

**長野市業務効率化・人員確保緊急支援事業補助金交付申請書類等一覧
(確認リスト)**

申請者名 _____ (内容を確認し、確認欄にレ印を記入してください。)

交 付 申 請 前	確認欄
市HP（概要、要綱等）を確認し、制度を理解したうえで申請します。	

交 付 申 請 時 （ 事 業 着 手 前 ）	確認欄
1 長野市業務効率化・人員確保緊急支援事業補助金交付申請書（様式第1号）	
2 事業計画書（様式第1号の2） ※「業務効率化事業用」と「人員確保事業用」があるため、該当するものを作成	
3 同意書兼誓約書（様式第1号の3） ※要押印	
4 補助金入金先確認書（様式第1号の4）	
5 補助金入金先となる金融機関の口座を確認できる書類（預金通帳表紙のコピー等）	
6 一者選定事由書（様式第1号の5） ※二者以上の見積書が用意できない方のみ（認められるケースはQ&Aをご覧ください）。 HP上では様式公開していませんので、事務局へお問い合わせください。	
7 法人の場合：登記簿謄本若しくは登記事項全部証明書又はその写し 個人の場合：開業届及び住民票の写し	
8 直近の確定申告書、決算書その他事業に係る売上高が確認できる書類	
9 補助事業を実施する事業所で従業員の雇用がわかる書類（賃金台帳等）	
10 積算根拠資料（見積書、価格表 等）、仕様書（ソフトウェア開発を伴う場合） 単価 50 万円以上の物品については、原則 2 者以上の見積書	
11 実施場所の位置図（地図）	
12 市内事業所を証する書類（不動産登記簿謄本）の写し ※自己所有ではない場合は、賃貸借契約書等の使用関係が確認できる書類の写し	
13 対象事業所の外観及び内観の写真 ※事業実施前後の様子が比較できるよう、補助対象経費に計上する予定の工事等 実施箇所全てのカラー写真を添付してください。	
14 【業務効率化事業のみ】 取扱説明書、カタログ等取得する設備の詳細資料	
15 【人員確保事業のみ】 実施場所の工事に関する図面（配置図、平面図等）	