

SME持續的經營力向上支援事業

2026年度支援事業 募集要項

目次

1.重要説明事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2.支援事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
3.交付申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
4.申請から支援金支払いまでの流れ・・・・・・・・・・・・	10
5.各種申請書類の作成及び提出における主な留意事項・・・・・・・・	11
6.支給申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
7.その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14

1.	「重要説明事項」（交付申請にあたっての注意点）
----	-------------------------

SME持続的経営力向上支援事業（以下「本事業」）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. 本事業は一般社団法人日本みらい推進機構（以下「当法人」）が設立した支援事業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。採択された申請者に対して、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事業者（以下「支援対象事業者」）は、相談または取り組みの実施前に電子申請又は郵送より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」が送付され支援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、支援金は受け取れません。

交付申請後、本事業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、支援金を受け取れなくなります。

4. 本事業には支援金支給の条件がございます。

当法人では、本事業を通じて、事業者が経営上および生計上の課題を整理し、将来にわたり安定した事業運営を継続できる経営基盤の形成を支援します。経営基盤支援枠では、専門家への相談を通じて、現在の支出、今後必要となる資金、資産形成、保障等について整理・シミュレーションし、経営者個人やその家族を含めた生計基盤の安定につなげます。継続的経営強化枠では、認定支援パートナーによる支援のもと、自社の経営状況や業務上の課題を整理し、生産性向上、業務改善、組織体制、人材活用等を通じた持続的な経営力向上に取り組みます。また、本事業では実施後の相談内容、取り組み状況、成果等について調査・検証を行い、事業者の経営基盤強化および持続可能な事業運営に向けた支援方法の改善につなげます。そのため、交付申請にあたっては、本事業の趣旨をご理解いただき、実施後の実績報告および調査等にご協力いただける事業者を対象とします。

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 本事業の適正な執行のために必要な連絡
- ② 申請内容、実施状況等を把握するための調査
- ③ 事業実施後の効果および成果の把握
- ④ 支援金支給に必要な確認
- ⑤ その他本事業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持続的経営力向上支援事業事務局

電話番号：03-4500-5376

E メールアドレス：nihon.mirai.suishinkiko@gmail.com

2.

支援事業の概要

本事業の目的

SME持続的経営力向上支援事業は、中小企業・小規模事業者等を対象に、事業の継続・成長に向けた経営基盤の強化と、経営者個人やその家族の生計基盤の安定を支援することを目的として実施する事業です。

事業者は、自ら事業を継続するとともに、経営者自身やその家族の生活基盤を築き、維持していく必要があります。

そのため、安定した事業運営を継続するためには、売上や生産性だけでなく、資金計画、資産管理、保障、税務、労務、業務体制、人材活用等について総合的に整理し、中長期的な視点から経営基盤を整えていくことが重要です。

本事業では、専門家への相談を通じて現在および将来の資金状況を整理する「経営基盤支援枠」と、自社の経営課題を整理し、継続的な経営力向上に取り組む「継続的経営強化枠」の2つの支援枠を設けています。

それぞれの事業者が自社の状況に応じた取り組みを進めることで、経営課題および生計上の課題の解決を支援し、安定した経営基盤の形成と持続可能な事業運営につなげることを目的とします。

また、本事業の実施後には、相談内容や取り組み状況、成果等に関する調査を行い、事業者が抱える課題や支援の有効性を把握します。

これらの結果を今後の事業運営および支援内容の改善に活用し、中小企業・小規模事業者等の持続的な成長と経営基盤の強化に貢献することを目指します。

申請スケジュール

申請期間：令和8年9月1日～令和9年2月28日

支援対象期間：令和8年9月1日～令和10年2月29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

本事業の対象事業者

本事業は、事業の継続および経営基盤の強化に向けて、経営上または生計上の課題を整理し、持続的な事業運営に取り組む中小企業・小規模事業者等を対象とします。

対象となる事業者は、本事業の目的および趣旨を十分に理解したうえで、自社の経営状況や業務上の課題、経営者個人やその家族を含めた資金状況等について整理し、各支援枠に定める取り組みを実施するものとします。

また、本事業の実施後に行う実績報告、調査その他当法人が求める確認等に協力できることを要件とします。

本事業の支援内容・対象経費

本事業は、中小企業・小規模事業者等が、経営上・生計上の課題を整理し、経営基盤の強化と持続的な事業運営につながる取り組みを支援する事業です。

対象事業者は、自社の経営状況や資金状況等を整理したうえで、各支援枠に定める相談または取り組みを実施するものとします。

支援内容および支援金額は、申請内容や取り組み状況等を確認し、当法人が定める基準に基づき決定します。

本事業では、「経営基盤支援枠」および「継続的経営強化枠」の2つの支援枠を設けます。

支援枠

・経営基盤支援枠

事業継続には、法人の資金繰りだけでなく、経営者個人とその家族の生活基盤の安定が不可欠です。

特に経営者は、会社員と異なり雇用保険等のセーフティネットが限定的であり、働けなくなった場合や事業停止時の生活費、退職金、老後資金、住宅・教育費、個人資産形成などを自ら設計する必要があります。本事業では、事業継続支援と並行してFP等の専門家による経営者個人の生活防衛・資金計画の整理を支援し、「会社を守ること」と「経営者・家族の生活を守ること」の両面から持続可能な経営基盤を構築することを目的とします。

(1) 支援金額

専門家相談の実施1件につき 一律5千円 を給付いたします。

※支援金の支給は、所定の相談実施および実績確認を行った場合に限りです。

(2) 対象となる相談内容の例

専門家への相談内容は、以下のような生計および事業運営に関するテーマを対象とします。

- ・事業と生活における資金計画の整理
- ・現在および将来必要となる生活資金の確認
- ・老後資金、住宅資金、教育資金等のシミュレーション
- ・経営者本人および家族の保険・保障内容の見直し
- ・病気、けが等により就業が困難となった場合の生活資金の備え
- ・個人資産の形成および管理
- ・業資金と個人資金のバランスの整理
- ・事業継続を見据えた経営者個人の生計基盤の見直し
- ・その他、当法人が本事業の目的に適合すると認める相談

所定の専門家相談およびシミュレーションを実施し、本事業が定める要件を満たした事業者に支援金を支給します。

・継続的経営強化枠

本枠は、中小企業・小規模事業者等における経営基盤の強化と持続的な事業運営の実現に向けて、経営力向上に資する取り組みを具体的に推進する事業者を対象とするものです。

当法人が認定するパートナーによるガイダンスを受講し、自社の業務や組織体制、経営上の課題を整理したうえで、改善に向けた取り組み内容を事業計画書として作成・提出した事業者に対し、最大500万円の支援金を支給します。

本枠では、業務プロセスの見直しや標準化、組織体制の最適化、人材の有効活用、生産性向上等を通じて、経営基盤の強化と持続的な経営力向上につながる実践的な取り組みを支援対象とします。

採択後は、事業計画に基づく取り組みを実施し、その実施状況および成果について報告するものとします。

支援金額は、事業計画書その他の提出書類をもとに、取り組みの具体性、実現可能性、経営力向上への効果等を総合的に確認し、当法人が定める基準に基づき決定します。

交付申請について

・本事業の利用にあたっては、当法人が認定する認定支援パートナーによるガイダンスを受けることを条件としています。申請および制度の利用は、認定支援パートナーによる案内および手続きに基づき行われるものとします。

認定支援パートナーとは

認定支援パートナーとは、本事業において、中小企業・小規模事業者等の経営基盤の強化や持続的な事業運営を支援するために、当法人が認定した専門家です。

事業者ごとの事業内容や経営状況、資金面の課題、業務体制などを把握したうえで、経営課題の整理や今後必要となる取り組みについて助言を行います。

また、本事業の概要や支援内容の説明、事業計画の策定支援、取り組み内容の整理、申請手続きに関するサポートなど、本事業の活用に必要な各種支援を行います。

採択後も、事業計画に沿った取り組みの進捗確認や実施状況のフォロー、成果の確認、必要に応じた改善提案等を行い、事業者が継続的に経営力を高められるよう伴走支援を行います。

認定支援パートナーは、本事業を活用する事業者が自社の課題を整理し、経営基盤の強化と持続可能な事業運営につなげられるよう支援する重要なパートナーです。

審査基準について

本事業の審査基準は以下のとおりとします。

- ・本事業の趣旨および内容について理解していること
- ・実施後の実績報告および調査に協力できること
- ・申請内容が本事業の目的に適合していること
- ・申請書類に虚偽または重大な不備がないこと
- ・継続的経営強化枠については、事業計画の内容に具体性および実現可能性があること
- ・当法人が必要と認めるその他の要件を満たしていること

注意事項

(1) 審査について

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、支援金は後払い方式となります。なお、認定支援パートナーは事業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、実施後のの相談内容や取り組み状況、経営状況および成果等について、支援事業交付決定の後、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、認定支援パートナーを通じて、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。

※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

的経営力向上支援事業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

- ・認定支援パートナーよりフォーム及び見積り書、交付申請書を送付します。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、交付申請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

- ・認定支援パートナーより見積書、交付申請書を送付します。
- 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、交付申請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持続的経営力向上支援事業

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。

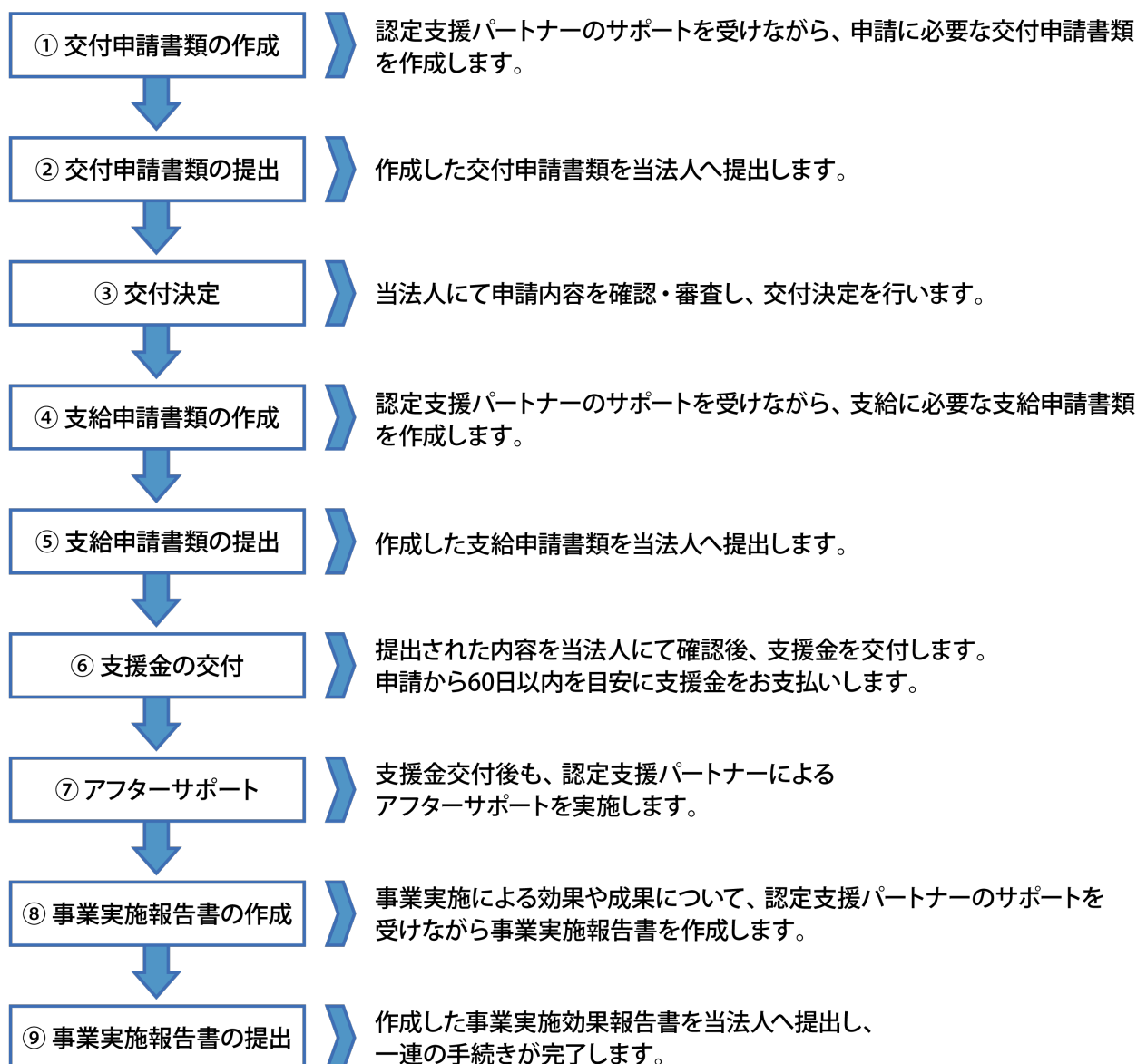
4. 申請から支援金支払いまでの流れ

本事業の実施は、申請内容及び決定通知書の内容に沿って支援金レポートの送付及び実施を完了ください。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（本事業では、令和10年2月29日）とします。

（例）令和 8 年 9 月下旬に決定の場合

（支援対象期間は令和 8 年 10 月～令和 9 年 10 月末日）

本事業をご利用いただく際は、まず認定支援パートナーへ「SME持続的経営力向上支援事業」に関するお問い合わせをいただきます。その後、認定支援パートナーのサポートのもと、交付申請から実績報告、支援金の交付、事業実施後の効果報告まで進めていただきます。



支援金対応期間：2026 年 9 月 1 日 ～ 2028 年 2 月 29 日

※支援対象となる契約、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。

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。）受付期限内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。

支援金調査レポートに関する提出書類

給付型支援金調査レポート

- ・認定支援パートナーより支援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。

申請に必要な証明書類

本事業の申請にあたっては、認定支援パートナーによるガイダンスを受講し、所定の内容を修了していることを確認するため、証明書類をご提出いただく必要があります。対象事業者が制度の趣旨に基づいたガイダンスを受講したことを確認するため、認定支援パートナーが発行する書類を申請時にご提出ください。

【提出が必要な証明書類】

本事業の申請にあたっては、認定支援パートナーによるガイダンスの受講状況および、経営基盤の強化および持続的な経営力向上に向けた取り組み内容を確認するため、以下の書類をご提出いただきます。

① 研修終了報告書

認定支援パートナーによるガイダンスの受講完了後に発行される書類であり、当該ガイダンスの実施および内容を証明するものです。

本書類には、原則として次の事項が記載されます。

- ・受講者名（支援対象事業者名）
- ・ガイダンス実施日
- ・ガイダンス内容の概要
- ・認定支援パートナー名
- ・認定支援パートナーの所属または登録情報
- ・発行日 ・認定支援パートナーの署名または確認印

② 事業計画書

事業計画書は、本事業に基づき実施する経営力向上の取り組みについて、その目的、内容、実施体制、実施方法および期待される効果等を記載した書類です。

対象事業者は、自社の事業内容、経営状況、業務プロセス等を整理したうえで、どのような課題があり、どのような取り組みによって改善し、持続的な経営力向上につなげるかを明確にするものとします。

認定支援パートナーは、対象事業者の事業内容、業務状況、課題認識等を踏まえ、計画策定に必要な構成項目および検討事項を提示し、対象事業者はこれに基づき計画を取りまとめます。

なお、事業計画書には、原則として以下の観点を含むものとします。

- ・現在の事業内容および経営状況
- ・現状の経営課題
- ・具体的な実施内容およびスケジュール
- ・実施体制
- ・期待される効果（生産性向上、付加価値向上等）および成果指標
- ・今後の展開方針

なお、これらの項目については一律の様式に限定するものではなく、事業者の状況に応じて、認定支援パートナーの判断により適宜追加または調整される場合があります。

支給申請/実績報告に関する提出書類

- ・支給申請には、支援事業実績報告書・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必要があります。

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。

支援事業実績報告書

- ・認定支援パートナーより支援事業実績報告書が送付されます。

支援事業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）

- ・支援事業対象経費が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）
- ・支援事業対象経費が30万円以上の支払いで、振込による支払いが困難な場合

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、支援対象外となる場合があります。また、支援事業終了後に、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、制度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、支援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

支援対象事業者は、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.支援対象事業者が、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.支援対象事業者が、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.支援対象事業者が、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9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)