

生産性向上特別措置法に関する証明書発行ガイドライン

平成 30 年 8 月 1 日

(一社) 日本産業用無人航空機工業会

1. 生産性向上特別措置法に関する証明書

生産性向上特別措置法（平成 30 年 6 月 6 日施行）において、先端設備（機械・措置等）が必要な要件を満たしていることを証明するものです。中小事業者等が先端設備等導入計画を市区町村に申請して認定を受ける際にこの証明書が必要になります。計画が市区町村から認定されると、当該設備の固定資産税の特例措置（課税標準を 3 年間ゼロ～1/2 の軽減※）が受けられます。

※市区町村の条例で定めることになっており、市区町村の判断に依存します。

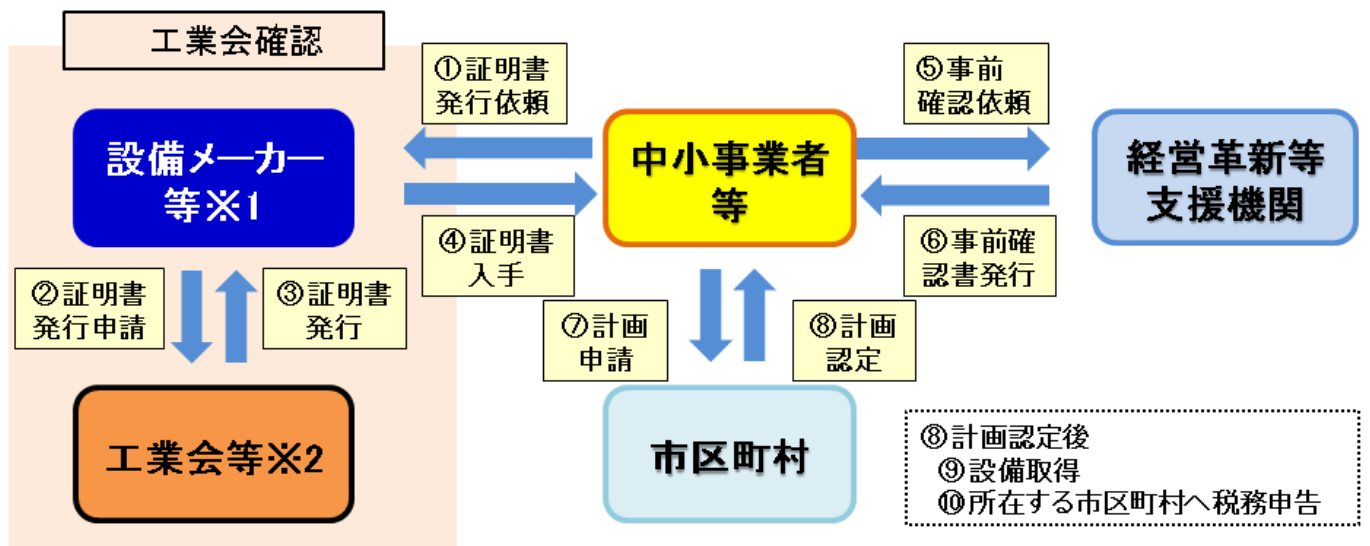
又、平成 29 年 4 月 1 より実施されている中小企業等経営強化法の証明書と兼用し、様式も統一されました。（今回の生産性向上特別措置法の様式に一本化）

<工業会等の確認内容>

- 一定の期間内に販売が開始されたモデルであること
- 生産性向上(年平均1%以上)要件を満たしていることの確認(同一メーカーにおける旧モデルとの比較とし、使用する指標は工業会等の判断による)

<経営革新等支援機関の確認内容>

- 先端設備等導入計画記載の直接当該事業用に供する設備の導入によって労働生産性が年3%以上向上するかについて確認



※1 当該設備の性能把握や同一メーカー内の新旧モデルの判別が必要であるため、設備メーカーによる申請が望ましい

※2 設備メーカー自身がその工業会の会員であるか非会員であるかに依らず、設備毎に証明団体として指定されている工業会等へ申請する事。（どの工業会等に申請すべきかは、経済産業省中小企業庁HP参照。）

【証明書発行の手続き】

- ①中小事業者等は、当該設備を生産した設備メーカーに証明書の発行を依頼してください。
- ②依頼を受けた設備メーカーは、証明書（様式1）及びチェックリスト（様式2）に必要事項を記入の上、当該設備を担当する工業会等へ申請してください。
 - ◆工業会指定用紙（様式1）：※申請書を兼ねています。 両面印刷して使用してください。
 - ◆チェックリスト（様式2）： ※様式1、2は当工業会ホームページからダウンロードできます
 - ◆エビデンス（必要に応じて裏付けとなる資料）
 - ◆非会員の場合は、会社概要（パンフレット等）
 - ◆返信用封筒同封（切手貼）
- ③工業会等は、証明書の発行にあたり証明書及びチェックリストの内容確認の上、設備メーカーへ証明書を発行。
（証明書コピーとチェックリストは工業会保管、月度発行実績報告）
- ④工業会等から証明書の発行を受けた設備メーカーは、依頼があった中小事業者等に証明書を転送します。
- ⑤中小事業者等は、④の確認を受けた設備について、経営力向上計画に記載し認定を受けることができます。
手続きに際しては、経営力向上計画の申請書に、④の証明書のコピーを添付する必要があります。
- ⑥認定を受けた経営力向上計画に基づき取得した経営力向上設備等については、税法上の他の要件を満たす場合には、税務申告において税制上の優遇措置の適用を受ける事が出来ます。
- ⑦認定設備取得
- ⑧税務申告に際しては、④の証明書、⑤の申請書及び⑥の認定書（何れもコピー）を添付してください。

2. 要件

事前に本制度の要件を満たしていることを十分に確認した上で、申請してください。

（要件）

- ①販売開始から一定期間以内であること。（最新モデルでなくてもよい）
機械・措置：10年、工具：5年、器具・備品：6年、建物付属設備：14年
- ②当該モデルが1世代前のモデルと比較して、年平均1%以上の生産性向上を達成していること。
なお、比較するのは自社の1世代前のモデルであり、他社製品と比較する必要はありません。
※NEWモデルの場合は、当工業までご相談ください。
- ③取得価格が一定金額以上であること
機械・措置：160万円、測定工具及び検査工具：30万円
器具・備品：30万円、建物付属設備：60万円

3. 対象期間

「固定資産税半額」は、平成28年7月1日から平成31年3月31日の間に取得した機械・措置が対象となります。

「税額控除又は即時償却」は、平成29年4月1日から平成31年3月31日の間に取得した機械・措置が対象となります。

4. 郵送先

〒433-8103

静岡県浜松市北区豊岡町127番地

一般社団法人日本産業用無人航空機工業会

電話：053-525-7319

FAX：053-525-7519

5. 証明書発行手数料

正会員：1,000円（税込み）

その他：5,000円（税込み）

※証明書を申請者へ郵送する際、請求書も同封いたします。

※

6. 証明書の発行

証明書ができ次第、申請者宛に郵送致します。

申請資料を当会に郵送する際、必ず切手を貼った返信用封筒を同封してください。

7. 証明書の再発行

発行済みの証明書を紛失または内容訂正が必要になった場合には、証明書の再発行をいたします。

①再申請の方法

新たに申請書（様式1）のみを郵送してください。チェックリストやエビデンスは不要です。

但し、発行済み証明書の「整理番号」を記載したメモ用紙等を同封してください。

②証明書の受け取り方法

新規申請の方法と同じです。必ず切手を貼った返信用封筒を同封してください。

③再発行手数料

正会員：1,000円（税込み）

その他：5,000円（税込み）

8. 書類作成の注意事項

①必要書類（様式1 様式2）に所定事項を正確に記入してください。

当会が記入する部分（整理番号及び破線枠内）は記入しないでください

②必要に応じて、本制度の要件を満たしていることを示す根拠資料を要求する場合があります。

9. 本制度と従来からの「中小企業等経営強化法」との証明書の兼用について

本制度で使用される様式に1本化され、1枚の証明書で兼用になりますので、写しを準備しておいてください。