

# 令和5年度 岡山県地域課題解決型起業支援金 【公募要領】

【公募期間】※申請手続の概要は、P14以降をご確認ください。

・第一回公募

令和5年4月14日（金）から6月2日（金）（締切日当日消印有効）

・第二回公募

令和5年7月14日（金）から8月25日（金）（締切日当日消印有効）

※令和5年4月1日（土）以降に起業又は新たに開始した事業が対象です。

（起業者は個人開業又は法人設立の手続が必要です。）

※本支援金の申請者は個人名となります。

【提出先・問い合わせ先】

岡山県地域課題解決型起業支援事業事務局（岡山県商工会連合会 組織支援課）

住所：〒700-0817 岡山市北区弓之町4番-19-401号

電話：086-224-4341

メール：[start@okasci.or.jp](mailto:start@okasci.or.jp)

◇問い合わせの対応時間は、9:00～12:00、13:00～17:00

（土日・祝日除く）となります。

本公募要領および下記のホームページ掲載情報（随時更新します）を

ご覧いただき、その上でご不明な点があれば、お問い合わせください。

◇直接持参又は郵便により提出してください。

◇本公募要領は、おかやま起業支援金のホームページからダウンロード  
できます。

「おかやま起業支援金WEBサイト」

URL：<https://okayama-start.com/>



QRコード

令和5年4月  
岡山県商工会連合会

## 【目次】

1.	事業の目的	1
2.	支援金の概要	1
3.	対象者	2
4.	対象事業	4
5.	対象経費	6
6.	申請手続きの概要	14
7.	選考	16
8.	採択・交付決定	17
9.	交付決定後、事業完了まで	17
10.	事業完了・支援金の交付	18
11.	支援金交付後の事業者の義務	19
12.	伴走支援	20
13.	事業のスキーム	21
14.	主たる業種（日本標準産業分類中分類）	22
15.	許認可手続き	23
16.	起業に伴う届出	24
【別添】	公的支援機関一覧表	25

## 1. 事業の目的

デジタル技術を活用した地域の課題解決を目的として新たに起業等を行う者に対し、新たな事業を開始するために必要な経費の一部を補助することにより、地域課題の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. 支援金の概要

### (1) 対象期間

#### ・ 第一回公募

交付決定日（令和5年7月上旬）から令和5年12月31日（日）

#### ・ 第二回公募

交付決定日（令和5年10月上旬）から令和6年1月31日（水）

※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。

※交付決定日以降、対象期間内に契約・発注し、支払が完了した経費が対象経費となります。

### (2) 補助率、補助限度額

補助率 1 / 2 補助限度額 200万円

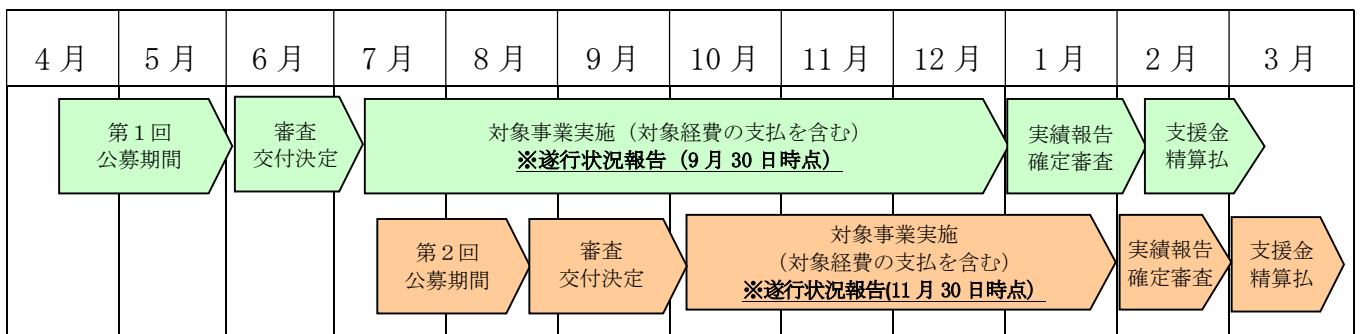
### (3) 交付予定件数（年間）

19件

### (4) 対象経費

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

### (5) 事業のスケジュール



※本支援金の交付決定を受けた者は、事業化状況の報告（令和10年3月31日まで）及び経理の証拠書類等の管理・保存（令和11年3月31日まで）をしなければなりません。

### 3. 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5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。

※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5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。

※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、令和5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出する者。

※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」とする。

業種分類	定義
製造業その他 （注1）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主

サービス業 (注2)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
---------------	--

(注1) ゴム製品製造業(一部を除く)は資本金3億円以下又は従業員900人以下

(注2) 旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下、ソフトウェア業情報処理サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下

(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、若しくは対象期間内に岡山県内に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6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) 業務の継続に必要な財務基盤を有していること。

## 4. 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、事業承継者又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。

- ・地域社会が抱える課題の解決に資すること。（社会性）
- ・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）
- ・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）
- ・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）

### ①取組テーマ例

#### A:生産性の向上

事業活動により組織の生産性を高める取組を行う。

- ・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 など

#### B:機会損失の解消及び顧客の利便性の向上

管理体制の整備及び販売戦略により、営業・販売活動を行う。

- ・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 など

### ②対象経費の使用

（３）設備費、（５）借料、（１０）委託費、（１２）広報費  
デジタル技術に係る対象経費の使用は必須ではありません。

（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5年4月1日から実績報告書提出時まで、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です。
- (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となります。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) 【事業承継者又は第二創業者の場合のみ】Society5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野であること。  
Society 5.0とは、AIやIoT、ロボット、ビッグデータ等の革新技术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。）

## 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。

また、設備費、外注費、委託費の対象経費を計上する場合は、交付申請書の提出と併せて見積書（1者）をご提出ください。

- ・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
- ・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）
- ・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）人件費・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。

（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) 人件費

交付決定日より前の雇用契約であっても、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。

#### 【対象となる経費】

- ・対象事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む。対象事業の実施のために必要となる交付決定日より前に雇用した者を含む。）に対する給与（賞与、諸手当を含む。）

※対象となる給与の金額は、1人当たり月額35万円が限度（パート、アルバイトは1人当たり月額8千円が限度）となります。

※雇用契約書の締結又は労働条件通知書を通知すること。

#### 【対象とならない経費の一部】

- ・法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む）の人件費
- ・組合の場合は、役員及び組合員の人件費
- ・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の親族の人件費
- ・従業員の雇用に関連した法令の遵守（労働保険・社会保険等）が確認できない人件費
- ・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費



- ・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当
- ・通勤手当や交通費に含まれる消費税及び地方消費税相当額
- ・対象事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に支払った給与

## (2) 店舗等借料

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。

### 【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、事務所の賃貸借契約に係る敷金、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

## (3) 設備費

- ・交付申請時に見積書（1者）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）以上のものについては、耐用年数の期間内に処分等を行う場合には、事前に事務局への承認手続を行う義務があります。

### 【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	補助対象品目	対象経費上限額	補助対象上限数
端末機器※1	デスクトップ PC	15 万円	本カテゴリ全体で 代表者及び従業員 (対象期間の雇用) の人数分まで
	ノート PC※2	15 万円	
	タブレット型及び 2in1 型 PC※2	15 万円	
	iPadOS 又は Android タブレット※2	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 端末機器

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 又は 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補助対象外となります。

#### ※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、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補助対象外です。

### 【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

#### (4) 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）

#### (5) 借料

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。

##### 【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

## (6) 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。

※対象経費総額（税込）の3分の1を上限とします。

### 【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

## (7) 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

## (8) 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（対象者及び従業員。上記（7）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（円／泊）	10,900	9,800
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

### 【対象とならない経費の一部】

- ・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（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（「（1）人件費」の整理となります。）
- ・従業員でない者（雇用前等）の旅費

## (9) 外注費

- ・交付申請時に見積書（1者）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）以上のものについては、耐用年数の期間内に処分等を行う場合には、事前に事務局への承認手続を行う義務があります。

### 【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。）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

**（10）委託費**

- ・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。

**【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

**（11）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

**（12）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）、飲食店店頭に表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）

### （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. 申請手続きの概要

### (1) 申請期間

- ・ **第一回公募**

令和5年4月14日（金）から6月2日（金）（締切日当日消印有効）

- ・ **第二回公募**

令和5年7月14日（金）から8月25日（金）（締切日当日消印有効）

### (2) 提出先（問合せ）等

岡山県地域課題解決型起業支援事業事務局（岡山県商工会連合会 組織支援課）

住所：〒700-0817 岡山市北区弓之町4番-19-401号

電話：086-224-4341

### (3) 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（5）をご覧ください。  
提出書類の様式は、「おかやま起業支援金WEBサイト」をご確認ください。

URL：<https://okayama-start.com/subcidy/>

※提出する書類は、片面印刷で左肩をクリップ留めとしてください。また、審査に当たり白黒コピーを用いますので、白黒でも判別できるものにしてください。

### (4) 提出方法

事務局への提出書類（書類及びデータ）は、直接持参するか、郵便等により提出してください。提出書類及び添付書類等は返却いたしません。

※郵便等による提出の際は、封筒等の表面に「**令和5年度岡山県地域課題解決型起業支援金申請書類在中**」と朱書きし、簡易書留や特定記録等を利用し、配達されたことが証明（確認）できる方法によってお送りください。

### (5) 提出書類

提出書類のデータをUSB等でご提出ください。

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	個人事業主	法人	提出部数	USB等（データ）
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）	○	○	原本1部	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	○	○	原本1部	PDF
3. 添付書類（該当する書類をご提出ください。）	個人事業主	法人	提出部数	USB等（データ）
・ 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	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）	○	○	原本1部	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）

書類内容		個人 事業主	法人	提出部数	USB 等 (データ)
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）		○	○	原本 1部	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		○	○	原本 1部	PDF
3. 添付書類（該当する書類をご提出ください。）		個人 事業主	法人	提出部数	USB 等 (データ)
・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	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）		○	○	原本 1部	PDF
起業者	・税務署に提出した開業届（※1）	○		写し 1部	PDF
	・法人等の履歴事項全部証明書（※2）		○	原本 1部	PDF
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	PDF
	・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）		○	原本 1部	PDF
	・直近の税務署に提出した確定申告書及び決算書（※1）	○	○	写し 1部	PDF
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	PDF
	・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）		○	原本 1部	PDF
	・直近の税務署に提出した確定申告書及び決算書（※1）	○	○	写し 1部	PDF
<p>※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。</p> <p>※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。</p>					

## 7. 選考

選考は、資格要件等及び事業内容等について審査会の審査結果に基づき行います。審査の手順は以下のとおりです。

### ①資格審査（全ての方）

- ・ 2 ページ「3. 対象者」の要件に適合しているかを審査します。
- ・ 4 ページ「4. 対象事業」の社会的事業の要件に適合しているかを審査します。

※事業実施予定地を管轄する岡山県内市町村等に対象事業の取組内容を照会します。

### ②書面審査（資格審査を通過した方）

- ・ 外部専門家による審査会が事業計画書等の提出された書類をもとに、下記の着眼点に基づき審査します。

※審査結果については、採択の可否を書面で通知します。

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（事業を運営したことがあり、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。

## 8. 採択・交付決定

審査の結果は、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、事務局から文書による採否結果の通知を行います。

なお、採択された方については、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。

## 9. 交付決定後、事業完了まで

### (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。

公募名	開催日	開催場所
第一回公募	7月12日（水） ・10：00～11：30 ・17：30～19：00	岡山県商工会連合会 ※WEB中継あり （Zoom有償版）
第二回公募	10月12日（木） ・10：00～11：30 ・17：30～19：00	

### (2) 遂行状況の報告

本支援金の交付決定通知を受けた方は、対象事業の実施状況について、各期限までに遂行状況報告書（様式第4号）及び証拠書類（提出日に支払が完了している対象経費等）を直接持参又は郵便等により提出（必着）してください。

公募名	提出期限（必着）	報告基準日
第一回公募	10月13日（金）	9月30日（土）
第二回公募	12月8日（金）	11月30日（木）

- (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、事前に事務局の承認を受けなければなりません。  
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。
- (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。
- (6) 状況の報告  
必要に応じて、対象事業の実施状況について報告していただきます。

## 10. 事業完了・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直接持参又は郵便等により提出（必着）していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により、交付すべき本支援金の額を事務局にて確定した後、精算払いとなります。

公募名	提出期限（必着）	対象期間完了日
第一回公募	1月12日（金）	12月31日（日）
第二回公募	2月9日（金）	1月31日（水）

※本支援金の交付には、実績報告書の提出後1か月程度の期間が必要です。

※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。

※実績報告書提出時まで、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）

## 1 1. 支援金交付後の事業者の義務

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、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5年度)	令和5年4月1日から令和6年3月31日	令和6年5月31日
2回目 (令和6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
3回目 (令和7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
4回目 (令和8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
5回目 (令和9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

### (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）につき事務局の承認を受けなければなりません。また、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事務局に納付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11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、事務局の職員が実地検査に入ることがあります。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。

## 12. 伴走支援

---

岡山県商工会連合会や最寄りの関係支援機関が、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、別添「公的支援機関一覧表」をご確認ください。

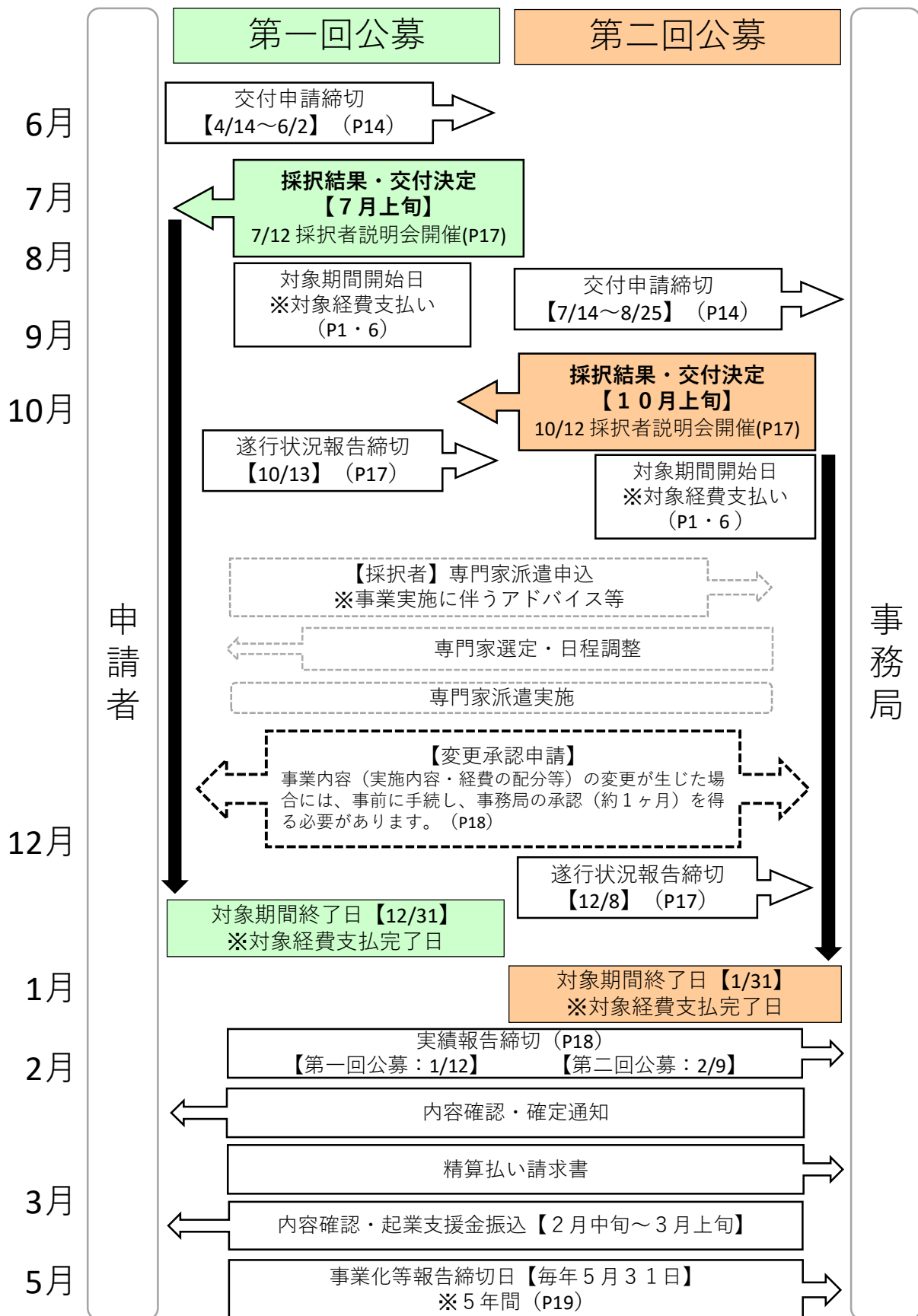
### 【岡山県内の商工会】

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

### 【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

13. 事業のスキーム



14. 主たる業種（日本標準産業分類中分類）

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, 林業	01	農業	I 卸売業, 小売業	50	各種商品卸売業
	02	林業		51	繊維・衣服等卸売業
B 漁業	03	漁業(水産養殖業を除く)		52	飲食品卸売業
	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, 砂利採取業	05	鉱業, 採石業, 砂利採取業		54	機械器具卸売業
D 建設業	06	総合工事業		55	その他の卸売業
	07	随伴工事業(設備工事業を除く)		56	各種商品小売業
	08	設備工事業		57	織物・衣服・身の回り品小売業
E 製造業	09	食料品製造業		58	飲食品小売業
	10	飲料・たばこ・飼料製造業		59	機械器具小売業
	11	繊維工業		60	その他の小売業
	12	木材・木製品製造業(家具を除く)	61	無店舗小売業	
	13	家具・装備品製造業	J 金融業, 保険業	62	銀行業
	14	パルプ・紙・紙加工品製造業		63	協同組金融業
	15	印刷・同関連業		64	貸金業, クレジットカード業等非預金信用機関
	16	化学工業		65	金融商品取引業, 商品先物取引業
	17	石油製品・石炭製品製造業		66	補助的金融業等
	18	プラスチック製品製造業(別場を除く)	67	保険業(保険媒介代理業, 保険サービス業を含む)	
	19	ゴム製品製造業	K 不動産業, 物品賃貸業	68	不動産取引業
	20	なめし革・同製品・毛皮製造業		69	不動産賃貸業・管理業
	21	窯業・土石製品製造業		70	物品賃貸業
	22	鉄鋼業	L 学術研究, 専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関
	23	非鉄金属製造業		72	専門サービス業(他に分類されないもの)
	24	金属製品製造業		73	広告業
	25	はん用機械器具製造業		74	技術サービス業(他に分類されないもの)
	26	生産用機械器具製造業	M 宿泊業, 飲食サービス業	75	宿泊業
	27	業務用機械器具製造業		76	飲食店
	28	電子部品・デバイス・電子回路製造業		77	持ち帰り・配達飲食サービス業
29	電気機械器具製造業	N 生活関連サービス業, 娯楽業	78	洗濯・理容・美容・浴場業	
30	情報通信機械器具製造業		79	その他の生活関連サービス業	
31	輸送用機械器具製造業		80	娯楽業	
32	その他の製造業	O 教育, 学習支援業	81	学校教育	
F 電気・ガス・熱供給・水道業	33		電気業	82	その他の教育, 学習支援業
	34	ガス業	P 医療, 福祉	83	医療業
	35	熱供給業		84	保健衛生
	36	水道業		85	社会保険・社会福祉・介護事業
G 情報通信業	37	通信業	Q 複合サービス事業	86	郵便局
	38	放送業		87	協同組合(他に分類されないもの)
	39	情報サービス業	R サービス業(他に分類されないもの)	88	廃棄物処理業
	40	インターネット関連サービス業		89	自動車整備業
	41	映像・音声・文字情報制作業		90	機械等修理業(別場を除く)
H 運輸業, 郵便業	42	鉄道業		91	職業紹介・労働者派遣業
	43	道路旅客運送業		92	その他の事業サービス業
	44	道路貨物運送業		93	政治・経済・文化団体
	45	水運業		94	宗教
	46	航空運輸業		95	その他のサービス業
	47	倉庫業		96	外国公務
	48	運輸に附帯するサービス業		S 公務(他に分類されるものを除く)	97
	49	郵便業(信書便事業を含む)	98		地方公務
			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

[https://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm)



## 15. 許認可手続

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】

保 健 所	警 察 署	県庁及びその他官庁
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 飲食店営業</li> <li>・ 菓子製造業</li> <li>・ 食肉販売業</li> <li>・ 魚介類販売業</li> <li>・ 旅館業</li> <li>・ 理容業</li> <li>・ 美容業</li> <li>・ クリーニング業</li> <li>・ 医薬品等販売 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マージャン店</li> <li>・ 古物商</li> <li>・ 警備業 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 酒類販売業</li> <li>・ 各種学校</li> <li>・ 旅行業</li> <li>・ 宅地建物取引業</li> <li>・ 建設業</li> <li>・ 運送業</li> <li>・ 人材派遣業</li> <li>・ 自動車整備業</li> <li>・ ガソリンスタンド など</li> </ul>

### 【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
県保健所	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
	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>

## 16. 起業に伴う届出

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
個人	税務署	①個人事業の開業・廃業等届出書	事業の開始等の事実があった日から1ヵ月以内
		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設立の日から2ヵ月以内</li> <li>・定款の写しなどの定められた書類の添付が必要</li> </ul>
		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
		④減価償却資産の償却方法の届出書	確定申告の提出期限まで
		⑤青色申告承認申請書(青色申告したいとき)	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。

# 岡山県 公的支援機関地域図（商工会・商工会議所）

※カラー地域は商工会地域



岡山県商工会連合会や最寄りの関係支援機関が、申請時から次のような伴走支援を行います。

- (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。

## 【伴走支援に関する相談窓口】

岡山県地域課題解決型起業支援事業事務局

(岡山県商工会連合会)

住所：〒700-0817

岡山市北区弓之町4番-19-401号

電話：086-224-4341 25

Eメール：start@okasci.or.jp

おかやま起業支援金

WEBサイト

<https://okayama-start.com/>



# 商工会 所在地・電話番号

商工会名	所在地	電話番号	商工会名	所在地	電話番号
岡山北	岡山市北区御津字垣1630-1	0867-24-2131	真備船穂	倉敷市真備町箭田1180-3	0866-98-0265
岡山西	岡山市北区庭瀬488-6	086-293-0454	浅口	浅口市鴨方町鴨方2244-8	0865-44-3211
岡山南	岡山市南区藤田564-131	086-296-0765	備中西	小田郡矢掛町小林163-2	0866-82-0559
吉備中央町	加賀郡吉備中央町豊野1-1	0866-54-1062	備北	高梁市成羽町下原432-1	0866-42-2412
瀬戸内市	瀬戸内市邑久町山田庄182-4	0869-22-1010	阿哲	新見市神郷下神代4898-9	0867-92-6103
赤磐	赤磐市下市357-7	086-955-0144	真庭	真庭市鍋屋6	0867-42-4325
備前東	備前市日生町寒河2570-31	0869-72-2151	作州津山	津山市新野東567-9	0868-36-5533
和気	和気郡和気町尺所2	0869-93-0522	鏡野町	苫田郡鏡野町竹田747	0868-54-3311
つくば	都窪郡早島町早島4156-1階	086-482-1111	久米郡	久米郡美咲町原田1757-8	0868-66-0033
総社吉備路	総社市岡谷160	0866-93-8000	みまさか	美作市栄町187-4	0868-73-6520

※事業地域の最寄りの商工会にご相談ください。  
 ※詳細は各商工会HPをご覧ください。

# 商工会議所 所在地・電話番号

会議所名	所在地	電話番号
岡山	岡山市北区厚生町3丁目1番15号	086-232-2266
倉敷	倉敷市白楽町249-5	086-424-2111
津山	津山市山下30-9	0868-22-3141
玉島	倉敷市玉島中央町2丁目3-12	086-526-0131
玉野	玉野市築港1-1-3	0863-33-5010
児島	倉敷市児島駅前1-37 倉敷市児島産業振興センター2階	086-472-4450
笠岡	笠岡市十一番町3-3	0865-63-1151
井原	井原市七日市町13	0866-62-0420
備前	備前市東片上230	0869-64-2885
高梁	高梁市南町16-2	0866-22-2091
総社	総社市中央6-9-108	0866-92-1122
新見	新見市高尾2475-7 新見商工会館	0867-72-2139

※事業地域の最寄りの商工会議所にご相談ください。  
 ※詳細は各商工会議所HPをご覧ください。

市町村別の商工会並びに商工会議所の管轄区域について

(平成20年4月)

市町村名	商工会名等	所 管 区 域	
岡山市	岡山商工会議所	岡山市のうち、下記以外の地域	
	<b>岡山北商工会</b>		
	上道支所	東平島、砂場、西平島、南古都、浦間、吉井、一日市、西祖、寺山、浅川、 矢井、櫛原、竹原、才崎、内ヶ原、百枝月、沼、草ヶ部、谷尻、中尾、 上道北方、城東台西一丁目、城東台西二丁目、城東台西三丁目、 城東台東一丁目、城東台東二丁目、城東台南一丁目、 城東台南二丁目の地域	
	一宮支所	一宮、尾上、西辛川、辛川市場、大窪、福谷、長野、横尾、芳賀、松尾、 首部、櫛津、一宮山崎、今岡、佐山の地域	
	津高支所	津高、津高台一丁目、津高台二丁目、津高台三丁目、津高台四丁目、富原、 田益、横井上、栢谷、吉宗、高野、菅野、田原、富吉、三和、日応寺の地域	
	御津（本部）	御津〇〇（旧御津郡御津町）の地域	
	建部支所	建部町〇〇（旧御津郡建部町）の地域	
	<b>岡山西商工会</b>		
	高松支所	立田、高松原古才、高松、平山、高松稲荷、和井元、大崎、三手、小山、門前、 福崎、高塚、高松田中、下土田、津寺、加茂、惣爪、新庄上、新庄下、 吉備津の地域	
	足守支所	足守、下足守、上土田、大井、粟井、日近、杉谷、下高田、吉、山上、上高田、 石妻、苔山、庄田、真星、掛畑、河原、東山内、間倉、西山内の地域	
	吉備（本部）	庭瀬、平野、延友、西花尻、東花尻、川入、撫川、大内田、中撫川、納所の地域	
	<b>岡山南商工会</b>		
	妹尾支所	妹尾、箕島の地域	
	福田支所	大福、古新田、山田、妹尾崎の地域	
	興除支所	西畦、曾根、中畦、内尾、東畦の地域	
	藤田（本部）	藤田の地域	
	灘崎支所	灘崎町〇〇（旧児島郡灘崎町）の地域	
	<b>赤磐商工会</b>		
	瀬戸支所	岡山市瀬戸町〇〇（旧赤磐郡瀬戸町）の地域	
	赤磐市	山陽（本部）	旧赤磐郡山陽町の地域
		熊山支所	旧赤磐郡熊山町の地域
赤坂支所		旧赤磐郡赤坂町の地域	
吉井支所		旧赤磐郡吉井町の地域	
玉野市	玉野商工会議所	玉野市のうち、下記以外の地域	
	<b>岡山南商工会</b>		
	東児支所	番田、胸上、北方、梶岡、上山坂、下山坂、東田井地、西田井地、 石島の地域	
吉備中央町	<b>吉備中央町商工会</b>		
	加茂川支所	旧御津郡加茂川町の地域	
	賀陽（本部）	旧上房郡賀陽町の地域	
瀬戸内市	<b>瀬戸内市商工会</b>		
	邑久（本部）	邑久町〇〇（旧邑久郡邑久町）の地域	
	長船支所	長船町〇〇（旧邑久郡長船町）の地域	
	牛窓支所	牛窓町〇〇（旧邑久郡牛窓町）の地域	
備前市	備前商工会議所		
	備前市のうち、下記以外の地域		
	<b>備前東商工会</b>		
	三石支所	三石、野谷、八木山の地域	
	日生（本部）	日生町〇〇（旧和気郡日生町）の地域	
	吉永支所	吉永町〇〇（旧和気郡吉永町）の地域	
和気町	<b>和気商工会</b>		
	和気（本部）	和気郡和気町（旧和気町）の地域	
	佐伯支所	和気郡和気町（旧佐伯町）の地域	

市町村名	商工会名等	所 管 区 域
倉敷市	倉敷商工会議所	倉敷市のうち、下記以外の地域
	児島商工会議所	児島〇〇、菰池、下津井、下津井田之浦、下津井吹上、大島、林、福江、曾原、木見、串田、尾原の地域
	玉島商工会議所	玉島〇〇の地域
	<b>真備船穂商工会</b>	
	真備（本部）	真備町〇〇（旧吉備郡真備町）の地域
	船穂支所	船穂町〇〇（旧浅口郡船穂町）の地域
	<b>つくぼ商工会</b>	
早島町	庄支所	上東、下庄、栗坂、松島、二子、山地、西尾、日畑、矢部、庄新町の地域
	茶屋町（本部）	茶屋町、茶屋町早沖の地域
早島町	早島支所	都窪郡早島町の地域
総社市	総社商工会議所	総社市のうち、下記以外の地域
	<b>総社吉備路商工会</b>	
	昭和支所	美袋、日羽、下倉、原、影、中尾、種井、延原、宇山、槁の地域
	山手（本部）	岡谷、宿、地頭片山、西郡、西坂台の地域（旧都窪郡山手村の地域）
浅口市	清音支所	清音〇〇（旧都窪郡清音村）の地域
	<b>浅口商工会</b>	
	鴨方（本部）	鴨方町〇〇（旧浅口郡鴨方町）の地域
	金光支所	金光町〇〇（旧浅口郡金光町）の地域
里庄町	寄島支所	寄島町（旧浅口郡寄島町）の地域
	里庄支所	浅口郡里庄町の地域
笠岡市	笠岡商工会議所	笠岡市の地域
井原市	井原商工会議所	井原市のうち、下記以外の地域
	<b>備中西商工会</b>	
	芳井支所	芳井町〇〇（旧後月郡芳井町）の地域
	美星支所	美星町〇〇（旧小田郡美星町）の地域
矢掛町	矢掛（本部）	小田郡矢掛町の地域
高梁市	高梁商工会議所	高梁市のうち、下記以外の地域
	<b>備北商工会</b>	
	有漢支所	有漢町〇〇（旧上房郡有漢町）の地域
	成羽（本部）	成羽町〇〇（旧川上郡成羽町）の地域
	川上支所	川上町〇〇（旧川上郡川上町）の地域
新見市	備中支所	備中町〇〇（旧川上郡備中町）の地域
	<b>新見商工会</b>	
	阿哲商工会	
	大佐支所	大佐〇〇（旧阿哲郡大佐町）の地域
	神郷（本部）	神郷〇〇（旧阿哲郡神郷町）の地域
真庭市	哲多支所	哲多町〇〇（旧阿哲郡哲多町）の地域
	哲西支所	哲西町〇〇（旧阿哲郡哲西町）の地域
	<b>真庭商工会</b>	
	久世（本部）	旧真庭郡久世町の地域
	落合支所	旧真庭郡落合町の地域
	勝山支所	旧真庭郡勝山町の地域
	湯原支所	旧真庭郡湯原町の地域
	美甘支所	旧真庭郡美甘村の地域
	蒜山支所	旧真庭郡川上村の地域
旧真庭郡八束村の地域		
旧真庭郡中和村の地域		
北房支所	旧上房郡北房町の地域	
新庄村	新庄支所	真庭郡新庄村の地域

市町村名	商工会名等	所 管 区 域
鏡野町	<b>鏡野町商工会</b>	
	鏡野（本部）	旧苫田郡鏡野町の地域
		旧苫田郡上斎原村の地域
		旧苫田郡富村の地域
奥津支所	旧苫田郡奥津町の地域	
津山市	津山商工会議所	津山市のうち、下記以外の地域
	<b>作州津山商工会</b>	
	久米支所	旧久米郡久米町（くめ、久米川南、宮尾、領家、南方中、一色、神代、八社、福田下、桑上、桑下、戸脇、里公文、里公文上、柚木上、柚木下、柚木北、中北上、中北下、宮部上、宮部下、坪井上、坪井下）の地域
	勝北（本部）	旧勝田郡勝北町（新野東、新野山形、市場、大岩、大吉、奥津川、日本原、原、西上、西中、西下、上村、中村、坂上、杉宮、上野田、下野田、安井）の地域
	加茂支所	阿波（旧苫田郡阿波村）の地域
加茂町〇〇（旧苫田郡加茂町）の地域		
奈義町	奈義支所	勝田郡奈義町の地域
美咲町	<b>久米郡商工会</b>	
	中央（本部）	旧久米郡中央町の地域
	旭支所	旧久米郡旭町の地域
久米南町	柵原支所	旧久米郡柵原町の地域
	久米南支所	久米郡久米南町の地域
美作市	<b>みまさか商工会</b>	
	美作（本部）	旧英田郡美作町の地域
	英田支所	旧英田郡英田町の地域
	作東支所	旧英田郡作東町の地域
	大原支所	旧英田郡大原町の地域
	東粟倉支所	旧英田郡東粟倉村の地域
勝田支所	旧勝田郡勝田町の地域	
勝央町	勝央支所	勝田郡勝央町の地域
西粟倉村	西粟倉支所	英田郡西粟倉村の地域