

【第一回公募】①

【第二回公募】②

記入例

様式第4号

①令和3年10月15日まで（必着）

②令和3年11月25日まで（必着）

令和 年 月 日

岡山県商工会連合会 会長 () (履歴事項全部証明書と同一) を記入

法人設立済の場合は、法人の住所・名称

※個人事業主の屋号の記入は不要です。

住所 (本店の住所)

報告者

氏名(名称) ○○会社

役職名 氏名

地域課題解決型起業支援金に係る遂行状況報告書

令和3年●月●●日付け岡商工連発第●●●号で交付決定のあった対象事業の遂行状況を、令和3年度岡山県地域課題解決型起業支援金交付要綱第9条の規定により、別紙のとおり報告します。

「交付決定通知書」の日付・文書番号

①令和3年6月25日・第214号

②令和3年10月5日・第537号

様式第2号

岡商工連発第 号 令和2年 月 日

岡山県商工会連合会
会長 金谷 征 雄

地域課題解決型起業支援金交付決定通知書

令和2年 月 日付けで申請があった起業支援金については、令和2年度岡山県地域課題解決型起業支援金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第6条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

対象事業の遂行状況（令和3年●月●●日 時点）

1 対象事業の取組内容（いずれかを○で囲んでください。）

- ①令和3年9月30日
- ②令和3年11月10日

・該当に○印

(1) 起業 (2) ※事業承継 (3) ※第二創業

※Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野に限る

2 対象事業の実施状況及び経費の支別紙4-2のとおり

- ①令和4年1月18日を超えないこと。
- ②令和4年2月15日を超えないこと。
- ※営業開始日（顧客に対してのサービス等を開始した日）

3 対象事業の開始予定日

令和●年●●月●●日から開始予定

※実績報告書提出時まで、事業に必要な資格取得を完了し、事業を開始すること。（商品・サービスの提供が可能であること）

- ・該当に○印
- ・申請時と異なる場合は、事前に変更承認（様式第3号）が必要。

4 開業又は法人設立の予定 ※起業・事業承継の場合のみ記入

起業形態： 個人開業 (1) 法人設立 (2) 法人の種類：株式会社

起業時期： 令和3年7月1日に岡山県岡山市北区弓之町4-19-401 ~~市・町・村~~ において ~~開業~~ 設立予定

5 現在岡山県内に居住していない場合は移住時期・移住先
令和 年 月に岡山県 市・町・村へ移住予定

人件費（対象経費）に計上していない従業員も記入する。

6 対象事業に直接従事する従業員（申請者本人を除く。）

役職	氏名	担当業務
(例) 従業員	岡山 花子	接客
(例) パート	○○ ○○	広報

7 対象事業に必要な資格の取得や許認可、届出等の状況

資格：●●●●（●年●月取得済）

許認可、届出等：●●●●（令和●年●月認可又は届出済）

8 支援機関（商工会、商工会議所、金融機関等）による伴走支援

支援機関名及び担当者名：●●●●商工会・●●●●商工会議所 担当：●●●●

支援開始時期：令和●年●月●日

支援内容：事業計画策定支援、販路開拓支援、経理支援、借入相談など

対象事業の実施状況

【事業内容等】（詳細に記載すること。）

（1）事業概要

※実施状況を過去形で記入してください。

※計画時と変更がなければ、そのままの内容にしてください。

【企業概要】

●屋号（法人名）：●●●●（代表者 ●●●●●）

●開業日（設立日）：令和●年●●月●●日

●営業開始日：令和●年●●月●●日

●所在地：●●●●●●●●●●

●取組概要：採択者一覧の事業概要を記入する。

（2）事業により解決しようとしている地域社会が抱える課題（社会性）

※実施状況を過去形で記入してください。

※計画時と変更がなければ、要点（図表等無し）だけを記入してください。

(3) 提供するサービスの対価として得ている収益の内容及び金額（事業性）

※実績（過去形）と見込み（予定）を記入してください。

①経営方針・事業コンセプト

※事業承継・第二創業の場合は、新たな事業へ取り組む目的も記載してください。

②具体的な事業内容（製品や技術、サービスの具体的な内容）

※事業承継・第二創業の場合は、Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野の内容も記載してください。

③強み（提供する製品やサービスの強み、セールスポイント）

④実施体制（人員の体制、価格政策、製品やサービスの提供方法、広告宣伝方法など）

⑤申請者の有する経営資源（事業実施で有効となる経験やノウハウ、人脈など）

⑥事業継続するための今後の課題

⑦事業スケジュール

※事業の経過と今後の展開について、時系列で詳しく記載してください。

- ・開業、起業までの準備過程（①～9/30、②～11/10）
- ・販売状況などの写真を添付する。
- ・対象経費使用の詳細、どのような事業を行い、収益を得たか。今後の展開など。

実施時期	実施内容	
1年目 (令和 年 月期) ※対象期間を含む	月	●月●日 開業届・法人設立
	月	●月●日 雇用契約開始 【人件費 月額●●●●円】
	月	●月●日 店舗賃貸契約開始 【店舗等家賃 月額●●●●円】
	月	●月●日 内装・外装工事完了 【外注費 ●●●●円】
	月	●月●日 設備搬入完了 【設備費 ●●●●円】
	月	●月●日 ホームページ完成・チラシ完成 【広報費 ●●●●円】
2年目 (令和 年 月期)		
3年目 (令和 年 月期)		
4年目 (令和 年 月期)		
5年目 (令和 年 月期)		

(4) 事業を実施している地域における同種のサービスの供給状況（必要性）

※実施状況を過去形で記入してください。

※顧客の動向や反応を記入してください。

※顧客の要望や課題を踏まえて、今後の対策や方針を記入してください。

(5) 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

- ・経費区分の名称は変更不可。
- ・対象外経費（対象経費確認表）は記入しない。
- ・対象経費を計上しない場合は支出予定欄に0円を記入する。

・該当に○印

対象事業に要する経費の支出状況

（単位：円）

経費区分	支出目的 （用途）	①支出済		②支出予定		合計金額 （①+②） （税抜・税込）
		金額 （税抜・税込）	積算基礎	金額 （税抜・税込）	積算基礎	
人件費						
店舗等借	◇支出目的（用途） 経費の必要性和支出内容を記載する。 公募要領のP.5～12を確認の上、 経費区分の誤りがないように記載する。					
設備費						
原材料費						
借料						
知的財産権 等関連経費						
謝金						
旅費						
外注費						
委託費						
マーケティング調査費						
広報費						
その他						
合計						

- ・合計額に誤りがないか、検算する。
- ・様式4号（対象事業に要する経費の額）に転記する。