

新商品・新サービス開発支援事業助成金

(旧いしかわ中小企業チャレンジ支援ファンド)

公募要領

事業区分	助成事業名
7	中小企業等による社会課題解決に向けた 新商品・新サービスの開発・販路開拓支援
8	小規模企業者による社会課題解決に向けた 新商品・新サービスの開発・販路開拓支援

1. 目的

社会課題の解決に向けた中小企業等(小規模企業者を含む)による新商品・新サービスの市場調査から、開発、販路開拓に至るまでの取組を支援することで、新たなソーシャルビジネスの創出を目的としています。

2. 助成対象者

石川県内に事務所、事業所、工場等を有する以下の者を対象といたします。

事業区分	助成対象者
7	(1)中小企業者(※)、個人事業主 (2)企業組合、協業組合 (3)事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会 (4)農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人 (5)漁業協同組合 (6)水産加工業協同組合 (7)森林組合、森林組合連合会 (8)商工組合、商工組合連合会 (9)商店街振興組合、商店街振興組合連合会 (10)生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者(※)であるもの (11)酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者(※)であるもの (12)鉱工業技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者(※)であるもの (13)有限責任事業組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者(※)であるもの (14)(1)から(13)に該当する4者以上で構成するグループであって、グループ内の役割分担や責任体制等が明確、かつ、その内容について全構成員が同意済であることを書面等で確認できること等を踏まえ、(公財)石川県産業創出支援機構理事長が実施主体として適当と認めたもの
8	従業員数5名以下の中小企業者(※)、個人事業主

(※)中小企業者とは、以下の表の左欄に掲げる主たる事業として営んでいる業種が、業種ごとの資本金基準又は従業員基準のいずれかの基準を満たす会社及び個人をいいます。

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 (資本の額または出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員数)
製造業、建設業、運輸業その他の業種(下記以外)	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業・情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

注1 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

注2 業種分類は、日本標準産業分類の規定に基づきます。

注3 大企業と以下に掲げる関係を持つ企業(いわゆる「みなし大企業」)は対象外です。

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③ 大企業の役員又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者
(ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合は、大企業として取り扱わない)
- ④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- ⑤ ①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

3. 助成対象事業

事業区分	助成対象事業
7・8	<p>社会課題の解決に向けた新商品・新サービスの市場調査(知的財産に係る調査等を含む)、開発(試作、評価等を含む)、販路開拓に係る事業</p> <p>注) 以下に該当する事業は助成対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動など、持続的な市場性を見込めない事業。 ・新商品・新サービスの開発を伴わない事業。 ・市場調査にとどまるものや、商品化後の販路開拓を念頭に置いていない事業。

※原則として、今回の事業計画について、他の補助制度との併用はできません。当機構及び他の公的機関等から資金交付を受けている場合には、事前にご相談ください。

◆「社会課題」の例

※以下に例示する(a)～(f)の社会課題に限らない。

- | | |
|----------------|---------------|
| (a) 地域活性化関連 | (b) まちづくりの推進 |
| (c) 買物弱者支援 | (d) 子育て支援 |
| (e) 環境・エネルギー関連 | (f) 社会福祉関連 など |

4. 助成内容

事業区分	事業実施期間(※) (年度跨ぎ可能)	助成限度額	助成率
7	交付決定日より 3年以内	3,000千円	助成対象経費の 2/3以内
8		1,500千円	助成対象経費の 3/4以内

※小規模企業者(従業員数5名以下の中小企業者、個人事業主)も事業区分6を選択できます。

5. 助成対象経費

経費区分	経費内訳	内 容
事業費	専門家等謝金	専門的知識を有する専門家等から指導・助言等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
	従事者旅費	会議の出席又は開発・販路開拓の活動等を行うための旅費として、助成事業者の従事者等に支払われる経費
	専門家等旅費	会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家等に支払われる経費
	会場借料	会議や展示会事業等を行う場合に会場費として支払われる経費
	会場整備費	展示会事業等を行う場合に会場の装飾等を行うために支払われる経費
	印刷製本費	資料の印刷費として支払われる経費
	資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費
	通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
	調査研究費	事業遂行に必要なニーズ調査等を行うための費用、データ等を購入する費用として支払われる経費
	パンフレット等作成費	展示会・見本市事業等の開催を周知するためのパンフレット等を作成するために支払われる経費
	広告宣伝費	事業遂行に必要な広告宣伝の作成及び媒体掲載、ホームページ作成等の費用として支払われる経費
	通訳・翻訳料	通訳又は翻訳を依頼する場合に支払われる経費
	雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者(パート、アルバイト)の賃金、交通費として支払われる経費
	保険料	展示会事業等を行う場合に展示品の発送等に掛かる保険料として支払われる経費
	借損料	展示会事業等を行う場合に必要な事務機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費
知的財産権取得費	事業遂行に必要な知的財産権を取得するための経費	
コンサルタント費	新製品(商品)開発、プロモーションなどについて、専門的機関から提案等を受けるための経費	

	委託費	事業遂行に必要な市場調査等を外部に依頼する場合に支払われる経費 (試作・開発費に係る部分を除く。) ※事業全てを委託するものは対象外
試作・ 開発費	原材料費	試作品の開発や実験等に必要な材料を購入するために支払われる経費
	機械装置又は 工具器具購入 費	試作品の開発や実験等に必要な機械装置等を購入するために支払われる 経費 ※汎用性があり、助成対象事業以外に使用できる可能性が高いものは対 象外
	備品費	試作品の開発や実験等に必要な備品を購入するために支払われる経費 ※汎用性があり、助成対象事業以外に使用できる可能性が高いものは対 象外
	借損料	試作品の開発や実験等に必要な機械装置、事務機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費
	製造・改良・加 工料	試作品の開発や実験等に必要な設備の製造・改良・加工を行うために支払 われる経費
	デザイン料	試作品の開発に必要なデザインを行うために支払われる経費
	実験費	試作品の開発に必要な実験・分析を行うために支払われる経費
	設計費	試作品の開発に必要な設計を行うために支払われる経費
	外注加工費	試作品の開発や実験等を行うために必要な加工等を外注する場合に支払 われる経費
	コンサルタント費	試作品の開発を行うためにコンサルタント会社等を活用する費用として支払 われる経費
	委託費	試作品の開発に係る分析・検査や調査等を外部に依頼する場合に支払わ れる経費 ※事業全てを委託するものは対象外

※助成対象経費とならない経費

- (1) 交付決定前に発注、契約、購入等を実施したもの
- (2) 証拠資料等によって支払金額が確認できない経費
- (3) 間接的な経費(消費税及び地方消費税、振込手数料、通信費、光熱費、収入印紙代等)
- (4) 特許庁などの日本の行政庁に納入される出願手数料等
- (5) 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、事務用品等の購入費)
- (6) 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※ その他、内容によっては助成の対象外となるものがありますので当機構へご確認ください。

6. 募集期間及び応募方法

(1) 募集期間

令和8年4月20日(月)～令和8年6月12日(金)16時【必着】

(2) 申請様式

下記URLへアクセスしダウンロードしてください。

<https://www.isico.or.jp/site/shinseihin/challengefund.html>

(3)提出書類 (すべて PDF ファイル)

- ①「事業計画書」 ②「直近2期分の決算書等」
- ③「同意書 ※4者以上のグループ申請のみ」
- ④「経営革新計画等の認定書の写し ※認定事業者のみ」
- ⑤「パートナーシップ構築宣言の内容が記載された文書 ※登録事業者のみ」

	提出書類	備考
必須	① 事業計画書	計画様式1～9
	② 直近2期分の決算書等	<p>▼法人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 販売管理及び一般管理費等の明細 ④ 製造原価報告書 ※作成している場合のみ ⑤ 株主資本変動計算書 ⑥ 法人税申告書 別表二 (同族会社の判定に関する明細書の写し) <p>▼個人事業主の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 確定申告書の第一表、第二表 ② 所得税申告決算書 (損益計算書から貸借対照表※) ※貸借対照表は、作成している場合のみ <p>▼組合の場合</p> <p>決算書及び定款</p> <p>▼4者以上のグループ申請の場合</p> <p>代表申請者を含む構成員全ての決算書又は確定申告書等の写し</p>
該当者のみ	③ 同意書(計画様式 別紙1)	4者以上のグループ申請の場合は、グループ内の役割分担や責任体制等が明確、かつ、その内容について全構成員が同意済であることを確認するため、所定の同意書を提出すること。
	④ 経営革新計画等の認定書の写し	経営革新計画等の認定事業者(4者以上のグループ申請の場合は、グループ構成員含む)は、加点の対象となります。
	⑤ パートナーシップ構築宣言の内容が記載された文書	<p>パートナーシップ構築宣言事業者(4者以上のグループ申請の場合は、グループ構成員含む)は、加点の対象となります。</p> <p>ポータルサイト (https://www.biz-partnership.jp/index.html)</p>

(4) 提出方法

申請書類の提出は、①電子申請システム[jGrants]、②電子メールのいずれかの方法に限ります。

①電子申請システム

・電子申請システム「jGrants」のWEB ページ上にある「新商品・新サービス開発支援事業助成金」を選択し、提出してください。

●「jGrants(J グランツ) サイト URL 【<https://www.jgrants-portal.go.jp/>】

※電子申請による提出の場合は、GビズID(gBiz ID プライム)の取得が必要となります。

(当該 ID は申請から取得までに2～3週間を要しますので、余裕をもってご準備をお薦めします。)

②電子メール

・提出書類を PDF ファイルで[shigen@isico.or.jp]に電子メールにて提出ください。

(5) 提出先及びお問合せ先

メールアドレス	shigen@isico.or.jp
住 所	〒920-8203 石川県金沢市鞍月 2 丁目 20 番地 石川県地場産業振興センター新館 2 階 (公財)石川県産業創出支援機構 成長プロジェクト推進部 新商品・サービス開発支援課
電話番号	076-267-5551

(6) スケジュール(予定)

スケジュール	日 程
応募締切日	令和8年6月12日(金)16時【必着】
審査期間	令和8年6月中旬～8月下旬(予定)
審査結果通知(書面)	令和8年9月(予定)

7. 審査

(1) 審査方法

- ・事業計画書は、当機構内に設置する外部の学識経験者等で構成される審査委員会にて審査いたします。
- ・審査にあたり、事業計画書の記載内容に関し、事前にヒアリングさせていただくことがあります。
- ・審査方法は、審査基準に基づいて採点評価を行い、点数上位者から採択を決定いたします。
- ・審査委員会は、非公開で行われ、審査経過に関する問い合わせには応じられません。

(2) 審査基準

審査基準	内容
新規性	・事業の成果物(商品・サービス)は、新規性や革新性を有し、類似品・代替品と差別化できる優位性があるか。 ・販路開拓・販売促進を行う際の取り組みが、新規性や革新性を有するか。
市場性	・想定顧客が明確であり、具体的なニーズが存在するか。 ・ターゲット市場が明確であり、将来的に成長・発展が見込める市場であるか。 ・ターゲット市場に対する販売戦略・調査課題が整理され、計画を策定しているか。
事業内容の 明確性	・事業を実施する背景・経緯が明確かつ妥当か。 ・事業で実施する調査・開発・改良・販路開拓に関し、それぞれに課題が明確に整理されているか。 ・課題の対応策、事業計画は具体的で妥当か。
実現可能性	・事業実施のための社内外の体制(人材、技術・ノウハウ、設備等、関係事業者等)は妥当か。 ・社内で不足する資源・ノウハウ等がある場合、外部リソースを活用するなどの適切な方策がとられているか。
地域経済への 波及効果	・石川県内の地域活性化に寄与することが期待されるか。 ・石川県内企業への経済的な波及効果が期待されるか。 ・石川県の代表として、全国の中小企業・小規模企業にとってのモデル事例となりうる取り組みであるか。
財務・資金の 健全性	・財務状態が健全か。 ・事業を無理なく遂行できる、適切な資金計画が立てられているか。 ・事業の費用対効果(助成金投入額に対して想定される売上・収益の規模と実現性)が高いか。

(3) 通知

- ・審査結果は、9月中をめどに、当機構から書面で通知いたします。採択となった方については、別途、交付に係る手続きを行っていただきます。
- ・なお、採択された場合でも、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。
- ・採択された場合には、企業名、住所、代表者名、事業名等を公表します。

8. 助成金の交付

- ・採択決定後、当該年度に係る「交付申請書」、「見積書(経費の内訳がわかるもの)」等を提出いただき、当機構で事業予算を確認した上で交付決定となり、助成事業に着手することができます。
- ・その後、当該年度末に実績報告書を提出いただき(必要に応じ実地検査を実施の上)、精算払となります。
- ・年度を跨いで複数年の事業を行う場合、年度ごとに交付申請・実績報告に係る手続きが必要となります。

9. 助成事業の実施に係る注意事項

採択された場合は、以下の条件を守らなければなりませんのでご了承ください。

- ① 交付決定を受けた後、助成事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、もしくは助成事業を中止又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。
- ② 助成金額確定にあたり、助成対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は、助成対象外となります。
- ③ 助成事業により取得した財産（取得価格または効用の増加額が1件あたり50万円（税抜）以上のもの）の内容について、「取得財産等管理台帳」を備え、保管していただきます。
- ④ 取得価格あるいは効用の増加額が1件あたり50万円（税抜）以上の取得財産については、助成事業終了後、別に定める期間において、取得財産の処分を行う場合、「取得財産の処分承認申請書」を提出し、当機構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当機構に納付しなければならない場合があります。
- ⑤ 助成事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- ⑥ 助成事業期間中の進捗状況確認及び助成事業終了後の確定検査のため、当機構が実地検査に入ることがあります。
- ⑦ 助成事業者が「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：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、助成金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- ⑧ 助成事業終了後5年間は、助成事業に関する進捗状況の報告（事業化状況報告）が必要となります。