

## システム構築費を計上する際の注意点

ご不明点等ございましたら、「コールバック予約システム」にて、事前にご希望の予約日時を選択し、連絡先等を入力してください。コールセンターからご予約の時間帯にお電話を差し上げます。

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/callback.html>

ご予約枠	連絡予約締切時間
9:00～12:00	当日7:00まで
12:00～14:00	当日10:00まで
14:00～16:00	当日12:00まで
16:00～18:00	当日14:00まで

2024年11月 ver.1.0

事業再構築補助金事務局

# システム構築費を計上される際の注意点について

- システム構築費を計上する事業者様に、申請にあたり確認頂きたい内容を記載致します
- 計上するシステム構築費は、プログラム費用が大部分を占めます  
プログラムが動き、システムが稼働していれば、構築したシステムは目視で確認が出来ますが、  
交付申請の段階では、書類を基に完成物を推測しております  
適切な審査を行うために、事業者様には、書類の提出をお願いしています
- 新たに、システムを構築する事業者様は、事業者様が考える機能が正しく実装されるように  
制作会社様と複数回やり取りを行っていただくこととなります  
見積りを複数の業者様に依頼する際も、それぞれの制作会社様と同様のやり取りを行い、その  
結果として事業者様が考えている機能が正しく実装され、適正価格で制作される会社様と  
契約していただくこととなります
- 事務局では、そのシステム内容や見積金額が事業者様にとって適正価格であるかどうかを含め、  
詳細について審査をする必要があります

※この資料に説明のある各書式については、**原則として提出が必要**となります

➤ **HP（ホームページ）・電子取引に関するシステム構築費を計上する場合の必要書類  
見積依頼書〈参考様式6-2〉、見積書**

相見積書、要件定義書が必要な場合があります → P.4、P.6、P.12 をご参照ください

➤ **HP・電子取引以外のシステム構築費を計上される場合の必要書類  
見積依頼書〈参考様式6-3〉、見積書**

相見積書、要件定義書が必要な場合があります → P.5～6、P.12 をご参照ください

➤ **参考資料（要件定義書、見積提案書） → P.7～P.12 をご参照ください**

※ご提出いただく必要書式・書類の内容を、各ページで説明しています

**【補助事業の手引き】**に対応した内容で、ご提出をお願いいたします

**補助事業の手引き ～抜粋～**

(3) システム構築費については原則として以下の内容が記載されている書類をご用意ください。

① ホームページ・電子取引に関するもの

＜参考様式6-2＞の見積依頼書で依頼しているマスタースケジュール（※1）及びマイルストーン（※2）、開発体制、納品物が記載されている見積提案書と、システム開発工程別見積単価（※3）が記載されている見積書を受領してください。

② それ以外のシステム構築に関するもの

＜参考様式6-3＞の見積依頼書で依頼している実現可能な機能（事業者要望の回答）、システム構成図、マスタースケジュール及びマイルストーン、開発体制、納品物が記載されている見積提案書と、システム開発工程別見積単価、機能別単価が記載されている見積書を受領してください。

## ポイント①-1 見積依頼書 <参考様式6-2>

➤ 仕様・要件⇒下記の内容を詳細に記載してください

- ① システム導入目的（事業計画を達成する上での業務フロー・業務プロセス）
- ② システムイメージ又はシステム構成図（説明及び図示必須）
- ③ 実現したい機能（又は技術）
- ④ 既存システムの有無など、できるだけ詳細に記載してください  
※ 要件定義書（P.7-8をご参照ください）での代替も可能です

下記項目については、見積提案書への  
記載も可（P.9-11をご参照ください）

- ① マスタスケジュール及びマイルストーン  
（全体のスケジュールと中間目標地点）
- ② 開発体制  
（システム開発に関わる関係者をリスト化）
- ③ 納品物  
・ソフトウェア/ハードウェア関連  
・データベース設計  
・画面設計、構築したシステムの操作マニュアル  
・セキュリティ内容、保守契約など

<参考様式6-2>システム構築費（HP・電子取引専用）

20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇  
代表者 〇〇 〇〇 殿

補助事業者 住所（郵便番号、本社所在地）

氏名（法人にあっては名称、及び代表者の氏名）

見積書提出のお願い  
（見積依頼書）

中小企業等事業再構築促進補助金に係る発注について、下記の仕様・要件に基づき見積書を提出して下さい。

記

1. 件名  
※中小企業等事業再構築促進補助金にかかる業務や物件の発注件名を付して依頼してください。

2. 仕様・要件

- ① システム導入目的（事業計画を達成する上での業務フロー・業務プロセス）
- ② システムイメージ又はシステム構成図（説明及び図示必須）
- ③ 実現したい機能（または技術）
- ④ 既存システムの有無などできるだけ詳細に記載してください。  
※要件定義書での代替も可能です。

3. 提出書類及び部数など、発注内容に応じて詳細に記載すること。

●見積提案書 1部（必須項目をできるだけ詳細に記載してください）  
[記載必須項目]

- ① マスタスケジュール及びマイルストーン
- ② 開発体制
- ③ 納品物

※パッケージ開発の場合は製品仕様を記載している書類料（※：ASP、クラウド含む）

●見積書 1部（食社の概要書を添付）  
[記載必須事項]

- ① システム開発工程別見積単価

※単価は全て人月または人日で記載すること  
※パッケージ開発の場合は、パッケージ単価及びカスタマイズ費用を記載すること

4. 提出締切日  
20 年 月 日

5. 提出先

以上

# ポイント①-2 見積依頼書 <参考様式6-3>

- 仕様・要件➡ <参考様式6-2>と同様の内容となります
  - ① システム導入目的（事業計画を達成する上での業務フロー・業務プロセス）
  - ② システムイメージ又はシステム構成図（説明及び図示必須）
  - ③ 実現したい機能（又は技術）
  - ④ 既存システムの有無などできるだけ詳細に記載してください
- ※ 要件定義書（P.7-8 をご参照ください）での代替も可能です
- <参考様式6-3>では、システム内容を最初から開発する場合等が該当しますので、費用も高額なものとなります

- ① 実現可能な機能（事業者要望の回答）
- ② システム構成図
- ③ マスタスケジュール及びマイルストーン  
（全体のスケジュールと中間目標地点）
- ④ 開発体制（システム開発に関わる関係者をリスト化）
- ⑤ 納品物
  - ・ソフトウェア/ハードウェア関連
  - ・データベース設計
  - ・画面設計、構築したシステムの操作マニュアル
  - ・セキュリティ内容、保守契約など



<参考様式6-3>システム構築費（参考様式6-2以外） 20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇  
代表者 〇〇 〇〇 殿

補助事業者 住所（郵便番号、本社所在地）  
氏名（法人にあっては名称、及び代表者の氏名）

見積書提出のお願い  
（見積依頼書）

中小企業等事業再構築促進補助金に係る発注について、下記の仕様・要件に基づき見積書を提出して下さい。

記

1. 件名  
※中小企業等事業再構築促進補助金にかかる業務や物件の発注件名を付して依頼してください。

2. 仕様・要件  
① システム導入目的（事業計画を達成する上での業務フロー・業務プロセス）  
② システムイメージ又はシステム構成図（説明及び図示必須）  
③ 実現したい機能（又は技術）  
④ 既存システムの有無などできるだけ詳細に記載してください。  
※要件定義書での代替も可能です。

3. 提出書類及び階級など、発注内容に応じて詳細に記載すること。

●見積提案書 1部（必須項目をできるだけ詳細に記載してください）  
【記載必須項目】  
① 実現可能な機能（事業者要望の回答）  
② システム構成図  
③ マスタスケジュール及びマイルストーン  
④ 開発体制  
⑤ 納品物

※パッケージ開発の場合は製品仕様を記載している書類\*1（\*1：ASP、クラウド含む）

●見積書 1部（貴社の概要書を添付）  
【記載必須事項】  
① システム開発工程別見積単価  
② 機能別単価  
※①、②どちらか一方或いは両方を記載すること。  
※単価は全て人月又は人日で記載すること。  
※パッケージ開発の場合は、パッケージ単価及びカスタマイズ費用を記載すること。

4. 提出締切日  
20 年 月 日

5. 提出先

以上

# 見積書 (HP・電子取引の場合、HP・電子取引以外の場合：共通)

## ポイント② 見積書

- 見積書では「一式」表記は認められません\*1
- 見積金額が50万円（税抜き）以上の場合は、経済性の観点から、同一仕様による3者以上の見積書の提出が必要です\*2

- ① システム開発工程別見積単価の記載が必要です
  - ② 機能別単価を可能な範囲で記載してください
- ※ 単価は全て人月または人日で記載してください
- ※ パッケージ開発\*3の場合は、パッケージ単価又はカスタマイズ費用を記載してください

※P.13  
用語集参照

- \*1. 「○○費用一式」などの記載のみで、詳細表記のないものは認められません
- \*2. 複数の業者に見積書の提出を依頼すること これによって依頼している業務内容の価格が、適正かつ妥当なものかどうかを判断します
- \*3. すでに公開/提供されているシステムやソフトウェアの機能を使って開発する手法をいいます 逆に、システムを最初から開発する「スクラッチ開発」というオーダーメイドのような手法もあります

〇〇〇〇株式会社 御中		見積No. No.27810 見積日 2024年02月15日		
下記の通り、お見積もり申し上げます。				
件名	新規ウェブサイト制作費用			
納期 有効期限	2024年03月29日 御見積後2週間			
合計金額	1,887,600円 (税込)		担当：s	
摘要	数量	単位	単価	金額
ディレクション	3	人日	60,000	180,000
・WEBディレクション	3	人日	60,000	180,000
・アートディレクション	3	人日	60,000	180,000
・構成			小計	540,000
デザイン費				
・トップ	5	人日	60,000	300,000
・トピックス一覧 (CMS)	2	人日	60,000	120,000
・トピックス詳細 (CMS)	2	人日	60,000	120,000
・ページ制作	5	人日	60,000	300,000
			小計	840,000
コーディング (PC, SP)				
・トップ (CMS)	3	人日	60,000	180,000
・トピックス一覧 (CMS)	3	人日	60,000	180,000
・トピックス詳細 (CMS)	3	人日	60,000	180,000
			小計	540,000
			合計	1,920,000
出精値引き				
・お値引き			-204,000	-204,000
			小計	1,716,000
			消費税	171,600
			合計	1,887,600

※一例です

### 要件定義書

- 制作会社（システム開発者）側が作成する文書
  - システム開発を依頼した事業者と開発者の中で誤った認識をなくし、情報が適切に共有されていることを確認するために作成されます
  - 一般的には提案依頼書と依頼者のヒアリングや打ち合わせ内容に基づいて作成されます
- 
- ◆ 100万円（税抜き）以上を計上する場合は、実績報告の段階までに提出必須
  - ◆ 審査の過程で、要件定義書に加えて工程表・WBS（ワークブレイクダウンストラクチャー）等の提出を求める場合があります

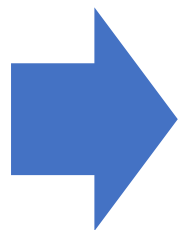
※P.13  
用語集参照



# 要件定義書の例

見積依頼書の「仕様・要件」に指示のある下記項目が記載されていること

- ① システム導入目的
- ② 業務概要・システム構成  
(業務フロー図等)
- ③ 実現したい機能  
システム/機能要件
- ④ 既存/現状等の詳細



要件定義書

※一例です

2024年 9月20日

## システム概要・導入目的

本ドキュメントは売上管理と経理システムの自動連携を実現させるシステム開発に関する要件定義書になります。

## 業務概要・システム構成

\* 概要とシステム構成は下記の通りです

- ・ アプリケーションサーバー  
自動連携を行う画面、連携結果を表示する画面を提供します。
- ・ データベースサーバー  
既存の社内サーバーを使用します。
- ・ 経理システム  
現在経理部で使われている経理システム、および専用のワークステーションです。

## システム・機能要件

- ・ 経理システム  
現在社内で行われている経理システムを改編します。
- ・ 社内システム  
現在社内で行われている共通システムを改編します。
- ・ バッチ  
定期的に自動実行されているシステムです。
- ・ ログ  
ここでは上記バッチシステムによって出力される処理結果を指します

## 既存システムの詳細

\* 現状のシステムフローは下記の通りです。

1. 経理担当者がシステム開発部門に売り上げ出力を依頼
2. システム開発部門が売り上げデータをCSV出力し、メールにて送信
3. 経理担当者がCSVをEXCELで開いて編集
4. 経理担当者が経理システムへログイン
5. 経理システムのインポート機能でCSVデータを取り込み



### 見積提案書

- 制作会社（システム開発者）側が作成するもの
- 事業者の提案依頼書に対して、解決策の提示や具体的な新たな提案事項などをまとめた書類



- ① 実現可能な機能（事業者要望の回答）
- ② システム構成図
- ③ マスタスケジュール及びマイルストーン  
（全体のスケジュールと中間目標地点）
- ④ 開発体制（開発に関わる申請事業者/依頼先の担当等）
- ⑤ 納品物  
（最終的に運用/使用されるシステムに関する種々データなど）

\* <参考様式6-3> HP, 電子取引以外の場合

### 見積提案書があることのメリット

- ・ システム全体の内容把握に役立つ
- ・ 見積書の記載内容の詳細がわかることで必要科目なのかどうか判断しやすい

# 見積提案書への記載内容

右の5つのポイントが明記されていることで、より申請内容の詳細について、判断しやすくなります

\* <参考様式6-3> HP・電子取引以外の場合

見積依頼書に、右記の①～⑤の記載があれば、原則不要です  
要件定義書での代替も可能です



- ① 実現可能な機能  
(事業者要望の回答)
- ② システム構成図
- ③ マスタスケジュールおよびマイルストーン
  - ・システム制作全体のスケジュール概要
  - ・マイルストーン=中間目標地点
    - ➡ 制作途中でのレビューポイント/  
フィードバック、軌道修正など
- ④ 開発体制
  - ・システム開発に関わる関係者をリスト化
- ⑤ 納品物
  - ・ソフトウェア/ハードウェア関連
  - ・データベース設計
  - ・画面設計、構築したシステムの  
操作マニュアル
  - ・セキュリティ内容、保守契約など

# 見積提案書の例

\* <参考様式6-3> HP・電子取引以外の場合

③ システム制作の 全体スケジュール概要  
 ・マイルストーン=中間目標地点  
 →制作途中でのレビューポイント/  
 フィードバック、軌道修正など

④ 開発体制  
 システム開発に関わる関係者をリスト化

⑤ 納品物→最終的に実際に運用/使用  
 されるシステムに関する種々データなど

2024年 xx 月 xx日

◆◆◆ 株式会社  
 東京都千代田区大手町xxxxx

## 見積提案書

①サイト上で可能となる事項（要望事項）

- 当社既存サイトが現況の顧客ニーズにマッチしておらず、早急に改善必要。
- 見やすく、閲覧しやすいサイトにすることで、企業イメージも一新する必要性あり

②システム構成図

今回のシステム上のイメージは下図の通りとなります。

③スケジュール/マイルストーン

全体のスケジュールイメージは下図の通りとなります。

登録者/顧客 ページ制作	基本機能 実装	商談機能 実装	追加機能 実装
※1.5~2ヵ月	※12~18ヵ月	※2~4ヵ月	※4~8ヵ月
・TOPページ （※別添資料）	・基本レイアウト ・登録/閲覧/印刷 ・検索/ログイン ・メールマガジン ・CMS機能	・メールマガジン ・決済機能実装	・ブログ機能 ・お問い合わせ ・チーム管理機能 ・アカウント管理機能

④開発体制

⑤納品物

納品物=制作された成果物（構築されたシステムに関する事案）

- ソフトウェア/ハードウェア関連
- データベース設計
- 画面設計、構築したシステムの操作マニュアル
- セキュリティ内容、保守契約など

① 事業者の要望事項を反映したものの事業内容、RFP (提案依頼書)

② システムの概要とフローチャート →運用されるWeb サイトのシステム

※一例です

# システム構築費を計上される際のポイント

## ポイント① 見積依頼書 (ウェブサイト制作に関する詳細を必ず記載してください)

- ✓ 「要件定義書」、「見積提案書」を参考資料として、任意で添付いただいても構いません
- ✓ 要件定義書は、**100万円（税抜き）以上のシステム構築費を計上する場合は、提出が必須**となります（相見積書も必要）

## ポイント② 見積書

- ✓ ご自身が作成した見積依頼書の項目等内容と、制作会社から提出のあった見積書の内容が合致しているか精査のうえ、提出してください



**見積依頼書、見積書、参考資料の内容は合致している必要があります**

# システム構築費に関する用語集

語句	意味	本資料掲載ページ
見積提案書	交付申請時に提出いただきたい書類。見積依頼書で指示された記載必須項目の回答を含めた見積内容の説明や提案書類の位置づけ。開発業者が作成するもの。	P.3, P.9-11
マスタースケジュール	プロジェクトの開始から完了までを見通した、プロジェクトの全体像を示す「基本計画」のこと。	P.3-4 P.8-10
マイルストーン	プロジェクトをスムーズに進めるために設ける中間目標地点や節目になるポイントのこと。	P.4-5 P.9-11
システム開発工程別見積単価	開発工程別で試算された各工程の単価。「人月単価×開発期間」などで表記。主な開発工程は要件定義・設計・画面デザイン・プログラム開発・テスト・インフラ設定など。	P.3,P.6
機能別単価	システム上の機能別に試算された単価。例としてECサイトでは、会員登録機能・商品検索機能・カート機能・決済機能・売上管理機能などが挙げられます。	P.6
システム構成図	構築するシステム全体の構成を示すもの。公開サイトや管理サイトなど目的別や機能別で詳細に記載する場合があります。	P.5 P.9-11
要件定義書	システム開発を依頼した事業者、開発業者の間で誤った認識をなくし、情報が適切に共有されていることを確認するために作成される書類。システム開発者側が作成する文書で、一般的にはRFP（提案依頼書）と依頼者のヒアリングや打ち合わせ内容に基づいて作成されます。	P.7-8,P.12
WBS (ワークブレイクダウンストラクチャー)	作業分解構造図とも呼びます。WBS作成の目的は、プロジェクトの全工程の作業を段階的に詳細な業務へ分解することによって全体を把握し、開発日程、担当者、進捗状況等を一元管理すること。	P.6