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ツール登録要領

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）

改訂内容

2022/03/28	新規作成
〃	P21　５－２申請期間を訂正
2022/03/29	P4　１－２区分表内の誤字を修正
〃	P13　（４）カテゴリー４セキュリティ　（イ）を修正
〃	P14　（７）カテゴリー７保守サポート　３．（イ）を修正
〃	P19　（２）交付申請での加点項目　３．を修正
2022/04/07	P15　カテゴリー８の対象に運搬費を追加 ２．（イ）の表現を変更
〃	P20　（４）注意事項を追加
2022/05/17	P15　（オ）カテゴリー８の対象範囲を追記
2022/07/25	セキュリティ対策推進枠について追加
2022/10/26	P13　（４）カテゴリー４セキュリティ　１．（イ）を修正、 ２．（イ）を追加
2022/12/19	P4　19 次締切回の下限額を変更

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ツール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　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　ソフトウェアについて
　　（２）　カテゴリー２　機能拡張について
　　（３）　カテゴリー３　データ連携ツールについて
　　（４）　カテゴリー４　セキュリティについて
　　（５）　カテゴリー５　導入コンサルティングについて
　　（６）　カテゴリー６　導入設定・マニュアル作成・導入研修について
　　（７）　カテゴリー７　保守サポートについて
　　（８）　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について
　　（９）　カテゴリー９　ＰＯＳレジについて
　　（１０）カテゴリー１０　モバイルＰＯＳレジについて
　　（１１）カテゴリー１１　券売機について
　　（１２）カテゴリー１２　サイバーセキュリティお助け隊サービス

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）　交付申請での加点項目
　　（３）　ＩＴツール登録と交付申請の注意点
　　（４）　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）　本事業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

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　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。

<table>
<tr><th></th><th colspan="5">令和3年度補正予算
デジタル化基盤導入枠</th><th colspan="2">令和元年度補正予算
通常枠</th><th>令和元年度補正予算
セキュリティ対策推進枠</th></tr>
<tr><td>類型名</td><td colspan="4">デジタル化基盤導入類型</td><td>複数社連携IT導入類型</td><td>Ａ類型</td><td>Ｂ類型</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="3">補助額</td><td colspan="2">ITツール</td><td>PC・タブレット等</td><td>レジ・券売機</td><td rowspan="6">(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)</td><td rowspan="2">30万円～
150万円未満</td><td rowspan="2">150万円～
450万円以下</td><td rowspan="2">5万円～100万円</td></tr>
<tr><td colspan="2">5万円*1～350万円</td><td rowspan="2">～10万円</td><td rowspan="2">～20万円</td></tr>
<tr><td>内、5万円*1～
50万円以下部分</td><td>内、50万円超～
350万円部分</td></tr>
<tr><td>機能要件</td><td>会計・受発注・決済・ECのうち1機能以上</td><td>会計・受発注・決済・ECのうち2機能以上</td><td colspan="2">左記ITツールの
使用に資するもの</td><td>1プロセス以上</td><td>4プロセス以上</td><td>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</td></tr>
<tr><td>補助率</td><td>３／４以内</td><td>２／３以内</td><td colspan="2">１／２以内</td><td colspan="2">１／２以内</td><td>１／２以内</td></tr>
<tr><td>対象経費</td><td colspan="4">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</td><td colspan="2">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</td><td>サービス利用料
（最大2年分）</td></tr>
</table>

＊1　第１９次締切回（最終回）に限り「下限額なし」とする。

本事業の交付申請にあたっては、次頁以降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。

※　令和元年度補正（令和四年度繰越）ＩＴ導入補助金の通常枠、セキュリティ対策推進枠及び令和３年度補正デジタル化基盤導入枠は、制度等に一部異なる点があるため、それぞれの公募要領及び交付規程を十分に理解したうえで申請すること。

※　通常枠・セキュリティ対策推進枠・デジタル化基盤導入類型の３つに併願が可能。（経費の重複は認められないので注意すること。）

※　申請する類型は、プロセス数やＩＴツールの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、補助事業者に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。

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、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

（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・カテゴリー

（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. 先行登録申請は、大分類Ｉカテゴリー１ソフトウェアまたは大分類Ｖカテゴリー１２サイバーセキュリティお助け隊サービスのいずれかでなければならない。
3. 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。
4. 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。

5. 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。
6. 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つ目以降のＩＴツール登録はカテゴリーは問わない。
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. ２つ目以降の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２０２２におけるＩＴツールの登録期間は２０２２年度中を期限とする。また、２０２２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
大分類Ⅳ　ハードウェア
大分類Ⅴ　サイバーセキュリティお助け隊サービス
の５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　ソフトウェア
2. 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
3. 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
4. 大分類Ⅳ　ハードウェア
   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
   カテゴリー９　ＰＯＳレジ

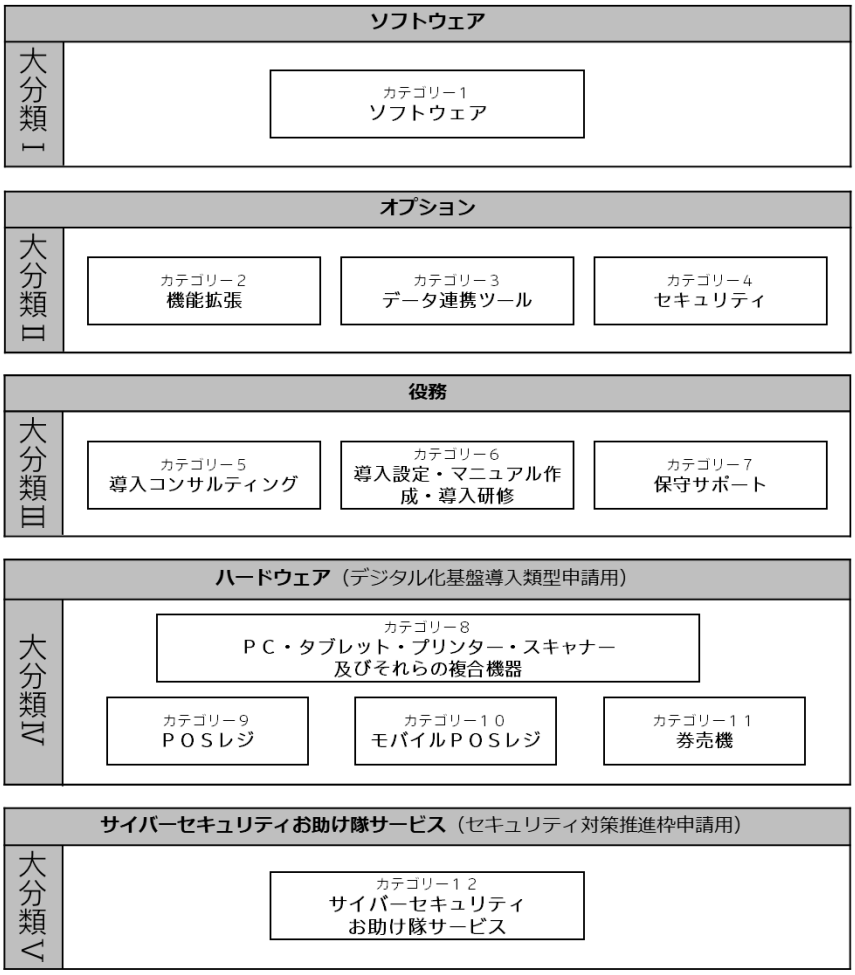
カテゴリー１０　モバイルＰＯＳレジ

カテゴリー１１　券売機

5. <u>大分類Ⅴ　　サイバーセキュリティお助け隊サービス</u>

カテゴリー１２　サイバーセキュリティお助け隊サービス

【カテゴリー図】



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。

※ デジタル化基盤導入類型についてはプロセスの中でも“会計・受発注・決済・ＥＣ”の機能を有することを要件としている。

会計とは、共 P-04 に含まれる仕訳、各種出納帳、総勘定元帳、試算表や財務三表（B/S,P/L,C/F）の作成機能を指す。

受発注とは、共 P-02 に含まれる売り手側機能では売上請求管理、売掛・回収管理や電子記録債権、手形管理機能、買い手側機能では仕入管理（仕入明細）、買掛・支払管理等の機能を指す。

決済とは、共 P-02 に含まれる POS レジシステム等の決済機能を指す。

ＥＣとは、共 P-02 に含まれる WEB サイト上で商品を販売する電子商取引の機能を指す。

（１）　カテゴリー１　ソフトウェアについて

１．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
業務プロセス	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	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 （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、価格資料等）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、業務プロセスを有するソフトウェアでなければならず、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、会計業務全般を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）業務プロセスに影響を与えるような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。（大分類Ⅳハードウェアで認められる経費を除く）
（ケ）特定のハードウェア機器を動作させることに特化した専用システム等の組込み系ソフトウェア。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。
（デジタル化基盤導入類型で補助対象と認められるＰＯＳレジ・モバイルＰＯＳレジ・券売機を除く。）
（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）通常枠（Ａ・Ｂ類型）・セキュリティ対策推進枠におけるＥＣサイト制作。　※ＥＣサイトの登録要件については２－３，（１）５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、コンテンツ制作（ＶＲ・ＡＲ用、教育・教材用、デジタルサイネージ用）、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・レンタル契約のソフトウェア。
（ト）交通費、宿泊費。
（ナ）交付決定前に購入したソフトウェア。
（ニ）補助金申請、報告に係る申請代行費。
（ヌ）公租公課（消費税）。
（ネ）その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと中小企業庁及び中小機構並びに補助金事務局が判断するもの。

３．インボイス制度への対応状況について

令和５年（２０２３年）１０月１日より施行される適格請求書等保存方式（いわゆるインボイス制度）に対応している場合はその旨を申告すること。

＜適格請求書保存方式とは＞

適格請求書保存方式（いわゆるインボイス制度）の詳細は国税庁ホームページ
https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/index.htm
を参照のこと。

以下、インボイス制度へ対応しているソフトウェアの例

（ア）インボイス制度に対応した会計ソフトウェア

インボイス制度において仕入税額控除の要件となる次の事項を記載した帳簿及び請求書等の保存が可能である。又は電磁的記録による保存が可能である。

① 課税仕入れの相手方の氏名又は名称
② 取引年月日
③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
④ 対価の額

（イ）インボイス制度に対応した受発注ソフトウェア

取引の相手方の求めに応じて、次の事項を記載した適格請求書を交付または交付した適格請求書の写しの保存が可能である。又は電磁的記録による保存が可能である。

① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
② 取引年月日
③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜又は税込）及び適用税率
⑤ 消費税額等
⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称（適格簡易請求書の場合は不要）

（ウ）インボイス制度に対応した決済ソフトウェア

小売業など不特定かつ多数の者に次の事項を記載した適格簡易請求書（レシート）の交付が可能である。（ＰＯＳシステム等）

① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
② 取引年月日
③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜又は税込）及び適用税率
⑤ 消費税額等

（エ）インボイス制度に対応したＥＣサイト制作

ＷＥＢサイト上で商品を販売する電子商取引などで発行する次の事項を記載した適格請求書（請求書・納品書・仕入明細書・領収書等）の交付が可能である。

① 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
② 取引年月日
③ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
④ 税率ごとに区分して合計した対価の額（税抜又は税込）及び適用税率
⑤ 消費税額等

⑥　書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称（適格簡易請求書の場合は不要）

４．クラウド化について

ソフトウェアのプログラムがＩＴ導入支援事業者の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に対応している場合はその旨を申告すること。

＜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
https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/cloud_policy_20210330.pdf
を参照のこと。

５．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、通常枠（Ａ・Ｂ類型）セキュリティ対策推進枠においては補助対象外となるが、令和５年（２０２３年）１０月１日より施行される適格請求書等保存方式（いわゆるインボイス制度）に対応する取り組みを支援する目的でデジタル化基盤導入類型においては補助対象となる。

（イ）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。）

（ウ）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。

（エ）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、（イ）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。

（オ）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。

（カ）実績報告の際に、ＩＴ導入支援事業者によって制作され、補助事業者へ納品された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。ＢｔｏＢ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。

（キ）交付決定前・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。

６．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・クラウド製品に関わらず、買い取り製品はソフトウェア価格を登録申請すること。

（ウ）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、１年分のソフトウェア利用料金を登録申請すること。複数年契約のプランの場合は１年分に按分した金額を登録申請すること。なお、デジタル化基盤導入類型においては最大２年分の利用料金が補助対象となるが、ＩＴツール登録時おいては１年分の利用料金を登録申請し、交付申請時において利用年数を申請すること。

（エ）対外的に無料で提供されているものは登録不可。

（オ）ＥＣサイト制作については、１サイトの制作にかかる制作請負費用（ＣＭＳ利用料、デザイン費、コーディング費等）を一式で申請すること。（同一サイト内で、同一テーマで運営されるＥＣ機能が実装されたウェブサイトを１サイトとする。）

（カ）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。
3. 補助金の対象経費となるＩＴツールを一般に発売されている通常価格より特別に引き上げた価格で登録を行い、補助金の交付を受けること。

（２）　カテゴリー２　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。

２．対象外となる機能拡張

（ア）大分類Ｉカテゴリー１ソフトウェアと同様。

３．価格について

（ア）大分類Ｉカテゴリー１ソフトウェアと同様。

（イ）通常枠（Ａ・Ｂ類型）、デジタル化基盤導入類型ともに、補助対象となるのは最長１年分となる。

（３）　カテゴリー３　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）大分類Ⅰカテゴリー１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

（ア）カテゴリー１ソフトウェアと同様。

（イ）通常枠（Ａ・Ｂ類型）、デジタル化基盤導入類型ともに、補助対象となるのは最長１年分となる。

（４）　カテゴリー４　セキュリティについて

１．セキュリティの登録要件

（ア）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。

（イ）「サイバーセキュリティお助け隊サービス」として本事業に登録する場合は、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ＩＴツールが対象となる。（※登録番号を申告すること）

２．対象外となるセキュリティ

（ア）大分類Ⅰカテゴリー１ソフトウェアと同様（ただし、複数のセキュリティ対策機能を有するネットワークセキュリティ製品を除く）。

（イ）「サイバーセキュリティお助け隊サービス」については、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ない IT ツール。

３．価格について

（ア）大分類Ⅰカテゴリー１ソフトウェアと同様。

（イ）通常枠（Ａ・Ｂ類型）、デジタル化基盤導入類型ともに、補助対象となるのは最長１年分となる。

（５）　カテゴリー５　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）交付決定前に発生した費用。

（イ）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）

（ウ）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。

（エ）補助金申請に関する申請代行、コンサルティング費用。

（オ）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

（ア）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。

（イ）通常枠（Ａ・Ｂ類型）、デジタル化基盤導入類型ともに、補助対象となるのは最長１年分となる。

（６）　カテゴリー６　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

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。

２．対象外となる導入設定・マニュアル作成・導入研修

（ア）交付決定前に発生した費用。

（イ）過去に購入した製品に対する作業費用や補助対象経費となっていない製品に対する費用。

（ウ）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。

（エ）補助事業者の通常業務に対する代行作業費用。

（オ）ハードウェアの設置運搬費。（大分類Ⅳハードウェアの各カテゴリーの付属品として登録すること。）

（カ）移動交通費・宿泊費。

３．価格について

(ア)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。

(イ)継続的なマニュアル作成・導入研修の場合、通常枠（Ａ・Ｂ類型)、デジタル化基盤導入類型ともに、補助対象となるのは最長１年分となる。

（７）　カテゴリー７　保守サポートについて

１．保守サポートの登録要件

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。

２．対象外となる保守サポート

(ア)交付決定前に発生した費用。

(イ)補助対象経費となっていない製品に対する費用。

(ウ)過去に購入した製品に対する保守費用。

(エ)効果報告事務代行費用。

(オ)保守サポートに伴う移動交通費・宿泊費。

３．価格について

(ア)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。

(イ)通常枠（Ａ・Ｂ類型）においては最長１年分、デジタル化基盤導入類型においては月額・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）の保守サポートは最長２年分が補助対象となるが、ＩＴツール登録時においては最長１年分の利用料金を登録申請し、交付申請時において利用年月数を申請すること。

（８）　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について

１．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の要件

(ア)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及びこれらにかかる運搬費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。

(イ)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については事前のＩＴツールの登録は不要である。交付申請において価格・数量を申請すること。運搬費が発生する場合はハードウェア本体価格と合算して申請すること。

(ウ)プリンター・スキャナーは、印刷或いはスキャン機能を主とし、一般的にプリンター・複合機と呼称される製品が対象となる。

(エ)レジ以外の用途で使用する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対象となる。

２．対象外となる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

(ア) 導入する大分類Ⅰカテゴリー１ソフトウェアと関連性がない費用。
(イ) “会計・受発注・決済・ＥＣ”のソフトウェアの導入とは関連がない費用。
(ウ) 特殊印刷を目的として販売されているプリンター。
(エ) 写真撮影機能等の付随機能としてスキャン機能がある製品。
(オ) すでに導入済みのソフトウェアまたは補助対象経費となっていないソフトウェアをインストールし使用することが目的の費用。
(カ) 交付決定前に購入した費用。
(キ) 中古品。
(ク) 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)、レンタル契約。
(ケ) 一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの。
(コ) 導入する大分類Ⅰカテゴリー１ソフトウェアに対し著しく高スペックな製品。

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　ＰＯＳレジについて

１　ＰＯＳレジの登録要件
(ア) 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”に該当）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。
(イ) ターミナル型ＰＯＳレジ・セミセルフ型ＰＯＳレジ・セルフ型ＰＯＳレジが対象。※モバイルＰＯＳはカテゴリー１０に申請すること。
(ウ) ＰＯＳレジの付属品として、（ａ）キャシュドロワ、（ｂ）カスタマーディスプレイ、（ｃ）レシートプリンタ、（ｄ）自動釣銭機、（ｅ）カードリーダ、（ｆ）バーコードリーダ、（ｇ）Wi-Fi ルータ、（ｈ）設置運搬費（ＰＯＳレジ設定費用ではなく、ＰＯＳレジ運搬に関わる費用。設定費用は大分類Ⅲ役務に登録すること。）に限り対象とする。組み合わせが可能な付属品はＩＴツール登録申請時に申告をすること。交付申請時においては、付属品は各種類１つまでしか補助対象とならないので注意すること。

２　対象外となるＰＯＳレジ
(ア) 導入する大分類Ⅰカテゴリー１ソフトウェアと関連性がない費用。
(イ) すでに導入済みのソフトウェアまたは補助対象経費となっていないソフトウェアをインストールし使用することが目的の費用。
(ウ) 交付決定前に購入した費用。
(エ) 中古品。
(オ) 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)、レンタル契約。
(カ) 一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの。
(キ) 導入する大分類Ⅰカテゴリー１ソフトウェアに対し著しく高スペックな製品。
(ク) ロール紙・インク等の消耗品。

(ケ) ブザー等の防犯品。
(コ) オーダーエントリーシステム関連機器。
(サ) 通信会社との間に発生する費用（通信費、事務手数料、契約・月額費用等）。

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。

（１０）　カテゴリー１０　モバイルＰＯＳレジについて

1　モバイルＰＯＳレジの登録要件
(ア) 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”に該当）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、本カテゴリーにて申請をすること。
(イ) モバイルＰＯＳレジの付属品として、（ａ）キャシュドロワ、（ｂ）カスタマーディスプレイ、（ｃ）レシートプリンタ、（ｄ）自動釣銭機、（ｅ）カードリーダ、（ｆ）バーコードリーダ、（ｇ）Wi-Fi ルータ、（ｈ）設置運搬費（モバイルＰＯＳレジ設定費用ではなく、モバイルＰＯＳレジ運搬に関わる費用。設定費用は大分類Ⅲ役務に登録すること。）に限り対象とする。組み合わせが可能な付属品はＩＴツール登録申請時に申告をすること。
(ウ) 上記付属品のうち、（ａ）キャシュドロワ、（ｂ）カスタマーディスプレイ、（ｃ）レシートプリンタ、（ｄ）自動釣銭機、（ｅ）カードリーダ、（ｆ）バーコードリーダのいずれかを必ず導入しなければならない。ＩＴツール登録申請時においては上記のうちいずれかの付属品の申告は必須であり、交付申請においてはいずれかを一緒に組み合わせて申請することが必須要件となる。また、付属品は本体機器１台に対し各種類１つまでしか補助対象とならないので注意すること。

2　対象外となるモバイルＰＯＳレジ
(ア) 導入する大分類Ｉカテゴリー１ソフトウェアと関連性がない費用。
(イ) すでに導入済みのソフトウェアまたは補助対象経費となっていないソフトウェアをインストールし使用することが目的の費用。
(ウ) 交付決定前に購入した費用。
(エ) 中古品。
(オ) 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）、レンタル契約。
(カ) 一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの。
(キ) 導入する大分類Ｉカテゴリー１ソフトウェアに対し著しく高スペックな製品。
(ク) ロール紙・インク等の消耗品。
(ケ) ブザー等の防犯品、スタンド。
(コ) オーダーエントリーシステム関連機器。

（サ）通信会社との間に発生する費用（通信費、事務手数料、契約・月額費用等）。

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。

（１１）　カテゴリー１１　券売機

1　券売機の登録要件

（ア）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”に該当）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。

（イ）券売機の付属品として、（ａ）Wi-Fi ルータ、（ｂ）設置運搬費（券売機設定費用ではなく、券売機運搬に関わる費用。設定費用は大分類Ⅲ役務に登録すること。）に限り対象とする。組み合わせが可能な付属品はＩＴツール登録申請時に申告をすること。交付申請時においては、付属品は本体機器１台に対し各種類１つまでしか補助対象とならないので注意すること。

2　対象外となる券売機

（ア）導入する大分類Ｉカテゴリー１ソフトウェアと関連性がない費用。

（イ）すでに導入済みのソフトウェアまたは補助対象経費となっていないソフトウェアをインストールし使用することが目的の費用。

（ウ）交付決定前に購入した費用。

（エ）中古品。

（オ）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）、レンタル契約。

（カ）一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの。

（キ）導入する大分類Ｉカテゴリー１ソフトウェアに対し著しく高スペックな製品。

（ク）ロール紙・インク等の消耗品。

（ケ）ブザー等の防犯品。

（コ）通信会社との間に発生する費用（通信費、事務手数料、契約・月額費用等）。

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。

（１２）カテゴリー１２　サイバーセキュリティお助け隊サービス

1　サイバーセキュリティお助け隊サービスの登録要件

（ア）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。サイバーセキュリティお助け隊サービスリストの掲載から除外されたものは、ＩＴ導入補助金のＩＴツールとしても登録要件を満たさないので登録不可または発覚した時点で登録取り消しとなる。

※サイバーセキュリティお助け隊サービスのサービス基準やリスト等については独立行政法人情報処理推進機構（IPA）にお問い合わせください。
問い合わせ先：独立行政法人情報処理推進機構（IPA）
ＴＥＬ　：03-5978-7508
お問合せ時間：9:30～12:30、13:30～17:30／月曜～金曜（土・日・祝日除く）
Email：isec-otasuketai@ipa.go.jp

（イ）カテゴリー１２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でなければならない。また、ＩＴツール登録申請時にはサイバーセキュリティお助け隊サービスの登録番号を申告すること。

（ウ）本分類はセキュリティ対策推進枠のみに使用が可能。

2　対象外となるサイバーセキュリティお助け隊サービス

（ア）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ないサービス。

（イ）サービス自体はサイバーセキュリティお助け隊サービスとして登録を受けているが、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）が、サービス提供事業者または再販協力会社として、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ない場合。

（ウ）恒常的に利用されないもの。（一時的利用が目的で貢献度が限定的なもの）

（エ）サイバーセキュリティお助け隊サービスに付随するオプションサービス。

3　カテゴリー４とカテゴリー１２の重複登録について

同じサービスをカテゴリー４セキュリティとカテゴリー１２サイバーセキュリティお助け隊サービスに重複登録しても構わない。カテゴリー４は通常枠（Ａ・Ｂ類型）とデジタル化基盤導入類型での使用に限定され、カテゴリー１２はセキュリティ対策推進枠に使用が限定される。

4　価格について

サイバーセキュリティお助け隊サービスの初期費用及びサイバーセキュリティお助け隊サービスの月額費用を登録申請すること。交付申請時においては、補助事業者が利用台数（ライセンス数）、利用年数（1 年分または 2 年分）を申請すること。

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（事前登録申請が不要なカテゴリー８を除く）

１．ＩＴツールを申請する際、ソフトウェア製品・役務内容、ハードウェア製品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、製品の仕様がわかるもの等。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、写真付き仕様書など。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、複数の製品・複数のソフトウェアまたはソフトウェアとオプション・役務・ハードウェア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。

２．１つのソフトウェアに対して複数のプランが設けられている製品は、プラン毎に申請をすること。

３．登録したＩＴツールに含まれる機能が多岐に渡る場合は、含まれる機能を明確にした上でパッケージ化して登録をする必要があり（機能と金額の固定）、交付申請や実績報告の際にＩＴ導入支援事業者・補助事業者によって任意に機能を増減する等変更することはできない。

（３）　　ＩＴツールの最低利用期間

１．大分類Ⅰソフトウェアは、納品後通常枠（Ａ・Ｂ類型）の申請においては１年未満、デジタル化基盤導入類型の申請においては１年未満または実績報告で提出された利用期間未満での利用解除は補助金返還の対象となる。

２．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い。

３．大分類Ⅳハードウェアは、納品後１年未満の利用解除は補助金返還の対象となる。

４．大分類Ⅴサイバーセキュリティお助け隊サービスは、１年未満または実績報告で提出された利用期間未満での利用解除は補助金返還の対象となる。

５．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、買い取り型の場合は製品を導入・検収が完了した日であり、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。大分類Ⅳハードウェアについては納品・検収が完了した日となる。

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ので、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。

１．Ａ類型の申請では、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類型の申請では、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。複数のＩＴツールを組み合わせて保有プロセスが４種類以上の要件を満たすことでも構わない。なお、その場合プロセスを含むのは大分類Ⅰソフトウェアのみなので留意すること。

３．デジタル化基盤導入類型の申請では、“会計・受発注・決済・ＥＣ”のいずれか１つ以上の機能を保有すること。保有プロセスの数については問わない。

４．セキュリティ対策推進枠の申請では、大分類Ⅴサイバーセキュリティお助け隊サービスであること（他のカテゴリーは申請不可）。また、いずれかの枠でサイバーセキュリティお助け隊サービスを申請する場合、他の枠で重複してサイバーセキュリティお助け隊サービスを申請することは

できない。

（２）　　交付申請での加点項目

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。

１．会計や債権債務管理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。

２０２３年（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。（Ａ・Ｂ類型において加点項目）

＜適格請求書保存方式（いわゆるインボイス制度）＞

国税庁ホームページ　参照 URL

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/index.htm

２．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類型において加点項目）

＜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

３．カテゴリー４セキュリティのＩＴツールのうち、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ＩＴツール。（Ａ・Ｂ類型、デジタル化基盤導入類型において加点項目）

＜サイバーセキュリティお助け隊サービスとは＞

IPA が制定する「サイバーセキュリティお助け隊サービス基準」を満たすサービスとして、審査・登録を受けたサービス。参照 URL

https://www.ipa.go.jp/security/keihatsu/sme/otasuketai/index.html

（３）　　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（セキュリティ対策推進枠を除く）。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．通常枠（Ａ・Ｂ類型）の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．デジタル化基盤導入類型の交付申請においては、上記２．に加えて大分類Ⅳハードウェアを任意で組み合わせて交付申請を行うことが可能。また、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についてはＩＴツールの事前登録が無い為、交付申請の際に数量と金額を申告すること。

４．セキュリティ対策推進枠の申請では、大分類Ⅴサイバーセキュリティお助け隊サービスであること（他のカテゴリーは申請不可）。また、いずれかの枠でサイバーセキュリティお助け隊サービスを申請する場合、他の枠で重複してサイバーセキュリティお助け隊サービスを申請することはできない。

（４）　　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るので注意すること。

※　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補助対象外となるので注意すること。

※　大分類Ⅰ～大分類Ⅲ、大分類Ⅴにおいて、定められた補助対象となる期間（1 年または 2 年）を超えた金額については、実績報告の確定検査の際に補助対象外となるので留意すること。

※　事前のＩＴツール登録申請が不要なカテゴリー８ＰＣ・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、実績報告の際にその内容を確認するが、ＩＴツール登録要領に定める要件を満たしていない経費または対象外に指定される経費については、実績報告の確定検査の際に補助対象外となるので留意すること。

※　大分類Ⅳハードウェアについては、ハードウェア本体とそれらの付属品それぞれの明細がわかるようにすること。

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）　本事業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。
（大分類Ｖサイバーセキュリティお助け隊サービスにおいては、労働生産性向上を阻害するリスクの低減に寄与すること。）。
（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。（大分類Ｖサイバーセキュリティお助け隊サービスを除く）
（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）ＩＴツールが複数のソフトウェアやオプション・役務・ハードウェア等と混合されていないこと
（大分類Ｖサイバーセキュリティお助け隊サービスを除く）。
（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ＩＴ導入支援事業者に対し、ＩＴ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．ＩＴツールの登録申請手続（電子申請）

５－１　申請方法

ＩＴ導入支援事業者は事務局が提供する「ＩＴ事業者ポータル」にて電子的にＩＴ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「ＩＴツール登録の手引き」を参照のこと。

５－２　申請期間

２０２２年3月３１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ＩＴ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

（別紙１）

提出資料

１．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）

■　機能説明資料

a.　大分類Ⅰソフトウェアの場合、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）

b.　大分類Ⅱオプションの場合、製品の機能が確認できるもの（機能一覧、機能概要図、画面キャプチャ等）

c.　大分類Ⅳハードウェアの場合、製品の仕様が確認できるもの（パンフレット、写真付き仕様書等）

d.　大分類Ⅴサイバーセキュリティお助け隊サービスの場合、サービスの内容が確認できるもの（サービス規約、カタログ、サービス資料等）

■　価格説明資料

価格がわかるもの（料金表、カタログ、プラン一覧等）、価格申告についての理由書

■　インボイス説明資料

適格請求書保存方式（いわゆるインボイス制度）に対応していることが確認できる資料（請求書の出力帳票、元帳のサンプル等）

２．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（ＷＥＢ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	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） 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。
					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 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。
					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 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。
					予約受付台帳 注意点：顧客側が利用・予約を行う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。 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。
					無人受付、無人チェックイン 注意点：企業の受付に設置される受付システム、サービス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発券機などが該当するが、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。
			共P-02	②決済・債権債務・資金回収	決済（POSレジ、券売機システム、ECサイト用カート、多通貨対応）
					発注・仕入管理、買掛・支払管理
					受注・売上請求管理、売掛・回収管理
					電子記録債権・手形管理
					採算管理（売上分析、粗利管理）
			共P-03	③供給・在庫・物流	取引条件管理（取引先、納入条件）
					ロケーション管理、入出庫管理、実地棚卸管理、検品受入
					在庫分析、在庫基準
					納品管理（納品先、納品期限、納品商品、配送状況確認等）
					配送業者管理、配送計画、納品手続処理
			共P-04	④会計・財務・経営	予算統制、資金繰り計画、CMS（キャッシュ・マネジメント）
					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）
					固定資産台帳・減価償却計算
					経費精算 注意点：仕訳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。
					法定調書・税務申告書作成
					管理会計、経営分析
			共P-05	⑤総務・人事・給与・労務・教育訓練・法務・情シス	出退勤申請・管理
					シフト作成（シフト希望収集・計画作成）、36協定、長時間労働等（レギュレーション対応）
					給与計算、有給計算・管理、社会保険計算、年末調整計算
					人事基本台帳、人事評価
					採用（採用応募者管理、面接スケジュール管理）・処遇・異動・退職手続、労働契約管理
					ストレスリスクの自動検知、ストレス診断・アンケート、ストレス要因可視化、改善計画策定、福利厚生管理
					社内向け研修ツール（階級別研修・セキュリティ研修・技術研修・eラーニング作成・配信機能）
					電子契約、リーガルチェック、BCP支援、ISO管理
					社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、IT資産、MDM、機器管理等）

業種特化型業務プロセス (No.1～8)

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 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 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） 飼育管理（血統、生育状況、繁殖、行動履歴、体調管理、治療等） 設備管理（農耕機械、農業設備、漁船、運搬機器、機材器具） 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 06総合工事業、61一般土木建築工事業 62建築工事業、63舗装工事業 65建築リフォーム工事業 07職別工事業、71大工工事業 72とび･土工･コンクリート工事業 75左官工事業、77塗装工事業 08設備工事業、81電気工事業 7421建築設計業、7422測量業 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 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） CAD（設計、プレゼン支援、シミュレーション） 積算、拾い出し、見積 出来形管理、総括表、電子小黒板 図面管理（共有、変更管理、ファイリング） 工程管理（工程表）、品質管理、写真管理、工事台帳 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） 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） BIM/CIM対応 省エネ性能（分析・評価）、建築確認申請書等法令提出、電子納品対応
3	製造業	E製造業 09食料品製造業、10飲料・たばこ・飼料製造業 11繊維工業、12木材・木製品製造業 13家具・装備品製造業、14パルプ・紙・紙加工品製造業 15印刷・同関連業、16化学工業 17石油製品・石炭製品製造業、18プラスチック製品製造業 19ゴム製品製造業、2184石工品製造業 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（品質検証「部品・完成品」、品質改善「生産プロセス」、トレーサビリティ、外注先評価） 製造工程管理（製造指示、指示書、納期管理、ロット管理） 製造管理（作業進捗、作業日報、安全管理、MES） 製造設備管理（稼働状況、設備保全） 生産管理（生産計画立案、工程計画、資材所要量計算） CAD、CAM、CAE 部品表（BOM）・配合表（食品加工）、コスト計算、原価計算 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 39情報サービス業 40インターネット附随サービス業 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 工程・進捗管理・プロジェクト管理（計画、スケジュール、ToDo、ガントチャート・進捗管理、作業日報、報告書） 工数管理（要員、アサイン、工数、原価管理） 制作ツール（業務用デザインツール、動画制作ツール、コーディングツール、アプリ開発支援、システム設計管理・品質管理） マーケットプレイスシステムやビジネスマッチングプラットフォーム等 注意点：サービスを利用する側ではなく、サービス提供の場を構築するための完成品システムが対象。追加開発が必要となる部分は対象外。
5	運輸業	H運輸業，郵便業 43道路旅客運送業 44道路貨物運送業 47倉庫業 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） 人員管理（乗務員台帳、乗務割り、健康状態、業務日報） 配車・傭車管理（配車計画・配車状況、庸車手配） 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 51繊維・衣服等卸売業 52飲食料品卸売業 54機械器具卸売業 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） 貿易管理（貿易書類作成、コレポン、輸送・通関手配） 品質管理（保管期限、保管状態管理等） 受託管理 催事管理 トレーサビリティ管理 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 35熱供給業、37通信業 56各種商品小売業、57織物・衣服・身の回り品小売業 58飲食料品小売業、59機械器具小売業 60その他の小売業、61無店舗小売業 611通信販売・訪問販売小売業 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 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・販促品作成管理） 賞味期限管理、検品・破棄管理、リスクアセスメント 品質管理 標準商品規格書（作成、依頼・回収） クレジット・ローンシミュレーション 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 62銀行業 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、貸付台帳管理）、証券管理 保険調査（損害・特殊）管理、査定積算 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 報告書管理 金融商品管理(商品比較、販促ガイド) 投資家管理、投資案件・資金・収支報告管理 複数店舗対応、FC・代理店・販売店管理

業種特化型業務プロセス (No.9～16)

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
9	不動産業	68不動産取引業 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
					不動産WEB接客（WEB・リモート内覧、IT重説）
					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
					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
					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
					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 7011総合リース業 704自動車賃貸業	賃P-06	⑥業種固有プロセス	契約管理（与信・リース・割賦・支払委託）
					貸出・返却管理（予約・受付・返却・稼働状況）
					メンテナンス管理（計画・履歴、修理・整備・検査）
					保険・事故管理
11	専門・技術サービス業	L学術研究，専門・技術サービス業 721法律事務所，特許事務所 722公証人役場，司法書士事務所，土地家屋調査士事務所 723行政書士事務所、724公認会計士事務所，税理士事務所 725社会保険労務士事務所、726デザイン業 728経営コンサルタント業、7292翻訳業 7293通訳業，通訳案内業、7294不動産鑑定業	専P-06	⑥業種固有プロセス	案件・契約管理、実行予算管理
					工程管理、進捗管理、調査
					業務報告書作成
					登記書類作成・管理
					獣医向けカルテ・ワクチン接種管理
					獣医向け診断画像管理
					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
					鍵管理、パスポート情報取得・管理、本人確認
					ルームインジケータ（部屋割り・清掃管理）
					施設管理(宴会場、入浴施設等）、備品管理（在庫・貸し出し管理）
					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）
					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 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	テーブル管理（注文履歴、配席・配膳状況、来店履歴、客層）
					飲食店舗向けレシピ・メニュー管理（調理工程）、食材棚卸・店間移動・廃棄管理
					複数店舗対応、FC管理
					セルフオーダーシステム、オーダーエントリーシステム
					店舗改善業務管理（従業員満足度、顧客満足度、QSCチェック）
14	生活関連サービス業	N生活関連サービス業，娯楽業 78洗濯・理容・美容・浴場業 796冠婚葬祭業、791旅行業 80娯楽業、8043ゴルフ場 8044ゴルフ練習場 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
					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）
					冠婚葬祭用デザインツール
					ゴルフ場マスター室管理（コース、カート、運行状況、HDCPスコアシステム 、マーシャル機能、ラウンド管理）
					複数店舗対応、FC管理
15	教育・学習支援業	O教育，学習支援業 81学校教育 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）
					教室管理（教室割当・残席）、施設・設備管理
					教材・スケジュール作成、教材・備品管理、テスト・検定（問題作成支援・管理）
					映像教育、教育コンテンツ、ドリル教材 注意点：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。
					共同学習、画面共有・モニタリング・一斉画面コントロール
					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
					校務支援（月謝管理、講師管理、運営管理）
					複数店舗・FC・代理店管理
16	医療業	83医療業 84保健衛生 6032医薬品小売業 6033調剤薬局 （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
					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）
					診療管理（症状・処置・処方・経過・カルテ記録等）
					医療デジタル画像管理・閲覧・3Dデータ生成
					オンライン診療システム
					入院情報管理（病棟・病床管理）、NST支援（食事・栄養管理）
					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
					ME機器管理
					生体検査等管理（生体検査、健康診断等）
					看護必要度分析、病院経営分析（DPCデータ分析）等
		（※）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。			

業種特化型業務プロセス (No.17～20)

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
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 サービス計画書策定・機能訓練計画策定管理、サービス担当者会議記録管理 給食・栄養ケア計画・管理(調理、献立、栄養、衛生) 介護記録管理（服薬管理等）、診療管理（計画書、記録、報告書作成、スケジュール） 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） 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、リハビリ・身体機能維持運動管理
18	保育業	853児童福祉事業 8531保育所 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 イベント企画、予定管理(遠足/運動会/消防訓練/予防接種他) 食育計画策定(献立・栄養価・アレルゲン管理) 保育記録・管理（出欠、体調、保護者予定） 登降園管理、送迎バス位置情報連絡 連絡帳（園児・保護者間コミュニケーション） 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 サービス業	Rサービス業（他に分類されないもの） 88廃棄物処理業、89自動車整備業 90機械等修理業 91職業紹介・労働者派遣業 9221ビルメンテナンス業 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 作業進捗管理、点検、整備、修理、鈑金作業管理 メンテナンス計画、履歴、稼働状況 行政報告書管理、許可証・証明書管理、契約書電子発行、マニュフェスト管理 コール対応記録、オペレーターモニタリング機能 浄化槽清掃・管理 人材マッチング機能 注意点：システム利用料以外にDB提供や役務サービス等をWEB上で複合的に提供される、いわゆるマッチングサービスの利用料はパッケージソフトウェアに該当しないため対象外。
20	上記に分類 されない業種	C鉱業，採石業，砂利採取業 F電気・ガス・熱供給・水道業 Q複合サービス事業 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） 工程管理・スケジュール管理 点検管理（ガス管等貸与設備） 供給量管理（ガスボンベ、灯油タンク等） 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 （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、簡易データーベースソフト、プレゼンテーションツール、メールソフト 文書証憑管理ソフト、OCR、PDF、ペーパーレス化ツール 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 CTI、PBX、IVR 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。 WEB会議システム、リモートデスクトップ、シンクライアント ビジネスアプリ作成ツール 注意点：アプリ構築費用は対象外。 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 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。 RPA、チャットボットシステム 注意点：シナリオ作成費は導入設定として申請すること。 BI、分析・解析専門ツール 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。