

No	大分類	小分類	質問	回答
1	全般	補助対象	どのような事業者が補助対象者ですか。	本補助金の補助対象者は、申請要件を満たしており、交付申請時点において、日本国内で法人登記（法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること。）され日本国内で事業を営み、かつ日本国内に本社及び補助事業の実施場所を有する法人又は日本国内に補助事業の実施場所を有する個人に限ります。 ※詳しくは、以下「デジタル化・AI導入補助金2026 公募要領 通常枠」の「2-1-1 申請の対象となる事業者及び申請の要件」、「2-1-2 申請の対象外となる事業者」をご確認ください。 公募要領
2	全般	補助対象	「常時使用する従業員」とは何か教えてください。	労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を意味します。なお、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため「常時使用する従業員」には該当しません。 ※詳しくは、以下「デジタル化・AI導入補助金2026 公募要領 通常枠」の「2-1-1 申請の対象となる事業者及び申請の要件」をご確認ください。 公募要領
3	全般	補助対象	どのような経費が補助対象ですか。	補助対象経費は、あらかじめ事務局に登録されたITツール(事務局に登録されたIT導入支援事業者が提供するもの)の導入費用です。
4	全般	補助対象	どのようなITツールが補助対象ですか。	申請者の労働生産性向上に資する「ソフトウェア」「オプション」及び「役務」が対象です。 ※詳しくは、以下「デジタル化・AI導入補助金2026 公募要領 通常枠」の「2-2 補助対象経費の内容と、補助対象となるITツールの分類・要件」をご確認ください。 公募要領
5	全般	補助対象	ホームページ制作は補助対象ですか。	ホームページ制作(ECサイト制作含む。)は補助対象外です。
6	全般	補助対象	リースは補助対象ですか。	リースは補助対象外です。
7	全般	補助対象	ハードウェアは補助対象ですか。	通常枠においてハードウェアは補助対象外です。
8	全般	制度内容	加点項目にあるインボイス制度とは何か教えてください。	令和5年（2023年）10月1日より適格請求書等保存方式「インボイス制度」が導入されています。 このインボイス制度に対応しているソフトウェアが加点対象です。インボイス制度に対応した機能詳細については、ITツール登録要領及びITツール登録マニュアルをご参照ください。
9	全般	制度内容	GビジネスIDとは何か教えてください。	複数の行政サービスを1つのアカウントにより利用することのできる認証システムで、経済産業省及び中小企業庁では利用を推奨しています。 本デジタル化・AI導入補助金2026の交付申請においては、「GビジネスIDプライム」アカウント（ID・パスワード等）が必要です。 （参考）GビジネスID ホームページ https://gbiz-id.go.jp/top/
10	全般	制度内容	「SECURITY ACTION」とは何か教えてください。	独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する、中小企業・小規模事業者等自らが、情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度です。 本事業の申請にあたっては、「★ 一つ星」または「★★ 二つ星」いずれかの宣言を行う必要があります。 ・「SECURITY ACTION」の概要説明 https://www.ipa.go.jp/security/security-action/index.html ・「SECURITY ACTION」の申込方法 https://www.ipa.go.jp/security/security-action/entry/ ・問合せ先：独立行政法人情報処理推進機構（IPA） 問合せフォーム： https://www.ipa.go.jp/security/security-action/contact/

No	大分類	小分類	質問	回答
11	全般	制度内容	「デジwith」および「IT戦略ナビwith」とは何か教えてください。	<p>「デジwith」とは、中小企業のデジタル・IT化を進める際に役立つ情報やツールを提供するポータルサイトです。IT戦略ナビwithでは、「自社の取り組みが同業他社と比較してどうか」という現状と、「どのようにITを活用すればビジネスが成功するか」というストーリーを、IT戦略マップとしてウェブ上で簡単に作成できます。</p> <p>本加点を受ける場合は、「IT戦略ナビwith」を実施のうえ、デジタル化・AI導入補助金の交付申請を行ってください。</p> <p><「デジwith」ホームページのURL> https://digiwith.smrj.go.jp/</p>
12	全般	制度内容	「省力化ナビ」とは何か教えてください。	<p>「省力化ナビ」とは、より多くの中小企業に省力化や業務効率化のノウハウを伝えるため、省力化の知見をイラスト形式で直感的に把握できるサイトです。飲食業、宿泊業、運輸業、製造業等の業種別に、業務に関する悩み事を選択すると、その解決策が表示され、具体的な事例や、今からできる取組ステップを確認し、省力化、業務効率化によって会社を更に良くする道筋を確認できます。会計や人事等の業種横断的な悩み事にも対応しています。</p> <p>・中小機構「省力化ナビ」参照URL https://labour-saving.smrj.go.jp/</p>
13	全般	制度内容	「申請マイページ」とは何か教えてください。	<p>本事業において、申請者（中小企業・小規模事業者等）が各種申請等や各種手続き等を行うポータルサイトの呼称です。申請手続きに加え、各種書類のダウンロード、申請者情報の変更や事務局からのお知らせの確認を行うことができます。</p>
14	交付申請	公募期間	交付申請の公募期間を教えてください。	<p>交付申請の公募期間は、下記の日程にて予定しております。 2026年3月30日(月)受付開始～ ※終了時期は別途ご案内します。</p> <p>本事業の公募は、複数回の締切りを設け、それまでに受け付けた申請を審査し、交付決定を行う予定です。詳細なスケジュールは以下ホームページをご確認ください。 https://it-shien.smrj.go.jp/schedule/</p>
15	交付申請	申請可否	デジタル化・AI導入補助金2026において、同一の事業者は何回まで交付申請できますか。	<p>デジタル化・AI導入補助金2026の公募期間中、中小企業・小規模事業者等（1法人・1個人事業主）あたり1申請のみとしています（交付決定についても同様）。ただし、同期間中に公募中のデジタル化・AI導入補助金2026のインボイス枠（インボイス対応類型・電子取引類型）及びセキュリティ対策推進枠のそれぞれに申請し、交付決定及び補助金の交付を受けることは可能です。 ※複数者連携IT導入枠との重複申請はできません。</p> <p>ただし、いずれかの締切り回で不採択となった場合又は補助金の交付を受けるまでに取下げた場合はその限りではありません。</p> <p>なお、法人が申請を行う場合、支社や支店・営業所単位からの個別申請は受け付けられません。</p>
16	交付申請	申請可否	開業したばかりの事業者も交付申請できますか。	<p>交付申請時の必要書類が用意できない場合には申請できかねます。要件を満たしており、必要書類が用意できる場合には申請できますので、書類が用意できるかをご確認ください。</p>
17	交付申請	申請可否	過去のIT導入補助金にて補助金を交付されました。デジタル化・AI導入補助金2026にて申請可能ですか。	<p>要件を満たすのであれば申請可能です。</p> <p>ただし、IT導入補助金2025の通常枠及び複数社連携IT導入枠で交付決定を受けた事業者（グループ構成員を含む。）は、交付決定日から12カ月以内にデジタル化・AI導入補助金2026の通常枠で申請することはできません。</p> <p>また、「サイバーセキュリティお助け隊サービス」の登録を受けたITツールについて、IT導入補助金2022、2023、2024及び2025において、いずれかの枠で交付決定を受けた場合又はデジタル化・AI導入補助金2026において、いずれかの枠で申請を行っている若しくは交付決定を受けた場合、本事業の申請を行うことはできません。</p> <p>また、過去の申請類型によっては、減点措置等が講じられる場合があります。 ※詳しくは、以下「デジタル化・AI導入補助金2026 公募要領 通常枠」の「3-2 交付申請」、「3-3 交付申請の審査」をご確認ください。</p> <p>公募要領</p>
18	交付申請	申請可否	IT導入支援事業者が補助事業者として交付申請することは可能ですか。	<p>本事業の申請要件として、「デジタル化・AI導入補助金2026においてIT導入支援事業者に登録されている事業者は対象外」となっておりますので、申請を行うことはできません。</p> <p>また、当該事業者の代表者及び役員が経営する企業等（もしくは個人事業主）がデジタル化・AI導入補助金への交付申請を行うことはできません。 ※IT導入支援事業者（構成員を含む。）と補助事業者との重複における同一事業者の認定には、みなし同一法人の考え方を適用します。</p> <p>ただし、昨年度以前の事業においてIT導入支援事業者として登録しているが、今年度の事業において登録していない場合は、申請を行うことが可能です。 ※詳しくは、以下「デジタル化・AI導入補助金2026 公募要領 通常枠」の「2-2-2 申請の対象外となる事業者」をご確認ください。</p> <p>公募要領</p>

No	大分類	小分類	質問	回答
19	交付申請	申請可否	国の他の助成金・補助金との併用が可能ですか。	国及び中小機構の他の助成金・補助金との併用はできません。 ただし、補助対象となる事業内容（サービス・ソフトウェア、経費等）が重複しない場合は申請が可能です。
20	交付申請	申請可否	各締切り回で不採択だった場合、次回以降の締切りまでに再申請可能ですか。	各締切回で公表される採択結果にて不採択となった場合、次回以降の締切りまでに再申請は可能です。
21	交付申請	申請方法	通常枠、インボイス枠（インボイス対応類型・電子取引類型）、セキュリティ対策推進枠それぞれに申請する場合に同一のIT導入支援事業者でなければいけませんか。	同一の事業者でも別々の事業者でも構いません。
22	交付申請	申請方法	通常枠、インボイス枠（インボイス対応類型・電子取引類型）、セキュリティ対策推進枠それぞれに申請する場合に同一公募回の申請でも構いませんか。	同一の公募回でも別々の公募回でも構いません。
23	交付申請	申請方法	通常枠、インボイス枠（インボイス対応類型・電子取引類型）、セキュリティ対策推進枠の交付申請の作成を同時に進めることはできますか。	同時に進めることができます。
24	交付申請	添付書類	法人の交付申請時に必要な添付書類を教えてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・実在証明書：履歴事項全部証明書(発行から3か月以内のもの) ・事業実態確認書類：税務署で発行された直近分の法人税の納税証明書（「その1」もしくは「その2」） ・財務状況確認書類：直近分の貸借対照表及び損益計算書
25	交付申請	添付書類	個人事業主の交付申請時に必要な添付書類を教えてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認書類：（有効期限内の）運転免許証もしくは運転経歴証明書もしくは住民票（発行から3か月以内のもの） ・事業実態確認書類1：税務署で発行された直近分の所得税の納税証明書（「その1」もしくは「その2」） ・事業実態確認書類2：税務署が受領した直近分の確定申告書の控え ・財務状況確認書類：所得税の青色申告決算書又は収支内訳書 <p>≪ 提出書類の注意点 ≫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請に必要な書類の添付に際しては、原則マイナンバー、保険者番号等の個人情報が記載されていない書類を提出すること。マイナンバー、保険者番号等の個人情報が記載されている場合は、個人情報の記載箇所を黒塗りにするなど判別できないようにすること。 ・納税証明書は、納税した領収書ではなく納税証明書「その1」若しくは「その2」とする。必要となる添付資料は「税務署が発行」しており、税目が「法人税（個人事業主の場合は所得税）」の直近に納税されているものであることを確認したうえで提出すること。また、確定申告書は、令和7年（2025年）分のものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は令和6年分の提出も可能とします。 ・確定申告書は、税務署が受領したことが分かるもののみを対象とします。原則として以下2点のいずれかにより受領が確認できること。 確定申告書 1「確定申告書 第一表の控え」に受付番号と受付日時が印字されていること。 2「確定申告書 第一表の控え」と「受信通知（メール詳細）」が添付できること。 <p>※税理士（税理士法人を含む。）の印のみが押印された書類は適切な添付資料として取り扱いません。 ※上記の方法で受領が確認できない場合は、提出する「確定申告書 第一表の控え」と「同一年度の納税証明書（その2所得金額用）」を提出することで審査に必要な書類を充足することができます。その場合は、納税証明書の添付の際に納税証明書（その2所得金額用）を添付すること。</p>
26	交付申請	添付書類	電子納税証明書は証憑として利用できますか。	PDF形式にて発行されたフォーマットであれば、交付申請時の提出書類としてご利用頂けます。 XML形式で発行された「納税証明データシート等」は認められませんのでご注意ください。
27	交付申請	添付書類	「法人の履歴事項全部証明書」「住民票」に有効期限はありますか。	交付申請の提出日から遡って3か月以内に発行した写しをご提出ください。
28	交付申請	申請方法	自社の業種はどのように確認すればいいですか。	政府統計ポータルサイトの『e-Stat』内の『日本標準産業分類（令和5年〔2023年〕7月改定）』より、ご自身の事業が該当する業種コードをご確認ください。 < e-Stat > https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10 また、以下「デジタル化・AI導入補助金2026 公募要領 通常枠」の「2-1-1 申請の対象となる事業者及び申請の要件」をご確認いただき、申請対象かご判断ください。 公募要領
29	交付申請	申請方法	自社の業種が複数となる場合、どの業種を記入すればいいですか。	複数の業種に分類される事業を行っている場合、直近の決算書において「売上高」が大きいものを主たる業種としてご判断ください。
30	交付申請	申請方法	社会福祉法人等の場合は、資本金欄に何を入力すればいいですか。	会社基本情報の資本金欄には、基本金を資本金と読み替えることとして「第一号基本金」「第二号基本金」「第三号基本金」の合計金額をご記載ください。 また、資本金がない事業形態の場合は、資本金に該当する費目（例：「資産の総額」等）の金額を入力してください。

No	大分類	小分類	質問	回答
31	交付申請	申請方法	会社法人等番号と法人番号は同じものですか。	会社法人等番号と法人番号は別の番号となり、本補助金事業においては「法人番号」が必要です。「法人番号指定通知書」記載の13桁の番号ですので、ご注意ください。
32	交付申請	申請方法	個人事業主のため、法人番号がありません。どのように記載すればいいですか。	個人事業主の場合「法人番号」の記載は不要です。法人番号に代わり、個人事業主の生年月日を申請いただく必要があります。
33	交付申請	申請方法	個人事業主ですが、専従者は従業員に含まれますか。	専従者は従業員数に含まれません。
34	交付申請	申請方法	短縮決算等により、直近決算期の事業期間が1年に満たない場合、財務情報の入力はどうように入力すればいいですか。	直近決算期の事業期間が1年に満たない場合、事業期間を1年分に換算した数値を入力してください。なお、決算を行っておらず実績値を確認できない事業者は、交付申請の対象外となります。
35	交付申請	申請方法	個人事業主として交付申請を行う予定です。旧姓で事業を行っているため、添付書類と申請上の姓名が一致しませんが、どうすればいいですか。	交付申請をする際の姓名は本人確認書類に記載された姓名をご使用ください。事業実態確認書類1、事業実態確認書類2と申請上の姓名に相違が出てしまう場合は、姓名の変更がわかる書類を本人確認書類と一緒に添付してください。
36	交付申請	申請方法	通常枠において労働生産性指標の計画数値の入力は4月～翌年3月の期間を算出するのですか。	前年度実績値に直近決算期の数値を入力いただきますが、交付申請日が属する年度の翌事業年度を1年度目として、3年間の計画値を策定してください。
37	交付申請	申請方法	通常枠において実績値が1年間分に満たない場合、労働生産性指標や給与支給総額の実績値はどうように入力すればいいですか。	直近決算期の事業期間が1年に満たない場合、事業期間を1年分に換算した数値を入力してください。（実績値が1年分に満たないと正しい計画が策定できません。）
38	交付申請	交付取消	通常枠において交付申請時の労働生産性の年平均成長率向上の目標が未達だった場合、補助金の返還対象ですか。	基本的には、計画数値を達成できるよう事業を進めてください。未達の場合、効果報告時に計画数値未達の要因、計画数値未達の改善方法等の報告を求めます。※事業を実施していないことによる目標未達の場合は、交付決定の取消しとなる可能性もあります。
39	交付申請	申請方法	通常枠の賃上げ要件が適用外となる場合、給与支給総額や事業場内最低賃金にかかる事業計画の策定は必要ですか。	賃上げ要件が適用外となる場合も、給与支給総額にかかる事業計画を策定し、入力いただく必要がございます。
40	交付申請	申請方法	通常枠の申請要件に記載されている1人当たり給与支給総額の年平均成長率の向上について、いつ時点の給与支給総額と従業員数をもとに考えればいいですか。	交付申請時点の直近決算における給与支給総額と従業員数です。
41	交付申請	申請方法	通常枠の3年の事業計画の策定、賃上げ表明、及び事業計画の達成は、個人事業主の場合どうしたらいいですか。	個人事業主が将来的に従業員を雇う予定の場合、賃上げの事業計画の策定、従業員への表明、事業計画の達成につきましては将来的な雇用に向けて、書面や規約をご用意ください。
42	交付申請	申請方法	通常枠の3年の事業計画の策定、賃上げ表明、及び事業計画の達成は、従業員がいない場合どうしたらいいですか。	従業員を雇用していない場合は、役員等に対して賃上げ表明を行い、役員報酬に対して3年の事業計画を策定し、事業計画を達成してください。また、事業計画期間内に従業員を雇用した場合は、従業員に対しても賃上げ表明を行い、賃金の引上げを行うよう事業を進めてください。
43	交付申請	申請方法	複数の事業所がありますが、通常枠の事業場内最低賃金の賃上げ要件はどの事業所の最低賃金にて判断されますか。	通常枠の交付申請時に、主たる事業所を申請者自身にて選定し、事業場内最低賃金についても、その主たる事業所の金額にて判断します。なお、主たる事業所の考え方については、売上の比率や従業員規模等から、主たる事業所だと認識している事業所を選定ください。

No	大分類	小分類	質問	回答
44	交付申請	申請方法	通常枠の申請要件で記載されている賃金引上げについて、どのような申請内容であれば必須要件、あるいは加点項目となるのですか。	<p>IT導入補助金2022からIT導入補助金2025までの間に交付決定を受けた事業者以外 補助金申請額150万円未満に申請する事業者：加点要件 補助金申請額150万円以上に申請する事業者：申請要件（必須要件）</p> <p>IT導入補助金2022からIT導入補助金2025までの間に交付決定を受けた事業者 補助金申請額150万円未満に申請する事業者：申請要件（必須要件） 補助金申請額150万円以上に申請する事業者：申請要件（必須要件）</p> <p>※加点を受けたいうえで、本補助金で採択されたにも関わらず、申請した加点要件を達成できなかった場合は、効果報告において未達が報告されてから18カ月の間、中小企業庁が所管する補助金（*）への申請にあたっては、正当な理由が認められない限り大幅に減点します。</p> <p>* 令和8年1月時点では、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（第17次公募以降）、小規模事業者持続化補助金（第15回公募以降）、事業承継・引継ぎ補助金（第8次公募以降）、成長型中小企業等研究開発支援事業（Go-Tech 事業）（令和6年度公募以降）、事業再構築補助金（第12回公募）、中小企業省力化投資補助事業（第1回公募以降）</p> <p>※申請要件（必須要件）である場合、賃上げ目標が未達であると補助金の返還を求めます。</p> <p>※加点項目、必須要件に限らず、上記に加え、事業計画期間において、事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を地域別最低賃金＋50円以上の水準にした場合、更なる加点を行います。</p>
45	交付申請	申請方法	交付申請で選択できるITツールの上限数はいくつですか。	全てのカテゴリーの合計で50ツールが上限です。
46	交付申請	申請方法	携帯電話番号の登録が必須なのはなぜですか。また、事務局からはどのような連絡がくるのですか。	登録された携帯電話番号宛にショートメッセージサービス（SMS）にて、申請に必要なパスワードなどの通知を行います。 また、提出された申請内容、実績報告内容等について、事務局から連絡を入れる場合もあります。
47	交付申請	申請方法	事務局へ提出した交付申請の内容が誤っていたことに気付いたため、修正または削除したいのですが、どうしたらいいですか。	公募要領にも記載のとおり、一度ご提出いただいた内容は修正できません。また、交付申請の結果が公表されるまでは取下げすることもできません。 ただし、審査の過程で事務局から不備訂正を求めるとご連絡をする場合がありますのでその際にはご対応をお願いいたします。
48	交付申請	通知方法	交付決定の通知はどのように行われるのですか。	事務局から補助事業者担当者およびIT導入支援事業者に対して通知をメールでお送りいたします。 なお、「交付決定通知書」は「申請マイページ」よりダウンロードいただき、補助事業者において保存してください。
49	交付申請	審査	交付申請の審査は、随時行われるのですか。	随時審査を行い、締切回ごとに採否が決定します。
50	実績報告	実績報告	事業実績報告とは何を報告するのですか。	<p>交付決定を受けた申請内容に基づきITツールを導入したことを事務局へ報告します。 なお、実績報告時には請求書等の各種証憑の添付が必要です。 具体的な手続き方法等は、下記「事業実施・実績報告マニュアル」をご確認ください。</p> <p>事業実施・実績報告マニュアル</p>
51	全般	イレギュラー	個人事業主が法人化した場合、何か対応は必要ですか。	<p>個人事業主の方が法人化した場合の対応方法については、コールセンターへご相談ください。</p> <p>TEL：0570-666-376 （通話料がかかります） IP 電話等からのお問合せ先：050-3133-3272 受付時間 9:30～17:30（土・日・祝日を除く）</p>
52	全般	イレギュラー	ITツールを導入した事業を継承した場合、何か対応は必要ですか。	<p>ITツールを導入した事業を継承した場合の対応方法については、コールセンターへご相談ください。</p> <p>TEL：0570-666-376 （通話料がかかります） IP 電話等からのお問合せ先：050-3133-3272 受付時間 9:30～17:30（土・日・祝日を除く）</p>