



新緑の季節です。4月より
診療報酬の改正が行われ、調剤を
受ける時に利用する「お薬手帳」を
薬局に持参しなければ、管理
指導料部分の料金が約120円
(自己負担はその1割から3割)
増えるそうです。この狙いは、薬の一元
管理をする「かかりつけ薬局」を決め
もらうことにあるようです。薬局に行かれる
際は、是非、「お薬手帳」を持参して頂
ければと思います。 光廣 昌史

今月のトピックス

- ◇軽減税率対策補助金の
申請受付開始!
- ◇イザというとき慌てない
税務調査の基礎知識(48)
「その領収書、経費になりますか?」
- ◇今月のお勧めセミナー
実務講座 経理基礎編
「経理実務の基礎」
- ◇あとがき
「初心にかえる」

軽減税率対策補助金の申請受付開始!

1. 消費税軽減税率制度とは

平成29年4月より、消費税率引き上げ(10%)に伴う低所得者対策として、軽減税率制度を導入します。以下の対象品目については、軽減税率が適用され、8%が適用されます。

- ① 飲食料品の譲渡(酒類や外食サービスは除く)
- ② 定期購読契約に基づく週2回以上発行される新聞の譲渡



2. 軽減税率対策補助金とは

消費税軽減税率制度(複数税率)への対応が必要となる中小企業・小規模事業者等の方々が、複数税率対応レジの導入や、受発注システムの改修などを行うにあたって、その経費の一部を補助する制度です。

3. 複数税率対応として、2つの申請タイプがあります。

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。

(次頁へつづく)

(1) 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。

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

複数税率対応に対応したレジ機能サービスをタブレット、PC、スマートフォンの汎用端末と付属機器を組み合わせるレジとして利用する場合の導入費用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。

(2) B型は、指定事業者改修型(B-1型)と、自己導入型(B-2型)の合計2種類の申請方法に分かれます。

B-1型

受発注システム・指定事業者改修型

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、リース事業者を含む3名で申請)

B-2型

受発注システム・自己導入型

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
(リース利用する場合は、リース事業者との共同申請)

4. 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

上記のうち、以下の①～⑦を満たす者が本事業の申請者となります。

- ①消費税軽減税率制度(複数税率)への対応が必要な事業者であること
- ②財産処分制限期間*1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事務局が行う調査に協力できること
- ④日本国内に居住する個人又は本社を置く法人であること
- 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」を営む者でないこと
- ⑥経済産業省から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 «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)のについては、2年間の財産処分制限期間が設けられています。

(各機器の耐用年数 PC: 4年、電子計算機: 5年、ソフトウェア: 5年 等)

(次頁へつづく)

5. 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（平成 28 年 3 月 29 日）から平成 29 年 3 月 31 日（金）までの間に改修をしたもの

6. 交付申請受付期間

平成 28 年 4 月 1 日（金）から平成 29 年 5 月 31 日（水）消印有効

- ・対象となるレジ、POSレジ、POSシステムの導入・改修が完了した日から 60 日以内に申請してください。

7. 申請における注意事項

■申請の単位について

- ・原則、改修の契約（取引）毎に申請をしてください。
- ・同一の中小企業・小規模事業者等が複数の機器を改修した場合は、複数回分けて申請をすることが可能です。
- ・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。
※組合等によりまとめて申請する場合は、事前に事務局までご相談ください。

■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、国からの他の補助金の併用はできません。



8. 補助金の上限と補助の対象

免税事業者も含め、新たなレジ購入が必要か既存レジの改修で済むのか、受発注システムがある場合に改修で済むのか入替えすべきなのか、今から検討を始めることが肝要です。

対策に応じて補助金のタイプもあり、**A型のレジ**での対応は 1台あたり 20万円が補助額の上限です。複数台数を申請する場合は **1事業者あたり 200万円**が上限となっています。①原則その補助率は 3分の2で、②3万円未満のレジ 1台購入の場合は補助率 4分の3、③タブレット等の汎用端末では補助率 2分の1となっており、それぞれ異なる点に注意が必要です。

補助の対象は、レジ機能に直結するバーコードリーダーなどの付属機器等も一緒に申請できるほか、レジに新たに商品マスタを設定したり、機器設置に費用を要する場合には、さらに 1台あたり 20万円を上限に補助されます。

一方、**B型**は、①小売事業者等の発注システムの補助上限額は **1,000万円**、②卸売事業者等の受注システムは **150万円**が上限で、受発注両方では **1,000万円**が上限となっています。

また、補助率は原則、費用の 3分の2とされています。

	【A型】複数税率対応レジの導入等支援	【B型】受発注システムの改修等支援
補助率	○原則 2 / 3 ※導入費用が 3万円未満の機器を 1台のみ購入する場合 3 / 4 ※タブレット等の汎用端末は 1 / 2 (周辺機器とのセット購入のみ補助対象)	○ 2 / 3
補助額上限	○レジ 1台あたり上限 20万円 ※新たに行う商品マスタの設定や機器設置(運搬費含む)に費用を要する場合は、さらに 1台あたり 20万円まで加算 ※複数台数申請等については、1事業者あたりの上限は 200万円	○小売事業者等の発注システムの場合、上限 1,000万円 ○卸売事業者等の受注システムの場合、上限 150万円 ※両方の改修・入替が必要な場合の上限は、1,000万円
補助対象	○レジ本体 ○レジ機能に直結する付属機器(バーコードリーダー等) ○機器設置に要する費用(運搬費含む) ○商品マスタの設定費用等	



イザというとき慌てない 税務調査の基礎知識

シリーズ 48. 「その領収書、経費になりますか？」

税務調査において、飲食費や懇親会費の経費性の有無はよく問題になります。個人的なものなのか事業に関連するものなのかが領収書を見ただけでは判別できず、説明しようにも数年前のことで記憶があいまいな為、きちんと説明できず、否認されるケースもあります。今回は、経費として認められるためには、どのように処理すればよいのかについて説明したいと思います。

まず、経費とはどういうものを指すのでしょうか？

経費については、法人税法 2 2 条 3 項（各事業年度の所得の金額の計算）、所得税法 3 7 条（必要経費）で規定されており、“収入を得るために直接要した費用かどうか”が判断基準になります。ですから、法人名、個人名の領収書だけで、即経費と認められるわけではなく、事業との関連性を説明しきれない場合には、否認される可能性が多分にあります。

一般的に、「宛先が記載されることのないレシートではなく、宛先が記載される領収書が必要」と信じられているようですが、単に“御食事代”としか記載されていない領収書よりも人数・時間・品名等の細かな情報が記載されているレシートの方が経費性を証明しやすいという側面もあります。あえて情報の少ない領収書をもらい直すよりも、レシートに参加者・関係性・目的等を手書きで記載しておく方が経費性の説明が容易となります。

では、領収書をもらい忘れたり、もらえない場合はどうしたらいいのでしょうか？

例えば、電車やバスに乗るときに支払う運賃や移動中に取引先へ振る舞った自動販売機の缶ジュース代等、領収書がない場合は、日時・相手先・目的等を記載した「支払証明書」を適時に作成すれば経費として処理できます。

領収書等に必要な情報を記載することで、経費性の説明が容易になりますので、税務調査でチェックされても問題が無いように日頃から備えて頂ければと思います。



参考文献： ■軽減税率対策補助金事務局 HP

今月のお勧めセミナー

実務講座がスタートします！！

第 1 回 経理基礎編「経理実務の基礎」

当講座は、従来の経理実務の基礎から、経理実務の集大成というべき決算書のしくみまでを理解して頂ける内容で構成し、全 5 回シリーズで開催します。新任経理担当の方はもちろんのこと、経理業務を再確認されたい方など、皆さまのご参加を心よりお待ちしております。

(開催日 5月12日 (木) セミナー概要は、ピンクの案内チラシをご覧ください。)



あとがき

和田です。4月に入り、新入生や新入社員と思われる人をよく見かけます。思い起こせば 10 年前、右も左も分からず、工学部だったため、簿記の知識さえもおぼつかなかった入社時は、分からないことだらけで、とても大変だった記憶があります。さすがに 10 年も同じ仕事をしていると、良くも悪くも慣れというものが出てきますので、新入社員の頃の様な、一生懸命さを今一度思い出し、日々の業務に取り組みたらと思いました。



【発行】 株式会社オフィスミツヒロ／光廣税務会計事務所 代表取締役・税理士 光廣 昌史

あなたの経営羅針盤
Office Mitsuhiro

株式会社オフィスミツヒロ／光廣税務会計事務所

〒730-0801 広島市中区寺町 5 番 20 号
Tel 082-294-5000 & Fax 082-294-5007
URL <http://www.office-m.co.jp/>

Buzip+広島
動画による
ニュース解説配信中！

