

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;申請要領書 (202605)

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。
(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) 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。

2. 申請の時期について

経営力向上計画に位置付ける設備は、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) [中小企業経営強化税制 Q&A 集](#) ⇒ [A-13、A-14](#)

3. 申請頂く方について

- 1) 申請頂くのは原則として、メーカー、代理店、または対象設備を選定し施工する元請の施工者です。
- 2) 複数メーカーの製品を一括し申請する場合は、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
ので、全製品を所管する代理店や元請の施工者にて申請下さい。【[5.-5](#) 申請スキーム図 参照】

4. 証明書の発行申請に必要な書類と記入について

- 1) (様式1)申請書/【証明書】 申請者が作成

ア) (様式1)の種類について

- a) (1型式)と(複数型式)別に、(様式1)を掲示してます。
 - ① 一型式様式について;申請する型式(製品)が一型式のみの場合に使用下さい。
一型式の該当要件は、(様式1)に記入するため、ウ)-b)-②に記載する(様式1-別紙)は不要です。
 - ② 複数型式様式について;申請する型式(製品)が複数型式の場合に使用下さい。
複数の型式名称と該当要件は(様式1)に記入出来ないため、(様式1-別紙)に記入下さい。
複数型式申請の場合、(様式1)と(様式1-別紙)はセットで必要となります。

b) (機械及び装置)と(建物附属設備)別に、(様式1)を掲示してます。

c) a),b)に記載の通り、(様式1)は4種類掲示してますので、申請形態に沿って選択下さい。

イ) 当該設備の概要;項目欄について

記載の項目を全て記入下さい。(様式1)申請書/証明書記入要領書も参考下さい。

ウ) 該当要件;項目欄について

- a) 本項目欄は、(根拠となる資料)をもとに作成した(様式2)チェックリストを準備して記入下さい。
- b) 一定期間内(注1)に販売開始された製品であるかの項目について。
 - ① 一型式申請の場合、当該設備の販売開始年度と取得(予定)日を含む年度、及びその差を記入し、一定期間以内(注1)の要件を満たすことを確認し、該当を選択下さい。
 - ② 複数型式申請の場合
 - i) 先ず(様式1-別紙)に、個々の型式(製品)とそれぞれの当該設備の販売開年度と取得(予定)日を含む年度、及びその差を記入下さい。
 - ii) (様式1-別紙)から、全ての型式(製品)が要件を満たすことを確認し(様式1)の、該当を選択下さい。

c) 「生産性向上」(旧モデル比生産性年平均1%以上向上)に該当するかの項目について。

- ① 一型式申請の場合、当該設備が「生産性向上」要件を満たすことを確認し、該当を選択下さい。
- ② 複数型式申請の場合、全ての型式(製品)が「生産性向上」要件を満たすことを確認し、該当を選択下さい。
- ③ 「生産性向上」(旧モデル比生産性年平均1%以上向上)に該当するかは、以下にて計算し判定します。
(当該設備指標値－旧モデル指標値)÷旧モデル指標値÷販売年度の差×100 [単位;%]
%値の小数点以下は、四捨五入ではなく「切捨て」にて1%以上向上の要件を満たすことが必要です。
- ④ 原則として一型式申請/複数型式申請共に、全ての型式(製品)が要件を満たしていることが必要ですが、比較すべき旧モデルが全くない新製品を含んだ申請の場合は、以下とします。
 - i) 一型式申請で、申請する型式(製品)が比較すべき旧モデルが全くない場合、記載不要です。
 - ii) 複数型式申請で、申請する全ての型式(製品)が比較すべき旧モデルが全くない場合、記載不要です。
 - iii) 複数型式申請で、要件を満たしている型式(製品)と比較すべき旧モデルが全くない型式(製品)が混在する場合、該当を選択下さい。
- ⑤ 比較すべき旧モデルが全くない新製品の具体的判断内容は、4)-ウ)に記載しています。

d) 該当要件への当否の項目は、b),c)に記載した内容を確認し、該当を選択下さい。

e) 3項目【b),c),d)】のいずれかでも非該当となる場合、証明書の発行は出来ません。

エ) 申請者の情報;項目欄について

- a) 本証明書を(一社)日本照明工業会に申請する、申請者の情報記入欄です。
- b) 申請日付は西暦で記入下さい。申請日は原則メール送信日を記入下さい。
- c) 「製造事業者等の名称」とは本申請を行う[メーカー]、[代理店]又は[元請の施工者]の情報です。
- d) 代表者氏名は責任部門長等でも結構です。所在地、担当者氏名、所属、連絡先も記入下さい。
- e) 押印は不要です(団体印,代表者印,責任部門長印,担当者印等全て)。

2) (様式1-別紙)申請書/【証明書】;[複数型式申請時のみ必要] 申請者が作成

ア) (根拠となる資料)をもとに作成した(様式2)チェックリストから個々の、当該設備の型式、販売開始日を含む年度、取得(予定)等をする日を含む年度、及びその差を記入し、一定期間以内である要件を満たしていることを確認し、該当を選択下さい。

イ) 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。

ウ) 複数のメーカーの内、一型式のみの製品を申請するメーカー分に関しても本(様式1-別紙)を使用下さい。

3) (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

ア) (根拠となる資料)から、当該設備(型式)、発売開始要件の確認、生産性向上に該当するかの項目を記入下さい。

イ) 欄外(下部)に記載した要件を満たしていることを確認し各項目の該当を選択下さい。

ウ) 比較すべき旧モデルが全く無い新製品の場合、生産性向上に該当するかの項目の記入は以下として下さい。

- a) 当該設備の<指標数値>の項目は、記入が必要です。
- b) 一代前モデルの<型式>,<販売年度>,<指標数値>の項目は、記入不要です。
- c) 生産性向上に該当するかの項目は判定しないので、該当/非該当はどちらも選択しないで下さい。
- d) 旧モデルなしの項目に、○印を記入下さい。

※ 比較すべき「旧モデルなし」の当該設備(型式)は、発売開始要件のみを確認します。

エ) 以上の記入項目を確認し、当該要件への当否の、該当に○印を記入下さい。

全ての当該設備(型式)が、該当することが必要です。

オ) 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。

4) (根拠となる資料);[様式は任意、日本照明工業会会員は専用書式] 照明メーカーが作成

ア) 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。

イ) 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%以上していることが確認出来る資料。

ウ) 旧(一代前)モデルがない場合は、その旨が確認出来る資料が必要です。

旧(一代前)モデルがないとは、既存品種に全くない新規分野の開発製品やLED光源での第1号製品、新会社設立等の非常に限定的な場合等です。極力対象型式を抽出し比較下さい。

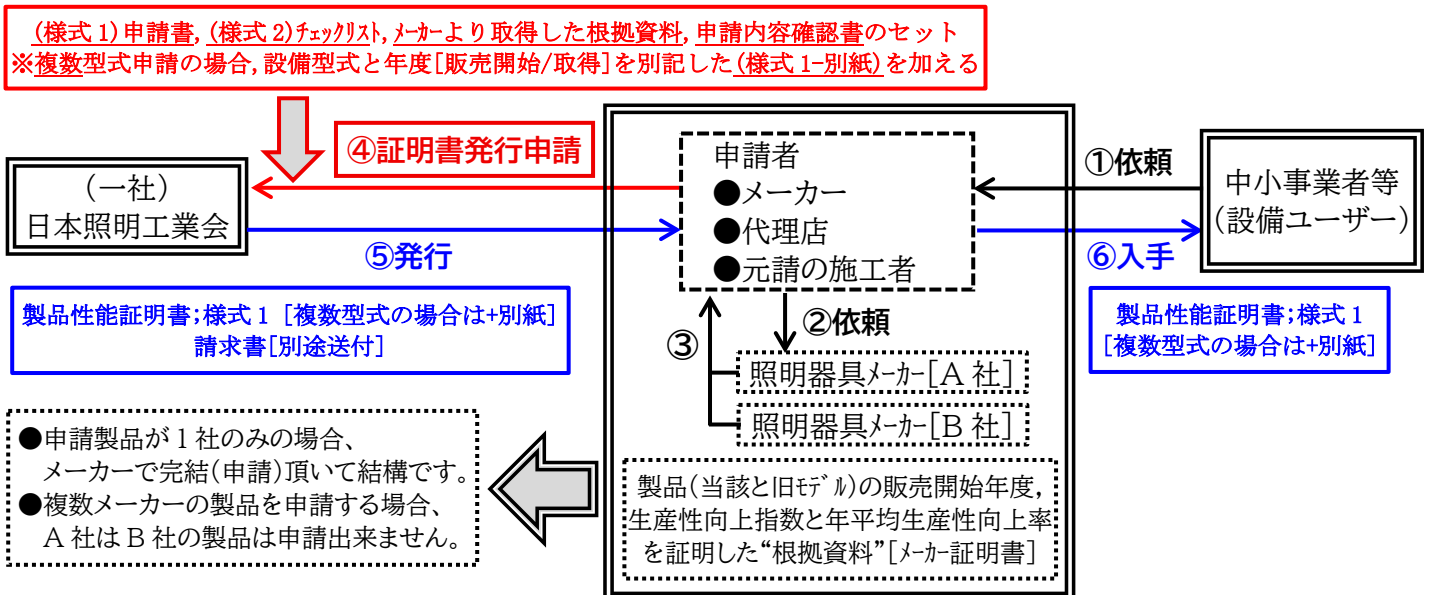
エ) ア)~ウ)が確認出来るカタログ・仕様書等(無い場合、メーカーにて作成;署名/押印付)を pdf 化し添付下さい。

- オ) 日本照明工業会の会員メーカーは、会員用の専用様式に必要事項を記入下さい。
- a) 当該設備と旧(一代前)モデルの販売開始年度、及び比較し算出した生産性向上率証明書[メーカー証明書]。
 - b) 旧(一代前)モデルがない製品は、[旧モデルなし理由書]を提出下さい。
 - c) 専用様式は、日本照明工業会の会員専用サイトより取得出来ます。
 - d) 本専用様式の使用に際しては別途事前に、運用に関する同意書(押印を伴う)の提出が必要です。
- 5) 「中小企業等経営強化法税制」申請内容確認票; [一型式/複数型式 共通] 申請者が作成
- ア) 申請会社名、確認者氏名、電話番号を記入下さい。こちらに証明書発行事務手数料の請求書を発行します。請求書は郵送しますので、送付先住所や部署が申請メール署名欄等に記載がない場合は併せて記入下さい。
 - イ) 申請する照明設備の内容をチェックし記入下さい。PSE チェック項は必ず確認し記入下さい。
 - ウ) 申請提出に際し、必要な書類が内容の不備がなく揃っているかを確認し記入下さい。
 - エ) 証明書発行事務手数料の請求先を、申請者と異なる宛先とする場合はその宛先(担当者名まで)を記入下さい。

5. 申請方法について

- 1) 電子メールにて申請下さい。 申請メール先 ; zeisei@jlma.or.jp
 - 2) 申請には、「4. 証明書の発行申請に必要な書類と記入について」に記載した全ての書類が必要です。
 - 3) それぞれの書類は別々に PDF 化し、以下に従ったファイル名として下さい。
 - ア) (様式 1); (様式 1)+本社名・事業所名 として下さい。
 - イ) (様式 1-別紙); (別紙)+本社名・事業所名+照明メーカー名 として下さい。
 - ウ) (様式 2) 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 として下さい。
 - エ) 根拠となる資料; (エビデンス)+本社名・事業所名 として下さい。
 ただし会員メーカーの場合は以下として下さい。
 - a) 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 として下さい。
 - b) 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 として下さい。
 - オ) 申請内容確認票; (確認票)+本社名・事業所名 として下さい。
- 4) 申請メールの表題とメール本文
- ア) 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 として下さい。
 - イ) メール本文について
 - ①申請会社名を記入下さい。(申請内容確認票)に記入の会社名です。
 - ②本社名・事業所名を記入下さい。(様式 1)の記入に合わせて下さい。

5) 【申請スキーム図】 証明書発行関係の図です。計画申請/認定、税務申告等は(※参考)を確認下さい。



※ 参考; 中小企業庁 HP/工業会証明書の取得の手引き掲載の(手続きスキーム図)

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)者名、担当窓口者名、連絡先(電話番号)を日本照明工業会で記入し電子メールにて送付します(pdf 形式)。これが発行する証明書です。
- 2) 複数型式の申請の場合は、(様式 1)に加えて同じ整理 No.を記入した(様式 1-別紙)を発行します。
- 3) 証明書への、日本照明工業会の押印[団体印、代表者印、担当窓口(責任者)印及び担当者印]はありません。
- 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. 証明書発行事務手数料について

- 1) 証明書発行に際しては、1 件につき 3,000 円[消費税含む] (20 型式まで)の証明書発行事務手数料を請求します。
証明書発行事務手数料の請求書には証明書 No.を記入します。
- 2) 1 件の設備型式数が、20 型式を超える場合は 10 型式ごとに 500 円を加算します。
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再提となった場合、再提出 1 回につき 3,000 円を加算します。
例；設備型式数が 22 型式で書類再提出が 2 回あった場合
 $3,500 \text{ 円(初回申請)} + 3,000 \text{ 円(再提出;1 回目)} + 3,000 \text{ 円(再提出;2 回目)} = 9,500 \text{ 円}$
- 4) 申請者の都合で申請を取り下げの場合、及び対象外だった場合も上記費用を請求します。
- 5) 請求書は、申請会社(確認者)宛に郵送します。請求書到着後、1ヶ月以内に支払(振込)下さい。
振込手数料は、申請会社(確認者)にて負担下さい。
- 6) 申請会社(確認者)以外に請求先を指定される場合は、「申請内容確認票」に請求先を記入下さい。
この場合必ず指定された請求先の方へ、事前に連絡し承諾を得て下さい。
指定請求先から1ヶ月を経過しても支払がない場合は、申請会社(確認者)に改めて請求しますので対応下さい。
- 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致しません。

8. 証明書発行に要する期間について

- 1) 証明書発行には申請受付日(メール到着日)を含め、弊社稼働日で 7 日程を要します。
稼働日には、土曜・日曜・祝祭日と夏季・年末年始等の弊社休暇日は含みません。
- 2) 申請書類に不備等がある場合は、訂正申請受付日より起算します。

9. 証明書発行に関する問い合わせ専用電話について

- 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。他業務にも従事しており出張もありますので出られない場合もあります。
- 2) 1.~8.に記載以外の、税制優遇制度等は[中小企業庁]へ問い合わせ下さい。

10. 経営力向上計画に関する税制優遇制度等の問合せ先と[中小企業庁]の関連ホームページについて

- 1) 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
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/2025/250317.html>
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) 中小企業経営強化税制
https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/kyoka_zeisei.html
[中小企業経営強化税制 Q&A 集](#)
- 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>