

# 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

**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

令和7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

**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** 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送る場合はスキャナーもしくはスマートフォンのアプリ等を活用し、PDF形式にしてください

**4** (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"/>	(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

# 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

<b>1</b>	(1) 法人名称(屋号)又は代表者氏名(事業主名)※予定含む 法人名(屋号名): 代表者名(事業主名):
	(2) 実施形態(いずれかに○ 予定を含む) <input type="checkbox"/> 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( )
<b>2</b>	(3) 代表者住所(住所変更の予定がある場合は予定地を括弧書きで記載すること) 〒○○○-○○○○ 長野県○○市○○○ (〒○○○-○○○○ 長野県○○市○○へ○月○日ごろ転居予定)
	(4) 代表者の年齢 ○○歳
	(5) 法人の所在地又は開業の住所 〒○○○-○○○○ 長野県○○○
<b>3</b>	(6) 連絡先(E-mailについては、添付ファイルを受け取れるものに限る) 担当者名:○○ 太郎 代表電話:○○○-○○○○-○○○○ E-mail:○○○○@○○○.jp (携帯電話: )
<b>4</b>	(7) 設立・開業(予定)年月日 令和○年○月○日
	(8) 役員等(代表者と役員等全員) 代表取締役 ○○○○ 専務取締役 ○○○○
<b>5</b>	(9) 代表者の経歴 ○年○月○日 ○○研修修了 ○年○月○日 ○○資格取得 ○年○月○日～○年○月○日に(株)○○に勤務 ○年○月○日～○年○月○日に同社○○部長に就任

**1** 未定の場合はその旨を記載してください

**2** 代表者の現住所です

**3** 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

**4** 令和7年4月1日～令和8年1月31日までの日付となります

**5** 事業にあたり、強みとなる経歴を中心に記載してください



# 応募様式の記載のポイント

1

2 本支援金を受けようとする事業について

2

(1) 事業テーマ (30文字以内)

例：リモートパーソナルトレーニングを用いた健康促進事業

(2) 事業概要

本支援金で申請する事業が端的に分かるよう事業全体の概要を記載願います。  
箇条書きもしくは文章でも結構です。

例：この事業は「  
」と「  
」というサービスを提供します。  
「  
」を活用して「  
」を行い、顧客としては「  
」を想定し、地域課題である「  
」を解決  
することが目的です。

(3) 補助事業実施スケジュール

開業届提出日又は法人登記日 (予定) :

3

補助事業開始予定日 :

4

補助事業完了予定日 :

(4) 当事業の具体的内容

① 当事業が資する社会事業分野 (社会性) ※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 (社会性)

顧客やサービス利用者がどれくらいの範囲にいるかを想定して記載してください。

例：〇〇市 〇〇地区、〇〇町等

③ 解決しようとする地域課題の内容 (社会性)

選択した事業分野において、実施地域ではどのような解決すべき課題があるのかを記載してください。

例：〇〇市では「  
」計画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、「  
」とう課題が存在している。

1

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具体的に記載してください  
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

2

申請を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)

3

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

4

補助対象事業の経費を支出し終わる日です  
令和8年1月31日が最終です

# 応募様式の記載のポイント

## ④ 事業実施地域における当該サービスの現状（必要性）

事業実施地域での提供予定であるサービスの現状を具体的に記載してください。  
例：〇〇市では、「」等の原因があり、「」という課題があるの  
し対して、「」が少ないため、「」。  
また、すでに「」というサービスがあるものの、「」  
というニーズに対応できていない。  
「」のサービスを提供できるかが地域の  
課題となっている。

## ⑤ 地域課題への対処方法（社会性）

自社（自身）の強み（特徴）を示して記載すること

事業の目的として、課題解決にあたるために自社（自身）の強み（特徴）を示して、どのようなサービスが提供できるかを中心に記載してください。  
例：〇〇市では、前述の「」という課題に対し、自社のサービスである「」を活かして、「」に取り組む。  
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り組みである。

## ⑥ この事業により実現する社会の姿（社会性）

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。  
例：このサービスを提供することで、地域の課題である「」が解決となり、「」ができるようになります。これにより、事業を実施する地域では「」となることが想定されます。

1

## ⑦ 活用するデジタル技術（該当項目に○をすること）※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（）

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  
ご不明な点は事務局又は支援員にご連絡ください

## 応募様式の記載のポイント

⑧ 上記デジタル技術が生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながる理由（遂行能力）

活用するデジタル技術について実施する事業と関連させることでどのように効果的か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「」という業務が効率化（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。

(5) 事業実施体制（遂行能力）

自社内や外部支援者等を含め、本事業の実施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：主に〇〇というサービスを提供

外部支援者〇〇〇（機関名等）：〇〇を担当

(6) 本支援金以外の資金調達先（補助金活用も含む）・調達方法（遂行能力）

本事業の実施にあたり、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。

例：〇〇銀行〇〇支店：融資として〇〇円を相談済

〇〇からの借入を〇〇円

〇〇補助金を活用して、〇〇の経費に充当する予定（申請状況を記載）

本事業のため、自己資金は〇〇円を確保

# 応募様式の記載のポイント

## (7) 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	R7.7～R8.1	R8.12期	R9.12期	R10.12期	R11.12期	R12.12期
A 売上高	1,500					
B 売上原価	0					
C 売上総利益 (A-B)	1,500					
D 販売費及び 一般管理費	4,500					
E 営業利益 (C-D)	-3,000					
従業員数	1					
上記の人件費	150					

※寄付金、補助金は売上に算入しないこと。

### ② 売上高の積算根拠

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。  
例：「〇〇トレーニング」1人〇円／月（1回〇分、月〇回指導）  
「〇〇教室」 1回〇名を対象に〇時間 1回〇円

### ③ 売上原価・販売費及び一般管理費の積算根拠

例：人件費 〇人（月額〇円×〇人＝合計〇〇円）  
サーバーホームページ料金（年〇〇円）等

## 2

- (注1) 別添の通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2) 別紙1は10枚以内とすること  
(注3) 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

## 1 創業から5年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願います  
当年度は補助対象期間内の計画を記載してください

以後は各決算期に併せた数値を記載願います

R7.6に法人設立した場合は、R8.5期となります

R8.1に開業された個人事業主の方は、以後はR8.12期…となります。  
従業員及び人件費は本事業に対する数値を記載してください

## 2 別添のとおり等の記載があった場合は審査対象外とします。

URLやバーコードリーダー等の貼り付けは行わないでください

枚数制限に留意して作成してください

# 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	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	正職員 1 名 200,000 円×5 か月 パート従業員 2 名 50,000 円×2 名×5 か月	1,500,000	1,500,000	750,000	融資
店舗賃借料	事務所家賃 月 110,000 円×5 か月	550,000	500,000	250,000	融資
設備費	内装工事費 1,100,000 円 給排水設費 300,000 円 電気工事費 250,000 円	1,650,000	1,500,000	750,000	融資 自己資金
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	ホームページ作成費 220,000 円	330,000	300,000	100,000	融資
広報費	パンフレット 55,000 円	220,000	200,000	50,000	自己資金
その他					
合計		4,250,000	4,000,000	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も及び下記を参照に対象外経費は計上しないでください

募集案内 4、5 ページに掲載していない

### 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、空路のプレミアムシート等、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ませ

5 この合計額は申請書申請額と同一になります



# 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7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

- (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

4 本事業に関しては、以下の要件にあてはまらないことを確認しました。

- (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本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つ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

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 本支援金は、法人成りは対象になりません  
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7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)
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
(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

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無い場合、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

(1) 法人名称(屋号)又は代表者氏名(事業主名)※予定含む
(2) 実施形態(いずれかに○ 予定を含む) 個人事業・株式会社・一般社団法人・特定非営利活動法人 その他( )
(3) 代表者住所(住所変更の予定がある場合は予定地を括弧書きで記載すること)
(4) 代表者の年齢
(5) 法人の所在地又は開業の住所
(6) 連絡先(E-mailについては、添付ファイルを受け取れるものに限る) 担当者名: 代表電話: E-mail: (携帯電話: 2 )
(7) (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:○○ 事業承継年月日:令和○年○月○日
(8) 役員等(代表者と役員等全員)

### 3 代表者の経歴

旧代表者: ○年○月○日 ○○研修修了 ○年○月○日 ○○資格取得 ○年○月○日～○年○月○日に(株)○○に勤務 ○年○月○日～○年○月○日に同社○○部長に就任
新代表者: ○年○月○日 ○○研修修了 ○年○月○日 ○○資格取得 ○年○月○日～○年○月○日に(株)○○に勤務

1 様式第1-2号でのポイントを提示します  
様式第1-1号と重複する箇所は前ページのポイントを参照してください

2 年月日は、令和7年4月1日～令和8年1月31日の間の日付となります

3 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  
いずれも事業にあたり強みとなる部分を記載してください

# 応募様式の記載のポイント

⑤ 事業で活用する未来技術（該当するものに○） ※複数選択可

- ・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
- ・その他（ ）

1

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）

自社（自身）の強み（特徴）を示して記載すること

⑦ 事業実施地域における当該サービスの現状（必要性）

⑧ この事業により実現する社会の姿（社会性）

⑨ ④の未来技術以外で活用するデジタル技術

- ・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 ・Wi-Fi環境整備 ・その他（ ）

1

上記の未来技術を活用した上で自社の（自身）の強み（特徴）を結びつけて記載してください  
事業承継の場合、被承継者の技術をどのように承継し、地域への課題対処方法に活かしていくかも記載願います