

令和5年度 東京圏からの移住による広島県地域課題解決型起業支援金 公募要領

【はじめに】

本事業は東京圏(埼玉県、千葉県、東京都及び神奈川県)からの移住により広島県内にて起業、事業承継又は第二創業を行う者に対して、デジタル技術を活用し地域課題の解決を目的とした、起業等に要する経費の一部を補助するものです。

【公募期間】

令和5年8月16日～

・第1次締切

令和5年9月13日(締切日当日消印有効)

・第2次締切

令和5年10月中旬頃を予定

※令和5年4月1日以降に広島県に転入し、起業、事業承継又は第二創業を行う者の起業等に係る経費が対象です。

【問い合わせ先】

広島県商工会連合会 経営支援部 経営支援課 TEL:082-247-0221

〒730-0051 広島県広島市中区大手町 3-3-27

問い合わせ対応時間8:30～12:00 13:00～17:15(土日・祝日を除く)

広島県起業支援金 WEB サイト

URL:<https://www.active-hiroshima.jp/activenews/?p=25754>

令和5年(2023年)8月
広島県商工会連合会

【目次】

「重要説明事項」	2
1. 事業の目的	4
2. 事業実施体制	4
3. 支援金の概要	4
4. 補助対象事業者	5
5. 補助対象経費	7
6. 申請手続	14
7. 採択審査	16
8. 採択・交付決定	17
9. 交付決定後	17
10. 事業完了後	18
11. 補助事業者の義務	18
12. 個人情報の管理	19
13. 伴走支援	19
14. 事業スキーム	21
15. 支援機関・市町相談窓口	22

「重要説明事項」(申請にあたっての注意点)

必ず下記の内容についてご確認、ご理解いただいた上での申請してください。

1. 本事業の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

本事業は、東京圏(埼玉県、千葉県、東京都及び神奈川県)から広島県に移住し、デジタル技術を活用して地域の課題解決を目的とした起業、事業承継又は第二創業を行うにあたって、発生する開業に係る費用の一部を補助するものです。

2. 本事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(補助金適正化法)に基づき実施されます。

不正受給が行われた場合には、交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

3. 交付決定日以後でない補助対象となる経費支出等はできません。

審査の結果、採択が決定されると、事務局等から採択者に対し、採択の旨の連絡があります。補助金の対象となる経費の発注・契約は公募開始以降、支出行為は交付決定日後から可能です。

4. 補助金対象経費の支払い行為は原則銀行振込です。

経費の支払いは銀行振込が原則となります(小切手・手形・相殺による支払いは不可)。

5. 補助事業の内容等を変更する際には事前の申請、承認が必要です。

補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合は、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ(発注・契約前に)、変更承認を受けなければなりません(内容によっては、変更が認められない場合もあります)。

6. 交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合は、補助金は受け取れません。

補助金交付決定後、補助事業を開始していただきます。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書類(支出内容の分かる関係書類等)を、定められた期日までに事務局等に提出してください。もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が補助金事務局等で確認できなかった場合には、交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなります。

7. 実際に受け取る補助金は交付決定時の交付金額より少なくなる場合があります。

交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に、各種要件を満たしていると認められない場合は、補助金の交付は行いません。実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いた補助対象経費を算出し、減額して補助金が支払われることがあります。

8. 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

処分制限財産に該当したものは、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、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。また、交付した補助金の全部または一部に相当する金額の納付が必要となることがあります。

9. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業に係る帳簿および証拠書類を補助事業の終了日の属する年度の終了後5年間、国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

会計検査院等による実地検査等が実施される場合は、補助金の交付を受けた者の義務として応じなければならず、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

10. 補助事業完了年度から5年間は補助事業の成果等について報告しなければなりません。

補助事業完了から5年間はその後の状況について事務局等へ報告する必要があります。

11. 個人情報の使用目的

事務局に提出された個人情報は、補助金交付元である広島県と共有します。また、以下の目的のために使用します。

- ①補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ②経営活動状況等を把握するための調査(事業終了後のフォローアップ調査含む)
- ③各種事業に関するお知らせ
- ④その他補助金事業の遂行に必要な活動

12. その他

- 申請・補助事業者は、本公募要領、交付規程等の案内に記載のない細部については、事務局からの指示に従うものとします。
- 補助事業における実施状況の確認や、処分制限財産等の適正な管理、事業実施による効果を確認するため、事務局等が電話連絡や訪問を実施することがあります。
- 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、事務局が、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- 事業に係る取引先(委託先、外注(請負)先以降を含む)に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

※事務局は執行団体である広島県商工会連合会を指します。

1. 事業の目的

東京圏から広島県へ移住し、広島らしいライフスタイルを実現した起業者等の事例を創出することで、当該事例をモデルケースとして発信し、更なる移住促進につなげることにより、単なる移住施策にとどまらず、雇用や産業振興、中山間地域の活性化、社会減対策、地域課題解決などの観点からも地方創生に資することを目的としています。

2. 事業実施体制

広島県から採択を受けて、広島県商工会連合会が執行団体となり、事業の運営管理を実施します。また、市町、商工会、商工会議所等の支援機関との連携により、起業、事業承継又は第二創業をする者に対し、事業計画の作成支援や経営相談に対して伴走型での支援を実施します。

3. 支援金の概要

(1) 補助事業期間

交付決定日から令和5年12月31日まで

- ・第1回締切分交付決定…令和5年9月下旬予定
- ・第2回締切分交付決定…令和5年10月頃予定

※対象事業の取り組み内容が起業の場合は、公募開始日(令和5年8月16日)以降、補助事業期間完了日(令和5年12月31日)(以下、完了日という)までに個人開業又は株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人、一般社団法人等(大企業及びみなし大企業を除く。)(以下、法人等という)を新たに設立する必要があります。

※公募開始日(令和5年8月16日)以降に契約・発注し、交付決定日以降から完了日までに支払いが完了した経費が対象となります。

(2) 対象経費・補助率・補助上限

① 起業等をする者が起業等に要する経費

対象経費区分	補助率	補助限度額
人件費(※)、店舗等借料、設備費、原材料費、借料、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、外注費、委託費、マーケティング調査費、広報費等	対象経費の 1/2以内	200万円

(※) 人件費については、代表者や役員等の人件費は対象とせず、起業支援金の交付決定を受けた事業者の当該事業に直接従事する従業員に対して支払う賃金に限る。

- ②対象経費には消費税及び地方消費税は含まれません。
- ③他の補助金との併用による経費計上は認められません。
- ④地域起こし協力隊に加入している期間は申請をすることができません。

(3) 交付予定件数(年間)

10 件

(4) 事業スケジュール

公 募 開 始…令和5年8月16日

第1次申請締切…令和5年9月13日

第1次交付決定…令和5年9月下旬

第2次公募締切…令和5年10月中旬

第2次交付決定…令和5年10月下旬

補助事業期間…交付決定日より令和5年12月31日まで

実績報告最終締切…令和6年1月19日

起業支援金支払…令和6年2月中予定

※本支援金の交付を受けた者は事業化状況の報告(令和10年3月31日まで)及び経費の証拠書類の管理・保存(令和11年3月31日まで)をしなければなりません。

※詳細についてはP.21の事業スキームを参照ください。

4. 補助対象事業者

本支援金の対象者は以下の要件を全て満たす者であることが、必要となります。

(1) 対象者に関する要件

① 起業支援金の交付に係る移住等に関する要件として次に掲げる(ア)、(イ)及び(ウ)にすべてに該当すること。

(ア) 移住元に関する要件

広島県に住民票を移す直前に、連続して1年以上、東京圏(埼玉県、千葉県、東京都及び神奈川県)に在住していた者であること。

(イ) 移住先に関する要件

移住先が広島県内であること。

(ウ) 移住時期に関する要件

令和5年4月1日以降に広島県内に移住、又は完了日(令和5年12月31日)までに広島県に移住を予定している者であること。

② 起業等を行うこと。

次に掲げる事項のいずれかに該当すること。

a.起業

公募開始日(令和5年8月16日)以降、完了日までに個人事業の開業届出、若しくは法人等の設立を行い、その代表者となる者であること。

b.事業承継

既に事業を営んでいる法人等又は個人事業者から事業を承継し、公募開始日(令和5年8月16日)以降、完了日までに個人事業の開業または法人等の代表となり、新たな事業へ取り組む者であること。

c.第二創業

既に事業を営んでいる法人等が現在の事業基盤を維持しながら、公募開始日(令和5年8月16日)以降、完了日までに別の分野へ業務転換又は新事業に進出する者であること。

- ③法人等の登記又は個人事業の開業の届け出を広島県で行う者であること。
- ④法令遵守上の問題を抱えている者ではないこと。
- ⑤申請を行う者又は設立される法人等の役員等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。
- ⑥日本人であること、又は外国人であって、永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者、特別永住者のいずれかの在留資格を有すること。
- ⑦事務局及び広島県が起業支援金の対象として不適当と認めた者ではないこと。

(2)対象の事業に関する要件

次に定める事項の全てに該当すること。

- ①広島県が地域再生計画に定める社会的事業の分野において、デジタル技術を活用して地域課題の解決を目的とした起業等であること。
ただし、事業承継又は、第二創業をする場合には、Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野であること。

【広島県が地域再生計画に定める社会的事業の分野】

地域活性化、まちづくりの推進、買物弱者支援、子育て支援、社会教育関連、社会福祉関連等

※Society5.0 とは IoT、ロボット、人工知能(AI)、ビッグデータ等の先端技術をあらゆる産業や社会生活に取り入れ、経済発展と社会的課題の解決を両立していく人間中心の社会であり、政府が目指すべき未来社会の姿として提唱しています。(詳細及び事例は内閣府ホームページ「Society5.0」(URL:https://www8.cao.go.jp/cstp/society5_0/index.html)を参照ください。)

- ②以下に定める(ア)から(ウ)の全ての要件を満たす起業等であること。
 - (ア)起業等をする地域におけるサービス供給の不足等に起因する地域課題の解決に資すること(社会性及び必要性)。
 - (イ)提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であると見込まれること(事業性)。
 - (ウ)起業等をする者の生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上に繋がるデジタル技術を活用していること(デジタル技術の活用)。
- ③広島県内で実施する事業であること。
- ④起業支援金の支給対象者の公募開始日(令和5年8月16日)以降、完了日までに新たに起業等をする事。
- ⑤公序良俗に反する起業等(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和二十三年法律第二百一十一号)第二条において規定する風俗営業等)でないこと。

5. 補助対象経費

対象事業実施のために必要となる経費は以下の3点の条件を全て満たすものを対象とします。

また、設備費、外注費、委託費の対象経費を計上する場合は、交付申請書の提出と併せて見積書(1者)をご提出ください。

- ①使用目的が対象事業の実施に必要なものと明確に特定できる経費であること。
- ②公募開始日(令和5年8月 16 日)以降に契約・発注し、交付決定日以降から完了日までに支払いが完了した経費であること。
- ③証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費であること。(※1)(※2)
(※1)見積もり額が10万円(税抜)以上となる場合は、原則、2者以上からの見積書が必要となります。見積書2者分は実績報告時に提出してください。
(※2)証拠書類の宛名にご注意ください。
 - ・個人事業主:屋号及び代表者名(開業前は代表者名のみ)
 - ・法人:法人名及び代表者名(設立前は代表者名のみ)

経費費目の内容

(1)人件費
<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none">・対象事業に直接従事する従業員(パート、アルバイトを含む。対象事業の実施のために必要となる交付決定日より前に雇用した者を含む。)に対する給与(賞与、諸手当を含む。) <p>※対象となる給与の金額は、1人当たり月額 35 万円が限度(パート、アルバイトは1人当たり日額8千が限度)となります。</p> <p>※実績報告時には雇用契約書又は労働条件通知書を提出してください。</p> <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none">・法人の場合は代表者及び役員(監査役、会計参与を含む)の人件費・組合の場合は役員及び組合員の人件費・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の親族の人件費・従業員の雇用に関連した法令の遵守(労働保険・社会保険等)が確認できない人件費・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当・通勤手当や交通費に含まれる消費税及び地方消費税相当額・対象事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に支払った給与
(2)店舗等借料
<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none">・広島県内の店舗、事務所、駐車場(来客用)の賃借料、共益費 <p>※賃貸借契約を締結すること。</p>

※実績報告時には締結した契約書を提出してください。

- ・広島県内の店舗、事務所、駐車場の賃借に伴う仲介手数料
- ・住居兼用の店舗、事務所については、店舗、事務所専用部分に係る賃借料のみ

※図面等をもとに、部屋が間仕切りで物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。

【対象とならない経費】

- ・店舗、事務所の賃貸契約に係る敷金、礼金、保証金等の一時金
- ・対象事業に直接関係のない店舗、事務所、駐車場(例:従業員専用の駐車場等)
- ・火災保険料、地震保険料
- ・店舗、事務所の不動産の権利(所有権・賃借権)が確認できない店舗等借料
- ・本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借料
- ・広島県以外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料、共益費、賃借に伴う仲介手数料
- ・既に借用している場合は、交付決定日より前に支払った賃借料

(3)設備費

- ・交付申請時に見積書(1者)をご提出ください。
- ・新品の購入費が対象です。
- ・設備費用が 50 万円(税抜)以上のものについては、耐用年数の期間内に処分等を行う場合には、事前に事務局への承認手続きを行う義務があります。

【対象となる経費】

- ・対象事業に必要な機械装置、工具、器具、備品の調達費用(固定資産に該当する物:耐用年数が1年以上又は取得価格が10万円以上)
- ・事務所・店舗内で対象事業のみに使用する固定電話機、FAX機、複合機の調達費用

【対象となる経費(デジタル技術の活用)】

生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上に繋がるデジタル技術を活用していること。また、上記に資する環境整備やシステム導入に付随して必要となる機器等であること。なお、事務所・店舗内で対象事業のみに使用する経費であること。

- ・キャッシュレス決済の端末機器
- ・POSレジ、POSシステム
- ・特定業務用ソフトウェア、アプリケーション
- ・各種センサー類

【対象とならない経費】

- ・消耗品(使用することで別の状態に変化してしまうためにやがてはその機能を失うか、その物品の形そのものが無くなってしまうもの。)
- ・中古品購入費
- ・車両の購入費
- ・汎用性が高く、対象事業以外にも使用可能なものの購入費(PC・タブレット・エアコン・冷蔵庫等)
- ・カメラ、携帯電話、本・図書等容易に持ち運びができる物
- ・家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用

(4) 原材料費

【対象となる経費】

- ・試供品、サンプル品の製作に係る原材料費として明確に特定できる物(対象期間内に使用するものに限る。)

【対象とならない経費】

- ・主として販売のための原材料仕入れ、商品仕入れと見なされる物
- ・見本品(試着品・試食品)や展示品であっても、販売する可能性のある物の製作に係る経費
- ・継続的に使用できる可能性のある物の施策にかかる経費
- ・見本品(試着品・試食品)として加工しない物(ハンガー・器等)

(5) 借料

【対象となる経費】

- ・広島県内で使用する機械装置、工具、器具、備品のリース料
※賃貸借契約又はリース契約等を締結すること。
※実績報告時には締結した契約書を提出してください。

【対象となる経費(デジタル技術の活用)】

生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上に繋がるデジタル技術を活用していること。
また、事務所・店舗内で対象事業のみに使用する費用であること。

- ・キャッシュレス決済の端末機器
- ・POSレジ、POSシステム
- ・特定業務用ソフトウェア、アプリケーション
- ・WEB予約管理システム 等

【対象とならない経費】

- ・汎用性が高く、使用目的が対象事業の実施に明確に必要なものと特定できない設備のリース料
- ・既に借用している設備に対する交付決定日より前に支払った賃借料

(6) 知的財産等関連経費

【対象となる経費】

- ・対象事業と密接に関連し、その実施に当たり、必要となる特許権等(実用新案、意匠、商標を含む)の取得に要する弁理士費用(国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料)
- ・外国特許出願のための翻訳料
- ・外国の特許庁に納付する出願手数料
- ・先行技術の調査に係る費用
- ・国際調査手数料(調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料)
- ・国際予備審査手数料(審査手数料、取扱手数料、追加手数料、文献の写しお請求に係る手数料)
※事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していることが条件です。

- ※出願人は本支援金への申請者(法人の場合は法人名義)のみとします。
- ※申請者に権利が帰属することが必要です。
- ※対象経費総額の3分の1を上限とします。

【対象とならない経費】

- ・他社からの知的財産権等の買取費用
- ・日本の特許庁に納付される出願手数料等(出願料、審査請求料、特許料等)
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費
- ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費
- ・補助対象と密接な関連の無い知的財産権等の取得に関する経費
- ・他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合

(7)謝金

【対象となる経費】

- ・対象者又は従業員が、対象事業の実施に必要な指導及び助言を受けるために、依頼した専門家(士業及び大学博士、教授等)に謝金として支払われる経費

※謝金単価については、下記の謝金の標準支払基準を参考とし、社会通念上妥当であること。

【謝金の標準支払基準】

(単位:円)

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価	大学の職位	大学の職位にある者の平均勤続年数	民間	地方公共団体
①	11,300	大学学長級	17年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	9,700	大学副学長級			
③	8,700	大学学部長級		工場長級	部長級
④	7,900	大学教授級1			
⑤	7,000	大学教授級2	12年以上	部長級	—
⑥	6,100	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	5,100	大学講師級	12年未満	課長代理級	室長級
⑧	4,600	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,600	大学助手級以下1	12年未満	係員1	課員1
⑩	2,600	大学助手級以下2	8年未満	係員2	課員2
⑪	1,600	大学助手級以下3	4年未満	係員3	課員3

【対象とならない経費】

- ・本支援金に関する書類の作成代行費用
- ・顧客に対する商品・サービスの提供代行費用

(8)旅費

【対象となる経費】

- ・対象事業の実施に当たり必要となる販路開拓・対象事業のPRを目的とした国内出張旅費(交通費・

宿泊料)の実費(対象者及び従業員。上記(7)謝金において対象となった専門家に対するものも含む。)

・宿泊料は、宿泊に要する経費に限り、下表の金額を上限とする。

	甲地方	乙地方
宿泊料(円/泊)	10,900	9,800
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、相模原市、川崎市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて

【対象とならない経費】

- ・タクシー代、ガソリン代、高速道路交通料金、レンタカー代、パーキング料金等、公共交通機関以外のもの利用による旅費(鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等も全額対象となりません。)
- ・旅行代理店の手数料
- ・日当、食卓料
- ・プリペイドカード付宿泊プランの当該プリペイドカード代
- ・通勤に係る交通費(「(1)人件費」の整理となります。)
- ・従業員でない者(雇用前等)の旅費

(9)外注費

- ・交付申請時に見積書(1者)をご提出ください。
- ・対象期間中に請負契約の締結が必要です。
※実績報告時には締結した契約書を提出してください。
- ・外注費用が 50 万円(税抜)以上のものについては、耐用年数の期間内に処分等を行う場合には、事前に事務局への承認手続きを行う義務があります。

【対象となる経費】

- ・対象事業に必要な業務の一部を第三者に外注(請負)するための費用
- ・試作品、試供品、サンプル品の製作に関して、自ら加工することが困難な業務を一部外注(請負)する経費
- ・広島県内の店舗、事務所の開設に伴う外壁工事・内装工事(住居兼用の店舗、事務所については、店舗、事務所専有部分に係るもののみ。)に関して、自ら実行することができない業務を外注(請負)する経費
※図面等をもとに、部屋が間仕切りで物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区分されている場合に限る。

【対象とならない経費】

- ・販売用商品(有償で貸与するものを含む。)の製造、開発に関する外注費用
- ・建物の新築工事、建物本体に影響を与える増築工事、改装工事
- ・外構工事(塀、門扉、駐車場、庭、バルコニー、ウッドデッキの設置工事等)

・不動産の購入費

(10)委託費

- ・交付申請時に見積書(1者)をご提出ください。
 - ・対象経費総額(税込)の2分の1を上限とします。
 - ・対象期間中に委託契約(利用権等が委託者に帰属すること等)の締結が必要です。
- ※実績報告時には締結した契約書を提出してください。

【対象となる経費】

- ・対象事業実施に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費(デザイン、設計、市場調査について調査会社を活用する場合等)

【対象となる経費(デジタル技術の活用)】

機会損失の解消及び利便性の向上に繋がるデジタル技術を活用していること。

- ・WEBサイトの作成(WRBの情報発信、予約管理システム・ECサイトによる販売等)など

【対象とならない経費】

- ・販売用商品(有償で貸与するものも含む。)の製造委託及び開発委託に係る費用
- ・対価を得るサービス(役務)の全部又は一部をそのまま外部に委託する経費
- ・個人事業者名又は会社名のロゴマーク開発委託に係る費用

(11)マーケティング調査費

【対象となる経費】

- ・市場調査に要する郵送料、メール便等の実費

【対象とならない経費】

- ・切手の購入費用
- ・調査の実態に伴う記念品代、謝礼等

(12)広報費

【対象となる経費】

- ・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用(出展料・配送料・什器料等)
※展示会等の出展については、請求書の発行日や出展料等の支払日、展示会開催日が全て対象期間内であるもの。
※展示会出展を他事業者及び他事業と共同で行った場合は対象外
- ・ダイレクトメールの郵送料、メール便等の実費
- ・販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用
- ・広報や宣伝のために購入した見本品や展示品(商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ)

(例)家電量販店等においてある製品のモックアップ(試作・検討レベルで作られる模型)、飲食店店頭に展示されている食品見本品

※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用が出来ないことが必要。

【対象となる経費(デジタル技術の活用)】

機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること。

- ・SNS や WEB での情報発信
- ・インターネット広告
- ・オンライン展示会(出展料)など

【対象とならない経費】

- ・切手の購入費用
- ・対象事業と関係の無い活動に係る広報費(対象事業にのみ係った広報費と限定できないもの)
- ・継続的に使用でき、資産形成に関わる広報用の備品や設備(立て看板等)

(13)対象とならない経費

※上記(1)～(12)に区分される費用においても下記に該当する経費は対象となりません。

- ・自身の生活や他の事業と明確に区分できない経費
- ・三親等以内の親族との取引等の利益相反と判断される経費
- ・求人広告
- ・通信運搬費(電話代、切手代、インターネット利用料金等)、光熱水道費
- ・プリペイドカード、商品券等の金券
- ・事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料、一括広告費
- ・本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費、車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のための税理士費用及び公認会計士費用
- ・訴訟等のための弁護士費用
- ・法人登記等のための司法書士費用及び行政書士費用
- ・公租公課(所得税、法人税、消費税及び地方税、印紙税、登録免許税等)、各種保険料
- ・振込手数料、代引き手数料
- ・借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

6. 申請手続き

(1) 申請期間

- 公募開始 令和5年8月16日(水)より
 第1回締切 令和5年9月13日(水)まで (締切日当日消印有効)
 第2回締切 令和5年10月中旬頃を予定 (締切日当日消印有効)

(2) 提出(問い合わせ)先

東京圏からの移住による広島県地域課題解決型起業支援事業事務局
 (広島県商工会連合会 経営支援課)
 住所: 〒730-0051 広島市中区大手町3-3-27
 電話: 082-247-0221

(3) 提出書類

本公募で指定する様式を必ず使用してください。詳細は(5)をご覧ください。提出書類の様式は、広島県起業支援金のホームページよりダウンロードし作成してください。

URL: <https://www.active-hiroshima.jp/activenews/?p=25754>

(4) 提出方法

事務局への提出書類はメール(kigyoshienkin@hint.or.jp)に下記書類データを提出するようにしてください。

メールでの提出が難しい場合は、郵便等により広島県商工会連合会まで書類を提出してください。郵送の場合は、書類と併せて、提出書類のデータをUSB等にてご提出いただく必要があります。なお、提出書類及び添付書類等は返却いたしません。

※郵便等による提出の際は、封筒等の表面に「令和5年度東京圏からの移住による広島県地域課題解決型起業支援金申請書類在中」と記載し、簡易書留や特定記録等を利用し配達されたことが証明(確認)できる方法によりお送りください。

(5) 提出書類

事業を実施する前の方<個人開業・法人 設立前 >(1. 2必須、3該当者のみ)				
提出書類内容	個人 事業主	法人	データ (USB等※3)	提出部数 ※3
1. 交付申請書(様式第1号)、申請者概要(別紙 1-1)、事業計画書(別紙 1-2※8枚以内)、経費の算出根拠(別紙 1-3)	○	○	Word	原本1部
2. 住民票(交付申請日前3ヶ月以内に発行されたもの) ※個人番号(マイナンバー)記載省略の住民票 ※外国籍の方は、国籍・地域、在留期間等、在留資格、在留期間等の満了の日、30条45規程区分の項目が明記されたもの ※下記(1)、(2)いずれかが確認できるもの (1)現住所が東京圏である場合、住民票を移す直前に、連続して1年以上東京圏に在住が見込めるもの	○	○	PDF	原本1部

(2)現住所が広島県内である場合、前住所が東京圏であり、かつ連続して1年以上東京圏に在住していたことがわかるもの (※東京圏に連続して1年以上在住していたことが住民票でわからない場合は戸籍の附表等、確認できる書類を追加でご用意ください。)				
3. 添付書類(該当する書類をご提出ください。)				
・対象経費の見積書(設備費、外注費、委託費を計上する場合)	○	○	PDF	写し1部
・別法人等の役員に就任している場合は、当該法人等の履歴事項全部証明書(交付申請日前3ヶ月以内に発行されたもの)	○	○	PDF	原本1部

事業を実施している方<個人開業・法人設立後>(1, 2必須, 3該当者のみ)					
提出書類内容	個人事業主	法人	データ(USB等※3)	提出部数※3	
1. 交付申請書(様式第1号)、申請者概要(別紙 1-1)、事業計画書(別紙 1-2※8枚以内)、経費の算出根拠(別紙 1-3)	○	○	Word	原本1部	
2. 住民票(交付申請日前3ヶ月以内に発行されたもの) ※個人番号(マイナンバー)記載省略の住民票 ※外国籍の方は、国籍・地域、在留期間等、在留資格、在留期間等の満了の日、30条45規程区分の項目が明記されたもの ※下記(1)、(2)いずれかが確認できるもの (1)現住所が東京圏である場合、住民票を移す直前に、連続して1年以上東京圏に在住が見込めるもの (2)現住所が広島県内である場合、前住所が東京圏であり、かつ連続して1年以上東京圏に在住していたことがわかるもの (※東京圏に1年以上在住していたことが住民票でわからない場合は戸籍の附表等、確認できる書類を追加でご用意ください。)	○	○	PDF	原本1部	
3. 添付書類(該当する書類をご提出ください。)					
・対象経費の見積書(設備費、外注費、委託費を計上する場合)	○	○	PDF	写し1部	
・別法人等の役員に就任している場合は、当該法人等の履歴事項全部証明書(※2)	○	○	PDF	原本1部	
起業者	・税務署に提出した開業届(※1)	○	PDF	写し1部	
	・法人等の履歴事項全部証明書(※2)		○	PDF	原本1部
事業承継者	・税務署に提出した開業届(※1)	○	PDF	写し1部	
	・税務署に提出した先代の廃業届(※1)				
	・法人等の履歴事項全部証明書(※2) (代表者変更前又は変更後)		○	PDF	原本1部
	・直近の税務署に提出した確定申告書及び決算書(※1)	○	○	PDF	写し1部

第二創業者	・法人等の履歴事項全部証明書(※2) ・登記事項の目的を変更した場合は、登記後の法人等の履歴事項全部証明書(※2)	/	○	PDF	原本1部
	直近の税務署に提出した決算書(※1)		○	PDF	写し1部
※1 税務署受付印のある書類又は電子申告等のメール詳細(受信通知)を添付すること ※2 交付申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付すること。 ※3 郵送での提出の場合に限る。					

※必要に応じて、追加で資料提出等を求める場合があります。

7. 採択審査

採択審査は資格要件及び事業内容等について審査会を行い、採択者を決定します。審査の手順は以下の通りです。

①資格審査(全ての方)

- ・P.5「4. 補助対象事業者」の要件に適合しているかを審査します。
- ・P.7「5. 補助対象事業」の要件に適合しているかを審査します。
- ※事業実施予定地を管轄する広島県市町等に対象事業の取組内容を照会します。

②書面審査(資格審査を通過した方)

- ・外部専門家による個別審査及び審査会にて、事業計画書等の提出された書類のもとに、下記の着眼点に基づき審査します。
- ※審査結果については採択の可否を通知します。

主な着眼点は以下の通りです。

a. 社会性

- ・対象地域の社会が抱える諸課題の解決に資する事業であるか。
- ・地域社会の諸課題を解決しようとする理念、ビジョンは確固としたものか。
- ・諸課題の解決により、地域社会にどのような波及効果を期待できるか。

b. 事業性

- ・提供する商品やサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であるか。
- ・申請者の経験やノウハウ、人脈等は事業を実現・推進する上での強みとなりえるか。
- ・事業の実施地や人員、設備、販売先等の体制が明確になっているか。
- ・提供する商品やサービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスが明確となっているか。

【事業承継者・第二創業者の場合のみ】

- ・新たな事業へ取り組む目的は確固としたものか。
- ・Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野の取組による未来技術を活用した新たな社会システムづくり等により、地域経済や雇用への波及効果が期待できるか。

c. 必要性

- ・当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でない地域で実施する事業であるか。
- ・提供する商品やサービスは対象地域の市場やニーズ等の特性を踏まえているか。

d. デジタル技術の活用

- ・デジタル技術を活用した事業活動により、生産性を高める取組であるか。
- ・事業の状況や課題分析及び将来計画にたいし、デジタル技術を活用した管理体制の整備及び販

売戦略の実施効果が期待できるか。

e. 収支計画、資金計画の妥当性

- ・対象事業実施に要する資金等の調達が可能であるか。
- ・事業費の計上・積算が妥当であるか。
- ・売上や利益の予測等、将来にわたる計画は妥当なものであるか。

f. その他(事業を運営したことがあり、現在もその事業を続けている方のみ)

- ・既存事業と対象事業とはどのような点が違うのか。
- ・既存事業のどのような強みを対象事業に活用することができるか。

8. 採択・交付決定

審査の結果は、事務局のホームページにおいて採択者の公表を行うほか、申請者全員に対し、事務局から文書による採択結果の通知を行います。

なお、採択された方については、原則として、申請者名、事業実施予定地、事業テーマ名等を外部に公表させていただきます。

対象経費には消費税及び地方消費税を含みませんので、交付申請書の記入にあたっては、消費税及び地方消費税を含まない額で申請しなければなりません。

なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合は、原則として、申請書類の訂正・再提出を求めます。

9. 交付決定後

(1) 採択者向け事業説明会

本支援金の交付決定を受けた方は、対象事業実施及び実績報告に係る留意点について、事業説明会を開催します。WEBでの開催を予定しておりますので、該当者に向けて案内を行います。

(2) 個人開業、法人設立等及び広島県内への移住の報告

事業実施前に交付決定を受けた方は、個人開業、法人設立または変更登記完了後、速やかに所定の届出を事務局に対し行ってください。移住前に交付決定を受けた方は移住後、速やかに所定の届出を事務局に対し行ってください。

(3) 対象事業の内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、対象事業の内容若しくは経費の配分を変更しようとする場合又は対象事業を中止若しくは廃止しようとする場合等には、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

また、交付申請書又は変更承認申請書に記載されていない経費については、対象外経費となります。

(4) 事業予定地で利用する不動産の権利確認

交付決定を受けた方は、広島県内の事業予定地で利用する不動産(土地建物・マンション等)の権利(所有権・賃借権)について、申請者又は申請者の三親等以内の親族が有していることが確認できる書類(不動産登記簿謄本・賃貸借契約書等)を事務局に提出してください。

(5) 状況の報告

必要に応じて、対象事業の実施状況について報告していただきます。

10. 事業完了後

本支援金の交付については、対象事業が完了した時は、その日から 20 日を経過した日又は令和6年 1 月 19 日のいずれか早い日までに、実績報告書及び証拠書類等を郵送等により提出(必着)していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により、交付すべき本支援金の額を事務局にて確定した後、精算払いとなります。

提出期限(必着)	補助事業完了日
令和6年1月19日(金)	令和5年12月31日(日)

※本支援金の交付には、実績報告書の提出後1ヶ月程度の期間が必要です。

※本支援金は経理上、交付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、法人税等の課税対象となります。

※実績報告書提出時まで、新たな事業に必要な資格取得、許認可、届出等を済ませたうえで開始できる事業であること。(商品・サービスの提供が可能であり、その対価を得られる状況)

11. 補助事業者の義務

本支援金の交付決定を受けた者は以下の条件を守らなくてはなりません。

(1) 事業化状況報告

対象事業の実施状況について、事業化等状況報告書及び添付書類(確定申告書・決算書等)を事務局へ計5回提出していただきます。

報告回数	報告対象期間	提出期限
1回目(令和5年度)	令和5年4月1日から令和 6年3月 31 日	令和 6年5月 31 日
2回目(令和6年度)	令和6年4月1日から令和 7年3月 31 日	令和 7年5月 31 日
3回目(令和7年度)	令和7年4月1日から令和 8年3月 31 日	令和 8年5月 31 日
4回目(令和8年度)	令和8年4月1日から令和 9年3月 31 日	令和 9年5月 31 日
5回目(令和9年度)	令和9年4月1日から令和 10 年3月 31 日	令和 10 年5月 31 日

(2) 取得財産の管理等

対象事業(設備費・外注費)により取得、又は効用の増加した建物、機械、器具、備品等の財産については、善良なる管理者の注意をもって適切に管理するとともに、台帳を設け、保管状況を明らかにしていただきます。加えて、取得単価又は効用の増加額が1件当たり 50 万円以上(税抜)の財産については、事業完了後も耐用年数において、その処分等(※1)につき事務局の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があった時には、その収入の全部若しくは一部を事務局に納付していただくことがあります。

(※1処分)本支援金の交付の目的以外に使用、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換、

債務の担保に供する、使用(賃貸物件の借主も含む)を止めて取り壊す・廃棄することを言います。

(3) 対象事業の経理

対象事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を令和11年3月 31 日まで、管理・保存しなければなりません。

(4) 立入検査

対象事業の進捗状況確認のため、事務局の職員が実施検査に入ることがあります。また、対象事業完了後、会計監査院の職員等が実施検査に入ることがあります。この検査により本支援金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

12. 個人情報管理

本事業への申請に係る提出書類により取得した個人情報については、以下の目的以外に使用することはありません。ただし法令等により提出を求められた場合は除きます。

- ① 本事業における事業計画の審査、選考、事業管理のため
- ② 採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため
- ③ 応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データのため
- ④ 支援機関等が実施する支援事業等の情報提供のため

13. 伴走支援

広島県商工会連合会や、お近くの関係支援機関が申請時から次のような伴走支援を行います。伴走支援に関する相談窓口は本事務局となりますので、お問い合わせください。

- (1) 事業計画作成や事業の進捗状況に応じた相談対応
- (2) 経理処理状況の管理及び指導
- (3) 販路開拓等の経営支援
- (4) 起業等をした者のネットワーク形成支援

※申請書の作成代行はできません。

事業実施を管轄する公的支援機関(商工会、商工会議所)については、下記の通りです。

【広島県内の商工会】

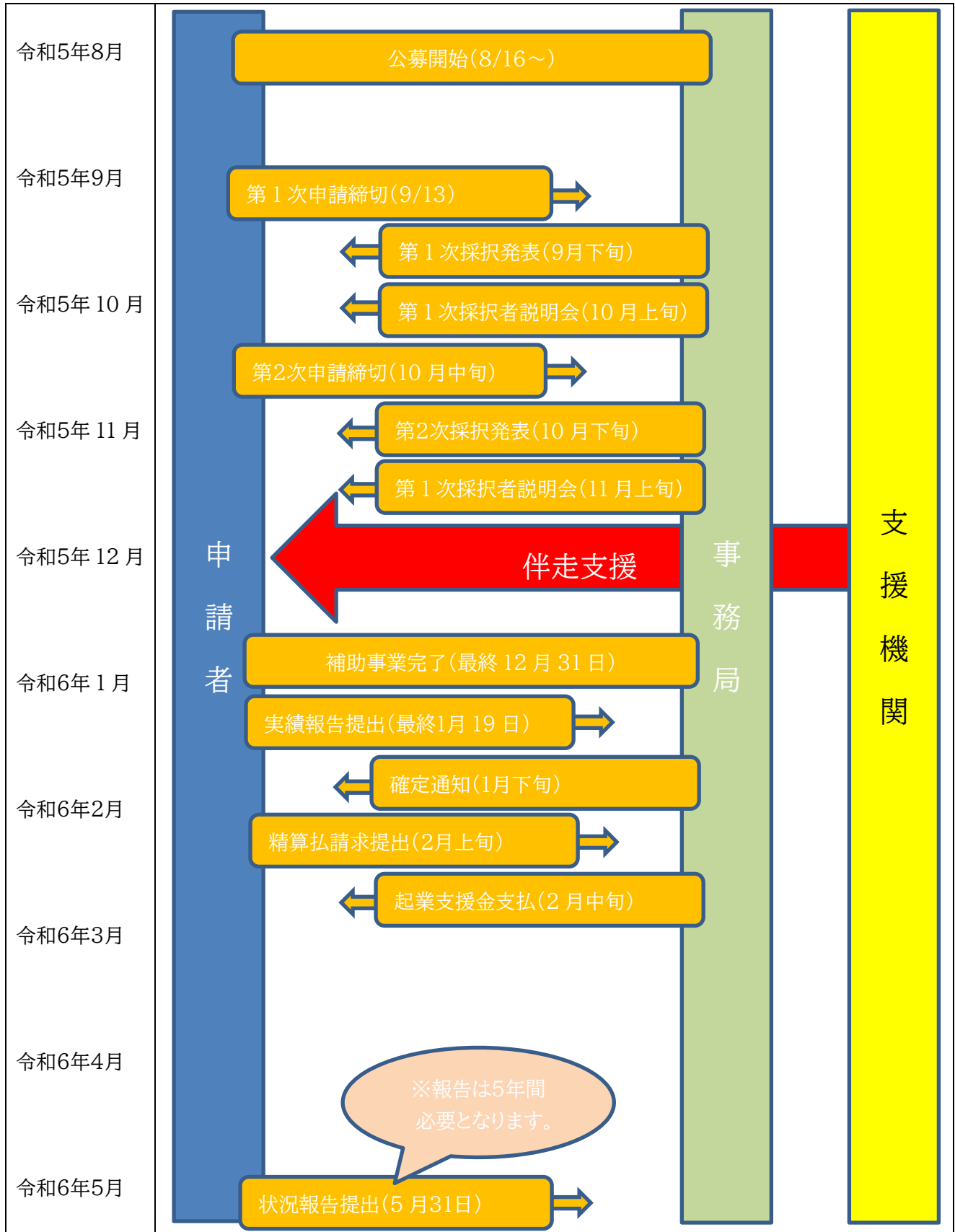
祇園町商工会、安古市商工会、沼田町商工会、広島安佐商工会、高陽町商工会、広島東商工会、五日市商工会、府中町商工会、広島安芸商工会、熊野町商工会、佐伯商工会、大野町商工会、宮島町商工会、呉広域商工会、江田島市商工会、安芸太田町商工会、北広島町商工会、安芸高田市商工会、黒瀬商工会、広島県央商工会、安芸津町商工会、三原臨空商工会、大崎上島町商工会、尾道しまなみ商工会、世羅町商工会、神辺町商工会、沼隈内海商工会、福山北商工会、福山あしな商工会、神石高原商工会、上下町商工会、三次広域商工会、備北商工会、東城町商工会

【広島県内の商工会議所】

広島商工会議所、尾道商工会議所、呉商工会議所、福山商工会議所、三原商工会議所、府中商工会議所、三次商工会議所、庄原商工会議所、大竹商工会議所、竹原商工会議所、因島商工会議所、東広島商工会議所、廿日市商工会議所

(※支援機関相談窓口の詳細についてはP.22～を参照ください。)

14. 事業スキーム



15. 支援機関相談窓口

【商工会】

商工会名	所在地	電話番号
祇園町商工会	〒731-0138 広島市安佐南区祇園 2-48-7	(082)875-3476
沼田町商工会	〒731-3164 広島市安佐南区沼田町伴東 4-18-6	(082)848-2869
広島安佐商工会	〒731-0221 広島市安佐北区可部 3-26-22	(082)814-3169
高陽町商工会	〒739-1751 広島市安佐北区深川 5-21-21	(082)842-0186
広島東商工会	〒739-0321 広島市安芸区中野 5-20-3	(082)892-0873
五日市商工会	〒731-5128 広島市佐伯区五日市中央 4-15-3	(082)923-4138
府中町商工会	〒735-0021 安芸郡府中町大須 1-10-10	(082)282-1859
広島安芸商工会	〒736-0052 安芸郡海田町南つくも町 5-15	(082)822-3728
熊野町商工会	〒731-4214 安芸郡熊野町中溝 4-17-13	(082)854-0216
佐伯商工会	〒738-0222 廿日市市津田 1963-3	(0829)72-0690
大野町商工会	〒739-0434 廿日市市大野 1-1-27	(0829)55-3111
宮島町商工会	〒739-0588 廿日市市宮島町 527-1	(0829)44-2828
呉広域商工会	〒737-2603 呉市川尻町西 1-1-1	(0823)70-5660
江田島市商工会	〒737-2121 江田島市江田島町小用 2-17-1	(0823)42-0168
安芸太田町商工会	〒731-3810 山県郡安芸太田町大字戸河内 670-6	(0826)28-2504
北広島町商工会	〒731-1533 山県郡北広島町有田 1234-1	(0826)72-2380
安芸高田市商工会	〒731-0501 安芸高田市吉田町吉田 979-2	(0826)42-0560
黒瀬商工会	〒739-2613 東広島市黒瀬町櫓原 244-1	(0823)82-3075
広島県央商工会	〒739-2201 東広島市河内町中河内 1235-2	(082)437-0180

安芸津町商工会	〒739-2402 東広島市安芸津町三津 1649-1	(0846)45-4141
三原臨空商工会	〒729-0417 三原市本郷南 6 丁目 3-26	(0848)86-2238
大崎上島町商工会	〒725-0301 豊田郡大崎上島町中野 4098-4	(0846)64-3505
尾道しまなみ商工会	〒722-0073 尾道市向島町 16054-4	(0848)44-3005
世羅町商工会	〒722-1121 世羅郡世羅町西上原 121-5	(0847)22-0529
神辺町商工会	〒720-2123 福山市神辺町川北 948-1	(084)963-2001
沼隈内海商工会	〒720-0311 福山市沼隈町草深 1891-6	(084)987-0328
福山北商工会	〒720-1132 福山市駅家町倉光 417	(084)976-3111
福山あしな商工会	〒729-3103 福山市新市町新市 820-1	(0847)52-4882
神石高原商工会	〒720-1812 神石郡神石高原町油木乙 1994-2	(0847)89-0001
上下町商工会	〒729-3431 府中市上下町上下 883-1	(0847)62-3504
三次広域商工会	〒729-4304 三次市三良坂町三良坂 877	(0824)44-3141
備北商工会	〒729-5731 庄原市西城町西城 197-3	(0824)82-2904
東城町商工会	〒729-5121 庄原市東城町川東 1175 庄原市役所東城支所 3 階	(0847)72-0525

【商工会議所】

商工会議所名	所在地	電話番号
広島商工会議所	〒730-8510 広島市中区基町5-44	(082)222-6610
尾道商工会議所	〒722-0035 尾道市土堂2-10-3	(0848)22-2165
呉商工会議所	〒737-0045 呉市本通4丁目7番1号	(0823)21-0151
福山商工会議所	〒720-0067 福山市西町2-10-1	(084)921-2345
三原商工会議所	〒723-8555 三原市皆実4-8-1	(0848)62-6155
府中商工会議所	〒726-0003 府中市元町445-1	(0847)45-8200

三次商工会議所	〒728-0021 三次市三次町1843-1	(0824)62-3125
庄原商工会議所	〒727-0011 庄原市東本町1-2-22	(0824)72-2121
大竹商工会議所	〒739-0612 大竹市油見3-18-11	(0827)52-3105
竹原商工会議所	〒725-0026 竹原市中央3丁目7-1	(0846)22-2424
因島商工会議所	〒722-2323 尾道市因島土生町1762-38	(0845)22-2211
東広島商工会議所	〒739-0025 東広島市西条中央7-23-35	(082)420-0301
廿日市商工会議所	〒738-0015 廿日市市本町5-1	(0829)20-0021

【その他】

団体名	所在地	電話番号
公益財団法人 ひろしま産業振興機構 ひろしま創業サポートセンター	〒730-0052 広島市中区千田町 3-7-47 広島県情報プラザ 1F	(082)240-7702

【広島県担当部署】

担当部課	所在地	電話番号
広島県 地域力創造課	〒730-8511 広島市中区基町 10 番 52 号	(082)513-2581 (ひろしま暮らし創造グループ)
ひろしま暮らしサポートセンター (東京都有楽町)	東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館8階 (認定 NPO 法人ふるさと回帰支援センター内)	080-5873-3296(直通) 03-6273-4401(代表)

※市町に関することについては、移住先の各市町にお問い合わせください。