

令和8年度 世田谷区 地域連携型ハンズオン支援事業

産業活性化拠点チャレンジ支援プログラム

HOME／WORK BOOSTER

募集要項

◎応募期間

令和8年4月15日（水）～ 令和8年6月1日（月）17時【必着】

◎応募資料ダウンロード

以下、特設サイトより申請に必要な書類をダウンロードし、記入の上応募ください。

特設サイトURL：<https://homeworkbooster.com/>

◎応募受付

申請は特設サイトの応募フォーム又は窓口・郵送にて受付いたします。

①最終日の17時まで必着で提出してください。

②封筒に赤字で「HOME/WORK BOOSTER 応募申請書 在中」と明記してください。

◎郵送の提出先

〒154-0004 世田谷区太子堂2-16-7 三軒茶屋分庁舎4階

世田谷区 経済産業部 経済課 あて

◎お問い合わせ先

・運営事務局：HOME/WORK BOOSTER 事務局

〒154-0001 世田谷区池尻2-4-5

メールアドレス：info@homeworkbooster.com

・担当部署：世田谷区 経済産業部 経済課

〒154-0004 世田谷区太子堂2-16-7 三軒茶屋分庁舎4階

TEL：03-3411-6653、FAX：03-3411-6635

内容

1. 事業概要.....	3
2. 目的・コンセプト	3
3. 支援対象者	4
(1) 支援事業者数	4
(2) 対象事業者	4
(3) 対象外事業者	5
4. 事業概要	6
5. スケジュール.....	6
6. 補助金支援.....	6
(1) 補助金額.....	6
(2) 補助対象経費	6
(3) 補助対象経費の内訳	7
(4) 補助対象外経費について	8
7. 伴走支援（ハンズオン支援）スキーム.....	10
8. 専門家について.....	10
9. 申請手続・審査について	10
(1) 申請書類及び期間.....	10
(2) 応募書類.....	11
10. 業種と優先採択テーマ	12
11. 審査について.....	12
(1) 申請内容の審査.....	12
(2) 通知等	13
(3) 審査の観点.....	13
12. 支援終了後について.....	13
13. 事業者の義務.....	14
14. 説明会（オンライン・オフライン）	14
15. その他留意事項	15
16. よくあるご質問（FAQ）	15

1. 事業概要

本事業は、世田谷区内の中小企業、個人事業主、NPO 法人など、区内で事業を展開する事業者が新たな挑戦を実施できるよう、補助金、専門家の伴走支援、および事業ネットワークの提供を通して、持続的な成長を後押しすることを目的とします。

2. 目的・コンセプト

《目的》

- 世田谷発の新たなビジネス・モデルの創出と、地域経済の活性化を図る。
- 事業者が地域の特性を活かし、持続可能な事業運営を実現するための体制を構築する。

《コンセプト》

「暮らす」と「働く」、そして「私たちに残された宿題」に向き合う
世田谷発の新たなチャレンジを支える実践型プログラム

世田谷は暮らしのまち。ここから生まれる事業は、地域に根ざした文化や価値観とともに成長していきます。「HOME/WORK BOOSTER」は、そんな世田谷の事業者が地域の特性を活かしながら新たな挑戦に取り組み、持続的に成長できる仕組みを構築するためのハンズオン支援プログラムです。

本事業の拠点である「HOME/WORK VILLAGE」（以下、H/WV）は、かつて学校だった場所を再生し、新しい「暮らす」と「働く」の実践の場として生まれ変わりました。また、本事業では、起業や新規事業に挑む事業者が、最大 180 万円の補助金、専門家の伴走支援、そして事業ネットワークの提供という 3 つの要素を通じて、確かな一歩を踏み出す環境が整えられています。

また、H/WV のコンセプトが示すように、私たちが直面する社会課題は、私たちに残された「宿題」とも言えます。本事業では、地域に根ざした事業創出を通じて、その宿題に取り組み、解決を目指す仲間を増やしていきます。

「HOME/WORK BOOSTER」は、補助金支援に留まらず、事業を立ち上げ、成長させ、地域とともに持続可能な価値を生み出すムーブメントです。世田谷から新たなビジネスの波を起こし、未来へとつなぐこの挑戦に、ぜひ応募してください。

《特徴》

- 地域密着型のビジネス支援
世田谷は生活者のまちです。ビジネス支援を通して、「暮らす」と「働く」を融合させた事業成長を促進します。
- 多様な起業家・事業者の共創
H/WV のビジョンとネットワークを活かし、地域で実践的なコラボレーションを生み出します。
- 社会課題解決を意識した事業づくり
私たちに残された「宿題」として、社会・環境・地域の課題等に真正面から取り組むビジネスを支援します。

3. 支援対象者

(1) 支援事業者数

最大 18 事業者

(2) 対象事業者

※すべての要件に当てはまることが条件です。

- ① 世田谷区内に事業所または事務所^{※1}を有する中小企業、個人事業主、NPO 法人、社団法人、医療法人、社会福祉法人、労働者協同組合、世田谷区の商店街及び商店街等に参加する事業者（創業予定者を含む）

※応募完了後、区外へ移動された場合は、対象外となりますので、ご注意ください（補助対象期間中及び補助金交付後 5 年間含む）。

- ② 常時使用する従業員数 20 名以下の小規模事業者
- ③ 支援終了後 5 年間は、世田谷区内で事業を継続できること。
支援終了後 5 年以内に、事業所や事務所が世田谷区外へ転居した場合などは、原則、年数に応じて交付を受けた補助金の一部を返還していただきます。
- ④ 補助事業完了後、年に 1 度、効果測定のためのアンケート・ヒアリング、事例紹介など本事業にご協力いただけること。

※1 事務所又は事業所：営業実態が確認出来るものとし、バーチャルオフィスのみ登録は対象として含まれません。また、世田谷区在住であることは、営業の実態の要件とみなしておりません。

《世田谷区内で創業を予定している方》
事業完了までに以下の書類を提出できること。

【法人の方】

- ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し

【個人事業主の方】

- ① 税務署の電子申告・申請システム(e-Tax)で開業届を提出した方
 - ・個人事業の開業等届出書の写し
 - ・電子申告・申請システム(e-Tax)より出力される「受付結果(受信通知)」
- ② 税務署の窓口で開業届を提出した方
 - ・個人事業の開業等届出書の写し

(3) 対象外事業者

- ① 以前に、地域連携型ハンズオン支援事業（産業活性化拠点チャレンジ支援プログラム HOME／WORK BOOSTER、イノベーション創造支援プログラム SETALIGHT、SETA COLOR（PRO・LIGHT・DX・デジタル支援））での補助金交付及び支援を受けたことがある者
※別法人であっても、代表者が同一など、過去に補助支援を受けた事業者と関係が深い場合は、対象外と判断します。
- ② 令和8年度中に、地域連携型ハンズオン支援事業（イノベーション創造支援プログラム SETALIGHT）、世田谷区中小事業者経営支援補助金並びにせたがやソーシャルビジネス支援補助金の採択を受けている者及び受ける予定である者（重複補助不可）。
- ③ 応募申請にあたって区が指定する期限までに必要な書類をすべて提出できない者
- ④ 法人事業税、法人住民税、個人事業税、住民税、賃料、使用料等を滞納している者
- ⑤ 事業に必要な許認可や関係法令を遵守していない者
- ⑥ 世田谷区との契約に関して指名停止を受けている者
- ⑦ 民事再生法による再生手続開始や、会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者
- ⑧ 同一テーマや内容で、国・都道府県・区市町村等から補助・助成を受けている者
- ⑨ 任意団体、宗教法人、政治団体、風俗営業飲食業、風俗関連業（特殊浴場業等）、賭博、ギャンブル業
- ⑩ 世田谷区暴力団排除活動推進条例に規定する暴力団・暴力団関係者に該当する者、法令又は公序良俗に反する者
- ⑪ その他、区が適切でないと判断する者

4. 事業概要

- ・ 補助金（上限 180 万円（補助率：2/3）
- ・ 専門家伴走支援
事業計画の策定、実行段階での伴走サポート
マンツーマンおよびグループセッションを組み合わせた柔軟な支援
- ・ 事業ネットワークの提供
H/WV や地域内の企業・組織との連携や情報共有を推進

5. スケジュール

- | | | |
|-----|-----------|----------------------|
| (1) | 4～6月 | ： 応募期間および書類審査 |
| (2) | 6月下旬～7月上旬 | ： 最終審査および採択通知 |
| (3) | 7月中下旬 | ： キックオフイベントおよび専門家の割当 |
| (4) | 8月～翌年3月上旬 | ： 計画策定・事業実施および伴走支援 |
| (5) | 3月 | ： 実績報告および補助金請求 |
| (6) | 3月末～4月 | ： 補助金交付 |

※予定は前後する場合があります。

6. 補助金支援

(1) 補助金額

新たなプロジェクトの実行に係る経費の一部を補助

補助上限：180 万円（補助率：2/3）

※事業実施に必要な資金の融資あっせん制度（本人負担率0%）による支援も併せて実施します（承認を受けた補助事業計画のものが対象です。）。

※補助金は、補助対象経費の全額支払い後に交付します（精算払い）。

事前の概算払いはできませんので、ご注意ください。

(2) 補助対象経費

補助対象経費は新規プロジェクトのための必要最低限の経費※で、本事業の対象として区分できるもの、かつ証ひょう書類によって金額等が確認できるもののみとなります。なお、補助対象事業を行うにあたっては区分経理を行ってください。

※区が事業遂行のための必要最低限の経費を超えると認める場合は、補助上限あり。

(3) 補助対象経費の内訳

●開発費

○製品・商品の試作品作成に伴う原材料費、設計・デザイン・製造・改良・加工費、梱包資材・器具等の購入費

※在庫管理のため、任意様式の管理表を備えること

×使い切らなかった原材料、梱包・包装資材の経費は対象外

販売を目的とした製品、商品等の生産や調達にかかる経費は対象外

●機器・備品購入費

○事業遂行に必要な機械・装置、什器、備品の購入費（通信サービス費等を含む）

※汎用性の高い電子機器類等は、補助上限あり。

例：パソコン（上限12万円）、スマートフォンまたはタブレット端末（10万5千円）

×既存の機器の単なる更新や、仕様外の費用は対象外。

適正な取得価格の判別が困難なものや、使用頻度によって、賃借（リース・レンタル）することが望ましいものは対象外

●リース・レンタル費

○事業遂行等に必要な機器・備品、スペース等のリース料やレンタル代 等

×補助対象期間外の利用部分は対象外、また当該事業を計画する以前から既存事業等でレンタル・リースしていたものは対象外

●賃借料

○新規事業のために新たに借りた施設等の賃借料（必要最低限の期間のみ対象）

※上限は1か月あたり30万円となります

×以下は対象外

敷金、礼金、仲介手数料、共益費や駐車場代等、火災保険料、地震保険料等
事務所や店舗に係る通信費・光熱費、

申請者、親・子会社またはグループ企業が所有する物件または、申請者の三親等以内の親族が所有する物件に係る賃借料

●工事費

○店舗や施設の内装変更費用（新たな事業に必要な改装、設備設置費用など）

×住宅部分にかかる費用や、単なる装飾、業態転換を伴わない改装は対象外
躯体や壁を含む増改築工事

●広報費

○Webサイト制作、PR動画、チラシ、看板、POP、広告掲載等の制作費

×新規事業に直接関連しない広報物は対象外

●システム構築・システム登録利用費

- EC サイト、予約受付システム、ライブコマース等のオンラインシステム構築費
- ×補助対象期間を超える部分のサーバーレンタル料は対象外

●臨時人件費

- 新規事業遂行のために必要な人件費（外部専門家への報酬等）
 - ※金額は社会通念上妥当な範囲で、上限は総額 45 万円とする。雇用契約書や出勤簿、業務日報等の提出が必要。
- ×以下対象外
 - 「既存事業の人件費」「出勤簿等により、既存事業と新規事業の勤務時間を明確に分けられていることの判断が難しい場合の人件費」
 - 「申請者の三親等以内の親族に対する報酬」
 - 「就業規則や労働契約に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働」
 - 「茶菓子、飲食、娯楽、接待等の費用」

●展示会等の費用

- 新製品・サービスの展示会出展費
 - ※参加費等から直接収入がある場合は、その分を差し引く。
- ×関連の旅費、飲食代は対象外

●委託費・外注費

- 事業遂行に必要な業務の一部を委託・外注する際に支払われる経費
- ×新規事業に関係のない経費は対象外
 - 委託、外注先の資産となるものは対象外
 - 申請者から受託した者が、受託業務のすべてを第三者に再委託した場合は対象外

※ 申請書類に記載いただいた経費であっても、補助対象経費に該当しないことがありますので、採択後、補助金申請前に、必ず事前にご相談ください。

(4) 補助対象外経費について

以下に該当する経費も補助対象外とします。

- (1) 消費税及び地方消費税、各種行政手数料、旅費及び交通費、光熱水費並びに収入印紙代
- (2) 汎用性のある消耗品費
- (3) 建物及び土地購入費並びに負担金
- (4) 茶菓子、飲食、娯楽及び接待の費用
- (5) 販売を目的とした製品、商品等の生産及び調達にかかる経費（機器及び備品購入費等を除く。）

- (6) 契約から支払い及び決済までの一連の手続きが、補助対象期間中に行われていないもの
- (7) 区の交付決定前に、発注、購入、契約等を実施したもの
- (8) 見積書、契約書、納品書、請求書、振込控、領収書、写真等の証ひょう書類に不備があるもの
- (9) 他の取引と相殺して支払いが行われているもの
- (10) 写真等で、資材及び販促物の使用が確認できないもの又は明細書と写真が一致しないもの
- (11) 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）及び補助対象者の三親等以内の親族が経営する会社（個人事業主、法人及び団体等を含む。以下同じ。）、補助対象者が勤務する会社、親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係にある会社及び補助対象者が役員等（これに準ずる者を含む。）又は社員を兼任している会社をいう。）等との取引に要する経費
- (12) 口座振込以外の支払い（原則として、現金、カード、クレジットカード、電子マネー等での支払いは不可とする。ただし、合理的な理由により、口座振込による支払いが不可能なものについては、この限りでない。）
- (13) 一般価格、市場相場等と比べて著しく高価なもの
- (14) 適正な価格の判断がつかないもの
- (15) 委託、外注等により製作されたもので、補助対象者の資産とならないもの
- (16) 委託先、契約、実施及び支払いが不適切なもの
- (17) ギフトカード又はポイントで購入した経費
- (18) 当該補助対象経費を購入したことにより付与されたポイント（金額）
- (19) 交付申請書、実績報告書等の作成に係る経費
- (20) 補助事業以外の事業と混同して支払いが行われており、補助対象経費が区分できないもの（例：補助事業のチラシに区外店舗の広報も掲載している場合、補助事業分の対象経費が明確にできないサブスクリプションサービス等）
- (21) 振込手数料
- (22) フランチャイズ加盟金
- (23) 政治活動又は布教活動と認められる経費
- (24) 新規事業に関係のない業務委託費用は対象外
- (25) 専門家伴走により作成した事業計画の内容と一致しない経費
- (26) その他、区長が適さないと判断する経費（間接経費、公的資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費など）

7. 伴走支援(ハンズオン支援)スキーム

(1) 事業計画策定のサポート

現状分析や課題抽出を行い、具体的な戦略や実行プランの策定を支援します。

※計画策定段階では、全体で3回程度のミーティング（各回2時間程度）を実施し、事業計画のブラッシュアップを図ります。

(2) 事業計画の実行支援

計画策定から実施段階にかけ、専門家をアサインし、定期的なメンタリング、対面・オンラインでのグループセッション、個別面談を通じて、事業遂行の課題解決をサポートします。

※実施段階では、必要に応じて9回程度の定期面談（各回1時間から1時間半程度）を行い、進捗状況の確認や計画の見直しを行います。

(3) 事業ネットワークの提供

H/WV や地域内の企業や団体との連携を促進し、共同プロジェクトや情報共有の機会を創出します。地域特性を活かした実践的なコラボレーションを支援していきます。

8. 専門家について

(1) アサイン体制

各事業に対して、審査や事前面談を通じて最適な専門家がアサインされます。事業者のニーズに合わせ、複数の専門家が連携して支援にあたる場合もあります。

(2) 役割と支援内容

○戦略立案支援：事業計画の策定にあたり、具体的な戦略や実行プランの立案をサポート。

○実行支援・メンタリング：事業の実施段階で、定期面談（月1～2回、各1時間から1時間半程度）や必要に応じた追加のサポートを実施し、進捗確認や改善策の提案、マーケティングやブランディングのアドバイスを提供。

○連携・ネットワーク構築：地域やH/WV等の各種ネットワークを活かし、必要に応じて金融機関や外部コンサルタントなどの連携先を紹介します。

9. 申請手続・審査について

(1) 申請書類及び期間

応募の方は以下の書類を準備し、次の日程までに提出してください。

<応募期間>

令和8年4月15日（水）～ 令和8年6月1日（月）17時【必着】

郵送の際、封筒には「HOME/WORK BOOSTER 応募申請書 在中」と赤字で明記。

(2) 応募書類

提出もれが無いよう、以下に☑をしながら必要書類を確認・揃えてください。

- ☐ **1. 地域連携型ハンズオン支援事業 応募申請書 (区様式)**
ホームページ (<https://homeworkbooster.com/>) よりダウンロードしてください。
- ☐ **2. 現在の事業内容などが分かる資料 (事業パンフレットなど)**
- ☐ **3. 登記簿謄本の写し【法人のみ】**
発行後概ね3か月以内の「履歴事項全部証明書」の写し
※事務所・事業所が区内に存在することが分からない場合は、追加の書類を提出いただきます。
- ☐ **4. 個人事業の開業等届出書の写し【創業まもない個人のみ】**
創業まもなく1期目の決算期を迎えてない方のみご提出ください。
 - ①税務署の電子申告・申請システム(e-Tax)で提出した方
 - ・個人事業の開業等届出書の写し
 - ・電子申告・申請システム(e-Tax)より出力される「受付結果(受信通知)」
 - ②税務署の窓口で提出した方
 - ・個人事業の開業等届出書の写し
- ☐ **5. 直近2期分の確定申告書類 (受付印又は電子申告の受信通知があるもの) などの写し**
 - 【法人の場合】
 - ・確定申告書
 - ・法人概況説明書
 - ・決算書 (貸借対照表、損益計算書など)
 - 【個人の場合】
 - ・確定申告書・決算書 (収支内訳書又は青色申告決算書)

(留意事項)※創業から2期経過していない場合

直近までの収支内訳/資産表・事業概況の分かる書類、今後の事業計画・収支予定・資金繰り表を合わせて2期分となるよう提出すること。※法人設立前に個人事業者として同一の事業を行っていた場合には、個人の場合に提出が必要な書類を提出すること。

- ☐ **6. 納税証明書の写し**
 - 【法人の場合】直近の法人事業税・法人住民税の領収証書又は納税証明書の写し
 - 【個人の場合】直近の個人事業税・住民税の領収証書又は納税証明書、非課税証明書の写し
- ※創業後、確定申告を迎えていない場合は、代表者の住民税納税証明書の写しなど審査にあたり、追加で他の資料などを求める場合があります。また、提出された書類の返却はできませんので、ご了承ください。

10. 業種と優先採択テーマ

対象業種は、**全業種**になりますが、
以下は、特に優先採択する3テーマの情報です。

(1) 社会課題解決型ビジネス

H/WV（のコンセプトに沿い、地域社会が抱える課題（環境保護、福祉、地域コミュニティの活性化など）を解決するためのビジネスモデルを重視します。

- ・ 地域の実情に即したソーシャルビジネスの創出
- ・ 直接的な社会貢献と持続可能な成長を実現する取り組み

(2) 第二創業・文化起業

既存の事業を再構築する「第二創業」や、伝統文化、クリエイティブ領域を活かした新規事業に注力します。

- ・ 伝統技術や地域の文化資源を現代のビジネスに融合
- ・ 既存事業の再生、または文化やクリエイティブなアイデアを核とした新たな起業の推進

(3) 学生起業

世田谷区内の大学等に在学又は区内在住の学生（18歳以上）を対象とし、既存の枠組みにとらわれない発想や斬新なアイデアをビジネスとして育成する取り組みを支援します。

- ・ 学生ならではの柔軟な発想とイノベーションを促す
- ・ 地域に根ざし、将来の起業家としての成長をサポートするプログラム

11. 審査について

(1) 申請内容の審査

提出された書類等について、外部専門家含めた審査会にて審査を実施し、**最大18事業者**を採択いたします。審査の流れは、次のとおりです。

①書類審査（1次）：提出された応募書類等に基づき、書面審査を実施します。

提出された応募書類をもとに、事業計画の具体性、実行体制、資金繰り、地域連携の可能性などを総合的に評価します。

②最終審査（2次）：申請者のプレゼンテーションによる審査を実施します。

書類審査を通過した申請者には、実際の事業計画に対する熱意や具体性、実行可能性を確認するためのプレゼンテーションや面接を実施します。（オンラインで実施。）書類審査通過者のみ、詳細は別途ご連絡します。6月下旬～7月上旬での開催を予定しています。

(2) 通知等

審査結果（採択・不採択）については、応募締め切り後、一か月半程度で通知します。また、審査の結果に関するお問い合わせには一切応じかねますので、あらかじめご了承ください。

(3) 審査の観点

応募事業の審査は、以下の主要な評価視点に基づいて実施されます。

●事業計画の具体性・実行体制

事業遂行に必要な人的リソース、組織体制、運営計画、資金繰りなど、実際に計画を実行できる体制が整っているかを評価します。

●新規性・オリジナリティ

提供するプロダクトやサービスの革新性、独自のアイデア、地域の特性を活かした取り組みがあるかを重視します。

●地域連携・社会貢献

地域経済の活性化や社会・環境課題の解決にどれだけ寄与できるか、地域との連携や共創の可能性を評価します。

●持続可能な成長性

支援終了後も自立して事業を展開できるか、継続的な成長が見込めるか、収益性を含め確認します。

●起業者・申請者の熱意と意欲

新たなチャレンジへの情熱、実現に向けた強い意欲、および地域へのコミットメントが十分に示されているかを評価します。

●優先採択テーマについて

各優先採択テーマ（(1) 社会課題解決型ビジネス (2) 第二創業・文化起業 (3) 学生起業）と認められるか確認します。

12.支援終了後について

【実績報告書の提出】

事業終了後、以下の期日までに、速やかにご提出ください。

提出がない場合、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

●期日

事業終了から30日以内もしくは令和9年3月12日（金）のいずれかの早い期日

【検査・補助金支払】

提出された実績報告書及び証ひょう書類をもとに、内容の審査を行います。

（原則書類検査で、必要に応じて現地検査あり）

検査完了後、補助対象として問題がない経費については補助金を交付します。

なお、補助金額は実績に基づいて算出されるため、交付決定額から減額となることがあります。また、提出期限までに揃った書類に基づき検査を行いますので、提出書類が不十分な経費については対象外経費として補助金が減額されますので、ご注意ください。

13. 事業者の義務

支援が決定した事業者は、以下の条件を遵守しなければなりません。

- (1) 正当な理由により支援事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは支援事業を中止又は廃止しようとする場合は事前に世田谷区の承認を得なければなりません。
- (2) 事業者は、世田谷区の求めがあった場合には、補助事業の遂行及び収支状況について報告しなければなりません。
- (3) 事業者は、補助金の交付決定に係る経費の支払いが全て終了した場合は、実績報告書を速やかに（30日以内）提出してください。提出がない場合、補助金の交付決定を取り消すことがあります。
- (4) 補助事業により税込30万円以上で取得した財産（資産）又は効用の増加した財産（資産）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的な運用を図らなければなりません。補助事業終了後、別に定める期間以前に当該財産（資産）を処分（取り壊し、廃棄、転用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分）しようとする場合は、事前に世田谷区にその承認を受けなければなりません。なお、当該承認に係る財産を処分した場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を世田谷区に納付していただくことがあります。
- (5) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証ひょう書類等を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

14 .説明会(オンライン・オフライン)

下記の日程で説明会を実施します。(任意)

第1回目：2026年4月28日（火）19:00～

第2回目：2026年5月18日（月）19:00～

第1，2回目ともに、会場は、HOME/WORK VILLAGE（東京都世田谷区池尻2丁目4-5）での開催を予定しています。

オンラインでの参加も可能です。

参加される方は、説明会申し込みフォーム（<https://form.run/@hello-6RCeI7ufbrLCdePML3x1>）からご応募ください。

15. その他留意事項

- 本支援事業により生じた結果についての責任は、全て補助事業者に帰属し、世田谷区および事務局は一切の責任を負いません。
- 支援終了後 5 年以内に事業所や事務所が世田谷区外へ転居した場合、交付補助金の一部返還を求める場合があります。
- 事業遂行状況や成果は、事業者の了承のもとで公表されることがあります。
- 円滑な事業運営のため、応募書類に記載いただいた情報を、専門家や審査員等に提供する場合があります。
- 計画策定段階で事務局から派遣する専門家は、プロジェクトの実現に向けた戦略や実行プランの設計を支援する役割を担います。また、プロジェクトの実行において、必要に応じて専門スキルをもった企業・人材を事務局及び専門家から紹介可能ですが、契約や依頼のご判断は双方で確認のうえ進めていただきます。

16. よくあるご質問(FAQ)

最新の FAQ や追加の問い合わせ事項については、下記ホームページにて更新してまいります。

URL : <https://homeworkbooster.com/>

以上