ＩＴ導入補助金２０２２

（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）

ＩＴ導入支援事業者　登録要領

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枠（デジタル化基盤導入類型）

共通

令和４年（２０２２年）３月２８日

サービス等生産性向上ＩＴ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）

・２０２２年3月２８日
　新規作成
・２０２２年7月２５日
　セキュリティ対策推進枠について追加

・２０２２年8月２９日

「２－４　留意事項」内、（２）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
実績報告時の提出書類について修正
修正前）当該ハードウェアの製造番号（シリアルナンバー）が分かる状態での現物写真
修正後）当該ハードウェアを設置した状態の現物写真と本事業の対象製品であることを示したラベル等の貼付が確認できる写真

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。

なお、本要領は、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）において事前登録が必要となるＩＴ導入支援事業者についての登録要領である。※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。

なお、デジタル化基盤導入類型と一部要件が同様となるため、本登録要領を確認・理解することが望ましい。

※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．事業概要
１－１　事業目的
１－２　事業スキーム

２．ＩＴ導入支援事業者とは
２－１　定義と役割
２－２　ＩＴ導入支援事業者の登録
２－３　業務内容
２－４　留意事項

３．ＩＴ導入支援事業者の登録要件
３－１　法人（単独）登録に伴う主な要件
３－２　コンソーシアム（幹事社）登録に伴う主な要件
３－３　コンソーシアム（構成員）登録に伴う主な要件
３－４　ＩＴ導入支援事業者の選定について

４．申請方法
４－１　申請手順
４－２　申請項目・必要書類
４－３　登録申請期間

５．各種問い合わせ
５－１　本事業のホームページ
５－２　お問い合わせ先

１．事業概要

１－１　事業目的

（１）　　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する。

（２）　　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う。

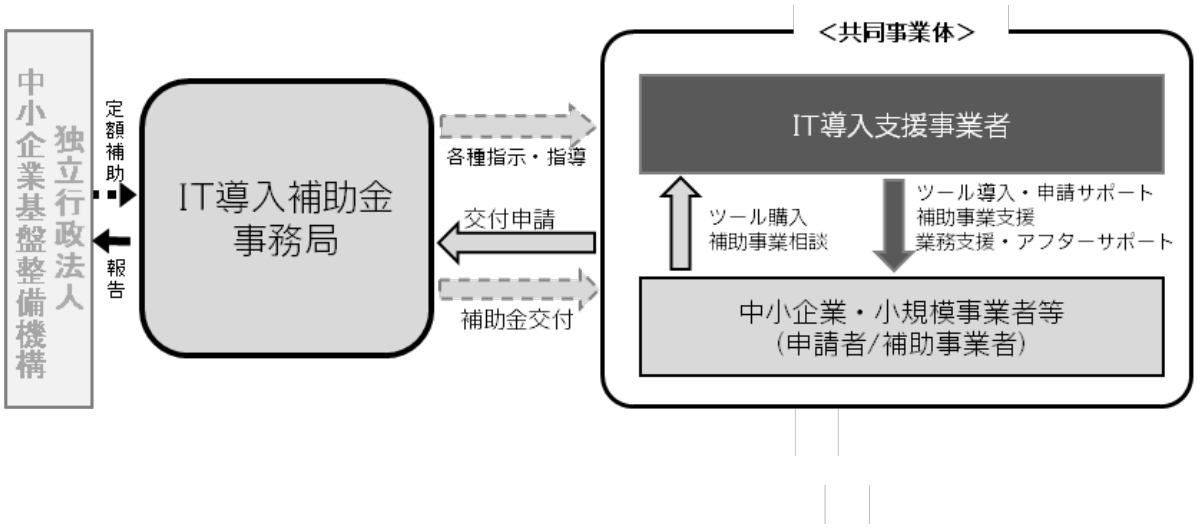
（３）　　デジタル化基盤導入枠

「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する。

１－２　事業スキーム

本募集は、以下の図に記載のＩＴ導入支援事業者を、ＩＴ導入補助金事務局（以下「事務局」という。一般社団法人サービスデザイン推進協議会が運営する。）が、募集するものである。

（事業スキーム図）



２．ＩＴ導入支援事業者とは

２－１　定義と役割

（１）　ＩＴ導入支援事業者の定義

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。事務局及び外部審査委員会による審査の結果、採択された者を指す。なお、ＩＴ導入支援事業者が提供し、かつ本事業において登録されたＩＴツールのみが補助対象となる。

（２）　ＩＴツールの定義

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（一部のハードウェアは事前登録不要）の総称。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る。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る。

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る

（３）　ＩＴ導入支援事業者の役割

- 補助事業者の生産性向上に資するＩＴツールを事務局に登録する。
- 補助事業者に対し、適切なＩＴツールの提案・導入・アフターサポートを行う。
- 補助事業に係る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、円滑な補助事業推進のサポートを行う。
- 事務局から補助事業者への指示、指導の仲介を行い、適切な補助事業の遂行をサポートする。
- 補助事業者による補助金不正受給等の不正行為を防止し、適切な補助金交付が為されるよう、補助事業の管理・監督を行う。
- 導入するＩＴツールにより、補助事業者にとって生産性向上の効果を最大限引き出すことを目的とする。

  ※デジタル化基盤導入類型においては、“会計・受発注・決済・ＥＣ”の機能を保有するＩＴツールを登録し導入すること。

  ※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対策の強化を図るＩＴツール「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を登録し導入すること。

２－２　ＩＴ導入支援事業者の登録

（１）　事務局が提供するポータルサイトでの登録申請

ＩＴ導入支援事業者は、事務局が提供するＩＴ導入支援事業者向けポータルサイト（以下「ＩＴ事業者ポータル」という。）を通じて、登録申請（電子申請）を行う。

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する。採択をもってＩＴ導入支援事業者の登録が完了する。

（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は、「法人（単独）」「コンソーシアム」の２つとなる。

1. 法人（単独）

・ １つの法人が単独で登録要件を満たしている場合は、法人（単独）で登録申請を行うことができる。その場合、ＩＴ導入支援事業者の業務の全てを１つの法人で行う。

2. コンソーシアム

・ 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、ＩＴ導入支援事業者としての業務を包括的に行う。

・ 幹事社として登録できるのは法人のみとなる。個人事業主でＩＴ導入支援事業者への登録を希望する者は、コンソーシアム構成員として登録申請を行うこと。

＜コンソーシアムを構成する必要がある例＞

・ 補助事業において、補助事業者から補助対象となるＩＴツールの代金の支払いを受けるＩＴ導入支援事業者が複数者関与する場合、すべてのＩＴ導入支援事業者を構成員として登録する必要がある。

・ 幹事社が、導入したＩＴツールの代金を補助事業者から直接受けず、料金収納代行事業者（クレジットカード決済の場合を除く）を介して支払いを受ける場合、料金収納代行事業者を構成員として登録する必要がある。

・ デジタル化基盤導入類型で補助対象となる「ハードウェア購入費」について、ハードウェアの販売を幹事社以外の者が行う場合、ハードウェアの販売を行う事業者を構成員として登録する必要がある。

・ セキュリティ対策推進枠において「サイバーセキュリティお助け隊サービス」をコンソーシアムにて取り扱う場合、幹事社または構成員が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であり、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）となる必要がある。

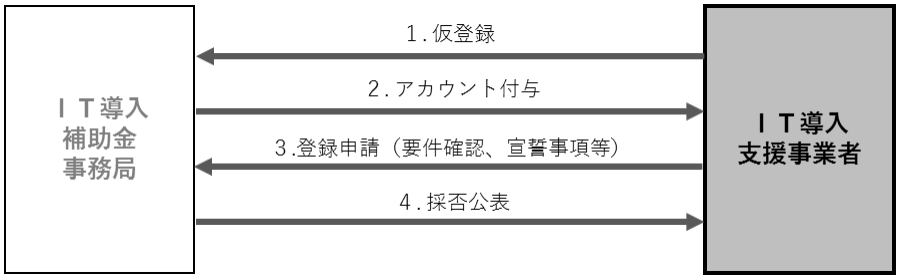
※「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」とは、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が制定した「サイバーセキュリティお助け隊サービス基準」を充足することを、お助け隊サービス審査登録機関により確認されたサービスを掲載したリストを指す。

＜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る。必要事項（※）を記載したコンソーシアム協定書を作成し登録申請時に提出すること。（提出は必ずしも署名押印済のものである必要はない）

（※）必要事項については「ＩＴ導入支援事業者登録の手引き」参照。

（３）登録申請フロー



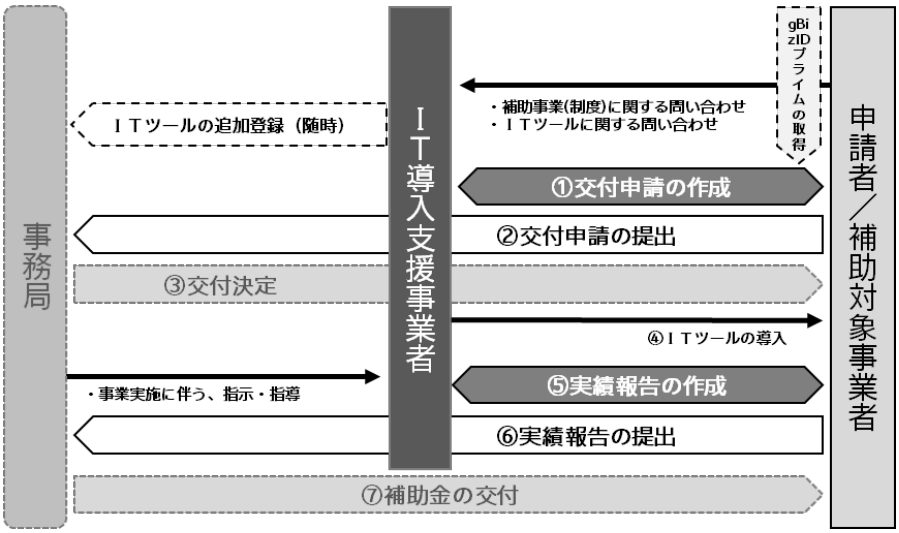
上図「3.登録申請」時には①ＩＴ導入支援事業者としての基本情報等の入力に加え、②自社で取り扱うＩＴツールのうち、本事業の要件を満たす代表的なＩＴツールの先行登録申請を行う。

コンソーシアムでの登録申請の場合は①幹事社としての基本情報等の入力、②コンソーシアムとして取り扱う代表的な本事業の要件を満たすＩＴツールの先行登録申請、③コンソーシアム構成員のうち主たる１者の先行登録申請を行う。

①　②（および③）の全ての情報入力を完了し、事務局へ登録申請を行うこと。

２－３　業務内容

ＩＴ導入支援事業者として採択後の業務の内容は、以下のとおり。



＜2 つ目以降のＩＴツール登録申請（任意）＞

・　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。
　申請受付の終了時期は本事業のホームページにて公開する。

＜問い合わせ対応・周知活動＞

申請者に向けての補助事業、導入事例等の周知活動

・　本事業の目的等を理解した上で、事務局が公開する各種資料及び本事業のホームページ上の情報を活用し、周知活動等を行う。

申請者からの補助事業に関する問い合わせ対応

・　申請者からの、本事業に関する事業計画や交付申請等の様々な問い合わせに対応する。

ＩＴツール導入における商談、見積もり等の問い合わせ対応

・　本事業の交付申請を検討している申請者に、ＩＴツールの提案を行うとともに、見積もり等の依頼・問い合わせに対応する。

＜交付申請（上図①②対応）＞

交付申請の作成サポート

・　交付申請の作成（事業計画作成支援、ＩＴツール情報の入力等）・提出のサポートを行う。
　※セキュリティ対策推進枠では、事業計画作成は申請者が行う。
・　交付申請の提出は申請者が行う点に留意すること。
・　導入するＩＴツールがどのように生産性向上に資するか、デジタル化導入基盤類型では、導入するＩＴツールが“会計・受発注・決済・ＥＣ”の機能を保有しているか、セキュリティ対策推進枠では、導入するＩＴツールが、労働生産性向上を阻害するリスクの低減に寄与するか等、補助事業を実施する上でのルールを遵守することについて、申請者と認識共有を図る。

＜交付決定後＞（上図③以降の対応）

ＩＴツールの契約、導入、代金の請求・受領

・　交付決定後、補助事業者に対し、ＩＴツールの契約、導入、代金の請求・受領を行い、補助事業の円滑な遂行を支援する。

実績報告の作成サポート

・　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）を行う。
・　事務局の別途定める事業実施期間内に事業を完了し、実績報告提出期日までに実績報告を提出すること。
・　実績報告の提出は補助事業者が行う点に留意すること。

＜アフターサポート＞

ＩＴツール導入後のアフターフォロー、アフターサービス

・　ＩＴツールの導入後も、補助事業者へのアフターフォロー、サービス等について迅速に対応する。

事業実施効果報告に伴うサポート

・　事業実施効果報告に際して、効果報告作成の支援、必要情報の収集・集計、必要書類の取りまとめ等、補助事業者へのサポートを行う。

（事業実施の定義について）

・　事業実施とは、ＩＴツールの『①契約・申し込み』『②納品』『③支払い』の手続きが一連の流れで行われることとする。
・　『①契約・申し込み』はすべての手続きの中で先立って行われる必要があり、そのあとに続く『②納品』『③支払い』の順番は問わない。ただし、『③支払い』の前に、必ず『請求』が行われていること。

・　実績報告が提出されるまでにすべてのＩＴツールにおいて『事業』が完了し、ＩＴツールの利用・運用が開始されている必要がある。
・　実績報告提出後の確定検査において『①契約・申し込み』よりも先に『②納品』・『③支払い』・『請求』の手続きが行われていることが確認された場合や、『請求』よりも先に『③支払い』が行われていることが確認された場合は、補助金の交付が行えず、交付決定の取消しとなる場合がある。

２－４　留意事項

本事業におけるＩＴ導入支援事業者の留意事項は、以下のとおり。

（１）　補助事業に係る登録情報、ＩＴツール等の管理

・　ＩＴ導入支援事業者やＩＴツールの登録情報、及び補助事業者の交付申請情報に変更が生じた場合は、速やかに事務局へ報告をし、その指示を受けること。

（２）　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において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を行う際に、その旨を申告すること。
・　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ない。ただし、ＩＴ導入支援事業者登録完了後にハードウェアの販売を行うこととなった場合は、ＩＴ導入支援事業者情報変更にて申告を行うこと。

※「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」についてはＩＴツールの事前登録は不要であり、「ＰＯＳレジ・モバイルＰＯＳレジ・券売機」についてはＩＴツールの事前登録が必要である。
実績報告を行う際は、ハードウェアの購入費に係る各種証憑を追加で提出すること。

１．当該ハードウェアの納品書
２．当該ハードウェアを設置した状態の現物写真と本事業の対象製品であることを示したラベル等の貼付が確認できる写真
※複数台導入であれば、そのハードウェアごとに必要

※ＩＴツールの登録申請についてはＩＴツール登録要領を参照。

（３）　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ある。また、ＩＴツール登録申請時のＩＴツール担当事業者は、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でなければならない。

（４）　補助事業に係る情報の管理

・　事務局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。）が行う検査や会計検査院による会計検査に備え、補助対象事業に係る全ての書類等の情報（※）を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度終了後５年間保管し、閲覧・提出することについて協力しなければならない。

（※）具体例：交付決定通知、契約書、注文書、納品書、導入通知書、請求書、振込受領書、領収書、確定通知 等

（５） 不正行為について

・ 補助事業者が虚偽申告等により補助金を不正に受給した疑いがある場合、速やかに事務局に報告し、その指示を受けること。
・ 本事業の申請及び各種届出等において、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疑いがあり、ＩＴ導入支援事業者として不適切であると事務局が判断した場合は、ＩＴ導入支援事業者の登録取消し、当該ＩＴ導入支援事業者が提供するＩＴツールの登録取消し及び、当該不正等の内容についての本事業のホームページにおける公表を行う。

　また、これに伴い虚偽や不正等が行われたと判断された当該交付申請のみならず、そのＩＴ導入支援事業者が関与するその他のすべての申請について交付決定の取消しなどの処分の対象となる場合がある。

（６） ＩＴ導入補助金の交付申請について

・ 本事業においてＩＴ導入支援事業者（構成員を含む）として採択された、または登録を行おうとする事業者は、申請者（デジタル化基盤導入枠　複数社連携ＩＴ導入類型においては、グループ構成員）としてＩＴ導入補助金への交付申請を行うことはできない。また、**当該事業者の代表者および役員の経営する企業等（もしくは個人事業主）は、ＩＴ導入補助金への交付申請を行うことはできない。**
・ ＩＴ導入支援事業者の代表者および役員の経営する企業等（もしくは個人事業主）からの交付申請が発覚した場合、不正行為とみなし、ＩＴ導入支援事業者の登録取消し、当該ＩＴ導入支援事業者が提供するＩＴツールの登録取消し及び、当該不正等の内容についての本事業のホームページにおける公表を行う。また、当該の交付申請の取消し、交付決定後においては交付決定の取消し等の処分の対象となる場合がある。

（７） 補助事業の遂行にあたって

・ ＩＴツールを導入するにあたり、補助事業者と締結する契約に従い、誠実に業務を行うこと。
・ 補助事業を遂行する上で、補助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間で対応し、解決すること。
・ 補助事業者や補助金の申請を行おうとする者から事務局に対し、ＩＴ導入支援事業者に関するクレームやトラブル報告が頻発した場合、検査の上、ＩＴ導入支援事業者として不適切と認められる言動等があったと事務局が判断した場合は、不正行為に該当するとみなし、処分の対象となる場合がある。
・ 補助事業実施期間とその前後に、現地検査を行う場合がある。現地検査は、予告なく実施される場合がある。予告の有無に関わらず検査への協力が得られない場合は、処分の対象となる場合がある。
・ ＩＴ導入支援事業者・ＩＴツールの登録取消し及び、当該不正の内容については本事業のホームページにて公表を行う。

３．　ＩＴ導入支援事業者の登録要件

ＩＴ導入支援事業者として登録申請を行う際、以下の要件に反する場合、登録はできない。

ＩＴ導入支援事業者として登録が完了した後も、以下の要件に反する事象が見受けられた場合には、本要領「２－４留意事項（４）不正行為について」に抵触するとみなし、処分の対象となる場合がある。

登録形態により登録要件が異なるため、登録申請を行う登録形態の登録要件をよく確認すること。

３－１　法人（単独）登録に伴う主な要件

以下の要件の他、登録申請の手続き時に表示されるその他の全ての項目についても確認の上、宣誓を行うこと。

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たときは、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）

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

六　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。

七　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

⑭　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。

⑮　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。

⑯　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。

⑰　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。

⑱　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。

⑲　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。

⑳　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。

３－２　コンソーシアム（幹事社）登録に伴う主な要件

以下の要件の他、登録申請の手続き時に表示されるその他の全ての項目についても確認の上、宣誓を行うこと。

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。

３－３　コンソーシアム（構成員）登録に伴う主な要件

以下の要件の他、登録申請の手続き時に表示されるその他の全ての項目についても確認の上、宣誓を行うこと。

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（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たときは、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

六　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。

七　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

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。

３－４　ＩＴ導入支援事業者の選定について

事務局は、本事業の実施に関して外部審査委員会にて申請内容について審査を行い、ＩＴ導入支援事業者を採択する。採択情報は、本事業のホームページにて公開する。

審査の過程において不明な点があった場合には、事務局は登録申請を差し戻し、登録申請情報の修正、もしくは追加書類の提出を求めることがある。また、事務局が別途定める期日までに提出がない場合、申請不受理となる場合があるため、速やかに対応すること。なお、これまでのＩＴ導入補助金事業においての活動状況（ＩＴ導入支援事業者としての役割、登録要件、留意事項等及び、交付規程に定められた内容を遵守しＩＴ導入支援事業者として活動をしていたか等）や、これまでのＩＴ導入補助金事業において提出された交付申請・実績報告の内容についても審査の参考とし、採否の判断要素とする。

※ＩＴ導入補助金２０２２におけるＩＴ導入支援事業者登録にて不採択となった場合、原則、同一年度内での登録申請（再申請）はできない。

※ＩＴ導入補助金２０２２における交付決定の公表がすべて完了した時点で、交付決定を受けた実績のないＩＴ導入支援事業者は、２０２２年度中であってもＩＴ導入支援事業者としての資格を停止する場合がある。

※審査結果（採択・不採択の理由等）に関する問合せには一切回答を行わない。

４．申請方法

４－１　申請手順

（１）　ＩＴ事業者ポータルからの登録申請

登録申請はＩＴ事業者ポータルから行う。①ＩＴ導入支援事業者としての基本情報等の入力に加え、②自社で取り扱うＩＴツールのうち、本事業の要件を満たす代表的なＩＴツールの先行登録申請を行う。

※コンソーシアムでの登録申請の場合は、①幹事社としての基本情報等の入力、②コンソーシアム内で取り扱う代表的な本事業の要件を満たすＩＴツールの先行登録申請、③コンソーシアム構成員のうち主たる１者の先行登録申請を行う必要がある。

①②（及び③）全ての情報入力を完了し、事務局へ登録申請を行うこと。

※ＩＴツールの登録申請についてはＩＴツール登録要領を参照。

４－２　申請項目・必要書類

申請に必要となる情報（入力情報及び添付書類）は以下のとおり。

代替書類は一切認められないため、予め留意すること。

（１） 入力情報

・ 登録に伴う要件確認
・ 基本情報、企業実績、財務状況
・ 自社製品・サービス情報
・ ハードウェア製品の販売の有無（デジタル化基盤導入類型のみ）
・ サポート体制
・ 情報セキュリティ対応状況
・ 宣誓事項

（２） 法人の添付書類

・ 履歴事項全部証明書写し（発行から３か月以内のもの）
・ 税務署の発行する法人税の直近の納税証明書(その１またはその２)
※1 期の決算を迎えたうえで提出すること

（３） 個人事業主の添付書類

・ 運転免許証（有効期限内のもの）もしくは運転経歴証明書もしくは住民票の写し（発行から３か月以内のもの）
・ 税務署の発行する所得税の直近の納税証明書（その１もしくはその２）
・ 確定申告書 B の控え（令和３年（２０２１年）分の確定申告書）
※ただし、やむを得ない事情がある場合は令和 2 年分の提出も可能とする。

＜確定申告書は、税務署が受領したことが分かるもののみを対象とする＞
・ 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。）
・ 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）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。
＜税務署にて発行される納税証明書は以下の４種類＞
ＩＴ導入支援事業者登録申請にて有効となる納税証明書は、法人・個人事業主ともに、（その１）もしくは（その２）のみであるため留意すること。

納税証明書の種類	証明内容	対象
納税証明書（その１）	納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等	○
納税証明書（その２）	法人税(法人)または申告所得税(個人事業主)にかかる所得金額	○
納税証明書（その３）	未納の税額が無いこと	×
納税証明書（その４）	滞納処分を受けたことが無いこと	×

４－３　登録申請期間

２０２２年3月３１日（木）から開始

※採択情報は、本事業のホームページにおいて適時公開。

５．各種問い合わせ

５－１　本事業のホームページ

サービス等生産性向上ＩＴ導入支援事業事務局ポータルサイト

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

５－２　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

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