

No	大分類	小分類	質問	回答	更新日																										
1	後年報告	要件	効果報告対象期間はどの期間を集計し、提出すればいいですか。	<p>下記、効果報告対象期間として定められている1年間の数値を集計し、ご報告ください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>類型</th> <th>募集回：交付決定日</th> <th>効果報告対象期間</th> <th>効果報告期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">A</td> <td rowspan="3">第一次：2019年6月26日 第二次：2019年9月6日</td> <td>2019年4月1日～2020年3月末日</td> <td>2020年4月1日～2020年5月末日</td> </tr> <tr> <td>2020年4月1日～2021年3月末日</td> <td>2021年4月1日～2021年5月末日</td> </tr> <tr> <td>2021年4月1日～2022年3月末日</td> <td>2022年4月1日～2022年5月末日</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">B</td> <td rowspan="4">第一次：2019年7月16日 第二次：2019年9月6日</td> <td>2019年4月1日～2020年3月末日</td> <td>2020年4月1日～2020年5月末日</td> </tr> <tr> <td>2020年4月1日～2021年3月末日</td> <td>2021年4月1日～2021年5月末日</td> </tr> <tr> <td>2021年4月1日～2022年3月末日</td> <td>2022年4月1日～2022年5月末日</td> </tr> <tr> <td>2022年4月1日～2023年3月末日</td> <td>2023年4月1日～2023年5月末日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>2023年4月1日～2024年3月末日</td> <td>2024年4月1日～2024年5月末日</td> </tr> </tbody> </table> <p>※決算期等の関係上、この期間での実績値の算出、集計が難しい場合は、実績値の集計できる任意の1年間、あるいは直近の実績値から予測できる概算等にて、効果報告を行ってください。</p>	類型	募集回：交付決定日	効果報告対象期間	効果報告期間	A	第一次：2019年6月26日 第二次：2019年9月6日	2019年4月1日～2020年3月末日	2020年4月1日～2020年5月末日	2020年4月1日～2021年3月末日	2021年4月1日～2021年5月末日	2021年4月1日～2022年3月末日	2022年4月1日～2022年5月末日	B	第一次：2019年7月16日 第二次：2019年9月6日	2019年4月1日～2020年3月末日	2020年4月1日～2020年5月末日	2020年4月1日～2021年3月末日	2021年4月1日～2021年5月末日	2021年4月1日～2022年3月末日	2022年4月1日～2022年5月末日	2022年4月1日～2023年3月末日	2023年4月1日～2023年5月末日			2023年4月1日～2024年3月末日	2024年4月1日～2024年5月末日	2021/11/22
類型	募集回：交付決定日	効果報告対象期間	効果報告期間																												
A	第一次：2019年6月26日 第二次：2019年9月6日	2019年4月1日～2020年3月末日	2020年4月1日～2020年5月末日																												
		2020年4月1日～2021年3月末日	2021年4月1日～2021年5月末日																												
		2021年4月1日～2022年3月末日	2022年4月1日～2022年5月末日																												
B	第一次：2019年7月16日 第二次：2019年9月6日	2019年4月1日～2020年3月末日	2020年4月1日～2020年5月末日																												
		2020年4月1日～2021年3月末日	2021年4月1日～2021年5月末日																												
		2021年4月1日～2022年3月末日	2022年4月1日～2022年5月末日																												
		2022年4月1日～2023年3月末日	2023年4月1日～2023年5月末日																												
		2023年4月1日～2024年3月末日	2024年4月1日～2024年5月末日																												
2	後年報告	手続き	効果報告の方法について、教えてください。	<p>効果報告は補助事業者が申請マイページから必要な情報を入力し、IT導入支援事業者がIT事業者ポータルにて内容を確認した上で、事務局へ提出いただく必要がございます。詳しくは</p> <p>「事業実施効果報告の手引き」</p> <p>をご確認ください。</p>	2021/11/22																										
3	後年報告	手続き	IT事業者ポータル・申請マイページにログインできません。	<p>ログインID及びパスワードに間違いがないか、また</p> <p>IT導入補助金2019（平成30年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業）のIT事業者ポータル</p> <p>IT導入補助金2019（平成30年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業）の申請マイページ</p> <p>よりログインをしているか、左上の表記（「IT導入補助金2019 IT導入補助金2020（臨時）平成30年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業 令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業」であるか）をご確認ください。</p>	2021/11/22																										

No	大分類	小分類	質問	回答	更新日
4	後年報告	手続き	IT事業者ポータル・申請マイページのログインIDがわかりません。	<p>IT事業者ポータルのログインIDを失念した場合は、以下の登録されている情報をご確認いただき、IT導入支援事業者及び補助事業者自身より、お問い合わせフォームまたは下記コールセンターまでご連絡ください。</p> <ul style="list-style-type: none">・申請番号/交付申請番号・事業者名・担当者氏名（フルネーム）・担当者メールアドレス・法人番号 <p>【H30 お問い合わせフォーム】</p> <p>【サービス等生産性向上IT導入支援事業 コールセンター】 ナビダイヤル：0570-002-551 IP電話などからのお問い合わせ先：042-303-1490 受付時間9：30～17：30（土・日・祝日を除く）</p>	2021/11/22
5	後年報告	手続き	事業廃業することになりました。 何か手続きが必要ですか。	<p>廃業や倒産等が生じた場合は辞退手続きが必要です。 辞退手続きについては各事業年度ごとの【後年手続きの手引き】をご確認ください。</p> <p>※手引き内「廃業等その他事由に伴う辞退」をご確認ください。</p>	2024/4/19
6	後年報告	手続き	ITツールを解約します。 何か手続きが必要ですか。	<p>ITツールの解約が生じた場合は辞退手続きが必要です。 辞退手続きについては各事業年度ごとの【後年手続きの手引き】をご確認ください。</p> <p>※手引き内「ITツールの解約に伴う辞退」をご確認ください。</p>	2024/4/19

IT導入補助金2019 よくあるご質問 後年手続きについて

最終更新日：2024/4/19

No	大分類	小分類	質問	回答	更新日
7	後年報告	手続き	導入したITツールを1年未満、または実績報告で提出された利用期間未満で解約または使用しなくなる場合、何か手続きは必要ですか。	導入したITツールを1年未満、または実績報告で提出された利用期間未満で解約または使用しなくなる場合、補助事業の辞退とみなし、交付した補助金の全額返還（加算金等含む）となりますので、辞退届の提出が必要です。	2021/11/22
8	後年報告	手続き	ITツールの導入から1年以上経過後に解約または使用しなくなる場合、何か手続きは必要ですか。	導入したITツールを補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間に解約または使用しなくなる場合は辞退届の提出が必要となります。補助金の返還の有無については辞退届をご提出いただき、状況を伺った後の判断となります。	2021/11/22
9	後年報告	手続き	導入した複数のITツールの一部を解約する場合、辞退届の提出は必要ですか。	導入した複数のITツールの一部(オプションのみ)を解約する場合であっても、辞退届の提出が必要となります。 ※役務のみ解約した場合は辞退手続きは不要です。 ただし、補助対象となる内容（期間や回数等）を実施せずに解約した場合を除く	2021/11/22
10	後年報告	手続き	個人事業主として行っていた事業を法人化し、法人がITツールを使用しています。何か手続きは必要ですか。	必ずIT導入支援事業者へ現在の状況をお伝えいただき、コールセンターにご連絡ください。 その際に以下をお伺いしますのでお手元にご用意をお願いいたします。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請番号 ・ 補助事業者名 ・ 法人化した日 ・ 法人名 ・ 法人番号(13桁) ・ 履歴事項全部証明書の提出可否 ・ (提出不可の場合、いつ可能になるか) 	2024/4/19

No	大分類	小分類	質問	回答	更新日
11	後年報告	手続き	事業承継・譲渡を行い、別の事業者が導入したITツールを使用しています。何か手続きは必要ですか。	<p>必ずIT導入支援事業者へ現在の状況をお伝えいただき、コールセンターにご連絡ください。その際に以下をお伺いしますのでお手元にご用意をお願いいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請番号 ・補助事業者名 ・合併/事業譲渡年月日 ・合併後/事業譲渡先の事業者名 ・合併後/事業譲渡先の会社の法人番号 ・申請時の事業は合併後/事業譲渡先の会社に継承されるのか ・導入したツールは合併後/事業譲渡先の会社でも使い続けるのか ・合併/事業譲渡等、発生する事象の形態について (AがBに吸収合併される、AとBが合併しCになる、元の事業者は存続する/しない等) 	2024/4/19
12	後年報告	手続き	IT導入支援事業者の事業者名や担当者等、登録の情報に変更がありました。何か手続きは必要ですか。	IT事業者ポータル「IT導入支援事業者情報 詳細画面」より登録情報の一部編集・変更申請を行ってください。	2021/11/22
13	後年報告	手続き	補助事業者の事業者名や担当者等、登録の情報に変更がありました。何か手続きは必要ですか。	必ずIT導入支援事業者へ変更を行う旨をお伝えいただき、申請マイページより登録情報の一部編集・変更申請を行ってください。なお、手続きの詳細については 事業実施・実績報告の手引き（抜粋版） をご参照ください。	2024/4/19
14	後年報告	手続き	独自指標を提出している場合、独自指標の実績値も報告しなければいけませんか。	独自指標の実績値も併せてご報告ください。	2021/11/22
15	後年報告	要件	複数のITツールを導入している場合の導入時期の基準を教えてください。	導入している複数のITツールの納品日が異なる場合、事務局に提出した実績報告の納品日が遅い方を基準として考えます。	2021/11/22
16	後年報告	手続き	効果報告の際に入力する売上・原価・従業員数・年間平均労働時間について定義を教えてください。	交付申請時にご入力いただいた計画値と同様の定義にてご入力ください。	2021/11/22

No	大分類	小分類	質問	回答	更新日
17	後年報告	その他	計画数値に満たないことが続いた場合、理由や対策方法の記載のほか、何かペナルティ等が生じる可能性はありますか。	計画値未達成となった場合におけるペナルティ等は一切ありません。(ITツールを導入していなかった等の虚偽・不正が発覚した場合を除く)	2021/11/22
18	後年報告	その他	事務局からメールが届きましたが、本文が文字化けまたは空白で読めません。どうしたらよいですか。	<p>文字化けまたは空白で表示される場合、メールソフトのエンコード設定、文字コード設定起因の場合が多く、エンコード設定を「日本語Shift JIS (日本語シフトJIS)」、文字コード設定を「UTF-8」に、それぞれご変更いただくことで解消されるかと存じますのでお試しください。</p> <p>また、メール本文中のURLやHTML形式のメールについては受信時のセキュリティにより表示が空白となる場合もございますので、セキュリティの設定も併せてご確認ください。</p> <p>※エンコードやセキュリティの設定方法は各メールソフト・プロバイダにより異なりますので、ご自身でご確認いただき、ご不明点は各サポートへご連絡ください。</p>	2021/11/22