第1版:令和6年5月24日

令和6年度岡山県地域課題解決型起業支援金【公募要領】

令和 6 年度地域課題解決型起業支援金 事務局 (公益財団法人岡山県産業振興財団)

目 次

1	支援	金	の	目	的	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1
2	対象	者	•	•		•			•		•		•	•		•	•	•	•	•		•		•	•		•	•	•	•				•		•	•		1
3	対象	事	業	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•		•		•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	2
4	補助	率	等	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	4
5	対象	.経	費	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	4
6	対象	期	間	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	11
7	支援	金	の	ス	ケ	ジ	ュ	_	ル	•	手	続	き	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	12
8	支援	金	の	申	請	方	法	•			•	•		•	•	•	•	•	•	•		•		•	•		•						•	•		•	•		14
9	採択	者	の	選	定	•		•			•	•		•		•	•	•	•	•				•	•		•		•		•		•	•	•	•	•		15
10	採択		交	付	決	定	•	•			•	•		•		•	•	•	•	•		•		•	•		•		•		•		•	•		•	•		18
11	交付	決	定	後	の	手	続	き			•	•		•		•	•	•	•	•				•	•		•			•			•	•		•	•		18
12	支援	金	の	交	付	•	•	•			•	•		•		•	•	•	•	•		•		•	•		•			•			•	•		•	•		19
13	交付	·決	定	後	の	手	続	き			•	•		•	•	•	•	•	•	•		•		•	•		•	•	•		•		•	•		•	•		19
14	伴走	支	援		•	•	•	•	•		•	•		•	•	•	•	•	•	•		•		•	•		•		•	•			•	•		•	•	•	20
15	主た	る	業	種	(日	本	標	準	産	業	分	類	_	覧)	•	•	•	•		•		•	•		•	•	•		•		•	•		•	•		21
16	許認	可	手	続	き	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	22
17	その	他	留	意	事	項	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		23
18	お問	い	合	ゎ	世	先						•																	•								•		24

1 支援金の目的

岡山県地域課題解決型起業支援金は、起業者等に対し新たな事業を開始するための経費の一部を補助することにより、デジタル技術を活用した地域の課題解決を目的とした起業、事業承継、第二創業の促進を通じ、人口減少問題の克服及び地域の持続的発展に資するとともに、岡山県経済の安定化及び活性化を図ることを目的とする。

2 対象者

本支援金の対象者は、以下の(1)から(9)の要件をすべて満たす者であることが必要です。

(1) 次のいずれかに該当する者であること

①起業者

起業者とは、令和6年4月1日以降に起業する者であって、対象期間内に、個人事業の開業又は株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人、一般社団法人等(大企業及びみなし大企業を除く。)(以下「法人等」という。)を新たに設立して、その代表となる者のことをいう。

※共同代表者がいる場合は対象となりません。

- ※申請者自らが以下の役職に就く必要があります。
- ・会社設立の場合…代表取締役あるいは代表社員
- ・企業組合・協業組合設立の場合…代表役員
- ・特定非営利活動法人設立の場合…理事長
- ・一般社団法人設立の場合…代表理事

※本支援金の採択と特定非営利活動法人の認証は一切関係ありませんので、ご注意ください。

②事業承継者

事業承継者とは、既に事業を営んでいる法人等又は個人事業主から事業を承継する者であって、 令和6年4月1日以降に主たる事業として、Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野で 新たに事業を開始するための準備を行うとともに、個人事業の開業又は法人等の代表となる者のことをいう。

※共同代表者がいる場合は対象となりません。

- ※申請者自らが以下の役職に就く必要があります。
- ・会社設立の場合…代表取締役あるいは代表社員
- ・企業組合・協業組合設立の場合…代表役員
- ・特定非営利活動法人設立の場合…理事長
- ・一般社団法人設立の場合…代表理事

③第二創業者

第二創業者とは、既に事業を営んでいる法人等又は個人事業主が、<u>令和6年4月1日以降に主たる事業として、Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野への業態転換又は新事業に進</u>出する者のことをいう。

※共同代表者がいる場合は対象となりません。

(2)(1)における「会社」及び「個人事業主」は、以下の定義に該当する「中小企業者」であること

業種	従業員規模	•	資本金規模
製造業・建設業・運輸業その他業種	300 人以下	又は	3 億円以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	900 人以下	又は	3億円以下
卸売業	100 人以下	又は	1億円以下
小売業	50 人以下	又は	5,000 万円以下

サービス業	100 人以下	又は	5,000 万円以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	300 人以下	又は	3億円以下
旅館業	200 人以下	又は	5,000 万円以下

※ 従業員とは、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」をいいます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。

(3) 次のいずれかに該当する者(みなし大企業)でないこと

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者。
- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者。
- ・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者。
- ※大企業とは、上記(2)で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。ただし、 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合 契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合を除く。

(4) 次のいずれかに該当する者であること

①起業者

法人等の設立登記又は個人事業の開業の届出を岡山県内で行う者であること。

- ②事業承継者及び③第二創業者
 - 岡山県内で事業承継又は第二創業を行う者であること。
- ※代表となる者の住所は岡山県内であること。
- ※すでに個人事業主あるいは経営者の方は対象者となりません。ただし、個人事業主又は経営者の方においても、既存事業と異なる新たな事業を、新たに実施する場合は対象者となります。その場合は、事業計画書(交付要綱様式第1号別紙1-2)の「(8)既存事業と対象事業の違い」にご記入ください。
- (5) 岡山県内に居住していること。もしくは対象期間内に岡山県内に移住して居住することを予定していること
 - ※「居住」とは、住民票に記載されている住所が岡山県内であることをいう。
- (6) 申請日から令和7年3月31日までの期間に地域おこし協力隊員ではないこと
- (7) 法令遵守上の問題を抱えている者でないこと
- (8)申請を行う者又は設立される法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係 を有する者でないこと
- (9) 事業の継続に必要な財務基盤を有していること

3 対象事業

本支援金の対象となる事業(以下「対象事業」という。)は、以下の(1)から(9)の要件をすべて満た す事業であることが必要です。加えて、事業承継者または第二創業者の場合のみ、(10)の要件を満たす 事業であることが必要です。

- (1) デジタル技術を活用した地域課題の解決に資する社会的事業であり、次に掲げる要件の全てに該当すること。
 - ①地域社会が抱える課題の解決に資すること(社会性)
 - ②提供するサービスの対価として得られる収益によって自立的な事業の継続が可能であること(事

業性)

- ③地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でないこと(必要性)
- ④生産性の向上、機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること(デジタル技術の活用)

・デジタル技術の活用は、下表A、Bのうち一つ以上のテーマに取組む必要があります。

	取組テーマ	対象経費
A 生産性の向上	・センサー等を活用した生産工程の見える化や一元管理 ・QR コードを使った在庫管理の効率化 ・会計システムによる経理時間削減、経営状態の見える化 ・RPA による定型業務の自動化 ・クラウド活用による業務効率化 ・その他	(2)設備費 (4)借料
B 機会損失の解消	・POS レジサービスによる日々の売上管理の効率化 ・テイクアウト注文システムの導入 ・マーケティング支援ツールを導入した営業の高度化 ・WEB サイトの活用(EC サイトによる販売、WEB 予約管理システムの導入等) ・SNS や WEB サイトでの情報発信 ・インターネット広告 ・オンライン展示会等の出展(デジタルコンテンツ作成含む) ・キャッシュレス決済システムの導入 ・Wi-Fi 環境整備 ・その他	(9)委託費 (11)広報費 ※対象経路 が が が が が が が が が が が り で は が ま せ ん る り る り る り ま り も り ま り も り ま り も り ま り も り ま り も り ま り も り ま り も り も

- (2) 岡山県が定める次の分野において実施する新たな社会的事業であること
 - ・子育て支援 ・まちづくりの推進 ・社会福祉関連 ・社会教育関連
 - ・地域活性化関連 ・過疎地域等活性化関連 ・買物弱者支援
 - ・地域交通支援・環境関連
- (3) 岡山県内で実施する事業であること
- (4) 岡山県内の事業予定地で利用する不動産 (土地建物・マンション等) の権利 (所有権・賃借権) を、申請者又は申請者の 3 親等以内の親族が有していること
 - ※上記確認書類(登記簿謄本・賃貸借契約書等)は実績報告書提出時に提出してください。
- (5) 令和 6 年 4 月 1 日から実績報告書提出時までに、新たな事業に必要な資格取得、許認可、届出等 を済ませた上で開始できる事業であること(商品・サービスの提供が可能であり、その対価を得 られる状況)
 - ※例:保健所の飲食店営業、菓子製造業、旅館業など
- (6) 公序良俗に反する事業でないこと
- (7)公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業等)でないこと
- (8) 第一次産業における事業でないこと
 - ※主たる事業が第一次産業以外であれば、6次産業(生産、加工、販売業者)は対象事業となりますが、生産に係る経費は対象外経費となります。
- (9) 他に優先して利用できる補助制度がないこと

- ※地域おこし協力隊員による起業や就農など、他省庁の補助金で支援対象となっている補助事業 との併給は不可です。ただし、地域おこし協力隊員が他省庁に補助金で支援対象となっている 期間に起業を行わず、特別交付税による起業支援を受けなかった場合、同期間終了後の起業等 については対象となります。
- ※同一の事業計画で同時期に、本支援金と国(独立行政法人を含む)からの補助助成・他の道府 県で実施される起業支援事業を重複して受けることは認められませんので、どちらかを選択し ていただくことになります。他の地方自治体の補助金との重複利用については、地方自治体の判 断となります。ただしこの場合でも、同一費目についての重複利用は認められません。
- ※対象事業が完了した日の属する年度と同時期に他の公的な補助・助成事業などを実施する場合には、当該事業等のテーマ名、期間、実施概要、従事者等について、事業計画書(交付要綱様式第1号別紙1-2)の「(7)他に国、都道府県、市町村等の補助を受ける場合は、補助金等の名称・交付元団体」にご記入ください。

(10) Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野であること 【事業承継者又は第二創業者の場合のみ】

※Society 5.0 とは、AI や IoT、ロボット、ビッグデータ等の革新技術をあらゆる産業や社会に取り入れることにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する人間中心の社会で、政府が「目指すべき未来社会」として提唱しています。 (詳細及び事例は、内閣府ホームページ「Society5.0」を参照ください。)

【内閣府ホームページ】 https://www8.cao.go.jp/cstp/society5_0/

4 補助率等

(1)対象期間

交付決定日(令和6年8月上旬)から令和6年12月31日(火)まで

- (2)補助率、補助限度額 補助率 1/2 以内、かつ補助限度額 200 万円(千円未満切捨て)
- (3) 交付予定件数 22 件

5 対象経費

対象事業実施のために必要となる経費は、以下の3点の条件をすべて満たすものを対象とします。 <u>また、設備費、外注費、委託費、共同研究費を対象経費として計上する場合は、交付申請書の提出と併</u> せて見積書(1者分)をご提出ください。

- (1) 使用目的が対象事業の実施に必要なものと明確に特定できる経費
- (2) 交付決定日以降、対象期間内の契約・発注により発生した経費 (注1)
- (3)証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費 (注 2) (注 3)
- (注1) 店舗等借料・借料について、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った 対象期間分の費用は、対象となります。
- (注 2) 見積額が 10 万円(税抜き)以上となる場合は、原則、2 者以上からの見積書が必要となります。見積書 2 者分は実績報告書提出時に提出してください。 ※やむを得ない理由により見積書を1者分しか提出できない場合は、業者選定理由書(参考様式)を合わせて提出してください。

- (注3) 証拠書類の宛名にご注意ください。
 - ・個人事業主:屋号及び代表者名(開業前は代表者名のみ)
 - ・法人: 法人名及び代表者名(設立前は代表者名のみ)

【対象となる経費費目の内容】

ここでは、対象となる各経費費目について説明します。

[対象となる経費、**対象とならない経費**の主なもの(例示)]

(1)店舗等借料

【対象となる経費】

- ・岡山県内の店舗、事務所、駐車場(来客専用)の賃借料、共益費 ※賃貸借契約を締結すること。
- ・岡山県内の店舗、事務所、駐車場の賃借に伴う仲介手数料
- ・住居兼用の店舗、事務所については、店舗、事務所専用部分に係る賃借料のみ ※図面等をもとに、部屋が間仕切りで物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。

【対象とならない経費の一部】

- ・店舗、事務所の賃貸契約に係る敷金、礼金、保証金等の一時金
- ・対象事業に直接関係のない店舗、事務所、駐車場(例:従業員専用の駐車場等)
- · 火災保険料、地震保険料
- ・店舗、事務所の不動産の権利(所有権・賃借権)が確認できない店舗等借料
- ・本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借料
- ・岡山県外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料、共益費、賃借に伴う仲介手数料
- ・既に借用している場合は、交付決定日より前に支払った賃借料

【注意点】

・交付決定日より前の賃貸借契約であっても、交付決定日以降に支払った対象期間分の費用は対象となります。

(2) 設備費

【対象となる経費】

- ・対象事業に必要な機械装置、工具、器具、備品の調達費用(固定資産に該当する物:耐用年数が 1年以上又は取得価額が10万円以上)
- ・移動用販売車、リフトを備えた車イス移動車(車両自体に改装が施され、かつ対象事業以外には 使用できないことが明確で耐用年数までの使用が担保できる事業である場合のみが対象となり ます。)
- ・事務所、店舗内で対象事業のみに使用する固定電話機、FAX機、複合機の調達費用

【対象となる経費(デジタル技術の活用)】

生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること。

また、上記に資する環境整備やシステム導入に付随して必要となる機器等であること。なお、事 務所、店舗内で対象事業のみに使用する費用であること。

- キャッシュレス決済の端末機器
- ・POS レジ、POS システム
- ・Wi-Fi 環境整備(LAN、ルーター、モデム、インターネット回線工事等)
- ・特定業務用ソフトウェア、アプリケーション
- 各種センサー類

・デジタル技術の活用に必要な情報通信機器等(下表参照)など

【情報通信機器等】

カテゴリ	対象品目	対象経費上限額	対象上限数
端末機器※1	デスクトップ PC		本カテゴリ全体で代表
	ノート PC※2	15 万円	者及び従業員(対象期間
	タブレット型及び 2in1 型 PC ※ 2	15 万円	の雇用)の人数分まで
	iPadOS 又は Android タブレット	10 万円	
周辺機器	ディスプレイモニター※3	3 万円	1 個
	吊り下げ式スクリーン※3	8 万円	1個
	天吊りのプロジェクター※3	15 万円	1個

- ※1 メインモニター、キーボード、マウス、スタイラスペン、スピーカーは、これらに相当する ものを含めた一式を1台として見なします。
- %2 ノート PC 型·タブレット及び 2in1 型 PC·iPadOS または Android タブレット 携帯電話網による通信機能 (4G/5G/WiMAX 等)を備える場合、通信契約を含む方法で購入されたものは対象外となります。
- ※3 ディスプレイモニター・スクリーン・プロジェクター 実施事業に不可欠かつ相関性があるものに限ります。デスクトップ PC 導入に係るメイン モニターは含みません。また、モバイルディスプレイは対象外です。

【対象とならない経費の一部】

- ・消耗品(使用することで別の状態に変化してしまうためにやがてはその機能を失うか、その物品の形そのものが無くなってしまう物)
- 中古品購入費
- ・車両の購入費(営業用車両等、事業以外でも使用することが可能な車両)
- ・汎用性が高く、対象事業以外にも使用可能なものの調達費用(エアコン・冷蔵庫等)
- ・カメラ、携帯電話、本・図書等容易に持ち運びができる物
- ・家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用

【注意点】

- ・交付申請時に見積書(1者分)をご提出ください。
- ・新品の購入費が対象です。
- ・設備費用が50万円(税抜)以上のものは要綱で定める様式より台帳を作成し、耐用年数の期間内に処分等を行う場合には事前に岡山県への承認手続きを行う義務があるほか、残存価格がある場合は、残存価格に対する補助金相当額を岡山県に返還していただくことがあります。

(3)原材料費

【対象となる経費】

・試供品、サンプル品の製作に係る原材料費として明確に特定できる物(対象期間内に使用するものに限る。)

【対象とならない経費の一部】

- ・主として販売のための原材料仕入れ、商品仕入れとみなされる物
- ・見本品(試着品・試食品)や展示品であっても、販売する可能性のある物の製作にかかる経費
- ・継続的に使用できる可能性のある物の製作にかかる経費
- ・見本品(試着品・試食品)として加工しない物(ハンガー・器等)

(4) 借料

【対象となる経費】

・岡山県内で使用する機械装置、工具、器具、備品、車両のリース料 ※賃貸借契約又はリース契約などを締結すること。

【対象となる経費(デジタル技術の活用)】

生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること。また、事務所・店舗内で対象事業のみに使用する費用であること。

- ・キャッシュレス決裁の端末機器
- ・POS レジ、POS システム
- ・Wi-Fi 環境整備 (LAN、ルーター、モデム等)
- ・情報通信機器 (パソコン、タブレット、ディスプレイ、スクリーン等)
- ・特定業務用ソフトウェア、アプリケーション
- ・WEB 予約管理システム など

【対象とならない経費の一部】

- ・汎用性が高く、使用目的が対象事業の実施に明確に必要なものと特定できない設備のリース料
- ・既に借用している設備に対する交付決定日より前に支払った賃借料

【注意点】

・交付決定日より前のリース契約であっても、交付決定日以降に支払った対象期間分の費用は、対象となります。

(5) 知的財産権等関連経費

【対象となる経費】

- ・対象事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等(実用新案、意匠、商標を含む) の取得に要する弁理士費用(国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料)
- ・外国特許出願のための翻訳料
- ・外国の特許庁に納付する出願手数料
- ・先行技術の調査に係る費用
- ・国際調査手数料(調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料)
- ・国際予備審査手数料(審査手数料、取扱手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料) ※事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していることが条件です。
- ※出願人は本支援金への申請者(法人の場合は法人名義)のみとします。
- ※申請者に権利が帰属することが必要です。

【対象とならない経費の一部】

- ・他者からの知的財産権等の買い取り費用
- ・日本の特許庁に納付される出願手数料等(出願料、審査請求料、特許料等)
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費
- ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費
- 対象事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費
- ・他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合

(6)謝金

【対象となる経費】

・対象者又は従業員が、対象事業の実施に必要な指導及び助言を受けるために、依頼した専門家等 (士業及び大学博士、教授等)に謝金として支払われる経費 ※謝金単価については、社会通念上妥当であること。

【対象とならない経費の一部】

- ・ 本支援金に関する書類の作成代行費用
- ・顧客に対する商品・サービスの提供代行費用

(7) 旅費

【対象となる経費】

- ・対象事業の実施に当たり必要となる<u>販路開拓・対象事業のPRを目的とした国内出張旅費(交通費・宿泊料)の実費</u>(対象者及び従業員。上記(6)謝金において対象となった専門家に対するものも含む。)
- ・宿泊料は、宿泊に要する経費に限り、下表の金額を上限とする。

	甲地方	乙地方
宿泊料	10,900 円/泊	9,800 円/泊
地域区分	東京都特別区、さいたま市、 千葉市、横浜市、相模原市、川崎市、 名古屋市、京都市、大阪市、 堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべての地域

【対象とならない経費の一部】

- ・<u>タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代、パーキング料金等、公共交通機関以外のものの利用による旅費</u>(鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等も全額対象となりません。)
- 旅行代理店の手数料
- 日当、食卓料
- ・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代
- ・ 通勤に係る交通費
- ・従業員でない者(雇用前等)の旅費

(8) 外注費

【対象となる経費】

- ・対象事業に必要な業務の一部を第三者に外注(請負)するための費用
- ・試作品、試供品、サンプル品の製作に関して、自ら加工することが困難な業務を一部外注(請 負)する経費
- ・岡山県内の店舗、事務所の開設に伴う<u>外装工事・内装工事(住居兼用の店舗、事務所については、店舗、事務所専有部分に係るもののみ。)</u>に関して、自ら実行することができない業務を外注(請負)する経費
- ※図面等をもとに、部屋が間仕切りで物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。

【対象とならない経費の一部】

- ・販売用商品(有償で貸与するものを含む)の製造・開発に関する外注費用
- ・建物の新築工事、建物本体に影響を与える増築工事、改築工事
- ・外構工事(塀、門扉、駐車場、庭、ベランダ、ウッドデッキの設置工事等)
- 不動産の購入費

【注意点】

- ・交付申請時に見積書(1者分)をご提出ください。
- 対象期間中に請負契約の締結が必要です。
- ・外注費用が50万円(税抜)以上のものは交付要綱で定める様式より台帳を作成し、耐用年数の期間内に処分等を行う場合には事前に岡山県への承認手続きを行う義務があるほか、残存価格がある場合は、残存価格に対する補助金相当額を岡山県に返還していただくことがあります。

(9)委託費

【対象となる経費】

・対象事業実施に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費(デザイン、設計、 市場調査について調査会社を活用する場合等)

【対象となる経費(デジタル技術の活用)】

機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること。

・WEB サイトの作成 (WEB の情報発信、予約管理システム・EC サイトによる販売等) など

【対象とならない経費の一部】

- ・販売用商品(有償で貸与するものを含む。)の製造委託及び開発委託に係る費用
- ・対価を得るサービス(役務)の全部又は一部をそのまま外部に委託する経費
- ・個人事業者名又は会社名のロゴマークの開発委託に係る費用

【注意点】

- ・交付申請時に見積書(1者)をご提出ください。
- ・対象経費総額(税込)の2分の1を上限とします。
- ・対象期間中に委託契約(利用権等が委託者に帰属すること等)の締結が必要です。

(10)マーケティング調査費

【対象となる経費】

・市場調査に要する郵送料、メール便等の実費

【対象とならない経費の一部】

- ・切手の購入費用
- ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

(11)広報費

【対象となる経費】

- ・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用(出展料・配送料・什器料等)
- ※展示会等の出展については、請求書の発行日や出展料等の支払日、展示会開催日が全て対象期間内であるもの。
- ※展示会出展を他事業者及び他事業と共同で行った場合は対象外
- ・ダイレクトメールの郵送料、メール便等の実費
- ・販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用
- ・広報や宣伝のために購入した見本品や展示品(商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ)
- (例)家電量販店等においてある製品のモックアップ(試作・検討レベルで作られる模型)、飲食

店店頭に展示されている食品見本等

※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用が出来ないことが 必要。

【対象となる経費(デジタル技術の活用)】

機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること。

- ・SNS や WEB での情報発信
- インターネット広告
- ・オンライン展示会(出展料)など

【対象とならない経費の一部】

- 切手の購入費用
- ・対象事業と関係の無い活動に係る広報費(対象事業にのみ係った広報費と限定できないもの)
- ・継続的に使用でき、資産形成に関わる広報用の備品や設備(立て看板等)

(12)共同研究費

【対象となる経費】

- ・公設試験研究機関又は大学・高等専門学校等の研究機関との共同研究契約を締結する場合、当 該研究機関に支払う経費
- ※共同研究費として計上できるのは、当該助成金の対象経費とされている経費に限ります。機械 装置費、知的財産権関連経費に該当する経費は対象外です。

【対象とならない経費の一部】

・民間企業との共同研究契約を締結する場合の、当該民間企業に支払う経費

【注意点】

・交付申請時に見積書(1者)をご提出ください。

(13)対象とならない経費

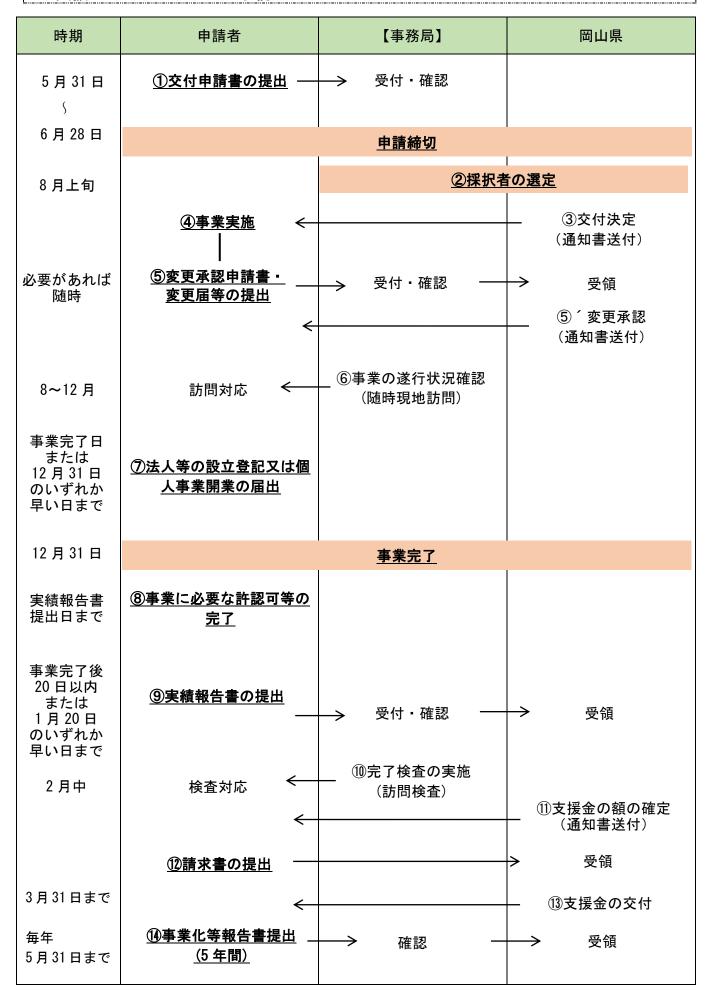
- ※上記(1)~(12)に区分される費用においても下記に該当する経費は対象となりません。
- ・自身の生活や他の事業と明確に区分できない経費
- 三親等以内の親族との取引等の利益相反と判断される経費
- 求人広告
- 通信運搬費(電話代、切手代、インターネット利用料金等)、光熱水道費
- ・プリペイドカード、商品券等の金券
- ・事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料、一括広告費
- ・本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費、車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のための税理士費用及び公認会計士費用
- ・訴訟等のための弁護士費用
- ・法人登記等のための司法書士費用及び行政書士費用
- ・公租公課(所得税、法人税、消費税及び地方消費税、印紙税、登録免許税等)、各種保険料
- ・振込手数料、代引き手数料
- ・借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

6 対象期間

事業の対象期間は、交付決定の日から<u>令和6年12月31日(火)まで</u>とし、対象期間内に契約もしくは発注し、支払が完了した経費を支援対象とします。

対象事業の取組内容が起業の場合は、対象期間完了日までに個人開業又は株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人、一般社団法人等(大企業及びみなし大企業を除く。)を新たに設立する必要があります。

7 支援金のスケジュール・手続き



交价	寸申請書の提出~事業化等報告書提出までの手続きの流れ
①交付申請書の提出	・申請方法等は本要領「8支援金の申請方法」を確認してください ・提出書類は、事務局にメールで提出してください ・提出書類は、採択者の選定にのみ使用します ・提出書類に不備がある場合、補正をお願いすることがあります ・提出締切後は原則変更を認めません(事務局からの補正指示は除く)
②採択者の選定	・外部選定委員会による選定を経て、採択者を決定します。 ・選定方法・選定基準等については本要領「9 採択者の選定」を確認してく ださい。
③交付決定	・採択された場合、岡山県から交付決定通知書を送付します。
④事業実施	・採択者は、対象経費に係る事業を令和6年12月31日(火)までに完了する必要があります。 ・事業の完了日までに、対象経費の支払を全て完了してください。
⑤変更承認申請書・ 変更届等の提出	・対象事業の内容変更が生じた場合は変更承認申請書または変更届を事務局 へ提出してください。
⑥事業の遂行状況確 認	・事業実施期間中(8~12月の間)、1ヶ月に1回程度の頻度で事務局のコーディネーターが採択者を訪問します。 ・事業の進捗状況の確認、事業を進める中で生じた課題の相談に対応します。
⑦法人等の設立登記 または個人事業開 業の届出	・令和6年4月1日から対象事業完了日までに、個人事業の開業届または法人等の設立登記を完了させてください。
⑧事業に必要な許認 可等の完了	・許認可等が必要な事業の場合、令和6年4月1日から実績報告書提出日までに資格取得、許認可、届出等を完了させてください。
⑨実績報告書の提出【※事業完了後随時】	・対象事業完了後20日以内または令和7年1月20日(月)のいずれか早い日までに、実績報告書を事務局へ提出してください。
⑩完了検査の実施	・実績報告書を受領後、事務局が事業所等を訪問し、事業が適正に実施されたことを確認します。・交付決定を受けた経費であっても、目的外使用を確認した場合等、完了検査で対象外と判断した経費については、自己資金での対応となります。
⑪額の確定	・完了検査で事業が適正に実施されたことを確認した後、交付すべき支援金 の額を確定し、県から採択者へ額の確定通知書を送付します。
②請求書の提出	・額の確定通知書を受領後、支援金の請求書、通帳の写しを岡山県経営支援 課あてに提出してください。
③支援金の交付	・支援金の請求書を受領後、岡山県から採択者に対して口座振込により支援金を交付します。 ※支援金の交付は精算払のみとなります。
④事業化等報告書の提出	・対象事業の実施状況について、事業化等状況報告書及び添付書類(確定申告書・決算書等)を、事務局を経由して岡山県へ5回提出していただきます。

- ※下線の項目が申請者自ら行う手続きとなります。
- ※事業のスケジュールは予定であり、前後する可能性があります。
- ※その他手続きや提出書類でご不明な点については、事務局へお問い合わせください。

8 支援金の申請方法

(1)申請期間

・令和6年5月31日(金)から6月28日(金)まで

(2)提出先(問合せ)等

·岡山県地域課題解決型起業支援金事務局((公財)岡山県産業振興財団 経営支援部中小企業支援課)

住 所:〒701-1221 岡山市北区芳賀 5301 テクノサポート岡山 1F

電 話: 086-286-9626 メール: kigyo@optic.or.jp

(3)提出方法

・提出書類をメールへのデータ添付にて、(2)に記載のメールアドレスあてに提出してください。

(4)提出時の注意点

- ・郵送や持参での提出は受け付けできません。
- ・代理申請は不可となっておりますので、必ず申請者自身で申請してください。
- ・申請書が受理された場合はメールにて「申請書受理通知」が返送されます。提出日の翌営業日まで に届きます。
- ・メールのタイトルは本事業の申請であることが分かるようにお送りください。 例: (件名) 「岡山県地域課題解決型起業支援金申請書類」の提出について

(5)提出書類

- ・本公募で指定する様式を必ず使用してください。 詳細は以下をご覧ください。
- ・提出書類の様式は、事務局ホームページをご確認ください。

URL : https://www.optic.or.jp/okayama-ssn/info_detail/show/848.html

事業を実施する前の方<個人開業・法人設立前>(1.2必須、3該	当者のみ	*)	
書類内容	個人	法人	データ形式
1. 交付申請書(様式第 1 号)、申請者概要(別紙 1-1)、事業計画書(別紙 1-2※8 枚以内)、経費の積算根拠(別紙 1-3)	0	0	Word
2. 住民票(申請日前3か月以内に発行されたもの) ※個人番号(マイナンバー)記載省略の住民票 ※外国籍の方は、国籍・地域、在留期間等、在留資格、在留期間等の満 了の日、30条45規定区分の項目が明記されたもの	0	0	PDF
3. 添付書類(該当する書類をご提出ください。)	個人	法人	データ形式
・対象経費の見積書 (<u>設備費、外注費、委託費、共同研究費を計上する場合</u>)	0	0	PDF
・別法人等の役員に就任している場合は、当該法人等の履歴事項全部証明書(※2)	0	0	PDF

事業を実施している方<個人開業・法人設立後>(1.2必須、3該当者のみ) データ形式 書類内容 個人 法人 1. 交付申請書(様式第1号)、申請者概要(別紙1-1)、事業計画書 \bigcirc \bigcirc Word (別紙 1-2※8 枚以内) 、経費の積算根拠(別紙 1-3) 2. 住民票(申請日前3か月以内に発行されたもの) ※個人番号(マイナンバー)記載省略の住民票 \bigcirc PDF ※外国籍の方は、国籍・地域、在留期間等、在留資格、在留期間等の満 了の日、30条45規定区分の項目が明記されたもの 3. 添付書類(該当する書類をご提出ください。) 個人 法人 データ形式 対象経費の見積書 \bigcirc \bigcirc PDF (設備費、外注費、委託費、共同研究費を計上する場合) ・別法人等の役員に就任している場合は、当該法人等の履歴事項全 \bigcirc \bigcirc PDF 部証明書(※2) 起 ・税務署に提出した開業届(※1) \bigcirc PDF 業 者 \bigcirc ・法人等の履歴事項全部証明書(※2) PDF ・税務署に提出した開業届(※1) 業 \bigcirc PDF ・税務署に提出した先代の廃業届(※1) 承 継 ・法人等の履歴事項全部証明書(※2) 者 \bigcirc **PDF** (代表者変更前又は変更後) ・直近の税務署に提出した確定申告書及び決算書(※1) \bigcirc \bigcirc PDF 第 ・税務署に提出した開業届(※1) \bigcirc PDF ・事業内容が変更した場合の税務署に提出した変更届(※1) 創 業 ・法人等の履歴事項全部証明書(※2) 者 ・登記事項の目的を変更した場合は、変更登記後の法人等 \bigcirc **PDF** の履歴事項全部証明書(※2) ・直近の税務署に提出した確定申告書及び決算書(※1) \bigcirc \bigcirc PDF

^{※1} 税務署受付印のある書類又は電子申告等のメール詳細(受信通知)を添付すること。

^{※2} 交付申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付すること。

(7)申請に際しての注意事項

- ①申請書類の作成及び提出等、申請にかかる経費は申請者の負担となります。
- ②必ず申請者自身で提出時点のデータを保存、もしくは紙に印刷して保管してください。
- ③同一の申請者による複数申請は認められません。
- ④提出締切後は、原則として申請者による書類の変更、差し替え又は再提出は認められません。
- ⑤必要に応じ、本公募要領に記載のない書類の提出及び申請内容の説明を求める場合があります。
- ⑥申請書類の不備や内容に不明な点がある場合、事務局が電話等で確認の上、補正をお願いすること があります。
- ⑦次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。
 - ・提出期間を過ぎて書類が提出された場合
 - ・提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
 - ・募集要項に違反すると認められる場合
 - ・その他、申請に関して県、事務局の指示に従わなかった場合
- ⑧追加書類の提出期限を過ぎた場合や申請内容の確認にご回答頂けない場合等には、申請を辞退したものとみなします。

9 採択者の選定

(1) 採択者の選定方法・選定基準

・採択者の選定における着眼点は次のとおりとし、外部選定委員会での選定を経て、予算の範囲内で 決定します。

(2) 採択者の選定についての留意事項

- ・外部選定委員会での選定後、岡山県から採択者に交付決定通知書を送付します。
- ・選定の経過、選定結果等についての問い合わせには応じられません。

主な着眼点は、以下のとおりです。

①社会性

- ・対象地域の社会が抱える諸課題の解決に資する事業であるか。
- ・地域社会の諸課題を解決しようとする理念、ビジョンは確固としたものか。
- ・諸課題の解決により、地域社会にどのような波及効果を期待できるか。

②事業性

- ・提供する商品やサービスの対価として得られる収益によって自立的な事業の継続が可能であるか。
- ・申請者の経験やノウハウ、人脈等は事業を実現・推進する上での強みとなりえるか。
- ・事業の実施地や人員、設備、販売先等の体制が明確になっているか。
- ・提供する商品やサービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスが明確となっているか。

【事業承継者・第二創業者の場合のみ】

- ・新たな事業へ取り組む目的は確固としたものか。
- ・Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野の取組による未来技術を活用した新たな社会システムづくり等により、地域経済や雇用への波及効果が期待できるか。

③必要性

- ・当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でない地域で実施する事業であるか。
- ・提供する商品やサービスは対象地域の市場やニーズ等の特性を踏まえているか。

④デジタル技術の活用

- ・デジタル技術を活用した事業活動により、生産性を高める取組であるか。
- ・事業の状況や課題分析及び将来計画に対し、デジタル技術を活用した管理体制の整備及び販売戦略 の実施効果が期待できるか。

⑤収支計画、資金計画の妥当性

- ・対象事業実施に要する資金等の調達が可能であるか。
- ・事業費の計上・積算が妥当であるか。
- ・売上や利益の予測等、将来にわたる計画は妥当なものであるか。

⑥その他(事業を経営したことがあり、現在もその事業を続けている方のみ)

- ・既存事業と対象事業とはどのような点が違うのか。
- ・既存事業のどのような強みを対象事業に活用することが出来るか。

10 採択・交付決定

審査の結果は、岡山県及び事務局のホームページにおいて採択者の公表を行うほか、申請者全員に対し、岡山県から文書による採否結果の通知を行います。

なお、採択者については、原則として申請者名、事業実施予定地、事業テーマ名等を外部に公表させていただきます。

交付申請書の記入にあたっては、消費税等仕入控除税額を減額して申請しなければなりません。なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、原則として申請書類の訂正・再提出を求めます。

※消費税等仕入控除税額とは、申請者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、対象事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生する場合があるため、この還付と本支援金交付が重複しないよう、相当額について、原則としてあらかじめ対象経費から減額しておくこととします。この相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

11 交付決定後の手続き

(1) 採択者向け事業説明会

本支援金の交付決定通知を受けた方は、対象事業実施及び実績報告に係る留意点について、事業説明会を開催します。必ずご参加(会場又はWEB)ください。

開催日時	開催場所
8月7日 (水) 13:00~17:30	サンピーチ岡山※WEB 中継あり

(2) 遂行状況の報告

対象事業の遂行状況について、適宜事務局が採択者を訪問してヒアリングを実施します。採択者は、事務局の訪問に対応するとともに、遂行状況及び関係資料の整理状況等を報告し、疑問点等ある場合は必要な相談を行ってください。

(3) 個人開業、法人設立等及び岡山県内市町村への転入の報告

事業実施前に交付決定通知を受けた方は、個人開業、法人設立または変更登記完了後、速やかに所定の届出を事務局に対し行ってください。転入前に交付決定を受けた方は転入後、速やかに所定の届出を事務局に対し行ってください。

(4) 対象事業の内容や経費の配分変更等

交付決定通知を受けた後、対象事業の内容若しくは経費の配分を変更しようとする場合又は対象 事業を中止若しくは廃止しようとする場合等には、<u>事前に岡山県の承認を受けなければなりません。</u> <u>また、交付申請書又は変更承認申請書に記載されていない経費については、対象外経費となります。</u>

(5) 事業予定地で利用する不動産の権利確認

交付決定通知を受けた方は、岡山県内の事業予定地で利用する不動産(土地建物・マンション等)の権利(所有権・賃借権)について、申請者又は申請者の3親等以内の親族が有していることが確認できる書類(不動産登記簿謄本・賃貸借契約書等)を事務局に提出してください。

12 支援金の交付

本支援金の交付については、事業の完了の日から 20 日を経過した日又は各期限のいずれか早い日までに、実績報告書及び証拠書類等をメールへのデータ添付により提出していただきます。その後、実施した事業内容の検査と経費内容を事務局が行い、交付すべき本支援金の額を岡山県にて確定した後、精算払となります。

対象期間完了日	実績報告書等提出期限
令和6年12月31日(火)	令和7年1月20日(月)

- ※本支援金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税 対象となります。
- ※<u>実績報告書提出時までに、新たな事業に必要な資格取得、許認可、届出等を済ませた上で開始できる</u> 事業でなければなりません。(商品・サービスの提供が可能であり、その対価を得られる状況)

13 交付決定後の手続き

本支援金の交付決定を受けた者は、以下の条件を守らなくてはなりません。

(1) 事業化状況報告

対象事業の実施状況について、<u>事業化等状況報告書及び添付書類(確定申告書・決算書等)を、事</u>務局を経由して岡山県へ5回提出していただきます。

報告回数	報告対象期間	提出期限
1回目 (令和7年度)	令和6年4月1日から令和7年3月31日	令和7年5月31日
2回目 (令和8年度)	令和7年4月1日から令和8年3月31日	令和8年5月31日
3回目 (令和9年度)	令和8年4月1日から令和9年3月31日	令和9年5月31日
4回目 (令和10年度)	令和9年4月1日から令和10年3月31日	令和 10 年 5 月 31 日
5 回目 (令和 11 年度)	令和10年4月1日から令和11年3月31日	令和 11 年 5 月 31 日

(2) 取得財産の管理等

対象事業(設備費・外注費)により取得、又は効用の増加した建物、機械、器具、備品等の財産については、善良なる管理者の注意をもって適切に管理するとともに、交付要綱で定める様式より台帳を設け、保管状況を明らかにしていただきます。加えて、取得単価又は効用の増加額が1件当たり50万円以上(税抜き)の財産については、事業完了後も耐用年数において、その処分等(※1)につき岡山県の承認を受けなければなりません。

承認後に処分等を行い、収入があったときには、その収入の全部若しくは一部を岡山県に納付していただくことがあります。また、取得財産が残存価格を有している場合は、残存価格に対する補助金相当額を岡山県に返還していただくことがあります。

(※1処分)本支援金の交付の目的以外に使用、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し他の物件と交換、 債務の担保に供する、使用(賃貸物件の借主も含む)を止めて取り壊す・廃棄することをいいます。

(3) 対象事業の経理

対象事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を令和 12 年 3 月 31 日まで、管理・保存しなければなりません。

(4) 立入検査

対象事業の進捗状況確認のため、適宜事務局の職員が実地検査に入ります。また、対象事業完了後、 会計検査院の職員等が実地検査に入ることがあります。この検査により本支援金の返還命令等の指 示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

14 伴走支援

最寄りの公的支援機関が、申請時から次のような伴走支援を行います。伴走支援に関する相談窓口は、本事務局までお問い合わせください。

- (1) 事業計画作成や事業の進捗状況に応じた相談対応
- (2) 経理処理状況の管理及び指導
- (3) 販路開拓等の経営支援
- (4) 起業等をした者のネットワークの形成支援
- ※申請書の作成代行はできません。

【事務局】

(公財)岡山県産業振興財団

【岡山県内の商工会議所】

岡山商工会議所、倉敷商工会議所、津山商工会議所、玉島商工会議所、玉野商工会議所 児島商工会議所、笠岡商工会議所、井原商工会議所、備前商工会議所、高梁商工会議所 総社商工会議所、新見商工会議所

【岡山県内の商工会】

岡山北商工会、岡山西商工会、岡山南商工会、吉備中央町商工会、瀬戸内市商工会、赤磐商工会 備前東商工会、和気商工会、つくぼ商工会、総社吉備路商工会、真備船穂商工会、浅口商工会 備中西商工会、備北商工会、阿哲商工会、真庭商工会、作州津山商工会、鏡野町商工会、久米郡商工会 みまさか商工会

※事業実施地を管轄する公的支援機関の連絡先等については、別添「公的支援機関一覧表」をご確認く ださい。

日本標準産業分類一覧(中分類)

					平成25年10月改定
大分類名	コード	中分類名	大分類名	コード	中分類名
A 農業, 林葉	01	農業		50	各種商品卸売業
八 废来, 作来	02	林業		51	纖維·衣服等卸売業
B 漁業	03	漁業(水産養殖業を除く)		52	飲食料品卸売業
D 編条	04	水産養殖業		53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
C 鉱業, 採石業,	05	鉱業,採石業,砂利採取業		54	機械器具卸売業
砂利採取業			I 卸売業, 小売業	55	その他の卸売業
	06	総合工事業	, 200m, 1750m	56	各種商品小売業
D 建設業	07	職別工事業(設備工事業を除く)		57	織物・衣服・身の回り品小売業
	08	設備工事業		58	飲食料品小売業
	09	食料品製造業		59	機械器具小売業
	10	飲料・たばこ・飼料製造業		60	その他の小売業
	11	繊維工業		61	無店舗小売業
	12	木材・木製品製造業(家具を除く)		62	銀行業
	13	家具・装備品製造業		63	協同組織金融業
	14	パルプ・紙・紙加工品製造業	J 金融業,保険業	64	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
	15	印刷・同間連業	- ALTERNATIVE PRINCIPAL	65	金融商品取引業,商品先物取引業
	16	化学工業		66	補助的金融業等
	17	石油製品・石炭製品製造業		67	保険業(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)
	18	プラスチック製品製造業(別掲を除く)	K 不動産業, 物品 賃貸業	68	不動産取引業
	19	ゴム製品製造業		69	不動産賃貸業・管理業
E 製造業	20	なめし革・同製品・毛皮製造業		70	物品賃貸業
C 教温条	21	窯業・土石製品製造業		71	学術・開発研究機関
	22	飲鋼業	L 学術研究, 専 門・技術サービ	72	専門サービス業(他に分類されないもの)
	23	非飲金属製造業	ス業	73	広告業
	24	金属製品製造業		74	技術サービス業(他に分類されないもの)
	25	はん用機械器具製造業		75	宿泊業
	26	生産用機械器具製造業	M 宿泊業,飲食 サービス業	76	飲食店
	27	業務用機械器具製造業		77	持ち帰り・配達飲食サービス業
	28	電子部品・デバイス・電子回路製造業		78	洗濯・理容・美容・浴場業
	29	電気機械器具製造業	N 生活関連サービ ス業, 娯楽業	79	その他の生活関連サービス業
	30	情報通信機械器具製造業		80	娯楽業
	31	輸送用機械器具製造業	O 教育, 学習支援業	81	学校教育
	32	その他の製造業	0 软件, 子盲又饭来	82	その他の教育。学習支援業
	33	電気業		83	医療業
F 電気・ガス・熱	34	ガス業	P 医療,福祉	84	保健衛生
供給·水道業	35	熱供給業		85	社会保険・社会福祉・介護事業
	36	水道業	Q 複合サービス事業		郵便局
	37	通信業	は 技口リーに入手来	87	協同組合(他に分類されないもの)
	38	放送業		88	廃棄物処理業
G 情報通信業	39	情報サービス業		89	自動車整備業
	40	インターネット附随サービス業		90	機械等修理業(別掲を除く)
	41	映像・音声・文字情報制作業	R サービス業(他に	91	職業紹介・労働者派遣業
	42	飲道業	分類されないも	92	その他の事業サービス業
	43	道路旅客運送業	(n)	93	政治・経済・文化団体
	44	道路貨物運送業		94	宗教
1 344 4 4 4	45	水運業		95	その他のサービス業
H 運輸業, 郵便業	46	航空運輸業		96	外国公務
	47	倉庫業	S 公務(他に分類さ	97	国家公務
	48	運輸に附帯するサービス業	れるものを除く)	98	地方公務
	49	郵便業(信書便事業を含む)	T 分類不能の産業	99	分類不能の産業

出典:総務省統計局の日本標準産業分類

 $\underline{\texttt{https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm}}$

16 許認可手続き

一定の衛生水準や技術水準などを確保するという考え方から、法令により許可、認可、登録、免許、 指定、届出および認証を必要とする事業が多くあります。主な関係窓口と許認可営業は、次のとおりで す。

【許認可が必要な業種】

【可能引が必要な未催】				
保健所	警察署	県庁及びその他官庁		
 ・飲食店営業 ・菓子製造業 ・食肉販売業 ・魚介類販売業 ・旅館業 ・理容業 ・クリーニング業 ・医薬品等販売 など 	・マージャン店・古物商・警備業 など	 ・酒類販売業 ・各種学校 ・旅行業 ・宅地建物取引業 ・建設業 ・運送業 ・人材派遣業 ・自動車整備業 ・ガソリンスタンド など 		

【主な関係窓口】 (保健所)

	保健所名	郵便番号	所在地	電話番号
政令指定都市保健所	岡山市保健所	700-8546	岡山市北区鹿田町1-1-1	086(803)1200
中核市保健所	倉敷市保健所	710-0834	倉敷市笹沖170	086(434)9800
	備前保健所	703-8278	岡山市中区古京町1-1-17	086(272)3950
	備前保健所東備支所	709-0492	和気郡和気町和気487-2	0869(92)5179
県保健所	備中保健所	710-8530	倉敷市羽島1083	086(434)7020
	備中保健所井笠支所	714-8502	笠岡市六番町2-5	0865(69)1675
	備北保健所	716-8585	高梁市落合町近似286-1	0866(21)2836
	備北保健所新見支所	718-8550	新見市高尾2400	0867(72)5691
	真庭保健所	717-8501	真庭市勝山591	0867(44)2990
	美作保健所	708-0051	津山市椿高下114	0868(23)0111
	美作保健所勝英支所	707-8585	美作市入田291-2	0868(73)4054

出典:岡山県内保健所一覧 https://www.pref.okayama.jp/page/detail-5694.html

17 その他留意事項

起業に伴う届出については、税務関係と社会保険関係があります。主な届出、内容などについては次の表を参考にしてください。

税務署等への届出と留意点

	届出先	種類	提出期限· 留意点等
人			事業の開始等の事実があった日から 1 ヵ月 以内
	税務署	②青色申告承認申請書 (青色申告したいとき)	原則、申告をしようとする年の 3月15日ま で
		③給与支払事務所等の 開設届出書(従業員な どに給与を支払う時)	開設した日から1ヵ月以内
	各都道府県 税事務所	事業開始等申告書など	各都道府県等で定める日
法 人	税務署	①法人設立届出書	・設立の日から2ヵ月以内 ・定款の写しなどの定められた 書類の添付が必要
		②給与支払事務所等の 開設届出書(従業員な どに給与を支払う時)	開設した日から1ヵ月以内
		 ③たな卸資産の 評価方法の届出書	確定申告の提出期限まで
			確定申告の提出期限まで
			設立後 3 ヵ月を経過した日と最初の事業年 度終了日のうち、いずれか早い日の前日ま で
	各都道府県 税事務所	法人設立等申告書など	各都道府県等で定める日

[※]一部、上記以外に届出等が必要または不要な場合や、届出およびその期限等が異なる場合があります。詳しくは各届出先にお問い合わせください。

18 お問い合わせ先

【申請に関する問合せ・申請書類の提出先】

岡山県地域課題解決型起業支援金 事務局

公益財団法人岡山県産業振興財団 経営支援部中小企業支援課

〒701-1221 岡山市北区芳賀 5301

TEL: 086-286-9626 FAX: 086-286-9627

Mail: kigyo@optic.or.jp

【事業全般に関する問い合わせ先】

岡山県産業労働部経営支援課経営・人材支援班 TEL: 086-226-7354 FAX: 086-226-7384

【別添】岡山県内の公的支援機関

■岡山県内商工会議所の連絡先一覧

商工会議所名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX 番号
岡山商工会議所	700-8556	岡山市北区厚生町 3 - 1 - 15	086-232-2260	086-225-3561
倉敷商工会議所	710-8585	倉敷市白楽町 249 - 5	086-424-2111	086-426-6911
津山商工会議所	708-8516	津山市山下 30 - 9	0868-22-3141	0868-23-5356
玉島商工会議所	713-8122	倉敷市玉島中央町2-3-12	086-526-0131	086-525-0230
玉野商工会議所	706-8533	玉野市築港1-1-3	0863-33-5010	0863-31-5558
児島商工会議所	711-0921	倉敷市児島駅前1-37	086-472-4450	086-474-3506
笠岡商工会議所	714-0098	笠岡市十一番町3-3	0865-63-1151	0865-62-3730
井原商工会議所	715-8691	井原市七日市町 13	0866-62-0420	0866-62-0411
備前商工会議所	705-8558	備前市東片上 230	0869-64-2885	0869-63-1200
高梁商工会議所	716-0033	高梁市南町 16 - 2	0866-22-2091	0866-22-2099
総社商工会議所	719-1131	総社市中央 6 - 9 - 108	0866-92-1122	0866-93-9699
新見商工会議所	718-0003	新見市高尾 2475 - 7	0867-72-2139	0867-72-0347

■岡山県内の商工会一覧

商工会名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX 番号
岡山北商工会	709-2121	岡山市北区御津宇垣 1630 - 1	0867-24-2131	0867-24-2132
岡山西商工会	701-0153	岡山市北区庭瀬 488 - 6	086-293-0454	086-292-5649
岡山南商工会	701-0221	岡山市南区藤田 564 - 131	086-296-0765	086-296-2250
吉備中央町商工会	716-1101	加賀郡吉備中央町豊野1-1	0866-54-1062	0866-54-1642
瀬戸内市商工会	701-4246	瀬戸内市邑久町山田庄 182 - 4	0869-22-1010	0869-22-1016
赤磐商工会	709-0816	赤磐市下市 357 - 7	086-955-0144	086-955-0376
備前東商工会	701-3202	備前市日生町寒河 2570 - 31	0869-72-2151	0869-72-2153
和気商工会	709-0422	和気郡和気町尺所 2	0869-93-0522	0869-93-3555
つくぼ商工会	701-0304	都窪郡早島町早島 4156	086-482-1111	086-483-0099
総社吉備路商工会	719-1162	総社市岡谷 160	0866-93-8000	0866-94-4484

真備船穂商工会	710-1301	倉敷市真備町箭田 1180 - 3	0866-98-0265	0866-98-0203
浅口商工会	719-0243	浅口市鴨方町鴨方 2244 - 8	0865-44-3211	0865-44-3212
備中西商工会	714-1202	小田郡矢掛町小林 163 - 2	0866-82-0559	0866-82-0707
備北商工会	716-0111	高梁市成羽町下原 432 - 1	0866-42-2412	0866-42-2012
阿哲商工会	719-3611	新見市神郷下神代 4898 - 9	0867-92-6103	0867-92-6105
真庭商工会	719-3214	真庭市鍋屋 6	0867-42-4325	0867-42-4337
作州津山商工会	708-1205	津山市新野東 567 - 9	0868-36-5533	0868-36-6396
鏡野町商工会	708-0324	苫田郡鏡野町竹田 747	0868-54-3311	0868-54-3312
久米郡商工会	709-3717	久米郡美咲町原田 1757 - 8	0868-66-0033	0868-66-0442
みまさか商工会	707-0025	美作市栄町 187 - 4	0868-73-6520	0868-72-6350