

# 令和3年度 「ベンチャー留学プログラム事業補助金」 公募要領

## 【補助金交付申請期間】

令和3年4月1日（木）～令和4年2月28日（月）

※ 登録人材育成サポート企業との契約及び留学先ベンチャー企業等の決定（内定を含む）の日から、ベンチャー留学を開始する日の前日までに申請し、知事による補助金の交付決定を受けてください。

## 【提出・問合せ先】

広島県商工労働局 イノベーション推進チーム イノベーション環境整備担当

○ 住 所：〒730-8511 広島市中区基町10番52号

○ 電 話：082-513-3353

○ F A X：082-223-2137

○ E - mail：syoinnov@pref.hiroshima.lg.jp

○ 受付時間：9：00～12：00・13：00～17：00／月～金曜日  
（閉庁日を除く）

## 【その他】

本公募要領のほか、補助金交付要綱、広島県のホームページに掲載しておりますので、御参照ください。

本補助金を利用することにより、政治資金規正法第22条の3第4項の規定による寄附制限が適用されますので、御注意ください。

広島県 商工労働局

# 《 目 次 》

(ページ)

1	事業内容等	.....	2
2	用語の定義	.....	2
3	補助金の申請者	.....	2
4	補助金の概要	.....	3
5	補助金の交付申請等	.....	4
6	補助事業の実績報告	.....	5
7	補助金の支払等	.....	6
8	その他	.....	6

## 1 事業内容等

県内に主たる事業所を置く事業者が登録人材育成サポート企業の提供するサービスを利用し、社員をベンチャー企業やスタートアップ企業等へ派遣し、組織のイノベーションを促進する人材を育成する事業に要する経費の一部を県が補助することにより、県内企業の新事業展開等の新たな成長を促進し、県内産業を活性化することを目的としています。

## 2 用語の定義

### (1) 「登録人材育成サポート企業」

企業の人材育成をサポートするサービスを提供する事業者で、知事が別に定める基準（登録人材育成サポート企業登録要領）により登録を受けた事業者をいいます。

#### 【参考】

令和3年4月1日現在においては、次の事業者が登録されております。

番号	事業者名	連絡先
1	エッセンス株式会社	〒103-0014 東京都中央区日本橋蛸殻町 1-11-1 人形町シティプラザ5F TEL：070-6565-1739 担当：岸 恵理子 メール：kishi@essence.ne.jp
2	ローンディール株式会社	〒107-0061 東京都港区北青山 3-6-23 青山ダイハンビル7F TEL：090-3312-2513 担当：後藤 幸起 メール：koki.goto@loanddeal.jp

### (2) ベンチャー留学

企業における新事業展開等の新たな成長や組織のイノベーションを促進する人材を育成するため、社員をベンチャー企業やスタートアップ企業等へ一定期間派遣する研修事業をいいます。

## 3 補助金の申請者

本補助金の交付申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、次の全ての要件を満たすことが必要です。

なお、申請者が、要件を満たしていないに関わらず、本補助金の交付の決定を受けていたことが判明した場合は、その決定を取り消します。また、本補助金の交付の決定を受けた後に、事情変更により要件を満たさなくなった場合は、その決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

(1) 県内に主たる事業所を置いている企業であること

(2) 県税の滞納がないこと

(3) 本補助事業の円滑な実施に支障を来たさない、十分な業務遂行能力と適正な経理執行体制を有すること

- (4) 次の①～⑥に該当する者が、申請者の経営に関与していないこと
- ① 暴力団員
  - ② 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - ③ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - ④ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - ⑤ 暴力団又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者
  - ⑥ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと

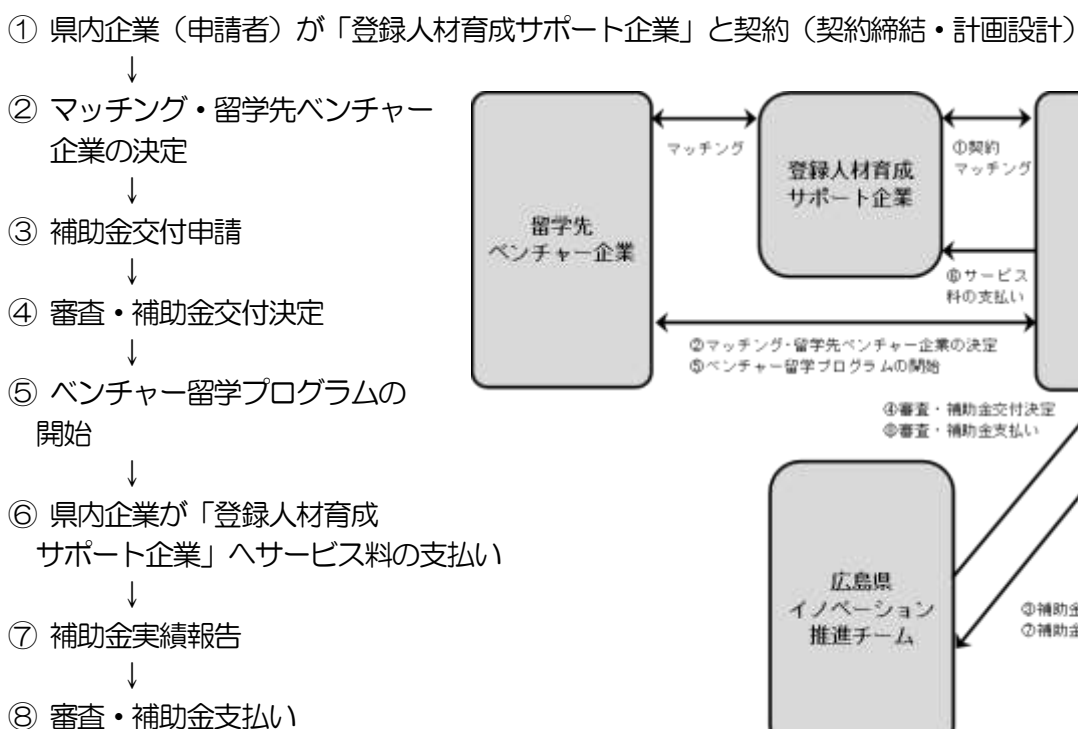
#### 4 補助金の概要

申請者が登録人材育成サポート企業の提供するサービスを利用する手法により、ベンチャー留学を行った場合に、必要となる経費の一部を県が補助します。

- (1) 補助対象経費  
登録人材育成サポート企業の提供するサービスの利用料を対象とし、令和3年4月1日から令和4年3月31日までにベンチャー留学を開始し、かつ令和4年3月31日までに支払いが完了した経費のみが対象となります。なお、消費税額及び地方消費税額は含まれません。
- (2) 補助率・補助上限額  
補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の2分の1以内とし、その上限額は1事業者当たり200万円です。
- (3) 補助の回数  
令和3年度を通じて、1事業者につき1回限りです。
- (4) 補助対象期間  
令和3年4月1日から令和4年3月31日です。
- (5) 補助金交付申請期間  
令和3年4月1日から令和4年2月28日です。

## 5 補助金の交付申請等

### (1) 交付までの流れ



### (2) 交付申請

- ① 補助金の交付申請は、登録人材育成サポート企業との契約及び留学先ベンチャー企業等の決定（内定を含む）の日から、ベンチャー留学を開始する日の前日（※）までに、次の「提出書類一覧」により申請してください。

※ 土曜日、日曜日、祝日等の閉庁日の場合は、その前の開庁日

- ② 提出に際しては、本公募要領で定める様式を使用するものとし、提出書類の用紙の大きさは、原則A4縦、文字色は黒、印刷は片面印刷とする。
- ③ 提出された申請書類等は、返却しませんので予め御了承ください。
- ④ 提出された申請書類等の内容に関して、当方より電話やメール等での問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。

なお、追加資料の提出を求めても、当方が定める期日までに提出がない場合は、補助対象外とします。

#### 【提出書類一覧】

- 補助金交付申請書（補助金交付要綱様式第1号）
- 添付書類
  - ・申請者が「登録人材育成サポート企業」にサービス利用等の申込みをしたことを証する書類（契約書、申込書等の写し）
  - ・ベンチャー留学計画書（別紙1）
  - ・ベンチャー留学を実施しようとする内容詳細がわかる資料 ※様式任意
  - ・ベンチャー企業等と派遣について合意したことを証する書類（合意書、契約書等の写し）
  - ・本補助事業申請日前3か月以内に法務局で発行された申請者の履歴事項全部

証明書（原本）

- ・本補助事業申請日前3か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書（県税及び地方法人特別税について滞納がないこと）（原本）
- ・補助事業者の会社概要（パンフレットなど会社の活動の概要が分かるもの）
- ・その他知事が必要と認める書類

### (3) 交付決定

補助事業者の選定については、申請内容を審査の上、知事が交付決定をします。

なお、審査は原則、提出いただいた申請書類等による書類審査により行いますが、審査前に県担当者による事前ヒアリングを行う場合がありますので、対応をお願いします。

#### 【主な審査基準】

- ① 申請要件を満たしているか。
- ② 申請内容が本事業の目的と合致するものであるか。
- ③ ベンチャー留学の開始日及び補助対象経費の支払予定日が補助対象期間内であるか。

### (4) 補助事業者の義務

この補助金の交付決定を受けた場合は、次の条件を守らなければなりません。

- ① 補助事業の内容の変更をする場合においては、知事の承認を受けること。
- ② 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- ③ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

※ ①②は補助金交付要綱に定める承認申請書（様式第2号）、③は遅延等報告書（様式第3号）を提出してください。

### (5) 申請の取り下げ

申請を取り下げる場合は、補助金の交付決定通知を受けた日から20日以内又は令和4年2月28日のいずれか早い日までに、補助金交付要綱に定める取下届出書（様式第4号）を提出してください。

## 6 補助事業の実績報告

### (1) 補助事業の完了

令和4年3月31日までにベンチャー留学が終了し、かつ補助対象経費を支払うことで、補助事業が完了します。

### (2) 実績報告書の提出

- ① 補助事業者は、補助事業を完了した場合は、完了した日から起算して30日を経過した日又は令和4年4月5日のいずれか早い日までに、次の「提出書類一覧」により申請してください。
- ② 提出に際しては、本公募要領で定める様式を使用するものとし、提出書類の用紙の大きさは、原則A4縦、文字色は黒、印刷は片面印刷とする。
- ③ 提出された申請書類等は、返却しませんので予め御了承ください。
- ④ 提出された申請書類等の内容に関して、当方より電話やメール等での問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。

なお、追加資料の提出を求めても、当方が定める期日までに提出がない場合は、補助対象外とします。

【提出書類一覧】

- 補助事業実績報告書（補助金交付要綱様式第5号）
- 添付書類
  - ・ベンチャー留学実績報告書（別紙2）
  - ・ベンチャー留学の実施した内容詳細がわかる資料 ※様式任意
  - ・補助事業者が補助対象経費を支払ったことを証する書類（領収書等の写し）
  - ・その他知事が必要と認める書類

## 7 補助金の支払等

### （1）補助金の支払について

補助金は、実績報告書の内容を確認し、補助金の額を確定した上で、精算払により支払います。

補助事業者は、額が確定された後、要綱に定める補助金精算払請求書（様式第6号）を提出してください。

なお、支払があるまでの間、補助事業者が経費を負担することになりますので、御注意ください。

### （2）他の補助制度との併用

実質的に同一内容の事業（相当程度重なる場合を含む。）について、この補助金と他の公的な補助金等（過去に受けたこの補助金を含む）を重複して受けることはできません。

なお、交付決定後に他の制度と併用している事実を発見した場合は、本補助事業者としての交付決定を取り消し、必要に応じて補助金の返還を求められます。

## 8 その他

各提出書類は、代表者印を押して持参又は郵送してください。

（郵送の場合は、封筒の表に「ベンチャー留学プログラム事業補助金」と朱書きしてください。）

なお、県は必要に応じて質問・調査し、報告を求められます。

### （1）交付申請書等の作成経費について

本補助事業の申請に当たって要した交付申請書等の作成経費は、補助事業者の選定の可否を問わず、一切支給しません。

### （2）提出された応募書類等の取扱いについて

提出された応募書類等の機密保持については、本補助事業実施のためにのみ使用することとします。ただし、補助事業者に採択された場合は、必要最低限の情報（企業名、補助金額など）は、広島県情報公開条例（平成13年広島県条例第5号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の適正な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。

### （3）注意事項

#### ① 県の調査

県は補助金に係る調査（書面・立入等）を行うことがあります。この場合、支給対象者に対しても、調査への協力を義務付けるものとします。

#### ② 経理文書等の保存

補助事業者は、本補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿、及び支出証拠書類を整備し、本補助事業が完了した日から起算して10年を経過した日の属する県の会計年度の末日まで、保存しなければなりません。

③ 確定検査等への協力について

補助事業者は、実績報告書に基づき県が行う確定検査に応じなければなりません。

また、本補助事業終了後、補助事業の成果等を確認するため、県が行う調査に3年間協力していただきます。

④ 補助金の返還

虚偽申請・不正受給等が認められる場合は、補助金を返還していただきます。

また、会社名、不正等事案の内容等を公表します。

⑤ 補助金等の交付を受けた法人に対する寄附制限について

政治資金規正法第22条の3第4項の規定により、県から受けた補助金等（一部例外を除く）の交付決定を受けた会社その他の法人は、交付決定の通知を受けた日から一年間、県議会の議員若しくは長に係る公職の候補者（候補者となろうとする者及び公職にある者を含む。）を推薦し、支持し若しくはこれに反対する政治団体（政党等）に対して政治活動に関する寄附をすることができないこととされています。

本補助金は、上記の一部例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わない補助金等）には該当せず、寄附制限が適用されるものと判断しています。

様式第1号

年度 ベンチャー留学プログラム事業に係る  
補助金交付申請書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業申請者)

郵便番号

住所

会社名

代表者役職・氏名

印

担当者役職・氏名

電話番号

メールアドレス

年度ベンチャー留学プログラム事業補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

1 ベンチャー留学の概要

登録人材育成サポート企業	
派遣先ベンチャー企業等	住所 会社名 代表者役職・氏名
派遣する社員の役職・氏名	
派遣予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日

2 補助金交付申請額等

- (1) 補助事業に要する経費 円  
(2) 補助対象経費 円  
(3) 補助金交付申請額 円 (千円未満切り捨て)

3 申請の内容

別紙1 ベンチャー留学計画書  
その他別紙添付資料のとおり

## ベンチャー留学計画書

## 1 会社概要

会社名	
本社所在地 (電話番号)	
資本金・社員数	
業種・事業内容	

## 2 自社の課題と取組内容

自社の現状と課題及び課題の要因	
取組の具体的内容	
取組の成果目標 (実現したい姿)	
ベンチャー留学の目的	

## 3 ベンチャー留学の内容

別紙添付資料のとおり

様式第2号

年度 ベンチャー留学プログラム事業に係る  
補助事業計画変更等承認申請書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業申請者)

郵便番号

住所

会社名

代表者役職・氏名

印

担当者役職・氏名

電話番号

メールアドレス

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったこの補助事業計画の内容を次のとおり(変更, 中止, 廃止)したいので, ベンチャー留学プログラム事業補助金交付要綱第8条第2項の規定により, 承認を申請します。

1 (変更, 中止, 廃止) の理由

2 (変更, 中止, 廃止) の内容

(注1) 理由はできるだけ詳細に記入すること。

(注2) 必要に応じて, 変更後のベンチャー留学計画書を添付すること。

様式第3号

年度 ベンチャー留学プログラム事業に係る  
補助事業遅延等報告書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業申請者)

郵便番号

住所

会社名

代表者役職・氏名

印

担当者役職・氏名

電話番号

メールアドレス

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったこの補助事業計画の遅延等について、ベンチャー留学プログラム事業補助金交付要綱第8条第2項の規定により、次とおり報告します。

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 遅延等の内容及び原因
- 3 補助事業の遂行及び完了の予定

様式第4号

年度 ベンチャー留学プログラム事業に係る  
補助金交付申請取下届出書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業申請者)

郵便番号

住所

会社名

代表者役職・氏名

印

担当者役職・氏名

電話番号

メールアドレス

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったこの補助金の交付申請を、  
次のとおり取り下げることとしたので、ベンチャー留学プログラム事業補助金交付要綱第9条  
の規定により、次のとおり届け出ます。

【交付申請の取下理由】

様式第5号

年度 ベンチャー留学プログラム事業に係る  
補助事業実績報告書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業申請者)

郵便番号

住所

会社名

代表者役職・氏名

印

担当者役職・氏名

電話番号

メールアドレス

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったこの補助事業を完了したので、ベンチャー留学プログラム事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 ベンチャー留学の概要

登録人材育成サポート企業	
派遣先ベンチャー企業等	住所 会社名 代表者役職・氏名
派遣した社員の役職・氏名	
派遣期間	年 月 日 ~ 年 月 日

2 補助金額等

- (1) 補助事業に要した経費 円  
(2) 補助対象経費 円  
(3) 補助金額 円 (千円未満切り捨て)

3 補助事業の実績

別紙2 ベンチャー留学実績報告書  
その他別紙添付資料のとおり

## ベンチャー留学実績報告書

## (1) ベンチャー留学の概要とその成果及び活用状況

習得した知識・技術等の内容	
ベンチャー留学で得た成果 (派遣した社員が得た新たな気づきや社員自身の成長, 派遣先で得た人脈等)	
成果の活用状況 (自社の人材育成や事業展開における上記成果の活用状況や今後の活用方針)	

**2 ベンチャー留学の内容**  
別紙添付資料のとおり

