

豊橋市オフィス誘致補助金 Q & A

目次

<共通> P 3～6

- Q 1. この補助金の対象となる事業所（オフィス）とは何ですか。
- Q 2. 店舗や工場の場合でも申請できますか。
- Q 3. 個人事業主の場合でも申請できますか。
- Q 4. 豊橋市内に事業所があるのですが、申請できますか。
- Q 5. 豊橋市外の者ですが、豊橋市で新たにオフィスを構え、起業しようと考えています。
この場合、申請できますか。
- Q 6. 豊橋市外の企業ですが、豊橋市で新たに社内ベンチャーを立上げ、オフィスを構える予定です。この場合、申請できますか。
- Q 7. 現在豊橋市内に事業所有していますが、会社が吸収合併され、合併後は吸収先にとって初めての市内事業所となります。この場合、申請できますか。
- Q 8. 豊橋市内に複数の事業所を開設したいと考えていますが、どのように申請すれば良いですか。
- Q 9. コワーキングスペースやシェアオフィスの一区画を専用で整備又は借りる場合、申請できますか。
- Q 10. 時間単位、日単位のレンタルオフィスを借りる場合、申請できますか。
- Q 11. 賃貸物件ではなく、購入した事業所でも申請できますか。
- Q 12. 支払い方法の留意点はありますか。（クレジットカードやポイントの利用）
- Q 13. 補助対象経費の支出（物品購入、契約等）は、親会社の名義でもよいですか。
- Q 14. 消費税分は補助対象ですか。
- Q 15. 他の補助金と併用して申請できますか。
- Q 16. 市内の空きオフィスを紹介してもらえますか。
- Q 17. 補助期間中にすでに豊橋市に事業所のある企業に吸収合併された場合、補助金は交付されますか。
- Q 18. 補助金を活用したオフィスから退去する際、補助金を返還する必要がありますか。
- Q 19. 代表者が変更となりました。手続きは必要ですか。

<開設準備事業> P 7～10

- Q 20. 開設準備に必要な費用とは、具体的には何が補助対象経費に該当しますか。
- Q 21. 求人活動費は補助対象になりますか。
- Q 22. 計画書の提出は、いつ、どうすれば良いですか。
- Q 23. 補助金の申請は、いつ、どうすれば良いですか。
- Q 24. 内装工事等について、工事・購入済／工事中／契約済、ですが申請できますか。
- Q 25. 居ぬき物件を賃貸・取得し、内装工事を行う場合、既存設備や内装などの撤去費用は補助対象となりますか。

- Q26. 内装工事費用について、積算資料はどの程度のものを用意すればよいですか。
- Q27. 工事業者に指定はありますか。
- Q28. 交付決定前に工事を始めることはできますか。
- Q29. いつまでに工事/購入を完了すればよいですか。
- Q30. 申請から工事完了、または納品まで年度を跨いでも補助対象となりますか。
- Q31. 工事・納品が長引きそうです。期間延長は可能でしょうか。
- Q32. 複数の工事・物品購入について年度が分かれるため、年度ごとに分けて申請してもよいですか。
- Q33. 補助金の支払いはいつになりますか。
- Q34. 本補助金で導入した設備やオフィス家具を補助対象オフィス以外で使用することはできますか。例えば、購入した設備を市外にある本社に移設するなど。

<建物等賃借事業> P 11～12

- Q35. 建物賃借に係る経費とは、具体的には何が補助対象経費に該当しますか。
- Q36. 計画書の提出は、いつ、どうすれば良いですか。
- Q37. 補助金の申請は、いつ、どうすれば良いですか。
- Q38. 年間契約等、複数月を単位とした賃料設定となっている場合、補助対象経費、期間はどのようになりますか。
- Q39. 補助金の支払いはいつになりますか。年度を跨ぐ場合はどのようになりますか。

<雇用補助事業> P 13～14

- Q40. 雇用補助とは、具体的には何が補助対象経費に該当しますか。
- Q41. 事業所開設前、または開設後に雇用又は転入した正社員は補助対象となりますか。
- Q42. 計画書の提出は、いつ、どうすれば良いですか。
- Q43. 補助金の申請は、いつ、どうすれば良いですか。
- Q44. 年俸制等、複数月を単位とした給与設定となっている場合、補助対象経費、期間はどのようになりますか。
- Q45. 補助金の支払いはいつになりますか。年度を跨ぐ場合はどのようになりますか。

<別表> P 15～17

別表1. Q1 日本標準産業分類における対象となる業務

<共通>

Q 1. この補助金の対象となる事業所（オフィス）とは何ですか。

この補助金の対象となる事業所とは、開設する事業所の業務内容の全てが次のいずれかを担うオフィスとなります。

- ・管理・営業拠点等、一般的な事務業務を行うためのオフィス
- ・企画・開発・研究・情報通信・士業等、専門的な業務を行うためのオフィス

具体的には、Q & A 末尾記載の別表 1 に定める日本標準産業分類（令和 5 年総務省告示第 256 号）の細分類に係る業務のために使用されるものが対象となります。

<共通>

Q 2. 店舗や工場の場合でも申請できますか。

店舗営業や製造拠点としての事業所は対象外になります。ただし、小売業や製造業を核とした会社であっても、管理部門や店舗営業をしない営業拠点としての事業所であれば補助対象となりえますので、事前にご相談ください。

<共通>

Q 3. 個人事業主の場合でも申請できますか。

個人事業主は対象外になります。法人税法第 2 条第 1 項 9 号に規定されている普通法人が対象となります。

<共通>

Q 4. 豊橋市内に事業所があるのですが、申請できますか。

- ・すでに豊橋市内に補助対象要件を満たす事業所を有している場合、申請できません。
- ・事業所があるものの、スポット利用などを目的として「法人等の設立等異動申告書」を提出していない事業所であった場合には、「法人等の設立等異動申告書」の提出にあわせて申請可能です。

<共通>

Q 5. 豊橋市外の者ですが、豊橋市で新たに事業所を構え、起業しようと考えています。この場合、申請できますか。

事業所設立と同時に法人化する場合、申請できません。申請時に、市外に本社がある普通法人が対象となります。

<共通>

Q6. 豊橋市外の企業ですが、豊橋市で新たに社内ベンチャーを立上げ、事業所を構える予定です。この場合、申請できますか。

社内ベンチャーの場合であっても、申請時に市外に本社があれば申請できます。豊橋市で新たにベンチャー企業（新たな法人）を立ち上げた場合は、申請できません。可否については、事前にご相談ください。

<共通>

Q7. 現在豊橋市内に事業所有していますが、会社が吸収合併され、合併後は吸収先にとって初めての市内事業所となります。この場合、申請できますか。

事業所及び吸収先の企業が要件を満たせば補助対象となります。

<共通>

Q8. 豊橋市内に複数の事業所を開設したいと考えていますが、どのように申請すれば良いですか。

豊橋市内に事業所がないことが要件になるため、「法人等の設立等異動申告書」を提出したうえで最初に開設する事業所のみが補助対象になります。

<共通>

Q9. コワーキングスペースやシェアオフィスの一区画を専用で整備又は借りる場合、申請できますか。

「法人等の設立等異動申告書」を提出したうえで開設する事業所であれば申請可能です。

<共通>

Q10. 時間単位、日単位のレンタルオフィスを借りる場合、申請できますか。

申請できません。所有又は一定期間（月単位など）の賃貸借契約（又は類する契約）を締結する場合に申請できます。

<共通>

Q11. 賃貸物件ではなく、購入した事業所でも申請できますか。

対象となります。ただし、「建物等賃借事業」については、賃借料に対する補助であるため対象外となります。

<共通>

Q12. 支払い方法の留意点がありますか。(クレジットカードやポイントの利用)

金融機関等を経由しての振込払いを原則とします。現金払いも可としますが、支払いの証拠書類が必要になります。なお、クレジットカード等で支払った場合、付与されるポイント分やポイント利用の割引は対象外となり、補助金額の計算が煩雑になるため推奨しません。また、手形・小切手による支払いも原則対象外とします。

<共通>

Q13. 補助対象経費の支出(物品購入、契約等)は、親会社の名義でもよいですか。

申請者名(法人名)と異なる場合は、補助対象外となります。必ず、申請者(法人)名義で物品購入、契約等を行ってください。例えば、代表者個人で物品購入したものなども補助対象外となります。

<共通>

Q14. 消費税は補助対象ですか。

対象外となります。税抜き金額を基に補助額を決定します。

<共通>

Q15. 他の補助金と併用して申請できますか。

補助内容が重複する場合は申請できません。重複が判明した際は、返還が必要となる場合があります。複数の補助金を申請する予定がある際は、事前にご相談ください。

<共通>

Q16. 市内の空きオフィスを紹介してもらえますか。

市が紹介できる施設として、豊橋サイエンスコア(豊橋市西幸町字浜池333-9)があります。その他のオフィスであっても補助対象となります。

<共通>

Q17. 補助期間中にすでに豊橋市に事業所のある企業に吸収合併された場合、補助金は交付されますか。

吸収されるまでの間に発生した経費については補助対象となりますが、吸収合併後に発生した経費は補助対象外となります。事業計画変更等申請書を提出していただく必要がありますので、事前にご相談ください。

<共通>

Q18. 補助金を活用したオフィスから退去する際、補助金を返還する必要がありますか。

オフィスに入居してから3年以上は市内で補助対象業務を担う事業所の設置を継続する必要があります。3年を経たずに以下の状態になった場合には、補助金を市へ返還する必要があります。

- ・市内における事業所の廃止、事業の廃止等のため「法人等の本設立等異動申告書を提出したとき
- ・常勤者の配置を維持できなくなったとき
- ・補助対象となっている事業所内で、店舗など補助対象業務以外の業務を始めたとき

※補助対象業務を担う事業所の所在地を市内で異動する場合、返還は不要です。

<共通>

Q19. 代表者が変更となりました。手続きは必要ですか。

補助金計画変更等承認申請書とあわせて変更したことがわかる資料（法人登記（履歴事項全部証明書等））を提出してください。

<開設準備事業>

Q20. 開設準備に必要な費用とは、具体的には何が補助対象経費に該当しますか。

- ・ オフィス改修費（建物付属設備工事費、修繕費等）
 - ※ 建物付属設備工事費：照明設備、冷暖房設備、通信設備、給排水設備など、建物に付属している設備を設置する費用
 - ※ 修繕費：クロス張替え、タイルカーペット張替え、塗装などの工事費用
- ・ 単価 10 万円未満のオフィス家具購入費
 - ※ オフィス家具：机や椅子、キャビネット、ロッカー、移動式パーテーションなどオフィスで使用する家具
 - ※ OA機器（電話やパソコン、コピー機など）は対象外となります。
 - ※ 中古品の取得やリース契約についても対象外とさせていただきます。

<開設準備事業>

Q21. 求人活動費は補助対象になりますか。

補助対象外です。人材情報サイト、雑誌、新聞等に求人広告を掲載するために要する経費など、求人活動にかかる経費は、補助対象外です。

<開設準備事業>

Q22. 計画書の提出は、いつ、どうすれば良いですか。

「法人等の設立等異動申告書」届出前、かつ、補助対象に係る契約等締結前までに提出が必要です。企業概要書（指定様式）を添えて計画書の提出をお願いします。なお、「建物等賃借事業」「雇用補助事業」と併用する場合は、まとめて提出することが可能ですが、各提出期限内であれば分けて（追加して）提出することも可能です。

<開設準備事業>

Q23. 補助金の申請は、いつ、どうすれば良いですか。

内装工事着手前、物品の場合は納品前までに申請が必要です。必要書類を添えて申請書の提出をお願いします。なお、「建物等賃借事業」「雇用補助事業」と併用する場合は、それぞれ申請する必要がありますので、ご注意ください。

<開設準備事業>

Q24. 内装工事等について、工事・購入済／工事中／契約済、ですが申請できますか。

計画書提出後に契約される内装工事・購入についてのみ対象となるため、申請できません。ただし、追加の内装工事・購入を予定されており契約前である場合には、計画書に記載していただければ追加分についてのみ補助対象となります。詳しくは事前にご相談ください。

<開設準備事業>

Q25. 居ぬき物件を賃貸・取得し、内装工事を行う場合、既存設備や内装などの撤去費用は補助対象となりますか。

企業会計上の勘定科目で修繕費扱いとなれば、対象となり得ます。ただし、オフィスの開設に必要な経費であることが前提となります。

<開設準備事業>

Q26. 内装工事費用について、積算資料はどの程度のものを用意すればよいですか。

金額の内訳がわかる資料をご用意ください。

例) × 内装工事一式 → ○ 壁面改修費、LAN配線工事費

なお、申請時点では、見積書など概算金額のわかるものを提出し、工事完了後に実績報告として、契約書、振込明細書、領収証など支払ったことがわかる書類の提出が必要となります。

<開設準備事業>

Q27. 工業者に指定はありますか。

指定はありませんが、申請者と同一、親会社、子会社、グループ企業等関連会社及び代表者の親族（個人）は、原則として対象外となります。

<開設準備事業>

Q28. 交付決定前に工事を始めることはできますか。

できません。交付決定後に着手し、支払いが完了した経費が対象になります。交付決定前に着工、納品された場合は、補助対象とならないので、ご注意ください。

<開設準備事業>

Q29. いつまでに工事/購入を完了すればよいですか。

補助金の申請年度内（4月～翌年3月）に完了する必要があります。工事が遅れる場合も想定し、余裕をもったスケジュールで計画してください。

例) 12月補助金申請 →1月工事着手 →2月工事完了・代金支払 →3月実績報告
→補助金支払

<開設準備事業>

Q30. 申請から工事完了、または納品まで年度を跨いでも補助対象となりますか。

補助金の申請年度内（4月～翌年3月）に完了しない工事・納品については補助対象外となります。申請年度内に完了する部分のみ申請してください。

<開設準備事業>

Q31. 工事・納品が長引きそうです。期間延長は可能でしょうか。

補助申請と同年度内に完了するようであれば、補助金計画変更等承認申請書の提出し、変更決定通知書により許可された場合可能です。

<開設準備事業>

Q32. 複数の工事・物品購入について年度が分かれるため、年度ごとに分けて申請してもよいですか。

可能です。ただし、工事の着手から完了までが年度を跨ぐ工事については補助対象外となります。

<開設準備事業>

Q33. 補助金の支払いはいつになりますか。

補助対象経費の支払いが完了し、実績報告を豊橋市に提出したあとになります。補助金の前払いはできません。

<開設準備事業>

Q34. 本補助金で導入した設備やオフィス家具を補助対象オフィス以外で使用することはできますか。例えば、購入した設備を市外にある本社に移設するなど。

原則できません。本補助金で設置・購入した設備・オフィス家具は、補助対象オフィスで行う業務のために使用するためのものであり、目的外使用（移設、売却、譲渡、貸付、処分等）はできず、補助金返還の対象となります。

ただし、補助対象要件を満たす業務内容の事業所を市内で新たに開設する場合は、引き続き補助対象となりえます。

いずれにしても、目的外で使用するときはあらかじめ市長の承認が必要になりますので、事前にご相談ください。

<建物等賃借事業>

Q35. 建物賃借に係る経費とは、具体的には何が補助対象経費に該当しますか。

- ・ 賃借料（賃貸借契約上の月額賃料をいい、敷金、礼金を除く。）
- ・ 共益費
- ・ 駐車場賃借料
- ・ コワーキングスペース会費（契約上の月額利用料をいい、入会金を除く。）
- ・ 補助対象貸室等における住所・ポスト・登記等に係る月額利用料。

※ その他、建物賃借に必要と認められる経費は補助対象となりますので、事前にご相談ください。

※ 補助対象経費として該当する項目が複数あったとしても、一社あたりの限度額は月 15 万円、補助期間は 6 か月となります。

<建物等賃借事業>

Q36. 計画書の提出は、いつ、どうすれば良いですか。

「法人等の設立等異動申告書」届出前、かつ、補助対象オフィスに係る賃貸借契約等締結前までに提出が必要です。企業概要書（指定様式）を添えて計画書の提出をお願いします。なお、「開設準備事業」「雇用補助事業」と併用する場合は、まとめて提出することが可能ですが、各提出期限内であれば分けて（追加して）提出することも可能です。

<建物等賃借事業>

Q37. 補助金の申請は、いつ、どうすれば良いですか。

「法人等の設立等異動申告書」に記載された開設日の翌月初日（ただし、オフィス開設日が月の初日の場合は当月）までに申請が必要です。必要書類を添えて申請書の提出をお願いします。なお、「開設準備事業」「雇用補助事業」と併用する場合は、それぞれ申請する必要がありますので、ご注意ください。

<建物等賃借事業>

Q38. 年間契約等、複数月を単位とした賃料設定となっている場合、補助対象経費、期間はどのようになりますか。

月割り等合理的な計算により月額賃料等相当額を算定いたしますので、事前にご相談ください。

<建物等賃借事業>

Q39. 補助金の支払いはいつになりますか。年度を跨ぐ場合はどうなりますか。

A) 補助期間が年度内で完結する場合：実績報告書提出後に補助金を交付します。

例) 補助金申請：6月 → 対象期間：7月～12月分 → 実績報告：1月 → 補助金支払

B) 補助期間が年度をまたぐ場合：3月末日に初年度分の実績報告書を提出していただき、翌4月1日に残りの期間を再度申請する必要があります。実績報告書提出後に各補助期間分の補助金を交付します。

例) 補助金申請①：1月 → 対象期間①：2月～3月分 → 実績報告①：3月末日
→ 補助金支払① → 補助金申請②：4月1日 → 対象期間②：4月～7月分
→ 実績報告②：8月 → 補助金支払②

<雇用補助事業>

Q40. 雇用補助とは、具体的には何が補助対象経費に該当しますか。

1人あたりの限度額を40万円として、補助対象者の基本給（時間外、通勤等各種手当は対象外）6か月分が補助対象経費となります。

<雇用補助事業>

Q41. 事業所開設前、または開設後に雇用又は転入した正社員は補助対象となりますか。

「法人等の設立等異動申告書」記載の事業所開設日の90日前から1年を経過する日の前日までに、雇用を開始した新規雇用正社員又は本市外から転入した正社員が補助対象となります。

<雇用補助事業>

Q42. 計画書の提出は、いつ、どうすれば良いですか。

補助対象者の内定通知前、又は、転勤に係る異動辞令前までに提出が必要です。企業概要書（指定様式）を添えて計画書の提出をお願いします。なお、「開設準備事業」「建物等賃借事業」と併用する場合は、まとめて提出することが可能ですが、各提出期限内であれば分けて（追加して）提出することも可能です。

<雇用補助事業>

Q43. 補助金の申請は、いつ、どうすれば良いですか。

雇用開始日又はオフィス開設日いずれか遅い日以降最初の給与支払日までに申請が必要です。必要書類を添えて申請書の提出をお願いします。なお、「開設準備事業」「建物等賃借事業」と併用する場合は、それぞれ申請する必要がありますので、ご注意ください。

<雇用補助事業>

Q44. 年俸制等、複数月を単位とした給与設定となっている場合、補助対象経費、期間はどのようにしますか。

月ごとの分割払いの実態等合理的な計算により月額給与相当額を算定いたしますので、事前にご相談ください。

<雇用補助事業>

Q45. 補助金の支払いはいつになりますか。年度を跨ぐ場合はどうなりますか。

- A) 補助期間が年度内で完結する場合：実績報告書提出後に補助金を交付します。
例) 補助金申請：6月 → 対象期間：7月～12月分 → 実績報告：1月 → 補助金支払
- B) 補助期間が年度をまたぎ、初年度で補助限度額に達しない場合：翌年度に残りの期間を再度申請する必要があります。この場合2回に分けて補助金を交付します。
例) 補助金申請①：1月 → 対象期間①：2月～3月分 → 実績報告①：3月末日
→ 補助金支払① → 補助金申請②：4月1日 → 対象期間②：4月～7月分
→ 実績報告②：8月 → 補助金支払②
- C) 補助期間が年度をまたぎ、初年度で補助額が限度額に達する場合：初年度の実績報告書提出後に補助金を交付します。翌年度は対象期間終了後に実績報告をしていただきます。
例) 補助金申請①：11月 → 対象期間①：12月～3月分 → 実績報告①：3月末日
→ 補助金支払（40万円） → 対象期間②：4月～5月分 → 実績報告②：6月

<別表1> Q1：日本標準産業分類における対象となる業務

大分類	中分類	小分類・細分類
全ての大中分類において対象		小分類 管理、補助的経済活動を行う事業所 細分類 主として管理事務を行う本社等 細分類 管理、補助的経済活動を行う事業所
G 情報通信業	37 通信業	371 固定電気通信業 3711 地域電気通信業（有線放送電話業を除く） 3712 長距離電気通信業 3713 有線放送電話業 3719 その他の固定電気通信業 372 移動電気通信業 3721 移動電気通信業 373 電気通信に附帯するサービス業 3731 電気通信に附帯するサービス業
	38 放送業	381 公共放送業（有線放送業を除く） 3811 公共放送業（有線放送業を除く） 382 民間放送業（有線放送業を除く） 3821 テレビジョン放送業（衛星放送業を除く） 3822 ラジオ放送業（衛星放送業を除く） 3823 衛星放送業 3829 その他の民間放送業 383 有線放送業 3831 有線テレビジョン放送業 3832 有線ラジオ放送業
	39 情報サービス業	391 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3912 組込みソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 392 情報処理・提供サービス業 3921 情報処理サービス業 3922 情報提供サービス業 3923 市場調査・世論調査・社会調査業 3929 その他の情報処理・提供サービス業
	40 インターネット附随サービス	401 インターネット附随サービス業 4011 ポータルサイト・サーバ運營業 4012 アプリケーション・サービス・コンテンツ・プロバイダ 4013 インターネット利用サポート業

	<p>ス業</p> <p>41 映像・音 声・文字 情報制 作業</p>	<p>411 映像情報制作・配給業</p> <p>4111 映画・ビデオ制作業（テレビジョン番組制作業、アニメーション制作業を除く）</p> <p>4112 テレビジョン番組制作業（アニメーション制作業を除く）</p> <p>4113 アニメーション制作業</p> <p>4114 映画・ビデオ・テレビジョン番組配給業</p> <p>412 音声情報制作業</p> <p>4121 レコード制作業</p> <p>4122 ラジオ番組制作業</p> <p>413 新聞業</p> <p>4131 新聞業</p> <p>414 出版業</p> <p>4141 出版業</p> <p>415 広告制作業</p> <p>4151 広告制作業</p> <p>416 映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業</p> <p>4161 ニュース供給業</p> <p>4169 その他の映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業</p>
<p>L 学 術 研 究、専 門・技 術 サ ー ビ ス 業</p>	<p>71 学 術 ・ 開 発 研 究 機 関</p> <p>72 専 門 サ ー ビ ス 業 (他 に 分 類 さ れ な い も の)</p>	<p>711 自然科学研究所</p> <p>7111 理学研究所</p> <p>7112 工学研究所</p> <p>7113 農学研究所</p> <p>7114 医学・薬学研究所</p> <p>712 人文・社会科学研究所</p> <p>7121 人文・社会科学研究所</p> <p>721 法律事務所、特許事務所</p> <p>7211 法律事務所</p> <p>7212 特許事務所</p> <p>722 公証人役場、司法書士事務所、土地家屋調査士事務所</p> <p>7221 公証人役場、司法書士事務所</p> <p>7222 土地家屋調査士事務所</p> <p>723 行政書士事務所</p> <p>7231 行政書士事務所</p> <p>724 公認会計士事務所、税理士事務所</p> <p>7241 公認会計士事務所</p> <p>7242 税理士事務所</p> <p>725 社会保険労務士事務所</p>

	<p>7251 社会保険労務士事務所</p> <p>726 デザイン業</p> <p>7261 デザイン業</p> <p>727 著述・芸術家業</p> <p>7271 著述家業</p> <p>7272 芸術家業</p> <p>728 経営コンサルタント業、純粋持株会社</p> <p>7281 経営コンサルタント業</p> <p>7282 純粋持株会社</p> <p>729 その他の専門サービス業</p> <p>7291 興信所</p> <p>7292 翻訳業（著述家業を除く）</p> <p>7293 通訳業、通訳案内業</p> <p>7294 不動産鑑定業</p> <p>7299 他に分類されない専門サービス業</p>
73 広告業	<p>731 広告業</p> <p>7311 広告業</p>
74 技術サービス業（他に分類されないもの）	<p>742 土木建築サービス業</p> <p>7421 建築設計業</p> <p>7422 測量業</p> <p>7429 その他の土木建築サービス業</p> <p>743 機械設計業</p> <p>7431 機械設計業</p> <p>744 商品・非破壊検査業</p> <p>7441 商品検査業</p> <p>7442 非破壊検査業</p> <p>745 計量証明業</p> <p>7451 一般計量証明業</p> <p>7452 環境計量証明業</p> <p>7459 その他の計量証明業</p> <p>746 写真業</p> <p>7461 写真業（商業写真業を除く）</p> <p>7462 商業写真業</p> <p>749 その他の技術サービス業</p> <p>7499 その他の技術サービス業</p>