

支援機関（商工会・商工会議所）の業務別AI活用

経営指導・補助金支援・事務の各業務で、どの道具をどの段階まで使うか

更新日：2026-09-30（2026年9月時点の情報） | HUMAC 伊藤晴通

商工会・商工会議所などの支援機関で、職員（経営指導員など）の業務にAIをどう使えるかの一覧。

「聞けば済む仕事」はGemini Notebookや普通のAI、「毎回同じ手順で書類を作って次に渡す仕事」はAIエージェント、という見分け方が基本。

業務別の活用例

業務	AIでどう変わるか	道具	段階の目安	信号
補助金の公募要領の読み込み	補助金ごとのノートブックで「公募要領係」をつくり、根拠付きで回答。所内で共有	Gemini Notebook	②	●
相談内容が補助対象かの一次判定	相談内容を入れて、対象になりそうかを根拠のページ付きで確認。最終判断は職員	Gemini Notebook	②	●
公募要領の更新対応・会員への案内	新しい要領が出たら、変更点まとめ・対象経費の早見表・案内文の3点を一言で下書き。定期実行も	Claude（旧 Cowork）	③→④	●
市場・業界調査	Deep Researchで下調べ → 公的データを足す → Gemini Notebookで裏取り	Deep Research + Gemini Notebook	②→③	●
経営計画づくりの壁打ち	事業者の強み・課題を引き出す質問リストをAIと作る。計画書はあくまで事業者本人の言葉で	ChatGPT / Claude	①	●
巡回・窓口相談の記録	面談メモや録音から記録の下書きを作る	Gemini Notebook / Claude	②→③	●
理事会・部会の議事録	録音から議事録と「次回までにやること」を作る	Gemini Notebook	②	●

業務	AIでどう変わるか	道具	段階の目安	信号
セミナー告知文・会報・チラシ	たたき台を作り、職員が仕上げる。過去の会報をノートブックに入れると文体がそろう	ChatGPT／ Gemini	①→②	●
記帳・税務・労務のよくある質問	所内のFAQをノートブックにし、新人でも同じ根拠で答えられるように	Gemini Notebook	②	●
事業承継・創業相談のヒアリング準備	業種別の論点整理、質問リスト、公的データの下調べ	Deep Research／ Claude	①	●
決算書の分析	数字の推移や同業比較の整理	組織契約のAI で	①	●

段階：①相談相手 ②資料室（RAG）③スキル化 ④自動化。信号：● 公開情報中心 ● 匿名化すれば可 ● 組織契約とルール整備が前提（→ D1）

最初の一步におすすめの3つ

1. 公募要領ノートブック

無料で今日から。補助金を1つ選び、公募要領・FAQ・様式を入れて所内で共有する。
2. 公募要領の更新対応スキル

有料版で。変更点・早見表・案内文を一言で下書きするスキルを作る。慣れたら定期実行へ。
3. 市場調査の型

Deep Research → 公的データ → 裏取り、の流れを1件やってみて、手順を所内で共有する。

支援の質の「標準」が上がっている

申請支援を仕事にする専門家の多くは、すでにAIで調査や書類作成を効率化している。競争ではなく、会員が期待する支援の水準が上がったということ。**地域の事情を知る職員×AIの速さ**は、とても強い組み合わせになる。