

サービス等生産性向上IT導入支援事業



IT導入補助金2025

事業実施効果報告の手引き (ITツールの継続利用確認)

通常枠・セキュリティ対策推進枠

インボイス枠(インボイス対応類型・電子取引類型)共通

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8年(2026年)2月27日策定

本手引きについて

IT導入補助金2025を利用して導入したITツールについて、継続して利用しているかを事業実施効果の報告(以下、効果報告という)において確認いたします。効果報告については、本手引きをよく確認のうえ実施してください。

- 通常枠、セキュリティ対策推進枠、インボイス枠(インボイス対応類型・電子取引類型)共通です。
- 労働生産性の向上に係る数値目標に関する情報や、加点要件の達成状況の確認は行いません。

※複数社連携IT導入枠については、報告不要です。

※事業計画期間の効果報告については、別途本事業ホームページにて公開予定の「事業実施効果報告の手引き」をご参照ください。

※本手引きの内容は、予告なく変更となる場合がございます。また、申請画面の画像は画面イメージになります。

本手引きでは、各ページのフチを色付けして、事業実施における手続き等の説明をしています。



補助事業者
IT導入支援事業者
両者が確認する項目



補助事業者が
確認する項目



IT導入支援事業者が
確認する項目

申請枠・申請類型の内容にあわせて、ページ上部にアイコンを表示しています。

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

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。
	参考になる情報を記載しています。
	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。

効果報告について

➤ 通常枠・セキュリティ対策推進枠・インボイス枠(インボイス対応類型・電子取引類型) 共通

- ITツールを継続的に活用していることを証する書類等の報告を効果報告期間内に報告いただきます。
- 報告の対象となる期間は、効果報告対象期間として、以下の通り設定しております。

年度	効果報告対象期間	効果報告期間
事業計画期間前	ITツール導入後	2026年3月～

- 枠を問わず募集回ごとに効果報告スケジュールが異なります。以下の表を参考の上、該当する募集回に応じたスケジュールの中で効果報告を実施してください。

募集回	交付決定日	効果報告期間
1次締切分	2025/6/18(水)	2026/3/2(月)10:00～2026/4/30(木)17:00
2次締切分	2025/7/24(木)	2026/4/1(水)10:00～2026/5/29(金)17:00
3次締切分	2025/9/2(火)	2026/5/1(金)10:00～2026/6/30(火)17:00
4次締切分	2025/9/30(火)	2026/6/1(月)10:00～2026/7/31(金)17:00
5次締切分	2025/10/31(金)	2026/7/1(水)10:00～2026/8/31(月)17:00
6次締切分	2025/12/11(木)	2026/8/3(月)10:00～2026/9/30(水)17:00
7次締切分	2026/1/20(火)	2026/10/1(木)10:00～2026/11/30(月)17:00
8次締切分	2026/2/17(火)	2026/11/2(月)10:00～2026/12/25(金)17:00

※予定日時を記載しております。スケジュールに変更がある場合は、別途本事業ホームページ等で告知いたします。

- 効果報告は補助事業者が「申請マイページ」から必要な情報を入力し、IT導入支援事業者が「IT事業者ポータル」にて内容を確認したのち、補助事業者が「申請マイページ」から事務局へ提出してください。

目次

1. 効果報告の流れ	・・・	P.6
2. 効果報告の操作画面		
1. ITツール継続利用確認の入力(補助事業者)	・・・	P.8
2. ITツールの証憑について(補助事業者)	・・・	P.17
3. 入力内容の確認(IT導入支援事業者)	・・・	P.20
4. 事務所への提出(補助事業者)	・・・	P.24
3. 通知メール・ステータスについて		
1. 通知メールについて		
1-1. 補助事業者に通知されるメールについて	・・・	P.28
1-2. IT導入支援事業者に通知されるメールについて	・・・	P.30
2. ステータスについて		
2-1. 通常枠の場合	・・・	P.31
2-2.セキュリティ対策推進枠/ インボイス対応類型/電子取引類型の場合	・・・	P.33
4. お問い合わせ先	・・・	P.35

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. 効果報告の流れ

1. 効果報告の流れ

効果報告は以下のフローで行います。



2. 効果報告の操作画面

1. ITツール継続利用確認の入力(補助事業者)
2. ITツールの証憑について(補助事業者)
3. 入力内容の確認(IT導入支援事業者)
4. 事務局への提出(補助事業者)

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-1 ITツール継続利用確認の入力（1/9）

補助事業者は、申請マイページの【効果報告】ボタンより手続きを行ってください。



通常枠(150万円以上)の補助事業者は、以下に該当する場合、補助金の全部又は一部の返還が発生しますのでご注意ください(適用外の事業者を除く。)

- 効果報告期間内に効果報告が完了しなかった場合
 - 本事業の交付規程・公募要領上で定める賃上げ目標が達成できなかった場合
- ※ 詳細は通常枠の公募要領を確認してください。

- ① 補助事業者は、申請マイページにログインし「申請者メニュー」の【効果報告】ボタンを押下してください。効果報告宣誓事項入力画面へ遷移します。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-1 ITツール継続利用確認の入力（2/9）

※画面イメージ

効果報告
宣誓事項入力

ご自身の交付申請番号、補助事業者名をご確認いただき、宣誓事項に同意のうえ「次へ」ボタンを押下して、入力画面へ進んでください。

【計画値未達について】

計画値未達のペナルティ等はありません。必ず実態に則した報告をしてください。

ただし、事業実態が無い又はITツールが導入されていない等の疑義が生じた場合、事務局から確認する場合があります。確認の結果、補助事業が遂行されていない（やむを得ないと事務局が判断した場合を除く。）ことが発覚した場合、サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程（以下「交付規程」という。）第27条第1項一号・四号、第28条及び第33条により交付決定の取消しやそれに伴う補助金の返還、あるいは是正措置要求などの対応がとられる場合があります。

※効果報告については「[効果報告の手引き](#)」をご確認ください※

【事業実施効果報告前の辞退手続きについて】

以下に該当する場合は、辞退手続きを行う必要があります。

申請マイページより辞退届を提出してください。※辞退届の提出は [こちら](#)

- 本事業において導入したITツールを解約・利用停止した場合（複数のITツールを導入し、そのうちの一部を解約する場合であっても、実施している補助事業の辞退とみなします。）
- 廃業・倒産・事業廃止・事業譲渡・吸収合併等により補助事業を取りやめた場合

辞退となる場合、交付規程第27条、第28条、第31条に基づき、交付された補助金の全額返還あるいは一部返還が発生することがあります。

なお、交付規程第28条により返還が必要となる場合、交付規程第29条に基づき、補助金受領の日から返還金納付の日までの日数に応じ、加算金を納付する必要があります。

また、交付規程第30条に基づき、納付が遅れた場合には延滞金が発生します。

※辞退届については「[後年手続きの手引き](#)」をご確認ください※

② 宣誓事項等の内容について確認し、効果報告を開始してください。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-1 ITツール継続利用確認の入力（3/9）

※画面イメージ

④ 「ITツールの解約」に関する説明動画

以下のURLをクリックして「ITツールの解約」に関する説明動画をご視聴ください。

解約オンライン研修動画のリンクは[こちら](#) 必須

動画を視聴して、「ITツールの解約」について理解しました。 必須

⑤ 宣誓事項

- 当該年度補助金の交付を受け導入したITツールを現在も継続的に利用しています。または、サブスクリプション形式のITツールについて、実績報告で提出した利用期間を満了しました。
- 労働生産性や給与支給総額の数値に関しては、確かな根拠資料に基づき入力し、事務局に確認を求められた場合には速やかに提出いたします。
- 実施する補助事業に係る導入実績について、虚偽・不正のない報告をいたします。万が一、虚偽・不正が発覚した場合は令和5年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 第27条第1項に則り、交付決定の取消し及び補助金返還となることに同意いたします。
- 辞退の必要がある状況であった場合、令和5年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 第27条、第28条、第31条に基づき、交付された補助金の全額返還あるいは一部返還が発生することがあることに同意いたします。

⑥ 同意する

次へ

④ ITツールの解約(利用停止)に関するオンライン研修動画を視聴し、内容をご確認のうえ、チェックをいれてください。研修動画は以下のリンクからも視聴可能です。
[ITツールの解約\(利用停止\)に関するご案内](#)

- ⑤** **宣誓事項**
- 当該年度補助金の交付を受け導入したITツールを現在も継続的に利用しています。または、サブスクリプション形式のITツールについて、実績報告で提出した利用期間を満了しました。
 - 労働生産性や給与支給総額の数値に関しては、確かな根拠資料に基づき入力し、事務局に確認を求められた場合には速やかに提出いたします。
 - 実施する補助事業に係る導入実績について、虚偽・不正のない報告をいたします。万が一、虚偽・不正が発覚した場合は令和5年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 第27条第1項に則り、交付決定の取消し及び補助金返還となることに同意いたします。
 - 辞退の必要がある状況であった場合、令和5年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程 第27条、第28条、第31条に基づき、交付された補助金の全額返還あるいは一部返還が発生することがあることに同意いたします。

⑥ 宣誓事項の内容について確認し、チェックを入れ、【次へ】ボタンを押下してください。効果報告実績入力画面へ遷移します。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-1 ITツール継続利用確認の入力（4/9）

IT導入補助金で導入した、ITツールの利用状況を選択してください。

継続利用していれば、「はい」、していなければ「いいえ」を選択してください。



「いいえ」を選択した場合、ITツールを継続利用していないと判断し、交付規程に基づき、交付決定の取消しや補助金の返還が求められる場合がありますのでご注意ください。（交付規程第27条第1項第4号を参照）

ITツール利用状況 ※画面イメージ

本補助金で導入した、補助対象となる「ITツール」について継続利用していれば「はい」、していなければ「いいえ」を選択してください。当該報告年度の継続利用状況選択について、対象となるカテゴリ-1.8.9.10のみ活性、対象外となるカテゴリ-2.3.4.5.6.7は非活性としております。
※ITツールを解約・利用停止している場合は、辞退届の提出が必要です。後年手続きの手引きは [こちら](#)

必須

事業計画期間前	1年度目	3年度目	ITツール名	ITツールNo.	登録区分	納品日	販売形態	利用期間	継続利用状況	解約日
⑦	はい	-	cat1_3_ソフトウェア_サブスク		ソフトウェア	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
	はい	-	cat1_4_ソフトウェア_サブスク		ソフトウェア	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
	-	-	cat2_2_機能拡張_サブスク		機能拡張	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
	-	-	cat3_2_データ連携ツール_サブスク		データ連携ツール	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
	-	-	cat4_2_セキュリティ_サブスク		セキュリティ	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
	-	-	cat5_1_導入コンサルティング		導入コンサルティング	2026/06/07	-	-	利用中	-
	はい	-	PC	-	PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機	2026/06/07	-	-	利用中	-
	はい	-	PC	-	PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機	2026/06/07	-	-	利用中	-
	はい	-	タブレット	-	PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機	2026/06/07	-	-	利用中	-
	はい	-	スキャナー	-	PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機	2026/06/07	-	-	利用中	-



利用状況の確認が必要なITツールのカテゴリは、申請枠ごとに異なります。

- ⑦ 【通常枠/インボイス枠電子取引類型】………… ソフトウェア
- 【セキュリティ対策推進枠】………… サイバーセキュリティお助け隊サービス
- 【インボイス枠インボイス対応類型】………… ソフトウェア/ハードウェア

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-1 ITツール継続利用確認の入力（5/9）

証憑添付

※画面イメージ

継続利用中のITツールの証憑を、10MB未満の「.jpg」「.jpeg」「.png」「.pdf」形式にて提出してください。
証憑はカテゴリーごとに異なりますので、必ず効果報告の手引きを確認してください。効果報告の手引きは [こちら](#)

証憑ファイル 必須 ③

○ ファイル添付 証憑#1.pdf ×

証憑ファイル ○ ファイル添付 証憑#2.pdf ×

証憑ファイル ○ ファイル添付 証憑#3.pdf ×

⑧ 導入したITツールを継続利用していることが確認できる証憑または申告書を添付してください。証憑については導入したITツールのカテゴリーに応じて異なるため、以下のページを確認してください。

- ソフトウェアを導入した場合([P.17](#))
- サイバーセキュリティお助け隊サービスを導入した場合([P.18](#))
- ハードウェアを導入した場合([P.19](#))

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-1 ITツール継続利用確認の入力（6/9）

継続利用宣言

必須

以下に該当することを確認し、チェックしてください。

⑩ 導入したITツールの最低利用期間を確認しました。
 ※最低利用期間とは
 サブスクリプション販売形式の場合は、実績報告で申告した年数。
 買取製品の場合は1年。

導入したITツールを今後も継続利用します。
 または
 サブスクリプション形式のITツールについて最低利用期間を満了しました。

以下、交付規程の内容について確認し、理解しました。
 補助対象となるITツールを、いかなる事由であれ、導入日から1年未満で補助事業者が利用しなくなった場合、又は実績報告で提出された利用期間未満で補助事業者が利用しなくなった場合、補助金の返還を求めることがあります。
 （交付規程第27条第1項四号を参照）

適格請求書発行事業者への登録

適格請求書発行事業者への登録状況 必須

⑪ ITツール導入前に適格請求書発行事業者の登録を行った
 ITツール導入以降に適格請求書発行事業者の登録を行った
 今後登録予定である



➤ 継続利用宣言

- 導入したITツールの最低利用期間を確認しました。
 ※最低利用期間とは
 - サブスクリプション販売形式の場合は、実績報告で申告した年数。
 - 買取製品の場合は1年。
- 導入したITツールを今後も継続利用します。またはサブスクリプション形式のITツールについて最低利用期間を満了しました。
- 以下、交付規定の内容について確認し、理解しました。
 補助対象となるITツールを、いかなる事由であれ、導入日から一年未満で補助事業者が利用しなくなった場合、又は実績報告で提出された利用期間未満で補助事業者が利用しなくなった場合、補助金の返還を求めることがあります。
 （交付規定第27条第1項四号を参照）

⑨

⑩ 宣誓事項の内容について確認し、チェックを入れてください。

⑪ インボイス対応類型、電子取引類型の補助事業者は、適格請求書発行事業者への登録状況について、該当するものにチェックを入れてください。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-1 ITツール継続利用確認の入力（7/9）

※画面イメージ

独立行政法人中小企業基盤整備機構（中小機構）からのお願い

<中小機構とは>
中小機構は、国の中小企業政策の中核的な実施機関として、皆さまが抱える様々な経営のお悩みについて、きめ細やかなサポートをしております。
■中小機構HP <https://www.smj.go.jp/>

令和5年度補正予算以降のIT導入補助金は、当機構および経済産業省監督のもと、サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金事務局が運営しております。

⑫ 1. 皆さまが現在お抱えの「経営課題」と「関心のある施策」を教えてください。（複数選択可）

【経営課題】 **必須**

- 1 経営戦略・経営計画
- 2 設備投資計画
- 3 人事・労務管理
- 4 中核人材育成
- 5 財務・会計
- 6 資金調達
- 7 製品・商品・技術開発
- 8 知的財産
- 9 生産管理・品質管理
- 10 顧客管理・営業管理
- 11 購買・物流
- 12 販路開拓・マーケティング
- 13 海外展開（輸出・進出・業務連携）
- 14 IT化・DX（デジタルトランスフォーメーション）
- 15 情報システム構築
- 16 EC（Eコマース）
- 17 リスクマネジメント・BCP（事業継続計画）
- 18 事業承継・後継者育成・M&A
- 19 事業再生（事業再建・健全化）
- 20 SDGs・カーボンニュートラル

【関心施策】 **必須**

- 1 情報提供
- 2 セミナー・シンポジウム
- 3 展示会・商談会
- 4 窓口相談
- 5 専門家派遣
- 6 研修・人材育成
- 7 認定・表彰制度
- 8 補助金・助成金
- 9 融資・債務保証
- 10 その他

2. 中小機構による各種支援メニューにつきまして、今後情報提供をさせていただきますが、情報提供を希望されない場合は、下記にチェックをお願いします。

情報提供を希望しない

⑬

⑫ 経営課題、関心のある施策を選択してください。
※ 2. の項目は、中小機構による各種支援メニューについて、情報提供を希望しない場合にチェックを入れてください。

⑬ 【次へ】ボタンを押下してください。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-1 ITツール継続利用確認の入力（8/9）

効果報告
確認

※画面イメージ

入力内容を確認のうえ、本画面下部の「確認依頼」ボタンを押下してください。
修正の必要がある場合は「戻る」ボタンを押下してください。
IT導入支援事業者へ確認依頼をすると、IT導入支援事業者の確認が終わるまで修正できませんのでご注意ください。

※効果報告については「[効果報告の手引き](#)」をご確認ください※

申請情報

交付申請番号

補助事業者名

事業者名

申請枠・申請類型

効果報告ステータス

補助事業者 効果報告 入力中

独立行政法人中小企業基盤整備機構（中小機構）からのお願い

1. 皆さまが現在お抱えの「経営課題」と「関心のある施策」を教えてください。

【経営課題】

経営戦略・経営計画

【関心施策】

情報提供

2. 中小機構による各種支援メニューにつきまして、今後情報提供をさせていただきますが、情報提供を希望されない場合は、下記にチェックをお願いします。

情報提供を希望しない

◀ 戻る

⑭

▶ 確認依頼



⑭ 入力した内容を確認のうえ、【確認依頼】ボタンを押下してください。
IT導入支援事業者に効果報告が引き継がれます。
※ 修正する場合は【戻る】ボタンを押下してください。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-1 ITツール継続利用確認の入力（9/9）

IT導入支援事業者に効果報告が引き継がれ、確認依頼が完了しました。

 **効果報告はここで完了ではありません！**

- ⑮ IT導入支援事業者が確認をした後、補助事業者が事務局へ効果報告を提出する必要があります。IT導入支援事業者の確認が完了すると補助事業者へメールが送信されますので、必ずメールを確認のうえ、申請マイページへログインし、効果報告の提出を行ってください。（[P.24](#)）

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

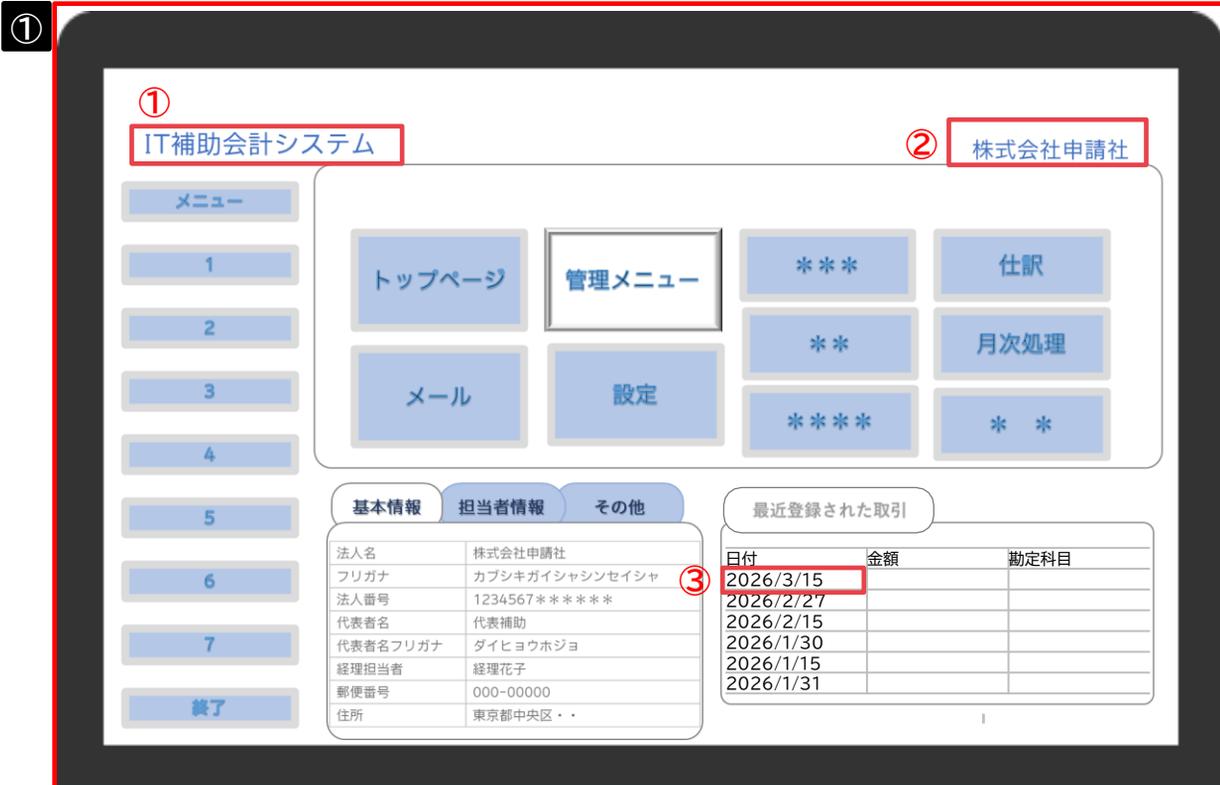
2. 効果報告の操作画面

2-2 ITツールの証憑について（1/3）

【ソフトウェアを導入した場合】（通常枠/インボイス対応類型/電子取引類型）

ソフトウェアの証憑は、以下を確認のうえ、ソフトウェアの画面キャプチャを提出してください。

画面キャプチャのイメージ



➤ ソフトウェアの画面キャプチャに必要な項目について

①～③の項目について不足がないことを確認してください。

※ 1画面でその全てを確認できない場合は、複数枚の画面キャプチャ（実際にその機能を使用する画面や管理画面など）を1データ（Word等に貼付けたうえでPDFに変換したもの等）にまとめてください。

① ソフトウェア名

導入したソフトウェア名が写っていることを確認してください。

ソフトウェアの画面上でソフトウェア名を確認できない場合は、あわせて契約書を提出してください。

② 補助事業者名

ソフトウェアの画面上で補助事業者名を確認できない場合は、あわせて契約書を提出してください。

③ 2026年3月以降の日付

PC上の日付が確認できる状態で撮影してください。（下部のイメージ画像を参照してください。）

レジなどで日付の表示がない場合は、日付のわかるもの（携帯電話の日付表示など）と一緒に写真を撮ったものを提出してください。



15:08

2026/3/15

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-2 ITツールの証憑について（2/3）

【サイバーセキュリティお助け隊サービスを導入した場合】（セキュリティ対策推進枠）
サイバーセキュリティお助け隊サービスの証憑は、以下を確認のうえ、ITツール継続利用申告書を提出してください。
（本事業のホームページの「各種様式」からダウンロードが可能です。）

ITツール継続利用申告書

① ※形式を PDF に変換のうえ、ご提出ください。 ※画面イメージ

① 年 月 日

サービス等生産性向上 I T 導入支援事業事務局
事務局長 殿

② 住所：
③ 補助事業者名：

サービス等生産性向上 I T 導入支援事業費補助金
セキュリティ対策推進枠 I T ツール継続利用申告書

セキュリティ対策推進枠において、交付決定を受けたサイバーセキュリティお助け隊サービスについて、継続利用していることを申告いたします。

記

④ 交付申請番号 K S N 0 6 -

※継続利用に関して、虚偽の申告を行った場合は、補助金返還等の措置を行う場合がある。

以上

➤ ITツール継続利用申告書に必要な項目について

①～④の項目について不足がないことを確認してください。

※ 提出する際はPDF形式に変換して添付してください。

① 作成年月日

② 住所

③ 補助事業者名

※ 個人事業主の場合は、「代表者氏名」を入力してください。

④ 交付申請番号

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-2 ITツールの証憑について（3/3）

【ハードウェアを導入した場合】（インボイス対応類型）

ハードウェアの証憑は、以下を確認のうえ、ハードウェア製品の現物の写真を提出してください。

カテゴリ8「PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機」、カテゴリ9「POSレジ・モバイルPOSレジ・券売機」共通です。

①

写真イメージ



ラベル貼付イメージ



➤ ハードウェア製品の現物写真に必要な項目について

①～④の項目について不足がないことを確認してください。

※1枚の写真で、以下の必要な項目を全て確認できない場合は、複数枚の写真を1データにまとめてください。

① 導入した全てのハードウェア製品の写真

ハードウェア製品1台につき1枚の写真が必要です。複数台導入している場合、それぞれがどのカテゴリで導入したものか分かるように、ファイル上に補記して提出してください。付属品を導入している場合は、全ての付属品を、本体とともに確認ができるよう撮影してください。※1枚に写すことが困難な場合は別途撮影も可とします。

② ハードウェア製品に貼付されたシールやラベル

本補助金において導入した製品であることを示すシールやラベルが、全てのハードウェア製品の写真に写っていることを確認してください。また、設置した状態で文字が読み取れるサイズのラベルを貼付してください。ラベルは表に貼付し、常に見える状態である必要があります。ただし、表に貼付することが困難な製品については裏面への貼付も可とします。原則として、付属品についても貼付が必要です。ただし、貼付が困難な場合は本事業の補助対象製品であることをきちんと管理簿等で管理してください。

③ 導入したソフトウェアの画面(PC、タブレット、モバイルPOSレジを導入している場合のみ)

導入したソフトウェアの画面及び導入したソフトウェアの名前がハードウェア製品の写真に写っていることを確認してください。

④ 2026年3月以降の日付

PC上の日付が確認できる状態で撮影してください。(下部のイメージ画像を参照してください。)レジなどで日付の表示がない場合は、日付のわかるもの(携帯電話の日付表示など)と一緒に写真を撮影してください。また、付属品の写真についても同様に日付が確認できる必要があります。



事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-3 入力内容の確認（1/4）

IT導入支援事業者は、IT事業者ポータル内の【交付申請検索】ボタンより手続きを行ってください。

**通常枠(150万以上)の補助事業者(適用外の事業者を除く。)は、以下に該当する場合、補助金の全部又は一部の返還が発生しますのでご注意ください。**

- 効果報告期間内に効果報告が完了しなかった場合
 - 本事業の交付規程・公募要領上で定める賃上げ目標が達成できなかった場合
- ※ 詳細は公募要領を確認してください。

※画面イメージ

検索条件 検索結果

効果報告ステータス

未報告 補助事業者 効果報告 入力中

IT導入支援事業者 効果報告 入力中 補助事業者 効果報告 提出待ち

効果報告 提出済 補助事業者 効果報告 不備訂正中

IT導入支援事業者 効果報告 不備訂正中

補助事業者 効果報告 再提出待ち 効果報告 再提出済

未報告補助金返還 要件未達補助金返還 今年度報告済

報告完了 報告不要 返金対象 未完了

構成員検索 幹事社から検索 構成員から検索

検索

構成員管理番号

情報変更中の構成員は構成員検索の検索結果に表示されません。

検索条件をクリア ② 検索

※画面イメージ

メインページ パスワード変更 ログアウト

IT導入支援事業者情報関連 ITツール情報関連 交付申請関連

申請者招待

① 交付申請検索

保存済交付申請検索

※画面イメージ

検索条件 検索結果

No.	交付申請番号	申請者名	都道府県	募集回	申請種・申請類型	ステータス	ステータス最終更新日	担当事業者名	交付申請操作	実績報告操作	効果報告操作
1			北海道	11次	B類型	IT導入支援事業者 効果報告 入力中	2024/11/22		申請内容確認 情報変更 (申請者)		③ 効果報告

① IT導入支援事業者は、IT事業者ポータルへログインし、「交付申請関連」の【交付申請検索】ボタンを押下してください。

② 【検索】ボタンを押下してください。
※ 必要に応じて「募集回」「申請類型」「効果報告ステータス」の検索条件を選択してください。

③ 該当する交付申請の【効果報告】ボタンを押下してください。
効果報告宣誓事項入力画面へ遷移します。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-3 入力内容の確認（2/4）

※画面イメージ

効果報告 宣誓事項入力

交付申請番号、補助事業者名をご確認いただき、宣誓事項に同意のうえ「次へ」ボタンを押下して確認画面へ進んでください。

【計画値未達について】
計画値未達のペナルティ等はありません。必ず実態に則した報告をしてください。
ただし、事業実態が無い又はITツールが導入されていない等の疑義が生じた場合、事務局から確認する場合があります。
確認の結果、補助事業が遂行されていない（やむを得ないと事務局が判断した場合を除く。）ことが発覚した場合、サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金 交付規程第27条第1項一号・四号、第28条及び第33条により交付決定の取消しや取消しに伴う補助金の返還、あるいは是正措置要求などの対応がとられる場合があります

※効果報告については「[効果報告の手引き](#)」をご確認ください※

申請情報

交付申請番号	
補助事業者名	
申請枠・申請類型	
効果報告ステータス	IT導入支援事業者 効果報告 入力中

宣誓事項

弊社がIT導入支援事業者として担当する補助事業及びその補助事業者に係る導入実績について、虚偽・不正のない報告をいたします。
万が一、補助事業者の虚偽・不正が発覚した場合はサービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金の交付規程第27条第1項二号に則り、当該補助事業者の交付決定の取消し及び補助金の返還となることを理解した上で効果報告を行います。
また、補助事業者が行った虚偽・不正を助長した等、IT導入支援事業者として不適切であると事務局が判断した場合は、同交付規程に則り、事務局が行う措置に同意し従います。

④ 必須 同意する

閉じる

次へ

④ 宣誓事項の内容について確認し、チェックを入れ、【次へ】ボタンを押下してください。
効果報告内容確認画面へ遷移します。

※ 宣誓事項入力画面は、各申請ごとに1度のみ表示されます。
※ コンソーシアムの場合、幹事社と構成員それぞれに表示されます。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-3 入力内容の確認 (3/4)

**効果報告
内容確認** ※画面イメージ

入力内容をご確認のうえ、本画面下部の「確認完了」ボタンを押下してください。
修正の必要がある場合は「訂正依頼」のボタンを押下してください。
※効果報告については「効果報告の手引き」をご確認ください。

申請情報

交付申請番号	KSN06-0000224
補助事業者名	
申請種・申請類型	
効果報告ステータス	IT導入支援事業者 効果報告 構成員入力済み

ITツール利用状況

本補助金で導入した、補助対象となる「ITツール」について継続利用状況を確認してください。

事業計画年度	1年度	2年度	3年度	ITツール名	ITツールNo.	納品区分	納品日	販売価格	利用期間	継続利用状況	備考	
利用	-	-	-	2525conall_hoohd1_ソフトウェア	-	ソフトウェア	2025-12-01	0	無償	-	利用中	-
-	-	-	-	2525_con_hoohd1_機器	-	機器	2025-12-01	0	無償	-	利用中	-
-	-	-	-	2525_con_hoohd1_データ連携ツール	-	データ連携ツール	2025-12-01	0	無償	-	利用中	-
-	-	-	-	2525_con_hoohd1_セキュリティ	-	セキュリティ	2025-12-01	0	無償	-	利用中	-
-	-	-	-	2525_con_hoohd1_導入コンサルティング	-	導入コンサルティング	2025-12-01	0	-	-	利用中	-
利用	-	-	-	PC	-	PC・タブレット・スマートフォン・タブレット・機器	2025-12-01	0	-	-	利用中	-
利用	-	-	-	タブレット	-	PC・タブレット・スマートフォン・タブレット・機器	2025-12-01	0	-	-	利用中	-
利用	-	-	-	スマートフォン	-	PC・タブレット・スマートフォン・タブレット・機器	2025-12-01	0	-	-	利用中	-
利用	-	-	-	プリンター	-	PC・タブレット・スマートフォン・タブレット・機器	2025-12-01	0	-	-	利用中	-
利用	-	-	-	複合機	-	PC・タブレット・スマートフォン・タブレット・機器	2025-12-01	0	-	-	利用中	-
利用	-	-	-	2525_con_hoohd1_POSレジ	-	POSレジ・モバイルPOSレジ・機器	2025-12-01	0	-	-	利用中	-

証憑添付 ※画面イメージ

継続利用中のITツールの証憑を確認してください。
証憑はカテゴリごとに異なりますので、必ず効果報告の手引きを確認してください。[効果報告の手引きはこちら](#)

証憑ファイル	TEST_00n.jpg
証憑ファイル	添付されていません
証憑ファイル	添付されていません

継続利用宣言

導入したITツールの最低利用期間を確認しました。

導入したITツールを今後も継続利用します。またはサブスクリプション形式のITツールについて最低利用期間を満了しました。

以下、交付規程の内容について確認し、理解しました。

補助対象となるITツールを、いかなる事由であれ、導入日から1年未満で補助事業者が利用しなくなった場合、又は実績報告で提出された利用期間未満で補助事業者が利用しなくなった場合、補助金の返還を求められます。
(交付規程第27条第1項第4号を参照)

適格請求書発行事業者への登録

適格請求書発行事業者への登録状況 ITツール導入前に適格請求書発行事業者への登録を行った

担当員へ修正依頼 訂正依頼 **5** 確認完了

閉じる

補助事業者が入力した内容を確認し、【確認完了】ボタンを押下してください。

補助事業者に効果報告が引き継がれます。

⑤ 補助事業者へ訂正を依頼する場合は【訂正依頼】ボタンを押下してください。

※ コンソーシアムの場合、構成員のみの確認では補助事業者へは引き継がれず、幹事社の確認が必要となります。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-3 入力内容の確認（4/4）

補助事業者に効果報告が引き継がれます。

※画面イメージ

効果報告
提出完了

効果報告の提出が完了しました。

● [メインページ](#)

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-4 事務局への提出（1/3）

補助事業者は、申請マイページの【効果報告】ボタンより入力内容を確認してください。

IT導入補助金2025
サービス等生産性向上IT導入支援事業

申請者メニュー 担当IT導入支援事業者情報

※画面イメージ
交付申請 事業者名：宛先
マイページ ログアウト

申請マイページ

交付規程

- 交付規程 通常枠 第1回公募～第6回公募
- 交付規程 インボ ① 効果報告
- 交付規程 インボ
- 交付規程 複数社連携IT
- 交付規程 セキュリティ対策推進枠

公募要領

- ① 補助事業者は、申請マイページにログインし「申請者メニュー」の【効果報告】ボタンを押下してください。
効果報告提出確認画面へ遷移します。

事業実施効果報告の手引き (ITツールの継続利用確認)

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-4 事務局への提出 (2/3)

効果報告提出の内容を確認してください。

※画面イメージ

効果報告提出確認

入力内容を確認の上、本画面下部の「事務局へ提出」ボタンを押下してください。
修正が必要な場合は「効果報告実績入力画面からやり直す」ボタンを押下してください。

※効果報告については「[効果報告の手引き](#)」をご確認ください※

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の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。

申請情報

交付申請番号: KSN06-0019603
 補助事業者名: 事業者名
 申請種・申請類型: インボイス対応類型 (50万円超)
 効果報告ステータス: 補助事業者 効果報告 提出待ち

ITツール利用状況

本補助金で導入した、補助対象となる「ITツール」について継続利用していれば「はい」、していなければ「いいえ」を選択してください。
当該報告年度の継続利用状況選択について、対象となるカテゴリ1.8.9.10のみ適用、対象外となるカテゴリ2.3.4.5.6.7は非適用としております。
※ITツールを解約・利用停止している場合は、非適用の提出が必要です。後年手続きの手引きは[こちら](#)

事業計画期間	1年度目	3年度目	ITツール名	ITツールNo.	登録区分	納品日	販売形態	利用期間	継続利用状況	解約日
はい	-	-	ca1_3,ソフトウェア,サブスタ		ソフトウェア	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
はい	-	-	ca1_4,ソフトウェア,サブスタ		ソフトウェア	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
-	-	-	ca2_2,機能拡張,サブスタ		機能拡張	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
-	-	-	ca3_2,データ連携ツール,サブスタ		データ連携ツール	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
-	-	-	ca4_2,セキュリティ,サブスタ		セキュリティ	2026/06/07	サブスクリプション	1年	利用中	-
-	-	-	ca5_1,導入コンサルティング		導入コンサルティング	2026/06/07	-	-	利用中	-
はい	-	-	PC		PC・タブレット・プリンター・スキャナー・複合機	2026/06/07	-	-	利用中	-
はい	-	-	PC		PC・タブレット・プリンター・スキャナー	2026/06/07	-	-	利用中	-

※画面イメージ

証拠添付

継続利用中のITツールの証拠を、10MB未満の「jpg」「jpeg」「png」「pdf」形式にて提出してください。
証拠はカテゴリごとに異なりますので、必ず効果報告の手引きを確認してください。効果報告の手引きは[こちら](#)

証拠ファイル:

証拠ファイル:

証拠ファイル:

継続利用宣言

導入したITツールの最低利用期間を確認しました。

導入したITツールを今後も継続利用します。またはサブスクリプション形式のITツールについて最低利用期間を満了しました。

以下、交付規程の内容について確認し、理解しました。

補助対象となるITツールを、いかなる事由であれ、導入日から1年未満で補助事業者が利用しなくなった場合、又は実績報告で提出された利用期間未満で補助事業者が利用しなくなった場合、補助金の返還を求めることがあります。
(交付規程第27条第1項四号を参照)

連絡請求書発行事業者への登録

連絡請求書発行事業者への登録状況: ITツール導入前に連絡請求書発行事業者の登録を行った

独立行政法人中小企業基盤整備機構（中機機構）からのお問い合わせ

1. 皆さまが現在お抱えの「経営課題」と「関心のある施策」を教えてください。

【経営課題】
経営戦略・経営計画

【関心施策】
情報提供

2. 中機機構による各種支援メニューにつきまして、今後情報提供をさせていただきますが、情報提供を希望されない場合は、下記にチェックをお願いします。

情報提供を希望しない



【事務局へ提出】ボタンを押下してください。

事務局へ効果報告が提出されます。

- ② ※ 事務局へ提出し審査が完了すると、全ての効果報告の情報は修正できません。
- ※ 修正する場合は【効果報告実績入力画面からやり直す】ボタンを押下してください。
- 修正後は再度、IT導入支援事業者による確認が必要となります。

事業実施効果報告の手引き（ITツールの継続利用確認）

通常枠

セキュリティ対策推進枠

インボイス対応類型

電子取引類型

2. 効果報告の操作画面

2-4 事務局への提出（3/3）

事務局への効果報告の提出が完了しました。



提出完了後は詳細画面にて提出内容を確認できます。

令和4年度第二次補正 サービス等生産性向上IT導入支援事業

申請者メニュー 担当IT導入支援事業

- 交付申請情報詳細
- 実績報告情報詳細
- 実績報告について
- 確定検査の結果
- 情報変更(申請不要)
- 情報変更(申請あり)
- ③ 効果報告**

効果報告 詳細

効果報告（継続活用・インボイス対応）ステータスが「後年手続き必要」となっている場合は非課税の手続きが必要となります。申請マイページより「非課税」の提出を行ってください。

非課税については「[後年手続きの手引き](#)」をご確認ください。 ※

申請情報

ご申請番号
 事業者名
 業種・申請類型
 効果報告ステータス

ITツール利用状況

届出で導入した、補助対象となる「ITツール」について継続利用しているか「はい」、していない場合は「いいえ」を選択してください。2023年度年度の継続利用状況詳細については、対象となるカテゴリ（1.8.3.10のみ適用、対象外となるカテゴリ（1.8.3.6.7は非適用）としております。ITツールを解約・利用停止している場合は、非課税の提出が必要です。後年手続きの手引きは[こちら](#)

事業計画年度	1年度	2年度	ITツール名	ITツールID	登録年	納品日	導入経路	継続利用状況	納品日
			erpシステム		2023	2023.01.15	クラウド	継続利用	2023.01.15

継続利用宣言

導入したITツールの最低利用期間を確認しました。

導入したITツールを今後も継続利用します。またはサブスクリプション形式のITツールについて最低利用期間を確認しました。

以下、交付用紙の内容について確認し、理解しました。

補助対象となるITツールを、いかなる事由であれ、導入日から1年未満で補助事業者が利用しなくなった場合、又は実績報告で提出された利用期間未満で補助事業者が利用しなくなった場合、補助金の返還を求めることがあります。（交付用紙第27条第1項4号を参照）

連絡請求書発行事業者への登録

連絡請求書発行事業者への登録状況 ITツール導入前に連絡請求書発行事業者の登録を行った

独立行政法人中小企業基盤整備機構（中小機構）からのお願い

1.届き方が現在お見えの「経営課題」と「関心のある情報」を教えてください。

【経営課題】
経営戦略・経営計画

【関心情報】
情報提供

2.中小機構による各種支援メニューにつきまして、今後情報提供をさせていただきますが、情報提供を希望されない場合は、下記にチェックをお願いします。

情報提供を希望しない

メインページ

③ 「申請者メニュー」の【効果報告】ボタンを押下してください。効果報告詳細画面へ遷移します。

3. 通知メール・ステータスについて

1. 通知メールについて

2-1. 補助事業者に通知されるメールについて

2-1. IT導入支援事業者に通知されるメールについて

2. ステータスについて

2-1. 通常枠の場合

2-2. セキュリティ対策推進枠/インボイス対応類型/電子取引類型の場合

3. 通知メール・ステータスについて

3-1-1 補助事業者へ通知されるメールについて（1/2）

本事業では、各種通知、お知らせを事務局からメールにて行います。
 登録申請時に通知メールを受信できるメールアドレスを登録する必要があります。
事務局からの通知メール(@it-shien.smrj.go.jp、@shinsei.it-shien.smrj.go.jp、@wb-transfer.toppan-edge.co.jp)を受信できるよう受信設定を行ってください。

効果報告において通知されるメール一覧

補助事業者へ通知されるメール	
効果報告開始案内メール	事務局への効果報告の提出が可能となったことを通知します。補助事業者、IT導入支援事業者の両方に送信されます。
効果報告リマインドメール	効果報告開始から一定期間未報告の場合に、効果報告期限を通知します。補助事業者、IT導入支援事業者の両方に送信されます。
効果報告期限日通知メール	効果報告を期限日までに提出していない場合に、効果報告期限日当日となったことを通知します。
IT導入支援事業者訂正依頼メール	IT導入支援事業者が補助事業者の効果報告の内容を確認し、訂正依頼を行ったことを通知します。申請マイページから訂正を行ってください。
IT導入支援事業者確認完了メール	IT導入支援事業者が補助事業者の入力・添付した効果報告の内容の確認が完了したことを通知します。
補助事業者提出完了メール	事務局に効果報告が提出されたことを通知します。
効果報告審査不備差し戻し通知メール	効果報告に不備があり、事務局から差し戻したことを通知します。
効果報告訂正リマインドメール	効果報告が不備差し戻しとなった際に、効果報告訂正期限を通知します。補助事業者、IT導入支援事業者の両方に送信されます。
効果報告再提出完了メール	事務局に不備差し戻しとなった効果報告が再提出されたことを通知します。
効果報告審査完了メール	効果報告の審査が完了したことを通知します。

3. 通知メール・ステータスについて

3-1-1 補助事業者へ通知されるメールについて（2/2）

本事業では、各種通知、お知らせを事務局からメールにて行います。
登録申請時に通知メールを受信できるメールアドレスを登録する必要があります。
事務局からの通知メール(@it-shien.smrj.go.jp、@shinsei.it-shien.smrj.go.jp、@wb-transfer.toppan-edge.co.jp)を受信できるよう受信設定を行ってください。

効果報告において通知されるメール一覧

補助事業者へ通知されるメール	
補助金返還手続き通知メール	効果報告の審査の結果、補助金返還が必要となったことを通知します。
納付期限再通知メール	効果報告の審査の結果、補助金返還が必要となった場合に、返還額の納付期限を通知します。
納付期限超過に伴う手続き通知メール	補助金返還が必要となり納付期限までに補助金の返還が完了しなかった場合に、納付期限超過に伴う手続きを通知します。
返還額不足通知メール	補助金返還が必要となり入金を行ったが必要返還額に対して入金額が不足していた場合に、再入金が必要なことを通知します。

3. 通知メール・ステータスについて

3-1-2 IT導入支援事業者へ通知されるメールについて

本事業では、各種通知、お知らせを事務局からメールにて行います。
登録申請時に通知メールを受信できるメールアドレスを登録する必要があります。
事務局からの通知メール(@it-shien.smrj.go.jp、@shinsei.it-shien.smrj.go.jp、@wb-transfer.toppan-edge.co.jp)を受信できるよう受信設定を行ってください。

効果報告において通知されるメール一覧

IT導入支援事業者へ通知されるメール

効果報告開始案内メール	事務局への効果報告の提出が可能となったことを通知します。 補助事業者、IT導入支援事業者の両方に送信されます。
効果報告リマインドメール	効果報告開始から一定期間未報告の場合に、効果報告期限を通知します。 補助事業者、IT導入支援事業者の両方に送信されます。
効果報告訂正リマインドメール	効果報告が不備差し戻しとなった際に、効果報告訂正期限を通知します。 補助事業者、IT導入支援事業者の両方に送信されます。
効果報告審査完了一括メール	効果報告の審査が完了したことを通知します。
補助事業者ステータス遷移一括メール	補助事業者又は事務局によりステータスの更新があった際に、動きを一括で通知します。

3. 通知メール・ステータスについて

3-2-1 ステータスについて 通常枠の場合（1/2）

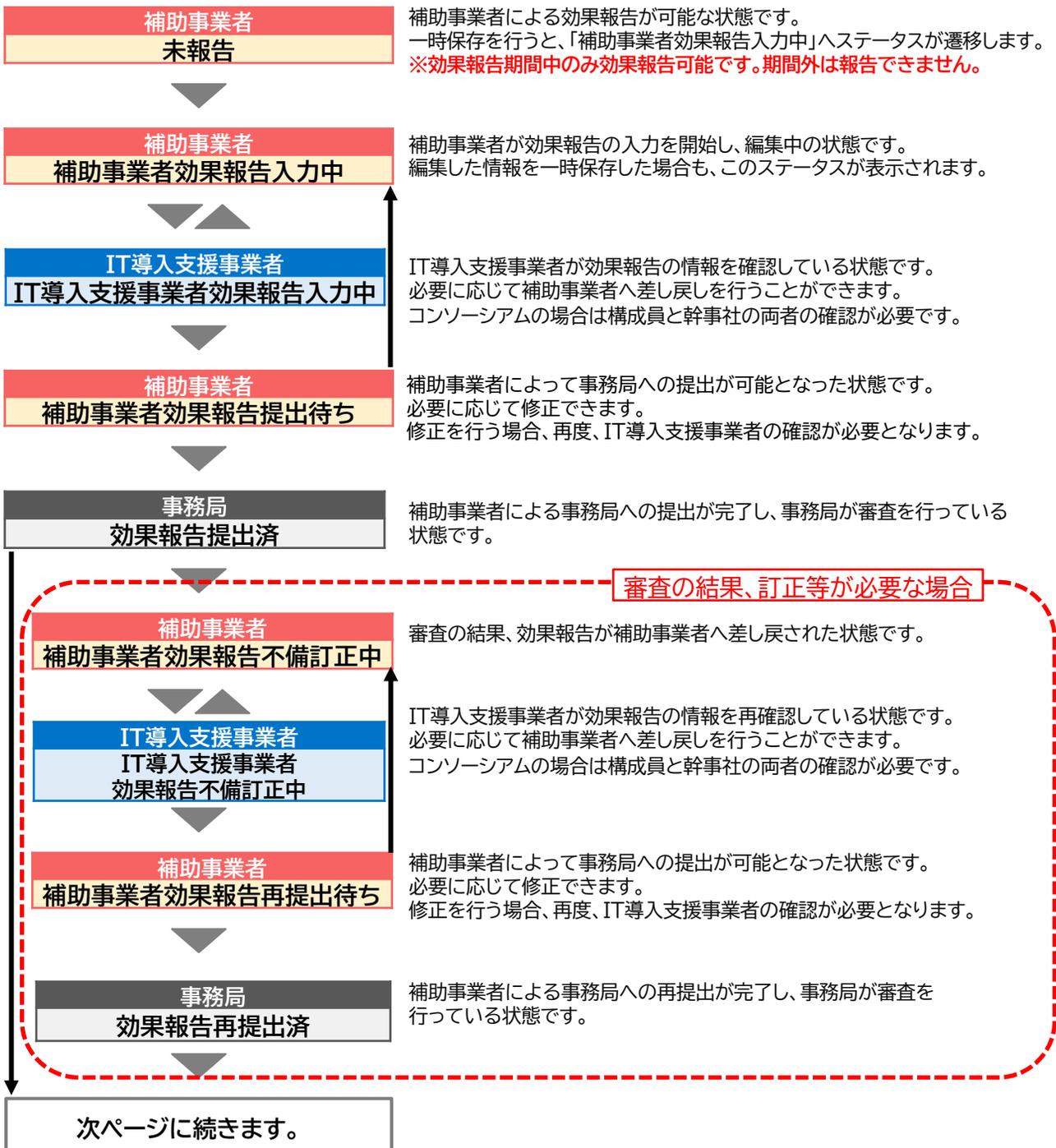
本事業では、ステータスにて各申請の進捗状況が確認できます。
ステータスは登録申請の状況によって自動で遷移します。

補助事業者/IT導入支援事業者のステータス

補助事業者 補助事業者の手続きが必要な状態です

IT導入支援事業者 IT導入支援事業者の手続きが必要な状態です

事務局 事務局が対応している状態です



3. 通知メール・ステータスについて

3-2-1 ステータスについて 通常枠の場合（2/2）

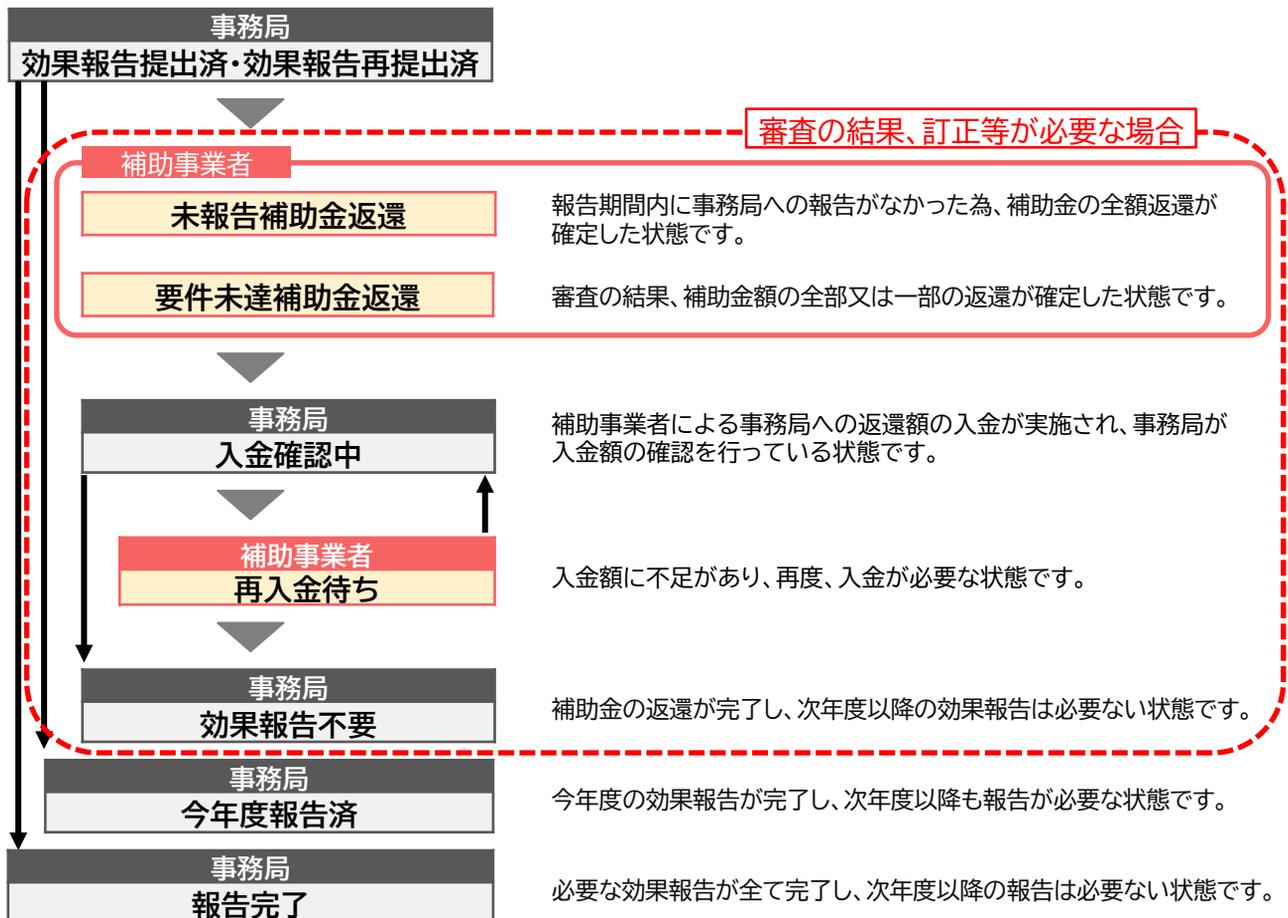
本事業では、ステータスにて各申請の進捗状況が確認できます。
ステータスは登録申請の状況によって自動で遷移します。

補助事業者/IT導入支援事業者のステータス

補助事業者 補助事業者の手続きが必要な状態です

IT導入支援事業者 IT導入支援事業者の手続きが必要な状態です

事務局 事務局が対応している状態です



3. 通知メール・ステータスについて

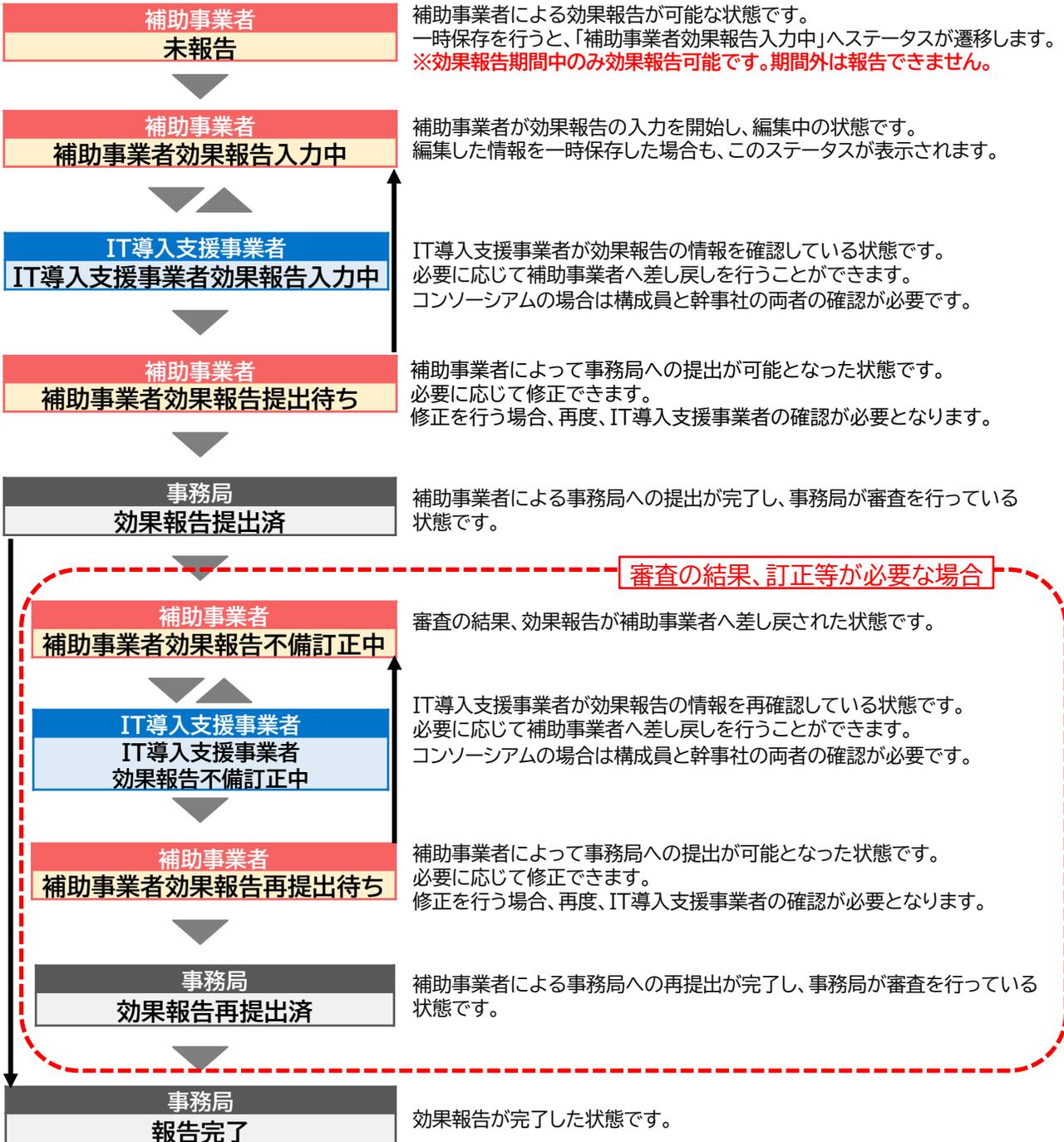
3-2-2 ステータスについて

セキュリティ対策推進枠/インボイス対応類型/電子取引類型の場合

本事業では、ステータスにて各申請の進捗状況が確認できます。
ステータスは登録申請の状況によって自動で遷移します。

補助事業者/IT導入支援事業者のステータス

補助事業者	補助事業者の手続きが必要な状態です
IT導入支援事業者	IT導入支援事業者の手続きが必要な状態です
事務局	事務局が対応している状態です



4. お問い合わせ先

4. 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
お問い合わせ先

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】

2026年2月27日 新規作成