

国の重点支援地方交付金活用事業
令和8年度 長崎県AⅠ活用力向上支援事業費補助金
募集要項

○受付期限 令和8年5月29日（金）消印有効

○申請書の郵送先 長崎県新産業推進課
AⅠ活用力向上支援事業費補助金事務局
〒850-8570 長崎市尾上町3-1
TEL 095（894）3186

○申請書類等の提出方法 郵送のみ（持参での提出は受けません）

※申請の手引きや申請様式は、下記ホームページからダウンロード可能です。

「長崎県ホームページ ⇒『長崎県 AⅠ活用力補助金』で検索」

<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/shigoto-sangyo/chushokigyoshien-kinyu/hojokin/ai-katsuyou/>

1. 事業の目的

物価高騰などの影響を受けながらも、既にデジタル化に取り組んでいる県内中小事業者を対象に、AIを活用できる人材の育成やAIを組み込んだツール等の導入など、より高度な生産性向上の取組を支援します。

2. 補助対象者

以下の全ての項目に該当する中小企業者等が対象者となります。

- ① 県内に主たる事務所、事業所を置いて事業を実施していること（個人事業主にあっては、県内に居住していること）
- ② 本補助金の交付申請日時点において、創業後1年を経過していること
- ③ 認定支援機関、ITコーディネータいずれかのアドバイス等を受け、計画策定を行うこと
- ④ 職場環境の改善に向けた、次のいずれかの取組を行っていること
 - (ア) 国が推奨する「パートナーシップ構築宣言」を宣言している
 - (イ) 「長崎県誰もが働きやすい職場づくり実践企業認証制度」に基づく「Nぴか」認証を受けている（申請中を含む）
- ⑤ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等でない者
- ⑥ 法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に規定する公共法人でないこと
- ⑦ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者でないこと
- ⑧ 次のいずれにも該当しない者（みなし大企業でない者）
 - (ア) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
 - (イ) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
 - (ウ) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業
- ⑨ 法人税（個人事業主の場合は所得税）、県税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。又は、納税に関して、正式な猶予の手続き等を経ていること
- ⑩ 県が令和5年度以降に実施した「長崎県デジタル力向上支援事業費補助金」「宿泊施設DX人材育成等支援事業費補助金」「水産業デジタル力向上支援費補助金」「介護ロボット・ICT等活用人材育成事業補助金」のいずれかに採択され、事業を完了し、交付を受けていること
- ⑪ 直近事業年度における貸借対照表の純資産の部の合計がマイナス（債務超過）となっていない者、若しくは経営改善の見込みがあると認められる者。

3. 補助対象経費

社内でA I ツールやI T 機器等を活用できる人材を育成し、業務においてA I の利活用を図るための経費を対象とし、その内容は下表のとおりです。

費目	内容	補助率等	補助下限	補助上限
人材育成費	・業務のデジタル化に関連し、<u>A I 利用を含む講座の受講経費</u>（受講料が税抜 2 万円以上かつ受講時間が 5 時間以上の講座が^{必須}） ・関連する資格取得経費	2 / 3 以内	20 万円	(i) 人材育成費総額が 5 万円未満の場合は、50 万円 (ii) 人材育成費総額が 5 万円以上の場合は、100 万円
導入費	<u>講座受講（上記の講座に限る）に併せて A I ツール又は I T 機器等を導入するための経費</u> （付随する役務サービス、コンサルタント費用も含む）			※人材育成費総額は、次の金額の合計とする。 ・講座受講経費（税抜） ・資格取得経費（税抜）

○留意事項

以下の経費は、補助対象になりません。

- 契約・講座申込み等から受講や納品、支払いまでの手続きが、「**4. 事業実施期間**」までに完了していない取引に係る経費
- 補助事業と無関係の経費と混合して支払われ、補助対象分が明確に区別できない経費
- 申請企業（又は個人事業主）が支払いを行っていない経費
- 帳票類の整備に不備がある取引に係る経費
- 現金支払、分割払い・リボルビング払い、仮想通貨・クーポン・ポイントでの支払、QRコード決済や電子マネー等での支払、他の取引との相殺による決済、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形・電子債権等での支払、商品券・金券（アプリストア等用プリペイドカードも該当）の購入
- 消費税及び地方消費税
- 振込手数料などの各種手数料
- 社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
- その他、県が本補助事業の趣旨に沿わないと判断する経費

4. 事業実施期間

この募集要項により申請された場合は、交付決定日を始期として、令和8年12月31日（交付決定通知書に記載の期日）までとします。

5. 申請手続き等

(1) 申請書の郵送先

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

A I 活用力向上支援事業費補助金事務局（長崎県新産業推進課） 宛

※ 特定記録郵便やレターパックなど、郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。（持参での提出は受けません）

郵送と併せ、申請様式のエクセルファイルを、メールにて送付してください。

メールアドレス：ai-katsuyou@pref.nagasaki.lg.jp

件名は以下のとおりとしてください。

【申請書（会社名等）】A I 活用力補助金

(2) 受付期限

令和8年5月29日（金）消印有効

（期限後に到着した申請は、消印や配達記録の引受日時等で判断します。）

※ 予算額に達した場合は、申請受付を早期に終了することがあります

(3) 提出書類

①交付申請チェックリスト

②補助金交付申請書（様式第1号）

③A I 活用力向上事業計画書（様式第2号）

④県税に関し未納がないことを証明する証明書

⑤職場環境の改善に向けた取組を示す書類（「パートナーシップ構築宣言の写し又は「Nびか」認証書の写し）

⑥直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書等の写し（作成していない個人事業主の場合は、直近の確定申告書第一表と第二表の写し）

⑦経営状況に関する説明書（⑥の貸借対照表が債務超過となっている場合）

⑧誓約書（様式第3号）

⑨受講する人材育成講座の受講時間、受講内容、受講料等が分かる資料

なお、ホームページを印刷する場合は、判読可能な倍率とすること

（県が、チラシやHPへ掲載した講座を受講する場合は、提出不要）

⑩取得、受検を予定している資格等の認定者、資格の内容、受検方法・場所・日時、受検料などが分かる資料

⑪導入するA I ツールやI T機器等の名称、型式、機能、金額等が分かる資料又は見積書の写し

⑫申請者が法人の場合は、法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、申請者が個人事業主の場合は、本人確認書類の写し（運転免許証、マイナンバー

カード、住民票等)

※ 以上のほか、必要に応じ追加資料等の提出をお願いすることがあります。

(4) 採択方法

申請内容を審査のうえ、要件を満たすものを採択し、交付決定します。

交付決定は、県から申請者あてに交付決定通知書を送付します。

6. その他

(1) 本募集要項の位置付け

この募集要項やチラシは、補助制度の活用を促進するために、制度や申請に関して最低限把握する必要がある事項を抜粋して、まとめたものです。

申請に際しては、県ホームページに掲載している「申請の手引き」「記載例」「よくあるお問い合わせ」「長崎県A I 活用力向上支援事業費補助金実施要綱」を十分に確認してください。(募集要項等の記載に関わらず、実施要綱・申請の手引きの記載が優先します)

(2) 実績報告

事業完了から10日以内に、実績報告書を提出しなければなりません。定められた期限内に実績報告に必要な書類・資料が提出されない場合、交付決定を取り消す場合があります。

(3) 事業成果等の確認

事業完了以降、現地調査や電話、メール等による調査を実施する場合には、ご協力をお願いします。

(4) 県補助事業の経理

この補助金に関する収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理するとともに、本申請に係る書類一式については、事業完了した日の属する県会計年度の終了の翌年度から5年間保管してください。

(5) 財産の管理等

補助事業により取得した施設、設備、その他の財産については、補助事業が完了した後も、管理台帳を備えて管理しなければなりません。また、法定耐用年数等として定められている期間は、他用途への転用、貸付、譲渡、交換、担保供与などの財産の処分に制限があります。この期間内に財産を処分する場合は、補助金の全部又は一部を県に返納する必要があることがあります。

【問い合わせ先】

A I 活用力向上支援事業費補助金事務局（長崎県新産業推進課）

TEL 095(894)3186

メールアドレス a i - k a t s u y o u @ p r e f . n a g a s a k i . l g . j p