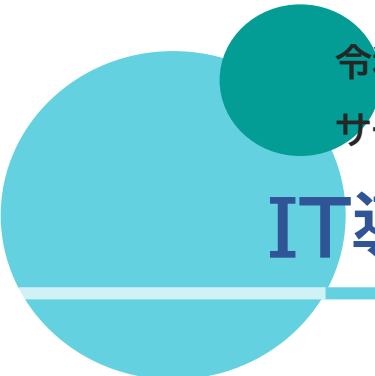




令和元年度補正・令和2年度補正(特別枠含む)
サービス等生産性向上IT導入支援事業

IT導入支援事業者登録の手引き

サービス等生産性向上IT導入支援事業

令和2年(2020年)5月11日

令和2年(2020年)5月25日改訂

本手引について

本手引きはIT導入支援事業者として登録申請を行う事業者を対象に、登録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。

本手引きにおいて登録申請の画面イメージを用いての登録手順の説明はしておりません。本手引きとあわせて、 [「IT導入支援事業者登録要領」](#)を熟読し、登録申請を進めてください。

なお、本手引きの内容は、予告なく変更となる場合があります。更新版の手引きは事務局ホームページにて公開のうえ、告知します。また変更点は手引き内に明記します。

IT導入支援事業者として登録申請を行うにあたってのお願い

1. IT導入支援事業者としての登録要件について

gBizIDは不要です

IT導入支援事業者として登録申請をするには、登録要件をすべて満たしている必要があります。必ずすべての要件項目をよく読み、登録申請時にはすべての要件項目にチェックをいれてください。チェックがついていない項目がある場合、採択されません。

2. 登録申請内容・提出書類について

申請内容、提出書類は、審査にて使用いたします。正しい情報を申請し、明確に情報が読みとれる書類を提出してください。

審査にて不備が確認された場合、事務局より不備の修正依頼を行う場合があります。また、不備の内容によっては不採択となる場合があります。

不採択となった場合、登録形態に関係なく同一年度内での登録申請はできませんので十分にご注意ください。

3. IT導入支援事業者の広報・宣伝の範囲について

IT導入支援事業者として採択されていない段階で、自社のホームページ等においてIT導入補助金の採択事業者であると宣伝を行うことを禁じます。また、採択後においても、以下の「NG例」にあげるような誤解を与える表現を用いることは認められません。

「OK例」 “IT導入補助金2020 採択事業者”

「NG例」 “経済産業省 推奨事業者 ”

目次

1. IT導入補助金について

1. IT導入補助金とはP.5
2. 事業スキームP.5
3. 経費対象経費及び補助率、対象類型、補助上限額・下限額P.6
4. 各種登録・申請期間P.6
5. 補助対象となるITツールP.7
6. 事業フローP.8
7. 本事業の手続きについてP.10

2. IT導入支援事業者について

1. IT導入支援事業者とはP.12
2. IT導入支援事業者の登録形態P.13
3. コンソーシアムの構成例P.14
4. 法人(単独)の登録要件P.15
5. コンソーシアム幹事社の登録要件P.16
6. コンソーシアム構成員の登録要件P.17

3. 登録申請について

1. 登録申請・審査の流れP.19
2. 登録申請に必要な情報P.20
3. 特別枠(C類型)におけるハードウェアレンタルについてP.21
4. 添付書類についての注意点P.22

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P.29
2. 通知メールについてP.30

5. お問い合わせ先

.....P.32

Point!



本紙の使い方

- ・ 目次のページ数の部分はアンカーリンクになっています。クリックすると該当ページへ飛ぶことができます。
- ・ キーボードのCtrl+Fを押すことにより任意のテキストで検索することが可能です。



1. IT導入補助金について

1. IT導入補助金とは
2. 事業スキーム
3. 経費対象経費及び補助率、対象類型、補助上限額・下限額
4. 各種登録・申請期間
5. 補助対象となるITツール
6. 事業フロー
7. 本事業の手続きについて

1 IT導入補助金について

1-1 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ています。(通常枠(A・B類型))。

さらに新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える特徴的な影響を乗り越えるために前向きな投資を行う事業者向けに、「通常枠」より補助率を引き上げた「特別枠(C類型)」を設け、サプライチェーンの毀損への対応、非対面型ビジネスモデルへの転換、テレワーク環境の整備等に取り組む事業者によるIT導入等を支援します。

1-2 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>

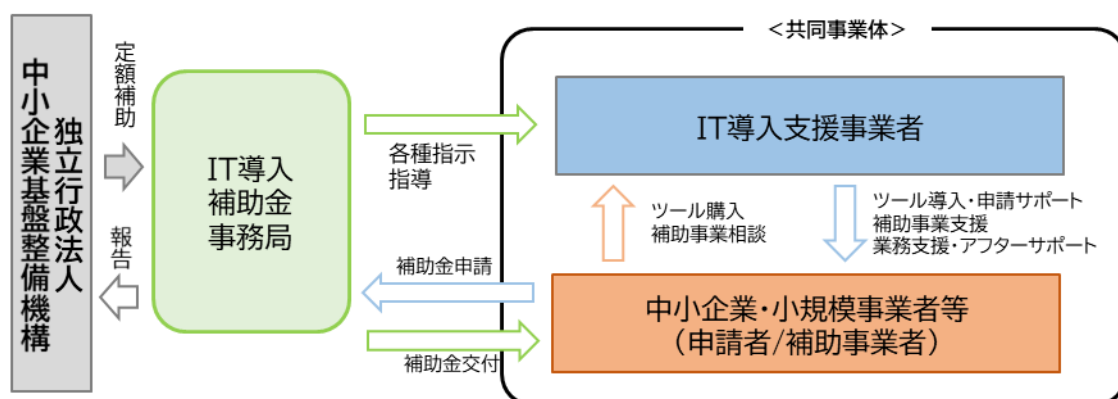
一般社団法人サービスデザイン推進協議会が運営するサービス等生産性向上IT導入支援事業事務局を指し、申請の受付、検査、補助金の交付等を行います。

<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。

<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。



1-3 経費対象経費及び補助率、対象類型、補助上限額・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、補助上限額・下限額の範囲内で補助をします。

補助対象経費	ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアに関連するオプション・役務の費用		ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアの利用に必要不可欠なハードウェアのレンタル費用と関連するオプション・役務の費用	
補助対象経費の考え方	「交付決定日以降」にITツールの契約・納品・支払いが行われるもの		「交付決定日以降」にITツールの契約・納品・支払いが行われるもの、あるいは、「2020年4月7日以降」にITツールの契約が行われたもの (注)交付申請までに当該ITツールとそれを提供するIT導入支援事業者が事務局に登録されたもの	
類型申請及び補助金申請額 補助率	A類型：30万～150万未満	1/2以内	C類型-1：30万～150万未満	2/3以内
			C類型-1：150万～450万	
	B類型：150万～450万	1/2以内	C類型-2：30万～300万未満	3/4以内
			C類型-2：300万～450万	

1-4 各種登録・申請期間

IT導入支援事業者登録申請

2020年5月11日(月)受付開始～終了時期は別途案内予定

採択の詳細については、後日案内予定

ITツール登録申請

2020年5月11日(月)受付開始～終了時期は別途案内予定

交付申請・事業実施期間(予定)

交付申請期間	2020年5月11日～2020年12月下旬まで
事業実施期間	交付決定後～6ヶ月間程度 ※詳細日時は別途指定

本事業の公募は、2020年5月29日17:00、6月12日17:00、6月26日17:00、7月10日17:00に締切を設け、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。スケジュールについては本事業のホームページにて公開します。

※制度内容・スケジュール等は変更する場合があります。

1-5 補助対象となるITツール

補助対象となるITツールは補助事業者の労働生産性向上に資する①ソフトウェア(業務プロセス・業務環境)、②ソフトウェア(オプション)、③役務(付帯サービス)からなり、下記に示すとおりです。



① ソフトウェア(業務プロセス・業務環境)

製品に含まれる機能により恒常的な生産性が向上するまたはテレワーク等の業務環境改善に寄与するソフトウェアが対象となります。一般顧客向けに対象となる「業種」「業務範囲」「業務機能」など仕様を明確に定義して開発され、一般に販売が開始されており、生産性が向上するまたはテレワーク等の業務環境改善に寄与するソフトウェア製品です。



② ソフトウェア(オプション)

ソフトウェア(業務プロセス・業務環境)の導入に伴い必要となる製品で、「自動化・分析ツール」「汎用ツール(テレワーク環境の整備に資するツール含む)」「機能拡張」「データ連携ツール」「セキュリティ」からなるオプション製品は補助対象であり、交付申請を行う際にはこれらの導入については任意となります。

自動化・分析ツール	機能拡張
特定の業種や業務に使用が限定されず、複数のシステムの高度な連携や解析・分析の機能により生産性向上に寄与するツール。ソフトウェア(業務プロセス・業務環境)を利用した業務の自動化を制御するツール。具体的にはBI、BP(ビジネス・プロセス)分析、作業工程分析やRPAなどのソフトウェア製品。	ソフトウェア(業務プロセス・業務環境)の機能を拡張するソフト。フォーマット変換、バックアップ、ファイル管理などのユーティリティ・WEBサーバ、DBサーバ、システム運用などのミドルウェアパッケージ
汎用ツール(テレワーク環境の整備に資するツール含む)	データ連携ツール
特定の業種や業務に使用が限定されず、広い業務に適用できるソフトウェア。表計算・ワープロ・簡易データベースやメール・グループウェアなどのSaaSのライブラリーなどが該当する。汎用ツール(テレワーク環境の整備に資するツール含む)用に作成された業務テンプレート(マクロ/VBA等の生成物など)もこれに該当する。	ソフトウェア同士のデータ連携を行うソフトで、EAI製品など。EAI…Enterprise Application Integrationの略
	セキュリティ
	PCやソフトウェアの保護やデータを暗号化することにより保護するソフトウェア製品、認証・監視システムなど。監査・診断・監視・運用などのサービスは役務(付帯サービス)として申請すること。



③ 役務(付帯サービス)

ソフトウェア(業務プロセス・業務環境)の導入に伴って必要となる役務(付帯サービス)は補助対象であり「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」「ハードウェアレンタル」からなり、交付申請を行う際にはこれらの導入については任意となる。

導入コンサルティング	※1ハードウェアレンタル費用は、IT導入支援事業者により事務局に登録されたITツールのみが補助対象となる。 ※2レンタル料は、レンタル開始日から1年分までを上限として補助対象となる。 ※3タブレット型PCやスマートフォンはWi-Fiモデル・セルラーモデル等は問わないが、通信料は補助対象外となる。(セルラーモデルの導入においてはSIMカードのレンタル費用も端末と併せて補助対象とする) ※4補助対象となるWEBカメラは、主にPCを利用した非対面型ビジネスモデルへの転換(乙)、テレワーク環境の整備(丙)を行うために活用するITツールであり、以下のようなWEBカメラは補助対象外となる。WEBカメラ・監視カメラ、見守りカメラ、一般的な被写体撮影用カメラ等 ※5補助対象となるルーターとは、主に非対面型ビジネスモデルへの転換(乙)、テレワーク環境の整備(丙)を行うことを目的として社内外問わず導入するモデムやルーター(有線無線)機器のことを指す。モバイルWi-Fiルーターもレンタルに限り対象とするが、通信料は補助対象外。 ※6補助対象となるディスプレイとは、主に非対面型ビジネスモデルへの転換(乙)、テレワーク環境の整備(丙)を行うことを目的として社内外問わず導入するITツールであり、地上波放送等の視聴や遊戯的に映像を流すことを目的とするディスプレイは補助対象外。 ※7補助対象となるプリンターとは、主に非対面型ビジネスモデルへの転換(乙)、テレワーク環境の整備(丙)を行うことを目的として、社内外問わず導入する文書媒体に対して出力をするITツールであり、あくまでも機器レンタル料金のみが補助対象となり(リース契約は対象外)、インク等の消耗品については補助対象外。 ※8 c)において補助対象となるキャッシュレス決済端末とは、クレジットカード、デビットカード、電子マネー・QRコード決済など、一般的な購買に繰り返し利用できる電子的な決済手段の提供に必要な、読み取り、決済処理、精算データ作成、精算データ送信、通信機能を有する機器を指す。 ※9 c)において補助対象となる付属品とは、キャッシュレス決済を行うためのソフトウェアや決済端末と併せて使用する際に必要な以下の機器を指す。 ・デスクトップ型PC、ラップトップ型PC、タブレット型PC、スマートフォン…(a)に記載のものと同様 ・リーダライタ、バーコードリーダー、サインパッド、カスタマーディスプレイ、レシートプリンター、SIMカード ・ルーター(Wi-Fiルーター・アクセスポイント等)…(b)に記載のものと同様 あくまでも機器レンタル料金のみが補助対象となり(リース契約は対象外)、設置費、通信料、インクやロール紙等の消耗品については補助対象外。
導入設定・マニュアル作成・導入研修	
上記結果に基づく設定費用、マニュアル作成費用など。導入に伴う移動交通費や運搬費、宿泊費は対象外。	
保守サポート	
バグ発生時の対応、顧客からの問い合わせ対応、バージョンアップ対応他、保守契約などに記載された作業であり導入初年度1年分の費用のみが補助対象。	
ハードウェアレンタル(C類型のみ)	
本事業において、大分類Ⅲ「役務」の一つとして補助対象となるハードウェアレンタル費の内訳は以下a,b,cに限定する(以下に該当しない機器及び周辺機器のレンタル費は補助対象外)。 a)デスクトップ型PC、ラップトップ型PC、タブレット型PC、スマートフォン b)a)に接続し「甲」「乙」「丙」のいずれかの目的に対応したWEBカメラ、マイク、スピーカー、ヘッドセット、ルーター(Wi-Fiルーター・アクセスポイント等)、ディスプレイ、プリンター c)「乙」の目的に対応したキャッシュレス決済端末及び付属品	

本事業は以下のフローで行います。

2020年4月7日

IT導入支援事業者登録

- IT導入支援事業者への登録を希望する者は、事務局へIT導入支援事業者登録申請を行います。IT導入支援事業者登録申請完了後、事務局の審査、外部審査委員会の審査を経て採否を決定します。

※IT導入支援事業者の登録申請手続きは通常枠、特別枠ともに共通です。

ITツール登録

- IT導入支援事業者は、補助対象となるITツールを事務局へ登録します。ITツール登録申請完了後、事務局の審査、外部審査委員会の審査を経て採否を決定します。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。

「ITツール登録要領」「ITツール登録の手引き」を参照してください。

事業実施

遡及申請可能期間について
※特別枠(C類型)のみ

特別枠に限り、2020年4月7日(火)以降に、ITツールの導入契約を行った事業も対象となります。

注)交付申請までに当該ITツールとそれを提供するIT導入支援事業者が事務局に登録されている必要があります。

交付申請

- 補助金の交付を希望する中小企業・小規模事業者等(「申請者」または「補助事業者」という。)とIT導入支援事業者は、交付申請に必要な情報を取り揃え、交付申請を作成します。交付申請は、申請者が事務局へ提出をします。

「交付申請の手引き」を参照してください。

----- 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

- 「交付決定」となった申請者へ事務局は「交付決定通知」を行います。交付決定通知を受けた申請者は「補助事業者」となり、補助事業を開始することができます。

通常枠(A,B類型)においては、「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。

※特別枠(C類型)については、「公募要領 特別枠(C類型)」を参照してください。

事業実施

- △ 交付決定を受けた後、補助事業を実施します。事業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。

❗ 事業を実施する際には、必ず契約を最初に行ってください。納品・支払いを先に行った場合補助金の交付を受けることができません。

事業実績報告

- △ 実施した事業内容を事務局へ報告します。報告された内容は事務局にて確定検査を行います。必要に応じて立入検査・ヒヤリング等を行うことがあります。

※詳細は、後日公開予定の「事業実施・実績報告の手引き」を参照してください。

補助金額の確定

- △ 確定検査の結果、補助事業が適切に実施されたことが認められると、事務局は補助事業者へ補助金確定内容の承認を依頼します。補助事業者は内容を確認し、承認を行います。

補助金の交付

- △ 事務局は補助事業者へ「補助金額確定の通知」を行い、補助金を交付します。

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。

年度	事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
1年度目	2021年4月1日～2022年3月末日	2022年4月以降～
2年度目	2022年4月1日～2023年3月末日	2023年4月以降～
3年度目	2023年4月1日～2024年3月末日	2024年4月以降～

1-7 本事業の手続きについて

本事業の手続きは、全て電子申請にて行います。
IT導入支援事業者には「IT事業者ポータル」、申請者には「申請マイページ」が付与されます。

IT事業者ポータル



IT導入支援事業者へ付与されるポータルサイトのことです。本事業では、IT事業者登録～効果報告まで全ての手続きをIT事業者ポータルを用いて行います。
また、事務局からのお知らせの確認や各種書類のダウンロード、登録情報の編集、変更申請を行うこともできます。

構成員ポータル



コンソーシアム構成員へ付与されるポータルサイトのことです。コンソーシアム構成員として登録申請をするには、幹事社が構成員ポータルの発行を行い、構成員となる者が構成員ポータルから情報入力を行います。
採択後、幹事社の詳細情報の確認、コンソーシアムが登録しているITツールの検索、新規ITツールの登録申請等を行うことができます。
また、構成員自身が担当する交付申請のマイページ招待や申請情報の入力・閲覧を行うことも可能です。

申請マイページ



交付申請以降の手続きを行う際に使用する、申請者へ付与されるポータルサイトのことです。交付申請を始める際には申請者は申請マイページが必要となります。

IT事業者ポータルイメージ





2. IT導入支援事業者とは

1. IT導入支援事業者とは
2. IT導入支援事業者の登録形態
3. コンソーシアムの構成例
4. 法人(単独)の登録要件
5. コンソーシアム幹事社の登録要件
6. コンソーシアム構成員の登録要件

申請者に対して、生産性向上に資するITツールの提案・導入及び事業計画の策定の支援をはじめとし、補助金交付に係る各種申請等の手続きサポート等を行いながら、補助事業を補助事業者と共に実施する、補助金制度上の事業パートナーのことをいいます。



IT導入支援事業者の業務内容

IT導入支援事業者は、申請者が導入するITツールによって、**生産性向上効果**を最大限引き出すことを目的とし、適切な補助事業のサポートを行います。

● 事前準備	IT事業者ポータルを通じて事務局へ登録申請を行います。審査を経て、IT導入支援事業者として採択を受けます。
● ITツールの登録	IT事業者ポータルを通じてITツールの登録申請を行います。審査を経て、ITツールの登録が完了し、登録されたITツールのみが補助対象となります。
● 問い合わせ対応・周知活動	申請者に向けて本事業の周知活動を行い、補助事業にまつわる補助金申請者からの問い合わせ・疑問等について、事務局に代わって対応を行い、円滑な事業推進のサポートを行います。
● 交付申請時	交付申請の作成・提出等申請者のサポートを行います。 (事務局への提出は申請者が実施します)
● 事業実施時	交付申請内容に基づいた適切な契約、導入、請求を行い円滑に補助事業を実施します。
● 実績報告時	ITツールの導入完了後、実績報告作成の支援、証憑類のとりまとめ等実績報告における補助事業者のサポートを行います。(事務局への提出は補助事業者が実施します)
● アフターサポート	ITツールの導入完了以降も継続して、補助事業者のアフターフォロー、サポートを行います。
● 事業実施効果報告	事業実施効果報告に係る報告作成の支援、情報の収集、とりまとめ等補助事業者のサポートを行います。



生産性向上とは・・・

労働生産性は以下の数式で算出します。

労働生産性 =
$$\frac{\text{粗利（売上 - 売上原価）}}{\text{従業員数} \times \text{年間の勤務時間平均（一人あたり）}}$$

売上の向上、経費や労働時間が削減されることで生産性の向上が見込まれます。

2-2 IT導入支援事業者の登録形態

IT導入支援事業者の登録形態には、「法人(単独)」「コンソーシアム」の2つがあります。単独で登録要件を満たしている場合は単独での登録が可能です。単独ではなく、複数者でコンソーシアムを形成しIT導入支援事業者としての業務を包括的に行うことも可能です。

法人(単独)登録

1つの法人単独で登録を行い、ITツールの登録～事業実施効果報告まで、IT導入支援事業者の活動全てを1法人で行います。

法人(単独)

コンソーシアム登録

幹事社1社と構成員1者以上で「コンソーシアム」を形成し、複数者でIT導入支援事業者としての活動を行います。

◎コンソーシアムの名称は任意で設定できます。

 **コンソーシアム協定書**
コンソーシアムとして登録申請をするには、幹事社と構成員で本事業における協定を締結する必要があります。必要事項を記載したコンソーシアム協定書を作成してください。 [P.25 コンソーシアム協定書について](#)

 **コンソーシアムは複数にわたって登録が可能です。**

例)	法人(単独)	コンソーシアム2020	補助金コンソーシアム
		幹事社 構成員	幹事社 構成員

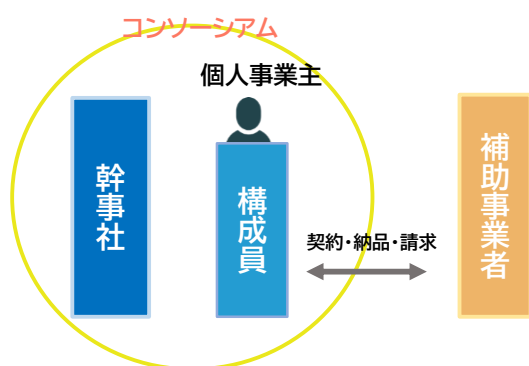
-  法人(単独)、コンソーシアム幹事社、コンソーシアム構成員で登録
-  複数のコンソーシアム幹事社として登録
-  複数のコンソーシアム構成員として登録

 **同時に複数の登録申請を行うことはできません。採択となった後、次の登録申請を行ってください。ただし、不採択となった場合、それ以降の登録申請を行うことはできません。**

2-3 コンソーシアムの構成例

以下の場合、必ずコンソーシアムを組む必要があります。単独登録はできません。

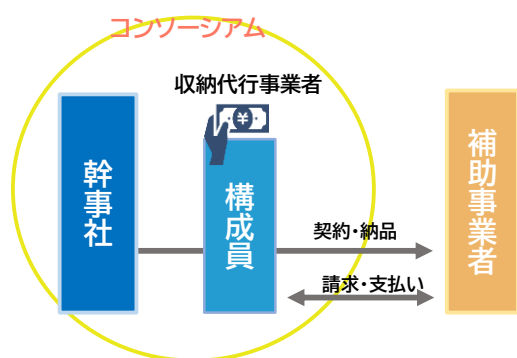
- ① 個人事業主がIT導入支援事業者として活動を行う



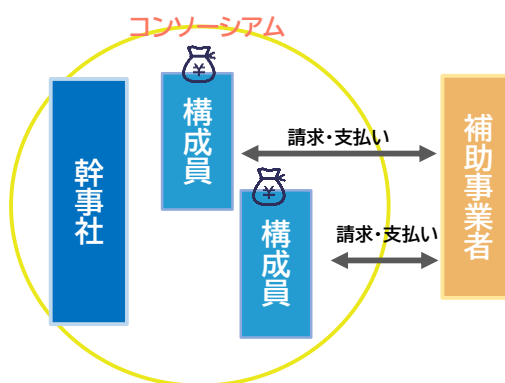
- ② 単独ではIT導入支援事業者の登録要件を満たすことができない
(ITツールの取り扱い、販売実績がない)



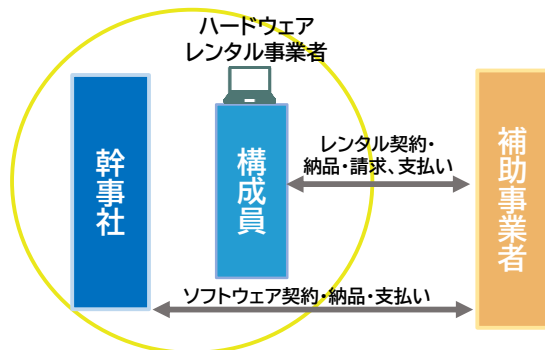
- ③ ITツール代金を収納代行事業者を介して受領する



- ④ ITツール代金の支払いを受ける事業者が複数いる



- ⑤ 特別枠(C類型)のみ
ハードウェアレンタルの契約・納品・
支払いをレンタル事業者が行う



- ⑥ **幹事社**
基幹となるクラウドサービスの開発・販売会社
構成員
そのサービス向けの外部アプリの開発、導入を行う事業者

- ⑦ **幹事社**
ITの導入コンサルティングのみを行う事業者
構成員
製品を導入する事業者

- ⑧ **幹事社**
ソフトウェアの開発・納入を行う事業者
構成員
幹事社、他の構成員より委託され代金の収納を行う事業者

- ⑨ **幹事社**
団体・組合の幹事社
構成員
団体・組合の会員、構成員

法人(単独)で登録申請を行うには、以下17項目の登録要件を全て満たす必要があります。
全ての内容を確認したうえで、手続きを行ってください。



法人(単独)の登録要件

- ① 日本国において登録された法人であること。
- ② 安定的な事業基盤を有しており、税務署より発行された直近1期の納税に関する証憑書類の提出ができること。
- ③ 経済産業省の所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置をうけていないこと。
- ④ 反社会的勢力に該当せず、今後においても、反社会的勢力との関係をもつ意思がないこと。
- ⑤ 登録時点のみならず、補助事業期間中においても、訴訟や法令遵守上において、問題を抱えていないこと。
- ⑥ ソフトウェア、それに類するサービスを提供・販売した実績を有していること。
- ⑦ 事務局が定める要件を満たすITツールを登録及び提供できること。
- ⑧ 事務局に登録申請を行うITツールが生産性向上に資するよう、最大限の効果を発揮する為の環境・体制等の構築を行うこと。また、補助対象事業者が導入したITツールにおいてデータ連携不全や運用障害等が発生しないようメンテナンス及び管理を徹底すること。
- ⑨ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び、本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を遵守することができること。並びに、補助対象事業者に対し、本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を十分に説明し、理解の上で交付申請を行わせること。
- ⑩ 事務局に提出した情報は、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同意すること(交付規程に規定する事業実施報告の内容は除く)。なお、補助対象事業者からの情報提供を受けIT導入支援事業者が提出する情報については、予め補助対象事業者の同意を得ておくこと。また、本事業のホームページ等において、IT導入支援事業者毎に補助事業の実施状況等(補助事業採択件数、ITツールの採択件数、そのITツールの効果等)を一般公開することについて、あらかじめIT導入支援事業者の同意を得ないで、補助事業に係るすべての情報を第三者に提供する場合があることに同意できること。
 - 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、IT導入支援事業者の同意を得ることが困難であるとき。
 - 三 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、IT導入支援事業者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - 四 事務局から委託を受けた事業者及び事務局が認めた事業者に対して、匿名性が確保された状態で生産性向上の分析を行うために提供される場合
 - 五 事務局、国及び中小機構が本事業の遂行に必要な手続き等を行うために利用する場合
- ⑪ ISOやJISQ、プライバシーマークなどのセキュリティ認証を取得している場合は、取得状況と取得認定証等を事務局へ提出すること。また、取得情報について公表することに同意すること。
- ⑫ 本事業の各種手続きにおいて登録する情報及びメールアドレス(補助対象事業者のものも含む)は、虚偽なく正確な情報を提出し、変更、修正の必要性等が生じた場合は速やかに事務局に提出を行い、変更手続きを行うこと。※本事業に係る大切なお知らせや各種申請の結果、通知等は原則、登録されたメールアドレス、もしくはメールアドレスに基づき付与されたIT事業者ポータルサイト及び申請マイページに連絡することになるため、正しい情報、メールアドレス等が登録されていなかった場合、IT導入支援事業者の採択取消し及び、補助対象事業者の交付決定の取消しとなる事があります。
- ⑬ 事務局より付与されるIT事業者ポータルを使用し本事業に係る申請、各種手続き等を行うため、IT事業者ポータルに係るログインID及びパスワードは、責任をもって適切に管理すること。
- ⑭ ITツールの導入を検討する事業者からの問合せに対応する等、本事業ホームページや公募要領、各種手引き等を充分活用するとともに、事務局が実施する説明会や経済産業省等が関与する本事業関連施策に可能な限り連携し、補助事業の周知活動に取り組むこと。
- ⑮ 補助対象事業者に対し、申請マイページ作成および各種申請、手続き等に虚偽や不正、業務の怠慢、並びに情報の漏洩等、その他不適当な行為が行われていることが明らかになった場合、交付決定取消しとなる場合がある旨を交付申請時に説明を行い、同意を得ること。
- ⑯ 本事業期間のみならず、補助金の交付以降も補助対象事業者への十分な支援(導入支援、定着支援、活用支援、フォローアップ)を行える体制を整えること。また、補助対象事業者からの問合せや相談、苦情対応について迅速かつ適切に対応し、導入したITツールのサービスについて、より高度かつ利便性等の向上を実現するための利活用推進に係る取組(ツール等のより高度な利用方法や、利便性を向上させる情報分析の方法等のレクチャー等)を実施すること。
- ⑰ 補助事業を遂行する上で、補助対象事業者との間に発生する係争、トラブルについては、事務局ではその責を一切負わず、IT導入支援事業者と補助対象事業者間で対応し、解決すること。

2-5 コンソーシアム幹事社の登録要件

コンソーシアムで登録を行うコンソーシアム幹事社は、以下8項目の登録要件を全て満たす必要があります。 **全ての内容を確認したうえで、手続きを行ってください。**



コンソーシアム幹事社の登録要件

- ① 法人(単独)の要件⑥⑦以外の全項目
- ② IT導入支援事業者登録においてコンソーシアムでの申請を行い、その幹事社として、本申請を行うこと。
- ③ 本事業のすべてに係る業務を監督する幹事社となり、構成員が関与し事務局に申請されるITツールの登録及び交付申請、実績報告の内容について十分な把握に努め、責任を持って事務局とのやり取りにおける窓口となって活動を行うこと。
- ④ コンソーシアムを構成する構成員を1者以上有し、コンソーシアム内で1者以上は、ソフトウェア、それに類するサービスを提供・販売した実績を持ち、事務局が定める要件を満たすITツールを登録及び提供できること。
- ⑤ コンソーシアムの構成員全員が、『コンソーシアム構成員の要件及び宣誓事項』全ての要件を満たしていることを確認すること。なお、コンソーシアムの構成員は個人事業主も可とする。
- ⑥ 本事業における情報管理、適正な補助金運用等に関する協定等を幹事社・構成員間で締結し、幹事社はこれを事務局からの要請があった際に即時に提出できるよう、管理・保管すること。※コンソーシアムが行う補助事業全般から生じる一切の責任について、原則、幹事社が負うものとするが、補助対象事業者が不利益を被らず、協定書で定められている場合はこの限りではない。
- ⑦ 原則として、コンソーシアム内から事務局への問合せ等は、幹事社が取りまとめたうえで行うこと。
- ⑧ 幹事社は、構成員の登録内容(住所・代表者名・連絡先等)に変更が生じた場合、また何らかの事由によりコンソーシアムを脱退する場合、速やかに事務局まで報告し、事務局の指示を受けること。

2-6 コンソーシアム構成員の登録要件

コンソーシアム構成員として登録申請を行うには、以下16項目の登録要件を全て満たす必要があります。 **全ての内容を確認したうえで、手続きを行ってください。**



コンソーシアム構成員の登録要件

- ① 日本国において登録された法人、又は個人事業主であること。
- ② 安定的な事業基盤を有しており、税務署より発行された直近1期の納税に関する証憑書類の提出ができること。
- ③ 経済産業省の所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置をうけていないこと。
- ④ 反社会的勢力に該当せず、今後においても、反社会的勢力との関係をもつ意思がないこと。
- ⑤ 登録時点のみならず、補助事業期間中においても、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。
- ⑥ 事務局に登録申請を行うITツールが生産性向上に資するよう、最大限の効果を発揮する為の環境・体制等の構築を行うこと。また、補助対象事業者が導入したITツールにおいてデータ連携不全や運用障害等が発生しないようメンテナンス及び管理を徹底すること。
- ⑦ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び、本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を遵守することができること。並びに、補助対象事業者に対し、本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を十分に説明し、理解の上で交付申請を行わせること。
- ⑧ 事務局に提出した情報は、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同意すること(交付規程に規定する事業実施報告の内容は除く)。なお、補助対象事業者からの情報提供を受けIT導入支援事業者が提出する情報については、予め補助対象事業者の同意を得ておくこと。また、本事業のホームページ等において、IT導入支援事業者毎に補助事業の実施状況等(補助事業採択件数、ITツールの採択件数、そのITツールの効果等)を一般公開することについて、あらかじめ了承すること。
 なお、事務局、国及び中小機構は、次に掲げる場合に、あらかじめIT導入支援事業者の同意を得ないで、補助事業に係るすべての情報を第三者に提供する場合があることに同意できること。
 - 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、IT導入支援事業者の同意を得ることが困難であるとき。
 - 三 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、IT導入支援事業者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - 四 事務局から委託を受けた事業者及び事務局が認めた事業者に対して、匿名性が確保された状態で生産性向上の分析を行うために提供される場合
 - 五 事務局、国及び中小機構が本事業の遂行に必要な手続き等を行うために利用する場合
- ⑨ ISOやJISQ、プライバシーマークなどのセキュリティ認証を取得している場合は、取得状況と取得認定証等を事務局へ提出すること。また、取得情報について公表することに同意すること。
- ⑩ 本事業の各種手続きにおいて登録する情報及びメールアドレス(補助対象事業者のものも含む)は、虚偽なく正確な情報を提出し、変更、修正の必要性等が生じた場合は速やかに事務局に提出を行い、変更手続きを行うこと。※本事業に係る大切なお知らせや各種申請の結果、通知等は原則、登録されたメールアドレス、もしくはメールアドレスに基づき付与されたIT事業者ポータルサイト及び申請マイページに連絡することになるため、正しい情報、メールアドレス等が登録されていなかった場合、IT導入支援事業者の採択取消し及び、補助対象事業者の交付決定の取消しとなる事があります。
- ⑪ 事務局より付与されるIT事業者ポータルを使用し本事業に係る申請、各種手続き等を行うため、IT事業者ポータルに係るログインID及びパスワードは、責任をもって適切に管理すること。
- ⑫ ITツールの導入を検討する事業者からの問合せに対応する等、本事業ホームページや公募要領、各種手引き等を充分活用するとともに、事務局が実施する説明会や経済産業省等が関与する本事業関連施策に可能な限り連携し、補助事業の周知活動に取り組むこと。
- ⑬ 補助対象事業者に対し、申請マイページ作成および各種申請、手続き等に虚偽や不正、業務の怠慢、並びに情報の漏洩等、その他不適当な行為が行われていることが明らかになった場合、交付決定取消しとなる場合がある旨を交付申請時に説明を行い、同意を得ること。
- ⑭ 本事業期間のみならず、補助金の交付以降も補助対象事業者への十分な支援(導入支援、定着支援、活用支援、フォローアップ)を行える体制を整えること。また、補助対象事業者からの問合せや相談、苦情対応について迅速かつ適切に対応し、導入したITツールのサービスについて、より高度かつ利便性等の向上を実現するための利活用推進に係る取組(ツール等のより高度な利用方法や、利便性を向上させる情報分析の方法等のレクチャー等)を実施すること。
- ⑮ 補助事業を遂行する上で、補助対象事業者との間に発生する係争、トラブルについては、事務局ではその責を一切負わず、IT導入支援事業者と補助対象事業者間で対応し、解決すること。
- ⑯ 本事業における情報管理、適正な補助金運用等に関する協定等を幹事社と締結し、保管すること。※構成するコンソーシアムが行う補助事業全般から生じる一切の責任について原則、幹事社が責任を負うものとするが、補助対象事業者が不利益を被らず、協定書で定められている場合はこの限りではない。



3. 登録申請について

1. 登録申請・審査の流れ
2. 登録申請に必要な情報
3. 特別枠(C類型)におけるハードウェアレンタルについて
4. 添付書類についての注意点

登録申請を行う際には IT導入支援事業者としての①事業者情報、②自社で取り扱う代表的なITツール1つの情報、③コンソーシアム構成員1者の情報(コンソーシアム登録の場合)を入力し事務局へ提出します。事務局にてそれぞれの審査が行われ、すべての審査が完了した後、外部審査委員会の審査を経て採否が決定します。

※コンソーシアムにおいて幹事社がソフトウェアの取り扱い・販売実績がない場合、コンソーシアムとして要件を満たすよう、必ず、ソフトウェアの取り扱い・販売実績のある構成員を1者目の構成員として登録してください。

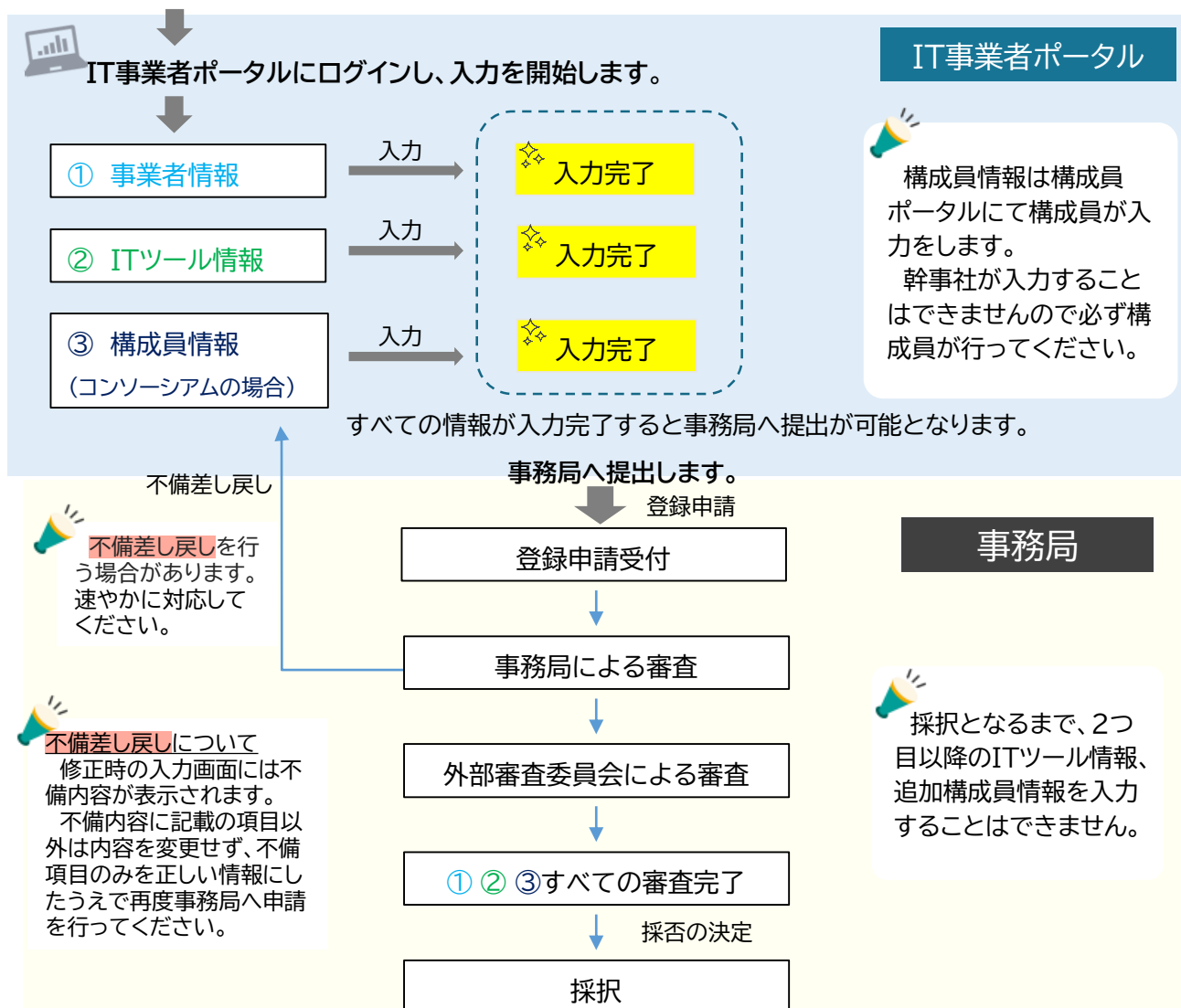
登録申請の流れ

gBizIDは不要です！

IT導入補助金のHPより仮登録を行います。



IT導入補助金HP <https://www.it-hojo.jp>



採択となった後、2つ目以降のITツール、追加構成員の登録が可能になります。

不採択となった場合、登録形態に関係なく同一年度内での登録申請はできませんので十分ご注意ください。

3-2 登録申請に必要な情報

登録申請時の主な入力項目、必要書類一覧です。登録申請を行う際には必要情報を揃えたうえで、正確に情報を入力してください。

登録申請の主な入力項目と添付書類一覧 gBizIDは不要です

★IT導入支援事業者、コンソーシアム幹事社、コンソーシアム構成員としての登録に伴う要件確認	
添付書類	セキュリティ認証の取得について
法人:履歴事項全部証明書	ISO/IEC27001(JIS Q 27001) ISMS規格認証
法人:法人税納税証明書	ISO/IEC27017(JIS Q 27017) クラウドサービスセキュリティ規格認証
個人:運転免許書(運転経歴証明書も可)または住民票	
個人:所得税納税証明書	JIS Q 15001 個人情報保護規格認証
個人:所得税確定申告書	プライバシーマーク
基本情報	財務情報
事業形態	決算月
法人番号	売上高
幹事社名/法人名	経常利益
本店所在地	借入金
設立年月日	従業員数
資本金	自社製品・サービスについて
代表者役職	対象とする業種
代表者氏名	取り扱いITツールの種類
従業員数:正規雇用の人数	販売・実績のある代表的なITツールについて
従業員数:パート・アルバイト	① 製品名
従業員数:契約社員	② 製品が対応する業種
従業員数:派遣社員	③ 製品が保有する機能
従業員数:その他	④ 販売数量
役員数	⑤ 導入先の会社名
業種コード	⑥ 製品の取り扱い開始時期または販売開始時期
会社概要	⑦ 製品の累計売上額
会社URL	本事業への取り組みについて
会社案内(添付)	本事業にIT導入支援事業者として取り組むにあたっての姿勢
営業所の数	今年度のITツール登録予定数
営業所所在地	ハードウェアのレンタルの実施について
サポート地域	今年度の交付申請予定数
代表電話番号	当補助金に携わる担当者数
問い合わせ先	本事業に関する営業業務の委託先の有無
担当者氏名	顧客対応マニュアルの有無
担当部署住所	よくある質問(FAQ)の有無
担当連絡先	アップデート情報、メンテナンス情報等のお知らせの有無
コンソーシアム幹事社のみ	お客様事例の紹介の有無
コンソーシアム名	顧客向けセミナーの実施
コンソーシアム名(フリガナ)	顧客満足度調査の実施の有無
コンソーシアムとしての概要	顧客数(合計)
幹事社の業務内容(複数選択可)	顧客内の中小企業割合
構成員登録予定数	gBizIDの取得について
申請者向け(会社/コンソーシアム)紹介コメント	オフィシャルパートナー・認定資格について

※添付書類とハードウェアレンタルの実施についてはP.21以降にて詳細を説明しています。

3-3

特別枠(C類型)におけるハードウェアレンタルについて

特別枠(C類型)で補助対象となるハードウェアのレンタル(役務)をITツールとして取り扱う場合、IT導入支援事業者としての登録を行う際に、その旨を申告してください。

登録申請時の画面イメージ

IT導入支援事業者情報入力

0% 100%

6. 本事業への取り組み

本事業への取り組みについてお答えください。

本事業にIT導入支援事業者として取り組むにあたっての姿勢

今年度のITツール登録予定数 ツール

ハードウェアのレンタル ☒ 行う ☐ 行わない

※自社でハードウェアレンタルを行う場合のみ「行う」にチェックを付けてください。
コンソーシアム内の他社がレンタルを行う場合は、そのレンタル実施者のみ「行う」にチェックを入れて下さい。

・ハードウェアレンタルを行うIT導入支援事業者ごとに、定式化された「レンタル約款」を必ず整備し、契約・申し込みの際には重要な内容を補助事業者が理解することができるよう説明すること。

・レンタル約款は事務局からの求めに応じて、提出できるようにすること。

・実績報告を行う際は、ハードウェアレンタルに関する各種証憑(レンタル契約書・申込書、納品書・引き渡し通知書、レンタル内容明細、請求書等)を提出すること。

☒ 上記内容を守ります

ハードウェアレンタルを行う場合は、「行う」にチェックを入れ、宣誓内容をよみ宣誓のチェックを入れてください。



- ・ 幹事社はハードウェアレンタルを行わず、構成員が行う場合は、レンタルを行う構成員の構成員登録時にチェックを入れてください。
- ・ IT導入支援事業者登録時に申告を行わなかった場合、補助対象となるITツールとしてハードウェアレンタルを登録することはできません。
- ・ 登録完了後にレンタルを行うことになった場合は、登録変更申請を行う必要があります。

対象となるITツールについては [ITツール登録の手引き](#) を参照してください。

3-4

添付書類についての注意点

IT導入支援事業者登録申請を開始するにあたり、事前に必要な書類を準備してください。

IT導入支援事業者として登録申請を行うには書類の提出が必要となります。法人(単独)、コンソーシアム幹事社、コンソーシアム構成員(法人)、コンソーシアム構成員(個人事業主)それぞれ必要な書類を準備のうえ、登録申請を開始してください。



法人(単独)・コンソーシアム幹事社・コンソーシアム構成員(法人)の必要書類

①履歴事項全部証明書

- ・登録申請日から遡って、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



コンソーシアム構成員(個人事業主)の必要書類

①運転免許証または運転経歴証明書または住民票

- ・住民票は登録申請日から遡って、3か月以内に発行されているものに限り
- ・運転免許証は登録申請日が有効期限内であるものに限り
- ・免許証の裏面に変更履歴が記載されている場合は、裏面も提出してください

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に限り
- ・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。



各書類の注意点は[次ページ以降](#)に記載しています。



3-4 添付書類についての注意点



履歴事項全部証明書

法人(単独)・コンソーシアム幹事社・コンソーシアム構成員(法人)の必要書類です

以下の項目を必ず確認し、添付してください。

※該当しない項目がある場合、有効な書類と認められません。

☒ **履歴事項全部証明書**であること

※登記データサービスや現在事項証明書は認められません

☒ 登録申請日において発行日から3か月以内のものであること☒ 全ページ揃っていること

※添付できるデータサイズは10MBまでです。

(例) 履歴事項全部証明書

会社法人等番号	0000-00-000000		
商号	株式会社		
本店	東京都中央区日本橋茅場町	平成30年 6月 1日変更	平成30年 6月 5日登記
本店	東京都中央区日本橋茅場町	平成30年 6月 1日移動	平成30年 6月 5日登記
公告する方法	当会社の公告は、東京都において発行される日本新聞に掲載する		
貸借対照表に係る情報の提供を受けるために必要な事項	http://	平成30年 6月 1日設定	平成30年 6月 5日登記
会社成立の年月日	平成28年 6月 1日		
目的	1. 家庭電器用品の製造及び販売 2. 家具、什器類の製造及び販売 3. 光学機械の販売 4. 前各号に附帯する一切の業務 平成30年 6月 1日変更 平成30年 6月 5日登記		
単元株式数	5株		
発行可能株式総数	4000株		
発行済株式の総数並びに種類及び数	発行済株式の総数 1000株		
資本金の額	金1000万円		

整理番号 エ072589 * 下線のあるものは特許事項であることを示す。 1/3

役員に関する事項	取締役	太郎	平成30年 6月 1日重任	平成30年 6月 5日登記
	取締役	太郎	平成30年 6月 1日重任	平成30年 6月 5日登記
	取締役	次郎	平成30年 6月 1日重任	平成30年 6月 5日登記
	取締役	次郎	平成30年 6月 1日重任	平成30年 6月 5日登記

整理番号 エ072589 * 下線のあるものは特許事項であることを示す。 2/3

令和2年 4月 15日
登記官

整理番号 エ072589 * 下線のあるものは特許事項であることを示す。 3/3

履歴事項全部証明書であることを確認してください

青枠は登録申請の入力項目です。
申請時には、履歴事項全部証明書の内容と一致するよう入力してください。

・法人番号
※履歴事項全部証明書に記載の法人番号は12桁です。
13桁の法人番号が不明な場合は、国税庁法人番号公表サイトにて確認してください。

・商号(法人名)

・本店住所

・設立年月日

・資本金

・役員情報

発行日を確認してください

ページ数を確認してください

3-4 添付書類についての注意点

法人税納税証明書(その1またはその2)

法人(単独)・コンソーシアム幹事社・コンソーシアム構成員(法人)の必要書類です



以下の項目を必ず確認し、添付してください。

※該当しない項目がある場合、有効な書類と認められません。

☒

納税証明書(その1納税額等証明用)または(その2所得金額用)

☒

であること ※(その3)(その4)や、領収書等は認められません

☒

税目が法人税であること ※消費税等は認められません

☒

直近分であること ※申請時点で取得できる直近分に限りです

☒

発行元が税務署であること

(例)

納税証明書

(その1 納税額等証明用)

納税証明書

(その2 所得金額用)

住所(納税地) 東京都

氏名(名称)

代表者氏名

税目 法人税

事業年度	所得金額	
	申告額	更正・決定後の額
(自)平成 年 月 日		
(至)平成 年 月 日		
	以下	余白

(備考)

○ 証明書発行日現在の所得金額は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税務署若しくは国税局(国税事務所)の調査による更正等により異動を生じる場合があります。

機密(証明) 第 号

上記のとおり、相違ないことを証明します。

平成31年 4月 2日

税務署長

納税証明書の種類を確認してください

税目を確認してください

年度を確認してください

発行元を確認してください



コンソーシアム協定書

コンソーシアム幹事社の必要書類です

必要事項を記載したコンソーシアム協定書を作成してください。(提出は雛形でも可)



コンソーシアム協定書記載項目

●が付いている項目は必須項目です。

1.協定書等を締結する当事者(幹事社及び構成員)を特定できる名称・押印

- 法人名又は個人事業主名
- 代表者名
- 住所
- 押印

2.協定書の目的

- ・協定書の目的

3.コンソーシアム構成

- コンソーシアム名称
- 幹事社
- 構成員

4.幹事社及び構成員の役割・責任・権利義務

- 幹事社の役割
- 構成員の役割
- 幹事社の責任(制限の有無等)
- 構成員の責任(責任の範囲等)
- ・権利義務譲渡の禁止
- ・情報提供及び書類提出の協力

5.情報の取り扱い

- 秘密情報の定義及び取り扱い(適用期間含む)
- 個人情報の定義及び取り扱い(適用期間・管理含む)

6.協定の変更および解除の対応

- ・協定変更の権限及び同意の範囲
- ・協定解除の要件及び効力

7.契約期間

- 始期及び終期

※終期は文書の保管期限である2026年3月末日を最短として設定してください。

8.紛争発生時の処置

- 紛争発生時の取り扱い

※コンソーシアム内の紛争はコンソーシアム内のみで解決することを記載してください。

- ・合意管轄

9.協定書に定めのない事項の取り扱い

- ・上記1～8までに定めのない事項が発生した場合の取り扱い

3-4 添付書類についての注意点

- 身分証明書
- 所得税納税証明書(その1またはその2)

コンソーシアム構成員(個人事業主)の必要書類です

身分証明書は以下のいずれかを添付してください。

身分証明書

☒ 運転免許書(申請日が有効期限内であること)、運転経歴証明書
※裏面に記載がある場合は裏面も提出してください。

☒ 住民票(申請日時点で発行日から3か月以内であること)

所得税納税証明書は以下の項目を必ず確認し、添付してください。

納税証明書

※該当しない項目がある場合、有効な書類と認められません。

☒ 納税証明書(その1納税額等証明用)または(その2所得金額用)
であること ※(その3)(その4)や、領収書等は認められません

☒ 税目が所得税であること ※消費税等は認められません

☒ 直近分であること ※申請時点で取得できる直近分に限りです

☒ 発行元が税務署であること

(例)

納税証明書
(その1 納税額等証明用)

納税証明書
(その2 所得金額用)

住所(納税地) 東京都 [redacted]

氏名(名称) [redacted]

税目	申告所得税及復興特別所得税
年 分	所得金額
	申告額 更正・決定後の額 備 考
平成 [redacted] 年分	[redacted] ※ [redacted]
	以下 余 白

(備 考)
○ 証明書発行日現在の所得金額は上記のとおりですが、今後、修正申告又は税務署若しくは国税局(国税事務所)の調査による更正等により異動を生じる場合があります。

署名(証明) 第 [redacted] 号
上記のとおり、間違いのないことを証明します。
平成31年 4月 2日
[redacted] 出務署長
財務事務官 [redacted]

納税証明書の種類を確認してください

税目を確認してください

年分を確認してください

発行元を確認してください

3-4 添付書類についての注意点



所得税確定申告書

コンソーシアム構成員(個人事業主)の必要書類です



以下の項目を必ず確認し、添付してください。

※該当しない項目がある場合、有効な書類と認められません。

☒ 確定申告書Bであること☒ 令和元年分であること(令和2年4月16日期限)

※ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年4月16日(木)までに申告等の手続きを行えなかった場合は、平成30年分でも可とする

☒ 税務署が受領していることがわかること

①、②どちらかでの確認が必要です

① 税務署の受領印がある ※税理士事務所や税理士の印は認められません

② 受信通知、メール詳細がある ※あわせて提出してください

(例)

確定申告書Bであることを確認してください

令和元年分であることを確認してください

国税電子申告・納税システム (e-Tax)

ログイン中

受付システム

メール詳細

閉じる

送信されたデータを受け付けました。
なお、後日、内容の確認のため、担当者からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

申告内容

提出先	
利用者識別番号	
氏名又は名称	
受付番号	
受付日時	
年分	平成30年分
種目	所得税及び復興特別所得税
所得金額	
第3期分の税額	納める税金
	還付される税金
「所得金額」欄について	
所得金額は、申告書第一表の所得金額欄の「合計」欄の金額を表示しています。	

送信されたデータは、「ダウンロード (XML形式)」ボタンよりダウンロードすることができます。
個人番号欄に記載された個人番号は、表示されません。

税務署が受領していることを確認してください



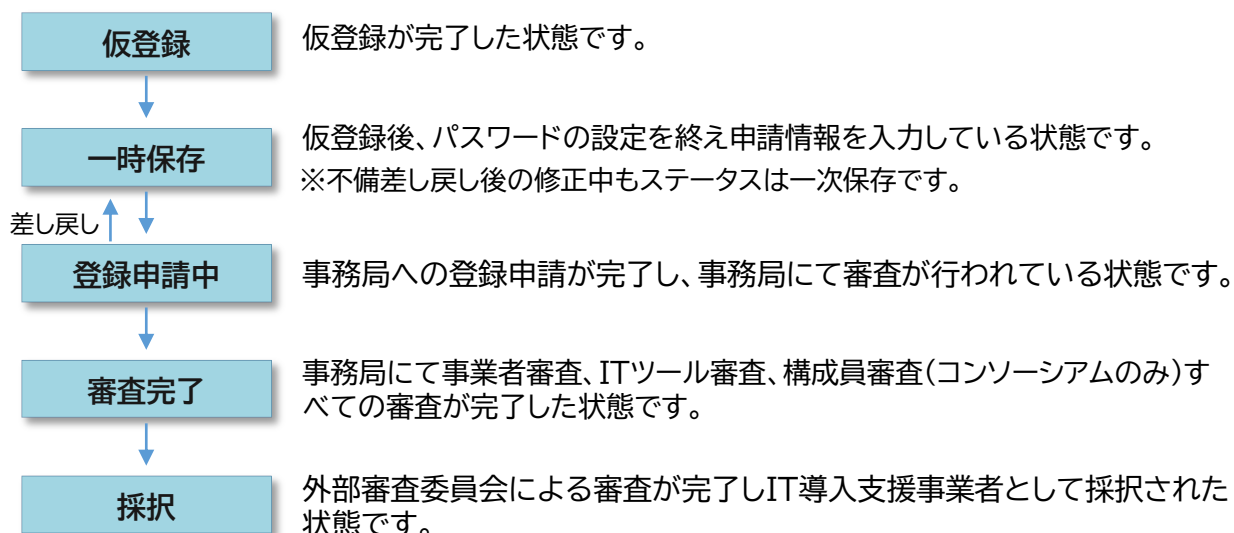
4. ステータス・通知メールについて

1. ステータスについて
2. 通知メールについて

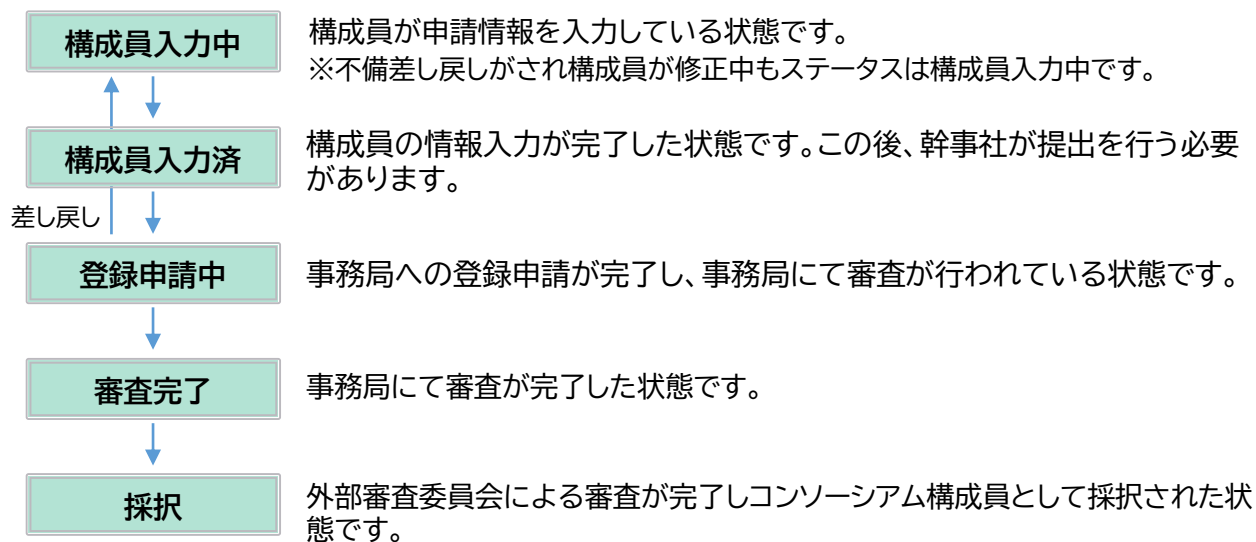
本事業では、ステータスにて各申請の進捗状況が確認できます。IT導入支援事業者登録申請におけるステータスは次のように遷移します。



単独(法人)/コンソーシアム幹事社のステータス



コンソーシアム構成員のステータス



4-2 通知メールについて

本事業では、各種通知、お知らせを事務局からメールにて行います。
登録申請時には通知メールを受信できるメールアドレスを登録する必要があります。



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受信設定を行ってください。

IT導入支援事業者登録申請において通知されるメール一覧



法人(単独)・コンソーシアム幹事社に通知されるメール

パスワード設定メール	仮登録が完了したことを通知し、パスワード設定のURLが記載されています。
パスワード設定/変更完了メール	パスワードの設定が完了したことを通知します。 ログインIDとIT事業者ポータルURLが記載されています。
登録申請完了メール	登録申請が完了したことを通知します。
事業者情報の不備差戻しメール	事務局の審査にて不備があり差し戻しを行ったことを通知します。
採否通知メール	外部委員会による審査を経て、IT導入支援事業者登録の登録申請の採否について通知します。



コンソーシアム幹事社に通知されるメール

構成員情報の不備差戻しメール	事務局の審査にて構成員情報に不備があり、構成員に差し戻しを行ったことを通知します。
構成員情報の更新通知メール	構成員のステータスに変更があった際1日1回通知します。



コンソーシアム構成員に通知されるメール

アカウント発行通知メール	構成員ポータルが発行されたことを通知します。 ログインID、パスワード設定画面のURLが記載されています。
ログインID登録完了メール	ログインID・パスワードの設定が完了したことを通知します。 構成員ポータルURLが記載されています。
構成員情報の不備差戻しメール	事務局の審査にて構成員情報に不備があり差し戻しを行ったことを通知します。
構成員採否通知メール	外部委員会による審査を経て、コンソーシアム構成員としての登録申請の採否を通知します。



5. お問い合わせ

お問い合わせ



IT導入補助金HP <https://www.it-hojo.jp/>

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ないようお願いいたします。（通話料がかかります）

【更新履歴】

2020/05/15	P.6	各種登録・申請期間を更新
2020/05/22	P.6	経費対象経費及び補助率、対象類型、補助上限額・下限額を更新
	P.7	補助対象となるITツールを更新
	P.13	IT導入支援事業者の登録形態についての注意点を追記
	P.25	コンソーシアム協定書の注意点を更新
2020/5/25	P.23	法人番号についての注釈追加