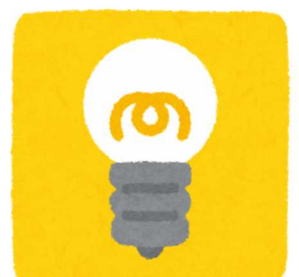


令和 7 年度  
ものづくり革新総合支援事業  
(省エネ生産設備更新型)  
募集要項



令和 7 年 4 月

秋田県産業労働部地域産業振興課



# 目 次

【用語について】 .....	1
1. 事業の目的.....	2
2. 補助対象者.....	2
3. 申請要件.....	3
4. 補助金の額や補助率等.....	3
5. 補助対象経費.....	4
6. 事業のスキーム.....	7
7. 応募手続き等の概要.....	8
8. 審査について.....	8
9. 審査委員会における加点.....	9
<参考>過年度募集での審査講評.....	11
10. 補助事業者の義務（交付決定後に遵守すべき事項） .....	12
11. 提出書類.....	13
12. 事業計画書の記入上の注意点について.....	14

## 【用語について】

ものづくり革新総合支援事業における用語については、次のとおりとなっております。

### ◇ 給与支給総額

… 役員並びに従業員に支払う給料、賃金、雑給及び賞与のほか、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）の合計額のことです。給与所得とされない手当（退職手当等）や法定福利費、福利厚生費は含みません。

### ◇ 人件費

… 次の①～③の合計額のことです。

- ① 販売費及び一般管理費に含まれる人件費（役員報酬、給料手当、法定福利費、福利厚生費、賞与及び賞与引当金、退職金及び退職給与引当金、雑給等）
- ② 製造原価に含まれる労務費
- ③ 派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合の当該費用

### ◇ 付加価値額

… 営業利益、減価償却費及び人件費の合計額のことです。

※給与支給総額や付加価値額を決算関係書類との関連でいうと、次の図のようになります。

（詳細については、税理士等にご相談ください。）

	損益計算書	製造原価計算書	販売費及び一般管理費内訳書
給与支給総額		【労務費】賃金 賞与 など	役員報酬 役員賞与 給与手当 賞与 など
人 件 費	【特別損失】退職金	退職金 法定福利費 福利厚生費 賞与引当金 など	法定福利費 福利厚生費 賞与引当金 など
付 加 価 値 額	営 業 利 益 【特別損失】特別減価償却費	【経費】減価償却費 リース料	減価償却費 リース料
	⋮	⋮	⋮

### ◇ 県内中小企業者

… 秋田県内に主たる拠点を有し、かつ、秋田県内において1年以上の事業実績がある、中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する者のことです。ただし、「みなし大企業」に該当するものは除きます。

### ◇ みなし大企業

… 次の①～③のいずれかに該当する中小企業者のことです。

- 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。

## 1. 事業の目的

本事業は、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、付加価値の更なる向上や創出を促すことを目的としています。

省エネ生産設備更新型においては、電力等価格高騰により経営環境に大きな影響を受けている事業者のエネルギー効率を高めるための取組及び生産工程の省力化を図る取組を支援し、中長期的な生産性の向上と経営基盤の強化を促進することを目的としています。

## 2. 補助対象者

●次のいずれにも該当する場合、本事業の補助の対象者となります。

- (1) 秋田県内に主たる事業拠点を有すること。
- (2) 秋田県内において、1年以上の事業実績があること。
- (3) 中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者であること。

※資金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人のことをいいます。

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

- (4) みなし大企業ではないこと。

※次のいずれかに該当する中小企業者がみなし大企業となります。

- 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

●ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助の対象者となりません。

① 次に掲げる欠格事項のいずれかに該当するもの

- 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場合を除く。
- 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 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。
- 4 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りる相当の理由があるもの。

② 同一の取組において、国又は秋田県が実施する他の補助金等で交付決定を受けているもの

※ 国又は秋田県が実施する他の補助金との併用はできません。

※ ただし、市町村の補助事業において本事業との併用を認めている場合は、併用は可能です。

※ 令和5年度、令和6年度で補助金の交付を受けた方も申請をすることはできますが、減点措置がありますのでご注意ください。

### 3. 申請要件

●次の（１）～（３）の全てを満たす、５年間の事業計画を策定してください。

- （１） 日本標準産業分類（令和５年６月改訂）の大分類において、製造業に属する取組であること。
- （２） 県内に所在する事業拠点における取組であること。
- （３） 生産工程における省エネルギー化又は省力化を図る取組であること。

### 4. 補助金の額や補助率等

- 補助金の額                   :        下限２００万円   ～    上限１，０００万円
- 補助率                       :        ２／３以内
- 補助対象期間               :        交付決定日から令和８年２月２８日まで。

## 5. 補助対象経費

- 補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下に掲げる経費です。
- 対象経費は、補助金の交付決定日以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限りします。

### (1) 対象経費の区分

設備購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 生産工程におけるエネルギー使用量の削減を目的とした機械・装置の購入、製作に要する経費</li> <li>◆ 省力化を目的とした機械・装置の購入、製作に要する経費</li> <li>◆ エネルギー需要の最適化によるエネルギー効率の向上を目的としたエネルギーマネジメントシステム（以下「EMS」）等の導入に要する経費</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 作業時間若しくは人員の削減又は複数の工程の統合等、<u>生産工程の省力化を目的とした場合に限り、機械・装置の更新のみならず、<u>新增設も補助の対象とします。</u></u></li> <li>➤ ただし、新增設の場合は、国で実施している下記の事業で補助の対象となる機械・装置に限りします（※）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 令和5年度補正予算「省エネルギー投資促進支援事業」（Ⅲ）設備単位型</li> <li>② 令和6年度補正予算「省エネルギー投資促進支援事業」（Ⅲ）設備単位型</li> </ul> </li> <li>➤ 生産に係る設備が補助の対象となります。事務棟や事務スペース等の間接部門に係る設備については補助の対象となりません。</li> <li>➤ 今回の取組に係る設計費用も補助の対象となります。</li> <li>➤ 本事業で導入する機械装置やシステム等については、会計ルール等に則り、固定資産台帳に登載してください。</li> <li>➤ 省エネ化又は省力化と関連性の認められない設備に係る費用については補助の対象となりません。</li> <li>➤ 「借用」、「リース」及び「割賦販売」の場合は補助の対象となりません。</li> <li>➤ 中古の機械装置等も補助の対象となりますが、生産工程の省エネ化又は省力化に効果があることを説明できるようにしてください。</li> </ul>
-------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 建造物の新築、増改築や土地の取得等に係る費用は補助の対象となりません。</li> <li>➤ 新設する工場に導入する機械・装置やEMSも補助の対象となりません。</li> <li>➤ 補助事業のために、自らの事業拠点に導入した機械装置等が補助対象となります。他者の事業拠点に導入する機械装置等は補助の対象となりません。</li> <li>➤ 車両に係る費用は補助の対象となりませんが、工場等内でのみ走行し、公道を自走することができないもの（フォークリフト等）は補助の対象とできます。</li> <li>➤ 太陽光発電設備等の再生可能エネルギーに係る設備や蓄電池に係る費用については補助の対象となりません。</li> </ul>
工事費	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 生産工程の省エネルギー化又は省力化のために購入した設備の設置や据付等に要する費用</li> <li>◆ 更新の場合、更新前設備の撤去や処分に要する費用</li> <li>◆ EMSに係る装置や機器の設置、接続等に要する費用</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 処分の際、下取りや売却により収入があった場合は、支出金額から収入金額を控除した金額が補助対象の経費となります。</li> <li>➤ 建造物の新築、増改築や土地の取得等に係る費用は補助の対象となりません。</li> <li>➤ PCB処理費用やPCB調査費用は補助の対象となりません。</li> </ul>

(※) 補助の対象となる機械・装置については、下記ホームページをご参照ください。

① 一般社団法人環境共創イニシアチブ

令和5年度補正予算「省エネルギー投資促進支援事業」

『(Ⅲ) 設備単位型』補助対象設備一覧

<https://sii.or.jp/setsubi05r/search/>

② 一般社団法人環境共創イニシアチブ

令和6年度補正予算「省エネルギー投資促進支援事業」

『(Ⅲ) 設備単位型』補助対象設備一覧

<https://sii.or.jp/setsubi06r/search/>

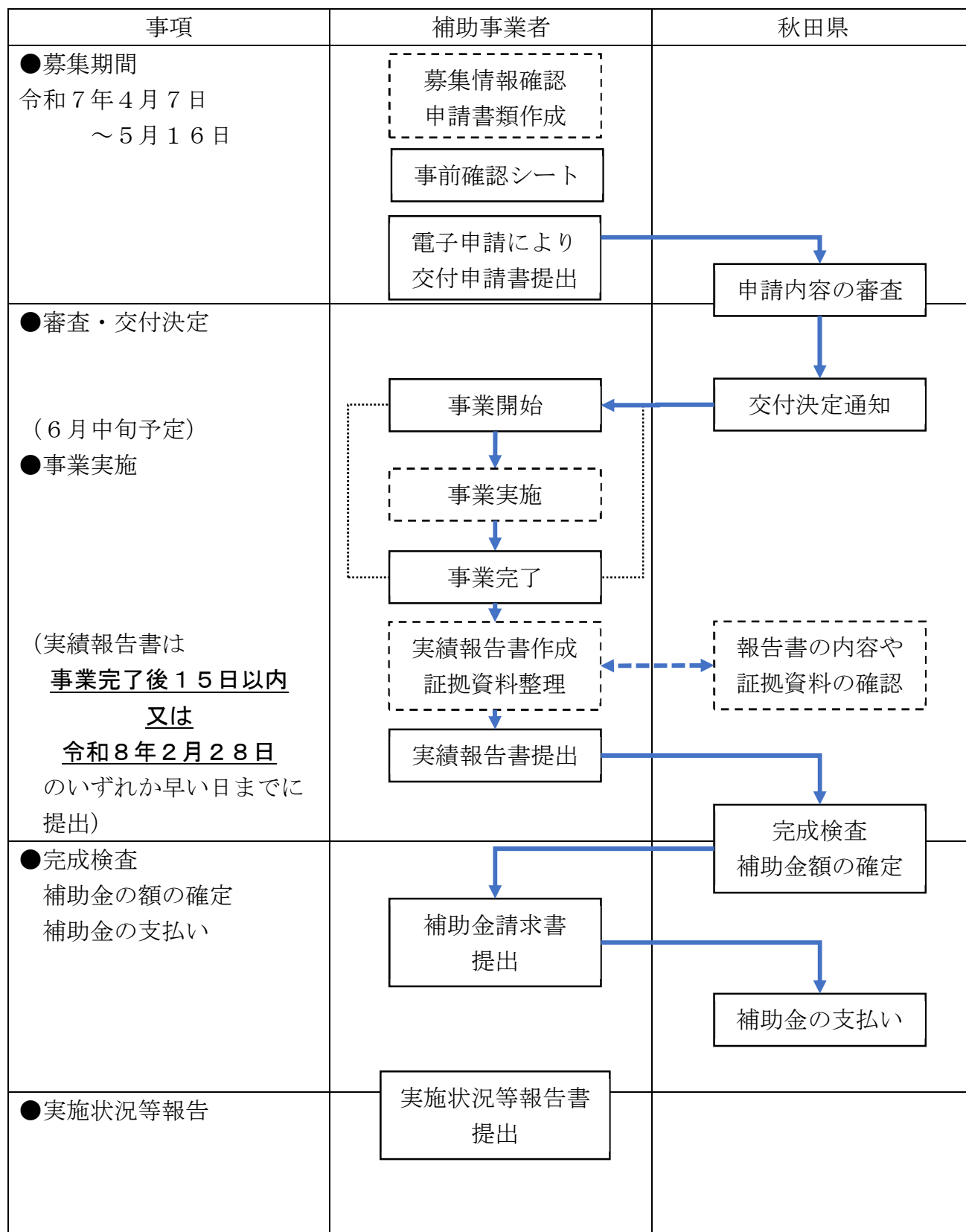
ただし、上記事業で交付決定を受け、導入しようとしている同一の設備に対し、本事業で重複して支援を受けることはできませんのでご注意ください。

(2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

- 以下の経費は補助対象になりません。
  - ① 土地、建造物等の不動産の取得に係る費用
  - ② 商品券等の金券
  - ③ 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
  - ④ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
  - ⑤ 税務申告、決算書作成等のために税理士、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
  - ⑥ 収入印紙(補助事業で課税文書の作成が必要な場合でも補助の対象となりません。)
  - ⑦ 公租公課(消費税及び地方消費税額等)
  - ⑧ 各種保険料
  - ⑨ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
  - ⑩ 汎用性があり、容易に目的外使用になり得ると認められるもの(パソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、スマートフォン、デジタル複合機、テレビなど)
  - ⑪ 人件費(給料手当等のほか、従業員の採用に関する費用も対象外とする。)
  - ⑫ 上記の他、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
- 補助対象経費は、補助事業実施期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限ります。
- 銀行振込により支払いを行ってください。
- 補助対象経費とするには、その経費の妥当性を確認できるよう、原則として2者以上から見積書を徴してください。ただし、発注内容の性質上2者以上から見積書を徴することが困難な場合、見積書の徴取数は1者でも差し支えありません。この場合、選定理由書(任意様式)の作成が必要となります。
- 消費税等は補助の対象となりませんので、補助対象経費から除外してください。
- 事業実施後の完成検査の際、補助対象とすることができない経費があった場合は、当該経費を交付決定の算定額から除外することがあります。



## 6. 事業のスキーム



## 7. 応募手続き等の概要

### ●応募期間

- ・ 令和7年4月7日（月）～5月16日（金）※17時必着  
➤ 交付申請の1週間前までに、事前確認シートをご提出ください（必須）。

### ●申請方法

- ・ 秋田県電子申請・届出サービスによる電子申請

### ●審査結果の通知・公表

- ・ 審査委員会を開催し、申請書類による書類審査を行います。
- ・ 審査委員会の意見を基に、知事が交付・不交付を決定し、申請者全員に対してその結果を通知します。
- ・ 交付決定となった事業については、事業者名、法人番号、事業実施場所（市町村）、事業テーマをホームページ等で公表します。

### ●複数の申請等について

- ・ 1者につき、申請は1回しかできません。  
※ 1回の申請で複数台の更新を申請することは可能です。

## 8. 審査について

### ●審査委員会では、以下の項目毎に評価を行います。

#### （１） 経営環境への影響度

- ・ 電力等価格の高騰により、どの程度影響を受けているかを評価します。  
＜ポイント＞ 電力等料金がどの程度増加しているか。売上高に占めるエネルギー関連経費の割合がどのように推移しているか。これまでにどのような対策をしてきたか。賃金水準にどう響いているか。 など

#### （２） エネルギー使用量の削減効果

- ・ 取組によってエネルギー使用量がどの程度削減できるか、取組の効果を客観的に評価します。  
＜ポイント＞ 現状のエネルギー使用量がどの程度で、具体的にどの程度削減できるか。事業所全体でどれほどの割合を削減できるか。客観的に測定されているか。 など

### (3) 生産性の向上効果

- ・ 生産性をどの程度向上できるか、取組の効果を客観的に評価します。  
＜ポイント＞ 生産効率が更新前後でどの程度改善できるか。同じ稼働時間で生産量を増加できるか。所要時間を短縮化できるか。作業人数を少なくできるか。など

### (4) 新規性・革新性

- ・ 取組の新規性や革新性を評価します。  
＜ポイント＞ 他の事業者に波及しやすい取組か。モデル性の高い取組か。費用対効果はどれほどか。業界特有の課題に対する取組か。どれほどの画期性か。先進性はどれほどか。 など

上記項目のほか、賃金水準の向上に取り組んでいる等、一定の要件を満たしている場合は加点を行います（加点の詳細は「9. 審査委員会における加点」参照）。

●上記項目により評価、採点を行い、上位者から予算の範囲内で交付を決定していきます。

## 9. 審査委員会における加点

●次の要件を満たす場合、審査委員会における評価とは別に加点します。

（最大加点数は5点となります）

- (1) 付加価値額の向上について、経営計画に基づき計画的に取り組む…………… 1点  
➢ 「(様式第2号の別添3) 3 経営計画」において、「⑬付加価値額」の伸び率が5年目で15%以上となっている場合に加点します。
- (2) 給与支給総額の向上について、経営計画に基づき計画的に取り組む…………… 1点  
➢ 「(様式第2号の別添3) 3 経営計画」において、「⑪1人あたり給与支給総額」の伸び率が5年目で10%以上または、「⑫給与支給総額」の伸び率が5年目で10%以上となっている場合に加点します。  
※ (1)と(2)のいずれも満たしている場合は、3点の加点とします。
- (3) 令和5年3月以降に省エネ診断を受診している…………… 2点  
➢ 省エネ診断を受診したことがわかる資料（報告書等）を提出してください。
- (4) 承認を得た経営革新計画に係る設備の更新（導入）である…………… 1点  
➢ 経営革新計画承認書と申請書類の写しを提出してください。

(5) 「パートナーシップ構築宣言」を作成し、登録・公表している…………… 1点

※ 作成したパートナーシップ構築宣言を「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトにおいて登録し、申請時点で公表されている場合に加点の対象とします。

➤ (5) の要件を満たしていることを証する資料を提出してください。

●過去にこの事業で補助金の交付を受けたことがある申請者については、審査委員会において下記の通り**減点**の調整措置を行います。

➤ 過去に1回補助金の交付を受けたことがある 3点減点

➤ 過去に2回補助金の交付を受けたことがある 5点減点

## ＜参考＞過年度における募集での審査講評

- 過年度における募集で、どのようなものが審査委員会で高い評価を得ていたかを参考までに以下に記載します。

### 総評

- ・ 「(様式第2号の別添2) 2 事業計画の概要」の記載内容が審査において大きなウェイトを占めており、物価やエネルギー価格の高騰が経営にどのように影響しているか、取組によってどのような効果が得られるのか等が具体的に記載されているものは、高い評価を得ていました。

### 審査項目（１）経営環境への影響度について

- ・ 事業所全体（又は工場全体）のエネルギー使用量について、直近3年程度の年間使用量や年間使用料金の推移が具体的な数値とともに記載されているものが高い評価を得る傾向にありました。
- ・ あわせて、売上高や売上原価の状況、売上高売上総利益率（粗利率）の推移、エネルギー価格のみではなく資材や原材料の高騰の状況等も記載し、物価高騰による負担が大きくなっていることが分かりやすく記載されていると、更に高い評価を得ていました。

### 審査項目（２）エネルギー使用量の削減効果について

- ・ 更新前設備の年間の稼働時間、エネルギー使用量について分析し、更新後設備の年間の稼働時間、エネルギー使用量と比較対照して削減効果を具体的かつ分かりやすく記載されているものは高い評価を得ていました。
- ・ 削減効果を記載していたとしても、その効果をどのようにして算出したか判然としないものは評価が伸び悩みました。

### 審査項目（３）生産性の向上効果について

- ・ 設備の更新等の後、どのように事業を展開してくか、その展望、計画を記載していたものは一定の評価を得ていました。
- ・ 設備の更新等を契機として、人員配置の見直しや従業員の多能工化を図り、他のボトルネック工程に余剰人員等を充てるなど、生産工程全体を見直していくものが高い評価を得ていました。
- ・ 設備の更新等により、生産数や売上高がどの程度増加していくのか、その見込みを記載しているものは、更に高い評価を得ていました。

- ※ 審査項目（４）新規性・革新性については大きな差が生じなかったことから、講評は割愛します。

## 10. 補助事業者の義務（交付決定後に遵守すべき事項）

●本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守ってください。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合には、事前に知事等の承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業を完了したときは、その日から起算して15日を経過した日又は令和8年2月28日のいずれか早い日までに補助事業等実績報告書を提出しなければなりません。
- (3) 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、事業実施状況等報告書を提出し、補助事業終了後の事業状況を報告しなければなりません。  
例) 決算期が6月の法人が、令和8年2月28日に事業を完了した場合…  
事業完了日（令和8年2月28日）の属する会計年度（令和7年7月1日～令和8年6月30日の年度）の翌年度から5年間（令和8年7月1日～令和13年6月30日）の事業実施状況等を、毎会計年度終了後3か月以内（毎年7月～9月）に実施状況等報告書（様式第8号）により報告が必要です。
- (4) 取得財産のうち、税抜単価50万円以上の機械等の財産又は効用の増加した財産を、処分制限期間内に処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保の設定、廃棄）しようとするときは、事前にその承認を得なければなりません。
- (5) 取得財産を処分する場合、残存簿価相当額又は時価評価額（譲渡額）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あります。
- (6) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間は保存しなければなりません。
- (7) 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事から求めがあったときは速やかに遂行状況報告書を作成し、提出しなければなりません。
- (8) 補助金の支払については、補助事業終了後に補助事業等実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。
- (9) 補助事業終了後の補助金額の確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象とはなりません。
- (10) 補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力を依頼することがあります。

## 1 1. 提出書類

● 次の書類を提出してください。

※ 書類を zip ファイルにまとめ、電子申請でアップロードしてください。

- (1) 事業実施計画書（様式第 2 号、別添 1～3）
- (2) 収支予算書（様式第 3 号）
- (3) 誓約書（様式第 4 号）
- (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) 事業計画書内の補助対象経費の積算根拠となる参考見積書  
※ 申請時点においては、1 者以上からの見積書で構いませんが、交付決定後の事業実施にあたっては、経費の妥当性を確認するため、2 者以上からの見積書が必要です。
- (7) 補助金の振込先となる金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・カナ名義を確認できる資料  
※ **通帳の表紙の写しとカナ名義を確認できる資料**（通帳の表紙をめくったページのコピー等）も添付してください。  
※ 当座預金のために通帳がない場合、当座勘定照合表、当座小切手帳と小切手のコピー、異動明細書、残高照会書などを組み合わせ、金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・カナ名義を確認できる資料を添付してください。
- (8) 債権債務者登録票（様式第 5 号）
- (9) 支援機関確認書
- (10) その他の必要な資料  
※ 既存設備や導入予定設備のエネルギー使用量がわかる資料（カタログや仕様書）、事業所の電気使用量がわかる資料、電気料金が高騰していることがわかる資料などを必要に応じて適宜添付してください。

● 審査における加点要件（3）、（4）、（5）に該当する場合、次の書類を提出してください。

- 省エネ診断を受診したことがわかる資料【加点要件（3）】
- 経営革新計画承認書と申請書類の写し【加点要件（4）】
- 要件を満たしていることを証する資料【加点要件（5）】

## 12. 事業計画書の記入上の注意点について

- (様式第1号) 補助金等交付申請書
- (様式第2号) 事業実施計画書

(様式第2号)

事業実施計画書					
1. 事業計画					
事業名	事業期間	事業内容			
ものづくり革新総合支援事業(省エネ生産設備更新型)	交付決定日 ～ 令和8年2月28日	別添1～3のとおり			
<div>「設備購入費」、「工事費」のいずれかの経費区分を記入してください。</div>		<div>補助事業の完了時期が見通せない場合は「令和8年2月28日」と記入してください。</div>			
2. 経費配分 (単位: 円)					
事業名	目・節	総事業費	補助対象事業費	補助金等申請額	備考 (積算内訳)
ものづくり革新総合支援事業(省エネ生産設備更新型)	設備購入費	13,000,000	13,000,000		▲▲工作機 ◇◇製作所製、 型式:ABC-1234
	工事費	2,000,000	2,000,000		▲▲工作機据付工事、更新前工作機の撤去・処分
<div>消費税を抜いた金額を記入してください。</div>					
<div>補助対象事業費の合計額に2/3を乗じて得た額(千円未満切捨て)を、補助金等申請額の合計欄に記入してください。 ただし、1,000万円を超える場合は「10,000,000」と記入してください。</div>					
計		15,000,000	15,000,000	10,000,000	



●（様式第2号の別添1）1 申請者の概要

ものづくり革新総合支援事業（省エネ生産設備更新型） 事業計画書				
1 申請者の概要				
法人名は略さず記入してください。				
(1) 申請者（法人名又は屋号） (法人番号)	株式会社●●●●● 1234567890123			
(2) 代表者役職・氏名	代表取締役 秋田 花子			
(3) 郵便番号 本店所在地（住所）	010-0951 秋田県秋田市山王四丁目1-1			
(4) 設立年月日 沿革	1947年5月3日 1871年8月29日 創業 1947年5月3日 株式会社化 1959年12月 本社を現在の所在地に移転			
(5) 資本金（出資金） 主要株主（出資者）	12,345,678円			
	株主（出資者）名	株主（出資者）住所	持株（出資）率	
	秋田 花子	秋田市……	25%	
	秋田 太郎	秋田市……	25%	
	秋田 次郎	能代市……	10%	
(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	
	1	3	13	
	0	1	0	
	1	4	13	
(7) 主たる業種	240 金属製品製造業			
(8) 主な事業内容	………			
(9) 売上高	267,213,245円（2023年3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	010-0951 秋田市山王三丁目1-1 〇〇部口口課 主任 総務 三郎 018-XXX-XXXX 018-YYY-YYYY abcd@efg.●●●●●			
県からの郵便物について、本店所在地と異なる事業所に郵送を希望する場合は、通知書等の送付先郵便番号、住所を必ず記入してください。通知等の送付先郵便番号、住所が空欄の場合は本店所在地に郵便物を送付します。				
記載内容に不備等がある場合や、補助事業を実施する際の連絡等については、記入されている担当者宛てにメールによりご連絡します。				
1 (1)の法人番号欄には、13桁の法人番号を記入する。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」には販売員及び一般管理員に相当者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。				
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、通知等の送付先郵便番号及び通知等の送付先住所は記載不要。				

●（様式第2号の別添2）2 事業計画の概要

（様式第2号の別紙1）

2 事業計画の概要

(1)	事業のテーマ	<p>【記入例】</p> <p>▲▲機の更新による□□工程の省エネ化と生産性の向上</p> <p>採択・交付決定者については、法人番号、事業者名、事業実施場所（市町村）、事業のテーマの4項目をホームページで公表します。 公表しても差し支えないように、事業のテーマを3行以内で記入してください。</p>
(2)	<p>現状と経営課題</p> <p>8～9ページに記載している審査のポイントに留意しながら記入してください。 記載内容の根拠資料も必要に応じて添付してください。</p>	<p>○現状【記入例文】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当社は主に●●部品を製造しており、令和5年3月期の売上高のうち、○○○%を占めている。</li> <li>・東北電力株式会社と電力需給契約を締結しているが、事業所全体で年間○○○kWhを使用しており、令和4年3月期は○○○千円だった電気料金が、令和5年3月期は○○○千円に膨らんだ。</li> <li>・令和4年2月で○○円/kWhだった電気料金単価が令和5年5月では○○円/kWhに高騰したが、生産ラインの統合や～～～等の省エネ化により、事業所全体での電気料金の低減に努めている。</li> </ul> <p>&lt;参考①&gt;直近3年間の当社全体の電気使用量・料金の推移</p> <p>～令和3年9月：電気使用量○○○kWh 電気料金○○○千円…○○円/kWh ～令和4年9月：電気使用量○○○kWh 電気料金○○○千円…○○円/kWh ～令和5年9月：電気使用量○○○kWh 電気料金○○○千円…○○円/kWh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電気料金の低減に努めているが、本年11月より更なる電気料金単価の値上げを通告されており、現状の省エネ化等の努力では限界。</li> <li>・更新予定設備の現状写真</li> </ul>
	<p>更新等を予定している既存設備の現状写真は必ず貼付してください！ また、設置予定箇所の工場内でのおおまかな位置関係がわかる遠景写真も必ず貼付してください！</p> <p>記載量に応じて枠の高さを適宜調整してください。</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>更新予定設備の 写真（近景） （必須）</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>更新予定箇所の 写真（遠景） （必須）</p> </div> </div> <p>○経営課題【記入例文】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取引先との価格交渉により、高騰分の転嫁もしているが、競争力確保のため企業努力としての経費削減にも努めている。</li> <li>・しかし、本年6月より電気料金契約単価の見直しについて通知があり、令和5年の電気使用量で試算すると、○○%（○○百万円）の値上げがされる予定であり、設備の省エネ化と更なる生産性の向上が目下の課題となっている。</li> <li>・省エネ診断を受診したところ、●●部品の□□工程において多大な電力を使用していることがはっきりしたため、当該工程における省エネ化が喫緊の課題となっている。</li> <li>・電気料金や重油価格の高騰によって利益が圧迫されており、従業員の賃金を上げたくても、先行きが不透明なこともあり、昇給に踏み切れない。</li> </ul>



(3)	取組の具体的内容と期待される効果	○取組の具体的内容【記入例文】 ・事業所全体の電気使用量のうち、●●部品の□□工程において○%を占めている。 ・当該工程における▲▲機は平成○年に導入した設備ではあるが、年間の電気使用量は◇◇kWhで、生産量も○○個/時となっている。 ・最新の▲▲機は、規格では○○kWhとなっており、現在当社で使っている同機よりも一月あたり◇◇kWhの削減ができ、年間で◆◆kWh、●●●千円の削減が可能。
	8～9ページに記載している審査のポイントに留意しながら記入してください。 記載内容の根拠資料も必要に応じて添付してください。	※電気料金の削減効果について 前述の＜参考①＞に記載した令和5年9月までの1年間の電気使用量・料金を参考に電気料金単価を○○円/kWhとすると、 年間削減量◆◆kWh × ○○円/kWh = ●●●千円 なお、本年11月より更に電気料金が値上げされることから、実際の削減効果はもっと高くなるが見込まれる。
		・電気使用量のみならず、生産効率も上がるので、生産量を○○個/時に増加することができる。
	記載量に応じて枠の高さを適宜調整してください。	<div data-bbox="555 943 1366 1084"> <p><u>本店所在地と異なる事業拠点で事業を実施する場合は、実施する事業拠点の拠点名と所在地を必ず記入してください。</u></p> <p>例) 実施場所：秋田工場（秋田市○○…）</p> </div> <p>○期待される効果【記入例文】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・また、アシスト機能もオプションで付けられ、これによってこれまでは3人で作業していた□□工程が1人の従事で十分となり、余剰人員を他の工程に配置転換することにより、従業員の働き方改革にもつながる。</li> <li>・●●部品においては、～～～のために□□工程がボトルネックとなっているが、▲▲機の更新によって生じた余剰人員を充てることにより、同工程のボトルネックの解消も図りたい。</li> <li>・▲▲機の更新によって、生産能力はそのままに、電力使用量を○%抑えることができる。これにより、今回のようなエネルギー価格の急変があったとしても、電力料金単価が○円/kWhまでなら特に対策を講じることなく事業を継続することができ、経営に与える影響を抑えることができる。</li> <li>・当事業所全体の電気使用量のうち○%を占める□□工程の▲▲機を更新することによって、○%の省エネ効果を図ることができるほか、▲▲機の性能向上と人員の配置転換によるボトルネックの向上により、●●部品の生産個数を○割増産することができ、売上も○百万円の増加を見込める。</li> <li>・これによって生じた利益を従業員に賃上げという形で還元していきたい。</li> </ul>

次の項目に該当の場合 ✓を記入すること 左枠に更新前設備、右 枠に更新後予定設備の メーカー名、型式を記 入すること  <b>更新前及び、更新          予定の設備を列挙          してください。          それぞれ、処分方          法、処分時期、納入          時期を記入くださ          い。</b>	更新（導入）設備は、製造に係る設備または製造現場に設置する設備のみである	✓						
	<b>【更新前】</b> ○○会社 XC-○○○ △△会社 DR-△△△	<b>【更新後】</b> ○○会社 XCR-○○○ △△会社 DRF-△△△						
	処分方法	・XC-○○○ 廃棄 ・DRE-△△△ 下取り						
	処分時期	・XC-○○○ 令和7年9月 ・DRE-△△△ 令和7年10月		納品時期		・XCR-○○○ 令和7年9月 ・DRF-△△△ 令和7年10月		
	省エネ効果、省力化効果について、数値を記入すること（該当しない箇所は記入不要） （単位は適宜記入すること）		削減項目に○をつける	電力	○	ガス		石油等
<b>省力化のみを目的として          導入する設備の場合は、          導入する設備のメーカ          ー名、製品名、型番を記入          してください。</b>	省エネ化数値（年間）		省力化数値					
	エネルギー削減量・削減額	40,000 kw/h 1,200,000 円	削減工数		1人 or 1日あたり 30分等			
	エネルギー削減率 （更新前設備との比較）	30 %	工数削減率 （更新（導入）前工程との比較）		20 %			
			<b>当該事業計画により試算される省エネ化、省力化の数値をそれぞれ記入してください。</b>					
省力化を目的とした設備の導入の場合は、導入する設備のメーカー名、製品名、型番を記入すること。	メーカー名	① 株式会社○○      ②△△株式会社						
	製品名	① ○○-AJ シリーズ      ②△△シリーズ						
	型番	① ○○3000AJ      ②△△2000 NEO						
(4)	他の補助金等の交付（申請）状況							

※更新等を予定している設備の、申請時点における現状がわかる写真を「(2)現状と経営課題」欄に必ず貼付してください。

※記載量に応じて枠の高さを適宜調整してください。

※ ページ数や文字数に制限は設けていません。

●（様式第2号の別添3） 3 経営計画

（様式第2号の別添3）

3 経営計画

（単位：千円）

着色されたセルに 入力してください。	これまでの実績			5年目まで必ず記入してください。				
	前々期	前期	直近期	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	2022年3月期	2023年3月期	2024年3月期	2025年3月期	2026年3月期	2027年3月期	2028年3月期	2029年3月期
① 売上高				294,179	355,212	417,400	471,662	530,620
② 売上原価	申請時点で直近決算期が近く、直近期の売上高等が未確定の場合は、その前の期を直近期として構いません。 例）直近期末が3月で2024年3月期の売上高等が未確定 ・直近期 … 2023年3月期 ・前期 … 2022年3月期 ・前々期 … 2021年3月期			186,084	229,130	265,455	302,387	340,186
うち、エネルギー関連経費				8,002	9,738	11,069	12,337	13,573
③ 売上総利益				108,095	126,082	151,945	169,275	190,434
④ 販売費及び一般管理費				91,673	98,257	103,623	123,680	134,506
うち、エネルギー関連経費				3,163	3,321	3,471	4,020	4,331
⑤ 営業利益				16,422	27,825	48,322	45,595	55,928
⑥ 営業外収益	5,508	10,836	5,037	5,245	650	594	1,087	2,100
⑦ 営業外費用	3,260	1,695	5,175	4,333	4,078	4,267	3,800	3,200
⑧ 経常利益	18,091	20,450	19,682	17,334	24,397	44,649	42,882	54,828
⑨ 従業員等の数	17	17	19	20	21	22	22	24
有報酬役員数	2	2	2	2				2
無報酬役員数			0	0				0
正規従業員数			16	16				19
非正規従業員数			1	2				3
⑩ 人件費	78,269	79,347	88,261	91,075	96,051	100,272	106,656	138,676
⑪ 1人あたり給与支給総額	3,285	3,606	3,636	3,751	3,796	3,792	4,848	4,797
伸び率（％）				3.16%	4.40%	4.29%	33.58%	31.93%
⑫ 給与支給総額	55,852	61,311	69,088	75,021	79,731	83,439	106,859	115,141
伸び率（％）				8.58%	15.40%	20.77%	54.67%	66.65%
⑬ 減価償却費	16,045	16,658	16,197	25,162	20,708	19,146	20,304	21,330
普通償却費	16,045	16,658	14,869	25,162	20,708	19,146	20,304	21,330
特別償却費	0	0	1,328	0				0
⑭ 付加価値額	110,157	107,314	124,278	132,659	144,584	167,740	185,720	215,934
伸び率（％）				6.74%	16.33%	34.97%	56.78%	73.75%

※給与支給総額及び付加価値額の伸び率については、直近期を基準として計算してください。



**※個人事業主の場合については、次のとおりに記入してください。**

- （様式第2号の別添1）1 申請者の概要について
  - ・ 「(6)従業員等の数」欄において、代表者は「報酬を得ている役員」としてカウントし、役員欄上段に「1」と記入してください。
- （様式第2号の別添3）3 経営計画について
  - ・ 「⑨従業員等の数」欄について、代表者を有報酬役員としてカウントしてください。
  - ・ 各項目について、次のとおり計算し記入してください。

経営・資金計画の項目	対応する所得税青色申告決算書中の科目
① 売上高	「売上（収入）金額（雑収入を含む）」（①）
② 売上原価	「差引原価」（⑥）
③ 売上総利益	「差引金額（①－⑥）」（⑦）
④ 販売費及び一般管理費	「計」（③②）から「利子割引料」（②②）を控除した額
⑤ 営業利益	「差引金額（⑦－③②）」（③③）に「利子割引料」（②②）を加えた額
⑥ 営業外収益	（対応する科目なし）
⑦ 営業外費用	「利子割引料」（②②）
⑧ 経常利益	「差引金額（⑦－③②）」（③③）
⑩ 人件費	「福利厚生費」（①⑨）と「給料賃金」（②⑩）の合計額
⑫ 給与支給総額	「給料賃金」（②⑩）、「専従者給与」（③⑧）及び「青色申告特別控除前の所得金額」（④③）の合計額
⑬ 減価償却費	「普通償却費」に「減価償却費」（①⑧）を記入
⑭ 付加価値額	「差引金額（⑦－③②）」（③③）に「利子割引料」（②②）を加えた額（営業利益）、「減価償却費」（①⑧）、「福利厚生費」（①⑨）及び「給料賃金」（②⑩）の合計額

※個人事業主の付加価値額算定では、人件費の構成要素である専従者給与（③⑧）及び青色申告特別控除前の所得金額（④③）の2項目を人件費に参入せずに計算します。

● (様式第3号) 収支予算書

収 支 予 算 書					
収入の部					(単位：円)
区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
自己資金	5,000,000				
補助金	10,000,000				
計	15,000,000				
<div>様式第2号の「2. 経費配分」中の「補助金等申請額」の合計額と一致させてください。</div>					
支出の部					(単位：円)
区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
設備購入費	13,000,000				▲▲工作機
工事費	2,000,000				▲▲工作機の据付工事、更新前工作機の撤去・処分
計	15,000,000				
<div>様式第2号の「2. 経費配分」に対応するように記入してください。</div> <div>消費税を抜いた金額を記入してください。</div>					

- (様式第4号) 誓約書
- (様式第5号) 債権者債務者登録票

通帳の表紙と、表紙をめくったページのコピー等、カナ名義を確認できる資料を添付してください。

※ 当座預金のために通帳がない場合、当座勘定照合表、当座小切手帳と小切手のコピー、異動明細書、残高照会書などを組み合わせ、金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・カナ名義を確認できる資料を添付してください。

- 支援機関確認書

### 13. 問い合わせ先

本事業に関するお問い合わせ先は次のとおりです。

- 秋田県産業労働部 地域産業振興課 地域産業活性化チーム

TEL : 018-860-2231

FAX : 018-860-3887

E-Mail : monokaku-2@mail2.pref.akita.jp