

令和 8 年度
中小企業生産性向上促進支援制度
【公募のご案内】

○申請書類の受付期限

申請：令和 8 年 4 月 1 日～令和 8 年 9 月 30 日

認定アドバイザーより申請フォームをご案内致します。

ご相談等に関しては公式サイトよりお問合せください。

URL：<https://sb-ps.jp/>

※申請書類は受付期限内に必要な書類がすべて揃わなければ受け付けられません。

申請書類は、当協会に到着した順に内容を確認し、不備・不足が無い事を確認できたものから各所項目の確認を行いますので、日程に余裕をもって送付してください。

※申請受付期限内でも、予算額に達し次第、受付を終了する場合があります。

○決定通知後の申請書類の提出方法

本制度採択となった支援対象事業者に「中小企業生産性向上促進支援制度」の申請書類のデータを当協会が指定する宛先へ送付いただきます。

○お問い合わせ

一般社団法人中小企業振興支援協会

TEL 03-6457-5845 FAX 03-6457-5846 (受付時間 平日 10 時～18 時まで)1

目次

重要説明事項	3
給付型支援制度の目的	4
申請について	5
申請から支援金支払いまでの流れ	6
各種申請書類の作成及び提出における主な留意事項	7
その他	8

「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

中小企業生産性向上促進支援制度（以下「本制度」）に係る重要説明事項は以下のとおりです。必ずご確認、ご理解いただいた上での申請をお願い致します。

1. 本制度は中小企業振興支援協会（以下「当協会」）が設立した支援制度となり一般企業が行う民間給付型支援金です。
国や自治体が財源の支援金とは異なりますのでご注意ください。採択された申請者に対して、支援金が交付されます。
2. 本給付型支援の交付を受けようとする支援金の対象事業者（以下「支援対象事業者」）は、導入前に電子申請又は郵送より申請を行ってください。申請後、採択が決定されると「決定通知書」が送付され支援金の対象としての実施が正式に認められます。
3. 本制度には支援金支給の条件がございます。
本制度は、生産性の向上や売上拡大の実現に向けて、省力化に資する取組を推進する中小企業等を対象に支援を行うものです。なお、支援金の支給にあたっては、所定の要件を満たしていただく必要があります。

当協会では、中小企業等における業務負担の増大や人材確保の制約といった経営上の課題に対応し、業務の効率化や付加価値の向上につながる取組を後押しすることにより、持続的な成長と競争力の強化を図ることを目的として、本制度を運用しています。

本制度における支援は、単なる費用補填を目的とするものではなく、各事業者が自社の課題認識に基づき、業務の見直しや効率化を通じて経営の質を高めていく取組そのものに着目するものです。また、その実施過程や結果から得られる知見を広く蓄積し、今後の支援の在り方の検討に活かしていくことを目的としています。

このため、申請いただく事業者の皆様には、取組の背景や狙い、実施による変化、今後の展望や課題等について、一定の報告および情報提供にご協力いただきます。本制度の趣旨をご理解のうえ、自社の取組内容および実施後の成果について、適切にご報告いただける事業者を支援の対象といたします。

個人情報取り扱いと使用目的

・当協会に提出された申請者の個人情報については、当協会にて保管させていただきます。又、以下の目的のために使用します。

①本制度の適正な執行のために必要な連絡

②その他本制度の遂行に必要な活動

・また、当協会は次に掲げる場合を除いて、個人情報保護法その他の法令で認められる場合を除き、あらかじめ申請者の同意を得ることなく、第三者に個人情報を提供することはありません。ただし、次に掲げる場合には、当該情報の提供先は第三者に該当しないものとします。

①当協会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取り扱いの全部又は一部を委託する場合

②合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合

③個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ本人に通知し又は本人が容易に知り得る状態に置いた場合

・個人情報について、開示、訂正、利用停止等のお申し出があった場合には、当協会所定の方法に基づき対応致します。具体的な方法については、個別にご案内します。

(下記受付窓口までお問い合わせください。)

住所：東京都千代田区神田和泉町 1-13-11 和泉町中央ビル 6F

担当：中小企業生産性向上促進支援制度事務局

電話番号：03-6457-5845 |Eメールアドレス：info@sb-ps.jp

本制度の目的

中小企業生産性向上促進支援制度は、当協会が実施する支援制度であり、中小企業の持続的な成長および競争力の強化を目的としています。本制度では、中小企業等の売上拡大および生産性向上を後押しする観点から、省力化に資する取組を推進します。ここでいう省力化とは、単なる業務の効率化や負担軽減にとどまらず、業務の進め方や組織の在り方を見直し、限られた人材でより高い成果を生み出せる状態へと転換する取組を指します。

こうした取組を通じて、経営基盤の強化や事業運営の高度化を図るとともに、人材をより付加価値の高い業務へとシフトさせることで、企業価値の向上につなげることを目指します。支援の対象は、業務プロセスの再設計、組織体制の見直し、人材育成、事業戦略の再構築など、経営力強化に資する継続的な取組とし、これらに対して支援金を支給します。

また、本支援は単なる経費補助ではなく、企業が主体的に行う経営改革の実践およびその成果に着目する給付型支援として位置づけています。取組の過程で得られる知見や成果は、今後の支援施策の質の向上および制度設計の検討に活用します。本制度は、中小企業による継続的な経営力強化の取組を支援するとともに、その実践から得られる知見を蓄積・活用することで、持続可能な企業活動の実現に向けた基盤形成を推進するものです。

申請スケジュール

申請期間：令和 8年 4月 1 日～令和 8 年 9 月 30 日

支援対象期間：令和 8年 4月1日～令和 9 年 9 月 30 日

支援対象期間【支援対象となる実施、支払い等を行う期間】1 年間

本制度の対象事業者

本制度の対象は、中小企業における売上拡大および生産性向上の実現に向けて、省力化に資する取組を主体的に推進する意思を有する中小企業者となります。

当協会が実施する認定アドバイザーによるガイダンスを活用しながら、自社の業務や組織の在り方を見直し、限られた人材でより高い成果を生み出す事業運営への転換に取り組む事業者を対象とします。

具体的には、次のいずれにも該当する事業者とします。

- ・業務プロセスの見直しや組織体制の最適化等を通じて、生産性向上および付加価値の創出に取り組む意思を有すること
- ・現状の業務や経営上の課題を整理し、改善に向けた取組を継続的に実施できること
- ・認定アドバイザーのガイダンスを踏まえ、制度の趣旨に沿った取組を主体的に推進できること
- ・取組の実施後に、その内容や成果、経営上の変化および今後の方針等について、報告および調査に協力できること
- ・その他、当協会が本制度の目的に照らして適当と認めること

本制度の対象経費

本制度は、中小企業における売上拡大および生産性向上の実現に向けて、省力化に資する取組を支援するものです。本制度における支援は、設備や物品の購入等に対する補助ではなく、業務の進め方や組織の在り方を見直し、限られた人材でより高い成果を生み出すための一連の活動に対して支給するものです。具体的には、当協会が認定するアドバイザーによるガイダンスを踏まえ、経営課題の整理、業務プロセスの見直し、改善方針の検討、取組の実施、ならびに成果の整理・報告等を行う活動を対象とします。

これらの取組を通じて、業務の効率化にとどまらず、人材の活用高度化や付加価値の向上を図り、継続的に成果を生み出す事業運営への転換を目指します。また、本制度では、理解の深化から実践、成果の可視化に至るまでのプロセスを段階的な取組として位置づけ、各段階に応じた支援枠を設けることで、継続的な取組を支援します。

支援枠

省力化推進実践支援枠

本枠は、中小企業における売上拡大および生産性向上の実現に向けて、省力化に資する取組を具体的に推進する事業者を対象とするものです。

当協会が認定するアドバイザーによるガイダンスを受講し、自社の業務や組織の在り方を見直すとともに、経営課題の整理および改善に向けた取組内容を踏まえた事業計画書を作成・提出した事業者に対し、最大500万円の支援金を支給します。

本枠では、業務プロセスの見直しや標準化、組織体制の最適化、人材の有効活用等を通じて、限られた人材でより高い成果を生み出すための取組、すなわち省力化の実現に資する実践的な取組を支援対象とします。

採択後は、当該事業計画に基づく取組を着実に実施するとともに、その実施状況および成果について報告を行うものとします。

申請について

本制度の利用にあたっては、当協会が認定する認定アドバイザーによるガイダンスを受けることを条件としています。申請および制度の利用は、認定アドバイザーによる案内および手続きに基づき行われるものとします。

認定アドバイザーとは

中小企業生産性向上促進支援制度における認定アドバイザーとは、対象事業者が本制度を適切に活用し、省力化を通じた生産性向上および売上拡大に向けた取組を円滑に推進できるよう支援を行う、当協会が認定した専門家を指します。認定アドバイザーは、事業者の業務内容や事業運営の実態を踏まえ、現状の業務プロセスや体制の整理を支援するとともに、業務の見直しや役割分担の最適化等を通じた改善の方向性についてガイダンスを行い、限られた人材でより高い成果を生み出すための取組の具体化を支援します。

また、制度の趣旨や内容に関する説明、必要な情報提供および相談対応に加え、事業計画書の策定支援や制度利用に係る手続き、取組の進行管理等について助言を行います。さらに、取組の実施状況の整理や成果の取りまとめに関する支援を通じて、事業者が継続的に生産性向上に資する取組を推進できるよう伴走支援を行います。

認定アドバイザーは、本制度の適正な運用を確保するとともに、事業者の取組から得られる成果や知見の蓄積・活用を支える役割を担う存在として位置づけられます。

審査基準について

本制度の審査基準は以下の通りとします。

- ・当協会が実施する本制度の趣旨および内容をご理解いただき、制度実施後に実施する支援金調査レポートへの回答や報告等にご協力いただける方であること。
- ・当協会が認定するアドバイザーによるガイダンスを受け、本制度に基づく取り組みを実施した方であること。

注意事項

(1)本制度は、審査があり、不採択になる場合があります。また、本制度遂行の際には自己負担が必要となり、支援金は後払いです。

(2) 実施後経過調査への協力

当協会は、実施状況や稼働状況について、交付決定の後、指定項目のレポート提出をお願いしております。

(3) 当協会が求める情報の提供に関する協力

申請者は、当協会が、必要な資料及び情報等を求めたときは、当協会の指定する期日までに当協会に対して提供することに同意した上で、本制度の交付申請を行うものとします。

なお、申請者は、認定アドバイザーを通じて、当該資料及び情報等を当協会に提供させることができるものとします。

中小企業経営力強化推進支援事業に係る申請書に記載の代表者のみに限ります。

申請者

中小企業経営力強化推進支援事業に係る申請書に記載の代表者のみに限ります。

申請書類について

申請書類一式は、電子申請又は郵送よりご提出ください。（持参は不可）

(1) 電子申請

- ・認定アドバイザーより申請フォームを送付します。各所内容に沿って記入してください。

(2) 郵送申請

- ・認定アドバイザーより申請書類を送付します。各所記載し、下記宛先まで郵送してください。

住所：東京都千代田区神田和泉町 1-13-11 和泉町中央ビル 6F

担当：中小企業生産性向上促進支援制度事務局

電話番号：03-6457-5845

- ・申請手続き後、採択結果を申請方法に沿って電子メールにてお送りいたします。
決定対象事業者には決定通知書を合わせてお送りいたします。
※審査結果の詳細に関しましては非公開とさせていただきます。

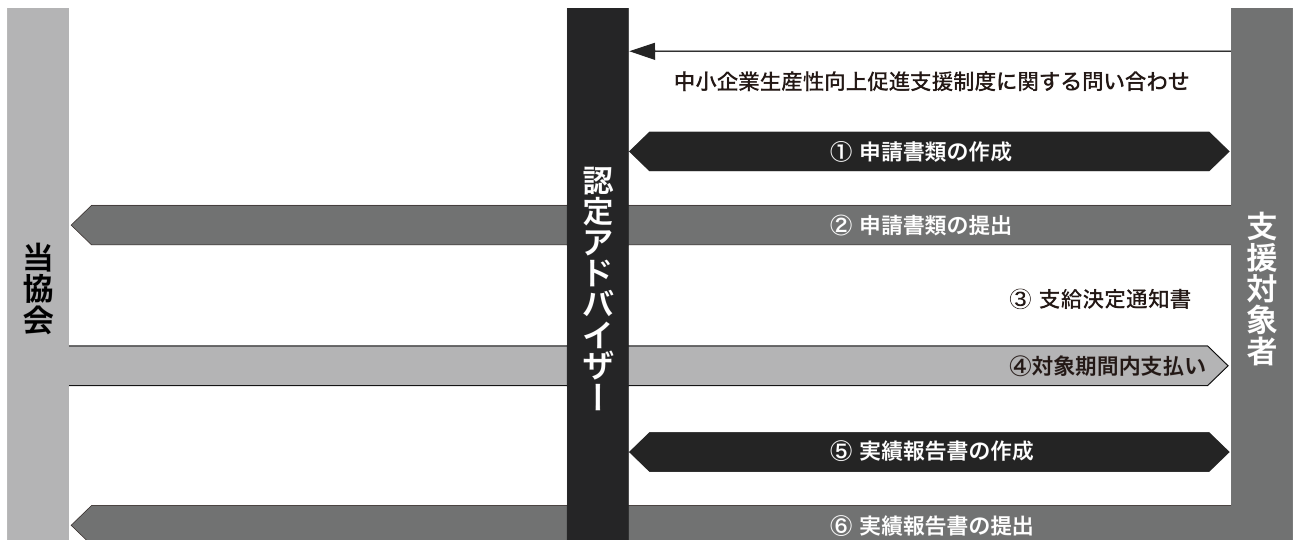
申請から支援金支払いまでの流れ

本制度の実施は、申請内容及び決定通知書の内容に沿って支援金レポートの送付及び実施を完了ください。

支援対象期間は翌月 1 日から起算して 1 年 を経過するまでの期間（本制度では、令和 9年9月30日）とします。

（例）令和 8年 4月下旬に決定の場合

（支援対象期間は令和 8年5月～令和 9 年5月末日）



支援金対応期間：令和 8年 4月 1日～令和 9年 9月 30日

※申請状況により、支給日が前後する場合がございます

各種申請書類の作成及び提出における主な留意事項

申請書類の作成及び提出等、申請に係る経費は、申請者の負担になります。

申請書類を提出する者及び連絡担当者は、申請対象事業者本人に限ります。

提出された申請書類は、決定の可否に関わらず返却しませんので、必ず写しを保管してください。内容についてお問い合わせをさせていただく場合があります。

受付最終日（申請書提出期限）の時点で不備・不足のある申請書類は受け付けません。また、申請書類は当協会に到着した順に内容を確認し、不備、不足が無いことを確認できたものから採択に向け各所項目の確認を行います。

（申請書類の到着順ではありません。）受付期限内でも予算額に達した時点で締め切る可能性があります。

締め切り以降に到着した申請書類や締め切り時点で不備、不足のある申請書類は受け付けません。

支援金調査レポートに関する提出書類

支援金調査レポート

- ・ 認定アドバイザーより支援金調査レポートが発行されます

本制度調査レポートの項目を確認後不備・不足の無いよう記入下さい。

申請に必要な証明書類

本制度の申請にあたっては、認定アドバイザーによるガイダンスを受講し、所定の内容を修了していることを確認するため、証明書類をご提出いただく必要があります。対象事業者が制度の趣旨に基づいたガイダンスを受講したことを確認するため、認定アドバイザーが発行する書類を申請時にご提出ください。

【提出が必要な証明書類】

本制度の申請にあたっては、認定アドバイザーによるガイダンスの受講状況および、省力化を通じた生産性向上に向けた取組内容を確認するため、以下の書類をご提出いただきます。

① 研修終了報告書

認定アドバイザーによるガイダンスの受講完了後に発行される書類であり、当該ガイダンスの実施および内容を証明するものです。

本書類には、原則として次の事項が記載されます。

- ・ 受講者名（支援対象事業者名）
- ・ ガイダンス実施日
- ・ ガイダンス内容の概要
- ・ 認定アドバイザー名
- ・ 認定アドバイザーの所属または登録情報
- ・ 発行日
- ・ 認定アドバイザーの署名または確認印

② 事業計画書

本制度に基づき実施する、省力化に資する取組の内容について、その目的、実施内容、体制および期待される成果等を整理した書類です。

事業計画書は、認定アドバイザーによるガイダンスを踏まえ、事業者自らが作成するものとし、当該ガイダンスにおいて提示される整理の視点や検討項目に基づき取りまとめるものとします。

なお、事業計画書には、原則として以下の観点を含むものとします。

- ・ 現状の業務および経営上の課題
- ・ 取組の目的および方針（省力化・生産性向上の観点）
- ・ 具体的な実施内容およびスケジュール
- ・ 実施体制（担当者および役割分担等）
- ・ 期待される効果（生産性向上、付加価値向上等）および成果指標
- ・ 今後の展開方針

なお、これらの項目については一律の様式に限定するものではなく、事業者の状況に応じて、認定アドバイザーの判断により適宜追加または調整される場合があります。

その他

原則として、支援事業終了後の支援金額確定にあたり、申請書類の確認ができない場合については、支援対象外となる場合があります。また、支援事業終了後に、当協会または関係機関の検査員等による実地調査を実施することがあります。当該検査の結果、制度の趣旨に反する事項や不適切な申請等が認められた場合には、支援金の返還等を求める場合があります。

暴力団等排除に関する事項

支援対象事業者は、支援金の申請をするに当たって、また、支援事業の実施期間内及び完了後の将来にわたって下記の事項のいずれにも該当しないことを約束します。虚偽があり、又はこの約束に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

1. 支援対象事業者が、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律 第77号）第2条第2号に規する暴力団その他の反社会的勢力（以下、「暴力団等」という。）である場合、又は当団体の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、任意団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団等の構成員、関係者に該当する者若しくは暴力団等の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下、「暴力団員等」という。）の場合
2. 支援対象事業者が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団等又は暴力団員等を利用するなどしている場合
3. 支援対象事業者が、暴力団等又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団等の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合
4. 支援対象事業者が、暴力団等又は暴力団員等であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している場合

附則

この規程は、令和8年4月1日から施行し、この規定の前に施行前に生じた事項にも適用する。