

# 西宮市 A I 導入支援事業補助金

## 概要

西宮市内の中小企業等を対象に、事前に専門家による導入提案を受けた『生産性の向上や省力化に資する A I ツール導入』にかかる経費の一部を市が補助します

## 対象者

- 西宮市内に事業所がある中小企業（※）、個人事業主
  - （※）医療法人、学校法人、社会福祉法人、一般社団法人、非営利団体、各種組合などを含む
- 西宮市税を滞納していないこと
- 次のいずれかに該当する者
  - ・令和8年5月1日以降に西宮商工会議所が派遣する専門家から A I 技術導入について提案を受けた者
  - ・令和8年4月30日以前に商工会議所が派遣する専門家から A I 技術の導入について提案を受けた者のうち、令和8年5月1日以後に商工会議所において当該導入による効果の確認を受けた者

## 補助金額

下限 **3** 万円～上限 **20** 万円

※ 補助対象経費6万円未満は申請できません

## 補助率

補助対象経費の **2分の1**

※ 消費税額は補助対象経費に含まれません

## 申請期間

令和8年5月1日から

**令和8年12月15日まで**

※ この日まで事務局に申請書類一式を提出ください

※ 申請期日前であっても予算額に達し次第受付は終了します

## 事業期間

**令和9年1月29日まで**

※ この日までに導入を終え、報告を行う必要があります

## 補助対象経費

補助対象経費	摘要
システム開発・購入費用	新規に導入するA I 技術を活用したシステム・ソフトウェアの開発・購入費用
システム・ソフトウェア利用料	新規に導入するA I 技術を活用したシステム・ソフトウェアの利用料
設備機器導入費用	A I 技術を活用したシステムに直接かつ専ら使用される設備機器の導入費用（パソコン、スマートフォン、タブレット等の汎用性のある機器は対象外）
外注費・委託費	システム構築にあたって必要であり、かつ、委託することにより効果的に事業を実施することができる場合の委託費用等

※消費税は補助対象経費には含まれません

※「設備機器導入費用」・「外注費・委託費」は、

A I 技術を活用したシステムの導入と併せて必要な場合のみ計上できます

※サブスクリプションなど月額費用が発生する場合は、交付決定日から実績報告日までの期間内に利用及び支払いが完了しているものに限り補助対象経費とします

※年間利用料の場合は、当期間分を按分して補助対象経費を算出します

## 補助対象となる取組例（A I ツール等の導入により生産性の向上や省力化に資する取組）

- ・ 生成A I ツール(例：ChatGPT Plus、Copilot Proなど)を活用した事務作業の効率化  
⇒【対象経費】生成A I サービス月額利用料
- ・ A I -O C Rを活用したデータ入力作業の効率化  
⇒【対象経費】 A I -O C Rサービス利用料
- ・ ウェブサイトに簡易A I チャットボットを導入した自動応答システムの構築  
⇒【対象経費】A I チャットボットサービス利用料、  
A I サービス導入に伴うウェブサイト改修費用
- ・ 製造ラインで製品の不良を A I が自動検知し、品質管理を強化する  
⇒【対象経費】A I 画像認識サービス利用料、産業用カメラ又はセンサーデバイス  
※A I システム稼働に直接かつ専ら使用される場合に限る
- ・ A I を活用し、請求書や領収書の内容を自動で読み取り、会計処理を効率化する  
⇒【対象経費】 A I 搭載会計ソフトウェアのライセンス購入料

## 補助対象外経費例（補助対象にならない経費）

- ・ 西宮商工会議所が派遣する専門家から提案を受けていないシステム導入にかかる費用
- ・ **パソコン、スマートフォン、タブレット等の汎用性のある機器の購入費用**
- ・ 従量課金方式の利用料
- ・ WE B広告費、広告宣伝費に類する費用
- ・ プロバイダ契約料、通信費
- ・ 人件費、水道光熱費等の間接経費
- ・ **ポイントでの支払分**
- ・ 関連会社への発注にかかる費用
- ・ 日本国通貨以外の通貨での支払分

(注) 補助対象外経費の一例です。

その他市長が補助金の対象として適切でないと判断するものは、これら以外にも補助対象外となる場合があります。

補助金交付までの流れ

事務局（西宮商工会議所）

西宮市

【パターン1】

【希望者のみ】

専門家派遣  
(課題把握・ツール選定)

専門家派遣  
(導入後支援)

専門家派遣申込

見積書取得

(専門家派遣申込)  
交付申請

交付決定

事業実施

補助金請求  
実績報告

補助金交付

効果確認依頼

効果確認書発行

事業実施期間

R8年12月15日まで

事業終了後30日以内又は  
R9年1月29日の早い日まで

【パターン2】

パターン1：補助金交付申請にあたり専門家の派遣を受ける方  
パターン2：R8年4月30日以前に専門家からAIツール導入の提案を受けた方

**【パターン1】**  
補助金交付申請にあたり専門家の派遣を受ける方

- (1) 西宮商工会議所HPから専門家派遣の申込を行う
- (2) 西宮商工会議所担当者と専門家派遣にかかる日程調整等を行う
- (3) 派遣された専門家と現状課題・課題解決策・導入すべきAIツールにかかる相談を行う
- (4) 専門家から提案を受けたAIツールを導入する場合、補助金の交付申請にかかる見積書を取得する

**【パターン2】**  
令和8年4月30日以前に西宮商工会議所から派遣された専門家からAIツール導入にかかる提案を受けている方

- (1) 西宮商工会議所HPから効果確認依頼書を提出する
- (2) 西宮商工会議所が発行する効果確認書を受領する
- (3) 補助金の交付申請にかかる見積書を取得する

## 交付申請について

### (1) 申請期間

令和8年5月1日（金）～12月15日（火）（郵送の場合は消印有効）

### (2) 申請方法

1. 交付申請書（**押印した原本**）を郵送又は窓口にて提出
2. 西宮商工会議所HP「交付申請フォーム」から申請

【注】1・2両方の手続きが必須です。

### (3) 交付申請フォーム申請時の添付書類

1. 商工会議所発行の効果確認書（令和8年5月1日以降に専門家派遣を受けた者は除く）
2. 補助対象経費の見積書その他これに相当する書類の写し（※1）
3. 補助対象事業の詳細が確認できる書類（カタログ・製品仕様書・公式HP等）
4. 履歴事項全部証明書（**3か月以内に発行**されたもの）の写し（**法人のみ**）（※2）
5. 住民票（**3か月以内に発行**されたもの）の写し（**個人事業主のみ**）
6. 税務所受付印のある開業・廃業等届出書の写し（**個人事業主のみ**）  
又は令和7年分確定申告書第一表の写し（※3）
7. 完納証明書（**1か月以内に発行**されたもの）（※4）

（※1）補助金申請者宛に発行されたもの

（※2）本社が市外にある場合は市内に事業所があることが確認できる公的書類も必要

（※3）市内の事業所住所が確認できない場合は事業所があることが確認できる公的書類も必要  
e-Taxによる申請を行った場合はマイページ内の『受信通知』のハードコピーも必要

（※4）市役所本庁舎 税務管理課、各支所又はアクタ西宮で取得可  
令和8年1月1日以降に設立された法人は不要

- (1) 提出期限  
事業終了後30日以内又は令和9年1月29日（金）  
のいずれか早い日まで
- (2) 報告方法  
西宮商工会議所HP「実績報告フォーム」から報告
- (3) 実績報告フォーム報告時の添付書類
  1. 補助事業を実施したことを証明する書類（納品書等）の写し
  2. 補助対象経費の金額を確認できる書類（請求書等）の写し（※1）
  3. 補助対象経費を支出したことを証明する書類（領収書等）の写し（※2）
  4. 補助金等交付決定通知書の写し
  5. 口座振替（銀行振込）申込書・委任状（※3）
  6. 振込先の通帳の写し等（口座番号・カナ表記の確認できるもの）

（※1）一式請求ではなく、内訳の詳細が表示されているものを提出下さい

（※2）クレジットカード払いの場合は、期日内までに金額が引き落とされたことを証する書類（引き落とし明細など）の提出が必要です。期日までに引き落としされていない場合は補助金の交付ができかねますので、極力銀行振込等でお支払いください

（※3）口座名義人と申請名義人が異なるため、押印が必要な場合は  
西宮市AI導入支援事業補助金 事務局（西宮商工会議所）までご連絡ください。

## 注意事項（申請前に必ずご一読ください）

- ・クレジットカード払いの場合、領収書が発行されたとしても実際の引き落としがあるまで経費として認められません。期日を超えた場合は補助金交付はできかねますので極力**銀行振込**等に対応ください。
- ・提出書類は**お返しできません**。今後使う予定のあるものは写しを送付してください。
- ・交付決定額が補助金額の上限となるため、交付決定後に補助対象経費が増額した場合も補助金額は**増額できません**。
- ・実績報告の結果、補助金額が補助下限額の**3万円を下回った場合は、補助金の交付はできません**。
- ・補助金の交付を受けて取得した物品については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に規定する法定耐用年数を経過するまで、目的に反する使用、交換、貸付、担保設定または破棄できません。
- ・申請書類や領収等の関係書類は、補助金交付要綱に則り**5年間保管**してください。
- ・補助金振込の際は「**ニシノミヤシ（ショウコウカ）カイケイカンリシャ**」と表示されます。
- ・審査の結果、要件に該当しない場合は事務局より不支給決定の通知を送付します。また、不備がある場合などは、事務局よりご連絡差し上げることがあります。
- ・実績報告後や事業終了後に**実態の調査や効果確認**を行う場合があります。ご協力ください。
- ・西宮市A I 導入支援事業補助金事業事務局は、**西宮商工会議所へ委託**しております。
- ・本事業は、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用して実施しております。

## お問合せ・提出先

西宮市A I 導入支援事業補助金 事務局（西宮商工会議所内）

〒662-0854 西宮市樫塚町2-20

TEL：0798-33-1257 メールアドレス：subsidy@n-cci.or.jp

受付時間：平日9:00～17:00