

※内容は5/15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。

スケジュール追加

IT導入補助金2023

スケジュール追加・類型追加です。

- ・通常枠（A・B類型）
- ・デジタル化基盤導入類型
- ・デジタル化基盤導入枠
(商流一括インボイス対応類型)

補助金ご申請

本年度もお手伝い致します！



※本チラシの対象は、

通常枠（A・B類型）とデジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）です。

デジタル化基盤導入枠(商流一括インボイス対応類型) (リコージャパンコンソーシアム申請のみ) も追加です。

※弊社では、セキュリティ対策推進枠 及び 複数社連携IT導入類型 での申請ご支援は出来ません。

IT導入補助金2023

事務局サイト

<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
令和3年度補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

※直近の締切分

(通常枠) 2次締切分：～6/2日(金)

(デジタル化基盤導入枠) 3次締切分：～6/2日(金)

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

※弊社ヤマイチテクノは、IT導入支援事業者（単独）（IT導入補助金2023 採択事業者）、カシオビジネスコンソーシアムの構成員及びリコージャパンコンソーシアムの構成員のです。

※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 YAMAICHITECHNO

(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)

【IT導入補助金2023 目的】

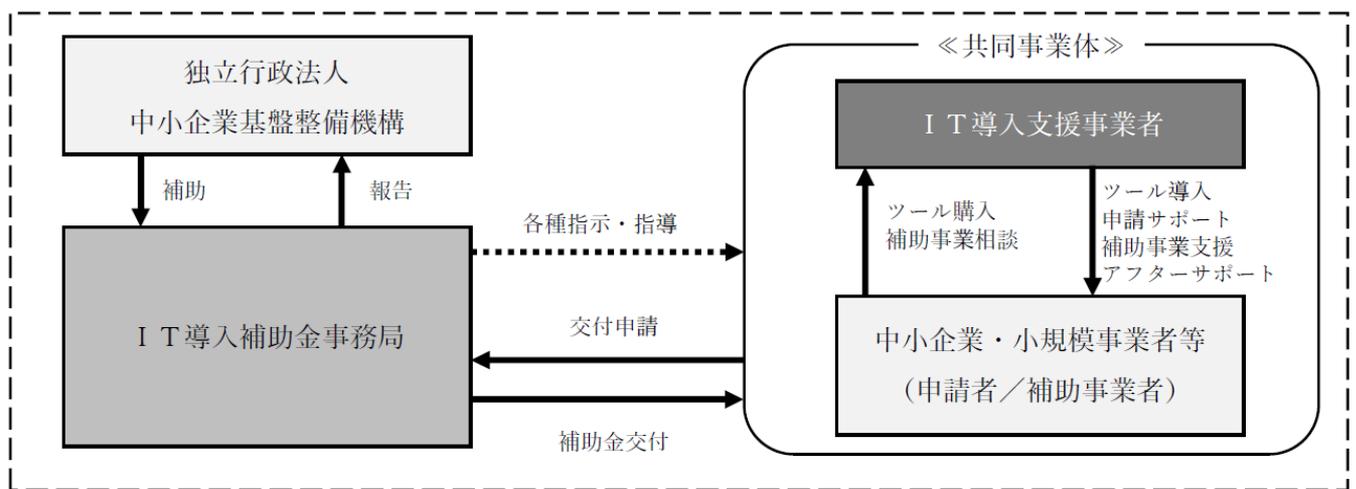
（通常枠（A類型/B類型））

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ツールを単独又は連携して導入するための事業費等に要する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する。

（デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型））

本事業は、新型コロナウイルス感染症等の影響を受けつつも、生産性向上に取り組む中小企業・小規模事業者等を支援するとともに、インボイス制度への対応も見据えつつ、企業間取引のデジタル化を強力に推進するため、「通常枠」よりも補助率を引き上げて優先的に支援することを目的とする。

【事業スキーム】



※IT導入補助金2023の詳細に関しましては、事務局サイト（<https://www.it-hojo.jp/>）及びサイト内の“交付規定”・“公募要領”・“各種手引き”等（PDF）をご確認下さい。

※制度及びスケジュールに関しましては、定期的に“改定”・“更新”されますので、都度ご確認くださいませ、お願い致します。

また、お問い合わせに関しましては、弊社（IT導入支援事業者）、および下記事務局様コールセンターにてご確認ください。

サービス等生産性向上IT導入支援事業 コールセンター

お問い合わせいただく前に「よくあるご質問」や「各種資料」を必ずご一読ください。



0570-666-424

（通話料がかかります）

IP電話等からの
お問い合わせ先

042-303-9749

受付時間 9:30～17:30（土・日・祝日を除く）

※電話番号はお間違えないようお願いいたします。（通話料がかかります）

・通常枠（A類型・B類型）

交付申請期間		募集期間	2023年3月28日（火）受付開始～終了時期 は後日案内予定
通常枠	1次締切分	締切日	2023年4月25日（火）17：00（予定）
		交付決定日	2023年5月31日（水）17：00（予定）
		事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00
		事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00
	2次締切分	締切日	2023年6月2日（金）17：00（予定）
		交付決定日	2023年7月11日（火）17：00（予定）
		事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00
		事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00
	3次締切分	締切日	2023年7月10日（月）17:00
		交付決定日	2023年8月22日（火）（予定）
		事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00
		事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00
	4次締切分	締切日	2023年7月31日（月）17:00
		交付決定日	2023年9月12日（火）（予定）
		事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00
		事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00

→受付終了

※確定している募集回のスケジュールに関しましては、事務局様サイトにて随時更新・公開されます。
詳しくは、<https://www.it-hojo.jp/schedule/> でご確認ください。

・デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）

デジタル化基盤導入 枠 (デジタル化基盤導 入類型)	1次締切分	締切日	2023年4月25日（火）17：00（予定）
		交付決定日	2023年5月31日（水）17：00（予定）
		事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00
		事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00
	2次締切分	締切日	2023年5月16日（火）17：00（予定）
		交付決定日	2023年6月21日（水）17：00（予定）
		事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00
		事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00
	3次締切分	締切日	2023年6月2日（金）17：00（予定）
		交付決定日	2023年7月11日（火）17：00（予定）
		事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00
		事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00
4次締切分	締切日	2023年6月20日（火）	
	交付決定日	2023年8月1日（火）（予定）	
	事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00	
	事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00	
5次締切分	締切日	2023年7月10日（月）	
	交付決定日	2023年8月22日（火）（予定）	
	事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00	
	事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00	
6次締切分	締切日	2023年7月31日（月）	
	交付決定日	2023年9月12日（火）（予定）	
	事業実施期間	交付決定～2023年11月30日（木）17：00	
	事業実績報告期限	2023年11月30日（木）17：00	

→受付終了

※確定している募集回のスケジュールに関しましては、事務局様サイトにて随時更新・公開されます。
詳しくは、<https://www.it-hojo.jp/schedule/> でご確認ください。

補助対象経費及び補助率、対象類型、補助上限額・下限額

(経費区分及び補助率・補助上限・下限額)

※IT導入補助金2022からの変更点

類型名	通常枠		デジタル化基盤導入枠			
	A 類型	B 類型	デジタル化基盤導入類型			
補助額	5万円～ 150万円未満	150万円～ 450万円以下	ITツール		PC・タブレット等	レジ・券売機
			(下限なし)～350万円		～10万円	～20万円
機能要件	1プロセス以上	4プロセス以上	内、～50万円部分	内、50万円超～350万円部分		
補助率	1/2以内		3/4以内	2/3以内	1/2以内	
対象経費	ソフトウェア購入費、クラウド利用費 (クラウド利用料2年分)、導入関連費		ソフトウェア購入費、クラウド利用費 (クラウド利用料最大2年分)、ハードウェア購入費、導入関連費			

※弊社では、セキュリティ対策推進枠 及び 複数社連携IT導入類型 での申請ご支援は出来ません。

補助対象経費の区分に対して、補助率を乗じて得られた額の合計については、補助上限額・下限額の範囲内で補助をします。

申請類型によって補助対象経費、補助率、補助金申請額が異なります。

デジタル化基盤導入類型の補助額の考え方

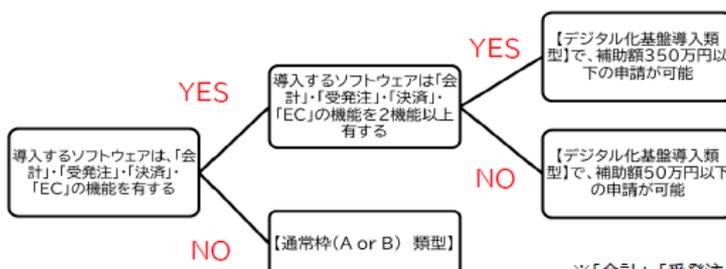
例) 補助対象経費100万円で申請する場合

	補助対象経費	補助額
補助率3/4	① 666,667	500,000
補助率2/3	② 333,333	222,222
合計	③ 1,000,000	722,222

- 補助額5万円～50万円以下部分
補助額500,000円の補助率は3/4のため補助対象経費は666,667円となります。
- 補助額50万円超～350万円部分
残りの補助対象経費333,333円は補助率2/3のため補助額は222,222円となります。
- 最終的な補助額
申請可能な補助額の合計は、722,222円となります。

類型別判別チャート

導入するITツールと補助金申請額から類型と賃上げ目標の要件を確認してください。



※「会計」・「受発注」・「決済」の機能を有するソフトウェアであっても、通常枠(A or B)類型に申請することは可能ですが、補助率は1/2となります。

申請類型追加

・デジタル化基盤導入枠(商流一括インボイス対応類型)について

商流一括インボイス対応類型

種類	商流一括インボイス対応類型
補助額	ITツール
	(下限なし) ~350万円
機能要件	インボイス制度に対応をした受発注の機能を有しているものであり、かつ取引関係における発注側の事業者としてITツールを導入する者が、当該取引関係における受注側の事業者に対してアカウントを無償で発行し、利用させることのできる機能を有するもの
補助率	中小企業・小規模事業者等：2/3以内 その他の事業者等：1/2以内
対象ソフトウェア	インボイス制度に対応をした受発注の機能を有している、クラウド型ソフトウェア
賃上げ目標	なし
補助対象	クラウド利用料(最大2年分)※1

※1：契約する受注側のアカウント総数のうち、取引先である中小企業・小規模事業者等に供与するアカウント数の割合を乗じた額が補助対象経費とする。

<補助事業の概要>

下図のとおり、本事業は、中小企業・小規模事業者等と受発注の取引を行っている事業者（大企業含む）が、それらの中小企業・小規模事業者等に無償でアカウントを供与するような、インボイス制度に対応した受発注機能を有するITツールを導入する場合にその費用の一部を補助するものです。（なお、本事業において、補助対象経費の算出の際に、無償でアカウントの供与を受け、当該アカウントの利用者として申告する中小企業・小規模事業者等を「取引先」という。）



本類型のみ“大企業”様も
ご申請可能です。

(交付申請スケジュール)

6月下旬を予定 詳細は事務局様サイトにて後日公表予定

(弊社対応ITツール)【受発注ソフト】

※対応ツールに関しましては、今後登録予定です。
(※リコー・ジャパンコンソーシアムでのご申請のみ対応予定です。)

申請類型追加

・デジタル化基盤導入枠(商流一括インボイス対応類型)のITツールについて



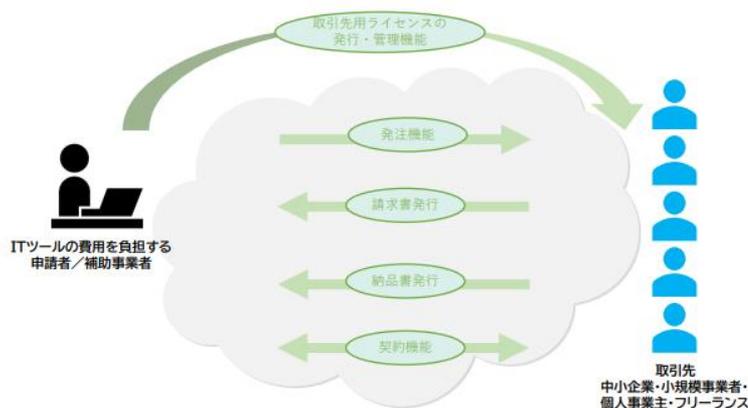
商流一括インボイス対応類型の対象となるITツールの要件について

“会計・受発注・決済・EC”の4つの機能のうち、受発注機能を有するソフトウェアであり、かつ、以下の要件をすべて満たす必要があります。

1. インボイス制度に対応した受発注の機能を有すること。
2. 取引関係における発注者側としてITツールを導入する者が、当該取引関係における受注者側に対して受注者側のアカウントを無償で発行し、利用させることのできる機能を有するクラウド型のソフトウェアであること。また、発注者側のアカウントと受注者側のアカウントで機能が明確に分かれており、発注者側の機能には、発行した受注者側のアカウントとその利用者の状況が管理できる機能を有すること。
3. 発注者側が受注者側との取引内容を一元管理(契約・発注、請求等)できる機能を有すること。(例:契約管理、案件管理、業務進捗管理機能、請求管理、発注管理、プロジェクト管理、タレントマネジメント機能、委託先評価機能など)
4. 発注者側が受注者側の適格請求書発行事業者登録番号(インボイス管理番号)を管理する機能を有すること

対象となるITツールのイメージ

発注側・受注側は同じソフトウェアを利用し、そのソフトウェア上で請求書や契約書等の取引を一元管理することができる。



(交付申請に必要な書類)

※申請者自身の書類の他に、アカウントを発行する取引先の書類も必要となる

- ・アカウントを供与する取引先の一覧が分かる書類
→**取引先アカウント一覧【交付申請用】** (事務局指定)
- 《申請者が法人の場合》
- ・申請者の実在証明書
→**履歴事項全部証明書** (発行から3ヶ月以内のもの)
- ・申請者の事業実態確認書類
→税務署で発行された直近分の**法人税の納税証明書**(「その1」若しくは「その2」)

(取引先(アカウントを供与する中小企業・小規模事業者等)毎に提出が必要な書類)

- 《取引先が法人の場合》
- ・取引先の実在証明書
→**履歴事項全部証明書** (発行から3ヶ月以内のもの)
- ・取引先の事業実態確認書類
→税務署で発行された直近分の**法人税の納税証明書**(「その1」若しくは「その2」)
- 《取引先が個人事業主の場合》
- ・取引先の本人確認書類
→**運転免許証**(有効期限内のもの)、**運転経歴証明書**若しくは**住民票**(発行から3ヶ月以内のもの)
- ・取引先の事業実態確認書類1
→税務署で発行された直近分の**所得税の納税証明書**(「その1」若しくは「その2」)
- ・取引先の事業実態確認書類2
→税務署が受領した直近分の**確定申告書の控え**

申請のフロー

事前準備



申請者様/補助事業者様



IT導入支援事業者

※IT導入補助金2022からの変更点



・本事業の理解

・**「gBizIDプライム」アカウント取得**

※本事業の申請においては、「gBizIDプライム」アカウント（ID・パスワード等）が**必要**となります。

・**SECURITYACTIONの「★一つ星」または「★★二つ星」の宣言**

※本事業の申請においては、「SECURITYACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」の宣言が**要件**となります。

・**「みらデジ」の「経営チェック」を実施**

※本事業の申請においては、デジタル化支援ポータルサイト「みらデジ」における**「みらデジ経営チェック」**を実施頂く必要があります。

・**交付申請するにあたり必要な書類の準備**

（法人の場合）①履歴事項全部証明書②法人税の納税証明書（その1またはその2）

（個人の場合）①運転免許証または運転経歴証明書または住民票

②所得税の納税証明書（その1またはその2）③所得税確定申告書B



・ITツールのご提案/ご商談と登録等

※弊社ITツール登録は、ご商談ごとに随時登録予定です。

詳しくは、別紙2【弊社登録ITツール】、または事務局サイトにてご確認ください。

交付申請



補助金の交付を希望する中小企業・小規模事業者等（「申請者」または「補助事業者」という。）とIT導入支援事業者は、交付申請に必要な情報を取り揃え、交付申請を作成します。

交付申請は、申請者が事務局へ提出をします。（「[交付申請の手引き](#)」別途あり）

交付決定

「交付決定」となった申請者へ事務局は「交付決定通知」を行います。交付決定通知を受けた申請者は「補助事業者」となり、補助事業を開始することができます。

「交付決定」を受ける前に、契約・発注、納品、請求、支払い等を行った場合、補助金の交付を受けることができません。必ず、「交付決定」を受けた後に事業を開始してください。

事業実施



交付決定を受けた後、補助事業（契約・発注、納品、請求、支払い等）を実施します。

事業実績報告時に必要となる情報を事前に確認し、事業に係る証憑は全て破棄等せずに保管をします。

実績報告時に必要な証憑が提出できない場合、補助金の交付を受けることができません。

事業実施報告



実施した事業内容を事務局へ報告します。（「[実施報告の手引き](#)」別途あり）

補助金額の確定

確定検査の結果、補助事業が適切に実施されたことが認められると、事務局は補助事業者へ補助金確定内容の承認を依頼します。補助事業者は内容を確認し、承認を行います。

補助金の交付

事務局は補助事業者へ「補助金額確定の通知」を行い、補助金を交付します。



IT導入支援事業者は補助事業終了後も補助事業者のサポートを行います。

事業実施効果報告

■通常枠（A・B類型）

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。

※なお、賃上げ要件の効果報告においては、効果報告値と併せて必要に応じて証憑として賃金台帳等事実の確認できる書類の提出を求める場合がある。

対象類型	年度	事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
A・B 類型	1年度目	2024年4月1日～2025年3月31日	2025年4月～2025年7月
	2年度目	2025年4月1日～2026年3月31日	2026年4月～2026年7月
	3年度目	2026年4月1日～2027年3月31日	2027年4月～2027年7月

■デジタル化基盤導入類型

事業終了後、インボイス制度への対応状況及びITツールを継続的に活用していることを証する書類等を効果報告期間内に報告すること。

※賃上げによる加点を受ける場合は、3年間の事業計画期間後に賃上げの実施状況等について報告すること

対象類型	事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
デジタル化基盤 導入類型	ITツール導入後～	2024年4月

その他、主なご注意事項等/よくあるご質問

※IT導入補助金2023の詳細に関しましては、事務局サイト (<https://www.it-hojo.jp/>) 及びサイト内の“**交付規定**”・“**公募要領**”・“**各種手引き**”等 (PDF) を併せてご確認下さい。

【申請要件】

労働生産性指標計画数値 (通常枠A/B類型)

- ・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。
ただし、過去3年間にIT導入補助金2020、IT導入補助金2021及びIT導入補助金2022の通常枠(A・B類型)及びデジタル基盤導入枠(複数社IT導入類型)の交付を受けた事業者については、当該指標を強化し、1年後の伸び率が4%以上、3年後の伸び率が12%以上の実現可能かつ合理的な生産性向上を目標とした計画を作成すること。

賃上げ目標 (通常枠A/B類型) (デジタル化基盤導入類型)

(A類型：加点 /B類型：必須/デジタル化基盤導入類型：加点)

- ・A類型、B類型及びデジタル化基盤導入類型に申請しようとする者は、以下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。
 - ・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
(被用者保険の適用拡大の対象となる中小企業・小規模事業者等が制度改革に先立ち任意適用に取り組む場合は、年率平均1%以上増加)
 - ・事業計画期間において、事業場内最低賃金(事業場内で最も低い賃金)を地域別最低賃金+30円以上の水準にする

※なお、申請時に上記賃金引上げ計画を従業員に表明したと申告したにも関わらず、交付後に実際には表明していないことが発覚した場合、事務局は、交付決定を取り消す。

【補助対象となるITツール】

(通常枠A/B類型)

- ・補助事業者は、IT導入支援事業者により事務局に対して事前に登録されたITツールの中から導入するITツールを選択し交付申請を行う。その際、選択したITツールは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”を必ず1種類以上含んでいる必要がある。
(B類型は、“共P-01～各業種P-06”+“汎P-07”の内、4種類以上です)
(別紙1【ITツール分類】、別紙2【業種・プロセス一覧】参照)

(デジタル化基盤導入類型)

- ・補助事業者は、IT導入支援事業者により事務局に対して事前に登録されたITツールの中から導入するITツールを選択し交付申請を行う。その際、選択したITツールは4つの大分類中の大分類Ⅰ「ソフトウェア」のカテゴリー1に区分されるもので“会計・受発注・決済・EC”の機能を必ず1種類以上含んでいる必要がある。
(別紙1【ITツール分類】、別紙2【業種・プロセス一覧】参照)

会計・受発注・決済・EC機能とは

- ・**会計**とは、共P-04に含まれる仕訳、各種出納帳、総勘定元帳、試算表や財務三表(B/S,P/L,C/F)の作成機能を指します。
- ・**受発注**とは、共P-2に含まれる売り手側機能では売上請求管理、売掛・回収管理や電子記録債権、手形管理機能、買い手側機能では仕入管理(仕入明細)、買掛・支払管理等の機能を指します。
- ・**決済**とは、共P-02に含まれるPOSレジシステム等の決済機能を指します。
- ・**EC**とは、共P-02に含まれるWEBサイト上で商品を販売する電子商取引の機能を指します。

※大分類Ⅱ「オプション」、Ⅲ「役務」、Ⅳ「ハードウェア」の導入に係る各経費も併せて補助対象経費として申請する場合は、上記の要件を満たしていること。
交付申請にあたり、大分類Ⅰは必須である点に注意すること。

ハードウェアを補助対象経費として申請する場合は、そのハードウェアがソフトウェアの使用に資するものであること。

その他、主なご注意事項等/よくあるご質問 (続き)

【申請単位/申請回数】

I T 導入補助金 2 0 2 3 の交付申請期間中、中小企業・小規模事業者等（1 法人・1 個人事業主）当たり 1 申請のみとする（交付決定についても同様）。

※ただし、同期間中に交付申請受付中の I T 導入補助金 2 0 2 3 のデジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）を申請し、交付決定および補助金の交付を受けることは可能とする。

なお、通常枠（A・B 類型）とデジタル化導入基盤類型の両方に申請を行う場合は

I T 導入支援事業者と相談のうえ下記の事項に十分注意すること。

※ I T 導入補助金 2 0 2 2 の（通常枠（A・B 類型）及び）デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型及び複数社連携 I T 導入類型）で交付決定を受けた事業者（グループ構成員を含む）は、交付決定日から 1 2 ヶ月以内に I T 導入補助金 2 0 2 3 の（通常枠（A・B 類型）及びデジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型））で申請することはできない。

※各締切回で公表される採択結果にて不採択となった場合や、交付決定後に申請の取下げを行った場合でも、次回以降の締切りまでに交付申請は可能。

なお、事務局から再提出を指示した場合を除き、一度提出した交付申請は交付申請の結果が公表されるまで取下げはできないため注意して提出すること。

※申請内容に相違や不足等がないか提出前に十分に確認を行い、事務局へ申請すること。

【加点/減点措置】

（加点）

（共通項目）

- ・自社の経営課題を理解し、経営改善に向けた具体的な問題意識を持っているか
- ・生産性の向上及び働き方改革を視野に入れ、国の推進する関連事業に取り組んでいるか
- ・国の推進するセキュリティサービスを選定しているか
- ・賃上げに取り組んでいるか

（通常枠A/B類型）

- ・自社の状況や課題分析及び将来計画に対し、改善すべきプロセスが導入する「I T ツール」の機能により期待される導入効果とマッチしているか
- ・内部プロセスの高度化、効率化及びデータ連携による社内横断的なデータ共有・分析等を取り入れ、継続的な生産性向上と事業の成長に取り組んでいるか 等
- ・労働生産性の向上率

（デジタル化基盤導入類型）

- ・自社がインボイスにも対応するための、生産性向上にもつながる効果的な I T ツールを導入しているか

（減点）

（通常枠A/B類型）

- 1) I T 導入補助金 2 0 2 2 において、デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）で交付決定を受けた事業者
- 2) I T 導入補助金 2 0 2 3 において、デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）で申請を行っている若しくは交付決定を受けた事業者

※なお、1) 及び 2) において選択された I T ツールと同一の機能（会計・受発注・決済・E C）を有する I T ツールを導入する場合は更なる減点を行う。

（デジタル化基盤導入類型）

- 1) I T 導入補助金 2 0 2 0 及び I T 導入補助金 2 0 2 1 において、交付決定を受けた事業者
- 2) I T 導入補助金 2 0 2 2 において、通常枠（A・B 類型）、デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型及び複数社連携 I T 導入類型）で交付決定を受けた事業者（グループ構成員を含む）
- 3) I T 導入補助金 2 0 2 3 において、通常枠（A・B 類型）で申請を行っている若しくは交付決定を受けた事業者

※なお、1) ～ 3) において選択された I T ツールと同一の機能（会計・受発注・決済・E C）を有する I T ツールを導入する場合は更なる減点を行う。

別紙1【ITツール分類】

ソフトウェア (通常枠・デジタル化基盤導入類型申請用)	
大分類 A	カテゴリー1 ソフトウェア
オプション (通常枠・デジタル化基盤導入類型申請用)	
大分類 B	カテゴリー2 機能拡張
	カテゴリー3 データ連携ツール
	カテゴリー4 セキュリティ
役務 (通常枠・デジタル化基盤導入類型申請用)	
大分類 C	カテゴリー5 導入コンサルティング
	カテゴリー6 導入設定・マニュアル作成・導入研修
	カテゴリー7 保守サポート
ハードウェア (デジタル化基盤導入類型申請用)	
大分類 D	カテゴリー8 PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機
	カテゴリー9 POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機

別紙2【業種・プロセス一覧】

業種共通業務プロセス (No.0)

No	業種	日本産業分類コードでの代表例	Pコード	プロセス名	機能例と注意点		
0	共通	共通	共P-01	①顧客対応・販売支援	<p>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）、リード管理（潜在顧客育成・潜在顧客選別）</p> <p>注意点：AIトラッキング機能、AI顧客分析、消費者行動解析、フィールドトラッキングなどの、カメラ等から得た情報から人の目線や性別・年齢などの情報を収集し（アイトラッキング・フィールドトラッキング）そのデータをマーケティングに利用するというものも対象となる。ただし、あくまでソフトウェアのみが対象であり、ハードウェア部分は対象外。</p> <p>ソフトウェアとハードウェアが一体となっており、切り分けが困難な場合も対象外。</p> <p>SFA：見込客情報・案件情報・商談進捗・営業販促活動・営業管理等実績管理一連のプロセスをシームレスにつなぎ、営業活動と関連業務を可視化することで営業力を強化するもの</p> <p>注意点：営業活動の状況が把握でき、企業全体の営業力強化につなげることを目的としたITツールが対象であり、単なる営業活動の情報を保有・表示するだけの機能では対象外。</p> <p>CRM：顧客購買履歴・対応履歴全社共有・顧客分析・販促・アフターケア機能</p> <p>注意点：マーケティング活動のために顧客情報を利用し顧客を醸成・育成（リードナーチャリング）することを目的としたITツールが対象であり、単なる顧客情報を保有・表示するだけの機能では対象外。</p> <p>予約受付台帳</p> <p>注意点：顧客側が利用・予約を行う画面や機能は該当せず、店舗側で予約を管理する機能が対象。ただし顧客側・店舗側で利用する機能の切り分けができない場合には顧客側機能も対象。</p> <p>顧客側画面を新規制作する費用はスクラッチ開発に該当する為対象外。</p> <p>無人受付、無人チェックイン</p> <p>注意点：企業の受付に設置される受付システム、サービス業で使われる無人チェックイン、医療業その他で使われる順番発券機などが該当するが、あくまでソフトウェアのみが対象であり、ハードウェア部分は対象外。</p> <p>ソフトウェアとハードウェアが一体となっており、切り分けが困難な場合も対象外。</p>		
					共P-02	②決済・債権債務・資金回収	決済（POSレジ、 <u>券売機システム</u> 、 <u>ECサイト用カード</u> 、多通貨対応）
							発注・仕入管理、買掛・支払管理
							受注・売上請求管理、売掛・回収管理
							電子記録債権・手形管理
共P-03	③供給・在庫・物流	採算管理（売上分析、粗利管理）					
		取引条件管理（取引先、納入条件）					
		ロケーション管理、入出庫管理、実地棚卸管理、検品受入					
共P-04	④会計・財務・経営	在庫分析、在庫基準					
		納品管理（納品先、納品期限、納品商品、配送状況確認等）					
		配送業者管理、配送計画、納品手続処理					
		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	⑤総務・人事・給与・労務・教育訓練・法務・情シス	仕訳、各種出納帳、総勘定元帳、残高試算表、財務三表（B/S,P/L,C/F）					
		固定資産台帳、減価償却計算					
		経費精算					
		注意点：仕訳機能や会計ソフトへの連携機能がなく経費科目と金額を入力・表示するだけのものは対象外。					
		法定調書・税務申告書作成					
		管理会計、経営分析					
		出退勤申請・管理					
		シフト作成（シフト希望収集・計画作成）、36協定、長時間労働等（レギュレーション対応）					
給与計算、有給計算・管理、社会保険計算、年末調整計算							
人事基本台帳、人事評価							
採用（採用応募者管理、面接スケジュール管理）・処遇・異動・退職手続、労働契約管理							
ストレスリスクの自動検知、ストレス診断・アンケート、ストレス要因可視化、改善計画策定、福利厚生管理							
社内向け研修ツール（階級別研修・セキュリティ研修・技術研修・eラーニング作成・配信機能）							
電子契約、リーガルチェック、BCP支援、ISO管理							
社内資産管理（器具、備品、ファシリティ、IT資産、MDM、機器管理、知財管理等）							

※デジタル化基盤導入枠対象のITツール機能

業種特化型業務プロセス (No.1~8)

No	業種	日本産業分類コード での代表例	Pコード	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-06	⑥業種固有プロセス	生産管理 (生産、出荷、生育管理)、自動データ収集、天候・生育環境記録等 作業管理 (遠隔操作、日報、作業実績、資源量、履歴、集荷、仕分け、出荷管理 等) 飼育管理 (血統、生育状況、繁殖、行動履歴、体調管理、治療等) 設備管理 (農耕機械、農業設備、漁船、運搬機器、機材器具) 資産管理 (農地、放牧地、養殖場、植生情報、保守履歴)
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舗装工事業 65建築リフォーム工事業 07職別工事業、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-06	⑥業種固有プロセス	点群データ解析 (測量、地盤解析)、構造、写真測量 点群データ処理 (3Dモデル作成、オルソ画像作成、ドローンマッピング) CAD (設計、プレゼン支援、シミュレーション) 積算、拾い出し、見積 出来形管理、総括表、電子小黒板 図面管理 (共有、変更管理、ファイリング) 工程管理 (工程表)、品質管理、写真管理、工事台帳 施工管理 (工事案件・契約、日報管理、原価管理・実行予算管理、作業員・資 材手配、安全管理) 安全衛生管理 (作業手順作成・管理、巡視記録、健康チェック、グリーンファ イル作成・管理、リスク評価・ヒヤリハット、教育) BIM/CIM対応 省エネ性能 (分析・評価)、建築確認申請書等法令提出、電子納品対応
3	製造業	E製造業 09食料品製造業、10飲料・たばこ・飼 料製造業 11繊維工業、12木材・木製品製造業 13家具・装備品製造業、14パルプ・ 紙・紙加工品製造業 15印刷・同関連業、16化学工業 17石油製品・石炭製品製造業、18プラ スチック製品製造業 19ゴム製品製造業、2184石工品製造業 743機械設計業、8361歯科技工所	製P-06	⑥業種固有プロセス	品質管理 (品質検証「部品・完成品」、品質改善「生産プロセス」、トレーサ ビリティ、外注先評価) 製造工程管理 (製造指示、指示書、納期管理、ロット管理) 製造管理 (作業進捗、作業日報、安全管理、MES) 製造設備管理 (稼働状況、設備保全) 生産管理 (生産計画立案、工程計画、資材所要量計算) CAD、CAM、CAE 部品表 (BOM)・配合表 (食品加工)、コスト計算、原価計算 CO2排出量管理 食品表示 (品質保持期間、栄養成分表示、アレルギー表示等) プリプレスツール:組版、デザインツール、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インターネット附随サービス業 41映像・音声・文字情報制作業	情P-06	⑥業種固有プロセス	案件・契約・予算管理 工程・進捗管理・プロジェクト管理 (計画、スケジュール、ToDo、ガント チャート・進捗管理、作業日報、報告書) 工数管理 (要員、アサイン、工数、原価管理) 制作ツール (業務用デザインツール、動画制作ツール、コーディングツール、 アプリ開発支援、システム設計管理・品質管理) マーケットプレイスシステムやビジネスマッチングプラットフォーム等 注意点:サービスを利用する側ではなく、サービス提供の場を構築するための 完成品システムが対象。追加開発が必要となる部分は対象外。
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-06	⑥業種固有プロセス	運行管理 (運行計画、運転基準図、運行経路、位置情報、運転日報、走行履 歴、運行指示書) 人員管理 (乗務員台帳、乗務割り、健康状態、業務日報) 配車・備車管理 (配車計画・配車状況、庸車手配) 車両管理 (車両台帳、点検、整備、修理、事故履歴、リース残高)
6	卸売業	50各種商品卸売業 51繊維・衣服等卸売業 52飲食品卸売業 54機械器具卸売業 55その他の卸売業	卸P-06	⑥業種固有プロセス	MD支援 (売れ筋商品分析、棚割管理、販促予測・商品タグツール) 貿易管理 (貿易書類作成、コレポン、輸送・通関手配) 品質管理 (保管期限、保管状態管理等) 受託管理 催事管理、キャンペーン管理 トレーサビリティ管理 FC・代理店・販売店管理 (本部機能/支店運営・売上状況、支店機能/本部報告 機能、バックマージン (レポート管理))、リスクアセスメント
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 61通信販売・訪問販売小売業 電気・ガス・熱供給・水道業は上記に分類され ない業種で整理 自動車販売・整備業はその他サービス業で整理	小P-06	⑥業種固有プロセス	MD支援 (売れ筋商品分析、棚割管理、販促予測・商品タグツール・販促品作 成管理) 賞味期限管理、検品・破棄管理、リスクアセスメント 品質管理 標準商品規格書 (作成、依頼・回収) クレジット・ローンシミュレーション FC・代理店・販売店管理 (本部機能/支店運営・売上状況、支店機能/本部報告 機能)、リスクアセスメント
8	保険・金融業	J金融業, 保険業 62銀行業 67保険業	金P-06	⑥業種固有プロセス	契約管理 (契約情報、契約書作成、満期管理、貸付台帳管理)、証券管理 保険調査 (損害・特殊) 管理、査定積算 リスク診断、現状分析 (ポートフォリオ・保険・財務)、効果シミュレーシ ョン等 報告書管理 金融商品管理 (商品比較、販促ガイド) 投資家管理、投資案件・資金・収支報告管理 複数店舗対応、FC・代理店・販売店管理

業種特化型業務プロセス (No.9~16)

No	業種	日本産業分類コード での代表例	Pコード	プロセス名	該当する機能例
9	不動産業	68不動産取引業 69不動産賃貸業・管理業	不P-06	⑥業種固有プロセス	査定、査定額管理、物件査定、収支シミュレーション 不動産WEB接客 (WEB・リモート内覧、IT重視) 契約管理(売買管理、賃貸管理、管理委託、業務委託)、重要事項説明 建物管理 (日常・定期清掃、給排水設備、照明器具、エレベーター、消防設備等共用部分の設備の保守点検)、長期修繕計画の策定、修繕工事の実施 オーナー管理(収支報告、入居状況報告、修繕点検、原状回復、保証・保険、施工会社、運用状況、ポートフォリオ)、テナント管理 土地・物件情報管理 (物件情報、間取り・チラシ・動画・映像作成、マップ連動、ポータル連動)
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-06	⑥業種固有プロセス	契約管理 (与信・リース・割賦・支払委託) 貸出・返却管理 (予約・受付・返却・稼働状況) メンテナンス管理 (計画・履歴、修理・整備・検査) 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翻訳業 7293通訳業、通訳案内業、7294不動産鑑定業 73広告業、741獣医業	専P-06	⑥業種固有プロセス	案件・契約管理、実行予算管理 工程管理、進捗管理、調査 業務報告書作成 登記書類作成・管理 獣医向けカルテ・ワクチン接種管理 獣医向け診断画像管理 専用開発ツール (2D、3Dデザインツール等)
12	宿泊業	75宿泊業	宿P-06	⑥業種固有プロセス	サイトコントローラー チェックイン管理 (鍵・本人確認・パスポート情報取得等) ルームインジケータ (部屋割り・在室確認・清掃管理) 施設管理 (宴会場、入浴施設等) 客室備品管理 (貸し出し管理) 客室向けインフォメーションシステム (単なるコンテンツ配信のみは対象外。コンテンツ利用料含まず) 調理・献立管理 (メニュー/顧客の嗜好・アレルギー)/食材管理 (発注・仕入・在庫)
13	飲食業	76飲食店 77持ち帰り・配達飲食サービス業	飲P-06	⑥業種固有プロセス	テーブル管理 (注文履歴、配席・配膳状況、来店履歴、客層) 飲食店舗向けレシピ・メニュー管理 (調理工程)、食材棚卸・店間移動・廃棄管理 複数店舗対応、FC管理 セルフオーダーシステム、オーダーエントリーシステム 店舗改善業務管理 (従業員満足度、顧客満足度、QSCチェック)
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・理容・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-06	⑥業種固有プロセス	カルテ管理、日程表、工程表、プラン作成 施設管理(利用状況、混雑状況、風呂温度、入浴者数、電力量、自動監視、炭素排出量等)、設備管理 (メンテナンス)、施設備品管理 (貸し出し管理) 冠婚葬祭用デザインツール ゴルフ場マスター室管理 (コース、カート、運行状況、HDCPスコアシステム、マーシャル機能、ラウンド管理) 複数店舗対応、FC管理
15	教育・学習支援業	O教育、学習支援業 81学校教育 82その他の教育、学習支援業	教P-06	⑥業種固有プロセス	生徒管理 (基本情報、学習・受講進捗管理、学習時間分析、達成率分析、学習計画策定、学習利用率、動画視聴状況、面談記録) 教室管理 (教室割当・残席)、施設・設備管理 教材・スケジュール作成、教材・備品管理、テスト・検定 (問題作成支援・管理) 映像教育、教育コンテンツ、ドリル教材 注意点：コンテンツ利用料を補助事業者が顧客に請求する場合は対象外。 共同学習、画面共有・モニタリング・一斉画面コントロール 保護者コミュニケーション (登下校・連絡)、登下校時防犯対策、見守りシステム 校務支援 (月謝管理、講師管理、運営管理) 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-06	⑥業種固有プロセス	電子薬歴 訪問診療・訪問薬剤管理 (計画書・スケジュール・報告書作成、記録) 診療管理 (症状・処置・処方・経過・カルテ記録等) 医療デジタル画像管理・閲覧・3Dデータ生成 オンライン診療システム 入院情報管理 (病棟・病床管理)、NST支援 (食事・栄養管理) 対象者状態管理 (顔認証画像解析、入室管理、センサーによる睡眠、脈拍、呼吸等の健康状態管理)、見守りシステム ME機器管理 生体検査等管理 (生体検査、健康診断等) 看護必要度分析、病院経営分析 (DPCデータ分析) 等

(※) 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。

業種特化型業務プロセス (No.17~20)

No	業種	日本産業分類コードでの代表例	Pコード	プロセス名	該当する機能例
17	介護業	85社会保険・社会福祉・介護事業	介P-06	⑥業種固有プロセス	ケアプラン作成管理 サービス計画書策定・機能訓練計画策定管理、サービス担当者会議記録管理 給食・栄養ケア計画・管理(調理、献立、栄養、衛生) 介護記録管理(服薬管理等)、診療管理(計画書、記録、報告書作成、スケジュール) 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) 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、脈拍、呼吸等の健康状態管理)、安否確認、見守りシステム、リハビリ・身体機能維持運動管理
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-06	⑥業種固有プロセス	保育教育計画策定管理 イベント企画、予定管理(遠足/運動会/消防訓練/予防接種他) 食育計画策定(献立・栄養価・アレルギー管理) 保育記録・管理(出欠、体調、保護者予定) 登降園管理、送迎バス位置情報連絡 連絡帳(園児・保護者間コミュニケーション) 園児状態管理(センサー・カメラ等による睡眠、呼吸、入退室等の状態管理)、見守りシステム
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-06	⑥業種固有プロセス	契約管理 作業進捗管理、点検、整備、修理、钣金作業管理 メンテナンス計画、履歴、稼働状況 行政報告書管理、許可証・証明書管理、契約書電子発行、マニフェスト管理 コール対応記録、オペレーターモニタリング機能 浄化槽清掃・管理 人材マッチング機能 注意点: システム利用料以外にDB提供や役務サービス等をWEB上で複合的に提供される、いわゆるマッチングサービスの利用料はパッケージソフトウェアに該当しないため対象外。
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	上P-06	⑥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) 工程管理・スケジュール管理 点検管理(ガス管等貸与設備) 供給量管理(ガスボンベ、灯油タンク等) 施設・設備管理、インフラ整備

汎用プロセス(No.21)

No	業種	日本産業分類コードでの代表例	Pコード	プロセス名	機能例と注意点
21	共通	共通	汎P-07	⑦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)	文書作成ワープロソフト、表計算ソフト、簡易データベースソフト、プレゼンテーションツール、メールソフト 文書証憑管理ソフト、OCR、PDF、ペーパーレス化ツール ワークフロー、グループウェア、コラボレーションツール、社内SNS、社内チャットツール CTI、PBX、IVR 注意点: あくまでソフトウェアのみが対象であり、ハードウェア部分は対象外。 WEB会議システム、リモートデスクトップ、シンクライアント ビジネスアプリ作成ツール 注意点: アプリ構築費用は対象外。 同時編集機能等が付加されたオンラインストレージサービス 注意点: 単なるストレージは機能拡張のカテゴリーで申請すること。 RPA、チャットボットシステム 注意点: シナリオ作成費は導入設定として申請すること。 BI、分析・解析専門ツール 注意点: 特定の業種向けに特化して開発されたツールは各業種のP-06で申請すること。

IT導入補助金2023 弊社登録ITツール

※新規ITツール
随時更新中！！



※内容は5/15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。

※弊社では、ユーザー様（補助事業者様）それぞれの課題や生産性の向上に適したITツールを都度登録申請させて頂いております。

その為、ITツールの登録やご申請の事前準備等の手続きで日数を要する場合がございますので、弊社営業担当者にご相談の上、ITツールの選択をすすめて頂きます様お願い致します。

あなたの事業コンシェルジュへ。



<https://www.yayoi-kk.co.jp/>

【販売管理/受発注ソフト】



弥生販売²³
ネットワーク

- ・弥生販売23 NW 3L(with SQL)
- ・弥生販売23 NW 5L(with SQL)
- ・弥生販売23 NW 8L(with SQL)



弥生販売²³
プロフェッショナル(2ユーザー)

- ・弥生販売23 プロフェッショナル (2ユーザー)



弥生販売²³
プロフェッショナル

- ・弥生販売23 プロフェッショナル



弥生販売²³
スタンダード

- ・弥生販売23スタンダード

【会計ソフト】



弥生会計²³
ネットワーク

- ・弥生会計23 NW 3L(with SQL)
- ・弥生会計23 NW 5L(with SQL)
- ・弥生会計23 NW 8L(with SQL)



弥生会計²³
プロフェッショナル(2ユーザー)

- ・弥生会計23 プロフェッショナル (2ユーザー)



弥生会計²³
プロフェッショナル

- ・弥生会計23 プロフェッショナル



弥生会計²³
スタンダード

- ・弥生会計23 スタンダード

※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 YAMAICHITECHNO
(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)

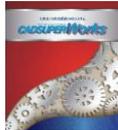
IT導入補助金2023 弊社登録ITツール

※内容は5/15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。

ANDOR

<https://www.andor.co.jp/cad-cam/index.html>

【2D/3D CADソフト】



- ・CADSUPER Works Pro
- ・CADSUPER Works Premium

CASIO

<https://rakuichi.casio.jp/>

【販売管理/受発注ソフト】



すべておまかせ！
一体型！ **楽一**

- ・楽一 販売管理システム EXS販管3基本B (1C) EXP
- ・楽一 販売管理システム EXS販管3基本B (3C) with



<https://www.obc.co.jp/>

【販売管理/受発注ソフト】

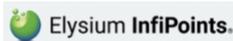


- ・OBC商奉行i11 NETWORK Edition TypeNP 3L

ELYSIUM

<https://www.elysium-global.com/ja/>

【点群データ活用ツール】



- ・InfiPoints 本体

※新規ITツール 随時更新中！！



※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 **YAMAICHITECHNO**

(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)