起業促進補助金
（令和6年能登半島地震及び奥能登豪雨）
公募要領

募集期間　※申請手続きの詳細は、P1 以降をご確認ください。

申請受付開始　：令和８年４月１日（木）
５次受付締切　：**令和８年　４月１７日（金）**［郵送：締切日当日消印有効］
６次受付締切　：**令和８年　６月３０日（火）**［郵送：締切日当日消印有効］
７次受付締切　：**令和８年　８月３１日（月）**［郵送：締切日当日消印有効］
８次受付締切　：**令和８年１０月３０日（金）**［郵送：締切日当日消印有効］
９次受付締切　：**令和８年１２月　４日（金）**［郵送：締切日当日消印有効］

※受付締切毎に審査を行い、採否を決定します。

申請書類等の提出先・お問合せ先

【提出先】

住　所：〒９２０－８２０３
金沢市鞍月１丁目１番地　石川県経営支援課　起業促進補助金事務局

※郵送で提出してください。
※封筒に「起業促進補助金申請書類在中」と記載ください。

【お問合せ先】

０５０－３８２７－２８０９

※問い合わせの対応時間は、10:00～17:00（土日祝日を除く）です。
※以下の支援機関でも相談をお受けします。

能美市商工会	076-204-6815
山中商工会	076-204-6816
川北町商工会	076-204-6817
美川商工会	076-204-6818
鶴来商工会	076-204-6819
白山商工会	076-204-6820
野々市市商工会	076-204-6821
かほく市商工会	076-204-6822
森本商工会	076-204-6823
津幡町商工会	076-204-6824
内灘町商工会	076-204-6825
羽咋市商工会	076-204-6829
富来商工会	076-204-6830
志賀町商工会	076-204-6831
宝達志水町商工会	076-204-6832
能登鹿北商工会	076-204-6833
中能登町商工会	076-204-6836
門前町商工会	076-204-6854
穴水町商工会	076-204-6855
能登町商工会	076-204-6856

金沢商工会議所	076-263-1151
小松商工会議所	0761-21-3121
七尾商工会議所	0767-54-8888
輪島商工会議所	0768-22-7777
加賀商工会議所	0761-73-0001
珠洲商工会議所	0768-82-1115
白山商工会議所	076-276-3811
金沢事業者支援センター	0120-867-100
能登事業者支援センター	0120-262-380
石川県商工労働部経営支援課	076-225-1525

［目　次］

Ⅰ．事業の目的と補助対象者

１．事業の目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

２．補助対象者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

Ⅱ．事業の対象経費と申請手続き

１．補助対象事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

２．補助内容（補助上限額・補助率）　・・・・・・・・・・・・・・・・　6

３．補助対象期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

４．補助対象経費　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7

５．申請手続　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　12

６．採択審査　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　13

Ⅲ．実績報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14

Ⅰ．事業の目的と補助対象者

１．事業の目的

令和６年能登半島地震による災害（令和６年能登半島地震による災害についての特定非常災害及びこれに対し適用すべき措置の指定に関する政令（令和６年政令第五号）により指定された特定非常災害をいう。（以下「令和６年能登半島地震」という。））及び令和６年奥能登豪雨による災害（県が災害救助法施行令第１条第１項第４号により適用を決定した６市町において令和６年９月２１日から２３日にかけて発生した災害をいう。（以下「令和６年奥能登豪雨」という。））により、**廃業の増加が懸念されており、域外も含めた新たな参入の促進が必要不可欠な能登３市３町（七尾市、輪島市、珠洲市、志賀町、穴水町、能登町）での、起業等に必要な施設整備（建設・購入・修繕）に要する経費の一部を補助**するものです。

２．補助対象者

本補助金の補助対象者は、以下の**（１）から（６）**の要件をいずれも満たす事業者とします。

（１）令和６年能登半島地震や令和６年奥能登豪雨により、廃業の増加が懸念される能登３市３町（対象市町：七尾市、輪島市、珠洲市、志賀町、穴水町、能登町）で起業等を行う者であること

起業等とは、**次のいずれかに該当するもの**をいう。

（ア）**事業を営んでいない個人が**、所得税法（昭和４０年法律第３３号）第２２９ 条に規定する開業等の届出（以下「開業届出」という。）により、**新たに事業を開始**する場合

（イ）**事業を営んでいない個人が**、新たに**法人を設立し、事業を開始**する場合

（ウ）個人または法人の事業を**別の第三者の個人または法人が引き継ぎ、事業を継続**する場合（親族や従業員が引き継ぐ場合を除く）

（エ）**事業を現に営んでいる個人または法人が**、当該事業と異なる**新たな事業を開始**する場合

（オ）**事業を現に営んでいる個人または法人が**、当該事業と**同一の事業を拡大**する場合（多店舗展開）

（２）以下の ① 又は ② を満たすこと。

① 新たに起業する場合　※本要領２（１）（ア）（イ）に該当

令和６年１月１日以降かつ補助事業の実績報告書提出日までに、個人事業の開業届出若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利法人等の設立を行い、その代表者となる者であるこ

と。（既に法人を設立している場合は、当該法人であること。）

② **第三者承継又は第二創業する場合**　※本要領２（１）（ウ）～（オ）に該当

令和６年１月１日以降かつ補助事業の実績報告書提出日までに、第三者承継又は第二創業により事業を実施する個人事業主若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利法人等の設立を行い、その代表者となる者であること。（既に法人を設立している場合は、当該法人であること。）

なお、法人を設立する場合、応募者自らが以下の役職に就く必要があります。

・会社設立の場合…代表取締役あるいは代表社員
・企業組合・協業組合設立の場合…代表役員
・特定非営利活動法人設立の場合…理事長

（３）中小企業者（小規模事業者含む）であること（予定含む）

「中小企業基本法」及び「商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律」において、業種ごとに従業員数等で**中小企業者（小規模事業者含む）**であるか否かを判断します。

＜中小企業者の範囲（中小企業基本法）＞

業種	常時使用する従業員の数等
製　造　業 そ　の　他	資本金の額若しくは出資の総額が３億円以下の会社または常時使用する従業員の数が３００人以下の会社及び個人
卸　売　業	資本金の額若しくは出資の総額が１億円以下の会社または常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人
小　売　業	資本金の額若しくは出資の総額が５千万円以下の会社または常時使用する従業員の数が５０人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額若しくは出資の総額が５千万円以下の会社または常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人

参考１：業種の判定

被災に伴い、事業内容が大きく変化していることも予想されるため、現に行っている事業の業態、仮店舗等で予定している業態によって、業種を判定します。

例えば、一般的な食堂（在庫性・代替性のない価値を提供する業）が、店舗の客席部分が損壊し、現在は、損壊を免れた厨房で弁当を製造してスーパー等で販売（在庫性のある商品を製造する業）となっている場合は、「製造業その他」となります。

参考２：常時使用する従業員の範囲

本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

（ア）会社役員（従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）

（イ）個人事業主本人及び同居の親族従業員
（ウ）申請時点で育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の職員
（法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）
（エ）以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等
・日々雇い入れられる者、２カ月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に４カ月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）
・所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※）」の所定労働時間に比べて短い者

※本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系等を総合的に勘案して判断することになります。
例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（１日または１週間の労働時間及び１か月の所定労働日数が、通常の従業員の４分の３以下である）はパートタイム労働者とします。

＜補助対象者の範囲＞

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
○令和６年能登半島地震等の発生時点において事業を行っていない創業（予定）者 ○会社及び会社に準ずる営利法人（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合、士業法人（弁護士・税理士等）） ○個人事業主（商工業者であること） ○一定の要件を満たした特定非営利活動法人（※） ○一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人（※）	○医師、歯科医師、助産師 ○系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業についても同様） ○協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く） ○医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人 ○任意団体

※特定非営利活動法人は、以下（ア）（イ）の要件を満たす場合に限り、補助対象となり得ます。一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人及び公益財団法人は、以下（ア）の要件を満たす場合に限り、補助対象となり得ます。なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の

適用業種は「その他」となります。

（ア）法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４事業）を行っていること。なお、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出が出来ない場合は補助対象外です。

（イ）認定特定非営利活動法人でないこと。

※今後法人を設立するなど、決算期を一度も迎えていない場合は、収益事業の概要を事業計画書に記載ください。**法人設立後、実際には収益事業を行っていないことが判明した場合は、補助金の返還を求めることがあります。**

（４）能登３市３町に、事業所等（仮設または臨時の店舗等の設置が恒常的ではないものを除く。）を設置し、設置後５年以上事業を継続すること。

※事業者の責めに帰すべき事由（資金繰り悪化等による廃業等）以外で、**５年以内に事業を終了する場合は、終了理由等を個別に調査した上で、補助金の返還を求めることがあります。**

（５）補助事業の実績報告書提出日までに、地元の商工会・商工会議所に加盟し、継続的に経営指導を受けること。

（６）本事業への応募の前提として、事業計画書を策定していること

※本事業が起業等を行う地域における**災害に起因する地域課題の解決に資する内容を記載した事業計画の策定及び提出**が必要です。

※上記（１）～（６）を満たす事業者であっても、次の（ア）～（ケ）のいずれかに該当する場合は、本補助金の対象外となります。

（ア）次のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）である場合

a. 発行済株式の総数また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

b. 発行済株式の総数また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

c. 大企業の役員また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

※自治体等の公的機関に関しても大企業とみなします。

（イ）国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合及び法人税等の滞納がある場合

（ウ）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第２条第１項第４号及び第５号に規定する「風俗営業」（パチンコ店、麻雀店、ゲームセンター等）並びに第２条第５項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む者（予定含む）

（エ）役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員または事業場の代表をいう。以下、同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められるとき。

※ご提供いただいた情報は、石川県警察本部に照会する場合があります。

（オ）暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められたとき。

（カ）役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用する等したと認められるとき。

（キ）役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

（ク）役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

（ケ）下請契約または資材、原材料の購入契約またはその他の契約にあたり、その相手方が上記（エ）から（ク）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

Ⅱ．事業の対象経費と申請手続き

１．補助対象事業

補助対象となる事業は、次の（１）（２）に掲げる要件を満たす事業であることとします。

（１）「計画」に基づいて実施する起業等により、地域課題の解決に資する取組であること

〇本事業は、起業等に向けた事業計画に基づく、創業（予定）者、中小企業者・小規模事業者等による**起業等のための施設整備費等を支援**するものです。起業等とは関係のない施設整備等費用に対する補助ではありません。
※起業等とは、本要領２（１）をご覧ください。

〇本事業で申請する「補助事業計画」（第１号－２様式）は、事業実施期間内に完了できる取組であること。

（２）以下に該当する事業を行うものではないこと

〇事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められるもの
例）賭博等、性風俗関連特殊営業等

なお、**当補助金については、国や市町等の他の制度との併用も可能**です。

【補助対象経費が併用する他制度と明確に分類出来る場合】

例えば、起業して飲食業を行う際、店舗施設の整備は当補助金で行い、広告宣伝費やパンフレット印刷費は、各市町の起業補助金や国の持続化補助金（創業枠）などの他の制度で行う場合など

【補助対象経費が併用する他制度と重複する場合】

例えば、起業して飲食業を行う際、店舗施設の整備を各市町の起業補助金で行い、その自己負担分に当補助金を充当する場合など

※ただし、各市町等の**他制度の補助金額と本補助金の補助金額の合計が、補助対象経費額を超過しないことが大前提**です。

※当補助金を、他制度の上乗せとして活用する場合は、**総事業費から他制度補助額を差し引いた額（自己負担分）に補助率を乗じた金額を補助**します。

※他制度について、当補助金との併用にあたり、補助対象経費の重複が認められるかは、**他制度の実施機関（各市町や国等）にご確認ください。**

２．補助内容（補助上限額・補助率）

補助上限額：**３００万円**　※千円未満切捨
補　助　率：**新たに起業する場合**（本要領２(1)(ｱ)(ｲ)）**２／３**以内、
第三者承継又は第二創業の場合（本要領２(1)(ｳ)(ｴ)(ｵ)）**１／２**以内

３．補助対象期間

４次受付により交付決定を受けた事業者については、交付決定日（今回は特例として、令和６年１月１日の能登半島地震及び令和６年９月２１日から２３日の奥能登豪雨により被災した日以降の補助事業開始日）以降から**最長で令和８年７月３１日（金）まで**に実施されたものが対象となります。

５次受付により交付決定を受けた事業者については、**最長で令和９年１月２９日（金）まで**に実施されたものが対象となります。

４．補助対象経費

（１）補助対象経費は、次の①～③の条件を全て満たすものとなります。

① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定出来る経費
② 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
③ 証拠書類等によって支払金額が確認出来る経費

※本補助金においては、特例として、令和６年１月１日の能登半島地震及び令和６年９月２１日から２３日の奥能登豪雨により被災した日以降に補助事業を実施し、発生した経費を遡って補助対象経費として認めます（上記②の特例）。

（２）補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。また、補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。
※補助対象経費の額は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。
※各科目は、詳細をご確認ください。

補助対象経費科目	活用事例
①施設等整備費	・起業等に必要な店舗等の建築に必要な経費 ・起業等に必要な店舗等の購入に必要な経費 ・起業等に必要な店舗等の修繕に必要な経費
②車両購入費	・起業等に必要なキッチンカー等の店舗等として機能を有する車両の購入に必要な経費
③機械装置費	・起業等に必要な PC や複合機等の購入

① 施設等整備費

（起業等に必要な、店舗等としての建築に必要な経費、店舗等の購入に必要な経費、店舗等の修繕に必要な経費）

○**新たに施設（コンテナ等の小規模な建物含む）を整備する場合や、新たに取得した施設や既に所有する施設を修繕・改築する場合が補助対象**です。（対象になるか判断が難しい場合は、別途、石川県商工労働部経営支援課までご相談ください。）

○不動産及び単価５０万円（税抜）以上の施設等整備は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、別に定める一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず石川県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。知事は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。

○中古物件の購入も補助対象経費として認めます。**土地購入費は補助対象外**です。

中古物件購入は、不動産業者や専門店等で行ってください。個人からの購入は対象外となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・店舗等の施設の建築 ・店舗等の中古物件の購入 ・新たに取得又は既に所有する施設の修繕 ・購入物件や賃貸物件の内装工事 ・コンテナや倉庫の設置 ・復興に資する地域の交流拠点等となる賃貸物件（※）	・起業等に必要ない施設等の整備 ・事業用途以外の施設等の設置（住居用の建築物等） ・賃貸物件の賃借料 ・コンテナや倉庫等のレンタル料 ・左記以外の賃貸物件

※補助対象となるかどうか等、ご不明な点がございましたら、石川県商工労働部経営支援課までご相談ください。

② 車両購入費

（キッチンカー等の店舗等として機能を有する車両の購入に必要な経費）

○**キッチンカーや移動販売車等の店舗として活用可能な車両が対象**となります。営業車含む一般車両は補助対象となりません。

※実績報告の際に、購入車両が事業用車両（キッチンカーや移動販売車等）と

して整備されているかの証明（写真、内装・改造工事の契約書等）が必要となります。

〇**車両購入費と合わせて、内装・改造工事も補助対象となります。**

〇単価５０万円（税抜）以上の車両を取得する場合は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、別に定める一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。

〇中古車の購入（中古のキッチンカー等も含む）も補助対象経費として認めます。中古車購入は、中古車販売店等で行ってください。個人からの購入は対象外となります。

〇車両の名義は、交付決定を受けた方の名義で登録してください。

〇公募開始日以降に補助事業実施のために発注し、補助事業実施期限（P6「３．補助対象期間」参照）までに支払と事業の遂行が完了したもののみが補助金の対象となります。車を買っても、ローン等を組んだため、補助事業実施期限（P6「３．補助対象期間」参照）までに一部でも支払が完了しない場合には、補助金の対象にできません。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・店舗等として活用可能な車両（キッチンカーや移動販売車等となり得るトラックやバン等）の購入 ・中古キッチンカーの購入	・一般車両の購入（営業車等）

③ 機械装置費

（起業等に必要な PC や複合機等の購入）

〇起業等に必要不可欠である**機械装置の一部が補助対象**となります。

〇**機械装置費のみによる申請は出来ません。**必ず、他の経費（①施設等整備費、②車両購入費）と一緒に申請してください。

〇機械装置費の**申請額の上限は、補助金交付申請額（総事業費）の１／２以下**かつ、**３０万円以下**（３０万円を超える機械装置は補助対象外）となります。

〇機械装置費の**補助額の上限は１０万円、申請台数の上限は１者につき１台**限りです（ＰＣならＰＣ１台限り。ＰＣとモニター２点の申請は不可）。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・起業等に必要なパソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・テレビ・PC 周辺機器（ハードディスク・ＬＡＮ・モニター・スキャナー・ルーター・イヤホン等）	・消耗品・事務用品 ・ソフトウェア ・既に導入しているソフトウェアの更新料

（３）補助対象となる経費は、補助事業期間中に「起業等に向けた取組」を実施したことに要する費用の支出に限られます。補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象外になります。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組をしたという実績報告が必要となります。

（４）経費の支払方法について

〇補助事業実施期限（P6「３．補助対象期間」参照）までに支払と事業の遂行が完了したもののみが補助金の対象となります。

〇補助対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。１取引１０万円超（税抜）の支払は、現金支払は認められません。（ただし、本公募の開始日までの期間に、１取引１０万円超（税抜）の現金支払等を行っている場合は、別途、石川県商工労働部経営支援課までご相談ください。）

〇自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払は不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

〇クレジット払いは申請する事業者の名義であり、補助事業期間内に支出が完了しているもの（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要になります。）に限ります。代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払を行った場合は、「立替払い」として、帳簿等で確認ができない場合には補助対象外となります。

（５）上記（２）①に掲げる経費であっても、下記に該当する経費は対象となりません。

〇補助事業の目的に合致しないもの

〇必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの

〇公募開始前に発注・契約、購入、支払（前払い含む）等を実施したもの

【ただし、今回の公募においては、特例として、令和６年１月１日の能登半島地震により被災した日以降に補助事業を実施し、発生した経費を遡って補助対象経費として認めます。】

〇自社内部やフランチャイズ本部との取引によるもの

〇オークションによる購入費（インターネットオークションを含みます）

〇税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟

等のための弁護士費用
〇金融機関等への振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする。）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
〇公租公課（消費税・地方消費税等）
〇各種保証・保険料
〇借入金等の支払利息及び遅延損害金
〇免許・特許等の取得・登録費
〇商品券・金券の購入、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を含む）での支払、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払、相殺による決済・支払
〇役員報酬、直接人件費
〇各種キャンセルに係る取引手数料等
〇補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
〇購入額の一部または全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む。）ことで、購入額を減額・無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの
〇クラウドファンディングで発生し得る手数料
〇１取引で、１０万円（税抜）を超える現金支払
〇補助事業期間内に支出が完了していないもの（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要）
〇謝金
〇雑役務費（アルバイト代等の人件費、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費等）
〇上記の他、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）その他、補助対象経費全般にわたる留意事項
〇補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

５．申請手続

（１）受付開始日及び締切日

申請受付開始　：令和８年４月１日（水）
５次受付締切　：**令和８年４月１７日（金）**［郵送：締切日当日消印有効］
６次受付締切　：**令和８年６月３０日（火）**［郵送：締切日当日消印有効］
７次受付締切　：**令和８年８月３１日（月）**［郵送：締切日当日消印有効］
８次受付締切　：**令和８年１０月３０日（金）**［郵送：締切日当日消印有効］
９次受付締切　：**令和８年１２月４日（金）**［郵送：締切日当日消印有効］

（２）補助金申請の流れ

① 申請に必要な書類を確認の上、作成、用意してください。
② 受付締切（郵送：締切日当日消印有効）までに、必要な提出物を全て揃え、以下（３）に記載の住所まで郵送ください。

（３）申請書類等一式の申請書の提出先・お問合せ先

石川県商工労働部経営支援課
＜提出先＞　住　所：〒９２０－８５８０　金沢市鞍月１丁目１番地
石川県経営支援課　起業促進補助金事務局
※郵送で提出してください。
※封筒に「起業促進補助金申請書類在中」と記載ください。
＜お問合せ先＞
０５０－３８２７－２８０９
※問い合わせの対応時間は、10:00～17:00（土日祝日を除く）です。

（４）提出資料

Ⅰ **申請書類一式（以下の書類）**
交付申請書（別記様式第１号）、事業計画（別記様式第１号－２）

Ⅱ **暴力団排除に関する誓約事項・役員等名簿（別紙）**

Ⅲ **開業届又は履歴事項全部証明書**
申請時の段階で開業又は法人を設立している方のみご提出
※第三者承継又は第二創業の場合はご提出不要です。

Ⅳ **運転免許証のコピー（裏表）**
申請時の段階で開業又は法人設立していない創業予定者の方のみご提出ください。運転免許証の無い方は、パスポートなどの顔写真のある証明書類のコピーを添付してください。

Ⅴ **見積書等（経費の根拠が確認できる資料）**
※２社以上の見積書の提出は求めません。

Ⅵ **債権者登録申出書及び振込先口座の通帳のコピー**（金融機関名、本・支店名、口座番号、口座名義人がわかるもの。ただし、法人の場合は、当該法人の口座、個人の場合は、当該個人事業主の口座に限る。）

（５）応募件数

同一の個人・事業者からの応募は１件とします。

※代表者が同じ複数の法人で同一事業に申請することや、同一の個人が個人事業主として、かつ代表を務める法人等で同一事業に申請することはできません。

※万が一、複数応募が判明した場合には、すべて不採択となります（採択後に複数応募が判明した場合も、遡って採択を取り消します）。

※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は１件のみです。

６．採択審査

（１）採択審査方法

補助金の採択審査は、提出資料について、審査基準（※）に基づき、審査を行います。採択審査は非公開で提出資料により行います。提案内容に関するヒアリングは実施しませんので、不備のないよう十分ご注意ください。

※審査基準

〇必要な提出資料がすべて提出されていること。

〇公募要領における【補助対象者】・【補助対象事業】・【補助内容】・【補助対象経費】の要件及び記載内容に合致すること。

〇起業等に向けた取組として適切な取組であること。

（２）結果の通知

応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。採択案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号（法人の場合）及び補助金交付申請額を公表することがあります。

※採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

（３）その他留意事項

〇申請書類一式の提出先を誤ると受理できませんので、お間違えのないようご注意ください。

〇補助金の支払は、取組（事業）終了後の精算払（後払い）のみとします。

P.14～17 は実績報告に関する内容です。
採択者には、別途、以下に関する詳細をご案内いたしますが、
必要な書類の準備をするにあたって、公募時点においてもご参考ください。

Ⅱ．実績報告

（１） 実績報告書は、以下の期間までに石川県商工労働部経営支援課に提出してください。

・４次受付により交付決定を受けた事業者については、**事業完了日から１か月以内または令和８年８月３１日（月）のいずれか早い日（土日祝日含む）**まで

・**５次～９次受付により交付決定を受けた事業者**については、**事業完了日から１か月以内または令和９年２月１２日（金）のいずれか早い日（土日祝日含む）**まで

ただし、次のⅠ～Ⅴのいずれかの書類が提出期限を超えた場合は、本補助事業を辞退したものとみなします。

Ⅰ **実績報告書（別記様式第４号）、補助事業実績書（別記様式第４号−２）**

Ⅱ **支出ごとの最終見積書（申請時点から変更がある場合のみ）、発注書または契約書、納品書、請求書、振込受領書等**

※支払方法別の振込受領書等の例

・銀行振込　→振込受領書（ネットの場合、取引完了が分かる振込明細画面コピー）

・クレジット　→クレジットカード利用明細＋通帳から引落しが完了したことが分かる部分のコピー

・電子マネー　→領収書＋電子マネーの支払履歴画面＋登録情報画面

・現金　→領収書

※宛名（支払者）が、申請者名と同一の支払に限る。

Ⅲ **取組事業の成果物見本や写真等**

Ⅳ **精算払請求書（別記様式第５号）**

※**実績報告時には不要です**。実績報告書の審査完了後に、事務局より「額の確定通知書」をお送りします。額の確定通知書が届き次第、提出してください。

Ⅴ **地元の商工会・商工会議所に加盟したことが分かる証明書類**

Ⅵ **住民票原本（実績報告日以前３ヶ月以内に発行されたもの）**

新たに起業した場合（本要領２（１）（ア）（イ）に該当）、当該個人事業主若しくは法人等を設立したその代表者となる者の住民票

Ⅶ **事業承継をしたことが分かる証明書類**

【法人の場合】

・代表者変更登記済みの履歴事項全部証明書

・株式譲渡契約書又は事業譲渡契約書（写し）

・被承継法人の株主名簿（写し）

【個人の場合】

・被承継者の廃業届及び後継者の開業届

・株式譲渡契約書又は事業譲渡契約書（写し）

・被承継法人の株主名簿（写し）

（２）実績報告書等提出時に必要な証拠書類(補助対象経費区分ごと)

① 施設等整備費

（店舗等としての建築に必要な経費、店舗等の購入に必要な経費、店舗等の修繕に必要な経費）

〇見積書（申請時点から変更がある場合のみ最終見積書が必要）
※２社以上の見積書の提出は求めません。
〇発注書または契約書（市販品の店頭購入の場合は不要）
〇完了報告書または納品書（市販品の店頭購入の場合は不要）
※委託・外注先に依頼した業務が終了したことを示す資料をもらうこと
〇請求書（市販品の店頭購入の場合は不要）
〇銀行振込（明細）受領書または領収書
※口座引き落としの場合は銀行預金通帳の写し等
〇整備した施設等の写真等
※整備した施設等の写真または内容がわかる資料を必ず添付

② 車両購入費

（キッチンカー等の店舗等として機能を有する車両の購入に必要な経費）

〇見積書（申請時点から変更がある場合のみ最終見積書が必要）
※２社以上の見積書の提出は求めません。
〇発注書
〇納品書、車検証等
〇請求書
〇銀行振込（明細）受領書または領収書
※口座引き落としの場合は銀行預金通帳の写し等
〇車両の写真等
※購入した車両（キッチンカー等に改造前）の写真とあわせ、事業用車両として整備したかの証明（写真、内装・改造工事の契約書等）が必要

③ 機械装置費

（起業等に必要な PC や複合機等の購入）

〇見積書（申請時点から変更がある場合のみ最終見積書が必要）
※２社以上の見積書の提出は求めません。
〇発注書または契約書（市販品の店頭購入でない限り必要）
〇請求書（市販品の店頭購入でない限り必要）
〇銀行振込（明細）受領書または領収書
※口座引き落としの場合は銀行預金通帳の写し等
〇機械装置の写真等
※購入した機械装置の写真または内容がわかる資料を必ず添付

（３）補助金の額の確定

石川県商工労働部経営支援課は、実績報告書の提出があった場合、Ⅰ～Ⅷの書類を検査（必要に応じて行う現地調査等）し、補助事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを精査します。

その結果、適合すると認めた時は、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対して通知するとともに、請求書の内容に従って補助金をお支払します。

ただし、Ⅰ～Ⅷのいずれかの書類が提出期限を超えた場合は、本補助事業を辞退したものとみなします。

（４）その他留意事項

〇同一法人が、本補助金に複数事業で交付申請を行うことはできません。
〇本事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の支給決定を取り消すとともに、期限を定めて返金を指示します。これを納期日までに返金しなかったときは、申請事業者は、補助金を返金するとともに、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じた延滞金（補助金の額に年10.95%の割合で計算した額）を支払うことになります。
〇本補助金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、取組に係る実施状況に関する検査、報告または是正のための措置を求めることがあります。
〇補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくことが前提であり、補助事業の内容等の変更は認められません（軽微な変更・減額を除く。）。
〇補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証憑書類は、補助事業完了後、当該年度の終了後５年間（令和１３年３月３１日まで）保存しなければなりません。
〇本事業による事業化、知的財産権の譲渡、実施権設定、または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また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。
〇補助事業を実施した翌年度以降に事業の実施状況等の報告を求めることがあります。
〇補助事業完了後、監査委員事務局で実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
〇新たな分野、事業、業種に許認可や資格、届出等が必要な場合があります。適宜、支援機関や専門家等にご相談いただき、手続きに漏れがないよう十分ご注意ください。
〇採択された案件は、企業名、代表者名、本事業の計画名（３０字程）等をホームページ等で公表する場合があります。
〇今回の補助事業において、自らが展示会等を主催する等して、補助金のほかに負担金や参加費等による収入を得る場合は、別途、事前にご連絡ください。
〇取得財産の管理について、補助事業において取得した財産については、金額の大小にかかわらず、善良なる管理者の注意をもって適切に管理する義務を負い

ます。加えて、取得価格または効用の増加額が１件あたり５０万円（消費税抜）以上の取得財産については、補助事業終了後も別に定める一定期間において、その処分等につき補助金事務局の承認を受けなければなりません。また、当該取得財産等の内容について、「取得財産等管理明細表」（別記様式第８号）を作成し、実績報告書提出時にあわせて提出してください。

〇財産処分の制限について、取得価格あるいは効用の増加額が１件あたり５０万円（消費税抜）以上の取得財産については、補助事業終了後、別に定める一定期間において、取得財産の処分を行う場合、「取得財産の処分承認申請書」（別記様式第９号）を提出し、補助金事務局の承認を受けなければなりません。なお、取得財産を処分することにより収入があり、またはあると見込まれるときは、その収入の全部もしくは一部に相当する金額を納付していただく場合もあります。

〇補助金の税務・会計上の取扱いについて、補助金は会計上、支払額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります（消費税の課税対象とはなりません）。また、本補助金は、所得税法第 42 条（国庫補助金等の総収入金額不算入）または法人税法第 42 条（国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入）に規定する国庫補助金等に該当します。したがって、当該補助金を補助金の交付の目的に適合した固定資産の取得または改良に充てた場合には、所得税法第 42 条または法人税法第 42 条の規定を適用することができます。