

デジタル化・AI導入補助金による生産性向上を支援！

補助額は最大150万円/者、補助率は1/2（通常枠1プロセス）

- 生産性向上に資するITツールの導入費用を支援します。
(当社取扱該当製品 CAD/CAM、マシンシミュレーションシステム)
- 条件を満たすと補助率が2/3にUPします。（専用フォームの書類提出必要）**
※令和6年10月から令和7年9月の間で、地域別最低賃金以上-令和7年度改定の最低賃金未満で雇用の従業員数が全従業員の30パーセント以上である月が3か月以上ある場合

	締切	交付決定日	事業実施期間
1次	2026/5/12(火) 17:00	2026/6/18	2026/12/25まで
2次	2026/6/15(月) 17:00	2026/7/23	2027/1/29まで
3次	2026/7/21(火) 17:00	2026/9/2	2027/2/26まで

※今後のスケジュールは、デジタル化・AI補助金2026ホームページに掲載予定
<https://it-shien.smrj.go.jp/schedule/>

申請前に準備が必要なもの（各種書類は申請手続中に必要です）

1、gBizIDプライムの保有（会社代表、個人事業主向け）

<https://gbiz-id.go.jp/app/rep/reg/apply/show>

※なければ事前登録が必要です。（登録申請から約2週間ほどの期間がかかります。）

2、必要書類の取得（法人）

書類1「履歴事項全部証明書」法務局発行（IT補助申請日から3か月以内に発行された物）
※個人事業主の場合：運転免許証(又は運転経歴証明書)、住民票

書類2「納税証明書」税務署発行で直近分であるもの（個人事業主は加えて「確定申告書」）

書類3「貸借対照表及び損益計算書」の直近分であるもの（New）

3、SECURITY ACTION

独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」又は「★★二つ星」いずれかの宣言を行うこと

<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/sa/>

第2次以降は2026年4月運用開始のSECURITY ACTION管理システムにおいて「★一つ星」又は「★★二つ星」いずれかの宣言を行っていること

デジタル化・AI導入補助金2026ホームページ
(応募方法等の詳細はこちらからご確認ください)



申請にともなう主な注意事項

- 製造業で資本金の額または出資金の総額が3億円以下の会社、常時使用する従業員の数が300人以下の会社、又は個人事業主であること。
- 日本国内で法人登記され日本国内で事業を営む法人または個人であること。
- gBizIDプライムを登録済みでID、パスワードを保有していること。(取得まで約2週間を要します。)
- 補助金交付申請の直近月において、申請者が営む事業所内の最低賃金が法令上の地域別最低賃金以上であること。(必須)
- IPAが実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」又は「★★二つ星」いずれかの宣言を行うこと。(必須)
- 1人当たり給与支給総額を、事務局の提示するルールに乗っ取り算出して報告すること。(New)
- 労働生産性を補助事業の1年後に3%以上向上させ、また事業計画期間において労働生産性の年平均成長率を3%以上向上させること。(計画数値)

過去にIT導入補助金で採択を受けた方が申請する場合の条件

IT導入補助金2022から2025までの間に交付決定を受けた事業者様で、補助金申請を検討される場合(但し、2025で採択から12か月以内は不可)
※通常枠、デジタル化基盤導入枠、複数社連携IT導入枠

通常の申請条件に加えて、下記が追加もしくは数値が上がります。

- ◎ 事業計画期間中に、1人当たり給与支給総額(非常勤を含む)の年平均成長率を3.5%以上向上させ実行すること。
(導入3年度目に賃金引上げ10.5%未達は補助金返還になります。)
- ◎ 労働生産性を補助事業の1年後に4%以上向上させ、また事業計画期間において労働生産性の年平均成長率を4%以上向上させること。
(計画数値)

注) 1人当たり給与支給総額(非常勤を含む全従業員) = $\frac{\text{給与支給総額}}{\text{従業員数}}$
給与、賃金、賞与、各種手当(残業/休日出勤/職務/地域/家族(扶養)/住宅手当)等、給与所得として課税対象となる経費を示します、役員報酬、福利厚生費、法定福利費および退職金は除きます。

注) 対象となる従業員は、交付申請時の直近の事業年度及び、その算出対象となる各種事業年度において全月分の給与等の支給を受けた従業員になります。
中途採用や退職等で全月分の給与等の支給を受けていない従業員については、全月分の支給を受けていない事業年度に限り、算出の対象から除く必要があります。
パートタイム従業員は正社員の就業時間に換算して算出する必要があります。
(産前・産後、育児、介護休業等 事業者の福利厚生等により時短勤務を行っている従業員は算出対象から除くことができます。)