

I T 導入補助金 2021

(令和元年度補正 ・ 令和 2 年度第三次補正サービス等生産性向上 I T 導入支援事業)

I T 導入支援事業者 登録要領

通常枠 (A・B 類型) ・ 低感染リスク型ビジネス枠 (特別枠 : C・D 類型) 共通

令和 3 年 (2021 年) 3 月 1 5 日

サービス等生産性向上 I T 導入支援事業事務局

(一般社団法人 サービスデザイン推進協議会)

・2021年3月15日
新規作成

令和２年度第三次補正サービス等生産性向上ＩＴ導入支援事業

低感染リスク型ビジネス枠（特別枠：Ｃ・Ｄ類型）について

令和２年度第三次補正サービス等生産性向上ＩＴ導入支援事業（ＩＴ導入補助金）低感染リスク型ビジネス枠（以下「特別枠Ｃ類型・Ｄ類型」という。）では、新型コロナウイルス感染症の流行が継続している中で感染拡大を抑えながら経済の持ち直しを図り、中小企業のポストコロナに向けた経済構造の転換・好循環を実現させるため、令和２年度第一次・二次補正で措置した特別枠を改編し、現下及びポストコロナの状況に対応したビジネスモデルへの転換に向けて、労働生産性の向上とともに感染リスクに繋がる業務上での対人接触の機会を低減するような業務の非対面化に取り組む中小企業・小規模事業者等の積極的なＩＴ導入を優先的に支援する。

同時に執行する令和元年度補正（令和三年度繰越）ＩＴ導入補助金の通常枠（Ａ類型・Ｂ類型）とは、制度等に一部異なる点があるため、注意すること。

※ＩＴ導入支援事業者の登録手続きは通常枠、特別枠共に共通。

また、Ｃ、Ｄ類型では一刻も早い業務形態の非対面化を支援する目的から、公募開始前の遡及申請可能期間（２０２１年１月８日（金）以降）に、ＩＴツール導入についての契約を実施し、その後、補助事業者による交付申請までの間に、当該ＩＴツールとそれを提供するＩＴ導入支援事業者が事務局に登録された場合、補助事業と認めることとする。

※いかなる理由であっても、ＩＴ導入支援事業者及びＩＴツール登録にかかる審査について特例的な早期化は行わないため予め注意すること。

※２０２１年１月７日（木）以前に実施された事業は、補助対象外となるため注意すること。

目次

1. 事業概要

- 1-1 事業目的
- 1-2 事業スキーム

2. IT導入支援事業者とは

- 2-1 定義と役割
- 2-2 IT導入支援事業者の登録
- 2-3 業務内容
- 2-4 留意事項

3. IT導入支援事業者の登録要件

- 3-1 法人（単独）登録に伴う主な要件
- 3-2 コンソーシアム（幹事社）登録に伴う主な要件
- 3-3 コンソーシアム（構成員）登録に伴う主な要件
- 3-4 IT導入支援事業者の選定について

4. 申請方法

- 4-1 申請手順
- 4-2 申請項目・必要書類
- 4-3 申請期間

5. 各種問い合わせ

- 5-1 本事業のホームページ
- 5-2 お問い合わせ先

1. 事業概要

1-1 事業目的

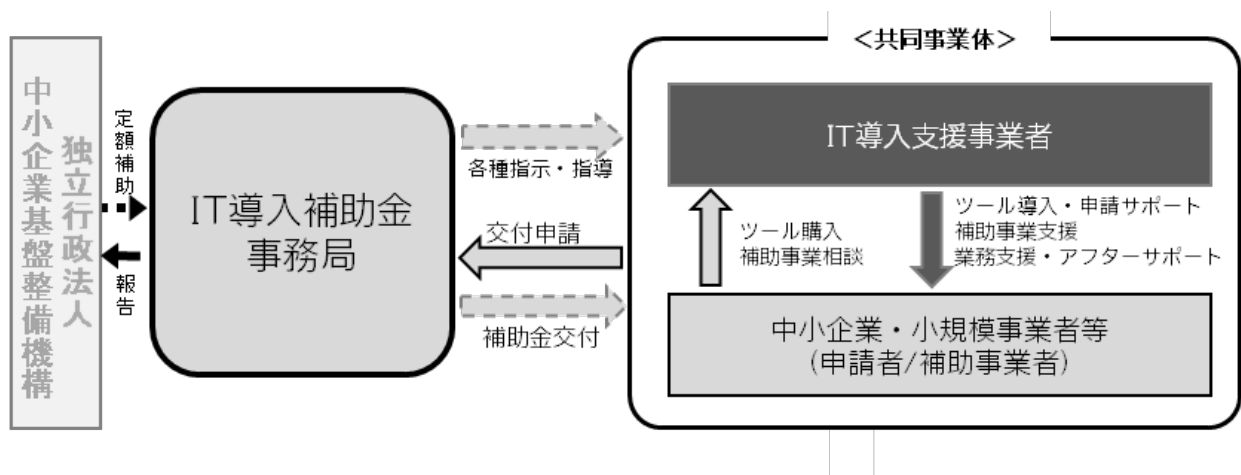
本事業は、中小企業・小規模事業者等が今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更（働き方改革、被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイスの導入等）等に対応するため、中小企業・小規模事業者等が生産性の向上に資するITツール（ソフトウェア、サービス等）を導入するための事業費等の経費の一部を補助等することにより、中小企業・小規模事業者等の生産性向上を図ることを目的とする。（通常枠：A・B類型）

また、新型コロナウイルス感染症の流行が継続している中で、現下及びポストコロナの状況に対応したビジネスモデルへの転換に向けて、労働生産性の向上とともに感染リスクに繋がる業務上での対人接触の機会を低減するような業務の非対面化に取り組む中小企業・小規模事業者等の積極的なIT導入を優先的に支援する。（特別枠：C・D類型）

1-2 事業スキーム

本募集は、以下の図に記載のIT導入支援事業者を、IT導入補助金事務局（以下「事務局」という。一般社団法人サービスデザイン推進協議会が運営する。）が、募集するものである。

（事業スキーム図）



2. IT導入支援事業者とは

2-1 定義と役割

（1）IT導入支援事業者の定義

IT導入支援事業者とは、補助事業者と共に事業を実施するパートナーとして、補助事業者に対するITツールの説明、導入、運用方法の相談等のサポート及び、補助金の交付申請や実績報告等の事務局に提出する各種申請・手続きのサポートを行う事業者。事務局及び外部審査委員会による

審査の結果、採択された者を指す。なお、IT導入支援事業者が提供し、かつ本事業において登録されたITツールのみが補助対象となる。

(2) IT導入支援事業者の役割

- ・ 補助事業者の生産性向上に資するITツールを事務局に登録する。
- ・ 補助事業者に対し、適切なITツールの提案・導入・アフターサポートを行う。
- ・ 補助事業に係る申請者からの問い合わせ・疑問等について、事務局に代わって対応を行い、円滑な補助事業推進のサポートを行う。
- ・ 事務局から補助事業者への指示、指導の仲介を行い、適切な補助事業の遂行をサポートする。
- ・ 補助事業者による補助金不正受給等の不正行為を防止し、適切な補助金交付が為されるよう、補助事業の管理・監督を行う。
- ・ 導入するITツールにより、補助事業者にとって生産性向上の効果を最大限引き出すことを目的とする。

2-2 IT導入支援事業者の登録

(1) 事務局が提供するポータルサイトでの登録申請

IT導入支援事業者は、事務局が提供するIT導入支援事業者向けポータルサイト（以下「IT事業者ポータル」という。）を通じて、登録申請（電子申請）を行う。

登録申請完了後、事務局及び外部審査委員会において審査を行い、事務局はIT導入支援事業者を採択する。採択をもってIT導入支援事業者の登録が完了する。

(2) IT導入支援事業者の登録形態

IT導入支援事業者の登録形態は、「法人（単独）」「コンソーシアム」の2つとなる。

① 法人（単独）

- ・ 1つの法人が単独で登録要件を満たしている場合は、法人（単独）で登録申請を行うことができる。その場合、IT導入支援事業者の業務の全てを1つの法人で行う。

② コンソーシアム

- ・ 幹事社1社と構成員1者以上で「コンソーシアム」を形成し、IT導入支援事業者としての業務を包括的に行う。
- ・ 幹事社として登録できるのは法人のみとなる。個人事業主でIT導入支援事業者への登録を希望する者は、コンソーシアム構成員として登録申請を行うこと。

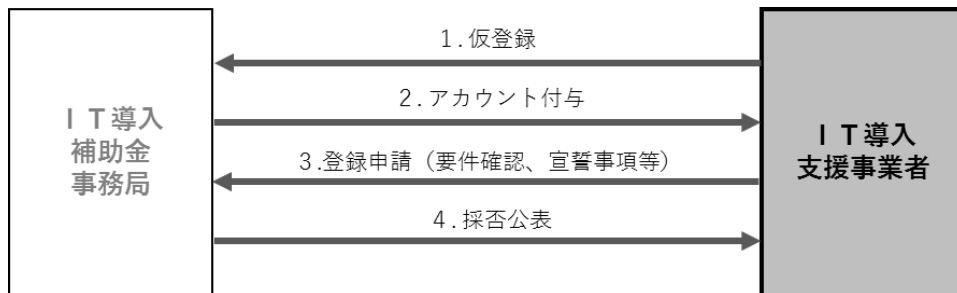
<コンソーシアムを構成する必要がある例>

- ・ 補助事業において、補助事業者から補助対象となるITツールの代金の支払いを受けるIT導入支援事業者が複数者関与する場合、すべてのIT導入支援事業者を構成員として登録する必要がある。
- ・ 幹事社が、導入したITツールの代金を補助事業者から直接受けず、料金収納代行事業者（クレジットカード決済の場合を除く）を介して支払いを受ける場合、料金収納代行事業者を構成員として登録する必要がある。
- ・ 特別枠で補助対象となる「ハードウェアレンタル」を幹事社以外の者が取り扱う場合、ハードウェアレンタルを行う事業者を構成員として登録する必要がある。

<コンソーシアム協定書>

- ・ コンソーシアムとして登録申請をするには、幹事社と構成員で本事業における協定を締結する必要がある。必要事項（※）を記載したコンソーシアム協定書を作成し登録申請時に提出すること。
（提出は必ずしも署名押印済のものである必要はない）
（※） 必要事項については「IT導入支援事業者登録の手引き」参照。

(3) 登録申請フロー



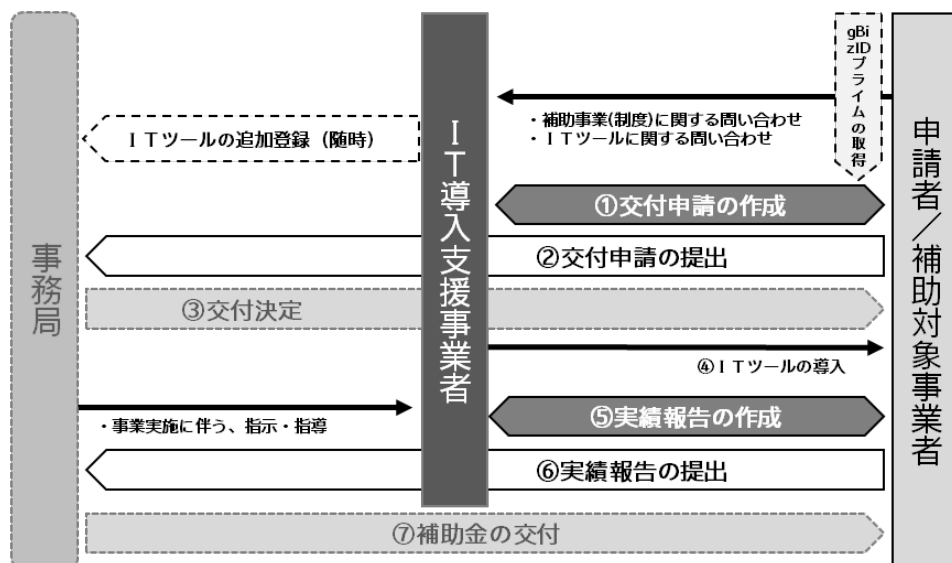
上図「3.登録申請」時には①IT導入支援事業者としての基本情報等の入力に加え、②自社で取り扱うITツールのうち、本事業の要件を満たす代表的なITツールの先行登録申請を行う。

コンソーシアムでの登録申請の場合は①幹事社としての基本情報等の入力、②コンソーシアムとして取り扱う代表的な本事業の要件を満たすITツールの先行登録申請、③コンソーシアム構成員のうち主たる1者の先行登録申請を行う。

① ②（および③）の全ての情報入力を完了し、事務局へ登録申請を行うこと。

2-3 業務内容

IT導入支援事業者として採択後の業務の内容は、以下のとおり。



<2つ目以降のITツール登録申請（任意）>

- ・ IT導入支援事業者登録が完了した後、2つ目以降のITツール登録申請が可能となる。申請受付の終了時期は本事業のホームページにて公開する。

<問い合わせ対応・周知活動>

申請者に向けての補助事業、導入事例等の周知活動

- ・ 本事業の目的等を理解した上で、事務局が公開する各種資料及び本事業のホームページ上の情報を活用し、周知活動等を行う。

申請者からの補助事業に関する問い合わせ対応

- ・ 申請者からの、本事業に関する事業計画や交付申請等の様々な問い合わせに対応する。

ITツール導入における商談、見積もり等の問い合わせ対応

- ・ 本事業の交付申請を検討している申請者に、生産性向上に資するITツールの提案を行うとともに、見積もり等の依頼・問い合わせに対応する。

<交付申請（上図①②対応）>

交付申請の作成サポート

- ・ 交付申請の作成・提出のサポート（事業計画作成支援、ITツール情報の入力等）を行う。
- ・ 交付申請の提出は申請者が行う点に留意すること。
- ・ 導入するITツールがどのように生産性向上に資するか、補助事業を実施する上でのルールを遵守すること等について、申請者と認識共有を図る。

<交付決定後>（上図③以降の対応）

ITツールの契約、導入、代金の請求・受領

- ・ 交付決定後は補助事業者に対し、ITツールの契約、導入、代金の請求・受領を行い、補助事業の円滑な遂行を支援する。

実績報告の作成サポート

- ・ ITツールの導入完了後、実績報告における補助事業者のサポート（報告作成の支援、導入に係る証憑、その他必要書類の取りまとめ等）を行う。
- ・ 実績報告の提出は補助事業者が行う点に留意すること。

<アフターサポート>

ITツール導入後のアフターフォロー、アフターサービス

- ・ ITツールの導入後も、補助事業者へのアフターフォロー、サービス等について迅速に対応する。

事業実施効果報告に伴うサポート

- ・ 事業実施効果報告に際して、効果報告作成の支援、必要情報の収集・集計、必要書類の取りまとめ等、補助事業者へのサポートを行う。

(事業実施の定義について)

- ・ 事業実施とは、ITツールの『①契約・申し込み』『②納品』『③支払い』の手続きが一連の流れで行われることとする。
- ・ 『①契約・申し込み』はすべての手続きの中で先立って行われる必要があり、そのあとに続く『②納品』『③支払い』の順番は問わない。
- ・ 実績報告が提出されるまでにすべてのITツールにおいて『事業』が完了し、ITツールの利用・運用が開始されている必要がある。
- ・ 実績報告において『①契約・申し込み』よりも先に『②納品』もしくは『③支払い』の手続きが行われていることが確認された場合は補助金の交付が行えず、交付決定の取消しとなる場合がある。
(※) C・D 類型については、交付決定日以前であっても「遡及申請可能期間(2021年1月8日以降)」に、ITツールの契約を実施している場合に限り、そのITツールを扱う事業者がIT導入支援事業者として採択され、当該ITツールが事務局に登録されていることを前提に、補助対象経費として交付申請を行うことが可能。

2-4 留意事項

本事業におけるIT導入支援事業者の留意事項は、以下のとおり。

(1) 補助事業に係る登録情報、ITツール等の管理

- ・ IT導入支援事業者やITツールの登録情報、及び補助事業者の交付申請情報に変更が生じた場合は、速やかに事務局へ報告をし、その指示を受けること。

(2) 特別枠におけるハードウェアレンタルについて

- ・ 特別枠において補助対象となるハードウェアレンタル(役務)をITツールとして取り扱う場合、IT導入支援事業者の登録申請を行う際に、その旨を申告すること。
※ IT導入支援事業者登録申請時に申告を行わなかった場合、ハードウェアレンタルをITツールに登録することはできない。
※ IT導入支援事業者登録完了後にハードウェアレンタルを行うこととなった場合は、登録変更申請にて申告を行う必要がある。
- ・ ハードウェアレンタルを行うIT導入支援事業者ごとに、定式化された「レンタル約款」を必ず整備し、契約・申し込みの際にはその内容について補助事業者が十分に理解できるよう説明すること。
※ 「レンタル約款」は事務局からの求めに応じて提出できるようにすること。
- ・ 実績報告を行う際は、ハードウェアレンタルに関する各種証憑(レンタル契約書・申込書、納品書・引き渡し通知書、レンタル内容明細、請求書等)を提出すること。

(3) 補助事業に係る情報の管理

- ・ 事務局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。)が行う検査や会計検査院による会計検査に備え、補助対象事業に係る全ての書類等の情報(※)を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度終了後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らない。

(※) 具体例：交付決定通知、契約書、注文書、納品書、導入通知書、請求書、振込受領書、領収書、確定通知 等

(4) 不正行為について

- ・ 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疑いがある場合、速やかに事務局に報告し、その指示を受けること。
- ・ 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は、IT導入支援事業者の登録取消し、当該IT導入支援事業者が提供するITツールの登録取消し及び、当該不正等の内容についての本事業のホームページにおける公表を行う。
また、これに伴い虚偽や不正等が行われたと判断された当該交付申請のみならず、そのIT導入支援事業者が関与するその他のすべての申請について交付決定の取消しなどの処分の対象となる場合がある。

(5) IT導入補助金の交付申請について

- ・ 本事業においてIT導入支援事業者（構成員を含む）として採択された、または登録を行おうとする事業者は、申請者としてIT導入補助金への交付申請を行うことはできない。また、**当該事業者の代表者および役員の経営する企業等（もしくは個人事業主）は、IT導入補助金への交付申請を行うことはできない。**
- ・ IT導入支援事業者の代表者および役員の経営する企業等（もしくは個人事業主）からの交付申請が発覚した場合、不正行為とみなし、IT導入支援事業者の登録取消し、当該IT導入支援事業者が提供するITツールの登録取消し及び、当該不正等の内容についての本事業のホームページにおける公表を行う。また、当該の交付申請の取消し、交付決定後においては交付決定の取消し等の処分の対象となる場合がある。

(6) 補助事業の遂行にあたって

- ・ ITツールを導入するにあたり、補助事業者と締結する契約に従い、誠実に業務を行うこと。
- ・ 補助事業を遂行する上で、補助事業者との間に発生する係争、トラブルについては、事務局ではその責を一切負わず、IT導入支援事業者と補助事業者間で対応し、解決すること。
- ・ 補助事業者や補助金の申請を行おうとする者から事務局に対し、IT導入支援事業者に関するクレームやトラブル報告が頻発した場合、検査の上、IT導入支援事業者として不適切と認められる言動等があったと事務局が判断した場合は、不正行為に該当するとみなし、処分の対象となる場合がある。
- ・ 補助事業実施期間とその前後に、現地検査を行う場合がある。現地検査は、予告なく実施される場合がある。予告の有無に関わらず検査への協力が得られない場合は、処分の対象となる場合がある。
- ・ IT導入支援事業者・ITツールの登録取消し及び、当該不正の内容については本事業のホームページにて公表を行う。

3. IT導入支援事業者の登録要件

IT導入支援事業者として登録申請を行う際、以下の要件に反する場合、登録はできない。

IT導入支援事業者として登録が完了した後も、以下の要件に反する事象が見受けられた場合には、本要領「2-4 留意事項（4）不正行為について」に抵触するとみなし、処分の対象となる場合がある。登録形態により登録要件が異なるため、登録申請を行う登録形態の登録要件をよく確認すること。

3-1 法人（単独）登録に伴う主な要件

以下の要件の他、登録申請の手続き時に表示されるその他の全ての項目についても確認の上、宣誓を行うこと。

- ① 日本国内で法人登記（法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること）され、日本国内で事業を営む法人であること。
- ② 安定的な事業基盤を有しており、税務署より発行された直近1期の納税に関する証憑書類の提出ができること。
- ③ 経済産業省及び中小機構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 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。
- ⑤ 登録時点のみならず、補助事業期間中においても、訴訟や法令遵守上において、補助事業遂行に支障をきたすような問題を抱えていないこと。
- ⑥ 本事業の対象要件を満たすソフトウェア、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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。また、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、理解を得た上で交付申請を行わせること。
- ⑩ 事務局に提出した情報は、事務局から国及び中小機構に報告するとともに、事務局、国及び中小機構（各機関から委託を受ける外部審査委員や業務の一部を請け負う専門業者等を含む）が以下の目的で利用することに同意すること。なお、補助事業者からの情報提供を受けIT導入支援事業者が提出する情報については、予め補助事業者の同意を得ておくこと。
 - 一 本事業における審査、選考、事業管理のため
 - 二 本事業実施期間中、実施後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため
 - 三 統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成し、公表すること（交付規程に規定する事業実施効果の報告の内容は除く）
 - 四 各種事業に関するお知らせのため
 - 五 法令に基づく場合
 - 六 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、IT導入支援事業者の同意を得ることが困難であるとき。
 - 七 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
- ⑪ 各種情報セキュリティ認証の取得状況について公表することに同意すること。

- ⑫ 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、修正の必要性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。※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い場合、IT導入支援事業者の登録取消及び、補助事業者の交付決定の取消しとなる事がある。
- ⑬ 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、社外の第三者等への開示・提供は行わず責任をもって適切に管理すること。
- 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するとともに、事務局が実施する説明会や経済産業省及び中小機構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。
- ⑮ 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。
- ⑯ 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。また、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、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。
- ⑰ 補助事業を遂行する上で、補助事業者ならびにその他の事業者との間に発生する係争、トラブルについては、事務局ではその責を一切負わず、IT導入支援事業者と補助事業者ならびにその他の事業者間に対応し、解決すること。

3-2 コンソーシアム（幹事社）登録に伴う主な要件

以下の要件の他、登録申請の手続き時に表示されるその他の全ての項目についても確認の上、宣誓を行うこと。

- ① 3-1 法人（単独）の要件⑥⑦以外の全項目
- ② 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。
- ③ 本事業のすべてに係る業務を監督する幹事社となり、構成員が関与し事務局に申請されるITツールの登録及び交付申請、実績報告の内容について十分な把握に努め、責任を持って事務局とのやり取りにおける窓口となって活動を行うこと。
- ④ コンソーシアムを構成する構成員を1者以上有し、コンソーシアム内で1者以上は、本事業の対象要件を満たすソフトウェア、それに類するサービスを提供・販売した実績を持ち、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 コンソーシアムの構成員全員が、『コンソーシアム構成員の要件及び宣誓事項』全ての要件を満たしていることを確認すること。なお、コンソーシアムの構成員は個人事業主も可とする。
- ⑥ 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。※コンソーシアムが行う補助事業全般から生じ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。
- 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。

3-3 コンソーシアム（構成員）登録に伴う主な要件

以下の要件の他、登録申請の手続き時に表示されるその他の全ての項目についても確認の上、宣誓を行うこと。

- ① 日本国内で法人登記（法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること）され、日本国内で事業を営む法人又は日本国内で事業を営む個人であること。
- ② 安定的な事業基盤を有しており、税務署より発行された直近1期の納税に関する証憑書類の提出ができること。
- ③ 経済産業省及び中小機構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 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。
- ⑤ 登録時点のみならず、補助事業期間中においても、訴訟や法令遵守上において、補助事業遂行に支障をきたすような問題を抱えていないこと。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。また、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、理解を得た上で交付申請を行わせること。
- ⑧ 事務局に提出した情報は、事務局から国及び中小機構に報告するとともに、事務局、国及び中小機構（各機関から委託を受ける外部審査委員や業務の一部を請け負う専門業者等を含む）が以下の目的で利用することに同意すること。なお、補助事業者からの情報提供を受けIT導入支援事業者が提出する情報については、予め補助事業者の同意を得ておくこと。
 - 一 本事業における審査、選考、事業管理のため
 - 二 本事業実施期間中、実施後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため
 - 三 統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成

し、公表すること（交付規程に規定する事業実施効果の報告の内容は除く）

四 各種事業に関するお知らせのため

五 法令に基づく場合

六 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、IT導入支援事業者の同意を得ることが困難であるとき。

七 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

- ⑨ 各種情報セキュリティ認証の取得状況について公表することに同意すること。
- ⑩ 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、修正の必要性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。※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導入支援事業者の登録取消及び、補助事業者の交付決定の取消しとなる事がある。
- ⑪ 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、社外の第三者等への開示・提供は行わず責任をもって適切に管理すること。
- ⑫ 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するとともに、事務局が実施する説明会や経済産業省及び中小機構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。
- 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 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。また、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、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。
- ⑮ 補助事業を遂行する上で、補助事業者ならびにその他の事業者との間に発生する係争、トラブルについては、事務局ではその責を一切負わず、IT導入支援事業者と補助事業者ならびにその他の事業者間に対応し、解決すること。
- ⑯ 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。※コンソーシアムが行う補助事業全般から生じ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ず、協定書で定められている場合はこの限りではない。

3-4 IT導入支援事業者の選定について

事務局は、本事業の実施に関して外部審査委員会にて申請内容について審査を行い、IT導入支援事業者を採択する。採択情報は、本事業のホームページにて公開する。

審査の過程において不明な点があった場合には、事務局は登録申請を差し戻し、登録申請情報の修正、もしくは追加書類の提出を求めることがある。また事務局が別途定める期日までに提出がない場合、申請不受理となる場合があるため、速やかに対応すること。また、IT導入補助金2020において、IT導入支援事業者として採択を受け登録されていた事業者も新規登録の事業者同様に登録申請内容に関する審査の対象となる。

なお、これまでのIT導入補助金事業における活動状況（IT導入支援事業者としての役割、登録要件、留意事項等及び、交付規程に定められた内容を遵守しIT導入支援事業者として活動していたか等）や、これまでのIT導入補助金事業において提出された交付申請・実績報告の内容についても審査の参考とし、採否の判断要素となる。

※IT導入補助金2021におけるIT導入支援事業者登録にて不採択となった場合、原則、同一年度内での登録申請（再申請）はできない。

※IT導入補助金2021におけるIT導入支援事業者の登録期間は2021年度中を期限とし、次年度のIT導入補助金の制度改定と合わせて、新規登録申請（もしくは更新申請手続き）を行い、審査を経て採択を受ける必要がある。

※IT導入補助金2021における交付決定の公表がすべて完了した時点で、交付決定を受けた実績のないIT導入支援事業者は、2021年度中であってもIT導入支援事業者としての資格を停止する場合がある。

※審査結果（採択・不採択の理由等）に関する問合せには一切回答を行わない。

（参考）

IT導入補助金2020は、2020年3月～2020年12月に公募が行われた本事業を指す。

4. 申請方法

4-1 申請手順

（1）IT事業者ポータルからの登録申請

登録申請はIT事業者ポータルから行う。①IT導入支援事業者としての基本情報等の入力に加え、②自社で取り扱うITツールのうち、本事業の要件を満たす代表的なITツールの先行登録申請を行う。※

コンソーシアムでの登録申請の場合は、①幹事社としての基本情報等の入力、②コンソーシアム内で取り扱う代表的な本事業の要件を満たすITツールの先行登録申請、③コンソーシアム構成員のうち主たる1者の先行登録申請を行う必要がある。

①②（及び③）全ての情報入力を完了し、事務局へ登録申請を行うこと。

※ITツールの登録申請についてはITツールの登録要領を参照。

4-2 申請項目・必要書類

申請に必要な情報（入力情報及び添付書類）は以下のとおり。

(1) 入力情報

- ・ 登録に伴う要件確認
- ・ 基本情報、企業実績、財務状況
- ・ 自社製品・サービス情報
- ・ ハードウェアレンタル実施の有無（特別枠のみ）
- ・ サポート体制
- ・ 情報セキュリティ対応状況
- ・ 宣誓事項

(2) 法人の添付書類

- ・ 履歴事項全部証明書写し（発行から3か月以内のもの）
- ・ 税務署の発行する法人税の直近の納税証明書(その1 またはその2)

(3) 個人事業主の添付書類

- ・ 運転免許証（有効期限内のもの）もしくは運転経歴証明書もしくは住民票の写し（発行から3か月以内のもの）
 - ・ 税務署の発行する所得税の直近の納税証明書（その1 もしくはその2）
 - ・ 確定申告書Bの控え（令和2年（2020年）分の確定申告書）
- ※ただし、やむを得ない事情がある場合は令和元年分の提出も可能とする。

<確定申告書は、税務署が受領したことが分かるもののみを対象とする>

- ・ 確定申告書第一表の控えに收受日付印が押印されていること。
（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字されていること。）
- ・ 自宅からのe-Taxによる申告の場合は「受信通知（メール詳細）」を添付すること。

※收受日付印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時の印字）又は受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合は、提出する確定申告書類の年度の納税証明書（その2所得金額用）を提出することで代替することができる。その場合、納税証明書の添付の際に、納税証明書（その2所得金額用）を添付すること。

<税務署にて発行される納税証明書は以下の4種類>

IT導入支援事業者登録申請にて有効となる納税証明書は、法人・個人事業主ともに、（その1）もしくは（その2）のみであるため留意すること。

納税証明書の種類	証明内容	対象
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）	法人税(法人)または申告所得税(個人事業主)にかかる所得金額	○
納税証明書（その3）	未納の税額が無いこと	×
納税証明書（その4）	滞納処分を受けたことが無いこと	×

4-3 申請期間

2021年3月25日（木）～2021年6月30日（水）

※採択情報は、本事業のホームページにおいて適時公開。

5. 各種問い合わせ

5-1 本事業のホームページ

サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局ポータルサイト

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

5-2 お問い合わせ先

サービス等生産性向上IT導入支援事業 コールセンター

お問合せ時間：9:30～17:30／月曜～金曜（土・日・祝日除く）

TEL: 0570-666-424

IP 電話等からのお問い合わせ先：042-303-9749