

ものづくり革新総合支援事業（省エネ生産設備更新型）実施要領

（通則）

第1条 ものづくり革新総合支援事業（省エネ生産設備更新型）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、付加価値の更なる向上や創出を促すことを目的とする。

2 省エネ生産設備更新型は、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に対して、生産工程における省エネルギー化又は省力化に向けた設備更新・導入の取組を支援し、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。

（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五年間の計画（以下「事業計画」という。）を策定した県内中小企業者を補助の対象とする。

（1）日本標準産業分類（令和5年6月改訂。以下同じ。）の大分類において、製造業に属する取組であること。

（2）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。

(3) 県内に所在する事業拠点における取組であること。

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) 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。

(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

(補助事業の実施期間等)

第5条 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。

(補助金の交付申請)

第6条 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、別に定める期間内に、次に掲げる書類を知事に提出するものとする。

(1) 補助金等交付申請書（様式第1号）

(2) 事業実施計画書（様式第2号）

(3) 収支予算書（様式第3号）

(4) 誓約書（様式第4号）

(5) 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）

(6) 現在事項全部証明書（個人の場合は住民票の写し）

(7) 補助対象経費の積算根拠となる参考見積書

(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

(補助金の交付又は不交付の決定)

第7条 知事は、前条による申請があったときは、別に定める審査委員会の意見に基づき、予算の範囲内で補助金の交付又は不交付を決定するものとする。

2 知事は、前項により補助金の交付を決定したときは、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。

3 知事は、第1項により補助金の不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、申請者に通知するものとする。

(補助金の額の確定等)

第8条 補助事業者は、補助金等交付要綱第7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 知事は、前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、当該補助事業者はその旨を通知するものとする。
- 3 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。
- 4 知事は、第2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9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10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7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。

(財産の管理)

第11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7号）により、知事に届け出るものとする。

(財産処分の制限)

第12条 補助事業者は、補助金等交付要綱第13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第2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13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、事業実施状況を、事業実施状況等報告書（様式第8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。

（帳簿等の整備、保存の義務）

第14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。

（その他）

第15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5年7月6日から施行する。

この要領は、令和5年10月5日から施行する。

この要領は、令和6年3月21日から施行する。

この要領は、令和7年3月7日から施行する。

この要領は、令和7年3月21日から施行する。

この要領は、令和8年2月26日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象となる事業の実施期間	交付決定の日から令和9年2月28日まで
補助対象経費	設備購入費 工事費（撤去費、処分費を含む）
補助率	2／3以内
補助限度額	補助下限額： 200万円 補助上限額：1000万円

補助金等交付申請書

年 月 日

秋田県知事

宛

住 所

氏 名

令和8年度において、次のとおり補助金等を交付されるよう申請します。

1 補助金等の名称 ものづくり革新総合支援事業費補助金
(省エネ生産設備更新型)

2 補助金等申請額 円

3 補助事業等の実施期間 年 月 日～ 年 月 日

(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)	年 月 日 ～ 年 月 日	別添1～3のとおり

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)					
計					

(様式第2号の別添1)

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

(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	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号の別添2)

2 事業計画の概要

(1)	事業のテーマ								
(2)	現状と経営課題								
(3)	取組の具体的内容と期待される効果								
	次の項目に該当の場合✓を記入すること	更新（導入）設備は、生産に係る設備または生産現場に設置する設備のみである							
	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	【更新前】				【更新後】			
		処分方法							
		処分時期				納品時期			
	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		
		省エネ化数値（年間）				省力化数値			
		エネルギー削減量・削減額				削減工数			
		エネルギー削減率（更新前設備との比較）				工数削減率（更新（導入）前工程との比較）			
		上記数値の根拠（計算式等）				上記数値の根拠（計算式等）			
			更新（導入）設備の年間稼働時間						
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、製品名、型番を記入すること	メーカー名								
	製品名								
	型番								
(4)	他の補助金等の交付（申請）状況								

3 経営計画

(単位：千円)

	これまでの実績			計画				
	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								
② 売上原価								
うち、エネルギー関連経費								
③ 売上総利益								
④ 販売費及び一般管理費								
うち、エネルギー関連経費								
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								
⑭ 付加価値額								
伸び率 (%)								

審査における加点について

上記「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、「⑬付加価値額」の伸び率が5年目で15%以上となる計画を策定した場合、審査において次のとおり加点します。

(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)

(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)

令和6年3月以降に省エネ診断を受診し、その際の資料を提出した場合、審査において次のとおり加点します。

(3) 令和6年3月以降に省エネ診断を受診している。 (2点)

承認を得た経営革新計画に係る設備更新等で、その際の資料を提出した場合審査において次のとおり加点します。

(4) 承認を得た経営革新計画に係る設備更新等である。 (1点)

「パートナーシップ構築宣言」を作成し、登録・公表していて、そのことを証する資料を提出した場合、審査において次のとおり加点します。

(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)

秋田県の「賃上げ緊急支援事業」申請事業者であり、そのことを証する資料を提出した場合、審査において次のとおり加点します。なお、加点の可否については、「賃上げ緊急支援事業」の支給結果を確認のうえ決定します。

(6) 秋田県の「貸上げ緊急支援事業」申請事業者である。 (2点)

※最大の加点数は5点となります。

なお、過去に採択されたことのある者については、審査において次のとおり減点します。

(7) 過去に実施要領第8条第4項により1回補助金の交付を受けたことがある。 (4点)

過去に実施要領第8条第4項により2回補助金の交付を受けたことがある。 (6点)

過去に実施要領第8条第4項により3回補助金の交付を受けたことがある。 (8点)

(様式第3号)

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					
補助金					
計					

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	
計					

(様式第4号)

誓 約 書

ものづくり革新総合支援事業（省エネ生産設備更新型）の交付申請にあたり、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) 申請日現在における国税及び地方税の滞納はありません。
- (2) 申請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	納税額(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) 申請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) 申請日現在において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) 申請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って、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想し、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有し、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。

年 月 日

秋田県知事

宛

住 所

名 称

代表者職氏名

(様式第5号)

債権者債務者登録票

年 月 日

(宛先) 秋田県知事

郵便番号	—		
住 所	フリガナ		
		電話番号	
氏名又は法人名	フリガナ		
代表者の職・氏名 (法人の場合)	フリガナ		

振 込 口 座	金融機関コード				店舗コード			金融機関名	支店名	預金種別
	口座番号							口座名義 (カタカナ・英字・数字で、通帳見開き記載の名義を記入してください。)		

※通帳のコピー (表紙裏面/カナ名義のわかるページ) も合わせてご提出ください。

※上記の情報は、秋田県財務会計システムに登録されます。県からお受け取りになる振込口座情報は正確にご記入ください。

※ゆうちょ銀行を振込口座として指定する場合は「記号、番号」ではなく、「振込用の店名、預金種目、口座番号」をご記入ください。

※口座名義欄の濁点・半濁点・長音は一文字としてご記入ください。

※記載内容に誤りがある場合は補助金を交付できませんのでご注意ください。

(様式第6号)

文 書 番 号
令和 年 月 日

所在地（住所）
名 称
代表者の職氏名

様

秋田県知事

補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあったものづくり革新総合支援事業費補助金（省エネ生産設備更新型）の交付については、次の理由により不交付とすることに決定しましたので、通知します。

不交付の理由

(様式第7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、ものづくり革新総合支援事業（省エネ生産設備更新型）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8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

ものづくり革新総合支援事業（省エネ生産設備更新型）に係る補助事業の実施状況等について、ものづくり革新総合支援事業（省エネ生産設備更新型）実施要領第13条の規定に基づき、次のとおり報告します。

(1) 計画の進捗状況

別紙のとおり

(2) エネルギー効率向上の状況

(3) 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9号) (第8条関係)

補助事業完成検査調書

秋田県知事 宛て

ものづくり革新総合支援事業（省エネ生産設備更新型）実施要領第8条第2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	ものづくり革新総合支援事業費補助金（省エネ生産設備更新型）	
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		