

令和4年度  
長野県ソーシャル・ビジネス  
創業支援金

(長野県地域課題解決型創業支援事業)

募集案内

事業説明会（説明会後は個別相談もございます。※オンラインを除く）を、長野県内、東京及びオンラインでの開催を予定しています。  
詳しくは、下記の長野県産業振興機構のホームページにアクセスしてご確認ください。

※社会情勢等により開催が変更になることがありますので、直前に再確認願います。

↓ここからアクセス！



↓「長野県産業振興機構」で検索！

長野県産業振興機構

検索



## 目 次

- 募集案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 1
- 応募様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 4
- 応募様式の記載のポイント・・・・・・・・・・P. 16
- 参考資料
  - ・長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付要綱・・P. 26
  - ・長野県地域課題解決型創業支援事業実施要領(抜粋)・P. 60
  - ・長野県地域課題解決型創業支援事業補助金交付要綱(抜粋)  
・・・・・・・・P. 65
  - ・審査委員会審査基準・・・・・・・・・・・・・・・・P. 66

## 募集期間：令和4年4月18日（月）～5月31日（火）（必着）

※募集案内は、当機構及び長野県のホームページで公開しています。また、長野県内（長野、佐久、飯田、松本）、東京及びオンラインでの説明会を開催します。オンライン以外の説明会では、申請に当たっての個別のご相談にもご対応させていただきます。

### 1. 目的

地域の課題をビジネスの手法で解決するソーシャル・イノベーションにより創業等を行う者を支援することを目的とした事業です。県内の地域課題に対する社会的事業の創業者等に対し、創業に必要な経費について、創業支援金をお渡しします。

#### ○創業支援金の対象者及び対象事業

対象事業	<p>1 社会的事業の要件として、<b>以下の要件を全て満たすことが必要</b>です。</p> <p>①以下の社会事業分野のいずれかに該当し、地域社会が抱える地域課題の解決に資する事業であること</p> <p>ア) 地域活性化関連、過疎地域活性化関連</p> <p>イ) 買物弱者支援</p> <p>ウ) 地域交通支援</p> <p>エ) 社会教育関連</p> <p>オ) 子育て支援</p> <p>カ) 環境エネルギー関連</p> <p>キ) 社会福祉関連</p> <p>ク) 困難を有する若者への教育・就労支援</p> <p>ケ) その他本県の地域課題として、特筆できるもの</p> <p>②事業から得られる収益によって自律的な事業継続が見込まれること</p> <p>③地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資する体制が十分でないこと</p> <p>2 <b>長野県内で実施する事業で、令和4年4月1日から令和5年1月31日までに新たに創業する事業または Society5.0 関連業種で事業承継もしくは第二創業をする事業</b>を対象とします。</p> <p>※「Society5.0 関連事業」とは、AI・IoT、5G、クラウドコンピューティング、ビッグデータ、自動運転、ロボット、ドローン、VR/AR、キャッシュレス、ブロックチェーン、内閣府の戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）の研究成果を活用する技術を活用して、新たなシステムづくりに関連する業種。</p> <p>※「事業承継」とは、代表者の交代を伴い新たな事業に取り組むこと、「第二創業」とは、同一法人が既存事業とは異なる新たな事業へ取り組むことが該当。</p>
支援対象者	<p><b>次の要件のいずれにも該当する方</b>を支援対象者とします。</p> <p>① 令和4年4月1日から令和5年1月31日までに、個人事業の開業届を提出する者もしくは株式会社、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等の設立または事業承継・第二創業を行い、その代表となる者であること</p> <p>② 長野県内に居住している方、もしくは令和5年1月31日までに長野県内に居住登録をされる方</p> <p>③ 法人の登記又は個人事業の開業の届出を長野県内で行う者であること</p> <p>④ 法令順守上の問題を抱えていないこと</p> <p>⑤ 申請を行う者又は設立される法人の役員が、暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと</p>
助成限度額	200万円
助成率	助成対象経費の1/2以内

※ 創業支援金の対象事業及び対象者は、起業家や産業支援機関等で構成される審査委員会の審査（書類及び面談）により決定します。

## 2. 補助対象期間

この事業は、創業支援金の交付決定日から令和5年1月31日までに実施する事業部分を補助対象とします。

創業支援金の支払は、創業者等から支援対象事業の完了の報告を受け、完了検査により創業支援金の額が確定した後に行われます。**(前金払、概算払、部分払は行いません。)**

## 3. 補助対象経費

経費区分	内容
人件費	給与、賃金等の人件費 【対象外経費】 ・法人の場合、代表者及び役員の人件費 ・個人の場合、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の家族の人件費 等
店舗賃借料	県内での店舗、事務所、駐車場の賃借料、共益費、借入に伴う仲介手数料 【対象外経費】 ・敷金、礼金、保証料、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かかる借入費用 等
設備費	県内の店舗、事務所の開設に伴う外装工事、内装工事費用 県内で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用 【対象外経費】 ・汎用性が高い物品（パソコン、カメラ、車両、文具等の事務用品等）の購入費 ・不動産の購入費 等
原材料費	試作品等の製作に係る原材料費 【対象外経費】 ・主として販売のための原材料仕入とみなされるもの 等
知的財産権等 関連経費	特許権等知的財産権の取得に要する費用 【対象外経費】 ・出願手数料 等
専門家経費	専門家等に支払う経費・旅費（当事業実施のために必要な謝金及び必要経費） 【対象外経費】 ・税務申告・決算書作成のための税理士・公認会計士等費用 ・訴訟のための弁護士費用 ・本支援金の応募に関する書類作成代行費用
旅費	交通費（創業等の準備及び事業実施に必要な出張費用で、公共交通機関利用料）・宿泊料（経済的・合理的なもの）の実費
外注・委託費	試験開発費、試供品等制作費、デザイン費、webコンテンツ制作費、市場動向調査費
広報費	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
その他	当機構理事長が必要と認める経費

(注意事項)

- ・補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含みません。
- ・上表に該当する経費であっても、審査等により対象外となることがあります。
- ・他の補助金を当該経費の一部に充当した場合は充当した金額を控除します。
- ・店舗等借入費用及び設備費用について、住居兼店舗・事務所の場合は、事業の用途に供される部分に係る費用に限ります。

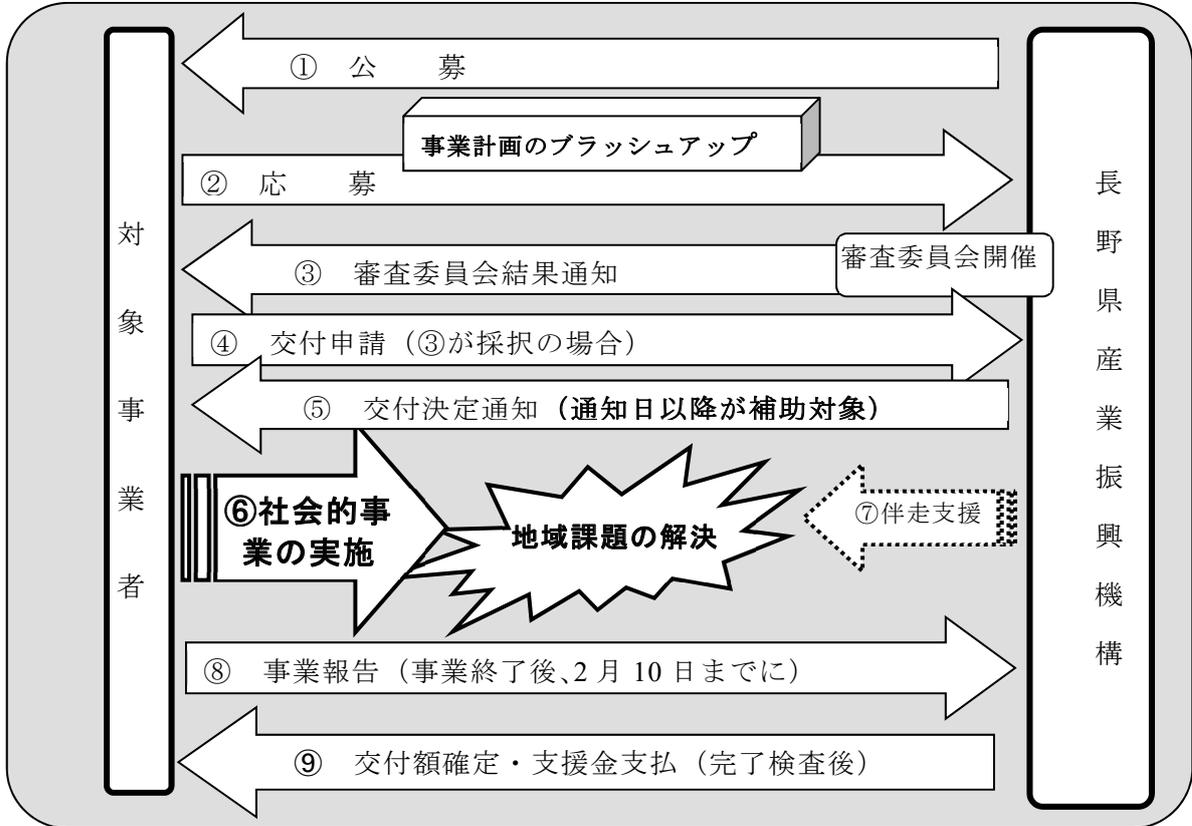
4. 提出書類

**応募期間 令和4年4月18日（月）から5月31日（火）まで（必着）**

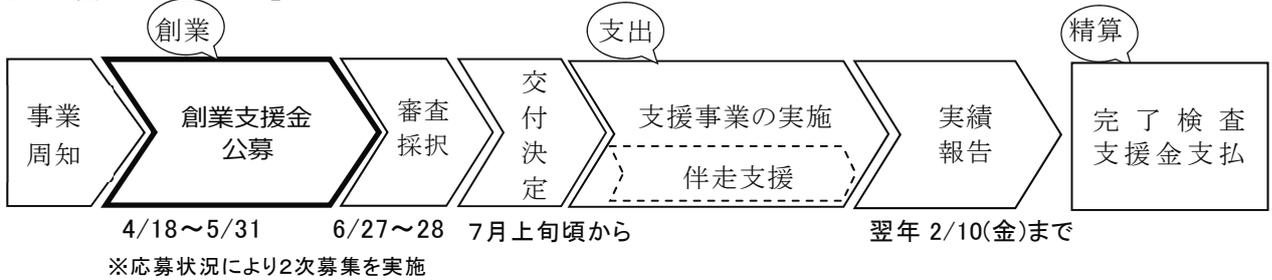
提出先 当機構へ申請書類を電子メール又は郵送によりご提出ください。

申請書類 4ページから15ページに記載のとおりです。募集開始後、当機構のホームページからダウンロードすることが可能です。

<事業スキーム>



【令和4年度のスケジュール】



(注1) 令和4年3月31日以前に法人設立又は開業届出を行った場合は対象外となります。

(注2) 交付決定日より前に発注・支出した経費は対象外になります。

(注3) 審査委員会は、6月27～28日に開催予定です。書類審査で選考された申請者は、左記の審査委員会に出席いただき面談審査がありますので、日程の確保をお願いします。

(注4) 2次募集があった場合、1次募集で採択に至らなかった方も事業計画をブラッシュアップするなどにより2次募集に応募することが可能です。

(注5) 事業の実施にあたり、お困りのことにアドバイザーを派遣するなどの伴走支援をしてまいります。

問合せ先・応募先

公益財団法人長野県産業振興機構 経営支援本部 経営支援部 (部長) 保科 (担当) 高橋

所在地 〒380-0928 長野市若里1-18-1 長野県工業技術総合センター3階

TEL 026-227-5028 FAX 026-227-6086

URL <https://www.nice-o.or.jp/support/support-2343/>

E-mail keieishien@nice-o.or.jp

(様式第1-1号)  
(創業者向け)

## 長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地  
名称  
代表者名

令和4年度において、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金の交付を受けたいので、下記のとおり提出します。

### 記

- |   |           |         |
|---|-----------|---------|
| 1 | 支援金申請額    | 円       |
| 2 | 事業計画書     | 別紙1のとおり |
| 3 | 補助対象経費内訳書 | 別紙2のとおり |

(添付書類) ※提出書類に☑を入れること

- (1) 全ての申請者が提出する必要がある書類

	住民票（申請日以前3カ月以内に発行されたもの）
	誓約書（別紙3）

- (2) 特定の条件に該当する申請者が提出する必要がある書類

	（既に会社設立済の場合）履歴事項全部証明書
	（既に個人事業主として開業済の場合）税務署に提出した開業届の写し
	（創業支援金の申請をする法人以外の法人の役員に就任している場合）当該法人の履歴事項全部証明書

(別紙1)

事業計画書

1 申請創業者の概要

(1)法人名称及び代表者氏名・事業主名	
(2)代表者の住所(住所変更の予定がある場合は予定地を括弧書きで記載)	
(3)代表者の年齢	歳
(4)法人所在地・開業の住所	
(5)連絡先 (E-mailについては添付ファイルを受け取れるものを記載)	住所： 担当者名： TEL： 携帯： E-mail：
(6)設立・開業(予定)年月日	令和 年 月 日
(7)役員等 ※代表者と役員等全員(他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。)	
(8)代表者の経歴	
(9)法人・個人事業の目的	
(10)自社の強み (自社アピール欄)	
(11)フランチャイズ制度の活用 (いずれかに○)	有 ・ 無 ・「有」の場合、フランチャイズ制度にない独自の取組：
(12)生計を維持するための、複業(パラレルワーク)等の有無 (いずれかに○)	有 ・ 無 (「有」の場合、以下のいずれかに○) ・ 自 営 ・ 就 職 ・ 生計同一人の収入 ・ その他 ( )



(4) 事業売上計画 (事業性)

① 5年後までの計画 (会計年度)

(単位：千円)

	当年度	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
期 間						
A売上高						
B売上原価						
C売上総利益 (A - B)						
D販売費及び 一般管理費						
営業利益 (C - D)						
従業員数						
上記の人件費						

②上記に係る売上高の積算根拠

③上記に係る売上原価・販売費及び一般管理費の積算根拠

(5) 事業実施体制 (遂行能力)

(6) 本事業以外の資金調達先・調達方法 (遂行能力)

(注1) 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

(注2) 項目によって、任意の様式の別紙で記載することも可とする。(この場合は、該当項目に別紙記載である旨を記載すること)

(別紙 2)

補助対象経費内訳書

(単位：円)

経費区分	内容及び積算根拠	事業に要する経費	補助対象経費	創業支援金 充当額	支援金以外の 調達方法
人件費					
店舗賃借料					
設備費					
原材料費					
知的財産権等関連 経費					
専門家経費					
旅費					
外注・委託費					
広報費					
その他					
合 計					

※他の補助金を併用する場合は、下記も記載すること。

補助金名	実施機関	連絡先

(注 1) 上記の項目を満たしていれば、任意の様式でも可とする

(注 2) 「事業に要する経費」は消費税及び地方消費税込みの金額、「補助対象経費」及び「創業支援金充当額」は消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

(注 3) 「創業支援金充当額」は、各費目の「補助対象経費」の2分の1以下とし、合計額を申請書の創業支援金申請額とすること。(最高 2,000 千円)

(別紙3)

誓約書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地  
名称  
代表者名

印

令和4年度長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、法人である場合は当法人）は、以下のチェックした項目について誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 1 暴力団等排除に関する下記事項のいずれにも該当しません。
- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
  - (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
  - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
  - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- 2 本応募書類に記載した事業を実施するにあたっては、適用される関係法令を遵守します。
- 3 居住地に関する下記事項のいずれかに該当します（該当事項にチェック）
- (1) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金への応募時点で長野県内に居住しています。
  - (2) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金へ応募するにあたり、支援対象事業の実施期間の完了日までに長野県内に居住することを予定しています。

(様式第 1 - 2 号)

(Society5.0 関連業種等付加価値の高い産業分野において事業承継又は第二創業する者向け)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地  
名称  
代表者名

令和 4 年度において、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金の交付を受けたいので、下記のとおり提出します。

記

- 1 創業支援金申請額 円
- 2 事業計画書 別紙 1 のとおり
- 3 補助対象経費内訳書 別紙 2 のとおり

(添付書類) ※提出書類に  を入れること

(1) 全ての申請者が提出する必要がある書類

	新・旧経営者の住民票 (申請日以前 3 カ月以内に発行されたもの)
	個人: 直近の確定申告書及び青色申告決算書 (収支内訳書) 法人: 直近の貸借対照表および損益計算書
	誓約書 (別紙 3)

(2) 特定の条件に該当する申請者が提出する必要がある書類

	(法人の場合) 履歴事項全部証明書
	(個人事業主の場合) 税務署に提出した開業届の写し
	(創業支援金の申請をする法人以外の法人の役員に就任している場合) 当該法人の履歴事項全部証明書

(別紙1)

事業計画書

1 申請創業者の概要

(1)法人名称及び代表者氏名・事業主名	
(2)代表者の住所（住所変更の予定がある場合は予定地を括弧書きで記載）	
(3)代表者の年齢	歳
(4)法人所在地・開業の住所	
(5)連絡先 （E-mailについては添付ファイルを受け取れるものを記載）	住所： 担当者名： TEL： 携帯： E-mail：
(6)（事業承継の場合） 被承継者の名称、代表者名 事業承継（予定）年月日	法人等名称： 代表者名： 承継者と被承継者の関係： 令和 年 月 日
(7) 役員等 ※代表者と役員等全員（他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。）	
(8)代表者の経歴	旧代表者：  新代表者：
(9)法人・個人事業の目的	
(10)自社の強み （自社アピール欄）	
(11)フランチャイズ制度の活用 （いずれかに○）	有 ・ 無 ・「有」の場合、フランチャイズ制度にない独自の取組：
(12)生計を維持するための、複業（パラルワーク）等の有無 （いずれかに○） ※法人は回答不要	有 ・ 無 （有の場合、以下のいずれかに○） ・ 自 営 ・ 就 職 ・ 生計同一人の収入 ・ その他（ ）

## 2 支援金を受けようとする事業について

### (1) 事業の概要

### (2) 補助事業を含む今年度のスケジュール

#### 【記載例】

令和4年6月：法人登記  
9月中旬：機械装置購入  
10月下旬：従業員雇用  
11月上旬：自社ホームページ公開  
11月下旬：試作・販売  
令和5年1月31日：補助事業完了

### (3) 当事業の具体的内容

- ①当事業が資する社会事業分野（該当するものに○、複数選択可）（**社会性**）  
地域活性化関連 過疎地域活性化関連 買物弱者支援 地域交通支援  
社会教育関連 子育て支援 環境エネルギー関連 社会福祉関連  
困難を有する若者への教育・就労支援 その他（具体的に ）

#### ②事業実施地域（**社会性**）

#### ③解決しようとする地域課題の内容（**社会性**）

#### ④事業実施地域における当該サービスの現状（**必要性**）

#### ⑤事業で活用する未来技術（該当するものに○）

AI（人工知能） IoT 5G クラウドコンピューティング ビッグデータ  
自動運転 ロボット ドローン VR/AR キャッシュレス ブロックチェーン  
戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）の研究開発成果を活用する技術

#### ⑥地域課題への対処方法及び未来技術の活用方法（**社会性**）

#### ⑦この事業により実現する社会の姿（**社会性**）

(4) 事業売上計画 (事業性)

① 5年後までの計画 (会計年度)

(単位: 千円)

	当年度	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
期 間						
A売上高						
B売上原価						
C売上総利益 (A - B)						
D販売費及び 一般管理費						
営業利益 (C - D)						
従業員数						
上記の人件費						

②上記に係る売上高の積算根拠

③上記に係る売上原価・販売費及び一般管理費の積算根拠

(5) 事業実施体制 (遂行能力)

(6) 本事業以外の資金調達先・調達方法 (遂行能力)

(注1) 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

(注2) 項目によって、任意の様式の別紙で記載することも可とする。(この場合は、該当項目に別紙記載である旨を記載すること)

(別紙 2)

補助対象経費内訳書

(単位：円)

経費区分	内容及び積算根拠	事業に要する経費	補助対象経費	創業支援金 充当額	支援金以外の 調達方法
人件費					
店舗賃借料					
設備費					
原材料費					
知的財産権等関連 経費					
専門家経費					
旅費					
外注・委託費					
広報費					
その他					
合 計					

※他の補助金を併用する場合は、下記も記載すること。

補助金名	実施機関	連絡先

(注 1) 上記の項目を満たしていれば、任意の様式でも可とする。

(注 2) 「事業に要する経費」は消費税及び地方消費税込みの金額、「補助対象経費」及び「創業支援金充当額」は消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

(注 3) 「創業支援金充当額」は、各費目の「補助対象経費」の2分の1以下とし、合計額を申請書の創業支援金申請額とすること。(最高 2,000 千円)

(別紙3)

誓約書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地  
名称  
代表者名

印

令和4年度長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、法人である場合は当法人）は、以下のチェックした項目について誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 1 暴力団排除に関する下記事項のいずれにも該当しません。
- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
  - (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
  - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
  - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- 2 本応募書類に記載した事業を実施するにあたっては、適用される関係法令を遵守します。
- 3 居住地に関する下記事項のいずれかに該当します（該当事項にチェック）
- (1) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金への応募時点で長野県内に居住しています。
  - (2) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金へ応募するにあたり、支援対象事業の実施期間の完了日までに長野県内に居住することを予定しています。

# 応募様式の記載のポイント

(様式第1-1号)

(創業者向け)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書

令和4年〇月〇日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地 ○○○○○○-○  
 名称 ○○○○ ← 1  
 代表者名 ○○ ○○ ← 2

令和4年度において、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金の交付を受けたいので、下記のとおり提出します。

## 記

- 1 創業支援金申請額 **3** ○○○○ 円
- 2 事業計画書 別紙1のとおり
- 3 補助対象経費内訳書 別紙2のとおり

**4** (添付書類) ※提出書類に☑を入れること

(1) 全ての申請者が提出する必要がある書類

- 5** 住民票 (申請日以前3カ月以内に発行されたもの)
- 誓約書 (別紙3)

(2) 特定の条件に該当する申請者が提出する必要がある書類

- 6** (既に会社設立済の場合) 履歴事項全部証明書
- (既に個人事業主として開業済の場合) 税務署に提出した開業届の写し
- 7** (創業支援金の申請をする法人以外の法人の役員に就任している場合) 当該法人の履歴事項全部証明書

**1** 開業・法人設立前の方は、予定する商号や法人名を記載してください。未定の場合は空欄で結構です。

**2** 代表者の氏名を記載してください。

**3** 別紙2の「補助対象経費内訳書」の「創業支援金充当額」の合計額を記載してください。

**4** 添付書類に欠落がないよう十分にご確認ください。

**5** 申請時点で住民票における住所が長野県内ではない方は、長野県内に移転後、住民票の再提出をお願いしますので、ご承知ください。

**6** 応募時が法人設立前の場合は、手続終了後に関係書類の提出をお願いしますこととなりますので、ご承知ください。

**7** 応募時が開業届出前の場合は、手続終了後に関係書類の提出をお願いしますこととなりますので、ご承知ください。

# 応募様式の記載のポイント

(別紙1)

## 事業計画書

### 1 申請創業者の概要

(1) 法人名称及び代表者氏名・事業主名	○○○○○ ○ ○ ○ ○ ○
(2) 代表者の住所 (住所変更の予定がある場合は予定地を括弧書きで記載)	○○○県○○市○○○○○ (長野県○○市○○○○○に○月○日頃転居予定)
(3) 代表者の年齢	○○歳
(4) 法人所在地・開業の住所	長野県○○郡○○町○○○
(5) 連絡先 (E-mailについては添付ファイル が取れるものを記載)	住所： 担当者名：○○ ○○ TEL：(○○)○○○-○○○○○ 携帯：(○○)○○○-○○○○○ E-mail：○○○○○@○○.jp
(6) 設立・開業 (予定) 年月日	令和○○年○○月○○日
(7) 役員等 ※代表者と役員等全員 (他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。)	代表取締役 ○○ ○○ 専務取締役 ○○ ○○ 常務取締役 ○○ ○○ 他○名 詳細は別紙のとおり
(8) 代表者の経歴	○年○月○○研修修了 ○年○月○○○資格取得 ○○年○月～○○年○月 (株)○○○○に勤務 ○○年○月～○○年○月 同社○○部長に就任
(9) 法人・個人事業の目的	(1) ○○○○ (2) ○○○○ (3) ○○○○
(10) 自社の強み (自社アピール欄)	弊社は、○○○○○○○○○が あり、この事業を進めるにあたり、 ○○○○○○○○○○○○○○○○○。 私は、○○資格を取得しており、 この事業で○○○○○○○という地 域の課題に対して、○○○○○○○。
(11) フランチャイズ制度の活用 (いずれかに○)	有 ・ 無
(12) フランチャイズ契約には含まれず、申請者ご自身が実施を予定する独自の取組を記載願います。	・「有」の場合、フランチャイズ制度にない独自の取組：
(13) 創業する事業以外に生計を維持するための複業 (パラレルワーク) 等の有無 (いずれかに○)	有 ・ 無 (有の場合 (以下のいずれかに○)) ・ 自営 ・ 就職 ・ 生計同一の収入 ・ その他 ( )

1 法人名称が未定の場合は代表者氏名のみで結構です。

2 申請後に転居する場合は、現住所と転居予定地の両方と転居予定日を記載してください。

3 申請時の年齢を記入してください。

4 法人の登記または個人事業の開業の届出に記載 (する) 所在地を記載してください。

5 募集から交付決定通知までの間に、何度か重要な文書を送付しますので、郵便を確実に受け取れる住所及び事務局から連絡の取りやすい電話番号を記載してください。後日変更する場合は、その旨連絡ください。

6 令和4年4月1日～令和5年1月31日までの日付になります。この間に設立・開業がされないと、交付決定されていても取り消しになりますので、ご注意ください。

7 代表者と役員等全員 (他の肩書きがある場合はそれを含めて) を記載ください。空欄が足りない場合は、別紙添付でも結構です。

8 応募事業を実施するにあたって強みとなる経歴を中心に記載してください。

9 このように箇条書きでもいいですし、文章でもいいので、具体的にわかりやすく記載してください。創業支援金を充当する応募事業以外の事業も記載してください。

10 読む人に  
①あなたの熱意や優位性  
②今後発生するかもしれない同業者との競争の時の強み  
③連携体制や支援体制があれば、その連携先や支援先 (販売ルートも可) などが伝わるように記載してください。  
空欄が足りない場合は、別紙で記載しても結構ですが、A4用紙1枚に収めるなど工夫をお願いします。長すぎる説明はかえって内容が伝わりにくくなる可能性があります。) 別紙のフォントやポイント数は自由、カラー、モノクロいずれも可能ですが、読みやすい文章に心がけてください。  
**審査基準の「遂行能力」の審査基準なども記載の参考としてください。**

11 フランチャイズ制度 (本部から、お店の看板、確立されたサービスや商品を使う権利をもらい、その対価を本部に支払う事業形態) で事業を行う場合は、有に○をしてください。

12 フランチャイズ契約には含まれず、申請者ご自身が実施を予定する独自の取組を記載願います。

13 創業する事業以外に生計を維持するための複業や副収入などがある場合は、こちらに記載してください。



# 応募様式の記載のポイント

**1** ⑥この事業により実現する社会の姿  
このサービスにより、〇〇〇〇が解決するので、〇〇〇ができるようになります。  
これにより、地域が〇〇〇〇〇であることが想定されます。

(4) 事業売上計画 (事業性) **2**

**3** ① 5年後までの計画 (会計年度) (単位：千円)

	当年度	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
<b>4</b> 期間	R5.5期	R6.5期	R7.5期	R8.5期	R9.5期	R10.5期
A売上高						
B売上原価						
C売上総利益 (A-B)						
D販売費及び 一般管理費						
営業利益 (C-D)						
<b>5</b> 従業員数						
上記の人件費						

**6** ②上記に係る売上高の積算根拠

**7** ③上記に係る売上原価・販管費及び一般管理費の積算根拠

(5) 事業実施体制 (遂行能力) **8**

(6) 本事業以外の資金調達先・調達方法 (遂行能力)



(注1) 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

(注2) 項目によって、任意の様式の別紙で記載することも可とする。(この場合は、該当項目に別紙記載である旨を記載すること)

**1** この事業により実現する社会の姿を具体的に記載してください。箇条書きでも、文章でも結構です。

**2** 記載にあたっては、審査基準の「事業性」の審査基準も記載の参考としてください。  
(4) 全体を別紙として整理することも可能です。その際は「別紙のとおり」と記載願います。

**3** 創業から5年間の計画を記載願います。  
この事業が、事業収益によって自律的に事業が継続されることを目指していることを念頭に計画を策定してください。

**4** 期間については、各年度の決算期を記載願います。例えば令和4年6月1日に法人設立された場合は、当年度の期間は「R5.5期」となります。また、個人事業主の方は、例えば令和5年1月に開業された場合、当年度の期間は「R5.12期」となります。

**5** 支援金を受けようとする事業に関連する従業員の人数及びを記載してください。

**6** 創業から5年間の売上計画の積算根拠を記載願います。必要に応じて資料、グラフ、表などを添付すると、説得力が増します。

**7** 上記の表のB欄、D欄の積算根拠を記載願います。

**8** 審査基準の「遂行能力」の審査基準を参考とし、貴社内や外部支援者等を含めた本事業の実施体制を記載してください。

**9** 審査基準の「遂行能力」の審査基準を参考とし、本事業の実施に当たっての本支援金以外の資金調達先・調達方法を記載してください。

# 応募様式の記載のポイント

(別紙2)

補助対象経費内訳書

(単位：円)

経費区分	内容及び積算根拠	事業に要する経費	補助対象経費	創業支援金充当額	支援金以外の調達方法
4 人件費					
5 店舗賃借料					
6 設備費					
7 原材料費					
8 知的財産権等 関連経費					
9 専門家経費					
10 旅費					
11 外注・委託費					
12 広報費					
13 その他					
合計					

14 ※他の補助金を併用する場合は、下記も記載すること。

補助金名	実施機関	連絡先
例) ○○創業補助金	○○市商工労働部商工課	026x-xx-xxxx

15 (注1) 上記の項目を満たしていれば、任意の様式でも可とする

16 (注2) 「事業に要する経費」は消費税及び地方消費税込みの金額、「補助対象経費」及び「創業支援金充当額」は消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

(注3) 「創業支援金充当額」は、各費目の「補助対象経費」の2分の1以下とし、合計額を申請書の創業支援金申請額とすること。(最高2,000千円)

1 事業全体に要する経費額を記載してください。

2 募集案内2ページの対象経費、対象外経費の区分に留意して記載してください。(消費税分は補助対象外経費です)

3 左欄の補助対象経費のうち、創業支援金を充てる額を記載してください(消費税は含みません)。それぞれの費目で、補助対象経費の2分の1以下の金額とし、合計額が冒頭の「創業支援金申請書」の1創業支援金申請額の金額になります。

4 補助対象期間に、本事業に直接従事する従業員の給与・賃金、扶養手当・通勤手当などの諸手当が該当します。法人の代表者や役員、個人事業の本人や生計を一にする三親等以内の家族は対象外です。

5 敷金、礼金、保証料などは対象外経費です。また、事業の実施に直接関係しない共益費や公租公課も対象外です。

6 汎用性の高い物品(パソコン、カメラ、車両、文具等の事務用品等)、不動産の購入費は、対象外です。ただし、汎用性のない特殊車両や汎用性を減じさせる車両の改造費用は対象経費となります(単純なラッピング装飾は不可)。また、専門業者を介さない、知り合いなどによる中古品の売買は価格設定が不明確であるため対象外とします。

7 試作品等の製作に係るものに限られ、通常販売のための原材料と明確に区分できることが必要です。

8 本事業の実施にあたり、必要となる特許権等の取得に要する経費です。他者からの知的財産権等の買い取り費用は対象外です。

9 実施する事業のために必要な謝金及び必要経費として、依頼した専門家等に支払われる経費を記載してください。税務申告、決算書作成のための税理士・公認会計士等に支払う費用や訴訟のための弁護士費用は含まれません。

10 創業の準備に当たり必要となる国内・国外出張費用で、公共交通機関及び宿泊先を経済的・合理的に利用したものに限り(宿泊費は、1泊1万円を目安にしてください)。タクシー代、ガソリン代、高速道路料金、レンタカー代等公共交通機関以外のもの、鉄道のグリーン車料金や空路の国内線プレミアムシート等合理的でないものは対象外です。

11 Webサイトの作成など、業務の一部を外注するために支払われる経費が該当します。

12 本事業の広報を目的としたものに限り(注)ます。

13 団体等の会費・加盟費、飲食・接待費、税務申告等のために税理士・公認会計士・弁護士費用、振込手数料などは対象外。

14 当支援金を充てる費目と別の費目に、市町村の自主財源で実施している補助金等を充てることは可能ですので、その場合に記載してください。

15 詳細な積算根拠のある任意様式の資料のほうが説得力は出ます。なお、応募にあたっては、見積書の提出などは不要ですが、事業報告時の完了検査では納品内容等を確認することになりますので、ご承知ください。

16 創業支援金を消費税に充てることはできません。消費税の取り扱いには留意してください。

# 応募様式の記載のポイント

(別紙3)

誓約書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地 ○○○○○○-○ **1**

名称 ○○○○○○ **2**

代表者名 ○○ ○○ 印 **3** **4**

令和4年度長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、法人である場合は当法人）は、以下のチェックした項目について誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

**1** 申請書と同じ住所を記載してください。

**2** 開業・法人設立前の方は予定する商号や法人名を記載してください。未定の場合は空欄で結構です。

**3** 代表者名を記載してください。

**4** 本ページの全内容についてご確認・ご了承いただいたうえで、こちらへ押印をお願いします。なお、申請時点で設立済の法人の場合は、法人印を押印願います。本申請を電子メールで行う場合、本様式は押印いただいたものをPDF等の形式で保存いただきご提出願います。

**5** ご確認・ご了承いただき、こちらをチェック☑願います。

**6** ご確認・ご了承いただき、こちらをチェック☑願います。

**7** ご確認・ご了承いただき、(1)、(2)のいずれかの☐へチェック☑願います。

- 5**  1 暴力団等排除に関する下記事項のいずれにも該当しません。
- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- 6**  2 本応募書類に記載した事業を実施するにあたっては、適用される関係法令を遵守します。
- 7**  3 居住地に関する下記事項のいずれかに該当します（該当事項にチェック）
- (1) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金への応募時点で長野県内に居住しています。
- (2) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金へ応募するにあたり、支援対象事業の実施期間の完了日までに長野県内に居住することを予定しています。別紙4)

# 応募様式の記載のポイント

**1** (様式第1-2号)  
 (Society5.0 関連業種等付加価値の高い産業分野において事業承継又は第二創業する者向け)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書

令和4年〇月〇日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地 ○○○○○○○○-○  
 名称 ○○○○ ← **2**  
 代表者名 ○ ○

令和4年度において、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金の交付を受けたいので、下記のとおり提出します。

記

- 1 創業支援金申請額 ○○○○ 円
- 2 事業計画書 別紙1のとおり
- 3 補助対象経費内訳書 別紙2のとおり

**3**

(添付書類) ※提出書類に☑を入れること

(1) 全ての申請者が提出する必要がある書類

<input type="checkbox"/>	新・旧経営者の住民票 (申請日以前3カ月以内に発行されたもの)
<input type="checkbox"/>	個人: 直近の確定申告書及び青色申告決算書 (収支内訳書) 法人: 直近の貸借対照表および損益計算書
<input type="checkbox"/>	暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有していないことを示す誓約書 (別紙3)

(2) 特定の条件に該当する申請者が提出する必要がある書類

<input type="checkbox"/>	(法人の場合) 履歴事項全部証明書
<input type="checkbox"/>	(個人事業主の場合) 税務署に提出した開業届の写し
<input type="checkbox"/>	(創業支援金の申請をする法人以外の法人の役員に就任している場合) 当該法人の履歴事項全部証明書

**4**

**1** 様式1-1号の様式において記載した「応募書類の記載のポイント」は、様式1-2号の作成においても重要となります。様式1-2号により申請される方は、合わせて様式1-1に係る「応募書類の記載のポイント」を踏まえての申請書類作成をお願いします。

**2** 事業承継・第二創業により事業を実施する商号や法人名を記載して下さい。開業・法人設立前の方は、予定する商号や法人名を記載してください。

**3** 事業を実施する経営者で住民票が長野県内になっていない方は、長野県内に移転後、住民票の再提出をお願いすることになりますので、ご承知ください。代表者の変更が伴う場合は、新旧経営者の住民票をご提出下さい。

**4** 個人: 確定申告書の第一表、第二表、収支内訳書 (1・2面) または 所得税青色申告決算書 (1~4面) 【(税務署受付印のあるもの)  
 法人: 貸借対照表および損益計算書または活動計算書、法人税確定申告書 (表紙 (受付印のある用紙) および別表4 (所得の簡易計算))  
 (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) および別表4 (所得の簡易計算)) を提出してください。

# 応募様式の記載のポイント

(別紙1)

## 事業計画書

### 1 申請創業者の概要

(1) 法人名称及び代表者氏名・事業主名	〇〇〇〇〇 〇〇 〇〇
(2) 代表者の住所（住所変更の予定がある場合は予定地を括弧書きで記載）	〇〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇 (長野県〇〇市〇〇〇〇〇に〇月〇日頃転居予定)
(3) 代表者の年齢	〇〇 歳
(4) 法人所在地・開業の住所	長野県〇〇郡〇〇町〇〇〇
(5) 連絡先（E-mail については添付ファイルを受け取れるものを記載）	住 所： 担当者名：〇〇 〇〇 T E L：(〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇〇 携 帯：(〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇〇 E-mail：〇〇〇〇〇@〇〇.jp
(6) (事業承継の場合) 被承継者の名称、代表者名 事業承継（予定）年月日 等	法人等名称： 代表者名： 承継者と被承継者の関係： 令和 年 月 日
(7) 役員等 ※代表者と役員等全員（他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。）	代表取締役 〇〇 〇〇 専務取締役 〇〇 〇〇 常務取締役 〇〇 〇〇 他〇名 詳細は別紙のとおり
(8) 代表者の経歴	旧代表者：〇年〇月〇〇資格取得、 〇年〇月～〇年〇月(株)〇〇に勤務、 〇〇年〇月～〇〇年〇月同社〇〇代表に就任 新代表：〇〇年 〇月〇〇勤務、 〇年〇月〇〇資格取得、〇年〇月～ 〇年〇月 同社〇〇部長に就任
(9) 法人・個人事業の目的	(1) 〇〇〇〇 (2) 〇〇〇〇
(10) 自社の強み (自社アピール欄)	弊社は、〇〇〇〇〇〇があり、この事業を進めるにあたり、〇〇〇。 私は、〇〇資格を取得しており、この事業で〇〇〇〇〇〇という地域の課題に対して、〇〇〇〇〇〇。
(11) フランチャイズ制度の活用 (いずれかに〇)	有 ・ 無 ・「有」の場合、フランチャイズ制度にない独自の取組：
(12) 生計を維持するための、複業（パラレルワーク）等の有無 (いずれかに〇) ※法人は回答不要	有 ・ 無 (有の場合（以下のいずれかに〇）) ・ 自 営 ・ 就 職 ・ 生計同一の収入 ・ その他 ( )

**1** 令和4年4月1日～令和5年1月31日までの日付になります。この間に事業承継・第二創業がされないと、交付決定されていても取り消しになりますので、ご注意ください。

**2** 代表者の変更がある場合は、新旧代表者の経歴を記載してください。

**3** 法人の場合は回答不要です。

# 応募様式の記載のポイント

## 2 支援金を受けようとする事業について

### (1) 事業の概要

### (2) 補助事業を含む今年度のスケジュール

#### 【記載例】

令和4年6月：法人登記  
9月中旬：機械装置購入  
10月下旬：従業員雇用  
11月上旬：自社ホームページ公開  
11月下旬：試作・販売  
令和5年1月31日：補助事業完了

### (3) 当事業の具体的内容

- ①当事業が資する社会事業分野（該当するものに○、複数選択可）（**社会性**）  
地域活性化関連 過疎地域活性化関連 買物弱者支援 地域交通支援  
社会教育関連 子育て支援 環境エネルギー関連 社会福祉関連  
困難を有する若者への教育・就労支援 その他（具体的に ）

#### ②事業実施地域（**社会性**）

#### ③解決しようとする地域課題の内容（**社会性**）

#### ④事業実施地域における当該サービスの現状（**必要性**）

#### ① ⑤事業で活用する未来技術（該当するものに○）

AI（人工知能） IoT 5G クラウドコンピューティング ビッグデータ  
自動運転 ロボット ドローン VR/AR キャッシュレス ブロックチェーン  
戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）の研究開発成果を活用する技術

2

#### ⑥地域課題への対処方法及び未来技術の活用方法（**社会性**）

新たに○○○○技術を活用した○○○○事業を開始することで、○○○の課題の解決し○○○○となることを想定しております。

① 事業で活用する未来技術を選択してください。複数選択することも可能です。

② 選択した未来技術の活用と社会事業への活用方法について具体的に記載してください。

# 応募様式の記載のポイント

(別紙3)

誓約書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地○○○○○○○-○  
① 名称○○○○○  
代表者名○○ ○○ 印

令和4年度長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、法人である場合は当法人）は、以下のチェックした項目について誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

1 暴力団排除に関する下記事項のいずれにも該当しません。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 本応募書類に記載した事業を実施するにあたっては、適用される関係法令を遵守します。

3 居住地に関する下記事項のいずれかに該当します（該当事項にチェック）

(1) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金への応募時点で長野県内に居住しています。

(2) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金へ応募するにあたり、支援対象事業の実施期間の完了日までに長野県内に居住することを予定しています。

① 事業承継・第二創業により事業を実施する商号や法人名を記載してください。開業・法人設立前の方は、予定する商号や法人名を記載してください。

## 長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付要綱

### (趣旨)

第1 この要綱は、長野県地域課題解決型創業支援事業補助金交付要綱（以下「県要綱」という。）及び長野県地域課題解決型創業支援事業実施要領（以下「県要領」という。）に基づき、公益財団法人長野県産業振興機構理事長（以下「理事長」という。）が県要領第5に規定する社会事業分野の事業（以下「社会的事業」という。）を実施する創業者、第二創業者及び事業承継を行う者（以下「創業者等」という。）に対し、予算の範囲内で県要綱第2条に規定する創業支援金を交付するにあたり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下、「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下、「施行令」という。）、地方創生推進交付金交付要綱、その他の法令、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (名称及び定義)

第2 この要綱において、県要綱第2条に定義される創業支援金の名称は、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金（以下「支援金」という。）とする。

2 県要綱第2条及び県要領第5にある「Society5.0 関連業種の付加価値の高い産業分野」とは、以下に掲げる未来技術を活用しており、新たなシステムづくりに関連する事業とする。

AI、IoT、5G、クラウドコンピューティング、ビッグデータ、自動運転、ロボット、ドローン、VR/AR、キャッシュレス、ブロックチェーン、内閣府の戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）の研究開発成果を活用する技術

3 県要綱第2条及び県要領第5にある「事業承継」とは、代表者の交代を伴い新たな事業に取り組むこととし、「第二創業」とは、同一法人が既存事業とは異なる新たな事業へ取り組むこととする。

### (公募期間)

第3 社会的事業の公募期間は、理事長が別に定める。

2 審査で支援金の交付に至らなかった創業者は、新たに社会的事業の公募があった場合、応募した社会的事業を再構築して再応募することができる。

### (補助対象経費)

第4 支援金の補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、県要領第6に規定された経費で、支援金の交付決定日から翌年1月31日までの経費とする。

ただし、地域おこし協力隊による創業や就農等の他の国庫補助金の支援対象となる場合は支援金の対象外とし、長野県の他の同趣旨の補助金もしくは市町村が実施しているものであってその一部に国庫補助金が含まれている補助金との併給は認めない。

(申請書類)

第5 県要領第7(1)アに規定される申請書は、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書(様式第1-1号又は第1-2号)によるものとする。

(審査委員会)

第6 県要領第8に基づき理事長が設置する外部審査委員会は、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金審査委員会(以下「審査委員会」という。)とし、委員の構成、審査の方法等審査委員会の運営については、別に運営要領を定めるものとする。

2 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、任期の途中で委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(支援金の交付決定)

第7 支援金の交付先の決定を受けた創業者等(以下「創業支援金対象者」という。)は、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付申請書(様式第2号)に関係書類を添えて、理事長が定める期日までに提出しなければならない。

2 理事長は、県要領第8の規定により支援金の交付を決定したときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を創業支援金対象者に通知しなければならない。

3 前項の通知は、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付決定通知書(様式第2-2号)によるものとする。

(交付の条件)

第8 県要領第10に規定されている支援金の交付の条件について、以下のとおり取り扱うものとする。

(1) 創業支援金対象者は、支援金の交付の対象となる社会的事業(以下「支援対象事業」という。)の計画内容の変更、支援対象事業に要する経費の変更(事業費の額の20パーセント以下の変更を除く。)をしようとするときは、速やかに長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業変更承認申請書(様式第3号)により理事長に申請してその承認を受けること。

(2) 創業支援金対象者は、支援対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)により速やかに理事長に申請してその承認を受けること。

(3) 創業支援金対象者は、支援対象事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は支援対象事業の遂行が困難となったときは、速やかに長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業遅延等報告書（様式第5号）を理事長に提出し、その指示を受けること。

(4) 創業支援金対象者は、支援対象事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものを、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については5年）内において、交付の目的外で使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄するときは、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業財産処分承認申請書（様式第6号）により速やかに理事長に申請してその承認を受けること。

なお、理事長は、創業支援金対象者が上記の財産処分をすることにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

（申請の取下げ）

第9 創業支援金対象者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に不服がある場合は、支援金交付決定通知を受けた日から20日以内に長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付申請取下書（様式第7号）を理事長に提出して取下げを行うものとする。

（事業の遂行）

第10 創業支援金対象者は、法令の定め並びに支援金の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基づく理事長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって支援対象事業を行わなければならない。支援金以外の用途への使用をしてはならない。

（遂行状況の報告）

第11 創業支援金対象者は、支援対象事業の遂行状況について理事長から照会があった場合には、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業遂行状況報告書（様式第8号）を、理事長が定める日までに理事長に提出しなければならない。

（支援対象事業の遂行等の命令）

第12 理事長は、創業支援金対象者が提出する報告等により、支援対象事業の遂行状況が支援金の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、創業支援金対象者に対し、これらに従って支援対象事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 理事長は、創業支援金対象者が前項の命令に違反したときは、創業支援金対象者に対し、支援対象事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告等)

第13 創業支援金対象者は、支援対象事業が完了したとき（支援対象事業の廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。）は、当該事業が完了した日から起算して20日以内又は支援金の交付決定のあった日の属する年度の2月10日のいずれか早い日までに、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業実績報告書（様式第9号）に関係書類を添えて理事長に提出しなければならない。

(支援金の額の確定)

第14 理事長は、第13の規定による実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、創業支援金対象者の実施した支援対象事業が支援金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであると認めるときは、交付すべき支援金の額を確定し、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金確定通知書（様式第10号）により創業支援金対象者に通知するものとする。

(支援金の交付請求)

第15 創業支援金対象者が支援金の交付を請求しようとするときは、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付請求書（様式第11号）を理事長に提出するものとする。

(支援金の支払)

第16 理事長は、第14により交付すべき支援金の額を確定したのち、支援金を創業支援金対象者に対し支払うものとする。

(支援金交付決定の取消し)

第17 理事長は、創業支援金対象者が支援金を他の用途に使用し、又は支援金交付決定の内容、条件、その他法令、要領若しくはこの規定に定める事項に違反したときは、支援金交付決定額の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、支援金交付額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 理事長は、支援金交付決定の取消しをした場合には、その旨を創業支援金対象者に対し速やかに通知するものとする。

(支援金の返還)

第18 創業支援金対象者は、第17の規定により取消を受けた場合において既に支援金の交付を受けているときは、支援金を返還しなければならない。

(加算金及び延滞金)

第19 創業支援金対象者は、第18の規定により交付を受けた支援金の返還を求められたと

きは、その請求に係る支援金の額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。

- 2 創業支援金対象者は、支援金の返還を求められ、これを納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。

#### (立入検査等)

第 20 理事長は、支援対象事業の適正を期するために必要と認めたときは、創業支援金対象者に対して報告を求め、又は公益財団法人長野県産業振興機構職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 創業支援金対象者は、県要綱第 17 条に規定する国及び県の立入検査に協力しなければならない。

#### (支援金の経理)

第 21 創業支援金対象者は、支援金に係る経理について、その収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を支援金の交付を受けた年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

#### (事業化に関する報告)

第 22 創業支援金対象者は、支援対象事業の完了後、5 年間、当該事業についての事業化状況を長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業に係る事業化状況報告書(様式第 12 号)により理事長へ報告するものとする。

#### (その他)

第 23 本要綱の変更あるいは廃止をする場合、理事長は県の承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、創業支援金対象者に対し、この要綱に定めるもののほか、必要な事項を指示することができる。

#### 附 則

この要綱は、令和元年度の補助金事業から適用する。

この要綱は、令和 2 年 4 月 7 日から適用する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 23 日から適用する。

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

(様式第1-1号)

(創業者向け)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地  
名称  
代表者名

令和 年度において、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金の交付を受けたいので、下記のとおり提出します。

記

- 1 支援金申請額 円
- 2 事業計画書 別紙1のとおり
- 3 補助対象経費内訳書 別紙2のとおり

(添付書類) ※提出書類に☑を入れること

(1) 全ての申請者が提出する必要がある書類

<input type="checkbox"/>	住民票 (申請日以前3カ月以内に発行されたもの)
<input type="checkbox"/>	誓約書 (別紙3)

(2) 特定の条件に該当する申請者が提出する必要がある書類

<input type="checkbox"/>	(既に会社設立済の場合) 履歴事項全部証明書
<input type="checkbox"/>	(既に個人事業主として開業済の場合) 税務署に提出した開業届の写し
<input type="checkbox"/>	(創業支援金の申請をする法人以外の法人の役員に就任している場合) 当該法人の履歴事項全部証明書

(別紙1)

事業計画書

1 申請創業者の概要

(1) 法人名称及び代表者氏名・事業主名	
(2) 代表者の住所(住所変更の予定がある場合は予定地を括弧書きで記載)	
(3) 代表者の年齢	歳
(4) 法人所在地・開業の住所	
(5) 連絡先	担当者名： TEL： FAX： E-mail：
(6) 設立・開業(予定)年月日	令和 年 月 日
(7) 役員等 ※代表者と役員等全員(他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。)	
(8) 代表者の経歴	
(9) 法人・個人事業の目的	
(10) 自社の強み (自社アピール欄)	
(11) フランチャイズ制度の活用 (いずれかに○)	有 ・ 無 ・「有」の場合、フランチャイズ制度にない独自の取組：
(12) 生計を維持するための、複業(パ ラレルワーク)等の有無 (いずれかに○)	有 ・ 無 (「有」の場合、以下のいずれかに○) ・ 自 営 ・ 就 職 ・ 生計同一人の収入 ・ その他 ( )

## 2 支援金を受けようとする事業について

### (1) 事業の概要

### (2) 補助事業を含む今年度のスケジュール

#### 【記載例】

令和4年6月：法人登記

9月中旬：機械装置購入

10月下旬：従業員雇用

11月上旬：自社ホームページ公開 別紙利用

11月下旬：試作・販売

令和5年1月31日：補助事業完了

### (3) 当事業の具体的内容

#### ① 当事業が資する社会事業分野（該当するものに○、複数選択可）（社会性）

地域活性化関連      過疎地域活性化関連      買物弱者支援      地域交通支援  
社会教育関連      子育て支援      環境エネルギー関連      社会福祉関連  
困難を有する若者への教育・就労支援      その他（具体的に      ）

#### ② 事業実施地域（社会性）

#### ③ 解決しようとする地域課題の内容（社会性）

#### ④ 事業実施地域における当該サービスの現状（必要性）

#### ⑤ 地域課題への対処方法（社会性）

⑥この事業により実現する社会の姿（社会性）

（４）事業売上計画（事業性）

① 5年後までの計画

（単位：千円）

	当年度	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
A売上高						
B売上原価						
C売上総利益 (A－B)						
D販売費及び 一般管理費						
営業利益 (C－D)						
従業員数						
上記の人件費						

②上記に係る売上高の積算根拠

③上記に係る売上原価・販売費及び一般管理費の積算根拠

（５）事業実施体制（遂行能力）

（６）本事業以外の資金調達先・調達方法（遂行能力）

（注１）変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

（注２）項目によって、任意の様式の別紙で記載することも可とする。（この場合は、該当項目に別紙記載である旨を記載すること）

(別紙2)

補助対象経費内訳書

(単位：円)

経費区分	内容及び積算根拠	事業に要する経費	補助対象経費	創業支援金充当額	支援金以外の調達方法
人件費					
店舗賃借料					
設備費					
原材料費					
知的財産権等関連経費					
専門家経費					
旅費					
外注・委託費					
広報費					
その他					
合計					

※他の補助金を併用する場合は、下記も記載すること。

補助金名	実施機関	連絡先

(注1) 上記の項目を満たしていれば、任意の様式でも可とする

(注2) 「事業に要する経費」は消費税及び地方消費税込みの金額、「補助対象経費」及び「創業支援金充当額」は消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

(注3) 「創業支援金充当額」は、各費目の「補助対象経費」の2分の1以下とし、合計額を申請書の創業支援金申請額とすること。(最高2,000千円)

(別紙3)

誓約書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地  
名称  
代表者名 印

令和 年度長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、法人である場合は当法人）は、以下のチェックした項目について誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

1 暴力団等排除に関する下記事項のいずれにも該当しません。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 本応募書類に記載した事業を実施するにあたっては、適用される関係法令を遵守します。

3 居住地に関する下記事項のいずれかに該当します（該当事項にチェック）

(1) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金への応募時点で長野県内に居住しています。

(2) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金へ応募するにあたり、支援対象事業の実施期間の完了日までに長野県内に居住することを予定しています。

(様式第1-2号)

(Society5.0関連業種等付加価値の高い産業分野において事業承継又は第二創業する者向け)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地  
名称  
代表者名

令和 年度において、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金の交付を受けたいので、下記のとおり提出します。

記

- 1 創業支援金申請額 円
- 2 事業計画書 別紙1のとおり
- 3 補助対象経費内訳書 別紙2のとおり

(添付書類) ※提出書類に☑を入れること

- (1) 全ての申請者が提出する必要がある書類

<input type="checkbox"/>	新・旧経営者の住民票(申請日以前3カ月以内に発行されたもの)
<input type="checkbox"/>	個人:直近の確定申告書及び青色申告決算書(収支内訳書) 法人:直近の貸借対照表および損益計算書
<input type="checkbox"/>	誓約書(別紙3)

- (2) 特定の条件に該当する申請者が提出する必要がある書類

<input type="checkbox"/>	(法人の場合)履歴事項全部証明書
<input type="checkbox"/>	(個人事業主の場合)税務署に提出した開業届の写し
<input type="checkbox"/>	(創業支援金の申請をする法人以外の法人の役員に就任している場合)当該法人の履歴事項全部証明書

(別紙1)

事業計画書

1 申請創業者の概要

(1) 法人名称及び代表者氏名・事業主名	
(2) 代表者の住所(住所変更の予定がある場合は予定地を括弧書きで記載)	
(3) 代表者の年齢	歳
(4) 法人所在地・開業の住所	
(5) 連絡先	担当者名： TEL： FAX： E-mail：
(6) (事業承継の場合) 被承継者の名称、代表者名 事業承継(予定)年月日	法人等名称： 代表者名： 承継者と被承継者の関係： 令和 年 月 日
(7) 役員等 ※代表者と役員等全員(他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。)	
(8) 代表者の経歴	旧代表者： 新代表者：
(9) 法人・個人事業の目的	
(10) 自社の強み (自社アピール欄)	
(11) フランチャイズ制度の活用 (いずれかに○)	有 ・ 無 ・「有」の場合、フランチャイズ制度にない独自の取組：
(12) 生計を維持するための、複業(パラレルワーク)等の有無 (いずれかに○) ※法人は回答不要	有 ・ 無 (有の場合、以下のいずれかに○) ・ 自 営 ・ 就 職 ・ 生計同一人の収入 ・ その他 ( )

## 2 支援金を受けようとする事業について

### (1) 事業の概要

### (2) 補助事業を含む今年度のスケジュール

#### 【記載例】

令和4年6月：法人登記

9月中旬：機械装置購入

10月下旬：従業員雇用

11月上旬：自社ホームページ公開 別紙利用

11月下旬：試作・販売

令和5年1月31日：補助事業完了

### (3) 当事業の具体的内容

#### ① 当事業が資する社会事業分野（該当するものに○、複数選択可）（社会性）

地域活性化関連      過疎地域活性化関連      買物弱者支援      地域交通支援  
社会教育関連      子育て支援      環境エネルギー関連      社会福祉関連  
困難を有する若者への教育・就労支援      その他（具体的に      ）

#### ② 事業実施地域（社会性）

#### ③ 解決しようとする地域課題の内容（社会性）

#### ④ 事業実施地域における当該サービスの現状（必要性）

#### ⑤ 事業で活用する未来技術（該当するものに○）

AI（人工知能）      IoT      5G      クラウドコンピューティング      ビッグデータ  
自動運転      ロボット      ドローン      VR/AR      キャッシュレス      ブロックチェーン  
戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）の研究開発成果を活用する技術

⑥地域課題への対処方法及び未来技術の活用方法（社会性）

⑦この事業により実現する社会の姿（社会性）

（4）事業売上計画（事業性）

①5年後までの計画

（単位：千円）

	当年度	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
A売上高						
B売上原価						
C売上総利益 (A－B)						
D販売費及び 一般管理費						
営業利益 (C－D)						
従業員数						
上記の人件費						

②上記に係る売上高の積算根拠

③上記に係る売上原価・販売費及び一般管理費の積算根拠

（5）事業実施体制（遂行能力）

（6）本事業以外の資金調達先・調達方法（遂行能力）

（注1）変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

（注2）項目によって、任意の様式の別紙に記載することも可とする。（この場合は、該当項目に別紙記載である旨を記載すること）

(別紙2)

補助対象経費内訳書

(単位：円)

経費区分	内容及び積算根拠	事業に要する経費	補助対象経費	創業支援金充当額	支援金以外の調達方法
人件費					
店舗賃借料					
設備費					
原材料費					
知的財産権等関連経費					
専門家経費					
旅費					
外注・委託費					
広報費					
その他					
合計					

※他の補助金を併用する場合は、下記も記載すること。

補助金名	実施機関	連絡先
例) ○○創業補助金	○○市商工労働部商工課	026x-xx-xxxx

(注1) 上記の項目を満たしていれば、任意の様式でも可とする。

(注2) 「事業に要する経費」は消費税及び地方消費税込みの金額、「補助対象経費」及び「創業支援金充当額」は消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

(注3) 「創業支援金充当額」は、各費目の「補助対象経費」の2分の1以下とし、合計額を申請書の創業支援金申請額とすること。(最高2,000千円)

(別紙3)

誓約書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

所在地  
名称  
代表者名 印

令和 年度長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、法人である場合は当法人）は、以下のチェックした項目について誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

1 暴力団排除に関する下記事項のいずれにも該当しません。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 本応募書類に記載した事業を実施するにあたっては、適用される関係法令を遵守します。

3 居住地に関する下記事項のいずれかに該当します（該当事項にチェック）

(1) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金への応募時点で長野県内に居住しています。

(2) 私（法人にあつては申請を行う代表者）は、支援金へ応募するにあたり、支援対象事業の実施期間の完了日までに長野県内に居住することを予定しています。

(様式第2号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付申請書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

令和 年度において、下記のとおり長野県地域課題解決型創業支援事業における社会的事業を実施したいので、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金を交付してください。

記

- |                   |     |               |
|-------------------|-----|---------------|
| 1 支援対象事業の内容       | 別紙1 | 事業計画書のとおり     |
| 2 支援対象事業に要する経費の配分 | 別紙2 | 補助対象経費内訳書のとおり |

(様式第 2 - 2 号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付決定通知書

経支第 号  
令和 年 月 日

(創業支援金対象者) 様

公益財団法人長野県産業振興機構理事長

令和 年 月 日付けで交付申請のあった 年度長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金 円を下記の条件を付して交付します。

記

- 1 支援対象事業の内容、当該事業に要する経費及びこれに対応する創業支援金の配分は交付申請書記載のとおりとする。
- 2 創業支援金対象者は、長野県補助金等交付規則、長野県地域課題解決型創業支援事業実施要領、長野県地域課題解決型創業支援事業補助金交付要綱及び長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付要綱の規定に従うこと。
- 3 申請書提出時に、長野県内に居住地がなかった場合及び法人の登記又は個人事業の開業の届出を長野県内で行う旨の手續が済んでいなかった場合は、所定の手續が終了後、速やかにその旨のわかる書類を事務局に提出すること。
- 4 交付申請日以降に法人を設立する場合であって、3に基づく書類の提出があり、その内容が申請書記載事項に沿って適切であると認められる場合、当該法人は、創業支援金対象者としてのすべての地位を上記の者から引き継ぐものとする。

【創業】管理コード	
-----------	--

(様式第3号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業変更承認申請書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

【創業】管理コード

令和 年 月 日付け 経支第 号で交付決定通知のあった支援対象事業の内容(経費の配分)を、下記理由により変更したいので承認してください。

記

1 変更交付申請額 金 円

2 既交付決定額 金 円

3 変更の理由

4 変更の内容

変更前	変更後

5 経費配分変更明細

(単位：円)

経費区分	事業に要する経費		補助対象経費	
	変更前	変更後	変更前	変更後
人件費				
店舗賃借料				
設備費				
原材料費				
知的財産権等 関連経費				
専門家経費				
旅費				
外注・委託費				
広報費				
その他				
合 計				

(注)

1 以下の変更は、変更承認申請の提出が不要なので、留意すること。

(1) 事業内容の変更

支援対象事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない程度の事業計画の細部の変更

(2) 事業に要する経費の配分の変更

補助対象経費内訳書の「事業に要する経費」欄の各経費区分項目相互間において、いずれか低い額の20パーセントを超えない変更

2 事業内容変更の場合は、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書（様式第1号）の事業計画書（別紙1）に準じた書類を添付すること。

3 「5 経費配分変更明細」の事業に要する経費は消費税及び地方消費税込みの金額、補助対象経費は消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

(様式第4号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

【創業】管理コード

令和 年 月 日付け 経支第 号で交付決定通知のあった支援対象事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、承認してください。

記

1 事業中止（廃止）の理由

2 事業の進捗状況

3 事業を中止する期間

4 事業実施の見通し

※廃止の場合は、1のみ記載すること。

(様式第5号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業遅延等報告書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

【創業】管理コード

令和 年 月 日付け 経支第 号で交付決定通知のあった支援対象事業について、下記のとおり遅延するので、報告します。

記

- 1 事業の進捗状況
- 2 事業に要した経費
- 3 遅延の理由（事故の内容・原因等）
- 4 遅延理由に対する措置
- 5 支援対象事業の遂行及び完了の予定

(注) 遅延の理由を立証する書類を添付すること。

(様式第6号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業財産処分承認申請書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

【創業】管理コード

令和 年度長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業により取得した財産等を下記のとおり処分したいので、承認してください。

記

1 取得財産の品目

2 取得年月日 令和 年 月 日

3 取得価格及び時価

(1) 取得価格 円

(2) 時 価 円

4 処分の方法

5 処分の理由

(様式第7号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付申請取下書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

【創業】管理コード

令和 年 月 日付け 経支第 号で交付決定通知のあった長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金の交付申請を、下記の理由により取り下げます。

記

取下げの理由

(様式第8号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業遂行状況報告書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

【創業】管理コード

令和 年 月 日付け 経支第 号で交付決定通知のあった支援対象事業について、  
年 月 日現在における事業の遂行状況を下記のとおり報告します。

記

1 交付決定日 令和 年 月 日

2 交付決定額 円

3 事業の遂行状況 (概略)

4 その他

(様式第9号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業実績報告書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

【創業】管理コード

令和 年 月 日付け 経支第 号で交付決定通知のあった支援対象事業について、下記のとおり実施しましたので、実績を報告します。

記

- 1 交付決定額 円
- 2 事業活動実績 別紙1 事業実績表のとおり
- 3 支援対象事業の収支決算 別紙2 経費配分報告表のとおり

(提出書類の確認) ※応募申請以降に提出済の書類に☑を入れること

	長野県内の住民票
	履歴事項全部証明書もしくは税務署に提出した開業届の写し
	(事業実施にあたり法律上の許認可が必要な場合) 許認可証の写し

※上記の提出書類が未提出の場合は、この報告書に添付すること。

(別紙1)

事業実績表

(1) 活動実績

事業内容	
事業実施期間	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日
事業成果	
今後の見通し (現状を踏まえて記入)	
その他	

(2) 上記事業実施期間の収支決算

(ア) 収入の部 千円  
(イ) 支出の部 千円

(3) 事業売上実績及び今後の見通し

(単位：千円)

	当年度 実績	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
A 売上高						
B 売上原価						
C 売上総利益 (A - B)						
D 販売費及び 一般管理費						
営業利益 (C - D)						
従業員数						

(別紙2)

経費配分報告表

(1) 総括表

(単位：円)

経費区分	事業に要した経費		補助対象経費	
	決定額	実績額	決定額	実績額
合計				

(2) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

区分	内訳

(注1) 要領の別表1に規定された対象外経費は、含まれないよう配慮すること。

(注2) 当該年度に財産を取得しているときは、取得財産等管理明細表(別紙3)を添付すること。

(注3) 総括表の「事業に要した経費」は消費税及び地方消費税込みの金額、「補助対象経費」は消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

(別紙3)

取得財産等管理明細表

(単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管場所	備考

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が本要綱第8第4項に定める処分制限額以上の財産とする。

(注2) 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。

(注3) 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

(注4) 共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

(様式第 10 号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金確定通知書

経支第 号  
令和 年 月 日

(創業支援金対象者) 様

公益財団法人長野県産業振興機構理事長

令和 年 月 日付けで実績報告のあった 年度長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業について、下記のとおり支援金の額を確定します。

記

- |   |                  |   |
|---|------------------|---|
| 1 | 支援対象事業に要した経費の実績額 | 円 |
| 2 | 補助対象経費実績額        | 円 |
| 3 | 支援金確定額           | 円 |

【創業】管理コード	
-----------	--

(様式第 11 号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付請求書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

印

【創業】管理コード

令和 年 月 日付け 経支第 号で額の確定通知のあった長野県ソーシャル・  
ビジネス創業支援金を下記のとおり交付してください。

記

請求額 金 円

創業支援金の振込先口座

振込金融機関・支店名	預金種別	口座番号
	普通 当座	

(フリガナ) 口座名義人

※上記口座の番号及び名義人の確認できる通帳のページのコピーを添付すること

(様式第12号)

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金支援対象事業に係る事業化状況報告書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構理事長 様

(創業支援金対象者)

所在地

名称

代表者名

【創業】管理コード

令和 年度の事業化状況について、長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付要綱第 22 の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 支援対象事業の内容及び事業実施期間

(1) 【創業】管理コード

(2) 事業の概要 (業種等を含む)

(3) 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

2 令和 年度事業化状況 (令和 年 月 日~令和 年 月 日)

(1) 事業化の概要

(2) 事業化状況 (単位：千円) (単位：人)

	売上高	売上総利益	経常利益	従業員数
会社全体(※)				
うち補助事業分				

※該当期間の決算書および税務申告書控を添付すること。

(3) 取得財産等管理明細表 (単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管場所	備考

(注1) 取得価格または効用の増加価格が本要綱第8第4項に定める処分制限額以上の取得財産等を記載すること。

(注2) 数量は、同一規格であれば一括して記載すること。ただし、単価が異なる場合には区分して記載すること。

(注3) 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載すること。

(注4) 共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載すること。

## 長野県地域課題解決型創業支援事業実施要領（抜粋）

### （趣旨）

第1 この要領は、長野県地域課題解決型創業支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、県と公益財団法人長野県産業振興機構（以下「振興機構」という。）が行う長野県地域課題解決型創業支援事業（以下「創業支援事業」という。）に関し、必要な枠組みを定めるものとする。

### （事業の実施）

第2 県は、効率的・効果的に事業を実施するため、創業者の公募及び選定、伴走支援に取り組むことができる振興機構を県が設置する創業支援機関とみなし、間接執行の仕組みにより本事業を実施する。

2 振興機構は、創業支援金の執行事務及び創業者に対する伴走支援に係る権限の委譲を県から受けるものとする。

### （事業の概要）

第3 振興機構が実施する事業の概要は次のとおりとする。

- (1) 創業支援金対象者の募集
  - ア 県外及び県内での説明会の開催
  - イ チラシ、ホームページ等を活用した周知活動
- (2) 創業支援金対象者の公募・審査・交付
  - ア 創業支援金の公募業務
  - イ 申請書類の審査・外部審査会の開催・採択決定業務
  - ウ 創業支援金対象者に対する交付決定業務
  - エ 創業支援金対象者の事業実態確認
  - オ 創業支援金対象者の額の確定検査
  - カ 創業支援金の支払
  - キ 交付決定事業終了後の補助対象者の事業化及び収益状況に係る県への報告
  - ク 創業支援金対象者の財産管理の監督
- (3) 創業支援金対象者への伴走支援
  - ア 申請事業計画の確認・相談
  - イ 事業計画相談対応
  - ウ 進捗状況の確認
  - エ 経理処理状況の管理・指導
  - オ 販路開拓等の経営支援
  - カ 地域で開催される創業塾・セミナー等の紹介、創業者同士のネットワーク形成支援並びに地域での事業継続に係る支援
  - ク 移住支援金に関する情報提供

### （創業支援金対象者への補助）

第5 振興機構は、県内において(1)に定める要件を満たす者のうち、(2)に定める要件を満たす事業の創業等を行う者に対して、必要な経費を補助するものとする。

#### (1) 創業支援金対象者に関する要件

##### ①新たに創業をする場合

次に掲げる要件のいずれにも該当すること。

- ア 内閣府から県への地方創生推進交付金の交付決定日（以下「国交付決定日」という。）以降、創業支援事業の事業期間完了日までに個人事業の以降、創業支援事業の事業期間完了日までに個人事業の開業届若しくは株式会社、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等の設立を行い、その代表となる者であること。
- イ 長野県内に居住していること、もしくは創業支援事業の事業期間完了日までに長野

県内に居住することを予定していること。

ウ 法人の登記又は個人事業の開業の届出を長野県内で行う者。

エ 法令順守上の問題を抱えていないこと。

オ 申請を行う者又は設立される法人の役員が、暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと。

②事業承継又は第二創業をする場合

次に掲げる要件のいずれにも該当すること。

ア 国交付決定日以降、創業支援事業の補助事業期間完了日までに Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分類での、地域課題の解決に資する社会的事業に関する事業を、事業承継、又は第二創業により実施する個人事業主若しくは株式会社、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等の代表者となる者であること。

イ ①イに掲げる要件のとおり

ウ 事業承継又は第二創業により新たに実施する事業を長野県内で行う者であること。

エ ①エに掲げる要件のとおり

オ ①オに掲げる要件のとおり

(2) 対象となる事業に関する要件

①新たに創業をする場合

次に掲げる要件のいずれにも該当すること。

ア 社会的事業の要件を満たすこと。

次に掲げる事項の全てに該当すること。

(ア) 本県の地域社会が抱える地域課題の解決に資すること（社会性）

＜本県が支援対象とする社会事業分野＞

地域活性化関連、過疎地域活性化関連、買物弱者支援、地域交通支援、社会教育関連、子育て支援、環境エネルギー関連、社会福祉関連、困難を有する若者への教育・就労支援等

(イ) 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律的な事業の継続が可能であること（事業性）

(ウ) 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）

イ 長野県内で実施する事業であること。

ウ 国交付決定日以降、本事業の事業期間完了日までに新たに創業する事業であること。

エ 公序良俗に反する事業でないこと。

オ 公的な資金を用途として、社会通念上、不適切である判断される事業（風俗営業等帰省及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第 2 条において規定する風俗営業等）でないこと。

②事業承継又は第二創業をする場合

次に掲げる要件のいずれにも該当すること。

ア 社会的事業の要件を満たすこと。

次に掲げる事項の全てに該当すること

(ア) Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野であり、かつ本県の地域社会が抱える地域課題の解決に資すること（社会性）

＜Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野＞

未来技術を活用した新たな社会システムづくり等に関連する起業等

＜本県が支援対象とする社会事業分野＞

地域活性化関連、過疎地域活性化関連、買物弱者支援、地域交通支援、社会教育関連、子育て支援、環境エネルギー関連、社会福祉関連、困難を有する若者への教育・就労支援等

(イ)①ア(イ)に掲げる要件のとおり

(ウ)①ア(ウ)に掲げる要件のとおり

イ ①イに掲げる要件のとおり

ウ 国交付決定日以降、創業支援事業の事業期間完了日までに事業承継又は第二創業を経て新たに実施する事業であること。

エ ①エに掲げる要件のとおり

オ ①オに掲げる要件のとおり

(創業支援金対象経費、補助率及び補助限度額)

第6 創業支援金の交付の対象となる経費は、本支援金対象者が対象事業を実施するために要する経費で、別表1のとおりとする。

2 補助率上限は、2分の1とする。

3 補助限度額は、200万円とする。

(申請方法・提出書類)

第7 申請者は、以下の書類を振興機構に提出する。なお、様式並びにこのほかに必要な書類、部数及び提出期限等は別に振興機構が定める。

(1) 全ての申請者が提出する必要がある書類

ア 申請書及び事業計画書

イ 住民票（申請日以前3カ月以内に発行されたもの）

ウ 暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有していないことを示す誓約書

(2) 特定の条件に該当する申請者が提出する必要がある書類

ア （既に会社設立済の場合）履歴事項全部証明書

イ （既に個人事業主として開業済の場合）税務署に提出した開業届の写し

ウ （創業支援金の申請をする法人以外の法人の役員に就任している場合）当該法人の履歴事項全部証明書（申請日以前3か月以内に発行されたもの）

エ （申請時点で県内に居住していない場合）居住地に関する誓約事項

(審査・交付決定)

第8 提出を受けた申請内容等については、振興機構が設置する外部審査委員会において、書面審査及び面談審査を行い、交付の可否及び交付金額を決定する。

(支給方法及び支給時期)

第9 創業支援金対象者は、創業支援金の支給の対象となる事業（以下、「支援対象事業」という。）を実施し、振興機構が別途定める期限内に実績報告書を提出する。振興機構は、事業実施内容の確認及び証拠書類の検査を行い、交付金額を確定した後、精算払いを行う。

(創業支援金対象者に対する交付の条件)

第10 次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 支援対象事業の計画内容の変更、補助事業に要する経費の変更（事業費の額の20パーセント以下の変更を除く。）、補助事業の中止又は廃止をしようとする場合は、あらかじめ振興機構の承認を得なければならない。

(2) 支援対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は支援対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに振興機構に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 支援対象事業により取得した財産については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）第22号の規定に基づき、善良なる管理者の注意をもって適切に管理を行うこととする。加えて、取得価格が1件当たり50万円以上（税抜）の取得財産については、交付決定事業終了後も一定期間において、その処分等について振興機構を通して知事の承認を受けなければ

ならないこと。

- (4) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を振興機構を経由して県に納付させることがあること。
- (5) 支援対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、支援対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならないこと。
- (6) 創業支援金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を創業支援金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (7) 支援対象事業の完了後、5年間、当該事業についての事業化状況を振興機構へ報告すること。
- (8) 支援対象事業の進捗状況確認のため、振興機構が実地検査に入る場合がある。また、補助事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがある。この検査により創業支援金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従う必要がある。
- (9) 創業支援金の申請時に反社会的勢力との関係が無いことを誓約すること。申請者等が反社会勢力であることが判明した場合、採択を行わない。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定の取消を行う。

別表 1

補助対象経費	内容
人件費	給与、賃金等の人件費 【対象外経費】 ・法人の場合、代表者及び役員の人件費 ・個人の場合、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の家族の人件費 等
店舗賃借料	県内での店舗、事務所、駐車場の賃借料、共益費、借入に伴う仲介手数料 【対象外経費】 ・敷金、礼金、保証料、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かかる借入費用 等
設備費	県内の店舗、事務所の開設に伴う外装工事、内装工事費用 県内で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用 【対象外経費】 ・汎用性が高い物品（パソコン、カメラ等）の購入費、不動産の購入費、車両の購入費 等
原材料費	試作品等の製作に係る原材料費 【対象外経費】 ・主として販売のための原材料仕入とみなされるもの 等
知的財産権等 関連経費	特許権等知的財産権の取得に要する費用 【対象外経費】 ・出願手数料 等
専門家経費	専門家等に支払う経費・旅費
旅費	交通費・宿泊料の実費
外注・委託費	試験開発費、試供品等制作費、デザイン費、web コンテンツ制作費、市場動向調査費
広報費	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
その他	知事が必要と認める経費

## (注意事項)

- ・補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まない。
- ・上表に該当する経費であっても、審査等により対象外となることがある。
- ・他の補助金を当該経費の一部に充当した場合は充当した金額を控除すること。
- ・店舗等借入費用及び設備費用について、住居兼店舗・事務所の場合は、事業の用途に供される部分に係る費用に限る。

## 長野県地域課題解決型創業支援事業補助金交付要綱（抜粋）

### （趣旨）

第1条 この要綱は、地域の課題をビジネスの手法で解決するソーシャル・イノベーションによる創業を行う者等を支援するため、公益財団法人長野県産業振興機構（以下「振興機構」という。）が、創業支援金の執行事務及び創業者等に対する伴走支援に係る経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関して、補助金交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第2条 この要綱において、創業支援金とは、県内の地域課題の解決を目的として社会的事業を行う者に対し、必要な経費について、振興機構が支出する補助金をいう。

なお、社会的事業を行う者とは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 新たに創業する者

(2) 事業承継又は第二創業する者（ただし Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野に限る）

2 この要綱において、社会的事業とは、地域活性化関連、過疎地域活性化関連、買物弱者支援、地域交通支援、社会教育関連、子育て支援、環境エネルギー関連、社会福祉関連、困難を有する若者への教育・就労支援等に関連する事業のことをいう。

### （立入検査）

第17条 振興機構は、国および県が必要に応じて行う立入検査に協力するものとする。また、この検査により返還命令等の指示が出された場合においては、これに従うこととする。

# 長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金審査委員会

## 審査基準

支援金の審査は、申請書（添付書類を含む）及び面談により審査を行うものとする。

審査項目、審査基準は次のとおりとする。

審査項目	審査基準
1 社会性（当事業が、本県の地域社会が抱える地域課題の解決に資するか）	
事業の社会性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容は、社会的課題の解決に貢献するものか</li> <li>・応募動機は志が高く、公的に支援する事業として適当か</li> </ul>
課題の把握と対処方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域社会が抱える課題を明確に捉え、説明されているか</li> <li>・記載の対処方法は、課題解決の方法として適切か</li> </ul>
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用創出や地域活性化等、地域社会に新たな価値を生み出すもの、影響を与えられるものであるか</li> </ul>
2 事業性（当事業の売上計画に事業継続性が見込まれるか）	
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施に向けた熱意が強く感じられるか</li> <li>・事業実現に向けて行動を起こしているか</li> </ul>
需要、収益性、優位性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対価として得られる収益によって、早期から収益が見込めるか</li> <li>・競合する商品・サービスより優位性があるか</li> <li>・事業に必要な技術、知識、経験、ネットワーク等があるか</li> </ul>
事業の継続性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売上計画が適切であり、5年以上継続が期待できる事業か</li> <li>・事業収益以外の資金調達の計画ができているか</li> </ul>
3 必要性（この事業が、事業実施地域において必要性があるか）	
課題の市場分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供する商品・サービスの価値を、適切に市場分析しているか</li> <li>・商品・サービスの供給が現在地域で不足していると認められるか</li> </ul>
事業の必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域にとって重要な課題を扱っているか</li> <li>・地域での定着、将来的な成長が期待できるものであるか</li> </ul>
地域への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後、行政や他の業者や機関との連携効果が期待できるか</li> <li>・地域での雇用や地域経済等への波及効果が期待できるか</li> </ul>
4 遂行能力（事業を実現する能力があるか）	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組体制、支援体制、資金力は適切か</li> </ul>

# 連絡先

公益財団法人 長野県産業振興機構

〒380-0928 長野市若里1-18-1 長野県工業技術総合センター3F

■ 経営支援部 TEL.026-227-5028

FAX.026-227-6086

E-mail [keieishien@nice-o.or.jp](mailto:keieishien@nice-o.or.jp)

URL <https://www.nice-o.or.jp>

(URL「長野県産業振興機構」へのアクセスはこちらから

→



申請にあたってご相談をご希望の方は、以下までご連絡ください

公益財団法人 長野県産業振興機構 経営支援部

(伴走支援担当/中南信地区担当)有賀

TEL 080-7709-4700(直通)

E-mail [shu.aruga@gmail.com](mailto:shu.aruga@gmail.com)

(伴走支援担当/東北信地区担当)等々力

TEL 080-2105-4779(直通)

E-mail [k-todoroki@consulting.nagano.jp](mailto:k-todoroki@consulting.nagano.jp)