

平成28年度補正

「サービス等生産性向上IT導入支援事業（IT導入補助金）」

よくある質問

<交付申請について>

質問 1：「事業計画」とは何か教えてください。

質問 2：事業計画作成の際、支援する専門家の定義を教えてください。
また、どのような資格が必要となるのか教えてください。

質問 3：50万以上申請する場合の「専門家」の定義を教えてください。

質問 4：IT導入支援事業者内に専門家がない場合、よろず支援拠点、地域プラットフォームに専門家の派遣を依頼したら有料になりますか。

質問 5：80万以上申請する場合、「経営力向上計画」の認定が必須ですか。

質問 6：既に申請した交付申請の内容が誤っていたため、修正または削除したいのですが。

質問 7：交付申請の審査は、随時行うのでしょうか。

質問 8：交付決定はどのように行われるのでしょうか。

質問 9：一次公募の「事業実施期間」中には、何をどこまで進めればいいのでしょうか。
運用を開始する必要がありますか。

質問 10：事業完了報告とは何を報告するのでしょうか。

質問 11：事業計画書に記載した労働生産性向上や独自指標の目標が未達だった場合、
交付が取り消されることがありますか。

質問 12：国の他の助成金・補助金との併用が可能ですか。

質問 13：自治体の助成金・補助金との併用は可能か。

質問 14 : どのような事業者が補助対象となりますか。

質問 15 : IT 導入支援事業者の申請登録後に、同じ企業が補助事業者として申請することは可能ですか。

質問 16 : 1 事業者で何回まで申請できますか。

質問 17 : 今年開業した事業者も補助対象となりますか。

質問 18 : 自社の業種はどのように確認すればいいですか。

質問 19 : 自社の業種が複数となる場合、どの業種を記入すればいいですか。

質問 20 : 社会福祉法人の場合は、基本金を資本金として会社基本情報に記載すればいいですか。

質問 21 : 交付申請時に必要な添付書類を教えてください。

質問 22 : 「法人の履歴事項全部証明書の写し」に有効期限はありますか。

質問 23 : 開業届けを紛失したが、どうしたらいいですか。

質問 24 : どのような経費が補助対象となりますか。

質問 25 : 独自指標の伸び率の基準を教えてください。

質問 26 : 事業完了報告時に必要な証憑類はどのような書類ですか。

質問 27 : 「おもてなし規格認証 2017」の認定の取得は必須ですか。

質問 28 : 補助事業者の二次募集の交付申請期間を教えてください。

質問 29 : 1 次公募で不採択だった場合、2 次公募で申請可能ですか。

質問 30 : 効果報告は補助事業者、IT 導入支援事業者どちらが行う必要がありますか。

質問 31 : 2021 年 3 月までの効果報告は、どのような内容となるのですか。

質問 32 : 生活協同組合は補助対象となりますか。

質問 33 : 学校法人は補助対象となりますか。

質問 34 : リースは対象となりますか。

質問 35 : 登記法人等番号と法人番号は同じものですか。

質問 36 : 個人事業主のため、法人番号がありません。どのように記載すればいいですか。

質問 37 : 組合の場合、資本金・従業員数に制限はありますか。

質問 38 : 従業員数に役員は含まれますか。

質問 39 : 従業員数にパートやアルバイトは含まれますか。

質問 40 : 最近、開業したため、「事業者計画書②」の(2)計画数値の『2015年度又は2016年度実績値』が入力できない場合は「0」と入力すればいいですか。

質問 41 : 補助事業者の公募要領記載の「中小企業等経営強化法」に基づく経営力向上計画の認定取得は必須ですか。

質問 42 : 事業完了報告の事業完了日はいつになりますか。

質問 43 : 「登記情報提供サービス」に登録するとPDFで全部事項証明書をダウンロードできますが、添付書類として提出して問題ないですか。

質問 44 : 全部事項証明書/開業届にのっている代表者指名の苗字が婚姻等で現在の苗字と相違している場合はどうすればいいですか。

質問 1 : 「事業計画」とは何か教えてください。

回答 1 : 補助事業者の交付申請時に作成いただく様式（参考資料：交付申請様式別紙 2）のことを言います。

質問 2 : 事業計画作成の際、支援する専門家の定義を教えてください。

また、どのような資格が必要となるのか教えてください。

回答 2 : 「専門家」とは、よろず支援拠点、地域プラットフォーム、ミラサポに在籍・登録のある専門家、または IT 導入支援事業者社内に IT コンサルティングの経験があり、その能力を有する者のことを言います。特定の資格は求めませんが、例えば、中小企業診断士や税理士、公認会計士といった内容の資格等を想定しています。よろず支援拠点、地域プラットフォームでの専門家派遣については、ミラサポホームページをご確認ください。

<各専門家に係る参考 URL>

・ミラサポ

<https://www.mirasapo.jp/>

・よろず支援拠点

<https://www.mirasapo.jp/regionplatform/index.html>

・地域プラットフォーム

<https://www.mirasapo.jp/regionplatform/index.html>

（よろず支援拠点、地域プラットフォームの情報はミラサポホームページ内にあります。）

質問 3 : 50 万以上申請する場合の「専門家」の定義を教えてください。

回答 3 : 「専門家」とは、よろず支援拠点、地域プラットフォーム、ミラサポに在籍・登録のある専門家、または IT 導入支援事業者社内に IT コンサルティングの経験があり、その能力を有する者のことを言います。

よろず支援拠点、地域プラットフォームでの専門家派遣については、ミラサポホームページをご確認ください。

<各専門家に係る参考 URL>

・ミラサポ

<https://www.mirasapo.jp/>

・よろず支援拠点

<https://www.mirasapo.jp/regionplatform/index.html>

・地域プラットフォーム

<https://www.mirasapo.jp/regionplatform/index.html>

（よろず支援拠点、地域プラットフォームの情報はミラサポホームページ内にあります。）

質問 4 : IT 導入支援事業者内に専門家がない場合、よろず支援拠点、地域プラットフォームに専門家の派遣を依頼したら有料になりますか。

回答 4 : よろず支援拠点・、地域プラットフォームにてそれぞれの専門家についてお問合せください。

・よろず支援拠点

<https://www.mirasapo.jp/regionplatform/index.html>

・地域プラットフォーム

<https://www.mirasapo.jp/regionplatform/index.html>

ミラサポの専門家派遣については、以下にお問い合わせください。

電話番号 : 03-5542-1685

質問 5 : 80 万以上申請する場合、「経営力向上計画」の認定が必須ですか。

回答 5 : 必須ではありません。

既に認定を取得している場合は、「認定済」の欄にチェックを入れるとともに、認定書の写しをアップロードしてください。

また、認定を申請中の場合は、その申請日をご記載ください。

ただし、取得中で申請をした場合は、認定を受けたことが確認できるまでは交付決定を行うことができませんので、ご注意ください。

質問 6 : 既に申請した交付申請の内容が誤っていたため、修正または削除したいのですが。

回答 6 : 一度ご申請いただいた内容は、修正できません。取下げていただき、改めてご申請ください。

申請の取下げ手続きにつきましては、追って HP に掲載予定ですので今しばらくお待ちください。

質問 7 : 交付申請の審査は、随時行うのでしょうか。

回答 7 : 随時の審査ではございません。公募締切後、審査委員会による審査をもって、交付決定を行う事業者を決めることとなります。

質問 8 : 交付決定はどのように行われるのでしょうか。

回答 8 : 事務局から、補助事業者担当者メールアドレス宛てに交付決定の旨の通知を送り、交付決定通知を郵送いたします。あわせて、IT 導入支援事業者に対しても、補助事業者の交付決定に係る情報を通知します。

質問 9 : 一次公募の「事業実施期間」中には、何をどこまで進めればいいのでしょうか。運用を開始 する必要がありますか。

回答 9 : 平成 29 年 5 月 31 日（水）までに IT ツールの契約、導入していただくとともに、

IT 導入支援事業者に対する支払いを完了してください。導入完了後は、速やかに運用を開始するようにしてください。

質問 10 : 事業完了報告とは何を報告するのでしょうか。

回答 10 : IT ツールが導入されたことが確認できるよう必要書類をご提出いただきます。
具体的には「交付申請書作成・申請の手引き」をご確認ください。

質問 11 : 事業計画書に記載した労働生産性向上や独自指標の目標が未達だった場合、交付が取り消されることがありますか。

回答 11 : 基本的には、労働生産性向上や独自指標の目標が未達でも補助金の交付が取り消されることはありませんが、計画数値は達成できるよう事業を進めてください。
※事業を実施していないことによる目標未達の場合は、補助金の交付取り消しとなる可能性もあります。

質問 12 : 国の他の助成金・補助金との併用が可能ですか。

回答 12 : 国の他の助成金・補助金との併用は不可です。
ただし、補助対象となる事業内容（サービス・ソフトウェア、経費等）が重複しない場合はご申請いただけます。

質問 13 : 自治体の助成金・補助金との併用は可能か。

回答 13 : 既に自治体の助成金・補助金の交付を受けている場合は、当該交付額を差し引いた額に対して 2/3 の補助金を交付することとなりますので、ご注意ください。

質問 14 : どのような事業者が補助対象となりますか。

回答 14 : 本補助金の補助対象者は、日本国内に本社及び実施場所を有する中小企業者等に限り、本事業における中小企業者等とは、「中小企業等経営強化法」第 2 条第 1 項に規定する者並びに医療法人、社会福祉法人及び特定非営利活動法人を原則とします。
詳しくは「公募要領」P.4 をご確認ください。

<https://www.it-hojo.jp/applicant/>

質問 15 : IT 導入支援事業者の申請登録後に、同じ企業が補助事業者として申請することは可能ですか。

回答 15 : 本事業では IT 導入支援事業者に登録している事業者は補助対象外となります。

質問 16 : 1 事業者で何回まで申請できますか。

回答 16 : ① 1 補助事業者あたり、1 回のみの申請とします。
② 支社や支店単位からの個別申請は受け付けません。

補助事業者(法人単位)での申請のみが補助対象となります。

質問 17 : 今年開業した事業者も補助対象となりますか。

回答 17 : 申請可能です。

事業計画の見込み数値等を参考に労働生産性の目標値を設定し、申請ください。

質問 18 : 自社の業種はどのように確認すればいいですか。

回答 18 : 総務省 HP の日本標準産業分類より、ご自身の事業者が該当する大分類をご確認ください。

<日本標準産業分類>

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html

質問 19 : 自社の業種が複数となる場合、どの業種を記入すればいいですか。

回答 19 : 複数の業種に分類される事業を行っている場合、直近の決算書において「売上高」が大きいものを主たる業種としてご判断ください。

質問 20 : 社会福祉法人の場合は、基本金を資本金として会社基本情報に記載すればいいですか。

回答 20 : 社会福祉法人は資本金・従業員規模の一方がサービス業に記載の数値以下のものが補助対象となります。

会社基本情報の資本金欄には、基本金を資本金と読み替えることとして「第一号基本金」「第二号基本金」「第三号基本金」の合計金額をご記載ください。

質問 21 : 交付申請時に必要な添付書類を教えてください。

回答 21 : 法人の場合は「履歴事項全部証明書の写し」を、個人事業主の場合は「開業届の控えの写し」をご提出ください。

質問 22 : 「法人の履歴事項全部証明書の写し」に有効期限はありますか。

回答 22 : 3ヶ月以内に発行した写しをご提出ください。

質問 23 : 開業届の控えの写しが提出できない(紛失等)が、どうしたらいいですか。

回答 23 : ご提出いただいた税務署でのお手続きにて開業届の写しの入手が可能です。

また、開業届の控えの写しのご準備いただけない場合は、直近の確定申告書の写し(税務署の受領印有)または青色申告決算書の写し(税務署の受領印有)等をご提出ください。

業種等によっては青色申告決算書の写し等が該当しない場合もあり得ますの

で、不明点等ございましたら事務局までお問合せください

質問 24：どのような経費が補助対象となりますか。

回答 24：サービス、ソフトウェア導入費については、以下の内容が含まれることを想定しています。具体的な内容については、事務局のホームページに登録されている IT ツールの情報を確認いただくか、IT ツールを提供している IT 導入支援事業者にお問い合せください。

- ①パッケージソフトの本体費用
- ②クラウドサービスの導入・初期費用
- ③クラウドサービスにおける契約書記載の運用開始日(導入日)から 1 年分までのサービス利用料・ライセンス/アカウント料 (※1)
- ④パッケージソフトのインストールに関する費用
- ⑤ミドルウェアのインストールに関する費用
- ⑥動作確認に関する費用
- ⑦IT ツール (ソフトウェア、サービス等) の導入に伴う教育、操作指導に関する費用、事業計画策定に係わるコンサルティング費用 (ただし関連会社、取引会社への説明会等費用は補助対象外)
- ⑧契約書記載の運用開始日(導入日)から 1 年分までの問い合わせ・サポート対応に関する費用、保守費用
- ⑨社外・社内・取引先向けホームページ制作サービス初期費用
- ⑩契約書記載の運用開始日(導入日)から 1 年間の WEB サーバー利用料 (ただし、既存ホームページの日常的な更新・改修費用は、補助対象外)

※全ての経費において、1 年間の費用の開始日は、契約書記載の運用開始日 (導入日)を起点とします。

(※1) 1 年未満で契約を解除した場合、交付を受けた補助金全額が返還の対象となるため、ご注意ください。

質問 25：独自指標の伸び率の基準を教えてください。

回答 25：基本的に、独自指標の伸び率も労働生産性と同様「3 年後の伸び率 1%以上、4 年後の伸び率 1.5%以上、5 年後の伸び率 2%以上またはこれらと同等以上の生産性向上」が基準となります。

質問 26：事業完了報告時に必要な証憑類はどのような書類ですか。

回答 26：以下の証憑類は事業完了報告時に必要になりますので、事業を進めていく上で必ずご用意ください。

- ①発注、契約にかかわるもの (契約書、発注書、請書等)

- ②納品、検収にかかわるもの（納品書、導入完了の通知等）
- ③支払いがなされたことがわかるもの（請求書および領収書、クレジット決済控え等）

※証憑類は原則、補助事業者、IT 導入支援事業者（コンソーシアム構成員含む）の双方の事業社名の記載が必要となります。

※契約書、発注書、納品書、導入完了の通知などには、必ず IT ツールの登録申請により認定された「IT ツール（ソフトウェア、サービス等）名」と同一の名称を記載してください。

なお、支払いの証憑については「交付申請書作成・申請の手引き」P.14 をご確認ください。

<https://www.it-hojo.jp/applicant/>

質問 27：「おもてなし規格認証 2017」の認定の取得は必須ですか。

回答 27：必須ではありません。

補助事業者は、サービス品質の「見える化」・生産性向上の指標である「おもてなし規格認証 2017」（紅、金、紺、紫認証のいずれか）を取得している場合、補助金の申請にあたっては、交付申請時に、下記ホームページより登録いただいた際に発番された「登録番号」を記載してください。

<おもてなし規格認証ホームページ>

<https://www.service-design.jp/>

質問 28：補助事業者の二次公募の交付申請期間を教えてください。

回答 28：交付申請の二次公募の交付申請期間は 2017 年 3 月 31 日から 6 月 30 日です。

質問 29：1 次公募で不採択だった場合、2 次公募で申請可能ですか。

回答 29：1 次公募で不採択の場合でも本補助金の補助対象者で要件を満たしている場合、2 次公募での再申請は可能です。

質問 30：効果報告は補助事業者、IT 導入支援事業者どちらが行う必要がありますか。

質問 30：IT 導入支援事業者が補助事業者より報告を受け、ポータルサイトにてご報告いただく必要があります。

質問 31：2021 年 3 月までの効果報告は、どのような内容となるのですか。

回答 31：交付申請時に設定いただいた労働生産性、および独自指標の伸び率を各年度末にご報告いただきます。

質問 32：生活協同組合は補助対象となりますか。

回答 32 : 生活共同組合は補助対象外です。

質問 33 : 学校法人は補助対象となりますか。

回答 33 : 学校法人は補助対象外です。

質問 34 : リースは対象となりますか。

回答 34 : 事業実施期間中に支払いをすべて完了している必要がありますので、当補助金ではリースでの支払いは原則対象外となります。

質問 35 : 登記法人等番号と法人番号は同じものですか。

回答 35 : 登記等法人番号と法人番号は別の番号となり、本補助金事業においては「法人番号」が必要となります。

「法人番号指定通知書」記載の 13 桁の番号となりますので、ご注意ください。

質問 36 : 個人事業主のため、法人番号がありません。どのように記載すればいいですか。

回答 36 : 個人事業主の場合「法人番号」ではなく、生年月日をご記載ください。

質問 37 : 組合の場合、資本金・従業員数に制限はありますか。

回答 37 : 公募要領記載の通り、組合関連については資本金・従業員ともに基準がありませんので、会社法に基づく会社として設立されている組合に該当する場合、資本金額・従業員数にかかわらず申請が可能です。

質問 38 : 従業員数に役員は含まれますか。

回答 38 : 本事業における中小企業等の定義において、常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含まれません。

質問 39 : 従業員数にパートやアルバイトは含まれますか。

回答 39 : 本事業における中小企業等の定義において、常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含まれません。

なお、「臨時の従業員」の判断基準は雇用形態によりますので雇用されている「パートやアルバイト」が「臨時の従業員」に含まれるかは補助事業者でご判断ください。

質問 40 : 最近、開業したため、「事業者計画書②」の(2)計画数値の『2015 年度又は 2016 年度実績値』が入力できない場合は「0」と入力すればいいですか。

回答 40 : 1 年分の実績がない場合は、創業後の実績値から 1 年分を算出し、「1 年分のみなし実績」をご入力ください。

※例えば「2 ヶ月の経営実績×6=1 年間のみなし実績」と算出してください。

これから創業する場合も、上記を参考にみなし実績を算出しご入力ください。
なお、みなし実績をご入力いただいた場合は「補助事業者情報登録申請書（事業計画書入力）」画面上部の「補助事業者の事業概要」欄に「2016年度の実績値は、みなし実績を入力」した旨を、ご記載ください。

質問 41：補助事業者の公募要領記載の「中小企業等経営強化法」に基づく経営力向上計画の認定取得は必須ですか。

回答 41：必須条件ではありませんが、公募要領記載の通り経営力向上計画を申請中の場合は認定を受けたことが確認できるまで交付決定を行うことができません。

認定申請を行う場合には、**予め補助事業者が経営力向上計画の申請対象となるかご確認の上で、補助金申請を行ってください。**

なお、経営力向上計画認定を申請済みとして補助金申請後に、認定を受けることができないことが判明した場合には、申請不備として採択取り消しとなる場合もございますので十分ご注意ください。

質問 42：事業完了報告の事業完了日はいつになりますか。

回答 42：事業完了報告の「事業完了日」は、サービス、ソフトウェアが導入されて、支払いまでが完了した日となります。

質問 43：「登記情報提供サービス」に登録するとPDFで全部事項証明書をダウンロードできますが、添付書類として提出して問題ないですか。

回答 43：「登記情報提供サービス」ホームページにて「提供する登記情報に法的証明力はありません。」と明記されていますので、添付書類としてご利用はいただけません。法務局の印鑑のある全部事項証明書をアップロードください。

質問 44：全部事項証明書/開業届にのっている代表者指名の苗字が婚姻等で現在の苗字と相違している場合はどうすればいいですか。

回答 44：全部事項証明書を正しい内容に修正してください。締め切り等で修正が間に合わない場合は苗字が変更した理由を記載した書類を全部事項証明書/開業届と一緒にアップロードしてください。