



## サービス等生産性向上IT導入支援事業

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



# 交付申請の手引き

サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局

令和5年(2023年)3月28日策定

令和5年(2023年)5月31日改訂



# IT導入補助金2023

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。

※デジタル化基盤導入枠(複数社連携IT導入類型)については、IT導入補助金2023のホームページにて公開されている複数社連携IT導入類型の交付規程・公募要領を参照してください。


## 本手引きについて

本手引きはIT導入支援事業者と中小企業・小規模事業者等を対象に、交付申請を行う際の準備、手続き、注意点等について記載しています。本手引きに沿って、交付申請を行ってください。

なお、本手引きの内容は、予告なく変更となる場合があります。更新版の手引きは本事業の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。



交付申請を行うにあたっては公募要領をあわせて確認してください。

 IT導入補助金2023 [公募要領](#) [通常枠\(A・B類型\)](#)

 IT導入補助金2023 [公募要領](#) [セキュリティ対策推進枠](#)

 IT導入補助金2023 [公募要領](#) [デジタル化基盤導入枠\(デジタル化基盤導入類型\)](#)



本手引きでは、2つのアイコンを用いて交付申請における手続き等の説明をしています。



「IT導入支援事業者」が確認する項目



「申請者」が確認する項目



本手引きは、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)の共通の手引きとなります。

申請枠、申請類型によって内容が異なるページがありますので、全てのページにアイコンを表示しております。

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

## 目次

### 1. IT導入補助金について

1. IT導入補助金とは	P.06
2. 事業スキーム	P.06
3. 通常枠(A・B類型)	P.07
4. デジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)	P.07
5. セキュリティ対策推進枠	P.08
6. 補助対象経費及び補助率、対象類型、補助上限額・下限額	P.09
7. ITツールとITツールのカテゴリー	P.10
8. 事業フロー	P.11

### 2. 交付申請について

1. 交付申請とは	P.15
2. 公募スケジュール	P.15
3. 申請単位と申請回数について	P.16
4. 申請の対象となる事業者及び申請の要件/加点項目及び減点措置について	P.17
5. 交付申請を行う前に必要な手続き	P.18
6. 交付申請の流れ	P.20
7. 交付申請の主な入力項目	P.21
8. 交付申請に必要な書類	P.22
9. 履歴事項全部証明書について	P.23
10. 納税証明書について(法人)	P.24
11. 身分証明書について	P.25
12. 納税証明書について(個人)	P.26
13. 確定申告書について	P.27

### 3. 交付申請を行う

1. 交付申請を行うITツールについての注意点	P.30
2. 補助対象外経費	P.31
3. 通常枠(A・B類型)で交付申請を行う	P.32
4. 大分類Ⅰソフトウェアについて —通常枠(A・B類型)—	P.33
5. デジタル化基盤導入類型で交付申請を行う	P.34
6. 大分類Ⅰソフトウェアについて —デジタル化基盤導入類型—	P.35
7. 大分類Ⅱオプションについて —通常枠(A・B類型)・デジタル化基盤導入類型—	P.37
8. 大分類Ⅲ役務について —通常枠(A・B類型)・デジタル化基盤導入類型—	P.38
9. 大分類Ⅳハードウェアについて —デジタル化基盤導入類型—	P.39
10. セキュリティ対策推進枠で交付申請を行う	P.42
11. ITツールの最低利用期間について	P.43

### 4. 交付申請の入力画面イメージ

1. 申請マイページへの招待	P.46
2. 申請マイページの開設	P.49
3. gBizIDでのログイン	P.50
4. 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①	P.51
5. 交付申請情報の入力 ②	P.68
6. 交付申請情報の入力 ③	P.87
7. SMS認証・提出	P.94

## 目次

### 5. ステータスと通知メール

- 1. ステータスについて ..... [P.96](#)
- 2. 通知メールについて ..... [P.97](#)

### 6. 不備修正について

- 1. 不備修正について ..... [P.99](#)

### 7. 採否決定後について

- 1. 交付決定後に事業を実施する ..... [P.101](#)
- 2. 不採択後に再度申請を行う ..... [P.102](#)

### 8. お問い合わせ

- 1. お問い合わせ ..... [P.104](#)

#### 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. 通常枠(A・B類型)
4. デジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)
5. セキュリティ対策推進枠
6. 補助対象経費及び補助率、対象類型、補助上限額・下限額
7. ITツールとITツールのカテゴリー
8. 事業フロー

# 1. IT導入補助金について

## 1-1 ▶ IT導入補助金とは

IT導入補助金は、中小企業・小規模事業者等が自社の課題やニーズに合ったITツールを導入する経費の一部を補助することで、業務効率化をサポートするものです。

IT導入補助金では、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の3つの枠を設けており、それぞれ事業目的や対象経費、補助率などが異なります。

## 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>

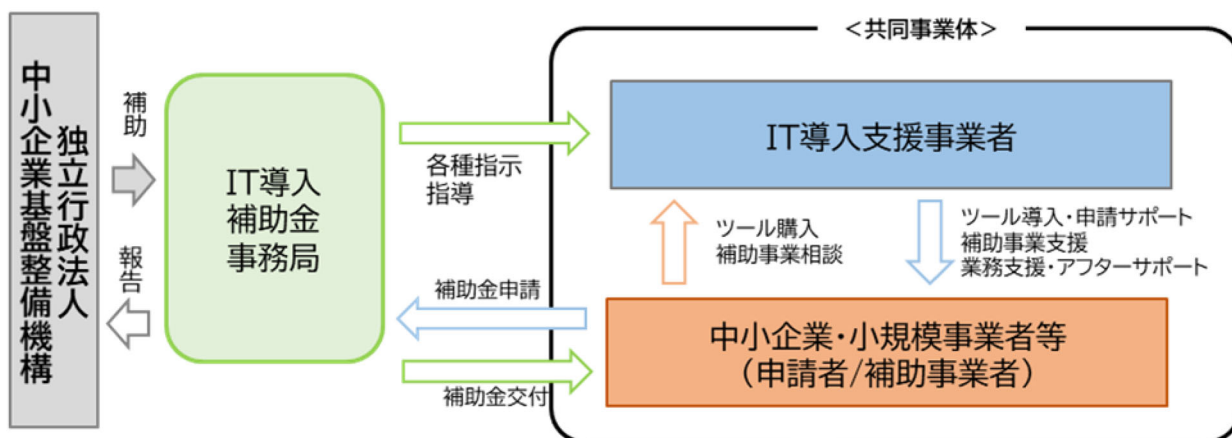
一般社団法人サービスデザイン推進協議会が運営するサービス等生産性向上IT導入支援事業事務局を指し、申請の受付、検査、補助金の交付等を行います。

### <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 ▶ 通常枠(A・B類型)

#### ■ 事業目的

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。

#### ■ 補助対象となる事業

製品・サービスの生産・提供など、生産活動に資する事業を行っている中小企業・小規模事業者等が、自社の強み・弱みを認識、分析し、生産性向上のためプロセスの改善と効率化に資する方策として、あらかじめ事務局に登録されたITツールを導入する補助事業者に対し、当該ITツールの導入費用の一部を補助するものです。



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

### 1-4 ▶ デジタル化基盤導入類型枠(デジタル化基盤導入類型)

#### ■ 事業目的

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。)が複数年にわたって中小企業・小規模事業者等の生産性向上を継続的に支援する「生産性革命推進事業」内の「IT導入補助金」において、デジタル化基盤導入類型を設け、新型コロナウイルス感染症等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。

#### ■ 補助対象となる事業

会計ソフト・受発注ソフト・決済ソフト・ECソフト、PC・タブレット、レジ・券売機等を導入し、中小企業・小規模事業者等が労働生産性を向上させるとともに、インボイス制度も見据えたデジタル化を進めるためのITツールの導入費用の一部を補助するものです。



#### インボイス制度とは

< 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。

## 1-5 ▶ セキュリティ対策推進枠

### ■ 事業目的

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・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、中小企業・小規模事業者等が、ITツール(「サイバーセキュリティお助け隊サービス」)を導入する際の経費の一部を補助することにより、サイバーセキュリティ対策の強化を図ることを目的とします。

### ■ 補助対象となる事業

本事業は、製品・サービスの生産・提供など、生産活動に資する事業を行っている中小企業・小規模事業者等が、サイバー攻撃被害による潜在的な生産性低下を防ぐためにセキュリティ対策を強化する方策として、あらかじめ事務局に登録されたITツールを導入する補助事業者に対し、当該ITツールの導入費用の一部を補助するものです。

### 🛡️ 「サイバーセキュリティお助け隊サービス」とは

- ・「サイバーセキュリティお助け隊サービス」とは、中小企業のサイバーセキュリティ対策を支援するための相談窓口、異常の監視、事案発生時の初動対応(駆付け支援等)及び簡易サイバー保険を含む各種サービスを、安価かつ効果的なワンパッケージで、確実に提供するものです。

### 🛡️ 「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」とは

- ・「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。

「サイバーセキュリティお助け隊サービス制度」

<https://www.ipa.go.jp/security/sme/otasuketai-about.html>

「サイバーセキュリティお助け隊サービス」ユーザー向けサイト

<https://www.ipa.go.jp/security/otasuketai-pr/>

問合せ先：独立行政法人情報処理推進機構(IPA)

E-mail：[isec-otasuketai@ipa.go.jp](mailto:isec-otasuketai@ipa.go.jp)



1-6 ▶ 補助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。

枠	通常枠		セキュリティ対策推進枠	デジタル化基盤導入枠			複数社連携IT導入類型	
	A類型	B類型		デジタル化基盤導入類型				
補助額	5万円～150万円未満	150万円～450万円以下	5万円～100万円	ITツール (下限なし)～350万円		PC・タブレット等 ～10万円	レジ・券売機 ～20万円	(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)+(2)の補助上限額は3,000万円)
機能要件	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	左記ITツールの使用に資するもの		(3)事務費・専門家費⇒補助率は2/3以内、補助上限額は((1)+(2))×10%に補助率2/3を乗じた額若しくは200万円のいずれか低い方
補助率	1/2以内		1/2以内	3/4以内	2/3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)、導入関連費		サービス利用料(最大2年分)	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)、ハードウェア関連費、導入関連費			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)、導入関連費	

※補助金は、事務局から補助事業者へ直接支払う。

※補助金額の1円未満は切り捨てとする。

デジタル化基盤導入類型の補助額の考え方

<補助額 ～50万円以下の場合>

補助率3/4以内にて算出します。

<補助額50万円超の場合>

うち50万円以下の金額については補助率3/4以内、50万円超の金額は補助率2/3以内にて算出します。

下限なし～350万円	
内、50万円以下部分	内、50万円超～350万円部分
3/4以内	2/3以内

例) 補助対象経費100万円で申請する場合

	補助対象経費	補助額
補助率3/4	① 666,667	500,000
補助率2/3	② 333,333	222,222
合計	③ 1,000,000	722,222

- ① 補助額 50万円以下部分  
補助額500,000円の補助率は3/4のため補助対象経費は666,667円となります。
- ② 補助額 50万円超～350万円部分  
残りの補助対象経費333,333円は補助率2/3のため補助額は222,222円となります。
- ③ 最終的な補助額  
申請可能な補助額の合計は、722,222円となります。

## 1-7 ▶ ITツールとITツールのカテゴリ

ITツールとは、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です。

(一部のハードウェアは事前登録不要)

ITツールは、大分類Ⅰ～Ⅴに分類され、更にカテゴリ1～カテゴリ10にカテゴリライズされます。

### カテゴリ図

大分類Ⅰ ソフトウェア		
カテゴリ1 ソフトウェア		
<p>保有する機能が「ITツール登録要領」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>		
大分類Ⅱ オプション		
カテゴリ2 機能拡張	カテゴリ3 データ連携ツール	カテゴリ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、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5 導入コンサルティング	カテゴリ6 導入設定・マニュアル作成・導入研修	カテゴリ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8 PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機	カテゴリ9 POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機	
<p>大分類Ⅰカテゴリ1ソフトウェア(“会計・受発注・決済・EC”のいずれかの機能を含む)と併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・複合機の購入費用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。導入する大分類Ⅰカテゴリ1ソフトウェアを継続的に利用するにあたって、必要最低限の機器一式が補助対象となる。</p>	<p>大分類Ⅰカテゴリ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レジシステムをインストールし利用するためのPC・タブレット(いわゆるモバイルPOSレジとして利用する為の汎用PC機器)、券売機が対象となる。</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10 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>		

 ITツール登録については、「[ITツール登録の手引き](#)」「[ITツール登録要領](#)」を参照してください。

## 1-8 ▶ 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事業者登録についての詳細は、「[IT導入支援事業者登録要領](#)」と本手引きを参照してください。

### 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ツール登録申請後、事務局の審査、外部審査委員会の審査を経て登録が完了します。

※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ツール登録についての詳細は、「[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。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。

 交付申請についての詳細は、本手引き、各公募要領を参照してください。

### 交付決定

事務局の審査及び外部審査委員会の審査の結果、採択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。



**必ず、「交付決定」を受けた後に事業を開始してください。**

「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。

### 事業の実施

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。

1-8 ▶ 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。必要に応じて立入調査・ヒヤリング等を行うことがあります。



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ります。

事業実績報告についての詳細は、後日公開される「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。

■ 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。

■ 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ITツール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	年度	事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
通常枠(A・B類型)	1年度目	2024年4月1日～2025年3月31日	2025年4月～2025年7月
	2年度目	2025年4月1日～2026年3月31日	2026年4月～2026年7月
	3年度目	2026年4月1日～2027年3月31日	2027年4月～2027年7月
セキュリティ対策推進枠	3年度目	2026年4月1日～2027年3月31日	2027年4月～2027年7月
デジタル化基盤導入類型		ITツール導入後～	2024年4月 <sup>(※)</sup>

(※)賃上げによる加点を受ける場合は、3年間の事業計画期間後に賃上げの実施状況等について報告すること。

事業実施効果報告についての詳細は、後日公開される「事業実施効果報告の手引き」を参照してください。

## 1-8 ▶ 事業フロー

## 事業実施効果報告における注意点

## ■ 補助金交付後の辞退について

補助金交付後、以下に該当する場合は辞退の手続きを行う必要があります。

- ・ 本事業において導入したITツールを解約・利用停止した場合(複数のITツールを導入し、そのうちの一部を解約する場合であっても、実施している補助事業の辞退とみなします。)
- ・ 廃業、倒産、事業廃止、事業譲渡、吸収合併等により補助事業を取りやめた場合  
※辞退となる場合、交付規程に基づき、交付された補助金の全部又は一部の返還が必要となる場合があります。なお、返還が必要となる場合、交付規程に基づき、補助金受領の日から返還金納付の日までの日数に応じ、加算金を納付する必要があります。また、納付が遅れた場合には延滞金が発生します。
- ・ 賃上げ目標必須要件の類型に申請した事業者(適用業種を除く)は、効果報告前及び賃上げ目標に定められた要件の達成状況判定前に辞退した場合、賃上げ目標の要件未達成とみなされ補助金の全額返還となります。

## ■ 事業実施効果報告が未報告又は計画未達について

賃上げ目標が必須となる類型において、事業実施効果報告が事業実施効果報告期間内に提出がなかった場合あるいは事業計画が未達の場合、補助金の全部又は一部の返還を求めます。

また、事業実態がない又はITツールが導入されていない等の疑義が生じた場合、事務局から確認の連絡をする場合があります。確認の結果、補助事業が遂行されていない(やむを得ないと事務局が判断した場合を除く)ことが発覚した場合、交付規程に基づき交付決定の取消しや取消しに伴う補助金の返還、あるいは是正措置などの対応がとられる場合があります。



## 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。

## 2. 交付申請について

1. 交付申請とは
2. 公募スケジュール
3. 申請単位と申請回数について
4. 申請の対象となる事業者及び申請の要件/加点項目及び減点措置について
5. 交付申請を行う前に必要な手続き
6. 交付申請の流れ
7. 交付申請の主な入力項目
8. 交付申請に必要な書類
9. 履歴事項全部証明書について
10. 納税証明書について(法人)
11. 身分証明書について
12. 納税証明書について(個人)
13. 確定申告書について

## 2. 交付申請

### 2-1 ▶ 交付申請とは

交付申請とは、補助金の交付を希望する中小企業・小規模事業者等が、事業計画・事業費等を事務局へ申請することです。

申請者(中小企業・小規模事業者等)とIT導入支援事業者は相談のうえ、必要情報・書類を揃え事務局へ申請を行ってください。



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。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申請マイページの招待を受け、申請マイページの開設を行います。

### 2-2 ▶ 公募スケジュール

交付申請期間(予定)	
交付申請期間	通常枠(A・B類型) デジタル化基盤導入類型 セキュリティ対策推進枠 2023年3月28日(火)～ 以降の公募締切スケジュールはHPにて公開 <a href="#">IT導入補助金HP(事業スケジュール)</a>
事業実施期間	交付決定後～ ※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。

交付申請内容に不備等が見受けられた際は、事務局から不備訂正を求める場合があるため、連絡を受けた事業者は速やかに再提出に応じてください。不備の解消後、交付申請内容の審査を行い、採否を決定します。

なお、事務局からの不備訂正連絡を受け、予定されている交付決定日前に事務局へ再提出した場合であっても、当該締切回の交付決定日での採否公表を確約するものではなく、再提出された申請内容および審査状況等により、次回締切日の交付決定日以降の採否公表となる可能性がある点に予め留意してください。

交付申請の締切時間は、**締切日の17:00**です。

**交付申請の提出は、日時に余裕をもって行ってください。**

締切時間を超えた場合は、いかなる理由であっても受付対応は一切いたしかねます。

締切時間直前は申請マイページへのアクセスが集中するため、各種画面の遷移、SMS認証などに伴う接続時間が通常よりも長くなる可能性があります。

### 2-3 ▶ 申請単位と申請回数について

申請できるのは、IT導入補助金2023の公募期間中、中小企業・小規模事業者等(1法人・1個人事業主)当たり、1申請のみとなります。

ただし、同期間中に公募中のIT導入補助金2023の通常枠(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を申請し、交付決定および補助金の交付を受けることは可能とします。

※「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を含むITツールについてIT導入補助金2023において、いずれかの枠で申請を行っている若しくは交付決定を受けた場合、その他の枠で申請を行うことはできません。

各締切回で公表される採択結果にて不採択となった場合や、交付決定後に申請の取下げを行った場合でも、次回以降の締切りまでに交付申請は可能です。

なお、事務局から再提出を指示した場合を除き、一度提出した交付申請は交付申請の結果が公表されるまで取下げはできないため注意して提出してください。

#### 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に複数申請を行う

公募中のIT導入補助金2023の通常枠(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に複数申請し、交付決定および補助金の交付を受けることは可能です。

■ 同じ枠及び類型にて複数申請はできません。



■ 異なる枠及び類型にて複数申請は可能です。



(例)

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

(例)

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

#### 複数申請を行う際の注意点

- ・ 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導入基盤類型、それぞれの交付規程・公募要領を十分に理解したうえで申請を進めてください。
- ・ 補助対象経費の二重計上など、不適切な行為あるいは不正行為が疑われる場合には、交付決定後あるいは補助金交付後等に関わらず、内容を精査したうえで交付決定取消及び補助金の全額返還を求める場合があることに留意してください。
- ・ 特にオプション・役務の二重計上についてはこれに抵触する可能性が非常に高いため、IT導入支援事業者とよく相談・確認のうえITツールを選定してください。
- ・ 同一IT導入支援事業者から申請を行う場合、同一ITツールを通常枠(A・B類型)及びデジタル化基盤導入類型の両方にて申請することはできません。(IT導入支援事業者がコンソーシアム形態である場合は、コンソーシアム内の構成員も含まれます)
- ・ ITツールとして「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を含む、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の申請は重複して申請することはできません。

※デジタル化基盤導入枠(複数社連携IT導入類型)との複数申請については、公募要領をご確認ください。



### 2-3 ▶ 申請単位と申請回数について

#### IT導入補助金2022にて交付決定を受けた事業者について

- 「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を含むITツール  
「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を含むITツールについて、IT導入補助金2022において、いずれかの枠で交付決定を受けた場合、申請を行うことはできません。
- 通常枠(A・B類型)  
IT導入補助金2022の通常枠(A・B類型)及びデジタル化基盤導入枠(複数社連携IT導入類型)で交付決定を受けた事業者(グループ構成員を含む)は、交付決定日から12ヶ月以内にIT導入補助金2023の通常枠(A・B類型)で申請することはできません。
- デジタル化基盤導入類型  
IT導入補助金2022の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)で交付決定を受けた事業者(グループ構成員を含む)は、交付決定日から12ヶ月以内にIT導入補助金2023のデジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)で申請することはできません。



複数申請を行った場合も、付与される申請マイページは1申請者に1つです。

### 2-4 ▶ 申請の対象となる事業者及び申請の要件/加点項目及び減点措置について

以下の項目については、それぞれ申請類型の公募要領をよく確認のうえ申請を進めてください。

- 申請の対象となる事業者及び申請の要件
- 加点項目
- 減点措置



## 2-5 ▶ 交付申請を行う前に必要な手続き

本事業へ申請するにあたり、事前に取得が必要な手続きがあります。

### gBizIDプライムの取得をする

▶ 本事業の申請においては、「gBizIDプライム」アカウント(ID・パスワード等)が必要となります。

#### -gBizIDについて-

経済産業省及び中小企業庁では、複数の行政サービスを1つのアカウントにより利用することのできる認証システムであるgBizID(<https://gbiz-id.go.jp>)の利用を推奨しています。gBizIDのアカウントを取得すると、このシステムにつながる行政サービスでの利用が可能となります。また、利用することのできる行政サービスについては、順次拡大を図っていきます。なお、gBizIDのご利用には料金は発生しません。ただし、将来にわたって無料であることを約束するものではありません。

(参考)gBizID ホームページ  
<https://gbiz-id.go.jp/top/>

gBizIDプライムアカウントID発行までの期間はおおむね2週間です。早めの申請手続きを行ってください。



### SECURITY ACTIONの「★ 一つ星」または「★★ 二つ星」の宣言をする

▶ 本事業の申請においては、「SECURITY ACTION」の「★ 一つ星」または「★★ 二つ星」の宣言が要件となります。

#### -SECURITY ACTIONについて-

独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する中小企業・小規模事業者等自らが、情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度。本補助事業では、「SECURITY ACTION」の「★ 一つ星」または「★★ 二つ星」の宣言を要件とし、交付申請作成時に宣言済アカウントIDの入力を求め確認を行うこととします。

- 「SECURITY ACTION」の概要説明  
<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/it-hojo.html>
- 「SECURITY ACTION」の申込みURL  
<https://security-shien.ipa.go.jp/security/entry/>
- お問合せフォーム:<https://security-shien.ipa.go.jp/portal/inquiry/index.html>

## 2-5 ▶ 交付申請を行う前に必要な手続き

### みらデジ経営チェックを行う

▶ 本事業の申請においては、みらデジ経営チェックが必要となります。

-「みらデジ」について-

「みらデジ」は、中小企業庁が実施する中小企業・小規模事業者等の経営課題をデジタル化により解決することをサポートするポータルサイトです。

「みらデジ経営チェック」は、経営課題解決に向けた”気づき”につながるチェックツール。PC・スマホから簡単な設問に回答することで、同業他社と比較した経営課題の状況やデジタル化の進捗度などを把握することができます。またその結果をもとに、「みらデジリモート相談」において専門家へ無料で相談を受けることもできます。

本事業では、IT導入補助金の申請に用いているgBizIDプライムを利用して、みらデジ事業者登録を行ったうえで、みらデジ経営チェックを実施することを求めています。

**交付申請前に必ず以下の手順で事業者登録及び経営チェックを実施してください。**

#### STEP1

IT導入補助金の申請に用いる「gBizIDプライム」アカウントまたはそのプライムIDに紐づく「メンバー」アカウントのID/PWをお手元にご準備ください。

#### STEP2

みらデジの新規利用者登録より、STEP1の「gBizIDプライム」アカウントを入力連携し、事業者登録を行ってください。

事業者「新規利用者登録」画面より、ご登録をお願いします。

なお、メンバーアカウントで登録する場合、登録時に必ず法人番号を記載ください。

#### STEP3

みらデジの事業者マイページより、「みらデジ経営チェック」を実施してください。

事業者登録後、マイページより「みらデジ経営チェック」を実施いただくと、レポートが表示されます。

マイページ下部に「みらデジ経営チェック結果」が表示されましたら、完了です。



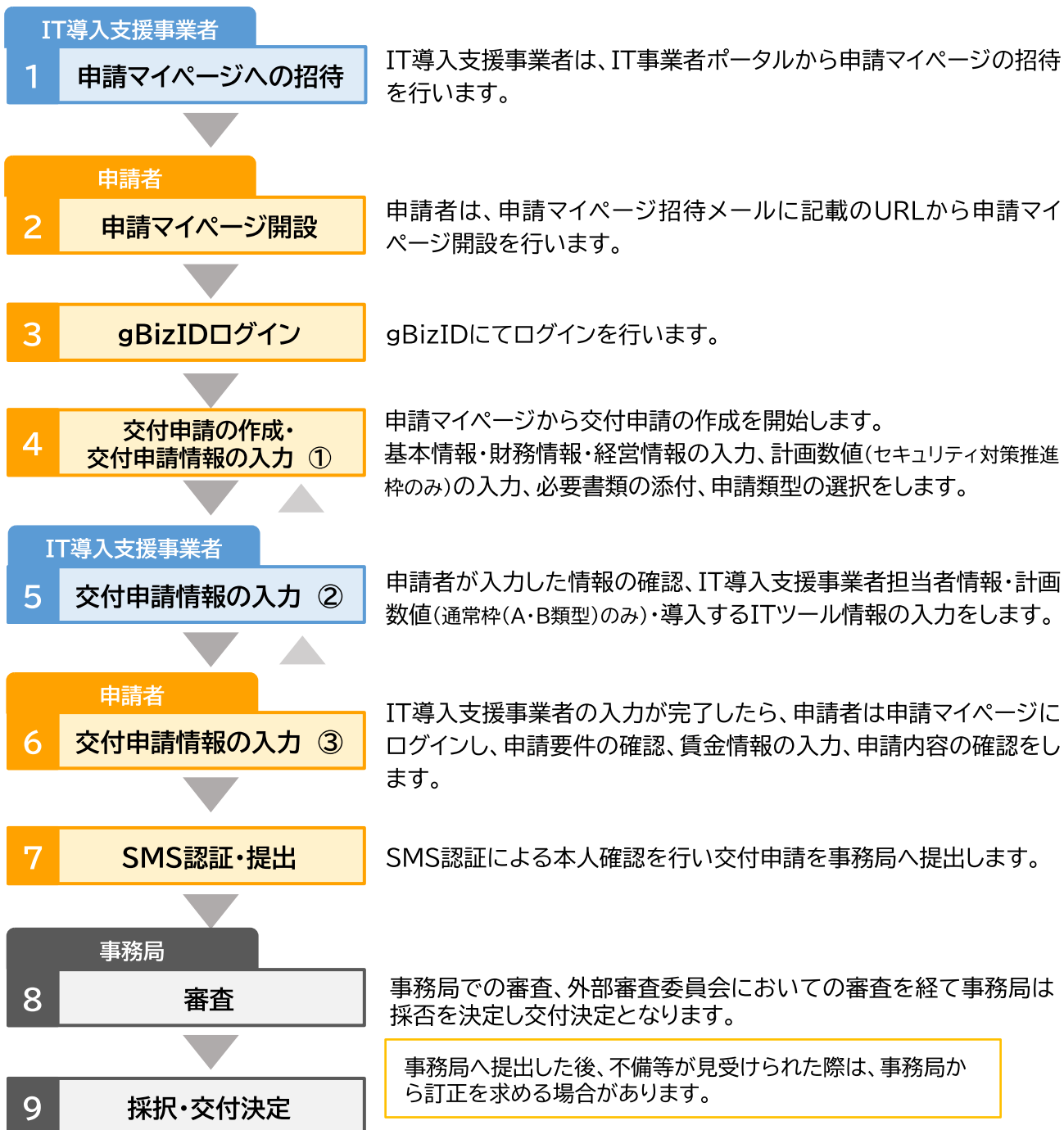
**みらデジ事業者マイページにて、gBizID連携が完了していること、経営チェック結果が表示されていることを必ず確認してください。**

## 2-6 ▶ 交付申請の流れ

交付申請は以下の流れで行います。申請の手続きは、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。※一部入力内容が異なります。



申請マイページ、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、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。



## 2-7 ▶ 交付申請の主な入力項目

交付申請を行うには、必要な情報と必要な書類があります。事務局へ提出された申請内容や書類により審査を行いますので、正確に情報を入力し、内容に相違や不足等がないか提出前に十分確認を行ってください。

※事務局から再提出を指示した場合を除き、一度提出した交付申請は交付申請の結果が公表されるまで取下げはできないため注意して提出してください。

申請者

申請者が入力する項目です。

IT導入支援事業者

IT導入支援事業者が入力する項目です。

入力項目は、組織形態、申請区分によって異なりますので詳細は申請時にご確認ください。

IT導入支援事業者

### ① 申請マイページ招待

- ・宛名 ・組織形態 ・申請区分選択
- ・担当者メールアドレス ・IT導入支援事業者担当者情報

申請者

### ② 申請マイページ開設 ③gBizIDログイン

- ・gBizID ・パスワード

申請者

### ④ 交付申請情報入力 ・ 作成開始

- ・ 法人番号 ・ 屋号、商号 ・ 事業者名 ・ 本店所在地 ・ 業種 ・ 業種コード ・ 生年月日 ・ 事業所所在地
- ・ 設立年月日 ・ 事業開始年月日 ・ 資本金 ・ 従業員数:正規雇用 ・ 契約社員 ・ パート・アルバイト
- ・ 派遣社員 ・ その他従業員 ・ 店舗・事業所数 ・ 事業者URL ・ 事業内容 ・ 決算月 ・ 代表者役職
- ・ 代表者氏名 ・ 代表者電話番号 ・ 担当者情報 ・ 役員情報 ・ 過去の類似の補助金での交付申請の有無
- ・ 財務情報 ・ 経営状況について ・ 労働生産性計画数値(セキュリティ対策推進枠のみ) ・ 申請者
- ・ 申請類型選択 ・ 書類添付

IT導入支援事業者

### ⑤ 交付申請情報入力

- ・ IT導入支援事業者担当情報 ・ 導入ITツール情報
- ・ 労働生産性計画数値(通常枠(A・B類型)のみ) ・ 補助金申請額

申請者

### ⑥ 交付申請情報入力

- ・ 申請要件確認 ・ 主たる事業所の所在地 ・ 主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金
- ・ 給与支給総額の計画値(通常枠(A・B類型)・セキュリティ対策推進枠) ・ 賃上げ引上げ計画の表明について
- ・ 宣誓

申請者

### ⑦ SMS認証・提出

- ・ 担当者携帯番号

#### 申請に使用する担当者携帯番号についての注意点

他の交付申請やIT導入支援事業者の各種電話番号として使用されている携帯番号は使用できません。ただし、通常枠(A・B 類型)、デジタル化導入基盤類型及びセキュリティ対策推進枠に複数申請する場合は、同じ携帯番号を使用することは可能です。

## 2-8 ▶ 交付申請に必要な書類

交付申請には以下の書類の提出が必要です。法人での申請、個人事業主での申請、それぞれ必要な書類を準備のうえ、交付申請の手続きを行ってください。



### 法人が交付申請するにあたり必要な書類

#### 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ます。

#### 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ます。 ※一期の決算を迎えたうえで提出すること
- 税務署にて発行されているものに限ります。
- 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。



### 個人事業主が交付申請するにあたり必要な書類

#### 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ます。
- 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ます。
- 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ます。
- 税務署の窓口にて発行されているものに限ります。
- 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

- 令和4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ます。  
※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。

2-9 ▶ 履歴事項全部証明書について

履歴事項  
全部  
証明書

- ☑ **履歴事項全部証明書**であること。
    - ※登記情報提供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。
- ・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**  
 ※(登記情報提供サービスや現在事項証明書は認められません)

青枠の項目は申請時の入力項目です。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等番号は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

2-10 ▶ 納税証明書について(法人)

納税証明書

- ☑ 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ます。
- ☑ 発行元が税務署であること
- 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。

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。

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4年1月1日 (至) 令和4年12月31日 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5年3月5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  
※消費税等は認められません

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



## 2-11 ▶ 身分証明書について

本人確認  
書類

本人確認書類は以下のいずれかを添付してください。

- 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)

The image shows two examples of identification documents. On the left is a Japanese Driver's License (運転免許証) for a person named 補助 花子 (Hosokura Hanako), born in the Reiwa era. It includes fields for name, address (東京都), issue date, and license number. On the right is a Resident Register card (住民票) for the same person, showing the name and birth date (令和5年3月1日).

The image shows a blank Resident Register card (住民票) template. It has a header with the title '住民票' and a large grey rectangular area for the card's content. At the bottom right, it indicates the date '令和5年3月1日'.

### 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。

2-12 ▶ 納税証明書について(個人)

納税証明書

- ☑ 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ます。
  - ☑ 発行元が**税務署**であること
- ・ 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。

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。

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)  
氏名(名称)

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			
令和4年分 本税	*****	*****		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 〇〇〇 号  
上記のとおり、相違ないことを証明します。  
令和 5年 3月 5日  
税務署長  
財務事務官

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  
※消費税等は認められません

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

2-13 ▶ 確定申告書について

確定申告書

- ☑ 確定申告書であること
- ☑ 令和4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3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

以下、3点のいずれかにより受領が確認できること

①「確定申告書 第一表の控え」に收受日付印が押印されていること

※税理士(税理士法人を含む)の印のみが押印された書類は適切な添付資料として取り扱わない

②「確定申告書 第一表の控え」に受付番号と受付日時が印字されていること

③「確定申告書 第一表の控え」と「受信通知(メール詳細)」が添付できること

※該当しない項目がある場合や受領の確認ができない場合、有効な書類と認められません。

- ①~③の方法で受領が確認できない場合は、提出する「確定申告書 第一表の控え」と「確定申告書 第一表の控えと同一年度の納税証明書(その2 所得金額用)」を提出することで審査に必要な書類を充足することができます。その場合、納税証明書の添付の際には、納税証明書(その2 所得金額用)を添付してください。
- 所属する青色申告会による「IT導入補助金における青色申告会の收受日付印にかかる確認書※」をお持ちの場合は、申請時に当該確認書をあわせて添付いただくことで、青色申告会による收受日付印を税務署の收受日付印とみなすことができます。※その青色申告会で收受日付印を押した確定申告書を全て税務署に提出していること等を証明する書類となります。詳細は所属する青色申告会にお問い合わせください。

令和4年分の確定申告書(の控え)であること

令和5年3月1日 令和04年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

現在住所: 神奈川県横浜市〇区〇〇〇

氏名: 申請 補助子

収入金額等 (単位は円):

事業等	ア
農業	イ
不動産	ロ
利子	ハ
配当	ニ
給与	ヒ
公的年金等	ヘ
雑業務	ホ
その他	ヘ
短期	コ
長期	カ
総合課税	

税金:

課税される所得金額 (21-29) 又は第三表上の等に対する税額 又は第三表のロ	30
配当控除	31
	32
	33
	34
政党等寄附金等特別控除	35
住宅耐震改修特別控除等	36
	37
	38
災害減免額	42
再差引所得控除 (基準所得控除)	43
復興特別所得税額 (21×2.1%)	44

第一表 (令和三年分以降用)

## 2-13 ▶ 確定申告書について

以下①～③のいずれかにより受領が確認できる必要があります。

### □ 税務署の受領印にて受領が確認できる

横浜〇 税務署長  
令和5年3月1日 令和04年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

現在の住所：〒231-8588 神奈川県横浜市〇区〇〇〇

氏名：申請 補助子

税務署の受領印

種類：① 給与所得 ② 退職所得 ③ 雑所得 ④ 不動産所得 ⑤ 事業所得 ⑥ 農業所得 ⑦ 山林所得 ⑧ 雑所得

### □ 受付日時、受付番号により電子申告したことが確認できる

電子申告完了済 受付日時：2023/03/01 10:50:05  
受付番号：20230301105005123456

横浜〇 税務署長  
令和5年3月1日 令和04年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

現在の住所：〒231-8588 神奈川県横浜市〇区〇〇〇

氏名：申請 補助子

### □ 受信通知(メール詳細)を確定申告書の控えと併せて提出できる

国税電子申告・納税システム (e-Tax) ログイン中

受付システム

受信通知

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

ダウンロード (XML形式)

04年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書 FA2201

個人番号：8888888888888888 生年月日：4/03/11/11

住所：〇〇〇〇〇〇 フリガナ：シンセイ ホジヨコ

氏名：申請 補助子

職業：専業主婦 申請 補助子

課税される所得金額 (①-⑧) 又は第一表上の⑨に対する  
配当控除 (⑩)

税 金 計 算 額

第一表 令和二年分以降用

### 3. 交付申請を行う

1. 交付申請を行うITツールについての注意点
2. 補助対象外経費
3. 通常枠(A・B類型)で交付申請を行う
4. 大分類Ⅰソフトウェアについて ー通常枠(A・B類型)ー
5. デジタル化基盤導入類型で交付申請を行う
6. 大分類Ⅰソフトウェアについて ーデジタル化基盤導入類型ー
7. 大分類Ⅱオプションについて ー通常枠(A・B類型)・デジタル化基盤導入類型ー
8. 大分類Ⅲ役務について ー通常枠(A・B類型)・デジタル化基盤導入類型ー
9. 大分類Ⅳハードウェアについて ーデジタル化基盤導入類型ー
10. セキュリティ対策推進枠で交付申請を行う
11. ITツールの最低利用期間について

## 3. 交付申請を行う

### 3-1 ▶ 交付申請を行うITツールについての注意点

本事業の目的をよく理解し、導入するITツールを正しく選択してください。実績報告後の確定検査にて、交付申請したITツールが正しく導入されていないことが見受けられた場合、補助金の交付を受けることができない場合があります。

#### 実績報告後の確定検査について

事業完了後、補助事業者とIT導入支援事業者は実績報告を行います。事務局は報告された内容について、事業が申請内容に基づき実施され、経費が適正に支出されたことを検査します。交付申請時に選択するITツールの内容や、補助対象となる経費をよく確認し、交付申請を行ってください。

**交付決定を受けていないITツールの費用は対象となりません。** 

交付申請を行い、交付決定を受けた内容で事業を実施する必要があります。実績報告後の確定検査において以下のような事実が確認された場合、補助金の交付ができません。

申請者とIT導入支援事業者は、実施する事業内容をよく相談のうえ、交付申請を行ってください。

- 交付決定を受けたITツールと異なるITツールを導入した費用は対象となりません。
- ITツール登録された内容以外の費用を含んでいる場合、その費用は対象となりません。  
例)ソフトウェアのITツール費用に役務の費用を含んでいる。
- 交付決定を受けた「カテゴリー1 ソフトウェア」を導入しなかった場合、交付申請時の事業計画に影響を及ぼすことが考えられるため、事業完了とは見做せず、補助金の交付ができません。ただし、1つのソフトウェアを複数申請しており導入した数量が減少した場合はその限りではありません。

※申請者は、本事業にて導入するITツールが交付申請で正しく選択されているか、また、ITツールの内容についてIT導入支援事業者へよく確認をし、理解したうえで交付申請を行ってください。

### 3-2 ▶ 補助対象外経費

代表的な補助対象外経費は以下のとおりです。ITツールの費用に、対象外経費を含んで申請しないようご注意ください。

#### 代表的な補助対象外経費

- 補助事業者の顧客が実質負担する費用がITツール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。)
- ITツールの利用料が、交付申請時に金額が定められないもの。
- 対外的に無料で提供されているもの。
- リース・レンタル契約のITツール。(サイバーセキュリティお助け隊サービスを除く)
- 中古品。
- 交付決定前に購入したITツール。
- 交通費、宿泊費。
- 補助金申請、報告に係る申請代行費。
- 公租公課(消費税)。
- 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事務局が判断するもの。

### 3-3 ▶ 通常枠(A・B類型)で交付申請を行う

#### 補助対象となるITツール

##### ■ ソフトウェア、オプション、役務

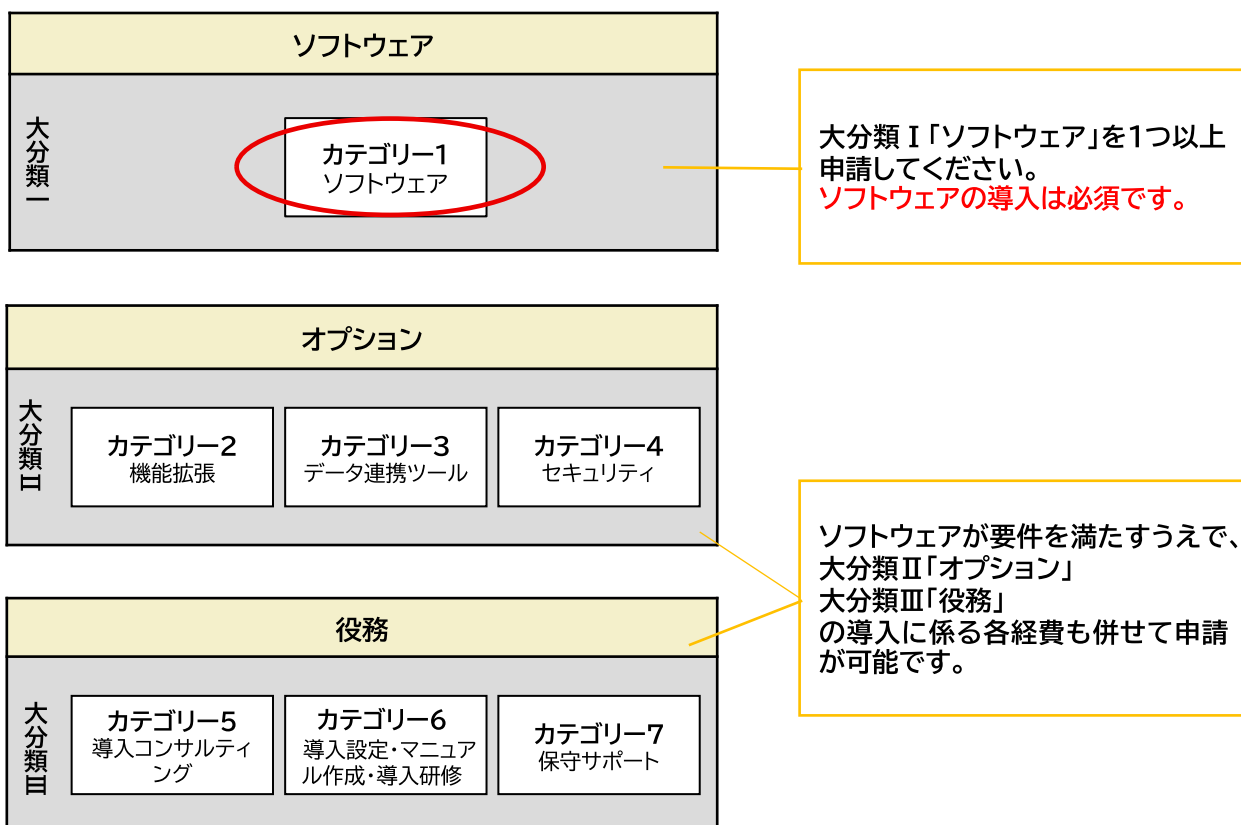
補助対象経費は、IT導入支援事業者が提供し、あらかじめ事務局に登録されたソフトウェア、オプション、役務の導入費用です。

- ソフトウェアにおける月額・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)は最大2年分の費用が補助対象となります。
- 保守費用は申請するソフトウェアの利用範囲内で、最大2年分の費用が補助対象となります。
- 買取製品に対する保守費用は最大2年分の費用が補助対象となります。
- オプションに対する保守費用は最大1年分の費用が補助対象となります。

#### ITツールのカテゴリ

事務局に事前登録したITツールの中から導入するITツールを選択し交付申請を行います。

本事業において補助の対象となるITツールは、大分類Ⅰ「ソフトウェア」、大分類Ⅱ「オプション」、大分類Ⅲ「役務」の3つのいずれかに分類され、各大分類内は下図の通りカテゴリ化されます。





3-4 ▶ 大分類Iソフトウェアについて ー通常枠(A・B類型)ー

カテゴリー1  
ソフトウェア

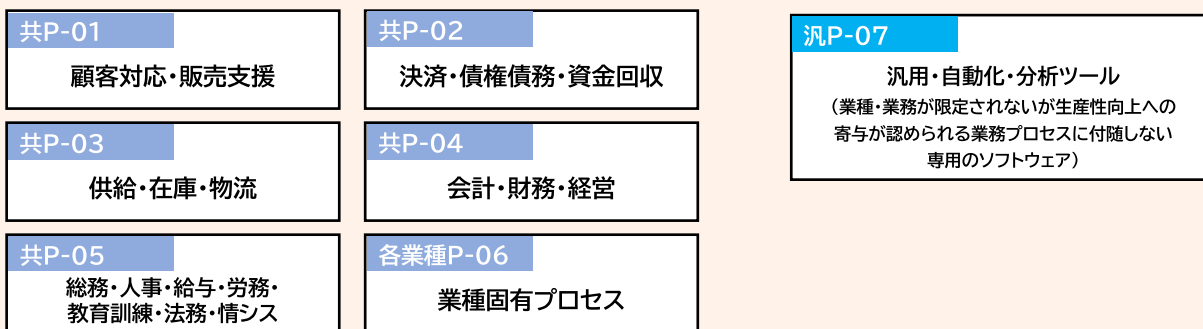
ソフトウェアは保有する機能によって、下記のとおりプロセスが割り当てられています。  
通常枠(A・B類型)で交付申請を行うには、申請に必要なプロセス数がそれぞれ異なります。要件を満たすよう申請を行ってください。

ソフトウェアに含まれるプロセス

ソフトウェア

業務プロセス

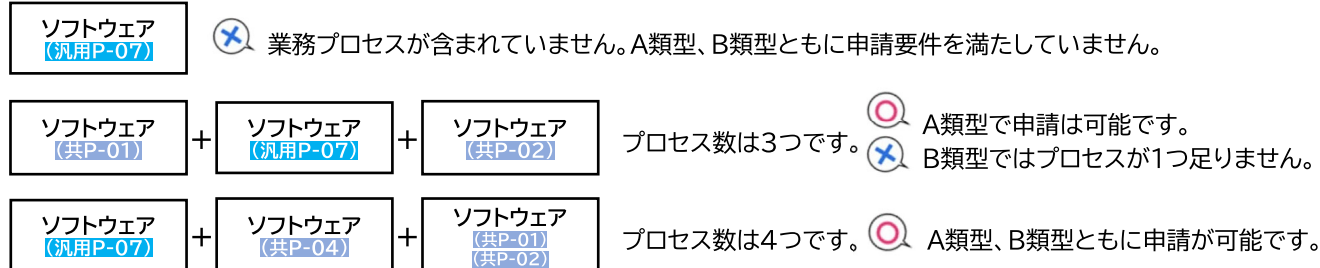
汎用プロセス



通常枠(A・B類型)での交付申請に必要なプロセス

- 通常枠(A類型)
  - ・ 業務プロセス【共P-01～各業種P-06】のうち**1種類以上**を保有するソフトウェアを申請してください。
  - ・ 汎用プロセスのみでは申請できません。
- 通常枠(B類型)
  - ・ 業務プロセス【共P-01～各業種P-06】、汎用プロセス【汎P-07】のうち**4種類以上**を保有するソフトウェアを申請してください。
  - ・ 複数のソフトウェアを組み合わせる申請し、要件を満たすことが可能です。
  - ・ 複数のソフトウェアを組み合わせる申請する場合、同じ種類のプロセスは**1種類**とカウントします。

【申請の例】



### 3-5 ▶ デジタル化基盤導入類型で交付申請を行う

#### 補助対象となるITツール

##### ■ ソフトウェア、オプション、役務

補助対象経費は、IT導入支援事業者が提供し、あらかじめ事務局に登録されたソフトウェア、オプション、役務の導入費用です。

- ソフトウェアにおける月額・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)は最大2年分の費用が補助対象となります。
- 保守費用は申請するソフトウェアの利用範囲内で、最大2年分の費用が補助対象となります。
- 買取製品に対する保守費用は最大2年分の費用が補助対象となります。
- オプションに対する保守費用は最大1年分の費用が補助対象となります。

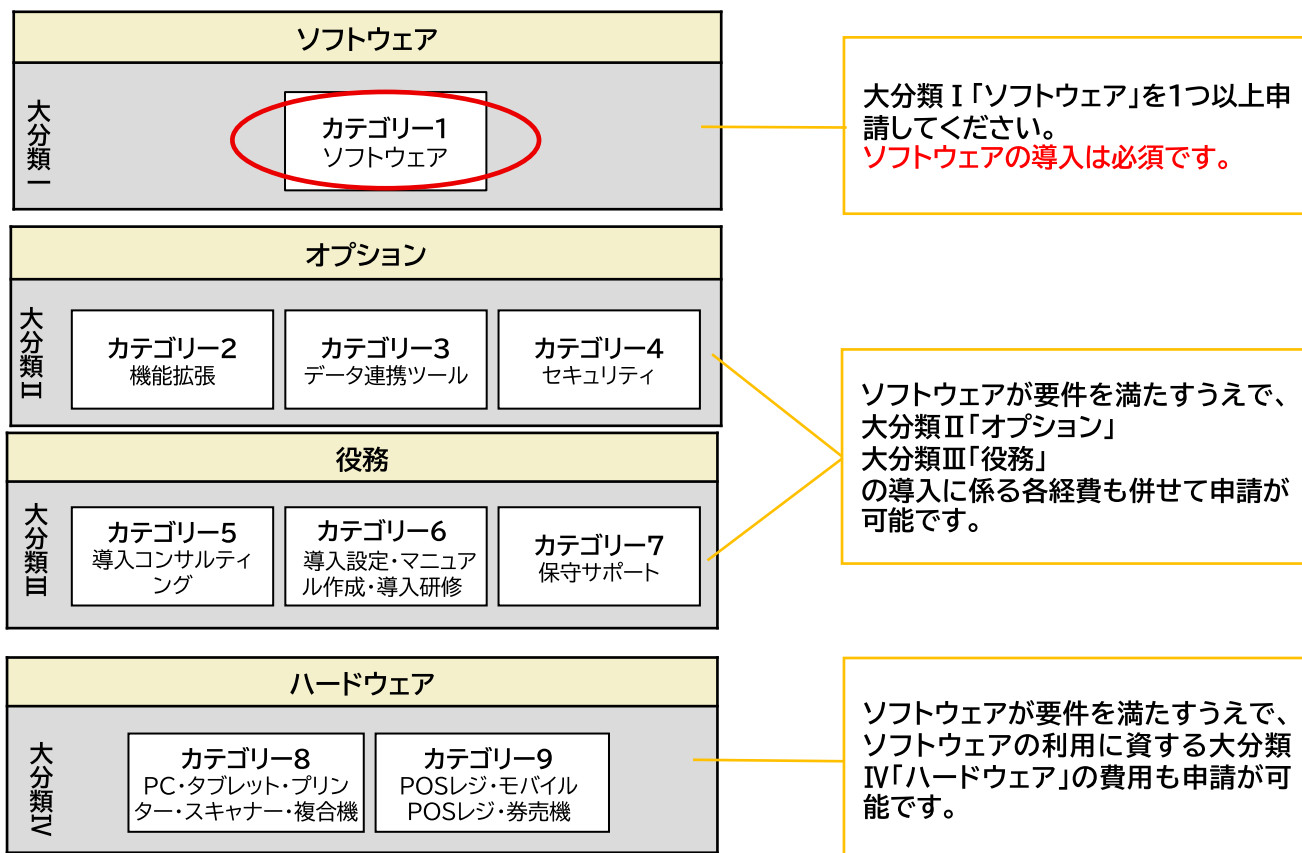
##### ■ ハードウェア

補助対象経費となるソフトウェアの導入と併せて購入する場合に限り、下記ハードウェアの購入費用を補助対象経費とします。

- PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機  
IT導入支援事業者が提供するハードウェアの購入費用
- POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機  
IT導入支援事業者が提供し、あらかじめ事務局に登録されたハードウェアの購入費用

#### ITツールのカテゴリー

事務局に事前登録されたITツールの中から導入するITツールを選択し交付申請を行います。



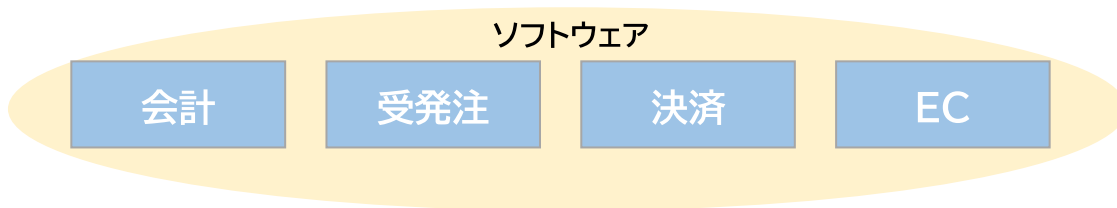
### 3-6 ▶ 大分類 I ソフトウェアについて —デジタル化基盤導入類型—

#### カテゴリー1 ソフトウェア

デジタル化基盤導入類型において補助の対象となるITツールは、“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となります。交付申請時には、“会計・受発注・決済・EC”のいずれか1種類以上の機能を保有するソフトウェアの導入が要件となります。

また、補助額によって申請に必要な機能数が異なります。要件を満たすよう申請を行ってください。

#### ソフトウェアに含まれる機能



#### ■ 会計・受発注・決済・EC機能とは

- 会計機能  
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)の作成機能を指します。
- 受発注機能  
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します。
- 決済機能  
共P-02に含まれるPOSレジシステム等の決済機能や、商品売買に伴い金銭のやり取りによって債権債務を解消させる機能です。
- EC機能  
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します。

#### 申請に必要な機能数

#### ■ 補助額 50万円以下

“会計・受発注・決済・EC”のうち1機能以上を保有するソフトウェアを申請してください。

#### ■ 補助額 50万円超～350万円

“会計・受発注・決済・EC”のうち2機能以上を保有するソフトウェアを申請してください。

- 複数のソフトウェアを組み合わせる申請し、要件を満たすことが可能です。
- 複数のソフトウェアを組み合わせる申請する場合、同じ種類の機能は1種類とカウントします

#### 🌐 【申請の例】

- ソフトウェア (会計) 機能は1つです。デジタル化基盤導入類型で申請可能ですが、補助額は50万円以下となります。
- ソフトウェア (会計・受発注・決済・EC以外) 会計・受発注・決済・ECのいずれの機能も持たないITツールは、デジタル化基盤導入類型で申請できません。
- ソフトウェア (会計・受発注) + ソフトウェア (決済) デジタル化基盤導入類型で申請可能です。3機能なので50万超も申請可能です。

### 3-6 ▶ 大分類Iソフトウェアについて —デジタル化基盤導入類型—

#### ECサイト制作における注意点

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りますが、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ります。

#### ■ サブスクリプション形式のCMS利用料について

交付申請においては、サブスクリプション形式のCMS利用料/カート利用料は最大2年分申請することができます。ただし、CMS利用料の契約・支払いがIT導入支援事業者と補助事業者の間で取り交わされる場合のみが補助対象です。  
ITツール登録時にライセンス1の価格欄にCMS利用料/カート利用料を設定している必要があり、交付申請の際には以下のように数量・年数を設定します。

単価(円)	導入数量(個)	年数	ITツール小計(円)	実質導入価格(円)	実質導入小計(円)
ソフトウェア 1,500,000	1	1	1,500,000	1,500,000	EC構築代金にあたる金額
ライセンス1 117,600	1	2	235,200	235,200	CMS・カート利用料にあたる金額

#### ■ 交付申請時の「導入数量」は、制作するECサイト数を入力してください。

(申請の例)

ECサイトITツール × 3

数量「3」で申請された場合、3つのサイトを制作した報告が必要となります。

実績報告時にECサイトが1つしか制作されていない場合、対象経費と認められず、交付決定の取消しとなる場合がありますので、申請時の数量にご注意ください。

#### ■ 実績報告の際に成果物(URL、キャプチャ)の提出が必要です。

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してください。

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を発行してください。

事務局の検査により以下の要件をいずれか1つでも満たしていないと判断した場合、ITツールの導入が完了していないとみなし、補助対象外(交付決定取消)となります。

- 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)が実装されていない場合(銀行振込・代引き決済のみは不可)。
- SSL(Secure Socket Layer)や TLS(Transport Layer Security)を用いたHTTPS通信が導入されていない場合。
- 納品がすべて完了していない場合(制作途中のもの)。
- 交付決定前・契約前に制作がされたもの、または着手されたサイトの場合。

3-7 ▶ 大分類Ⅱオプションについて ー通常枠(A・B類型)・デジタル化基盤導入類型ー

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

大分類Ⅰ「ソフトウェア」に対しての費用のみ補助対象となります。既に保有している製品や、補助対象となっていない製品に対する費用は補助対象なりません。

- 最大1年分の費用が補助対象となります。

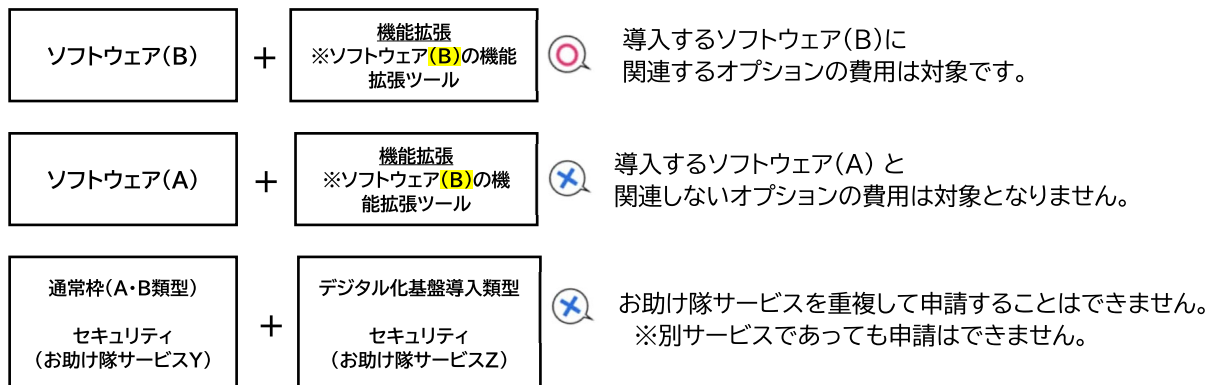
■ カテゴリー4セキュリティ

通常枠(A・B類型)とデジタル化基盤導入類型にて「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を重複して申請することはできません。また、通常枠(A・B類型)、またはデジタル化基盤導入類型にて「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を含む申請と、セキュリティ対策推進枠の申請を重複して行うこともできません。

※サイバーセキュリティお助け隊サービスの種類が異なる場合も申請は不可です。



【申請の例】



実績報告後の確定検査にて、補助対象となるITツールに対してのオプションの費用ではないと事務局が判断した場合、補助対象経費として認められません。

※ITツールの内容を十分に確認のうえ申請を行ってください。

3-8 ▶ 大分類Ⅲ役務について ー通常枠(A・B類型)・デジタル化基盤導入類型ー

カテゴリー5  
導入コンサルティング

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が対象となります。本事業における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は対象となりません。

カテゴリー6  
導入設定・マニュアル作成・導入研修


大分類Ⅰ「ソフトウェア」、大分類Ⅱ「オプション」に対する費用が対象となります。既に保有している製品や、補助対象となっていない製品に対する費用は対象となりません。

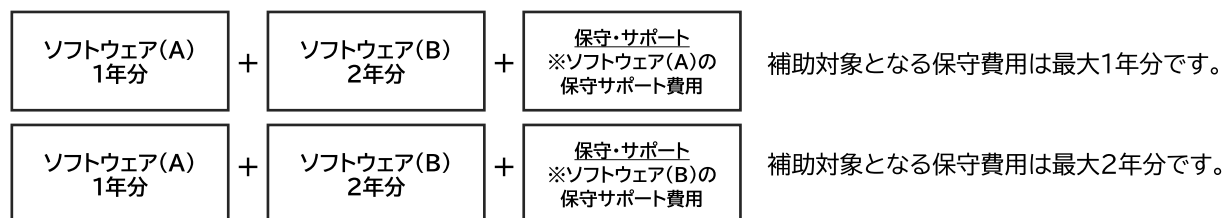
デジタル化基盤導入類型においては、大分類Ⅳ「ハードウェア」に対する費用も対象となります。ハードウェアの設定費用は本カテゴリーにITツール登録し、交付申請を行ってください。

カテゴリー7  
保守サポート

大分類Ⅰ「ソフトウェア」、大分類Ⅱ「オプション」に対する費用が対象となります。既に保有している製品や、補助対象となっていない製品に対する費用は対象となりません。

- 買取製品の大分類Ⅰ「ソフトウェア」に対する保守費用  
最大2年分の費用が補助対象となります。
- 月額・年額で使用料金が定められている形態(サブスクリプション販売形式等)の大分類Ⅰ「ソフトウェア」に対する保守費用  
申請するソフトウェアの利用期間の範囲内で最大2年分の費用が補助対象となります。  
※大分類Ⅱ「オプション」に対する保守費用は最大1年分の費用が補助対象となります。

 【申請の例】



実績報告後の確定検査にて、補助対象となるITツールに対するの役務の費用ではないと事務局が判断した場合、補助対象経費として認められません。

※ITツールの内容を十分に確認のうえ申請を行ってください。

### 3-9 ▶ 大分類IVハードウェアについて —デジタル化基盤導入類型—

カテゴリー8  
PC・タブレット・プリンター・  
スキャナー・複合機



大分類 I「ソフトウェア」(“会計・受発注・決済・EC”のいずれかの機能を含む)と併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・複合機の購入費用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ります。

導入する大分類 I「ソフトウェア」を継続的に利用するにあたって必要最低限の機器一式が補助対象となります。

#### カテゴリー8 PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機を申請する際の注意点

- 対象となるのは、PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機です。
- 事前のITツール登録は不要です。交付申請にて単価×数量の設定をしてください。
- ソフトウェアの購入先として選定したIT導入支援事業者からの購入に限ります。(IT導入支援事業者がコンソーシアム形態である場合は、コンソーシアム内の構成員を含みます)
- 店舗等から補助事業者が直接購入したハードウェアは対象となりません。
- プリンター・スキャナーは、文書の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ります。
- 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してください。設定費用は大分類Ⅲ役務に登録し、申請時にITツールを選択してください。
- 導入する大分類 I「ソフトウェア」以外を利用するためのハードウェアは対象となりません。
- 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・複合機が対象となります。

※POSレジシステムと併せて導入するPC・タブレット(いわゆるモバイルPOSレジ)については、POSレジ機器の扱いとなる為、「大分類IVカテゴリー9 POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機」で申請してください。本カテゴリーでは補助対象となりません。

ハードウェアの使用目的を確認してください。

#### POSレジとして使用する汎用機器



→ カテゴリー8では対象となりません。



→ カテゴリー9で申請してください。

### 3-9 ▶ 大分類Ⅳハードウェアについて —デジタル化基盤導入類型—

#### 対象とならない費用

- 大分類Ⅰ「ソフトウェア」(“会計・受発注・決済・EC”のいずれかの機能を含む)と関連がない費用。
- 3Dプリンター等、特殊印刷を目的としたプリンター。
- 文書スキャンが主たる機能ではない製品(例: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、バーコードスキャナー等)
- 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。
- 一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの。
- 導入する大分類Ⅰ「ソフトウェア」に対し著しく高スペックな製品。
- ロール紙・インク等の消耗品。

#### 周辺機器について

##### ■ 運搬費について

ハードウェアの設定費用ではなく運搬費用は、本体機器の価格と合算して申請してください。  
ハードウェアの設定費用は、カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)に登録し、申請してください。

##### ■ 付属品、周辺機器について

大分類Ⅰ「ソフトウェア」を継続的に利用するにあたって必要最低限の機器一式が対象となります。PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機と併せて導入が必要な付属品・周辺機器を申請する場合は、本体機器の価格と合算して申請してください。

ただし、実績報告時後の確定検査にて、必要最低限と事務局が判断できない場合、補助対象と認められない場合があります。また、事務局より利用用途についてや、必要最低限であることの説明を求める場合があります。

##### ■ 価格、使用用途について

交付申請時に製品情報の入力や資料の添付は不要ですが、交付決定後であっても実績報告後の確定検査により価格や用途等について疑義が生じ、事務局が不適切と判断した場合は、補助対象外となる場合があります。

対象となるハードウェアについて、よく確認のうえ申請を行ってください。



### 3-9 ▶ 大分類Ⅳハードウェアについて —デジタル化基盤導入類型—

カテゴリ9  
POSレジ・  
モバイルPOSレジ・券売機



大分類Ⅰ「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レジシステムをインストールし利用するためのPOS専用機、PC・タブレット(いわゆるモバイルPOSレジとして利用される為の汎用PC機器)、券売機の費用が対象となります。

#### 別売り付属品について

POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機の付属品として、以下の8つに限り対象となります。POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機として使用する本体機器とあわせてITツール登録時を行ってください。

- (a)キャッシュドロワ (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)カードリーダー (f)バーコード・QRコードリーダー (g)Wi-Fiルータ  
(h)運搬費(POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機の運搬に関わる費用。設定費用は大分類Ⅲ役務に登録すること。)

- ・ 付属品はITツール登録申請時に申告をしてください。ITツール登録時に申請をしていない付属品は、交付申請時に選択することができません。
- ・ 付属品は本体機器1つに対し、各種類1つまで補助対象となります。付属品のみを申請することはできません。

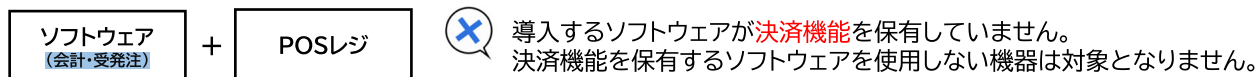
#### 【申請の例】



#### 対象とならない費用

- 導入する大分類Ⅰ「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レジシステムをインストールしない機器の購入費用。
- 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。
- 一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの。
- 導入する大分類Ⅰ「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レジシステムの導入に対し著しく高スペックな製品。
- ロール紙・インク等の消耗品。
- ブザー等の防犯品。
- オーダーエントリーシステム関連機器、キッチンプリンター。
- 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)。

#### 【申請の例】



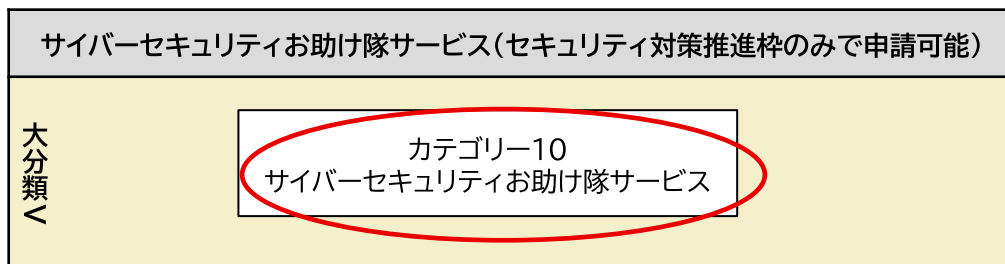
### 3-10 ▶ セキュリティ対策推進枠で交付申請を行う

#### 補助対象となるITツール

##### ■ サイバーセキュリティお助け隊サービス

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うち、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ITツールの導入費用(サービス利用料(最大2年分))が対象となります。

セキュリティ対策推進枠で申請できるのは、大分類Vカテゴリ10「サイバーセキュリティお助け隊サービス」のみです。



カテゴリ10  
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で申請できるカテゴリです。また、サイバーセキュリティお助け隊サービスを申請できるのは、1申請につき1サービスとなります。

#### サイバーセキュリティお助け隊サービスリストについて

「サイバーセキュリティお助け隊サービス」とは、中小企業のサイバーセキュリティ対策を支援するための相談窓口、異常の監視、事案発生時の初動対応(駆付け支援等)及び簡易サイバー保険を含む各種サービスを、安価かつ効果的なワンパッケージで、確実に提供するものです。

「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。

通常枠(A・B類型)、またはデジタル化基盤導入類型にて、「カテゴリ4 セキュリティお助け隊サービス」を含む申請と、セキュリティ対策推進枠の申請を重複して行うことはできません。

### 3-11 ▶ ITツールの最低利用期間について

ITツールには最低利用期間が定められています。最低利用期間内に、ITツールの解約や利用停止をした場合、補助金返還の対象となります。ITツールを継続して利用するうえでの事業計画を策定し、交付申請を行ってください。

#### ■ 大分類Ⅰ(ソフトウェア)

買取製品の場合は納品後1年未満、サブスクリプション販売形式の場合は納品後、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ります。

#### ■ 大分類Ⅱ(オプション) 大分類Ⅲ(役務)

最低利用期間の定めはありません。

#### ■ 大分類Ⅳ(ハードウェア)

納品後1年未満の利用解除は補助金返還の対象となります。

#### ■ 大分類Ⅴ(サイバーセキュリティお助け隊サービス)

納品後、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ります。



#### 納品日とは

大分類「ソフトウェア」・大分類Ⅱ「オプション」について、買取製品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開始された日とします。

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します。

## 4. 交付申請の入力画面イメージ

1. 申請マイページへの招待
2. 申請マイページの開設
3. gBizIDでのログイン
4. 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①
5. 交付申請情報の入力 ②
6. 交付申請情報の入力 ③
7. SMS認証・提出

## 4. 交付申請の入力画面イメージ

交付申請は、IT事業者ポータルと申請マイページを用いて行います。IT導入支援事業者は、IT事業者ポータルから、申請マイページ招待を行ってください。

※交付申請の流れは、全ての申請枠、申請類型共通です。

### 交付申請画面イメージについて

画面イメージに用いている申請情報、数値はサンプルです。画面イメージに入力された情報に関するお問い合わせは、一切受け付けておりません。申請の手順をわかりやすく示すための画面イメージであることをご理解ください。

### 推奨ブラウザについて

申請マイページ、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、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。

### 交付申請の流れ



4-1 ▶ 申請マイページへの招待

IT導入支援事業者

1 IT導入支援事業者はIT事業者ポータルから「申請マイページ招待」を行ってください。

**IT導入補助金2023**  
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

申請者  
コンソーシアム  
事業 ※画面イメージ

メニュー  
パスワード変更  
ログアウト

### 交付申請 申請マイページ招待

#### 情報入力

0% 100%

宛名 **必須**  様

組織形態 **必須**

- 株式・有限・合名・合資・合同などの会社組織
- 個人事業主  組合関連
- 医療法人、社会福祉法人、学校法人
- 商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所  その他法人

申請区分 **必須**

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

担当者メールアドレス   
**必須**

※申請マイページの開設URLが送信されます。必ず申請者のメールアドレスを入力してください。URLの有効期限は招待後72時間です。期限内に申請マイページが開設されなかった場合、IT導入支援事業者へメールにて通知されます。  
※担当者メールアドレスは、採否が決定するまで変更ができません。

**IT導入支援事業者情報**

※申請マイページ開設後、担当IT導入支援事業者情報の変更が可能です。

担当事業者 **必須**  幹事社  コンソーシアム構成員から選択

担当事業者名

担当部署

担当者氏名 **必須** 氏:  名:   
※本申請を行ううえで、直接申請者と連絡を取り合う担当者の氏名をご入力ください。

担当者氏名(フリガナ) **必須** 氏:  名:

担当者電話番号 **必須**   
※本申請を行ううえで、直接申請者と連絡を取り合う担当者の連絡先をご入力ください。

担当者メールアドレス   
**必須**

**宣誓事項**

虚偽及び不正な招待及び申請とならないことをここに宣誓します。

※本事業交付規程、公募要領等や宣誓事項に同意した内容に反するとみなされる場合は、IT導入支援事業者の採択取消し等を行うことがあります。

「交付申請関連」の「申請者招待」から申請マイページ招待を開始してください。

申請区分を選択してください。

複数申請を行う場合、それぞれ申請マイページ招待が必要です。  
招待後、申請区分の変更はできません。変更するには、新たに招待を行ってください。

4-1 ▶ 申請マイページへの招待

IT導入支援事業者

1 入力内容を確認し、招待を行ってください。

IT導入補助金2023

申請  
コンソーシア  
※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  
情報関連
- ITツール関連
- 交付申請関連
- 申請者招待
- 交付申請検索
- その他

## 交付申請 申請マイページ招待

### 情報入力

0%

100%

宛名	申請株式会社 様
組織形態	株式・有限・合名・合資・合同などの会社組織
申請区分	通常枠 (A・B類型)
担当者メールアドレス	testt@test.jp <small>※申請マイページの開設URLが送信されます。必ず申請者のメールアドレスを入力してください。URLの有効期限は招待後72時間です。期限内に申請マイページが開設されなかった場合、IT導入支援事業者へメールにて通知されます。 ※担当者メールアドレスは、採否が決定するまで変更ができません。</small>

IT導入支援事業者情報

※申請マイページ開設後、担当IT導入支援事業者情報の変更が可能です。

担当事業者	幹事社
担当事業者名	IT導入株式会社
担当部署	営業部
担当者氏名	氏：担当 名：冬男 <small>※本申請を行ううえで、直接申請者と連絡を取り合う担当者の氏名をご入力ください。</small>
担当者氏名(フリガナ)	氏：タントウ 名：フユオ
担当者電話番号	0000000000 <small>※本申請を行ううえで、直接申請者と連絡を取り合う担当者の連絡先をご入力ください。</small>
担当者メールアドレス	ithojo@test.jp

宣誓事項

✔ 虚偽及び不正な招待及び申請とならないことをここに宣誓します。  
※本事業交付規程、公募要領等や宣誓事項に同意した内容に戻るとみなされる場合は、IT導入支援事業者の採択取消し等を行うことがあります。

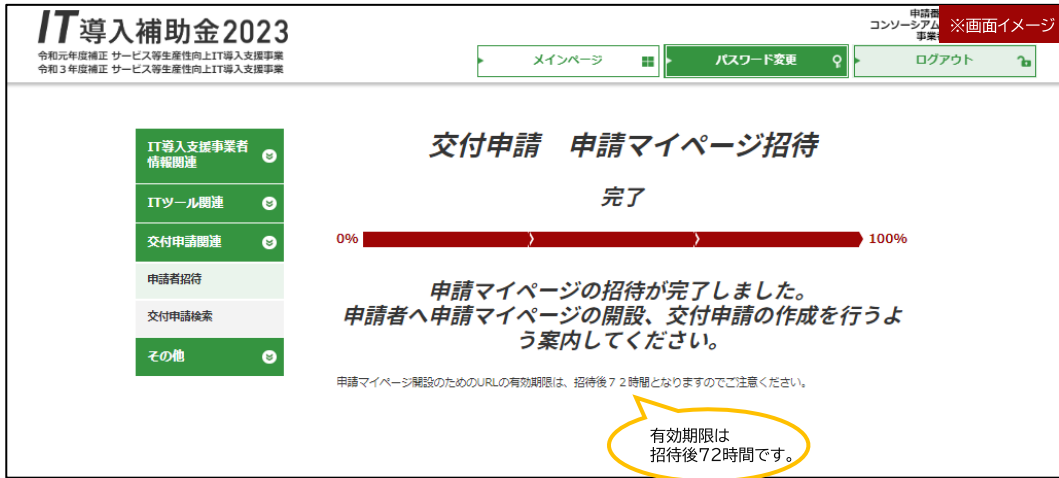
戻る

招待

4-1 ▶ 申請マイページへの招待

IT導入支援事業者

1 申請マイページ招待が完了しました。



72時間以内に開設を行うよう、申請者へ案内してください。  
有効期限がきた場合、再度申請マイページ招待を行ってください。

有効期限がきた申請は、IT事業者ポータルから「削除」「再招待」を行うことができます。



マイページ開設前の申請は、IT事業者ポータルから「削除」できます。

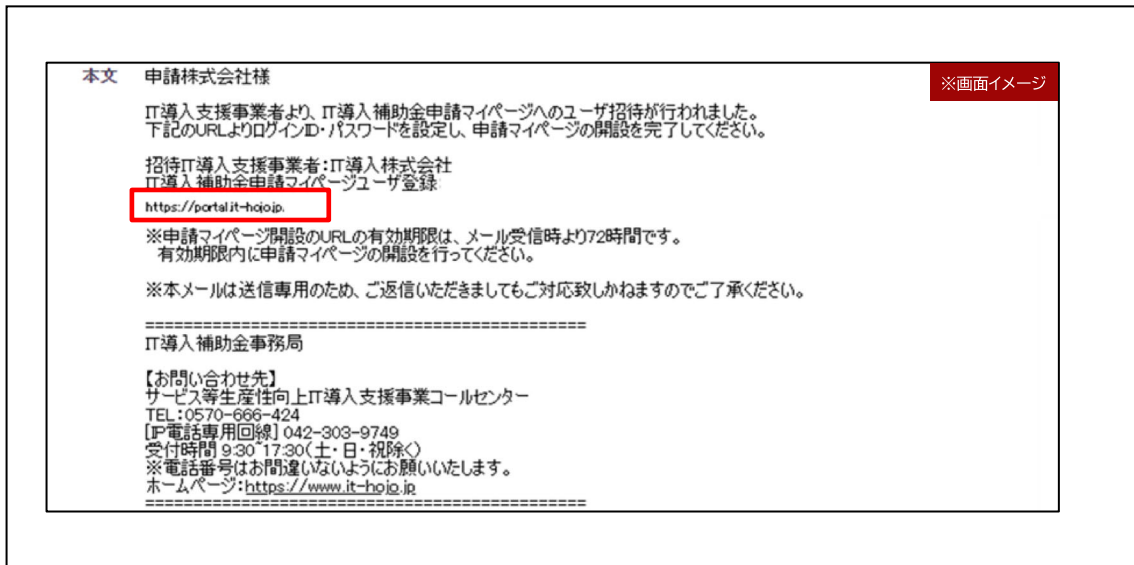




4-2 ▶ 申請マイページの開設

申請者

2 申請者は、招待メールのURLから申請マイページの開設を進めてください。



4-3 ▶ gBizIDでのログイン

申請者

3 gBizIDにて申請マイページへログインしてください。



交付申請を行う前に、gBizIDプライムアカウントを取得してください。

 [gBizIDはこちら](#)

交付申請を行う前に、みらデジ経営チェックを行い、みらデジ事業者マイページにて、gBizID連携が完了していること、経営チェック結果が表示されていることを必ず確認してください。

 [みらデジはこちら](#)



複数の申請を行っている場合、ログイン後に選択画面が表示されます。手続きを進める申請を選択してください。



複数申請を行っていても、付与される申請マイページは1申請者につき1つです。

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4 申請マイページへログインし、交付申請の作成を開始してください。

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の申請を切り替える。



[交付申請切替]を押すと、申請の選択ができます。



交付申請を削除する。



申請マイページ開設後～提出前までの申請は、申請マイページの「交付申請破棄」ボタンから申請の削除をすることができます。  
※一度削除した申請は元に戻せませんのでご注意ください。

申請破棄を行う場合、ステータスを確認してください。  
「マイページ開設済/交付申請」「申請者交付申請提出待ち」のステータス時、ボタンが表示されます。  
ボタンが表示されていないステータスで削除はできません。

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

基本情報を入力してください。

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

基本情報を入力してください。

## IT導入補助金2023

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

交付申請: ※画面イメージ

[メインページ](#)
ログアウト

申請者メニュー

その他

担当IT導入支援事業者情報

---

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
00000000001

### 交付申請 基本情報入力

0%
100%

基本情報
交付決定済み情報反映

本店所在地: 町域 必須

本店所在地: 番地 必須

本店所在地: ビルマンシ  
ョン名等

業種\_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 必須

業種\_中分類 必須

業種\_小分類 必須

業種\_細分類 必須

設立年月日 必須  [和暦西暦一覧](#)

資本金 必須  円

店舗・事業所数 必須  件

事業者URL

事業内容 必須  
自社(自己)の事業概要を説明し、今回の補助事業で導入するITツールを  
どのように活用するのかを具体的に記載してください  
  
自社(自己)の事業概要を説明し、今回の補助事業で導入するITツールを  
どのように活用するのかを具体的に記載してください

決算月 必須  月

事業内容のフリー入力可能  
な文字数は255文字です。

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

基本情報を入力してください。

## IT導入補助金2023

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

交付申請 ※画面イメージ

〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

[メインページ](#)

[ログアウト](#)

申請者メニュー

- その他
- 担当IT導入支援事業者情報
- IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社
- 担当者氏名  
担当 冬男
- 担当者電話番号  
00000000001

### 交付申請 基本情報入力

0%100%

基本情報
交付決定済み情報反映

担当者情報

担当部署

担当者氏名 必須 氏:  名:

担当者氏名フリガナ 必須 氏:  名:

担当者メールアドレス

担当者電話番号 必須

担当者携帯番号 必須

※入力された担当者携帯番号宛にて、SMSにて認証コードの送信を行います。  
SMS送信可能な携帯番号を入力してください。  
※今年度の本事業にて既に登録されている電話番号は使用できません。

代表者・役員数 必須  人  
代表者を含めた役員の人数を入力してください。

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:

代表者電話番号 必須

役員情報 必須 最大10名まで入力できます。上記代表者以外の上位10名までの役員情報を入力してください。

	役職	<input style="width: 100%;" type="text" value="取締役"/>
役員1	氏名	氏: <input style="width: 50%;" type="text" value="取締"/> 名: <input style="width: 50%;" type="text" value="六郎"/>
	氏名(フリガナ)	氏: <input style="width: 50%;" type="text" value="トリシマリ"/> 名: <input style="width: 50%;" type="text" value="ロクロウ"/>
役員2	役職	<input style="width: 100%;" type="text" value="取締役"/>
	氏名	氏: <input style="width: 50%;" type="text" value="取締"/> 名: <input style="width: 50%;" type="text" value="四郎"/>
	氏名(フリガナ)	氏: <input style="width: 50%;" type="text" value="トリシマリ"/> 名: <input style="width: 50%;" type="text" value="シロウ"/>

代表者を含めた役員数を入力してください。

代表者以外の役員情報を入力してください。

54

[目次に戻る](#)

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

基本情報を入力してください。

## IT導入補助金2023

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

交付申請: ※画面イメージ

メインページ
ログアウト

申請者メニュー

その他

担当IT導入支援事業者情報

---

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
000000000001

### 交付申請 基本情報入力

0%
100%

基本情報
交付決定済み情報反映

従業員数：正規雇用  人

従業員数：契約社員  人

従業員数：パート・アルバイト  人

従業員数：派遣社員  人

従業員数：その他  人

過去年度交付決定

過去に類似の補助金の交付を受けている  有  無

※類似の補助金（平成28年度補正、平成29年度補正、平成30年度補正、令和元年度補正、令和2年度第三次補正、令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業）

地域DX促進活動支援事業・地域DX促進環境整備事業（業種等特化型DX促進事業）・地域DX促進環境整備事業

※加点を受ける事業者は、申請時に申告することと併せて、支援を受けた支援コミュニティ・コンソーシアム\*に「支援証明書」の作成及び、経済産業省地域経済産業グループ地域企業高度化推進課企画班（bzl-kikaku-chilki-koudoka@meti.go.jp）への提出を依頼すること。

\*支援コミュニティ・コンソーシアムとは、以下の事業のいずれかにおいて採択された事業を指す。

- ・令和4年度「地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域DX促進活動支援事業）」
- ・令和4年度補正「地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域DX促進環境整備事業（業種等特化型DX促進事業））地域DX支援活動型」
- ・令和5年度「中小企業地域経済政策推進事業費補助金（地域DX促進環境整備事業）地域DX支援活動型」

<「支援証明書」ダウンロード用URL>  
[https://www.meti.go.jp/policy/sme\\_chilki/dxcommunity/it-hojo.docx](https://www.meti.go.jp/policy/sme_chilki/dxcommunity/it-hojo.docx)

地域DX促進活動支援事業とは

支援コミュニティからの支援を受けていますか  はい  いいえ

支援コミュニティ・コンソーシアム名

代表機関名

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

基本情報を入力してください。

事業継続力強化計画 / 連携事業継続力強化計画

事業継続力強化計画とは ▼

事業継続力強化計画の認定を取得していますか  はい  いいえ

必須

事業継続力強化計画の認定番号 例) 20001234関東第0号

※入力例①: 20001234関東第0号  
※入力例②: 2000中部継続強単認第00号

連携事業継続力強化計画の認定を取得していますか  はい  いいえ

必須

連携事業継続力強化計画の認定番号 例) 20001234関東第0号

※入力例①: 20001234関東第0号  
※入力例②: 2000中部継続強単認第00号

くるみん認定、えるぼし認定、一般事業主行動計画

くるみん認定とは ▼

えるぼし認定とは ▼

取得している認定制度もしくは策定している一般事業主行動計画を選択してください（複数選択可）

くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定

えるぼし認定・プラチナえるぼし認定

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画

「両立支援のひろば」における申請者自身の企業データ詳細ページURLを入力してください

※次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画をチェックした場合は入力必須です。

▼

※「両立支援のひろば」とは、企業の仕事と家庭の両立支援に関する取組を紹介する厚生労働省のサイトです。企業の両立支援策・一般事業主行動計画等の検索や自社の取組を掲載することができます。  
(<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/index.php>)

▶ 次へ

事業継続強化計画 / 連携事業継続力強化計画の設問は、セキュリティ対策推進枠のみ表示されます。



4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4 SECURITY ACTIONの自己宣言IDを入力してください。

IT導入補助金2023  
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

申請者メニュー  
その他  
担当IT導入支援事業者情報  
IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社  
担当者氏名  
担当 冬男  
担当者電話番号  
00000000001

交付申請 ※画面イメージ  
メインページ ログアウト

### 交付申請 IPA SECURITY ACTION照合

0% 100%

SECURITY ACTION

自己宣言ID 必須 3333333333

「SECURITY ACTION」について <https://www.ipa.go.jp/security/security-action/it-hojo.html>  
※外部サイトを開きます。

法人番号 00000000000

事業者名 申請株式会社

事業者名フリガナ シンセイカブシキガイシャ

本店所在地：都道府県 東京都

戻る 次へ

SECURITY ACTIONの自己宣言IDを取得していないと交付申請を行うことができません。

※SECURITY ACTIONについては本手引きP.18を参照。

申請者

4 該当する事業にチェックをいれ、続く設問に最後まで回答してください。

IT導入補助金2023  
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

申請者メニュー  
その他  
担当IT導入支援事業者情報  
IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社  
担当者氏名  
担当 冬男  
担当者電話番号  
00000000001

交付申請 ※画面イメージ  
メインページ ログアウト

### 交付申請 申請要件に関する確認

0% 100%

以下の中から行っている事業で当てはまるものすべてを選択してください

A 農業、林業  B 漁業  C 鉱業、採石業、砂利採取業  
 D 建設業  E 製造業  F 電気・ガス・熱供給・水道業  
 G 情報通信業  H 運輸業、郵便業  I 卸売業、小売業  
 J 金融業、保険業  K 不動産業、物品賃貸業  
 L 学術研究、専門・技術サービス業  M 宿泊業、飲食サービス業  
 N 生活関連サービス業、娯楽業  O 教育、学習支援業  P 医療、福祉  
 Q 複合サービス事業  R サービス業（他に分類されないもの）  
 S 公務（他に分類されるものを除く）

※当てはまるものが分からない場合、e-Statに掲載されている日本標準産業分類を参照の上、選択してください。

『e-Stat』とは・・・e-Statは、日本の統計が閲覧できる政府統計ポータルサイトです。日本標準産業分類の検索にも活用でき、取り扱う業種・品目等をキーワードとして入力することで、業種コードを簡単に検索することができます。詳細は下記URLを確認してください。  
<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

戻る 次へ

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

財務情報を入力してください。

**IT導入補助金2023**  
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

交付申請番号 ※画面イメージ

メインページ ログアウト

申請者メニュー  
その他  
担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
00000000001

### 交付申請 財務情報入力

0% 100%

財務情報について 交付決定済み情報反映

※1：従業員数：正規雇用、契約社員、パート・アルバイトを対象とし、年間平均時間を入力してください。  
従業員数が0の場合、代表者・役員数を対象とし、年間平均時間を入力してください。  
※2：個人事業主の場合、「0」を入力してください。

※金額の入力単位は「円」です。入力単位にご注意ください。  
金額が100万円の場合、入力数値は「1000000」円となります。

	前期決算期
従業員数：正規雇用 必須	10 人
従業員数：契約社員 必須	3 人
従業員数：パート・アルバイト 必須	8 人
代表者・役員数 必須	3 人
年間の平均労働時間 ※1 必須	2100 時間
売上高 必須	30000000 円
粗利益 必須	18000000 円
営業利益 必須	1500000 円
経常利益 必須	900000 円
減価償却費 必須	260000 円
資本金または準備金 ※2 必須	5000000 円

戻る 次へ

■ 従業員数

従業員がない場合、従業員数には0を入力し、代表者・役員数を入力してください。

■ 資本金または準備金

資本金がない組織形態の場合、資本金に該当する費目の金額を入力してください。

該当する費目については、事務局ではわかりかねますので申請者にて判断をしてください。

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

経営状況についての設問に回答してください。

通常枠(A・B類型)の設問項目です。

**※画面イメージ**

### 交付申請 経営状況についての入力

0%  100%

経営状況について

**1. 経営者**

**経営意欲** (いずれか1つ選択) 必須

- 事業の拡大に積極的
- 事業の維持に注力
- 事業の売却・整理・廃業を考えている
- 特に意識したことは無い

**2. 事業**

**強み** (複数選択可) 必須

- 独自性・独創性  営業力  商圏・立地
- 製品サービスの質  商品・サービスの情報発信力
- 顧客情報の収集・管理  人材力  技術力
- 充実した設備力  ビジネスモデル
- 特許などの知財  社内チームワーク
- 協力会社等との外部連携力  伝統や長い社歴
- 新製品や新サービスなどの開発力  その他
- 特になし/無回答

その他(フリー記号)を選んで方は入力してください(必須)

**弱み** (複数選択可) 必須

- 競合他社との差別化が図れていない  人材不足
- 商圏・立地  製品サービスの質
- 商品・サービスの情報発信不足  顧客情報の不足
- 在庫管理・工程管理等、業務管理がうまく把握できていない
- 社員の高齢化や退職  人が育たない
- 設備の陳腐化  運転資金不足
- 設備投資資金不足  その他  特になし/無回答

その他(フリー記号)を選んで方は入力してください(必須)

**ITツール投資/活用の状況(IT投資)** (いずれか1つ選択) 必須

今までIT投資を行ってきた  過去にIT投資を行っていない

年間平均  円を投資 (年間平均投資額(円)を入力してください(必須))

**ITツール投資/活用の状況(活用の状況)** (いずれか1つ選択) 必須

- 導入されたITを積極的に活用していて、今回更なる拡張を考えている
- 導入されたITに対して不満があり、充実させたい
- 今まで導入していないが、新しくIT化をするので、補助金を利用したい
- どのように使われているか、わからない

**どのようなプロセスに対してIT投資を行ったか** (複数選択可) 必須

- 販売や店頭といったフロント業務の強化
- 顧客のニーズや流行等を捉え、新規顧客獲得や新規市場開拓を行った
- 事前の準備工程(施策、テスト、設計や計画立案、など)を強化
- 生産管理・在庫管理・物流管理など、商品の動きの可視化・効率化
- 案件管理・工程管理・進捗管理といった業務管理の可視化・効率化

**※画面イメージ**

- 営業(現場)の業務効率化を図った
- 会計業務や清算業務の正確性・効率化を図った
- 人員配置の最適化を行った
- 勤務時間の短縮・労働時間の適正化を図った
- 単純な事務作業を自動化し、人手や時間の無駄を削った
- 取引先や社内での情報共有を強化した  その他
- わからない、把握していない
- 過去にIT投資を行っていない

その他(フリー記号)を選んで方は入力してください(必須)

**セキュリティの状況** (いずれか1つ選択) 必須

- 緊急時の対応マニュアルや手順を決め、定期的な訓練を行っている
- パソコンやサーバなどには、IDやパスワードを設け情報セキュリティ管理を行っている
- セキュリティ対策は講じていないため、対策を講じていく
- セキュリティ対策を講じておらず、今後もその予定はない

**3. ビジネスプロセスの改善に向けて**

**補助金を利用してもっとも改善したい業務プロセス最も期待するものに1つチェック** (いずれか1つ選択) 必須

- 顧客の嗜好や社会での流行などを捕らえるようにしたい(マーケティング)
- 売上・決済時における処理をIT化して、時間短縮と正確性を高めるようにしたい
- 生産量・在庫管理・物流管理などの商品の動きを正確に把握したい
- 事前の準備工程(試作、テスト、設計や計画立案、など)をしっかりと行えるようにしたい
- 現場業務の時間の短縮、手間の削減を図りたい
- 従業員やスタッフの配置を適正化して、効率を上げたい
- 会計や精算業務にかかる時間を効率化・短縮したい
- 勤務時間の正確な把握をして、適正な勤務時間としたい
- 共有すべき文書を共有し、営業情報や経営計画なども社員で共有できるようにしたい
- 単純な事務作業を自動化して、人手や時間を切り詰めたい
- まずは出来ることからIT化して様子を見たい
- 具体的なイメージを持っていない

**今回の補助金の利用によって強化したい部門・部署・業務内容はどれですか(期待効果)** (いずれか1つ選択) 必須

- 営業、店頭など顧客と接する部門・業務
- 現場(実施制作にかかわる業務/制作現場管理・工程管理・品質管理など)
- 現場(準備にかかわる業務/企画・開発、設計など)
- 仕入れ・受発注・在庫管理・物流管理など
- 総務・法務
- 人事(勤怠管理・資金管理など)
- 会計・経理
- 情報システム部門
- 特になし、わからない

**今回の補助金の利用によってどんな効果を期待しますか(期待効果)最も期待するものに1つチェック** (いずれか1つ選択) 必須

- 新規市場開拓・新規顧客獲得による売上の向上・拡大
- 原価コストの圧縮
- 勤務時間の短縮、もしくは適正化
- 会計の正確性
- ニーズに合った製品やサービスの提供
- 製品やサービスの質の向上

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

4

経営状況についての設問に回答してください。

通常枠(A・B類型)の設問項目です。

※画面イメージ

社内の情報が共有化されて、風通しのよい環境

経営状況の正確な把握

その他（フリー記載）

わからない

その他（フリー記載）を選んで方は入力してください（必須）

**事業をどのように変えていきますか？（将来目標）**  
最も期待するものに1つチェック  
(いずれか1つ選択)  
必須

事業の拡大

利益の確保

顧客の定着

人材の再配置による営業力や生産力の強化

従業員の人材育成、経営陣の経営能力の向上

顧客満足度・利便性やサービスの質の向上による満足度の向上

従業員の満足度の向上

その他（フリー記載）

わからない

その他（フリー記載）を選んで方は入力してください（必須）

**このたびのIT導入で、社内での実現・強化したいデータ連携について、該当するところにチェックしてください**  
(複数選択可)  
必須

営業（現場）部門と管理部門との連携・情報共有

社員間との連携・情報共有

人事と会計であるとか、部門間・業務プロセス間の情報連携

現在、そうしたデータ連携の予定は無く、作業の合理化のためのITツール導入を考えている

その他（フリー記載）     わからない

その他（フリー記載）を選んで方は入力してください（必須）

**このたびのIT導入で、実現しようとしている取引先や地域など社外とデータ連携について、該当するところに1つチェックしてください**  
(いずれか1つ選択)  
必須

取引先との連携

同業者間の情報連携

地域内（異業種含む）での情報連携

税理士や社労士、コンサルなどの情報連携

国や自治体、管轄省庁との連携

現在、そうしたデータ連携の予定は無い

その他（フリー記載）

わからない

その他（フリー記載）を選んで方は入力してください（必須）

戻る
次へ

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

経営状況についての設問に回答してください。

セキュリティ対策推進枠の設問項目です。

※画面イメージ

### 交付申請 経営状況についての入力

0%  100%

経営状況について

**1. 経営者**

経営意欲 (いずれか1つ選択) 必須

- 事業の拡大に積極的
- 事業の維持に注力
- 事業の売却・整理・廃業を考えている
- 特に意識したことは無い

**2. 事業**

ITツール投資/活用の状況 (IT投資) (複数選択可) 必須

- 顧客対応・販売支援
- 調達・供給・在庫・物流
- 総務・人事・給与・労務・教育訓練・法務・備前
- 業種固有プロセス
- 異なるプロセス間でのシステム連携を行っている
- 取引先・顧客とのシステム連携を行っている
- 決済・債権債務・資金回収管理
- 会計・財務・経営

ITツール投資/活用の状況 (活用の状況) (いずれか1つ選択) 必須

- 導入されたITを積極的に活用していて、今回更なる拡張を考えている
- 導入されたITに対して不満があり、充実させたい
- 今まで導入していないが、新しくIT化をする予定
- どのように使われているか、わからない

セキュリティの状況 (複数選択可) 必須

- 従業員に守秘義務を理解してもらい、業務上知り得た情報を外部に漏らさないなどのルールを守らせている。
- 従業員にセキュリティに関する教育や注意喚起を実施している。
- 個人所有の情報機器を業務で利用する場合のセキュリティ対策を明確にしている。
- 重要情報の授受を伴う取引先との契約に秘密保持条項を規定している。
- クラウドサービスやウェブサイトの運用などで利用する外部サービスは、安全・信頼性を把握して選定している。
- セキュリティ事故が発生した場合に備え、緊急時の体制整備や対応手順を作成するなど準備をしている。
- セキュリティ対策をルール化し、従業員に明示している。

**3. 企業を取り巻く環境・関係者**

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。

取引先企業 必須

ファイル添付 選択されていません

※取引先とは、「商品・役務の仕入れ・販売先、業務の委託先等」を指します。  
●取引先企業のフォーマットは[こちら\(Excel版\)](#)  
●取引先企業のフォーマットは[こちら\(PDF版\)](#)

大企業による株式の保有状況 (いずれか1つ選択) 必須

- 発行済株式の総額または出資価格の総額の20%以上を所有する大企業がいる
- 発行済株式の総額または出資価格の総額の20%以上を所有する大企業がない

※画面イメージ

以下はアンケートです。

4. アンケート

「サイバーセキュリティお助けサービス」の利用を申請した理由をお選びください。(複数選択可) 必須

- 価格
- 信頼・安心感 (サービス実施主体に信頼・安心感がある)
- サービス内容 (提供しているサービスが魅力的である)
- サービス提供地域 (緊急時の対応支援等も考え、自社の地域に近い)
- 導入・運用の容易さ (セキュリティ機器や日頃の使用方法が簡単である)
- 補償内容 (サイバー保険によるいざという時の補償がある)
- 利用推奨 (取引先等からの利用推奨があった)
- 信頼性のアピール (取引先等に信頼性をアピールできる)
- その他 (フリー記載)

その他 (フリー記載) を選んだ方は入力してください (必須)

戻る
次へ

【IT導入補助金】取引先一覧 記入リスト

※取引先とは、「商品・役務の仕入れ・販売先、業務の委託先等」を指します。

No.	取引先事業者名	法人番号 (個人事業主の場合は個人番号)
1	株式会社IT導入	1000000000000
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Excel版 PDF版

取引先企業 ※添付は任意です。  
申請者の取引先事業者を確認するための項目です。こちらからExcelまたはPDFのフォーマットをダウンロードしてください。  
添付の際は、PDFファイルに変換のうえ添付してください。

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

経営状況についての設問に回答してください。

デジタル化基盤導入類型の設問項目です。

**交付申請**  
**経営状況についての入力**

※画面イメージ

0%  100%

経営状況について

1. 経営者

**経営意欲**  
(いずれか1つ選択)  
必須

- 事業の拡大に積極的
- 事業の維持に注力
- 事業の売却・整理・廃業を考えている
- 特に意識したことは無い

2. 事業

**セキュリティの状況**  
(いずれか1つ選択)  
必須

- 緊急時の対応マニュアルや手順を決め、定期的に訓練を行っている
- パソコンやサーバなどには、IDやパスワードを設け情報セキュリティ管理を行っている
- セキュリティ対策は講じていないため、対策を講じていく
- セキュリティ対策を講じておらず、今後もその予定はない

3. ビジネスプロセスの改善に向けて

事業をどのように変えていきますか？(将来目標)  
最も期待するものに1つチェック  
(いずれか1つ選択)  
必須

- 事業の拡大
- 利益の確保
- 顧客の定着
- 人材の再配置による営業力や生産力の強化
- 従業員の人材育成、経営陣の経営能力の向上
- 顧客満足度・利便性やサービスの質の向上による満足度の向上
- 従業員の満足度の向上
- その他(フリー記載)
- わからない

その他(フリー記載)を選んで入力してください(必須)

4. インボイス制度への取組

**インボイスに対するIT投資(会計・受発注・決済・EC分野)状況**  
(いずれか1つ選択)  
必須

- すでに、会計・受発注・決済・EC分野いずれかのITツールの導入を行っているが、インボイスは未対応
- すでに、会計・受発注・決済・EC分野いずれかのITツールの導入行っており、インボイスも対応済
- これまで他分野へのITツール導入は行ったものの、会計・受発注・決済・EC分野についてITツールは未導入のため、本補助金を通じてインボイス対応を行う
- これまでITツールは一切導入していない

**ITツールの導入により電子化する事務の範囲**  
(複数選択可)  
必須

<input type="checkbox"/> 自社の会計業務	<input type="checkbox"/> 自社の請求書発行業務
<input type="checkbox"/> 自社の受発注業務	<input type="checkbox"/> 取引先の受発注業務
<input type="checkbox"/> 取引先からの請求書受領業務	<input type="checkbox"/> 自社・取引先間等の決済業務

**ITツールの導入によりインボイス対応に資する業務**  
(複数選択可)  
必須

<input type="checkbox"/> スキャンした請求書の自動データ化	<input type="checkbox"/> 仕入先が免税事業者かどうかの確認
<input type="checkbox"/> 免税事業者の控除率の自動化	<input type="checkbox"/> 請求書発行時の登録番号記載
<input type="checkbox"/> 税率ごとの区分表示	

戻る
次へ

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

計画数値を入力してください。

セキュリティ対策推進枠の入力項目です。

**IT導入補助金2023**  
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

交付申請者 ※画面イメージ  
事業者名：あいほ

メインページ ログアウト

申請者メニュー  
その他  
担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
00000000001

### 交付申請 計画数値入力

0%  100%

労働生産性指標

※開値のない数値を入力してください。  
※金額の入力単位は『円』です。入力単位にご注意ください。『千円』単位ではありません。  
「2022/4～2023/3実績値」必ず1年分の数値を入力してください。  
申請時点で1年分の実績値が算出できない場合は、2022/4～2023/3の1年分に換算した数値を入力してください。

※1：従業員数には、「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。「派遣社員」・「その他」の人数は含みません。従業員がいない場合、「代表者・役員数」または事業主の人数を入力してください。

	2022/4～2023/3 実績値	2026/4～2027/3 計画数値
売上(円) <b>必須</b>	30000000	33000000
原価(円) <b>必須</b>	18000000	20000000
粗利益(円)	12,000,000	13,000,000
従業員数※1(人) <b>必須</b>	21	21
年間の平均労働時間 <b>必須</b>	2200	2000
労働生産性	259.7	309.5
初年度比向上率(%)		19.2%

戻る 次へ

- **2022/04～2023/3 実績値**  
1年分に満たない場合は、1年分に換算した数値を入力してください。
- **2026/4～2027/3の計画値**  
3年後の計画値を策定してください。
- **従業員数**  
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。  
※派遣社員、その他の人数は含めません。  
従業員がいない場合、役員または事業主の人数を入力してください。
- **年間の平均労働時間**  
上記従業員数の年間平均労働時間を算出してください。

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

必要書類を添付してください。

The screenshot shows the 'IT導入補助金2023' application interface. The main heading is '交付申請書類添付' (Attach application documents). A progress bar indicates 0% completion. The '添付書類' (Attach documents) section lists two required items: '履歴事項全部証明書写し' (Copy of Certificate of Registered Matters) and '法人税納税証明書 (その1もしくはその2)' (Corporate Tax Payment Certificate). Each item has a 'ファイル添付' (Attach file) button and a '履歴事項.jpg' or '納税証明書.pdf' label. A note specifies that files must be in .jpg, .jpeg, .png, or .pdf format and under 10MB. At the bottom, there are '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons, with '次へ' highlighted in a red box.

提出書類の注意点については本手引きP.22～P.28を参照してください。

法人の場合

- [履歴事項全部証明書について](#)
- [納税証明書について](#)

個人事業主の場合

- [身分証明書について](#)
- [納税証明書について](#)
- [確定申告書について](#)



4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

申請タイプを選択してください。

## IT導入補助金2023

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

交付申請書  
※画面イメージ

メインページ
ログアウト

申請者メニュー

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
00000000001

### 申請タイプ選択

0%100%

申請タイプ選択

- ・ 通常枠 (A類型)
- ・ 通常枠 (B類型)

から申請する申請タイプを選択してください。

それぞれ条件が違いますのでご注意ください。

※ 各タイプの詳細は公募要領にて確認してください。

通常枠(A類型)(B類型)

ソフトウェア

ソフトウェアを導入する際に必要なプロセス数

A類型:1つ以上 ※1-6の業務プロセスから1つ以上が必要  
B類型:4つ以上

カテゴリー1  
ソフトウェア

業務プロセス

※1 PDP-01 顧客対応・販売促進  
※2 PDP-02 決済・請求・請求書発行  
※3 PDP-03 送料・在庫・物流  
※4 PDP-04 会計・経理・総務  
※5 PDP-05 給与・人事・福利厚生  
※6 PDP-06 業務改善・システム

カテゴリー2  
ソフトウェア

業務プロセス

※7 PDP-07 利用・自動化・分析ツール  
※8 PDP-08 導入支援・コンサルティング  
※9 PDP-09 保守サポート

デジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型)

ソフトウェア

ソフトウェアを導入する際に必要な機能数

(合計・受発注・決済・ECのいずれかの機能を含むソフトウェアの申請が可能です)  
機能数: 500以下(注) ※1-6の機能のうち1つ以上が必須  
機能数: 501以上-1500以下(注) ※1-6の機能のうち2つ以上が必須  
機能数: 1501以上-3500以下(注) ※1-6の機能のうち3つ以上が必須

カテゴリー1  
ソフトウェア

機能数

※1 受発注  
※2 決済  
※3 EC(機能)

カテゴリー2  
ソフトウェア

機能数

※4 送料  
※5 在庫  
※6 物流

オプション

カテゴリー2  
機械設備

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

オプション

カテゴリー2  
機械設備

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

役割

カテゴリー2  
導入コンサルティング

カテゴリー4  
導入支援・エンジニアリング  
導入業務

カテゴリー9  
保守サポート

役割

カテゴリー2  
導入コンサルティング

カテゴリー4  
導入支援・エンジニアリング  
導入業務

カテゴリー9  
保守サポート

ハードウェア

カテゴリー2  
PC・タブレット・プリンター  
スキャナー・複写機

カテゴリー9  
POSレジ・モバイルPOSレジ  
機器

ハードウェア

カテゴリー2  
PC・タブレット・プリンター  
スキャナー・複写機

カテゴリー9  
POSレジ・モバイルPOSレジ  
機器

申請タイプ選択 必須

A類型
  B類型

※申請マイページ招待時に、IT導入支援事業者が選択した公募枠のタイプが選択できます。

- ・ 通常枠 (A・B類型)
- ・ デジタル化基盤導入枠 (デジタル化基盤導入類型)

※申請タイプについては、IT導入支援事業者へ確認のうえ手続きを進めてください。

← 戻る

次へ →

申請を希望するタイプを選択してください。

- ・ 通常枠は、(A類型)または(B類型)
- ・ デジタル化基盤導入類型は、(50万円以下)または(50万円超)タイプにより、要件、補助率、導入するITツールの要件、導入できるITツール等、条件が異なります。

複数の区分で申請を進めるには、それぞれIT導入支援事業者から申請マイページ招待を受けてください。また、本画面にて申請タイプの変更はできません。  
変更する場合もIT導入支援事業者から申請マイページ招待を受けてください。

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

ここまでに入力した内容を確認してください。

## IT導入補助金2023

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

交付申請者 ※画面イメージ  
事業者名：申請株式会社

メインページ ログアウト

- 申請者メニュー
- その他
- 担当IT導入支援事業者情報
- IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社
- 担当者氏名  
担当 冬男
- 担当者電話番号  
000000000001

### 交付申請入力情報

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。

申請者情報
修正する

#### 基本情報

組織形態	株式・有限・合名・合資・合同などの会社組織
法人番号	000000000000
設立年月日	2000/01/01
事業者名	申請株式会社
事業者名(フリガナ)	シンセイカブシキガイシャ
本店所在地：郵便番号	1000000
本店所在地：都道府県	東京都
本店所在地：市区町村	千代田区
本店所在地：町域	千代田
本店所在地：番地	0-0-0
本店所在地：ビルマンション名等	

---

今回の補助金の利用によってどんな効果を期待しますか(期待効果)

事業をどのように変えていきますか(将来目標)

このたびのIT導入で、社内での実現・強化したいデータ連携について

このたびのIT導入で、実現しようとしている取引先や地域など社外とデータ連携について

添付書類
修正する

<履歴事項全部証明書写し>発行日から3カ月以内のもの

● 履歴事項.jpg

<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

● 納税証明書.pdf

申請枠・申請類型

申請枠・申請類型 B類型

戻る
交付申請情報入力完了

修正するには「修正する」から各画面へ遷移して修正を行ってください。

4-4 ▶ 交付申請の作成・交付申請情報の入力 ①

申請者

4

交付申請情報の入力が完了しました。



申請者の情報入力は、ここで完了ではありません。

IT導入支援事業者の入力が完了した後、申請者の入力項目があります。

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 IT導入支援事業者は、IT事業者ポータルへログインし手続きを行ってください。

**IT導入補助金2023**  
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

申請番号: [ ] ※画面イメージ  
コンソーシアム名: [ ]  
事業者名: [ ]

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

### 保存済交付申請検索

検索条件 | 検索結果

交付申請番号: [ ]  
申請者名: [ ]

**検索** | 申請情報一括DL(CSV)

検索オプション

募集回  1次  2次  3次

申請枠・申請類型  A類型  B類型  デジタル化基盤導入類型  セキュリティ対策推進枠

ステータス  開設準備中  マイページ開設済/交付申請  IT導入支援事業者 交付申請  
 申請者 交付申請提出待ち  交付申請 申請済  招待期限切れ  交付申請破棄

CSVについては、以下の仕様です。  
・カンマ区切りでデータを出します。  
・値はダブルクォーテーションで囲まれます。  
・文字コードはUTF-8です。

**IT導入補助金2023**  
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

申請番号: [ ] ※画面イメージ  
コンソーシアム名: [ ]  
事業者名: [ ]

メインページ | パスワード変更 | ログアウト

### 保存済交付申請検索

検索条件 | 検索結果

検索結果:1-6件(6件中)

No.	交付申請番号	申請者名	都道府県	募集回	申請枠・申請類型	ステータス	ステータス最終更新日	担当事業者名	交付申請操作
1	KSR04-0000232	申請株式会社	東京都	1次	B類型	IT導入支援事業者 交付申請	2023/03/18	IT導入株式会社	<b>編集</b>
2	KSR04-0000447	申請株式会社	東京都		セキュリティ対策推進枠	IT導入支援事業者 交付申請	2023/03/15	IT導入株式会社	編集
3	KSR04-0000446	申請株式会社	東京都		デジタル化基盤導入類型(50万円超)	IT導入支援事業者 交付申請	2023/03/19	IT導入株式会社	編集
4	KSR04-0000433					招待期限切れ	2023/03/17	IT導入株式会社	評価

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 申請者が入力した内容を確認し、必要に応じて訂正を依頼してください。

**IT導入補助金2023**  
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

申請番号  
コンソーシアム名  
事業者名

※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  
情報関連
- ITツール関連
- 交付申請関連
- その他

## 交付申請

### 申請者情報確認

0%100%

申請者へ訂正を依頼

※申請者情報に誤りがある場合、「申請者へ訂正を依頼」から申請者へ訂正を依頼してください。

申請者情報

#### 基本情報

組織形態	株式・有限・合名・合資・合同などの会社組織
法人番号	000000000000
設立年月日	2000/01/01
事業者名	申請株式会社
事業者名(フリガナ)	シンセイカブシキカイシャ
本店所在地:郵便番号	1000000
本店所在地:都道府県	東京都
本店所在地:市区町村	千代田区
本店所在地:町域	千代田
本店所在地:番地	0-0-0
本店所在地:ビルマンシ ョン名等	
業種_業種コード	7611
業種_大分類	宿泊業, 飲食サービス業
業種_中分類	飲食店

---

このたびのIT導入で、社 営業(現場)部門と管理部門との連携・情報共有  
内での実現・強化したい データ連携について フリー記載:

このたびのIT導入で、実 取引先との連携  
現しようとしている取引 フリー記載:  
先や地域など社外とデー  
タ連携について

添付書類

<履歴事項全部証明書写  
し>発行日から3カ月以  
内のもの

履歴事項.jpg

<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

納税証明書.pdf

申請枠・申請類型

申請枠・申請類型 B類型

次へ

訂正が必要な場合は、「申請者へ訂正を依頼」から行ってください。

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 交付申請を担当するIT導入支援事業者の担当者情報を入力してください。

**IT導入補助金2023**  
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

申請番号: ※画面イメージ  
コンソーシアム名:  
事業者名:

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  
情報関連

## 交付申請

### IT導入支援事業者担当情報入力

0%  100%

IT導入支援事業者情報

担当事業者 必須  幹事社  コンソーシアム構成員から選択

担当事業者名

担当部署

担当者氏名 必須 氏:  名:   
※本申請を行ううえで、直接申請者と連絡を取り合う担当者の氏名をご入力ください。

担当者氏名(フリガナ) 必須 氏:  名:

担当者メールアドレス 必須

担当者電話番号 必須   
※本申請を行ううえで、直接申請者と連絡を取り合う担当者の連絡先をご入力ください。

戻る
次へ

一時保存
閉じる

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 労働生産性の計画数値を3年分入力してください。

通常枠(A・B類型)の入力項目です。デジタル化基盤導入類型は、労働生産性指標の入力項目はありません。セキュリティ対策推進枠は、申請者が労働生産性指標の入力を行います。

IT導入補助金2023

申請書 ※画面イメージ  
 コンソーシアム事業

メインページ
パスワード変更
ログアウト

- IT導入支援事業者情報関連
- ITツール関連
- 交付申請関連
- その他

## 交付申請

### 計画数値入力

0% 

 100%

労働生産性指標

※金額の入力単位は『円』です。入力単位にご注意ください。『千円』単位ではありません。  
 「2022/4～2023/3実績値」必ず1年分の数値を入力してください。  
 申請時点で1年分の実績値が算出できない場合は、2022/4～2023/3の1年分に換算した数値を入力してください。

※1：従業員数には、「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。「派遣社員」・「その他」の人数は含みません。従業員がいない場合、「代表者・役員数」または事業主の人数を入力してください。

	2022/4～ 2023/3 実績値	2024/4～ 2025/3 計画数値	2025/4～ 2026/3 計画数値	2026/4～ 2027/3 計画数値
売上 (円)	<input type="text" value="30000000"/>	<input type="text" value="33000000"/>	<input type="text" value="34000000"/>	<input type="text" value="35000000"/>
原価 (円)	<input type="text" value="18000000"/>	<input type="text" value="20000000"/>	<input type="text" value="21000000"/>	<input type="text" value="21500000"/>
粗利益 (円)	12,000,000	13,000,000	13,000,000	13,500,000
従業員数※1 (人)	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="22"/>	<input type="text" value="22"/>
年間の平均労働時間	<input type="text" value="2200"/>	<input type="text" value="2000"/>	<input type="text" value="1900"/>	<input type="text" value="1900"/>
労働生産性	259.7	309.5	311.0	323.0
初年度比向上率 (%)		19.2%	19.8%	24.4%

戻る
次へ

一時保存

閉じる

- **2022/04～2023/3 実績値**  
 1年分に満たない場合は、1年分に換算した数値を入力してください。
- **従業員数**  
 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。  
 ※派遣社員、その他の人数は含めません。  
 従業員がいない場合、役員または事業主の人数を入力してください。
- **年間の平均労働時間**  
 上記従業員数の年間平均労働時間を算出してください。

71

[目次に戻る](#)

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

通常枠(A・B類型)のITツール選択画面です。

**IT導入補助金2023**  
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

**交付申請**  
導入ITツール情報入力

0% 100%

導入ITツール (ソフトウェア・オプション・役務) 情報

申請類型選択 B類型

**(A)**

ソフトウェア

オプション

役務

現在選択しているプロセスは  
①顧客対応・販売支援  
②決済・債権債権・資金回収  
③会計・財務・経営  
④総務・人事・給与・労務・教育訓練・法務・情シス  
です。

ITツールNo ツール管理コード	ITツール名 カテゴリ	ライセンス不要	単価 (円)	購入 数量 (個)	年数 (年)	ITツール小計 (円)	実質導入単価 (円)	実質導入小計 (円)
TL04-0002535123	ソフトウェア ソフトウェア	<input type="checkbox"/>	ソフトウェア 500000 ソフトウェア 33334	ソフトウェア 3 ソフトウェア 3	ソフトウェア 2 ソフトウェア 1	ソフトウェア 3,000,000 ソフトウェア 100,002	ソフトウェア 3000000 ソフトウェア 100000	3,100,000
TL04-00023498001	データ連携 ツール データ連携 ツール		350000 /箇年	1	1	350,000	350000	350,000
TL04-0002536123	保守C 保守・サポ ート		20000 /箇月	12	2	480,000	480000	480,000

【ソフトウェア選択時の注意点】  
ここではソフトウェアの単価×導入数量、追加ライセンスの単価×導入数量を設定します。  
ITツール登録時に設定した価格帯から単価を入力してください。

ライセンスを導入しないITツールはライセンス不要のチェックボックスにチェックをしてください。  
ライセンス1、ライセンス2のいずれかのみを導入する場合、導入しないライセンスの入力欄は空もしくは未選択にしてください。

【実質導入価格について】  
※ボリュームディスカウントなどで、『ITツール小計』よりも販売価格を下げる場合は、『実質導入価格』にその価格を入力してください。  
※値引きなどを行わない場合は、『実質導入価格』を変更する必要はありません。  
※『実質導入価格』は『ITツール小計』を上回ることはできません。

**(B)**

金申請可能額計算

ボタンを押下し補助金申請可能額を確認してください。

ITツール補助対象経費 (税抜き) 3,930,000 円

ITツール消費税 393000 円  
※消費税の徴収処理は事業者により異なるため自動入力されません。計算のうえ入力してください。

ITツール総事業費 (税込) 4,323,000 円

補助金申請可能額 1,965,000 円

ITツール補助金申請額 1965000 円  
※補助率: 補助対象経費の1/2以内 補助上限額: 450万円、補助下限額: 150万円

戻る 次へ

一時保存

閉じる

ソフトウェア・オプション・役務の入力について  
→P.76、P.77へ

申請額の情報の入力について  
→P.78へ



4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

デジタル化基盤導入類型のITツール選択画面です。

**IT導入補助金2023**  
今年度は通常枠、セキュリティ対策推進枠、デジタル化基盤導入枠、IT導入支援事業  
令和3年度補正 セキュリティ対策推進枠IT導入支援事業

メインページ | パスワード変更 | ※画面イメージ

**交付申請**  
導入ITツール情報入力

0% | 100%

導入ITツール (ソフトウェア・オプション・設備) 情報

申請類型選択: デジタル化基盤導入類型 (50万円超)

**(A)**

ソフトウェア: カテゴリー1 ソフトウェア

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

設備: 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

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・複合機, カテゴリー9 POSレジ・モバイルPOSレジ・販売機

現在選択している機能は: 会計, 業務注, 決済, EC です。

ITツールNo ツール管理コード	ITツール名 カテゴリ	ライセンス不要	単価 (円)	導入 数量 (個)	年数 (年)	ITツール小計 (円)	実買入価格 (円)	実買入小計 (円)
TL04-0002535 123	ソフトウェア ソフトウェア	<input checked="" type="checkbox"/>	ソフトウェア 350000	ソフトウェア 3	ソフトウェア 2	ソフトウェア 2,100,000	ソフトウェア 2100000	2,100,000
TL04-0002351 A003	ソフトウェア ソフトウェア	<input type="checkbox"/>	230000	1	1	230,000	230000	230,000
TL04-0002347 A002	ソフトウェア ソフトウェア	<input type="checkbox"/>	290000	1	1	290,000	290000	310,000
			200000	1	1	200,000	200000	
					未選択	20,000		

【ソフトウェア選択時のご注意】  
ここではソフトウェアの単価×導入数量、追加ライセンスの単価×導入数量を設定します。  
ITツール管理時に設定した価格から単価を入力してください。

ライセンスをしないITツールはライセンス不要のチェックボックスにチェックをください。  
ライセンス1、ライセンス2のいずれかのみを導入する場合、導入しないライセンスの入力欄は空白もしくは未選択にしてください。

【実買入価格について】  
※ポリウムディスカウントなどで、「ITツール小計」より販売価格を下げる場合は、「実買入価格」にその価格を入力してください。  
※値引きなどを行わない場合は、「実買入価格」を変更する必要はありません。  
※「実買入価格」は「ITツール小計」を上回ることはできません。

**(B)**

会申請可能額計算  
ボタンを押下し補助金申請可能額を確認してください。

ITツール補助対象経費 (税抜き) 2,640,000 円

ITツール消費税 233000 円  
※消費税の補償処理は事業者により異なるため自動入力できません。計算のうえ入力してください。

ITツール総事業費 (税込) 2,873,000 円

補助金申請可能額 1,815,555 円

ITツール補助金申請額 1815555 円

補助対象経費に対する補助金申請可能額の内訳		
	補助対象経費	補助金申請可能額
補助率3/4	666,667	500,000
補助率2/3	1,973,333	1,315,555
合計	2,640,000	1,815,555

導入ハードウェア (PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) 情報

ソフトウェア・オプション・  
役務の入力について  
→P.76、P.77へ

申請額の情報の入力について  
→P.78へ

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

※画面イメージ

(C) 導入ハードウェア (PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) 情報

品名	単価 (円)	導入数量 (個)	ITツール小計 (円)	実費導入価格 (円)	実費導入小計 (円)
種別: PC	150000	1	150,000	150000	150,000
種別: タブレット	120000	2	240,000	240000	240,000
種別: 複合機					

PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機の事前のITツール登録は不要です。  
※POSレジとして登録するハードウェアは必ずPOSレジ (PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) ではなく、必ずPOSレジ・モバイルPOSレジ・券売機にて登録してください。

ハードウェア (PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) 補助対象経費 (税込) 390,000 円

ハードウェア (PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) 補助対象経費 (税込) 39000 円

ハードウェア (PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) 総事業費 (税込) 429,000 円

ハードウェア (PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) 補助金申請額 100000 円

▶▶ PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機の情報の入力について  
→ [P.79](#)へ

(D) 導入ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 情報

ITツールNo	ITツール名	レジ本体機能の選択	別売り付属品	1セット価格 (円)	導入数量 (セット)	ITツール小計 (円)
1	TL04-0002350 C001 POSレジ	POS専用機	<input type="checkbox"/> キャッシュドロフ <input type="checkbox"/> カスタマーディスプレイ <input checked="" type="checkbox"/> レシートプリンタ <input type="checkbox"/> 自動的找銭機 <input checked="" type="checkbox"/> カードリーダー <input type="checkbox"/> バーコードリーダー・QRコードリーダー <input type="checkbox"/> Wi-Fiルーター <input checked="" type="checkbox"/> 添付費	240000	1	240,000
2	TL04-0002609 123 モバイルPOSレジ	PC/タブレット/スマートフォン	<input checked="" type="checkbox"/> キャッシュドロフ <input type="checkbox"/> レシートプリンタ	90000	1	90,000
3	TL04-0002609 123 モバイルPOSレジ	PC/タブレット/スマートフォン	<input checked="" type="checkbox"/> キャッシュドロフ <input checked="" type="checkbox"/> レシートプリンタ	110000	1	110,000

<別売り付属品の選入>  
POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機: 別売り付属品の選入は任意です。  
別売り付属品: キャッシュドロフ、カスタマーディスプレイ、レシートプリンタ、自動的找銭機、カードリーダー、Wi-Fiルーター、設置運搬費、バーコードリーダー、QRコードリーダー

<選入単位>  
別売り付属品を最小のセット単位で申請を行ってください。  
※別売り付属品は1セットあたり、各種1つまで選択可能です。

[選入例]  
O OKの例: モバイルPOSレジ×1 (別売り付属品: キャッシュドロフ×1、カスタマーディスプレイ×1)  
× NGの例: モバイルPOSレジ×1 (別売り付属品: キャッシュドロフ×2、カスタマーディスプレイ×1)

<導入数量の考え方>  
・2セット以上のPOSレジ・モバイルPOSレジ・券売機を申請する場合は、新たにITツールを選択し、セットごとに別売り付属品を選択してください。

ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 補助対象経費 (税込) 440,000 円

ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 補助対象経費 (税込) 44000 円

ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 総事業費 (税込) 484,000 円

ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 補助金申請額 200000 円

▶▶ POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機の入力について  
→ [P.81](#)へ

補助金情報

補助対象経費合計 (税込) 3,470,000 円

総事業費合計 (税込) 3,786,000 円

補助金申請額合計 2,115,555 円

戻る 次へ

一時保存

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

セキュリティ対策推進枠のITツール選択画面です。

**IT導入補助金2023**  
令和5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

申請種別: セキュリティ対策推進枠

ITツール情報入力

0% 100%

導入ITツール情報

(E) 申請種・申請類型: セキュリティ対策推進枠

ITツール: 検索

ITツールNo: TL04-0002348

ツール管理コード: E0001

登録番号: 2023-802

ITツール名: お助け隊サービス

導入ITツール情報 内訳

初期費用: 10000 円  
※初期費用は、ITツール登録した金額の範囲内で入力してください。

月額合計 (円)	期間 (年)	小計 (円)
38000	1 年	456,000

※月額合計 (円) は、申請台数・申請ライセンス数を乗じたひと月あたりの合計額を入力してください。  
小計 (円) = 月額合計 (円) × 12 (ヶ月) × 期間 (年) となります。

機器の内訳

ネットワーク-監視型サービス (UTM等): 台

端末監視型サービス (EDR等): 20 Lic

※ネットワーク-監視型サービス (UTM等)、または端末監視型サービス (EDR等) を申請する場合、申請しないサービスの入力欄は空欄としてください。  
※ネットワーク-監視型・端末監視型用型) を申請する場合、台数、ライセンス数ともに入力が必要です。

ITツール補助対象経費 / 補助金申請額 情報

ITツール補助対象経費 (税抜き): 466,000 円  
※ITツール補助対象経費 = 初期費用 + 小計 (月額合計 × 12 × 期間) となります。

ITツール消費税: 46,600 円  
※消費税の増徴処理は事業者により異なるため自動入力されません。計算のうえ入力してください。

ITツール補事業費 (税込み): 512,600 円

補助金申請可能額: 233,000 円

ITツール補助金申請額: 233,000 円  
※補助率: 補助対象経費の1/2以内 補助上限額: 100万円、補助下限額: 5万円

戻る 次へ

一時保存

閉じる

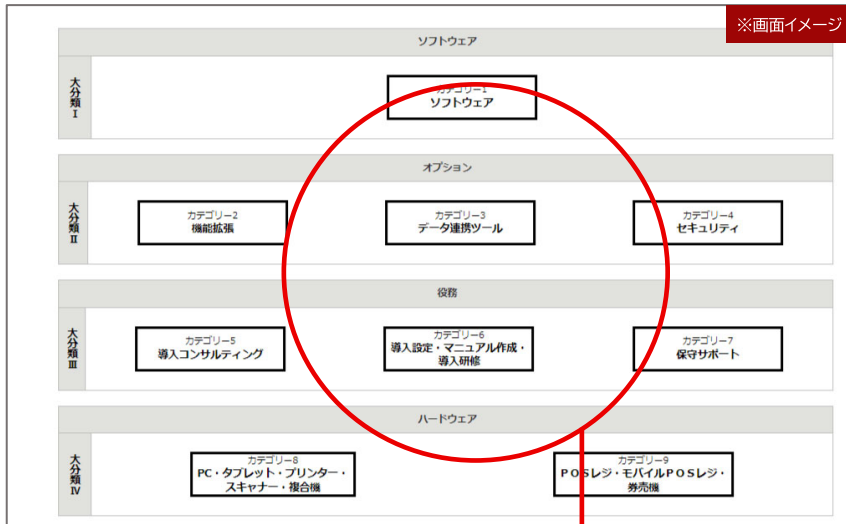
▶▶ サイバーセキュリティお助け隊サービスの入力について  
→ [P.83](#)、[P.84](#)へ

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

(A) ソフトウェア・オプション・役務のITツール選択画面です。



カテゴリからITツールの検索ができます。

ITツールNo ツール管理コード	ITツール名 カテゴリ	ライセンス不要	単価 (円)	導入 数量 (個)	年数 (年)	ITツール小計 (円)	実質導入価格 (円)
<b>検索</b>							

「検索」ボタンからITツールの検索ができます。

**ITツール検索**

カテゴリ:ソフトウェア

別ウィンドウが開きます

ITツールNo.

ITツール管理コード

ITツール名

ITツールNo	ITツール名	ライセンス形態	標準販売価格	最小販売価格	追加ライセンス1 の標準販売価格	追加ライセンス1 の最小販売価格	追加ライセンス2 の標準販売価格	追加ライセンス2 の最小販売価格
TL04-000235	ソフトウェア	ライセンス販売あり	1000000	1	1000000	1	1000000	1
TL04-000234	ソフトウェア02	ライセンス販売あり	1000000	1	1000000	1	1000000	1
TL04-000235	ソフトウェア03	ライセンス販売なし・Sea...	1000000	1				
TL04-000235	ソフトウェアB	ライセンス販売あり	1000000	50000	50000	10000		

ITツールを選択してください。

ITツールNo ツール管理コード	ITツール名 カテゴリ	ライセンス不要	単価 (円)	導入 数量 (個)	年数 (年)	ITツール小計 (円)	実質導入価格 (円)	実質導入小計 (円)
<input type="button" value="削除"/> TL04-0002535 123	ソフトウェアB ソフトウェア	<input checked="" type="checkbox"/>	ソフトウェア 350000 ライセンス1	ソフトウェア 3 ライセンス1	ソフトウェア 2 --未選択	ソフトウェア 2,100,000 ライセンス1	ソフトウェア 2100000 ライセンス1	2,100,000
<input type="button" value="削除"/> TL04-0002351 A003	ソフトウェア03 ソフトウェア		230000	1	1	230,000	230000	230,000

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 ITツールの数量、単価等を入力してください。

(A)

	ITツールNo ツール管理コード	ITツール名 カテゴリ	ライセンス不要	単価 (円)	導入 数量 (個)	年数 (年)	ITツール小計 (円)	実質導入価格 (円)	実質導入小計 (円)
削除	TL04-0002535 123	ソフトウェアB ソフトウェア	<input type="checkbox"/>	ソフトウェア 500000 ライセンス1 33334	ソフトウェア 3 ライセンス1 3	ソフトウェア 2 ライセンス1 1	ソフトウェア 3,000,000 ライセンス1 100,002	ソフトウェア 3000000 ライセンス1 100000	3,100,000
削除	TL04-0002349 B001	データ連携 ツール データ連携 ツール		350000 /箇年	1	1	350,000	350000	350,000
削除	TL04-0002536 123	保守C 保守・サポ ート		20000 /箇月	12	2	480,000	480000	480,000
検索									

※画面イメージ

ITツールの単価は、ITツール登録時に設定した、【標準販売価格】と【最小販売価格】を参考に入力してください。

- 1 ライセンスを導入しない場合、「ライセンス不要」に☑を入れてください。ライセンスの単価、導入数量の入力が不要となります。
- 2 ITツール登録時に設定した価格帯から単価を入力してください。
- 3 2年分申請するには、年数で選択してください。数量で2年分申請した場合、2年分を対象経費と認められません。
- 4 2年分の費用が対象となるITツールは年数の選択ができます。ソフトウェアは単価に1年分の価格を入力し、年数を設定してください。
- 5 【ITツール小計】 単価(円)×導入数量(個)の金額です。
- 6 販売する価格がITツール小計と異なる場合、入力してください。(ボリュームディスカウント等)  
※実質導入価格はITツール小計を上回ることはできません。
- 7 3ライセンス10万円で販売するITツールの場合  
「ITツール単価」 33,334円 ×「3」ライセンス=100,002円  
10万円で販売するため実質導入価格には100,000円を入力してください。

ITツールの変更申請について

- 変更申請中のITツールは交付申請ができません。変更申請が完了してから交付申請を行ってください。
- 交付申請にてITツールを選択し、その交付申請が提出されるまでの間に該当のITツールの変更申請を行った場合、変更申請の審査が完了するまでその交付申請は提出できません。

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

(B) ソフトウェア・オプション・役務の入力画面です。

**補助金申請可能額計算**

こちらのボタンを押下し補助金申請可能額を確認してください。

ボタンを押下してください。

※画面イメージ

ボタンを押下すると補助金申請可能額が表示されます。ITツール選択後はボタンを押下し、補助金申請可能額を確認してください。

ITツール補助対象経費 (税抜き) 2,640,000 円

ITツール消費税 必須  円

※消費税の端数処理は事業者により異なるため自動入力されません。計算のうえ入力してください。

ITツール総事業費 (税込み) 2,873,000 円

補助金申請可能額 1,815,555 円

ITツール補助金申請額 必須  円

補助対象経費に対する補助金申請可能額の内訳

	補助対象経費	補助金申請可能額
補助率3/4	666,667	500,000
補助率2/3	1,973,333	1,315,555
合計	2,640,000	1,815,555

こちらの表はデジタル化基盤導入類型のみ表示されます。

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

(C) PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機のITツール選択画面です。

※画面イメージ

導入ハードウェア (PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) 情報

	製品名	単価 (円)	導入数量 (個)	ITツール小計 (円)	実質導入価格 (円)	実質導入小計 (円)
削除	PC	150000	1	150,000	150000	150,000
削除	タブレット	120000	2	240,000	240000	240,000
削除	PC					
追加	PC タブレット プリンター スキャナー 複合機					

PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機の事前のITツール登録は不要です。

※POSレジシステムと併せて導入するハードウェアはカテゴリー8 (PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) では対象となりません。カテゴリー9 (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) にて申請してください。

追加ボタンから、PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機を選択してください。

単価が異なる同種類の機器を複数台申請する場合は、それぞれITツールを選択し、単価・数量を入力してください。

例) 15万円のPCと12万円のPCを申請する

	製品名	単価 (円)	導入数量 (個)	ITツール小計 (円)	実質導入価格 (円)	実質導入小計 (円)
削除	PC	150000	1	150,000	150000	150,000
削除	PC	120000	1	120,000	120000	120,000
追加						

■ 運搬費について

ハードウェアの設定費用ではなく運搬費用は、本体機器の価格と合算して申請してください。  
ハードウェアの設定費用は、カテゴリー6導入設定費用に登録し、申請してください。

■ 付属品、周辺機器について

カテゴリー1(ソフトウェア)を継続的に利用するにあたって必要最低限の機器一式が対象となります。PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機と併せて導入が必要な付属品・周辺機器を申請する場合は、本体機器の価格と合算して申請してください。

ただし、実績報告後の確定検査にて、必要最低限と事務局が判断できない場合、補助対象と認められない場合があります。また、事務局より利用用途についてや、必要最低限であることの説明を求める場合があります。

- 交付申請時に製品情報の入力や、資料の添付は不要ですが、交付決定後であっても実績報告の事務局の審査・確認等により価格や用途等について疑義が生じ、事務局が不適切と判断した場合は、補助対象外となる場合があります。
- 対象となるハードウェア(PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機器)について、よく確認のうえ申請を行ってください。

POSレジシステムと併せて導入するハードウェア機器は、本カテゴリーでは補助対象となりません。カテゴリー9で申請が必要です。

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

(C)

※画面イメージ

導入ハードウェア(PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機)情報

	製品名	単価(円)	導入数量(個)	ITツール小計(円)	実質導入価格(円)	実質導入小計(円)
削除	PC	150000	1	150,000	150000	150,000
削除	タブレット	120000	2	240,000	240000	240,000
追加						

PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機の事前のITツール登録は不要です。

※POSレジとして使用するハードウェアはカテゴリー8(PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機)では対象となりません。カテゴリー9(POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機)にて申請してください。

ハードウェア(PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機)補助対象経費(税抜き) 390,000 円

ハードウェア(PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機)消費税 39000 円

※消費税の端数処理は事業者により異なるため自動入力されません。計算のうえ入力してください。

ハードウェア(PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機)総事業費(税込み) 429,000 円

ハードウェア(PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機)補助金申請額 100000 円

※補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：10万円

ITツールの選択、入力したらハードウェア(PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機)の費用に係る情報を入力してください。



4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

(D) POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機のITツール選択画面です。

※画面イメージ

導入ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 情報

		ITツールNo ツール管理コード ITツール名	レジ本体機器 の種類	別売り付属品	1セット価格 (円)	導入数量 (セット)	ITツール小計 (円)
削除	1セット目	TL04-0002350 C001 POSレジ	POS専用機	<input type="checkbox"/> キャッシュドロワ <input type="checkbox"/> カスタマーディスプレイ <input checked="" type="checkbox"/> レシートプリンタ <input type="checkbox"/> 自動釣銭機 <input checked="" type="checkbox"/> カードリーダー バーコードリーダー・QRコードリーダー <input type="checkbox"/> Wi-Fiルータ <input checked="" type="checkbox"/> 運搬費	240000	1	240,000
削除	2セット目	TL04-0002609 123 モバイルPOSレジ	PC/タブレット/スマートフォン	<input checked="" type="checkbox"/> キャッシュドロワ <input type="checkbox"/> レシートプリンタ	90000	1	90,000
削除	3セット目	TL04-0002609 123 モバイルPOSレジ	PC/タブレット/スマートフォン	<input type="checkbox"/> キャッシュドロワ <input checked="" type="checkbox"/> レシートプリンタ	110000	1	110,000
検索							

- 付属品を含む1セットあたりの価格を入力してください。
- 数量は1から変更できません。1セット単位で申請を行ってください。
- 同じITツールを2つ以上申請する場合、新たに2セット目として追加してください。
- 本体機器1台に対し、別売り付属品を選択してください。※ITツール登録時に申請していない付属品は選択できません。

付属品は1セットあたり各種1つまで選択可能です。  
 ※本体機器1台に対し、同じ付属品を2つ申請できません。

(申請の例)

- OK: モバイルPOSレジ×1 (付属品: キャッシュドロワ×1、カスタマーディスプレイ×1)
- NG: モバイルPOSレジ×1 (付属品: キャッシュドロワ×2)

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

(D) ※画面イメージ

	ITツールNo ツール管理コード ITツール名	レジ本体機器 の種類	別売り付属品	1セット価格 (円)	導入数量 (セット)	ITツール小計 (円)
削除	1セット目	TL04-0002350 C001 POSレジ	<input type="checkbox"/> キャッシュドロフ <input type="checkbox"/> カスタマーディスプレイ <input checked="" type="checkbox"/> レシートプリンタ <input type="checkbox"/> 自動釣銭機 <input checked="" type="checkbox"/> カードリーダー <input type="checkbox"/> バーコードリーダー・QRコードリーダー <input type="checkbox"/> Wi-Fiルータ <input checked="" type="checkbox"/> 運搬費	240000	1	240,000
削除	2セット目	TL04-0002609 123 モバイルPOSレジ	<input checked="" type="checkbox"/> キャッシュドロフ <input type="checkbox"/> レシートプリンタ	90000	1	90,000
削除	3セット目	TL04-0002609 123 モバイルPOSレジ	<input type="checkbox"/> キャッシュドロフ <input checked="" type="checkbox"/> レシートプリンタ	110000	1	110,000
検索						

<別売り付属品の導入>  
 POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機：別売り付属品の導入は任意です。  
 別売り付属品：キャッシュドロフ、カスタマーディスプレイ、レシートプリンタ、自動釣銭機、カードリーダー、Wi-Fiルータ、設置運搬費、バーコードリーダー・QRコードリーダー

<導入単位>  
 別売り付属品を含めたセット単位で申請を行ってください。  
 ※別売り付属品は1セットあたり、各種1つまで選択可能です。  
 【導入例】  
 ○ OKの例 モバイルPOSレジ×1 (別売り付属品：キャッシュドロフ×1、カスタマーディスプレイ×1)  
 × NGの例 モバイルPOSレジ×1 (別売り付属品：キャッシュドロフ×2、カスタマーディスプレイ×1)

<導入数量の考え方>  
 ・2セット以上のPOSレジ・モバイルPOSレジ・券売機を申請する場合は、新たにITツールを選択し、セットごとに別売り付属品を選択してください。

ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 補助対象経費 (税抜き) 440,000 円

ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 消費税 44000 円

※消費税の端数処理は事業者により異なるため自動入力されません。計算のうえ入力してください。

ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 総事業費 (税込み) 484,000 円

ハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) 補助金申請額 200000 円

※補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：20万円

ITツールの選択、入力したらハードウェア (POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機) の費用に係る情報を入力してください。

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

(E) サイバーセキュリティお助け隊サービスの選択画面です。

※画面イメージ

導入ITツール情報

申請枠・申請類型 セキュリティ対策推進枠

「検索」ボタンからITツールの検索ができます。

ITツール **検索**

ITツールNo TL04-0002348

ツール管理コード E0001

登録番号 2023-802

ITツール名 お助け隊サービス

ITツール検索 別ウインドウが開きます

ITツールNo.

ITツール管理コード

サイバーセキュリティお助け隊登録番号

ITツール名

検索結果をクリア 検索

ITツールNo	ITツール管理コード	サイバーセキュリティお助け隊登録番号	ITツール名
TL04-0002348	E0001	2023-802	お助け隊サービス

選択できるITツールは1つのみです。

導入ITツール情報 内訳

初期費用 **必須**  円

- 端末監視型サービス(EDR等)を申請する場合

※初期費用は、ITツール登録した金額の範囲内で入力してください。

月額費用・小計 = 月額合計 × 12(ヶ月) × 年数

月額費用 <b>必須</b>	月額合計(円)	期間(年)	小計(円)
<input type="text" value="38000"/>	38000	<input type="text" value="1"/>	456,000

※月額合計(円)は、申請台数・申請ライセンス数と乘じた12ヶ月あたりの合計額を入力してください。  
小計(円) = 月額合計(円) × 12(ヶ月) × 期間(年)となります。

機器の内訳 **必須**

ネットワーク一括監視型サービス(UTM等)  台

端末監視型サービス(EDR等)  Lic

※ネットワーク一括監視型サービス(UTM等)、または端末監視型サービス(EDR等)を申請する場合、申請しないサービスの入力欄は空欄としてください。  
「ネットワーク一括監視・端末監視併用型」を申請する場合、台数、ライセンス数ともに入力が必要です。

機器の内訳の入力について

月額合計に含まれる台数、ライセンス数を入力してください。

ネットワーク一括監視型サービス(UTM等)を申請する場合

ネットワーク一括監視型サービス(UTM等)  台

端末監視型サービス(EDR等)  Lic

端末監視型サービス(EDR等)を申請する場合

ネットワーク一括監視型サービス(UTM等)  台

端末監視型サービス(EDR等)  Lic

ネットワーク一括監視・端末監視併用型を申請する場合

ネットワーク一括監視型サービス(UTM等)  台

端末監視型サービス(EDR等)  Lic

月額費用の入力について

【月額合計】  
申請する台数、ライセンス数全ての月額費用を合計した金額を入力してください。

(申請の例)  
端末監視型サービス(EDR等)を20Lic申請する  
・EDR: 月額1,900円 20Lic

【月額合計】  
38,000円を入力する。

(注意)  
1単位あたりの月額費用ではありません

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5 導入するITツール情報を選択し、ITツール情報を入力してください。

(E)

※画面イメージ

導入ITツール情報 内訳

初期費用 必須 ①  円  
※初期費用は、ITツール登録した金額の範囲内で入力してください。

月額費用 必須 ②

月額合計 (円)	期間 (年)	小計 (円)
38000	1 ↓	456,000

※月額合計 (円) は、申請台数・申請ライセンス数を乗じたひと月あたりの合計額を入力してください。  
 小計 (円) = 月額合計 (円) × 12 (ヶ月) × 期間 (年) となります。

機器の内訳 必須

ネットワーク一括監視型サービス (UTM等)  台

端末監視型サービス (EDR等)  Lic

※ネットワーク一括監視型サービス (UTM等)、または端末監視型サービス (EDR等) を申請する場合、申請しないサービスの入力欄は空欄としてください。  
 「ネットワーク一括監視・端末監視併用型」を申請する場合、台数、ライセンス数ともに入力が必要です。

---

ITツール補助対象経費 / 補助金申請額 情報

ITツール補助対象経費 (税抜き)  円  
※ITツール補助対象経費 = 初期費用 + 小計 (月額合計 × 12 × 期間) となります。

ITツール消費税 必須  円  
※消費税の補助処理は事業者により異なるため自動入力されません。計算のうえ入力してください。

ITツール総事業費 (税込み) 512,600 円

補助金申請可能額 233,000 円

ITツール補助金申請額  円  
※補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：100万円、補助下限額：5万円

補助対象経費は初期費用と月額費用の合計となります。  
 ①【初期費用】 10,000円  
 ②【月額費用】 456,000円  
 ①+②=補助対象経費 466,000円

ITツールの選択、入力をしたらサイバーセキュリティお助け隊サービスの費用に係る情報を入力してください。

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5

ここまでに入力した内容を確認してください。

IT導入補助金2023

申請者  
IT事業者  
※画面イメージ

メインページ
パスワード変更
ログアウト

## 交付申請

### 確認

0%  100%

IT導入支援事業者担当情報 修正する

**IT導入支援事業者情報**

担当事業者 株式会社  
 担当事業者名 IT導入株式会社  
 担当部署  
 担当者氏名 氏： 担当 名： 冬男  
 担当者氏名(フリガナ) 氏： タントウ 名： フユオ  
 担当者メールアドレス test\_test@test.jp  
 担当者電話番号 00000000001

計画数値 修正する

**労働生産性指標**

	2022/4~ 2023/3 実績値	2024/4~ 2025/3 計画数値	2025/4~ 2026/3 計画数値	2026/4~ 2027/3 計画数値
売上	30,000,000 円	33,000,000 円	34,000,000 円	35,000,000 円
原価	18,000,000 円	20,000,000 円	21,000,000 円	21,500,000 円
粗利益	12,000,000 円	13,000,000 円	13,000,000 円	13,500,000 円
従業員数	21 人	21 人	22 人	22 人
年間の平均労働時間	2,200	2,000	1,900	1,900
労働生産性	259.7	309.5	311.0	323.0
初年度比向上率		19.2%	19.8%	24.4%

導入ITツール情報 修正する

申請類型 B類型

**導入ITツール(ソフトウェア・オプション・役務)情報**

ITツールNo ツール管理コード	ITツール名 カテゴリ	ライセンス不要	単価(円)	導入 数値(個)	年数(年)	ITツール小計 (円)	実質導入価格 (円)	実質導入小計 (円)
TL04- 0002535 123	ソフトウェア ソフトウェア		ソフトウェア 500,000	3	2	3,000,000	3,000,000	3,100,000
		ライセンス1	33,334	3	1	100,000	100,000	
		ライセンス2						
TL04- 0002349 B001	データ連携 ツール データ連携 ツール		350,000 / 年	1	1	350,000	350,000	350,000
TL04- 0002536 123	保守C 保守・サポ ート		20,000 / 年	12	2	480,000	480,000	480,000
ITツール補助対象経費 (税抜き)			3,930,000 円					
ITツール消費税			393,000 円					
ITツール総事業費(税込 み)			4,323,000 円					
ITツール補助金申請額			1,965,000 円					

申請者の交付申請が完了するまでに、IT導入支援事業者によりこの交付申請で選択されたITツールの変更申請が行われた場合、ITツールの変更申請の審査が完了するまで交付申請の提出できません。

戻る
入力完了

入力完了ボタンを押す前に、必ず確認してください。  
※入力完了後は内容の変更・編集が出来なくなります。

閉じる

「修正する」で各ページに遷移します。必要に応じて修正を行ってください。

85

目次に戻る

4-5 ▶ 交付申請情報の入力 ②

IT導入支援事業者

5

交付申請の入力が完了しました。

IT導入支援事業者の入力はここで完了ですが、申請者より訂正依頼があった場合は訂正を行ってください。

4-6 ▶ 交付申請情報の入力 ③

申請者

6 申請者は申請マイページにログインし、交付申請手続きを進めてください。



4-6 ▶ 交付申請情報の入力 ③

申請者

6 申請要件をすべて確認し、チェックをいれてください。

IT導入補助金2023

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

交付申請書 ※画面イメージ

メインページ
ログアウト

申請者メニュー

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
00000000001

## 交付申請

### 申請要件確認

0%100%

補助事業者登録に伴う要件確認

以下の補助事業者の申請要件に該当するか、確認した場合のみチェックをしてください。

#### I. 補助事業者の申請要件

交付申請時点において、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個人であること。

交付申請の直近月において、申請者が営む事業場内の最低賃金が法令上の地域別最低賃金以上であること。

独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★ 一つ星」又は「★★ 二つ星」いずれかの宣言を行うこと。また、宣言内容の確認に際し事務局が一部の交付申請情報を独立行政法人情報処理推進機構（IPA）と共有することに同意すること。

交付申請に必要な情報を入力し、添付資料（本事業の公募要領：通常枠（A・B類型）「3-2（2）交付申請に必要な書類」参照）を必ず提出すること。

交付申請の際、1申請者につき、必ず申請者自身が管理する1つの携帯電話番号を登録すること（登録された携帯電話番号宛てにSMSにて、申請に必要なパスワード等の通知を行う）。また、登録された携帯電話番号に対し事務局からの連絡があった際には応じること。

中小企業庁が実施する「みらデジ」の「みらデジ経営チェック」を交付申請前に行った事業者であること。また、申請に用いたgBizIDプライム（申請者への各種情報提供、支援機関による個人情報取扱い等）のために、行政機関（中小企業庁・経済産業省）やその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関、施設等機関に提供・利用され、かつ、支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認があれば支援機関にも提供されることに同意すること。

本事業の公募要領：通常枠（A・B類型）の「2-2-1 申請の対象となる事業者及び申請の要件（2）申請要件（テ）」および「（四）以下の事業者については、（テ）で規定する要件の適用外とする」の内容を確認し、理解・承諾していること。

本事業の公募要領：通常枠（A・B類型）「4. 留意事項」を理解・承諾していること。

みらデジに伴う宣誓

中小企業庁が実施するデジタル化支援ポータルサイト「みらデジ」における「みらデジ経営チェック」を交付申請前に行った事業者であること。（なお、本事業の申請に用いたgBizIDプライムを利用して事業者登録を行ったうえで、経営チェックを実施すること。）

i みらデジについて

「みらデジ」は、中小企業庁が実施する中小企業・小規模事業者等の経営課題をデジタル化により解決することをサポートするポータルサイトです。  
「みらデジ経営チェック」は、経営課題解決に向けた“気づき”につながるチェックツールです。PC・スマホから簡単な設問に回答することで、同業他社と比較した経営課題の状況やデジタル化の進捗度などを把握することができます。（またその結果を元に、「みらデジリモート相談」において専門家へ無料で相談を受けることができます。）本事業では、IT導入補助金の申請に用いているgBizIDプライムを利用して、みらデジ事業者登録を行ったうえで、みらデジ経営チェックを実施することを求めています。みらデジ事業者マイページにて、gBizID連携が完了していること、経営チェック結果が表示されていることを必ずご確認ください。 ※「gBizID」はgBizIDプライムを取得していること  
・「みらデジ」TOPページ  
<https://www.miradigi.go.jp/>

※画面イメージ

▶ 宣誓する

88

[目次に戻る](#)



4-6 ▶ 交付申請情報の入力 ③

申請者

6 賃金に関する情報を入力してください。

通常枠(A・B類型)の入力項目です。

IT導入補助金2023

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](#)

[ログアウト](#)

**申請者メニュー**

- 申請者メニュー
- その他
- 担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
00000000001

## 交付申請

### 計画数値入力

0%100%

申請枠・申請類型はB類型です

『従業員への賃金引上げ計画の表明』は

<p>加点項目となります</p> <p>A類型</p> <p>デジタル化基盤導入類型(50万円以下)</p> <p>デジタル化基盤導入類型(50万円超)</p> <p>セキュリティ対策推進枠</p>	<p>必須要件となります</p> <p>B類型</p>
---	-----------------------------

事業所内最低賃金について

主たる事業所の所在地

主たる事業所の地域別最低賃金 1051円

以下のホームページを参照し、主たる事業所における最低賃金を算出してください。  
 参考：厚生労働省『最低賃金額以上かどうかを確認する方法』  
<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/kijunkyoku/minimum/minimum-13.htm>

最低賃金は厚生労働省のHPを参照し、時間当たりの金額に換算してください。

主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金

事業計画期間(2024年4月~2027年3月まで)における給与支給総額について

※間違いのない数値を入力してください。  
 ※金額の入力単位は『円』です。入力単位にご注意ください。  
 ※給与支給総額は、全従業員(非常勤を含む)及び役員に支払った給与等(給料、賃金、賞与及び役員報酬等は含み、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く)をいいます。

必須	給与支給総額 (直近決算期の 給与支給総額)	給与支給総額 (2024/4~2025/3 計画値)	給与支給総額 (2025/4~2026/3 計画値)	給与支給総額 (2026/4~2027/3 計画値)
給与支給総額	<input type="text" value="70000000"/>	<input type="text" value="71500000"/>	<input type="text" value="73800000"/>	<input type="text" value="76000000"/>
増加率 年平均成長率		<input type="text" value="2.1"/>	<input type="text" value="2.7"/>	<input type="text" value="2.8"/>

※年平均成長率(CAGR)とは、設定した複数年にわたる成長率から、1年あたりの幾何平均を算出したものこと。

増加率計算

入力後、増加率計算ボタンを押してください。

※2024年4月期~2027年3月期の事業計画期間において、給与支給総額を年平均1.5%以上増加させるとともに、事業場内最低賃金を毎年3月時点で地域別最低賃金+30円以上とする。  
 (被用者保険の運用拡大の対象となる事業者が制度改革に先立ち任意適用に取り組み場合は、年平均1.0%以上増加可。)

被用者保険の運用拡大の対象となる事業者が制度改革に先立ち任意適用に取り組みます。

※被用者保険の任意適用とは、従業員規模51名~100名の企業が短時間労働者を厚生年金に加入させることを指します。該当する場合のみチェックを入れてください。

※従業員とは基本情報で入力した「正規雇用」「契約社員」「パート・アルバイト」の人数を従業員数としています。

直近決算期が1年に満たない場合、1年分に換算した数値、または直近の1期前の1年分の実績値を入力してください。  
 ※実績値が1年分に満たないと正しい計画が策定できません。

申請者が選択した類型が表示されています。

交付申請時点における直近月の事業所内最低賃金を入力してください。

『従業員がいる場合』のみ表示されます。  
 該当する場合チェックをいれてください。

89

目次に戻る

4-6 ▶ 交付申請情報の入力 ③

申請者

6 賃金に関する情報を入力してください。

セキュリティ対策推進枠の入力項目です。

IT導入補助金2023

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

※画面イメージ  
 セキュリティ対策推進枠  
 交付申請番号：K25  
 事業者名

メインページ
ログアウト

申請者メニュー

その他

担当IT導入支援事業者情報

---

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
00000000001

## 交付申請

### 計画数値入力

0%100%

申請枠・申請類型はセキュリティ対策推進枠です

『従業員への賃金引上げ計画の表明』は

<p>加点項目となります</p> <p>A類型</p> <p>デジタル化基盤導入類型 (50万円以下)</p> <p>デジタル化基盤導入類型 (50万円超)</p> <p>セキュリティ対策推進枠</p>	<p>必須要件となります</p> <p>B類型</p>
---	-----------------------------

事業所内最低賃金について

主たる事業所の所在地

主たる事業所の地域別最低賃金 1051円

以下のホームページを参照し、主たる事業所における最低賃金を算出してください。  
 参考：厚生労働省『最低賃金額以上かどうかを確認する方法』  
<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/kijunkyoku/minimum/minimum-13.htm>

最低賃金は厚生労働省のHPを参照し、時間当たりの金額に換算してください。

主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金  円

事業計画期間 (2026年4月~2027年3月まで) における給与支給総額について

※金額の入力単位は『円』です。入力単位にご注意ください。

※給与支給総額は、全従業員（非常勤を含む）及び役員に支払った給与等（給料、賃金、賞与及び役員報酬等を含み、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）をいいます。

	給与支給総額 (直近決算期の給与支給総額)	給与支給総額 (2026/4~2027/3計画値)
給与支給総額	<input style="width: 80%;" type="text" value="70000000"/>	<input style="width: 80%;" type="text" value="73800000"/>
増加率		<input style="width: 80%;" type="text" value="5.4"/>

入力後、増加率計算ボタンを押してください。

※2024年4月期から2027年3月期の事業計画期間において、3年後に、給与支給総額を4.5%以上増加させるとともに事業場内最低賃金を地域別最低賃金+30円以上とする。  
 (被用者保険の運用拡大の対象となる中小企業・小規模事業者等が制度改革に先立ち任意適用に取り組む場合は、3年後に3%以上増加で可。)

被用者保険の運用拡大の対象となる事業者が制度改革に先立ち任意適用に取り組みます。

※被用者保険の任意適用とは、従業員規模51名~100名の企業が短時間労働者を厚生年金に加入させることを指します。該当する場合のみチェックを入れてください。

※従業員とは基本情報で入力した「正規雇用」「契約社員」「パート・アルバイト」の人数を従業員数としています。

直近決算期が1年に満たない場合、1年分に換算した数値、または直近の1期前の1年分の実績値を入力してください。  
 ※実績値が1年分に満たないと正しい計画が策定できません。

『従業員がいる場合』のみ表示されます。  
 該当する場合チェックをいれてください。

申請者が選択した類型が表示されています。

交付申請時点における直近月の事業所内最低賃金を入力してください。

4-6 ▶ 交付申請情報の入力 ③

申請者

6 賃金に関する情報を入力してください。

デジタル化基盤導入類型の入力項目です。

**IT導入補助金2023**  
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

デジタル化基盤導入枠 (デジタル化基盤導入類型) ※画面イメージ

メインページ ログアウト

申請者メニュー  
その他  
担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
00000000001

### 交付申請 計画数値入力

0% 100%

**申請枠・申請類型はデジタル化基盤導入類型 (50万円超) です**

『従業員への賃金引上げ計画の表明』は

加点項目となります	必須要件となります
A類型	B類型
デジタル化基盤導入類型 (50万円以下)	デジタル化基盤導入類型 (50万円超)
セキュリティ対策推進枠	

申請者が選択した類型が表示されています。

事業所内最低賃金について

主たる事業所の所在地

主たる事業所の地域別最低賃金 1051円

以下のホームページを参照し、最低賃金は厚生労働省のHPを参照し、時間当たりの金額に換算してください。  
参考：厚生労働省 <https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/kijunkyoku/minimum/minimum-13.htm>

主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金

交付申請時点における直近月の事業所内最低賃金を入力してください。

※2024年4月期～2027年3月期の事業計画期間において、給与支給総額を年率平均1.5%以上増加させるとともに、事業場内最低賃金を毎年3月時点で地域別最低賃金+30円以上とする。  
(被用者保険の適用拡大の対象となる事業者が制度改革に先立ち任意適用に取り組む場合は、年率平均1.0%以上増加で可。)

賃金上げを行いますか。  
※現在従業員数が0人で、事業計画期間内において従業員を雇用する場合、賃金上げを行いますか。

従業員の賃金上げを行う場合、チェックを入れてください。

※従業員とは基本情報で入力した「正規雇用」「契約社員」「パート・アルバイト」の人数を従業員数としています。

4-6 ▶ 交付申請情報の入力 ③

申請者

6 賃金に関する情報を入力してください。

IT導入補助金2023

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  
交付申請番号: 11  
事業番号: 000000000000

メインページ
ログアウト

申請者メニュー

その他

担当IT導入支援事業  
業者情報

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
000000000001

## 交付申請

### 計画数値入力

0%  100%

申請枠・申請類型はB類型です

『従業員への賃金引上げ計画の表明』は

加算項目となります	必須要件となります
A類型	B類型
デジタル化基盤導入類型 (50万円以下)	
デジタル化基盤導入類型 (50万円超)	
セキュリティ対策推進枠	

事業所内最低賃金について

事業計画期間内において、従業員を雇用する場合、上記の賃金引上げ計画をその従業員へ表明を行いますか。

はい  
 いいえ

上記の賃金引上げ計画を従業員へ表明を行いましたか？

はい  
 いいえ

※従業員とは基本情報で入力した「正規雇用」「契約社員」「パート・アルバイト」の人数を従業員数としています。

上記の賃金引上げ計画を従業員へ表明を行いましたか？

はい  
 いいえ

表明を行った方法

社内掲示板等への掲載によって  
 朝礼時、会議、面談時等に口頭で  
 書面、電子メールによって

その他

表明を行った日付

表明を行った従業員名

※従業員が3名に満たない場合、同一人物の複数回の記名が可能です。

従業員代表者 必須

給与又は経理担当者 必須

事業場内最低賃金で働く従業員 必須

戻る
次へ

『従業員がいない場合』  
設問のみ表示されます。

『従業員がいる場合』

「はい」を選択すると、入力  
項目が表示されます。

1名の従業員が複数に  
当てはまる場合、同じ従  
業員の氏名を入力して  
ください。

92

目次に戻る

4-6 ▶ 交付申請情報の入力 ③

申請者

6 交付申請情報の最終確認を行ってください。

## IT導入補助金2023

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

交付申請 ※画面イメージ

メインページ
ログアウト

申請者メニュー

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名  
IT導入株式会社

担当者氏名  
担当 冬男

担当者電話番号  
0000000001

# 交付申請

## 最終確認

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導入支援事業者へ訂正を依頼

申請情報

交付申請番号	KSR04-0000232
現在のステータス	申請者 交付申請提出待ち
募集回	1次

申請者情報

修正する

基本情報

---

組織形態	株式・有限・合名・合資・合同などの会社組織
法人番号	0000000000000
表明を行った日付	2023/03/15
従業員代表者	表明 夏子
給与又は経理担当者	経理 秋子
事業場内最低賃金で働く従業員	賃金 春子

申請者宣誓

以下、交付申請および事業実施に係る宣誓事項をよくご確認の上、申請者は口にチェックを入れてください。

宣誓日：2023年03月18日

---

法人名又は個人事業主名：申請株式会社

---

代表者役職：代表取締役

---

代表者氏名：代表 五郎

---

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び、本事業の交付規程、各種要領・手引き及び『補助事業者登録に伴う要件確認』の内容を十分に理解、承知し、サービス等生産性向上IT導入支援事業の事業を実施することを、ここに宣誓します。

戻る

次へ

IT導入支援事業者の入力項目に修正がある場合は、「IT導入支援事業者へ訂正を依頼」から行ってください。

以下、交付申請および事業実施に係る宣誓事項をよくご確認の上、申請者は口にチェックを入れてください。

宣誓日：2023年03月18日

---

法人名又は個人事業主名：申請株式会社

---

代表者役職：代表取締役

---

代表者氏名：代表 五郎

---

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び、本事業の交付規程、各種要領・手引き及び『補助事業者登録に伴う要件確認』の内容を十分に理解、承知し、サービス等生産性向上IT導入支援事業の事業を実施することを、ここに宣誓します。

93

目次に戻る

4-7 ▶ SMS認証・提出

申請者

7

SMS認証を行ってください。

**IT導入補助金2023**  
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 ログアウト

**交付申請**  
提出

0% 100%

**認証コードは発行から30分間有効です**  
発行後30分以内に事務局へ提出をしてください

「認証コードを発行する」を押下してから30分以内に事務局へ提出を行わなかった場合

- ・ 認証コードは無効となっています。再度発行してください。

「認証コードを発行する」を押下してから30分経過後でもSMSが届かない場合

- ・ 携帯電話番号が正しいことを確認のうえ、再度発行してください。
- ・ 携帯電話のSMS受信設定を確認のうえ、再度発行してください。

**注意点**

「認証コードを発行する」を押下後30分間認証コードは発行されません。

- ・ 新しく発行するには、ボタンを押下後30分以上経過してから発行してください。
- ・ 携帯電話番号を変更した場合も、ボタンを押下後30分以上経過しないと発行されません。

SMS認証

登録された携帯電話番号は 090000000000 です。

認証コードを発行する

携帯電話に届いた5ケタの認証コードを入力の上、申請情報を事務局へ提出してください。

認証コード 必須

戻る 事務局へ提出

**認証コードが届かない場合**

電話番号、携帯電話のSMS受信設定を確認し、30分以上の間隔をあけて再発行をお試しください。

コールセンターにお問い合わせいただいても認証コードは答えできません。

提出が完了しました。採否の発表をお待ちください。

**IT導入補助金2023**  
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

通常枠(A・B類型)  
交付申請番号: KSR04-0000232  
事業名: 申請株式会社

メインページ ログアウト

**交付申請**  
完了

0% 100%

事務局への提出が完了しました。

メインページ



## 5. ステータスと通知メール

1. ステータスについて
2. 通知メールについて



## 5. ステータスと通知メール

### 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。交付申請におけるステータスは次のように遷移します。

申請者

申請者の手続きが必要な状態です。

IT導入支援事業者

IT導入支援事業者の手続きが必要な状態です。



### 申請者/IT導入支援事業者のステータス

申請者

開設準備中

- IT導入支援事業者が申請者にマイページ招待を行った状態です。

申請者

マイページ開設済/交付申請

- 申請者が申請マイページの開設を完了し、交付申請の作成を開始している状態です。

IT導入支援事業者

IT導入支援事業者交付申請

- IT導入支援事業者が交付申請情報を入力している状態です。

申請者

申請者交付申請提出待ち

- IT導入支援事業者が交付申請情報の入力を終え、申請者が情報入力、提出を行える状態です。

事務局

交付申請済

- 交付申請の提出が完了し、事務局にて交付申請の審査を行っている状態です。

事務局

交付決定

- 審査が完了し、審査の結果補助事業者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。**

### 交付申請において通知されるメール一覧

#### 申請者に通知されるメール

申請マイページ招待メール	IT導入支援事業者が申請者へ「申請マイページ招待」を行ったことを通知します。メールに記載のURLから申請マイページの開設を行ってください。
申請情報訂正依頼メール	IT導入支援事業者から申請者へ交付申請情報の訂正依頼を行ったことを通知します。申請者は訂正を行ってください。
交付申請作成完了メール	IT導入支援事業者による情報入力が完了したことを通知します。申請者は交付申請の作成を進め、事務局へ提出を行ってください。
本人確認メール(SMS)	事務局へ交付申請を提出する際、本人確認のために申請者の携帯番号に送信されるSMSです。提出に必要な認証番号を通知します。
交付申請提出完了メール	申請者による事務局への交付申請の提出が完了したことを通知します。
不備修正メール	交付申請内容に不備があり事務局から差し戻したことを通知します。
採否結果通知メール	外部審査員による審査を経て決定した、交付申請の採否を通知します。

#### IT導入支援事業者通知されるメール

申請者情報更新通知メール	1日の申請者のステータスの動きを、翌日に一括でIT導入支援事業者へ通知します。
不備修正通知メール	交付申請済の申請に不備があり事務局から差し戻したことを、翌日に一括でIT導入支援事業者へ通知します。
採否情報更新通知メール	交付申請の採否情報が更新された際にIT導入支援事業者へ通知します。

※コンソーシアムの場合、幹事社と構成員にそれぞれ1通ずつ送信されます。



## 6. 不備修正について

### 1. 不備修正について



## 6. 不備修正について

### 6-1 ▶ 不備修正について

交付申請内容に不備等が見受けられた際は、事務局から不備訂正を求める場合があります。連絡を受けた事業者は速やかに再提出に応じるようにお願いします。

#### ■ 不備修正時の注意点

修正時の申請画面には不備内容が表示されます。不備内容を確認し、修正のうえ再提出を行ってください。不備が修正されないと採否が決定しません。速やかに対応をお願いします。

#### ■ 採否公表について

不備の解消後、交付申請内容の審査を行い、採否を決定します。事務局からの不備訂正連絡を受け、予定されている交付決定日前に事務局へ再提出した場合であっても、当該締切回の交付決定日での採否公表を確約するものではなく、再提出された申請内容および審査状況等により、次回締切日の交付決定日以降の採否公表となる可能性がある点に予め留意してください。

#### ■ ステータスについて

不備差し戻しが行われると、ステータスは「交付申請申請済」から「マイページ開設済/交付申請」へ遷移します。不備項目を修正のうえ、申請と同様の手順で進めてください。



## 7. 採否決定後について

---

1. 交付決定後に事業を実施する
2. 不採択後に再度申請を行う



## 7. 採否決定後について

### 7-1 ▶ 交付決定後に事業を実施する

採否結果が通知され、交付決定となった補助事業者は補助事業を実施します。事業完了後、事務局へ事業実績報告を行います。

事業実施については、「事業実施の手引き」に記載していますので、補助事業者、IT導入支援事業者は「事業実施の手引き」をよく読み事業を実施してください。

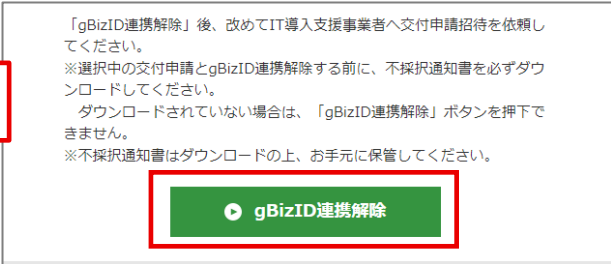
また、交付決定後の担当IT導入支援事業者情報変更、補助事業者情報の変更についても「事業実施の手引き」に記載していますので、補助事業者情報に変更が生じた際には速やかに手続きを行ってください。

7-2 ▶ 不採択後に再度申請を行う

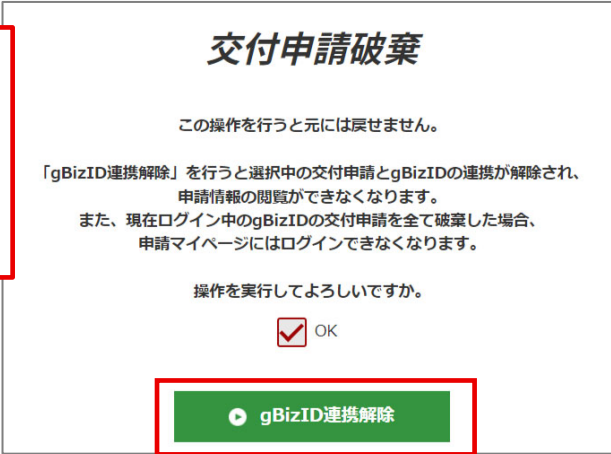
不採択後、同じ類型で再申請するには交付申請とgBizIDの紐づけを解除を行ってください。



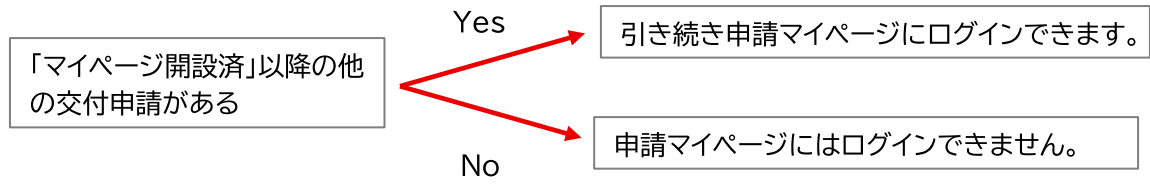
不採択通知書をダウンロードするとボタンが活性化します。



交付申請破棄のポップアップが表示されますので、注意文言を読み、実行する場合は「OK」にチェックをいれボタンを押下してください。  
チェックをいれるとボタンが活性化します。



gBizID 連携解除後





## 8. お問い合わせ

---

### 1. お問い合わせ



## 8. お問い合わせ

### 8-1 ▶ 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)



## 【改定履歴】

2023/03/28		新規作成
2023/04/03	P.97	5-2 通知メールについて「申請者に送られるメール」を修正 申請マイページ開設完了メールを削除
2023/04/17	P.8	1-5 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制度」のURLを修正
2023/04/17	P.27	2-13 確定申告書について 受領の注意点に追記
2023/05/15	P.56	事業継続力強化計画 / 連携事業継続力強化計画、くるみん認定、えるぼし認定、一般事業主行動計画の画面イメージを追加
2023/05/15	P.57	SECURITY ACTIONの画面をP.57に変更
2023/05/15	P.91	実績値についての注釈を削除
2023/05/23	P.19	みらデジ経営チェックについて手順を追記
2023/05/31	P.101、P.102	「7-1 交付決定後の流れ」「7-2 不採択後の再申請について」のページを追加