

## 第7回 IT 導入補助金

### 1. IT 導入補助金とは

IT 導入補助金とは、正式名称「サービス等生産性向上 IT 導入支援事業」といい、中小企業・小規模事業者が生産性の向上を目的として IT ツールを導入する際、その経費の一部を国が補助するものです。

IT 導入補助金を活用することで中小企業者は、積極的に IT ツールの導入し、業務効率化・売上アップといった経営力の向上・強化を図ることができます。

昨年の IT 導入補助金では新型コロナウイルス感染症の対策に重点がおかれていましたが、2021 年補正予算の IT 補助金においてはインボイス制度導入を見据えた企業間取引のデジタル化を強力に推進していく方針が掲げられています。

### 2. IT 導入補助金の特徴

IT 導入補助金の申請は、他の補助金と異なり、事業者と IT ベンダー等（「IT 製品・サービス」をエンドユーザーに販売する「販売会社・売り手」）が共同作業で行うことが多い補助金です。

そのため、事業者はどうしても専門知識のある IT ベンダーの意見に左右されやすい傾向があります。専門家の意見を尊重するのは重要ですが、「自社が何をしたいか」を明確しないと、導入ツールと業務との間にミスマッチが起こりかねません。

以下の補助金の仕組み全体を理解して申請することが必要です。少し長くなりますが全体像を掲載します。

①補助金の目的	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します。
---------	---

#### ※インボイス制度（適格請求書等保存方式）とは

複数税率（標準税率 10%、軽減税率 8%）に対応したものとして開始される税額控除の方式。

適格請求書とは「売手が買手に対して正確な適用税率や消費税額等を伝えるための手段」であり、登録番号のほか、一定の事項が記載された、請求書や納品書その他これらに類するものをいいます。

買手は、仕入税額控除の適用のために、原則として売手から交付を受けたインボイス（適格請求書）を保存する必要があります

売手は、インボイスを交付するためには、事前にインボイス発行事業者（適格請求書発行事業者）の登録を受ける必要があります、登録を受けると、課税事業者として消費税の申告が必要となります。



② I T ツールの定義	この公募要領で用いる「I T ツール」とは、補助事業者の労働生産性向上に資する①ソフトウェア、②オプション、③役務の3つからなります。 (3 - ②参照)
③ 事業スキーム	<p>以下の図のうち、I T 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、補助事業者の公募を行うものです。</p>
④ I T 導入支援事業者とは*	<p>I T 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 I T 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です。</p> <p>事務局及び外部審査委員会による審査の結果、採択された者を指します。なお、I T 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 I T ツールのみが補助対象となりますので留意してください。</p>
⑤ 補助対象となる事業者	中小企業・小規模事業者等

### 3 補助対象経費の内容と、補助対象となる I T ツールの分類・要件

① 補助対象経費	補助対象経費は、I T 導入支援事業者が提供し、あらかじめ事務局に登録された I T ツールの導入費用に限定されます。補助事業者は、登録された I T 導入支援事業者への相談を行い、自社の生産性向上に寄与する適切な I T ツールを選択し、申請します。
----------	--

<p>②補助対象となる I T ツールの分類</p>	<p>本事業において補助の対象となる I T ツールとは以下の 3 つの大分類のいずれかに分類されます。</p>																								
<p>大分類</p>	<p>ツール</p>																								
<p>大分類 I 「ソフトウェア」</p>	<p>カテゴリー I 単体ソフトウェア カテゴリー II 連携型ソフトウェア</p>																								
<p>大分類 II 「オプション」</p>	<p>カテゴリー III 機能拡張 カテゴリー IV データ連携ツール カテゴリー V セキュリティ</p>																								
<p>大分類 III 「役務」</p>	<p>カテゴリー VI 導入コンサルティング カテゴリー VII 導入設定・マニュアル作成・導入研修 カテゴリー VIII 保守サポート カテゴリー IX ハードウェアレンタル</p>																								
<p>③交付申請を行う際に必要となる I T ツールの要件</p>	<p>補助事業者は、I T 導入支援事業者により事務局に対して<b>事前に登録された</b> I T ツールの中から導入する I T ツールを選択し交付申請を行います。 その際、選択した I T ツールは上図 3 つの大分類中の大分類 I 「ソフトウェア」のカテゴリー 1 に設定されたプロセス“共 P-01～各業種 P-06 “（下図参照）を必ず 1 種類以上含んでいる必要があります。</p>																								
<p>業務プロセス ※1</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>P コード</th> <th>プロセス名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">共通プロセス</td> <td>共 P-01</td> <td>顧客対応・販売支援</td> </tr> <tr> <td>共 P-02</td> <td>決済・債権債務・資金回収管理</td> </tr> <tr> <td>共 P-03</td> <td>調達・供給・在庫・物流</td> </tr> <tr> <td>共 P-04</td> <td>会計・財務・経営</td> </tr> <tr> <td>共 P-05</td> <td>総務・人事・給与・労務・教育訓練・法務・情シス</td> </tr> <tr> <td>業種特化型プロセス</td> <td>各業種 P-06</td> <td>業種固有プロセス</td> </tr> </tbody> </table>	種別	P コード	プロセス名	共通プロセス	共 P-01	顧客対応・販売支援	共 P-02	決済・債権債務・資金回収管理	共 P-03	調達・供給・在庫・物流	共 P-04	会計・財務・経営	共 P-05	総務・人事・給与・労務・教育訓練・法務・情シス	業種特化型プロセス	各業種 P-06	業種固有プロセス	<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>P コード</th> <th>プロセス名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>汎用プロセス※2</td> <td>汎 P-07</td> <td>汎用・自動化・分析ツール (業種・業務が限定されないが生産性向上への寄与が認められる業務プロセスに付随しない専用のソフトウェア)</td> </tr> </tbody> </table>	種別	P コード	プロセス名	汎用プロセス※2	汎 P-07	汎用・自動化・分析ツール (業種・業務が限定されないが生産性向上への寄与が認められる業務プロセスに付随しない専用のソフトウェア)
種別	P コード	プロセス名																							
共通プロセス	共 P-01	顧客対応・販売支援																							
	共 P-02	決済・債権債務・資金回収管理																							
	共 P-03	調達・供給・在庫・物流																							
	共 P-04	会計・財務・経営																							
	共 P-05	総務・人事・給与・労務・教育訓練・法務・情シス																							
業種特化型プロセス	各業種 P-06	業種固有プロセス																							
種別	P コード	プロセス名																							
汎用プロセス※2	汎 P-07	汎用・自動化・分析ツール (業種・業務が限定されないが生産性向上への寄与が認められる業務プロセスに付随しない専用のソフトウェア)																							
<p>※1「業務プロセス」とは、ソフトウェアが保有する機能を導入することによって、特定の業務の労働生産性が向上するまたは効率化される工程のことを指す。</p>																									
<p>※2「汎用プロセス」とは業種・業務に限定されず、業務プロセスと一緒に導入</p>																									

	<p>することで更に労働 生産性を向上させるものを指す。</p>						
④申請類型	<p>ITツールの機能・構成及び交付申請額により申請可能な類型は下記の通り。</p>						
	①類型						
	A 類型	<ul style="list-style-type: none"> <li>必ず「共 P-01～各業種 P-06 “」の内、1 種類以上の業務プロセスを保有するソフトウェアを申請すること。</li> <li>上記を満たしていることを要件として、大分類Ⅱ「オプション」、大分類Ⅲ「役務」に係る各経費も補助対象となる。</li> </ul>					
	B 類型	<ul style="list-style-type: none"> <li>必ず“共 P-01～汎 P-07 “の内、4 種類以上のプロセスを保有するソフトウェアを申請すること。</li> <li>上記を満たしていることを要件として、大分類Ⅱ「オプション」、大分類Ⅲ「役務」に係る各経費も補助対象となる</li> </ul>					
②類型別枠組み							
類型	補助金申請額	補助率	プロセス数	賃上げ目標	補助対象	導入ツール要件 ※詳細は公募要領	
A 類型	30 ～ 150 万円未満	1/2 以内	1 以上	加点項目	ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアに関連するオプション・役務の費用	類型ごとのプロセス要件を満たすものであり、労働生産性の向上に資するIT ツールであること	
B 類型	150 万円～450 万円以下		4 以上	必須要件			