

(令和8年度)

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)

募集案内

募集開始：令和8年4月13日（月）から

募集終了：令和8年7月24日（金）まで

一次募集：令和8年4月13日～5月18日受付分

二次募集：令和8年6月1日～7月24日受付分

二次募集は一次の申請、採択状況により実施します。

公益財団法人 長野県産業振興機構

《長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金 募集要項目次》
(長野県地域課題解決型創業支援事業)

[頁]

1. 目的	1
2. 対象事業及び対象者	1
3. 応募時期	2
4. 補助対象期間	2
5. 提出書類、提出方法	2
6. 補助対象経費	4
7. 事業スケジュール、スキーム	5
8. 審査について	6
9. 伴走支援員について	7
10. 事業説明会、個別相談会の開催について	7
11. 注意事項	7
12. 本事業の問い合わせ先	7
13. 審査基準	8
14. 応募様式の記載のポイント	9
15. 長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金交付要綱	23

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補助金を交付します。

2 対象事業及び対象者

対象事業	<p>1 社会的事業の要件として<u>以下の要件を全て満たすこと</u></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 イ) 買物弱者支援 ウ) 地域交通支援 エ) 社会教育関連 オ) 子育て支援 カ) 環境エネルギー関連 キ) 社会福祉関連 ク) 困難を有する若者への教育・就労支援 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>④ 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</p> <p>2 <u>長野県内で実施する事業で、令和8年4月7日から令和9年1月31日までに新たに創業する事業または令和8年4月7日から令和9年1月31日までに Society5.0 関連業種で事業承継もしくは第二創業をする事業であること</u></p> <p>Society5.0 関連業種…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等を活用して、新たなシステムづくりに関連する業種</p> <p>事業承継…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…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</p>
支援対象者	<p>次の要件のいずれにも該当する方</p> <p>1 <u>令和8年4月7日から令和9年1月31日までに</u>、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、一般社団法人等の法人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>なお、事業承継・第二創業の場合は、既存事業と新たに取組む事業が分かるよう、別途事務局が指示する書類を提出する必要があります。</p> <p>2 <u>長野県内に居住している者もしくは令和9年1月31日までに長野県内に居住を予定している者</u></p> <p>3 法人の登記または個人事業の届出を長野県内で行う者</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する法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力または反社会的勢力との関係を有する者ではないこと</p>
補助上限額	200万円
補助率	補助対象経費の1/2以内

○支援対象外となる申請の例

上記の要件に該当しない場合のほか、以下に該当する場合は、要件上、支援対象外であることから不採択となります。ご確認の上での申請をお願いします。

- ・法人格を持たない団体（有限責任事業組合等）を立ち上げるとした申請
- ・大企業（みなし大企業※を含む）を創業する、若しくは大企業（みなし大企業を含む）が事業承継又は第二創業をするとした申請

※大企業の定義

- ・大企業とは、中小企業支援法（昭和38年7月15日法律第147号）第2条に規定する中小企業者以外の者とする（ただし、同条で掲げられた法人以外の法人を設立する者を除く）。

※みなし大企業の定義

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の1/2以上を同一の資本金10億円以上の法人が所有している資本金10億円未満の法人、発行済株式の総数又は出資価格の総額の2/3以上を資本金10億円以上の法人が所有している資本金10億円未満の法人又は資本金10億円以上の法人の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている資本金10億円未満の法人をいう。

3 応募時期

一次募集：令和8年4月13日（月）から令和8年5月18日（月）17時まで（厳守）

二次募集：令和8年6月1日（月）から令和8年7月24日（金）17時まで（厳守）

※二次募集については一次募集の申請、採択状況により実施するため、応募されても審査対象外とする場合があります。

なお、二次募集実施の可否は、上記募集開始までにホームページ等でお知らせします。

4 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9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、申請者から支援対象事業の完了報告を受け、完了検査により創業支援金の額の確定後に支払います（前金払、概算払、部分払は行いません）。

交付決定日前に発注・支出した経費は対象になりません。

交付決定日の目安…一次募集：令和8年7月上旬

二次募集：令和8年9月上旬

5 提出書類、提出方法

申請は「12 本事業のお問い合わせ先」へ下記の申請書類を郵送、メール又は持参のいずれかの方法によりご提出ください。

各種書類をメールで送る場合は、各種書類をPDF形式とし、お送りください。

※応募様式は当機構のホームページからダウンロード可能です。

※申請内容の正確性確保のため、本申請書は必ず申請者ご本人が作成してください。

※手書きによる申請書は記載内容を正確に確認できない場合があるため原則受け付けておりません。パソコン等で作成したものをご提出ください。

※別紙1事業計画書は、フォントをMS明朝、フォントサイズを11ptとしてください。

※誓約書、住民票、開業届の写し、履歴事項全部証明書等はPDF形式としてください。

※書類を持参する場合は、平日8:30~17:00の時間帯（土日祝日は除く）にご持参いただくようお願いします。

※電子メールで申請いただいた際には、当機構から申請を受け付けた旨のメールを返信します。申請後、2～3日経過しても当該返信メールが届かない場合は、必ず、確認のためのお電話を当機構へくださいますよう、お願いします。

※特に、締切日には大変多くの申請を電子メールでいただくため、受信サーバーの容量の関係で受信ができない可能性があります。当機構としても容量確保等に努めてまいります。締切日に電子メールで申請した際は、必ず翌日に受信確認のためのお電話を当機構へくださいますよう、お願いします。

※郵送による申請の場合は、締切日までに当機構へ到着したものを有効とします。

1. 「新たに創業する」の場合
全ての申請者が提出する必要がある書類
1 長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書（様式 1-1 号、別紙 1、2）
2 住民票（申請日以前 3 カ月以内に発行されたもの）※個人番号は省略
3 誓約書（別紙 3）
申請日までに法人登記又は個人事業の開業届を提出済みの場合
4 履歴事項全部証明書（申請日までに取得できる場合）
5 税務署に提出した開業届の写し
申請を行う法人以外の法人の役員に就任している場合
6 当該法人の履歴事項全部証明書

2. 「事業承継」「第二創業」の場合
全ての申請者が提出する必要がある書類
1 長野県ソーシャル・ビジネス創業支援金申請書（様式 1-2 号、別紙 1、2）
2 住民票（申請日以前 3 カ月以内に発行されたもの）※個人番号は省略
3 誓約書（別紙 3）
4 直近の確定申告書及び青色申告決算書（税務署受付印のあるもの）（個人）
5 直近の貸借対照表及び損益計算書（税務署受付印のあるもの）（法人）
6 履歴事項全部証明書（法人） ・既存事業の履歴事項全部証明書 ・新たに取り組む事業が記載された履歴事項全部証明書
7 税務署に提出した開業届の写し（個人）
申請を行う法人以外の法人の役員に就任している場合
8 当該法人の履歴事項全部証明書

※開業・廃業等届出書について、書面申告の場合は以下(1)又は(3)の③、電子申告の場合は以下(2)又は(3)いずれかの条件を満たしたものを提出ください。

- (1) 開廃業届の写し及び税務署が発行するリーフレット（メモ欄に提出書類に関する記録を記載しているもの）
- (2) 開廃業届の写し（電子申告（e-Tax）をした際の日付・受付番号が印字されているもの）
- (3) 開廃業届の写しに電子申告（e-Tax）をした際の日付・受付番号が印字されていない場合
 - ①開廃業届の写し（日付、受付番号の印字なし）及び電子申告した際の受信通知（メール詳細）
 - ②開廃業届以外の開廃業届が確認できる公的書類の写し
 - ③保有個人情報の開示請求により取得した開廃業届の写し

6 補助対象経費

支援対象事業の実施に必要な次の経費が対象となります。

補助金の上限額は200万円とし、補助率は2分の1以内とします。

支援対象者への補助金交付額は採択件数等に応じて必ずしも申請額の満額とならない場合もありますので、その旨ご承知願います。

※補助対象経費については、下記表及び応募様式の記載のポイントを参照し作成してください。

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と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	県内での店舗・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） ・不動産の購入費 ・消耗品
原材料費	試作品等に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（当事業実施のための謝金及び必要経費） 【対象外経費】 ・税務申告・決算書作成のための税理士・公認会計士費用等 ・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

（注意事項）

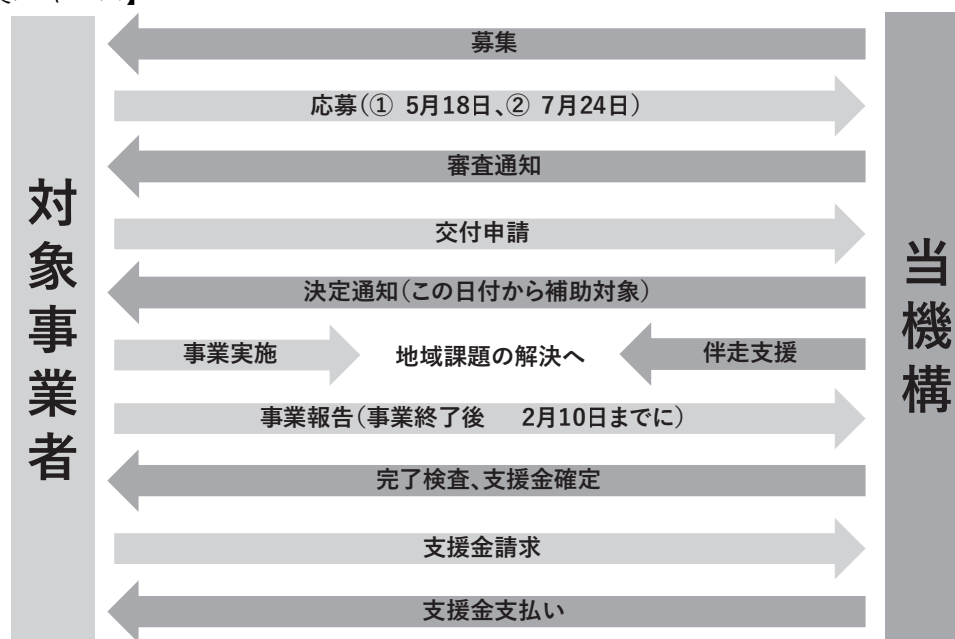
- ・補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含みません。
- ・当表に該当する経費であっても、審査等により対象外となることがあります。
- ・他の補助金を当該経費の一部に充当することはできません。ただし、市町村が自主財源で実施する補助金については、申請者に一定の自己負担が生じる場合に限り、当該経費の一部に充当することができます。
- ・店舗等借入費用及び設備費用について、住居兼店舗・事務所の場合は、事業の用途に供される部分に関する経費に限ります。
- ・交付決定日より前に発注・支出した経費は対象外となります。
- ・補助対象期間外に発生する経費の前払いは対象外となります（年間契約等は期間内按分として補助対象とします）。

7 事業スケジュール、スキーム

【スケジュール】

- 令和8年4月：公募説明会（県内、オンライン）
 公募開始（4月13日～）
 5月：公募説明会（東京）、一次募集受付分締切（～5月18日）
 6月：一次募集受付分 書類審査、面談審査
 二次募集実施可否をホームページ等で掲載
 7月：一次募集採択者交付決定
 二次募集受付分締切（～7月24日）
 8月：二次募集受付分 書類審査、面談審査
 9月：二次募集採択者交付決定、採択者公開
 令和9年1月：補助対象期間終了（1月31日）
 2月：実績報告書提出（～2月10日）、現地検査、支援金交付
 ※交付決定後は現地等にご訪問させていただき支援を実施します。
 実績報告書の提出状況により支援金交付時期は変動します。

【事業スキーム】



- (注1) 令和8年4月6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) 一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し、伴走支援員に相談し、二次募集に応募できます。

8 審査について

申請のあった案件については、起業経験者等により構成される「審査委員会」にて書面審査及び面談審査を行い、採択者を決定します。

審査の結果は、応募者全員に対して書面等で採否の通知を行います。

審査は別添の審査基準に基づき行いますので、申請の際は当該内容が網羅されているか確認をお願いします。また、審査委員会は6月16日・17日(一次審査分)、8月20日・21日(二次審査分)に開催予定です。書類審査で選考した申請者は、上記の審査委員会にて面談審査を行いますので、日程の確保をお願いします。

なお、面談審査の対象者は、上記委員会に出席いただき、申請内容に関するプレゼンテーションを行っていただきます。必ず申請者ご本人(個人事業主の場合は個人事業主、法人の場合は申請者である代表者)にご出席いただく必要がありますので、ご承知願います。

9 伴走支援員について

当機構では創業支援金の実施にあたり3名の伴走支援員を任用しております。伴走支援員は、申請前の相談及び事業計画の策定から採択後の各種サポートを行います。可能な限り伴走支援員の活用をお勧めします（ただし、採択を確約するものではありません）。

本支援金の応募を検討されている方は下記支援員の連絡先までお問い合わせください。

■北部エリア担当 馬場 進一 電話：080-2105-4779 メールアドレス：susum8251b@hotmail.com
■中東部エリア担当 有賀 修一 電話：080-7709-4700 メールアドレス：shu.aruga@gmail.com
■南部エリア担当 大槻 知成 電話：※後日ホームページ上で公開します メールアドレス：tm-consul@go.tvm.ne.jp

10 事業説明会、個別相談会の開催について

- ・申請を検討している方を対象にオンラインで事業説明会を開催します。
(オンライン開催についてまとめた動画を後日、ホームページに公開予定です)
- ・長野県内や東京で、事前予約制の個別相談会を実施します。
- ・説明会、相談会の申込はホームページよりお願いします。

11 注意事項

- ・採択者については、長野県及び当機構のホームページで「事業者名」及び「事業テーマ」を公表します。
- ・提出された応募書類は返却いたしません。
- ・**個人事業主の「法人成り（実施している個人事業を法人化すること）」は対象外です。**
- ・本支援金については、地域おこし協力隊任期の最終年度もしくは任期終了翌年度等他の国庫補助金の支援対象となる場合や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できません。
- ・**補助対象期間内に県内に住民票を移していない場合や開業届の提出又は法人登記が行われない場合、交付決定を受けていても支援金を交付することはできません。**

12 本事業のお問い合わせ先

部署	所在地・連絡先
経営支援本部 経営支援部	〒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 電話：026-227-5028 メールアドレス：keieishien@nice-o.or.jp

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"> ・ 事業内容は、社会的課題の解決に貢献するものか ・ 応募動機は志が高く、公的に支援する事業として適切か
課題の把握と対処方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域社会が抱える課題を明確に捉え、説明されているか ・ 記載の対処方法は、課題解決の方法として適切か
地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
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"> ・ 実施に向けた熱意が強く感じられるか ・ 事業実現に向けて行動を起こしているか ・ 事業に必要な技術、知識、経験、ネットワーク等があるか
需要、収益性、優位性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 競合する商品・サービスより優位性があるか
事業の継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 事業収益以外の資金調達の計画ができているか
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"> ・ 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 ・ 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
事業の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域にとって重要な課題を扱っているか ・ 地域での定着、将来的な成長が期待できるものであるか
地域への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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
4 遂行能力（事業を実現する能力があるか）	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取組体制、支援体制、資金力は適切か
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活用するデジタル技術は生産性、顧客の利便性の向上等に対して効果的か

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 年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構 理事長 様

1 所在地
2 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 **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 事業実施期間

(補助事業開始予定日) 令和 年 月 日～(補助事業完了予定日) 令和 年 月 日

5 (添付書類) ※提出書類に☑をすること

(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"/>	(本申請に係る法人以外の法人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 代表者の住所を記載してください

2 法人名又は屋号名(予定含む)を記載してください

3 別紙2「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 【開始予定日】
交付決定日以降の補助対象事業の経費の発注・支出を行う当初の予定日を記載してください
【完了予定日】
補助対象事業の経費を支出し終わる日です
令和9年1月31日が最終です

5 提出書類に関して不足がないか確認してください
また、添付書類をメールで提出する場合はPDF形式にしてください

応募様式の記載のポイント

(別紙1)

事業計画書

1 申請者の概要 (申請者個人に関する事項)

(1) 申請者の氏名 (フリガナ)

1 (2) 申請者住所 (住所変更の予定がある場合は予定地を括弧書きで記載)

〒〇〇〇-〇〇〇〇 長野県〇〇市〇〇〇〇
(〒〇〇〇-〇〇〇〇 長野県〇〇市〇〇へ〇月〇日頃転居予定)

2 (3) 連絡先 (E-mail: 添付ファイルを受け取れるものに限る)

TEL: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
E-mail: 〇〇〇〇@〇〇〇.jp

(4) 起業直前の職業 (いずれかに○)

・会社役員・個人事業主・会社員・専業主婦/主夫・アルバイト・その他 ()

(5) 本事業以外の事業経営状況 (いずれかに○)

・本事業以外に経営したことがない
 本事業以外にも経営したことがあり、現在もその事業を続けている
 (事業形態) 株式会社 / (事業内容) 〇〇〇事業
 ・事業を経営していたが、既にその事業をやめている・代表、役員を退いている
 た時期) 年 月
 (事業形態) / (事業内容)

(6) 申請者の経歴 (職歴・業歴)

〇年〇月〇日 〇〇大学 卒業
 〇年〇月〇日 株式会社 入社
 〇年〇月〇日 株式会社 退社
 〇年〇月〇日 △△株式会社 入社
 〇年〇月〇日 △△株式会社 〇〇部長に就任

3 (7) 本事業以外の収入等の有無 (いずれかに○)

有 ・ 無

有の場合、該当項目に○をし、内容及び収入額等を記載してください

・自営 (内容: 収入見込額:)
 ・就労 (内容: 収入見込額:)
 ・生計同一人の収入
 ・その他 ()

1 申請者 (代表者) の現住所です

2 審査結果及び採択後に重要な文書を送付しますので、事務局から連絡の取りやすい連絡先を記載してください

3 本事業以外に生計を維持するための収入等がある場合は記載してください

応募様式の記載のポイント

2 起業の概要（事業を実施する主体に関する事項）

1	(1) 法人名称又は屋号※予定の場合は「（予定）」と記載
	(2) 実施形態（いずれかに○ 予定含む） 個人事業 <u>株式会社</u> 合同会社・一般社団法人・特定非営利活動法人・その他（ ）
	(3) 法人の所在地又は開業の住所（予定含む） 〒○○○-○○○○ 長野県○○市○○○
2	(4) 設立・開業（予定）年月日（開業届提出日又は法人登記日） 令和 年 月 日
	(5) 役員等（代表者と役員等全員） 代表取締役 ○○○○ 取締役 ○○○○ 取締役 ○○○○
	(6) フランチャイズ制度の活用の有無（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みを記載してください 例：フランチャイズ制度では「 」を中心に提供するが、独自の取組みとして「 」のサービスを展開する。

1 未定の場合はその旨を記載してください

2 令和8年4月7日～令和9年1月31日までの日付となります

3 フランチャイズ制度を活用する場合は有に○
フランチャイズ契約に含まれない独自の取組みを記載してください
フランチャイズの単純展開は対象外となります

4 3 事業概要と実施の背景

5	(1) 事業テーマ（30文字以内） 例：「 」を用いた「 」事業
	(2) 事業概要（200字以内） ※事業の全体像（実現したい社会の姿を含む）を記載してください 例：この事業では、「 」という地域課題を解決するために、「 」と「 」のサービスを提供します。これにより「 」を実現し、事業を実施する地域が「 」となることを目指します。
	(3) 実施の背景（社会性） ① 当事業が資する社会事業分野（該当項目に○）※複数選択可 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（ ） ② 事業実施地域（例：○○市△△町、□□村） ③ 本事業を行う動機

4 必要に応じて図や表、参考資料を用いて作成してください
市町村や公的機関等の情報が活用できることもあります
緊急性や難易度の高い地域の実情・行政や他の業者、機関との連携が具体的に進んでいる状況等を記載してください
適宜改行するとともに見やすい（読みやすい）資料としてください

5 申請する事業についてテーマを記載してください（過去の採択事例を参考に作成してください）

応募様式の記載のポイント

④ 解決しようとする地域課題の具体的な内容

※課題に対する需要の把握方法とその結果も記載（資料・グラフ等も活用）

例：〇〇市では「
」において解決すべき社会課題として「
」
が位置づけられている。ただし、〇〇市には「
」がなく、地域住民や
行政へのヒアリング等でも「
」がないことが課題と指摘されており、
「
」という課題が存在している

4 ビジネスの内容とロジックモデル

1 (1)地域課題解決への具体的な取組【アクティビティ】（必要性）

ビジネスモデル（事業内容）の記載

① 本事業の対象顧客またはメインターゲット（誰に）

例：「
」の層をターゲットとして想定

② 本事業で提供する製品・サービスの内容（何を）

例：「
」サービスを提供
そのほか「
」体験や「
」イベントなどを考えている

③ 製品・サービスの販売（提供）方法、広告・集客方法（どのように）

例：「
」での発信、「
」から支持されている雑誌への掲載

④ 本事業のセールスポイント

※地域課題の解決に繋がる自社（自身）の強みを記載してください

例：〇〇地域には、「
」を提供する施設はあるが、「
」に特化
した「
」を提供できる施設はない。自社サービスである「
」を
活かして、「
」に取組む。このサービスにおける「
」の取組
みは、同地域で実施されている「
」というサービスと差別化するため、
「
」を取り入れた新しい取組みである。

2 (2)この事業により達成される成果【アウトプット】（必要性）

※売上以外で直接の成果を記載してください

例：本事業により、「
」を必要とする住民に対して、日常的に利用でき
「
」を提供する。また、「
」や「
」など、地域の実情
に合わせたサポート体制を整備する。

3 (3)本事業を続けることで波及する効果【アウトカム】（必要性）

※地域課題の改善にもたらす効果を記載してください

例：本事業により、〇〇地域で課題となっている「
」の状況が改善され、
が感じていた「
」や「
」が軽減される。
結果として、地域全体の「
」が向上し、安心して生活できる環境が整う。

1 地域課題解決のための具体的な取組内容を、「誰に」「何を」「どのように」という点を明確にし、自社（自身）の強みを踏まえて記載してください

2 活動の結果として、目に見える形で生み出される成果物やサービスなどを記載してください

3 本事業を継続することで、利用者・地域・社会にどのような望ましい変化をもたらすか記載してください

応募様式の記載のポイント

5 事業実施体制、スケジュール及び資金計画

(1) 事業の実施に必要な資源【インプット】（遂行能力）

① 事業実施体制

※事業を行う社内人員や社外の協力者について役割等の体制を記載してください

例：代表者〇〇：〇〇を担当

従業員〇名：主に〇〇のサービスを担当

外部支援者〇〇〇（機関名等）：〇〇を担当

〇〇市役所〇〇課：〇〇事業で連携

② 本事業の実施に必要な許認可・免許等（モノ・技術）

※不要の場合は不要と記載してください

許認可・免許等の名称	取得（見込）日	番号
〇〇〇許可	〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇免許 1	〇年〇月〇日（見込）	

③ 活用するデジタル技術（該当項目に○）※複数選択可

- ・キャッシュレス決済
- ・WEB予約システム
- ・ECサイト
- ・SNS
- ・WEBサイトでの情報発信
- ・Wifi環境整備
- ・その他（ ）

※選択した技術が生産性向上・機会損失解消及び顧客の利便性向上につながる理由を記載してください

例：「 」というデジタル技術を活用することで「 」という業務の効率化（もしくは集客を行う）することができ、同様の「 」というサービスにはない「 」を提供することができる

(2) 補助対象期間事業スケジュール（事業性）

※具体的な実施スケジュールを記載してください

例) 内装工事、グランドオープン

1 活用するデジタル技術を選択してください
本支援金を応募するにあたり、いずれも活用しない場合は対象外となります
記載のないデジタル技術は、よくある質問を参照の上その他欄に記載してください

応募様式の記載のポイント

1

	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
創業	○								
支援金採択		○							
補助事業開始		○							
内装工事			→						
HP				→					
グランドオープン								○	
補助事業終了								○	
完了検査									○

1

支援金採択後に創業する場合は、適宜項目の順番を入れ替えてください

2

2

補助対象期間は交付決定日～令和9年1月31日であるため、「補助事業終了」が2月になることはありません

(3) 必要な資金と調達方法（当年度3月までの分）（事業性）

① 資金計画（単位：千円）

必要な資金		金額	調達の方法	金額	
設備資金	改装費、機械設備等 （内訳）	3,300	自己資金	2,450	
	内装工事費		親族・知人等からの借入 （借入先： ）		
	設備費用		金融機関からの借入 （借入先：○○銀行）	2,500	
	HP作成費		500		
運転資金	商品仕入、人件費、賃料等 （内訳）	2,400	ソーシャル・ビジネス創業支援金以外の補助金・助成金 （補助金名：小規模事業者持続化補助金）	1,000	
	人件費		1,100	その他（クラウドファンディング）	1,000
	広告費			ソーシャル・ビジネス創業支援金申請額	2,000
				合計	8,950
	合計		8,950	合計	8,950

3

運転資金は、人件費、原材料費、賃料、広告費、通信費など、日々の事業活動を行うために必要な資金です

※ソーシャル・ビジネス創業支援金申請額は交付申請額と一致すること

※必要な資金と調達の方法の合計金額は一致します。

応募様式の記載のポイント

② 借入金・調達状況（予定含む）

借入先	借入額（千円）	状況
〇〇銀行	2,500	運転資金として相談済み

※借入を行う場合には現在の調達状況（予定含む）を記載してください

③ 本支援金以外の補助金・助成金等の申請状況

補助金等の名称	小規模事業者持続化補助金
申請状況	申請準備中（第〇回公募分に申請予定）
補助実施主体	全国商工会連合会
補助対象経費の項目	HP作成費、広告費
補助額	1,000千円

※補助金等の種類や事業内容に関わらず、活用を予定（検討）している補助金・助成金等についてすべて記載してください。

(4) 補助対象期間後の事業計画（事業性）

1 ① 5年後までの売上計画・事業計画（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	R8.7～ R9.1	R9.5期	R10.5期	R11.5期	R12.5期	R13.5期
売上高①	1,500					
売上原価② （仕入高）	0					
経費	人件費	2,000				
	家賃	0				
	その他	6,550				
	合計③	8,550				
利益 ①－②－③	-7,050					
従業員数	1					
主な事業内容	オープン					

※寄付金、補助金は売上に算入しないこと。

1 創業から5年後までの計画を記載してください

この項目では事業収益により自律的に事業が継続できるかを念頭に計画を策定してください

期間については、各年度の決算期を記載してください

当年度は補助対象期間内の計画を記載してください

以後は、各決算期に合わせた数値を記載してください

R8.6に法人設立した場合は、R9.5期となります

R9.1に開業された個人事業主の方は、以後はR9.12期……となります

応募様式の記載のポイント

※個人事業主の場合、人件費に事業主分は含めない。

※「主な事業内容」：事業の大きな変化（オープン、2号店出店等）を記載。

1 ② 売上高の積算根拠

※積算根拠となるニーズは地域課題(3-(3)-④)と整合性が取れるよう記載
例：「〇〇サービス」1人〇円/月（1回〇円×〇回/月）
「〇〇教室」 1回〇名を対象に〇時間 1回〇円

③ 売上原価の積算根拠

④ 経費の積算根拠

(人件費)
人件費 〇〇千円/年・人
(家賃)

(その他)
内装工事 〇〇千円
設備費用 〇〇千円
HP作成費 〇〇千円

1 創業から5年間の売上計画に関する積算根拠を記載してください
必要に応じて、資料、グラフ等を使用してもかまいません

2 6 専門家による伴走支援

伴走支援の有無	<u>有</u> ・無
支援機関名	ソーシャル・ビジネス創業支援機 伴走支援員
支援者名	〇〇〇〇
支援期間	2026年4月～ 年 月
支援内容	事業の壁打ち、申請書のブラッシュアップ

※当事業伴走支援員、信州スタートアップステーション（SSS）、長野県内の商工会議所・商工会の経営指導員による伴走支援を推奨しています。

2 伴走支援の有無を選択してください
有の場合は、支援機関名等を記載してください

- 3** (注1) フォントはMS明朝、フォントサイズは11ptとすること
- 4** (注2) 別紙1事業計画書は12ページ以内とすること
- 5** (注3) 別添のとおり等の記載方法やホームページURLの貼り付け等の記載は行わないこと
- (注4) 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

3 事業計画書作成にあたりフォントとフォントサイズにご確認ください

4 事業計画書は12ページ以内としてください
「12枚以内」ではありませんのでご注意ください

5 別添のとおり等の記載があった場合は審査対象外となります
URLやQRコード等の貼付けは行わないでください

応募様式の記載のポイント

(別紙 2)

1 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 (税込)	補助対象経費 (税抜)	創業支援金充当額	支援金以外の調達方法
人件費		2			
店舗賃借料					
設備費	内装工事費 3,300,000円 ○○装置購入費 1,650,000円	4,950,000	4,500,000	2,000,000	自己資金 クラウドファンディング
3 原材料費					
知的財産権等 関連経費					
専門家経費					
4 旅費					
外注・委託費					
広報費					
その他				5	
合計		4,950,000	4,500,000	2,000,000	

(注1) 「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2) 「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。

(上限 2,000,000 円)

1 補助事業全体に要する経費額を記載してください
募集案内の補助対象経費及び下記を参考に対象外経費は計上しないでください

なお、募集案内等に記載があっても、審査等により対象外となる場合があります

対象外経費の例

公租公課、パソコン(リース含む)、プリンター、専門業者を介さない個人の中古品
他社からの知的財産権の買い取り費用

自宅駐車場も兼ねる駐車場整備工事(明確に事業用と分けることが必要)
タクシー、ガソリン、高速料金等公共交通機関以外のもの、鉄道のグリーン車料金、空路のプレミアシート等、振込手数料等が挙げられます
※汎用性のない特殊車両や車両の改造費(キッチンカーへの改造部分等)は対象です(ラッピングのみは不可)

また、補助対象期間内での経費に限ります(2月分の賃借料金を1月に支払う等は対象外です)

2 事業に要する経費は消費税込み、補助対象経費及び創業支援金充当額は消費税抜きの金額を記載してください

3 試作品(試食品)等の製作に限ります
通常販売のための原材料は対象外です

4 創業の準備にあたり、必要となる国内出張費用で公共交通機関を合理的に利用したものに限り

5 この合計額は申請書(様式第1-1号、1-2号)の支援金申請額と一致します

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

令和8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。

2 3 居住地に関する下記事項のいずれかに該当します。

- (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。

3 4 本事業に関しては、以下の要件について確認しました。

- (1) 支援金を受けようとする事業については法人成りでないこと（個人事業を法人化すること）
- (2) 地域おこし協力隊任期の最終年度もしくは任期終了翌年度等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なること又は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の併給は行わないこと
- (3) 補助金を活用して取得した1件あたり50万円以上（税抜）の取得財産については、補助事業終了後も、その処分について理事長への承認申請を行う

1 事業承継・第二創業の場合は、事業を実施する法人名又は屋号名を記載してください（予定でもかまいません）

2 すでに長野県内に居住している方は(1)にチェックを入れてください
申請時点で県外在住の方で、補助対象期間内に長野県内に移住する方は(2)にチェックを入れてください
両方にチェックを入れないようご注意ください

3 本支援金は、法人成りは対象外です
また、同一経費で国の補助金等の支援対象となる場合は、併給はできません
採択後に判明した場合は交付決定を取り消す場合があります

応募様式の記載のポイント

(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)

1 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
- 4 事業実施期間
(補助事業開始予定日) 令和 年 月 日～(補助事業完了予定日) 令和 年 月 日

(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)
2	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:直近の貸借対照表及び損益計算書
	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 既存事業の履歴事項全部証明書及び新たに取り組む事業が記載された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
	(本申請に係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 様式第1-1号において記載したポイントは1-2号においても準用されます

2 いずれも税務署の受付印があるものを提出ください
法人の場合損益計算書がない場合、確定申告書(表紙及び別表4)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 申請者の概要 (申請者個人に関する事項)

(1) 申請者の氏名 (フリガナ)
(2) 申請者住所 (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) 連絡先 (E-mail: 添付ファイルを受け取れるものに限る)
TEL:
E-mail:
(4) 起業直前の職業 (いずれかに○)
・会社役員・個人事業主・会社員・専業主婦/主夫・アルバイト・その他 ()
(5) 本事業以外の事業経営状況 (いずれかに○)
・本事業以外に経営したことがない
・本事業以外にも経営したことがあり、現在もその事業を続けている (事業形態) / (事業内容)
・事業を経営していたが、既にその事業をやめている・代表、役員を退いている (辞めた時期) 年 月 (事業形態) / (事業内容)
(6) (事業承継の場合) 被承継者の名称、代表者名、承継者と被承継者の関係
法人等名称: ○○ 代表者名: ○○
承継者と被承継者の関係: ○○
1 (7) 申請者の経歴 (職歴・業歴)
(8) 本事業以外の収入等の有無 (いずれかに○)
有 ・ 無
有の場合、該当項目に○をし、内容及び収入額等を記載してください
・自営 (内容: 収入見込額:)
・就労 (内容: 収入見込額:)
・生計同一人の収入
・その他 ()

1 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

応募様式の記載のポイント

2 事業承継・第二創業の概要（事業を実施する主体に関する事項）

(1) 法人名称又は屋号※予定の場合は「（予定）」と記載
(2) 実施形態（いずれかに○ 予定含む） 個人事業・株式会社・合同会社・一般社団法人・特定非営利活動法人・ その他（ ）
(3) 法人の所在地又は開業の住所（予定含む） 〒
1 (4) 事業承継日又は第二創業日（予定日） 令和 年 月 日
(5) 役員等（代表者と役員等全員）
(6) フランチャイズ制度の活用の有無（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みを記載してください

3 事業概要と実施の背景

(1) 事業テーマ（30文字以内）
(2) 事業概要（200字以内） ※事業の全体像（実現したい社会の姿を含む）を記載してください
(3) 実施の背景（社会性）
① 当事業が資する社会事業分野（該当項目に○）※複数選択可 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（ ）
② 事業実施地域（例：○○市△△町、□□村）
③ 本事業を行う動機
④ 解決しようとする地域課題の具体的な内容 ※課題に対する需要の把握方法とその結果も記載（資料・グラフ等も活用）

1 【事業承継日】

・個人事業の場合（事業承継日）
開業届の提出日（または予定日）を事業承継日として記載してください
・法人の場合（事業承継日）
履歴事項全部証明書に記載される変更登記日（または予定日）を事業承継日として記載してください
※代表者変更など、承継に伴う登記事項の変更日。

【第二創業日】

定款変更（事業目的追加など）を登記した日（または予定日）を第二創業日として記載してください

いずれも令和8年4月7日～令和9年1月31日の日付となります

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、地域おこし協力隊任期の最終年度もしくは任期終了翌年度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経費区分の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場合には、補助金相当額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たときは、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。

この要綱は、令和5年4月1日から適用する。

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。

この要綱は、令和8年4月1日から適用する。

本支援金の問合せ先

〒380-0928

長野市若里1-18-1 長野県工業技術総合センター3F

TEL: 026-227-5028

FAX: 026-227-6086

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

本支援金の申請にあたっては、下記の支援員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/北部エリア担当) 馬場 進一

TEL: 080-2105-4779 (直通)

E-mail: susum8251b@hotmail.com

(伴走支援担当/中東部エリア担当) 有賀 修一

TEL: 080-7709-4700 (直通)

E-mail: shu.aruga@gmail.com

(伴走支援担当/南部エリア担当) 大槻 知成

TEL: ※後日ホームページ上で公開します

E-mail: tm-consul@go.tvm.ne.jp