

IT導入補助金

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導入支援事業者説明会

2018年 3月

一般社団法人 サービスデザイン推進協議会
サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局

IT導入補助金

平成29年度補正

サービス等生産性向上IT導入支援事業

補助金とは

補助金の目的・意義

事業者のみなさまのために、国の政策目的がありますが、目標を達成するためには、その目的にあった事業を、事業者のみなさまに、取り組んでいただくことがとても重要です。

**「補助金」とは、そのような事業に対して
実施のサポートのために給付するお金のことです。**

補助金を給付することを「補助金を交付する」といい、企業、民間団体、個人、自治体などの事業者の方々が交付を受けます。補助金を交付することにより、事業者の取り組みが拡がり、ひとつひとつの事業展開・拡大をサポートすることで「効果」を大きくしていくことがねらいです。

補助金3つのポイント

次の3つのポイントを基に、積極的に情報を集めて、補助金を有効に活用しましょう。

ポイント1.

それぞれの補助金ごとに目的と仕組みがあります。

補助金は、国のさまざまな政策ごとに、いろいろなジャンルで募集されています。それぞれの補助金の「目的・趣旨」といった特徴をつかんで自分の事業とマッチする補助金を見つけましょう。

ポイント2.

補助を受けられるのは事業全部または一部の費用。

必ずしもすべての経費が交付される訳ではありません。事前に募集要項等で補助対象となる経費・補助の割合・上限額などを確認しましょう。

ポイント3.

補助の有無やその額については審査があります。

補助の有無・補助金額は「事前の審査」と「事後の検査」によって決定します。審査には「申請」が必要です。ポイントをわかりやすくまとめて申請しましょう。補助金は後払い（精算払い）です。事業を実施した後に報告書等の必要書類を提出して検査を受けた後、はじめて受け取ることができます。

みなさまの行いたい事業と、行政上の目的とが合い、その効果が期待できれば、交付を受けられる可能性が十分あります。積極的に情報を集めて、補助金を有効に活用しましょう。

IT導入補助金

平成29年度補正

サービス等生産性向上IT導入支援事業

サービス等生産性向上IT 導入支援事業について

- 『IT事業者ポータル』と『申請マイページ』を用いた**完全電子申請化**
- 平成28年度事業で登録されていた**IT導入支援事業者は移行登録が可能**
- ITツール登録では、**『単体製品登録』⇒『組み合わせ登録』が不要に**
- 交付申請にはIPA(独立行政法人情報処理推進機構)が実施する
『SECURITY ACTION』への取組み宣言が必須
- 補助金申請額による計画策定や、認定取得等の**申請要件に差がない**
- **経営診断ツール**を活用した、事業計画の作成

サービス等生産性向上IT導入支援事業について

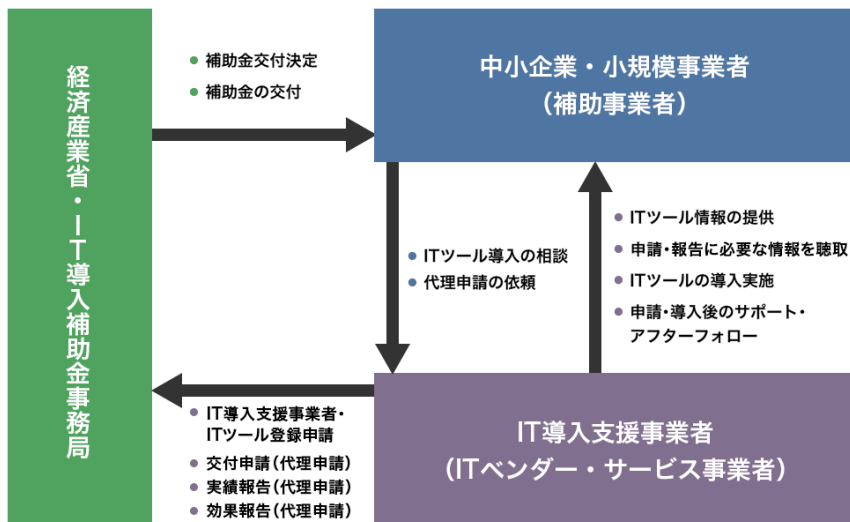
事業概要

- 2018年4月より、中小企業・小規模事業者等(申請者・補助事業者)が足腰の強い経済を構築するため、生産性の向上に資するソフトウェア、サービス等(ITツール)を導入するために係る費用の一部を補助する『IT導入補助金』が開始されます。
- 補助金の対象となるITツールは、事務局に採択されたIT導入支援事業者によって、事務局に登録されたソフトウェア・サービス等となります。
- 申請者は事務局のホームページに掲載されている、検索機能を用いることでIT導入支援事業者やITツールを選定することができます。
- IT導入支援事業者は申請者のITツール選定・交付申請書の作成・事務局とのやり取り・ITツールの導入、運用のサポート等を行います。

補助対象者の要件について

- 足腰の強い経済を構築するため、生産性の向上に資するITツールを導入する事業を実施する、日本国内で事業を行う『**中小企業・小規模事業者等(法人または個人)**』であり、法人の場合『**みなし大企業**』でないこと。
- 本事業を実施することにより、**3年後の生産性の伸び率が1%以上、4年後：1.5%以上、5年後：2%以上となる計画**を立てられること。(経営診断ツールを用いて生産性を計測、目標策定を行う)
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律で定める「**風俗営業**」、「**性風俗関連特殊営業**」及び「**接客業務受託営業**」を営むものでないもの。
- 中小企業・小規模事業者等又はその法人の役員が、**暴力団等の反社会的勢力**でないこと。反社会的勢力との関係を有しないこと。
- IT導入支援事業者は補助事業者にはなれません。

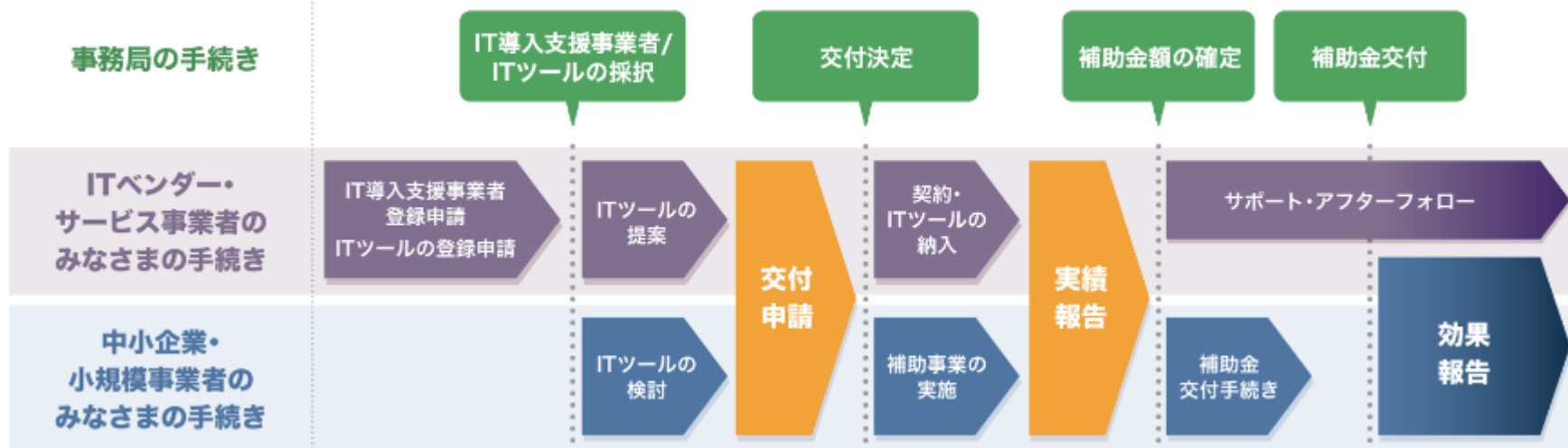
補助事業のスキーム



i 補助金事業の登場人物は3者

- ITツールを導入し、補助金を受け取る **中小企業・小規模事業者(申請者・補助事業者)**
- ITツールを提供し、補助事業者のサポートを行う、**IT導入支援事業者**
- 制度の構築、申請内容の確認、検査を行う **IT導入補助金事務局**

補助事業の流れ



- 第1回 交付申請期間

2018年4月20日(金)～6月4日(月)：予定

- 事業実施期間

交付決定日(6月14日予定)～9月14日(予定)

※2018年9月14日が実績報告書の提出期限となります。

※2回目以降の募集については、ホームページにて逐次ご案内します。

- 補助金の上限、下限、補助率

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

IT導入補助金

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に資する『ITツールの提案・導入』及び経営診断ツールを利用した『事業計画の策定を支援』し、これに要する『各種申請等の手続きを補助事業者の代理』で行う者として、事務局により採択された者を「IT導入支援事業者」といいます。

補助事業者が行おうとする補助事業の遂行を支援することでビジネスプロセスを抜本的に効率化し、ITツールの導入支援及び生産性の向上効果を最大限引き出すことを目的とします。

IT導入支援事業者の登録カテゴリーには、『法人(単独)』登録と、『コンソーシアム』登録の2種あります。

『IT事業者ポータル』について

IT導入支援事業者には『IT事業者ポータル』が付与されます。

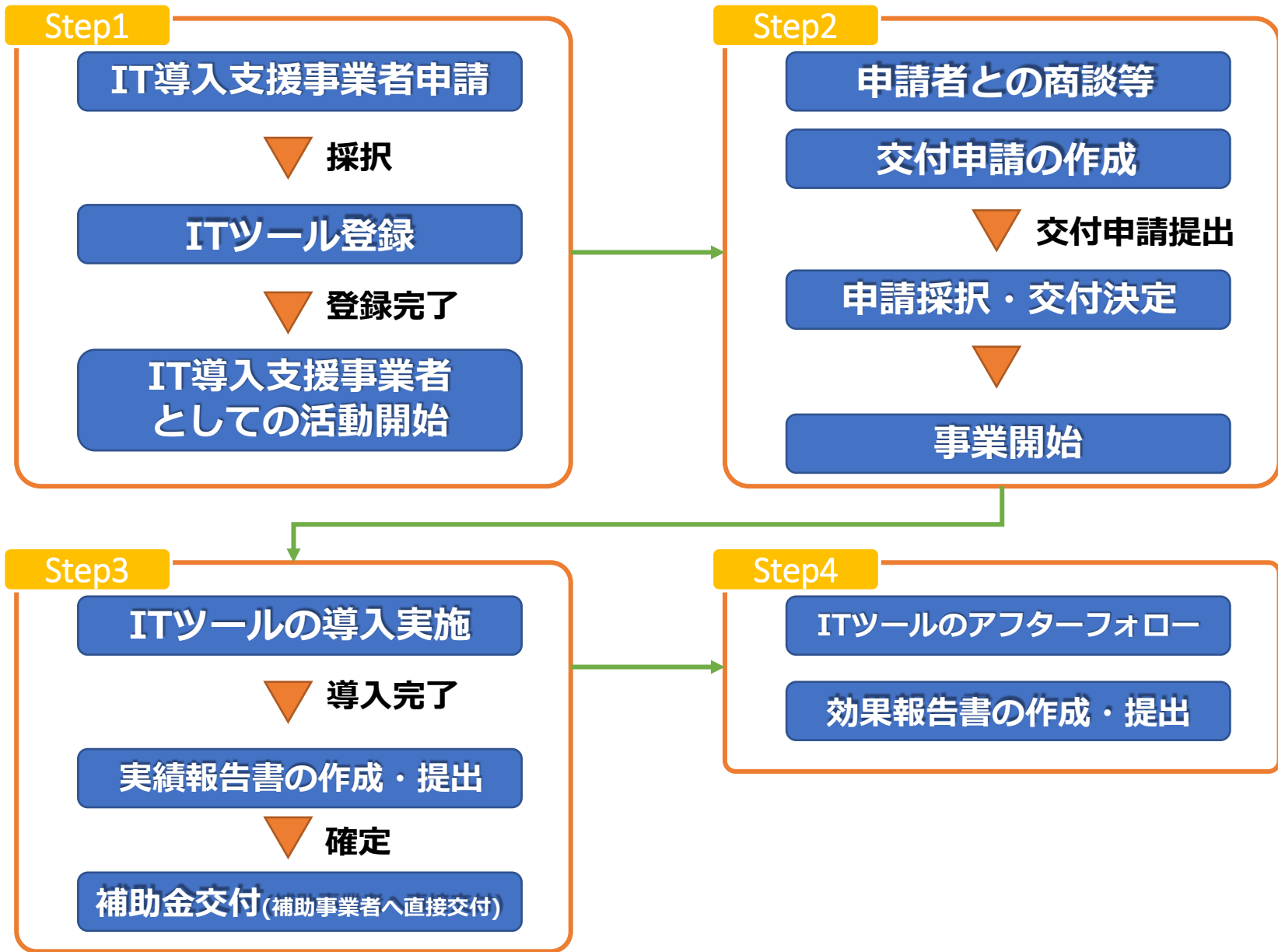
すべての手続きは、このポータルを利用して行っていただきます。

本年度の事業では、コンソーシアムの構成員向けの『構成員ポータル』や法人の支社・支店等でも利用いただける『サブユーザー』の機能をリリースする予定(2018年6月後半予定)です。

構成員ポータルはすべてのコンソーシアムの構成員に対し付与され、一部の機能は制限されますが、交付申請・実績報告の作成、申請内容の修正等、『IT事業者ポータル』とほぼ同等の権限となる予定です。

また、サブユーザーは『IT事業者ポータル』と構成員ポータルの中間的な権限を有し、事務局への申請の上、付与されることを予定しております。

IT導入支援事業者からみた、事業の流れ



要件(募集要領に掲載される基本的要件)

- 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**を有していること。
- 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受けていないこと。
- ④ 事務局が定める要件を満たす**ITツールを提供**できること。
- ⑤ **ソフトウェア、それに類するサービスを提供・販売した実績**を有していること。
- ⑥ 本事業期間のみならず、**補助金の交付以降も、補助事業者への十分な支援**（導入支援、定着支援、活用支援、フォローアップ）を行える体制を整えること。
- ⑦ 実施する補助事業に係る情報等については、必要に応じ補助事業者の同意を得て、その情報を事務局へ報告できること。
- ⑧ 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。

IT導入支援事業者としての登録手続き時には、上記を含め、おおよそ20項目程度の要件について、確認・同意をしていただきます。

新規登録

平成28年度の平成28年度のIT導入補助金事業で、IT導入支援事業者としての登録がない事業者

- 募集期間

2018年3月28日～ 終了時期は別途

(注：1回目の締め切りは4/13⇒公表4/20予定)

- 登録申請方法

事務局のホームページにて『IT事業者ポータル』のアカウントを取得、登録情報の入力

移行登録

平成28年度のIT導入補助金事業で、IT導入支援事業者として採択されていた事業者が対象

- 募集期間

2018年3月28日～5月11日

(注：1回目の締切は4/6⇒公表4/16予定)

- 登録申請方法

H28年度事業で活用いただいた、ポータルサイト(『IT事業者ポータル』)から、IDの更新と登録情報の移行を行う

注：申請内容に不足・要確認事項があった申請は、公表日はこの限りではありません。
1回目以降は以降は隔週金曜日に締切、締切翌週の金曜日に公表予定です。

外部審査委員会にて審査を行います

- 以下のような事業者はIT導入支援事業者(単独)として登録ができません
 - ITツールの販売を行っているが、**個人事業主**である
 - ITツールの販売、導入は行わないが、**IT関連のコンサルティング**を行っている事業者である
 - 平素から**複数のIT事業者が協業**して、ITツールの導入を行っている

これらに該当する場合、

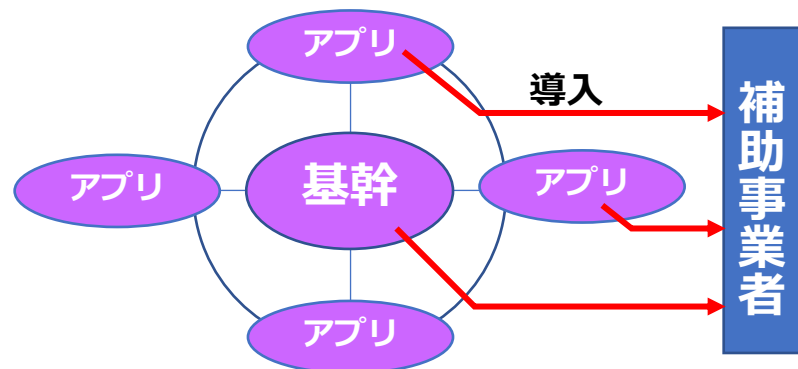
幹事社1社と複数の構成員からなる、コンソーシアムを構成し、IT導入支援事業者としての活動を行っていただくことが可能です。

コンソーシアムの構成例

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

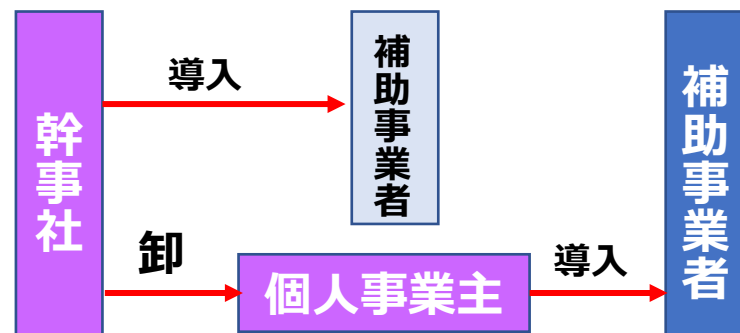
構成員：そのサービス向けの外部アプリの開発、導入を行う事業者



例②

幹事社：ソフトウェア開発・販売と卸を行う事業者

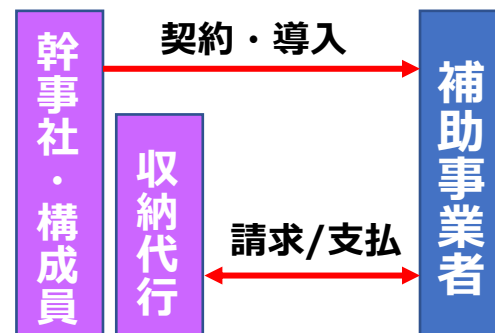
構成員：幹事社が開発した製品を取り扱う個人事業主



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

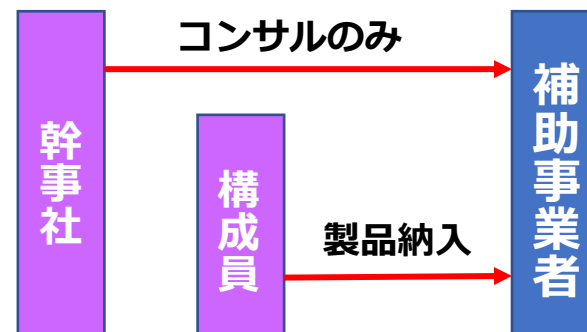


コンソーシアムの構成例②

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



昨年度においてコンソーシアム内で、いくつかのトラブルが散見されました。コンソーシアムの幹事社は責任を持って対処してください。コンソーシアム内のトラブルは、事務局は関知いたしません。

IT導入支援事業者(コンソーシアム)について

- コンソーシアムの名称の付け方
⇒任意の命名が可能(社名・製品名・任意名称など)
- コンソーシアムメンバーとしての資格

	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	○	○	○	○	○

- 重複の登録について

登録済み \ 追加登録	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)	×	○	○
コンソーシアムの幹事社	○	○	○
コンソーシアムの構成員	○	○	○

コンソーシアム登録の要件

幹事社としての主な要件

- ① 幹事社として、登録を行うこと。
- ② **業務監督、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、ITツールの提供・販売した実績**があること。
- ④ コンソーシアムの構成員全員に『**コンソーシアム構成員の要件及び宣誓事項**』を提出させること。
- ⑤ **コンソーシアム協定書等を幹事社・構成員間で締結**すること。(ひな形の提出が必須)
- ⑥ コンソーシアムの構成員全員に『**情報セキュリティ対応状況・確認書**』を提出させること。
- ⑦ 事務局への**お問い合わせ等は、幹事社が取りまとめ**たうえで行うこと。
- ⑧ 幹事社は、構成員の登録内容等の**変更を、速やかに事務局まで報告**すること。

構成員としての要件

基本的にはIT導入支援事業者としての要件に準じますが、構成員は幹事社と以下の内容の取り交わしを行う必要があります。

- ①確認・同意済みの『要件及び宣誓事項(書類)』を幹事社へ提出すること
- ②確認・同意済みの『情報セキュリティー対応状況・確認書(書類)』を幹事社へ提出すること
- ③情報管理、適正な補助金運用等に関する協定等を幹事社・構成員間で締結すること

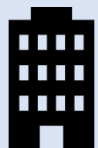
※協定書の作成については、別途『IT導入支援事業者登録の手引き』のガイドラインを参照してください。

IT導入支援事業者登録時の入力項目について

1 ■ IT導入支援事業者としての要件確認（チェック）



2 ■ 企業情報
法人名、所在地、設立年月日、代表者氏名、資本金 等



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




4 ■ 情報セキュリティ対応状況・確認書（チェック）




5 ■ IT導入支援事業者としての宣誓（チェック）




法人(単独) 及び コンソーシアムの幹事社/法人の構成員

- 1  ■履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの）

コンソーシアム幹事社

- 1  ■コンソーシアム協定書(ひな形)
本事業における情報管理、適正な補助金運営等に関するもののひな形

コンソーシアム構成員(個人事業主のみ)

- 1  ■個人事業主の場合：公的身分証明書、事業の存在を証明できる資料(開業届・事業パンフ・チラシ等)

IT導入補助金

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ツールについて

ITツールとは

ITツールとは、補助事業者の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をITツールとして補助対象とするためには、事前にITツールの登録申請を行い、審査を経て正式に登録がなされる必要があります。

ITツールの登録期間

2018年4月2日（火）～9月中旬迄(予定)

昨年度との違い

H28

単体の製品と役務やオプションを組み合わせることでITツールを構成して登録。アカウント数違いも別ツールで登録した。

ツールの機能を10種のコア機能として表した。

類似するITツールであっても、ひとつずつ、全項目の入力が必要。

今年度

単体の製品ごと、役務やオプションごとで登録。組み合わせ毎の種類が減るので、登録数が少なくて済みます。

業種ごとに細かく機能設定を表すようにした。補助事業者が検索する際に、自分の業種と目的に沿って正確に検索可能となった。

最初に入力したツールの情報をコピーする機能を実装。最初に代表的な製品を登録すれば、コピーを使えば大量の登録がスピーディーに。

ITツールとして登録が可能な製品・サービスの種別は

① 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

② オプション

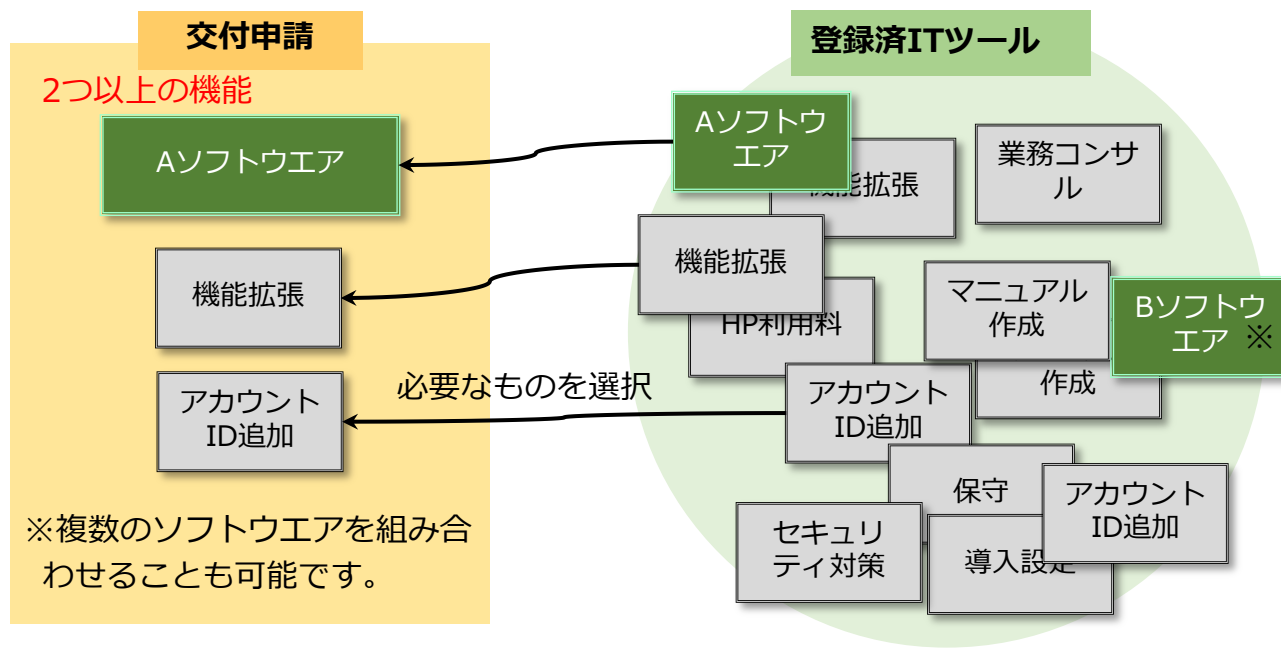
③ 役務

の3要素からなります。

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	

交付申請時のITツール選択について

- ◆ 『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』はメインとなるITツールと呼ばれ、交付申請時に補助対象製品として1つ以上選択される必要があります。
- ◆ ITツールは業務機能を組み合わせることで生産性の向上を図ることを目的としています。交付申請においては後述する『フロント・ミドル業務』及び『バックオフィス業務』のうちから、機能を2つ以上含むITツールの組み合わせであることを必須条件とします。
- ◆ オプション・役務の選択は任意となります。



メインとなるITツールには補助事業者が導入することによって生産性の向上が見込まれ、一定の導入効果が得られるソフトウェア製品や、クラウドサービス、ホームページ制作が含まれます。

- ソフトウェア製品、クラウドサービスは新規の導入であることが前提となります。

- クラウドサービスとは業務機能を保有している、いわゆるSaaSを指します。

PaaSは稼働環境の提供に当たるため対象外となります。

- HPの制作は新規制作の場合が補助対象
- ハードウェアは対象外

その他、ITツールの補助対象・非対象に関しましては、ITツール登録の手引きをご確認ください。

メインITツールの機能と対応業種について

ITツールは、以下2種の業務範囲のどちらかに含まれる必要があります。

フロント・ミドル業務

- ・ 顧客と対面し、注文を受けて売上を上げる機能
- ・ 原価・納期・在庫などを管理し、フロント業務を支える機能

バックオフィス業務

- ・ 会計や文書管理などの事務系・管理系を支える機能

さらに、そのツールが『対応する業種と有する機能』を次ページの一覧の中からツール登録時に選択していただきます。

ここで選択された『業種/機能』は事務局のHPの『ITツール検索機能』において、より精度の高い検索結果を導くために用いられ、また交付申請時の審査において、**申請者の業種/必要とする機能とのマッチング**を確認するために活用します。

メインITツールの機能と対応業種の選択について

フロント・ミドル業務の機能例(飲食業向けツール：サンプル)

業種	中分類業種コード での代表例	ITツール 機能コード	Front・Middle
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（企業PR・商品サービス案内・EC）
		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)		

まず、そのITツールが対応する業種を選択し、その業種に対してITツールが持つ機能を選択していただきます。1つのITツールが、同時に複数の機能を有する場合は、複数選択していただくことが可能です。

飲食業向けのITツールの場合、『飲F-01』から『飲M-06』の11機能のうち、マッチする機能(もしくは類似する機能)を1つ以上選択する必要があります。

メインITツールの機能と対応業種の選択について

バックオフィス業務の機能例

業種	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	人事給与・福利厚生・教育・法令
	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
	全B-06	作業分析・効率改善

※バックオフィス業務は、全業種共通としております。

フロント・ミドル業務の機能選択と同様に、複数の機能を有する場合、複数選択していただくことが可能です。

また、一つのITツールが、『フロント・ミドル業務の機能』に合わせ、『バックオフィス業務の機能』も有する場合、同時に選択していただくことが可能です。

交付申請時には・・・

生産性の向上を図るには、複数の業務機能を組み合わせることが望ましいとしているため、

「フロント・ミドル業務」「バック業務」より1つ以上のメインとなるITツールを選択し、合計2つ以上の機能が得られるような組み合わせで申請を行わなければなりません。

※1つのツールが同時に複数の機能を有する場合、交付申請で複数のITツールを選択する必要はありません。

補助対象となるオプション製品及び役務について

メインとなるITツールを導入するために必要となるオプション・役務は以下の6つのカテゴリで登録していただきます。

オプション

- ① 機能拡張／データ連携ソフト
- ② HP利用料
- ③ アカウントID追加／クラウド年間利用料追加

役務

- ④ 保守・サポート費（最大1年分）
- ⑤ 導入設定、業務コンサル、マニュアル作成、導入研修
- ⑥ セキュリティ対策

※これらの登録、及び交付申請時の選択は任意となります。

機能拡張／データ連携ソフト

ソフトウェア製品／クラウドサービスを導入するにあたり必要となる下記のオプション製品も補助対象となります。

- **機能拡張**

導入製品の機能を補完したり拡張するためのアドオンやプラグイン、モジュールなど。

- **データ連携ソフト**

異なるソフトウェアやシステムとのデータの受け渡しや共有などを行う為に変換を行うソフト。



新規に導入するソフトウェア製品／クラウドサービスとは関連がないオプションの導入は対象となりません。

HP利用料

新規のホームページ制作に付随する1年間の利用料は補助対象となります。

- CMS(コンテンツ管理システム)利用料
- EC機能利用料
- レンタルサーバー費用（交付決定日以降の契約の場合に限る）
- その他ホームページが保有する機能の管理維持する費用



ホームページ制作に伴う制作管理費・営業管理費等はITツールとして登録できません。

広告出稿料や広告枠(バナー)の購入費用は補助対象となりません。

アカウントID追加／クラウド年間利用料追加

オンプレミス製品を購入した際に、追加で購入するアカウントID費用や、クラウドサービスの追加分の年間利用料が対象となります。

- 追加分のアカウント利用料（または年間利用料）については「アカウントID追加／クラウド年間利用料追加」へ登録してください。



クラウドサービスを登録する場合は、「ソフトウェア製品／クラウドサービス」に最低利用アカウント数の1年分の利用料を設定してください。

補助対象となるITツールの詳細について(役務)

保守・サポート費(上限1年)

ソフトウェア製品/クラウドサービスを導入開始した日(契約書記載の運用開始日)から1年間の保守費用が補助対象となります。

- 製品の保守
- メール及びコールセンターのサポート費用 など

導入設定、業務コンサル、マニュアル作成、導入研修

ソフトウェア製品/クラウドサービスを導入するにあたり必要となる導入関連費用が補助対象となります。

- パッケージソフトのインストール費用
- 動作確認の費用
- ソフトウェア製品/クラウドサービスの導入に伴う教育、操作指導や研修の費用
- ソフトウェア製品/クラウドサービスを導入に関わるコンサルテーション費用(関連会社や取引先等への説明会実施費用は補助対象となりません。)
- マニュアル作成費用

セキュリティ対策

ソフトウェア製品／クラウドサービスを導入するにあたり必要となるセキュリティ対策費用が補助対象となります。

- OSやソフトウェア等ローカル環境にインストールするセキュリティソフト
- 暗号化ソフト
- ログイン認証 など



ハードウェアは対象となりません。

カードリーダーや生体認証機器などハードウェアと一体で提供している場合はそのうち、ソフトウェアのみが補助対象となります。（切り分けが必要です）

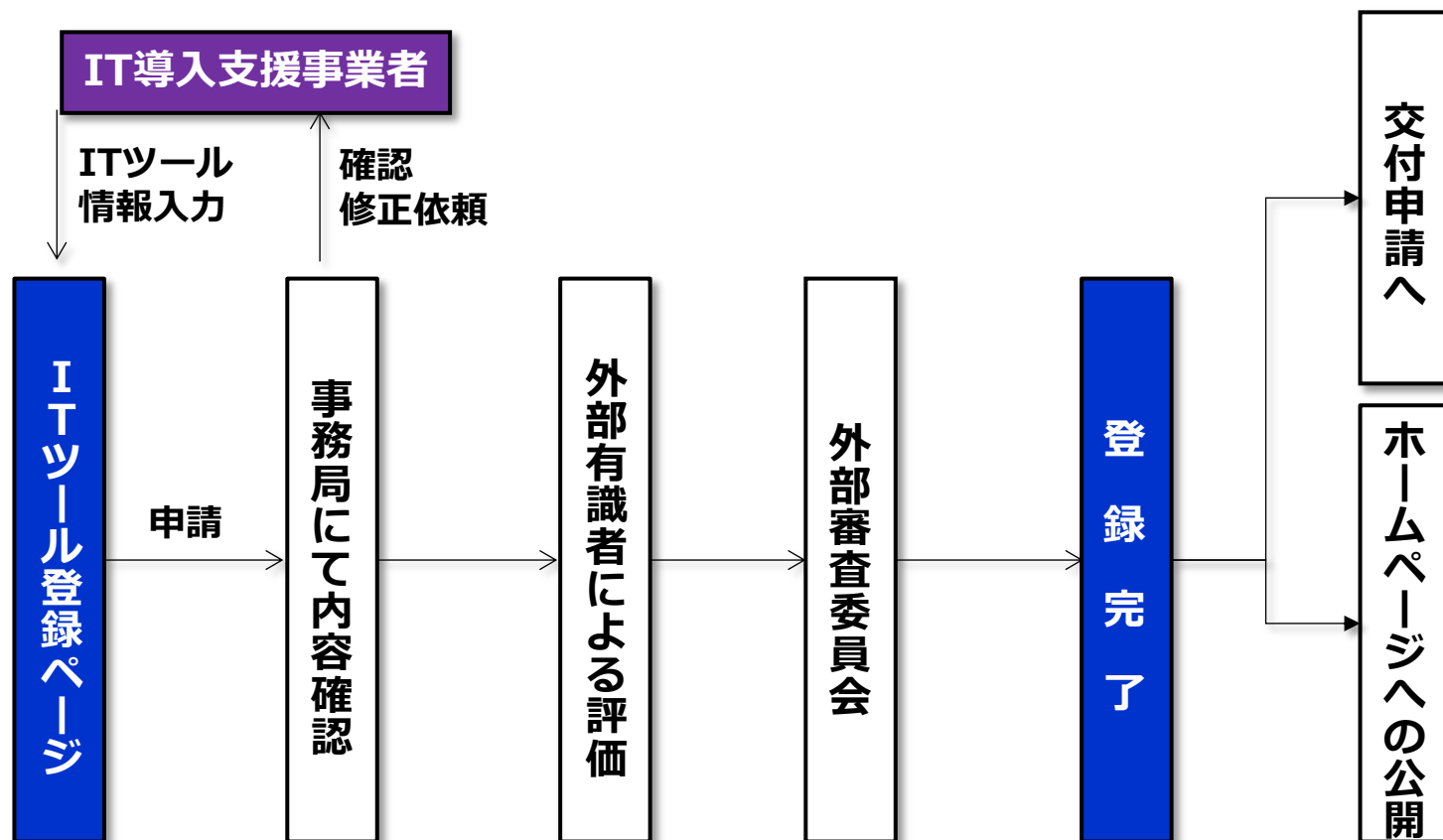
セキュリティソフト単体では、生産性の向上を望むことができないため、便宜上『役務』カテゴリーで登録していただくこととなります。

ITツールの登録のフロー

ITツールの登録は、『IT事業者ポータル』より手続きしていただきます。

申請されたITツールは外部審査員の評価と、外部審査委員会を経て正式に登録となります。

【ITツール登録フロー】



登録申請内容に不足、追加確認がある場合

登録内容について不明点がある場合、事務局よりご連絡をさせていただく場合があります。



確認のやり取りは原則、『IT事業者ポータル』の中で行います。

情報の追加、修正は『IT事業者ポータル』より行っていただきます。

審査期間について

- 登録申請されたITツール情報は即座に確認・審査が開始され、5営業日後(翌週の同曜日)に登録完了(ホームページ掲載)となります。
- ただし、不足・追加事項が発生した場合には、解消後に審査となりますため、既定スケジュールよりも登録までに時間を要します。
- 早めのご登録をお願いします

審査のポイント

- ◆機能が妥当であり対応業種に適している
- ◆労働生産性向上効果が見込める
- ◆すべての導入費用と2年目以降のランニングコストが妥当である
- ◆導入実績とノウハウを持ち、確実な導入支援が見込まれる
- ◆ITツールを登録時に販売を開始している
- ◆本事業終了後、IT導入支援事業者による支援が継続される

IT導入補助金

平成29年度補正

サービス等生産性向上IT導入支援事業

交付申請について

交付申請のポイント(昨年度からの変更点)

- ① 補助事業者には『申請マイページ』を開設していただきます。
- ② 交付申請時(及び実績報告時)に様式の提出は不要となります。
- ③ 申請情報のやり取りはマイページ⇔ポータル⇔事務局でのオンラインでのやり取りのみ。
- ④ 事業計画の作成は、『経営診断ツール』を活用していただきます。
- ⑤ ITツールの組み合わせは、交付申請時に行います。
- ⑥ 事務局から郵送物は一切ありません。

補助事業者からみた、事業の流れ

補助事業者
IT導入支援事業者
共同作業
事務局

経営診断ツールを活用し、
経営状況・課題の把握



診断結果をもとに、IT導入支援事
業者及びITツールの選定



IT導入支援事業者にて、
マイページの開設(招待)



交付申請の作成・提出



申請確認・審査・採否公表



ITツールの導入



『申請マイページ』の開設について

- 交付申請を行うには、IT導入支援事業者が補助事業者を招待し、『申請マイページ』を開設していただきます。
- マイページ開設に必要な情報は申請者本人のメールアドレスと最低限の情報のみです。
※IT導入支援事業者含む、第3者のメールアドレス(なりすまし)では申請できません。発覚した場合には、交付の取り消しとなります。
- マイページでは申請の進捗状況の確認、修正、情報変更の登録などが可能です。

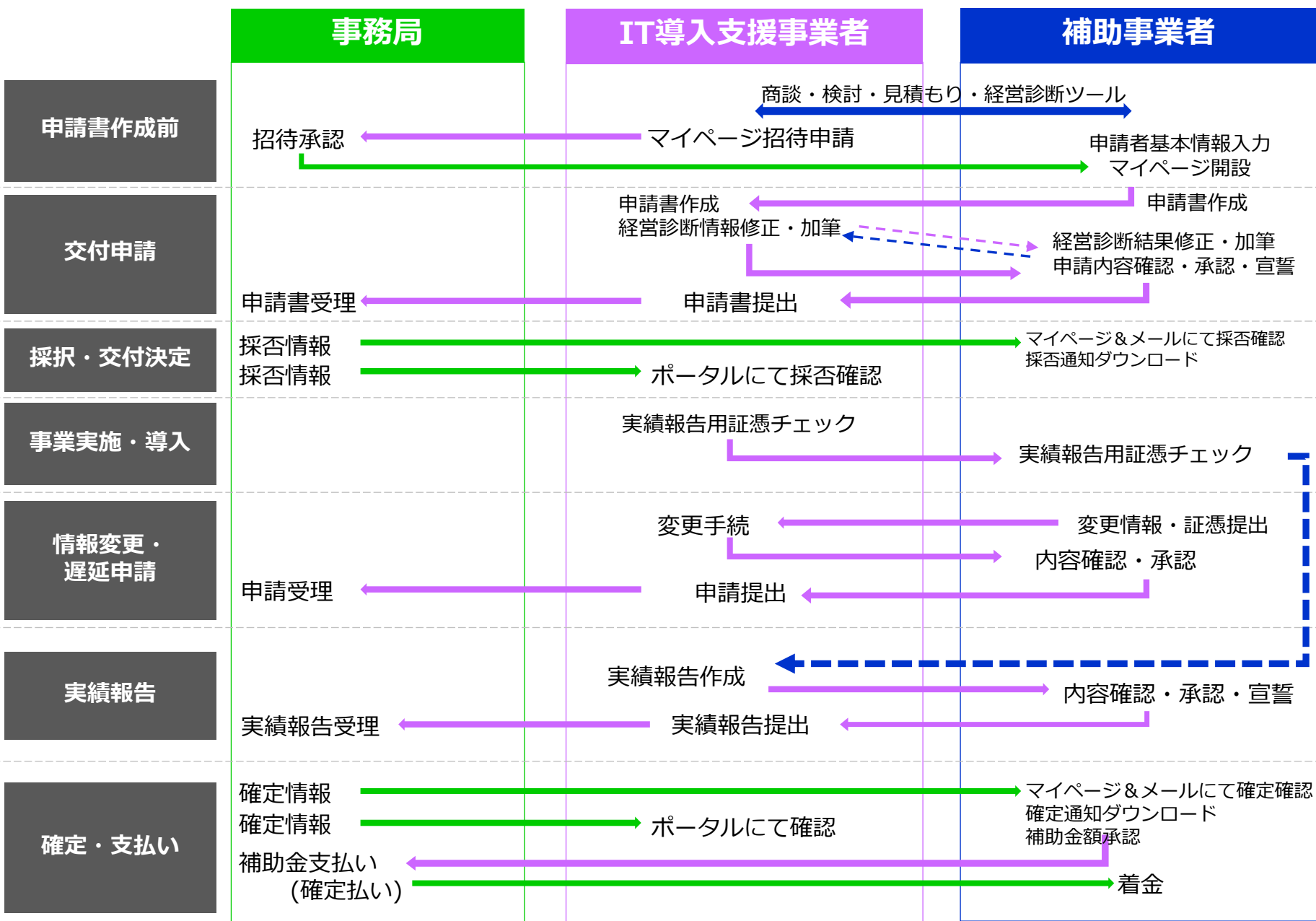
交付申請の作成について

- 法人が交付申請を行う際には、経済産業省が提供している情報提供サイト『法人インフォ』より法人番号をもとに企業情報を引用するため、入力情報が削減されます。
- これに伴い、法人からの申請には、履歴事項全部証明書の提出が不要となります。(一部特殊な状況を除く)
- ただし、個人事業主は『身分証明書』及び『事業の实在証明』が必要となります。
- 申請提出の際、マイページを利用し申請者自ら『内容承認・宣誓』を行っていただきます。
- 『内容承認・宣誓』は申請者本人に実行していただく必要があるため、マイページ開設時に本人のメールアドレスが登録されていることが重要です。

『IT事業者ポータル』と『申請マイページ』について

- 昨年度の事業では、メールでのご案内を除き、事務局から補助事業者への直接的なご案内はありませんでした。
マイページを導入することにより、例えば、不備修正が必要な場合、補助事業者にも同時に指摘内容を確認いただけるようになります。
- これにより、IT導入支援事業者・補助事業者・事務局間の情報共有・連携がスピーディーになり、より効率化されます。
- 補助事業者は提出内容の確認・宣誓を行い、事務局への提出はIT導入支援事業者から行っていただきます。
- 原則、申請に係る情報のやり取りはポータル⇔マイページ内のみで行うことが可能です。

申請データの流れについて



経営診断ツールについて

交付申請時に入力していただく「事業計画」「数値指標」を作成する際の支援ツール『経営診断ツール』を導入いたします。

選択式の設問に回答いただくことで、自己の事業の課題や目標を明確にして、よりよい対応策＝ITツールの選定のナビゲーションとなることを目的としたものです。

事業課題と選定されたITツールのマッチングなど、一部審査に用いますが、中小事業者の現状把握や政策立案のための統計的利用としても重要なデータとなりますので、飾らずに正直に記載をお願いします。

・補足

経済産業省が公開している、企業の「健康診断」を行うツール『ローカルベンチマーク』をもとに、本事業に合わせた形で構成したものです。

経営診断ツールについて②

- 経営診断ツールは、申請者自身による『自己診断』でも進めていただけるような形としていますが、税理士や中小企業診断士、また企業(経営)コンサルティングを行うIT導入支援事業者など、第三者と共に診断を行っていただくことにより客観的視点が盛り込まれ、申請者にとって、より有益なものとなるでしょう。
- 財務指標(最大直近2期分の決算情報)の入力により、レーダーチャートの形で事業の状況を把握できるようになります。
このチャートを基に、向こう5年分の数値目標を設定していただきます。
- 診断を通じて導き出した対応策をもとに、事務局ホームページに掲載されているITツール検索機能等を用いて、マッチするITツールを探し出すことも可能です。

経営診断ツールについて③

- 経営診断ツールはIT事業者ポータルや、申請マイページ上ではなく、事務局ホームページの一般公開部分に掲載されていますので、補助金申請の有無にかかわらず活用していただくことが可能です。
- 診断終了後、診断結果のIDが生成されます。交付申請時にはそのIDを入力すると、サーバーに保存されている診断結果を交付申請画面に呼び出すことができます。
- 呼び出し後に、加筆修正をすることも可能です。

交付申請のITツールの選択について

- H28年度の制度では、ITツール登録時にあらかじめ『パッケージ化』を行う必要がありましたが、本事業ではITツールを交付申請時に組み合わせさせていただくことが可能です。
- 「フロント・ミドル業務」「バック業務」より1つ以上の製品を選択し、合計2つ以上の業務機能が得られるような組み合わせとする必要があります。（より生産性を高めることが実現できる）
- 「メインとなるITツール」に合わせ、「オプション」や「役務」を登録されているITツールから合わせて選択します。
- 「メインとなるITツール」と関係のない「オプション」「役務」は選択できません。
- 昨年度のIT導入補助金事業で補助金の交付を受けている場合は、昨年導入したITツールが持つコア機能と、今回申請するITツールが有する業務機能が重複しない場合に限り、交付申請が可能です。ただし、昨年ホームページの導入を行った場合、機能によらず、ホームページ制作のITツールでの交付申請はできません。

事務局から発信される書類について

- H28年度の制度では、補助事業者に対し、**・ 交付決定通知(不採択通知)**と**・ 確定通知**が郵送されていましたが、これを廃止し、通知はすべて『申請マイページ』からPDFをダウンロードのうえ、保管していただきます。
- 補助金の確定後、請求書を事務局へ返送していただいておりましたが、これも廃止し、確定の案内後、補助事業者が『申請マイページ』から確定内容を確認し、『**内容確認・承認**』を行うことで、補助金の支払いに移行します。

◆独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する

『SECURITY ACTION』

<SECURITY ACTIONとは>

IPAが実施する中小企業・小規模事業等自らが、情報セキュリティ対策に取り組むこと自己宣言する制度です。

本補助金の交付申請には、**SECURITY ACTIONの『★一つ星または★★二つ星』のセキュリティ対策自己宣言を行うことが必須となります。**

SECURITY ACTIONに関する情報はこちらから

SECURITY ACTION 自己宣言者サイト

<https://security-shien.ipa.go.jp/security/entry/>

SECURITY ACTION に関する
お問い合わせ先

・メール

security-action-info@ipa.go.jp

・電話

03-5978-7508

➤ SECURITY ACTION 事務局に寄せられるよくあるご質問を掲載しています。
お問い合わせの前に一度ご確認ください。

<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/faq/>

◆ おもてなし規格認証2018

＜おもてなし規格認証とは＞



経済産業省が創設、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事業者の業務棚卸と業務の見える化を行い、品質向上に向けた業務プロセス改善を支援する制度です。

本補助金の交付申請では、この『おもてなし規格認証2018』（紅、金、紺、紫の認証ランクによらず）を取得することで、審査の加点要素となります。

おもてなし規格認証ホームページ

<https://www.service-design.jp/>

その他、補助事業実施のポイント

- ✓ 補助事業者情報(『担当者名』『連絡先電話番号』『メールアドレス』など)の登録は、必ず、**申請者本人の情報**を登録すること。
IT導入支援事業者の担当者連絡先を代理で登録することは一切認められません。
- ✓ 契約(受発注、申し込み)・納品(サービス開始)・支払いは**交付決定日以降**であること。
- ✓ 契約～納品～支払いで用いられるすべての事業者名称が交付申請時のIT導入支援事業者及び補助事業者名になっていること。

本事業のお問い合わせ先

IT導入補助金ホームページ

<https://www.it-hojo.jp>

サービス等生産性向上IT導入支援事業 コールセンター

9:30～17:30 / 月曜～金曜（土・日・祝日除く）

TEL:0570-000-429

[IP電話専用回線]042-303-1441