

平成29年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

IT導入支援事業者登録の手引き

サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局

平成30年3月28日
平成30年9月12日改訂

IT導入補助金

1.IT導入補助金について

IT導入補助金とは	… 004
補助対象となる経費	… 004
事業スキーム	… 005
申請方法について	… 005
事業フロー	… 006

2.IT導入支援事業者について

IT導入支援事業者とは	… 008
募集期間	… 008
事業形態について	… 008
法人（単独）の登録要件	… 009
コンソーシアムについて	… 011
コンソーシアム協定ガイドライン	… 013
コンソーシアムの登録要件	… 014
業務内容	… 017
ITツールについて	… 021

3.IT導入支援事業者登録申請について

登録申請に必要なとなる情報	… 023
登録申請の流れ	… 024
平成28年度補正事業からの登録データの移行について	… 025

4.登録申請画面について

登録申請	… 028
一括アップロード・ダウンロード機能の紹介	… 038
不備等修正について	… 039

5.IT事業者ポータル機能及び各種通知について

IT事業者ポータルについて	… 041
事務局からの各種通知について	… 042
IT事業者ポータルのお知らせ機能について	… 043
IT事業者ポータルの追加機能のご案内	… 043

6.よくある質問

質問と回答	… 045
問い合わせ先	… 048

7.改訂内容

改訂箇所	… 049
------	-------



1.IT導入補助金について

- IT導入補助金とは
- 補助対象となる経費
- 事業スキーム
- 申請方法について
- 事業フロー

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（サービス、ソフトウェア等 以下『ITツール』という。）を導入する経費の一部を補助することで、業務効率化・売上アップをサポートするものです。

自社の置かれた環境から強み・弱みを認識、分析し、把握した経営課題や需要に合ったITツールを導入することで、業務効率化・売上アップといった生産性の向上を図っていただくことを目的としています。

補助対象となる経費

補助対象経費の区分に対し補助率を乗じて得られた額の合計について、補助上限・下限額の範囲内で補助します。

補助対象経費区分	ソフトウェア、クラウド利用費、導入関連経費等
補助率	1/2以内
補助上限額・下限額	上限額：50万円 下限額：15万円

※補助金は、事務局から補助対象者に直接支払います。

※補助金額の1円未満は切り捨てとします。

■ 補助対象経費について

[詳細については、本事業ホームページ等で掲載している『ITツール登録要領・手引き』を参照してください。](#)

ソフトウェア製品／クラウドサービス

オンプレミス製品、クラウドサービスの他、ホームページ制作費用（社外・社内向け）が含まれます。

※既存ホームページの一部更新や改修費用は補助対象外。

※クラウドサービスの利用料は納品日から1年分が補助対象。

オプション

ソフトウェア製品／クラウドサービスの導入に伴い必要となるオプション製品についても補助対象となります。

【主な例】

- ・ 機能拡張製品
- ・ データ連携ソフト
- ・ ホームページ利用料（納品日から1年分までのレンタルサーバー費用等）
- ・ アカウントID追加
- ・ クラウド年間利用料追加

役務

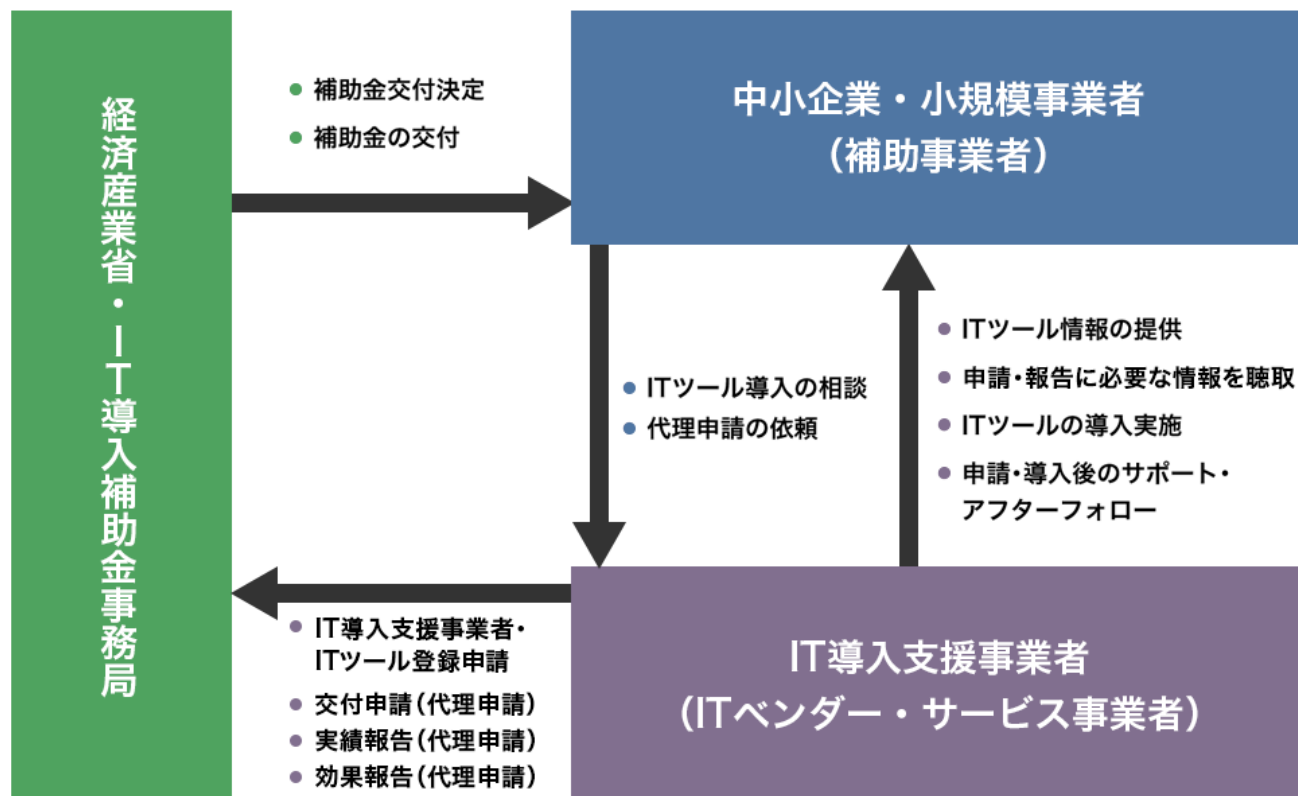
ソフトウェア製品／クラウドサービスの導入に伴い必要となる役務についても補助対象となります。

【主な例】

- ・ 保守・サポート費（納品日から1年分までの保守や問い合わせ、サポートの費用）
- ・ 導入設定
- ・ 業務コンサルテーション（関連会社、取引会社への説明会等費用は対象外）
- ・ マニュアル作成
- ・ 導入研修
- ・ セキュリティ対策

事業スキーム

Point! IT導入補助金は、以下のスキーム図のように、『中小企業・小規模事業者等（申請者）』・『IT導入支援事業者』・『経済産業省・IT導入補助金事務局』の3者で遂行されます。



申請方法について

Point! 本事業に係るすべての手続きは原則、電子申請にて行っていただきます。電子申請を行う為に、IT導入支援事業者には『IT事業者ポータル』、中小企業・小規模事業者等（申請者）には『申請マイページ』が付与されます。

■ IT事業者ポータルとは

『IT事業者ポータル』とは、IT導入支援事業者の登録申請や、事務局からのお知らせ等の確認、申請ステータス等を確認できるポータルサイトの呼称です。本事業ホームページよりIT事業者ポータルのアカウントを開設していただけます。詳細については、本手引きのP.41を参照してください。

■ 申請マイページとは

『申請マイページ』とは、交付申請やそれ以降の手続きを行う際に必要となるポータルサイトの呼称です。IT導入支援事業者より、申請マイページのアカウントが付与されます。詳細については、『交付申請の手引き』を参照してください。

! 『IT事業者ポータル』・『申請マイページ』により、IT導入支援事業者と中小企業・小規模事業者等（申請者）との間で、申請内容を相互に確認することが可能です。

☀️ 事業フロー

IT導入支援事業者登録

IT導入支援事業者となるために、IT事業者ポータルを利用し事務局に登録申請を行います。外部審査委員会の審査を経て事務局にて採否を決定します。

ITツール登録

IT導入支援事業者が取り扱う製品（ソフトウェア、サービス等）を本事業の補助対象とするために、事前に事務局に対してITツールの登録申請を行い、外部審査委員会の審査を経て登録されます。

交付申請

中小企業・小規模事業者等の情報（事業計画等）及び導入するITツールをIT導入支援事業者がとりまとめ、IT事業者ポータル及び申請マイページにて、交付申請の作成を行います。IT導入支援事業者は、中小企業・小規模事業者等が申請内容承認後、事務局へ電子申請にて代理申請を行います。

交付決定

外部審査委員会による審査の結果、交付決定になった場合、中小企業・小規模事業者等事務局より『交付決定通知』が通知されます。交付決定を受けて初めて、中小企業・小規模事業者等は『補助事業者』となり、補助事業を行うことができます。



『交付決定』を受ける前に契約・発注、支払い等を行った申請は補助金を受けることができません。必ず『交付決定』を受けた後に事業を開始してください。

事業開始～事業完了

事業実績報告

IT導入支援事業者と補助事業者は、伴走して事業実績報告を作成、電子申請にて代理申請を行います。
※この時点で補助金の対象となる経費について、支払い実績のわかる証憑類等も提出します。

補助金額確定

申請内容どおりに事業が実施され、経費が適正に支出されたかを事務局がチェックします。必要に応じて現地検査・ヒアリング等を行います。補助事業が適正に行われたと認められた場合は、補助金額が確定し、補助事業者には『補助金額確定通知』が通知されます。

補助金交付

補助事業者が『申請マイページ』で補助金額・振込口座等を確認し、事務局に補助金の交付を請求していただきます。
補助事業者の指定口座に、事務局が請求された金額を入金します。

事業実施効果報告

補助事業者は、必要な情報を取りまとめIT導入支援事業者を通じて、事務局へ事業実施効果報告を行います。詳細は「第三次公募の公募要領」をご参照ください。

公募回	効果報告対象期間	効果報告期間
<一次公募・二次公募>	2018年4月1日～2019年3月末日	2019年4月以降
<三次公募>	2019年4月1日～2020年3月末日	2020年4月以降

実績の公表

事務局が本事業ホームページ等において、IT導入支援事業者毎に補助事業の実施状況（補助事業採択件数、本事業で提供したITツールの件数、そのITツールの効果等）について一般公開します。



2.IT導入支援事業者について

- IT導入支援事業者とは
- 募集期間
- 事業形態について
- 法人（単独）の登録要件
- コンソーシアムについて
- コンソーシアム協定ガイドライン
- コンソーシアムの登録要件
- 業務内容
- ITツールについて

IT導入支援事業者とは



中小企業・小規模事業者等の生産性向上のために、ITツールの提案・導入及びこれに要する各種申請等の手続きを代理で行う者として、事務局に採択された者を『IT導入支援事業者』と呼びます。

IT導入支援事業者には、ITツールの導入を検討する事業者からの問い合わせに対応する等、事務局と共に本事業の周知活動にも取り組んでいただきます。

IT導入支援事業者になるためには、事前に事務局に登録申請を行う必要があります。

募集期間

2018年3月28日（水）～※終了時期は本事業ホームページにて公開

平成28年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業においてIT導入支援事業者として採択されていた事業者による移行申請は、**2018年3月28日（水）～2018年5月11日（金）**

※平成28年度補正事業からの移行については、本手引きP.25を参照してください。



※採択情報は、本事業ホームページにおいて適時公開します。

※採択結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせにはお答えできません。

事業形態について



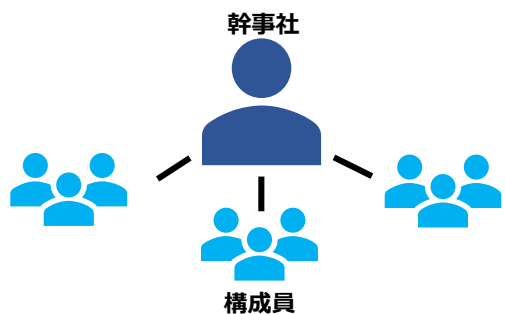
IT導入支援事業者の事業形態は『法人（単独）』・『コンソーシアム』の2つの登録方法があり、コンソーシアムでの登録は構成員の登録が必要です。

法人（単独）



IT導入支援事業者の登録要件を全て満たしていれば、単独で登録が可能です。ITツールの登録から事業実施効果報告まで、全て1つの法人が単独で行います。

コンソーシアム



幹事社1社と構成員からなるコンソーシアム形態です。単独でIT導入支援事業者としての要件を満たすことができない法人、個人事業主等は構成員の要件を満たしていれば構成員として参画できます。

法人（単独）の登録要件


Point!



IT導入支援事業者を法人（単独）で登録するには、『IT導入支援事業者登録要領』に記載の10項目を含めた、下記18項目の要件を全て満たす必要があります。必ず内容を確認し、理解した上で事業を遂行してください。

法人（単独）

1. 日本国において登録された法人であること。
2. 安定的な事業基盤を有しており、本事業期間のみならず、補助金の交付以降も補助事業者への十分な支援（導入支援、定着支援、活用支援、フォローアップ、事業効果報告）を行える体制を整えることができること。
3. 経済産業省の所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置をうけていないこと。
4. ソフトウェア、それに類するサービスを提供・販売した実績を有しており、事務局が定める要件を満たすITツールを登録及び提供できること。
5. 本事業に携わる部署において情報セキュリティ対策の管理が実施されていること。また、本事業の申請を行う上で、別途『情報セキュリティ対応状況・確認』を行い、本事業によって知りえた個人情報等を漏洩、き損することが無いよう管理を行うこと。※具体的には、電子申請時、JISQ27001又はプライバシーマーク相当の第三者認証取得が望ましく、JISQ27001又はプライバシーマーク等の取得情報について公表することに同意すること。
6. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び、本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を遵守することができること。並びに、補助事業者に対し、本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を十分に説明し、理解の上で交付申請を行わせること。
7. 反社会的勢力に該当せず、今後においても、反社会的勢力との関係をもつ意思がないこと。
8. 訴訟や法令遵守上において、本事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えていないこと。
9. 本事業の各種手続きにおいて登録する情報及びメールアドレス(補助事業者のものも含む)は、虚偽なく正確な情報を提出し、変更、修正の必要等が生じた場合は速やかに事務局に提出を行い、変更手続きを行うこと。※注) 本事業に係る大切なお知らせや各種申請の結果、通知等は原則、登録されたメールアドレス、もしくはメールアドレスに基づき付与されたIT事業者ポータルサイト及び申請マイページに連絡することになるため、正しい情報、メールアドレス等が登録されていなかった場合、IT導入支援事業者の採択取消し及び、補助事業者の交付決定の取消しとなる事があります。

 法人（単独）の登録要件

法人（単独）

- ☑ 10. 事務局より付与されるIT事業者ポータルを使用し本事業に係る申請、各種手続き等を行うため、IT事業者ポータルに係るログインID及びパスワードは、責任をもって適切に管理すること。
- ☑ 11. 事務局に登録申請を行うITツールが生産性向上に資するよう、最大限の効果を発揮する為の環境・体制等の構築を行うこと。また、補助事業者が導入したITツールにおいてデータ連携不全や運用障害等が発生しないようメンテナンス及び管理を徹底すること。
- ☑ 12. 本事業の申請及び各種届出等において、虚偽や不正、業務の怠慢、並びに情報の漏洩等、その他不適当な行為が行われている疑いがあり、IT導入事業者として不適切であると事務局が判断した場合は、必要に応じて現地調査等を実施し、IT導入支援事業者の採択の取消し及び当該IT導入支援事業者が提供するITツールの登録解除並びに、その不正等の内容について、本事業ホームページにおいて公表することに同意すること。
- ☑ 13. 補助事業者に対し、申請マイページ作成および各種申請、手続き等に虚偽や不正、業務の怠慢、並びに情報の漏洩等、その他不適当な行為が行われていることが明らかになった場合、交付決定取消しとなる場合がある旨を交付申請時に、説明を行い同意を得ること。
- ☑ 14. ITツールの導入を検討する事業者からの問合せに対応する等、本事業ホームページや公募要領、各種手引き等を充分活用し、補助事業の周知活動に取り組むこと。
- ☑ 15. 本事業期間のみならず、補助金の交付以降も補助事業者からの問合せや相談、苦情対応について迅速かつ適切に対応し、また、導入したITツールのサービスについて、より高度かつ利便性等の向上を実現するための利活用推進に係る取組（ツール等のより高度な利用方法や、利便性を向上させる情報分析の方法等のレクチャー等）を実施すること。
- ☑ 16. 事務局が実施する説明会や経済産業省等が関与する本事業関連施策に可能な限り連携し、補助事業の周知活動に取り組むこと。
- ☑ 17. 事務局に提出された交付申請情報等は、統計的な処理等をされ匿名性を確保しつつ公表される場合がある旨、補助事業者に対し、十分に説明を行い、同意を得ること。
- ☑ 18. 本事業にて行った事業の実績等については、IT導入支援事業者名及び事業の実績等を本事業ホームページ等にて公表することに同意すること。

☺ コンソーシアムについて



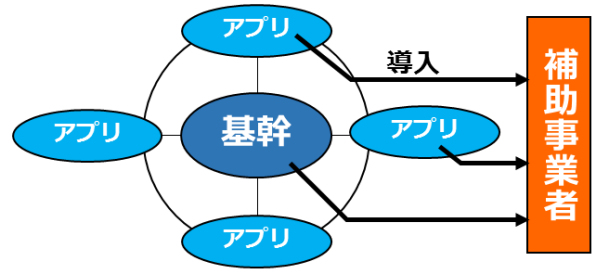
Point! 単独でIT導入支援事業者としての要件を満たせない場合や、要件を満たすが、複数者においてIT導入支援事業者としての業務を包括的に行うことで、より中小企業・小規模事業者等の生産性向上の実現を図ることに適したサービス・アフターフォロー等が可能な場合は『コンソーシアム』を形成し、登録を行うこともできます。

■ コンソーシアム構成例

例①

幹事社： 基幹となるクラウドサービスの開発・販売会社

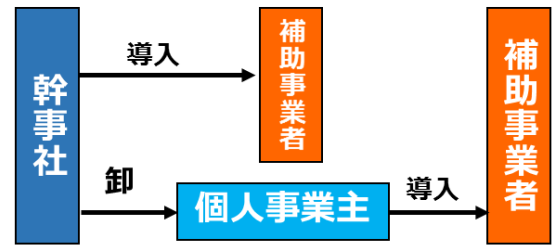
構成員： そのサービス向けの外部アプリの開発、導入を行う事業者



例②

幹事社： ソフトウェア開発・販売と卸を行う事業者

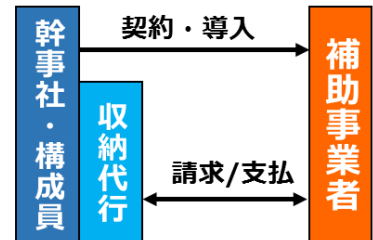
構成員： 幹事社が開発した製品を取り扱う個人事業主



例③

幹事社： ソフトウェアの開発・納入を行う事業者

構成員： 幹事社(他の構成員)より委託され代金の収集のみを行う事業者



例④

幹事社： ITの導入コンサルティングのみを行う事業者

構成員： コンサルティング会社と協業し、製品を導入する事業者



例⑤

幹事社： 団体・組合(の幹事社)

構成員： 団体・組合の会員、構成員



☺ コンソーシアムについて

■ コンソーシアムの名称

コンソーシアムの名称は任意で設定していただけます。コンソーシアム内の法人名を冠した名称にしないでいただいても構いません。例：株式会社〇〇コンソーシアム 等

■ コンソーシアムメンバーとしての資格

○：登録可能 ×：登録不可

	法人	任意団体	一般社団法人	NPO	個人事業主
コンソーシアム幹事社	○	×	○	○	×
コンソーシアム構成員	○	○※	○※	○※	○

※ソフトの販売などを行わない場合であっても、事業計画の策定のサポートなどの業務を担うものとしてコンソーシアムに参画できます。

■ コンソーシアムをまたがるケース等

追加登録 登録済み	法人 (単独)	他コンソーシアム (幹事社)	他コンソーシアム (構成員)
法人(単独)	×	○	○
コンソーシアムA幹事社	○	○	○
コンソーシアムB構成員	○	○	○

※ひとつの法人につき法人(単独)での登録はひとつまでとなります。ただし、コンソーシアム幹事社・構成員は複数にまたがって登録することが可能です。

☺️ コンソーシアム協定ガイドライン

Point!



コンソーシアムの構成員を登録するためには、コンソーシアム幹事社と構成員の間で、本事業における情報管理、適正な補助金運用等に関する協定等を結ぶ必要があります。



■ コンソーシアム協定記載項目

1. 協定書等を締結する当事者（幹事社及び構成員）を特定できる名称・押印等

- ◎ 法人名又は個人事業主名
- ◎ 代表者名
- ◎ 住所
- ◎ 押印

2. 協定書の目的

- ・協定書の目的

3. コンソーシアム構成

- ◎ コンソーシアム名称
- ◎ 幹事社
- ◎ 構成員

4. 幹事社及び構成員の役割・責任・権利義務

- ◎ 幹事社の役割
- ◎ 構成員の役割
- ◎ 幹事社の責任（制限の有無等）
- ◎ 構成員の責任（責任の範囲等）
- ・権利義務譲渡の禁止
- ・情報提供及び書類提出協力

5. 情報（秘密情報・個人情報）の取扱い

- ◎ 秘密情報の定義及び取扱い（適用期間含む）
- ◎ 個人情報の定義及び取扱い（適用期間・管理含む）

6. 協定の変更及び解除の対応

- ・協定変更の権限及び同意の範囲
- ・協定解除の要件及び効力

7. 契約期間

- ◎ 始期及び終期

※終期は事業実施効果報告、国からの情報開示の期限である2024年3月末日を最短として設定してください。

8. 紛争発生時の処置

- ◎ 紛争発生時の取扱い
 - ※コンソーシアム内の紛争はコンソーシアム内のみで解決することの記載が必要です。
- ・合意管轄

9. 協定書に定めのない事項の取扱い

- ・上記1～8までに定めのない事項が発生した場合の取扱い

※◎が付いている項目は協定書内に『必ず』盛り込む必要がある項目です。

※◎が付いていない項目は協定書内に記載することが『望ましい』項目です。

コンソーシアムの登録要件

Point!



コンソーシアム形態での登録は、幹事社と構成員のそれぞれに該当する要件があります。『IT導入支援事業者登録要領』に記載の項目を含めた、下記の要件を全て満たす必要があります。必ず内容を確認し、理解した上で事業を遂行してください。

コンソーシアム（幹事社）

■ I.IT導入支援事業者申請の要件

法人（単独）の要件4.以外の全17項目

■ II.コンソーシアムを組み幹事者となる場合の要件

- 1. IT導入支援事業者登録においてコンソーシアムでの申請を行い、その幹事社として、本申請を行うこと。
- 2. 本事業のすべてに係る業務を監督する幹事社となり、構成員のとりまとめを行うこと。
- 3. コンソーシアムを構成する構成員のうち1者以上は、ソフトウェア、それに類するサービスを提供・販売した実績を有しており、事務局が定める要件を満たすITツールを登録及び提供できること。
- 4. コンソーシアムの構成員全員が、別途定める『コンソーシアム構成員の要件及び宣誓事項』に記載されている全ての要件を満たしていることを確認し、幹事社はこれを事務局からの要請があった際に即時に提出できるよう、管理・保管すること。なお、I.IT導入支援事業者申請の要件1.については、コンソーシアムの構成員は個人事業主も可とする。
- 5. 本事業における情報管理、適正な補助金運用等に関する協定等を幹事社・構成員間で締結し、幹事社はこれを事務局からの要請があった際に即時に提出できるよう、管理・保管すること。
※注)コンソーシアムから導入されるITツール等に起因する一切の責任について、原則、幹事社が負うものとするが、補助事業者が不利益を被らず、協定書で定められている場合はこの限りではない。
- 6. コンソーシアムの構成員全てが、『情報セキュリティ対応状況・確認書』を幹事社に対し提出し、幹事社はこれを事務局からの要請があった際に即時に提出できるよう、管理・保管すること。
- 7. 原則として、コンソーシアム内から事務局への問合せ等は、幹事社が取りまとめたうえで行うこと。
- 8. 幹事社は、構成員の登録内容（住所・代表者名・連絡先等）に変更が生じた場合、また何らかの事由によりコンソーシアムを脱退する場合、速やかに事務局まで報告し、事務局の指示を受けること。

 コンソーシアムの登録要件


コンソーシアム（構成員）

- 1. 日本国において登録された法人もしくは個人であること。
- 2. 安定的な事業基盤を有しており、本事業期間のみならず、補助金の交付以降も補助事業者への十分な支援（導入支援、定着支援、活用支援、フォローアップ、事業効果報告）を行える体制を整えることができること。
- 3. 経済産業省の所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置をうけていないこと。
- 4. 本事業に携わる部署において情報セキュリティ対策の管理が実施されていること。また、コンソーシアム構成員登録を行う上で、別途『情報セキュリティ対応状況・確認』を行い、本事業によって知りえた個人情報等を漏洩、き損することが無いよう管理を行うこと。なお、これは確認後、速やかに幹事社へ提出すること。
※具体的には、電子申請時、JISQ27001又はプライバシーマーク相当の第三者認証取得が望ましくISQ27001又はプライバシーマーク等の取得情報について公表することに同意する。
- 5. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び、本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を遵守することができること。並びに、補助事業者に対し、本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容を十分に説明し、理解の上で交付申請を行わせること。
- 6. 反社会的勢力に該当せず、今後においても、反社会的勢力との関係をもつ意思がないこと。
- 7. 訴訟や法令遵守上において、本事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えていないこと。
- 8. コンソーシアム構成員は、本事業における情報管理、適正な補助金運用等に関する協定等を幹事社と締結し、保管すること。
※注)構成するコンソーシアムから導入されるITツール等に起因する一切の責任について、原則、幹事社が責任を負うものとするが、補助事業者が不利益を被らない場合に限り、幹事社と構成員間で締結された内容で定められている場合はこの限りではない。
- 9. コンソーシアム構成員は、本事業の各種手続きにおいて登録する情報及びメールアドレス(補助事業者のものも含む)は、虚偽なく正確な情報を提出し、変更、修正の必要等が生じた場合は速やかに幹事社を通じて事務局に報告を行い、変更手続きを行うこと。
※注) 本事業に係る大切なお知らせや各種申請の結果、通知等は原則、登録されたメールアドレス、もしくはメールアドレスに基づき付与されたIT事業者ポータル及び申請マイページに連絡することになるため、正しい情報、メールアドレス等が登録されていなかった場合、IT導入支援事業者の採択取消し及び、補助事業者の交付決定の取消しとなる事があります。

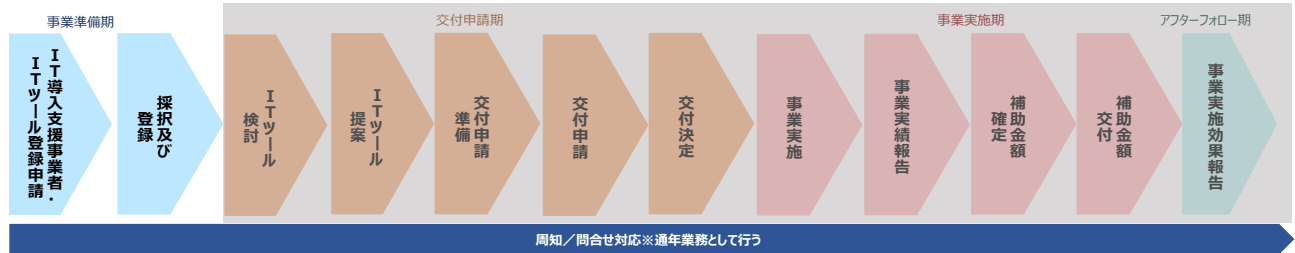
 コンソーシアムの登録要件

コンソーシアム（構成員）

- 10. 事務局より付与されるIT事業者ポータルを使用し本事業に係る申請、各種手続き等を行うため、IT事業者ポータルに係るログインID及びパスワードは、責任をもって適切に管理すること。
- 11. 事務局に登録申請を行うITツールが生産性向上に資するよう、最大限の効果を発揮する為の環境・体制の構築を行うこと。また、補助事業者が導入したITツールにおいてデータ連携不全や運用障害等が発生しないようメンテナンス及び管理を徹底すること。
- 12. 本事業の申請及び各種届出等において、虚偽や不正、業務の怠慢、並びに情報の漏洩等、その他不適当な行為が行われている疑いがあり、IT導入事業者として不適切であると事務局が判断した場合は、必要に応じて現地調査等を実施し、IT導入支援事業者の採択の取り消し及び当該IT導入支援事業者が提供するITツールの登録解除及び、その不正等の内容について、本事業ホームページにおいて公表することに同意する。
- 13. 補助事業者に対し、申請マイページ作成及び各種申請、手続き等に虚偽や不正、業務の怠慢、並びに情報の漏洩等、その他不適当な行為が行われていることが明らかになった場合、交付決定取消しとなる場合がある旨を交付申請時に、説明を行い同意を得ること。
- 14. ITツールの導入を検討する事業者からの問合せに対応する等、本事業ホームページや公募要領、各種手引き等を充分活用し、補助事業の周知活動に取り組むこと。
- 15. 本事業期間のみならず、補助金の交付以降も補助事業者からの問合せや相談、苦情対応について迅速かつ適切に対応し、また、導入したITツールのサービスについて、より高度かつ利便性等の向上を実現するための利活用推進に係る取組（ツール等のより高度な利用方法や、利便性を向上させる情報分析の方法等のレクチャー等）を実施すること。
- 16. 事務局が実施する説明会や経済産業省等が関与する本事業関連施策に可能な限り連携し、補助事業の周知活動に取り組むこと。
- 17. 事務局に提出された交付申請情報等は、統計的な処理等をされ匿名性を確保しつつ公表される場合がある旨、補助事業者に対し、十分に説明を行い、同意を得ること。
- 18. 本事業にて行った事業の実績等については、IT導入支援事業者名及び事業の実績等を本事業ホームページ等にて公表することに同意すること。


業務内容


Point! IT導入支援事業者は事業準備から補助事業者へのアフターフォローまで行う必要があります。IT導入支援事業者の業務内容を必ず確認し、事業を遂行してください。



1.事業準備期

IT導入支援事業者登録申請
ITツール登録申請

ITベンダー・サービス事業者は、申請に必要な**情報及び資料を用意**し、事務局が定める要件の確認及び宣誓事項の内容を確認し、**IT導入支援事業者**としての業務内容等をよく理解してください。

『IT事業者ポータル』を通して、以下内容を記載し、事務局へ申請を行ってください。

【登録申請項目】

- ◆IT導入支援事業者等の要件確認
- ◆IT導入支援事業者登録申請
- ◆宣誓事項

本事業ホームページ等で公開している『ITツール登録要領・手引き』等を参照し、規定する機能等に則した**ITツール**を『IT事業者ポータル』から事務局へ申請を行ってください。

採択及び登録

IT導入支援事業者及び**ITツールの審査結果**は、事務局よりメールを送るとともに、『IT事業者ポータル』より確認ができます。

※外部審査委員会の審査のもと、IT導入支援事業者の採否及びITツールの登録可否を決定します。

周知


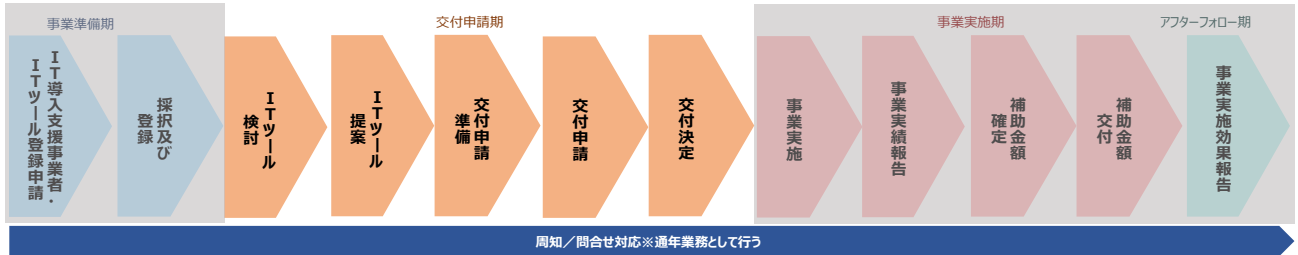
本事業の要領や手引き、本事業ホームページでの情報を充分活用し、補助事業の周知活動に取り組んでください。

また、経済産業省等が主催する関連施策共に連携を行ってください。

問合せ対応

ITツールの導入を検討している**中小企業・小規模事業者等**からの補助事業に関する問い合わせ対応や**ITツール**等の説明、提案等の対応を行ってください。




業務内容


2.交付申請期
**ITツール
検討**

中小企業・小規模事業者等が、本事業ホームページにて『経営診断ツール』を用い、自己の経営状況の診断を行い、その結果を基に適切な製品（ITツール）を選定します。
選定したITツールを取り扱う**IT導入支援事業者**へ中小企業・小規模事業者等から連絡が入ります。

**ITツール
提案**

『経営診断ツール』の診断結果に基づき、**IT導入支援事業者**は、**中小企業・小規模事業者等**へ、商談や見積もり依頼等の問い合わせ対応、ITツールの説明及び相談対応等をしてください。
※『**交付決定**』を受ける前に契約・発注、支払い等を行った申請は補助金を受けることができません。必ず『**交付決定**』を受けた後に事業を開始してください。

交付申請準備

IT導入支援事業者は、事務局へ『申請マイページ』の招待申請を行い、中小企業・小規模事業者等へ『申請マイページ』のアカウント発行を行ってください。

※中小企業・小規模事業者等には交付申請を行う前に、交付申請時に必要な書類をお手元に用意するよう案内等の対応を行ってください。交付申請の必要書類については、本事業ホームページ等で公開している『交付申請の手引き』を参照してください。

中小企業・小規模事業者等は経営診断ツールの結果を基に、導入を検討している**ITツール**の事業計画（数値目標）を作成します。**IT導入支援事業者**は、事業計画の指導及び問合せや相談等の対応を行ってください。

【事業計画に必要な数値】

◆当該時点における生産性向上に係る情報（売上、原価、従業員人数及び就業時間）

※詳しくは後日、本事業ホームページ等で案内する『交付申請の手引き』を参照してください。

※設定した事業計画に基づいて、本事業完了後において、実績数値の報告が必要となります。

IT導入支援事業者は、中小企業・小規模事業者等の事業計画が、本事業の要件等に則した内容となっているか、また、作成内容に齟齬がないか等を確認してください。

IT導入支援事業者は選定した**ITツール**の情報を入力してください。

交付申請


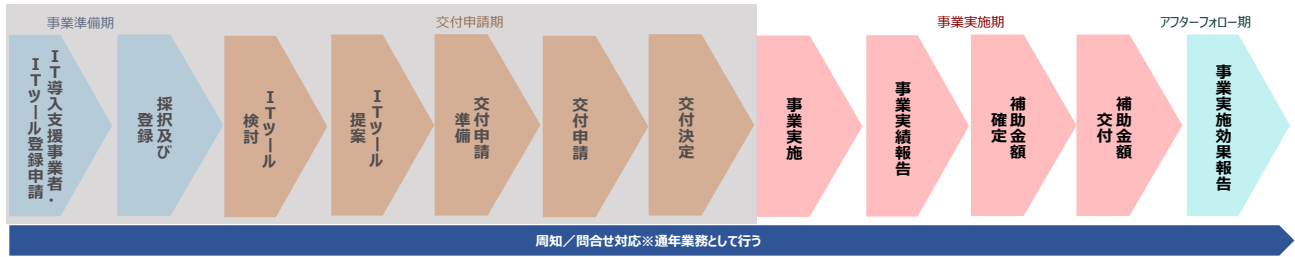
中小企業・小規模事業者等が『申請マイページ』に入力した内容や交付申請時に必要な書類等に不足等がないか確認を行い、**IT導入支援事業者**が事務局へ電子申請にて提出を行ってください。

※提出した申請について事務局より連絡があった場合は、**中小企業・小規模事業者等**とやりとりを行い、速やかに対応してください。

交付決定

外部審査委員会による審査を経て、事務局が**中小企業・小規模事業者等**の**交付決定**を行い、『**交付決定通知**』を中小企業・小規模事業者等へ通知します。交付決定を受けて初めて、中小企業・小規模事業者等は『**補助事業者**』となり、補助事業を行うことができます。




 業務内容


 3.事業実施期

(契約・導入・支払い) 事業実施
補助事業者の**交付決定後**、**IT導入支援事業者**と**補助事業者**の間で**契約書を交わしてください**。

契約を行った**ITツール**を、**補助事業者**へ導入（納品及びその他サービス等）してください。

契約書の内容に則り、導入した**ITツール**代金の請求を行い、**補助事業者**より代金を受領し、必要に応じて**領収書の発行**を行ってください。

IT導入支援事業者は『IT事業者ポータル』よりの**事業実績報告**を作成してください。

【事業実績報告時に必要な書類】

・支払い証憑（振込明細等）、本事業による補助金の交付をうける銀行口座 等
※詳細については、『事業実績報告の手引き』を参照してください。

補助事業者は、**事業実績報告**の内容及び**必要書類**等に**不足等がないか確認**を行い、IT導入支援事業者に、事務局への提出依頼を行ってください。


補助金額 事務局にて提出された**事業実績報告**の検査を行い、補助金額を確定の上、**補助事業者**へ『**確定通知**』を通知します。**補助事業者**は発行された**確定通知**に記載の金額をご確認いただき、問題がない場合、事務局は**補助金額の確定**を行います。

補助金 事務局は**確定した金額**を**補助事業者**が指定した**口座へ交付（入金）**を行います。


 4.アフターフォロー期

事業実施 **効果報告** **効果報告** **事業実施**
IT導入支援事業者は**補助事業者**は、必要な情報を取りまとめIT導入支援事業者を通じて、事務局へ**事業実施効果報告**を行います。
※報告期間等については『第三次公募の公募要領』を参照してください。



 業務内容 5.通期登録情報
変更

IT導入支援事業者や**ITツール**の登録情報、及び事務局へ提出した**補助事業者**の情報に変更が生じた場合は、**IT導入支援事業者**及び**補助事業者**は速やかに登録情報を変更してください。

活用推進の
取組

IT導入支援事業者は、**補助事業者**からの問合せや相談等について迅速かつ適切に対応してください。
また、導入した**ITツール**のサービスについて、より高度かつ利便性等の向上を実現するための利活用推進に係る取組（ツール等のより高度な利用方法や、利便性を向上させる情報分析の方法等のレクチャー等）を実施してください。

実績公表

IT導入支援事業者は、事務局へ提出した実績情報等（IT導入支援事業者名、採択数、ITツールによる効果等）を本事業ホームページ等にて一般公表されることに同意してください。また、補助事業者がIT導入支援事業者を通じて事務局へ提出した情報（本事業の実績情報等）について、匿名性を確保しつつ公表されることについて、補助事業者より同意を得て事業実施を行うようにしてください。※採択公表を除く。

 6.その他留意事項登録情報
保管・管理

事務局が行う監査や会計検査院による会計検査に備え、**補助金の受領に要した全ての書類等の情報を5年間保管し、閲覧・提出することについて協力しなければなりません。**また、**補助事業者**に対しても本項について周知徹底してください。

不正行為

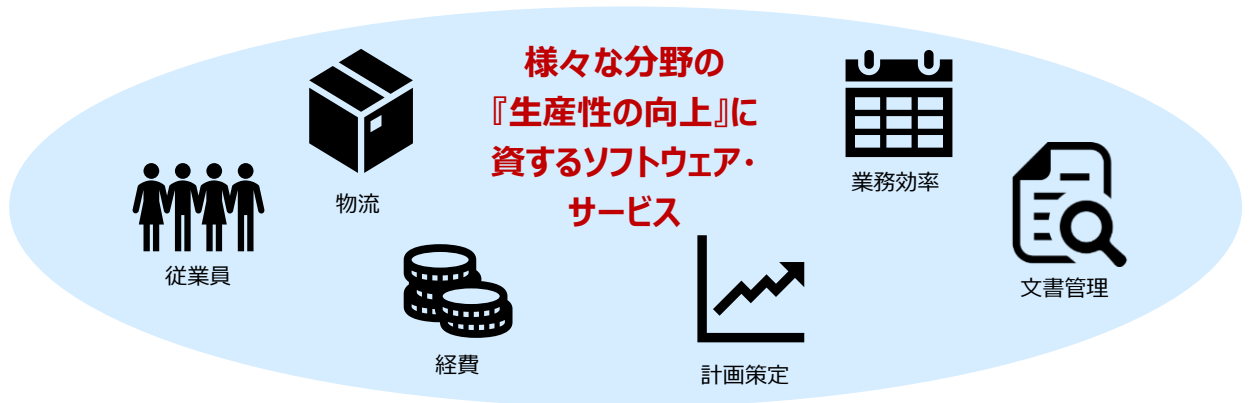
補助事業者が虚偽申告等により補助金を不正に受給したことが明らかになった場合、速やかに事務局に報告し、その指示を受けてください。
不正行為、業務の怠慢、情報の漏洩等が行われていることが明らかとなり、**IT導入支援事業者**として不適切であると事務局が判断した場合、事務局は、**IT導入支援事業者**の採択の取消し及び当該**IT導入支援事業者**が提供する**ITツール**の登録を解除することができ、また、その不正等の内容については本事業ホームページにおいて公表します。

ITツールについて



ITツールとは、補助事業者の業務生産性向上に寄与する新規に導入されるソフトウェア製品・クラウドサービス等と、それに付随するオプション・役務などを指します。

IT導入支援事業者が取り扱う製品（ソフトウェア、サービス等）を本事業の補助対象とするために、事前に事務局に対してITツールの登録申請を行い、外部審査委員会の審査を経て採否を決定します。



ITツールを登録

中小企業・小規模事業者等へ適切なITツールを提案

登録したITツールは、中小企業・小規模事業者等によって、経営診断ツールの診断結果等をもとに、本事業ホームページより検索・閲覧されます。

交付申請




※登録されていないITツールは交付申請時に選択することができませんのでご注意ください。
※詳細については、『ITツール登録要領・手引き』等を参照してください。



3.IT導入支援事業者 登録申請について

- 登録申請に必要なとなる情報
- 登録申請の流れ
- 平成28年度補正事業からの登録データの移行について

登録に必要となる情報

Point!  IT導入支援事業者の登録は一部添付書類を除き、電子申請にて行います。下記の必要な情報を確認の上、申請してください。また、コンソーシアムで申請する場合は、添付資料が別途必要になりますのでご注意ください。

■ IT導入支援事業者登録申請時に必要な情報



■ IT導入支援事業者としての要件確認（チェック）



■ 企業情報
法人名、所在地、設立年月日、代表者氏名、資本金 等



■ IT導入支援事業者の概要
企業実績、財務状況、サポート体制、セキュリティ体制 等



■ 情報セキュリティ対応状況・確認書（チェック）



■ IT導入支援事業者としての宣誓（チェック）



■ 添付書類
履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの）

■ コンソーシアム登録申請時に別途必要な情報



■ コンソーシアム協定書の雛形（本手引きP.13参照）
本事業における情報管理、適正な補助金運営等に関する協定書の雛形



■ 構成員の証明書類
法人の場合：履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの）
個人事業主の場合：公的身分証明書、開業届 等

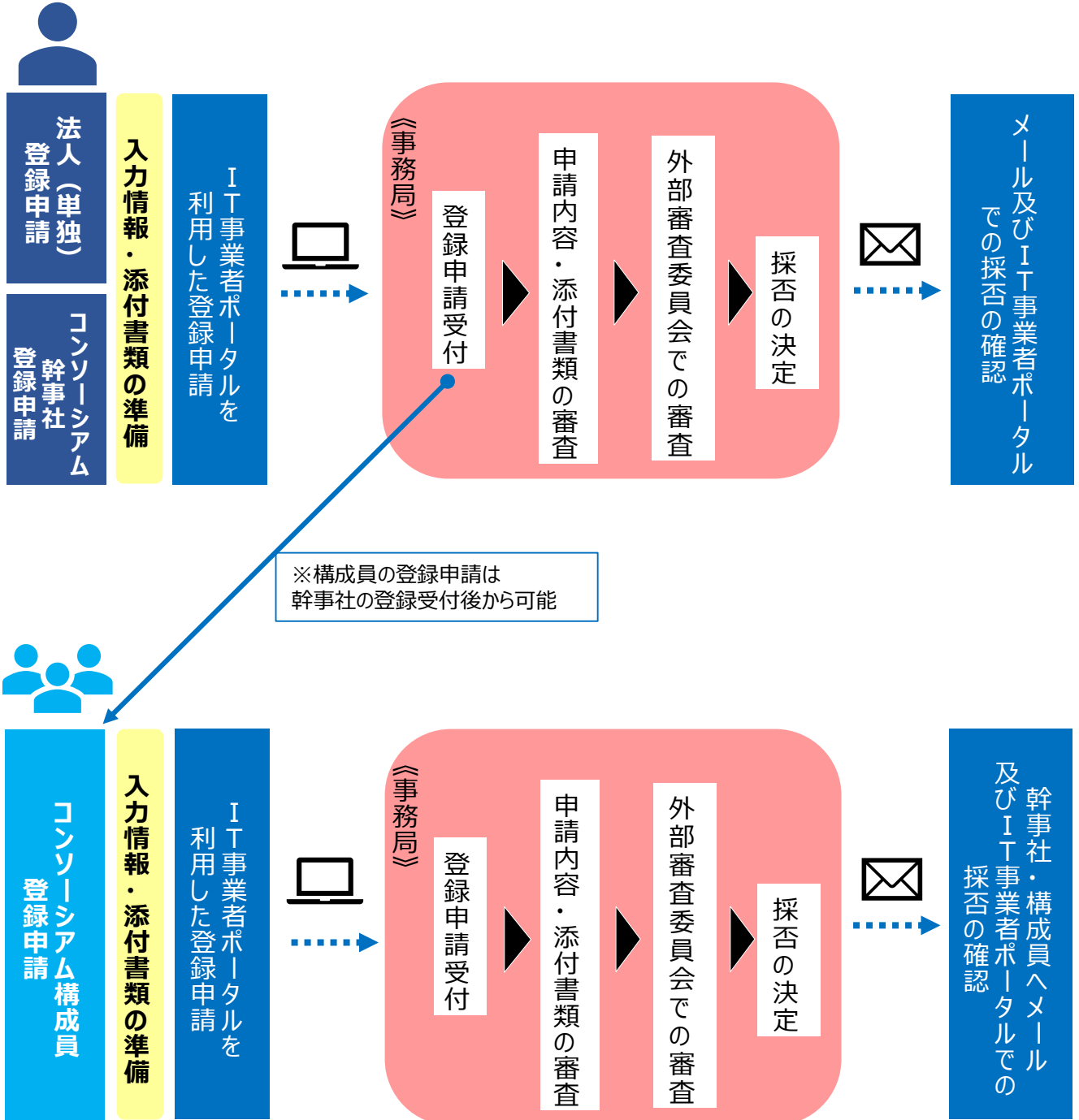
登録申請の流れ

Point!



IT導入支援事業者は『IT事業者ポータル』にて登録申請を行うことができます。また、コンソーシアムの構成員は幹事社の登録受付後に登録申請が可能です。構成員の登録内容及び採否結果は構成員に加え幹事社も確認をしていただきます。

■ IT導入支援事業者登録申請





※ 5月11日をもって移行登録の受付は終了しました。 平成28年度補正事業からの登録データの移行について

Point!



平成28年度補正IT導入補助金にご登録いただいているIT導入支援事業者で、平成29年度補正IT導入補助金に登録申請する場合には、IT導入支援事業者の登録データを移行する必要があります。新規登録と手順が異なりますので、確認の上、手続きをしてください。

【重要】平成28年度補正事業IT事業者ポータルで使用していたログインID・パスワードは使用できなくなります。平成29年度補正のIT導入補助金にて補助金交付がされた補助事業者がいる場合は、必ず平成30年5月11日までに移行登録をしてください。

■ データ移行の流れ

① ログインID・パスワードの設定

平成28年度補正事業IT事業者ポータル『ログインID・パスワードを設定する』より、設定画面に進んでください。

平成28年度補正事業の際に登録した企業ID・パスコードを入力してください。
 ※平成28年度：企業ID・パスコード
 平成29年度：ログインID・パスワード
 に名称が変更になっております。

新しく設定するログインIDとパスワードを入力してください。
 (ログインIDは半角英小文字・半角英数字のみの8文字以上、20文字以下で入力してください)
 ※ログインIDは重複して登録することが出来ません。
 ※一度登録したログインIDは変更できません。



平成28年度補正事業IT事業者ポータルのログインについても、今回新しく設定したログインID・パスワードを使用していただきますので、ご注意ください。



※ 5月11日をもって移行登録の受付は終了しました。

平成28年度補正事業からの登録データの移行について



② 平成28年度から29年度補正事業へのデータ移行

平成28年度補正事業『IT事業者ポータル』メインページの、『平成29年度へデータを移行』をクリックしてください。



③ 事業形態の選択

平成29年度補正事業への移行にあたり、平成28年度補正事業と異なる事業形態を選択することが可能です。該当する事業形態を選択の上、申請を希望するにチェックしてください。

※以降の平成29年度補正事業の登録申の詳細については、本手引きP.29以降のページを参照してください。

■ 平成28年度補正事業より移行される項目

・本事業ホームページ掲載項目

(検索時のアピール項目、代表者氏名、電話番号・FAX番号、会社概要、会社URL、メールアドレス等)

・担当者情報

(担当者氏名、部署、電話番号、メールアドレス 等)

※法人インフォからは法人名・住所が反映されます。



4.登録申請画面について

- 登録申請
- 一括アップロード及びダウンロード
機能の紹介 ※後日公開
- 不備等修正について

登録申請

Point!

登録申請は、事務局が提供する『IT事業者ポータル』より行ってください。まず、本事業ホームページより仮登録を行い、登録申請を進めてください。

■ 登録申請までの流れ



■ 仮登録

IT導入支援事業者仮登録 ※イメージ

仮登録内容入力

事業形態 法人 コンソーシアム

法人番号

法人名

所在地

ログインID

ユーザ規約 ※イメージ

※スクロールして必ず最後までお読みください。

1. 利用目的
当サイトで得た「お客様に関する個人情報」は、平成29年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業の実施に関連する事項にのみ使用させていただきます。それ以外の目的で利用することは一切ございません。

2. 個人情報提供
このサイトで得た「個人情報」は、平成29年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業を実施するために、外部の企業に委託したり、本人へのサービスや利便性の向上を図るために、当社が提供する企業に情報を提供したりする場合があります。それ以外には次の場合を除き、本人の承諾なしに個人情報を第三者に提供することはありません。

1. 本人の同意がある場合

※お申込みにあたっては、規約への同意が必要です。


ユーザ規約に同意します

本事業ホームページの『IT導入支援事業者仮登録』ページから必要情報を入力し、仮登録をしてください。法人番号を入力することにより、『法人インフォ』に登録されている企業情報が反映されます。

■ 法人インフォについて

Point!

『法人インフォ』とは、法人番号の開始に伴い、政府のIT戦略である「世界最先端IT国家創造宣言」（閣議決定）に基づき経済産業省が運用している情報提供サイトです。法人番号が不明な場合は会社名より検索することも可能です。本事業においては、IT事業者ポータル入力時の入力項目軽減、誤入力防止のために導入しています。


登録申請


登録申請時には、主に下記1～8の情報の入力が必要です。入力またはチェック等、各ページのフォーマットに沿ってご対応ください。法人番号や郵便番号、分類コード等を活用することにより、より簡単に入力することができます。

■ 必要情報入力項目
1.IT導入支援事業者登録に伴う要件確認
2.基本情報

- ・事業形態（仮登録時に入力）
- ・法人番号（仮登録時に入力）
- ・法人名
- ・所在地
- ・設立年月日
- ・代表者氏名 等
- ・資本金
- ・従業員人数
- ・業種（4桁のコード）
- ・会社概要
- ・会社URL、会社案内（ファイル添付）
- ・サポート地域（複数選択可）
- ・問い合わせ先
- ・担当者情報 等

<コンソーシアムの場合>

- ・構成員登録予定数
- ・コンソーシアムとしての概要
- ・幹事社の業務内容

3.企業実績

- ・営業所の数
- ・システム構築の経験年数
- ・ソフトウェア開発可能
（受託開発専門も可）な取引会社の有無
- ・顧客情報
- ・自社製品・サービス情報
- ・今後力を入れていきたい業種（複数可）
- ・売上
- ・ITツールの宣伝方法 等

4.財務状況

- ・財務状態（前期・前々期）
- ・期間
- ・売上高
- ・経常利益
- ・借入金
- ・従業員数 等

5.サポート体制
6.セキュリティ

- 1.情報セキュリティへの取組みについて
- 2.個人情報保護について
- 3.第三者認証取得状況について

7.宣誓事項
8.添付書類

- ・履歴事項全部証明書

<コンソーシアムの場合>

- ・法人の場合：履歴事項全部証明書
- ・個人事業主の場合：公的身分証、開業届等
- ・コンソーシアム協定書の雛形

登録申請



登録申請に必要な『IT事業者ポータル』の画面や操作についての説明です。登録申請時の必要情報・添付資料については、すべて『IT事業者ポータル』上で入力・添付します。

ログイン画面



アカウント発行時に登録された『ログインID』『パスワード』を入力し、ログインをします。
※一度登録したログインIDは変更できません。

1.IT導入支援事業者登録に伴う要件確認




IT導入支援事業者の指定対象者に対する全ての要件を確認し、チェックを入れてください。



全ての項目の確認・チェックが終了したら『次へ』をクリックしてください。



全ての要件を満たしていない場合申請をすることが出来ません。


 登録申請

■ 2.基本情報

※イメージ

IT導入支援事業者情報 入力画面

0% 100%

2.基本情報

事業形態

法人番号 ○○○○○ 情報取得
※法人インフォから取得できる情報は「*」の付いている情報です。情報を取得できなかった場合は、空欄となっていますので、入力してください。

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

法人名 (フリガナ)

2 所在地:郵便番号*
※事務局HP掲載欄
 郵便番号 (半角数字7桁) を入力すると、所在地が表示されますので、内容に誤りがないかご確認ください。

所在地:都道府県*

所在地:市区町村*

所在地:番地・ビル・マンション名等*
※事務局HP掲載欄

設立年月日

3 検索時に表示されるコメント
※事務局HP掲載欄

代表者役職

代表者氏名 氏: 名:

4 代表者氏名 (フリガナ) 氏: 名:
※事務局HP掲載欄

代表者電話番号
※事務局HP掲載欄

1 仮登録時に入力された法人番号をもとに法人名（または幹事社名）、所在地等の情報が自動入力されます。『法人インフォ』より情報が取得できなかった場合には、自動入力されませんので、自身で入力してください。自動入力された情報に誤りがあった場合には、正しい情報を入力してください。事業形態『コンソーシアム』を選択した場合はコンソーシアム名の入力も必須となります。
 ※平成28年度より移行申請される場合は、『法人インフォ』と『平成28年度の登録情報』が反映されます。

2 郵便番号を入力すると、『都道府県・市・都・特別区』が自動入力されます。その他の項目を併せて入力してください。

3 本事業金ホームページの『IT導入支援事業者検索』検索結果の画面に、コメントとして表示されます。取り扱っているITツールの概要等、中小企業・小規模事業者等にとって、わかりやすいメッセージを入力してください。（256文字以内）

4 フリガナは全角カタカナのみを入力してください。

登録申請

2.基本情報

※イメージ

IT導入支援事業者情報 入力画面

0% 100%

2.基本情報

資本金 半角数値で入力してください。 円

従業員人数 半角数値で入力してください。 人

1 業種コード 半角数字4桁で記入してください。
※日本標準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。

日本標準業分類とは
 ※外部サイトを開きます。

業種：大分類
 業種：中分類
 業種：小分類
 業種：細分類

2 会社概要 必須
 IT導入株式会社は、○○○○○○○で培われたIT知識と○○○○○○○で得た最新技術でお客様のご要望にお応えする○○○○○です。

3 会社URL 必須

 ※事務局HP掲載欄
 ※会社URLを入力、または会社案内を添付してください。

会社案内 必須
 ファイル添付 選択されていません
 ※会社URLを入力、または会社案内を添付してください。

4 サポート地域 (複数可) 必須
 ※事務局HP掲載欄

全国

北海道地方

北海道

東北地方
 青森県 岩手県 宮城県 秋田県
 山形県 福島県

関東地方
 茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県
 千葉県 東京都 神奈川県

中部地方
 新潟県 富山県 石川県 福井県
 山梨県 長野県 静岡県 愛知県
 岐阜県

近畿地方
 三重県 滋賀県 京都府 大阪府
 兵庫県 奈良県 和歌山県

中略

1 『業種コード』の項目には4桁のコードを入力すると、業種（大分類・中分類・小分類・細分類）が反映されますので、業種コードに自社の業種のコードを入力してください。業種コードが不明の場合には『e-Stat』で検索をしてください。


『e-Stat』とは・・・
 日本標準産業分類を検索するために活用するサイトです。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。
 URL:<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>



2 会社ホームページやパンフレット等に記載されている会社紹介・業務紹介文等から転載・引用し、簡単に会社概要を入力してください。

3 会社URLを入力してください。URLがない場合等は、ITツールの導入実績の確認ができる、会社案内やパンフレット等を添付してください。

4 自社のサポート地域にチェックを入れてください。なお、『全国』にチェックを入れた場合、各地域のチェックは出来なくなります。


 登録申請

■ 2.基本情報

中略 ※イメージ

1 問い合わせ先：電話番号 ※事務局HP掲載欄

2 問い合わせ先：FAX番号 ※事務局HP掲載欄

問い合わせ先：メールアドレス ※事務局HP掲載欄

3 幹事社の業務内容 販売 導入 操作運用コンサル・サポート
 事業計画策定支援

構成員登録予定数 半角数値で入力してください。 事業者

コンソーシアムとしての概要

担当者部署名

担当者氏名 氏： 名：

担当者氏名（フリガナ） 氏： 名：

担当部署住所：郵便番号 ※事務局HP掲載欄

担当部署住所：都道府県

担当部署住所：市区町村

担当部署住所：番地・ビル・マンション名等

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

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

担当連絡先：メールアドレス

1 本事業ホームページに記載される、中小企業・小規模事業者等からの問い合わせ先電話番号を入力してください。

2 FAXでの問合せ対応を行っていない場合は、未入力で結構です。

3 事業形態『コンソーシアム』を選択した場合のみ入力欄が表示されます。

4 事務局から問い合わせをする際の連絡先情報となりますので、本事業の担当者の連絡先を入力してください。

登録申請

3.実績

※イメージ

IT導入支援事業者情報入力画面

0% 100%

3.実績

営業所の数 箇所

システム構築の経験年数 年

ソフトウェア開発可能
(委託開発等も可) な
取組会社の有無 有 無

主な取引会社名

顧客数 社

顧客内の中小企業割合 %

顧客の主な業種
(複数可)

- 農業・林業・漁業 建設業 製造業
- 情報サービス業・インターネットサービス業
- 運輸業（旅客・貨物・倉庫） 卸売業 小売業
- 保険業・金融業 不動産業・物品賃貸業
- 専門・技術サービス業（土木建築・土業他） 宿泊業
- 飲食業
- 生活関連サービス業（理美容・エステ・クリーニング他）
- その他教育・学習支援業 医療業
- 老人福祉・介護業 児童福祉業（保育）
- サービス業（商業施設・自動車整備・機械修理他）
- 上記に分類されない業種

自社製品・サービスが主
に対象とする業種
(複数可)

- 農業・林業・漁業 建設業 製造業
- 情報サービス業・インターネットサービス業
- 運輸業（旅客・貨物・倉庫） 卸売業 小売業
- 保険業・金融業 不動産業・物品賃貸業
- 専門・技術サービス業（土木建築・土業他） 宿泊業
- 飲食業

中略

中略 ※イメージ

以下①～⑧の項目について、登録予定の1ツール（自社サービス・システム等）の導入事例・販売実績についてご入力ください。
※代表的なサービス・システム等（ひとつ）についてご入力ください。

- ① 販売形式

※主なサービス・システム等の販売形式を選択してください。
HP制作の場合は、「HP制作」を選択してください。
- ② 導入経路

※飲食店向け看板・在庫管理ソフトウェア「看板・在庫管理ドットコム」を、販売店の飲食店向け看板に導入し、看板管理・在庫管理の効率化を実現した。
※主なサービス・システム等の、導入事例について概要を簡潔にご入力ください。
- ③ 導入製品URL

※主なサービス・システム等のURLをご入力ください。
URLがない場合、「パンフレット・カタログ等のファイルを以下に添付してください。
- ④ 製品概要(パンフ等) ファイル添付 選択された場合は、添付してください。
- ⑤ 導入製品名

※飲食・在庫管理ドットコム。例) 飲食店向け看板シリーズ
※主なサービス・システム等の製品名を、サービス名をご入力ください。
HP制作の場合は、「HP制作」とご記入いただくことも可能です。
- ⑥ 導入年

例) 株式会社A(2015年導入)。●●銀行(2015年導入)。▲●商店(2016年導入)
※主に入力したサービス・システム等の導入した（HP制作の場合は、制作を行った年数）をご入力ください。
※ここに入力した情報について、導入後に確認を行うことはございません。また確認は調査業務HP等に必要を行うこともございません。
- ⑦ 導入件数 件
※主に入力したサービス・システム等の導入年・納品先件数（HP制作の場合は、制作を行った年数）をご入力ください。
※概算で結構です。
- ⑧ 売上 円
※主に入力したサービス・システム等の売上額（HP制作の場合は、制作費の売上額）をご入力ください。
※概算で結構です。
- ⑨ 宣伝方法

※製品紹介カタログの印刷配布（カタログはPDFダウンロード可能）、SNSで発信（FACEBOOKアカウント@xxxxx）
※主に入力したサービス・システム等（又はHP制作）の宣伝方法をご入力ください。

【留意】ソフトウェア、それに係るサービスの「提供・販売した実績」を確認できない場合、IT導入支援事業者としての登録ができません。

実績については、各会社の実態に則して入力してください。

4.財務状況

※イメージ

IT導入支援事業者情報入力画面

0% 100%

4.財務状況

前々期

期間 年 月 ～ 年 月

売上高 円

経常利益 円

借入金 円
長期借入と短期借入の合計額を入力してください。

従業員数 人

前期

期間 年 月 ～ 年 月

売上高 円

経常利益 円

借入金 円
長期借入と短期借入の合計額を入力してください。

従業員数 人

財務状況については、各会社の実態に則して入力してください。

手元に決算情報を準備した上で、2期分の財務状況を入力してください。

登録申請

5.サポート体制

IT導入支援事業者情報入力画面 ※イメージ

0% 100%

5. サポート体制

顧客への支援を依頼行う 自社担当部署 外部委託
 組織者の所属先 (複数可) その他 ※対象を絞り込む場合は検索を入力してください

自社システムの連携方法 などの設立情報 (複数可)
 HP メールマガ DM

補助事業者の事業計画策定支援を行うか
 事業計画策定支援体制と方法 ※事務局が確認欄となります。

補助事業者の事業計画策定支援を行うことのできる専門家 (補助事業者に対して指導・助言することのできる者)の有無
 有 無 「有」を選択する場合は下記項目を入力してください。

所属 (法人名等)
 専門家氏名 氏: 名:
 専門家氏名(フリガナ) 氏: 名:
 保有資格等 有 無
 資格名 ※対象を絞り込む場合は検索を入力してください

戻る 次へ

1 自社で行っている顧客へのサポート体制について回答してください。

2 補助事業者の事業計画策定支援体制と方法について詳細を記載してください。

3 事業計画策定支援を行うことの出来る専門家がいる場合は、専門家情報を入力してください。

6.セキュリティ

IT導入支援事業者情報入力画面 ※イメージ

0% 100%

6. セキュリティ

1. 情報セキュリティへの取り組みについて
 1. 情報セキュリティ方針が策定されている はい いいえ
 備考
 2. 情報セキュリティを保護する体制が整っている はい いいえ
 備考

2. 個人情報保護について
 1. 個人情報保護方針またはプライバシーポリシーが策定されている はい いいえ
 備考
 2. 個人情報保護に関する法律を遵守している はい いいえ


3. 第三者認証取得状況について
 ISO/IEC 27001 (ISMS適合性評価制度)を取得しています。 はい いいえ
 備考
 「はい」の場合は「取得日」「認証番号」を入力してください。
 取得日
 認証番号
 プライバシーマークを取得しています。 はい いいえ
 備考
 「はい」の場合は「取得日」「認証番号」を入力してください。
 取得日
 認証番号

戻る 次へ

1 自社の情報セキュリティにおける取り組みについて、回答してください。

2 自社で行っている個人情報保護法の取り組みについて、回答してください。

3 自社の情報セキュリティにおける第三者認証の取得状況を回答してください。


 登録申請

■ 7.宣誓事項

※イメージ

IT導入支援事業者情報 入力画面

0% 100%

7.宣誓事項

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び、本事業の交付規定、各種要領・手引き及び『IT導入支援事業者登録に伴う 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。

宣誓日: 2018/03/28

会社名: IT導入株式会社

代表者役職: 代表取締役

代表者氏名: 代表 太郎

上記の内容で宣誓します

宣誓事項を確認し、チェックしてください。

■ 8.添付書類

※イメージ

IT導入支援事業者情報 入力画面

0% 100%

8.添付書類

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。

法人の履歴事項全部証明書写し 必須

選択されていません

本事業における情報管理、適正な補助金運用などに関する協定書または契約書 必須

選択されていません

『履歴事項全部証明書』を添付してください。なお、**添付は取得後3ヶ月以内の証明書**としてください。

添付ファイルの容量が10MBを超える場合は、文字等の読み取りが可能な範囲で、画質等を調整してください。

事業形態『コンソーシアム』を選択した場合のみ、『本事業における情報管理、適切な補助金運用などに関する協定書または契約書』の添付欄が表示されます。

登録申請

登録完了画面

入力した内容が一覧で表示されます。内容をよく確認し、修正する必要がある場合はその項目の『修正する』ボタンを押してください。『修正する』ボタンを押すと、そのページから入力をやり直すことができます。

修正が完了している、もしくは修正箇所が無い場合は『申請』ボタンを押して登録申請を完了してください。

申請が完了すると、登録された内容が確認出来ます。また、トップページより『お知らせ』が確認できるようになります。※お知らせについての詳細は本手引きP.43をご参照ください。

以上で入力は終了です。おつかれさまでした。



IT導入支援事業者の登録開始後より、2週間ごとに中間締切を設けます。中間締切の1週間後に採択の公表を予定しております。

一括アップロード・ダウンロード機能の紹介

Point!



コンソーシアム構成員の登録情報の入力、ITツールの登録情報の入力、交付申請の招待を一括で行えるアップロード機能・構成員の一覧、ITツールの一覧、交付申請の一覧をエクセル、CSVファイルのリストとしてダウンロードできる機能です。

■ 一括アップロード・ダウンロード使用イメージ

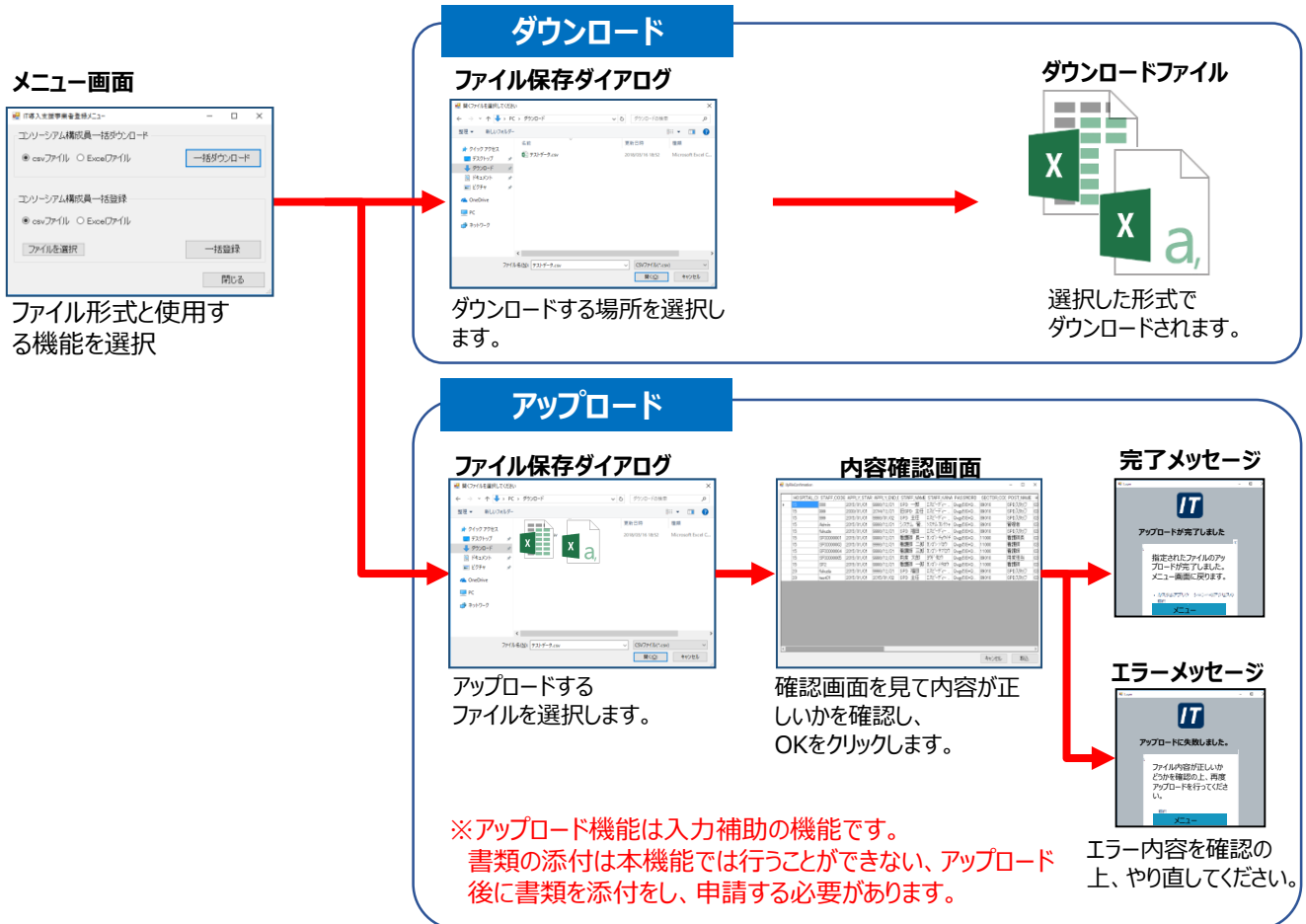
① 使用準備

IT事業者ポータルよりZIPファイルをダウンロードしてZIPファイル内のEXEファイルを開いてください。起動するとログイン画面が表示されますので、IT事業者ポータルと同じログインID、パスワードでログインをし、アクセス許可の認証を行ってください。



② 使用方法

メニュー画面が開きますので、ファイル形式と、ダウンロード・アップロード機能のどちらかを使用するかを選んでください。



※アップロード機能は入力補助の機能です。
書類の添付は本機能では行うことができない、アップロード後に書類を添付をし、申請する必要があります。
エラー内容を確認の上、やり直してください。

 不備等修正について

事務局へ提出された申請内容に不備（不足書類等）があった場合、事務局より修正依頼のメールが届きます。速やかに修正を行ってください。

申請



IT事業者ポータルより申請を行ってください。

申請確認



事務局内で申請内容の確認を行います。

不備



申請内容に不備が生じていた場合、事務局より修正依頼のメールが届きます。



不備の内容によって事務局より直接連絡をする場合もあります。



【よくある不備内容の例】添付書類の誤り、入力の誤り等

修正



IT事業者ポータルの申請ページが、修正可能な状態になっています。不備内容を確認し、修正を行ってください。

申請再確認



事務局内で再度申請内容の確認を行います。



※修正・再申請が完了されない限り、申請の受付は出来ません。不備が発生した際には速やかに修正・再申請を行ってください。

変更等



そのほか、申請後から採択までの間に、申請情報に変更が生じた場合は、コールセンターへ速やかに連絡をしてください。



5.IT事業者ポータル機能 及び各種通知について

- IT事業者ポータルについて
- 事務局からの各種通知について
- IT事業者ポータルのお知らせ機能について
- IT事業者ポータルの追加機能のご案内

IT事業者ポータルについて

Point!

IT導入支援事業者用の『IT事業者ポータル』にて、各種必要書類のダウンロード・各種申請・登録情報の編集等を行うことができます。

IT事業者ポータルの主な機能



※イメージ



IT導入支援事業者 情報関連では、IT導入支援事業者登録申請時に入力した内容の確認及び情報変更が出来ます。

＜情報変更について＞

登録申請をいただいたIT導入支援事業者の登録変更については、事務局へ変更申請が必要となる項目と、変更申請を行わずに登録変更が行える項目があります。

- ①
- 変更申請が必要となる主な項目： 法人名、代表者名、本社住所等
 - 常時変更が可能となる項目： 担当者情報等
- ※申請画面にて、常時編集が可能となる箇所の項目が選択可能となっています。

＜コンソーシアムの幹事社となるIT導入支援事業者の追加表記項目＞

- 構成員追加申請
- 構成員の情報変更

② **ITツール関連**では、ITツール登録及び登録を行ったITツールの検索ができます。


③ **交付申請関連**では、申請者の招待や、登録を行った交付申請の検索ができます。

④ **各種ダウンロード**では、各種要領、交付規程、各種手引き、統一証憑、フォーマット等の、各種手続きに必要な書類等のダウンロードができます。



※①～③の関連項目に不備等のお知らせ等がある場合は、該当項目に赤字にてメッセージが表示されます。


※その他の機能が更新された際は、追って本事業ホームページ等にてご案内します。

 事務局からの各種通知について

Point!



IT導入支援事業者の登録等の手続きにおいて、事務局よりメールにて通知します。重要な通知となりますので、必ず確認してください。

 登録するメールアドレスは必ず受信及び確認が出来るものでご登録ください。（PC用メールアドレスのみ、携帯メールアドレス不可）また、ご連絡が付かない状況が続いた場合、採択取消となる場合もありますので充分注意してください。

 IT事業者ポータル仮登録完了メール

IT事業者ポータルより仮登録が完了した際に、仮登録完了の通知を事務局よりメールにて送付します。通知には、次に行うパスワード設定のURLが記載されておりますので、記載URLより、パスワード設定等を行ってください。



IT事業者ポータルアカウント設定完了メール

ログインID・パスワードを設定し、IT事業者ポータルのアカウント設定完了通知を、事務局よりメールにて送付します。通知には、次に行う本登録のURLが記載されております。速やかに、記載URLより本登録（登録申請）を行ってください。※一度登録したログインIDは変更できません

 IT導入支援事業者登録申請完了メール

IT導入支援事業者登録の必須情報を入力し、登録申請完了後、事務局より登録申請完了通知をメールにて送付します。

申請登録完了後、事務局より申請内容を確認をし、外部審査委員会の審査に進みます。

 不備内容修正・確認依頼メール

申請を事務局に提出いただいた後、審査を行うにあたり軽微な不備や修正事項が発生した際にメールにて不備内容修正・確認依頼通知について通知の送付をします。メールの内容を確認し、速やかにご対応ください。

※この際、IT事業者ポータルのホーム画面にある『IT導入支援事業者 情報関連』にもお知らせが表示されます。

 審査結果通知メール

外部審査委員会による、審査を経て、採否の決定を行い、メールにて通知を送付します。



ITツール登録・構成員登録変更等の通知メール

ITツール登録や構成員の登録申請、不備等の情報が更新された場合は、手続き完了後の翌営業日に情報更新通知を通知します。メールには詳細の記載がございませんので、詳しい登録状況につきましてはIT事業者ポータルにてご確認ください。

IT事業者ポータルのお知らせ機能について



IT事業者ポータルへログインすると、『お知らせ』が表示されます。また、『お知らせ』が更新されると、システムよりIT導入支援事業者へメールが届きます。事務局からの重要な連絡となりますので、随時ご確認ください。



① 新着情報

- ・新着情報に更新される情報は、IT導入支援事業者全体へのご連絡です。
- ・更新日時の新しい情報が上段へ新されます。

② 事務局からのご連絡

- ・事務局からのご連絡に更新される情報は、個別のご連絡です。

IT事業者ポータルの追加機能のご案内

Info



実際に補助事業者と対面した担当が申請の入力等を行えるようIT事業者ポータルのアカウント発行とコンソーシアム構成員専用のポータルサイト、構成員ポータルを公開いたしました。※詳細については『IT導入支援事業者 サブユーザーポータル・構成員ポータル開設マニュアル』を参照してください。

■ 追加される主な機能

- ・ITツール登録、検索・申請マイページ閲覧、修正・交付申請・事業実績報告・事務局からのお知らせ閲覧 等



6.よくある質問

- 質問と回答
- 問い合わせ先

 質問と回答

質問①：これからIT導入支援事業者の登録をしたい。何から始めればいいのか。

回答①：HPよりIT事業者ポータルアカウントを発行し、IT導入支援事業者の登録申請をおこなってください。

質問②：個人事業主でもIT導入支援事業者になることはできますか。

回答②：日本国内において登録された『法人』であることがIT導入支援事業者の対象要件となるため、個人事業主は単独でIT支援事業者に登録できません。ただし、個人事業主はコンソーシアムの構成員として登録可能です。

質問③：平成28年度補正IT導入補助金において支援事業者として採択されていた場合、事業者情報は引き継ぎますか。

回答③：本事業においてもIT導入支援事業者に応募する場合は、申請手続きを簡素化することができます。ただし、添付書類及び審査は一般申請と同様の基準となります。


質問④：履歴事項全部証明書の提出は必須ですか。

回答④：法人の場合、履歴事項全部証明書の提出は必須となります。

質問⑤：履歴事項全部証明書や開業届の記載住所が現住所と異なっても提出可能ですか。


回答⑤：履歴事項全部証明書や開業届の記載住所と現住所が異なる場合は不備となります。履歴事項全部証明書の場合は、現住所が記載された履歴事項全部証明書を取得しご提出ください。開業届の場合は、身分証明書もご提出いただきますので、いずれかが一致していれば問題ありません。

 質問と回答

 **質問⑥** : IT導入支援事業者の登録申請期間はいつまでですか。




回答⑥ : 2018年3月28日(水) から登録を開始しています。終了時期は事務局ホームページにて公開予定です。

 **質問⑦** : IT導入支援事業者に登録申請した場合、採択までどのくらいの期間がかかりますか。



回答⑦ : 毎週水曜日までに登録申請されたものを、翌々日の金曜日に採択発表いたします。ただし、申請内容に不備や疑義が生じる場合は、その限りではありません。
※採択情報は、HPにおいて適時公開いたします。

 **質問⑧** : 審査はどのようにして行っているのですか。




回答⑧ : 審査は本事業の実施に関して知見を有する各分野の専門家で構成された外部審査委員会が行っています。

 **質問⑨** : 『IT導入支援事業者』の採択・不採択はどのように通知されますか。





回答⑨ : IT導入支援事業者登録の採択結果については、採択情報はHPにて公開します。また、メールにてIT導入支援事業者担当者宛にご連絡するとともに、IT事業者ポータルより採択通知・不採択通知をダウンロードできるようにいたします。


 質問と回答

 **質問⑩** : 既に法人として支援事業者に登録済みだが、
コンソーシアムの幹事社または構成員としての重複登録も可能ですか。

 **回答⑩** : ご登録いただけます。


 **質問⑪** : コンソーシアムの構成員を追加することは可能ですか。


 **回答⑪** : 構成員を追加いただくことは可能です。
IT事業者ポータルより申請ください。


 **質問⑫** : コンソーシアム構成員の登録は誰が行えばいいですか。




回答⑫ : コンソーシアム構成員の登録は場合は、アカウントを付与された幹事社の担当者がご登録ください。

 **質問⑬** : IT導入支援事業者の登録情報を変更したいが、どうすればいいですか。

 **回答⑬** : IT事業者ポータルより変更を行ってください。変更には『常時編集可能な項目』と『事務局の承認が必要な項目』の2種類があり、『常時編集可能な項目』は編集後すぐに反映されます。『事務局の承認が必要な項目』はIT事業者ポータルより変更申請を行っていただき、その後事務局の承認を経て、変更が反映されます。

 **質問⑭** : IT導入支援事業者登録を取り下げたい。
(※誤って補助事業者が支援事業者登録をしてしまった場合等)

 **回答⑭** : IT事業者ポータルの『取り下げ』より取り下げ手続きを行ってください。

 質問と回答

① 質問⑮：どのような経費が補助対象となりますか。

② 回答⑮：サービス、ソフトウェア導入費については、以下の内容が含まれることを想定しています。

①ソフトウェア製品／クラウドサービス

オンプレミス製品、クラウドサービスの他、ホームページ制作費用（社外・社内向け）が含まれます。

- ・既存ホームページの一部更新や改修費用は補助対象外です。
- ・クラウドサービスの利用料は納品日から1年分が補助対象となります。

②オプション


ソフトウェア製品／クラウドサービスの導入に伴い必要となるオプション製品が、補助対象となります。

- ・機能拡張製品
- ・データ連携ソフト
- ・ホームページ利用料（納品日から1年分までのレンタルサーバー費用等）
- ・アカウントID追加
- ・クラウド年間利用料追加

③役務

ソフトウェア製品／クラウドサービスの導入に伴い必要となる役務が、補助対象となります。

- ・保守・サポート費（納品日から1年分までの保守や問い合わせ、サポートの費用）
- ・導入設定
- ・業務コンサルティング（関連会社、取引会社への説明会等費用は対象外）
- ・マニュアル作成
- ・導入研修
- ・セキュリティ対策

 問い合わせ先

そのほか、お問い合わせは下記までお願いいたします。

電話番号：0570-000-429 / IP電話用番号：042-303-1441

受付時間：9：30～17：30（土・日・祝日を除く）

 改訂箇所

平成30年 4月13日更新内容

- ◆P.6：事業フロー“交付申請”及び“交付決定”部分の説明を修正。
- ◆P.15：コンソーシアム（構成員）1.部分に、『もしくは個人』を追記。
- ◆P.25.30：登録申請部分『※一度登録したログインIDは変更できません。』を追記。

平成30年 5月1日更新内容

- ◆P.6：事業フロー“補助金交付”部分の説明を修正。

平成30年 5月23日更新内容

- ◆P.28.30.31.32.33.34.35.36.37 申請画面の画像を更新。

平成30年 6月25日更新内容

- ◆P.46：回答⑦を修正

平成30年 7月27日更新内容

- ◆P.46：回答⑦を修正

平成30年 9月12日更新内容

- ◆P.6：事業実施効果報告欄 文言修正
- ◆P.18：交付申請準備欄 3つめの注釈（※）文言修正
- ◆P.19：事業実績報告欄 文言修正
アフターフォロー期 効果報告についての文言修正