

スケジュール変更・追加されました！！

YAMAICHITECHNO

ご申請のお手伝い致します！

※内容は11/2現在の情報です。今後変更される可能性もございますので、ご了承ください。

IT導入補助金2020【通常枠】 <https://www.it-hojo.jp/>

令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業

補助率 1/2

A類型
/B類型

10次締切分交付申請期間

～ **12月18日(金)**

17:00まで

交付決定日：2021年1月27日(予定)

IT導入補助金は、中小企業・小規模事業者等のみなさま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・小規模事業者等のみなさま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・小規模事業者等のみなさまの生産性向上を図ることを目的としております。

IT導入補助金2020【特別枠】 <https://www.it-hojo.jp/>

令和二年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業

補助率
2/3 or 3/4

C類型

9次締切分交付申請期間

～ **12月18日(金)**

17:00まで

交付決定日：2021年1月27日(予定)

本事業では、中小企業基盤整備機構が複数年にわたって中小企業の生産性向上を継続的に支援する「生産性革命推進事業」内の「IT導入補助金」において、**新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える特徴的な影響を乗り越えるために前向きな投資を行う事業者向けに、補助率を引き上げた「特別枠」を設け、サプライチェーンの毀損への対応、非対面型ビジネスモデルへの転換、テレワーク環境の整備等**に取り組む事業者によるIT導入等を優先的に支援します。

※C類型【特別枠】は、A類型/B類型との併用はできません。

※令和元年度補正IT導入補助金（A類型・B類型）のとの相違点について

通常枠(A類型、B類型)

特別枠(C類型)

補助対象経費	通常枠(A類型、B類型)		特別枠(C類型)	
補助対象経費	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		ソフトウェア購入費用及び導入するソフトウェアの利用に必要不可欠なハードウェアのレンタル費用と関連するオプション・役務の費用	
補助対象経費の考え方	「交付決定日以降」にITツールの契約・納品・支払いが行われるもの		「交付決定日以降」にITツールの契約・納品・支払いが行われるもの、あるいは、「2020年4月7日以降」にITツールの契約が行われたもの 注) 交付申請までに当該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もの	
類型申請及び補助金申請額	A類型：30万～150万未満	1/2以内	C類型-1：30万～150万未満	2/3以内
			C類型-1：150万～450万	
補助率	B類型：150万～450万	1/2以内	C類型-2：30万～300万未満	3/4以内
			C類型-2：300万～450万	

● 中小企業・小規模事業者のみなさまの手続き/フロー

(事前準備/申請要件)

必須 「gBizIDプライムアカウントの取得」 → ※取得には2～3週間程度かかります
IT導入補助金2020より交付申請に「gBizIDプライムアカウント」が必要となりました。
「gBizIDプライムアカウント」をお持ちでない場合は「gBizID」ホームページより取得をしてください。
<https://gbiz-id.go.jp/top/>

gBizID

※アカウント取得には、印鑑証明書又は、印鑑登録証明書の原本、メールアドレス、SMS受信可能な電話番号が必要です。

必須 「SECURITY ACTION」の「★一つ星」情報セキュリティ対策5か条に関して同意する
独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」要件である「情報セキュリティ対策5か条」に関して取り組むことに同意する。
（「SECURITY ACTION」の概要説明）

<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/it-hojo.html>

※サイト内「（参考）SECURITY ACTION新規申込み手順書（PDF）」をご参照ください。

（「SECURITY ACTION」の申込みURL）

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

必須 「労働生産性の向上について、数値目標を作成」

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。

(申請に必要なもの)

(1) 法人の場合

必須 実在証明書：「履歴事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの）」

必須 事業継続確認書類：「税務署の窓口で発行された直近分の法人税の納税証明書
（「その1」もしくは「その2」）」

(2) 個人事業主の場合

必須 本人確認書類：「（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（発行から3ヶ月以内のもの）」

必須 事業継続確認書類1：「税務署の窓口で発行された直近分の所得税の納税証明書
（「その1」もしくは「その2」）」

必須 事業継続確認書類2：税務署が受領した直近分の確定申告書Bの控え

(交付決定後から事業実施期間中に行うこと)

(1) ITツールの契約、発注

(2) ITツールの納品、導入

(3) ITツールの代金支払い

※重要：交付決定の連絡が届く前に発注・契約・支払い等を行った場合は、補助金の交付を受けることができません。ご注意ください。

● 上記完了後、事業実施報告

(事業実施効果報告について)

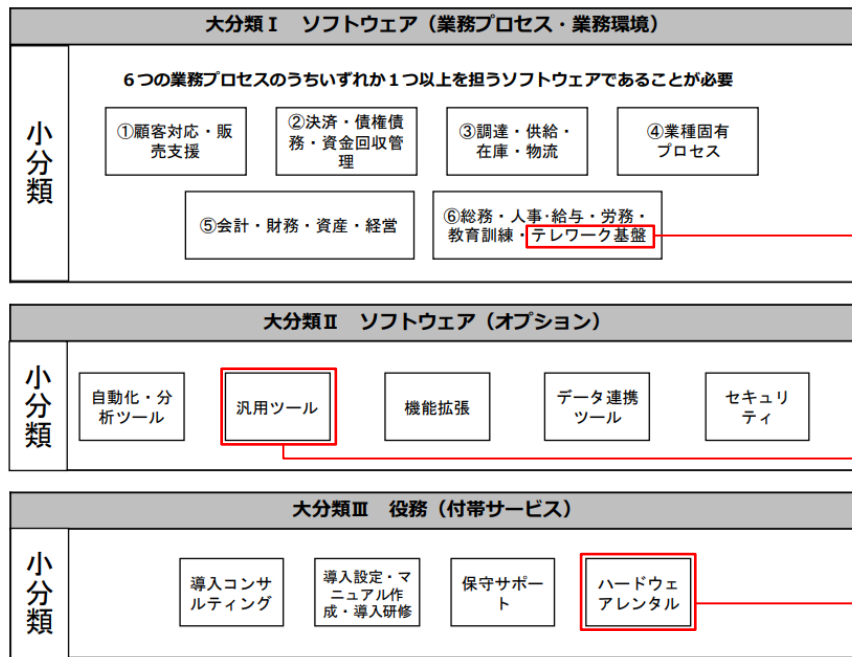
事業終了後、生産性向上に係る数値目標に関する情報（売上、原価、従業員数及び就業時間等）及び、給与支給総額・事業場内最低賃金等を効果報告期間内に報告すること。

年度	事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
1年度目	2021年4月1日～2022年3月末日	2022年4月以降～
2年度目	2022年4月1日～2023年3月末日	2023年4月以降～
3年度目	2023年4月1日～2024年3月末日	2024年4月以降～

(補助対象経費の内容とITツールの要件)

● 補助対象となるITツールの分類

※業務プロセスに関しましては、
(別紙1：業種・業務プロセス一覧)
をご参照ください



C類型でのみ、大分類Ⅰ ソフトウェア（業務プロセス・業務環境）に“テレワーク基盤”が入ります。

A・B類型では、大分類Ⅱ ソフトウェア（オプション）の「汎用ツール」内に“テレワーク環境整備に資するツール”が含まれます。

C類型でのみ、大分類Ⅲ 役務（付帯サービス）に“ハードウェアレンタル”が入ります。

● (申請類型)

- 【A類型】**
 - 必ず**1つ以上**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。
 - 上記を満たしていることを要件として、「オプション」、「役務」に係る各経費も対象となる。
 - 補助額は30万円以上150万未満とする。
- 【B類型】**
 - 必ず**4つ以上**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。
 - 上記を満たしていることを要件として、「オプション」、「役務」に係る各経費も対象となる。
 - 補助額は150万円以上450万未満とする。
- 【C類型】**
 - 大分類Ⅰ ソフトウェア（業務プロセス・業務環境）に分類されるITツールが**1つ以上**必ず含まれていること。
 - 申請するITツールには、以下、**甲・乙・丙の3つのいずれか一つの目的に資するITツールが1つ以上**必ず含まれ、該当ルールを導入にかかる経費が補助対象経費全体の1/6以上を占めていること。
 - 甲：サプライチェーンの毀損への対応**
(顧客への製品供給を継続する)
 - 乙：非対面型ビジネスモデルへの転換**
(非対面・遠隔でのサービス提供が可能なビジネスモデルに転換する)
 - 丙：テレワーク環境の整備**
(従業員がテレワーク（在宅勤務等）で業務を行う環境を整備する)
 - 大分類「オプション」、「役務」の導入に係る各経費も併せて補助対象として申請する場合は、上記①、②の要件を満たしていること。
 - ハードウェアレンタルを補助対象経費として申請する場合は、該当ハードウェアの活用が、上記の②の甲・乙・丙の対応に資するものであること。

類型	補助金申請額	補助率	プロセス数	甲乙丙ツール要件	賃上げ目標	ハードウェアレンタル費用
C類型-1	30万～150万未満	2/3	1	甲ツールのみを導入	交付申請時に「2-2-1申請の対象となる事業者及び申請の要件」内(2)申請要件(タ)に取り組んでいる場合、加点	選択可
	150万～450万				交付申請時に「2-2-1申請の対象となる事業者及び申請の要件」内(2)申請要件(タ)に取り組んでいることが必須要件 ※賃上げ目標未達の場合は、補助金返還	
C類型-2	30万～300万未満	3/4	1	乙or丙どちらか一つ以上を導入	交付申請時に「2-2-1申請の対象となる事業者及び申請の要件」内(2)申請要件(タ)に取り組んでいる場合、加点	
	300万～450万				交付申請時に「2-2-1申請の対象となる事業者及び申請の要件」内(2)申請要件(タ)に取り組んでいることが必須要件 ※賃上げ目標未達の場合は、補助金返還	

※詳しくは、IT導入補助金事務局サイトで公開されます

「公募要領」・「交付申請の手引き」をご参照ください。

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

IT導入補助金2020【通常枠】

A類型/B類型

補助率 1/2

(申請要件)

B類型必須 「給与支給総額を年率1.5%以上増加」

「事業場内最低賃金を地域別最低賃金+30円以上の水準にする」

本事業でB類型に申請しようとする者は、上記の要件をすべて満たす3年の事業計画を策定し、従業員に表明していること。

(導入するITツールの要件及び補助対象経費)

- ・補助対象経費は、IT導入支援事業者によりあらかじめ事務局に登録されたITツールの導入費（ソフトウェア費、導入関連費）とする。
- ・ITツールは、「ソフトウェア（プロセス）」、「オプション」、「役務」の3区分に分類され、「ソフトウェア（プロセス）」に類するITツールを最低でも1つ以上、申請すること。
※B類型は、必ず4つ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。
- ・補助額 A類型・・・30万円以上150万未満（補助率1/2以内）
B類型・・・150万円以上450万以下（補助率1/2以内）

(審査項目)

- ・加点項目に係る取組の審査
 - ・国が推進する「クラウド導入」に取り組んでいるか
 - ・在宅勤務制度（テレワーク）の導入に取り組んでいるか
 - ・インボイス制度の導入に取り組んでいるか
- ・減点措置
 - ・過去3年間に、類似の補助金の補助金の交付を受けた事業者は、審査上の減点措置を講じる。

IT導入補助金2020【特別枠】

C類型

補助率
2/3 or 3/4

(補助対象となる事業例)

- ・【サプライチェーンの毀損への対応】
顧客への製品供給を継続するために必要なIT投資を行う事業
- ・【非対面型ビジネスモデルへの転換】
非対面・遠隔でのサービス提供が可能なビジネスモデルに転換するために必要なIT投資を行う事業
- ・【テレワーク環境の整備】
従業員がテレワーク（在宅勤務等）で業務を行う環境を整備するために必要なIT投資を行う事業

(補助対象事業の考え方) ※下記の通り2つに大別される

1.【交付決定以降に補助事業を実施するケース】（従来のIT導入補助金と同じ）

2.【遡及申請（さかのぼり申請）可能期間中に補助事業を実施しているケース（C類型のみ）】

一刻も早いテレワークへの転換の必要性等の理由から、公募開始前の下記遡及申請可能期間中に、すでに事業を開始した場合も、補助対象事業を認める。

（遡及申請可能期間：2020年4月7日以降～）

(申請要件)

C類型必須 「給与支給総額を年率1.5%以上増加」

「事業場内最低賃金を地域別最低賃金+30円以上の水準にする」

本事業でB類型に申請しようとする者は、上記の要件をすべて満たす3年の事業計画を策定し、従業員に表明していること。

※補助事業実施年度の翌年度から3年間にこの目標値を達成する計画とすることが可能。

(導入するITツールの要件及び補助対象経費)

- ・補助対象経費は、IT導入支援事業者によりあらかじめ事務局に登録されたITツールの導入費（ソフトウェア費、導入関連費、ハードウェアレンタル費（「役務」として補助対象となる））とする。
- ・補助額 C類型・・・30万円以上450万以下（補助率2/3or3/4以内）

事業スケジュール

※内容は11/2現在の情報です。今後変更される可能性もございますので、ご了承ください。

IT導入補助金2020【通常枠】

A類型/B類型

第一次公募（臨時対応）（3/31）終了
第2次締切（5/29（金））終了
第3次締切（6/12（金））終了
第4次締切（6/26（金））終了
第5次締切（7/10（金））終了
第6次締切（7/31（金））終了
第7次締切（~~8/31（月）~~9/2（金））終了
第8次締切（~~9/30（水）~~10/2（金））終了
第9次締切（11/2（月））終了
第10次締切（12/18（金））17:00まで

IT導入補助金2020【特別枠】

C類型

第1次締切（5/29（金））終了
第2次締切（6/12（金））終了
第3次締切（6/26（金））終了
第4次締切（7/10（金））終了
第5次締切（7/31（金））終了
第6次締切（~~8/31（月）~~9/2（金））終了
第7次締切（~~9/30（水）~~10/2（金））終了
第8次締切（11/2（月））終了
第9次締切（12/18（金））17:00まで

※ITツールの登録やご申請の事前準備等日数を要する手続きがございますので、上記交付申請締切日時をご確認の上、ご申請・手続きをすすめて頂きますようお願い致します。

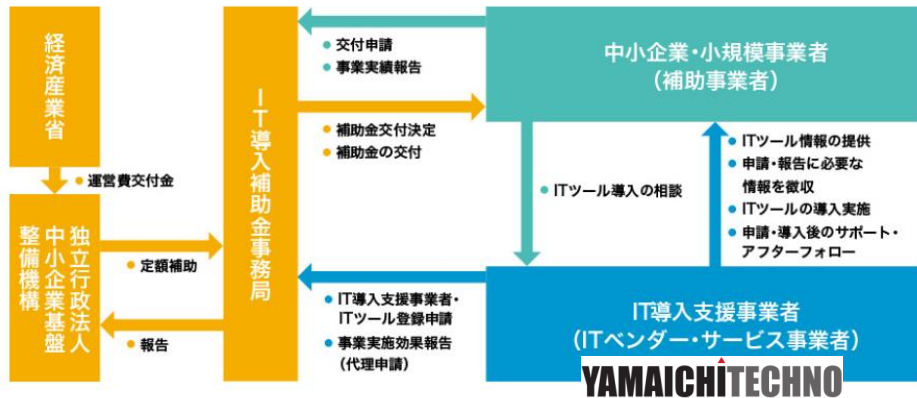
※制度内容・事業スケジュールは、変更される場合がございます。
詳しくは、IT導入補助金事務局サイトで公開されます
「事業スケジュール」をご参照ください。

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

IT導入補助金2020

IT導入補助金は、中小企業・小規模事業者等のみなさまが自社の課題やニーズに合ったITツールを導入する経費の一部を補助することで、みなさまの業務効率化・売上アップをサポートするものです。
 自社の置かれた環境から強み・弱みを認識、分析し、把握した経営課題や需要に合ったITツールを導入することで、業務効率化・売上アップといった経営力の向上・強化を図っていただくことを目的としています。

●事業スキーム（イメージ）



●主なお取扱い「ITツール」(ソフトウェア製品/クラウドサービス)



すべておまかせ！ 楽一 一体型！

手軽に始める！ 楽一EZ 月額制！



あなたの事業コンシェルジュへ。



弥生20シリーズ



●主なお取扱い「ITツール」(テレワーク関連)



遠隔操作ツール



Web会議システムツール



Microsoft 365 Business Standard

※弊社ヤマイチテクノは、IT導入支援事業者（IT導入補助金2020 採択事業者）及びリコー・ジャパンコンソーシアムの構成員です。

※弊社ではC類型「ハードウェアレンタル」も対応させて頂いております。

※最新情報・詳しくは、弊社営業担当者もしくは下記URLよりお問合せください。

株式会社 ヤマイチテクノ

(お問合せURL)

<http://www.yamaichi-techno.jp/contact/>



【関西地区】 06-6445-2224 (大阪本社)

【関東地区】 03-3230-8770 (東京支店)

【中部地区】 052-972-7100 (名古屋支店)

(別紙1)

業種、業務プロセス一覧

業種共通業務プロセス

No	業種	日本産業分類コード での代表例	Pコード	機能コード	業務プロセス名	機能
0	共通	共通	共P-01	共P-01-01	①顧客対応・ 販売支援	自動通訳
				共P-01-02		MA：トラッキング機能（潜在顧客属性情報・行動履歴収集・分析）
				共P-01-03		MA：リード管理（潜在顧客育成・潜在顧客選別）
				共P-01-04		SFA：見込客情報・案件情報台帳
				共P-01-05		SFA：高談進捗・営業販促活動・実績管理
				共P-01-06		CRM：顧客購買履歴・対応履歴全社共有
				共P-01-07		CRM：顧客分析・販促・アフターケア機能
				共P-01-08		流通ルート管理（産直通販・契約出荷・直売所）
				共P-01-09		予約受付台帳（顧客が予約を行える機能は該当せず、店舗側で予約を管理する機能が対象）
			共P-02	②決済・債権債務・ 資金回収管理	共P-02-01	小売決済：POSレジ、ECサイト用カート
					共P-02-02	小売決済：多通貨対応
					共P-02-03	発注・仕入管理
					共P-02-04	買掛・支払管理
					共P-02-05	受注・売上請求管理
					共P-02-06	売掛・回収管理
					共P-02-07	採算管理（売上分析、顧客ランク分け、粗利管理）
			共P-03	③調達・供給・ 在庫・物流	共P-03-01	仕入先管理(商品、商材、部品、資材、副資材)
					共P-03-02	在庫：ロケーション管理
					共P-03-03	在庫：入出庫管理
					共P-03-04	在庫：実地棚卸管理
					共P-03-05	在庫：検品受入
					共P-03-06	在庫：在庫分析、在庫基準
					共P-03-07	納品先・納品商品管理
					共P-03-08	配送業者管理、配送計画
					共P-03-09	納品手続処理
			共P-05	⑤会計・財務・ 資産・経営	共P-05-01	予算統制、資金繰り計画、CMS（キャッシュ・マネジメント）
					共P-05-02	仕訳、各種出納帳、総勘定元帳、残高試算表、財務三（B/S,P/L,C/F）
					共P-05-03	減価償却計算
					共P-05-04	経費精算
					共P-05-05	複数税率対応、区分記載請求書等保存方式対応、適格請求書等保存方式対応
					共P-05-06	税務申告書作成
					共P-05-07	管理会計、経営分析
			共P-06	⑥総務・人事・給与・ 労務・教育訓練・テレ ワーク基盤	共P-06-01	給与計算、有給計算・管理
					共P-06-02	社会保険計算、年末調整計算
					共P-06-03	人事基本台帳、人事評価
					共P-06-04	採用・処遇・異動・退職手続、労働契約管理
					共P-06-05	社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、IT資産等）
					共P-06-06	自治体向け届出書類、法令関係書類作成
					共P-06-07	在宅勤務支援（WEB会議システム）
					共P-06-08	在宅勤務支援（WEB会議システムに付随する画面共有／資料共有機能）
					共P-06-09	シフト作成（シフト希望収集・計画作成）
					共P-06-10	36協定、長時間労働等（レギュレーション対応）
					共P-06-11	ストレスチェック：ストレスリスクの自動検知、ストレス診断・アンケート
					共P-06-12	ストレスチェック：ストレス要因可視化、改善計画策定
					共P-06-13	社内向け階級別研修・セキュリティ研修・技術研修
					共P-06-14	eラーニング作成・配信ツール
					共P-06-15	出退勤申請・管理
					共P-06-16	採用応募者管理、面接スケジュール管理

業種特化型業務プロセス

No	業種	日本産業分類コードでの代表例	Pコード	機能コード	業務プロセス名	該当する機能例
1	農業・林業・漁業	A農業, 林業 B漁業	農P-04	農P-04-01	④業種固有プロセス	生産管理 (自動データ収集、天候・生育環境記録)
				農P-04-02		作業管理 (遠隔操作、日報、作業実績、資源量、履歴)
				農P-04-03		飼育管理 (血統、生育状況、繁殖、行動履歴、体調管理、治療)
				農P-04-04		収穫 (集荷、仕分け、出荷管理)
				農P-04-05		設備 (農耕機械、漁船、運搬機器、機材器具)
				農P-04-06		資産管理 (農地、放牧地、養殖場、植生情報、保守履歴、ローン)
				農P-04-07		行政報告書管理、証明書発行
2	建設・土木業	D建設業 06総合工事業 61一般土木建築工事業 62建築工事業 63構築工事業 65建築リフォーム工事業 07個別工事業 71大工工事業 72とび・土工・コンクリート工事業 75左官工事業 77塗装工事業 08設備工事業 81電気工事業 7421建築設計業 7422測量業 7429その他の土木建築サービス業	建P-04	建P-04-01	④業種固有プロセス	測量、構造・地盤解析
				建P-04-02		点群データ
				建P-04-03		電子納品対応
				建P-04-04		CAD: 設計
				建P-04-05		CAD: プレゼン支援、シミュレーション
				建P-04-06		積算、拾い出し
				建P-04-07		出来形管理・総括表
				建P-04-08		図面管理
				建P-04-09		工事案件・契約
				建P-04-10		施工管理 (日報管理、写真管理)
				建P-04-11		施工管理 (原価管理・実行予算管理)
				建P-04-12		施工管理 (作業員・資材手配)
				建P-04-13		施工管理 (安全管理)
				3		製造業
製P-04-02	製造工程管理 (製造指示、指示書、ロット管理、トレーサビリティ)					
製P-04-03	製造管理 (作業進捗、作業日報、納期管理、安全管理)					
製P-04-04	製造設備管理 (稼働状況、保全)					
製P-04-05	生産管理 (生産計画立案、工程計画、資材所要量計算)					
製P-04-06	CAD					
製P-04-07	CAM					
製P-04-08	CAE					
製P-04-09	部品表・配合表					
製P-04-10	コスト計算、原価計算					
製P-04-11	プリプレスツール: 組版、デザインツール					
製P-04-12	プリプレスツール: 工程管理・品質管理					
4	情報サービス業	G情報通信業 39情報サービス業 40インターネット付随サービス業 41映像・音声・文字情報制作業	情P-04		情P-04-01	
				情P-04-02	専用開発ツール: システム設計管理・品質管理	
				情P-04-03	案件・契約・予算管理	
				情P-04-04	工程・要員管理、スケジュール管理	
				情P-04-05	専用開発ツール (2Dデザインツール等)	
				情P-04-06	専用開発ツール (3Dデザインツール等)	
5	運輸業	H運輸業, 郵便業 43道路旅客運送業 44道路貨物運送業 47倉庫業 48運輸に附帯するサービス業	運P-04	運P-04-01	④業種固有プロセス	運行計画、運行経路、位置情報、運行指示書
				運P-04-02		乗務割り、乗務員台帳、運行記録計、健康状態、運転基準回
				運P-04-03		運転日報、走行履歴
				運P-04-04		配車計画、乗車手配
				運P-04-05		車両管理 (点検、整備、修理)
6	卸売業	50各種商品卸売業 51繊維・衣服等卸売業 52食品品卸売業 54機械器具卸売業 55その他の卸売業	卸P-04	卸P-04-01	④業種固有プロセス	MD支援: 売れ筋商品情報管理
				卸P-04-02		MD支援: 棚割管理、販促・商品タグツール
				卸P-04-03		貿易管理 (貿易書類作成、コレポン、輸送・通関手配)
				卸P-04-04		FC・代理店・販売店管理、リスクアセスメント
				卸P-04-05		商品台帳・商品品質管理
				卸P-04-06		受託管理
				卸P-04-07		備忘管理

No	業種	日本産業分類コード での代表例	Pコード	機能コード	業務プロセス名	該当する機能例
7	小売業	33電気業 34ガス業 35郵便業 37通信業 56各種物品小売業 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遠隔販売・訪問販売小売業 電気、ガス、郵便物、水道業は上記に分類されない 業種で整理 自動車販売、整備業はその付サービス業で整理	小P-04	小P-04-01	④業種固有プロセス	MD支援：売れ筋商品情報管理
				小P-04-02		MD支援：棚割管理、販促・商品タグツール
				小P-04-03		賞味期限管理、検品・破棄管理、リスクアセスメント
				小P-04-04		標準商品規格書（作成、依頼・回収）
				小P-04-05		販売予測
				小P-04-06		配達ルート作成
				小P-04-07		商品台帳・商品品質管理
				小P-04-08		クレジット・ローンシミュレーション
8	保険・金融業	J金融業、保険業 62銀行業 67保険業	金P-04	金P-04-01	④業種固有プロセス	保険調査（損害・特殊）管理、査定積算
				金P-04-02		契約・満期管理
				金P-04-03		報告書管理
				金P-04-04		金融商品管理(商品比較、販促ガイド)
				金P-04-05		複数店舗対応、FC・代理店・販売店管理
9	不動産業	68不動産取引業 69不動産賃貸業・管理業	不P-04	不P-04-01	④業種固有プロセス	査定、査定額管理
				不P-04-02		契約管理(管理委託、契約)
				不P-04-03		更新管理
				不P-04-04		オーナー管理(収支報告、入居状況報告、修繕点検手配、家主対応)
				不P-04-05		修繕、点検、原状回復
				不P-04-06		重要事項説明
				不P-04-07		土地・物件情報管理（物件情報入力、間取り・チラシ・動画・映像作成、マップ連動、ポータル連動）
				不P-04-08		WEB接客（リモート・VR内覧）
10	物品賃貸業	70物品賃貸業 7011総合リース業 704自動車賃貸業	賃P-04	賃P-04-01	④業種固有プロセス	契約管理（リース・割賦・支払委託）
				賃P-04-02		貸出・返却管理（稼働状況）
				賃P-04-03		メンテナンス管理（計画・履歴、修理・整備・検査）
				賃P-04-04		保険・事故管理
11	専門・技術 サービス業	L学術研究、専門・技術サービス業 721法律事務所、特許事務所 722公証人役場、司法書士事務所、土地家屋調査士事 務所 723行政書士事務所 724公認会計士事務所、税理士事務所 725社会保険労務士事務所 726デザイン業 728経営コンサルタント業 7292設計業 7293造形業、造形業内業 7294不動産鑑定業 73広告業 741翻訳業	専P-04	専P-04-01	④業種固有プロセス	案件・契約管理
				専P-04-02		実行予算管理
				専P-04-03		工程管理、進捗管理、調査
				専P-04-04		業務報告書作成
				専P-04-05		登記書類作成・管理
				専P-04-06		獣医向けカルテ・ワクチン接種管理
				専P-04-07		獣医向け診断画像管理
				専P-04-08		専用開発ツール（2Dデザインツール等）
				専P-04-09		専用開発ツール（3Dデザインツール等）
12	宿泊業	75宿泊業	宿P-04	宿P-04-01	④業種固有プロセス	献立作成・管理、調理管理
				宿P-04-02		宴会管理
				宿P-04-03		施設管理(風呂温度、入浴者数、電力量、自動監視)
				宿P-04-04		清掃管理
				宿P-04-05		鍵管理
				宿P-04-06		受付（チェックイン・チェックアウト機能）、パスポート情報取得・管 理、本人確認
				宿P-04-07		サイトコントローラー
				宿P-04-08		部屋割り、ルームサービス
13	飲食業	76飲食店 77持ち帰り・配達飲食サービス業	飲P-04	飲P-04-01	④業種固有プロセス	配席管理（滞在時間、注文状況、客数）
				飲P-04-02		レシピ管理（原料、調理工程）
				飲P-04-03		アレルギー、生産地管理
				飲P-04-04		複数店舗対応、FC管理
14	生活関連 サービス業	N生活関連サービス業、娯楽業 78洗濯・掃除・美容・浴場業 796冠婚葬祭業 791旅行業 80娯楽業 8043ゴルフ場 8044ゴルフ練習場 8048フィットネスクラブ	生P-04	生P-04-01	④業種固有プロセス	日程表、工程表、プラン作成
				生P-04-02		施設管理(風呂温度、入浴者数、電力量、自動監視等)
				生P-04-03		設備管理（メンテナンス）
				生P-04-04		申し送り
				生P-04-05		専用開発ツール（デザインツール等）
				生P-04-06		複数店舗対応、FC管理

No	業種	日本産業分類コードでの代表例	Pコード	機能コード	業務プロセス名	該当する機能例
15	教育・学習支援業	O教育, 学習支援業 B1学校教育 B2その他の教育, 学習支援業	教P-04	教P-04-01	④業種固有プロセス	教室・生徒管理(基本情報、受講進捗管理、生徒情報、面談記録、学習利用率、動画視聴状況、学習カルテ策定・管理)
				教P-04-02		達成率分析、学習時間分析
				教P-04-03		学習計画策定、学習進捗管理
				教P-04-04		映像教育、教育コンテンツ、ドリル教材
				教P-04-05		共同学習、画面モニタリング・共有・一斉画面コントロール
				教P-04-06		教育教材作成ツール
				教P-04-07		スクールスケジュール管理、教室割当、出欠残席管理、設備・備品・施設利用管理
				教P-04-08		校務支援
				教P-04-09		登下校時防犯対策、見守りシステム
				教P-04-10		複数店舗・FC・代理店管理
16	医療業	83医療業 84保健衛生 6032医薬品小売業 6033調剤薬局 (8361歯科技工所は製造業として整理)	医P-04	医P-04-01	④業種固有プロセス	電子薬歴
				医P-04-02		訪問診療管理(計画書・スケジュール・報告書作成、記録)
				医P-04-03		診療管理(症状・処置・処方・経過・カルテ記録等)
				医P-04-04		医療デジタル画像管理・閲覧・3Dデータ生成
				医P-04-05		オンライン診療システム
				医P-04-06		入院情報管理(病棟・病床管理)、NST支援(食事・栄養管理)
				医P-04-07		対象者状態管理(顔認証画像解析、入退室管理、センサーによる睡眠、新拍、呼吸等の健康状態管理)、見守りシステム
				医P-04-08		ME機器管理
				医P-04-09		申し送り
				(※) 医療分野のデータ標準化に向けた取組みが進められていることを踏まえ、厚生労働省標準規格に基づいたデータの共有や二次利用を円滑に行うことが可能なものである必要がある。		
17	介護業	85社会保険・社会福祉・介護事業	介P-04	介P-04-01	④業種固有プロセス	ケアプラン作成管理
				介P-04-02		サービス計画策定・機能訓練計画策定管理、サービス担当者会議記録管理
				介P-04-03		給食・栄養ケア計画・管理(調理、献立、栄養、衛生)
				介P-04-04		介護記録管理、診療管理(計画書、記録、報告書作成、スケジュール)
				介P-04-05		施設管理(居室・ベット・施設・車両(配車計画含む)・備品利用に関連する管理)
				介P-04-06		対象者状態管理(顔認証画像解析、入退室管理、センサーによる睡眠、新拍、呼吸等の健康状態管理)、安否確認、見守りシステム
				介P-04-07		申し送り
18	保育業	853児童福祉事業 8531保育所 8539その他の児童福祉事業	保P-04	保P-04-01	④業種固有プロセス	保育教育計画策定管理
				保P-04-02		イベント企画、予定管理(遠足/運動会/消防訓練/他)
				保P-04-03		食育計画策定(献立・栄養値・アレルギー管理)
				保P-04-04		保育記録・管理(出欠、体調、保護者予定)
				保P-04-05		登降園管理、送迎バス位置情報連携
				保P-04-06		連絡帳(園児・保護者間コミュニケーション)
				保P-04-07		園児状態管理(センサー・カメラ等による睡眠、呼吸等の健康状態管理)、見守りシステム
				保P-04-08		申し送り
19	その他サービス業	Rサービス業(他に分類されないもの) 88廃棄物処理業 89自動車整備業 90機械等修理業 91職業紹介・労働者派遣業 9221ビルメンテナンス業 923警備業 9294コールセンター業	そP-04	そP-04-01	④業種固有プロセス	契約管理
				そP-04-02		作業進捗管理、整備、钣金作業管理
				そP-04-03		車両管理(点検、整備、修理)
				そP-04-04		機材管理・車輛管理(メンテナンス計画、履歴、稼働状況)
				そP-04-05		行政報告書管理、許可証・証明書管理、契約書電子発行、マニュアル管理
				そP-04-06		コール対応記録
				そP-04-07		オペレーターモニタリング機能
				そP-04-08		人材マッチング機能
20	上記に分類されない業種	C鉱業、採石業、砂利採取業 F電気・ガス・熱供給・水道業 Q複合サービス事業 605燃料小売業	全P-04	全P-04-01	④業種固有プロセス	契約管理(リース・割賦・支払委託、保険、事故)
				全P-04-02		工程管理・スケジュール管理
				全P-04-03		点検管理(ガス管等資与設備)
				全P-04-04		供給量管理(ガスボンベ等)
				全P-04-05		施設・設備管理、インフラ整備