

様式第1号（第6関係）

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 長野市長

法人の場合は「〇〇株式会社 代表取締役 長野市 太郎」のように代表者の職名まで記入してください。

個人の場合は「住民票の住所地」を記入してください。
屋号の記入は不要です

住 所 **長野市大字鶴賀緑町1613番地**

氏 名 **長野市 太郎**

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

令和5 年度において、長野市小規模事業者デジタル化支援事業を下記のとおり実施したいので、関係書類を添えて申請します。

経費明細書（様式第7号の2）の補助金交付申請額を転記してください

※わからない場合は未記入で構いません

1 申請額 金 円

2 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 法人にあつては登記簿謄本若しくは登記事項全部証明書又はその写し、個人にあつては住民票の写し

(3) 補助事

(4) 交付事

(5) 市税の

(6) 法人の

年度に係

、当該事

人にあつては交付申請日の属する年の前年分の確定申告書の写し

(7) その他市長が必要と認める書類

様式の構成上、「その他市長が定める書類」でまとめて案内、言い換えされている書類がありますので、要領の8ページ、9ページを必ず確認してください

事業
ては
、個

市税の納付状況の確認に係る同意書兼誓約書

法人の場合は「〇〇株式会社 代表取締役 長野市 太郎」のように代表者名まで記入してください	令和	個人の場合は「住民票の住所地」を記入してください。 屋号の記入は不要です
(宛先) 長野市長	住所 長野市大字鶴賀緑町 1613 番地 代表者氏名 長野市 太郎 印 代表者印 連絡先（電話） 026-224-5041 (法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の職氏名)	

私は、長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の申請に当たり、下記の事項その他長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の規定、長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金要領（以下「要領」という。）並びに法令等の規定を遵守することを宣言するとともに、下記の同意事項について同意し、誓約事項を遵守することを誓約します。

なお、下記の事項その他要綱及び要領の規定及び法令等の規定を遵守しなかった場合、偽りその他不正な手段により本補助金の交付を受けた場合その他市長が適当でないと認める場合において、本補助金の交付決定を取り消され、本補助金が交付されず、又は交付された補助金を返還することについて、異議は申し立てません。

記

1 同意事項

長野市が市税について確認すること。

2 誓約事項

- (1) 代表者、役員又は従業員等が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者（長野市暴力団排除条例第6条第1項に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）ではないこと及び運営又は経営に暴力団員又は暴力団関係者が参画していないこと
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者でないこと。
- (3) 交付対象事業に係る店舗、事業所等が販売等を行う物品等又は提供する役務は、政治的なもの又は公序良俗に反するものでないこと。
- (4) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員の総数の2分の1以上を占めている等、大企業が実質的に経営に参画していないこと。
- (5) 本補助金の対象経費として申請した経費は、他の補助金、助成金、支援金、委託費等の対象経費として既に申請し、又は交付を受けておらず、今後も他の補助金、助成金、支援金、委託費等の対象経費として申請し、又は交付を受けないこと。
- (6) 申請した店舗、事業所等は、令和5年4月1日時点において、市内で継続して事業を行うこと。また、対象経費として申請した経費は令和5年4月2日以降に新規に開始又は出店する事業でないこと。
- (7) 本補助金の事業完了後、2年間は補助の対象となった店舗、事業所等を市外へ移転する予定はないこと。
- (8) 本補助金の事業完了後、2年間は補助対象事業に係る取組を継続すること。
- (9) 本補助金の事業完了後、2年間は市が別に定める調査に協力すること。
- (10) 本補助金の事業完了後、2年間は継続して補助対象事業に係る取組を実施していない等、不適正な利用をした場合は、市の求めに応じて補助金を返還すること。

事業計画書

申請者 (様式1と同一の申請者を記入)	フリガナ	ナガノシ タロウ
	氏名又は法人名	長野市 太郎
従業員数		3人 (小規模事業者の定義に当てはまる)
業種		衣類小売業
事業開始年月日		令和元年4月1日
実施事務所・店舗名 1		生鮮衣類 大門店
実施店舗（事務所）所在地 1		長野市大門町1-1
開設年月日 1		令和元年4月1日
実施事務所・店舗名 2		生鮮衣類 後町店
実施店舗（事務所）所在地 2		令和3年4月1日
開設年月日 2		長野市西後町1-1

説明用に図や写真を用いても構いません。最大3ページ程度になるように記入してください。

「店舗毎の人数」ではなく、「事業者全体の人数」

・申請事業に係る確定申告を行っていない場合
・令和5年4月1日以降の開設は対象外です。

3店舗目以降がある場合は、行を追加してください。
なお、取組を実施しない店舗（市外の店舗など）は記入不要です。

1 事業の概要

○営んでいる事業の概要について記入してください。

営んでいる事業の概要と、自社の業況を記入してください。

2 事業の課題

○営んでいる事業の課題（アナログな部分）について記入してください。

事業を営む中で、今回の補助金で解決したい「アナログな部分」は何か記入してください。

3 補助金による取組の概要

○本補助金で実施予定の取組概要に□印（点線を実線に）してください。

【重点事業】

インボイス対応 電帳法対応 それ以外

【10万円・20万円】

複数の事務所・店舗で実施 国IT補助金と同一取組 それ以外

【取組の概要】

-
- ・紙での会計処理を改め、インボイス制度に対応する
 - ・キャッシュレス決済に対応する
 - ・原価計算ができるようになり、価格転嫁をするための環境を整える

解決するための取組を端的にまとめてください

4 補助金による取組で解決できること

○2の課題が補助金による取組でどのように解決できるか記入ください。

**2で記入した課題が今回の補助金の取組でどのように解決できるか
予想される効果も含めて記入してください。**

**例「今まで紙やシートで手計算で処理していた会計事務を、会計
ソフトを入れることで、労働時間が一日1時間少なくなる、時々し
かできていなかった原価計算が常にできるようになる」**

5 導入する機器等の使用用途

○導入する機器等が4の解決できることのどこに当てはまるか記入ください。
(設置場所も書いてください)

**補助金で導入するすべての機器・ソフトが、4の取組のどこに当ては
まっているのか、既存の機器を含めて記入してください。**

**例「PC1台 会計ソフトを動作するために使う、店舗のカウンタ
ーに設置する。今ある機器はない」**

6 目標

○4の結果に対しての2年後までの目標を記入してください。
(売上以外の要素も記入してください)

【取組を行う前の状態】

【2年後】

**4の取組を行った結果、どれがどのように変わるのか、変えていくの
か、解決前の状態と2年後までに目指したいことを記入してください
(売上以外の要素も記入してください)**

7 国IT導入補助金と同一取組の場合のみ

(国IT導入補助金の申請予定回または、申請予定日)

(国IT導入補助金で導入予定のソフト)

**国のIT導入補助金（A・B類型）と一体的に行う取組で
限度額20万円の適用を希望するには、必ず記入してください。
「申請予定日」は「〇月上旬」といった記載でも構いません。**

8 補助金についての連絡先

電話：(事業所) **026-224-5041** (携帯) **090-0000-0000**

E-mail: **skr@city.nagano.lg.jp**

担当者の職氏名: **大門店店長 長野市花子**

様式第7号の2（第6関係）

経費明細表

**例は 税抜きで
ソフト2万円
ハード18万円で申請をする場合です
ただし、ハードに対象にならない経費2万円を含んでいます。
A：補助にならない経費を含めた全体経費
B：補助の対象になる経費のみ**

経費区分	A	B	機器等導入 事由書番号
	補助事業に要する経費 (総事業費)	補助対象経費	
	(税抜)	(税抜)	
ソフトウェア費	20,000円	20,000円	1.2
ハードウェア費	180,000円	160,000円	3.4.5
合計	200,000円	180,000円	



(1/2を乗じ、千円未満を切り捨て)

補助金交付申請額：90,000円

「A 補助事業に要する経費」の予算内訳（補助金支払までの期間の支出計画）

①自己資金：**200,000**円
②借入：円
③その他（ ）：円
合計 **200,000**円・・・A ※Aは上記表Aの合計額と一致

- (注1) 経費区分ごとに、事業に要する経費、補助対象経費を記入すること。
金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記入すること。
- (注2) 「補助事業に要する経費（総事業費）」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、消費税を含めない金額を記入すること。
- (注3) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費（総事業費）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を含めない金額を記入すること。
- (注4) 「補助金交付申請額（税抜）」は、「補助対象経費（税抜）」の合計額に補助率を乗じ、千円未満を切捨てたものを記入すること。

全体で2ページくらいになるよう作成してください。
記入内容の相談は支援機関でも受付しています。

様式第4号（第8関係）

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金実績報告書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所 **長野市大字鶴賀緑町1613番地**

氏 名 **長野市 太郎**

連絡先（電話）

法人にあっては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名

年 月 日付け長野市指 第 号で補助金の交付決定の
あった長野市小規模事業者デジタル化支援事業を実施しました。

記入不要です

記

1 本事業による取組の概要及び結果

※交付決定後の進捗を含めて記載してください。

**事業計画書の2、3、4、5を要約し、変更があった
場合はそれを踏まえて記入してください**

2 今後の展開

※具体的な数値を用いて記載してください。

事業計画書4、6を踏まえて記入してください

3 補助事業の完了日 年 月 日

完了日の定義は要領の10ページを確認してください

4 補助金交付請求額 円

5 添付書類

(1) 補助対象経

(2) その他市長

**・補助金交付請求額は様式第4号の2の金額を転記してくだ
さい**
・添付書類は要領の9ページ、10ページを確認してください

様式第4号の2（第8関係）

経費明細書

例は税抜きで

A：補助にならない経費を含めた全体経費

B：補助の対象になる経費のみ

ハードにかかった経費が交付決定の金額よりも5千円高くなってしまった場合です。

経費区分	A	B	補助金交付 請求額
	補助事業に要した 経費（総事業費）	補助対象経費	
	（税抜）	（税抜）	
ソフトウェア費	20,000 円	20,000 円	/
ハードウェア費	185,000 円	165,000 円	
その他経費	円	—	
合計	205,000 円	185,000 円-①	
交付決定時の補助対象経費（B）	/	180,000 円-②	
補助金交付請求額	/	180,000 円-③	90 千円

③ × 1 / 2 千円未満切捨

（注1）経費区分ごとに、事業に要した経費、補助対象経費を記入すること。

（注2）「補助事業に要した経費（総事業費）」とは、当該事業を遂行するために要した経費を意味し、消費税を含めない金額を記入すること。

（注3）「補助対象経費」とは、「補助事業に要した経費（総事業費）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を含めない金額を記入すること。

（注4）経費については、円単位で記入すること。ただし、補助金申請額は、千円未満を切り捨てた額を記入すること。

（注5）「補助金交付請求額」は、「補助対象経費」の合計額に補助率を乗じたものを記入すること。

（注6）②は交付決定時の額を転記すること。③は②の額を原則転記するが、②よりも①の額が少ない場合は、①の額を転記すること。

税抜き単価20万円以上で2者以上の見積が提出できない場合のみ提出する様式です。
(システムの開発については本様式の使用はできません、2者見積が必須です)
本様式については、公開していませんので、支援機関又は市へ事前に相談し、様式の交付を受けてください。

様式第7号の4 (第6関係)

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金一者選定事由書

年 月 日

(宛先) 長野市長

住所 **長野市大字鶴賀緑町1613番地**

氏名 **長野市 太郎**

連絡先 (電話) **026 - 224 - 5041**

〔 法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金の申請にあたり、単価20万円以上の経費で二者以上の見積を徴する必要がありますが、下記の事由により一者のみの選定とすることを申し出ます。

記

経費名称	ハードウェア費	
購入物品	POSレジシステム AAA-01	
金額 (単価)	300,000 円	税抜
一者選定をする事業者の名称	〇〇テック工業株式会社	
一者選定をする具体的な事由	複数の者から見積をもらえない理由を記入してください。 【記入のポイント】 ・他の物では代替できない理由 ・他の事業者から購入できない理由 【認められない例】 ・(広く流通している機器・他に類似の機器があるにも関わらず) 他から見積をもらえないから ※量販店で販売しているような物は原則認めていません ・いつも設定をやってもらっているから など	