

長野県地域課題解決型創業支援事業実施要領（抜粋）

（趣旨）

- 第1 この要領は、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「要綱」という。）に基づき、県と公益財団法人長野県中小企業振興センター（以下「振興センター」という。）が行う長野県地域課題解決型創業支援事業（以下「創業支援事業」という。）に関し、必要な枠組みを定めるものとする。

（事業の実施）

- 第2 県は、効率的・効果的に事業を実施するため、創業者の公募及び選定、伴走支援に取り組むことができる振興センターを県が設置する創業支援機関とみなし、間接執行の仕組みにより本事業を実施する。
- 2 振興センターは、創業支援金の執行事務及び創業者に対する伴走支援に係る権限の委譲を県から受けるものとする。

（事業の概要）

- 第3 振興センターが実施する事業の概要は次のとおりとする。

- (1) 創業支援金対象者の募集
 - ア 県外及び県内での説明会の開催
 - イ チラシ、ホームページ等を活用した周知活動
- (2) 創業支援金対象者の公募・審査・交付
 - ア 創業支援金の公募業務
 - イ 申請書類の審査・外部審査会の開催・採択決定業務
 - ウ 創業支援金対象者に対する交付決定業務
 - エ 創業支援金対象者の事業実態確認
 - オ 創業支援金対象者の額の確定検査
 - カ 創業支援金の支払
 - キ 交付決定事業終了後の補助対象者の事業化及び収益状況に係る県への報告
 - ク 創業支援金対象者の財産管理の監督
- (3) 創業支援金対象者への伴走支援
 - ア 申請事業計画の確認・相談
 - イ 事業計画相談対応
 - ウ 進捗状況の確認
 - エ 経理処理状況の管理・指導
 - オ 販路開拓等の経営支援
 - カ 地域で開催される創業塾・セミナー等の紹介、創業者同士のネットワーク形

成支援並びに地域での事業継続に係る支援
ク 移住支援金に関する情報提供

(創業支援金対象者への補助)

第5 振興センターは、県内において(1)に定める要件を満たす者のうち、(2)に定める要件を満たす事業の創業を行う者に対して、創業に要する経費を補助するものとする。

(1) 創業支援金対象者に関する要件

次に掲げる要件のいずれにも該当すること。

ア 本事業の公募開始日以降、創業支援事業の事業期間完了日までに個人事業の開業届若しくは株式会社、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等の設立を行い、その代表となる者であること。

イ 長野県内に居住していること、もしくは創業支援事業の事業期間完了日までに長野県内に居住することを予定していること。

ウ 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者。

エ 法令順守上の問題を抱えていないこと。

オ 申請を行う者又は設立される法人の役員が、暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと。

(2) 対象となる事業に関する要件

ア 社会的事業の要件を満たすこと。

次に掲げる事項の全てに該当すること。

(ア) 本県の地域社会が抱える地域課題の解決に資すること (社会性)

<本県が支援対象とする社会事業分野>

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・就労支援等

(イ) 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であること (事業性)

(ウ) 地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でないこと (必要性)

イ 長野県内で実施する事業であること。

ウ 創業支援事業の公募開始日以降、本事業の事業期間完了日までに新たに創業する事業であること。

(創業支援金対象経費、補助率及び補助限度額)

第6 創業支援金の交付の対象となる経費は、新たに創業する者が創業に要する経費で、

別表 1 のとおりとする。

- 2 補助率上限は、2分の1とする。
- 3 補助限度額は、200万円とする。

(申請方法・提出書類)

第7 申請者は、以下の書類を振興センターに提出する。なお、様式並びにこのほかに必要な書類、部数及び提出期限等は別に振興センターが定める。

(1) 全ての申請者が提出する必要がある書類

- ア 申請書及び事業計画書
- イ 住民票（申請日以前3カ月以内に発行されたもの）
- ウ 暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有していないことを示す誓約書

(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

- ア （既に会社設立済の場合）履歴事項全部証明書
- イ （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
- ウ （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
- エ （申請時点で県内に居住していない場合）居住地に関する誓約事項

(審査・交付決定)

第8 提出を受けた申請内容等については、振興センターが設置する外部審査委員会において、書面審査及び面談審査を行い、交付の可否及び交付金額を決定する。

(支給方法及び支給時期)

第9 創業支援金対象者は、創業支援金の支給の対象となる事業（以下、「支援対象事業」という。）を実施し、振興センターが別途定める期限内に実績報告書を提出する。振興センターは、事業実施内容の確認及び証拠書類の検査を行い、交付金額を確定した後、精算払いを行う。

(創業支援金対象者に対する交付の条件)

第10 次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 支援対象事業の計画内容の変更、補助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。）、補助事業の中止又は廃止をしようとする場合は、あらかじめ振興センターの承認を得なければならない。
- (2) 支援対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は支援対象事業の遂

行が困難となった場合においては、速やかに振興センターに報告してその指示を受けなければならないこと。

- (3) 支援対象事業により取得した財産については、「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）第22号の規定に基づき、善良なる管理者の注意をもって適切に管理を行うこととする。加えて、取得価格が1件当たり50万円以上（税抜）の取得財産については、交付決定事業終了後も一定期間において、その処分等について振興センターを通して知事の承認を受けなければならないこと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分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振興センターを経由して県に納付させることがあること。
- (5) 支援対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、支援対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならないこと。
- (6) 創業支援金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を創業支援金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (7) 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振興センターへ報告すること。
- (8) 支援対象事業の進捗状況確認のため、振興センターが実地検査に入る場合がある。また、補助事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがある。この検査により創業支援金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従う必要がある。
- (9) 創業支援金の申請時に反社会的勢力との関係が無いことを誓約すること。申請者等が反社会勢力であることが判明した場合、採択を行わない。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定の取消を行う。

別表 1

補助対象経費	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を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、カメラ等）の購入費、不動産の購入費、車両の購入費 等
原材料費	試作品等の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
知的財産権等 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
旅費	交通費・宿泊料の実費
外注・委託費	試験開発費、試供品等制作費、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	知事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まない。
- ・上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る。
- ・他の補助金を当該経費の一部に充当した場合は充当した金額を控除すること。
- ・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係る費用に限る。