中小企業・小規模事業者等
消費税軽減税率対策補助金

申請者様向け手引き

A-4型

POSレジシステム　導入型

2019年1月1日

軽減税率対策補助金事務局

はじめに

軽減税率対策補助金とは

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、複数税率対応レジの導入や、受発注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。レジを使用して日頃から軽減税率対象商品を販売しており、将来にわたり継続的に販売を行うために複数税率対応レジを導入又は改修する事業者を支援します。

複数税率対応として、２つの申請類型があります。

A型　複数税率対応レジの導入等支援

複数税率に対応できるレジを新しく導入したり、対応できるように既存のレジを改修したりするときに使える補助金です。

B型　受発注システムの改修等支援

電子的な受発注システム（EDI／EOS等）を利用する事業者のうち、複数税率に対応するために必要となる機能について、改修・入替を行う場合に使える補助金です。

A型は、レジの種類や複数税率への対応方法（導入/改修）により合計4種類の申請方法に分かれています。
ここでは、A-4型の「POSレジシステム」導入型についての申請方法を説明します。

A-1型　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型　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型　モバイルＰＯＳレジシステム
複数税率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て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型　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。

※リースによる導入も補助対象となります。詳しくはP.２１をご覧下さい。

申請の流れ

1 消費税軽減税率制度とは →P.4

2 申請の要件を確認する →P.6

3 対象製品の導入を検討する →P.10

4 補助金を算出してみる →P.13

5 申請の準備をする →P.20

6 申請書を記入する →P.38

7 事務局へ郵送する →P.60

8 申請した後は →P.63

補助金の交付

A-4型

POSレジシステム　導入型

1

消費税軽減税率制度とは

（2019年1月1日改訂版の変更箇所については青字で表記しています。）

1 消費税軽減税率制度とは

消費税軽減税率制度とは

2019年10月より、消費税率引き上げ（１０％）に伴う低所得者対策として、軽減税率制度を実施します。以下の品目について軽減税率（8%）が適用されます。

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）

消費税軽減税率制度の対象品目

対象品目　対象外品目

新聞
週２回以上発行される新聞
（定期購読されるものに限る）

飲食料品
（食品表示法に規定する食品）

持ち帰りのために容器に入れ、または包装を施して行う飲食料品

・牛丼屋のテイクアウト
・コンビニの弁当

出張料理など

有料老人ホーム等で提供される飲食料品提供

酒類

外食

①飲食するための設備（椅子・テーブルなど）のある場所において、
②飲食料品を飲食させるサービス

・牛丼屋などでの店内飲食
・フードコートでの飲食

一体商品

１万円以下の少額のもので、価額のうちに軽減税率の対象となる食品の占める割合が２／３以上である場合に限り、全体が軽減税率の対象となる

医薬品
医薬部外品

消費税率が２つになりますので、適用税率ごとに区分して消費税額を計算します。

請求書にはどの商品が軽減税率の対象であるかを記載します。

●軽減税率実施後の税額計算

課税売上げ／仕入れ等に係る消費税額 ＝ 標準税率が適用される取引総額 × 10/110
＋ 軽減税率が適用される取引総額 × 8/108

●事業者が発行する請求書等

免税事業者であっても新しいルールに沿った請求書等の発行が必要となる場合があります。

軽減税率制度実施後も、納税額の計算方法は現行のものと変わりません。しかし、消費税率が８％と10％の２つになることから、「売上げ」と「仕入れ」を税率ごとに区分して税額計算を行う必要があります。

消費税額の計算は、受け取った請求書等に基づいて行われますので、軽減税率対象品目であることを明示し、適用税率ごとに合計金額を記載します。

A-4型

POSレジシステム　導入型

2

申請の要件を確認する

2 申請の要件を確認する

申請者（中小企業・小規模事業者等）の要件

□中小企業支援法に規定する中小企業者および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、商工会議所、商店街振興組合、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

のうち、以下の（１）～（7）を満たす者が本事業の申請者となります。

（1）	軽減税率対象商品を将来にわたり継続的に販売*1するために複数税率*2対応レジを導入又は改修する必要のある事業者であること
（2）	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
（3）	導入・改修した補助対象機器等に関する使用状況等について軽減税率対策補助金事務局（以下「事務局」という。）が行う調査に協力できること
（4）	日本国内で事業を行う個人又は法人であること
（5）	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。）*4でないこと
（6）	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
（7）	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 「軽減税率対象商品を将来にわたり継続的に販売」とは、レジを使用して請求書（レシート）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販売（著しく安価なものの販売は、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販売している。
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。

＊2 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）

＊3 ≪財産処分制限期間とは≫
①取得財産の単価が50万円以上の場合
②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

①、②の場合において、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のことです。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）については2年間の財産処分制限期間が設けられます。
（各機器の法定耐用年数　ＰＣ：４年、電子計算機：5年、ソフトウェア：5年、中古品：中古資産の耐用年数）

＊4 「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。」については、２０１９年１月１日から適用します。

2 申請の要件を確認する

●中小企業者・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の導入や改修、受発注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する。
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は、直近の決算書において「売上高」が大きい方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。

※一例として、医療法人・学校法人・宗教法人等は補助対象外となります。

2 申請の要件を確認する

対象となる製品の導入期間（補助対象期間）

「所得税法等の一部を改正する法律」の成立日（2016年3月29日）から2019年9月30日（月）までの間に導入および支払を完了したもの

※導入完了日（設置日）が補助対象期間内であっても、レジの購入日が2016年３月２８日以前である場合は補助対象となりません。
※リース契約を利用する場合は、リース契約日及びリース開始日が当該期間であることが必要です。

補助金交付申請の受付期間

2016年４月1日（金）から2019年12月16日（月）消印有効

・対象となるPOSレジまたはPOSシステムの導入・改修が完了した後、これに係る代金の支払いを終えた場合は、すみやかに補助金の交付申請を行ってください。
※分割払い等で支払いの完了が確認できない場合は、補助金の交付はできません。

・リース契約を利用する場合は、リースの開始日以降に補助金交付申請を行ってください。

申請における注意事項

■既に複数税率に対応しているＰＯＳレジ・ＰＯＳシステムを設置している場合は、そのＰＯＳレジ・ＰＯＳシステムの入替・改修等に係る費用については申請できません。

■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、補助金の交付対象なりません。

■申請の単位について
・原則、導入の契約（取引）単位となります。

・POSシステムは1システムにつき1申請です。

・同一の申請者（中小企業・小規模事業者等）が複数回に分けて機器を導入した場合は、複数回申請をすることが可能です。但し、個別に申請した場合と1申請に纏めて申請した場合とで、交付される補助金額に差異が生じるときは、事務局にて補助金交付額を調整する場合があります。

・異なる複数の申請者（中小企業・小規模事業者等）がまとめて一つの申請をすることはできません。
※ただし、事業協同組合や共同出資会社が一括して、管理しているレジおよびレジシステムを申請する場合は、まとめて申請することが可能です。
詳細は、事務局ホームページをご確認ください。
（「事業協同組合等がＰＯＳシステムの導入又は改修する場合の申請方法について」）

■同一機器を複数回申請することはできません。

■他の補助金事業との重複について
・本事業と、他の補助金との併用はできません。

■ＰＯＳレジおよびＰＯＳシステムの導入、改修において、請求書等の出力をしない仕様とする場合、又は、取引先との間で請求書等を発行する場合は、補助対象外となります。

■中古（＊1）の機器等を導入する場合は、改修要として事務局に登録済みの機器を、改修完了後に、事務局に登録された中古販売事業者（以下「登録中古販売事業者」という。）から導入した場合に限ります。
なお、本体機器と一体で購入した中古の付属機器も対象となります。
登録中古販売事業者の詳細につきましては、事務局ホームページでご確認ください。
＊1　一度使用された物品、若しくは使用されない物品で使用のために取引されたもの又はこれらの物品に幾分の手入れをしたもの
※中古の汎用機器は対象外となります。

■2018年３月１日以降、「A-4　ＰＯＳレジシステム」は、代理申請又は共同申請が必須となります。

A-4型

POSレジシステム　導入型

3

対象製品の導入を検討する

対象となるPOSレジ・POSシステムの導入とは

【A－４】POSレジシステム導入型では、以下の１及び２の条件を満たす、複数税率に対応したPOSレジ＊1・POSシステム＊2を新たに導入する場合に支援の対象となります。

＊１　POS機能を有するレジのこと
＊２　レジと連携し、POS機能を一体的にサーバ等で管理するシステムのこと

複数税率対応レジとは

1.売上げの区分経理に資する機能

税率ごとに日次ベース等で以下の事項を計算し、表記する機能を有すること

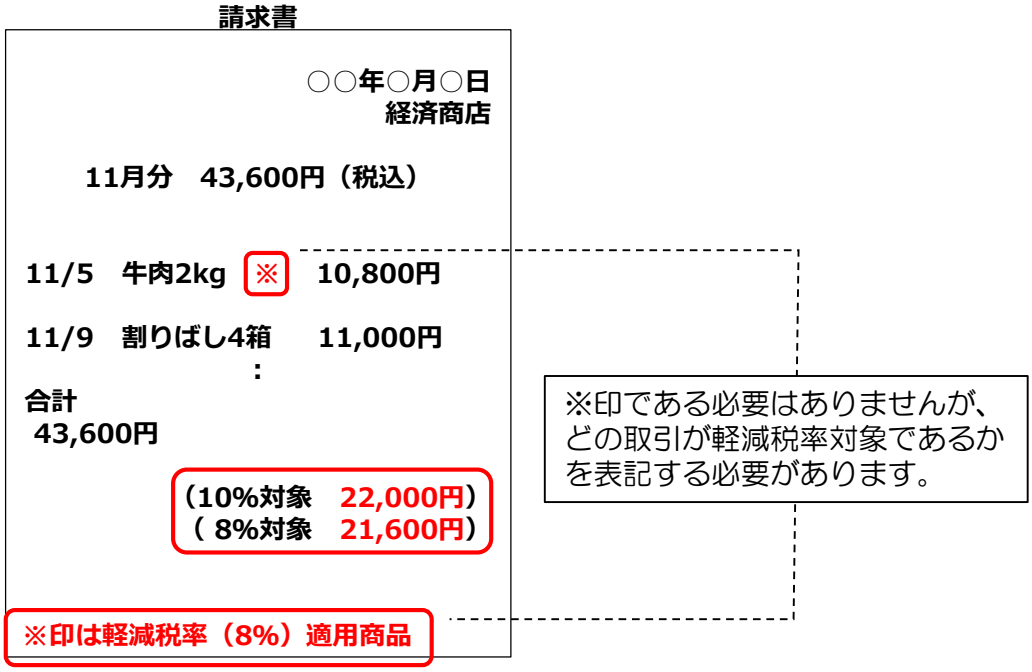
・消費税　8%売上額合計が表記できるもの
・消費税10%売上額合計が表記できるもの

2.区分記載請求書等保存方式に対応した請求書等の発行＊3機能

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があるレジ

●請求書発行者の氏名又は名称
●取引年月日
●取引の内容
●対価の額
●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）
●軽減税率の対象製品である旨の表記
（枠で囲っている※の表記及び※印が軽減税率適用商品である旨の表記を含む。）
●税率ごとに合計した対価の額

＊3 指定メーカー・指定ベンダーが対象製品登録時に提出したレシートサンプル。



※2023年10月に導入が予定されている「適格請求書等保存方式」に対応した機器についても、補助対象となります。

3 対象製品の導入を検討する

●対象製品の導入について

本事業において補助対象となる製品は、指定メーカー・指定ベンダーにより登録された対象製品に限ります。補助対象製品の一覧は、事務局ホームページでご確認ください。

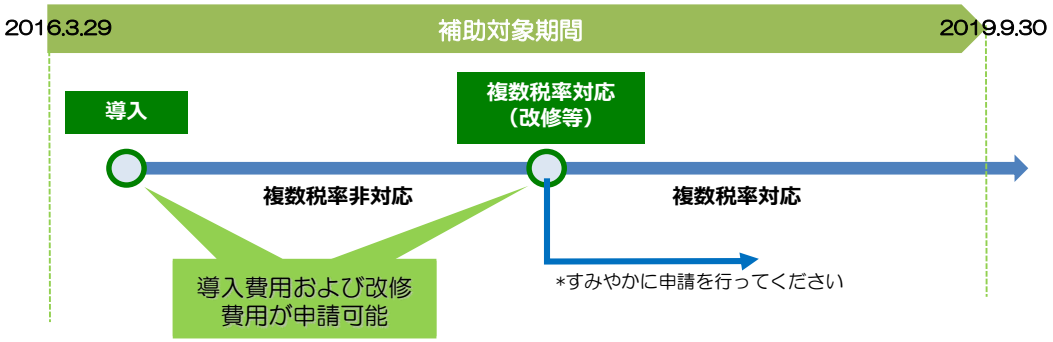
≪【A－4】POSレジシステムにおける「導入」の考え方≫

①対象製品として登録されたソフトウェアを有するPOSレジあるいはサーバ型のPOSシステムを新たに導入すること

②対象製品として登録されたPOSレジを新たに導入すること

●改修を必要とする対象製品について（導入後改修）

所得税法等の一部を改正する法律の成立日（2016年3月29日）以降に導入したものであって、導入時点においては、複数税率非対応製品であるものの導入後に改修を行うことにより、複数税率に対応可能となる製品について、下図に示す条件を満たす場合には「導入に要する経費」と「改修に要する経費」の両方が補助対象となります。

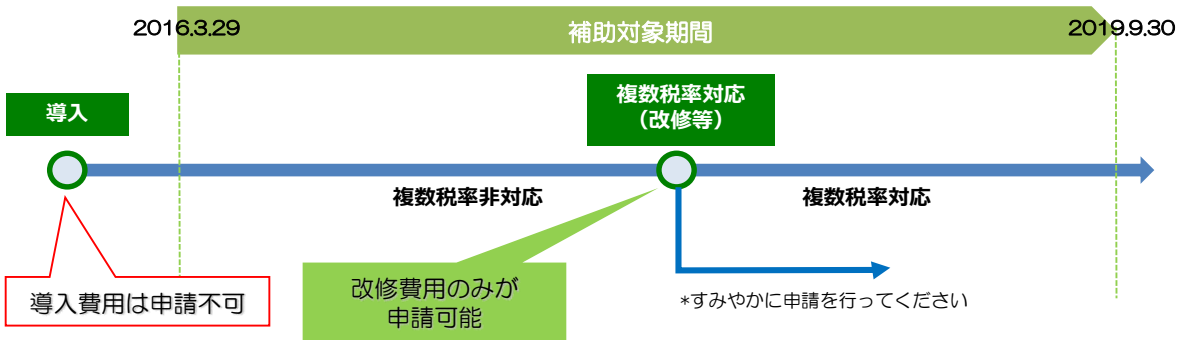


※メーカー・ベンダー等により、改修が必要なものとして登録された製品のみが対象となります。
導入・改修完了後、補助対象期間中に支払いを済ませた上で、すみやかに申請を行ってください。

（参考）A-4型「POSレジシステム　改修型」の場合

所得税法等の一部を改正する法律の成立日（2016年3月29日）前にPOSレジシステムの導入を既に行っており、補助対象期間内に複数税率に対応するための改修等を行った場合は**A-4「POSレジシステム　改修型」**での申請となります。
この場合、改修をした後で指定メーカー・指定ベンダーから「対象製品証明書」を発行してもらい、申請時に提出してください。

＊この場合は「改修」作業に対する費用のみが補助対象となります。



A-4型

POSレジシステム　導入型

4

補助金を算出してみる

対象となる経費について

区分	補助対象経費の範囲
1-1.POSレジの導入	POSレジの導入に要する経費 ※ソフトウェアを機器（レジ）にインストール等をして、ＰＯＳレジとして利用する場合のソフトウェア費用も含む ※汎用端末（＊２）にソフトウェアをインストール等してＰＯＳレジとして利用するものも支援の対象
レジ付属機器等（＊１）	レジ本体機器と併せて導入・設置する次に掲げるレジ付属機器の費用 ●バーコードリーダー　●キャッシュドロア ●クレジットカード決済端末（注）　●電子マネーリーダー ●カスタマーディスプレイ　●レシートプリンタ（＊3）
1-2.設置に要する経費	商品マスタ設定費、レジ運搬費、設置に要する経費
2-1.POSシステムの導入	ソフトウェア導入に係る費用
システム付属機器（＊４）	次に掲げるシステム付属機器の導入費用 ●サーバ　●ルータ
2-2.設置に要する経費	商品マスタ設定費、運搬費、設置に要する経費

（注）クレジットカード決済端末については、偽造カードの不正使用を防止する観点から、IC対応のもの（※）を強く推奨します。
※IC対応端末では、クレジットカードで支払いが行われる際、ICチップに格納されたカード情報が暗号化されて処理されるため、磁気対応端末よりも高度なセキュリティが確保され、偽造カードの不正使用を防止できます。

＊１　POSレジ1台につき、レジ付属機器等は各種、1種1台が補助対象となります。
導入するレジ本体に付属機器の機能が付属されている場合、その付属機器は補助対象外となります。
例）キャッシュドロアー体型のレジについては、別途付属機器としてキャッシュドロア申請はできません。
※なお、汎用端末を申請する場合、レシートプリンタの導入が必須です。
＊２　レジ以外の用途で使用することを前提に販売されているタブレット、PC、スマートフォン
＊３　レシートプリンタ以外のプリンタは補助対象外となります。
（補助対象外の例：レーザープリンタ、インクジェットプリンタ等）
＊４　システム付属機器は、１システムにつき各種1種1台までとします。

※領収書等の費用明細（リースの場合、「リース対象機器の見積書」）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。
※複数のPOSシステムを導入する場合には、POSシステムごとに申請を行ってください。
※POSシステムと併せてPOSレジを導入または改修する場合は、1申請に纏めて申請してください。（導入改修混在型）

≪補助対象外となる経費≫

- 企画、要件定義に係る費用
- 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
- 既存レジ等の撤去、除去費用
- 会議および打ち合わせ等の諸費用
- 一部の業種など特定の事業者のみに利用が限定される以下の付属品
（ハンディーターミナル、テーブルオーダー、キッチンプリンタ　等）
- 消耗品（レジロール、レジ用インク　等）
- 消費税
- 手数料
- 付属機器としての自動釣銭機
- 上記の補助対象となる「POSレジの導入（レジ付属機器等含む）」、「POSシステムの導入（システム付属機器等含む）」以外の設置に要する経費　等

補助率及び補助金上限額（2019年1月1日から適用）

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。

<table>
<tr><th>区分</th><th>補助率</th><th>補助金上限額</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1-1.ＰＯＳレジの導入</td><td>3／4・1／2
（＊1）</td><td rowspan="2">１台あたり上限２０万円（＊２）</td></tr>
<tr><td>レジ付属機器等</td><td rowspan="2">3／4</td></tr>
<tr><td>1-2.設置に要する経費</td><td>導入するＰＯＳレジの台数×２０万円が上限（＊３）</td></tr>
<tr><td>2-1.ＰＯＳシステムの導入</td><td rowspan="3">3／4</td><td rowspan="2">ＰＯＳシステムの導入に要した経費を連携するＰＯＳレジの台数で按分し、これに１台当たりのＰＯＳレジ（レジ付属機器等の額を含む。）の導入費用とを合算した額の上限が２０万円（＊２）</td></tr>
<tr><td>システム付属機器等</td></tr>
<tr><td>2-2.設置に要する経費</td><td>連携するＰＯＳレジの台数×２０万円が上限（＊３）</td></tr>
</table>

１事業者あたりの上限額　２００万円

（複数回申請する場合、あるいは、Ａ型「複数税率対応レジの導入等支援」における異なる申請タイプで申請した場合を含みます。）

なお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なります。

＊１ ＰＯＳ機能を有するソフトウェアを汎用端末にインストール等して利用する場合の汎用端末については
補助率１／２ となります。

＊２ <u>ＰＯＳシステムとＰＯＳレジを合わせて導入する場合</u>

⇒ ＰＯＳシステムの導入費用およびシステム付属機器等に係る経費は連携するＰＯＳレジの台数で按分して、これに補助率を乗じた額を各ＰＯＳレジの１台当たりの額に加算して算定

＊３ <u>ＰＯＳレジのみ導入した場合</u> ⇒ 導入したＰＯＳレジ台数×２０万円が上限額

<u>ＰＯＳシステムのみを導入した場合あるいはＰＯＳシステムとＰＯＳレジを合わせて導入した場合</u>

⇒ 導入費と設置に要する経費を合算した額と、ＰＯＳシステムに連携するレジの台数に２０万円を乗じた額とのいずれか低い額が上限

※補助率および補助金上限額の詳細については次ページ参照

4 補助金を算出してみる

≪補助率および補助金上限額の詳細≫

導入・改修の方法			補助率	補助金上限額	
				①機器の導入・改修費用（付属機器の導入費用含む）	②設置に要する経費又は改修に要する経費
導入	ＰＯＳレジのみ	１台	３／４・１／２（＊３）	上限２０万円	上限２０万円
		複数台		１台あたり上限２０万円	導入するＰＯＳレジ台数×２０万円が上限
	ＰＯＳシステムのみ	１台（＊２）		連携するＰＯＳレジ台数×２０万円が上限	連携するＰＯＳレジ台数×２０万円が上限
	ＰＯＳレジおよびＰＯＳシステム	１台 複数台 共通		ＰＯＳシステム導入費用を連携するＰＯＳレジ台数で按分したものと各ＰＯＳレジの導入費用の合計が１台あたり２０万円	
導入と改修を合わせて実施（導入改修混在型）	ＰＯＳレジおよびＰＯＳシステム（＊１）	１台 複数台 共通		ＰＯＳシステム導入、改修費用を連携したＰＯＳレジ台数で按分したものと各ＰＯＳレジの導入、改修費用の合計が１台あたり２０万円	連携するＰＯＳレジのうち改修するＰＯＳレジを除いた台数×２０万円が上限

＊１　ＰＯＳレジのみで申請する場合で、一部導入、一部改修した場合は導入型と改修型のそれぞれに分けて申請してください。
但し、POSシステムも併せて申請する場合は導入型で申請してください。（導入改修混在型）
＊２　ＰＯＳシステムの申請は１申請につき１台のみとなります。
＊３　ＰＯＳ機能を有するソフトウェアを汎用端末に導入して利用する場合の汎用端末については補助率１／２です。

≪複数税率非対応のPOSレジ・POSシステムを導入（＊４）した後、複数税率に対応する改修を行った場合の補助金上限額の考え方≫

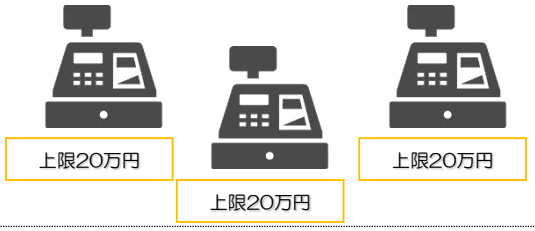
補助対象期間内に複数税率非対応のPOSレジ・POSシステムの導入を行い、複数税率に対応する改修を行った場合はその導入に要する費用と改修に要する費用を対象の経費として申請することが可能です。その場合、対象経費は以下のように区分けして、補助金の上限額を計算の上、申請してください。

導入・改修の方法		補助金上限額の考え方
導入（複数税率非対応）	本体・付属機器導入費（レジの購入費等）	上記「補助率および補助金上限額の詳細」の「補助金上限」における①「機器の導入・改修費用」に算入
	設置に要する経費（運搬費、商品マスタ設定費）	上記「補助率および補助金上限額の詳細」の「補助金上限」における②「設置に要する経費又は改修に要する経費」に算入
改修（複数税率対応）	改修費用（改修ソフト費、改修に係る人件費等）	上記「補助率および補助金上限額の詳細」の「補助金上限」における①「機器の導入・改修費用」に算入
	改修に要する経費（商品マスタ設定変更費、運搬費等）	上記「補助率および補助金上限額の詳細」の「補助金上限」における②「設置に要する経費又は改修に要する経費」に算入

＊４　所得税法等の一部を改正する法律の成立日（2016年3月29日）以降に導入

（参考）A-4「POSレジシステム」導入型　における補助金上限額

●POSレジのみを申請する場合（POSレジ3台導入）



POSレジ＋付属機器の導入費
【1台あたり上限20万円】

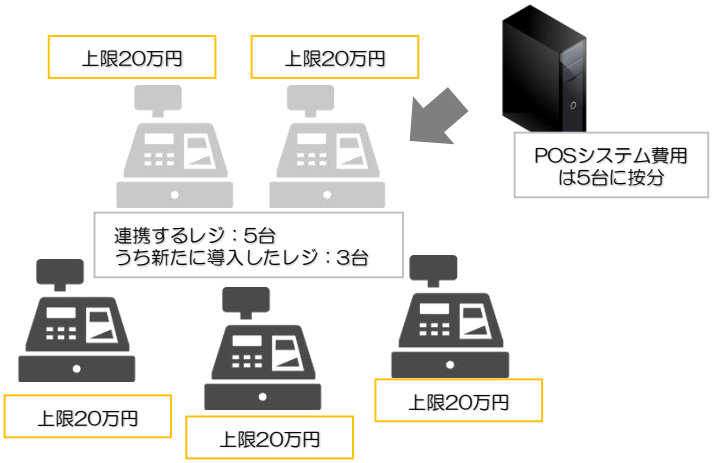
設置に要する経費（商品マスタ設置、運搬費等）
【導入したPOSレジ台数×20万円】

●POSシステムのみを申請する場合（POSシステム1台導入、既存レジ3台連携）

POSシステム＋システム付属機器の導入費
【連携するPOSレジの台数×20万円が上限】

設置に要する経費（商品マスタ設置、運搬費等）
【連携するPOSレジ台数×20万円が上限】

●POSシステムとPOSレジを合わせて申請する場合
（POSシステム1台導入、新規レジ3台を導入、連携するレジは計5台）



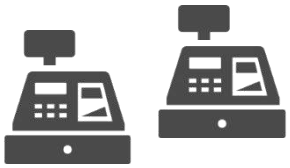
①POSシステム＋システム付属機器の導入費
⇒連携するPOSレジに按分
②≪導入したレジ≫
POSレジ＋レジ付属機器の導入費＋POSシステムの按分費【1台あたり上限20万円】
③≪既存のレジ≫
POSシステムの按分費
【1台あたり上限20万円】

設置に要する経費（商品マスタ設置、運搬費等）
【連携するPOSレジ台数×20万円が上限】

4 補助金を算出してみる

＜算出例＞①	POSレジ２台を導入し、保守契約を3年間契約し、レジロールを20巻購入し、併せて商品マスタ設定を行った場合

POSレジの購入額



POSレジ ２台　　240,000円

＋

保守契約は補助対象外
レジロールは消耗品のため補助対象外

補助対象外

・保守契約3年間
7,500円／月額
・レジロール20巻
2,675円

＋

設置に要する費用

商品マスタ設定
機器設定　など

商品マスタ設定
475,000円

運搬費

運搬費・設置費
200,000円

POSレジ本体・付属機器購入額　240,000円	×	補助率　3/4	＝	180,000円
設置に要する費用　675,000円	×	補助率　3/4	＝	400,000円

Point

- 保守契約など、月額利用料として支払っている経費は対象外
- レジロールなどの消耗品は対象外
- 設置に要する経費は台数×上限20万円
  （今回、設置に要する経費の実際の補助額は506,250円となるが、上限40万円のため、106,250円減算されます。）

交付申請額　580,000円

4 補助金を算出してみる

＜算出例＞ ②	POSシステム（サーバ含む）およびPOSレジを3台導入し、併せて商品マスタ設定等も行った場合

POSシステムの購入額

POSシステム（ソフトウェア導入）
＋サーバ １台　※連携するレジ3台

450,000円

＋

POSレジの導入費

POSレジ導入
３台

1台120,000円
×3台
＝360,000円

＋

設置に要する費用

商品マスタ設定
機器設置　など

運搬費

商品マスタ設定
400,000円
運搬費・設置費
200,000円

POSシステム導入・付属機器 450,000円	÷	連携するレジ ３台	＝	150,000円
POSシステムの各POSレジに按分された費用（1台分） 150,000円	＋	POSレジ１台 120,000円	＝	270,000円
POSシステムおよびPOSレジの費用（1台分） 270,000円	×	補助率　3/4	＝	200,000円
POSシステムおよびPOSレジの費用（1台分） 200,000円	×	連携するレジ ３台	＝	600,000円
設置に要する費用（商品マスタ設定等） 600,000円	×	補助率　3/4	＝	450,000円

Point

- POSシステムを導入した場合の費用は、連携するレジの台数で按分され、POSシステムの導入費用と合わせて1台あたりの上限を確認。
- 一方で、設置に要する経費（商品マスタ設定）については、その合計費用もしくはPOSシステムに連携するレジの台数に20万円を乗じたもののうち低い方が上限となります。

交付申請額　1,050,000円

A-4型

POSレジシステム　導入型

5

申請の準備をする

対象製品を購入される場合の注意事項

本事業に申請される方は、対象製品を購入される際、以下の内容に注意の上ご購入ください。

申請時に必要になるもの

【購入し、支払が完了したことがわかる書類】

●領収書などの費用の明細がわかるもの

- 原則、領収書などの支払が完了したことがわかる書類が必要です。
  ※補助対象経費の金額のみがわかる書類を入手してください。
  ※領収書等で明細の記載がない場合は、別途明細がわかる見積書や契約書を添付してください。
  （領収書の金額と明細書の金額が一致しているものが必要）
  ※税別金額での金額がわかる明細書をご提出ください。
  ※見積書、納品書や検収書等のみでの申請はできません。
  ※2016年3月29日以降に支払いを完了したもの
- 各明細の確認を行うため、一式での金額表記（出精値引き等も含む）の場合は修正していただく場合があります。（P.27、28参照）

≪費用明細で必要な記載項目≫

●導入日または改修日（発行日）　●購入者名（宛先）
●販売者名（発行者名）および　販売者の押印
●補助対象経費として申請する経費の品目および購入額（製品の製品名、型番の記載があること）等

【購入した製品が補助対象製品であることを証する書面】

●対象製品証明書

- 購入するPOSレジ・POSシステムの台数1台につき、1枚必要となります。
- 指定メーカー・指定ベンダーが発行した対象製品証明書を入手してください。
- 購入時に対象製品証明書が同梱されていない場合は、購入した販売店もしくは製造メーカーにお問い合わせください。

●対象製品証明書（中古）

- 購入するPOSレジ・POSシステムの台数1台につき、1枚必要となります。
- 指定メーカー・指定ベンダーが発行した対象製品証明書を登録中古販売事業者から入手してください。
- 購入時に対象製品証明書（中古）が同梱されていない場合は、購入した登録中古販売事業者にお問い合わせください。

代理申請協力店について

代理申請協力店は、申請者が対象製品を協力店で導入もしくは改修した場合について、本補助金の申請に関する以下の手続きについて、協力をしていただける販売店等です。

●申請書の記入　●申請書類の準備
●事務局への郵送手続き　●不備等の解消における窓口

2018年３月１日以降、代理申請は事務局に登録された代理申請協力店に限ります。
購入等を検討されている申請者については、事務局ホームページをご確認ください。

リースにより対象製品を導入する場合

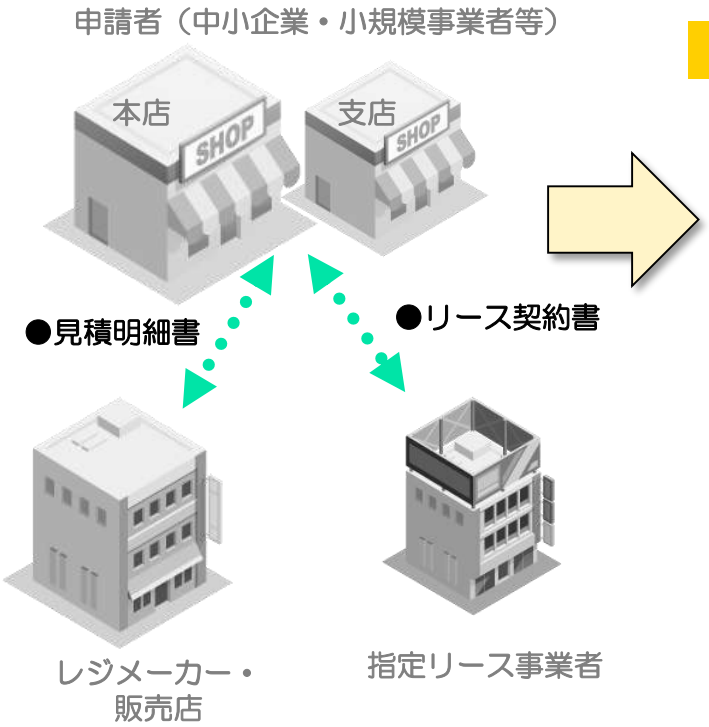
ファイナンスリースを利用して、機器等の導入を行う事業も補助対象として申請することができます。リース契約を取り交わす際に、以下の点にご注意ください。

（1）基本的な考え方

・機器等の導入にあたり、リースを利用する場合、リース事業者は独立行政法人中小企業基盤整備機構が指定したリース事業者でなければなりません。この場合、機器等の使用者を申請者（中小企業・小規模事業者等）、機器等の所有者を共同申請者（指定リース事業者）として共同で補助金の申請を行うことになります。
また、以下の契約内容であることを確認してください。

- リース期間中の中途解約又は解除が原則できない契約
- 物件価額と付随費用がリース料でおおむね（90%以上）回収される契約
- リース事業者は申請者に対して補助金交付相当額についてリース料総額を減額させるなど、申請者の資金的負担が軽減されている契約
- 財産処分制限期間が課せられた機器をリースする場合は、当該期間中使用することを前提とした契約

指定リース事業者との契約



申請に必要になる証憑

●リース契約書
※申請者（中小企業・小規模事業者等）とリース会社が　交わしたもの

●見積明細書
※販売店と申請者（中小企業・小規模事業者等）が交わしたもの

リース契約の場合は、申請者（中小企業・小規模事業者等）と指定リース事業者との共同申請となります。

（2）注意事項

・補助金の受取は、共同申請者となる指定リース事業者となります。
・指定リース事業者については、事務局ホームページをご参照ください。

提出書類はP.22を確認してください。
※指定リース事業者の方は通帳のコピーを提出して頂く必要はありません。

申請に必要な書類

No.	書式	原本／コピー	書類名称	参照ページ
≪必ず提出が必要な書類≫				
-	指定	原本	軽減税率対策補助金　【A－4】 POSレジシステム 導入型 交付申請書	※詳細は「6．申請書を記入する」を参照してください。
1-1	指定	原本	対象製品証明書（POSレジ） 対象製品証明書（POSシステム）	P.23　P.24　※当該の証明書を添付してください。
1-2	指定	原本	対象製品証明書（POSレジ）（中古） 対象製品証明書（POSシステム）（中古）	P.25　P.26　※中古の機器等を導入する場合に当該の証明書を添付してください。
2	自由	コピー	レジ購入時の領収書等の費用明細*1	P.27　※リースの場合は不要です。
3	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）*2	P.29
4	自由	コピー	振込口座が確認できる通帳等	P.29　※口座名義は申請者と同一者であること。 ※リースの場合は不要です。
≪申請者が個人事業主または法人格を持たない団体等の場合（法人の場合は不要）≫				
5	自由	コピー	個人事業主の本人確認書類	P.30　※法人格を持たない団体の場合は、責任者の本人確認書類を添付してください。
≪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）≫				
-	—	コピー	団体の規約	
-	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。
-	—	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。
-	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。
-	自由	—	店舗の写真（常設販売状況）	
≪申請者が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の導入や改修の必要がある場合≫				
-	—	コピー	風営法の営業許可証	
-	自由	—	風営法の適用外の事業のみでレジを使用している ことが分かる店舗の写真	※「外観」及び「内観」がわかるもの。
-	自由	—	風営法の適用外の事業のみでレジを使用している ことが分かるレジの設置写真	
≪主たる事業内容が外食等である場合≫				
6	指定	原本	外食等での軽減税率対象商品の取扱いの申告書	P.30　※設置した店舗分提出。
≪導入したPOSレジが「はかりレジ」の場合≫				
7	指定	原本	補助対象機器（はかりレジ）に関する使用状況申告書	P.31　※設置した店舗分提出。
≪導入したPOSレジが「セミセルフレジ」の場合≫				
8	指定	原本	補助対象機器（セミセルフレジ）に関する使用状況申告書	P.32　※設置した店舗分提出。
≪６台以上のPOSレジを導入する場合≫				
9	自由	—	機器設置写真	P.33　※設置した台数分提出。
≪付属機器に関わる費用を申請する場合≫				
-	自由	コピー	付属機器購入時の領収書等の費用明細*1	※リースの場合は不要です。
≪設置に要する経費（レジ運搬費、商品マスタ設定に関わる費用も含む）を申請した場合≫				
-	自由	コピー	設置に要する経費が確認できる領収書等の費用明細*1	※リースの場合は不要です。
≪リース契約の場合≫				
-	指定	原本	【共通別紙】リース料金の算定根拠明細書	※詳細は「6．申請書を記入する」を参照してください。
10	自由	コピー	リース契約書	P.34
11	自由	コピー	リース対象機器の見積書	P.35

＊1　申請に伴う全ての費用明細が記載されたレシート（領収書）をご用意ください。レシート（領収書）が1枚にまとまって記載されていない場合は、それぞれの項目ごとにコピーをとり各該当箇所にマーカーを引いてください。また、リースの場合は不要です。

＊2　軽減税率対象商品を将来にわたり継続的に販売するために複数税率対応レジを導入又は改修する必要のある事業者であることを確認します。審査の過程で、必要に応じてレジを使用した販売実績等の追加書類の提出を求める場合があります。

※その他、提出書類で確認できない事項等があった場合、追加で書類を求める場合があります。

※リース契約の場合、「２．レジ購入時の領収書等の費用明細」・「４．振込口座が確認できる通帳等」・「付属機器購入時の領収書等の費用明細」・「設置に要する経費が確認できる領収書等の費用明細」は提出する必要はありません。

※提出いただいた書類は、原則返却をしておりません。原本を提出する場合には、必ずコピーを取ってから提出してください。

1-1 対象製品証明書（POSシステム）

入手方法	指定メーカー・指定ベンダーより入手してください。

■補助金の対象となるソフトウェアをPOSシステムに導入した場合に発行されます。
■以下の対象製品証明書は、本事業のために作られた証明書です。本事業以外では利用できませんので、ご注意ください。

軽減税率対策補助金

SAMPLE

対象製品証明書（POSシステム）

≪指定メーカー名・指定ベンダー名≫

株式会社　○×商事

製品カテゴリー	ソフトウェア

1.製品名称	○×レジソフト
2.対象製品型番	REGI-REGI123
3.シリアル番号	REGI0123

（免責事項等）
●本対象製品証明書は、複数税率対応レジであることを証する書類です。
●本対象製品証明書は、軽減税率対策補助金の申請にのみ必要となる書類です。
●軽減税率対策補助金の申請期間内のみ有効です。

■申請者記入欄
ソフトウェアを導入するPOSシステムに連携するPOSレジの台数を記入してください。
POSレジ台数　　台

POSシステムと連携するレジの台数をご記入ください。
申請書を記入する際に必要となります。

1-1 対象製品証明書（POSレジ）

入手方法	指定メーカー・指定ベンダーより入手してください。

■補助金の対象となるソフトウェアをPOSレジに導入した場合あるいは対象となるPOSレジを導入した場合に発行されます。

■POSレジ1台につき、1枚の証明書が必要です。

■以下の対象製品証明書は、本事業のために作られた証明書です。本事業以外では利用できませんので、ご注意ください。

軽減税率対策補助金　SAMPLE

対象製品証明書（POSレジ）

≪指定メーカー名・指定ベンダー名≫

株式会社　○×商事

製品カテゴリー	☑ソフトウェア □POSレジ
ソフトウェアの場合の導入先	☑汎用機器（※該当する場合チェック）
1.製品名称	○×レジソフト
2.対象製品型番	REGI-REGI123
3.シリアル番号	REGI0123

（免責事項等）

●本対象製品証明書は、複数税率対応レジであることを証する書類です。
●本対象製品証明書は、軽減税率対策補助金の申請にのみ必要となる書類です。
●軽減税率対策補助金の申請期間内のみ有効です。

■申請者記入欄

<複数台のレジをまとめて申請する場合>
複数ある対象製品証明書に1から順に付番して下さい。
（申請書を記入する際に必要になります。）

対象製品証明書　　枚目

複数台のレジをまとめて申請する場合は、必ず、対象製品証明書に順に番号を付番してください。それらの番号は申請書を記入する際に必要となります。

1-2 対象製品証明書（POSシステム）（中古）

入手方法	登録中古販売事業者より入手してください。

■補助金の対象となるソフトウェアをPOSシステムに導入した場合に発行されます。
■以下の対象製品証明書は、本事業のために作られた証明書です。本事業以外では利用できませんので、ご注意ください。

軽減税率対策補助金　SAMPLE　中古

対象製品証明書（POSシステム）

≪指定メーカー名・指定ベンダー名≫　株式会社　○×商事

製品カテゴリー	ソフトウェア

1.製品名称	○×レジシステムソフト
2.対象製品型番	REGI-SYSTEM-123
3.シリアル番号	REGI-SYSTEM-0123

（免責事項等）
●本対象製品証明書は、複数税率対応レジであることを証する書類であり、機器の動作を保証する書類ではありません。
●本対象製品証明書は、軽減税率対策補助金の申請にのみ必要となる書類です。
●軽減税率対策補助金の申請期間内のみ有効です。

■登録中古販売事業者記入欄

1.登録中古販売事業者番号	U××××
2.登録中古販売事業者名	○○中古販売店

■申請者記入欄
ソフトウェアを導入するPOSシステムに連携するPOSレジの台数を記入してください。
POSレジ台数　　台

POSシステム（中古）と連携するレジの台数をご記入ください。
申請書を記入する際に必要となります。

1-2 対象製品証明書（POSレジ）（中古）

入手方法	登録中古販売事業者より入手してください。

■補助金の対象となるソフトウェアをPOSレジに導入した場合あるいは対象となるPOSレジを導入した場合に発行されます。

■POSレジ1台につき、1枚の証明書が必要です。

■以下の対象製品証明書は、本事業のために作られた証明書です。本事業以外では利用できませんので、ご注意ください。

軽減税率対策補助金　SAMPLE　中古

対象製品証明書（POSレジ）

≪指定メーカー名・指定ベンダー名≫　株式会社　○×商事

製品カテゴリー	☑ソフトウェア □POSレジ

1.製品名称	○×POSレジソフト
2.対象製品型番	POS-REGI-123
3.シリアル番号	POS-REGI-0123

（免責事項等）
●本対象製品証明書は、複数税率対応レジであることを証する書類であり、機器の動作を保証する書類ではありません。
●本対象製品証明書は、軽減税率対策補助金の申請にのみ必要となる書類です。
●軽減税率対策補助金の申請期間内のみ有効です。

■登録中古販売事業者記入欄

1.登録中古販売事業者番号	U××××
2.登録中古販売事業者名	○○中古販売店

■申請者記入欄
<複数台のレジをまとめて申請する場合>
複数ある対象製品証明書に1から順に付番して下さい。（申請書を記入する際に必要になります。）
対象製品証明書　　枚目

複数台のレジをまとめて申請する場合は、必ず、対象製品証明書（中古）に順に番号を付番してください。それらの番号は申請書を記入する際に必要となります。

2 領収書または購買証明書等で購入の明細がわかるものの写し

入手方法	指定メーカー・指定ベンダー・販売店等より入手してください。 ※リースの場合は提出不要

■必要項目

- 購入日（発行日） ※発行日が2016年3月29日以降であること
- 補助対象として申請する費用の品目とその購入費用
  （各補助対象機器等の製品名や製品型番の記載があること）
- 購入者名（宛先）※申請者名と同一であること
- 販売者名（発行者名）及び販売者の押印
- 領収書で費用明細が確認できない場合、領収書に加えて、領収書と金額が一致する費用明細をご用意ください。見積書、契約書（発注請書）、納品書、請求書など
- 税抜金額の記載があること

※支払いが完了したことを確認します。
（リースの場合を除く）

領収書やレシートの記載内容のみでは内訳が分からず、補助対象であるかの判断ができません。
費用明細を「領収書等の費用明細添付用台紙」に貼りつけた上で、次の事項を明記してください。

（1）申請対象となる機器経費等の項目に必ずマーカーを引いてください。
（2）補助対象経費ごとに申請対象項目を明記してください。
（3）一式での金額表記（出精値引き等も含む）の場合は、補足資料を添付、又は、提出資料に補記するなど内訳が分かるようにしてください。なお、経費の内訳に関しては、作業内容（単価、工数等）を明記してください。

※申請に伴うすべての費用明細が記載されたレシート（領収書）をご用意ください。
レシート（領収書）が1枚にまとまって記載されていない場合は、それぞれの項目ごとにコピーをとり各該当箇所にマーカーを引いて下さい。

※POSレジ・POSシステム及び付属機器を組み合わせて購入する場合、それぞれの費用等が分かる内訳書を添付し、申請対象となる機器経費等の項目に必ずマーカーを引いてください。

※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。

■インターネットバンキング等を利用されている場合

※下記の必要項目が記載されているネットバンキング明細票を印刷していただくか、銀行より口座情報一覧をお取り寄せください。
（印刷する際、1画面で情報が不足する場合は、必要項目が確認できる書類を複数合わせてご提出ください。

必要項目

- 金融機関名　・支店名　・口座番号　・口座名義人
- 振込の完了が確認できる日付　・振込先名（受取人名）

※口座名義は申請者と同一者であること。

2 ≪領収書等で費用内訳の確認ができない場合≫費用内訳を補完する証憑

入手方法	指定メーカー・指定ベンダー・販売店等より入手してください。 ※リースの場合は提出不要

■必要項目

- 宛先が補助金の申請者（中小企業・小規模事業者等）であること
- 内容（商品名・価格等）
- 発行者名と押印
- 発行日
- 複数枚になる場合、通し番号
- 導入したソフトウェアの型番

発行日： 平成28年10月31日

請求 No.
○○○○○○

御　請　求　書

株式会社 keigen様

株式会社レジ販売
〒336-00xx
東京都○○○○区○○○○
担当：令治 一郎
電話：0xx-xxx-xxxx

株式会社レジ販売之印

合計 ¥426,735
税抜き金額 ¥395,125

商品名・商品型番		数 量	単 価	金 額	備 考
POSﾚｼﾞ本体	POS-001	1	250,000	250,000	POSﾚｼﾞの導入費用
ﾚｼｰﾄﾌﾟﾘﾝﾀ	RG-PRN-001	1	25,000	25,000	付属機器（ﾚｼｰﾄﾌﾟﾘﾝﾀ）
ｶｰﾄﾞﾘｰﾀﾞｰ	RG-CRR-001	1	65,000	65,000	付属機器（ｸﾚｼﾞｯﾄ決済端末）
ｷｬｯｼｭﾄﾞﾛｱ	RG-CDR-001	1	15,000	15,000	付属機器（ｷｬｯｼｭﾄﾞﾛｱ）
ﾊﾞｰｺｰﾄﾞﾘｰﾀﾞｰ	RG-BCR-001	1	8,000	8,000	付属機器（ﾊﾞｰｺｰﾄﾞﾘｰﾀﾞｰ）
ﾃﾞｨｽﾌﾟﾚｲ	RG-DPY-001	1	12,000	12,000	付属機器（ｶｽﾀﾏｰﾃﾞｨｽﾌﾟﾚｲ）
ﾚｼﾞﾛｰﾙ（10ｶﾝ）	RG-Rol-010	1	2,625	2,625	
ﾎｼｭ（3ﾈﾝ）	RG-Hos	1	7,500	7,500	
商品マスタ設定費		1	10,000	10,000	設置に要する経費
			計	¥395,125	
			消費税（8%）	31,610	
			合計	¥426,735	

振込先： 令治銀行 築地支店 普通 01234567　　振込日 平成28年11月30日

※見積書・契約書・請求書・納品書等においても下記項目の記載がない場合は補記をお願いします。
- ●税抜金額
- ●申請対象製品の合計金額
- ●申請対象となる製品名（記載がない場合）

⚠申請対象となる機器経費等の項目に必ずマーカーを引いてください。

⚠補助対象経費ごとに申請対象項目を明記してください。
（POSレジ導入費用、付属機器（レシートプリンタ*）、設置に要する経費　等）
＊申請する付属機器の種類毎に記載してください。

⚠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。

3 飲食料品等を記載した仕入れ請求書（または仕入れ納品書）

入手方法	仕入れ先から入手してください。

■必要項目

- 購入年月日
- 仕入先（販売元）名
- 事業主（申請者）名/店名
- 仕入れ、購入品目

※軽減税率対象商品を将来にわたり継続的に販売するために複数税率対応レジを導入又は改修する必要のある事業者であることを確認します。
審査の過程で、必要に応じてレジを使用した販売実績等の追加書類の提出を求める場合があります。

●A4サイズの用紙にコピー(モノクロ可)をお願いします。

4 振込口座が確認できる通帳等

入手方法	振込先となる申請者の通帳等の用意。

■必要項目

- 金融機関名
- 支店名または・支店コード（数字3桁）
- 預金種別
- 口座番号
- 口座名義人（カナ表記）

※口座名義は申請者と同一者であること。
※リースの場合は不要

※通帳の表紙および表紙の裏面に記載されている箇所をコピーしてください。
●A4サイズの用紙にコピー(モノクロ可)をお願いします。

5 ≪申請者が個人事業主の場合≫ 個人事業主の本人確認書類

入手方法	個人事業主の本人確認用書類の写し（コピー）をとってください。

■必要項目

- 申請者本人の氏名
- 生年月日

■下記の書類のうち、いずれかひとつを必ず提出してください。
①運転免許証　②健康保険証
③住民基本台帳カード　④パスポート
⑤在留カード（※在留資格があり、在留期限まで90日以上のもの）
または特別永住者証明書（※有効期限内のもの）

●運転免許証

●パスポート

●A4サイズの用紙にコピー(モノクロ可)をお願いします。

6 《主たる事業内容が外食等である場合》仕入れ請求書を補完する証憑 外食等での軽減税率対象商品の取扱いの申告書

入手方法	事務局ホームページよりダウンロードし、必要項目を記入してください。

■必要項目

- 申請者名
- 設置場所（店舗名）
- 担当者名
- 担当者連絡先
- 指定メーカー等又は代理申請協力店、指定リース事業者名
- 軽減税率対象商品の取扱いに関する申告

テイクアウト（持ち帰り販売）、出前の場合は、
案内をしていることが確認できる写真又は資料を添付すること。

確認者は、指定メーカー等、代理申請協力店、
指定リース事業者のいずれかの者の記名・押印をお願いします。

7 《導入したＰＯＳレジが「はかりレジ」の場合》 補助対象機器（はかりレジ）に関する使用状況申告書

入手方法	事務局ホームページよりダウンロードし、必要項目を記入してください。

■必要項目

- 申請者名
- 設置場所（店舗名）
- 担当者名
- 担当者連絡先
- 指定メーカー等又は代理申請協力店、指定リース事業者名

- はかりレジに関する使用状況申告

※「はかりレジ」とは、はかり（計量）とレジの両機能が一体となっている機器

2018年●月●日

軽減税率対策補助金事務局　御中

補助対象機器（はかりレジ）に関する使用状況申告書

申　請　者　名：有限会社ケイゲン商店
設置場所（店舗名）：ケイゲン精肉店
担　当　者　名：税率　一
担当者連絡先：03-○○○○-××××

有限会社ケイゲン商店

（店舗名）　ケイゲン精肉店　で使用する「はかりレジ」について、以下のとおり申告します。
また、「はかりレジ」以外で使用するレジについて、併せて申告します。
なお、レジとして使用していない機器（ラベル印刷機能のみ使用する場合、計量としてのみ使用する場合）は、補助金の対象外となることを認識しています。

1．店舗の事業内容
精肉店

2．はかりレジの状況

No	シリアル番号	補助金申請の有無※1	会計の有無※2	用途（具体的に記載）
1	▲▲▲▲■■■■	○	○	・肉の計量及び会計で使用します。 ・営業時間外に肉の計量及び値札を貼っています。
2	■■■■◆◆◆◆	○	○	・肉の計量で使用します。 ・夕方のみ会計で使用します。
3	◆◆◆◆▼▼▼▼	×	×	・肉の計量及び値札を貼ります。 ・会計として使用しません。
4	▼▼▼▼●●●●	×	×	・肉の計量のみ使用します。 ・会計は下記3，No.1のレジを使用しています。

※1　○…補助金申請する「はかりレジ」，×…補助金申請しない「はかりレジ」
※2　○…「はかりレジ」で会計する，×…「はかりレジ」で会計しない

3．はかりレジ以外の状況

No	シリアル番号	補助金申請の有無	用途（具体的に記載）
1	●●●●■■■■	○	A-1型で申請した機器（ECR）で，上記2．No.4の会計兼用です。
2	▼▼▼▼●●●●	○	A-4型で申請した機器（POSレジ）で，会計で使用します。

同意事項2.に基づき，本内容に偽りがある場合は，補助金を返還し，加算金を納付することを理解しています。
同意事項8.に基づき，補助金事務局の電話による問合せや追加書類の提出，調査員の立ち入りを含めた現地調査に協力します。（日頃からレジとして使用していることを確認するために，日々のジャーナルの写し等の提出を求める場合があります。）

補助金を申請する機器は，日頃からレジとして使用していることを確認しました。
（指定メーカー等又は代理申請協力店，指定リース事業者名）
軽減税率株式会社　㊞

軽減税率株式会社

確認者は、指定メーカー等、代理申請協力店、指定リース事業者の
いずれかの者の記名・押印をお願いします。

8 《導入したＰＯＳレジが「セミセルフレジ」の場合》補助対象機器（セミセルフレジ）に関する使用状況申告書

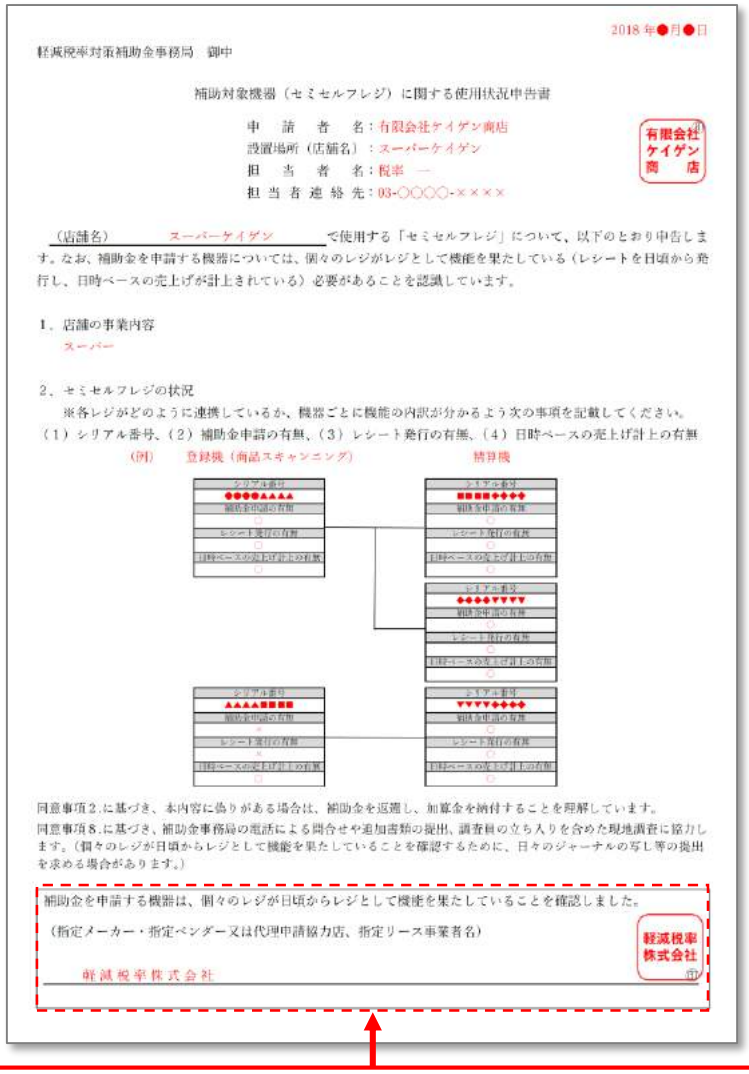
入手方法	事務局ホームページよりダウンロードし、必要項目を記入してください。

■必要項目

- 申請者名
- 設置場所（店舗名）
- 担当者名
- 担当者連絡先
- 指定メーカー・指定ベンダー又は代理申請協力店、指定リース事業者名

- セミセルフレジに関する使用状況申告

※「セミセルフレジ」とは、セルフレジ*の機能のうち、精算部分のみを利用客本人が行う機器
　＊利用客本人が商品スキャニングから精算処理までを行う機器



2018年●月●日

軽減税率対策補助金事務局　御中

補助対象機器（セミセルフレジ）に関する使用状況申告書

申　請　者　名：有限会社ケイゲン商店
設置場所（店舗名）：スーパーケイゲン
担　当　者　名：税率　一
担当者連絡先：03-○○○○-××××

有限会社ケイゲン商店

（店舗名）　スーパーケイゲン　で使用する「セミセルフレジ」について、以下のとおり申告します。なお、補助金を申請する機器については、個々のレジがレジとして機能を果たしている（レシートを日頃から発行し、日時ベースの売上げが計上されている）必要があることを認識しています。

1．店舗の事業内容
スーパー

2．セミセルフレジの状況
※各レジがどのように連携しているか、機器ごとに機能の内訳が分かるよう次の事項を記載してください。
（1）シリアル番号、（2）補助金申請の有無、（3）レシート発行の有無、（4）日時ベースの売上げ計上の有無

（例）　登録機（商品スキャンニング）　精算機

同意事項2.に基づき、本内容に偽りがある場合は、補助金を返還し、加算金を納付することを理解しています。
同意事項8.に基づき、補助金事務局の電話による問合せや追加書類の提出、調査員の立ち入りを含めた現地調査に協力します。（個々のレジが日頃からレジとして機能を果たしていることを確認するために、日々のジャーナルの写し等の提出を求める場合があります。）

補助金を申請する機器は、個々のレジが日頃からレジとして機能を果たしていることを確認しました。
（指定メーカー・指定ベンダー又は代理申請協力店、指定リース事業者名）
軽減税率株式会社

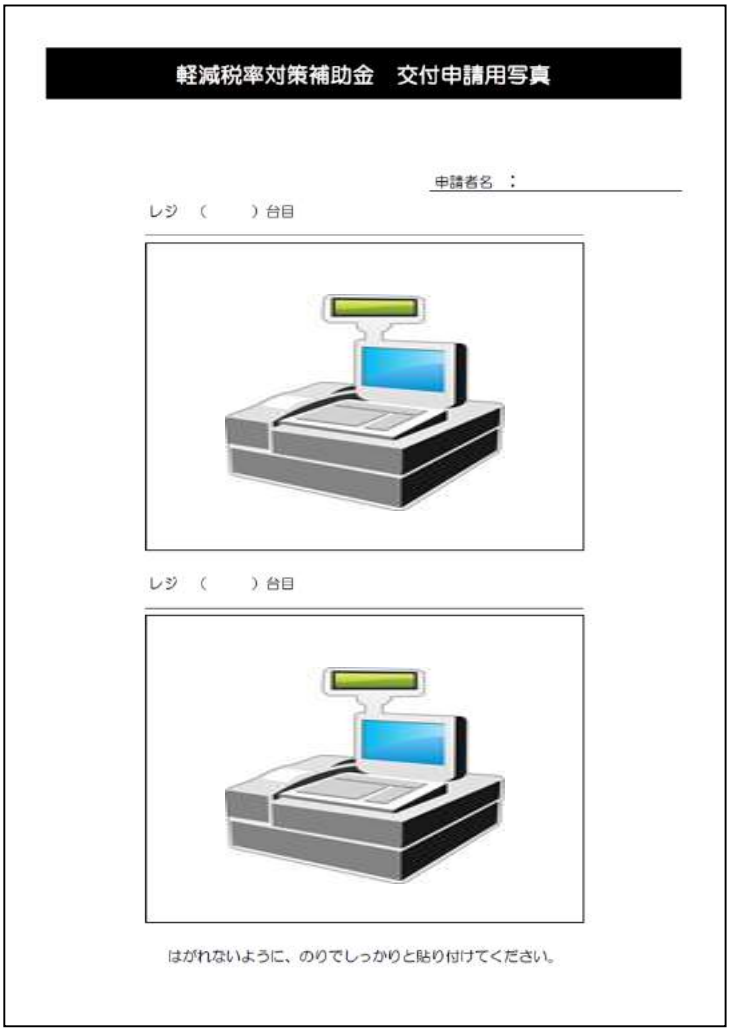
軽減税率株式会社

確認者は、指定メーカー・指定ベンダー、代理申請協力店、指定リース事業者のいずれかの者の記名・押印をお願いします。

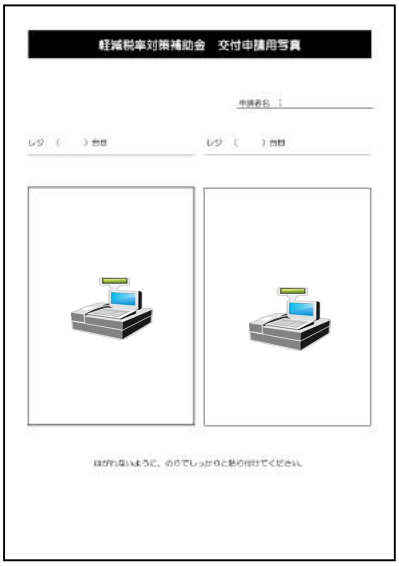
9 ≪６台以上のPOSレジを導入する場合≫ 機器設置写真

入手方法	導入台数が6台以上の場合、申請者が撮影した写真をプリントまたは出力し、 写真貼付用のフォーマットを出力して貼付してください。

■同一申請者でレジの申請台数が6台以上になる場合は、当該製品の設置写真を貼付して頂きます。
■設置後の写真に関しては、レジがはっきりとわかるものでお願いします。
■１枚の写真の中にはレジが1台でお願いします。
　１枚の写真の中に複数台のレジが入らないようにしてください。
■写真の大きさは、交付申請用写真の台紙の枠の中に納まる大きさでお願いします。
■写真貼付用の台紙は2種類用意致します。ご都合の良い方をご利用ください。
■補助金申請を複数回に分けて申請する場合で、それぞれのレジの台数が6台未満であっても、レジの台数が累計6台以上になった場合は、すでに申請されているレジの設置写真も必要となります。



写真貼付用台紙（横型）



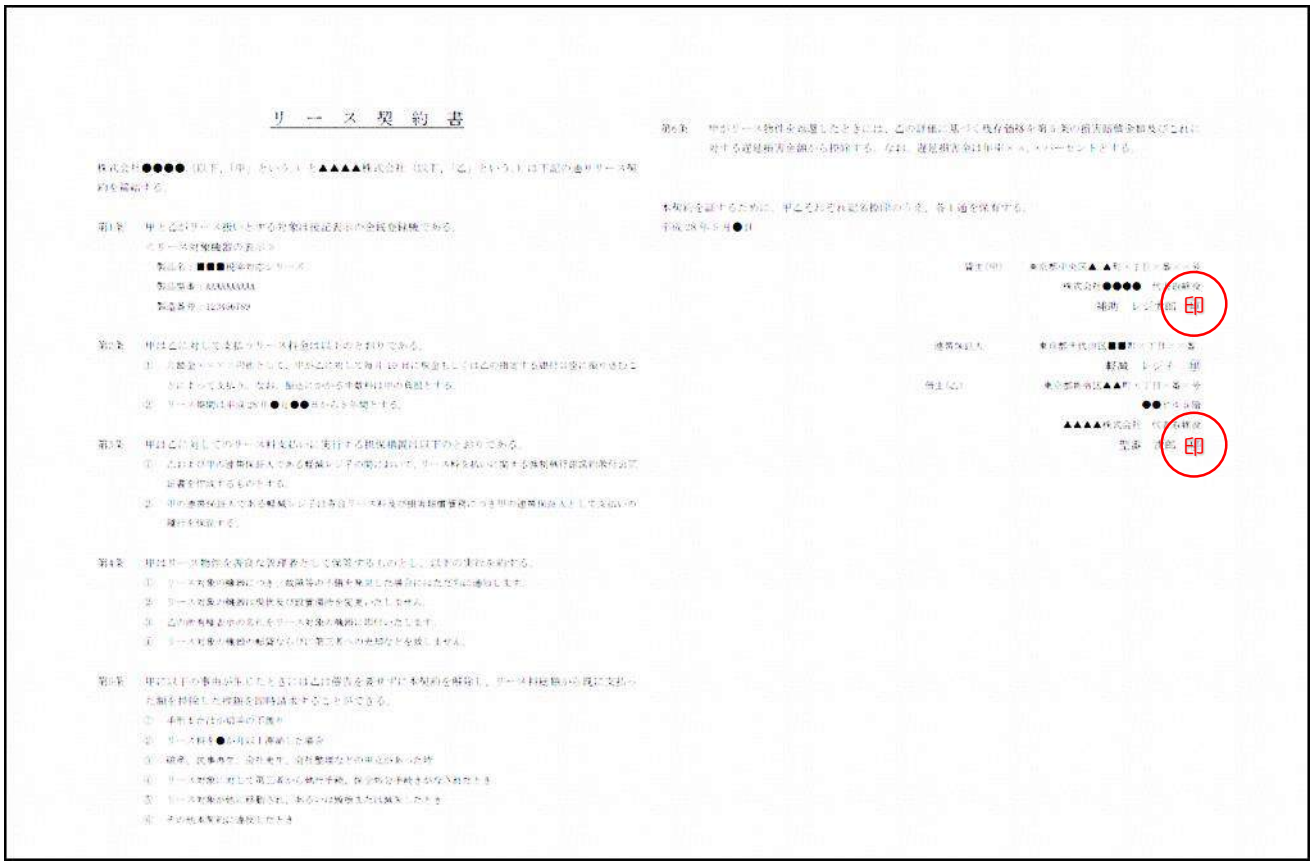
写真貼付用台紙（縦型）

10 ≪リース契約の場合≫ リース契約書

入手方法	リース事業者との契約書を用意

■必要項目

- 指定リース事業者名
- 申請者（中小企業・小規模事業者）名/店名
- リース契約日
- リース金額（総額・月額）
- リース期間
- リース物件名



リ　ー　ス　契　約　書

●A4サイズの用紙にコピー(モノクロ可)をお願いします。

11 ≪リース契約の場合≫ リース対象機器の見積書

入手方法	レジ販売事業者と申請者が交わした見積書等をご用意ください。

■必要項目

- 見積書の宛先が補助金の申請者（中小企業・小規模事業者等）であること
- 見積書の日付
- 見積の内容（商品名・価格等）
- 発行者名と押印
- 見積書が複数枚になる場合、通し番号
- 導入したソフトウェアの型番

⚠ 申請対象となる機器経費等の項目に必ずマーカーを引いてください。

⚠ 補助対象経費ごとに申請対象項目を明記してください。
（POSレジ導入費用、付属機器（レシートプリンタ*）、設置に要する経費　等）
＊申請する付属機器の種類毎に記載してください。

⚠ 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。

発行日：　平成28年10月31日

請求 No.
○○○○○○

御　見　積　書

株式会社　keigen様

株式会社レジ販売
〒336-00xx
東京都○○○○区○○○○xx
担当：令治 一郎
電話：0xx-xxx-xxxx

株式会社レジ販売之印

合計　¥426,735
税抜き金額　¥395,125

商品名・商品型番		数 量	単 価	金 額	備 考
POSﾚｼﾞ本体	POS-001	1	250,000	250,000	POSﾚｼﾞの導入費用
ﾚｼｰﾄﾌﾟﾘﾝﾀ	RG-PRN-001	1	25,000	25,000	付属機器(ﾚｼｰﾄﾌﾟﾘﾝﾀ)
ｶｰﾄﾞﾘｰﾀﾞｰ	RG-CRR-001	1	65,000	65,000	付属機器(ｸﾚｼﾞｯﾄ決済端末)
ｷｬｯｼｭﾄﾞﾛｱ	RG-CDR-001	1	15,000	15,000	付属機器(ｷｬｯｼｭﾄﾞﾛｱ)
ﾊﾞｰｺｰﾄﾞﾘｰﾀﾞｰ	RG-BCR-001	1	8,000	8,000	付属機器(ﾊﾞｰｺｰﾄﾞﾘｰﾀﾞｰ)
ﾃﾞｨｽﾌﾟﾚｲ	RG-DPY-001	1	12,000	12,000	付属機器(ｶｽﾀﾏｰﾃﾞｨｽﾌﾟﾚｲ)
ﾚｼﾞﾛｰﾙ(10ｶﾝ)	RG-Rol-010	1	2,625	2,625	
ﾎｼｭ(3ﾈﾝ)	RG-Hos	1	7,500	7,500	
商品マスタ設定費		1	10,000	10,000	設置に要する経費
			計	¥395,125	
			消費税(8%)	31,610	
			合計	¥426,735	

振込先：　令治銀行　築地支店　普通　01234567　　振込日　平成28年11月30日

●A4サイズの用紙にコピー(モノクロ可)をお願いします。

A-4型

POSレジシステム　導入型

6

申請書を記入する

6 申請書を記入する

記入が必要な申請書類

POSレジの導入の有無	POSシステムの導入の有無	
導入した	導入していない	A POSレジのみ
	導入した	B POSレジおよびPOSシステム
導入していない	導入した	C POSシステムのみ

書類名	内容	POSレジのみ A	POSレジ POS システム B	POS システムのみ C
交付申請書 1／4	申請者に関する情報	○	○	○
交付申請書 2／4	振込先の口座情報	○	○	○
交付申請書 3／4A	POSレジ導入の補助金申請額の計算	○	—	—
交付申請書 3／4A－別紙1	POSレジのみを導入した場合の情報	△※	—	—
交付申請書 3／4A－別紙2	導入したPOSレジが汎用端末の場合の情報	△※	—	—
交付申請書 3／4B	POSシステムを導入した場合の情報（補助金申請額の計算）	—	○	○
交付申請書 3／4B－別紙1	POSシステムの導入と合わせて導入したPOSレジの情報	—	△※	—
交付申請書 3／4B－別紙2	POSシステムの導入と合わせて導入したPOSレジが汎用端末の場合の情報	—	△※	—
交付申請書 4／4	POSレジシステムを設置した店舗情報	○	○	○
【共通別紙】	リース料金の算定根拠明細書	△ リースの場合	△ リースの場合	△ リースの場合

※POSレジの種類によって、どちらか（または両方）を使用。

■交付申請書1／4 〈POSレジシステム導入型用〉

A-4 POSレジシステム導入型　**軽減税率対策補助金 交付申請書**　1/4

1 どちらか選択
- ☑ POSレジのみを導入した ➡ 交付申請書 3/4Ⓐ、3/4Ⓐ-別紙1、3/4Ⓐ-別紙2 を記入してください。
- ☐ POSシステムおよびPOSレジを導入した（または、POSシステムのみを導入した） ➡ 交付申請書 3/4Ⓑ（該当する場合 3/4Ⓑ-別紙1、3/4Ⓑ-別紙2）を記入してください。

2 ☑ 過去に本補助金A型において申請したことがある。

申請者は、事務局が定める同意事項を確認・同意の上、補助金申請を行います。
申請内容に偽りがあることが判明し、補助金の返還、加算金の納付等を求められた場合には、これに従います。

3 作成日　西暦20●●年●月●日

4 **1 申請する中小企業者の情報**

申請者名（中小企業者等） ※個人事業主の場合は事業者名に屋号を、代表者氏名に個人名を記入 ※代理申請または共同申請を行う場合であっても、この欄は、申請者が記名、押印、チェックしてください。	フリガナ	ユウゲンガイシャフクスウゼイリツショウテン
	事業者名(屋号)	有限会社複数税率商店
	代表者肩書	代表取締役社長
	代表者氏名 フリガナ	フクスウ
	氏	複数
	名 フリガナ	タロウ
	名	太郎
	有限会社複数税率商店	

☑ 申請内容に偽りがある場合、補助金を返還し、加算金を納付することを理解しています
☑ レジを使用して日頃から軽減税率対象商品を販売しており、将来にわたり継続的に販売を行います

5 申請者の種別
※法人の場合は法人番号を、団体等及び個人事業主の場合は生年月日を記入
※団体等で法人番号がある場合法人番号も記入

いずれか選択：☑ 法人　☐ 団体等　☐ 個人事業主

法人番号：0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3

生年月日：明治　大正　昭和　平成　年　月　日

6 申請者の所在地
※事務局からの郵送物は本欄の住所に送付されます。
※部屋番号、建物名を省略せず記入

フリガナ　トウキョウト　チヨダク
〒100-0005　東京 都道府県　千代田 市区町村
フリガナ　マルノウチ
丸の内△-△-△　建物名

担当者名	所属	総務部	フリガナ 氏名	氏 ゼイリツ 税率　名 ハジメ 一
担当者連絡先 ※いずれか必ず記入	固定	03 － 2222 －××××	携帯	※確認時の連絡先のため、日中に連絡がとれる番号を記入 －　－

7 中小企業者であることの確認

資本金（出資金）	1,000 万円	従業員数	20 人	
主たる業種	☐ 卸売業　☑ 小売業　☐ サービス業　☐ 旅館業　☐ その他（　）			
主たる事業内容	（スーパーマーケット　）			
	☑ みなし大企業に該当しない			
直近1年度分の売上高	☐ 1,000万円以下　☐ 1,000万円超～5,000万円以下　☑ 5,000万円超～1億円以下　☐ 1億円超～10億円以下　☐ 10億円超			

8
- ☑ 風営法に規定する「風俗営業」「性風俗関連特殊営業」「接客業務受託営業」の許可又は届出をしていません
- ☑ 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はありません

以下の内容を記入してください。代理申請者または共同申請者は、事務局が定める同意事項を確認・同意の上、補助金申請を代行します。

9 **2 代理申請者または共同申請者の情報**

種別	どちらか選択：☑ 代理申請者	➡ 代理申請協力店番号 ×××××　☐ 共同申請者（リース契約によりレジを導入した場合） ➡ 指定リース事業者番号
代理申請者または共同申請者 ※個人事業主の場合は事業者名に屋号を、代表者氏名に個人名を記入	フリガナ	ケイゲンゼイリツカブシキガイシャ
	事業者名(屋号)	軽減税率株式会社
	代表者肩書	代表取締役社長
	代表者氏名 フリガナ	ホジョ
	氏	補助
	名 フリガナ	タロウ
	名	太郎
	軽減税率株式会社	
代理申請者または共同申請者の所在地 ※事務局からの郵送物は本欄の住所に送付されます。 ※部屋番号、建物名を省略せず記入	フリガナ	トウキョウト　チュウオウク
	〒100-000×	東京 都道府県　中央 市区町村
	フリガナ	ツキジ　ダイイチ
	築地●-●-●	建物名 第1ビル4階
担当者名	所属	営業部
	氏名 フリガナ	氏 ダイリ 代理　名 ジュンイチ 順一
担当者連絡先 ※いずれか必ず記入	固定	03 － 0000 －××××
	携帯	※確認時の連絡先のため、日中に連絡がとれる番号を記入 －　－

事務局使用欄（申請者は記入不要）

2019年1月版

■交付申請書1／4 〈POSレジシステム導入型用〉

項目番号	項目	注意事項
1	導入した機器の種類	●導入した機器の種類に応じて、申請書の種類が異なります。 「POSレジのみ」を導入したか「POSシステムおよびPOSレジ」を導入したかのどちらかの□部分にチェックし、申請者が記入すべき申請書をご確認ください。
2	複数回申請の確認	●過去に本補助金Ａ型において申請したことがある場合、□にチェックを入れてください。
3	作成日	●申請書の記入日を記入してください。
4	申請者名 (中小企業者等)	●事業者名(屋号)：申請となる事業者名、個人事業主は屋号を記入してください。 ●代表者肩書：代表者の役職名など記入してください。役職がない場合は記入不要。 ●押印：法人の場合は、代表者印もしくは社印を捺印してください。 団体等及び個人事業主の場合は、代表者印もしくは代表者の個人印を捺印してください。
		●「申請内容に偽りがある場合、補助金を返還し、加算金を納付することを理解しています」の□にチェックを入れてください。 ●「レジを使用して日頃から軽減税率対象商品を販売しており、将来にわたり継続的に販売を行います」の□にチェックを入れてください。 ※ □にチェックがない場合は、本事業の申請はできません。
5	申請者の種別	●該当する項目の□にチェックを入れてください。 ●法人の場合は、法人番号を記入してください。 団体等及び個人事業主の場合は代表者の生年月日を記入してください。 ※団体等で法人番号がある場合、法人番号も記入してください。
6	申請者の所在地 担当者名 担当者連絡先	●事業者の住所：事務局からお送りする郵送物の送付先を記入ください。
		●担当者名所属：担当者の所属を記入してください、所属がない場合は記入不要。
		●担当者名氏名：事務局からの連絡事項や確認窓口になっていただく方を記入ください。 フリガナもあわせてご記入ください。
		●担当者連絡先：ご担当者と連絡が取りやすい番号をいずれか記入ください。
7	●下記の確認事項は全てご記入ください。	
	中小企業者であることの確認 ※申請時の情報を記入してください。	●資本金（出資金）を記入してください。　※個人事業主の場合は記入不要 ●従業員数を記入してください。　※個人事業主の場合も記入必須 ●主たる業種の該当する項目の□にチェックを入れてください。 その他をチェックした場合は業種を記入してください。 ●主たる事業の内容を記入してください。 ●みなし大企業に該当しない場合は、項目の□にチェックを入れてください。
	直近1年度分の売上高の確認	●直近の売上高に該当する項目にチェックを入れてください。
8	宣誓事項	●「風営法に規定する「風俗営業」「性風俗関連特殊営業」「接客業務受託営業」の許可又は届出をしていません」に該当する場合、□にチェックを入れてください。 ●「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はありません」に該当する場合、□にチェックを入れてください。 ※ □にチェックがない場合は、本事業の申請はできません。
9	代理申請者または共同申請者の情報	●代理申請者または共同申請者(指定リース事業者)が記入・押印してください。 ※2018年３月１日以降、「A-4　ＰＯＳレジシステム」は、代理申請又は共同申請が必須となります。また、2018年３月１日以降、代理申請は事務局に登録された代理申請協力店に限ります。 ※代理申請協力店番号は、事務局に代理申請協力店として登録された後、各代理申請協力店に付番されます。代理申請協力店番号が付番された後に記入してください。

■交付申請書2／4 〈POSレジシステム導入型用〉

A-4 POSレジシステム導入型 | **軽減税率対策補助金 交付申請書** | 2/4

1 ☐ 共同申請(リース事業者)の場合は左記ボックスにチェックを入れてください(下記への記入は不要です)。

2 3 補助金の振込先に関する情報

補助金の振込先
※法人が申請する場合 個人の口座は指定できません。

金融機関コード(数字4桁)	金融機関名
0003	税率銀行

支店コード(数字3桁)	支店名
011	霞ヶ関支店

預金種別(該当のものに○印をつけてください)	口座番号(右詰めで記入してください)
(1)普通　2 当座　3 その他( )	0123456

口座名義人(カナ表記)
ユウゲ゛ンガ゛イシヤ　フクスウセ゛イリツシヨウテン

❶ 口座情報は正しく記入してください。記入を間違えると、入金できないことがあります。

「口座名義人」欄の記入方法について
❶ カタカナで記入してください。
❷ 濁点・半濁点は1文字として扱います。
❸ 口座名義が枠内(30文字)を超える場合は、名義名称の冒頭から30文字までを記入してください。

「口座名義人(カナ表記)」の記入上の注意　(通帳等に記載されているカタカナを記入してください。)
●【株式会社鈴木商店】と記入する場合
①濁点・半濁点は1文字として記入してください。
②小文字は大文字に直して記入してください。
③スペース(空白)・音引を正しく記入してください。
カブ゛シキカ゛イシヤ　スス゛キシヨウテン

【口座名義人記入のよくある間違い例】

	口座名義人(カナ表記)
◎正しい口座名義人例（1）	カブ゛シキカ゛イシヤ　レシ゛
・漢字で表記	株式会社　レシ゛
・ひらがなで表記	かぶしきがいしや　れじ
・株式会社が抜けている	レシ゛
・濁点で1マス使用していない	カブ○シキガ○イシヤ　レシ○
・小文字を大文字表記していない	カブ゛シキカ゛イシ○　レシ゛
・文字（ル）が抜けている	カブ゛シキカ゛イシヤ○シ゛
・訂正印なしの修正	カブ゛シキカ゛イシヤ　#シ゛
・不要なスペースを入れている	カブ゛シキカ゛イシヤ　レ○シ゛
◎正しい口座名義人例（2）	カ)レシ゛
・省略文字の間違い	(カ)レシ゛
・省略文字の間違い	カブ゛○)レシ゛
・不要なスペースを入れている	カ)○　レシ゛

事務局使用欄(申請者は記入不要)

2019年1月版

■交付申請書2／4 〈POSレジシステム導入型用〉

項目番号	項目	注意事項
1	●共同申請（リース事業者）が申請者になる場合は□にチェックを入れて下さい。 （チェックをした場合は、以下の情報は記入不要です。） ※共同申請者である指定リース事業者は通帳のコピーの添付は必要ありません。	
●口座情報は正しく記入してください。記入を間違えると入金できないことがあります。		
2	金融機関コード	●振込先の金融機関の4ケタの数字を記入してください。 ※預金通帳に記載されている番号、不明な場合は金融機関のホームページ・窓口にお問合せください。
	金融機関名	●振込先の金融機関名を記入してください。
	支店コード	●振込先の金融機関の支店コードを記入してください。 ※預金通帳に記載されている「店番号」「支店番号」を記入してください。 不明な場合は金融機関のホームページ・窓口にお問合せください。
	支店名	●振込先の支店名を記入してください。 ※支店名は、預金通帳に記載されている内容をそのまま記入してください。
	預金種別	●振込先の預金種別を①普通預金②当座預金③その他の該当するところに〇をつけてください。 その他に〇を付けた場合は種別を記入してください。
	口座番号	●口座番号を右詰めで記入してください。 ※0から始まる場合もそのまま記入してください。
	口座名義人	●カタカナで記入してください。 ●濁点・半濁点は1文字として扱います。 ●口座名義が枠内(30文字)を超える場合は、名義名称の冒頭から30文字まで記入してください。 ※口座名義は申請者と同一者であること。

■交付申請書3／4 A 〈POSレジシステム導入型用〉

A-4 POSレジシステム導入型

軽減税率対策補助金 交付申請書 3／4A

POSレジのみを導入した場合の申請額の合計を本紙にて計算してください。
各POSレジの情報 ➡ 3／4A-別紙1 を記入してください。
（POSレジが汎用端末の場合（タブレット等） ➡ 3／4A-別紙2 を記入してください。）

4 補助金申請額

⚠以下の欄は 3／4A-別紙1 を記入いただき、POSレジ1台ごとの補助金申請額 e を計算した上で記入してください。
※汎用端末の場合は3／4A-別紙2を記入してください。

1	POSレジの補助金申請額	3／4A-別紙1 と 3／4A-別紙2 の合計枚数（＝導入したPOSレジの台数）	1 枚 ア	※コピーをした場合、コピーを含め提出する枚数を記入。
		ア に記入した枚数分の 3／4A-別紙1 の e と 3／4A-別紙2 の く との金額の合計		176,250 円 A
2	該当する場合のみ記入	設置時、改修時に要する経費の補助金申請額	【導入時】設置時に要する経費（運搬費、商品マスタ設定に係る費用を含む）（消費税別）	50,000 円 B
			【導入後改修時】改修時に要する経費※1（運搬費、商品マスタ設定に係る費用を含む）（消費税別）	円 C
			設置時、改修時に要する経費の合計額 B C の合計額	50,000 円 D
			補助金申請額の計算 D × 3／4	37,500 円 E 上限 ア ×20万円
3	補助金申請額（消費税別） A E の合計額			213,750 円 F ※1事業者あたりの上限 200万円

※1 3／4A-別紙1 の改修費用 b 、3／4A-別紙2 の改修費用 う と分けて申請ください。
（改修時に要する経費のみの申請は不可。）

事務局使用欄（申請者は記入不要）

2019年1月版

■交付申請書3／4 A 〈POSレジシステム導入型用〉

項目番号	項目	注意事項
1 ～ 3 は、【3/4A-別紙１（または別紙２）】を記入した上で、ご記入ください。		
1	POSレジの補助金申請額	●【3/4A-別紙1】と【3/4 A-別紙2】の合計枚数を ア に記入してください。
		●【3/4A-別紙1】の e と【3/4A-別紙2】く の合計金額を A に記入してください。
2	●該当する場合のみ記入してください。 **設置、改修に要する経費の補助金申請額**	
	導入時設置に要する経費	●設置に要する、運搬費、商品マスタ設定に係る費用を含んだ金額を B に記入してください。
	導入後改修時改修に要する経費	●導入後改修時に係る、運搬費・商品マスタ設定に係る費用を含んだ金額を C に記入してください。
	設置・改修に要する経費の合計額	● B C の合計額を D に記入してください。
	補助金申請額の計算	● D の金額に3/4を掛けた金額を E に記入してください。 ※ E の上限金額は ア の台数×20万円となります。
3	補助金申請額	● A と E の合計額を F に記入してください。 ※1事業者あたりの上限額は200万円となります。

※1【3/4A－別紙1】の改修費用 b と【3/4A－別紙2】の改修費用 う と分けて申請してください。（改修に要する経費のみでの申請は不可とします。）

※小数点第１位以下は切り捨てとなります。

■交付申請書3／4 A-別紙1 〈POSレジシステム導入型用〉

A-4 POSレジシステム導入型

軽減税率対策補助金 交付申請書

1 複数枚になる場合 枚目／ 枚中

3／4A - 別紙 1

※2台目以降については本様式をコピーして記入してください。

POSレジのみを導入した場合、本紙へ記入してください。
※付属機器のみでの申請は不可。

2 対象製品証明書(POSレジ)[1]枚目のPOSレジ

POSレジに関わる情報

3

POSレジの情報	導入完了日 ※リースの場合は開始日	西暦20●● 年 ● 月●●日	導入費用 (消費税別)	200,000 円 a
	☐ 導入したレジは、「はかりレジ」である ☐ 導入したレジは、「セミセルフレジ」である			

4 該当する場合のみ記入

導入後に複数税率への改修を行った場合の改修費用※1	改修完了日	西暦20 年 月 日	金額 (消費税別)	円 b
導入したレジ付属機器 ※レジ1台につき、1種1台が上限	種類	☑ バーコードリーダー ☐ キャッシュドロア ☐ クレジットカード決済端末 ☐ 電子マネーリーダー ☐ カスタマーディスプレイ ☐ レシートプリンタ	付属機器の購入額 (消費税別)	35,000 円 c

5

POSレジに関わる情報の合計額 a b c の合計額	235,000 円 d

6

補助金申請額の計算	補助金申請額	d × 3／4	= 176,250 円 e 上限 20万円

※1 レジを2016年3月29日以降に新規導入し、それを改修(複数税率対応に限る)した場合のみ申請可。

交付申請書3／4A「補助金申請額」A で計算

事務局使用欄(申請者は記入不要)

2019年1月版

■交付申請書3／4 A-別紙1 〈POSレジシステム導入型用〉

項目番号	項目	注意事項
1	複数枚になる場合	●POSレジを導入した台数が複数になる場合は、枚数と何枚目に当たるかを記入してください。
2	対象製品証明書（POSレジ）	●POSレジを複数台導入する場合、何枚目の対象製品証明書にあたるPOSレジか確認し、記入してください。
3	POSレジの情報	●導入完了日：POSレジの導入が完了した日付を記入してください。 ※リースの場合はリース開始日を記入してください。
		●導入費用：a 欄にPOSレジの導入費：レジ本体(1台)の導入費用を記入してください。
		●導入したPOSレジが「はかりレジ」である場合、□にチェックを入れてください。
		●導入したPOSレジが「セミセルフレジ」である場合、□にチェックを入れてください。
4	●該当する場合のみ記入してください。	
	導入後に複数税率への対応を行った場合の改修費用	●改修完了日：POSレジの複数税率への改修が完了した日付を記入してください。
		●金額：改修費用を b 欄に記入してください。 ※2016年3月29日以降に導入し、それを複数税率に対応するための改修した場合のみ申請可。
	導入した付属機器	●種類：購入した機種の□にチェックを入れてください。 ※POSレジ1台につきレジ付属機器等は各種、1種1台
		●付属機器の購入額： c 欄に付属機器の購入額を消費税別の金額で記入してください。
5	レジに関わる情報の合計額	● a b c の合計額を d に記入してください。
6	補助金申請額の計算	● d の金額に補助率3/4を掛けた金額を e に記入して下さい。 ※ e の上限金額は20万円となります。

※小数点第１位以下は切り捨てとなります。

■交付申請書3／4 A-別紙2（汎用端末）〈POSレジシステム導入型用〉

A-4 POS レジシステム導入型	軽減税率対策補助金 交付申請書	1 複数枚になる場合 枚目／ 枚中	3／4A - 別紙 2（汎用端末）

※2台目以降については本様式をコピーして記入してください。

POSレジのみの導入で、そのレジ端末が、**汎用端末**（タブレット等）の場合、本紙へ記入してください。

2 対象製品証明書（POSレジ）[1]枚目のPOSレジ

3	POSレジの情報	導入完了日 ※リースの場合は開始日	西暦20●● 年 ● 月●● 日	ソフトウェアの導入費用（消費税別）	180,000 円 あ
				汎用端末機器（タブレット等）の導入費用（消費税別）	50,000 円 い
4	該当する場合のみ記入：導入後に複数税率への改修を行った場合の改修費用※1	改修完了日	西暦20 年 月 日	金額（消費税別）	円 う
5	導入したレジ付属機器 ※レジ1台につき、1種1台が上限 レシートプリンタは必須	種類	☐ バーコードリーダー ☐ キャッシュドロア ☐ クレジットカード決済端末 ☐ 電子マネーリーダー ☐ カスタマーディスプレイ ☑ レシートプリンタ	付属機器の購入額（消費税別）	40,000 円 え
6	POSレジに関わる情報の合計額 ※汎用端末機器を除く	あ う え の合計額			220,000 円 お
7	補助金申請額の計算	汎用端末機器を除く費用の合計額	お × 3／4 =		165,000 円 か
		汎用端末機器（タブレット等）	い × 1／2 =		25,000 円 き
		補助金申請額	か き の合計額		190,000 円 く 上限 20万円

※1 レジを2016年3月29日以降に新規導入し、それを改修（複数税率対応に限る）した場合のみ申請可。

交付申請書 3／4A「補助金申請額」A で計算

事務局使用欄（申請者は記入不要）

2019年1月版

■交付申請書3／4 A-別紙2（汎用端末）〈POSレジシステム導入型用〉

汎用端末の導入のみ作成

項目番号	項目	注意事項
1	複数枚になる場合	●POSレジを導入した台数が複数になる場合は、枚数と何枚目に当たるかを記入してください。
2	対象製品証明書（POSレジ）	●POSレジを複数台導入する場合、何枚目の対象製品証明書にあたるPOSレジか確認し、記入してください。
3	POSレジの情報	●導入完了日：POSレジの導入が完了した日付を記入してください。 ※リースによる導入の場合はリース開始日を記入してください。
		●導入費用：あ 欄に、汎用端末用のソフトウエアの導入費用 い 欄に、汎用端末の導入費用 の金額を記入してください。
4	●該当する場合のみ記入してください。	
	導入後に複数税率への対応を行った場合の改修費用	●改修完了日：POSレジの複数税率への改修が完了した日付を記入してください。
		●金額：改修費用を う 欄に記入してください。 ※2016年3月29日以降に導入し、それを複数税率に対応するための改修した場合のみ申請可。
5	導入したレジ付属機器	●種類：購入した機種の□にチェックを入れてください。 ※POSレジ1台につきレジ付属機器等は各種、1種1台 ※汎用端末を申請する場合、レシートプリンタの導入が必須です。
		●付属機器の購入額： え 欄に付属機器の購入額を記入してください。
6	POSレジに関わる情報の合計額	● あ う え の合計額を お に記入してください。 ※汎用端末を除く
7	補助金申請額の計算	●汎用端末を除く 費用の合計額： お の金額に補助率3/4を掛けた金額を か に記入して下さい。
		●汎用端末費用の合計額： い の金額に補助率1/2を掛けた金額を き に記入して下さい。
		●補助金申請額： か と き の合計額を く に記入して下さい。 ※ く の上限金額は20万円となります。

※小数点第１位以下は切り捨てとなります。

■交付申請書3／4 B 〈POSレジシステム導入型用〉

A-4 POSレジシステム導入型 | **軽減税率対策補助金 交付申請書** | **3／4B**

POSシステムを導入した場合、POSシステムの情報を本紙へ記入してください。
各POSレジの情報 ➡ 3／4B-別紙1 を記入してください。
(POSレジが汎用端末の場合 ➡ 3／4B-別紙2 を記入してください。)
(タブレット等)

1 ☐ POSシステムと併せて導入するPOSレジと改修するPOSレジをまとめて申請する。(導入改修混在型)

2 **4 POSシステムに関わる情報**

対象製品証明書(POSシステム)の情報

POSシステムの情報	導入完了日 ※リースの場合は開始日	西暦20●●年●月●日	POSシステムの※1 導入費用(消費税別)	3,000,000 円 A
	該当する場合のみ記入 改修完了日	西暦20●●年▲月▲日	導入後に複数税率への改修を行った場合の改修費用※1 (消費税別)	300,000 円 B
	導入したシステム付属機器	☐ サーバ ☐ ルータ	付属機器の購入額 (消費税別)	円 C
	POSシステムの導入費用合計額	A B C の合計額		3,300,000 円 D
	POSシステムに連携するPOSレジの台数 =「対象製品証明書」(POSシステム)の「POSレジ台数」記載の台数	8 台 ア	導入を行ったPOSレジの台数 =「対象製品証明書」(POSレジ)の枚数	2 台 イ
	今回導入したPOSレジ以外に連携するPOSレジの台数(ア－イ)			6 台 ウ

3 ☐ POSシステムのみを導入した
E を補助金申請額の合計額 N に含めてください。
POSシステムのみを導入した場合の補助金申請額 D × 3／4 = 上限ア×20万円 円 E

4 ☐ POSシステムの導入とあわせて、連携するPOSレジも全台導入した
F を 3/4B-別紙1、3/4B-別紙2 の「POSレジに関わる情報の合計額」に含めてください。
導入した各POSレジに按分するPOSシステムの費用 D ÷ ア = 円 F

5 ☑ POSシステムの導入とあわせて、連携するPOSレジの一部を導入した
F は 3/4B-別紙1、3/4B-別紙2 の「POSレジに関わる情報の合計額」に含めてください。
H は補助金申請額 N に含めてください。

導入した各POSレジに按分するPOSシステムの費用	D ÷ ア =	412,500 円 F
今回導入したPOSレジ以外に連携するPOSレジに按分するPOSシステムの費用	F × 3／4 =	上限20万円 200,000 円 G
	G × ウ =	1,200,000 円 H

※1 POSシステムを2016年3月29日以降に新規導入後、改修(複数税率対応に限る)を行った場合のみ A B 両方の費用を申請可。
上記以前に導入し、改修(複数税率対応に限る)を行った場合は B にのみ改修費用を記入し申請してください。
*ただし、POSシステム、POSレジ共に改修の場合は「A-4 POSレジシステム改修型」にて申請してください。

5 補助金申請額

⚠ 以下の欄は、3／4B-別紙1 を記入いただき、POSレジ1台ごとの補助金申請額 e を計算した上で記入してください。
*汎用端末の場合は 3／4B-別紙2 を記入してください。

6 POSレジの補助申請金額 イに記入した台数分の 3／4B-別紙1 の e と 3／4B-別紙2 の く との金額の合計 400,000 円 I

7

該当する場合のみ記入	設置時、改修時に要する経費の補助金申請額	【導入時】 設置時に要する経費 (運搬費、商品マスタ設定に係る費用を含む)(消費税別)	550,000 円 J
		【導入後改修時】 改修時に要する経費※2 (運搬費、商品マスタ設定に係る費用を含む)(消費税別)	200,000 円 K
		設置時、改修時に要する経費の合計額 J K の合計額	750,000 円 L
		補助金申請額の計算 L × 3／4	上限ア×20万円 562,500 円 M

8 補助金申請額(消費税別) E H I M の合計額 2,000,000 円 N
※ E と H はいずれか一方のみ
※1事業者あたりの上限 200万円

※2 3／4B-別紙1 の改修費用 b 、3／4B-別紙2 の改修費用 う と分けて申請してください。(改修時に要する経費のみの申請は不可。)

事務局使用欄(申請者は記入不要)

2019年1月版

■交付申請書3／4 B 〈POSレジシステム導入型用〉

項目番号	項目	注意事項
1	導入改修混在型申請の確認	●POSシステムと併せて導入するPOSレジと改修するPOSレジをまとめて申請する場合（導入改修混在型）は、□にチェックを入れてください。
2	POSシステムの情報	●導入完了日：POSシステムの導入が完了した日付を記入してください。 ※リースによる導入の場合はリース開始日を記入してください。 ●POSシステムの導入費用：導入に関わる費用を A に記入してください。
		該当する場合のみ記入：POSシステムを導入した後に、複数税率への対応行った（改修）した場合の、 ●改修完了日：年月日を記入してください。 ●改修費用を B に記入してください。 ●導入したシステム付属機器がある場合□にチェックを入れて金額を C に記入してください。
		●POSシステムの導入に係る費用 A B C の合計額を D に記入してください。
		●POSシステムに連携する全てのPOSレジの合計数を ア に記入してください。
		●導入（及び改修）を行ったPOSレジ台数を イ に記入してください。
		●連携するPOSレジ台数 ア から導入する イ を引いた台数を ウ に記入してください。
該当する 3 ～ 5 のいずれかにチェックし、それぞれの項目に記入してください		
3	POSシステムのみを導入した	● D の金額に3/4を掛けた金額を E に記入してください。 → E に記入した金額を下記 N に加算してください。
4	POSシステムの導入とあわせて連携するPOSレジも全台導入した	● D の金額に連携する ア の台数で割って、1台あたりの金額を F に記入してください。 → F に記入した金額は交付申請書3/4B-別紙１または別紙２の“レジに関わる情報の合計額”の d または お に加算してください。
5	POSシステムの改修とあわせて、連携するPOSレジの一部を導入した	● D の金額に連携する ア の台数で割って、1台あたりの金額を F に記入してください。 → F に記入した金額は交付申請書3/4B-別紙１または別紙２の“レジに関わる情報の合計額” の d または お と記載している箇所に加算してください。 ● G に、F の金額に3/4を掛けて、1台あたりの申請金額を記入してください。 ● H に、G の金額に導入していない ウ の台数を掛けた金額を記入してください。 → H は下記 N の合計項目として加算してください。
6 ～ 8 は、【3/4B-別紙１（または別紙２）】を記入した上で、ご記入ください。		
6	POSレジの補助金申請額	●【3/4B-別紙1】の e と【3/4B-別紙２】の く の合計金額を I に記入してください。 ※複数枚ある場合は、全ての e く を合算した金額を記入してください。
7	導入時の設置に要する経費	●導入時、運搬費、商品マスタ設定に係る費用を含んだ金額を J に記入してください。
	導入後改修に要する経費	●導入後改修に係る、運搬費・商品マスタ設定に係る費用を含んだ金額を K に記入してください。
	導入時、導入後設置・改修に要する経費の合計額	● J K の合計額を L に記入してください。
	補助金申請額の計算	● L の金額に3/4を掛けた金額を M に記入してください。 ※ M は ア の台数×20万円が上限金額となります。
8	補助金申請額の計算	● E H I M の合計金額を N に記入してください。 ※ E と H はどちらか一方のみ記入してください。

■交付申請書3／4 B-別紙1 〈POSレジシステム導入型用〉

A-4 POSレジシステム導入型

軽減税率対策補助金 交付申請書

1 複数枚になる場合 1枚目／2枚中

3／4B - 別紙 1

※2台目以降については本様式をコピーして記入してください。

POSシステムとPOSレジを導入した場合のPOSレジの情報を本紙へ記入してください。

※付属機器のみでの申請は不可。

2 対象製品証明書(POSレジ)[1]枚目のPOSレジ

POSレジに関わる情報

3	POSレジの情報	導入完了日 ※リースの場合は開始日	西暦20●●年●月●●日	導入費用 (消費税別)	150,000 円 a
		☐ 導入したレジは、「はかりレジ」である ☐ 導入したレジは、「セミセルフレジ」である			
4	該当する場合のみ記入 導入後に複数税率への改修を行った場合の改修費用※1	改修完了日	西暦20 年 月 日	金額 (消費税別)	円 b
	導入したレジ付属機器 ※レジ1台につき、1種1台が上限	種類	☑ バーコードリーダー ☐ キャッシュドロア ☐ クレジットカード決済端末 ☐ 電子マネーリーダー ☐ カスタマーディスプレイ ☐ レシートプリンタ	付属機器の購入額 (消費税別)	25,000 円 c
5	POSレジに関わる情報の合計額	F a b c の合計額 ※F は交付申請書3／4B参照			587,500 円 d
6	補助金申請額の計算	補助金申請額	d × 3／4 =		200,000 円 e 上限 20万円

交付申請書 3／4B「補助金申請額」I で計算

※1 レジを2016年3月29日以降に新規導入し、それを改修(複数税率対応に限る)した場合のみ a b 両方の費用を申請可。
上記以前に導入し、改修(複数税率対応に限る)を行った場合は b にのみ改修費用を記入し申請してください。
*ただし、POSシステム・POSレジ共に改修の場合は「A-4 POSレジシステム改修型」にて申請してください。

事務局使用欄(申請者は記入不要)

2019年1月版

■交付申請書3／4 B-別紙1 〈POSレジシステム導入型用〉

項目番号	項目	注意事項
1	複数枚になる場合	●POSレジを導入した台数が複数になる場合は、枚数と何枚目に当たるかを記入してください。
2	対象製品証明書（POSレジ）	●POSレジを複数台導入する場合、何枚目の対象製品証明書にあたるPOSレジか確認し、記入してください。
3	POSレジの情報	●導入完了日：POSレジの導入が完了した日付を記入してください。 ※リースによる導入の場合はリース開始日を記入してください
		●導入費用：POSレジの導入費用の金額を a に記入してください。
		●導入したPOSレジが「はかりレジ」である場合、□にチェックを入れてください。
		●導入したPOSレジが「セミセルフレジ」である場合、□にチェックを入れてください。
4	●該当する場合は記入してください。	
	導入後に複数税率への対応を行った場合の改修費用	●改修完了日：POSレジの複数税率への改修が完了した日付を記入してください。
		●金額：改修費用を b 欄に記入してください。 ※2016年3月29日以降に導入し、それを複数税率に対応するための改修した場合は a も含めて申請が可能です。 また、上記以前に導入し、複数税率対応の改修を行った場合は、b にのみ改修費用を記入してください。
	導入した付属機器	●種類：購入した機種の□にチェックを入れてください。 ※POSレジ1台につきレジ付属機器等は各種、1種1台
		●付属機器の購入額： c 欄に付属機器の購入額を消費税別の金額で記入してください。
5	POSレジに関わる情報の合計額	● F a b c の合計額を d に記入してください。 ※ F は【3/4 B】を参照してください。
6	補助金申請額の計算	● d の金額に補助率3/4を掛けた金額を e に記入して下さい。 → e の金額は、【3/4 B】“POSレジの補助申請金額” l に合算してください。 ※ e の上限金額は20万円となります。

※小数点第１位以下は切り捨てとなります。

■交付申請書3／4 B-別紙2（汎用端末）〈POSレジシステム導入型用〉

A-4 POSレジシステム導入型 | 軽減税率対策補助金 交付申請書 | 1 複数枚になる場合 枚目／枚中 | 3／4B - 別紙 2（汎用端末）

※2台目以降については本様式をコピーして記入してください。

POSシステムとあわせて導入したPOSレジが汎用端末（タブレット等）の場合のPOSレジの情報を本紙へ記入してください。

2 対象製品証明書（POSレジ）[　　]枚目のPOSレジ

3 POSレジに関わる情報	POSレジの情報	導入完了日 ※リースの場合は開始日	西暦20 ●●年 ●月 ●日	ソフトウェア※1の導入費用（消費税別）	130,000 円 あ
				汎用端末機器（タブレット等）の導入費用（消費税別）	50,000 円 い
4	該当する場合のみ記入：導入後に複数税率への改修を行った場合の改修費用※1	改修完了日	西暦20 ●●年 ▲月 ▲日	金額（消費税別）	30,000 円 う
5	導入したレジ付属機器 ※レジ1台につき、1種1台が上限 レシートプリンタは必須	種類	☐ バーコードリーダー ☐ キャッシュドロア ☐ クレジットカード決済端末 ☐ 電子マネーリーダー ☐ カスタマーディスプレイ ☑ レシートプリンタ	付属機器の購入額（消費税別）	40,000 円 え
6	POSレジに関わる情報の合計額 ※汎用端末機器を除く	F あ う え の合計額 ※F は交付申請書3／4B参照			250,000 円 お
7	補助金申請額の計算	汎用端末機器を除く費用の合計額	お ×3／4	=	187,500 円 か
		汎用端末機器（タブレット等）	い ×1／2	=	25,000 円 き
		補助金申請額	か き の合計額		200,000 円 く 上限 20万円

交付申請書3／4B「補助金申請額」I で計算

※1 レジを2016年3月29日以降に新規導入し、それを改修（複数税率対応に限る）した場合のみ あ う 両方の費用を申請可。
上記以前に導入し、改修（複数税率対応に限る）を行った場合は う にのみ改修費用を記入し申請してください。
*ただし、POSシステム、POSレジ共に改修の場合は「A-4 POSレジシステム改修型」にて申請してください。

事務局使用欄（申請者は記入不要）

2019年1月版

■交付申請書3／4 B-別紙2（汎用端末）〈POSレジシステム導入型用〉

項目番号	項目	注意事項
1	複数枚になる場合	●POSレジを導入した台数が複数になる場合は、枚数と何枚目に当たるかを記入してください。
2	対象製品証明書（POSレジ）	●POSレジを複数台導入する場合、何枚目の対象製品証明書にあたるPOSレジか確認し、記入してください。
3	POSレジの情報	●導入完了日：POSレジの導入が完了した日付を記入してください。 ※リースによる導入の場合はリース開始日を記入してください
		●導入費用：あ 欄に、汎用端末用のソフトウエアの導入費用 い 欄に、汎用端末の導入費用 の金額を記入してください。
4	●該当する場合は記入してください。	
	導入後に複数税率への対応を行った場合の改修費用	●改修完了日：POSレジの複数税率への改修が完了した日付を記入してください。
		●金額：改修費用を う 欄に記入してください。 ※2016年3月29日以降に導入し、それを複数税率に対応するための改修した場合は あ い も含めて申請が可能です。 また、上記以前に導入し、複数税率対応の改修を行った場合は、う にのみ改修費用を記入してください。
5	導入したレジ付属機器	●種類：導入した機種の□にチェックを入れてください。 ※POSレジ1台につきレジ付属機器等は各種、1種1台 ※汎用端末を申請する場合、レシートプリンタの導入が必須です。
		●付属機器の購入額： え 欄に付属機器の購入額を記入してください。
6	POSレジに関わる情報の合計額	● F あ う え の合計額を お に記入してください。 ※汎用端末を除く ※ F は【3/4 B】を参照してください
7	補助金申請額の計算	●汎用端末を除く費用の合計額： お の金額に補助率3/4を掛けた金額を か に記入して下さい。
		●汎用端末費用の合計額： い の金額に補助率1/2を掛けた金額を き に記入して下さい。
		●補助金申請額： か と き の合計額を く に記入して下さい。 ※ く の上限金額は20万円となります。

※小数点第１位以下は切り捨てとなります。

■交付申請書4／4 〈POSレジシステム導入型用〉

A-4 POSレジシステム導入型　**軽減税率対策補助金 交付申請書**　1 複数枚になる場合 枚目／枚中　4／4

※4店舗目以降については本様式をコピーして記入してください。

必ずPOSレジシステムを設置した店舗情報を本紙に記入してください。

2

POSレジを設置した店舗情報				
POSレジシステムを設置した店舗名	フリガナ スーパーフクスウゼイリツ　マルノウチテン スーパー複数税率　丸の内店			
店舗の所在地 ☑ 1／4枚目の「申請者の所在地」と同じである。※チェックをした場合は記入不要 ※部屋番号、建物名を省略せず記入	フリガナ 〒　-　都道府県　市区町村			
	フリガナ			
	フリガナ 建物名		連絡先	－　－

3

POSレジを設置した店舗情報				
POSレジシステムを設置した店舗名	フリガナ スーパーフクスウゼイリツ　ツキジテン スーパー複数税率　築地店			
店舗の所在地 ※部屋番号、建物名を省略せず記入	フリガナ トウキョウト　チュウオウク 〒104 -0045 東京 ㊀道府県　中央　市㊀町村			
	フリガナ ツキジ 築地▲-▲-▲			
	フリガナ 建物名		連絡先	03 － 1111 － XXXX

POSレジを設置した店舗情報				
POSレジシステムを設置した店舗名	フリガナ			
店舗の所在地 ※部屋番号、建物名を省略せず記入	フリガナ 〒　-　都道府県　市区町村			
	フリガナ			
	フリガナ 建物名		連絡先	－　－

事務局使用欄（申請者は記入不要）

2019年1月版

■交付申請書4／4 〈POSレジシステム導入型用〉

項目番号	項目	注意事項
1	複数枚になる場合	●POSレジシステムを導入した店舗が複数になる場合は、枚数と何枚目に当たるかを記入してください。
2	POSレジシステムを設置した店舗名	●設置した店舗名を記入してください。
	店舗の所在地	●POSレジシステムを導入した店舗の所在地、連絡先（固定または携帯）を記入してください。 フリガナも併せて記入してください。 ※POSレジシステムを設置した1店舗目が交付申請書1/4と同じ場合は、□にチェックを入れてください。 その場合記入は不要です。
3	POSレジシステムを設置した店舗名	●設置した店舗名を記入してください。
	店舗の所在地	●POSレジシステムを導入した店舗の所在地、連絡先（固定または携帯）を記入してください。 フリガナも併せて記入してください。 ※この用紙では3店舗まで記入して頂けます。それ以上の場合は、この用紙をコピーして使用して下さい。 複数枚になる場合は、複数になる総枚数と各用紙が何枚目になるかを 1 にご記入ください。

■リース料金の算定根拠明細【共通別紙】

軽減税率対策補助金 リース料金の算定根拠明細書 共通別紙

1 西暦20●● 年 ● 月 ● 日

2 <リース会社>
住所 東京都新宿区西新宿2-▲-▲
名称 日本レジリース株式会社
日本レジリース株式会社

<リース会社>担当者
氏名：端末　太郎
所属：営業部
TEL：03-○○○○-△△△△
FAX：03-○○○○-□□□□

1 <申請者>
住所 東京都千代田区丸の内△-△-△
名称 有限会社複数税率商店
有限会社複数税率商店

以下の内容に誤りなく、同意いたします。

3 1. メーカー・開始日・リース契約期間・補助金相当額

メーカー	日本レジ設備株式会社	開始日	西暦20●● 年 ● 月 ● 日
リース契約期間	36 ヶ月	補助金相当額	100,800 円

4 2. リース料金

	補助金なしの場合	補助金ありの場合	差額
リース料金総額（消費税別）	151,200 円	50,400 円	100,800 円
月額リース料金（消費税別）	4,200 円	1,400 円	2,800 円

事務局使用欄（申請者は記入不要）

2018年1月版

■リース料金の算定根拠明細【共通別紙】

項目番号	項目	注意事項
1	申請者　署名	●「リース契約書」に記載した内容と同じ、住所・名称(会社名／屋号)を記入して法人の場合は、代表者印もしくは社印を捺印してください。 個人事業主の場合は、代表者印もしくは代表者の個人印を捺印してください。
1	記入日	●申請書を記入した日付を記入してください。
2	リース会社	●共同申請者となる指定リース事業者の住所と名称および担当者名と所属・連絡先の電話番号とFAX番号を記入の上、押印をして頂いて下さい。
3	メーカー・開始日・リース契約期間・補助金相当額	●指定メーカー・指定ベンダー名とリースの開始日・リースの契約期間および補助金相当額を記入して頂いてください。
4	リース料金	●補助金が交付されない場合のリース総額料金および月額料金と補助金が交付された場合のリース総額料金および月額料金とその差額を記入してください。

■記載の内容確認

＜申請者＞欄以外の項目は、リース事業者によって記載されますので、申請する書類(コピー)の「リース契約書」と「リース対象機器の見積明細書」が相違ないか、必ず確認を行ってください。

■注意事項

- 補助金相当額を減額したリース料総額でリース契約を締結し、補助金の申請を行う場合には、補助金の交付を受けた場合と受けない場合のそれぞれについて、リース料総額及び月額リース料金を記入してください。なお、月額リース料が期間均等でない場合には、その内訳を記入してください。
- 補助金の交付が確定した段階でリース契約を変更し、受領する補助金相当額分を減額する場合には、リース料総額のみ記入し、月額リース料金の記入は不要です。
- 受領する補助金相当額について、リース料を減額する方法以外の方法で中小企業者の資金的負担軽減を図る場合には、その方法をリース料総額欄に記入してください。

A-4型

POSレジシステム　導入型

7

事務局へ郵送する

7 事務局へ郵送する

郵送する前にもう一度申請書類をご確認ください。

- 申請書類はすべて揃っていますか？
  ⇒書類のチェックには申請書2枚目のチェックシートをご活用ください。

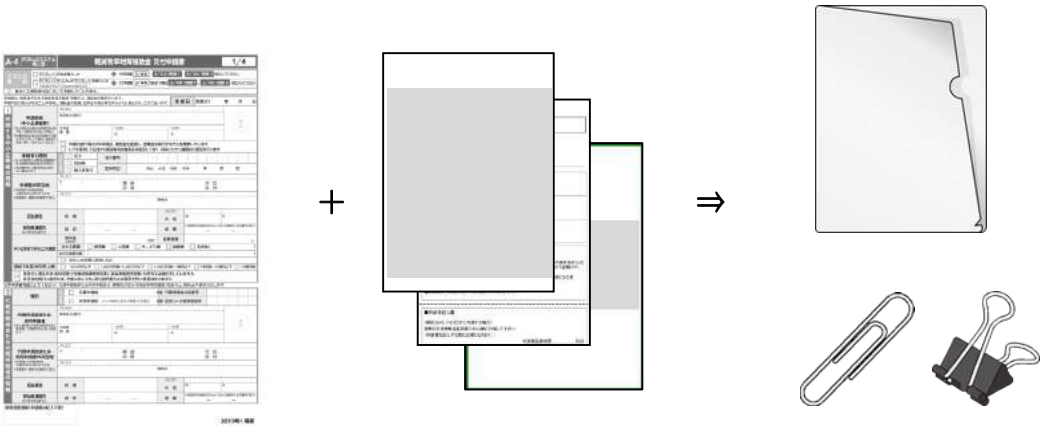
- 申請書は正しく記入されていますか？

- 提出書類のコピーとりましたか？
  ⇒控えとしてコピーをお手元に残し、大切に保管ください。
  ※提出した申請書類の返却はできません。

＜封入のご注意＞
●申請書は折り曲げ厳禁です。

●資料の最初は、軽減税率対策補助金（【A-4】 POSレジシステム導入型）交付申請書（事務局指定）を一番最初に重ねてください。

●申請1件ごとにクリアファイルやクリップでまとめて、複数の申請書がバラバラにならないよう気をつけてください。
※ホチキスは利用しないようにお願いいたします。

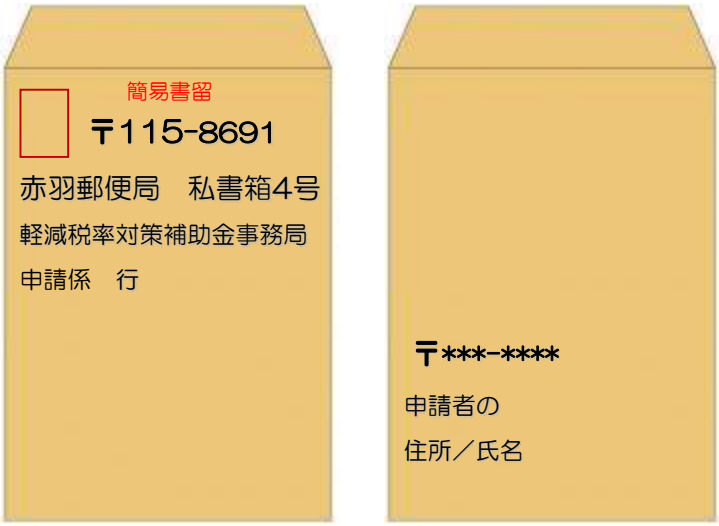


1枚目　　２枚目以降～　　まとめてください

●代理申請の場合等、複数の申請を一つの封筒に入れて郵送する場合は、封筒に「複数申請書在中」と記入してください。

7 事務局へ郵送する

A4サイズの申請用紙を折り曲げないで入れることのできる
●角形2号（角2）240×332㎜
●角形A4号（角A4）228×312㎜　以上の大きなサイズを推奨します。
※会社名などが印刷されている封筒でも構いません。



【申請書類送付先】

〒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

＜郵送の際のご注意＞

■対象となるレジの導入・改修完了後、支払いを済ませたうえで、すみやかに申請を行ってください。

■郵送につきましては、2019年12月16日の消印のものまでは有効とさせて頂きます。

■必ず郵送にて送付してください。メール便や宅配便などはご利用いただけません。

■封筒には差出人の住所・氏名を必ず記入してください。

■書類の量により郵送料が変わります。料金不足による不着とならないよう、郵便窓口からの郵送をおすすめします。

■申請書類には個人情報が多く含まれますので、郵送の際は簡易書留など、記録の残る方法での送付をおすすめします。

■郵送料は申請者のご負担となります。

■郵送後に申請書類の不備に気づいても、追加の郵送は行わないでください。
（追加で郵送されても受付けできません。）
事務局からの不備の連絡（お知らせ）に従い、改めて郵送してください。

■事務局が申請書類を受取る前に発生した書類の紛失や郵送の遅延等の事故及びその事故に起因して生じる損害等に対して、事務局はその一切の責任を負いません

A-4型

POSレジシステム　導入型

8

申請した後は

審査～補助金の受取りについて

＜審査＞

●申請に不備や確認事項がある場合

申請に不備や確認事項がある場合は、追加で資料の提出を求める場合があります。
本人申請の場合は申請者本人へ、代理申請の場合は代理申請者へその旨を連絡いたします。
連絡手段（電話、通知《郵送》、FAX）は、連絡の内容により異なります。
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。
※補助金の要件を満たしていない場合は、補助金の交付はしません。

●審査の期間

不備等のない場合で、申請から2～2.5か月を要します。

●補助金交付が確定した場合

確定通知が申請者宛に発行されます。
リースを利用して申請した場合は、申請者及び共同申請者となるリース事業者宛に発行されます。

＜補助金の受取り＞

●補助金の交付

補助金は、申請書に記載された振込先の口座に振り込まれます。
リースを利用する場合は、補助金の受取りは、共同申請者となる指定リース事業者となります。
※リースを利用する場合、補助金交付相当額について、リース料総額を減額される為、導入した申請者への補助金の交付はありません。
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。

＜補助金交付後の利用状況＞

●情報の提供や現地検査の協力

交付後も正しく機器等を利用しているか確認する場合があります。
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っていただきます。
補助金交付後に、補助対象となる機器に「軽減税率対策補助金」を利用して取得していることが分かるように、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、貼付をおこなっていただきます。　（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50万円以上の場合は、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機器等（付属機器を含む）は、補助金の目的に沿った使い方をしてください。

【記載例】

軽減税（２０●●年）

シール貼り
※取得年を記入してください。

＜申請者情報の変更＞

●申請者の情報に変更がある場合

申請者の会社名、代表者名、所在地、連絡先等に変更があった場合は、補助金の交付にかかわらず、すみやかにコールセンターまでご連絡ください。

＜補助金の返還について＞

●補助金の返還

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を納付して頂きます
- 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を公表いたします。

申請についての詳細・問合せ

●申請についての詳細情報

《 事務局ホームページ 》

http://kzt-hojo.jp

●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》

0120-398-111
※通話料はかかりません。

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。
9:00～17:00（土・日・祝日を除く）