

# 令和6年度

## 起業家支援事業（ふるさと枠）ビジネスプラン募集要項

近年、自分ならではのビジネスを立ち上げる起業家が増加しており、地域経済の活性化を図る原動力となることが期待されています。

兵庫県では、「有望なビジネスプラン」を有し、県外から県内へ移住して起業・第二創業する意欲ある方々を支援しています。

### 【目次】

申請に当たっての重要事項	1
1 助成金交付までの流れ（予定）	3
2 目的	4
3 実施主体	4
4 応募資格等	4
5 対象事業	7
6 助成対象経費	7
7 助成対象期間等	12
8 助成率	12
9 助成限度額	12
10 助成事業の選定基準・審査	12
11 審査結果の通知等	12
12 採択後のスケジュール等	13
13 応募方法	13
14 個人情報管理	15
15 この助成金に関する問い合わせ	16
兵庫県内の商工会議所・商工会 等	17

## 「申請に当たっての重要事項」

本助成金は、税金という貴重な財源で賄われていることに十分留意し、誠実に助成事業を行っていただく必要があります。

また、本助成金に係る重要説明事項は以下のとおりです。必ずご確認、ご理解いただいた上で申請をお願いします。

- 1 本助成金は、申請者が自ら経営計画を作成した事業を支援するものです。申請者が本助成金事業の内容を十分に理解していないと判断される場合、不採択となることがあります。また、ヒアリング審査に参加できるのは申請者本人のみです（家族等の同席、代理出席は不可です）。
- 2 本助成金は、「起業家支援事業（ふるさと枠）助成金交付要綱」に基づいて実施します。  
万が一、助成金の不正受給や目的外使用が行われた場合には、助成金交付決定の取消、交付済み助成金の返還命令及び加算金の請求、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- 3 令和6年4月1日から令和7年1月31日までに見積り、契約、発注、購入、納品、使用・役務の提供等と支払い、クレジットの引落とし等のすべてが完了した経費のみが補助対象になります。また、支払等の名義は全て申請者に限ります（クレジットカード、引落口座すべて申請者本人名義、法人の場合は法人名義であること。家族名義等は対象外）。
- 4 助成金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と交付決定取消しとなり助成金は受け取れません。また、実際に受け取る助成金は「助成金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合（交付を行わない場合も含む）があります。助成金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経費は助成対象経費から除外されます（除外された対象経費分の助成金は交付されません）。
- 5 助成事業者は、助成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、助成金事務局等や国、県等の交付金、補助金等の執行を監督する会計検査院や県監査委員事務局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らず、助成金事務局等から事業状況の報告を求められたときは、遅滞なくその報告をしなければなりません。この期間に、会計検査院等による実地検査等が実施される可能性もあり、助成金の交付を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、助成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。

6 備品の財産を取得したり、建物附属設備の工事を行う場合等は、取得・工事等の価格（税抜き）が50万円未満のもののみが助成対象となります。

国、県、市町等が補助する他の制度と重複する経費は原則助成対象外となります。  
同一の内容について、国・県・市町が補助（国・県・市町以外の機関が、国・県・市町から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助・助成金、委託費等）と重複する経費は助成対象外です。

7 助成金事務局等に提出された個人情報、以下の目的のために使用します。

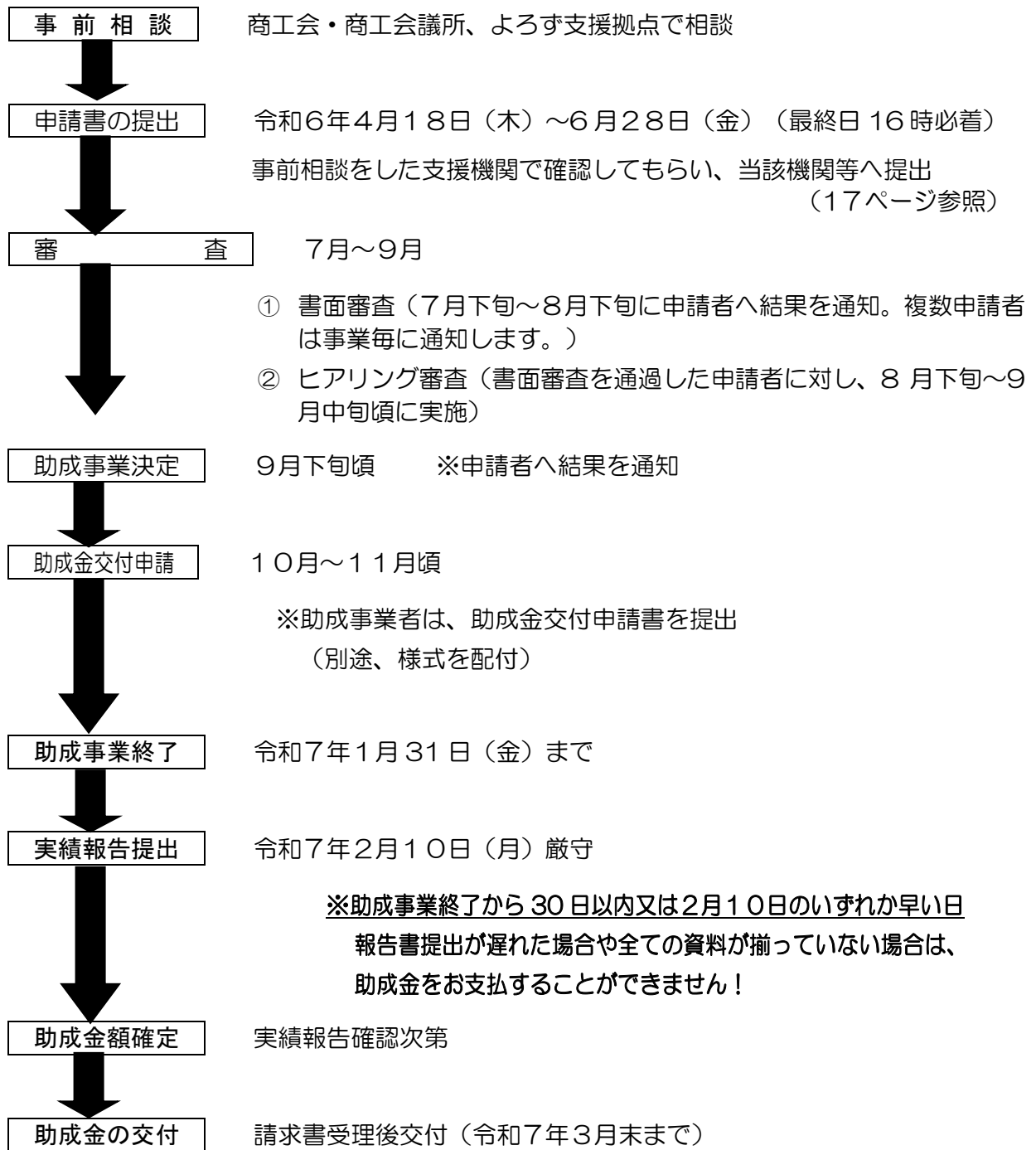
- (1) 助成金事業の適正な執行のために必要な連絡
- (2) 経営活動状況等を把握するための調査(事業終了後のフォローアップ調査含む)
- (3) 各種事業に関するお知らせ
- (4) その他補助金事業の遂行に必要な活動

8 申請者は、本募集要項、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、助成金事務局等からの指示に従うものとします。助成対象経費に該当するか否か等の判断は実施主体が行うので、助成事業者はその判断に従ってください。

助成事業における実施状況の確認や事業実施による効果を確認するため、助成金事務局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、助成金を不正に受給した疑いがある場合には、助成金事務局等として、助成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。

9 助成事業者は、助成金交付年度以降の5年間を限度として、売上高、雇用者数等事業状況について報告しなければなりません。この報告義務に違反した場合も、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。助成事業者は助成金事務局からの連絡や報告要請等には必ず応答してください。

## 1 助成金交付までの流れ（予定）



☆この助成金に関して、偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたことが判明した場合、交付決定を取り消し、既に助成金が交付されている場合はその返還を命じることがあります。厳正かつ適正な申請及び実績報告を行ってください。

## 2 目的

地域の需要を創出し地域経済の活性化を図り、様々な世代の方々が活躍しやすい環境を整えるための「起業家支援事業（ふるさと枠）」を実施します。

審査委員会において有望なビジネスプランであると選定された起業家に対し、その事業化、具体化を行うための経費の一部を助成するものです。

## 3 実施主体

公益財団法人ひょうご産業活性化センター（以下「センター」という。）

## 4 応募資格等

下記の要件をすべて満たす方

- (1) 申請者が代表者であること
- (2) 代表者が県内に居住または令和7年1月末日までに居住を予定していること（この期間内でも、住民票のみの移転や現に居住していない場合は対象外です。）
- (3) ヒアリング審査に申請者本人のみが参加できること（通訳は不可です）。
- (4) パソコン操作のできること。申請書等は所定の様式（Word版）をダウンロードして、Word、Excelで入力した書類を提出していただきます（手書き不可）。
- (5) 令和5年4月1日から令和7年1月末日までに県外から兵庫県内へ住民票を移し、5年以上（令和12年1月末日まで）県内に居住し続ける意思を有する者であること。
- (6) 次のいずれかに該当すること。
  - ① 県内に活動拠点を置いて、令和5年4月1日から令和7年1月末日までに起業・第二創業し又は予定し、5年以上（令和12年1月末日まで）事業を営み続ける意思を有すること。（開業届の提出、法人設立登記も令和5年4月1日以降のものに限る。また、開業届を税務署に提出していなくても、一定以上の事業所得がある場合は対象外）
  - ② 令和6年4月1日から令和7年1月末日までに県外の事業所（本店及び主たる事業所）を県内に移転し、本店の移転登記を完了するとともに、5年以上（令和12年1月末日まで）事業を営み続ける意思を有すること。

※申請書の記入例も必ず読むようにしてください。

（別途実施している他の起業家支援事業も要件を満たしていれば、重ねて申請することもできます。ただし、採択はいずれか一つのみです。）

●本助成金事業での起業、第二創業とは以下の内容を指します。

- ①「起業」— 事業を営んでいない個人が、開業届の提出あるいは法人設立登記だけでなく、助成対象期間中に実際に事業を開始すること（例：お店をオープンしてお客様が買える状態）
- ※対象外
- ①別途定める起業時期より前の時点で開業届を税務署に提出済みである、または一定以上の事業所得がある場合
  - ②対象期間外に個人事業主として開業済みの者が同一事業を法人化すること、また、対象期間外に設立された法人の代表者（代表取締役、代表社員、代表理事等）が同法人と同じ事業を個人事業主として開業すること

- ② 「第二創業」— 個人、法人を問わず現在の事業と異なる新たな事業（日本標準産業分類の中分類（2桁分類）の異なる業種に属する事業分野）に進出すること

## 注 意

①対象外となる団体：ボランティア活動、財団法人、一般社団法人（非営利型）、公益社団法人、組合（事業協同組合等）

②対象外となる業種：別記参照

③その他応募できないもの

ア 県及びセンター等が実施する下記の補助・助成事業等により過去に補助金等を受けた方、または本年度に受けることが確定している方

[県・センターの補助・助成事業の例]

起業家支援事業（社会的事業枠・東京 23 区枠、就職氷河期世代枠、一般事業枠・ふるさと枠、ポストコロナ枠、再チャレンジ枠、物価高克服ポストコロナ枠、女性起業家支援事業、シニア起業家支援事業、若手起業家支援事業、ミドル起業家支援事業（社会的事業枠、就職氷河期世代枠を含む）、ふるさと起業・移転促進事業（一般枠、東京 23 区枠を含む）等）、クリエイティブ起業創出事業、ポストコロナ・スタートアップ支援事業、ひょうご IT 事業所開設支援事業、多自然地域 IT 関連事業所振興支援事業、IT 戦略推進事業（兵庫高度 IT 起業家等集積支援事業）、兵庫版シビックテック推進事業、コワーキングスペース開設支援事業、高齢者コミュニティ・ビジネス離陸応援事業 等

イ 申請者及び事業計画関係者が反社会的勢力と関係がある場合

反社会的勢力と関係があることが判明した場合は、採択や交付決定を取り消します。

ウ 国税又は地方税の滞納がある場合（ただし、課税庁が認めた納入計画があるものを除く）

④その他

ア 県が実施する「空き家活用支援事業(事業所型)」の補助金を過去に受けた方、又は今年度に受ける方については、空き家活用に要する経費（「6 助成対象経費」参照）は助成対象外となります。（※起業に要する経費は助成対象）

イ 申請しようとする事業計画に対し、国、地方自治体等から補助金等が交付されている場合は、原則、その助成対象経費を控除すること

ウ 代表者や活動拠点の変更等により上記の要件を満たさなくなった場合は、交付決定を取り消すまたは助成金の返還を求めることがあります。

エ 申請は戸籍上の氏名でしか申請できません（旧姓・ビジネスネーム等使用不可）。

オ レンタルカフェ、シェアカフェでの開業等、営業、販売許可が自身の名義でない場合は対象外です。また、キッチンカー事業者ですべての許認可が取れていない場合は、対象外です。

**別記** 助成対象外とする業種（令和5年6月改訂「日本標準産業分類」による。）

※ 下記の助成対象外とする業種でなくとも、フランチャイズチェーンや販売代理店その他、これらに類する契約に基づく事業として起業する場合は助成対象外となります。

- (1) 農業、林業（大分類 A に含まれるもの。ただし、農業サービス業、園芸サービス業、素材生産業及び林業サービス業は対象となります。）、漁業（大分類 B に含まれるもの。）
- (2) 金融業・保険業（大分類 J に含まれるもの。ただし、保険媒介代理業及び保険サービス業は対象となります。）
- (3) 医療・福祉（大分類 P）の医療業のうち、病院（小分類 831）、一般診療所（小分類 832）、歯科診療所（小分類 833）
- (4) 以下のサービス業等
  - ① 風俗営業・性風俗関連特殊営業等、「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23年7月10日、法律第122号）規制の対象となる下記業種。（風俗営業法第2条）
    - ア 「接待飲食等営業」客を接待して飲食させる営業（料理店、カフェ、キャバレー、バー、クラブ、キャバクラなど、また、店舗の照度が10ルクス以下の暗い店舗・5㎡以下の個室を設ける店舗及び深夜（午前0時～6時）における酒類提供飲食店営業）等（法第2条第1項1号～3号、法第32条）
    - イ 「遊技場営業」マージャン店、パチンコ店、ゲームセンター、射的場等（法第2条第1項4号～5号）
    - ウ 「性風俗関連特殊営業等」法第2条第5項～10項に該当する営業等
  - ② 興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）（細分類7291のうち左記のもの）
  - ③ 易断所、観相業、相場案内業（細分類7999のうち左記のもの）
  - ④ 競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類803）
  - ⑤ 芸ぎ業（細分類8094）
  - ⑥ 場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業（細分類8096のうち左記のもの）
  - ⑦ 集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものは除く）（細分類9299のうち左記のもの）
  - ⑧ 政治・経済・文化団体（中分類93）
  - ⑨ 宗教（中分類94）（※事業内容が宗教と密接に関連性があるとみなされる場合も同様）

## 5 対象事業

---

- (1) 採択された事業計画に基づき、その事業化、具体化を行う事業であること
- (2) 地域経済の活性化に資する事業であること

## 6 助成対象経費

---

- (1) 事業の立ち上げ等に必要な経費として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって発注、納品、支払等の金額・時期・内容等が確認できる次に掲げる経費

※令和6年4月1日から令和7年1月31日までに物品等の引渡しや役務の提供及び支払いが完了済みであること（見積日、契約日、発注日、納品日、請求日、支払日、領収日が助成対象期間外の経費は、助成対象となりません。）

※「個人の場合」は代表者の配偶者等、三親等以内の親族及び従業員との取引による経費  
「法人の場合」は上記の他、役員や関係会社との取引による経費  
はいずれも助成対象外です。

- (2) 次ページ<助成対象経費の内訳>の表「区分」欄に記載された費目（記載以外の費用は助成対象とはなりません）

【重要】助成対象経費は全て申請者に係るものであり、支払も全て申請者名義で行ったもの（クレジットカード、引落口座すべて申請者本人名義。法人の場合は法人名義。）に限ります。

※1 見積書・発注書、請求書、領収書等（クレジットカード利用明細書、通帳のコピー、振込票のコピー含む）がそれぞれ必要であり、宛名の記載も全て必要です。

※2 法人設立後は、法人口座からの支出であることが必要です。（法人設立直後等、申請者の個人口座から立替払いをせざるを得ない場合は、事業完了までに法人口座から個人口座へ振り替えること。）

※3 電子マネー決済・バーコード決済（ペイペイ等）は領収書が出せるものに限ります。



<助成対象経費の内訳> ⑨主なもの

※対象外は例示であり、対象外に記載されていないものでも対象外になる場合があります。

区分	対象	対象外	注意事項
共通	大前提	①見積書、請求書、領収書等の証拠書類がないもの (※スマートフォンのアプリ等で本人、相手方、日付等の確認できないものも含む) ②支出内容と事業の関連性がないもの ③振込手数料、消費税・所得税等の税金 ④ネットオークションや知人からの提供物、HP作成やデザインを業としていない者に頼んだHP作成やデザイン	①ネット購入品の送料は対象として可 ②ポイント利用額(値引に該当)は差し引くこと ③その他、助成金の趣旨に鑑み、助成金を交付することが適切でないとする経費は対象外 ④国・市町等他の補助金を受ける経費は対象外
	★取得する財産(例:建物本体、各建物附属設備(電気、給排水、衛生等)、各備品、ホームページ、ソフトウェア等)は、取得価格(税抜き)が50万円未満のものを助成対象とする。		
	クレジット・電子マネー利用	①リボ払い ②申請者以外の名義のもの(カード名義、引き落とし口座も申請者名義に限る) ③分割払いで助成対象期間外に支払いが発生したもの(全額対象外)	①購入月と引落月が4月～翌1月までが対象 《Ex:引落し4月⇒購入は3月以前のため×。 1月購入⇒引落しが2月以降となるため×。》
起業に要する経費	事務所開設費 ①事業に使用する事務所、店舗、倉庫、駐車場の賃料・共益費 ②事務所、店舗の開設に伴う外装・内装・設備工事費、看板設置等 ※上記①、②ともに ①代表者の自己所有または、代表者名義で賃貸借契約をしているもの	①3月に支払いをした4月分賃料 ②建物の購入、新築、増築費用 ③コンテナハウス、ログハウス、ビニールハウス等の購入 ④敷金、礼金、仲介料、各種保険料、手数料等 ⑤代表者の配偶者等、三親等以内の親族が所有する物件にかかる費用 ⑥起業プラザひょうごの	①契約(着工)から完了までが、助成対象期間内のものに限る ②賃料は前払が多い 《Ex:4月分の支払が3月中⇒×。 1月に支払った2月分⇒×》 ③自宅兼事務所の場合、住居と事務所が物理的かつ明確に区別されて

区分		対象	対象外	注意事項
起業に要する経費	事務所開設費	のみ可 ②上記①の物件の元々の所有者が、代表者の配偶者等、三親等以内の親族の場合は対象外	会費、料金 ⑦開業後に移転した新事務所の賃料・工事費 ⑧改装等の工事を自分で行う際のDIY材料費	いる上で、事務所用専用部に係る部分のみが対象。共用スペースとなる箇所があれば、対象外。 ④自宅兼事務所の場合、賃料のうち自宅用相当分は対象外
	初度備品費	①事業実施に不可欠な備品の購入・リース料(家具・電化製品等) ※購入・リース料ともに耐用年数1年以上、単価1万円(税抜)以上のもの ②自宅兼事務所の場合、事業のみで使用するもの(兼用は対象外) ③ソフトウェアリース料	①自動車、原動機付き自転車等車両の購入、レンタル、リース ※車両に付随する備品の購入費・車両改造費(キッチンカー・介護タクシーなど) ②商品の仕入れ代、部品、原材料費 ③税抜単価1万円未満 《Ex.@100円×100個は×》 ④携帯電話、スマートウォッチ ⑤消耗品等耐用年数が1年未満のもの(なお、書籍、衣類(制服含む)、皿などは耐用年数1年未満とみなす) ⑥生物・調度品(飾り物)	①備品の購入・設置に伴う送料・設置工事費は対象 ②他の補助金と重複して申請しているものは対象外 ③電化製品・パソコン等の保証料は対象外 ④開業後に移転した新事務所用の備品は対象外
	専門家経費	①税理士等の事務指導等やプラン策定に対する専門家経費(謝金、旅費・交通費) ②外注費(専門機関に依頼した調査・分析・設計等費用)	①自分及び従業員の資格習得費用 ②会社設立のための費用(登記手数料等) ③謝金に含まれる食費や私用車を使用した場合の旅費	①専門家に請求された交通費でも、公共交通機関を利用した実費が対象(利用区間のわかる領収書が必要)であり、社用車等を利用した際のカソリン代、高速料金等は不可。飛行機を利用した場合は、搭乗券も必要。 ②旅費には宿泊費も含むが食事代は×

区分		対象	対象外	注意事項
	専門家 経費			③宿泊費や公共交通機関の場合も、社会通念上相当であるとみなされるものが対象。指定席⇒○、グリーン車⇒×、ビジネスホテル⇒○
起業に 要する 経費	事業費	<p>①広告宣伝費（ホームページ作成費、掲載費、パンフレット・チラシ、展示会出展等）</p> <p>②雑費（事業活動に必要な通信費：電話代・インターネット接続料、光熱水費）</p> <p>③クラウドサービス料</p>	<p>①人件費、代表者本人・従業員の旅費、商品の仕入代、灯油などの燃料</p> <p>②名刺代</p> <p>③携帯電話の機器代金や付属サービス</p> <p>④消耗品費</p> <p>⑤団体等会費・登録費</p> <p>⑥切手等の郵券</p>	<p>①光熱水費や電話代 1 月分⇒引落しが2月×</p> <p>②自宅兼事務所の場合の光熱水費、インターネット接続料は、家庭用と事業用との区別ができないものについては、対象外</p>
空き家 活用に 要する 経費	空き家 改修費	<p>《空き家要件》</p> <p>※事業として活用するための物件の取得又は賃貸借契約は代表者本人の名義のみ（代表者の配偶者等、三親等以内の親族が所有する物件は対象外）</p> <p>※令和4年4月以降に物件の取得又は賃貸借契約したものに限り</p> <p>当該住宅の取得（賃貸借・売買契約）の時点において、下の①～③すべてに該当するもの</p> <p>①登記物件で種類が「居宅」「共同住宅」等であり、事業用（店舗、事務所等）ではないこと。</p> <p>②現に居住その他の使用がなされていない住宅（共同住宅の空き住戸も含む）</p> <p>③以下のアからウのいずれにも該当するもの。</p> <p>ただし、国又は市町が提供する居住その他の使用がなされていない住宅に関する物件情報（空き家バンク）に登録している住宅については、イ及びウに該当するもの。</p> <p>ア 現に居住その他の使用がなされていない期間が<u>6か月以上</u>であるもの</p> <p>イ 築20年以上経過したもの</p> <p>ウ 台所、浴室、便所等の水回り設備のいずれかが10年以上更新されておらず、機能回復が必要であること</p>		

区分		対象	対象外	注意事項
空き家 活用に 要する 経費	空き家 改修費	<p>①事業に使用する空き家の機能回復及び設備改善に係る下記の工事費</p> <p>ア 雨漏りの補修(屋根、天井、壁、床)に係る経費</p> <p>イ 台所、浴室、便所等の水回り設備、給排水設備の更新(新設は対象外)に係る経費</p> <p>ウ その他劣化が著しい箇所の補修に係る経費</p> <p>エ 上記ア～ウに付随する解体撤去費、管理費等</p> <p>※物件の取得又は賃貸借契約は代表者本人の名義のみ</p> <p>※上記物件の元々の所有者が、代表者の配偶者等、三親等以内の親族の場合は対象外</p>	<p>①住居と兼用の場合は、居住用スペースは不可</p> <p>② 代表者の配偶者等、三親等以内の親族が所有する物件</p> <p>※機能回復、設備改善以外の内装・外装工事等は、事務所開設費にあげてください</p>	<p>①住居と兼用の場合は、面積按分して経費を計上するため、図面等わかるものが必要</p> <p>②住居と兼用の場合、住居と事務所が物理的かつ明確に区別されている上で、事務所専用スペースのみ対象。共用スペースとなる箇所は対象外</p> <p>③機能回復及び設備改善の必要性を確認できる工事前後の写真が必要(各施工箇所ごとに鮮明なものが必要)</p>
	移住に 要する 経費	<p>①県外から兵庫県へ移住する際の引越し代</p> <p>②事前手続き・移住にかかる旅費(申請者分の交通費、宿泊費)</p>	<p>①交通費は公共交通機関を利用していないもの(乗用車等によるガソリン代や高速利用料は不可)</p> <p>②icoca等ICカード乗車券でのオートチャージ利用</p> <p>③飲食代</p> <p>④申請者の家族等の交通費、宿泊費</p>	<p>①住民票に明記されている住所区間が対象。</p> <p>②事前手続きの際は用務先による証明が必要。</p> <p>③公共交通機関の利用区間がわかるものを一覧表にして提出のこと。また、領収書は必ず添付のこと。なお、ICカード乗車券利用の場合は、券売機等で利用履歴を取ってください。</p> <p>ほか、9頁の「専門家経費項目」も参照。</p>
	住居費	<p>①移住後の住居にかかる住宅・駐車場の賃料・共益費</p>	<p>①代表者の配偶者等、三親等以内の親族が所有する物件</p> <p>②自宅兼事務所の場合、賃料のうち事務所相当分など</p>	<p>①兵庫県内に住民票を移した日から対象。</p> <p>②8頁「事務所開設費」と同様のため、同項目を参照。</p>

区分	対象	対象外	注意事項
		③敷金、礼金、仲介料	

### 注意

- ① 助成対象経費には、消費税及び地方消費税、所得税を含みません。
- ② 前表記載の経費に該当する場合でも、審査等により対象外や減額となる場合があります。
- ③ 空き家活用に要する経費については、上表の《空き家要件》に該当する場合のみ補助対象となります。

資料や現地調査により要件充足を確認できない場合は、助成対象外となる場合があります。

また、空き家の活用にあっては、都市計画法、建築基準法、旅館業法、農地法等の許可等が必要な場合があります。特に市街化調整区域内の場合は、都市計画法の許可手続等が必要となりますので、必ず事前に市役所又は町役場の開発許可部局に相談してください。

## 7 助成対象期間等

助成の対象となる事業（以下「助成事業」という。）の助成対象期間は令和6年4月1日～令和7年1月31日であり、その期間に支払った経費を助成します。

※ 口座振替等の場合も、令和7年1月31日までに振り替えられたものに限ります。

## 8 助成率

助成対象経費の2分の1以内

## 9 助成限度額

	(1) 空き家を活用しない場合	(2) 空き家を活用する場合
起業に要する経費	100万円以内	100万円以内
空き家活用に要する経費	—	100万円以内
移住に要する経費	100万円以内	100万円以内
計	200万円以内	300万円以内

※助成金は、審査を通過・採択された後、実際に事業に必要な経費としてご自身で支払った金額のわかる証拠書類等をご提出いただき、内容を精査した後にお支払い（後払い）いたします。

## 10 助成事業の選定基準・審査

選定基準は以下の(1)から(5)とし、外部専門家を含む審査委員会で審査・選考を行い、予算の範囲内で助成事業を選定します。

なお、審査は、書面審査通過者に対し、ヒアリング審査※を実施します。

※申請者本人のみが参加可能（通訳等不可）

※写真付き身分証明書で本人確認を行います。

また、必要に応じて現地調査を行うことがあります。

- (1) 新規性・独創性・優位性
- (2) 市場性（成長性）
- (3) マーケティング戦略（継続性）
- (4) 地域経済活性化への波及効果
- (5) 経営者の資質

## 11 審査結果の通知等

---

審査終了後、申請者へ採択結果をセンターから通知します（審査経過、選定結果の内容等についての問い合わせには応じません）。

助成金交付決定にあたっては、助成対象経費の妥当性をあらためて判定し、必要に応じて申請内容の補正をお願いすることや申請金額を減額して交付決定をすることがあります。

万が一、正しい報告が行われなかった場合は、採択後であっても採択を取り消すことがあります。

## 12 採択後のスケジュール等

---

### (1) 助成金の申請

事業計画が助成事業に採択された申請者（以下「助成事業者」という。）は、センターの助成金交付要綱に基づき、助成金交付申請書等を提出していただきます（様式は別途配付）。

### (2) 助成金の支払い

助成事業が完了したときは、助成事業者は、原則、完了日から30日以内又は令和7年2月10日のいずれか早い日までに、助成事業実績書等を提出していただきます。実績確認により、交付すべき助成金の額が確定した後、助成事業者に対して助成金の精算払いを行います。この期限までに提出されない場合、助成金の支払いができませんのでご注意ください。

なお、助成事業実績報告等の内容に虚偽記載が判明した場合や、実績内容等を確認する全ての資料がそろっていない場合は、交付決定の取り消しにより助成金の支払いを行わないことがあります。

また、許認可を伴う事業で事業終了時迄に許認可証が提出できない場合は交付決定を取り消します。

### (3) 関係書類の備付等

助成事業者は、助成事業完了後も助成金交付年度の翌年度から5年間、関係書類を必ず保存してください。

### (4) 公表

助成事業者の法人名又は屋号、事業名、事業概要等について公表します。

### (5) 事業成果等の報告

助成事業者は、助成事業完了後も助成金の交付の目的を達成するため、その事業化及び収益の拡大に努め、助成金交付年度以降の5年間を限度として、売上高、雇用者数等について報告していただきます。また、事業の成果について、紙面や発表会等で報告を求められる場合があります。

### 13 応募方法

#### (1) 事前相談

応募については、必ず、申請者の主たる事務所の所在地を所管している**商工会・商工会議所またはセンター内のよろず支援拠点で事前相談をし、アドバイスを受けてください。**

(商工会・商工会議所、よろず支援拠点…17ページ参照)

また、申請書の提出前に、事前相談を受けた商工会・商工会議所またはよろず支援拠点に確認してもらってください。

#### (2) 提出先

申請に必要な書類を下記①、②へ持参又は郵送により提出してください。郵送の場合、封筒の表面に「起業家支援事業（ふるさと枠）・事業計画申請書在中」と朱書きしてください。

なお、提出された書類は返却しません。

事前相談をした支援機関	提出先
① 商工会・商工会議所	事前相談をした商工会・商工会議所
② よろず支援拠点	公益財団法人ひょうご産業活性化センター 創業推進部 新事業課

#### (3) 受付期間

**令和6年4月18日（木）から6月28日（金） 最終日16時必着（厳守）**

#### (4) 申請に必要な書類（様式はセンターのホームページからダウンロードしてください）

	項目	備考
全 員	①商工会・商工会議所・よろず支援拠点記入欄のページ(事業計画申請書 10 ページ)	ホームページからダウンロードして記載し、片面コピー（合計10枚）
	②「起業家支援事業（ふるさと枠）」事業計画申請書（様式1）	
	③事業計画書（様式2）	
	④助成金の使途（様式3）	
	⑤その他(任意)（事業計画の内容の分かる資料、経費の積算根拠の分かる資料等必要書類）	添付資料はA4片面で3枚迄（様式自由）
	⑥代表者の住民票 原本（申請日から3か月以内発行のもの）	※コピー不可
許認可を伴う業種	各許可証の写し	飲食業の許可証 等
個人事業主で開業済みの場合	税務署へ届け出た開業届出書の写し（マイナンバー不要）	税務署の受付印があるもの
第二創業者	①1)当初の開業届の写し、または履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）の原本 2)直近の決算書（損益計算書）又は確定申告書の写し ②第二創業の開業届出書の写し、または履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）の原本（*一般社団法人の場合は、定款も必要） ※申請時に第二創業未完了の場合は、実績報告までに提出	①、②それぞれの開業届のコピー、または履歴事項全部証明書の原本が必要  ①、②ともに履歴事項全部証明書は発行日が申請日から3か月以内のもの

	項 目	備 考
法人で開業済みの場合	履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）原本 （＊一般社団法人の場合は、定款の写しも必要） ＊今回申請する法人以外の法人の役員に就任している場合は、当該法人の履歴事項全部証明書の写しも必要	発行日が申請日から3か月以内のもの ※コピー不可
空き家活用に要する経費の助成を受ける場合	＊空き家の取得または賃貸借契約をされている場合はいずれも建物の登記事項証明書（不動産登記簿謄本）原本（賃貸の場合…賃貸借契約書の写しも必要）	発行日が申請日から3か月以内のもの ※コピー不可

【参考】 採択後、提出が必要となる書類（応募時点で開業していない場合等）

	項 目	備 考
法人	代表者の住民票 原本 <sup>①</sup> （県内へ転居の場合、転居後の住民票）	転居前、法人設立前等、申請時に間に合わない場合は、助成金交付申請時に提出 ※コピー不可（申請時から3か月以内発行のもの）
	履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）原本（＊一般社団法人の場合は、定款も必要） ＊今回申請する法人以外の法人の役員に就任している場合は、当該法人の履歴事項全部証明書の写しも必要	
	代表者及び法人の「納税証明書(3)」（兵庫県税の滞納がないことの証明書）原本 ※ <b>県税事務所</b> で取得のこと（税務署、市役所等では取得不可）	
個人事業主	代表者の住民票 原本 <sup>①</sup> （県内へ転居の場合、転居後の住民票）	法人と同様
	税務署へ届け出た開業届出書の写し（マイナンバー不要、税務署の受付印があるもの）	
	代表者の「納税証明書(3)」（兵庫県税の滞納がないことの証明書）原本 ※ <b>県税事務所</b> で取得のこと（税務署、市役所では取得不可）	
許認可を伴う業種	各許可証の写し	飲食業の許可証等 <sup>②</sup>
第二創業者	第二創業の開業届出書の写し又は履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）の原本（＊一般社団法人の場合は、定款の写しも必要） ※申請時に第二創業未完了の場合は、実績報告までに提出	履歴事項全部証明書は提出日から3か月以内発行のもの
空き家の活用に要する経費の助成を受ける場合	空き家の取得、賃貸借契約のいずれも建物の登記事項証明書（不動産登記簿謄本）原本（※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写しも必要）	申請時に間に合わない場合、助成金交付申請時に提出
	空き家の要件を満たすことの確認書…家主（賃貸の場合）又は前所有者（購入の場合）等の確認書（別途提示します）	

① 助成金交付申請時にまだ県内に居住していない場合は、県内居住後、実績報告時までに速やかに住民票を提出すること

② 応募時に提出できない場合は、助成金交付申請時に提出すること（遅くとも実績報告時、令和7年1月末迄に提出できない場合は交付決定が取消となります）



## 14 個人情報管理

本事業への申請に係る提出書類により事務局が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。

- 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 本事業に係る事務連絡、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を作成するため
- ④ センター及び兵庫県が実施する支援事業等の情報提供のため
- ⑤ 市町の移住支援金事業所管課への情報提供のため

## 15 この助成金に関する問合せ

公益財団法人ひょうご産業活性化センター 創業推進部 新事業課

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目8番4号 神戸市産業振興センター2階

TEL : 078-977-9072 FAX : 078-977-9112

E-Mail : [shinijigyo@staff.hyogo-iic.ne.jp](mailto:shinijigyo@staff.hyogo-iic.ne.jp)

### ■受付

平日（祝日除く）

（午前）9:00～12:00 （午後）13:00～17:00

### ■申請書等ダウンロード先

<https://web.hyogo-iic.ne.jp/guide/joseikin>

ひょうご産業 助成金

検索



## ■兵庫県内の商工会議所・商工会 等

団体名	所在地	電話番号 FAX番号
芦屋市商工会	659-0065 芦屋市公光町4-28	0797-23-2071 0797-32-4177
川西市商工会	666-0011 川西市出在家町1-8	072-759-8222 072-759-8010
三田市商工会	669-1531 三田市天神1-5-33	079-563-4455 079-563-6675
猪名川町商工会	666-0243 猪名川町柏梨田字前ヶ谷158-1	072-766-3012 072-766-4531
稲美町商工会	675-1115 加古郡稲美町国岡1-1	079-492-0200 079-492-0557
播磨町商工会	675-0156 加古郡播磨町東本荘1-5-1	079-435-1630 079-435-1634
吉川町商工会	673-1114 三木市吉川町吉安246	0794-72-1406 0794-72-1724
加東市商工会	673-1431 加東市社717-1	0795-42-0253 0795-42-2299
多可町商工会	679-1134 多可町中区茂利20	0795-32-2161 0795-32-1699
姫路市商工会	671-2103 姫路市夢前町前之庄1434-15	079-336-1368 079-336-1130
神河町商工会	679-2413 神河町中村29	0790-32-0295 0790-32-2355
市川町商工会	679-2315 市川町西川辺163-1	0790-26-0099 0790-26-0674
福崎町商工会	679-2212 福崎町福田116-1	0790-22-0558 0790-22-4354
たつの市商工会	671-1641 たつの市揖保川町原849-37	0791-72-7550 0791-72-6005
宍粟市商工会	671-2577 宍粟市山崎町山崎205	0790-62-2365 0790-62-4731
太子町商工会	671-1523 太子町東南51-1	079-277-2566 079-277-0068
上郡町商工会	678-1233 上郡町大持278	0791-52-3710 0791-52-3833
佐用町商工会	679-5301 佐用町佐用3043-1	0790-82-2218 0790-82-3386
豊岡市商工会	669-5305 豊岡市日高町祢布920 豊岡市役所日高庁舎2F	0796-42-4751 0796-42-4350
養父市商工会	667-0021 養父市八鹿町八鹿1672	079-662-7127 079-662-7207
朝来市商工会	669-5201 朝来市和田山町和田山404	079-672-2362 079-672-4844
香美町商工会	669-6543 香美町香住区若松620-3	0796-36-0123 0796-36-3322
新温泉町商工会	669-6702 新温泉町浜坂2143-10	0796-82-1152 0796-82-3732
丹波篠山市商工会	669-2331 丹波篠山市二階町58-2	079-552-0758 079-552-2531
丹波市商工会	669-3601 丹波市氷上町成松140-7	0795-82-3476 0795-82-7601
五色町商工会	656-1301 洲本市五色町都志202	0799-33-0450 0799-33-1330
南あわじ市商工会	656-0474 南あわじ市市市299-2	0799-42-4721 0799-42-4689
淡路市商工会	656-2132 淡路市志筑新島5-2	0799-62-3066 0799-62-6005

団体名	所在地	電話番号 FAX番号
神戸商工会議所 東神戸支部	657-0035 神戸市灘区友田町3丁目6-15 (東灘区・灘区の方) NHK灘ビル3階	078-843-2121 078-843-2877
神戸商工会議所 中央支部	650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目 (中央区・兵庫区・ 北区の方) 8-4 神戸市産業振興センター6階	078-367-3838 078-371-3370
神戸商工会議所 西神戸支部	653-0041 神戸市長田区久保町6丁目 (長田区・須磨区・ 垂水区・西区の方) アスタくにつか4番館3階	078-641-3185 078-641-3110
尼崎商工会議所	660-0881 尼崎市昭和通3-96	06-6411-2251 06-6413-1156
西宮商工会議所	662-0854 西宮市壺塚町2-20	0798-33-1131 0798-33-3288
伊丹商工会議所	664-0895 伊丹市宮ノ前2-2-2	072-775-1221 072-775-1223
宝塚商工会議所	665-0845 宝塚市栄町2-1-2 ヴィオ2 6階	0797-83-2211 0797-84-3618
明石商工会議所	673-8550 明石市大明石町1-2-1	078-911-1331 078-911-6738
加古川商工会議所	675-0064 加古川市加古川町溝之口800	079-424-3355 079-424-7157
高砂商工会議所	676-8558 高砂市高砂町北本町1104	079-443-0500 079-442-0369
三木商工会議所	673-0431 三木市本町2-1-18	0794-82-3190 0794-82-3192
西脇商工会議所	677-0015 西脇市西脇990	0795-22-3901 0795-22-8739
小野商工会議所	675-1395 小野市王子町800-1	0794-63-1161 0794-63-3460
加西商工会議所	675-2312 加西市北条町北条28-17ステアかさい1階	0790-42-0416 0790-43-1123
姫路商工会議所	670-8505 姫路市下寺町43	079-223-6557 079-222-6005
相生商工会議所	678-0031 相生市旭3-1-23	0791-22-1234 0791-22-2290
龍野商工会議所	679-4167 たつの市龍野町富永702-1	0791-63-4141 0791-63-4360
赤穂商工会議所	678-0239 赤穂市加里屋68-9	0791-43-2727 0791-45-2101
豊岡商工会議所	668-0041 豊岡市大磯町1-79	0796-22-4456 0796-24-3180
洲本商工会議所	656-0025 洲本市本町4-5-3	0799-22-2571 0799-24-1550
兵庫県 よろず支援拠点	650-0044 神戸市中央区東川崎町1-8-4 神戸市産業振興センター1階	078-977-9085 078-977-9120
(公財)ひょうご産 業活性化センター	650-0044 神戸市中央区東川崎町1-8-4 神戸市産業振興センター2階	078-977-9072 078-977-9112

助成金の申請は、まず、事業所所在地を所管する商工会・商工会議所、または兵庫県よろず支援拠点でアドバイスを受け、確認してもらったうえで、アドバイスを受けた支援機関に提出してください(よろず支援拠点の場合は、活性化センターへ提出)。

助成金申請書提出締め切り **6月28日(金) 16:00 必着**