

おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱

(通則)

第1条 おかやまチャレンジサポート補助金（以下「補助金」という。）の交付については、岡山県補助金等交付規則（昭和41年岡山県規則第56号）（以下「規則」という。）によるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この補助金において「中小企業・小規模事業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項及び第5項に規定する中小企業者及び小規模企業者、並びに中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第4号に規定する企業組合であって、県内に主たる事務所・事業所を有する者をいう。ただし、別記に掲げる業種に該当するものは補助対象外とする。

(交付の目的)

第3条 創業又は第二創業により、独自の技術やアイデアを生かした新商品若しくは技術の開発又は新サービスを提供する事業を行う中小企業・小規模事業者に対して、創業又は第二創業に要する経費の一部を補助することにより、新たな需要や雇用の創出及び企業の新陳代謝促進と活力・競争力の向上を促進し、もって本県経済の活性化に資することを目的とする。

(交付の対象)

第4条 補助金は、県内において中小企業・小規模事業者として創業若しくは創業予定の者、又は第二創業を実施若しくは実施予定の中小企業・小規模事業者のうち、おかやまチャレンジサポート補助金事業計画書（以下「計画書」という。）の採択を受けた者が計画書に従って行う事業に必要な経費であって、別表1「補助対象経費」に掲げるもののうち、知事が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。

(補助率)

第5条 交付する補助金の額は、前条に規定する経費の2分の1以内とする。

(交付の申請)

第6条 交付対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書を知事に、その定める期日までに提出しなければならない。

(交付の決定)

第7条 知事は、補助金の交付の決定に当たっては、決定額の上限を100万円とするものとする。

2 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書により補助金の申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 前条の規定による交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の通知を受けた日から起算して20日以内に申請の取下げをすることができる。

(補助事業の内容又は経費の配分の変更)

第9条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ様式第3による補助事業の内容（経費配分）の変更承認申請書を知事に提出し、その承認を

受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 前項の承認には、必要に応じ条件を附し、これを変更することができる。

(補助事業の廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業を廃止しようとするときは、あらかじめ、様式第4による補助事業の廃止承認申請書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の検査等)

第11条 知事は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は職員に事業場に立ち入り、帳簿書類、その他の物件を検査させ、若しくは補助事業関係者に質問させることができるものとする。

2 知事は、前項の調査により、規則及びこの要綱に適合しない事実が明らかになった場合には、補助事業者に対して、適合させるための措置を執ることを命ずることができるものとする。

(補助事業遅延等の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、様式第5による補助事業遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第13条 補助事業者は、補助事業期間が属する年度の11月30日現在における補助事業の遂行状況について、様式第6による事業遂行状況報告書を同年12月20日までに、知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第10条の規定による廃止の承認を受けたときは、その日から30日を経過した日又は3月10日のいずれか早い日までに、様式第7による実績報告書を提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第15条 知事は、前条の報告を受けた場合には、実績報告書の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第9条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第16条 知事は、前条の規定による補助金の額の確定後、補助金を支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第8による補助金精算払請求書を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第17条 知事は、第10条の規定による補助事業の廃止の申請があった場合及び次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(1) 補助事業者が規則又はこの要綱若しくはこれらに基づく知事の処分又は指示に違反した場合

(2) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合

(4) その他交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要

がなくなった場合

- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消に係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を附して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合（第1項第4号の場合を除く。）には、その命令に係る補助金の受領の日から当該返還命令がなされた日までの期間に応じて年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項の規定による補助金の返還及び前項の規定による加算金の納付の期限は、当該返還及び納付の命令のなされた日から起算して15日以内とし、期限内に納付されない場合には、知事は未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。
- 5 知事は、前二項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができるものとする。
- 6 本条の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の経理等)

第18条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、補助事業の完了後も、様式第9による取得財産等管理台帳を備え、その保存状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(財産の処分の制限)

第20条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年を経過する日以前に、補助金により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ、様式第10による取得財産の処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格又は効用の増加額が50万円未満のものはこの限りではない。

- 2 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

(補助事業完了後の経過報告)

第21条 補助事業者は補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後30日以内に、各年度末時点又は直近の決算期末時点における補助事業の実施状況について、様式第11による経過報告書により知事に報告しなければならない。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は知事が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は平成26年4月1日から施行する。

この要綱は平成27年4月1日から施行する。

この要綱は平成28年4月1日から施行する。

別記

補助対象外とする業種（平成25年10月改訂「日本標準産業分類」による。）

- (1) 農業、林業（大分類Aに含まれるもの。ただし、農業サービス業、園芸サービス業、素材生産業及び林業サービス業は除く。）
- (2) 漁業（大分類Bに含まれるもの。）
- (3) 金融業・保険業（大分類Jに含まれるもの。ただし、保険媒介代理業及び保険サービス業は除く。）
- (4) 医療・福祉（大分類P）の医療業のうち、病院（小分類831）、一般診療所（小分類832）、歯科診療所（小分類833）
- (5) 以下のサービス業等
 - ① 風俗営業・性風俗関連特殊営業等、「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7月10日、法律第122号）により規制の対象となるもの
 - ② 競輪・競馬等の競走場、競技場（小分類803に含まれるもの）
 - ③ 芸ぎ業、芸ぎ幹旋業（細分類8094に含まれるもの）
 - ④ 場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業（細分類8096に含まれるもの）
 - ⑤ 興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）（細分類7291に含まれるもの）
 - ⑥ 集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものを除く）（細分類9299に含まれるもの）
 - ⑦ 易断所、観相業、相場案内業（細分類7999に含まれるもの）
 - ⑧ 宗教（中分類94に含まれるもの）
 - ⑨ 政治・経済・文化団体（中分類93に含まれるもの）

別表 1

おかやまチャレンジサポート補助金補助対象経費

【上限100万円、補助率1/2以内】

経費区分	補助対象経費
人件費	・事業の立ち上げに必要なパート・アルバイト及び従業員の人件費、交通費
店舗等借入費	・事業に関わる事務所、店舗、倉庫等の賃料 (※敷金・礼金等は含まない。)
初度調弁費	・事業の実施に必要な設備(50万円以内)の購入費 (※店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用を対象に含む。 ただし、店舗兼住居・事務所については、店舗・事務所専用部分に係るもののみとする。) ・事業の実施に必要な備品(50万円以内)の購入費、リース料 (※パソコン、オフィス用ソフトの購入費を対象に含む。) (※中古品の購入費を対象に含む。) ・事業の実施に必要な原材料費 (※試供品・サンプル品の製作に係る経費として特定できるものに限り対象とする。ただし、補助事業期間内に使い切ることを原則とする。)
謝金	・事業プラン策定等に係る専門家派遣の経費等 (※会社設立に係る司法書士等への支払費用を対象に含む。)
旅費	・事業活動に必要な旅費 (※ガソリン代、タクシー代については、事業活動に要する経費であることが明確に確認できるもののみを対象とする。)
広報費	・ホームページ作成、パンフレット・チラシ制作、広告、展示会出展費等
委託費	・市場調査等の外部委託費等(補助対象経費全体の50%以内とする。)
一般管理費	・事業の実施に必要な消耗品費等(補助対象経費全体の5%以内とする。) (※運搬費、通信費については、事業活動に要する経費であることが明確に確認できるもののみを対象とする。)

※ 補助対象経費には、消費税及び地方消費税並びに振込手数料は含まない。

※ 上記の経費に該当するものであっても、審査により対象外とすることや査定により減額することがある。

様式第1（第6条関係）

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

住所（所在地）
申請者 名称
氏名（代表者職・氏名）

印

年度おかやまチャレンジサポート補助金交付申請書

上記補助金の交付について、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業のテーマ
- 2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
(1) 補助事業に要する経費 円
(2) 補助金交付申請額 円
- 3 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
(別紙 補助事業計画書のとおり)
- 4 補助事業完了予定期日
平成 年 月 日

(別紙)

補助事業計画書

1 申請者の概要

申請者	住所(所在地) 名称 氏名(代表者職・氏名) 電話番号／FAX番号 e-mail
資本金、出資金	円
従業員数	

2 事業概要

事業テーマ	
事業内容	(1) 新商品・新サービスの概要 (新規性・独創性・優位性)
	(2) 市場性 (成長性)
	(3) マーケティング戦略
	(4) 地域経済活性化への波及効果
	(5) 実施体制

他の補助金の申請状況	有 ・ 無 補助金名〔 〕
実施日程	開始予定日（ 年 月 日） 完了予定日（ 年 月 日）
外部委託	（１）委託の内容
	（２）委託先（ ）

3 経費配分

(単位:円)

	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	備考
人件費				
店舗等借入費				
初度調弁費				
謝金				
旅費				
広報費				
委託費				
一般管理費				
合計				

(注) 1 委託する場合には、備考欄に委託先名を記入すること。

2 事業内容は、簡潔かつ具体的に記述すること。また、事業内容を具体的に説明する参考資料（見積書、図面等）があれば添付すること。

3 「補助事業に要する経費」は消費税及び地方消費税を含む事業費総額、「補助対象経費」は補助事業に要する経費から消費税等を差し引いた額、「補助金交付申請額」は、補助対象経費の2分の1以内の額を記入すること。

岡山県指令産企第 号
(補助金交付決定企業名)

年度おかやまチャレンジサポート補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付で交付申請のあった上記の補助金については、岡山県補助金等交付規則(昭和 4 1 年岡山県規則第 5 6 号)(以下「規則」という。)第 5 条第 1 項の規定により下記のとおり交付することに決定しましたので、規則第 7 条の規定により通知します。

平成 年 月 日

岡 山 県 知 事

記

- 1 補助金の交付対象となる事業及びその内容は、平成 年 月 日付で交付申請のあった平成 年度おかやまチャレンジサポート補助金交付申請書(以下「申請書」という。)に記載のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

・補助事業に要する経費	金	円
・補助金の額	金	円
- 3 補助事業に要する経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、申請書に記載のとおりとする。
- 4 補助金の確定額は、補助対象経費の区分ごとの実支出額の合計額に 2 分の 1 を乗じて得た額と配分された補助金の額のいずれか低い額とする。
- 5 おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱(以下「要綱」という。)第 9 条第 1 項ただし書に規定する変更承認申請を要しない軽微な変更とは、次の(1)～(3)のいずれかに該当する場合とする。ただし、(1)に該当せず、(2)又は(3)に該当する場合

は、変更内容を届け出ること。

- (1) 補助事業に要する経費のうち、経費区分の間で20%以内の額を変更する場合及び経費区分内で20%以内の額を減額する場合
- (2) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- (3) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

6 この通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、規則及び要綱で定めるところに従い、補助事業を実施するものとする。

7 補助事業者が、補助金を他の用途に使用し、又は交付決定の内容、条件、その他の法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

また、補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助事業者はその返還を行う。

8 補助事業が完了した後も、補助事業者は、補助事業により取得し、若しくは効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

9 補助事業者は、知事が別に定める期間内に、取得財産を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする（以下「取得財産の処分」という。）ときは、知事の承認を受けなければならない。

この場合において、知事は、取得財産の管理について別に定める期間を経過している場合を除き、補助事業者が取得財産の処分により収入を得るときは、その収入の全部又は一部を納付させることがある。

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

住所（所在地）
申請者 名称
氏名（代表者職・氏名）

印

年度おかやまチャレンジサポート補助金に係る
補助事業の内容（経費配分）の変更承認申請書

平成 年 月 日付け、岡山県指令産企第 号で交付決定された上記の補助事業（内容・経費の配分）の変更について、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第9条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 変更内容

2 変更の理由

(単位：円)

	補助事業に 要する経費		補助対象経費		補助金交付 申 請 額		備 考
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
人 件 費							
店舗等借入費							
初度調弁費							
謝 金							
旅 費							
広 報 費							
委 託 費							
一般管理費							
合 計							

- (注) 1 委託する場合には、備考欄に委託先名を記入すること。
2 補助事業の内容の変更で、経費の区分に変更が生じないときは、この表の作成は不要
3 変更の内容を具体的に説明する資料（見積書・図面等）があれば添付すること。

様式第4（第10条関係）

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

住所（所在地）
申請者 名称
氏名（代表者職・氏名）

印

年度おかやまチャレンジサポート補助金に係る
補助事業の廃止承認申請書

平成 年 月 日付け、岡山県指令産企第 号で交付決定の通知があった上記の補助事業を下記の理由により廃止したいので、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第10条の規定により、承認を申請します。

記

1 廃止する事業名

2 廃止する理由

3 廃止の時期

様式第5（第12条関係）

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

住所（所在地）
申請者 名称
氏名（代表者職・氏名）

印

年度おかやまチャレンジサポート補助金に係る
補助事業遅延等報告書

平成 年 月 日付け、岡山県指令産企第 号で交付決定された上記の補助事業の遅延等について、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第12条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 2に要した経費
- 4 事業の遅延等の理由（原因）
- 5 4に対する措置
- 6 補助事業の遂行及び完了の予定

（注）1 事業遅延等の理由を立証する書類を添付すること。

様式第6（第13条関係）

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

住所（所在地）
申請者 名称
氏名（代表者職・氏名）

印

年度おかやまチャレンジサポート補助金に係る
補助事業遂行状況報告書

平成 年 月 日付け、岡山県指令産企第 号で交付決定された上記の補助事業の遂行状況について、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第13条の規定により別紙のとおり報告します。

(別紙)

年度おかやまチャレンジサポート補助金に係る
補助事業遂行状況報告書

1 補助事業の遂行状況（具体的内容を記載）

--

2 補助対象経費の支出状況

(単位：円)

	交付決定時	11/30 現在	備 考
人 件 費			
店舗等借入費			
初度調弁費			
謝 金			
旅 費			
広 報 費			
委 託 費			
一 般 管 理 費			
合 計			

様式第7（第14条関係）

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

住所（所在地）
申請者 名称
氏名（代表者職・氏名）

印

年度おかやまチャレンジサポート補助金に係る
補助事業実績報告書

平成 年 月 日付け、岡山県指令産企第 号で交付決定された上記の補助事業を平成 年 月 日付けで完了（廃止）しましたので、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第14条の規定により別紙のとおり実績を報告します。

(別紙)

年度おかやまチャレンジサポート補助金に係る
補助事業実績報告書

1 補助事業者の概要

補助事業者	住所(所在地) 名称 氏名(代表者職・氏名) 電話番号／FAX番号 e-mail
-------	--

2 事業概要

事業テーマ	
事業実施担当者の 職名及び氏名	役職名 氏 名
事業内容	(1) 具体的内容
	(2) 実施場所
	(3) 実施期間
(委託した場合)	(1) 委託先
	(2) 委託契約日
	(3) 委託期間
	(4) 委託業務の具体的内容

3 経費支出状況

(単位：円)

	補助事業に 要した経費	補助対象 経 費	補 助 金 交付決定額	備 考
人 件 費				
店舗等借入費				
初度調弁費				
謝 金				
旅 費				
広 報 費				
委 託 費				
一 般 管 理 費				
合 計				

※事業内容について報告書等があれば添付してください。

様式第8（第16条関係）

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

住所（所在地）
申請者 名称
氏名（代表者職・氏名）

印

年度おかやまチャレンジサポート補助金精算払請求書

平成 年 月 日付け、岡山県指令産企第 号で交付決定された上記の補助金について、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第16条の規定により下記のとおり請求します。

記

金

円也

取得財産等管理台帳（ 年度）

（単価：円）

	1	2	3	4
財 産 名				
規 格				
数 量				
単 価				
金 額				
取得年月日				
保管場所				
備 考				

- （注） 1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加額が、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第20条に定める財産処分の制限価格以上の財産とする。
- 2 数量は、同一規格であれば一括記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

住所（所在地）
申請者 名称
氏名（代表者職・氏名）

印

取得財産の処分承認申請書

年度おかやまチャレンジサポート補助金により取得した財産について、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第20条の規定により下記のとおり処分の承認を申請します。

記

1	品 目	
2	取得年月日	
3	取得価格	
4	時 価	
5	処分の方法	
6	処分の理由	

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

住所（所在地）
申請者 名称
氏名（代表者職・氏名）

印

年度おかやまチャレンジサポート補助金に係る
補助事業経過報告書

平成 年度おかやまチャレンジサポート補助金に係る補助事業の実施状況について、おかやまチャレンジサポート補助金交付要綱第21条の規定により別紙のとおり報告します。

(別紙)

経営計画及び資金計画

(単位 千円)

	1年目		2年目		3年目		4年目		5年目	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
①付加価値額 (⑦+⑩+⑭)										
②一人当たりの付加 価値額 (①÷⑩)										
③売上高										
④売上原価										
⑤売上総利益 (③-④)										
⑥販売費及び一般管 理費										
⑦営業利益										
⑧営業外費用										
⑨経常利益 (⑦-⑧)										
⑩人件費										
⑪従業員数										
うち退職者数										
うち新たに雇い 入れる従業員数										
⑫設備投資額										
⑬運転資金										
⑭減価償却費										
普通償却額										
特別償却額										
⑮資金調 達額 (⑫ + ⑬)										
政府系金融機関 借入										
民間金融機関借 入										
自己資金										
雑収入										
その他										
合 計										

(各種指標の算出式)

「付加価値額」：営業利益＋人件費＋減価償却費

「一人当たりの付加価値額」：付加価値額÷従業員数

「営業利益」：売上総利益（売上高－売上原価）－販売費及び一般管理費

「経常利益」：営業利益－営業外費用（支払利息、新株発行費等）

(付加価値額等の算出方法)

人数、人件費に短時間労働者、派遣労働者に対する費用を算入しましたか。（ はい ・ いいえ ）

減価償却費にリース費用を算入しましたか。（ はい ・ いいえ ）

従業員数について就業時間による調整を行いましたか。（ はい ・ いいえ ）