



IT補助金等の活用について

経営革新等認定支援機関
株式会社GCAP

代表コンサルタント 藤田 祐介
(中小企業診断士／(公財)日本生産性本部認定経営コンサルタント)

<http://gkcp.jp>



Smart SME Supporter



経営コンサルティング業務

- 国(地方自治体)が掲げた**政策目標達成**のために、**特に積極的**
に取り組む事業者に対して支給する**返済不要**な資金のこと。
- 国(地方自治体)は、政策目標達成のために様々な種類の補助
金(助成金)を募集して、事業者を支援している。

「生産性向上」を目的とした補助金 平成30年度補正予算

中小企業生産性革命推進事業

平成30年度第2次補正予算案額 **1,100.0億円**

1. 中小企業庁 技術・経営革新課 03-3501-1816
2. 中小企業庁 小規模企業振興課 03-3501-2036
2. 商務・サービスG ケールジャパン政策課 03-3501-1750
3. 商務・サービスG サービス政策課 03-3580-3922

事業の内容

事業目的・概要

- 中小企業・小規模事業者等が、認定支援機関と連携して、生産性向上に資する革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行うための設備投資等を支援します。また、設備投資等とあわせて専門家に依頼する費用も支援します。
- 小規模事業者がビジネスプランに基づいた経営を推進していくため、商工会・商工会議所と一体となって経営計画を作成し、販路開拓や生産性向上に取り組む費用等を支援します。
- ITの導入支援にあたり、セキュリティにも配慮したITツール及びその提供事業者の成果を公開し、IT事業者間の競争を促すとともに、横展開を行うプラットフォームの構築等を通じて、中小企業・小規模事業者によるIT投資を加速化させ、我が国全体の生産性向上を実現します。

成果目標

- ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業により、事業終了後5年以内に事業化を達成した事業が半数を超えることを目指します。
- 小規模事業者持続的発展支援事業により約20,000者の販路開拓及び生産性向上を支援し、販路開拓につながった事業の割合を80%とすることを目指します。
- サービス等生産性向上IT導入支援事業により、補助事業者の生産性を向上させ、サービス産業の生産性伸び率を2020年までに2.0%を実現することに貢献します。

条件（対象者、対象行為、補助率等）



事業イメージ

1. ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業

（補助上限額：1,000万円、補助率1/2）

- 中小企業・小規模事業者等が行う革新的なサービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善に必要な設備投資等を支援します。
- 小規模な額で中小企業・小規模事業者等が行う革新的なサービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を支援します。（設備投資を伴わない試作品開発も支援）（この場合の補助上限額は500万円。また、小規模事業者の場合は補助率2/3）

- スマートものづくり応援隊、ITコーディネータ、ロボットシステムインテグレータ、技術士等、事業の遂行に必要な専門家を活用する場合は、補助上限額を30万円アップ

- 先端設備等導入計画の認定又は経営革新計画の承認を取得して一定の要件（※）を満たす者は、補助率2/3

※労働生産性年率3%以上向上を含む経営革新計画または先端設備等導入計画を2018年12月21日以降に申請し、承認・認定を受けた場合

2. 小規模事業者持続的発展支援事業

（補助上限額：50万円、補助率2/3）

- 小規模事業者が商工会・商工会議所と一体となって取り組む販路開拓や生産性向上の取組を支援します。

- 複数社が連携した共同設備投資等は補助上限500万円（50万円×10者）

- 展示会開催支援

3. サービス等生産性向上IT導入支援事業

（補助上限額：450万円、補助率1/2）

- 中小企業・小規模事業者等の生産性向上を実現するため、バックオフィス業務の効率化や新たな顧客獲得等の付加価値向上（売上向上）に資するITツールの導入支援を行います。

「ものづくり補助金」
採択事業者数
H24年度補正
～H29年度補正
約6.4万社

「IT導入補助金」
採択事業者数
H28年度補正
～H29年度補正
約7.7万社

中小運送事業者の経営状況(日本政策金融公庫資料から)

運輸業		業種別経営指標	
調査対象数	2,026	黒字かつ自己資本プラス企業数	865
指標名	単位	平均	黒字かつ自己資本 プラス企業平均
総資本経常利益率	(%)	1.2	6.6
自己資本経常利益率	(%)	31.2	76.4
売上高総利益率	(%)	49.9	51.1
売上高営業利益率	(%)	0.2	3.6
売上高経常利益率	(%)	0.7	3.6
売上高経常利益率(償却前)	(%)	6.2	8.9
人件費対売上高比率	(%)	39.6	37.5
諸経費対売上高比率	(%)	36.5	35.8
金融費用対売上高比率	(%)	0.8	0.7
総資本回転率	(回)	2.3	2.0
受取勘定回転期間	(月)	1.5	1.5
支払勘定回転期間	(月)	12.1	8.7
従業員1人当たり売上高	(千円)	12,516	13,208
従業員1人当たり粗付加価値額	(千円)	4,952	5,326
粗付加価値額対売上高比率	(%)	46.7	47.0
従業員1人当たり有形固定資産額	(千円)	2,988	3,433
粗付加価値額対有形固定資産額比率	(%)	1,258.5	1,206.4
有形固定資産回転率	(回)	31.6	30.2
従業員1人当たり人件費	(千円)	4,062	4,109

平均的な**経常利益率**
は**1%以下**→売上高10
億円規模の企業でも
1000万円程度
→IT投資コストが賄え
ない

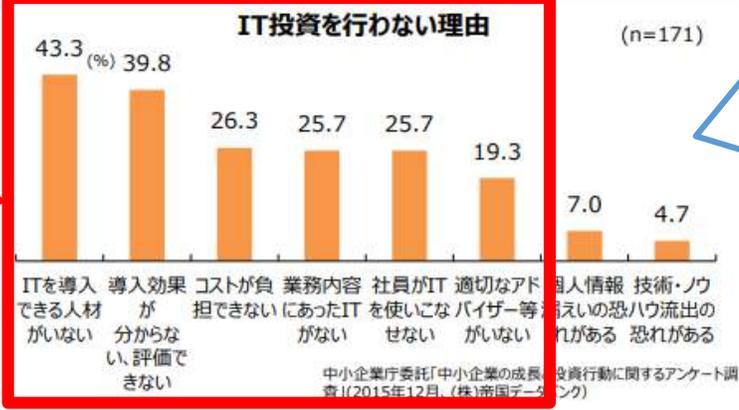
1人あたり売上高、粗
付加価値ともにはばらつ
きはあるが低い。
→大規模事業者と比
較すると約半分

中小企業の現状と直面する課題：IT投資の遅れ（業種別）

- 中小企業では、6割弱の会社がITを使っているが、そのうち3分の2が給与、経理業務の内部管理業務向けに導入。収益に直結する、調達、販売、受発注管理などでは、ITを使っている企業のうちでも3分の1程度に留まっている。
- ①収益に直結し、導入が容易なITシステムを、②どのように導入を進められるかが課題となっている。

単位(%)	一般オフィスシステム (ワード、エクセル等)	電子メール	給与、経理業務の パッケージソフト	調達、生産、販売、 会計などの基幹業務 統合ソフト(ERP等)	電子文書 (注文・請求書)での商 取引や受発注情報 管理(EDI)	グループウェア (スケジュール・業務情報 共有やコミュニケーション)
全体	55.9	54.1	40.3	21.5	18.5	12.2
製造業	58.6	61.8	44.1	23.9	23.1	12.3
飲食業	35.7	34.8	33.2	11.6	9.1	8.5
飲食以外の小売業	46.1	44.1	30.1	22.8	18.0	9.6
卸売業	58.1	58.9	39.6	29.9	27.1	13.3
建設業	58.0	60.6	35.8	16.7	17.0	8.0
運輸業	51.2	42.3	41.8	20.4	15.7	9.6
医療法人として行う医療業	45.1	32.7	40.7	14.2	9.7	4.4
上記以外の医療業	52.6	31.6	31.6	31.6	21.1	15.8
社会福祉法人として行う福祉業	67.7	46.2	55.9	29.0	11.8	10.8
上記以外の福祉業	62.7	47.1	39.2	21.6	15.7	16.7
宿泊業	59.7	60.2	47.7	27.8	12.5	6.3
その他サービス業	65.8	63.0	42.3	19.9	18.5	21.7

(出典) 中小企業・小規模事業者の経営課題に関するアンケート調査
(全国中小企業取引振興協会 (2016))



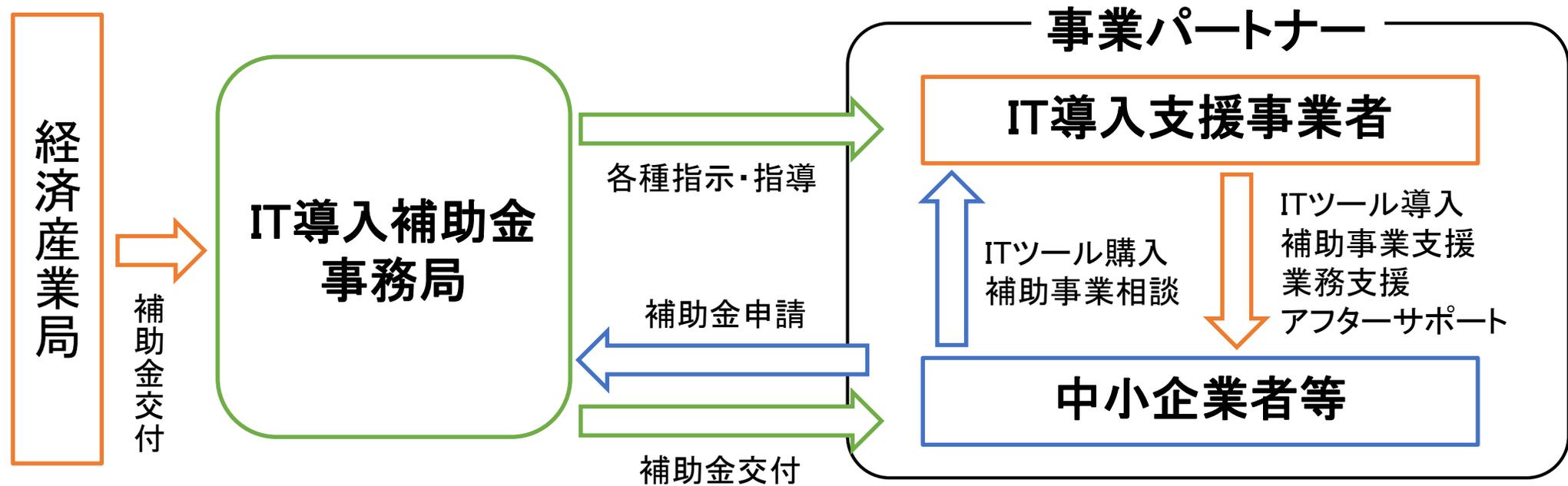
- ### IT投資の効果の例
- <会計> 会計業務に係るITツールを導入し、会計処理時間が月18時間削減。
 - <建設> 受発注管理、適切な人材配置等に係るITツールを導入し、発注ミスがなくなる等の業務効率化を通じて、営業利益が30%アップ。
 - <宿泊> 予約台帳管理や社内情報共有等に係るITツールを導入し、顧客からの要望を迅速に社内に共有することで、多彩かつ高品質なサービスの提供を実現。これにより、営業利益が40%アップ。

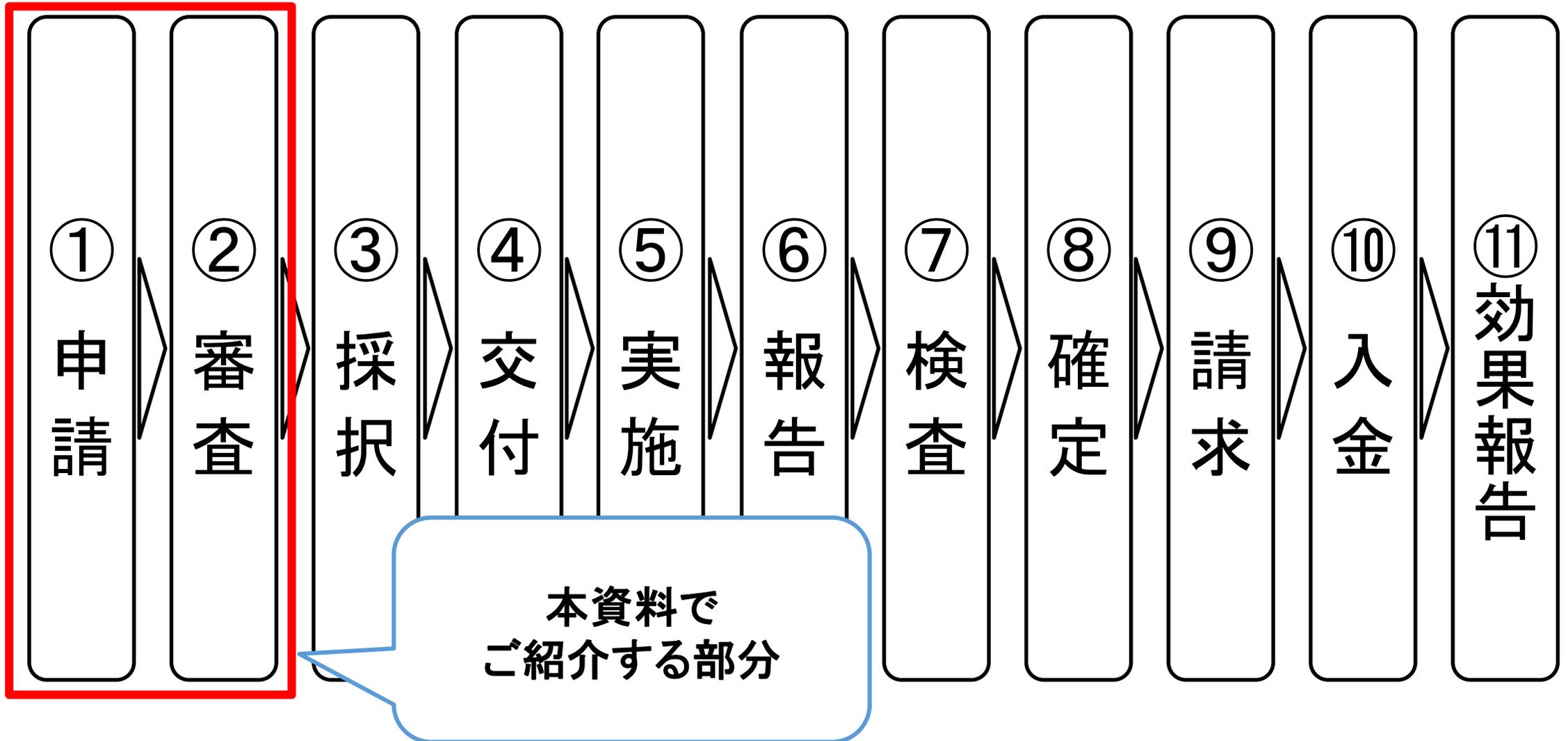
「IT導入補助金」の活用により、生産性の向上を道筋とした具体的な数値目標を示し、収益に直結するITツールの導入を促す

IT導入補助金の目的とスキーム (公募要領P.2)

- 中小企業等の生産性向上を実現するため、業務効率化や自動化を行うITツール(ソフトウェア、アプリ、サービス等)の導入を支援するものです。

IT導入補助金のスキーム

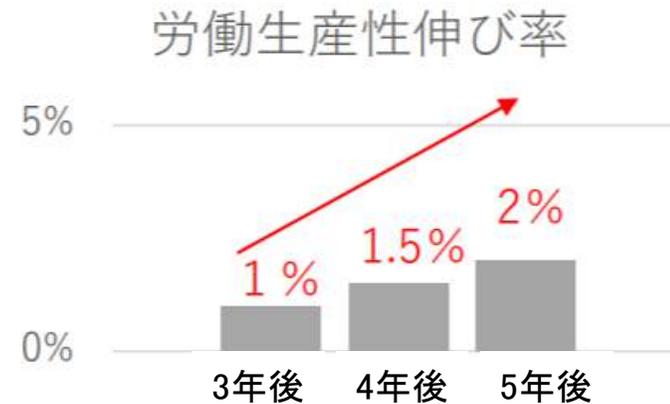




生産性向上とは

- 生産性向上とは、**付加価値を上げる**こと
- 付加価値
 - IT補助金では「粗利」を指す
- IT補助金の申請要件
 - 労働生産性の伸び率（直近と比べて、3年後1%、4年後1.5%、5年後2%以上）

$$\boxed{\text{労働生産性}} = \frac{\boxed{\text{付加価値 (粗利)}}}{\boxed{\text{労働投入量 (人 \times \text{時間})}}$$



労働投入量減少の場合の留意点

リストラなどを目的とした労働投入量の減少はNG

ITツール導入による、作業効率化の実現で残業時間が減少するはOK

■ 日本国内に本社及び事業所を有する 中小企業者等 に限ります。

業種・組織形態	資本金	従業員
	(資本の額又は出資の総額)	常勤
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種 (上記以外)	3億円	300人

資本金・従業員規模の一方が、右記以下の場合対象 (個人事業を含む)

資本金・従業員規模の一方が右記以下の場合対象 (個人事業主を含む)

※その他の法人

医療法人、社会福祉法人：従業員300人以下。中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体、特別の法律によって設立された組合またはその連合会、財団法人、社団法人、特定非営利活動法人については主たる業種に記載の従業員規模以下が対象

※申請の対象外となる事業者は、公募要領P.4~5を参照

補助金の補助率・上限額・下限額 (応募要領P.7)

補助対象経費区分	ソフトウェア費・導入関連費
補助率	1/2以内
補助上限額	A類型: 150万円 B類型: 450万円
補助下限額	A類型: 40万円 B類型: 150万円

補助上限額
昨年度50万円
から大幅UP

補助下限額での留意点
補助対象経費がA類型は80万円(税抜)未満、B類型は300万円(税抜)未満の場合、補助下限額を下回るため申請ができない

事務局ホームページに公開されているITツールが補助対象経費です。

ITツール区分	内容
ソフトウェア製品	<ul style="list-style-type: none"> • 業務パッケージソフト • 効率化パッケージソフト • 汎用パッケージソフト
オプション	<ul style="list-style-type: none"> • 機能拡張製品 • データ連携ソフト • セキュリティ製品
役務	<ul style="list-style-type: none"> • 導入コンサルティング • 保守・サポート費 • 導入設定、マニュアル作成、導入研修

補助対象外経費

- ハードウェア
- 組込系ソフト
- フルスクラッチ



ものづくり補助金での申請を検討

補助事業期間 (公募要領P.9)



二次公募	交付申請期間	2019年7月17日～2019年8月23日 <予定>
	交付決定日	2019年9月6日 <予定>
	事業実施期間	交付決定日～2020年1月31日 <予定>

申請・手続きの概要

中小企業・小規模事業者等のみなさまとITベンダー・サービス事業者のみなさまで、行っていただく申請・手続きの内容が異なります。下記の申請・手続きの概要をご確認ください。



「事業実績報告」「事業実施効果報告」は、中小企業・小規模事業者等のみなさまに作成（入力）いただいた内容を元に、報告を行っていただきます。

重要

交付決定の連絡が届く前に発注・契約・支払い等を行った場合は、補助金の交付を受けることができません。ご注意ください。

- **ベンダー、サービス事業者**は「事業者登録」→「ツール登録」が必要。
- **補助金利用事業者**は「登録されたITツール」を活用した事業計画の策定、申請が必要。

【参照URL】

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

ITツール区分について

ステップ① ITツールを構成する区分について理解する

- 補助対象（登録可能）となるITツールは、ソフトウェア、オプション、導入コンサルティング等の役務の3区分から構成されます。

【ソフトウェア】

ソフトウェア							
業務パッケージソフト (例：勤怠管理、在庫管理等)				効率化 パッケージソフト (例：RPA等)	汎用 パッケージソフト (例：グループウェア等)		
① 顧客対応 販売支援	② 決済・債権債務 資金回収管理	③ 調達・供給 在庫・物流	④ 人材配置	⑨ 自動化・分析	⑩ 汎用		
⑤ 業務固有プロセス (実行系)	⑥ 業務固有プロセス (支援系)	⑦ 会計・財務 資産・経営	⑧ 総務・人事 給与・労務				

8つの業務プロセスのうちいずれかを担うパッケージソフトであることが必要。

ITツール登録要領
5～9ページ

【オプション、役務】

オプション		役務		
機能拡張	データ連携ツール	導入コンサル 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
セキュリティ製品	ホームページ関連費			

上記を満たしていることを前提に、
 ①機能拡張、②データ連携ツール、
 ③セキュリティ製品、④ホームページ
 関連費を「オプション」として、
 ①導入コンサルティング、②導入設
 定マニュアル作成・導入研修、③保
 守サポートを「役務」として、補助
 対象経費として付随的に登録するこ
 とが可能です。

詳細は「ITツール 登録要領」をご確認ください。 https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30_tool_guidelines.pdf

- 本年度でのITツール区分は左図の通り。
- 「プロセス」により区分され、複数のソフトウェア及びオプションの組み合わせにより申請。

【参照URL】

https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30_handbook.pdf

ITツール登録について

ステップ② 自社ツールの登録までの流れを理解する

ITツール登録要領
4～8ページ、11ページ以降



- 自社で、小売業向けのITツール（150万円程度）を販売している。
- 機能は、①予約管理、②決済・債権債務・資金回収管理、③売上分析の3つ。ITツールとして登録できるのだろうか？

ステップⅠ 「ITツール登録要領」 11ページ以降の「ソフトウェアの業種／業務プロセス一覧」をチェック

ステップⅡ 自社ツールの機能が、「業務プロセス」のどこに該当するかをチェック ※下記例だと小P-01と小P-02が該当
※A類型の場合、「『業務プロセス』のうち1つ以上の機能を担うこと」が必須の要件

注意!! 「効率化プロセス」や「汎用プロセス」についての注意点

※分析が含まれる効率化プロセスは、独立したパッケージソフトのみ該当します。
上記のようなものうち、予算管理・売上管理の一部として売上分析機能を備えているものは「決済・債権債務・資金回収管理」の中のプロセスであり、「決済・債権債務・資金回収管理」での登録になります。BIソフトのように分析専門パッケージソフトの場合のみ、自動化・分析を選ぶことができます。

7	小売業	業種プロセス	小P-01	①顧客対応・販売支援	外国人対応 マーケティング、コミュニケーション管理、問合せ管理、営業行動支援 予約・受付管理	←ステップⅡでチェック (機能①について)
			小P-02	②決済・債権債務・資金回収管理	顧客管理(基本情報、来店履歴、嗜好情報、アンケート管理) 決済(カード・電子マネー・ポイント・QR・バーコード) 発注・仕入・買掛・支払管理 100%現金決済、売上・請求・入金・回収管理、決済履歴(記録保持)	←注意!!
			小P-03	③調達・供給・在庫・物流	EDI 仕入先管理 在庫管理(商品、商材、入庫、出庫、返品、トレーサビリティ、棚卸、賞味期限管理) 流通管理、納品管理(送り状・配送情報)	
			小P-04	④人材配置	シフト組み	
			小P-05	⑤業務固有プロセス(実行系)	MD支援(売れ筋把握、品揃管理、棚割管理、POP)	
			小P-06	⑥業務固有プロセス(支援系)	賞味期限管理、検品・廃棄管理、リスクアセスメント 標準商品規格書(作成、依頼・回収)	
			財P-07	⑦会計・財務・資産・経営	予算統制、経理計画立案、予算原簿策定 財務会計、税務申告	
			人P-08	⑧総務・人事・給与・労務	人事、労務(勤怠申請・承認、労務管理)、給与、福利厚生、教育、人事系法令手続 社内資産管理(器具、備品、ファンシリティ、OA、IT資産等)	
			効P-09	⑨自動化・分析	分析機能(BI)、自動処理(RPA)、自動情報収集(IoT)	←注意!!
			汎P-10	⑩汎用	文書証憑管理、ワークフロー、グループウェア、社内SNS、ビジネスチャットツール 業種・業務が限定されないソフトウェア	

⇒自社ツールは登録可能である見込みが立つため、実際のIT導入支援事業者登録へ

(次ページへ)

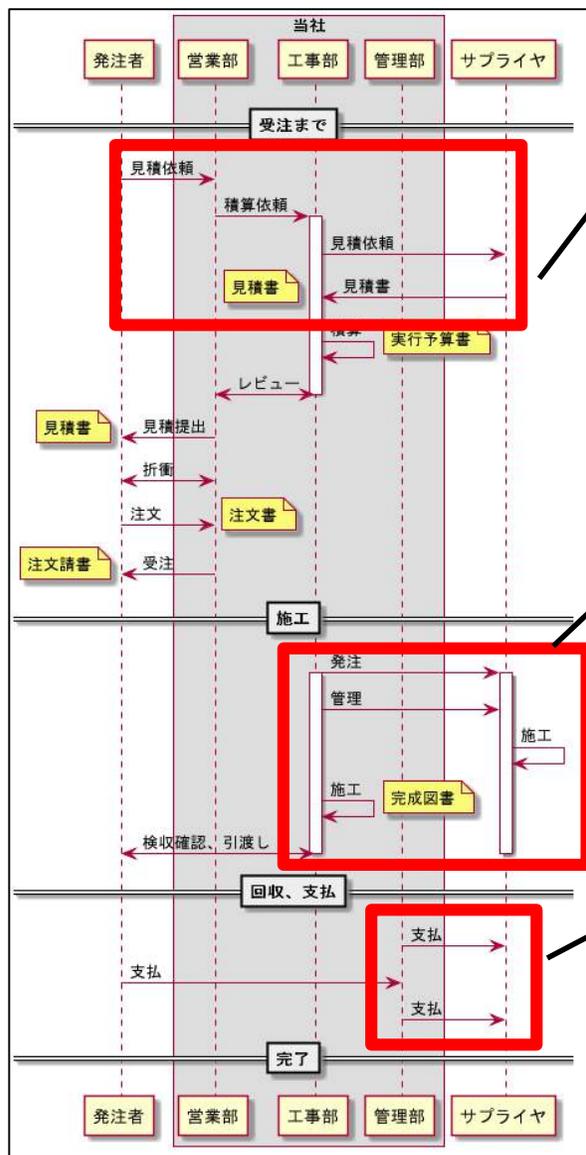
前掲「かんたん解説！IT導入補助金2019」にツール分類の登録説明はあるが…

- 詳細に分類されており少々難解
- 実際の登録では手間を要する(業種別、プロセス別に申請が必要、補正指示等あり)

【参照URL】

https://www.it-hojo.jp/h30/doc/pdf/h30_handbook.pdf

プロセス確認について(プロセスフローダイアグラム)



ex)
接客、顧客管理、商談
管理ソリューション
→①顧客対応、販売支
援プロセス

ex)
業務管理ソリューション
→④⑤業務固有プロセ
ス(実行系、支援系)

ex)
会計ソリューション
→⑧総務・人事・給与・
労務プロセス

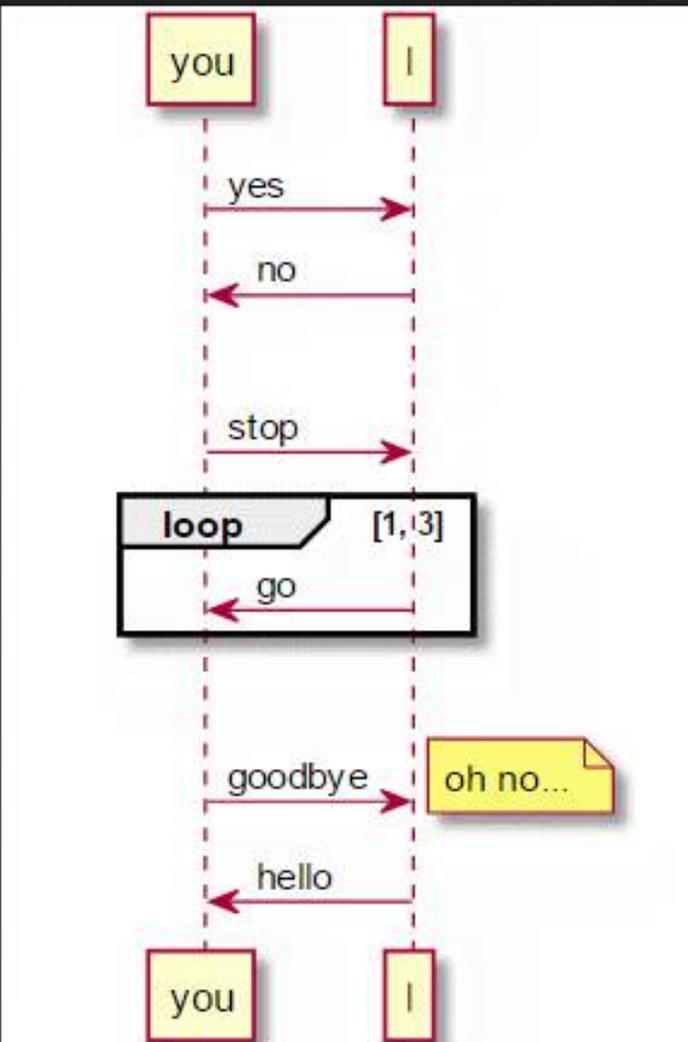
- ご提案時に左図のような「プロセスフローダイアグラム(PFD)」を作成、ソリューションの分類、前後比較を用いた提案等を行うと効果的。
- PFDは資料として作成すると手間がかかるが、業務可視化にも効果的。
- PFD作成に専用ツールを使用することで1人時程度で作成可能。

PFD作成ツールについて(ご参考)

```

1  you -> I : yes
2  you <- I : no
3  |||
4  you -> I : stop
5  loop 1, 3
6    you <- I : go
7  end
8  |||
9  you -> I : goodbye
10 note right : oh no...
11 you <- I : hello

```



プロセスフローを作成する際の参考として、ご紹介します。

【作業環境】

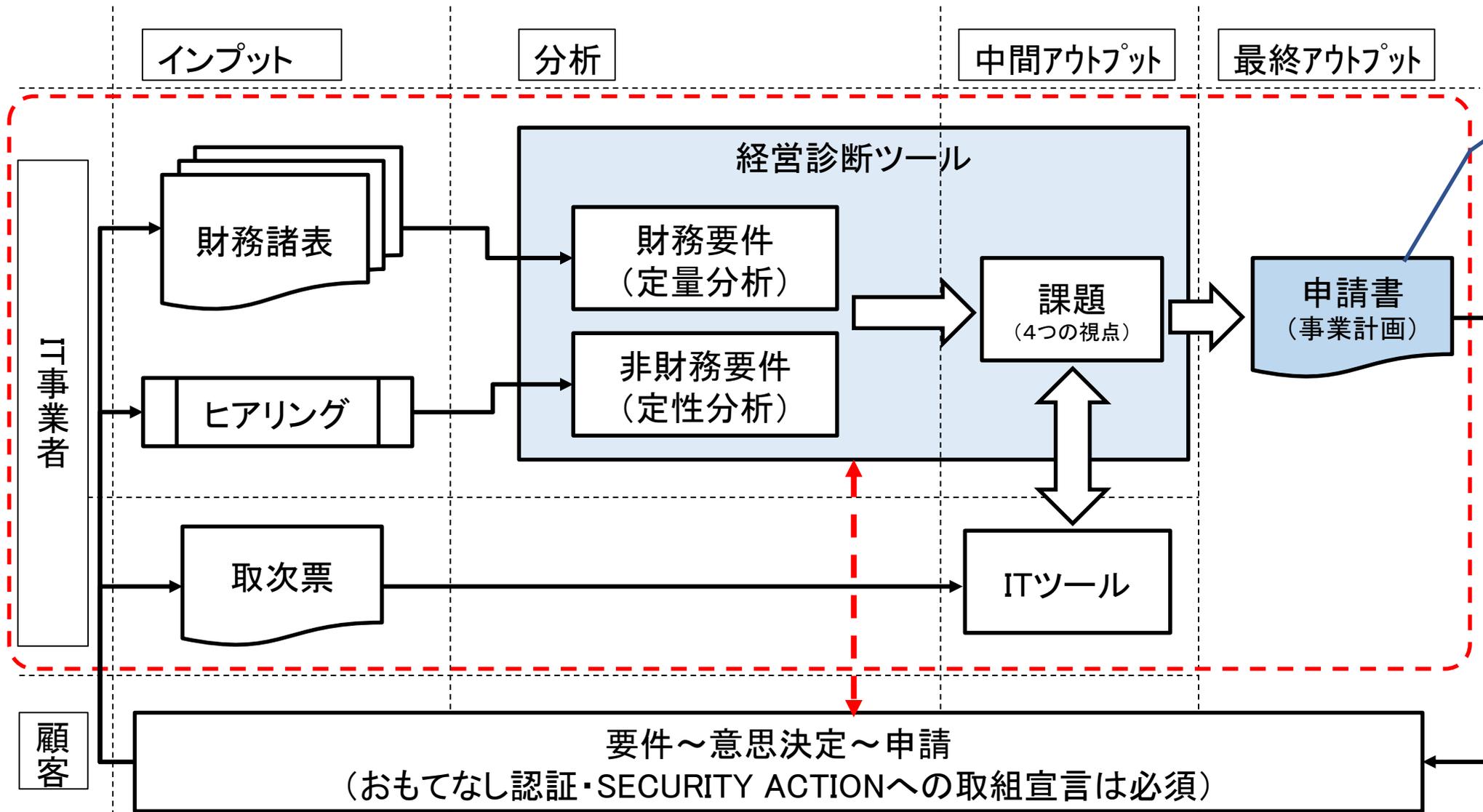
Atom + PlantUML
(※オープンソース)

【参照URL】

<https://qiita.com/nakahashi/items/3d88655f055ca6a2617c>

「AtomとPlantUMLで爆速UMLモデリング」

申請書(事業計画書)作成プロセス



- 課題が解決されているか
- 生産性が向上しているか
- 定量的に評価／モニタリング出来るか

顧客

要件～意思決定～申請
(おもてなし認証・SECURITY ACTIONへの取組宣言は必須)

計画時に考えておきたいこと

- **事業者の属性(事業の内容、顧客、財務内容等がはっきり示されているか)**

- 申請者の内容について、誰が見てもわかる内容とされていること

- **生産性(売上総利益)向上に対する問題・課題が明確であるか**

- まず問題点(何にどのように困っているか)がわかること
- 次に、問題の解決のための課題が明確化されていること

- **自社の強み、弱みがわかっているか**

- 強みを活かして課題を解決するのか、弱みを克服して生産性を向上させるのか
- それらの解決法について選択されたITツールの効果が確実といえるか

- **定量的に評価できるか**

- 審査員は業界における専門家ではないことが多く、客観的な数値による効果予測が望ましい
- 第三者が客観評価するためのプロセスアプローチを心がける

IT導入補助金以外にも、「ものづくり補助金」の活用によりIT導入に補助金活用が可能。

- 革新的サービス
- 業務プロセスの改善(生産性の向上)

がキーワード(要件)。

本年7月頃に二次公募実施(予定)
最大1000万円、2/3までの補助

● 2018年度(採択)

- テキストマイニングを用いた従業員意識調査ツールの開発
(当社から外注先へのスクラッチ開発注文)
- 資材管理システム導入+顧客資源管理サービスの開発
(自動車整備工場へのTDBC会員製品の導入)
- 業務システムのペーパーレス化
(自動車整備工場へのTDBC会員製品の導入)

● 2019年度(採択)

- データ分析ツール/AI/MotionBoardの連携による経営診断サービス
(当社がITツール導入と組み合わせによるサービスの標準化・品質向上及び新サービス展開)
- 動態監視とロードサービス管理システム連携によるサービス開発
(レッカー管理システムとGPS動態監視システムの連携によるロードサービスの迅速化)

本資料に関するお問い合わせ先:

■ 弊社Webお問い合わせフォーム

<http://gkcp.jp/contact/>

■ メールでのお問い合わせ

info@gkcp.jp

までお願い致します。

※返信までに数日を要する場合がございますのでご了承下さい。