



ひろしまオフィスプランニング実証事業 制度活用ガイドブック

広島県 県内投資促進課
(令和4年3月17日作成)

1 概要

対象者の条件	助成内容	助成率
<ul style="list-style-type: none"> ○助成対象業種で、原則として雇用常用労働者数が3人以上の会社であること ○本県内に本社が所在せず、広島県への本社機能の移転を検討していること ○対象シェアオフィス等に月5日以上入居すること（最大3ヵ月まで） ○申請主体となる会社に属する役員または社員が利用すること ○過去に企業立地促進対策事業<新型コロナウイルス感染症対策特別枠>助成金交付要綱（令和2年度制定）第3条第1項第1号で交付決定を受けていないこと ○代表者、役員及び従業員が広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）に規定する暴力団、暴力団員等及び暴力団関係者でないこと ○広島県が当実証事業のPRのために行うシェアオフィス等利用事業者の所在地、名称及び代表者名等の公表に協力すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・往復交通費（出発地に応じて助成上限額あり） ・宿泊費（助成上限額10,000円/泊） ・シェアオフィス等利用料 	9/10

2 本社機能

次のような複数の事業所に対する業務または全社的な業務を行う機能を指します。

部門	具体例	詳細説明
調査・企画部門	企画部門，調査部門，経営戦略部門等	事業・商品等の企画・立案や市場調査を行っている部門
情報処理部門	電算処理部門，システム部門等	自社のためのシステム開発・プログラム作成等を専門的に行っている部門（商業に関するものは×）
研究開発部門	製品開発部門，技術開発部門等	基礎研究，応用研究，開発研究を行っている部門（研究所の統括業務も含む。）
国際事業部門	貿易部門，海外事業部門等	輸出入に伴う貿易業務や海外事業の統括業務を行っている業務
その他管理業務部門	総務部門，法務部門，人事部門，監査部門，施設管理部門等	総務・経理・人事等の管理業務を行っている部門

研究所： 事業者による研究開発において重要な役割を担うものに限る。

研修所： 事業者による人材育成において重要な役割を担うものに限る。

3 助成対象業種

1 日本標準産業分類（平成 25 年総務省告示第 405 号）に規定する次の業種

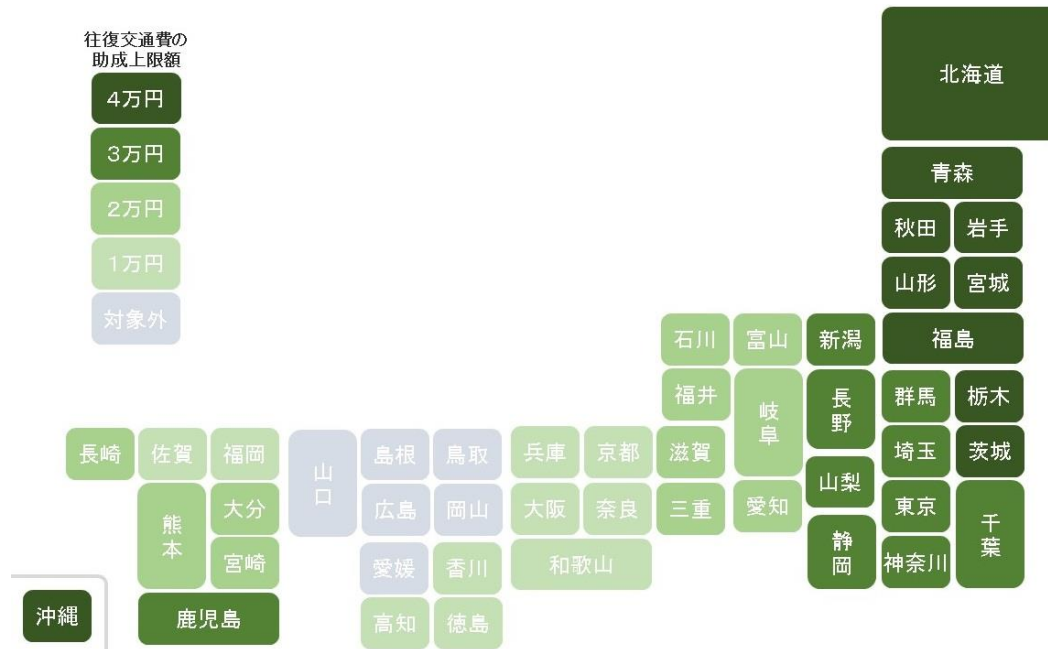
分類 番号	業 種 名
09	食料品製造業
10	飲料・たばこ・飼料製造業（たばこを除く。）
11	繊維工業
12	木材・木製品製造業
13	家具・装備品製造業
14	パルプ・紙・紙加工品製造業
15	印刷・同関連業
16	化学工業
17	石油製品・石炭製品製造業
18	プラスチック製品製造業
19	ゴム製品製造業
20	なめし革・同製品・毛皮製造業
21	窯業・土石製品製造業
22	鉄鋼業
23	非鉄金属製造業
24	金属製品製造業
25	はん用機械器具製造業
26	生産用機械器具製造業
27	業務用機械器具製造業
28	電子部品・デバイス・電子回路製造業
29	電気機械器具製造業

分類 番号	業 種 名
30	情報通信機械器具製造業
31	輸送用機械器具製造業
32	その他の製造業
39	情報サービス業
40	インターネット付随サービス業
41	映像・音声・文字情報制作業
44	道路貨物運送業
45	水運業
47	倉庫業
48	運輸に付随するサービス業
50	各種商品卸売業
51	繊維・衣服等卸売業
52	飲食料品卸売業
5311	木材・竹材卸売業
5411	農業用機械器具卸売業
5511	家具・建具卸売業
72	専門サービス業
73	広告業
74	技術サービス業
92	その他の事業サービス業

2 その他知事が特に認める業種

4 往復交通費の助成上限額

- ・ 助成対象となる交通費は、出発地（対象の会社の所在地※ただしテレワーク等を行っている場合は当該社員の自宅）から利用するシェアオフィス等の最寄りの公共交通機関の駅（港、バス停留所等を含む）までの往復交通費です。
- ・ 1人1往復あたりの助成上限額は次のとおりです。

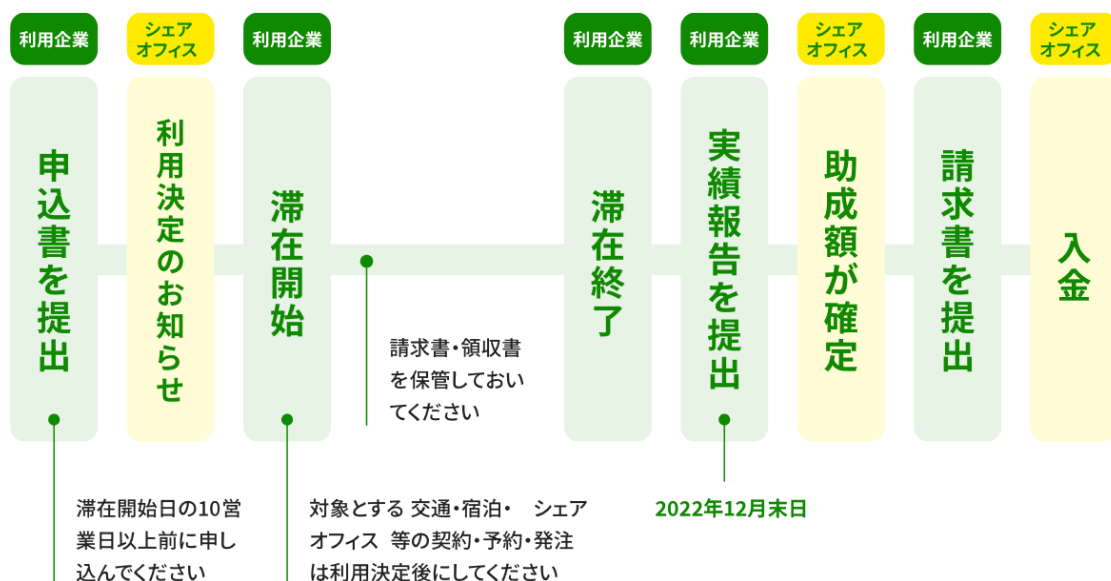


5 助成制度を活用できる回数

1社1回限り

6 助成金手続きの流れ

- ・ 利用する対象シェアオフィスが手続きの窓口となります（広島県庁ではありません）。
- ・ 2022年12月までの滞在が対象です。



7 対象シェアオフィス等一覧

	シェアオフィス等名称	所在地
A	Azure Hiroshima Base(アジュール・ヒロシマ・ベース)	広島市
B	いいオフィス 広島 by LIG	広島市
C	いいオフィス安芸高田 by LIG	安芸高田市
D	ONOMICHI SHARE(オノミチシェア)	尾道市
E	co-ba hiroshima(コーバ・ヒロシマ)	広島市
F	billage HIROSHIMA(ビレッジ・ヒロシマ)	広島市
G	fabbit 広島駅前(ファビット)	広島市
H	コワーキングスペース フウド	江田島市
I	シェアオフィス・ワーキングスペース Port.inc(ポートインク)	広島市
J	コワーキングスペース LaPlace(ラプラス)	東広島市

8 申込書及び実績報告書の提出物一覧

・様式の入手及び手続きは、対象シェアオフィス等で行ってください。

1 申込書

	提出物	様式の有無
1	申請書	有
2	実施計画書	有
3	法人登記簿（履歴事項全部証明書に限る）の写し	
4	往復交通費がわかる資料（見積もり，HPの写し等）	
5	宿泊費がわかる資料（見積もり，HPの写し等）	
6	シェアオフィス等利用料がわかる資料 （見積もり，HPの写し等）	
7	その他 利用シェアオフィスが必要に応じて提出を求める資料	

2 実績報告書

	提出物	様式の有無
1	実績報告書	有
2	往復交通費を支払った証明（領収書の写し等）	
3	宿泊費を支払った証明（領収書の写し等）	
4	シェアオフィス等利用料を支払った証明（領収書の写し等）	
5	その他 利用シェアオフィスが必要に応じて提出を求める資料	

9 注意事項

【利用の中止・廃止について】

- ・利用を中止し、又は廃止する場合は、利用する予定のシェアオフィス等に速やかに連絡してください。
- ・交付決定通知（利用決定のお知らせ）を受け、その内容に不服があるときは、通知を受けた日から起算して20日以内に申込みを取下げることができます。この場合、交付決定通知はなかったものとみなします。

【交付決定（利用決定）の取り消しについて】

- ・交付決定（利用決定）後でも、条件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、決定を取り消すことがあります。
- ・助成金交付後に取り消しがあった場合、シェアオフィス等が定める期日までに助成金を返還してください。

【助成金の返還について】

- ・助成金の受領の日から、返還の日までの日数に応じて、返還を求められた助成金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金がかかります。
- ・シェアオフィス等が定める期日までに助成金を返還しなかった場合は、翌日から実際に返還する日までの日数に応じて、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、すでに納付した額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金がかかります。
- ・ただし、シェアオフィス等が、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金及び延滞金を免除することがあります。

Q 1. この助成金の対象者は？

A. 会社法第2条第1号に規定する会社または会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第2条第1項に規定する特例有限会社を対象となります。そのため、個人などでの申請はできません。

また、県が指定する業種で、本社が県内に所在せず、これまで広島県から同様の助成を受けたことがない等のすべての条件を満たしていることが必要です。

Q 2. 助成対象になる事業者の規模は？

A. 原則、常用雇用労働者数が3人以上の事業者が対象となります。ただし、今後、本県での事業拡大が見込めるなど、利用予定のシェアオフィス等が誘致すべきと判断した場合には、この限りではありません。

Q 3. 大企業でも利用できますか？

A. 利用できます。

Q 4. 「常用雇用労働者」の考え方は？

A. 正社員及び次の3つの条件をすべて満たす非正規社員を言います。

- ・雇用契約期間が1年以上（半年契約の更新等を除く。）
- ・週当たりの労働時間が正社員の3/4以上
- ・雇用保険の被加入者

Q 5. 複数の対象シェアオフィスを利用する場合は？

A. 利用するシェアオフィス等にご相談ください。

Q 6. シェアオフィス等を変更したい場合は？

A. 当初利用を予定していたシェアオフィス等への申込みをキャンセルし、新たに利用しようとするシェアオフィス等で申込み手続きを開始してください。すでに利用を開始して交通・宿泊・シェアオフィス等の費用が発生している場合や、キャンセル料が発生した場合は、会社負担とします。

Q 7. 「月5日以上入居」の考え方は？

- A. シェアオフィス等利用開始日から、連続した30日の間に5日以上利用が必要です。
(シェアオフィス等利用開始日から終了日までの日数) ÷ (実際にシェアオフィス等を利用した日数) が6以下になる必要があります。

Q 8. 消費税は助成対象に含まれますか？

- A. 含みません。交通費・宿泊費・シェアオフィス等利用料のすべてにおいて、税抜額で実績報告してください。

Q 9. ビジネスクラスやグリーン席など、交通費のグレードアップは？

- A. グレードアップした料金は対象外です。飛行機の場合はエコノミークラス、新幹線の場合は普通席料金を算出し、対象とします。

Q 10. 県内での移動にかかる交通費は助成対象になりますか？

- A. 対象外です。県外の出発地（申請主体となる会社の所在地。テレワーク等を行っている場合は当該社員の自宅）から利用するシェアオフィス等の最寄りの公共交通機関の駅（港、バス停留所等を含む）までの往復交通費のみ対象です。

Q 11. 宿泊費に、朝食・夕食・ルームサービス等が含まれますが、助成対象になりますか？

- A. 対象外です。支払いを証明する請求書や領収書等に、宿泊費とサービス料等が別に明記されている場合は、宿泊費のみ対象です。明記されない場合は、全額対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

Q 12. シェアオフィス等の入会金やロッカー料金は対象になりますか？

- A. 対象外です。ワークスペースの利用料のみ対象です。

Q 13. 交通費と宿泊費を役員または社員が立替えた場合は？

- A. 最終的に会社が負担したことがわかる次の3種類の資料を提出してください。
- ・個人が支払った証明（領収書の写し等）
 - ・個人が会社に請求した証明（経費清算書の写し等）
 - ・会社が個人に対して経費を支払ったことを証明する写し（受領証の写し等）

Q14. 会社が負担するのであれば、社員以外の利用も認められますか？

A. 申請主体となる会社に属する役員または社員の利用のみ認めます。申請主体となる会社に属していれば、パートタイマー、契約社員等も対象となります。

Q15. 申込みはいつまでに行う必要がありますか？

A. 滞在を開始する 10 営業日以上前に利用予定のシェアオフィス等に申込書を提出してください。利用条件を満たさない場合や空き状況によっては、申込書を提出しても利用できない場合があります。直接、利用予定のシェアオフィス等にご相談ください。

Q16. ホテルや飛行機・新幹線の予約は、どのタイミングで行えばいいですか？

A. 助成対象の契約・予約・発注等は、利用決定の通知があった後にしてください。実績報告時に提出する領収書の写しの日付で確認します。なお、利用決定前に行ったものについては、助成の対象外となります。

Q17. 申込みから利用決定の通知までどのくらい時間がかかりますか？

A. 書類審査に時間を要するため、申込書を提出してから、数日かかります。利用予定のシェアオフィス等にお問い合わせください。

Q18. 申込み後に計画を変更したい場合は、手続きが必要ですか？

A. 当初予定していた経費から 20%以上減額する場合は、減額がわかった時点ですみやかに変更申請書をシェアオフィス等に提出し、変更承認を受けてください。

Q19. 実績報告はいつまでに行う必要がありますか？

A. 滞在終了後、必要書類がそろい次第、すみやかに提出してください。対象シェアオフィスの定める期限がない場合、最終の提出期限は 2022 年 12 月末です。

Q20. いつごろ助成金が支払われますか？

A. 実績報告をもとに、助成額を確定してからの支払いとなります。詳しくは、利用するシェアオフィス等にお問い合わせください。

Q21. 本社機能の移転を検討したことはどのように報告するのですか？

A. 実績報告書に記載していただきます。なお、本社機能の移転に要する初期コストやランニングコストを助成する制度がありますので、シェアオフィス等に相談するか、特設ページからお問い合わせください。<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/office-relocation/>