

企業のDXを支援するソリューションのご紹介

NTTドコモ 九州支社 法人営業部

1. DXとは？
2. なぜ、いまDX？
3. DXのステップ
4. こんなところからDX
5. 気になるコストに補助金活用！

1. DXとは？

こんな不安やモヤモヤを抱えていませんか？

DXってことばが
腑に落ちてない



具体的に何をすればいい
の？

何から取り組むべき？

**DXについて分かり易く紐解き、
そしてドコモがお手伝いできることをについてご紹介させていただきます**

SNSや画像共有サービスの出現により、 スマホで撮影した画像を誰もが気軽に共有・共感できる 社会になりました



フィルムカメラで技術が必要

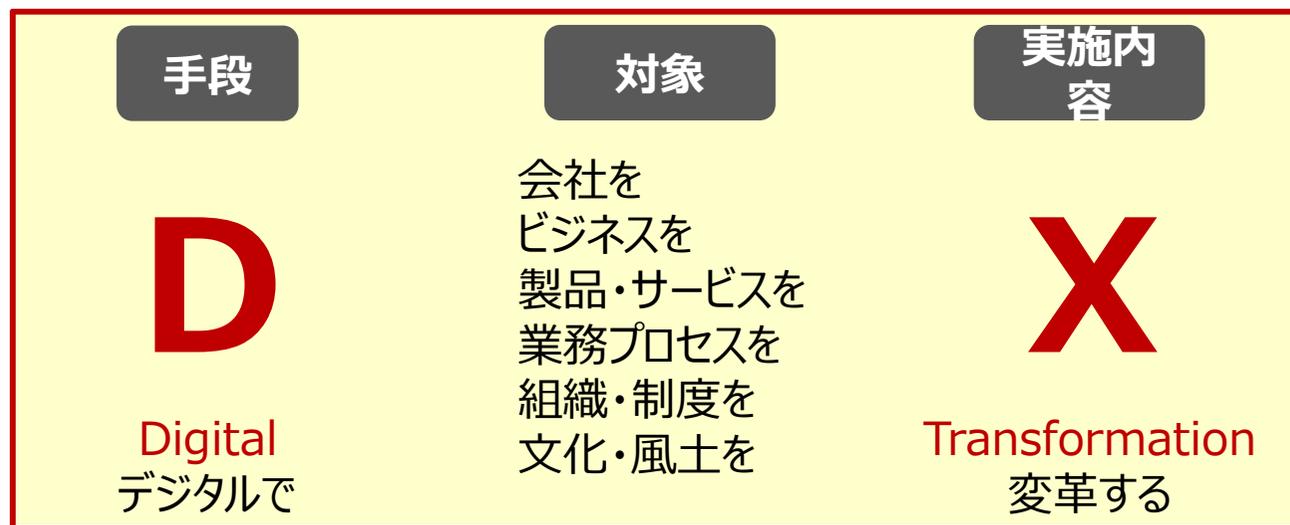


SNS,画像共有サービス



画像提供：フリー素材ドットコム <https://free-materials.com/>

デジタルを活用して（社会や企業生活様式を）**変えること**
何のために/誰の/何を/どのように変えるか
決めておくことは非常に重要



目的

企業が競争上の優位性を確立・維持する

2. なぜ、いまDX？

短期的/中長期的 両面から考えて取り組む必要があります

短期的

新型コロナウイルス/災害等の
突発的な事象
に対応

中長期的

労働人口構造の変化
(不足)における人材確保
に対応

短期的/中長期的 両面から考えて取り組む必要があります

短期的

新型コロナウイルス/災害等の
突発的な事象
に対応

中長期的

労働人口構造の変化
(不足)における人材確保
に対応

行動や対面での接触が制限される中、失われる生産性を 何か（=DX）で補う必要がある



短期的/中長期的 両面から考えて取り組む必要があります

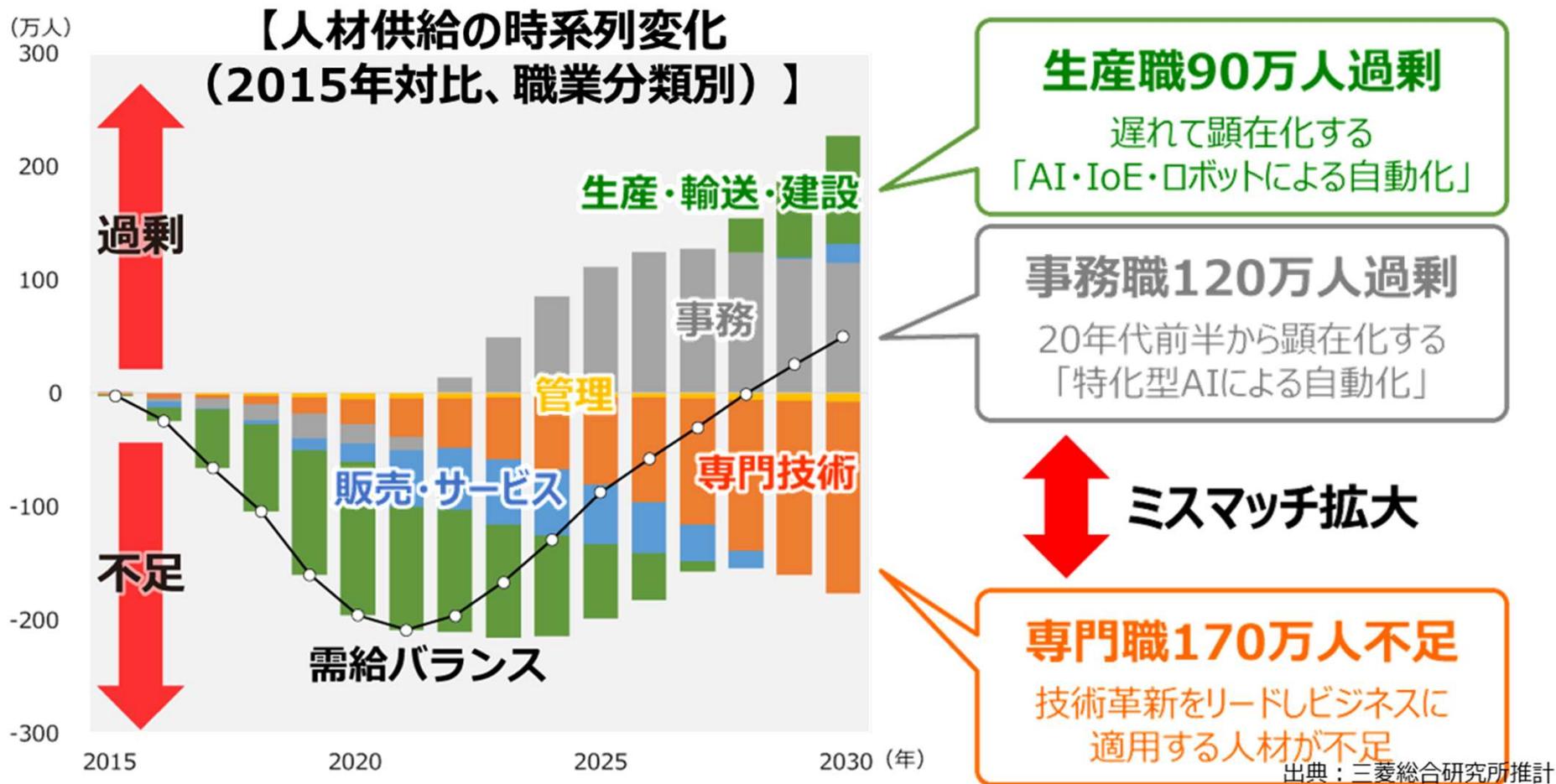
短期的

新型コロナウイルス/災害等の
突発的な事象
に対応

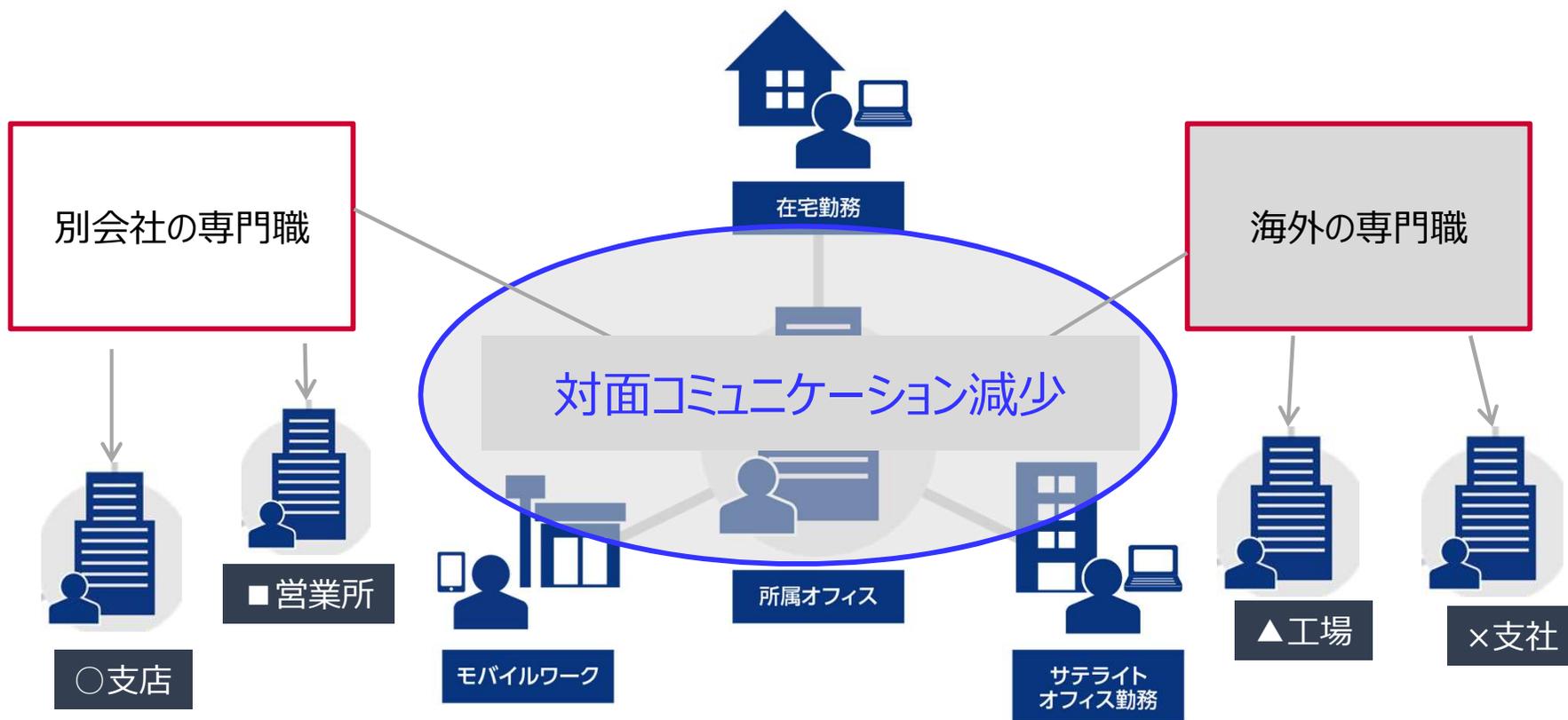
中長期的

労働人口構造の変化
(不足)における人材確保
に対応

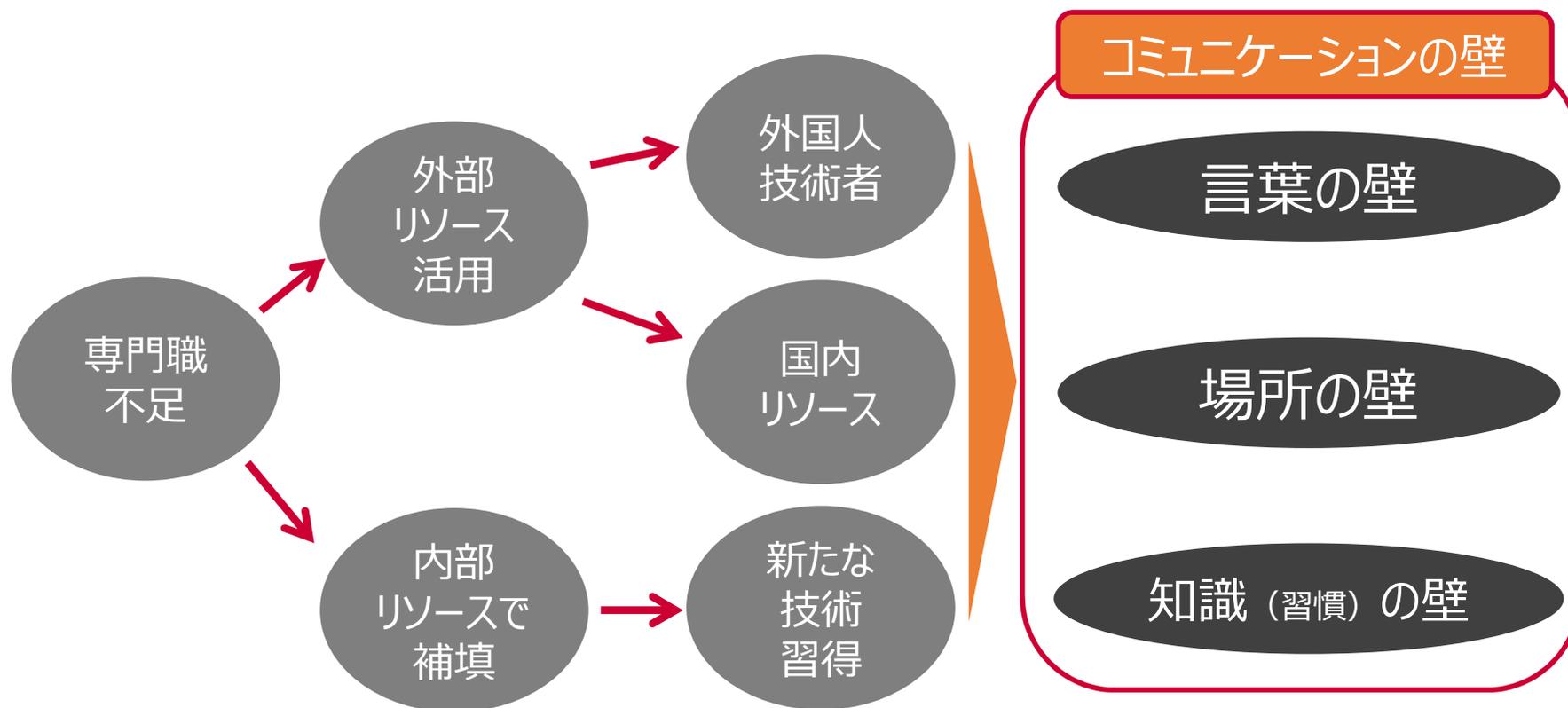
出生率等の社会状況/技術の進歩等考慮すると 労働人口の**構造変化**が起きることは**不可避**



優秀な人材を固定的/長期的に確保し続けることは困難に
兼務兼業/副業の形で**部分的に力を借りる**ことも発生



専門的な人材を固定的に確保することが難しい中では 言葉/場所/知識に妨げとなる壁が発生

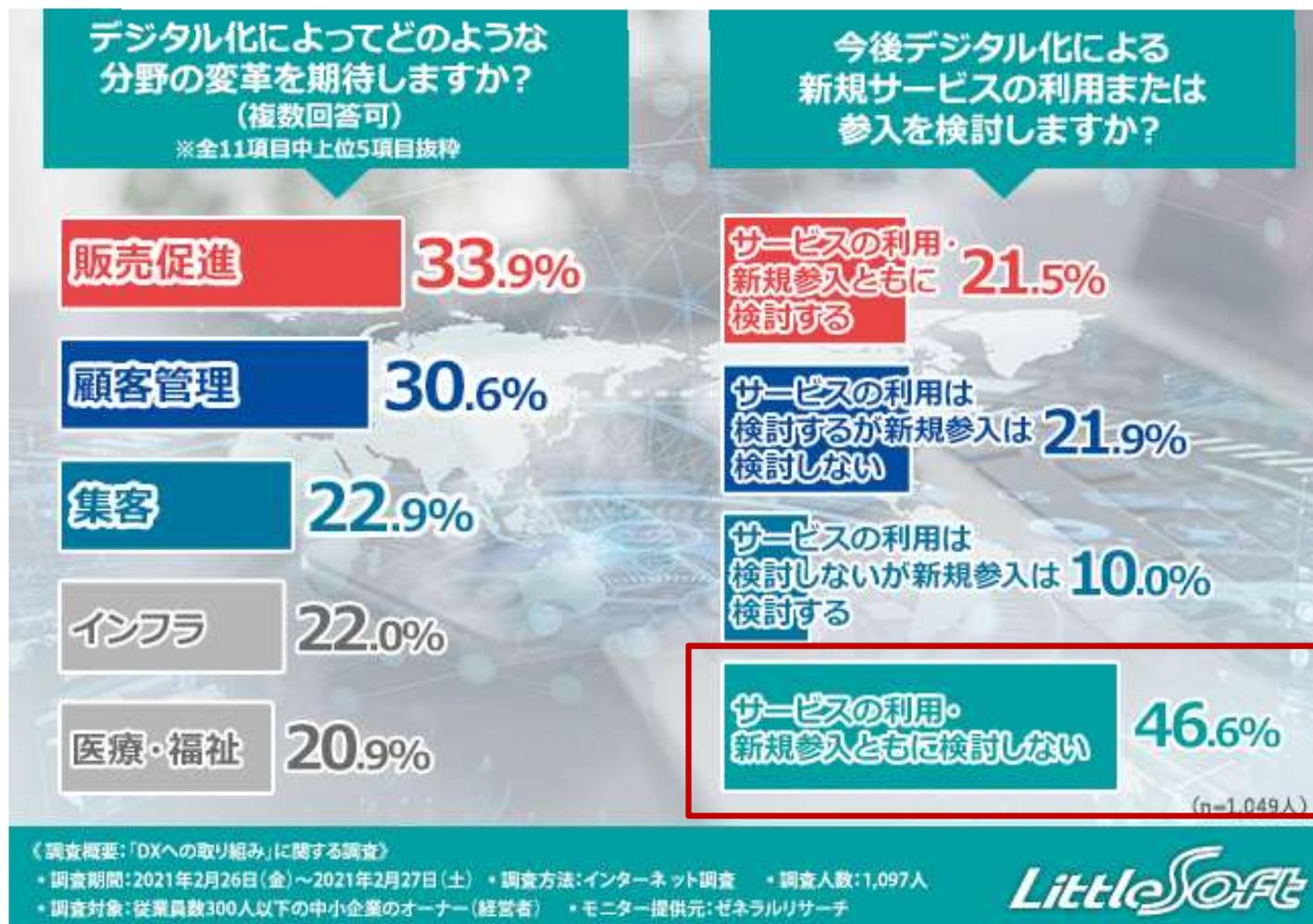


壮大な取り組みだけがDXとは言えません

例えば、身近な業務を効率化することもDX化の第一歩

例：FAXをメール送信へ
回覧資料を一斉送信へ
出欠確認をLINEで など

企業のDXはまだまだこれからです 今から取り組むことで他社との差別化を図れます！



“約半数の企業”が
これからDX検討

3. DXのステップ

アナログのDXが第一ステップ DXに寄与するソリューションを本日より紹介



STEP1 アナログだったものをデジタルにする

たとえば、紙だった帳簿を会計ソフトにする、お金のやりとりをバーコード決済にする、商談をオンラインにする、店舗に行く買い物をネットショップにするなど、いままでいままでもアナログだったものをデジタルにします。



STEP2 生産効率・業務効率が向上し、デジタルデータが蓄積される

デジタル化により業務効率が高まり、生産性が上がります。それとともにノウハウとデジタルデータが蓄積されていきます。実は、このデジタルデータが宝の山なのです。



STEP3 デジタル・トランスフォーメーション（ビジネス・組織を変える）

宝の山であるデジタルデータをビジネスに活用します。たとえば、会計データを原価管理や顧客管理に活用したり、バーコード決済データを商品仕入・販促に活用したりします。これを業務プロセスやビジネスモデルに組み込めば、「DX」と言えるのではないのでしょうか。

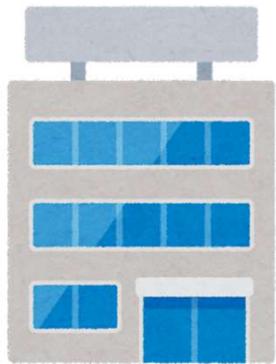
参考 : <https://mirasapo-plus.go.jp/hint/15869/>

4. こんなところからDX

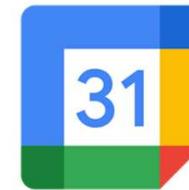
**Googleアカウントを社員1人1つ作成するだけで
DXの第一歩が可能です**

予定表に書いていた社員のスケジュールを GoogleカレンダーでDX！ 急な予定変更でも社員全員が確認できます！

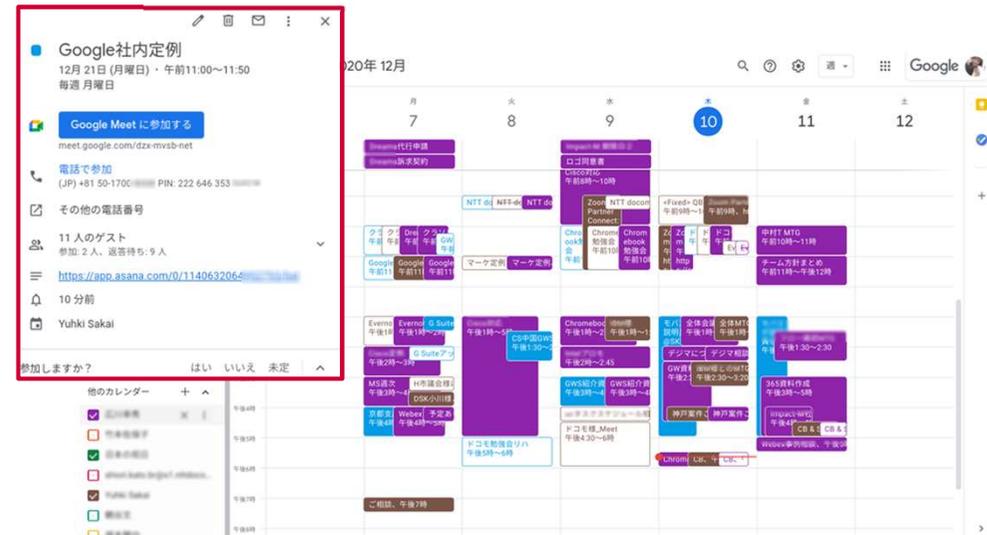
会社にしかない予定表
急な予定変更にも誰がどこにいるのかわからない…



Googleカレンダーでいつでもどこでも予定を確認
リアルタイムに予定を共有できます！



Googleカレンダー



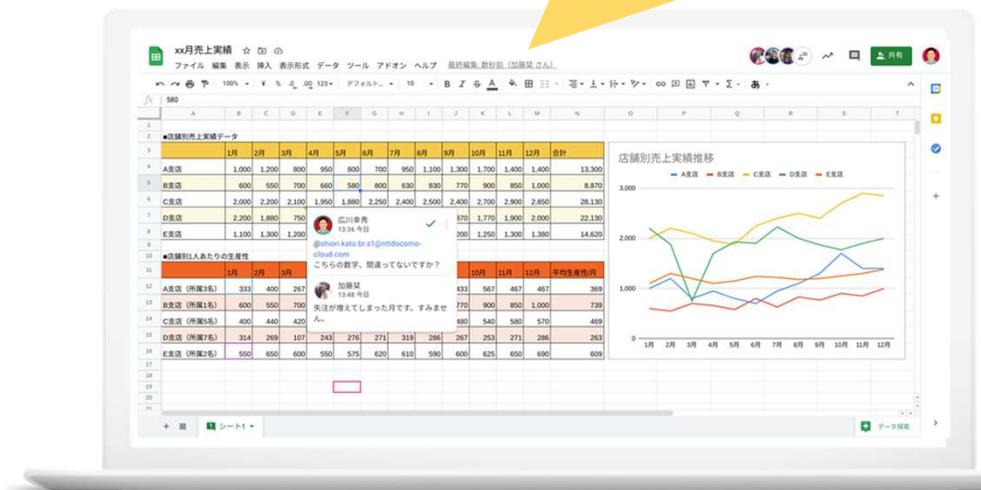
会社でしか作成できなかった資料を いつでもどこでも確認・修正できます！

資料は印刷した分しか確認できず
追加資料は後日提出…

スプレッドシート・ドキュメントで
ファイルの保存や共有が簡単にできます！



リアルタイムでの
共同編集が可能に！



無料で始められるDX、利用するツールは個人向けと同様 利用する際は、以下の点に気を付けましょう

✓ シャドーIT化

社内のIT管理部門の承認を得ずに、
個人やグループ単位でITツールを利用
例) 営業チームは商談中の価格や
顧客情報をLINEでやり取り



✓ セキュリティ管理ができない

無料で利用できるツールのほとんどが個人ご
とにアカウントを作成します。
管理部門による、一括管理ができず、
顧客情報流出などの緊急時には状況把握
といった対応が遅れてしまいます。



1ユーザー
¥3,960/年 (年額)

LINEの便利さ + 企業利用 = LINE WORKS

課題

解決策
ユースケース

紙媒体での情報共有
人が集まらないと業務が滞ってしまう



社内会議を
複数人トークや
ビデオ通話に



意見収集を
アンケートに



1ユーザー
¥7,128~/年（年額）

ビジネスに必要なメール・スケジューラといったツールの一元管理が可能です！

課題

課題①



- ・officeの更新が都度発生する
- ・更新作業が煩雑

導入メリット②



- ・メールや資料の確認が会社に戻らないとできない
- ・出先で資料が修正できない

解決策 ユースケース

導入メリット①

常に最新のOfficeを使える



導入メリット②

いつでもどこでも
マルチデバイスでOffice 使える
クラウド



1ユーザー
¥3,969/年 (年額)

多様な働き方に対応 いつでも・どこでも勤怠管理を行い、リアルタイム集計が可能

課題

タイムカードで勤務状況を把握
直行直帰やイレギュラーな対応時に
勤務時間が不明瞭に



会社に行かないと
勤務時間を記録できない

勤務時間が不明瞭



ユースケース

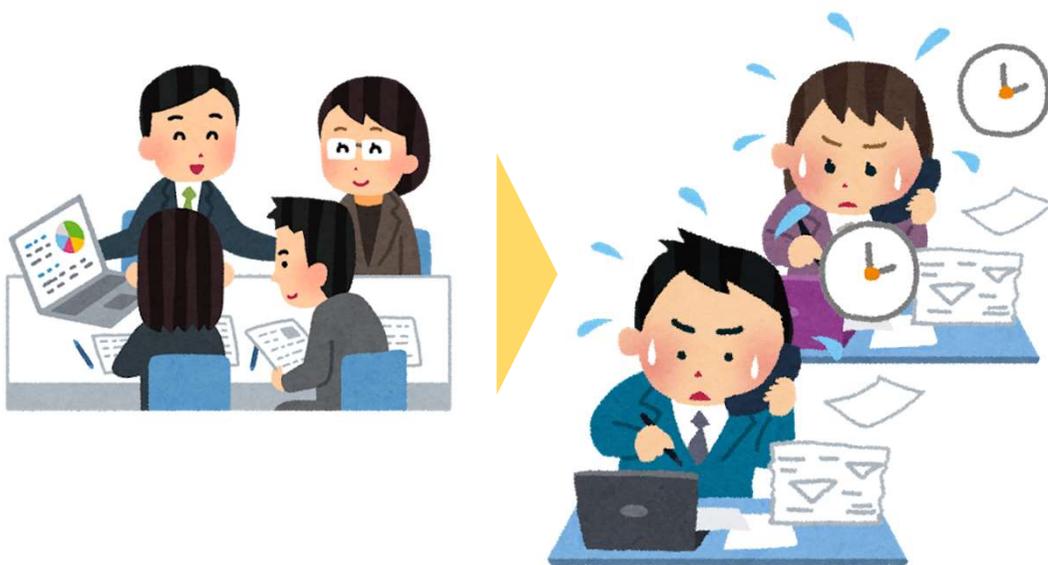
働く場所や企業に合わせて
様々な打刻方法で勤怠管理



企業のニーズに合わせていつでも・どこでも 業務を行える環境を実現！

課題

自宅や出先で連絡が取れない
会社に戻らないと業務が出来ずお客様対応が遅れる



ユースケース

どこでも・いつでも連絡が取れるため
スピーディーなお客様対応が可能



業務用
スマートフォン



内線電話のスマホ化



ビジネスチャットによる
社内コミュニケーションの促進



場所を選ばない会議への参加



社内資料の確認



業務用タブレット

約20万円から
トライアル可能

オフィスでの定型業務をロボットで自動化！ 業務稼働を効率化し、生産性を向上します

課題

定型業務に時間がかかってしまい
時間外労働が増えてしまう

Webの口コミを日々集計
宛名や本文の転記誤りが発生



各部門ごとに個別ファイルを
添付してメール送信

ユースケース

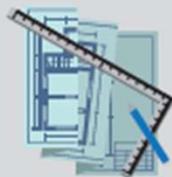
定型業務を自動化



1ユーザー
¥32,450/年（年額）

DXに向けた端末・ツールの導入後のお困りごとをドコモがサポートします！

このようなお困りごとはありませんか？



台帳や図面を電子データで管理したいんだけどどうすれば...



クラウドでパソコンからもスマホからも情報管理したい



インターネットやWi-Fiが繋がらなくなった



遠方の現場との打合せにWeb会議を利用したい



表計算ソフトでデータを管理したい



自社のホームページで予約受注をしたい

他にも

表計算ソフトの計算式がわからない/パソコンに見慣れない画面が出る/
プリンターが動かなくなった など



悩みが
いっぱい。
どこに相談
すれば...

1ユーザー
¥32,450/年(年額)

DXに向けた端末・ツールの導入後のお困りごとを ドコモがサポートします！

ドコモにおまかせください！

POINT 1 お困りごとに
即ご対応！

POINT 2 あんしんの
遠隔サポート！

POINT 3 **メーカー**は
問わずにご対応！

コールセンター

年中無休の専用
ダイヤル。
専門スタッフが
丁寧に解決！



リモートサポート*1

貴社のパソコン
とネットワークで
つなぎ、オペレー
タが遠隔でサ
ポート！



訪問サポート*2

専門スタッフが
貴社に訪問し直
接解決！(別途料
金がかかります)



他社類似サービスと
比べてここがおススメ！

年中無休で午後**5:00以降**もOK!
※午後8:00まで

月額約2,700円程度でおトク!
※最低利用料金(年額)を月額換算した額です。

*1 : サポート対象の機能に対するお問合せで合っても、内容・パソコンの機種によっては音声案内のみとなる場合があります。
お客様の機器や通信環境によっては、円滑に画面が共有さえず、画面共有を利用したご案内にならない場合があります。
*2 : お住いの地域やサービス利用の混雑状況によりご指定のお時間にサポートの実施が困難な場合がございます。
また、一部離島などにおいては、交通費が別途かかります。

5. 気になるコストに補助金活用！

補助金は、国（自治体）が企業の発展を支援するものであり、
基本的に返済の必要はございません。

補助金

- 国や自治体が特定の産業の育成や施策を進める等の目的達成のために交付
- 経済産業省などの官公庁や地方自治体を実施
- 予算により上限を設定していることが多く、受給できない可能性がある
- ほとんどが公募

助成金

- 厚生労働省が実施している「雇用」に関するものが一般的
- 基準を満たしていれば受給できる可能性が高い
- 申請期間が長期間や随時の場合が多い

今回ご紹介する「**IT導入補助金**」は、企業の皆様の**IT化**、**DX化**を狙った補助制度であり、IT化のハードルである**導入費用の一部**を国が負担する事業となります。

**IT導入補助金という制度を上手に活用し、
投資コストを抑えて自社のIT化を促進させましょう！**



補助金の活用によって、効率的なDXに向けた取り組みが可能になります

<活用メリット>



- ✓ **コストを抑えてDXに向けたツール導入が可能**
- ✓ **補助金のスケジュールに合わせることで、計画的に設備投資ができる**
- ✓ **行政から承認を受けることで、企業の信頼性が向上する**
- ✓ **政府の目標に沿った事業を実施できる**

どんな補助金が活用できるかわからない
補助金申請ってどんな処理が必要？
そんなお悩みご連絡ください！

こんなお悩みありませんか？

導入予定のツールで使える補助金を知りたい！

申請作業って何から始めればいいのか…？

「交付申請」「支給申請」って何が違うの？

〇〇県でテレワークに関する補助金ってあるの？

具体的にいくら補助金が入ってくるのか知りたい！

どんな些細なご質問でも
電話・メールでお気軽
お問い合わせください！

NTTドコモ補助金ヘルプデスク



0120-437-509

- 受付対応時間 10 : 00～17 : 00（土日祝日除く）
- 受付期間 2021年9月13日～2022年2月28日



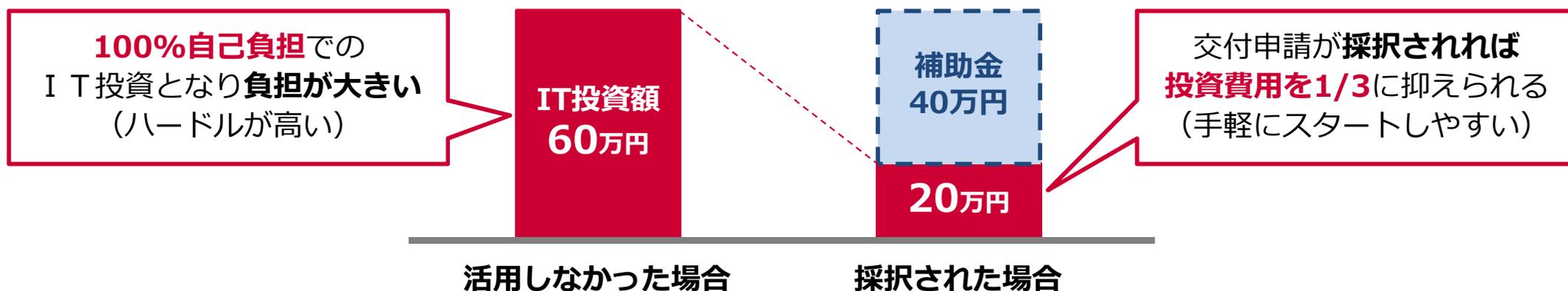
helpdesk.nttdocomo@hojyokin-portal.jp

お問い合わせはこちらへ！

	類型	補助金申請額	補助率
通常枠	A類型	30 ~ 150万円	1 / 2
	B類型	150 ~ 450万円	
特別枠	C類型	30 ~ 450万円	2 / 3
	D類型	30 ~ 150万円	

<参考：IT導入補助金（経済産業省） <https://www.it-hojo.jp/> >

IT導入補助金は、**導入するITツール**によって選択できる申請類型が異なります。
 コロナ影響に伴い、今年度の特別枠として**低感染リスク型ビジネス枠（特別枠：C，D類型）**が設置されています。



- **A類型** 補助率は低いが、**最もシンプル**に申請できる
- **D類型** **組合せが必要**であるが、**補助率が高く遡及も可能**

A類型 申請可能例

補助率 1/2

単体申請の場合

KING OF TIME
業務プロセス：共P-05
業務プロセスを含む単一のITツールのみでOK

本日ご紹介

複合申請の場合

KING OF TIME
業務プロセス：共P-05
+
WinActor
汎用プロセス：汎P-07

本日ご紹介

業務プロセスを有するソフトウェアを1つ以上導入することが必須条件

D類型 申請可能例

補助率 2/3

単体申請の場合

D類型は単体での申請は不可 X

複合申請の場合

KING OF TIME
業務プロセス：共P-05

汎用プロセス：汎P-07

- Google Workspace
- Microsoft 365
- LINE WORKS
- sMeeting
- Cisco Webex

本日ご紹介

本日ご紹介

Money Forward
クラウド経費
業務プロセス：共P-04

“業務プロセス”を有するソフトウェアと“汎用プロセス”を有するソフトウェアを組み合わせることで申請可能
※ソフトウェアがクラウド対応している必要あり

いずれも**最低導入金額を超える**必要はあります。

業務プロセスを有するITツールを“**単体で導入したい**”場合、もしくは“**WinActorと組み合わせたい**”場合は、**A類型**。

複数商材導入が前提で導入するソフトウェアが**クラウド対応**であれば補助率の高い**D類型**を推奨。

補助金申請が「初めてなので**手続きが分からない**」や「申請内容に**不備が無いか心配**」といったお悩みは無いでしょうか？



- NTTドコモでは、**補助金申請の専門家**（株式会社補助金ポータル）と連携し、複雑なIT導入補助金の**交付申請作業**を無償でサポートさせていただきます。
- オンラインで画面を見ながら、投入項目や記載内容についてお手伝いさせていただきます。



Step 1

- ・ 導入ITツールの検討
- ・ 導入内容の確定



・ 導入内容の決定

- 経営課題に対して、最も有効なソリューションをご相談いただき、申請類型と導入内容を決定してください
- ※ 特別枠（C類型、D類型）の場合、採択前に導入した費用についても申請いただくことが可能です
- ※ 特別枠（C類型、類型）以外の場合、採択前に導入した費用について申請することができません

Step 2

- ・ 事前作業の実施
- ・ 必要書類の準備



・ 事前作業

- ✓ Security Action ★の取得
 - ✓ gBizIDプライムの取得
- ### ・ 必要書類の準備（法人の場合）
- ✓ 履歴事項全部証明書
 - ✓ 法人税証明書
 - ✓ 決算書（3期分） 等

Step 3

- ・ 補助金の交付申請



申請を
お手伝い

補助金ポータル

- ・ 申請マイページ開設
- ・ 交付申請の作成開始
- ・ 交付申請情報の入力・確認
- ・ SMS認証

IT導入補助金 申請完了

2021年4月7日（水）受付開始～終了時期は後日案内予定

Step 4

・ 採択通知 (採択／不採択)



・ 採択／不採択通知の受領

- 補助金の審査結果について経産省より通知があります。
- 不採択となった場合に同事業年度内に再申請することは可能です。

※ 審査タイミングについては経産省HP (<https://www.it-hojo.jp/>)をご参照ください

Step 5

・ 契約／導入 ・ 支払



・ 契約／導入

- 申請内容と同じ内容を契約・導入します

・ 支払

- 銀行振込、クレジットカードでの支払い
(上記以外認められません)

※ C類型、D類型は、申請前に契約、導入、支払いが可能です。

Step 6

・ 事業実績報告



・ 経産省への実績報告

- 支払った費用を経産省へ報告
- 「支払い証憑」「請求書」の添付が必要になるため、証憑は大切に保管ください

※ 詳細は別添参照

Step 7

・ 補助金交付



・ 補助金交付

- 補助事業者が指定した口座に補助金が振り込まれます

Step 8

・ 事業実施効果報告 (3年間)

以下に該当する企業であれば、IT導入補助金の申請企業になります。

中小企業	業種・組織形態		資本金 (資本の額又は出資の総額)	従業員（常勤）	
	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)	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
	その他の法人	医療法人、社会福祉法人、学校法人			300人
商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所				100人	
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				主たる業種に記載の従業員規模	
特別の法律によって設立された組合またはその連合会				主たる業種に記載の従業員規模	
財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）				主たる業種に記載の従業員規模	
特定非営利活動法人				主たる業種に記載の従業員規模	

小規模事業者	業種分類	従業員（常勤）
	商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	5人以下
	サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下
	製造業その他	20人以下