

## リーディングカンパニー創出応援事業実施要綱

### (通則)

第1条 リーディングカンパニー創出応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地域産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、この要綱の定めるところによる。

### (目的)

第2条 この事業は、生産性向上による賃金水準の向上や企業価値の向上に資する取組を支援し、地域経済を牽引する企業を創出することを目的とする。

### (定義)

第3条 この要綱において、「中小企業者」とは、中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する者をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。

- (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もの。
  - (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もの。
  - (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以上を占めているもの。
  - (4) 発行済み株式の総数又は出資価格の総額を前各号のいずれかに該当する中小企業者が所有しているもの。
  - (5) 第1号から第3号に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数のすべてを占めているもの。
- 2 この要綱において、「リーディングカンパニー支援タスクフォース（以下、「タスクフォース」という。）」とは、本事業の支援対象企業が地域経済を牽引する企業へと成長するために実施する取組に対し、支援機関等の様々な施策を活用しながら伴走支援を実施する、県や支援機関で編成する特設支援チームのことをいう。
- 3 この要綱において、「事業計画」とは、地域経済を牽引する企業に成長することを目的として、生産性向上による賃金水準の向上や企業価値の向上等の取組内容を明確にするために、タスクフォースと一体となって策定する計画のことをいう。
- 4 この要綱において、「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。
- 5 この要綱において、「労働生産性」とは、前項に示す付加価値額を従業員数で除した値をいう。
- 6 この要綱において、「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。

(支援対象企業の認定)

第4条 この事業の支援対象企業は、次の各号のすべてに該当する企業で、かつ、本事業の支援対象として、知事の認定を受けた企業（以下、「支援対象企業」という。）とする。

- (1) 中小企業者で、かつ、日本標準産業分類の大分類において製造業に属する事業を営む企業であること。
  - (2) 将来、地域経済を牽引する企業へと成長しようとする意欲が高く、5年間で次の基準を達成する事業計画を策定すること。
    - ① 労働生産性の伸び率が年率平均3.0%以上
    - ② 給与支給総額及び初任給の伸び率が年率平均2.0%以上
  - (3) 当該企業の生産拠点、又は開発拠点が県内にあり、事業計画の主たる実施拠点が県内であること。
  - (4) 次の欠格事項に該当しておらず、事業計画が関係法令又は公序良俗に反することなく、地域社会に寄与するものであること。
    - ① 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ものを除く。）。
    - ② 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。
    - ③ 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られるに足りる相当の理由があるもの。
- 2 支援対象企業の認定を受けようとする者は、知事に対し、様式第1号及び2号により、申請をするものとする。
- 3 支援対象企業の認定は、前項の申請に基づき、別に定める審査会の審査を経て、知事が行う。
- 4 知事は、前項の認定を決定したときは、直ちに、当該申請をした者に対し、様式第4号により通知するものとする。なお、認定しないこととした場合であっても、直ちに、その旨を申請者に対し、文書により通知するものとする。

(事業計画の策定)

第5条 支援対象企業の認定を受けようとする者は、様式第2号により事業計画の策定を行い、タスクフォースは第2条の目的を達成するため、次の各号に掲げる支援を行う。

- (1) 地域経済を牽引する企業となるための事業計画の策定及び見直しの支援。
- (2) 前号の事業計画を実現するために必要な指導・助言。

(リーディングカンパニー支援タスクフォースマネージャー)

第6条 地域産業振興課にリーディングカンパニー支援タスクフォースマネージャー（以下、「マネージャー」という。）を配置する。

- 2 マネージャーは、支援対象企業が地域経済を牽引する企業となり得るよう、当該企業の経営資源に基づいた事業計画の策定と実現のための助言・指導を行うものとする。

(リーディングカンパニー支援タスクフォース)

第7条 タスクフォースの実施内容及び構成等については、別途定める。

(支援の条件)

第8条 支援対象企業は、審査会、県及びタスクフォース等の助言に基づき、必要に応じて事業計画の見直しを行うものとする。

2 支援対象企業は、当該事業計画の期間中の実績について、様式第5号により、決算関係書類を添付して、当該決算期末から3か月以内に地域産業振興課へ報告し、必要に応じてその他経営情報を開示しなければならない。

(支援対象企業の認定の取消)

第9条 知事は、支援対象企業が次の各号のいずれかに該当する場合は、支援対象企業の認定を取り消すことができる。

- (1) 支援対象企業の認定を受けた事業計画のすべてを確実に実施することができないと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により認定を受けたとき。

(補助事業)

第10条 第2条の目的を達成するため、県は、支援対象企業が地域経済を牽引する企業へと成長するため、事業計画に基づいて行う事業に要する費用の一部を補助できるものとする。

(補助対象経費)

第11条 補助対象経費は別表1のとおりとする。

(補助対象期間)

第12条 補助対象期間は3年度以内とする。

(補助金の額)

第13条 補助率は1/2以内とし、補助金の額の算定に当たっては千円未満の端数は切り捨てるものとする。

- 2 補助金の交付限度額は、各年度1,500万円を上限とし、3年度で4,500万円を上限とする。
- 3 補助対象期間中の各年の交付申請限度額は、原則、第5条第1項で策定した事業計画に記載の補助金見込額を上限とする。
- 4 交付決定後、前項で定める上限金額の範囲内で、補助対象経費の費目の追加が生じる変更を希望する場合は、補助金等交付要綱第3の規定に基づく各種変更承認申請を行い、知事又は地域産業振興課長の承認を得るものとする。

(補助金の交付申請)

第14条 支援対象企業が補助金の交付を受けようとするときは、第4条第4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に定めるところにより、補助金等交付申請書(同要綱様式第1号)、事業実施計画書(同要綱様式第2号)及び収支予算書(同要綱様式第3号)のほか、事業計画書(様式第2号)を添付して、知事に申請するものとする。

2 事業計画が複数年度に及ぶ場合は、年度毎に補助金の交付を申請するものとする。

(補助金の交付決定)

第15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に定める補助金等交付決定通知書(同要綱様式第9号)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。

(中間評価)

第16条 補助事業者は、事業計画が複数年度に及ぶ場合は、県が会計年度終了月に開催する審査会において、補助事業の進捗状況及び翌年度以降の事業計画について様式第6号により報告し、審査委員による中間評価及び事業計画の実現に向けた指導・助言を受けるものとする。

2 支援対象企業は、前項の評価及び指導・助言を踏まえ、事業計画の推進に努めるものとする。ただし、予算の状況や、年度における実績の評価が低い場合等は、次年度の補助金の減額又は交付しない場合があるものとする。

(補助金の返還等)

第17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、補助金等交付要綱第4に基づき行った交付決定通知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) この要綱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、第5条に定める事業計画の期間中に、事業計画に基づく事業を廃止し、様式第7号により、知事に事業廃止届を提出したとき。

ただし、それぞれの事業内容が他と明確に区別可能であって、一部の事業を廃止しても事業計画の全部又は一部の実現が可能な場合においては、実施済の事業及び継続する事業における交付済の補助金の返還は生じないものとする。

(認定の承継)

- 第18条 合併、譲渡、相続その他の事由により、支援対象企業から補助事業を承継した者は、承継後も補助事業を継続して行う場合、当該認定を承継することができる。
- 2 前項の規定により、支援対象の承継を受けようとする者は、事業を承継した日から起算して30日を経過する日までに支援対象承継申請書(様式第8号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
  - 3 知事は、前項の承認に当たり必要があると認めるときは、審査委員会の意見を聴くものとする。
  - 4 知事は、第2項の承認をする場合において、事業の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。
  - 5 支援対象の承継の承認は、支援対象承継承認通知書(様式第9号)によるものとする。

(財産の管理)

- 第19条 補助事業者は、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産を善良な管理者の義務をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的な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、取得財産等を移転、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8号)により、知事に届け出るものとする。

(財産処分の制限)

- 第20条 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価額が50万円以上のものを、知事に対して協議し、承認を受けないで、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 前項の規定は、補助金が交付された会計年度終了後、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間(当該期間が10年を越えるものについては、会計年度終了後10年を限度)を経過した後においては適用しないものとする。
  - 3 第1項の規定による知事への承認申請は、取得財産目的外処分承認申請書(補助金等交付要綱様式第16号)によるものとする。
  - 4 知事は、前項の承認をする場合は、補助事業者に対して、残存簿価又は財産処分により生じる収益(損失保証金を含む。)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。
  - 5 前項の規定は、補助事業者の責めに帰すことができない、やむを得ない事由による財産処分の場合は、適用しない。
  - 6 知事は第1項の協議がなく財産処分の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。

(帳簿等の整備、保存の義務)

第21条 補助事業者は、補助事業の経理に係る帳簿等を別途作成し、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、経費の支払い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。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第22条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書（様式第10号）により速やかに知事に報告しなければならない。ただし、確定した消費税等仕入控除税額が、実績報告書において減額した消費税等仕入控除税額を上回らない場合は提出を要しない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表1（第11条関係）

	費目	内容
新商品や新技術の開発に係る経費	機械装置費	<p>新製品や新技術開発に資する機械装置等（機械・装置・計測機器、工具・治具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、周辺機器等））の購入、改良、据付又は修繕等に要する経費</p> <p>○単価50万円（税抜き）以上の機械装置については、補助対象期間中の補助合計額の上限を3,000万円とします。</p> <p>○単価50万円（税抜き）以上の機械装置については、財産処分制限期間内での貸付・転売等を知事の承認を受けずに行うことはできません。場合によっては、補助金の一部返還が生じることがあります。</p> <p>○据付は、機械装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。（設置場所の整備工事や基礎工事は補助対象外です。）</p>
	原材料費	<p>試作品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費</p> <p>○補助期間内に消費可能な量が対象となります（残余原材料は対象外）。</p> <p>○在庫品を使用する場合は補助対象外です。</p> <p>○実際に販売する商品の製造に要する原材料費は補助対象外です。</p>
	技術導入費	<p>外部からの技術指導や知的財産権の導入に要する経費</p> <p>○社外の専門家から技術指導を受けるために要する経費（コンサル費用、謝金等）</p> <p>○大学や公設試験研究機関等との共同研究契約に基づき支払う負担金</p> <p>○特許権や実用新案権等の産業財産権の使用料</p> <p>○技術指導を受けるための旅費 等</p>
	外注加工委託費	<p>設計・加工及び分析・検査等の外注に要する経費</p> <p>○補助事業者が直接実施することができないもの、効率性・合理性等の観点から実施することが適当でないものが、対象となります。</p> <p>○補助上限額は、各補助事業年度の補助金額の二分の一以内となります。</p>
	知的財産権取得費	<p>特許権の取得等に要する経費（明細書作成等の弁理士の手続き代行費用、外国特許出願のための翻訳料等）</p> <p>○特許権の取得等に要する経費で、試作開発と密接に関連し、かつ、成果の事業化に必要となるものに限ります。</p> <p>○特許等出願手数料、審査請求料、登録料等は補助対象外です。</p>

	リース料	<p>新製品や新技術の開発等の成果として製品化（量産化）に必要な機械設備のリース料</p> <p>○交付決定後の契約で、補助事業期間中に要する経費のみ対象となります。</p>
販路拡大に係る経費	マーケティング調査費	<p>自社製品等のマーケティング調査に要する経費</p> <p>○販路拡大のために行うマーケティング調査に要する経費で、マーケティング調査会社に支払われる業務委託料や展示会等を視察するための旅費等。</p>
	展示会等出展費	<p>自社製品等を展示会等に出展するために要する経費</p> <p>○展示会等出展に要する経費で、出展小間料、会場設営費、旅費等。</p>
	広告宣伝費	<p>自社製品の広告宣伝のためのパンフレット等の作成、広告媒体等の活用に要する経費</p> <p>○広告宣伝のための経費で、自社製品に係るパンフレット製作費や広告出稿料等。</p>
	人材育成費	<p>専門家やコンサルタント、社外研修等の活用により、営業担当社員の指導育成や営業体制の強化等に要する経費</p> <p>○専門家謝金、コンサルタント料、研修受講料、旅費等。</p>
	サプライチェーン形成費	<p>技術開発等の成果によって、新たな取引の開始や拡大が見込まれる事業に係る概ね1か月以上の県外企業（発注元）または県内企業（発注先）への派遣に要する以下の経費</p> <p>○旅費（社員の派遣等の際に生ずる旅費）</p> <p>○教材費（派遣先で実習を行う際に必要となる参考図書などの教材費等）</p> <p>○材料費（派遣先で実習を行う際に必要となる材料費等）</p> <p>※対象となるのは、補助事業開始後に派遣開始となる場合で、支援対象企業が通常負担する経費に限ります。</p> <p>※従業員を派遣する場合の現地滞在費（派遣先の家賃や食費、契約金等）は補助対象外です。</p> <p>※補助対象経費として計上する場合は、事業計画の取組内容の中で、派遣する人材、派遣先の受入体制、研修・研究事業等のスケジュールを明記してください。</p>
生産性向上に	機械装置費	<p>生産性向上に資する機械装置等（機械・装置・計測機器、工具・治具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、周辺機器等））の購入、改良、据付又は修繕等に要する経費</p> <p>○単価50万円(税抜き)以上の機械装置については、補助対象期間中の補助合計額の上限を3,000万円とします。</p>

要する経費		<p>○単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置については、財産処分の制限期間内での貸付・転売等を知事の承認を受けずに行うことはできません。場合によっては、補助金の一部返還が生じることがあります。</p> <p>○据付は、機械装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。（設置場所の整備工事や基礎工事は補助対象外です。）</p>
	人材育成費	<p>専門家やコンサルタント、社外研修の活用により、技術担当職員の指導育成や生産体制の強化等に要する経費</p> <p>○専門家謝金、コンサルタント料、研修受講料、旅費等</p>
	リース料	<p>生産現場での DX や IoT 導入、システムによる生産管理等、ソフトウェアのライセンス使用料やサブスクリプションに要する経費</p> <p>○生産性向上に資すると認められる費用のみ対象となります。</p>
企業価値向上に要する経費	株式上場準備費	<p>株式上場に要する経費（専門家による指導、株式上場への準備に要する経費等）</p> <p>○上場審査料、新規上場料、登録免許税等は補助対象外です。</p>
	BCP 策定費	<p>BCP の策定に要する経費</p> <p>○専門家指導に要する経費等。</p> <p>○策定した BCP に基づいて行う緊急事態への備えに係る費用等は補助対象外です。</p>
	SDGs 推進費	<p>SDGs の掲げる 17 の目標に向けた取組に要する経費</p> <p>○SDGs に対応した新製品の開発や、事業継続及びガバナンス等に係る専門家指導、地元の学校を通じた環境啓発等に関する教育活動等に要する経費</p> <p>○SDGs を推進する事業者への寄付等は補助対象外です。</p>
	女性活躍推進費	<p>女性の働きやすい職場環境づくりに要する経費</p> <p>○女性向けの企業 PR パンフレットや動画作成や、女性職員を対象とした研修の実施、女性専用のトイレや更衣室等の設置等に要する経費等。</p> <p>○老朽化等による設備更新は補助対象外です。</p>
	インターンシップ推進費	<p>学生をインターンシップとして受け入れるための体制整備に要する経費</p> <p>○プログラム立案や学生周知のための業務委託料や専門家相談による謝金等。</p> <p>○参加学生に対して支払う賃金、手当、交通費等は補助対象</p>

		外です。
	企業情報発信費	企業情報を発信するためのホームページの作成・更新等に要する経費 ○ホームページ作成・更新のための業務委託料等。
	その他	健康経営や ESG 等、企業価値向上の取組に要する経費
その他	その他	事業内容を精査の上、審査会において特に必要と認められた経費で、補助対象外経費に該当しないもの

※申請のあった各経費については、審査会において必要と認められた経費に限り補助対象とします。

※試作品を展示会等へ出展すること及び評価のために試験機関やユーザーに必要な個数を無償譲渡・無償貸与することは可能ですが、有償で譲渡するなど営利活動に利用することは認められません。

※単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置や構築物等については、財産処分の制限期間内での貸付・転売等を知事の承認を受けずに行うことはできません。場合によっては、補助金の一部返還が生じることがあります。

※機械装置費に係る中古品の取扱い

- 補助対象経費は、取得先の帳簿価格と取得価格のいずれか低い価格とし、取得に際し必要な修理、改良等を加えている場合は、補助対象経費に加算してよい。なお、取得先の帳簿価格の把握が困難な場合については、新品時の購入年度が明らかであって、カタログ等により購入価格が適正であることが明らかな場合に限り対象とする。ただし、古物商等から中古の機械及び装置等を取得する場合にあっては、取得価格を補助対象経費とする。

※旅費については、目的に即して各費目に計上します。補助事業遂行のために雇用者又は専門家等に支払われる旅費で、日当・食費相当額を除いたものを補助対象とします。

- 旅費に含まれる消費税及び地方消費税は補助対象外とする。
- 鉄道及び航空運賃等で消費税額が明記されていない場合は、運賃等から消費税相当額 10%を減じた額を補助対象とする。
- 宿泊費に含まれる入湯税は、補助対象外とする。
- 交通費は、企業の旅費規程や県の旅費規程に基づき、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法による移動に要した経費を補助対象とする。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により経済的かつ合理的な通常の経路又は方法によって移動し難い場合には、その実際の経路及び方法により要した経費を補助対象とする。
- 原則として自家用車・社用車等の使用に要する経費（燃料代等）、タクシー代、レンタカー利用料、有料道路利用料、駐車場代等は補助対象外とする。
- グリーン席及びファーストクラス等特別に付加された料金等は補助対象外とする。

- 宿泊費は、経済的かつ合理的な範囲における宿泊に限り、1泊につき10,500円（税抜き9,546円）を上限とし、食費は補助対象外とする。
- 宿泊費に食費が含まれており、食費の額が分からない場合は、1食当たり1,300円（税込み）を食費相当額として減額する。
- 各種ポイントやクーポン、マイレージ等を利用して支払われた旅費は補助対象外とする。
- G o T o トラベル事業を活用して支払われた旅費は、補助対象外とする。

※次のいずれかに該当する経費については、補助対象外となります。

- 人件費（研究開発に要する人件費を除く）
- 飲食代、交際費、事務経費、その他経常的経費、事業実施に必要と認められない経費
- 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等）、代表者の親族との取引であるもの
- 日本の特許庁に納付される特許等出願手数料、審査請求料及び登録料等
- 事務所等に係る家賃・保証金・敷金・仲介手数料（サプライチェーン形成費で認められる経費を除く）
- 事務所等に係る水道光熱費、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 商品券等の金券の購入費
- 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 不動産の購入費（信用保証料は除く）、自動車等の車両の購入費・修理費・車検費用
- 税務申告、決算書作成等のための税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 消費税
- 金融機関等への振込手数料（代引手数料を含む）
- 各種保険料、借入金などの支払い利息及び遅延損害金
- 汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品購入に係る経費（パソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等）
- 他者の所有に属する財産の取得費、及び修繕費
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費
- 当該年度の補助金交付決定日より前に発注、購入、契約、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したもの

様式第1号

リーディングカンパニー創出応援事業 支援対象企業認定申請書

年 月 日

秋田県知事

宛

住 所

名 称

代表者の職氏名

リーディングカンパニー創出応援事業に係る支援対象企業として認定を受けたいので、リーディングカンパニー創出応援事業実施要綱第4条第2項に基づき申請します。

[添付書類]

- 1 事業計画書（様式第2号）
- 2 誓約書（様式第3号）
- 3 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）
- 4 定款及び履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は個人事項証明書）
- 5 給与規定及び就業規則
- 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、組織図

リーディングカンパニー創出応援事業 事業計画書

1 申請者の概要

(1) 申請者 (法人名又は屋号)				
	(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			
	沿革			
(5) 資本金 (出資金)	円			
	主要株主	株主名	株主住所	持株率
(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	千円 ( 年 月期 (直近期))			
うち県内事業所	千円 ( 年 月期 (直近期))			
(10) 売上構成		製品・商品名	構成比 (%)	
	①			
	②			
	③			
(11) 主要販売先		企業名 (県外・県内)	主な製品・商品名	取引割合 (%)
	①			
	②			
	③			
(12) 主要仕入先		企業名 (県外・県内)	主な製品・商品名	取引割合 (%)
	①			
	②			
	③			

(13) 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 (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。
- 2 (6)の従業員等の数欄について、「事務系・営業系」には管理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。  
なお、県外にも事業所を有する場合は、県内の従業員数と県外の従業員数をそれぞれ記入すること。
- 3 (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。
- 4 (10)の売上構成には、直近決算期において、販売額の多い品目の上位を記載すること。
- 5 (11)の主要販売先には、直近決算期において、取引額の多い企業（事業所単位）の上位を記載すること。
- 6 (12)の主要仕入先には、直近決算期において、取引額（製造原価報告書の材料仕入、外注加工）の多い企業（事業所単位）の上位を記載すること。
- 7 (13)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

<p>(1) 目指す将来像 (目指すリーディング カンパニー像)</p>	<p>【テーマ】</p> <p>【概要】</p>
<p>(2) 現状分析 (強み・弱み／SWOT分 析)</p>	<p>①製品・技術水準 (類似製品含む品質、コスト管理など)</p> <p>【強み】</p> <p>【弱み】</p> <p>②販売・マーケティング (販売網の確保など)</p> <p>【強み】</p> <p>【弱み】</p> <p>③人材・組織 (人材獲得・育成、内部統制など)</p> <p>【強み】</p> <p>【弱み】</p> <p>④財務・資産 (自己資本比率など)</p> <p>【強み】</p> <p>【弱み】</p> <p>⑤設備 (所有している機械設備など)</p> <p>【強み】</p> <p>【弱み】</p> <p>⑥企業価値 (企業ブランド、SDGs、女性活躍など)</p> <p>【強み】</p> <p>【弱み】</p>
<p>(3) 外部経営環境の動向と 自社への影響 (機会・脅威／SWOT分 析)</p>	

<p>(4) 生産性向上のための取組</p>	<p>【事業目的】</p> <p>【取組内容】</p> <p>【推進体制】</p> <p>【成果目標】</p>
<p>(5) 企業価値向上のための取組</p>	<p>【事業目的】</p> <p>【取組内容】</p> <p>【推進体制】</p> <p>【成果目標】</p>
<p>(6) 地域経済への波及効果</p>	
<p>(7) 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	取組項目⑤
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

(単位：千円)

年 区分	初年度		第2年度		第3年度	
	年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日	
	予算額	内訳	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

(単位：千円)

年 区分	初年度		第2年度		第3年度	
	年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日	
	予算額	内訳	予算額	内訳	予算額	内訳
合 計						





秋田県知事

宛

住 所  
名 称  
代表者の職氏名

誓 約 書

年度リーディングカンパニー創出応援事業の応募にあたり、次のことについて誓約いたします。

1. 国税及び地方税について

(以下の該当する項目の番号を○で囲んでください。)

- (1) 応募日現在における国税及び地方税の滞納はありません。
- (2) 応募日現在において以下のとおり滞納がありますが、今後、課税庁の了承した納入計画に基づいて納付します。また、このことについての調査を貴職が行っても異議はありません。

税金名	課税年度	納期	滞納額 (千円)	今後の納付計画

※ 課税庁が認めた納入計画を添付してください。

2. 県及び公的金融機関等からの融資について

(以下の該当する項目の番号を○で囲んでください。)

- (1) 応募日現在において県及び公的金融機関からの融資は受けていません。
- (2) 応募日現在における県及び公的金融機関からの融資を受けていますが、債務の不履行はありません。
- (3) 応募日現在において以下のとおり債務の不履行がありますが、今後、債権者の了承した返済計画に基づいて返済します。また、このことについての調査を貴職が行っても異議はありません。

債権者名	借入年度	納期	不履行額 (千円)	今後の返済計画

※ 債権者が認めた返済計画を添付してください。

### 3. 反社会的勢力の排除について

次の各号のいずれかに該当する者ではありません。

- 一 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- 二 暴力団員(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- 三 暴力団準構成員(暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。)
- 四 暴力団関係企業(暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。)
- 五 総会屋等(総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。)
- 六 社会運動等標ぼうゴロ(社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。)
- 七 特殊知能暴力集団等(暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを持ち、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。)
- 八 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
  - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
  - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
  - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
  - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること

(責任者の連絡先)

住 所：  
所 属：  
職・氏名：  
電話番号：  
E-mail：

(担当者の連絡先)

住 所：  
所 属：  
職・氏名：  
電話番号：  
E-mail：

様式第4号

文書番号  
年 月 日

様

秋田県知事

リーディングカンパニー創出応援事業 支援対象企業の認定について（通知）

年 月 日付けで申請があったこのことについて、リーディングカンパニー創出応援事業実施要綱第4条の規定に基づく支援対象企業として、次の条件を付して認定することに決定しましたので通知します。

- 1 支援対象となる計画内容  
支援対象企業認定申請時に提出のあった事業計画のとおり
- 2 支援に関する条件
  - (1) 審査会、県及びタスクフォース等の助言に基づき、必要に応じて事業計画の見直しを行うものとする。
  - (2) 当該事業計画の期間中の実績について、様式第5号により、決算関係書類を添付して、当該決算期末から3カ月以内に地域産業振興課へ報告し、必要に応じて、その他経営情報を開示しなければならない。

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

リーディングカンパニー創出応援事業に係る事業計画の進捗状況について、リーディングカンパニー創出応援事業実施要綱第8条第2項の規定に基づき、次のとおり、報告します。

1 リーディングカンパニー化の数値指標

	目標 (a) (年 月期)	実績 (b) (年 月期)	達成状況 (b - a)
給与支給総額	千円	千円	千円
初任給	円	円	円
労働生産性	千円	千円	千円
付加価値額	千円	千円	千円
従業員数	人	人	人

※「従業員数」は、期末時点の常時雇用する従業員数（非正規含む）の実数を記載してください。

2 達成状況に関する説明

■添付書類

- ・直近期末の決算関係書類（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）
- ・現在の組織図（従業員数を記載したもの）



## 事業計画 中間報告書

### 1 申請者の概要

(1)	申請者（法人名又は屋号）				
	（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)	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	
(5)	主たる業種				
(6)	主な事業内容				
(7)	売上高	千円（ 年 月期（直近期））			
	うち県内事業所	千円（ 年 月期（直近期））			
(8)	売上構成		製品・商品名	構成比（%）	
		①			
		②			
		③			
(9)	主要販売先		企業名（県外・県内）	主な製品・商品名	取引割合（%）
		①			
		②			
		③			
(10)	主要仕入先		企業名（県外・県内）	主な製品・商品名	取引割合（%）
		①			
		②			
		③			

### 2 目指す将来像（目指すリーディングカンパニー像）

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	取組項目⑤
1年目					
2年目					
3年目					
4年目					
5年目					

※経過年度については実績を記載。

4 補助の対象となる事業の収支計画 ※経過年度については実績を記載。

(1) 収入の部

年 区分	初年度		第2年度		第3年度	
	年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日	
	予算額	内訳	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

年 区分	初年度		第2年度		第3年度	
	年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日	
	予算額	内訳	予算額	内訳	予算額	内訳
合計						



5 経営・資金計画の目標と実績

**【労働生産性】**

今年度の達成状況

次年度以降の見通し

**【給与支給総額】**

今年度の達成状況

次年度以降の見通し

**【初任給】**

今年度の達成状況

次年度以降の見通し

6 生産性向上のための取組

**【事業目的】**

**【取組内容・推進体制】**

**【成果目標・実績】**

7 企業価値向上のための取組

**【事業目的】**

**【取組内容・推進体制】**

**【成果目標・実績】**

8 当該年度のその他取組

--

9 次年度以降の取組計画と課題

--

様式第7号

## 事業廃止届

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所  
名 称  
代表者の職氏名

年 月 日付け指令地産一 で支援対象企業の認定通知を受けた、リーディングカンパニー創出応援事業について、次の理由により、支援対象企業認定申請時に提出した事業計画に基づく事業の（一部・全部）を廃止いたします。

1 廃止する理由

2 廃止する内容

3 一部廃止後の事業計画の推進について（※一部廃止の場合のみ記載）

様式第8号

## 認定承継申請書

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所  
名 称  
代表者の職氏名

年 月 日付け指令地産一 で受けた支援対象企業の認定について、次のとおりその地位を承継したいので、リーディングカンパニー創出応援事業実施要綱第18条第2項の規定により申請します。

1 被承継企業 住 所  
企 業 名  
代表者職氏名

2 承継企業 住 所  
企 業 名  
代表者職氏名

3 承継の理由

4 承継の年月日

### 【添付書類】

- ・事業承継の事実を証する書類

様式第9号

## 認定承継承認通知書

地 産—  
年 月 日

住所  
企業名  
代表者職氏名

秋田県知事 ○○○○

年 月 日付けで申請のあったリーディングカンパニー創出応援事業の認定承継について、次のとおり承認することとしたので、リーディングカンパニー創出応援事業実施要綱第18条第5項の規定により通知します。

1 被承継企業 住 所  
企 業 名  
代表者職氏名

2 承継企業 住 所  
企 業 名  
代表者職氏名

3 承継年月日

4 承継の条件

- (1) 秋田県産業労働部地域産業振興課関係補助金等交付要綱、ものづくり中核企業創出促進事業実施要綱及び中核企業創出技術開発支援事業実施要領を遵守すること。
- (2) 知事は、偽りその他不正の手段により認定承継の承認を受けたと認められる場合は、認定承継の承認を取り消すことができる。
- (3) 補助事業を中止若しくは廃止する場合またはリーディングカンパニー創出応援事業実施要綱第4条1項各号に規定する要件を満たさなくなる場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

様式第10号

年 月 日

秋田県知事

宛

住 所  
名 称  
代表者の職氏名

年度消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書

リーディングカンパニー創出応援事業実施要綱第22条第1項の規定に基づき、次のとおり報告します。

1 補助事業の概要

交付決定を受けた年月日 年 月 日  
指令番号 指令地産一

2 補助金確定額

円

3 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除額

円

4 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税額及び地方消費税額

円

5 補助金返還相当額（3－2）

円

※ 積算の内訳を添付すること