

# 姫路市産業デジタル化活用促進補助金交付申請Q & A

## 目次

1. 対象者	P2
2. 対象事業	P3
3. 募集期間	P5
4. スケジュール	P6
5. 補助金額	P7
6. 対象経費	P9
7. 交付申請から補助金交付までの流れ	P12
8. 交付申請について	P12
9. 完了報告について	P13
10. 補助金の請求について	P14
11. その他	P14

## 1. 対象者

Q1 対象となる事業者は？

A1 姫路市に本社を置く中小企業及び個人事業主、中小企業団体が対象です。また、市外に本社を置いていても市内に1年以上事業所がある場合や、令和8年4月1日以前から姫路市内に住民票を置いている個人事業主も対象となります。詳しくは募集要領の1. 対象者を確認してください。

Q2 中小企業や個人事業主、中小企業団体であれば全ての業種が対象となるのか？

A2 性風俗関連特殊営業など、対象外の業種もあります。また、暴力団等の反社会勢力に関わる者や、市税の滞納がある者、確定申告が未申告である者などは対象外となります。詳しくは募集要領の1. 対象者の(2)対象外事業者で確認してください。

Q3 中小企業の法人で、本社は市外だが、店舗が姫路市内にある場合は対象となるか？

A3 市内に申請日以前の1年以上事業所又は事務所がある場合は対象となります。

Q4 市外に住んでいる個人事業主で、姫路市内で飲食店を営んでいるが対象となるか？

A4 主たる事業所が姫路市内にあれば、対象になります。

Q5 姫路市内に住んでいる個人事業主で、市外で飲食店を営んでいるが対象となるか？

A5 住民票を令和8年4月1日以前から市内に置いている場合は、対象になります。

Q6 多店舗展開しているが、店舗ごとに申請可能か？

A6 店舗ごとの申請はできません。申請は、1事業者につき1件となりますので複数店舗でのAI導入を検討される場合は、取りまとめの上で申請ください。

Q7 開業後1年未満の事業者は、対象となるか？

A7 対象となります。ただし、開業していることを証明する書類として、税務署への法人設立届出書又は開業届の写しが必要です。

Q8 これから開業予定だが、補助金の対象になるか？

A8 申請時点で開業している事業者が対象なので、開業予定の方は対象になりません。

Q9 5年以上前から事業を行っていて、ここ数年は赤字だが、対象となるか？

A9 確定申告書などで事業を行っていることが確認できれば対象となります。

Q10 補助金の対象となる事業の開始時期はいつからか？

A10 今回の補助事業の着手時期は、事務局からの交付決定後となります。交付決定前に着手（発注・購入の意思表示）した事業については、補助対象外になります。

Q11 今度予定している事業は、別の補助金をもらう予定であるが「姫路市産業デジタル化活用促進補助金」と併用できるか？

A11 併用できません。

Q12 国のIT導入補助金で対象となっている医療法人、社会福祉法人、学校法人、商工会、商工会議所、連合会、財団法人、社団法人、NPO法人などは対象とならないのか。

A12 今回の補助金では対象となりません。中小企業基本法等に規定される中小企業者、個人事業主、中小企業団体が対象です。

Q13 姫路市産業デジタル化活用促進補助金登録業者名簿に登録された企業だが、補助金申請をしてもよいか？

A13 登録業者は、本補助金の申請はできません。

Q14 これまでに姫路市産業デジタル化支援補助金の交付を受けた事業者だが、令和8年度も申請してもよいか？

A14 過去において同一と認められる事業内容により、市、国等の他の補助金の交付を受けたことがある場合や、令和8年度内に既に本補助金の申請を行っている場合は対象外となります。

Q15 副業している事業者は業者登録事業者および交付申請の対象外か？

A15 募集要領に記載の対象事業者の要件を満たしていれば、対象となります。

## 2. 対象事業

Q1 事業用のデジタル機器を購入すれば、補助金を交付してもらえるのか？

A1 単にデジタル機器を購入するだけでは補助金の対象にはなりません。自社の生産性向上を促進し、賃上げ環境の整備を進めるために、AIツールを新たに導入し運用を開始する取組が対象になります。AIツールを導入しない場合、補助対象事業とはなりません。

Q2 AIツールを利用して業務の改善に取り組む事業とは、具体的にどのような事業が対象となるのか？

A2 画像認識、音声認識、自然言語処理、予測・異常検知、RPA(作業自動化)、生成 AI などの機能を備えたシステムを導入する事業が対象です。事例として、製造業の外観検査システム、小売業の需要予測システム、飲食業の自動配膳ロボット、総務・経理の文書作成支援や経理システムなどがあります。

Q3 製造業と飲食業など、2つ以上の対象事業を行っても良いのか？

A3 事業内容が複数にまたがってもかまいませんが、申請は1事業者につき1件です。

Q4 無料の AI ツールを使用する事業計画は対象となるか？

A4 対象になります。

Q5 導入コンサルティング費用や研修費用のみの申請も補助対象か？

A5 対象になりません。新たに AI ツールを導入する必要があります。

Q6 AI ツール導入費として導入コンサルティング費用や研修費用を申請した場合、補助金交付申請ではどのような書類が必要ですか？

A6 通常の見積書の写し又は申し込むサポート内容、費用が分かる概要資料を提出してください。

Q7 AI ツール導入費として導入コンサルティング費用や研修費用を申請した場合、完了報告ではどのような書類が必要ですか？

A7 通常の出支証明書類(振込依頼書の控え、通帳の写し等)に加え、以下の実績を証明する書類の提出が必要です。

導入コンサルティング費用の場合：コンサルティング報告書(支援内容、実施工程、導き出された成果などがまとめられたもの)など

研修費用の場合：受講証明書(受講者、受講日時、研修内容が確認できるもの)

※コンサルティング・研修のいずれも補助事業完了期限日(令和8年12月25日)までに支払い及び受講が完了できるもののみ対象です。

### 3. 募集期間

Q1 申請受付期間はいつですか？

A1 令和8年6月11日(木)0時から令和8年8月31日(月)24時までです。

Q2 郵送での申請は可能ですか？

A2 郵送での申請は一切受け付けていません。専用のオンライン申請システムによる受付に限定されます。

Q3 募集期間内であれば必ず受理されますか？

A3 募集期間内であっても、補助金申請額が予算額に達した時点で受付を終了します。予算枠を超えた時点以降の申請は受理できません。

Q4 予算額に達した日の申請はどうなりますか？

A4 システム上の送信完了日時(タイムスタンプ)の早い順に受理されます。

Q5 申請内容に不備があった場合はどうなりますか？再度受付申請が必要ですか？

A5 軽微な不備の場合は事務局からシステム上で差し戻しが行われ、期限内に補正すれば当初の順位が維持されます。また電話やメールでの連絡を経て、事務局にて補記する場合があります。対して、重大な不備や書類不足の場合は不受理となる可能性があり、その場合の受付順位は無効になります。

#### 4. スケジュール

Q1 事業はいつ実施してもよいか？

A1 交付決定後に着手し、令和8年12月25日までに完了報告のできる事業が対象となります。

Q2 既に実施した事業も対象になるのか？

A2 交付決定後に着手する事業が対象ですので、過去に実施した事業や交付決定前に発注・支払いを行った事業は対象となりません。

Q3 交付申請から交付決定されるまでどれくらい時間がかかるのか？

A3 申請状況によりますが、概ね2ヶ月程度を見込んでいます。

Q4 交付申請を提出したが、交付決定されるまでに事業を開始(物品購入等)してもよいか？

A4 交付決定後に着手した事業が補助対象となります。交付決定前に事業を開始した場合は補助対象外となります。

Q5 令和8年12月25日までに納品・支払いできない場合は？

A5 補助金を交付できません。完了報告の期限も同日ですので、必ず期限内にすべての支払を完了させてください。

## 5. 補助金額

Q1 どれくらい補助をしてもらえるのか？(補助率)

A1 審査により補助対象経費(税抜価格)と認められた額の4分の3(1,000円未満切り捨て)です。

Q2 補助金の上限額は？

A2 従業員数に応じて決まります。従業員1人の場合は15万円、2人の場合は30万円と、1人増えるごとに15万円が加算され、20人以上の場合は一律300万円が上限となります。

Q3 従業員の数え方は？

A3 申請日時点の人数で数えます。法人の代表者や個人事業主(他の団体に属さない者に限る)、週20時間以上勤務の常勤役員、確定申告書に記載された事業専従者、雇用保険被保険者である常用雇用者が対象です。

Q4 実際にかかった経費が、当初申請額より多くなった場合の補助金額は？

A4 実際にかかった経費が増額になっても、交付決定通知書に記載された額が補助金額の上限となります。

Q5 実際にかかった経費が、当初申請額より少なくなった場合の補助金額は？

A5 完了報告の審査を行い、実際にかかった経費に基づき補助金額を確定します。

Q6 実施する事業にかかる経費を、分割払いにすることは可能か？

A6 割賦(ローン)による支払いは認められません。全額を支払い、完了報告期限までに引き落とし等の資金移動が完了している必要があります。

Q7 実施する事業にかかる経費を、現金払いやクレジットカード払いにすることは可能か？

A7 現金払いは認められません。口座振込、インターネットバンキング、またはクレジットカード払いが可能です。ただしクレジットカードの場合、令和8年12月25日までに口座から引き落とされている必要があります。

Q8 補助事業対象経費と一緒に別経費を支払う予定だが問題ないか？

A8 支払金額と一致する請求書が添付でき、かつ内訳により補助対象経費が明確に判別できれば問題ありません。

Q9 振込手数料は補助対象になりますか？

A9 振込手数料は対象外経費です。登録事業者が手数料を負担した場合は値引きとして扱われるため、見積時に確認してください。

Q10 小切手や手形、電子マネーを用いた支払いは可能か？

A10 認められません。口座振込等の指定された方法で支払いを行ってください。

Q11 販売業者や決済業者が実施するポイントでの全額支払いまたは一部支払いは可能か？

A11 全額・一部にかかわらず一切認められません。

Q12 産休・育休中の正社員は、従業員数(補助上限額の算定人数)に含めることができますか？

A12 はい、可能です。ただし、その従業員が「雇用保険の被保険者」である場合に限り、証明書類として、ハローワークで発行される「事業所別被保険者台帳(令和 8 年 4 月 20 日以降に発行されたもの)」の写しを提出してください。この書類を提出いただくことで、休業中で用意が難しい「勤怠管理表」の提出が免除されます。

## 6. 対象経費

Q1 具体的にどのような経費が補助対象になるのか？

A1 以下のいずれかに該当する経費です。

1. AIツール導入費(開発、導入、コンサルティング、研修、マニュアル作成、1ヶ月分の利用料等)
2. ハードウェア等購入費(AIツール導入に付随するサーバー、パソコン、タブレット、連動する機械装置等)
3. その他事務局が特に必要と認める経費

Q2 導入コンサルティング経費とは、どのようなものが対象となりますか？

A2 AIツールやデジタル機器の導入に必要なコンサルタント経費が対象となります。ただし、コンサルタント経費のみの申請や、導入業者以外へのコンサルティング依頼に係る経費は認められません。

Q3 対象とならない経費は？

A3 以下の経費などは対象外です。・自社の社員の人件費・広告宣伝費・車両購入費・消耗品費、飲食費・中古品の購入費・スマートフォン(タブレットとしての機能のみの使用方法も対象外)、スマートウォッチ、電話機の購入費・AI機能と連動しない製造・加工用機械、運搬機器・公租公課(消費税等)、振込手数料・交付決定前に支払った経費

Q4 補助対象となる機器の購入やシステムの導入は、姫路市内の業者から購入しないといけないのか？

A4 姫路市内の事業者から調達する場合は、姫路市産業デジタル化活用促進補助金登録業者名簿に登録されている業者に限ります。(導入コンサルティング費用なども同様)

ただし、AIツールについては登録事業者以外からの購入・利用も可能です。

Q5 導入予定のシステムについて登録業者に対応可能な業者が無いが、この場合は補助の対象にならないのか？

A5 ハードウェアが市内事業者から調達できない場合のみ、理由書を提出し、事務局が認めた場合に限り市外事業者からの調達が可能となります。単に安い、サービスが良いといった理由は認められません。

Q6 市内に店舗があるが登録のない業者から購入したい場合は、理由書を提出すれば良いのか？

A6 市内業者の場合は、理由書による購入は認められません。その業者に登録手続きをしてもらうか、既に登録のある別の業者から購入してください。

Q7 自身が代表者である登録店から購入しても良いか？

A7 代表者が同じ事業者間、同一グループ企業間、親族企業間での取引は補助対象経費とはなりません。

Q8 導入を検討している特定の機器やシステムについて、どの登録業者が取り扱っているか事務局で教えてもらえるか？

A8 事務局では、個別の機器の取り扱い状況の把握や、特定の事業者の紹介・斡旋は行っておりません。各登録事業者へ直接お問い合わせください。

Q9 機器が古くなったので更新する場合は対象となるか？

A9 単なる機器の更新は対象外です。新たにAIツールを導入し、運用を開始する取組である必要があります。

Q10 見積書の明細が「一式」と記載されている場合でも補助申請は可能か？

A10 一式表記では内容が把握できないため認められません。機器本体、型番、数量、単価などが詳細に記載された明細を提出してください。

Q11 量販店等で購入する場合、ポイント還元があるが、対象経費に影響はあるか？

A11 支払時に取得したポイント相当額は補助対象経費から差し引かれます。

Q12 振込手数料を引いて支払ったが問題ないか？

A12 振込手数料は対象外ですので、販売者負担とした場合はその分を値引きとみなし、補助対象経費から減額して再計算します。

Q13 パソコンやタブレットの購入台数に制限はあるか？

A13 はい。従業員1人につき1台(パソコンかタブレットのどちらか)が上限です。

購入できる総数は、申請する事業所の従業員数を超えてはいけません。また、従業員の存在を証明する書類(雇用保険の通知書や勤怠管理表)については、「補助金の上限を決めるために数えた人数」または「機器を購入する台数」のうち、どちらか多いほうの人数分の写しを必ず提出してください。

Q14 客席用のタブレットを導入する場合、従業員数を超えても認められるか？

A14 飲食店などで顧客が利用する機器は、従業員数に関わらず必要台数が認められる場合があります。ただし、店内の写真や図面など必要性を証明する資料の添付が必要です。

Q15 AIツールと連動する機械装置とはどのようなものか？

A15 導入するAI機能によって直接制御されたり、データ連携して作動したりする装置のことです。単なる加工機や運搬機は対象外です。

Q16 サブスクリプション形式の利用料は対象になるか？

A16 AIツールの利用料に限り、1ヶ月分のみが対象となります。年単位の契約であっても1ヶ月分に按分した額のみが対象です。

Q17 AIツールを導入しないハードウェアだけの購入は可能か？

A17 できません。AIツールの導入が必須要件です。

Q18 補助対象経費について、「AI ツールについては登録事業者以外からの購入、利用も可」とあるがどういうことか？

A18 OpenAI の「ChatGPT API」や Google の「Gemini API」など、開発元との直接契約・決済(ドル建て等)が一般的なものを想定しています。

Q19 購入時に決済事業者(カード会社)や販売業者のポイントを使用して購入した場合は対象になるか？

A19 全額・一部にかかわらず一切対象外となります。

## 7. 交付申請から補助金交付までの流れ

補助金の交付には、以下の手続きを行う必要があります。

- ① 交付申請…オンラインで必要書類を提出。事務局で審査し、約2ヶ月後に交付決定。
- ② 事業着手・完了…交付決定後に機器等を発注・支払い。令和8年12月25日までに完了。
- ③ 完了報告…オンラインで必要書類を提出。事務局で審査。
- ④ 交付請求…補助金額の確定通知後、10日以内に請求書等をオンラインにて提出。  
約1ヶ月後に口座振込。

## 8. 交付申請について

Q1 交付申請に必要な書類は？

A1 下記の書類が必要です。すべてオンラインによる申請となります。

- ・オンライン申請システム上で直接入力するもの
  - ①補助金等交付申請書、事業計画書、経費明細書
- ・様式をダウンロードして作成・提出するもの
  - ②誓約書
  - ③理由書(事務局指定以外の事業者から調達する場合のみ)
- ・スキャンまたは写真撮影して提出するもの
  - ④法人の代表者、個人事業主の健康保険資格情報のお知らせ(従業員に含める場合)
  - ⑤法人の登記事項証明書、直近の確定申告書の写し
  - ⑥姫路市税滞納無証明書
  - ⑦賃貸借契約書の写し(主たる事業所が申請者の住所と異なる場合など)
  - ⑧従業員の雇用保険資格取得確認通知書、勤怠管理表の写し
  - ⑨雇用保険被保険者でない会社・団体の常勤役員を従業員数に含める場合には、その者の勤怠管理表の写し
  - ⑩販売業者が発行した詳細な見積書

Q2 見積書はどのようなものを添付すればよいか？

A2 型番、数量、単価がわかる詳細なものです。宛名が申請者である必要があります。また登録業者からの見積であるか確認してください。

Q3 姫路市税滞納無証明書(滞納無証明書)とは何か？

A3 申請者が姫路市において、これまでに滞納がないことを証明する書類です。市役所の窓口で「滞納無証明書」と言えば取得できます。

Q4 常用雇用者の証明書類は何が必要か？

A4 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写しと、直近月の勤怠管理表の写しが必要です。

Q5 常勤役員を従業員数に含める場合の書類は？

A5 雇用保険未加入の場合は、週20時間以上の勤務がわかる勤怠管理表が必要です。

Q6 事業を実施した後、補助金が交付されるまでに何か手続きが必要か？

A6 令和8年12月25日までに完了報告を行い、確定通知を受けた後、10日以内に交付請求書を提出する必要があります。

Q7 書類をスマホで撮影した写真データで申請してもよいか？

A7 内容が鮮明に読み取れるものであれば可能です。

Q8 オンライン以外の申請方法はありますか？

A8 ありません。持ち込みや郵送、メールでの提出は受け付けられません。

## 9. 完了報告について

Q1 完了報告に必要な書類は？

A1 以下の書類をオンラインで提出してください。

- ・オンライン申請システム上で直接入力するもの
  - ①補助事業実績報告書、完了後経費明細書
- ・スキャンまたは写真撮影して提出するもの
  - ②支出の証明書類(振込依頼書の控え、通帳の写し、カード利用明細等)
  - ③請求明細書の写し
  - ④購入機器の使用風景や製造番号がわかる画像
  - ⑤AI機能を活用していることがわかる成果品のサンプル写真

Q2 事業の着手、完了とは？

A2 「着手」は交付決定後の発注(購入意思表示)を指します。「完了」は機器の設置・使用開始および代金の支払(口座からの引き落とし完了等)がすべて終わっている状態を指します。

## 10. 補助金の請求について

Q1 補助金の請求に必要な書類は？

A1 以下の書類をオンラインで提出してください。

・オンライン申請システム上で直接入力するもの

①補助金等交付請求書

②実施状況報告書

・スキャンまたは写真撮影して提出するもの

③振込口座の名義と口座番号が分かる通帳見開きページの写し

※振込先の口座名義は、申請者本人(法人の場合は法人名)と一致している必要があります。

Q2 請求の手続き期間は？

A2 補助金確定通知書を受領後、通知日から10日以内に補助金ホームページから補助金の交付請求手続きを行ってください。補助金確定通知書はメールにて通知いたします。

Q3 業者への支払いは、申請者以外の者が行うことは可能か？

A3 認められません。法人の場合は法人名、個人事業主の場合は代表者名での支払いのみが対象です。

Q4 補助金は、いつ支払われますか？

A4 請求書の受理後、約1ヶ月程度で指定の口座に振り込まれます。

## 11. その他

Q1 関係書類や購入品を保管するのは何年までですか？

A1 令和14年3月末日まで保存・保管の義務があります。

Q2 補助事業で購入した機器を他の事業と共用できるか？

A2 補助事業の目的を継続していることが前提であれば、他の事業と共用することは可能です。ただし、目的外に放置したり私的に利用したりすることは禁止されています。

Q3 添付書類の登記事項証明書は発行何か月以内のものが必要となるのか？

A3 6か月以内に発行されたものを添付してください。

Q4 製造番号の画像はなぜ必要か？

A4 実際に申請通りの機器が導入されたかを確認するためです。鮮明に読み取れるものを提出してください。

Q5 確定申告をしていない場合は申請できるか？

A5 原則申請できません。ただし開業間もない場合などは除きます。

Q6 交付決定後に事業内容を変更できるか？

A6 原則として事業内容の変更はできません。止むを得ず変更する場合は事前に変更申請が必要ですが、承認されない場合もあります。まずは事務局にご相談ください。

Q7 パソコンの型番が当初の計画と変わる場合は手続きが必要か？

A7 同じ種別の機器で、事業内容に変更がなければ変更手続きは不要です。ただし、ノートパソコンからタブレットへの変更など機種自体が変わる場合は手続きが必要です。

Q8 代表者が変わった場合は？

A8 法人で代表者のみが変わった場合は、登記事項証明書を提出してください。変更申請書は不要です。

Q9 個人から法人に成り上がった場合は？

A9 営業権承継を証明する書類を添えて、変更申請書を提出してください。

Q10 吸収合併された場合は？

A10 事業を継承した法人の証明書類や契約書の写しを添えて、変更申請書を提出してください。承認後は継承した法人が手続きを行います。