

中小企業省力化投資補助事業に係る リース料軽減計算書確認の手引き (第2版)

- 中小企業省力化投資補助事業は、国の予算により、中小企業等の省力化投資等を支援する制度です。共同申請に際し、当協会は第三者機関として、リース契約の内容を確認します。
- 中小企業省力化投資補助事業は、ファイナンス・リースにより設備を導入した場合も補助対象となります。この場合、以下の点に留意してください。
 - ① ユーザー(中小企業等)・サプライヤー(省力化製品販売事業者)・リース会社の三者で共同申請をします。
 - ② 補助金は、交付決定後に補助事業を実施し、交付額が確定した後、リース会社に交付されます。リース会社は交付された補助金全額をリース料から減額する必要があります。
 - ③ リース会社は、当協会が確認した「リース料軽減計算書」をユーザーに交付し、ユーザーがその内容を確認した上で、補助金の申請書に添付します。
 - ④ サプライヤーの瑕疵により、補助対象設備が稼働せず、補助事業が実施できなかった場合は補助金が交付されません。このような場合に備えて、リース会社とサプライヤーとの間で締結する売買契約において、当該サプライヤーから売買代金の返還を求めることができる旨を定めてください。
- 本手引きでは、「リース料軽減計算書」の作成方法等を説明します。中小企業省力化投資補助事業の内容や申請手続きは、最新の「公募要領」等を確認してください。

(第2版の追加事項)2025年4月24日より、複数回の応募・交付申請が可能となりました。詳細は本手引き4頁目を参照してください。

【留意事項】

- リース料軽減計算書に虚偽の記載をした場合や記載内容が不適正と認められる場合は、当該計算書の確認をお断りします。また、当該計算書を発行した会員会社等からの軽減計算書の調査及び確認の申請をお断りすることがあります。
- 当協会が行う軽減計算書の調査及び確認は、関係省庁等及び当協会が会員会社等に対し、補助金の交付決定及び軽減計算書に記載された補助金の交付を確約するものではありません。
- 関係省庁等及び当協会は、会員会社等と補助対象事業者若しくは補助事業者又はサプライヤーとの間で、軽減計算書に係るリース契約及び軽減計算書の記載内容に関する紛争等が生じた場合、一切の責任を負いません。
- 当協会に対し、補助金の交付額、申請の要件、補助金の申請方法、省力化製品及び販売事業者のカタログ登録に関するお問い合わせはご遠慮ください。

2025年5月
公益社団法人リース事業協会

共同申請の留意点

- 最新の「公募要領」等を必ず確認してください。
- 下記（２）ユーザーの要件と（３）中小企業等の定義は、リース会社と共同申請するユーザー（予定を含む。）に係るものであり、リース会社には係りません。
- 中小企業省力化投資補助事業では、**カタログに登録された省力化製品を、カタログに登録された販売事業者から購入する必要があります。**カタログに登録されていない製品や販売事業者から購入した場合、補助金は交付されません。

【用語の定義】

- ① ユーザー：リース物件の使用者であり公募要領で定める補助事業者（補助対象事業者を含む場合がある。）
- ② サプライヤー：リース物件の売主であり公募要領で定める販売事業者
- ③ リース会社：リース物件をユーザーにリースする事業者

1. 中小企業省力化投資補助事業の概要

（１）目的

中小企業省力化投資補助事業は、令和5年度からの3年間を変革期間とすることを踏まえ、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汎用製品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付加価値額や生産性向上を図るとともに、賃上げにつなげることを目的としています。

（２）ユーザーの要件

リース会社と共同申請をするユーザーは、下記（３）の中小企業等であって、「労働生産性の向上目標」を策定し、これに取り組むことが求められます。

また、ユーザーが「賃上げの目標」を策定し、これを達成した場合は補助上限額が引き上がります。これらの詳しい要件は、公募要領等を参照してください。

（３）中小企業等の定義

ユーザーは、以下要件の1)～3)のいずれかを満たす必要があります。

なお、みなし大企業となる場合は補助対象外です（この要件は公募要領をご確認ください）。

中小企業等	1) 中小企業者（組合関連以外）
	2) 中小企業者（組合・法人関連）
	3) 「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

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す。

業種	資本金	従業員数（常勤）
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

注)「資本金」と「従業員数（常勤）」の要件の片方が該当しない場合は「中小企業者」となり、双方が該当しない場合は、「中小企業者」の要件を満たしません。

例①：業種 小売業、資本金1億円（みなし大企業に非該当）、従業員数（常勤）100人の場合、資本金要件と従業員数要件を満たさないため本事業を適用できません。

例②：業種 製造業、資本金5億円（みなし大企業に非該当）、従業員数（常勤）100人の場合、資本金要件は満たしませんが、従業員数要件を満たすため本事業を適用できます。

2) 中小企業者（組合・法人関連）

下記の組合等に該当する法人です。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りません。

- ① 企業組合
- ② 協業組合
- ③ 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
- ④ 商工組合、商工組合連合会
- ⑤ 商店街振興組合、商店街振興組合連合会
- ⑥ 水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
- ⑦ 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会
 - その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、5,000万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。
- ⑧ 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会（酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合）
 - その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が、3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。（酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合）
 - その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が、5,000万円（酒類卸売業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（酒類卸売業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

- ⑨ 内航海運組合、内航海運組合連合会
 - その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。
- ⑩ 技術研究組合
 - 直接又は間接の構成員の3分の2以上が上記1)に該当するもの、企業組合、協同組合であるもの。

3) 「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

下記のいずれかに当てはまる者です。

- ① 以下全ての要件を満たす特定非営利活動法人（NPO法人）
 - i) 広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人であること。
 - ii) 従業員数が300人以下であること。
 - iii) 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条第1項に規定される34事業）を行う特定非営利活動法人であること。
 - iv) 認定特定非営利活動法人ではないこと。
 - v) 交付決定時までに補助金の事業に係る経営力向上計画の認定を受けていること。
- 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。

(4) 補助額・補助率

補助額・補助率は下表のとおりであり、賃上げを達成した場合は、補助上限額を下表の()内の額に引き上がります。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。

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	200万円以下（300万円）
6～20人以下		500万円以下（750万円）
21人以上		1,000万円以下（1,500万円）

注) 従業員数は交付申請時点となります。

(計算例)

ユーザー：資本金 7,000万円（中小企業・製造業）、従業員数 50人
 補助対象経費（リース物件の取得価額：消費税抜き） 3,000万円

大規模な賃上げを行う場合 補助対象経費 3,000万円×1/2=1,500万円 ≧ 1,500万円（補助上限額）
 補助上限額 1,500万円を超えないため補助額は1,500万円となります。

大規模な賃上げを行わない場合 補助対象経費 3,000万円×1/2=1,500万円 ≧ 1,000万円（補助上限額）
 補助上限額 1,000万円を超えるため補助額は1,000万円となります。

第2版追加 複数回の応募・交付申請

2回目以降の交付申請は、それ以前の申請において補助金の支払いが完了した後に行うことができます。その場合、ユーザーは、本事業を活用して賃上げに取り組み、その旨を交付申請時に宣誓することが必要です。

■ 労働生産性の向上目標

「申請時と比較して労働生産性を年平均成長率 4.0%以上向上させること」が向上目標になります。

■ 2回目以降の交付申請における注意点

- ① 交付申請回数に関わらず、1度の交付申請で申請できる製品は1種類のみです。
複数種類の製品を1度に申請することはできません。
- ② 複数の交付申請を同時に行うことはできません。
2回目以降の交付申請はそれ以前の申請において補助金が交付された後に可能になります。

■ 2回目以降の交付申請における補助額

補助上限額は、当該交付申請に適用され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なります。

$$\text{当該申請の補助上限額}^{\ast 1} - \text{累計交付額} = \text{申請できる補助上限額}^{\ast 2}$$

※1 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引き上げの適用有無により定まる補助上限額

※2 申請できる補助上限額が25万円未満となった場合には申請できません。

■ 2回目以降の交付申請におけるリース料軽減計算書

リース料軽減計算書の「計算・備考」欄に、申請回数をユーザーに聴取して記入してください（1回目の場合は不要）。

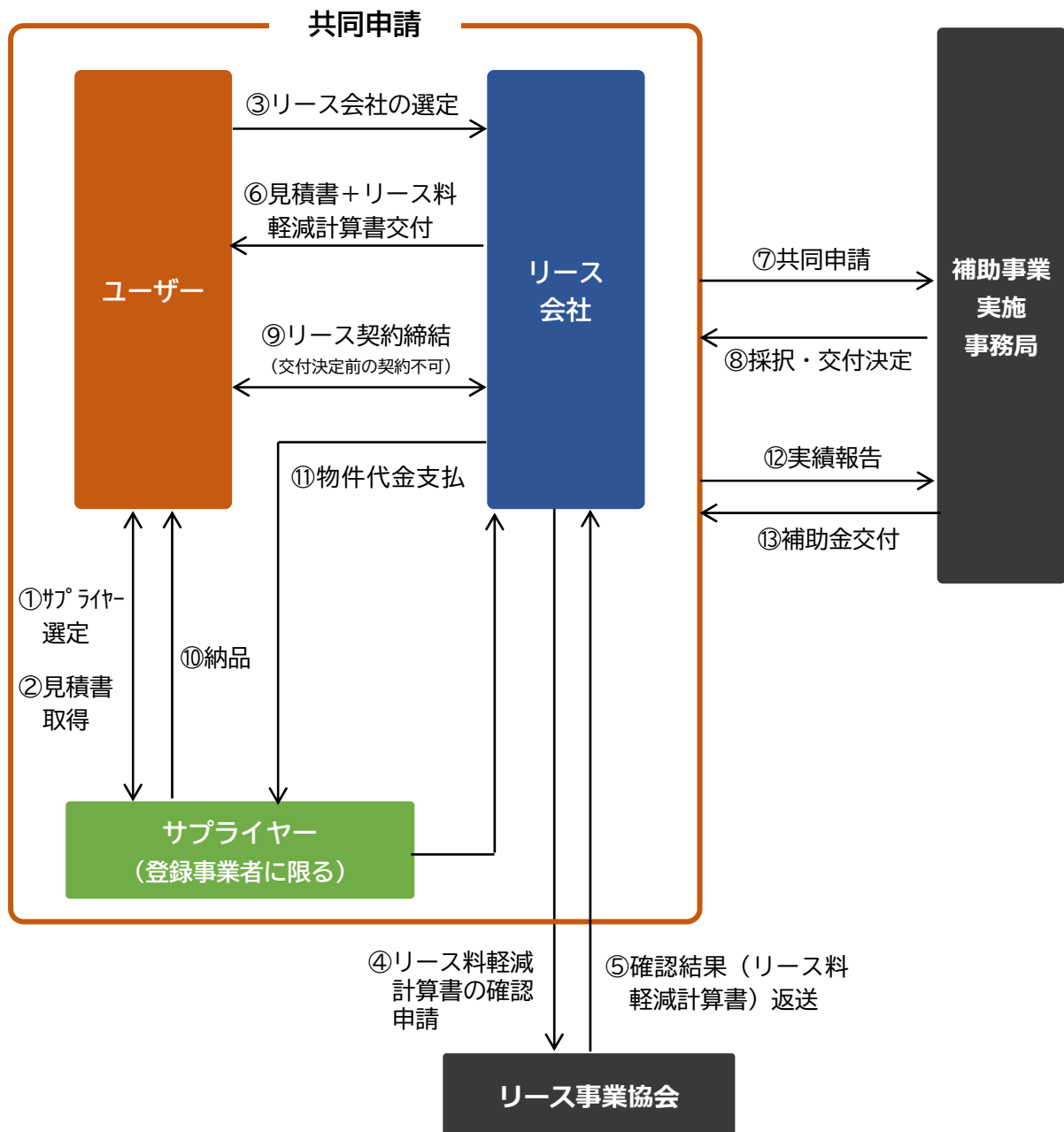
(補助金額の計算・備考)

申請回数 2回目

補助金額 5,000,000円 × 1/2 = 2,500,000円 大幅な賃上げを行う。

2. 共同申請の流れ

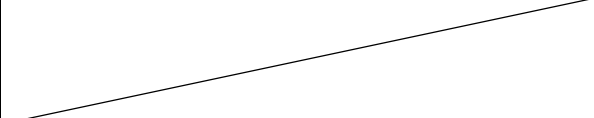
ユーザー・サプライヤー・リース会社は、以下の流れに従って、補助事業実施事務局に対して共同申請をしてください。



①サプライヤーの選定（ユーザー）、事前準備（リース会社）

ユーザー	リース会社
<ul style="list-style-type: none"> ■ 省力化製品（リース物件）とサプライヤーをカタログから選定し、サプライヤーと共同で事業計画を策定してください。 * 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必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 当協会会員会社は、様式2-1「誓約書」を事前に提出してください。 * 「誓約書」に記載する責任者は、事業再構築補助金等に係る責任者と同一者としてください。 * 「誓約書」記載の責任者を変更する場合は、当協会宛てに、様式2-2「変更届出書」を速やかに提出してください。

②見積書取得

ユーザー	リース会社
<ul style="list-style-type: none"> ■ ①で選定したサプライヤーから、「設備の見積書」を取得してください。 	

③リース会社の選定

ユーザー	リース会社
<ul style="list-style-type: none"> ■ リース会社を選定*してください。 * リース会社は、共同申請及びリース期間にわたって補助金等の管理をするため、これらを実施できるリース会社を選定してください。 ■ 選定したリース会社に対し、上記②で取得した「設備の見積書」を提示して、「リース料の見積書」と「リース料軽減計算書」の発行を依頼してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「設備の見積書」に従い、ユーザーと協議しながら「リース料の見積書」（交付予定の補助金を控除したリース料が記載されているもの）と様式第1「リース料軽減計算書」1通（6頁見本参照）を作成してください。 * 「補助対象経費」は、機械装置、工具・器具、及びそれに付随する専用ソフトウェアの購入に要する経費と設置費用です（金利・保険料等は補助対象となりません）。補助対象経費以外の費用が含まれている場合は、当該費用は補助の対象となりません。また、あくまでもリース会社が販売事業者と行う売買契約を補助対象とするため、設置費用等を別途中小企業等が直接販売事業者を支払った場合は、補助の対象となりません。

リース料軽減計算書

年 月 日

リース軽減計算書を作成した年月日を記載してください。

(補助事業者名)

株式会社●●●●
代表者氏名

補助事業者名(ユーザー)、リース会社とも会社名・代表者名を必ず記名してください。「株式会社」は(株)と略さずに記入してください。

(会員会社等名) □□□リース株式会社
代表者氏名

当社が中小企業省力化投資補助事業による補助金の交付を受けた場合、下記のとおり、貴社と締結するリース契約において、リース料総額から当該補助金を控除することにより、リース料を軽減します。

記

(消費税額等除く)	中小企業省力化投資補助事業を活用した場合のリース料総額	補助事業を活用しなかった場合のリース料総額
リース料総額 A + B	8,500,000 円	16,100,000 円
うち対象設備の金額	15,000,000 円	15,000,000 円
うち補助金額	7,500,000 円	
うち自己資金 A	7,500,000 円	15,000,000 円
金利・保険料等 B	1,000,000 円	1,100,000 円

(補助金額の計算等)

ユーザーの従業員数区分に○を付してください。

従業員数		
5人以下	6～20人以下	21人以上
	○	
(補助金額の計算・備考)		
補助金額 15,000,000 円 × 1/2 = 7,500,000 円 大幅な賃上げを行う。		

補助金額の計算(大幅な賃上げを行う場合はその旨)等を記載してください。

販売事業者名 (カタログ登録された者に限る)	▲▲▲▲ 株式会社
省力化製品カテゴリ名 (カタログ登録された製品カテゴリに限る)	自動倉庫 製品カタログのカテゴリ名を記入してください。
法定耐用年数(リース期間)	10年(10年リース)
取得予定年月	〇〇年〇月

- *1 確定した補助金額が上記金額と異なる場合は、リース料総額を変更することがあります。
- *2 リース契約が終了するまで保存してください。
- *3 金額は販売事業者が発行した見積書に記載された金額を使用しています。

上記内容の確認印

(公社)リース事業協会は本申請書に記載された内容及び添付書類を元に確認を行っており、従業員数等の申告情報に誤りがあった場合は別途補助金事務局から補助金申請の差し戻しを受ける場合があります。本確認を以て補助金の申請が全て問題なく進むとは限らないことにご留意いただくとともに、補助金事務局から差し戻しがあった際は、リース料軽減計算書の再確認が必要となりますので、記載内容に誤りが無いか共同申請を行う中小企業等とも良くご確認の上で提出ください。

注)「03」+「西暦」+「連番」の 10 ケタの確認番号を付します。例:0320240001

【例1：補助対象設備と補助対象外設備を1件のリース契約で締結予定の場合】

* 追記部分等を赤字で示しています。ご提出いただくリース料軽減計算書を赤字とする必要はありません。

設例：補助対象設備の金額	15,000,000 円
補助対象外設備の金額	2,000,000 円

* 補助対象設備に係る金額を () で示してください。

(消費税額等除く)	中小企業省力化投資補助事業を活用した場合のリース料総額	補助事業を活用しなかった場合のリース料総額
リース料総額 A + B	10,590,000 円 (8,500,000 円)	18,100,000 円
うち対象設備の金額	17,000,000 円 (15,000,000 円)	17,000,000 円
うち補助金額	7,500,000 円 (7,500,000 円)	
うち自己資金 A	9,500,000 円 (7,500,000 円)	17,000,000 円
金利・保険料等 B	1,090,000 円 (1,000,000 円)	1,100,000 円

(補助金額の計算等)

従業員数		
5人以下	6～20人以下	21人以上
	○	
(補助金額の計算・備考)		
補助金額 15,000,000 円 × 1/2 = 7,500,000 円 大幅な賃上げを行う。		

【例2：購入選択権行使価額をリース料総額に含めている場合】

* 追記部分等を赤字で示しています。ご提出いただくリース料軽減計算書を赤字とする必要はありません。

(消費税額等除く)	中小企業省力化投資補助事業を活用した場合のリース料総額	補助事業を活用しなかった場合のリース料総額
リース料総額 A + B	8,500,000 円	16,100,000 円
うち対象設備の金額	15,000,000 円	15,000,000 円
うち補助金額	7,500,000 円	
うち自己資金 A	7,500,000 円	15,000,000 円
金利・保険料等 B	1,000,000 円	1,100,000 円

(補助金額の計算等)

従業員数		
5人以下	6～20人以下	21人以上
	○	
(補助金額の計算・備考)		
補助金額 15,000,000 円 × 1/2 = 7,500,000 円 大幅な賃上げを行う。		
本リース取引は購入選択権が付されており、リース料総額に購入選択権行使価額 150 万円を含んでいます。		

【例3：購入選択権行使価額をリース料総額から控除する場合】

* 追記部分等を赤字で示しています。ご提出いただくリース料軽減計算書を赤字とする必要はありません。

(消費税額等除く)	中小企業省力化投資補助事業を活用した場合のリース料総額	補助事業を活用しなかった場合のリース料総額
リース料総額 A + B	7,000,000 円	16,100,000 円
うち対象設備の金額	15,000,000 円	15,000,000 円
うち補助金額	7,500,000 円	
うち自己資金 A	7,500,000 円	15,000,000 円
金利・保険料等 B	▲ 500,000 円	1,100,000 円

(補助金額の計算等)

従業員数		
5人以下	6～20人以下	21人以上
	○	
(補助金額の計算・備考)		
補助金額 15,000,000 円 × 1/2 = 7,500,000 円 大幅な賃上げを行う。		
本リース取引は購入選択権が付されており、リース料総額から購入選択権行使価額 150 万円を控除しています。		

* その他の特約等についても、上記に準じて、リース料軽減計算書を作成してください。

④リース料軽減計算書の確認申請

ユーザー	リース会社
<div data-bbox="347 936 774 1086" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>電子メールの件名に【中小省力化補助】と記載してください。</p> </div> <div data-bbox="427 1444 774 1720" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>確認事務を円滑に進めるため、可能であれば、右記①～④の PDF ファイルを結合して一つのファイルとしてお送りくださいますようお願い申し上げます。</p> </div>	<p>■リース会社は、リース事業協会に対して、リース料軽減計算書の確認を申請します。</p> <p>■リース事業協会が確認後、リース会社にリース料軽減計算書を返送します。</p> <p>〈確認申請書の送付先〉</p> <p>■郵送の場合</p> <p>〒100-0011 東京都千代田区内幸町2-2-2 富国生命ビル 公益社団法人リース事業協会 中小企業省力化投資補助事業確認担当宛 *「配達記録郵便」等の記録が残る方法で送付してください。</p> <p>■電子メールの場合</p> <p>hojoshinsei@leasing.or.jp</p> <p>*下記必要書類を PDF ファイルにして送付ください。</p> <p>〈必要書類〉</p> <p>【会員会社】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①様式第3-1 軽減計算書の調査及び確認申請書 ②様式第1 リース料軽減計算書 *1件当たり1通 ③「リース料見積書」の写し ④サプライヤーからユーザーに交付された「設備の見積書」の写し <p>【非会員会社】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①様式第3-2 軽減計算書の調査及び確認申請書、同別紙、添付書類 ②様式第1 リース料軽減計算書 *1件当たり1通 ③「リース料見積書」の写し ④サプライヤーからユーザーに交付された「設備の見積書」の写し

注：「リース料軽減計算書」に不備がある場合は、当協会はリース会社に対して、再提出を依頼します。

⑤確認結果（リース料軽減計算書）の返送

ユーザー	リース会社
	■ 当協会から、責任者宛に、「リース料軽減計算書」（当協会の確認印押印）を郵便で返送します。

⑥リース料見積書及びリース料軽減計算書の交付

ユーザー	リース会社
	■ ユーザーに対して、リース料見積書及びリース料軽減計算書を交付してください。

⑦共同申請、⑧採択・交付決定、⑨リース契約の締結

ユーザー・サプライヤー・リース会社の三者で補助事業実施事務局に共同申請してください。実際の電子申請はユーザーが行います。共同申請の方法は、補助事業実施事務局のホームページ等を参照してください。⑧採択・交付決定を受けた後、⑨リース契約を締結してください。

⑩納品、⑪物件借受証、⑫物件代金支払

サプライヤーからユーザーにリース物件が納品され、ユーザーがリース会社に「物件借受証」を交付、リース会社がこれを受領した後、リースが開始します。リース会社がサプライヤーに物件代金を支払います。**納品からリース会社の物件代金支払までの期間は、申請書に記載した補助事業期間内に実施する必要があります。**

⑬実績報告、⑭補助金交付

ユーザーは実績報告を補助事業実施事務局に行います。補助金はリース会社に交付されます。

留意点

- 補助金の交付決定後、以下の a 又は b により、リース料の変更が生じた場合は、再度、リース料軽減計算書を作成して、当協会の確認を受ける必要があります。その場合の手続きは、上記④に準じて申請してください。
 - 補助金の交付決定後、補助事業者が計画変更等をした場合であって、補助事業者が発行した軽減計算書の内容を変更する必要がある場合
 - リース期間満了までの間に、リース料を変更する場合