長崎県スタートアップ共創促進事業計画
（長崎県スタートアップトライアル事業計画）
令和８年度　募集要項

〇受付期間

令和８年７月２９日（水）～令和８年９月１８日（金）消印有効

〇書類の提出先・問合せ先

長崎県産業労働部　新産業推進課　スタートアップ担当
〒850-8570 長崎市尾上町３－１
TEL 095(895)2526　E-mail：s05530@pref.nagasaki.lg.jp

〇書類の提出方法　　郵送又は持参

※募集要項は、下記のホームページからダウンロードできますので、
ご利用ください。（長崎県 産業労働部 新産業推進課ホームページ）
https://www.pref.nagasaki.jp/doc/50892.html

長崎県産業労働部　新産業推進課

１．事業の目的

県内でスタートアップの認知度を高め、活躍しやすい環境を整備し、スタートアップの更なる成長を促すため、地場企業との連携による新たな事業創出等を支援します。

２．申請対象者

以下の全ての項目に該当する県内事業者等が対象です。

① 県内に主たる事務所、事業所を置いて事業を実施していること（個人事業主にあっては、県内に居住していること）

② 本補助金の交付申請日時点において、創業後１年以上の事業実績があること

③ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等でない者

④ 法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に規定する公共法人でないこと

⑤ 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）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者でないこと

⑥ 法人税（個人事業主の場合は所得税）、県税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。又は、納税に関して、正式な猶予の手続き等を経ていること

⑦ 県内スタートアップ※と連携し、新たな事業創出等に取り組む者であること

※県内スタートアップとは、県内に事業拠点を有し、新たなビジネスモデルにより成長を目指す企業をいう。

３．「長崎県スタートアップ共創促進事業計画」の認定要件

県内スタートアップとの連携により、新商品・新サービスの開発など新たな事業創出等が見込まれる事業計画を認定対象とします。

≪対象となる取組の例≫

〇AI を活用したスタートアップが、県内企業の生産性向上や人手不足等の課題を解決する取組など。

４．認定期間および事業期間

（１）認定期間

認定の日から当該年度の末日までの期間

（２）事業期間

認定期間は年度末（3 月 31 日）までとなりますが、補助事業の実施期間（事業計画書に記載する実施スケジュール）は、最長で令和９年２月１９日までの計画としてください。

※ 補助対象経費は、２月１９日までに、発注、納入、検収、支払等一連の手続を完了する必要があります。

５．認定を受けた企業に対する支援

認定を受けた企業に対して、次の補助制度により支援します。

【長崎県スタートアップ共創促進事業費補助金（長崎県スタートアップトライアル補助金）】

〇補助対象事業：知事が認定した「長崎県スタートアップ共創促進事業計画」に基づき実施する事業

〇補助対象経費：県内スタートアップとの連携による新商品・新サービスの開発など新たな事業創出等に要する経費のうち、次頁の「補助対象経費一覧」に定めるもの。

ただし、既に導入している商品・サービスは対象外とする。

なお、補助事業者は、商品・サービスの導入後に、当該スタートアップに対して、商品・サービスの有効性等に関するフィードバックを行うこととする。

＜補助率、限度額＞

補助率	補助限度額
１／２以内	2,000 千円

※ 対象経費は、次頁「補助対象経費一覧」を参照のこと。

※ 補助金の交付決定後に着手する事業が対象です。
（交付決定前に発注したものは対象外になります。）

【 補助対象経費一覧 】

県内スタートアップとの連携に要する経費のうち、以下に該当するもの。

経費区分	種　別	内　容
⑴外注費	委託・外注費	県内スタートアップに委託・外注するために必要な経費（ほかの経費項目に含まれるものを除く）。
	賃料及び損料	県内スタートアップからの機械器具等のリース・レンタルに要する経費。 当該事業期間中のリース等に要した費用に限る。 ただし、リース契約等により事業期間を超える契約が必要不可欠であると認められる場合には、当該事業の実施に要する経費として合理性が認められる範囲において、契約開始日から起算して１年間を上限に補助対象とすることができる。 この場合においても、補助対象となるのは当該事業期間内に支払われた費用に限るものとし、事業期間終了後に支払われる費用は補助対象外とする。
⑵物品費	備品費	県内スタートアップからの物品の購入に必要な経費。 （一般用途の事務用品等、著しく汎用性が高いと認められるものを除く）
	消耗品費	県内スタートアップからの物品の購入に要する経費（備品費に属さないもの）。 （一般用途の事務用品等、著しく汎用性が高いと認められるものを除く）
⑶その他	その他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。 例）通信運搬費、特許出願関連費用等

※ 目的外の経費、販売を目的とした製品等を構成、又は、それらに付随する物品並びに補助金申請書に記載のない物品の購入経費、資産の所有権が委託先に帰属する業務委託契約に係る委託費、消費税相当額など、補助対象外となる経費があります。

６．申請手続き等

（１）認定申請書類提出先

〒850-8570　長崎市尾上町３－１

長崎県産業労働部　新産業推進課　スタートアップ担当

（２）受付期間

令和８年７月２９日（水）から令和８年９月１８日（金）消印有効

※ 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります。

※ 持参の場合は、土日祝日を除く平日の午前９時から午後５時まで受け付けます。

（３）提出書類

① 認定申請書（様式第１号）

② 補助事業計画書（様式第２号）

③ 県税に未納がないことを証明する納税証明書又は申出書（様式第３号）

④ 法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書又は申出書（様式第３号）
⑤ 直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書等の写し（作成していない個人事業主の場合は、直近の確定申告書第一表及び第二表の写し）
⑥ 申請者が法人の場合は、法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、申請者が個人事業主の場合は、本人確認書類の写し（運転免許証、マイナンバーカード、住民票等）
⑦ 会社案内等の事業概要が分かる資料
⑧ 職場環境の改善に向けた取組を示す書類（「パートナーシップ構築宣言」の写し又は「Nぴか」認証書の写し）

※ ⑧は任意提出です。提出がある場合は加点対象となります。
※ 上記のほか、必要に応じて追加資料等の提出をお願いすることがあります。

（４）提出部数

各１部（⑦のうち、申請企業のパンフレット、冊子類等の資料は各６部）

※ 提出書類は、原則としてＡ４サイズで統一し、左上１箇所でクリップ留めしてください。（ホッチキス留めは不可）
※ ご提出いただいた書類は、返却いたしません。
※ 申請書の提出から認定審査会までの期間において、申請内容の把握・確認のため、県の担当者による事前ヒアリングを実施することがあります。

（５）審査方法

事業計画書の認定については、別途通知する認定審査会を実施の上で決定します。
認定審査の結果は、県から申請者あてに通知いたします。

【審査のポイント】

提出された事業計画について、以下の観点から審査します。
① 事業の適格性（本事業の趣旨に合致した事業であるか）
② 事業の新規性・革新性（スタートアップと連携して実施する取組に新規性・革新性があるか）
③ 事業の有効性（地域経済への波及効果等が期待できる事業であるか）

７．公　表

認定された事業計画については、企業名、代表者名、事業テーマ、実施内容、補助対象経費及び補助金額を公表する場合があります。

８．その他

（１）事業成果等の確認

事業完了後、事業の成果等について、県担当者からヒアリングを行うことがありますので、ご協力ください。

（２）県補助事業の経理

認定後に県補助金を申請する場合は、県補助金に係る収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から５年間保存しなければなりません。

※ 令和８年度中に完了した事業は、令和 13 年度末（令和 14 年3月 31 日）まで保存しなければなりません。