令和8年度
能登へのスタートアップ誘致に向けた現地実証等
支援事業費補助金

公募要領

１　目的

令和６年能登半島地震や令和６年奥能登豪雨からの復旧・復興に向けて、能登が抱える課題解決や新産業の創出を目的として、先進的な技術や革新的なアイデアを有し、県内事業者と連携して能登で新たにスタートアップする事業者の実証等の取り組みを支援します。

２　補助対象者

次に掲げる全てに該当するスタートアップを対象とします。

（１）　上記１の目的に合致するスタートアップであること。

（２）　申請時点までに**「能登へのスタートアップ誘致調査事業（以下、「のとスタ」という。）」に採択された事業者**であること。または、**既に能登にネットワークがあり、課題解決等の具体的な提案が可能な事業者**であること。

（３）　七尾市、輪島市、珠洲市、志賀町、穴水町、能登町（以下、「能登地域」という。）において、県内事業者（企業、団体等）と連携して事業展開を行う者又は行おうとする者であること。

※ここでいう「連携」とは、県内事業者との共同研究・開発、業務提携、協力協定の締結、県内事業者への技術・サービスの提供、県内事業者との共同での商品・サービス開発等を指す。（単なる取引関係（物品購入のみ等）は連携に該当しない）

（４）　法令遵守上の問題を抱えている者ではないこと。

（５）　申請者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと。

３　補助対象事業

能登地域において、県内事業者（企業、団体等）と連携して実施する事業のうち、次の（１）～（３）のいずれかに該当するものを補助対象とします。

（１）実証、評価（性能向上のための試験やデータ収集、顧客へのサンプル提供・評価等）

（２）製品・サービス改良（製品やサービスの高付加価値化のための改良等）

（３）その他、特に県知事が必要と認める事業

なお、次のいずれかに該当する事業は、補助対象外です。

- 市場調査に係る取り組み　※今秋公募予定の「令和８年度能登へのスタートアップ誘致調査事業」にて支援予定
- 新技術、新製品及び新サービスの開発主体及び開発成果の取得主体が、実質的に補助事業者でないと認められる取り組み
- 原則として、今回の事業計画について、国、地方自治体、県及び他の公的機関等から重複して資金交付又は委託を受けている事業（事前に県までご相談ください）

４　補助内容

採択された事業の補助金額及び補助率は、次のとおりです。

補助対象期間	交付決定日から令和 9 年 3 月 31 日 ※次年度以降においては、当該事業に係る予算成立を前提として、事業進捗等について適切と認められた場合のみ、最長令和 11 年度末まで延長可能
補助金額	上限 10,000 千円／年 ※毎年度採択を受けた場合に限り、3 年間で最大 30,000 千円の交付を想定 ※各年度の補助金額は、当該年度の予算の範囲内で再審査し決定
補助率	3／4 以内

5　補助対象経費／補助対象外経費

（1）補助対象経費について

補助対象経費については、以下のとおりです。補助対象経費に該当するか判断が難しい経費については、事前に県にご確認ください。

項　目	内　容
原材料費	補助事業の遂行に直接使用する原材料費及び副資材の購入に要する経費
旅費	補助事業の遂行に必要な情報収集等を行うための旅費
謝金	補助事業の遂行に必要な専門知識の提供を外部の者から受けるために支払う謝礼
機械装置費	補助事業の遂行に必要な機器・設備の購入、試作、製造、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費 ※汎用性が高く、使用目的が本補助事業に特定できないものは対象外
建築物費	補助事業の遂行に必要な能登での建築物の購入、建造、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費 ※土地は対象外
産業財産権導入費	補助事業の遂行に必要な産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）を取得するために要する経費 ※印紙等の経費は対象外です。
外注費	補助事業の遂行に必要な外注依頼に要する経費
分析等費	補助事業の遂行に必要な分析等に要する経費
事務費	補助事業の遂行に必要な事務費（会場借料、印刷製本費、資料購入費（雑誌購読料、新聞代を除く）、通信運搬費、借料、調査研究費、消耗品費（文房具・事務用品代を除く）、雑役務費、旅費交通費等）
調査・マーケティング費	補助事業の遂行に必要な調査・マーケティングに要する経費（展示会、見本市への出展経費、広告宣伝費、調査費等）
委託費	補助事業の一部を委託するために必要な経費

人　　件　　費	補助事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む）に対する給与（賞与・諸手当を含む)、賃金 ※補助対象経費総額の 1/2 以内
そ の 他 の 経 費	上記に掲げるものの他、特に県知事が必要と認める経費

（２）補助対象外経費について

以下の経費については、**原則、補助対象経費に含めることができません**。

・ 交付決定日よりも前に発注、購入、契約等を実施したもの（事前着手）

・ 証憑資料等によって支払金額が確認できない経費

※ 原則、金融機関からの振込による支払済の証憑書類が必要です。

※ 仮想通貨、クーポン・(クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券・地域振興券等）での支払、自社振出・他社振出に関わらず小切手・手形での支払、相殺による決済・支払いは認めません。

・ 発注から支払完了まで補助事業期間内で完結していない経費

・ 補助事業期間中の販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費

・ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費

・ フランチャイズ加盟料

・ 電話代､インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く）

・ 商品券等の金券

・ 団体等の会費

・ 飲食、奢侈品、娯楽、接待等の費用

・ 構築物の購入、株式の購入費、自動車等車両（事業所内や作業所内のみで走行し、公道を自走することができないもの及び税法上の車両及び運搬具に該当しないものを除く)、船舶、航空機等の購入費・修理費・点検検査費

・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費及び訴訟等のための弁護士に支払う経費（産業財産権の取得に係る専門家謝金は補助対象とする）

・ 日本国等が行う一定の事務に係る役務（登記、登録、特許、免許、許可、検査、検定、試験、証明、公文書の交付等）に対する手数料

・ 収入印紙

・ 振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料

・ 公租公課（消費税及び地方消費税額等）

・ 各種保険料

・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金

・ 事業計画書･申請書･報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る経費

・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン・デジタル複合機）の購入費　（補助事業のみに使用することが明らかなものは除く）

・ 中古市場において広く流通していない中古機械設備など､その価格設定の適正性が明確でない中古

品の購入費（２者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く）

- 補助対象事業以外の用務が含まれる旅費
- 国、地方公共団体又はその他の団体から別途補助金等の交付を受けているもの（受ける予定のものを含む）
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

6　応募方法

（１）公募期間

令和８年５月 18 日（月）～6 月 12 日（金）17 時【必着】

（２）提出資料・提出方法

以下の資料を下記（３）の宛先に電子メールで提出すること。

提出資料	備　　考
①　令和８年度能登へのスタートアップ誘致に向けた現地実証等支援事業費補助金　事業計画書等の提出（様式第１号）	
②　事業計画書（別紙）	
③　決算書の写し	・直近２期分の決算書 A）表紙 B）貸借対照表 C）損益計算書 D）販売管理費及び一般管理費等の明細 E）製造原価報告書［作成している場合］ F）株主資本等変動計算書 G）個別注記表 ・直近２期分の税務署の収受印のある法人税申告書　別表一 ・法人税申告書　別表二　同族会社の判定に関する明細書
④　確定申告書及び申告決算書の写し	○確定申告が青色申告の方 ・直近２期分の所得税青色申告決算書一式 ・直近２期分の税務署の収受印のある確定申告書　第一表 ○確定申告が白色申告の方 ・直近２期分の収支内訳書 ・直近２期分の税務署の収受印のある確定申告書　第一表

⑤	登記事項証明書【写し可】	○法人の場合 ・ 履歴事項全部証明書（申請日の３ヶ月以内に発行されたもの） ○個人の場合 ・ 事業を開始していることが確認できる資料(開業届)
⑥	会社概要・事業内容ピッチ動画	・mp4 形式、5 分以内 ・メール添付やファイル転送サービス等にて送付してください

※2期目の決算を迎えていない場合は、１期分の資料をご提出ください。

※提出資料は、本補助事業における審査及び伴走支援のために使用します。

（３）提出先・問合せ先

- 募集期間内に、下記メールアドレスまで上記必要書類データを提出してください。
- 必要書類をメールで受領次第、事務局から返信するメールを以て、応募完了となります。
- 事務局からは、受領後２営業日以内にメールを返信します。返信がない場合は、受信できていない可能性があるため、お手数ですが、下記の事務局まで電話確認をお願いします。
- ご質問等は、原則メールにてお問合せください。

＜事務局＞

〒920-8580　石川県金沢市鞍月１丁目１番地

石川県商工労働部産業政策課次世代産業創造グループ　担当：荒田、田原

電話番号：076-225-1513

メール件名：令和 8 年度能登へのスタートアップ誘致に向けた現地実証等支援事業費補助金（事業者名）

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：sanren-sd@pref.ishikawa.lg.jp

7　スケジュール（予定）

日　程	内　　容
令和 8 年 5 月 18 日（月）	公募開始
令和 8 年 6 月 12 日（金）17 時	公募締切
令和 8 年 7 月上旬（予定）	審査会
令和 8 年 7 月中旬（予定）	採択者決定・補助事業期間開始
令和 9 年 3 月 31 日（水）	補助事業期間終了

8　審査

（１）審査方法

- 事業計画書は、外部有識者を含む審査委員会にて審査します。
- 審査にあたり、事業計画書の記載内容に関し、事前にヒアリングすることがあります。
- 審査方法は、審査基準に基づき採点及び審議し、採択可否を決定します。
- 審査内容に関する問い合わせには対応しませんので、予めご了承ください。

（2）審査基準

以下の評価項目・内容について審査します。なお、「2　補助対象者」における「のとスタに採択された者」からの申請は加点対象とする。

評価項目	評価内容
能登での事業親和性	・ 事業展開先が能登である必要はあるか。 ・ これまで受けたのとスタにおける伴走支援で、能登での事業展開可能性が大きく期待できるか。
事業の目的・目標、方法の妥当性	・ 目的や取り組む内容・目標が明確か。 ・ 目的を達成するための実施方法等は具体的かつ適切であるか。
事業の継続性・成長性	・ 能登での事業継続性があるか（事業を能登のみで行うことに限るものではない）。 ・ 事業に成長性があり、能登の課題解決や新産業の創出につながるものか。
県内事業者との連携	・ 県内事業者との連携体制が具体的であり、実効性のあるものであるか。
スケジュールの適切性	・ 挑戦性を有しながらも、実現可能性が高く、着実な遂行が見込まれる適切な事業計画が策定されているか。
事業の波及効果	・ 得られた成果は能登に限らず、広く社会へ横展開・波及するものとして期待ができるか。

（3）採択件数（予定）

3件程度

（4）通知

・ 審査結果は、7月中旬を目途に、県から通知します。
・ 採択となった方は、別途、交付に係る手続きを行ってください。

（5）採択された場合の留意事項

・ 採択に係る会議等への出席及び事業概要のプレゼンテーション等をお願いすることがあります。
・ 企業名、住所、電話番号、代表者名、事業名、事業期間、補助金額等を公表する場合があります。

9　補助金の交付

・ 採択決定後、事業公募年度に係る補助金交付申請書を提出後、予算について確認したうえで、交付決定となり、補助事業に着手することができます。年度を跨いで事業を行う場合、年度ごとに採択を受け、交付申請から実績報告・補助金請求に係る手続きが必要です。

※一度採択を受けたことによって、翌年度以降の採択・補助金交付が確定しているわけではありません。

※各年度で事前着手とならないようご留意ください。

・ 本事業を完了したときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は事業完了期限日のいずれか早い日までに実績報告書等を提出しなければなりません。

・ 年度ごとに実績報告書等を提出後（必要に応じて実地検査を実施のうえ）、原則、**精算払い**となります。必ず、補助事業に必要な資金を準備した上で、本補助事業に申請してください。

１０　補助事業の実施に係るその他留意点

・ 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

・ 補助金額確定にあたり、補助対象物品・サービス内容や証憑書類の確認ができない場合は、補助対象外となります。

・ 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産は、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ってください。これらの財産の処分等にあたっては、事前に県の承認を得なければなりません。また、処分等によって得た収入の一部を県に納付しなければならない場合があります。

・ 補助事業に係る経費は、その収支の事実を明確にした証憑書類を整理し、交付年度終了後 5 年間保存しなければなりません。

・ 補助事業期間中の進捗状況確認及び補助事業終了後の確定検査のため、石川県や県が実地検査に入ることがあります。

・ 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）」等に違反する行為等（例：他用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

・ 本事業による事業化、知的財産権の譲渡又は実施権設定その他当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額について納付を求めることがあります。