

# かんたん解説！ IT導入補助金2019

(IT導入支援事業者登録・ITツール登録のポイント)

# ITツールの登録について以下の順で各資料をお読みください。

## 本資料

かんたん解説IT導入補助金2019

- 本事業におけるIT導入支援事業者の役割、登録の要件等のポイントについてまとめたものです。

IT導入支援事業者 登録要領  
(4 / 15 公表)

- 本事業におけるIT導入支援事業者に必要な要件等について記載した資料です。

[https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30\\_shien\\_guidelines.pdf](https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30_shien_guidelines.pdf)



IT導入支援事業者登録の手引き  
(4 / 15 公表)

- 本事業におけるIT導入支援事業者に必要な要件、登録方法等の詳細について記載した資料です。

[https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30\\_shien\\_apply\\_example.pdf](https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30_shien_apply_example.pdf)



ITツール登録要領  
(4 / 15 公表)

- 本事業においてIT導入支援事業者が提供するITツールに関して必要な要件等について記載した資料です。

[https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30\\_tool\\_guidelines.pdf](https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30_tool_guidelines.pdf)



ITツール登録の手引き  
(4 / 19 公表)

- 本事業においてIT導入支援事業者が提供するITツールに関して必要な要件、登録方法の詳細について記載した資料です。

[https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30\\_apply\\_example.pdf](https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30_apply_example.pdf)



# ITツールの登録手続きについて（概要）

- ITツールの登録は、下記のステップで手続きを進めてください。



**ステップ** ITツールを構成する区分について理解する

本資料の3ページをご覧ください

**ステップ** 自社ツールの登録までの流れを理解する

本資料の4ページをご覧ください

**ステップ** IT導入支援事業者として登録する

本資料の5～6ページをご覧ください

IT導入補助金HPに、自社のITツール「A」が掲載される

**ステップ** 中小企業・小規模事業者が補助金申請をする（A類型、B類型の2つの申請類型があります）

本資料の7～8ページをご覧ください

補助事業開始へ

# ステップ ITツールを構成する区分について理解する

- 補助対象（登録可能）となるITツールは、ソフトウェア、オプション、導入コンサルティング等の役務の3区分から構成されます。

## 【ソフトウェア】

ソフトウェア							
<b>業務パッケージソフト</b> (例：勤怠管理、在庫管理等)				<b>効率化</b> パッケージソフト (例：RPA等)	<b>汎用</b> パッケージソフト (例：グループウェア等)		
顧客対応 販売支援	決済・債権債務 資金回収管理	調達・供給 在庫・物流	人材配置	自動化・分析	汎用		
業務固有プロセス (実行系)	業務固有プロセス (支援系)	会計・財務 資産・経営	総務・人事 給与・労務				

**8つの業務プロセスのうちいずれかを担うパッケージソフトであることが必要。**

ITツール登録要領  
5～9ページ

## 【オプション、役務】

オプション		役務		
機能拡張	データ連携ツール	導入コンサルティング	導入設定 マニュアル作成・ 導入研修	保守サポート
セキュリティ製品	ホームページ関連費			

上記を満たしていることを前提に、機能拡張、データ連携ツール、セキュリティ製品、ホームページ関連費を「オプション」として、導入コンサルティング、導入設定マニュアル作成・導入研修、保守サポートを「役務」として、補助対象経費として付随的に登録することが可能です。

**詳細は「ITツール登録要領」をご確認ください。**

# ステップ 自社ツールの登録までの流れを理解する



- 自社で、小売業向けのITツール（150万円程度）を販売している。
- 機能は、予約管理、決済・債権債務・資金回収管理、売上分析の3つ。ITツールとして登録できるのだろうか？

ステップ 「ITツール登録要領」 11ページ以降の「ソフトウェアの業種 / 業務プロセス一覧」をチェック

ステップ 自社ツールの機能が、「業務プロセス」のどこに該当するかをチェック 下記例だと小P-01と小P-02が該当  
A類型の場合、『「業務プロセス」のうち1つ以上の機能を担うこと』が必須の要件

## 注意!! 「効率化プロセス」や「汎用プロセス」についての注意点

分析が含まれる効率化プロセスは、独立したパッケージソフトのみ該当します。  
上記のようなもののうち、予算管理・売上管理の一部として売上分析機能を備えているものは「決済・債権債務・資金回収管理」の中のプロセスであり、「決済・債権債務・資金回収管理」での登録になります。  
BIソフトのように分析専門パッケージソフトの場合のみ、自動化・分析を選ぶことができます。

7	小売業	33電気業 34ガス業 35熱供給業 37通信業 56各種商品小売業 57織物・衣服・身の回り品小売業 58飲食料品小売業 59機械器具小売業 60その他の小売業 61無店舗小売業 611通信販売・訪問販売小売業	業務プロセス	小P-01	顧客対応・販売支援	外国人対応 マーケティング、コミュニケーション管理、問合せ管理、営業行動支援 <b>予約・受付管理</b> 顧客管理（基本情報、来店履歴、嗜好情報、アンケート管理）	
				小P-02	決済・債権債務・資金回収管理	決済（カード・電子マネー・ポイント・QR・バーコード） 発注・仕入・買掛・支払管理 <b>POSレジ会計、売上・請求・売掛・回収管理、採算管理（原価計算）</b>	
				小P-03	調達・供給・在庫・物流	EDI 仕入先管理 在庫管理（商品、商材、在庫、出庫、返品、トレーサビリティ、棚卸、賞味期限管理） 流通管理、納品管理（送り状・配送情報）	
				小P-04	人材配置	シフト組み	
				小P-05	業務固有プロセス（実行系）	MD支援（売れ筋把握、品揃管理、棚割管理、POP）	
				小P-06	業務固有プロセス（支援系）	賞味期限管理、検品・廃棄管理、リスクアセスメント 標準商品規格書（作成、依頼・回収）	
				財P-07	会計・財務・資産・経営	予算統制、経営計画立案、予算原価策定 財務会計、税務申告	
				人P-08	総務・人事・給与・労務	人事、労務（勤怠申請・承認、労務管理）、給与、福利厚生、教育、人事系法令手続 社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、OA、IT資産等）	
				効率化プロセス	効P-09	自動化・分析	分析機能（BI）、自動処理（RPA）、自動情報収集（IoT）
				汎用プロセス	汎P-10	汎用	文書証憑管理、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 業種・業務が限定されないソフトウェア

ステップ でチェック  
(機能 について)

注意!!

注意!!

自社ツールは登録可能である見込みが立つため、実際のIT導入支援事業者登録へ

(次ページへ)

IT導入支援事業者登録要領  
3～8ページ

# ステップ IT導入支援事業者として登録する(1)

## 「単独のIT導入支援事業者」として登録する場合

### 新規登録の場合

これまでにIT導入支援事業者としての登録がない事業者

- 募集期間(予定)  
2019年4月15日～終了時期は別途
- 登録申請方法  
事務局のホームページにてIT事業者ポータルからアカウントを取得、登録情報の入力(下記画像参照)

### 移行登録の場合

昨年度の事業で、IT導入支援事業者として採択されていた事業者

- 募集期間(予定)  
2019年4月15日～5月末日
- 登録申請方法  
既存のIT事業者ポータルから、アカウントの更新と登録情報の移行を行う



## 「コンソーシアム」として登録する場合

募集期間や登録申請方法は上記を参照

- 単独のIT導入支援事業者としてのツール提供が困難な場合、幹事社1社と構成員(法人・個人どちらでもOK)1者以上で、「コンソーシアム」を形成することが可能です。
- 「A株式会社」が、単独、コンソーシアムXの幹事社、コンソーシアムYの構成員、のように複数登録することが可能です。

IT導入支援事業者登録要領  
9～10ページ

# ステップ IT導入支援事業者として登録する(2)

1 単独登録する場合と、コンソーシアム登録する場合で、添付書類が異なります。ご注意ください。

## 添付資料：単独のIT導入支援事業者、コンソーシアムの法人構成員



履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの）  
基本情報として入力する内容は履歴事項全部証明書と  
完全一致する必要あり



税務署の発行する平成30～31年中に納税された  
法人税の納税証明書(その1もしくはその2)  
**領収証は不可。**

### 「納税証明書」について

税務署で発行される納税証明書取得には、  
大きく4つの種類があります。  
そのうちの『その1』もしくは『その2』を  
ご提出ください。

納税証明書の種類	証明内容
納税証明書「その1」	納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等
納税証明書「その2」	「申告所得税及復興特別所得税」又は「法人税」の所得金額
納税証明書「その3」	未納の税額がないこと
納税証明書「その4」	

## 添付資料：コンソーシアム幹事社（前出の に加え）



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。

## 添付資料：コンソーシアム個人構成員(前出の に代わり)



(有効期限内の)運転免許証もしくは運転経歴証明書  
もしくは住民票(発行後3か月以内のもの)



税務署の発行する所得税の納税証明書(その1もしくはその2)  
および所得税確定申告書  
どちらも平成30年(2018年)分の確定申告について

所得税確定申告書については、税務署の受領印(もしくは受信通知)があるものが対象となります。

# ステップ 補助金申請には2つのタイプがあります(1)

- 登録いただいたITツール(複数のITツールの組み合わせ)について、中小企業・小規模事業者が補助金申請を行う際に、「Aタイプ」、「Bタイプ」の2つの申請タイプがあります。

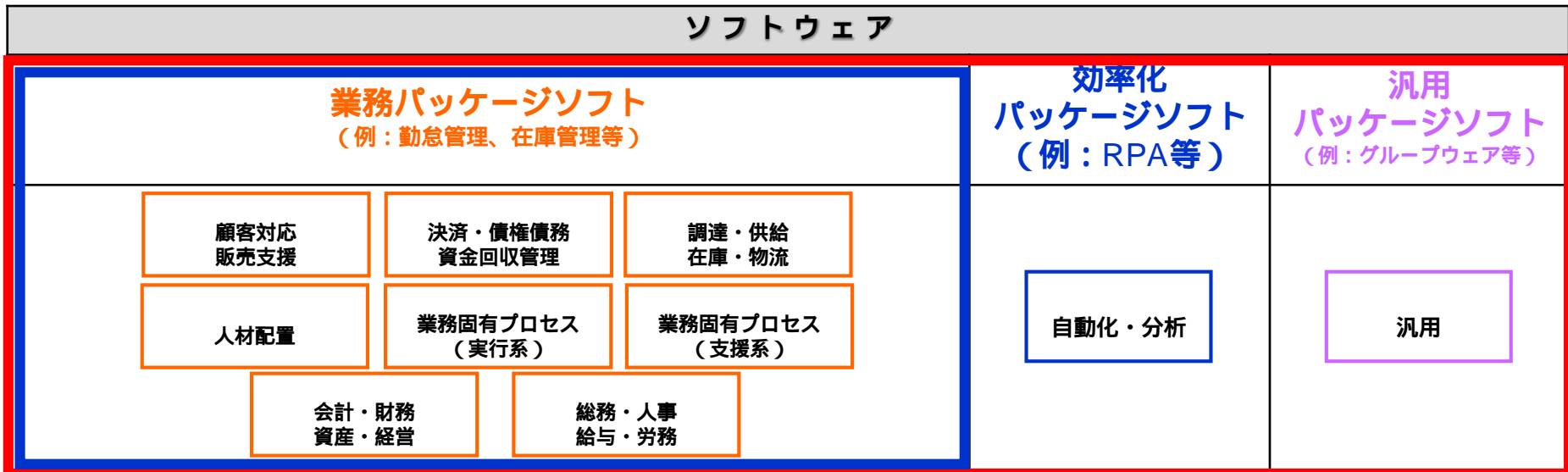
## Aタイプ

下記の「ソフトウェア」の青枠内から最低1つ以上の業務プロセスが選択され、赤枠内から計2プロセス以上が含まれる必要があります。

## Bタイプ

下記の「ソフトウェア」の青枠内から3つ以上の業務プロセスが選択され、赤枠内から計5つ以上のプロセスが含まれる必要があります。

ITツール登録要領  
5～9ページ



詳細は「ITツール 登録要領」をご確認ください。



## ステップ 補助金申請には2つのタイプがあります(2)

- 下記のとおり、AタイプとBタイプで公募期間、採択予定日、補助上限額・下限額、効果報告がそれぞれ異なります。中小企業・小規模事業者に対して、自社のITツールを営業される際にご注意ください。

	Aタイプ	Bタイプ
補助上限額・下限額	上限額：150万円未満 下限額：40万円以上	上限額：450万円 下限額：150万円以上
公募期間	5月27日(月)～6月12日(水)	5月27日(月)～6月28日(金)
採択予定日	6月26日(水)	7月16日(火)
効果報告	2020年4月から2022年4月までの3年間のうち、各年1回ずつ報告(計3回)	2020年4月から2024年4月までの5年間毎年1回ずつ報告(計5回)
補助対象経費区分	ソフトウェア費、導入関連費	
補助率	1/2以内	