

令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

交付申請の手引き 1次公募(臨時対応)

サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局
令和2年3月13日

1次公募(臨時対応)について

本公募は、昨今の新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、同感染症が幅広い中小企業・小規模事業者等の経営及び生産活動に多大なる影響を与えることが懸念されることを鑑み、経済に与える影響を緩和するべく特例措置を講じたうえで、公募を行うものです。

申請にあたっては、公募要領に加え交付規程、本手引きをよく読み理解のうえ、申請・手続きを進めてください。

また、下記留意点についても、十分に理解のうえ申請・手続きを進めてください。

1次公募(臨時対応)における留意点

・本公募における規程・申請要件等は1次公募(臨時対応)に限り有効であるものとし、次回公募以降に実施される公募については、規程・制度及び要件等が変更される可能性を考慮し、1次公募(臨時対応)以降に本事業のホームページ等で事前に情報公開するものとする。

・本公募に限り、IT導入支援事業者及びITツールの新規登録は受け付けず、平成30年度補正の本事業においてIT導入支援事業者及びITツールの登録を受け、交付決定を受けた補助事業者を有するIT導入支援事業者とそのIT導入支援事業者が登録したITツールを本公募期間中のIT導入支援事業者及びITツールとして取り扱う。

IT導入支援事業者については本事業のホームページに掲載の「IT導入補助金2020_1次公募(臨時対応)用IT導入支援事業者一覧」リストを参照すること。

※ITツールについては、前述したリスト上でIT導入支援事業者名を押下し、詳細情報から確認すること。

なお、次回公募以降に実施する公募に向けては、改めてIT導入支援事業者の登録申請及びITツールの登録申請を行い、事務局に登録された事業者がIT導入支援事業者となるため予め留意すること。

・IT導入補助金2020での交付申請では、原則GビズIDプライムアカウントの取得が必要となるが、本公募(臨時対応)に限りGビズIDプライムアカウントを必須としない。次回公募以降に交付申請を検討している場合は、事前にGビズIDプライムアカウントの取得を行っておくこと。


・前述の通り新型コロナウイルス感染症の感染拡大による影響を鑑み、在宅勤務制度(テレワーク)の導入に取り組む事業を優先的に支援するものとする。(詳細は本要領「4-2 加点項目」参照)


・本公募は、A類型の申請のみを対象とし、B類型の申請については次回公募以降に実施する。

・本公募にて交付決定を受けた補助事業者は、少なくとも令和2年度中に実施される本事業での公募には重複して交付申請を行えないため注意すること。

本手引きについて

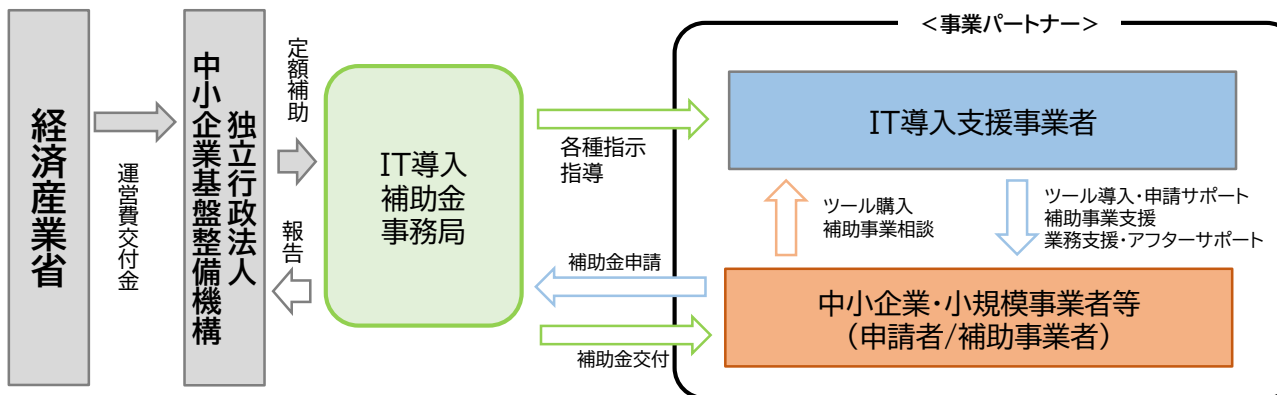
- 本手引きは、IT導入支援事業者と中小企業・小規模事業者等を対象に、交付申請を行う際の準備、手続き、注意点等について記載しています。本手引きをよく読み、交付申請を行ってください。なお、本手引きの内容は、予告なく変更となる場合がございます。更新版の手引きは事務局ホームページにて公開のうえ、告知いたします。また、変更点は手引き内に明記いたします。
- 本手引きでは、以下のアイコンを使用し、交付申請における手続き等の説明をしています。

 「申請者」が確認する項目

 「IT導入支援事業者事業者」が確認する項目

事業スキーム

- 本事業は、以下スキーム図のように「IT導入補助金事務局」「IT導入支援事業者」「中小企業・小規模事業者等」の3者で遂行されます。



<IT導入補助金事務局>

一般社団法人サービスデザイン推進協議会が運営するサービス等生産性向上IT導入支援事業事務局を指し、申請の受付、検査、補助金の交付等を行います。

<中小企業・小規模事業者等(申請者/補助事業者)>

生産性向上のため業務プロセスの改善と効率化に資するITツールを導入し、補助金の交付を受ける者を指します。

<IT導入支援事業者>

中小企業・小規模事業者等が補助事業を円滑に実施するためのサポート等を行う、本事業における事業パートナーを指します。

1.目次

1. IT導入補助金について

1. IT導入補助金とは
2. 経費区分及び補助率、対象類型、補助上限・下限額
3. 本事業全体の流れ
4. 導入するITツールの要件及び補助対象経費
5. 補助対象外経費
6. 事業フロー

2. 交付申請について

1. 交付申請とは
2. 公募期間と申請回数
3. 補助対象者 / 中小企業・小規模事業者等の定義
4. 申請要件
5. 留意事項
6. 申請類型とプロセスについて
7. 交付申請の流れ(全体)
8. 加点項目

3. 交付申請を行う

1. 交付申請作成の流れ
2. 交付申請に必要な書類
3. 交付申請作成画面

4. ステータス・通知メールについて

1. ステータスについて
2. 通知メールについて

5. 交付決定後について

1. 事業実施時の注意点
2. 支払方法と証憑について

6. よくある質問・お問い合わせ先

1. よくある質問
2. お問い合わせ先

1. IT導入補助金について

1. IT導入補助金とは
2. 経費区分及び補助率、対象類型、補助上限・下限額
3. 本事業全体の流れ
4. 導入するITツールの要件及び補助対象経費
5. 補助対象外経費
6. 事業フロー

1. IT導入補助金とは

- 本事業は、中小企業・小規模事業者等が今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更(働き方改革、被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイスの導入等)等に対応するため、中小企業・小規模事業者等が生産性の向上に資するITツール(ソフトウェア、サービス等)を導入するための事業費等の経費の一部を補助等することにより、中小企業・小規模事業者等の生産性向上を図ることを目的とします。

2. 経費区分及び補助率、対象類型、補助上限・下限額

- 補助対象経費の区分に対して補助率を乗じて得られた額の合計については、補助上限・下限額の範囲内で補助します。また、別途指定する条件に基づき対象類型と補助金額の上限を設定します。

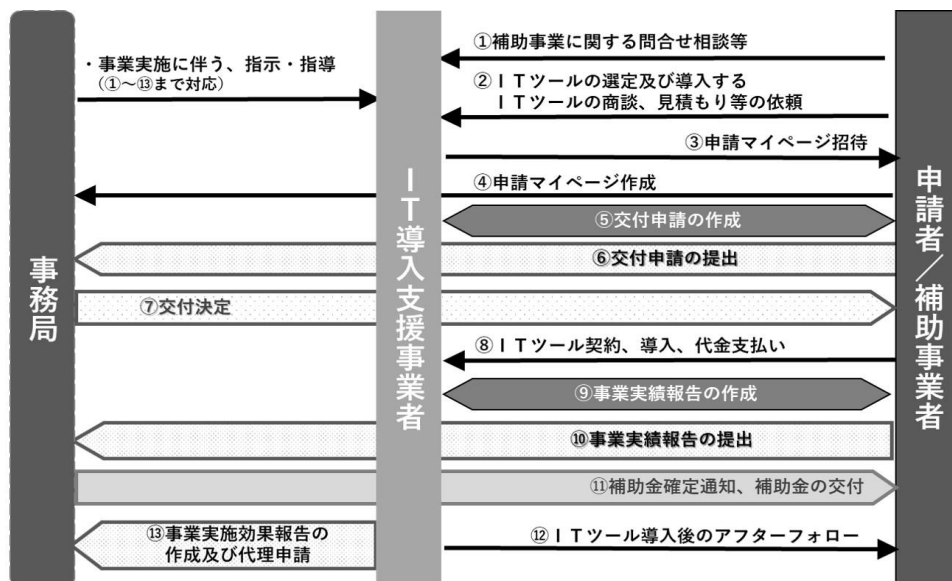
※本公募はA類型のみ申請が可能です。B類型については、次回公募以降の公募にて受付実施予定です。

補助対象経費区分	ソフトウェア費、導入関連費
補助率	1/2以内
類型及び補助下限額・上限額	A類型: 30万円～150万円未満 B類型: 150万円～450万円 ※本公募では申請不可

※補助金は、事務局から補助事業者に直接支払います。

※補助金額の1円未満は切り捨てとします。

3. 本事業全体の流れ



4. 導入するITツールの要件及び補助対象経費

- 補助対象経費は、IT導入支援事業者によりあらかじめ事務局に登録されたITツールの導入費（ソフトウェア費、導入関連費）とします。申請者はIT導入支援事業者へ相談を行い、生産性向上に寄与する適切なITツールを選択し、申請を行ってください。
- 本事業で補助対象となるITツールは、複数の業務機能を組み合わせることで、生産性の向上を図り、面的な効率化や事業拡大や連携を支えることを目的とします。メインとなる「ソフトウェア」に加え、ソフトウェアの機能拡張などの「オプション」や、ソフトウェアの導入コンサルティング費などの「役務」も対象となります。
- ITツールは、「ソフトウェア(業務プロセス)」「オプション」「役務」の3区分に分類され、そのうち「ソフトウェア」においては、「業務パッケージソフト」「効率化パッケージソフト」「汎用パッケージソフト」の3つに分類され、さらにソフトウェアの中の業務パッケージは8つのプロセスに分類されます。

ソフトウェア			
業務パッケージソフト	効率化パッケージソフト	汎用パッケージソフト	
<p>8つの業務プロセス</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">①顧客対応・販売支援</div> <div style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">②決済・債権債務・資金回収管理</div> <div style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">③調達・供給・在庫・物流</div> <div style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">④人材配置</div> <div style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">⑤業種固有プロセス(実行系)</div> <div style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">⑥業種固有プロセス(支援系)</div> <div style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">⑦会計・財務・資産・経営</div> <div style="width: 25%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">⑧総務・人事・給与・労務</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80px; margin: auto;">⑨自動化・分析</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100px; margin: auto;">⑩汎用</div>	
オプション		役務	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">機能拡張</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">データ連携ツール</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">セキュリティ製品</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ホームページ関連費</div> </div>		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">導入コンサルティング</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">導入設定・マニュアル作成・導入研修</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">保守サポート</div> </div>	

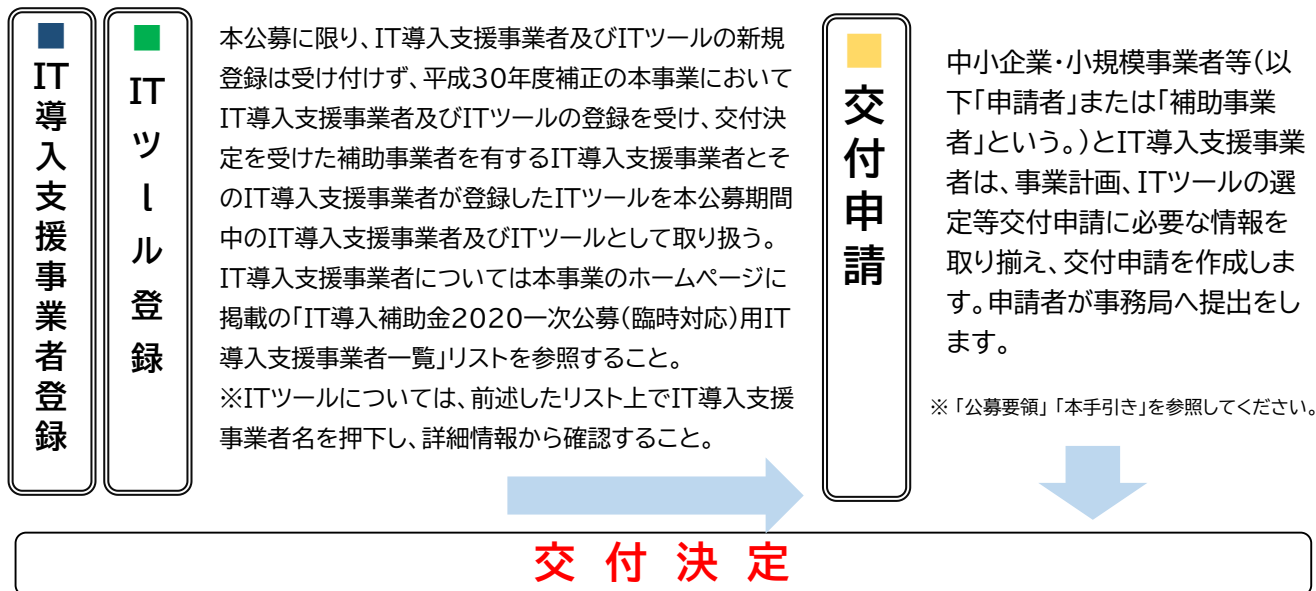
5. 補助対象外経費

代表的な補助対象外経費は以下のとおりです

- × ハードウェア
- × 組込み系ソフト
(機械機器などに独立して組み込まれたコンピューターを制御するためのシステム)
- × スクラッチ開発
- × 従量課金方式の料金体系をとるサービス
- × 広告宣伝費
- × 会員登録した利用者に対する情報提供サービス
- × 緊急時連絡システム、BCPシステムなど恒常的に利用されないシステム
- × VR・AR用コンテンツ制作、デジタルサイネージ、コンテンツ配信システム
- × 利用者が所有する資産やブランドの価値を高める目的のシステム
(導入した補助事業者の労働生産性向上を目的とせず、当該事業者の顧客がそのITツールを利用し恩恵を受けるものや商品価値を高めることを目的としたシステム)
- × 補助金申請、報告に係る申請代行費
- × リース料金
- × 公租公課(消費税)
- × その他、本事業の目的・趣旨から適切でないとして経済産業省および補助金事務局が判断するもの

6. 事業フロー

□ 本事業は以下のフローで行います。



提出された交付申請は、外部審査委員会による審査を経て採否が決定します。

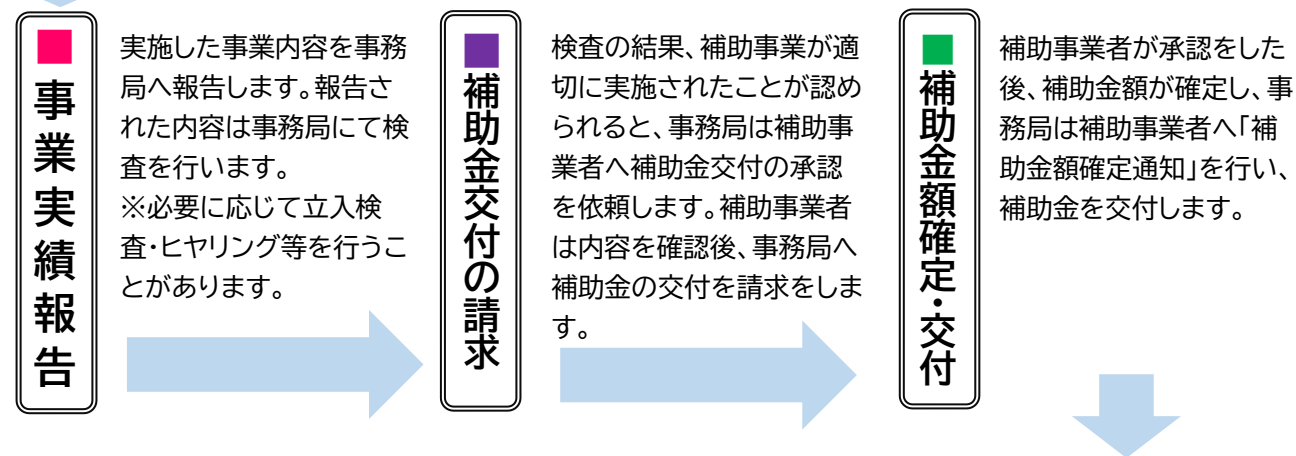
交付決定となった申請者へ事務局は「交付決定通知」を行い、交付決定を受けた申請者は「補助事業者」となり、補助事業を開始します。

「交付決定」を受ける前に、契約・発注、支払い等を行った場合は、補助金の交付を受けることができません。必ず、「交付決定」を受けた後に事業を開始してください。

事業実施期間

交付決定を受けた後、補助事業を実施します。

実績報告時に必要となる情報を事前に確認し、事業に係る証憑は全て破棄等せずに保管をします。



■事業実施効果報告・アフターフォロー

IT導入支援事業者と補助事業者は、補助事業終了後事務局が定めた期間における生産性向上等に関する情報を事務局へ報告します。また、IT導入支援事業者は補助事業終了後も補助事業者のサポートを行います。

※事業実施効果報告は、2022年から2024年までの3回となります。

2. 交付申請について

1. 交付申請とは
2. 公募期間と申請回数
3. 補助対象者 / 中小企業・小規模事業者等の定義
4. 申請要件
5. 留意事項
6. 申請類型とプロセスについて
7. 交付申請の流れ(全体)
8. 加点項目

1. 交付申請とは



- 交付申請とは、補助金の交付を希望する中小企業・小規模事業者等が、事業計画・事業費等を事務局へ申請することです。IT導入支援事業者と相談のうえ、必要情報・書類を揃え事務局へ申請を行ってください。

2. 公募期間と申請回数

【1次公募(臨時対応)】

公募期間	
交付申請期間	2020年3月13日(金)～2020年3月31日(火)17:00
事業実施期間	交付決定後～2020年9月30日(水)

- 申請できるのは、中小企業・小規模事業者等(1法人・1個人事業主)当たり、1申請のみとなります。
 - 本公募にて不採択となった場合でも次回公募以降での交付申請は可能です。
- ※1次公募(臨時対応)以降も、改めて本事業の公募を実施・継続し、令和2年6月、9月、12月に締め切りを設け、それまでに受け付けた申請を審査し、交付決定を行う予定です。(ただし、制度内容・スケジュール等は変更する場合があります。)

申請時の注意点

- ◆ 事務局へ提出した申請内容の訂正や、書類の差し替え等はできません。また、採否が発表されるまで取り下げることできませんので、十分に内容を確認のうえ申請してください。
- ◆ 提出された申請内容は、学識有識者を含む関係分野の専門家で構成された外部審査委員会において審査を行い、事務局は採択・交付決定を行います。

申請受付締切時間についての注意点

- ◆ 締切日の17:00をもちまして、申請マイページから事務局への「交付申請の提出」が行えなくなります。また、締切の直前は申請マイページへのアクセスが集中するため、各種画面の遷移、SMS認証などに伴う接続時間が通常よりも長くかかってしまう可能性があります。
- 交付申請のご提出は、日時に余裕をもって行ってください。** なお、締切時間を超えた場合は、いかなる理由であっても受付対応は一切いたしかねます。



3. 補助対象者/中小企業・小規模事業者等の定義

- 本事業における補助対象事業者は、日本国内にて事業を営む中小企業・小規模事業者等であり、全ての申請要件を満たすものに限ります。

□ 申請の対象となる中小企業・小規模事業者等は以下のとおりです

業種分類	定義
① 製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
② 卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
③ サービス業 (ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業を除く)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
④ 小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
⑤ ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工場用ベルト製造業を除く)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
⑥ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑦ 旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人事業主
⑧ その他の業種(上記以外)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑨ 医療法人、社会福祉法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑩ 学校法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑪ 中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑫ 特別の法律によって設立された組合又はその連合会	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑬ 財団法人(一般・公益)、社団法人(一般・公益)	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑭ 特定非営利活動法人	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者

※1 「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を意味する。また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、「常時使用する従業員」には該当しないものとする。

※2 大企業とは、上記の表に規定する中小企業・小規模事業者等以外の者であって、事業を営む者を言う。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

- ・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※3 上記①～⑭の会社形態以外の事業者については、製品・サービスの生産・提供など、生産活動に資する事業を行っていることを前提として、本事業の申請の対象とする。申請・導入するITツールは、当該製品・サービスの生産・提供などの生産性向上に資するものであること。

中小企業・小規模事業者等の定義に該当する事業者であっても、下記の事業者については申請の対象外となります。

(1) 次の①～③のいずれかに該当する事業者

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業・小規模事業者等
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業・小規模事業者等
- ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

【参考】過去年度IT導入補助金において、申請を受け付けた組織形態の事業者

株式会社 有限会社 合同会社 合名会社 合資会社 特定非営利活動法人(NPO法人) 企業組合 協業組合 事業協同組合 協同組合連合会 商工組合 商店街振興組合 商店街振興組合連合会 生活衛生同業組合 生活衛生同業小組合 一般社団法人 一般財団法人 学校法人 公益社団法人 公益財団法人 農事組合法人 労働組合 農業協同組合 農業協同組合連合会 漁業協同組合 漁業協同組合連合会 土地改良区 森林組合 森林組合連合会 商工会 商工会連合会 商工会議所 青年会議所 企業年金基金 都道府県職業能力開発協会 健康保険組合 土地改良事業団連合会 等(順不同)

4. 申請要件



■ 本事業の申請要件は以下のとおりです

1. 交付申請時点で、日本国において登録されている個人又は法人であり、日本国内で事業を行っていること。
2. 補助事業を通して取得したソフトウェア等を重要な資産として保護・管理するとともに、セキュリティ確保及び個人情報保護の観点から踏まえて、適切に情報を取り扱うこと。
3. 交付申請に必要な情報を入力し、添付資料を必ず提出すること。
4. 交付申請の際、1申請事業者につき、1つの携帯電話番号を登録すること（登録された携帯電話番号宛てにSMSにて、申請に必要なパスワード等の通知を行う）。また、登録された携帯電話番号に対し事務局からの連絡があった際には応じること。
5. 補助事業を実施することによる労働生産性の伸び率の向上について、1年後の伸び率が3%以上、3年後の伸び率が9%以上及びこれらと同等以上の、数値目標を作成すること。
6. 交付申請の内容については、IT導入支援事業者を含む“第三者”による総括的な確認を受けること。
7. IT導入支援事業者と確認を行ったうえで、生産性向上に係る情報（売上、原価、従業員数及び就業時間）等を事務局に報告すること。
8. 補助事業に係るすべての情報について、事務局から国及び独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）に報告された後、統計的な処理等をされて匿名性を確保しつつ公表される場合があることについて同意すること。また、補助事業を通じて成し得た成果を事例として公開する場合がある。事例の調査協力については、特段の事情がない限り協力すること。（事例の公開内容及び範囲については、個別で随時合意を得るものとする）
9. 生産性の向上に資するITツールを導入する中小企業・小規模事業者等であること。
10. 事務局より付与される申請マイページを使用し本事業に係る申請、各種手続き等を行うため、申請マイページに係るログインID及びパスワードは、責任をもって適切に管理すること。
11. 本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を十分に理解の上、交付申請を行うこと。
12. 訴訟や法令遵守上において、本事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えていないこと。
13. 以下に記載の対象外となる事業者ではないこと。
 - (1) 次の①～③のいずれかに該当する事業者
 - ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業・小規模事業者等
 - ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業・小規模事業者等
 - ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
 - (2) IT導入補助金2020において「IT導入支援事業者」に登録されている事業者
 - ※1 昨年度事業以前の事業にて登録されている場合はこの限りではない。
 - ※2 IT導入支援事業者の代表者および役員が経営する企業等が、補助事業者として申請を行った場合、その申請は無効となる。
 - (3) 経済産業省から補助金等指定停止措置または指名停止措置が講じられている事業者
 - (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む事業者（旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む事業者（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営むものを除く）を除く）
 - (5) 過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者
 - (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会的勢力に係る事業者
 - (7) 宗教法人
 - (8) 法人格のない任意団体（例）同窓会、PTA、サークル等
 - (9) その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと経済産業省及び中小機構並びに事務局が判断する者

5. 留意事項



■ 本事業の留意事項は以下のとおりです

1. 交付決定前に契約、発注、納品、支払い等を行った申請は、補助金を受けることが出来ない。
2. 本補助事業と同一の内容で国(独立行政法人を含む)から他の補助金、助成金等の交付を重複して受けることは出来ない。
3. 提出された申請や添付書類の内容に疑義がある場合や、審査や事務局からの要請に応じない場合、補助金を受けることが出来ない場合がある。
4. 支払いの事実に関する客観性の担保のため、IT導入支援事業者への支払いは原則銀行振込、又は、クレジットカード1回払いのみとすること。また、支払い元口座は、補助事業者の口座とし、支払い先口座は、IT導入支援事業者の口座であることを必須とする。なお、第三者の口座から振り込んでいる場合及び補助事業者名義ではない口座より支払っている場合、補助金を受けることは出来ない。
5. 本事業の遂行にあたり、補助事業に係る経理については、補助金以外の経理と明確に区別し、その収支状況を会計帳簿によって明らかにしておくこと。
6. 事務局及び中小機構が行う検査や会計検査院による会計検査に備え、補助事業に係る全ての書類等の情報を5年間(2026年3月末まで)保管し、閲覧・提出することについて協力しなければならない。
7. 交付申請情報(住所や代表者名など)に変更が生じた場合、速やかに申請マイページより変更申請を行うこと。なお、申請情報の変更に伴い事務局の指示があった場合は、その指示に従わなければならない。
8. 確定後に変更が生じた場合、速やかにIT導入支援事業者へ共有し、事務局へ報告を行うこと。報告内容により、交付決定の取消し、補助金の返還命令等の処置を行う場合がある。
9. 事業期間中および補助金交付後において、不正行為等、情報の漏洩等の疑いがあり、補助事業者として不適切であると事務局が判断した場合、事務局は、交付決定の取消し、補助金の返還命令等の処置を行う場合がある。
10. 本事業において補助事業者が登録する各種基本情報・担当者情報(企業情報、連絡先電話番号・メールアドレス等)は、必ず補助事業者自身が管理するものを設定しなければならない。例えば、第三者(IT導入支援事業者を含む補助事業者以外の者)が管理するメールアドレス・エイリアス等の機能の利用等、メールアドレスの管理者あるいは受信者が曖昧であり、且つその交付申請内容に疑義が生じた場合は、事務局よりIT導入支援事業者に対し交付申請内容の確認を行う。その結果、本事業において補助事業者自身が行うべき行為(申請マイページの開設及びその後の交付申請における手続き等)を当該補助事業者が行っていない(なりすまし行為)と事務局が判断した場合は、補助金の交付(申請含む)を取り消し、補助事業者とその支援を行ったIT導入支援事業者の名称を公表する場合がある。
11. セキュリティの観点より、申請マイページに使用するログインID及びパスワードは、申請者自身が適切に保管および使用すること。
12. 事務局及び中小機構は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、予告なく立入調査を行う場合がある。また、立入調査にあたり必要書類等の閲覧等を求める場合がある。なお、予告の有無に関わらず調査協力が得られない場合は補助金の交付が行えず、交付決定の取消しとなる場合がある。
13. 本事業におけるITツールの販売金額に占める補助事業者の自己負担額を減額又は無償とするような販売方法(形式・時期の如何を問わず、補助事業者に実質的に還元を行うもの)については、本事業全体を通じて、補助金交付の目的に反する行為として取り扱うこととしている。事務局は、上記のような行為を確認した場合には当該申請について、その交付決定を取り消す(本補助金交付規程第26条)とともに、その申請を担当するIT導入支援事業者に対して、本補助金交付規程第7条に基づき、IT導入支援事業者・ITツールの登録取消処分を行うことができる。具体的には、以下のような事例が該当する。
 - ポイント・クーポン等(現金に交換可能なものを含む)の発行・利用を行うことでITツールの購入額を減額・無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの。
 - ITツールの購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻すことにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの。
 なお、事務局及び中小機構は、補助金交付の目的に反する行為と疑われるものを検知した場合には、別途、本補助金交付規程第31条に基づき、補助事業者及びIT導入支援事業者に対し、補助事業に関する報告を求め、又は事務局の指定する者により補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問をし、事実を確認することができなければならない。

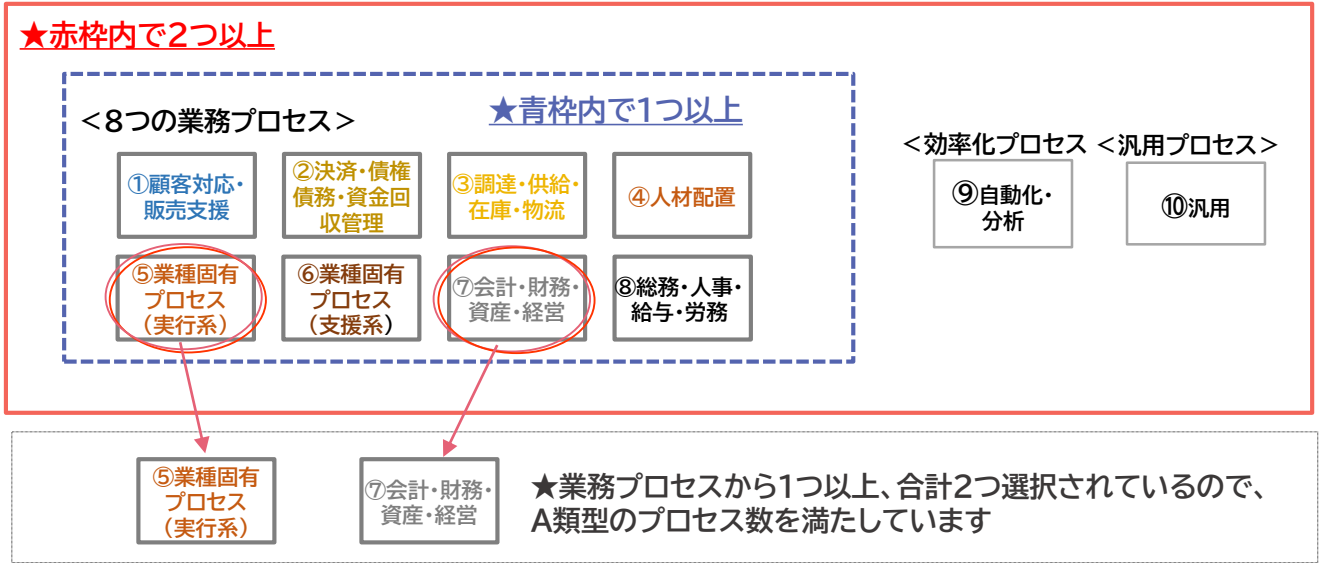
上記の立入検査の結果、立入検査の対象となった申請が不当な申請である蓋然性が高く、IT導入支援事業者として不適切であると判断した場合、その申請を担当するIT導入支援事業者に対して、本補助金交付規程第7条に基づき、IT導入支援事業者・ITツールの登録取消処分を行うことができる。なお、事務局は登録取消処分がされたIT導入支援事業者・ITツールに係る登録取消処分以降の交付申請を受け付けない。



6. 申請類型とプロセスについて

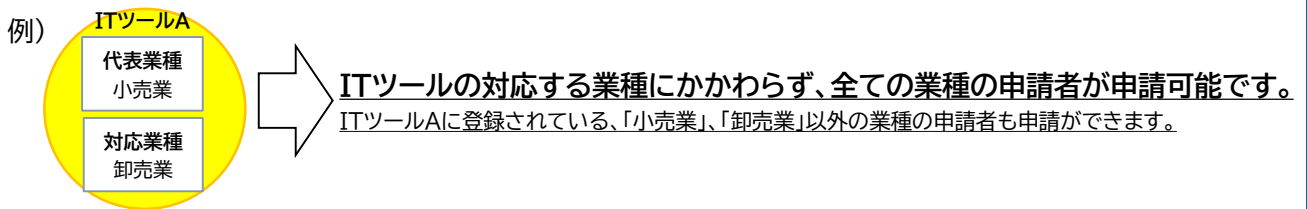
- 本公募においては、A類型のみ申請が可能です。導入するITツールのもつ合計プロセス数確認のうえ申請してください。

A類型 <業務プロセス> <効率化プロセス> <汎用プロセス> ①～⑩(赤枠内) から合計2つ以上になるようにITツールを選択してください
 ※業務プロセス①～⑧(青枠内)から1つ以上のプロセスが必須です



！ 申請者の業種と、導入するITツールの対応業種について

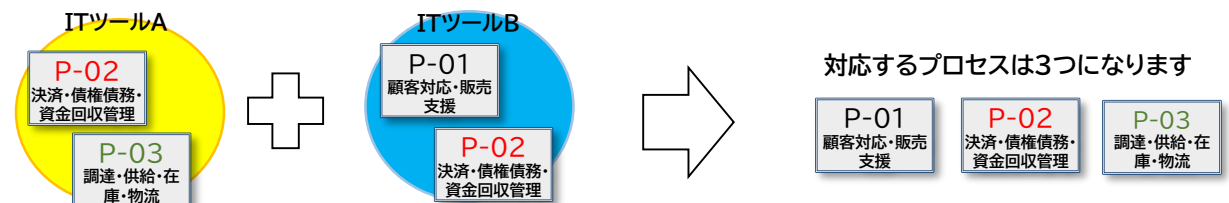
- 交付申請において、申請者の業種が導入するITツールに登録されている業種に当てはまらなくても交付申請をすることが可能です。



！ ITツールとプロセスの数え方について

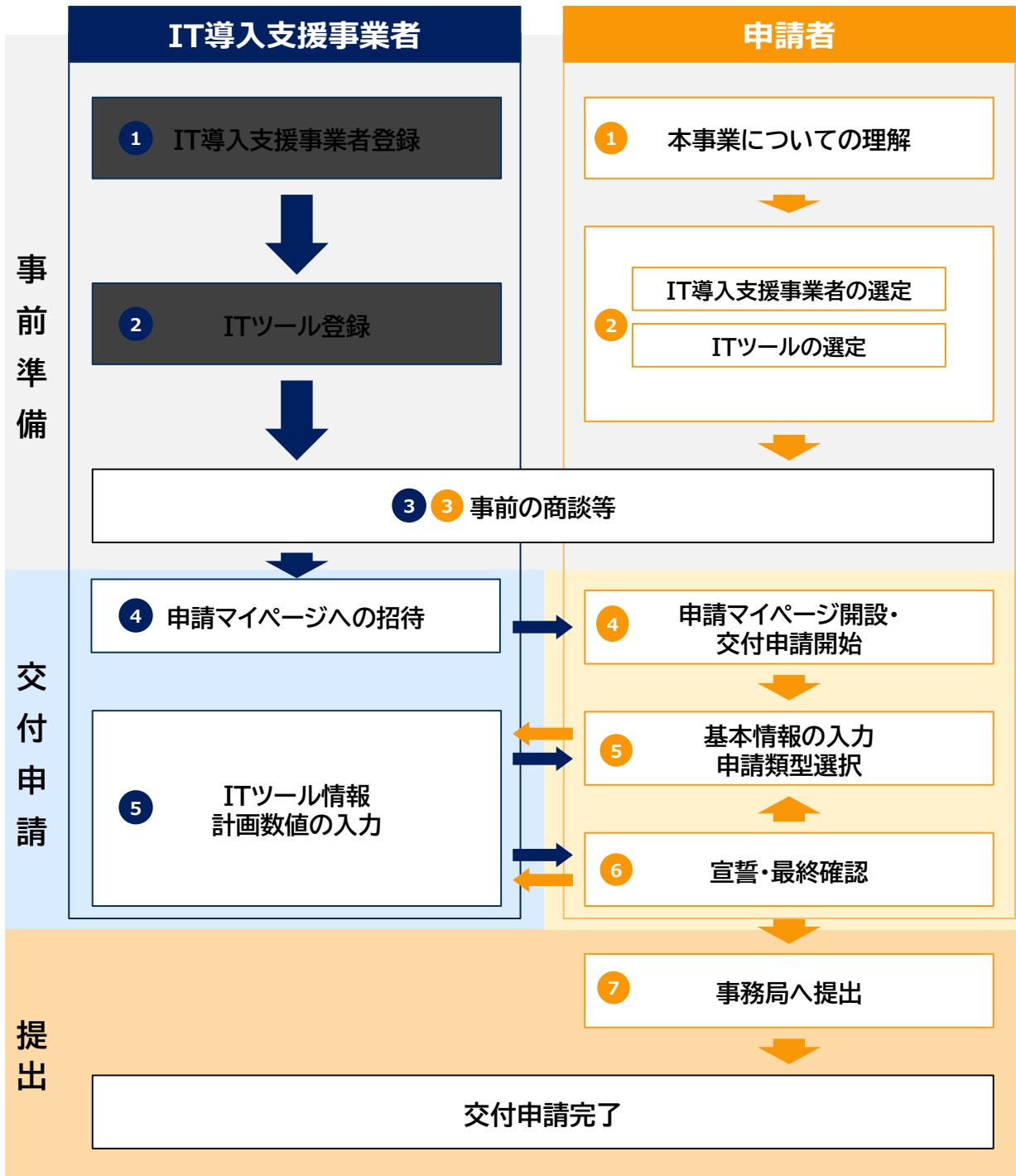
- 本事業では、多面的に(複数の部門で)生産性向上を図ることを目的としているため、複数のITツールを導入する場合、プロセスの数は、ツールの数ではなくプロセスの種類で数えます。

例)ITツールを2つ導入することで、3つの部門で生産性向上が望める場合、対応しているプロセスは3つと判断します。



7. 交付申請の流れ

- 交付申請の流れは下図のとおりです。
- 交付申請を行う前に【公募要領】や【本手引き】等をよく読み、本事業について理解し、申請者としての要件を満たしていることを確認したうえで、IT導入支援事業者・ITツールの選定を行ってください。



8. 加点項目と減点措置

- 以下の取り組み、関連事業は加点の対象となります。

<在宅勤務制度(テレワーク)の導入に取り組んでいる>

本事業を通して取り組む事業において、在宅勤務制度を新たに導入するためのテレワークの導入を行う事業者であることを交付申請時の事業内容に明記していること。
※新型コロナウイルス感染症の感染拡大による影響を鑑み、在宅勤務制度(テレワーク)の導入に取り組む事業を優先的に支援するものとする。

<地域未来投資促進法の地域経済牽引事業計画の承認の取得>

地域未来投資促進法(平成19年法律第40号)は、地域の特性を活用した事業の生み出す経済的波及効果に着目し、これを最大化しようとする地方公共団体の取組を応援するもの。地方公共団体が策定した基本計画に基づき、事業者が策定する地域経済牽引事業(※)計画を、都道府県が承認する。(※)地域経済牽引事業の定義:①地域の特性を生かして、②高い付加価値を創出し、③地域の事業者に対する相当の経済的効果を及ぼす事業

- ・地域未来投資促進法の参照URL

https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/chiikimiraitoushi.html

- ・制度全体に関する問い合わせ先:

経済産業省 地域経済産業グループ 地域企業高度化推進課 地域未来投資促進室 電話:03-3501-1587

- ・また、最寄りの経済産業局等でも御相談に応じています。

北海道経済産業局 地域未来投資促進室(総務企画部企画調査課内)	電話:011-709-1776
東北経済産業局 地域未来投資促進室(地域経済部地域経済課内)	電話:022-221-4876
関東経済産業局 地域未来投資促進室(地域経済部企業立地支援課内)	電話:048-600-0272
中部経済産業局 地域未来投資促進室	
東海担当(地域経済部地域振興課内)	電話:052-951-2716
北陸担当(電力・ガス事業北陸支局地域経済課内)	電話:076-432-5518
近畿経済産業局 地域未来投資促進室(地域経済部地域開発室内)	電話:06-6966-6012
中国経済産業局 地域未来投資促進室(産業部産業振興課内)	電話:082-224-5638
四国経済産業局 地域未来投資促進室(地域経済部新規事業室内)	電話:087-811-8516
九州経済産業局 地域未来投資促進室(地域経済部企業支援課内)	電話:092-482-5435
内閣府沖縄総合事務局 地域未来投資促進室(経済産業部企画振興課内)	電話:098-866-1727

<地域未来牽引企業>

経済産業省において、地域未来投資促進法における地域経済牽引事業の担い手の候補として「地域未来牽引企業」を平成29年12月に2,148社、平成30年12月に1,543社選定。選定された「地域未来牽引企業」は、地域の特性を生かして高い付加価値を創出し、地域の事業者等に対する経済的波及効果を及ぼすことにより地域の経済成長を力強く牽引する事業を更に積極的に展開されること、または、今後取り組まれることが期待されている。

- ・地域未来牽引企業の一覧の参照URL

<https://www.meti.go.jp/press/2019/02/20200228006/20200228006.html>

- ・問い合わせ先:

経済産業省 地域経済産業グループ 地域企業高度化推進課 地域未来投資促進室
電話 03-3501-1587

8. 加点項目と減点措置

<固定資産税ゼロの特例を措置した自治体>

生産性向上特別措置法(平成30年法律第25号)に基づき、補助事業者が申請する各々の申請締切日までに、固定資産税ゼロの特例を措置(条例制定済や知事専決済)のもの。

なお、中小企業庁ホームページに掲載されている市区町村の他に、「自治体独自の方法で事業者に知らせる予定」としている市区町村も存在するため、掲載されていない市区町村の対応方針については、各自治体に問い合わせのこと。

・生産性向上特別措置法における先端設備導入に伴う固定資産税ゼロの措置を講じた市町村
<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/seisansei/index.html>

このうち、※がついている生産性向上特別措置法以外の制度により、減免措置を講じている自治体を除く。

・問い合わせ先:以下表の通り

(※)先端設備等導入計画の認定は不要であるが、先端設備等導入計画について問い合わせをする場合は法律の施行後は所在する自治体となるが、それまでは管轄の経済産業局へ問い合わせのこと。

対象地域	担当課		連絡先(直通)
北海道	北海道経済産業局	中小企業課	011-709-3140
青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	東北経済産業局	経営支援課	022-221-4806
茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県	関東経済産業局	中小企業課	048-600-0321
岐阜県、愛知県、三重県	中部経済産業局	中小企業課	052-951-2748
富山県、石川県	電力・ガス事業北陸支局	産業課	076-432-5401
福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県	近畿経済産業局	中小企業課	06-6966-6023
鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県	中国経済産業局	中小企業課	082-224-5661
徳島県、香川県、愛媛県、高知県	四国経済産業局	産業振興課	087-811-8523
福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県	九州経済産業局	中小企業課	092-482-5447
沖縄県	沖縄総合事務局	経済産業部中小企業課	098-866-1755

<クラウドを利用したITツール導入の検討>

2018年6月7日各府省庁情報化統括責任者(CIO)連絡会議で決定された「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」のクラウド・バイ・デフォルト原則に基づき、クラウドツールの導入を促すこととする。

・政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針参照URL

<https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/cloud%20policy.pdf>

○減点措置について

申請時点において、過去3年間に、類似の補助金(平成28年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業、平成29年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業、平成30年度2次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)の補助金の交付を受けた事業者は、審査上の減点措置を講じる。

3. 交付申請を行う

1. 交付申請作成の流れ
2. 交付申請に必要な書類
3. 交付申請作成画面

1. 交付申請作成の流れ

□ 交付申請作成の流れは以下のとおりです。



2. 交付申請に必要な書類

交付申請を開始するにあたり、はじめに必要な書類をご準備ください。

- 交付申請時には書類の提出が必要となります。法人での申請、個人事業主での申請、それぞれ必要な書類を確認し準備のうえ、交付申請を開始してください。
- 事務局へ提出した申請の訂正や、書類の差し替え等はできません。また、採否が発表されるまで取り下げることもできませんので、十分に内容を確認のうえ申請してください。

法人

①履歴事項全部証明書

◎交付申請日から遡って、3ヶ月以内に発行されているものに限り

2点必要です



②法人税の納税証明書(その1またはその2)

◎直近分のものに限り

◎税務署の窓口にて発行されているものに限り

◎電子納税証明書(納税証明データシート等)は認められません

個人
事業主

①運転免許証または運転経歴証明書または住民票

◎住民票は交付申請日から遡って、3ヶ月以内に発行されているものに限り

◎運転免許証は交付申請日が有効期限内であるものに限り

3点必要です



②所得税の納税証明書(その1またはその2)

◎直近分のものに限り

◎税務署の窓口にて発行されているものに限り

◎電子納税証明書(納税証明データシート等)は認められません

③所得税確定申告書B

◎税務署が受領した直近分のもの限り

◎税務署の受領印もしくは受信通知(メール詳細)があるものに限り



・個人事業主で、旧姓で事業を行っており、①と②及び③の姓名が不一致となる場合、姓名の変更がわかる書類を、①とあわせて添付してください。

! 法人税の納税証明書についての注意点

- ・医療法人や社会福祉法人等で法人税非課税となる場合等は、納税額0円の納税証明書を発行してください。
- ・納税証明書の発行元が都道府県や市区町村では認められません。管轄の税務署の窓口にて発行してください。
- ・納税期間が直近であるか、再度確認してください。
- ・納税の領収書は認められません。納税証明書を添付してください。

! 全ての書類についての注意点

- ・履歴事項全部証明書は、登記データサービスや現在事項証明書では認められません。
- ・書類の内容と申請内容が一致しているか必ず確認してください。
- ・各書類の発行日、有効期限、対象期間を必ず確認してください。
- ・確定申告書Bには必ず受領された証明が必要です。税務署の受領印が鮮明であるか、税務署の受信通知があるか確認してください。なお、税理士(税理士法人)の印のみが押印された書類は適切であると認められません。



3. 交付申請作成画面

IT事業者ポータル



ポータルサイトのご利用はWindows環境でのMicrosoft® Edge®, Google Chrome™の各最新版を推奨しています。推奨環境以外でご利用された場合は、表示や動作が正しく行われぬ可能性があります。

IT導入支援事業者が申請マイページの招待を行う画面です



申請マイページ開設のURLが送信されます。メールアドレスを正しく入力してください。

IT導入支援事業者の登録形態がコンソーシアムの場合にのみ表示されます。



3. 交付申請作成画面

IT導入支援事業者が前項で入力した情報を確認する画面です

IT導入補助金2020
令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業

申請番号: SIT30-0004214
コンソーシアム名: IT導入コンソーシアム
事業者名: IT導入株式会社

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

※イメージ

交付申請 申請マイページ招待 確認

0% 100%

申請マイページ招待者 基本情報

組織形態 株式会社・有限・合名・合資・合同などの会社組織

法人番号 *****

担当者メールアドレス houzintarou@koufu.jp

※上記に入力いただいたメールアドレスは、交付申請の審査結果が出るまで変更出来ません。通常使用されているメールアドレスをご入力ください。
※申請マイページ招待後、72時間以内に申請者が申請マイページ開設を行わなかった場合、事務局よりIT導入支援事業者の登録されているメールアドレスへ招待された申請者が申請マイページを開設されなかったことをご連絡いたします。

宛名 法人 太郎 様

IT導入支援事業者情報

※マイページ開設後の担当IT事業者の変更が可能です。

担当事業者 幹事社

担当事業者名 IT導入株式会社

担当部署 営業部

担当者氏名 氏: 担当 名: 花子
※本申請を行ううえで、直接申請者と連絡を取り合う担当者の氏名をご入力ください。

担当者氏名 (フリガナ) 氏: タントウ 名: ハナコ
※本申請を行ううえで、直接申請者と連絡を取り合う担当者の氏名 (フリガナ) をご入力ください。

担当者電話番号 07011112222
※本申請を行ううえで、直接申請者と連絡を取り合う担当者の連絡先をご入力ください。

担当者メールアドレス △△△△@it-hojo.jp

宣誓事項

✓ 虚偽及び不正な招待及び申請とならないことをここに宣誓します。
※本事業交付規程、公募要領等や宣誓事項に同意した内容に反するとみなされる場合は、IT導入支援事業者の採択取消し等を行うことがあります。

戻る 招待

※申請者に招待メールが届くまで30分程度の時間がかかる場合があります。

入力内容を確認し、「招待」ボタンを押下してください。

IT導入支援事業者による申請マイページの招待が完了した画面です

補助金2020
サービス等生産性向上IT導入支援事業

申請番号: SIT30-0004214
コンソーシアム名: IT導入コンソーシアム
事業者名: IT導入株式会社

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

※イメージ

交付申請 申請マイページ招待 完了

0% 100%

申請者の招待が完了しましたので、申請者へユーザ登録、交付申請作成のご案内を行ってください。

申請マイページの招待が完了しました

3. 交付申請作成画面

申請者

申請マイページの招待メールです

【IT導入補助金】申請マイページのユーザ登録を完了してください。 ※イメージ

株式会社シンセイシャ様

IT 導入支援事業者より、IT 導入補助金申請マイページへのユーザ招待が行われました。
下記の URL よりログイン ID ・ パスワードを設定し、ユーザ登録を完了してください。

招待 IT 導入支援事業者：IT 導入株式会社
IT 導入補助金申請マイページユーザ登録：<https://portal.it-hojo.jp/h30/mypage/open?id=f798e882e59ac3a908e072a31e941835e1758b8b055a0ebefb464dd4bf23e3dd97fe61c2df8842c>

※ユーザ登録用 URL の使用期限は、メール受信時より 72 時間です。
期限が切れる前に必ずユーザ登録を行ってください。

※本メールは送信専用のため、ご返信いただきましてもご対応致しかねますのでご了承ください。

IT 導入補助金事務局
【お問い合わせ先】

ポータルサイトのご利用はWindows環境での Microsoft® Edge®, Google Chrome 各の各最新版を推奨しています。推奨環境以外でご利用された場合は、表示や動作が正しく行われない可能性があります。

メールに記載のURLから申請マイページの開設を行ってください。

申請マイページ開設時の基本情報を入力する画面です

申請マイページ開設 ※イメージ

0% 100%

基本情報

法人番号 ***** 情報取得

※国稅庁から取得できる情報は「*」の付いている情報です。情報を取得できなかった場合は、空欄となっていますので、入力してください。

事業形態 株式・有限・合名・合資・合同などの会社組織

事業者名* 株式会社シンセイシャ

事業者名フリガナ カブシキガイシャシンセイシャ

本店所在地：郵便番号* 1000000

郵便番号（半角数字7桁）を入力すると住所が表示されますので、内容に誤りがないかをご確認ください。
※本店所在地は履歴事項全部証明書に記載されている本店の住所を入力してください。

本店所在地：都道府県* 東京都

本店所在地：市区町村* 千代田区

本店所在地：番地・ビルマンション名等* ○○番地××号△△ビル 401

申請者の事業形態が個人事業主の場合、画面には表示されません。

※個人事業主の場合

交付申請入力情報 ※イメージ

0% 100%

基本情報

事業形態 個人事業主

屋号・商号 レストラン sinsei

屋号・商号フリガナ レストランシンセイ

現住所：郵便番号 1000001

郵便番号（半角数字7桁）を入力すると住所が表示されますので、内容に誤りがないかをご確認ください。
※個人事業主の「現住所」とは、公的身分証等（免許証や住民票）に記載の「住所地」を入力してください。

現住所：都道府県 東京都

現住所：市区町村 千代田区

現住所：番地・ビルマンション名等 千代田△△7-8-9

身分証明書に記載の住所を入力してください。

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 前頁に続き、申請マイページ開設時の基本情報を入力する画面です

業種_業種コード 必須 ※イメージ
※日本産業分類の細分類コードを入力してください。

検索画面はこちら
※外部サイトを開きます。
[政府統計の総合窓口日本標準産業分類検索](#)
[検索画面の使い方](#)

日本産業分類とは
※外部サイトを開きます。
[日本標準産業分類に関するよくあるお問合せについて](#)

業種_大分類 必須

業種_中分類 必須

業種_小分類 必須

業種_細分類 必須

設立年月日 必須 [知識西暦一覧](#)

資本金 必須 円

常時使用する従業員の数 必須 人

店舗・事業所数 必須 件

事業者URL

事業内容 必須

決算月 必須 月

代表者役職* 必須

代表者氏名* 必須 氏: 名:

代表者氏名フリガナ 必須 氏: 名:

代表者電話番号 必須

担当者情報

担当部署

担当者氏名 必須 氏: 名:

担当者氏名フリガナ 必須 氏: 名:

担当者メールアドレス

担当者電話番号 必須

担当者携帯番号 必須
※入力された担当者携帯番号で、SMSにて認証コードの送信を行います。
SMS送信可能な携帯番号を入力してください。

※個人事業主の場合

日本産業分類とは
※外部サイトを開きます。
[日本標準産業分類に関するよくあるお問合せについて](#)

業種_大分類 必須

業種_中分類 必須

業種_小分類 必須

業種_細分類 必須

生年月日 必須

事業所所在地：郵便番号 必須
※個人事業主の「事業所所在地」とは、開業届けやショップカード、チラシ、名刺に記載されている「事業を行っている場所」を入力ください。「現住所」と「事業所所在地」が同じ場合、同じ住所を入力ください。

事業所所在地：都道府県 必須

事業所所在地：市区町村 必須

事業所所在地：番地・ビルマンション名等 必須

設立年月日 必須

事業を行っている場所
を入力してください。

SMSの受信ができる携帯電話の番号
を入力してください。

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 前頁に続き、申請マイページ開設時の基本情報を入力する画面です

役員の人数 必須 人 ※イメージ
上記代表者以外の役員の人数を入力してください。

役員情報 必須 最大10名まで入力できます。上記代表者以外の上位10名までの役員情報を入力してください。

役員1	役職	<input type="text" value="取締役"/>	
	氏名	氏： <input type="text" value="取締役"/>	名： <input type="text" value="二郎"/>
	氏名 (フリガナ)	氏： <input type="text" value="トリシマリ"/>	名： <input type="text" value="シロウ"/>
役員2	役職	<input type="text" value="取締役"/>	
	氏名	氏： <input type="text" value="取締役"/>	名： <input type="text" value="三郎"/>
	氏名 (フリガナ)	氏： <input type="text" value="トリシマリ"/>	名： <input type="text" value="サブロウ"/>
役員3	役職	<input type="text" value="監査役"/>	
	氏名	氏： <input type="text" value="監査"/>	名： <input type="text" value="四郎"/>
	氏名 (フリガナ)	氏： <input type="text" value="カンサ"/>	名： <input type="text" value="シロウ"/>

申請者の事業形態が個人事業主の場合、画面上には表示されません。

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 申請マイページのログインID、パスワード設定画面です

※イメージ

申請マイページ開設

0% 100%

ログインID、パスワード設定

ログインID 必須

パスワード 必須

パスワード (確認用) 必須

[戻る](#) [完了](#)

【ログインID】で使用できる文字は、半角英字と半角数字のみです。

任意の文字列でログインID、パスワードを設定し、**完了**ボタンを押下してください。

□ 申請マイページの開設が完了した画面です

IT導入補助金2020
令和元年採択サービス等生産性向上IT導入支援事業

交付申請番号: KS30-0000303
事業者名: 株式会社シンセイシャ

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

※イメージ

申請マイページ開設完了

0% 100%

申請マイページの開設が完了しました。
交付申請情報詳細より交付申請の作成を行ってください。

[メインページ](#)

申請者メニュー

- 交付申請情報詳細
- 経営診断情報詳細
- その他
- 担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
IT導入株式会社

担当者氏名
担当 花子

担当者電話番号
07011112222

申請マイページの開設が完了しました

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 申請マイページのトップページです



「交付申請情報詳細」をクリックします。

□ 手続きを開始する前に各種資料をダウンロードできる画面です

交付申請を開始するには、各資料をよく読み「**手続き画面へ**」をクリックしてください。

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 補助事業者の申請要件を確認し、チェックする画面です

IT導入補助金2020
令和元年以降補正サービス等生産性向上IT導入支援事業

交付申請番号: KS30-0000333
事業者名: 株式会社ファンレインヤ

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

※イメージ

交付申請入力情報

0% 100%

補助事業者登録に伴う要件確認

すべての項目を確認し、該当する項目にチェックしてください。

I. 補助事業者の申請要件

- 交付申請時点で、日本国において登録されている個人又は法人であり、日本国内で事業を行っていること。
- 補助事業を通して取得したソフトウェア等を重要な資産として保護・管理するとともに、セキュリティ確保及び個人情報保護の観点から、適切に情報を取り扱うこと。
- 交付申請に必要な情報を入力し、添付資料を必ず提出すること。
- 交付申請の際、1申請事業者につき、1つの携帯電話番号を登録すること（登録された携帯電話番号宛てにSMSにて、申請に必要なパスワード等の通知を行う）。また、登録された携帯電話番号に対し事務局からの連絡があった際には応じること。
- 補助事業を実施することによる労働生産性の伸び率の向上について、1年後の伸び率が3%以上、3年後の伸び率が9%以上及びこれらと同等以上の、数値目標を作成すること。
- 交付申請の内容については、IT導入支援事業者を含む「第三者」による総合的な確認を受けること。
- IT導入支援事業者と確認を行ったうえで、生産性向上に係る情報（売上、原価、従業員数及び就業時間）等を事務局に報告すること。
- 補助事業に係るすべての情報について、事務局から国に報告された後、統計的な処理等をされて匿名性を確保しつつ公表される場合があることについて同意すること。また、補助事業を通じて成し得た成果を事例として公開する場合がある。事例の調査協力については、特段の事情がない限り協力をすること。（事例の公開内容及び範囲については、個別で随時合意を得るものとする）
- 生産性の向上に資するITツールを導入する中小企業・小規模事業者等であること。
- 事務局より付与される申請マイページを使用し本事業に係る申請、各種手続き等を行うため、申請マイページに係るログインID及びパスワードは、責任をもって適切に管理すること。
- 本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を十分に理解の上、交付申請を行うこと。
- 訴訟や法令遵守上において、本事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えていないこと。
- 以下に記載の対象外となる事業者ではないこと
 - 次の①～③のいずれかに該当する事業者
 - 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業・小規模事業者等
 - 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業・小規模事業者等
 - 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
 - 厚生労働省労働基準局監査課が公表されている最新の労働基準関係法令違反に係る公表事案に掲載されている事業者
 - IT導入補助金2019において「IT導入支援事業者」に登録されている事業者
 - ※1 昨年度以前の事業にて登録されている場合はこの限りではない
 - ※2 IT導入支援事業者の代表者および役員等の経営する企業等が、補助事業者として申請を行った場合、その申請は無効となる。
 - 経済産業省から補助金等指定停止措置または指名停止措置が講じられている事業者。
 - 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む事業者（旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む事業者（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営むものを除く）を除く）
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会的勢力に關係する事業者
 - 宗教法人
 - 法人格のない任意団体（例）同窓会、PTA、サークル等
 - その他、本事業の目的・趣旨から適切でないことと経済産業省及び事務局が判断する者

申請要件を確認し、該当する項目にチェックを入れてください。

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 前項に続き、補助事業者の申請要件を確認し、チェックする画面です

※イメージ

II. 本事業を遂行するにあたる留意する事項

- 1 交付決定前に契約、発注、納品、支払い等を行った申請は、補助金を受けることが出来ない。
- 2 本補助事業と同一の内容で国（独立行政法人を含む）から他の補助金、助成金等の交付を重複して受けることは出来ない。
- 3 提出された申請や添付書類の内容に疑義がある場合や、審査や事務局からの要請に応じない場合、補助金を受けることが出来ない場合がある。
- 4 支払いの実事に関する客観性の担保のため、IT導入支援事業者への支払いは原則銀行振込、又は、クレジットカード1回払いのみとすること。また、支払い元口座は、補助事業者の口座とし、支払い先口座は、IT導入支援事業者の口座であることを必須とする。なお、第三者の口座から振り込んでいる場合及び補助事業者名義ではない口座より支払っている場合、補助金を受けることは出来ない。
- 5 本事業の遂行にあたり、補助事業に係る経理については、補助金以外の経理と明確に区別し、その収支状況を会計帳簿によって明らかにしておくこと。
- 6 事務局が行う検査や会計検査院による会計検査に備え、補助事業に係る全ての書類等の情報を5年間保管し、閲覧・提出することについて協力しなければならない。
- 7 交付申請情報（住所や代表者名など）に変更が生じた場合、速やかに申請マイページより変更申請を行うこと。なお、申請情報の変更に伴い事務局の指示があった場合は、その指示に従わなければならない。
- 8 確定後に変更が生じた場合、速やかにIT導入支援事業者へ共有し、事務局へ報告を行うこと。報告内容により、交付決定の取消し、補助金の返還命令等の処置を行う場合がある。
- 9 事業期間中および補助金交付後において、不正行為等、情報の漏洩等の疑いがあり、補助事業者として不適切であると事務局が判断した場合、事務局は、交付決定の取消し、補助金の返還命令等の処置を行う場合がある。
- 10 本事業において補助事業者が登録する各種基本情報・担当者情報（企業情報、連絡先電話番号・メールアドレス等）は、必ず補助事業者自身が管理するものを設定しなければならない。例えば、第三者（IT導入支援事業者を含む補助事業者以外の者）が管理するメールアドレス・エイリアス等の機能の利用等、メールアドレスの管理者あるいは受信者が曖昧であり、自づその交付申請内容に疑義が生じた場合は、事務局よりIT導入支援事業者に対し交付申請内容の確認を行う。その結果、本事業において補助事業者自身が行うべき行為（申請マイページの開設及びその後の交付申請における手続き等）を当該補助事業者が行っていない（なりすまし行為）と事務局が判断した場合は、補助金の交付（申請含む）を取り消し、補助事業者とその支援を行ったIT導入支援事業者の名称を公表する場合がある。
- 11 セキュリティの観点より、申請マイページに使用するログインID及びパスワードは、申請者自身が適切に保管および使用すること。
- 12 事務局は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、予告なく立入調査を行う場合がある。また、立入調査にあたり必要書類等の閲覧等を求める場合がある。なお、予告の有無に関わらず調査協力が得られない場合は補助金の交付が行えず、交付決定の取消しとなる場合がある。

全ての要件を確認したら、「**宣誓する**」をクリックしてください。

3. 交付申請作成画面

申請者

- 基本情報を入力する画面です 申請マイページの開設時に入力した情報が自動引用されます

IT導入補助金2020
令和元年以降補正サービス受給者向けIT導入支援事業

交付申請番号: KSI20-0000334
事業者名: 株式会社シンセイシャ

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

※イメージ

交付申請入力情報

0% 100%

基本情報

法人番号 ***** [情報取得](#)
※国地方から取得できる情報は「*」の付いている欄面です。 情報を取得できなかった場合は、空欄となっていますので、入力してください。

事業形態 株式会社・有限・合名・合資・合同などの会社組織

事業者名* [必須](#) 株式会社シンセイシャ

事業者名フリガナ [必須](#) カブシキガイシャシンセイシャ

本店所在地: 郵便番号* [必須](#) 1000000
郵便番号(半角数字7桁)を入力すると住所が表示されますので、内容に誤りがないかご確認ください。
※本店所在地は履歴事項全部証明書に記載されている本店の住所を入力してください。

本店所在地: 都道府県* [必須](#) 東京都

本店所在地: 市区町村* [必須](#) 千代田区

本店所在地: 番地・ビル・マンション名等* [必須](#) ○○番地××号△△ビル 401

業種_業種コード [必須](#) 3913
※日本産業分類の業種コードを入力してください。

検索画面はこちら
※外部サイトを開きます。
[政府統計の総合窓口日本標準産業分類検索](#)
[検索画面の使い方](#)

日本産業分類とは
※外部サイトを開きます。
[日本標準産業分類に関するよくあるお問合せについて](#)

業種_大分類 [必須](#) 情報通信業

業種_中分類 [必須](#) 情報サービス業

業種_小分類 [必須](#) ソフトウェア業

業種_細分類 [必須](#) パッケージソフトウェア業

設立年月日 [必須](#) 1990/04/01 [和暦西暦一貫](#)

資本金 [必須](#) 円

常時使用する従業員の数 [必須](#) 人

店舗・事業所数 [必須](#) 件

申請者の事業形態が個人事業主の場合、画面には表示されません。

履歴事項全部証明書に記載の「会社成立の年月日」を入力してください。

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 前項に続き、基本情報を入力する画面です

事業者URL ※イメージ

事業内容

決算月 月

代表者役職*

代表者氏名* 氏: 名:

代表者氏名フリガナ 氏: 名:

代表者電話番号

担当者情報

担当部署

担当者氏名 氏: 名:

担当者氏名フリガナ 氏: 名:

担当者メールアドレス

担当者電話番号

担当者携帯番号

※入力された担当者携帯番号宛てに、SMSにて認証コードの送信を行います。
SMS送信可能な携帯番号を入力してください。

役員人数 人
上記代表者以外の役員人数を入力してください。

役員情報 最大10名まで入力できます。上記代表者以外の上位10名までの役員情報を入力してください。

役員1	役職	<input type="text" value="取締役"/>	
	氏名	氏: <input type="text" value="取締役"/>	名: <input type="text" value="二郎"/>
	氏名(フリガナ)	氏: <input type="text" value="トリシマリ"/>	名: <input type="text" value="シロウ"/>
役員2	役職	<input type="text" value="取締役"/>	
	氏名	氏: <input type="text" value="取締役"/>	名: <input type="text" value="三郎"/>
	氏名(フリガナ)	氏: <input type="text" value="トリシマリ"/>	名: <input type="text" value="サブロウ"/>
役員3	役職	<input type="text" value="監査役"/>	
	氏名	氏: <input type="text" value="監査"/>	名: <input type="text" value="四郎"/>
	氏名(フリガナ)	氏: <input type="text" value="カンサ"/>	名: <input type="text" value="シロウ"/>

申請者の事業形態が
個人事業主の場合、画
面上には表示されま
せん。

3. 交付申請作成画面

申請者

- 業種について回答する画面です
選択した項目に応じて表示される設問に回答してください

IT導入補助金2020

令和元年採択正サービスの生産性向上IT導入支援事業

交付申請番号: KS30-0000333
事業者名: 株式会社シンセイシャ

メインページ
パスワード変更
ログアウト

※イメージ

申請者メニュー

交付申請情報詳細

経営診断情報詳細

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
IT導入株式会社

担当者氏名
担当 花子

担当者電話番号
07011112222

申請要件に関する確認

0%

100%

業種について

以下の中から行っている事業で当てはまるものすべてを選択してください

A 農業, 林業

B 漁業

C 鉱業, 採石業, 砂利採取業

D 建設業

E 製造業

F 電気・ガス・熱供給・水道業

G 情報通信業

H 運輸業, 郵便業

I 卸売業, 小売業

J 金融業, 保険業

K 不動産業, 物品賃貸業

L 学術研究, 専門・技術サービス業

M 宿泊業, 飲食サービス業

N 生活関連サービス業, 娯楽業

O 教育, 学習支援業

P 医療, 福祉

Q 複合サービス事業

R サービス業 (他に分類されないもの)

S 公務 (他に分類されるものを除く)

※当てはまるものが分からない場合、e-Statに掲載されている日本標準産業分類を参照の上、選択してください。

「e-Stat」とは・・・e-Statは、日本の統計が閲覧できる政府統計ポータルサイトです。日本標準産業分類の検索にも活用でき、取り扱う業種・品目等をキーワードとして入力することで、業種コードを簡単に検索することができます。詳細は下記URLを確認してください。
<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

戻る
次へ

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 財務情報を入力する画面です

IT導入補助金2020
令和元年経産省サービス推進部管轄上IT導入支援事業

交付申請番号: KS30-0000333
事業者名: 株式会社サンセイヤド

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

※イメージ

財務

0% 100%

経営診断 (財務) 情報

金額の単位は「円」で入力してください。

※1: 従業員 (正社員) には、パート及び派遣及び契約社員は含まれません。
 ※2: 従業員 (正社員) の平均勤続年数を入力して下さい。
 ※3: 個人事業主の割合、割合率は「0」と入力して下さい。
 ※4: 製造原価、一般管理料完費等に計上されている減価償却費の合計を入力して下さい。
 ※5: 受取手形には、受取手形を名の加金額を入力して下さい。
 ※6: 支払手形には、設備支払手形は含めません。
 ※7: 借入金は、長期借入・短期借入・1年以内返済長期借入金を合計を入力して下さい。

※各金額の入力単位にご注意ください。
 ※金額の入力単位は「円」です。金額が100万円の場合、入力数値は「1000000」円となります。

←前々期決算の数値を持っていない場合はこちらにチェック

	前々期決算期	前々期決算期
従業員数 (正社員) ※1 必須	20 人	4 人
年間の平均労働時間 ※2 必須	2250 時間	2500 時間
売上高 必須	410000000 円	360000000 円
一前売上高 必須	360000000 円	3000000 円
資本金 ※3 必須	5000000 円	100000 円
営業利益 必須	250000 円	1000000 円
借入金 ※7	1000000 円	100000 円
現金・預金	100000 円	500000 円
減価償却費 ※4	500000 円	200000 円
純資産合計	2000000 円	15000000 円
負債合計	1500000 円	1000000 円
売掛金	1000000 円	5000000 円
受取手形 ※5	500000 円	100000 円
棚卸資産	100000 円	100000 円
買掛金	100000 円	100000 円
支払手形 ※6	50000 円	50000 円

戻る | 次へ

事前にメニューバーの「経営診断情報」から経営診断を行っている場合、自動で情報が反映されます。

交付申請の手続き開始後、「経営診断情報」にて情報を更新すると更新した情報が本画面にも反映されます。

入力が完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 非財務情報について入力する画面です

IT導入補助金2020
令和元年年度補正サービス等利用向上IT導入支援事業
全庁申請番号：KS20-00003
事業者名：株式会社シンセイ

メインページ
パスワード変更
ログアウト

※イメージ

非財務

0% 100%

経営診断（非財務）情報

1. 経営者

経営理念・ビジョン
(いずれか1つ選択)
必須

経営意欲
(いずれか1つ選択)
必須

ネットワーク
(いずれか1つ選択)
必須

後継/継承
(いずれか1つ選択)
必須

- 経営理念を掲げて社内に周知を図っている
- 経営理念は持っているが、社内の周知は不十分である
- 経営理念を作成しているところである
- 経営理念は持っていない
- 特に意識したことは無い
- わからない

- 事業の拡大に積極的
- 事業の維持に注力
- 事業の売却・整理・廃業を考えている
- 特に意識したことは無い

- 他社の経営者と頻繁に（毎月1回以上）交流の場を持っている
- 経営について考える異業種交流を頻繁に（月1回以上）している
- 情報を収集する外部とのネットワークを5箇所（5人）以上持っている
- 他社との情報ネットワークを持っていない

- 後継・承継については、すでに決まっている
- 後継・承継については、考えなければならないが、決まっていない。
- 創業後間もないので、考える必要は無い
- 経営者が若いので、考える必要は無い
- 承継したばかりなので、考える必要は無い
- 後継・承継について相談する人がいない、わからない。
- 高齢（60歳以上）になっているが、まだ元気なので後継・承継は考えていない
- わからない

交付申請の手引き

35

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 前項に続き、経営診断ツールの非財務情報を入力する画面です

※イメージ

2. 事業

沿革/ターニングポイント
(いずれか1つ選択)
必須

経験や経歴、会社の沿革で、自社の価値を生み出すきっかけがあった
沿革の中で、厳しい環境の時に乗り越えてきた記録を残したり伝える
ことで現在に生かしている

特にターニングポイントがあったとは思わない

強み
(複数選択可)
必須

独自性・独創性 営業力 商圏・立地

製品サービスの質 商品・サービスの情報発信力

顧客情報の収集・管理 人材力 技術力

充実した設備力 ビジネスモデル

特許などの知財 社内チームワーク

協力会社等との外部連携力 伝統や長い社歴

新製品や新サービスなどの開発力 その他

特になし/無回答

その他（フリー記入）を選んで方は入力してください（必須）

弱み
(複数選択可)
必須

競合他社との差別化が図れていない 人材不足

商圏・立地 製品サービスの質

商品・サービスの情報発信不足 顧客情報の不足

在庫管理・工程管理等、業務管理がうまく把握できていない

社員の高齢化や退職 人が育たない

設備の陳腐化 運転資金不足

設備投資資金不足 その他 特になし/無回答

その他（フリー記入）を選んで方は入力してください（必須）

IT投資/活用の状況(IT投資)
(いずれか1つ選択)
必須

今までIT投資を行ってきた方 過去IT投資を行っていない

年間平均 円を投資

IT投資/活用の状況(活用の状況)
(いずれか1つ選択)
必須

導入されたITを積極的に活用していて、今回更なる拡張を考えている

導入されたITに対して不満があり、充実させたい

今まで導入していないが、新しくIT化をするので、補助金を利用したい

どのように使われているか、わからない

IT投資/活用の状況(セキュリティの状況)
(いずれか1つ選択)
必須

緊急時の対応マニュアルや手順を決め、定期的に訓練を行っている

パソコンやサーバなどには、IDやパスワードを設け情報セキュリティ管理を行っている

セキュリティ対策は講じていないため、対策を講じていく

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 前項に続き、経営診断ツールの非財務情報を入力する画面です

3. 企業を取り巻く環境・関係者		※イメージ
市場動向/規模/シェア <small>(複数選択可)</small> <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> お客様が誰で、何を求めているかを知っている <input type="checkbox"/> お客様が何を求めているかを把握し、その対応を行っている <input checked="" type="checkbox"/> お客様と、ニーズについて会話の機会を設けている <input checked="" type="checkbox"/> 競合になりそうな新しい製品やサービスの出現について調べている <input type="checkbox"/> 陳腐化や撤退する(無くなる)商品サービスについて、その原因把握に努めている <input type="checkbox"/> 競合を含めた自社業界の変化を把握している <input type="checkbox"/> お客様や競合の状況を把握していない	
顧客リピート/新規顧客 <small>(いずれか1つ選択)</small> <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> 常に把握できている <input checked="" type="radio"/> 感覚的に理解している <input type="radio"/> 把握できていないので、把握するためのIT化を考えたい <input type="radio"/> 把握できていないが、今後把握に努めたい <input type="radio"/> わからない	
従業員定着率/勤続年数/平均給与 <small>(いずれか1つ選択)</small> <small>必須</small>	<input type="radio"/> 評価して、対策など考えている <input type="radio"/> 評価しているが、対応策などわからない <input checked="" type="radio"/> 常に気を使って様々な取組みをしている <input type="radio"/> モチベーション(やる気)に気を配っているが、取組みなどはしていない <input type="radio"/> 考えたことは無い	
支援機関(金融機関等)/関係 <small>(いずれか1つ選択)</small> <small>必須</small>	<input type="radio"/> 支援機関と連携・協働して取組を進めている <input checked="" type="radio"/> 支援機関と連携していくための相談を始めている <input type="radio"/> 支援機関と連携していくことを検討している <input type="radio"/> 支援機関と連携・協働することは考えていない	
4. 内部管理体制		
組織体制(情報共有体制) <small>(複数選択可)</small> <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> 業務手順書やマニュアルを整備している <input type="checkbox"/> 各業務の品質レベルを明確にしている <input checked="" type="checkbox"/> 定期的に業務品質の検証と見直しをしている <input checked="" type="checkbox"/> 業務プロセス全体の流れを把握し、改善に努めている <input type="checkbox"/> 従業員の力量を把握し、必要に応じて教育・訓練を行っている <input checked="" type="checkbox"/> 顧客クレームや、内即不良に対する改善を行う仕組みを持ち、実践している <input type="checkbox"/> わからない	
組織体制(情報管理/品質管理) <small>(いずれか1つ選択)</small> <small>必須</small>	<input type="radio"/> 従業員が少ないため(もしくは個人)、特別に体制の構築は必要ない <input checked="" type="radio"/> 情報や品質管理体制を構築し、常にクオリティをチェックしている <input type="radio"/> 情報や品質管理体制が出来ておらず、整備していきたいと考えている <input type="radio"/> わからない、関係が無い	
事業計画の有無(事業計画) <small>(複数選択可)</small> <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> 課題を明確にして、事業計画が作成されている <input checked="" type="checkbox"/> 事業計画が作成されている <input type="checkbox"/> 事業計画の作成は税理士や診断士などにまかせている <input type="checkbox"/> 事業計画の作成は行っていない <input type="checkbox"/> わからない/無回答	

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 前項に続き、経営診断ツールの非財務情報を入力する画面です

※イメージ

5. ビジネスプロセスの改善に向けて

1. 補助金を利用してもっとも改善したい業務プロセス
最も期待するものに1つチェック
(いずれか1つ選択)
必須

- 顧客の嗜好や社会での流行などを捕らえるようにしたい（マーケティング）
- 売上・決済時における処理をIT化して、時間短縮と正確性を高めるようにしたい
- 生産量・在庫管理・物流管理などの商品の動きを正確に把握できていない
- 事前の準備工程（試作、テスト、設計や計画立案、など）がしっかりできていない
- 接客、販売や製造の現場の工程（製造管理、現場・売場の管理、治療・施術、等）の、品質管理や手順を短縮もしくは精緻化したい
- 従業員やスタッフの配置を適正化して、効率を上げたい
- 会計や精算業務にかかる時間を効率化・短縮したい
- 勤務時間の正確な把握をして、適正な勤務時間としたい
- 共有すべき文書を共有し、営業情報や経営計画なども社員で共有できるようにしたい
- 単純な事務作業を自動化して、人手や時間を切り詰めたい
- 具体的なイメージを持っていない
- まずは出来るところからIT化して様子を見たい

2. 上記に次いで改善したい業務プロセス
(複数選択可)
必須

- 顧客の嗜好や社会での流行などを捕らえるようにしたい（マーケティング）
- 売上・決済時における処理をIT化して、時間短縮と正確性を高めるようにしたい
- 生産量・在庫管理・物流管理などの商品の動きを正確に把握できていない
- 事前の準備工程（試作、テスト、設計や計画立案、など）がしっかりできていない
- 接客、販売や製造の現場の工程（製造管理、現場・売場の管理、治療・施術、等）の、品質管理や手順を短縮もしくは精緻化した
- 従業員やスタッフの配置を適正化して、効率を上げたい
- 会計や精算業務にかかる時間を効率化・短縮したい
- 勤務時間の正確な把握をして、適正な勤務時間としたい
- 共有すべき文書を共有し、営業情報や経営計画なども社員で共有できるようにしたい
- 単純な事務作業を自動化して、人手や時間を切り詰めたい
- 具体的なイメージを持っていない
- まずは出来るところからIT化して様子を見たい

交付申請の手引き

38

3. 交付申請作成画面

□ 前項に続き、経営診断ツールの非財務情報を入力する画面です

※イメージ

3. 上記によってどんな効果を期待しますか最も期待するものに1つチェック
(いずれか1つ選択)
必須

- 新規市場開拓・新規顧客獲得による売上の上昇・拡大
- 原価コストの圧縮
- 勤務時間の短縮、もしくは適正化
- 会計の正確性
- ニーズに合った製品やサービスの提供
- 製品やサービスの質の向上
- 社内の情報が共有化されて、風通しのよい環境
- 経営状況の正確な把握
- その他（フリー記入）
- わからない

その他（フリー記入）を選んで方は入力してください（必須）

4. 3で得られた効果をもとに、事業をどのように変えていきますか？最も期待するものに1つチェック
(いずれか1つ選択)
必須

- 事業の拡大
- 利益の確保
- 顧客の定着
- 人材の再配置による営業力や生産力の強化
- 従業員の人材育成、経営陣の経営能力の向上
- 顧客満足度・利便性やサービスの質の向上による満足度の向上
- 従業員の満足度の向上
- その他（フリー記入）
- わからない

その他（フリー記入）を選んで方は入力してください（必須）

5. このたびのIT導入で、社内での実現・強化したい
データ連携について、該当するところにチェックしてください
(複数選択可)
必須

- 営業（現場）部門と管理部門との連携・情報共有
- 社員間との連携・情報共有
- 人事と会計であるとか、部門間・業務プロセス間の情報連携

現在、そうしたデータ連携の予定は無く、作業の合理化のための

- ITツール導入を考えている
- その他（フリー記入）
- わからない

その他（フリー記入）を選んで方は入力してください（必須）

6. このたびのIT導入で、実現しようとしている
取引先や地域など社外とデータ連携について、該当するところに1つチェックしてください
(いずれか1つ選択)
必須

- 取引先との連携
- 同業者間の情報連携
- 地域内（異業種含む）での情報連携
- 税理士や社労士、コンサルなどの情報連携
- 国や自治体、管轄省庁との連携
- 現在、そうしたデータ連携の予定は無い
- その他（フリー記入）
- わからない

その他（フリー記入）を選んで方は入力してください（必須）

入力が完了したら、**次へ** ボタンを押下してください。



3. 交付申請作成画面

必要書類を添付する画面です

添付ファイルは10MB未満の「.jpg」「.jpeg」「.png」「.pdf」形式のみ対応しています。

本手引きP.20を確認のうえ、有効な書類を添付してください。

入力が完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。

本手引きP.20を確認のうえ、有効な書類を添付してください。

入力が完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 申請類型を選択する画面です

IT導入補助金2020
令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業

事業者名：株式会社シンセイシャ

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

※イメージ

申請類型選択

0% 100%

申請類型選択

A類型

- 補助率:1/2以内、補助額:30万円以上150万円未満

① 下記の「ソフトウェア」の条件内の①～⑩から計2プロセス以上(その際、青枠内の①～⑧から最低1つ以上)のプロセスをまとめて導入する必要があります。

② ①を満たすことを必要条件として、「オプション」や「役務」に係る各経費も併せて補助対象となります。

ソフトウェア						オプション	
業務パッケージソフト (例：勤怠管理、在庫管理等)			効率化 パッケージソフト (例：ERP等)	汎用 パッケージソフト (例：Excel等)		機能拡張	データ連携 ツール
① 顧客対応 販売支援	② 決済・債権債務 資金回収管理	③ 調達・供給 在庫・物流				セキュリティ 製品	ホームページ 関連費
④ 人材配置	⑤ 業務固有プロセス (実行系)	⑥ 業務固有プロセス (支援系)	⑦ 自動化・分析	⑧ 汎用		役務	
⑨ 会計・財務 資産・経費	⑩ 総務・人事 給与・労務					導入コン サルティン グ	導入設定 マニュアル 作成・ 導入研修
							保守 サポート

申請類型選択 必須 A類型

類型の選択が完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。

申請者

3. 交付申請作成画面

申請者がここまでに入力した情報を確認する画面です

IT導入補助金2020

交付申請入力情報

確認

宣誓事項

確認

申請者情報

確認

申請要件に関する確認

確認

経営診断(財務)情報

経営診断結果

修正する

経営診断(非財務)情報

修正する

添付書類

修正する

申請類型選択

修正する

申請者情報入力完了

【修正が必要な場合】

各項目の横の「修正する」ボタンを押下すると、修正ページへ遷移し、修正ができます。

確認が終わりましたら「交付申請情報入力完了」ボタンを押下してください。

3. 交付申請作成画面

申請者

- 申請者による入力が完了し、IT導入支援事業者へ申請情報の引き継ぎが完了した画面です

申請者の入力が完了し、IT導入支援事業者へ情報が引き継がれました。



IT導入支援事業の入力が完了するとメールが送信されます。
メールが届いたらマイページへログインし、事務局へ提出を行ってください。



3. 交付申請作成画面

IT事業者ポータルサイトのトップページです。

ポータルサイトのご利用はWindows環境でのMicrosoft® Edge®, Google Chrome™の各最新版を推奨しています。推奨環境以外でご利用された場合は、表示や動作が正しく行われない可能性があります。

交付申請の検索画面です

必要に応じて検索条件を設定し、「検索」ボタンを押下してください。



3. 交付申請作成画面

交付申請の検索結果画面です

IT導入補助金2020
令和元年産城正サービス等生産性向上IT導入支援事業

申請番号: SIT30-0004214
コンソーシアム名: IT導入コンソーシアム
事業者名: IT導入株式会社

メインページ パスワード変更 ログアウト

保存済交付申請検索 ※イメージ

検索条件 検索結果

検索結果:1-1件(1件中)

No.	交付申請番号	申請者名	都道府県	募集回	申請類型	ステータス	ステータス 最終更新日	担当事業者名	交付決定日	交付申請 操作	実績報告 操作
1	KS30-0000 333	株式会社シ ンセイシャ	東京都		A類型	IT導入支援事 業者 交付申 請	2019/05/23	IT導入株式 会社		編集	

「編集」ボタンを押下し、入力画面へ進んでください。

「編集」申請者側の入力が完了し、IT導入支援事業者側で編集できます。

「詳細」申請者側で編集が可能です。

※申請の提出後も「詳細」ボタンが表示されます。

手続きを開始する前に各種資料をダウンロードできる画面です

IT導入補助金2020
令和元年産城正サービス等生産性向上IT導入支援事業

申請番号: SIT30-0004214
コンソーシアム名: IT導入コンソーシアム
事業者名: IT導入株式会社

メインページ パスワード変更 ログアウト

※イメージ

下記書類をよく読み、本制度や手続きの手順について十分理解のうえ、手続きを進めてください

- 公募要領
- 交付申請の手引き
- 特によくあるご質問

手続き画面へ

各資料をよく読み、手続きを開始してください



3. 交付申請作成画面

□ IT導入支援事業者が交付申請の担当情報を入力する画面です

IT導入補助金2020
令和元年以降補正サービス等生産性向上IT導入支援事業

申請番号: SIT30-0004214
コンソーシアム名称: IT導入コンソーシアム
事業科名: IT導入株式会社

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

※イメージ

交付申請

IT導入支援事業者担当情報

0% 100%

IT導入支援事業者情報

担当事業者 **必須** 幹事社 コンソーシアム構成員から選択

担当事業者名 **必須** IT導入株式会社

担当部署

担当者氏名 **必須** 氏: 名:

担当者氏名 (フリガナ) **必須** 氏: 名:

担当者メールアドレス **必須**

担当者電話番号 **必須**

入力が完了したら、
「次へ」ボタンを押下
してください。



3. 交付申請作成画面

IT導入支援事業者が申請者の計画数値を入力する画面です

IT導入補助金2020
令和元年産補正サービス等生産性向上IT導入支援事業

メインページ
パスワード変更
ログアウト

申請番号: IT130-0009214
 コンソーシアム名: IT導入コンソーシアム
 事業者名: IT導入株式会社

交付申請

計画数値入力

0%
100%

労働生産性指標

※各金額の入力単位にご注意ください。金額の入力単位は「円」です。「千円」単位ではありません。
 ※該当する内容を半角数字で入力してください。

	2019/4~ 2020/3 予測値	2020/4~ 2021/3 計画数値	2021/4~ 2022/3 計画数値	2022/4~ 2023/3 計画数値	2023/4~ 2024/3 計画数値	2024/4~ 2025/3 計画数値
売上 (円) <small>必須</small>	41000000	42000000	43000000	44000000	45000000	46000000
原価 (円) <small>必須</small>	35500000	36450000	37550000	38530000	39500000	40460000
粗利益 (円)	5,500,000	5,550,000	5,450,000	5,470,000	5,500,000	5,540,000
従業員数 (人) <small>必須</small>	20	20	20	20	20	20
年間の平均労働時間 <small>必須</small>	2250	2250	2200	2200	2200	2200
労働生産性	122.2	123.3	123.9	124.3	125.0	125.9
初年度比 向上率 (%)		0.9%	1.4%	1.7%	2.3%	3.0%

独自指標

※独自の参考指標を入力する場合、全ての項目に入力してください。
 ※指標は半角数字で入力してください。

その他独自の参考指標を 入力する

独自指標: 指標名

独自指標: 単位

独自指標: 評価の方法

独自指標の説明

	2019/4~ 2020/3 予測値	2020/4~ 2021/3 計画数値	2021/4~ 2022/3 計画数値	2022/4~ 2023/3 計画数値	2023/4~ 2024/3 計画数値	2024/4~ 2025/3 計画数値
従業員一人 当たりの粗 利益率 (%)	10.0	10.1	10.2	10.3	10.4	10.6
初年度比 向上率 (%)		1.0%	2.0%	3.0%	4.0%	6.0%

戻る
次へ

一時保存

閉じる

独自指標を算出する際の計算式等を簡潔に入力してください。

入力が完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。



3. 交付申請作成画面

IT導入支援事業者が導入ITツール情報を選択・入力する画面(選択前)です

IT導入補助金2020
令和元年年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業

申請番号: IT20-0004214
コンソーシアム名: IT導入コンソーシアム
事業者名: IT導入株式会社

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

交付申請

導入ITツール情報

0% 100%

導入ITツール (ソフトウェア、サービス等) 情報

ソフトウェア

業務プロセス | 効率化プロセス | 汎用プロセス

8つの業務プロセス

- ①顧客対応・販売支援
- ②決済・債権債務・資金回収管理
- ③調達・供給・在庫・物流
- ④人材認識
- ⑤業種固有プロセス (実行系)
- ⑥会計・財務・資産・経営
- ⑦総務・人事・給与・労務
- ⑧自動化・分析

8つの業務プロセスのうちいずれかの導入が必須

オプション | **役割**

- 機能拡張
- データ連携ツール
- セキュリティ
- ホームページ関連費
- 導入コンサルティング
- 導入設定、マニュアル作成、導入研修
- 保守・サポート

業務プロセス・効率化プロセス・汎用プロセスからあと2つ以上選択してください
必ずあと1つ以上の業務プロセスを選択してください

ITツールNo	ツール管理コード	ITツール名	カテゴリー	単価 (円)	導入数量 (個)	金額 (円)	備考
検索							

補助金情報

補助対象経費 (税抜き) 円

消費税 円

※消費税は事業者により小数点の切り上げ、切り捨ての取り決めが異なるため、自動入力にはしていません。計算の上、入力してください。

総事業費 (税込み) 円

補助金申請額 円

※補助率: 補助対象経費の1/2以内 補助上限額: 150万円未満 補助下限額: 30万円

戻る | 次へ

一時保存

閉じる

プロセスからツールを検索することも可能です。

画面にて各プロセスのボタン(青枠)を押下すると、そのプロセスを保有するITツールが表示されます。

申請に必要なプロセス数が表示されます。必要なプロセスを満たすようツールを選択してください。

選択した類型の上限・下限額内で補助金申請額を入力してください。

検索

カテゴリー: ①顧客対応・販売支援

ITツールNo.: 検索

ITツール管理コード: 検索

ITツール名: 検索

Go!

検索結果をクリア

検索結果

ITツールNo	ITツール名	販売実績価格帯 下限	販売実績価格帯 上限
IT30-0099229	【交付申請テスト用】 ソフトウェアA	1000000	1000000
IT30-0099230	【交付申請テスト用】 ソフトウェアa	200000	200000
IT30-0099235	【交付申請テスト用】 ソフトウェアD	1000000	1000000
IT30-0099236	【交付申請テスト用】 ソフトウェアd	200000	200000
IT30-0099241	【交付申請テスト用】 ソフトウェアG	1000000	1000000
IT30-0099242	【交付申請テスト用】 ソフトウェアg	200000	200000



3. 交付申請作成画面

IT導入支援事業者が導入ITツール情報を選択・入力する画面(選択後)です

IT導入補助金2020

申請番号: SIT30-0004214
コンソーシアム名: IT導入コンソーシアム
事業者名: IT導入株式会社

メインページ
パスワード変更
ログアウト

IT導入支援事業者
情報関連

ITツール関連

ITツール新規登録

ITツール検索

交付申請関連

その他

交付申請

導入ITツール情報

0% 100%

導入ITツール (ソフトウェア、サービス等) 情報

申請類型 (AorB) 選択 A類型

ソフトウェア

業務プロセス

8つの業務プロセス

①顧客対応・販売支援

②決済・獲得業務・資金回収管理

③調達・供給・在庫・物流

④人材配置

⑤業種固有プロセス (実行系)

⑥業種固有プロセス (支援系)

⑦会計・財務・資産・経営

⑧総務・人事・給与・労務

効率化プロセス

⑨自動化・分析

汎用プロセス

⑩汎用

8つの業務プロセスのうちいずれかの導入が必須

オプション

機能拡張 データ連携ツール セキュリティ ホームページ関連費

役務

導入コンサルディング 導入認定、マニュアル作成、導入研修 保守・サポート

ITツールNo	ツール管理コード	ITツール名	カテゴリ	単価 (円)	導入数量 (個)	金額 (円)	備考
TL30-0099131	TestSoftwareF	【交付申請テスト用】ソフトウェア	業務/パッケージ/効率化/パッケージ/汎用/パッケージ	1000000	1	1,000,000	
TL30-0099142	TestSoftwarek	【交付申請テスト用】ソフトウェア	業務/パッケージ/効率化/パッケージ/汎用/パッケージ	200000	1	200,000	

補助金情報

補助対象経費 (税抜き) 1,200,000 円

消費税 円

※消費税は事業者により小数点の切り上げ、切り捨ての取り決めが異なるため、自動入力にはしていません。計算の上、入力してください。

総事業費 (税込み) 1,296,000 円

補助金申請額 円

※補助率: 補助対象経費の1/2以内 補助上限額: 150万円未満 補助下限額: 30万円

戻る

次へ

一時保存

閉じる

選択されたITツールの保有するプロセスはボタンの色が水色へと変わります。

入力が完了したら、**次へ**ボタンを押下してください。



3. 交付申請作成画面

IT導入支援事業者が入力した計画数値、導入ITツール情報を確認する画面です

IT導入補助金2020

令和元年産産証サービス等生産性向上IT導入支援事業
 申請番号: SITP30-0004214
 コンソーシアム名: IT導入コンソーシアム
 事業名称: IT導入株式会社

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

交付申請

確認

0%
100%

IT導入支援事業者担当情報 修正する

IT導入支援事業者情報

担当事業者	幹事社		
担当事業者名	IT導入株式会社		
担当部署	営業部		
担当者氏名	氏: 担当	名: 花子	
担当者氏名 (フリガナ)	氏: タントウ	名: ハナコ	
担当者メールアドレス	△△△△@it-hojo.jp		
担当者電話番号	0701112222		

計画数値 修正する

労働生産性指標

	2019/4~ 2020/3 実績値	2020/4~ 2021/3 計画数値	2021/4~ 2022/3 計画数値	2022/4~ 2023/3 計画数値	2023/4~ 2024/3 計画数値	2024/4~ 2025/3 計画数値
売上	41000000 円	42000000 円	43000000 円	44000000 円	45000000 円	46000000 円
原価	35500000 円	36450000 円	37550000 円	38530000 円	39500000 円	40460000 円
粗利益	5500000 円	5550000 円	5450000 円	5470000 円	5500000 円	5540000 円
従業員数	20人	20人	20人	20人	20人	20人
年間の平均労働時間	2250	2250	2200	2200	2200	2200
労働生産性	122.2	123.3	123.9	124.3	125.0	125.9
初年度比向上率		0.9%	1.4%	1.7%	2.3%	3.0%

独自指標

独自指標: 指標名 従業員一人当たりの粗利益率
 独自指標: 単位 %
 独自指標: 評価の方法 増加することにより生産性が向上する。
 独自指標: 説明 粗利益率÷従業員数で算出することのできる数値です。

	2019/4~ 2020/3 実績値	2020/4~ 2021/3 計画数値	2021/4~ 2022/3 計画数値	2022/4~ 2023/3 計画数値	2023/4~ 2024/3 計画数値	2024/4~ 2025/3 計画数値
従業員一人当たりの粗利益率	10	10	10	10	10	10
初年度比向上率 (%)		1.0	2.0	3.0	4.0	6.0

導入ITツール情報 修正する

申請類型 (AorB) 選択 AorB型

ITツールNo	ツール管理コード	ITツール名	カテゴリ	申請 (円)	導入数量 (個)	金額 (円)	備考
TL30-0099131	TestSoftwareF	【交付申請テスト用】ソフトウェアF	業務/パッケージ/効率化/パッケージ/汎用/パッケージ	1000000	1	1000000	
TL30-0099142	TestSoftwarek	【交付申請テスト用】ソフトウェアk	業務/パッケージ/効率化/パッケージ/汎用/パッケージ	200000	1	200000	

補助金情報

補助対象経費	1200000 円
消費税	96000 円
総事業費	1296000 円

戻る
入力完了

入力完了ボタンを押す前に、申請内容を再度ご確認ください。
 ※入力完了後は内容の変更・編集ができなくなります。

閉じる

入力が完了したら、**入力完了**ボタンを押下してください。

交付申請の手引き

51



3. 交付申請作成画面

□ IT導入支援事業者による入力完了し、交付申請の作成が完了した画面です

The screenshot shows the 'IT導入補助金2020' (IT Introduction Subsidy 2020) application completion screen. The header includes the program name, application number (SIT30-0004214), and the applicant's name (IT導入コンソーシアム 株式会社). The main content area displays '交付申請 完了' (Application Submission Complete) with a 100% progress bar. A message states: '入力を完了し、申請者へ情報が渡りました。申請者の方へ交付申請の作成を進め、提出を行うよう案内してください。' (Input is complete, information has been passed to the applicant. Please proceed with the application submission and submit it to the applicant.) A '閉じる' (Close) button is located at the bottom.

3. 交付申請作成画面

申請者

□ 申請マイページのトップページです

IT導入補助金 2020
令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業

交付申請番号: KS30-0000333
事業者名: 株式会社シンセイシャ

メインページ パスワード変更 ログアウト

※イメージ

申請者メニュー

交付申請情報詳細 (新着情報)

経営診断情報詳細

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
IT導入株式会社

担当者氏名
担当 花子

担当者電話番号
07011112222

申請マイページ

新着情報

ご連絡は特にありません。

「交付申請情報詳細」をクリックします。

ポータルサイトのご利用はWindows環境でのMicrosoft® Edge®, Google Chrome™の各最新版を推奨しています。推奨環境以外でご利用された場合は、表示や動作が正しく行われない可能性があります。

□ 申請者が、第三者による総括的な確認について入力する画面です

補助金 2019
正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

交付申請番号: KS30-0000333
事業者名: 株式会社シンセイシャ

メインページ パスワード変更 ログアウト

※イメージ

申請者メニュー

交付申請情報詳細

経営診断情報詳細

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
IT導入株式会社

担当者氏名
担当 花子

担当者電話番号
0312345678

交付申請提出

0% 100%

第三者による総括的な確認

申請内容確認

《第三者》 第三者による総括的な確認 (必須)

IT導入支援事業者

IT導入支援事業者

中小企業支援機関等

その他

確認者所属 (法人名等) (必須)

IT導入コンソーシアム

確認者資格

確認者氏名 (必須)

確認 五郎

次へ

入力が完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。

※申請者の情報を入力する項目ではありません。

3. 交付申請作成画面

申請者

申請者がSMSに記載された「認証コード」を入力する画面です

画面の記載をよく読み、**認証コードを発行する**ボタンを押下してください。

携帯電話にSMSにて届いた5桁の認証コードを入力してください。

入力が完了したら、**事務局へ提出**ボタンを押下してください。

認証コード送信時に、申請者の携帯電話に送信されるSMSです

携帯電話が国際SMSを受信可能な設定となっているかご確認ください。

申請者による交付申請の提出が完了した画面です

交付申請の提出が完了しました

4. ステータス・通知メールについて

1. ステータスについて
2. 通知メールについて

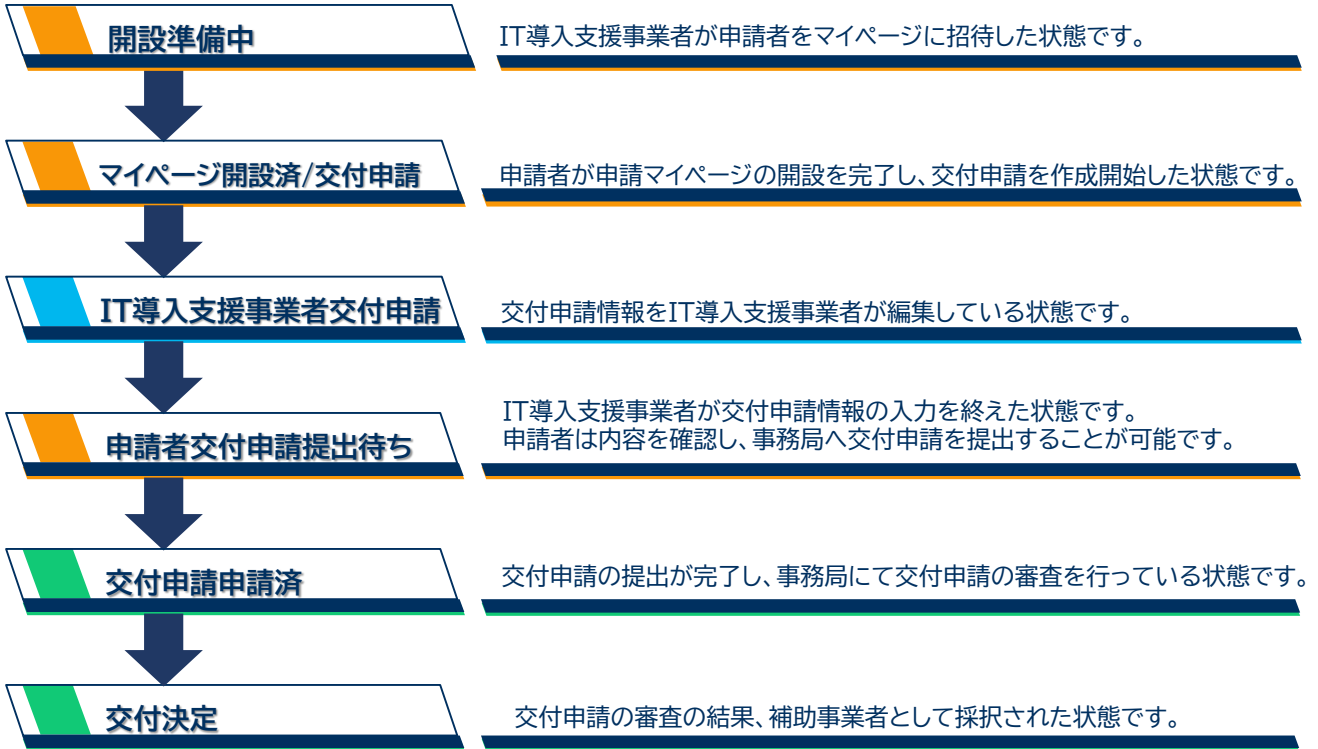


1. ステータスについて

- 本事業では、各申請がどのような状態かを確認できるよう、「IT事業者ポータル」「申請マイページ」でステータスを表示しています。
- ステータスは登録申請の状況によって自動で遷移します。

▶ ステータス一覧

オレンジは申請者の手続きが必要な状態、水色はIT導入支援事業者の手続きが必要な状態を示しています。



▶ ステータスの確認方法



メニューバーの「交付申請情報詳細」から確認することができます。



交付申請の「詳細画面」から確認することができます。



2. 通知メールについて

- 本事業では、各種通知を事務局より送信するメールにて行います。そのため、通知メールを必ず受信できるメールアドレスを登録申請時に登録する必要があります。



※携帯メールアドレスでは事務局からの各種通知メールを受信できない可能性があります。PC用のメールアドレスを登録してください。

※必要に応じて、事務局からの通知メールを受信できるように受信設定を行ってください。

◆通知メールの種類

申請マイページ招待メール

対象者
申請者(担当者メールアドレス) IT導入支援事業者が申請者を招待したときに送信されます。メールに記載のURLから申請マイページの開設ができます。

申請マイページ開設完了メール

対象者
申請者(担当者メールアドレス) 申請者が申請マイページの開設に必要な基本情報(ログインIDやパスワード等)を入力/設定し、申請マイページの開設が完了したときに送信されるメールです。

入力情報訂正依頼メール

対象者
申請者(担当者メールアドレス) IT導入支援事業者が交付申請情報の入力時に、申請者へ入力情報の訂正依頼をした際に送信されるメールです。申請者は訂正を行なってください。

交付申請作成完了メール

対象者
申請者(担当者メールアドレス) IT導入支援事業者による計画数値や導入ITツール情報等の入力が完了したときに送信されるメールです。申請者は事務局に交付申請の提出が可能です。

本人確認メール(SMS)

対象者
申請者(担当者携帯電話番号) 事務局へ交付申請を提出する際、本人確認のために申請者の携帯電話に送信されるSMSです。SMSには認証番号(交付申請の提出時に必要となるコード)が記載されています。

交付申請提出完了メール

対象者
申請者(担当者メールアドレス) 申請者による事務局への交付申請の提出が完了した際に送信されるメールです。

採否結果通知メール

対象者
申請者(担当者メールアドレス) 外部審査委員会による審査を経て決定した、交付申請の採否を通知するメールです。

申請者情報更新通知メール

対象者
IT導入支援事業者(担当者) 1日の申請者のステータスの動きを、翌日に一括でIT導入支援事業者へ通知するメールです。コンソーシアムの場合は、幹事社と構成員それぞれに1通ずつ送信されます。

5. 交付決定後について

1. 事業実施時の注意点
2. 支払方法と証憑について

1. 事業実施時の注意点

- 採否結果が通知され、交付決定となった補助事業者は補助事業を実施し、事業完了後、事務局へ事業実績報告を行ってください。



! 「交付決定」を受ける前に、契約・発注、支払い等を行った申請は、補助金の交付を受けることができません。必ず「交付決定」を受けたあとに事業を開始してください。

※事業を開始する際には、必ず「契約・発注」を最初に行ってください。「契約・発注」の前に一部でも支払いをされている場合は、補助金の交付を受けることができません。

2. 支払方法と証憑について

- 支払方法は、「支払いの事実に関する客観性の担保のため、原則銀行振込およびクレジットカード1回払いのみとします。その他の方法で支払いを行った場合、補助金の交付ができない可能性がありますので、ご注意ください。

※銀行振込の場合、補助事業者の所有する金融機関の口座から、IT導入支援事業者の所有する口座に振込にて代金の支払いを行ってください。金融機関窓口やATM等を用いた支払いであっても、現金による支払いは認められません。

- 事業実績報告時には、支払いを行ったことの証憑類と補助金受取口座情報の提出が必要です。

□ 証憑について

支払い方法	提出する証憑	証憑に必要な記載事項	注意点
銀行振込の場合 	必要事項が記載されたいずれかの書類 ◎振込明細書 ◎利用明細書 ◎ネットバンキングの取引画面 通帳の表紙と取引該当ページ	◎支払日 ◎支払元口座番号 ◎支払元口座名 ◎支払金額 ◎支払先口座名	・補助事業者側の証憑を提出してください。 ・IT導入支援事業者側の書類は、内容が確認できる場合も有効ではありません。
クレジットカード払いの場合 	◎クレジットカード会社発行の取引明細	◎支払日 ◎支払元名 ◎支払先名 ◎支払金額	・分割払い、リボ払いは認められません。 【法人の場合】 法人名義の口座から決済されるカード（法人、ビジネス、コーポレートカード等）で支払いを行ってください。 【個人事業主の場合】 個人事業主（代表者）本人名義のクレジットカードで支払いを行ってください。

□ 口座情報について

提出する書類	必要な記載事項	注意点
◎通帳の表紙+表紙裏面 ◎ネットバンクの必要情報が確認できるページ	◎金融機関名、金融機関コード ◎支店名、支店番号 ◎口座番号 ◎口座名義人名(加)	・補助金を受ける口座は日本国内の口座に限ります。 ・キャッシュカードは認められません。

6. よくある質問・お問い合わせ先

1. よくある質問
2. お問い合わせ先

1. よくある質問

IT
事業者 申請者

質問①

どのような経費が補助対象となりますか。



回答①

IT導入支援事業者によりあらかじめ事務局に登録されたITツールの導入費が補助対象となります。



質問②

IT導入支援事業者が補助事業者として交付申請することは可能ですか。



回答②

本事業の申請要件として、「本事業においてIT導入支援事業者に登録されている事業者は対象外」なっておりますので、申請を行うことはできません。
ただし、昨年度以前の事業において登録しているが、今年度の事業において登録していない場合は、申請を行うことが可能です。
※詳しくは「公募要領」をご確認ください。



質問③

リースは補助対象となりますか。



回答③

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対象外となります。



質問④

国の他の助成金・補助金との併用が可能ですか。



回答④

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申請が可能です。



質問⑤

自社の業種はどのように確認すればいいですか。



回答⑤

日本の統計が閲覧できる政府統計ポータルサイトのe-Stat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。
また、公募要領P.3の表に当てはめて申請対象かをご判断ください。
<e-Stat>
<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

2. お問い合わせ先

お問い合わせは下記連絡先までお願いいたします。

サービス等生産性向上IT導入支援事業 コールセンター



0570-666-424

(通話料がかかります)

IP電話等からの
お問い合わせ先

042-303-9749

受付時間 9:30～17:30（土・日・祝日を除く）

※電話番号はお間違えのないようお願いいたします。