

長野市小規模事業者 IT 機器等導入支援事業補助金交付申請書

令和4年 7月 4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××-△△  
氏名 長野市 太郎

連絡先（電話） 026-×××-〇〇〇〇

〔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〕

令和 4 年度において長野市小規模事業者IT機器等導入支援事業を下記のとおり実施したので、標記補助金の申請をします。

記

1 申請額

経費明細書（様式第1号の2の2）の補助金交付申請額を転記してください

(1) 補助金交付申請額 金 180,000 円

2 関係書類

- (1) 事業実施計画書（様式第1号の2）、経費明細書（様式第1号の2の2）、機器等導入事由書（様式第1号の2の3）
- (2) 登記簿謄本又は登記事項全部証明書（写し可）、または住民票の写し（写し可）
- (3) 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
- (4) 決算報告書（貸借対照表、損益計算書）直近分の写または受理印のある申告書の写
- (5) 申請者の業種及び主たる事業がわかる資料（会社概要等）
- (6) 市税の納付確認に関する同意書兼誓約書（様式第1号の3）
- (7) 支援機関確認書（様式第1号の5）
- (8) その他市長が必要と認める書類

様式第1号の2 (第5関係)

事業実施計画書

本拠となる店舗・事務所の所在地を記入してください。  
今回補助事業を行う店舗・事務所の所在地と本拠が異なる場合は、両方を記入してください。

1 申請者の概要

- 名称 **〇〇屋商店**
- 業種 **小売業**
- 代表者の役職・氏名 **店主 長野市 太郎**
- 本社所在地 **〒 380-0833 長野市大字鶴賀権堂町 2201-20**
- HP アドレス **https://naganoshi.〇〇-yashoten.com/**
- 資本金 **なし**
- 従業員数又は構成員数 **パート従業員 3名**
- 補助事業を実施する事務所・事業所の開業年月日 **平成 28 年 12 月 1 日**

【担当者の連絡先】

- 担当者の役職・氏名 **副店主 長野市 花子**
- 住所 **〒 380-0833 長野市大字鶴賀権堂町 2201-20**
- 電話番号(携帯) **090-〇〇〇〇-XXXX**
- FAX 番号 **026-〇〇〇-XXXX**
- メールアドレス **shoten@g.com**

今回補助事業を行う店舗・事務所の開業年月日を記入してください。

2 事業の目的及び内容 (項目をすべて記入してください)

※別紙にまとめることも可

※申請者の事業の内容や課題に対し、どのように IT 機器を図り、生産性の向上を行うのか具体的かつ簡潔に記載してください

市から連絡の取れる連絡先を記入してください。

(1) 事業実施の背景

ア 申請者(事業者)の事業内容

**申請者の事業の内容を記入ください。**

イ 事業内容を取り巻く業況

**ア についての業況を記入ください。**

(2) 補助事業の内容

ア 補助事業により解決を目指す経営上の課題

**本補助事業で解決したい経営上の課題を(1)アの事業内容やイの業況と関連付けて記入してください**

イ 導入する機器等（ハード・ソフト）の名称

※導入する機器名を必ず記載し、機器等導入事由書の番号を併記してください。

**今回の補助事業で導入する機器等について、機器等導入事由書をもとに以下のように記載してください。**

- 例) 1 ノートパソコン 1台**  
**2 OO会計ソフト 1台 (買い切り)**  
**3 表計算▲▲ソフト 1台 (2年契約)**

ウ アにおける課題についてイの機器等を用いてどのように解決するか  
(IT 機器を用いて、どのように生産性の向上を図るのか)

※取組全体を記載してください

**アに記入した課題について、イの機器を用いてどのように解決をするのか、具体的に記入してください。**

- ・ハードウェア費については1台ごとに主たる設置場所も記載してください。
- ・本補助金と他の資金を併用する事業を行う場合は、その旨明示してください。
- ・長期(複数年度)にかけて段階的に行う取組の場合は、年度別に取組を記載してください。

完了日は10月上旬～1月31日までの範囲で、以下①・②両方の完了を見込む日を記入してください。

①調達の完了日 ②支払の完了日

(3) 事業の実施期間

開始予定日：交付決定後に実施

完了予定日：令和 4 年 12 月 31 日 (令和5年1月31日が最長)

(4) 本事業の実施により期待される効果(上記(2)ウの結果どのようになるのか、決算予測等3年後までの具体的な数値も含め記載してください)

※効果については事業を実施することにより、増加・削減・改善といった観点から記載してください

- ・事業の効果は可能な限り複数記載するようにしてください。
- ・取組を行った結果のみでなく、効果や過程を踏まえて記載してください。
- ・本補助金と他の資金を併用する事業を行う場合は、その旨明示してください。
- ・決算予測も踏まえ完了後3年間、年度別に結果や効果を記載してください。

様式第1号の2の2（第5関係）

経費明細表

A：補助事業に使うが、補助対象とならない経費を含む  
 B：補助対象となる経費のみ  
 （下記の例はハードウェア費に対象外経費 10,000 円を含んでいます）

経費区分	A		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	110,000 円	110,000 円	2・3
使用料及び賃借料	円	円	
ハードウェア費	170,500 円	160,500 円	1
合計	280,500 円	270,500 円	



(2/3 を乗じ、千円未満を切り捨て、25 万円上限)

**補助金交付申請額： 180,000 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： 280,500 円

②借入： 円

③その他（ ）： 円

合計 280,500 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。（上限額は 25 万）

様式第1号の2の3（第5関係）

機器等導入事由書

番号	機器名・型番	用途	必要な仕様と数量、その理由 (なぜその仕様でその数量が必要なのか)	金額（税抜き）	経費区分
例	ノート PC GDP-8800/UF	〇〇会計ソフトを導入するため	仕様：〇〇会計ソフトが動作するもの 数：本店で店主が使用する1台 支店で従業員1名が使用する1台	158,000 円	ハードウェア費
1	ノート PC FVV-8900/U	〇〇会計ソフト、表計算▲▲ソフトを導入するため	仕様：〇〇会計ソフト、表計算▲▲ソフトが動作するもの 数：店主が操作する1台	160,500 円	ハードウェア費
2	〇〇会計ソフト2022	紙の帳簿を電子化するために必要	仕様：データでやり取りして省力化するため、顧問の会計士が使用しているものと同じもの 数：店主用1台(買い切り)	70,000 円	ソフトウェア費
3	表計算▲▲ソフト2020 有料版	パート従業員の給与や、店の売上管理を電子化するために必要	仕様：〇〇会計ソフトにデータの取り込みができるもの 数：店主用1台(2年契約)	40,000 円	ソフトウェア費

※導入する機器等について見積書の項目ごとに作成してください

※行が足りない場合は必要に応じて追加してください。

同意書兼誓約書

令和 4年 7月 4日

個人の場合は「住民票の住所地」を記入し、押印してください  
屋号の記入は不要です

提出者 住所 長野市大字鶴賀緑町××-△△

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、「代表者印」を押印してください  
※法人印は使用しないでください

氏名 長野市 太郎 印  
026-×××-〇〇〇〇

法人又は団体にあつては、主たる事務所所在地、名称及び代表者の氏名

私は、長野市小規模事業者IT機器等導入支援事業補助金（以下「本補助金」という。）に係る申請に当たり、下記の事項その他長野市小規模事業者IT機器等導入支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の規定及び長野市小規模事業者IT機器等導入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誓約します。あわせて、市税の納付状況を確認することに同意します。

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する場合において、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 市税に未納・未申告はありません。
- 2 私（当社又は当団体）及び交付対象事業に係る店舗、事業所等の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等は、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（平成3年法律第77号）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（平成26年長野市条例第40号）第6条第1項に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）ではなく、かつ、暴力団員及び暴力団関係者が経営に参画していません。
- 3 交付対象事業に係る店舗、事業所等は、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、また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っていません。
- 4 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はありません。
- 5 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ません。
- 6 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、支援金等の対象経費として申請し、又は交付を受けません。
- 7 本補助金の対象とする市内の店舗・事業所は令和4年4月2日以降に新規に開始する事業または出店するものではありません。
- 8 本補助金の事業完了後、3年間は補助対象事業に係る取組を継続します。
- 9 本補助金の事業完了後、市の実施するフォローアップ調査に応じます。
- 10 本補助金の事業完了後、3年間計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します。

様式第4号（第7関係）

長野市小規模事業者IT機器等導入支援事業補助金事業実績報告書

完了日から10日以内の  
日付としてください

令和 5年 1月 5日

(宛先) 長野

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。

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××-△△  
氏名 長野市 太郎  
連絡先（電話）026-×××-〇〇〇〇

記入不要です

〔 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〕

年 月 日付け長野市指令 商工労第 号で補助金の交  
付決定のあつた長野市小規模事業者IT機器等導入支援事業を下記のとおり実施しまし  
た。

記

1 事業の概要と詳細

**補助金を用いた事業の概要と詳細（提出した事業計画書（2）  
ア・イ・ウ）について、まとめて記入してください。**

2 本事業による成果

※1の事業を行った結果、IT 機器導入がどのように生産性の向上に資したか具体的な数値（決算予測で可）を踏まえて詳細に記載すること

**補助金による事業を行ったことで、今後どのように生産性向上につなげていくかを記入してください。  
（提出した事業計画書の（4）について、実績報告書提出時点の状態に更新してください）**

3 事業の完了日

令和4年 12 月 31 日

令和5年1月31日までの範囲で、以下①・②を両方満たす日を記入してください。  
①調達の完了日 ②支払の完了日

4 補助金交付請求額

170,000

経費明細書（様式第4号の2）右下端の補助金交付請求額を転記してください。

添付書類

- (1) 領収書
- (2) 写真（ハードウェア費のみ 設置後のもの）



様式第4号の2（第7関係）

支払済の費用のうち、  
 A：補助事業に使うが、補助対象とならない経費を含む  
 B：補助対象となる経費のみ  
 （下記の例はハードウェア費に対象外経費 10,000 円を含んでいます）

経費明細書

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）	
ソフトウェア製品費	110,000 円	110,000 円	/
使用料及び賃借料	円	円	
ハードウェア費	155,000 円	145,000 円	
合計	265,000 円	255,000 円-①	
交付決定時の補助対象経費（B）		270,500 円-②	
<b>補助金交付請求額</b>		255,000 円-③	<b>170 千円</b>

③ × 2 / 3 千円未満切捨（25万円以内）

- （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。（上限額は25万円）
- （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。  
(ソフトウェア開発費については本様式の使用はできません)  
該当する方は事前にご相談の上、様式を入手し、記入してください。

様式第 1 号の 4 (第 5 関係)

長野市小規模事業者 IT 機器等導入支援事業補助金一者選定事由書

令和 4 年 7 月 4 日

(宛先) 長野市長

住所 長野市大字鶴賀緑町 × × - △△

氏名 長野市 太郎

連絡先 (電話) 026- 〇〇〇 - × × × ×

〔 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IT機器等導入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	〇〇キャッシュレス決済端末	
金額 (単価)	280,000 円	税抜
一者選定をする事業者の名称	〇〇テック株式会社 長野支社	
一者選定をする具体的な事由	複数の方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にも関わらず) 他から見積をもらえないから ・いつも設定をやってもらっているから など	