

補助金申請とAI：使い方の注意

AIに書かせた計画書が不利になる理由と、支援者としての正しい使い方

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

AIに丸投げした計画書が増えている

補助金申請の世界では、AIで作った似たような構成・言い回しの計画書が大量に出ていると、申請支援の専門家が相次いで指摘している。汎用的な文章は、その事業者ならではの計画に見えず、審査で不利になりうる。

公募要領で確認すべきこと（例：小規模事業者持続化補助金）

項目	第20回（一般型・通常枠）の内容
公募要領の公開	2026年5月27日
申請受付	2026年11月5日～12月15日 17:00
様式4（事業支援計画書）の発行	12月4日まで（商工会・商工会議所が発行）
補助上限・補助率	通常50万円（特例の併用で最大250万円）／2/3（赤字事業者は3/4）
生成AIの利用	明示的に禁じる記載は確認されていない（要領本文で要確認）
第三者からの支援	有償・無償を問わず、第三者からアドバイスを受けたかの申告が必要。虚偽は不採択・交付決定取消の対象

内容は2026年9月時点の二次情報に基づく。申請支援の前に、必ず最新の公募要領の本文で確認すること。公募要領そのものをGemini Notebookに入れて確認するのが確実（→ B1）。

AIの正しい位置づけ

× 代わりに書く道具

「この事業の計画書を書いて」と丸投げする。どの事業者でも似た文章になり、本人も説明できない計画になる。

○ 頭の中を引き出し、根拠をそろえる道具

ヒアリングの質問を考える、市場の根拠を集める、公募要領との整合を点検する、本人の言葉を読みやすく整える。

支援の場面別：AIの使いどころ

場面	AIに任せてよいこと	人がやること
ヒアリング前	業種別の論点・質問リストの下準備	事業者と会って、強みと想いを聞く
市場動向	Deep Researchでの下調べ、公的データとの裏取り（B3）	どの数字を使うか選び、事業者に確認する
対象経費の確認	公募要領ノートブックで根拠のページを探す	最終判断。迷えば事務局に確認
計画書の点検	公募要領・審査項目と照らした抜け漏れチェック、表記の統一	内容の正しさ、事業者本人の言葉になっているか

コピーして使う

（Gemini Notebookに公募要領と計画書の下書きを入れて）この計画書の下書きを、公募要領の審査項目と照らして点検してください。記載が足りない項目、公募要領と食い違う記述があれば、根拠となる箇所と一緒に指摘してください。文章の書き直しはしないでください。

事業者の強みや想いは、顔を合わせたヒアリングでしか出てこない

AIの速さで根拠をそろえ、浮いた時間を事業者との対話に使う。それが、AI時代の支援者の価値になる。

出典（2026年9月確認）

- 小規模事業者持続化補助金（第20回）公募要領の公開（中小企業庁）（<https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/hojyokin/kobo/2026/260527002.html>）
- 第20回 公募要領まとめ（行政書士潮海事務所）（<https://shiomi-gyosei.com/%E8%A3%9C%E5%8A%A9%E9%87%91%E3%83%BB%E5%8A%A9%E6%88%90%E9%87%91%E3%81%AB%E3%81%A4%E3%81%84%E3%81%A6/smallsub2026/>）（二次情報）
- 「AIで書いた申請書」が採択されない理由（ジャイロ総合コンサルティング）（<https://jairo.co.jp/blog/ai-de-kaita-shinseisho-saitaku-riyu/>）