

ITツールについて ～交付申請における考え方～

2018年5月23日

◆本書について

本書は平成29年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業（以下、「本事業」という）における「ITツールの考え方」及び、交付申請における「導入ITツール情報の入力」について、IT導入支援事業者及び補助事業者向けに補助説明するものです。

本事業において、補助金の交付申請を行う場合は、平成29年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業のホームページ内にある交付規程・公募要領及び交付申請の手引き等の資料を必ずご確認ください。

ITツールとは

本事業におけるITツールとは、補助事業者の生産性向上に寄与するソフトウェア製品・クラウドサービスと、それに付随するオプション・役務などを指します。

また、補助対象となるITツールは、IT導入支援事業者が事前に事務局へITツールの登録申請を行い、外部審査委員会等の審査を経て事務局に登録されたものを指します。

ITツールの種類

補助対象となるITツールは、3つの区分から構成されます。生産性向上に寄与する「ソフトウェア製品/クラウドサービス」と、それに付随する「オプション」・「役務」などがITツールとして登録が可能です。このうち、「ソフトウェア製品/クラウドサービス」の導入は必須であり、「オプション」及び「役務」の導入は任意となります。

ソフトウェア製品/ クラウドサービス	ソフトウェア、クラウドサービス	生産性向上に寄与するソフトウェア・サービスであり、導入が 必須 となります。
オプション	<ul style="list-style-type: none"> 機能拡張/データ連携ソフト HP利用料 アカウントID追加/クラウド年間利用料追加 	ITツールの登録は 任意 となります。 注意：ITツールの登録なく、交付申請で組み合わせることはできませんのでご注意ください。
役務	<ul style="list-style-type: none"> 保守・サポート費（最大1年分） 導入設定、業務コンサル、マニュアル作成、導入研修 セキュリティ対策 	

ITツールが保有する業務機能の構成

ITツールの種類の中で「ソフトウェア製品/クラウドサービス」が保有する業務機能は以下の2種類とし、細分化した機能を最低1つ以上保有するものがITツールの登録要件となります。

（業種別機能の概要についてはP.12からを参照）

【フロント・ミドル業務】

- ・顧客と対面し、注文を受けて売上を伸ばす機能
- ・原価・納期・在庫等を管理し、フロント業務を支える機能

【バックオフィス業務】

- ・上記2つの業務を支え、売上とコストから利益を管理する機能

導入するITツールの必要条件

交付申請においてはITツールを（1つまたは複数）導入することで、**フロント業務・ミドル業務およびバックオフィス業務のうちから、業務機能を2つ以上持つことが必要条件**となります。

※ ITツールの数及び機能の数については上限を設けません。

下記図のうち、赤枠点線部分が業務機能となります。

(業務別機能の分類例：飲食業) ※P.15より抜粋

業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール 機能コード	機能
12 飲食業	76飲食店 77持ち帰り・配達飲食サービス業	フロント	飲F-01 外国人対応
			飲F-02 予約管理、受付
			飲F-03 オーダーエントリー（座席、客数、メニュー、担当）
			飲F-04 POSレジ会計、売上管理、ポイント管理
			飲F-05 ホームページ制作
			飲F-06 マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理、営業活動支援
			飲F-07 配膳、デリバリー、納品管理
		ミドル	飲M-01 業者管理（食材・酒類飲料・他）
			飲M-02 発注・仕入・買掛・支払管理（食材、酒類飲料、他）、採算管理（原価計算）
			飲M-03 在庫管理（食材、酒類飲料、他）
			飲M-04 レシビ管理（レシビ登録、食材使用量計算、理論在庫自動算出）
			飲M-05 顧客管理（基本情報、来店履歴、嗜好情報、アンケート管理）
			飲M-06 スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
		バック オフィス	全B-01 予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02 財務会計、税務申告
			全B-03 人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04 文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
			全B-05 ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
			全B-06 分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
			全B-07 社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）

ITツール導入/交付申請のイメージ

IT導入支援事業者は、フロント・ミドル業務或いはバックオフィス業務のうち1つ以上の機能を保有するITツールを本事業のITツールとして登録し、補助事業者は交付申請時に、登録されたITツールの中から1つまたは複数のITツールを導入することで、フロント・ミドル業務或いはバックオフィス業務から2つ以上の機能を有するITツールを選択する。

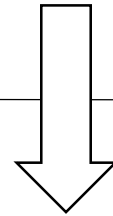
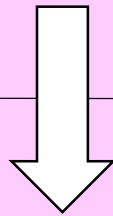
必須

任意

導入

ソフトウェア
クラウド製品

オプション 役務



交付
申請時

ソフトウェア
クラウド製品

フロント・ミドル業務
バックオフィス業務

業種	中心機能コードでの代表例	ITツール 機能コード	機能
飲食業	POSレジスタ、POSレジスタ付POSシステム、POSシステム付POSレジスタ	001-01	POSレジスタ
		001-02	POSレジスタ付POSシステム
		001-03	POSシステム付POSレジスタ
		001-04	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム
		001-05	POSシステム付POSレジスタ付POSシステム
		001-06	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		001-07	POSシステム付POSレジスタ付POSシステム付POSシステム
		001-08	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		001-09	POSシステム付POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		001-10	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム
小売業	POSレジスタ、POSレジスタ付POSシステム、POSシステム付POSレジスタ	002-01	POSレジスタ
		002-02	POSレジスタ付POSシステム
		002-03	POSシステム付POSレジスタ
		002-04	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム
		002-05	POSシステム付POSレジスタ付POSシステム
		002-06	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		002-07	POSシステム付POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		002-08	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		002-09	POSシステム付POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		002-10	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム
製造業	POSレジスタ、POSレジスタ付POSシステム、POSシステム付POSレジスタ	003-01	POSレジスタ
		003-02	POSレジスタ付POSシステム
		003-03	POSシステム付POSレジスタ
		003-04	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム
		003-05	POSシステム付POSレジスタ付POSシステム
		003-06	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		003-07	POSシステム付POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		003-08	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		003-09	POSシステム付POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム
		003-10	POSレジスタ付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム付POSシステム

外国人
対応

予約
管理

在庫
管理

原価
計算

etc...

いずれか2つ以上の機能を
保有すること

オプション/役務

機能拡張製品

データ
連携
ソフト

セキュリティ
対策

保守
サポート

オプション/役務の導入は
任意で選択可能

交付申請時の考え方 ケース1

- フロント・ミドル業務からそれぞれ1つずつ（計2つ）機能を有している。

※イメージ

交付申請

導入ITツール情報

0% 100%

申請者へ訂正を依頼

導入ITツール（ソフトウェア、サービス等）情報

※補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：50万円、補助下限額：15万円

ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価（円）	導入数量（個）	金額（円）
🔍				<input type="text"/>	<input type="text"/>	

▶ 追加

↓

	ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価（円）	導入数量（個）	金額（円）
削除	dounyu002	TL29-0002543	IT導入クラウド 保守・メンテナンス	保守・サポート費（上限1年）	150,000	1	150,000
削除	dounyu001	TL29-0002542	IT導入クラウド	ソフトウェア製品／クラウドサービス	400,000	1	400,000

業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	機能
飲食業	76飲食店 77持ち帰り・配達飲食サービス業	飲F-01	外国人対応
		飲F-02	予約管理・受付
		飲F-03	オーダーエントリー（座席・客数・メニュー・担当）
		飲F-04	POSレジ会計・売上管理・ポイント管理
		飲F-05	ホームページ制作（企業PR・商品サービス案内・ECメールマガジン等）
		飲F-06	マーケティング支援
		飲F-07	コミュニケーション
		飲M-01	業者管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-02	発注・仕入・買掛・支払管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-03	在庫管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-04	レシピ管理（レシピ登録・食材使用量計算・理論在庫自動算出）
		飲M-05	顧客管理（基本情報・来店履歴・嗜好情報・アンケート管理）
		飲M-06	スタッフ管理（シフト組み・勤怠）
業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	Back
業種共通		全B-01	原価計算・予算統制
		全B-02	事業計画・財務会計・税務申告・管理会計
		全B-03	人事・労務・給与・福利厚生・教育・法令（WEBサービス利用も含む）
		全B-04	文書証憑管理（帳票・契約書/他）
		全B-05	ワークフロー・グループウェア・社内SNS/ビジネスチャットツール
		全B-06	分析機能・効率改善ツール（例：テンプレートにより業務機能を保有するBI・RPA等）
		全B-07	社内資産管理（器具・備品・ファシリティ・OA・IT資産等）

交付申請時の機能判定



交付申請時の考え方 ケース2

- フロント・ミドル業務、バックオフィス業務からそれぞれ1つずつ（計2つ）機能を有している。

※イメージ

交付申請

導入ITツール情報

0% 100%

申請者へ訂正を依頼

導入ITツール（ソフトウェア、サービス等）情報

※補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：50万円、補助下限額：15万円

ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価（円）	導入数量（個）	金額（円）
🔍				<input type="text"/>	<input type="text"/>	

▶ 追加

↓

	ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価（円）	導入数量（個）	金額（円）
削除	dounyu002	TL29-0002543	IT導入クラウド 保守・メンテナンス	保守・サポート 費（上限1年）	150,000	1	150,000
削除	dounyu001	TL29-0002542	IT導入クラウド	ソフトウェア製 品/クラウドサ ービス	400,000	1	400,000

業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	機能
飲食業	76飲食店 77持ち帰り・配達飲食サービス業	飲F-01	外国人対応
		飲F-02	予約管理・受付
		飲F-03	オーダーエントリー（座席・客数・メニュー・担当）
		飲F-04	POSレジ会計・売上管理・ポイント管理
		飲F-05	ホームページ制作（企業PR・商品サービス案内・ECツール等）
		飲F-06	マーケティング支援
		飲F-07	コミュニケーション
		飲M-01	業者管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-02	発注・仕入・買掛・支払管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-03	在庫管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-04	レシピ管理（レシピ登録・食材使用量計算・理論在庫自動算出）
		飲M-05	顧客管理（基本情報・来店履歴・嗜好情報・アンケート管理）
		飲M-06	スタッフ管理（シフト組み・勤怠）
業種共通		全B-01	原価計算・予算統制
		全B-02	事業計画・財務会計・税務申告・管理会計
		全B-03	人事・労務・給与・福利厚生・教育・法令（WEBサービス利用も含む）
		全B-04	文書証憑管理（帳票・契約書/他）
		全B-05	ワークフロー・グループウェア・社内SNS/ビジネスチャットツール
		全B-06	分析機能・効率改善ツール（例：テンプレートにより業務機能を保有するBI・RPA等）
		全B-07	社内資産管理（器具・備品・ファシリティ・OA・IT資産等）

交付申請時の
機能判定



交付申請時の考え方 ケース3

- フロント・ミドル業務から1つの機能を有している。

※イメージ

交付申請

導入ITツール情報

0% 100%

申請者へ訂正を依頼

導入ITツール (ソフトウェア、サービス等) 情報

※補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：50万円、補助下限額：15万円

ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価 (円)	導入数量 (個)	金額 (円)
🔍				<input type="text"/>	<input type="text"/>	

▶ 追加

↓

	ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価 (円)	導入数量 (個)	金額 (円)
削除	dounyu002	TL29-0002543	IT導入クラウド 保守・メンテナンス	保守・サポート 費 (上限1年)	150,000	1	150,000
削除	dounyu001	TL29-0002542	IT導入クラウド	ソフトウェア製 品/クラウドサ ービス	400,000	1	400,000

業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール 機能コード	機能
飲食業	76飲食店 77持ち帰り・配達飲食サービス業	飲F-01	外国人対応
		飲F-02	予約管理・受付
		飲F-03	オーダーエントリー (座席・客数・メニュー・担当)
		飲F-04	POSレジ会計・売上管理・ポイント管理
		飲F-05	ホームページ制作 (企業PR・商品サービス案内・ECツール等)
		飲F-06	マーケティング支援
		飲F-07	コミュニケーション
		飲M-01	業者管理 (食材・酒類飲料・他)
		飲M-02	発注・仕入・買掛・支払管理 (食材・酒類飲料・他)
		飲M-03	在庫管理 (食材・酒類飲料・他)
		飲M-04	レシピ管理 (レシピ登録・食材使用量計算・理論在庫自動算出)
		飲M-05	顧客管理 (基本情報・来店履歴・嗜好情報・アンケート管理)
		飲M-06	スタッフ管理 (シフト組み・勤怠)
業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール 機能コード	Back
業種共通		全B-01	原価計算・予算統制
		全B-02	事業計画・財務会計・税務申告・管理会計
		全B-03	人事・労務・給与・福利厚生・教育 (WEBサービス利用も含む)
		全B-04	文書証憑管理 (帳票/契約書/他)
		全B-05	ワークフロー・グループウェア・社内SNS/ビジネスチャットツール
		全B-06	分析機能・効率改善ツール (例：テンプレートにより業務機能を保有するBI・RPA等)
		全B-07	社内資産管理 (器具・備品・ファシリティ・OA・IT資産等)

交付申請時の
機能判定



※ITツールを複数
導入する等
P.5、6のように
2つ以上の機能
が必要

交付申請時の考え方 ケース4

- バックオフィス業務から1つの機能を有している。

※イメージ

交付申請

導入ITツール情報

0% 100%

申請者へ訂正を依頼

導入ITツール (ソフトウェア、サービス等) 情報

※補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：50万円、補助下限額：15万円

ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価 (円)	導入数量 (個)	金額 (円)
🔍				<input type="text"/>	<input type="text"/>	

▶ 追加

↓

	ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価 (円)	導入数量 (個)	金額 (円)
削除	dounyu002	TL29-0002543	IT導入クラウド 保守・メンテナンス	保守・サポート 費 (上限1年)	150,000	1	150,000
削除	dounyu001	TL29-0002542	IT導入クラウド	ソフトウェア製 品/クラウドサ ービス	400,000	1	400,000

業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール 機能コード	機能
飲食業	76飲食店 77持ち帰り・配達飲食サービス業	飲F-01	外国人対応
		飲F-02	予約管理・受付
		飲F-03	オーダーエントリー (座席・客数・メニュー・担当)
		飲F-04	POSレジ会計・売上管理・ポイント管理
		飲F-05	ホームページ制作 (企業PR・商品サ・ビス案内・EC+メルマガ等)
		飲F-06	マーケティング支援
		飲F-07	コミュニケーション
		飲M-01	業者管理 (食材・酒類飲料・他)
		飲M-02	発注・仕入・買掛・支払管理 (食材・酒類飲料・他)
		飲M-03	在庫管理 (食材・酒類飲料・他)
		飲M-04	レシピ管理 (レシピ登録・食材使用量計算・理論在庫自動算出)
		飲M-05	顧客管理 (基本情報・来店履歴・嗜好情報・アンケート管理)
		飲M-06	スタッフ管理 (シフト組み・勤怠)
業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール 機能コード	Back
業種共通		全B-01	原価計算・予算統制
		全B-02	事業計画・財務会計・税務申告・管理会計
		全B-03	人事・労務・給与・福利厚生・教育・法令 (WEBサ・ビス利用も含む)
		全B-04	文書証憑管理 (帳票/契約書/他)
		全B-05	ワークフロー・グループウェア・社内SNS/ビジネスチャットツール
		全B-06	分析機能・効率改善ツール (例：テンプレートにより業務機能を保有するBI・RPA等)
		全B-07	社内資産管理 (器具・備品・ファシリティ・OA・IT資産等)

交付申請時の
機能判定



※ITツールを複数
導入する等
P.5、6のように
2つ以上の機能
が必要

交付申請時の考え方 ケース5

- バックオフィス業務から2つの機能を有している。

※イメージ

交付申請

導入ITツール情報

0% 100%

申請者へ訂正を依頼

導入ITツール（ソフトウェア、サービス等）情報

※補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：50万円、補助下限額：15万円

ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価（円）	導入数量（個）	金額（円）
🔍				<input type="text"/>	<input type="text"/>	

▶ 追加

↓

	ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリ	単価（円）	導入数量（個）	金額（円）
削除	dounyu002	TL29-0002543	IT導入クラウド 保守・メンテナンス	保守・サポート費（上限1年）	150,000	1	150,000
削除	dounyu001	TL29-0002542	IT導入クラウド	ソフトウェア製品／クラウドサービス	400,000	1	400,000

業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	機能
飲食業	76飲食店 77持ち帰り・配達飲食サービス業	飲F-01	外国人対応
		飲F-02	予約管理・受付
		飲F-03	オーダーエントリー（座席・客数・メニュー・担当）
		飲F-04	POSレジ会計・売上管理・ポイント管理
		飲F-05	ホームページ制作（企業PR・商品サ・サービス案内・EC・メルマガ等）
		飲F-06	マーケティング支援
		飲F-07	コミュニケーション
		飲M-01	業者管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-02	発注・仕入・買掛・支払管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-03	在庫管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-04	レシピ管理（レシピ登録・食材使用量計算・理論在庫自動算出）
		飲M-05	顧客管理（基本情報・来店履歴・嗜好情報・アンケート管理）
		飲M-06	スタッフ管理（シフト組み・勤怠）
業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	Back
業種共通		全B-01	原価計算・予算統制
		全B-02	事業計画・財務会計・税務申告・管理会計
		全B-03	人事・労務・給与・福利厚生・教育・法令（WEB社・サービス利用も含む）
		全B-04	文書証憑管理（帳票・契約書/他）
		全B-05	ワークフロー・グループウェア・社内SNS/ビジネスチャットツール
		全B-06	分析機能・効率改善ツール（例：テンプレートにより業務機能を保有するBI・RPA等）
		全B-07	社内資産管理（器具・備品・ファシリティ・OA・IT資産等）

交付申請時の機能判定



交付申請時の考え方 ケース6

- 複数のITツールを導入するが機能が重複しており、2つ以上の機能を有していない。

※イメージ

交付申請

導入ITツール情報

0% 100%

申請者へ訂正を依頼

導入ITツール（ソフトウェア、サービス等）情報

※補助率：補助対象経費の1/2以内 補助上限額：50万円、補助下限額：15万円

ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリー	単価（円）	導入数量（個）	金額（円）
🔍				<input type="text"/>	<input type="text"/>	

▶ 追加

↓

	ツール管理コード	ITツールNo	ITツール名	カテゴリー	単価（円）	導入数量（個）	金額（円）
削除	dounyu002	TL29-0002543	IT導入クラウド 保守・メンテナンス	保守・サポート費（上限1年）	150,000	1	150,000
削除	dounyu001	TL29-0002542	IT導入クラウド	ソフトウェア製品／クラウドサービス	400,000	1	400,000
削除	dounyu001	TL29-0002542	IT導入クラウド	ソフトウェア製品／クラウドサービス	400,000	1	400,000

業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	機能
飲食業	76飲食店 77持ち帰り・配達飲食サービス業	飲F-01	外国人対応
		飲F-02	予約管理・受付
		飲F-03	オーダーエントリー（座席・客数・メニュー・担当）
		飲F-04	POSレジ会計・売上管理・ポイント管理
		飲F-05	ホームページ制作（企業PR・商品紹介・案内・EC・メルマガ等）
		飲F-06	マーケティング支援
		飲F-07	コミュニケーション
		飲M-01	業者管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-02	発注・仕入・買掛・支払管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-03	在庫管理（食材・酒類飲料・他）
		飲M-04	レシピ管理（レシピ登録・食材使用量計算・理論在庫自動算出）
		飲M-05	顧客管理（基本情報・来店履歴・嗜好情報・アンケート管理）
		飲M-06	スタッフ管理（シフト組み・勤怠）
業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	Back
業種共通		全B-01	原価計算・予算統制
		全B-02	事業計画・財務会計・税務申告・管理会計
		全B-03	人事・労務・給与・福利厚生・教育・法令（WEBサービス利用も含む）
		全B-04	文書証憑管理（帳票・契約書/他）
		全B-05	ワークフロー・グループウェア・社内SNS/ビジネスチャットツール
		全B-06	分析機能・効率改善ツール（例：テンプレートにより業務機能を保有するBI・RPA等）
		全B-07	社内資産管理（器具・備品・ファシリティ・OA・IT資産等）

交付申請時の機能判定



ホームページ制作の考え方

ホームページ制作は、新規制作の場合が補助対象となり、既存のホームページへの改修、変更、増設、一部機能強化やコンテンツの追加等は補助対象外となります。

◆新規制作についての補足

- ・廃止もしくは使用停止になっている状態に、新たにホームページを開設することは新規とみなします。
- ・古くから持っているドメインをそのまま使用することは、構いません。
- ・現行のホームページを維持したまま、新規機能（ECページ等）を付加することは改修とみなし、補助対象外となります。
ただし、現行のホームページの一切を廃止し、同一のドメインに新機能を持ったホームページを新規に再構築する、または新規のドメインを取得し、これまでのホームページには掲載のなかった新規事業、もしくは新機能を有するホームページを新規構築する場合はこの限りではありません。
- ・以前に使用していた顧客データ、商品データを利用することは特に制限しません。

業種／機能一覧（フロント・ミドル業務、バックオフィス業務）

	業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	機能
1	農業・林業・漁業	01農業 02林業 03漁業（水産養殖業を除く） 04水産養殖業	農F-01	外国人対応
			農F-02	ホームページ制作
			農F-03	マーケティング、コミュニケーション（情報発信）
			農F-04	販売、決済
			農F-05	流通管理、納品管理、MD支援
			農M-01	設備・資産管理(農地、漁船、農耕機械、運搬車輛、機材器具、保守履歴、ローン)
			農M-02	調達先管理(肥料、農薬、機材器具、資材)
			農M-03	発注・仕入・買掛・支払管理、採算計画
			農M-04	生産管理、収穫・出荷管理
			農M-05	在庫管理(商品、商材、肥料、農薬)
			農M-06	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			農M-07	取引先管理(協同組合、契約市場、仲卸)、顧客管理(協同組合、直販)
			農M-08	請求・売掛・回収管理、採算管理（原価計算/事業別・商品別等）
			農M-09	作業日報管理(作業実績、作業履歴)
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書/契約書/他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
			全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
			全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）
2	建設業	06総合工事業 土木・舗装・リフォーム工事等 07職別工事業（設備工事業を除く） 大工・とび・左官・内装・板金・塗装等 08設備工事業 電気工事・管工事・機械器具設置等	建F-01	外国人対応
			建F-02	提案・見積・入札・契約・商談管理、営業・問合せ管理
			建F-03	ホームページ制作
			建F-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			建F-05	決済
			建F-06	流通管理、納品管理
			建M-01	躯体構造解析、地盤解析
			建M-02	設計（CAD、意匠、概観、機能構造）、積算・図面管理
			建M-03	工事管理（要員・工期・資材、廃材処理、安全、電子納品）、採算管理（原価計算/部門別・商品別）
			建M-04	調達先管理（資材、重機、資材、補助材）
			建M-05	協力会社管理（会社情報、要員能力、工事案件履歴、施工品質評価）
			建M-06	発注・仕入・買掛・支払管理、採算計画
			建M-07	顧客管理(既存/新規・与信限度)
			建M-08	売上・請求・売掛・回収管理
			建M-09	スタッフ管理(シフト組み・勤怠)
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書/契約書/他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
			全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）			
3	製造業	09食料品製造業10飲料・たばこ・飼料製造業11繊維工業 12木材・木製品製造業（家具を除く）13家具・装備品製造業 14/リレブ・紙・紙加工品製造業15印刷・同関連業 16化学工業 17石油製品・石炭製品製造業18プラスチック製品製造業（別掲を除く） 19ゴム製品製造業20ぬめし革・同製品、毛皮製造業21窯業・土石製品製造業 22鉄鋼業23非鉄金属製造業24金属製品製造業25はん用機械器具製造業 26生産用機械器具製造業27業務用機械器具製造業 28電子部品・デバイス・電子回路製造業29電気機械器具製造業 30情報通信機械器具製造業31輸送用機械器具製造業32その他の製造業	製F-01	外国人対応
			製F-02	商談管理(提案、見積、契約)
			製F-03	ホームページ制作
			製F-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			製F-05	決済
			製F-06	流通管理、納品管理
			製M-01	CAD/CAM/CAE、図面管理、組版
			製M-02	部品表/配合表、工程表管理
			製M-03	生産計画、所要量計画、製造管理、ロット管理、トレーサビリティ
			製M-04	在庫管理（製品、部品、材料、消耗品等）、品質管理
			製M-05	発注・仕入・買掛・支払管理、採算計画
			製M-06	購買先管理（部品、材料、消耗品等）
			製M-07	協力会社管理（支給品、納期、品質）
			製M-08	顧客管理(既存/新規・与信管理)
			製M-09	売上・請求・売掛・回収管理、採算管理（原価計算）
			製M-10	要員管理（シフト組み、勤怠、スキルタイプ、スキルレベル、残余工数）
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書/契約書/他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）			
全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）			

業種／機能一覧（フロント・ミドル業務、バックオフィス業務）

	業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール 機能コード	機能
4	情報サービス業・インターネットサービス業	39情報サービス業 40インターネット附属サービス業 41映像・音声・文字情報制作業	情F-01	外国人対応
			情F-02	商談管理（製品企画、案件調査、提案、見積、契約）
			情F-03	ホームページ制作
			情F-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			情F-05	決済
			情F-06	流通管理、納品管理
			情M-01	プロジェクト台帳（契約額、実行予算、引渡予定、要員割当て）
			情M-02	要員管理（シフト組み、勤怠、スキルタイプ、スキルレベル、残余工数）
			情M-03	協力会社管理（スキルタイプ、スキルレベル、残余工数）
			情M-04	プロジェクト採算管理(原価計算/実行予算、工数実績、配賦処理)
			情M-05	発注・仕入・買掛・支払管理
			情M-06	顧客管理(既存/新規、与信限度)
			情M-07	売上・請求・売掛・回収管理
			情M-08	専用開発ツール（ゲームエンジン、プロシージャル技術、他）
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
			全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
			全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）
5	運輸業（旅客・貨物・倉庫）	43道路旅客運送業 44道路貨物運送業 47倉庫業 48運輸に附帯するサービス業	運F-01	外国人対応
			運F-02	商談管理(引合い、提案、見積、契約)
			運F-03	ホームページ制作
			運F-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			運F-05	決済
			運F-06	流通管理、納品管理
			運M-01	車両管理、備車管理
			運M-02	配車管理（配車計画、配車、備車手配）
			運M-03	運行・要員管理（シフト管理、勤怠・運行計画、運転日報）
			運M-04	顧客管理(既存/新規、与信限度)
			運M-05	運賃計算、請求・売掛・回収管理、採算管理（原価計算）
			運M-06	運賃計算・買掛・支払管理
			運M-07	倉庫管理（入荷、出荷、在庫管理、棚卸）
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
			全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
			全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）
			6	卸売業
卸F-02	商談管理、営業活動支援、商圏分析			
卸F-03	ホームページ制作			
卸F-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理			
卸F-05	決済			
卸F-06	流通管理、納品管理			
卸M-01	仕入先・業者管理			
卸M-02	在庫管理、トレーサビリティ			
卸M-03	倉庫管理（商品、商材、棚卸、ロット、ロケーション管理）			
卸M-04	輸出入処理(L/C・P/O・T/T・INV他)			
卸M-05	発注・仕入・買掛・支払管理			
卸M-06	顧客管理(小売店/GMS/他)			
卸M-07	売上・請求・売掛・回収管理、採算管理（原価計算）			
卸M-08	要員管理（シフト組み・勤怠）			
全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定			
全B-02	財務会計、税務申告			
全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令			
全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）			
全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール			
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）			
全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）			

業種／機能一覧（フロント・ミドル業務、バックオフィス業務）

	業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール 機能コード	機能
7	小売業	33電気業 34ガス業 35熱供給業 37通信業 56各種商品小売業 57織物・衣服・身の回り品小売業 58飲食品小売業 59機械器具小売業 60その他の小売業 61無店舗小売業	小F-01	外国人対応
			小F-02	POSレジ会計、売上管理、ポイント管理、決済
			小F-03	ホームページ制作
			小F-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			小F-05	流通管理、納品管理
			小F-06	予約受付
			小M-01	商圏分析
			小M-02	仕入先管理
			小M-03	発注・仕入・買掛・支払管理、採算管理（原価計算）
			小M-04	在庫管理(商品、商材、入庫、出庫、返品、棚卸、ロット別賞味期限管理、トレーサビリティ)
			小M-05	顧客管理（基本情報、購買履歴等）
			小M-06	MD支援(売れ筋分析、品揃え)、インスタアマーチャングティング支援（棚割り、POP）
			小M-07	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール			
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）			
全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）			
8	保険業・金融業	62銀行業 67保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）	保F-01	外国人対応
			保F-02	商談管理・営業活動支援
			保F-03	ホームページ制作
			保F-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			保F-05	決済
			保F-06	契約、納品管理
			保M-01	金融商品管理(商品カタログ、販促ガイド)
			保M-02	営業ツール管理(PC、タブレット、他)
			保M-03	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			保M-04	顧客管理（個人情報、世帯情報、契約種別、契約後フォロー履歴）
			保M-05	売上・請求・売掛・回収管理、採算管理（原価計算）
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
			全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）			
9	不動産業・物品賃貸業	68不動産取引業 69不動産賃貸業・管理業 70物品賃貸業 73広告業	不F-01	外国人対応
			不F-02	商談管理、営業活動支援、商圏分析
			不F-03	ホームページ制作
			不F-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			不F-05	決済
			不F-06	納品管理
			不M-01	物件契約管理(管理委託、契約、入出金、更新、修繕点検)
			不M-02	オーナー管理(収支報告送金、入居状況報告、修繕点検手配、空室改善提案)
			不M-03	物件情報管理(物件入力、間取り図制作、チラシ制作、マップ連動)
			不M-04	仲介業者ネットワーク(物件データ共有、業者間流通)
			不M-05	顧客管理（個人情報、与信、契約条件、契約種別、契約後フォロー）
			不M-06	売上・請求・売掛・回収管理、採算管理（原価計算）
			不M-07	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール			
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）			
全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）			

業種／機能一覧（フロント・ミドル業務、バックオフィス業務）

	業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	機能
10	専門・技術サービス業 (土木建築・土業他)	72専門サービス業（他に分類されないもの）（デザイン業・経営コンサルタント業・翻訳業（著述家業を除く）通訳業・通訳案内業・不動産鑑定業） 74技術サービス業（他に分類されないもの）（獣医療業・建築設計業・測量業）	専F-01	外国人対応
			専F-02	商談管理、営業活動支援、商圏分析
			専F-03	ホームページ制作
			専F-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			専F-05	決済
			専F-06	納品管理
			専M-01	設計解析（測量計測、構造解析、地盤解析、計画図作成）
			専M-02	実績管理(独自ノウハウ、判例、設計解析例、他)
			専M-03	プロジェクト採算管理(実行予算、タイムチャージ、経費)
			専M-04	スタッフ管理（シフト組み、勤怠、スキルタイプ、スキルレベル、残余工数）
			専M-05	協会の管理（スキルタイプ、スキルレベル、残余工数）
			専M-06	顧客管理(既存/新規、与信)
			専M-07	売上・請求・売掛・回収管理
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
			全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
			全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）
11	宿泊業	75宿泊業 80娯楽業	宿F-01	外国人対応
			宿F-02	予約管理、受付（チェックイン・アウト）
			宿F-03	フロント会計、その他会計連動（ルームサービス、冷蔵庫、ペイTV）、売上管理、ポイント管理
			宿F-04	ホームページ制作
			宿F-05	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理、営業活動支援
			宿F-06	納品管理
			宿M-01	業者管理（リネン、什器備品、食材、酒類飲料）
			宿M-02	在庫管理（リネン、什器備品、食材、酒類飲料）
			宿M-03	施設管理(風呂温度、入浴者数、電力量、自動監視)
			宿M-04	発注・仕入・買掛・支払管理（食材・酒類飲料・他）
			宿M-05	顧客管理（基本情報、宿泊履歴、アンケート管理）
			宿M-06	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			宿M-07	売上・請求・売掛・回収管理、採算管理（原価計算）
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
			全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
			全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）
12	飲食業	76飲食店 77持ち帰り、配達飲食サービス業	飲F-01	外国人対応
			飲F-02	予約管理、受付
			飲F-03	オーダーエントリー（座席、客数、メニュー、担当）
			飲F-04	POSレジ会計、売上管理、ポイント管理
			飲F-05	ホームページ制作
			飲F-06	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理、営業活動支援
			飲F-07	配膳、デリバリー、納品管理
			飲M-01	業者管理（食材・酒類飲料・他）
			飲M-02	発注・仕入・買掛・支払管理（食材、酒類飲料、他）、採算管理（原価計算）
			飲M-03	在庫管理（食材、酒類飲料、他）
			飲M-04	レシピ管理（レシピ登録、食材使用量計算、理論在庫自動算出）
			飲M-05	顧客管理（基本情報、来店履歴、嗜好情報、アンケート管理）
			飲M-06	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
			全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
			全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）

業種／機能一覧（フロント・ミドル業務、バックオフィス業務）

	業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	機能
13	生活関連サービス業（理美容・エステ・クリーニング他）	78洗濯・理容・美容・浴場業 （洗濯物取次業・一般公衆浴場業） 洗張・染物業・エステティック業・ネイルサービス業）	生F-01	外国人対応
			生F-02	予約管理（電話・ネット予約）、受付
			生F-03	POSレジ会計、売上管理、ポイント管理、決済
			生F-04	ホームページ制作
			生F-05	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			生F-06	商材納品管理
			生M-01	仕入先管理
			生M-02	発注・仕入・買掛・支払管理
			生M-03	在庫管理(仕入商品、消耗品)
			生M-04	顧客管理（基本情報、来店履歴、アンケート管理）
			生M-05	請求・売掛・回収管理・採算管理（原価計算）
			生M-06	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）			
全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）			
14	その他教育・学習支援業	81学校教育 82その他の教育、学習支援業 （学習塾外国語会話教授業 音楽・書道・生花・茶道・そろばん教授業、スポーツ・健康教授業）	そF-01	外国人対応
			そF-02	予約管理（電話・ネット予約）、受付
			そF-03	ホームページ制作
			そF-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			そF-05	決済
			そF-06	教材・商材納品管理
			そF-07	教育プログラム実施支援（遠隔指導他）
			そM-01	スクール管理(教室割り当て、出欠残席、設備備品予約)
			そM-02	在庫管理（教材・商材備品）
			そM-03	スタッフ管理(シフト組み、勤怠管理、スキルタイプ、スキルレベル)
			そM-04	発注・仕入・買掛・支払管理（教材・備品）
			そM-05	生徒・顧客管理（基本情報、受講履歴、生徒情報）
			そM-06	売上管理、採算管理（原価計算）
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール			
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）			
全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）			
15	医療業	83医療業	医F-01	外国人対応
			医F-02	予約管理（電話・ネット予約）、受付
			医F-03	ホームページ制作
			医F-04	コミュニケーション、問合せ管理
			医F-05	決済
			医F-06	医療品等納品管理
			医M-01	仕入先管理(医薬品・衛生品・器具備品)
			医M-02	発注・仕入・買掛・支払管理
			医M-03	在庫管理（医薬品、衛生品、器具備品）
			医M-04	患者情報管理(症状、処置、処方、経過、カルテ記録、提供文書作成、薬歴)、デジタル画像管理、医療CAD
			医M-05	窓口会計、レセプト処理
			医M-06	訪問診療、介護処置管理
			医M-07	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール			
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）			
全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）			

(※) 医療分野のデータ標準化に向けた取組みが進められていることを踏まえ、厚生労働省標準規格に基づいたデータの共有や二次利用を円滑に行うことが可能なものである必要がある。

業種／機能一覧（フロント・ミドル業務、バックオフィス業務）

	業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール 機能コード	機能
16	老人福祉・介護業	85社会保険・社会福祉・介護事業	福F-01	外国人対応
			福F-02	ケアプラン作成管理
			福F-03	ホームページ制作
			福F-04	コミュニケーション、介護対象者状況管理、問合せ管理
			福F-05	決済
			福F-06	介護用品等納品管理
			福M-01	サプライ業者管理(リネン等)
			福M-02	在庫管理(リネン等)
			福M-03	給食管理(調理、献立、栄養、衛生)
			福M-04	居室管理(入居中、空室)
			福M-05	発注・仕入・買掛・支払管理
			福M-06	入居者情報管理(介護記録、事故対応、家族対応)
			福M-07	請求・売掛・回収管理、採算管理(原価計算/事業別・商品別等)
			福M-08	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			福M-09	行政報告作成、履歴管理
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理(法定調書/契約書/他)
			全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール(例:テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等)			
全B-07	社内資産管理(器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等)			
17	児童福祉業(保育)	85社会保険・社会福祉・介護事業	児F-01	外国人対応
			児F-02	保育教育計画策定管理
			児F-03	イベント企画、予定管理(遠足/運動会/消防訓練/他)
			児F-04	ホームページ制作
			児F-05	コミュニケーション、問合せ管理
			児F-06	決済
			児F-07	用品等納品管理(教材、各種関連用品)
			児M-01	食育計画策定(献立・栄養価)
			児M-02	業者管理(食材、教材、用具、消耗品)
			児M-03	在庫管理(食材、鮮度管理、衛生記録)
			児M-04	在庫管理(教材、用具、消耗品)
			児M-05	発注・仕入・買掛・支払管理
			児M-06	生徒園児情報管理(保育日誌、アレルギー、登降園管理、事故対応)
			児M-07	請求・売掛・回収管理、採算管理(原価計算)
			児M-08	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			児M-09	行政報告作成、履歴管理、補助金申請
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理(法定調書/契約書/他)
全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール			
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール(例:テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等)			
全B-07	社内資産管理(器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等)			
18	サービス業(廃棄物処理・自動車整備・機械修理)	88廃棄物処理業 89自動車整備業 90機械等修理業(別掲を除く)	サF-01	外国人対応
			サF-02	商談管理、営業活動支援、受付問合せ対応、商圏分析
			サF-03	ホームページ制作
			サF-04	マーケティング、コミュニケーション、問合せ管理
			サF-05	決済
			サF-06	納品管理
			サM-01	リソース管理(運転手、車輛、機材、設備)
			サM-02	機材管理(メンテナンス計画、履歴、稼働状況)
			サM-03	作業進捗管理、採算管理(原価計算)
			サM-04	業者管理
			サM-05	発注・仕入・買掛・支払管理
			サM-06	整備、钣金作業管理
			サM-07	顧客管理(与信、施設、設備、車輛情報)
			サM-08	売上・請求・売掛・回収管理
			サM-09	スタッフ管理(シフト組み、勤怠)
			サM-10	行政報告書管理、証明書発行
			全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
			全B-02	財務会計、税務申告
			全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
			全B-04	文書証憑管理(法定調書/契約書/他)
全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール			
全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール(例:テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等)			
全B-07	社内資産管理(器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等)			

業種／機能一覧（フロント・ミドル業務、バックオフィス業務）

業種	中分類業種コードでの代表例	ITツール機能コード	機能
19	上記に分類されない業種	全F-01	予約
		全F-02	コミュニケーション（外国人対応、受付、他）、商談・営業支援、受付問合せ対応
		全F-03	販売（EC等）、オーダーエントリー
		全F-04	クーポン、POS、モバイルレジ、決済
		全F-05	ホームページ制作
		全F-06	納品管理
		全M-01	顧客管理、分析、マーケティング
		全M-02	スタッフ管理、シフト管理
		全M-03	EDI、受発注・売上・請求・売掛・回収管理
		全M-04	見積、在庫管理、採算管理（原価計算）、設備管理、流通管理、日程管理
		全M-05	発注・仕入・買掛・支払管理
		全B-01	予算統制、経営計画立案、予算原価策定
		全B-02	財務会計、税務申告
		全B-03	人事、労務、給与、福利厚生、教育、法令
		全B-04	文書証憑管理（法定調書／契約書／他）
		全B-05	ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール
		全B-06	分析機能、自動化・効率化ツール（例：テンプレート等により業務機能を保有するAI、RPA等）
		全B-07	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）

業種／機能一覧（ホームページ制作 詳細機能）

ホームページ制作	ITツール機能コード	機能	
ホームページ制作 詳細機能	情報発信系サイト制作	ホF-01	サイト制作(多言語対応、自社紹介、製品サービス紹介、LP)
		ホF-02	レスポンスデザイン(スマホ等、各種デバイス向け画面制作)
		ホF-03	映像・動画など組み込み
		ホF-04	エントリーフォーム、問い合わせフォーム/EFO
		ホF-05	ブログ
		ホF-06	SEO対策（タグ組込のみ）
		ホF-07	SNS連携（SNS組込のみ）
		ホF-08	アクセス解析（タグ組込のみ）
		ホF-09	スマートフォン用WEBアプリ制作
		ホF-10	メルマガ配信
		ホF-11	API連携（チャットボット等外部アプリとの連携等）
	特定機能系サイト制作	ホF-12	カレンダー・予約
		ホF-13	カート・注文機能、受注管理
		ホF-14	商品カタログ(商品マスター運動)、商品管理
		ホF-15	在庫運動(他モール、サイト)、物流管理、仕入れ
		ホF-16	顧客管理、CRM・CTI運動
		ホF-17	決済・クーポン機能
		ホF-18	マイページ機能
		ホF-19	社内向けポータルサイト制作
	特殊用途サイト制作	ホF-20	求人採用・人材採用サイト制作
		ホF-21	マッチングサイト制作
		ホF-22	業界ポータルサイト制作
		ホF-23	オークションサイト制作