

中小企業省力化投資補助事業 公募要領の一部を改訂する公募要領新旧対照表 (傍線部分は改訂部分)

中小企業省力化投資補助事業 公募要領

改訂後	現行
<p>1. 事業概要</p> <p>1-3. 事業の流れの概要</p> <p>(4) 補助事業の公募</p> <p>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。')にて、中小企業等及び販売事業者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。</p> <p>なお、補助事業者は補助事業の終了後3年間効果報告を行うほか、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。</p> <p>1-4. 公募受付期間・登録有効期間</p> <p>本事業は、令和8年9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。またカタログへの登録は、公募受付期間終了の半年前程度まで随時行われるものとする。</p> <p>登録の承認を受けた省力化製品、製造事業者及び販売事業者の登録有効期間は、令和8年度末までとする。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。</p> <p>また、虚偽申請等不正事由、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。</p> <p>2. 補助対象</p> <p>2-1. 補助額について</p> <p>(2) 基本要件</p> <p>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。</p> <p>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)。</p>	<p>1. 事業概要</p> <p>1-3. 事業の流れの概要</p> <p>(4) 補助事業の公募</p> <p>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。')にて、中小企業等及び販売事業者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。</p> <p>なお、補助事業者は補助事業の終了後5年間効果報告を行うほか、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。</p> <p>1-4. 公募受付期間・登録有効期間</p> <p>本事業は、令和8年9月末頃までの間に複数回の公募を行い、補助事業の申請を受け付けるものとする。またカタログへの登録は、公募受付期間終了の半年前程度まで随時行われるものとする。</p> <p>登録の承認を受けた省力化製品、製造事業者及び販売事業者の登録有効期間は、令和8年度末までとする。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。</p> <p>また、虚偽申請等不正事由、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。</p> <p>2. 補助対象</p> <p>2-1. 補助額について</p> <p>(2) 基本要件</p> <p>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。</p> <p>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期間、交付決定を受けてから補助事業が終了してから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)。</p>

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。

なお、省力化製品がカタログに掲載される際、(1)、(2)が事前登録される他、参考値として保守・サポートに要する費用の目安も登録される。

(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、製品本体価格は製品カタログに事前登録されている価格を上限に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、単価50万円以上である必要がある。

(中略)

<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 公租公課(消費税)。
- ⑥ その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと中小企業庁及び中小機構並びに事務局が判断するもの。

2-4. 補助金等の重複について

以下に該当する事業や事業者は補助対象外とする。

- (1) 過去に本事業の交付決定を受けた事業者又は補助金に係る予算の執行

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。

なお、省力化製品がカタログに掲載される際、(1)、(2)が事前登録される他、参考値として(3)保守・サポートに要する費用の目安も登録される。

(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に要する経費が補助対象となる。なお、製品本体価格は製品カタログに事前登録されている価格を上限に申請することができる。補助対象経費のうち製品本体価格については、単価50万円以上である必要がある。

(中略)

<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。(補助事業者の売上原価)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 リース・レンタル契約の省力化製品。
- ④ 中古品。
- ⑤ 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。
- 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及び中小機構並びに事務局が判断するもの。

2-4. 補助金等の重複について

以下に該当する事業や事業者は補助対象外とする。

- (1) 過去に本事業の交付決定を受けた事業者又は交付決定取消を受けた事業者

の適正化に関する法律第17条による交付決定取消を受けた事業者

(2)過去に中小機構の「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. 事業実施の流れ

3-1. 全体フロー

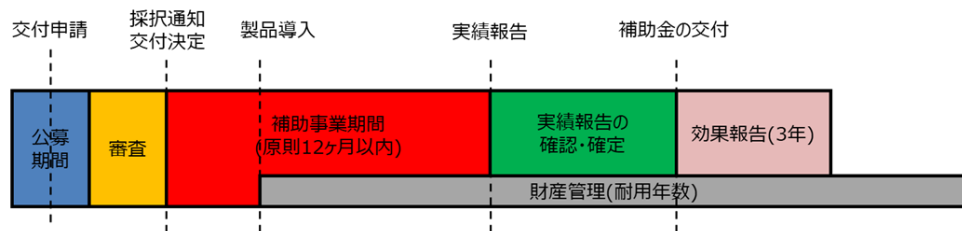
(4) 補助事業期間

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期間が終了するものとする。

(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、補助事業が終了し、3回目の効果報告を提出するまでを、(1)で策定する事業計画期間とし、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。



3-2. 事業計画の策定

(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)過去に中小機構の「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左月を経過していない事業者

3. 事業実施の流れ

3-1. 全体フロー

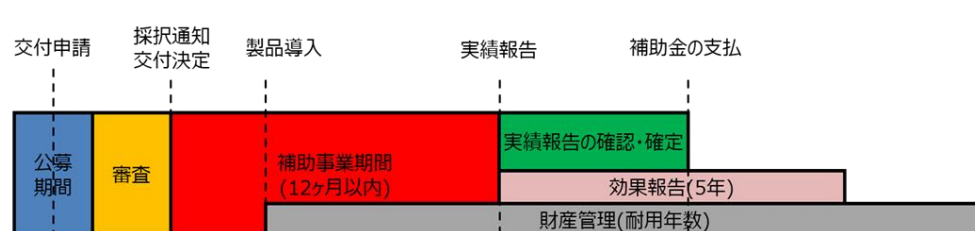
(4) 補助事業期間

交付決定日から原則12か月以内であり、公募回毎に事務局が定める日までを補助事業期間とする。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期間が終了するものとする。

(6) 効果報告期間

補助事業終了後、毎年度4月から6月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、補助事業が終了し、3回目の効果報告を提出するまでを、(1)で策定する事業計画期間とし、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5年間（5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。



3-2. 事業計画の策定

(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) 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か月を超える場合は除く)。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

②製品の導入により期待される省力化の効果

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

補助額が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。

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。

(1) 販売事業者との共同申請

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

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。

なお、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

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。

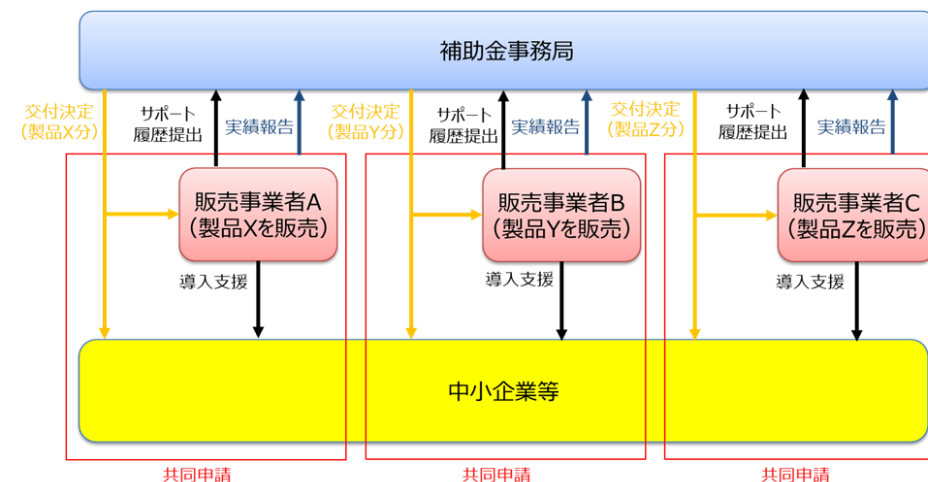
共同申請に当たっては、別途事務局の示す共同事業実施規約及び宣誓書に同意した上で事務局にその旨を申告する。

なお、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。

(2) 複数種類の製品申請【重要：複数の別製品の購入は当面の間は対象外】

複数種類の製品を補助対象として同じ公募回に申請を行う場合は、それぞれの製品を取り扱う各販売事業者と個別に申請を行う。個別に行った共同申請のそれぞれに対して交付決定が行われ、補助事業を実施する必要がある。ただし、補助上限は全ての交付申請の総額にて決定される。また、補助事業終了後の実績報告がすべての共同申請に対して提出されてから、補助額の確定が行われるものとする。

ただし、2-4.(1)に記載のとおり本事業の公募に対して複数回の応募を行うことは認められないため、この申請を行う場合は全て同一公募回に行うものとする。



なお、申請の具体的な手順に当たっては、[事務局ホームページにて開設される受付システムが稼働した後に案内される「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、中小企業等と販売事業者は申請受付システム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。

(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んでいる場合は、その額も分かる書類
※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ものとする）

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）

3-5. 補助事業終了後のフォローアップ

補助事業を完了してから最初の4月1日を起算日とし、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こと。

(1) 効果報告

毎年度初めに以下の事項を報告する。

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く予定です。詳細は別途公開する効果報告の手引きで案内予定です。
- ・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

(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、中小企業等と販売事業者は申請受付システム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）、申請年度及び申請応募回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。

(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、支払いに関する書類
※補助対象に導入経費を含んでいる場合は、その額も分かる書類
※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ものとする）

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）

3-5. 補助事業終了後のフォローアップ

補助事業を完了してから最初の4月1日を起算日とし、以降5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こと。

(1) 効果報告

毎年度初めに以下の事項を報告する。

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く予定です。詳細は別途公開する効果報告の手引きで案内予定です。
- ・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、補助金の返還又は収益納付が発生する可能性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
- ・本事業の成果により収益が得られたと認められる場合

※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。

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、補助事業者の営む事業の業種と合致すること。
- (2) カタログに登録された価格以内の製品本体価格・導入経費を補助対象として事業計画に組み込むこと。製品本体の交付申請額を超えて製品本体を販売、購入することはできない。

ただし、補助額の範囲外で、自費により導入経費を追加することは認められる。

- (3) 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。

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、補助金の返還又は収益納付が発生する可能性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
- ・本事業の成果により収益が得られたと認められる場合

(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。

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、補助事業者の営む事業の業種と合致すること。
- (2) カタログに登録された価格以内の製品本体価格・導入経費を補助対象として事業計画に組み込むこと。製品本体の交付申請額を超えて製品本体を販売、購入することはできない。

ただし、補助額の範囲外で、自費により導入経費を追加することは認められる。

- (3) 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。

- (4) (補助上限額の引き上げを行う場合、) 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。
- (5) 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)。
- (6) 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)。
- (7) 効果報告期間が終了するまでの間、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)。
- (8) 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) 取り組む事業が 1 次産業 (農業・林業・漁業) である事業
- (4) 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
- (5) 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。
- (6) 日本国外で実施する事業
- (7) 公序良俗に反する事業
- (8) 法令に違反する及び違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
- (9) 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)
- (10) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある中小企業等による事業
- (11) 申請時に虚偽の内容を含む事業
- (12) その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

4-3. 補助事業の実施に当たっての遵守事項

- (2) 情報提供等への同意・協力について

- (4) (補助上限額の引き上げを行う場合、) 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。
- (5) 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)。
- (6) 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)。
- (7) 効果報告期間が終了するまでの間、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)。
- (8) (補助額 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) 建築又は購入した施設・設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるような事業
- (4) 取り組む事業が 1 次産業 (農業・林業・漁業) である事業
- (5) 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
- (6) 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。
- (7) 日本国外で実施する事業
- (8) 公序良俗に反する事業
- (9) 法令に違反する及び違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
- (10) 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)
- (11) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある中小企業等による事業
- (12) 申請時に虚偽の内容を含む事業
- (13) その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

4-3. 補助事業の実施に当たっての遵守事項

- (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。

4-4. 審査の着眼点

(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)。

5-3. 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られる場合がある。

② 法人

- ・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

①本事業に係る政策評価のため、補助事業終了後5年間の効果報告を行うこと。

4-4. 審査の着眼点

(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。

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られる場合がある。

② 法人

- ・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