

令和 8 年度

中小企業経営力向上支援制度

【公募のご案内】

○申請書類の受付期限

申請：令和 8 年 7 月 1 日～令和 8 年 12 月 31 日

認定事業者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企業に「中小企業経営力向上支援制度」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

支援制度の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

申請から支援金支払いまでの流れ・・・・・・・・・・・・・7

各種申請書類の作成及び提出における主な留意事項・・・・・8

その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

中小企業経営力向上支援制度（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。採択された申請企業に対して、支援金が交付されます。

2. 本支援金の交付を受けようとする支援金の対象となる企業（以下「支援対象企業」）は、電子申請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。

当協会では支援対象事業者が制度の内容を理解し、導入の必要性を吟味し実際に本制度に沿った取り組みを行う事業者とします。申請には認定事業者より配付される申請フォーム及び申請書に限るものとします。

個人情報取り扱いと使用目的

・当協会に提出された申請企業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、あらかじめ申請企業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：中小企業経営力向上支援制度事務局

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

本制度は、中小企業におけるデジタル技術の導入および経営の高度化を推進することを目的としています。各企業が自社の経営課題を明確にしたうえで、デジタル技術を活用し、経営基盤の再構築や事業拡大、生産性の向上を実現できるよう支援します。

企業の現状を、経営・業務プロセス・人材・データ利活用・収益構造などの多面的な観点から分析し、SWOT 分析やデジタル成熟度評価を通じて、企業の強みや課題を可視化します。その結果を踏まえて、AI・IoT・クラウド・データ分析などの先端技術の中核とした経営改革計画を策定・実施し、導入後の効果検証までを一貫して支援することで、持続的な成長モデルの確立を目指します。

また、本制度は単なる技術導入支援にとどまらず、導入過程や実施後の経営変化に関する調査・分析を通じて、DX が企業経営や組織運営に与える影響を実証的に把握します。得られた知見は、今後の中小企業経営におけるデジタル化推進方策の検討資料として活用し、より効果的で持続可能な支援体系の構築に役立てます。

これらの取り組みを通じて、デジタル技術を基軸とした経営の高度化、企業の競争力強化、さらには地域経済全体の発展につなげていくことを目指しています。

申請スケジュール

申請期間：令和 8 年 7 月 1 日～令和 8 年 12 月 31 日

支援対象期間：令和 8 年 7 月～令和 9 年 12 月 31 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

支援制度対象企業

条件：本制度の支援対象となるのは、従業員数 1,000 人以下の法人、またはこれに準ずる個人事業主の方です。法人の場合は、資本金 5,000 万円未満であることが条件となります。

あわせて、法令および公序良俗を遵守し、反社会的勢力と一切関係がないこと、ならびに本要項および誓約事項の内容に同意し、制度実施後の実績報告や各種調査への協力にに応じていただく必要があります。

また、本制度では、DX 推進に関する理解を深め、経営の高度化を実現するための認定事業者による研修の受講が必須条件となります。研修を受講された企業・事業主の方には、受講修了証明書が発行されます。支援金の交付を受けるためには、この証明書および協会が指定する申請書類を提出していただく必要があります。

支援額

支援金として交付される金額は、本制度の趣旨に基づき、申請企業が策定する事業計画書の内容、実施計画の実現性、導入前後における業務プロセスおよび生産性指標の変化、並びに本制度に基づく研修の受講状況、経営改善に向けた取組姿勢、ならびに DX 推進に対する経営者の実行意思など、複数の要素を総合的に勘案して算出します。

支援額の上限は 1 億円とし、採択後に実施される経営改革の規模、波及効果、社会的意義、持続的成長性、および地域経済への貢献度などを評価要素として考慮します。単なるシステム導入や設備投資にとどまらず、デジタル技術の活用を通じた経営基盤の再構築、人材育成、組織変革、並びに企業文化の定着を包括的に支援することを目的としています。

また、支援金の交付に際しては、研修修了証明書、事業計画書、研修終了報告書、実績報告書などの提出が必須となります。これらの書類は、制度の実施状況および成果を客観的に把握するための根拠資料として取り扱われ、協会による厳正な確認と審査を経て支給の可否および金額が確定します。

支援金額の決定は、制度に基づく研修および取組完了後に行われ、導入したデジタル技術の有効性、業務効率の改善度、収益性の向上、人材スキルの発展状況などを主要な評価指標とします。必要に応じて、専門調査員または認定事業者によるヒアリングや実施内容の確認を行う場合があります。

本制度における支援金は、単なる費用補助ではなく、DX を通じた経営高度化および事業構造転換を推進するための戦略的投資支援として位置づけられています。そのため、支援金の金額は費用規模に単純比例して算出されるものではなく、取組の質、革新性、再現性、及び持続的成長への寄与度を重視した包括的な評価により決定します。

支援制度対象条件

本制度の支援対象となる事業は、認定事業者の研修・サポートおよび指導のもとで実施されることが条件となります。単独での取組や、協会の定める支援体制に属さない活動は本制度の支援対象とはなりません。

対象企業は、制度の実施にあたり、まず認定事業者によるヒアリングおよび現状分析を受け、その結果を踏まえて事業計画書を策定し、協会の定める申請手続きを完了する必要があります。採択後は、認定事業者の指導のもとで研修を受講し、研修修了証明書、研修終了報告書、実施状況報告調書、実績報告書など、所定の書類を作成・提出していただきます。

また、本制度における取組は、単なるデジタル技術導入や業務効率化を目的とするものではなく、経営基盤の高度化および持続的成長の実現を目的とすることが求められます。そのため、支援対象となる事業内容は、デジタル技術を活用した経営改革、業務改善、人材育成、組織変革などを含み、かつ中長期的な事業拡大に資するものでなければなりません。

なお、協会が実施する審査・確認の過程において、提出書類や研修記録等に不備がある場合、または認定事業者による伴走支援が適切に実施されていないと認められた場合には、支援金の交付対象外または支給保留となる場合があります。

本制度は、認定事業者の指導・管理のもとで計画的に遂行され、報告および検証が適正に行われた取組のみを正式な支援対象としています。

申請後

本制度による支援対象企業は当協会に実施状況報告調書を提出いただく必要があります。

認定事業者とは

本制度における認定事業者とは、DX（デジタルトランスフォーメーション）および経営高度化に関する専門的な知識と実務経験を有し、中小企業のデジタル導入や経営改革を総合的に支援する事業者をいいます。認定事業者は、支援対象企業の現状を把握するために、業務プロセス、IT活用度、データ利活用状況、及び経営課題等の分析を行い、その結果に基づき最適なデジタル技術導入計画や経営改善計画の策定を支援します。

また、本制度の運用においては、申請から支援金交付に至るまでの各段階で、支援対象企業と協会との橋渡し役を担い、事業計画書の作成補助、研修の実施及び受講管理、申請書類の整備、実施状況報告調書及び実績報告書の作成支援など、実務的なサポートを行います。

さらに、認定事業者は、単に技術的な指導や助言を行う立場にとどまらず、支援対象企業の経営方針や成長戦略に寄り添い、中長期的な視点で経営高度化を推進する伴走支援事業者としての役割を果たします。本制度では、認定事業者による支援および報告をもって制度上の正式な取組として認定されます。そのため、当該事業者が実施する評価・報告・確認は、支援金交付及び成果検証における重要な判断基準となります。

注意事項

(1) 導入後経過調査への協力

当協会は、支援制度決定の後、認定事業者より配付される実施状況報告調書の記載、研修終了報告書の記載をお願いしております。

(2) 当協会が求める情報の提供に関する協力

申請企業は、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、本制度の申請を行うものとします。なお、申請企業は、認定事業者を通じて、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。

(3) 他制度との併用利用について

本支援制度では、他の助成金・補助金等を利用している事業者も、支援対象条件を満たしている場合は申請可能です。

ただし、支給対象者が他の助成金・補助金等との併用を目的として申請していた、または受給していたことが判明した場合、支援金の交付を取り消し、すでに支給した金額の返還を請求する場合があります。申請にあたっては、必ず本規定を遵守してください。

(4) 不正受給について

不正受給（例：虚偽申請、架空取引、事実の隠蔽等）は重大な法令違反であり、法的措置および返還命令の対象となります。

支援金の申請にあたっては、この点を十分にご留意いただくとともに、万一不正を持ちかけられた場合には決して応じず、速やかに当協会までご報告ください。

申請書類について

申請書類一式は、電子申請。（持参は不可）

(1) 電子申請

- ・ 認定事業者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。
- ・ 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。

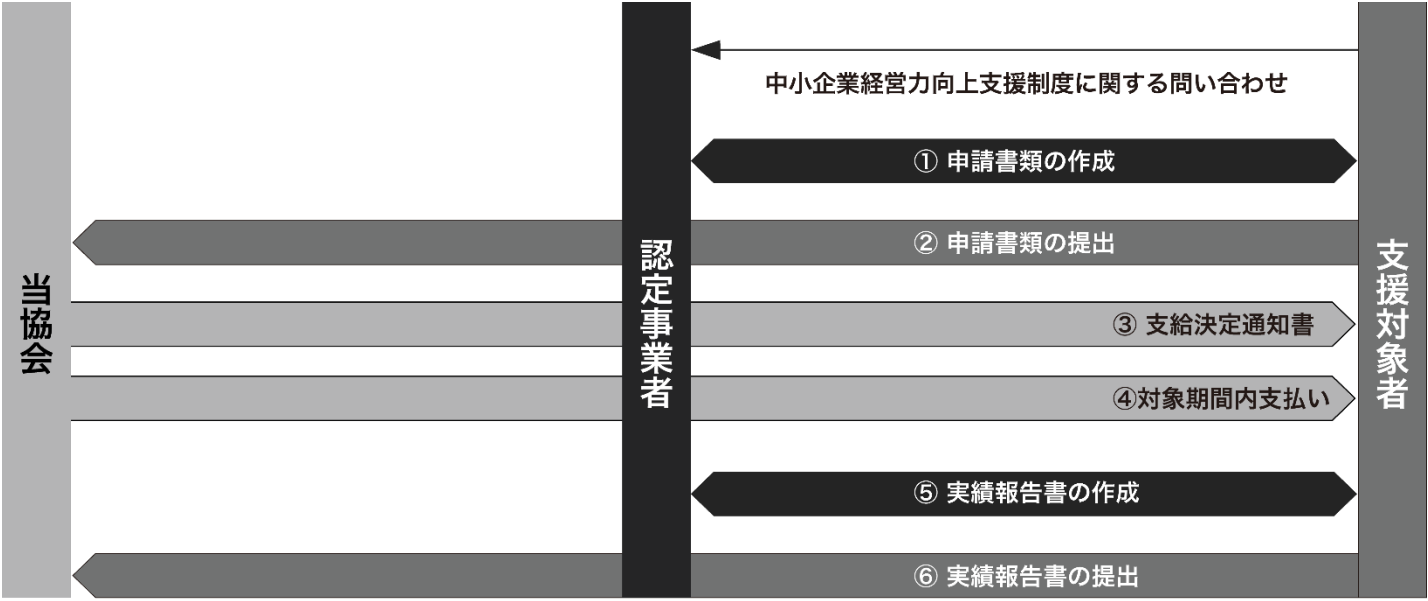
申請から支援金支払いまでの流れ

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、研修終了報告書の提出後支援対象期間内に随時支払うものとします。

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 12 月）とします。

（例）令和 8 年 7 月下旬に決定の場合

（支援対象期間は令和 8 年 8 月～令和 9 年 8 月末日）



支援金対応期間：令和 8 年 7 月 1 日～令和 9 年 12 月 31 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、申請企業の負担になります。

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。）受付期間中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。

本制度支給/研修完了に関する提出書類及び実施状況報告調書

・支給条件は、研修終了報告書、事業計画書及び当協会より発行される実施後の実施状況報告調書の提出をいただく必要があります。

※申請時、必要な書類一覧を電子メール添付にてご提出いただきます。

※支援後、不正申請や提出した事業計画に沿った活動が確認できなければ返還請求する場合がございます。

研修終了報告書

・認定事業者より本制度に該当する研修終了報告書が発行されます。

研修終了報告書の項目を確認後不備・不足の無いよう記入下さい。

実施状況報告調書

・本制度では、支援金の交付対象となる企業に対し、制度実施後における取組内容および成果を把握するため、「実施状況報告調書」の提出を義務付けています。

本調書は、研修受講後の経営改革・DX導入の進捗状況、実施した施策の効果、及び経営指標や業務効率等の変化を記録・整理し、制度の成果を客観的に検証するための重要資料となります。

提出された調書は、協会が実施する審査および支援金額確定の参考資料として使用し、記載内容は今後の中小企業支援の実証的データとして活用します。

なお、記入に際しては、認定事業者の指導のもと、事業計画書および実績報告書との整合性を確保する必要があります。調書の様式および提出方法は、採択決定後に協会より指定します。

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、支援対象外となります。

支援事業終了後、検査員等が実地調査に入ることがあります。この検査により支援金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

暴力団等排除に関する事項

支援対象企業は、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. 支援対象企業が、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. 支援対象企業が、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. 支援対象企業が、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. 支援対象企業が、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7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。