

(様式第2号)

申請日 令和 年 月 日

公益財団法人 富山県新世紀産業機構
理事長 中谷 仁 殿

事業所所在地 ※個人や創業前の場合：現住所を記載	〒
事業所名 ※個人の場合：屋号等を記載 ※創業前の場合：仮称の屋号を記載	(カナ)
代表者職・氏名	
電話番号	

令和 年度 起業なら富山！創業・移住支援事業（起業支援金） 補助金交付申請書

令和 年度において標記事業を実施したいので、起業なら富山！創業・移住支援事業（起業支援金）補助金実施要領第8条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

申請事業テーマ名（30字以内）	
補助金申請額	円（補助上限額…A+B+C）
〔補助金申請上限額内訳〕	800,000円 …A

加算要件（該当要件にチェック）

①中山間地域型 200,000円 …B

創業（予定）地の事業所住所：	
----------------	--

※中山間地域型で交付決定したのち、実際に事業を行っている場所の住所が中山間地域に該当していない場合、上乘せ分は減額。

②移住型 1,000,000円 …C { 東京23区から移住 世帯
 東京23区以外から移住 単身

移住元住所（移住者のみ記載）：	
-----------------	--

※移住型の場合は、別途「移住支援金（給付金）」の交付対象となる可能性があります。

関係書類

【共通】

- 起業なら富山！創業・移住支援事業 事業計画書
- 同意事項・誓約事項に関する確認書
- 確認書（様式第1号）
または要件が満たされていることを確認できる資料（交付要領 第3条(5)）
- 住民票謄本の写し（世帯全員・続柄の記載が有るもので、3か月以内のもの）

【創業済みの場合】

- 法人の場合、履歴事項全部証明書の写し
- 個人の場合、個人事業の開業届出書の写し※
※電子申告した際の、日付、受付番号が印刷されてあるもの。
日付、受付番号がない場合、下記①～③のいずれかでご対応ください。
①さらに追加で、電子申告した際の受信通知（メール詳細）のご提出
②さらに追加で、開業届以外の開業が確認できる公的書類の写しのご提出
例）富山県税務所に提出して受領印が押された、個人が行う事業の開始（開業）届の写し
③保有個人情報の開示請求により取得した開業届の写しのご提出

【移住型の加算要件の場合】

- 住民票除票の写し※
※すでに富山県内の移住後住所に住民票を移した場合、または住民票だけでは通算5年間の富山県外在住が確認できない場合。
※住民票や直近の住民票除票だけで通算5年間の富山県外在住が確認できない場合、さらにさかのぼって住民票除票を取得してください。

同意事項・誓約事項に関する確認書

令和 年 月 日

公益財団法人 富山県新世紀産業機構 御中

申請者住所（ご自宅）

申請者氏名

同意事項

私は貴機構の支援サービスを受けるにあたり、下記の事項について同意します。

1. 私に関する以下の個人情報を貴機構へ提供すること。
 - ① 氏名、住所、連絡先等属性に関する情報
 - ② 既存および新規の製品・商品・サービス等の内容に関する情報
 - ③ 財務内容・事業計画等、経営内容に関する情報
2. 貴機構が私に対して支援サービスを提供するために行う以下のこと。
 - ① 委員会・審査会等において、当該個人情報を提示すること。
 - ② 支援関係機関等との間で、当該個人情報を授受すること。
 - ③ 「富山県よろず支援拠点」が伴走支援を行うにあたり、当該個人情報を授受すること。

上記の内容について確認し、同意します。

誓約事項

私は、貴機構の支援サービスを受けるにあたり、下記の事項について誓約します。また、誓約を遵守するほか、申請内容に関連して私宛に照会することを承諾し、照会があった場合には、誠実に回答するとともに、公益財団法人富山県新世紀産業機構（以下「機構」という。）が必要な場合には、富山県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、この誓約が虚偽であり、また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. 提出した書類の記載事項に、事実と相違がないこと。
2. 補助金の交付決定後、申請要件に該当しない事実や、起業なら富山！創業・移住支援事業交付要領並びに補助金の手引き（以下「要領等」という。）に反する不正等が発覚した場合に、補助金の返還等に応じること。返還しなかった場合は、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額に対して年10.95%の割合を乗じて得た額を延滞金として納入すること。また、富山県や機構の求めがあった場合は速やかに情報を提供し、立入検査に応じるとともに、補助金の交付決定状況や、不正があった場合の事実等の公表について同意すること。
3. 事業に係る取得財産や経理関係書類等については、要領等に基づき適切に整備保管、管理すること。
4. 補助事業等により取得した財産は事業計画に記載の目的でのみ使用することとし、その目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供する処分、廃棄等はしないこと。目的に反した場合は、補助金を返還すること。
5. 次の各号のいずれにも該当しないこと。
 - ① みなし大企業（交付要綱第3条2項1号に規定）
 - ② 暴力団関係者（交付要綱第3条2項2号～7号に規定）
 - ③ 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並びにそれらに類似する業種を営む者（交付要綱第3条2項8号に規定）
 - ④ 営業に関して必要な許認可等未取得していない者（交付要綱第3条2項9号に規定）
 - ⑤ 補助金の交付にあたり、社会的信頼性及び公平性を損なうおそれがある者（交付要綱第3条2項10号に規定）
6. 移住型の要件で補助金の交付の申請をする場合は、富山県内に居住していること、又は間接補助事業の実施期間の完了日までに富山県内に居住し、補助金の交付決定後5年間は転出しないこと。

上記の内容について確認し、誓約します。

(別紙) 起業なら富山！創業・移住支援事業 事業計画書

I 申請者の概要

1. 申請者（企業）の氏名、住所等

事業所名 (個人の場合、屋号等を記載) (創業前の場合、仮の屋号を必ず記載)	(カナ)		
代表者名	(カナ)		年齢 歳
現在の創業状況	<input type="checkbox"/> 申請日時点で創業前 <input type="checkbox"/> 創業済み <small>(履歴事項全部証明書又は個人事業の開業届書を添付)</small>		
創業形態	<input type="checkbox"/> 新規創業 <input type="checkbox"/> 事業承継(※1) <input type="checkbox"/> 第二創業(※1)		
創業(予定)日	令和 年 月 日		
創業(予定)地の事業所住所、連絡先	〒		
	住所	〇〇県〇〇市・・・	
	TEL		FAX
	E-mail		URL
資本金または出資金(予定)額 (※2)	円	従業員数 (代表者は除く)	人
株主構成または出資者(予定)割合 (※2)	株主名	割合	申請者との関係
業種、主たる業務内容 (取り扱いサービス・商品など)			
中山間地域型要件 (創業(予定)地が中山間地の場合☑)	<input type="checkbox"/> 中山間地域に該当する		
移住元住所 (※3)	〒		
	住所	〇〇県〇〇市・・・	
移住先(予定)住所 (※3)	〒		
	住所	〇〇県〇〇市・・・	
移住(予定)日 (※3)	令和 年 月 日		

※1 Society5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野であり、かつ富山県が実施計画において定める社会的事業の分野において、デジタル技術を活用して地域課題の解決に資する、魅力的で地域活性化に貢献する事業であること。

※2 法人の場合はご記載ください。(個人事業主の場合は不要です。)

※3 移住型上乗せ要件の対象者のみご記載ください。

本申請に係る連絡先 ※個人事業主の場合はご自宅など、上記と異なる場合、ご記載ください ※当機構からの連絡・郵便はこちらにご案内します	〒		
	住所	〇〇県〇〇市・・・	
	TEL		FAX
	E-mail		

2. 申請者の略歴等（最終学歴、職歴、現勤務先、役職、従事内容等）

【最終学歴】	
年 月	〇〇大学 〇〇学部 卒業
【職歴】	
年 月	(株)△△ 入社 ●●部において※※業務に従事
年 月	(株)△△ 退社
年 月	□□会社を設立 代表に就任 現在に至る

3. 本補助金以外の補助・助成制度の利用実績、見込み

補助・助成金名	年度 〇〇〇〇補助金
補助・助成団体名	
補助・助成金額	円 ※見込みの場合は要望額を記入

※ 同じ経費の支払いに本補助金と他の補助金を併用してはいけません。

4. 今回の申請にあたり書類の作成等の支援を受けている場合、参考までにお聞かせください

支援機関名	
担当者名	
連絡先の電話番号	

※ 補助申請の採否に影響を及ぼすものではありません。可能な範囲で構いません。

Ⅱ 申請事業の概要

1. 申請事業テーマ名（事業の概要）

（今回の対象事業のテーマをわかりやすく30字以内で記載ください。（事業全体を簡潔に表現））

2. 事業を開始しようとする動機

（事業開始のきっかけや社会的な背景、市場環境（規模・成長性）、競合の状況等を記入してください。）

（移住枠の場合、富山県で事業を開始しようとする動機も合わせてご記載ください。）

※下のスペースにすべてを書き切れない場合はここに概要のみを記入し、別紙（様式不問）に詳細を記載されても結構で

3. 事業の内容

(事業の内容や特徴、どのような顧客にどのようにして製品・サービスを提供するのか、また将来の事業展開等を記入してください。また事業全体のイメージ図等があれば添付してください。)

※下のスペースにすべてを書き切れない場合はここに概要のみを記入し、別紙(様式不問)に詳細を記載されても結構です。

※これから創業される方で、予定している法人名・屋号・創業予定住所等がまだ確定していない方は、可能な範囲でその内容を記載してください。

【事業の内容や特徴】

【対象顧客】

【製品・サービスの提供方法】

【社内体制】

【社外協力者】

4. 事業の要件概要

(富山県が実施計画において定める分野(※)において、デジタル技術を活用して地域課題の解決に資する、魅力的で地域活性化に貢献する事業への支援を目的としている本事業において、今回の申請事業のポイントとなる点を下記の観点から具体的に記入してください。)

(※) 富山県が実施計画において定める分野とは、下記の(1)から(10)までの産業分野等を指します。

(1) 地域活性化関連、(2) まちづくりの推進、(3) 過疎地域等活性化関連、(4) 買物弱者支援、(5) 地域交通支援、(6) 社会教育関連、(7) 子育て支援、(8) 環境関連、(9) 社会福祉関連、(10) Society5.0関連業種など付加価値の高い産業分野

① 富山県の地域社会が抱える課題の解決に資すること (社会性及び必要性)

※事業の社会性及び必要性を詳細、かつ、わかり易く記載してください。

② 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)

※事業の事業性を詳細、かつ、わかり易く記載してください。

③ デジタル技術の活用

※具体的にどのようなデジタル技術を取り入れるのかを記載してください。

④ Society5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野であること (※事業承継又は第二創業の場合のみ記載)

※具体的に事業内容にどのように関連してくるのかを記載してください。

5. スケジュール（今年度中に取り組む事業の実施時期とその内容）

実施時期(月)	取り組む内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

6. 補助対象事業の資金調達方法と対象経費の明細

収入の部	金額（円）	積算根拠
補助金(※1、※2)		起業なら富山！創業・移住支援事業（起業支援金）補助金
借入金		
自己資金等		
合計(※3)	0	

支出の部	金額（円）	積算根拠
機械設備費		
器具工具備品費		
構築物費		
店舗改装費		
外注加工費		
委託費		
知的所有権出願経費		
専門家謝金		
広告宣伝費		
家賃等賃借料		
その他の経費		〇〇費、△△費 等
合計(※3)	0	

※1 補助金額は合計額の50%以内です。（税抜き、千円未満切捨て）

※2 補助金額の上限額は申請内容によって異なります。

※3 収入の部と支出の部の合計は一致します。

7. 売上計画

(単位：円)

製品サービスの内容	申請年度の見込み 【開業（予定）日～3月】			翌年度の見込み 【来年度の4月～3月】		
	金額	構成比	算出根拠	金額	構成比	算出根拠
		0%			0%	
		0%			0%	
		0%			0%	
		0%			0%	
		0%			0%	
売上高合計	0	0%		0	0%	

8. 事業収支計画

(今回の申請事業を含めた、全体の事業収支計画を記載してください。)

(単位：円)

	申請年度の見込み 【開業（予定）日～3月】			翌年度の見込み 【来年度の4月～3月】		
	金額	構成比	算出根拠	金額	構成比	算出根拠
売上高 ①	0	0%	上記売上計画のとおり	0	0%	上記売上計画のとおり
売上原価 ②(③～⑤)	0	0%		0	0%	
原材料費 ③		0%			0%	
商品仕入高 ④		0%			0%	
外注加工費 ⑤		0%			0%	
総利益 ⑥(①－②)	0	0%		0	0%	
販売管理費 ⑦(⑧～⑮)	0	0%		0	0%	
人件費(含役員報酬)⑧		0%			0%	
減価償却費 ⑨		0%			0%	
⑩		0%			0%	
⑪		0%			0%	
⑫		0%			0%	
⑬		0%			0%	
⑭		0%			0%	
その他の経費 ⑮		0%			0%	
営業利益 ⑯(⑥－⑦)	0	0%		0	0%	
営業外収支 ⑰		0%			0%	
経常利益 ⑱(⑯＋⑰)	0	0%		0	0%	
従業員数	人		代表者を除く	人		代表者を除く

※ ⑩～⑭には、想定される費目の金額が大きいものから記入していき、書ききれないものについては「その他の経費」にまとめて計上してください。