

## 中小企業デジタル化応援隊事業

### 【中小企業者等向けFAQ】

No	カテゴリー	質問内容	回答
1	事業概要	「中小企業デジタル化応援隊事業」とは、どのような事業ですか	本事業は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止や事業活動の維持・強化、今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更（働き方改革、被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイスの導入等）等に対応するため、オンライン会議、ECサイト構築、クラウドファンディング、オンラインイベント、テレワーク、RPA等を活用しようとする中小企業等に対し、こうしたデジタルツールに精通した専門家を通じてハンズオン支援を提供する事業により、中小企業等の持続的なデジタル化に必要な支援環境を整備することを目的としています。
2	事業概要	「中小企業デジタル化応援隊事業」は、中小企業等に対する補助事業ですか	本事業は中小企業等に直接補助があるものではなく、中小企業等が課題を抱えている領域に対してIT専門家が支援をした場合に、IT専門家に対して事務局から「謝金」を支払うことができる事業スキームになります。そのため、直接的な補助ではありませんが、IT専門家を活用する際のコストが安くなるので、非常に活用しやすくなると考えております。
3	事業概要	「中小企業デジタル化応援隊事業」が対象とする「デジタルツール」を教えてください	本事業が対象とする「デジタルツール」は以下の通りです。 なお、デジタル化支援領域の一覧については、「中小企業者等向け手引書」のP.6「3. 本事業におけるデジタル化支援対象領域について」をご確認ください。  テレワーク、EC構築、ホームページ、RPA導入、グループウェア導入、セキュリティ強化、AI、インターネットバンキング、ERP導入、HR領域デジタル化、社内向け研修デジタル化、オンライン会議導入、オンラインイベント、各SaaS導入検討、IoTツール導入、ペーパーレス推進、DBサーバー、通信環境・サーバー、デジタルマーケティング、IP電話など
4	事業概要	支援してくれるIT専門家とは、どのような人ですか	デジタルツールに精通し、中小企業等のデジタル化を適切かつ効果的に支援する専門家を指します。 なお、IT専門家の範囲については、以下のいずれかを満たすことを条件としております。  1) 個人として本事業への参加を希望するIT専門家になる者・副業・兼業をする者であること 2) 中小企業等経営強化法に定められた認定情報処理支援機関としての認定を受けた法人（以下、SMEサポーター）に所属する者であること。  ※個人のフリーランスと活動の実態は変わらずに法人として活動をおこなっている一人会社(いわゆるフリーランスの法人成)の方も対象となります。
5	事業概要	「中小企業デジタル化応援隊事業」のスキームを、何度も利用することは可能ですか	本事業スキームを複数回にわたりご利用いただくことは可能です。 ただし、1中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計が30万円（税込）を超えることはできませんので、ご注意ください。 また、1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円（税込）までであることも御留意ください。 ※1つの支援において、支援できるIT専門家は1人となります。

6	事業概要	「中小企業デジタル化応援隊事業」の支援対象企業として、必要な要件は何ですか	<p>本事業の支援先対象者は、以下の要件を満たす企業であることとしております。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 中小企業・小規模事業者等であること。※具体的な定義については、「中小企業者等向け手引書」の P.4 「2. 本事業の対象となる中小企業者等 範囲と基準」にてご確認ください。</li> <li>2) 日本国内で登記していること。</li> <li>3) 日本国内で納税していること。ただし、まだ決算を終了していない会社は開業届や帳簿などの実績が確認できる書類を提出できること。</li> <li>4) 中小企業又はその法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。反社会勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている場合も対象外とする。</li> <li>5) 事務局が求める本事業に係る調査やアンケート等に協力すること。</li> <li>6) システム上におけるリストや支援の好事例を公開することに同意があること。</li> <li>7) 中小企業等経営強化法に定められた認定情報支援機関としての認定を受けた法人ではないこと。</li> <li>8) 利用規約に同意すること。</li> </ol>
7	事業概要	海外法人も本事業の支援対象になりますか	対象外となります。国内に本籍を置く中小企業が対象となります。
8	事業概要	中小企業等の負担はいくらになりますか	<p>要件を満たす支援提供を行ったIT専門家に対して、最大3,500円/時間(税込)の謝金が事務局から支払われるため、中小企業等の実費負担額は、支援単価から最大3,500円/時間(税込)の謝金を差し引いた金額となります。</p> <p>※IT専門家の支援単価については、双方合意の上自由に設定いただけます。</p> <p>※1時間あたり最低500円(税込)の中小企業による実費負担が必要となります。</p> <p>※単価は、1支援につき、1つの単価となります。単価を変える必要がある場合には、支援計画書(=業務委託契約)を分ける必要があります。</p> <p>&lt;支援単価/謝金/実費負担の例(下記の例は全て消費税込の金額)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援単価: 2,000円の場合、謝金単価: 1,500円、実費負担: 500円</li> <li>・支援単価: 3,700円の場合、謝金単価: 3,200円、実費負担: 500円</li> <li>・支援単価: 4,000円の場合、謝金単価: 3,500円、実費負担: 500円</li> <li>・支援単価: 10,000円の場合、謝金単価: 3,500円、実費負担: 6,500円</li> </ul>
9	事業概要	1 中小企業あたりの謝金上限額はいくらですか	<p>1 中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計は30万円(税込)までとなります。</p> <p>また、1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円(税込)までであることも御留意ください。</p>
10	事業概要	この事業の実施期間はいつからいつまでですか	<p>令和2年(2020年)9月1日から本事業への登録が可能となり、IT専門家による支援実施報告の期限は、令和3年2月28日までとなります。</p> <p>※支援実施報告の期限内に報告等が完了しない場合、謝金の支払いができない場合がありますので、ご注意ください。</p>

11	登録関連	中小企業の登録手順について教えてください	<p>本事業への中小企業の登録手順に関する概要は、以下の通りです。 登録の仕方に関する詳細は、「中小企業者等向け手引書」のP.12～P.14「5. 中小企業の登録～相談案件の登録」をご確認ください。</p> <p>1) 「中小企業登録フォーム」からの登録申請 本事業ホームページに記載している登録システムの「支援先企業登録フォーム」から登録申請をおこなってください。 中小企業登録フォームURL： <a href="https://digitalization-support.jp/companies/add">https://digitalization-support.jp/companies/add</a></p> <p>2) 「登録審査結果通知メール」の受領 登録申請完了から約1～3日営業日後に、事務局から「登録審査結果通知メール」が届きますのでご確認ください。 審査を通過されますと支援先企業登録完了となり、審査結果通知メール内に個別の中小企業IDを合わせてお知らせいたします。</p>
12	登録関連	中小企業が登録する際、どんな項目を登録する必要がありますか	<p>中小企業にご登録をお願いする項目は、以下の通りです。入力時の注意事項については、「中小企業者等向け手引書」P.13～P.14「5.2. 中小企業登録フォームの記入方法①②」にてご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用規約への同意</li> <li>・法人格の有無</li> <li>・事業者名 / 事業者名カナ</li> <li>・所在地</li> <li>・代表者氏名</li> <li>・担当者氏名 / 担当者カナ</li> <li>・部署名</li> <li>・役職</li> <li>・担当顔写真</li> <li>・担当者電話番号</li> <li>・担当者E-mail</li> <li>・パスワード</li> <li>・紹介者、団体等</li> <li>・ホームページ</li> <li>・主な業種</li> <li>・法人番号（13桁）</li> <li>・資本金</li> <li>・前期の売上高</li> <li>・従業員数</li> <li>・支払いサイト</li> <li>・事務局マッチング希望</li> <li>・登録時のマッチング状況</li> </ul>
13	登録関連	一度登録した中小企業情報を、更新・修正することはできますか	<p>中小企業としてのご登録後、登録内容のご変更は可能です。 ご変更される際は、「様式2-2 支援先企業(中小企業等)情報変更申請書」に必須項目（中小企業ID・法人番号・法人名）と変更したい項目をご記載いただき、事務局（<a href="mailto:ade.jp_dx-client@digitalization-support.jp">ade.jp_dx-client@digitalization-support.jp</a>）へメールにてご提出ください。 ※電話での変更は受け付けておりません。 ※事務局へご提出いただく際の注意点については、「中小企業者等向け手引書」の P.17「5.4. 登録内容の変更①」をご確認ください。</p>

14	登録関連	中小企業の登録申請から、審査結果通知までに、どのくらいの期間を要しますか	事務局による登録情報の確認～審査結果通知には、申請受領後1～3営業日程度頂戴しております。
15	登録関連	中小企業の登録情報が、IT専門家とのマッチング用途以外に利用されることはありますか	事務局が取得した個人情報を含む企業情報については、IT専門家とのマッチング以外に、本事業の運営上以下の目的について利用することがあります。 ※ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。 1) 本事業における対象支援の審査・選考・事業管理のため (審査には、国(独立行政法人を含む。))及び申請書記載の認定市区町村又は認定連携創業支援等事業者、金融機関等に対し、当該機関の実施する謝金の支払い又は謝金申請内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む) 2) 謝金額決定後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため 3) 申請情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため
16	登録関連	中小企業の登録情報の公開範囲はどこまでですか	中小企業登録情報の閲覧権限は、当該企業の担当者・IT専門家・事業推進パートナー・事務局となります。 なお事務局は、IT専門家と利用規約に基づく契約、事業推進パートナーと業務委託契約を取り交わしております。
17	登録関連	支援者となるIT専門家の身元確認・本人確認は行っていますか	IT専門家に対して、登録時に身元確認のための書類提出をお願いしております。 その書類をもとに、事務局が定める複数の基準に基づき、事前審査を行っております。
18	登録関連	中小企業が本事業に登録するにあたって、費用はかかりますか	中小企業が本事業に登録するにあたって、費用は発生いたしません。
19	登録関連	中小企業が本事業に登録できるのは、いつからいつまでですか	本事業の受付期間は、令和2年(2020年)9月1日～令和3年(2021年)1月31日となります。受付期間中に本事業への登録をお願いいたします。 ※なお、支援事業実施期間は、令和2年(2020年)9月1日～令和3年(2021年)2月28日です。
20	相談案件	相談案件の登録手順について教えてください	中小企業等の相談案件登録に関する概要は以下の通りです。 ご登録手続きに関する詳細は、「中小企業者等向け手引書」のP.15～P.16「5.3.相談案件の登録」をご確認ください。 1) 「様式3 相談案件登録書」の作成 中小企業としてIT専門家に相談したい内容を、「様式3 相談案件登録書」にご記載ください。 「様式3 相談案件登録書」は、中小企業登録完了通知メールに添付資料としてお送りします。 ※必須項目については、全てご入力ください ※中小企業登録完了の通知の際にお知らせした「中小企業ID」をご入力ください 2) 「様式3 相談案件登録書」の提出 「様式3 相談案件登録書」の作成が完了しましたら、事務局(ade.jp.dx-client@digitalization-support.jp)へメールにてご提出ください。

21	相談案件	一度登録した相談案件を、更新・修正することはできますか	<p>相談案件をご登録後、登録内容のご変更は可能です。「様式3 相談案件登録書」に変更したい内容をご記載いただき、最新化されたものを、事務局（ade.jp.dx-client@digitalization-support.jp）へメールにてご提出ください。</p> <p>なお、ご記載の際、以下のご対応をお願いいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「新規登録/変更登録」欄のプルダウンで「変更登録」をご選択ください</li> <li>・変更前の相談案件IDをご入力ください</li> <li>・その他「必須項目」については、漏れなくご記載ください</li> </ul> <p>※事務局へご提出いただく際の注意点については、「中小企業者等向け手引書」のP.18「5.4. 登録内容の変更②（相談案件の変更）」をご確認ください。</p>
22	相談案件	複数の部署で相談案件を登録することはできますか	<p>1つの中小企業が、複数の部署で相談案件を登録いただくことはもちろん可能です。ただし、以下の点にご注意ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1つの中小企業が、同一内容の相談案件を複数登録する事はできません</li> <li>2) 1つの支援において、支援できるIT専門家は1人です</li> </ol> <p>※1つの中小企業が複数のIT専門家の支援を希望される場合には、支援案件を分けていただく必要がございます。</p>
23	マッチング	IT専門家とのマッチング方法・プロセスが知りたいです	<p>中小企業とIT専門家のマッチングには、主に3つのパターンをご用意しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セルフマッチング <ol style="list-style-type: none"> <li>1) IT専門家と中小企業間で既に面識があり、2者間で支援領域、内容、方法等について協議した上で本事業にエントリーして支援を実施するパターン</li> <li>2) IT専門家が相談案件から提案したい内容を探した後に、事務局を通じて中小企業に連絡をとり、2者間で支援領域、内容、方法等について協議・合意の上、支援を実施するパターン</li> </ol> </li> <li>・事務局によるマッチング <p>中小企業とIT専門家が本事業に登録した後に、中小企業とIT専門家の特徴をもとに事務局が双方に紹介し、2者間で支援領域、内容、方法等について協議・合意の上、支援を実施するパターン</p> </li> <li>・パートナーによるマッチング <p>中小企業、IT専門家とネットワークがあるパートナーが2者をマッチングし、その後、2者間で支援領域、内容、方法等について協議・合意の上、支援を実施するパターン</p> </li> </ul> <p>それぞれのマッチングプロセスについては、「中小企業者等向け手引書」のP.7～P.11「4. IT専門家と中小企業のマッチング」をご確認ください。</p>
24	マッチング	契約前にIT専門家と面談する機会がありますか	<p>事務局としては、IT専門家との面談の機会は設けておりません。</p> <p>なおマッチング以降につきましては、中小企業とIT専門家間で支援案件に関する与件確認をしていただく際、双方でメッセージのやりとりをしていただくことが可能です。</p>
25	マッチング	マッチングしたIT専門家と連絡が取れません	<p>事務局（メールアドレス：ade.jp.dx-client@digitalization-support.jp またはTEL番号：050-2000-7227）までお問い合わせください。マッチング支援パートナーでマッチングされた場合は、マッチング支援パートナーへご連絡ください。新たなIT専門家をご紹介させていただきます。</p>

26	支援領域	デジタルツール導入支援にあたって、何を、どこまで依頼すればいいかわかりません	相談案件を作成いただく際、「様式3 相談案件登録書」の「案件概要」欄に、デジタル課題把握からの支援をご希望される旨をご記載ください。 本事業では中小企業の個々の状況に合わせた形での支援を提供することを目的とした「支援提供パッケージ」を11月より順次公開してまいります。 デジタル課題の洗い出しから支援を行うケースにも対応しており、課題が明確化していない中小企業へのご支援も可能ですので、ぜひご活用ください。
27	支援領域	興味のある支援領域はあるが、自社への事業への活用イメージがつかみません	本事業は中小企業の個々の状況に合わせた形で支援を提供することを目的としております。 ご関心のある領域の支援が、中小企業の事業推進に適合しているか、検討する段階からご支援することも可能です。 「様式3 相談案件登録書」にて相談案件を作成いただく際、対象となる支援領域をお選びいただいた上で「案件概要」欄にその旨をご記載ください。その前提を理解した上でIT専門家がご支援いたします。
28	支援領域	ハードウェア・ソフトウェアの購入は、謝金の対象になりますか	ハードウェア・ソフトウェアの購入またはリース費用は、謝金の対象外となります。 本事業は、中小企業に対する補助事業ではなく、中小企業が課題を抱えている領域に 対してIT専門家が支援をした場合に、IT専門家に対して事務局から「謝金」を支払うことができる事業スキームであるためです。
29	支援領域	各支援領域において、謝金対象となる支援業務の具体的な範囲が知りたいです	いずれの支援領域につきましても、デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。 したがって、コンテンツ制作やデザイン作成等といった請負契約の業務については謝金の対象となりませんので、ご注意ください。
30	支援領域	デジタルツール開発そのものを、IT専門家に依頼することはできますか	デジタルツール（コンテンツ）の開発・制作そのものの費用については謝金の対象となりません。 時給換算が可能な、開発に関する相談等の支援についてのみが対象となります。 長期間を要する開発を予定される場合は、以下の点を事前にご確認いただいた上で支援をご依頼ください。 ・IT専門家による支援案件完了の期限は、令和3年（2021年）2月28日までとなります ・1つの支援案件の期間が6か月を超えないこと（業務委託契約締結日から起算）に注意して支援計画をたて、支援を進めてください ・1中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計が30万円（税込）を超えることはできません。 また、1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円（税込）までであることも御留意ください  ※複数のIT専門家への依頼をご希望される場合には、支援案件を分けていただくようお願いいたします ※上限を超えてIT専門家に支援継続をしたい場合、また開発そのものを同IT専門家へ依頼したい場合は、 本事業の準委任契約とは別に、個別で中小企業とIT専門家の間でご契約ください
31	支援領域	デジタルツール開発のプロジェクトマネジメント業務は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。
32	支援領域	試験的ないしは部分的なデジタルツールの導入は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。
33	支援領域	具体的なデジタルツール選定の支援は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。

34	支援領域	効率化目的ではなく、新商品orサービスの開発・拡販の支援は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。
35	支援領域	デジタルツール導入を社内稟議に通す支援（プレゼン等）は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。
36	支援領域	デジタルツール導入プロセス（導入検討～導入後）において、どこまでが謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援であれば、導入検討支援～導入後のデジタルツールの円滑な運用・利用を目的とした支援の業務まで、謝金の対象となります。なお、契約開始後の打合せ準備も謝金の対象業務です。
37	支援領域	デジタルツール導入における「コンサルティング支援」は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。
38	支援領域	デジタルツール導入における「仕組み構築支援（社内ルール策定、評価制度の反映など）」は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。
39	支援領域	IT導入補助金に関するコンサルティングまたは役務提供といった支援は、謝金対象になりますか	対象になります。本事業では、IT導入補助金等のデジタル関連の公的支援に関する申請支援についても、謝金対象としております。
40	支援領域	デジタルツール導入における「初期設定やデータ移行等の業務」は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。
41	支援領域	デジタルツール導入における「セキュリティ強化手法の検討・実行支援」は、謝金の対象になりますか	デジタルツールの導入・推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象となります。
42	支援領域	デジタルツール導入以降の支援は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
43	支援領域	デジタルツール導入以降の、利用浸透・定着支援は謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
44	支援領域	デジタルツール導入以降の、メンテナンスや保守の支援は謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
45	支援領域	デジタルツール導入に伴う検討すべき事案（オフィス縮小計画や人員編成の検討など）の支援は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。

46	支援領域	導入済みデジタルツールにおける支援は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
47	支援領域	新規デジタルツールの導入支援ではなく、既存デジタルツールを使った運用業務は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
48	支援領域	導入・構築済みのデジタルツールにおける「コンサルティング支援（改善箇所の特定・運営方法の策定・活用促進など）」は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
49	支援領域	導入・構築済みのデジタルツールにおける「エンハンス支援（追加開発・カスタマイズ）」は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
50	支援領域	導入・構築済みのデジタルツールにおける「リプレイス支援」は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
51	支援領域	導入・構築済みのデジタルツールにおける「仕組み強化支援（評価制度等との連携、複数システムの一元化など）」は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
52	支援領域	導入・構築済みのデジタルツールにおける「初期設定やデータ移行等の業務」は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
53	支援領域	導入済みデジタルツールに関する「情報セキュリティポリシー」「ガイドライン」「規約」のコンサルティングまたは作成実務支援は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
54	支援領域	既存デジタルツールが保有するデータを活用した分析支援・コンサルティング支援は、謝金の対象になりますか	導入後のデジタルツールの円滑な運用・持続的な推進にあたって必要な支援であり、準委任規約に基づく支援に関しては対象になります。
55	支援領域	謝金の対象外となる業務はありますか	本事業は準委任規約に基づく業務委託契約を結ぶものであり、コンテンツ制作やデザイン作成等の請負契約については、本事業の支援には含まれません。したがって、請負契約の業務は謝金の対象となりませんので、ご注意ください。
56	支援計画	支援活動中における、IT専門家の働き方（稼働時間帯・曜日など）を定めたガイドラインはありますか	支援活動中のIT専門家の働き方に関するガイドラインは、事務局としては特に定めておりません。具体的な働き方については、中小企業とIT専門家の間で協議いただき、双方合意した内容にしたがって支援をご依頼ください。

57	支援計画	支援活動中に支援計画書の内容を変更する必要が出てきた場合、どのように対処すればよいですか	支援が進む上で支援計画の内容に変更が必要な場合には、中小企業とIT専門家間での相談・合意の上で、既に開始している支援を終了し、別途、新たに支援計画書を作成して、業務委託契約締結後に支援を開始して頂くようお願いいたします。 ※支援内容そのものの変更がない場合でも、支援時間(計)が追加になる場合については、追加分の別契約が必要になります。
58	支援計画	契約時の支援計画書に記載された支援時間を超過することが想定される場合は、どのように対処すればよいですか	支援内容そのものの変更がない場合でも、支援時間(計)が追加になる場合については、追加分の別契約が必要になります。 ※ただし、1中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計が30万円(税込)を超えることはできません。 また、1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円(税込)までであることも御留意ください。
59	支援活動	Webでのミーティングしか対応できないとIT専門家に言われました。	本事業では、ミーティングを含む支援業務の作業場所に関する制限はございません。 契約締結前に中小企業とIT専門家間で支援業務の実施場所を協議いただき、合意内容に基づきご対応くださいますようお願いいたします。
60	契約 (利用規約・準委任規約)	支援期間中にIT専門家との契約解除はできますか	支援活動中に何らかの事由で支援遂行が困難になった場合、中小企業とIT専門家の間で協議を行い、双方の合意により契約を解約することは可能です。その際には、履行割合に応じて支援実施報告を行います。中途解約が合意に至りましたら、本事業の事務局に「様式7 中途解約報告書」にてご報告をお願いいたします。なお、双方の協議による解決が困難な場合、速やかに事務局に連絡したのち、中途解約の処理を行うこととします。
61	契約 (利用規約・準委任規約)	契約を結ぶべき対象と契約形態を教えてください	本事業を利用するIT専門家は、以下の形態で契約を締結する必要があります。 ・中小企業-事務局間：利用規約に基づく契約 ・中小企業-IT専門家間：業務委託契約(様式4 支援計画書+準委任規約)  ※本契約の締結がないと、謝金のお支払いはできません ※納品物に対する契約(請負契約)はできません

62	<p>契約 (利用規約・準委任規約)</p>	<p>IT専門家と締結する業務委託契約の手順を教えてください</p>	<p>業務委託契約締結までの手順概要は以下の通りです。 詳細は、「中小企業者等向け手引書」のP.19～P.22「6.支援計画書作成とIT専門家との業務委託契約締結」以降をご確認ください。</p> <p>1) IT専門家による「支援計画書」の事務局提出 中小企業とIT専門家の間で合意の元作成した「様式4 支援計画書」を、IT専門家から事務局に提出していただきます。</p> <p>2) 事務局による支援成立要件の確認 IT専門家を通じてご提出いただいた「様式4 支援計画書」の内容が、支援成立要件を満たしているか事務局にて確認をさせていただきます。 万が一修正が必要になった場合は、事務局からIT専門家に対して修正依頼をさせていただきます。 中小企業とIT専門家の間で修正内容をご確認のうえ、再度「様式4 支援計画書」をIT専門家から事務局に提出していただきます。</p> <p>3) 中小企業・IT専門家間での業務委託契約の締結 事務局による「様式4 支援計画書」の支援成立要件の確認が完了しましたら、以下ご対応ください。 1.中小企業、IT専門家双方で合意した「様式4 支援計画書」を印刷またはPDF化 2.準委任規約について、署名して業務委託契約締結</p> <p>4) IT専門家による「支援計画書」「署名済み準委任規約」の写しの事務局提出 中小企業とIT専門家間での業務委託契約締結後、業務委託契約の写し（支援計画書と署名済の準委任規約の写し）をIT専門家から事務局に提出していただきます。 ※業務委託契約の原本については、両者が責任を持って管理してください。</p>
63	<p>契約 (利用規約・準委任規約)</p>	<p>複数のIT専門家から支援を受けることはできますか</p>	<p>本事業の実施期間中に、複数のIT専門家から支援を受けることは可能です。 ただし、1つの支援において、支援できるIT専門家は1人です。 なお、1中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計が30万円（税込）を超えることはできませんので、ご注意ください。 ※1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円（税込）までであることも御留意ください。</p>
64	<p>契約 (利用規約・準委任規約)</p>	<p>1中小企業あたり、いくつかの領域まで契約することができますか</p>	<p>支援領域数に制限はございません。同じ期間に複数領域の支援を受けることも可能です。 ただし、1中小企業あたり本事業を使ったIT専門家への謝金の累積の合計が30万円（税込）を超えることはできません また、1人のIT専門家あたり本事業における謝金の累積の合計が150万円（税込）までであることも御留意ください。</p>
65	<p>契約 (利用規約・準委任規約)</p>	<p>1支援に対して終了期限はありますか</p>	<p>原則、支援の終了期限については、中小企業とIT専門家の間でお決めください。ただし、以下2点にご注意いただくようお願いいたします。 1) 1つの支援案件の期間が6か月を超えないこと(業務委託契約締結日から起算)に注意して支援計画をたて、支援を進めてください 2) IT専門家による支援実施報告の期限が令和3年2月28日までですので、期限内に報告等が完了しない場合、謝金の支払いができない場合があります</p>
66	<p>契約 (利用規約・準委任規約)</p>	<p>IT専門家との契約内容について両者合意の元で別途覚書を締結することは可能ですか</p>	<p>IT専門家が源泉徴収が必要な場合や、支援提供に書籍の新規購入が必須などが想定される場合など、特別な事項が発生すると考えられる場合は、2者間で予め合意したうえ「様式4 支援計画書」の特記事項欄にご記載ください。ただし、「様式4 支援計画書」に書かれた内容について、準委任規約と相反する内容があった場合は、準委任規約が優先されます。</p>

67	契約 (利用規約・準委任規約)	株式会社でない場合（個人事業主・NPO組織など）でも、本事業の支援を受ける対象になりますか	株式会社でなくても、本事業の支援対象になります。ただし、本事業が定める中小企業の範囲・基準の要件を満たす必要があります。要件につきましては、「中小企業者等向け手引書」のP.4「2. 本事業の対象となる中小企業者等 範囲と基準」にてご確認ください。
68	契約 (利用規約・準委任規約)	契約締結前のやりとり・MTGに対して、IT専門家への支払いは必要ですか	契約締結前のメッセージのやりとり・MTG時間は、謝金の対象外であり、中小企業からのお支払いは原則不要です。
69	契約 (利用規約・準委任規約)	企業からIT専門家に対する支払いは時間給以外は認められていますか	中小企業とIT専門家の間では、準委任規約に基づく業務委託契約を締結いただくため、成果報酬ではなく、時間給でのお支払いとなります。MTGの準備等も時間給に換算されますため、おおよそMTG準備にどれぐらいの時間を要するか（中小企業としてお支払いできる金額はいくらなのか）につきましては、事前に中小企業とIT専門家の間ですり合わせるようお願いいたします。
70	契約 (利用規約・準委任規約)	本事業を使って自社の従業員の副業として自社のデジタル化を支援してもらうことはできますか	IT専門家が、自身が所属する法人に対して支援を行う行為は、本事業においては禁止しております。本事業はデジタル化に必要なリソース（ヒトやお金など）が不足する中小企業様等への支援とさせていただきます。
71	契約 (利用規約・準委任規約)	中小企業登録後、利用規約はどこで確認することができますか	事業ホームページからご覧いただけます。
72	契約 (利用規約・準委任規約)	中小企業登録前に契約内容を確認することはできますか	事務局と中小企業間で締結する「利用規約」については、事業ホームページからご確認ください。ただし、IT専門家と締結する「準委任規約」については、中小企業登録完了以降とさせていただきます。ご了承ください。
73	契約 (利用規約・準委任規約)	既に類似した契約を専門家と締結し、稼働進めている案件がある場合でも、本事業の謝金対象になりますか。	対象にはなりません。本事業に登録したIT専門家と業務委託契約を締結いただくことが前提となります。
74	契約 (利用規約・準委任規約)	個人情報を取り扱っています。契約書ひな形とは別にNDAや個人情報取り扱いに関する取り決めをした上で契約締結をしたいのですが。	問題ございません。中小企業とIT専門家の双方間で協議のうえ契約を進めてください。ただし、2者間の契約と準委任規約の内容が相反した場合は、準委任規約の内容が優先されます。
75	契約 (利用規約・準委任規約)	準委任規約を変更することは可能ですか	準委任規約は、本事業の要件に合致するよう策定されております。準委任規約に抵触しない事項を追加されたい場合は、「様式4 支援計画書」の特記事項に記載していただくようお願いいたします。ただし、万が一準委任規約の内容を変更する必要がある場合は、本事業の要件から外れる可能性が高まりますため、予め事務局までご相談ください。
76	契約 (利用規約・準委任規約)	IT専門家へお支払いする際、源泉徴収を行う必要はありますか	IT専門家への実費負担分の支払いの際に、振込先口座が個人の場合は源泉徴収を行ってください。 ※源泉徴収に関する詳細は、最寄りの税務署までお問合せください。
77	請求・支払	IT専門家からの請求書に疑義があった場合の対応について教えてください	IT専門家から受領した請求書の内容に疑義がある場合には、請求書受領日から原則5日以内にIT専門家に対して申し立てをおこない、IT専門家と協議をしてください。また、協議結果を事務局までご連絡をお願いいたします。

78	請求・支払	IT専門家から交通費実費の請求がありました	本業務に伴って発生する交通費の費用負担については、IT専門家と中小企業の2者間協議の上、事前に合意した内容に基づきご対応ください。 なお、IT専門家が中小企業に対して支援を実施した際、片道の移動距離100Km以上の場合の交通費について、1支援あたり1回に限り事務局がお支払いいたします。
79	請求・支払	中小企業が、IT専門家に対して書籍等の購入費や交通費等の実費を支払うことは可能でしょうか	本業務に伴って発生する交通費、宿泊費、関連する資料の閲覧・謄写・購入費、コピー代その他の実費及び対価又は諸経費の支払いに関して発生する銀行手数料等の費用とその負担先については、2者間で事前に協議し、双方で合意した内容に従ってご対応ください。
80	請求・支払	IT専門家から報酬の受け取りを辞退されました	報酬の支払い・受け取りの対応につきましては、中小企業とIT専門家の2者間で協議の上ご決定ください。
81	請求・支払	支援実施を進めるにあたって、中小企業が注意すべきことはありますか	支援実施を進めていただくにあたって、中小企業には以下の点に御留意いただきますよう、お願いいたします。 ・中小企業、IT専門家間で合意した支援計画に沿って、IT専門家が支援を実施いたします。 ・支援計画書作成時にステップ毎の支援を計画した場合、そのステップ毎に「様式6 IT専門家支援実施報告書兼旅費請求書」を用いてIT専門家が支援実施報告をする必要がございます。  このステップ毎の実施報告では、支援内容に加えて①稼働時間②実施を証明するためにステップ開始時・ステップ終了時に中小企業とIT専門家が写っている写真が必要になりますため、写真の撮影にご協力をお願いいたします。
82	請求・支払	IT専門家に対する支払いを、弊社の支払いサイトで対応したい	中小企業からIT専門家への支払い方法・期日などについては、契約時に2者間で合意した内容に基づき行ってください。 詳細は「様式4 支援計画書」の特記事項に記載いただくよう、お願いいたします。
83	アンケート	事業に関するアンケート等がありますか	中小企業にご協力いただくアンケートは、2種類ございます。いずれも回答必須となっておりますので、ご協力のほど宜しくお願いいたします。 1) 1支援ごとに対するアンケート 1支援の全ステップが終了し、事務局からIT専門家へ謝金をお支払いした後に、中小企業に対して実施させていただきます。  2) 本事業に対するアンケート 本事業スキームを利用された中小企業・IT専門家に対して、アンケートを実施させていただきます。
84	アンケート	アンケートへの回答は必須ですか	中小企業にご協力いただくアンケートは2種類（1支援ごとに対するアンケート、本事業に対するアンケート）で、いずれも回答必須とさせていただきます。
85	その他	メールが届きません。	メールが届かない場合は、以下ご確認ください。 ・メールソフトによっては自動的にごみ箱・迷惑メールフォルダに移動されている場合もありますので、各フォルダご利用メールソフトの設定をご確認ください ・指定受信設定をされている場合は、ドメイン"digitalization-support.jp"を受信可能に設定してください。
86	その他	事務局から送られるファイル形式を教えてください	事務局からお送りする手続きに必要な書類は主にExcelファイルとなりますので、予めExcelファイルを開けるパソコン環境をご準備ください。

87	その他	IT専門家が一つのサービス or 商品を強く推薦してきます	本事業では中小企業の課題に応じた支援を行うこととしており、予め特定のサービス等に依存しないかたちで支援できる能力を有する方をIT専門家として登録しております。当該IT専門家に対して、様々なサービスを比較検討したうえで導入するサービスを決めたい旨をお伝えしていただき、それでもなお1つのサービスのみを紹介される場合には、IT専門家の登録基準を満たさないため、事務局までご連絡ください。
88	その他	子会社はどのような扱いになりますか	別法人扱いとなります。親会社・子会社それぞれで中小企業登録をしていただく必要がございます。
89	その他	親会社が子会社のデジタル推進業務を担当している場合の扱いはどのようになりますか	契約主体社＝役務提供主体社でご統一ください。したがって、本事業への登録は契約主体社である子会社名義でお願いいたします。
90	その他	手引書等で確認しても分からない事項が発生した場合、どちらに問い合わせればよいですか	<p>本事業の事務局までお問い合わせください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メールアドレス：ade.jp.dx-client@digitalization-support.jp</li> <li>・TEL番号：050-2000-7227 ※お問合せ時間：平日：9：00-17：00土日祝年末年始除く</li> </ul>