

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（202604）

1. 対象設備について 中小企業庁 HP の [対象資産区分及び対応工業会等リスト](#) に記載（2025年10月31日時点）

機械 及び 装置	37;【映像、音声又は文字情報制作用設備】の内の(照明設備)
	51;【娯楽業用設備】の内の映画館又は劇場用設備(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. 申請の時期について

経営力向上計画に位置づける設備は、取得前(引渡しを受ける日まで)に経営力向上計画の認定を受けることが必要です。

中小企業庁 HP([経営力向上計画の申請について](#))を確認下さい(以下は直接 pdf 資料にリンクします)。

- 1) [経営力向上計画策定の手引き](#) ⇒ [3. よくあるご質問;\(13\)](#)
- 2) [税制措置・金融支援活用の手引き](#) ⇒ [2. ①中小企業経営強化税制;設備の取得時期について](#)

3. ご申請頂く方

- 1) ご申請頂くのは原則として、**照明メーカー様、または対象設備を選定し施工する元請の施工者様**です。
- 2) 複数メーカーの製品を申請される場合には、個々の照明メーカーが他メーカーの製品を申請することが出来ないため、元請の施工者様が申請下さい。[参照;5. 申請方法について - 6)【申請スキーム図】]

4. 証明書の発行申請に必要な書類

- 1) 一型式様式について;申請する製品の型式が一型式のみの場合に使用下さい。
一型式のみの製品要件は様式1に記載するため、(様式1-別紙)は不要です。
- 2) 複数型式様式について;申請する製品型式が複数型式の場合に使用下さい。
申請書(様式1)には複数の製品型式要件が記載出来ないの、複数の製品型式要件を別紙に記入下さい。
 - ア) **(様式1)申請書[証明書]** 申請者が作成
 - ① 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)」を記入下さい。
 - ② 一型式申請の場合は一型式の(様式1)に、当該設備の型式名、販売開始年度と取得(予定)日を含む年度とその差及び該当を選択下さい。生産性向上要件(旧モデル比生産性年平均1%以上向上)の該当を選択下さい。更に「該当要件への当否」の該当を選択下さい。以上は、(根拠となる資料)から(様式2)チェックリストを作成し、該当することを確認の上、該当を選択下さい。いずれかでも非該当となる場合は申請出来ません。
 - ③ 複数型式の申請の場合、複数型式の(様式1)を使用し、製品型式要件は(様式1-別紙)に記入下さい
 - イ) **(様式1-別紙)申請書[証明書]** 申請者が作成
 - ① 複数の設備型式、全てについて、ア) - ②と同様に(根拠となる資料)から(様式2)チェックリストを作成し、(一定期間内に販売開始された製品であること)と(旧モデル比生産性年平均1%以上向上していること)を確認の上、当該設備(型式)と発売開始要件の確認欄を記入し該当を選択下さい。非該当の場合は申請出来ません。
 - ③ 複数のメーカーの製品を申請する場合は、個々のメーカー毎に作成下さい。
複数のメーカーの中で、一型式のみを申請するメーカー分に関しても、本様式を使用下さい。
 - ウ) **(様式2)チェックリスト;[一型式/複数型式 共通]** 申請者が作成 [照明メーカーが作成でも可]
 - ① (根拠となる資料)から、ア) - ②、イ) - ①に記載した要件を満たしていることを確認し、該当を選択下さい。
 - ② 複数のメーカーの製品を申請する場合は、個々のメーカー毎に作成下さい。
 - エ) **(根拠となる資料)** 照明メーカーが作成
 - ① 当該設備が、一定期間内に販売開始された製品であることが確認出来る資料。
 - ② 当該設備が、旧(一代前)モデルと比較して、生産性向上率が年平均1%以上であることが確認出来る資料。

6. 証明書発行と送付について

- 1) 申請頂いた(様式 1)に、整理 No.と発行日付、代表者名、担当窓口(責任者)者、担当窓口者・連絡先(電話番号)を日本照明工業会で記入し送付します(pdf 形式)。これが発行する証明書となります。
- 2) 複数型式の申請の場合は、加えて同じ整理 No.を記入した(様式 1-別紙)を併せて発行します。
- 3) 証明書の発行は電子メールにて行います。
- 4) (様式 2-チェックリスト)と(根拠となる資料)は中小企業庁が指示する一定の期間、弊会にて保管します。中小企業庁より開示請求があった際に提出します。

7. 事務費用について

- 1) 1 件につき 3,000 円[消費税含む] (20 型式まで)です。 以下の場合には加算手数料を申し受けます。
- 2) 1 件当たりの設備機種数が 20 型式を超える場合は以下とします。
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
- 3) 書類不足や記入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;設備型式数が 22 型式で書類再提出が 2 回あった場合
 3,500 円(初回申請)+3,000 円(再提出;1 回目)+3,000 円(再提出;2 回目)=9,500 円
- 4) 申請者の都合で、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。
- 5) 請求書は申請者(確認者)様宛に郵送します。請求書到着後、1ヶ月以内に振込下さい。
- 6) 請求先が申請会社名(確認者氏名)様と異なる場合は、その旨を「申請内容確認票」に請求書宛先を記入下さい。
この場合必ず記載された請求書宛先の方へ、事前に連絡をお願いします。請求書には証明書 No.を記入します。
- 7) 請求書の宛先変更等の再発行につきましては、手数料として 500 円を加算し請求書を発行します。
- 8) 振込依頼書(支払い依頼書)の記入や領収書の発行等はしません。

8. 証明書発行に要する期間

- 1) 申請に対し処理を完了するまでに通常要する標準的な期間は、メールが到達してからおよそ 2 週間です。
- 2) 土曜・日曜・祝祭日、夏季や年末年始等の長期休暇期間は、標準処理期間に含みません。
- 3) 申請書類の不備等がある場合は、訂正のメールが到着した日より起算します。
- 4) 処理進捗の問い合わせにはお答えしかねます。2 週間を過ぎても証明書が届かない場合は対応します。

9. 証明書発行についての問合せは以下の電話で受け付けます。 ※税制に関する内容は対象外です。

- 1) 月曜日～金曜日/10:00～16:00(祝祭日等除く) TEL.03-6803-0660
担当者の携帯電話へ転送されます。他業務にも従事し、出張もありますので出られない場合もあります。

10. 税制に関する内容は、以下の[中小企業庁]のお問い合わせ先をお願いします。 関係ホームページも確認下さい。

- 1) 経営力向上計画に関するお問い合わせ先
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/2025/250317.html>
経営力向上計画の認定及び中小企業等経営強化法に基づく税制措置について【2025 年 4 月 1 日より】
中小企業税制サポートセンター TEL: 03-6281-9821(平日 9:30-12:00, 13:00-17:00)
- 2) 経営力向上計画の申請について
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/ninteisinsei.html>
- 3) 経営力向上支援
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/index.html>
- 4) 経営力向上計画を申請する方法・手順の紹介 [You Tube]
<https://www.youtube.com/watch?v=giOXt7d9iz8>