

補助金交付申請

申請者情報

法人・個人 *

法人 個人事業主

選択した区分によって、この後の入力項目が自動的に切り替わります。

本社所在地（住所）

郵便番号 *

9999999

郵便番号を入力すると市区町村までが自動入力されます。以降の番地・建物名を続けて入力してください。

住所 *

姫路市 ○○-○○

法人名又は個人事業主の商号（屋号） *

※個人事業主で商号（屋号）がない場合は、商号の記載は不要です。

株式会社ひめじ

代表者名 *

姫路 じろう

代表者役職 *

代表取締役

補助金申請

姫路市産業デジタル化活用促進補助金を次のとおり申請します。

補助年度

令和8年度

補助金等の名称

姫路市産業デジタル化活用促進補助金

補助事業着手年月日

補助金交付決定日以後

補助事業完了年月日(予定) *

2026年12月25日以前の日付を入力してください。

2026年12月25日

申請者情報

業種（日本標準産業分類）

大分類 *

I 卸売業・小売業

中分類 *

各種商品卸売業

常勤従業員数 *

10

人

担当者

担当者氏名 *

姫路 たろう

担当者所属・役職 *

課長

担当者電話番号 *

09000000000

担当者メールアドレス *

123@abc

今回の補助金でPC等を
購入する予定の人数
（補助金算出の対象人
数）ではなく、
会社全体の全従業員数
を記載してください。

大分類を選択すると、中分類の選択肢が表示されます。
自社の主な事業に最も近いものを選んでください。

事業計画

利用AI等の種類

1 画像認識 2 音声認識 3 自然言語処理 4 予測・異常検知 5 作業自動化

6 生成AI

○○

[新規選択肢を追加](#)

事業の内容

(1) 申請者の現状と課題（AIツールを活用したデジタル化の背景（動機））*

申請者の事業概要（会社概要パンフの添付でも可）、業界動向、課題等を記載

なぜ今AIを導入する必要があるのか、現状の人手不足や業務の非効率な点を具体的に記載してください。

会社概要パンフレット

会社概要パンフを添付する場合はこちら

会社パンフレット.xlsx

(2) AIツールの利活用の目的とその内容*

どのような形でAIツールの利活用を行うのか、できるだけ具体的に記載

**「導入したツールを具体的にどのように業務で使用するかを記載してください。
（例：AIによる需要予測に基づき、毎朝の仕発注業務を自動化する等）」**

導入するツールが備えている機能を選択してください（複数選択可）。該当がない場合は『その他』に直接入力いただけます。

(3) A I ツール利用に伴う機器の構成内容 *

どのような機器構成で A I ツールを利用するのか、できるだけ具体的に記載

導入する AI ツールを、どのような機器（PC、サーバー、タブレット、AI 連動機械等）で運用するのか、その構成を具体的に記載してください。特にパソコン等の台数を申請する場合は、『誰が・どのような業務で』その AI を利用するために必要なかを明記してください。

事業の効果 *

本事業の展開計画や期待される効果など、可能ならば定量的な目標数値と併せて記載

AI 導入によって期待される省力化や、生産性向上について記載してください。
『月〇〇時間の事務作業削減』や『売上〇%向上』といった、可能な限り具体的な『定量的な目標数値』を盛り込むように努めてください。

経費明細

補助上限額およびハードウェアの購入上限台数の基準となる人数を入力します。ここで入力した合計人数に基づき、『15万円 × 人数（最大300万円）』の補助上限が決定されます

補助金算出に関する従業員数の内訳

代表者・経営者	常勤役員	事業専従者	常用雇用者	合計
1 人	1 人	8 人	10 人	20 人

経費内訳

【注】経費内訳の「金額」欄には消費税及び地方消費税相当分を除外した数値を記載してください。

【注】カメラ機能付きノート型パソコンやタブレットなどの購入に係る機器の数は従業員数が上限となります。

【注】補助金の上限額は、15万円×従業員数で、最大で300万円（20人以上）です。

【注】このほかに、経費の確証となる見積書を必ず提出してください。

⇒一式見積りや、導入するデジタル化の構成要素（見積項目）の単なる羅列ではなく、補助対象事業の中でどのような役割を担うものか（何のために使うのか）ができるだけ判別できる内容のもの

【注】行が不足する場合は、適宜、行を追加してください。

取引事業者…欄をクリックすると『登録業者名簿』が表示されますので該当業者を選択してください。
内訳…『一式』とせず、製品名や型番を記載してください。

取引事業者	内訳	単価 (税抜)	数量	金額 (税抜)
店舗B(店舗B)	パソコン1台、 freee会計ソフト	100,000 円	10	1,000,000 円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円

①補助対象経費 (合計) *

1,000,000 円

②補助対象外経費等 (上記取引に係るポイント等)

5,000 円

③補助対象経費 (①-②) *

995,000 円

④補助金上限額 (15万円×従業員数) *

1,500,000 円

⑤補助金申請額 *

(③補助対象経費の3/4と④補助金上限額の小さい方の金額) ※千円未満切り捨て

746,000 円

入力した経費合計の3/4と、従業員数による上限額を比較し、低い方の金額が自動計算されます (千円未満切り捨て)。

添付書類

アップロードできるファイル形式は、jpeg、png等の画像、pdf、docx等の文書です。

理由書【様式第4号】

事務局指定以外の事業者から調達する場合のみ

ファイルを選択 選択されていません

誓約書【様式第5号】*

ファイルを選択 誓約書.pdf

法人の代表者、個人事業主の健康保険に係る「資格情報のお知らせ」の写し

補助金上限額に係る従業員数に含める場合のみ必須

ファイルを選択 選択されていません

法人の登記事項証明書の写し

本社の市内所在地、法人設立日及び役員名を確認できるもので、申請前6か月以内に発行されたものに限る。
※登記情報提供サービスによりインターネットで取得した登記情報を印刷したものでも可

ファイルを選択 選択されていません

直近の確定申告書の写し*

- ・法人の場合・・・法人税確定申告書の別表一の写し
- ・個人事業主の場合・・・(B)第一表と収支内訳書（青色申告決算書）の写し

※書面提出又は電子提出したものの写し。電子提出にあつては、e-Taxの受信通知から確定申告書を印刷した受付日時が印刷されているもの

※事業専従者を従業員数に含めない場合は、収支内訳書（青色申告決算書）は提出不要

※事業開始後1年以内の事業者については、法人は税務署への法人設立届出書、個人事業主は開業届でも可

ファイルを選択 確定申告.pdf

姫路市税滞納無証明書<姫路市に納税義務のある業者>

3か月以内に発行されたものに限る。
※姫路市役所税務部窓口等で発行する証明書（窓口で「滞納無証明書」を取得したい旨お伝えください。）

ファイルを選択 選択されていません

主たる事業所が申請者の住所と異なる場合は、主たる事業所の所在地を証するもの

- ・法人で、登記上の本店所在地が市外であり、市内の事業所等で申請する場合（かつ市内の支店登記がない場合）は、市内に1年以上事業所があることを証するもの（賃貸借契約書の写し、公共料金の請求書等。ただし確定申告書に記載済みの場合は不要）
 - ・個人事業主で主たる事業所が申請者の住所と異なる場合は、主たる事業所の所在地を証するもの（賃貸借契約書の写しなど、確定申告書に記載済みの場合は不要）
 - ・個人事業主で主たる事業所が市外にあり、市内の住所（住民票）要件で申請する場合は、令和8年4月1日以前から市内に居住していることが確認できる書類（運転免許証の写し、確定申告書の写しなど）
- ※運転免許証の写しは、裏面に記載がある場合は裏面も含むこと。

ファイルを選択 選択されていません

従業員の雇用保険証及び勤怠管理表の写し（経費明細書に記載する人数分のみ）

- ※上記6-2の補助金上限額に係る従業員数に含める従業員分のみで可
- ※雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）を、ハローワークが発行する事業所別被保険者台帳（令和8年4月20日以降発行）で代用する場合は、勤怠管理表の提出は不要

ファイルを選択 選択されていません

入力枠を追加する

雇用保険被保険者でない会社・団体の常勤役員の勤怠管理表の写し

雇用保険被保険者でない会社・団体の常勤役員を、補助金上限額に係る従業員数に含める場合

ファイルを選択 選択されていません

販売業者が発行した見積書の写し *

（内訳に一式は不可。調達する機器本体、型番、付属品、設置費用及び撤去費用等ごとに数量及び金額を記載したもの）
※宛名が申請者であること。

ファイルを選択 見積書.pdf

その他

ファイルを選択 選択されていません

入力内容を確認する

一つの項目に対して複数のファイルを添付したい場合は、このボタンで入力枠を増やしてアップロードしてください。