# SME業務環境向上助成プロジェクト

## 2026年度助成プロジェクト　募集要項

# 目次

1.重要説明事項・・・

## 1. 「重要説明事項」（交付申請にあたっての注意点）

SME業務環境向上助成プロジェクト（以下「本プロジェクト」）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. 本プロジェクトは一般社団法人日本みらい推進機構（以下「当法人」）が設立した助成制度となり一般企業が行う民間助成金です。

   国や自治体を財源とする助成金とは異なりますのでご留意ください。採択された申請者に対して、助成金が交付されます。

2. 本助成金の交付を受けようとする助成金の対象事業者（以下「助成対象事業者」）は、導入前に電子申請又は郵送による申請を行ってください。

   審査の結果、採択が決定されると「交付決定通知書」が送付され助成金の交付対象としての実施が正式に認められます。
   また、支出行為は、銀行振り込み・クレジットカード決済・ビジネスクレジット（信販）にてご対応できます。

3. 交付決定を受けても、定められた期日までに支給申請書等の提出がないと、助成金は受け取れません。

   交付申請後、本プロジェクトを開始していただきます。完了後は取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の分かる関係書類等を、定められた期日までに当法人に提出しなければなりません。なお、追加で当法人から提出を求められた書類については、定められた期日までに提出する必要があります。もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が当法人で確認できなかった場合には、交付決定通知書を受領していても、助成金を受け取れなくなります。

4. 本プロジェクトには助成金支給の条件がございます。

   当法人では本プロジェクトにて各助成対象企業の導入経緯、導入目的から設備導入後の業務効率化、経費削減の導入実績を調査し、今後の経営環境改善に役立てる為の調査をおこなっております。交付申請には本プロジェクトについて内容をご理解頂き、導入完了後の実績報告をご共有いただける企業とさせて頂きます。

## 2. 助成プロジェクトの概要

個人情報取り扱いと使用目的

・当法人に提出された交付申請企業（以下、「申請企業」）の個人情報については、当法人で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 本プロジェクトの適正な執行のために必要な連絡
② 状況を把握するための調査（事業終了後の効果実績調査を含む）
③ 導入後効果実績の把握
④ その他本プロジェクトの遂行に必要な活動

・また、当法人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 当法人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、当法人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：東京都中央区新川1丁目16-7 naoshiビル 3階
担当：SME業務環境向上助成プロジェクト事務局
電話番号：03-4500-5376
E メールアドレス：nihon.mirai.suishinkiko@gmail.com

本プロジェクトの目的

SME業務環境向上助成プロジェクトは、当法人が対象期間において、中小企業・小規模事業者等の業務環境の向上を目的として、業務効率化や経費削減、生産性向上等につながる設備・サービスを導入する事業者を対象に、その導入に係る経費の一部を助成するものです。

本プロジェクトでは、対象設備等の導入経緯や目的、導入後の活用状況および実績についてご報告いただき、その調査結果を収集・共有することで、中小企業等における業務環境改善の取り組みを促進するとともに、経営環境の向上に資する設備・サービスの普及および、それらを提供・取り扱う事業者の普及促進につなげることを目的として、公募を実施いたします。

申請スケジュール

申請期間：令和 8 年 8 月 1 日 ～ 令和 9 年 1 月 31 日

助成対象期間：令和 8 年 8 月 1 日 ～ 令和 10 年 1 月 31 日

助成対象期間 【助成対象となる実施、支払い等を行う期間】1 年間

助成プロジェクトの対象企業

条件：従業員数100人以下かつ資本金5,000万円未満の法人、個人事業主、ならびに地方自治体および各種法人・団体とする。

助成プロジェクト助成率

助成対象となる経費のうち、助成額として交付される金額の割合

通常枠：助成対象と認められる経費の 1/10 以内（百円未満切り捨て）

助成プロジェクトに対する限度額

助成金として交付される最大額

通常枠：最大助成額 100万円

※助成対象経費の総額が上限額を超える場合でも、支給額は上記の最大100万円を上限とします。

助成プロジェクトに対する経費

（1）業務効率化、経費削減を目的とした対象設備

本助成の対象となる設備は、次の【共通要件】および【個別要件】をすべて満たすものとする。

【共通要件】

1.各認定事業者から提供されたものであること

2.未使用品であること

3.業務効率化または経費削減に明確に資すること（申請時に目的・効果を記載すること）

4.主たる事業所、またはそれに準ずる拠点に設置・使用されること

5.導入設備が、既存の業務環境に対して改善効果を有するものであること

6.助成対象期間内に購入・設置・支払が完了すること

以下、各設備に関する補足要件を記載。

【個別要件】

▪ ホームページ制作・運用システム

・CMS等を活用した自社HPの新規構築または機能強化であること
・情報発信、集客、予約受付等、業務に直接関連するシステムであること
・継続的なランニングコスト（保守費等）は対象外とする

▪ 統合脅威管理装置およびネットワークスイッチ

・UTM（統合脅威管理装置）やL2/L3スイッチ等であり、情報漏えい・ウイルス対策等に効果を有すること
・複数拠点・部署間のネットワーク最適化が目的であること

▪ ビジネスフォン（BP）

・複数回線、内線、転送等の業務用機能を備えていること
・通信コスト削減または業務対応の迅速化に寄与すること

▪ パソコン・業務用端末

・業務で使用するパソコン、タブレット等の新規導入または既存環境の更新であること
・業務処理の効率化、情報管理、顧客対応等の生産性向上に寄与すること
・私的利用を主目的とする端末は対象外とする

▪ インターネット回線・通信環境

・光回線等の高速通信回線の新規導入または通信環境の改善を目的とするものであること
・業務効率化、通信速度の向上、オンライン業務の安定化等に寄与すること
・月額通信料等の継続的なランニングコストは対象外とする

▪ 複合機・OA機器

・コピー、プリント、スキャン、FAX等の業務機能を備えた機器であること
・書類管理の効率化、ペーパーレス化、事務作業の負担軽減等に寄与すること
・消耗品費、保守料等の継続的なランニングコストは対象外とする

## 3. 交付申請について

交付申請について

・本プロジェクトによる導入を行う際は認定事業者での実施に限ります。

認定事業者とは

本プロジェクトの認定事業者とは、業務効率化、経費削減を目的とした対象となる設備の販売・施工実績及び中小企業・小規模事業者等と共に事業を実施するパートナーとして、対象企業の設備導入に関する要望や目的を十分に理解し提案、施工、相談等のサポート、及び助成プロジェクトの交付申請や実績報告等の当法人に提出する各種申請・手続きのサポートを行う事業者です。

※認定事業者は当法人にて認定された企業のみとなっており、認定外の企業での申請は対象外となります。

審査基準について

本プロジェクトの審査基準は以下の通りとします。
・当法人の本プロジェクトについてご理解頂き、実施後の実績報告に協力いただける企業であること。
・交付申請書と見積り内容が合致していること。

注意事項

(1)本事業には審査があり、不採択となる場合があります。また、事業の遂行にあたっては自己負担が必要となり、助成金は後払い方式となります。なお、認定事業者は事業実施計画書を事前に当法人へ提出するものとします。

(2) 実施後経過調査への協力
当法人は、設備・サービス導入後の業務効率化、経費削減、生産性向上等の効果について、指定項目のレポート提出をお願いしております。

(3) 当法人が求める情報の提供に関する協力

申請者は、当法人が、必要な資料及び情報等を求めたときは、当法人の指定する期日までに当法人に対して提供することに同意した上で、本事業の交付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法人に提供させることができるものとします。

(4) 認定事業者登録に関して
※申請後の進展、進捗等のご連絡はお控えください。当法人より順次ご連絡いたします。

申請者

SME業務環境向上助成プロジェクトに係る申請書に記載の代表者のみに限ります。

交付申請書類について

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

・ 認定事業者よりフォーム及び見積書、事前申込書、導入計画書を送付します。申請フォームの内容に沿って記入及び書類のアップロードをしてください。

・見積書、事前申込書、導入計画書の提出が必須となります。見積書は数量、単価、内訳内容まで記載したものをご提出してください。

(2) 郵送申請

・認定事業者より見積書、事前申込書、導入計画書を送付します。 各書類の内容に沿って記入し、各書類のコピーをすべて同封し、下記宛先まで郵送してください。

・見積書、事前申込書、導入計画書の提出が必須となります。見積書は数量、単価、内訳内容まで記載したものをご提出してください。

住所：東京都中央区新川1丁目16-7 naoshiビル 3階
担当：SME業務環境向上助成プロジェクト事務局
電話番号：03-4500-5376

・申請手続き後、当法人で審査の上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。
交付決定対象者には交付決定通知書を合わせてお送りいたします。
※不採択となった者にも申請方法に沿って電子メールにてご報告いたします。
※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。

・交付決定となった対象者は支給申請をお願いします。 (P.11-支給申請/実績報告に関する提出書類 参照)

## 4. 申請から助成金支払いまでの流れ

本プロジェクトの実施は、申請内容及び決定通知書の内容に沿って助成金レポートの送付及び実施を完了ください。プロジェクト対象期間は翌月1日から起算して1年を経過するまでの期間（本プロジェクトでは、令和 10 年 1 月 31 日）とします。
（例）令和 8 年 8 月下旬に決定の場合
（助成対象期間は令和 8 年 9 月～令和 9 年 9 月末日）
本プロジェクトをご利用いただく際は、まず認定事業者へ「SME業務環境向上助成プロジェクト」に関するお問い合わせをいただきます。その後、認定事業者のサポートのもと、交付申請から実績報告、助成金の交付、事業実施後の効果報告まで進めていただきます。

| | |
|---|---|
| ① 交付申請書類の作成 | 認定事業者のサポートを受けながら、申請に必要な交付申請書類を作成します。 |
| ② 交付申請書類の提出 | 作成した交付申請書類を当法人へ提出します。 |
| ③ 交付決定 | 当法人にて申請内容を確認・審査し、交付決定を行います。 |
| ④ 支給申請書類の作成 | 認定事業者のサポートを受けながら、支給に必要な支給申請書類を作成します。 |
| ⑤ 支給申請書類の提出 | 作成した支給申請書類を当法人へ提出します。 |
| ⑥ 助成金の交付 | 提出された内容を当法人にて確認後、助成金を交付します。<br>申請から60日以内を目安に助成金をお支払いします。 |
| ⑦ アフターサポート | 助成金交付後も、認定事業者によるアフターサポートを実施します。 |
| ⑧ 事業実施報告書の作成 | 事業実施による効果や成果について、認定事業者のサポートを受けながら事業実施報告書を作成します。 |
| ⑨ 事業実施報告書の提出 | 作成した事業実施効果報告書を当法人へ提出し、<br>一連の手続きが完了します。 |

助成金対応期間：2026 年 8 月 1 日 ～ 2028 年 1 月 31 日
※助成対象となる契約、取得、実施、支払い等を実施すべき期間：1年間

又、対象企業への支給日に関して原則実施後約３カ月程度にて当法人より支給するものとします。
※申請状況により、支給日が前後する場合がございます。

助成対象経費

本プロジェクトでの助成対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は以下のものとします。
〇主に対象となる経費　業務効率化、経費削減を目的とした対象となる設備
・ホームページ等の制作費 ※消費税除く。
・システム等の初期導入・設定費 ※消費税除く。
・対象サービスの導入に必要な初期費用 ※消費税除く。
・その他設置、導入にかかる費用

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、交付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、申請書類は当法人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審査します（申請書類の到着順ではありません。）受付期限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。
ご提出いただいても受付できないことがありますので、ご提出の際には、不備・不足の無いよう十分お気をつけください。

経費の支払いに関する注意事項

経費の支払いは、助成対象企業名義の金融機関の口座からの振込払いが原則です。
その他、支払いに関する主な注意点は以下のとおりです。
⑴ 本プロジェクト申請企業名義の金融機関の口座から直接振り込んでいない場合は助成対象外です。
⑵ クレジットカードによる支払いの場合は、申請企業名義のクレジットカードに限り助成対象となります。
⑶ ビジネスクレジット(信販会社)を使用される際は、申請企業本人にてご契約ください。
⑷ 助成対象経費支払いとその他の取引は、混合して行わないでください。
⑸ 他の取引と相殺して支払った経費は、助成対象外です。

助成金調査レポート

・認定事業者より助成金調査レポートが発行されます

本事業調査レポートの項目を確認後不備・不足の無いよう記入ください。

## 5. 支給申請について

支給申請/実績報告に関する提出書類

・支給申請には、助成プロジェクト実績報告書・口座コピー・領収書の写し・納品写真が必須となります。

※契約・支払い確認に係る書類の宛先は、申請企業名義であることが必要です。
支給申請時、経費の支払確認に必要な書類一覧を電子メール添付又は郵送にてご提出いただきます。
郵送提出の場合は、当法人に事前にご連絡の上すべて写し（コピー）をご送付ください。

助成プロジェクト実績報告書
・認定事業者より助成プロジェクト実績報告書が送付されます。
助成プロジェクト実績報告書内の項目を確認後不備・不足の無いよう記入ください。

領収書
・宛先（助成対象企業名）、発行日、領収内容、単価、数量、領収金額がわかるもの・発行元（支払先）の押印を省略し、記名又は自署に替えることも可能です。押印を省略する場合は、書類の発行元の連絡先を記載してください。必要に応じて、確認の連絡をさせていただく場合があります。

支払い証明と支払い条件

現金振込

・支払先発行の領収書
※領収書には、宛先（助成対象企業名）
・領収日、領収金額、領収の内訳、発行社名・発行者印・所在地・電話番号があること

クレジットカード

・代表者個人又は法人カードであること
・助成対象期間内に決済が完了していること
・クレジットカード明細及び領収書の提出
※領収書には、宛先（助成対象企業名）
・本プロジェクト対象経費が30万円以上の支払いで、振込により支払いが困難な場合

ビジネスクレジット （信販会社）

・法人代表者又は個人事業主本人による契約であること
・契約書類控えの写し、引き落とし開始がわかる書類（通帳、信販会社の通知書等）
・本プロジェクト対象経費が30万円以上の支払いで、振込による支払いが困難な場合

## 6. 本プロジェクト助成事業者の義務

本プロジェクトの採択となった助成対象企業は、以下の条件を守らなければなりません。また、公募要領に記載の「重要説明事項」（P.3）について、十分にご留意ください。

交付決定

〇本プロジェクト採択となった申請企業は、助成プロジェクトの交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。

〇採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、当法人の指示に従って申請書類の訂正・再提出してください。（交付決定を受けても実績報告時に要件を満たしていないと認められる場合には、交付決定後であっても、助成金の交付は行いません。また、対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて助成対象経費を算出するよう当法人から連絡を受けます。）

① 経費の配分変更
交付決定を受けた後、助成対象の経費の配分や内容を変更しようとする場合、又は本プロジェクトを中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）する場合は、事前に承認を得なければなりません。

② 助成金の交付
本プロジェクトで助成対象を完了後に支給申請書を提出しなければなりません。設備導入内容の審査と経費内容の確認（見積書、領収書）等により交付すべき助成金の額を確定した後、清算払いとなります。（本プロジェクトでは概算払いは一切認められません）。

③ プロジェクト実施効果報告
本プロジェクトは完了後から当法人にて実施調査を行います。本プロジェクトで対象となる導入後の業務効率化、経費削減に該当する報告のご協力をお願いします。

## 7. その他

原則として、プロジェクト終了後の助成金額確定にあたり、申請書類の確認ができない場合については、助成対象外となる場合があります。また、プロジェクト終了後に、当法人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、プロジェクト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、助成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

助成対象事業者は、助成金の申請をするに当たって、またプロジェクト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.助成対象事業者が、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号に規定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.助成対象事業者が、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.助成対象事業者が、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.助成対象事業者が、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８月１日から施行し、施行前に生じた事項にも適用する。

**一般社団法人 日本みらい推進機構**

**TEL. 03-4500-5376**

**(受付時間 平日 10時～18時まで)**