

長野市スタートアップ支援補助金  
提出書類チェックリスト

【認定申請】

提出期限:市の HP 等で確認してください。

No.	確認	提出書類	個人	法人
①		認定申請書(様式第1号)	○	○
②		補助事業計画書	○	○
③		収支予算書	○	○
④		寄附募集計画書	○	○
⑤		市税の納付確認に関する同意書兼誓約書	○	○
⑥		一者選定事由書(合見積が必要な場合で2者以上の見積が提出できない方のみ)	△	△
7		登記事項証明書		○
8		定款、規約又は会則の写し(※登記済の場合のみ)		○
9		法人設立・開設・異動届に関する同意書		○
10		株主名簿(※登記済の場合のみ)		○
11		開業等届の写し(開業済みの場合のみ)	○	
12		住民票の写し	○	
13		積算根拠資料(見積書等)	○	○
14		要領 P.3 補助対象者(3)ウに該当する場合、以下のいずれかの書類が必要です。 ※1 金融機関、VC 等から出資等を受けている場合は投資契約書、融資契約書等、出資等を受けていることがわかる書類の写し ※2 金融機関、VC 等から出資等を受ける見込みである場合は、意向確認書 ※3 金融機関、VC 等から意向確認書の提出が申請締め切りに間に合わない場合は、長野市イノベーション推進課にご相談ください。	△	△

【交付申請】

提出期限:寄附予定額決定後、速やかに提出

No.	確認	提出書類	個人	法人
①		交付申請書(様式第2号)	○	○
2		登記事項証明書※		○
3		定款、規約又は会則の写し※		○
4		法人設立・開設・異動届に関する同意書※		○
5		株主名簿※		○
6		開業等届の写し(開業済みの場合のみ)※	○	

※No.2～6 の書類は認定申請時に提出していれば省略可能です。

**【実績報告】**

提出期限:事業完了から 30 日以内もしくは令和8年3月 31 日のいずれか早い日

No.	確認	提出書類	個人	法人
①		実績報告書(様式第5号)	○	○
②		収支決算書	○	○
3		法人設立・開設・異動届出書の写し		○
4		領収書・契約書の写し(支払証拠書類) ※ 機器名など詳細について記載のない領収書は請求書の写しを一緒に提出してください。 ※ 開発を伴うソフトウェアに係る機械装置費は契約書の写しを一緒に提出してください。 ※ 支払証拠書類の名義は、申請者名義と一致しているか確認してください。	○	○
5		補助事業により購入した機器等の写真(カラー写真または画像データのカラー印刷)	○	○

**【交付請求】**

提出期限:交付確定後速やかに提出

No.	確認	提出書類	個人	法人
①		交付請求書(様式第6号)	○	○

**【その他】**

- ・ 申請前に必ず、ホームページ、交付要綱、ご案内チラシをご確認ください。
- ・ No に□があるものは、様式(参考様式を含む。)をホームページに掲載しています。
- ・ 場合によっては、上記以外の書類の提出を求めることがあります。
- ・ 申請内容に変更があった際は、必ず長野市イノベーション推進課にご連絡願います。
- ・ 重ねて類似の補助金の交付を受けることはできません。