



長野県産業振興機構

NICE

経営支援部

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金

地域課題解決型創業支援事業

令和6年4月

■ 制度目的

長野県の地域課題を解決するビジネスプランを持つ方の支援を行い

県内の地域課題を共に解決すること

■ 応募件数（令和元年～令和5年）

令和元年	73件	採択	11件
令和2年	54件	採択	19件
令和3年	90件	採択	26件
令和4年	89件	採択	21件
令和5年	77件	採択	23件

■令和6年度の募集期間

(二次は一次の申請、採択状況により実施します)

一時募集：令和6年4月10日～5月24日

二次募集：令和6年6月1日～7月31日

いずれも期日厳守

※二次審査受付分については 一次の申請、採択状況により応募されても
審査を行わない可能性があります。

6月上旬～中旬を目途に二次募集の可否についてホームページ等でお知らせいたします。

■ 提出方法

郵便・メール

(※メールの場合はPDF形式 各種証明書も含む) ※いずれも必着

■ 提出書類

①申請書（別紙 **事業計画書**・補助対象経費内訳書）

②住民票（3カ月以内に発行されたもの）

③誓約書（要押印）

④開業届の写し又は履歴事項全部証明書等の写し（申請までに届出が出せる方）

※各種書類（住民票等）をPDF形式にする場合はスキャナーもしくはスマートフォン上のアプリ
（写真をPDF形式に変換できるもの等）を活用してください。

■ 対象事業

- 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（社会性）
- 自律的な事業継続が見込める事業であること（事業性）
- 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（必要性）
- 創業をする者の生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること（デジタル技術の活用）
- 長野県内で実施する事業で、**令和6年4月1日～令和7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する事業**

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金 募集案内



■ 補助金額 最大200万円（補助対象率2分の1）

例）補助対象経費がとして200万（税抜）が発生するとしたら
半額の100万を補助

■ 補助対象期間

交付決定日～令和7年1月31日までの事業に関する経費

※交付決定前に発注、支出した経費や2月以降に発生する経費は対象外

- 例）2月分の賃借料を1月に支払い → ×
- 交付決定前に発注、交付決定後に支払 → ×
- 1月分の人件費を翌月に支払 → ×
- 令和7年1月～12月の費用を令和7年1月に支払 → △（補助期間である1月分のみ対象）

例外）交付決定前に雇用・賃貸借契約を行う場合、交付決定日以降の費用は対象 → ○

■ 審査方法

○書類審査

申請いただきました事業計画書について**社会性、事業性、必要性、遂行能力**の4点を審査基準とし、審査を行います。（審査基準はホームページで公開しています）

○面談審査

書類選考通過者には面談審査を実施します。

面談審査では申請者よりプレゼンテーションを実施していただきます。

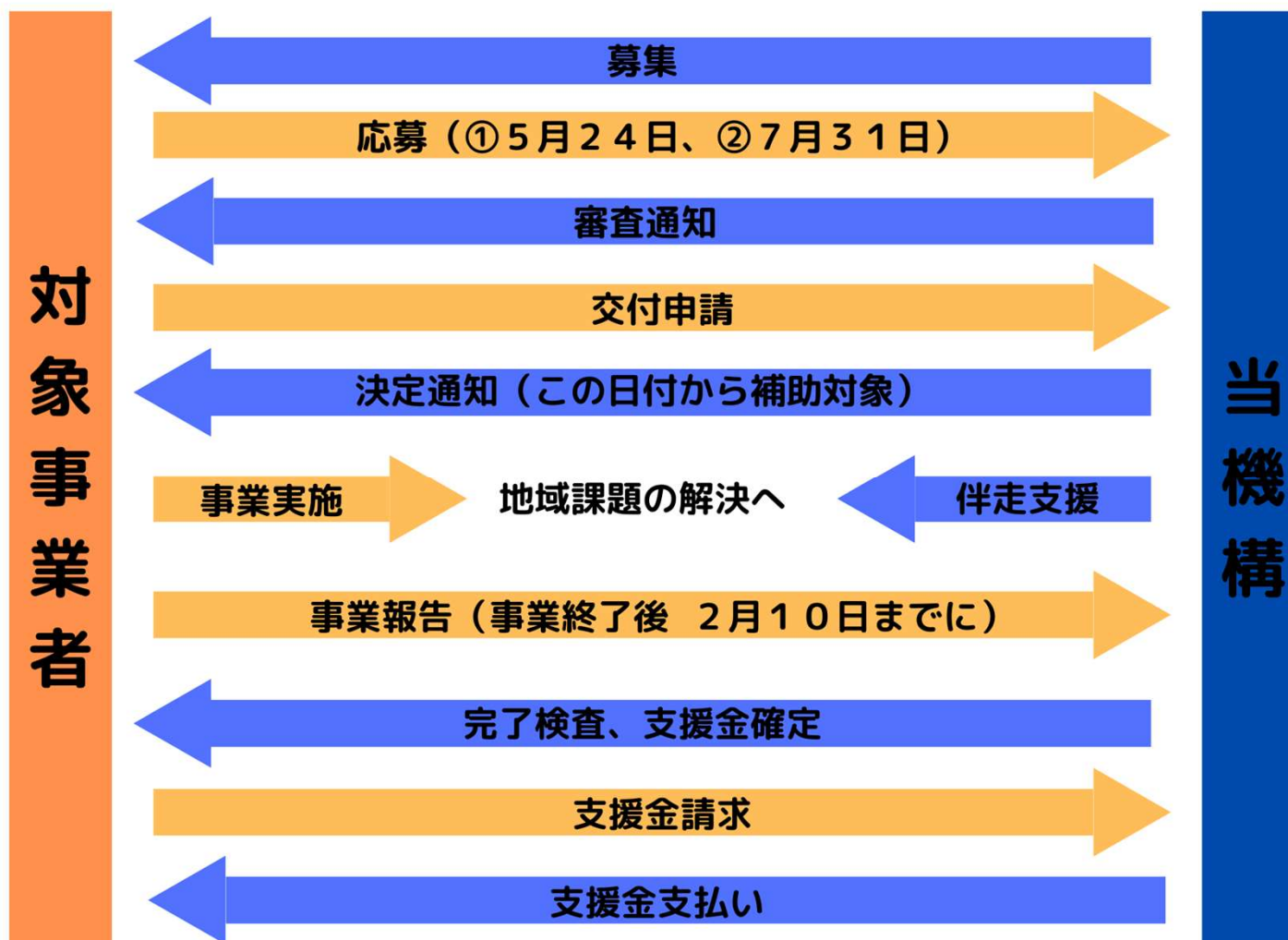
また、時間内に審査員よりいくつか質問させていただきます。

明確にご回答できるようお願いします。

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金 募集案内



長野県産業振興機構
NICE



長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金 募集案内



■ 補助対象経費（消費税は除く）

人件費	給与、賃金等の人件費
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
設備費	県内での店舗、事務所の開設に伴う外装工事、内装工事費 県内で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用
原材料費	試作品（試食）等の製作に係る原材料費
知的財産権等 関連経費	特許権等知的財産権取得に要する費用
専門家経費	専門家等に支払う経費・旅費（当事業に必要な謝金及び必要経費）
旅費	交通費（創業等の準備、事業実施に必要な出張経費で公共交通機関利用料） 宿泊費（経済的・合理的なもの）の実費
外注・委託費	試験開発費、試供品等製作費、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

長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金 募集案内



■ 対象外経費（一例）

人件費	本事業に従事する者の人件費 法人：代表者、役員等の人件費 個人：本人及び生計を一にする三親等以内の親族の人件費
店舗賃借料	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のかかる借入費用等、公租公課
設備費	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）の購入費 不動産の購入費
原材料費	主として販売のための仕入れと見なされるもの
知的財産権等 関連経費	出願手数料等
専門家経費	税務申告、決算書作成のための税理士・公認会計士費用 訴訟のための弁護士費用 本支援金応募に関する書類作成代行費用
旅費	タクシー代、ガソリン代、高速道路料金、鉄道のグリーン車料金等
その他	飲食接待費、団体等の加盟費、振込手数料

■ 支援金の支払方法

実績報告後に確定検査を実施し、その後の請求に基づき交付

（前金払、部分払、概算払は行いません）

実績報告の提出は補助対象経費の支出完了後、20日以内又は2月10日まで

例）実績報告提出が2月上旬の場合、確定検査を実施後の支払い

領収書等の根拠書類は必須（根拠書類がない場合は補助対象外となります）

領収書等の宛名も注意してください（代表者名又は法人名が基本です）

■ 伴走支援員への相談について

当機構では申請前～採択後の各種手続きを支援する伴走支援員を設置しています。

（事業計画の構築、申請書のブラッシュアップ、各種創業に係る相談等）

※申請前より相談可能です！

特に伴走支援員の事業計画作成指導を受けた方は採択率が高い傾向にあります。

（ただし、採択を確約するものではありません）



■ 伴走支援員への相談について

申請前より相談可能です！ ご連絡する際はホームページから

(中南信地区担当)

有賀 修一 080-7709-4400

E-mail : shu.aruga@gmail.com

(東北信地区担当)

馬場 進一 080-2105-4779

E-mail : susum8251b@hotmail.com

