
交付申請書作成時の間違いやすい項目

間違いやすい項目と付帯費用の
取扱いを解説します。

交付申請時の確認項目

分類	項目	注意事項
作業定義書兼概算見積書 (様式B1-交付-3)	パッケージ入替時の人件費(工数)	パッケージ製品入替のみの場合であっても、インストール、テスト、データ移行等、ベンダー(SE)作業が生じる場合は、「(1)改修・入替に係る作業工数」の欄に工数として計上してください。 補助対象範囲外の機能を含むパッケージ製品の入替に伴い、上記作業(工数)が生じる場合は、補助対象部分に係る工数のみを切り分けて計上してください。
作業定義書兼概算見積書 (様式B1-交付-3)	付帯費用	補助対象外機能に対する教育、研修サポート等の経費が含まれている場合は、補助対象経費のみを切り分けて、付帯費用に計上してください。 ※付帯費用の定義については、P19「付帯費用の取扱いについて」を確認してください。 見積明細書も切り分けた内容で作成してください。
ポータル ・申請書詳細	改修・導入完了予定日	改修完了予定日=改修・入替工事が完了する日
ポータル ・申請書詳細	生年月日欄の表示	申請区分が中小企業者の場合、生年月日欄に明治33年01月01日と表示されますが、申請書には表示(印字)されません。
ポータル	入力可能文字数	入力項目ごとに、入力可能な文字数に制限があります。 エラーが出た場合は、文字数を制限内にまとめてください。
添付書類	見積書と見積内訳書の書き方	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書と見積内訳は、補助対象と補助対象外を明確に分けて記載してください。 ・値引きをする際は、最後にまとめて値引きをせず、値引き対象となる項目ごとに値引きを入れてください。 ・作業内容を明確に記載してください。 ・サーバ本体と付帯機器は分けて記載してください。 ・付帯費用が一式で20万円を超える場合は、見積内訳に明細を記載してください。
選定説明書	選定説明書の記入内容	パッケージ製品・サービスの初期費用(初期費用①②)のいずれかが、単体で50万円以上の場合、2者以上の見積書または「選定説明書」が必要となります。 「選定理由書」は任意様式ですが、「製品の特徴」、「申請者の事業概要」、「製品の選定理由」を明確に記載してください。

付帯費用の取扱いについて

付帯費用の定義（公募要領 P7 5. 補助対象経費から）；
『改修・入替に伴い必要となる教育費用や導入サポート費用など（工数計上によらない費用）』

※一式20万円を超える場合は、見積内訳書に明細を記載してください。

経費	補助対象の可否	対象となる経費の区分		備考
		付帯費用 (工数計上できない)	改修作業費 (工数計上できる)	
パッケージソフトのインストールに関する費用	○	×	○	工数による費用計上が可能であるため、改修作業費として計上する
OS、ミドルウェアのインストールに関する費用	○	×	○	工数による費用計上が可能であるため、改修作業費として計上する
データ移行に関する費用	○	×	○	工数による費用計上が可能。ただし、受発注システムに係るデータ移行に係る作業の費用のみ補助対象として認める
動作確認に関する費用	○	×	○	工数による費用計上が可能であるため、改修作業費として計上する
入替ソフト等の教育、操作指導に関する費用	○	○	×	<ul style="list-style-type: none"> ・工数による費用計上はできない ・「改修・入替に伴い必要となる教育費用や導入サポート費用など」に該当するため、付帯費用として補助対象となる
稼働時の問い合わせ対応に関する費用	○	○	×	
取引先への説明に関する費用	×	—	—	「導入サポート費用など」とは認められないため、補助対象外
ハードウェアの運搬費	×	—	—	
サーバの設置作業費用	×	—	—	
サーバ設置用の什器の購入費用（ラック等）	×	—	—	