

ものづくり経営戦略強化支援事業 実施要領

(通則)

第1条 ものづくり経営戦略強化支援事業の実施については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）及び秋田県産業労働部商工業振興課関係補助金等交付要綱（以下「補助金等交付要綱」という。）によるほか、この要領の定めるところによる。

(目的)

第2条 この事業は、新規性・革新性の高い取組や積極的な生産性の改善、新分野進出等の取組により、競争力の強化を図ろうとする意欲的な事業者を支援し、付加価値の創出や、賃金水準の向上を促すことを目的とする。

(定義)

第3条 この要領において、「県内中小企業者」とは、秋田県内に主たる拠点を有し、かつ、県内において1年以上の事業実績がある中小企業等経営強化法（以下「法」という。）第2条第1項に規定する者で、次の各号のいずれにも該当しない者をいう。ただし、県内に主たる拠点を有する法第2条第1項に規定する者が、県内において新たなサプライチェーンを構築する等、地域経済に対する波及効果が特に大きいと認められる事業を行おうとする場合については、この限りでない。

（1）発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有する中小企業者。

（2）発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業で所有する中小企業者。

（3）大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者。

2 この要領において、「大企業」とは、法第2条第1項に規定する「中小企業者」、中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合以外の者をいう。

3 この要領において、「付加価値額」とは、営業利益、人件費及び減価償却費の合計をいう。

4 この要領において、「給与支給総額」とは、役員並びに従業員に支払う給料、賃金及び賞与のほか、給与所得とされる手当（残業手当、休日出勤手当、家族（扶養）手当、住宅手当等）の合計をいう。

5 この要領において、「支援機関」とは、商工団体、金融機関又は税務、金融及び企業財務に関する専門的知識を有するもの若しくは中小企業支援に係る実務経験を有するものをいう。

(補助対象事業者)

第4条 次の各号のいずれにも該当する3年間ないし5年間の計画（以下「事業計画」という。）に取り組む県内中小企業者を補助の対象とする。

（1）以下の二つの経営指標について、それぞれ目標を設定していること。

ア 付加価値額が、計画期間が終了するまでに、年率平均3%以上向上すること。

- イ 1人あたり給与支給総額または給与支給総額が、計画期間が終了するまでに、年率平均2%以上向上すること。
- (2) 前号の目標を達成するために、次のいずれかに該当する、製造に係る事業活動に取り組むこと。
- ア 設備の導入を伴って行う新製品の開発若しくは生産又は当該製品の販路の開拓に取り組む事業活動（「新商品の開発・生産、販路の開拓」）
- イ 設備を導入して新たな受注の獲得又は生産効率の向上に取り組む事業活動（「新たな生産方式の導入」）
- ウ 県内中小企業者に属さない者の指導に基づき、生産性を向上するために製造工程の改善に取り組む事業活動（「改善指導等に基づく生産性の改善」）
- (3) 計画の実施にあたり、支援機関から支援や協力を得られること。
- (4) 秋田県内に所在する事業拠点において取り組むこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する県内中小企業者は、補助の対象としない。
- (1) 主たる事業が別記に掲げる業種に分類されるもの
- (2) 次に掲げる欠格事項のいずれかに該当するもの
- ア 国税又は地方税の滞納があるもの。ただし、課税庁が認めた納入計画を立てている場合を除く。
- イ 秋田県又は公的金融機関からの融資（間接融資を含む）等を受け、その債務の履行を怠り又は滞っているもの。
- ウ 中小企業者及びその役員が、暴力団等の反社会的勢力であるもの。また、反社会的勢力と関係を有しているもの。
- エ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足る相当の理由があるもの。
- (3) 国又は秋田県が実施する補助金等に同一の事業計画で採択を受けているもの

(補助事業の実施期間等)

第5条 前条第1項に規定する事業計画の取り組みに要する費用のうち、補助対象となる事業の実施期間、経費、補助率及び補助限度額は別表のとおりとする。なお、本事業による補助を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、小規模投資型または高額投資型いずれか一方を選択しなければならない。また、申請の受理後は理由の如何を問わず、選択内容の変更は認めない。

- 2 法第14条第1項の規定により知事等から承認を得た計画に基づく取組であるとき、申請者は前項の補助上限額に対し、加算を申請することができる。なお、加算額は別表のとおりとする。

(採択の申請)

第6条 申請者は、別に定める期間内に、採択申請書（様式第1号）、事業計画書（様式第2号）及びその他の書類を添えて、知事に提出するものとする。

(採択申請の審査)

第7条 知事は、前条の申請があったときは、別に定める採択審査委員会の意見に基づき、採択を決定する。

2 採択の決定に際し、知事は、計画の一部修正を命じ、又は条件を付することができる。

3 知事は、前二項の結果を審査結果通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

(採択の取消)

第8条 知事は、前条第1項において採択を決定した者（以下「採択者」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、採択を取り消すことができる。

（1）事業計画を確実に実施することができないと認められるとき。

（2）前条第2項の規定による修正又は条件に違反したとき。

（3）偽りその他不正な手段により採択を受けたとき。

(補助金の交付申請)

第9条 採択者は、第7条第3項の通知を受けた後1か月以内に、補助金等交付要綱第2条に定めるところにより、補助金等交付申請書、事業実施計画書及び収支予算書のほか、事業計画書を添付して、知事に補助金の交付を申請するものとする。

2 補助事業の実施期間が、採択された日が属する会計年度（以下「初年度」という。）の翌会計年度（以下「第2年度」という。）に及ぶ場合、第2年度の当初に当該年度に係る補助金の交付を、前項と同様に、知事に申請しなければならない。

3 初年度に補助の対象となる経費が生じない場合にあっては、第1項に定める申請は要しない。

(補助金の交付決定)

第10条 知事は、前条による申請があったときは、その内容を審査し、予算の範囲内で補助金の交付を決定するものとする。

2 知事は、前項の決定をしたときは、補助金等交付要綱第4条に定める補助金等交付決定通知書により、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

(補助金の額の確定等)

第11条 補助事業者は、補助金等交付要綱第8条に定めるところにより、実績報告をしなければならない。

2 補助事業の実施期間が第2年度に及ぶ場合、初年度に係る実績を前項により報告するほか、第2年度に係る実績についても同様に報告しなければならない。

3 知事は、前2項に基づく実績報告があった場合は、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者にその旨を通知するものとする。

4 前項により確定した補助金の額が、前条第2項で通知した交付決定額と同額であるときは、前項

の通知は省略することができる。

- 5 知事は、第3項により額を確定した後に補助事業者から補助金の請求があったときは、補助事業者に対し補助金を支払わなければならない。

(協議)

- 第12条 補助事業者は、自らの責めに帰さない理由により補助事業計画の遂行に支障が生じた場合は、その取り扱いについて、知事と協議し、承認を受けなければならない。

(補助金の返還等)

- 第13条 知事は、財務規則及び補助金等交付要綱の規定によるほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第10条第1項の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要領の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (5) 災害、倒産その他知事がやむを得ないと認められる場合を除き、交付決定日以後に事業計画に係る事業を中止又は廃止したとき。

(遂行状況報告等)

- 第14条 補助事業者は、補助金等交付要綱第7条に規定する報告について知事から照会があった場合には、遅滞なく知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、知事から事業の進捗について説明を求められたときは、資料を提供し、進捗について説明し、現地確認に応じなければならない。

(財産の管理)

- 第15条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金等交付要綱第13条第1項により処分が制限される期間内に、取得財産等に移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を行う必要が生じたときは、あらかじめ、取得財産等の変更届（様式第4号）により、知事に届け出るものとする。

(財産処分の制限)

- 第16条 補助事業者は、補助金等交付要綱第13条第1項により処分が制限されている取得財産等を、知事に対して協議し、承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換

し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- 2 前項の規定による知事への承認申請は、補助金等交付要綱第13条第3項に定める取得財産目的外処分承認申請書によるものとする。
- 3 知事は、前項の承認をする場合は、補助事業者に対して、残存簿価、時価評価額又は財産処分により生じる収益（損失補償金を含む。）のいずれか高い金額に、補助金交付額が事業費に占める割合を乗じて得た額の納付を命ずることができる。
- 4 前項の規定は、補助事業者の責めに帰することができない、やむを得ない事由による財産処分の場合は、適用しない。
- 5 知事は、第1項の協議がなく取得財産等の処分があったと認められるときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（事業実施状況等の報告）

第17条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間、毎会計年度終了後3か月以内に、事業計画期間中にあっては、事業計画の進捗状況及び第4条第1項第1号に係る目標の進捗状況を、事業計画完了後にあっては、計画後の事業実施状況及び第4条第1項第1号に係る目標のその後の推移を、事業実施状況等報告書（様式第5号）により、決算関係書類を添付して、知事に報告しなければならない。

（事業計画の変更）

- 第18条 補助事業が完了した後、事業計画の実施中に、真にやむを得ない事情により計画を変更しようとするときは、事業計画変更申請書（様式第6号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 知事は、前項による事業計画の変更申請があったときは、申請内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等を行い、事業計画の変更が必要と判断するときは、事業計画変更承認書（様式第7号）により、承認する。

（事業計画の承継）

- 第19条 第16条第1項に定める取得財産等の処分が制限されている期間又は5年間のいずれか長い方の期間内に、合併、譲渡、相続その他の事由により、第7条第1項により補助事業として採択され、第11条第5項により補助金が支払われた事業計画を、補助事業者が承継させるときは、補助事業等承継届（様式第8号）により、知事に届け出なければならない。
- 2 前項により事業計画とともに取得財産等を承継したものは、当該取得財産等について、補助事業者と同様に、第15条各項により管理を行い、第16条第1項により処分が制限される。

（帳簿等の整備、保存の義務）

第20条 補助事業者は、補助事業の経理に係る帳簿類を別途作成し、他の経理と明確に区分してその収支を記録しなければならない。また、経費の支払に係るすべての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請書、納品書、請求書、支払指図書、領収書等債務の発生事実及び支払いに当たって作成又は取得した一切の書類）を整理して保管しなければならない。なお、これらの帳簿類及び証拠書類については、補助事業終了後5年間保存するものとし、知事の求めがあった場合においては、その内容を開示しなければならない。

(収益納付)

第 21 条 知事は、第 17 条により、当該補助事業の事業化、知的財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めた場合は、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を収益納付させることができるものとする。

(その他)

第 22 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別記（第4条第2項関係）

補助対象外とする業種（日本標準産業分類（令和5年6月改訂）による）

- 1 農業、林業（大分類Aに含まれるもの。ただし、農業サービス業、園芸サービス業、素材生産業及び林業サービス業は除く。）
- 2 漁業（大分類Bに含まれるもの。）
- 3 金融・保険業（大分類Jに含まれるもの。ただし、保険媒介代理業及び保険サービス業は除く。）
- 4 医療・福祉（大分類P）の医療業のうち、病院（小分類831）、一般診療所（小分類832）及び歯科診療所（小分類833）
- 5 医療・福祉（大分類P）の社会保険・社会福祉・介護事業（中分類85）
- 6 以下のサービス業
 - （1）風俗営業、性風俗特殊営業等、「風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律」（昭和23年法律第122号）により規制の対象となるもの
 - （2）競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類803に含まれるもの。）
 - （3）場外馬券売場等、競輪競馬等予想業（細分類8096に含まれるもの。）
 - （4）興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）（細分類7291に含まれるもの。）
 - （5）集金業、取立業（公共料金又はこれに準じるものは除く。）
 - （6）易断所、観相業、相場案内業（細分類7999に含まれるもの。）
 - （7）宗教（中分類94に含まれるもの。）
 - （8）政治・経済・文化団体（中分類93に含まれるもの。）

別表（第5条関係）

区 分	小規模投資型	高額投資型
補助対象となる事業の実施期間	第9条第1項に基づく補助金等の交付を申請してから、初めて第10条第1項に基づく補助金の交付決定があった日の翌日から起算して12か月以内。 ただし、初年度に補助の対象となる経費が生じない場合にあっては、第7条第3項に基づく採択の通知があった日の翌日から起算して12か月以内。	
補助対象経費	機械装置・システム構築費（※1） 専門家経費 原材料費（※2） 外注費（※2） 知的財産権等関連経費 販売促進費 研修・資格取得費 旅費 小規模改修費（※3）	
補助率	2／3以内	1／3以内
補助限度額	補助下限額： 20万円 補助上限額：200万円	補助下限額： 30万円 補助上限額：300万円
補助加算	知事等から承認を得た経営革新計画に基づく取り組みの場合 上限加算額300万円 (加算額を合わせた最大補助額500万円)	知事等から承認を得た経営革新計画に基づく取り組みの場合 上限加算額500万円 (加算額を合わせた最大補助額800万円)

※1 機械装置・システム構築費は必ず計上すること。

※2 補助対象となる事業費総額の2分の1を上限とする。

※3 補助対象となる事業費総額の2分の1を上限とし、かつ、補助金所要額にして100万円を上限とする。

ものづくり経営戦略強化支援事業 採択申請書

秋田県知事 宛

住 所

名 称

代表者の職氏名

ものづくり経営戦略強化支援事業の補助を受けたいので、同事業実施要領第6条に基づき申請します。

申請する補助の区分

	小規模投資型（補助率2／3以内 上限200万 下限20万）
	高額投資型（補助率1／3以内 上限300万 下限30万）

〔添付書類〕

- 1 事業計画書（様式第2号、別紙1～4）
- 2 誓約書
- 3 支援機関確認書
- 4 直近3期分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書）
- 5 現在事項全部証明書（個人事業主の場合は住民票の写し）
- 6 事業計画書内の対象経費の積算根拠となる参考見積書
- 7 会社案内等会社の概要がわかるもの

〔経営革新計画承認加算を申請する場合〕

- 1 承認書
- 2 承認を得た経営革新計画の申請書一式

〔加点を申請する場合〕

加点要件を満たしていることを証する資料

【加算申請欄】

ものづくり経営戦略強化支援事業実施要領第5条第2項の規定により、補助上限額に対する加算を申請します。	
	小規模投資型・経営革新計画承認等加算 最大300万円加算 (加算額を合わせた最大補助額500万円)
	高額投資型・経営革新計画承認等加算 最大500万円加算 (加算額を合わせた最大補助額800万円)

【加点申請欄】

ものづくり経営戦略強化支援事業審査要領第4条に定める次の加点要件に該当するので、審査会において加点を申請します。		
	女性活躍推進法に係る一般事業主行動計画を策定し、県に届け出ている。	(1点)
	「えるぼしチャレンジ企業」として県から認定を受けている。	(1点)
	「えるぼし認定」を受けている。	(2点)
	次世代育成支援対策推進法に係る一般事業主行動計画を策定し、県に届け出ている。	(1点)
	「くるみん認定」を受けている。	(2点)
	若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」を受けている。	(2点)
	新規学卒者の初任給水準の向上に取り組んでいる。	(1点)
	秋田県SDGsパートナーとして登録を受けている。	(1点)
	「パートナーシップ構築宣言」を作成し、ポータルサイトにおいて登録・公表している	(1点)
	国、県等の補助金を活用した研究開発の成果を展開している。	(2点)
	知事等から承認を得た経営革新計画に基づく取り組みである。	(1点)
	販売促進費の活用を盛り込んだ計画となっている。	(1点)

ものづくり経営戦略強化支援事業 事業計画書

1 申請者の概要

(1) 申請者（法人名又は屋号）			
(1) (法人番号)			
(2) 代表者役職・氏名			
(3) 郵便番号 本店所在地（住所）			
(4) 設立年月日	年 月 日		
(4) 沿革			
(5) 資本金（出資金）	円		
(5) 主要株主（出資者）	株主（出資者）名	株主（出資者）住所	持株（出資）率
(6) 従業員等の数 （上段に正規雇用） （中段に非正規雇用） （下段に合計）	役員	事務系・営業系	労務系
(7) 主たる業種			
(8) 主な事業内容			
(9) 売上高	円（ 年 月期（直近期））		
(10) 担当者連絡先 通知等の送付先郵便番号 通知等の送付先住所 所属部署 職・氏名 電話番号 FAX番号 メールアドレス			

- (1)の法人番号欄には、13桁の法人番号を記入すること。個人事業主又は法人番号を振られていない法人については記載不要。
- (6)の従業員等の数欄について、「事務系・営業系」には販売費及び一般管理費に給与等が計上される従業員の数を、「労務系」には製造原価に賃金等が計上される従業員の数を記入すること。
また、役員については、上段に報酬を得ている役員数を、中段に無報酬の役員数を、下段に役員の合計を記入すること。
- (7)の主たる業種欄には、日本標準産業分類に基づいて記入すること。
- (10)の担当者連絡先欄について、通知等の送付先が本店所在地と同一の場合は記載不要。

(様式第 2 号の別紙 1)

2 事業計画の概要

(1) 事業区分	
(2) 事業のテーマ	
(3) 現状と経営課題	
(4) 取組の具体的内容	

<p>(5) 事業に係る分析等と 取り組む事業の革新性</p>	
<p>(6) 期待される効果 (給与支給総額の向上にど のようにつなげるか)</p>	
<p>(7) 事業実施体制</p>	
<p>(8) 他の補助金等の 交付（申請）状況</p>	

(様式第2号の別紙2)

3 事業計画のスケジュール		計画期間	年 月 日～ 年 月 日			
	取組項目①	取組項目②	取組項目③	取組項目④	…	
1 年目						
2 年目						
3 年目						
4 年目						
5 年目						

(様式第2号の別紙3)

4 補助の対象となる事業の収支計画

(1) 収入の部

年 区分	初年度				第2年度									
	年	月	日	～	年	月	日	年	月	日	～	年	月	日
	予算額		内訳		予算額		内訳							
自己資金														
補 助 金														
借 入 金														
そ の 他														
合 計														

(2) 支出の部

[illegible]

(様式第2号の別紙4)

5 経営・資金計画と計画の目標

(単位：千円)

	これまでの実績			事業計画期間の目標値				
	前々期	前期	直近期	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
① 売上高								
(うち新事業分)								
② 売上原価								
③ 売上総利益								
④ 販売費及び一般管理費								
⑤ 営業利益								
⑥ 営業外収益								
⑦ 営業外費用								
⑧ 経常利益								
⑨ 従業員等の数								
無報酬役員数								
報酬等を得ている役員数								
正規従業員数								
非正規従業員数								
⑩ 人件費								
⑪ 給与支給総額								
伸び率 (%)								
⑫ 減価償却費								
普通償却費								
特別償却費								
⑬ 付加価値額								
伸び率 (%)								
⑭ 一人当たり給与支給総額								
伸び率 (%)								
⑮ 一人当たり付加価値額								
伸び率 (%)								

※ ものづくり経営戦略強化支援事業審査要領別表のうち、「4. 新規学卒者の初任給水準の向上に取り組んでいる」により加点を申請する場合、下表にこれまでの実績と年率平均 1.5%以上の伸び率となる目標値を記載すること。

	これまでの実績			事業計画期間の目標値				
	前々期	前期	直近期	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
新規学卒者の初任給（単位：円）								
伸び率（％）								

(様式第3号)

文書番号

年 月 日

様

秋田県知事

ものづくり経営戦略強化支援事業 審査結果通知書

令和 年 月 日付けで採択申請があったこのことについて、ものづくり経営戦略強化支援事業実施要領第7条第3項の規定に基づき、審査結果を通知します。

申請された補助金 小規模投資型・高額投資型

審査結果 採択・不採択

(不採択の場合は以下省略)

1 補助対象となる事業

採択申請時に提出のあった事業計画及び修正又は条件に基づき実施する計画

2 補助予定額

初年度（令和○年度） 円

第2年度（令和○年度） 円

3 交付決定予定日

令和○年○月○日

4 特記事項

(初年度の補助予定額が0円の場合)

本通知から12か月以内に発注等を行い、かつ、支払が完了した経費を補助の対象とする。

(様式第4号)

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所
名 称
代表者の職氏名

令和 年度において、ものづくり経営戦略強化支援事業で取得した財産を変更したいので、次のとおり届け出ます。

1 変更の理由

2 取得財産の概要

- (1) 財産の所在地
- (2) 財産の名称・規格等
- (3) 総事業費
補助金
その他の負担額
- (4) 補助金交付年月日・指令番号

3 変更の概要

- (1) 変更に伴う財産の概要
- (2) 変更に係る事業費
- (3) 工期 着工予定時期
完成予定時期
- (4) 変更に伴う効果

[添付書類]

- 1 概略図及び見積書
- 2 現況写真
- 3 その他知事が必要と認める書類

(様式第 5 号)

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所
名 称
代表者の職氏名

実施状況等報告書

ものづくり経営戦略強化支援事業に係る補助事業の実施状況等について、ものづくり経営戦略強化支援事業実施要領第 17 条の規定に基づき、次のとおり報告します。

- (1) 目標の進捗状況と計画後の推移
別紙のとおり

[目標の達成が困難となった場合は、(2) 及び (3) を記載してください。]

- (2) 目標達成が困難となった要因

--

- (3) 今後の対応予定

--

- (4) 当補助事業を活用して良かった点や今後の課題・展望について

--

(様式第5号の別紙)

(1) 目標の進捗状況と計画後の推移

	基準期 年 月	目標値				
		年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
① 売上高						
(うち新事業分)						
② 売上原価						
③ 売上総利益						
④ 販売費及び一般管理費						
⑤ 営業利益						
⑥ 営業外収益						
⑦ 営業外費用						
⑧ 経常利益						
⑨ 従業員等の数						
無報酬役員数						
報酬等を得ている役員数						
正規従業員数						
非正規従業員数						
⑩ 人件費						
⑪ 1人あたり給与支給総額						
伸び率 (%)						
⑫ 給与支給総額						
伸び率 (%)						
⑬ 減価償却費						
普通償却費						
特別償却費						

[illegible]

⑭	付加価値額					
	伸び率					

目標達成状況	1人あたり給与支給総額の伸び率					
	給与支給総額の伸び率					
	付加価値額の伸び率					

(様式第 6 号)

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所

名 称

代表者の職氏名

事業計画変更申請書

年 月 日付け指令商工一 で補助金の交付決定を受け、補助金の交付を受けた事業計画について、別添のとおり変更したいので、ものづくり経営戦略強化支援事業実施要領第 18 条第 1 項の規定により申請します。

(様式第 7 号)

文書番号

年 月 日

様

秋田県知事

事業計画変更承認書

年 月 日付けで申請のあったこのことについて、計画の変更を承認します。

(様式第8号)

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所

名 称

代表者の職氏名

補助事業等承継届

年 月 日付け指令商工一 で補助金の交付決定を受け、補助金の交付を受けた事業について、次のとおり承継するので、ものづくり経営戦略強化支援事業実施要領第19条の規定により届け出ます。

1 補助事業を実施した場所

2 被承継事業者

所 在 地

名 称

代表者職氏名

3 承継事業者

所 在 地

名 称

代表者職氏名

4 承継の理由

5 承継の年月日

※添付書類：承継事業者の履歴事項全部証明書、事業承継の事実を証する書類

(様式第9号) (第11条関係)

補助事業完成検査調書

秋田県知事 様

ものづくり経営戦略強化支援事業実施要領第11条第3項に基づき、書類の審査及び現地調査について下記のとおり検査しました。

		支 出 負 担 行 為 番 号		
		作 成 年 月 日		
		検 査 員 職 氏 名		
事 業 名	ものづくり経営戦略強化支援事業			
補 助 事 業 者 住 所 ・ 氏 名				
事 業 費		補 助 率		
補 助 対 象 額		補 助 金 交 付 決 定 額		
補 助 基 準 額		支 払 済 額		
今 回 請 求 額				
補 助 金 交 付 申 請 日		補 助 金 変 更 交 付 申 請 日		
補 助 金 交 付 決 定 日		補 助 金 変 更 交 付 決 定 日		
着 手 年 月 日		実 績 報 告		
完 成 年 月 日		検 査 年 月 日		
収入及び支出の処理状況				
摘 要				