

埼玉県中小企業省力化支援事業補助金Q&A

(令和8年5月29日現在)

分類	質問			回答		
	新規導入	設備更新		新規導入	設備更新	
1 補助対象者	Q1-1	Q1-1	個人事業主は、補助対象となりますか。	A1-1	A1-1	対象となり得ます。なお、その他の要件もありますので、詳細は手引き等を御確認ください。
1 補助対象者	Q1-2	Q1-2	企業組合、特定非営利活動法人(NPO法人)や社会福祉法人等は、補助対象となりますか。	A1-2	A1-2	対象となり得ます。なお、その他の要件もありますので、詳細は手引き等を御確認ください。また、次の各々の要件を全て満たす特定非営利活動法人(NPO法人)や社会福祉法人も、申請の対象となります。 ■ 特定非営利活動法人(NPO法人)の場合 ・ 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。 ・ 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。 ■ 社会福祉法人の場合 ・ 社会福祉法第32条に規定する所官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。
1 補助対象者	Q1-3	Q1-3	近く県外に移転する予定ですが、補助対象となりますか。	A1-3	A1-3	補助金申請日時点において県内で事業を行っており、引き続き、県内で事業を継続する思想があることが応募の要件となりますので、県外に移転する予定がある場合は補助対象外となります。
1 補助対象者	Q1-4	Q1-4	最近創業し、決算期をまだ迎えていない場合には対象とならないのでしょうか。	A1-4	A1-4	補助金申請では、事業実態等を確認するため、直近1年分の確定申告書の写しを御提出いただくこととしているため、決算期を迎えていない場合は対象とはなりません。
1 補助対象者	Q1-5	Q1-5	補助金の交付決定件数は何件程度を予定していますか。	A1-5	A1-5	新規導入・設備更新を合わせて350件程度を想定しておりますが、予算額(補助金総額約20億円)の範囲内で、審査の上、交付決定することとしているため、申請者数や申請額等により交付決定件数は変動することとなります。
1 補助対象者	Q1-6	Q1-6	業種による申請の制限はありますか。	A1-6	A1-6	事業者が営む主たる業種による制限はありません。 ただし、取り組む事業(関連する機器の導入等)が1次産業(農業・林業・漁業)である場合には補助の対象外となるといったものがありますので、詳細は手引き等を御確認ください。
1 補助対象者	Q1-7	Q1-7	中小企業省力化投資補助金を既に申請中ですが(あるいは交付決定を受けていますが)、本補助金にも申請することはできますか。	A1-7	A1-7	補助を受けようとする経費について、国、県、市、町、村又はこれに準ずる公的機関から補助金(中小企業省力化投資補助金を含む。)又は助成金を受給することはできません。補助を受けようとする経費について、他の補助金等を申請中の場合には、本補助金を申請することはできませんが、他の補助金等が交付決定となり、かつその対象経費が本補助金と重複する場合には、本補助金の対象外となります。 なお、本補助金の交付決定を受けた後、補助を受けようとする経費について他の補助金を申請することは認めません。
2 補助対象要件	Q2-1	Q2-1	人手不足の状態に関する要件において、「従業員」に含まれるのはどのような待遇の労働者が含まれますか。	A2-1	A2-1	常時使用する従業員であり「予め解雇の予告を必要とする者」です。これには、①日々雇入れられる者、②2か月以内の期間を定めて使用される者、ならびに③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ません。
2 補助対象要件	Q2-2	Q2-2	人手不足の状態に関する要件において、「常時使用する従業員」ではない者が主体の事業者については従業員数を総労働時間で代替する」場合における「常時使用する従業員」ではない者とはどのような待遇の労働者が含まれますか。	A2-2	A2-2	A2-1で定義した従業員に加え、非常勤や役員等、業務に従事している者が含まれます。
2 補助対象要件	Q2-3	Q2-3	人手不足の状態として「直近1年以内に求人を実施したが、充足に至っていない。」を証明するにはどのような提出書類が必要ですか。	A2-3	A2-3	求人票の写しのほか、店頭やホームページ等で従業員を募集したことがわかる資料(募集期間や勤務場所、勤務内容等が示された求人サイトのキャプチャ等)を提出していただきます。
2 補助対象要件	Q2-4	Q2-4	人手不足の状態として「その他、省力化を推し進める必要に迫られている。」にはどのようなものが該当しますか。	A2-4	A2-4	本要件は、小規模事業者のみ選択することができます。 一例としては、定期的に業務量の増減が著しい業種の既存事業で、今後、仕事量が大きく増大することが予想されている場合などが考えられます。(新規事業による人手不足は該当しませんのでご注意ください。) 反対に該当しないものは、製品の導入により省力化には資するものの、現在の充足している人員の削減を目的としている場合や単に生産性向上を目的とする場合などが考えられます。
2 補助対象要件	Q2-5	Q2-5	現在従業員がいない個人事業主で、従業員の雇用予定はありませんが、業務量が多く長時間働いているので、本補助金を活用して省力化に取り組みたいと考えています。人手不足の状態として「上記のいずれにも該当しないが、省力化を推し進める具体的な理由がある。」に該当しますか。	A2-5	A2-5	人手不足のいずれかに該当するものとして本補助金を申請する場合、小規模事業者に該当するときのみ「上記のいずれにも該当しないが、省力化を推し進める具体的なかつ合理的な理由がある。」を選択することができます。 小規模事業者であっても「人手不足とかかわりなく単に生産性を向上する」といった場合は認められません。

埼玉県中小企業省力化支援事業補助金Q&A

(令和8年5月29日現在)

分類	質問			回答		
	新規導入	設備更新		新規導入	設備更新	
2 補助対象要件	Q2-6	Q2-6	賃上げ要件で申請したものの、計画時の目標増加率を達成できない場合、補助金はもらえますか。	A2-6	A2-6	計画時の目標を達成していなくても、平均所定内給与支給総額を3.0%以上増加させた場合は補助金の交付を受けることができます。 平均所定内給与支給総額の増加率が3.0%に満たない場合、申請時に選択した補助対象要件により交付の可否が変わります。 ①人手不足要件と賃上げ要件の両方を選択した場合 ⇒人手不足要件を満たすものとして、補助率2/3、補助額上限1,000万円の補助金の交付を受けることができます。 ②賃上げ要件のみを選択した場合 ⇒補助金の交付を受けることはできません。
2 補助対象要件	Q2-7	Q2-7	加算項目の認定、承認等は申請中や見込みであっても該当となりますか。	A2-7	A2-7	申請日時点において認定等を受けているものに限り加算対象となります。見込みは加算対象なりません。 なお、認定申請先へ標準の処理期間を無視して催促することは控えるようお願いします。
2 補助対象要件	Q2-8	Q2-8	1次産業の事業者は補助対象とはならないのですか。	A2-8	A2-8	取り組む事業(関連する機器の導入等)が1次産業(農業・林業・漁業)であるものは補助の対象外ですが、いわゆる「6次産業化」のように自らが収穫した作物等を加工や販売等している場合等で他の補助要件に合致する場合は補助の対象となります。
2 補助対象要件	Q2-9	Q2-9	同一年度内に事業者が複数の事業の交付申請をすることは認められますか。	A2-9	A2-9	県内における対象事業者に幅広く交付の機会を提供するため、同一年度内に事業者が交付申請できる事業数は1事業のみとなります。
2 補助対象要件	Q2-10	Q2-10	【新規導入】と【設備更新】を両方とも申請することはできますか。	A2-10	A2-10	【新規導入】と【設備更新】を両方とも申請することはできません。事業者はいずれか片方のみ申請することができます。 補助を受けようとする経費が異なっている場合、両方を申請することはできません。
2 補助対象要件	Q2-11	Q2-11	本補助金と国や県の他の補助金の両方を利用することはできますか。	A2-11	A2-11	補助を受けようとする経費について、他の補助金との重複利用は認められません。 本補助金と同一内容の事業計画で採択された他の補助金において事業計画に計上されている経費と同経費に対して本補助金で申請した場合、同一事業への上乗せ補助となるため、補助対象外となります。
2 補助対象要件	Q2-12	Q2-12	過去の「埼玉県中小企業人手不足対応支援事業補助金」に申請していますが、令和8年度の本補助金の申請ができますか。	A2-12	A2-12	令和6年度～令和7年度に「埼玉県中小企業人手不足対応支援事業補助金」の交付を受けている場合も、本補助金への申請が可能です。
3 補助対象経費	Q3-1	Q3-1	補助金申請前に既に補助対象事業に係る支払いを終えている場合、対象となりますか。	A3-1	A3-1	補助金申請前に既に支払いを終えている場合には、対象とはなりません。
3 補助対象経費	Q3-2	Q3-2	補助対象期間中の経費は、補助対象期間後に支払った経費でも補助対象になりますか。	A3-2	A3-2	令和9年2月28日(日)までに支払いが完了していることが確認できる経費が対象となります。
3 補助対象経費	Q3-3	Q3-3	補助対象事業にかかる消費税は、補助対象になりますか。	A3-3	A3-3	補助対象にはなりません。
3 補助対象経費	Q3-4	Q3-4	親会社、子会社又は自社の役員が経営する会社に、補助対象事業に係る業務等を依頼する場合には対象となりますか。	A3-4	A3-4	補助対象にはなりません。
3 補助対象経費	Q3-5	Q3-5	本補助金の交付申請にあたり、行政書士等に交付申請書の作成等を依頼する場合に、申請書作成費用などの交付申請にかかる経費は補助対象となりますか。	A3-5	A3-5	補助金の交付申請に係る経費は対象とはなりません。
3 補助対象経費	Q3-6	Q3-6	製品の導入に際し、専門業者等へ支払った経費は、補助対象経費になりますか。	A3-6	A3-6	予め事業計画において計上された導入関連経費(導入設置作業や運搬、動作確認等の導入設定に要する経費)については、補助対象となります。
3 補助対象経費	Q3-7	Q3-7	県外の事業所で使用する製品も補助対象になりますか。	A3-7	A3-7	県外に設置する予定の機器は本補助金の補助対象経費にはなりません。
3 補助対象経費	Q3-8	Q3-8	同一の補助事業において複数の製品カテゴリを補助対象経費に含めることはできますか。	A3-8		複数の製品カテゴリの選択であっても一つの補助事業として判断できる各製品の関連性(共通する具体的な省力化の目的や効果)があると認められる場合には補助の対象となります。
3 補助対象経費	Q3-9	Q3-8	補助対象となる製品を複数台購入したり、必要な付属機器を購入したりすることで補助対象経費の下限額を上回れば、補助対象となるのですか。	A3-9	A3-8	補助対象となります。ただし、補助事業として目的を達成するために必要な範囲内でしか補助対象経費として認められません。
3 補助対象経費	Q3-10	Q3-9	新札対応などを目的としたものは補助対象経費になりますか。	A3-10	A3-9	省力化に取り組む事業に該当しないため、補助対象とはなりません。
3 補助対象経費	Q3-11	Q3-10	1年分までのリース料等やクラウドサービス利用料を前払いするような場合、どの部分が補助対象経費になりますか。	A3-11	A3-10	交付決定後、利用開始日から1年間までにかかる経費で、補助金交付決定日から令和9年2月28日(日)までの期間に支払った金額が契約書や見積書で確認できる経費が対象となります。

埼玉県中小企業省力化支援事業補助金Q&A

(令和8年5月29日現在)

分類	質問			回答		
	新規導入	設備更新		新規導入	設備更新	
3 補助対象経費	Q3-12	Q3-11	補助対象経費のクレジットカードによる支払は可能でしょうか。可能の場合、留意事項はありますか。	A3-12	A3-11	クレジットカードによる支払は、申請する事業者の名義であり、補助対象期間内に支出が完了しているものに限ります(分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助対象期間内に完了していることが必要になります。)。業務上やむを得ず、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、上記のクレジットカード払い時のルール(補助事業の期間内に引き落としが完了していることが必要)に加えて、補助対象者と立替払い者間の精算(立替払い者への立て替え分の支払い)が補助対象期間内に行われること、補助対象者が経費を負担したことが判明する立替払精算の関係書類を提出することが必要となります。
3 補助対象経費	Q3-13	Q3-12	交付申請時に計上した製品と同程度の機能を有する型落ち製品、中古品、あるいは類似商品を購入した場合においてもそれらは補助の対象に含まれますか。	A3-13	A3-12	交付申請時に計上した製品と異なる製品(新品と中古品における変更も含む。)の購入を希望する場合には、事務局に事前に相談のうえ、その指示に従い、変更承認申請等の適切な手続きを済ませてください。所定の手続きをせずに申請者の判断のみでこれらの変更を行った場合、原則として補助対象経費として認められないこととなりますので、十分にご注意ください。
3 補助対象経費	Q3-14	Q3-13	いわゆる「新古品※」や「展示品」は中古品に含まれますか。 ※ 新品未使用かつ未開封で在庫保管されている間に新機種などが発売され、生産が終了したものの	A3-14	A3-13	いずれも一度も一般の使用に供された状態ではない限り、中古品ではなく新品と扱って差支えありません。ただしこれらの製品の性能上に何らかの劣化が予め確認できる場合には、事務局に事前にご相談のうえ、適切な指示に従ってください。
3 補助対象経費	Q3-15	Q3-14	これまで取り扱っていない新規事業に要する経費は補助対象となりますか。	A3-15	A3-14	補助対象経費とはなりません。 本補助事業では、省力化に取り組む経費を補助することとしており、過去実績がない事業については、省力化に資するものであるか比較や確認ができないため補助対象外となります。
3 補助対象経費	Q3-16		既存設備の更新に要する経費は補助対象となりますか。	A3-16		機器の単純更新は補助対象にはなりません。処理対象業務を追加するなど、新たな機能の付加により既存業務への省力化効果を見込み、実質的に新規導入と同等の成果を得られる場合は対象となる可能性があります。
3 補助対象経費		Q3-15	新規に機器を導入し、既存の製造ラインと並行稼働することで省力化する場合の機器の導入経費は補助対象となりますか。		A3-15	本補助金は既存の機器を、性能・機能面の向上を伴う新しいものに取り換えることで省力化に取り組む経費について補助を行うものです。 既存の機器と、本補助事業で導入する機器を同じ業務で並行稼働させる場合は、「更新」とは言えないため対象外となります。
3 補助対象経費	Q3-17		補助対象経費として計上していたリース等について、途中解約してしまった場合の取扱はどうなりますか。	A3-17		補助対象期間内において途中解約をした場合には、その利用期間までの利用分までが補助対象となります(この場合、案分計算となりますが、その結果、補助対象経費の下限額を下回る場合は、補助金は支払われませんのでご注意ください。)。また、もともと補助対象期間よりも長期の契約であって、補助対象期間が超過した後に途中解約した場合には、交付金額の返還等の事由には該当しませんが、途中解約による違約金等が発生した場合には自己負担となります。
3 補助対象経費		Q3-16	補助対象経費として計上していたリース等について、途中解約してしまった場合の取扱はどうなりますか。		A3-16	補助対象期間内において途中解約をした場合には、その利用期間までの利用分までが補助対象となります(この場合、案分計算となりますが、その結果、補助対象経費が100万円未満となる場合は、補助金は支払われませんのでご注意ください。)。また、もともと補助対象期間よりも長期の契約であって、補助対象期間が超過した後に途中解約した場合には、交付金額の返還等の事由には該当しませんが、途中解約による違約金等が発生した場合には自己負担となります。
3 補助対象経費	Q3-18	Q3-17	補助金交付決定前に、既に補助対象事業に係る発注をしている場合又は支払いを終えている場合、補助対象となりますか。	A3-18	A3-17	補助金交付決定前に、既に補助対象事業に係る発注をしている場合又は支払いを終えている場合には、補助対象とはなりません。
4 補助金の交付	Q4-1	Q4-1	交付決定した金額以上に経費が発生したのですが、交付決定額を超える補助金はもらえますか。	A4-1	A4-1	交付決定した金額が補助金の上限となります。
4 補助金の交付	Q4-2	Q4-2	当初、補助対象経費の下限額を上回って交付決定したが、補助対象事業終了後、補助対象経費が下限額を下回った場合、補助金は全額受けられなくなりますか。	A4-2	A4-2	補助対象経費が下限額を下回った場合は、補助金は支払われません。
4 補助金の交付	Q4-3	Q4-3	補助金はいつもらえますか。	A4-3	A4-3	補助金は補助対象事業終了後、精算払となります。その間の資金は、補助対象者御自身で確保していただくことになります。事業完了後、実績報告書を県へ御提出していただき、内容を審査し補助金額を確定します。その後、補助金交付請求書を県に御提出いただき、指定された金融機関口座にお振込みします。
5 申請手続き	Q5-1	Q5-1	補助金申請は電子メールでできますか。その場合の添付ファイル名はどのようにしたらよいですか。	A5-1	A5-1	申請は専用WEBサイトによる申請のみとなります。添付ファイルは、様式ごとにファイルを分け、ファイル名を以下のとおりとしていただくようお願いします。 (例)「様式第〇号(企業等名称)」
5 申請手続き	Q5-2	Q5-2	補助金の提出書類の作成を第三者に依頼する場合、行政書士以外の方に依頼することは可能ですか。	A5-2	A5-2	行政書士以外の者が補助金の提出書類の記入を有償で代行することは行政書士法に抵触するおそれがあるため、御留意ください。 【参考】 ○行政書士制度について(総務省ホームページから抜粋) 行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、以下に掲げる事務を業とすることとされています。ただし、その業務を行うことが他の法律において制限されているものについては、業務を行うことができません。 (1) 官公署に提出する書類(電磁的記録を含む。以下同じ。)その他権利義務又は事実証明に関する書類を作成すること (2)から(5)は省略 ※ 上記のうち(1)の業務は、行政書士又は行政書士法人でない者は、他の法律に別段の定めがある場合等を除き、業として行うことはできません(法第19条第1項)。(以下、省略)

埼玉県中小企業省力化支援事業補助金Q&A

(令和8年5月29日現在)

分類	質問			回答		
	新規導入	設備更新		新規導入	設備更新	
6 その他	Q6-1		製品カテゴリとは何ですか。	A6-1		製品カテゴリとはある特定の業務に使用され類似の機能を発揮する製品であり、その動作原理や外観、規模等において大きな差の無いものを総称するための分類を指します。
6 その他	Q6-2		製品カテゴリはどのように活用するのですか。	A6-2		本補助制度で導入を希望される製品が含まれるカテゴリ名を製品カテゴリ一覧から選んでいただくことになります。なお、製品名、想定業務、用途、省力化のイメージは例示のため、製品カテゴリの内容に沿ったものであれば希望される製品のメーカー名や、型番、業種などの制約を受けることはありません。
6 その他		Q6-1	専門家派遣は、その後の補助金申請を予定していなければ、申請することはできませんか。		A6-1	補助金申請を予定していない場合でも専門家派遣の申請を行うことが可能です。また、既存の機器の更新以外の省力化(機器の新規導入、業務効率化等)に関しても、専門家派遣の申請が可能です。
6 その他		Q6-2	認定経営革新等支援機関に支援カルテの作成を依頼したい場合、どこに依頼すればよいでしょうか。		A6-2	商工会議所・商工会、金融機関、中小企業診断士などが、国から認定経営革新等支援機関に認定されています。 国のホームページで認定経営革新等支援機関を検索することが可能です。 (HPアドレス： https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/) 認定経営革新等支援機関への依頼については、日頃からお付き合いがあり、自社の状況に詳しい支援機関に依頼することなどが考えられますが、本事業に係る支援カルテの作成について御対応をいただけるか、事前に各支援機関に御確認ください。 また、支援機関によっては支援が有償になる場合もありますので、御留意ください。
6 その他		Q6-3	支援カルテ自体は、補助金審査の対象になるのですか。		A6-3	支援カルテ自体は、補助金審査の対象にはなりません。 支援カルテに基づき、申請事業者が記載した申請書類等が補助金審査の対象となります。