

2026年10月29日

## 【デジタル化・AI導入補助金2026】

消費税率の引下げ及び将来の消費税率変更に向けた対応の支援に係る  
「スマートレジ類型」及び「POSレジ類型」の新設について

### <ご案内の趣旨>

デジタル化・AI導入補助金2026では、令和9年4月に予定されている飲食料品に係る消費税率変更及び将来の消費税率変更に向けた対応を支援するため、「スマートレジ類型」及び「POSレジ類型」を新たに設けます。

本類型では、令和8年9月15日以降に実施したスマートレジシステムの導入やPOSレジシステム等の導入・改修等に係る費用を補助対象とします。また、導入及び改修が完了し、それらに係る費用の支払いが完了後に補助金の申請を行います。(事前着手制度)

本案内にて、スマートレジ類型及びPOSレジ類型の概要及び申請方法等をご案内します。申請を希望される事業者は、以下の内容及び後日別途公開される公募要領等をご確認のうえ、ご対応下さい。

本資料の内容は、今後の検討・公募要領の策定過程において変更となる可能性がございますので、あらかじめご了承ください。

### 1. 申請類型

#### (1) スマートレジ類型

スマートレジシステムの導入及びスマートレジシステムに付随する(システム上の連携関係を有する)受発注システム・請求書管理システムの改修を支援します。

#### (2) POSレジ類型

POSレジシステムの導入若しくは改修及びPOSレジシステムに付随する(システム上の連携関係を有する)受発注システム・請求書管理システムの改修を支援します。

※スマートレジ類型及びPOSレジ類型において、同一事業者が複数回の交付申請兼実績報告を行うことはできません。また、スマートレジ類型及びPOSレジ類型の双方で、同一事業者が交付申請兼実績報告を行うことはできません。(同一事業者であることの認定には、通常枠等の公募要領に規定された、みなし同一法人の考え方を適用します。)

## 2. 申請要件

※本資料では、要件の一部を記載しております。詳細は後日公開する公募要領を必ずご確認ください。

※同一事業者であることの認定には、通常枠等の公募要領に規定された、みなし同一法人の考え方を適用します。

### (1) 以下の要件を満たす中小企業・小規模事業者等

※①～④は両申請類型に共通の要件であり、⑤は申請する類型に応じて要件が異なる。

- ① 公募要領に規定する中小企業・小規模事業者等であること。  
※ 通常枠等の公募要領に記載の中小企業・小規模事業者等の定義と同様。
- ② みなし大企業の要件に合致しないこと。
- ③ デジタル化・AI導入補助金2026において、IT導入支援事業者として登録されていないこと。
- ④ 本申請類型における、申請者のPOSレジシステム、受発注システム、請求書管理システムの改修を支援する改修事業者でないこと。
- ⑤ 申請する類型に応じて、以下の要件を満たすこと。

#### 【スマートレジ類型】

・デジタル化・AI導入補助金2026において、「スマートレジ」に該当するITツールの導入に係る交付申請を行っていないこと。（交付申請の結果、不採択となった者は除く。）

#### 【POSレジ類型】

・デジタル化・AI導入補助金2026において、「スマートレジ」又は「POSレジ」に該当するITツールの導入に係る交付申請を行っていないこと。（交付申請の結果、不採択となった者は除く。）

### (2) 以下の要件を満たす中堅企業(上記(1)①に該当する者は除く。)

※中堅企業は、POSレジ類型の改修費用のみが補助対象となることに留意すること。  
（詳細は、4. (2)②を参照）

- ① 飲食料品を取り扱っている小売業者であること。
- ② 常時使用する従業員の数が2,000人以下であること。
- ③ みなし大企業の要件に合致しないこと。
- ④ 直近の財務諸表上、自己資本比率が40%未満であること。
- ⑤ 上記(1)の③、④、⑤のいずれの要件も満たすこと。

### 3. 補助対象経費

- ・スマートレジシステム及びPOSレジシステムの導入費用は、デジタル化・AI導入補助金2026において登録された、IT導入支援事業者から導入及び導入支援を受けたITツールの導入費用が補助対象となります。また、後続の表に記載の通り、ITツールは、交付申請兼実績報告時点でITツール登録が完了している必要があります。

※IT導入支援事業者1社(又は1コンソーシアム)から導入支援を受けた経費が補助対象となります。

※スマートレジ類型及びPOSレジ類型においては、レジ本体端末(PCやタブレット等)を既に保有する事業者が、本体機器は購入せず、既に保有する端末を利用し、ソフトウェアとレジ付属品を導入するような導入形態におけるレジ付属品の購入費用も補助対象とします。カテゴリー9における、レジ付属品のみのITツール登録方法や、レジ付属品の交付申請兼実績報告の手続き方法については、後日ご案内します。

- ・POSレジシステム、受発注システム及び請求書管理システムの改修費用は、デジタル化・AI導入補助金2026において、IT導入支援事業者として登録されていない事業者による改修に要した費用も補助対象となります。また、改修費用のITツール登録は不要です。(別途、見積書の取得が必要になります。)

※補助対象となる改修費用は、令和9年4月に予定されている飲食料品に係る消費税率変更に対応するための改修又は将来の消費税率変更に対応するための改修に係る費用です。

#### (1) スマートレジ類型

| 補助対象経費                                   | 区分                    | 留意事項                                                    |
|------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| スマートレジシステム<br>導入費用<br>(ITツール登録が完了しているもの) | ソフトウェア<br>(カテゴリー1)    | ・スマートレジに該当するソフトウェアとして申告された上で、ITツール登録が完了していること           |
|                                          | オプション<br>(カテゴリー2/3/4) | ・スマートレジに該当するソフトウェアに対するオプションとして申告された上で、ITツール登録が完了していること  |
|                                          | 役務<br>(カテゴリー6/7)      | ・導入設定費用や保守サポート等<br>※カテゴリー5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)は補助対象外 |

| 補助対象経費                                         | 区分                              | 留意事項                                                              |
|------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ハードウェア導入費用<br>(ITツール登録が完了しているもの) <sup>※1</sup> | POSレジ・モバイル<br>POSレジ<br>(カテゴリー9) | ・スマートレジシステムに使用するPOSレジ・モバイルPOSレジとして、ITツール登録が完了していること<br>※券売機は補助対象外 |
| 受発注システム/請求書管理システムの改修費用 <sup>※2、3</sup>         | ソフトウェア関連費用                      | ・更新版/修正版プログラムの購入費用                                                |
|                                                | システム改修作業費用                      | ・プログラム設計、構築、テスト等の改修作業費用<br>・更新版/修正版プログラムの適用作業費                    |
|                                                | 利用支援に係る費用                       | ・商品マスタ設定変更<br>※使用方法等に係る <u>教育・指導費は補助対象外</u>                       |

※1 ハードウェア導入費用のみの申請はできない。ハードウェア導入費用は、スマートレジシステムの導入に係るソフトウェア等と併せて申請することが必要である。

※2 改修費用のうち、「利用支援に係る費用」のみの申請はできない。

※3 改修を行った受発注システム及び請求書管理システムが、スマートレジシステムに付随するものであることをシステム連携図にて示すことが必要である。

## (2) POSレジ類型

| 補助対象経費                               | 区分                    | 留意事項                                                        |
|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| POSレジシステムの導入費用<br>(ITツール登録が完了しているもの) | ソフトウェア<br>(カテゴリー1)    | ・POSレジ類型の補助対象となるソフトウェアとして申告された上で、ITツール登録が完了していること。          |
|                                      | オプション<br>(カテゴリー2/3/4) | ・POSレジ類型の補助対象となるソフトウェアに対するオプションとして申告された上で、ITツール登録が完了していること。 |
|                                      | 役務<br>(カテゴリー6/7)      | ・導入設定費用や保守サポート等<br>※カテゴリー5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)は補助対象外     |

| 補助対象経費                                         | 区分                                  | 留意事項                                                        |
|------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ハードウェア導入費用<br>(ITツール登録が完了しているもの) <sup>※1</sup> | POSレジ・モバイル<br>POSレジ・券売機<br>(カテゴリー9) | ・POSレジシステムに使用するPOSレジ・<br>モバイルPOSレジ・券売機として、ITツール登録が完了していること。 |
| POSレジシステムの<br>改修費用 <sup>※2</sup>               | ソフトウェア関連費用                          | ・更新版/修正版プログラムの購入費用                                          |
|                                                | システム改修作業費用                          | ・プログラム設計、構築、テスト等の改修作業費用<br>・更新版/修正版プログラムの適用作業費              |
|                                                | 利用支援に係る費用                           | ・商品マスタ設定変更<br>※使用方法等に係る <u>教育・指導費は補助対象外</u>                 |
| 受発注システム/請求書管理システムの改修費用 <sup>※2, 3</sup>        | ソフトウェア関連費用                          | ・更新版/修正版プログラムの購入費用                                          |
|                                                | システム改修作業費用                          | ・プログラム設計、構築、テスト等の改修作業費用<br>・更新版/修正版プログラムの適用作業費              |
|                                                | 利用支援に係る費用                           | ・商品マスタ設定変更<br>※使用方法等に係る <u>教育・指導費は補助対象外</u>                 |

※1 ハードウェア導入費用のみの申請はできない。ハードウェア導入費用は、POSレジシステムの導入に係るソフトウェア等と併せて申請することが必要である。

※2 改修費用のうち、「利用支援に係る費用」のみの申請はできない。

※3 改修を行った受発注システム及び請求書管理システムが、POSレジシステムに付随するものであることをシステム連携図にて示すことが必要である。

#### 4. 補助率・補助上限額

##### (1) スマートレジ類型

###### ① 中小企業・小規模事業者等

|        |                                                                                                                                                                   |               |                                        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|
| 補助対象経費 | <b>【スマートレジシステムの導入費用】</b><br>スマートレジシステムの導入に係るソフトウェア/オプション/役務に係る費用<br><br><b>【受発注システム/請求書管理システムの改修費用】</b><br>受発注システム/請求書管理システムの改修に係るソフトウェア関連費用/システム改修作業費用/利用支援に係る費用 |               | <b>【ハードウェア導入費用】</b><br>POSレジ・モバイルPOSレジ |
| 補助額    | 1機能: (下限なし)～50万円<br>2機能以上: (下限なし)～350万円                                                                                                                           |               | ～20万円                                  |
| 補助率    | ～50万円部分                                                                                                                                                           | 50万円超～350万円部分 | 1/2以内                                  |
|        | 3/4以内<br>※小規模事業者は4/5以内                                                                                                                                            | 2/3以内         |                                        |

※ 機能数の算出方法については、以下の通りとする。

- (a) ソフトウェア(スマートレジシステムの導入費用)を導入する場合、当該ソフトウェアが保有する機能(会計・決済・受発注)から算出する。

(例)

- ・ソフトウェアを1つ導入し、保有する機能は「決済」のみである: 1機能と算出
- ・ソフトウェアを2つ導入し、保有する機能は以下である : 2機能と算出<sup>※1</sup>  
 ソフトウェアX:「決済」、ソフトウェアY:「決済」「受発注」

※1: 保有する機能が重複する場合は、1機能としてカウントする。

- (b) 改修を行う場合、改修対象となるシステムの種類(受発注システム・請求書管理システム)から算出する。

(例)

- ・受発注システム又は請求書管理システムのみを改修 : 1機能と算出
- ・受発注システム及び請求書管理システムの双方を改修: 2機能と算出

- (c) スマートレジシステムの導入及び受発注システム等の改修の双方を実施する場合は、(a)と(b)の機能数を合算する。

###### ② 中堅企業

中堅企業は、POSレジ類型の改修費用のみが補助対象となるため、スマートレジ類型では申請対象外です。(詳細は、4. (2)②を参照)

## (2) POSレジ類型

### ① 中小企業・小規模事業者等

|        |                                                                                                                                                                                     |               |                                            |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------|
| 補助対象経費 | <b>【POSレジシステムの導入費用】</b><br>POSレジシステムの導入に係るソフトウェア/オプション/役務に係る費用<br><br><b>【POSレジシステム/受発注システム/請求書管理システムの改修費用】</b><br>POSレジシステム/受発注システム/請求書管理システムの改修に係るソフトウェア関連費用/システム改修作業費用/利用支援に係る費用 |               | <b>【ハードウェア導入費用】</b><br>POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機 |
| 補助額    | 1機能:(下限なし)～50万円<br>2機能以上:(下限なし)～350万円                                                                                                                                               |               | ～20万円                                      |
| 補助率    | ～50万円部分                                                                                                                                                                             | 50万円超～350万円部分 | 1/2以内                                      |
|        | 3/4以内<br>※小規模事業者は4/5以内                                                                                                                                                              | 2/3以内         |                                            |

※ 機能数の算出方法については、以下の通りとする。

- (a) ソフトウェア (POSレジシステムの導入費用) を導入する場合、当該ソフトウェアが保有する機能 (会計・決済・受発注) から算出する。算出方法は、スマートレジ類型と同様である。(詳細は、4. (1) ①を参照)
- (b) 改修を行う場合、改修対象となるシステムの種類 (POSレジシステム・受発注システム・請求書管理システム) から算出する。
- (例)
- ・POSレジシステムのみを改修: 1機能と算出
  - ・POSレジシステムと受発注システムを改修: 2機能と算出
  - ・POSレジシステム、受発注システム、請求書管理システムを改修: 3機能と算出
- (c) POSレジシステムの導入及び受発注システム等の改修の双方を実施する場合は、(a)と(b)の機能数を合算する。

### ② 中堅企業

|        |                                                                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 補助対象経費 | <b>【POSレジシステム/受発注システム/請求書管理システムの改修費用】</b><br>POSレジシステム/受発注システム/請求書管理システムの改修に係るソフトウェア関連費用/システム改修作業費用/利用支援に係る費用 |
| 補助額    | (下限なし)～2,500万円                                                                                                |
| 補助率    | 1/3以内                                                                                                         |

## 5. 申請方法

2027年1月中旬以降、本事業ホームページより、申請マイページを開設し、申請を行ってください。具体的な申請の手順は、後日公開する「交付申請兼実績報告マニュアル（スマートレジ類型・POSレジ類型）」（仮称）を参照してください。

また、本類型においては通常枠等の既存枠・類型のように、申請者とIT導入支援事業者が共同で申請手続き（情報入力等）を実施するのではなく、申請者が単独で申請手続きを実施いただくこととなります。申請手続きに際しては、IT導入支援事業者及び改修事業者と協力して実施してください。なお、申請マイページの開設にあたってのIT導入支援事業者による招待は不要となりますが、GビズIDプライムの取得は必要となりますので、事前に取得手続きを行ってください。

※ 中堅企業については、申請方法が異なります。詳細は、後日公開する公募要領をご確認ください。

## 6. 提出書類

### (1) 事業者区分に応じて提出する書類

#### ① 法人

- ・履歴事項全部証明書（発行から3カ月以内のもの）
- ・税務署で発行された直近分の法人税の納税証明書（「その1」若しくは「その2」）

#### ② 個人事業主

- ・運転免許証（有効期限内のもの）、運転経歴証明書若しくは住民票（発行から3カ月以内のもの）
- ・税務署で発行された直近分の所得税の納税証明書（「その1」若しくは「その2」）
- ・税務署が受領した直近分の確定申告書（令和7年分若しくは8年分）の控え

### (2) 該当する事業者のみ提出する書類

#### ① 小規模事業者に応用する場合

- ・従業員一覧（本事業ホームページにて公開予定の様式）

#### ② 新規開業事業者に応用する場合

新規開業事業者とは、「交付申請兼実績報告の提出時点で事業を実施しており、初回の決算（納税申告）又は確定申告を終えていない事業者」を指します。

- ・取引先一覧（本事業ホームページにて公開予定の様式）

※ 取引先とは、「商品又は役務の仕入れ先、販売先等」を指します。

- ・開業届（個人事業主のみ）

※ 新規開業事業者に応用する場合、交付申請時点において、法人税の納税

証明書、所得税の納税証明書、確定申告書の控えの提出は不要となります。  
 ※ 事業実施効果報告において、法人税の納税証明書、所得税の納税証明書、確定申告書の控えの提出が必要となります。

③ 中堅企業に該当する場合

- ・ 直近の貸借対照表(写し)
- ・ 法人税申告書別表 1(写し)
- ・ 飲食料品に係る取引証憑(飲食料品の注文書等)
- ・ 飲食料品の取扱いを示す証憑(飲食料品を店舗で販売している写真等)

<ITツール導入・改修費用情報>

| 対象者  | 必要な書類                                                                     | 留意事項                                                                                                        |
|------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 全申請者 | 契約書(発注書・注文書)                                                              | ・契約日・発注日が2026年9月15日以降である必要がある。                                                                              |
|      | 請求書(請求明細書)                                                                | ・請求日が契約後、支払日以前である必要がある。                                                                                     |
|      | 支払証憑                                                                      | ・振込が完了していることが分かる必要がある。<br>・支払方法は、支払いの事実に関する客観性の担保のため、原則、銀行振込及びクレジットカード1回払いのみとする。詳細は、<支払方法についての注意事項>を参照すること。 |
|      | 補助金を受け取る口座情報が分かる書類<br>(例)<br>・ 通帳の表紙+表紙裏面<br>・ インターネットバンキングの必要情報が確認できるページ | ・補助金を受け取る口座情報(必要項目)が分かる必要がある。<br>(必要項目)<br>金融機関名、金融機関コード、支店名、支店番号、口座番号、口座名義人名、口座名義人名(カナ)                    |

| 対象者           | 必要な書類          | 留意事項                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ソフトウェアを導入する場合 | ソフトウェアの画面キャプチャ | <ul style="list-style-type: none"> <li>画面キャプチャから、ソフトウェア名及び補助事業者名が確認できる必要がある。</li> <li>※詳細は、後日公開する「交付申請兼実績報告マニュアル(スマートレジ類型・POSレジ類型)」(仮称)を参照すること。</li> </ul> (貼付イメージ)                  |
| ハードウェアを導入する場合 | ハードウェアの納品書     | <ul style="list-style-type: none"> <li>納品日が2026年9月15日以降である必要がある。</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
|               | ハードウェアの写真      | <ul style="list-style-type: none"> <li>設置されている状態であること及び本補助金にて導入したことが分かるラベルが貼り付けられている必要がある。</li> <li>※詳細は、後日公開する「交付申請兼実績報告マニュアル(スマートレジ類型・POSレジ類型)」(仮称)を参照すること。</li> </ul> (貼付イメージ)  |

| 対象者     | 必要な書類                                                 | 留意事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 改修を行う場合 | 見積書                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約先又は発注先1件当たりの見積額の合計が50万円(税抜き)以上の改修については、同一条件による相見積もりを取得することを原則とする。</li> <li>・最低価格を提示した者以外を選定する場合には、「選定理由書」にて選定理由を明らかにすること。</li> <li>・契約先又は発注先1件当たりの見積額の合計が50万円(税抜き)以上であって、改修するシステムの性質等の理由から、相見積もりを取得することが困難な場合には、「選定理由書」にて理由を明らかにすること。</li> <li>※契約先又は発注先の1者当たりの見積額の合計が50万円(税抜き)未満の場合は、1者の見積書を提出すること。</li> <li>※見積金額の内訳が分かるようにすること。</li> <li>※内訳内容として「改修費用一式」のような内訳が明確でないものは認められない。</li> </ul> |
|         | 選定理由書<br>【事務局指定様式】                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・改修事業者を選定した理由が記載されている必要がある。</li> <li>・相見積もりを取得していない場合(1者のみ見積書を取得した場合)であっても、選定理由書の提出は必要となる。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|         | 担当事業者情報<br>【事務局指定様式】                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・改修事業者の情報が記載されている必要がある。</li> <li>・改修事業者がIT導入支援事業者登録を行っていない場合に必要となる。(法人の場合は、履歴事項全部証明書の写しが必要となる。)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|         | 改修以前から利用していることが分かる書類<br>(例)<br>利用開始時の契約書・発注書・申込書・請求書等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・改修以前に発行された書類が必要となる。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|         | 改修前の機能説明資料                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・改修対象が、POSレジシステム/受発注システム/請求書管理システムであることが分かる必要がある。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 対象者         | 必要な書類      | 留意事項                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 改修を行う場合(続き) | 改修ツールの設置写真 | <p>・「全体写真」と「ソフトウェアの画面キャプチャ」の双方が必要となる。</p> <p>＜全体写真＞<br/>改修対象のシステムが設置されている状態がわかるもの</p> <p>＜ソフトウェアの画面キャプチャ＞<br/>改修対象のシステムの名称が分かるもの(貼付イメージ)</p>  |
|             | システム連携図    | <p>・受発注システム/請求書管理システムが、スマートレジシステム又はPOSレジシステムに付随する(システム上の連携関係を有する)ことが分かる必要がある。</p> <p>※システム連携図のイメージ等は、後日公開する「交付申請兼実績報告マニュアル(スマートレジ類型・POSレジ類型)」(仮称)を参照すること。</p>                                                                   |

※上記の資料のほか、ITツールの導入及びPOSレジシステム等の改修に係る作業内容等の詳細が分かる書類の提出が必要となる場合があるため、本事業に係る全ての書類を保管すること。

#### ＜支払方法についての注意事項＞

| 支払方法 | 注意事項                                                                                                                                                                                                          |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 銀行振込 | <p>・補助事業者の所有する金融機関の口座から、IT導入支援事業者又は改修事業者の所有する口座に振込にて代金の支払いが行われていること。<br/>金融機関窓口やATM等を用いた支払いであっても、現金による支払いは認められない。</p> <p>※口座振替による代金の支払いも可。ただし、通帳等、補助事業者からIT導入支援事業者又は改修事業者へ代金の支払いが行われていることが分かる書類の提出が必要となる。</p> |

| 支払方法     | 注意事項                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| クレジットカード | <ul style="list-style-type: none"> <li>・分割払いやリボルビング払い等ではなく、1回(一括)払いであること。</li> <li>・法人からの申請の場合:法人、ビジネス、コーポレートカードなど法人名義の口座から決済されるクレジットカードにて支払いを行うこと。</li> <li>・個人事業主からの申請の場合:個人事業主(代表者)本人の名義のクレジットカードにて支払いを行うこと。</li> </ul> |

※詳細は、後日公開する交付規程及び公募要領を必ずご確認ください。

## 7. スケジュール

| 手続き    | 期間                  |
|--------|---------------------|
| 対象期間   | 2026年9月15日～2027年3月頃 |
| 申請受付期間 | 2027年1月中旬～2027年3月頃  |

※詳細は、後日公開する交付規程及び公募要領を必ずご確認ください。

## 8. 留意事項

本類型は事前着手制度となりますが、補助金の交付を保証するものではありません。公募要領に定める各種申請要件等を満たさない場合は、補助金交付の対象外となります。

また、導入及び改修における見積もり、契約、発注、納品、支払い等に係る書類をはじめとした、本事業に係る全ての書類を保管してください。導入及び改修に係る作業内容等の詳細を事務局が確認する場合があります。その際に、本資料に記載された書類以外に、詳細な内容が分かる書類の提出が必要となる場合があります。

詳細は後日公開する交付規程、公募要領及び「交付申請兼実績報告マニュアル(スマートレジ類型・POSレジ類型)」(仮称)を必ずご確認ください。