

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ために必要と認めるときは、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）

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）

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
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続が済んでいなかった場合は、所定の手続が終了後、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。