令和4年度　岡山南商工会創業サポート補助金　募集要項

【補助金対象者】

令和４年４月１日から令和５年１月３１日の間に岡山南商工会管内で、創業された方・創業される方

（岡山南商工会管内）
岡山市（藤田、妹尾、箕島、大福、古新田、山田、妹尾崎、西畦、曽根、中畦、内尾、東畦、旧灘崎町の地域）
玉野市（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）

【募集期間】

令和４年９月１日（木）～１０月３１日（月）［**必着**］

【補助対象となる経費】

令和４年４月１日から令和５年１月３１日までに支払った以下の経費
店舗等借入費、設備費、広報費、創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費

【補助金額・補助率】

上限１０万円、補助率２分の１

【提出先・お問合せ先】

〒701－0221　岡山市南区藤田564-131
・Ｔ　Ｅ　Ｌ：０８６－２９６－０７６５
・受付時間：９時００分～１７時００分／（土・日・祝日を除く）
・提出方法：郵送または、窓口に提出ください。

＜重　要＞

１．補助金に採択された方は、決められた期日までに事業を開始し、岡山南商工会が認めた補助対象経費を支出した場合、補助金交付申請をしていただけます。
　補助金に採択された方であっても、申請日までに補助金交付の要件に該当しない場合、補助金は交付されません。

２．補助金は申請内容を外部審査し、審査結果上位から予算の範囲内で採択されます。

３．申請書（創業計画書）作成は、商工会の経営指導員が支援いたします。

４．公募要領は必要に応じて改定されることがあります。申請時には最新の公募要領をご確認の上、応募ください。

2022年9月
岡山南商工会

【目　次】

Ⅰ．岡山南商工会創業サポート補助金の内容

１．事業の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ１

２．補助対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ１

３．補助対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ２

４．補助対象外とする業種・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ２

５．補助率及び補助額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ３

６．申請書（創業計画書）作成支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ３

７．補助事業の採択・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ３

８．事業のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ３

Ⅱ．岡山南商工会 創業サポート補助金への応募方法

１．提出書類・提出部数・提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ４

２．応募書類の入手方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ４

３．応募書類に関する注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ４

Ⅲ．応募から補助金申請・交付までの手続きの流れ

１．全体のフロー図（補助金応募から交付までの流れ）・・・・・・・・・・・・ Ｐ５

２．応募書類作成から採択までの詳細・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ６

３．採択から補助金支払いまでの詳細・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ７

Ⅰ.岡山南商工会 創業サポート補助金の内容

１．事業の目的

岡山南商工会管内における創業の円滑なスタート支援を目的として「岡山南商工会創業者支援事業（以下、岡山南商工会創業サポート補助金)」を実施し、必要な経費の一部を補助します。

２．補助対象者

（１）対象者（以下①、②のいずれかに該当する方であること）

① 事業を営んでいない個人であり、令和４年４月１日から令和５年１月３１日の間に岡山南商工会管内（※１）で創業する方であって、その期間内に個人事業を開業する方、又は株式会社、合同会社、合名会社、合資会社を設立し、その代表となる方。

② 既に、個人事業を営む方又は、法人等の代表者であって、令和４年４月１日から令和５年１月３１日の間に、平成２５年１０月改訂「日本標準産業分類」の大分類（別紙１）において、既に営んでいる事業と異なる分類の事業を、商工会管内で新たに個人事業として開業する方、又は株式会社・合同会社・合名会社・合資会社を設立し、その代表となる方。

なお、開業日、設立日は以下により判断します。

開業日：税務署へ提出する開業届に記載した開業日

設立日：履歴事項全部証明書の会社成立の年月日

（２）補助の条件（①～⑥の条件を全て充たす必要があります。）

① 岡山南商工会管内（※１）で事業を行う、個人の小規模事業者（※２）であること、又は岡山南商工会管内に法人の本店所在場所がある小規模事業者(※２)であること。

② 岡山南商工会管内で創業したもの（※１ ※３）

③ 許認可等が必要な場合には、それらを取得していること。（※３）

④ 3ページ「6.申請書(創業計画書)作成支援」の内、**(1)～(3)のいずれかの支援を受けた方**

⑤ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第２条に規定する業種を営んでいないもの。

⑥ 暴力団、暴力団員又は、これらと社会的非難されるべき関係を有していないもの。

※１ 岡山市(藤田、妹尾、箕島、大福、古新田、山田、妹尾崎、西畦、曽根、中畦、内尾、東畦、旧灘崎町の地域)

玉野市(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)

※２ 小規模事業者者とは、中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第５項に規定する事業者等（製造業：従業員数２０人以下、商業・サービス業：従業員５人以下）のことを指します。

※３ 本補助金の応募段階では、上記②③の要件を必ず満たしている必要はありません。ただし、本補助金に採択され、補助金の本申請までには上記のすべての要件を充たす必要があります。

【ご注意ください】

※ 本補助金は、対象者が創業するにあたって申請した国や県及び市等の補助金・助成金制度（例:「小規模事業者持続化補助金」、「岡山市創業者支援事業補助金」など）が交付決定された場合、同様の経費については、本補助金の対象外となります。

※ 本補助金の受給によって、他の補助金・助成金が対象外となる場合があります。

３．補助対象経費

以下の条件をすべて満たすものが補助対象経費となります。

（１）次の４種類の経費のいずれかに該当するもの。

・店舗等借入費 ・設備費 ・広報費 ・創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費

※詳細は別紙２（補助対象経費一覧表）で確認してください。

（２）令和４年４月１日から令和５年１月３１日（以下、「補助対象期間」という）までに支払ったもの。

（３）本補助金の応募書類である申請書（創業計画書）に記載した事業（以下、「補助事業」という）の立ち上げ及び実施のために必要なものと明確に特定できるもの。

（４）証拠資料（契約書、請求書、領収書、振込明細等）によって金額が確定できるもの。

４．補助対象外とする業種

下記の業種（平成２５年１０月改訂「日本標準産業分類」による）は補助対象外とします。

（１）農業、林業（大分類Ａに含まれるもの。ただし、農業サービス業、園芸サービス業、素材生産業及び林業サービス業は除く。）

（２）漁業（大分類Ｂに含まれるもの。）

（３）金融業・保険業（大分類Ｊに含まれるもの。ただし、保険媒介代理業及び保険サービス業は除く。）

（４）医療・福祉（大分類Ｐ）の医療業のうち、病院（小分類８３１）、一般診療所（小分類８３２）、歯科診療所（小分類８３３）

（５）以下のサービス業等

①風俗営業・性風俗関連特殊営業等、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」（昭和２３年７月１０日、法律第１２２号）により規制の対象となるもの。

②競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類８０３に含まれるもの。）

③芸ぎ業（細分類８０９４に含まれるもの。）

④場外馬券売場、場外車券売場、競輪･競馬等予想業（細分類８０９６に含まれるもの）

⑤興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）（細分類７２９１に含まれるもの）

⑥集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものを除く）（細分類９２９９に含まれるもの。）

⑦易断所、観相業（細分類７９９９に含まれるもの。）
⑧宗教（中分類９４に含まれるもの。）
⑨政治・経済・文化団体（中分類９３に含まれるもの。）

５．補助率及び補助額

（１）補 助 率　　補助対象経費（税抜き）の２分の１以内
（２）補 助 額　　上限１０万円 ※補助額に1,000円未満の端数が生じた場合は、切り捨てます。
（３）予定件数　　１０件

６．申請書（創業計画書）作成支援

本補助金は、創業者に円滑なスタートを切っていただくため実施するものです。
申請書類にて、創業計画の策定を行っていただきます。創業計画書作成に際しては、以下の支援を行います。

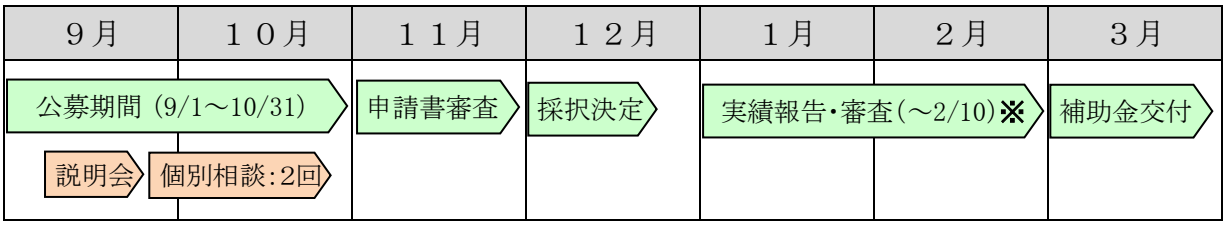
（１）説 明 会　　申請書作成の注意点、創業融資制度、他の補助金･支援制度等紹介
（２）個別相談　　専門家（中小企業診断士）による個別相談（２回開催）
（３）策定支援　　商工会の経営指導員による申請書策定支援（公募期間中 随時）

７．補助事業の採択

補助対象事業の採択における主な着眼点は次のとおりとし、専門家の意見を基に商工会の審査を経て、予算の範囲内で補助事業を採択します。
なお、申請書の内容が商工会の認める基準に満たない場合、予定件数を下回る場合があります。

① 事業の具体的内容
② 事業の知識、経験、人脈、熱意
③ 優位性
④ 市場性（成長性）
⑤ マーケティング戦略
⑥ 実施体制
⑦ 売上・利益等の計画
⑧ 必要な資金と調達
⑨ 事業計画の実行性、スケジュール

８ 事業のスケジュール



※令和5年2月10日までに、実績報告（交付申請書･証拠帳票等）が必要です。

Ⅱ. 岡山南商工会 創業サポート補助金への応募方法

１ 提出書類・提出部数・提出先

	提出書類名	提出部数	提出先
1	応募書類チェックシート	１部	〒701-0221 岡山市南区藤田564-131 岡山南商工会 創業サポート補助金係 minami@okasci.or.jp 郵送又は、窓口持参により提出ください。 創業計画書（様式2）は上記アドレスに送付ください（※）
2	創業計画書の提出について（様式１）	１部	
3	創業計画書（様式２）	１部 電子データ	
4	補助金所要額調書（様式３）	１部	

※創業計画書（様式2）の電子データが無い方は、電子データの提出は不要です。

２ 応募書類の入手方法

岡山南商工会のホームページからダウンロードできます。また、岡山南商工会 本部（藤田）及び各支所（妹尾・福田・興除・灘崎・東児）でも配布しています。

３ 応募書類に関する注意事項

（１）全般

・提出された書類は返却いたしません。

・提出書類はすべてＡ４サイズで片面印刷してください。

・提出書類に不備等があれば、応募書類受付後にご連絡を差し上げることがありますので、余裕を持って提出してください。

（２）創業計画書

・申請書（創業計画書）の枠は、適宜大きさを変更してください。（最大８枚程度）

（３）補助金所要額調書

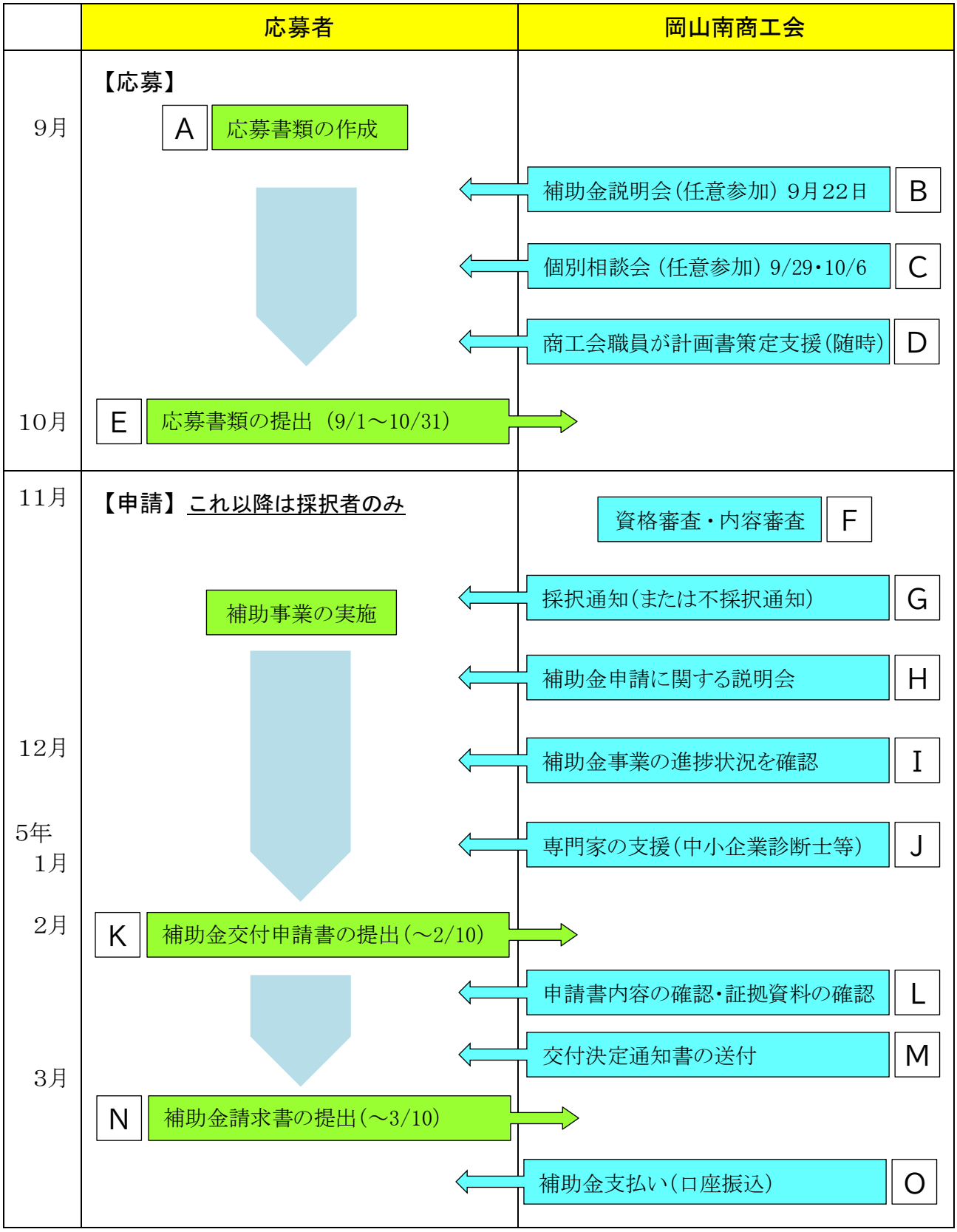
・補助金申請予定額として記載した額が、補助金額の上限となります。

・補助金交付対象者として採択された場合でも、補助金所要額調書に対象外の経費が計上されていたことが判明した場合は、当該経費は補助対象になりません。

なお、補助金所要額調書に記載していない経費でも、補助対象になるものであれば、補助金申請予定額の範囲で補助対象にできます。

Ⅲ. 応募から補助金申請・交付までの手続きの流れ

１．全体のフロー図（補助金応募から交付までの流れ）



２．応募書類作成から採択までの詳細

（１）応募書類作成	
（２）補助金説明会	９月２２日（木）
（３）個別相談会開催	９月２９日（木）・１０月６日（木）（２回開催）
（４）創業計画書策定支援	９月～１０月：随時対応
（５）応募書類の提出	１０月３１日（月）必着
（６）資格審査・内容審査	１１月初旬～中旬
（７）補助金採択者決定	１１月下旬

※記号は５ページに記載のフロー図を参照してください。

（１）応募書類の作成 … A

４ページ「1 提出書類・提出部数・提出先」に記載されている書類を作成してください。

（２）補助金説明会 … B

申請書作成の注意点、創業融資制度、他の補助金･支援制度等の紹介を行います。

（３）個別相談会 … C

専門家(中小企業診断士)により、創業計画について個別相談会を開催（２回開催）

（４）創業計画書策定支援 … D

岡山南商工会の経営指導員が創業計画書の策定(事業計画･売上計画等)を支援します。

（５）応募書類の提出 … E

応募書類を岡山南商工会(岡山市南区藤田564-131)へ提出してください。

（６）資格審査・内容審査 … F

①資格審査

応募書類に基づき、岡山南商工会で資格審査を行います。資格審査に当たり、事業内容等の詳細を確認し､応募書類に不備がある場合､補正をお願いすることがあります。

②内容審査

資格審査の後、創業等に関する識見を有する専門家（中小企業診断士等）による意見聴取を実施後、創業計画書の内容についての審査を行います。

この時点で審査を行うのは創業計画書の内容であり、補助金所要額調書に記載した経費が、補助金の対象経費になるか否かは審査しません。

（７）補助金交付予定者の決定（採択）… G

審査結果が上位の方から予算の範囲内で補助金交付予定者（以下「補助対象者」という。）を決定します。

決定後、採択又は不採択の結果を岡山南商工会から通知します。併せて補助金交付申請に関する説明会の参加依頼をお送りします。

予算の範囲内でも､創業計画書の内容が岡山南商工会の認める基準に満たない場合、予定件数を下回る場合があります。

（審査経過、採択結果の内容等についての問い合わせには応じられません。）

また、補助事業について代表者名、事業名、事業概要、事業者概要等を公表する場合があります。

３．採択から補助金支払いまでの詳細

（１）補助金交付申請に関する説明会の開催	１１月上旬
（２）補助事業の進捗状況の確認	１１月～１月
（３）専門家の支援（中小企業診断士等）	随時
（４）補助金交付申請書類の提出	令和５年２月１０日(金)必着
（５）申請内容の確認・証拠資料の確認	
（６）補助金交付決定通知書の送付	申請書類確認後
（７）補助金請求書の提出	令和５年３月１０日(金)必着
（８）補助金請求書の提出後、補助金の入金	２週間程度経過後

※記号は５ページに記載のフロー図を参照してください。

（１）採択者への補助金交付申請に関する説明会の開催 … H

申請書類の作成方法等、補助金交付申請において留意すべき事項について説明する会を１１月上旬に開催しますので、必ず参加してください。

（やむを得ず不参加となった方については後日個別に説明します。）

（２）補助事業の進捗状況の確認 … I

採択者の創業後、岡山南商工会の職員が事業所を訪問し、事業状況の確認とともに創業後の支援を行います。（１１月～１月）

（３）専門家の支援（中小企業診断士等）… J

創業後のお悩みについて、中小企業診断士・社会保険労務士等の専門家がご相談に応じます。（随時）

（４）補助金交付申請書類の提出 … K

補助対象者は、補助対象事業実施後、令和５年２月１０日(金)までに商工会に補助金交付申請書等を提出してください。

【提出書類】

①補助金交付申請書（指定様式）
②住民票又は履歴事項全部証明書
③開業届の写し又は法人設立届出書の写し（税務署の受付印、又は受付記録があるもの）
④許認可等の写し
⑤創業等に要した経費を証明できるものの写し（契約書、請求書、領収書、振込明細等）
⑥経費支出管理表

※創業等に要した経費を証明できるものの詳細は、別紙２（補助対象経費一覧表）で確認してください。

（５）申請内容の確認・証拠資料の確認 … L

補助事業を完了し、補助金交付申請書類を提出したのち、岡山南商工会が再度、補助要件に該当していることを確認するとともに、証拠資料（契約書、請求書、領収書、振込明細等）の確認を行います。

※補助要件に該当しない場合・証拠資料に不備がある場合、補助金の交付が行なえないことがあります。

（６）補助金交付決定通知書の送付 … M

補助事業及び補助対象経費の適切性を確認した後、補助金交付決定通知書を発行します。

（７）補助金請求書の提出 … N

補助金交付決定通知書を受領後、令和５年３月１０日(金)までに岡山南商工会に補助金の請求書を提出してください。

※期限を過ぎた場合、補助金の交付は行えません。

（８）補助金の入金 … O

補助対象者の口座に補助金が入金されます。