

# 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)
<b>1</b> (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) 〒○○○-○○○○ 長野県○○市○○○ (〒○○○-○○○○ 長野県○○市○○へ○月○日頃転居予定)
<b>2</b> (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: ○○○○@○○○.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 <input checked="" type="radio"/> 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) ○○○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) ○年○月○日 ○○大学 卒業 ○年○月○日 ㈱□□ 入社 ○年○月○日 ㈱□□ 退社 ○年○月○日 △△㈱ 入社 ○年○月○日 △△㈱ ○○部長に就任
<b>3</b> (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 ○○○○
	3

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 <b>1</b>	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

**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)

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。

**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** 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

**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: ○○
<b>1</b> (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） 〒
<b>1</b> (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

# 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		
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
③ 事業で活用する未来技術（該当項目に○）※複数選択可		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 戦略的イノベーション創造プログラム（S I P）の研究開発成果を活用する技術</li> <li>・ その他（                      ）</li> </ul>		
※選択した未来技術の活用方法を記載してください		
④ ③の未来技術以外で活用するデジタル技術（該当項目に○）※複数選択可		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ キャッシュレス決済    ・ WEB 予約システム    ・ EC サイト    ・ SNS</li> <li>・ WEB サイトでの情報発信    ・ Wifi 環境整備    ・ その他（                      ）</li> </ul>		
※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		

**1** 活用する未来技術を選択し、その活用方法を記載してください  
 事業承継の場合、被承継者の技術をどのように承継し、地域課題の解決に活かしていくかも記載してください