

# I T 導入補助金 2021

(令和元年度補正・令和2年度第三次補正サービス等生産性向上 I T 導入支援事業)

## I T ツール登録要領

通常枠 (A・B 類型)・低感染リスク型ビジネス枠 (特別枠: C・D 類型) 共通

令和3年 (2021年) 3月15日

令和3年 (2021年) 4月14日改定

サービス等生産性向上 I T 導入支援事業事務局

(一般社団法人 サービスデザイン推進協議会)

## 改訂内容

|            |                                  |
|------------|----------------------------------|
| 2021年3月15日 | 新規作成                             |
| 2021年3月25日 | P 7 プロセス表の汎用プロセスの説明を追記<br>(カ)を追加 |
|            | P 8 バージョンアップの記述を修正               |
|            | P 1 9 提出資料の URL について訂正           |
|            | P 2 3 汎用プロセスの説明を追記               |
| 2021年4月6日  | P 1 0 5. (イ) URL を変更             |
| 2021年4月14日 | P 1 4 (9) 1. (エ)                 |
|            | P 1 5 4. 無償譲渡について追記              |

令和2年度第三次補正サービス等生産性向上IT導入支援事業  
低感染リスク型ビジネス枠（特別枠：C・D類型）について

令和2年度第三次補正サービス等生産性向上IT導入支援事業（IT導入補助金）低感染リスク型ビジネス枠（以下「特別枠C類型・D類型」という。）では、新型コロナウイルス感染症の流行が継続している中で感染拡大を抑えながら経済の持ち直しを図り、中小企業のポストコロナに向けた経済構造の転換・好循環を実現させるため、令和2年度第一次・二次補正で措置した特別枠を改編し、現下及びポストコロナの状況に対応したビジネスモデルへの転換に向けて、労働生産性の向上とともに感染リスクに繋がる業務上での対人接触の機会を低減するような業務の非対面化に取り組む中小企業・小規模事業者等の積極的なIT導入を優先的に支援する。

同時に執行する令和元年度補正（令和三年度繰越）IT導入補助金の通常枠（A類型・B類型）とは、制度等に一部異なる点があるため、注意すること。

- ※ IT導入支援事業者の登録手続きは通常枠、特別枠共に共通。また、C、D類型では一刻も早い業務形態の非対面化を支援する目的から、公募開始前の遡及申請可能期間（2021年1月8日（金）以降）に、ITツール導入についての契約を実施し、その後、補助事業者による交付申請までの間に、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場合、補助事業と認めることとする。
- ※ いかなる理由であっても、IT導入支援事業者及びITツール登録にかかる審査について特例的な早期化は行わないため予め注意すること。
- ※ 2021年1月7日（木）以前に実施された事業は、補助対象外となるため注意すること。

## 目次

### 1. 事業概要

- 1-1 事業目的
- 1-2 経費区分および補助率・補助上限・下限額

### 2. ITツールとは

- 2-1 ITツールの定義
  - (1) 定義
  - (2) 労働生産性とは
- 2-2 ITツールの登録手順・有効期間・カテゴリー
  - (1) 先行登録申請（1つ目の登録）
  - (2) 登録申請（2つ目以降の登録）
  - (3) ITツールの登録が有効となる期間
  - (4) ITツールの各カテゴリーについて
- 2-3 各カテゴリーの内容
  - (1) カテゴリー1 単体ソフトウェアについて
  - (2) カテゴリー2 携帯型ソフトウェアについて
  - (3) カテゴリー3 機能拡張について
  - (4) カテゴリー4 データ連携ツールについて
  - (5) カテゴリー5 セキュリティについて
  - (6) カテゴリー6 導入コンサルティングについて
  - (7) カテゴリー7 導入設定・マニュアル作成・導入研修について
  - (8) カテゴリー8 保守サポートについて
  - (9) カテゴリー9 ハードウェアレンタルについて

### 3. 登録申請時の留意事項

- 3-1 各カテゴリー共通
  - (1) 提出書類について
  - (2) ITツール登録時の注意点
  - (3) ITツールの最低利用期間
- 3-2 ITツール登録と交付申請・実績報告の関係について
  - (1) 交付申請要件
  - (2) ITツール登録と交付申請の注意点
  - (3) ITツール登録と実績報告の注意点
- 3-3 登録済ITツールの情報について
  - (1) ITツールの登録情報の変更について
  - (2) ホームページへの掲載

### 4. ITツールの審査

- 4-1 審査の着目点

### 5. ITツールの登録申請手続（電子申請）

- 5-1 申請方法
- 5-2 申請期間

### 6. 各種問い合わせ

- 6-1 本事業のホームページ
- 6-2 お問い合わせ先

(別紙1) 提出資料

(別紙2) 業種・プロセス一覧

## 1. 事業概要

### 1-1 事業目的

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する。（通常枠：A・B類型）

また、新型コロナウイルス感染症の流行が継続している中で、現下及びポストコロナの状況に対応したビジネスモデルへの転換に向けて、労働生産性の向上とともに感染リスクに繋がる業務上での対人接触の機会を低減するような業務の非対面化に取り組む中小企業・小規模事業者等の積極的なIT導入を優先的に支援する。（低感染リスク型ビジネス枠（特別枠：C・D類型））

### 1-2 経費区分および補助率・補助上限・下限額

補助対象経費の区分に対し補助率を乗じて得られた額の合計について、補助上限・下限額の範囲内で補助する。

| 類型    | 補助金申請額          | 補助率       | プロセス数 | 非対面化ツール | 賃上げ目標<br>※2-2-1(2)申請要件(ソ) | 補助対象  | 補助対象経費の考え方  |
|-------|-----------------|-----------|-------|---------|---------------------------|---|---|
| A類型   | 30万～<br>150万未満  | 1/2<br>以内 | 1以上   | /       | 加点項目                      | ソフトウェア購入費用及び<br>導入するソフトウェアに関連<br>するオプション・役務の費用                                | 「交付決定日以降」にITツールの<br>契約・納品・支払いが行われる<br>もの  |
| B類型   | 150万～<br>450万以下 |           | 4以上   |         | 必須要件                      |   |   |
| C-1類型 | 30万～<br>300万未満  | 2/3<br>以内 | 2以上   | 必須      | 加点項目                      | ソフトウェア購入費用及び<br>導入するソフトウェアの利用<br>に必要不可欠なハードウェア<br>のレンタル費用と関連するオ<br>プション・役務の費用 | 「交付決定日以降」にITツールの<br>契約・納品・支払いが行われるも<br>の、あるいは、「2021年1月<br>8日以降」にITツールの契約・<br>納品・支払いが行われ、交付申請<br>までに当該ITツールとそれを提<br>供するIT導入支援事業者が事務<br>局に登録されたもの |
| C-2類型 | 300万～<br>450万以下 |           |       |         | 必須要件                      |   |   |
| D類型   | 30万～<br>150万以下  |           |       |         | 加点項目                      |   |   |

※A・B・C-1・C-2・D類型のうちいずれか1類型のみ申請可能。

※C類型は申請金額によりC-1類型とC-2類型に分かれる。

※申請する類型は、プロセス数やITツール要件を満たす類型の範囲内であれば申請者が選択できる。

※補助金額は、補助事業者が事務局より直接支払う。

※補助金額の1円未満は切り捨てとする。

※上記は大まかな相違点の抜粋のため、交付申請にあたっては、公募要領を必ず熟読し詳細要件を理解したうえで、手続きを進めること。

## 2. ITツールとは

### 2-1 ITツールの定義

#### (1) 定義

ITツールとは、補助事業者の労働生産性向上に資する①ソフトウェア、②オプション、③役務の3つからなる。なお、この特別枠(C類型・D類型)においては、通常枠(A類型・B類型)では補助対象とならないハードウェアレンタルも、役務の一つと認める。

#### (2) 労働生産性とは

労働生産性は、以下の数式で算出する。

$$\text{労働生産性} = \frac{\text{粗利 (売上 - 売上原価)}}{\text{従業員数} \times \text{年間の勤務時間平均 (1人あたり)}}$$

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る。

### 2-2 ITツールの登録手順・有効期間・カテゴリ

#### (1) 先行登録申請(1つ目の登録)

1. IT導入支援事業者の登録申請時に行う1つ目のITツール登録申請を「先行登録申請」という。先行登録申請では、自社で取り扱う代表的なITツールの情報を1つ入力し、事務局へデータ送信(以下「申請」という。)をする。
2. 先行登録申請されたITツールは外部有識者と外部審査委員会によって審査が行われ、登録の採否を決定する。
3. IT導入支援事業者登録は、IT導入支援事業者と先行登録申請されたITツールの両面の審査を経て、登録が完了する。
4. ITツールの先行登録申請についても本登録要領の内容に沿うこと。
5. ITツールの先行登録申請には特定の申請要件があるので注意すること。(2-3, (1)(オ)を参照)

#### (2) 登録申請(2つ目以降の登録)

1. 事務局の審査を経てIT導入支援事業者登録が完了した後、2つ目以降のITツール登録申請が可能となる。
2. IT導入支援事業者は、本補助金の交付申請において申請される予定のあるITツールがある場合、事前に申請し、審査を経て登録を完了しておく必要がある。
3. IT導入支援事業者によって申請されたITツールは、外部有識者と外部審査委員会によって審査が行われ、登録の採否を決定する。
4. ITツールの登録申請についても本登録要領の内容に沿うこと。

#### (3) ITツールの登録が有効となる期間

IT導入補助金2021におけるITツールの登録期間は2021年度中を期限とする。また、2021年度中であってもIT導入支援事業者としての採択を取り消す場合や、ITツールの内容に虚

偽や実態との乖離が判明した場合はITツールの登録を取り消す場合がある。

(4) ITツールの各カテゴリーについて

大分類Ⅰ ソフトウェア

大分類Ⅱ オプション

大分類Ⅲ 役務

の3つに分類される。さらに各大分類は下記の通りカテゴライズされる。

1. 大分類Ⅰ      ソフトウェア

カテゴリー1      単体ソフトウェア

カテゴリー2      連携型ソフトウェア

2. 大分類Ⅱ      オプション

カテゴリー3      機能拡張

カテゴリー4      データ連携ツール

カテゴリー5      セキュリティ

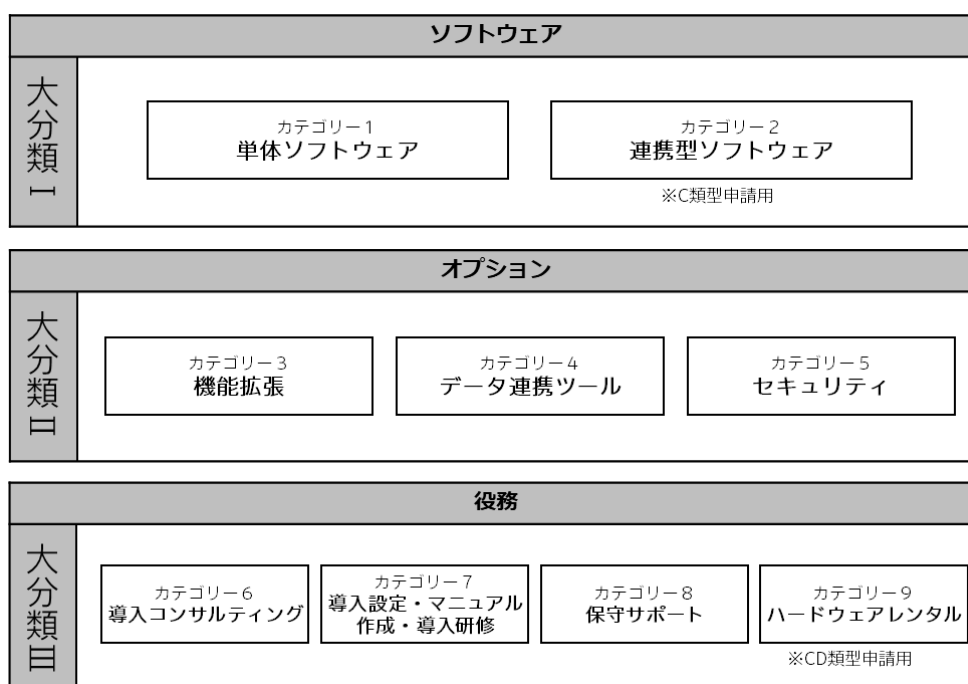
3. 大分類Ⅲ      役務

カテゴリー6      導入コンサルティング

カテゴリー7      導入設定・マニュアル作成・導入研修

カテゴリー8      保守サポート

カテゴリー9      ハードウェアレンタル



## 2-3 各カテゴリーの内容

IT導入支援事業者の登録申請を行うものは、カテゴリーごとに定められた要件を満たすソフトウェア等を申請する必要があるため、下記カテゴリーごとの要件について事前に確認すること。

※ C・D類型に申請しようとするITツールは、業務形態の非対面化に資するツールであることが前提条件となるため、登録申請時に非対面化に資することの申告と概要説明を求めるとする。

### (1) カテゴリー1 単体ソフトウェアについて

#### 1. 単体ソフトウェアの登録要件

(ア) 保有する機能が本登録要領にて定義するプロセス（業務プロセスまたは汎用プロセス）の中からいずれか1つ以上に該当するソフトウェアが対象となる。業務プロセスとはソフトウェアが保有する機能を導入することによって、特定の業務の労働生産性が向上するまたは効率化される工程のことを指す。汎用プロセスとは業種・業務に限定されず、業務プロセスと一緒に導入することで更に労働生産性を向上させる専用ソフトウェアを指す。プロセスは以下の通り。また、各プロセスの詳細は別紙2に記載する。

|                        | 種別            | Pコード    | プロセス名   |
|------------------------|---------------|---------|---|
| 業務<br>プ<br>ロ<br>セ<br>ス | 共通プロセス        | 共P-01   | 顧客対応・販売支援   |
|                        |               | 共P-02   | 決済・債権債務・資金回収管理  |
|                        |               | 共P-03   | 調達・供給・在庫・物流   |
|                        |               | 共P-04   | 会計・財務・経営  |
|                        |               | 共P-05   | 総務・人事・給与・労務・教育訓練・法務・情シス   |
|                        | 業種特化型<br>プロセス | 各業種P-06 | 業種固有プロセス  |
|                        | 汎用プロセス        | 汎P-07   | 汎用・自動化・分析ツール<br>(業種・業務が限定されないが生産性向上への寄与が認められる業務プロセスに付随しない専用のソフトウェア) |

(イ) 1つのプロセスの中で幅広く業務をカバーするソフトウェアであること。(例：業務プロセス共P-02であれば、受注処理から売上計上、請求書発行を経て、売掛管理と回収まで同一の業務プロセスの中で一連の流れに対応するもの。)

(ウ) 「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いること。

(エ) 保有する機能を説明する資料を提出すること。(仕様、機能一覧、機能構成図、提供形態、提供プラン、価格資料)事務局より説明を求められた場合は、追加資料等により説明を行うこと。(別紙1参照)

(オ) 先行登録申請のITツールは、汎用プロセス汎P-07のみを保有するソフトウェアは申請することができない

(カ) 業務プロセスと汎用プロセスは同時に選択することはできない。



## 2. 対象外となる単体ソフトウェア

登録要件を満たすソフトウェアであっても、以下に該当する場合は対象外となる。

- (ア) 1つのプロセスの中で幅広く業務をカバーするものではなく、入力したデータを単純計算にて帳票やグラフ・表等に印刷する、または画面等に表示する等、単一の処理を行う機能しか有しないもの。(例：業務プロセス共P-02であれば、会計業務全般カバーする機能を有するものではなく、請求書作成機能のみのソフトウェアなど)
- (イ) すでに購入済のソフトウェアに対する増台や追加購入分のライセンス費用、また既存ソフトウェアに対するリビジョンアップのための費用。
- (ウ) ホームページと同様の仕組みのもの(情報の入力、保存、検索、表示等の簡易的な機能しかないもの。)ただし、分析機能や指示機能、演算処理、制御などのプログラムは対象となる。
- (エ) ホームページ制作ツールやブログ作成システム等で制作した簡易アプリケーション。
- (オ) 一般市場に販売されていないもの。特定の顧客向けに限定されたもの。
- (カ) 製品が完成されておらず、スクラッチ開発が伴うソフトウェア。過去に特定顧客向けに開発したコード(開発実績)を他の顧客に再利用し、その顧客の要件に合わせ追加スクラッチ開発を伴うもの。
- (キ) 大幅なカスタマイズが必要となるもの。
- (ク) ハードウェア製品。(ハードウェアレンタルのカテゴリーで認められる経費を除く)
- (ケ) 組み込み系ソフトウェア。(特定のハード機器を動作させることに特化した専用システム。  
例：タッチペンに組み込まれたシステム、印刷機に搭載された制御システム)
- (コ) 恒常的に利用されないもの。(緊急時等の一時的利用が目的で生産性向上への貢献度が限定的なもの)
- (サ) 広告宣伝費、広告宣伝に類するもの。
- (シ) 単なる情報提供サービスや、会員登録しWEB上でサービスの提供を受ける仕組みのもので業務機能を有さないもの。
- (ス) A・B類型におけるECサイト制作 ※ECサイトの登録要件については2-3,(1)3を確認すること。
- (セ) ホームページ制作、WEBアプリ制作、スマートフォンアプリ制作、VR・AR用コンテンツ制作、デジタルサイネージ用コンテンツ制作、単なるコンテンツ配信管理システム。
- (ソ) 業務の効率化を図るものではなく、補助事業者が販売する商品やサービスに付加価値を加えることが目的のもの。
- (タ) 補助事業者の顧客が実質負担する費用がソフトウェア代金に含まれるもの。(売上原価に相当すると事務局が判断するもの。)
- (チ) 料金体系が従量課金方式のもの。
- (ツ) 対外的に無料で提供されているもの。
- (テ) リース料金。
- (ト) 交通費、宿泊費。
- (ナ) 補助金申請、報告に係る申請代行費。
- (ニ) 公租公課(消費税)。

(ヌ) 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及び中小機構並びに補助金事務局が判断するもの。

### 3. EC サイト制作の特例について

(ア) EC サイトはスクラッチ開発のため、A・B 類型においては補助対象外となるが、対人接触の機会を低減するような業務の非対面化への取り組みを支援する目的で C・D 類型においては補助対象となる。

(イ) EC サイトに実装されるプロセスを正しく申告すること。また、事務局は実績報告の際に制作された EC サイトの内容、実装されているプロセスの確認を行う。

(ウ) 業務の非対面化への取り組みを支援するという目的から、EC サイトには電子決済機能（クレジットカード・デビットカード・キャリア決済等）が実装されていなければならない。（銀行振込・代引き決済のみが実装される場合は対象外。）

(エ) EC サイトには安全性を向上させるセキュリティ対策が施されていなければならない。IT ツールの申請の際には講じるセキュリティ対策を申告のこと。また EC サイトは個人情報のやり取りが発生する性質上から SSL（Secure Socket Layer）や TLS（Transport Layer Security）を用いた HTTPS 通信の導入を必須とし、実装されない場合は対象外となる。

(オ) 新たに EC サイトを制作する場合が対象となる。既存のホームページをリニューアルすることで新たに EC 機能を実装する場合、新規で導入された部分のみが対象となる。既存の EC サイトのデザインをリニューアルするのみで、(ウ) に記載の電子決済機能が新たに導入されない場合は対象外となる。

(カ) ショッピングモールへの出店については、新規出店の場合のみであり、ショップサイトの制作を伴うものに限り対象とする。商品の出品のみや出店済みのサイトのリニューアル等は対象外となる。

(キ) 実績報告の際、制作され、納品された EC サイトの成果物（URL、管理画面の画面キャプチャ等）が確認できるものを提出すること。B to B 向け EC サイトなどで ID・PW 等がなければサイト内を確認できないものは、テスト ID・PW を発行すること。納品がすべて完了していないもの（制作途中のもの）は対象外となる。

(ク) 契約前に制作がされたもの、または着手されたものは対象外となる。

### 4. 価格について

(ア) 価格表等の販売価格を説明する資料を提出すること。また販売する価格は経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。価格の妥当性について事務局より説明を求められた場合は、追加資料等により説明を行うこと。一般的な市場価格と比較して著しく高額である場合は対象外となる場合がある。

(イ) オンプレミス・クラウドに関わらず、買い取り製品はソフトウェア価格が補助対象となり、月額・年額で使用料金が定められている形態の製品（サブスクリプション販売形式等）は、納品日から 1 年間分のソフトウェア利用料が対象となる。（最低利用期間 1 年間）

(ウ) 対外的に無料で提供されているものは登録不可。

(エ) 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）あるいは、一部の

利害関係者に不当な利益が配賦されるような行為については、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。

具体的には、以下のような事例が該当する。

- ① 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。
- ② 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。

## 5. 交付申請において加点項目・必須要件となる項目

登録するITツールが以下に該当する場合、その内容とともに申告をすること。

(ア) 会計や債権関連のソフトウェア（請求書他、総勘定元帳等の帳簿）で、適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応したITツール。

令和5年10月1日から消費税の仕入税額控除の方式として、適格請求書保存方式（インボイス制度）が導入される。制度開始に先駆けて、ITツールがインボイス制度に対応しているITツールが該当する。（加点項目）

(イ) 国が推進するソフトウェアの「クラウド化」に資するITツール。

ソフトウェアのプログラムが提供事業者が用意するクラウドサーバーで稼働するもの（いわゆる SaaS）や、自社で用意したプライベートクラウド等で稼働するITツールが該当する。（A・B・C 類型において加点、D 類型において必須項目）

<クラウドを利用したITツール導入の検討とは>

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\\_policy\\_20210330.pdf](https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/cloud_policy_20210330.pdf)

(ウ) 対人接触の機会を低減するような業務の非対面化を実現するITツール。

新型コロナウイルス感染症の流行が継続している中で感染拡大を抑えながら経済の持ち直しを図り、中小企業のポストコロナに向けた経済構造の転換・好循環を実現させるため、感染リスクに繋がる業務上での対人接触の機会を低減するような業務の非対面化を実現するITツールが該当する。（C・D 類型において必須項目）

※類型・項目別加点項目・必須要件のまとめ

| 類型  | A・B 類型 | C 類型 | D 類型 |
|-----|--------|------|------|
| (ア) | 加点項目   | 加点項目 | 加点項目 |
| (イ) | 加点項目   | 加点項目 | 必須要件 |
| (ウ) | —      | 必須要件 | 必須要件 |

(2) カテゴリー2 連携型ソフトウェアについて

1. 連携型ソフトウェアの登録要件

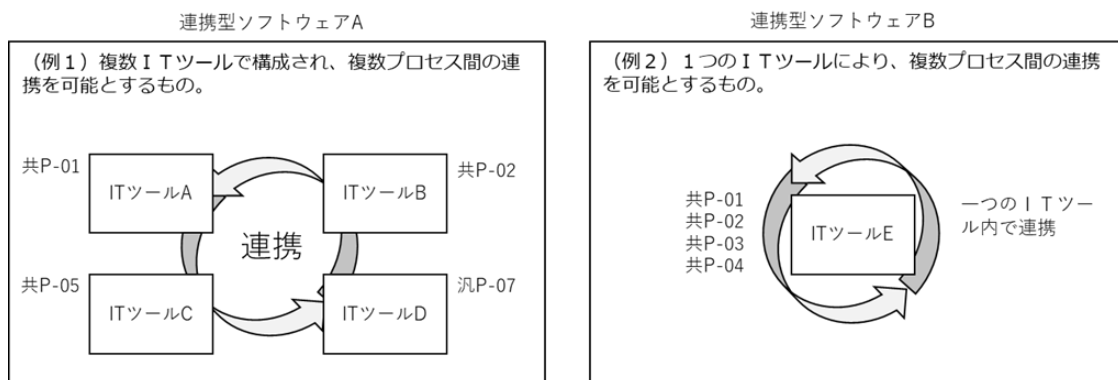
複数のプロセスに対応し、それらの間で連携することで、部門を超えた全社最適なデータの活用、及び業務形態の非対面化を可能にするITツールを登録する。ITツールの導入により企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立することを目的とする。

(ア) 連携型ソフトウェアを申請するにあたり、使用するソフトウェアはカテゴリー1単体ソフトウェアとして事前に登録済であること。

(イ) 対応するプロセスは2種類以上が必須である。

(ウ) 2種類以上のプロセス間のデータがシステムやアプリケーションによって、原則人の手を介さずシームレスに連携していることが必須である。また、データの連携方法や内容を申告すること。事務局より説明を求められた場合は、追加資料等により説明を行うこと。(別紙1参照)

(エ) カテゴリー1単体ソフトウェアと、大分類Ⅱオプションを1つ以上10以内で組み合わせて登録を行うことができる。その際、カテゴリー1単体ソフトウェアが最低1つ以上含まれていること。大分類Ⅱオプションを組み合わせるのは任意である。なお、カテゴリー1単体ソフトウェアのみで登録要件を満たす場合は、組み合わせる必要はない。



(オ) 大分類Ⅲ役務は組み合わせることができない。必要な場合は交付申請で組み合わせること。

(カ) 2つのプロセス間の連携がされている場合、組み合わせる3つ目以降のプロセスとの連携については任意である。

(キ) 対人接触の機会を低減するような業務形態の非対面化を実現すること。

大分類Ⅰカテゴリー2連携型ソフトウェアの登録要件整理図

| 組み合わせるITツールの分類 |                     | 導入ITツール数 | 含有プロセス数 | プロセス間連携                         |
|----------------|---------------------|----------|---------|---------------------------------|
| ソフトウェア<br>大分類Ⅰ | カテゴリー1<br>単体ソフトウェア  | 1つ以上必須   | 2つ以上    | 2つ以上<br>※導入するすべてのプロセスが連携する必要はない |
|                | カテゴリー2<br>連携型ソフトウェア |          |         |                                 |
| オプション<br>大分類Ⅱ  | カテゴリー3<br>機能拡張      | 任意       | -       | -                               |
|                | カテゴリー4<br>データ連携ツール  | 任意       | -       | -                               |
|                | カテゴリー5<br>セキュリティ    | 任意       | -       | -                               |
| 役務<br>大分類Ⅲ     | カテゴリー6~9            | 組み合わせ対象外 |         |                                 |

## 2. 対象外となる連携型ソフトウェア

(ア) カテゴリー1 単体ソフトウェアと、大分類Ⅱオプションの対象外要件と同様。

(イ) システムやアプリケーションを介さず、すべて人の手で行うような連携方法を取るもの。

(システムやアプリケーションが連携を行うことが主であり、補助的・限定的に人の手が入る場合は対象となる。)

## 3. EC サイト制作の特例について

カテゴリー1 単体ソフトウェアと同様。

## 4. 価格について

カテゴリー1 単体ソフトウェアと同様。

## (3) カテゴリー3 機能拡張について

### 1. 機能拡張の登録要件

大分類Ⅰソフトウェアの機能を拡張するもの。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が対象となる。

### 2. 対象外となる機能拡張

カテゴリー1 単体ソフトウェアと同様。

### 3. 価格について

カテゴリー1 単体ソフトウェアと同様。

## (4) カテゴリー4 データ連携ツールについて

### 1. データ連携ツールの登録要件

ソフトウェアのデータソースからデータを受け取り、ソフトウェアやシステム間でデータを相互に共有・活用ができるように連携・同期を行うもの。EAIやETL製品などが対象となる。

EAI・・・Enterprise Application Integration の略

ETL・・・Extract Transform Load の略

### 2. 対象外となるデータ連携ツール

(ア) カテゴリー1 単体ソフトウェアと同様。

(イ) ITツール登録申請時に製品が完成しておらず、一般的に販売されていないもの。

(ウ) 導入に伴う設定費用等は大分類Ⅲ役務の導入設定・マニュアル作成・導入研修に登録し、交付申請の際に組み合わせて申請をすること。

### 3. 価格について

カテゴリー1 単体ソフトウェアと同様。

(5) カテゴリー5 セキュリティについて

1. セキュリティの登録要件

データの暗号化、悪意あるウイルスからの防御、アクセス制限、改ざん排除等を行う情報セキュリティ対策や業種・業務を問わない防犯システムなどが対象となる。

2. 対象外となるセキュリティ

(ア) カテゴリー1 単体ソフトウェアと同様。

(イ) 監査・診断・監視・運用などのセキュリティサービスは、大分類Ⅲ役務として申請すること。

3. 価格について

カテゴリー1 単体ソフトウェアと同様。

(6) カテゴリー6 導入コンサルティングについて

1. 導入コンサルティングの登録要件

交付決定後に発生するITツールの導入に向けた詳細設計（導入計画、教育計画の策定等）などのコンサルティング費用。

2. 対象外となる導入コンサルティング

(ア) 顧客への提案段階に行うコンサルティング費用。（ITツールの選定作業等交付決定前にかかる費用等）

(イ) ITツールの導入とは関連のない、補助事業者の業務そのものに対するものや経営全般に対するコンサルティング費用。

(ウ) 補助金申請に関する申請代行、コンサルティング費用。

(エ) コンサルティングに伴う移動交通費・宿泊費。

3. 価格について

経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。価格の妥当性について事務局より説明を求められた場合は、追加資料等により説明を行うこと。

(7) カテゴリー7 導入設定・マニュアル作成・導入研修について

1. 導入設定・マニュアル作成・導入研修の登録要件

ITツールのインストール作業や動作確認の費用、操作指導等の教育費用やマニュアル作成費用等。

2. 対象外となる導入設定・マニュアル作成・導入研修

(ア) 過去に購入した製品に対する作業費用。

(イ) ITツールの導入とは関連のないデータ作成費用やデータ投入費用等。

(ウ) 導入設定・導入研修に伴う運搬費、移動交通費・宿泊費。

### 3. 価格について

経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。価格の妥当性について事務局より説明を求められた場合は、追加資料等により説明を行うこと。

## (8) カテゴリー8 保守サポートについて

### 1. 保守サポートの登録要件

ITツールの保守費用全般。ITツールが納品された日から最大1年間分の保守費用が対象。

### 2. 対象外となる保守サポート

(ア) 過去に購入した製品に対する保守費用。

(イ) 効果報告事務代行費用。

(ウ) 保守サポートに伴う移動交通費・宿泊費。

### 3. 価格について

経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。価格の妥当性について事務局より説明を求められた場合は、追加資料等により説明を行うこと。

## (9) カテゴリー9 ハードウェアレンタルについて

### 1. ハードウェアレンタルの登録要件

(ア) 大分類Iソフトウェアと合わせて導入することで、業務形態の非対面化を実現し、生産性向上を図ることが目的のハードウェアのレンタル費用が、交付申請のC類型・D類型に限り対象となる。

(イ) レンタル開始日から最大1年間分までを上限として対象となる。

(ウ) IT導入支援事業者がハードウェアレンタルを取り扱うことを申請し採択されていること。

(エ) レンタル契約のみが対象となる。

### 2. 対象外となるハードウェアレンタル

(ア) 導入する大分類Iソフトウェアと関連性がないハードウェアレンタル。

(イ) すでに導入済みのソフトウェアの機能を拡張するために導入するハードウェアレンタル。

(ウ) リース契約（ファイナンスリース、オペレーティングリース）。

(エ) 令和3年度中または補助対象とした経費分の期間利用後に、無償譲渡あるいは無償譲渡と同程度と捉えられる額で譲渡することを前提とした契約。

(オ) 一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの。

(カ) 補助金の特性上、目的外使用の可能性がある製品。（本来の導入目的以外の機能が主となって提供されている製品）

### 3. 対象品目と注意点

(ア) パソコン、スマートフォン

- パソコンはデスクトップ型、ラップトップ型、タブレット型等は問わない。

- 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)あくまでもレンタル契約のみが対象であることを留意すること。
- ITツールの登録時においてはレンタルの性質上、型番等の指定までは問わない。

#### (イ)WEBカメラ等の周辺機器

- 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、プリンタが対象。
- WEBカメラは、主にPCを利用し業務形態の非対面化を行うために活用するITツールが対象となる。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は対象外となる。なお、PCに接続可能な場合であっても、当該製品で無ければいけない必要性を求め、その結果事務局が当該製品である必要性が無いと判断した場合は補助対象外とする。
- ルーターは、主に業務形態の非対面化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）機器が対象となる。モバイルWi-Fiルーターもレンタルに限り対象とするが、通信料は対象外となる。
- ディスプレイは、主に業務形態の非対面化を目的として社内外問わず導入するITツールであり、TVチューナー付きディスプレイや遊興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となる。なお、PC接続可能な場合であっても、当該製品で無ければいけない必要性を求め、その結果事務局が当該製品である必要性が無いと判断した場合は補助対象外とする。
- プリンタは、主に業務形態の非対面化を目的として、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となる。

#### (ウ)キャッシュレス決済端末及び付属品

- 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し、本事業では以下と定義する。
  - ・リーダライタ、バーコードリーダー
- リーダライタ、バーコードリーダーの付属品としてサインパッド、カスタマーディスプレイ、レシートプリンタ、ルーター、SIMカード等の付属品も対象となる。なお、交付申請時には付属品のみ申請は認められない。
- あくまでも機器レンタル料金のみが補助対象となる。(通信料、インク・ロール紙等の消耗品については対象外)
- POSレジ本体は対象外となる。

#### 4. 価格について

令和3年度中または補助対象とした経費分の期間利用後に、無償譲渡あるいは無償譲渡と同程度と捉えられる額で譲渡することを前提とした契約は対象外となる。



### 3. 登録申請時の留意事項

#### 3-1 各カテゴリー共通

##### (1) 提出書類について

1. ITツールを申請する際、ソフトウェア製品・役務内容の詳細がわかる資料を提出しなければならない。(申請するプロセスが確認できるもの、プランごとの価格が確認できるもの等。例：機能一覧、機能構成図、データ連携方法、画面キャプチャ、導入工程表など。別紙1参照)
2. 事務局より説明を求められた場合は、追加資料等により説明を行うこと。(別紙1参照)

##### (2) ITツール登録時の注意点

1. ITツールを登録する際、カテゴリー2 連携型ソフトウェアの登録形態を除き、複数の製品・複数の単体ソフトウェアまたはソフトウェアとオプション・役務を混在して登録することはできない。それぞれ個別に登録を行い、交付申請の際に組み合わせること。

##### (3) ITツールの最低利用期間

1. 大分類Ⅰソフトウェアは、納品後1年未満の利用解除は補助金返還の対象となる。大分類Ⅱオプション・大分類Ⅲ役務については最低利用期間の定めはなく、最長1年間分の費用が対象となる。
2. 納品日とは、大分類Ⅰソフトウェア・大分類Ⅱオプションについては、オンプレミスソフトの場合は製品を導入・検収が完了した日であり、クラウド版ソフトウェアやサブスクリプション販売形式の場合はサービスが利用可能になった日とする。

#### 3-2 ITツール登録と交付申請・実績報告の関係について

##### (1) 交付申請要件

補助事業者はIT導入支援事業者が事前に登録したITツールの中から選択し、交付申請を行う。交付申請においては以下の条件を満たす必要があるため、IT導入支援事業者はITツールを登録する際には下記について留意すること。なお、交付申請の要件は1つのITツールですべてを満たす必要はなく、複数のITツールを組み合わせ条件を満たすことでも構わない。

1. A類型申請では、大分類Ⅰソフトウェアに保有プロセスが共P-01～各業種P-06の中から1種類以上含まれていること。
2. B類型申請では、大分類Ⅰソフトウェアに保有プロセスが4種類以上含まれていること。
3. C類型申請では、連携型ソフトウェアが1つ以上含まれており、かつ、保有プロセスが2種類以上含まれていること。さらに、2種類以上のプロセス間でデータが連携していること。  
※連携型ソフトウェアを選択しC類型の要件を満たす場合には、その連携型ソフトウェアに加え、別途、他の連携型ソフトウェアを含む非対面化ツールを併せて申請することが可能。
4. D類型申請では、大分類Ⅰソフトウェアに保有プロセスが2種類以上含まれていること。また、選択されたITツールは全て、対人接触の機会を低減するような業務形態の非対面化を実現するものであり、国が推進するソフトウェアの「クラウド化」に資するITツールであること。

## (2) ITツール登録と交付申請の注意点

1. 交付申請は複数のITツールを組み合わせて申請することが可能。その場合、それぞれのITツールが保有するプロセス数を合算する。ただし同一のプロセスの場合は合算できない。  
(プロセスを有するのは大分類Ⅰソフトウェアのみなので注意すること。)
2. 交付申請においては、大分類Ⅰソフトウェアと、大分類Ⅱオプション、大分類Ⅲ役務のITツールを任意で組み合わせて交付申請を行う。その際、大分類ⅠソフトウェアのITツールが1つ以上含まれていること。

## (3) ITツール登録と実績報告の注意点

1. 補助事業者は、交付決定を受けITツールを購入・導入し、補助事業が完了したあと、事務局へ実績報告を行う。その際、導入したITツールの請求明細書を事務局へ提出する必要があるため、IT導入支援事業者は補助事業者に対し請求明細書を発行する際、ITツールと請求明細書において照合が取れるようにすること。(ITツール名と請求明細書の費目が一致していることが望ましい。)
  - ※ 一致が確認できない場合、事務局は追加の説明や資料を求めるが、確認ができない場合は補助対象外と判断する場合がありますので注意すること。
  - ※ 交付申請において選択されていないITツール(交付決定を受けていないITツール)については、実績報告時に説明資料が提出されていても、交付決定を受けていないITツールは補助対象外となるので注意すること。

### 3-3 登録済ITツールの情報について

#### (1) ITツールの登録情報の変更について

登録済のITツールに変更が生じた場合は、変更申請を行うこと。

#### (2) ホームページへの掲載

登録されたITツールの一部の情報は、IT導入補助金事務局ホームページ内でのITツール検索に活用される。

## 4. ITツールの審査

### 4-1 審査の着目点

IT導入支援事業者から申請されたITツールは、外部有識者と外部審査委員会の審査を経て正式な登録となる。

審査の主な着目点は、以下のような項目となる。

- (ア) 労働生産性向上に寄与すること。
- (イ) 適応業種の選択が妥当であること。
- (ウ) プロセスの選択が妥当であること。
- (エ) 申請された価格が妥当であること。
- (オ) 事務局が指定する対象外のITツールに該当しないこと。

(カ) I Tツールが複数のソフトウェアやオプション・役務等と混合されていないこと（連携型ソフトウェアを除く）

(キ) 恒常的に使用されるシステムであること

登録審査の結果は I T導入支援事業者に対し、I T事業者ポータル内またはメール等で通知する。尚、審査の過程で情報が不十分と判断される場合は、追加の資料提出を求める。

## 5. I Tツールの登録申請手続（電子申請）

### 5-1 申請方法

I T導入支援事業者は事務局が提供する「I T事業者ポータル」にて電子的に I Tツールの登録申請を行う。尚、登録申請の方法についての詳細は「I Tツール登録の手引き」を参照のこと。

### 5-2 申請期間

2021年3月25日（木）～ 終了時期は本事業のホームページにて公開する。

## 6. 各種問い合わせ

### 6-1 本事業のホームページ

サービス等生産性向上 I T導入支援事業事務局ポータルサイト

URL: <https://www.it-hojo.jp/>

### 6-2 お問い合わせ先

サービス等生産性向上 I T導入支援事業 コールセンター

お問合せ時間：9:30～17:30／月曜～金曜（土・日・祝日除く）

TEL: 0570-666-424

IP 電話等からのお問い合わせ先：042-303-9749

(別紙1)

提出資料

ITツールの申請時には以下の資料を提出すること。(PDF・JPEG。任意でURL)

1. プロセスが確認できるもの(機能一覧、機能概要図、画面キャプチャ等)
2. 価格がわかるもの(料金表、カタログ、プラン一覧等)
3. 携帯型ソフトウェアの場合は連携方法がわかるもの。

提出された資料で情報が十分ではない場合、必要に応じ以下の様な追加資料提出を求める。

- 追1. ITツールの実行環境。OS、ミドルウェア(WE Bサーバ、DBサーバ、APサーバなど)、他
- 追2. ITツールの開発環境。開発技術基盤、開発言語、使用DB、他
- 追3. マスターファイル類の詳細項目情報
- 追4. ITツール起動時の「初期メニュー」実画面コピー、他  
画面イメージを作画したものやそれに準ずるものは不可。
- 追5. 導入スケジュール表(標準的な作業項目と工程)
- 追6. 各種マニュアル類
- 追7. 契約書サンプル(パッケージ契約、保守契約など)

(別紙2)

業種・プロセス一覧

ソフトウェアを登録するにあたり申請する業種とプロセスについては次の通りです。

業種共通業務プロセス (No.0)

| No | 業種 | 日本産業分類コードでの代表例 | Pコード  | プロセス名      | 機能例と注意点  |               |  |              |  |           |   |
|----|----|----------------|-------|------------|--|---------------|--|--------------|--|-----------|---|
| 0  | 共通 | 共通             | 共P-01 | ①顧客対応・販売支援 | <p>MA：トラッキング機能（潜在顧客属性情報・行動履歴収集・分析）、リード管理（潜在顧客育成・潜在顧客選別）</p> <p>注意点：AIトラッキング機能、AI顧客分析、消費者行動解析、フィールドトラッキングなどの、カメラ等から得た情報から人の目線や性別・年齢などの情報を収集し（アイトラッキング・フィールドトラッキング）そのデータをマーケティングに利用するというものも対象となる。ただし、あくまでソフトウェアのみが対象であり、ハードウェア部分は対象外。ソフトウェアとハードウェアが一体となっており、切り分けが困難な場合も対象外。</p> <p>SFA：見込客情報・案件情報・商談進捗・営業販促活動・営業管理等実績管理</p> <p>一連のプロセスをシームレスにつなぎ、営業活動と関連業務を可視化することで営業力を強化するもの</p> <p>CRM：顧客購買履歴・対応履歴全社共有・顧客分析・販促・アフターケア機能</p> <p>注意点：マーケティング活動のために顧客情報を利用し顧客を醸成・育成（リードナーチャリング）することを目的としたITツールが対象であり、単なる顧客情報を保有・表示するだけの機能では対象外。</p> <p>予約受付台帳</p> <p>注意点：顧客側が利用・予約を行える画面や機能は該当せず、店舗側で予約を管理する機能が対象。ただし顧客側・店舗側で利用する機能の切り分けができない場合には顧客側機能も対象。</p> <p>顧客側画面を新規制作する費用はスクラッチ開発に該当する為対象外。</p> <p>無人受付・無人チェックイン</p> <p>注意点：企業の受付に設置される受付システム、宿泊業で使われる無人チェックイン、医療業その他で使われる順番券機能などが該当するが、あくまでソフトウェアのみが対象であり、ハードウェア部分は対象外。ソフトウェアとハードウェアが一体となっており、切り分けが困難な場合も対象外。</p> |               |  |              |  |           |   |
|    |    |                |       |            | 共P-02  | ②決済・債権債務・資金回収 | <p>決済（POSレジ、ECサイト用カート、多通貨対応）</p> <p>発注・仕入管理、買掛・支払管理</p> <p>受注・売上請求管理、売掛・回収管理</p> <p>電子記録債権・手形管理</p> <p>採算管理（売上分析、粗利管理）</p> |              |  |           |   |
|    |    |                |       |            |  |               | 共P-03  | ③調達・供給・在庫・物流 | <p>仕入先別取引条件管理</p> <p>ロケーション管理、出入庫管理、実地棚卸管理、検品受入</p> <p>在庫分析、在庫基準</p> <p>納品先・納品商品管理</p> <p>配送業者管理、配送計画、納品手続処理</p> |           |   |
|    |    |                |       |            |  |               |  |              | 共P-04  | ④会計・財務・経営 | <p>予算統制、資金繰り計画、CMS（キャッシュ・マネジメント）</p> <p>仕訳、各種出納帳、総勘定元帳、残高試算表、財務三表（B/S,P/L,C/F）</p> <p>固定資産台帳・減価償却計算</p> <p>経費精算</p> <p>注意点：仕分機能や会計ソフトへの連携機能がなく経費費目と金額を入力・表示するだけのものは対象外</p> <p>法定調書・税務申告書作成</p> <p>管理会計、経営分析</p> |
|    |    |                |       |            |  |               |  |              |  |           | 共P-05   |

業種特化型業務プロセス (No.1~10)

| No | 業種       | 日本産業分類コードでの代表例   | Pコード  | プロセス名     | 該当する機能例  |
|----|----------|--|-------|-----------|--|
| 1  | 農業・林業・漁業 | A農業, 林業<br>B漁業   | 農P-06 | ⑥業種固有プロセス | 生産管理 (生産、出荷、生育管理)、自動データ収集、天候・生育環境記録等<br>作業管理 (遠隔操作、日報、作業実績、資源量、履歴、集荷、仕分け、出荷管理等)<br>飼育管理 (血統、生育状況、繁殖、行動履歴、体調管理、治療等)<br>設備管理 (農耕機械、農業設備、漁船、運搬機器、機材器具)<br>資産管理 (農地、放牧地、養殖場、植生情報、保守履歴)   |
| 2  | 建設・土木業   | D建設業<br>06総合工事業、61一般土木建築工事業<br>62建築工事業、63舗装工事業<br>65建築リフォーム工事業<br>07職別工事業、71大工工事業<br>72とび・土工・コンクリート工事業<br>75左官工事業、77塗装工事業<br>08設備工事業、81電気工事業<br>7421建築設計業、7422測量業<br>7429その他の土木建築サービス業 | 建P-06 | ⑥業種固有プロセス | 点群データ解析 (測量、地盤解析)、構造、写真測量<br>点群データ処理 (3Dモデル作成、オルソ画像作成、ドローンマッピング)<br>CAD (設計、プレゼン支援、シミュレーション)<br>積算、拾い出し、見積<br>出来形管理、総括表、電子小黒板<br>図面管理 (共有、変更管理、ファイリング)<br>工程管理 (工程表)、品質管理、写真管理、工事台帳<br>施工管理 (工事案件・契約、日報管理、原価管理・実行予算管理、作業員・資材手配、安全管理)<br>安全衛生管理 (作業手順作成・管理、巡視記録、健康チェック、グリーンファイル作成・管理、リスク評価・ヒヤリハット、教育)<br>BIM/CIM対応<br>建設確認申請書等法令提出、電子納品対応 |
| 3  | 製造業      | E製造業<br>09食品製造業、10飲料・たばこ・飼料製造業<br>11繊維工業、12木材・木製品製造業<br>13家具・装備品製造業、14パルプ・紙・紙加工品製造業<br>15印刷・同関連業、16化学工業<br>17石油製品・石炭製品製造業、18プラスチック製品製造業<br>19ゴム製品製造業、2184石工品製造業<br>743機械設計業、8361歯科技工所  | 製P-06 | ⑥業種固有プロセス | 品質管理 (部品、完成品、トレーサビリティ、外注先評価)<br>製造工程管理 (製造指示、指示書、ロット管理、)<br>製造管理 (作業進捗、作業日報、納期管理、安全管理)<br>製造設備管理 (稼働状況、保全)<br>生産管理 (生産計画立案、工程計画、資材所要量計算)<br>CAD、CAM、CAE<br>部品表・配合表、コスト計算、原価計算<br>プリプレスツール:組版、デザインツール、工程管理・品質管理   |
| 4  | 情報サービス業  | G情報通信業<br>39情報サービス業<br>40インターネット付随サービス業<br>41映像・音声・文字情報制作業   | 情P-06 | ⑥業種固有プロセス | 案件・契約・予算管理<br>工程・進捗管理 (スケジュール、ToDo、進捗、作業日報、報告書)<br>工数管理 (要員、アサイン、工数、原価管理)<br>デザインツール (デザインツール等)<br>制作ツール (コーディング、アプリ開発支援、システム設計管理・品質管理)  |
| 5  | 運輸業      | H運輸業、郵便業<br>43道路旅客運送業<br>44道路貨物運送業<br>47倉庫業<br>48運輸に附帯するサービス業  | 運P-06 | ⑥業種固有プロセス | 運行管理 (運行計画、運転基準図、運行経路、位置情報、運転日報、走行履歴、運行指示書)<br>人員管理 (乗務員台帳、乗務割り、健康状態、業務日報)<br>配車・備車管理 (配車計画・配車状況、備車手配)<br>車両管理 (車両台帳、点検、整備、修理、事故履歴、リース残高)  |
| 6  | 卸売業      | 50各種商品卸売業<br>51繊維・衣服等卸売業<br>52飲食料品卸売業<br>54機械器具卸売業<br>55その他の卸売業  | 卸P-06 | ⑥業種固有プロセス | MD支援 (売れ筋商品分析、棚割管理、販促予測・商品タグツール)<br>貿易管理 (貿易書類作成、コレポン、輸送・通関手配)<br>品質管理<br>受託管理<br>催事管理<br>トレーサビリティ管理<br>FC・代理店・販売店管理 (本部機能/支店運営・売上状況、支店機能/本部報告機能)、リスクアセスメント  |
| 7  | 小売業      | 33電気業、34ガス業<br>35熱供給業、37通信業<br>56各種商品小売業、57繊維・衣服・身の回り品小売業<br>58飲食料品小売業、59機械器具小売業<br>60その他の小売業、61無店舗小売業<br>611通信販売、訪問販売小売業<br>電気・ガス・熱供給・水道業は上記に分類されない業種で整理<br>自動車販売・整備業はその他サービス業で整理     | 小P-06 | ⑥業種固有プロセス | MD支援 (売れ筋商品分析、棚割管理、販促予測・商品タグツール)<br>賞味期限管理、検品・破棄管理、リスクアセスメント<br>品質管理<br>標準商品規格書 (作成、依頼・回収)<br>クレジット・ローンシミュレーション<br>FC・代理店・販売店管理 (本部機能/支店運営・売上状況、支店機能/本部報告機能)、リスクアセスメント   |
| 8  | 保険・金融業   | J金融業, 保険業<br>62銀行業<br>67保険業  | 金P-06 | ⑥業種固有プロセス | 契約管理 (契約情報、契約書作成、満期管理)、証券管理<br>保険調査 (損害・特殊) 管理、査定積算<br>リスク診断、現状分析 (ポートフォリオ・保険・財務)、効果シミュレーション等<br>報告書管理<br>金融商品管理 (商品比較、販促ガイド)<br>投資家管理、投資案件・資金・収支報告管理<br>複数店舗対応、FC・代理店・販売店管理   |
| 9  | 不動産業     | 68不動産取引業<br>69不動産賃貸業・管理業   | 不P-06 | ⑥業種固有プロセス | 査定、査定額管理、物件査定、収支シミュレーション<br>WEB接客 (WEB・リモート内覧内覧、IT重視)<br>契約管理 (売買管理、賃貸管理、管理委託、業務委託)、重要事項説明<br>建物管理 (日常・定期清掃、給排水設備、照明器具、エレベーター、消防設備等共用部分の設備の保守点検)、長期修繕計画の策定、修繕工事の実施<br>オーナー管理 (収支報告、入居状況報告、修繕点検、原状回復、保証・保険、施工会社、運用状況、ポートフォリオ)、テナント管理<br>土地・物件情報管理 (物件情報入力、間取り・チラシ・動画・映像作成、マップ連動、ポータル連動)   |
| 10 | 物品賃貸業    | 70物品賃貸業<br>7011総合リース業<br>704自動車賃貸業   | 賃P-06 | ⑥業種固有プロセス | 契約管理 (リース・割賦・支払委託)<br>貸出・返却管理 (予約・受付・返却・稼働状況)<br>メンテナンス管理 (計画・履歴、修理・整備・検査)<br>保険・事故管理  |

業種特化型業務プロセス (No.11~20)

| No   | 業種              | 日本産業分類コード<br>での代表例  | Pコード  | プロセス名     | 該当する機能例   |
|--|-----------------|---|-------|-----------|---|
| 11   | 専門・技術<br>サービス業  | L学術研究、専門・技術サービス業<br>721法律事務所、特許事務所<br>722公証人役場、司法書士事務所、土地家屋調査士事務所<br>723行政書士事務所、724公認会計士事務所、税理士事務所<br>725社会保険労務士事務所、726デザイン業<br>728経営コンサルタント業、7292翻訳業<br>7293通訳業、通訳案内業、7294不動産鑑定業<br>73広告業、741獣医業 | 専P-06 | ⑥業種固有プロセス | 案件・契約管理、実行予算管理<br>工程管理、進捗管理、調査<br>業務報告書作成<br>登記書類作成・管理<br>獣医向けカルテ・ワクチン接種管理<br>獣医向け診断画像管理<br>専用開発ツール (2D、3Dデザインツール等)   |
| 12   | 宿泊業             | 75宿泊業   | 宿P-06 | ⑥業種固有プロセス | サイトコントローラー<br>鍵管理、パスポート情報取得・管理、本人確認<br>ルームインジケータ (部屋割り・清掃管理)<br>施設管理 (宴会場、入浴施設等)、備品管理 (在庫・貸し出し管理)<br>顧客向けサービス等情報配信機能 (コンテンツ利用料含まず)<br>調理・献立管理 (メニュー/顧客の嗜好・アレルギー) / 食材管理 (発注・仕入・在庫)  |
| 13   | 飲食業             | 76飲食店<br>77持ち帰り・配達飲食サービス業   | 飲P-06 | ⑥業種固有プロセス | 空席・配席管理 (滞在時間、注文状況、客数)<br>レシピ・メニュー管理・食材管理 (原料、調理工程・食材発注仕入在庫状況)<br>複数店舗対応、FC管理<br>セルフオーダーシステム、オーダーエントリーシステム  |
| 14   | 生活関連<br>サービス業   | N生活関連サービス業、娯楽業<br>78洗濯・理容・美容・浴場業<br>796冠婚葬祭業、791旅行業<br>80娯楽業、8043ゴルフ場<br>8044ゴルフ練習場<br>8048フィットネスクラブ  | 生P-06 | ⑥業種固有プロセス | 日程表、工程表、プラン作成<br>施設管理 (利用状況、混雑状況、風呂温度、入浴者数、電力量、自動監視等)、設備管理 (メンテナンス)<br>冠婚葬祭用デザインツール<br>ゴルフ場マスター室管理 (コース、カート、運行状況、HDCPSコアシステム、マーシャル機能、ラウンド管理)<br>複数店舗対応、FC管理   |
| 15   | 教育・<br>学習支援業    | O教育、学習支援業<br>81学校教育<br>82その他の教育、学習支援業   | 教P-06 | ⑥業種固有プロセス | 生徒管理 (基本情報、学習・受講進捗管理、学習時間分析、達成率分析、学習計画策定、学習利用率、動画視聴状況、面談記録)<br>教室管理 (教室割当・残席)、施設・設備管理<br>教材・スケジュール作成、教材・備品管理<br>映像教育、教育コンテンツ、ドリル教材<br>注意: コンテンツ利用料を補助事業者が顧客に請求する場合は対象外<br>共同学習、画面共有・モニタリング、一斉画面コントロール<br>保護者コミュニケーション (登下校・連絡)、登下校時防犯対策、見守りシステム<br>校務支援 (月謝管理、講師管理、運営管理)<br>複数店舗・FC・代理店管理 |
| 16   | 医療業             | 83医療業<br>84保健衛生<br>6032医薬品小売業<br>6033調剤薬局<br><br>(8361歯科技工所は製造業として整理)   | 医P-06 | ⑥業種固有プロセス | 電子薬歴<br>訪問診療・訪問薬剤管理 (計画書・スケジュール・報告書作成、記録)<br>診療管理 (症状・処置・処方・経過・カルテ記録等)<br>医療デジタル画像管理・閲覧・3Dデータ生成<br>オンライン診療システム<br>入院情報管理 (病棟・病床管理)、NST支援 (食事・栄養管理)<br>対象者状態管理 (顔認証画像解析、入退室管理、センサーによる睡眠、脈拍、呼吸等の健康状態管理)、見守りシステム<br>ME機器管理<br>生体検査等管理<br>看護必要度分析、病院経営分析 (DPCデータ分析) 等                         |
| <p>(※) 医療分野のデータ標準化に向けた取組みが進められていることを踏まえ、厚生労働省標準規格に基づいたデータの共有や二次利用を円滑に行うことが可能なものである必要がある。</p> |                 |   |       |           |   |
| 17   | 介護業             | 85社会保険・社会福祉・介護事業  | 介P-06 | ⑥業種固有プロセス | ケアプラン作成管理<br>サービス計画策定・機能訓練計画策定管理、サービス担当者会議記録管理<br>給食・栄養ケア計画・管理 (調理、献立、栄養、衛生)<br>介護記録管理、診療管理 (計画書、記録、報告書作成、スケジュール)<br>施設管理 (居室・ベット・施設・車両 (配車計画含む))・備品利用に関連する管理<br>対象者状態管理 (顔認証画像解析、入退室管理、センサーによる睡眠、脈拍、呼吸等の健康状態管理)、安否確認、見守りシステム   |
| 18   | 保育業             | 853児童福祉事業<br>8531保育所<br>8539その他の児童福祉事業  | 保P-06 | ⑥業種固有プロセス | 保育教育計画策定管理<br>イベント企画、予定管理 (遠足/運動会/消防訓練/予防接種他)<br>食育計画策定 (献立・栄養価・アレルギー管理)<br>保育記録・管理 (出欠、体調、保護者予定)<br>送迎管理、送迎バス位置情報連絡<br>連絡帳 (園児・保護者間コミュニケーション)<br>園児状態管理 (センサー・カメラ等による睡眠、呼吸、入退室等の状態管理)、見守りシステム  |
| 19   | その他<br>サービス業    | Rサービス業 (他に分類されないもの)<br>88廃棄物処理業、89自動車整備業<br>90機械等修理業<br>91職業紹介・労働者派遣業<br>9221ビルメンテナンス業<br>923警備業、9294コールセンター業   | そP-06 | ⑥業種固有プロセス | 契約管理<br>作業進捗管理、点検、整備、修理、鉦金作業管理<br>メンテナンス計画、履歴、稼働状況<br>行政報告書管理、許可証・証明書管理、契約書電子発行、マニフェスト管理<br>コール対応記録、オペレーターモニタリング機能<br>人材マッチング機能   |
| 20   | 上記に分類<br>されない業種 | C鉱業、採石業、砂利採取業<br>F電気・ガス・熱供給・水道業<br>Q複合サービス事業<br>605燃料小売業  | 上P-06 | ⑥業種固有プロセス | 契約管理 (リース・割賦・支払委託、保険、事故)<br>工程管理・スケジュール管理<br>点検管理 (ガス管等貸与設備)<br>供給量管理 (ガスボンベ等)<br>施設・設備管理、インフラ整備  |

汎用プロセス(No.21)

| No | 業種 | 日本産業分類コード<br>での代表例 | Pコード  | プロセス名  | 機能例と注意点   |
|----|----|--------------------|-------|--|---|
| 21 | 共通 | 共通                 | 汎P-07 | ⑦汎用・自動化・分析ツール<br>(業種・業務が限定されないが生産性向上への寄与が認められる業務プロセスに付随しない専用のソフトウェア) | 文書作成ワープロソフト、表計算ソフト、簡易データベースソフト、プレゼンテーションツール、メールソフト<br>文書証憑管理ソフト、OCR、PDF、ペーパーレス化ツール<br>ワークフロー、グループウェア、コラボレーションツール、社内SNS、社内チャットツール<br>CTI、PBX、IVR<br>注意点：あくまでソフトウェアのみが対象であり、ハードウェア部分は対象外。<br>WEB会議システム、リモートデスクトップ、シンククライアント<br>ビジネスアプリ作成ツール<br>注意点：アプリ構築費用は対象外<br>共同作業機能等が付加されたオンラインストレージサービス<br>注意点：単なるストレージは機能拡張のカテゴリーで申請すること。<br>RPA、チャットボットシステム<br>BI、分析・解析専門ツール<br>注意点：特定の業種向けに特化して開発されたツールは各業種のP-06で申請すること。 |