

長浜市新時代開拓支援事業補助金

【第2期】採択されたみなさまへ

採択決定後～補助金交付までの手続き案内



問い合わせ先

一般社団法人 長浜ビジネスサポート協議会

〒526-0037 長浜市高田町12番34号

電話：0749-53-2770

FAX：0749-53-2780

E-mail：shinjidai@nagahamabiz.com

長浜市新時代開拓支援事業補助金

採択決定後～補助金交付までの手続き案内

1. はじめに	1
2. 補助事業者の義務	1
3. 注意事項	3
4. 手続きの流れ（概要）	4
5. 手続きの流れ（詳細）	5
6. 提出書類	9
7. 問い合わせ先、提出先	11
8. 各種様式	11

将来を見据えた
新たな取り組みへの挑戦を
応援します。



1. はじめに

本手続き案内は、補助事業採択後から事業完了までの各種手続き等を説明しています。熟読のうえ、手続きの流れを把握し、適正に補助事業を実施してください。

本事業は、国の交付金を活用して実施します。よって、補助事業終了後、会計検査院による会計実地検査が実施されることもあります。不正行為等が発覚した場合には、補助金の返還等の措置がなされるとともに、企業名が公表されることがあります。

2. 補助事業者の義務

補助事業の実施にあたっては、以下の事項を遵守してください。

①事業実施中

◇交付決定後の計画変更等の報告

次の場合は、事前に補助金事務受託事務局である長浜ビジネスサポート協議会（以下補助金事務局）に早期に相談のうえ、市の承認を受けてください。

- ・経費の配分や事業内容を変更する場合（軽微な変更を除く）
- ・補助事業を中止する場合
- ・その他事業実施について疑義がある場合

◇状況報告

補助金事務局から進捗状況等の確認や資料の提出依頼があった場合は、速やかに対応してください。

◇実績報告

本事業を完了したときは、完了後 7 日以内に、補助事業実績報告書等を提出してください。

②事業実施中及び事業終了後

◇実地検査の受け入れ

本事業の進捗状況の確認や事業完了の確認のため、補助金事務局や国、市等が実地検査に入ることがあります。

③事業終了後（補助金交付後）

◇書類や購入物品等の管理

- ・ 本補助金にかかる証拠書類を整理し、交付年度終了後 5 年間保管してください。
- ・ 購入物品等には、本補助金で購入したことを明記したラベル等を貼り付け、他の物品と判別できるようにしてください。
- ・ 物品等は、総務省所管補助金等交付規則に定めのある期間、保存してください。

◇補助金の返還

補助金交付後に、次のアからオのいずれかに該当するとして交付決定が取り消されたときは、補助金の全部または一部を返還しなければなりません。

- ア 補助金の補助対象者に該当しないとき
- イ 虚偽の申請や報告又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- ウ 補助金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき
- エ 補助金の交付を受けて購入した物品やソフトウェア等を総務省所管補助金等交付規則に定めのある期間以前に処分したとき
- オ その他法令、条例又は要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき、又は補助金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき

◇財産処分

購入物品等を処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に市の承認を受けなければなりません。処分する場合は、残存簿価相当分または時価（譲渡額）により、補助金の全部または一部を返還しなければなりません。

◇調査協力

アンケートやヒアリング調査などを行う場合があります。補助事業実施の効果等を把握、分析し、当該調査や資料の提出等にご協力ください。

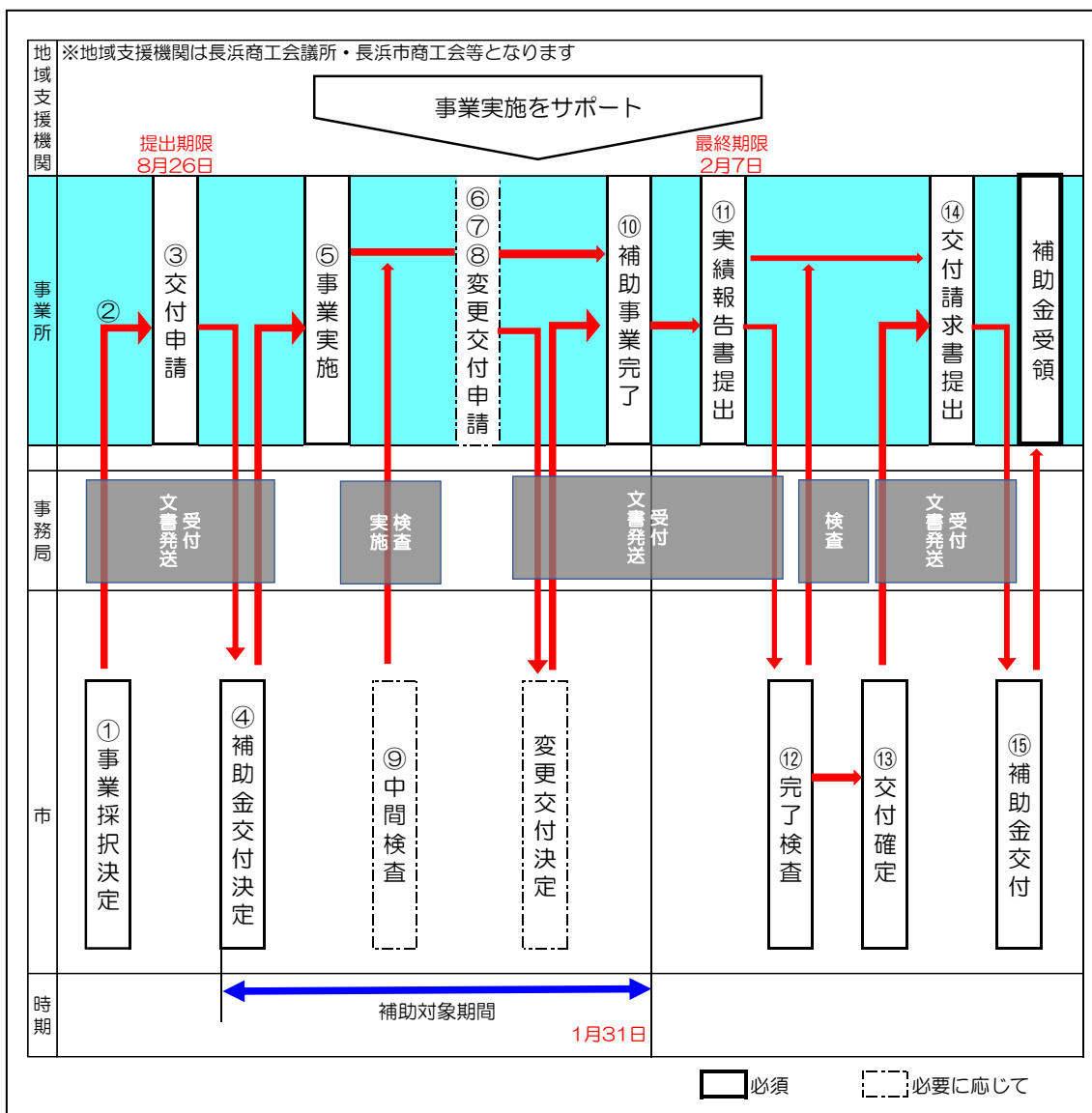
3. 注意事項

- (1) 「採択」により、申請時の内容がすべて承認されたわけではありません。補助対象経費の判断等については、交付申請時に行いますので、あらかじめご了承ください。
- (2) 次のすべての条件を満たす経費が対象経費となりますので、適正に処理してください。

- ①使用目的が本事業の実施に必要なものと明確に特定できる経費
 - ・採択された補助対象事業の実施に要した経費のみが対象となります。
- ②交付決定日以降に発生し、事業実施期間中（遅くとも令和5年1月31日）に支払いが完了する経費
 - ・交付決定日以前の取組や、補助対象期間終了後に支出する経費は対象となりません。
- ③領収書等証拠資料によって支払金額が確認できる経費
 - ・見積書、契約書（50万円以上の支出は必須、委託費の場合は委託で実施する内容を詳細に記載すること）、請求書、納品書、領収書を必ず徴取してください。実績報告の際、必要書類の提出を求めます。
 - ・クレジットカードによる支払は、補助対象期間中に引き落としが確認できなければなりません。

- (3) 補助事業の内容により、事業実施前の現場写真等が必要な場合があります。**6. 提出書類**を確認のうえ、該当する場合は必ず撮影してください。
- (4) 補助金は、補助事業終了後に補助事業等実績報告書の提出を受け、完了確認手続き等を経たのちに支払います。
- (5) 補助金額の確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合は、当該物件に係る経費は補助対象外となります。
- (6) 補助事業者が「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）」等に違反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付取消、返還、不正内容を公表することがあります。

4. 手続きの流れ（概要）



5. 手続きの流れ（詳細）

◇電子申請について

- ・関係書類は、LoGo フォームを使った電子申請での提出となります。8. 各種様式を参考に入力項目を確認のうえ、申請してください。
- ・電子申請にあたっては、事業概要書及び事業計画書の提出の際に使用した、認証 ID、パスワードが必要となります。認証 ID 等は補助金の交付が終了するまで共通となりますので、適切に保管してください。
- ・電子申請には各種様式の内容に加え、以下の項目が必要です。

認証 ID、パスワード、
事業所所在地、事業所名、代表者職名・氏名
担当者名、担当者連絡先（電話番号、メールアドレス）

- ・電子申請の入力内容は、同じブラウザからであれば一時保存し、その続きから入力することができます。
- ・電子申請送信後、入力内容を含む「送信完了」メールが届きます。
「@logoform.st-japan.asp.lgwan.jp」や「@nagahamabiz.com」からのメールを受信できるよう設定をお願いします。

◇手続きの流れ

水色 → 事業所 黄色 → 市

①採択事業の発表

市ホームページに採択事業者を公表します。



②採択後の手続き等を十分に理解する。

本手続き案内を熟読してください。



③交付申請書を提出（電子申請）する。

8月26日（金）までに次のフォームから申請してください。

- ・期日までに提出がない場合は、採択事業の実施及び補助金を辞退したものとみなします。
- ・早期に補助事業に着手したい場合は、期限に関わらず速やかに申請してください。

◇ 長浜市ホームページ＞事業者向け＞企業・事業者支援
＞補助金＞長浜市新時代開拓支援事業補助金の採択

◆【第2期新時代補助金】補助金等交付申請書

URL <https://logoform.jp/f/5uTV2>



④交付決定通知書の発行（交付決定）

- ・通知書を発行しますので、大切に保管してください。



⑤補助事業を実施する。

- ・**交付決定通知書受領後に**、採択された事業を実施してください。
 - ・事業内容に変更がある場合は、必ず事前に補助金事務局へ相談してください。
- ※採択事業の遂行が困難と判断される場合は、交付決定を取り消す場合もあります。



⑥補助事業の内容変更等を報告する（必要に応じて）。

以下の場合には速やかに補助金事務局に連絡してください。

- ・経費の配分や事業内容を変更する場合（軽微な変更を除く）
- ・補助事業を中止する場合
- ・その他事業実施に疑義がある場合



⑦変更交付申請書を提出（電子申請）する（必要に応じて）。

事務局に連絡のうえ、指示があれば次のフォームから申請してください。

- ◇ 長浜市ホームページ＞事業者向け＞企業・事業者支援
＞補助金＞長浜市新時代開拓支援事業補助金の採択

◆【第2期新時代補助金】変更交付申請書

URL <https://logoform.jp/f/qOTwn>

※添付資料必要 → 6. 提出書類確認！

※電子申請に添付または紙ベースで提出してください。



⑧交付申請取下書を提出（電子申請）する（必要に応じて）。

事務局に連絡のうえ、指示があれば次のフォームから申請してください。

- ◇ 長浜市ホームページ＞事業者向け＞企業・事業者支援
＞補助金＞長浜市新時代開拓支援事業補助金の採択

◆【第2期新時代補助金】交付申請取下申請書

URL <https://logoform.jp/f/txL3N>



⑨中間検査の実施（必要に応じて）

- ・事業所に訪問し、進捗確認や現場確認を行います。



⑩補助事業を完了する。

- ・補助事業は支払いも含め、遅くとも令和5年1月31日までに完了してください。



⑪実績報告書を提出（電子申請）する。

次のフォームから申請してください。

実績報告書の提出は、事業完了後 7 日以内です。

※最終期限 令和 5 年 2 月 7 日（火）17 時

◇ 長浜市ホームページ＞事業者向け＞企業・事業者支援
＞補助金＞長浜市新時代開拓支援事業補助金の採択

◆【第 2 期新時代補助金】補助事業等実績報告書

URL <https://logoform.jp/f/cMROc>



（↑実績報告書）

◆【第 2 期新時代補助金】事業概要報告書

URL <https://logoform.jp/f/HPYh2>

※添付資料必要 → 6. 提出書類確認！

※電子申請に添付または紙ベースで提出してください。



（↑概要報告書）

◆【第 2 期新時代補助金】事業実施報告書

URL <https://logoform.jp/f/vUHLO>

※事業実施報告書は事業区分ごとに作成が必要です。

※事業実施報告書内の「収支決算」は、エクセル様式の添付または紙ベースで提出してください。



（↑実施報告書）



⑫完了検査の実施

・事業の実施結果等の確認を行います。



⑬交付額確定通知書の発行

・実績報告や完了検査に基づき、補助金額を確定し、事業者へ通知します
・通知書は大切に保管してください。

▼

⑭補助金交付請求書を提出（電子申請）する。

次のフォームから申請してください。

- ◇ 長浜市ホームページ＞事業者向け＞企業・事業者支援
＞補助金＞長浜市新時代開拓支援事業補助金の採択

◆【第2期新時代補助金】補助金等交付請求書

URL <https://logoform.jp/f/Zj5xX>



（↑交付請求書）

◆【第2期新時代補助金】口座振替払申出書

URL <https://logoform.jp/f/R683t>

※添付資料必要 → **6. 提出書類**確認！

※電子申請に添付または紙ベースで提出してください。



（↑口座申出書）

▼

⑮補助金交付

- ・補助金は指定された口座に振り込みます。
- ・補助金に関する書類は、補助金交付後も大切に保管してください。

6. 提出書類

- ・提出書類のうち赤字は電子申請での提出となります。
- ・添付書類（黒字）は、①電子申請にファイル等を添付、②補助金事務局窓口に持参、③補助金事務局に郵送 のいずれかにより提出してください。
- ・郵送の場合は、「新時代開拓支援事業補助金関係書類在中」と朱書きのうえ、配達記録等配達履歴が追跡できる方法で送付してください。
- ・提出漏れがないよう、十分確認してください。

《交付申請時》

法人 個人事業主 【共通】	☐ 補助金等交付申請書（様式第 1 号、電子申請）
---------------------	--

《変更交付申請時》

法人 個人事業主 【共通】	☐ 補助金等変更交付申請書（電子申請） ☐ 【変更申請】収支予算書（総括、事業区分） ※エクセルファイル ☐ 変更内容が分かる資料（見積書、図面等）
---------------------	--

《交付申請取下時》

法人 個人事業主 【共通】	☐ 補助事業等交付申請取下書（様式第 4 号、電子申請）
---------------------	---

《実績報告時》

法人 個人事業主 【共通】	☐ 補助事業等実績報告書（様式第 4 号、電子申請） ☐ 事業実施概要書（様式第 3 号、電子申請） ☐ 事業実施報告書（様式第 4 号、電子申請） ☐ 当該補助事業に係る経費の納品書、請求書、領収書の写し ☐ 50 万円以上かつ委託費に該当する契約書の写し ☐ 事業の実施状況がわかる写真 ・設備導入の場合は、メーカー、型式、製造番号等がわかるもの ・改良や改修等により状態が変わる場合は、実施前と実施後の写真 ☐ 事業の実施内容がわかる成果物 ☐ その他補足資料（必要に応じて）
---------------------	--

《交付請求時》

法人 個人事業主 【共通】	☐ 補助金等交付請求書（様式第 6 号） ☐ 口座振替申出書 ☐ 振込を希望する通帳の写し（通帳を開いた 1、2 ページ）
---------------------	--

7. 問い合わせ先、提出先

本補助金事務の一部を、長浜ビジネスサポート協議会に委託しています。

申請の受付や書類の確認等は、長浜ビジネスサポート協議会が行います。連絡手段として電話の他、メールも使用しますので、こまめにメールの確認を行ってください。

◇申請書類等提出先

一般社団法人 長浜ビジネスサポート協議会

〒526-0037 長浜市高田町 12 番 34 号

電 話 : 0749-53-2770

F A X : 0749-53-2780

E-mail : shinjidai@nagahamabiz.com

◇受付時間等

・受付時間 年末年始を除く平日 9 時～12 時、13 時～17 時

8. 各種様式

- ・本補助金の関係書類は、電子申請にて受け付けます。
- ・電子申請の前に、各様式の項目を確認してください。

様式第 1 号（第 4 条関係）

補 助 金 等 交 付 申 請 書

年 月 日

長浜市長 あて

住所（所在地）
氏名（名称及び代表者）

長浜市補助金等交付規則第 4 条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	令和 4 年度	補助事業等の名称	長浜市新時代開拓支援事業
補助事業等の目的及び内容	別紙 長浜市新時代開拓支援事業補助金事業 概要書及び事業計画書のとおり		
補助事業等の経費所要額内訳	別紙 長浜市新時代開拓支援事業補助金事業 概要書及び事業計画書のとおり		
交 付 申 請 額	円		
補助事業等の完了予定年月日	年 月 日		
添 付 資 料	・ 事業概要書 ・ 事業計画書 ・ 見積書等の総事業費の内訳が分かる資料 ・ 従業員数を示す書類 ・ 市内における事業実態が確認できる書類 ・ 定款（法人に限る） ・ 直近の事業年度の決算書の写し（法人に限る） ・ 令和 3 年分確定申告書第 1 表の写し（個人に限る） ・ 青色申告書のうち所得税青色申告決算書又は白色申告書のうち収支内訳書の写し（個人に限る） ・ 完納証明書		

【参考：交付決定通知書】

補 助 金 等 交 付 決 定 通 知 書

A

 交付決定年月日

年 月 日

様

B

 交付決定番号

C

 交付決定金額

年 月 日付けで申請のあった補助金等の交付について、次のとおり決定したので長浜市補助金等交付規則第 7 条第 1 項の規定により通知します。

補 助 年 度	令和 4 年度	補 助 金 等 の 名 称	長浜市新時代開拓支援事業補助金
交 付 決 定 番 号	長商第 号	補 助 事 業 等 の 名 称	
交 付 決 定 金 額			円
算 定 基 準			円
交 付 の 条 件			1 経費の配分の変更をする場合は、市長の承認を得ること。 2 内容を変更する場合は、市長の承認を得ること。 3 中止または廃止する場合は、市長の承認を得ること。 4 予定期間内に完了しない場合又は完了が困難な場合は、速やかに市長の報告し、その指示を受けること。 5 その他この補助金の執行に当たっては、長浜市補助金等交付規則を守らなければならない。

補助金等変更交付申請書

年 月 日

長浜市長 あて

A

住所（所在地）

氏名（名称及び代表者）

B

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のありました長浜市新時代開拓支援事業補助金について、変更交付を受けたいので、長浜市補助金等交付規則第8条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	令和4年度	補助事業等の名称	長浜市新時代開拓支援事業
補助事業等の変更の理由			
補助事業等の変更の内容			
変更後の交付申請額		円	
補助事業等の完了予定年月日		年 月 日	
添付資料		・収支予算書（総括） ・収支予算書（事業区分） ・変更内容が分かる資料（見積書等）	

【変更交付申請】 長浜市新時代開拓支援事業補助金 収支予算書(総括)

事業所名	
------	--

◆変更前収支予算

(1)収入の部

事業区分	市補助金	自己資金	その他(国補助金等)	合計
合計	0	0	0	0

(2)支出の部

事業区分	対象経費	対象外経費	合計
合計	0	0	0

◆変更後収支予算

(1)収入の部

事業区分	市補助金	自己資金	その他(国補助金等)	合計
合計	0	0	0	0

(2)支出の部

事業区分	対象経費	対象外経費	合計
合計	0	0	0

【変更交付申請】 長浜市新時代開拓支援事業補助金 収支予算書(事業区分)

事業所名		事業区分	(1)デジタル化
------	--	------	----------

(1)収入の部

科目	金額	備考(内訳等)
市補助金		
自己資金		
その他(国補助金等)		
合計	0	

(2)支出の部

経費区分	内容	単価	数量	対象経費 (消費税抜)		対象外経費		備考
				変更前	変更後	変更前	変更後	
事業費	専門家謝金							
	専門家旅費							
	機械装置等購入費							
	クラウドサービス利用料							
	ハードウェア購入費							
	ソフトウェア購入費							
	設置費							
	工事費							
	外注加工費							
	印刷製本費							
	資料等購入費							
	通信運搬費							
	借損料							
	展示会等出展費							
	情報掲載費							
	会場設営費							
	広告宣伝費							
	通訳、翻訳費							
	受講費							
	小計			0	0	0	0	
委託費	コンサルタント費							
	市場調査費							
	品質検査費							
	小計			0	0	0	0	
合計				0	0	0	0	
変更後総事業費				0				

様式第 4 号（第 11 条関係）

補 助 事 業 等 交 付 申 請 取 下 書

年 月 日

長浜市長 あて

住所（所在地）
氏名（名称及び代表者）

長浜市補助金等交付規則第 9 条第 2 項の規定により、次のとおり取下げを申し出ます。なお、提出した書類に関しては返却を求めません。

交付決定 年 月 日	年 月 日	交付決定番号	第 号
A 取 下 理 由		B	

様式第4号（第14条関係）

補 助 事 業 等 実 績 報 告 書

年 月 日

長浜市長 あて **変更申請した場合は、
変更交付決定年月日**

A

住所（所在地）
氏名（名称及び代表者）

B

長浜市補助金等交付規則第14条の規定により、次のとおり報告します。

交付決定 年 月 日	年 月 日	交 付 決 定 番 号	長商第 号
補助年度	令和4年度	補助金等の名称	長浜市新時代開拓支援事業補助金
補 助 事 業 等 の 名 称			
補助事業等の完了年月日	年 月 日		
補助事業等の交付決定額	C		円
補助事業等の既交付金額			円
補助事業等の経費精算額 （補助対象金額）			円
添 付 資 料	・ 事業概要報告書 ・ 事業実施報告書 ・ 当該補助事業に係る証拠書類		

様式第3号（第11条関係）

長浜市新時代開拓支援事業補助金 事業概要報告書

事業が完了しましたので、関係書類を添えて事業の概要を報告します。なお、事業の詳細は別紙事業実施報告書のとおりです。

(1)申請者の概要	区	分	個人	・	法人
	法人番号		(法人の場合13桁)		
	商号又は名称				
	代表者職・氏名				
	所在地		〒	長浜市 町	
	資本金又は出資金				
	事業概要書提出日における常勤の従業員数		月	日現在	人
	主たる業種				
	担当者所属				
	担当者職・氏名				
	担当者連絡先		電話 FAX E-mail		
(2)事業計画名					
(3)事業区分 (該当するものに○)	(1)デジタル化 (2)カーボンニュートラル (3)工場就労環境改善 (4)働き方改革 (5)人材育成 (6)人材確保 (7)販路拡大 (8)事業再構築補助金				
(4)総事業費	円 〔内訳 ハードウェア購入費 円〕 その他経費 円				

(5) 対象経費	円 〔内訳 ハードウェア購入費 その他経費 円〕
(6) 補助金額	円 〔内訳 ハードウェア購入費に対する補助金額 その他経費に対する補助金額 円〕
(7) 他の財源の有無	無 ・ 有 ※有の場合はその内容 ()

長浜市新時代開拓支援事業補助金 収支決算書（総括）

1 収入の部 (単位：円)

事業区分	市補助金	自己資金	その他	合 計
合 計				

2 支出の部 (単位: 円)

事業区分	対象経費	対象外経費	合 計
合 計			

様式第4号（第11条関係）

長浜市新時代開拓支援事業補助金 事業実施報告書

1. 事業実施状況

(1)事業計画名	
(2)事業区分 (該当するものに○)	(1)デジタル化 (2)カーボンニュートラル (3)工場就労環境改善 (4)働き方改革 (5)人材育成 (6)人材確保 (7)販路拡大 (8)事業再構築補助金
(3)事業の目的	
(4)補助事業の実施内容	
(5)実施による効果	

(12)事業実施 スケジュール	実施時期	実施内容
	月	
	月	
	月	
	月	
	月	
	月	
	月	
	月	
	月	
(13)事業開始日	年 月 日	
(14)事業完了日	年 月 日	

2 収支決算

(1) 収入の部

(単位：円)

科 目	金 額	備 考 (内訳等)
合 計		

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分		内容	単価	数量	対象経費 (消費税抜)	対象外経費	備考
事業費							
	小計						
委託費							
	小計						
合計							
総事業費							

※事業区分ごとに作成してください。

【参考：補助金等確定通知書】

補 助 金 等 確 定 通 知 書

年 月 日

様

長浜市長

年 月 日付けで実績報告のあった補助事業等について、次のとおり補助金等の額を決定したので、長浜市補助金等交付規則第 15 条の規定により通知します。

交付決定 年月日	年 月 日	交付決定番号	長商第 号
補助年度	令和 4 年度	補助金等の名称	長浜市新時代開拓支援事業補助金
補助事業等の交付決定額	円		
補助事業等の経費精算額 (補助対象金額)	円		
補助金等の交付確定金額	円		

D

補助金等の交付確定金額

様式第 6 号（第 17 条関係）

補 助 金 等 交 付 請 求 書

年 月 日

長浜市長

変更申請した場合は、
変更交付決定年月日

A

住所（所在地）
氏名（名称及び代表者）

B

長浜市補助金等交付規則第 17 条第 1 項の規定により、次のとおり請求します。

交付決定 年 月 日	令和 4 年 月 日	交 付 決 定 番 号	長商第 号
補助年度	令和 4 年度	補助金等の名称	長浜市新時代開拓支援事業補助金
補 助 事 業 等 の 名 称			
補助金等の交付決定金額		C	円
補助金等の交付確定金額		D	円
補助金等の既交付金額		0 円	
補助金等の既交付年月日		- 年 - 月 - 日	
未 交 付 金 額		円	
交 付 請 求 金 額		円	

様式第 4 5 号（第 7 7 条関係）

口 座 振 替 払 申 出 書（ 通 常 ）

私に支払われる 長浜市新時代開拓支援事業補助金 については、下記の振込口座にお振り込みください。

記

振 込 口 座	金融機関名	銀行 信用金庫 農協 信用組合 労働金庫 店・所																			
	預金種目	1 普通預金		2 当座預金		(該当に○)															
	口座番号																				右詰め、左余白はゼロを記入
	口座名義 名称	氏名・ 名称	カナ																		

年 月 日

住所・所在地.....

申出人

氏名・名称.....

長浜市会計管理者 あて

(注)

- 1 本人（代表者）が署名しない場合は、記名押印してください。
- 2 記名押印する場合は、請求の印と同一のものを使用してください。

市役所使用欄
担当課確認印

--	--



発行 長浜市産業観光部商工振興課