

令和8年度
長野県業務共同化モデル実証補助金
募集要領

実証事業計画の募集期間

令和8年5月14日(木)～ **7月17日(金)**

長野県産業労働部 経営・創業支援課 中小企業支援係

目 次

1	事業内容	3
	(1) 事業を実施する背景	
	(2) 補助金を実施する目的	
	(3) 補助金の概要	
2	補助金の内容	5
	(1) 補助対象事業	
	(2) 補助対象者	
	(3) 補助率・上限額等	
	(4) 補助対象経費	
	(5) コンサルタントによる伴走支援及び成果報告等	
3	事業のスケジュール	11
	(1) 実証事業計画提出から補助金交付決定までのスケジュール	
	(2) 交付決定後の補助事業実施のスケジュール	
4	実証事業計画の採択	12
	(1) 実証事業計画等の提出	
	(2) 審査委員会への出席及び審査基準	
	(3) 採択通知	
5	補助金の交付申請及び交付決定	15
	(1) 補助金の交付申請	
	(2) 交付決定	
6	補助金に関する留意事項	17
7	お問合せ先	19
	(要領様式第1号) 長野県業務共同化モデル実証補助金事前着手届出書	20

1 事業内容

(1) 事業を実施する背景

長野県の人口は、2001年の222万人（長野県「毎月人口異動調査結果報告」）をピークに減少に転じており、現状のまま何も対策を講じなければ、2050年には159万人（長野県企画振興部推計）となり、2001年のピーク時から約3割減少する可能性があります。外貨の主要な稼ぎ手である製造業、それを支える運輸・倉庫業において、労働力人口の減少に伴う売上減少が起これば、地域を主要な市場とするサービス、小売業なども、外貨や労働力減少などで、売上の減少につながりかねず、長野県産業全体の縮小が懸念されます。

こうした人口減少に伴う様々な課題に立ち向かうためには、多様な主体による共創が不可欠であることから、県では、行政・企業・地域・県民等の「産学官労金言」が結集する「私のアクション！未来のNAGANO 創造県民会議」を令和6年12月に設立し、各主体が具体的な行動を起こすための羅針盤となる「信州未来共創戦略～みんなでつくる2050年のNAGANO～」を策定しています。この中で、人口減少下のデフレ的安定から脱していくためには、各企業、各産業、特に地域に根差した産業の付加価値労働生産性を徹底的に高めていくことが大切であるとしています。付加価値労働生産性を高めるためには、企業や経営体の経営基盤を強化することが重要であり、こうした観点から、経営の規模拡大や業務の共同化、事業承継・M&Aを積極的に検討していくことが必要としています。このうち、本事業は、県内企業による業務の共同化を推進すべく実施します。

(2) 補助金を実施する目的

中小・小規模事業者が単独でできる省力化・省人化の取組には限界があります。帝国データバンク「2024年問題に対する長野県企業の意識調査」（2024年2月）によると、特に労働力不足が深刻な物流業界では、人材不足に「特に対応しない」とする企業が21.2%でした。その理由として「問題が生じた際に対応を検討する」が52.5%（1位）、「自社だけでは対応策が検討できない」が31.1%（2位）、「どのように対応すればよいか分からない」が11.5%（4位）であり、対応が必要になっているにもかかわらず、諸般の事情から対応できていない企業もあります。また、この調査では、具体的な対応策として、業務のシステム化や効率化の推進、配送ルートの効率化、混載配送の利活用などが挙げられています。ここから、対応できる手段や方法があるにもかかわらず、その実行には至っていないものと考えられます。その理由として、業界特有の慣習やサプライチェーンなどのために、企業連携ができず、すぐには解決することが困難となっているものと考えています。このような業界慣習やサプライチェーンは、物流業界のみならず、製造業やサービス業

などでも存在するものであり、今こそこれらの垣根を越えて業務の集約化や分業を進め、省力化・省人化を推進することが必要となっています。

また、資金的な課題が大きなハードルとなっていることも分かっています。帝国データバンク「2024年度の設備投資に関する長野県企業の意識調査」（2024年6月）によると、設備投資を行わない主な理由は、「先行きが見通せない」が58.1%（1位）ですが、その他に「借入れ負担が大きい」22.2%（3位）、「手持ち現金が少ない」15.9%（5位）があり、資金的支援があれば設備投資が進む可能性があります。よって補助金を実施することで、取り組みたいアイデアを持ち、かつ取り組む体制がすでにある事業協同組合等や連携体であれば、早期に成果を上げることができると考えています。

このような業界慣習やサプライチェーンの垣根、さらには資金的なハードルを越えて企業が連携し、業務の集約化や分業を進め、省力化・省人化を推進していただくことを、補助金を実施する目的としています。

(3) 補助金の概要

省力化・省人化による労働生産性の向上に積極的に取り組もうとする事業協同組合等や企業連携体に対しては、業務共同化モデル実証補助金により、輸送・配送の共同化、業務の集約・分業、総務部門（バックオフィス機能）などの取組を資金面から支援します。また、補助事業の実施にあたっては、共同化による省力化・省人化の支援を専門とするコンサルタントにより、課題解決策の助言やスケジュール管理などの伴走支援を行うことで、優良事例を創出します。

なお、補助事業終了後のフォローアップのため、長野県中小企業団体中央会が補助事業に参画し、補助事業終了後の支援と他の県内企業への波及を目指します。

2 補助金の内容

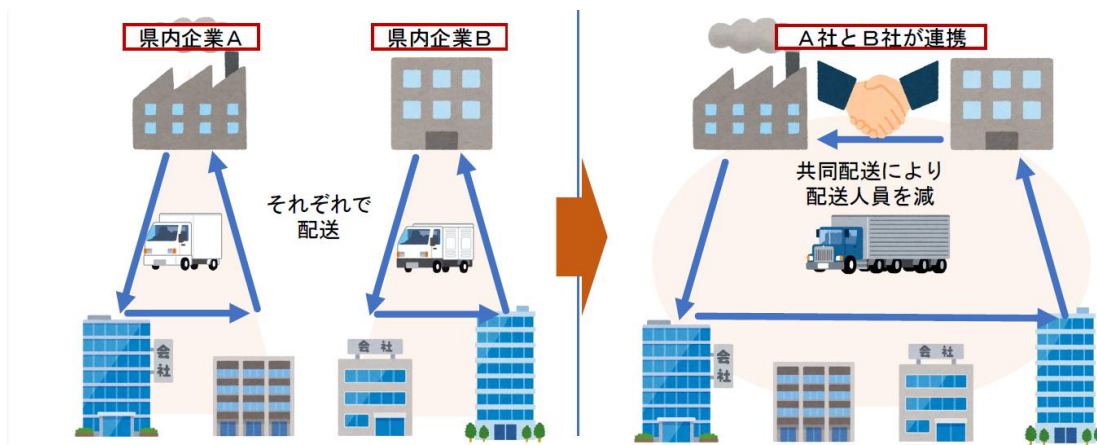
(1) 補助対象事業

長野県内の複数の中小企業者又は中堅企業者による連携体や事業協同組合等が、業務を共同化し、省力化・省人化に取り組むことによって生産性向上をめざすモデル実証事業に対し、予算の範囲内で、必要な経費を補助します。

例えば、次のような実証イメージを対象とします。なお、あくまでイメージですので、これ以外の取組であっても、業務共同化の実現可能性や省力化・省人化効果、他の県内事業者への展開可能性なども勘案し、採択先を決定します。

【実証イメージ①】 輸送・配送の共同化

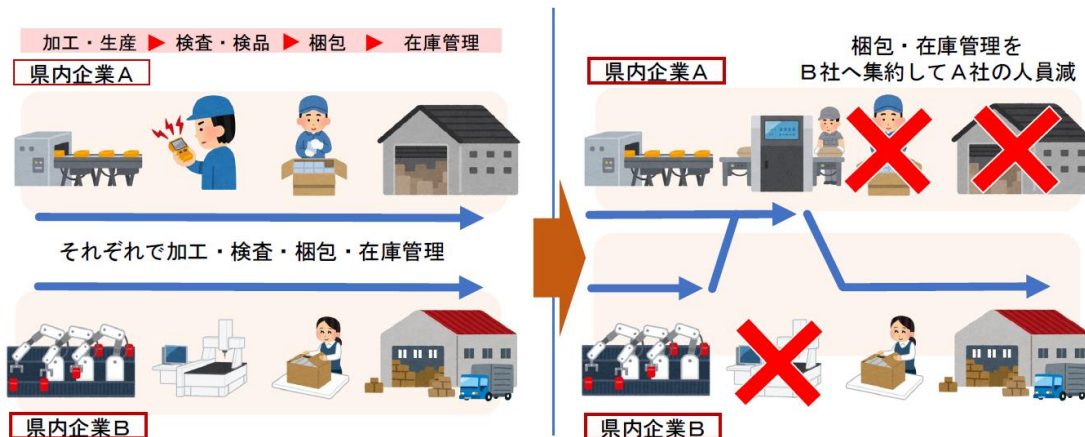
◆複数企業で輸送・配送を共同化し物流における省力化、省人化を図る取組



複数企業が配送に関する連携協定を締結するなどして、代表企業が本補助金を活用して専用トラックなどを購入し、他の連携企業の荷物も無償で配送します。

【実証イメージ②】 検査・在庫管理等の分業

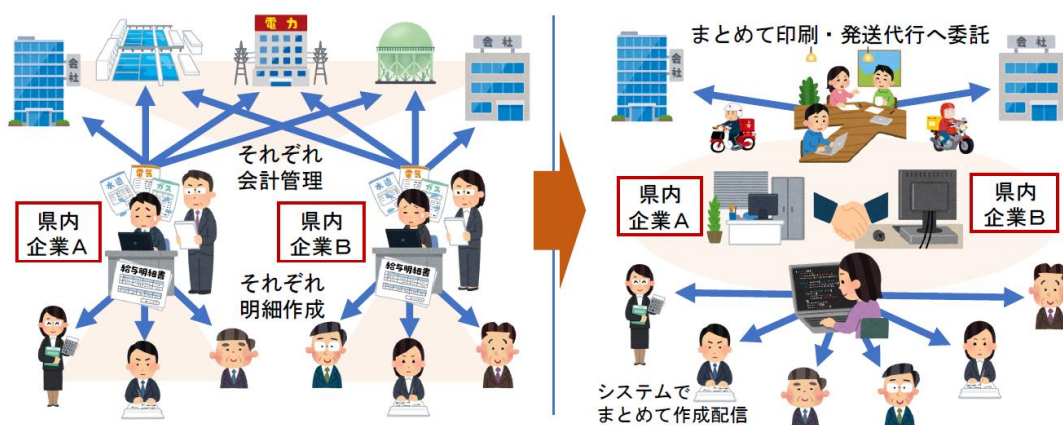
◆検査や梱包、在庫管理等を複数企業で役割分担を決めて集約し、分業による省力化・省人化を図る取組



例えば梱包の共同化が可能な企業のうちの代表企業が、本補助金を活用して梱包する自動機などを購入し、その他の企業の製品も梱包します。他にも検査工程の集約が可能な企業が本補助金を活用して共同利用する検査機器を購入し、その他の企業の検査も実施します。

【実証イメージ③】 総務部門の共同化

- ◆ 経理・財務・労務などの総務部門（事務におけるバックオフィス業務）の共同化により省力化・省人化を図る取組



共同でシステムを導入する代表企業が本補助金を活用して、例えば給与や会計管理などの共同化するシステムを開発委託し、発送が必要な紙文書についても書式を統一するなどして書類の印刷・発送を外部委託します。

(2) 補助対象者

補助金の申請を行う補助対象者は、連携体の代表者又は事業協同組合等のどちらかです。なお、連携体又は事業協同組合等のモデル実証事業に参加する企業に、それぞれ満たさなければならない要件がありますのでご注意ください。

ア 連携体の代表者の場合

補助対象者となる連携体は、県内中小企業者を1社以上含み、中小企業者又は中堅企業者2社以上で構成する連携体です。実証事業の提案を行うためには、協定や覚書などで、補助対象事業の実施内容、費用分担、導入しようとする設備や備品及び成果物の帰属について取り決めがあることが必要です（本応募時点で未締結でも可。ただし、補助事業開始前までに締結してください）。連携体の代表者及び連携体（参加企業）が満たさなければならない要件とご提案いただく際に確認する書類は次のとおりです。

【連携体の代表者の要件】

要件	確認する書類
県内に事業所を有すること	履歴事項全部証明書の写し
主たる事業が農業、林業、漁業、学校・社会教育業、医薬品小売業、医療・福祉業、鉄道事業でないこと	誓約書
代表者及びその役員が暴力団又は暴力団員等に該当する者、暴力団員が役員である者又は暴力団と密接な関係を有している者でないこと	誓約書
「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む者でないこと	誓約書
国税及び県税に未納が無いこと	納税証明書の写し
中小企業者（みなし大企業を除く）又は中堅企業者（常時使用する従業員数 2,000 人以下）であること	履歴事項全部証明書の写し及び誓約書

【連携体（参加企業）の要件】

要件	確認する書類
参加企業及びその役員が暴力団又は暴力団員等に該当する者、暴力団員が役員である者又は暴力団と密接な関係を有している者でないこと	誓約書（連携体代表者による誓約）
参加企業が「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む者でないこと	誓約書（連携体代表者による誓約）
中小企業者（みなし大企業を除く）又は中堅企業者（常時使用する従業員数 2,000 人以下）で構成し、中小企業者を 1 者（みなし大企業を除く）以上含むこと	誓約書（連携体代表者による誓約）と実証事業計画書（連携体代表者による記載）
補助対象事業の実施内容、費用分担、導入しようとする設備や備品及び成果物の帰属について取り決めがあること	協定や覚書等の写し（未締結でも可。ただし、補助事業開始前までに締結すること）
連携体の中に親子関係にない中小企業者（みなし大企業を除く）又は中堅企業者（常時使用する従業員数 2,000 人以下）を含むこと	誓約書（連携体代表者による誓約）と実証事業計画書（連携体代表者による記載）

イ 事業協同組合等の場合

補助対象者となる事業協同組合等とは、具体的には次のとおりです。

中小企業団体の組織に関する法律で規定する中小企業団体のうち事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、協業組合、商工組合、商工組合連合会の他、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、酒類業組合、酒販組合、酒造組合連合会、酒販組合連合会、生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、内航海運組合、内航海運組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会

事業協同組合等の代表者及びモデル実証事業に参加する組合員の企業が満たさなければならない要件とご提案いただく際に確認する書類は次のとおりです。

【事業協同組合等の代表者の要件】

要件	確認する書類
県内に住所を有すること	履歴事項全部証明書の写し
主たる事業が農業、林業、漁業、学校・社会教育業、医薬品小売業、医療・福祉業、鉄道事業でないこと	誓約書
代表者及びその役員が暴力団又は暴力団員等に該当する者、暴力団員が役員である者又は暴力団と密接な関係を有している者でないこと	誓約書
「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む者でないこと	誓約書
国税及び県税に未納が無いこと	納税証明書の写し

【事業協同組合等のモデル実証事業に参加する企業の要件】

要件	確認する書類
参加する企業の中に親子関係にない中小企業者（みなし大企業を除く）又は中堅企業者（常時使用する従業員数 2,000 人以下）を含むこと	誓約書（連携体代表者による誓約）と実証事業計画書（連携体代表者による記載）

(3) 補助率・上限額等

◆補助率 : 補助対象経費の 1/2 以内

◆補助上限額 : 500 万円/件

※採択件数は3件を見込んでいますが、1件あたりの申請額が補助上限額に満たない申請がある場合には、予算の範囲内で3件を超えて採択する場合があります。

(4) 補助対象経費

交付決定日以降に発注や契約を行い、補助事業の期間内に支払いまで完了した、次の表に挙げる経費区分を補助対象経費とします。なお、補助対象経費に消費税及び地方消費税を含めることはできません。

【補助対象経費】

経費区分	内容	備考
車両購入費	共同配送・共同送迎など補助事業の用に直接供し、補助対象者が自ら取得する車両の購入 ・トラック、マイクロバス、ワゴン車 等	<ul style="list-style-type: none"> ・単価 50 万円以上は処分制限財産（要綱第7条で定める財産。以下同じ） ・車両の目的外使用不可 ・中古車は不可
機械装置費	補助事業の用に直接供し、補助対象者が自ら取得する機械装置類の購入、製造、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・単価 50 万円以上は処分制限財産
備品購入費	補助事業の用に直接供し、補助対象者が自ら取得する工具・器具類の購入に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・単価 50 万円以上は処分制限財産
システム構築費	補助事業の遂行に必要なシステムの構築に要する経費 ・ソフトウェアの開発、導入 ・PC、タブレット等の端末の購入	<ul style="list-style-type: none"> ・単価 50 万円以上は処分制限財産 ・PC、タブレット等の目的外使用不可
委託費	システム構築以外に補助事業の遂行に必要な外部への委託費	
調査費	補助事業の遂行に必要な調査に要する経費 ・市場調査、試験分析、有効性・安全性の評価等	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象者に成果物等が帰属されるものに限定
広告宣伝費	共同受注を行う場合など複数企業の広告宣伝のための費用 ・チラシ、ポスター、パンフレットなどの印刷製本費 ・ホームページ制作費 ・PR 動画制作費	<ul style="list-style-type: none"> ・単体企業の PR や営業活動を行うものは対象外
その他	・知事が必要と認めた場合のみ	

(5) コンサルタントによる伴走支援及び成果報告等

省力化・省人化効果の高い他の県内企業のモデルとなる優良事例を創出するため、県において、省力化・省人化の支援を専門とするコンサルタントへ委託し、補助事業者の伴走支援を行います。ただし、3件を超える採択となった場合には、採択先の中から伴走支援を行う補助事業者を3件選定します。

コンサルタントは、補助金審査会にオブザーバーとして出席し、提出いただいた実証事業計画に対し、実現可能性、省力化・省人化効果、県内事業者への展開可能性などについて、審査員へ助言を行います。採択され交付決定となった補助事業者に対しては、補助事業期間中、複数回にわたって伴走支援を行い、現場での課題解決策の助言やスケジュール管理などを行います。

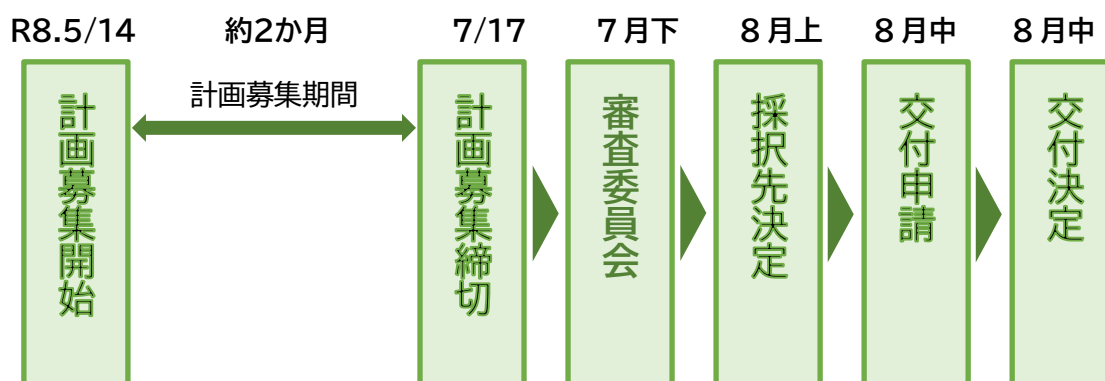
本補助金はモデル実証事業です。優良事例を他の県内企業へ横展開させることを目的としていますので、補助事業終了後には、コンサルタントによる支援内容の報告会を開催するほか、補助事業実施の翌年度には、一定期間における省力化・省人化効果の検証を行うとともに、共同化の取組を県内に横展開する方策についての提言をまとめた成果報告会を開催する予定です。補助事業者にも、補助事業終了後もコンサルタントによる効果の検証にご協力いただくほか、成果報告会の際には、成果や感想などについてご発言いただく機会を設けたいと思いますので、ご理解とご協力をお願いします。

また、補助事業終了後のフォローアップのため、長野県中小企業団体中央会が補助事業に参画し、補助事業終了後の支援と他の県内企業への波及を目指します。

3 事業のスケジュール

(1) 実証事業計画提出から補助金交付決定までのスケジュール

補助金が交付決定となるまでのスケジュールは、次のとおりです。

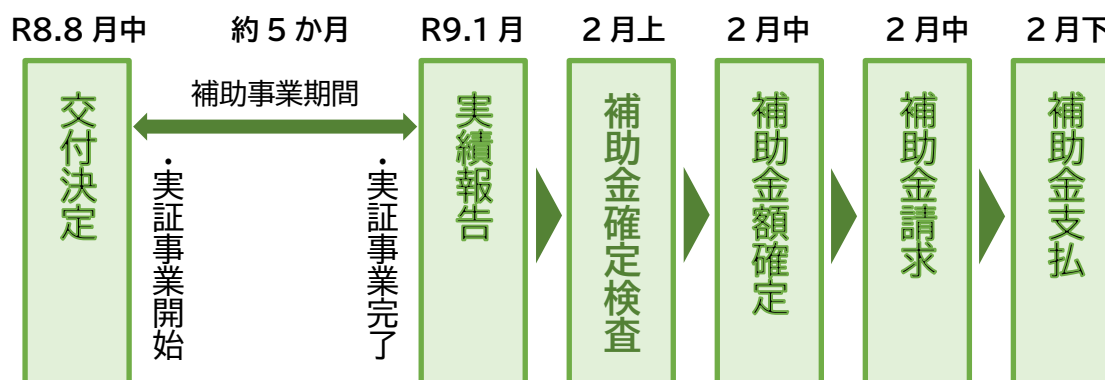


(2) 交付決定後の補助事業実施のスケジュール

補助事業期間は、交付決定日から令和9年1月末日までとなります。ただし、実証事業計画が予定より早く進捗した場合には、令和9年1月末日を待たずに補助事業を完了することも可能です。

なお、交付決定日以降に発注や契約を行い、補助事業期間内に支払いまで完了した経費が補助対象となります。補助事業期間外に行った事業や支払われた経費等は、補助対象となりませんのでご注意ください。

事業完了までのスケジュールは、概ね次のとおりになります。



4 実証事業計画の採択

(1) 実証事業計画等の提出

補助金を受けるためには、まず実証事業計画書や予算収支内訳書を作成し、添付書類とともに提出していただきます。

ア 実証事業計画及び予算収支内訳の作成

「長野県業務共同化モデル実証補助金交付要綱」にある、業務共同化モデル実証事業計画書（様式第1号の2）及び予算収支内訳書（様式第1号の3）を作成して下さい。

業務共同化モデル実証事業計画書は、様式の各項目に沿って記載してください。審査会の審査において採択先を決定しますので、13～14 ページにある審査項目と審査基準を踏まえて記載してください。特に「取組に至った背景」には、参画企業それぞれの現状を、「取組内容」には参画企業それぞれの役割も含めて、できるだけ詳細に記載してください。必要に応じて客観的データなどの図や表、写真を使用するなどして、必要性や効果についてもご説明ください。様式は必要に応じて枠を広げていただくか、別紙に記載いただいても構いません。ただし、A4 サイズ2枚（表裏）以内に納めてください。「成果目標」には、省力化・省人化のために構築を目指す体制などの他、モデル実証事業によって参画する各企業の省力化・省人化する人数とその合計（小数点第2位以下切捨）を記載してください。

また、補助事業の期間内（8月頃から翌年1月まで）に、参画する各企業が実施する項目と時期を月単位で記したスケジュールを作成し（様式任意）、添付してください。

なお、効果的な事業実施のため、やむを得ず補助金の交付決定日より前に補助事業の一部を開始する必要がある場合には、実証事業計画書の提出日以降、長野県業務共同化モデル実証補助金事前着手届出書（要領様式第1号）を提出することで、交付決定日前に発注や契約を行う経費についても補助対象とできることとします。ただし、届出により、補助金の交付が確約されるものではありません。

イ その他の添付書類

補助事業者としての要件を満たしているか確認するため、次の添付書類をご用意ください。

添付書類	留意事項
誓約書	・長野県業務共同化モデル実証補助金交付要綱にある様式のうち、連携体の場合は（様式第2号）、事業協同組合等の場合は（様式第2号の2）

履歴事項全部証明書 の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・連携体の代表者又は事業協同組合等のみ ・3か月以内に発行されたもの ・無い場合は組織概要のわかる書類
貸借対照表及び損 益計算書	<ul style="list-style-type: none"> ・連携体の代表者又は事業協同組合等のみ ・直近2か年分
国及び県の納税証 明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・連携体の代表者又は事業協同組合等のみ ・3か月以内に発行されたもの
補助対象事業に関 する参画企業間の 協定や覚書等の写 し	<ul style="list-style-type: none"> ・連携体の場合のみ ・未締結でも可（補助事業開始前までに締結すること） ・構成する中小企業者及び中堅企業者間で、補助対象事業の実施内容、費用分担、導入しようとする設備や備品及び成果物の帰属について取り決めがあること
パートナーシップ 構築宣言書（任意）	<ul style="list-style-type: none"> ・参画企業が国のパートナーシップ構築宣言に登録している場合のみ ・登録済の企業がモデル実証事業に参画する場合、審査委員会の審査において、1社につき2点を評価点に加点（上限10点（5社分まで））

ウ 提出期限及び提出方法並びに提出先

令和8年7月17日（金）16時30分までに、実証事業計画等及びその他の添付書類の電子データを一式、次の【提出先及び連絡先】へ電子メールにてお送りください（紙媒体でのご持参や郵送は不要です）。また、受信確認のため、電子メール送信後、電話にて担当者へご連絡ください。提出期限後の受理はできませんので、期限の遵守をお願いします。

【提出先及び連絡先】

長野県産業労働部 経営・創業支援課 中小企業支援係 担当者：齋藤
 電子メール : keieishien@pref.nagano.lg.jp
 電話（直通） : 026-235-7195

(2) 審査委員会への出席及び審査基準

補助対象者としての要件を満たしていると認められる場合には、次に審査委員会においてプレゼンテーションによる審査を行います。実証事業計画書等についてご説明いただいた後、審査委員からの質問にお答えいただき、一定の評価を受けた実証事業計画を提出した補助対象者を、採択先として決定します。審査委員会は、令和8年7月上旬を予定しています。日時については、令和8年7月17日（金）以降に、電子メールにてお知らせします。

審査項目と審査基準は次のとおりです。各審査項目5点満点とし、委員全員の平均点を評価点とします。

審査項目	審査基準
1 連携体又は事業協同組合等の業種と波及の可能性	<ul style="list-style-type: none"> モデル実証に多くの企業が参画しているか。 他の県内企業への波及が期待できる業種か。
2 実証事業計画の内容	<ul style="list-style-type: none"> 企業単独でなく、複数企業で取り組むことによって生産性向上を目指す計画内容か。 事業終了後も無理なく継続して省力化・省人化効果が期待できる体制を構築できるか。
3 省力化・省人化効果	<ul style="list-style-type: none"> 参画する全ての企業において、省力化・省人化の効果が期待できるか。
5 スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業期間内に省力化投資が完了し、無理なく実証が開始できるスケジュールになっているか。
6 収支計画	<ul style="list-style-type: none"> 資金調達の手段が妥当で経費区分と金額が適切か。

なお、長野県では、県内企業における適切な価格転嫁を促すため、3月から6月までの期間、「価格転嫁促進アクション」を実施しています。国のパートナーシップ構築宣言に登録済の企業がモデル実証事業に参画する場合には、1社につき2点を評価点に加算します（ただし上限10点（5社分まで）とし、実証事業計画等に添付いただいた宣言書をパートナーシップ構築宣言ポータルサイトで確認します。パートナーシップ構築宣言ポータルサイトで掲載が確認できない場合には加算されません）。

(3) 採択通知

審査委員会の審査後、結果を文書にて通知（電子メール送付）します。採択にあたって条件を付す場合があります。採択となった場合、付された条件に応じて実証事業計画等を修正の上、交付申請していただきます。

この時点では交付決定となっていないので、まだ補助対象とする経費の発注や契約は行わないでください。交付決定日以降に発注や契約を行い、補助事業期間内に支払いまで完了した経費が補助対象となります。

5 補助金の交付申請及び交付決定

(1) 補助金の交付申請

採択通知を受けた場合は、補助金交付申請書に関係書類を添付して、期限までに交付申請を行ってください。

ア 交付申請書類

「長野県業務共同化モデル実証補助金交付要綱」にある、長野県業務共同化モデル実証補助金交付申請書(様式第1号)と、次の添付書類を提出してください。添付書類は、基本的に実施事業計画書等の提出の際に添付していただいた書類と同じです。

ただし、採択にあたって、事業内容や補助金額などに条件を付される場合があります。付された条件に応じて実証事業計画等を修正してください。

添付書類	留意事項
業務共同化モデル実証事業計画書(様式第1号の2)	<ul style="list-style-type: none"> 採択通知において指示があった場合は、修正すること
予算収支内訳書(様式第1号の3)	<ul style="list-style-type: none"> 採択通知において指示があった場合は、修正すること
誓約書	<ul style="list-style-type: none"> 長野県業務共同化モデル実証補助金交付要綱にある様式のうち、連携体の場合は(様式第2号)、事業協同組合等の場合は(様式第2号の2)
履歴事項全部証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> 連携体の代表者又は事業協同組合等のみ 交付申請の3か月以内に発行されたもの 無い場合は組織概要のわかる書類
貸借対照表及び損益計算書	<ul style="list-style-type: none"> 連携体の代表者又は事業協同組合等のみ 直近2か年分
国及び県の納税証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> 連携体の代表者又は事業協同組合等のみ 交付申請の3か月以内に発行されたもの
補助対象事業に関する参画企業間の契約や覚書等の写し	<ul style="list-style-type: none"> 連携体の場合のみ 未締結でも可(補助事業開始前までに締結すること) 構成する中小企業者及び中堅企業者間で、補助対象事業の実施内容、費用分担、導入しようとする設備や備品及び成果物の帰属について取り決めがあること
パートナーシップ構築宣言書(任意)	<ul style="list-style-type: none"> 参画企業が国のパートナーシップ構築宣言に登録している場合のみ(5社分まで)

イ 提出期限及び提出方法並びに提出先

採択通知に指定された期限までに、長野県業務共同化モデル実証補助金交付申請書及びその他の添付書類の電子データを一式、次の【提出先及び連絡先】へ電子メールにてお送りください（紙媒体でのご持参や郵送は不要です）。また、受信確認のため、電子メール送信後、電話にて担当者へご連絡ください。

【提出先及び連絡先】

長野県産業労働部 経営・創業支援課 中小企業支援係 担当者：齋藤

電子メール : keieishien@pref.nagano.lg.jp

電話（直通） : 026-235-7195

(2) 交付決定

補助金の交付決定は8月中旬ごろを予定しています。交付決定は文書で通知します。交付決定日以降、補助対象となる経費の発注や契約を行っていただいて構いません（事前着手届出書を提出している場合にはこの限りではありません）。

なお、補助金の交付決定に当たっては、補助事業者名、モデル実証事業名等を公表させていただきますので、あらかじめご了承ください。

また、補助事業期間中に伴走支援を行うモデル実証事業を、補助事業者の中から3件選定します（補助事業者が3者だった場合には、全てのモデル実証事業を伴走支援します）。伴走支援の詳細については、別途、県が委託するコンサルタントからご連絡する予定です。

6 補助金に関する留意事項

本補助金は、補助金等交付規則（昭和 34 年長野県規則第 9 号）（以下「規則」といいます。）及び長野県業務共同化モデル実証補助金交付要綱（以下「要綱」といいます。）に基づき交付するものです。

交付決定され補助事業者になりますと、規則や要綱に基づくいくつかの制約が求められ、また様々なご対応が必要になります。補助事業者になった際のことを想定し、規則や要綱をよくお読みいただき、以下の事項に十分ご留意された上で、実証事業計画等の提出、交付申請を行ってください。

- ア 本補助事業と同様の事業計画や補助対象経費で、国や他の機関などから補助金等を受けている場合、同時に本補助金を活用することはできません。
- イ 実証事業計画書等の作成や提出、交付申請等に要する費用は、補助対象経費に含むことができません。
- ウ 消費税及び地方消費税は補助対象となりません。予算収支内訳書（要綱様式第 1 号の 3）や実績収支内訳書（要綱様式第 6 号の 3）を作成する際、補助対象経費は税抜の金額（ただし、補助事業に要する（要した）経費は税込の金額）としてください。
- エ 交付決定後、補助事業者の都合により、実証事業計画の内容の変更又は予算収支内訳書における補助対象経費の総額や配分を変更する必要があるときは、あらかじめ業務共同化モデル実証事業変更承認申請書（要綱様式第 4 号）により申請して承認を受けなければなりません。承認を受ける前に発注又は契約した経費は、補助対象となりません。変更承認が必要な場合の要件については、要綱第 11 条第 1 項の規定をご確認ください。
- オ 支払の証拠を残すため、原則、経費は銀行振込で支払ってください。なお、振込手数料及び送金手数料は補助金の対象外となります。
- カ 単価 50 万円（税抜）以上の経費については、2 社以上から見積もりをとり、安価な発注先（委託先）を選んでください。
- キ 補助事業完了後、補助事業者からの実績報告書に基づき現地調査を行い、交付する補助金額を確定して精算払を行います。補助金額は交付決定額の範囲内で、補助対象経費のうち実際に支出したことが確認できる費用の合計に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨）となります。そのため、全ての支出に関する証拠書類（見積書、発注書（契約書）、納品書、請求書、支払の証拠となる書類（通帳等）など）を整備し、保管をお願いします。
- ク 補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳票類の確認ができない場合は、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

- ケ 補助事業の実施にあたって、必要がある場合には、補助事業者からの報告や書類の提出、調査を行うことがあります。また、補助事業完了後にも、省力化・省人化などの事業効果等を確認させていただくことがあります。
- コ 補助事業を実施することにより産業財産権等が発生した場合には、その権利は補助事業者に帰属します。
- サ 補助金により取得した車両、機械装置、備品等の財産は、補助事業の目的以外に使用することができません。取得財産等管理台帳（要綱様式第6号の4）を作成して管理し、実績報告の際に添付してください。
- シ 補助金により取得した単価 50 万円（税抜）以上の車両、機械装置、備品等の財産については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）」に定められた期間内に、県の承認なく廃棄や売却することができません。承認後、耐用年数に満たない部分の償却期間における残存簿価に基づき補助金の一部返還を求める場合や、処分によって収入があったときにはその一部を納付していただく場合があります。
- ス 補助事業者は、補助事業の実施により産業財産権等を補助事業期間内に出願、取得した場合又はそれを譲渡、実施権等を設定した場合には、業務共同化モデル実証事業産業財産権等取得等届出書（要綱様式第9号）を提出してください。
- セ 本補助金は、財源の一部に国の交付金を活用しています。補助金の検査を行う場合がありますので、補助金の交付を受けた年度が終了した後も5年間は、本補助事業に関する書類及び帳票類を全て保管してください。

7 お問い合わせ先

本補助金に関するお問い合わせは、電子メール又は電話にて、次の担当者へお願いいたします。電話による場合は、土日祝日を除く、午前9時から午後4時30分までとします。

【お問合せ先】

長野県産業労働部 経営・創業支援課 中小企業支援係 担当者：齋藤

電子メール : keieishien@pref.nagano.lg.jp

電話（直通） : 026-235-7195

(要領様式第1号)

長野県業務共同化モデル実証補助金事前着手届出書

令和 年 (年) 月 日

長野県知事 様

【連携体の代表者又は事業協同組合等】

所 在 地

名 称

役職・代表者名

令和 年 月 日付で提出した業務共同化モデル実証補助金実証事業計画書に係る補助事業を、下記のとおり交付決定前に着手しますので届け出ます。

なお、本件について、交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

- 1 事前着手する補助事業のモデル実証事業名

- 2 事前着手する理由

- 3 実施期間
 - (1) 着手予定日

 - (2) 完了予定日