

サービス等生産性向上IT導入支援事業



**IT導入補助金2024**

# ITツール継続利用状況調査の手引き

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)1月13日策定







本手引きについて

本手引きは、IT導入補助金2024で申請を行った事業者を対象とした、ITツール継続利用状況調査の手引きです。

ITツール継続利用状況調査(以下、利用状況調査という)を行うにあたっての進め方、注意点等を記載しています。利用状況調査については、本手引きをよく確認のうえ実施してください。

なお、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。更新版の手引きは、IT導入補助金ホームページにて公開のうえ、告知いたします。

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。

## 目次

### 1. 利用状況調査について

1. 利用状況調査とは . . . . [P.5](#)
2. 対象者 . . . . [P.5](#)
3. 報告期間 . . . . [P.5](#)
4. 利用状況調査の注意点 . . . . [P.6](#)
5. 利用状況調査のシステムの入力方法 . . . . [P.7](#)

### 2. お問い合わせ先 . . . . [P.13](#)

#### 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. 利用状況調査について

---

1. 利用状況調査とは
2. 対象者
3. 報告期間
4. 利用状況調査の注意点
5. 利用状況調査のシステムの入力方法

## 1. 利用状況調査について

### 1-1 利用状況調査とは

- 利用状況調査とは、IT導入補助金2024において、導入したITツールの利用状況についての調査です。
- 導入したITツールの利用状況について、実態に即した報告をしてください。

### 1-2 対象者

- 対象者は、IT導入補助金2024において、以下のいずれかの枠で申請を行い、採択を受けた事業者です。
- ※ 対象者は事務局から送付される、「ITツール継続利用状況調査開始のお知らせ」のメールを受領次第、システムにて報告を行ってください。

#### 【対象の枠・類型】

- ・ 通常枠
- ・ インボイス枠(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

### 1-3 報告期間

- 利用状況調査の報告が可能な期間は以下の通り、申請枠ごとに異なります。
- 報告期間内に、システムにて報告を行ってください。

#### 【報告期間】※予定(報告期間は変更又は追加の可能性あります。)

(第1回) 2026年1月15日(木)～2026年3月31日(火)

- ・ 通常枠
- ・ セキュリティ対策推進枠

(第2回) 2028年1月頃を予定(受付スケジュールは本事業ホームページ上に順次公表)

- ・ 通常枠
- ・ インボイス枠(インボイス対応類型・電子取引類型)

## 1. 利用状況調査について

### 1-4 利用状況調査の注意点



#### ▶ 後年手続きについて

- ・ 本事業において導入したITツールを解約・利用停止しており、以下の事例に該当する場合は、辞退届の提出が必要です。
  - ※ 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。
- ① 販売形態が「買取」のITツール:解約・利用中止をする場合
- ② 販売形態が「サブスク」のITツール:ITツールの利用期間満了前での解約・利用中止
  - ※ 販売形態が「サブスク」のITツールにおいて、利用期間を満了し、その後継続利用しない場合については、ITツールの解約に伴う辞退届の提出は不要です。
- ・ 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には辞退届の提出が必要です。
- ・ 辞退となる場合、交付規程に基づき、交付された補助金の全部又は一部の返還が必要となる場合があります。なお、返還が必要となる場合、交付規程に基づき、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、納付が遅れた場合には延滞金が発生します。
- ・ 本調査において、ITツールが利用されていない状況が判明した場合、事務局より別途後年手続きを案内する場合がございます。
- ※ 詳細はIT導入補助金2024のホームページにて公開されている後年手続きの手引きを参照してください。



#### ▶ 不正について

- ・ 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、事務局から確認させて頂く場合があります。
- ・ 事業実態がない又はITツールが導入されていないなどの疑義が生じた場合は、事務局から確認の連絡を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は、交付規程に基づき交付決定の取消しや取消しに伴う補助金の返還、あるいは是正措置等の対応がとられる場合があります。

## ITツール継続利用状況調査の手引き

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

## 1. 利用状況調査について

## 1-5 利用状況調査のシステムの入力方法(1/5)

申請マイページの【情報変更(申請あり)】ボタンより手続きを行ってください。

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 マイページ ログアウト

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)  
**① 情報変更(申請あり)**

交付規程

▶ 交付規程 通常枠 (A・)

金2024 交付申請

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 マイページ

交付申請情報変更選択

どちらの申請を行いますか？

☐ 申請者基本情報・添付ファイルの変更  
**② ☒ ITツール継続利用状況に関する調査への対応**

戻る 次へ

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【情報変更(申請あり)】ボタンを押下してください。

② 【ITツール継続利用状況確認に関する調査への対応】を押下し、「次へ」を押下してください。利用状況調査の画面に遷移します。

## ITツール継続利用状況調査の手引き

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

## 1. 利用状況調査について

## 1-5 利用状況調査のシステムの入力方法(2/5)

交付申請 情報変更選択 ITツール継続利用状況調査入力 ITツール継続利用状況調査確認 ITツール継続利用状況調査完了

### ITツール継続利用状況調査入力

#### ITツール利用状況調査

ご自身の交付申請番号、補助事業者名をご確認いただき、導入したITツールの利用状況について、実態に即した報告をしてください。  
入力完了後は、本画面下部の「次へ」ボタンを押下してください。

すでにITツールを解約・利用中止して、以下事例に該当する場合は、辞退届の提出が必要です。

- 販売形態が「買取」のITツール：解約・利用中止をする場合
- 販売形態が「サブスク」のITツール：ITツールの利用期間満了前での解約・利用中止をする場合

※販売形態が「サブスク」のITツールにおいて、利用期間を満了し、その後継続利用しない場合については、ITツールの解約に伴う辞退届の提出は不要です。

なお、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、また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。

また、事業実態が無い或いはITツールが導入されていない等の疑義が生じた場合、事務局から確認の連絡をさせて頂く場合があります。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、交付規定第27条第1項一号・四号および第28条、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、或いは是正措置という対応がとられる場合があります。

① **必須** ☒ 確認しました

ITツール利用状況（第一回調査） **必須** ② ☒ 利用している ☐ 利用していない

※複数のITツールを導入しており、一部でも利用している場合、「利用している」をご選択ください。

継続利用していることが確認できる証拠を添付してください。 **必須**

添付ファイルは10MB未満の「.jpg」「.jpeg」「.png」「.pdf」のみ対応しています。

③ **ファイル添付** TEST\_file.pdf

※ソフトウェアの画面キャプチャ提出にあたっては、以下の項目について不足がないことを確認してください。

- ・ソフトウェア名
- ・補助事業者名
- ・直近の使用履歴を確認できる日付

※複数のITツールを導入している場合、証拠の提出対象となるのは、現在利用しているITツールに限ります。

④ **戻る** **次へ**

① ITツール利用状況調査に関する説明を確認のうえ、「確認しました」にチェックを入れてください。

② 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。  
※ 複数のITツールを導入しており、**一部でも利用している場合、「利用している」を選択してください。**③ ②で「利用している」を選択した場合、継続利用していることが確認できる証拠又は申告書を添付してください。証拠については、[P.9](#)(通常枠/インボイス枠)申告書については、[P.10](#)(セキュリティ対策推進枠)を確認してください。

④ ①～③を対応のうえ、「次へ」を押下してください。確認画面に遷移します。



## ITツール継続利用状況調査の手引き

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

## 1. 利用状況調査について

## 1-5 利用状況調査のシステムの入力方法(3/5)

【通常枠又はインボイス枠(インボイス対応類型/電子取引類型)で申請を行った場合】  
ソフトウェアの画面キャプチャは以下を確認のうえ、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

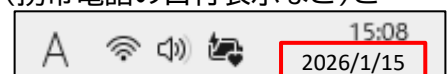
ソフトウェアの画面上で補助事業者名を確認できない場合は、あわせて契約書を提出してください。

## ③ 2026年1月以降の日付

使用履歴などの日付が分かるものを提出してください。

ソフトウェアの画面上で直近の日付が分からない場合は、PC上の日付が確認できる状態でキャプチャを取ってください。(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。



## ITツール継続利用状況調査の手引き

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

## 1. 利用状況調査について

## 1-5 利用状況調査のシステムの入力方法(4/5)

## 【セキュリティ対策推進枠で申請を行った場合】

導入したサイバーセキュリティお助け隊サービスを継続利用している場合、以下の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。

① 年 月 日

サービス等生産性向上 IT 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 IT 導入支援事業費補助金  
セキュリティ対策推進枠 IT 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 5 -

※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

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

## ITツール継続利用状況調査の手引き

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

## 1. 利用状況調査について

## 1-5 利用状況調査のシステムの入力方法(5/5)

P.8で入力した内容を確認してください。

交付申請 情報変更選択

ITツール継続利用状況調査入力

ITツール継続利用状況調査確認

ITツール継続利用状況調査完了

### ITツール継続利用状況調査確認

**ITツール利用状況調査**

ご自身の交付申請番号、補助事業者名をご確認いただき、導入したITツールの利用状況について、実際に即した報告をしてください。  
入力完了後は、本画面下部の「次へ」ボタンを押下してください。

すでにITツールを解約・利用中止して、以下事例に該当する場合は、辞退届の提出が必要です。

- 販売形態が「買取」のITツール：解約・利用中止をする場合
- 販売形態が「サブスク」のITツール：ITツールの利用期間満了前での解約・利用中止をする場合

※販売形態が「サブスク」のITツールにおいて、利用期間を満了し、その後継続利用しない場合については、ITツールの解約に伴う辞退届の提出は不要です。

なお、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、また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。

また、事業実態が無い或いはITツールが導入されていない等の疑義が生じた場合、事務局から確認の連絡をさせて頂く場合があります。  
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、交付規定第27条第1項一号・四号および第28条、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、或いは是正措置という対応がとられる場合があります。

必須

☒ 確認しました

ITツール利用状況（第一回調査）

必須

※複数のITツールを導入しており、一部でも利用している場合、「利用している」をご選択ください。

☒ 利用している
 ☐ 利用していない

継続利用していることが確認できる証拠を添付してください。 **必須**

添付ファイルは10MB未満の「.jpg」「.jpeg」「.png」「.pdf」のみ対応しています。

☒ TEST\_file.pdf

※ソフトウェアの画面キャプチャ提出にあたっては、以下の項目について不足がないことを確認してください。

- ・ソフトウェア名
- ・補助事業者名
- ・直近の使用履歴を確認できる日付

※複数のITツールを導入している場合、証拠の提出対象となるのは、現在利用しているITツールに限ります。

☐ 戻る
 

①

☒ 申請する

① 入力内容の確認のうえ、「申請する」を押下してください。以下の画面に遷移します。

交付申請 情報変更選択

ITツール継続利用状況調査入力

ITツール継続利用状況調査確認

ITツール継続利用状況調査完了

### ITツール継続利用状況調査完了

事務局への提出が完了しました。

☒ メインページ

## 2. お問い合わせ先

---

## 5. お問い合わせ先

お問合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1月13日      新規作成