

中小企業省力化投資補助事業 (一般型)

応募申請の事前準備について

2025年2月21日

独立行政法人中小企業基盤整備機構

<https://shoryokuka.smrj.go.jp/>

－応募申請について－

中小企業省力化投資補助事業（一般型）では、2025年1月30日に公募を開始し、2025年3月19日から応募申請の受付を開始予定です。申請受付開始後スムーズな手続きを進めていただきますよう、本案内を参考にご準備をお願いいたします。

また、受付開始時には「応募申請の手引き」を公開予定です。応募申請の際には、公開中の公募要領とあわせて必ず熟読ください。

第1回 応募申請受付期間

2025年3月19日（水）～ 2025年3月31日（月） 17：00

－本事業の流れ－

本資料は、2. 申請受付開始に向けての事前準備について記載しています。

0. 事前準備

1. 公募開始

→1月30日公募開始

2. 申請受付開始

→3月19日を予定しています。

3. 審査

4. 補助金交付候補者決定

5. 交付申請・決定

6. 補助事業実施期間

7. 確定検査

8. 補助金請求

9. 補助金支払い

10. 効果報告

事前準備1 | GビズIDプライムアカウントの取得

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きます。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 <https://gbiz-id.go.jp/top/>

事前準備2 | 申請情報の整理

申請時に必要となる主な項目です。申請システムでの入力項目は「【参考資料】申請システム入力項目の補助シート」にて確認ができます。事前に入力いただき、申請受付時にシステムへ入力ください。

- | | |
|-------------|--------------------|
| □ 事業者情報 | □ 労働生産性の計画値 |
| □ 担当者情報 | □ 給与支給総額の計画値 |
| □ 事業計画の概要 | □ 1人あたりの給与支給総額の計画値 |
| □ 省力化指数 | □ 経費明細 |
| □ 投資回収期間 | □ 補助金申請額 |
| □ 作成支援者情報 | □ 資金調達方法 |
| □ 事業場内の最低賃金 | □ 加点項目 |
| □ 事業計画 | |

事前準備3 | 事業計画の策定

本事業では提出された事業計画書を外部有識者からなる審査委員会が評価し、より優れた事業計画書を提出した者を補助金交付候補者として採択します。事業計画書は応募申請において重要な項目となりますので、**「公募要領」及び「事業計画書作成の参考ガイド」を必ずよく読み計画作成に取り組んでください。**

以下ポイントを詳細に記載いただきます。(公募要領5-1)

その1: 補助事業の具体的取組内容と会社全体の事業計画の目標数値との整合性

その2: 将来の展望

その3: 会社全体の事業計画

事前準備4 | 補助事業の実施場所

申請する事業者は、補助事業の実施場所（補助対象経費となる機械装置等を設置する場所、又は格納、保管等により主として管理を行う場所）を有していることが必須です。

- ・ 応募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。
- ・ 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。

事前準備 5 | 添付書類の準備

応募申請時に提出が必要となる書類は以下の通りです。提出書類一覧にてご自身が必要となる書類を確認のうえ事前にご準備ください。

【指定様式】 【参考様式】 は事務局ホームページからダウンロードできます。

【指定様式】 は事務局の指定の書類ですので必ずそのままお使いください。

【参考様式】 は参考にさせていただき、独自の書類にて提出いただくことも可能です。

様式のダウンロードはこちら <https://shoryokuka.smrj.go.jp/ippan/>

提出書類一覧

一 全事業者提出が必要な書類 一

提出書類 1 | 事業実態の確認書類

■ 法人の申請

① 履歴事項全部証明書

- ・ 応募申請日において発行日から3か月以内のもの

② 納税証明書（その2）直近3年分

- ・ （その2）に限ります。

※ 3年分の決算を迎えていない場合は最低1年以上の決算を迎えた年度分の提出が必要。

■ 個人事業主の申請

① 確定申告書

- ・ 令和5年分または6年分

② 納税証明書（その2）1年分

- ・ （その2）に限ります。
- ・ 令和5年分または6年分

提出書類 2 | 決算書等

■ ① 損益計算書 直近2期分

② 貸借対照表 直近2期分

※ 個人事業主で白色申告の場合は所得税白色申告収支内訳書

※ 2期の決算を迎えてない場合は最低1期分の提出が必要。

提出書類 3 | 従業員数の確認書類

■ 法人の申請：法人概況報告書

■ 個人事業主の申請：所得税青色申告決算書または所得税白色申告収支内訳書

※ 当該書類から従業員数が変動し、補助上限額が増加する場合は

【指定様式】 労働者名簿をあわせて提出してください。

ー 全事業者提出が必要な書類 ー

提出書類 4 | 役員の確認書類 (法人の申請のみ)

■ 【指定様式】役員名簿

- ・応募申請時点の役員について申告が必要です。

提出書類 5 | 株主の確認書類 (法人の申請のみ)

■ 【指定様式】株主・出資者名簿

- ・応募申請時点の株主・出資者について申告が必要です。

提出書類 6 | 事業計画に係る書類

■ ①【参考様式】事業計画書 (その1・その2)

■ ②【指定様式】事業計画書 (その3) ※あわせて別紙1～3の提出が必要。

- ・本事業では提出された事業計画書を審査委員会が評価し、より優れた事業計画書を提出した者を補助金交付候補者として採択します。事業計画は応募申請において重要な項目になりますので、「**事業計画書作成の参考ガイド**」を**必ずよく読み計画作成に取り組んでください。**

一 該当する事業者のみ提出が必要な書類 一

事業実施場所が複数の場合

提出書類 7 | 事業実施場所の確認

■ 【指定様式】事業実施場所リスト

- ・事業実施場所が複数個所の場合に必要になります。
2つ目以降の事業実施場所をリストに記載してください。

大幅賃上げに係る補助上限額引き上げの特例を適用する場合

提出書類 8 | 大幅な賃上げ計画書

■ 【参考様式】大幅な賃上げに取り組むための事業計画書

- ・大幅賃上げに係る補助上限額引き上げの特例については、
公募要領3-1-2を参照してください。

最低賃金引き上げに係る補助率引き上げの特例を適用する場合

提出書類 9 | 最低賃金要件の確認書類

■ 【指定様式】最低賃金引き上げに係る要件確認書

- ・最低賃金引き上げに係る補助率引き上げの特例については、
公募要領3-1-3を参照してください。

国の他の補助金を過去に利用したまたは利用している場合

提出書類 10 | 他の助成制度の利用実績確認書類

■ 【指定様式】他の助成制度の利用実績確認書

- ・国の他の助成制度の交付を受けたもしくは現在申請している実績については
応募申請時に全て申告が必要です。必ずご提出ください。

金融機関から借入れを受ける場合

提出書類 11 | 金融機関による確認書類

■ 【指定様式】金融機関確認書

- ・本事業に係る資金について金融機関（ファンド等を含む。）からの調達を
予定している場合は、金融機関による事業計画の確認を受け、金融機関に
よる確認書を提出いただく必要があります。

※公募要領3-1-1を参照してください。

本事業に要する経費のうち1円以上借入がある場合は提出必須です。

一 該当する事業者のみ提出が必要な書類 一

加点を受ける場合

提出書類 1 2 | 事業継承又はM&Aを実施した事業者（申請者）

■ 承継前：法人 ⇒ 承継後：個人事業主の場合

- ① 株式譲渡契約書
- ② 被承継者の株式譲渡前と株式譲渡後の株主名簿 ※代表者の原本証明付
- ③ 開業届 ※交付申請時に開業前の承継者の場合のみ

■ 承継前：法人 ⇒ 承継後：法人（代表者変更）の場合

- ① 履歴事項全部証明書

■ 承継前：法人 ⇒ 承継後：法人（株式譲渡）の場合

- ① 株式譲渡契約書
- ② 被承継者の株式譲渡前と株式譲渡後の株主名簿 ※代表者の原本証明付

■ 承継前：個人事業主 ⇒ 承継後：個人事業主 の場合

- ① 事業譲渡契約書
- ② 移動した資産・負債の一覧（事業譲渡契約書に本記載がない場合）
- ③ 事業譲渡が行われたことを証する書類（譲渡代金の振込証憑、開廃業届）
 - ・ 親族間の譲渡で①が提出できない場合は事業引継ぎ事実が確認できる廃業届（被承継者）・開業届（承継者）の双方を提出

任意の提出書類

提出書類 1 3 | 導入予定の機器装置等の資料

■ 導入予定の機器装置等についてのカタログや説明資料

- ・ 本事業にて導入予定の機器装置等について、事業計画書に記載した内容を補う資料として、カタログや説明資料等、補足資料があれば添付してください。
- ※提出は任意です。