

# **IT導入補助金 手続きチェックシート**

**一般社団法人サービスデザイン推進協議会**

# IT導入補助金活用の全体像

補助事業者	STEP 01	補助金申請前の準備	◆補助金の概要を確認、申請に必要な情報の準備 ◆経営診断ツールやSECURITY ACTIONの実施 等
ITベンダー	STEP 02	申請マイページの開設依頼	◆補助事業者を申請マイページに招待する
補助事業者	STEP 03	申請マイページの開設	◆マイページのユーザー登録 ◆基本情報の入力や申請用件の宣誓 等
補助事業者	STEP 04	補助金の交付申請	◆経営診断ツールやSECURITY ACTIONのID入力 ◆法人番号・企業情報の確認・修正 等
ITベンダー	STEP 05	交付申請書面の作成	◆交付申請書やITツール申請書の作成 ◆労働生産性指標・独自指標の入力
補助事業者	STEP 06	補助金交付申請の承認	◆申請情報の確認・承認と虚偽なく記載したことの宣誓
ITベンダー	STEP 07	代理申請を実行	◆申請情報を確認し、代理申請を実行

補助事業者

STEP  
01補助金申請前の  
準備

ITベンダー

STEP  
02申請マイページの  
開設依頼

補助事業者

STEP  
03申請マイページの  
開設

補助事業者

STEP  
04補助金の  
交付申請

ITベンダー

STEP  
05交付申請書面の  
作成

補助事業者

STEP  
06補助金交付申請  
の承認

ITベンダー

STEP  
07

代理申請を実行

完了したら✓しましょう！

- 補助金概要の確認  
<https://www.it-hojo.jp/procedure/>にて、事務局発行の「公募要領」と「交付申請の手引き」をご確認ください。
- 必要な企業情報の準備  
補助金申請に必要な財務情報等については事前準備リストをご活用ください。(本紙P19参照)にご記載ください。
- 経営診断ツール(交付申請の手引きP19～)  
<https://www.it-hojo.jp/applicant/checktool.html>にて、経営診断をうけていただき、終了後に発行される診断IDを事前準備リスト(本紙P19参照)にご記載ください。
- SECURITY ACTION宣言(交付申請の手引きP37～)  
<https://www.it-hojo.jp/applicant/related-measures.html>にて、SECURITY ACTION宣言をしていただく必要があります。終了後に発行されるアカウントIDを事前準備リスト(本紙P19参照)にご記載ください。
- おもてなし規格認証2018(交付申請の手引きP37～)  
<https://www.service-design.jp/>にて、「紅」認証の取得を検討してください。無料で取得可能かつ補助金の加点ポイントとなります。取得した場合、認証番号を事前準備リスト(本紙P19参照)にご記載ください。

STEP 01の完了をITベンダーに報告

補助事業者	STEP 01	補助金申請前の準備
ITベンダー	STEP 02	申請マイページの開設依頼
補助事業者	STEP 03	申請マイページの開設
補助事業者	STEP 04	補助金の交付申請
ITベンダー	STEP 05	交付申請書面の作成
補助事業者	STEP 06	補助金交付申請の承認
ITベンダー	STEP 07	代理申請を実行

完了したら✓しましょう！

- 申請マイページの開設依頼

[https://portal.it-hojo.jp/portal/?\\_ga=2.138422707.1068119921.1535357481-1616088480.1516783415](https://portal.it-hojo.jp/portal/?_ga=2.138422707.1068119921.1535357481-1616088480.1516783415)にて、IT事業者ポータルにログインして、申請マイページの招待マニュアルを参照し、必要事項の入力、招待を実施してください。

STEP 02の完了を補助事業者に報告

補助事業者	STEP 01	補助金申請前の準備
ITベンダー	STEP 02	申請マイページの開設依頼
補助事業者	STEP 03	申請マイページの開設
補助事業者	STEP 04	補助金の交付申請
ITベンダー	STEP 05	交付申請書面の作成
補助事業者	STEP 06	補助金交付申請の承認
ITベンダー	STEP 07	代理申請を実行

完了したら✓しましょう！

- ユーザー登録メールの受領  
登録メールアドレスへIT補助金事務局よりURL付きのメールが届きます。72時間以内にURLにアクセスし、メール内容に従ってユーザー登録を実施してください。  
＜メール件名＞【IT導入補助金】申請マイページのユーザー登録を完了してください。  
※ユーザー登録メールが「迷惑メール」フォルダに分類されてしまうこともあるため、ご注意ください。
- マイページのユーザー登録
- 補助事業者申請の要件への宣誓を実施
- 基本情報の入力
- ログインIDの登録
- パスワードの登録

STEP 04に進む

補助事業者	STEP 01	補助金申請前の準備
ITベンダー	STEP 02	申請マイページの開設依頼
補助事業者	STEP 03	申請マイページの開設
補助事業者	STEP 04	補助金の交付申請
ITベンダー	STEP 05	交付申請書面の作成
補助事業者	STEP 06	補助金交付申請の承認
ITベンダー	STEP 07	代理申請を実行

完了したら✓しましょう！

□ 補助金交付申請に必要な情報の入力

- [https://portal.it-hojo.jp/mypage/?\\_ga=2.86763995.2107279565.1535071401-1337786431.1535071401](https://portal.it-hojo.jp/mypage/?_ga=2.86763995.2107279565.1535071401-1337786431.1535071401)にて、申請マイページにログインして、必要事項を記載してください。
- ・経営診断ツール結果IDの入力
  - ・平成28年度IT補助金の採択を受けた場合には、平成28年度の交付申請番号の入力
  - ・非財務情報の確認・修正
  - ・SECURITY ACTION のアカウントID入力
  - ・法人番号が確認できていない場合、以下をアップロード。  
法人の場合：「履歴事項全部証明書」  
個人の場合：「公的身分証明書」(免許証、パスポート等)「事業事実証明書」(名刺、お店のチラシ等)

STEP 04の完了をITベンダーに報告

補助事業者	STEP 01	補助金申請前の準備
ITベンダー	STEP 02	申請マイページの開設依頼
補助事業者	STEP 03	申請マイページの開設
補助事業者	STEP 04	補助金の交付申請
ITベンダー	STEP 05	交付申請書面の作成
補助事業者	STEP 06	補助金交付申請の承認
ITベンダー	STEP 07	代理申請を実行

完了したら✓しましょう！

□ 交付申請書の作成

- [https://portal.it-hojo.jp/portal/?\\_ga=2.138422707.1068119921.1535357481-1616088480.1516783415](https://portal.it-hojo.jp/portal/?_ga=2.138422707.1068119921.1535357481-1616088480.1516783415)にて、IT事業者ポータルにログインして、以下の入力を行なってください。
- ・補助事業者の入力情報の確認
  - ・ITベンダーの担当者情報の記載
  - ・事業計画数値として労働生産性指標の入力(必要であれば独自指標の入力)
  - ・導入ITツールの選択

STEP 05の完了を補助事業者に報告

補助事業者	STEP 01	補助金申請前の準備
ITベンダー	STEP 02	申請マイページの開設依頼
補助事業者	STEP 03	申請マイページの開設
補助事業者	STEP 04	補助金の交付申請
ITベンダー	STEP 05	交付申請書面の作成
補助事業者	STEP 06	補助金交付申請の承認
ITベンダー	STEP 07	代理申請を実行

完了したら✓しましょう！

交付申請承認

[https://portal.it-hojo.jp/mypage/?\\_ga=2.204876304.1068119921.1535357481-1616088480.1516783415](https://portal.it-hojo.jp/mypage/?_ga=2.204876304.1068119921.1535357481-1616088480.1516783415)にて、申請マイページにログインして、申請情報を最終確認した後、「すべての項目を虚偽なく入力したことを宣誓する」にチェックをいれて承認してください。

STEP 06の完了をITベンダーに報告



補助事業者	STEP 01	補助金申請前の準備
ITベンダー	STEP 02	申請マイページの開設依頼
補助事業者	STEP 03	申請マイページの開設
補助事業者	STEP 04	補助金の交付申請
ITベンダー	STEP 05	交付申請書面の作成
補助事業者	STEP 06	補助金交付申請の承認
ITベンダー	STEP 07	代理申請を実行

完了したら✓しましょう！

代理交付申請

[https://portal.it-hojo.jp/portal/?\\_ga=2.138422707.1068119921.1535357481-1616088480.1516783415](https://portal.it-hojo.jp/portal/?_ga=2.138422707.1068119921.1535357481-1616088480.1516783415)にて、IT事業者ポータルにログインして、補助事業者によって承認された情報を確認し、IT補助金事務局へ代理申請を行ってください。

申請完了です。お疲れ様でした。  
その後の流れにつきましては、本事業ホームページに掲載のスケジュール及び、各種掲載内容をご確認ください。

IT導入補助金の申請手続きで必要となる申請者情報をまとめたものをExcelでご用意しております。  
 事前の準備や補助事業者とITベンダーの情報のやりとりにご活用ください。  
 (URL : [https://www.it-hojo.jp/h29/doc/excel/h29\\_preparationlist.xlsx](https://www.it-hojo.jp/h29/doc/excel/h29_preparationlist.xlsx))

事前準備リスト①(非財務情報)

※黄色セルの情報は手続き上、必ず必要な情報となります。

必要項目	記載欄	備考
1 事業者名		【必須項目】
2 事業者名(カナ)		【必須項目】
3 法人番号		【法人番号を所有する場合、必須項目】 https://hojin-info.go.jp/hojin/TopPageにて、法人番号を確認し、左欄にご記載ください。 ※法人番号が確認出来ない場合、下記の準備が必要です。 法人の場合:「履歴事項全部証明書」 個人の場合:「公的身分証明書(免許証、パスポート等)」「事業事実証明書(名刺、お店のチラシ等)」
4 郵便番号		【必須項目】
5 住所		【必須項目】
6 業種		【必須項目】 https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10にて、日本産業分類に基づく業種コードを確認の上、左欄にご記載ください。
7 設立年月日		【必須項目】
8 事業概要		【必須項目】 交付申請時点で事業を行っていることが要件
9 資本金		【必須項目】
10 常時使用する従業員の数(正社員)		【必須項目】
11 店舗・事業所数		【必須項目】
12 事業者URL		【任意項目】
13 代表者役職		【必須項目】
14 代表者名		【必須項目】
15 代表者名(カナ)		【必須項目】
16 代表者電話番号		【必須項目】
17 担当部署		【任意項目】
18 担当者名		【必須項目】
19 担当者名(カナ)		【必須項目】
20 担当者メールアドレス		【必須項目】 間違ったメールアドレスを入力すると、登録メールが届きません。誤入力にご注意ください。
21 担当者電話番号		【必須項目】
22 平成28年度IT補助金の採択事業者の場合、交付申請番号		【必須項目】 平成28年度IT補助金の採択事業者の場合、必須項目】
23 経営診断ツール結果		【必須項目】 https://www.it-hojo.jp/applicant/checktool.htmlにて、経営診断をうけていただき、終了後に発行される診断IDを左欄にご記載ください。
24 SECURITY ACTION宣言		【必須項目】 https://www.it-hojo.jp/applicant/related-measures.htmlにて、SECURITY ACTION宣言をさせていただきます。終了後に発行されるアカウントIDを左欄にご記載ください。
25 おもてなし規格認証2018		【任意項目】 https://www.service-design.jp/にて、「紅」認証の取得を検討してください。無料で取得可能かつ補助金の加点ポイントとなります。取得した場合、左欄に認証番号をご記載ください。

事前準備リスト②(財務情報)

※黄色セルの情報は手続き上、必ず必要な情報となります。

必要項目	前期	前々期	備考
26 従業員数			【前期は必須項目】
27 年間の平均労働時間			【前期は必須項目】
28 売上高			【前期、前々期とも必須項目】
29 資本金			【前期は必須項目】
30 営業利益			【前期は必須項目】
31 借入金			【任意項目】
32 現金・預金			【任意項目】
33 減価償却費			【任意項目】
34 純資産合計			【任意項目】
35 負債合計			【任意項目】
36 売掛金			【任意項目】
37 受け取り手形			【任意項目】
38 棚卸し資産			【任意項目】
39 買掛金			【任意項目】
40 支払手形			【任意項目】