

ICT施工の導入に関する補助金・助成金

**補助金・助成金・税制優遇・低利融資等制度の内容は、
最新の情報、詳細を必ず申請者ご本人にて確認をお願いします！**

補助金

国(経済産業省(中小企業庁))や自治体などが、何らかの政策目的達成のために支援する制度

条件を満たした上で
審査を通過すれば交付される

助成金

国(厚生労働省)が雇用関係や人材育成等を支援するための制度

条件を満たしていれば
交付される

補助金

	制度	概要	対象	補助率・補助額	実施機関	HP
①	デジタル化・AI導入補助金 (旧:IT導入補助金) 申請締切 6次10/30(金) 7次12/1(火)	生産性の向上に資するITツール(ソフトウェア、サービス)の導入費用 クラウド利用料を最大2年分補助し、保守運用等の導入関連費用も支援	購入費 クラウド利用料 導入関連費	【通常枠】 補助率 1/2以内 (最低賃金近傍の事業者※は2/3以内) 補助額 ・ITツールの業務プロセスが1～3つ: 5～150万円 ・4つ以上:150～450万円 ※令和6年10月から令和7年9月の間で3か月以上、令和7年度改定の地域別最低賃金未満で雇用していた従業員数が全従業員の30%以上であることを示した事業者	独立行政法人 中小企業基盤整備機構	IT導入補助金2025 
②	ものづくり補助金 (ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金)	生産性向上に資する革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行うための設備投資	購入費	【製品・サービス高付加価値化枠】 補助率 中小企業 1/2 小規模・再生 2/3 補助額 750万円～2,500万円 ※大幅賃上げを行う場合は、上限額引き上げの特例あり	独立行政法人 中小企業基盤整備機構	ものづくり補助金 
③	中小企業省力化投資補助金【カタログ型】 【一般型】 交付申請 応募申請	IoTなどの生産性向上に効果的な汎用製品を導入することで、生産性の向上につなげる	購入費	【カタログ型】 補助率 1/2 補助額 500万円～1,000万円 【一般型】新制度 補助率 中小企業1/2、小規模・再生 2/3 補助額 750万円～8,000万円 ※大規模賃上げを行う場合の特例あり	独立行政法人 中小企業基盤整備機構	中小企業省力化投資補助金 
④	小規模事業者持続化補助金 申請締切 20回12/15(火)	持続的な経営に向けた経営計画に基づく販路開拓等の取組を支援	購入費 広報費 など	【一般型(通常枠)】 補助率 2/3 補助額 50万円 ※インボイス特例+50万円 賃金引き上げ特例150万円	商工会議所地区 小規模事業者持続化補助金事務局	小規模事業者持続化補助金 

助成金

	制度	概要	対象	実施機関	HP
①	人材開発支援助成金 (人材育成支援コース ほか)	事業主等が雇用する労働者に対して、その職務に関連した専門的な知識および技能を習得させるための訓練経費や賃金の一部を助成する制度	研修費 賃金補填	厚生労働省	<small>人材開発支援助成金</small> 
②	トライアル雇用助成金 (若年・女性建設労働トライアルコース)	建設業の中小事業主が若年者(35歳未満)又は女性を建設技能労働者等として試行雇用に助成する制度	経費補填 賃金補填	厚生労働省	<small>トライアル雇用助成金</small> 
③	人材確保等支援助成金 (建設キャリアアップシステム等普及促進コース ほか)	建設労働者の雇用環境の改善や建設労働者の技能の向上等を図るための取組みに対して助成する制度	経費補填 賃金補填	厚生労働省	<small>業務改善助成金</small> 
④	業務改善助成金	生産性向上のために、設備投資や人材育成などを実施し、かつ事業場内の最低賃金の引き上げ等を支援する制度	経費補填 賃金補填	厚生労働省	<small>人材確保等支援助成金</small> 
⑤	雇用調整助成金	経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた場合に、雇用の維持を図るための休業、教育訓練、出向に要した費用を助成する制度	経費補填 賃金補填	厚生労働省	<small>雇用調整助成金</small> 
⑥	働き方改革推進支援助成金	生産性を向上させ、時間外労働の削減や年次有給休暇や特別休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主を支援する制度	経費補填 賃金補填	厚生労働省	<small>働き方改革推進支援助成金</small> 

税制優遇・低利融資

	制度	概要	対象	実施機関	HP
①	先端設備等導入制度	市町村に認定された計画に基づき、中小企業が新しい機械やソフトを導入すると、税制や金融面で優遇を受けられる制度	固定資産税	中小企業庁 市区町村 (「導入促進基本計画の同意を受けている場合)	先端設備等導入制度 
②	中小企業経営強化税制 (中小企業等経営強化法に基づく支援)	経営力向上計画を国に認定してもらい、要件を満たす設備を購入すると、即時償却か税額控除のどちらかで税負担を軽減できる制度	法人税 不動産取得税	中小企業庁	中小企業経営強化税制 
③	中小企業投資促進税制	機械装置等の対象設備を取得や製作等した場合に税制控除を適用できる制度	法人税		中小企業投資促進税制 
④	IT活用促進資金	ITツール・システムを導入して生産性向上や経営改善を図る際に利用できる公的融資制度	購入費 賃借費	日本政策金融 金庫	IT活用促進資金 

補助金・助成金・税制優遇・低利融資等制度の

最新の情報、詳細につきましては、必ず申請者ご本人にて確認をお願いします！

事前準備

1. 事業の方針に合わせた補助金・助成金等を選択
 - 補助金・助成金自体が目的とならないよう、自社で進めたい事業の方針や改善したい課題を再確認し、課題に応じた補助金・助成金の選択が必要
2. 申請期間を考慮した申請資料の準備
 - 申請には基本要件として設定された労働生産性の向上目標や賃上げの目標を記載した事業計画書等さまざまな提出書類が必要
事業を進めながらの申請作業となるため、**時間に余裕をもった準備が必要**
3. 資金繰り計画
 - 補助金・助成金は交付が決定し次第、一定期間が経過した後に交付されるため、それまでは自社で資金調達が必要
後払いであると認識したうえでの**資金計画**が必要
4. 補助金等の応募申請は、ほとんどがインターネットを利用した「**電子申請**」
 - 電子申請には**「gBizID(GビズID)」の取得が必須！**
 - ID取得には、**申請から2週間程度**

gBizID (GビズID) とは？

gBizIDは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。
gBizIDを取得すると、1つのID／パスワードで複数の行政サービスにログイン可能です。
gBizIDには、「プライム」、「メンバー」、「エントリー」という3種類のアカウントがありますが、ほとんどの電子申請に使える「**gBizIDプライム**」の**取得**をおすすめします。

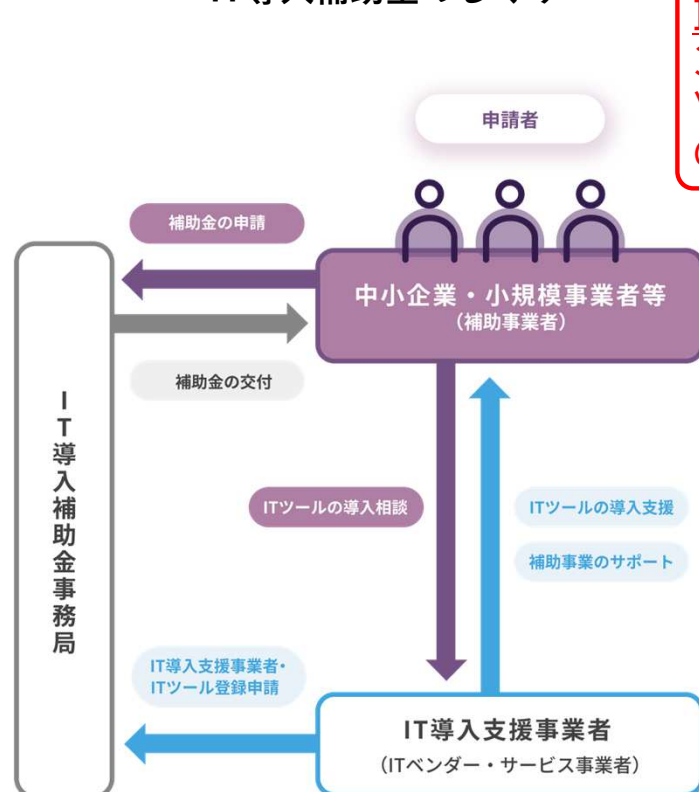
gBizID

GビズID



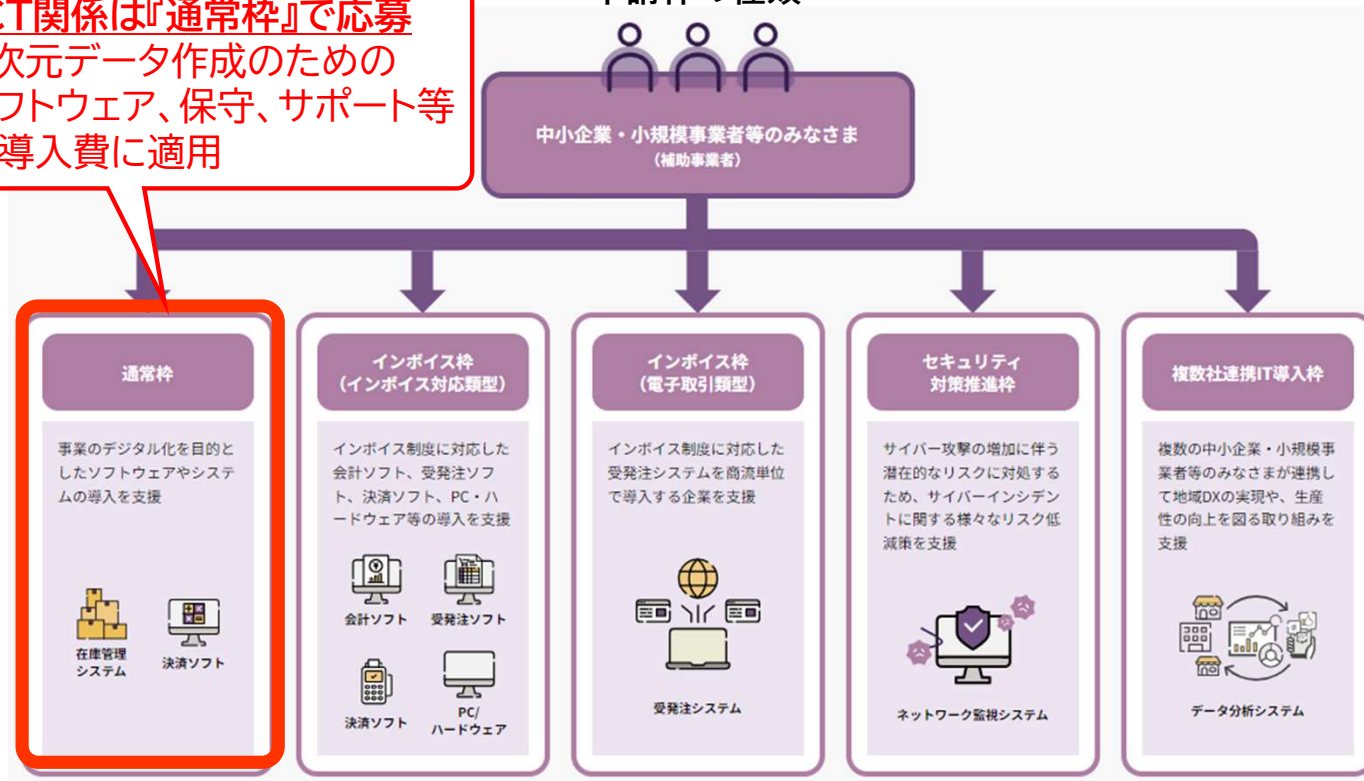
① デジタル化・AI導入補助金(旧:IT導入補助金)

IT導入補助金のしくみ



ICT関係は『通常枠』で応募
3次元データ作成のための
ソフトウェア、保守、サポート等
の導入費に適用

申請枠の種類「デジタル化・AI導入補助金2026」HPより



- ・労働生産性の向上を目的として、業務効率化やDX等に向けたITツール(ソフトウェア、サービス等)の導入を支援する補助金
- ・対象となるITツール(ソフトウェア、サービス等)は事前に事務局の審査を受け、**補助金HPに公開(登録)されているもの※1**
- ・また、**相談対応等のサポート費用やクラウドサービス利用料等も補助対象**に含まれる
- ・補助金申請者は、デジタル化・AI導入補助金事務局に登録された**「IT導入支援事業者」とパートナーシップを組んで申請**することが必要※1

※1 複数社連携IT導入枠を除く

事業スケジュール

	締切日
6次締切	2026年10月30日 17:00
7次締切	2026年12月 1日 17:00

<https://it-shien.smrj.go.jp/schedule/>

① デジタル化・AI導入補助金(旧:IT導入補助金)

【通常枠】 <https://it-shien.smrj.go.jp/schedule/>

「デジタル化・AI導入補助金2026」HPより

6次締切分

締切日

2026年10月30日（金） 17:00

交付決定日

2026年12月10日（木）（予定）

事業実施期間

交付決定～2027年5月31日（月） 17:00（予定）

事業実績報告期限

2027年5月31日（月） 17:00（予定）

7次締切分

締切日

2026年12月1日（火） 17:00

交付決定日

2027年1月19日（火）（予定）

事業実施期間

交付決定～2027年7月30日（金） 17:00（予定）

事業実績報告期限

2027年7月30日（金） 17:00（予定）

①デジタル化・AI導入補助金(旧:IT導入補助金)

【通常枠】

「デジタル化・AI導入補助金2026」HPより

＜活用イメージ・補助率等＞ ※内容は変更となる可能性があります

枠/ 類型	通常枠	複数者連携デジタル化・AI導入枠	インボイス枠		セキュリティ 対策推進枠
			インボイス対応類型	電子取引 類型	
活用 イメージ	ITツールを導入し て、業務効率化や DXを推進	商店街など、複数の中小企業 ・小規模事業者で連携して ITツール等を導入	ITツール等を導入して インボイス制度に対応	発注者主導で 取引先の インボイス 対応を促す	サイバー セキュリティ 対策 を進める
補助 対象 経費	ソフトウェア購入費、クラウド利用料（最大2年分）、 導入関連費（保守サポートやマニュアル作成等の費用 に加えて、IT活用の定着を促す導入後の“活用支援”も対象）			クラウド 利用料 （最大2年分）	サイバーセキュリティ お助け隊 サービス利用料 （最大2年分） （※1）
補助額	・ITツールの 業務プロセスが 1～3つまで： 5万円～150万円 ・4つ以上： 150万円 ～450万円	(a)インボイス枠対象経費： 同右 (b)消費動向等分析経費： 50万円×グループ構成員数 (a)+(b)合わせて3,000万円 まで (c)事務費・専門家経費： 200万円	ITツール： 1 機能： ～50万円 2 機能以上： ～350万円 PC・タブレット等： ～10万円 レジ・券売機等： ～20万円	～350万円	5万円 ～150万円
補助率	中小企業：1/2 最低賃金近傍の 事業者(※2):2/3	(a)インボイス枠対象経費： 同右 (b)・(c)：2/3	～50万円以下：3/4 (小規模事業者： 4/5) 50万円～350万円： 2/3 ハードウェア購入費： 1/2	大企業： 1/2 中小企業： 2/3	中小企業： 1/2 小規模事業者： 2/3

ITツール等の
導入費用を支援！

- ・業務の効率化
- ・DXの推進等

3次元データ作成のための
・ソフトウェア、保守、
サポート等の導入費

※ ソフトウェア等を導入
300万円分

↓
約150万円の補助

(※1) (独)情報処理推進機構 (IPA) 「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載されたサービス。

(※2) 令和6年10月から令和7年9月の間で3か月以上、令和7年度改定の地域別最低賃金未満で雇用していた従業員数が全従業員の30%以上であることを示した事業者。

① デジタル化・AI導入補助金(旧:IT導入補助金)

申請手続きフロー



STEP
02



G.bizIDの取得

SECURITY ACTION宣言実施

G.bizIDプライムの取得

交付申請の要件にはG.bizIDプライム（ID・パスワード等）が必要となります。G.bizIDプライムをお持ちでない場合は「G.bizID」ホームページより取得をお願いします。

※G.bizIDプライム発行までの期間は、おおむね2週間となっております。早めの申請手続きをお願いします。

G.bizID

SECURITY ACTIONについて

交付申請の要件にはG.bizIDプライム取得に加えて、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の宣言が必要になります。この宣言は、中小企業・小規模事業者等のみならず、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、「★一つ星」または「★★二つ星」を宣言することを要件としています。交付申請作成時に宣言済アカウントIDの入力が必要となります。

※SECURITY ACTIONの宣言済アカウントID発行までの期間は、おおむね2~3日となっております。早めの自己宣言申し込みをお願いします。

SECURITY ACTION

「IT導入補助金2026」HPより

SECURITY ACTIONとは

中小企業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

★一つ星



★★二つ星



(SECURITY ACTIONの概要)

G.bizID



SECURITY ACTION



① デジタル化・AI導入補助金(旧:IT導入補助金)

STEP
03



IT事業者の選定 ITツールの選定

補助金の交付申請を行う準備として、まずは自社の業種や事業規模、経営課題に沿って、IT導入支援事業者と導入したいITツールを選定します。

ITツール検索

STEP
04



交付申請

IT導入支援事業者との間で商談を進め、交付申請の事業計画を策定します。その後、中小企業・小規模事業者等のみなさまの交付申請は、以下の流れで行います。

※補助金交付申請の受付開始は3月末を予定しております。

IT導入支援事業者と
共同作成

- 1 IT導入支援事業者から『申請マイページ』の招待を受け、代表者氏名等の申請者基本情報を入力する。
- 2 交付申請に必要な情報入力・書類添付を行う。
- 3 IT導入支援事業者にて、導入するITツール情報、事業計画値を入力する。
- 4 『申請マイページ』上で入力内容の最終確認後、申請に対する宣誓を行い事務局へ提出する。

複数社連携IT導入枠については、申請フローや交付決定後の手続きが異なるため、以下の「IT導入補助金2025 公募要領 複数社連携IT導入枠」の「3.交付申請方法」より詳細をご確認の上、登録・申請をお願いします。

複数社連携IT導入枠の公募要領

【参考】申請要件の例(IT導入補助金2026 公募要領(通常枠)一部抜粋)

(イ)交付申請の直近月において、申請者が営む事業場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。

(ク)補助事業者の労働生産性について、以下要件を全て満たす3年間の事業計画を策定し実行すること。

- 一 1年後に労働生産性を3%以上向上させること。
- 二 事業計画期間において労働生産性を年平均成長率を3%以上とすること。
- 三 労働生産性の向上の目標が実現可能かつ合理的であること。

(ケ)IT導入支援事業者と確認を行ったうえで、生産性向上に係る情報(営業利益、人件費、減価償却費、従業員数及び就業時間、給与支給総額、事業場内最低賃金(事業場内で最も低い賃金)等)を事務局に報告すること。

【参考】デジタル化・AI導入補助金2026 加点項目一覧

■デジタル化・AI導入補助金2026 加点項目一覧

加点項目	通常枠
クラウドを利用したITツール導入の検討	○
インボイス対応ITツール導入の検討	○
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	○
最低賃金に関する状況	○
SECURITY ACTIONの「★★二つ星」の宣言を行っていること	
国の推進するセキュリティサービスを選定しているか	○
デジタル化支援ポータルサイト「デジwith」における「IT戦略ナビwith」を行っていること	○
健康経営優良法人2026	○
くるみん・えるぼし認定	○
成長加速マッチングサービスへの登録	○
省力化ナビの活用	○
交付申請時点でインボイス登録を行ってらず、実績報告日までにインボイス登録を行うこと	
導入するITツールとして、決済機能を有するクラウド製品を選定していること ※1	
導入するITツールとして、「スマートレジ」を選定していること ※2	
デジタル化セカンドオピニオンの取り組み ※2	○

※「デジwith」および「IT戦略ナビwith」は2025年4月1日(火)10時00分からホームページが公開されます。本加点を受ける場合は、ホームページ公開後に「IT戦略ナビwith」を実施しIT導入補助金を申請してください。

<「デジwith」ホームページのURL> <https://digiwith.smrj.go.jp/>

① デジタル化・AI導入補助金(旧:IT導入補助金)

STEP 05 交付決定

交付申請内容の審査が完了すると、交付決定通知がされます。通知を受けた申請者は補助事業者となり、補助事業を開始することができます。

STEP 06 ITツールの発注・契約・支払い

交付申請を完了し、事務局から「交付決定」を受けた後に、ITツールの発注・契約・支払い等を行うことができます。

重要

交付決定前に発注・契約・支払い等を行った場合は、補助金の交付を受けることができません。ご注意ください。

STEP 07 事業実績報告

補助事業の完了後、実際にITツールの発注・契約、納品、支払い等を行ったことが分かる証拠を提出します。証拠の提出は、以下の流れで行います。

- 1 中小企業・小規模事業者等のみなさまが「申請マイページ」から事業実績報告に必要な情報の入力及び証拠の添付を行い、事業実績報告を作成する。
- 2 事業実績報告が作成された後、IT導入支援事業者が内容の確認及び必要情報の入力を行う。
- 3 最終確認後、中小企業・小規模事業者等のみなさまが事務局に事業実績報告を提出する。

事業実施・実績報告の手引きはこちら

重要

事業が適正に行われなかった場合や、実績報告期間中に正しく実績報告が行われなかった場合、補助金の交付を受けることができませんので十分にご注意ください。
実績報告が提出されるまでにすべてのITツールにおいて「事業」が完了し、ITツールの利用・運用が開始されている必要があります。

STEP 08 補助金額の確認・承認

補助事業者は申請マイページから確定検査の結果・補助金交付決定額を確認し、内容に相違がなければ承認を行います。承認にはSMS認証が必要です。

【重要】

承認が行われない場合、補助金が交付されません。
確定検査の内容に相違が無い場合、必ず承認を行ってください。

重要

相違がある場合、補助金が交付されません。
相違が無い場合、必ず承認を行ってください。

STEP 09 事業実施効果報告

事業実施効果報告は、定められた期限内に補助事業者が「申請マイページ」より必要な情報を入力し、IT導入支援事業者の確認を経て、提出します。

※ 賃上げ目標に定められた要件の達成が必須となる2023年度通常枠B型型又は2024年度及び2025年度通常枠4プロセス以上において、以下の場合には補助金の全部又は一部の返還を求めます。（交付規程第9条第6項第四号に該当する事業者は適用外とします。）

- ・ 交付規程第9条第6項の規定を満たさないことを事務局が確認した場合
- ・ 効果報告期間内に報告がない及び報告が完了しなかった場合
- ・ 効果報告前及び賃上げ目標に定められた要件の達成状況判定前に本事業を辞退した場合
- ※ 以下に該当する場合は、辞退手続きを行う必要があります。申請マイページより辞退届を提出してください。
- ・ 本事業において導入したITツールを解約・利用停止した場合（複数のITツールを導入し、そのうちの一部を解約する場合であっても、実施している補助事業の辞退とみなします。）
- ・ 廃業・倒産・事業廃止・事業譲渡・吸収合併等により補助事業を取りやめた場合

※ 辞退届については「後年手続きの手引き」をご確認ください。

※事業実施報告における注意点

ITツールを解約・利用停止した場合、補助事業を取りやめた場合、目標に定められた要件の達成状況判定前に事態した場合、事業実施報告が未報告又は計画未達の場合は、補助金の返還、是正措置などの対応がとられる場合がある。

【重要】

必ず、交付決定後にソフトウェア等を導入
交付決定前に発注・契約等を行った場合は、補助金の交付を受けられません。

【重要】

事業が適正に行われなかった場合、実績報告期間中に正しく実績報告が出来なかった場合は、補助金の交付を受けられません。

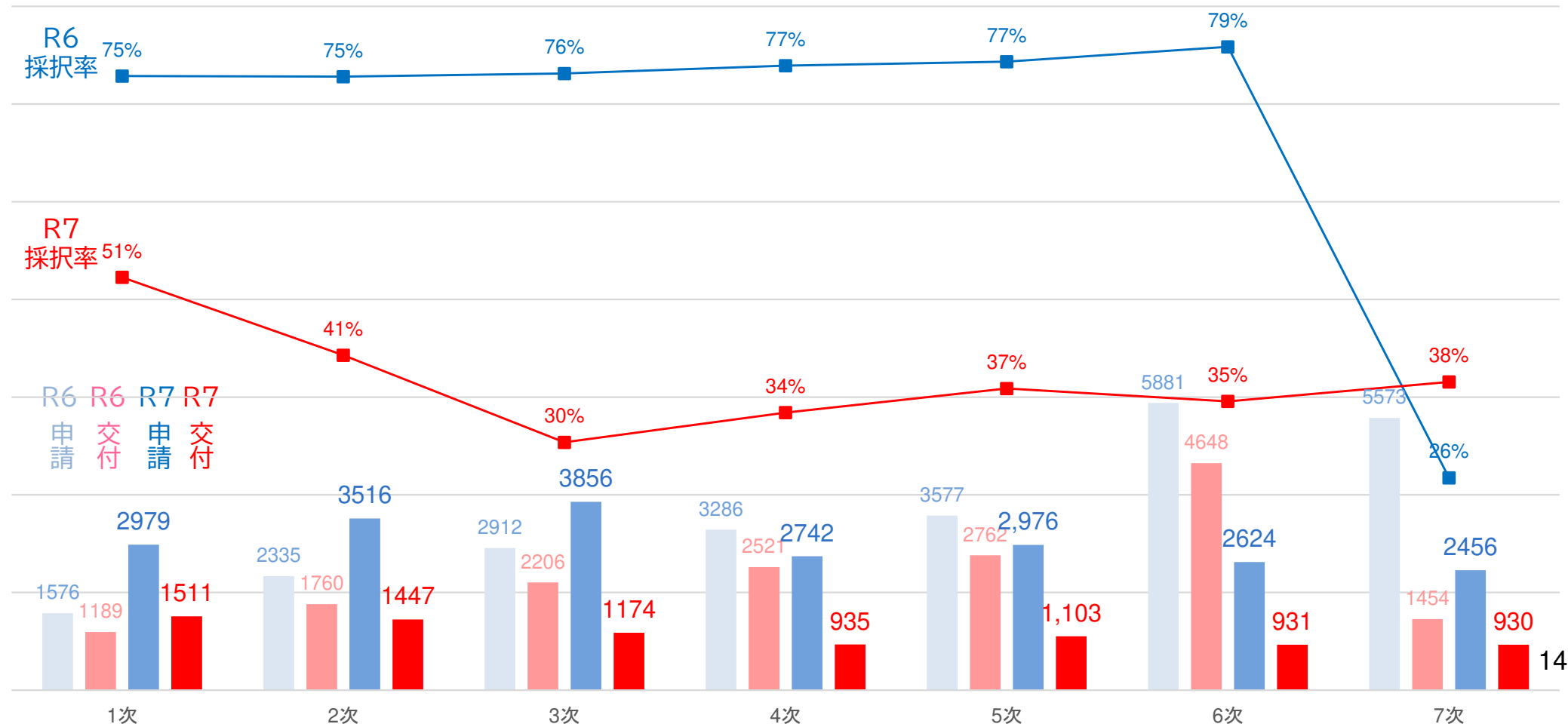
① デジタル化・AI導入補助金(旧:IT導入補助金)

参考 令和7年公募締切日等(令和6年)

「IT導入補助金2024・25」HP掲載資料より集計

	1次	2次	3次	4次	5次	6次	7次
公募開始日	R7.3.31 (R6.2.16)						
受付開始日	R7.3.31 (R6.2.16)						
申請締切日	R7.5.12 (R6.3.15)	R7.6.16 (R6.4.15)	R7.7.18 (R6.5.20)	R7.8.20 (R6.6.19)	R7.9.22 (R6.7.19)	R7.10.31 (R6.8.23)	R7.12.2 (R6.10.15)

申請数・交付決定数(通常枠)
2024年(R6)・2025年(R7)



1. 補助事業の目的

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（以下「本補助金」という。）は、中小企業・小規模事業者（以下「中小企業者等」という。）が今後複数年にわたる相次ぐ制度変更に対応するため、生産性向上に資する革新的な新製品・新サービス開発や海外需要開拓を行う事業（以下「本事業」という。）のために必要な設備投資等に要する経費の一部を補助する事業（以下「本補助事業」という。）を行うことにより、中小企業者等の生産性向上を促進し経済活性化を実現することを目的とします。

2. 補助事業の概要

中小企業者等の生産性向上や持続的な賃上げに向けた、革新的な新製品・新サービスの開発や海外需要開拓に必要な設備投資等を支援します。

ICT施工に係る下記機器等に適用可能

- ①3次元計測機器（レーザースキャナ等）
- ②3次元設計データ作成ソフトウェア
- ③ICT建設機械及び後付けのマシンガイダンス(MG)キット
- ④3次元出来形管理ツール 等

2.3 補助対象事業

2.3.1 補助対象事業者

A) 製品・サービス高付加価値化枠^{※1}

概要	革新的な新製品・新サービス開発 ^{※2} の取り組みに必要な設備・システム投資等を支援 ※ 製品・サービス高付加価値化枠は、革新的な新製品・新サービス開発の取組が補助対象であり、既存の製品・サービスの生産等のプロセスについて改善・向上を図る事業は補助対象外です。 ※ 革新的な新製品・新サービス開発とは、顧客等に新たな価値を提供することを目的に、自社の技術力等を活かして新製品・新サービスを開発することをいいます。 本補助事業では、単に機械装置・システム等を導入するにとどまり、新製品・新サービスの開発を伴わないものは補助対象事業に該当しません。 また、業種ごとに同業の中小企業者等（地域性の高いものについては同一地域における同業他社）において既に相当程度普及している新製品・新サービスの開発は該当しません。
補助上限額 (補助下限額 100万円)	従業員数 1～5 人 750 万円 6～20 人 1,000 万円 21～50 人 1,500 万円 51 人以上 2,500 万円
補助率	中小企業 1/2、小規模企業・小規模事業者及び再生事業者 ^{※3} 2/3 ※ 本事業における再生事業者の定義は、別紙 4 のとおりです。
補助事業実施期間	交付決定日から 10 か月（ただし採択発表日から 12 か月後の日まで）
補助対象経費	機械装置・システム構築費（必須）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、原材料費、外注費、知的財産権等関連経費

2.3.2 特例措置

C) 大幅な賃上げに係る補助上限額引上げの特例

概要	大幅な賃上げに取り組む事業者について、従業員数規模に応じて補助上限額を引上げ ※ 各申請枠の補助上限額に達していない場合、再生事業者、最低賃金引上げに係る補助率引上げの特例を申請する事業者については適用不可。
補助上限引上げ額	従業員数 1～5 人 各補助対象事業枠の補助上限額から最大 100 万円 6～20 人 各補助対象事業枠の補助上限額から最大 250 万円 21～50 人 各補助対象事業枠の補助上限額から最大 1,000 万円 51 人以上 各補助対象事業枠の補助上限額から最大 1,000 万円

D) 最低賃金引上げに係る補助率引上げの特例

概要	所定の賃金水準の事業者が最低賃金の引上げに取り組む場合、補助率を引上げ ※ 小規模企業・小規模事業者、再生事業者、大幅な賃上げに係る補助上限額引上げの特例を申請する事業者については適用不可。 ※ 本特例措置を適用する場合、基本要件から「基本要件③：事業所内最低賃金水準要件」を除く。
----	---

基本要件に関する注意事項

注意事項 1 目標値の設定

- 基本要件①②③について、**申請者自身で設定した目標値を達成する必要があります**。
- 事業計画策定にあたっては、下表の基準値以上の目標値を設定してください。
- 従業員数が0人の場合は目標値の設定ができないため**本補助金に申請できません**。

基本要件の種類	基準値	達成する時点
①付加価値額の増加要件	年平均成長率+3.0%以上	3-5年の事業計画期間最終年度
②賃金の増加要件	従業員1人あたり給与支給総額 年平均成長率+3.5%以上	3-5年の事業計画期間最終年度
③事業所内最低賃金水準要件	事業実施都道府県の最低賃金+30円以上	3-5年の事業計画期間中、毎年

注意事項 2 目標値の表明

- 申請者自身で設定した目標値のうち、②・③については、**全ての従業員及び従業員代表者に表明する必要**があります。
- 交付申請時まで表明してください。
- 表明がされていなかった場合、交付決定取消し、補助金返還を求めます。

実現可能性を十分に踏まえた事業計画を策定し、高い目標値を設定のうえ、達成することが重要です。

特例措置要件（１）：大幅な賃上げの目標値設定

注意事項１ 目標値の設定

- 申請者は、自身で設定した目標値を達成する必要があります。
- 事業計画策定にあたっては、**下表の基準値以上の目標値を設定してください。**
- 従業員1人あたり給与支給総額については、事業計画最終年度において目標値を達成してください。
- 事業所内最低賃金については、事業計画期間中、毎年、目標値を達成してください。
- 自身で設定した目標値を達成できなかった場合、事業計画最終年度終了後に一部あるいは全額の返還が生じます。

※ 2 3 次は給与支給総額についての特例措置要件はありません。

措置要件の種類	基準値	達成する時点
1人あたり給与支給総額	年平均成長率+6.0%	3-5年の事業計画期間最終年度
事業所内最低賃金	事業実施都道府県の最低賃金+50円	3-5年の事業計画期間中、毎年

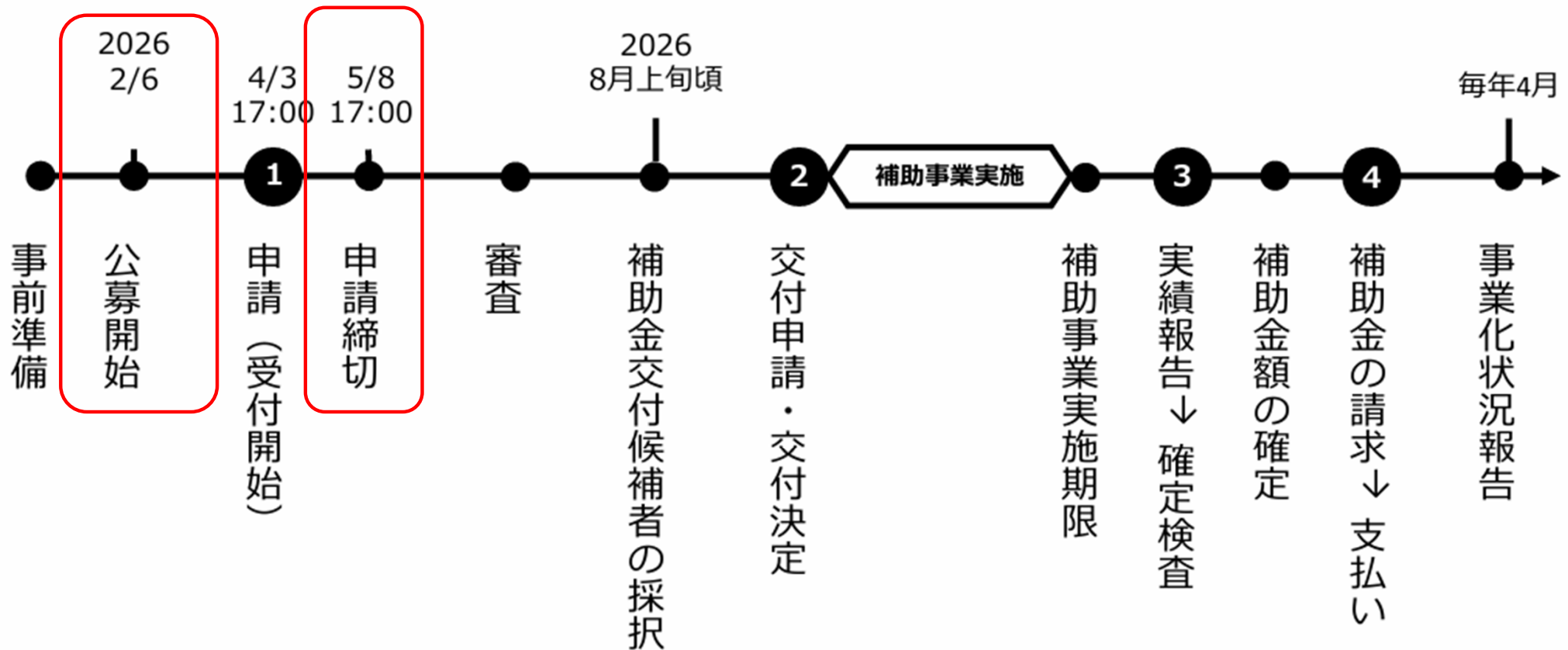
注意事項２ 目標値の表明

- (1)については、**申請者自身で設定した目標値を全ての従業員及び従業員代表者に表明する必要があります。**
- 交付申請時まで表明してください。
- 表明がされていなかった場合、交付決定取消し、補助金返還を求めます。

実現可能性を十分に踏まえた事業計画を策定し、高い目標値を設定のうえ、達成することが重要です。

②ものづくり補助金(ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業)

【参考】第23次公募



【参考】事業化状況報告のタイミング

- 補助事業を実施し、補助金の額の確定を受けると、その後5年間6回の事業化状況報告が必要となります。
- 報告年の2月末までに額の確定を受けた場合、第1回目の報告は、その年の4月～5月です。
- 毎年の報告では、報告年前年の3月～報告年の2月までの間に確定した決算内容（給与支給総額等）が求められます。
そのため3月決算の場合は前年の3月決算（基準年度の決算）の内容を報告することとなるため、第1回目では決算内容の報告は不要となります（事業所内最低賃金の報告のみとなります）。

※以下はあくまで参考例であり、当てはまらない場合もありますのでご注意ください。

（例1）決算月が2月で、額の確定を8年2月に受けた場合



（例2）決算月が3月で、額の確定を8年2月に受けた場合



（例3）決算月が3月で、額の確定を8年3月に受けた場合



提出書類 ※●は該当者のみ

提出書類	内容	提出方法
基本情報	事業者情報、常時使用する従業員数、補助金等交付実績、事業内容、経費明細、資金調達計画、加算申請項目等	システム入力
●次世代法一般事業主行動計画公表の確認	自社で策定した一般事業主行動計画が掲載されている、厚生労働省「両立支援のひろば」のURL	システム入力
事業計画書	参考様式を踏まえて作成したものをシステムに入力してください。(補足の図や画像はpdf)	システム入力
補助経費に関する誓約書	国の他の補助金若しくは委託費との重複がないこと等の誓約書	システム入力
賃金引上げ計画の表明書	従業員・役員に対する賃金引き上げの表明書	システム入力
決算書等	(法人) 直近2期分の貸借対照表、損益計算書等 (個人) 直近2期分の確定申告書	PDF添付
従業員数の確認資料	(法人) 法人事業概況説明書の写し (個人) 収支内訳書又は青色申告決算書の写し	PDF添付
●再生事業者に係る確認書	再生事業者であることを証明する書類	PDF添付
●大幅な賃上げ特例に係る計画書	大幅な賃上げに取り組むことができる妥当性等を記載した計画書	PDF添付
●最低賃金引上げ特例に係る状況の確認資料	2024年10月から2025年9月までの間の対象となる任意の3か月分の事業所内の最低賃金近傍での雇用状況が確認できる資料(所定様式)	PDF、Excel添付
●資金調達に係る確認書	金融機関から資金調達を受けたことが確認できる書類(所定様式)	PDF添付
●海外事業の準備状況を示す書類	事業内容によるので、公募要領をご確認ください。	PDF添付
●加算関係資料	加算項目によるので、公募要領をご確認ください。	-

事業計画作成のポイント

審査項目を意識

技術面－製品やサービスの開発が革新的であるか？
課題解決の方法が明確で具体的か？
事業化面－事業化の方法・スケジュール等が具体的か？
製品・サービスの市場性はあるか？
企業の収益性・生産性は向上するか？
政策面－地域経済への貢献など、国の政策に合致しているか？

審査項目は**公募要領**に記載されているので、必ず内容を確認してください。
採択されるためには、
審査項目を満たすことが重要です。

加点項目を確認

ものづくり補助金には「加点項目」があります。
(年度によって変更あり)
最大6項目について加点の申請を行うことが可能。
各要件に合致した場合のみ加点されます。

加点項目を満たすことで、採択される可能性が高まります。
ものづくり補助金の事業計画作成ともに**加点項目を確認**してください。
減点項目もあるので注意が必要です。

専門家のアドバイス

不明な点がある場合は、専門家等のアドバイスを受けることも可能
例えば、商工会議所・商工会等への相談、専門家派遣制度などの利用も一つの方法です。

※本補助事業の申請に際して認定経営革新等支援機関や専門家等(以下「事業計画書作成支援者」という。)の支援を受ける場合には、事業者による事業の遂行や計画達成を企図しない不適切な業者等に注意してください。

事業計画書は事業者の責任で必ず作成してください。
専門家は事業者が考える事業計画のアドバイスをを行い、事業計画書の作成を支援する立場です。

②ものづくり補助金(ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業)

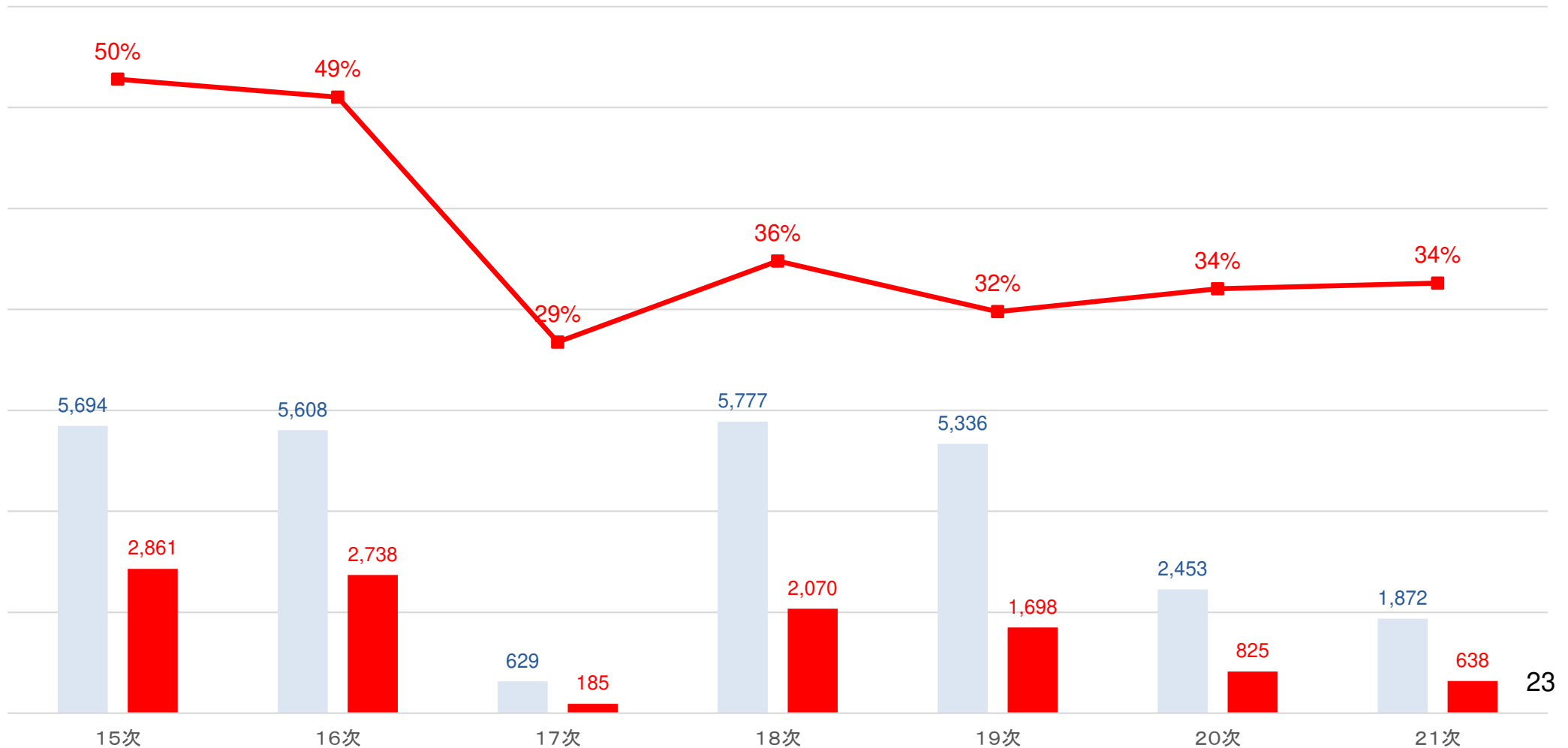
参考

過去の公募締切日等

「ものづくり補助金総合サイト」掲載資料より集計

	15次	16次	17次	18次	19次	20次	21次
公募開始日	令和5年4月19日	令和5年7月28日	令和5年12月27日	令和6年1月31日	令和7年2月14日	令和7年4月25日	令和7年7月25日
申請開始日	令和5年5月12日	令和5年8月18日	令和6年2月13日	令和6年3月11日	令和7年4月11日	令和7年7月1日	令和7年10月3日
申請締切日	令和5年7月28日	令和5年11月7日	令和6年3月1日	令和6年5月9日	令和7年4月25日	令和7年7月25日	令和7年10月24日

申請数・採択者数



③中小企業省力化投資補助金【カタログ注文型】

応募・交付申請は随時受け付けています。
申請にあたっては、最新の情報を確認してください。

簡易で即効性のある 省力化投資に カタログ注文型

随時申請
受付中

補助率
1/2以下

補助上限額
最大1,500万円

- 対象製品のリスト(カタログ)に登録された汎用製品から事業課題に合わせて省力化製品を選択できます。
- 申請手続きが簡易で、申請から交付決定まで最短1ヶ月。随時公募受付のため、いつでも申請が可能です。
- 省力化製品の「販売事業者」が、省力化製品の導入と補助金申請・手続きをサポートします(共同申請)。

「販売事業者」の選択肢が広がり、
より使いやすくなりました!

販売事業者数 **4,000超**

補助対象
(カタログ掲載)
製品の
カテゴリ例▶

どんどん追加中!



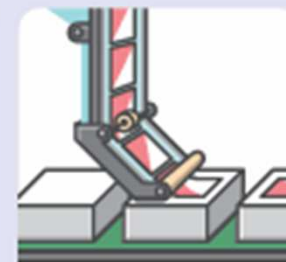
清掃ロボット



券売機



無人搬送車(AGV-AMR)



オートラベラー



5軸制御マシニングセンタ



スチームコンベクションオーブン



測量機



印刷用インキ自動計量装置



バランス装置

サービス業から
製造業まで、
様々な業種
向けの製品を
ラインアップ!

※一部の省力化製品は、置き換えであっても申請可能です。

登録
カテゴリ数
150超
(製品数
2,000超)

※2026年2月現在

事業目的

応募・交付申請は随時受け付けています。
申請にあたっては、最新の情報を確認してください。

中小企業等の売上拡大や生産性向上を後押しするため、人手不足に悩む中小企業等に対して、IoT、ロボット等の人手不足解消に効果がある汎用製品を導入するための事業費等の経費の一部を補助することにより、簡易で即効性がある省力化投資を促進し、中小企業等の付加価値額や生産性向上を図るとともに、賃上げにつなげることを目的とします。

制度概要

事業名称 中小企業省力化投資補助事業（カタログ注文型）

補助対象者 人手不足の状態にある中小企業等

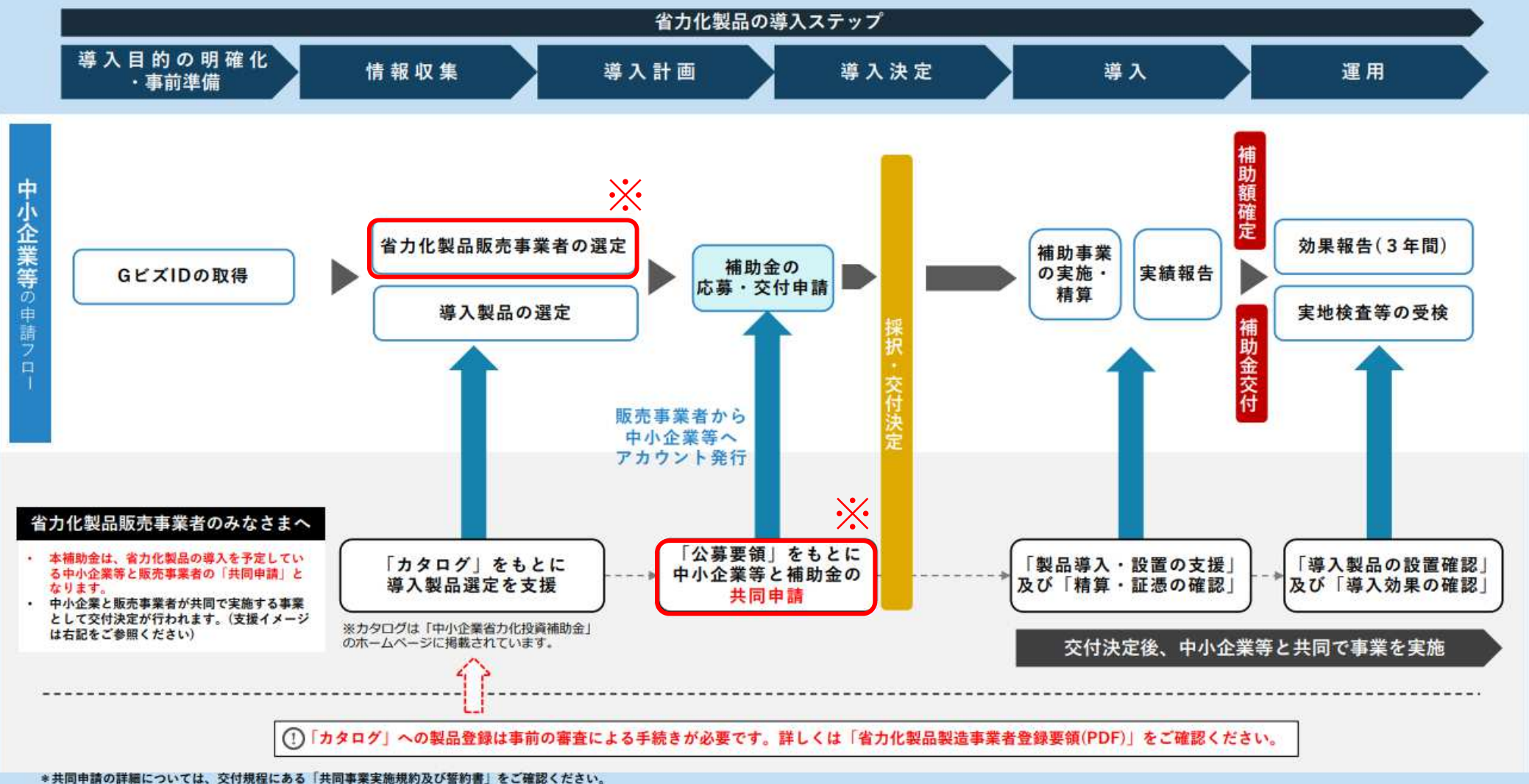
補助率等 カタログに掲載された製品が補助対象となります。また、補助上限額は従業員数ごとに異なります。

補助対象	補助上限額		補助率
補助対象として カタログに登録された 製品等	従業員数5名以下	200万円（300万円）	1/2 以下
	従業員数6～20名	500万円（750万円）	
	従業員数21名以上	1,000万円（1,500万円）	

※賃上げ要件を達成した場合、（）内の値に補助上限額を引き上げ

③中小企業省力化投資補助金【カタログ注文型】

中小企業省力化投資補助金の申請フロー



※補助金申請は販売事業者と共同で事業計画を策定し、共同申請

③中小企業省力化投資補助金【カタログ注文型】

● 応募・交付申請

応募・交付申請は、「中小企業等」と「販売事業者」が共同で行います。

中小企業等は**申請マイページ**、販売事業者は**販売事業者ポータル**を用いて、それぞれ必要項目の入力や必要書類の添付等を行い、申請システムを通じて事務局へ申請を行ってください

● 応募・交付申請の事前準備

申請を行うにあたり、事前準備が必要です。事前準備をしたうえで申請を開始してください。

補助金申請は販売事業者と共同で
事業計画を策定し、共同申請

1. 事業計画の策定

- 中小企業等はカタログから導入したい省力化製品とその製品を取り扱う販売事業者を選択し、販売事業者に本事業の申請を行いたい旨を連絡します。
- 打診を受けた販売事業者は、当該中小企業等及びその事業計画が公募要領4-1. 及び4-2. の要件に合致していることを確認するとともに、両者が共同で申請を行うことに同意し、事業計画の策定を行います。

2. G BizIDプライムの取得

- 本事業に申請するにはG BizIDプライムの取得が必要です。中小企業等は事前にG BizIDプライムの登録を済ませ、ID・パスワードを準備してください。

G BizIDとは

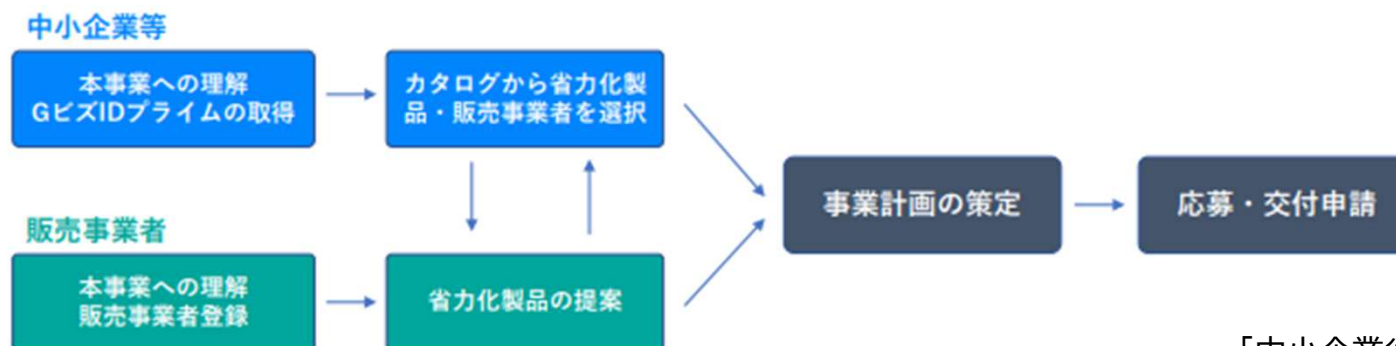
行政サービスで、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスを利用できる法人・個人事業主向け共通認証システムです。

G BizID HP <https://gbiz-id.go.jp/top/>

3. 応募・交付申請に必要な情報、書類の取得

- 応募・交付申請には必要な情報や書類があります。本手引きにて必要な内容を確認し、事前に準備のうえ申請を行ってください。

● 応募・交付申請を行うまでの流れ



③中小企業省力化投資補助金【カタログ注文型】

カタログに掲載されているICT関連機器

「中小企業省力化投資補助金」HPより
https://shoryokuka.smrj.go.jp/assets/pdf/product_catalog.pdf

測量機器					
2-7-1	測量機（自動視準・自動追尾機能付き高機能トータルステーション）	37	建設業、専門・技術サービス業	調査・測量、施工、検査	212
2-7-2	地上型3Dレーザースキャナー	18	建設業、専門・技術サービス業	調査・測量、施工、検査	214
2-7-3	GNSS測量機（RTK）	32	建設業、専門・技術サービス業	調査・測量、施工、検査	216
2-7-4	写真測量用ドローン／LiDAR測量用ドローン	1	建設業、専門・技術サービス業	調査・測量、施工、検査	218
高機能建設機械					
2-8-1	マシンコントロール・マシンガイダンス機能付ショベル	59	建設業	施工	220
2-8-2	チルトローテータ付ショベル	34	建設業	施工	222
2-8-3	ウォータージェットはつりロボット	0	建設業	施工、解体・撤去	224
2-8-4	ICT締固め管理機能付き道路機械	6	建設業	施工	226
2-8-5	ICT機能付ブルドーザ	0	建設業	施工	

※製品カテゴリ毎に登録されている。

2-7. 測量機器

製品カテゴリ	登録製品数	対象業種	対象業務プロセス
2-7-2 地上型3Dレーザースキャナー	18件	建設業、専門・技術サービス業	調査・測量、施工、検査

2026年9月18日時点

製品カテゴリの概要

スキャナーから照射されたレーザーによって、離れた位置から非接触、ノンプリズムで大量点群データを取得し対象物の空間位置情報を取得するシステム。本機を三脚等に固定して計測する地上型3Dレーザースキャナー（TLS）。

主に利用が想定される中小企業

測量及び検査業務等を行う事業者。

省力化効果

地上型3Dレーザースキャナーを用いた作業手法では、レーザーを利用して計測範囲全周の地物や構造物を一度に詳細な座標値として点群データで取得できる。計測効率の比較では、1haのエリアを対象とし、TLSと同数の測点を測定する場合、トータルステーション（TS）では約2,500点の計測に400分を要する。一方、地上型3Dレーザースキャナーを使用することで、同じ範囲を約100分で計測することが可能となる。

価格と導入費用（目安）

500万円程度から導入可能。

活用事例・ポイント

地上型3Dレーザースキャナーは、広範囲の地物や構造物を高精度な点群データとして一度に取得できる装置である。視通可能な範囲全周を効率的に計測できるため、複雑な地形や都市部の限られた空間でも正確なデータ収集が可能である。本機器を活用することで、計測時間の短縮やデータ精度の向上が図られ、建設現場や災害復旧現場での作業効率化に寄与する。また、測点の漏れを防ぎつつ、作業者の負担軽減にも貢献するため、作業全体の生産性向上および省力化が期待される。



2-8. 高機能建設機械

製品カテゴリ	登録製品数	対象業種	対象業務プロセス
2-8-1 マシンコントロール・マシンガイダンス機能付ショベル	59件	建設業	施工

2026年9月18日時点

例えばこんな場面で、

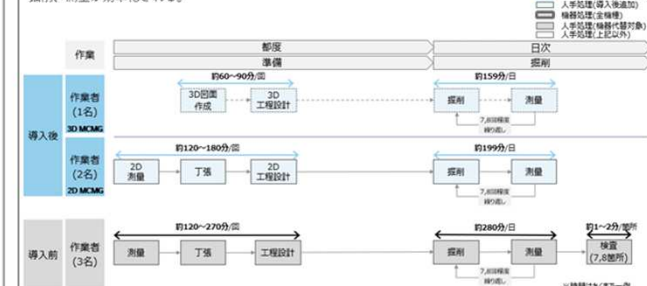
- 本機器は、効率的で精度の高い施工が求められる現場で活用できる装置です。広範囲の掘削が必要な土木工事や、複雑な地形で正確な作業が求められる施工現場に適しています。
- 測量作業が軽減されることで、少人数でも迅速に作業を進められるほか、設計データに基づき半自動制御で掘削を行うため、高精度な作業を実現します。これにより、施工時間の短縮や作業効率の向上が期待されます。

活用イメージ



業務プロセスの変化（例）

掘削作業中の測量が軽減され、作業量も向上することで掘削、測量が効率化される。



※カタログに掲載される製品は随時更新されますので、カタログの更新情報等にご留意ください。

● 事業計画の策定

本事業では、カタログに登録された省力化製品を導入し、販売事業者と共同で取り組む事業であって労働生産性の向上目標及び補助対象要件を満たす事業計画に基づいて行われるものを補助対象とします。

中小企業等と販売事業者は事業計画を策定し、その内容について応募・交付申請をしてください。

● 労働生産性の向上目標の要件

中小企業等は、労働生産性の向上計画を策定し応募・交付申請で計画を申請します。

3年分の計画数値を応募・交付申請時に申請してください。

■ 向上目標の要件

期間：補助事業終了後毎年3年間

計画：毎年、応募・交付申請時と比較して労働生産性を年平均成長率(CAGR)3.0%以上向上させる

● 人手不足であることの確認

中小企業等は、人手不足である理由をいずれか1つ選択し、それぞれの理由に必要な書類を提出してください。

人手不足に該当しない場合、申請の対象とはなりません。

■ 人手不足の理由についての選択

- ① 限られた人手で業務を遂行するため、直近1ヶ月の従業員の平均残業時間が月30時間を超えている。
- ② 整理解雇に依らない離職・退職によって従業員数が前年度比で5%以上減少している。
- ③ 採用活動を行い求人を掲載したものの、充足には至らなかった。

提出書類 上記で選択した内容により提出書類が異なります。

- ① 【指定様式】時間外労働時間 ※
- ② 【指定様式】従業員減少の確認用 ※
- ③ 求人募集したことを証明する書類(現在掲載しているまたは直近1年以内に掲載していたもの)

※【指定様式】は事務局が定める様式を事務局ホームページからダウンロードして使用してください。

④ その他、省力化を推し進める必要に迫られている。

①～③のいずれにも該当しないが省力化を推し進める必要性に迫られている場合、その理由について具体的かつ合理的な説明が必要です。

応募・交付申請の入力欄にて詳細に説明をしてください。

なお、④を選択した場合、省力化投資の必要性をより厳格に審査するため、採択結果の通知が大幅に遅れる可能性があります。

● 省力化を進めるための事業計画

「中小企業省力化投資補助金」HPより

中小企業等と販売事業者は、カタログから選んだ製品を用いて、労働生産性の向上目標を達成する見込みの事業計画を作成し、事業計画の申請にあたり（１）～（３）の３点を応募・交付申請時に説明してください。

（１）導入製品の使用方法について

中小企業等が入力します。

①使用者、②使用場所、③使用時間、④使用目的を入力し、その説明をしてください。

以下の観点を踏まえ、①～④を用い、省力化製品の使用方法及び導入計画を文章にて説明してください（200文字程度）

- ・ 省力化製品をどの業務にて使用するのか
- ・ 現在行っているどのような業務を、今後省力化製品が担うことになるのか。
- ・ 省力化製品を具体的にどのように使用するのか。
- ・ 現在どのような状況下において省力化製品を必要としているのか。
- ・ 現在の人手不足が、省力化製品を導入することによりどのように改善されていくのか。

（２）省力化により既存業務から抽出できると期待される時間・人員の使途

中小企業等が入力します。

選択リストから当てはまるものを選択し選択した内容について200文字程度で説明してください。

- ① 今後の従業員の減少に対する業務維持（時短営業の回避など）のため
- ② 従業員の負担軽減のため
- ③ 新規の受注獲得・業務拡大のため
- ④ その他

選択リストから選択した①～④の内容をより具体的に文章にて説明してください。（200文字程度）

現在の労働環境や抱える課題等、省力化製品に置き換わる前の業務実態について説明し、更に①～③で選択した、時間・人員の使途について詳しく説明してください。

※なお、省力化により従業員を解雇することは本事業の目的に反しております。

（３）製品の導入により期待される省力化の効果

販売事業者が作成、添付をします。

販売事業者は【指定様式】省力化効果判定シートをダウンロードし、必要事項を入力のうえ応募・交付申請時に添付してください。導入する省力化製品のカテゴリ及び業種ごとにシートが異なります。

特に、既に別の機器が行っている業務を今回申請する機器で行う（機械の置き換えを行う）場合は、事業計画（１）の申請において、置き換えにより得られる省力化効果を具体的に記載してください。

（例）「〇〇機能が追加された製品に置き換えることで、△△にかかる時間が××分短縮される」等
※置き換えによる省力化効果が認められない場合は不採択となります。

「中小企業省力化投資補助金」HPより

● 賃金引き上げ目標 （補助上限額の引き上げを希望し大幅な賃上げを行う中小企業等）

補助上限額の引き上げを希望する中小企業等は、応募・交付申請時に賃金引き上げについての申告をし、給与支給総額の入力を行ってください。

給与支給総額とは

全従業員（非常勤を含む）に支払った給与（所定内給与のみ、賞与及び役員報酬等、福利厚生費、法定福利費や退職金は含まない。）とします。

応募・交付申請時点の直近月1か月分を入力してください。

■ 賃上げの目標

(a)事業場内最低賃金を45円以上増加させること

(b)給与支給総額を6%以上増加させること

応募・交付申請時と比較して

双方を補助事業期間終了時点で達成する見込みの事業計画を策定し、賃金引き上げ計画に従業員に表明することが必要となります。

■ 提出書類 賃金引き上げを行う際には書類の提出が必要です。

(a)事業場内最低賃金を45円以上増加させること

● 応募・交付申請時

「交付申請時点の直近月の最低賃金者の賃金台帳」

● 実績報告時「実績報告時点の直近月の最低賃金者の賃金台帳」

(b)給与支給総額を6%以上増加させること

● 応募・交付申請時 書類の提出はありません。※計画値の入力のみ。

● 実績報告時「交付申請時点の直近月の全従業員の賃金台帳」

「実績報告時点の直近月の全従業員の賃金台帳」

提出資料

提出書類		
全事業者共通		ファイル形式
【指定様式】従業員名簿（中小企業判定用）		Excel
財務諸表（前期・前々期の貸借対照表、損益計算書）		PDF
【指定様式】省力化効果判定シート ※販売事業者が添付		Excel
法人	個人事業主	ファイル形式
履歴事項全部証明書 発行から3カ月以内のもの	確定申告書の控え 第一表 直近1期分	PDF
法人税の納税証明書（その2）直近3期分	所得税の納税証明書（その2）直近1期分	PDF
【指定様式】役員名簿		Excel
【指定様式】株主・出資者名簿		Excel
人手不足 ※設問の回答によっていずれかの提出が必要		ファイル形式
【指定様式】時間外労働時間、【指定様式】従業員減少の確認用、求人募集したことを証明する書類のいずれか		Excel、PDF、JPEG、PNG
大幅な賃上げ対象者		ファイル形式
最低賃金者の賃金台帳		PDF

事業目的

「中小企業省力化投資補助金」HPより

中小企業等の売上拡大や生産性向上を後押しするため、人手不足に悩む中小企業等が、IoT・ロボット等の人手不足解消に効果があるデジタル技術等を活用した設備を導入するための事業費等の経費の一部を補助することにより、省力化投資を促進します。
これにより、中小企業等の付加価値額や生産性向上を図り、賃上げにつなげることを目的とします。

カタログ注文型と一般型の違い

カタログ注文型		一般型
簡易で即効性がある 省力化投資	投資内容	オーダーメイド性のある 多様な省力化投資
カタログに掲載された 省力化効果のある汎用製品	補助対象	個別現場の設備や事業内容に 合わせた設備導入・システム構築
最大1500万円	補助上限	最大1億円

③中小企業省力化投資補助金【一般型】

人手不足解消に効果のある「省力化投資」を後押しするための

中小企業 省力化投資補助金

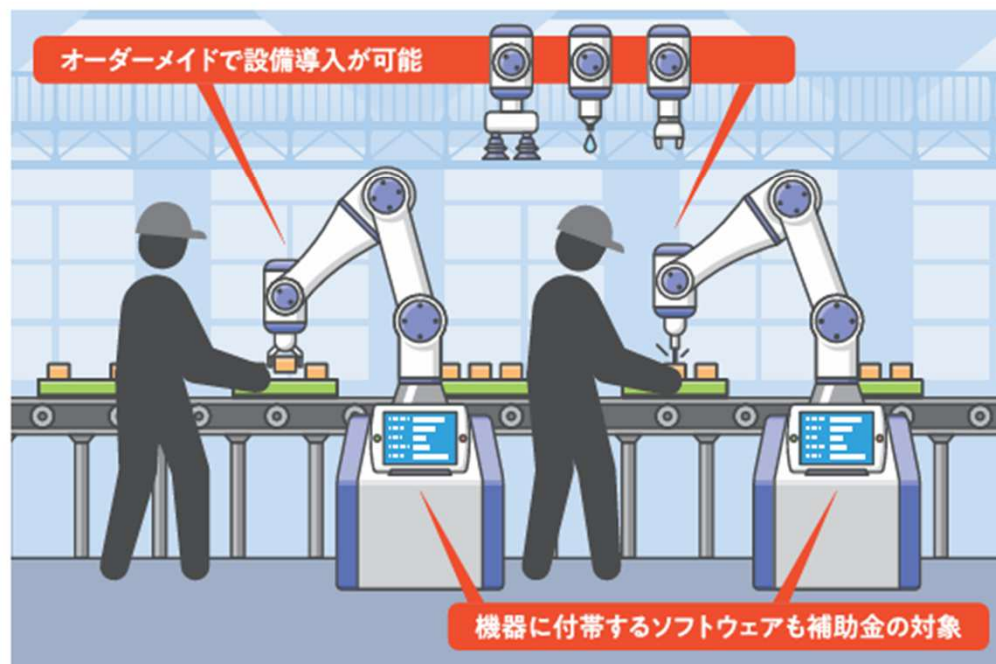
事業内容に合わせて多様な設備やシステムが導入できる

一般型 公募回制

補助率
中小企業 1/2 | 小規模・再生 2/3

補助上限額
最大 1億円

- オーダーメイド・セミオーダーメイド性のある設備導入・システム構築など、多様なニーズに応えます。
- 公募回制で、省力化指数などに関する詳細な事業実施計画を作成。3ヶ月程度の審査を経て、交付決定されます。
- 大幅賃上げ特例（補助上限額アップ）、最低賃金引き上げ特例（補助率2/3にアップ）があります。



例えば、通信販売事業で

オンラインショッピングの顧客数・購買量の増加に対応するため、自動梱包機と倉庫管理システムをオーダーメイドで開発・導入

例えば、自動車関連部品製造事業で

検査が難しい微細な部品製造を効率的に行うため、現場に合わせ、最新のデジタルカメラやAI技術を活用した自動外観検査装置を導入

事業概要・基本要件・補助率等

事業概要	生産・業務プロセス、サービス提供方法の省力化を行う者
基本要件	<p>① 労働生産性の年平均成長率+4.0%以上増加</p> <p>② 1人当たり給与支給総額の年平均成長率を3.5%（日本銀行が定める「物価安定の目標」+1.5%）以上増加</p> <p>③ 事業所内最低賃金が事業実施都道府県における最低賃金+30円以上の水準</p> <p>④ 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を公表等（従業員21名以上の場合のみ）</p> <p>※ 最低賃金引上げ特例適用事業者の場合、基本要件は①、②、④のみとする。</p> <p>（返還要件）</p> <p>基本要件②が未達の場合、達成率に応じて補助金を返還。</p> <p>ただし、付加価値額が増加しておらず、かつ企業全体として事業計画期間の過半数が営業利益赤字の場合などや、天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合は返還免除。</p> <p>基本要件③が未達の場合、「補助金額／計画年数」で補助金を返還。</p> <p>ただし、付加価値額が増加しておらず、かつ企業全体として当該事業年度の営業利益赤字の場合などや天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は返還免除。</p>

③中小企業省力化投資補助金【一般型】

補助上限額	<p> 5人以下 750万円（1,000万円） 6～20人 1,500万円（2,000万円） 21～50人 3,000万円（4,000万円） 51～100人 5,000万円（6,500万円） 101人以上 8,000万円（1億円） </p> <p> （特例措置） 大幅賃上げ特例（補助上限額を250～2,000万円上乘せ（上記カッコ内の金額は特例適用後の上限額。最低賃金引上げ特例事業者、各申請枠の上限額に達していない場合は除く。）） ① 基本要件である1人当たり給与支給総額の年平均成長率+3.5%に加え、さらに+2.5%以上（合計+6.0%以上）の増加を達成すること。 ② 事業所内最低賃金が事業実施都道府県における最低賃金+50円以上の水準 ※ 上記①、②のいずれか一方でも未達の場合、各申請枠の従業員規模区分別の補助上限額との差額について補助金を返還。 </p>
補助率	<p> 中小企業1/2、小規模・再生2/3 </p> <p> （特例措置） 最低賃金引上げ特例（補助率を2/3に引上げ（小規模 再生事業者は除く。）） 2024年10月から2025年9月までの間で、「当該期間における地域別最低賃金以上～2025年度改定の地域別最低賃金未満」で雇用している従業員が全従業員数の30%以上である月が3か月以上あること。 </p>
事業実施期間	<p> 交付決定日から18か月以内（採択発表日から20か月以内） </p>
対象経費	<p> 機械装置・システム構築費（必須）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費 </p>

③中小企業省力化投資補助金【一般型】

スケジュール

「中小企業省力化投資補助金」HPより

公募回	公募開始日	申請受付開始日	公募締切日	採択発表日
第1回	2025年1月30日（木）	2025年3月19日（月）	2025年3月31日（月） 17:00	2025年6月16日（月）
第2回	2025年4月15日（火）	2025年4月25日（金）	2025年5月30日（金） 17:00	2025年8月8日（金）
第3回	2025年6月27日（金）	2025年8月4日（月）	2025年8月29日（金） 17:00	2025年11月28日（金）
第4回	2025年9月19日（金）	2025年11月4日（火）	2025年11月27日（木） 17:00	2026年3月6日（金）
第5回	2025年12月19日（金）	2026年2月2日（月）	2026年2月27日（金） 17:00	2026年6月5日（金）
第6回	2026年3月13日（金）	2026年4月15日（水）	2026年5月15日（金） 17:00	2026年8月28日（金）
第7回	2026年6月5日（金）	2026年7月1日（水）	2026年7月31日（金） 17:00	2026年11月中旬（予定）
第8回	2026年8月18日（火）	2026年9月18日（金）	2026年10月16日（金） 17:00	2027年2月上旬（予定）

※公募回は年3～4回を予定しています。

※第9回の公募のスケジュールは詳細が確定次第更新いたします。

※本事業へ応募申請・交付申請中の事業者及び交付決定を受け事務局からの補助金支払が完了していない事業者は申請できませんので、ご注意ください

応募・交付申請フロー



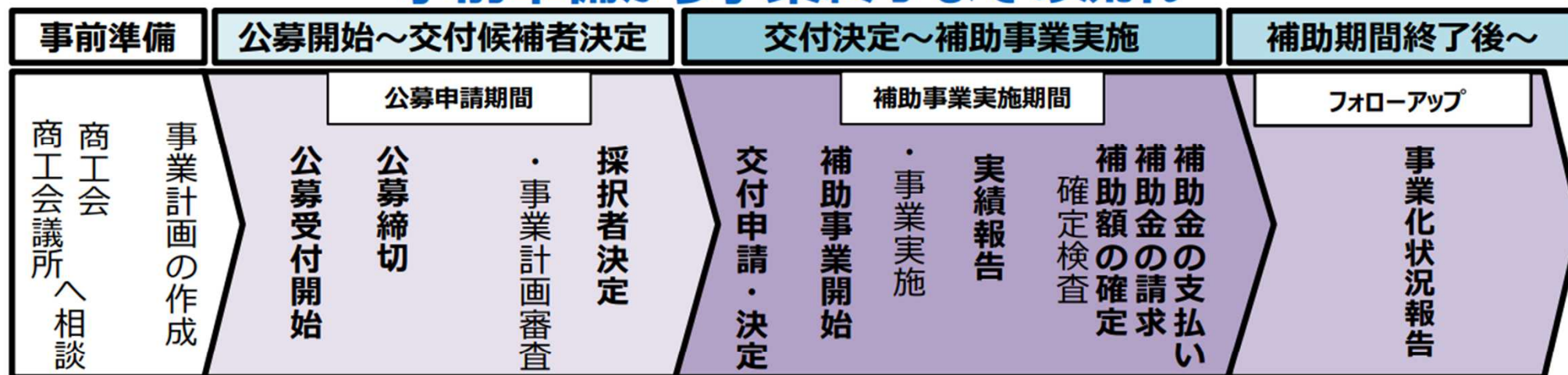
持続化補助金の概要

- 商工会・商工会議所等と一体となって経営計画を作成し、当該計画に基づいて行う販路開拓等の取組を支援すべく、「小規模事業者持続化補助金」を措置。
- 政策の原点回帰を行い、経営計画の策定に重点化するため、複数ある特別枠を整理。

	一般型				創業型	共同・協業型	ビジネス コミュニティ型
	通常枠	インボイス特例	賃金引上げ特例	災害支援枠			
要件	経営計画を作成し販路開拓等に取り組む小規模事業者	免税事業者から課税事業者に転換	事業場内最低賃金を50円以上引き上げる小規模事業者	令和6年能登半島地震等における被災小規模事業者	産競法に基づく「認定市区町村」による特定創業支援等事業の支援を受けた小規模事業者	地域に根付いた企業の販路開拓を支援する機関が地域振興等機関となり、参画事業者である10以上の小規模事業者の販路開拓を支援	商工会・商工会議所の内部組織等（青年部、女性部等）
補助上限	50万円	補助上限 50万円上乗せ	補助上限 150万円上乗せ	直接被害：200万円 間接被害：100万円	200万円 ※インボイス特例は適用	5,000万円	50万円、 2以上の補助対象者が共同で実施する場合は100万円
補助率	2 / 3 ※賃金引上げ特例を選択した事業者のうち、赤字事業者は3 / 4			定額、2 / 3	2 / 3	・地域振興等機関に係る経費：定額 ・参画事業者に係る経費：2 / 3	定額
対象経費	機械装置等費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費（オンラインによる展示会・商談会等を含む）、旅費、開発費、資料購入費、借料、設備処分費、委託・外注費（税理士等への相談・コンサルティング費用など）			左記に加え、車両購入費	通常枠同様	・地域振興等機関・・・人件費、委員等謝金、旅費、会議費、消耗品・備品費、通信運搬費、印刷製本費、雑役務費、委託・外注費、水道光熱費 ・参画事業者・・・旅費、借料、設営・設計費、展示会等出展費、保険料、広報費	専門家謝金、専門家旅費、旅費、資料作成費、借料、雑役務費、広報費、委託費
昨年度補正予算等からの主な変更点	卒業枠・後継者支援枠を廃止			令和6年奥能登豪雨を対象に追加		参画事業者を「小規模事業者」に限定	

④小規模事業者持続化補助金

事前準備から事業終了までの流れ



※申請時点で明らかではない経費については、交付申請・決定の段階時点で、事業に要する経費の詳細内訳を改めて求めます。
事後で対象外経費が含まれていることが判明した場合はお支払いができませんので、申請時点でよくご確認ください。

事業計画書の作成においては、他の補助金制度と同様に
審査項目・加点項目を意識した上で作成するのが重要です。
また、**減点項目についても注意**が必要となります。

【参考】第16回公募における加点項目

- | | |
|--------------|----------------|
| ①重点政策加点 | ②政策加点 |
| ・赤字賃上げ加点 | ・賃上げ加点 |
| ・事業環境変化加点 | ・パワーアップ型加点 |
| ・東日本大震災加点 | ・経営力向上計画加点 |
| ・くるみん、えるぼし加点 | ・事業承継加点 |
| | ・過疎地域加点 |
| | ・一般事業主行動計画策定加点 |

④小規模事業者持続化補助金

概 要

補助率	2 / 3
補助上限	50万円
インボイス特例	インボイス特例の要件を満たす場合は、上記補助上限額に <u>50万円</u> を上乗せ
賃金引上げ特例	賃金引上げ特例の要件を満たす場合は、上記補助上限額に <u>150万円</u> を上乗せ

【特例要件】

- インボイス特例 ⇒ 免税事業者のうちインボイス発行事業者の登録を受けた事業者
- 賃金引上げ特例 ⇒ 従業員1人あたりの給与支給総額が年平均3.0%以上増加した事業者

【対象経費】

機械装置等費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費、旅費、新商品開発費、借料、委託・外注費

①機械装置等費
・3次元CADソフト
・ドローン
・トータルステーション など

③ウェブサイト関連費
・建設DXソリューション など