中核人材確保・定着環境整備支援事業実施要綱

（通則）

第１条　中核人材確保・定着環境整備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地域産業振興課関係補助金等交付要綱（以下「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、県内中小企業の革新や経営等の高度化に向けた環境整備等の取組を支援することにより、企業の中核となる人材の確保及び定着を図ることを目的とする。

（定義）

第３条　この要綱において、「大企業」とは、中小企業等経営強化法（平成１１年法律第１８号。以下「法」という。）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。

２　この要綱において、「中小企業者」とは、法第２条第１項に規定する者をいう。ただし、次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。

３　この要綱において、「事業所等」とは、本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設をいう。

（補助対象者）

第４条　本事業による補助の対象となる中小企業者は、次に掲げる全ての事項に該当しなければならない。

（１）秋田県内に事業所等を有する中小企業者であること。

（２）別表１に掲げる基準を満たす事業計画を策定していること。

（３）秋田県内に所在する事業所等において事業計画に取り組むこと。

（４）本事業に基づく取組について自ら積極的に情報発信するほか、県の普及啓発事業へ協力すること。

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者は、補助の対象としない。
（１）主たる事業が別表２に掲げる業種に分類される者
（２）交付要綱第１ただし書きに規定される欠格事項に該当する者。ただし、国税又は地方税の滞納がある者のうち、課税庁が認めた納入計画を立てている場合を除く。
（３）秋田県又は公的金融機関（以下「債権者」という。）からの融資（間接融資を含む）等を受けている場合、その債務の履行を怠り又は滞っている者。ただし、債権者が認めた返済計画がある者を除く。
（４）国又は県その他公的支援機関等が行う他の補助事業等に同一の事業計画で採択を受けている者。
（５）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者。

（補助対象事業等）
第５条　補助対象事業、補助対象経費、補助率及び限度額は、別表３に定めるところによる。

（採択の申請）
第６条　本事業による補助金の交付を受けようとする者は、別に定める日までに、別表４に掲げる申請書等を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Ｄ）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。

（事業実施状況等の報告）
第９条　採択者は、事業計画の期間に係る決算及び事業計画の進捗状況等につ

いて、当該決算期末から３か月以内に、別表５に掲げる報告書類を地域産業振興課に提出するものとする。

（補助金の交付申請）

第１０条　採択者は、財務規則第２４７条に基づく申請を行うときは、第７条第３項の通知を受けた後１か月以内に、別表６に掲げる申請書類を知事に提出するものとする。

２　補助事業の実施期間が複数の会計年度に及ぶ場合は、第７条第３項の通知があった日の属する会計年度（以下「初年度」という。）の翌会計年度（以下「第２年度」という。）及び翌々会計年度（以下「第３年度」という。）の当初に、当該会計年度に係る補助金の交付を、前項と同様に、知事に申請するものとする。

３　補助の対象となる経費が生じない会計年度にあっては、前二項に定める申請は要しない。

（補助金の交付決定）

第１１条　知事は、前条第１項及び第２項に基づく申請内容が適切であると認めるときは、財務規則第２４８条の規定に基づき、予算の範囲内で、速やかに補助金の交付を決定するものとする。

（事業着手）

第１２条　補助事業の着手は、原則として第７条第３項の通知に基づき行うものとする。ただし、補助事業の効果的な実施を図る上で、緊急やむを得ない事情により第６条に基づく採択の申請の日から第７条第３項の通知の日の前に着手する必要がある場合には、その理由を明記した交付決定前着手届（様式第Ｇ号）を知事に提出した後に着手するものとする。

２　前項ただし書の定めにより補助金の交付決定前に補助事業に着手しようとする者は、当該着手については知事は一切の責任を負わず、当該着手に係る全ての損失等は自らの責任であることを了知して着手するものとする。

（補助金の額の確定）

第１３条　第１１条の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付要綱第７条に基づき、別表７に掲げる実績報告書類を知事に提出するものとする。

２　補助事業の実施期間が複数の会計年度に及ぶ場合、初年度に係る実績を前項により報告するほか、第２年度及び第３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。ただし、第１０条第３項により申請を要しない場合を除く。

３　知事は、前二項に基づく実績報告があった場合は、財務規則第２５６条の規定により、交付すべき補助金の額を確定し、補助金等交付決定変更書（交

付要綱様式第１０号）により当該補助事業者にその旨を通知するものとする。ただし、確定した補助金の額が、交付要綱第４に基づく通知の交付決定額と同額であるときは、当該通知は省略することができる。

４　知事は、前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。

５　交付要綱第７第３項に基づく実績報告書の提出に当たっては、事業計画に基づき事業を実施することを条件に、補助対象経費の支払い完了をもって当該会計年度における完了の実績とみなすことができる。

（財産の管理）

第１４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。

（事業計画の変更）

第１５条　採択者は、事業計画の期間中に、真にやむを得ない事情により計画を変更、中止又は廃止しようとするときは、事業計画変更申請書（様式H）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別に定める採択審査委員会の意見に基づき、事業計画の変更、中止又は廃止が必要と判断するときは、事業計画変更承認書（様式Ｉ）により承認する。ただし、軽微な変更、中止又は廃止の承認の場合は、採択審査委員会の意見を省略することができる。

（事業計画の承継）

第１６条　交付要綱第１３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３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条により採択された事業計画を、採択者が承継させるときは、補助事業等承継届（様式Ｊ）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者は、当該取得財産等について、補助事業者と同様に、第１４条により管理を行う必要があるほか、交付要綱第１３により処分が制限される。

（補助金の返還等）

第１７条　知事は、財務規則及び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１１条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４条第１項第２号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、第１５条第２項の承認を受けたとき。
　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。

２　知事は、交付要綱第７第３項に基づく実績報告書の提出があった場合で、補助事業者に、既に交付した補助金に係る事業の中止等による解約返戻金等の収益が生じたと認めた場合は、第１３条第３項に基づいて確定した補助金の額について再確定を行うとともに、補助金等交付決定再確定通知書（様式Ｋ）により通知する。この場合、知事は、補助事業者に対し、既に交付した補助金のうち当該収益に相当する金額の返還を命ずることができる。

（消費税等仕入れ控除税額の確定に伴う報告）
第１８条　交付要綱第１０第１項に定める報告書について、確定した消費税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額を上回らない場合は、提出を要さない。

（その他）
第１９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６年４月１日から施行する。
この要綱は、令和７年４月１日から施行する

別表１（第４条第１項第２号関係）　事業計画の基準

<table>
<tr><td>１</td><td colspan="2">自社の革新や経営等の高度化を図る計画であること。</td></tr>
<tr><td>２</td><td colspan="2">中核人材となる大卒者等（※）の確保・定着を要する計画であること。
※大卒者等とは、本事業においては、大学、大学院、高等専門学校（専攻科）の卒業者であって、新卒者又は既卒者（原則３５歳未満のＡターン者）を指すものとする。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">３</td><td colspan="2">事業計画の期間は次のとおりとすること。</td></tr>
<tr><td>始期</td><td>第６条に基づく採択の申請を行う日の属する会計年度の４月１日</td></tr>
<tr><td>終期</td><td>最長で第６条に基づく採択の申請を行う日の属する会計年度の翌々年度末</td></tr>
<tr><td>４</td><td colspan="2">具体的な取組内容及び目標、スケジュールを定めること。</td></tr>
<tr><td>５</td><td colspan="2">事業計画の期間中における大卒者等の採用数について目標を定めること。
なお、少なくとも１人の採用を目標とすること。</td></tr>
<tr><td>６</td><td colspan="2">他の企業のモデルとなりうる計画であること。
また、地域経済への波及効果が見込まれる計画であること。</td></tr>
</table>

別表２（第４条第２項第１号関係）　補助対象外とする業種

	補助対象外とする業種（日本標準産業分類による）
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 ・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 ・競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類８０３に含まれるもの。） 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。） ・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。） ・集金業、取立業（公共料金又はこれに準じるものは除く。） ・易断所、観相業、相場案内業（細分類７９９９に含まれるもの。） ・宗教（中分類９４に含まれるもの。） ・政治・経済・文化団体（中分類９３に含まれるもの。）

別表３（第５条関係）　補助対象事業等

補助対象事業	補助事業者が策定した事業計画に基づき実施する取組。（企業の革新や経営等の高度化に向けた環境整備等）	
補助対象経費	補助対象事業の実施に必要かつ適当と認められるもので、補助対象となる事業の実施期間内に事業が完了する次の経費。 ・機械装置・システム構築費 ・施設改修費 ・専門家指導費 ・研究開発費 ・採用活動費 ・その他、特に必要と認められた経費 ※消費税及び地方消費税相当額は補助対象外とする。	
補助対象となる事業の実施期間	始期	第７条第３項に基づく採択の通知があった日。 ただし、第１２条第１項の定めによる交付決定前着手届を提出した場合は、当該届出の日。
	終期	別表１の３により定めた事業計画の終期
補助率	３／４以内（千円未満は切り捨てとする。）	
補助限度額	下限３００万円～上限７５０万円	
補助金の交付方法	精算払いによる	

別表４（第６条関係）　採択申請に要する書類

	名称	様式
1	中核人材確保・定着環境整備支援事業　事業計画採択申請書	様式Ａ
2	事業計画書	様式Ｂ
3	経費の概要	様式Ｃ
4	直近３期分の財務諸表（個人事業主の場合は確定申告書類）の写し	
5	定款の写し	
6	履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は開業届）の写し	
7	会社案内の写し	
8	組織図の写し	
9	（加点を申請する場合）加点申請の根拠資料	
10	その他知事が必要とする書類	

別表５（第９条関係）　事業実施状況等の報告に要する書類

	名称	様式
１	中核人材確保・定着環境整備支援事業　事業実施状況等報告書	様式Ｅ
２	直近の財務諸表（個人事業主の場合は確定申告書類）の写し	
３	組織図の写し（従業員数を記載したもの）	
４	（採用実績がある場合）大卒者等の採用状況の確認資料	

別表６（第１０条第１項関係）　補助金の交付申請に要する書類

	名称	様式
１	補助金等交付申請書	交付要綱様式第１号
２	事業実施計画書	交付要綱様式第２号
３	収支予算書	交付要綱様式第３号
４	事業計画書	様式Ｂ
５	費用明細書	様式Ｆ
６	経費の積算根拠資料	
７	補助金の支払先の確認資料（預金通帳等の写し）	
８	その他知事が必要とする書類	

別表７（第１３条第１項関係）　補助事業等実績報告に要する書類

	名称	様式
１	補助事業等実績報告書	交付要綱様式第１２号
２	事業実績書	交付要綱様式第１３号
３	収支精算書	交付要綱様式第１４号
４	費用明細書	様式Ｆ
５	補助対象経費の金額及び支払いの事実を確認できる書類	
６	補助事業の実施状況に関する書類	
７	その他知事が必要とする書類	

（様式Ａ）

中核人材確保・定着環境整備支援事業　事業計画採択申請書

年　　月　　日

（宛先）秋田県知事

住所
商号又は名称
代表者職氏名

中核人材確保・定着環境整備支援事業の補助を受けたいので、同事業実施要綱第６条に基づき申請します。

〔添付書類〕
1 事業計画書（様式Ｂ）
2 経費の概要（様式Ｃ）
3 直近３期分の財務諸表（個人事業主の場合は確定申告書類）の写し
4 定款の写し
5 履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は開業届）の写し
6 会社案内の写し
7 組織図の写し
8 （加点を申請する場合）加点申請の根拠資料

【加点申請欄】
中核人材確保・定着環境整備支援事業審査等要領第２条に定める次の加点要件に該当するので、加点を申請します。

該当	項目	点数
	女性活躍推進法に係る一般事業主行動計画を策定し、届け出ている。	いずれかに該当する場合は１点
	「えるぼしチャレンジ企業」として認定を受けている。	
	「えるぼし認定」を受けている。	
	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、届け出ている。	
	「くるみん認定」を受けている。	
	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。	
	秋田県ＳＤＧｓパートナーとして登録を受けている。	
	「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	
	あきた企業連携型奨学金返還助成制度の対象企業として登録を受けている（又は１２か月以内に登録予定）。	２点

（様式Ｂ）

中核人材確保・定着環境整備支援事業　事業計画書

１　申請者の概要

（１）申請者

商号又は名称	
法人番号	
法人所在地〒	
法人所在地	

（２）申請担当者連絡先

所属	
職氏名	
ＴＥＬ	
Ｅ-ｍａｉｌ	
書類郵送先〒	
書類郵送先住所	

（３）資本金（出資金）

資本金（出資金）	

主要株主（持ち株比率が合計70%以上となるまで株主名を記載してください）

	氏名（又は企業名）	役職	持ち株比率（%）	大企業 ○/×
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)	その他（70%以上まで記載できない場合は内訳別紙を提出）			
合計				

（４）従業員数等（申請日時点）

役員数（人）		報酬あり			
		無報酬			
従業員数（人）	全体			事務・営業系	労務系
			正規雇用		
			非正規雇用		
	県外			事務・営業系	労務系
			正規雇用		
			非正規雇用		
	県内			事務・営業系	労務系
			正規雇用		
			非正規雇用		

（５）企業の事業概要

設立年月日	
主たる業種	
主な事業内容	

直近期の売上高（千円）		
うち県内事業所		

売上構成（比率の合計が70%以上となるまで記載してください）

	製品・商品名	売上構成比率（%）
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)	その他（70%以上まで記載できない場合は内訳別紙を提出）	
合計		

（６）企業の目指す姿

企業理念、企業文化、社是、経営方針、将来像など	

（様式Ｂの続き）

２　事業計画

※　複数の業務や部門について取り組む場合は、シートをコピーして記入してください。

（１）事業計画の期間

始期	
	※注　申請年度の４月１日とする。
終期	
	※注　最長でも翌々年度の３月３１日。

（２）取組の対象となる業務又は部門

（３）現状

（４）課題

全体の課題・必要とするもの（人材以外の内容）	
必要とする人材のスキル（専門性・能力）や人数	

（５）課題の解決に向けた取組

課題の解決や必要とするものを獲得するための取組	
必要とする人材の確保・定着・育成のための取組	
※人材の確保・定着に向けた情報発信の方法	
担当	

（６）地域経済への波及効果

（７）目標　※補助事業の期間以降に係る内容でも可　複数の目標でも可

①人材に関係する目標

目標 ※定量的に記載	
設定理由	
達成期間	
実績値の把握時期（決算期・毎年〇月　等）	
実績値の把握方法（データ管理方法）	
目標の見直し方法（協議の方法）	

②その他の目標

目標 ※定量的に記載	
設定理由	
達成期間	
実績値の把握時期（決算期・毎年〇月　等）	
実績値の把握方法（データ管理方法）	
目標の見直し方法（協議の方法）	

（様式Ｂの続き）

３　スケジュール　※目標の把握時期や取組の実施時期のセルに着色すること。　行や列は必要に応じて追加・削除すること。　同様の既存資料の添付による代替可。

年																																																
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
県の会計年度																																																
申請企業の決算期																																																
目標																																																
1　大卒者等の採用																																																
施策　取組																																																

（様式Ｂの続き）

４　事業計画の指標

（１）決算関係

（単位：千円）

		前々期	前期	直近期	１期目（※１）	２期目（※２）	３期目（※２）	４期目（※２）
実績値の把握時期（決算期）								
		実績	実績	実績／見込み	指標	指標	指標	指標
売上高等								
①	売上高							
	うち県内事業所の売上高							
②	売上原価							
	うち製造原価							
③	売上総利益（①－②）							
④	販売費及び一般管理費							
⑤	営業利益（③－④）							
⑥	営業外収益							
⑦	営業外費用							
⑧	経常利益（⑤＋⑥－⑦）							
⑨	人件費							
⑩	減価償却費							
	普通償却費							
	特別償却費							
⑪	付加価値額（⑤＋⑨＋⑩）							
	参考：伸び率（％）							
	参考：年平均成長率（％）							
県際収支								
⑫	材料仕入額							
	うち県外（ａ）							
	うち県内（ｂ）							
⑬	外注加工費							
	うち県外（ａ）							
	うち県内（ｂ）							
⑭	県内発注合計（⑫ｂ＋⑬ｂ）							
	伸び率（％）							
⑮	県外受注額							
	伸び率（％）							

（２）人材関係

（単位：人）

		前々期	前期	直近期	１期目（※３）	２期目（※２）	３期目（※２）	４期目（※２）
実績値の把握時期								
		実績	実績	実績／見込み	指標	指標	指標	指標
①	従業員等の数							
②	役員数							
	うち報酬あり（ａ）							
	うち無報酬（ｂ）							
③	正規従業員数							
	うち県外（ａ）							
	うち県内（ｂ）							
④	非正規従業員数							
	うち県外（ａ）							
	うち県内（ｂ）							
⑤	県内事業所における大卒者等の採用・定着状況							
	「前々期」に採用した大卒者等の数							
	「前期」に採用した大卒者等の数							
	「直近期」に採用した大卒者等の数							
	「１期目」に採用した大卒者等の数							
	「２期目」に採用した大卒者等の数							
	「３期目」に採用した大卒者等の数							
	「４期目」に採用した大卒者等の数							

（※１）「（１）決算関係」の１期目は、補助金の交付申請を行う見込みの月（●年●月）が属する時期とすること。

（※２）２～４期目の値は、事業計画の期間に該当しない場合は記入を省略することが可能。

（※３）「（２）人材関係」の１期目は、事業計画の始期（●年４月）が属する時期とすること。

（様式Ｂの続き）

５　補助対象事業の概要

（１）補助事業の実施予定期間

	初年度	第２年度	第３年度
始期			
終期			

（２）補助対象となる主な取組

初年度	第２年度	第３年度

（３）収支計画

①収入の部　（単位：千円）

	初年度予算額	第２年度予算額	第３年度予算額	合計
自己資金				
補助金				
借入金				
その他				
合計				

②支出の部　（単位：千円）

	初年度予算額	第２年度予算額	第３年度予算額	合計
機械装置・システム構築費				
施設改修費				
専門家指導費				
研究開発費				
採用活動費				
その他（〇〇〇〇〇）				
その他（〇〇〇〇〇）				
その他（〇〇〇〇〇）				
その他（〇〇〇〇〇）				
その他（〇〇〇〇〇）				
合計				

※区分欄は必要に応じて適宜修正・省略して記入すること。

（４）参考：事業計画に係る他の補助事業の活用予定等

初年度	第２年度	第３年度

６　誓約事項

申請に当たっては、以下の事項について相違ないことを誓約します。

↓該当するものに〇

（１）中小企業者であることについて		
	①　大企業に該当しません。	
	②　「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」に該当しません。	
	③　「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」に該当しません。	
	④　「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」に該当しません。	
（２）補助対象外となる業種に該当しないことについて		
	次の①～⑥の業種に該当しません。（日本標準産業分類による） 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 ・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 ・競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類８０３に含まれるもの。） 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。） ・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。） ・集金業、取立業（公共料金又はこれに準じるものは除く。） ・易断所、観相業、相場案内業（細分類７９９９に含まれるもの。） ・宗教（中分類９４に含まれるもの。） ・政治・経済・文化団体（中分類９３に含まれるもの。）	
（３）反社会的勢力の排除について		
	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又は暴力団員と密接な関係である者に該当しません。	
（４）国税及び地方税について（**①～②いずれか**に該当すれば〇）		
		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別記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。 ※②に該当する場合は別記として内容がわかる資料を添付してください。
（５）県及び公的金融機関等からの融資について（**①～③いずれか**に該当すれば〇）		
		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　申請日現在において別記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。 ※③に該当する場合は別記として内容がわかる資料を添付してください。
（６）その他		
	本事業で補助対象とする経費が、国や県その他公的支援機関等が行う他の補助事業と重複していません。	

（様式Ｃ）

経費の概要

NO.	費目	内容	予算（単位：千円）				備考（積算根拠等）
			初年度	第２年度	第３年度	合計	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
	合計						

※行は必要に応じて追加・削除すること。

（様式Ｄ）

審査結果通知書

地産ー

年　　月　　日

申請者　様

秋田県知事　〇〇　〇〇

（公印省略）

＜採択の場合＞

年　　月　　日付けで採択申請があった中核人材確保・定着環境整備支援事業の事業計画について、同事業実施要綱第７条第３項の規定に基づき、審査結果を通知します。

１　審査結果　　採択

２　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または条件に基づき実施する計画

３　補助予定額

	年度	金額（円）
初年度		
第２年度		
第３年度		

４　交付決定予定日

５　特記事項

本通知から事業計画の終期までの期間内に発注等を行い、かつ、支払いが完了した経費を補助の対象とする。

（ただし、第１２条第１項の定めによる交付決定前着手届を提出した場合は、「本通知」を「当該届出の日」と読み替える。）

＜不採択の場合＞

年　　月　　日付けで採択申請があった中核人材確保・定着環境整備支援事業の事業計画について、厳正なる審査を行った結果、誠に残念ながら、採択には至りませんでしたのでお知らせいたします。

（様式Ｅ）

中核人材確保・定着環境整備支援事業　事業実施状況等報告書

年　　月　　日

（宛先）秋田県知事

住所
商号又は名称
代表者職氏名

年　　月　　日付け地産ー　　で採択の通知のあった中核人材確保・定着環境整備支援事業に係る事業計画の進捗状況について、中核人材確保・定着環境整備支援事業実施要綱第９条の規定により、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

２　取組状況に関する説明

（１）人材について

計画の内容	実績・状況
＜必要とする人材のスキル（専門性・能力）や人数＞	＜取組の実施状況や人材の確保・定着・育成の状況等＞
＜必要とされる人員の確保・定着・育成のための取組＞	
＜人材の確保・定着に向けた情報発信の方法＞	

（２）その他（人材以外を含めた全体）

計画の内容	実績・状況
＜課題・必要とされるもの＞	＜取組の実施状況や課題の解決に向けた進捗状況等＞
＜課題の解決や必要とされるものを獲得するための取組＞	

（３）地域経済への波及効果

計画の内容	実績・状況

（４）目標

計画の内容	実績・状況
＜人材に関する目標＞	
＜その他の目標＞	

３　新たな課題及び今後の予定

※添付書類
・直近の財務諸表（個人事業主の場合は確定申告書類）の写し
・組織図の写し（従業員数を記載したもの）
・（採用実績がある場合）大卒者等の採用状況の確認資料

別紙　**事業計画の指標**

（１）決算関係

（単位：千円）

		前々期	前期	直近期	１期目（※１）	２期目（※２）	３期目（※２）	４期目（※２）
実績値の把握時期（決算期）								
		実績	実績	実績／見込み	指標	指標	指標	指標
売上高等								
①	売上高							
	うち県内事業所の売上高							
②	売上原価							
	うち製造原価							
③	売上総利益（①－②）							
④	販売費及び一般管理費							
⑤	営業利益（③－④）							
⑥	営業外収益							
⑦	営業外費用							
⑧	経常利益（⑤＋⑥－⑦）							
⑨	人件費							
⑩	減価償却費							
	普通償却費							
	特別償却費							
⑪	付加価値額（⑤＋⑨＋⑩）							
	参考：伸び率（%）							
	参考：年平均成長率（%）							
県際収支								
⑫	材料仕入額							
	うち県外（ａ）							
	うち県内（ｂ）							
⑬	外注加工費							
	うち県外（ａ）							
	うち県内（ｂ）							
⑭	県内発注合計（⑫ｂ＋⑬ｂ）							
	伸び率（%）							
⑮	県外受注額							
	伸び率（%）							

（単位：千円）

直近期	１期目	２期目（※２）	３期目（※２）	４期目（※２）
1900年1月	1900年1月	1900年1月	1900年1月	1900年1月
実績	実績	実績	実績	実績

（２）人材関係

（単位：人）

		前々期	前期	直近期	１期目（※３）	２期目（※２）	３期目（※２）	４期目（※２）
実績値の把握時期								
		実績	実績	実績／見込み	指標	指標	指標	指標
①	従業員等の数							
②	役員数							
	うち報酬あり（ａ）							
	うち無報酬（ｂ）							
③	正規従業員数							
	うち県外（ａ）							
	うち県内（ｂ）							
④	非正規従業員数							
	うち県外（ａ）							
	うち県内（ｂ）							
⑤	県内事業所における大卒者等の採用・定着状況							
	「前々期」に採用した大卒者等の数							
	「前期」に採用した大卒者等の数							
	「直近期」に採用した大卒者等の数							
	「１期目」に採用した大卒者等の数							
	「２期目」に採用した大卒者等の数							
	「３期目」に採用した大卒者等の数							
	「４期目」に採用した大卒者等の数							

（単位：人）

直近期	１期目	２期目（※）	３期目（※）	４期目（※）
1900年1月	1900年1月	1900年1月	1900年1月	1900年1月
実績	実績	実績	実績	実績

（※１）「（１）決算関係」の１期目は、補助金の交付申請を行う見込みの月（●年●月）が属する時期とすること。

（※２）２～４期目の値は、事業計画の期間に該当しない場合は記入を省略することが可能。

（※３）「（２）人材関係」の１期目は、事業計画の始期（●年４月）が属する時期とすること。

（様式Ｆ）

費用明細書

機械装置・システム構築費

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時	※実績報告時			備考（確認書類等）
							導入（実施）予定時期	発注日	納品/実施日	支払日	
1											
2											
3											
計											

施設改修費

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時	※実績報告時			備考（確認書類等）
							導入（実施）予定時期	発注日	納品/実施日	支払日	
1											
2											
3											
計											

専門家指導費

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時	※実績報告時			備考（確認書類等）
							導入（実施）予定時期	発注日	納品/実施日	支払日	
1											
2											
3											
計											

研究開発費

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時	※実績報告時			備考（確認書類等）
							導入（実施）予定時期	発注日	納品/実施日	支払日	
1											
2											
3											
計											

採用活動費

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時 導入（実施）予定時期	※実績報告時 発注日	納品/実施日	支払日	備考（確認書類等）
1											
2											
3											
計											

その他（〇〇〇〇）

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時 導入（実施）予定時期	※実績報告時 発注日	納品/実施日	支払日	備考（確認書類等）
1											
2											
3											
計											

その他（〇〇〇〇）

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時 導入（実施）予定時期	※実績報告時 発注日	納品/実施日	支払日	備考（確認書類等）
1											
2											
3											
計											

その他（〇〇〇〇）

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時 導入（実施）予定時期	※実績報告時 発注日	納品/実施日	支払日	備考（確認書類等）
1											
2											
3											
計											

その他（〇〇〇〇）

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時	※実績報告時			備考（確認書類等）
							導入（実施）予定時期	発注日	納品/実施日	支払日	
1											
2											
3											
計											

その他（〇〇〇〇）

（単位：円）

	名称・内容	支払（見込）額 (a=b+c)	税抜額 (b)	消費税額 (c)	補助対象外の金額 (d)	補助対象額 (e=b-d)	※申請時	※実績報告時			備考（確認書類等）
							導入（実施）予定時期	発注日	納品/実施日	支払日	
1											
2											
3											
計											

※行は必要に応じて追加又は削除してください。

（様式Ｇ）

交付決定前着手届

年　　月　　日

（宛先）秋田県知事

住所
商号又は名称
代表者職氏名

次の補助事業について、別記条件を了承の上、補助金等交付決定前に着手したいので、届け出ます。

１　補助金の名称　　中核人材確保・定着環境整備支援事業

２　着手予定年月日　　年　　月　　日

３　完了予定年月日

４　交付決定前着手を必要とする理由

５　条件

（１）事業実施について、補助金の交付決定を受けるまでの期間内に、災害等の事由によって損失等が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。

（２）交付決定されない場合又は交付決定が取り消された場合は、事業費は事業実施主体が負担すること。

（３）交付決定を受けた金額が交付申請額に達しない場合においても異議がないこと。

（４）当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内において、事業計画の変更を行わないこと。

（様式Ｈ）

事業計画変更申請書

年　　月　　日

（宛先）秋田県知事

住所
商号又は名称
代表者職氏名

　　年　　月　　日付け地産ー　　で採択の通知のあった中核人材確保・定着環境整備支援事業に係る事業計画について、別添のとおり変更したいので、中核人材確保・定着環境整備支援事業実施要綱第１５条第１項の規定により申請します。

※　変更の内容及び理由

※添付書類
・変更に係る事業計画

（様式Ｉ）

事業計画変更承認書

地産ー

年　　月　　日

採択者　様

秋田県知事　〇〇　〇〇

（公印省略）

年　　月　　日付けで申請があった中核人材確保・定着環境整備支援事業に係る事業計画の変更について承認します。

（様式Ｊ）

補助事業等承継届

年　　月　　日

（宛先）秋田県知事

住所
商号又は名称
代表者職氏名

年　　月　　日付け地産ー　　で採択の通知のあった中核人材確保・定着環境整備支援事業に係る事業計画について、次のとおり承継するので、中核人材確保・定着環境整備支援事業実施要綱第１６条第１項の規定により届け出ます。

１　被承継事業者

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	

２　承継事業者

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	

３　承継の理由

４　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の写し
・事業承継の事実を証する書類

（様式Ｋ）

補助金等交付決定再確定通知書

指令地産－
年　　月　　日

補助事業者　様

秋田県知事　〇〇　〇〇

年　　月　　日付け指令地産－　　をもって通知した補助金の交付決定を次のとおり再確定することに決定しましたので、中核人材確保・定着環境整備支援事業実施要綱第１７条第２項の規定により通知します。

１　再確定する補助金等の名称
中核人材確保・定着環境整備支援事業費補助金

２　再確定の理由

３　補助金等確定額　　円
内訳　　（単位：円）

項目	総事業費	補助金等
中核人材確保・定着環境整備支援事業		