

中小企業・小規模事業者等消費税軽減税率対策補助金

【C-2】 請求書管理システム・ソフトウェア自己導入型

公募要領

2019年2月6日

軽減税率対策補助金事務局

中小企業・小規模事業者等消費税軽減税率対策補助金について

本補助金は、軽減税率制度への対応方法や補助の対象により、申請の方法や提出する書類が異なります。

本資料は、以下の申請タイプのうち「C-2 請求書管理システム・ソフトウェア自己導入型」についての公募要領です。申請する中小企業・小規模事業者等が、該当するかどうかご確認のうえ、本要領をご利用ください。

申請タイプ	補助対象の概要
A型 複数税率対応レジの導入等支援	
A-1 レジ・導入型	複数税率対応の機能を有する POS 機能のないレジを対象機器とし、その導入費用を補助対象とします
A-2 レジ・改修型	複数税率非対応のレジを、対応レジに改修する場合の費用を補助対象とします
A-3 モバイル POS システム	複数税率に対応した継続的なレジ機能サービスをタブレット、PC、スマートフォンを用いて利用し、レシートプリンタを含む付属機器を組み合わせることでレジとして新たに導入するものを補助対象とします
A-4 POS レジシステム	POS レジシステムを複数税率に対応するように改修または導入する場合の費用を補助対象とします
A-5 券売機	券売機を区分記載請求書等保存方式に対応するように改修または導入する場合の費用を補助対象とします
A-6 商品マスタの設定	複数税率に対応するために商品マスタを設定する場合の費用を補助対象とします
B型 受発注システムの改修等支援	
B-1 受発注システム ・指定事業者改修型	電子的な受発注システムを改修・入替する場合の費用を補助対象とします ※改修・入替をシステムベンダー等に発注・実施する場合 請け負う指定事業者による代理申請 (リース利用する場合は指定リース事業者を含む3者で申請)
B-2 受発注システム ・自己導入型	電子的な受発注システムを導入する場合の費用を補助対象とします ※中小企業・小規模事業者等自らパッケージ製品・サービスを購入し導入する場合
C型 請求書管理システムの改修等支援	
C-1 請求書管理システム ・システム改修・導入型	請求書管理システムを改修・導入する場合の費用を補助対象とします ※改修・導入をシステムベンダー等に発注・実施する場合 請け負う指定事業者による代理申請 (リース利用する場合は指定リース事業者を含む3者で申請)
C-2 請求書管理システム ・ソフトウェア自己導入型	請求書管理システムを自己導入する場合の費用を補助対象とします ※中小企業・小規模事業者等が自らパッケージ製品およびサービスを購入し導入する場合
C-3 請求書管理システム ・事務機器改修・導入型	ハードウェアと一体化した請求書管理システム・事務機器を改修・導入する場合の費用を補助対象とします ※代理申請協力店による代理申請 (リース利用する場合は指定リース事業者との共同申請)

異なる申請タイプであっても、同一の機器やサービスについて重複して補助金を申請することはできません。

目 次

1.	事業目的	3
2.	申請者（中小企業・小規模事業者等）	3
3.	補助対象	5
4.	補助対象事業（ソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）の導入）	8
5.	補助対象経費.....	8
6.	補助率および補助金上限額、申請単位	9
7.	補助事業期間.....	10
8.	交付申請の準備	10
9.	交付申請	10
10.	審査及び補助金の交付.....	13

1. 事業目的

本事業は、消費税軽減税率制度の実施に伴い対応が必要となる中小企業・小規模事業者等に対して、「消費税軽減税率対策費補助金交付規程」に基づき、複数税率対応レジや券売機の導入や改修、受発注システム、請求書管理システムの改修等に要する経費の一部を補助することにより、導入等の準備が円滑に進むよう支援する制度です。

日頃から軽減税率対象商品を取引しており、軽減税率に対応した請求書の発行を円滑に行うために、請求書管理システムを改修・導入する事業者を支援します。

2. 申請者（中小企業・小規模事業者等）

本事業の申請者（中小企業・小規模事業者等）は、以下の要件を満たす中小企業支援法に規定する中小企業者、特定非営利活動法人、社会福祉法人、消費生活協同組合、商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所、商店街振興組合及び商店街振興組合連合会、その他中小企業庁長官が認める者です。

- (1) 軽減税率対象商品(*1)を将来にわたり継続的に取引を行い(*2)、区分記載請求書等保存方式に対応した請求書を発行するために、請求書管理システムの改修・導入を行う必要がある事業者であること。
- (2) 交付申請書に記載している軽減税率対策補助金事務局（以下「事務局」という。）が定める「同意事項」を確認し、同意していること。
- (3) 補助対象機器等を補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって適切に管理するとともに、財産処分制限期間(*3)の間、補助対象機器等を継続的に維持運用できる事業者であること。
- (4) 改修・導入を行った補助対象のシステム等に関する使用状況等について事務局が行う調査に協力できること。
- (5) 日本国内で事業を行う個人又は法人であること。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号。以下「風営法」という。）第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営むもの（旅館、ホテル又は飲食店を営むものであって、風営法第3条第1項の規定に基づき、風俗営業を営むことについて都道府県公安委員会の許可を受けているものを除く。）でないこと。
- (7) 補助金等指定停止措置または指名停止措置が講じられていない者であること。
- (8) 反社会的勢力に該当せず、今後においても、反社会的勢力との関係を持つ意思がないこと。

*1 軽減税率対象品目

① 飲食料品（お酒や外食サービスは除く） ② 週2回以上発行される新聞（定期購読されるものに限る）
ただし、外食（飲食店）の場合、テイクアウトや飲食料品の出前・宅配等が軽減税率の対象となります。

*2 「軽減税率対象商品を将来にわたり継続的に取引」とは、請求書管理システムを使用して請求書等を発行し、下記を満たすものとする。

- ① 日頃から軽減税率対象商品を取引（著しく安価なものの取引は、認められません。）している。
 - ② （軽減税率制度が実施される2019年10月1日以降も）継続して軽減税率対象商品を取引している。
- よって、①・②を満たしていることを事務局が確認できない場合は、本事業の申請者となりません。

*3 財産処分制限期間とは、取得財産の単価が50万円以上の場合、または、効用の増加価格（改修等で機器に付加された価値）の単価が50万円以上の場合、取得または改修から法定耐用年数の間、廃棄、目的外の使用、他者へ譲渡・貸付、交換、債務の担保とすることができない期間です。（パーソナルコンピュータの法定耐用年数4年、その他の電子計算機の法定耐用年数5年、ソフトウェアの法定耐用年数5年。）
ただし、取得財産の単価が50万円未満であっても汎用端末（補助率1/2のもの）については、財産処分制限期間が2年となります。

◆本事業における中小企業・小規模事業者等の定義

対象業種・類型等	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金額・出資総額	従業員数
1. 中小企業支援法第2条第1項第1号～第2号に規定される中小企業者		
製造業・建設業・運輸業・その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
2. 中小企業支援法第2条第1項第3号（中小企業支援法施行令第1条）に規定される中小企業者		
ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
3. 中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体		
事業協同組合		
事業協同小組合		
協同組合連合会		
企業組合		
協業組合		
商工組合		
商工組合連合会		
4. 特別の法律によって設立された組合又はその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の2/3以上が上記1及び2の中小企業者（中小企業支援法第2条第1項第5号に規定される中小企業者）		
5. 特定非営利活動法人		
	—	50人以下
6. 社会福祉法人		
	—	50人以下
7. 消費生活協同組合		
	5千万円以下	50人以下
8. 商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所		
9. 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会		
10. その他中小企業庁長官が認める者		
法人格を持たない団体で飲食料品を継続的に事業として販売している団体等		
風営法の許可を受けた事業者であって風営法の適用外の事業で複数税率対応レジ等の導入や改修、受発注システム、請求書管理システムの改修等の必要がある者		

ただし、次の（1）～（3）のいずれかに該当する中小企業者（「みなし大企業」という。）は補助対象外となります。

- （1）発行済株式の総数又は出資価格の総額の1/2以上を同一の大企業（*）が所有している中小企業者
- （2）発行済株式の総数又は出資価格の総額の2/3以上を大企業（*）が所有している中小企業者
- （3）大企業（*）の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業者

*）次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

- ① 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ② 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※業種は日本標準産業分類に基づきます。

※複数の業種に分類される事業を行っている場合、直近の決算書において「売上高」が大きいものを主たる業種として判断します。

売上高が同じ場合には、「各事業の従業員数」から判断します。ただし、「製造小売」は「小売業」に該当します。

※常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含まれません。

《他の補助金事業との重複》

- ・本事業と、他の補助金との併用はできません。

3. 補助対象

以下の要件を満たす請求書管理システムのソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）を中小企業・小規模事業者等が自ら購入し導入する場合の費用を補助対象とします。

(1) ソフトウェア

あらかじめ事務局に登録された軽減税率に対応（区分記載請求書等保存方式に対応した請求書等の発行）（P6の(i)）するソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）のみが補助対象となります。

なお、請求書発行とともに、財務管理、在庫管理や財務会計などが一体となったソフトウェアについては、請求書管理システムの機能（P7の(ii)）を含むものであれば、補助対象としています。また、補助対象範囲外の機能を含むソフトウェアについては、ソフトウェアの経費の1/2を補助対象経費とし、これに補助率を乗じるものとします。

購入しようとするソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）が、事務局に登録されているかどうか、補助対象範囲外の機能を含むかどうか、事務局ホームページ（<http://kzt-hojo.jp>）で確認してください。

（補足）このようなソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）が登録されています。

- ・ 軽減税率に対応（区分記載請求書等保存方式に対応した請求書等の発行）（P6の(i)）するソフトウェア
- ・ 事業者間における軽減税率対象商品の取引に関わる請求書発行の機能を含むソフトウェア
- ・ 中小企業者等が自らインストールすることが可能なソフトウェア
- ・ 見積書発行・納品書発行する際の請求書発行機能を含んでいるソフトウェア
- ・ 購入・契約した製品・サービスを一意に識別できるシリアルナンバー、プロダクトキー、アカウントナンバー等を製品カード、シール、保証書、HP（マイページ等）で中小企業者等自らが確認可能

以下については、補助対象となりません。

- ・ クラウド製品において、初期導入費用が無償のもの、また、月額や年額利用料のみの価格設定のものについても初期導入費用が無償のものは、補助対象となりません
- ・ いわゆるECサイトのシステム改修または構築は補助対象となりません

(2) ハードウェア

最低限必要なハードウェア（プリンタ、パソコン（汎用端末））の購入費が補助対象となります。

(3) ソフトウェアの自己導入

あらかじめ事務局に登録されたソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）ならびに最低限必要なハードウェア（プリンタ、パソコン）を中小企業・小規模事業者等が自ら購入し導入する際の初期導入費用を補助するものです。

なお、例えば、導入にあたって販売店、システムベンダーに導入作業を依頼し、費用が発生する場合には、C-1型の申請となります。

※ 申請者（中小企業・小規模事業者等）がソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）を自ら購入し導入する場合を補助の対象としているため、リース利用は、補助の対象外です。

(i) 区分記載請求書等保存方式に対応した請求書等の発行機能を持つもの

以下の7つの事項を記載した請求書等を発行できる機能を有すること

- ①請求書発行者の氏名または名称
- ②取引年月日
- ③取引の内容
- ④対価の額
- ⑤請求書受領者の氏名又は名称（不特定多数を対象とする場合には省略可）
- ⑥軽減税率の対象品目である旨の表記

（枠で囲っている※の表記及び※印が軽減税率の対象商品である旨の表記を含む。）

- ⑦税率ごとに合計した対価の額

区分記載請求書等保存方式の記載例

請求書において、軽減税率の対象となる商品に「※」といった記号等を表示し、かつ、「※は軽減税率対象」などの表示をする場合

同一の請求書において、軽減税率の対象となる商品と標準税率の商品とを区分し、軽減税率の対象となる商品として区分されたものについて、その全体が軽減税率の対象であることを表示する場合

軽減税率の対象となる商品に係る請求書と標準税率の商品に係る請求書とを分けて作成する場合

請求書

株式会社〇〇 〇〇年11月30日

日付	品名	金額
11/1	米 ※ A	5,400円
11/1	牛肉 ※ A	10,800円
11/2	キッチンペーパー	2,200円
⋮	⋮	⋮
合計 B		131,200円
10%対象		88,000円
8%対象		43,200円

※軽減税率対象 A △△商事様

請求書

株式会社〇〇 〇〇年11月30日

日付	品名	金額
軽減税率対象 A		
11/1	米	5,400円
11/1	牛肉	10,800円
⋮	⋮ B	⋮
8%対象		43,200円
標準税率対象		
11/2	キッチンペーパー	2,200円
⋮	⋮ B	⋮
10%対象		88,000円
合計		131,200円

△△商事様

請求書

(軽減税率対象) A

株式会社〇〇 〇〇年11月30日

日付	品名	金額
11/1	米	5,400円
11/1	牛肉	10,800円
⋮	⋮ B	⋮
合計		43,200円

△△商事様

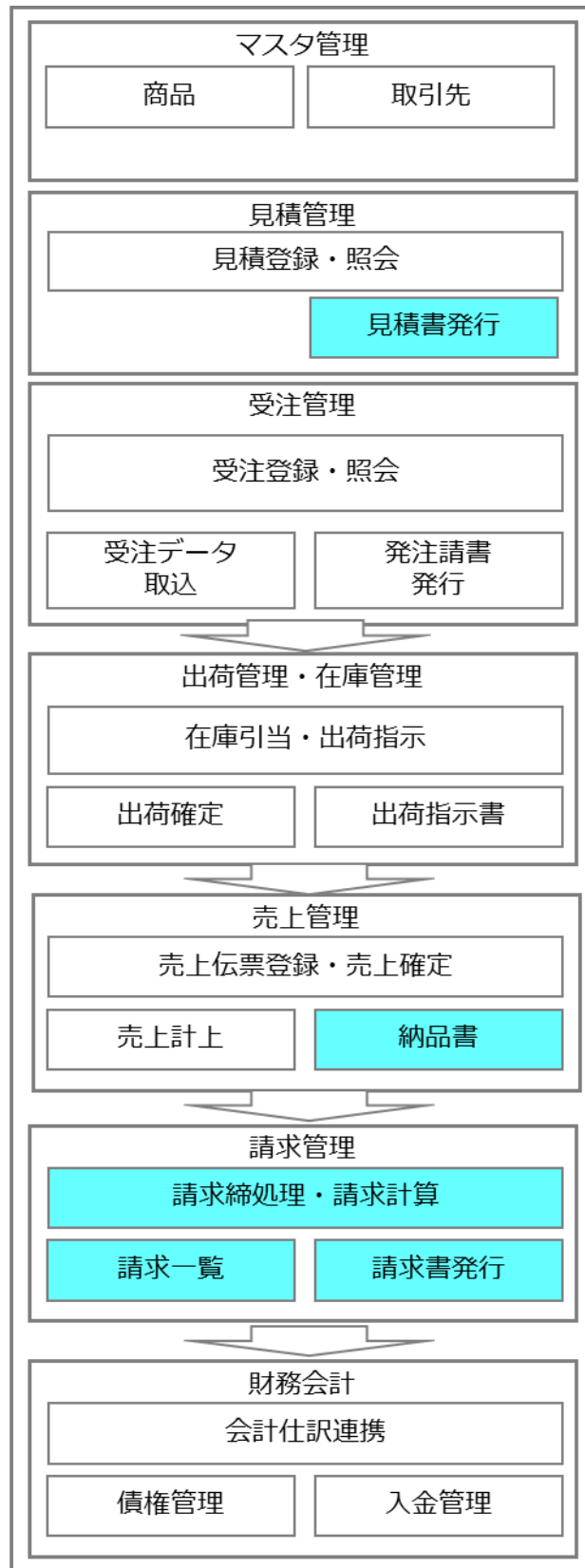
A 軽減税率の対象であることが明らかになるよう「軽減税率対象」などを記載

B 税率ごとに区分して、合計した課税資産の譲渡等の対価の額（税込み）を記載

軽減税率の対象となる取引がない場合は、標準税率の対象となる取引の金額を記載していれば足り、「8% 0円」といった軽減税率の対象となる取引の金額の記載は要しません。 ⇒ 現行の請求書と変わりありません。

2023年10月から導入される「適格請求書等保存方式」に対応する場合も補助対象となります。

(ii) 請求書管理システムの機能



水色の部分が請求書管理システムの機能の範囲且つ、補助対象範囲です。

4. 補助対象事業（ソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）の導入）

申請する中小企業・小規模事業者等が日本国内で事業活動を行うにあたり、事業者間で軽減税率に対応（区分記載請求書等保存方式に対応した請求書等の発行）するために必要となる請求書管理システムについて、ソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）を自ら購入し導入を行う場合が支援対象となります。

なお、補助対象となる請求書管理システムの導入を終え、支払いを完了する日が、2019年1月1日から2019年9月30日までの間に完了していることが必要です。

- ※ 既に軽減税率に対応（区分記載請求書等保存方式に対応した請求書等の発行）している請求書管理システムが導入されている場合、申請できません。
- ※ 区分記載請求書等保存方式に対応した請求書等の発行をしない仕様とする場合は、補助対象外となります。
- ※ 中古のソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）は補助対象外となります。
- ※ 売上・原価等に計上されない取引や自社内取引のみシステムを使用する場合は、補助対象外となります。

5. 補助対象経費

補助対象経費の区分および対象範囲は以下の通りです。

区分		補助対象経費の対象範囲
ソフトウェア自己導入型	ソフトウェア	事務局に登録された請求書管理システムのソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）の購入費
	ハードウェア	最低限必要なハードウェア（プリンタ、パソコン（汎用端末））の購入費

※開発用の機器や開発用ソフトウェア等の購入費は補助対象となりません。

※クラウド環境の構築費や利用料等は補助対象となりません。

※以下の経費については補助対象外経費となります。

- ・複数税率対応以外の改修・導入に要する費用
- ・システムの改修・導入に関する役務の費用
- ・請求書発行機能を含まないシステムの改修費用
(P7「請求書管理システムの機能」に表示する白色部分に係る導入は補助対象外)
- ・企画、要件定義にかかる費用
- ・通常保守契約で対応可能な改修費用
- ・ハードウェアおよびソフトウェアの保守費用、月額払いなどのサービス利用料
- ・既存システム等の撤去、除去費用
- ・交通費、会議費等の諸費用
- ・ハードウェアの導入のみに係る費用
- ・消耗品
- ・消費税 等

※ポイント（クーポン等も含む）を利用して支払いを行った場合、ポイント利用相当額については補助金の交付対象にはなりません。

※領収書等の費用明細において、補助対象経費の内訳が不明瞭な場合は、補助金の交付はできません。

6. 補助率および補助金上限額、申請単位

(1) 補助率と補助金上限額

次の各区分毎において補助対象経費に補助率を乗じた額となります。

ただし、補助金上限額を上回ることはできません。

区分		補助率	補助金上限額	
ソフトウェア 自己導入型	ソフトウェア	3/4 補助対象範囲外の機能を含むソフトウェア については、ソフトウェアの購入費用の 1/2を補助対象経費とし、これに補助率 3/4を乗じるものとします。*	—	1事業者あたり 150万円
	ハードウェア	1/2	1事業者あたり のハードウェア 10万円	

補助率を乗じた際に発生した小数点第1位以下の数値は切り捨てとします。

C型「請求書管理システムの改修等支援」における異なるタイプで申請した場合も含めて1事業者あたりの補助金上限額150万円となります。

* 補足

事務局ホームページ（<http://kzt-hojo.jp>）に登録された「ソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）」の検索ページがあります。

検索結果一覧の「補助対象範囲外を含むか」の欄に「○」印がある「ソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）」が「補助対象範囲外の機能を含むソフトウェア」です。

(2) C型とB型の両方の補助金を申請する場合の補助金上限額

C型とB型の両方の補助金を申請する場合の1事業者あたりの補助金上限額は、上記(1)の条件を満たし、さらに、B型の1事業者あたりの補助金上限額をC型とB型の合計額の補助金上限額として適用します。

B型（受発注システム）の申請内容	B型とC型の合計の補助金上限額
発注システムを申請した	1事業者あたり 1000万円
受注システムを申請した	1事業者あたり 150万円
発注システムと受注システムの両方を申請した	1事業者あたり 1000万円

(3) 申請単位

- ・1事業者あたり、原則、1申請とします。
- ・B型の補助金を申請する2019年1月1日以降に請求書管理システム・ソフトウェア自己導入型の導入をした場合、追加で申請することが可能です。

7. 補助事業期間

(1) 対象となる製品の改修・導入期間（補助対象期間）

補助対象となるソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）を自ら購入し導入（支払いの完了を含む）する期間は、2019年1月1日から2019年9月30日までのものを補助対象とします。

※導入完了日（設置日）が補助対象期間内であっても、ソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）の購入日が2018年12月31日以前である場合は補助対象となりません。

(2) 補助金交付申請の受付期限

導入完了後、補助対象期間中に支払いを済ませた上で、すみやかに事務局宛に補助金の交付申請をしてください。補助金交付申請の受付期限は、2019年12月16日「消印有効」となります。

8. 交付申請の準備

(1) ソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）の導入の検討

導入するソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）が補助対象となるかを事前に事務局ホームページ（<http://kzt-hojo.jp>）で確認を行ってください。また、メーカー・システムベンダーや販売事業者（代理申請協力店）等に問い合わせを行い、詳細を確認してください。

(2) 補助事業の完了

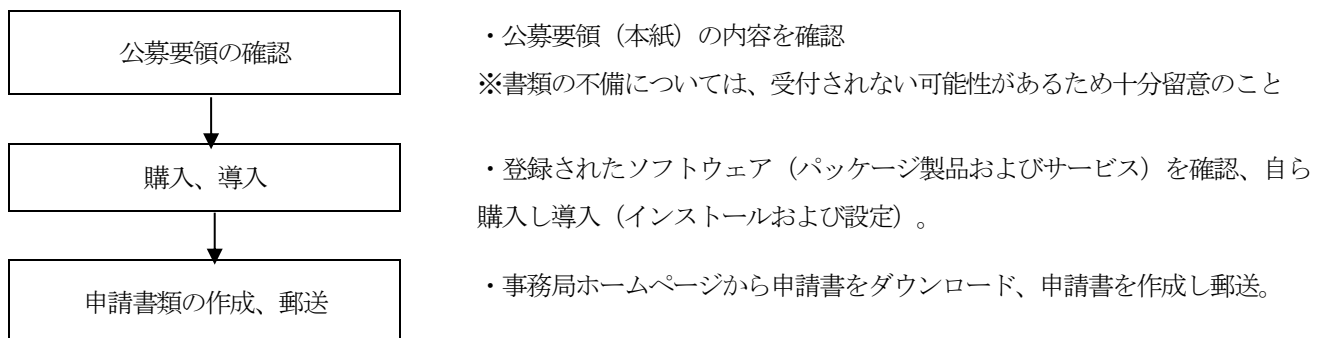
補助対象となるソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）を自ら購入し、支払を完了した上、導入した時点をもって補助事業の完了とします。

9. 交付申請

(1) 交付申請の流れ

申請者（中小企業・小規模事業者等）は、事務局ホームページ（<http://kzt-hojo.jp>）より申請様式をダウンロードし、必要事項を記入して、書類を作成の上、全ての申請書類を事務局宛にご郵送ください。

※申請は、必ず補助事業の完了後におこなってください。また、自ら購入し、支払を済ませた上で、導入完了させすみやかに事務局宛に送付してください。



(2) 提出書類一覧

提出書類に不備・不足等がある場合、補助金交付の対象にならない場合があるので、注意してください。

◆交付申請時の必要書類一覧（※補助金の要件の審査のために追加の情報の提出をお願いする場合があります。）

No.	書式/原本 or コピー	書類名	備考
必ず提出が必要な書類			
1	指定/原本	軽減税率対策補助金補助金交付申請書	C-2型 請求書管理システム・ソフトウェア自己導入型
2	ー/コピー	ソフトウェア（パッケージ製品およびサービス）の保証書等	以下の内容がわかるものとしてください。 ①製品名称（製品型番、バージョン、シリーズ） ②製造番号（シリアル番号、シリアルナンバー、プロダクトキー、アカウントナンバー） 保証書等に記載がない場合は、以下の書類でもかまいません。 ・ソフトウェアに同梱されているシール ・該当する部分のコピーや写真 等
3	ー/コピー	ハードウェア（プリンタ、パソコン）の保証書等	以下の内容がわかるものとしてください。 ①製品名称（製品型番、バージョン、シリーズ） ②製造番号（シリアル番号、シリアルナンバー、プロダクトキー、アカウントナンバー） 保証書等に記載がない場合は、以下の書類でもかまいません。 ・ソフトウェアに同梱されているシール ・該当する部分のコピーや写真 等
4	ー/コピー	振込口座が確認できる通帳等	※口座名義は申請者と同一者であること。
5	ー/コピー	【法人の場合】全部事項証明書 【個人事業主の場合】開業届 【法人格のない団体等】 No. 12～16 を参照	※中小企業・小規模事業者であること、軽減税率対象商品を継続的に取引していることを確認します。 ※開業届においては、税務署受理印のあるもの。
6	自由/コピー	飲食料品等を記載した仕入請求書 （または仕入納品書）	※事業および取引の実態が確認できるものを提出してください。 提出が困難な場合、提出できない理由を書面で提出してください。 ※軽減税率対象商品を継続的に取引していることを確認します。 審査の過程で、必要に応じ追加資料の提出を求められます。

7	自由/コピー	導入した請求書管理システムから 実際発行された請求書	※提出された請求書の写しを含め、実際の取引（入金確認、経理書類の証拠書類）を補助金事務局が確認する場合があります。
8	自由/写真	軽減税率対象商品を日頃から継続的に取引していることが確認できる写真	飲食料品を日頃から継続的に取引していることがわかる飲食料品を貯蔵している倉庫内の在庫の写真 等
9	自由/コピー	領収書等の費用明細	
申請者が法人格を持たない団体等の場合（個人事業主、法人の場合は不要）			
10	—/コピー	団体の規約	
11	自由/コピー	構成員の名簿	※構成員の 2/3 以上が中小企業・小規模事業者であることが必要です。
12	—/コピー	決算書（または納税証明書）	※直近 2 期分を提出すること。
13	自由/原本	誓約書	※責任者が、本補助金に関する全ての責任を負う旨誓約していただきます。
14	自由/写真	店舗（事業所）の写真（常設販売状況）	
風営法の許可を受けた事業者であって風営法の適用外の事業で複数税率対応のための請求書管理システムの改修等の必要がある者の場合			
15	—/コピー	風営法の営業許可証	
16	自由/原本	風営法に規定する営業の概要	

(3) 申請書類の提出先

申請書類をダウンロードし、必要事項の記入及び必要書類を添付した後、以下の書類提出先にご郵送ください。
なお、持ち込みでの受付はできません。

※申請書類は、特定記録等の追跡が可能な形態での送付を推奨します。

※申請書類は返却しないため、写しをお手元に保管してください。

《申請書類提出先》

〒115-8691

赤羽郵便局私書箱4号
軽減税率対策補助金事務局 申請係

《お問い合わせ先》

軽減税率対策補助金事務局コールセンター

TEL：0120-398-111

※通話料はかかりません。

TEL：0570-081-222

(IP電話等からの問い合わせ先：03-6627-1317)

※通話料がかかります。

電話受付時間：9:00～17:00（土・日・祝除く）

10. 審査及び補助金の交付

(1) 審査について

事務局は、補助金申請のあった提出書類一式を受領した後、以下の項目に沿って不備や不足等の確認を行います。

なお、不備や不足等がある場合は、提出書類一式を返却する場合があります。

- ・補助事業の内容が、交付規程及び公募要領の要件を満たしていること
- ・補助事業に要する経費が妥当であること
- ・領収書等の費用明細において、補助事業に要する経費の内訳が不明瞭でないこと、また、申請内容と紐付けが容易であること

(2) 補助金額の確定について

事務局は、審査の結果、補助事業の内容が要件を満たしていると認められる場合は、交付すべき補助金の額を決定し、申請者（中小企業・小規模事業者等）に対し、申請内容の確認結果を通知するとともに、確定額については通知日から30日以内に申請者（中小企業・小規模事業者等）が指定した銀行口座に送金します。

なお、交付決定により補助金額が確定し、補助金を交付したものは、原則、補助金額の変更はできません。

※交付決定額の内容に補助対象外の経費を含む場合、交付決定額から減算して確定する場合があります。

※交付決定後であっても提出書類に関し、虚偽申請等の不正事由が発覚した場合、既に行った交付決定を取り消す場合

があります。

(3) 財産管理及び処分について

- ・申請者（中小企業・小規模事業者等）は、補助対象経費により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって適切に使用し管理するとともに、取得財産等を補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲渡し、他の物件と交換し、廃棄し、又は債務の担保の用に供することはできません。ただし、事務局の承認を受けた場合は、この限りではありません。この場合、補助金の返還が発生する場合があります。
- ・財産処分制限期間とは、取得財産の単価が50万円以上の場合、または、効用の増加価格（改修等で機器に付加された価値）の単価が50万円以上の場合で法定耐用年数の期間をいいます。（パーソナルコンピュータの法定耐用年数は4年、その他の電子計算機の法定耐用年数5年、ソフトウェアの法定耐用年数は5年とします。）
ただし、取得財産の単価が50万円未満であっても、汎用端末（補助率1/2のもの）については、財産処分制限期間が2年となります。

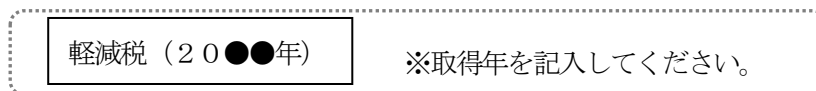
(4) 補助金交付後の請求書管理システムの利用状況について

事務局は、申請者（中小企業・小規模事業者等）が補助金交付後も正しくその請求書管理システム等を利用しているか確認を行う場合があります。その際は、事務局の求めに応じて、情報の提供や現地検査への協力を行う必要があります。補助金交付後、申請者（中小企業・小規模事業者等）は補助対象となる請求書管理システムに「軽減税率対策補助金」を利用して取得していることがわかるように、以下の記載例の形で、申請者（中小企業・小規模事業者等）自身がシールを作成し、貼付してください。（ペン等での記載も可。）

また、取得財産の単価が50万円以上の場合（ただし、取得財産の単価が50万円未満でも、汎用端末（補助率1/2のもの）の場合も含む）、又は、効用の増加価格（改修等で機器に付加された価値）の単価が50万円以上の場合、取得財産等管理台帳を備え付け管理を行ってください。

なお、補助の対象となった請求書管理システム等は、補助金の目的に沿った使い方をしてください。

シール記載例



(5) 補助金の返還について

申請者（中小企業・小規模事業者等）による虚偽の申請、補助金等の重複受給、善管注意義務違反、その他交付規程、公募要領に反する事項が判明した場合、次の措置が講じられることになります。

- ・交付決定の取り消し、補助金等の返還及び加算金の納付
- ・必要に応じて申請者（中小企業・小規模事業者等）の名称及び不正の内容の公表