

申請希望事業者

中小企業省力化投資補助金 (カタログ型)とは？ 最新情報・解説資料 ver.2.0 改訂版2024/04/10

※まだ全ての情報が出ていないため、一部変更になる可能性がございます。

注目の補助金！中小企業省力化投資補助金

2024年4月開始予定の新しい補助金。人手不足に悩む中小企業のため、IoT、ロボット等の人手不足解消に効果がある即効性のある汎用製品をカタログから選択し、簡易に導入できるようにする新しい施策が始まります。

この補助金は、中小企業の人手不足を解消しつつ付加価値額と生産性向上を図り、賃上げにつなげることを目的としています。対象の機器を導入される場合は対象業種を営んでいる必要があります。

機器カテゴリ	対象業種	対象業務プロセス
A 清掃ロボット	宿泊業、飲食サービス業	施設管理
B 配膳ロボット	飲食サービス業、宿泊業	配膳・下膳
C 自動倉庫	製造業、倉庫業、卸売業、小売業	保管・在庫管理、入出庫
D 検品・仕分システム	倉庫業、製造業、卸売業、小売業	資材調達、加工・生産、検査、保管・在庫管理、入出庫
E 無人搬送車 (AGV・AMR)	倉庫業、製造業、卸売業、小売業	資材調達、加工・生産、検査、保管・在庫管理、入出庫
F スチームコンベクションオープン	飲食サービス業、宿泊業、小売業	調理
G 券売機	飲食サービス業	注文受付
H 自動チェックイン機	宿泊業	受付案内、予約管理、請求・支払、顧客対応
I 自動精算機	飲食サービス業、小売業	請求・支払



イメージ画像 ※上記は現在承認されている機器カテゴリになります(2024/03/29)

中小企業省力化投資補助金の制度概要①

制度概要

事業名称 中小企業省力化投資補助事業

補助対象者 人手不足の状態にある中小企業等

補助率等 カタログに掲載された製品が補助対象となります。また、補助上限額は従業員数ごとに異なります。

直接的に人員が不要になるIoT、ロボットが対象。事前にメーカーおよび販売事業者が製品をカタログ登録する。

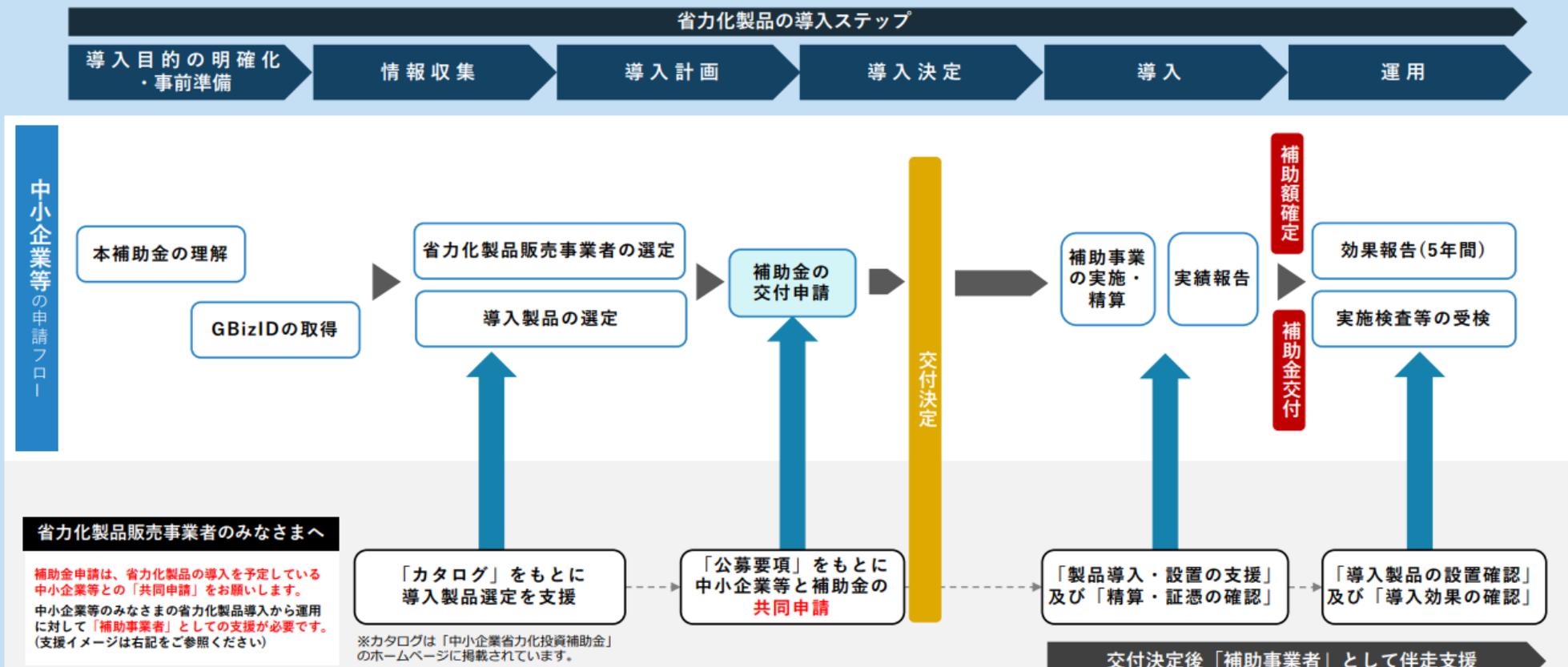
補助対象	補助上限額		補助率
補助対象として カタログに登録された 製品等	従業員数5名以下	200万円 (300万円)	1/2 以下
	従業員数6~20名	500万円 (750万円)	
	従業員数21名以上	1,000万円 (1,500万円)	

※賃上げ要件を達成した場合、 () 内の値に補助上限額を引き上げ

IoTやロボットなどの付加価値額向上や生産性向上に効果的な汎用製品を「カタログ」から選択・導入することで、中小企業等の付加価値や生産性の向上、さらには賃上げにつなげることを目的とした補助金です。

中小企業省力化投資補助金の簡易申請フロー

中小企業省力化投資補助金の申請フロー



申請においてはGbizIDを事前に取得しておく必要があります。

**ここから先は公募要領の重要な部分を抜粋
してポイントを抑えていきます！**

中小企業省力化投資補助金の基本要件について P6

(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)。

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)。

(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)

(労働生産性の年率平均成長率) =

$$\left[\frac{(\text{効果報告時の労働生産性})}{(\text{交付申請時の労働生産性})} \right]^{(\text{効果報告回数}^*)^{-1}} - 1 \times 100\%$$

*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)給与支給総額を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(3-4.(3)を参照)。

以下がポイント！！

1) 労働生産性の向上目標
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3.0%以上向上させる事業計画を策定。

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、補助上限額を引き上げる。

補助金の減額・返還と収益納付に関して P7

(3) 補助金の減額・返還

補助事業期間終了時の実績報告において賃上げの目標が達成できていないことが確認された場合、補助額の確定の際、補助上限額の引き上げを行わなかった場合の補助額と等しくなるように補助額を減額する。このとき、事業場内最低賃金の引き上げ額及び給与支給総額の増加率は、それぞれ交付申請時に提出した値と実績報告で提出した値を比較して計算する。

また、本目標を達成するために報告対象期間のみ賃金を引き上げ、実績報告以降に賃金を引き下げることは認められない。自己の責によらない正当な理由なく、効果報告時点での給与支給総額または事業場内最低賃金の実績報告時点の値を下回っていた場合、補助金の返還を求める場合がある。

(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。

以下がポイント！！

- ・ 補助事業期間終了時の実績報告において賃上げの目標が達成できていないことが確認された場合、引き上げを行わなかった場合の補助額と等しくなるように補助額減額。
- ・ 賃上げ目標を達成するために報告対象期間のみ賃金を引き上げ、実績報告以降に賃金を引き下げることは認められない。自己の責によらない正当な理由なく、効果報告時点での給与支給総額または事業場内最低賃金の実績報告時点の値を下回っていた場合、補助金の返還を求める場合がある。

補助対象経費に関して P7-8

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)及びそれに付随す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。

(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る。

以下がポイント！！

- ・ 製品本体価格と導入経費が対象。保守・サポート費用は対象外。
- ・ ハードに付属のソフトウェアは対象
- ・ 省力化製品の設置作業や運搬費、動作確認費用、マスタ設定等は対象。

補助金等の重複に関して P11

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
- (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ヶ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) 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) その他の国庫及び公的制度からの二重受給
 - ・間接直接を問わず、(過去又は現在の)国(独立行政法人等を含む)が目的を指定して支出する他の制度(例:補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等)と補助対象経費が重複しているもの。
 - ・補助対象経費は重複していないが、テーマや事業内容が中小機構の「IT導入補助金」と同一又は類似内容の事業(同じ業務プロセスに省力化製品を導入するもの)。
 - ・なお、これまでに交付を受けた若しくは現在申請している(公募申請、交付申請等すべて含む。)補助金及び委託費の実績については、必ず申請し、これらとの重複を含んでいないかを事前によく確認すること。
- (7) 本事業の製造事業者、販売事業者に該当する場合

以下がポイント！！

- ・ 過去にもものづくり補助金で交付決定を受けて10カ月経過していない事業者
- ・ 過去3年間にものづくり補助金で2回以上交付決定された事業者
- ・ 事業再構築補助金で行った事業に用いる場合の機器購入を行う事業者は申請が出来ないということが判明。

事業実施の流れに関して P12

3. 事業実施の流れ

3-1. 全体フロー

本事業において補助金の交付を受けるに当たっては、以下の各段階を経るものとする。各段階の詳細は、以降の記載を参照すること。

(1) 事前準備（事業計画の策定）

本公募要領を熟読の上、中小企業等は省力化製品及び販売事業者をカタログから選択する。中小企業等と販売事業者は共同で事業計画の策定を行う。

(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を用いるものとする。

(3) 採択通知および交付決定

中小機構による審査を経て、採択事業者を決定する。本事業においては、採択と同時に交付決定が行われ、補助事業者は申請受付システムを通じてその通知を受ける。

(4) 補助事業期間

交付決定日から原則12か月以内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、補助事業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。

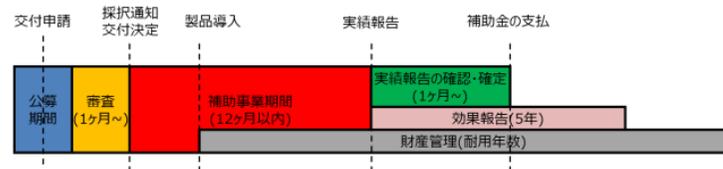
(6) 効果報告期間

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、交付決定を取り消すことがある。

(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は制限が課されるため、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、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。



以下がポイント！！

- ・ 中小企業は販売事業者と共同で申請する。
- ・ 補助事業期間は12カ月
- ・ 効果報告は5年間

事業計画の策定に関して P13

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以上選択し、省力化を進める必要があることを事業計画の中で説明すること。ただし④のみを選択している場合は例外的な扱いとなり、具体的な省力化投資の必要性の説明を含め、より詳細な事業計画の策定(③に記載)が必要となる。

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、非正規雇用が主体の事業者については総労働時間を従業員数で代替することとする。

③採用活動を行い求人掲載したものの、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、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

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

また、上記(2)の人手不足の状態の説明で④のみを選択した場合、以下の事項を説明すること。

なお、この方式による申請については事業計画の重複確認等を行うため、審査に時間を要すること、自社の経営状況を踏まえておらず、他の申請と類似する事業計画は不採択になることに留意すること。

A. 省力化量計算書

現在の受注状況が継続すると仮定したときに、既存の業務と製品導入後の業務それぞれでどの程度の工数が発生しているかを計算し、製品導入による省力化の割合(省力化指標)を自身の導入環境において試算すること。

B. 機器配置予定図

現在の事業所の物理的な状況を説明し、導入後にどのように変化するかを従業員の動きを含めて説明すること。

(4) 保険への加入

補助額が500万円以上(購入額1000万円以上)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る交付取消)に備えて、付保割合が補助率(1/2)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。

補助事業実績報告書提出時に、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。

以下がポイント！！

・ 新規事業は対象にならない

・ 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。

・ 人手不足の状態にあることの確認
(ここは次ページで解説)

・ 補助金額が500万円以上の場合には保険加入必須

人手不足の状態にあることに関して P13

(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以上選択し、省力化を進める必要があることを事業計画の中で説明すること。ただし④のみを選択している場合は例外的な扱いとなり、具体的な省力化投資の必要性の説明を含め、より詳細な事業計画の策定(3)に記載が必要となる。

- 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、非正規雇用が主体の事業者については総労働時間を従業員数で代替することとする。
- 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。

以下がポイント！！

上記より以下のいずれかを満たす必要がある。

- ①直近の従業員の平均残業時間が30時間超え。
- ②整理解雇に依らない離職・退職によって従業員5%以上減少。
- ③採用活動を行ったが充足できなかった。
- ④その他、省力化を推し進める必要に迫られてる。

ただし④のみを選んだ場合には審査難易度が上がる模様。省力化量計算書・機器配置予定図が必要となる。

また、上記(2)の人手不足の状態の説明で④のみを選択した場合、以下の事項を説明すること。

なお、この方式による申請については事業計画の重複確認等を行うため、審査に時間を要すること、自社の経営状況を踏まえておらず、他の申請と類似する事業計画は不採択になることに留意すること。

A. 省力化量計算書

現在の受注状況が継続すると仮定したときに、既存の業務と製品導入後の業務それぞれでどの程度の工数が発生しているかを計算し、製品導入による省力化の割合(省力化指標)を自身の導入環境において試算すること。

B. 機器配置予定図

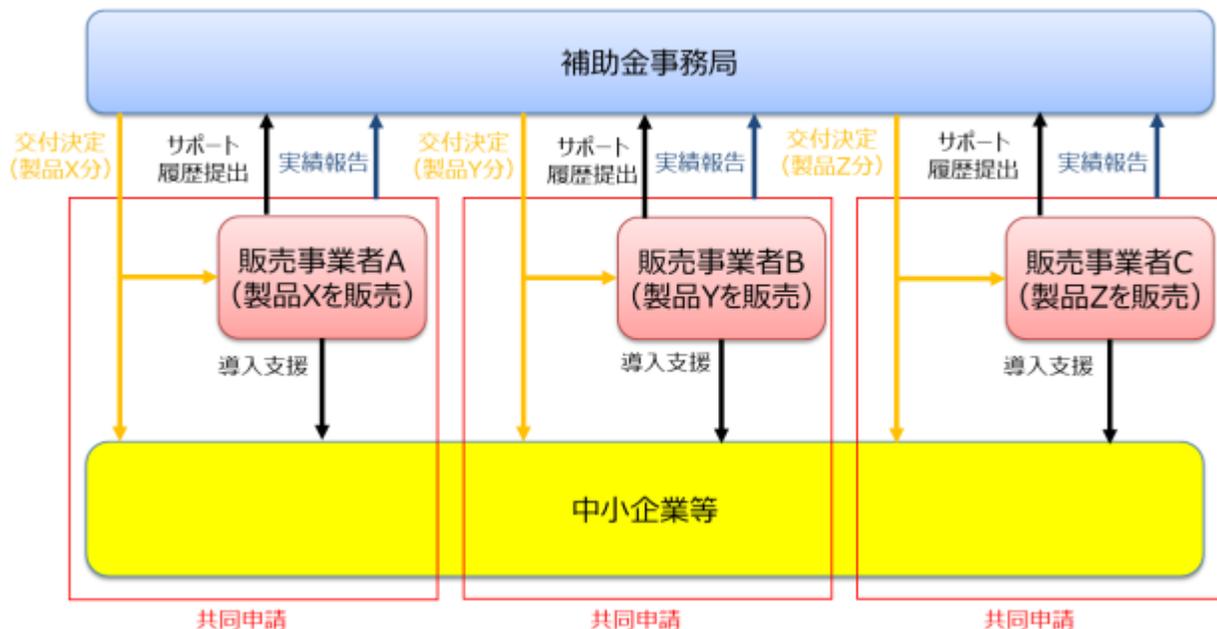
現在の事業所の物理的な状況を説明し、導入後にどのように変化するかを従業員の動きを含めて説明すること。

複数の販売事業者との共同申請に関して P14

(2) 複数の販売事業者との共同申請

複数の製品を補助対象として同じ公募回に申請を行う場合であって、その各製品を取り扱う販売事業者が異なる場合は、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。



以下がポイント！！

この制度によって
例として欲しい商品が3種類あつて販売事業者がそれぞれ別でも申請が可能となることが分かる。

ただしその場合は同一の公募回で販売事業者3社とタイミングを合わせて申請をおこなうことが必要。

審査の着眼点と申請の手続き P19-20

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。

5-2. 申請項目

以下の事項を電子申請システムにて申請する。

① 基本的事項

- ・法人の形態
- ・資本金
- ・従業員数
- ・自身の該当する業種(産業分類大分類若しくは中分類を元にリスト化された選択肢から選択すること)
- ・役員情報
- ・株主比率
- ・過去3年間の課税所得

② 他補助金の申請・採択状況

- ③ 3-2. (2)に記載する人手不足に関する事項
- ④ 3-2. (3)に記載する事業計画
- ⑤ 現在の給与支給総額及び事業場内最低賃金(賃金台帳から確認できる値)
- ⑥ 賃上げに関する状況
- ⑦ 直近の決算情報(損益計算書及び貸借対照表)
- ⑧ 一人当たり勤務時間の年間平均

以下がポイント！！

審査の着眼点に関しては

1) 省力の効果説明、投資による費用対効果、工数削減以上の付加価値の向上についての記載が求められる。

2) 賃上げに積極的に取り組む

が記載されている。

申請項目に関しては

現状分かる部分は左記となるがこのほかにおそらく選択式の設問などが設けられることが想定される。

公募のスケジュールに関して

その他参考情報：公募スケジュール（イメージ）

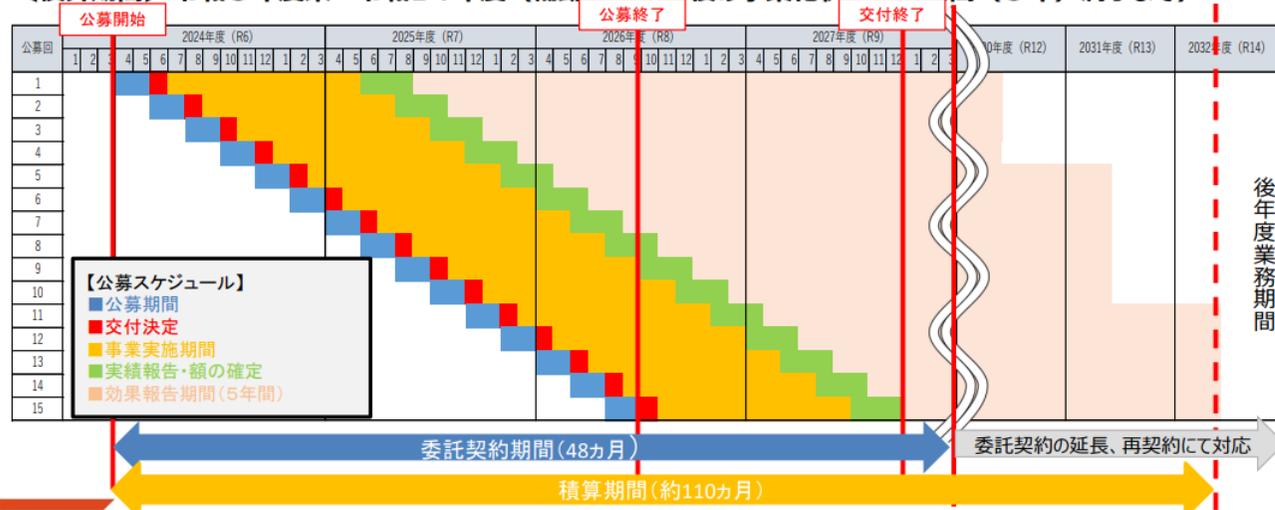
検討中

公募期間、委託契約期間は次のとおり。

- R6年3月～R8年度まで、15回程度の公募を実施し、述べ120,000者を採択
- R9年12月頃までに補助金交付を完了し、R9年度末に委託契約を終了
- 委託契約期間終了後は、契約延長等に対応（R14.3の事業化状況報告まで）

現状は
公募開始が遅れている模様。
(2024/04/07 現時点)

【積算期間】令和5年度末～令和14年度（補助事業終了後の事業化状況報告期間（5年）満了まで）



Be a Great Small. 中小機構 © 2024 Organization for Small & Medium Enterprises and Regional Innovation, JAPAN

- ・令和8年9月末までに公募回数は15回程度（公募頻度は2か月に1回）、採択予定件数は計120,000件程度を予定。
- ・上記の情報から1回あたりの公募で8,000社ほど採択される想定となります。

お問合せに関して

中小企業省力化投資補助金が、まもなく開始されます。

この制度を活用したいと考えている事業者様へ弊社までご相談お待ちしております。

申請スキームが複雑でもあるので、弊社が出来る範囲内でアドバイスさせていただきます。

問い合わせ先

info@plannersvalue.com

担当:株式会社プランナーズバリュー 星山

気軽にメールにて問い合わせお待ちしております。

