

## 令和6年度 新成長ビジネス事業化支援事業 募集要項

受付期間：令和6年4月1日（月）～5月10日（金）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

受付時間：8：30～12：00、13：00～17：15

### 〈〈お願い〉〉

本事業への申請に当たっては、申請内容について当財団からヒアリングをさせていただきます。

ヒアリングは2時間程度を要する場合がありますので、事前に当財団担当者にご連絡のうえ、ヒアリング日時の予約をお願いします。

なお、受付期間の終了間近になりますと、申請の状況により、ヒアリングの予約が取りにくくなることが予想されます。早めのご予約をお勧めします。

令和6年4月

公益財団法人広島市産業振興センター

# 新成長ビジネス事業化支援事業 募集要項

## 1 事業の概要

### (1) 目的

この事業は、新技術・新製品の開発・事業化に関して公益財団法人広島市産業振興センターや国、地方公共団体の支援を受け、試作品の開発が完了している案件のうち、新成長ビジネス（エコビジネス、観光ビジネス、医療・福祉関連ビジネス、都市型サービスビジネス）の分野に関連するものに対して、事業化（注）に必要な資金の助成及び事業化促進のための専門家派遣を実施することにより、早期の事業化を図ることを目的としています。

（注）事業化とは、当該事業の認定を受けた新技術や新製品を有償で販売できる状態となった場合、有償で販売した場合、当該事業の認定を受けた者が「完成した」と判断した場合です。

### (2) 支援対象

次の要件を全て満たすもの

- ① 事業化を目指す新技術・新製品（※ 新型コロナウイルス感染症の影響により生じた新しい生活様式や感染予防に対応するための新技術・新製品を含む。）について、平成31年4月1日から令和6年3月31日までの5年間に、次のいずれかの事業を活用して、試作品の開発や商品化に関する支援を受けていること。
  - ・公益財団法人広島市産業振興センターの事業
  - ・国や地方公共団体の補助事業等
  - ・国や地方公共団体の補助金等を財源とした補助事業等※ 「新型コロナウイルス感染症の影響により生じた新しい生活様式や感染予防に対応するための新技術・新製品」とは、機能・価値において他社・従来品と差別化されている、以下のいずれかに該当する新技術・新製品とします。
  - (1) 新型コロナウイルス感染症の影響により生じた新しい生活様式の例
    - ・大規模小売店等向けICTを活用した非接触型リモートコントロールにより接客可能な販売促進ツール
    - ・飲食店向けテイクアウトやデリバリー時に重宝する低価格の使い切り保温容器
    - ・長期安定保存可能な食品製造技術 など
  - (2) 新型コロナウイルス感染症の感染予防の例
    - ・飛沫防止用アクリル透明ボード越しの声が聞き取りづらいという課題を改善したパーテーション
    - ・高性能マスク、ドアノブ自動消毒システム など
- ② 事業化を目指す新技術・新製品が、新成長ビジネス（エコビジネス、観光ビジネス、医療・福祉関連ビジネス、都市型サービスビジネス）の分野であること。

《新成長ビジネス4分野の具体例》

エコビジネス	省資源・再利用・再生・省エネルギー、環境改善、環境分析、新エネルギー、低公害設備・機械、都市緑化など
観光ビジネス	旅行業、宿泊業、交通業、レジャー産業、製造業（広島地域の特産品やブランドを活用した新商品に限る。）など
医療・福祉関連ビジネス	医療・福祉・予防・リハビリ関連商品及び機器、部分品の製造など
都市型サービスビジネス	デザイン、IT、コンテンツ制作、教育、セキュリティ、広告、計量証明、商品検査、機械設計など

- ③ 事業化を目指す新技術・新製品は、申請日において試作品の開発が完了していること。
- ④ 広島市内に主たる事業所を有する中小企業者又は当該企業が構成員となっている組合や商品開発グループであること。

ここでいう「組合・商品開発グループ」とは、構成員の3分の2以上が、広島広域都市圏内の市町（注）に主たる事業所を有し、かつ、1者以上が広島市内に主たる事業所を有する中小企業者で構成された組合やグループのことをいう。

（注）広島広域都市圏内の市町

広島県：広島市、呉市、竹原市、三原市、三次市、大竹市、東広島市、廿日市市、安芸高田市、江田島市、府中町、海田町、熊野町、坂町、安芸太田町、北広島町、大崎上島町、世羅町

山口県：岩国市、柳井市、周防大島町、和木町、上関町、田布施町、平生町

島根県：浜田市、飯南町、川本町、美郷町、邑南町

中小企業者とは	組合や商品開発グループの要件
中小企業支援法に定める中小企業者に該当する。	構成員の3分の2以上が広島広域都市圏内の市町に主たる事業者を有する中小企業者であり、かつ1人以上が広島市内に主たる事業所を有する中小企業者である。
みなし大企業に該当しない。 ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業 ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業 ・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	本申請の組合・商品開発グループへの出資のうち、3分の2以上が広島広域都市圏内の市町に主たる事業者によるものであり、かつ、出資している者のうち1人以上が広島市内に主たる事業所を有する中小企業者である。
1年以上継続して事業を行っている。	本申請に記載した総事業費の3分の2以上を広島広域都市圏内の市町に主たる事業者を有する中小企業者が負担し、かつ、事業費を負担している者のうち1人以上が広島市内に主たる事業所を有する中小企業者である。
	大企業が活動の主体になっていない。

- ⑤ 助成対象事業の内容に関して、他の補助金、助成金の交付及びこれらに類する支援を受けていないこと。
- ⑥ 市税を滞納していないこと。
- ⑦ 申請日において、広島市、公益的法人等指導調整要綱に規定する指導調整団体等広島市関係団体による入札参加資格者の指名停止等の措置を受けていないこと。
- ⑧ 企業の活動に係る関係法令等を遵守し、反社会的行為をしていないこと。
- ⑨ 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）第2条に規定する営業を行っていないこと。
- ⑩ 暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者ではないこと。
- ※ 同一申請者からの申請は1案件に限ります。
- ※ 過去の認定者が申請する場合、申請する事業が過去に認定された事業と類似する事業（例：従来の商品の素材の変更や素材の変更による製造方法の違いなど）では申請することはできません。
- ※ 認定者に対し、当財団は事業化の進ちょく状況を確認するために、現地確認を行います。組合・商品開発グループによる申請の場合、広島市内に主たる事業所を有する中小企業にて行うこととします。
- ※ 次の要件のいずれかを満たす場合、同一の申請者とみなします。
- ア 双方の重複する株主の出資の合計（一方の企業がもう一方の企業へ出資している金額を含む。）が、それぞれ資本金の2分の1以上を占めている。
- イ 役員総数の2分の1以上が同一人物である。
- ウ 代表者（代表権を有する者（代表権を有する者を設置していない場合は、代表する者））が同一人物である。
- エ 当事業に申請した法人の代表者が、別途、個人事業主として申請する。

### (3) 助成金の交付

#### ア 助成対象経費

事業認定日（令和6年6月下旬の予定）から令和7年2月28日までに支払が完了する次の経費（詳細は別表「助成対象経費」のとおり）。

- (ア) 事業化戦略のブラッシュアップ及び具体的な行動計画の策定に要する経費
- (イ) 試作品の機能、性能及び品質に関する実証・評価及び改良に要する経費
- (ウ) 販路開拓に要する経費

※ 助成対象経費は、消費税及び地方消費税額を除いた額とします。

## イ 助成率及び助成額

助成率 : 通常枠 : 助成対象経費の2分の1以内 (特別枠 : ※新型コロナウイルス感染症の影響により生じた新しい生活様式や感染予防に対応するものは3分の2以内)

助成額 : 300万円以内

交付時期 : 令和7年5月頃

※ 新型コロナウイルス感染症の影響により生じた新しい生活様式や感染予防に対応するものとは、製品開発等の主目的が対応するものであり、副次的な目的が対応する場合は該当しません。

## (4) 専門家の派遣

当財団の登録専門家を必要に応じて派遣し、事業化のためのアドバイスを行う。なお、組合・商品開発グループによる申請の場合、広島市内に主たる事業所を有する中小企業にて行う。

### ア 派遣期間

事業認定日 (令和6年6月下旬の予定) から令和8年3月31日まで。ただし、次年度の予算措置がなされなかった場合は令和7年3月31日まで。

### イ 派遣回数

10回を限度とする。

### ウ 費用負担

なし

## 2 申請の手続き

次の書類を準備して、受付期限までに当財団へ持参してください。

また、当支援事業への申請内容と類似の内容で、国や県等が実施する補助金 (補助金に類するものを含む。) へ申請している場合には、併願は認めますが、重複して事業認定はしません。

- |   |     |
|---|-----|
| ア 新成長ビジネス事業化支援事業申請書 (様式第1号)               | 1部  |
| イ 決算書 (勘定科目明細を含む。) : 原則として直近3期分           | 1部  |
| ウ 会社案内 (パンフレット等)                          | 12部 |
| エ 市税を滞納していないことを証する書類 (納税証明書) : 3か月以内。写し可。 | 1部  |
| オ 登記簿謄本等 (現在事項全部証明書) : 3か月以内。写し可。         | 1部  |
| カ 代表者及び役員名簿 (氏名、フリガナ、生年月日、住所が記載されたもの)     | 1部  |

※ 特別枠 (新型コロナウイルス感染症の影響により生じた新しい生活様式や感染予防に対応するもの) で申請の場合、様式第1号の別紙1-5 (収支予算書) は二種類必要になります。

※ 上記の書類の他、審査上必要な書類の提出を求める場合があります。

※ 申請書の内容について、暴力団排除のため、関係する官公庁へ照会する必要があることをご了承ください。

※ 申請書等を当財団に持参していただいた際に、支援対象である新製品等に関するヒアリング (2時間程度) をさせていただきますので、以下の提出先に事前連絡いただきますようお願いいたします。

提出先 : 公益財団法人広島市産業振興センター 中小企業支援センター  
(広島市西区草津新町一丁目21番35号)

電話082-278-8032 FAX082-278-8570

受付期限 : 令和6年5月10日 [金] 17時15分まで

### 3 応募後のスケジュール

#### (1) 審査

申請内容に関する審査会を開催します。

審査は、当財団の事業可能性評価委員会が行います。

申請する事業化計画に関するプレゼンテーションを行っていただいた後、質疑がありますので、事業化計画の全体を管理・把握している責任者の出席をお願いします。

開催時期：6月上旬予定

(開催日時は、詳細が決まり次第、別途、ご連絡させていただきます。)

#### ＜＜ポイント＞＞

審査会では、次の項目について評価します。これらの項目について、分かりやすく、簡潔にプレゼンテーションを行っていただくこととなります。

プレゼンテーションには、共同開発を行った大学の教授等も説明者として参加していただくことができます。

- ア 財務健全性
- イ 新規性、独自性
- ウ 優位性、必要性
- エ 実現可能性
- オ 発展性

#### (2) 事業認定及び広報

事業認定は6月下旬を予定しています。(認定に当たっては、予算の都合により申請金額から一部減額される場合があります。)

認定された事業については、記者クラブへの投げ込みや当財団のホームページ等で広報します。

広報に当たっては、企業名、代表者名、申請テーマ、事業化計画の要約、所在地、電話番号、助成金額、交付年度を公表(報道発表)しますので、あらかじめご了承ください。

### 4 その他

#### (1) 申請に関するその他の留意事項

ア 提出された申請書類等は、本事業に関する以外の目的では使用しません。また、提出された申請書類等は返却しません。

イ 申請内容と審査会でのプレゼンテーションの内容が異なる場合には、審査の結果にかかわらず不採択となることがあります。

#### (2) 助成金のお支払について

助成金は、認定された事業が完了し、当財団が実績報告を確認した後にお支払いします。

(令和7年5月頃となります。)

助成対象とした機材・設備や帳簿類の確認ができない場合は、助成金の支払いは行いません。

#### (3) 認定を受けた者の義務

支援の認定を受けた者は、以下の条件を遵守しなければなりません。

ア 認定事業に要する経費の配分について、各科目につき1割以上の変更をする場合は、理事長の承認を受けること。

- イ 認定事業の内容を変更する場合は、理事長の承認を受けること。
- ウ 認定事業を中止し、又は廃止する場合は、理事長の承認を受けること。
- エ 認定事業が完了したときは、速やかに事業実績報告書を理事長に提出すること。
- オ 認定事業に係る経理について、収支を明確にした証拠書類を、当該事業完了の日から起算して5年を経過した日の属する当財団の会計年度の末日まで保存すること。
- カ 認定事業によって取得し、又は効用の増加した機械等の財産については、事業完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間が経過する前にこれらの財産の処分を行おうとする場合は、事前に理事長の承認を受け、理事長の指示があるときは、財産処分によって得た収入の全部又は一部を当財団に納付すること。
- キ 認定事業完了の翌年度から3年間、毎年度末に当該事業に係る事業化の状況を当財団に報告すること。  
また、理事長から指示があった場合は、上記に関わらず認定事業の実施状況について報告すること。
- ク 認定事業に基づき取得した産業財産権を認定事業終了後5年以内に譲渡し、若しくは実施権を設定した場合は、理事長に報告するとともに、理事長の指示があるときは、助成金の全部又は一部を当財団に納付すること。
- ケ 上記のほか、広島市補助金等交付規則及び新成長ビジネス事業化支援事業実施要綱に従うこと。
- コ 各種メディアで、当財団の事業を活用して事業化を促進していることを積極的に広報すること。
- サ 当財団及び広島市の事業実施に当たり各種調査や協力をお願いすることがあります。
- シ 当該事業認定期間中（認定日から令和7年2月28日まで。）に、認定を受けた新技術・新製品にかかるクラウドファンディングを実施する場合は、事前に以下の問い合わせ先まで連絡すること。  
※ 実施するクラウドファンディングの内容によっては、事業化が完了したと判断する場合があります。

## 5 問い合わせ先

公益財団法人広島市産業振興センター

中小企業支援センター 経営革新担当

電話：082-278-8032 FAX：082-278-8570

別表「助成対象経費」

科目	説明	備考
原材料費	実証・評価及び改良に直接要する原材料及び副資材の購入経費	実証・評価材料の購入経費、自社製作する実証・評価用補助機材の材料費、試作品の自社改良に必要な部分品や副資材の購入費など
機械装備費	試作機製作費若しくは実証・評価及び改良のために使用する機械装置又は工具器具の借用、製作、購入及び改造経費	試作機製作費若しくは実証・評価及び改良に必要な機械装置や検査機器・器具の購入・借用経費など (機械装置等を購入する場合は、借用が困難なものに限る。)
外注費	市場性に関する調査・分析等を外注する場合に要する経費	外部専門機関への市場調査・分析、特許調査、技術調査委託費など
	実証・評価・検証を外注する場合に要する経費	実証・評価・検証を外部に委託する場合の委託料など
	新商品のデザインを外注する場合に要する経費	新商品のデザイン開発に要する外注費
	試作品の製作・改良を外注する場合に要する経費	試作品の実証・評価・市場調査等のための試作品製作又は試作品改良に係る外注費
技術指導経費	外部から技術指導を受ける場合に要する謝礼及び実証・評価指導費	実証・評価及び改良の際に大学教授や公設研究機関等から技術指導を受ける場合の謝礼金など
直接人件費	「事業化戦略のブラッシュアップ及び具体的な行動計画の策定」、「試作品の機能、性能及び品質に関する実証・評価・改良」及び「販路開拓」に直接要する人件費	「事業化戦略のブラッシュアップ及び具体的な行動計画の策定」、「試作品の機能、性能及び品質に関する実証・評価・改良」及び「販路開拓」に関して、直接必要となる人件費(ただし、役員報酬を算定の基礎とする場合は給与相当額に限る。)
旅費(注)	計画に記載した活動のために必要な、打ち合わせや専門家の招へいに係る旅費	公共交通機関を利用した広島市外への出張旅費、公共交通機関での効率的な移動が不可能な区域間のタクシー代又はレンタカー代、広島市外への出張に係る高速道路料金、出張宿泊費など
	計画に記載した販路開拓活動に要する旅費	
展示会出展経費	試作品を展示会へ出展する際に要する経費	展示会に要する小間料やパネル制作費、装飾代、機器リース代、物品運送費、展示会場で使用した光熱水費など
広告費	サンプル品やチラシ、パンフレット等の制作に要する経費	無償で提供することを目的とした、サンプル品やチラシ、パンフレット、商品紹介用デジタルコンテンツの制作費など
	新聞や雑誌、インターネットに係る広告の制作・掲載費	新聞や雑誌への広告制作や掲載費用、ホームページの作成・更新に係る費用、検索連動型キーワード広告費など
産業財産権取得費	産業財産権の取得に要する経費	特許審査請求、実用新案、商標、意匠登録の出願費用及び弁理士費用等(登録料は対象外)
その他の経費	上記科目以外で、理事長が必要性を認めるもの	

(注) 旅費の合計額は事業費全体の1/2以内とすること。

## ＜＜ポイント＞＞

次の経費は助成対象になりません。

- ① 使用目的を助成対象事業に特定することが困難なもの
  - ・生産設備に転用可能な設備への投資（機材購入等）
  - ・申請日以前に既に借用している機械器具等の賃借料
  - ・水道光熱費、通信運搬費（電話代、宅配便代、切手代、インターネット利用料金等）、燃料費
  - ・その他支援対象事業の経費と特定することが困難な費用
- ② 支援対象事業に直接要する費用でないもの
  - ・販売を目的としたサンプル品の製造経費
  - ・賃借物件等の保証金、敷金、仲介手数料
  - ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
  - ・接待に支出された飲食費等
  - ・事務用品等の消耗品代、団体等の会費
  - ・公租公課（消費税を含む。）、保険料、振込手数料
  - ・当該支援事業への申請や報告、決算書の作成、現地確認や個別企業への営業活動に要した人件費
- ③ その他
  - ・役員報酬（給与相当額を除く。）
  - ・次の取り引きに係るもの（特別な理由がある場合を除く。）
    - ア 資本金の出資に関して2分の1以上を占めている関係にある会社、又は出向役員が役員総数の2分の1以上を占めている関係にある会社との取引
    - イ 申請者又は企業の場合には代表者が経営する他の会社又は個人事業主との取引
    - ウ 申請者又は企業の場合には代表者の一親等以内の親族が経営する会社又は個人事業主との取引
    - エ 組合や商品開発グループの構成員間の取引

## ＜＜人件費の積算について＞＞

人件費の積算に当たっては、次の計算式により算出してください。

人件費（端数切り捨て）＝時間給（※1）×直接作業時間

（※1）時間給（端数切り捨て）＝（基本給（※2）＋諸手当（※3））÷月所定労働時間

（※2）時間給は、1時間あたり5,000円を上限とします。

（※3）諸手当とは、当該事業の申請をする者が、時間外手当を算出する時に「1時間当たり賃金額」に含めている手当とします。

賞与、固定残業手当、社会保険の事業主負担分は、諸手当には含めません（助成対象としません。）。

また、本事業の計画に記載した活動に従事するものが役員報酬を受けている場合は、上記※1の「基本給＋諸手当」を「役員報酬のうちの給与相当額」に読み替えてください。この時、「役員報酬のうちの給与相当額」は次の方法により算出することとします。

- ① 社内に職員がいる場合
  - ア 職員の職務を兼務する役員と類似する職務に従事する職員がいるとき。  
その職員に対して支給した基本給及び諸手当とします。
  - イ 職員の職務を兼務する役員と類似する職務に従事する職員がいないとき。  
役員となる直前に受けていた給料の額、又は職員のうち最上位にある者に対して支給した基本給及び諸手当とします。
- ② 上記①により難しい場合  
社内に職員がいない場合など、①の方法により難しい場合は、賃金構造基本統計調査に記載された所定内給与額とします。