

令和8年度
香川発スタートアップの製品等導入利用支援補助金
公募要領
(県内事業者向け)

令和8年3月
香川県商工労働部産業政策課

目次

| | | |
|-----|---------------|---|
| I | 制度概要 | 1 |
| II | 申請手続 | 3 |
| III | 留意事項 | 5 |
| IV | 実績報告・補助金の額の確定 | 6 |
| V | Q&A | 8 |

香川発スタートアップの製品等導入利用支援補助金 公募要領

I 制度概要

1 事業の目的

この補助金は、県内事業者が、香川発スタートアップの独自性のある製品・サービスを導入利用して人手不足等の課題解決や生産性向上などを図る取組みに、県が補助金を交付するものです。県内事業者の課題解決や生産性向上を後押しするとともに、成長が期待される香川発スタートアップの販路拡大、ひいてはスタートアップのロールモデルの創出につなげていくことを目的としています。

2 補助対象者

県内に事業所を置く企業（個人事業主を含む）、公益法人、一般財団法人、一般社団法人、社会福祉法人、医療法人、農業法人、NPO法人、学校法人、教育機関、協同組合、地方公共団体、その他知事が適当と認める団体

なお、以下に該当する場合は、補助対象外とします。

- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しく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者
- ・香川県税を滞納している者
- ・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）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業（店舗型性風俗特殊営業に限る。）に係る同条第13項に規定する「接客業務受託営業」を行う事業者
- ・政党その他の政治団体
- ・宗教上の組織または団体（ただし、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可又は食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項の許可を受けている組織又は団体であつて、宿坊等を運営するものを除く。）
※宿坊等を運営する組織又は団体については、当該宿坊の運営に係る事業のみを対象とします。
- ・上記に掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないとして知事が判断する者

3 補助の内容

(1) 補助対象事業

県内事業者が人手不足等の課題解決や生産性向上に向けて、県がホームページ等により公表するカタログに登録されている、香川発スタートアップの独自性のある製品・サービスを導入利用する事業

なお、以下に該当する場合は、補助対象外とします。

- ・導入する製品・サービスを県内で利用しない場合
- ・補助対象経費の合計額が30万円（税抜）未満である場合
- ・既に利用中のレンタルやサービス利用について補助を申請する場合
- ・同一事業に国（独立行政法人を含む）、県、市町、財団等の機関から補助金、助成金等を受ける場合

(製品カタログ)



【カタログURL】 <https://startup.pref.kagawa.lg.jp/special/special-5821/>

(2) 補助対象経費、補助率、補助上限額

| 区分 | 補助対象経費 | 補助率 | 補助上限額 |
|------------------|---|--------------|-------|
| 製品の取得の場合 | ・製品の取得費 ・製品の取得に伴う付帯費用 (コンサルティング費、運搬費、施工費等) | 補助対象経費の1/2以内 | 200万円 |
| 製品のレンタル(試し利用)の場合 | ・製品のレンタル(試し利用)料 ・製品のレンタルに伴う付帯費用 (コンサルティング費、運搬費、施工費等) ※当該年度の2月末までの利用に限る | 補助対象経費の2/3以内 | 100万円 |
| サービス利用の場合 | ・サービス利用料 ・サービス利用に伴う付帯費用 (コンサルティング費、システム改修費等) ※当該年度の2月末までの利用に限る | 補助対象経費の2/3以内 | 100万円 |

※補助対象経費に消費税及び地方消費税は含みません。

※補助対象経費合計に補助率を乗じた額に1,000円未満の端数があれば、切り捨てます。

※「製品の取得」と「製品のレンタル(試し利用)」又は「サービス利用」を一度に申請する場合、全体の補助上限額は200万円とし、「製品のレンタル(試し利用)」又は「サービス利用」に係る部分の上限額を100万円とします。補助率は、製品の取得に係る部分を1/2、製品のレンタル(試し利用)又はサービス利用に係る部分を2/3とします。具体例は「V Q & A」や県ホームページに掲載する申請書の記載例をご確認ください。

なお、以下に該当する経費は、補助対象外とします。

- ・ 交付決定日より前に発注(契約)した経費
- ・ 令和9年3月20日までに支出が完了しない経費
- ・ 必要な支出証拠書類を用意できない経費
- ・ パソコンやカメラ等、汎用性があり、容易に他の用途に転用できる物の購入費
- ・ 金融機関等への振込手数料、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

(3) 事業実施期間

- ・ 補助対象事業は、交付決定日以降に着手し、令和9年3月20日までに完了する事業です。発注(契約)は交付決定日以降に、納品、支払は3月20日までに行う必要があります。
- ・ 交付決定日より前に発注(契約)したものや、令和9年3月21日以降に納品、支払をしたものは補助対象になりません。
- ・ 事業の流れ(見積・発注・納品・検収・請求・支払)と補助の可否は以下のとおりです。

| 可否 | 交付決定前 | 交付決定日 | 補助事業実施期間 | 3月20日まで | R9.3.20以降 |
|----|-------|-------|-----------------|---------|-----------|
| × | 見積・発注 | | ← 納品・検収・請求・支払 → | | |
| ○ | 見積 | | 発注・納品・検収・請求・支払 | | |
| × | 見積 | | 発注・納品・検収・請求 | | 支払 |
| × | 見積 | | 発注・請求・支払 | | 納品・検収 |

※交付申請前に見積書を取得し、交付申請書に添付する必要があります。

II 申請手続

1 受付期間

令和8年4月1日（水）から令和9年2月26日（金）まで

当補助金の交付決定は先着順とし、補助金交付決定額が予算額に達し次第、新規の申請受付を終了します。また、スタートアップ1社につき、当年度中に交付決定した補助金累計額が1千万円を超えた時点で、当スタートアップがカタログ登録した製品・サービスに係る新規の申請受付を終了します。

2 提出書類・提出方法

以下の書類について、「香川県電子申請・届出システム」により必要事項を入力して行うか、電子メールのいずれかの方法によりご提出ください。

(1) 提出書類

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第1号 別紙1）
- ③香川発スタートアップの確認書（様式第1号 別紙2）
- ④見積書の写し
- ⑤香川県税に滞納がないことを証する納税証明書（申請日から3か月以内に発行されたもの）
- ⑥事業内容及び県内に事業所があることを確認できる書類

※③～⑥はスキャンデータ等を提出してください。

※⑤については、原本（紙）を確認させていただく場合があります。

※⑥の確認書類の例は以下のとおりです。

<確認書類の例>

| | |
|----------|---|
| 法人の場合 | <ul style="list-style-type: none">・会社案内（パンフレット等）・登記事項証明書（現在事項証明書等）の写し ※申請日から3か月以内に発行されたもの・根拠法令に基づき公益法人等の設立について公的機関に認可されていることが分かる書類等の写し |
| 個人事業主の場合 | <ul style="list-style-type: none">・税務署に提出済みの直近の確定申告書の写し ※e-Taxの「受付結果（受信通知）」を印刷したもの、または税務署が発行する「納税証明書」を合わせて添付してください。・直近の住民税の申告書類の写し・開業届の写し ※窓口・郵送にて提出された場合は、令和7年1月以降に提出された開業届の控えには税務署の受付印が押印されないため、收受日及び税務署名が記載されたリーフレットの写しを提出してください。また、e-Taxにより提出された場合は、「受付結果（受信通知）」を加えて提出してください。 |

※提出された資料により事業内容や県内事業所の所在を確認できない場合は、追加で資料の提出を依頼する場合があります。

(2) 提出方法

①香川県電子申請・届出システムの場合

以下のURL又は二次元コードから申請画面にアクセスし、システム入力とデータ添付により申請してください。

<香川県電子申請・届出システム>

https://apply.e-tumo.jp/pref-kagawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12452



②電子メールの場合

以下URL又は二次元コードから県ホームページにアクセスし、申請様式をダウンロードの上、添付資料とともにメールで提出してください。

※メール件名に「香川発スタートアップ活用補助金申請」と記載

<県ホームページ>

<https://www.pref.kagawa.lg.jp/sangyo/shinki/startupphanro.html>

(県ホームページ)



3 提出先・問い合わせ先(事務局)

香川県商工労働部産業政策課 起業促進・成長支援グループ

〒760-8570 高松市番町四丁目1番10号

TEL：087-832-3353

E-mail:sangyo@pref.kagawa.lg.jp

(参考) 納税証明書の交付について

香川県税に滞納がないことの証明書は下記の場所で交付しています。税務署や市町では交付していないため、ご注意ください。

詳しい請求方法については、香川県ホームページをご覧ください。

(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/zeimu/zeikin/shinsei.html>)

(県ホームページ)



<納税証明書の交付場所>

| | 名称 | 郵便番号 | 所在地 | 電話番号 |
|---|-------------|----------|-------------------------------|--------------|
| 1 | 香川県県税事務所総務課 | 760-0068 | 高松市松島町一丁目17-28 | 087-806-0306 |
| 2 | 東讃県民センター | 769-2401 | さぬき市津田町津田930-2 香川県大川合同庁舎内 | 0879-42-1370 |
| 3 | 小豆県民センター | 761-4121 | 小豆郡土庄町湊崎甲2079-5 香川県小豆合同庁舎内 | 0879-62-2266 |
| 4 | 中讃県民センター | 765-0014 | 善通寺市生野本町1-1-12 香川県仲多度合同庁舎内 | 0877-62-9610 |
| 5 | 西讃県民センター | 768-0067 | 観音寺市坂本町7-3-18 香川県三豊合同庁舎内 | 0875-25-5200 |
| 6 | 中讃税務窓口センター | 762-0011 | 坂出市江尻町1355 香川県坂出合同庁舎内 | 0877-46-0421 |

Ⅲ 留意事項

1 補助事業の変更・中止・廃止について

交付決定後、以下に該当する場合は、事前に書類を提出し、承認を受けなければなりません。

- (1) 補助事業の内容等を変更する場合 … 補助金変更承認申請書（様式第3号）

【変更承認申請が必要なケース】

- ・製品・サービスの内容を変更する場合（型式の変更など軽微なものを除く）
 - ・補助対象経費の総額に20%以上の変動が生じる場合
- ※予算の状況により交付決定額が増額されない場合もありますのでご注意ください。

- (2) 住所など、交付申請者の登録内容に変更が生じた場合 … 登録変更届（様式第4号）

- (3) 補助事業を中止又は廃止する場合 … 補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）

2 補助金の支払い

- ・補助金の支払いは、補助事業終了後（補助事業を実施し、支出証拠書類を添えて実績報告書等を提出した後）となります。
- ・交付決定となった場合でも、令和9年3月20日までに事業を完了できない場合は補助金の支払いはできませんので、期間内に完了可能な取組みを事業計画に記載してください。

3 財産処分の制限

- ・補助金で購入した機械等のうち単価が50万円（税抜）以上のもの（以下「処分制限財産」という）は、補助事業が完了した後も一定期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。
- ・処分制限財産は「取得財産等管理台帳（様式第7号 別紙3）」に記載し管理してください。
- ・処分制限期間内に該当財産を処分しようとするときは、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。処分制限期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」に定める耐用年数に相当する期間となります。

4 交付決定の取消し及び返還について

補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その場合、補助金の返還が生じる可能性があります。

- ・補助事業者が申請資格を満たさなくなったとき。
- ・補助金の交付決定の内容、これに付した条件、その他補助金交付要綱やこれに基づく知事の指示に違反したとき。
- ・補助事業を実施しないとき、又は実施する意思が認められないとき。
- ・補助事業を中止し、継続して実施する見込みがないとき。
- ・補助金を交付の目的外に使用したとき。

5 補助対象事業の経理について

補助事業に係る書類（交付申請書等の県に提出した書類（写）、交付決定通知書等の県から受け取った書類、発注書・請求書等の支出証拠書類等）は、一般の書類と区分し、補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度（令和9年度）から5年間（令和14年3月31日まで）保存しなければなりません。また、この期間は、県から求めがあった際には、いつでも閲覧できるようにしておかなければなりません。

IV 実績報告・補助金の額の確定

1 実績報告の期限

事業が完了した日から起算して20日を経過した日又は令和9年3月20日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第7号）に下記2の証拠書類を添付し、郵送又は電子メールにより事務局まで提出してください。

2 証拠書類

各補助対象経費の支出が適正に行われているか確認するため、実績報告に以下の証拠書類を添付する必要があります。

【留意事項】

- ・各証拠書類は、交付決定日から令和9年3月20日までの日付でなければなりません。
- ・証拠書類は全て写しを提出してください。原本は補助事業の完了日の属する県の会計年度の翌年度（令和9年度）から5年間（令和14年3月31日まで）、補助事業以外の書類と区分し保管する必要があります。
- ・自社振出・他社振出にかかわらず、小切手、手形、電子記録債権、ファクタリングでの支払いは認められません。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。
- ・決済は法定通貨で行ってください。仮想通貨、クーポン、ポイント、金券、商品券の利用等は認められません。
- ・支払いは、交付決定通知書に記載のある補助事業者名で行う必要があります。

(1) 発注（契約）

製品やサービスなどを発注（契約）したことが確認できる書類

（例）発注書、契約書、申込書、発注日が確認できる注文時の電子メール・FAX・注文履歴のプリントアウト（インターネット取引の場合）、相手からの受注確認書等

(2) 納品・完了・検収

製品を受け取った、又はレンタル、サービスが完了したことが確認できる書類

（例）納品書、完了報告書等

(3) 請求

製品やサービスなどの代金を請求されたことが確認できる書類

（例）請求書、請求日が確認できる請求時の電子メール・FAX・請求履歴のプリントアウト（インターネット取引の場合）等

(4) 支払

製品やサービスなどの代金の支払が確認できる資料

①銀行振込の場合（原則）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・銀行振込明細書[ご利用明細]（写し）・振込金受取書（写し）・通帳の該当ページ及び口座名義が確認できるページ（写し）・ネットバンキングの記録のプリントアウト等 |
|--|

※振込みは、必ず申請書や交付決定通知書等に記載の補助事業者名（法人名）の口座で振込みをしてください。個人口座や、他の法人名義の口座で振込みをしている場合などは、補助対象と認められませんので注意してください。

※ネットバンキングの場合は、「振込予定日」が記載された振込指示書ではなく、実際の「振込日」が確認できる画面及び「口座名義」が確認できる画面のプリントアウト等を添付してください。

②クレジットカード払いの場合（1回払いのみ）

以下の（ア）～（ウ）の証拠書類の写しを全て提出してください。

（ア）領収書（法人の場合は、宛名が法人名のもの。クレジットカード払いであること、及び金額の内訳が明記されているもの。）

※クレジットカード払いであることが明記されていない場合、クレジットカード利用時に発行される「お客様売上票(お買上票)のお客様控え」を添付してください。

※内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。見積書及び納品で内訳が確認できればレシート等の添付は不要です。

（イ）カード会社発行の「カードご利用代金明細書」

※インターネットによる明細を印刷したもので構いません。

※補助対象経費の金額と、利用額の合計金額が分かる箇所を提出してください。

※他の書類と同様、必ず実績報告提出期日までに提出しなければなりません。

カード会社からの郵送が月末になる場合などは注意してください。

（ウ）クレジットカード決済口座の通帳の該当部分及び口座名義が確認できる部分

※口座引き落とし（支払日）が事業実施期間内に完了している必要があります。

※カードでの支払は、必ず申請書や交付決定通知書等に記載の補助事業者名（法人名）のカードで決済してください。補助事業者が法人であるのに個人口座のカードや、他の法人口座のカードで決済している場合などは、補助対象と認められませんので注意してください。

（5）導入利用の様子がわかる写真等

製品が稼働している様子や、サービスを実際に利用している様子が分かる写真

※導入場所が分かるよう、可能な限り背景を含めて撮影してください。

※複数の製品やサービスを導入している場合は、それぞれについて写真が必要です。

※サービス利用の場合など、写真による報告が難しい場合は、利用画面のスクリーンショットや、利用者向けに発行されるレポートなど、実際に導入利用していることが分かる資料をご提出ください。（機密情報や個人情報に該当する箇所は、黒塗り等の加工をしていただいて差し支えありません。）

3 補助金の額の確定

県は、実績報告書受領後、速やかにその内容を審査のうえ、補助金の額を確定し、補助金額確定通知書により補助事業者に通知します。補助金額確定通知書を受け取りましたら、補助金精算払請求書（様式第9号）により、補助金の交付を請求してください。

※審査にあたっては、必要に応じて、現地調査や資料の追加提出をお願いする場合があります。

V Q&A

| No. | 分類 | 質問 | 回答 |
|-----|-------|---|--|
| 1 | 補助対象者 | 同一事業者が同一年度内に、この補助金を複数回申請することは可能ですか。 | 同一年度内に、同一のスタートアップの製品・サービスについては、1回しか申請できませんが、異なるスタートアップの製品・サービスであれば、複数回の申請が可能です。 |
| 2 | 補助対象者 | 同一スタートアップの複数の製品・サービスについて補助金を申請することは可能ですか。 | 同一年度内に、同一のスタートアップの製品・サービスについては、1回しか申請できませんが、1回の申請の中で、同一スタートアップの複数の製品・サービスを申請することは可能です。 ※複数申請する場合でも、補助上限額は変わりません（製品取得の場合：200万円、製品のレンタル又はサービスの利用の場合：100万円）ので、ご注意ください。 |
| 3 | 補助対象者 | スタートアップの製品を購入するとともに、関連するクラウドサービスを利用したいのですが、この場合、補助上限額や補助率の適用はどうなりますか。 | 交付申請において、「製品の取得」と「サービス利用」の両方が含まれる場合、全体の補助上限額は200万円で、そのうち、「サービス利用」に係る部分の上限額は100万円になります。 補助率は、製品の取得に係る部分を1/2、サービス利用に係る部分を2/3としますので、申請書において、対象経費が「製品の取得」に係るものか、「サービスの利用」に係るものかが分かるようにして申請してください。 ※県ホームページに、申請書の記載例を掲載していますのでご参照ください。 ※「製品の取得」と「製品のレンタル」の組み合わせの場合も考え方は同じです。 |
| 4 | 補助対象者 | 「香川県事業者の未来への投資を応援する総合補助金」等の別の補助金と併用できますか。 | 同一事業者が同一内容で本補助金以外の国、県、市町などの補助事業や委託事業に採択されている場合には、補助の対象となりません。 |
| 5 | 補助対象者 | 補助対象者の要件となる「県内に事業所を置く」とは、どのような事業所である必要がありますか。 | 本店、支店、営業所、工場、店舗など、事業所の種類や規模は問いません。ただし、県内で実際に事業を行い、雇用や取引実績がある事業所である必要があります。（住所だけを借り、事業実態のないバーチャルオフィス等は補助の対象外です）また、事業内容は、県内で実施する事業の課題解決や生産性向上に資するものである必要があります。 |

| | | | |
|----|--------|---|--|
| 6 | 補助対象者 | 事業所が県内に複数ある場合、別々に申請してもよいですか。 | 申請は事業者単位で行ってください。（事業所毎の申請は認められません。） |
| 7 | 補助対象者 | 大企業は補助対象者に含まれますか。 | 県内に事業実態のある事業所を有しており、事業内容が県内で実施する事業の課題解決や生産性向上に資するものであれば、対象となります。 |
| 8 | 補助対象者 | 個人は補助対象者に含まれますか。 | 県内で事業を営む個人事業主は対象となりますが、事業を営んでいない個人は補助の対象外です。 |
| 9 | 補助対象経費 | 製品の据付に係る費用や輸送料、サービスの導入にあたるシステム改修費用等は対象となりますか。 | カタログに掲載された製品の取得やサービスの利用に伴う付帯費用は補助対象経費となります。ただし、金融機関への振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング手数料、インターネットショッピング決済手数料等は補助の対象外です。 |
| 10 | 補助対象経費 | スタートアップのサービスを利用するために新しいパソコンを購入したいのですが、補助の対象となりますか。 | カタログに掲載された製品の取得やサービス利用に伴う付帯費用は補助対象経費となります。当該サービスのために開発された専用機器であれば対象となりますが、パソコンやカメラ等、汎用性があり他の用途に容易に転用できる物の購入費用は補助対象外です。 |
| 11 | 補助対象経費 | 従来から継続してサービス（月額制）を利用している場合、その利用料について補助金を申請することは可能ですか。 | <p>交付決定前から継続して利用している製品のレンタル料やサービス利用料について、補助金を充てることはできません。ただし、以下の場合には補助対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既に製品を利用しているが、さらなる課題解決や生産性向上のため、追加で同一の製品を導入する場合 ・過去に同一のサービスを契約していたが、解約後6月以上が経過している場合 ・レンタルで利用していた製品を、購入する場合 |
| 12 | 申請手続き | 個人事業主の場合、「名称」の欄はどのように記載すればよいですか。 | <p>屋号がある場合は屋号を記載してください。屋号がない場合には記載を省略して差し支えありません。</p> |
| 13 | 申請手続き | 「事業内容及び県内に事業所があることを確認できる書類」とは、どのような書類を提出すればよいですか。 | <p>事業内容と県内事業所の所在の両方が確認できれば、形式は問いません。（公募要領 P3 に確認書類の例を記載しています。）</p> <p>なお、提出された書類について、情報に不足がある場合は、追加で資料提出を依頼する場合がありますのでご注意ください。</p> |