

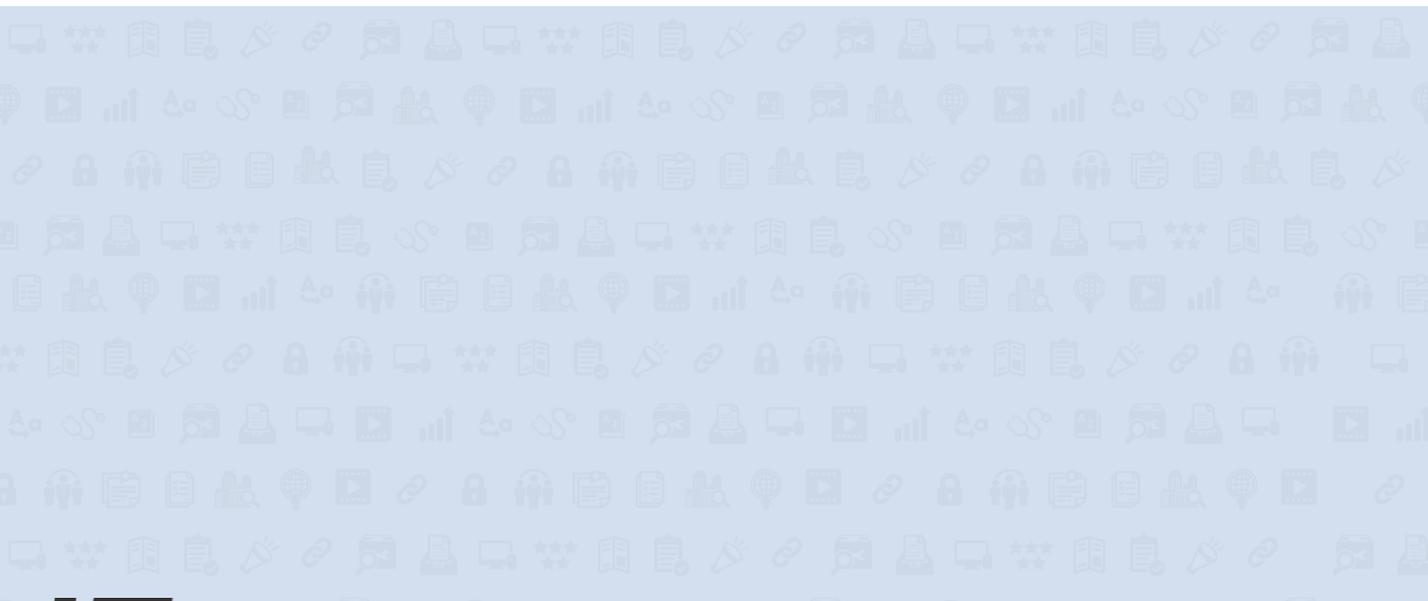


令和元年度補正・令和3年度補正
サービス等生産性向上IT導入支援事業

通常枠(A類型・B類型)・セキュリティ対策推進枠・デジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)共通

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導入支援事業事務局
令和4年(2022年)3月31日 策定
令和4年(2022年)12月19日 改訂



IT導入補助金2022

本手引きは、
通常枠(A・B類型)、セキュリティ対策推進枠及びデジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)共通です。

本手引きについて

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。

なお、本手引きの対象は、通常枠(A・B類型)、セキュリティ対策推進枠及びデジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)においてIT導入支援事業者登録を行う際の「IT導入支援事業者の登録手引き」となります。

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。

※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。

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」にあげられ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2022 採択事業者”

「NG例」 “経済産業省 推奨事業者 ”

令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業 セキュリティ対策推進枠について

国際情勢の緊張などによりサイバー攻撃事案の潜在リスクが高まっていることを踏まえ、今回新たに、令和元年度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)(令和4年度繰越)において「セキュリティ対策推進枠」を設け、生産性向上に取り組む中小企業・小規模事業者等においてサイバーインシデントが原因で事業継続が困難となる事態を回避するとともに、サイバー攻撃被害が供給制約や価格高騰を潜在的に引き起こすリスクや中小企業・小規模事業者等の生産性向上を阻害するリスクを低減するための支援を行う。

令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業 デジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型及び複数社連携IT導入類型)について

令和3年度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)では、デジタル化基盤導入枠として「デジタル化基盤導入類型」及び「複数社連携IT導入類型」の2類型を設け、新型コロナウイルス感染症の影響を受けつつも、生産性向上に取り組む中小企業・小規模事業者等を支援するとともに、インボイス制度への対応も見据えつつ、企業間取引のデジタル化を強力に推進するため、「通常枠(A類型・B類型)」よりも補助率を引き上げて優先的に支援する。

同時に執行する令和元年度補正(令和四年度繰越)IT導入補助金の通常枠(A・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。

※複数社連携IT導入類型については、IT導入支援事業者およびITツールの事前登録は不要のため複数社連携IT導入類型の申請を検討する場合は、IT導入補助金2022のホームページにて公開される複数社連携IT導入類型の交付規程・公募要領を参照すること。

※ 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。

目次

1. IT導入補助金について

- 1. IT導入補助金とは ……[P.6](#)
- 2. 事業スキーム ……[P.6](#)
- 3. 補助対象経費及び補助率、対象類型、補助上限額・下限額 ……[P.7](#)
- 4. 各種登録・申請期間 ……[P.7](#)
- 5. 補助対象となるITツール ……[P.8](#)
- 6. 事業フロー ……[P.9](#)
- 7. 本事業の手続きについて ……[P.11](#)

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.13](#)
- 2. IT導入支援事業者の登録形態 ……[P.14](#)
- 3. コンソーシアムの構成例 ……[P.15](#)
- 4. 法人(単独)の登録要件 ……[P.16](#)
- 5. コンソーシアム幹事社の登録要件 ……[P.17](#)
- 6. コンソーシアム構成員の登録要件 ……[P.18](#)

3. 登録申請について

- 1. 登録申請・審査の流れ ……[P.20](#)
- 2. 登録申請に必要な情報 ……[P.21](#)
- 3. デジタル化基盤導入類型におけるハードウェアについて ……[P.22](#)
- 4. セキュリティ対策推進枠におけるサイバーセキュリティお助け隊サービスについて ……[P.22](#)
- 5. 添付書類についての注意点 ……[P.23](#)

4. 登録申請の入力画面イメージ

- 1. 登録申請の流れ ……[P.31](#)
- 2. 登録申請を始める ……[P.31](#)
- 3. 事業者情報の入力 ……[P.34](#)
- 4. 構成員情報の入力 ……[P.47](#)
- 5. ITツール情報の入力 ……[P.52](#)
- 6. 事務局への提出 ……[P.53](#)
- 7. 申請情報の削除、登録申請後の取り下げについて ……[P.54](#)

5. 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.56](#)
- 2. 通知メールについて ……[P.58](#)

6. 採択後の情報変更・辞退について

- 1. 情報変更について ……[P.60](#)
- 2. 辞退(取り下げ)について ……[P.62](#)

7. お問い合わせ

……[P.64](#)

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. 補助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

- 通常枠(A・B類型)

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。)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、インボイス導入等)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。

- セキュリティ対策推進枠

国際情勢の緊張などによりサイバー攻撃事案の潜在リスクが高まっていることを踏まえ、生産性向上に取り組む中小企業・小規模事業者等においてサイバーインシデントが原因で事業継続が困難となる事態を回避するとともに、サイバー攻撃被害が供給制約や価格高騰を潜在的に引き起こすリスクや中小企業・小規模事業者等の生産性向上を阻害するリスクを低減するための支援を行います。

- デジタル化基盤導入枠

「デジタル化基盤導入類型」及び「複数社連携IT導入類型」の2類型を設け、新型コロナウイルス感染症の影響を受けつつも、生産性向上に取り組む中小企業・小規模事業者等を支援するとともにインボイス制度への対応も見据えつつ、企業間取引のデジタル化を強力に推進するため、「通常枠」よりも補助率を引き上げて優先的に支援します。

1-2 ▶ 事業スキーム

本事業の通常枠(A・B類型)、セキュリティ対策推進枠、デジタル化基盤導入類型は、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>

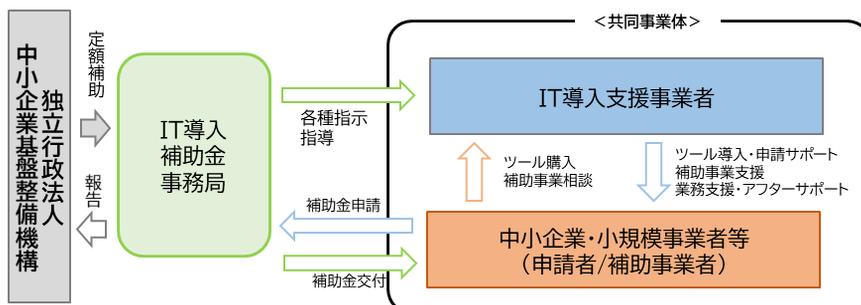
一般社団法人サービスデザイン推進協議会が運営するサービス等生産性向上IT導入支援事業事務局を指し、申請の受付、検査、補助金の交付等を行います。

<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。

申請類型によって補助対象経費、補助率、補助金申請額が異なります。

類型名	令和3年度補正予算 デジタル化基盤導入枠			複数社連携IT導入類型	令和元年度補正予算 通常枠		令和元年度補正予算 セキュリティ対策推進枠	
	デジタル化基盤導入類型				A類型	B類型	—	
補助額	ITツール			PC・タブレット等	レジ・券売機	30万円～ 150万円未満	150万円～ 450万円以下	5万円～100万円
	5万円*1～350万円							
機能要件	内、5万円*1～ 50万円以下部分	内、50万円超～ 350万円部分	～10万円	左記ITツールの 使用に資するもの		1プロセス以上	4プロセス以上	独立行政法人情報処理推進機構が公表 する「サイバーセキュリティお助け隊 サービスリスト」に掲載されているい ずれかのサービス
	会計・受発注・ 決済・ECのうち 1機能以上	会計・受発注・ 決済・ECのうち 2機能以上						
補助率	3/4以内	2/3以内	1/2以内		1/2以内		1/2以内	
対象経費	ソフトウェア購入費、クラウド利用費（クラウド利用料最大2年 分）、ハードウェア購入費、導入関連費			(1)デジタル化基盤導 入類型の対象経費 ⇒左記と同様 (2)上記(1)以外の経費 ⇒補助上限額は50万円 ×グループ構成員数、 補助率は2/3以内 (1事業あたりの補助上限額 は、3,000万円((1)+(2)) 及び事務費・専門家費)		ソフトウェア購入費、クラウド利用費（ク ラウド利用料1年分）、導入関連費		サービス利用料 (最大2年分)

*1 第19次締切回(最終回)に限り「下限なし」とする。

※補助金は、事務局から補助事業者に直接支払う。

※補助金額の1円未満は切り捨てとする。

1-4 ▶ 各種登録・申請期間

IT導入支援事業者登録申請

2022年3月31日(木)受付開始～2022年11月10日(木)受付終了

採択の詳細については、本事業のホームページにて随時公開

ITツール登録申請

2022年3月31日(木)受付開始～2022年12月9日(金)受付終了

交付申請・事業実施期間(予定)

交付申請期間 2022年3月31日(木)～

事業実施期間 交付決定後～ 6ヶ月間程度 ※詳細日時は別途定める

本事業の公募は、複数回締切を設け、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。スケジュールの詳細が決まり次第、本事業ホームページ上で公開します。

※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

ITツールとは、本事業においてIT導入支援事業者が提供し、かつ事務局に事前登録された補助事業者の労働生産性向上に資するソフトウェア・オプション・役務・ハードウェアの総称(一部のハードウェアは事前登録不要)です。なお、ソフトウェアは、デジタル化基盤導入類型においては、“会計・受発注・決済・EC”のいずれかの機能を保有するソフトウェアに限定されます。通常枠(A・B類型)では補助対象とならないハードウェア購入費(PC・タブレット・プリンター・スキャナー及びそれらの複合機、POSレジ、モバイルPOSレジ、券売機)も補助対象経費として認めます。セキュリティ対策推進枠においては、サイバーセキュリティお助け隊サービスのみが対象となります。

 ITツールについての詳細は、「[ITツール 登録要領](#)」を参照してください。

大分類Ⅰ ソフトウェア		
カテゴリー1 ソフトウェア		
<p>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。</p> <p>※各プロセスの詳細は、「ITツール 登録要領」を参照してください。</p>		
大分類Ⅱ オプション		
カテゴリー2 機能拡張	カテゴリー3 データ連携ツール	カテゴリー4 セキュリティ
<p>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ー、カスタマイズ用アドオン・プラグインソフト、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。</p>	<p>大分類Ⅰ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</p>	<p>導入する大分類Ⅰカテゴリー1ソフトウェアを安全に使用するために講ずるセキュリティ対策費用(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ソフトやサービス等)が対象となる。</p>
大分類Ⅲ 役務		
カテゴリー5 導入コンサルティング	カテゴリー6 導入設定・マニュアル作成・導入研修	カテゴリー7 保守サポート
<p>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。</p>	<p>大分類Ⅰソフトウェア、大分類Ⅱオプション、大分類ⅣハードウェアのITツールのインストール作業や動作確認の費用、マスタ設定等の導入設定費用、操作指導等の教育費用やマニュアル作成費用等が対象となる。</p>	<p>大分類Ⅰソフトウェア、大分類Ⅱオプションの保守費用全般が対象となる。</p>
大分類Ⅳ ハードウェア ※デジタル化基盤導入類型のみ		
カテゴリー8 PC・タブレット・プリンター・スキャナー及びそれらの複合機器		
<p>大分類Ⅰカテゴリー1ソフトウェア(“会計・受発注・決済・EC”のいずれかの機能)と合わせて導入する場合に限り、PC・タブレット・プリンター・スキャナー及びそれらの複合機器がデジタル化基盤導入類型において対象となる。導入したソフトウェアを継続的に利用するにあたって動作させる為の、必要最低限の機器一式が補助対象となる。</p>		
カテゴリー9 POSレジ	カテゴリー10 モバイルPOSレジ	カテゴリー11 券売機
<p>大分類Ⅰカテゴリー1ソフトウェア(“会計・受発注・決済・EC”のうち“決済”の機能)で登録されたPOSシステムの導入と合わせて購入するレジ本体機器(POS専用機)の費用が対象となる。</p>	<p>大分類Ⅰカテゴリー1ソフトウェア(“会計・受発注・決済・EC”のうち“決済”の機能)で登録されたモバイルPOSシステムの導入と合わせて購入するレジ本体機器(PC、タブレット、スマートフォン等)の費用が対象となる。※カテゴリー8のPC・タブレット・プリンター・スキャナーとは異なり、POSレジシステムに限定して使用する場合は、本カテゴリにて申請をすること。</p>	<p>大分類Ⅰカテゴリー1ソフトウェア(“会計・受発注・決済・EC”のうち“決済”の機能)で登録された券売機システムの導入と合わせて購入する券売機の本体機器の費用が対象となる。</p>
大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービス ※セキュリティ対策推進枠のみ		
カテゴリー12 サイバーセキュリティお助け隊サービス		
<p>独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公表するサイバーセキュリティお助け隊サービスリストに掲載されているサービスであること。</p>		

1-6 ▶ 事業フロー

本事業は以下のフローで行います。

◆ 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(A・B 類型)、セキュリティ対策推進枠及びデジタル化基盤導入類型全てにおいて共通です。

◆ 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。(デジタル化基盤導入類型で対象となる一部ハードウェアを除く。)

※ITツールの登録申請手続きは通常枠(A・B 類型)、セキュリティ対策推進枠及びデジタル化基盤導入類型全てにおいて共通です。

 ITツールについての詳細は、「[ITツール 登録要領](#)」を参照してください。

◆ 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。

 交付申請についての詳細は、「[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。

「交付決定」を受ける前に、契約・発注、納品、請求、支払い等を行った場合、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

- ▽ **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。

実績報告時に必要な証憑が提出できない場合、補助金の交付を受けることができません。

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。**

契約前に、納品、請求、支払い等を行った場合、補助金の交付を受けることができません。

1-6 ▶ 事業フロー

◆ 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。必要に応じて現地確認・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

■ 通常枠(A・B類型)

事業終了後、生産性向上に係る数値目標に関する情報(売上、原価、従業員数及び就業時間等)及び給与支給総額・事業場内最低賃金等を効果報告期間内に報告します。

対象類型	年度	事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
A・B 類型	1年度目	2023年4月1日～2024年3月31日	2024年4月～2024年7月
	2年度目	2024年4月1日～2025年3月31日	2025年4月～2025年7月
	3年度目	2025年4月1日～2026年3月31日	2026年4月～2026年7月

■ セキュリティ対策推進枠

事業終了後、生産性向上に係る数値目標に関する情報(売上、原価、従業員数及び就業時間等)、給与支給総額・事業場内最低賃金、及びセキュリティ対策状況を効果報告期間内に報告します。

対象類型	事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
セキュリティ 対策推進枠	2025年4月1日～2026年3月31日	2026年4月～2026年7月

■ デジタル化基盤導入類型

事業終了後、インボイス制度への対応状況及び月額・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)を継続的に活用していることを証する書類等を効果報告期間内に報告します。

対象類型	事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
デジタル化基盤 導入類型	ITツール導入後～2023年3月31日	2023年10月

◆ アフターフォロー

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。

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です。本事業では、IT導入支援事業者登録～事業実施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



申請者へ付与されるポータルサイトです。交付申請以降の手続きを行う際に使用します。交付申請を始める際には、申請者はIT導入支援事業者からマイページ招待を受け、申請マイページの開設を行います。

IT事業者ポータルイメージ





2. IT導入支援事業者について

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

2. IT導入支援事業者について

2-1 ▶ IT導入支援事業者とは

補助事業者と共に事業を実施するパートナーとして、補助事業者に対するITツールの説明、導入、運用方法の相談等のサポート及び、補助金の交付申請や実績報告等の事務局に提出する各種申請・手続きのサポートを行う事業者のことを指します。IT導入支援事業者登録には事務局及び外部審査委員会の審査があります。



▶ IT導入支援事業者の選定について

IT導入支援事業者登録申請完了後、事務局及び外部審査委員会において審査を行い、事務局はIT導入支援事業者を採択します。採択をもってIT導入支援事業者の登録が完了します。



▶ 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ツールのみが本事業の対象となります。 (一部のハードウェアを除く)
● 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	交付申請の作成・提出等申請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)
● 事業の実施	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。
● 事業実績報告	ITツールの導入完了後、実績報告の作成(ITツール情報の入力等)・提出のサポート(導入に係る必要書類の確認等)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。

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

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	コンソーシアム登録
<p>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。</p> <p style="text-align: center;">法人(単独)</p> 	<p>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。</p> <p style="text-align: center;">幹事社</p>  <p>◎幹事社として登録できるのは法人のみです。 ◎コンソーシアムの名称は任意で設定できます。</p>



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。

 [本手引きP.26 コンソーシアム協定書について](#)



複数のコンソーシアムへの登録が可能です。

- 法人(単独)での登録は、1法人1登録となりますが、コンソーシアム登録は複数可能です。
- 同時に複数の登録申請を行うことはできません。登録申請を行い採択となった後、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、登録形態に関わらずその後の本年度のIT導入支援事業者登録へ登録申請を行うことはできません。

例)



- 1.法人(単独)で登録
- 2.「コンソーシアムA」の幹事社として登録
- 3.「コンソーシアムB」の構成員として登録



法人(単独)とコンソーシアム幹事社、構成員への登録が可能です。



- 1.「コンソーシアムC」の構成員として登録
- 2.「コンソーシアムD」の構成員として登録
- 3.「コンソーシアムE」の構成員として登録



複数のコンソーシアム構成員として登録が可能です。



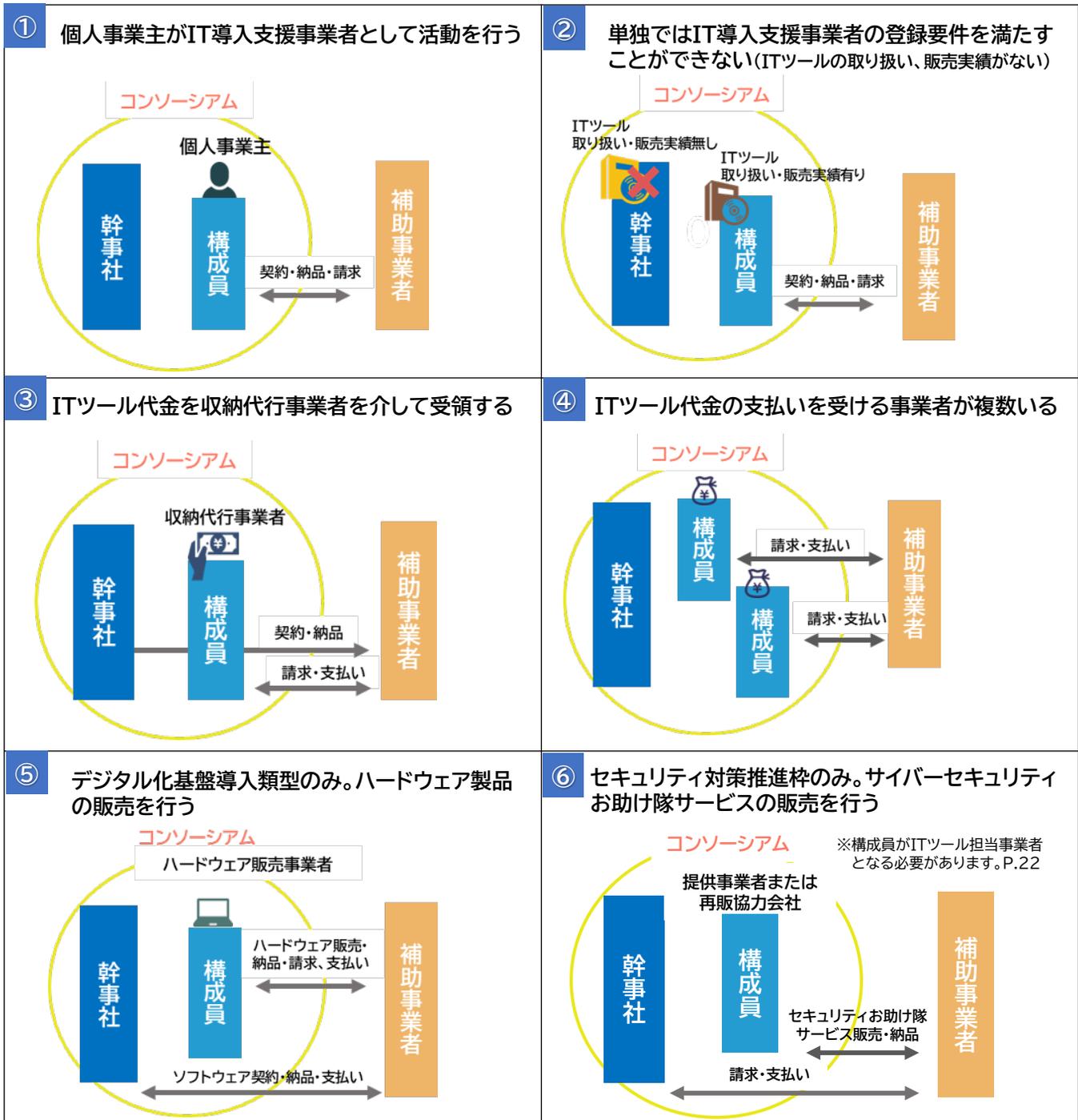
- 1.法人(単独)で登録
- 2.法人(単独)で登録



法人(単独)は1つしか登録ができません。

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。



<p>⑦ 幹事社 基幹となるクラウドサービスの開発・販売会社</p>	<p>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</p>
<p>⑧ 幹事社 ITの導入コンサルティングのみを行う事業者</p>	<p>構成員 製品を導入する事業者</p>
<p>⑨ 幹事社 団体・組合の幹事社</p>	<p>構成員 団体・組合の会員、構成員</p>

2-4 ▶ 法人(単独)の登録要件

法人(単独)で登録申請を行うには、以下20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 登録申請時点において、日本国内で法人登記(法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること)され、日本国内で事業を営む法人であること。
- ② 安定的な事業基盤を有していること。
- ③ 登録申請に必要な情報を入力し、添付資料(登録要領「4-2 申請項目・必要書類」参照)を必ず提出すること。
- ④ 経済産業省又は中小企業庁から補助金等停止措置又は指名停止措置をうけていないこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 登録申請時点のみならず、補助事業期間中においても、訴訟や法令遵守上において、補助事業遂行に支障をきたすような問題を抱えていないこと。
- ⑦ 中小機構が実施する補助事業において、「虚偽の申請」や「利害関係者への不当な利益配賦」といった不正な行為を行っていない(加担していない)こと。また、今後も不正な行為を行わない(加担しない)こと。
- ⑧ 事務局及び中小機構は、交付申請や実績報告時において補助事業の適正な遂行のため必要があると認めるときは、交付規程第32条に基づく立入調査等を行うこととし、調査への協力を要請された場合は協力すること。協力しない場合は交付決定取消や補助金返還となることに同意すること。
- ⑨ 本事業の対象要件を満たすソフトウェア、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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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。
- ⑫ 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。また、補助事業者に対し、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、理解を得た上で交付申請を行わせること。
- ⑬ 事務局に提出した情報は、事務局から国及び中小機構に報告するとともに、事務局、国及び中小機構(各機関から委託を受ける外部審査委員や業務の一部を請け負う専門業者等を含む)が以下の目的で利用することに同意すること。なお、補助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、予め補助事業者の同意を得ておくこと。
 - 一 本事業における審査、選考、事業管理のため
 - 二 本事業実施期間中、実施後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため
 - 三 統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成し、公表すること(交付規程に規定する事業実施効果の報告の内容は除く)
- ⑭ 各種事業に関するお知らせのため
- ⑮ 法令に基づく場合
- ⑯ 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。
- ⑰ 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
- ⑱ 各種情報セキュリティ認証の取得状況について公表することに同意すること。
- ⑲ 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導入支援事業者の登録取消及び、補助事業者の交付決定の取消しとなる事がある。
- ⑳ 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、社外の第三者等への開示・提供は行わず責任をもって適切に管理すること。
- ㉑ 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及び中小機構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。
- ㉒ 補助事業者に対し、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。
- ㉓ 本事業期間のみならず、補助金の交付以降も補助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。
- ㉔ 補助事業を遂行する上で、補助事業者ならびにその他の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事業者ならびにその他の事業者間で対応し、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7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 3-1法人(単独)の要件⑨⑩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、本事業の対象要件を満たすソフトウェア、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。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19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 登録申請時点において、日本国内で法人登記(法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること)され、日本国内で事業を営む法人又は日本国内で事業を営む個人であること。
- ② 安定的な事業基盤を有していること。
- ③ 登録申請に必要な情報を入力し、添付資料(登録要領「4-2 申請項目・必要書類」参照)を必ず提出すること。
- ④ 経済産業省又は中小企業庁から補助金等停止措置又は指名停止措置をうけていないこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 登録申請時点のみならず、補助事業期間中においても、訴訟や法令遵守上において、補助事業遂行に支障をきたすような問題を抱えていないこと。
- ⑦ 中小機構が実施する補助事業において、「虚偽の申請」や「利害関係者への不当な利益配賦」といった不正な行為を行っていない(加担していない)こと。また、今後も不正な行為を行わない(加担しない)こと。
- ⑧ 事務局及び中小機構は、交付申請や実績報告時において補助事業の適正な遂行のため必要があると認めるときは、交付規程第32条に基づく立入調査等を行うこととし、調査への協力を要請された場合は協力すること。協力しない場合は交付決定取消や補助金返還となることに同意すること。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。また、補助事業者に対し、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、理解を得た上で交付申請を行わせること。
- ⑪ 事務局に提出した情報は、事務局から国及び中小機構に報告するとともに、事務局、国及び中小機構(各機関から委託を受ける外部審査委員や業務の一部を請け負う専門業者等を含む)が以下の目的で利用することに同意すること。なお、補助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、予め補助事業者の同意を得ておくこと。
 - 一 本事業における審査、選考、事業管理のため
 - 二 本事業実施期間中、実施後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため
 - 三 統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成し、公表すること(交付規程に規定する事業実施効果の報告の内容は除く)
 - 四 各種事業に関するお知らせのため
 - 五 法令に基づく場合
- ⑫ 各種情報セキュリティ認証の取得状況について公表することに同意すること。
- ⑬ 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導入支援事業者の登録取消及び、補助事業者の交付決定の取消しとなる事がある。
- ⑭ 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、社外の第三者等への開示・提供は行わず責任をもって適切に管理すること。
- ⑮ 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及び中小機構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。
- ⑯ 補助事業者に対し、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。
- ⑰ 本事業期間のみならず、補助金の交付以降も補助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。
- ⑱ 補助事業を遂行する上で、補助事業者ならびにその他の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事業者ならびにその他の事業者間で対応し、解決すること。
- ⑲ 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。※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。
- ⑳ 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。
- ㉑ 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



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. デジタル化基盤導入類型におけるハードウェアについて
4. セキュリティ対策推進枠におけるサイバーセキュリティお助け隊サービスについて
5. 添付書類についての注意点

3. 登録申請について

3-1 ▶ 登録申請・審査の流れ

登録申請を行う際には以下の情報を全て入力し、事務局へ提出します。

- ① IT導入支援事業者としての事業者情報
- ② 自社で取り扱う本事業の要件を満たす代表的な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)

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

[IT導入補助金HP](#)

IT導入補助金のHPより仮登録を行います。

↓ 仮登録完了



IT事業者ポータルにログインし、入力を開始します。

① 事業者情報

入力

入力完了

② ITツール情報

入力

入力完了

③ 構成員情報
(コンソーシアムの場合)

入力

入力完了

「③構成員情報」は構成員ポータルにて構成員が入力をします。
幹事社が入力することはできませんので必ず構成員が行ってください。

すべての情報の入力が完了すると、事務局へ提出が可能となります。

事務局へ提出

→ 登録申請完了

IT事業者ポータル

事務局

登録申請受付

事務局による審査 ※

外部審査委員会による審査

① ② ③すべての審査完了

採否の決定

採択

※不備差戻し

事務局からの不備差戻しについて

- ・登録申請された内容について確認事項や修正事項など指摘事項がある場合、事務局から不備差戻しを行い、情報の修正、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・修正時の入力画面には不備内容が表示されますので、不備内容に記載の項目以外は内容を変更せず、不備項目のみを正しい情報にしたうえで速やかに提出してください。

③ITツール情報の修正については、
 [「ITツール 登録の手引き」](#)を参照してください。



採択後、2つ目以降のITツール、追加構成員の登録申請を行うことができます。

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。

3-2 ▶ 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

仮登録

- ・登録形態
- ・法人番号
- ・メールアドレス

財務情報

- ・決算月
- ・売上高
- ・経常利益
- ・借入金
- ・従業員数
- ・自社製品・サービスについて

取り扱いITツールの種類(合計)

- ・① 製品名
- ・② 製品が対応する業種
- ・③ 製品の概要紹介
- ・④ 製品の累計販売数
- ・⑤ 導入先の会社名
- ・⑥ 製品の取り扱い開始時期または販売開始時期
- ・⑦ 製品の累計売上額

本事業への取り組みについて

- ・本事業にIT導入支援事業者として取り組むに
たつての姿勢
- ・今年度のITツール登録予定数
- ・ハードウェア販売予定の有無
- ・今年度の交付申請予定数
- ・当補助金に携わる担当者の数
- ・本事業に関する営業業務の委託先の有無
- ・営業業務の委託先の数
- ・主な委託先の名称
- ・顧客数(合計)
- ・顧客内の中小企業割合
- ・情報セキュリティ認証の取得について

基本情報

- ・屋号・商号
- ・現住所
- ・本店所在地
- ・設立年月日
- ・個人事業主の生年月日
- ・資本金
- ・代表者役職
- ・代表者氏名
- ・従業員数:正規雇用の人数
- ・従業員数:パート・アルバイト
- ・従業員数:契約社員
- ・従業員数:派遣社員
- ・従業員数:その他
- ・役員数
- ・業種コード
- ・会社概要
- ・会社URLまたは会社案内
- ・申請者向けコンソーシアム紹介コメント
- ・営業所の数
- ・営業所所在地
- ・サポート地域
- ・代表電話番号
- ・問い合わせ先:電話番号
- ・問い合わせ先:FAX番号
- ・担当部署名
- ・担当者氏名
- ・担当部署住所
- ・担当連絡先
- ・事業所所在地

添付書類

- ・履歴事項全部証明書(法人)
- ・法人税納税証明書(法人)
- ・本人確認書類(個人事業主)
- ・所得税納税証明書(個人事業主)
- ・確定申告書B(個人事業主)
- ・コンソーシアム協定書(コンソーシアム幹事社)

3-3 ▶ デジタル化基盤導入類型におけるハードウェアについて

デジタル化基盤導入類型で補助対象となるハードウェアをITツールとして取り扱う場合、IT導入支援事業者の登録申請時に、その旨を申告してください。

■ハードウェア販売の実施についての申告

- IT導入支援事業者登録申請時に申告を行わなかった場合、ハードウェア製品をITツール登録することはできません。
- 登録完了後にハードウェア販売を行うことになった場合、登録変更申請にて申告を行ってください。

(コンソーシアムの場合)

- 幹事社は、コンソーシアムとしてのハードウェアの製品の販売予定について申請時に申告をしてください。幹事社がハードウェアの販売を行わず、構成員が行う場合は、幹事社が登録申請時に申告を行ってください。

■ハードウェア製品の事前ITツール登録について

【カテゴリ-8 PC・タブレット・プリンター・スキャナー及びそれらの複合機器】

- 事前のITツール登録は**不要**です。交付申請において価格・数量を申請してください。

【カテゴリ-9 POSレジ】【カテゴリ-10 モバイルPOSレジ】【カテゴリ-11 券売機】

- 事前のITツール登録が**必要**です。ITツール登録を行ってください。

▶ 登録申請時の画面イメージ

The screenshot shows a registration application form with the following content:

必須

ハードウェア販売予定 **必須**

※幹事社はコンソーシアムとしてのハードウェアの販売予定についてお答えください。構成員のみがハードウェア販売を実施する場合も、幹事社にて「販売予定あり」を選択してください。

PC・タブレット・プリンター・スキャナー及びそれらの複合機器	<input checked="" type="radio"/> 販売予定あり	<input type="radio"/> 販売予定なし
	※事務局HP掲載項目	
POSレジ/モバイルPOSレジ/券売機	<input checked="" type="radio"/> 販売予定あり	<input type="radio"/> 販売予定なし
	※事務局HP掲載項目	

ハードウェアの販売を行う場合は、「販売予定あり」にチェックをいれてください。

3-4 ▶ セキュリティ対策推進枠におけるサイバーセキュリティお助け隊サービスについて

独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公表するサイバーセキュリティお助け隊サービスリストに掲載されているサービスのみが対象となり、ITツール登録が可能です。また、サイバーセキュリティお助け隊サービスをITツール登録する際のITツール担当事業者(ITツールを登録・管理するIT導入支援事業者)は、サイバーセキュリティお助け隊サービスリストに掲載の提供事業者または再販協力会社に限ります。

「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」とは、独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が制定した「サイバーセキュリティお助け隊サービス基準」を充足することを、お助け隊サービス審査登録機関により確認されたサービスを掲載したリストを指します。

対象となるITツールについての詳細は、「[ITツール登録要領](#)」を参照してください。

3-5 ▶ 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か月以内に発行されているものに限りです。
- 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です。
 - ・税務署の窓口にて発行されているものに限りです。
 - ・電子納税証明書の場合は、交付請求時にPDF形式にて発行されたフォーマット(窓口発行の納税証明書と同一フォーマット)のみ有効です。
※XML形式で発行された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です。
 - ・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です。
 - ・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です。
 - ・税務署の窓口にて発行されているものに限りです。
 - ・電子納税証明書の場合は、交付請求時にPDF形式にて発行されたフォーマット(窓口発行の納税証明書と同一フォーマット)のみ有効です。
※XML形式で発行された納税証明データシート等は認められません。
- ③ 確定申告書B
 - ・令和3年分であること。
 - ・税務署にて受領されていることが確認できるものに限りです。
※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。

3-5 ▶ 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

履歴事項全部証明書

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。

※申請時点で最新の情報が記載された履歴事項全部証明書を提出してください。

☑ **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

※10MBを超える場合は事前にコールセンターへご連絡ください。

イメージ

履歴事項全部証明書であること

青枠の項目は登録申請の入力項目です。登録申請時には、履歴事項全部証明書の内容を正確に入力してください。

- ・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

全ページ揃っていること

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

3-5 ▶ 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。

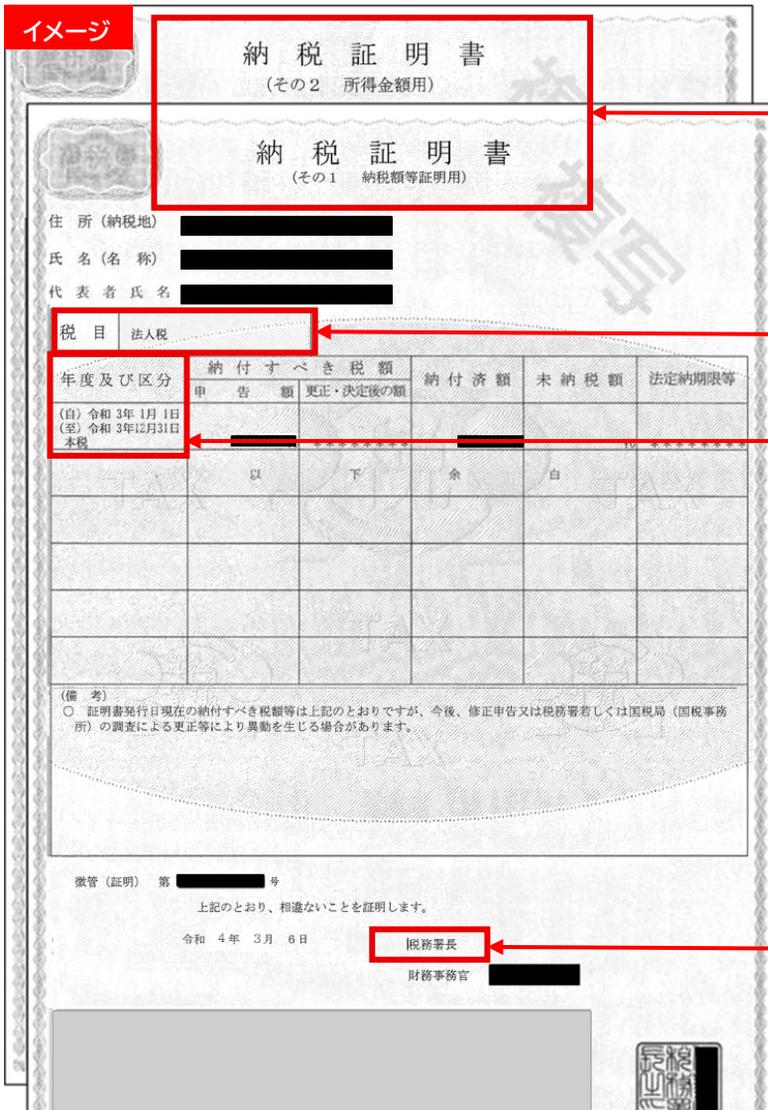
※該当しない項目がある場合、有効な書類と認められません。

- 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

納税
証明書

※電子納税証明書の場合は、交付請求時にPDF形式にて発行されたフォーマット(窓口発行の納税証明書と同一フォーマット)のみ有効です。XML形式で発行された納税証明データシート等は認められません。

イメージ



納税証明書
(その2 所得金額用)

納税証明書
(その1 納税額等証明用)

住所(納税地) [REDACTED]
氏名(名称) [REDACTED]
代表者氏名 [REDACTED]

税目 法人税

年度及び区分	納付すべき税額		納付済額	未納税額	法定納期限等
	申告額	更正・決定後の額			
(自) 令和3年1月1日 (至) 令和3年12月31日 本税	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
	以	下	余	白	

(備考)
○ 証明書発行日現在の納付すべき税額等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。

徴管(証明) 第 [REDACTED] 号
上記のとおり、相違ないことを証明します。
令和4年3月6日
税務署長 [REDACTED]
財務事務官 [REDACTED]

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

税目が法人税であること

申請時点で取得できる直近分であること

税務署が発行していること

3-5 ▶ 添付書類についての注意点



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。(提出は押印・署名前のものも可)



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2028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

3-5 ▶ 添付書類についての注意点



コンソーシアム構成員(個人事業主)の必要書類です

本人確認書類は以下のいずれかを添付してください。

本人確認書類

- ☑ 運転免許証(申請日が有効期限内であること)
※裏面に記載がある場合は裏面も提出してください。
- ☑ 運転経歴証明書
- ☑ 住民票(申請日時点で発行日から3か月以内であること)

イメージ

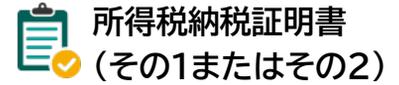
氏名	補助 花子	昭和〇〇年〇〇月〇〇日生
住所	東京都〇〇区〇〇1-1-1	
交付	令和〇〇年〇〇月 11111	
2024年(令和6年)〇月〇日まで有効		
免許の条件等	 〇〇委員会	
番号		
二種	平成〇〇年〇〇月〇〇日	種別
後	平成〇〇年〇〇月〇〇日	種別
二種	平成〇〇年〇〇月〇〇日	種別

備考
新住所 ****
<p>以下の部分を使用して顔提供に関する意思を表示することができます(記入は自由です)。記入する場合は、1から3までのいずれかの番号を○で囲んでください。</p> <p>1: 私は、運転免許及び心臓が停止した状態のいずれでも、移動のために顔提供を行います。</p> <p>2: 私は、心臓が停止した状態に限り、移動のために顔提供を行います。</p> <p>3: 私は、顔提供しません。</p> <p>(1又は2を選んだ方で、提供したくない臓器があれば、Xをつけてください。) 【心臓・肺・肝臓・腎(じん)臓・脾(すい)臓・小腸・膀胱】</p> <p>〔自筆署名〕 〔特記欄 : 〕 (署名年月日) 年 月 日</p>

本人確認書類の注意点

- 免許証をスキャンすると文字が不鮮明になることがあります。必ず、全ての項目の文字が読めることを確認してください。※有効期限も必要項目です。
- 免許証の裏面に記載がある場合は、裏面もあわせて提出してください。
- 本人確認書類が外国人名で書かれており、納税証明書又は確定申告書が通称名で書かれている等、通称名がある場合、通称名が申請者本人であることがわかるよう、両方の名前が書かれた書類を本人確認書類とあわせて提出してください。
- 納税証明書又は確定申告書が旧姓である場合も、旧姓と現在の氏名が書かれた書類を本人確認書類とあわせて提出してください。

3-5 ▶ 添付書類についての注意点



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。

- ☑ **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

納税
証明書

※電子納税証明書の場合は、交付請求時にPDF形式にて発行されたフォーマット(窓口発行の納税証明書と同一フォーマット)のみ有効です。XML形式で発行された納税証明データシート等は認められません。

イメージ

納 税 証 明 書
(その2 所得金額用)

納 税 証 明 書
(その1 納税額等証明用)

住 所 (納税地) [REDACTED]
氏 名 (名 称) [REDACTED]

税 目	申告所得税及復興特別所得税		納 付 済 額	未 納 税 額	法定納期限等
	申 告 額	更正・決定後の額			
年度及び区分					
令和3年分					
本税	[REDACTED]	*****	[REDACTED]	Y0	*****
	以	下	余	白	

(備 考)
○ 証明書発行日現在の納付すべき税額等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。

徴管(証明) 第 [REDACTED] 号
上記のとおり、相違ないことを証明します。
令和4年3月6日 [REDACTED] **税務署長**
財務事務官 [REDACTED]

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

税目が所得税であること

申請時点で取得できる直近分であること

税務署が発行していること

3-5 ▶ 添付書類についての注意点



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

☑ 確定申告書Bであること

☑ 令和3年分であること

※ただし、やむを得ない事情がある場合に限り令和2年分の提出も可とする。

☑ 税務署が受領していることがわかること

(1)確定申告書第一表の控えに収受日付印が押印されていること

(税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字されていること

(2)自宅からのe-Taxによる申告の場合は「受信通知(メール詳細)」を添付すること

※収受日付印(税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時の印字)又は受信通知(メール詳細)のいずれも存在しない場合は、提出する確定申告書類の年度の納税証明書(その2所得金額用(事業所得金額の記載のあるもの))を提出することで代替することができる。その場合、納税証明書の添付の際に、納税証明書(その2所得金額用)を添付すること。

令和3年分の確定申告書Bであること

年度や「B」の文字がはっきりと読み取れることをご確認ください。

電子申告完了済 受付日時 2022/03/01 10:50:05 受付番号 20220301105005123456

(1)

受付日時、受付番号の印字により受領が確認できる

(1)

税務署の受領印により受領が確認できる

(2)

受信通知(メール詳細)の添付により受領が確認できる



4. 登録申請の入力画面イメージ

1. 登録申請の流れ
2. 登録申請を始める
3. 事業者情報の入力
4. 構成員情報の入力
5. ITツール情報の入力
6. 事務局への提出
7. 申請情報の削除、登録申請後の取り下げについて

4. 登録申請の入力画面イメージ

4-1 ▶ 登録申請の流れ

登録申請の流れ



STEP ①

IT導入補助金のHPより仮登録を行います。

[P.31~](#)

STEP ②

事業者情報を入力します。

[P.34~](#)

STEP ③

構成員情報を入力します。(コンソーシアムの場合)

[P.47~](#)

STEP ④

ITツール情報を入力します。

[P.52~](#)

STEP ⑤

登録申請完了を入力します。

[P.53~](#)

IT事業者ポータル

4-2 ▶ 登録申請を始める

STEP ①

IT導入補助金2022

令和2年度補正 IT導入補助金からIT導入支援事業者

※画面イメージ

IT導入支援事業者ログイン

※ブックマーク (お気に入り) に追加する場合は本画面を登録してください。

ログインID

パスワード

ログイン

- パスワードをお忘れの方はこちらから
- 平成28年度補正 IT導入補助金の方はこちら
- 平成29年度補正 IT導入補助金の方はこちら
- IT導入補助金2019 (平成30年度補正)の方はこちら
- IT導入補助金2020 1次公募 (令和元年度補正 臨時対応)の方はこちら
- IT導入補助金2020 (令和元年度補正・令和2年度補正)の方はこちら
- IT導入補助金2021 (令和元年度補正・令和2年度第三次補正)の方はこちら
- IT導入補助金HP

IT事業者ポータルのご利用は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。正しい申請情報を提出いただけず、審査が行えません。必ず上記推奨ブラウザをご利用ください。

「仮登録がお済みでない方はこちら」から開始してください。

4-2 ▶ 登録申請を始める

STEP ①

仮登録に必要な情報を入力してください。

※画面イメージ

IT導入支援事業者仮登録

仮登録内容入力

登録形態 必須 法人（単独） コンソーシアム（幹事社）

登録形態をご確認ください。仮登録完了後、登録形態の変更はできません。
コンソーシアム構成員の登録申請を行う場合は、幹事社へ仮登録メールの送信を依頼してください。

法人番号 必須

法人番号（半角数字13桁）を入力すると、法人名と所在地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。

法人名

所在地

ログインID 必須

ログインIDは半角英小文字・半角数字で構成された8～20文字の文字列で作成してください。
一度登録したログインIDは変更できません。

メールアドレス 必須

メールアドレス（確認用） 必須

ユーザ規約

※スクロールして必ず最後までお読みください。

1. 利用目的
当サイトで得た令和元年度補正ならびに令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業（以下、本事業という。）の実施に関連する事項にのみ使用させていただきます。それ以外の目的で利用することは一切ございません。

2. 個人情報提供
当サイトで得た「個人情報」は、本事業を実施するために、外部の企業に委託したり、本人へのサービスや利便性の向上を図るために、当事務局が提携する企業に情報を提供したりする場合があります。それ以外には次の場合を除き、本人の承諾なしに個人情報を第三者に提供することはありません。

(1)本人の同意がある場合

※登録申請にあたっては、規約への同意が必要です。

ユーザ規約に同意します

● 仮登録

←

● TOP

IT事業者ポータル開設のメールが送信されます。よく確認してください。

入力が完了したら「仮登録」を押下してください。

4-2 ▶ 登録申請を始める

STEP ①

仮登録に必要な情報を入力してください。

IT導入補助金2022
令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

※画面イメージ

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

IT導入支援事業者仮登録

仮登録が完了しました。

ご登録いただいたメールアドレス宛に仮登録完了メールが10分から20分後に送信されます。メールに記載のURLよりパスワード設定に進んでください。

ログインID: roguinID
ログインIDはパスワード設定時にも必要となります。
ログインIDの再設定はできませんので、必ず手元にお控えください。

メールの送信には10分～20分かかります。

件名 【IT導入補助金2022】仮登録が完了しました。
本文 IT導入支援事業者 ご担当者様

仮登録完了メール

IT導入支援事業者仮登録が完了しました。以下のURLよりパスワードの設定を行い、本登録を行ってください。

本登録URL: <https://www.it-hojo.jp/>

※パスワード設定URLの使用期限は、仮登録時より24時間です。期限が切れる前に必ずパスワードの設定を行ってください。仮登録時に設定したログインIDが必要です。

※このメールに覚えがない場合、メールアドレスが誤って入力され、送信された可能性があります。大変お手数ですが、ご返信ください。

※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できません。

IT導入補助金事務局

【お問い合わせ先】
サービス等生産性向上IT導入支援事業コールセンター
TEL: 0570-889-424
【Eメール専用回線】042-303-9749
受付時間 9:30-17:30(土・日・祝除く)
※電話番号はお間違いないようお願いいたします。
ホームページ: <http://www.it-hojo.jp>

URLの使用期限は仮登録から24時間です。

パスワード設定画面へ

パスワード設定

ログインID 必須 半角英小文字または半角数字 8-20文字

パスワード 必須 半角英字、半角数字の両方使用 8-20文字

パスワード (確認用) 必須

登録

設定したログインIDを入力し、パスワードを設定してください。

パスワード設定完了

パスワードの設定が完了いたしました。
設定いただいたログインID、パスワードでポータルサイトへログインしてください。

ログイン画面へ

ログイン画面へ進み、登録申請手続きを進めてください。

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

IT事業者ポータルへログインし、手続きを進めてください。

IT導入補助金2022
令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

※画面イメージ

IT導入支援事業者ログイン

※ブックマーク（お気に入り）に追加する場合は本画面を登録してください。

ログインID

パスワード

ログイン

- パスワードをお忘れの方はこちらから
- 仮登録がお済みでない方はこちらから
- 平成28年度補正 IT導入補助金の方はこちら
- 平成29年度補正 IT導入補助金の方はこちら
- IT導入補助金2019（平成30年度補正）の方はこちら
- IT導入補助金2020 1次公募（令和元年度補正 臨時対応）の方はこちら
- IT導入補助金2020（令和元年度補正・令和2年度補正）の方はこちら
- IT導入補助金2021（令和元年度補正・令和2年度第三次補正）の方はこちら
- IT導入補助金HP

IT事業者ポータルのご利用は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。正しい申請情報を提出いただけます、審査が行えません。必ず上記推奨ブラウザをご利用ください。



手続き開始の画面へ

IT導入補助金2022
令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

※画面イメージ

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

IT導入支援事業者登録要領

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

- IT導入支援事業者 登録要領
- IT導入支援事業者登録の手引き
- **手続き画面へ**

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

全ての申請要件を確認し、チェックをいれてください。

IT導入補助金2022

令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

※画面イメージ
パスワード変更 ログアウト

IT導入支援事業者
情報関連

その他

IT導入支援事業者情報入力

0%

IT導入支援事業者登録に伴う要件確認

すべての登録要件をよく読み、該当するすべての項目にチェックをいれてください。

IT導入支援事業者の登録要件 コンソーシアム（幹事社）登録に伴う要件

- 1 登録申請時点において、日本国内で法人登記（法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること）され、日本国内で事業を営む法人であること。
- 2 安定的な事業基盤を有していること。
- 3 登録申請に必要な情報を入力し、添付資料（本要領「4-2 申請項目・必要書類」参照）を必ず提出すること。
- 4 経済産業省又は中小企業庁から補助金等の停止措置又は指名停止措置をうけていないこと。
- 5 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。
- 6 登録申請時点のみならず、補助事業期間中においても、訴訟や法令遵守上において、補助事業遂行に支障をきたすような問題を抱えていないこと。
- 7 中小機構が実施する補助事業において、「虚偽の申請」や「利害関係者への不当な利益配賦」といった不正な行為を行っていない（加担していない）こと。また、今後不正な行為を行わない（加担しない）こと。
- 8 事務局及び中小機構は、交付申請や実績報告時において補助事業の適正な遂行のため必要があると認めるときは、交付規程第32条に基づく立入調査等を行うこととし、調査への協力を要請された場合は協力すること。協力しない場合は交付決定取消や補助金返還となることに同意すること。
- 9 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。
- 19 IT導入支援事業者として、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。
- 20 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。
- 21 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、本事業の対象要件を満たすソフトウェア、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。
- 22 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。
- 23 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。
- 24 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。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。

▶ 次へ

全ての申請要件に当てはまることを確認し、全ての項目にチェックをいれてください。

35

▶ [目次に戻る](#)

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

必要な書類を確認し、添付してください。

令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 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 ※画面イメージ

IT導入支援事業者情報入力

0% 100%

添付書類

必要書類を確認のうえ添付してください。

※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。
※書類の有効性についてよくご確認ください。

<履歴事項全部証明書写し>
発行から3か月以内のもの **必須**

※全てのページを添付してください。全ページの容量が10MBを超える場合は、コールセンターにお問い合わせください。

[履歴事項全部証明書についての注意点](#)

● ファイル添付 履歴事項.pdf

<法人税納税証明書（その1もしくはその2）>
税務署が発行する直近1期分のもの **必須**

[法人税納税証明書についての注意点](#)

● ファイル添付 納税証明書.pdf

<コンソーシアム協定書または契約書> **必須**

※本事業における情報管理、役割等について構成員と締結していること。

[コンソーシアム協定書・契約書についての注意点](#)

● ファイル添付 協定書.pdf

● 戻る ● 次へ

登録形態によって添付書類が異なります。
書類の有効性についてもよく確認のうえ添付をしてください。

[必要書類については本手引きP.23に記載しています。](#)

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

基本情報を入力してください。

IT導入補助金2022
令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 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](#) | [※画面イメージ](#)

IT導入支援事業者情報入力

0%100%

基本情報

基本情報を入力してください。

※幹事社となる法人の3か月以内に発行された最新の履歴事項全部証明書をお手元にご準備ください。
※●のついている項目は、履歴事項全部証明書に記載のある項目です。

履歴事項全部証明書

履歴事項.pdf

登録形態 コンソーシアム

コンソーシアム名 必須
※事務局HP掲載項目

コンソーシアム名(フリガナ) 必須

コンソーシアムとしての概要 必須

幹事社の業務内容 必須

- 販売
- 導入
- 操作運用コンサル・サポート
- 事業計画策定支援

構成員登録予定数 必須

● 法人番号 必須 [情報取得](#)
※法人番号検索から取得できる情報に「」の付いている情報です。情報が取得できなかった場合は、空白となっていますので、入力してください。

● 幹事社名* 必須
※事務局HP掲載項目
※法人インフォより情報が取得できなかった場合は履歴事項全部証明書に記載の法人名を入力してください。

● 幹事社名(フリガナ) 必須

● 本店所在地：郵便番号* 必須
※事務局HP掲載項目
※郵便番号(半角数字7桁)を入力すると、本店所在地の町名までが表示されますので、内容に誤りがないか確認してください。
※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

● 本店所在地：市区町村* 必須

● 本店所在地：番地・ビル・マンション名等* 必須

● 設立年月日 必須 [和暦西暦一覧](#)

履歴事項全部証明書に記載のある項目は、履歴事項全部証明書の内容と一致するように入力してください。

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

基本情報を入力してください。

IT導入補助金2022
令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 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](#)
[※画面イメージ](#)

IT導入支援事業者
情報開示

IT導入支援事業者情報入力

0%
100%

基本情報

- 資本金 必須 円
- 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:
- 従業員数：正規雇用的人数 必須 人
※該当者がいない場合は0を入力してください。
- 従業員数：パート・アルバイト 必須 人
※該当者がいない場合は0を入力してください。
- 従業員数：契約社員 必須 人
※該当者がいない場合は0を入力してください。
- 従業員数：派遣社員 必須 人
※該当者がいない場合は0を入力してください。
- 従業員数：その他 必須 人
※該当者がいない場合は0を入力してください。
- 役員数 必須 人
※原簿申請全部証明書に記載のある上記代表者以外の役員数を、監査役を含めて入力してください。
※該当者がいない場合は0を入力してください。

役員情報 必須 ※上記役員数の役員情報（監査役含む）を、最大10名まで入力してください。
10名以上役員（監査役含む）がある場合、原簿申請全部証明書に記載の順に10名分入力してください。

● 役職	<input style="width: 100%;" type="text" value="取締役"/>	
役員1	● 氏名	氏: <input style="width: 50px;" type="text" value="取締役"/> 名: <input style="width: 50px;" type="text" value="一平"/>
	● 氏名(フリガナ)	氏: <input style="width: 50px;" type="text" value="トリシマリ"/> 名: <input style="width: 50px;" type="text" value="イツベイ"/>

◀ 戻る

▶ 次へ

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

引き続き、基本情報を入力してください。

IT導入支援事業者登録
令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

[メインページ](#)

事業者名: IT導入支援
[パスワード変更](#) [ログアウト](#)

[※画面イメージ](#)

IT導入支援事業者
情報登録

その他

IT導入支援事業者情報入力

0%
100%

基本情報

基本情報を入力してください

業種コード 必須

※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 情報通信業

業種：中分類 情報サービス業

業種：小分類 管理、補助的経済活動を行う事業所（39情報サービス業）

業種：細分類 主として管理事務を行う本社等

会社概要 必須

会社URL 必須

※事業種H/P掲載項目
※会社URLを入力、または会社案内を添付してください。

会社案内 必須 ● ファイル添付 選択されていません

申請者向けコンソーシアム紹介コメント 必須

※事業種H/P掲載項目

営業所の数（合計） 必須 箇所

サポート地域 必須 全国

※事業種H/P掲載項目

全国

北海道地方

北海道

東北地方

青森県

岩手県

宮城県

秋田県

山形県

福島県

関東地方

茨城県

栃木県

群馬県

埼玉県

千葉県

東京都

神奈川県

中部地方

新潟県

富山県

石川県

福井県

山梨県

長野県

岐阜県

静岡県

愛知県

近畿地方

三重県

滋賀県

京都府

大阪府

兵庫県

奈良県

和歌山県

中国地方

鳥取県

島根県

岡山県

広島県

山口県

四国地方

徳島県

香川県

愛媛県

高知県

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

引き続き、基本情報を入力してください。

IT導入支援事業者登録2022
令和元年産補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 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 ※画面イメージ

IT導入支援事業者情報入力

0% 100%

基本情報

基本情報を入力してください。

業種コード 必須 3900
※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 情報通信業

業種：中分類 情報サービス業

業種：小分類 管理、補助的経済活動を行う事業所（39情報サービス業）

業種：細分類 主として管理事務を行う本社等

代表電話番号 必須 0300000000

問い合わせ先：電話番号 必須 0300000000
※事業場HP掲載項目

問い合わせ先：FAX番号 0300000000
※事業場HP掲載項目

問い合わせ先：メールアドレス 必須 rthojo@test.jp
※事業場HP掲載項目

担当部署名

担当者氏名 必須 氏： 担当 名： 三平

担当者氏名（フリガナ） 必須 氏： タントウ 名： サンペイ

担当部署住所：郵便番号 必須 1000000

担当部署住所：都道府県 東京都

担当部署住所：市区町村 千代田区

担当部署住所：番地・ビル・マンション名等 必須 1-***

担当連絡先：会社電話番号 必須 0300000000
※会社電話番号または携帯電話番号のどちらかを入力してください。

担当連絡先：携帯電話番号 必須 09000000000

担当連絡先：メールアドレス rthojo@test.jp
レス

戻る 次へ

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

財務情報を入力してください。

IT導入補助金2022
 元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
 3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
 ※画面イメージ
 ログイン

IT導入支援事業者
情報関連

その他

IT導入支援事業者情報入力

0%
100%

財務状況

財務状況についてお答えください。

前々期 必須

※設立後1回しか決算を行っていない場合、前々期は期間を設定し「0」を入力してください。

期間	2020	年	1	月	～	2020	年	12	月
売上高	42500000 円								
経常利益	3000000. 円								
借入金	0 円								
	※長期借入と短期借入の合計額を入力してください。								
従業員数	30 人								
	※役員、派遣社員、その他の人数は含まず、正規雇用、契約社員、パート・アルバイトの合計人数を入力してください。								

前期 必須

期間	2021	年	1	月	～	2021	年	12	月
売上高	52500000 円								
経常利益	4000000 円								
借入金	0 円								
	※長期借入と短期借入の合計額を入力してください。								
従業員数	30 人								
	※役員、派遣社員、その他の人数は含まず、正規雇用、契約社員、パート・アルバイトの合計人数を入力してください。								

戻る

次へ

41

目次に戻る

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

自社製品・サービスについて入力してください。

IT導入支援事業者情報関連
IT導入支援事業者情報入力
※画面イメージ

0% 100%

自社製品・サービス

自社で取り扱うITツール・サービスについてお答えください。

幹事社が顧客に対し、ITツールを販売・導入した事例がある はい いいえ

対象とする業種 ※複数選択可

<input checked="" type="checkbox"/> 農業・林業・漁業向け	<input checked="" type="checkbox"/> 建設・土木業向け
<input type="checkbox"/> 製造業向け	<input type="checkbox"/> 情報サービス業向け
<input checked="" type="checkbox"/> 卸売業向け	<input checked="" type="checkbox"/> 小売業向け
<input type="checkbox"/> 不動産業向け	<input type="checkbox"/> 物品賃貸業向け
<input type="checkbox"/> 専門・技術サービス業向け	<input type="checkbox"/> 宿泊業向け
<input checked="" type="checkbox"/> 飲食業向け	<input type="checkbox"/> 生活関連サービス業向け
<input type="checkbox"/> 教育・学習支援業向け	<input type="checkbox"/> 医療業向け
<input type="checkbox"/> 介護業向け	<input type="checkbox"/> 保育業向け
<input type="checkbox"/> その他サービス業向け	
<input type="checkbox"/> 上記のいずれにも分類されない業種向け	

取り扱うITツールの種類 (合計) 種類 ※複数

取り扱う代表的なITツール1つについてお答えください。

取り扱う代表的なITツール1つについて①～②にお答えください。
※導入・販売した実績が明確に読み取れない場合、IT導入支援事業者として採択されません。

① 製品名 ※必須
※製品名称・サービス名称を入力してください。

②の製品に旧バージョンがある場合すべてのバージョンを含め②～③についてお答えください。

② ①の製品が対応する業種 ※複数選択可

<input checked="" type="checkbox"/> 農業・林業・漁業向け	<input checked="" type="checkbox"/> 建設・土木業向け
<input type="checkbox"/> 製造業向け	<input type="checkbox"/> 情報サービス業向け
<input checked="" type="checkbox"/> 卸売業向け	<input checked="" type="checkbox"/> 小売業向け
<input type="checkbox"/> 不動産業向け	<input type="checkbox"/> 物品賃貸業向け
<input type="checkbox"/> 専門・技術サービス業向け	<input type="checkbox"/> 宿泊業向け
<input checked="" type="checkbox"/> 飲食業向け	<input type="checkbox"/> 生活関連サービス業向け
<input type="checkbox"/> 教育・学習支援業向け	<input type="checkbox"/> 医療業向け
<input type="checkbox"/> 介護業向け	<input type="checkbox"/> 保育業向け
<input checked="" type="checkbox"/> その他サービス業向け	
<input type="checkbox"/> 上記のいずれにも分類されない業種向け	

③ ①の製品の概要紹介 ※必須

(例)
①会計ツール
②～具体的な導入事例、ツールの効果について記入
1000文字以内で入力してください

④ このツールが「何ツール」であるのかを端的にご記入ください。
⑤ これまでの具体的な導入事例(導入先業種、従業員規模、導入数量、導入時期等)を用いて、この製品がどのようなユーザーのどのような課題の解決に効果があったかを詳しく紹介してください。

④ ①の製品の累計販売数 ※必須

⑤ 導入先の会社名
※導入先の会社名を必ず1社入力してください。外部に公開することはありません。

⑥ ①の製品の取り扱い開始時期または販売開始時期 ※必須

⑦ ①の製品の累計売上額 万円 ※必須

戻る
次へ

導入・販売実績のある代表的なITツールについて回答してください。

代表的な製品の概要紹介 詳細に述べてください

(例)
①会計ツール
②～具体的な導入事例、ツールの効果について記入
1000文字以内で入力してください

④ このツールが「何ツール」であるのかを端的にご記入ください。
⑤ これまでの具体的な導入事例(導入先業種、従業員規模、導入数量、導入時期等)を用いて、この製品がどのようなユーザーのどのような課題の解決に効果があったかを詳しく紹介してください。

42

目次に戻る

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

本事業への取り組みについて入力してください。

IT導入補助金2022

※画面イメージ

メインページ
パスワード変更

IT導入支援事業者情報関連

その他

IT導入支援事業者情報入力

0% 100%

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

1000文字以内で入力してください

IT導入支援事業者に採択された場合において、以下の3点についてそれぞれ明確にご記入ください。

※①・②・③を、箇条書きで個別に記入してください。

①従業員(もしくは委託先など)への本事業の制度周知・理解の方法を具体的に記入ください。

②ユーザーへ本補助金を活用したITツールの導入を押し進めて行くにあたり、その具体的な方法をご記入ください。また、本補助金を活用せずに導入を行う場合との対応(営業・管理)体制や取り組みに差異があれば具体的な方法もご記入ください。

③生産性の向上という目的の元、IT導入支援事業者として本補助金の活用を進めていくに際しての取り組みをご記入ください。

今年度のITツール登録予定数 ツール

ハードウェア販売予定 ※必須

※幹事社はコンソーシアムとしてのハードウェアの販売予定についてお答えください。構成員のみがハードウェア販売を実施する場合も、幹事社にて「販売予定あり」を選択してください。

PC・タブレット・プリンター・スキャナー及びその他の複合機器 販売予定あり 販売予定なし ※事務局HP掲載項目

POSレジ/モバイルPOSレジ/券売機 販売予定あり 販売予定なし ※事務局HP掲載項目

今年度の交付申請予定数 半角数値で入力してください。 申請 ※必須

当補助金に携わる担当者の数(社内) 人 ※必須

当補助金に携わる担当者の数(自営に所属するもの以外) 人 ※構成員は除く ※必須

本事業に関する営業業務の委託先の有無 有 無 ※必須

営業業務の委託先の数 社 半角数値で入力してください。 ※必須

主な委託先の名稱 ※外部に公開することはありません。 ※必須

顧客数(合計) 社 ※必須

顧客内の中小企業割合 % ※必須

戻る
次へ

①、②、③についてそれぞれ詳細に述べてください。

① ~

② ~

③ ~

ハードウェアの販売予定がある場合、「販売予定あり」にチェックを入れてください。登録申請完了後に販売を行う事になった場合、変更申請が必要になります。

※コンソーシアム構成員が販売を行う場合も、幹事社が「販売予定あり」にチェックをいれてください。

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

セキュリティ・認証等について入力してください。

令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 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 ※画面イメージ

IT導入支援事業者情報入力

0% 100%

セキュリティ・認証等

セキュリティ認証の取得状況についてお答えください。

各種情報セキュリティ認証取得の有無
(ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, JIS Q 15001, プライバシーマーク)
必須

有 無

情報セキュリティ認証

- ISO/IEC 27001 **必須**
- ISO/IEC 27017 複数選択可
- JIS Q 15001 ※事務局HP掲載項目
- プライバシーマーク

取附についてお答えください。

gBizIDについて **必須**

gBizIDを取得していますか はい いいえ

gBizIDアカウント種別 gBizエントリー gBizプライム

gBizIDアカウントID

取得している認証に
チェックをいれてください。
認定証の添付は必要あり
ません。

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

入力が完了しました。ここまでに入力した内容をよく確認してください。
添付ファイルは一度開き、読み取れることも確認してください。

IT導入支援事業者登録情報入力確認

0% 100%

入力内容および添付ファイルを再確認し、入力を完了させてください。
特に、添付したファイルは必ず全てのファイルを開き、内容を確認してください。

IT導入支援事業者登録に伴う要件確認

IT導入支援事業者の登録要件 コンソーシアム（幹事社）登録に伴う要件

- ✓ 1 登録申請時点において、日本国内で法人登記（法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること）され、日本国内で事業を営む法人であること。
- ✓ 2 安定的な事業基盤を有していること。
- ✓ 3 登録申請に必要な情報を入力し、添付資料（本要領「4-2 申請項目・必要書類」参照）を必ず提出すること。
- ✓ 4 経済産業省又は中小企業庁から補助金等の停止措置又は指名停止措置をうけていないこと。
- ✓ 5 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。

申請時点のみならず、補助事業期間中において

添付書類 修正する

履歴事項全部証明書写し 履歴事項.pdf

法人税納税証明書（その1もしくはその2） 納税証明書.pdf

コンソーシアム協定書または契約書 協定書.pdf

基本情報

顧客数（合計） 100社

顧客内の中小企業割合 70%

セキュリティ・認証等 修正する

各種情報セキュリティ認証取得の有無
(ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, JIS Q 15001, プライバシーマーク) 有

情報セキュリティ認証 ISO/IEC 27001

gBizIDについて

gBizIDを取得していますか いいえ

戻る 入力完了

添付ファイルは必ず開き、読み取れることを確認してください。

修正する場合、「修正する」ボタンから各入力画面へ戻り修正ができます。

4-3 ▶ 事業者情報の入力

STEP ②

事業者情報の入力が完了しました。

IT導入支援事業者情報入力完了

事業者情報の入力が完了しました。

メインページ

事業者情報の入力が完了したので、構成員情報(コンソーシアムのみ)、ITツール情報の入力を行ってください。

申請情報確認画面

登録情報

- 「事業者情報」の入力完了後、「構成員情報」「ITツール情報」を入力してください。
- 「構成員情報」は「入力」から構成員ポータル発行をし、構成員ポータルにて構成員が入力します。
- 構成員ポータルでは構成員登録番号が必要となりますので、招待した構成員へ「1pG90EarDI」の番号をお伝えください。

全ての情報が「入力済」となりましたら「次へ」を押下し、事務局へ登録申請を行ってください。

事業者情報	入力済	確認
構成員情報	未完了	入力
ITツール情報	未完了	入力

次へ

gBizIDについて

gBizIDを取得していますか

修正

入力完了後に修正するには【確認】を押下し、入力確認画面の最下部の【修正】ボタンから修正してください。

4-4 ▶ 構成員情報の入力

STEP ③

ここからは、コンソーシアム構成員の登録申請手続きになります。

[単独\(法人\)はP.52へ](#)

構成員の登録申請は以下の流れで行います。

<構成員の登録申請の流れ>

- ① 幹事社が構成員ポータルを発行する
- ② 構成員が構成員ポータル開設をし、登録申請情報を入力する
- ③ 幹事社が承認する

① 幹事社が構成員ポータルの発行をしてください。

幹事社ポータル

※画面イメージ

申請情報確認画面

登録情報

- 「事業者情報」の入力完了後、「構成員情報」「ITツール情報」を入力してください。
- 「構成員情報」は「入力」から構成員ポータルの発行をし、構成員ポータルにて構成員が入力します。
- 構成員ポータルでは構成員登録番号が必要となりますので、招待した構成員へ「1pG90EarDJ」の番号をお伝えください。

全ての情報が「入力済」となりましたら「次へ」を押下し、事務局へ登録申請を行ってください。

事業者情報	入力済	確認
構成員情報	未完了	入力
ITツール情報	未完了	入力

次へ

幹事社がポータル発行の手続きを開始します。
【入力】を押下する。

入力画面へ

採択後、2者目以降の構成員追加については、サイドバーの【構成員追加】から行ってください。

※画面イメージ

お知らせ

新着情報

構成員追加

4-4 ▶ 構成員情報の入力

STEP ③

① 必要情報を入力し登録を完了してください。この後構成員にメールが送信されます。

IT導入補助金2022
令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

幹事社ポータル

※画面イメージ

コンソーシアム構成員登録情報入力

0% 100%

1.基本情報

構成員の管理番号
必須 ※構成員の管理番号は幹事社が任意で設定してください。

事業形態 必須 法人 個人事業

連絡先メールアドレス
必須

構成員の管理番号を任意に設定してください。

構成員ポータル開設のメールが送信されます。よく確認してください。

IT導入補助金2022
令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

幹事社ポータル

※画面イメージ

コンソーシアム構成員登録情報入力確認

0% 100%

1.基本情報

構成員の管理番号 12345

事業形態 個人事業

連絡先メールアドレス test@test.jp

IT導入補助金2022
令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

幹事社ポータル

※画面イメージ

コンソーシアム構成員情報入力完了

0% 100%

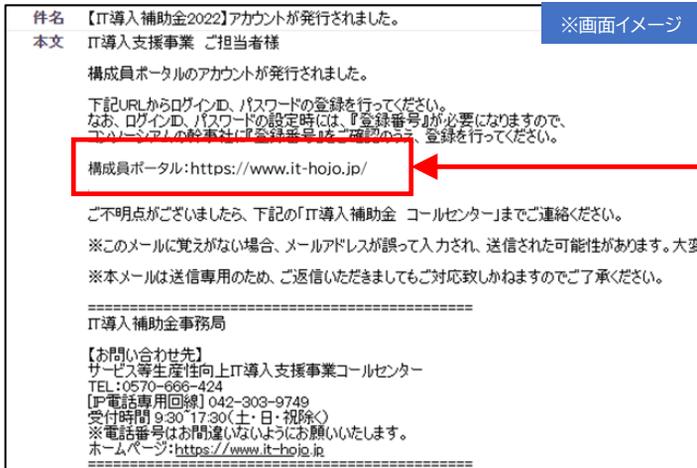
招待した構成員へ構成員登録番号「1pG90EarDj」のご連絡をお願いいたします。
構成員が入力完了するまでお待ちください。

構成員ポータル開設には、登録番号が必要です。構成員へ登録番号を伝えてください。

4-4 ▶ 構成員情報の入力

STEP ③

② 構成員は構成員ポータル開設の手続きを進めてください。



構成員ポータルアカウント発行メール

メールに記載のURLから手続きを進めてください。



登録番号は幹事社に問い合わせてください。



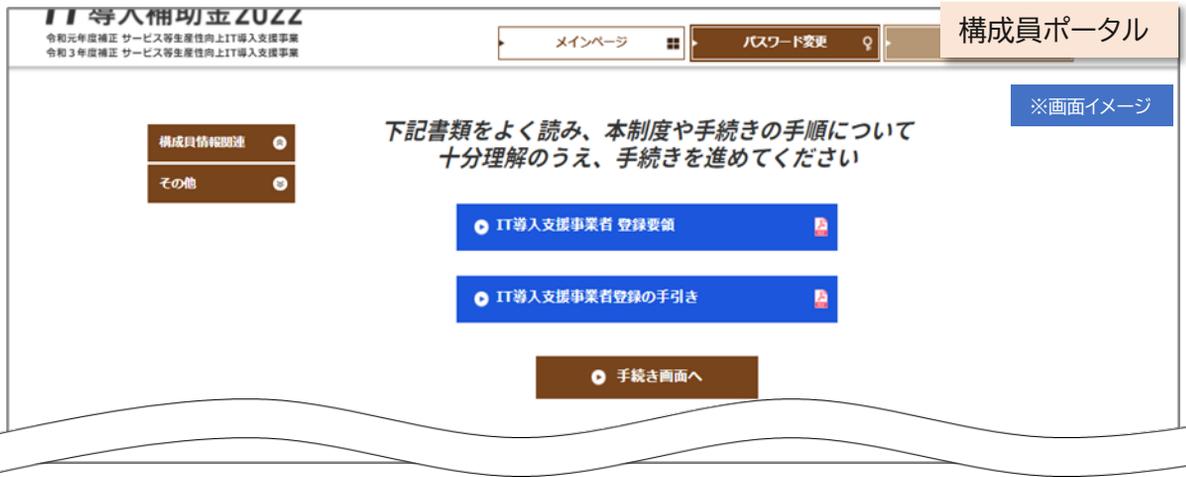
ログイン画面へ進み、登録申請手続きを進めてください。

ログイン画面へ

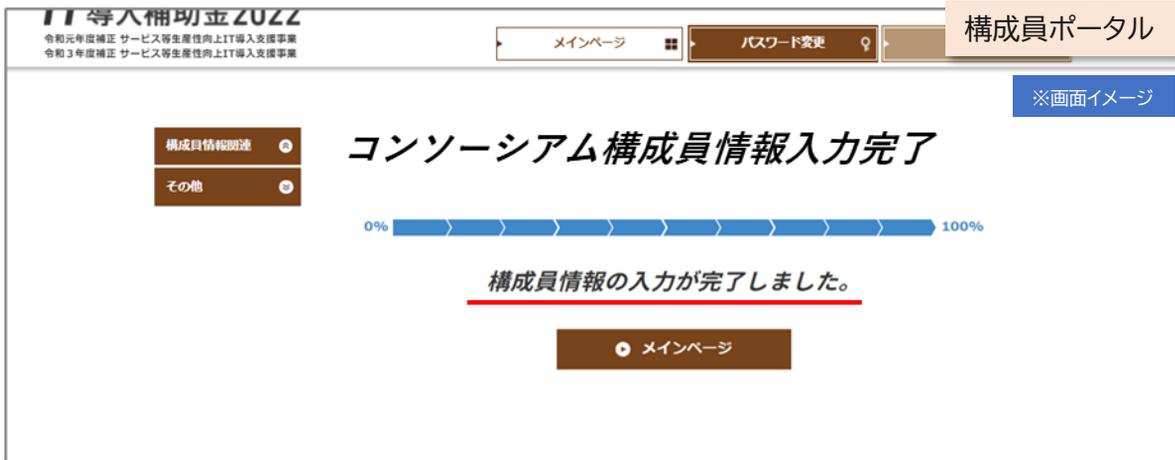
4-4 ▶ 構成員情報の入力

STEP ③

② 構成員は登録申請情報を入力してください。



この後の入力画面項目については、登録形態、事業形態により多少の違いはありますが、基本的な項目は、幹事社・法人(単独)・構成員ともに同じです。※この後の入力画面については本手引きP.35～を参照してください。



入力が完了しました



4-4 ▶ 構成員情報の入力

STEP ③

③ 幹事社は、構成員が入力を完了したら承認をしてください。

IT導入補助金2022

令和元年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

幹事社ポータル

メインページ
パスワード変更
※画面イメージ

申請情報確認画面

IT導入支援事業者
情報関連

その他

登録情報

- 「事業者情報」の入力完了後、「構成員情報」「ITツール情報」を入力してください。
- 「構成員情報」は「入力」から構成員ポータルの発行をし、構成員ポータルにて構成員が入力します。
- 構成員ポータルでは構成員登録番号が必要となりますので、招待した構成員へ「1pG90EarDI」の番号をお伝えください。

全ての情報が「入力済」となりましたら「次へ」を押下し、事務局へ登録申請を行ってください。

事業者情報	入力済	<input type="button" value="確認"/>
構成員情報	構成員入力中	<input type="button" value="確認"/>
ITツール情報	未完了	<input type="button" value="入力"/>

「構成員入力中」
構成員が入力中です。

事業者情報	入力済	<input type="button" value="確認"/>
構成員情報	構成員入力済	<input type="button" value="承認"/>
ITツール情報	未完了	<input type="button" value="入力"/>

「構成員入力済」
構成員の入力が完了して
いますので内容を確認し、
【承認】を行ってください。

(ISO/IEC 27001,ISO/IEC 27017,JIS Q 15001,プライバシーマーク)
gBizIDについて

gBizIDを取得していますか

修正が必要な場合は、
構成員に訂正を依頼し
てください。

確認画面の一番下にボタン
があります。
内容を確認したら【承認】して
ください。

4-5 ▶ ITツール情報の入力

STEP ④

事業者情報の入力完了したら、ITツール情報を入力してください。

IT導入補助金2022
令和元年度補正 サービス生産性向上IT導入支援事業
令和3年度補正 サービス生産性向上IT導入支援事業

※画面イメージ

申請情報確認画面

登録情報

- 「事業者情報」の入力完了後、「構成員情報」「ITツール情報」を入力してください。
- 「構成員情報」は「入力」から構成員ポータルの発行をし、構成員ポータルにて構成員が入力します。
- 構成員ポータルでは構成員登録番号が必要となりますので、招待した構成員へ「1pG90EarD」の番号をお伝えください。

全ての情報が「入力済」となりましたら「次へ」を押下し、事務局へ登録申請を行ってください。

事業者情報	入力済	確認
構成員情報	構成員入力済	承認
ITツール情報	未完了	入力

次へ

ITツール情報の入力を開始してください



ITツールの登録申請を行うには

「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

4-6 ▶ 事務局への提出

STEP ⑤

全ての情報の入力完了したら事務局へ登録申請を行ってください。

全てが「入力済」になったので、「次へ」ボタンが押下できます。

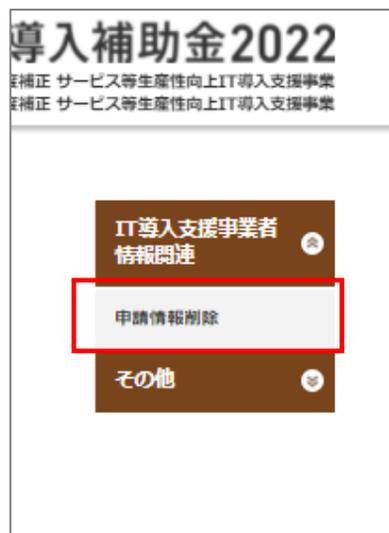
宣誓事項をよく読み、チェックをいれてください。

登録申請が完了しました。事務局にて審査が開始されますので、審査完了までお待ちください。審査は、事業者、構成員、ITツール、それぞれにて行われ、全てが完了し採否が決定します。

4-7 ▶ 申請情報の削除、登録申請後の取り下げについて

登録申請情報は削除、または取り下げることができます。

事務局へ登録申請を行う前

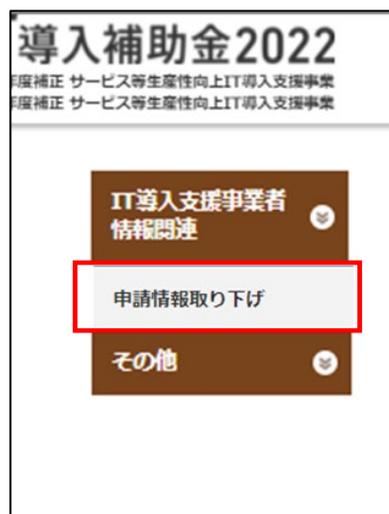


事務局へ登録申請をする前に、入力中の情報を削除するには、IT事業者ポータルサイドバーの【申請情報削除】から行ってください。

**申請情報を削除すると、アカウントが使用できなくなり、
ここまでに入力した情報は全て削除されます。**

再度登録を行う場合は、仮登録から開始してください。

事務局へ登録申請を行った後



事務局へ登録申請をした申請を取り下げるには、IT事業者ポータルのサイドバーの【申請情報取り下げ】から行ってください。

【申請情報取り下げ】ボタンが表示されている場合

・ボタンを押下し、取り下げを行ってください。

【申請情報取り下げ】ボタンが表示されていない場合

・審査の状況により、ボタンが表示されない場合があります。
審査の状況を確認しますので、取り下げを希望する旨を本事業のコールセンターまでお問い合わせください。

**申請情報を取り下げると、アカウントが使用できなくなり、
申請した情報は全て削除されます。**

再度登録を行う場合は、仮登録から開始してください。



5. 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. ステータス・通知メールについて

5-1 ▶ ステータスについて

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。



単独(法人)/コンソーシアム幹事社のポータル表示ステータス

登録申請開始～採否の決定までのステータス表示

事業者情報のステータス

未完了	情報の入力が行われる前の状態です。入力が必要です。
入力済	情報の入力が完了しています。 修正するには、「確認」ボタンから入力画面にいき、「修正」を押下して修正ができます。
提出済	事務局へ提出された状態です。
要訂正	事務局での審査において指摘事項があるため差戻しが行われています。 「訂正」ボタンから指摘内容を確認し対応してください。
審査中	事務局にて審査を行っています。

構成員情報・ITツール情報のステータス

未完了	情報の入力が行われる前の状態です。入力が必要です。
構成員入力中	構成員が情報を入力をしています。
構成員入力済	構成員の情報入力が完了しています。幹事社による承認が必要です。
入力済	幹事社が構成員の入力情報を確認し、幹事社の承認が完了した状態です。
提出済	事務局へ提出された状態です。
要訂正	事務局での審査において指摘事項があるため差戻しが行われています。 指摘内容を確認し、幹事社は構成員に訂正を依頼するか構成員の取り下げを行ってください。
構成員訂正中	構成員が訂正を行っています。
審査中	事務局にて審査を行っている状態です。

5-1 ▶ ステータスについて

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。



コンソーシアム幹事社のポータルにて表示される構成員の表示ステータス

採択後の幹事社のポータルにおける構成員ステータス表示

構成員ユーザ **幹事社ポータル**

コンソーシアム構成員管理

検索条件 検索結果

検索結果: 1-3件 (3件中)

黄色・・・構成員の各種申請で提出待ちの申請があります。内容を確認の上、事務局に申請してください。
赤色・・・事務局での審査において指摘事項があるため差戻しが行われています。
指摘内容を確認し、幹事社は構成員に訂正を依頼するか構成員の取り下げを行ってください。

最初のページ 前へ | 次へ 最後のページ

構成員管理番号	構成員名	構成員ステータス	ステータス最終更新日	担当部署	担当者氏名	担当電話番号	担当携帯	担当メールアドレス	最終ログイン	操作
0002	代表一	構成員入力済	2022/02/24		代表一				2022/02/01	<input type="button" value="提出"/> <input type="button" value="詳細"/> <input type="button" value="削除"/>
0003	構成員1	不備差戻し	2022/02/24		代表一				2022/02/01	<input type="button" value="訂正"/> <input type="button" value="詳細"/>
0004	構成員2	採択	2022/01/24		代表一				2022/02/01	<input type="button" value="詳細"/>

最初のページ 前へ | 次へ 最後のページ

構成員入力中

構成員が申請情報を入力している状態です。

構成員入力済

構成員の情報入力が完了した状態です。この後、幹事社は承認をして、提出を行ってください。

登録申請中

事務局への登録申請が完了し、事務局にて審査が行われている状態です。

不備差戻し

事務局での審査において指摘事項があるため差戻しが行われています。指摘内容を確認し、幹事社は構成員に訂正を依頼するか構成員の取り下げを行ってください。

構成員訂正中

構成員が差戻し内容について対応中です。

構成員訂正済

構成員の訂正が完了しています。幹事社は承認をして、提出を行ってください。

採択

外部審査委員会による審査が完了しコンソーシアム構成員として採択された状態です。

5-2 ▶ 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。
申請を行う際には、事務局からのメールを受信できるメールアドレスを登録し、必要に応じて受信設定を行ってください。

@it-hojo.jpを受信できるように設定してください。



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し戻しメール	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	外部審査員による審査を経て決定した、IT導入支援事業者登録の登録申請の採否を通知します。

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し戻しメール	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・パスワードを設定するための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し戻しメール	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。



6. 採択後の情報変更・辞退について

1. 情報変更について
2. 辞退(取り下げ)について

6. 採択後の情報変更・辞退について

6-1 ▶ 情報変更について

IT導入支援事業者登録完了後、事業者情報に変更が生じた場合は速やかに手続きを行ってください。変更手続きには、情報変更(申請不要)と情報変更(申請あり)があり、それぞれIT事業者ポータルから行うことができます。

- 情報変更(申請不要)事務局への申請は不要です。IT事業者ポータル上で変更を行ってください。
- 情報変更(申請あり)事務局への申請が必要です。IT事業者ポータルから申請を行ってください。

IT事業者ポータル



IT事業者ポータルのサイドメニューから変更手続きを開始してください。

▶ 法人(単独)・コンソーシアム幹事社の情報変更が必要な項目

情報変更(申請不要)

基本情報の変更

- 申請者向け会社紹介コメント(単独(法人))
- コンソーシアム紹介コメント(幹事社)
- 問い合わせ先:電話番号
- 問い合わせ先:FAX番号
- 問い合わせ先:メールアドレス
- 担当部署名
- 担当者氏名
- 担当部署住所
- 担当連絡先:会社電話番号
- 担当連絡先:携帯電話番号
- サポート地域 ※地域の追加のみ変更可能

ハードウェアの販売についての変更

- ハードウェア販売予定の掲載

情報変更(申請あり)

基本情報の変更

- 法人名(法人(単独)) 幹事社名(幹事社) ※1
- コンソーシアム名(幹事社)
- 本店所在地 ※1
- 代表者の役職及び氏名 ※1
- 会社URL
- 代表電話番号
- 担当メールアドレス

ハードウェア販売予定の変更

- ハードウェア販売予定の変更
※「販売予定なし」で登録している場合のみ「販売予定あり」に変更可能

各種情報セキュリティ認証取得状況についての変更

- 各種情報セキュリティ認証取得状況
※取得していない認証のみ「有」に変更可能

添付書類の変更

- 法人の履歴事項全部証明書写し
- コンソーシアム協定書または契約書(幹事社)

※1 変更申請日より3か月以内に発行された履歴事項全部証明書の添付が必要です。

6-1 ▶ 情報変更について

▶ コンソーシアム構成員(法人)の情報変更が必要な項目

情報変更(申請不要)

基本情報の変更

- 問い合わせ先:電話番号
- 問い合わせ先:FAX番号
- 問い合わせ先:メールアドレス
- 担当部署名
- 担当者氏名
- 担当部署住所
- 担当連絡先:会社電話番号
- 担当連絡先:携帯電話番号

ハードウェアの販売についての変更

- ハードウェア販売予定の掲載

情報変更(申請あり)

基本情報の変更

- 法人名 ※1
- 本店所在地 ※1
- 代表者の役職及び氏名 ※1
- 会社URL
- 代表電話番号
- 担当メールアドレス

各種情報セキュリティ認証取得状況についての変更

- 各種情報セキュリティ認証取得状況
※取得していない認証のみ「有」に変更可能

添付書類の変更

- 法人の履歴事項全部証明書写し

※1 変更申請日より3か月以内に発行された履歴事項全部証明書の添付が必要です。

▶ コンソーシアム構成員(個人事業主)の情報変更が必要な項目

情報変更(申請不要)

基本情報の変更

- 問い合わせ先:電話番号
- 問い合わせ先:FAX番号
- 問い合わせ先:メールアドレス
- 担当部署名
- 担当者氏名
- 担当部署住所
- 担当連絡先:会社電話番号
- 担当連絡先:携帯電話番号

ハードウェアの販売についての変更

- ハードウェア販売予定の掲載

情報変更(申請あり)

基本情報の変更

- 代表者氏名(改姓等による変更のみ) ※2
- 代表電話番号
- 会社URL
- 屋号・商号 ※3
- 現住所 ※2
- 事業所所在地 ※3
- 担当メールアドレス

各種情報セキュリティ認証取得状況についての変更

- 各種情報セキュリティ認証取得状況
※取得していない認証のみ「有」に変更可能

添付書類の変更

- 運転免許証、もしくは住民票の写し

※2 事業者名(代表者名)と新住所が確認できる、運転免許証、もしくは住民票の写しの添付が必要です。

※3 変更後の屋号・商号と事業者名(代表者名)及び事業所所在地が確認できる資料の添付が必要です。(名刺、ちらし、ショップカード等)

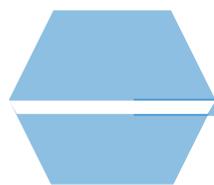
6-2 ▶ 辞退(取り下げ)について

IT導入支援事業者登録完了後、取り下げる場合にはIT事業者ポータルから取り下げを行ってください。



IT事業者ポータルのサイドメニューの【取り下げ申請】から手続きを開始してください。





7. お問い合わせ

7. 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の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】

2022/03/31		新規作成
2022/05/17	P.8	カテゴリ-8の対象範囲を追記
	P.59~P.62	採択後の情報変更・辞退についてのページを追加
2022/07/25	P.2,6,7,8,10,15,22	セキュリティ対策推進枠、サイバーセキュリティお助け隊サービスについての記載を追加
2022/08/29	P.60	情報変更(申請なし)の変更項目を追加
2022/12/19	P.7	経費区分及び補助率、補助下限額・上限額内、下限額に注釈(*1)を追加
		各種登録・申請期間に受付終了日を追加