

分類	分類	NO.	質問内容	回答
制度概要	制度概要	1	省力化投資補助事業の目的について教えてください。	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設備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附加価値額や生産性向上を図ることに、賞上げにつなげることを目的としております。
	制度概要	2	カタログ型と一般型の違いはなんでしょうか。	カタログ型では人手不足解消に効果がある汎用製品を「カタログ」に掲載し、中小企業等が選択して導入できるようにしております。一般型では、中小企業等の個別の現場の設備や事業内容等に合わせた設備導入・システム構築等の多様な省力化投資に対応できます。
	制度概要	3	カタログに掲載されている製品を一般型でも申請できるのでしょうか。	カタログに掲載されている製品については原則カタログ注文型で申請を行ってください。ただし、製品カタログに掲載されている製品をそのまま導入するではなく、事業者の導入環境に応じて周辺機器や構成する機器の数、搭載する機能等が変わった場合や、省力化に資する汎用設備を複数組み合わせることにより高い省力化効果や附加価値を生み出す場合には、本事業の対象となり、審査の際にも考慮されます。
	制度概要	4	オーダーメイド設備とはなんでしょうか。	ICTやIoT、AI、ロボット、センサー等を活用し、單一もしくは複数の生産工程を自動化するために、外部のシステムインテグレータ（SIer）との連携などを通じて、事業者の個々の業務に応じて専用で設計された機械装置やシステム（ロボットシステム等）のこととなります。
	制度概要	5	補助事業とはなんですか。	省力化製品を導入することで省力化推進事業者の労働生産性の向上を図る事業です。
	制度概要	6	jGrantsとは何ですか。	デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムです。
応募・交付申請	応募・交付申請	1	補助対象経費の総額が補助上限を上回る場合、全額補助してもらうことはできますか。	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ます。
	応募・交付申請	2	補助上限額、補助率を教えてください。	本事業における補助上限額、補助率は以下になります。 補助上限額 従業員数5名以下：750万(1,000万) 従業員数6～20名：1,500万(2,000万) 従業員数21～50名：3,000万(4,000万) 従業員数51～100名：5,000万(6,500万) 従業員数101人以上：8,000万(1億) と従業員数ごとに異なります。 ※大幅な賞上げ特例を適用する場合、（）内の値に補助上限額を引き上げます。 補助率 中小企業者1/2、小規模・再生事業者2/3 ※補助金額1,500万円までは1/2もしくは2/3。補助金額1,500万円を超える部分は1/3になります。 ※最低賃金引き上げ特例を適用する場合は、補助率を2/3に引き上げます。（小規模・再生事業者は除く。） 詳しくは公募要領をご確認ください。
	応募・交付申請	3	従業員の定義を教えてください。	従業員は、中小企業基本法（昭和38年法律第155号）上の「常時使用する従業員」を指します。
	応募・交付申請	4	1人当たり給与支給総額の考え方を教えてください。	・1人あたり給与支給総額の年平均成長率が事業実施都道府県における最低賃金の直近5年間の年平均成長率以上増加させる事業計画を策定し、採択を受けた場合は自身が設定した目標値を超える事業に取り組まなければなりません。 ・対象となる従業員等は、基準年度から、最終年度まで継続して就業している「同一人」が対象になります。同一人とは、基準年度及びその算定対象となる各事業年度において、全月分の給与等の支給を受けた従業員とします。中途採用や退職等で全月分の給与等の支給を受けない従業員については、全月分の給与等の支給を受けない事業年度に限りに算定の対象から除く必要があります。 ・算定対象となる給与等は、給料、賃金、役員報酬、賞与、各種手当（残業手当、休日出勤手当、職務手当、地域手当、家族（扶養）手当、住宅手当）等、給与所得として課税対象となる経費を指します。福利厚生費、法定福利費や退職金は除きます。 ・当該事業年度において、産前・産後休業、育児休業、介護休業など事業者の福利厚生等により時短勤務を行っている従業員は、算定対象から除くことができます。 ・なお、従業員の1人当たり給与支給総額とは別に、補助事業に関わる役員の1人当たり給与支給総額を算定し、従業員及び役員それぞれの1人当たり給与支給総額の年平均上昇率が基準率以上であることが必要です。
	応募・交付申請	5	給与支給総額の考え方を教えてください。	・給与支給総額の年平均成長率+2.0%以上増加させる事業計画を策定し、採択を受けた場合は自身が設定した目標値を超える事業に取り組まなければなりません。 ・対象となる従業員等は、基準年度及び最終年度それぞれで就業している従業員等が対象になります。 ・算定対象となる給与等は、給料、賃金、役員報酬、賞与、各種手当（残業手当、休日出勤手当、職務手当、地域手当、家族（扶養）手当、住宅手当）等、給与所得として課税対象となる経費を指します。福利厚生費、法定福利費や退職金は除きます。
	応募・交付申請	6	本事業の補助対象は誰でしょうか。	本事業の補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業の実施場所を有する事業者を対象とします。 詳細は公募要領をご確認ください。
	応募・交付申請	7	人件費にはどんな経費が含まれますか？	人件費は、上記給与支給総額に加えて福利厚生費、法定福利費、退職金を含みます。 【含まれるもの】 ・売上原価に含まれる務費（福利厚生費、退職金等を含んだもの。） ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金線入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金線入れ ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用 ただし、これらの算出ができない場合においては、平均給与に従業員数を掛けることによって算出してください。
	応募・交付申請	8	従業員数にはアルバイトも含まれますか。	アルバイトも含まれます。以下に含まれない方を該当いたします。 ・日々雇い入れられる者 ・2ヶ月以内の期間を定めて使用される者 ・季節的業務に4ヶ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
	応募・交付申請	9	従業員数には契約社員も含まれるのか	契約社員も含まれます。以下に含まれない方を該当いたします。 ・日々雇い入れられる者 ・2ヶ月以内の期間を定めて使用される者 ・季節的業務に4ヶ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
	応募・交付申請	10	「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）4.0%以上向上させる事業計画を策定し…」と記載があるが、年平均成長率の算出式はありますか	労働生産性は以下のように定義するものとします。式中の各値は、報告を行う時点で期末を迎える直近の事業年度の値を用いるものとします。 (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) = [ ( (事業化状況報告時の労働生産性) ÷ (交付申請時の労働生産性) ) ^ (事業化状況報告回数) ^ -1 -1 ] ×100% ※初回の事業化状況報告時には本項目の報告は求めない。

分類	分類	NO.	質問内容	回答
応募・交付申請	応募・交付申請	11	従業員の人数はどのように算出したら良いですか？	<p>応募申請時点での従業員の人数は、常勤従業員の数で算出してください。また、1人当たり給与支給額又は給与支給額それぞれで対象となる従業員の考え方が異なるため以下をご参照ください。</p> <p>(1人当たり給与支給額を使う場合) 基準年度から、最終年度まで継続して就業している「同一人」が対象になります。同一人とは、基準年度及びその算定対象となる各事業年度において、全月分の給与等の支給を受けた従業員とします。中途採用や退職等で全月分の給与等の支給を受けている従業員については、全月分の給与等の支給を受けない事業年度に限り、算定の対象から除外必要があります。</p> <p>(給与支給額を使う場合) 基準年度及び最終年度それぞれで就業している従業員等が対象になります。</p>
応募・交付申請	応募・交付申請	12	基準年度はどのように入力すればよいですか？	<p>応募に際しては、基準年度の欄に、「事業完了予定の日を含む事業年度の前の事業年度」の決算の実績値（実績値が確定していない場合は見込み値）に基づき数値を入力ください。</p> <p>見込み値を入力したとき採択された場合は、交付申請時等、実績値が判断次第、実績値を報告いたします（貸上げにかかる補助金返還の判定には、実績値を用います）。なお、事業が完了するタイミングによっては基準年度自体が変更することがあります。</p>
応募・交付申請	応募・交付申請	13	創業して間もない場合（決算がまだ先である場合）はどうなりますか？	第1期が基準年度となります。見込値で入力してください。
応募・交付申請	個人事業主の場合、入力する売上高、営業利益、経常利益、人件費、減価償却費、設備投資費、給与支給額、附加価値額はどのように算出すればよいですか？	14		税務署にご確認ください。
応募・交付申請		15	「補助事業を完了した事業年度の翌年度以降、事業計画終了時点において、1人あたり給与支給額の年平均成長率が事業実施都道府県における最適の直近5年間の年平均成長率以上、又は給与支給額の年平均成長率2.0%以上増加目標が達成できていない場合は、未達成率に応じて補助金の返還を求めます。」とありますので、この「事業計画終了時点」とは、いつのことを指しているのでしょうか？	「事業計画終了時点」とは、3年の事業計画であれば3年後、5年の事業計画であれば5年後を指します。3年の事業計画の場合、3年後の給与支給額が基準年度の給与支給額と比較して6.0・%以上増加していれば良く、期中の年度で目標の増加率を達成していなくても、返還を求めません。
応募・交付申請	事業場内最低賃金の「事業場」とは、具体的にどこを指すものでしょうか？	16		応募申請書に記載された補助事業の実施場所となります。事業場内最低賃金とは、補助事業実施場所で働く従業員に適用する時給（月給制の場合は時給換算した額）のうち最も低い額となります。また、地域別最低賃金とは、補助事業実施場所が所在する都道府県に適用される最低賃金となります。
応募・交付申請	補助事業の実施場所は、採択されてから決めて良いですか。	17		<p>補助事業がスケーズに進まない状況がありますので、実施場所は確定している状態で応募してください。また、採択後の交付申請時に実施場所を変更することは原則として認められていません。</p> <p>※応募申請時点で建設中の場合や土地（場所）のみを確保して建設予定である場合は対象外となります。</p> <p>補助事業の実施場所が自社の所有地でない場合、交付申請までに、不動産登記事項証明書により所有権が移転していることや賃貸借契約書等により使用権が明確であることが必要です。</p>
応募・交付申請	賃金引き上げによる加点を受けたものの計画が未達となった場合、何かペナルティはありますか。	18		賃上げ加点について事業化状況報告において未達が報告された場合は、当該報告を受けてから18ヶ月、中小企業庁が所管する補助金（本補助金を含む）への申請において大幅に減点します。
応募・交付申請	特定適用事業所該当通知書はどうすれば取得できますか。	19		お近くの年金事務所にご相談ください。
応募・交付申請	機械装置・システム構築費の対象経費の区分として、「①もしくは②と一体で行い、改良・修繕又は据付けに要する経費」とありますですが、「一体で行う」とは具体的にどういう意味でしょうか？	20		本補助金（今回応募する事業）で新たに購入、製作（構築）、借用した機械装置・システムの改良・修繕又は据付け（設置場所に固定等）であれば対象となることを意味します。既存の機械装置・システムの改良・修繕又は据付けに要する経費は対象外となります。
応募・交付申請	採択を受けた補助事業が、補助事業実施期間内に完了することが難しくなったときは、どのように対応すればよいですか？	21		補助事業者は、自己の責任によらない理由により、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難に至ったと認められる場合は、補助事業実施期間の延長が認められます。ただし、採択発表日から2ヶ月後の日までに実績報告を終える必要があります。具体的な期限延長の方法は追って御案内いたします。
応募・交付申請	事業場内最低賃金の引き上げ目標が未達の場合、交付決定の取消や補助金の返還を求められる事はありますか。	22		補助事業を完了した事業年度の翌年度以降、事業計画期間中の毎年3月末時点において、事業場内最低賃金の引き上げ目標が達成できていない場合は、補助金額を事業計画年数で除した額の返還を求めます。ただし、附加価値額が増加しておらず、かつ企業全体として該当事業年度の営業利益赤字の場合など天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金返還を求めません。
応募・交付申請	収益納付が必要となるのはどのようなケースでしょうか。	23		収益納付は求めません。
応募・交付申請	常勤従業員の定義を教えてください。	24		常勤従業員は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく「ため解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2ヶ月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。
応募・交付申請	複数個の導入設備を補助対象として応募・交付申請を行う際、交付申請額が上限額を超えて申請は可能ですか。	25		申請いただることは可能です。
応募・交付申請	導入設備の支払い方法は現金ですか。銀行振込ですか。	26		なお、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交付決定されます。
応募・交付申請	複数種類の導入設備の申請は可能ですか。	27		支払いは、銀行振込の実績で確認を行います（手形払等で実績を確認できないものは対象外）。
応募・交付申請	応募申請の後、法人、会社住所（本店所在地）、代表者、法人組織が変更となりました。この場合の手続きはどのようにすればよいですか？	28		申請いただることは可能です。
応募・交付申請	応募申請の後、個人事業主が医療法人になった場合は、どのように手続きをすればよいですか？	29		補助事業実施期間内に大企業になった等の事情で補助対象者の要件を満たさなくなった場合には、補助対象外となり、補助金の交付決定の取り消しや返還が必要です。補助事業実施期間終了後に補助対象者の要件を満たさなくなった場合には、交付決定の取消はしません。
応募・交付申請	個人事業主として交付決定したあとに法人化した場合、本補助金の交付決定が取り消されたり、補助金の返還を求められる事はありますか。	30		補助事業終了後に個人事業主が医療法人になった場合は、財産処分の扱いとなり、補助金額の一部を返還していただく必要があります。（補助事業終了前に医療法人になった場合は補助金は支払われません。）
応募・交付申請	債権の譲渡になりますので、事前に独立行政法人 中小企業基盤整備機構の承認を得る必要があり、事業毎に判断させていただきます。なお、事前承諾なしに実施した場合は交付決定取り消しなり、補助金の返還が必要となります。	31		
申請要件	申請要件	1	大幅な賃上げに取り組む場合、どのような賃上げが求められますか？	<p>大幅な賃上げに取り組む事業者は次の2つの要件を全て満たすことが求められます。</p> <p>①事業計画期間において給与支給額を年平均成長率6.0%以上増加する。</p> <p>②事業計画期間において、事業場内最低賃金を地域別最低賃金+50円以上とする。</p>
	申請要件	2	省力化指標とはなんでしょうか	補助事業者の業務領域・導入環境において、当該事業計画により業務量が削減される割合になります。
	申請要件	3	「みなし法人」は、応募・交付申請することが可能ですか。	(省力化指標) = [(設備導入による削減時間)-(設備導入による増加時間)] ÷ (設備導入による削減時間)で計算されます。本指標に用いる「設備導入による削減時間」には既存業務の削減時間を組み込むことが基本です。加えて、新規出店を行う場合には、新たな業務プロセスで潜在的・将来的に存在する人手の削減時間も組み込むことが可能です。
	申請要件	4	「みなし大企業」は、応募・交付申請することが可能ですか。	みなし大企業は本事業の補助対象事業者となりません。 詳細は公募要領を参照してください。
	申請要件	5	医療法人は応募・交付申請することが可能ですか。	医療法人は本事業の補助対象事業者となりません。 詳細は補助事業者公募要領を参照してください。
	申請要件	6	海外企業や海外企業の子会社は応募・交付申請することが可能ですか。	本事業の補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業の実施場所を有するものに限ります。詳細は公募要領を参照してください。

分類	分類	NO.	質問内容	回答
申請要件	申請要件	7	ものづくり補助金との併用は可能ですか。	中小企業庁の「ものづくり補助金」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は補助対象外となります。 詳細は公募要領をご確認ください。
申請要件	申請要件	8	事業再構築補助金との併用は可能ですか。	中小企業庁の「事業再構築促進補助金」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は補助対象外となります。 詳細は補助事業者公募要領をご確認ください。
申請要件	申請要件	9	個人事業主は補助対象事業者で申請可能でしょうか。	申請可能です。
申請要件	申請要件	10	新規事業での補助金申請は可能でしょうか。	申請可能です。
申請要件	申請要件	11	過去の中小企業省力化投資補助金（一般型）に採択された事業者も申請可能ですか？	同一法人・事業者の応募は、公募毎に1申請に限り、同時申請はできません。 なお、各公募回での応募締切日を起点にして10ヶ月以内に、本事業の交付決定を受けた事業者及び応募締切日時点で本事業の補助事業実績報告書を未提出の事業者は補助対象外です。
申請要件	申請要件	12	他から提出された事業と同一若しくは極めて類似した内容の事業として2回指摘を受けたことがあります。申請可能ですか？	他と同一又は酷似した内容の事業を申請した場合、1回目の指摘では次回、2回目以降の指摘では次回と次々回の公募について、申請ができません。また、1次締切で他と同一又は酷似した内容の事業を申請した場合は、1回目、2回目に限らず、2次締切、3次締切への申請はできません。
申請要件	申請要件	13	補助事業終了後5年以内に補助対象者の要件を満たさなくなった場合、補助金の返還が必要ですか？	補助事業実施期間内に大企業になった等の事情で補助対象者の要件を満たさなくなった場合には、補助対象外となり、補助金の交付決定が取り消しや返還が必要です。補助事業実施期間終了後は補助対象者の要件を満たさなくなった場合には、補助金の返還は必要ありません。ただし、個人事業主が医療法人になった場合は、財産処分の扱いとなり、補助額の一部を返還していただく必要があります。
申請要件	申請要件	14	どういった雇用形態の人でも地域別最低賃金+30円を満たす必要がありますか？	満たす必要があります。ただし、都道府県労働局から最低賃金の減額特例の許可を受けている労働者は地域別最低賃金+30円を満たしている必要があります。
申請要件	申請要件	15	「親会社と子会社は同一法人とみなし、いわゆる1社のみでの申請しか認められません」にありますか、重複案件に関する「親会社・孫会社」について、 ①株式会社の場合、公募要領に記載のある「議決権」は何で確認すればよいですか？ ②比率については、どの資料で確認するのですか？	以下とのおりの対応いたします。 ①株式会社の場合は、議決権数を「株式数」と読み替えて算定しても構いません。 ②ご提出いただけた「事業計画書」に記載されている「出資比率（%）」を確認のうえで判断いたします。
申請要件	申請要件	16	国との他の助成制度との重複は補助対象外とされていますが、保険診療を行なっている医療機関や介護保険サービスを提供している介護事業者は申請できないでしょうか？	公的医疗保险・介護保険からの診療報酬・介護報酬との重複がある事業を申請する事業者は補助対象となりません。保険診療（診療報酬・介護報酬を受ける事業）に対して補助することは、国の公金の二重支給となりますので補助対象としておりません。保険診療ではない自由診療やサービスのみである場合については、補助対象です。 なお、補助対象に当たるか否かの判断は、あくまで申請をいただいた事業計画の内容をもって審査します。窓口では回答できかねますので何卒ご了承ください。
申請要件	申請要件	17	外部システムインテグレータ（SIer）を活用する場合、保守・メンテナンス契約を締結することが要件となっていますが、外部SIerを活用することは必須でしょうか。	必須ではありません。例えば、SIerでなくとも制度趣旨に合致するようなロボット・装置・工作機械等を組み合わせたシステムの構築ができる方が、内外を含めた事業の実施体制の中にいれば問題ありません。
申請要件	申請要件	18	外部システムインテグレータ（SIer）との保守・メンテナンス契約は、どのような内容を盛り込む必要があるでしょうか。	事業計画期間内における保守・メンテナンスがなされることが約されていることを求めます。以下の内容が記載されていることを確定検査で確認します。 ・保守対象システムの名称 ・保守期間 ・保守内容、保守範囲 ・保守方法 ・保守費用 ・保守体制、連絡先
申請要件	申請要件	19	労働生産性・投資回収年数は、どのように計算したらいですか。	公募要領、参考様式に計算方法を掲載していますので、ご参考のうえ、こちらに沿った計算としてください。なお、それぞれの計算根拠が審査対象となっていますので、「事業計画における付加価値額等の算出根拠」の様式に記載し、提出してください。
申請要件	申請要件	20	「（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が助成する制度との重複を含む事業を申請する事業者は補助対象外となっていますが、国（独立行政法人等を含む）の等には地方自治体（市区町村）は含まれます。	国（独立行政法人等を含む）の「等」には地方自治体（市区町村）は含まれません。
申請要件	申請要件	21	交付申請時に計画した労働生産性の向上目標が達成できなかった場合、交付決定の取消しや補助金の返還対象になるのでしょうか。	労働生産性の向上目標を達成できなかったことで交付決定取消、補助金返還になることはありませんが、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・過失が原因で未達であった場合は、補助金の返還となる可能性があります。
申請要件	申請要件	22	大幅な貸上げの取り組みは必須ですか。	大幅な貸上げの取組はあくまで特例措置であり、必須ではありませんが、給与支給額や事業場内最低賃金は、基本要件に基づいて引き上げる必要があります。詳細は公募要領をご確認ください。
申請要件	申請要件	23	資本金と従業員数の双方が中小企業要件に該当しなければ申請できませんか。	資本金又は従業員数のどちらか片方が中小企業要件に該当する場合は、申請が可能です。双方が該当しない場合は申請できません。 また、本事業の補助対象となるには、すべての要件を満たす必要があります。
申請要件	申請要件	24	医療・介護・クリニックは補助対象となりますか。	公的医疗保险からの診療報酬や介護保険からの介護報酬を受給している中小企業等は対象外です。
申請要件	申請要件	25	採択・交付決定後に別の補助金が交付決定した場合、本補助金の採択・交付決定が取り消されたり、補助金の返還を求められることがありますか。	（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が助成する制度との重複を含む事業を申請する事業者のうち、補助対象経費が重複している事業、公的医疗保险・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等との重複がある事業は補助対象となりません。 なお、これまでに交付を受けたもしくは現在申請している（公募申請、交付申請等すべてを含む）補助金及び委託費の実績については、必ず応募申請書に記載してください。申請する事業が、これらとの重複を含んでいないか事前によく確認してください。 なお、以下に該当する従業員は補助対象外です。 ・本事業において補助金等に係る予算の執行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・過去に「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」又は「中小企業等事業再構築促進補助金」の交付決定を受け、補助事業が完了していない事業者・過去3年間に、2回以上も「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」又は「中小企業等事業再構築促進補助金」の交付決定を受けた事業者・観光庁の「観光地・観光産業における人材不足対策事業」により設備投資に対する補助金の交付決定を受けた事業者、あるいはその申請を行っている事業者
申請要件	申請要件	26	非収益事業は、本事業の補助対象となりますか。	非収益事業は本事業の補助対象外です。
申請要件	申請要件	27	同一の設備を複数購入し、それぞれを別の事業場に導入することは可能ですか。	可能です。 導入先が複数ある場合には追加ボタンから入力欄を追加し、全ての所在地をご入力いただきます。 申請方法の詳細については「申請における留意事項」を必ずご確認ください。
申請要件	申請要件	28	非常勤従業員の賃金も最低賃金引上げの対象に含まれますか。	給与支給額と同様、全従業員（非常勤を含む）が対象となります。
申請要件	申請要件	29	自社がどの業種に当たはまるか教えてください。	「日本標準産業分類」をご参照の上、どの業種に該当されるかをご確認ください。
申請要件	申請要件	30	社会福祉法人は補助金交付申請の対象になりますか。	公募要領に記載の要件を満たす場合は申請可能です。 以下の要件を全て満たす社会福祉法人 ・社会福祉法第32条に規定する所管庁の認可を受け設立されている法人であること。 ・従業員数が300人以下であること。 ・収益事業の範囲内で補助事業を行うこと。
申請要件	申請要件	31	給与支給額の「全従業員（非常勤を含む）」の「非常勤」にパートやアルバイトは含まれますか。	非常勤者であれば、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員、出向者等も含まれます。

分類	分類	NO.	質問内容	回答
申請要件	申請要件	32	既に所有する設備を追加導入する場合は、補助対象となりますか。	店舗内で製品を追加導入する場合、及び同一法人の別店舗に新規で導入する場合は、省力化効果が得られる事業であれば補助対象となります。
	申請要件	33	カタログ注文型で製造事業者登録or販売事業者登録をしていますが、一般型で交付申請することは可能ですか。	カタログ注文型で製造事業者登録、販売事業者登録されても、本補助金の要件に合致すれば申請可能です。詳細は公募要領をご確認ください。
	申請要件	34	一般型とカタログ注文型の併用は可能ですか。	同じ補助対象に対して併用することは不可としておりますが、別の補助対象に対してであれば可能です。
	申請要件	35	事業場内最低賃金（補助事業を実施する事業場内で最も低い賃金）に非常勤も含まれますか。	非常勤も含みます。
申請要件 (ファイナンス・リース)	申請要件(ファイナンス・リース)	1	ファイナンス・リース取引とオペレーティング・リース取引どちらも対象ですか。	「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみ対象となります。
	申請要件(ファイナンス・リース)	2	リース・レンタル取引の契約期間について教えて下さい。	「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみ対象となります。
	申請要件(ファイナンス・リース)	3	対象リース会社はどこで確認できますか。	取引を希望されるリース会社へご相談ください。
	申請要件(ファイナンス・リース)	4	交付決定前にリース契約した場合、補助対象になりますか。	交付決定前にリース契約を締結した場合、補助対象外となります。いかなる理由であっても事前着手は認められません。
	申請要件(ファイナンス・リース)	5	セール＆リースバック取引や転リース取引、割賦契約は補助対象になりますか。	「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみ対象となります。
補助対象製品	補助対象製品	1	本補助金の対象設備を知りたい。	人手不足の解消に向けて、デジタル技術等を活用した専用設備（※オーダーメイド設備）等が補助対象となります。※「オーダーメイド設備」とは、ICTやIoT、AI、ロボット、センサー等を活用し、单一もしくは複数の生産工程を自動化するために、外部のシステムインテグレータ（SIer）との連携などを通じて、事業者の個々の業務に応じて専用で設計された機械装置やシステム（ドボットシステム等）のことを行います。
	補助対象製品	2	既に所有する設備の置き換えは、補助対象となりますか。	単に汎用設備を単体で導入する事業については、本事業の対象とはなりませんが、置き換えを含む事業計画であっても審査の上採択されれば補助対象となる可能性はあります。
	補助対象製品	3	現在使用している設備の部品交換は補助対象になりますか。	補助対象となる機械装置・システム構築費は ①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、電子計算機、デジタル複合機等）の購入・製作、借用に要する経費 ②専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築、借用に要する経費 ③①若しくは②と一体で行う、改良・修繕又は据付けに要する経費 であり、部品単体の交換は補助金の対象外となります。
補助対象経費	補助対象経費	1	交付決定前に発生した費用は補助対象になりますか。	交付決定前に発生した費用は補助対象外となります。
	補助対象経費	2	省力化製品の設置・導入にかかる移動交通費・宿泊費は補助対象となりますか。	補助事業者自身の移動交通費・宿泊費は補助対象外となります。
	補助対象経費	3	省力化製品の「設置」にかかる費用は補助対象となりますか。	導入設備の「設置」にかかる費用は「機械装置・システム構築費」「運搬費」に該当し、補助対象となります。詳細は公募要領をご参照ください。
	補助対象経費	4	ソフトウェア単体で申請可能ですか。	事業者の個々の業務に応じて専用で設計されるような、オーダーメイド性のあるソフトウェア単体での申請は可能です。
	補助対象経費	5	補助対象外となる導入経費は何ですか。	例えば交付決定前に発生した費用や省力化製品の試運転に伴う原材料費、光熱費等です。詳細は公募要領をご確認ください。
	補助対象経費	6	本事業で開発した製品・サービス及びシステム構築に係るサイバーセキュリティ対策のため、ペストレーションテスト（侵入テスト）を実施するための費用は対象経費となりますか。	対象となります。また、アプリケーションやサーバ、ネットワークに脆弱性がないかを診断する脆弱性診断（セキュリティ診断）も対象となります。ただし、汎用性が高く、補助金の目的外使用となりうるウイルス対策用ソフトの購入費については補助対象外となります。
	補助対象経費	7	「★補助対象外となるもの 自動車等車両」 補助の対象にならないとありますが、例外についても少し詳しく教えてください。	自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、公道を自走することができないもの、税法上の車両及び運搬具に該当しないものを除く）の購入費・修理費・リース費・車検費用は補助対象になりません。ただし、車両に載せる設備及びその設置に必要な費用は補助の対象となります。また、減価償却資産の耐用年数等に関する省令において「機械及び装置」区分に該当するもの（例：トラッククレーン、ブルドーザー、ロードローラー、その他の自走式作業機械並びにトランクー及び農林業用運搬器具）は補助対象になります。
	補助対象経費	8	「汎用性があり、目的外使用になり得るもの」 補助の対象にならないとありますが、具体的にどのようなものか教えてください。	交付規定第4条第2項に基づき、補助対象経費は専ら補助事業のために使用されなければなりません。（補助事業とは事業計画書に記載の事業です。） 補助事業の範疇から外れた使用がされてしまう場合には、意思・過失の有無に問わらず、補助金返還等のトラブルになります。そのため、事業計画の内容から判断し、目的外使用になり得るもので、目的外使用がないことの確認が難しいものは、補助対象外となります。 例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア、タブレット端末・スマートフォン、デジタル複合機、キューピクル、乗用エレベーター、家具、3Dプリンター等が補助対象外となっています。
	補助対象経費	9	採択・交付決定前に発生した費用は補助対象になりますか。	採択・交付決定前に発生した費用は補助対象外となります。 いかなる理由であっても事前着手は認められませんのでご留意ください。
	補助対象経費	10	設備を事業場に導入するために内装工事が必要です。 内装工事にかかる費用は補助対象経費に含まれますか。	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、電子計算機、デジタル複合機等）の購入・製作、借用に要する経費と一緒に行う、改良又は据付けに要する経費は対象となります。（据付け）は、本事業で新たに購入する機械・装置の設置と一緒に捉えられる軽微なもの（設置場所に固定等）に限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は含まれません。
	補助対象経費	11	保険料は補助対象になりますか。	保険料は補助対象外です。
申請方法	申請方法	1	GビズIDプライムとはなんですか。	GビズIDとは、複数の行政サービスを1つのアカウントにより、ご利用いただけるデジタル庁の認証システムです。 GビズIDには、GビズIDプライム、GビズIDメンバー、GビズIDエントリーという3種類のアカウントがあり、本事業の中小企業等においては、そのうちGビズIDプライムをご登録いただく必要があります。
	申請方法	2	GビズIDプライムの作成方法について教えてください。	GビズIDホームページ（ <a href="https://gbiz-id.go.jp/top/">https://gbiz-id.go.jp/top/</a> ）をご確認ください。
	申請方法	3	実績報告の提出期限はありますか。	本事業を完了したうえ、その日から起算して30日を経過した日又は事業完了期限日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書を提出しなければなりません。
	申請方法	4	実績報告、効果報告の提出期限を過ぎた場合はどうなりますか	期限までに実績報告、効果報告が提出されなかった場合、交付決定を取り消すことがあります。

分類	分類	NO.	質問内容	回答
申請方法	申請方法	5	本補助金は中小企業のみで申請できますか。	本事業の申請は、電子申請システムのみで受け付けます。 入力については、申請者自身が電子申請システム操作マニュアルに従って作業してください。入力情報については、必ず申請者自身がその内容を理解、確認の上、申請者自身が申請してください。申請者自身による申請と認められない場合には、当該申請は不採択となります。
	申請方法	6	交付申請を検討している中小企業等です。 交付申請の手続きは、どのように行なえばいいですか。	申請の手続き詳細については今後HPでお知らせしますので、今しばらくお待ちください。 なお、本事業の申請は、GビズIDプライムアカウントを取得のうえ、電子申請システムにより申請いただけます。 GビズIDプライムアカウントの発行には、一定期間を要しますので、お早めにご準備いただきますようお願いいたします。 (参考) GビズIDについて <a href="https://gbiz-id.go.jp/top/">https://gbiz-id.go.jp/top/</a>
	申請方法	7	事業計画を策定し向上させる労働生産性は、製品を導入する事業場内の労働生産性が対象ですか。	法人全体の労働生産性が対象です。
	申請方法	8	専従者は従業員に該当しますか。	専従者は従業員に該当しません。
	申請方法	9	労働生産性向上の事業計画を入力する際の「人件費、営業利益、減価償却費」等について、どの数値を入力すればよいですか。	労働生産性向上の事業計画の実績値は、直近の損益計算書の各項目に沿って入力してください。 「販売費及び一般管理費」の詳細項目が記載されていない場合、別紙として「人件費、営業利益、減価償却費」等が明記された詳細項目を添付してください。
	申請方法	10	不採択となった場合、再度申請を行うことは可能ですか。	不採択となった後、再度申請することは可能です。
	申請方法	11	応募・交付申請時に必要な書類を教えてください。	申請の手続き詳細については今後HPでお知らせしますので、今しばらくお待ちください。
	辞退・取り下げ	1	交付決定後に申請を取り下げるとは可能ですか。	一度交付決定となった申請は、原則、取り下げるとはできません。 ただし、交付の決定の内容又はそれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げるようするときは、当該通知を受けた日から10日以内に中小機構に書面をもって申し出ることができます。
	その他	1	GビズIDプライムのIDを忘れてしまいました。 どうしたらいいですか。	GビズIDのホームページ（ <a href="https://gbiz-id.go.jp/top/index.html">https://gbiz-id.go.jp/top/index.html</a> ）へお問合せください。
	その他	2	GビズIDプライムのパスワードを忘れてしまいました。 どうしたらいいですか。	申請マイページのログインページに「パスワードを忘れた方はこちら」というリンクがございます。 リンク先のメッセージに従って操作を行ってください。
	その他	3	GビズIDプライムをすでに取得していますが、本事業に申請するために、再度発行する必要がありますか。	再度の発行は不要です。GビズIDプライムは、同一の法人かつ同一の利用者の名義により、複数のアカウントの発行を行うことができません。
	その他	4	補助金交付決定後に辞退をすることはできますか。	事務局に申請していただくことで、辞退は可能です。手続きについては今後HPでお知らせします。