

中小企業新事業進出補助金に係る リース料軽減計算書確認の手引き (第2回公募)

公募期間: 2025年9月12日~2025年12月19日18時

- 中小企業新事業進出補助金(以下「新事業進出補助金」といいます。)は、中小企業等の新事業・高付加価値事業への進出を支援する制度です。
- 新事業進出補助金は、**補助対象者(ユーザー)がファイナンス・リースにより設備投資する場合、リース会社と共同で補助金を申請**することができます。この共同申請に際して、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。
- 補助金は、交付決定後、リース会社に交付され、リース会社は交付された補助金全額をリース料から差し引く必要があります。
- 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。
- 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。新事業進出補助金の内容や申請手続きは、最新の「公募要領」(中小企業新事業進出補助金事務局)等を確認してください。

重要:最新の「公募要領」を必ず確認してください。

【留意事項】

- 当協会に対するリース料軽減計算書の確認申請の期限は以下のとおりとします。余裕をもって申請をしてください。申請期限を過ぎた場合は、確認をお断りします。

2025年12月12日(金) 17:00まで【必着】

- 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、関係省庁等並びに当協会が会員会社等に対して、新事業進出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認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。

2025年10月

公益社団法人リース事業協会

I.新事業進出補助金の概要

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. 申請要件と 3. 補助対象者の定義は、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。
- 補助対象者の「従業員数」、「賃上げ特例の適用」によって、下記3.（4）に記載した「補助金額」が異なります。共同申請をする前に、ユーザー（補助対象者）と十分に打ち合わせをしてください。
- 補助対象者は、補助対象事業の要件を満たす必要があり、一部要件の目標値未達の場合、補助金返還が求められます。

1. 目的

新事業進出補助金は、中小企業等が行う、既存事業と異なる事業への前向きな挑戦であって、新市場・高付加価値事業への進出を後押しすることで、中小企業等が企業規模の拡大・付加価値向上を通じた生産性向上を図り、賃上げにつなげていくことを目的としています。

2. 申請要件

リース会社と共同申請をする補助対象者（以下「ユーザー」といいます。）は、日本国内に本社及び補助事業実施場所を有する必要があります。詳しい要件は、公募要領等を参照してください。

3. 補助対象者

ユーザーは、以下の（1）・（2）・（3）のいずれかを満たす必要があります。ただし、公募要領に定める補助対象外事業者に該当する場合は、補助対象外となり、仮に補助金交付候補者として採択された後に、補助対象外事業者に該当していたことが発覚した場合、補助金の採択又は交付決定が取り消されます。

（補助対象外事業者の例）大企業の子会社等の「みなし大企業」、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年または各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者は補助対象外です。これら以外の詳細は公募要領を必ず確認してください。

（1）中小企業者：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

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 * ソフトウエア業、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

業種	資本金	従業員数（常勤）
旅館業	5,000 万円	200 人
その他の業種（上記以外）	3 億円	300 人

（２） 「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人

・以下のいずれかの法人に該当すること。ただし、従業員数が300人以下である者に限る。

- ① 「中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）」第2条第1項第6号～第8号に定める法人（企業組合等）
- ② 「法人税法（昭和40年法律第34号）」別表第2に該当する法人（一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となります。）
- ③ 「農業協同組合法（昭和22年法律第132号）」に基づき設立された農事組合法人
- ④ 「労働者協同組合法（令和2年法律第78号）」に基づき設立された労働者協同組合
- ⑤ 法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人

（３） 特定事業者の一部

・「中小企業者」または「「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人」に該当しない者のうち、以下のいずれかに該当すること。

- 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（平成 11 年法律第 18 号）」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	従業員数（常勤）
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 ＊ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く	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又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（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、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又は出資の総額とするものであるもの（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、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又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又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記載の事業者
 - ・企業組合、協同組合

4. 補助金額・補助率

補助金額は、下限「750万円」、上限は従業員数ごとに異なります。補助率は、一律「1/2」となります。

() 内は賃上げ特例を適用した場合

従業員数	補助金額	補助率
20人以下	750万円～2,500万円 (3,000万円)	1/2
21人～50人	750万円～4,000万円 (5,000万円)	
51人～100人	750万円～5,500万円 (7,000万円)	
101人以上	750万円～7,000万円 (9,000万円)	

(注) 補助金額の下限が定められているため、補助対象経費が「1,500万円」を下回る場合は本補助金を申請することができません。

(計算例①)

ユーザー：資本金7,000万円 (中小企業者・製造業)、従業員数200人
 賃上げ特例を適用
 補助対象経費 (リース物件の取得価額：消費税抜き) 1億8,000万円
 $1億8,000万円 \times 1/2 = 9,000万円 \leq$ 補助上限9,000万円
 補助金の交付額 9,000万円

(計算例②)

ユーザー：資本金7,000万円 (中小企業者・製造業)、従業員数200人
 賃上げ特例を非適用
 補助対象経費 (リース物件の取得価額：消費税抜き) 1億8,000万円
 $1億8,000万円 \times 1/2 = 9,000万円 \geq$ 補助上限7,000万円
 補助金の交付額 7,000万円

(計算例③)

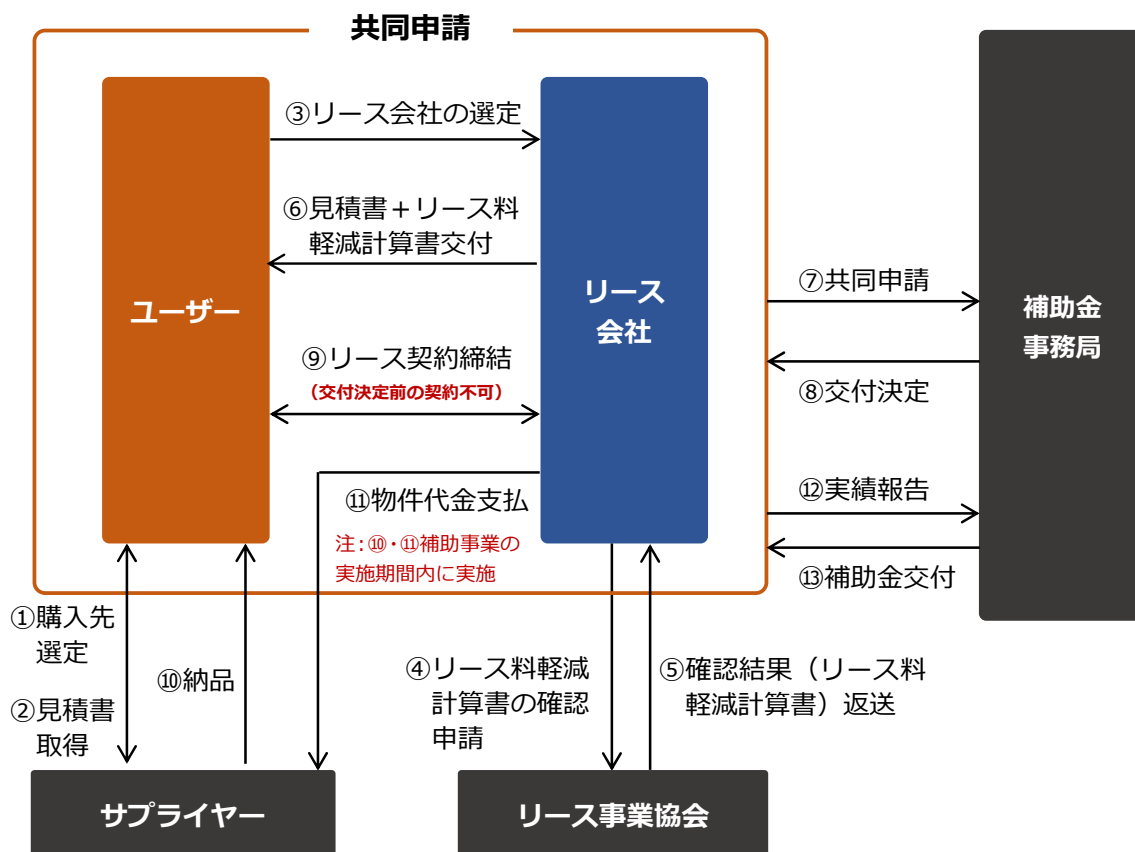
ユーザー：資本金7,000万円 (中小企業者・製造業)、従業員数200人
 賃上げ特例を非適用
 補助対象経費 (リース物件の取得価額：消費税抜き) 3,333万円
 $33,333,333円 \times 1/2 = 16,666,666円 \leq$ 補助上限7,000万円
 補助金の交付額 16,666,666円 小数点以下は切り捨て

5. 補助対象経費

リース会社との共同申請の対象となる補助対象経費は「機械装置・システム構築費」です。補助対象経費の詳細は公募要領を確認してください。

6. 共同申請の流れ

ユーザーとリース会社は、以下の流れに従って、中小企業新事業進出補助金事務局に対して共同申請をしてください。



■ 事前準備

ユーザー	リース会社
■ 公募要領や新事業進出指針等を参照して事業計画の作成等の準備をしてください。	■ 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、新事業進出補助金等に係る責任者として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。

①購入先選定、②見積書取得

ユーザー	リース会社
■ 購入先（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。	

③リース会社の選定

ユーザー	リース会社
■ 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。	■ 「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。 * 共同申請の「補助対象経費」は、機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）、専用ソフトウェア・情報システム等の購入費用とこれらの据付費用です。リース会社との共同申請に際して、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。

リース料軽減計算書

年 月 日

(補助対象者名)

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。

(株) ●●●
代表者氏名

補助対象者名(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。

(会員会社等名) □□□リース(株)
代表者氏名

当社が中小企業新事業進出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)	補助金を活用した場合のリース料総額	補助金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	130,000,000 円	224,000,000 円
うち対象設備の物件金額	200,000,000 円	200,000,000 円
うち補助金額	90,000,000 円	
うち自己資金 A	110,000,000 円	200,000,000 円
金利・保険料等 B	20,000,000 円	24,000,000 円

(補助金額の計算)

補助対象者 中小企業者【製造業、資本金 3 億円、従業員数 101 人以上】
補助上限 9,000 万円【賃上げ特例適用】
計算根拠 200,000,000 円×1/2=100,000,000 円
補助上限 9,000 万円のため補助金額を 9,000 万円とした。

(備考)

注:ユーザーと十分に打ち合わせて補助金額の計算を記載してください。

導入設備の名称	〇〇設備 注)「耐用年数表」の「設備の種類」を記載してください。
法定耐用年数(リース期間)	8 年(8 年リース) 注)リース期間が法定耐用年数を下回る場合は、再リース条項の有無等をお問い合わせすることがあります。
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 物件価額はメーカ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

122025****

確認後

リース事業協会押印

注)「12」+「西暦」+「連番」の 10 ケタの確認番号を付します。

例:1220250001

【例 1：補助対象設備と補助対象外設備を 1 つ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：補助対象設備の物件金額 180,000,000 円

補助対象外設備の物件金額 20,000,000 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)	補助金を活用した場合のリース料総額	補助金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	130,000,000 円 (99,000,000 円)	224,000,000 円
うち対象設備の物件金額	200,000,000 円 (180,000,000 円)	200,000,000 円
うち補助金額	90,000,000 円 (90,000,000 円)	
うち自己資金 A	110,000,000 円 (90,000,000 円)	200,000,000 円
金利・保険料等 B	20,000,000 円 (9,000,000 円)	24,000,000 円

(補助金額の計算)

補助対象者 中小企業者【製造業、資本金 3 億円、従業員数 101 人以上】

補助上限 9,000 万円【賃上げ特例適用】

計算根拠 180,000,000 円×1/2 = 90,000,000 円

補助上限 9,000 万円のため補助金額を 9,000 万円とした。

(備考)

注：リース料軽減計算書に添付する物件見積書に、補助対象設備と補助対象外設備が含まれている場合は、補助対象設備部分の金額をマーカー等で示してください。

【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)	補助金を活用した場合のリース料総額	補助金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	130,000,000 円	224,000,000 円
うち対象設備の物件金額	200,000,000 円	200,000,000 円
うち補助金額	90,000,000 円	
うち自己資金 A	110,000,000 円	200,000,000 円
金利・保険料等 B	20,000,000 円	24,000,000 円

(補助金額の計算)

補助対象者 中小企業者【製造業、資本金 3 億円、従業員数 101 人以上】

補助上限 9,000 万円【賃上げ特例適用】

計算根拠 $200,000,000 \text{ 円} \times 1/2 = 100,000,000 \text{ 円}$

補助上限 9,000 万円のため補助金額を 9,000 万円とした。

(備考)

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 500 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】

(消費税額等除く)	補助金を活用した場合のリース料総額	補助金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	125,000,000 円	219,000,000 円
うち対象設備の物件金額	200,000,000 円	200,000,000 円
うち補助金額	90,000,000 円	
うち自己資金 A	110,000,000 円	200,000,000 円
金利・保険料等 B	15,000,000 円	19,000,000 円

(補助金額の計算)

補助対象者 中小企業者【製造業、資本金 3 億円、従業員数 101 人以上】

補助上限 9,000 万円【賃上げ特例適用】

計算根拠 $200,000,000 \text{ 円} \times 1/2 = 100,000,000 \text{ 円}$

補助上限 9,000 万円のため補助金額を 9,000 万円とした。

(備考)

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 500 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
電子メールの件名に 【新事業進出補助金】と記載してください。 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。	■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。 ■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。 〈確認申請書の送付先〉 ■郵送の場合 〒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 新事業進出補助金確認担当宛 *「配達記録郵便」等の記録が残る方法で送付してください。 ■電子メールの場合 hojoshinsei@leasing.or.jp * 下記必要書類を PDF ファイルにして送付ください。 〈必要書類〉 【会員会社】 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 【非会員会社】 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。複数枚のリース料軽減計算書を交付する場合、ユーザーが申請する際に 1 ファイルの PDF にまとめる必要があります。リース会社からユーザーにリース料軽減計算書を PDF ファイルで交付する場合にご留意ください。

⑦共同申請、⑧交付決定、⑨リース契約の締結

ユーザーとリース会社で中小企業新事業進出補助金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が、交付申請では、リース会社も電子申請（G ビズ ID プライム）が必要です。共同申請の方法は、新事業進出補助金のホームページ等を参照してください。⑧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。リース会社は物件代金をサプライヤーに支払います。**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の実施期間内に実施**する必要があります。

⑫実績報告、⑬補助金交付

ユーザーは実績報告を中小企業新事業進出補助金事務局に行います。補助金はリース会社に交付されます。

留意点

- 新事業進出補助金の交付決定後、以下の 1)又は 2)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。
 - 1)新事業進出補助金の交付決定後、補助対象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
 - 2)リース期間満了までの間に、リース料を変更する場合

中小企業新事業進出補助金に係るリース料軽減計算書の確認要領

2025 年 5 月 16 日
公益社団法人リース事業協会

1. 目的

中小企業新事業進出補助金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、中小企業新事業進出補助金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、中小企業新事業進出補助金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、中小企業新事業進出補助金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

中小企業新事業進出補助金交付規程等に定める補助対象者であって、リース事業者以外のものをいう。

(2) 補助事業者

中小企業新事業進出補助金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、中小企業新事業進出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、リース料総額から中小企業新事業進出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、中小企業新事業進出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中小企業新事業進出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>

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">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中小企業新事業進出補助金に係る事務が適正に行われると認めた場合に、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、リース事業及び中小企業新事業進出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、中小企業新事業進出補助金の公募期間に応じて、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同時に、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又は②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 中小企業新事業進出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つて、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
- ② 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、当該理由書を中小企業新事業進出補助金に関わる関係省庁及び中小企業新

事業進出事務局（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、令和 7 年 5 月 16 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、中小企業新事業進出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、中小企業新事業進出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

リース料軽減計算書

年 月 日

(補助対象者名)

(株) ●●●

代表者氏名 殿

(リース会社名) □□□リース (株)

代表者役職・氏名

当社が中小企業新事業進出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)	補助金を活用した場合のリース料総額	補助金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
うち対象設備の物件金額	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

(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 物件価額はメーカーが発行した見積書に記載された金額を使用してください。

以上

上記内容の確認印

*リース料変更等の場合は、あらためて確認番号を付します。

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、中小企業新事業進出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、中小企業新事業進出補助金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）

中小企業新事業進出補助金

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、中小企業新事業進出補助金の交付規程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）

中小企業新事業進出補助金

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、中小企業新事業進出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、中小企業新事業進出補助金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、中小企業新事業進出補助金の交付規程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	
リース取扱高	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	
リース投資資産残高	百万円	百万円	百万円	
賃貸資産残高	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