

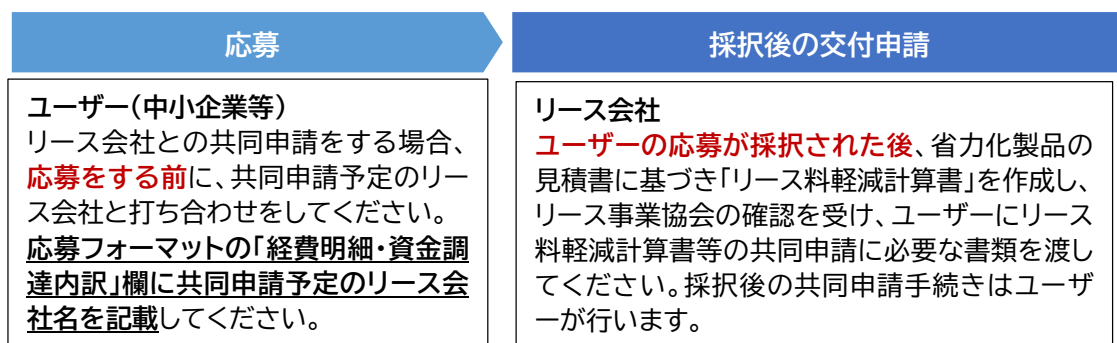
中小企業省力化投資補助事業【一般型】に係る リース料軽減計算書確認の手引き

第5回公募:公募期間 2025年12月19日~2026年2月27日

重要:共同申請の手続きは採択後の交付申請時に行います。

- 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。
- この補助事業では、「一般型」と「カタログ注文型」が設けられています。この手引きは、「**一般型**」に関する説明をします。「一般型」においても、**第3回公募より**、ファイナンス・リースにより設備を導入した場合に、ユーザー(中小企業等)とリース会社の二者で共同申請する方式が導入されました。この場合、以下の点に留意してください。

① 共同申請手続きにおける事務局との連絡や書類提出はユーザーが一括して行います。



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。

- 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。

【留意事項】

リース料軽減計算書の確認申請期限

2026年6月16日~7月24日 目途

注:申請期限を大幅に過ぎた場合は、確認をお断りする場合があります。

- 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、補助金の申請方法に関するお問い合わせはご遠慮ください。

2026年6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。

【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 リース会社：リース物件をユーザーにリースする事業者

【参考情報：カタログ注文型について】

- ① カatalog注文型は一般型と比べて、申請が迅速かつ簡易です。
- ② 製品カタログに登録されているカテゴリに該当する製品について、本事業で導入する場合、審査の際にも一部考慮されます。

1. 中小企業省力化投資補助事業【一般型】の概要

（１）目的

中小企業省力化投資補助事業【一般型】（以下「一般型」といいます。）は、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設備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」等を策定し、これに取り組むことが求められます。

また、ユーザーが「大幅な賃上げの目標」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）～６）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）	４）特定事業者の一部
	２）中小企業者（組合関連）	５）特定非営利活動法人
	３）小規模企業者・小規模事業者	６）社会福祉法人

1) 中小企業者（組合関連以外）

資本金又は常勤従業員数が下表の数字以下となる会社又は個人です。

業種	資本金	常勤従業員数
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「常勤従業員数」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、1) 中小企業者（組合関連以外）の要件は満たしません。

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
 - 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並びに酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会であって、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) 小規模企業者・小規模事業者

業種	常勤従業員数
製造業その他	20人以下の会社及び個人事業主
商業・サービス業	5人以下の会社及び個人事業主
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下の会社及び個人事業主

注1) 小規模事業者の補助率は2/3ですが、補助金交付候補者としての採択後、交付決定までの間に小規模企業者・小規模事業者の定義からはずれた場合は、補助率1/2に変更となります。

注2) また、交付決定後における従業員数の変更も同様であり、確定検査において労働者名簿等を確認しますので、補助事業実施期間終了までに定義からはずれた場合は補助率2/3から1/2へ計画変更となります。特定非営利活動法人及び社会福祉法人は、従業員が20人以下の場合、補助率が2/3になります。

4) 特定事業者の一部

① 常勤従業員数が下表の数字以下となる会社又は個人（中小企業等経営強化法第2条第5項に規定する者を指す。）のうち、資本金の額又は出資の総額が10億円未満であるもの

業種	常勤従業員数
製造業、建設業、運輸業	500人
卸売業	400人
サービス業又は小売業	300人
その他の業種（上記以外）	500人

② 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、常時300人（卸売業を主たる事業とする事業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とするものであるもの。

③ 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

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、常時500人以下の従業員を使用する者であるものであって10億円未満の金額をその資本金の額若しくは出資の総

額とするものであるもの。又は、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、常時300人（酒類卸売業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とするものであるもの。

④ 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以上が常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とするものであるもの。

⑤ 技術研究組合

直接又は間接の構成員の3分の2以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

上記①

企業組合、協業組合

5) 特定非営利活動法人

以下の要件を全て満たす特定非営利活動法人（NPO法人）

- 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。
- 従業員数が300人以下であること。
- 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。
- 認定特定非営利活動法人ではないこと。
- 交付申請時まで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。

6) 社会福祉法人

以下の要件を全て満たす社会福祉法人

- 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。
- 従業員数が300人以下であること。
- 収益事業の範囲内で補助事業を行うこと。

(4) 補助率・補助上限額

補助率・補助上限額は下表のとおりです。「大規模な賃上げ」の要件を満たす場合は補助上限額が引き上げられ、「最低賃金引き上げ」の要件を満たす場合は補助率が引き上げられます。

対象者	補助率		従業員数	補助上限額 ()内は「大規模な賃上げ」の要件を満たす場合
		最低賃金引き上げ要件を満たす場合		
中小企業	1/2	2/3	5人以下 6~20人 21~50人	750万円(1,000万円) 1,500万円(2,000万円) 3,000万円(4,000万円)
小規模企業者 小規模事業者 再生事業者	2/3	-	51~100人 101人以上	5,000万円(6,500万円) 8,000万円(1億円)

注) 従業員数は応募時の常勤従業員です。

(計算例)

ユーザー：資本金 1 億円 (中小企業・製造業)、従業員数 30 人
補助対象経費 (リース物件の取得価額：消費税抜き) 8,000 万円

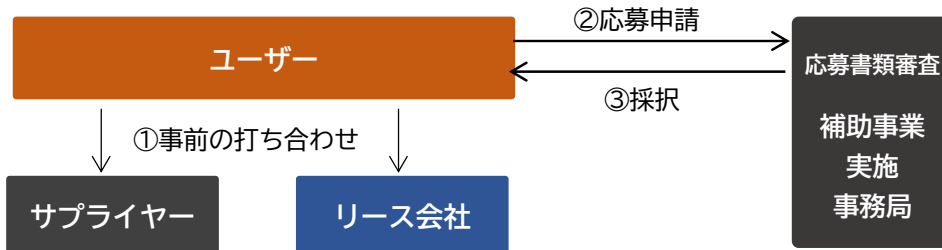
- ◆大規模な賃上げの要件を満たす場合 補助上限額 4,000 万円
補助対象経費 8,000 万円 × 1/2 = 4,000 万円
補助上限額 4,000 万円となるため補助額は 4,000 万円
- ◆大規模な賃上げの要件を満たさない場合 補助上限額 3,000 万円
補助対象経費 8,000 万円 × 1/2 = 4,000 万円
補助上限額 3,000 万円を超えるため補助額は 3,000 万円
- ◆最低賃金引き上げ要件を満たす場合 補助上限額 3,000 万円
補助対象経費 8,000 万円 × 2/3 = 5,333.3 万円
補助上限額 3,000 万円を超えるため補助額は 3,000 万円

(注)「大規模な賃上げの補助上限額の引き上げ特例」と「最低賃金引き上げの補助率引き上げ特例」は併用できません。

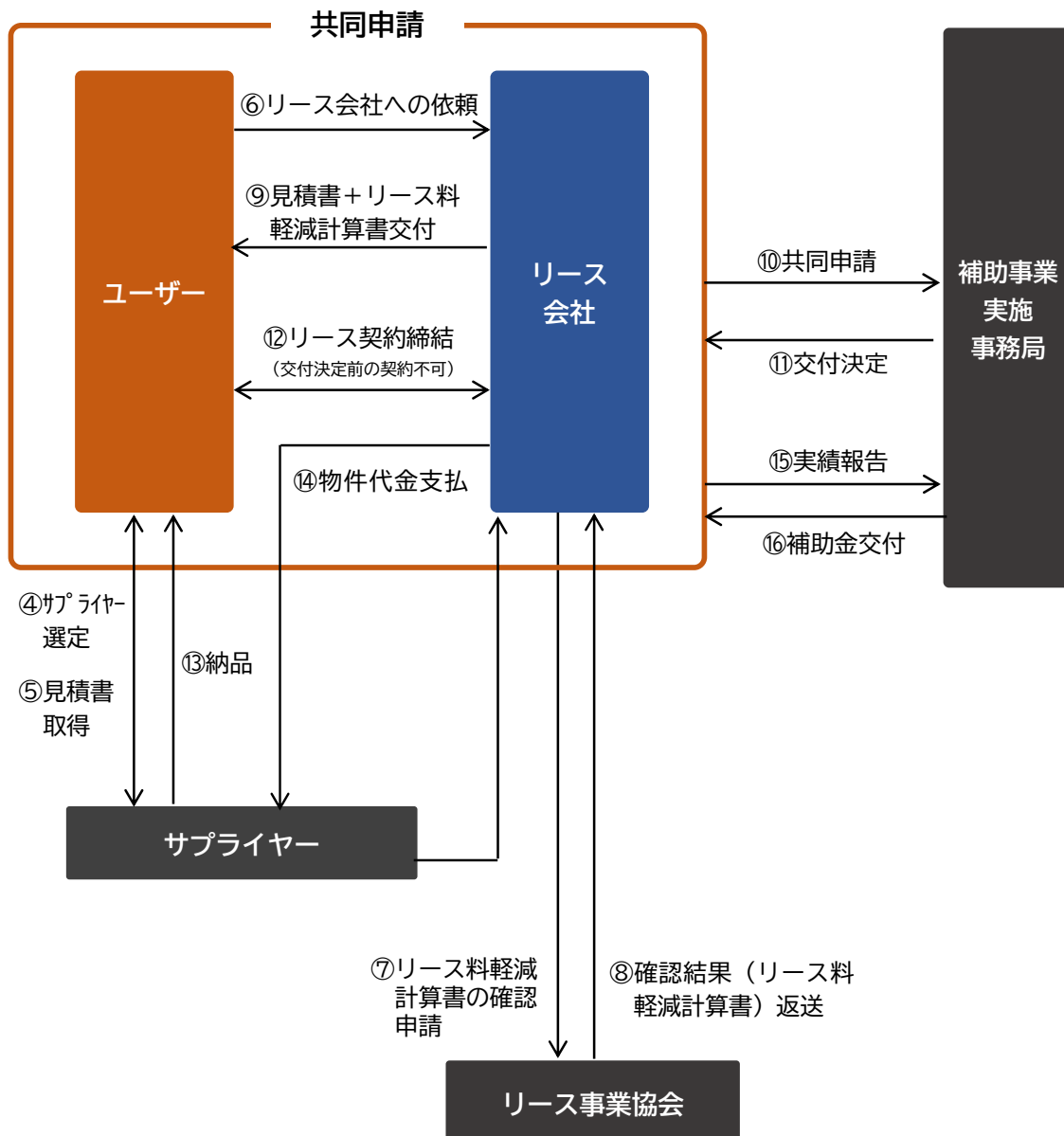
2. 共同申請の流れ

ユーザー・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) 応募申請時から採択までの流れ



(2) 採択後の共同申請の流れ



①事前の打ち合わせ

ユーザー	リース会社
<ul style="list-style-type: none"> ■ 共同申請予定のリース会社*、導入予定の設備のメーカー等と事前に打ち合わせをしてください。 *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。 ■ 事業計画書作成の準備をしてください。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 共同申請を前提に打ち合わせをしてください。補助金を受けることができるリース取引の条件に留意してください（Q&A参照）。 ■ 当協会会員会社は、様式2-1「誓約書」を当協会宛、事前に提出してください。 *「誓約書」に記載する責任者は、各種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応募申請

ユーザー	リース会社																																	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 応募フォーマットの「経費明細・資金調達内訳」の「その他」欄に共同申請予定のリース会社名を記載して、補助事業実施事務局に応募申請してください。 																																		
<p>記載例:15,000,000 円の設備をリースで導入する場合(補助率 1/2)</p>																																		
<p>経費明細 資金調達内訳</p> <p>8-1. 経費明細書 (本図では省略)</p> <p>8-2. 補助金申請額(本図では省略)</p> <p>8-3. 資金調達内訳 <事業全体に要する経費調達一覧></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>事業に要する経費(円)</th> <th>資金の調達先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自己資金</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>補助金申請額</td> <td>7,500,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>借入金</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>7,500,000</td> <td>Zリース (共同申請予定)</td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td>15,000,000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>設備金額の 1/2(補助率)の金額と共同申請予定のリース会社名を記載</p>	区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先	自己資金	0		補助金申請額	7,500,000		借入金	0		その他	7,500,000	Zリース (共同申請予定)	合計額	15,000,000		<p>注意:事業に要する経費は、支払予定のリース料総額ではなく、物件価格(リース料軽減計算書における『うち対象設備の金額』に対応)を元に計算して下さい。(リース料そのものは補助対象とはなりません。)</p> <p><補助金申請額の経費内訳> 補助金を受けるまでの資金について入力</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>事業に要する経費(円)</th> <th>資金の調達先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自己資金</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>借入金</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>7,500,000</td> <td>Zリース (共同申請予定)</td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td>7,500,000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>「経費調達一覧」の「その他」に記載した金額と共同申請予定のリース会社名を</p>	区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先	自己資金	0		借入金	0		その他	7,500,000	Zリース (共同申請予定)	合計額	7,500,000	
区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先																																
自己資金	0																																	
補助金申請額	7,500,000																																	
借入金	0																																	
その他	7,500,000	Zリース (共同申請予定)																																
合計額	15,000,000																																	
区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先																																
自己資金	0																																	
借入金	0																																	
その他	7,500,000	Zリース (共同申請予定)																																
合計額	7,500,000																																	
<p>注意:採択後の交付申請時に「借入金」や「自己資金」を「リース」に変更できません。また、「リース」を「借入金」や「自己資金」に変更できません。</p>																																		

③採択

ユーザー	リース会社
<ul style="list-style-type: none"> ■ 補助金実施事務局が応募書類を審査して採択結果を通知します。 	

④サプライヤー選定、⑤見積書取得

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

⑥リース会社への依頼

ユーザー	リース会社
<ul style="list-style-type: none"> ■ 共同申請するリース会社に対し、上記⑤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（9頁見本参照）を作成してください。 <p>*「補助対象経費」は、専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具、専用ソフトウェア、情報システム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。</p>

様式第1 軽減計算書

リース料軽減計算書

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。 年 月 日

(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【一般型】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)

従業員数				
5人以下	6~20人	21~50人	51~100人	101人以上
		○		

ユーザーの従業員数区分に○を付してください。

(補助金額の計算・備考)

補助金額の計算の根拠を記載してください。

資本金1億円(中小企業・製造業)従業員数30人
大規模な賃上げの要件を満たす(補助上限額4,000万円)
補助金額 15,000,000円 × 1/2 = 7,500,000円

導入設備の名称	○○設備
法定耐用年数(リース期間)	10年(10年リース)
取得予定年月	○○年○月

耐用年数表の設備の種類を記載してください。

- *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 金額はサプライヤー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

注)「10」+「西暦」+「連番」の10ケタの確認番号を付します。例:1020260001

(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が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。

【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	21～50人	51～100人	101人以上
		○		
(補助金額の計算・備考)				
資本金1億円(中小企業・製造業)従業員数30人 大規模な賃上げの要件を満たす(補助上限額4,000万円) 補助金額 15,000,000円 × 1/2 = 7,500,000円				

【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	21～50人	51～100人	101人以上
		○		
(補助金額の計算・備考)				
資本金1億円(中小企業・製造業)従業員数30人				
大規模な賃上げの要件を満たす(補助上限額4,000万円)				
補助金額 15,000,000円 × 1/2 = 7,500,000円				
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	21～50人	51～100人	101人以上
		○		
(補助金額の計算・備考)				
資本金1億円(中小企業・製造業)従業員数30人				
大規模な賃上げの要件を満たす(補助上限額4,000万円)				
補助金額 15,000,000円 × 1/2 = 7,500,000円				
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。

⑦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="401 877 789 1020" 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 一般型】と 記載してください。</p> </div> <div data-bbox="466 1356 789 1612" 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。

⑧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
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。

⑨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
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。

⑩共同申請、⑪交付決定、⑫リース契約の締結

ユーザーとリース会社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。⑪交付決定を受けた後、⑫リース契約を締結してください。

⑬納品、⑭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。

⑮実績報告、⑯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。
 - a. 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
 - b. リース期間満了までの間に、リース料を変更する場合

中小企業省力化投資補助事業【一般型】に係るリース料軽減計算書の確認要領

2025年6月30日
公益社団法人リース事業協会

1. 目的

中小企業省力化投資補助事業【一般型】に係るリース料軽減計算書の確認要領（以下「確認要領」という。）は、中小企業省力化投資補助事業【一般型】の交付申請に際して、補助対象者とリース事業者が共同で申請する場合に添付するリース料軽減計算書の調査及び確認に必要な事項を定めることにより、中小企業省力化投資補助事業【一般型】の適正な運用に寄与することを目的とする。

2. 定義

この確認要領で用いる用語の定義は、中小企業省力化投資補助事業【一般型】の交付規程及び公募要領その他の関係書類に準じるほか、以下のとおりとする。

(1) 補助対象者

交付規程等に定める補助対象者をいう（リース事業者は含まない。）。

(2) 補助事業者

中小企業省力化投資補助事業【一般型】による補助金（以下「補助金」という。）の交付決定を受けた補助対象者をいう。

(3) 対象設備

補助事業者とリース事業者との間で締結するリース契約により、当該補助事業者が選定した設備及び当該設備のメーカー等から当該リース事業者が当該補助事業者に代わって購入する設備であって、当該補助事業者がリース期間にわたって使用する設備をいう。

(4) 会員会社

補助事業者に対して対象設備を賃貸するリース事業者（補助対象者に賃貸を予定しているリース事業者を含む。以下同じ。）であって、当協会の正会員又は賛助会員である者をいう。

(5) 非会員会社

補助事業者に対して対象設備を賃貸するリース事業者であって、当協会の正会員又は賛助会員でない者をいう。

(6) リース料軽減計算書

会員会社又は非会員会社（以下「会員会社等」という。）が補助対象者に対して交付する書面であって、補助金によりリース料を軽減する旨及び当該補助金を控除したリース料総額等が記載された書面（様式第1）をいう（以下、この書面のことを「軽減計算書」という。）。

(7) 軽減計算書の調査及び確認

当協会が、軽減計算書について、リース料総額から補助金の額が控除されていること等を調査及び確認することをいう。

3. 誓約書の事前提出等

- ① 軽減計算書の調査及び確認を希望する会員会社は、補助対象者に軽減計算書を発行する前までに、当協会に対し、誓約書（様式第2-1）により、補助金を控除したリース料を算定することの誓約及び必要な事項を届け出るものとする。当該誓約書で届け出た内容に変更が生じた場合は、速やかに変更届出書（様式第2-2）を当協会に届け出るものとする。
- ② 当協会は、前項の誓約書を受領した後、当該誓約書を提出した会員会社のリース取引の実績等を調査することができ、この調査の結果、当該会員会社がリース事業及び補助金に係る事務が適正に行われる見込みがない等の事由が認められる場合は、当協会の判断により、当該会員会社からの軽減計算書の調査及び確認の申請を拒むことができる。

4. 軽減計算書の調査及び確認

(1) 会員会社

- ① 上記3.により届出を行った会員会社は、補助対象者に軽減計算書を発行する場合、あらかじめ当協会に対し、軽減計算書1通にリース料見積書の写し又はリース契約書（案）の写し、物件見積書の写し又はリース契約書（案）の写し、軽減計算書の調査及び確認申請書（様式第3-1）を添えて、当該軽減計算書の内容の調査及び確認を求めなければならない。この手続きは、電磁的方法により行うことができる。
- ② 当協会は、当該軽減計算書の内容を調査及び確認し、内容に問題ないと判断した場合には、当該軽減計算書に確認番号を記載するとともに確認印を押印し、当該会員会社に対して当該軽減計算書を返送する。

(2) 非会員会社

- ① 軽減計算書の調査及び確認を希望する非会員会社は、補助対象者に軽減計算書を発行する場合、あらかじめ当協会に対し、軽減計算書1通にリース料見積書の写し又はリース契約書（案）の写し、物件見積書の写し、誓約書並びに軽減計算書の調査及び確認申請書（様式第3-2）、以下の1)から7)までの書類（以下「申請書添付書類」という。）を添えて、当該軽減計算書の内容の調査及び確認を求めなければならない。

<申請書添付書類>

- 1) 定款
- 2) 登記事項証明書（全部事項証明かつ履歴事項証明）
- 3) 過去3期分の計算書類及び事業報告書
- 4) 全役員の略歴書
- 5) リース契約書及び注文書・注文請書の様式
- 6) マネー・ローンダリング及びテロ資金供与対策に係る社内規程の写し
- 7) その他当協会が必要と認める書類

- ② 当該非会員会社の申請が2回目以降となる場合は、当協会の判断により、申請書添付書類の全部又は一部を免除することができる。

- ③ 当協会は、当該非会員会社がリース事業及び補助金に係る事務が適正に行われると認められた場合に、当該軽減計算書の内容を調査及び確認し、当該軽減計算書に確認番号を記載するとともに確認印を押印する。
- ④ 当協会は、当該非会員会社が9. に定める手数料の支払いをした後、当該非会員会社に対して当該軽減計算書を返送する。
- ⑤ 当協会は、当該非会員会社について、リース事業及び補助金に係る事務が適正に行われる見込みがない等の事由が認められる場合は、当協会の判断により、当該非会員会社の軽減計算書の調査及び確認を拒むことができる。この場合において、手数料の返金は行わないものとする。

(3) 軽減計算書の調査及び確認の日程

軽減計算書の調査及び確認の日程は、補助金の交付申請期間に応じて、当協会が設定し、会員会社に通知するとともに、当協会のホームページ等で公開する。

5. 軽減計算書の再提出

当協会は、軽減計算書の内容に不備があると認められた場合は、当該軽減計算書を作成した会員会社等に対し、当該軽減計算書の再提出を求めることができる。この場合、当該会員会社等は、当協会に対し、当該軽減計算書を補正して再提出しなければならない。

6. 虚偽記載の禁止

- ① 会員会社等は、軽減計算書に虚偽の記載をしてはならない。
- ② 軽減計算書に虚偽の記載があることが判明した場合、当協会は当該軽減計算書の確認を取り消すとともに、以後、当該軽減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拒むことができる。また、確認を取り消した軽減計算書に係る手数料の返金は行わないものとする。

7. 軽減計算書の修正

会員会社等は、以下の①～③のいずれかに該当する場合、当協会に対し、上記4. に準じて、軽減計算書の内容の調査及び確認を求めなければならない。

- ① 軽減計算書に記載された従業員数等の記載内容に誤りがあった場合
- ② 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
- ③ リース期間満了までの間に、リース料を変更する場合

8. 不適正な軽減計算書の取扱い

- ① 当協会は、軽減計算書の内容を調査及び確認した結果、内容に問題があると判断した場合は、当該軽減計算書の確認を拒むとともに、会員会社等に対して、その理由を確認する。
- ② 会員会社等は、上記①の確認を受けた場合、速やかに、代表者名による理由書を作成して、当協会に提出するものとする。
- ③ 当協会は、当該理由書を補助金に関わる関係省庁及び補助事業実施事務局（以下「関

係省庁等」という。)に通知するとともに、当協会の判断により、当該会員会社等に対して改善要請等を行うことができる。

9. 手数料

会員会社等は、自らが負担して、以下の手数料及び消費税等額を当協会に支払うものとする。

種別	軽減計算書1件当たりの手数料 (消費税等額を除く。)	手数料の支払時期
正会員	800円	当協会において別途定める時期に支払う
賛助会員	2,100円	
非会員	(初回の申請) 12,000円 (2回目以降の申請) 7,000円	調査及び確認の申請ごとに支払う

注:「非会員」の「初回」・「2回目以降」は、一つの年度における回数とする。

例① 2025年度中に2回申請 「初回」の手数料12,000円と「2回目」の手数料7,000円

例② 2025年度中に1回申請 「初回」の手数料12,000円 2026年度中に1回申請 「初回」の手数料12,000円

10. その他

(1) 確認要領の施行時期

本確認要領は、2025年6月30日から施行する。

(2) 調査研究の実施

- ① 当協会は、会員会社等から提出を受けた軽減計算書の写し及びリース料見積書の写し等の添付書類を保管し、これらに基づき、補助金に関する調査研究を行い、その結果を公表する。
- ② 当協会は、この調査研究に際して、計数的に分析を行うこととし、個別取引は公表しないものとする。
- ③ 会員会社等は、当協会に提出する軽減計算書及びリース料見積書の写し等の添付書類について、当協会の調査研究に用いることを予め承諾するものとする。

(3) 免責事項

- ① 当協会が行う軽減計算書の調査及び確認は、関係省庁等並びに当協会が会員会社等に対して、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ない。
- ② 関係省庁等及び当協会は、会員会社等と補助対象者又は補助事業者との間で、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、一切の責任を負わない。

(4) 機密保持

当協会の事務局職員は、関係省庁等から照会があった場合を除き、その事務によって知

り得た情報を第三者に提供してはならない。

(5) 確認記録の保存・廃棄

当協会は、上記4.により軽減計算書を調査及び確認した場合は、軽減計算書の写し等の関係書類を調査及び確認日から10年間保存し、保存期間を経過した書類について、適正かつ確実に廃棄しなければならない。

(6) 確認要領の改正等

当協会が確認要領を改正する場合は、関係省庁等と協議をするものとする。また、確認要領の実施に必要な事項は、補助金に係るリース料軽減計算書作成の手引きに定める。

以上

様式第1 軽減計算書

リース料軽減計算書

年 月 日

(補助事業者名)

株式会社●●●
代表者氏名

(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【一般型】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	円	円
うち対象設備の金額	円	円
うち補助金額	円	
うち自己資金 A	円	円
金利・保険料等 B	円	円

(補助金額の計算等)

従業員数				
5人以下	6~20人	21~50人	51~100人	101人以上
(補助金額の計算・備考)				

導入設備の名称	〇〇設備
法定耐用年数(リース期間)	〇年(〇年リース)
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 金額はサプライヤー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が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。

様式第2-1 誓約書（会員会社用）

年 月 日

公益社団法人リース事業協会 御中

会員名 _____
(会員コード _____)

代表者氏名 _____ 印

誓約書

当社は、中小企業省力化投資補助事業【一般型】による補助金の交付を受けた場合、当該補助金部分をユーザーに提示するリース料に確実に反映するとともに、中小企業省力化投資補助事業【一般型】に係るリース料軽減計算書の確認要領を遵守してリース料軽減計算書を発行することを誓約します。

併せまして、リース料軽減計算書に関する責任者を下記のとおり届け出ます。

記

<責任者> 注) 各補助金制度の責任者と同一者とする。

氏名	所属・役職
電話番号	電子メールアドレス
住所（本社住所と異なる場合のみ記載）	

※上記責任者に対し、当協会事務局からリース料軽減計算書の内容の照会等を行うとともに、確認後のリース料軽減計算書を送付する。

以上

様式第2-2 変更届出書（会員会社用）

年 月 日

公益社団法人リース事業協会 御中

会員名 _____
(会員コード _____)

変更届出書

リース料軽減計算書に関する責任者を下記のとおり変更しましたので届け出ます。

記

<変更後の責任者>

氏名	所属・役職
電話番号	電子メールアドレス
住所（本社住所と異なる場合のみ記載）	

以上

様式第3-1 軽減計算書の調査及び確認申請書（会員会社用）

中小企業省力化投資補助金【一般型】

年 月 日

公益社団法人リース事業協会 御中

会員名 _____
(会員コード _____)

リース料軽減計算書の調査及び確認申請書

別添のとおり、リース料軽減計算書を作成しましたので、調査及び確認くださいますようお願い致します。

記

<確認項目>

*リース料軽減計算書を当協会宛に送付する前に、以下の項目を必ず確認してください。

項目	確認欄
1. 本申請書に添付する書類に記載漏れ又は不足がないか。 ①リース料軽減計算書 ②リース料見積書の写し又はリース契約書（案）の写し ③物件見積書の写し	
2. 補助金額について公募要領等を参照して記載した。	

※確認後、確認欄に○印を付してください。

<責任者氏名>

氏名	所属・役職
電話番号	電子メールアドレス

様式第3-2 誓約書並びに軽減計算書の調査及び確認申請書（非会員会社用）

中小企業省力化投資補助金【一般型】

年 月 日

公益社団法人リース事業協会 御中

会社名 _____
(法人番号 _____)

代表者氏名 _____ 印
*代表者本人の自署 (記名・代筆不可)・代表者印押印

誓約書並びにリース料軽減計算書の調査及び確認申請書

当社は、中小企業省力化投資補助事業【一般型】による補助金の交付を受けた場合、当該補助金部分をユーザーに提示するリース料に確実に反映するとともに、中小企業省力化投資補助事業【一般型】に係るリース料軽減計算書の確認要領を遵守してリース料軽減計算書を発行することを誓約します。併せまして、リース料軽減計算書に関する責任者を下記のとおり届け出ます。

リース料軽減計算書の調査及び確認を受けるに際して、貴協会に対し、別紙及び添付書類により当社の概況をお届けするとともに、当社及びすべての役員並びに主要株主が下記の反社会的勢力に該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約します。

記

<反社会的勢力の定義>

- ◆暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、暴力団関係団体、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下「暴力団等」と総称する。）及び次の各号のいずれかに該当する者。
1. 暴力団等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
 2. 暴力団等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 3. 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団等の威力を利用していると認められる関係を有すること。
 4. 暴力団等に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
 5. その他暴力団等との社会的に非難されるべき関係を有すること。

<確認項目>

*リース料軽減計算書を当協会宛に送付する前に、以下の項目を必ず確認してください。

項目	確認欄
1. 本申請書に添付する書類に記載漏れ又は不足がないか。 ①リース料軽減計算書 ②リース料見積書の写し又はリース契約書（案）の写し ③物件見積書の写し	
2. 補助金額について公募要領等を参照して記載した。	

※確認後、確認欄に○印を付してください。

<責任者氏名>

氏名	所属・役職
電話番号	電子メールアドレス

※上記責任者に対し、当協会から貴社の概況及びリース料軽減計算書の内容の照会等を行うとともに、確認後のリース料軽減計算書を送付する。

様式第3-2 別紙（非会員会社用）

申請者の概要

年 月 日作成

会社名				
代表者氏名				
住 所 (本社・本部の所在地)	〒 -	TEL.	- -	
		FAX.	- -	
関係書類の送付先が 本社住所と異なる場 合のみ記載	(関係書類送付先住所)			
設立年月日及び リース事業の開始年 月日	設立年月日	年 月 日	リース事業の 開始年月日	年 月 日
従 業 員 数	人 (うちリース事業部門 人)			
資本金・株式数	資本金	百万円	発行済株式数	千株
主要株主				
最近3年間の リース事業実績	()年度 (/ ~ /)	()年度 (/ ~ /)	()年度 (/ ~ /)	
リース料収入	百万円	百万円	百万円	百万円
リース取扱高	百万円	百万円	百万円	百万円
リース債権残高	百万円	百万円	百万円	百万円
リース投資資産残高	百万円	百万円	百万円	百万円
賃貸資産残高	百万円	百万円	百万円	百万円
主要資金調達先 (上位3金融機関等)				

<添付書類>

- ①定款
- ②登記事項証明書（全部事項証明かつ履歴事項証明）
- ③過去3期分の計算書類及び事業報告書
- ④全役員の略歴書
- ⑤リース契約書及び注文書・注文請書の様式
- ⑥マネー・ローンダリング及びテロ資金供与対策に係る社内規程の写し
- ⑦その他当協会が必要と認める書類