中小企業省力化投資補助事業
（カタログ注文型）

# 公募要領

独立行政法人中小企業基盤整備機構

# 改訂履歴

| 番号 | 改訂日 | 改訂箇所 | 改定内容 |
|---|---|---|---|
| 1 | 令和6年3月29日 | 本要領の策定 | ― |
| 2 | 令和6年6月21日 | 全般 | 多岐にわたるため、新旧対照表を別途作成 |
| 3 | 令和6年7月11日 | 別紙のとおり | ・日本国外で行う事業について、交付規程と同様に対象外と記載<br>・その他、正確性を期すことから一部の表現を修正 |
| 4 | 令和6年9月27日 | 全般 | 多岐にわたるため、新旧対照表を別途作成 |
| 5 | 令和6年12月11日 | 全般 | 多岐にわたるため、新旧対照表を別途作成 |
| 6 | 令和7年2月28日 | 全般 | 多岐にわたるため、新旧対照表を別途作成 |
| 7 | 令和7年3月25日 | 全般 | 「省力化指標」を「省力化指数」に改定<br>新旧対照表を別途作成 |
| 8 | 令和7年4月24日 | 全般 | 多岐にわたるため、新旧対照表を別途作成 |
| 9 | 令和7年9月19日 | 全般 | 多岐にわたるため、新旧対照表を別途作成 |
| 10 | 令和7年12月19日 | 全般 | 多岐にわたるため、新旧対照表を別途作成 |
| 11 | 令和8年3月19日 | 全般 | 多岐にわたるため、新旧対照表を別途作成 |
| 12 | 令和8年10月20日 | 全般 | 多岐にわたるため、新旧対照表を別途作成 |

※新旧対照表は、本事業のホームページに最新版を掲載します。

## 【重要】

補助事業により取得する資産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下「補助金適正化法」という。）に基づき売却、転用、廃棄等の財産処分に制限が課されます。転売や目的外使用等を行っていた場合は、残存簿価相当額等を国庫に返納いただく必要がありますのでご注意ください（補助金の交付を受けた事業者に対しては、実地検査を行う予定です）。

目 次

## 1. 本事業の概要

1－1. 目的 ･････････････････････････････････････････････････････ 3
1－2. 定義 ･････････････････････････････････････････････････････ 3
1－3. 本事業の流れの概要 ･････････････････････････････････････････ 4
1－4. 公募受付期間･登録有効期間 ･･･････････････････････････････････ 5
1－5. 事業スキーム ･･････････････････････････････････････････････ 6

## 2. 補助対象

2－1. 補助額等について････････････････････････････････････････････････ 7
2－2. 補助対象経費 ･･････････････････････････････････････････････ 9
2－3. 補助対象者 ･･･････････････････････････････････････････････ 11
2－4. 補助金等の重複について ･･･････････････････････････････････････ 13

## 3. 事業実施の流れ

3－1. 全体フロー ･･･････････････････････････････････････････････ 14
3－2. 事業計画の策定････････････････････････････････････････････ 15
3－3. 交付申請 ････････････････････････････････････････････････ 17
3－4. 補助事業の実施････････････････････････････････････････････ 17
3－5. 補助事業終了後のフォローアップ ･･････････････････････････････ 18
3－6. 補助事業により取得した財産の処分の制限 ･････････････････････････ 19

## 4. 採択における要件

4－1. 補助対象事業の要件 ･････････････････････････････････････････ 19
4－2. 補助対象者、販売事業者及び対象リース会社の要件･････････････････････ 20
4－3. 補助事業の実施に当たっての遵守事項 ･･････････････････････････ 20
4－4. 審査の着眼点 ･･････････････････････････････････････････････ 21

## 5. 申請の手続き

5－1. 申請フロー ･･･････････････････････････････････････････････ 22
5－2. 申請項目 ････････････････････････････････････････････････ 22
5－3. 提出書類 ････････････････････････････････････････････････ 22
5－4. 公募スケジュール ･･･････････････････････････････････････････ 23

6. 各種問合せ ･････････････････････････････････････････････････ 24

## 1. 本事業の概要

### 1－1. 目的

中小企業省力化投資補助事業（以下「本事業」という。）は、中小企業等の売上拡大や生産性向上を後押しするため、人手不足に悩む中小企業等がIoT・ロボット等の人手不足解消に効果がある汎用製品を導入するための事業費等の経費の一部を補助することにより、省力化投資を促進して中小企業等の付加価値額や生産性向上を図るとともに、賃上げにつなげることを目的とする。その際、IoT・ロボット等の人手不足解消に効果がある汎用製品で補助の対象となるものをあらかじめ登録・掲載し、中小企業等が選択して導入できるようにすることで、簡易で即効性がある省力化投資を促進する。

### 1－2. 定義

本公募要領における定義は、次のとおりとする。

（1）カタログ

「カタログ」とは、本事業においては、中小企業等が簡易・迅速に導入できる汎用製品であって、従前と同等又はそれ以上の付加価値を産出するために投入する労働量を減少させることで人手不足の解消の効果をもたらす製品を、あらかじめ補助の対象として登録した製品のリストを指す。カタログは中小企業省力化投資補助金事務局（以下「事務局」という。）のホームページ等で公開されるものとする。

（2）製品カテゴリ

「製品カテゴリ」とは、ある特定の業務に使用され類似の効能を発揮する製品でありその動作原理、外観、規模等において大きな差の無いものを総称するための分類を指す。

製品カテゴリは、工業会等が会員企業等の製品カテゴリへの登録の要望等を踏まえ、中小企業庁に対して登録申請を行い、中小企業庁が業所管省庁等と協議して認定を行う。その際、個々の製品カテゴリに対して、工業会等において承認を受けた省力化指数（当該製品カテゴリが対象業種の業務領域においてどのような省力化効果を生み出すか、定量的な説明を行う指数）が策定される。

（注1） 介護業を対象とした製品カテゴリについては、中小企業庁が業所管省庁と協議の上必要性が認められる製品カテゴリに限り、開設を認める。（ただし、介護保険制度からの介護報酬を支払われている事業（本事業においては、以下「介護事業」という。）でしか利用が想定されない製品カテゴリについては、開設を認めない。）

（注2） 一次産業（農業・林業・漁業）を対象とした製品カテゴリについては、中小企業庁が業所管省庁と協議の上必要性が認められる製品カテゴリに限り、開設を認める。（ただし、一次産業（農業・林業・漁業）でしか利用が想定されない製品カテゴリについては、開設を認めない。）

（3）省力化製品

「省力化製品」とは、（4）で定義する省力化製品製造事業者が製造し、（5）で定義する省力化製品販売事業者が販売する、カタログに登録された汎用製品を指す。

製品登録においては当該製品カテゴリの省力化指数を満たすか等を工業会等及び事務局が審査し、中小企業庁が承認した製品等がカタログに登録され、中小企業等が交付申請に当たって選択できるようになる。

（4） 省力化製品製造事業者

「省力化製品製造事業者」（以下「製造事業者」という。）とは、中小企業等の人手不足解消に効果があるIoT、ロボット等の省力化製品を製造している事業者、省力化製品を製造している外国会社が出資して設立した日本法人又は国内における総代理店（日本国内における独占販売権を保持している事業者）として当該製品を扱う事業者を指す。

（5）省力化製品販売事業者

「省力化製品販売事業者」（以下「販売事業者」という。）」とは、省力化製品の販売が可能であり、中小企業等と共同で本補助金を申請する事業者を指す。販売事業者として登録されるためには、事前に登録された省力化製品の販売、各種サポートを行える事業者として、事務局に登録申請を行い、事務局及び外部審査委員会による

審査で採択される必要がある。また、販売事業者は、当該事業者が製品を提供する中小企業等と共同で本補助金の交付申請を行い、申請及び事業実施等に係る各種サポートを行う責務を有する。

(6)対象リース会社

公益社団法人リース事業協会（以下「(公社) リース事業協会」という。）の確認を受けて、中小企業等と共同で交付申請を行うリース会社を指す。ただし、販売事業者、過去に補助事業者となった者及び(公社)リース事業協会の確認が取り消された事業者は、対象リース会社となることはできない。

(7)補助事業者

本公募要領においては、「補助事業者」とは、省力化製品の導入により人手不足解消を目指す中小企業等であって、販売事業者と共同で本補助金の申請を行い、交付の対象となった事業者を指す。

(8)補助事業者等

「補助事業者等」とは、補助金交付の対象となった中小企業等、販売事業者及び対象リース会社を指す。

## 1－3. 本事業の流れの概要

本事業においては、(1)製品カテゴリの登録、(2)省力化製品・製造事業者の登録、(3)販売事業者の登録、(4)補助事業の公募の4つの段階が存在し、それぞれにおいて公募が行われる。

(1)製品カテゴリの登録

事務局が製品カテゴリの募集を行う。このとき、工業会等が事務局に対して製品カテゴリの登録申請を行う。事務局から申請内容の報告を受け、中小企業庁が業所管省庁等と協議して製品カテゴリの審査を行う。同時に当該製品カテゴリにおける省力化基準の策定が行われる。その後、製品カテゴリ、当該製品カテゴリに属する省力化製品の審査を行う工業会等（審査担当工業会）、及び当該製品カテゴリにおける省力化基準について、外部有識者を交えた第三者委員会での協議の後に、中小企業庁が認定を行う。これにより製品カテゴリが登録され、それに属する省力化製品が以降の省力化製品公募における募集の対象となる。

(2)省力化製品・製造事業者の登録

登録された製品カテゴリに属するIoT・ロボット等の人手不足解消に効果がある汎用製品を、事務局が各製品メーカー等から募集する。登録申請の受付は、まず審査担当工業会が行い、申請のあった製品が当該製品カテゴリにおける承認された省力化基準を満たすか等を工業会等において審査する。

このとき、省力化製品の登録申請は、当該製品を製造する製品メーカー等から行われる。製品の審査と同時に、当該製品メーカー等が製造事業者としての要件を満たすかについても審査が行われ、要件を満たした製品メーカー等が製造する製品が省力化製品として認定される。

その後、事務局への登録申請を行った製品等が補助対象としてカタログに登録され、中小企業等が交付申請に当たって選択できるようになる。

(3)販売事業者の登録

事務局が省力化製品を取り扱う販売事業者を募集する。当該製品の販売を行う事業者であって、製品の説明・導入・運用方法の相談等のサポートを行えると認定された事業者が販売事業者として登録される。なお、製造事業者が販売事業者を兼務することが可能である。

なお、販売事業者は中小企業等と共同で本事業への交付申請を行い、事業の実施について連帯して責任を負うものとする。

(4)補助事業の公募

独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）が、中小企業等及び販売事業者（対象リース会社との共同申請を行う場合は、中小企業等、販売事業者及び対象リース会社）が共同で行う補助事業の募集を行う。この公募で採択された事業者が補助事業者等となり、省力化への取り組みを行い、その実績報告を行ったものに対して補助金の支払いが行われる。

なお、補助事業者等は補助事業の終了後3年間効果報告を行う必要がある。また、補助事業によって取得した財産について適切な管理を続ける必要がある。

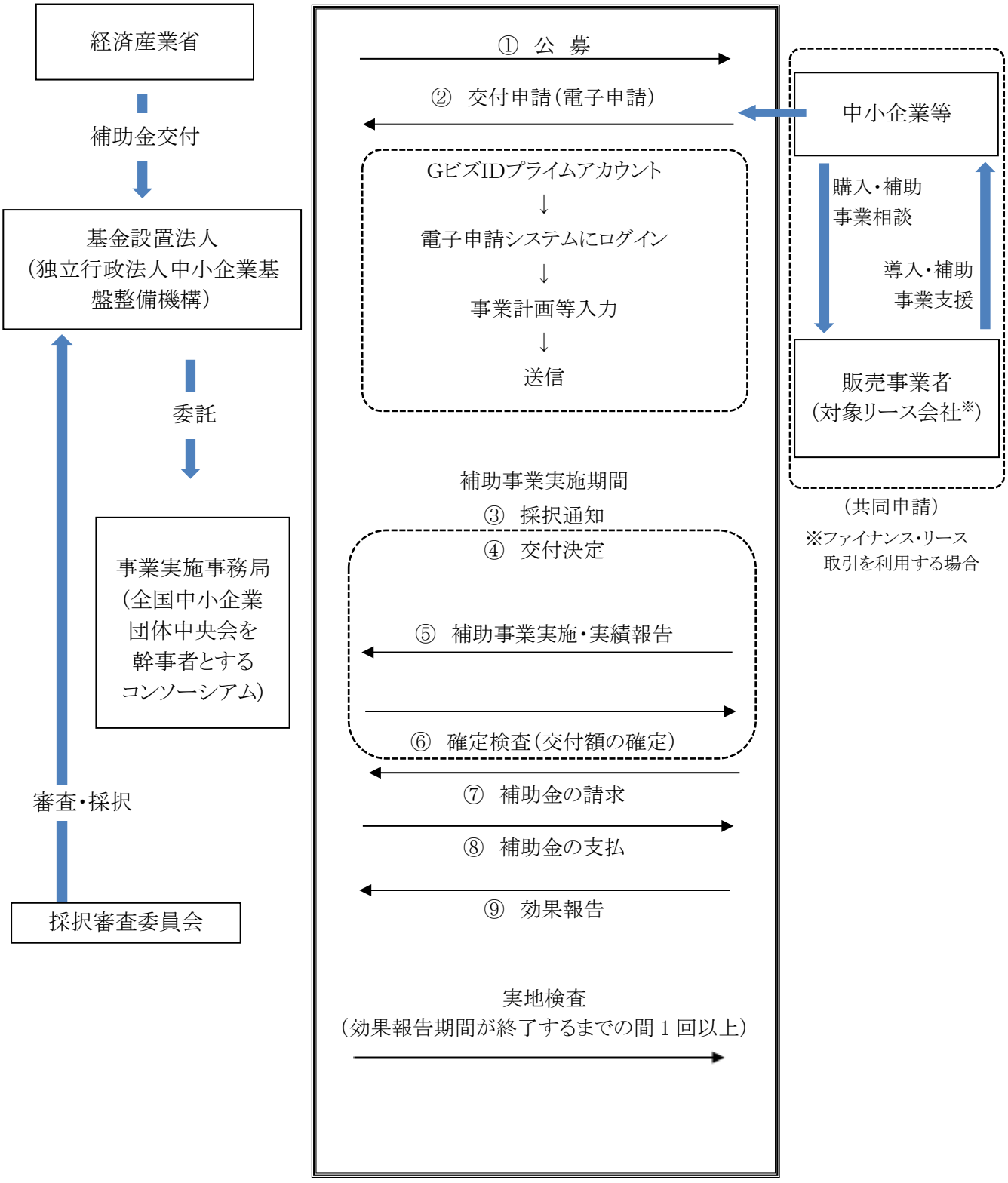
## 1－4. 公募受付期間・登録有効期間

本事業は、令和9年3月末頃までの間に補助事業の申請を受け付けるものとする。

登録された省力化製品、製造事業者及び販売事業者の登録有効期間は、令和9年9月末までとする。ただし、登録要件の改定が行われた際や登録更新が行われなかった際は登録取消になる場合がある。

また、虚偽申請等の不正事由が判明した場合、省力化製品登録の内容に虚偽や実態との乖離が判明した場合、又は補助事業者に対する省力化への支援が不十分であった場合は、それらの登録を取消す場合がある。

## 1－5. 事業スキーム


経済産業省
補助金交付
基金設置法人
（独立行政法人中小企業基盤整備機構）
委託
事業実施事務局
（全国中小企業団体中央会を幹事者とするコンソーシアム）
審査・採択
採択審査委員会
① 公 募
② 交付申請（電子申請）
GビズIDプライムアカウント
↓
電子申請システムにログイン
↓
事業計画等入力
↓
送信
補助事業実施期間
③ 採択通知
④ 交付決定
⑤ 補助事業実施・実績報告
⑥ 確定検査（交付額の確定）
⑦ 補助金の請求
⑧ 補助金の支払
⑨ 効果報告
実地検査
（効果報告期間が終了するまでの間１回以上）
中小企業等
購入・補助事業相談
導入・補助事業支援
販売事業者
（対象リース会社※）
（共同申請）
※ファイナンス・リース取引を利用する場合

## 2. 補助対象

### 2－1. 補助額等について

(1) 補助率及び補助上限額

本事業における補助率及び補助上限額は、以下の表のとおりとする。

| 従業員数※1 | 補助率 | 補助上限額<br>(大幅な賃上げを行う場合) ※2 |
|---|---|---|
| ５人以下 | １／２以下※3 | ５００万円<br>(７５０万円) |
| ６～２０人以下 | | ７５０万円<br>(１，０００万円) |
| ２１人以上 | | １，０００万円<br>(１，５００万円) |

※1 従業員数の定義は2－3. (1)に記載のものと同一とする。

※2 補助事業者が(2)②に規定する賃上げを達成した場合は、補助上限額を表中カッコ内の額に引き上げる。

※3 省力化製品の購入価格が製品毎に設定された補助上限額の2倍を上回る場合、補助率は1/2未満となる。

＜留意事項＞

- 補助対象経費の総額に補助率を乗じた額が補助上限額を上回る場合、補助上限額の範囲内で補助金が交付される。
- 補助上限額の設定は、交付申請時点での従業員数によることとする。

(2)基本要件

本事業では、カタログに登録された省力化製品を導入し、販売事業者と共同で取り組む事業であって、以下の目標及び4－1.に記載する要件を満たす事業計画に基づいて行われるものを補助対象とする。また、交付決定を受けた場合においても、全額を受け取ることができるとは限らないことに留意すること。

なお、交付決定を受けてから実績報告を行うまでを補助事業実施期間、交付決定を受けてから3回目の効果報告を提出するまでを事業計画期間とする(3－1. を参照)。

① 労働生産性の向上目標

本事業において交付申請を行う中小企業等は、補助事業終了後3年間で毎年、申請時と比較して労働生産性を年平均成長率(CAGR)3.0%以上向上させる事業計画を策定し、採択された場合はそれに取り組まなければならない。

なお、労働生産性は、以下のように定義するものとする。式中の各値は、報告を行う時点で期末を迎えている直近の事業年度の値を用いるものとする(3―5. (1)を参照)。

(付加価値額)＝(営業利益)＋(人件費)＋(減価償却費)

(労働生産性)＝(付加価値額)÷(従業員数)

(労働生産性の年平均成長率)＝

$[\{(\text{効果報告時の労働生産性})\div(\text{交付申請時の労働生産性})\}^{(\text{効果報告回数※})^{-1}}-1]\times100\%$

※当該報告を含める。つまり、過去に効果報告を行った回数に1を加えた値となる。

※「 ^ 」はべき乗を表す

例:3回目の効果報告を行う場合

$[\{(110)\div(100)\}^{(3)^{-1}}-1]\times100\%\fallingdotseq3.2\%$

② 補助上限額引き上げの賃上げ目標

申請時と比較して、(a)事業場内最低賃金を 3.0%(日本銀行が定める「物価安定の目標」＋1%)以上増加させること、(b)給与支給総額を 6.0%以上増加させることの双方を補助事業実施期間終了時点で達成する見込みの事業計画を策定した事業者に対しては、補助上限額を(1)の表中カッコ内の額に引き上げる。ただ

し、申請時に賃金引き上げ計画を従業員に表明していることが必要である。また、自己の責によらない正当な理由なく、賃上げの目標を達成できなかったときは、補助額の減額を行う。

なお、給与支給総額を用いることが適切ではないと解される特別な事情がある場合には、給与支給総額増加率に代えて、一人当たり賃金の増加率を用いることを認める。

給与支給総額、事業場内最低賃金は、実績報告時の直近月の値を用いるものとする(3－4．(3)を参照)。

※給与支給総額とは、全従業員に支払った給与(所定内給与のみとし、賞与、福利厚生費、法定福利費及び退職金は含まない。)をいい、役員報酬等は含まない。

※事業場内最低賃金とは、補助事業を実施する事業場内で最も低い賃金をいう。

※なお、従業員の定義は2－3．(1)に記載のものと同一とする。

(3)2回目以降の申請について

2回目以降の交付申請を行う場合、基本要件として以下を満たす必要がある。補助上限額引き上げを行う場合は、以下の基本要件に加えて上記(2)②の要件を満たす必要がある。

また、交付申請を行う場合は、本事業を活用して賃上げに取り組む旨を交付申請時に宣誓すること。

① 補助上限額

2回目以降の交付申請は、それ以前の交付申請にかかる補助金の支払いが完了した後に行うことができる。申請回数に関わらず当該交付申請時点での従業員数や大幅な賃上げによる補助上限額引き上げの適用有無により定まる補助上限額を 2 倍にした額を累計補助上限額とし、前回までの累計交付額(中小機構への財産処分等による納付額や返還額は除く)を差し引いた額を上限に申請を可能とする。ただし、各申請において当該申請時点で定まる上表の補助上限額を超える金額の申請をすることはできない。

② 労働生産性の向上目標

補助事業終了後3年間で毎年、今回の申請時点と比較して労働生産性を年平均成長率(CAGR)4.0%以上向上させる事業計画を策定し、採択された場合はこれに取り組まなければならない。

③ 前回の補助事業における効果報告

前回の補助事業によって省力化効果が得られていることが要件となる。申請時に前回の補助事業によって得られた効果を報告し、事務局にて審査を行う。

④ 最低賃金の引上げ

前回の交付申請時点と比較して、以下の賃上げ要件を満たしている必要がある。なお、交付申請時点で上昇率の達成が確認できない場合、申請を行うことはできない。

・ 前回の交付申請日から起算して2年未満の場合
　→ 前回の交付申請時点から事業場内最低賃金を 3.5%以上上昇させていること

・ 前回の交付申請日から起算して2年以上経過している場合
　→ 前回の交付申請時点から、事業場内最低賃金を 3.5%に加え、1 年毎に＋3.5%以上上昇させていること
　(例:前回の交付申請日から2年以上経過している場合は 7.0%以上、3年以上経過している場合は 10.5%以上上昇させている必要がある。)

※事業場内最低賃金は、いずれも交付申請日の直近月の値を用いるものとする。(4―2．(2)を参照)。

(4)補助金の減額・返還

補助事業実施期間終了時の実績報告において賃上げの目標が達成できていないことが確認された場合、補助額の確定の際、補助上限額の引き上げを行わなかった場合の補助額と等しくなるように補助額を減額する。このとき、事業場内最低賃金の引き上げ額及び給与支給総額の増加率は、それぞれ交付申請時の直近月の値と実績報告で提出した値を比較して計算する。

また、本目標を達成するために報告対象期間のみ賃金を引き上げ、実績報告以降に賃金を引き下げることは認められない。自己の責によらない正当な理由なく、効果報告時点での給与支給総額又は事業場内最低賃金が実績報告時点の値を下回っていた場合、補助金の返還を求める場合がある。

## 2－2. 補助対象経費

本事業においては、省力化製品の設備投資における(1)製品本体価格、(2)導入に要する費用(導入経費)の2つが補助対象経費となる。

ただし、借用に要する経費を補助対象として補助金の申請を行う場合、(2)は当該申請において補助対象とすることはできない。また、(2)のみを補助対象経費として申請することや、1回の交付申請で複数種類の製品を申請することはできない。

※ファイナンス・リース取引の利用によって省力化製品を導入する場合は、対象リース会社が支払う(1)(2)の2つが補助対象経費となり、中小企業等が支払う費用については補助対象外となる。

※交付申請時に申請した製品本体価格を超えて製品本体を購入することはできないので注意すること。

(1)製品本体価格について

専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具(測定工具・検査工具等)及び前述の機械設備又は工具・器具と一体として用いられる専用ソフトウェア・情報システム等の購入又は借用に要する経費が補助対象となる。なお、製品本体に対する補助額は製品毎に事前登録されている額を上限として申請することができる。補助対象経費のうち購入に係る製品本体価格については、一部カテゴリの製品を除き単価50万円以上でなくてはならない。

なお、省力化製品の販売金額に占める補助事業者の自己負担額を減額又は無償とするような販売方法(形式・時期の如何を問わず、販売事業者から補助事業者に実質的に還元を行うもの)あるいは、一部の利害関係者に不当な利益が配賦されるような行為については、本事業全体を通じて、補助金交付の目的に反する行為として取り扱う。事務局は、上記のような行為が疑われる場合には、以下のとおり措置を講じることができる。

①補助事業者等に対し、立入調査(訪問のみならず補助事業に関する一切の報告・資料要求、前述に付随して関係者と見做される者への調査等を含む)を、事前に連絡なく行うこと。

②立入調査の対象となった申請が不当な申請である蓋然性が高く、補助事業として不適切であると判断した場合、その交付決定の取消しを行うとともに、その不当な申請に関わった販売事業者の登録取消処分や事業者名、代表者名及び不正内容の公表を行うこと。なお、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止の観点から、事務局は当該事由において交付決定の取消しを受けた補助事業者等の再度の交付申請を拒否することができる。

＜本事業において不適切と見なされる具体例＞

・ポイント・クーポン等(現金に交換可能なものを含む)の発行・利用を行うことで省力化製品の購入額を減額又は無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの。

・省力化製品の購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により補助事業者へ払い戻すことにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの。

・補助金の対象経費となる省力化製品を一般に発売されている通常価格より特別に引き上げた価格で登録を行い、補助金の交付を受けること。

・販売事業者あるいは直接的には補助事業と関係のない第三者(法人・個人に限らない)から資金提供を受け、第三者を含む関係者間でその資金を還流させるなど、補助事業外での一般的な商取引(金融取引を含む)を偽装するもの。

※上記のような行為が発覚した場合、補助事業外の取引であっても、例えば一般的な取引に用いられる書類(契約書・仕様書・発注書・協定書等)により当該取引の妥当性や正当性が確認できない場合は、直ちに本項記載の措置を講じる。

＜補助対象外となる経費＞

①補助事業者の顧客が実質負担する費用が省力化製品代金に含まれるもの。(補助事業者が試作を行うための原材料費に相当すると事務局が判断するもの。)

②対外的に無償で提供されているもの。

③中古品。

④交付決定前に購入した省力化製品。※いかなる理由であっても事前着手は認められません。

⑤対象リース会社が中小企業等とリース契約を結ぶ際に発生する金利や保険料。
⑥公租公課（消費税）。
⑦その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと中小企業庁、中小機構及び事務局が判断するもの。

(2) 導入経費について

交付申請における製品本体価格の2割を上限として、省力化製品の設置作業や運搬費、動作確認の費用、マスタ設定等の導入設定費用が補助対象経費となる。なお、導入経費に対する補助額は製品本体に対する補助額の２割を上限として申請することができる。

＜補助対象外となる経費＞
①交付決定前に発生した費用。また、補助事業実施期間外に発生した費用。
※いかなる理由であっても事前着手は認められません。
②過去に購入した製品に対する作業費用や補助対象経費となっていない製品に対する費用。
③省力化製品の導入とは関連のない設置作業や運搬費、データ作成費用やデータ投入費用等。
④省力化製品の試運転に伴う原材料費、光熱費等。
⑤補助事業者等の通常業務に対する代行作業費用。
⑥移動交通費・宿泊費。
⑦委託・外注費。
⑧補助事業者の顧客が実質負担する費用が導入設定費用に含まれるもの。（補助事業者が試作を行うための原材料費に相当すると事務局が判断するもの。）
⑨交付申請時に金額が定められないもの。
⑩対外的に無償で提供されているもの。
⑪補助金申請、報告に係る申請代行費。
⑫対象リース会社が中小企業等とリース契約を結ぶ際に発生する金利や保険料。
⑬公租公課（消費税）。
⑭その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと中小企業庁、中小機構及び事務局が判断するもの。
本費目においても、補助事業者の自己負担額を減額又は無償とするような販売方法あるいは一部の利害関係者に不当な利益が配賦されるような行為については、上記（1）と同様の取り扱いを行う。

## 2－3. 補助対象者

本事業は、交付申請時点において日本国内で法人登記（法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること）等がされ、日本国内で事業を営む中小企業等（下記（1）又は（2）の要件を満たす「中小企業基本法」第2条第1項に規定する者及び下記（3）の要件を満たす者で、個人事業主を含む）を対象とする。

なお、申請に当たっては4－2.に記載する要件を満たす必要がある。

補助対象者の要件は、本事業の公募に申し込む時点において満たしている必要がある。また、補助事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、補助事業実施期間終了後に、再度、資本金の増資や従業員の増員を行うなど、主に本事業の対象事業者となることを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、申請時点にさかのぼって本事業の補助の対象外、交付決定の取消しとなる場合がある。

※常勤従業員がいない事業者は、事業実態の詳細を確認する追加の審査を行うため、事業に関する契約書等の事業活動を示す証憑を提出すること。
なお、2回目以降の交付申請において、申請時点で常勤従業員がいない事業者は、最低賃金の賃上げ要件を満たすことができないため、申請を行うことはできない。

（1）中小企業者（組合関連以外）

資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人であること（中小企業等経営強化法第２条第１項に規定するものを指し、分類については産業分類の改訂に準拠する。）。ただし、資本金は、資本の額又は出資の総額をいう。また、常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解される。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれない。

| 業種 | 資本金 | 常勤従業員数 |
|---|---|---|
| 製造業、建設業、運輸業 | 3億円 | 300人 |
| 卸売業 | 1億円 | 100人 |
| サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く） | 5，000万円 | 100人 |
| 小売業 | 5，000万円 | 50人 |
| 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 | 900人 |
| ソフトウェア業又は情報処理サービス業 | 3億円 | 300人 |
| 旅館業 | 5，000万円 | 200人 |
| その他の業種（上記以外） | 3億円 | 300人 |

（2）中小企業者（組合関連）

中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人（企業組合等）であり、下記にある組合等に該当する法人。なお、該当しない組合や財団法人（公益・一般）及び社団法人（公益・一般）、医療法人（（3）③に該当するものを除く）及び法人格の無い任意団体は補助対象とならない。

①企業組合
②協業組合
③事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
④商工組合、商工組合連合会
⑤商店街振興組合、商店街振興組合連合会
⑥水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
⑦生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会

その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、5,000万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1 億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

⑧酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会

（酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合）

その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が、3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。

（酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合）

その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が、5,000万円（酒類卸売業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（酒類卸売業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

⑨内航海運組合、内航海運組合連合会

その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。

⑩技術研究組合

直接又は間接の構成員の3分の2以上が上記（1）に該当するもの、企業組合、協同組合であるもの。

(3)「中小企業等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

次のいずれかに当てはまる者を補助対象とする。

①以下全ての要件を満たす特定非営利活動法人（NPO 法人）

ⅰ）広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人であること。

ⅱ）従業員数が300人以下であること。

ⅲ）法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条第1項に規定される34事業）を行う特定非営利活動法人であること。

ⅳ）認定特定非営利活動法人ではないこと。

ⅴ）交付申請時点で補助金の事業に係る経営力向上計画の認定を受けていること。

②以下全ての要件を満たす社会福祉法人（③に該当する社会福祉法人は除く）

ⅰ）社会福祉法第32条に規定する所轄庁の認可を受け設立されている法人であること。

ⅱ）従業員数が300人以下であること。

ⅲ）収益事業の範囲内で補助事業を行うこと。

③以下全ての要件を満たす介護事業を営む法人

ⅰ）社会福祉法第32条に規定する所轄庁の認可を受け設立されている法人または医療法第44条に規定する都道府県知事の認可を受け設立されている法人であること。

ⅱ）従業員数が300人以下であること。

ⅲ）介護保険法に基づくサービスの範囲内で補助事業を行うこと。

※介護保険法に基づくサービスの範囲内で補助事業を行う事業者は、「介護分野の業務効率化に資する汎用機器の導入に向けた省力化補助金の活用について（令和8年1月9日付事務連絡（厚生労働省老健局高齢者支援課））」も参照すること。

【みなし同一法人】

上記（1）から（3）に該当する者のうち、親会社が議決権の50％超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなし（みなし同一法人）、いずれか1社のみでの申請しか認められない。また、親会社が議決権の50％超を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一法人とみなし、このうち 1 社のみでの申請しか認められない。なお、個人が複数の会社「それぞれ」の議決権を50％超保有する場合も同様に、複数の会社は同一法人とみなす。また、親会社が議決権の50％超を有する子会社が、議決権の50％超を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50％超を有するひ孫会社等についても同様の考え方に基づき、同一法人とみなす。なお、みなし同一法人の判定に当たっては、配偶者・親子及びその他生計を同一にしている者はすべて同一として取扱う。過去に交付決定を受けた個人事業主が設立した法人についても、同様の取扱いとする。

加えて、上記に該当しない場合であっても、代表者が同じ法人についても同一法人とみなし、そのうち 1 社のみでの申請しか認められない。本補助金を受けることを目的に、主要株主や出資比率を変更し、申請することも認めら

れない。これらの場合において、複数の事業者が申請した場合には、申請した全ての事業者において申請要件を満たさないものとして扱う。

また、補助事業者が、補助事業実施期間中に、親会社又は子会社等が過去に交付決定を受けているみなし同一法人に該当することとなった場合は、当該補助事業者の交付決定の取消しを行う。

【みなし大企業】

上記(1)、(2)又は(3)に該当する者のうち、次の①～⑥のいずれかに該当する事業者は、大企業とみなされる事業者(みなし大企業)となり、補助対象外となる。

① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者等
② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等
③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等
④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者等
⑤ ①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等
⑥ 交付申請時点において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者等

＜留意事項＞

・補助対象者(1)～(3)のいずれの要件も満たさない事業者は大企業に該当する。海外企業についても、資本金及び従業員数がともに同表の数字を超える場合、大企業とみなす。また、自治体等の公的機関に関しても大企業とみなす。
・以下が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記のみなし大企業の規定を適用しない。
ⅰ)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
ⅱ)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
・本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及ぶ。
・上記③の役員には、会社法第2条第15号に規定する社外取締役及び会社法第381条第1項に規定する監査役は含まれない。

## 2－4. 補助金等の重複について

以下に該当する事業や中小企業等は補助対象外とする。

(1)過去に本事業において補助金適正化法第17条による交付決定取消を受けた事業者
(2)過去に「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」の交付決定を受け、それから10か月を経過していない事業者
(3)過去3年間に2回以上「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」の交付決定を受けた事業者
(4)中小機構の「中小企業等事業再構築促進補助金」及び「中小企業新事業進出補助金」に採択された事業者であって、その補助対象である事業に用いるための機器を本事業で導入する事業者
(5)観光庁の「観光地・観光産業における人材不足対策事業」(令和7年度)または「観光地・観光産業における省力化投資補助事業」(令和8年度)により設備投資に対する補助金の交付決定を受け、それから10か月を経過していない事業者
(6)農林水産省の「スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート事業/緊急対策」(令和8年度/令和7年度補正)及び「林業労働安全確保対策事業」(令和7年度補正)により設備投資等に対する補助金の交付決定を受け、それから10か月(「林業労働安全確保対策事業」については6か月)を経過していない事業者
(7)厚生労働省の「介護テクノロジー導入支援事業」・「介護テクノロジー定着支援事業」及び「地域における介護現場の生産性向上普及推進事業」により設備投資に対する補助金の交付決定を令和8年度内に受けた事業者
(8)その他の国庫及び公的制度からの二重受給

・間接直接を問わず、(過去又は現在の)国(独立行政法人等を含む)が目的を指定して支出する他の制度(例:補助金、委託費、公的医療保険からの診療報酬(2－3.(3)③に該当する法人が受け取る診療報酬については除く)、固定価格買取制度等)と補助対象経費が重複しているもの。
・補助対象経費は重複していないが、テーマや事業内容が中小機構の中小企業デジタル化・AI 導入補助金(旧:IT 導入補助金)と同一又は類似内容の事業(同じ業務プロセスに省力化製品を導入するもの)。
・なお、これまでに交付を受けた若しくは現在申請している(公募申請、交付申請等すべて含む。)補助金及び委託費の実績については、これらとの重複を含んでいないかを事前によく確認すること。

(9)本事業の製造事業者・販売事業者であり、自らが登録する製品と同カテゴリの製品を導入する事業。

(10)交付申請以降に 2-3.補助対象者(1)～(3)のいずれの要件も満たさなくなった事業者及び 2-3.補助対象者【みなし大企業】①～⑥のいずれかに該当することとなった事業者。ただし、補助事業実施期間終了後に、(1)の表における従業員数、資本金額を超えることとなった事業者及び①～⑥のいずれかに該当することとなった事業者は補助対象外とならない。

## 3. 事業実施の流れ

### 3－1. 全体フロー

本事業において補助金の交付を受けるに当たっては、以下の各段階を経るものとする。各段階の詳細は、以降の記載を参照すること。

(1)事前準備(事業計画の策定)

本公募要領を熟読の上、中小企業等は省力化製品及び販売事業者をカタログから選択する。中小企業等と販売事業者は共同で事業計画の策定を行う。

(2)交付申請

中小企業等と販売事業者は共同事業体としての取り決めに同意した上で、公募期間内に申請受付システムを通じて交付申請を行う。このとき提出する中小企業等の決算・賃金に関する情報は、その時点で期末を迎えている直近1年間の事業年度の値及び直近月の値を用いる。

(3)採択通知および交付決定

中小機構による審査を経て、採択事業者を決定する。本事業においては、採択と同時に交付決定が行われ、補助事業者等は申請受付システム等を通じてその通知を受ける。

(4)補助事業実施期間

交付決定通知書に記載する日(交付決定日から原則12か月以内)までを補助事業実施期間とする。この間に補助事業を実施し、実績報告の提出をもって補助事業実施期間が終了する。

(5)補助額の確定及び補助金の支払い

実績報告を受け、事務局において補助額の確定を行う。補助額の確定後、補助金の交付を受ける者が事務局に対して支払請求を行うことで補助金が支払われる。

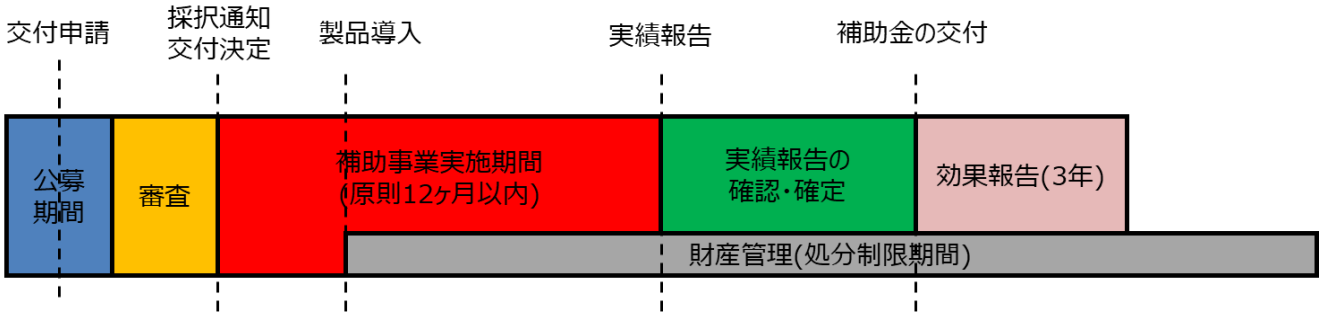
(6)効果報告期間

補助事業終了後、毎年度事務局が定める期限までに効果報告を行う。このとき提出する補助事業者の労働生産性、賃金等に関する情報は、その時点で期末を迎えている直近1年間の事業年度の値を用いるものとする。交付決定を受けてから、3回目の効果報告を提出するまでを、事業計画期間とし、この報告をもって2－1.(2)①の労働生産性の向上に係る目標の達成状況が評価される。

なお、効果報告期間は3年間(3回目の効果報告を行うまで)とする。期限までに効果報告が提出されなかった場合、交付決定の取消しを行うことがある。

(7)財産管理期間

補助事業により取得する資産についてはその処分に制限が課されるため、補助事業の終了後及び効果報告期間の終了後であっても、別途3－6．で定める処分制限期間を経過するまでの間は省力化製品の適切な管理を行う必要がある。




## 3－2. 事業計画の策定

(1)カタログからの選択

本事業の対象となるためには、導入する製品があらかじめ補助対象としてカタログに登録されている必要がある。また、その購入先となる販売店についても、あらかじめ当該製品を取り扱う事業者としてカタログに登録されている必要がある。

なお、本事業は省力化を目的とすることから、新規事業は対象とはならない。

本事業の交付申請を行う際には、まず中小企業等が事務局のホームページに掲載しているカタログから導入する製品を選択し、購入先となる販売事業者を決定し、その情報を申請時に提出する必要がある。

※カタログへの登録に関しては、別途公開する「製品カテゴリ登録要領」「省力化製品・省力化製品製造事業者登録要領」を参照すること。

(2)人手不足の状態にあることの確認

以下のいずれかから当てはまるものを一つ選択し、省力化を進める必要があることを示すこと。ただし④を選択している場合は例外的な扱いとなり、省力化投資の必要性をより厳格(場合によっては追加書類の提示を求める等)に審査するために採択結果の通知が大幅に遅れる可能性があることをあらかじめ了承すること。

①限られた人手で業務を遂行するため、直近の従業員の平均残業時間が30時間を超えている。

②整理解雇に依らない離職・退職によって従業員が前年度比で5%以上減少している。

※ただし、「常時使用する従業員」ではない者が主体の事業者については従業員数を総労働時間で代替することも認める。(直近１年間のうち、月の総労働時間が前年同月比で5%以上減少していること。)

③採用活動を行い求人掲載したものの、充足には至らなかった。

④その他、省力化を推し進める必要に迫られている。

(3)省力化を進めるための計画作成

カタログから選んだ製品を用いて、2－1．(2)①に記載する労働生産性の向上目標を達成する見込みの事業計画を作成すること。なお、事業計画の申請に当たっては、以下3点を説明すること。加えて、2－1．(2)②に記載する賃上げを行う場合は、中小企業等が従業員に表明の上で、その旨を事業計画の提出とともに申請すること。

①導入製品の使用方法について

②製品の導入により期待される省力化の効果(省力化効果が得られる機能・性能等)

③省力化により既存業務から抽出できると期待される時間・人員の使途

(4)保険への加入

取得する省力化製品に対する補助額(導入経費を含む)が500万円以上となる場合、事業計画期間終了までの間、火災等による取得財産の損失(及びそれによって補助事業を完遂し得ない事により補助金が交付されない場合)に備えて、保険金額が補助額以上である保険又は共済(補助金の交付対象である施設、設備等を対象と

して、自然災害（風水害を含む。）による損害を補償するもの）への加入を必須とする。なお、本保険料は、補助対象外であることに留意すること。

実績報告提出時に、保険・共済への加入を示す書類の提出が必要となる。

※補助額が500万円未満の事業者についても、同様に加入することを強く推奨する。

（5）対象リース会社との共同申請について

ファイナンス・リース取引に限り、中小企業等及び販売事業者が対象リース会社と共同申請をする場合には、中小企業等が対象リース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されること等を条件に、その購入費用について、対象リース会社に補助金を交付する。この場合に減額されるリース料については、補助事業実施期間中に要する経費に限られないが、対象リース会社が省力化製品の購入のために支払う経費については、補助事業実施期間中の経費である必要がある。

※交付決定は中小企業等、販売事業者及び対象リース会社に対して行われるが、補助金の支払いは対象リース会社に対して行われる（中小企業等はリース料の減額により還元を受ける）ので、あらかじめ了承すること。
なお、対象リース会社は1つの共同申請につき1社とし、補助上限額は共同申請を行う中小企業等のものとする。また対象リース会社については、申請件数・金額の制限は設けない。

申請に当たっては、以下の条件を全て満たす必要がある。

①中小企業等が対象リース会社に支払うリース料が補助金相当分減額され、そのことが確認できる証憑として、（公社）リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を交付申請時に事務局に提出すること。

②対象となる経費が、対象リース会社が省力化製品の販売事業者に支払うこれらの購入費用に限られること。なお、中小企業等が対象リース会社に支払うリース料そのものについては補助対象外となる。

③取得する資産については、通常の補助事業により取得する資産と同様に、財産処分制限が課されるため、リース期間については、特段の事情がない場合には、財産処分制限期間以上となるよう設定すること。

④万一財産処分を行う場合には、その他の本補助金を用いて取得した資産と同様に、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、処分に係る補助金額を限度に返納すること。なお、返納は省力化製品の所有権を有する対象リース会社が行うこと。

⑤適切なリース取引を行うことについての誓約書（リース取引に係る宣誓書）を対象リース会社が提出すること。

⑥セール＆リースバック取引や転リース取引ではないこと。

⑦割賦契約ではないこと。

※詳しくは、リース契約の締結を検討しているリース会社又は（公社）リース事業協会にお問い合わせください。

【お問合せ先】

＜（公社）リース事業協会＞

受付時間：9：00～17：00（土日・祝日を除く）

電話番号：03－3595－1501

（6）賃貸借契約による省力化製品の導入について

年額で借料が定められて登録されている省力化製品は、1年（12か月）分の借料が補助対象となる。ただし、以下の点について留意すること。

・本事業において導入した省力化製品の賃貸借契約を1年未満で解約した場合、交付決定の取消となる。
・補助事業実施期間は原則12か月であるが、賃貸借契約による省力化製品の導入を行う場合は交付決定通知書に記載された補助事業実施期間内に、契約を行い、12か月の利用を行った後、全期間の借料についての支払いを完了させた上で実績報告を行うこと。
・賃貸借契約に対する補助金の交付を受けた事業者は同一カテゴリの製品について再度賃貸借契約に対する補助を受けることはできない。
・省力化効果を検討するために交付申請前に一時的に借用した省力化製品を交付決定後も継続して使用する場合は、置き換えとはみなさない。ただし、試用時点で既に所有権移転が行われている場合や、試用期間が6か月を超える場合を除く。また、一時的な試用を行ったことのみを以て事前着手とはみなされないものの、補助対象となる賃貸借契約については交付決定後に行う必要があることに留意すること。

## 3－3. 交付申請

本事業においては、中小企業等と販売事業者が共同で申請を行い、補助事業に取り組むものとする。

中小企業等は、カタログから選んだ販売事業者に本事業の交付申請を行いたい旨を連絡する。打診を受けた販売事業者は、当該中小企業等及びその事業計画が4－1. 及び4－2. の要件に合致していることを確認するとともに、両者が共同で交付申請を行うことに同意し、事業計画の策定を終えた後、共同申請を行うものとする。

共同申請に当たっては、別途事務局の示す共同事業実施規約及び宣誓書に同意した上で事務局にその旨を申告する。

＜留意事項＞

・交付申請提出後、事務局にて審査を行う。その結果申請内容に不備等がある場合、申請を差し戻すものとし、差し戻した日から 180 日を経過した日までに再提出が行われなかった申請は無効とする。

・同一の販売事業者が共同申請を行った補助事業者について、その多くで事業計画における労働生産性の向上目標が著しく未達の場合、販売事業者の登録取消を行う場合がある。また事業の実態と乖離した労働生産性の向上目標を設定する等、特に悪質と認められるケースについては、販売事業者名を公表する場合がある。

申請の具体的な手順に当たっては、「応募・交付申請の手引き」を参照すること。

## 3－4. 補助事業の実施

(1)採択通知及び交付決定

販売事業者と共同で補助金の交付申請が行われた後、審査を経て採択事業者が決定されるとともに、同時に交付決定が行われ、補助事業者等は申請受付システム等を通じてその通知を受ける。

なお、採択結果のうち、交付決定を受けた補助事業者の名称、法人番号、所在地(市区町村まで。ただし、個人事業主の場合は都道府県まで)、申請年度は事務局ホームページにおいて公表するため、あらかじめ同意すること。また、不採択となった企業も施策実施に係る効果検証のため、政府からの EBPM に関する協力要請に可能な限り応じること。

(2)省力化製品の導入

交付申請時に提出した事業計画に基づき、補助事業者(対象リース会社との共同申請を行った場合には、対象リース会社)はカタログに登録されている省力化製品を購入する(この際の支払い証憑は、実績報告時に必要となるため必ず保管すること)。販売事業者と共同で製品の導入・業務プロセスの改善を行い、事業計画に記載した省力化効果を得ることに努める。

※交付決定の通知を受けてから、補助事業に着手すること。

※補助事業には、契約や納品、支払い等も含まれ、実績報告時点でこれらを終えておくことが必要となる。

(3)実績報告の提出

製品を導入後、事務局に対して実績報告を提出する。実績報告には下記事項が含まれる。

なお、このときに提出する補助事業者の決算・賃金に関する情報は、その時点で期末を迎えている直近1年間の事業年度の値及び実績報告時の直近月の値を用いるものとする。

① 支払いに係る証憑

・省力化製品の発注、契約、納品、検収、請求、支払い等に関する書類

※補助対象に導入経費を含む場合は、その額が分かる書類

※支払いに関しては、銀行振込のみ認める。(現金での支払は認めない)

※対象リース会社との共同申請を行った場合には、対象リース会社と補助事業者の間で結んだリース契約書及び対象リース会社と販売事業者の間で結んだ売買契約書の双方が必要となる。また納品、検収に関する書類として、物件借受証を提出すること。

②導入実績に係る証憑

③事業計画の達成状況

・省力化の効果

・賃上げの実績(給与支給総額及び事業場内最低賃金)

なお、2－1．(2)②記載の賃上げの目標については、本報告をもって補助事業終了時点での達成状況が判断される。

※実績報告は補助事業が完了していれば提出可能である。ただし、賃上げによる補助上限額の引き上げを適用している場合、賃金の引き上げ実績が確認できるようになるまでは実績報告を行えないものとする。

(4)補助額の確定

事務局にて実績報告の内容を踏まえて、補助額の確定を行う。確定の後、事務局から結果の連絡と支払いの案内を行う。

なお、必ずしも交付決定を受けた補助額の全額が支払われるわけではないことに注意すること。

## 3－5. 補助事業終了後のフォローアップ

補助事業完了後、事務局が定める日付を起算日とし、以降3年間を効果報告期間とする。効果報告期間中は以下2つのフォローアップ業務が発生するため、事務局からの案内に従い適切に実施する。

(1) 効果報告

毎年度事務局が定める期間に以下の事項を報告すること。

①省力化製品の稼働状況

②事業計画の達成状況

・省力化の効果(従業員数と労働時間及び決算情報)

※①の省力化製品の稼働状況と合わせて、業務改善にどの程度効果があったのかを報告いただきます。詳細は効果報告の手引きを参照すること。

・賃上げの実績(給与支給総額及び事業場内最低賃金)

なお、事業計画の達成状況の報告に用いる値は、報告を行う時点で期末を迎えている直近の事業年度の値を用いるものとする。また、2－1．(2)①記載の労働生産性の向上目標については本報告をもって達成状況が判断される。また、効果報告の結果を踏まえて、以下のいずれかに該当すると認められた場合は、補助金の返還が発生する場合があることに留意すること。

・省力化を通じて人員整理・解雇を行っていた場合

・故意に達成する見込みの無い事業計画を策定していた、意図的に省力化製品を未使用のまま放置していた等、補助事業者の故意・過失が原因で労働生産性の向上に係る目標が未達となった場合

・賃上げによる補助上限額の引き上げを適用後、賃金を引き下げていた場合

※賃貸借契約により省力化製品を導入した場合の効果報告については別途定める。

(2)実地検査

3－4．(3)の実績報告の提出を受けてから効果報告期間が終了するまでの間に、省力化製品が事業所に導入されていることの実地検査を行う(補助額の確定以前に行われる場合もある)。実地検査において、以下の例など申請時の事業計画と異なる実態であることが確認された場合は、交付決定の取消しとなる。

・事業計画で記載された事業場内で省力化製品が使われていない又は存在が確認できない

・事業計画に反し、2－4．記載の補助金等の重複となる事業に省力化製品を用いている

実地検査に当たっては、事前に事務局から日時を連絡するので、当日は省力化製品の設置場所に案内を行うこと。

※賃貸借契約により省力化製品を導入した場合の実地検査については別途定める。

(3)立入検査

事務局は、補助事業の適切な遂行を確保するため、補助事業者等に対し、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問することがある。その際には誠実に対応すること。

(4)会計検査院への対応

事務局からの検査に加え、会計検査院の実地検査の対象となる場合がある。

### 3－6. 補助事業により取得した財産の処分の制限

補助事業により取得する資産については、補助金適正化法に基づき売却、転用、廃棄等の財産処分に制限が課される。補助事業の終了後又は効果報告期間の終了後であっても、取得から一定の年数を経過する前に財産処分を行う場合は、事務局の承認を受けた後、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）を、当該処分財産に係る補助金額を限度に納付する必要がある。なお、事務局の承認を受けること無く貸し付けや転売等を行った場合は、交付決定の取消しとなる。なお財産処分の申請及びそれに伴う納付は、当該財産の所有者が行う（ファイナンス・リース取引を用いて省力化製品を導入している場合は、所有権を持つ対象リース会社が行う）。

※補助金適正化法第二十二条において、補助事業により取得した財産の処分については制限が設けられております。処分の制限が設けられる期間については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和三十年政令第二百五十五号）第十四条第一項第二号に基づき、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）を準用します。

## 4. 採択における要件

### 4－1. 補助対象事業の要件

本事業の補助対象となるためには、以下の全ての要件を満たす必要がある。

（1）導入する省力化製品に紐付けられた業種のうち少なくとも1つ以上が、中小企業等の営む事業の業種と合致すること。
（2）中小企業等が2－1.（2）①に記載する労働生産性の向上目標を設定し、その実現に向けて取り組むこと。
（3）補助上限額の引き上げを行う場合、中小企業等が2－1.（2）②に記載する賃上げの目標を設定し、その計画を従業員に対して表明するとともに、その実現に向けて取り組むこと。
（4）省力化製品を登録されている業種・業務プロセス以外の用途に供する事業ではないこと（3－2.（3）①参照）。
（5）労働生産性の向上に係る目標を合理的に達成することが可能な事業計画に沿って実施されること（3－2.（3）②参照）。
（6）効果報告期間が終了するまでの間、補助事業者が省力化製品の導入を契機として、自然退職や自己都合退職によらない従業員の解雇を積極的に行わないこと（3－5.（1）参照）。
（7）補助事業者が取得する省力化製品に対する補助額（導入経費を含む）が500万円以上の場合、3－2.（4）に記載する保険への加入を行うこと。

なお、以下のような事業は補助対象とはならない。

（1）省力化製品を登録されている業種・業務プロセス以外の用途に供するもの
例）「業種：飲食業、業務プロセス：調理」として登録されている省力化製品を、家事のために使用するもの
（2）不動産賃貸（寮を含む）、駐車場経営、暗号資産のマイニング等、実質的な労働を伴わない事業又は主に資産運用的性格の強い事業
（3）主として従業員の解雇を通じて労働生産性を向上させる事業
（4）既に所有する製品の置き換えであり省力化効果が得られない事業。
（5）日本国外で実施する事業
（6）公序良俗に反する事業
（7）法令に違反する事業、違反する恐れがある事業及び消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
（8）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条各項に規定する営業を営む事業（旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する 法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営むものを除く）を除く）
（9）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に規定する暴力団及び「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」に規定する反社会的勢力に該当する、事業者又はこれらと関係がある事業者
（10）申請時に虚偽の内容を含む事業
（11）その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

## 4－2. 補助対象者、販売事業者及び対象リース会社の要件

本事業の補助対象となるためには、以下の全ての要件を満たす必要がある。

（1） 補助対象者が人手不足の状態にあることが確認できること（3－2.（2）参照）。

（2） 補助対象者の全ての従業員の賃金が最低賃金を超えていること。なお、最低賃金額は交付申請を行う直近月及び実績報告の直近月の最低賃金を基準とする。厚生労働省ホームページ（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/minimumichiran/）の地域別最低賃金額を参照すること。

（3） 補助対象者、販売事業者及び対象リース会社が、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条各項に規定する営業を営む事業者（旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する 法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営むものを除く）を除く）でないこと。

（4） 補助対象者が過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けていないこと。

（5） 補助対象者が2－3. に記載の法人又は個人であること。

（6） 補助対象者が2－4. に記載の補助金等の重複に該当しないこと。

（7） 補助対象者、販売事業者及び対象リース会社が4－1. に記載の要件に合致する事業を行うこと。

（8） 補助対象者、販売事業者及び対象リース会社が4－3. に記載の事項を遵守すること。

（9） 補助対象者がGビズIDプライムを取得していること。

（10） 販売事業者が製品の納入やサポートに責任をもち、別途公開する「省力化製品販売事業者登録要領」に記載の事項を遵守すること。

（11） 補助対象者、販売事業者及び対象リース会社が、経済産業省又は中小機構から補助金交付等停止措置又は指名停止措置を受けていないこと。

## 4－3. 補助事業の実施に当たっての遵守事項

本事業への公募に申し込むに当たり、補助対象者、販売事業者及び対象リース会社は下記事項を含め公募要領等に記載された内容を遵守することが必要となる。

（1）手続きについて

①登録申請に必要な情報を入力し、必要書類を必ず提出すること。

②本事業の各種手続きにおいて登録する情報及びメールアドレスは、虚偽なく正確な情報を提出し、変更や修正の必要性等が生じた場合は、速やかに情報変更の手続きを行うこと。

③本事業の公募要領・交付規程等に記載された内容を十分に説明し、理解を得た上で交付申請を行うこと。

（2）情報提供等への同意・協力について

①本事業に係る政策評価のため、補助事業終了後3年間の効果報告を行うこと。

②採否にかかわらず、本事業に関係する調査への協力を依頼する場合や政策効果調査のための協力要請を行う場合があることをあらかじめ了承すること。また採択された場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力を依頼する場合があることをあらかじめ了承すること。

③事務局に提出した情報は、事務局から国及び中小機構に報告するとともに、事務局、国及び中小機構（各機関から委託を受ける外部審査委員や業務の一部を請け負う専門業者等を含む）が以下の目的で利用することに同意すること。

・本事業における審査、選考、事業管理のため
・本事業実施期間中、実施後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため
・統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成し、公表すること
・各種事業に関するお知らせのため
・法令に基づく場合
・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、販売事業者の同意を得ることが困難であるとき。
・事務局、国及び中小機構が本事業の遂行に必要な手続き等を行うために利用する場合

④事務局に提出した情報のうち以下の情報について、経済産業省及び中小機構が事業者間の連携の推進等を図るために、経済産業省、中小機構が指定するサイトを運営する関係者、経済産業省及び中小機構が所管する補助金事務局並びに本事業に採択されていることを要件とする補助金を執行している地方公共団体等に開示することがあることに同意すること。

・（本事業に採択された場合）法人番号や会社名、所在地等の登記に関する事項

・交付決定の取消しや不正の発覚に関する情報

⑤中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー（https://www.chusho.meti.go.jp/hojyokin/data_policy/）に同意すること。

（3）不正対策について

①申請マイページ作成、各種申請、手続き等における虚偽や不正、業務の怠慢、情報の漏洩等及びその他不適当な行為が行われていることが明らかになった場合は、交付決定の取消しとなる場合がある旨にあらかじめ同意すること。

②事務局及び中小機構は、交付申請や実績報告時において補助事業の適正な遂行のため必要があると認めたときは、立入調査等を行うことがある。調査への協力を要請された場合は協力すること。協力しない場合は、交付決定の取消しや補助金返還となることに同意すること。

③補助事業を遂行する上で、製造事業者、販売事業者及びその他の事業者との間に発生する係争やトラブルについては、事務局ではその責を一切負わず、製造事業者、販売事業者及びその他の事業者間で対応し、解決すること。

なお、悪質な不正行為が発覚した場合については、共同申請を行った販売事業者を含め、事業者名及び不正を行った時点での代表者名や不正内容を公表する場合がある。

（4）事業の遂行について

①交付申請は、中小企業等自らが主体となって行うこと。

②補助事業実施期間中に、省力化製品の契約（発注）、納入、検収、支払及び実績報告の提出等の全ての事業の手続きを完了させること。

③補助事業者は効果報告期間において、導入された製品による省力化製品の生産性向上に係る効果や省力化効果、決算や従業員の雇用状況・賃金の状況に関する事項を報告すること。

なお、報告された省力化指数に基づく効果が正当な理由無く当該製品カテゴリの省力化基準を下回っている場合や労働生産性の向上目標を達成し得ない場合は、販売事業者登録の取消し及び当該販売事業者と共同で行われている交付決定の取消しを行う可能性がある。

※交付申請から補助金の支払いまでの間に、事業承継（法人成り、個人成り含む）またはその他の事由により補助事業の実施主体が変更となる可能性がある者は、必ず事前に事務局に相談すること。事前の連絡なく途中で補助事業の実施主体が変更された場合は、補助金の交付が受けられない可能性がある。

④導入した省力化製品については、導入日から1年間、補助事業者の責めに帰することのできない事由による場合を除き、譲渡（有償・無償を問わない）、交換、貸付を行ってはならない。これに違反した場合は、交付決定の取消しを行う場合がある。なお、財産の処分の制限については、3－6「補助事業により取得した財産の処分の制限」を確認すること。

## 4－4. 審査の着眼点

本事業への採択は、本公募要領記載の要件を満たしているかどうかに加え、下記の要素も踏まえて総合的に判断して行われる。

（1）事業計画に記載の省力化の効果が合理的に説明されており、省力化への投資により高い労働生産性の向上が期待できるかどうか。また、既存業務の省力化により新しい取組を行う・高付加価値業務へのシフトを行うなど、単なる工数削減以上の付加価値の増加が期待できるか。

（2）大幅な賃上げによる補助上限額引き上げの適用を含め、賃上げに積極的に取り組んでいる、あるいは取り組む予定であるかどうか(事業場内最低賃金を地域別最低賃金に比べて一定以上の水準まで引き上げる等の取組みを考慮する)。

## 5. 申請の手続き

### 5－1. 申請フロー

以下の手順に沿って補助金の申請を行う。なお、申請方法についての詳細は、「応募・交付申請の手引き」を参照のこと。

(1)カタログから導入製品及び販売事業者を選択する
(2)販売事業者と連絡を取り、事業計画の作成を行う
(3)電子申請システムを通じて販売事業者と共同で交付申請を行う

### 5－2. 申請項目

以下の事項を電子申請システムにて申請する。

① 基本的事項
・組織形態等の事業者情報
・事業者の本店所在地
・省力化製品を導入する所在地
・自身の該当する業種(産業分類をもとにリスト化された選択肢から選択すること)
・役員情報
・過去3年間の課税所得
・担当者情報
② 省力化製品を導入する業務
③ 導入する省力化製品と申請する価格
④ 3－2.(2)に記載する人手不足に関する事項
⑤ 3－2.(3)に記載する事業計画
⑥ 給与支給総額及び事業場内最低賃金
⑦ 労働生産性の計画値
⑧ 直近の決算情報(2年分の損益計算書及び1年分の貸借対照表)
⑨ 一人当たり勤務時間の年間平均

### 5－3. 提出書類

**主な提出書類は以下のとおり。ただし、別途事務局から提出を求める場合がある。**

① 全事業者共通
・【指定様式】従業員名簿
・損益計算書(前期・前々期分)
・貸借対照表(前期・前々期分)
・事業実態の詳細が確認できる書類(常勤従業員がいない事業者のみ)
② 法人の場合
・履歴事項全部証明書(発行から3か月以内のもの)
・法人税の納税証明書(その2)直近3期分
・【指定様式】役員名簿
・【指定様式】株主・出資者名簿
③ 個人の場合
・確定申告書の控え 第一表(直近１期分)
・所得税の納税証明書(その2)(直近１期分)
④ 3－2.(2)に記載する人手不足に関する書類(回答により以下のいずれか1つ)
・【指定様式】時間外労働時間
・【指定様式】従業員減少の確認用
・求人サイトのキャプチャ等(申請日から1年以内の求人情報)
⑤ 賃上げに関する書類

・事業場内で働く最低賃金者の賃金台帳

⑥ 3－2.（3）に記載する事業計画に関する書類

・【指定様式】省力化効果判定シート

⑦ リース取引に係る追加提出書類（ファイナンス・リース取引を用いる場合のみ）

・リース料軽減計算書

・リース取引に係る宣誓書

⑧ 2 回目以降の交付申請の場合

・交付申請時の補助事業を実施する事業場における全従業員分の賃金台帳

・前回交付申請時の補助事業を実施する事業場における全従業員分の賃金台帳

・【指定様式】複数回申請における最低賃金確認書

## 5－4. 公募スケジュール

申請受付時期及び終了時期は本事業のホームページにて公開する。

## 6. 各種問合せ

中小企業省力化投資補助事業 コールセンター
お問合せ時間：9：30～17：30／月曜～金曜（土・日・祝日除く）

TEL: 0570-099-660

IP 電話等からのお問合せ先: 03-4335-7595

＜リース会社との共同申請に関する問合せについて＞
（公社）リース事業協会
お問合せ時間：9：00～17：00／月曜～金曜（土・日・祝日除く）

TEL：03-3595-1501