

中小企業経営強化税制

生産性向上設備（ソフトウェア）

「証明書」交付の手引き

令和3年4月版

一般社団法人情報サービス産業協会

目次

1. ソフトウェアの証明書交付要件	1
(1) 交付対象のソフトウェア	1
(2) 交付申請対象者	1
(3) 対象要件	1
①販売開始から5年以内のもの	1
②機能要件	2
2. 「証明書」交付のパターン	2
(1) 第1類型	2
(2) 第2類型	3
(3) 第3類型【ユーザ自社開発の場合】	3
(4) 第4類型【商社的販売の場合】	4
3. 事前登録	4
(1) 事前登録とは	4
(2) 事前登録対象のソフトウェア	4
(3) 事前登録の申請資格者	5
(4) 事前登録の流れ	6
(5) 事前登録時のソフトウェアの型式（バージョン）について	6
(6) 機能要件維持宣誓書について	7
(7) 事前登録番号を取得した開発元事業者の方へ	8
(8) 事前登録番号取得済ソフトウェアのバージョンアップについて	8
4. 「証明書」交付手続の流れ	10
(1) 事前登録されたソフトウェアに関して証明書の交付を申請する場合	10
(2) 事前登録されていないソフトウェアに関して証明書の交付を申請する場合	12
5. 海外から輸入したソフトウェアについて	13
(1) 証明書の交付申請資格者	13
(2) 事前登録の申請資格者	14
(3) 海外から輸入したパッケージ・ソフトウェアをカスタマイズした場合の証明書交付申請 について	15
6. 申請書類	15
(1) 証明書交付申請時	15

(2) 事前登録申請時.....	15
(3) 申請書類に添付する資料.....	15
(4) 申請書類の記入に当たって.....	16
7. 事務手数料.....	17
8. 申請書類の提出先等.....	17
9. 証明書の再交付について.....	19
10. 再度申請を行う場合について.....	19
11. お問い合わせ先.....	19

1. ソフトウェアの証明書交付要件

(1) 交付対象のソフトウェア

「証明書」交付の対象は、経済産業省令で定められたソフトウェアです。[「中小企業等経営強化法の経営力向上設備等における生産性向上設備（ソフトウェア）の機能要件に関する考え方」](#)を必ずご確認ください。

(2) 交付申請対象者

「証明書」交付の申請はソフトウェア導入事業者(ユーザ)から依頼を受けた事業者であれば、当協会会員に限らず原則どなたでも申請することができます¹。

ただし、ソフトウェアの機能仕様に熟知していることが前提であるため、「証明書」の交付の申請者(様式 1A の記名・押印者)は次の者に限られます。

- ①ソフトウェアの開発元事業者
- ②パートナー事業者²
- ③輸入ソフトウェアの販売事業者³

上記の①から③に該当しない販売事業者は、証明書の交付申請に当たって開発元事業者に「証明書」(様式 1A) の申請(記名・押印)を依頼する必要があります。

(3) 対象要件

「証明書」交付対象となるソフトウェアは次の要件を満たすものに限りです。

なお、証明書の交付要件ではありませんが、本税制の適用を受けるためには、ソフトウェア一式の最低取得価額が 70 万円以上であることが必要です。

①販売開始から 5 年以内のもの

販売開始とは、ソフトウェアタイトルの発売が開始されたタイミングではなく、型式(メジャーバージョン)の販売開始のタイミングをいいます。スクラッチ開発(パッケージ・ソフトウェアを用いずに一から開発)する場合は、顧客に納入した時点が販売開始時点といえます。

パッケージ・ソフトウェアをカスタマイズして顧客に納入する場合は、当該パッケージ・ソフトウェアの最後のメジャーバージョンアップが販売開始から 5 年以内

¹ ソフトウェア導入事業者自身がソフトウェアを開発して取得する場合も申請対象者となります(第 3 類型参照)。

² パートナー事業者とは、パッケージ・ソフトウェアの開発元事業者と締結した契約に基づき、当該パッケージ・ソフトウェアをベースに顧客の要求する仕様に基づいて機能等を付加したり、保守サービス等の付帯的な役務を提供する事業者をいいます。当該パッケージ・ソフトウェアの機能仕様に熟知していることが前提です。

³ 輸入元の事業者がソフトウェア開発元事業者の日本販売総代理店・販売正規代理店であってソフトウェア開発事業を兼営している事業者。詳しくは 14 頁参照。

のものが対象です。言い換えると、直近のメジャーバージョンアップの**販売開始から5年が経過した**パッケージ・ソフトウェアをベースにカスタマイズして**機能の追加変更を行っても、「証明書」交付対象のソフトウェアではありません**のでご注意ください。

②機能要件

次の(A)と(B)の2つの要件を満たしていること。

A)次に掲げる4つの情報の**いずれか1つ以上**を収集する機能が実装されていること。

- a 生産情報
- b 販売情報
- c 在庫情報
- d 顧客情報

B) 収集した情報に基づく分析・指示機能を有していること。

「収集した情報に基づく分析・指示機能」とは、以下のいずれかの機能をいう。

- a 製造設備、倉庫設備等の制御システムに対する指示機能
- b 適切な在庫調達や設備の保守管理などを実現するため、作業者に対して最適な行動を促す機能
- c 営業先への最終訪問後、過去の商談履歴や販売動向等を分析し、分析結果に基づき次回に訪問すべき日と対象商品等についてのアラートを自動で発出する機能

※機能要件については、別紙「中小企業等経営強化法の経営力向上設備等における生産性向上設備（ソフトウェア）の機能要件に関する考え方」を必ずご確認ください。

2. 「証明書」交付のパターン

証明書交付の手続きはソフトウェアの取引形態等により次の4類型からなります。このうち、第1類型と第4類型に該当する場合は、情報サービス事業者及び販売事業者の便宜を図るため、証明書交付の要件を充足するパッケージ・ソフトウェアを対象とした事前登録制度(後述)によりスピーディーに証明書の交付手続きを進めることができます。

証明書の取得を希望されるケースが次の(1)から(4)のいずれに該当するのをご確認ください。

(1) 第1類型

【事前登録番号取得済のパッケージ・ソフトウェアの場合】

証明書交付の機能要件をすべて充足したパッケージ・ソフトウェアで事前登録番号を取得しているケース。

販売開始から5年以内のパッケージ・ソフトウェアであればカスタマイズの有無は問いませんが、パッケージ本体あるいは付随するソフトウェアが有するパラメータの設定により当該パッケージ・ソフトウェアが有する機能の有無等を制御することが可能である場合は、証明書交付の機能要件を充足する設定であることが前提です。

【証明書交付の申請者：ソフトウェアを納入する事業者(開発元事業者又はパートナー事業者⁴)】

(2) 第2類型

【事前登録番号を取得していないパッケージ・ソフトウェアの場合(カスタマイズを伴う場合を含む)】及び【スクラッチ開発の場合】

次の①～④に該当するケース。

- ① 証明書交付の機能要件をすべて充足し、5年以内に販売が開始されたパッケージ・ソフトウェアであるが、事前登録番号を取得していないケース。
- ② 5年以内に販売が開始されたパッケージ・ソフトウェアのみでは証明書交付の機能要件を充足せず、カスタマイズにより付加された機能と合わせて当該要件を充足するケース。
- ③ SaaS⁵で提供するサービスに加えて、カスタマイズにより機能追加したソフトウェアを顧客に納入するケース(当該ソフトウェアのみ顧客の無形固定資産)。
- ④ パッケージ・ソフトウェアを採用せず、一からシステムを開発し、顧客に納入する、いわゆるスクラッチ開発のケース。

なお、カスタマイズを伴う場合のベースとなるパッケージ・ソフトウェアは販売開始から5年以内のものに限ります。

【証明書交付の申請者：ソフトウェアを納入する事業者(開発元事業者又はパートナー事業者)】

(3) 第3類型【ユーザ自社開発の場合】

ソフトウェア導入事業者自身が外注することなく一からシステムを開発する、いわゆるスクラッチ開発のケース。

なお、証明書の交付依頼が本類型に該当する場合は、JISA 事務局までご相談ください。

⁴ 脚注2参照。

⁵ SaaS (Software As a Service) はソフトウェアにサービスを付加したものと捉えると生産性向上設備投資促進税制の対象となりませんが、ソフトウェアの貸付け(ファイナンス・リース)であれば対象となります。

(4) 第4類型【商社的販売の場合】

証明書交付の機能要件をすべて充足したパッケージ・ソフトウェアを、開発元の直接販売ではなく、販売事業者(販売代理店・商社等)⁶が顧客に納入する間接販売のケース。事前登録番号を取得したパッケージ・ソフトウェアが対象です。

【証明書の申請者：輸入ソフトウェアの販売事業者】

ただし、販売事業者が販売するパッケージ・ソフトウェアであっても、事前登録番号を取得していない場合はカスタマイズの程度にかかわらず、第2類型と同様の申請書類を準備していただくこととなります(「みなし第2類型」)。

3. 事前登録

(1) 事前登録とは

事前登録とは、顧客から証明書の申請を依頼される前に、ソフトウェア開発元事業者が申請したパッケージ・ソフトウェアについて JISA 事務局が証明書交付に必要な要件を確認し、要件を満たした当該ソフトウェアに登録番号を付番して当該事業者へ通知することです⁷。

証明書申請手続きを円滑に実施するため、該当するパッケージ・ソフトウェアの開発元事業者の皆様はできるだけ事前登録をお願いします。ただし、事前登録は任意です。事前登録を実施する狙いと効果は、次のとおりです。

- 開発元事業者：自社のパッケージ・ソフトウェアが本税制の対象である旨の PR を行うことができます。また、顧客から証明書申請の依頼があった場合に、申請から交付までの期間が短いので、スピーディーに証明書を手渡すことができます。
- ソフトウェア導入者：事前登録したパッケージ・ソフトウェアは協会 HP に公表しますので、ソフトウェア導入者は、検討中のソフトウェアが本税制の対象であることを事前に確認することができます。
- JISA は、事前登録を実施することにより、スピーディーに証明書を交付することができます。

(2) 事前登録対象のソフトウェア

①パッケージ・ソフトウェア

事前登録対象となるソフトウェアは、証明書交付に必要な要件を充足したパッケージ・ソフトウェアです。パッケージ・ソフトウェアとは、一義的には、「研究開発に係る会計基準」における市場販売目的のソフトウェア⁸を指します。しかし、ここでは、

⁶ 販売事業者とは、開発元事業者及びパートナー事業者に該当しないパッケージ・ソフトウェア取扱事業者をいいます。

⁷ 「事前登録」は、パッケージ・ソフトウェアを有する事業者が複数枚の証明書の申請を行う見込みがある場合に申請することを推奨しています。ソフトウェア導入事業者(ユーザ)から、一回限りのソフトウェアの納入に関する証明書発行の依頼に応じて申請される場合は事前登録の申請を行っていただく必要はありません。

⁸ 「研究開発費等に係る会計基準」四 2。

これに限定せず、**価格が設定され**、かつ、何らかのカスタマイズを前提としているのであれば、それ自体が単独でユーザに導入されないものであっても、パッケージ・ソフトウェアとして扱います。

②パッケージ・ソフトウェア以外のソフトウェア

a. オープンソースソフトウェア

オープンソースソフトウェアは、無償で公開されているので事前登録の対象にはなりません⁹。

b. パッケージ・ソフトウェアのテンプレート

テンプレートは、パッケージ・ソフトウェアに特定の業種や業務に適合する機能等を追加して利用されます。テンプレートも証明書交付に必要な要件を充足していれば、単独で事前登録対象となります。また、当該パッケージ・ソフトウェアで事前登録番号を取得していれば、テンプレート単独でさらに事前登録を行う必要はありません。一方、パッケージ・ソフトウェアの事前登録が未了で、業種や業務毎にテンプレートがラインアップされているのであれば、「パッケージ・ソフトウェア+テンプレート」で事前登録することも考えられます。

c. OEM 版のソフトウェア

OEM (Original Equipment Manufacture) は、一般的には相手先ブランド名での製造を意味しますが、一口に OEM 版のソフトウェアといっても、その形態はかなり多様です。

OEM 版のソフトウェアで事前登録の申請を検討されている場合は、予めその検討事項を整理して JISA 事務局までご相談ください。

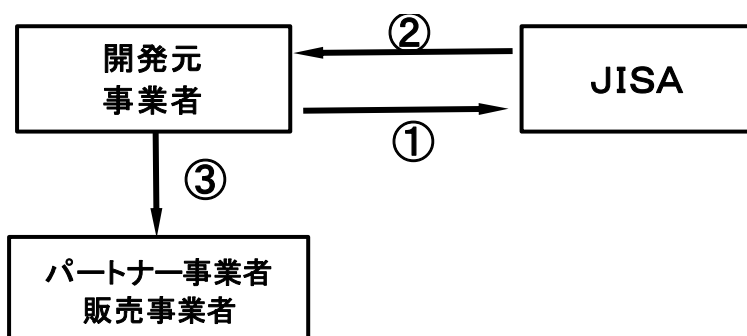
(3) 事前登録の申請資格者

事前登録の申請を行うことができるのは、パッケージ・ソフトウェアの開発元事業者です。輸入ソフトウェアに限り、一定の販売事業者も事前登録の申請を行うことができます¹⁰。

⁹ オープンソースソフトウェアであっても何らかのカスタマイズが施され、要件を満たせば、証明書の発行対象となります。

¹⁰ 14 頁参照。

(4) 事前登録の流れ



- ① 開発元事業者は、様式3・様式4-①に所定事項を記入し、JISAに事前登録を申請してください※。
- ② JISAは、提出された申請書類を確認し、事前登録番号を開発元事業者に電子メールで通知（様式3・様式4-①はJISA保管）するとともに、協会HPに登録番号を掲載いたします。
- ③ 開発元事業者は、社内関係者に事前登録番号を周知すると共に、必要に応じてパートナー事業者・販売事業者にも事前登録番号を連絡してください。

※様式4-①には機能要件等を確認できる資料（「7. 申請書類」参照）を必ず添付してください。また、様式4-①と当該資料は事前登録を申請するパッケージ・ソフトウェアの数だけ必要です。書類をご提出いただく際には、様式3の「確認書との突合用番号」を様式4-①の「様式3との突合用番号」の番号に記入していただくとともに、根拠資料にも同じ番号を資料の上隅に記載してください。

(5) 事前登録時のソフトウェアの型式（バージョン）について

①一般的なバージョン管理の仕方

事前登録では様式3において申請するパッケージ・ソフトウェアの型式（バージョン。以下「バージョン」という。）を記入していただきます。

事前登録におけるバージョンとは、販売時に提示するバージョンであり、開発現場におけるソフトウェア構成管理上のバージョンではありません。

バージョン管理の在り方は、パッケージ・ソフトウェアの開発元事業者により各社各様であり、公的な規格も存在しないため、一義的に定義づけるのは困難という認識です。したがって、当協会の事前登録時におけるバージョンの提示は申請者に委ねることとしています。しかし、一般的には2つあると考えられますので、その考え方を以下に示します。

1. 頻繁には行われず、大幅な機能の追加を伴うメジャーバージョンアップ
2. 比較的頻繁に行われるバグ修正、機能改善、小幅な機能の追加を伴うマイナーバージョンアップ。リビジョンアップともよばれる。

②事前登録申請においてバージョンを捉える視点

事前登録申請では、バージョンについて次の2つの視点を認識しておくことが必要です。

- a. 機能要件の維持
- b. 事前登録リストでの公表

証明書の交付においては、申請対象のソフトウェアが必要な要件を満たしていれば足りませんが、事前登録では、バージョンアップを実施した場合、事前登録時に充足していた機能要件が維持され続けるのかが課題となります。

また、事前登録リストは協会 HP において公表しますので、顧客等からみて常に新しいバージョンの掲載がないと、事前登録したパッケージ・ソフトウェアの販売は終了したと受け留められかねないことにもなります。

なお、「中小企業等経営強化法の経営力向上設備等に係る仕様等証明書」制度は販売開始から5年以内のソフトウェアが対象ですので、5年が経過した事前登録済のソフトウェアは協会 HP での掲載を取り止めます。

③事前登録申請において望ましいバージョンのレベル

上記から、一口にバージョンといっても、どのレベルのバージョンで事前登録するのが合理的かという課題が浮かびます。バージョンレベルの表記を数字で示す場合に、Version1、1.1、1.01、1.001などがしばしば見受けられますので、以下ではこれを例に説明します。

メジャーバージョンアップでは、Version1⇒Version2 と整数の変更で表記されるケースが見受けられます。一方、マイナーバージョンアップでは、変更の度合いに応じて小数点の桁数を変えることが多いようです。

当協会としては、申請したバージョンで機能要件が維持されていれば、バージョンのレベルが Version1.1 でも 1.01 でも差し支えありません。申請者が適当と判断したバージョンのレベルで様式3に記入して提出してください。

ただし、**パッケージ・ソフトウェアを登録すること**ということは、**型式（バージョン）を登録すること**ですので、バージョンが特定できない表記の仕方、例えば、Version2.3以降（あるいは Ver2.3～）は認められません。また、同じ理由から、様式3の型式（バージョン）欄を空欄のままとすることも認められません。販売時のバージョン設定を行っていない場合は、事前登録申請のための設定、例えば、「2014年版」あるいは「2014年5月版」等の記載が必要です。

さらに、本税制の適用期間中にメジャーバージョンアップ（メジャーバージョンの表示の変更を含む。）を予定している場合は、表記の仕方に留意することが必要です。詳しくは(8)を参照してください。

（6）機能要件維持宣誓書について

事前登録番号は、当協会が発番して申請者に通知すると、パッケージ・ソフトウェアが販売開始から5年を経過しない限り、本税制の対象期間が終了するまで有効で

す。しかし、パッケージ・ソフトウェアは、販売期間中もプログラムの修正や機能仕様を改変し続けるのが一般的であり、事前登録時点からソフトウェアの内容が変わってしまう可能性があります。

そこで、第 1 類型又は第 4 類型で証明書の交付申請を行う場合には、事前登録番号取得時の機能要件の説明内容を維持していることを様式 5 において宣誓してください。

なお、これはパッケージ・ソフトウェアの事前登録時点からの変更が皆無の場合でしか事前登録番号を使用できないという意味ではありません。事前登録番号申請時のバージョン¹¹が証明書交付の申請時点で一部改変(バグ修正、マイナーバージョン、リビジョンアップのレベル)されていたり、カスタマイズにより機能の追加等が施されていたとしても、事前登録時の機能要件に係る部分に変更がなければ、様式 5 を提出することにより事前登録番号を用いた申請が可能です。ただし、**事前登録番号はあくまで登録されたメジャーバージョンのみに有効**です。詳しくは、(8)④を参照してください。

様式 5 の作成者は、事前登録番号を取得したパッケージ・ソフトウェアの開発元事業者を原則とします。ただし、当該パッケージ・ソフトウェアをカスタマイズにより機能追加したソフトウェアを納入するパートナー事業者が当該開発元事業者を代理して様式 5 を作成して提出することも認めます。

販売事業者が事前登録番号を使用して証明書の交付申請を行う場合は、開発元事業者に様式 5 の作成を依頼してください¹²。

(7) 事前登録番号を取得した開発元事業者の方へ

自社のパッケージ・ソフトウェアで事前登録番号を取得した場合は、パートナー事業者及び販売代理店等にその旨を通知してください。

なお、その通知の際には、証明書交付の事務手数料は申請する事業者の負担である旨を徹底してください。

事前登録申請時に提出した様式 3 に会社住所や担当者の変更が生じた場合は、変更の内容を当協会「税制係」宛に電子メールで届け出てください¹³。ただし、変更の内容のうち、メジャーバージョンアップを除く型式の変更(バージョンアップ)については不要です。また、大幅な機能の変更等による**メジャーバージョンアップについては、新規の事前登録として扱います**ので、事前登録を希望する場合にのみ申請してください。

(8) 事前登録番号取得済ソフトウェアのバージョンアップについて

① 考え方

¹¹ 事前登録においては型式(バージョン)管理が重要です。JISA 様式 3 の型式(バージョン)欄は、自社の他のソフトウェアや旧版と区別するために空欄にはしないでください。

¹² 様式 5 は必要が生じる都度ではなく、事前に作成したものでも差し支えありません。

¹³ 所定のフォームはありません。宛先の電子メールアドレスは、zeisei@jisa.or.jp です。

事前登録は、(5)で説明したとおり、申請されたソフトウェアの型式(バージョン)に対して番号を付与します。したがって、事前登録番号取得済のソフトウェアでメジャーバージョンアップを行った場合に、当該番号はメジャーバージョンアップ後のソフトウェアに対して有効ではありません。メジャーバージョンアップ後のソフトウェアにおいても事前登録番号を使用して証明書の取得を申請される場合は、改めて事前登録申請を行っていただく必要があります。

これはメジャーバージョンの表示の変更を含みます。すなわち、会社によっては、ソフトウェアの仕様はまったく変更されていないなくとも、年度が替わった等の事由をもってメジャーバージョンの表示を変更していることがあります。こうしたケースにおいても、「型式」に対して番号を付与している観点から、事前登録番号を変更後のバージョンで使用する場合は、改めて**新規に事前登録申請を行うことが必要**です。

② 手続き

この事前登録番号取得済ソフトウェアのメジャーバージョンアップに伴う事前登録の手続きは当初の事前登録時と同じです(p.5-6 参照。なお、「機能要件の考え方」を改めて熟読してください)。事務手数料も同額が必要です。

③ 事前登録番号取得済ソフトウェアのバージョンアップ時の留意点

事前登録番号取得済ソフトウェアがメジャーバージョンアップした場合の事前登録の取扱いについて説明します。

メジャーバージョンアップしたソフトウェアの事前登録番号は、上述のとおり、型式(バージョン)に対して付与しているため、バージョンアップ前のソフトウェアにのみ有効です。したがって、メジャーバージョンアップしたソフトウェアで事前登録番号の取得を希望する場合は、再度事前登録番号の申請を行う必要があります。この場合は、同一タイトルのソフトウェアに複数の事前登録番号が存在することになりますが、**旧メジャーバージョンも販売開始から5年以内であれば有効**です。

したがって、**メジャーバージョンアップを受けて再度事前登録を申請するに当たっては、旧バージョンに係る進行中の案件や代理店に販売したライセンスの残留状況等を考慮することなく、メジャーバージョン後のソフトウェアで新規に事前登録申請を行うことが必要**です。

④ 様式5「機能要件維持宣誓書」と事前登録番号取得済ソフトウェアのバージョンアップとの関係における留意点

事前登録番号取得済ソフトウェアは申請時に様式5を添付することにより、様式4と根拠資料の提出が不要となりますが、**この取扱いは、事前登録番号取得時の当該ソフトウェアの型番(バージョン)に限定されます。**

したがって、メジャーバージョンアップにより、ソフトウェアのバージョンが例えば、Version 1 から Version 2 に上がった場合には、仮に機能要件が維持されていたとしても、様式5を使用することはできず、必要があれば Version 2 として改めて事前登録の申請を行っていただく必要があります。

様式 5 が有効となるのは、事前登録時と証明書交付申請時でバージョンの変更がないケース(例えば Version1 で事前登録番号を取得し、証明書交付申請も Version1 で行う)のほか、例えば、Version1 で事前登録している場合に、Version1.1 にマイナーなバージョンアップを行ったケースです。この場合、事前登録した Version1 は、Version1.0 から 1.9 を包含していると解します。同様に、Version1.1 で事前登録している場合で、Version1.11 にマイナーバージョンアップした場合も様式 5 が有効となるといえます。この場合に事前登録した Version1.1 は、Version1.10 から 1.19 を包含していると解します。

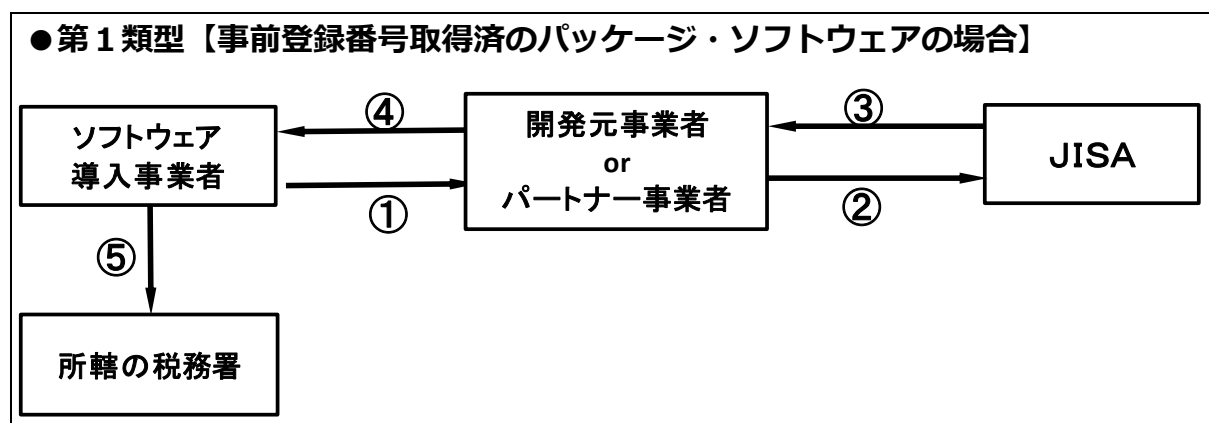
事前登録は型式(バージョン)に対して番号を付与するものであり、様式 5 はその要件確認に代わるものであるが、事前登録の効力はマイナーバージョンアップやリビジョンアップに限定されるということです。

そのため、マイナーバージョンアップ等を除き、様式 5 及び証明書の型式と事前登録申請時の型式が一致しない場合には、事前登録番号は無効と判断され、証明書の交付に至りませんので留意ください。

4. 「証明書」 交付手続の流れ

「証明書」の交付は次の流れで行います。

(1) 事前登録されたソフトウェアに関して証明書の交付を申請する場合

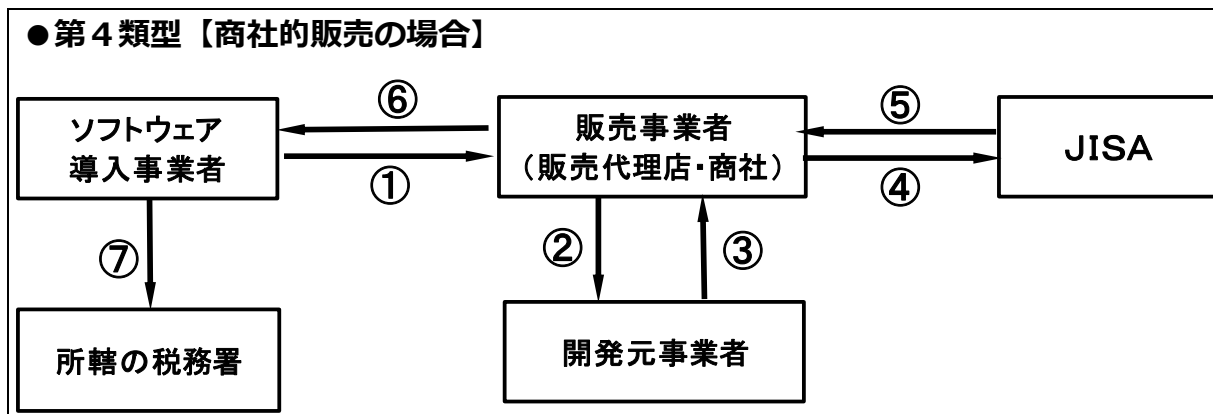


【手続きの流れ】

- ① ソフトウェア導入事業者は、導入するソフトウェアを開発した事業者(開発元事業者又はパートナー事業者。以下同じ)に証明書の交付手続を依頼してください(パッケージ・ソフトウェアにカスタマイズを施した場合は、当該事業者がソフトウェア開発者(様式 1A における製造業者)となります。)
- ② 導入するソフトウェアを開発した事業者は、様式 1A・様式 2・様式 5 に所定事項を記入の上、JISA へ証明書交付を申請してください。
- ③ JISA は、提出された申請書類を確認のうえ、様式 1A を証明書として交付し、導入するソフトウェアを開発した事業者へ送付します。(様式 2・様式 5 は JISA

保管)

- ④ 導入するソフトウェアを開発した事業者は、証明書（様式 1 A）をソフトウェア導入事業者へ転送してください。
- ⑤ ソフトウェア導入事業者は、中小企業等経営強化法の認定を受け、税務申告の際、確定申告書等に証明書等の必要書類を添付してください。



【原則的な手続きの流れ】

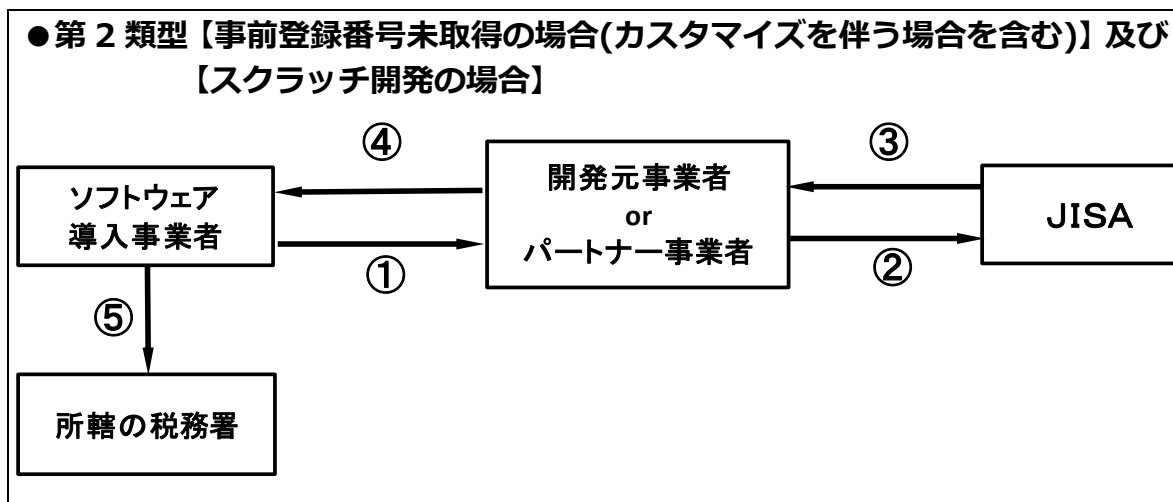
- ① ソフトウェア導入事業者は、販売事業者に証明書交付手を依頼してください。
- ②③販売事業者は、開発元事業者に様式 1A には記名押印、様式 2 及び様式 5 には事前登録番号を含む所定事項の記入又は確認を依頼してください。
- ④ 販売事業者は、記名押印を受けた様式 1A に所定事項を記入して、様式 2 と合わせて JISA に提出して証明書交付を申請してください。
- ⑤ JISA は、提出された申請書類を確認のうえ、様式 1 A を証明書として交付し、販売事業者へ送付します。（様式 2 ・様式 5 は JISA 保管）
- ⑥ 販売事業者は、証明書（様式 1 A）をソフトウェア導入事業者へ転送してください。
- ⑦ ソフトウェア導入事業者は、中小企業等経営強化法の認定を受け、税務申告の際、確定申告書等に証明書等の必要書類を添付してください。

なお、販売事業者が販売するパッケージ・ソフトウェアであっても、事前登録番号を取得していない場合はカスタマイズの有無にかかわらず、第 2 類型と同様に、様式 1A 及び様式 2 に加えて様式 4-②をご提出いただきますので※、上記②③のプロセスにおいて、開発元事業者にこれらの書類の作成を依頼してください（みなし第 2 類型）。

したがって、この場合の④のプロセスで JISA に提出する書類は、開発元事業者が記名押印した様式 1A を含み第 2 類型と同じ書類が必要となります。

※様式 4 -②には機能要件を確認できる資料（「7. 申請書類」参照）を必ず添付してください。

(2) 事前登録されていないソフトウェアに関して証明書の交付を申請する場合



【手続きの流れ】

- ① ソフトウェア導入事業者は、導入するソフトウェアを開発した事業者(開発元事業者又はパートナー事業者。以下同じ)に証明書交付手続きを依頼してください。
- ② 導入するソフトウェアを開発した事業者は、様式1A・様式2・様式4-②に所定事項を記入の上、JISAへ証明書交付を申請してください※。
- ③ JISAは、導入するソフトウェアを開発した事業者が提出した申請書類を確認のうえ、様式1Aを証明書として交付し、開発元事業者又はパートナー事業者へ送付します。(様式2・様式4-②はJISA保管)
- ④ 導入するソフトウェアを開発した事業者は、証明書(様式1A)をソフトウェア導入事業者へ転送してください。
- ⑤ ソフトウェア導入事業者は、税務申告の際、中小企業等経営強化法の認定を受け、確定申告書等に証明書等の必要書類を添付してください。

※様式4-②には機能要件を確認できる資料(「7. 申請書類」参照)を必ず添付してください。

●第3類型【ユーザ自社開発の場合】



【手続きの流れ】

- ① ソフトウェア導入事業者が自ら申請書類を調べて JISA に証明書交付を申請してください。申請書類については JISA 事務局までお問い合わせください。
- ② JISA は、ソフトウェア導入事業者が提出した申請書類を確認の上、様式 1A を証明書として交付し、ソフトウェア導入事業者へ返送いたします。
- ③ ソフトウェア導入事業者は、中小企業等経営強化法の認定を受け、税務申告の際、確定申告書等に証明書等の必要書類を添付することが可能です。

注：第3類型と第2類型との違いは、ソフトウェア導入事業者が自ら機能設計を含む開発の過半を手がけているかどうかです。機能設計を含む開発の過半を外部に委託している場合は第2類型として証明書交付手続きを行います。

5. 海外から輸入したソフトウェアについて

海外から輸入したソフトウェアについても、証明書の交付要件を充足すれば、事前登録を受け付けるとともに、証明書を交付します。

証明書の交付申請資格を有するのは製造業者です。したがって、海外から輸入したソフトウェア(以下「輸入ソフトウェア」という。)についても、原則として海外の開発元事業者が申請者となります。

当協会における輸入ソフトウェアの申請に関する取扱いは次のとおりです。

(1) 証明書の交付申請資格者

輸入ソフトウェアは輸入元により証明書の交付申請者が異なります。

①輸入元の事業者がソフトウェア開発元事業者の日本法人である場合

輸入ソフトウェア開発元事業者が出資して設立した日本法人は、当該法人が我が国における当該輸入ソフトウェア事業に係る全権が委任されており、その技術的な仕様にも熟知しているから見なせることから、当該法人に証明書の交付申請資格があります。

証明書交付手続きは国内で開発されたパッケージ・ソフトウェアと同様の取扱いとなります。

②輸入元の事業者がソフトウェア開発元事業者の日本販売総代理店・正規販売代理店であってソフトウェア開発事業を兼営している場合

海外の開発元事業者と販売業務委託契約を締結している日本販売総代理店・正規販売代理店であって、ソフトウェア開発事業を営む事業者(以下「特例販売事業者」という。)も、輸入ソフトウェアの技術的な仕様を理解していると判断できることから、

当該法人に証明書の交付申請資格があります。この取扱いは、特例販売事業者が当該輸入ソフトウェアのローカライズ¹⁴を行っていないなくても申請者とするものです。

③輸入元の事業者がソフトウェア開発元事業者の販売代理店である場合

輸入ソフトウェアの販売代理店は、当該ソフトウェアを開発した海外の開発元事業者との間で締結した販売代理契約に基づいて販売活動を行っていると考えられます。一般的な販売活動では必ずしも製品の技術的な仕様に熟知している必要がないことから、販売代理店は、証明書交付申請資格者としての製造業者と見なすことはできないといえます。

したがって、申請者は当該輸入ソフトウェアを開発した海外の事業者となります。

この場合には、様式 1A の「製造業者等の名称」欄は、当該輸入ソフトウェアを開発した海外の事業者名を記入してください。押印は不要ですが、それに替えて当該事業者の署名¹⁵が必要です。ソフトウェア導入事業者から輸入ソフトウェアの証明書交付依頼があった場合に輸入元の事業者は、海外の開発元事業者の様式 1A の署名を依頼してください。様式 1A の署名欄以外の項目及びその他必要な申請書類を販売代理店が申請代理者として調べて JISA へ証明書の交付申請を行ってください。

なお、複数の証明書の交付を依頼することが見込まれる場合の様式 1A の署名は、直筆の原本そのものではなく、様式 1A に署名された原本を PDF 化し、当該ファイルを印刷したものに所定の事項を記入して申請することを認めます。

④輸入元の事業者を介さずにソフトウェア導入者が海外で開発されたソフトウェアを自ら取得する場合

海外で開発されたソフトウェアを直接取得する場合は、ソフトウェア導入者自身が申請代理者として、③と同様に、様式 1A の開発元事業者の署名を含め、一切の書類を調べて JISA へ証明書の交付申請を行ってください。

申請書類は署名を除き日本語で作成されたものに限り、機能要件を充足することを示す根拠資料は、外国語で作成された開発元事業者の資料に日本語で説明を付したものを添付したり、当該資料に直接説明を書き込むなど、申請するソフトウェアの機能の理解が得やすいものにしてください。

(2) 事前登録の申請資格者

事前登録は、次の事業者に申請資格を認めます。

- ①輸入ソフトウェア開発元事業者の日本法人
- ②輸入ソフトウェア開発元事業者の日本販売総代理店・正規販売代理店¹⁶であってソフトウェア開発事業も営む事業者（特例販売事業者）

¹⁴ ローカライズとは、ドキュメントの日本語への翻訳はもちろんのこと、輸入ソフトウェアを日本市場に適合するために必要な仕様の追加・変更等を施すことをいいます。

¹⁵ 署名 (signature) は当該ソフトウェア事業部門の責任者や販売代理契約を締結した部門責任者のもの。

¹⁶ 日本販売総代理店・正規販売代理店とは、商社等を介在させずに、海外の開発元事業者と直接的に販売代理契約を締結している事業者をいいます。

③輸入ソフトウェアをベースに日本仕様にローカライズしたパッケージ・ソフトウェアを販売する事業者

なお、①の場合は、申請者の社名から当協会はその事実を判断することができますが、②及び③について当協会は判断する情報がありません。②及び③に該当する事業者はそれらの事実を判断することができる資料を添付してください。

①から③までのいずれにも該当しない販売事業者は、事前登録の申請資格を認めません。

(3) 海外から輸入したパッケージ・ソフトウェアをカスタマイズした場合の証明書交付申請について

輸入ソフトウェアを顧客の事業の用に供するためにカスタマイズを施した場合は、国内で開発して納入されたソフトウェアと同様に、当該カスタマイズを施した事業者をソフトウェア開発者（様式 1A における製造業者）と見なします。

なお、輸入したパッケージ・ソフトウェアのカスタマイズについても、直近のメジャーバージョンが販売開始から 5 年以内のパッケージ・ソフトウェアをベースとしたものに限ります。

6. 申請書類

(1) 証明書交付申請時

○印：要提出 ×印：不要

様式	書類	第1 類型	第2 類型	第3 類型	第4 類型
JISA 様式 1 A	証明書（注）	○	○	○	○
JISA 様式 2	チェックリスト（注）	○	○	○	○
JISA 様式 4 -②	機能要件確認書	×	○	○	×
JISA 様式 5	機能要件維持宣誓書	○	×	×	○
その他	JISA 様式 4 -②根拠資料	×	○	○	×

（注）中小企業庁指定様式

(2) 事前登録申請時

様式	書類
JISA 様式 3	事前登録申請書
JISA 様式 4 -①	機能要件確認書
その他	JISA 様式 4 -①根拠資料

(3) 申請書類に添付する資料

様式 4 -①「機能要件確認書（事前登録用）」又は様式 4 -②「機能要件確認書（証明書交付用）」を提出する場合には、次のうち適切なもののいずれかを**必ず**添付してく

ださい。

添付資料のポイントは下記(4)で説明しているとおり、機能要件の存在が第三者の立場である当協会を確認できるような内容になっていることです。その例を以下に示しますが、これらをそのまま提出するよりも、必要に応じて機能要件の存在がわかるように追加の情報を盛り込んだ方が望ましいです。

①パッケージ・ソフトウェア

- 機能要件に関するパラメータ設定がある場合は当該画面のハードコピー
- 機能要件を紹介した販売用資料(カタログ・パンフレット・リーフレット等)
- 機能要件を紹介した貴社ホームページの当該画面のハードコピー
- その他機能要件に関わる記載のある資料

②パッケージ・ソフトウェア以外の部分

- 機能要件を説明した顧客向け提案書(ただし、納入時点で変更がないもの)の写し
- 機能要件に関わる操作等を行う画面のハードコピー
- 納品時の仕様書(機能要件に関する記述が含まれたもの)の写し
- その他機能要件に関わる記載のある資料

(4) 申請書類の記入に当たって

申請書類のうち、様式 4-①・様式 4-②における機能要件に関する説明の記入が不十分であるため、事前登録番号の通知、証明書が交付が難しいケースが生じています。申請にあたっては、「機能要件の考え方」を熟読した上で、機能要件を充足していると判断された場合には、ソフトウェアの当該機能に即してわかりやすく書いてください。

申請書類に添付する資料(様式 4-①・様式 4-②において記入した機能要件の説明を根拠づけるもの)では、機能要件を説明した箇所について、該当箇所を赤ペンで囲む、要件を満たしている旨の説明を書き込む等で明示してください。

様式 4-①・様式 4-②における機能要件に関する説明が不足している場合、当協会は当該ソフトウェアには機能要件を充足した仕様ではないと判断する可能性がありますのでご注意ください。

様式 4-①・様式 4-②で文字だけでは十分な説明が難しい場合は、前項(3)に記載した添付書類だけでなく、機能要件を満たしている証拠となる資料(画像やイラストを交えてわかりやすく説明したもの等)を作成して添付していただくことを推奨します。

なお、機能要件を充足していないと判断される場合は、**「収益力強化設備(B 類型)」**あるいは**「デジタル化設備(C 類型)」**があることを顧客に紹介してください。

7. 事務手数料

当協会が交付する「証明書」交付等の事務手数料（消費税込）は次のとおりです。

	事務手数料	備考
事前登録あり	証明書 1 通当たり 3,000 円 (当協会の会員は 1,000 円)	事前登録には、 パッケージ・ソフトウェア 1 件当たり、10,000 円 (当協会会員は無料)の事前登録手数料が必要です。
事前登録なし	証明書 1 通当たり 6,000 円 (当協会の会員は 2,000 円)	

(注) 会員とは、当協会正会員・賛助会員をいいます。

事務手数料は、事前登録の場合は事前登録番号通知後に、また、証明書交付の場合は証明書送付後に、送付票に記載された宛先に請求書をお送りします。**事務手数料は申請者に負担していただきます。送付票にソフトウェア導入者（顧客）を記載することはできません。**

なお、事前登録、証明書交付に至らなかった場合には、事務手数料の請求はいたしません。

8. 申請書類の提出先等

(1) ご提出いただく書類等

「7. 申請書類」で説明した各類型別に該当する書類等を同封し、当協会へお送りください。

①事前登録申請の場合

- ・送付票
- ・様式 3 : 正 1 部
- ・様式 4-① : パッケージ毎に 1 部（機能要件を満たしていることがわかる証拠資料を必ず添付してください。）
- ・【非会員のみ】証明書交付事務手数料の請求先連絡票(〒・住所・社名・所属/役職・氏名・TEL・E-mail を記載)（振込手数料はご負担ください。）

※様式 4-①及び根拠資料は様式 3 に記載したパッケージ・ソフトウェアの数だけ必要になります。ご提出いただく際には、様式 3 の「確認書との突合用番号」を様式 4-①の「様式 3 との突合用番号」の該当欄に記入していただくとともに、根拠資料にも同じ番号を資料の上隅に記載してくだ

さい。

② 証明書交付申請の場合

a. 第1類型・第4類型による申請(事前登録番号あり)の場合

- ・ 送付票
- ・ 様式 1A : 正 1 部
- ・ 様式 2 : 1 部
- ・ 様式 5 : 正 1 部
- ・ 事務手数料の請求先連絡票(〒・住所・社名・所属/役職・氏名・TEL・E-mail を記載) ※振込手数料はご負担ください。
- ・ 返信用封筒 (切手貼付の上、必ず返信先を記入してください。)

b. 第2類型・第3類型による申請(事前登録番号なし)の場合

- ・ 送付票
- ・ 様式 1A : 正 1 部
- ・ 様式 2 : 1 部
- ・ 【第2類型のみ】 様式 4 -② : 1 部 (機能要件を満たしていることがわかる証拠資料を必ず添付してください。)
- ・ 事務手数料の請求先連絡票(〒・住所・社名・所属/役職・氏名・TEL・E-mail を記載) ※振込手数料はご負担ください。
- ・ 返信用封筒 (切手貼付の上、必ず返信先を記入してください。)

(2) 送付先

〒101-0047 東京都千代田区内神田 2-3-4 S-GATE 大手町 6 階
一般社団法人情報サービス産業協会「税制係」宛

(3) 書類のご提出に当たって

- 申請書類に不備がある場合は受付いたしかねますので、上記の申請書類を十分にご確認いただいた上でお送りください。
- 申請書類の受理の旨は通知いたしません。不備があった場合にのみ、連絡します。
- 協会事務所に直接ご持参いただいたの提出は受付いたしかねます。
- 受理した申請書類について証明書交付に関する要件を満たしているとの確認ができない場合は、事前登録番号の発番及び証明書の交付ができませんので、ご了承ください。
- 申請書類の記入が不十分の場合には、当協会から申請者に電話又はメールで

連絡して、書類の再提出や追加資料の提出をお願いすることがあります。このお願いに対して、1 ヶ月以内に返信がない場合には申請を取り下げたとみなしますので予めご承知おきください。

- ご提出書類は、証明書として交付する様式を除いて JISA 事務局で厳重に管理し、中小企業庁への報告に使用します。
- 申請書類は、申請内容の変更等により不要になった場合でも、当協会にて適切に処理させていただくこととし、返却はいたしません。予めご承知おきください。

9. 証明書の再交付について

当協会が交付した証明書(様式 1A)は、紛失、汚損等の理由の如何にかかわらず、再度交付はいたしません。また、納入年月や設置場所の変更等の理由により、当協会がいったん交付した証明書の申請内容に修正が生じた場合でも、応じることはできません。改めて新規に申請してください。

当協会は、以前に証明書を取得された事実と関わりなく、当該申請を新規のものとして取扱います。申請手続き及び事務手数料も当初の交付と変わりません。

10. 再度申請を行う場合について

当協会は、事前登録及び証明書交付の申請に対して、所定の要件を満たしていることが確認できなかった場合は、「中小企業強化税制に係る生産性向上設備要件等該当性に関する確認結果について(通知)」と題する電子メールで結果を連絡します。この電子メールは、事前登録の場合は、様式 3 に記載された連絡担当者の E-mail アドレス宛に、証明書交付の場合は、パッケージ製品を利用している場合は当該パッケージソフトの「問合せ先部署名」の E-mail アドレス宛に、パッケージ製品を利用していない場合は、事務手数料の請求書送付先の E-mail アドレス宛にそれぞれ通知します。

申請者がこの結果を受けて再度申請する場合の手続きは、初めての申請と同一です。再申請を行う場合は、本手引きと「中小企業等経営強化法の経営力向上設備等における生産性向上設備(ソフトウェア)の機能要件に関する考え方」を改めてダウンロードし、熟読の上、所定の書類を揃えて郵送してください。

11. お問い合わせ先

当会 HP のお問い合わせ画面からお願いします。

<https://www.jisa.or.jp/inquiry/tabid/2222/Default.aspx>

なお、当会のソフトウェアに関する証明書交付以外については、下記までお問い合わせください。

中小企業等経営強化法に基づく税制措置についての相談窓口

TEL: 03-6281-9821 (平日 9:30-17:00)

中小企業強化税制

収益力強化設備 (B 類型)・デジタル化設備 (C 類型) 問い合わせ先 :

北海道経済産業局 中小企業課	TEL : 011-709-3140
東北経済産業局 経営支援課	TEL : 022-221-4806
関東経済産業局 中小企業課	TEL : 048-600-0298
中部経済産業局 経営力向上室	TEL : 052-951-0253
中部経済産業局電力・ガス北陸支局 産業課	TEL : 076-432-5401
近畿経済産業局 創業・経営支援課	TEL : 06-6966-6065
中国経済産業局 経営支援課	TEL : 082-205-5316
四国経済産業局 新事業促進室	TEL : 087-811-8562
九州経済産業局 経営支援課	TEL : 092-482-5592
沖縄総合事務局経済産業部 中小企業課	TEL : 098-866-1755

ご参考

中小企業庁 中小企業経営強化税制 Q&A集

[生産性向上設備\(A 類型\)・収益力強化設備 \(B 類型\)・デジタル化設備 \(C 類型\) に共通する項目と各類型に関する項目が Q&A 形式で説明されています\(リンク先\)。](#)

－ 禁 無 断 転 載 －

中小企業経営強化税制 生産性向上設備(ソフトウェア)証明書交付に関する手引き

令和 3 年 4 月版

発行所：一般社団法人情報サービス産業協会
〒101-0047 東京都千代田区内神田 2-3-4 S-GATE 大手町北 6F

Copyright,2021;JISA All Rights