

IT 導入補助金 2020のご案内

申請入力項目

「交付申請の手引き」P.44～69部分を抜粋したものです。

「交付申請の手引き」



クリック

https://www.it-hojo.jp/r01/doc/pdf/r1_application_manual.pdf

申請者メニュー

交付申請情報詳細

訂正依頼があります

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
交付申請テスト法人担当者氏名
交付 冬男担当者電話番号
00000000000交付申請
基本情報入力

0% 100%

基本情報

申請情報は履歴書事項全部証明書の内容と一致するように入力してください。

法人番号

9627437043445

情報取得

※国税庁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。

事業形態

株式・有限・合名・合資・合同などの会社組織

事業者名*

必須

株式会社IT補助金

事業者名フリガナ

必須

カブシキカイシャアイティホジョキン

本店所在地：郵便番号*

必須

1000000

郵便番号（半角数字7桁）を入力すると住所が表示されますので、内容に誤りがないかをご確認ください。

※本店所在地は履歴事項全部証明書に記載されている本店の住所を入力してください。

本店所在地：都道府県*

必須

東京都

本店所在地：市区町村*

必須

千代田区

本店所在地：番地・ビル
マンション名等*

必須

0-0-0

業種_業種コード

必須

1111

※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

製造業

業種_中分類

必須

繊維工業

業種_小分類

必須

製糸業, 紡績業, 化学繊維・ねん糸等製造業

業種_細分類

必須

製糸業

設立年月日 <small>必須</small>	<input type="text" value="1985/05/02"/>	和暦西暦一覧
資本金 <small>必須</small>	<input type="text" value="10000000"/>	円
従業員数：正規雇用 <small>必須</small>	<input type="text" value="10"/>	人
従業員数：契約社員 <small>必須</small>	<input type="text" value="0"/>	人
従業員数：パート・アルバイト <small>必須</small>	<input type="text" value="1"/>	人
従業員数：派遣社員 <small>必須</small>	<input type="text" value="0"/>	人
従業員数：その他 <small>必須</small>	<input type="text" value="0"/>	人
店舗・事業所数 <small>必須</small>	<input type="text" value="1"/>	件
事業者URL	<input type="text"/>	
事業内容 <small>必須</small>	<p>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</p> <p><input type="text" value="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"/></p>	
決算月 <small>必須</small>	<input type="text" value="6"/>	月
代表者役職* <small>必須</small>	<input type="text" value="代表取締役"/>	
代表者氏名* <small>必須</small>	氏： <input type="text" value="代表"/>	名： <input type="text" value="補助"/>
代表者氏名フリガナ <small>必須</small>	氏： <input type="text" value="ダイヒョウ"/>	名： <input type="text" value="ホジョ"/>
代表者電話番号 <small>必須</small>	<input type="text" value="0000000000"/>	

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 kensa-a@it-hojo.jp

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てに、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。

役員の人数 **必須**

人

上記代表者以外の役員の人数を入力してください。

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。

役員1	役職	<input type="text" value="取締役"/>	
	氏名	氏： <input type="text" value="取締"/>	名： <input type="text" value="六"/>
	氏名（フリガナ）	氏： <input type="text" value="トリシマリ"/>	名： <input type="text" value="ロク"/>

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年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業）

必須

次へ

申請者メニュー

交付申請情報詳細

訂正依頼がありません

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
交付申請テスト法人

担当者氏名
担当 担子

担当者電話番号
00000000000

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

申請者メニュー

交付申請情報詳細

訂正依頼があります

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
交付申請テスト法人

担当者氏名
担当 担子

担当者電話番号
00000000000

交付申請 財務情報入力

0% 100%

財務情報について

※1：従業員には、派遣社員、その他は含まれません。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。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。
※2：※1の対象となる従業員(もしくは役員・事業主)の半端の平均労働時間を入力してください。 ※3：個人事業主の場合は、資本金は「0」と入力して下さい。

※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。

※前々期決算期の数値をもっていない場合は、以下にチェックを入れてください。

←前々期決算の数値を持っていない場合はこちらにチェック

	前期決算期	前々期決算期
従業員数 ※1 必須	5 人	人
年間の平均労働時間 ※2 必須	1800 時間	時間
売上高 必須	15000000 円	円
一前売上高 必須	15000000 円	円
資本金または準備金 ※3 必須	10000000 円	円
営業利益 必須	10000000 円	円

戻る

次へ

申請者メニュー

交付申請情報詳細

訂正依頼があります

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
交付申請テスト法人

担当者氏名
担当 担子

担当者電話番号
00000000000

交付申請 財務情報入力

0% 100%

財務情報について

※1：従業員には、派遣社員、その他は含まれません。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。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。
※2：※1の対象となる従業員(もしくは役員・事業主)の半端の平均労働時間を入力してください。 ※3：個人事業主の場合は、資本金は「0」と入力して下さい。

※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。

※前々期決算期の数値をもっていない場合は、以下にチェックを入れてください。

←前々期決算の数値を持っていない場合はこちらにチェック

	前期決算期	前々期決算期
従業員数 ※1 必須	5 人	人
年間の平均労働時間 ※2 必須	1800 時間	時間
売上高 必須	15000000 円	円
一前売上高 必須	15000000 円	円
資本金または準備金 ※3 必須	10000000 円	円
営業利益 必須	10000000 円	円

戻る

次へ

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

- 経営理念・ビジョン**
(いずれか1つ選択)
必須
- 経営理念を掲げて社内に周知を図っている
 - 経営理念は持っているが、社内の周知は不十分である
 - 経営理念を作成しているところである
 - 経営理念は持っていない
 - 特に意識したことは無い
 - わからない
- 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（フリー記入）を選んだ方は入力してください
- 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（フリー記入）を選んだ方は入力してください

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

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
 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

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. 企業を取り巻く環境・関係者

市場動向/規模/シェア
(複数選択可)

必須

- お客様が誰で、何を求めているかを知っている
- お客様が何を求めているかを把握し、その対応を行っている
- お客様と、ニーズについて会話の機会を設けている
- 競合になりそうな新しい製品やサービスの出現について調べている
- 陳腐化や撤退する（無くなる）商品サービスについて、その原因把握に努めている
- 競合を含めた自社業界の変化を把握している

顧客レポート/新規顧客
(いずれか1つ選択)

必須

- 常に把握できている
- 感覚的に理解している
- 把握できていないので、把握するためのIT化を考えたい
- 把握できていないが、今後把握に努めたい
- わからない

支援機関（金融機関等）/関係
(いずれか1つ選択)

必須

- 支援機関と連携・協働して取組を進めている
- 支援機関と連携していくための相談を始めている
- 支援機関と連携していくことを検討している
- 支援機関と連携・協働することは考えていない

4. 内部管理体制

4. 内部管理体制

情報共有体制 (複数選択可)

必須

- 業務手順書やマニュアルを整備している
- 各業務の品質レベルを明確にしている
- 定期的に業務品質の検証と見直しをしている
- 業務プロセス全体の流れを把握し、改善に努めている
- 従業員の力量を把握し、必要に応じて教育・訓練を行っている
- 顧客クレームや、内部不良に対する改善を行う仕組みを持ち、実践している
- わからない

情報管理/品質管理 (いずれか1つ選択)

必須

- 従業員が少ないため（もしくは個人）、特別に体制の構築は必要ない
- 情報や品質管理体制を構築し、常にクオリティをチェックしている
- 情報や品質管理体制が出来ておらず、整備していきたいと考えている
- わからない、関係が無い

事業計画の有無 (いずれか1つ選択)

必須

- 課題を明確にして、事業計画が作成されている
- 事業計画が作成されている
- 事業計画の作成は税理士や診断士などにまかせている
- 事業計画の作成は行っていない
- わからない/無回答

業務状況の把握、振り返り

(いずれか1つ選択)

必須

- ほぼ毎日、業務プロセス全体の状況や問題点を把握し、改善に努めている
- 月に数回程度、業務プロセス全体の状況や問題点を把握し、改善に努めている
- 年に数回、業務プロセス全体の状況や問題点を把握し、改善に努めている
- 試みてはいるが、業務プロセス全体の状況や問題点を把握するのが難しいと考えていて、この点から改善したい
- 業務プロセス全体の状況や問題点を把握したことがない

業務プロセス全体の状況や問題点は、どのように把握するようにしていますか

(いずれか1つ選択)

必須

- 外部に相談している（中小企業診断士、税理士等）
- 社員の声を拾い上げるようにしている
- 自身の目で見、経験をもとに判断している
- ITツールを使ってリアルタイムに状況を把握している（BI、マーケティングツール等）

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
- 具体的なイメージを持っていない
- まずは出来るところからIT化して様子を見たい

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・賃金管理など）
- 会計・経理
- 情報システム部門
- 特にない、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が（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
- 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（フリー記入）
- わからない

その他（フリー記入）を選んだ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（フリー記入）
- わからない

その他（フリー記入）を選んだ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（フリー記入） わからない

その他（フリー記入）を選んだ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、コンサルなどとの情報連携
- 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（フリー記入）
- わからない

その他（フリー記入）を選んだ方は入力してください（必須）

戻る

次へ

申請者メニュー

交付申請情報詳細

訂正依頼があります

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
交付申請テスト法人

担当者氏名
担当 担子

担当者電話番号
00000000000

交付申請書類添付

0% 100%

添付書類

<履歴事項全部証明書写し>
発行から3か月以内のもの **必須**

※全てのページを添付してください。全ページの容量が10MBを超える場合は、コールセンターにお問い合わせください。

[履歴事項全部証明書についての注意点](#)

cd540502cf3e734f69af2326894a0d27.jpg

ファイル削除

<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 **必須**

[法人税納税証明書についての注意点](#)

cd540502cf3e734f69af2326894a0d27.jpg

ファイル削除

戻る

次へ

個人事業主の場合

- [運転免許書、運転経歴証明書、住民票のいずれか P.28](#)
- [所得税の納税証明書 P.28](#)
- [確定申告書B P.29](#)

申請者メニュー

交付申請情報詳細

訂正依頼があります

その他

担当IT導入支援事業者情報

IT導入支援事業者名
交付申請テスト法人

担当者氏名
担当 担子

担当者電話番号
00000000000

申請類型選択

0% 100%

申請類型選択 (AorBorC) 選択

『A類型 (通常枠)』 『B類型 (通常枠)』 『C類型 (特別枠)』 から申請する類型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。

※ [各類型の詳細は公募要領にて確認](#) してください。

交付申請するITツールの必要な要件

	A類型 B類型	C類型												
	ソフトウェア (業務プロセス・業務環境)	ソフトウェア (業務プロセス・業務環境)												
	赤枠の中の6つの業務プロセスのうち「A類型はいずれか1つ以上」、「B類型はいずれか4つ以上」を担うソフトウェアの導入が必須です。	赤枠の中の6つの業務プロセスのうち「いずれか1つ以上」を担うソフトウェアの導入が必須です。												
小分類	<table border="1"> <tr> <td>①顧客対応・販売支援</td> <td>②決済・債権債務・資金回収管理</td> <td>③調達・供給・在庫・物流</td> </tr> <tr> <td>④業種固有プロセス</td> <td>⑤会計・財務・資産・経営</td> <td>⑥総務・人事・給与・労務・教育訓練</td> </tr> </table>	①顧客対応・販売支援	②決済・債権債務・資金回収管理	③調達・供給・在庫・物流	④業種固有プロセス	⑤会計・財務・資産・経営	⑥総務・人事・給与・労務・教育訓練	<table border="1"> <tr> <td>①顧客対応・販売支援</td> <td>②決済・債権債務・資金回収管理</td> <td>③調達・供給・在庫・物流</td> </tr> <tr> <td>④業種固有プロセス</td> <td>⑤会計・財務・資産・経営</td> <td>⑥総務・人事・給与・労務・教育訓練・テレワーク基盤</td> </tr> </table>	①顧客対応・販売支援	②決済・債権債務・資金回収管理	③調達・供給・在庫・物流	④業種固有プロセス	⑤会計・財務・資産・経営	⑥総務・人事・給与・労務・教育訓練・テレワーク基盤
①顧客対応・販売支援	②決済・債権債務・資金回収管理	③調達・供給・在庫・物流												
④業種固有プロセス	⑤会計・財務・資産・経営	⑥総務・人事・給与・労務・教育訓練												
①顧客対応・販売支援	②決済・債権債務・資金回収管理	③調達・供給・在庫・物流												
④業種固有プロセス	⑤会計・財務・資産・経営	⑥総務・人事・給与・労務・教育訓練・テレワーク基盤												
	ソフトウェア (オプション)	ソフトウェア (オプション)												
小分類	<table border="1"> <tr> <td>自動化・分析ツール</td> <td>汎用ツール (テクノロジー環境の改善に資するツール含む)</td> <td>機能拡張</td> </tr> <tr> <td>セキュリティ</td> <td>データ連携ツール</td> <td></td> </tr> </table>	自動化・分析ツール	汎用ツール (テクノロジー環境の改善に資するツール含む)	機能拡張	セキュリティ	データ連携ツール		<table border="1"> <tr> <td>自動化・分析ツール</td> <td>汎用ツール</td> <td>機能拡張</td> </tr> <tr> <td>セキュリティ</td> <td>データ連携ツール</td> <td></td> </tr> </table>	自動化・分析ツール	汎用ツール	機能拡張	セキュリティ	データ連携ツール	
自動化・分析ツール	汎用ツール (テクノロジー環境の改善に資するツール含む)	機能拡張												
セキュリティ	データ連携ツール													
自動化・分析ツール	汎用ツール	機能拡張												
セキュリティ	データ連携ツール													
	役務 (付帯サービス)	役務 (付帯サービス)												
小分類	<table border="1"> <tr> <td>導入コンサルティング</td> <td>導入設定・マニュアル作成・導入研修</td> <td>保守サポート</td> </tr> </table>	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	<table border="1"> <tr> <td>導入コンサルティング</td> <td>導入設定・マニュアル作成・導入研修</td> <td>保守サポート</td> <td>ハードウェアレンタル</td> </tr> </table>	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	ハードウェアレンタル					
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												
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	ハードウェアレンタル											

申請類型選択 A類型 B類型 C類型

(AorBorC) 選択

必須

※申請類型が不明な場合は、必ずIT導入支援事業者に確認してから選択してください。

戻る

次へ

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
交付申請テスト法人

担当者氏名
交付 冬男

担当者電話番号
00000000000

交付申請入力情報

完了

0%  100%

申請情報がIT導入支援事業者に引き継がれました。

IT導入支援事業者による入力が完了すると、メールが送信されます。お待ち下さい。

● [メインページ](#)

- 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。

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

すべての項目を確認し、該当する項目にチェックをしてください。

I.補助事業者の申請要件

- 1 交付申請時点において、日本国において登録されている個人又は法人であり、日本国内で事業を行っていること。
- 2 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。
- 3 独立行政法人情報処理推進機構（以下、IPAとする）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」要件である以下「情報セキュリティ対策5か条」に関して取り組むこと。
「情報セキュリティ対策5か条」
 - ① OSやソフトウェアは常に最新の状態にすること。
 - ② ウイルス対策ソフトを導入すること。
 - ③ パスワードは強化に努めること。
 - ④ 共有設定を見直し適切な設定にすること。
 - ⑤ 脅威や攻撃の手口を知り、適切な対策をとること。
- 4 また、上記5か条への同意の結果については事務局が一部の交付申請情報とともにIPAと共有することに同意すること。
- 5 交付申請の際、1申請事業者につき、必ず申請事業者自身が管理する1つの携帯電話番号を登録すること。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。
- 6 補助事業を実施することによる労働生産性の伸び率の向上について、1年後の伸び率が3%以上、3年後の伸び率が9%以上及びこれらと同等以上の、数値目標を作成すること。
- 7 交付申請の内容については、IT導入支援事業者を含む第三者による総合的な確認を受けること。
- 8 IT導入支援事業者と確認を行ったうえで、生産性向上に係る情報等を事務局に報告すること。

- 9 事務局、国及び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。）は、次に掲げる場合に、あらかじめ申請者の同意を得ないで、補助事業に係るすべての情報を第三者に提供する場合があることに同意できること。一 法令に基づく場合
二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、申請者の同意を得ることが困難であるとき。
三 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、申請者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。四 事務局から委託を受けた事業者及び事務局が認めた事業者に対して、匿名性が確保された状態で生産性向上の分析を行うために提供される場合五 事務局、国及び中小機構が本事業の遂行に必要な手続き等を行うために利用する場合。
- 10 事例の調査協力については、特段の事情がない限り協力をすること。（事例の公開内容及び範囲については、個別で随時合意を得るものとする）
- 11 事務局より付与される申請マイページを使用し本事業に係る申請、各種手続き等を行うため、申請マイページに係るログインID及びパスワードは、責任をもって適切に管理し、IT導入支援事業者を含む第三者に渡さないこと。
- 12 訴訟や法令遵守上において、問題を抱えていないこと。
- 13 選及申請可能期間中に事業を実施（ITツールの導入について契約を実施）し、本事業に申請する者については、当該申請内容が、今般の新型コロナウイルスが与える影響を乗り越えるために必要不可欠な緊急のIT投資等であること。
- 14 以下に記載の対象外となる事業者ではないこと（1）次の①～③のいずれかに該当する事業者
①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業・小規模事業者等
②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業・小規模事業者等
③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
（2）IT導入補助金2020において「IT導入支援事業者」に登録されている事業者
※1 昨年度事業以前の事業にて登録されている場合はこの限りではない。 ※2 IT導入支援事業者の代表者および役員を経営する企業等が、補助事業者として申請を行った場合、その申請は無効となる。（3）経済産業省から補助金等指定停止措置または指名停止措置が講じられている事業者（4）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む事業者（旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む事業者（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律 第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営むものを除く）を除く）（5）過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者（6）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会的勢力に関係する事業者（7）宗教法人（8）法人格のない任意団体（例）同窓会、PTA、サークル等（9）その他、本事業の目的・趣旨から適切でない経済産業省及び中小機構並びに事務局が判断する者
- 15 『IT導入補助金2020【特別枠】公費要領：特別枠(C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（タ）」および「（注）以下の事業者については、本要件（タ）の適用外とする」の内容を確認し、理解・承諾していること。IT導入補助金2020【特別枠】【公費要領はこちら】URL：https://www.it-hojo.jp/r01/doc/pdf/R1_application_guidelines_second_tokubetsuwaku.pdf
- 16 同上の公費要領「5. 留意事項」を理解・承諾していること。

交付申請

計画数値入力

0% 100%

申請類型はC類型-2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

C類型-1 補助金申請額:30~150万未満

C類型-1 補助金申請額:150~450万

C類型-2 補助金申請額:30~300万未満

C類型-2 補助金申請額:300~450万

事業所内最低賃金について

主たる事業所の所在地

東京都

必須

主たる事業所の令和元年度地域別最低賃金

1013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>

主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金

1200

必須

事業計画期間（2021年4月～2025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。

※給与支給総額とは、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。

	直近決算期の給与支給総額	2021/4～2022/3計画数値	2022/4～2023/3計画数値	2023/4～2024/3計画数値	2024/4～2025/3計画数値
給与支給総額	40000000	41000000	44000000	48000000	55000000
増加率 (年平均成長率)		2.5	4.9	6.3	8.3

※年平均成長率(CAGR)とは、指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。

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みます。



2021年4月期～2024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、1.0%以上で可。

（※）C類型での申請を行う事業者については、補助事業実施年度に新型コロナウイルス感染症の影響を受けることを想定して、上記の賃上げ目標を据え置きし、その翌年度から3年の間にこの目標値を達成する計画とすることが可能。

交付申請

計画数値入力

0% 100%

申請類型はC類型-2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
C類型-1 補助金申請額:30~150万未満	C類型-1 補助金申請額:150~450万
C類型-2 補助金申請額:30~300万未満	C類型-2 補助金申請額:300~450万

事業所内最低賃金について

主たる事業所の所在地 必須

主たる事業所の令和元年度地域別最低賃金 1013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>

主たる事業所における従業員の事業所内最低賃金 必須

事業計画期間（2021年4月～2025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。

※給与支給総額とは、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。

	直近決算期の 給与支給総額	2021/4～ 2022/3 計画数値	2022/4～ 2023/3 計画数値	2023/4～ 2024/3 計画数値	2024/4～ 2025/3 計画数値
給与支給総額	<input type="text" value="40000000"/>	<input type="text" value="41000000"/>	<input type="text" value="44000000"/>	<input type="text" value="48000000"/>	<input type="text" value="55000000"/>
増加率 (年平均成長 率)	<input type="text"/>	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="4.9"/>	<input type="text" value="6.3"/>	<input type="text" value="8.3"/>

※年平均成長率(CAGR)とは、指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のこと。

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みます。

2021年4月期～2024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み場合は、1.0%以上で可。

（※）C類型での申請を行う事業者については、補助事業実施年度に新型コロナウイルス感染症の影響を受けることを想定して、上記の賃上げ目標を据え置きし、その翌年度から3年の間にこの目標値を達成する計画とすることが可能。

交付申請

第三者情報入力

0%  100%

第三者による総括的な確認

[申請内容確認](#)

《第三者》第三者による
総括的な確認

必須

その他

確認者所属（法人名等）

必須

IT法人株式会社

確認者資格

確認者氏名

必須

確認 雪子

◀ 戻る

▶ 次へ