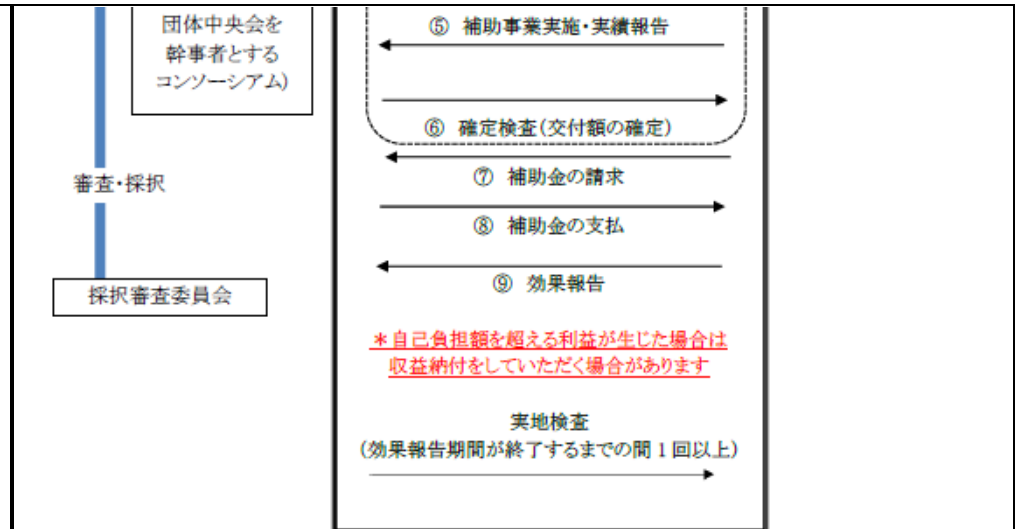
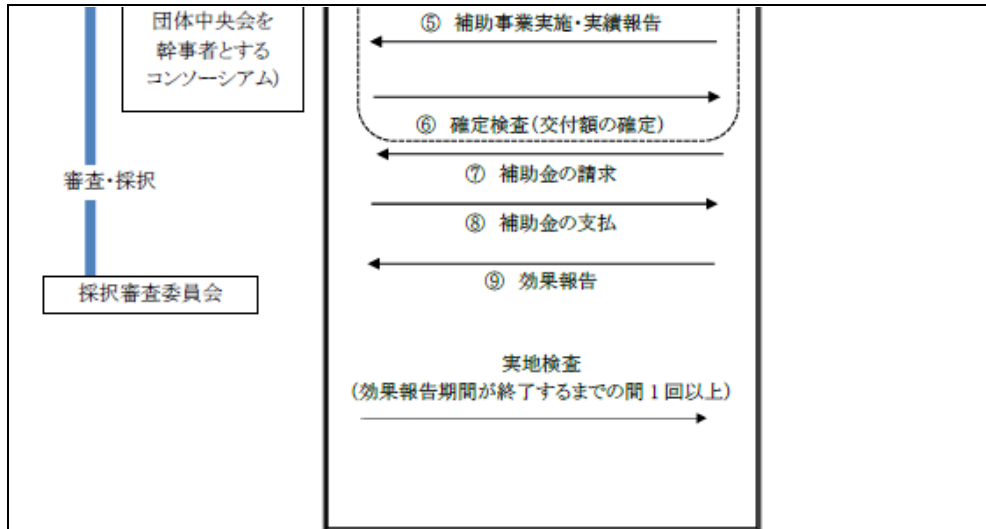


中小企業省力化投資補助事業 公募要領の一部を改訂する公募要領新旧対照表 (傍線部分は改訂部分)

中小企業省力化投資補助事業 公募要領

改訂後	現行
<p>1. 本事業の概要</p> <p>(中略)</p> <p>1-4. 公募受付期間・登録有効期間 本事業は、<u>令和9年3月末頃</u>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、<u>令和9年9月末</u>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。</p> <p>1-5. 事業スキーム</p> <pre> graph TD A[経済産業省] -- 補助金交付 --> B[基金設置法人 (独立行政法人中小企業基盤整備機構)] B -- 委託 --> C[事業実施事務局 (全国中小企業)] C -- 委託 --> B D[中小企業等] -- ① 公募 --> E[G.biz 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] E -- ② 交付申請(電子申請) --> F[中小企業等] F -- 購入・補助事業相談 --> G[販売事業者 (対象リース会社*)] G -- 導入・補助事業支援 --> F H[共同申請 ※ファイナンス・リース取引を利用する場合] I[補助事業実施期間] J[③ 採択通知] K[④ 交付決定] E --- I I --- J J --- K K --- F </pre>	<p>1. 本事業の概要</p> <p>(中略)</p> <p>1-4. 公募受付期間・登録有効期間 本事業は、<u>令和8年9月末頃</u>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、<u>令和8年度末</u>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。</p> <p>1-5. 事業スキーム</p> <pre> graph TD A[経済産業省] -- 補助金交付 --> B[基金設置法人 (独立行政法人中小企業基盤整備機構)] B -- 委託 --> C[事業実施事務局 (全国中小企業)] C -- 委託 --> B D[中小企業等] -- ① 公募 --> E[G.biz 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] E -- ② 交付申請(電子申請) --> F[中小企業等] F -- 購入・補助事業相談 --> G[販売事業者 (対象リース会社*)] G -- 導入・補助事業支援 --> F H[共同申請 ※ファイナンス・リース取引を利用する場合] I[補助事業実施期間] J[③ 採択通知] K[④ 交付決定] E --- I I --- J J --- K K --- F </pre>



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 (大幅な賃上げを行う場合) ^{*2}
5人以下	1/2以下 ^{*3}	500万円 (750万円)
6~20人以下		750万円 (1,000万円)
21人以上		1,000万円 (1,500万円)

<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。
- ・補助額が25万円未満となる申請を行うことはできない。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する場合を除く。

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 (大幅な賃上げを行う場合) ^{*2}
5人以下	1/2以下 ^{*3}	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)

<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。
- ・補助額が25万円未満となる申請を行うことはできない。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する場合を除く。
- ・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を行うことができる。

(2) 基本要件

(中略)

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みなければならない。

(中略)

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%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。

その際の補助上限額は、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の有無により定まる補助上限額から、前回までの累計交付額を差し引いた額とする。

(2) 基本要件

(中略)

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、2回目以降の申請を行う場合は、年平均成長率(CAGR)4.0%以上向上させる事業計画を策定し、採択された場合はそれに取り組みなければならない。

(中略)

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)給与支給総額を6%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(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。

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。また、補助額が25万円未満となる申請を行うことはできない（借用に要する経費を補助対象とする場合を除く。）。

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

(中略)

(3) 補助金の減額・返還

(中略)

2-3. 補助対象者

(中略)

※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。

(中略)

(3) 「中小企業等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

①～② (略)

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。

(中略)

【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

(4) 収益納付

効果報告から、本事業の成果により収益が得られたと認められる場合には、受領した補助金の額を上限として収益納付しなければならない。ただし、効果報告の対象年度の決算が赤字の場合は免除される。

2-3. 補助対象者

(中略)

※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。

(中略)

(3) 「中小企業等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

①～② (略)

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。

※iiiについては、別途厚生労働省が発出する事務連絡による。

(中略)

【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

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

- 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
- ⑤①～③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1.5億円を超える中小企業者等

(中略)

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)～(4) (略)
- (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) (略)
- (7) 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。

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。
 - ・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

- 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
- 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
- ⑤①～③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
- 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1.5億円を超える中小企業者

(中略)

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)～(4) (略)
- (5) 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
- (6) (略)
- (7) 本事業の製造事業者、販売事業者に該当する場合

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。
 - ・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。

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) ~ (7) (略)

5. 申請の手続き

(中略)

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。

- ①~⑦ (略)

⑧ 2回目以降の交付申請の場合

- ・ 交付申請時の全従業員分の賃金台帳
- ・ 前回交付申請時の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

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る場合

・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。

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) ~ (7) (略)

(8) 2回目以降の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。

5. 申請の手続き

(中略)

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。

- ①~⑦ (略)