

中小企業経営強化税制（A 類型）

生産性向上要件証明書の流れ（時系列整理）

※ お客様（設備ユーザー）・メーカー・税務上の処理を1枚で整理（A 類型の原則フロー）

原則の順番：証明書依頼/取得 → 計画申請 → 計画認定 → 納品・取得・事業供用 → 税務申告

時系列	お客様（設備ユーザー）が行うこと	メーカー・工業会側の流れ	税務上・制度上のポイント（重要）
0. 事前相談 （導入検討）	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 類型を使うか検討 ・ 導入予定日/決算期を確認 ・ 税理士へ事前相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象設備を確認（型式・要件） ・ 該当工業会を確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後で慌てないため、導入日と申請日を先に仮置き ・ 私用ではなく事業用設備が前提
1. 証明書取得の依頼 （取得前）	<ul style="list-style-type: none"> ・ メーカーへ『A 類型利用希望』を連絡 ・ 会社名/個人事業主名、型式、導入予定日を伝える 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要様式を作成 ・ 工業会等へ証明書発行申請 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 証明書の申請は設備取得前に行う必要（原則）
2. 証明書の受領	<ul style="list-style-type: none"> ・ メーカーから工業会証明書（写し）を受領 ・ 内容（型式/台数/日付）を確認・保管 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工業会等が証明書を発行 ・ メーカーからお客さんへ送付 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 証明書日付は計画申請日以前である必要 （証明書日付 ≤ 計画申請日）
3. 経営力向上計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業分野・内容に合わせて計画書作成 ・ 導入設備を計画に記載 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じて設備仕様情報を提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 『計画の作成』は先行して OK ・ ただし『計画申請』は証明書取得後が安全
4. 計画申請 （主務大臣へ）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主務大臣の窓口へ申請（電子/紙） ・ 工業会証明書の写しを添付 	<ul style="list-style-type: none"> ・ （原則）追加対応なし ・ 問い合わせ時は仕様情報を補足 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出先は中小企業庁ではなく事業分野ごとの主務大臣窓口 ・ 原則、設備は認定前取得を避ける
5. 計画認定の受領	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定書、計画申請書の写しを受領・保管 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じて納品スケジュール調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 税務申告で使うため必ず保管（写し可）
6. 納品・取得・事業供用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 納品受領、検収、支払 ・ 事業に使用開始（供用） ・ 請求書/納品書/支払証憑を保管 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 納品、設置、操作説明 ・ 納品書/請求書発行 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 税制適用は取得価額や供用等の税務要件も満たす必要あり
7. 決算・税務申告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 税理士へ書類一式を提出 ・ 申告書作成・申告 	<ul style="list-style-type: none"> ・ （通常は関与なし）必要時のみ証憑再発行対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申告時に以下写しを添付： ①工業会証明書 ②計画申請書 ③計画認定書 ・ 法人は法人税、個人事業主は所得税で処理
8. 追加設備が出た場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 追加取得前に変更申請を検討 ・ 再度メーカーへ相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 追加設備の証明書取得対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定後の追加設備は変更申請が必要な場合あり（原則、取得前対応）

注意：本資料は A 類型の一般的な流れの整理用です。提出先・様式・運用は改定されるため、申請時点の公式手引き・主務大臣窓口・税理士確認を優先してください。