

中小企業被災資産復旧緊急対策費補助金 【公募要領（岩手県分※）】

※小規模事業者が行う施設の修繕、又は設備の取得・修繕

1 目的

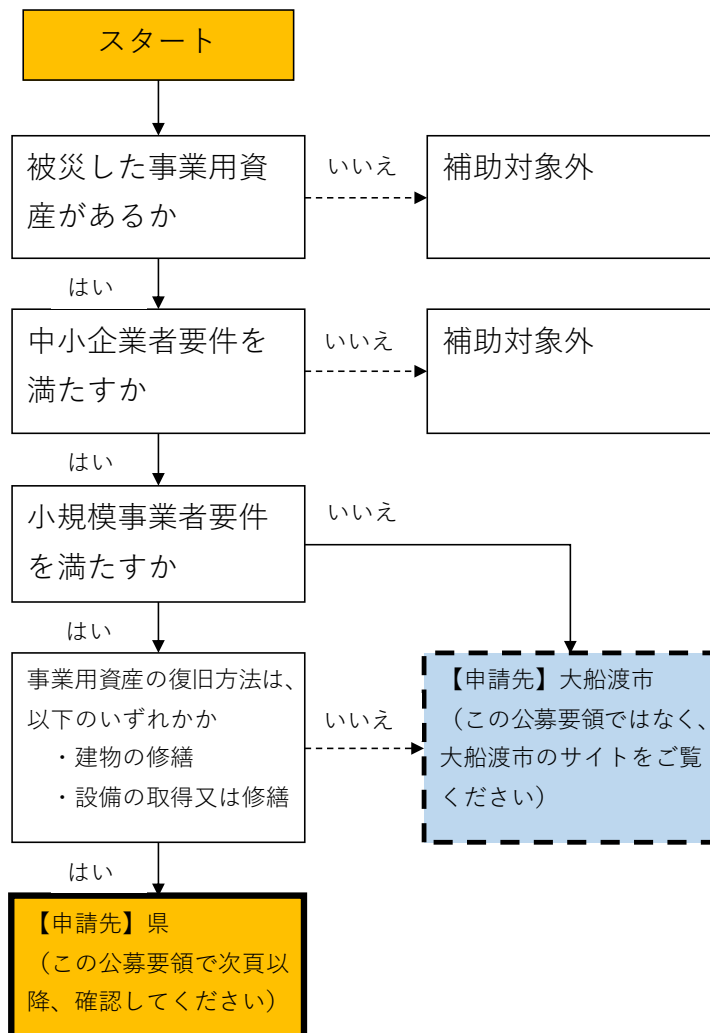
令和7年2月26日から大船渡市で発生（同日、災害救助法適用）した大規模林野火災（以下「林野火災」という。）により被災した中小企業・小規模事業者が行う事業再建の取り組みを支援するため、岩手県と大船渡市で協調して補助金を交付します。（事業者規模、復旧方法で申請先が異なります（以下のとおり）。）

【申請先】

事業者規模	復旧方法：施設の取得	復旧方法：施設の修繕、設備取得・修繕
小規模事業者	大船渡市への申請 (6/18 公募開始予定)	県への申請
中小企業		大船渡市への申請 (6/18 公募開始予定)

【申請先の一次判定フロー】

※あくまでも「申請先の簡易的な判定」であり、次頁以降の補助要件等に合致しない場合、補助金を交付できない可能性があります。



(中小企業要件)

業種	要件
製造業その他	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
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
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
サービス業	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100人以下の会社及び個人

(小規模事業者要件)

業種	常時使用する従業員の数(注)
商業・サービス業(宿泊業・娯楽業除く)	5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下
製造業その他	20人以下

(注) 以下の方は、「常時使用する従業員の数」に含めないものとします。

ア 会社役員(ただし、「従業員との兼務役員」は含む。)

イ 個人事業主本人及び同居の親族従業員

ウ (申請時) 育児休業中・介護休業中・傷病休業中または退職中の社員

エ 以下のいずれかに該当するパートタイム労働者等

(ア) 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者

(イ) 所定労働時間が、同一の事業所に雇用される「通常の従業員」の所定労働時間に比べて短い者

※ここからは、「県への申請分」となる「小規模事業者向けの補助金」の補助要件等を記載します。「大船渡市へ申請分」の補助要件等については、大船渡市のサイトをご覧ください。

2 補助対象者

次に掲げる事項の全てに該当する者であること。

- (1) 大船渡市内において別紙「対象業種」の事業を営む小規模事業者であること。

【小規模事業者の定義（再掲）】

業種	常時使用する従業員の数（注）
商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下
製造業その他	20人以下

（注）以下の方は、「常時使用する従業員の数」に含めないものとします。

ア 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）

イ 個人事業主本人及び同居の親族従業員

ウ （申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員

エ 以下のいずれかに該当するパートタイム労働者等

(ア) 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者

(イ) 所定労働時間が、同一の事業所に雇用される「通常の従業員」の所定労働時間と比べて短い者

【対象業種について】

原則として、農林水産業者（一次産業者）は対象としないものの、例えば農林水産業者が加工や販売などの商工業を行っている場合には、当該「商工業用の施設・設備」の復旧に要する経費については対象となり得ること。（個別に県に相談願います。）

- (2) 林野火災により被災し、公的機関発行の証明（り災証明書等）の交付を受けた事業者であること、かつ事業用資産が被災したこと。
- (3) 実績報告時までに以下のいずれかの様式でB C P（事業継続計画）を策定すること
○経済産業大臣の認定を受けた「事業継続力強化計画」
○上記に準じた内容を含む事業者独自の計画
- (4) 県や国等が実施するフォローアップ調査に協力できること。
- (5) 「別紙：反社会的勢力排除に関する誓約事項」のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も該当しないことを誓約すること。
- (6) 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年法律第122号。以下「風営法」という。）第2条第1項に規定する風俗営業（同項第1号に掲げる料理店及び同項第5号に掲げる営業を除く。）及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行っていないこと。
- (7) 今後も事業を継続する意思を有していること。（廃業や事業譲渡を予定していないこと）

3 補助対象経費

林野火災により被災した事業用の施設又は設備（以下「被災資産」という。）のうち、事業再開のために不可欠な被災資産の復旧（施設の修繕又は設備の取得・修繕に限る）をする事業に要する経費を補助対象経費とする（以下の要件を全て満たす場合に限り）。

- ・ 復旧事業実施後の施設や設備は、被災前と同程度の機能を有するものであること。
- ・ 固定資産課税台帳又は償却資産明細書等により事業用の施設又は設備と特定できるもの。
- ・ 補助対象期間内に行われた復旧に要する経費で、かつ、補助対象期間内に支出されるもの。（災害救助法の適用日（令和7年2月26日）以降に発注した経費まで遡及可能。）
- ・ 社会通念上、適正な価格で取引されたもの。
- ・ 補助対象経費として明確に区分できるものであり、またその経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるもの。
- ・ 被災資産を取得する場合において、他者に貸与することを目的とする施設・設備は除く。また、被災資産を修繕する場合において、被災資産が賃貸資産であって契約により賃貸者である小規模事業者が修繕を行うこととされているものについては、修繕後直ちに、賃借者である小規模事業者が事業を行うものに限る。
- ・ 取得した被災資産は、関係法令等に基づき、適正に償却資産として計上すること。
- ・ 復旧する施設・設備が所在していた事業拠点の主たる事業用の施設・設備が滅失又は修繕が不可能な状態となっていること。
- ・ 以下の経費区分に該当するもの。

経費区分	内容
設備の取得又は修繕費	<p>被災した機械装置、工具又は器具の修繕又は取得に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 事業用以外の機械装置等は対象となりません。 ※ 設備等の修繕又は取得と一体で行う据付けや運搬、旧設備の撤去等に係る経費も補助対象となります。（撤去や処分に係る経費のみの申請はできません。） ※ 汎用性があり目的外使用となり得るもの（パソコン、タブレットPC、スマートフォン、テレビ等）は対象となりません。
施設等修繕費	<p>被災した事業用施設等の修繕に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 事業用施設等の修繕と一体で行う運搬や旧設備の撤去等に係る経費も補助対象となります。（撤去や処分に係る経費のみの申請はできません。） ※ 施設の建築や購入は対象となりません（大船渡市の補助金で対象となる可能性があります。）。 ※ 事業用以外の施設等は対象となりません。 ※ 事業用以外の用途と共用の施設等は、事業用部分の復旧に要する費用のみ申請することができます。

車両費	<p>被災した事業用車両の修繕又は取得に要する経費</p> <p>※ 車両等の取得については、当該車両等が専ら事業に使用することが明確であり、かつ、業種から見て当該事業者の事業の再開に必要不可欠であると認められるものに限ります。</p> <p>※ また、被災した車両と、修繕又は取得後の車両のいずれも、申請者が所有している必要があります。</p> <p>※ そのほか、「車両の復旧に関する取り扱いについて」を参照願います。</p>
-----	--

- ※ 土地の造成や取得、駐車場の修繕に係る経費は補助対象となりません。
- ※ 発災前から破損していた設備等に係る経費は補助対象となりません。
- ※ 製品、半製品、原材料等棚卸資産の損失、休業等に伴う逸失利益を補填するものは、補助対象となりません。
- ※ 被災した施設、設備等に係る保険金等の給付がある場合は、補助対象経費から、当該給付額を差し引いた額が、補助対象経費となります。

4 補助率・補助金額等

- (1) 補助率
「3 補助対象経費」の4分の3以内の額
- (2) 補助上限
3,000万円
- (3) その他
補助金の額は「円未満切捨て」とします。

5 経費の支払い方法

- (1) 補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。
(既に銀行振込以外で支払った場合には、領収書等を提出すること。)
- (2) 自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは認められません。

6 補助対象期間・実績報告

- (1) 補助対象期間
令和7年2月26日（水）から令和8年1月31日（土）まで
- (2) 実績報告書提出期限
事業終了後30日以内または令和8年2月13日（金）のいずれか早い日まで

7 申請にあたっての注意点

本補助金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

(1) 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（ただし、補助対象経費の20%以内の減少を除きます。また、内容によっては、変更が認められない場合もあります）。

(2) 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

ア 定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

イ 併せて、実績報告書等の提出までに、BCP（事業継続計画）を策定する必要があります。必要に応じて商工会議所等に相談のうえ、策定・提出願います。

○経済産業大臣の認定を受けた「事業継続力強化計画」

○上記に準じた内容を含む事業者独自の計画

(3) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出することになります。

(4) 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

ア 補助事業により取得、修繕又は効用の増加した施設・設備であって、その価格が50万以上のものについては、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、交換、貸付、担保提供、廃棄等）が制限されます。

イ 処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、「中小企業被災資産復旧緊急対策費補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。（なお、交付決定前に既に担保権が設定されている施設・設備等については、改めて知事の承認を受ける必要はありませんが、担保権実行時には補助金の返還を命じる場合がありますので、ご注意ください。）。

(5) 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

ア 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間（令和13年3月31日まで）、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

イ この期間に、県や会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

(6) 県や国等が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、県や国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません。

(7) 個人情報の使用目的

県に提出された個人情報は、大船渡市及び国と共有する可能性があります。また、以下の目的のために使用します。

ア 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡

イ 経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）

ウ その他補助金事業の遂行に必要な活動

(8) 補助事業実施後の事業効果のフォローアップ調査等について

ア 補助事業者は、事業効果や財務状況等について、補助事業実施後、県からフォローアップ調査等の求めがあった場合は、これに応じなければなりません。

イ また、このほか、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。

ウ ご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人・個社を特定できない形で公表する可能性があります。

(9) 他の補助事業等で整備した施設・設備について

過去、他の補助事業で整備（例：東日本大震災の復旧事業（グループ補助金等））した施設や設備が、林野火災で被災した場合には、事前に財産処分手続きを要する可能性がありますので、所管行政庁（担当室課等）に確認し、必要な手続きをお願いします。

(10) その他

申請・補助事業者は、本公募要領及び交付要綱等に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

8 応募手続き

(1) 提出書類

No	書類
1	中小企業被災資産復旧緊急対策費補助金交付申請書（様式第1号）
2	補助事業計画書（様式第1号別紙）
3	反社会的勢力排除に関する誓約書（別紙）
4	会社概要（別紙2）
5	補助金振込口座申出書（別紙3） ※ 県からの補助金の受け取り口座情報を記載してください。 ※ 振込不能にならないよう、口座番号、口座名義、口座名義（フリガナ）は、特に正確に記載願います。
6	市町村から交付される被災証明書等、公的機関が発行する証明の写し
7	林野火災により被害を受けたことが分かる施設・設備の写真
8	補助金を申請する施設・設備が記載された固定資産税課税台帳又は償却資産明細書 ※ 補助対象となる施設・設備以外にも当該台帳等に含まれている場合は、対象となる箇所を下線やマーカー等で強調してください。
9	<p>補助申請額の積算根拠となる見積書（及び見積りに関係する書類一式）等</p> <p>※ 新品購入の場合は単価 100 万円（税込）超の場合のみ複数見積りが必要ですが、中古品購入の場合は購入金額に関わらず、全て複数見積りが必要です。</p> <p>※ 導入する設備（機種）等の名称、型式、作業工程名、単価、数量、工数等の経費の内訳が記載されているもの（「〇〇一式」等、内訳が分からない内容のものは不可）</p> <p>※ 施設の修繕の場合は、設計書、立面図、平面図等、関係資料一式を提供願います。</p> <p>※ 災害救助法適用時点（R7.2.26）以降に発注し、支出済みの経費について申請する場合は、見積書に代えて、請求書及び支払いを確認できる書類を提出すること。</p> <p>※ 交付申請前に発注済であっても支払い前の経費については、見積書や契約書、請求書など、金額を確認できる書類を提出すること。</p> <p>※ 個人売買やオークションによる購入は補助対象となりません。</p> <hr/> <p>【復旧が完了した施設・設備がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・費用の支払いが完了したことを証する書類 （納品書、請求書、振込金額を確認できる通帳の写し又は領収書） ・復旧した施設・設備の写真 ・施設の修繕の場合は、平面図、立面図、依頼時の見積書等関係書類 （修繕箇所がわかるように明示してください） <hr/> <p>【上記のうち、車両を取得した場合は、以下を追加】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取得した車両の車検証の写し ・取得した車両を「事業用」としたことが確認できる書類 （例）○ 会社名や屋号が確認できる車両の外観写真

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 運行日誌、業務日報等の写し ○ 使用目的欄が「事業使用」になっている車両に係る任意保険証券の写し ・車両を永久抹消したことが確認できる登録事項等証明書（軽自動車にあつては検査記録事項等証明書）の写し
10	<p>【受取保険金がある場合】</p> <p>受取保険金の額を確認できる書類（複数ある場合は、補助対象とする施設・設備分全て）</p>
11	<p>【法人の場合】</p> <p>貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）</p> <p>※損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙（受付印のある用紙）及び別表四（所得の簡易計算））の写しを提出してください。</p> <p>※決算期を一度も迎えていない場合は不要です。</p>
12	<p>【個人事業主の場合】</p> <p>直近の確定申告書【第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面）】（税務署受付印のあるもの）又は開業届（税務署受付印のあるもの）</p> <p>※ 決算期を一度も迎えていない場合のみ、本提出資料に代えて、「収益事業開始届出書」の写しを提出してください。</p> <p>※ 開業してから決算期を1回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書の写しを提出してください。</p> <p>※ 確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」（原本）を追加で提出してください。</p> <p>※ 電子申告をした方は、「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してください。</p>
13	<p>【免税・簡易課税事業者のうち、消費税込みの額で交付申請を行う場合】</p> <p>○免税事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年分の確定申告書の写し ・令和6年度以降に起業した事業者においては、「個人事業者の開業届書」または「登記簿謄本」など、起業したことを証明できる書類の写し <p>○簡易課税事業者</p> <p>消費税簡易課税制度選択届出書の写し</p>
14	<p>【車両費を申請する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災車両の車検証の写し ・被災車両が事業用であることを確認できる書類 （例）・会社名や屋号が確認できる被災車両の外観写真 ・運行日誌、業務日報等の写し ・使用目的欄が「事業使用」になっている被災車両に係る任意保険証券の写し

(2) 提出方法 (※次のア及びイどちらも提出願います) 【応募期間内必着】

ア 郵送または持参

イ 電子メール

【提出先】

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸 10-1

岩手県商工労働観光部経営支援課 商業振興担当

TEL : 019-629-5547 FAX : 019-629-5549 E-mail : AE0002@pref.iwate.jp

(3) 提出部数

ア 郵送 : 各 1 部

イ 電子メール : 正本一式の電子データ

(4) 応募期間

令和 7 年 6 月 12 日 (木) ~ 9 月 30 日 (火) まで

(5) 注意事項

ア 提出された申請書類等は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。

イ 申請に要する費用は、応募者の負担となります。

9 審査方法・結果の通知

(1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、以下の観点で審査を行ったうえで、事業再建の取組に資すると認められる事業を知事が認定し、補助金の交付を決定します。（予算の範囲内での補助金の交付決定となります。）

審査の観点
<p>【補助対象事業としての適格性】 以下の補助対象外事業に該当しないこと。 ア 本公募要領にそぐわない事業 イ 国（独立行政法人等を含む）や国が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業（補助対象となる施設・設備等が異なる場合は申請可能） ウ 射幸心をそそる事業、公序良俗に反する事業 エ 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 オ 以下に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none">・ 県が指定した応募申請書類様式と異なる様式での申請（事前に協議等をした場合を除く）・ 必要な書類が添付されていない申請・ その他書類不備当、補助対象要件を満たさない申請・ 補助対象事業者に該当しなくなった場合 <p>【積算】 事業費の計上や積算が、正確かつ明確で、事業実施に必要なものとなっているか</p> <p>【事業実施】 資金調達計画により、自己負担分の経費について、確実に事業を遂行することができるか</p>

(2) 事業計画に関する照会等

応募受付後、事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(3) 結果の通知

審査の結果、事業再建の取組に資すると認められた場合は、交付決定通知書を送付します。

10 スケジュール

項目	実施時期
応募受付期間	<u>令和7年6月12日(木)～9月30日(火) 17時まで</u>
交付決定	受付※から概ね2週間程度 ※提出書類の過不足や、記載内容の誤り、確認事項等がない場合
補助事業終了	令和8年1月31日(土)まで
実績報告提出期限	令和8年2月13日(金)まで

※ なお、このスケジュールは予定であり、応募件数等により前後する場合があります。

11 補助金の支払

事業者への補助金の支払は、原則、事業完了後の精算払とします。

12 その他

- (1) 事業内容等について、確認が必要な場合がありますので、応募の際は、期限に余裕をもって書類を提出してください。
- (2) 補助事業実施期間は、交付決定の日から令和8年1月31日(土)までとなります。原則として、補助対象経費はこの期間内に実施した活動に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限ります。

【お問合せ先】

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸 10-1

岩手県商工労働観光部経営支援課 商業振興担当 TEL：019-629-5547

別紙：対象業種

日本標準 産業分類 中分類番 号 (参考)	業種
05	鉱業、採石業、砂利採取業
06	総合工事業
07	職別工事業（設備工事業を除く。）
08	設備工事業
09	食料品製造業
10	飲料・たばこ・飼料製造業
11	繊維工業
12	木材・木製品製造業（家具を除く）
13	家具・装備品製造業
14	パルプ・紙・紙加工品製造業
15	印刷・同関連業
16	化学工業
17	石油製品・石炭製品製造業
18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
19	ゴム製品製造業
20	なめし革・同製品・毛皮製造業
21	窯業・土石製品製造業
22	鉄鋼業
23	非鉄金属製造業
24	金属製品製造業
25	はん用機械器具製造業
26	生産用機械器具製造業
27	業務用機械器具製造業
28	電子部品・デバイス・電子回路製造業
29	電気機械器具製造業
30	情報通信機械器具製造業
31	輸送用機械器具製造業
32	その他の製造業
33	電気業
34	ガス業
35	熱供給業
36	水道業

37	通信業
38	放送業
39	情報サービス業
40	インターネット附随サービス業（風営法第2条第8項に規定する営業を除く。）
41	映像・音声・文字情報製作業
44	道路貨物運送業
47	倉庫業
48	運輸に附帯するサービス業
50	各種商品卸売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）
51	繊維・衣服等卸売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）
52	飲食料品卸売業
53	建築材料，鉱物・金属材料等卸売業
54	機械器具卸売業
55	その他の卸売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）
56	各種商品小売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）
57	織物・衣服・身の回り品小売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）
58	飲食料品小売業
59	機械器具小売業
60	その他の小売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）
61	無店舗小売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）
67	保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業に限る。）
70	物品賃貸業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）
72	専門サービス業（他に分類されないもの）（興信所のうち、専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものを除く。）
73	広告業
74	技術サービス業（他に分類されないもの）
75	宿泊業（風営法第2条第6項第4号に規定する営業を除く。）
76	飲食店（風営法第2条第1項第1号に規定するもので一般大衆向けに主として食事の提供を行うもの（歓乐的雰囲気を伴うものを除く））

77	持ち帰り・配達飲食サービス業
78	洗濯・理容・美容・浴場業（風営法第2条第6項第1号に規定する営業を除く。）
79	その他の生活関連サービス業（易断所、観相業及び相場案内業を除く。）
80	娯楽業（風営法第2条第1項第4号及び第5号（ゲームセンターを除く。）、第6項第2号、第3号及び第6号、第7項第1号並びに第8項から第10項までに規定する営業、競輪・競馬等の競走場、競技団、芸ぎ業（置屋及び検番を除く。）、場外車券売場、場外馬券売場、場外舟券売場並びに競輪・競馬等予想業を除く。）
82	その他の教育、学習支援業
83	医療業（療術業及び歯科技工所に限る）
86	郵便局（郵便受託業に限る）
88	廃棄物処理業
89	自動車整備業
90	機械等修理業（別掲を除く）
92	その他の事業サービス業（集金業及び取立業（公共料金又はこれに準ずるものに係るものを除く。）並びに芸ぎ周旋業を除く。）
95	その他のサービス業