

サービス等生産性向上IT導入支援事業



IT導入補助金2025

ITツール登録の手引き

サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局

TOPPAN株式会社

令和7年(2025年)2月21日策定

令和7年(2025年)7月22日改訂

本手引きについて

本手引きは[ITツール登録要領](#)を補足するものとして発行しています。
ITツールの登録申請を行う際は必ず[ITツール登録要領](#)を熟読してください。



ITツールの登録申請を行うにあたって下記3点に留意してください。

1. 誤解を与える広報・宣伝は行わないこと

ITツールの登録が完了していない段階で、自社のホームページ等においてIT導入補助金の登録ITツールであると宣伝を行うことを禁じます。また、登録後においても、以下の「NG例」にあげるような誤解を与える表現を用いることは認められません。

OK例：“IT導入補助金 登録ITツール”

NG例：“経済産業省 推奨ITツール”

2. 補助対象となるITツールを登録すること

補助対象外となる経費が含まれたITツールを登録し、補助金の交付を受けた場合は、補助金の返還対象となります。（本手引き内の「ITツール対象・対象外早見表」をご参照ください。）

3. 申請は分かりやすい内容とし、正しい情報で行うこと

ITツールを登録する際に提出する情報は、第三者が見ても分かる内容・資料を提出してください。営業資料等で用いられるような抽象的な表現が多い資料の場合は、適切な判断に至らず、審査の長期化を招きます。

本手引きでは、以下アイコンを用いて説明しています。

アイコン	意味
	注意事項を記載しています。
	説明文を記載しています。
	必要な書類について記載しています。
	参考になる情報を記載しています。
	記入例や入力例等、各種一例を記載しています。
	システム画面において、クリックする部分を示しています。

ITツール登録の大分類にあわせて、ページ上部にアイコンを表示しています。

大分類Ⅰ

大分類Ⅱ

大分類Ⅲ

大分類Ⅳ

大分類Ⅴ

目次

1. ITツールの登録要件について

1. ITツール登録における注意点	P.7
2. 1つ目のITツールの登録申請(先行登録申請)	P.8
3. 2つ目以降のITツールの登録申請	P.8
4. 登録申請から登録までの流れ	P.9
5. ITツールのカテゴリーについて	P.10
6. 大分類Ⅰ ソフトウェア	P.11
7. 大分類Ⅱ オプション	P.18
8. 大分類Ⅲ 役務	P.20
9. 大分類Ⅳ ハードウェア	P.26
10. 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービス	P.31
11. ITツール対象・対象外早見表(共通)	P.33

2. ITツールの価格の登録

1. 大分類Ⅰ ソフトウェアの価格の入力	P.35
2. 大分類Ⅱ オプションの価格の入力	P.38
3. 大分類Ⅲ 役務の価格の入力	P.39
4. 大分類Ⅳ ハードウェアの価格の入力	P.41
5. 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービスの価格の入力	P.43
6. 価格説明資料	P.45
7. 申請価格理由書	P.47

3. ITツールの登録フロー

1. 登録フロー	P.49
2. ステータスについて	P.50
3. 事務局からの連絡	P.50
4. 登録済みITツール情報の変更	P.52
5. ITツールの申請取下げ・登録解除	P.52
6. 要入力項目早見表	P.53



本紙の使い方

- ・目次のページ数の部分はアンカーリンクになっています。クリックすると該当ページへ飛ぶことができます。
- ・キーボードのCtrl+Fを押すことにより任意のテキストで検索することが可能です。

目次

4. 交付申請における留意事項(ITツール)

- 1. 通常枠(補助金申請額5万円～150万円未満)の場合 [P.55](#)
- 2. 通常枠(補助金申請額150万円～450万円以下)の場合 [P.56](#)
- 3. セキュリティ対策推進枠の場合 [P.57](#)
- 4. インボイス枠(インボイス対応類型)の場合 [P.58](#)
- 5. インボイス枠(電子取引類型)の場合 [P.59](#)

5. 実績報告における留意事項(ITツール)

- 1. 実績報告における留意事項 [P.61](#)

6. ITツール情報の入力画面イメージ

- 1. 大分類Ⅰ ソフトウェアの入力画面イメージ [P.63](#)
- 2. 大分類Ⅱ オプションの入力画面イメージ [P.72](#)
- 3. 大分類Ⅲ 役務の入力画面イメージ [P.76](#)
- 4. 大分類Ⅳ ハードウェアの入力画面イメージ [P.80](#)
- 5. 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービスの入力画面イメージ [P.83](#)

7. お問い合わせ

- 1. お問い合わせ先 [P.87](#)



本紙の使い方

- 目次のページ数の部分はアンカーリンクになっています。クリックすると該当ページへ飛ぶことができます。
- キーボードのCtrl+Fを押すことにより任意のテキストで検索することが可能です。

1. ITツールの登録要件について

1. ITツール登録における注意点
2. 1つ目のITツールの登録申請(先行登録申請)
3. 2つ目以降のITツールの登録申請
4. 登録申請から登録までの流れ
5. ITツールのカテゴリーについて
6. 大分類Ⅰ ソフトウェア
7. 大分類Ⅱ オプション
8. 大分類Ⅲ 役務
9. 大分類Ⅳ ハードウェア
10. 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービス
11. ITツール対象・対象外早見表(共通)

1. ITツールの登録要件について

1-1 ITツール登録における注意点

ITツールの登録において、特に重要な注意点をあげています。ITツール登録の際には十分気をつけてください。

申請前に「[ITツール登録申請にあたっての重点確認事項](#)」を必ず確認してください

ITツール登録申請を行う前に、本資料と併せて「[ITツール登録申請にあたっての重点確認事項](#)」の内容を確認して下さい。要件を満たしていない機能説明資料等が提出された場合、追加で確認を行う場合があります。※ITツール登録審査の長期化を招きます。

コンソーシアム幹事社は、構成員が登録するITツールの内容を把握・管理してください

ITツールの登録内容に疑問点があった場合、事務局から情報提供を依頼する場合があります。その際には幹事社の方へご連絡をする場合もありますので、構成員が登録申請を行うITツールの申請内容については幹事社の方も把握・情報管理をお願いします。

分かりやすい機能説明資料を添付してください

ITツールが保有するプロセス、機能、仕様、価格等が具体的に記載されている資料を添付してください。

記載内容が曖昧で、資料からITツールの内容が十分に確認できない場合は、追加で確認を行う場合があります。

提出いただいた必要書類にマイナンバー、保険者番号等の個人情報が記載されている場合、事務局にて該当の添付書類を削除します。必要書類の添付に際しては、原則マイナンバー、保険者番号等の個人情報が記載されていない書類を提出してください。マイナンバー、保険者番号等の個人情報が記載されている場合は、個人情報の記載箇所を黒塗りにするなど判別できないようにしてください。

複数のITツール又はカテゴリーが異なるITツールを混在して登録することはできません

ITツール登録の際は、ソフトウェアやオプション等を個別に登録し、交付申請の際に申請者に合わせてITツールを選択し、組み合わせる方式になっています。

オプション製品や役務等をソフトウェアの登録に混在させず、用意されている適切なカテゴリーに分けて登録をしてください。

※何かしらの理由で一式で登録したい場合は事前に事務局へ相談してください。

事前の相談なく、1つのITツールにそれ以外のものが混在した状態でITツール登録が行われた場合、実績報告時に導入したITツールの一致確認ができず、補助金の支払いができない場合があります。

※ カテゴリー10(サイバーセキュリティお助け隊サービス)を除きます。

詳細は[1-10 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービス](#)を参照してください。

1-2 1つ目のITツールの登録申請(先行登録申請)

- 1つ目のITツール登録申請(以下、「先行登録申請」という。)は、IT導入支援事業者の登録申請時に行っていただきます。先行登録申請は、**大分類Ⅰ カテゴリー1(ソフトウェア)**又は**大分類Ⅴ カテゴリー10(サイバーセキュリティお助け隊サービス)**のいずれかのITツールが対象となります。
- IT導入支援事業者登録申請時には「事業者情報」、「ITツール情報」の2種類の入力をしてください。

※コンソーシアムとして登録を行う場合は、上記2種類の情報に加えて、コンソーシアム構成員1者の情報入力も必要です。

※ITツールは自社で取り扱う代表的なITツールを申請してください。

※カテゴリー1(ソフトウェア)を先行登録申請する場合、汎用プロセス(汎P-07)のみを保有するソフトウェアは、対象外となります。

※IT導入支援事業者の申請に関しては、[IT導入支援事業者登録要領](#)を確認してください。

※ITツールのカテゴリー1(ソフトウェア)とカテゴリー10(サイバーセキュリティお助け隊サービス)の登録要件に関しては、[ITツール登録要領](#)を確認してください。



先行登録申請を行ったITツールに不備があり、差戻しとなった場合、ITツール情報を訂正後、左記の「申請情報確認」画面から**登録申請**ボタンをクリックするまでは再申請が完了しません。

1-3 2つ目以降のITツールの登録申請

IT導入支援事業者として登録が完了した後に、2つ目以降のITツールの登録申請が可能です。交付申請を行う予定があるITツールを申請してください。

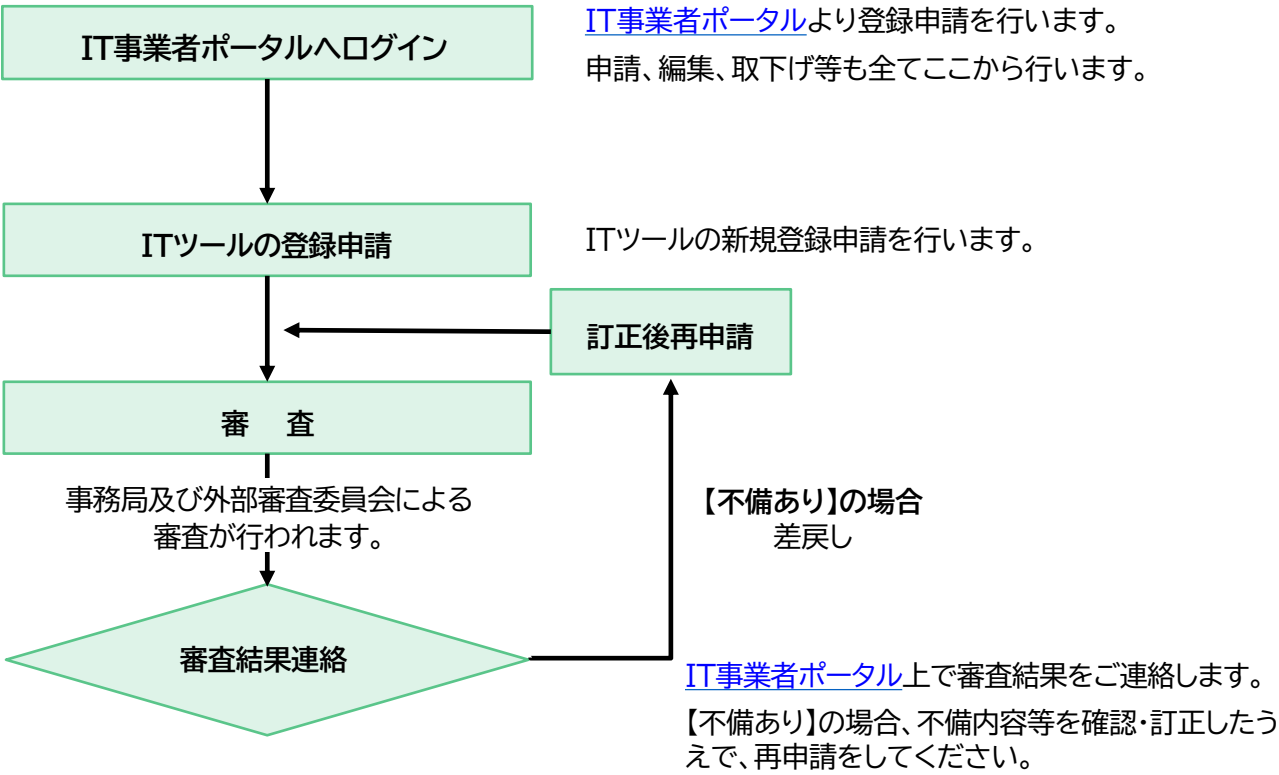
構成員によるITツールの追加を希望する際は【構成員が入力】を選択※

※【構成員が入力】を選択後の流れ

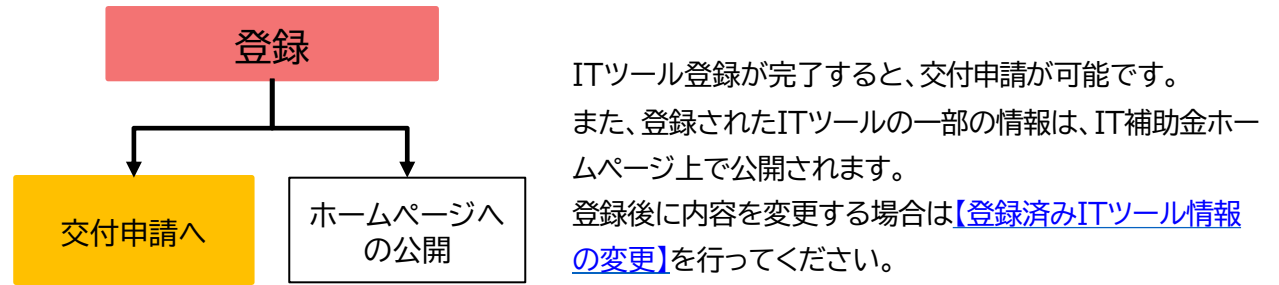
- ① 幹事社がIT事業者ポータルでのITツール検索画面において、【ITツール追加】を押下する(幹事社)
- ② ITツール登録画面から「ITツールの入力担当者」において、【構成員が入力】を押下する(幹事社)
- ③ 構成員ポータルから登録したいITツール情報を入力し、幹事社へ承認を依頼する(構成員)
- ④ IT事業者ポータルにおいて構成員情報の登録内容を承認する(幹事社)
- ⑤ 幹事社の承認により登録申請完了となります

1-4 登録申請から登録までの流れ

ITツールの登録申請から登録までの流れは以下のようになります。



【不備なし】の場合



事務局及び外部審査委員会の審査を経て登録されます。

ITツールの審査結果が出るまでの目安は受付日から最短で2営業日程度、最長で10営業日程度です。審査が終わり次第、順次IT事業者ポータル上でお知らせします。



IT事業者ポータルURL <https://console.it-shien.smrj.go.jp/IT-01/>

※パスワードを忘れた場合は、【パスワードをお忘れの方はこちらから】にお進みいただきパスワードの再設定を行ってください。

1-5 ITツールのカテゴリーについて

- ITツールは、以下の大分類及びカテゴリーに分類されます。
- IT導入支援事業者は、カテゴリーごとに定められた要件を確認し、適切なカテゴリーへITツールの登録申請を行ってください。ITツール登録が完了したITツールのみ、交付申請を行うことができます。
- また、交付申請では枠・類型ごとに申請できるITツールが異なりますのでご注意ください。

大分類Ⅰ ソフトウェア



カテゴリー1(ソフトウェア)

1つの製品に対し、1つのITツールの登録を行います。
複数のソフトウェア、オプション、役務及びハードウェアを
まとめて登録することはできません。

通常枠

インボイス対応類型

電子取引類型

大分類Ⅱ オプション



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)

ソフトウェアの機能を拡張する目的のものや、セキュリティを確立
するための補足的機能のアプリケーションは、「オプション」として
登録してください。

通常枠

インボイス対応類型

大分類Ⅲ 役務



カテゴリー5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)

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)

ソフトウェアの導入に伴って必要となる導入設定費用や、
導入後のサポート費等は、「役務」として登録してください。

通常枠

インボイス対応類型

大分類Ⅳ ハードウェア



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)

大分類Ⅰソフトウェア(「会計」「受発注」「決済」のうちいずれか1
つ以上の機能が保有されるもの)とあわせて購入するハードウェ
ア(POSレジ等)を登録できます。
※カテゴリー8は登録不要です。

インボイス対応類型

大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービス



カテゴリー10(サイバーセキュリティお助け隊サービス)

独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公表する「サイバーセ
キュリティお助け隊サービスリスト」に掲載されているサービス
のみ登録できます。

セキュリティ対策推進枠

1-6 大分類Ⅰ ソフトウェア

✓ 登録時のプロセスの選択

1. カテゴリー1(ソフトウェア)はITツール登録要領にて定義されたプロセス(業務プロセス又は汎用プロセス)のうち、いずれか1つ以上に該当する機能を有するソフトウェアが登録の対象です。
※プロセスについては、本ページ下部の【補足】を参照ください。
※ITツール登録要領(P.31)に詳細なプロセス一覧が掲載されています。必ず内容を確認したうえで適切なプロセスを選択してください。
2. 業務プロセスと汎用プロセスは同時に選択することはできません。
3. 先行登録申請の対象となるソフトウェアは、業務プロセスの機能を有するソフトウェアです。
※汎用プロセスのみの機能を有するソフトウェアは、先行登録申請の対象外です。2つ目以降のITツールとして登録申請を行ってください。

	種別	Pコード	プロセス名
業務プロセス	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
		共P-03	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・統合業務
	業種特化型プロセス	各業種P-06	業種固有プロセス
汎用プロセス		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専用のソフトウェア

【補足】プロセスには「業務プロセス」と「汎用プロセス」の2種類があります

➤業務プロセスとは

ソフトウェアを導入することによって、特定の業務工程の生産性向上又は効率化に資する機能を指します。

➤汎用プロセスとは

業種・業務に限定されず、業務プロセスとともに導入することで、更に生産性向上又は効率化に資する機能を指します。

✓ 通常枠にかかる登録要件

1. 補助額が5万円～150万円未満の場合
業務プロセスを1種類以上含む大分類Ⅰソフトウェアが、1つ以上含まれていることが必要です。
2. 補助額が150万円以上の場合
大分類Ⅰソフトウェアが保有するプロセスの合計が、4種類以上であることが必要です。

✓ インボイス枠(インボイス対応類型)にかかる登録要件

1. インボイス枠(インボイス対応類型及び電子取引類型)においては、インボイス制度に対応しているソフトウェアのみが補助対象となります。

※「会計」「受発注」「決済」のうち、複数の機能を持つソフトウェアの場合、全ての機能においてインボイス制度に対応している必要はありません。少なくとも1つの機能においてインボイス制度に対応している必要があります。

※ただし、以下に記載のとおり、各機能別に定められている要件を満たす必要があります。

<インボイス制度に対応しているソフトウェアの例>

(ア)インボイス制度に対応した「会計」機能を有するソフトウェア

インボイス制度における仕入税額控除の要件である、次の事項を記載した帳簿及び請求書等の保存又は電磁的記録による保存が可能であるソフトウェアを指します。

- ①課税仕入れの相手方の氏名又は名称
- ②取引年月日
- ③取引内容(軽減税率の対象品目である場合は、その旨の記載が必要となる。)
- ④対価の額

(イ)インボイス制度に対応した「受発注」機能を有するソフトウェア

取引の相手方の求めに応じて、次の事項を記載した適格請求書を交付又は交付した適格請求書の写しの保存が可能であることに加えて、当該適格請求書の電磁的記録による保存が可能であるソフトウェアを指します。

- ①適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
- ②取引年月日
- ③取引内容(軽減税率の対象品目である場合は、その旨の記載が必要となる。)
- ④税率ごとに区分して合計した対価の額(税抜又は税込)及び適用税率
- ⑤消費税額等
- ⑥書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

(ウ)インボイス制度に対応した「決済」機能を有するソフトウェア

不特定かつ多数の者に対して、次の事項を記載した適格簡易請求書(レシート)の交付が可能であるソフトウェア(POSレジシステム等)を指します。

- ①適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
- ②取引年月日
- ③取引内容(軽減税率の対象品目である場合は、その旨の記載が必要となる。)
- ④税率ごとに区分して合計した対価の額(税抜又は税込)及び適用税率
- ⑤消費税額等

✓ インボイス枠(インボイス対応類型)にかかる登録要件(続き)

2. 「会計」「受発注」「決済」の3つの機能のいずれか1つ以上の機能を有する大分類Ⅰソフトウェアが1つ以上含まれていることが必要です。各機能については、以下のとおりです。
※以下の機能を有する場合は、ITツールの登録申請時にその旨を申告してください。
 会計機能……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。
 受発注機能……共P-02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、手形管理等の機能を指します。
 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。
 決済機能……共P-02に含まれるPOSレジシステム等の決済機能や、商品売買に伴う金銭の授受による債権債務管理業務の負担を解消させる機能を指します。
3. 交付申請において、大分類Ⅰソフトウェアが有する「会計」「受発注」「決済」の機能の数を合算します。ただし、同一の機能の場合は合算しません。

(例)会計機能を有するソフトウェアを2つ交付申請した場合、機能数は1機能となります。
4. プロセス数についての要件はありません。
 通常枠に設けられているプロセス数についての要件は、インボイス対応類型にはありません。

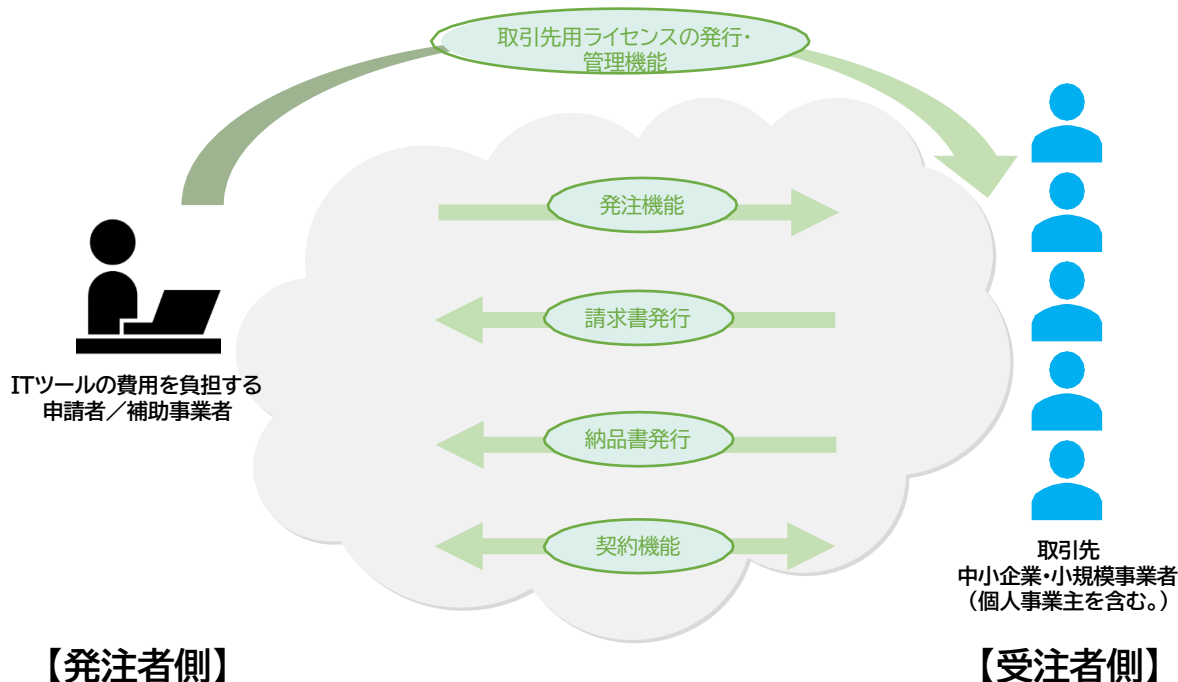
✓ インボイス枠(電子取引類型)において補助対象となるITツール

「会計」「受発注」「決済」の3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、以下の要件を全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」機能を有すること。
2. 取引関係における発注者側としてソフトウェアを導入する者が、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、発注者側において、発行した受注者側のアカウント及び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(契約・発注、請求等)を一元管理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、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)を管理できる機能を有すること。
5. 受注者側のアカウントを上限なく発行できる契約ではないこと(発行できる受注者側のアカウントの上限数が定められていること)。

補助対象となるITツールのイメージ

発注者側及び受注者側は同じソフトウェアを利用し、当該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。



✓ インボイス枠(電子取引類型)にかかる入力情報・提出書類



要件に該当するITツールであることの説明

[P.14](#)の5つの要件に該当する機能がソフトウェアに実装されていることを説明してください。

要件に該当するITツールであること の説明	全角半角で入力 500文字以内
必須	ソフトウェアが保有する機能が、インボイス枠（電子取引類型）のITツールの要件に該当することを説明してください



無償でアカウントを発行する形式のソフトウェアであることが分かる書類の提出

取引関係における発注者側の事業者としてソフトウェアを導入する者が、当該取引関係における受注者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クラウド型のソフトウェアである必要があります。

要件に該当することが確認できる機能説明資料や価格資料、カタログ等を添付してください。



取引先(中小企業・小規模事業者等)のアカウント利用一覧の画面キャプチャの提出

発注者側の事業者が、アカウント利用者の一覧(利用する事業者名、インボイス管理番号等)を確認できる画面を有するソフトウェアである必要があります。

要件に該当することが確認できる機能説明資料やソフトウェアの画面キャプチャ、カタログ等を添付してください。

アカウント利用一覧イメージ

取引先一覧					
ID	氏名	屋号／社名	職種	ステータス	...



受注者側のアカウントを上限なく発行できる契約ではないことが分かる資料の提出

発注者側の事業者が、受注者側に対してアカウントを発行できる数が無制限である場合、正確な補助対象経費の算出が困難であるため補助対象外です。発行することのできる受注者側のアカウントの上限数が定められていることが必要です。

要件に該当することが確認できる価格表等を添付してください。

ITツール登録の手引き

大分類Ⅰ

大分類Ⅱ

大分類Ⅲ

大分類Ⅳ

大分類Ⅴ

通常枠

インボイス対応類型

電子取引類型

セキュリティ対策推進枠

ITツール対象・対象外早見表(大分類Ⅰ)

☑ 下記早見表を参考に、登録対象となるITツールかどうかをご判断ください。

ITツール対象・対象外早見表

カテゴリ1(ソフトウェア(業務プロセス共P-01~P-06))

#	対象となるもの	☑
1	プロセスのうち、いずれか1つ以上に該当する機能を有するもの 1つのプロセスの中で幅広く業務をカバーしているもの (例) 業務プロセス共P-02の場合、受注処理から売上計上、請求書発行を経て、売掛管理と回収まで同一の業務プロセスの中で一連の流れに対応するソフトウェア等	
2	恒常的に生産性向上に寄与し、「業種」「業務範囲」「業務機能」など仕様を明確に定義して開発され、一般に販売が開始されているもの	
3	販売する価格は経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないもの	
#	対象とならないもの	☑
1	1つの業務プロセスの中で幅広く業務をカバーするものではなく、入力したデータを単純計算により、帳票やグラフ・表等に印刷する又は画面等に表示する等、単一の処理を行う機能しか有しないもの (例) 業務プロセス共P-02債権債務管理業務や共P-04会計業務全般をカバーする機能を有するものではなく、請求書作成機能しか有さないソフトウェア等	
2	業務の効率化及び生産性向上を図るものではなく、補助事業者が販売する商品やサービスに付加価値を加えることが目的のもの	
3	恒常的に使用されないもの(緊急時等の一時的利用が目的のものや、生産性向上への貢献度が限定的なもの)	
4	ハードウェア製品	
5	特定のハードウェア機器を動作させることに特化した専用システム等の組み込み系ソフトウェア ※ただし、カテゴリ9に該当するハードウェアの駆動に関わるシステムのうち、インボイス制度に対応した「会計」「受発注」「決済」のいずれかの機能を有するソフトウェアを除く (例) タッチペンに組み込まれたシステム、印刷機に搭載された制御システム等	
6	業務プロセスに影響を与えるような大幅なカスタマイズが必要となるもの	
7	ITツールの登録申請時点において、製品が完成しておらず、一般的に販売されていないもの 製品が完成しておらず、スクラッチ開発を伴うソフトウェア	
8	過去に特定顧客向けに開発したコード(開発実績)を他の顧客に再利用し、その顧客の要件に合わせ追加スクラッチ開発を伴うもの	
9	すでに購入済のソフトウェアに対する増台や、追加購入分のライセンス費用又は既存ソフトウェアに対するリビジョンアップのための費用が含まれているもの	
10	特定の顧客向けに限定され、一般市場に販売されていないもの	
11	ホームページ制作、サイト制作、WEBアプリ制作、スマートフォンアプリ制作、コンテンツ制作に供するもの(VR・AR用、教育・教材用、デジタルサイネージ用)	
12	ホームページ制作ツールやブログ作成システム等で制作した簡易アプリケーション(情報の入力、保存、検索、表示等の簡易的な機能しか有しないもの。)や、ホームページと同様の仕組みのもの ※ただし、分析機能や指示機能、演算処理、制御などのプログラムは、対象となる	
13	広告宣伝に類するものや、広告宣伝費用が含まれるもの	
14	単なるコンテンツ配信システム	
15	単なる情報提供サービスや、会員登録を行い、WEB上でサービスの提供を受ける仕組み等の業務機能を有さない(IT導入支援事業者が提供するサービスをIT化したもので、業務ソフトウェアではない)もの	
※	その他「全カテゴリ共通NG」として明示するもの	

ITツール対象・対象外早見表(大分類Ⅰ)(続き)

✓ 下記早見表を参考に、登録対象となるITツールかどうかをご判断ください。

ITツール対象・対象外早見表

カテゴリ1(ソフトウェア(汎用プロセス汎P-07))

#	対象となるもの	✓
1	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	
2	文書証憑管理ソフト、OCR、PDF、ペーパーレス化ツール	
3	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	
4	CTI、PBX、IVR ※ソフトウェアのみが対象	
5	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	
6	同時編集機能が付加されたオンラインストレージサービス	
7	RPA、チャットボットシステム	
#	対象とならないもの	✓
1	大分類Ⅰカテゴリ1(ソフトウェア(業務プロセス共P-01～P-06)) と同様	
2	CTI、PBX、IVRのハードウェア部分	
3	RPAのシナリオ作成費用 ※カテゴリ6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)として登録申請すること。	
4	同時編集機能のない単なるオンラインストレージサービス ※カテゴリ2(機能拡張)として登録申請すること。	
※	その他「全カテゴリ共通NG」として明示するもの	

1-7 大分類Ⅱ オプション

✓ カテゴリー2(機能拡張)の登録要件

大分類Ⅰソフトウェアの機能を拡張するものが対象です。

(例)フォーマット変換、バックアップ、ファイル管理などのユーティリティ、カスタマイズ用アドオン・プラグインソフト、WEBサーバ、DBサーバ、システム運用などのミドルウェアパッケージ等

✓ カテゴリー3(データ連携ツール)の登録要件

大分類Ⅰソフトウェアのデータソースからデータを受け取り、ソフトウェアやシステム間でデータを相互に共有・活用ができるよう連携・同期を行うものが対象です。

(例)EAIやETL製品

※ EAI…Enterprise Application Integration の略

※ ETL…Extract Transform Load の略

✓ カテゴリー4(セキュリティ)の登録要件

導入する大分類Ⅰソフトウェアを安全に使用するために講ずるセキュリティ対策(データの暗号化、悪意あるウイルスからの防御、アクセス制限、改ざん排除等を行う情報セキュリティ対策ソフトやサービス等)に資するものが対象です。

✓ サイバーセキュリティお助け隊サービスを登録する際の要件

※大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービス(P.31)と同じ内容です。

カテゴリー4(セキュリティ)において、独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公表する「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載された「サイバーセキュリティお助け隊サービス」をITツールとして登録することが可能です。

※サイバーセキュリティお助け隊サービスのネットワーク監視型及び併用型の場合、**補助対象となるUTM等のネットワーク監視装置の導入数量は1台のみ**です。

1. 「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載されていないサービスは対象外です。
2. ITツールを登録・販売するIT導入支援事業者は、「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載の提供事業者又は再販協力会社でなければなりません。
3. 「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」から除外されたものは、IT導入補助金のITツールとして登録要件を満たさないため、登録が認められません。(又は発覚した時点で登録取消となります。)

カテゴリーと交付申請で利用できる枠・類型について

サイバーセキュリティお助け隊サービスを登録できるカテゴリー4(セキュリティ)及びカテゴリー10(サイバーセキュリティお助け隊サービス)は、交付申請で利用できる枠・類型が異なりますのでご注意ください。

類型	大分類Ⅱ カテゴリー4 (セキュリティ)	大分類Ⅴ カテゴリー10 (サイバーセキュリティお助け隊サービス)
通常枠	○	×
インボイス対応類型	○	×
セキュリティ対策推進枠	×	○

ITツール登録の手引き

大分類Ⅰ

大分類Ⅱ

大分類Ⅲ

大分類Ⅳ

大分類Ⅴ

通常枠

インボイス対応類型

電子取引類型

セキュリティ対策推進枠

ITツール対象・対象外早見表(大分類Ⅱ)

☑ 下記早見表を参考に、登録対象となるITツールかどうかをご判断ください。

ITツール対象・対象外早見表

カテゴリ2(機能拡張)		
#	対象となるもの	☑
1	ソフトウェアの機能拡張モジュール	
2	カスタマイズ用アドオン・プラグインソフト	
3	ミドルウェアパッケージ(WEBサーバ、APサーバ、DBサーバ)	
4	音声入力ソフト(ハードウェアは含まない。)	
#	対象とならないもの	☑
1	大分類Ⅰカテゴリ1(ソフトウェア(業務プロセス共P-01~P-06))と同様	
2	ソフトウェアの機能不足部分のスクラッチ開発	
3	DHCPサーバ、DNSサーバ、メールサーバ、認証サーバ、バッチサーバ監視	
4	サーバ、ジョブサーバ	
5	ソフトウェアの導入に関連しない仮想化サーバ、バックアップサーバ、ストレージ	
6	過去に購入した製品に対する機能拡張製品	
※	その他「全カテゴリ共通NG」として明示するもの	
カテゴリ3(データ連携ツール)		
#	対象となるもの	☑
1	EAI・ETLパッケージ	
2	CSVデータ・アップローダ	
#	対象とならないもの	☑
1	大分類Ⅰカテゴリ1(ソフトウェア(業務プロセス共P-01~P-06))と同様	
※	その他「全カテゴリ共通NG」として明示するもの	
カテゴリ4(セキュリティ)		
#	対象となるもの	☑
1	デスクトップ製品の暗号化	
2	ウイルス対策ソフト	
3	ファイアウォール	
4	アクセス制限、VPNソフト	
5	ポット対策製品	
6	認証システム	
7	監視(映像記録)システム	
#	対象とならないもの	☑
1	大分類Ⅰカテゴリ1(ソフトウェア(業務プロセス共P-01~P-06))と同様 (ただし、複数のセキュリティ対策機能を有するネットワークセキュリティ製品を除く。)	
2	「サイバーセキュリティお助け隊サービス」については、独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公表するサイバーセキュリティお助け隊サービスリストに掲載されていないサービス ※サービス自体は掲載されているが、ITツールを登録・販売するIT導入支援事業者が、提供事業者又は再販協力会社として、サイバーセキュリティお助け隊サービスリストに掲載されていない場合も対象外となる。	
※	その他「全カテゴリ共通NG」として明示するもの	

1-8 大分類Ⅲ 役務(1/4)

✔ カテゴリ5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)の登録要件

1. 「導入コンサルティング」については、カテゴリ1(ソフトウェア)の導入に際して、交付決定後からITツール導入開始までに発生する、ITツール登録要領において規定する費用に該当するものを対象とします。
2. 「活用コンサルティング」については、ITツール導入完了(納品日)から6か月間のうちに発生する、ITツール登録要領において規定する費用に該当するものを対象とします。
3. 価格は経済的合理性があることが必要です。市場価格を逸脱している場合、登録が認められない場合があります。

※詳細は、[ITツール登録要領](#)を十分にご確認ください。

✔ カテゴリ5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)における留意事項

1. 事務局が指定する価格説明資料の提出が必要です。
※価格説明資料は、IT導入補助金2025ホームページからダウンロードのうえ、作成してください。業務内容や価格の内訳については、具体的に記入する必要があります。
2. 「導入コンサルティング」と「活用コンサルティング」のどちらか一方のみ又は双方に要する経費を計上したうえで、登録申請が可能です。
3. 交付申請において、カテゴリ5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)は、1交付申請当たり、1つのみ申請可能です。
4. 交付申請するITツールの導入に際して発生する、上記「カテゴリ5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)の登録要件」1. 及び2. に該当する全ての業務内容及び費用を計上した価格を登録申請してください。
5. ただし、交付申請において、実施しない役務業務が含まれるカテゴリ5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)は申請しないでください。
申請された役務業務が実施されていない場合、交付決定の取消しとなる場合があります。

※詳細は、[ITツール登録要領](#)を十分にご確認ください。

カテゴリ5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)の登録申請のパターン

- ① 補助事業において、「導入コンサルティング」のみを実施する場合
⇒「導入コンサルティング」のみの業務内容及び経費が計上されたものを登録申請すること。
- ② 補助事業において、「活用コンサルティング」のみを実施する場合
⇒「活用コンサルティング」のみの業務内容及び経費が計上されたものを登録申請すること。
- ③ 補助事業において、「導入コンサルティング」と「活用コンサルティング」の双方を実施する場合
⇒「導入コンサルティング」と「活用コンサルティング」の双方の業務内容及び経費が計上されたものを登録申請すること。

※補助事業において実施する業務及び要する経費を全て計上したうえで、カテゴリ5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)を登録のうえ、交付申請を行ってください。

※登録された役務業務以外の業務を実施する等、登録情報に変更がある場合、情報変更申請を行ったうえで、実施する役務業務が含まれたものを交付申請してください。

1-8 大分類Ⅲ 役務(2/4)

✓ カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)の登録要件

1. ITツール登録が完了したカテゴリー1(ソフトウェア)を1つ指定し、当該ITツールの導入開始(作業を開始した日)から導入完了(納品日)までに発生する、ITツール登録要領において規定する費用に該当するものを対象とします。
2. 価格は、カテゴリー1(ソフトウェア)1つ当たりの役務価格として妥当である必要があります。事務局が妥当であると判断できない場合、登録が認められない場合があります。

※詳細は、[ITツール登録要領](#)を十分にご確認ください。

✓ カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)における留意事項

1. 事務局が指定する価格説明資料の提出が必要です。
※価格説明資料は、IT導入補助金2025ホームページからダウンロードのうえ、作成してください。具体的に記入する必要があります。
2. ITツール登録が完了したカテゴリー1(ソフトウェア)を1つ指定したうえで、当該ソフトウェアの導入に際して発生する、上記「カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)の登録要件」1.に該当する全ての業務内容及び費用を計上した価格を登録申請してください。
3. 1つのカテゴリー1(ソフトウェア)に対して、登録可能なカテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)は1つのみです。
※ただし、コンソーシアムにおいては、コンソーシアム内の他者が登録したカテゴリー1(ソフトウェア)に対して、登録可能です。
4. 交付申請においては、カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)のITツール登録時に指定したカテゴリー1(ソフトウェア)を導入する場合に限り、当該カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)を申請可能です。
※コンソーシアムにおいては、実際に役務を実施する幹事社又は構成員が登録したものを交付申請してください。

※詳細は、[ITツール登録要領](#)を十分にご確認ください。

● カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)の登録申請～交付申請の流れ ●

- ① 役務提供の対象となるカテゴリー1(ソフトウェア)(以下「ソフトウェアA」という。)の登録申請を行います。
- ② 事務局の審査を経て、ソフトウェアAの登録が完了します。
- ③ カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)(以下「導入設定B」という。)の登録申請時に、ソフトウェアAを指定し、登録申請を行います。
※ソフトウェアAが事務局審査中(情報変更審査を含む。)の場合は、指定できません。
- ④ 事務局の審査を経て、導入設定Bの登録が完了します。
- ⑤ ソフトウェアAを交付申請(導入)する場合に限り、導入設定Bは交付申請可能です。

※補助事業において実施する業務及び要する経費を全て計上したうえで、カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)を登録のうえ、交付申請を行ってください。

※登録された役務業務以外の業務を実施する等、登録情報に変更がある場合、情報変更申請を行ったうえで、実施する役務業務が含まれたものを交付申請してください。

1-8 大分類Ⅲ 役務(3/4)

✓ カテゴリー7(保守サポート)の登録要件

1. ITツール登録が完了したカテゴリー1(ソフトウェア)を1つ指定し、当該ITツールの導入完了(納品日)から補助対象期間満了までに発生する、ITツール登録要領において規定する費用に該当するものを対象とします。
(例)システム障害対応費用、アップデート費用(使用継続や機能を維持するためのものに限る。)、定期点検費用、バックアップ管理費用、セキュリティ管理(脆弱性対応、セキュリティパッチ)費用 等
2. 価格は、カテゴリー1(ソフトウェア)1つ当たりの役務価格として妥当である必要があります。事務局が妥当であると判断できない場合、登録できない場合があります。

※詳細は、[ITツール登録要領](#)を十分にご確認ください。

✓ カテゴリー7(保守サポート)における留意事項

1. 事務局が指定する価格説明資料の提出が必要です。
※価格説明資料は、IT導入補助金2025ホームページからダウンロードのうえ、作成してください。具体的に記入する必要があります。
2. ITツール登録が完了したカテゴリー1(ソフトウェア)を1つ指定したうえで、当該ソフトウェアの導入に際して発生する、上記「カテゴリー7(保守サポート)の登録要件」1.に該当する全ての業務内容及び費用を計上した価格を登録申請してください。
3. 1つのカテゴリー1(ソフトウェア)に対して、登録可能なカテゴリー7(保守サポート)は1つのみです。
※ただし、コンソーシアムにおいては、コンソーシアム内の他者が登録したカテゴリー1(ソフトウェア)に対して、登録可能です。
4. 交付申請においては、カテゴリー7(保守サポート)のITツール登録時に指定したカテゴリー1(ソフトウェア)を導入する場合に限り、当該カテゴリー7(保守サポート)を申請可能です。
※コンソーシアムにおいては、実際に役務を実施する幹事社又は構成員が登録したものを交付申請してください。

※詳細は、[ITツール登録要領](#)を十分にご確認ください。

カテゴリー7(保守サポート)の登録申請～交付申請の流れ

- ① 役務提供の対象となるカテゴリー1(ソフトウェア)(以下「ソフトウェアA」という。)の登録申請を行います。
- ② 事務局の審査を経て、ソフトウェアAの登録が完了します。
- ③ カテゴリー7(保守サポート)(以下「保守サポートB」という。)の登録申請時に、ソフトウェアAを指定し、登録申請を行います。
※ソフトウェアAが事務局審査中(情報変更審査を含む。)の場合は、指定できません。
- ④ 事務局の審査を経て、保守サポートBの登録が完了します。
- ⑤ ソフトウェアAを交付申請(導入)する場合に限り、保守サポートBは交付申請可能です。

※補助事業において実施する業務及び要する経費を全て計上したうえで、カテゴリー7(保守サポート)を登録のうえ、交付申請を行ってください。

※登録された役務業務以外の業務を実施する等、登録情報に変更がある場合、情報変更申請を行ったうえで、実施する役務業務が含まれたものを交付申請してください。

1-8 大分類Ⅲ 役務(4/4)

✓ 通常枠及びインボイス枠(インボイス対応類型)の交付申請における留意事項

1. 買取製品の 카테고리1(ソフトウェア)に対する保守費用は最大2年分を補助対象とします。
2. 月額・年額で使用料金が定められている形態(サブスクリプション販売形式等)の 카테고리1(ソフトウェア)に対する保守費用は、申請するソフトウェアの利用期間の範囲内で最大2年分を補助対象とします。
3. 카테고리5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)は、1交付申請当たり、1つのみ申請可能です。
4. 카테고리6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)及び 카테고리7(保守サポート)については、ITツール登録時に指定した 카테고리1(ソフトウェア)を交付申請(導入)する場合に限り、交付申請可能です。

(コンソーシアムにおけるITツール登録時の留意点)

- ・ コンソーシアムにおいて、1つのソフトウェアに対して、複数の 카테고리6及び 카테고리7が登録されている場合であっても、1つのソフトウェアに対して各1つの 카테고리6及び 카테고리7の交付申請が可能です。
- ・ したがって、コンソーシアムにおいて、同一 카테고리의役務業務を、コンソーシアム内の複数の事業者が提供する場合、代表の1者が、複数の事業者分を含めた全体の業務内容及び価格を登録申請する必要があります。

(例) 카테고리7を構成員Bと構成員Cが実施する場合

→ 構成員B(もしくは構成員C)が代表して、構成員C(もしくは構成員B)が提供する役務の業務内容及び価格を含めた全体の業務内容及び価格を登録申請します。

※ 카테고리5及び 카테고리6に関しても同様。

5. 大分類Ⅲ役務の補助対象経費の上限額は、200万円とします。

(例) 카테고리5:70万円 カテゴリ6:70万円 カテゴリ7:70万円 の場合、大分類Ⅲの合計額は210万円ですが、補助対象経費は200万円が上限となります。

大分類Ⅲ役務の登録申請・交付申請・実績報告

➤ ITツール登録

- ・ 補助事業において実施する業務及び要する経費を全て計上したうえで、登録してください。

➤ 交付申請

- ・ 実施する業務内容に応じて、交付申請ごとにITツール価格を決定してください。
- ・ 実施予定のない業務に対する費用を含めた価格で交付申請しないでください。
※登録された役務業務以外の業務を実施する等、登録情報に変更がある場合、情報変更申請を行ったうえで、実施する役務業務が含まれたものを交付申請してください。

➤ 実績報告

- ・ 実際に実施した業務内容と要した費用を報告する必要があります。
- ・ **登録された業務以外の業務が実施されている場合、当該業務に対する費用は補助対象外となります。**
- ・ **補助対象経費は、ITツール登録時の価格説明資料の「価格の内訳」にて申告された各業務の価格が上限です。**
- ・ 実態のない業務内容を実施したものとして報告した場合は、**交付決定の取消し**となる場合があります。

ITツール対象・対象外早見表(大分類Ⅲ)

☑ 下記早見表を参考に、登録対象となるITツールかどうかを判断してください。

ITツール対象・対象外早見表

カテゴリ5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)

導入コンサルティング

#	対象となるもの	☑
1	マスタ類の設定項目洗い出しに係る費用	
2	パッケージ導入計画作成費用	
3	業務移行計画(並行稼動)作成費用	
4	教育計画作成費用	
5	新システム本稼動判定(検収)基準設定費用	
6	データ移行計画作成費用	
7	復旧計画策定費用	
8	カスタマイズ項目洗い出し費用	
9	パッケージFit/Gap分析費用	

活用コンサルティング

#	対象となるもの	☑
1	ITツール利活用に関するノウハウの提供を目的とするコンサルティング費用	
2	ITツール利用定着のためのコンサルティング費用	
3	経営実態の変化に対応したITツールの利活用に係るコンサルティング費用	

#	対象とならないもの	☑
1	交付決定前に発生した費用(顧客への提案段階に行うコンサルティング費用やITツールの選定作業等交付決定前にかかる費用等)が含まれるもの	
2	カテゴリ5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)の登録要件1.及び2.に記載された期間外に発生する費用が含まれるもの	
3	本事業におけるITツールの導入とは関連のない、補助事業者の業務そのものに対するものや経営全般に対するコンサルティング費用が含まれるもの	
4	補助金申請に関する申請代行、コンサルティング費用が含まれるもの	
5	コンサルティングに伴う移動交通費・宿泊費が含まれるもの	
※	その他「全カテゴリ共通NG」として明示するもの	

「活用コンサルティング」の業務内容の例

- ITツール利活用に関するノウハウの提供を目的とするコンサルティング費用
 - 機能アップデートに係る教育(研修)に関する業務
 - 他社でのツール活用事例の共有や当該事例を基にした改善提案 など
 - ※業務プロセスに影響を与えるような大幅なアップデートは認められません。
 - ※機能アップデートに係るカスタマイズ費用等は対象外です。
- ITツール利用定着のためのコンサルティング費用
 - ITツール利用状況のモニタリング
 - モニタリングに対する評価・改善策の提案 など
- 経営実態の変化に対応したITツールの利活用に係るコンサルティング費用
 - 組織改編(人事異動等)による新規ユーザー(補助事業者)への教育(研修)
 - 予定されている法改正等に対応するための利用方法に関する教育(研修)
 - ※確実に発生する事象(変化)に対する費用のみが対象となることにご留意ください。

ITツール登録の手引き

大分類Ⅰ

大分類Ⅱ

大分類Ⅲ

大分類Ⅳ

大分類Ⅴ

通常枠

インボイス対応類型

電子取引類型

セキュリティ対策推進枠

ITツール対象・対象外早見表(大分類Ⅲ)(続き)

✓ 下記早見表を参考に、登録対象となるITツールかどうかを判断してください。

ITツール対象・対象外早見表

カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)

#	対象となるもの	✓
1	導入設定費用、テーブル設定費用等	
2	CSVデータ・アップロード作業に係る費用(既存データ対象)	
3	カスタマイズ作業に係る費用	
4	研修資料作成、研修実施費用	
5	運用マニュアル作成費用	
6	RPAのシナリオ制作費、AI初期学習設定	
#	対象とならないもの	✓
1	交付決定前に発生した費用が含まれるもの	
2	カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)における登録要件1.に記載のある期間外に発生する費用が含まれるもの	
3	過去に購入した製品に対する作業費用や補助対象経費となっていない製品に対する費用が含まれるもの	
4	ITツールの導入とは関連のないデータ作成費用やデータ投入費用等が含まれるもの	
5	補助事業者の通常業務に対する代行作業費用が含まれるもの	
6	ハードウェアの運搬費が含まれるもの(※大分類Ⅳハードウェアの付属品として登録すること)	
7	移動交通費・宿泊費が含まれるもの	
※	その他「全カテゴリー共通NG」として明示するもの	

ITツール対象・対象外早見表

カテゴリー7(保守サポート)

#	対象となるもの	✓
1	保守費用	
2	問合せ窓口費用	
#	対象とならないもの	✓
1	交付決定前に発生した費用が含まれるもの	
2	カテゴリー7(保守サポート)の登録要件1.に記載のある期間外に発生する費用が含まれるもの	
3	補助対象経費となっていない製品に対する保守費用が含まれるもの	
4	過去に購入した製品に対する保守費用が含まれるもの	
※	その他「全カテゴリー共通NG」として明示するもの	

1-9 大分類Ⅳ ハードウェア

✓ インボイス枠(インボイス対応類型)にかかる対象要件

1. 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)

「会計」「受発注」「決済」のいずれかの機能を有するカテゴリー1(ソフトウェア)と併せて導入する場合に限り、PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機の購入費用及びこれらに係る運搬費が対象となります。(導入するカテゴリー1(ソフトウェア)を継続的に利用するにあたって、必要最低限の機器一式が補助対象となります。)

※ITツール登録は不要です。交付申請の際に数量、金額を申請してください。

※運搬費が発生する場合はハードウェア本体価格と合算して申請してください。

※プリンター・スキャナーは、文書の印刷あるいはスキャン機能を主とし、一般的にプリンター・複合機と呼称される製品が対象となります。

※POSレジ以外の用途で使用するPC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機が対象となるのでご注意ください。

※POSレジは、カテゴリー9(POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機)において対象となります。

2. カテゴリー9(POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機)

「会計」「受発注」「決済」のうち、「決済」機能を有するカテゴリー1(ソフトウェア)として登録されたPOSレジシステムをインストールし利用するための、POS専用機、PC・タブレット(いわゆるモバイルPOSレジとして利用する為の汎用PC機器)、券売機の購入費用が対象となります。

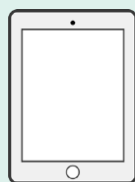
※ITツール登録が必要です。

※付属品がある場合は、申告が必須です。

※交付申請の際には、本体と付属品の合計金額を申請してください。(付属品は各種類1つまでしか補助対象となりません。)

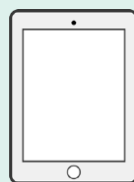
【タブレットの例】

同じタブレットでも利用目的でカテゴリーが異なります。



POSレジとして使用しない
汎用機器

||
カテゴリー8



POSレジとして使用する
汎用機器

||
カテゴリー9

カテゴリー8・カテゴリー9ともに、
「会計」「受発注」「決済」のいずれかの機能を有するソフトウェアとあわせて
導入するハードウェアであること

1-9 大分類Ⅳ ハードウェア(続き)

✓ カテゴリー9(POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機)

カテゴリー9(POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機)の種類は3つあります。
製品が最も当てはまるものを1つを選択のうえ、登録申請してください。

1. POSレジ(POS専用機をPOSレジとして使用する。)
2. モバイルPOSレジ(汎用PCやタブレットをPOSレジとして使用する。)
3. 券売機(券売機として使用する。)

1. POSレジの登録申請の場合

本体機器の型番ごとに登録申請を行ってください。

- 本体機器の型番が確認できる資料を提出してください。
- 実績報告時に、ITツール登録時と同じ型番の機器を導入しているかを確認します。
- 同じ型番の機器で複数のカラー展開がある場合は、カラーごとではなく1つのITツールとして登録してください。
- 同じ型番の機器が、設定によって券売機としても利用が可能である場合、「POSレジの種類」の「POSレジ」「券売機」それぞれ両方に登録申請を行ってください。

2. モバイルPOSレジの登録申請の場合

汎用機器の種類ごとに別々のITツールとして登録申請を行ってください。

- パソコン型モバイルPOSレジ、タブレット型モバイルPOSレジ等を1つずつ登録申請を行ってください。PCやタブレットの製品名、型番、OSの種類の違い、端末型番ごとの登録申請は不要です。
(実績報告時には、ITツールの登録内容との整合性を確認します。パソコン型モバイルPOSレジで登録・交付決定を受けたものを、タブレット型モバイルPOSレジに変更することはできません。)
- パソコン型・タブレット型ともに、モバイルPOSレジとして取り扱う製品一覧、価格資料一覧を提出してください。(実績報告時に、ITツール登録時に事前に資料が提出され、審査を通った経費であるかを確認します。)

3. 券売機の申請の場合

本体機器の型番ごとに登録申請を行ってください。

- 本体機器の型番が確認できる資料を提出してください。
- 実績報告時には、ITツール登録時と同じ型番の機器を導入しているかを確認します。
- 同じ型番の機器で複数のカラー展開がある場合は、カラーごとではなく1つのITツールとして登録申請を行ってください。
- 同じ型番の機器が、設定によってPOSレジとしても利用が可能である場合、「POSレジの種類」の「POSレジ」「券売機」それぞれ両方に登録申請を行ってください。

ITツール登録の手引き

大分類Ⅰ

大分類Ⅱ

大分類Ⅲ

大分類Ⅳ

大分類Ⅴ

通常枠

インボイス対応類型

電子取引類型

セキュリティ対策推進枠

1-9 大分類Ⅳ ハードウェア(続き)

✓ カテゴリー9 POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機 別売り付属品の取扱い

- 下記に列挙する別売り付属品はPOSレジ・モバイルPOSレジ・券売機とあわせて導入する場合に限り補助対象となります。

(a)キャッシュドロワ、(b)カスタマーディスプレイ、(c)レシートプリンタ、(d)自動釣銭機
(e)カードリーダー、(f)バーコード・QRコードリーダー、(g)Wi-Fiルータ、(h)運搬費

- 別売り付属品のみをITツール登録することはできません。必ずPOSレジ・モバイルPOSレジ・券売機として使用する本体機器とあわせて登録申請を行ってください。※[価格の入力](#)を参照
 - POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機を登録する際に申告された別売り付属品のみ、交付申請が可能です。
 - POSレジや券売機の本体機器にレシートプリンタやカードリーダー等の機能が内蔵されている場合や、セット販売（別売りではない。）の場合は付属品の申告は不要です。
 - POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機とその関連品をセットで販売する場合、その中に消耗品等の対象外経費が混在している場合は一式が補助対象外となり登録申請はできません。補助対象経費と補助対象外経費は切り分けられていることが必要です。
- 交付申請時には、POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機の機器1つに対し、同じ種類の別売り付属品は1つのみが補助対象となります。

例:POSレジ本体機器1つに対してカスタマーディスプレイを2つは交付申請できません。
POSレジ本体機器1つに対してキャッシュドロワを2つは交付申請できません。

あわせて販売(導入)予定の付属品を[選択してください](#)。

ITツール登録時

導入ITツールを
選定

別売り付属品

☒ キャッシュドロワ

☒ カスタマーディスプレイ

☐ レシートプリンタ

☒ 自動釣銭機

☐ カードリーダー

☐ バーコードリーダー・QRコードリーダー

☐ Wi-Fiルータ

☐ 運搬費

1. ハードウェアに用意されている別売り付属品がある場合は選択してください。なお、交付申請の際には上記で選択した別売り付属品の中から導入予定の機器を選択していただくことになります。2. 別売り付属品と同等の機能が内蔵されている場合や、POS機器本体と一体提供となっている場合は選択不要です。

ITツール登録時に付属品として申告されていない付属品は交付申請できません。

		ITツールNo ツール管理コード ITツール名	レジ本体機器の種類	別売り付属品	1セット価格 (円)	導入数(セット)	ITツール小計 (円)
削除	1セット 目		POSレジ	☒ キャッシュドロワ ☒ カスタマーディスプレイ ☒ 自動釣銭機		1	0

✓ インボイス枠(インボイス対応類型)にかかる提出資料

ITツールの登録時に、取り扱うPOSレジ本体、付属品の機能及び単価を確認できる全ての資料を提出してください。

- 提出する資料と、ITツールの入力項目の「価格設定の内訳」の内容が一致するようにしてください。
- 「価格設定の内訳」には本体機器の型番を明記してください。※モバイルPOSレジは不要です。
※[価格の入力](#)を参照

提出する価格資料の例

本体機器の価格資料について、本体機器と付属品それぞれの単価が確認できる内容としてください。
本体機器価格は、パーツごとや構成ではなく、稼働に必要な一式の価格としてください。

例:ITツールの標準販売価格(税抜)570,000円の場合

価格設定の内訳:POS本体機器(型番POSXXX) 500,000円
 キャッシュドロワ 20,000円
 レシートプリンタ 50,000円

製品価格資料

商品名	区分	機種/型式	価格
POSXXX	本体	A-000	500,000
KSHXXX	付属品	キャッシュドロワ	20,000
RPXXX	付属品	レシートプリンタ	50,000

「価格設定の内訳」と内容が一致。
本体機器、付属品の単価が明確で、型番の明記がされている。

製品価格資料

商品名	数量	項目	価格
POSXXX	1	パーツA	200,000
POSXXX	1	パーツB	150,000
POSXXX	1	パーツC	150,000
POSXXX	1	パーツD	100,000
付属品	1	パーツE	10,000
付属品	1	パーツF	50,000
付属品	1	パーツG	10,000

どれが稼働に必要なPOS本体費用なのか不明瞭で、付属品の内容が不明。
「価格設定の内訳」との一致が確認できません。



実績報告時に、提出される請求明細書とITツール情報を確認します。

ITツール登録時において事前に申告された製品でなければ補助対象となりません。導入する可能性がある付属品は、必ず資料とあわせて申告をしてください。

ITツール登録の手引き

大分類Ⅰ

大分類Ⅱ

大分類Ⅲ

大分類Ⅳ

大分類Ⅴ

通常枠

インボイス対応類型

電子取引類型

セキュリティ対策推進枠

ITツール対象・対象外早見表(大分類Ⅳ)

✔ 下記早見表を参考に、登録対象となるITツールかどうかを判断してください。

ITツール・ITツール対象外早見表

カテゴリ8(PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機) ※事前登録は不要です。

#	対象となるもの	✔
1	「会計」「受発注」「決済」のいずれかの機能を含むカテゴリ1(ソフトウェア)と併せて導入するPC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機	
2	POSレジ以外の用途で使用するPC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機	
#	対象とならないもの	✔
1	「会計」「受発注」「決済」のいずれかの機能を含むカテゴリ1(ソフトウェア)と関連がない費用が含まれるもの	
2	3Dプリンター等、特殊印刷を目的としたプリンター	
3	文書スキャンが主たる機能ではない製品 (例) 写真撮影機能等の付随機能としてスキャン機能がある製品、バーコードスキャナー等	
4	すでに導入済みのソフトウェア又は補助対象経費となっていないソフトウェアをインストールし、使用することが目的の費用が含まれるもの	
5	一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの	
6	導入するカテゴリ1(ソフトウェア)に対して、著しく高スペックな製品	
7	ロール紙・インク等の消耗品	
※	その他「全カテゴリ共通NG」として明示するもの	

カテゴリ9(POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機)

#	対象となるもの	✔
1	「会計」「受発注」「決済」のうち「決済」機能を有するカテゴリ1(ソフトウェア)で登録されたPOSレジシステムをインストールし利用するためのPOS専用機	
2	POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機の付属品として、キャッシュドローフ、カスタマーディスプレイ、レシートプリンタ、自動釣銭機、カードリーダー、バーコード・QRコードリーダー、Wi-Fiルータ、運搬費に限り対象(POSレジ機器と一緒に登録を行うこと)	
#	対象とならないもの	✔
1	「会計」「受発注」「決済」のうち「決済」機能を有するカテゴリ1(ソフトウェア)で登録されたPOSレジシステムをインストールしない機器の購入費用	
2	補助対象経費となっていないソフトウェアをインストールし、使用することを目的とする費用が含まれるもの	
3	一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの	
4	登録されたPOSレジシステムの導入に対し著しく高スペックな製品	
5	ロール紙・インク等の消耗品	
6	ブザー等の防犯品	
7	オーダーエントリーシステム関連機器、キッチンプリンター	
8	通信会社との間に発生する費用(通信費、事務手数料、契約・月額費用等)が含まれるもの	
※	その他「全カテゴリ共通NG」として明示するもの	

1-10 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービス

 大分類Ⅴサイバーセキュリティお助け隊サービスの登録要件

※大分類Ⅱオプション(カテゴリー4(セキュリティ))(P.18)と同じ内容です。

独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公表する「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載された「サイバーセキュリティお助け隊サービス」をITツールとして登録することが可能です。

- サイバーセキュリティお助け隊サービスリストに掲載されていないサービスは対象外です。
- ITツール担当事業者(ITツールを登録・販売するIT導入支援事業者)は、サイバーセキュリティお助け隊サービスリストに掲載された提供事業者又は再販協力会社でなければなりません。
※ITツールの登録申請時には、サイバーセキュリティお助け隊サービスの登録番号を申告してください。
- サイバーセキュリティお助け隊サービスリストから除外されたものは、IT導入補助金のITツールとして登録要件を満たさないため、登録が認められません。(又は発覚した時点で登録取消となります。)

※サイバーセキュリティお助け隊サービスのネットワーク監視型及び併用型の場合、**補助対象となるUTM等のネットワーク監視装置の導入数量は1台のみ**です。

カテゴリーと交付申請で利用できる枠・類型について

サイバーセキュリティお助け隊サービスを登録できるカテゴリー4(セキュリティ)及びカテゴリー10(サイバーセキュリティお助け隊サービス)は、交付申請で利用できる枠・類型が異なりますのでご注意ください。

類型	大分類Ⅱ カテゴリー4 (セキュリティ)	大分類Ⅴ カテゴリー10 (サイバーセキュリティお助け隊サービス)
通常枠	○	×
インボイス対応類型	○	×
セキュリティ対策推進枠	×	○



※詳細な要件は[ITツール登録要領](#)をご確認ください。

※サイバーセキュリティお助け隊サービスのサービス基準やサイバーセキュリティお助け隊サービスリスト等については、独立行政法人情報処理推進機構(IPA)にお問合せください。

問合せ先:独立行政法人情報処理推進機構(IPA)

Email:isec-otasuketai@ipa.go.jp

大分類Ⅰ	大分類Ⅱ	大分類Ⅲ	大分類Ⅳ	大分類Ⅴ
通常枠	インボイス対応類型	電子取引類型	セキュリティ対策推進枠	

ITツール対象・対象外早見表(大分類Ⅴ)

☑ 下記早見表を参考に、登録対象となるITツールかどうかをご判断ください。

ITツール・ITツール対象外早見表

○			カテゴリー10(サイバーセキュリティお助け隊サービス)	
#	対象となるもの			☑
1	独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公表する「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載されているサービス			
#	対象とならないもの			☑
1	上記の「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載されていないサービス			
2	サービス自体は、サイバーセキュリティお助け隊サービスとして登録を受けているが、ITツール担当事業者(ITツールを登録・販売するIT導入支援事業者)が、サービス提供事業者又は再販協力会社として、上記のサイバーセキュリティお助け隊サービスリストに掲載されていない場合			
3	恒常的に利用されないもの(一時的利用が目的で貢献度が限定的なもの)			
4	サイバーセキュリティお助け隊サービスに付随するオプションサービス			
※	その他「全カテゴリー共通NG」として明示するもの			

大分類Ⅰ

大分類Ⅱ

大分類Ⅲ

大分類Ⅳ

大分類Ⅴ

通常枠

インボイス対応類型

電子取引類型

セキュリティ対策推進枠

1-11 ITツール対象・対象外早見表(共通)

☑ 下記早見表を参考に、登録対象となるITツールかどうかをご判断ください。



ITツール対象・対象外早見表

全カテゴリー 共通		
#	対象とならないもの	☑
1	補助事業者の顧客が実質負担する費用がITツール代金に含まれるもの(補助事業者にとっての売上原価に相当すると事務局が判断するもの)	
2	交通費・宿泊費	
3	補助金申請、報告に係る申請代行費	
4	公租公課(消費税)	
5	交付申請時において、ITツールの利用金額が定められないもの	
6	対外的に無償で提供されているもの	
7	リース・レンタル契約のITツール(サイバーセキュリティお助け隊サービスを除く。)	
8	中古品	
9	交付決定前に購入したITツール	
10	その他、事務局が本補助事業の趣旨・目的から不適當であると判断するもの	

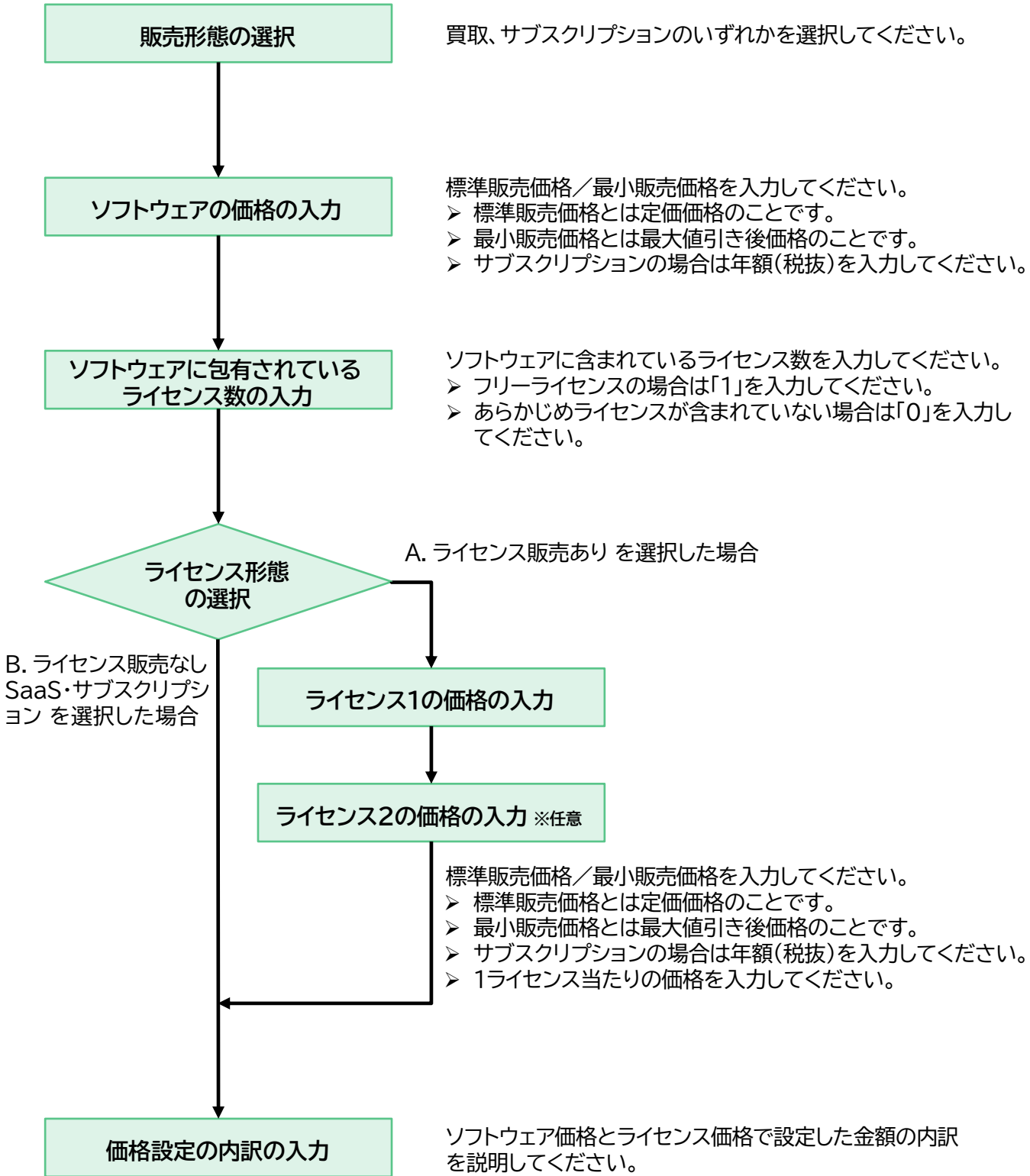
2. ITツールの価格の登録

1. 大分類Ⅰ ソフトウェアの価格の入力
2. 大分類Ⅱ オプションの価格の入力
3. 大分類Ⅲ 役務の価格の入力
4. 大分類Ⅳ ハードウェアの価格の入力
5. 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービスの価格の入力
6. 価格説明資料
7. 申請価格理由書

2. ITツールの価格の登録

2-1 大分類Ⅰ ソフトウェアの価格の入力

価格は次の流れで入力します。次ページの価格の入力例を参考にしながら入力してください。





パッケージソフトウェア・SaaSタイプの入力例

- 1. ライセンス価格を1ライセンス(略:Lic)あたりに按分したときに設定価格に端数がでる場合は、標準販売価格は切り上げ、最小販売価格は切り下げとしてください。
- 2. 導入設定費用や保守サポートの費用は混在させず、大分類Ⅲ役務として申請してください。
- 3. 交付申請においては、販売形態がサブスクリプションの場合に限り、最大2年分を申請することが可能です。ただし、ITツール登録時は1年分の価格で申請してください。

No	ソフトウェア のタイプ例	販売形態	ソフトウェア価格		包有されて いるLic数	ライセンス 形態	ライセンス1		ライセンス2	
			標準販売価格	最小販売価格			標準販売価格	最小販売価格	標準販売価格	最小販売価格
1	イニシャル費用のある月額1,000円のSaaSのソフトウェアを登録する場合									
	SaaS	サブスクリプション	30,000	15,000	1	A	12,000	12,000	－	－
	価格設定の内訳 (記載例)	ソフトウェア:イニシャル費用30,000円、15,000円まで値引きする可能性あり。 ライセンス:月額1,000円×12カ月(12,000円/年額)、値引きの予定はなし。						《備考》 ・初期設定費用はカテゴリ－6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)で申請してください。		
2	月額1,000円のSaaSのソフトウェアを登録する場合									
	SaaS	サブスクリプション	12,000	12,000	1	B	－	－	－	－
	価格設定の内訳 (記載例)	月額1,000円×12カ月(12,000円/年額)、値引きの予定はなし。								
3	3年で200,000円のSaaSのソフトウェアを登録する場合									
	SaaS	サブスクリプション	66,667	33,333	1	B	－	－	－	－
	価格設定の内訳 (記載例)	1年当たり66,667円(200,000円/3年)。 1年当たり33,333円(100,000円/3年)まで値引きする可能性あり。 ※価格は1年当たりの価格です。						《備考》 ・標準販売価格の端数は切り上げ、最小販売価格の端数は切り下げてください。		
4	3Licで100,000円/年のSaaSのソフトウェア ※3Licで登録する場合									
	SaaS	サブスクリプション	100,000	50,000	3	B	－	－	－	－
	価格設定の内訳 (記載例)	1年当たり100,000円/3Lic。 1年当たり50,000円/3Licまで値引きする可能性あり。						《備考》 ・販売は3Lic単位となります。		
5	3Licで100,000円/年のSaaSのソフトウェア ※1Licで登録する場合									
	SaaS	サブスクリプション	33,334	16,666	1	B	－	－	－	－
	価格設定の内訳 (記載例)	1年当たり100,000円/3Lic(33,334円/1Lic)。 50,000円/3Lic(16,666円/1Lic)まで値引きする可能性あり。 ※価格は1Lic当たりの価格です。						《備考》 ・標準販売価格の端数は切り上げ、最小販売価格の端数は切り下げてください。		
6	Lic数ごとに価格設定のあるSaaSのソフトウェアで登録する場合(1Lic120,000円、5Lic500,000円、10Lic800,000円等)									
	SaaS	サブスクリプション	120,000	70,000	1	B	－	－	－	－
	価格設定の内訳 (記載例)	1年当たり120,000円/1Lic～800,000円/10Lic(80,000円/1Lic)。 1年当たり70,000円/1Licまで値引きする可能性あり。 ※価格は1Lic当たりの価格です。						《備考》 ・標準販売価格は1Lic単位にしたときの最大価格、最小販売価格は1Lic単位にしたときの最小価格もしくは値引き価格を設定してください。		

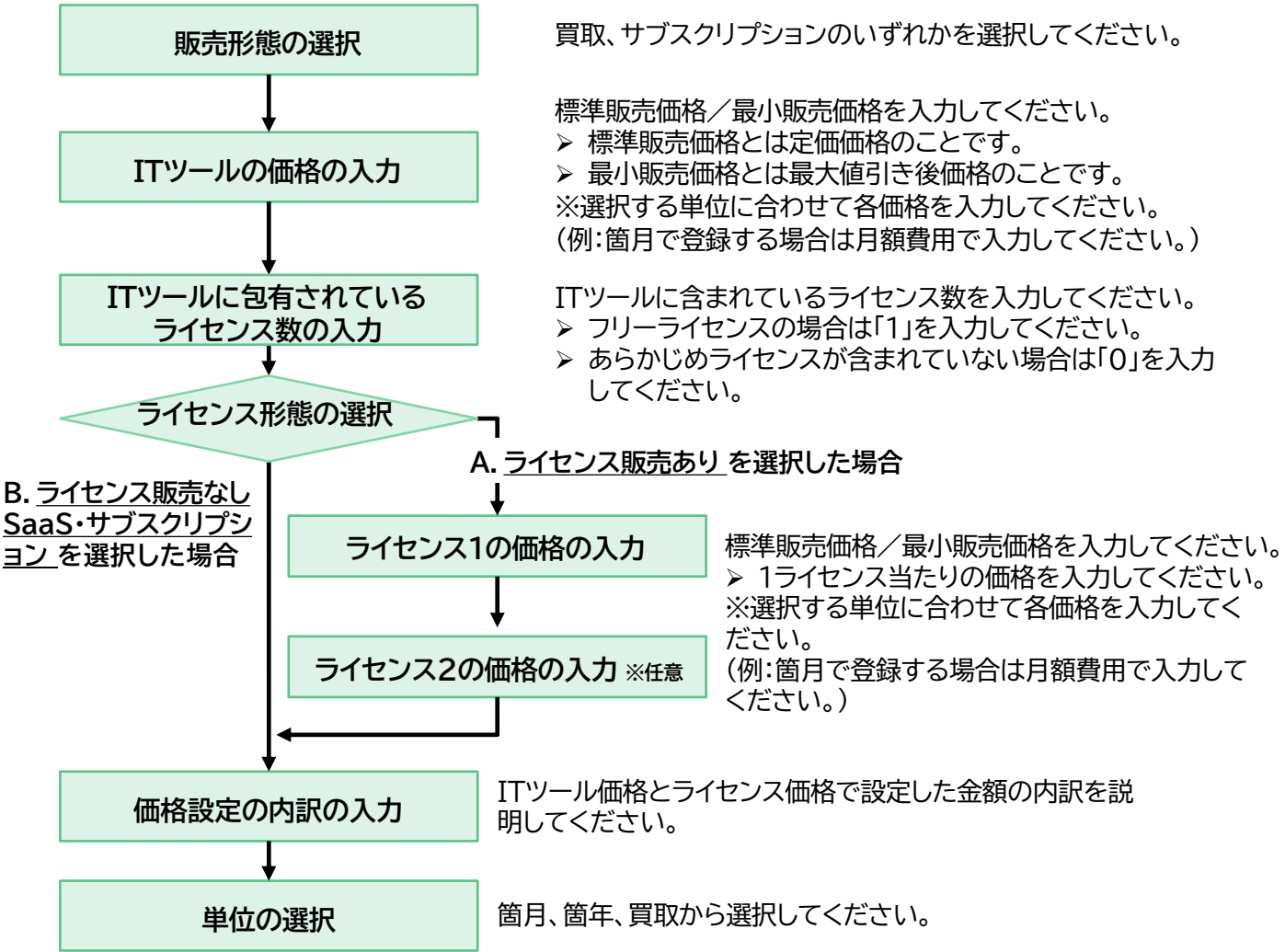
ITツール登録の手引き

大分類Ⅰ	大分類Ⅱ	大分類Ⅲ	大分類Ⅳ	大分類Ⅴ
------	------	------	------	------

No	ソフトウェア のタイプ例	販売形態	ソフトウェア価格		包有されて いるLic数	ライセンス 形態	ライセンス1		ライセンス2	
			標準販売価格	最小販売価格			標準販売価格	最小販売価格	標準販売価格	最小販売価格
7	PCに1台ずつインストールするタイプで、定価300,000円のソフトウェアを登録する場合（フリーライセンスを含む。）									
	スタンドアロン版	買取	300,000	150,000	1	B	－	－	－	－
	価格設定の内訳 （記載例）	ソフトウェア定価300,000円、150,000円まで値引きする可能性あり。								
8	PCに1台ずつインストールするタイプで、あらかじめ5Licが含まれている定価300,000円のソフトウェアを登録する場合									
	スタンドアロン版	買取	300,000	150,000	5	B	－	－	－	－
	価格設定の内訳 （記載例）	ソフトウェア定価300,000円、150,000円まで値引きする可能性あり。								
9	ソフトウェアとライセンスの販売形態を登録する場合									
	WAN版	サブスクリプション	300,000	150,000	1	A	12,000	6,000		
	価格設定の内訳 （記載例）	ソフトウェア：定価300,000円、150,000円まで値引きする可能性あり。 ライセンス：1Lic当たり12,000円/年、6,000円/年まで値引きする可能性あり。						《備考》 ・ライセンスはサブスクリプションの販売形態です。 ・販売形態は「サブスクリプション」を選択してください。		
10	サーバとクライアントPC用にソフトウェアをインストールする販売形態を登録する場合。ライセンスはサーバ用とクライアント用の2種類あり									
	サーバネットワーク版	サブスクリプション	300,000	150,000	1	A	100,000	100,000	12,000	6,000
	価格設定の内訳 （記載例）	ソフトウェア：定価300,000円、150,000円まで値引きする可能性あり。 サーバライセンス：1Lic当たり100,000円/年、値引きの予定はなし。 クライアントライセンス：1Lic当たり12,000円/年 6,000円/年まで値引きする可能性あり。						《備考》 ・ライセンスはサブスクリプションの販売形態です。 ・販売形態は「サブスクリプション」を選択してください。		
11	サーバとクライアントPC用にソフトウェアをインストールする販売形態を登録する場合 ライセンスはサーバ用とクライアント用（3Lic単位の販売）の2種類あり									
	サーバネットワーク版	サブスクリプション	300,000	150,000	1	A	100,000	100,000	16,667	10,000
	価格設定の内訳 （記載例）	ソフトウェア：定価300,000円、150,000円まで値引きする可能性あり。 サーバライセンス：1Lic当たり100,000円/年、値引きの予定はなし。 クライアントライセンス：3Lic当たり50,000円（1Lic当たり16,667円）/年 30,000円（1Lic当たり10,000円）/年まで値引きする可能性あり。 ※価格は1Lic当たりの価格です。						《備考》 ・ライセンスは1Lic当たりを入力し交付申請時に調整してください。 ・標準販売価格の端数は切り上げ、最小販売価格の端数は切り 下げてください。 ・ライセンスはサブスクリプションの販売形態です。 ・販売形態は「サブスクリプション」を選択してください。		
12	サーバとクライアントPC用にソフトウェアをインストールする販売形態を登録する場合 ライセンスはサーバ用とクライアント用（複数単位の販売）の2種類あり（1Lic12,000円、5Lic50,000円、10Lic80,000円等）									
	サーバネットワーク版	サブスクリプション	300,000	150,000	1	A	100,000	100,000	12,000	6,000
	価格設定の内訳 （記載例）	ソフトウェア：定価300,000円、150,000円まで値引きする可能性あり。 サーバライセンス：1Lic当たり100,000円/年、値引きの予定はなし。 クライアントライセンス： 1Lic当たり12,000円/年～10Lic当たり80,000円（1Lic当たり8,000円）/年 6,000円/1Licまで値引きする可能性あり。 ※価格は1Lic当たりの価格です。						《備考》 ・ライセンスは1Lic当たりを入力し交付申請時に調 整してください。 ・ライセンスはサブスクリプションの販売形態です。 ・販売形態は「サブスクリプション」を選択してくださ い。		
13	基本システム＋モジュール＋ライセンスを自由に組み合わせて購入する販売形態を登録する場合									
	モジュール版 （基本システム）	サブスクリプション	300,000	150,000	0	A	12,000	6,000	－	－
	価格設定の内訳 （記載例）	基本システム＋モジュール：定価300,000円、150,000円まで値引きする可能性あり。 ライセンス：1Lic当たり12,000円/年、6,000円/年まで値引きする可能性あり。								
14	モジュール＋ライセンスを自由に組み合わせて購入する販売形態を登録する場合									
	モジュール版 （モジュール）	サブスクリプション	100,000	50,000	0	A	12,000	6,000	－	－
	価格設定の内訳 （記載例）	モジュール：定価100,000円、50,000円まで値引きする可能性あり。 ライセンス：1Lic当たり12,000円/年、6,000円/年まで値引きする可能性あり。								

2-2 大分類Ⅱ オプションの価格の入力

価格は次の流れで入力します。[価格の入力例\(ソフトウェア\)](#)を参考にしながら入力してください。



**「サイバーセキュリティお助け隊サービス」の価格入力時の留意点**

監視類型に応じて、以下のとおり初期費用と月額費用を登録してください。月額費用は、12か月分を年額費用としてまとめて登録してください。

監視類型	ITツールの価格	ライセンス1の価格
ネットワーク監視型(UTM等)	初期費用+年額費用	不要
端末監視型(EDR等)	初期費用	年額費用(月額費用×12か月)
併用型	初期費用+UTM等の年額費用	EDR等の年額費用

※価格は標準販売価格／最小販売価格ともに入力してください。ライセンス2の入力は不要です。
※端末監視型において、**初期費用が発生しない場合は、年額費用をITツールの価格に登録してください**。ネットワーク監視型又は併用型において、初期費用が発生しない場合は、年額費用のみをITツールの価格に登録してください。
※単位は必ず**年**を選択してください。
※「**サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト**」に掲載された価格を超えた登録はできません。

2-3 大分類Ⅲ 役務の価格の入力

価格は次の流れで入力します。次ページの価格の入力例を参考にしながら入力してください。

ITツールの価格の入力

標準販売価格／最小販売価格を入力してください。

➤ 標準販売価格とは定価価格のことです。

➤ 最小販売価格とは最大値引き後価格のことです。

※下記の各カテゴリー及び各カテゴリー共通の留意事項を参考に、価格を入力してください。

価格説明資料の提出

事務局が指定する価格説明資料の提出が必要です。

✓ カテゴリー5(導入コンサルティング・活用コンサルティング)に関する留意事項

- ITツール登録要領に規定された期間内に要する役務費用を入力してください。
※交付申請時に、個数や期間の選択はできません。
- 価格が著しく高額である場合は、本補助事業の趣旨・目的から不適当な申請であるとみなし、ITツール登録が認められない場合があります。

✓ カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)に関する留意事項

- ITツール登録要領に規定された期間内に要する役務費用を入力してください。
※交付申請時に、個数や期間の選択はできません。
- ソフトウェアの販売形態が「買取」の場合、初期設定費用(導入設定費用など)は、カテゴリー6(導入設定・マニュアル作成・導入研修)で申請することになります。
- 導入するソフトウェアに対する役務費用として、価格が著しく高額である場合は、本補助事業の趣旨・目的から不適当な申請であるとみなし、ITツール登録が認められない場合があります。

✓ カテゴリー7(保守サポート)に関する留意事項

- 価格は、年単価(1年当たりの価格)を入力してください。
※交付申請時に、期間(1年又は2年)を選択します。
- 導入するソフトウェアに対する役務費用として、価格が著しく高額である場合は、本補助事業の趣旨・目的から不適当な申請であるとみなし、ITツール登録が認められない場合があります。

📎 各カテゴリー共通の留意事項

- ◆ **カテゴリー1(ソフトウェア)に対する役務費用が対象**となります。
- ◆ **ITツール登録要領に規定された期間外及び業務内容以外のものが含まれる場合は、ITツール登録の対象外**となります。



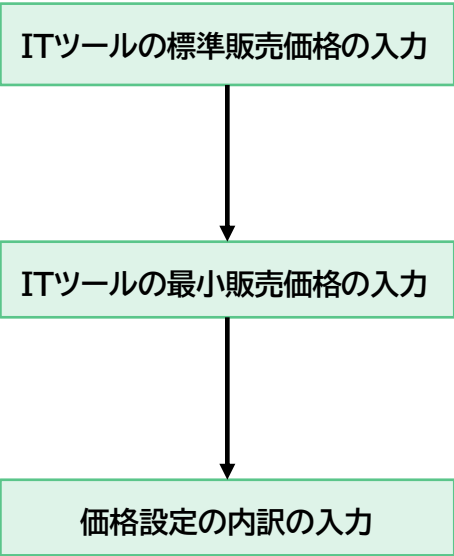
役務の入力例

大分類Ⅲ役務の価格の入力例です。
登録申請する役務の業務内容に合わせて入力してください。

No	カテゴリ種別	該当する業務分類	ITツール価格	
			標準販売価格	最小販売価格
1	ソフトウェアの導入に向けた導入計画の作成等の「導入コンサルティング」に該当する役務費用一式が、200,000円の場合 ※「導入コンサルティング」のみを行う場合			
	カテゴリ5	導入コンサルティングのみ行う	200,000	200,000
	価格説明資料の内容	提供する業務内容(導入計画の作成等)について、事務局指定の価格説明資料にて「業務内容」及び「価格の内訳」を記入する。		
2	ソフトウェアの導入後のITツール利活用に関するコンサルティング等の「活用コンサルティング」に該当する役務費用一式が、200,000円の場合 ※「活用コンサルティング」のみを行う場合			
	カテゴリ5	活用コンサルティングのみ行う	200,000	100,000
	価格説明資料の内容	提供する業務内容(ITツール利活用に関するコンサルティング等)について、事務局指定の価格説明資料にて「業務内容」及び「価格の内訳」を記入する。		
3	・ソフトウェアの導入に向けた導入計画の作成等の「導入コンサルティング」に該当する役務費用一式が、200,000円 ・ソフトウェアの導入後のITツール利活用に関するコンサルティング等の「活用コンサルティング」に該当する役務費用一式が、200,000円 の場合 ※「導入コンサルティング」と「活用コンサルティング」の双方を行う場合			
	カテゴリ5	導入コンサルティング、 活用コンサルティングの双方を行う	400,000	400,000
	価格説明資料の内容	提供する業務内容(導入計画の作成、ITツール利活用に関するコンサルティング等)について、事務局指定の価格説明資料にて「業務内容」及び「価格の内訳」を記入する。		
4	ソフトウェアAの操作マニュアル作成費用が、10,000円(5,000円まで値引きする可能性がある)の場合			
	カテゴリ6	－	10,000	5,000
	価格説明資料の内容	提供する業務内容(マニュアル作成費用等)について、事務局指定の価格説明資料にて、ソフトウェアAに対する役務業務の「業務内容」及び「価格の内訳」を記入する。		
5	ソフトウェアAのシステム保守料が、年単価100,000円(80,000円まで値引きする可能性がある)の場合			
	カテゴリ7	－	100,000	80,000
	価格説明資料の内容	提供する業務内容(保守費用等)について、事務局指定の価格説明資料にて、ソフトウェアAに対する役務業務の「業務内容」及び「価格の内訳」を記入する。		

2-4 大分類Ⅳ ハードウェアの価格の入力

価格は次の流れで入力します。次ページの価格の入力例を参考にしながら入力してください。



- <ハードウェア一式>の標準販売価格を入力してください。
- 本体及び申請する付属品の合計を入力してください。
 - 同じ種類の付属品が複数ある場合、一番高い価格と本体価格の合計を入力してください。
 - 付属品のみ登録はできません。
- <ハードウェア一式>に付属品を一切付帯しない最小販売価格を入力してください。
- 販売店が顧客に販売する際の最大値引き後価格を入力してください。
- ITツール価格に設定した金額の内訳を説明してください。
- 付属品がある場合は各種類の高い価格について説明してください。

(例)
以下の機器を登録する場合

- ・本体(POSレジ) :50万円
- ・Aキャッシュドロワ :10万円
- ・Bキャッシュドロワ :8万円
- ・Cレシートプリンタ :5万円
- ・Dレシートプリンタ :3万円
- ・Eカードリーダー :4万円
- ・Fカードリーダー :2万円

(標準販売価格)
本体50万
+Aキャッシュドロワ10万
+Cレシートプリンタ5万
+Eカードリーダー4万
=69万円

(最小販売価格)
本体50万



- 導入が予定される付属品を申告する場合、全ての価格資料が必要です。
- 導入が予定される付属品(Wi-Fiルータ・運搬費除く)を申告する場合、全ての機能資料が必要です。
- 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)は、事前のITツールの登録は不要です。



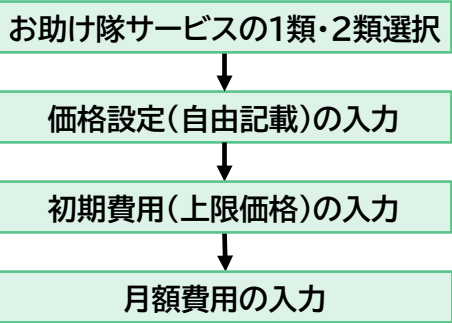
ハードウェアの入力例

大分類Ⅳハードウェアの価格の入力例です。登録申請するITツールの内容に合わせて入力してください。

No	ハードウェアのタイプ例	選択する別売り付属品	ハードウェア価格	
			標準販売価格	最小販売価格
1	対面式レジとしてレシートプリンター一体型のPOS専用機を使用。別売り付属品(キャッシュドロフ、カスタマーディスプレイ)も販売する場合			
	レジ種類 POSレジ	☒ キャッシュドロフ ☒ カスタマーディスプレイ ☐ レシートプリンタ	645,000	300,000
	価格設定の内訳(記載例)	POSレジ機器本体:600,000円(型番〇〇-〇〇) キャッシュドロフ:20,000円 カスタマーディスプレイ:25,000円	《備考》 筐体一体型の場合は付属品選択は不要。単価がある場合は本体機器に合算 例:レシートプリンタが内蔵されているPOS本体の場合は、別売り付属品のレシートプリンタの選択は不要	
2	対面式レジとしてPOS専用機を使用。機器本体と付属品(キャッシュドロフ、カスタマーディスプレイ)をセットを販売する場合			
	レジ種類 POSレジ	☐ キャッシュドロフ ☐ カスタマーディスプレイ ☐ レシートプリンタ	900,000	300,000
	価格設定の内訳(記載例)	POS機器(型番〇〇-〇〇) 一式 900,000円 (一式の内訳:本体、キャッシュドロフ、カスタマーディスプレイ)	《備考》 本体機器と付属品がセット販売(別売りではない)の場合、付属品選択は不要 一式の内訳を明記すること	
3	セミ/フルセルフ式レジとして自動精算機を使用。バーコードリーダー、カードリーダー、レシートプリンタを標準搭載している場合			
	レジ種類 POSレジ	☐ バーコード/QRリーダー ☐ カードリーダー ☐ レシートプリンタ ☒ 運搬費	810,000	300,000
	価格設定の内訳(記載例)	自動釣銭機本体:800,000円(型番〇〇-〇〇) (バーコードリーダー、カードリーダー、レシートプリンタを標準搭載) 運搬費10,000円	《備考》 標準搭載している場合は付属品選択は不要 導入するか否か選択できる別売り付属品については付属品選択を行う。(No.1参照) 運搬費がある場合は付属品選択を行う。	
4	レジ機器に汎用PCを使用。別売り付属品(キャッシュドロフ、カスタマーディスプレイ、Wi-Fiルータ)も販売する場合			
	レジ種類 モバイルPOSレジ	☒ キャッシュドロフ ☒ カスタマーディスプレイ ☒ Wi-Fiルータ	270,000	200,000
	価格設定の内訳(記載例)	PC本体:200,000円 キャッシュドロフ:20,000円 カスタマーディスプレイ:25,000円 Wi-Fiルータ:25,000円	《備考》 付属品選択にないマウスやキーボード等の必要最低限の機器はPC本体価格に合算	
5	レジ機器に汎用タブレットを使用。別売り付属品(キャッシュドロフ、カスタマーディスプレイ、レシートプリンタ)を販売する場合			
	レジ種類 モバイルPOSレジ	☒ キャッシュドロフ ☒ カスタマーディスプレイ ☒ レシートプリンタ	200,000	100,000
	価格設定の内訳(記載例)	タブレット本体:100,000円 キャッシュドロフ:20,000円 カスタマーディスプレイ:25,000円 レシートプリンタ:55,000円	《備考》 レジ機器として使用するタブレットを申請	
6	オーダーと支払いをセルフで完結できるタッチパネル券売機を販売する場合			
	レジ種類 券売機	☐ バーコード/QRリーダー ☐ カードリーダー ☐ レシートプリンタ ☒ 運搬費	1,810,000	600,000
	価格設定の内訳(記載例)	券売機本体:1,800,000円(型番〇〇-〇〇) 運搬費10,000円	《備考》 付属品が内蔵されたオールインワン筐体は付属品選択は不要	

2-5 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービスの価格の入力

価格は次の流れで入力します。次ページの価格の入力例を参考にしながら入力してください。



登録するお助け隊サービスの種類を「1類」または「2類」から選択してください。

初期費用及び月額費用について、その内訳をできるだけ詳細に説明してください。

初期費用の上限価格を入力してください。
初期費用が発生しない場合は、「0」を入力してください。

以下の3つのサービスのいずれか1つ以上の価格を入力してください。

- ① ネットワーク監視型サービス(UTM等)1台当たりの月額費用
- ② 端末監視型サービス(EDR等)1ライセンス当たりの月額費用
- ③ ネットワーク監視・端末監視併用型の月額費用と機器の内訳(パッケージ提供価格)

※「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載された価格を超えた金額での登録はできません。

※サイバーセキュリティお助け隊サービスのネットワーク監視型及び併用型の場合、補助対象となるUTM等のネットワーク監視装置の導入数量は1台のみです。

- ✓ ネットワーク監視・端末監視併用型の機器の月額費用(パッケージ提供価格)と機器の内訳について
- ネットワーク監視型サービス(UTM等)1台当たりの月額費用を入力してください。
 - 端末監視型サービス(EDR等)1ライセンス当たりの月額費用を入力してください。
 - ネットワーク監視・端末監視併用型の月額費用(パッケージ提供価格)と機器の内訳の、代表的な例を1～3つ入力してください。(P.44参照)

【ネットワーク監視・端末監視併用型の入力項目】

ネットワーク一括監視・端末監視併用型の月額費用			
パッケージ提供価格の代表的な例を1～3つご入力ください。なお、登録をしない場合、入力是不要です。			
パッケージ	価格(円 税抜)	機器の内訳	
		ネットワーク一括監視型(台)	端末監視型(Lic)
1	半角数字で入力 カンマ不可	半角数字で入力 カンマ不可	半角数字で入力 カンマ不可
2	半角数字で入力 カンマ不可	半角数字で入力 カンマ不可	半角数字で入力 カンマ不可
3	半角数字で入力 カンマ不可	半角数字で入力 カンマ不可	半角数字で入力 カンマ不可

例：UTM 1台、EDR 5ライセンスのパッケージを12,000円(税抜)で販売している場合、
価格(円 税抜)：12,000円(機器の内訳：ネットワーク一括監視型1台、端末監視型5ライセンス)

サイバーセキュリティお助け隊サービスのサービス基準等については独立行政法人情報処理推進機構(IPA)にお問合せください。

Email: isec-otasuketai@ipa.go.jp



サイバーセキュリティお助け隊サービスの入力例

1. お助け隊サービス1類・2類は、「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載された価格以下である必要があります。なお、お助け隊サービス1類については以下の条件も満たしている必要があります。
ネットワーク監視型サービス(UTM等):1台あたり月額1万円以下(税抜)
端末監視型サービス(EDR等):1ライセンスあたり月額2,000円以下(税抜)
ネットワーク監視と端末監視の併用型:上記の両方の条件を満たすこと。
2. ネットワーク監視・端末監視併用型のパッケージ1には、UTM等1台及びEDR等1Licの例を入力してください。パッケージ2及びパッケージ3を記入する場合は、主に販売する代表パターンを入力してください。
3. ネットワーク監視型及び併用型の場合、**補助対象となるUTM等のネットワーク監視装置の導入数量は1台のみ**です。

ネットワーク監視型サービス(UTM等)の例

	販売パターン	初期費用	月額費用(UTM等)	月額費用(EDR等)	月額費用(併用型) 価格/機器の内訳(UTM等台数・EDR等台数)
1	初期費用がない場合	0	10,000	—	—
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:無料 月額費用:10,000円/台		
2	初期費用が固定で必要になる場合	100,000	10,000	—	—
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:初期登録作業料・設置・設定 100,000円/台 月額費用:10,000円/台		
3	導入先により初期費用の有無が変わる場合	100,000	10,000	—	—
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:(お客様で設置・設定の場合)0円、(技術スタッフによる設置・設定の場合)100,000円/台 月額費用:10,000円/台		
4	初期費用の価格が条件により変動する場合	200,000	10,000	—	—
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:初期登録作業料・設置・設定 0円~200,000円/台 月額費用:10,000円/台		

端末監視型サービス(EDR等)の例

	販売パターン	初期費用	月額費用(UTM等)	月額費用(EDR等)	月額費用(併用型) 価格/機器の内訳(UTM等台数・EDR等台数)
5	初期費用がない場合	0	—	2,000	—
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:0円 月額費用:2,000円/Lic		
6	初期費用が導入数に合わせて発生する場合	230,000	—	2,000	—
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:初期登録作業料・設置・設定 30,000円+2,000円/Lic 最大100台を想定。 月額費用:2,000円/Lic		
7	導入先により初期費用の有無が変わる場合	500,000	—	2,000	—
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:(お客様で設置・設定の場合)0円、 (技術スタッフによる設置・設定の場合)5,000円/Lic 最大100Licを想定。 月額費用:2,000円/Lic		
8	導入数により初期費用の単価が変動する場合	500,000	—	2,000	—
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:10Licまで10,000円/Lic、11Lic以上5,000円/Lic 最大100Licを想定。 月額費用:2,000円/Lic		

ネットワーク監視・端末監視併用型の例

	販売パターン	初期費用	月額費用(UTM等)	月額費用(EDR等)	月額費用(併用型) 価格/機器の内訳(UTM等台数・EDR等台数) 3パターン入力が可能です
9	初期費用がない場合	0	10,000	2,000	12,000
		価格設定(自由記載)(記載例)	月額費用:UTM10,000円/台、EDR2,000円/Lic (パッケージ1)UTM×1台、EDR×1Lic、(パッケージ2)UTM×1台、EDR×5Lic、(パッケージ3)UTM×1台、EDR×10Lic		
10	初期費用が固定で必要になる場合	200,000	10,000	2,000	12,000
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:初期登録作業料・設置・設定 200,000円 月額費用:UTM10,000円/台、EDR2,000円/Lic (パッケージ1)UTM×1台、EDR×1Lic、(パッケージ2)UTM×1台、EDR×5Lic、(パッケージ3)UTM×1台、EDR×10Lic		
11	導入先により初期費用の有無が変わる場合	500,000	10,000	2,000	12,000
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:初期登録作業料・設置・設定 0円~500,000円 月額費用:UTM10,000円/台、EDR2,000円/Lic (パッケージ1)UTM×1台、EDR×1Lic、(パッケージ2)UTM×1台、EDR×5Lic、(パッケージ3)UTM×1台、EDR×10Lic		
12	導入数により初期費用の単価が変動する場合	520,000	10,000	2,000	12,000
		価格設定(自由記載)(記載例)	初期費用:初期登録作業料・設置・設定 UTM1台あたり20,000円、EDR1Licあたり5,000円 ※UTM×1、EDR×100を最大と想定 月額費用:UTM10,000円/台、EDR2,000円/Lic (パッケージ1)UTM×1台、EDR×1Lic、(パッケージ2)UTM×1台、EDR×5Lic、(パッケージ3)UTM×1台、EDR×10Lic		

2-6 価格説明資料

ITツール登録申請において価格説明資料の提出が必要です。
価格説明資料は記載が必要な項目が全て確認できるものでなければなりません。
十分に確認のうえ、提出してください。

1. 大分類Ⅲ役務を除くすべてのITツールの場合に記載が必要な項目

- 以下の内容を全て確認できる説明資料を任意書式(PDF形式)で提出してください。
- ① IT導入支援事業者名
 - ② ITツール名
 - ③ 料金表、カタログ、プラン一覧等の価格がわかるもの(見積書は不可)。
 - ④ 価格は税抜又は税込かが明記されていること。
 - ⑤ 上限の定めがある表記となっていること。
(例)
1,000円～等の表記になっていないこと。
 - ⑥ 料金体系(標準販売価格、ライセンス価格等)ごとに価格が記載されていること。
 - ⑦ システム上で入力する「価格設定の内訳」と整合性がとれる内容となっていること。
 - ⑧ 導入事例・実績
※過去の導入事例・実績を説明したもの。

(書式例)

価格説明資料

【IT導入支援事業者名】
株式会社〇〇〇

【ITツール名】
△△△販売管理

【ITツールの価格】
ソフトウェア(ITツール)の標準販売価格(税抜):1,000,000円
ライセンス1の標準販売価格(税抜):120,000円
ライセンス2の標準販売価格(税抜):24,000円

【導入事例・実績】
・20YY年MM月 導入社数 3000社達成
・AA株式会社、BB会社、CCホールディングス

タイトル「価格説明資料」の記載

申請するITツール名と一致する名称

申請するITツール名と申請する価格と一致する内容

過去の導入事例・実績の説明
※URLのみの記載は不可



PDF形式で提出してください。

[目次に戻る](#)

2-7 申請価格理由書

申請する分類・カテゴリーを問わず、IT導入補助金の過年度事業等を含む平均的な市場価格を大幅に上回る場合、「申請価格理由書」を求めます。理由書は任意書式(PDF形式)で提出してください。

- ① IT導入支援事業者名
- ② ITツール名
- ③ 価格設定の詳細な理由が記載されていること。
- ④ 類似ITツールとの価格及び機能を比較した内容が記載されていること。
※類似ITツールとの価格及び機能を比較した表等により、価格設定の理由を説明すること。
※理由の説明には、リリース直後の開発費用の資金回収計画や、マーケットに対する希少性の内容等、具体的な内容を記載してください。

基準としている価格について事務局へお問合せいただいてもお答えしておりません。

(書式例)

申請価格理由書	
① 【IT導入支援事業者名】 株式会社〇〇〇	タイトルをつけてください。
② 【ITツール名】 △△△販売管理	申請するITツール名と一致する名称
③ 【価格設定理由】	リリース直後の開発費用の資金回収計画等、具体的な内容を用いて価格の説明をしてください。
④ 【類似ITツールとの比較】	マーケットに対する希少性の内容等、具体的な内容を用いて価格の説明をしてください。



PDF形式で提出してください。

3. ITツールの登録フロー

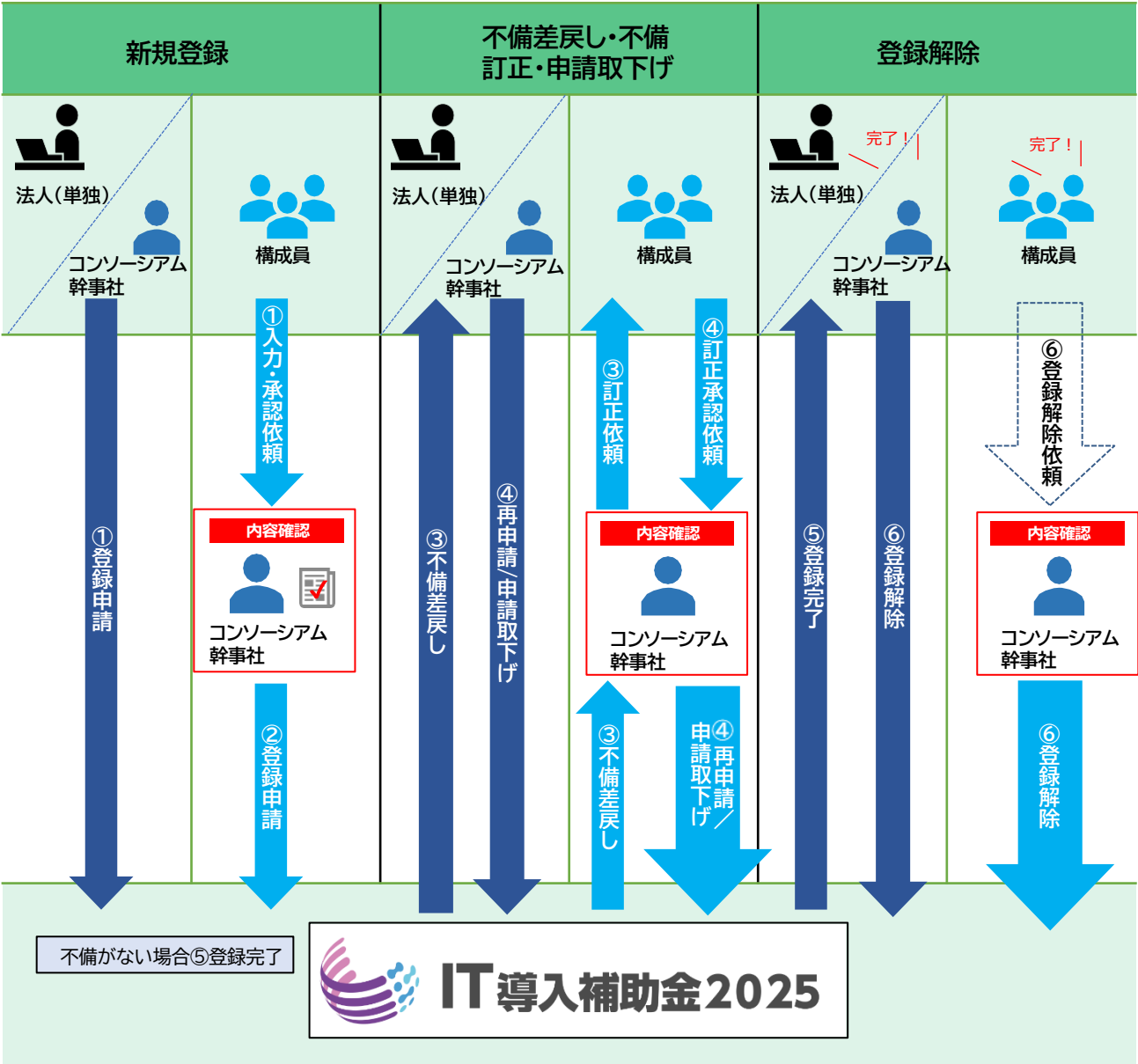
1. 登録フロー
2. ステータスについて
3. 事務局からの連絡
4. 登録済みITツール情報の変更
5. ITツールの申請取下げ・登録解除
6. 要入力項目早見表

3. ITツールの登録フロー

3-1 登録フロー

ITツールの新規登録から申請(及び再申請等)の流れは以下の通りです。

【ITツール登録申請フロー図】



コンソーシアムの場合の注意点

コンソーシアムの構成員がITツールを申請する場合、コンソーシアムの幹事社の承認が必要です。ITツールの情報を入力した段階では、事務局へ情報は届いておりませんのでご注意ください。

また、コンソーシアム幹事社の方は構成員から上がってくるITツールの申請について、内容をご確認いただき、承認・事務局へ申請を行ってください。

3-2 ステータスについて

ITツールのステータス欄で申請の進捗状況が確認できます。ステータス一覧は以下の通りです。

ステータス	定義
未入力	申請前かつ登録情報入力前の状態です。
入力中	法人(単独)・幹事社が登録情報を入力している状態です。
入力済※1	初回登録時に法人(単独)・幹事社が登録情報の入力を完了した状態です。
構成員入力中	構成員が登録情報を入力している状態です。
幹事社承認待ち	構成員が登録情報の入力を完了した状態です。
幹事社差戻し	幹事社が構成員の登録情報を差し戻し、構成員が訂正を行える状態です。
幹事社承認済※1	初回登録時に構成員が入力した登録情報を幹事社が承認した状態です。
審査中	事務局にて申請内容を審査している状態です。
要訂正	登録申請で不備が見つかり、事務局から不備が通知された状態です。
不備訂正中	法人(単独)・幹事社が不備内容について対応可能な状態です。
構成員不備訂正中	構成員が不備内容について対応可能な状態です。
構成員不備訂正済 (幹事社承認待ち)	構成員が不備内容について対応を完了した状態です。
構成員 不備訂正差戻し中※2	追加登録時に幹事社が構成員の登録情報を差し戻し、構成員が不備内容について対応可能な状態です。
審査完了	審査が完了し、登録完了した状態です。

※1 追加登録時は「審査中」と表示されます。
※2 初回登録時は「幹事社差戻し」と表示されます。

3-3 事務局からの連絡

審査の結果、ITツールの内容について不明点がある場合や、登録が完了した時など、IT事業者ポータル上の表示とは別に事務局よりご連絡をさせていただきます。内容をご確認いただき速やかにご対応をお願いします。

法人(単独)へのお知らせ	
分類	内容
不備通知メール (ITツール情報)	ITツール登録申請情報に不備があり、事務局が差し戻したことを通知します。 IT事業者ポータルから不備内容を確認のうえ、速やかに不備訂正を行ってください。
ITツール情報変更 (申請なし)完了メール	ITツール情報の情報変更(申請なし)が完了したことを通知します。
ITツール情報 申請取下げ完了メール	ITツール情報の申請取下げが完了したことを通知します。
ITツール情報 登録解除完了メール	ITツール情報の登録解除が完了したことを通知します。
ITツール登録可否 通知メール	ITツール登録申請の登録可否を通知します。

3-3 事務局からの連絡(続き)

コンソーシアム幹事社へのお知らせ	
分類	内容
不備通知メール (ITツール情報)	幹事社のITツール登録申請情報に不備があり、事務局が差し戻したことを通知します。IT事業者ポータルから不備内容を確認のうえ、速やかに不備訂正を行ってください。
ITツール情報変更(申請なし) 完了メール	幹事社のITツール情報の情報変更(申請なし)が完了したことを通知します。
構成員担当のITツール情報変更(申請なし)完了メール	構成員のITツール情報の情報変更(申請なし)が完了したことを通知します。
ITツール情報 申請取下げ完了メール	幹事社のITツール情報の申請取下げが完了したことを通知します。
構成員担当のITツール情報 申請取下げ完了メール	構成員のITツール情報の申請取下げが完了したことを通知します。
ITツール情報 登録解除完了メール	幹事社のITツール情報の登録解除が完了したことを通知します。
構成員担当のITツール情報 登録解除完了メール	構成員のITツール情報の登録解除が完了したことを通知します。
ITツール登録可否通知メール	幹事社のITツール登録申請の登録可否を通知します。
構成員担当の ITツール登録可否通知メール	構成員のITツール登録申請の登録可否を通知します。

コンソーシアム構成員へのお知らせ	
分類	内容
不備通知メール (ITツール情報)	構成員のITツール登録申請情報に不備があり、事務局が差し戻したことを通知します。構成員ポータルから不備内容を確認のうえ、速やかに不備訂正を行ってください。
構成員担当のITツール情報変更(申請なし)完了メール※	構成員のITツール情報の情報変更(申請なし)が完了したことを通知します。
ITツール情報 申請取下げ完了メール※	構成員のITツール情報の申請取下げが完了したことを通知します。
ITツール情報 登録解除完了メール※	構成員のITツール情報の登録解除が完了したことを通知します。
ITツール登録可否通知メール	構成員のITツール登録申請の登録可否を通知します。

※幹事社にも同じ内容が送信されます。

3-4 登録済みITツール情報の変更

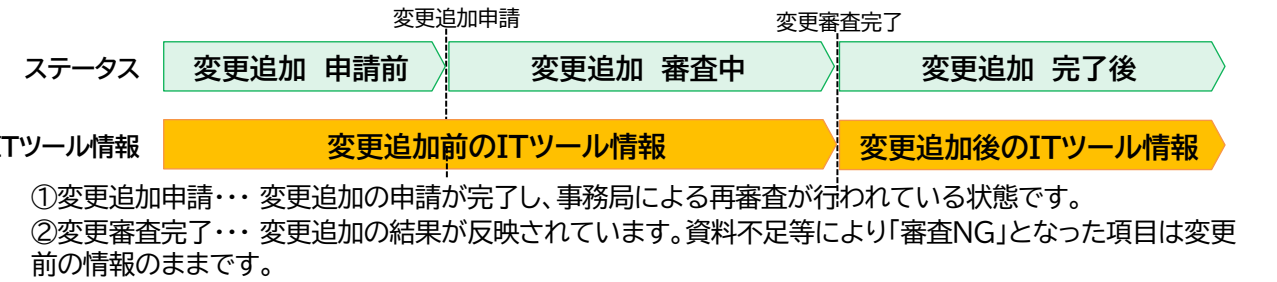
登録済みITツール情報を変更する方法には変更追加と、情報変更(申請なし)の、2種類があります。

変更追加

登録済みのITツールは、再度審査を受けることで、情報を変更することが可能です。
変更追加申請中もITツールのステータスは「登録済」のままで表示されます。

<変更追加の注意点>

- 変更追加の審査中のITツールを交付申請する場合、変更追加前のITツール情報で交付申請を行うことになるため、留意してください。
- インボイス枠(電子取引類型)のITツールを登録する場合は、【インボイス枠(電子取引類型)での導入を希望する】を選択してください。



情報変更(申請なし)

ITツール管理コード、IT補助金ホームページへの掲載の有無の2点は、常時変更を行うことが可能です。審査ありません。

<構成員の変更追加・情報変更(申請なし)の流れ>

- ① 幹事社がIT事業者ポータル(ITツール一覧)から変更したい登録済みITツールを検索する(幹事社)
- ② ITツール確認画面から【情報変更依頼(申請なし)】又は【変更追加依頼】を押下する(幹事社)

- ③ 構成員ポータルから、依頼があったITツール情報を変更し、幹事社へ承認を依頼する(構成員)
- ④ IT事業者ポータルで構成員情報の登録内容を承認する(幹事社)
- ⑤-1 [変更追加の場合]事務局に申請内容が通知される
- ⑤-2 [情報変更(申請なし)の場合]幹事社の承認をもって登録申請完了

3-5 ITツールの申請取下げ・登録解除

申請取下げ

ITツールの申請取下げの可否は、ITツール登録申請の種別やステータスによって異なります。

登録申請種別	申請時(審査提出前)	不備訂正時	情報変更(変更追加)時
先行登録	×	○ ※1	○ ※2
追加登録	○ ※2	○ ※2	○ ※2

※1:ITポータルの【IT事業者情報関連】⇒【取下げ】より、事業者情報自体を取り下げることができます。
※2:IT事業者ポータルの【ITツール一覧】⇒【申請取下げ】より、ITツール申請毎に取り下げることができます。

登録解除

審査完了後に登録されたITツール情報を削除(登録解除)することができます。ただし、交付申請に使用されているITツールや変更追加申請中のITツールは登録解除することができません。

3-6 要入力項目早見表

ITツールの登録申請、変更追加、情報変更(申請なし)、IT導入補助金ホームページへの掲載にはそれぞれ下記の情報の入力が必要です。事前にご準備ください。

No	項目名	登録申請										変更追加	情報変更 (申請なし)	IT導入補助 金ホームページへの掲載
		ソフトウェア	オプション			役務			ハードウェア		お助け隊			
			機能拡張	データ連携 ツール	セキュリティ	導入コンサル ディング・ 活用コンサル ティング	導入設定・ マニュアル 作成・ 導入研修	保守 サポート	PC・タブレット・ プリンター・ス キャナー複合機	POSレジ・モバ イルPOSレジ・考 完機				
1	先行登録ツールの入力担当者(先行登録のみ)	○	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—
2	宣言事項1～5	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	—	—	—
3	ITツール登録担当者、メールアドレス、連絡先	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○	—	—
4	カテゴリー	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	—	—	○
5	ITツール管理コード	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	—	○	—
6	ITツール名	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○	—	○
7	開発メーカー	○	○	○	○	—	—	—	—	○	○	○	—	—
8	開発メーカー名	○	○	○	○	—	—	—	—	○	○	○	—	—
9	本ITツールを導入するまでにかかる日数	○	○	○	○	—	—	—	—	○	○	—	—	—
10	導入に係る作業(項目)内容	○	○	○	○	—	—	—	—	○	○	—	—	—
11	実施者/販売者 氏名、社名、メールアドレス、連絡先TEL	—	—	—	—	○	—	—	—	○	—	○	—	—
12	ITツール概要(説明)/実施内容	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○	—	○
13	WEB掲載用URL	○	—	—	—	—	—	—	—	○	○	○	—	○
14	参考URL	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○	—	—
15	マスターファイル	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
16	自社が顧客へ導入した会社数	○	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—
17	販売を開始した日	○	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—
18	サイバーセキュリティお助け隊、登録番号	—	—	—	○	—	—	—	—	—	○	—	—	—
19	レジ種類	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	○
20	別売り付属品	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	○	—	○
21	ハードウェアに導入するソフトウェア名	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	○	—	○
22	販売形態	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—
23	ソフトウェア(ITツール)の標準販売価格(税抜)	○	○	○	○	○	○	○	—	○	—	○	—	○
24	ソフトウェア(ITツール)の最小販売価格(税抜)	○	○	○	○	○	○	○	—	○	—	○	—	—
25	申請価格理由書	○	○	○	○	○	○	○	—	—	—	○	—	—
26	ソフトウェアに包含されているライセンス数	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—
27	ライセンス形態	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—
28	ライセンス1・2の標準販売価格(税抜)	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	○	—	○
29	ライセンス1・2の最小販売価格(税抜)	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—
30	価格設定の内訳/価格設定(自由記載)	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○	—	—
31	単位(オプション)	—	○	○	○	○	○	○	—	—	—	○	—	—
32	初期費用 上限価格(税抜)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—
33	ネットワーク監視型サービス(UTM等)月額費用	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—
34	端末監視型サービス(EDR等)月額費用	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—
35	ネットワーク監視・端末監視併用型の月額費用	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—
36	代表業種	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
37	プロセスの選択	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	○
38	導入が可能なその他業種の選択	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	○
39	会計・財務ソフトウェアの有無	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	○
40	受発注関連ソフトウェアの有無	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	○
41	決済関連ソフトウェアの有無	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	○
42	インボイス制度対応	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	○
43	クラウド化について	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	○
44	電子取引類型ITツールの申告	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—
45	質問事項1～11	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
46	資料添付	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○	—	—
47	ホームページへの掲載	○	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	○	—
48	ITツール正式名称	○	○	○	○	—	—	—	—	○	—	○	—	—
49	プロセスの概要説明、機能説明資料の該当ページ	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—
50	機能の概要説明、機能説明資料の該当ページ	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—
51	役務の対象のソフトウェア	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—
52	役務の該当業務	—	—	—	—	○	○	○	—	—	—	—	—	—

4. 交付申請における留意事項(ITツール)

1. 通常枠(補助金申請額5万円～150万円未満)の場合
2. 通常枠(補助金申請額150万円～450万円以下)の場合
3. セキュリティ対策推進枠の場合
4. インボイス枠(インボイス対応類型)の場合
5. インボイス枠(電子取引類型)の場合

4. 交付申請における留意事項(ITツール)

4-1 通常枠(補助金申請額5万円～150万円未満)の場合

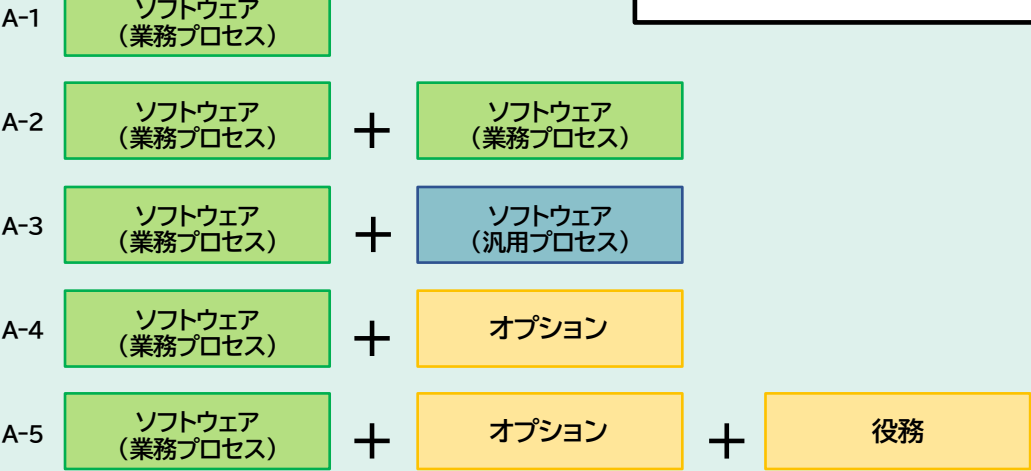
【交付申請時のITツールの要件】

- 1. 大分類Ⅰソフトウェア、大分類Ⅱオプション、大分類Ⅲ役務のITツールを組み合わせで交付申請が可能です。
- 2. 業務プロセス(共P-01～各業種P-06)を1種類以上含む大分類Ⅰソフトウェアが1つ以上含まれている必要があります。
※汎用プロセス(汎P-07)のみでは交付申請はできません。

※プロセス表については、[ITツール 登録要領\(P.30\)](#)を参照



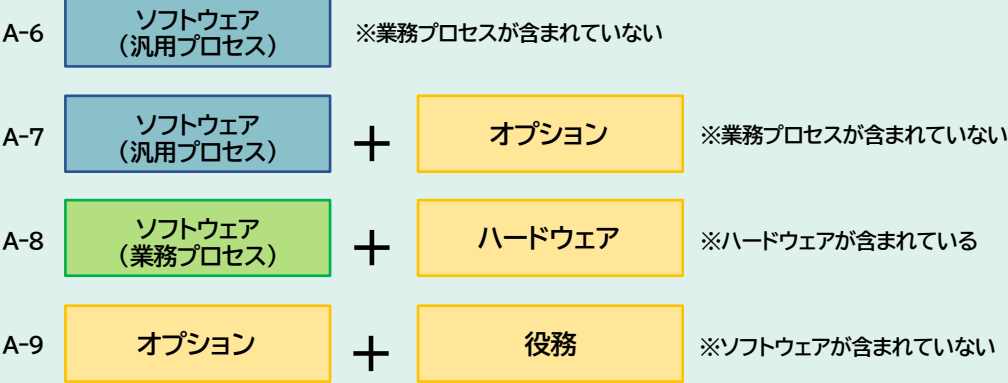
申請可能パターン例



➤ 大分類Ⅳハードウェアは申請不可
➤ 大分類Ⅴサイバーセキュリティお助け隊サービスは申請不可



申請不可パターン例



※交付申請にはその他にも要件があります。
詳細は通常枠の[公募要領](#)をご確認ください。

4-2 通常枠(補助金申請額150万円～450万円以下)の場合

【交付申請時のITツールの要件】

- 1. 大分類Ⅰソフトウェア、大分類Ⅱオプション、大分類Ⅲ役務のITツールを組み合わせで交付申請が可能です。
- 2. 大分類Ⅰソフトウェアが保有する業務プロセス(共P-01～各業種P-06)と汎用プロセス(汎P-07)の中から4種類以上含まれていなければなりません。
※汎用プロセス(汎P-07)のみでは交付申請はできません。

※プロセス表については、[ITツール 登録要領\(P.30\)](#)を参照



申請可能パターン例

B-1

ソフトウェア
(業務プロセス4種類)

B-2

ソフトウェア
(業務プロセス3種類)

+

ソフトウェア
(汎用プロセス)

B-3

ソフトウェア
(業務プロセス2種類)

+

ソフトウェア
(業務プロセス1種類)

+

ソフトウェア
(汎用プロセス)

B-4

ソフトウェア
(業務プロセス3種類)

+

ソフトウェア
(業務プロセス1種類)

+

オプション

B-5

ソフトウェア
(業務プロセス4種類)

+

ソフトウェア
(汎用プロセス)

+

役務

B-6

ソフトウェア
(業務プロセス4種類)

+

オプション

+

役務

➤ 大分類Ⅳハードウェアは申請不可
➤ 大分類Ⅴサイバーセキュリティお助け隊サービスは申請不可



申請不可パターン例

B-7

ソフトウェア
(業務プロセス3種類)

※プロセスが4種類以上ない

B-8

ソフトウェア
(業務プロセス2種類)

+

ソフトウェア
(汎用プロセス)

※プロセスが4種類以上ない

B-9

ソフトウェア
(業務プロセス3種類)

+

オプション

※プロセスが4種類以上ない

B-10

ソフトウェア
(業務プロセス4種類)

+

ハードウェア

※ハードウェアが含まれている

※交付申請にはその他にも要件があります。
詳細は通常枠の[公募要領](#)をご確認ください。

4-3 セキュリティ対策推進枠の場合

【交付申請時のITツールの要件】

- 1. 大分類Ⅴサイバーセキュリティお助け隊サービスのみの申請であることが必要です。
- 2. カテゴリー10(サイバーセキュリティお助け隊サービス)以外のITツールを組み合わせることはできません。また、異なる「サイバーセキュリティお助け隊サービス」同士を組み合わせることもできません。

【他の類型との重複申請】

通常枠やインボイス枠(インボイス対応類型)において、カテゴリー4(セキュリティ)で既にサイバーセキュリティお助け隊サービスを申請し、交付決定を受けた場合、重複してカテゴリー10(サイバーセキュリティお助け隊サービス)を申請することはできません。



申請可能パターン例

E-1

サイバーセキュリティお助け隊サービス



申請不可パターン例

E-2

サイバーセキュリティお助け隊サービス + ソフトウェア

E-3

サイバーセキュリティお助け隊サービス + ソフトウェア + オプション

※上記2点ともに、サイバーセキュリティお助け隊サービス以外のITツールが組み合わされている

E-4

サイバーセキュリティお助け隊サービス + サイバーセキュリティお助け隊サービス

※サイバーセキュリティお助け隊サービスを重複して申請している

※交付申請にはその他にも要件があります。
詳細はセキュリティ対策推進枠の[公募要領](#)をご確認ください。

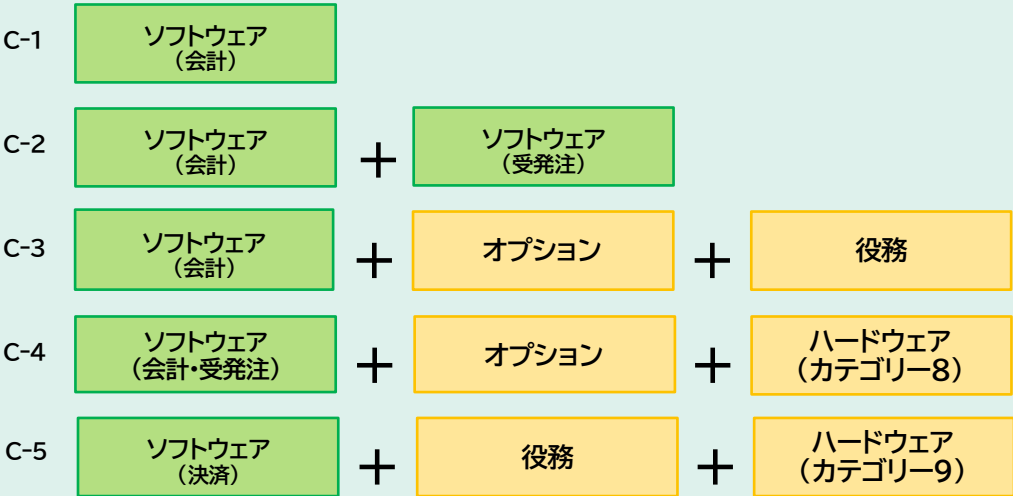
4-4 インボイス枠(インボイス対応類型)の場合

【交付申請時のITツールの要件】

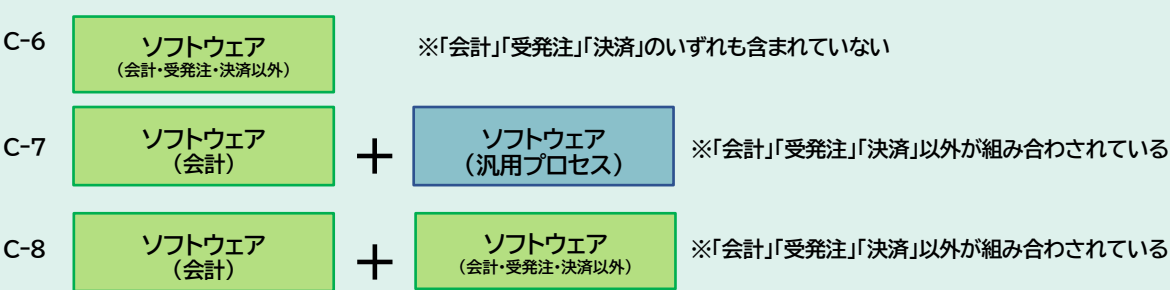
- 1. 大分類Ⅰソフトウェア、大分類Ⅱオプション、大分類Ⅲ役務、大分類ⅣハードウェアのITツールを組み合わせで交付申請が可能です。
- 2. 大分類Ⅰソフトウェアは、インボイス制度に対応しているソフトウェアでなければなりません。
- 3. 「会計」「受発注」「決済」のいずれか1つ以上の機能を有する大分類ⅠソフトウェアのITツールが1つ以上含まれていることが必要です。
※「会計」「受発注」「決済」以外のソフトウェアを組み合わせで申請することはできません。
- 4. それぞれのITツールが有する「会計」「受発注」「決済」の機能の数を合算します。ただし、同一の機能の場合は合算しません。
(例)
「会計」機能を有するソフトウェアを2つ申請した場合、機能数は1機能となる。



申請可能パターン例



申請不可パターン例



※インボイス枠(インボイス対応類型)は機能数と補助金額等によって補助率が変わるほか、その他にも要件があります。
詳細はインボイス対応類型の[公募要領](#)をご確認ください。

4-5 インボイス枠(電子取引類型)の場合

【交付申請時のITツールの要件】

- 1. 「会計」「受発注」「決済」の3つの機能のうち、「受発注」機能を有する大分類Ⅰソフトウェアであり、かつ
[5つの要件\(P.14\)](#)を全て満たさなくてはなりません。
- 2. 電子取引対応のソフトウェアは1種類のみ交付申請が可能です。



申請可能パターン例

D-1

ソフトウェア
(電子取引対応)



申請不可パターン例

D-1

ソフトウェア
(電子取引対応して
いない)

※電子取引類型の対応ITツールであると申告されていない場合は、交付申請できません。

D-2

ソフトウェア
(電子取引対応)

+

ソフトウェア
(電子取引対応)

※2種類以上のITツールを組み合わせできません。

C-3

ソフトウェア
(電子取引対応)

+

ソフトウェア
(汎用プロセス)

※2種類以上のITツールを組み合わせできません。

C-4

ソフトウェア
(電子取引対応)

+

ソフトウェア
(会計・受発注・決済以外)

※2種類以上のITツールを組み合わせできません。

C-5

ソフトウェア
(電子取引対応)

+

ハードウェア
(カテゴリー9)

※2種類以上のITツールを組み合わせできません。

※交付申請にはその他にも要件があります。
詳細はインボイス枠(電子取引類型)の[公募要領](#)をご確認ください。

5. 実績報告における留意事項(ITツール)

1. 実績報告における留意事項

5. 実績報告における留意事項(ITツール)

5-1 実績報告における留意事項

補助事業者は交付決定後、交付決定を受けたITツールを購入してITツールを導入します。

補助事業が完了したら、補助事業者は事務局へ実績報告を行っていただきます。

事務局は報告された補助事業について、交付申請に基づき正しく実施され、経費が適正に支出されたことを検査します。検査の際に、必要に応じて現地調査及びヒアリング等を行う場合があります。

実績報告時に以下の点が必要となることにも留意して、ITツール登録を行ってください。

交付決定を受けたITツールの登録情報と請求明細書の内容が一致することが必要です

請求明細書に明示された【製品名】、【価格】、【パッケージ内容】等が、交付決定を受けたITツールの情報と一致しているかを確認します。

ITツール名と請求明細書の費目が一致することが望ましいですが、ITツール名と請求明細書に記載される商品名の一致が確認しづらいものは、ITツール登録時のITツール概要に明示をするか、請求明細書にITツール名やITツールNoを明示する等の対応をお願いします。

一致が確認できない場合、追加の説明や資料を求めることになりますが、それによっても確認できない場合は、補助対象外と判断されることがあります。

ITツールの登録情報に含まれない費用が混在しないことが必要です

実績報告の検査にて、交付決定を受けたITツール以外の費用が含まれていると判断された場合や、対象外経費など要件を満たさない経費が含まれていると判断された場合は、補助対象経費とはなりません。

注)複数のソフトウェアや役務・オプション・ハードウェア等の経費を混在させて1つのITツールとして登録することはできません。【ソフトウェア】、【オプション】、【役務】、【ハードウェア】はそれぞれ個別にITツール登録を行ったうえで、交付申請時に選択してください。

大分類Ⅲ役務については、 実施内容説明資料(事務局の指定様式)による実績報告が必要です

大分類Ⅲ役務を交付申請した場合、実績報告時に以下の内容を、事務局の指定様式にて報告する必要があります。

※事務局の指定様式については、別途ご案内します。

- ・実際に実施した業務内容及び要した費用
- ・実績報告後に実施する業務内容及び要する費用

注)登録された業務以外の業務が実施されている場合、実際に実施した業務内容と実績報告額の整合性が確認できない場合や実態のない業務内容を実施したものとして報告した場合は、**補助対象外又は交付決定の取消し**となる場合があります。

6. ITツール情報の入力画面イメージ

1. 大分類Ⅰ ソフトウェアの入力画面イメージ
2. 大分類Ⅱ オプションの入力画面イメージ
3. 大分類Ⅲ 役務の入力画面イメージ
4. 大分類Ⅳ ハードウェアの入力画面イメージ
5. 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービスの入力画面イメージ

6. ITツール情報の入力画面イメージ

6-1 大分類Ⅰ ソフトウェアの入力画面イメージ(1/9)

1

登録するITツール情報を入力してください。

STEP 1

以下書類をよく読み、制度内容や手順について十分理解のうえ、※画面イメージ
してください

ITツール登録準備

ITツール登録の手引き

手続き画面へ

ITツール登録

ITツール登録者選択

ITツールの情報を入力してください。
ITツールの情報の入力はこちらが行います。

ITツールの入力担当者

幹事社が入力

構成員が入力

選択されたツールの入力担当者

コンソーシアムの場合、
ITツールの入力担当者
を選択してください。

STEP 2

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

ITツールの登録時に必ずご確認ください。

1. ITツールの登録前に、【ITツール登録要領】を必ずお読みください。

2. 以下のようなケースは差し戻しとなります。
ア. 提出資料からITツールの機能情報が確認できない。
イ. ITツール情報に入力された認定価格の妥当性について確認できる資料が提出されていない。
ウ. 内容に不備が多く追加確認を要する。
エ. 登録するカテゴリに誤りがある。
オ. 差し戻しとなったITツールは登録情報の見直しまたは追加資料を準備いただいた上で、再申請を行ってください。

3. 登録申請された内容は一部、ホームページでの発表結果に表示されます。
適切かつ正確な情報を申請してください。

4. 本登録後のITツールの変更については【変更追加】より申請が可能です。(受付期間中のみ)
情報変更の受付が開始になりましたら別途ご案内いたします。

5. 本登録後のITツールの削除は受け付けておりません。

ITツール登録に伴う要件確認・宣誓事項

以下事項をよく読み、内容を理解のうえ、同意して頂く場合にはチェックを付けてください。

1. 申請するITツールの価格に補助対象外となる経費が含まれており、申請するITツールがITツール登録の対象外となるものに該当しないこと。(※詳細は【ITツール登録要領】を参照すること。)

2. 申請するITツールの内容、機能、金額等について虚偽または過大申告を行わないこと。

3. 申請するITツールの販売価格は経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。

4. 本補助金を利用することにより一部の利害関係者に不当な利益が配賦されるような不正行為を行わないこと。

5. 上記事項に加え、ITツール登録要領に規定される内容に反する登録を行わないこと。また、登録後に上記事項及びITツール登録要領に規定する内容に反する事実が発覚した場合は、事務局の指示に従うこと。

ご了承いただける場合のみ次へお進みください。

次へ

STEP 3

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

担当者/カテゴリー選択

ITツール登録担当者種別

コンソーシアム幹事社

コンソーシアム構成員から選択

検索

申請するITツールに関する問い合わせ先を選択してください。

ITツール登録担当者

ITツール登録担当者メールアドレス

ITツール登録担当者連絡先

金角半角で入力 桁文字以内

正式な製品名

販売する事業者独自の販売名称ではなく、正式な製品名を入力してください。
・ITツール名と正式な製品名が同一の場合は同一の名称を入力してください
・正式な製品名は他のITツールと重複しても登録可能ですので、製品名ではない情報は含めなくてください。
・正式な製品名は機能説明資料から読み取れる必要があります
・ホームページには掲載されません。

戻る 次へ

担当構成員検索

※画面イメージ

構成員ID

構成員の管理番号

法人名

屋号・商号

代表者名：氏

代表者名：名

検索条件をクリア

検索

構成員の管理番号

構成員名

【コンソーシアム構成員から選択】を選んだ場合
構成員の登録リストが表示されます。ITツール
登録担当となる構成員を選択してください。
※幹事社画面の例です。
※「×ボタン」が表示されませんが枠外を押下いただくことで前の画
面に戻ることができます。

各画面において必須項目を入力し、正常に画面遷移ができた場合に、画面遷移前ま
での入力情報が一時保存されます。入力途中の場合、入力情報は保存されませんの
でご注意ください。

6-1 大分類Ⅰ ソフトウェアの入力画面イメージ(2/9)

1 登録するITツール情報を入力してください。

STEP 4

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

担当者/カテゴリー選択

ITツール登録担当者別

☒ コンソーシアム幹事社 ☐ コンソーシアム構成員から選択

申請するITツールに関する問い合わせ先を選択してください。

ITツール登録担当者

ITツール登録担当者メールアドレス

ITツール登録担当者連絡先

カテゴリー

☐ ソフトウェア ☐ 機能拡張 ☐ データ連携ツール ☐ セキュリティ
☐ 導入コンサルティング・活用コンサルティング
☐ 導入設定・マニュアル作成・導入研修 ☐ 保守サポート
☐ POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機
☐ サイバーセキュリティお助けサービス

※レジ以外の用途で、「会計・受発注・決済」のいずれかの機能を含むソフトウェアと併せて導入する【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】については事前の登録申請は不要です。

ITツール管理コード

全角半角で入力 80文字以内
自社で管理する場合は任意のコードを入力してください。

入力補助機能

☒ 不要 ☐ 必要
次ページ以降の入力項目において、2024年に移行登録および新規登録したツールまたは2025年に新規登録したツールのみ情報等が反映可能です。
必要な場合、該当のITツール番号を選択してください。
新規登録等により、過去年度に登録完了したツールの情報等の反映が不要の場合は、「不要」を選択してください。
※「カテゴリー」において選択されたツールのみ表示し、情報を反映することができます。
※反映された情報を十分確認し、最新の情報に変更すべき項目は修正してください。
※過去年度の登録情報と同内容であっても、審査を通過することを保証するものではありません。
※入力再確認や不備訂正時などにおいて選択内容が変更された場合、手動入力箇所は全て空欄となり、コピー範囲は選択したボタンの内容が反映されます。

戻る

次へ

ITツール検索

ITツールNo.

ITツール管理コード

ITツール名

検索条件をクリア

検索

ITツール検索

ITツールNo.

ITツール管理コード

ITツール名

検索条件をクリア

検索

ITツールNo.

ITツール管理コード

ITツール名

検索条件をクリア

検索

【入力補助機能】

IT導入補助金2024又はIT導入補助金2025に登録したITツール情報を反映する場合は、ITツールを検索し、該当するITツールNo.を選択してください。
※反映された情報を十分確認し、最新の情報に変更すべき項目は修正してください。

STEP 5

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

ITツール基本情報入力

開発メーカー

☐ 自社製品 ☒ 他社製品

開発メーカー名

他社製品の場合は開発メーカー名を入力してください。

本ITツールを導入するまでにかかる日数

本ITツールを導入（契約）してから導入するまでにかかる日数（目安）を入力してください。
例1：技術スタッフが訪問の上インストール作業を行います。1台あたり1時間
例2：発行したID、PWでお客にて利用開始。導入作業時間なし。

導入にかかる作業（項目）内容

導入方法及び作業内容を入力してください。
例1：技術スタッフが訪問の上インストール作業を行います。1台あたり1時間
例2：発行したID、PWでお客にて利用開始。導入作業時間なし。

ITツール概要（説明）

ITツールの概要説明を記述してください。
どのような機能を有しているか、導入によってどのような効果を見込めるか等をできるだけ詳しく記述してください。
※ホームページに掲載されます。

WEB掲載用URL

※ホームページに掲載されます

参考URL

プロセス（機能）と価格について確認が取れるURLを入力してください。
この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。
資料例：機能一覧、機能構成図、価格資料

マスタファイル

マスタファイルを入力して下さい。
※マスタファイルとは、業務を行う上で基本情報を集約したDBで、トランザクションDBとは異なります。
例：顧客マスタ、商品マスタ、仕入れ先マスタ等

自社が顧客へ導入した会社数

自社が顧客へ導入した会社数（実数）を入力してください（開発メーカーが販売した数ではありません）

販売開始日

本ITツールの販売開始日を入力してください（開発メーカーが販売を開始した日ではありません）

戻る

次へ

開発メーカー

☐ 自社製品 ☒ 他社製品

※画面イメージ

開発メーカー名

他社製品の場合は開発メーカー名を入力してください。

開発メーカー

☐ 自社製品 ☒ 他社製品

開発メーカー名

全角半角で入力 100文字以内
他社製品の場合は開発メーカー名を入力してください。

他社製品の場合、開発メーカー名を入力してください。

6-1 大分類Ⅰ ソフトウェアの入力画面イメージ(3/9)

1

登録するITツール情報を入力してください。

STEP 6

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0%100%

価格の入力についてITツール登録の手引きに例示が提示されています。
申請するソフトウェアのパターンにあわせて例示を参考にしながら入力してください。

ソフトウェア価格の入力

販売形態

☒ 必消 ☐ 買取 ☐ サブスクリプション

ソフトウェアの標準販売価格 (税抜)

必消

ソフトウェアの標準販売価格を入力してください。
標準販売価格とはメーカーで定められた定価のことで、値引きなどがされていない価格のことです。買取の場合はソフトウェアの買取価格を、サブスクリプションの場合は1年間のソフトウェア利用料金を入力してください。税抜で入力してください。

半角数字で入力 カンマ不可 円

ソフトウェアの最小販売価格 (税抜)

必消

ソフトウェアの最小販売価格を入力してください。
メーカーの販売価格ではなく、販売店が顧客に販売する際の最も安価な価格を入力してください。税抜で入力してください。この情報は審査のみで利用されます。

半角数字で入力 カンマ不可 円

ソフトウェアに包括されているライセンス数

必消

ソフトウェアにあらかじめライセンスが含まれている場合は数量を入力してください。ライセンスのみを販売する形態 (SaaSやサブスクリプション形式など) は「1」と入力してください。
※ここで入力いただくのはあくまでライセンス数であり、利用可能PC台数ではありません。1ライセンスで2台まで利用できるケースは「1」と入力してください。

半角数字で入力 Lic

例1: 5ライセンスがあらかじめ含まれている定価3,000,000円のソフトウェア。2,000,000円まで値引きする可能性あり。

ソフトウェアの標準販売価格(税抜).... 「3,000,000」円と入力
ソフトウェアの最小販売価格(税抜).... 「2,000,000」円と入力
ソフトウェアに包括されているライセンス数.... 「5」Licと入力
ライセンス形態は【B.ライセンス販売なし・SaaS・サブスクリプション】を選択します。

例2: 月額1,000円のSaaSの会計ソフト。値引きの予定はなし。

ソフトウェアの標準販売価格(税抜).... 「12,000」円と入力
ソフトウェアの最小販売価格(税抜).... 「12,000」円と入力
ソフトウェアに包括されているライセンス数.... 「1」Licと入力
ライセンス形態は【B.ライセンス販売なし・SaaS・サブスクリプション】を選択します。

例3: ソフトウェア本体のみで定価1,000,000円のソフトウェア、ライセンスは別売り。500,000円まで値引きする可能性あり。

ソフトウェアの標準販売価格(税抜).... 「1,000,000」円と入力
ソフトウェアの最小販売価格(税抜).... 「500,000」円と入力
ソフトウェアに包括されているライセンス数.... 「0」Licと入力
ライセンス形態は【A.ライセンス販売あり】を選択した後に、ライセンス価格を入力します。

価格が高額の場合、[申請価格理由書](#)の添付が必要です。
※価格の入力については、本手引きの「[2.ITツールの価格の登録](#)」をご覧ください。

ソフトウェアの標準販売価格 (税抜)

必消

ソフトウェアの標準販売価格を入力してください。
標準販売価格とはメーカーで定められた定価のことで、値引きなどがされていない価格のことです。買取の場合はソフトウェアの買取価格を、サブスクリプションの場合は1年間のソフトウェア利用料金を入力してください。税抜で入力してください。

3000000 円

ソフトウェアの最小販売価格 (税抜)

必消

ソフトウェアの最小販売価格を入力してください。
メーカーの販売価格ではなく、販売店が顧客に販売する際の最も安価な価格を入力してください。税抜で入力してください。この情報は審査のみで利用されます。

1000000 円

PDFはプレビューされません。
チェックリスト-pdf

提出

申請価格理由書

必消

ITツールの販売価格について、IT導入補助金の過年度事業等を含む平均的な市場価格を大幅に上回る場合、「申請価格理由書」を求めています。
理由書はPDF形式で提出してください。
①IT導入支援事業者名、②ITツール名、③ITツールの標準販売価格・ライセンスの標準販売価格設定とその価格設定理由について、IT導入支援事業者として説明を行ってください。
(③理由の説明には、リリース直後の開発費用の資金回収計画や、マーケティングに対する希少性の内容等、具体的な内容を記載してください。)

6-1 大分類Ⅰ ソフトウェアの入力画面イメージ(4/9)

1

登録するITツール情報を入力してください。

STEP 6

※画面イメージ

ライセンス形態 必須

☐ A.ライセンス販売あり

☐ B.ライセンス販売なし・SaaS・サブスクリプション

ライセンス形態を選択してください。追加で利用ユーザーを増やす場合、以下のどちらに該当しますか？

A. 別途ライセンスのみを購入することで、利用ユーザーを増やすことができる
Aを選択してください。追加で「ライセンスの価格」の設定が必要です。

B. ライセンス販売はなく、ソフトウェアを追加で購入することでユーザーを増やすことができます。
または、SaaS・サブスクリプション形式である。
Bを選択してください。「ライセンスの価格」の設定は不要です。

A ライセンス販売あり

Software & License × License ...

必要に応じて追加でライセンスのみを別途料金で購入することができる

B ライセンス販売なし

Software × Software ...

ソフトウェア本体を必要数購入する

SaaS・サブスクリプション

SaaS × SaaS ...

SaaSやサブスクリプション形式に多いライセンス料金のみでソフトウェアが利用できるケース

価格設定の内訳 必須

全角半角で入力 255文字以内

上記で設定した価格の内訳を説明してください。

戻る

次へ

【A.ライセンス販売あり】を選択した場合、ライセンスの標準販売価格及び最小販売価格等を入力してください。

※画面イメージ

ライセンス1の販売価格

ライセンス1の販売価格：標準販売価格（税抜） 必須

1ライセンスの標準販売価格を入力してください。
標準販売価格とはメーカーで定められた定価のことで、値引きがされていない価格のことです。税抜で入力してください。

ライセンス1の販売価格：最小販売価格（税抜） 必須

1ライセンスの最小販売価格を入力してください。
メーカーの販売価格ではなく、販売店が顧客に販売する際の最も安価な価格を入力してください。税抜で入力してください。※この情報は審査のみで利用されます。

価格設定の内訳 必須

全角半角で入力 255文字以内

上記で設定した価格の内訳を説明してください。

ライセンス2の販売価格

ライセンスの種類が2種類ある場合はライセンス2の項目に入力してください。ライセンス2の入力は任意です。
3種類目以上は入力できません。その場合は2種類までを入力ください。

ライセンス2の販売価格：標準販売価格（税抜）

1ライセンスの標準販売価格を入力してください。
標準販売価格とはメーカーで定められた定価のことで、値引きがされていない価格のことです。税抜で入力してください。

ライセンス2の販売価格：最小販売価格（税抜）

1ライセンスの最小販売価格を入力してください。
メーカーの販売価格ではなく、販売店が顧客に販売する際の最も安価な価格を入力してください。税抜で入力してください。※この情報は審査のみで利用されます。

戻る

次へ

66

[目次に戻る](#)

6-1 大分類Ⅰ ソフトウェアの入力画面イメージ(6/9)

1

登録するITツール情報を入力してください。

STEP 8

※画面イメージ

導入可能な業種の追加

0%100%

代表的な業種以外に導入可能な業種があれば選択してください。

導入可能な業種

☒ 農業・林業・漁業

☒ 建設・土木業

☒ 製造業

☒ 情報サービス業

☒ 運輸業

☒ 卸売業

☒ 小売業

☒ 保険・金融業

☒ 不動産業

☒ 物品賃貸業

☒ 専門・技術サービス業

☒ 宿泊業

☒ 飲食業

☒ 生活関連サービス業

☒ 教育・学習支援業

☒ 医療業

☒ 介護業

☒ 保育業

☒ その他サービス業

☒ 上記のいずれにも分類されない業種

※ホームページに掲載されます。

戻る次へ

STEP 9

※画面イメージ

インボイス枠の申請に係る要件について

0%100%

インボイス枠の申請に係る要件について

申請するITツールが以下のいずれかに該当する場合、「はい」を選択してください。

会計ソフトウェアに該当しますか？

☐ はい ☐ いいえ

会計ソフトウェアとは仕訳、各種出納帳、総勘定元帳、試算表や財務三表の作成機能があるソフトウェアのことです。

規定

ITツールの機能の概要を記載してください。

添付する機能説明資料の該当ページを記載してください。

受発注関連のソフトウェアに該当しますか？

☐ はい ☐ いいえ

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・支払管理等の機能があるソフトウェアのことです。

規定

ITツールの機能の概要を記載してください。

添付する機能説明資料の該当ページを記載してください。

決済関連のソフトウェアに該当しますか？

☐ はい ☐ いいえ

POSレジシステム等の決済機能や、商品売買に伴い金銭のやり取りによって債権債務を解消させる機能のことです。

規定

ITツールの機能の概要を記載してください。

添付する機能説明資料の該当ページを記載してください。

インボイス枠の申請に係る要件について

インボイス枠（電子取引類型）で交付申請を行うためのITツールを登録する場合は、以下にチェックしてください。

☐ インボイス枠（電子取引類型）での導入を希望する

戻る次へ

【インボイス枠(電子取引類型)での導入を希望する】を選択した場合、追加の入力項目が表示されます。

6-1 大分類 I ソフトウェアの入力画面イメージ(7/9)

1

登録するITツール情報を入力してください。

STEP 10

インボイス枠の申請に係る要件について

インボイス枠（電子取引類型）で交付申請を行うためのITツールを登録する※画面イメージにチェックしてください。
☒ インボイス枠（電子取引類型）での導入を希望する

要件に該当するITツールであることの説明	ソフトウェアが保有する機能が、インボイス枠（電子取引類型）のITツールの要件に該当することを説明してください
インボイス制度に対応した受発注の機能を有するか	☒ はい ☐ いいえ
取引関係における発注者側としてソフトウェアを導入する者が、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か	☒ はい ☐ いいえ
無償でアカウントを発行する形式のソフトウェアであることがわかる書類	ファイルを選択 要件に該当することが確認できる機能説明資料や価格資料、カタログ等を添付してください。
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か	☒ はい ☐ いいえ
取引先(中小企業・小規模事業者等)のアカウント利用一覧の画面キャプチャ	ファイルを選択 発注側の事業者が、アカウント利用者の一覧(利用する事業者名、インボイス管理番号等)を確認できる画面を有するソフトウェアである必要があります。 要件に該当することが確認できる機能説明資料やソフトウェアの画面キャプチャ、カタログ等を添付してください。
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）	☒ はい ☐ いいえ
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か	☒ はい ☐ いいえ
受注者側のアカウントを上限なく発行できる契約ではないか	☒ はい ☐ いいえ
受注者側のアカウントを上限なく発行できる契約ではないことがわかる資料	ファイルを選択 発注側の事業者が、受注者側に対してアカウントを発行できる数が無制限である場合、正確な補助対象経費の算出が困難であるため補助対象外となります。発行することのできる受注者側のアカウントの上限数が定められていることが要件です。 要件に該当することが確認できる価格表などを添付してください。

戻る

次へ

【インボイス枠(電子取引類型)での導入を希望する】を選択した場合、追加の入力項目が表示されます。

6-1 大分類Ⅰ ソフトウェアの入力画面イメージ(8/9)

1

登録するITツール情報を入力してください。

STEP 11

国の政策への対応について

※画面イメージ

0% 100%

この項目は国の政策に対応しているかを問うページです。
非対応であっても登録を不可とするものではありません。

国の政策への対応について

インボイス制度対応

必須

インボイス制度への対応について、会計や債権関連のソフトウェア(請求書他、総勘定元帳の帳簿等)の場合、適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応していますか？
対応済みの場合は申告をしてください。
<インボイス制度とは>
2019年10月より開始された区分記号請求書等保存方式ではなく、2023年10月より開始される適格請求書等保存方式のことを指します。
インボイス制度については国税庁のホームページを参照ください。
インボイス制度とは
☐ 対応済 ☒ 対応なし

クラウド化について

必須

国が推進するソフトウェアの「クラウド化」に資するITツールですか？
ソフトウェアのプログラムが提供事業者が用意するクラウドサーバーで稼働するもの(いわゆるSaaS)や、自社で用意したプライベートクラウド等で稼働するITツールが該当します。
<クラウドを利用したITツール導入の検討とは>
2018年6月7日各府省庁情報化推進責任者(CIO)連絡会議で決定された「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」のクラウド・バイ・デフォルト原則に基づき、クラウドツールの導入を促すこととする。
政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針
☒ はい ☐ いいえ

戻る 次へ

【対応済】を選択した場合、追加の入力項目が表示されます。インボイス説明資料には、インボイス対応が確認できる証拠のサンプルを添付してください。

インボイス申告の理由

必須

インボイス説明資料

必須

ファイルを選択

インボイス制度に対応していることがわかる請求書等の出力帳票のサンプルを添付してください。

クラウド化について

必須

国が推進するソフトウェアの「クラウド化」に資するITツールですか？
ソフトウェアのプログラムが提供事業者が用意するクラウドサーバーで稼働するもの(いわゆるSaaS)や、自社で用意したプライベートクラウド等で稼働するITツールが該当します。
<クラウドを利用したITツール導入の検討とは>
2018年6月7日各府省庁情報化推進責任者(CIO)連絡会議で決定された「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」のクラウド・バイ・デフォルト原則に基づき、クラウドツールの導入を促すこととする。
政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針
☒ はい ☐ いいえ

戻る 次へ

STEP 12

ITツールの審査を行うにあたっての質問事項

※画面イメージ

申請するITツールについて該当するものにチェックしてください。
お答えいただく内容によって登録不可と判断するものではありません。
選択いただいた内容とソフトウェアの機能について不一致があった場合、
事務局より内容の確認をさせていただく場合があります。

1 貴社が独自に企画設計し、開発したソフトウェアですか

必須

☐ はい ☒ いいえ

2 FileMakerや、Access/VBAなどで制作したソフトウェアですか

必須

☐ はい ☒ いいえ

3 kintoneを使って制作したソフトウェアですか

必須

☐ はい ☒ いいえ

4 Salesforceを使って作成したソフトウェアですか

必須

☐ はい ☒ いいえ

5 アプリケーション基盤として、AWS、Azure、GCPなどを利用していますか

必須

☐ はい ☒ いいえ

6 WEBプラットフォームの提供ですか(導入先はプラットフォーム)

必須

☐ はい ☒ いいえ

7 WEBプラットフォームサービスの提供ですか(導入先はサービス利用者)

必須

☐ はい ☒ いいえ

8 クラウドでソフトウェアを提供する場合、クラウドサーバーは貴社が用意しますか

必須

☐ はい ☒ いいえ

9 顧客の要求に合わせてカスタマイズを行うソフトウェアですか

必須

☐ はい ☒ いいえ

10 ITツールの価格に、カスタマイズ等の費用が含まれていますか

必須

☐ はい ☒ いいえ

11 ソフトウェアやライセンスに期間付き利用権(5年利用権等)が付与されていますか

必須

☐ はい ☒ いいえ

戻る 次へ

STEP 13

資料添付

※画面イメージ

0% 100%

資料添付

添付ファイルは10MB未満の「jpg」「jpeg」「png」「pdf」形式のみ対応しています。
ITツールのプロセス(機能)と価格が確認できる資料を添付してください。
この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。
資料例：機能一覧、機能構成図、価格資料

機能説明資料

必須

ファイルを選択

価格説明資料

必須

ファイルを選択

その他説明資料(任意)

ファイルを選択

添付資料はありませんか？
なければ次へをクリックしてください。

戻る 次へ

6-1 大分類Ⅰ ソフトウェアの入力画面イメージ(9/9)

1

ここまでに入力した内容を確認してください。

STEP 14

ITツール登録 確認

※画面イメージ

0% 100%

申請内容の確認

入力内容および添付ファイルを確認してください。
添付したファイルは開いて申身を確認し、添付間違いがないかを必ずご確認ください。

1. 申請するITツールの価格に補助対象外となる経費が含まれておらず、申請するITツールがITツール登録の対象外となるものに該当しないこと。(※詳細は「ITツール登録要綱」を参照すること。)

2. 申請するITツールの内容、機能、金額等について虚偽または過大申告を行わないこと。

3. 申請するITツールの販売価格は経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。

4. 本補助金を利用することにより一部の利害関係者に不当な利益が配賦されるような不正行為を行わないこと。

5. 上記事項に加え、ITツール登録要綱に規定される内容に反する登録を行わないこと。また、登録後に上記事項及びITツール登録要綱に定める事項に変更が生じた場合は、登録後1年以内に変更届を提出すること。

7 WEBプラットフォームサービスの提供ですか（導入先はサービス利用者）	はい
8 クラウドでソフトウェアを提供する場合、クラウドサーバーは貴社が用意しますか	はい
9 顧客の要求に合わせてカスタマイズを行うソフトウェアですか	はい
10 ITツールの価格に、カスタマイズ等の費用は含まれていますか	はい
11 ソフトウェアライセンスに期限付き利用権（5年利用権等）が付与されていますか	はい

機能説明資料

• 検証用#1.pdf

価格説明資料

• 検証用#1.pdf

その他説明資料（任意）

• 検証用#1.pdf

備考欄

事務局の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

内容に間違いがなければ登録ボタンを押してください。

戻る

修正

登録

STEP 15

ITツール登録 申請完了

※画面イメージ

0% 100%

ITツールの登録申請を受け付けました。

入力完了

登録申請が完了します。

 不備訂正時のみ事務局への連絡手段として「備考欄」が表示されます。本欄にて申請情報の変更やその他問合せ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

備考

事務局の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

71

[目次に戻る](#)

6-2 大分類Ⅱ オプションの入力画面イメージ(1/4)

2 登録するITツール情報を入力してください。

STEP 1

※画面イメージ

ITツール登録 入力

0% 100%

担当者/カテゴリー選択

ITツール登録担当者種別

ITツール登録担当者

ITツール登録担当者メールアドレス

ITツール登録担当者連絡先

手続画面へ

STEP 3

※画面イメージ

ITツール登録 入力

0% 100%

担当者/カテゴリー選択

ITツール登録担当者種別

ITツール登録担当者

ITツール登録担当者メールアドレス

ITツール登録担当者連絡先

手続画面へ

STEP 2

※画面イメージ

ITツール登録 入力

0% 100%

ITツールの登録時に必ずご確認ください。

1. ITツールの登録前に、【ITツール登録要領】を必ずお読みください。

2. 以下のようなケースは差し戻しとなります。

3. 登録申請された内容は一部、ホームページでの検索結果に表示されます。

4. 本登録後のITツールの変更については【変更追加】より申請が可能です。

5. 本登録後のITツールの削除は受け付けておりません。

ITツール登録に伴う要件確認・宣誓事項

以下事項をよく読み、内容を理解のうえ、同意して頂く場合はチェックをいれてください。

1. 申請するITツールの価格に補助対象外となる経費が含まれており、申請するITツールがITツール登録の対象外となるものに該当しないこと。

2. 申請するITツールの内容、機能、金額等について虚偽または過大申告を行わないこと。

3. 申請するITツールの販売価格は経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。

4. 本補助金を利用することにより一部の利害関係者に不当な利益が配賦されるような不正行為を行わないこと。

5. 上記事項に加え、ITツール登録要領に規定される内容に反する登録を行わないこと。

次へ

担当構成員検索

※画面イメージ

構成員ID

構成員の管理番号

法人名

屋号・商号

代表者：氏

代表者：名

検索条件をクリア

検索

構成員の管理番号

構成員名

【コンソーシアム構成員から選択】を選んだ場合
構成員の登録リストが表示されます。ITツール
登録担当となる構成員を選択してください。
※幹事社画面の例です。
※「×ボタン」が表示されませんが除外を押下いただくことで前の画面に戻ることができます。

各画面において必須項目を入力し、正常に画面遷移ができた場合に、画面遷移前までの入力情報が一時保存されます。入力途中の場合、入力情報は保存されませんのでご注意ください。

6-2 大分類Ⅱ オプションの入力画面イメージ(2/4)

2 登録するITツール情報を入力してください。

STEP 4

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

担当者/カテゴリ選択

ITツール登録担当者種別

ITツール登録担当者

ITツール登録担当者メールアドレス

ITツール登録担当者連絡先

カテゴリ

入力補助機能

戻る

次へ

STEP 5

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

ITツール基本情報入力

開発メーカー

開発メーカー名

本ITツールを導入するまでにかかる日数

導入にかかる作業(項目)内容

ITツール概要(説明)

参考URL

サイバーセキュリティお助けサービス制度

登録番号

戻る

次へ

【セキュリティ】を選択した場合Step5でこちらの画面が表示されます。

【はい】を選択した場合は、登録番号を入力してください。

入力補助機能についてはP.64をご覧ください。

6-2 大分類Ⅱ オプションの入力画面イメージ(3/4)

2

登録するITツール情報を入力してください。

STEP 6

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0%

100%

価格の入力について ITツール登録の手引きに明示されています。
申請するソフトウェアのパターンにあわせて指示を参考にしながら入力してください。

ソフトウェア価格の入力

販売形態

必経

☒ 買取 ☐ サブスクリプション

ITツールの標準販売価格 (税抜)

必経

円

ソフトウェアの標準販売価格を入力してください。
標準販売価格とはメーカーで定められた定価のことで、値引きなどがされていない価格のことです。買取の場合はソフトウェアの買取価格を、サブスクリプションの場合は1年間のソフトウェア利用料金を入力してください。税抜で入力してください。

ITツールの最小販売価格 (税抜)

必経

円

ソフトウェアの最小販売価格を入力してください。
メーカーの販売価格ではなく、販売店が顧客に販売する際の最も安価な価格を入力してください。税抜で入力してください。この情報は審査のみで利用されます。

申請価格理由書

必経

PDFはプレビューされません。
チェックリスト.pdf

価格

ITツールの販売価格について、IT導入補助金の過年度事業等を含む平均的な市場価格を大幅に上回る場合、「申請価格理由書」を求めています。
理由書はPDF形式で提出してください。
①IT導入支援事業者名、②ITツール名、③ITツールの標準販売価格・ライセンスの標準販売価格設定とその価格設定理由について、IT導入支援事業者として説明を行ってください。
(③理由の説明には、リリース後の開発費用の資金回収計画や、マーケットに対する希少性の内容等、具体的な内容を記載してください。)

ITツールに包含されているライセンス数

必経

Lic

ソフトウェアにあらかじめライセンスが含まれている場合は数量を入力してください。
ライセンスのみを販売する形態 (SaaSやサブスクリプション形式など) は「1」と入力してください。
※ここで入力いただくのはあくまでライセンス数であり、利用可能PC台数ではありません。

ライセンス形態

必経

☒ A.ライセンス販売あり ☐ B.ライセンス販売なし・SaaS・サブスクリプション

ライセンス1の販売価格

ライセンス1の販売価格: 標準販売価格 (税抜)

必経

円 / 1ライセンスあたり

1ライセンスの標準販売価格を入力してください。
標準販売価格とはメーカーで定められた定価のことで、値引きがされていない価格のことです。税抜で入力してください。

ライセンス1の販売価格: 最小販売価格 (税抜)

必経

円 / 1ライセンスあたり

1ライセンスの最小販売価格を入力してください。
メーカーの販売価格ではなく、販売店が顧客に販売する際の最も安価な価格を入力してください。税抜で入力してください。※この情報は審査のみで利用されます。

価格設定の内訳

必経

上記で設定した価格の内訳を説明してください。

ライセンス2の販売価格

ライセンスの種類が2種類ある場合はライセンス2の項目を入力してください。ライセンス2の入力は任意です。
3種類目以上は入力できません。その場合は2種類までを入力ください。

ライセンス2の販売価格: 標準販売価格 (税抜)

必経

円 / 1ライセンスあたり

1ライセンスの標準販売価格を入力してください。
標準販売価格とはメーカーで定められた定価のことで、値引きがされていない価格のことです。税抜で入力してください。

ライセンス2の販売価格: 最小販売価格 (税抜)

必経

円 / 1ライセンスあたり

1ライセンスの最小販売価格を入力してください。
メーカーの販売価格ではなく、販売店が顧客に販売する際の最も安価な価格を入力してください。税抜で入力してください。※この情報は審査のみで利用されます。

単位

必経

戻る

次へ

➤ 選択する単位に合わせて各価格を入力してください。
例: 箇月で登録する場合は月額費用で入力

➤ 価格の入力については、本手引きの「[2.ITツールの価格の登録](#)」をご覧ください。

➤ 価格が高額な場合、[申請価格理由書](#)の添付が必要です。

➤ 【A.ライセンス販売あり】を選択した場合:
ライセンスの販売価格(標準販売価格/最小販売価格)、「価格設定の内訳」及び「単位」が表示されるため、各項目を入力してください。

➤ 【B.ライセンス販売なし・SaaS・サブスクリプション】を選択した場合:
「価格設定の内訳」及び「単位」が表示されますので、各項目を入力してください。

➤ 選択する単位に合わせて各価格を入力してください。
例: 箇月で登録する場合は月額費用で入力

➤ 価格の単位を選択してください。

6-2 大分類Ⅱ オプションの入力画面イメージ(4/4)

2 ここまでに入力した内容を確認してください。

STEP 7

資料添付

※画面イメージ

0% 100%

資料添付

添付ファイルは10MB未満の「jpg」「jpeg」「png」「pdf」形式のみ対応しています。
ITツールのプロセス（機能）と価格が確認できる資料を添付してください。
この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。
資料例：機能一覧、機能構成図、価格資料

機能説明資料	必須	ファイルを選択
価格説明資料	必須	ファイルを選択
その他説明資料（任意）		ファイルを選択

添付資料はありませんか？
なければ次へをクリックしてください。

戻る 次へ

STEP 8

ITツール登録 確認

※画面イメージ

0% 100%

申請内容の確認

入力内容および添付ファイルを確認してください。
添付したファイルは開いて中身を確認し、添付間違いがないかを必ずご確認ください。

1. 申請するITツールの価格に補助対象外となる経費が含まれておらず、申請するITツールがITツール登録の対象外となるものに該当しないこと。（※詳細は【ITツール登録要領】を参照すること。）

2. 申請するITツールの内容、機能、金額等について虚偽または過大申告を行わないこと。

3. 申請するITツールの販売価格は経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。

価格説明資料	検証用#4.pdf
その他説明資料（任意）	

備考欄

事務局の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できかねますので、ご注意ください。

内容に間違いがなければ登録ボタンを押してください。

戻る 修正 登録

STEP 9

ITツール登録 申請完了

※画面イメージ

0% 100%

ITツールの登録申請を受け付けました。

入力完了

登録申請が完了します。

不備訂正時のみ事務局への連絡手段として「備考欄」が表示されます。本欄にて申請情報の変更やその他問合せ等のご対応は受付できかねますので、ご注意ください。

備考

事務局の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できかねますので、ご注意ください。

6-3 大分類Ⅲ 役務の入力画面イメージ(2/3)

3 登録するITツール情報を入力してください。

※STEP3において、【導入コンサルティング・活用コンサルティング】を選択した場合

STEP 4

ITツール基本情報入力

※画面イメージ

実施者 氏名	必須	
実施者 社名	必須	
実施者 メールアドレス	必須	
実施者 連絡先TEL	必須	

実施者情報を入力してください。

該当する業務分類	必須	☒ 導入コンサルティングのみ行う ☐ 活用コンサルティングのみ行う ☐ 導入コンサルティング、活用コンサルティングの双方を行う
----------	----	---

実施する業務に応じて、業務分類を選択してください。

カテゴリ5「導入コンサルティング」の業務内容 ※複数選択可能	業務内容	該当するものを選択してください。
	マスタ類の設定項目洗い出しにかかる費用	☐
	パッケージ導入計画作成費用	☐
	業務移行計画(並行稼働)作成費用	☐
	教育計画作成費用	☐
	新システム本稼働判定(検収)基準設定費用	☐
	データ移行計画作成費用	☐
	後旧計画策定費用	☐
	カスタマイズ項目洗い出し費用	☐
	パッケージFit/Gap分析費用	☐
カテゴリ5「活用コンサルティング」の業務内容 ※複数選択可能	ITツール利用に関するノウハウの提供を目的とするコンサルティング費用	☐
	ITツール利用定着のためのコンサルティング費用	☐
	経営実態の変化に対応したITツールの利活用に係るコンサルティング費用	☐

「該当する業務分類」の選択内容に応じて、選択できる業務内容が異なります。

「該当する業種分類」の回答
①:導入コンサルティングのみ行う
②:活用コンサルティングのみ行う
③:導入コンサルティング、活用コンサルティングの双方を行う

実施内容	必須	
------	----	--

選択可能な業務内容
①:導入コンサルティングに該当する業務内容のみ
②:活用コンサルティングに該当する業務内容のみ
③:すべての業務内容
※③の場合に、導入コンサルティングのみの業務内容しか選択されていない又は活用コンサルティングのみの業務内容しか選択されていない場合は、次画面遷移しますのでご注意ください。

参考URL	
-------	--

具体的な作業内容、期間等ITツールの概要説明をできるだけ詳しく記述してください。
http://xxxxxx.com
プロセス（機能）と価格について確認が取れるURLを入力してください。
この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。
資料例：機能一覧表、システム構成図、価格表

6-3 大分類Ⅲ 役務の入力画面イメージ(2/3)

3

登録するITツール情報を入力してください。

※STEP3において、【導入設定・マニュアル作成・導入研修】又は【保守サポート】を選択した場合

STEP 4

ITツール基本情報入力

※画面イメージ

役務提供の対象となるソフトウェア

必須

検索

※登録済みのITツールカテゴリ1「ソフトウェア」から1つ選択してください。

カテゴリ6「導入設定・マニュアル作成・導入研修」の業務内容
※複数選択可能

必須

業務内容	該当するものを選択してください。
導入設定費用、テーブル設定費用等	☐
CSVデータ・アップロード作業にかかる費用（既存データ対象）	☐
カスタマイズ作業にかかる費用	☐
研修費料作成、研修実施費用	☐
運用マニュアル作成費用	☐
RPAのシナリオ制作費、AI初期学習設定	☐

実施内容

必須

具体的な作業内容、期間等ITツールの概要説明をできるだけ詳しく記述してください。

参考URL

プロセス（機能）と価格について確認が取れるURLを入力してください。
この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。
資料例：機能一覧表、システム構成図、価格表

戻る

次へ

役務提供の対象となるソフトウェアを選択してください。
選択可能なソフトウェアは、カテゴリ1(ソフトウェア)として登録が完了しているものです。

※情報変更申請中のソフトウェアは選択できません。
※同一カテゴリの役務登録で指定されている場合は選択できません。

実施する業務内容を選択してください。※複数選択可
価格説明資料の内容と一致している必要があります。一致していない場合、審査差戻しとなります。

※各カテゴリ共通

STEP 5

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

価格の入力

ITツールの標準販売価格（税抜）

必須

円

ITツールの標準販売価格を入力してください。
販売店が顧客に提供する際の役務費用の定価を入力してください。税抜で入力してください。

ITツールの最小販売価格（税抜）

必須

円

ITツールの最小販売価格を入力してください。
販売店が顧客に提供する際の役務費用の、最も安価な価格を入力してください。税抜で入力してください。この情報は審査のみで利用されます。

ソフトウェアの標準販売価格（税抜）とソフトウェアの最小販売価格（税抜）は、ソフトウェアの標準販売価格（税抜）≧ソフトウェアの最小販売価格（税抜）となるように入力してください。

価格を入力してください。
価格説明資料の内容と一致している必要があります。一致していない場合、審査差戻しとなります。

6-3 大分類Ⅲ 役務の入力画面イメージ(3/3)

3

ここまでに入力した内容を確認してください。

STEP 6

ITツール登録入力

※画面イメージ

0%100%

資料添付

添付ファイルは10MB未満の「.jpg」「.jpeg」「.png」「.pdf」「.xlsx」形式のみ対応しています。
ITツールのプロセス（機能）と価格が確認できる資料を添付してください。
この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。
資料例：機能一覧、機能構成図、価格資料

価格説明資料

必須

添付

その他説明資料（任意）

PDFはプレビューできません。
機密用#1.pdf

添付

添付漏れはありませんか？
なければ次へをクリックしてください。

戻る

次へ

STEP 7

ITツール登録 確認

※画面イメージ

0%100%

申請内容の確認

入力内容および添付ファイルを確認してください。
添付したファイルは開いて中身を確認し、添付間違いがないかを必ずご確認ください。

1. 申請するITツールの価格に補助対象外となる経費が含まれておらず、申請するITツールがITツール登録の対象外となるものに該当しないこと。（※詳細は「ITツール登録要領」を参照すること。）

2. 申請するITツールの内容、機能、金額等について虚偽または過大申告を行わないこと。

3. 申請するITツールの販売価格は経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。

4. 本補助金を利用することにより一部の利害関係者に不当な利益が配賦されるような不正行為を行わないこと。

5. 上記事項に加え、ITツール登録要領に規定される内容に反する登録を行わないこと。また、登録後に上記事項及びITツール登録要領に規定する内容に反する事実が発覚した場合は、事務局の指示に従うこと。

価格説明資料

TEST_file.png

その他説明資料（任意）

機密用#1.pdf

備考欄

事務局の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

内容に間違いがなければ登録ボタンを押してください。

戻る

修正

登録

※価格の入力については、本手引きの「[2. ITツールの価格の登録](#)」をご覧ください。

事務局が指定する価格説明資料を添付してください。

STEP 8

ITツール登録 申請完了

※画面イメージ

0%100%

ITツールの登録申請を受け付けました。

入力完了

登録申請が完了します。

不備訂正時のみ事務局への連絡手段として「備考欄」が表示されます。本欄にて申請情報の変更やその他問合せ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

備考

事務局の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

79

[目次に戻る](#)

6-4 大分類Ⅳ ハードウェアの入力画面イメージ(2/3)

4

登録するITツール情報を入力してください。

STEP 4

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

ITツール基本情報入力

レジ種類

必須

☒ POSレジ ☐ モバイルPOSレジ ☐ 券売機

別売り付属品

必須

☒ キャッシュドロフ ☐ カスタマーディスプレイ ☒ レシートプリンタ

☒ 自動釣銭機 ☐ カードリーダー ☒ バーコードリーダー・QRコードリーダー

☒ Wi-Fiルータ ☒ 運搬費

1. ハードウェアに用意されている別売り付属品がある場合は選択してください。なお、交付申請の際には上記で選択した別売り付属品の中から導入予定の機器を選択していただくことになります。

2. 別売り付属品と同等の機能が内蔵されている場合や、POS機器本体と一体提供となっている場合は選択不要です。

開発メーカー

必須

☐ 自社製品 ☒ 他社製品

開発メーカー名

必須

他社製品の場合は開発メーカー名を入力してください。

本ITツールを導入するまでにかかる
日数

必須

日

本ITツールを購入（契約）してから導入するまでにかかる日数（目安）を入力してください。

導入にかかる作業（項目）内容

必須

導入方法と作業内容を入力してください。
例1：技術スタッフが訪問の上設置を行います。1台あたり3時間。

販売者氏名

必須

全角半角で入力 255文字以内

販売者社名

必須

全角半角で入力 255文字以内

販売者メールアドレス

必須

半角英数字で入力

販売者連絡先TEL

必須

ハイフンなし半角数字で入力

ITツール概要（説明）

必須

ITツール（ハードウェア）の該当説明を記述してください。
ソフトウェアとハードウェアを一式で申請することはできません。
ソフトウェアと分け、ハードウェアのみで申請をしてください。
※ホームページに掲載されます。

ハードウェアに導入するソフトウェア名

必須

全角半角で入力 255文字以内

交付申請では、カテゴリ9 POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機を導入する場合、カテゴリ1ソフトウェアPOSシステムと併せて申請する必要があります。
申請する本ITツールにインストールする予定のITツールNo/ITツール名を入力してください。（複数可）

WEB掲載用URL

必須

※ホームページに掲載されます。

参考URL

必須

仕様と価格について確認が取れるURLを入力してください。
この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。
資料例：パンフレット、写真付き仕様書、価格表

自社が顧客へ導入した会社数

必須

半角数字で入力 社

自社が顧客へ導入した会社数（実績）を入力してください（開発メーカーが販売した数ではありません）

販売開始日

必須

本ITツールの販売開始日を入力してください
（開発メーカーが販売を開始した日ではありません）

戻る

次へ

レジ種類・別売り付属品を選択してください。

ハードウェアに導入(インストール)するソフトウェアのITツールNo、ITツール名を入力してください。

6-4 大分類Ⅳ ハードウェアの入力画面イメージ(3/3)

4 ここまでに入力した内容を確認してください。

STEP 5

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

価格の入力

ITツールの標準販売価格（税別）

円

＜ハードウェア一式＞の標準販売価格を入力してください。
別売り付属品がある場合は、POSレジ本体価格と別売り付属品の価格を合算してください。
標準販売価格とは、メーカーで定められた定価のことで、割引などがされていない価格のことです。税別で入力してください。

ITツールの最小販売価格（税別）

円

販売店が顧客に販売する際の最も安価な価格を入力してください。税別で入力してください。

価格設定の内訳

POSレジ本体価格、別売り付属品価格を説明してください。
POSレジの例
POSレジ機本体 ○〇円
キャッシュドロフ ○〇円
カスタマーディスプレイ ○〇円
レシートプリンタ ○〇円

ソフトウェアの標準販売価格（税別）とソフトウェアの最小販売価格（税別）は、ソフトウェアの標準販売価格（税別）とソフトウェアの最小販売価格（税別）となるように入力してください。

すべての項目を入力してください

戻る 次へ

※価格の入力については、本手引きの「[2.ITツールの価格の登録](#)」をご覧ください。

STEP 6

資料添付

※画面イメージ

0% 100%

資料添付

添付ファイルは10MB未満の「.jpg」「.jpeg」「.png」「.pdf」形式のみ対応しています。
ITツールのプロセス（機能）と価格が確認できる資料を添付してください。
この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。
資料例：機能一覧、機能構成図、価格資料

機能説明資料

添付

ファイルを選択

価格説明資料

添付

ファイルを選択

その他説明資料（任意）

添付

ファイルを選択

添付漏れはありませんか？
なければ次へをクリックしてください。

戻る 次へ

STEP 7

ITツール登録 確認

※画面イメージ

0% 100%

申請内容の確認

入力内容および添付ファイルを確認してください。
添付したファイルは開いて中身を確認し、添付間違いがないかを必ずご確認ください。

1. 申請するITツールの価格に補助対象となる経費が含まれておらず、申請するITツールがITツール登録の対象外となるものに該当しないこと。（※詳細は【ITツール登録費例】を参照すること。）

2. 申請するITツールの内容、機能、金額等について虚偽または過大申告を行わないこと。

3. 申請するITツールの販売価格は経済的合理性があり、市場価格を適切に設定していること。

ITツールの標準販売価格（税別）

円

ITツールの最小販売価格（税別）

円

価格設定の内訳

機能説明資料

TEST_file.jpg

価格説明資料

TEST_file.jpg

その他説明資料（任意）

備考欄

本欄の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

内容に間違いがなければ登録ボタンを押してください。

戻る 修正 登録

STEP 8

ITツール登録 申請完了

※画面イメージ

0% 100%

ITツールの登録申請を受け付けました。

入力完了

登録申請が完了します。



不備訂正時のみ事務局への連絡手段として「備考欄」が表示されます。本欄にて申請情報の変更やその他問合せ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

備考

事務局の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

6-5 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービスの入力画面イメージ(2/3)

5 登録するITツール情報を入力してください。

STEP 4

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

ITツール基本情報入力

サイバーセキュリティお助け隊サービス制度

サイバーセキュリティお助け隊サービスの登録番号を入力してください
サイバーセキュリティお助け隊サービスとは

登録番号

必須

半角で入力（入力例：2022-9999）

開発メーカー

必須

自社製品

他社製品

開発メーカー名

必須

他社製品の場合は開発メーカー名を入力してください。

本ITツールを導入するまでにかかる日数

必須

本ITツールを購入（契約）してから導入するまでにかかる日数（目安）を入力してください。

導入にかかる作業（項目）内容

必須

導入方法と作業内容を入力してください。

例1：技術スタッフが訪問の上インストール作業を行います。1台あたり1時間

例2：発行したID、PWでお客様にて利用開始。導入作業時間なし。

ITツール概要（説明）

必須

ITツールの概要説明を記述してください。

どのような機能をしているか、導入によってどのような効果を見込めるか等をできるだけ詳しく記述してください。

オプションや役割の場合は、何のソフトウェアに対するものかわかるように記述してください。

※ホームページに掲載されます。

WEB掲載用URL

必須

※ホームページに掲載されます。

参考URL

必須

プロセス（機能）と価格について確認が取れるURLを入力してください。

この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。

資料例：機能一覧、機能構成図、価格資料

自社が顧客へ導入した会社数

必須

半角数字で入力

社

自社が顧客へ導入した会社数（実績）を入力してください（開発メーカーが販売した数ではありません）

販売開始日

必須

本ITツールの販売開始日を入力してください

（開発メーカーが販売を開始した日ではありません）

戻る 次へ

STEP 5

ITツール登録 入力

※画面イメージ

0% 100%

価格の入力

お助け隊サービスとしてIPAへ登録されている初期費用と月額費用のみが補助対象であるため、その他の費用はITツール登録時に含めることはできません。
<認められない費用例>
・お助け隊サービスの他に追加するオプションサービスの費用
・導入時や初期設定時に発生する追加費用
・登録されている費用以外に発生する事務手数料
・IT導入補助金への申請手数料
※ネットワーク監視型及び併用型は、UTM等のネットワーク監視装置1台を導入する際の初期費用及び月額費用が補助対象となります。

サイバーセキュリティお助け隊サービスのサービス種別

必須

1種

2種

価格設定(自由記載)

必須

（記載例）

初期費用：●●円

月額費用：UTM ●●円/台、EDR ●●円/ライセンス

※初期費用及び月額費用について、できるだけ詳細にご記入ください

上限価格(税抜)

必須

半角数字で入力 カンマ不可

円

初期費用の上限価格を入力してください。税抜で入力してください。

※ 初期費用が無料の場合には、0をご入力ください。

ネットワーク監視型サービス(UTM等)単位あたりの月額費用上限価格(税抜)

必須

半角数字で入力 カンマ不可

円/台

UTM 1台あたりの価格等をご入力ください。税抜で入力してください。

なお、登録をしない場合、入力は不要です。

端末監視型サービス(EDR等)単位あたりの月額費用上限価格(税抜)

必須

半角数字で入力 カンマ不可

円/Lic

EDR 1台あたりの価格等をご入力ください。税抜で入力してください。

なお、登録をしない場合、入力は不要です。

ネットワーク監視・端末監視併用型の月額費用：価格（円・税抜）

パッケージ提供価格の代表的な例を1〜3つご入力ください。なお、登録をしない場合、入力は不要です。

パッケージ	価格（円・税抜）	機能の内訳	
		ネットワーク監視型（台）	端末監視型（台）
1	半角数字で入力 カンマ不可	半角数字で入力 カンマ不可	半角数字で入力 カンマ不可
2			
3			

例：UTM 1台、EDR 5 ライセンスのパッケージを12,000円（税抜）で販売している場合、価格（円・税抜）：12,000円（機能の内訳：ネットワーク監視型1台、端末監視型5ライセンス）

戻る 次へ

※価格の入力については、本手引きの「[2.ITツールの価格の登録](#)」をご覧ください。

6-5 大分類Ⅴ サイバーセキュリティお助け隊サービスの入力画面イメージ(3/3)

5 ここまでに入力した内容を確認してください。

STEP 6

資料添付

※画面イメージ

0% 100%

資料添付

添付ファイルは10MB未満の「.jpg」「.jpeg」「.png」「.pdf」形式のみ対応しています。
ITツールのプロセス（機能）と価格が確認できる資料を添付してください。
この情報は審査にのみ利用し、一般には公開されません。
資料例：機能一覧、機能構成図、価格資料

機能説明資料	必須	ファイルを選択
価格説明資料	必須	ファイルを選択
その他説明資料（任意）		ファイルを選択

添付漏れはありませんか？
なければ次へをクリックしてください。

戻る 次へ

STEP 7

ITツール登録 確認

※画面イメージ

0% 100%

申請内容の確認

入力内容および添付ファイルを確認してください。
添付したファイルは開いて中身を確認し、添付間違いがないかを必ずご確認ください。

1. 申請するITツールの価格に補助対象外となる経費が含まれておらず、申請するITツールがITツール登録の対象外となるものに該当しないこと。（※詳細は『ITツール登録要領』を参照すること。）☒

2. 申請するITツールの内容、機能、金額等について虚偽または過大申告を行わないこと。☒

3. 申請するITツールの販売価格は経済的合理性があり、市場価格を逸脱していないこと。☒

その他説明資料（任意）

備考欄

事務局の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

内容に間違いがなければ登録ボタンを押してください。

戻る 修正 登録

STEP 8

ITツール登録 申請完了

※画面イメージ

0% 100%

ITツールの登録申請を受け付けました。

入力完了

登録申請が完了します。



不備訂正時のみ事務局への連絡手段として「備考欄」が表示されます。本欄にて申請情報の変更やその他問合せ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

備考

事務局の指示があった場合のみ利用して下さい。
備考欄では申請情報の変更やその他問い合わせ等のご対応は受付できませんので、ご注意ください。

7. お問い合わせ

1. お問い合わせ先

7. お問い合わせ

7-1 お問い合わせ先

お問い合わせは下記連絡先までお願いいたします。



IT導入補助金ホームページ

<https://it-shien.smrj.go.jp>

サービス等生産性向上IT導入支援事業コールセンター



0570-666-376

(通話料がかかります。)

IP電話等から
のお問合せ先

050-3133-3272

受付時間 9時30分 ～ 17時30分(土曜・日曜・祝日を除く。)

※電話番号はお間違えのないようお願いいたします。

※電話が混み合う場合があります。

恐れ入りますが、繋がらない場合は、しばらくたってからおかけ直してください。

【改訂履歴】

2025年2月21日		新規作成
2025年3月27日	2－5.	サイバーセキュリティお助け隊サービスの入力例の記載を修正
	6－1.	入力補助機能について追記
2025年5月30日	1－1.	ITツール登録における注意点について追記
	2－6.	価格説明資料の書式例について追記
2025年6月17日	1－8.	大分類Ⅲ カテゴリー7(保守サポート)の具体例を追記
	2－5.	サイバーセキュリティお助け隊サービスにおける価格の入力の流れを追記
	6－5.	Step5の画面イメージを修正
2025年7月22日	6－3.	Step4の画面イメージを修正