

## 中小企業等経営強化法の経営力向上設備等に係る生産性向上要件証明書発行について (202504)

### 1. 対象設備について

機械 及び 装置	映像、音声又は文字情報制作用設備 映画製作設備(現象設備を除く)の内の「照明設備」 娯楽用設備映画館又は劇場用設備 映画又は演劇興行設備の内の「照明設備」
建物附属設備	電気設備の内の「照明設備」

設備とは、償却資産のことで、光源のみの交換、リニューアルキット(改造)などは対象となりません。

●上記の設備で、以下の要件を満たすものについて証明書を発行します。

- (1) 一定期間内(注 1)に販売開始された製品であること。
  - (2) 一代前モデルと比較して生産性向上指標となる投入コスト削減率(lm/W)が、年平均 1%以上向上していること。
- (注 1)一定期間とは、機械及び装置;10 年、建物附属設備;14 年とする。

### 2. ご申請できる方

- ご申請できるのは、原則として対象設備を選定し施工する施工者(元受)様、または照明メーカーです。
- 複数のメーカーの製品を採用なさる場合には、個々の照明メーカーで申請することは難しいため、契約者となる元請(施工者)様をご申請ください。

### 3. ご申請方法について

●電子メールにてご申請ください。送付先アドレス [zeisei@jlma.or.jp](mailto:zeisei@jlma.or.jp)

●申請に必要な書類は、「4. 証明書の発行申請に必要な書類」となります。

●それぞれの書類は PDF 化し、別々のファイルで名称を付け添付してください。

●申請の表題とそれぞれのファイルの名称のつけ方について

申請するメールの名称 **中小企業税制「性能証明書」申請の件** としてください。

メール本文について ①**申請会社名**を記載ください。

②**本社名・事業所名**を記載ください。(様式 1)の記入欄に合わせてください。

添付ファイルの名称

(ア)(様式 1); **(様式 1)+本社名・事業所名** としてください。

(イ)(別紙); **(別紙)+本社名・事業所名+照明メーカー名** としてください。

(ウ)(チェックリスト); **(チェックリスト)+本社名・事業所名+照明メーカー名** としてください。

(エ)根拠となる資料; **(エビデンス)+本社名・事業所名** としてください。

ただし会員メーカーの場合は以下としてください。

■(メーカー証明書); **(メーカー証明書)+本社名・事業所名+照明メーカー名** としてください。

■(旧モデルなし理由書); **(旧モデルなし理由書)+本社名・事業所名+照明メーカー名** としてください。

(オ)(申請内容確認票); **(確認票)+本社名・事業所名** としてください。

### 4. 証明書の発行申請に必要な書類

【1】 **(様式 1)証明書(PDF)**                      **ご申請者様が作成**

代表者氏名は責任部門長でも可。必ず「担当窓口氏名」と「所属」と「連絡先(電話番号)」を記載すること。

【2】 **別紙(PDF)**                                      **照明メーカーが作成**

設備型式を(様式 2)チェックリスト①に合わせて型式名と販売開始年度及び取得等をする年度、該当・非該当を記入すること。

【3】 **(様式 2)チェックリスト(PDF)**              **照明メーカーが作成**

【4】 **根拠となる資料(PDF)**                      **照明メーカーが作成**

- 生産性向上が年平均1%以上であることを確認できる資料。
- 一定期間内に販売開始された製品であることを確認できる資料。
- 旧モデルがない場合は、確認できる資料。

※旧モデルなしは非常に限定的な場合のみ(新会社設立など)であり何かしら比較対象抽出し比較すること。  
上記が確認できるカタログ・製品仕様書・図面などのコピー等をPDF化。

※日本照明工業会会員メーカーの製品は、以下の専用書式に必要事項を記載する。

- ◆【当該設備の販売開始年度および生産性向上率証明書(メーカー証明書)】
- ◆旧モデルがない製品は、【旧モデルなし理由書】を合わせて提出すること。

専用書式は、日本照明工業会の会員専用サイトから取得できます。

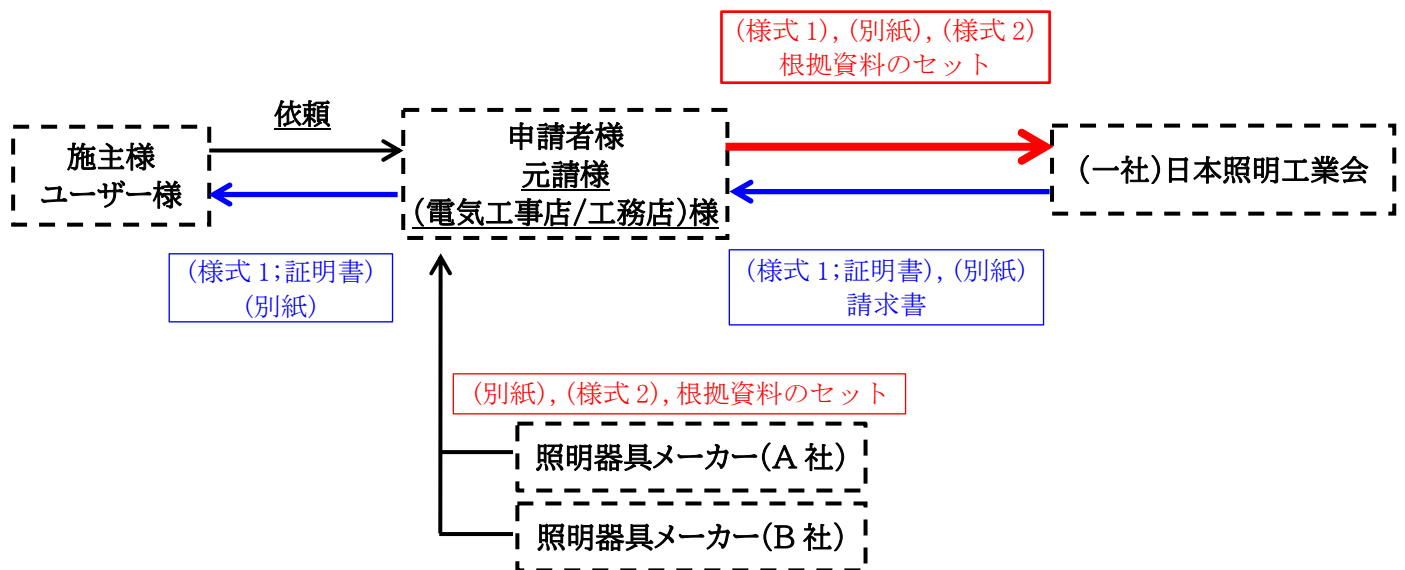
会員メーカーが専用書式を使用する場合は、別途事前に同意書の提出が必要になります。

#### 【5】「中小企業等経営強化法税制」申請内容確認票(PDF) ご申請者様が作成

必要な書類がそろっているか、内容に不備がないかチェックしてください。  
確認欄全部をチェックし、連絡先や請求先の指定などを記入してください。  
特にPSEチェック欄は必須です。抜けがないようにお願いします。

【申請先】電子メールにて申請ください。送付先アドレス [zeisei@jlma.or.jp](mailto:zeisei@jlma.or.jp)

#### 【申請スキーム】



#### 5. 証明書発行と送付について

申請頂いた(様式1)に整理No.と担当窓口(責任者)氏名・担当窓口氏名・連絡先(電話番号)・発行日付を工業会側で記入したものを証明書とし、同じ整理No.を記入した(別紙)と併せPDF化したものを添付し電子メールで返信します。添付したPDFを証明書としてご利用ください。

#### 6. 事務費用について

1件につき3,000円[消費税含む](20型式まで)なお、以下の場合には加算手数料を申し受けます。

- 1件当たりの設備機種数が20型式を超える場合
  - 10型式を越えるごとに500円の加算を申し受けます。
  - 例; 1~20型式の場合 3,000円

21～30 型式の場合 3,500 円

31～40 型式の場合 4,000 円

- 書類不足や記人事項に不備等があり書類を再提出頂く場合、再提出 1 回につき 3,000 円の加算を申し受けます。

例;設備型式 22 機種で書類再提出が 2 回あった場合

3,500 円(初回申請)+3,000 円(再提出)+3,000 円(再提出)=9,500 円

- 【ご注意】ご申請者のご都合で申請を取り下げる場合及び対象外だった場合にも上記費用を申し受けます。

請求書はご指定の宛先に郵送しますので、到着次第お振り込み願います。

もし、請求先が申請者と異なる場合は、その旨を「申請内容確認票」に記載下さい。

※請求書の再発行につきましては、元の請求額に手数料 500 円を加算させていただきます。

※振込依頼書(支払い依頼書)などの記人や領収書の発行は致しかねます。

## 7. 標準処理期間

申請に対する処理をするまでに通常要すべき標準的な期間は、メールが到達してからおよそ 2 週間程度です。

ただし申請書類の不備、申請者の都合等により別途必要となる期間、土曜・日曜・祝祭日、夏季や年末年始などの長期休暇期間は、標準処理期間には含まれないものとします。

※処理進捗の問い合わせはお応え出来ません。2 週間を過ぎても証明書が届かない場合のみ、お調べ致します。

## 8. 税制についての問い合わせ先

詳細は、中小企業庁のホームページをご覧ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/index.html>

税制関係 中小企業庁 財務課 03-3501-5803

法令関係 中小企業庁 企画課 03-3501-1957

尚、設備の資産分類に関するお問い合わせは、所轄の税務署にお尋ね下さい。