

【第一回公募】①

【第二回公募】②

記入例

①令和4年1月18日まで(必着)

②令和4年2月15日まで(必着)

令和 年 月 日

岡山県商工会連合会 会長 殿

法人設立済の場合は、法人の住所・名称
(履歴事項全部証明書と同一)を記入
※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

「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

地域課題解決型起業支援金に係る実績報告書

令和3年●月●●日付け岡商工連発第●●●号で交付決定があった事業について、
令和●年●●月●●日で起業を完了したので、令和3年度岡山県地域課題解決型起業支援
金交付要綱(●)の規定により、次のとおり報告します。

起業完了日：対象経費支払い完了日

①令和3年12月31日・②令和4年1月31日 を超えないこと。

1 対象事業に要した経費の額及び起業支援金交付予定額

対象事業に要した経費の額 金(例)6,130,000円

起業支援金交付予定額 金(例)2,000,000円

別紙6-2(対象事業に要
した経費内訳)の合計額

- ・交付決定額以下
- ・経費の額÷2の額
千円未満は切捨て

(注)上記の対象事業に要する経費の額及び起業支援金交付予定額には、申請者
が消費税及び地方消費税の課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以
外)の場合、消費税及び地方消費税に相当する額を含まない(税抜)。

2 対象事業の取組内容(いずれかを○で囲んでください。)

・該当に○印

(1) 起業 (2) ※事業承継 (3) ※第二創業

※「10 消費税の適用」と整合
させること。

※Society5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野に限る

3 対象事業の内容及び経費内訳

別紙6-1・別紙6-2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。

4 対象事業の開始日

令和●年●●月●●日から開始予定

※営業開始日(顧客に対してのサービス等を開始した日)

※実績報告書提出時までに、事業に必要な資格取得、許認可、届出等を済ませて開
始すること。(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)

5 個人による開業又は法人設立の別（どちらかを○で囲んでください。）

※起業・事業承継の場合のみ記入

- ・個人開業 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。

・法人設立（または事業承継による代表者の交代）

法人の種類：（例）株式会社

代表者の氏名：役職名 氏名

住所：（住民票の住所）

事業年度：（例）令和3年7月1日 ～ 6月30日

（例）6月決算の場合

6 開業又は法人設立の年月日及び場所

※起業・事業承継の場合のみ記入

（例）令和3年7月1日に岡山県岡山市北区弓之町4-19-401 ~~一町一~~村において

削除可 ~~開業~~ 設立

（注）個人開業の場合は、税務署に提出した開業届の写しを、
法人設立の場合は、法人の履歴事項全部証明書を添付してください。

削除可

7 交付申請の時点で岡山県内に居住していなかった場合は移住時期・移住先

令和 年 月に岡山県 市・町・村へ移住

（注）3か月以内に発行された住民票を添付してください。人件費（対象経費）に計

上していない従業員も記入する。

8 対象事業に直接従事している従業員（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	〇〇 〇〇	広報

9 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）

（注）資格、許認可、届出等を証明する書類の写しを添付してください。

届出をしていなければ「免税事業者」に○印。

10 消費税の適用（いずれかを○で囲んでください。）

課税事業者（届出済） ・ 簡易課税事業者（届出済） ・ 免税事業者（届出不要）

11 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

事業実績報告書

(必要に応じて追加で資料を作成し、添付してください。)

【事業内容等】(詳細に記載すること。)

(1) 事業概要

※実績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)

※実績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。

- ・ 事業実施までの準備過程（①～12/31、②～1/31）
- ・ 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）

※実績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) 収支見込及び事業に必要な資金調達の時期、方法

【収支計画】

		1年目 (令和 年 月期)	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)
①	売上高	千円	千円	千円	千円	千円
②	売上原価	千円	千円	千円	千円	千円
③	売上総利益 (①-②)	千円	千円	千円	千円	千円
経費	〇〇費	千円	千円	千円	千円	千円
	〇〇費	千円	千円	千円	千円	千円
	〇〇費	千円	千円	千円	千円	千円
	④合計	千円	千円	千円	千円	千円
⑤	営業利益 (③-④)	千円	千円	千円	千円	千円
従業員数		人	人	人	人	人
売上・経費の 積算根拠						

【資金調達実績】

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備 資金		千円	自己資金	千円
		千円	金融機関からの借入金 ※借入先： (借入額)	千円
		千円		
	小計	千円	その他 ()	千円
運 転 資金		千円	その他 ()	千円
		千円	その他 ()	千円
	小計	千円	補助金等(国、県、市町村、 その他)※(6)に詳述する。	千円
合計		千円	合計	千円

※借入金交渉の進捗状況等

(6) 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

(7) 既存事業と対象事業との違い

- ・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。

対象事業に要した経費内訳

・該当に○印

(単位：円)

経費区分	支出目的（用途） ※個別に内容をご記入ください。	金額 (税抜・税込)	積算基礎	備考
人件費				
店舗等借料				
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				

◇支出目的（用途）
経費の必要性と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。

取扱説明書 P. 11～22 を確認し、①②の証憑書類を添付する。
①各費目共通で必要な証憑書類 (P. 11～14)
②費目別に必要な証憑書類 (P. 15～22)
※証憑書類は時系列に注意すること。

・合計額に誤りがないか、検算する。
・様式 6 号（対象事業に要する経費の額）に転記する。

(注) 経費の額及び支払日が証明できる書類を添付してください。