

令和2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】※申請手続きの概要はP11以降をご確認ください。

・第1回公募

2020年5月18日（月）から7月10日（金）（締切日当日消印有効）

・第2回公募

2020年8月25日（火）から9月25日（金）（締切日当日消印有効）

※起業日は、2020年5月18日（月）以降が対象です。

【申請書類一式の提出先・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）

住所：〒700-0817 岡山市北区弓之町4番-19-401号

電話：086-224-4341

◇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。

◇直接持参又は郵便等により提出してください。

◇本公募要領は、岡山県商工会連合会ホームページからダウンロードできます。

「岡山県商工会連合会経営支援サイト」URL：<http://www.okasci.or.jp/~keieishien/>

2020年5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	5
6.	申請手続きの概要	11
7.	選考	13
8.	採択・交付決定	14
9.	交付決定後、事業完了まで	14
10.	事業完了・支援金の交付	14
11.	支援金交付後の事業者の義務	15
12.	伴走支援	15

1. 事業の目的

地域の課題解決を目的として新たに起業する者に対し、必要な経費の一部を補助することにより、地域の課題解決を目的とした起業を促進することによる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します。

2. 支援金の概要

(1) 対象期間

・第1回公募

交付決定日（2020年8月中旬頃）から2021年1月29日（金）

・第2回公募

交付決定日（2020年10月下旬頃）から2021年1月29日（金）

※対象期間完了日までに個人開業又は会社（以下、会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社を指す。）・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人等の設立を行う必要があります。

(2) 補助率、補助限度額

補助率 1 / 2 補助限度額 200万円

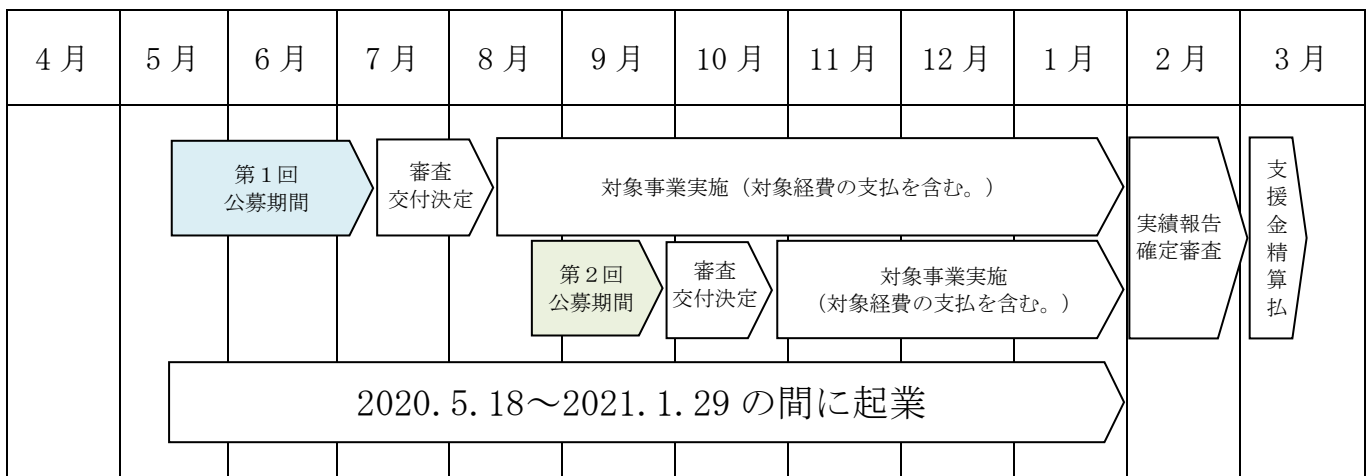
(3) 交付予定件数（年間）

25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、広報費等

(5) 事業のスケジュール



※対象事業の起業が完了した年度の終了後5年間、事業の状況を報告していただきます。

3. 対象者

本支援金の対象者は、以下の（１）から（８）の要件をすべて満たす者であることが必要です。

（１）「新たに起業する者」であること。

「新たに起業する者」とは、２０２０年５月１８日以降に起業する者であって、２０２１年１月２９日までに、個人開業又は会社・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人等の設立を行い、その代表となる者。この場合の申請主体は個人となります。

※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

※すでに個人事業主あるいは経営者の方は対象となりません。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、新たに開業届あるいは会社等の設立をもって実施する場合は対象となります。

※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）（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。

①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。

②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。

③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）法人の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。

（5）岡山県内に居住していること、若しくは2021年1月29日までに岡山県内に居住することを予定していること。

※岡山県内に居住とは、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）法令遵守上の問題を抱えている者でないこと。

（7）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。

（8）業務の継続に必要な財務基盤を有していること。

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①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

なお、見積額が10万円（税抜）以上になる場合の業者選定に当たっては、原則として2者以上から見積をとることが必要になります。

- ①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
- ②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3）
- ③証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

（注3）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。

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、ならない経費の主なもの（例示）〕

（1）人件費

【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。）、賃金

※対象となる金額は、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。

【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、賃金

(2) 店舗等借料

【対象となる経費】

- ・ 県内の店舗、事務所、駐車場の賃借料、共益費
- ・ 県内の店舗、事務所、駐車場の借入に伴う仲介手数料
- ・ 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
※間仕切り等により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
- ・ 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入費
- ・ 県外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料、共益費、借入に伴う仲介手数料
- ・ 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
- ・ 第三者に貸す部屋等の賃借料

(3) 設備費

【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
- ・ 車両の購入費（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
- ・ 「事業計画書（様式第1号別紙1-1）（1）事業の内容に記載された事業のみに利用する特定業務用ソフトウェア
※原則としてリース・レンタルで調達することを推奨します。

【対象とならない経費の一部】

- ・ 消耗品
- ・ 中古品購入費
- ・ ルーター機器等の調達費用
- ・ 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
- ・ パソコン、カメラ、携帯電話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もの（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もの
- ・ 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ものの製作にかかる経費
- ・ 継続的に使用できる可能性のあるものの製作にかかる経費

(5) 借料

【対象となる経費】

- ・ 県内で使用する機械装置、工具、器具、備品のリース料、レンタル料

【対象とならない経費の一部】

- ・ 中古品のリース料
- ・ 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、レンタル料
- ・ 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作成代行費用

(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（本人及び従業員。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（雇用前など）の旅費

（９）外注費

【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
 - ・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
- ※間仕切り等により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。
- ※外装工事・内装工事及び設備で単価又は工事費が50万円（税抜）以上のものについては、対象事業完了後も一定期間において、その処分等につき事務局への承認手続を行う義務があります。

【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、外構工事等
- ・不動産の購入費

（１０）委託費

【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、ホームページの作成、市場調査について調査会社を活用する場合等）
 - ・士業や大学博士、教授等以外の専門家から対象事業に係るコンサルティングや事業実施に当たってのアドバイスを受ける経費
- ※委託費は、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、メール便などの実費
- ・調査に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用

【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）
 - ※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
- ・宣伝に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用
- ・ダイレクトメールの郵送料、メール便などの実費
- ・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）、飲食店店頭に展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) その他

※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
- ・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
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・公的な資金の用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1回公募

2020年5月18日（月）から7月10日（金）（締切日当日消印有効）

・第2回公募

2020年8月25日（火）から9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）

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

本公募で指定する事業計画書の様式を必ず使用してください。

提出書類の詳細は(5)をご覧ください。

提出書類の様式は、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) ホームページをご確認ください。

「岡山県商工会連合会経営支援サイト」URL : <http://www.okasci.or.jp/~keieishien/>

※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る場合がありますので、資料については、白黒でも判別できるものにしてください。

(4) 提出方法

事務局への申請書類は、直接持参するか、郵便等により提出してください。

※郵便等による提出の際は、封筒等の表面に「**令和2年度岡山県地域課題解決型起業支援金申請書類在中**」と朱書きしてください。

※書類を郵送する場合には、簡易書留や特定記録などを利用し、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。

※提出された申請書類及び添付書類等は返却いたしません。

(5) 提出書類

	書類内容	提出部数	CD-R (データ)
1	交付申請書・事業計画書、経費の積算根拠(様式第1号)	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	起業関係添付書類(起業済みの場合のみ) ・既に個人事業主として開業済みの方 →税務署に提出した開業届の写し (電子申告等を行った場合は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付すること。)	写し1部	PDF
	・既に会社を設立している方 →法人の履歴事項全部証明書 ・設立予定の法人以外の法人の役員に就任している場合 →役員に就任している法人の履歴事項全部証明書 (申請日前3か月以内に発行されたもの)	原本1部	PDF
4	1～3を記録した電子媒体(CD-R等)	1枚	

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）

- ・主に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。

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、人脈などは事業を実現・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、販売先など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。

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。

⑤その他（個人事業主で法人設立予定の方、または別法人の役員に就任している方のみ）

- ・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、起業予定地、事業テーマ名など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

本支援金の交付申請を行った方は、適宜下記の報告をしなくてはなりません。

(1) 個人開業、法人設立完了及び岡山県内市町村への転入の報告

起業前に交付決定を受けた方は個人開業又は法人設立後、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。

(2) 対象事業の内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、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。

(3) 状況の報告

必要に応じて、対象事業の起業又は実施の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2021年2月12日（金）のいずれか早い日までに実績報告書を提出（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。

※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。

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

対象事業の起業が完了した年度の終了後、5年間、当該事業についての実施状況を事務局へ報告していただきます。

(2) 取得財産の管理等

対象事業により取得、又は効用の増加した機械、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、事業完了後も一定期間において、その処分等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。

(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、対象事業の起業が完了した年度の終了後5年間、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場合があります。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。

1 2. 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。

- (1) 事業計画作成や起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

※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

※問い合わせ対応時間は、9:00～12:00、13:00～17:00（土・日・祝日を除く）となります。