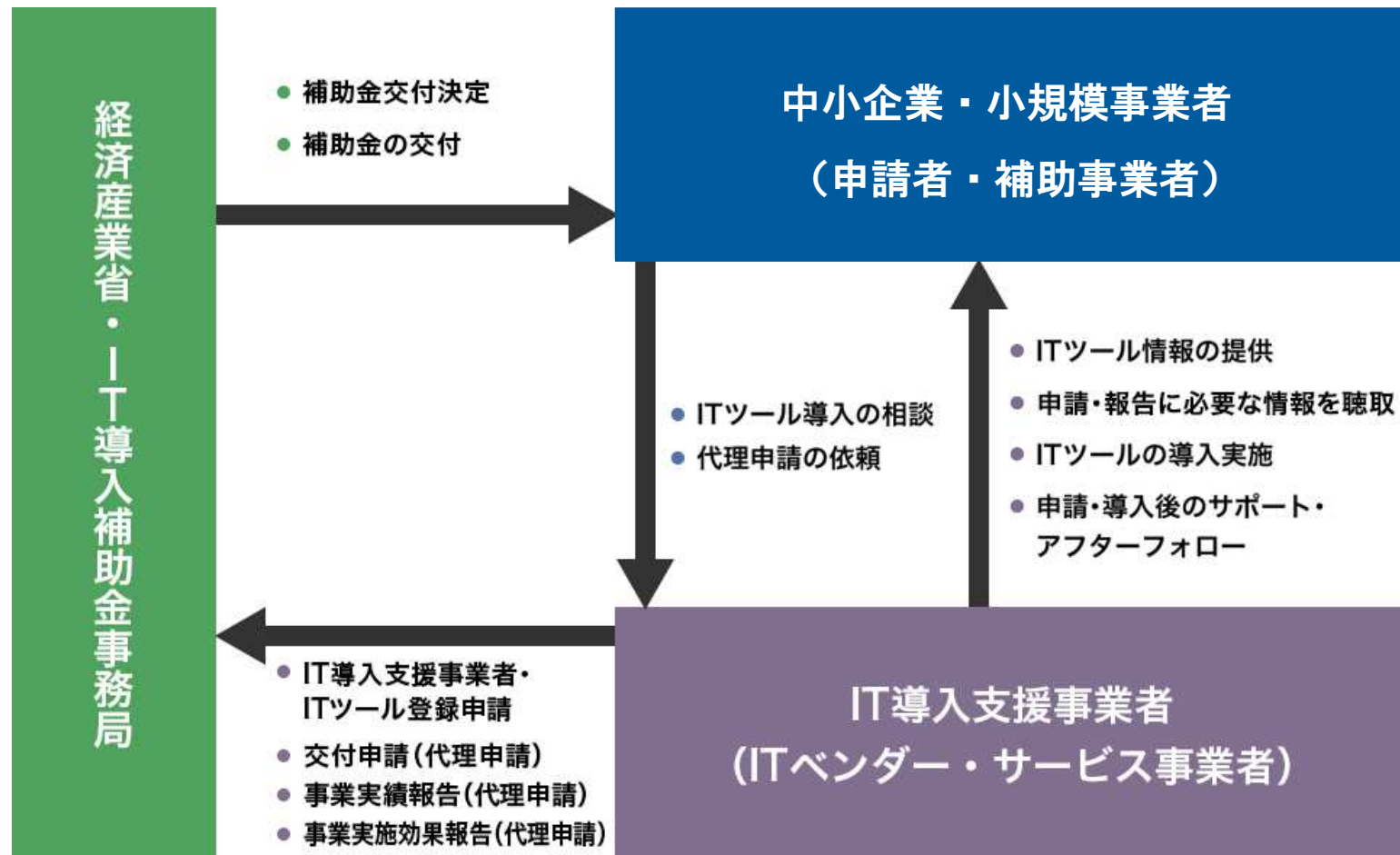


# IT導入補助金説明会

IT導入支援事業者様

一般社団法人 サービスデザイン推進協議会  
サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局

# この補助金では以下の3者間でのやり取りがあります



---

**第2次公募の交付申請期間は**  
**2018年 6月20日 ~ 8月3日まで**

---

**IT導入補助金は、補助率1/2**  
**最大50万円~15万円**交付されます。

# 補助率と上限・下限

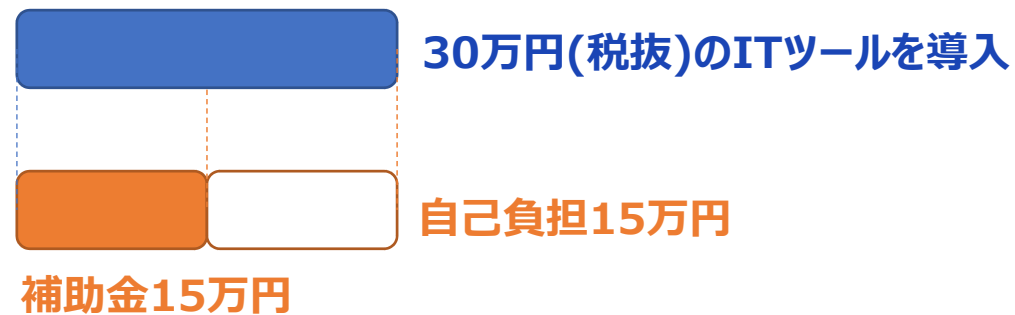
補助率は1/2



上限額は50万円



下限額は15万円



# 申請者の要件

足腰の強い経済を構築するため、  
生産性の向上に資するITツールを導入する事業を実施する、  
日本国内で事業を行う

『中小企業・小規模事業者等(法人または個人)』であり、  
法人の場合『みなし大企業』でないこと。

本事業を実施することにより、3年後の生産性の伸び率が、  
1%以上、4年後：1.5%以上、5年後：2%以上となる  
計画を立てられること。

(経営診断ツールを用いて生産性を計測、目標策定を行う)

# スケジュール（予定）

	一次公募	二次公募	三次公募
2018年 4月	交付申請期間 2018年 5月 2018年 6月		
5月			
6月		2018/6/20 交付申請期間 2018/8/3	
7月	事業完了を 報告する期間 2018年 8月 2018年 9月	2018/8/20頃 交付申請期間 2018/10/初旬	
8月			
9月			
10月	2019年 1月 事業完了を 報告する期間	2019/1/中旬 事業実施期間 事業完了を 報告する期間	
11月			
12月			
2019年 1月			

交付決定日以降、約3か月間で事業(契約・導入・支払)を終了させ、実績報告を事務局へ提出できるスケジュール設定が重要です。

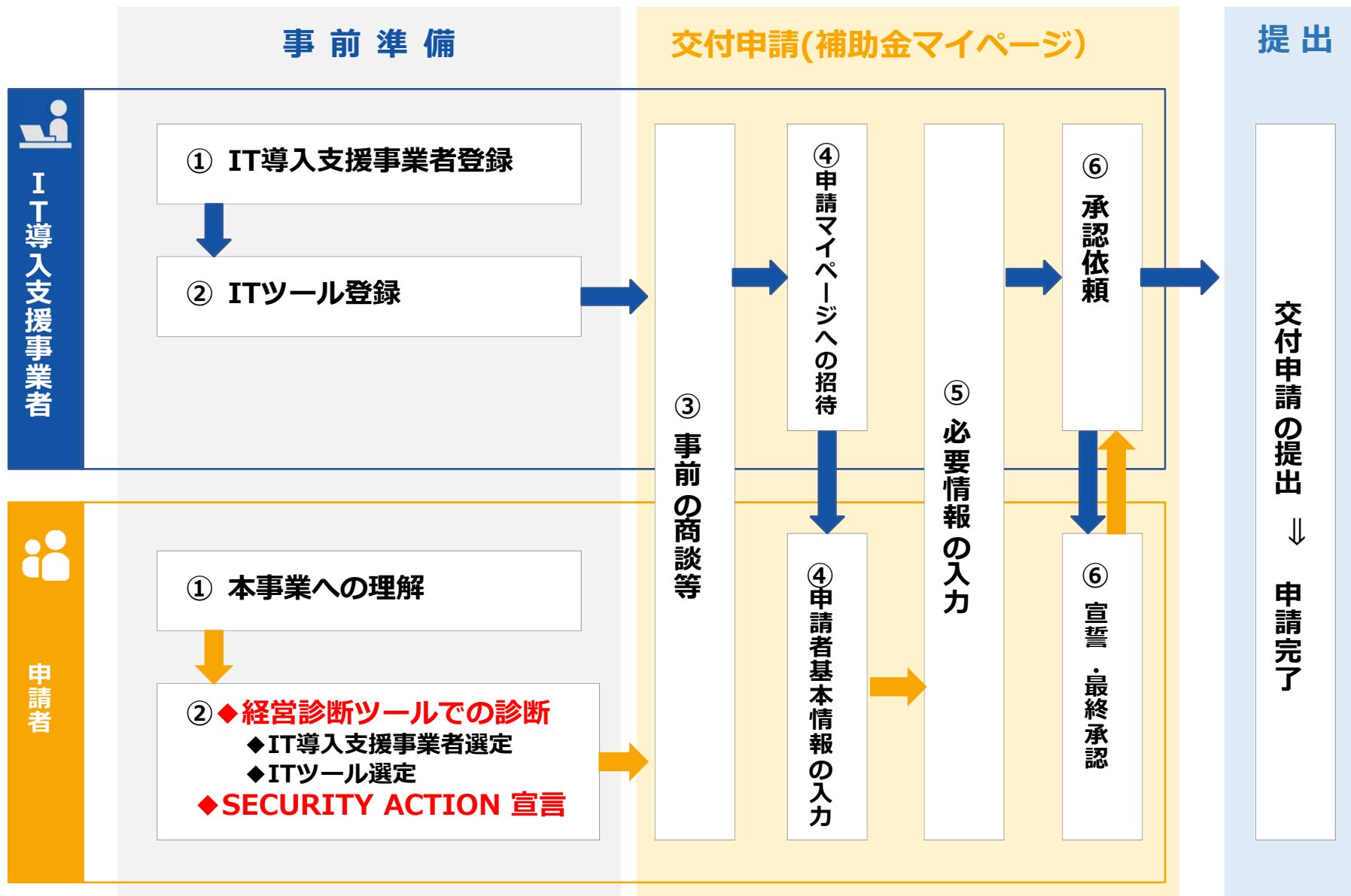
# 交付申請について

# 補助金交付申請のポイント

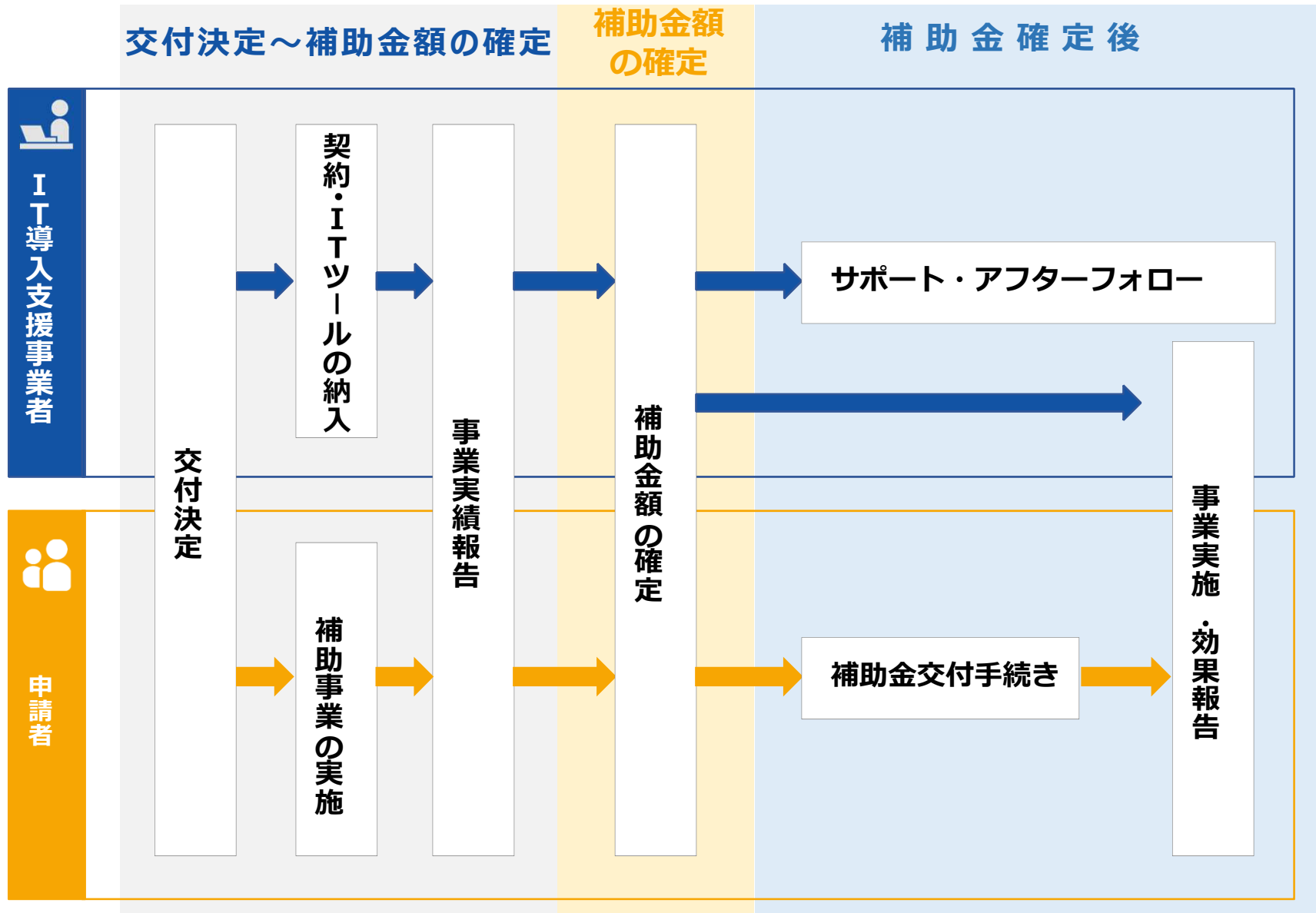
- 補助事業者には**申請マイページ**を開設していただきます。
- 交付申請時(および実績報告時)に様式の提出は不要となります。
- 申請情報のやり取りは、  
**マイページ ⇔ IT事業者ポータル ⇔ 事務局での  
オンラインでのやり取りのみ。**
- 事業計画の作成は、『**経営診断ツール**』を活用していただきます。
- ITツールの組み合わせは、交付申請時に行います。



# 補助金交付申請の流れ



# 補助金交付決定後の流れ



## 注意事項①

- 補助事業者には申請マイページを開設していただきます。マイページを開設する際に用いる申請者の**担当者情報(氏名・メールアドレス・電話番号等)**は必ず**申請者本人(補助事業者の担当者)**が**所有・管理**し、(IT導入支援事業者を含む)第三者が代理で取り扱うことの無いものを利用してください。  
第三者による『なりすまし』等の疑いがある場合、補助金の交付(申請)を取り消し、事務局のHP等で事業者名(IT導入支援事業者名も)を公表する場合があります。
- 交付申請時(および実績報告時)に様式(紙書類)の提出は不要となります。  
従来の『様式への押印』は**申請マイページでの『確認・承認』**アクションによって代えられておりますため、第三者による申請マイページへのログインがあった場合、申請者本人(担当者)による『確認・承認』がなされなかったとみなされ、上記同様に交付(申請)の取り消し、公表を行う場合があります。

## 注意事項②

- 個人事業主からの交付申請では、以下の書類の添付が必須です。

- **公的身分証明書**

- ⇒氏名、居住地住所、生年月日(すべて印字されたもの)の記載が必要です。

- ⇒運転免許証、住民票の添付を推奨します。

- ⇒士業の方の場合、『資格証』では身分証明書として認められません。

- (現住所の記載がないため)

- **事業实在証明書**

- ⇒税務署に提出する、開業届(受領印のあるもの)を推奨します。

- ⇒開業届は税務署で手続きを行うことで、再発行ができます。

- ⇒医院の場合、保健所に提出する開設届を推奨します。

- ⇒士業の方の場合、『資格証』が事業实在証明書として認められます。

## 注意事項③

- SECURITY ACTION登録番号の**取り違え、入力ミス**が大変多く発生しております。  
この番号がIPA(独立行政法人 情報処理推進機構)での登録情報と一致しない場合、交付申請が受理されず、**申請不採択**となってしまいます。
- 昨年度実施の当補助金事業で補助金を交付された事業者が今年度の補助金の申請を行う際、ITツールの**機能の重複**には十分ご注意ください。  
昨年度の申請実績に関しましては、申請者本人より状況を伺い、ツール機能のご確認をお願いいたします。  
**昨年度、HP制作を実施**された場合、そのHPの機能によらず、本年度の事業では**HP制作ツールを選択することはできません。**  
十分ご注意ください。

# IT導入支援事業者向け ツール登録について

# IT導入支援事業者として登録したい

9月初旬までが登録期間です

法人として、コンソーシアムとして登録していただけます

**コンソーシアムとは（幹事会1社と構成員で構成されます）**

1. 単独で「IT導入支援事業者」としての要件を満たすことができない法人、個人事業者等が構成員として参画できる。
2. 要件は満たしているが、今回の補助金の目的を実現するために必要と判断される場合（クラウドサービスの開発・販売会社、ソフトウェア開発・卸や収納代行、ITコンサル、団体・組合など）

登録いただけるITツールは補助を受ける事業者の生産性向上に寄与するもの

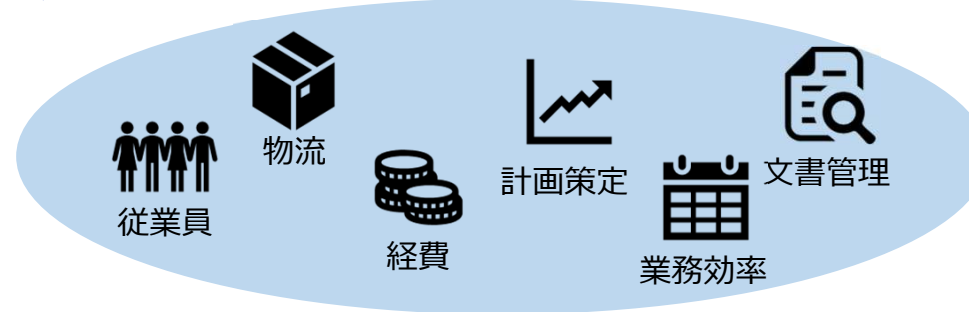
ソフトウェア クラウドサービス 付随するオプション役務

詳しくはIT導入補助金ホームページをご覧ください <https://www.it-hojo.jp/>

IT導入支援事業者登録の手引き、ITツール登録の手引きは必ずご一読ください  
ホームページからダウンロードしていただけます

# IT支援事業者の役割(ITツールの登録)

様々な分野の『生産性の向上』に資するソフトウェア・サービス



ITツールを登録

中小企業・小規模事業者等へ  
適切なITツールを提案

登録したITツールは、中小企業・小規模事業者等によって、経営診断ツールの診断結果等をもとに、本事業ホームページより検索・閲覧されます。

交付申請

※登録されていないITツールは交付申請をすることができませんのでご注意ください。

※詳細については、『ITツール登録の手引き』を参照してください。



# IT導入支援事業者の役割(登録・申請・導入・報告)



# 補助対象となるITツールの原則

## メインとなる 製品 サービス

生産性の向上が見込まれる2つ以上の機能を選択する

### ①フロント・ミドル業務

顧客と対面し注文を受けて売り上げを上げる機能

原価・納期・在庫などを管理しフロント業務を支える機能

### ②バックオフィス業務

会計や文書管理などの事務系・管理系を支える機能

## オプション

### ①機能拡張/データ連携

### ②HP利用料

### ③アカウントID追加/クラウド年間利用料

## 役務

### ①保守・サポート費（最大1年分）

### ②導入設定、業務コンサル、マニュアル作成、導入研修

### ③セキュリティー

**必須事項****補助対象となるITツール(製品)**

補助事業者が導入することにより生産性の向上が見込まれるソフトウェア製品やクラウドサービス、ホームページ制作の登録が基本です。

1. 新たに導入するソフトウェアやサービスが補助対象です
2. クラウドサービスの補助対象はSaaSです
3. 新規ホームページ制作の扱い
4. ホームページ宣伝経費の扱い
5. 汎用性の高いソフトウェアの扱い
6. 継続な生産性向上が望めないソフトウェアの扱い
7. カスタマイズの範囲
8. スクラッチ開発は補助対象外
9. 補助対象経費の金額が変動する場合は補助対象外
10. ハードウェアは補助対象外
11. 交付申請時の注意事項

## 1. 新たに導入するソフトウェアやサービスが補助対象です

既に導入済のソフトウェア製品やクラウドサービスにアカウントを追加するのみでは、大きな導入効果を得られるとは考えにくい為、補助対象となりません。申請する際には新規の導入であることが前提となります。

## 2. クラウドサービスの補助対象はSaaSです

クラウドサービスとはいわゆるSaaS（Software as a Service）を指します。業務機能を保有しており、利用する補助事業者の生産性が向上するサービスを対象としています。PaaS（Platform as a Service）とIaaS（Infrastructure as a Service）は稼働環境の提供に当たるため、本補助金では補助対象となりません。

## 3. 新規ホームページ制作の扱い

ホームページの制作は新規制作の場合が補助対象となります。既存のホームページに一部機能を強化したり、コンテンツを追加する場合は補助対象となりません。

## 4. ホームページ宣伝経費の扱い

ホームページを宣伝するためのLP（ランディングページ）の制作費は新規ホームページ制作の付随である場合に限り補助対象となります。ホームページを既に保有しており、LPのみを新たに制作する場合は機能強化と同等である為補助対象となりません。

## 5. 汎用性の高いソフトウェアの扱い

表計算ソフトや簡易データベースソフトなど、汎用性の高いソフトウェアは補助対象となりません。

ただし、テンプレートによるカスタマイズが行われ、業務性があるものは補助対象となります。

## 6. 継続な生産性向上が望めないソフトウェアの扱い

継続的に生産性の向上が望めないソフトウェアは補助対象となりません。

例) 避難行動シミュレーター、災害対応エマージェンシーシステム、年金シミュレーション、電力監視システム等

## 7. カスタマイズの範囲

ソフトウェア製品を、導入する企業に適合させる為に、初期パラメータ設定やアドオンソフトを付加する等のカスタマイズは補助対象となります。

ソフトウェアの内部に大幅な変更を加えるようなカスタマイズは補助対象となりません。

## 8. スクラッチ開発は補助対象外

スクラッチ開発は補助対象外となります。(ただし、ホームページ制作は除く。)

## 9. 補助対象経費の金額が変動する場合は補助対象外

I Tツールの登録申請時、当該 I Tツールに係る費用（導入、ランニングコスト）を事前に正確に見積もることができない為、以下については補助対象となりません。

- ・従量課金制
- ・成果報酬型

## 10. ハードウェアは補助対象外

POSレジやデジタルサイネージなど、ハードと一体で提供している場合はソフトウェアのみが補助対象となります。（ソフトウェアのみを切り分けて申請してください）

## 11. 交付申請時の注意事項

I Tツールは業務機能を組み合わせることで生産性の向上を図ることを目的としています。こうした狙いのもと、面的な効率化や事業拡大を支えることを目的として、フロント業務、ミドル業務、バックオフィス業務を広くサポートすることが望まれます。

交付申請においては I Tツールを（1つまたは複数）導入することで、フロント業務、ミドル業務およびバックオフィス業務のうちから、機能を2つ以上持つことが必要条件となります。I Tツールの数及び機能の数については上限を設けません。

**任意事項**

# 補助対象となるITツール(オプション)

## 機能拡張／データ連携ソフト

「ソフトウェア製品／クラウドサービス」を導入するにあたり必要となる下記のオプション製品は補助対象となります。

- 機能拡張
- データ連携ソフト

## HP利用料

新規に制作するホームページに付随する1年間の各種利用料は補助対象となります。

- CMS利用料
- EC機能利用料
- レンタルサーバー費用（交付決定日以降の契約の場合に限る）
- その他ホームページが保有する機能を管理維持する費用

## アカウントID追加／クラウド年間利用料追加

オンプレミス製品の追加アカウントIDの購入費用や、クラウドサービスの追加アカウント分の年間利用料が補助対象となります。

## 任意事項

# 補助対象となるITツール(役務)

## 保守・サポート費（最大1年分）

「ソフトウェア製品／クラウドサービス」の納品日から最大1年間分の保守費用が補助対象となります。

- 製品の保守
- メール及びコールセンターのサポート費用 など

## 導入設定、業務コンサル、マニュアル作成、導入研修

「ソフトウェア製品／クラウドサービス」を導入するにあたり必要となる導入関連費用が補助対象となります。

- インストール費用
- 動作確認の費用
- 操作指導等の教育費用
- コンサルテーション費用（関連会社や取引先等への説明会実施費用は補助対象となりません。）
- マニュアル作成費用

## セキュリティ対策

「ソフトウェア製品／クラウドサービス」を導入するにあたり必要となるセキュリティ対策費用が補助対象となります。

- セキュリティサービス（情報セキュリティ監査、脆弱性診断、セキュリティ監視・運用等）
- ウイルス対策ソフト
- 暗号化ソフト
- ログイン認証 など