

## 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 style="text-align: center;"><b>【重要】</b></p> <p>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、破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<u>あり</u>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）。</p> <p><b>1. 本事業の概要</b>  <b>1－2. 定義</b>  （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<u>し</u>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。</p> <p>（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、<u>外観</u>、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。  <u>製品カテゴリは</u>、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。<u>その際、個々の製品カテゴリに対して</u>、工業会等において承認を受けた省力化指標（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標）が策定される。</p> <p>（3）省力化製品  「省力化製品」とは、（4）<u>で</u>定義する省力化製品製造事業者が製造し、（5）<u>で</u>定義する省力化製品販売事業者が販売<u>する</u>、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標を満たすか等を工業</p>	<p style="text-align: center;"><b>【重要】</b></p> <p>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（<u>昭和三十年法律第百七十九号</u>）（以下「補助金適正化法」という。）に基づき売却、転用、破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<u>ございます</u>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）。</p> <p><b>1. 事業概要</b>  <b>1－2. 定義</b>  （1）カタログ<u>の定義</u>  「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<u>され</u>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。</p> <p>（2）製品カテゴリ<u>の定義</u>  「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、<u>その動作原理や</u>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。  工業会等が、<u>会員企業等の製品カテゴリへの登録の要望等を踏まえ</u>、中小企業庁に対して、<u>製品カテゴリの登録申請を行い</u>、中小企業庁が業所管省庁等と協議して、<u>製品カテゴリの認定を行う</u>。<u>また、製品カテゴリそれぞれにおいて</u>、工業会等において承認を受けた省力化指標（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標）が策定される。</p> <p>（3）省力化製品<u>の定義</u>  「省力化製品」とは、（4）<u>にて</u>定義する省力化製品製造事業者が製造し、（5）<u>にて</u>定義する省力化製品販売事業者が販売<u>し</u>、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標を満たすか等を工業</p>

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過去に(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

等及び事務局において審査し、中小企業庁において承認され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の定義

「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の定義

「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であるとして、製造事業者の確認を受けた上で、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が生じる。

#### (6) 対象リース会社の定義

(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のことを指す。ただし、販売事業者、過去に補助事業者となった者及び過去に(公社)リース事業協会の確認取消を受けた事業者は、対象リース会社となることはできない。

#### (7) 補助事業者の定義

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のことを指す。

#### (8) 補助事業者等の定義

「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のことを指す。

### 1-3. 事業の流れの概要

本募集においては、(1)製品カテゴリの創設、(2)省力化製品・製造事業者の登録、(3)販売事業者の登録、(4)補助事業の公募の大きく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) 製品カテゴリの創設

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。

事務局にて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、中小企業庁は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にて認定を行う。これにより製品カテゴリが創設され、それに属する省力化製品は以降の省力化製品公募において募集の対象となる。

#### （２）省力化製品・製造事業者の登録

事前に登録された製品カテゴリに該当する IoT・ロボット等の人手不足解消に効果がある汎用製品を、事務局にて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において行い、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こととなる。

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ることになり、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

事務局にて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もの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うものとし、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。）にて、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。



#### 1－4．公募受付期間・登録有効期間

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。

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。

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。

## 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。ただし、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。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補助金が交付される。また、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。

従業員数※1	補助率	補助上限額 (大幅な賃上げを行う場合)
5人以下	1／2以下※2	200万円 (300万円)
6～20人以下		500万円 (750万円)
21人以上		1,000万円 (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 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。

#### (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

#### 1－4．公募受付期間・登録有効期間

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。

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。

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。

## 2．補助対象

### 2－1．補助額について

#### (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。ただし、補助事業者が(2)②に規定する賃上げを達成した場合は、補助上限額を表中括弧内の額に引き上げる。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補助金が交付される。また、補助上限額の設定は、交付申請時点での従業員数によって決めることとする。

従業員数	補助率	補助上限額 (大幅な賃上げを行う場合)
5人以下	1／2以下	200万円 (300万円)
6～20人以下		500万円 (750万円)
21人以上		1,000万円 (1,500万円)

※ 従業員数の定義は2－3.(1)に記載のものと同一とする。

#### (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

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）。

$$\begin{aligned} & \text{（付加価値額）} = \text{（営業利益）} + \text{（人件費）} + \text{（減価償却費）} \\ & \text{（労働生産性）} = \text{（付加価値額）} \div \text{（従業員数）} \\ & \text{（労働生産性の年平均成長率）} = \\ & [ \{ \text{（効果報告時の労働生産性）} \div \text{（交付申請時の労働生産性）} \} ^ \wedge \text{（効果報告回数※）} ^{-1} - 1 ] \times 100\% \end{aligned}$$

※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。

※「 $\wedge$ 」はべき乗を表す

例:3回目の効果報告を行う場合

$$[ \{ (110) \div (100) \} ^{(3)} ^{-1} - 1 ] \times 100\% \div 3.2\%$$

#### ②賃上げの目標

申請時と比較して、(a)事業場内最低賃金を45円以上増加させること、(b)給与支給総額6%以上増加させることの双方を補助事業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）。

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、採択を受け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）。

$$\begin{aligned} & \text{（付加価値額）} = \text{（営業利益）} + \text{（人件費）} + \text{（減価償却費）} \\ & \text{（労働生産性）} = \text{（付加価値額）} \div \text{（従業員数）} \\ & \text{（労働生産性の年平均成長率）} = \\ & [ \{ \text{（効果報告時の労働生産性）} \div \text{（交付申請時の労働生産性）} \} ^ \wedge \text{（効果報告回数※）} ^{-1} - 1 ] \times 100\% \end{aligned}$$

※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。

#### ②賃上げの目標

申請時と比較して、(a)事業場内最低賃金を45円以上増加させること、(b)給与支給総額6%以上増加させることの双方を補助事業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は、補助上限額を（1）の表中括弧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（非常勤を含む）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。

## 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（賃貸借契約を指し、ファイナンス・リース取引は除く。以下同じ。）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・リース取引を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、単価５０万円以上である必要がある。

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へ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

※給与支給総額とは、全従業員（非常勤を含む）に支払った給与（所定内給与のみ、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。

## 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（賃貸借契約を指し、ファイナンス・リース取引は除く。以下同じ。）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。

※ファイナンス・リース取引を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。

### （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。

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へ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。

（中略）

## （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＞

- ①～⑦ （略）
- 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。）
- ⑨～⑭ （略）

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定義される具体例＞

- ・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・個人に限らず）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。

（中略）

## （２）導入経費について

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対象となり、交付申請における製品本体価格の２割までの金額が補助対象経費となる。

＜補助対象外となる経費＞

- ①～⑦ （略）
- ⑧補助事業者の顧客が実質負担する費用が導入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。）
- ⑨～⑭ （略）

### 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、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、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。

※従業員がいない事業者については事業実態の詳細を確認する追加の審査が必要だが、現在準備中のため申請することはできない。今後、申請可能になる予定であり、詳細は事務局[ホームページ](#)にて告知する。

#### （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。

（中略）

#### （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）、医療法人及び法人格の無い任意団体は補助対象とならない。

（中略）

#### （3）「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

### 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、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、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。

※従業員がいない事業者については事業実態の詳細を確認する追加の審査が必要だが、現在準備中のため申請することはできない。今後、申請可能になる予定であり、詳細は事務局[HP](#)にて告知する。

#### （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（[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「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。

（中略）

#### （2）中小企業者（組合・法人関連）

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）、医療法人及び法人格の無い任意団体は補助対象とならない。

（中略）

#### （3）「中小企業者等」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 (略)

②以下全ての要件を満たす社会福祉法人

- i) 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。
- 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。

#### 【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。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。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、代表者及び住所が同じ法人、主要株主及び住所が同じ法人、実質的支配者(※)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。

(※実質的支配者の確認方法については、犯罪による収益の移転防止に関する法律施行規則による。)

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<sup>う</sup>。

#### 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) 過去に本事業の交付決定を受けた事業者又は補助金適正化法第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

次のいずれかに当てはまる者を補助対象とする。

① (略)

②以下全ての要件を満たす社会福祉法人

- i) 「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。
- 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。

#### 【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。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。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、代表者及び住所が同じ法人、主要株主及び住所が同じ法人、実質的支配者(※)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。

(※実質的支配者の確認方法については、犯罪による収益の移転防止に関する法律施行規則(平成20年内閣府・総務省・法務省・財務省・厚生労働省・農林水産省・経済産業省・国土交通省令第1号)で定められています。)

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<sup>います</sup>。

#### 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) 過去に本事業の交付決定を受けた事業者又は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
- (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) 過去3年間に、2回以上、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」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) ～ (7) (略)

### 3. 事業実施の流れ

#### 3-1. 全体フロー

- (1) (略)

#### (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) (略)

#### (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。

#### (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

- 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、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」の交付決定を受けた事業者
- (4) 中小機構の「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
- (5) ～ (7) (略)

### 3. 事業実施の流れ

#### 3-1. 全体フロー

- (1) (略)

#### (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 ものとする。

- (3) (略)

#### (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。

#### (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 は 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、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

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、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を掲載したものの、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

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、法定耐用年数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て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予め了承すること。

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を掲載したものの、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



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) (略)

(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。

① 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、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

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) (略)

(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（ただし、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（中小企業はリース料の減額により還元を受ける）ので、予め了承すること。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ことが必要となる。

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」を事務局に提出すること。

②対象となる経費は、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ていること（本スキームを利用する場合、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ので注意すること）。

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

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。

### 3-4. 補助事業の実施

（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

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。

⑩割賦契約ではないこと（リースには含まない）。

※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。

### 3-4. 補助事業の実施

（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、対象リース会社を指す）が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、事業計画に記載の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、物品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。

### 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。詳細は別途公開する効果報告の手引きで案内予定。

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)

※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、物品借受証を記入して提出すること。

#### 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）

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。

### 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こと。

#### (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
- ・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）（略）

（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）（略）

・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
- ・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）（略）

（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ため、誠実に対応すること。

（4）（略）

### 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、破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。

### 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、破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必要がある）。

※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、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分を制限する期間」（令和5年4月26日経

#### 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、その計画に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)～(9) (略)
- (10) 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又は暴力団員と関係がある中小企業等や対象リース会社による事業
- (11)、(12) (略)

済産業省告示第64号)により定められています。

#### 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) 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) 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。
- (4) (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、その計画に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、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)。
- (8) 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)～(9) (略)
- (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や対象リース会社による事業
- (11)、(12) (略)

#### 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) (略)
- (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/) ([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/minimumichiran/](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) ～ (9) (略)
- (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) (略)

#### 4-3. 補助事業の実施に当たっての遵守事項

- (1)、(2) (略)
- (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 る。

(4) (略)

#### 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。

#### 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) (略)
- (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 [HP](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/minimumichiran/) ([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/minimumichiran/](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) ～ (9) (略)
- (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) (略)

#### 4-3. 補助事業の実施に当たっての遵守事項

- (1)、(2) (略)
- (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 とし、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 ります。

(4) (略)

#### 4-4. 審査の着眼点

本事業への採択は、[4-1・4-2](#) 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

### 5-3. 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 (略)
- 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）
- ④～⑦ (略)

## 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・祝日を除く）  
TEL：03-3595-1501

(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

### 5-3. 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 (略)
- 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
- ③個人
  - ・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）
- ④～⑦ (略)

## 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  
お問い合わせ時間：9：00～17：00／月曜～金曜（土日・祝日を除く）  
TEL：03-3595-1501