



省力化元年！2024年から始まる！
人手不足解消にコミットする
デジタル化・省力化投資セミナー

Office経営相談の森 中小企業診断士

森 正樹

<http://ks-mori.com/>

TEL : 090-3302-3392 mail : masaki_mori@ks-mori.com

今回のセミナーの主旨

物価の高騰

人手不足

最低賃金の
引上げ

コスト増分をねん出するために、販路開拓、価格転嫁への対応
労働力不足の解消、作業効率の向上、待ったなし！

1. 中小企業省力化投資補助金 (NEW!)

2. その他、事業者が利用できる補助金

研修のテーマ

イントロダクション

中小企業省力化投資補助金の紹介

その他省力化に使える補助金の紹介

イントロダクション

そもそも補助金とは？

補助金

目的：生産性向上

- 事業の**生産性向上**や、新事業・新サービスの導入や取り組みが対象。
- 審査により**採択・不採択**が決定。

給付金

目的：事業・生活維持

- 明確な定義はないが、事業の維持や一般消費者の生活の維持が対象。
- 要件が整えば原則100%支給。

助成金

目的：雇用・研究開発

- 雇用関係の支援金や研究開発に関する支援金。
- 要件が整えば原則100%支給。

※ いずれも借入金ではなく返済不要の支援金です。

※ ただし、「ご祝儀」ではありません。あくまでも目的に必要な経費の補助です。

生産性とは？

コストに対する成果量の比率のこと

生産性

=

成果量

利益や物の生産量



コスト

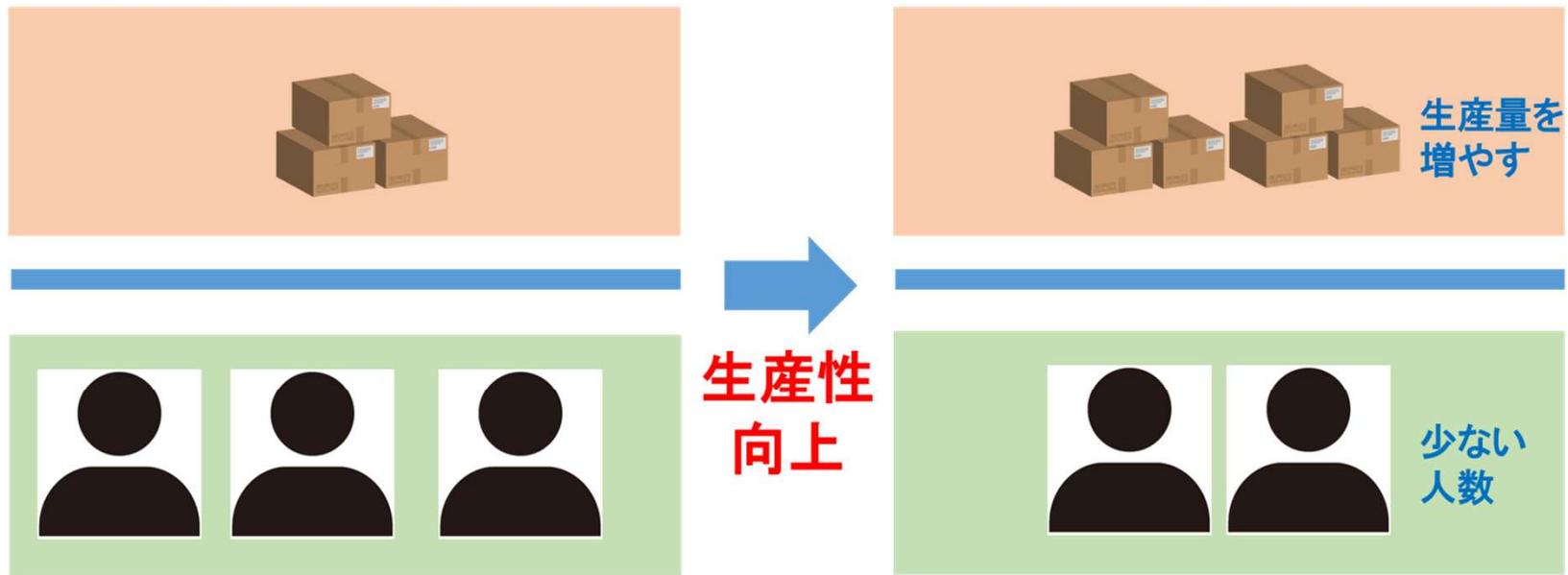


労働力や資本の投入量



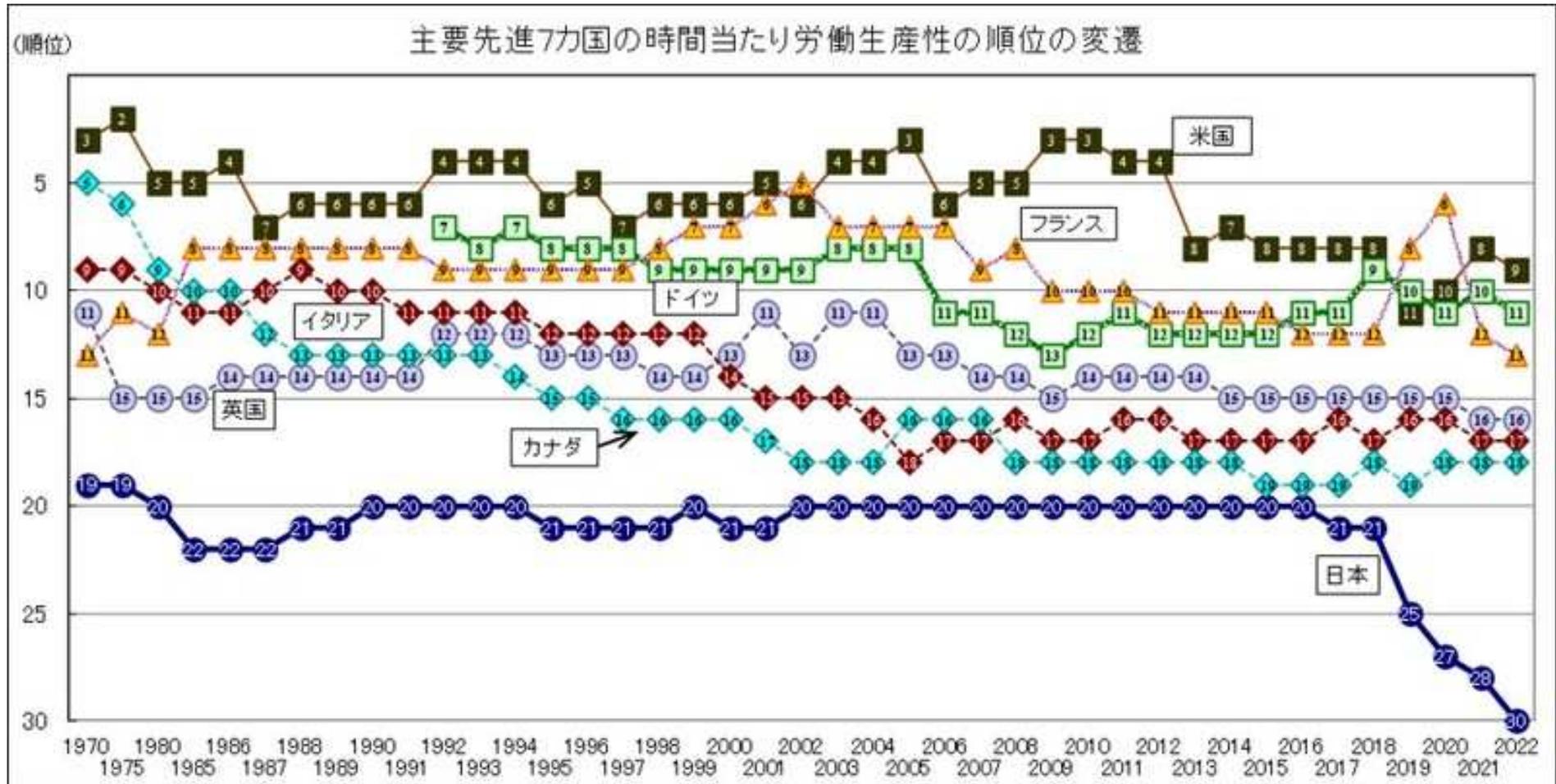
生産性の向上とは？

企業が**効率よく利益を上げられる**ようにすること



分子を上げるか、分母を下げることで、生産性は向上する。
(あるいは両方)

生産性向上が重要視される理由



日本の時間当たり労働生産性OECD加盟38カ国中30位

※OECD(経済協力開発機構)はヨーロッパ諸国を中心に日・米を含め38ヶ国の先進国が加盟する国際機関

深刻さを増す人手不足

正社員・非正社員の人手不足割合 月次推移

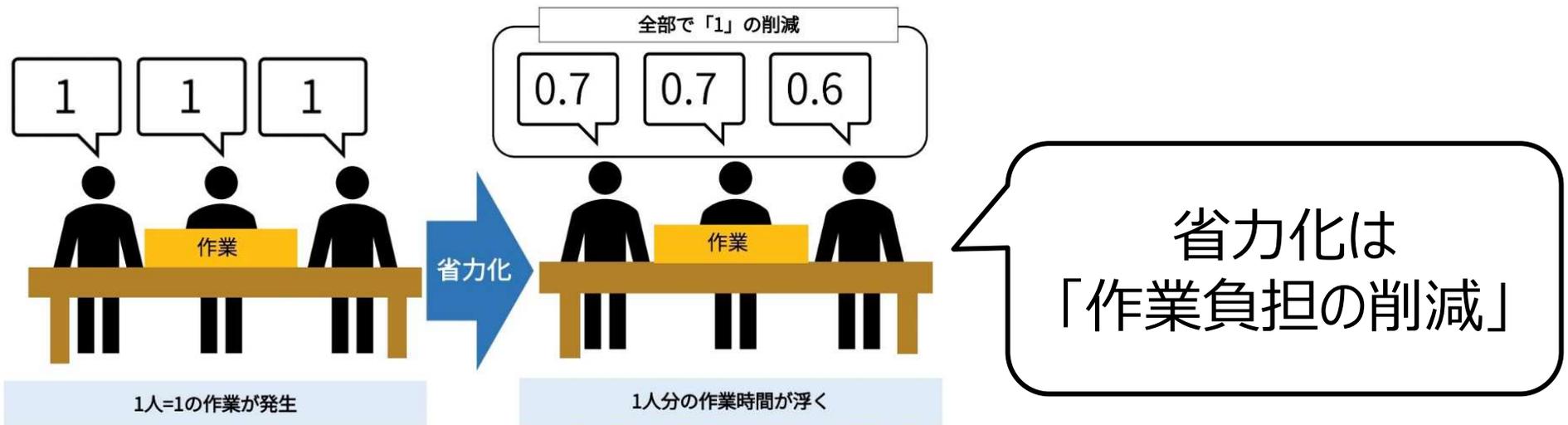
出典：帝国データバンク



調査結果（要旨）

1. 正社員の人手不足企業の割合は 52.6%。業種別では、IT エンジニア不足が顕著な「情報サービス」が 77.0%でトップとなり、過去最高を更新する高水準に。「2024 年問題」が懸念されている建設/物流/医療業では、それぞれ約 7 割となった
2. 非正社員の人手不足割合は 29.9%。業種別では「飲食店」(72.2%)がトップ。また、派遣人材の不足が聞かれる「人材派遣・紹介」(62.0%)も、6 割超で続いた

省力化とは？



本補助金の最大の目的は、
省力化設備の投資による「人手不足の解消」

期待する効果は、
付加価値額や生産性向上を図り、賃上げを実現

中小企業省力化投資補助金の紹介

中小企業省力化投資補助金の紹介

中小企業省力化投資補助金

販売事業者向け

製造事業者向け

工業会向け

製品カタログ

↓ 資料ダウンロード

🔍 よくあるご質問

📞 お問い合わせ

中小企業等のみなさまの売上拡大や生産性向上を後押しするため、
IoT・ロボット等の人手不足解消に効果がある汎用製品の導入を支援いたします。

中小企業省力化投資補助金



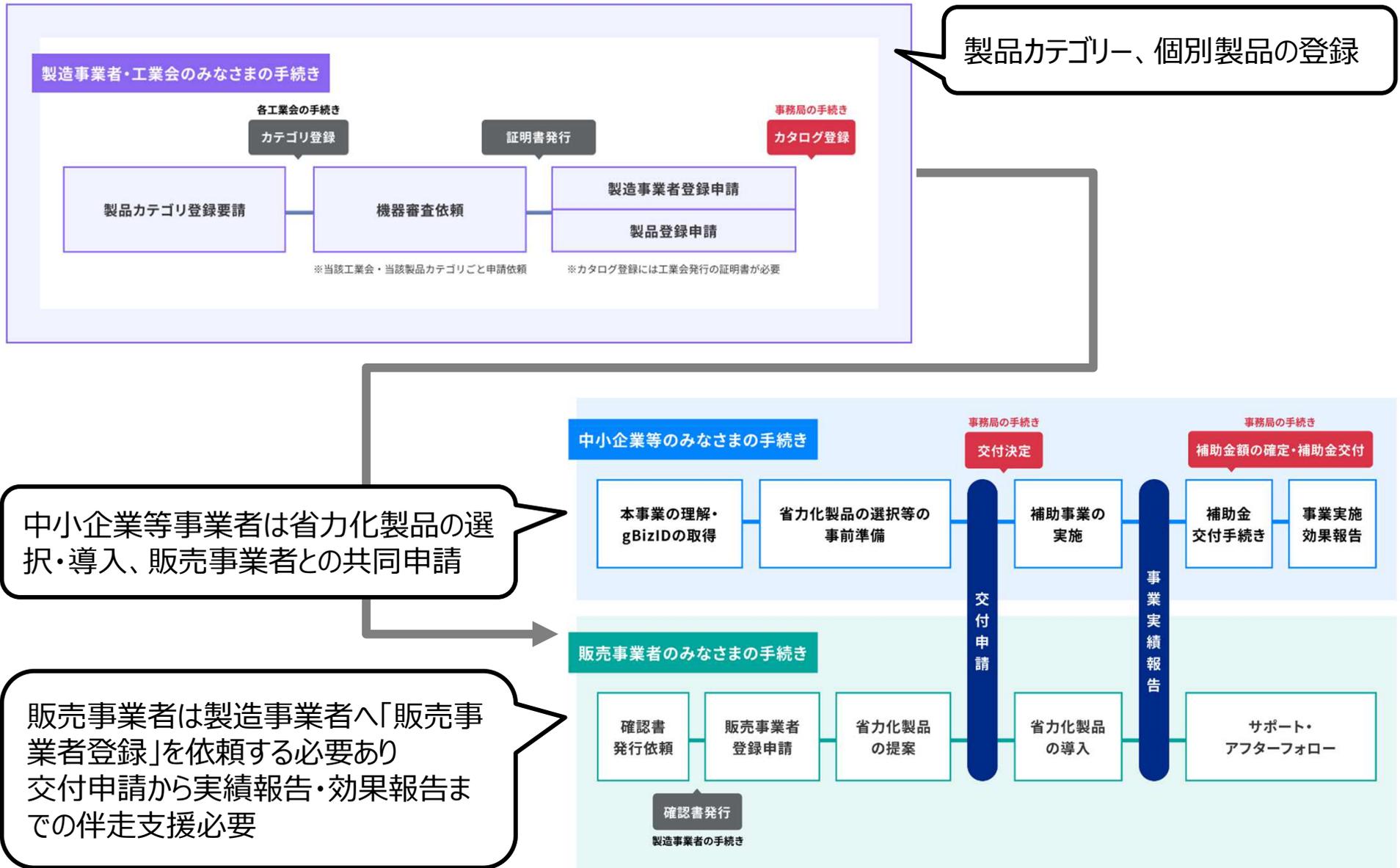
<https://shoryokuka.smrj.go.jp/>

中小企業省力化投資補助金とは

ざっくり言うと・・・

- **人手不足解消**のため、
- **省力化**に効果がある汎用製品を、
- **あらかじめ決められた製品カタログ**と**販売業者**から**選択・導入**する**経費の一部補助**を、
- **販売業者と共同申請**するもの。
- **省力化が目的**であるため、**新規事業は対象外**。

交付申請フロー（工業会・製造事業者・販売事業者との関係）



目的（抜粋）

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。 補助上限額は従業員数ごとに異なる。

- 中小企業等の生産性向上を後押しする。
- 人手不足に悩む中小企業等に対して、IoT、ロボット等の人手不足解消に効果がある汎用製品（カタログ掲載）を導入するための事業費等の経費の一部を補助する。
- 簡易で即効性がある省力化投資を促進し、中小企業等の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する。

補助対象となる製品カタログ

※2024年6月18日

	製品カテゴリ	対象業種	対象業務プロセス	
A	清掃ロボット	飲食サービス業、宿泊業、製造業、卸売業、小売業	製造業務	2
B	配膳ロボット	飲食サービス業、宿泊業、製造業、卸売業	配膳業務、搬送業務	6
C	自動倉庫	倉庫業、卸売業、小売業、製造業	保管・在庫管理、入出庫	10
D	検品・仕分システム	倉庫業、卸売業、小売業、製造業	資材調達、加工・生産、検査、保管・在庫管理、入出庫	13
E	無人搬送車 (AGV・AMR)	倉庫業、卸売業、小売業、製造業	資材調達、加工・生産、検査、保管・在庫管理、入出庫	17
F	スチームコンベクションオープン	飲食サービス業、小売業、宿泊業	調理	21
G	券売機	飲食サービス業	注文受付、請求・支払、顧客対応	69
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	102
I	自動精算機	飲食サービス業、小売業	請求・支払、顧客対応、注文受付	106
J	タブレット型給油許可システム	小売業	給油	109
K	オートラベラー	製造業、倉庫業、卸売業、小売業	加工・生産、梱包・加工、保管・在庫管理	112
L	飲料補充ロボット	小売業	飲料補充業務	114
M	デジタル紙面色校正装置	印刷・同関連業	印刷	116
N	測量機	建設業、専門・技術サービス業	調査・測量、施工、検査	118

補助率及び補助上限額

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	500万円以下 (750万円)	
	従業員数21名以上	1,000万円以下 (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。詳細は本資料のP20～21。公募要領（2024年6月21日）P7記載。

※ 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。

交付申請期間

<第1回公募>

受付開始日	2024年6月25日（火）
申請締切日	2024年7月19日（金） 予定
採択・交付決定日	2024年8月下旬予定

- ※ 申請は電子申請となり「**GビズID**」の取得が必要。
- ※ 令和8年9月末ごろまでの間に**複数回の公募予定**。
- ※ 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。

基本要件（労働生産性の向上目標）

労働生産性向上の要件

- 補助事業終了後3年間で毎年、申請時と比較して **労働産性を年率平均成長率（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みなければならない。
- 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。

□（付加価値額）

$$= \text{（営業利益）} + \text{（人件費）} + \text{（減価償却費）}$$

□（労働生産性）

$$= \text{（付加価値額）} \div \text{（従業員数）}$$

基本要件（賃上げの目標）①

賃上げ要件

（※補助上限額の引上げ要件/申請時比較）

- ① 事業場内最低賃金を 45 円以上増加させる。
- ② 給与支給総額を 6% 以上増加させる。
- ③ 上記①②の賃金引き上げ計画を申請時に従業員に表明。

→賃上げ目標不履行には厳しい措置あり。

基本要件（賃上げの目標）②

重要!

賃上げ要件の注意事項

- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 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が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

<補助対象経費>

- ① 製品本体価格 ※注
- ② 導入に要する費用（導入経費） ※注

<補助対象外となる経費（製品）>

- ① 補助事業者の顧客が実質負担する費用が省力化製品代金に含まれるもの。（補助事業者の売上原価に相当すると事務局が判断するもの。）
- ② 対外的に無償で提供されているもの。
- ③ リース・レンタル契約の省力化製品。
- ④ 中古品。
- ⑤ 交付決定前に購入した省力化製品。
- ⑥ 公租公課（消費税）。
- ⑦ その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと中小企業庁及び中小機構並びに事務局が判断するもの。

補助対象経費（導入経費）

<補助対象外となる経費>

- ① 交付決定前に発生した費用。また、補助事業実施期間外に発生した費用。
- ② 過去に購入した製品に対する作業費用や補助対象経費となっていない製品に対する費用。
- ③ 省力化製品の導入とは関連のないデータ作成費用やデータ投入費用等。
- ④ 省力化製品の試運転に伴う原材料費、光熱費等。
- ⑤ 補助事業者の通常業務に対する代行作業費用。
- ⑥ 移動交通費・宿泊費。
- ⑦ 委託・外注費。
- 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 交付申請時に金額が定められないもの。
- ⑩ 対外的に無償で提供されているもの。
- ⑪ 補助金申請、報告に係る申請代行費。
- ⑫ 公租公課（消費税）。
- ⑬ その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと中小企業庁及び中小機構並びに事務局が判断するもの。

注意事項①

重要!

<前提条件>

- 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。
- 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。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。

<不正行為に対する措置>

- ① 補助事業者に対し、立入調査を事前に連絡なく行うこと。
- ② 補助事業として不適切であると判断した場合、その交付決定を取り消すとともに、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。事務局は当該事由において交付決定の取り消しを受けた補助事業者及び販売事業者へ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申請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。
- ※ 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類（契約書・仕様書・発注書・協定書等契約書・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。本項記載の措置を講じる。
- ※ 一部抜粋。詳細は公募要領をご確認ください。

補助対象事業（中小企業とは）

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

※ 資本金又は従業員数が表の数字以下となる会社又は個人であること。

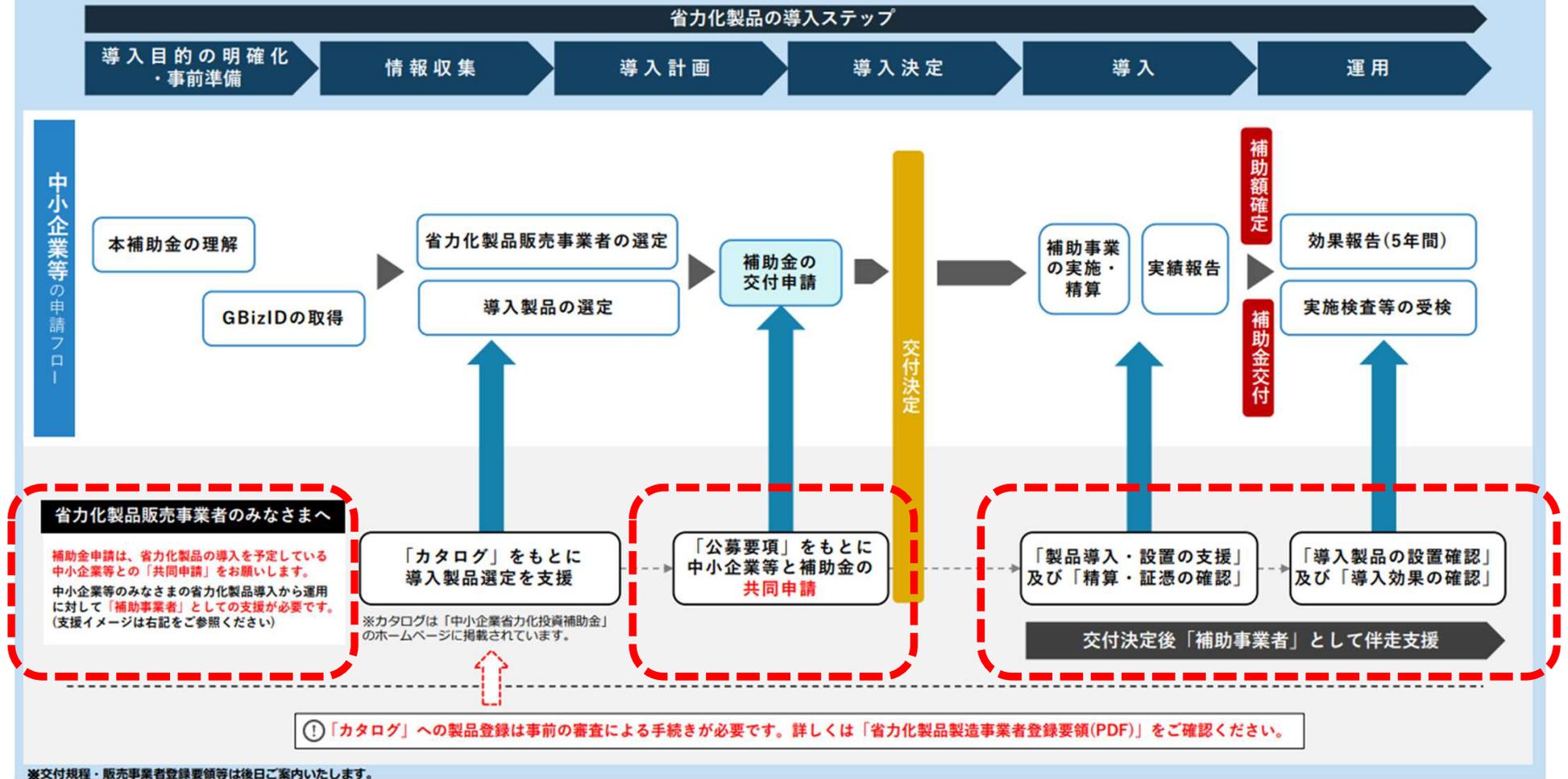
※ 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれない。

補助対象外の事業者

- 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
 - 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
 - ⑨ 内航海運組合、内航海運組合連合会
 - ⑩ 技術研究組合
- ※ 「みなし同一法人」「みなし大企業」も補助対象外
- ※ その他の国庫及び公的制度からの交付決定を受けた事業者には制限あり

交付申請フロー（詳細）

中小企業省力化投資補助金の申請フロー



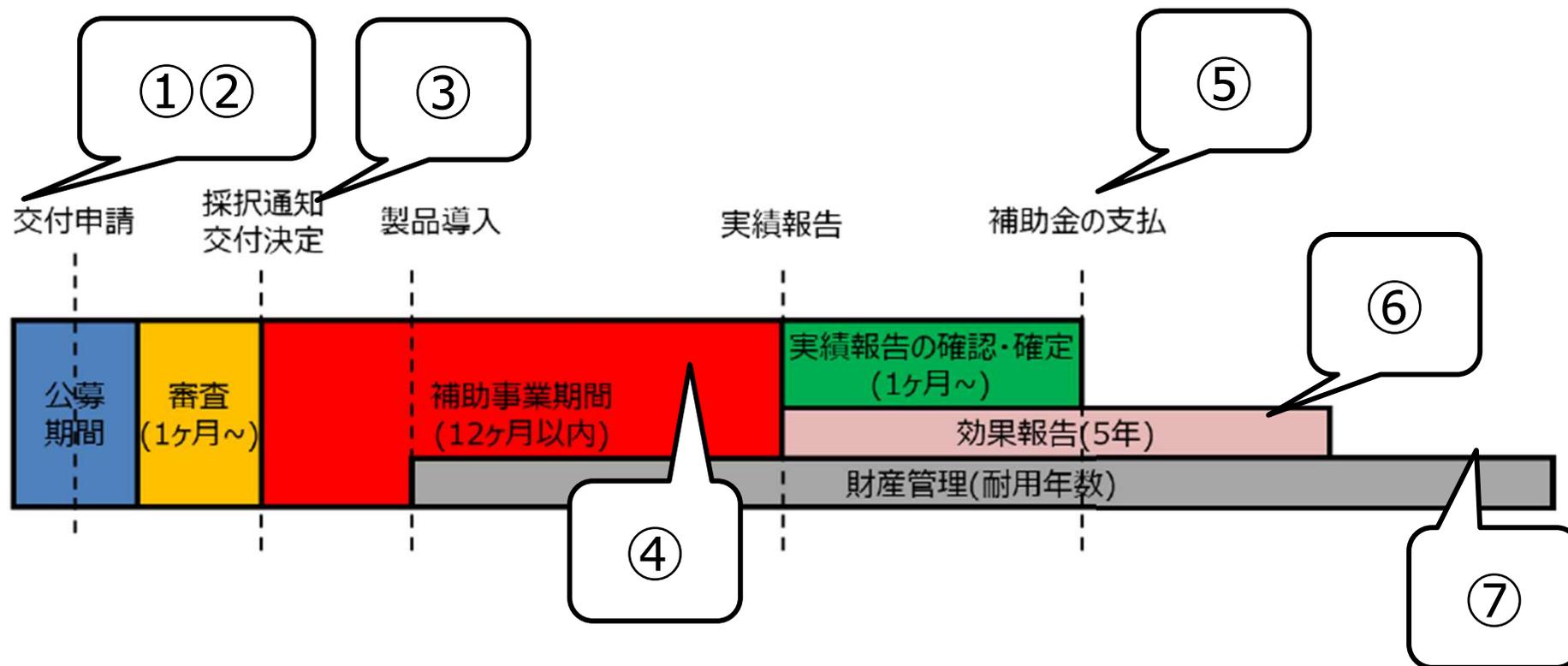
交付申請（販売事業者の責務）

重要!

- 販売事業者は、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。

販売事業者は製品関する販売、アフターメンテナンスのみならず、**事業実施や生産性向上実現**にも責任を負うことが求められる。

全体フロー (要約)



- ①事前準備
- ②交付申請
- ③採択通知および交付決定
- ④補助事業期間
- ⑤補助額の確定及び補助金の支払い
- ⑥効果報告期間
- ⑦財産管理期間

全体のフロー（１） ※抜粋

① 事前準備（事業計画の策定）

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 1 2 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。

全体のフロー（２） ※抜粋

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、事業計画期間とし、この報告をもって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。

申請項目

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、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 人手不足に関する事項（後述）

④ 事業計画（後述）

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（損益計算書及び賃借対照表）

⑧ 一人当たり勤務時間の年間平均

人手不足に関する事項

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。

事業計画（1）

- 導入する製品及びその購入先となる販売事業者が、**あらかじめカタログに登録**されている必要がある。
- 省力化を目的とすることから、**新規事業は対象外**。
- カタログから選んだ製品を用いて、**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。
- 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、**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

事業計画（2）

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。

※ 注①：審査に時間がかかる。

※ 注②：自社の経営状況を踏まえておらず他の申請と類似の場合不採択。

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。

注意事項（1）

重要!

毎年度初めに以下の効果報告が必要です。

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。（詳細は効果報告の手引き参照）

・賃上げの実績（給与支給総額及び事業場内最低賃金）

- 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、**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。

注意事項（2）

重要!

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、補助金の返還または収益納付が発生する場合があります。

- ① 省力化を通じて人員整理・解雇を行っていた場合
- ② 労働生産性の向上に係る目標が未達の場合
- ③ 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
- ④ 本事業の成果により収益が得られたと認められる場合

注意事項（3） 製造事業者、販売事業者の責任

重要!

- 販売事業者が虚偽や不正、業務の怠慢、情報の漏洩等又は並びに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、当該事業者の確認を行った**製造事業者及びその製造事業者が登録した省力化製品の登録取消**となる場合があることについて同意すること。
- 報告された省力化指標に基づく効果が正当な理由無く当該**製品カテゴリの基準値を下回っている**申請が多数見られる場合は、**販売事業者の事業者名及び代表者名の公表や、登録取消を行う場合があること**に同意すること。
- 交付決定の全部又は一部が取り消された場合において、すでに補助金が支払われているときは、**販売事業者に対しても返還が命じられることがある。**

※ 一部抜粋。詳細は公募要領を参照ください。

省力化投資補助金について個人的所見

<ネガティブポイント>

- 事業計画（労働生産性や賃上げ等）の未達、不履行、不正に対して、これまで以上に厳しい措置が実行されます。
- さらに、対象となる業種・製品・業務プロセスが限られており、ツボにはまらないと使い勝手が悪い補助金です。
※ ただし、今後追加されて幅が広がる可能性があります。

<ポジティブポイント>

- ツボにはまれば他の補助金と比べて「作文」の余地が少なく、申請が簡易であると想定されます。

<事業者の皆様におかれましては>

- まずは、公募要領と製品カタログをチェック。
- 「省力化」に効果がある製品を導入するのに、該当する製品がない場合、販売業者・製造業者に登録するよう提案してみても良いかもしれません。
※ ただし、登録には要件・審査があります。

その他省力化に使える補助金の紹介

その他省力化に使える補助金の紹介

1. IT導入補助金

労働生産性の向上を目的として、業務効率化やDXの推進、サイバーセキュリティ対策、インボイス制度への対応等に向けたITツールの導入を支援。

★省力化投資補助金のソフトウェア版

2. ものづくり補助金

革新的な製品・サービスの開発、生産プロセス等の省力化に必要な設備投資等を支援。

3. 小規模事業者持続化補助金

小規模事業者等が自ら経営計画を作成して取り組む販路開拓や業務効率化等の取組を支援。

IT導入補助金



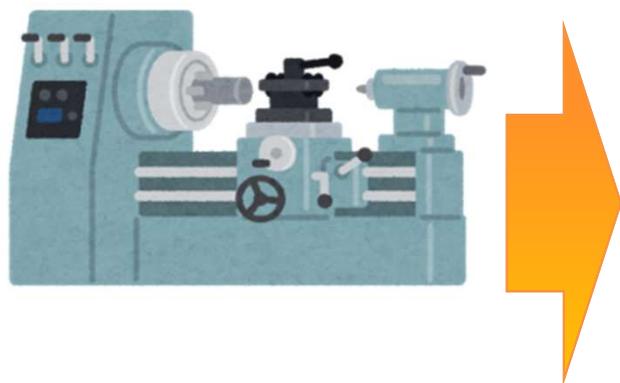
例えば、従業員の工数管理ができていない企業がスケジュール管理ソフトウェア（事前登録ITツール）を導入。デジタル技術によって業務を効率化し生産性を高める取り組みに補助金が支給されます。

I T 導入補助金 制度概要

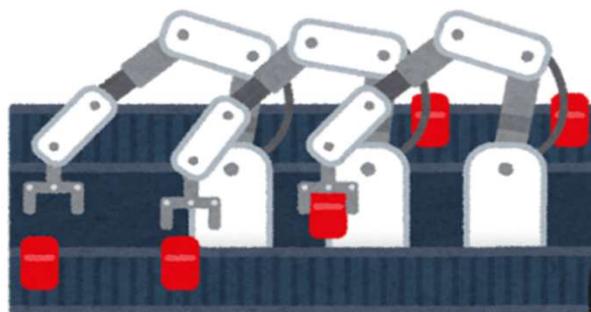
申請累計	補助金額	補助率	2024年度 〆切
通常枠	ITツール業務領域1～3まで : 5万円～150万円未満 ITツール業務領域4以上 : 150万円～450万円以下	1/2	6/19 7/19 8/23
複数社連携 I T 導入枠	①インボイス対応類型同様 ②50万円×グループ構成員数 ①+②合わせて～3,000万円	①インボイス対応類型同様 ②2/3	6/19 8/23
インボイス枠 ※インボイス対応類型	【会計・受発注・決済ソフト】 ①50万円以下 ②50万円超～350万円 【PC・タブレット等】～10万円 【レジ・券売機】～20万円	【会計・受発注・決済ソフト】 ①中小企業：3/4、小規模事業者：4/5 ②2/3 【PC・タブレット等】：1/2 【レジ・券売機】：1/2	6/19 7/3 7/19 8/2 8/23
インボイス枠 ※電子取引類型	～350万円	中小企業：2/3 大企業：1/2	6/19 7/19 8/23
セキュリティ対策推進 枠	5万円～100万円	1/2	6/19 7/19 8/23

※ () 内は、大幅な賃上げなど特例適用時の上限額。

ものづくり補助金



品質：公差±0.2mm
コスト：1,000円/1個
納期：10日間



品質：公差±**0.1**mm
コスト：**800**円/1個
納期：**7**日間



例えば、製造業が、手作業で行っている工程を自動化し、品質・コスト・納期を改善し、革新的な付加価値創造・生産性向上を図る取り組みに補助金が支給されます。

ものづくり補助金 制度概要

申請累計	補助金額	補助率	2024年度 〆切
省力化 (オーダーメイド) 枠	750万円～8,000万円 (1,000万円～1億円)	中小：1/2 小規模・再生：2/3	-
製品・サービス高付加価値化枠 ※通常類型	750万円～1,250万円 (850万円～2,250万円)	中小：1/2 小規模・再生：2/3	-
製品・サービス高付加価値化枠 ※成長分野進出類型 (DX・GX)	1,000万円～2,500万円 (1,100万円～3,500万円)	2/3	-
グローバル枠	3,000万円 (4,000万円)	中小：1/2 小規模・再生：2/3	-

※ () 内は、大幅な賃上げなど特例適用時の上限額。

※ 6/10現在、公募は開始されておりません。

小規模事業者持続化補助金



例えば飲食店が、「店舗改修」や「移動販売」という新しい販路開拓を図る取り組みに補助金が支給されます。
(商工会議所の支援・助言を受けること)

小規模事業者持続化補助金 制度概要

申請累計	補助金額	補助率	2024年度 〆切
通常枠	50万円 (100万円)	2/3	-
賃金引上げ枠	200万円 (250万円)		
卒業枠			
後継者支援枠			
創業枠			

※ () 内は、インボイス特例の要件を満たす場合の上限額。

※ 6/10現在、公募は開始されておられません。

まとめ

まとめ

補助金は「ご祝儀」ではありません。**実現可能な省力化投資の取り組み**として認められて、交付が決定されます。

さらに、事業計画の未達・不履行は、補助金の減額・返還を求められる場合があります。

公募要領をよく読み、**自社の省力化投資計画**をよく吟味したうえで申請をしてください。

