

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

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。）第9章第2節の規定に基づき、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を次のように定める。

（補助事業等及び補助金等の額等）

第1 秋田県産業労働部地域産業振興課（輸送機産業振興室含む）関係補助金、負担金、交付金及び利子補給金（以下「補助金等」という。）の交付の対象とする事務又は事業（以下「補助事業等」という。）、補助金等の率又は額、補助事業者及び交付申請書等の提出先等は、別表第1に定めるとおりとする。ただし、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときを除く。

- （1） 国税及び地方税に滞納がある者。
- （2） 秋田県暴力団排除条例第2条第1号及び第2号に規定する暴力団または暴力団員と密接な関係である者。
- （3） 補助金等交付申請日、又は補助金等交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続き開始の申し立てがなされている者。

（補助金等交付申請書）

第2 財務規則第247条に規定する補助金等交付申請書は、様式第1号によるものとする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- （1） 事業実施計画書（様式第2号）
- （2） 収支予算書（様式第3号）

3 補助事業者は、前項の補助金等の交付の申請をするに当たって、当該補助金等に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助金等交付の条件等）

第3 補助金等の交付を決定するに当たっては、財務規則第249条の規定により、次に掲げる事項について条件を付すものとする。

- （1） 補助金等を目的以外に使用しないこと。
- （2） 次に掲げる場合は予め知事の承認を受けること。

ア 総事業費の20%を超える増減がある場合

- イ 補助金等所要額が交付決定額を超える場合
 - ウ 補助金等所要額が交付決定額の20%を超える減額となる場合
 - エ 補助事業等中止し、又は廃止する場合
- (3) 次に掲げる場合は予め地域産業振興課長又は輸送機産業振興室長の承認を受けること。
- ア 補助事業等の内容を変更する場合（前号に該当する場合を除く）
 - イ 補助対象事業費のうち、人件費（報酬を含む）と物件費間で経費配分を変更する場合で、補助対象事業費に占める人件費（報酬を含む）と物件費の割合に20%を超える変更がある場合
 - ウ 補助対象事業費のうち、補助事業者の直接経費と企業等への間接補助金間で経費配分を変更する場合で、補助対象事業費に占める直接経費と間接補助金の割合に20%を超える変更がある場合
- (4) 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は事業の遂行が困難になったときは、すみやかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (5) 補助事業の実施に当たっては、知事が研究開発コーディネーターを派遣して行う事業に協力すること。
- (6) 法令その他の関係規定を遵守するとともに、知事の指示及び命令事項を確実に履行すること。

2 前項（2）の規定による知事の承認の申請は、次に掲げる申請書によるものとする。

- (1) 交付条件等変更承認申請書（様式第4号）
- (2) 補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第5号）

3 第1項（3）の規定による地域産業振興課長又は輸送機産業振興室長の承認の申請は、補助事業等変更承認申請書（様式第6号）によるものとし、申請に対する補助事業等変更承認の通知は、補助事業等変更承認書（様式第7号）によるものとする。

4 第1項（4）の規定による知事の指示を受けるときは、補助事業等実施状況報告書（様式第8号）によるものとする。

（交付決定通知等）

第4 財務規則第250条の規定による補助金等の交付の決定の通知は、補助金等交付決定通知書（様式第9号）によるものとし、財務規則第252条の規定による変更交付決定の通知は、補助金等交付決定変更書（様式第10号）によるものとする。

（契約等）

第5 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難若しくは不相当である場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、知事に届け出なければならない。

（状況報告）

第6 財務規則第253条の規定による補助事業等遂行状況の報告は、補助事業等遂行状況

報告書（様式第11号）により、9月30日までの遂行状況を10月10日までに提出するものとする。

（実績報告）

第7 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して15日を経過した日又は別表1に定める提出期限のいずれか早い日までに財務規則第255条に規定する補助事業等実績報告書を、様式第12号により知事に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

（1） 事業実績書（様式第13号）

（2） 収支精算書（様式第14号）

3 補助事業の実施期間内において、県の会計年度が終了したときは、当該年度の3月31日までに前項に準ずる実績報告書を知事に提出しなければならない。

4 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金等に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第8 知事は、補助事業者に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、その超える部分の補助金等の返還を命ずる。

2 前項の補助金等の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金の支払）

第9 補助金は前条の規定により交付すべき補助金等の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金等の支払を受けようとするときは、補助金等の請求は、請求書に請求すべき根拠を証明する書類を添付するものとする。

3 財務規則第258条第2項、第3項及び第4項の規定により概算払又は前金払をすることができる補助金等の種類及び限度額等は別表第2に定めるとおりとし、補助金等の概算払又は前金払を受けようとする補助事業者は、補助金等概算払（前金払）申請書（様式第15号）に請求書を添えて提出するものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第10 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補助金等に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに知事に報告しなければならない。

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。

3 第8第2項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（補助金の経理等）

第11 補助事業者は、補助金等に係る経理について、収支の事実に関する証拠書類を整理し、これらの書類を補助事業等が完了した日が属する年度から、5年間保存しなければならない。

らない。

(増改築等の手続)

第12 補助事業者は、補助事業で取得した財産を処分制限期間内に、施設等の移転、更新又は生産能力、利用規模もしくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等を行う必要が生じた時は、あらかじめ、補助事業で取得した施設等の増改築(模様替え)届け(様式第17号)により、知事に届けるものとする。

(財産処分の制限等)

第13 財務規則第261条の規定により、知事の承認を受けなければ処分することができない財産は別表第3に掲げるものとする。ただし、当該補助事業等の完了後同表に定める期間を経過した財産については、同条の規定は適用しないものとする。

2 財務規則第261条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(様式第16号)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、補助率(補助金交付額が事業費に占める割合その他の適切な比率)を乗じて得た額の納付を命じることができる。

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 すでに終了した事業において取得した財産の処分については、なお従前の例による。

(手続きの一部省略)

第14 財務規則第263条の規定により、手続きの一部を省略することができる補助金等は、別表第4に定めるとおりとする。

(要領への委任)

第15

この要綱の施行に関し別に定める事項がある場合は要領で定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

この要綱は、平成19年7月9日から施行する。

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

この要綱は、平成20年10月6日から施行する。

この要綱は、平成20年12月19日から施行する。

この要綱は、平成21年1月15日から施行する。

この要綱は、平成21年1月26日から施行する。

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

この要綱は、平成21年7月2日から施行する。

この要綱は、平成21年9月14日から施行する。

この要綱は、平成21年12月7日から施行する。

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
この要綱は、平成22年6月1日から施行する。
この要綱は、平成22年10月1日から施行する。
この要綱は、平成22年10月28日から施行する。
この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
この要綱は、平成23年5月13日から施行する。
この要綱は、平成23年6月10日から施行する。
この要綱は、平成24年4月1日から施行する。
この要綱は、平成24年7月10日から施行する。
この要綱は、平成24年10月4日から施行する。
この要綱は、平成25年4月1日から施行する。
この要綱は、平成25年7月1日から施行する。
この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
この要綱は、平成27年3月16日から施行する。
この要綱は、平成27年4月1日から施行する。
この要綱は、平成28年4月1日から施行する。
この要綱は、平成28年8月1日から施行する。
この要綱は、平成29年4月1日から施行する。
この要綱は、平成29年7月6日から施行する。
この要綱は、平成29年12月22日から施行する。
この要綱は、平成30年4月1日から施行する。
この要綱は、平成30年5月1日から施行する。
この要綱は、平成30年7月13日から施行する。
この要綱は、平成31年4月1日から施行する。
この要綱は、令和元年6月27日から施行する。
この要綱は、令和2年2月1日から施行する。
この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
この要綱は、令和2年5月28日から施行する。
この要綱は、令和2年7月22日から施行する。
この要綱は、令和2年10月8日から施行する。
この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
この要綱は、令和3年5月1日から施行する。
この要綱は、令和3年7月6日から施行する。
この要綱は、令和3年10月7日から施行する。
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4年6月22日から施行する。
この要綱は、令和4年10月6日から施行する。
この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

この要綱は、令和5年7月6日から施行する。

地域産業振興関係補助金等の種類等

補助金等の名称	補助金等の交付目的	補助事業等の種類	対象経費	補助金等の率又は額	補助事業者	申請書提出期限	実績書及び精算書提出期限	申請書等提出先
輸送機産業高度支援人材配置事業費補助金	【プロジェクトマネージャー】 自動車関連メーカー等とのマッチングや、域内連携を支援するため、自動車メーカーOBのプロジェクトマネージャーを配置する。 【パワーアッププロデューサー】 県内企業の販路拡大のために生産現場の経験やノウハウ、技術的な知見、幅広い人的ネットワークを活かしながら、川下ニーズと川上ニーズのビジネスマッチングを行うことができる人材を配置する。 【中京地区アドバイザー】 県内企業の自動車関連産業への参入を強力に支援するため、中京地区の自動車関連企業への橋渡しを行うアドバイザーを配置し、自動車メーカー等のニーズの把握と取引拡大を支援する。	輸送機産業強化支援事業	左記事業に要する人件費、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課 輸送機産業振興室
輸送機産業認証取得支援事業費補助金	県内企業の航空・宇宙関連産業及び自動車産業への新規参入及び取引拡大を支援するため、輸送機産業に必要とされる各種認証制度の取得に掛かる経費を支援する。	輸送機産業認証取得支援事業	別に定める経費	JISQ9100:補助対象経費の1/3以内、かつ100万円以内 Nadcap:補助対象経費の1/2以内、かつ300万円以内 IATF16949、VDA:補助対象経費の1/3以内、かつ200万円以内	別に定める対象企業	別に定める日	別に定める日	地域産業振興課 輸送機産業振興室
電動化対応マッチング支援事業費補助金	中京圏企業等の部品・加工ニーズの収集及び商談機会の提供等を行うビジネスマッチングコーディネーターを配置することにより、輸送機電動化への対応を進める県内企業の販路開拓・生産拡大を支援する。	電動化対応マッチング支援事業	左記事業に要する人件費、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課 輸送機産業振興室
電動化対応国際認証取得支援事業費補助金	輸送機産業の電動化の進展を見据えた新規参入や販路拡大を図るため、国際的な認証制度の取得に対して支援する。	電動化対応国際認証取得支援事業	別に定める経費	補助対象経費の1/3以内、かつ200万円以内 (JISQ9100、Nadcap、IATF16949、VDA)	別に定める対象企業	別に定める日	別に定める日	地域産業振興課 輸送機産業振興室
産学官共同電動化システム研究開発事業費補助金	航空機システム等の電動化技術に係る研究開発・人材育成の拠点創生や関連産業の集積を推進・支援することで、県内製造業の高度化、競争力強化を図る。	産学官共同電動化システム研究開発事業	別に定める経費	補助対象経費の10/10以内	別に定める対象団体	別に定める日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課 輸送機産業振興室

地域産業振興課関係補助金等の種類等

補助金等の名称	補助金等の交付目的	補助事業等の種類		対象経費	補助金等の率又は額	補助事業者	申請書提出期限	実績書及び精算書提出期限	申請書等提出先
電動化対応設備導入促進事業費補助金	輸送機産業の電動化の進展を見据えた新規参入や販路拡大を図るため、設備導入に対して支援する。	電動化対応設備導入促進事業		別に定める経費	補助対象経費の1/2、1/3以内	別に定める対象団体	別に定める日	別に定める日	地域産業振興課輸送機産業振興室
電動化対応研究開発支援事業費補助金	輸送機産業の電動化の進展を見据えた新規参入や販路拡大を図るため、研究開発に対して支援する。	電動化対応研究開発支援事業		別に定める経費	補助対象経費の1/2以内	別に定める対象団体	別に定める日	別に定める日	地域産業振興課輸送機産業振興室
企業相談事業補助金	県内企業のサポート体制を充実するために移動相談事業、専門家相談事業を実施し、もって利用者の利便性の向上を図る。	企業相談事業	ワンストップ移動相談事業	左記事業に要する旅費、燃料費、その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
			専門家相談事業	左記事業に要する謝金、旅費、印刷製本費、その他知事が必要と認めるもの					
販路拡大支援事業補助金	地域に根ざした産業の育成を図るため、受注開拓のための取引斡旋、商談会開催、展示会への出展支援、営業活動支援など、県内企業の営業力強化や販路開拓に向けた取組を支援する。	販路拡大支援事業	販路開拓事業	左記事業に要する人件費、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
			受発注企業支援事業	左記事業に要する需用費、役務費、負担金、その他知事が必要と認めるもの					
事業化プロデュース事業費補助金	新事業の萌芽のフェーズにおける共同体の構築や競争的研究資金の確保を担うとともに県内企業の専門的な技術相談に対応する研究開発コーディネーターを配置する。	事業化プロデュース事業		左記事業に要する人件費、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
中小企業支援機関活動費補助金	中小企業を支援する機関の体制を整備し、企業が抱える経営課題の解決に資する各支援施策の円滑な推進を図る。	中小企業支援機関活動補助事業	人件費、営業活動費、支援機関等業務管理費、支援機関等連携(人材交流強化)促進費、支援担当者能力開発費、調査分析事業、地域新事業資源発掘交流連携事業	別に定める経費	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
知的財産有効活用事業補助金	県内企業による知的財産権の有効活用を促進するため、国の特許取得活用支援事業を活用し、(公財)あきた企業活性化センターへの知財総合支援窓口設置、窓口支援担当者の配置等による総合的な知財支援を行う。	知的財産有効活用事業		左記事業に要する報酬、旅費、需用費、役務費、委託費、使用料及び賃借料、負担金、その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課

地域産業振興課関係補助金等の種類等

補助金等の名称	補助金等の交付目的	補助事業等の種類		対象経費	補助金等の率又は額	補助事業者	申請書提出期限	実績書及び精算書提出期限	申請書等提出先
新時代対応型伝統的工芸品等支援事業費補助金	ウィズ・アフターコロナ時代に適應するために産地等又は事業者が行う新たな販路開拓・新商品開発・後継者確保育成・原材料確保をはじめとした伝統的工芸品等産業の魅力創出や技術の継承を目的とする取組に対して支援を行う。	新時代対応型伝統的工芸品等支援事業	地域資源連携販路開拓支援事業	別に定める経費	補助対象経費の2/3以内かつ70万円以内(複数事業を実施した場合の補助限度額合計は100万円以内)	別に定める者	別に定める日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
			連携商品開発事業	別に定める経費	補助対象経費の2/3以内かつ70万円以内(複数事業を実施した場合の補助限度額合計は100万円以内)				
			後継者確保育成事業	別に定める経費	補助対象経費の10/10以内かつ30万円以内(複数事業を実施した場合の補助限度額合計は100万円以内)				
			原材料確保支援事業	別に定める経費	補助対象経費の2/3以内かつ60万円以内(複数事業を実施した場合の補助限度額合計は100万円以内)				
産業デザイン活用促進事業費補助金	県内製造業を対象に、産業デザイン、マーケティング等についての専門的な助言、指導及び普及啓発等を行う人員を配置する。	産業デザイン活用促進事業		左記事業に要する人件費、共済費、報償費、旅費、需用費、役員費、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
デザイン高付加価値ものづくり支援事業費補助金	新たな顧客開拓や顧客ニーズの理解に基づいたバックキャスト思考による付加価値の高いものづくりを促進するための経費を支援する。	デザイン高付加価値ものづくり支援事業		左記事業に要する報償費、旅費、需用費、役員費、委託費、使用料、その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
ヘルスケア・医療機器等開発支援事業費補助金	県内中小企業による、現場ニーズに対応した医療福祉機器等の開発や、ヘルスケア分野の先駆的な県外企業等との連携による実証等を支援する。	ヘルスケア・医療機器等開発支援事業	開発型	別に定める経費	補助対象経費の1/2以内、かつ150万円以内	別に定める対象企業	別に定める日	事業完了後15日以内又は2月末日のいずれか早い日	地域産業振興課
			協業型	別に定める経費	補助対象経費の2/3以内、かつ500万円以内				

地域産業振興課関係補助金等の種類等

補助金等の名称	補助金等の交付目的	補助事業等の種類	対象経費	補助金等の率又は額	補助事業者	申請書提出期限	実績書及び精算書提出期限	申請書等提出先
企業生産性向上支援事業費補助金	県内企業(製造業)の生産性向上を図り、発注企業が求める高品質・低コスト・短納期に応えられる生産工程を作り上げるため、生産現場のカイゼンについて指導及び助言を実施するとともに、企業の自主的な改善活動や生産性向上の取組を支援する。	企業生産性向上支援事業	左記事業に要する報償費、旅費、需用費、使用料及び負担金、その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
ものづくり革新総合支援事業費補助金	新規性・革新性の高い取組や積極的な生産性改善の取組により、競争力の強化を図ろうとする意欲的な事業者を支援し、付加価値額の更なる向上や創出を促す。	ものづくり革新総合支援事業	別に定める経費	補助対象経費の1/3以内かつ30万円～800万円	別に定める対象企業	別に定める日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
		ものづくり革新総合支援事業(省エネ生産設備更新型)	別に定める経費	補助対象経費の2/3以内かつ200万円～1,000万円	別に定める対象企業	別に定める日	事業完了後15日以内又は2月29日のいずれか早い日	地域産業振興課
リーディングカンパニー創出支援事業費補助金	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リーディングカンパニーを創出する。	リーディングカンパニー創出支援事業	別に定める経費	補助対象経費の1/2かつ1,500万円	別に定める対象企業	別に定める日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金	県内企業がプロフェッショナル人材戦略拠点を通じ、人材を受け入れた場合に、受入企業が負担した紹介手数料の一部を助成する。	プロフェッショナル人材活用促進事業	別に定める経費	補助対象経費の1/2以内、かつ50万円以内	別に定める対象企業	別に定める日	事業完了後15日以内又は3月15日のいずれか早い日	地域産業振興課
副業・兼業人材活用促進事業費補助金	県内企業がプロフェッショナル人材戦略拠点を通じ、大企業等から副業や兼業の形式で人材を受け入れる場合に、受入企業が負担した移動経費の一部を助成する。	大企業人材等活用促進事業	別に定める経費	補助対象経費の1/2以内、かつ50万円以内	別に定める対象企業	別に定める日	事業完了後15日以内又は3月10日のいずれか早い日	地域産業振興課
中学生モデルロケット秋田県大会支援補助金	秋田県の教育資源を有効に活用し、宇宙関連分野をはじめとした科学技術の振興及び普及啓発や、人材育成を図る。	イノベーター育成事業	別に定める経費	予算に定める額以内	中学生モデルロケット秋田県大会実行委員会	別に定める日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課
産学官連携コーディネーター促進事業費補助金	県内企業ニーズと大学等の研究シーズのマッチングによる新技術・新製品開発を支援するため、産学官連携に対応する産学官連携コーディネーターを配置する。	秋田産学官ネットワーク推進事業	左記事業に要する人件費、共済費、旅費、負担金その他知事が必要と認めるもの	予算に定める額以内	公益財団法人あきた企業活性化センター	4月1日	事業完了後15日以内又は3月31日のいずれか早い日	地域産業振興課

別表第2

概算払(前金払)することができる補助金等

補助金等の名称	補助事業等の種類	補助事業者	概算払いする率又は額
輸送機産業高度支援人材配置事業費補助金	輸送機産業強化支援事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
電動化対応マッチング支援事業費補助金	電動化ビジネスマッチング支援事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
企業相談事業補助金	企業相談事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
販路拡大支援事業補助金	販路拡大支援事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
中小企業支援機関活動費補助金	中小企業支援機関活動補助事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
知的財産有効活用事業補助金	知的財産有効活用事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
新時代対応型伝統的工芸品等支援事業費補助金	新時代対応型伝統的工芸品等支援事業	産地等、事業者	交付決定額の10/10以内
産業デザイン活用促進事業費補助金	産業デザイン活用促進事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
デザイン高付加価値ものづくり支援事業費補助金	デザイン高付加価値ものづくり支援事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
事業化プロデュース事業費補助金	事業化プロデュース事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
企業生産性向上支援事業費補助金	企業生産性向上支援事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内
産学官共同電動化システム研究開発事業費補助金	産学官共同電動化システム研究開発事業	別に定める対象団体	交付決定額の10/10以内
中学生モデルロケット秋田県大会支援補助金	イノベーター育成事業	中学生モデルロケット秋田県大会実行委員会	交付決定額の10/10以内
産学官連携コーディネート促進事業費補助金	産学官連携コーディネート促進事業	公益財団法人あきた企業活性化センター	交付決定額の10/10以内

処分制限財産の指定

補助金等の名称	財産の区分	対象	制限期間
販路拡大支援事業補助金	取得原価又は効用の増加価格が50万円以上の財産	設備、機械器具、装置、構築物、無形財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間(制限期間が10年を超える対象については、10年を限度とする)
中小企業支援機関活動費補助金	取得原価又は効用の増加価格が50万円以上の財産	設備、機械器具、装置、構築物、無形財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間(制限期間が10年を超える対象については、10年を限度とする)
知的財産有効活用事業補助金	取得原価又は効用の増加価格が50万円以上の財産	設備、機械器具、装置、構築物、無形財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間(制限期間が10年を超える対象については、10年を限度とする)
新時代対応型伝統的工芸品等支援事業費補助金	取得原価又は効用の増加価格が50万円以上の財産	設備、機械器具、装置、構築物、無形財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間(制限期間が10年を超える対象については、10年を限度とする)
電動化対応研究開発支援事業費補助金	取得原価又は効用の増加価格が50万円以上の財産	設備、機械器具、装置、構築物、無形財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間(制限期間が10年を超える対象については、10年を限度とする)
電動化対応設備導入促進事業費補助金	取得原価又は効用の増加価格が50万円以上の財産	設備、機械器具、装置、構築物、無形財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間(制限期間が10年を超える対象については、10年を限度とする)
ものづくり革新総合支援事業費補助金	取得原価又は効用の増加価格が50万円以上の財産	設備、機械器具、装置、構築物、無形財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間(制限期間が10年を超える対象については、10年を限度とする)
産学官共同電動化システム研究開発事業費補助金	取得原価又は効用の増加価格が50万円以上の財産	設備、機械器具、装置、構築物、無形財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間(制限期間が10年を超える対象については、10年を限度とする)
リーディングカンパニー創出支援事業費補助金	取得原価又は効用の増加価格が50万円以上の財産	設備、機械器具、装置、構築物、無形財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める期間(制限期間が10年を超える対象については、10年を限度とする)

手続の一部を省略できる補助金等

補助金等の名称	手続きを省略できる書類
プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金	補助事業等遂行状況報告書
中学生モデルロケット秋田県大会支援補助金	補助事業等遂行状況報告書
副業・兼業人材活用促進事業費補助金	補助事業等遂行状況報告書
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)	補助事業等遂行状況報告書

補助金等交付申請書

年 月 日

秋田県知事

宛

住 所

氏 名

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

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

注 補助事業等の実施計画書及び収支予算書は、別紙により添付のこと。

事業実施計画書

1. 事業計画

事業名	事業期間	事業内容（具体的に）

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)
計					

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	
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					

交付条件等変更承認申請書

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所

氏 名

年 月 日付け指令 ー で交付決定を受けた補助金等の
交付条件等について次のとおり変更したいので、承認されるよう申請します。

1 補助金等の名称

2 補助金等決定額 _____ 円

3 補助金等変更申請額 _____ 円

4 変更を受けたい理由

注 変更事業計画及び変更経費は別紙により添付し、様式は補助金等交付申請書を
準用し、当初計画と変更計画を明確に区分して記載すること。

補助事業等中止（廃止）承認申請書

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所

氏 名

年 月 日付け指令 ー で交付決定を受けた補助事業等
を中止（廃止）したいので、承認されるよう申請します。

1 補助金等の名称

2 補助金等決定額 _____ 円

3 中止（廃止）する部分

4 中止（廃止）する理由

補助事業等変更承認申請書

年 月 日

地域産業振興課長 宛
(輸送機産業振興室長)

住 所

氏 名

年 月 日付け指令 ー で交付決定を受けた補助事業等
について、次のとおり変更したいので承認されるよう申請します。

1 補助金等の名称

2 変更の理由

3 変更の内容

注 変更事業計画及び変更経費は別紙により添付し、様式は補助金等交付申請書を
準用し、当初計画と変更計画を明確に区分して記載すること。

補助事業等変更承認書

地産（輸送）一
年 月 日

補助事業者 様

地域産業振興課長 印
(輸送機産業振興室長)

年 月 日付け指令 一 をもって通知した補助金（負担金、交付金、利子補給金）について、次のとおり変更することに決定しましたので、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第3の規定により通知します。

- 1 変更する補助金等の名称

- 2 変更の理由

- 3 変更の内容

- 4 変更による新たな条件

注 不要部分は省略することができる。

補助事業等実施状況報告書

年 月 日

秋田県知事

宛

住所

氏名

年 月 日付け指令 ー によって交付決定を受けた補助事業等が実施期間内に完了（遂行）が困難となったので指示されるよう報告します。

1 補助金等の名称

2 補助金等決定額 _____ 円

3 指示を受ける内容

4 指示を受ける理由
(事業遂行状況)

補助金等交付決定通知書

指令地産（輸送）一
年 月 日

補助事業者 様

秋田県知事 印

年 月 日付けで申請のあった補助金（負担金、交付金、利子補給金）の交付については、次のとおり交付することに決定しましたので、秋田県財務規則第250条の規定により通知します。

1 補助金等決定額 _____ 円

内 訳 (単位:円)

補助対象 事業	総事業費	補助金等決定額		自己負担
		国庫	県費	

2 補助事業の目的

3 交付条件

補助金等交付決定変更（取消）書

指令地産（輸送）－
年 月 日

補助事業者 様

秋田県知事

印

年 月 日指令 ー をもって通知した補助金（負担金、交付金、利子補給金）の交付決定を次のとおり変更（取消し）することに決定しましたので、秋田県財務規則（第252条、第256条）の規定により通知します。

- 1 変更（取消し）する補助金等の名称
- 2 変更（取消し）の内容
- 3 変更（取消し）の理由
- 4 変更（取消し）による新たな条件

補助金等決定額

（単位:円）

項目		総事業費	補助金等	内 訳	
				国 庫	県
変 更 前					
変 更 後					

注 不要部分は省略することができる。

額の確定による変更にあつては、根拠条項を第256条とする。

補助事業等遂行状況報告書

年 月 日

秋田県知事

宛

住所

氏名

年 月 日付け指令 ー で補助金等交付決定通知のあった補助事業の実施状況を次のとおり報告します。

1 補助金等の名称

2 補助金等決定額 _____ 円

3 実施状況

(単位:円)

補 助 事業名	事業量	事業費	補助金等 決定 (受 領) 額	進捗率	事業年月日	備考
	【年間計画】			%	【着手】	
	【 月 日現在実施状況】				【完了予定】	

補助事業等実績報告書

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所

氏 名

補助事業等が終了したので、その実績を次のとおり報告します。

1 補助金等の名称

2 補助金等決定額 _____ 円

3 補助金等実績額 _____ 円

4 差引増減額 _____ 円

5 交付決定年月日 _____ 年 月 日

6 交付決定通知書指令番号 指令地産-

7 補助事業等終了年月日 _____ 年 月 日

注 補助事業等の事業実績書及び収支精算書は別紙により添付のこと。

事業実績書

1. 事業計画

事業名	事業期間	事業内容（具体的に）

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 所要額	備考 （積算内訳）
計					

収 支 精 算 書

収入の部

(単位:円)

区 分	本年度 決算額	本年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
計					

支出の部

(単位:円)

区 分	本年度 決算額	本年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
計					

補助金等概算払（前金払）申請書

年 月 日

秋田県知事

宛

住 所

氏 名

年 月 日付け指令地産一 により補助金等の交付の決定を受けましたが、補助金等交付の決定の内容及び補助等の条件に従い事業を完全に遂行しますから、補助金等の概算（前金）払を受けたく申請します。

1 補助金等の名称

2 事業完了予定年月日 年 月 日

3 補助金等決定額 _____ 円

4 既受領額 _____ 円

5 今回請求額 _____ 円

6 概算（前金）払申請理由

取得財産目的外処分承認申請書

年 月 日

秋田県知事

宛

住 所

氏 名

補助事業等により取得（効用の増加）した財産を、次のとおり、目的外に処分することについて承認されるよう申請します。

1 補助金等の名称

2 補助事業等実施年度

3 財産の制限期間 年 月 日 ～ 年 月 日

4 目的外処分の内容及び理由

注 4の目的外処分の内容及び理由については、補助金交付の目的に反して使用・譲渡・交換・貸付の場合に分けて記載すること。

補助事業で取得した施設等の増改築（模様替え）届

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所

氏 名

年度において、事業で取得又は効用が増加した施設等を増
（改）築（模様替え）したいので、次のとおり届け出ます。

1 増改築等（模様替え）の理由

2 増改築等（模様替え）に係る施設等の概要

(1) 施設等の所在地

(2) 施設等の構造、規格、規模等

(3) 事業費（全体）

補助金 円

その他の負担額 円

(4) 取得年月日 年 月 日

3 増改築の概要

(1) 増築（模様替え）施設等

(2) 増改築等に係る事業費 千円

(3) 工期 着工予定時期 年 月 日

完成予定時期 年 月 日

(4) 増築（模様替え）等の効果

- 注 [添付書類] 1 建物平面図及び側面図、増設配置図並びに見積書
2 現況写真
3 その他知事が必要と認める書類