

令和4年度

岡山県地域課題解決型起業支援金

## 提出書類の注意事項

提出書類に不備があった場合、

不採択となります

(申請者すべてが必要となるもの)

第1版：2022年4月14日

岡山県地域課題解決型起業支援金事務局

(岡山県商工会連合会 組織支援課)

※ 本資料については、必要に応じて改定されることがありますので、申請時には最新の資料をおかやま起業支援金WEBサイトからご確認ください。

# 提出書類チェックシート

- 本資料は、岡山県地域課題解決型起業支援金の申請において、全申請者が提出（添付）する資料の注意点をまとめたものです。
- 申請前に、下記の表によって提出漏れがないかチェックし、次ページ以降の添付資料の注意事項をもとに正しい書類を準備した上で、申請してください。

Check !

提出書類		個人事業主	法人	提出部数	ページ番号
1. 【様式第1号】交付申請書・申請者概要・事業計画書 経費の積算根拠				原本 1部	記入例 <a href="#">P.1</a>
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				原本 1部	-
3. 添付書類（以下該当する書類をご提出ください）					<a href="#">P.13</a>
・対象経費の見積書（設備費、外注費、委託費を計上する場合）				写し 1部	-
起業者	・税務署に提出した開業届（※1）			写し 1部	-
	・法人等の履歴事項全部証明書（※2） ・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）			原本 1部	-
事業承継者	・税務署に提出した開業届（※1） ・税務署に提出した先代の廃業届（※1）			写し 1部	-
	・法人等の履歴事項全部証明書（※2） （代表者変更前又は変更後） ・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）			写し 1部	-
	・税務署に提出した直近の確定申告書及び決算書（※1）			写し 1部	<a href="#">P.14～</a> <a href="#">P.20～</a>
第二創業者	・税務署に提出した開業届（※1） ・事業内容が変更した場合の税務署に提出した変更届（※1）			写し 1部	-
	・法人等の履歴事項全部証明書（※2） ・登記事項の目的を変更した場合は、変更登記後の法人等の履歴事項全部証明書（※2） ・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）			写し 1部	-
	・税務署に提出した直近の確定申告書及び決算書（※1）			写し 1部	<a href="#">P.14～</a> <a href="#">P.20～</a>

※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。

# 1. 【様式第1号】 交付申請書・申請者概要・事業計画書・経費の積算根拠

様式第1号

記入例

令和 年 月 日

岡山県商工会連合会 会長 殿

提出日

【第一回公募】

令和4年4月14日から令和4年6月10日まで

【第二回公募】

令和4年8月1日から令和4年9月2日まで

請者

住所 (住民票の住所)

※岡山県外の住所も可

氏名 (代表となる者の氏名)

※押印不要

地域課題解決型起業支援金交付申請書

起業支援金の交付について、令和4年度岡山県地域課題解決型起業支援金交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

## 1 対象事業に要する経費の額及び起業支援金交付申請額

・別紙1-3(経費の積算根拠)の合計額  
・税込み又は税抜き

対象事業に要する経費の額 金(例) 5,350,000円

起業支援金交付申請額 金(例) 2,000,000円

・上限200万円  
・経費の2分の1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申請額には、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

※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の積算根拠

別紙1-1・別紙1-2・別紙1-3のとおり

## 4 対象事業の開始予定日

営業開始予定日

令和4年10月1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、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（起業・事業承継の方は○で囲んでください。）

・個人開業

該当に○印

・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

代表者となる者の氏名：（代表となる者の氏名）

住所：（住民票の住所）

事業年度（予定）：（例）令和4年8月1日～令和5年7月31日

6 開業又は法人設立の予定（起業・事業承継の方は記入してください。）

（例）令和4年8月に岡山県●●市●●町●●において設立予定

7 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

8 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
従業員	○○○○	調理
パート	採用予定（1名）	接客

9 誓約（（1）から（8）までを確認後、□にレ点を記入してください。）

（1） 私は次に掲げる者のいずれにも該当しません。

①暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者。

②暴力団（岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等の統制下にある者。

③暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者。

（2） （1）の各号に掲げる者が、本事業の経営に実質的に関与していません。

（3） （1）（2）の各号について、必要な場合には、岡山県警察本部に照会することを承諾します。

（4） 私は現在、訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。

（5） 私は現在、法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを確約します。

（6） 私は、補助事業期間中及び補助事業期間終了後も、本事業を実施していく上で法令を順守することを確約します。

（7） 同交付要綱及び岡山県の定める起業支援金の対象者の要件に該当していること、提出した書類の記載に虚偽の内容が含まれていないことを誓約します。

（8） 審査、統計等 確認後クリック において、提出した書類に記載された個人情報報  
を利用し、 村等に提供することに同意します。

私は、上記内容について誓約し、かつ異議は一切申し立てないことを誓約します。

記入例

申請者概要

1 申請者の内容

フリガナ	キギョウ タロウ	生年月日	昭和●●年●●月●●日 (満●●歳)
氏名	起業 太郎	TEL (携帯電話)	086-●●●●-●●●● (080-●●●●●●-●●●●●●)
現住所	〒●●●●-●●●● ●●市●●町●●●●	メール	●●●●●●@●●●●●●.or.jp
現在の職業	<input type="checkbox"/> 会社役員 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input checked="" type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 専業主婦・主夫 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
対象事業以外の事業の経営経験	<input checked="" type="checkbox"/> 事業を経営したことがない。 <input type="checkbox"/> 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。 事業形態 [ <input type="checkbox"/> 個人事業 <input type="checkbox"/> 法人 (種類: ) ] 事業内容 [ ] ※対象事業との違い「3 事業計画(7)」に記載してください。 <input type="checkbox"/> 事業を経営していたが、その事業をやめている。 やめた時期 [ <input type="checkbox"/> 昭和 年 月 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 ] 事業内容 [ ]		
職歴 ※会社名、担当業務を簡潔に記載	H●●年●●月 株式会社●●で●●業務を担当し、●●を経験した。		
	H●●年●●月 株式会社●●で●●業務を担当し、●●を経験した。		
	年 月		
起業支援金を 知ったきっかけ	【情報提供機関】 <input checked="" type="checkbox"/> 事務局 <input type="checkbox"/> 支援機関 ( ) <input type="checkbox"/> 市町村 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 【広告媒体】 <input checked="" type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他 ( )		

公募要領 P19

2 対象事業の実施形態

フリガナ	カブシキガイシャ オシゴトカフェ	主たる業種 (日本標準産業 分類中分類)	中分類業種名: 飲食店 コード(2桁): 76
法人名・屋号 (予定)	株式会社おしごとカフェ		
事業実施地 (予定)	〒●●●●-●●●● ●●市●●町●●●● 上記所在地の不動産の種類・権利 ※必ずご記入く <span style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">貸店舗を借りる場合</span> 【種類】 <input checked="" type="checkbox"/> 土地・建物 <input type="checkbox"/> 集合住宅(マンション等) <input type="checkbox"/> 商業ビル 【権利】 <input type="checkbox"/> 申請者が所有 <input type="checkbox"/> 申請者の3親等以内の親族が所有 <input checked="" type="checkbox"/> 申請者が借りる <input type="checkbox"/> 申請者の3親等以内の親族名義で借りる		
資格	【事業に必要な資格】 <input checked="" type="checkbox"/> あり (以下記入) <input type="checkbox"/> なし		

	資格名（該当者名と取得状況）： <b>食品衛生責任者講習修了（平成●年●月取得済）</b>  ※取得済の場合は証明する書類の写しを添付
許認可	<b>【事業に必要な許認可】</b> <input checked="" type="checkbox"/> あり（以下記入） <input type="checkbox"/> なし
	許認可の種類（取得状況）： <b>飲食業営業許可（令和4年9月取得予定）</b> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;">           開始予定日までに取得する。         </div>  ※取得済の場合は証明する書類の写しを添付
届出等	<b>【事業に必要な届出等】</b> <input type="checkbox"/> あり（以下記入） <input checked="" type="checkbox"/> なし
	届出等の種類（取得状況）：  ※届出済の場合は証明する書類の写しを添付
支援機関への相談状況	支援機関（商工会、商工会議所、金融機関等）から支援を受けている場合（予定）はご記入ください。 支援機関名及び担当者名： <b>●●商工会 ●●氏、●●商工会議所 ●●氏</b> 支援開始時期： <b>令和4年5月1日</b> 支援内容： <b>事業計画書の作成、起業資金の相談等</b> ※事業実施地を管轄する公的支援機関（商工会、商工会議所）については、公募要領別添「公的支援機関一覧表」をご確認ください。

### 3 既存事業の実施形態 ※事業承継の場合のみ記入

ふりがな		主たる業種 (日本標準産業 分類中分類)	中分類業種名： コード(2桁)：
法人名・屋号			
ふりがな		生年月日	年 月 日 (年齢 歳)
代表者名 (被承継者)			
申請者 (承継者) からみた 関係性	<b>【親族内承継】</b> <input type="checkbox"/> 1 親等（父母・配偶者の父母等） <input type="checkbox"/> 2 親等（兄弟姉妹・祖父母・兄弟姉妹の配偶者 配偶者の兄弟姉妹等） <input type="checkbox"/> 3 親等（父母の兄弟姉妹・父母の兄弟姉妹の配偶者等） <b>【親族外承継】</b> <input type="checkbox"/> 第三者承継（申請者が従業員） <input type="checkbox"/> 事業譲渡等（M&A）		
事業実施地	〒 ー		

# 記入例

## 事業計画書

(別紙 1 - 2 は 7 枚以内。必要に応じて追加で参考資料を作成し、添付してください。)

### 【事業テーマ名】(30文字以内)

●●●●カフェによる地元農産物の消費量向上

### 【事業計画等】(詳細に記載すること。)

#### (1) 事業概要

※起業を決意するに至った経緯や事業を通じて解決したい地域課題、この事業が地域においてなぜ必要とされているのか、具体的なニーズや背景、事業の内容をビジネスモデル図等(利益を生み出す商品・サービスに関する事業戦略と収益構造)で記載してください。

#### <起業のきっかけ>

私は、●●に興味を持ち、●●の勤務経験を経て、地元の顧客層の課題である●●を解決したい思いから、●●市産農作物●●を使った●●●●カフェによる起業を決意した。

#### <地域の現状と課題>【当地域：●●市●●周辺(店舗予定地)】

- 市産農作物●●の消費意欲の伸び悩み。
- 当地域周辺の顧客層は●●の理由により、●●市産農作物●●の関りが少ない。
- 人口減少や農業者の担い手不足等により、●●の取組が必要。

#### <事業による課題解決方法>

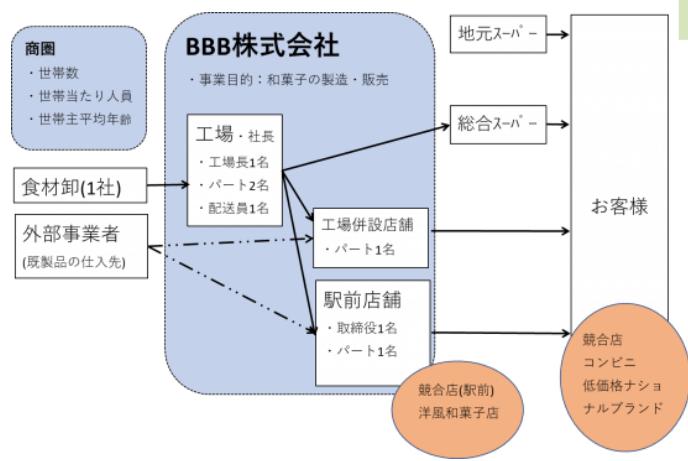
本事業は、●●市産農作物●●を使った●●●●カフェにより、地元の顧客層と農業者の関りを持ち、消費量の向上や持続可能な農業の環境づくりに寄与する。

### 【企業概要】

- 企業名：株式会社おしごとカフェ(代表者 ●●●●)
- 開業日：令和4年8月1日予定 営業開始日：令和4年10月1日予定
- 所在地：●●市●●町●●●●
- 提供内容：●●●● ●●●●円、●●●● ●●●●円  
●●●● ●●●●円、●●●● ●●●●円 等

### 【ビジネスモデル図等】

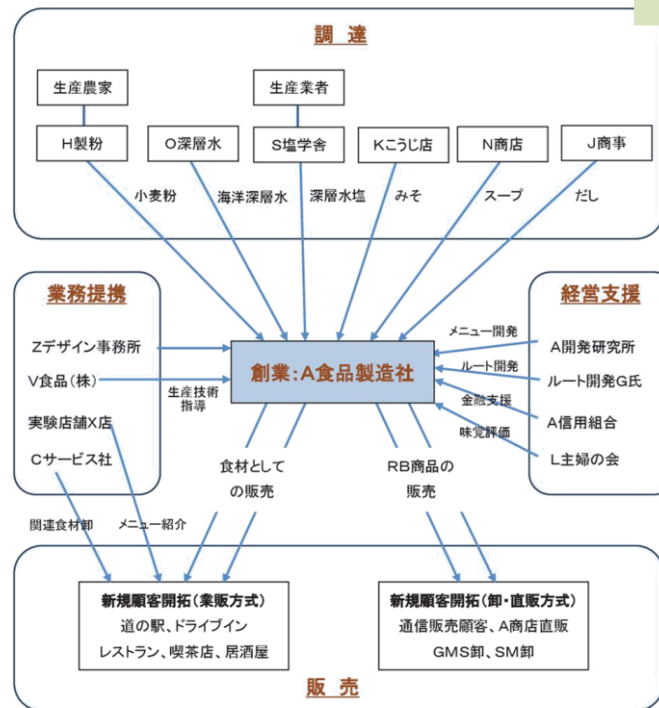
参考図①(和菓子の製造) 自社のビジネスモデル図を作成する





参考図②（食品の製造）

自社のビジネスモデル図を作成する



(2) 事業により解決しようとする地域社会が抱える課題（社会性）

①事業実施地（社会的課題発生背景、現状と課題、実施地の選定理由）

【当地域：●●市●●周辺（店舗予定地）】

- ・社会的課題発生背景  
国・県・市町村単位を背景に、グラフや簡潔な文章で記入する。
- ・現状と課題  
所在地の●●市総合計画等を出典とした当地域及び顧客層の現状と課題を記入する。  
＜地域の現状と課題＞※出典：●●市総合計画等●●ページ
  - ・●●市産農作物●●の消費意欲の伸び悩み。
  - ・当地域周辺の顧客層は●●の理由により、●●市産農作物●●の関りが少ない。
  - ・人口減少や農業者の担い手不足等により、●●の取組が必要。
- ・実施地の選定理由  
生き立ちや現在の環境等により選定した理由・思いを記入する。

②地域課題の解決に取り組むための理念、ビジョン

- ・理念  
地域社会に対しての役割・影響を記入する。  
※自身の思いやノウハウ等による実現可能性を記入する。
- ・ビジョン  
理念に基づいた具体像・目標を記入する。



### ③地域課題の解決方法

本事業は、●●市産農作物●●を使った●●●●カフェにより、地元の顧客層と農業者の関りを持ち、消費意欲の向上や持続可能な農業の環境づくりに寄与する。

#### 【波及効果】

- ・消費意欲の向上  
●●●●カフェの●●により、●●が期待できる。
- ・持続可能な農業の環境づくり  
●●●●カフェの●●により、●●が期待できる。

### (3) 提供するサービスの対価として得られる収益の内容及び金額（事業性）

#### ①経営方針・事業コンセプト・目的（事業承継・第二創業の場合）

##### ・経営方針

#### 【経営方針】

理念を実現するための具体的な方針を記入する。

#### 【実行手段】

- ①●●に取り組む。
- ②●●に取り組む。
- ③●●に取り組む。

#### 【商圈・顧客層】

本事業の商圈・顧客層（定性・定量）を記入する。

##### ・事業コンセプト

理念に基づき、企業の特徴・特質を短く分かりやすい言葉で記入する。

##### ・目的（事業承継・第二創業の場合）

新たな事業へ取り組む目的及び Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野の取り組みによる、地域経済や雇用への波及効果を記入する。

#### ②事業内容（提供内容、実施体制、販売先、強み等）

※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。

##### ・提供内容

提供する商品やサービスの詳細や対価を記入する。

##### ・実施体制

事業を実現するための必要人員、店舗、設備、営業時間、調達先、アライアンス（協力先・提携先）等を記入する。  
コンセプトに基づき、その具体化までの手法やプロセスを記入する。

##### ・販売先

販売ネットワーク（確保済・確保予定）を記入する。  
※本事業の商圈・顧客層との関連性を記入する。  
広告宣伝手段を記入する。

##### ・強み

申請者の経験やノウハウ、人脈等、事業を実現・推進する上での強み（付加価値・差別化）を記入する。

【強み① ●●●●】●●により、●●●●が強みである。

【強み② ●●●●】●●により、●●●●が強みである。

【強み③ ●●●●】●●により、●●●●が強みである。

③事業を実現するための課題（現状と今後の予測）

・現状の課題

資金調達、人材確保、商品開発、販売ネットワークの確保等の課題を記入する。

・今後の予測

周知方法、リピーター確保、運営管理、資金繰り等の課題を記入する。

・対策

上記課題の対策があれば記入する。

個人事業主：12月期  
法人等：指定の決算期  
売上目標は収支計画と一致

④事業スケジュール

1年目（令和5年7月期）※対象期間を含む

売上目標【10,000千円】

実施時期	実施内容	対象経費の使用 (経費区分、目的・内容、金額)
R4/6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画書作成</li> <li>・起業支援金申請</li> <li>・店舗地の情報収集</li> </ul>	
R4/7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の募集</li> <li>・借入金の相談</li> <li>・起業支援金の交付決定(中旬)</li> </ul>	
R4/8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・株式会社設立(8/1)</li> <li>①従業員確保</li> <li>②店舗地の賃貸契約</li> <li>③借料契約(機械装置等)</li> <li>④市場調査(郵送料)</li> <li>・店舗改装費の請負契約</li> <li>・機械装置等の発注</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①人件費：従業員 200,000円 パート 80,000円</li> <li>②店舗等借料：仲介手数料 100,000円 家賃 100,000円 駐車場(来客用) 10,000円</li> <li>③借料：50,000円</li> <li>④マーケティング調査費：100,000円</li> </ul>
R4/9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商品・サービス準備</li> <li>⑤試作品の材料5種類</li> <li>⑥商標権等の申請</li> <li>⑦専門家のアドバイス</li> <li>・広告宣伝作成・完了</li> <li>⑧販路開拓の国内出張</li> <li>⑨ホームページ契約・完了</li> <li>⑩パンフレット・WEB広告</li> <li>⑪店舗改装の完了</li> <li>⑫機械装置等の納品</li> <li>・飲食店の営業許可取得</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①人件費：従業員 200,000円 パート 80,000円</li> <li>②店舗等借料：家賃 100,000円 駐車場(来客用) 10,000円</li> <li>③借料：50,000円</li> <li>⑤原材料費：50,000円</li> <li>⑥知的財産権等関連経費：200,000円</li> <li>⑦謝金：50,000円</li> <li>⑧旅費：50,000円</li> <li>⑨委託費：400,000円</li> <li>⑩広告費：WEB広告 100,000円 パンフレット 100,000円</li> <li>⑪外注費：水道工事 800,000円 電気工事 200,000円</li> <li>⑫設備費：1,000,000円</li> </ul>
R4/10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業開始(10/1)</li> <li>・遂行状況報告書の提出(10/14)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①人件費：従業員 200,000円 パート 80,000円</li> <li>②店舗等借料：家賃 100,000円 駐車場(来客用) 10,000円</li> <li>③借料：50,000円</li> </ul>
R4/11月		<ul style="list-style-type: none"> <li>①人件費：従業員 200,000円 パート 80,000円</li> </ul>

		②店舗等借料：家賃 100,000 円 駐車場（来客用）10,000 円 ③借料：50,000 円
R4/12 月	・対象事業の終了（12/31）	①人件費：従業員 200,000 円 パート 80,000 円 ②店舗等借料：家賃 100,000 円 駐車場（来客用）10,000 円 ③借料：50,000 円
R5/1 月	・実績報告書の提出（1/13）	
R5/2 月		
R5/3 月	・起業支援金の精算予定（上旬）	
R5/5 月	・事業化等報告書の提出（5/31）	
R5/7 月	・法人の決算期（7/31）	
R5/9 月	・法人の決算申告提出（9/30）	

個人事業主：12 月期  
法人等：指定の決算期  
売上目標は収支計画と一致

今後の予定	実施予定
2 年目（令和 6 年 7 月期） 売上目標【14,400 千円】	販路開拓・運営管理
3 年目（令和 7 年 7 月期） 売上目標【15,840 千円】	パート 1 名追加 新商品・新サービスの検証、設備等の更新
4 年目（令和 8 年 7 月期） 売上目標【19,008 千円】	販路開拓・運営管理
5 年目（令和 9 年 7 月期） 売上目標【22,809 千円】	従業員 1 名追加 新商品・新サービスの検証、設備等の更新

（4）事業実施地域における同種のサービスの供給状況（必要性）

①同種のサービス供給状況

当地域における同種のサービス供給状況（有・無）を記入する。  
有の場合は、商圈の範囲と競合店の位置図、特徴・特質を記入する。

②市場やニーズ等の特性

商圈及び顧客層が求めるニーズ等（課題）の特性を記入する。  
本事業による商品・サービス提供の競合優位性（課題解決の実現性）を記入する。

③想定する顧客からの声

事前マーケティング調査等による顧客層の想定及び販売見込みを記入する。

（5）収支見込及び事業に必要な資金調達の時期、方法

個人事業主：12 月期  
法人等：指定の決算期

【収支計画】※個人事業主は 12 月期、法人等は決算期

	① 1 年目 (令和 5 年 7 月期)	② 2 年目 (令和 6 年 7 月期)	③ 3 年目 (令和 7 年 7 月期)	④ 4 年目 (令和 8 年 7 月期)	⑤ 5 年目 (令和 9 年 7 月期)
①売上高	10,000 千円	14,400 千円	15,840 千円	19,008 千円	22,809 千円
②売上原価	3,000 千円	4,320 千円	4,752 千円	5,702 千円	6,842 千円
③売上総利益 (①-②)	7,000 千円	10,080 千円	11,088 千円	13,306 千円	15,967 千円
経 役員報酬	1,200 千円	1,200 千円	1,800 千円	1,800 千円	2,400 千円

費	給与	3,360千円	3,360千円	4,320千円	4,320千円	6,720千円
	法定福利費	540千円	540千円	630千円	630千円	1,080千円
	地代家賃	1,420千円	1,320千円	1,320千円	1,320千円	1,320千円
	水道光熱費	600千円	600千円	720千円	840千円	960千円
	リース料	600千円	600千円	600千円	600千円	600千円
	広告宣伝費	700千円	600千円	600千円	600千円	600千円
	修繕費	200千円	100千円	100千円	100千円	100千円
	減価償却費	180千円	180千円	300千円	300千円	500千円
	その他	500千円	500千円	700千円	700千円	700千円
	④合計	9,300千円	9,000千円	11,090千円	11,210千円	14,980千円
⑤営業利益 (③-④)	△2,300千円	1,080千円	2千円	2,096千円	987千円	
従業員数	2人	2人	3人	3人	4人	
詳細を記入 ※別紙添付可	<p>【売上】1年目の積算を基に2年目以降、新規顧客獲得及びリピーター確保に取り組む。</p> <p>①売上：月商1,000千円×10ヶ月、日商50千円×20日 ランチ1,000円×20名、ディナー3,000円×10名 原価：材料費約30%</p> <p>②売上：月商1,200千円×12ヶ月、日商60千円×20日 ランチ●●●●●、ディナー●●●●● 原価：材料費約30%</p> <p>③売上：月商1,320千円×12ヶ月、日商66千円×20日 ランチ●●●●●、ディナー●●●●● 原価：材料費約30%</p> <p>④売上：月商1,584千円×12ヶ月、日商79千円×20日 ランチ●●●●●、ディナー●●●●● 原価：材料費約30%</p> <p>⑤売上：月商1,900千円×12ヶ月、日商95千円×20日 ランチ●●●●●、ディナー●●●●● 原価：材料費約30%</p>					
積算根拠	<p>【経費】1年目の積算を基に順次従業員を増加し実施する。</p> <p>①経費：9,240千円</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬：月100千円×12ヶ月</li> <li>・給与：従業員月200千円×12ヶ月、パート月80千円×12ヶ月</li> <li>・法定福利費：月300千円×15%</li> <li>・地代家賃：家賃月100千円×12ヶ月、駐車場月10千円×12ヶ月 仲介手数料100千円</li> <li>・水道光熱費：月50千円（電気、ガス、水道）×12ヶ月</li> <li>・リース料：月50千円×12ヶ月</li> <li>・広告宣伝費：ホームページ400千円、WEB広告100千円 パンフレット200千円</li> <li>・修繕費：電気工事200千円</li> <li>・減価償却費：機械装置等1,000千円÷10年 水道工事800千円÷10年</li> </ul> <p>③経費：11,090千円</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬：月150千円×12ヶ月</li> <li>・給与：従業員月200千円×12ヶ月、</li> </ul>					

	<p style="text-align: center;">パート月80千円×12ヶ月×2名</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法定福利費：月350千円×15%</li> <li>・ 水道光熱費：月60千円（電気、ガス、水道）×12ヶ月</li> <li>・ 減価償却費：機械装置等1,000千円÷10年 水道工事800千円÷10年 機械装置等1,200千円÷10年</li> <li>・ その他：消費税等200千円</li> </ul> <p>⑤経費：14,980千円</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役員報酬：月200千円×12ヶ月</li> <li>・ 給与：従業員月200千円×12ヶ月×2名 パート月80千円×12ヶ月×2名</li> <li>・ 法定福利費：月600千円×15%</li> <li>・ 水道光熱費：月80千円（電気、ガス、水道）×12ヶ月</li> <li>・ 減価償却費：機械装置等1,000千円÷10年 水道工事800千円÷10年 機械装置等1,200千円÷10年 機械装置等2,000千円÷10年</li> </ul>
--	--

【資金調達計画】※起業支援金は精算払い

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	機械装置等	1,000千円	自己資金	2,000千円
	水道工事	800千円	金融機関からの借入金 ※借入先： ●●金融機関●●千円	5,000千円
		千円		
		千円		
小計	1,800千円	その他（ ）	千円	
運転資金	対象経費支払い	3,550千円	その他（ ）	千円
	運転資金	1,650千円	その他（ ）	千円
	小計	5,200千円	補助金等（国、県、市町村、その他）※（6）に詳述する。	千円
合計		7,000千円	合計	7,000千円

※借入金交渉の進捗状況等

借入相談済、申込書●月●日提出予定。

（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

- ・ 起業支援金申請日時点で、交付決定を受けている又は申請済・申請予定の補助金等の名称等を記入する。

（7）既存事業と対象事業との違い

※1 申請者の概要「対象事業以外の事業の経営経験」の該当者は記入してください。

- ・ 既存事業
    - 地域の顧客層●●に商品・サービス●●を提供。
  - ・ 対象事業
    - 地域の顧客層●●に商品・サービス●●を提供予定。
- 上記の違いにより、対象事業は新たに取り組む事業である。

# 記入例

◇支出目的（使途）  
経費の必要性と支出内容を記載する。  
公募要領の P.5~12 参照。

経費区分の名称は変更できません。 対象事業に要する経費の積算根拠

該当に○印 (単位:円)

経費区分	支出目的（使途） ※個別に内容をご記入ください。	※金額 (税抜・ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">税込</span> )	積算基礎	備考
人件費	事業の準備と運営(接客・広報等)に必要な人員を2名雇用する。	1,400,000	月給 200,000 円×5 か月 時給 1,000 円×20 h×20 週	
店舗等借料	事業予定地で新たに店舗等を構えるため、店舗及び来客用駐車場を賃借する。	650,000	仲介手数料 100,000 円 家賃 100,000 円×5 か月 駐車場（来客用） 5,000 円×2 台×5 ヶ月	
設備費 ※見積書添付	事業実施に必要な機械装置等 ●●●●（新品）を購入する。	1,000,000	機械装置等 ●●●●	
原材料費	新たな販売商品の開発に向けて、サンプル品の試作に必要な原材料●●●●を購入する。	50,000	原材料 ●●●● 10,000 円×5 種類	
借料	事業実施に必要な機械装置等 ●●●●（新品）を借用する。	250,000	機械装置等 ●●●● 50,000 円×1 台×5 ヶ月	
知的財産権等 関連経費	競合企業との差別化と事業の安定継続のため、●●●●（商品・サービス名）の商標権等を特許庁に出願する。	200,000	弁理士事務所への 手数料等	
謝金	業界の最新研究成果を商品・サービスに反映させるため、専門家に指導・助言を依頼する。	50,000	●●●●大学教授等	
旅費	商品・サービスの PR のため、●●●●展（展示会）に出張する。	50,000	●●●●展 1 回等 （大阪開催）	
外注費 ※見積書添付	既存施設の水道設備・電気設備が故障・破損しているため、内装工事により修復・改善する。	1,000,000	水道工事 800,000 円 電気工事 200,000 円	
委託費 ※見積書添付 ※経費合計の 2分の1まで	商品・サービスを広く周知するため、ホームページを作成する。 （パンフレットに記載する。）	400,000	ホームページ ・トップ 200,000 円 ・サブ 50,000 円×4 P	
マーケティング 調査費	商圏内のニーズを把握した上で、商品・サービスの提供を展開するため、市場調査を行う。	100,000	郵送料 100,000 円	
広報費	事業を周知し、販路開拓を行うため、次の広告手段を実施する。 ・WEB 広告（SNS 等） ・パンフレットの作成	200,000	WEB 広告 100,000 円 パンフレット 100,000 円 （300 部）	
合計		5,350,000		

・合計額に誤りがないか、検算する。  
・様式第 1 号（対象事業に要する経費の額）に転記する。

# 3. 添付書類（申請等に必要な決算関係書類）

- 事業承継及び第二創業の申請者は、**税務署に提出した直近の確定申告書及び決算書の提出が必要です。**
- 確定申告書と決算書の書類が揃っていない場合、不備（不採択）となります。
- 下表を確認の上、間違いの無いようご申請ください

## A:個人事業主

白色申告の方	①-1 確定申告書（第一表、第二表） 収受日付印あり+収支内訳書（1面、2面） ①-2 確定申告書（第一表、第二表） +メール詳細(受信通知) +収支内訳書（1面、2面） ①-3 確定申告書（第一表、第二表） +納税証明書(その2)+収支内訳書（1面、2面） ※第一表の青色申告特別控除額が0万円の場合、0円記載の収支内訳書2面を添付してください。
青色申告の方 (特別控除 100,000円)	②-1 確定申告書（第一表、第二表） 収受日付印あり+所得税青色申告決算書（1面、2面、3面） ②-2 確定申告書（第一表、第二表） +メール詳細(受信通知) +所得税青色申告決算書（1面、2面、3面） ②-3 確定申告書（第一表、第二表） +納税証明書(その2)+所得税青色申告決算書（1面、2面、3面）
(減価償却費 0円)	③-1 確定申告書（第一表、第二表） 収受日付印あり+所得税青色申告決算書（1面、2面） ③-2 確定申告書（第一表、第二表） +メール詳細(受信通知) +所得税青色申告決算書（1面、2面） ③-3 確定申告書（第一表、第二表） +納税証明書(その2)+所得税青色申告決算書（1面、2面）
青色申告の方 (特別控除額 550,000円 または 650,000円)	④-1 確定申告書（第一表、第二表） 収受日付印あり+所得税青色申告決算書（1面、2面、3面、4面） ④-2 確定申告書（第一表、第二表）+メール詳細(受信通知) +所得税青色申告決算書(1面、2面、3面、4面） ④-3 確定申告書（第一表、第二表）+納税証明書(その2)+所得税青色申告決算書（1面、2面、3面、4面）
(減価償却費 0円)	⑤-1 確定申告書（第一表、第二表） 収受日付印あり+所得税青色申告決算書（1面、2面、4面） ⑤-2 確定申告書（第一表、第二表） +メール詳細(受信通知) +所得税青色申告決算書（1面、2面、4面） ⑤-3 確定申告書（第一表、第二表） +納税証明書(その2)+所得税青色申告決算書（1面、2面、4面）

## B:法人

決算期を迎えている場合	①貸借対照表+損益計算書（税務署に提出されたものをご提出ください。） ②貸借対照表+確定申告書 別表1（収受日付印のある用紙）+別表4（簡易様式）
-------------	--

## C:特定非営利活動法人（NPO 法人）

決算期を迎えている場合	貸借対照表+活動計算書（直近1期分） +法人税確定申告書 別表1（収受日付印のある用紙）+別表4（簡易様式）
-------------	---

- 提出書類が不鮮明でも不備になりますので、添付の際にご注意ください。
- 確定申告書には、税務署の収受日付印が押印されていることが必要です。収受日付印がない場合は「メール詳細(受信通知)」または「納税証明書」の添付が必要です。
- 法人の場合、月次の決算書では不備となりますのでご注意ください。



# A: 個人事業主（確定申告書）

- **税務署の收受日付印が押印された直近の確定申告書**が必要です\*。
- 確定申告書は、「**第一表**」、「**第二表**」、「**所得税青色申告決算書（1～4面）**」が**全て必要**です。
- 白色申告されている方は、所得税青色申告決算書の代わりに、「**収支内訳書（1・2面両方）**」をご提出ください。

## 【確定申告書 第一表、第二表】

**税務署の收受日付印が必要**

**「第一表」、「第二表」  
両方必要**

The image shows two tax forms side-by-side. The left form is '確定申告書B' (FA2200) for general taxpayers. It has a header with '令和〇〇年分の所得税及び復興特別所得税の申告書B' and a table for '収入金額等' (Income and Deductions) and '所得金額等' (Taxable Income). The right form is '確定申告書B' (FA2300) for青色申告 (blue return). It has a header with '令和〇〇年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B' and a table for '保険料控除等に関する事項' (Insurance and other items). Red boxes and arrows point to the receipt date stamp area on the top left of the first form and the table headers on the right form.

\* e-Taxにより確定申告を行っている場合、收受日付印がない場合、決算期を一度も迎えていない場合は次ページ参照

# A:個人事業主（受信通知・納税証明書）

● 税務署の收受日付印が押印された確定申告書がない場合、①②のいずれかの申告書類をご提出ください。

- ① 確定申告書「第一表」「第二表」+ **メール詳細（受信通知）** を提出してください。
- ② 確定申告書「第一表」「第二表」+ **納税証明書（その2：所得金額の証明書）** を提出してください。

注：マイナンバー（12桁の個人番号）の提供は不要のため、提出書類に記載されている場合は、番号が見えないよう黒塗りしてください。

## 【メール詳細（受信通知）】 e-Taxにより確定申告を行った場合

受信通知		
送信されたデータを受け付けました。 なお、後日、内容の確認のため、担当職員からご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。		
提出先	納税先番号	
利用者識別番号	1018811408107032	
氏名又は名称	国税太郎	
受付番号	20200914141744316315	
受付日時	2020/09/14 14:17:44	
年分	令和01年分	
種目	所得税及び復興特別所得税	
所得金額	4,052,700円	
申告納税額	納める税金	38,500円
	還付される税金	-
備考	HUBH275tダイレクト納付、ATMやインターネットバンキング等による電子納税、クレジットカード納付、QRコードによるコンビニ納付を行う場合は、併せて格納される「納付区分番号通知」を確認し納付を行ってください。	
「所得金額」欄について	所得金額は、申告書第一表の所得金額欄の「合計」欄の金額を表示しています。	

**【注意】 確定申告書の控えとともに、提出が必要**

## 【納税証明書】 收受日付印がない場合

納税証明書 (その2 所得金額用)			
住所(納税地)			
氏名(納税者)			
税目			
年分	所得金額		備考
	申告額	更正・決定後の額	
<small>(備考)</small> ○ 証明書発行日現在の所得金額は上記のとおりですが、今後、修正申告又は控除額若しくは課税額(国民健康保険)の調査による更正等により異動を生じる場合があります。			
署名(加税) 第 号			
上記のとおり、申述ないことを証明します。			
令和 年 月 日			
税務署長			
税務事務官			

# A:個人事業主（青色申告決算書・収支内訳書）

- 青色申告をされた方は「所得税青色申告決算書（1～4面）」をご提出ください。
- 白色申告された方は「収支内訳書（1・2面両方）」をご提出ください。

## ＜青色申告をされた方＞

所得税青色申告決算書（1～4面全て）の提出が必要です。

令和〇〇年所得税青色申告決算書（一般用） FA3000

この青色申告決算書は機械で読み取り易くするため、裏の裏-ルンペンで書いてください。

FA3025

FA3050

FA3075

※ **1～4ページ目まで必要**（損益計算書、月別売上金額及び仕入金額、減価償却費、貸借対照表等）

## ＜白色申告をされた方＞

収支内訳書（1・2面両方）の提出が必要です。

令和〇〇年収支内訳書（一般用） FA7000

この収支内訳書は機械で読み取り易くするため、裏の裏-ルンペンで書いてください。

FA7050

※ **1・2ページ目まで必要**（収入金額・売上原価・経費、売上金額・仕入金額の明細、減価償却費等）

# B:法人（貸借対照表及び損益計算書）

- **直近 1 期分の「貸借対照表」と「損益計算書」の両方の提出**が必要です。
- **残高試算表を提出される方が多いです。残高試算表では書類不備となりますのでご注意ください。**
- なお、決算期を一度も迎えていない場合は提出不要です。
- 決算期を一度以上迎えているが損益計算書がない方は、次ページをご参照ください。

## 【貸借対照表の例】

## 【損益計算書の例】

**貸借対照表**  
(〇〇年3月31日現在)

(単位:百万円)

科目	金額	科目	金額
<b>(資産の部)</b>		<b>(負債の部)</b>	
流動資産	120,000	流動負債	80,000
現金及び預金	28,000	支払手形	12,000
受取手形	18,000	買掛金	19,000
売掛金	24,000	短期借入金	22,000
商品	35,000	未払法人税等	17,000
その他	15,300	賞与引当金	8,000
貸倒引当金	△300	その他	2,000
固定資産	149,000	固定負債	79,000
有形固定資産	121,000	長期借入金	57,000
建物	41,000	退職給付引当金	18,000
機械装置	31,000	その他	4,000
工具器具備品	14,000	<b>負債合計</b>	<b>159,000</b>
土地	28,000		
建設仮勘定	7,000	<b>(資本の部)*</b>	
無形固定資産	10,000	資本金	40,000
電話加入権	1,600	資本剰余金	20,000
ソフトウェア	8,400	資本準備金	20,000
投資その他の資産	18,000	利益剰余金	50,500
投資有価証券	1,200	利益準備金	2,000
関係会社株式	4,500	別途積立金	18,000
長期貸付金	5,900	繰越利益剰余金	30,500
繰延税金資産	6,500	自己株式	△500
貸倒引当金	△100	<b>資本合計</b>	<b>110,000</b>
<b>資産合計</b>	<b>269,000</b>	<b>負債・資本合計</b>	<b>269,000</b>

**損益計算書**  
2020年04月01日～2021年03月31日

(単位:円)

科目	金額
[売上高]	
売上高	42,000,000
売上高計	42,000,000
[売上原価]	
期首商品棚卸	7,020,000
当期商品仕入	14,060,000
期末商品棚卸	32,900
売上原価計	21,047,100
売上総利益	20,952,900
[販売管理費]	
販売管理費計	1,743,631
営業利益	19,209,269
[営業外収益]	
雑収入	1
営業外収益計	1
[営業外費用]	
支払利息	18,475
営業外費用計	18,475
経常利益	19,190,895
税引前当期純利益	19,190,895
[法人税等]	
法人税・住民税及び事業税	1,230,900
法人税等計	1,230,900
当期純利益	17,959,995

**両方ともに直近 1 期分の提出が必要**



# B:法人 (設立後に決算期を迎えたが決算未確定の場合)

- 決算期を一度以上迎えているが、決算が未確定等により、損益計算書がない方は、貸借対照表に加えて、税務署の收受日付印が押印された確定申告書の「別表1」及び「別表4 (簡易様式)」をご提出ください。

## 【確定申告書 別表1、4】

### 税務署の收受日付印が必要 (※)

※ e-Tax で確定申告を行った場合、メール詳細 (受信通知) も提出 (15 ページ参照)

## 【貸借対照表】

貸借対照表			
(〇〇年3月31日現在)			
		(単位:百万円)	
科目	金額	科目	金額
<b>(資産の部)</b>		<b>(負債の部)</b>	
流動資産	120,000	流動負債	80,000
現金及び預金	28,000	支払手形	12,000
受取手形	18,000	買掛金	19,000
売掛金	24,000	短期借入金	22,000
商品の他	35,000	未払法人税等	17,000
貸倒引当金	15,300	賞与引当金	8,000
	△300	その他	2,000
固定資産	149,000	固定負債	79,000
有形固定資産	121,000	長期借入金	57,000
建物	41,000	退職給付引当金	18,000
機械装置	31,000	その他	4,000
工具器具備品	14,000	負債合計	159,000
土地	28,000		
建設仮勘定	7,000		
無形固定資産	10,000	<b>(資本の部)*</b>	
電話加入権	1,600	資本	40,000
ソフトウェア	8,400	資本剰余金	20,000
投資その他の資産	18,000	資本準備金	20,000
投資有価証券	1,200	利益剰余金	50,500
関係会社株式	4,500	利益準備金	2,000
長期貸付金	5,900	別途積立金	18,000
繰延税金資産	6,500	繰越利益剰余金	30,500
貸倒引当金	△100	自己株式	△500
		資本合計	110,000
資産合計	269,000	負債・資本合計	269,000



# C:特定非営利活動法人 (NPO 法人)

- 直近 1 期分の「①貸借対照表」「②活動計算書」、税務署の收受日付印が押印された「③確定申告書 (別表 1 及び 4)」の 3 種類の資料の提出が必要です。
- なお、決算期を一度も迎えていない場合は、①、②、③の提出は不要ですが、代わりに「収益事業開始届出書」を提出してください。

## 【①貸借対照表】

## 【②活動計算書】

## 【③確定申告書 別表 1・4】 税務署の收受日付印が必要 (※)

直近 1 年分

貸借対照表 (〇〇年3月31日現在)			
(単位:百万円)			
科目	金額	科目	金額
(資産の部)		(負債の部)	
流動資産	120,000	流動負債	80,000
現金及び預金	28,000	支払手形	12,000
受取手形	18,000	買掛金	19,000
売掛金	24,000	短期借入金	22,000
商品	35,000	未払法人税等	17,000
その他	15,300	賞与引当金	8,000
貸倒引当金	△300	その他	2,000
固定資産	149,000	固定負債	79,000
有形固定資産	121,000	長期借入金	57,000
建物	41,000	退職給付引当金	18,000
機械装置	31,000	その他	4,000
工具器具備品	14,000	負債合計	159,000
土	28,000		
建設仮勘定	7,000		
無形固定資産	10,000	(資本の部)*	
電話加入権	1,600	資本金	40,000
ソフトウェア	8,400	資本剰余金	20,000
投資その他の資産	18,000	資本準備金	20,000
投資有価証券	1,200	利益剰余金	50,500
関係会社株式	4,500	利益準備金	2,000
長期貸付金	5,900	別途積立金	18,000
繰越税金資産	6,500	繰越利益剰余金	30,500
貸倒引当金	△100	自己株式	△500
資産合計	269,000	資本合計	110,000
		負債・資本合計	269,000

〇〇年度 活動計算書 ××年×月×日から××年×月×日まで			
特定非営利活動法人〇〇〇〇 (単位:円)			
科目	金額	科目	金額
I 収支計算			
1. 収入総計	××××		
2. 支出総計	××××		
3. 収支差額	××××		
II 繰越利益剰余金			
1. 繰越利益剰余金	××××		
2. 繰越利益剰余金	××××		
3. 繰越利益剰余金	××××		
III 繰越利益剰余金の処分			
1. 繰越利益剰余金の処分	××××		
2. 繰越利益剰余金の処分	××××		
3. 繰越利益剰余金の処分	××××		
IV 繰越利益剰余金の繰越			
1. 繰越利益剰余金の繰越	××××		
2. 繰越利益剰余金の繰越	××××		
3. 繰越利益剰余金の繰越	××××		
V 繰越利益剰余金の繰越			
1. 繰越利益剰余金の繰越	××××		
2. 繰越利益剰余金の繰越	××××		
3. 繰越利益剰余金の繰越	××××		

※ e-Tax で確定申告を行った場合、  
メール詳細 (受信通知) も提出  
(15 ページ参照)

※決算期を一度も迎えていない場合、  
上記①、②、③の代わりに以下を提出

## 【収益事業開始届出書】

税務署の收受日付印が必要 (※)

※ e-Tax で確定申告を行った場合、  
メール詳細 (受信通知) も提出  
(15 ページ参照)

# その他よくある不備

## パスワードが設定されている

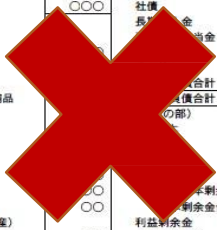
(単位：円(又は千円))

項目	金額
売上高	〇〇
売上原価	〇〇
売上総利益	〇〇
販売費及び一般管理費	〇〇
営業利益	〇〇
営業外収益	
受取利息	〇〇
受取配当金	〇〇
雑	
営業外収益合計	〇〇
特別利益	
固定	
投資有価証券売却益	〇〇
前期損益修正益	〇〇
特別利益合計	〇〇
特別損失	
固定資産売却損	〇〇
災害による損失	〇〇
特別損失合計	〇〇
税引前当期純利益	〇〇
法人税、住民税及び事業税	〇〇
当期純利益	〇〇



## ファイルが破損して開かない

項目	金額	項目	金額
(資産の部)		(負債の部)	
I 流動資産		I 流動負債	
現金及び預金	〇〇	支払手形	〇〇
受取手形	〇〇	買掛金	〇〇
売掛金	〇〇	短期借入金	〇〇
有価証券	〇〇	未払金	〇〇
製品及び商品	〇〇	未払法人税等	〇〇
短期貸付金	〇〇	賞与引当金	〇〇
前払費用	〇〇	繰延税金負債	〇〇
繰延税金資産	〇〇	その他	〇〇
その他	〇〇	流動負債合計	〇〇
貸倒引当金	△〇	II 固定負債	
流動資産合計	〇〇	社債	〇〇
II 固定資産		長期借入金	〇〇
(有形固定資産)		リース負債	〇〇
建物	〇〇	リース負債合計	〇〇
構築物	〇〇	固定負債合計	〇〇
機械及び装置	〇〇		
工具、器具及び備品	〇〇		
土地	〇〇		
建設仮勘定	〇〇		
その他	〇〇		
(無形固定資産)			
ソフトウェア	〇〇		
のれん	〇〇		
その他	〇〇		
(投資その他の資産)			
関係会社株式	〇〇		
投資有価証券	〇〇		
出資金	〇〇		
長期貸付金	〇〇		
長期前払費用	〇〇		
繰延税金資産	〇〇		
その他	〇〇		
貸倒引当金	△〇		
固定資産合計	〇〇		
III 繰延資産			
	〇〇		
資産合計	〇〇		
		負債・純資産合計	〇〇



## 文字が見えない

履歴事項全部証明書

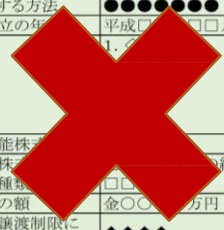
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇  
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
 会社法人等番号 ●●●●-●●-●●●●●●●●

商号 〇〇〇〇〇〇〇〇  
 ◆◆◆◆◆◆◆◆ 会社  
 本店 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇  
 公告をする方法 ●●●●●●●●  
 会社設立の年 平成〇〇年〇〇月〇〇日

目的

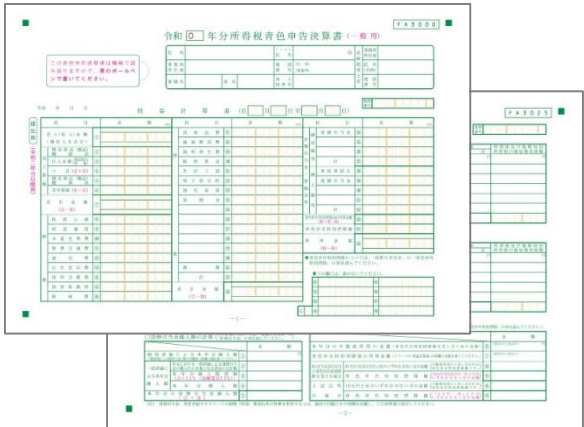
発行可能株数 〇〇〇〇〇〇〇  
 発行済株式総数 〇〇〇〇〇〇〇  
 並びに種類 〇〇〇〇〇〇〇  
 資本金の額 金〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
 株式の譲渡制限に関する規定 ◆◆◆◆◆◆◆◆  
 役員に関する事項 取締役 〇〇〇〇〇〇  
 代表取締役 ●●●●●●●●  
 登記変更に関する事項 設立 平成〇〇年〇〇月〇〇日

これは登記簿に記載されている閉鎖されていない事  
 とを証明した書面である。  
 (△△法務局△△支局管轄)



## 添付忘れ

- 1～4面まで必要なのに1面しかない
- 青色申告決算書も必要なのに、確定申告書しかついていない 等





# 参考資料・お問い合わせ先

- 申請に当たっては、おかやま起業支援金WEBサイトで下記の内容をご確認ください。
- 特に公募要領は本事業のルールが書いてありますので必ずご確認ください。

内容	URL	
起業支援金情報 ※ 申請に必要な様式を掲載	<a href="https://okayama-start.com/subcidy/">https://okayama-start.com/subcidy/</a> ※最新版の様式・公募要領をダウンロードしてください。	
採択者の事例紹介	<a href="https://okayama-start.com/case/">https://okayama-start.com/case/</a>	
よくあるご質問	<a href="https://okayama-start.com/question/">https://okayama-start.com/question/</a>	

## 【問い合わせ先】

岡山県地域課題解決型起業支援金 事務局（岡山県商工会連合会 組織支援課）

TEL：086-224-4341（受付時間 平日 9:00～17:00）

Eメール：start@okasci.or.jp