

IT導入補助金2022

概要説明・交付申請解説

【第2版】 2022年6月



株式会社フィデア情報総研

IT導入補助金とは？

IT導入補助金（サービス等生産性向上IT導入支援事業）

2017年度から始まった経済産業省が推進する補助金制度で、**中小企業・小規模事業者**のみなさまが**ITツール導入**に活用いただけます。補助額は最大450万円です。

2022年度はこれまでの通常枠（A・B類型）に加え、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優先的に支援するデジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）が追加されました。

通常枠 (A・B類型)	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 1年分 ）、導入関連費
	補助額	■A類型：30万円～150万円未満（補助率1／2以内）
		■B類型：150万円～450万円未満（補助率1／2以内）
	スケジュール	2次締切：6月13日（月）17：00（交付決定日：7月14日（木）） 3次締切：7月11日（月）17：00（交付決定日：8月12日（金）） 4次締切：8月8日（月）17：00（交付決定日：9月8日（木））
デジタル化 基盤導入枠 (デジタル化 基盤導入類型)	対象経費	ソフトウェア購入費、クラウド利用費（クラウド利用料最大 2年分 ）、ハードウェア購入費、導入関連費
	補助額	■会計・受発注・決済・ECのうち1機能以上：5万～50万（補助率3／4以内）
		■会計・受発注・決済・ECのうち2機能以上：5万～350万 （うち、5～50万円以下部分の補助率3／4以内、50万超～350万部分の補助率2／3以内）
	スケジュール	4次締切：6月13日（月）17：00（交付決定日：7月14日（木）） 5次締切：6月27日（月）17：00（交付決定日：7月28日（木）） 6次締切：7月11日（月）17：00（交付決定日：8月12日（金）） 7次締切：7月25日（月）17：00（交付決定日：8月25日（木）） 8次締切：8月8日（月）17：00（交付決定日：9月8日（木））

補助対象者

中小企業は、資本金・従業員規模のいずれか一方が下記以下の場合に対象となります。

【中小企業】業種分類	資本金 （資本の額または出資の総額）	従業員 （常勤）
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業（ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工場用ベルト製造業を除く）	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人
医療法人、社会福祉法人	-	300人
学校法人	-	300人
商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所	-	100人
中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体	-	主たる業種に記載の 従業員規模
特別の法律によって設立された組合又はその連合会	-	
財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）	-	
特定非営利活動法人	-	
【小規模事業者】業種分類	従業員 （常勤）	
商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	5人以下	
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下	
製造業その他	20人以下	

※上記に該当する事業者であっても、みなし大企業など申請の対象外となる要件がございます。詳しくは公募要領をご確認ください。

申請類型別概要

2022年は交付申請期間中に、デジタル化基盤導入類型と通常枠（A・B類型）の両方に申請することが可能です。ただし、同じITツールをデジタル化基盤導入類型と通常枠（A・B類型）の両方で申請することはできません。

申請類型	概要	補助額範囲	契約下限額	補助率	プロセス数	主なITツール （※登録予定）
A類型 （通常枠）	【補助対象経費】 ソフトウェア費・クラウド利用料（最大1年分補助）・導入関連費等	30万～150万円未満	60万	1/2以内	1以上	顧客守任 freee人事労務 freeeサイン WINCARE 奉行・大臣シリーズ
B類型 （通常枠）		150万～450万円以下	300万		4以上	※ITツールの組み合わせにより 利用可能性あり
申請類型	概要	補助額範囲	契約下限額	補助率	機能数	主なITツール （※登録予定）
デジタル化 基盤導入類型	【対象ソフトウェア】 会計ソフト、受発注ソフト、決済ソフト、ECソフト	5万～50万円以下	6.7万	3/4以内	1以上	freee会計 奉行シリーズ 大臣シリーズ
	【補助対象経費】 ソフトウェア購入費・クラウド利用費（最大2年分補助）・導入関連費等 PC・タブレット、レジ・券売機等の導入費用	50万超～350万円未満	67万	3/4以内 （5～50万部分） 2/3以内 （50～350万部分）	2以上	
	PC・タブレット	～10万円	下限なし	1/2以内	-	PC・タブレット、POSレジ等、上記ITツールの 使用に資するもの
	レジ・券売機等	～20万円	下限なし			



機能数とは？

デジ枠で申請をするためには、「会計・受発注・決済・EC」いずれかの機能が含まれている必要があります。機能数により補助額が変わります。



プロセス数とは？

当該ITツールが保有している機能により、導入することによって改善できる業務のことを言います。

各ツールは以下01～06のプロセスを必ず1つ以上保有しており、申請する類型によって01～07のプロセスから上記表記載のプロセス数が必要になります。IT導入支援業者がITツール登録時に該当プロセスを選択して登録しています。

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

各業種
-06

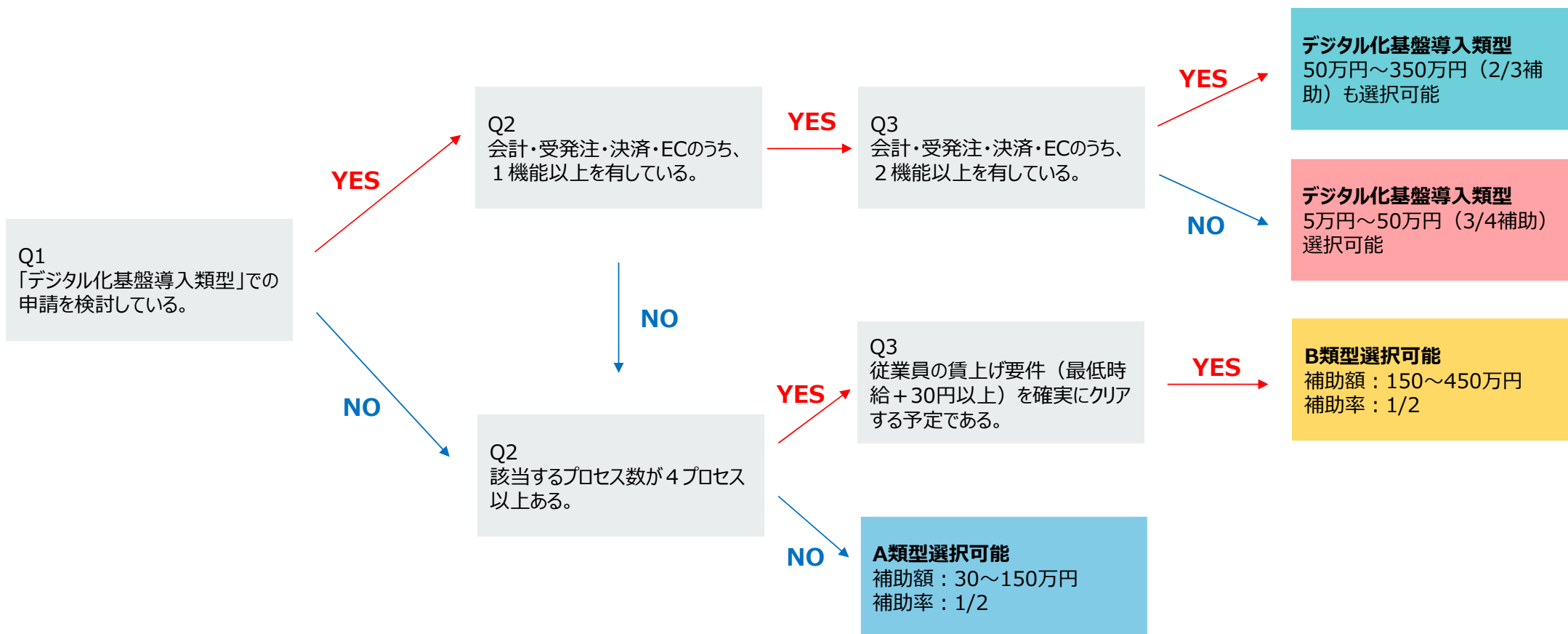
業種固有
プロセス

汎P
-07

汎用・自動化
分析ルール

類型判定チャートを活用してみましょう

ご希望のITツールがどの類型か、下記判定チャートで調べることができます。
詳しくはフィデア情報総研までお問い合わせください。



当社で取扱いしているITツール（登録予定含む）

現在当社でお取り扱いできる補助金対象ツールは**本ページに記載されているもの**になりますが、お客様のニーズを調査し、他社ITツールの取り扱いも順次拡大していく予定です。導入をご希望のITツールがございましたら、是非ご相談ください。

ITツール名	概要	業務プロセス							対象類型
		① 顧客対応 販売管理	② 決済 債権債務 資金回収	③ 供給 在庫 物流	④ 会計 財務 経営	⑤ 総務・人事・給与 労務・教育訓練 法務、情シス	⑥ 業務固有 プロセス	⑦ 汎用・自動化 分析ツール	
顧客守任	当社オリジナルCRM	○							A類型
freee会計	会計		○		○				デジ類型
freee人事労務	労務管理					○			A類型
freee勤怠管理Plus	勤怠管理					○			A類型
freeeサイン	電子署名、電子文書保管					○			A類型
楽楽精算	経費精算				○				A類型
WINCARE	介護事業者支援システム	組み合わせる機能により異なるためお問い合わせください							A類型
kintone	汎用業務アプリ作成ツール							○	A類型
奉行シリーズ	OBCの『奉行シリーズ』	シリーズの中から選択するツールにより異なるためお問い合わせください							A類型・デジ類型
大臣シリーズ	応研の『大臣シリーズ』	シリーズの中から選択するツールにより異なるためお問い合わせください							A類型・デジ類型

交付申請の流れ

事前準備は次ページ以降を参照ください

Point

IT導入支援者と申請者はパートナーとして共同で補助金申請をします。

IT導入支援業者
(フィデア情報総研)

① 申請マイページへの招待

IT事業者ポータルから申請マイページの招待

IT導入支援業者
(フィデア情報総研)

⑤ 交付申請情報の入力

申請者（お客様）が入力した情報の確認、IT導入支援事業者担当者情報、計画数値、導入するITツール情報の入力をします。

申請者（お客様）

② 申請マイページ開設

申請マイページ招待メールに記載のURLからマイページ開設

③ gBizIDログイン

gBizIDにてログイン

④ 交付申請の作成開始

申請マイページから交付申請の作成を開始します。
基本情報・財務情報・経営情報の入力、必要書類の添付、申請タイプの選択をします。

申請者（お客様）

⑥ 交付申請情報の入力

申請マイページにログインし、申請要件の確認、賃金情報、申請内容の確認をします。

⑦ SMS認証・提出

SMS認証による本人確認を行い交付申請を提出します。

事務局

⑧ 審査・採択・交付決定

事務局での審査、外部審査委員会における審査を経て採択決定し、交付決定となります。

全て電子申請で完結し、書類の郵送は必要ありません。

交付申請前に必要な準備

交付申請前に以下7つの事前準備をお願いします。

1	「gBizIDプライム」アカウントの取得
2	「SECURITY ACTION」一つ星または二つ星の宣言
3	導入したいITツールの選定
4	加点項目・減点措置の確認
5	賃上げ目標・要件について
6	労働生産性の計画数値の作成
7	添付書類の準備

交付申請前に必要な準備

1 「gBizIDプライムアカウント」の取得

申請マイページへログインするために、「gBizIDプライムアカウント」の取得が必須です。発行までに2週間程度かかりますので、**まずは「gBizIDプライムアカウント」の取得からご準備ください。**（取得にあたり申請書と印鑑証明書の**郵送**が必要です。）



「gBizIDプライムアカウント」とは

G ビズ I Dとは、複数の行政サービスを1つのアカウントにより、利用することのできる認証システムです。
G ビズ I Dにおいてアカウントを登録すると、このシステムにつながる行政サービスでの利用が可能となります。

（利用にあたり料金は発生しません。）

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

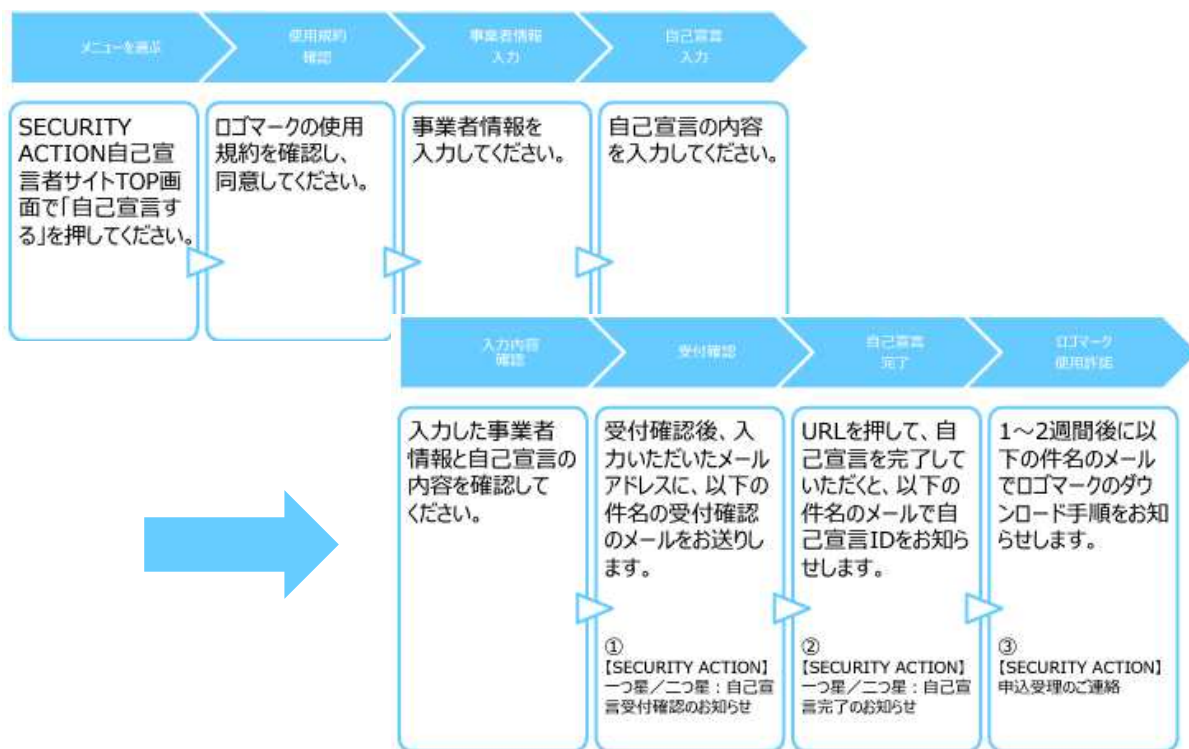


交付申請前に必要な準備

2 「SECURITY ACTION」の宣言

「★一つ星」または「★★二つ星」の宣言が必須であり、取得した**自己宣言ID**を、交付申請の際に入力する必要があります。

手続きはWEB上で完結し、書類の郵送等はありません。



■ SECURITY ACTION概要

(<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/sa/index.html>)

■ SECURITY ACTION自己宣言新規申込み

(<https://security-shien.ipa.go.jp/security/entry/index.html>)

※過去に自己宣言IDを取得済みの場合、あらためて自己宣言する必要はありません。



交付申請前に必要な準備

3 導入したいITツールの選定

フィデア情報総研でお取り扱いできるITツールはP5でご紹介しているものが対象です。
IT導入補助金ウェブサイトより確認することができます。

The screenshot shows the homepage of the IT導入補助金2022 website. The main navigation bar includes links for '補助金シミュレーター', '資料ダウンロード', 'お問い合わせ・相談窓口', 'よくあるご質問', 'Facebook', and '中小機構'. Below this, there are buttons for 'gBizID', 'IT事業者ポータル', and '申請マイページ'. The main content area features a horizontal menu with tabs: 'IT導入補助金について', '事業概要', 'スケジュール', '申請・手続きフロー', '中小企業・小規模事業者のみなさま' (highlighted with a red box), 'ITベンダー・サービス事業者のみなさま', '関連資料・動画等', and '目的から探す'. Under the '中小企業・小規模事業者のみなさま' tab, there is a section titled 'IT導入支援事業者及びITツールの検索'. This section includes a search box and a list of links: '申請区分について', '関連施策への取り組み', '申請・手続き', 'IT導入支援事業者・ITツール検索' (highlighted with a red box), '『申請マイページ』ログイン', '確認・報告', '交付決定事業者一覧', 'ITツールで生産性向上!', 'ITツール活用事例', and '業種別 お悩み解決ITツール機能'. The search results area shows a heading 'IT導入支援事業者・ITツール検索' and a description: 'みなさまのITツール導入をサポートするITベンダー・サービス事業者を調べることができます。' It also includes a note about the recommended browser (Microsoft Edge or Google Chrome) and a red button labeled '「IT導入支援事業者・ITツール検索」はこちら'.

交付申請前に必要な準備

4 加点点項目・減点措置・審査項目の確認

加点点項目

No	前提条件
1	地域未来投資促進法の地域経済牽引事業計画の承認を取得していること
2	地域未来牽引企業に選定されており、地域未来牽引企業としての「目標」を経済産業省に提出していること
3	導入するITツールとして「サイバーセキュリティお助け隊サービス」を選定していること
4	A類型、デジタル化基盤導入類型での申請者あるいは小規模事業者及び一部の事業者（保険医療機関、保険薬局、介護サービス事業者、社会福祉法人、更生保護法人、学校）が「賃上げ要件」を満たす場合
5	A・B類型での申請者が導入するITツールとしてインボイス制度対応製品を選定していること

減点措置

No	前提条件	通常枠	デジタル化基盤導入類型
1	初めてIT導入補助金を活用する場合	減点なし	
2	過去3年以内にIT導入補助金を活用していた場合	減点なし ただし、労働生産性の1年後の伸び率が4%以上、3年後の伸び率が12%以上の数値目標を立てる必要あり（※）	減点対象 さらに、その際の導入ツールが、会計・受発注・決済・EC機能を有する者の場合追加減点
3	申請時点において他類型への交付申請が提出済みの場合	申請時点でデジタル化基盤導入類型への交付申請提出済みの場合、減点の対象 さらに、その選択ツールが会計・受発注・決済・EC機能を有するもの場合は追加減点	申請時点でA・B類型への交付申請提出済みの場合、減点の対象 さらに、その選択ツールが会計・受発注・決済・EC機能を有するもの場合は追加減点

※ 労働生産性の計画数値は、売上・原価・粗利益・従業員数・年間平均労働時間を使用し算出しますが、左記情報を入力すると自動的に労働生産性が算出されるExcelをご用意しておりますので安心ください。

交付申請前に必要な準備

5 賃上げ目標・要件について

A・B類型申請時のみ必要・ B類型は必須要件

- ①給与支給総額(※1)を年率平均1.5%以上(※2)増加させる計画目標を立てる
- ②事業場内最低賃金を地域別最低賃金（秋田県は822円）+30円以上の水準とする計画目標を設定し、申請時点で従業員に表明していること

※B類型では事業計画終了時点で増加目標が未達の場合補助金の全部の返還を求められる場合があります。

類型別 賃上げ目標		
A類型	30万～150万未満	加点項目
B類型	150万～450万以下	必須項目
デジ類型	対象外	

※1：全従業員（非常勤含む）及び役員に支払った給与等（給料、賃金、賞与及び役員報酬は含み福利厚生費、法定福利費や退職金は除く。）

※2：年率平均1.5%の計算は、年平均成長率（CAGR）を用いて計算します。
実際申請する際は下記のような画面に入力しますが、給与支給総額のみ入力すれば 増加率は自動計算されます。

年平均成長率が、毎年1.5%以上増加する計画を策定してください。

金額	給与支給総額 (直近決算期の 給与支給総額)	給与支給総額 (2023/4～ 2024/3計画値)	給与支給総額 (2024/4～ 2025/3計画値)	給与支給総額 (2025/4～ 2026/3計画値)	給与支給総額 (2026/4～ 2027/3計画値)
給与支給総額	70000000	72000000	73000000	75000000	76000000
増加率 年平均成長率		2.9	2.1	2.3	2.1

※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。

増加率計算

計画値を入力後、ボタンを押下してください。

交付申請前に必要な準備

6

労働生産性の計画数値の作成（※A・B類型のみ）

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**の数値目標を立てる

IT導入支援事業者
情報開示

ITツール開示

交付申請開示

その他

交付申請

通常枠(A・B類型)

計画数値入力

0%100%

労働生産性指標

※金額の入力単位は『円』です。入力単位にご注意ください。『千円』単位ではありません。
『2021/4～2022/3実績値』必ず1年分の数値を入力してください。
申請時点で1年分の実績値が算出できない場合は、2021/4～2022/3の1年分に換算した数値を入力してください。

※1：従業員数には、「正社員」・「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。『派遣社員』・『その他』の人数は含みません。従業員がいない場合、「代表者・役員数」または事業主の人数を入力してください。

	2021/4～ 2022/3 実績値	2023/4～ 2024/3 計画数値	2024/4～ 2025/3 計画数値	2025/4～ 2026/3 計画数値	2026/4～ 2027/3 計画数値
売上 (円)	30000000	33000000	34000000	35000000	36000000
原価 (円)	18000000	20000000	21000000	21500000	22000000
粗利益 (円)	12,000,000	13,000,000	13,000,000	13,500,000	14,000,000
従業員数※ 1 (人)	21	21	22	22	22
年間の平均 労働時間	2200	2000	1900	1900	1900
労働生産性	259.7	309.5	311.0	323.0	334.9
初年度比 上昇 (%)		19.2%	19.8%	24.4%	29.0%

2021/04～2022/3までの
実績値を入力してください。1年
分に満たない場合は、
1年分に換算した数値を入力し
てください。

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。
※派遣社員、その他の人数は含
めません。
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。

上記従業員数の年間平均労働
時間を算出してください。

- 直近の決算期の実績値を基準とし、
2023年4月～2027年3月までの計画値を作成
- 採択された場合、事業終了後3年間、実績報告
をする必要があります。
計画未達の場合もペナルティはありません。
- 過去3年間に類似の補助金(※)の交付を受けた事
業者様は、1年後の伸び率**4%**、3年後の伸び率が
12%以上の数値目標を立てる必要があります。
(※「類似の補助金」とはIT導入補助金2019、2020、2021を指します。)

3%以上 9%以上

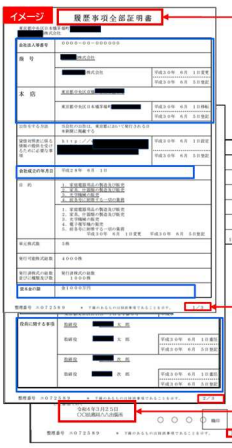
交付申請前に必要な準備

7 添付書類の準備

補助金交付申請日において発行日から3か月以内のものをご用意ください。

法人

- 履歴事項全部証明書
- 法人税の納税証明書（その1 またはその2）



履歴事項全部証明書であること

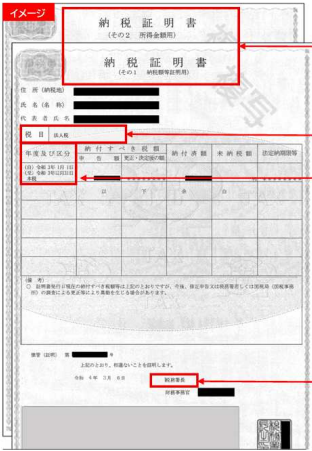
青枠の項目は交付申請の入力項目です。交付申請時には、履歴事項全部証明書の内容を正確に入力してください。

- ・法人番号
※履歴事項全部証明書に記載の法人番号は12桁です。13桁の法人番号が不明な場合は、国税庁法人番号公表サイトにて確認してください。
- ・商号(法人名)
- ・本店住所
- ・設立年月日
- ・資本金
- ・役員情報

全ページ揃っていること

申請日において、発行日から3か月以内のものであること

全ページ揃っていること



納税証明書 (その1 納税額等証明用) または (その2 所得金額用) であること

税目が法人税であること

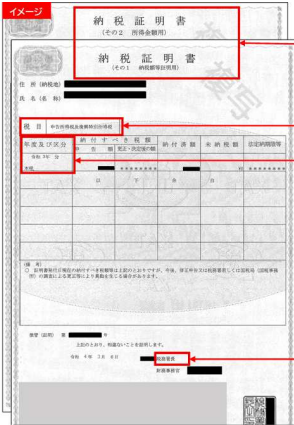
申請時点で取得できる直近分であること

医療法人や社会福祉法人等が法人税非課税となる場合は、納税額0円の納税証明書を発行してください。

税務署が発行していること

個人事業主

- 運転免許証または運転経歴証明書または住民票
- 所得税の納税証明書（その1 またはその2）
- 所得税確定申告書B

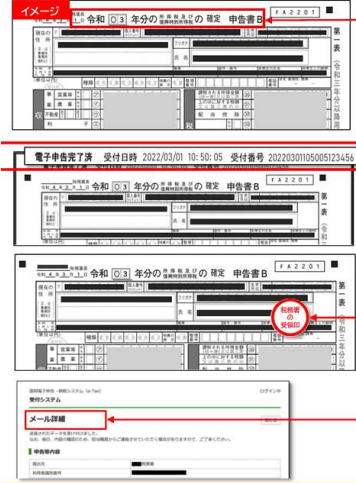


納税証明書 (その1 納税額等証明用) または (その2 所得金額用) であること

税目が所得税であること

申請時点で取得できる直近分であること

税務署が発行していること



令和3年度の確定申告書Bであること

年度や「B」の文字がはっきりと読み取れることをご確認ください。

受付日時、受付番号の印字により受領が確認できる

税務署の受領印により受領が確認できる

受信通知(メール詳細)の添付により受領が確認できる

<ご参考>

各年度のIT導入補助金の採択率は以下のとおりです。

年度	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年
採択率	約50%	約100%	約33%	約42%	約59%

2021年は初回5月から最終の12月まで、全5回の申請を受け付けていました。例年、最終回に向けて申請件数が増え、採択率も下がるという傾向にありましたが、2021年は各締切毎の採択率が57%～60%くらいと安定した採択率でした。

ただし、不採択の場合に何度でも再申請することが可能ですので、**できるだけ早い回での申請**を行っていただくことで採択される可能性が高くなります。

【参考】2018年度公開 主な不採択事由

- 履歴事項全部証明書の記載と申請内容が合っていない
- 昨年度のIT導入補助金事業で導入したITツールとの機能重複
- 申請内容の不備（原則として不採択となります）
- 履歴事項全部証明書の添付間違い（有効期限切れ、ページ不足、不鮮明、「現在事項全部証明書」を添付してしまった）
- **経営状況アンケート内容が希薄であり、補助事業を実施しても生産性向上が見込めないと判断された**

補助金交付決定後に行うこと（事業実施）

交付決定後から事業実施期間中におこなうことは以下のとおりです。

1	ITツールの 契約・発注	交付決定前の契約は補助対象となりません。 必ず交付決定後に契約締結してください。 契約日や契約内容、金額等に相違がないか確認してください。 ※契約前に支払い・導入・納品している場合は補助金の交付が受けられません。
2	ITツールの 納品・導入	納品日や納品内容、導入開始日に相違がないか確認してください。
3	ITツールの 代金支払い	請求書や支払い完了したことがわかる証憑を適切に保管管理し、事業実績報告時に提出してください。

補助金交付決定後に行うこと

事業完了後に事業実施報告が発生します。以下の証憑等の提出が求められるため、保管が必要です。

お支払い証跡

銀行振込の場合	・請求金額、請求明細のわかる資料 ・振込明細書 ・利用明細書 ・ネットバンキングの取引終了画面 ・通帳の表紙と取引該当ページ ※内容確認を行う項目として、支払元の口座番号、支払元の口座名、支払先の口座名、支払金額、支払い日、支払いが口座からの振込で行われたことが明確にわかるものを添付。 ※申請者の所有する金融機関の口座から、IT導入支援事業者の所有する口座に振込にて代金の支払いが行われていること。金融機関窓口やATM等を用いた支払いであっても、現金による支払いは認められない。
クレジットカードの場合	・請求金額、請求明細のわかる資料 ・クレジットカード会社発行の取引明細 ※内容確認を行う項目として、支払日、支払元名、支払先名、支払金額が明確にわかるものを添付。 ※分割払いやリボ払い等ではなく、1回(一括)払いであること。 ※法人からの申請の場合：法人、ビジネス、コーポレートカードなど法人名義の口座から決済されるカードにて支払いを行うこと。 ※個人事業主からの申請の場合：個人事業主(代表者)本人の名義のクレジットカードにて支払いを行うこと。

交付を受ける口座の情報

- 【補助金交付の際に使用する口座の情報がわかるもの】
- ・補助金の交付を受ける金融機関口座の通帳表紙+表紙裏面
(又はネットバンクの口座名義人や口座番号、金融機関コードが確認できるページ)
 - ※提出する書類データは全て、全体が確認できるように提出すること。不鮮明等で内容が読み取れない場合、補助金の交付ができない場合がある。
 - ・補助金の交付を受ける口座は、日本国内のものに限る。

事業実施効果報告について

事業終了後、効果報告期間内に下記内容を報告する必要があります。

A・B類型

- 生産性向上にかかる数値目標に関する情報（売上・原価・従業員数・就業時間等）
- 給与支給総額・事業場内最低賃金等

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	2023年4月1日～2024年3月31日	2024年4月1日～2024年7月
2	2024年4月1日～2025年3月31日	2025年4月1日～2025年7月
3	2025年4月1日～2026年3月31日	2026年4月1日～2026年7月

デジタル化基盤導入類型

- インボイス制度への対応状況、月額・年額で使用料金が定められている形態の製品を継続的に活用していることを証する書類等

事業実施効果報告対象期間	事業実施効果報告期間
ITツール導入後～2023年3月31日	2023年10月

お問い合わせ先



株式会社フィデア情報総研

お気軽にお問い合わせください！

詳しい説明が聞きたい！

自社の課題に合う最適なITツールが知りたい！



018-883-0205



IT事業本部
営業推進部



promotion@fir.co.jp