

食品産業物価高騰対応支援事業費補助金実施要領

(通則)

第1条 食品産業物価高騰対応支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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。）及び令和7年度秋田県観光文化スポーツ部食のあきた推進課関係補助金等交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、この要領に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、原材料等の物価高騰の影響を受ける中でも、成長を目指す食品製造事業者について、商品改良や販路拡大、及びそれに関連する製造機器・設備購入等に要する経費を助成することにより、収益構造の改善を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要領において、「食品製造事業者」とは、次に掲げる全てに該当する者とする。

- (1) 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。
- (2) 日本標準産業分類の次に掲げるいずれかの事業を営む者であること。
 - ア 大分類E「製造業」、中分類09「食品製造業」
 - イ 大分類E「製造業」、中分類10「飲料・たばこ・飼料製造業」のうち、小分類101「清涼飲料製造業」、102「酒類製造業」、103「茶・コーヒー製造業」又は104「製氷業」
- (3) 次に掲げるいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。
 - ア 発行済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している事業者
 - イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している事業者
 - ウ 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以上を占めている事業者
 - エ 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。
 - オ ア～ウ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。

(対象事業者)

第4条 この事業の対象は、次に掲げる全てに該当する食品製造事業者とする。ただし、別記に記載の事業を営む者を除く。

- (1) 前条第1項に規定する食品製造事業者であること。
- (2) 県内に主たる拠点を有し、かつ県内において概ね1年以上の事業実績があること。
- (3) 自社で食品を製造していること。
- (4) 次に掲げる欠格事項に該当しないこと。
 - ア 国税又は地方税の滞納があること。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。
 - イ 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こと。ただし、債権者が認めた返済計画があるものを除く。
 - ウ 事業者及びその役員が、暴力団等の反社会的勢力であること。また、反社会的勢力と関係を有していること。
 - エ 本事業に関し不正又は不誠実な行為をする恐れがあると認めるに足りる相当の理由があること。

(補助対象事業)

第5条 補助対象事業は、別に定める期間内に完了するもので、次に掲げる全てに該当するものとする。

- (1) 原材料等の価格高騰に対応するために、商品の改良や販路拡大等により商品の収益性向上や付加価値向上に繋がる事業であること。
 - (2) 補助金の導入過程及び成果等一定の情報を公開するなど、県の施策推進に向けた事例紹介に応じること。
 - (3) 国や県の同様の制度（補助金、委託費等）を併用しないこと。
- 2 補助対象経費は別表1のとおりとする。
- 3 補助率及び補助限度額等は別表2のとおりとし、補助金額の千円未満の端数は切り捨てるものとする。

(事業の採択申請)

第6条 補助対象事業の採択を受けようとする者は、別に定める募集要項に基づき、定められた期間内に事前相談を実施の上、必要書類を知事に提出するものとする。

(採択の決定)

- 第7条 知事は、採択の申請があったときは、別に定める審査委員会の審査及び意見に基づいて、補助金を交付する事業者を採択する。
- 2 知事は、前項の採択をする場合において、申請のあった事業計画に一部修正を加え、又は条件を付すことができる。
- 3 知事は、前二項の結果を様式第4号により通知するものとする。

(採択の取り消し)

第8条 知事は、前条第1項で採択された者（以下「採択者」という。）が次に掲げる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たとき。
- (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。

(補助金の交付申請)

第9条 採択者は、第7条第3項の通知を受けた後30日以内に、要綱第2条に定める補助金等交付申請書、事業等実施計画書及び収支予算書を添付して、知事に申請するものとする。

2 なお、前項の事業等実施計画書は本要領様式第2号として定める。

(補助金の交付決定)

第10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、要綱第4条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。

(事業実施期間)

第11条 補助事業の実施期間（以下「事業実施期間」という。）は、前条第1項の規定による交付を決定した日から、補助対象事業の完了の日、又は、当該年度の2月1日のいずれか早い日までとする。

2 補助事業者は、前条第2項の規定に基づく交付決定日以降に補助事業に着手するものとする。ただし、事業の効果的な実施を図るうえで、緊急やむを得ない事情により交付決定前に着手する必要があり、当該事業について事業の内容が的確である場合には、要綱第5条第2項に定める交付決定前着工届を第9条第1項の申請と併せて知事に提出したのちに着手することができるものとする。

3 前項の交付決定前着工届を知事に提出した場合の事業実施期間の始期は、第1項にかかわらず、事業に着手した日とする。

(補助金の額の確定等)

第12条 補助事業者は、事業が完了した日から起算して30日を経過した日、又は、2月1日のいずれか早い日までに、要綱第6条に定める補助事業等実績報告書に、事業等実績書、収支精算書及びその他関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項に基づく提出があった場合は、当該報告に係る書類の審査及び現地調査等に

より、交付すべき補助金の額を確定するとともに、確定した額と交付決定額に差異がある場合は、当該補助事業者にその旨を通知しなければならない。

- 3 知事は、補助事業者から前項により額を確定した後に、要綱第7条第1項に基づく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うものとする。
- 4 第1項の事業等実績書は、要綱様式第2号に基づき本要領に様式第5号として定める。

(協議)

第13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14条 知事は、財務規則及び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10条第1項に基づく交付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、3年以内に事業全体を中止又は廃止したとき。

(事業計画の変更)

第15条 やむを得ない事情により交付決定を受けた事業計画について変更しようとするときは、要綱第3条第1項第2号に基づき、知事の承認を受けなければならない。ただし、要綱別表第2に掲げる軽微な変更を除く。

- 2 知事は、前項の承認に当たり必要があると認めるときは、変更後の事業計画にかかる経費や内容が確認できる書類の提出を求めることができる。
- 3 知事は、第1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。

(補助事業の承継)

第16条 合併、譲渡、相続その他の事由により、補助事業者から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、第10条第2項の通知に基づく補助事業者として当該事業を承継することができる。

- 2 前項の規定により、補助事業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承継申請書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

- 3 知事は、承継申請書の提出があった時には、その内容を審査する。なお、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 補助事業の承継の承認は、承継承認通知書（様式第7号）によるものとする。
- 5 知事は、前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。

(財産の管理)

第17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。

(財産処分の制限)

第18条 補助事業者は、補助事業による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を申請する場合、又は、前項の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、要綱第8条第2項に定める取得財産目的外処分承認申請書を知事に届け出るものとする。
- 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、又は、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。

(事業実施状況報告)

第19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3年間、毎会計年度終了後速やかに当該補助事業に係る過去1年間の事業実施状況等について、事業実施状況報告書（様式第8号）により、決算関係書類及びその他の書類を添え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20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、補助事業が完了した日の属する県の会計年度終了後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21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額の確定に伴う報告書（様式第9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、第12条第1項による補助事業等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。

(暴力団排除に関する誓約)

第22条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、採択申請書への記載及び提出をもってこれに同意したものとする。

(その他)

第23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8年1月16日から施行する。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなつても、異議は一切申し立てません。

- (1) 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。）
- (2) 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。）
- (3) 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。）
- (4) 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。）
- (5) 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。）
- (6) 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。）
- (7) 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。）
- (8) 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
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 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つて前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - エ 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。
 - オ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

別記（第4条関係）

1 以下のサービス業

- (1) 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等に関する法律」（昭和23年7月10日、法律第122号）により規制の対象となるもの。
- (2) 競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類803に含まれるもの。）
- (3) 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。）
- (4) 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。）
- (5) 集金業、取立業（公共料金又はこれに準じるものは除く。）
- (6) 易断所、観相業、相場案内業（細分類7999に含まれるもの。）
- (7) 宗教（中分類94に含まれるもの。）
- (8) 政治・経済・文化団体（中分類93に含まれるもの。）

別表1（第5条関係）

対象経費（※1）	内容
商品改良、販路拡大等に 係る経費（概ね全体経費の 1／5以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・商品改良・開発やパッケージの見直しに係る経費 (試作費、パッケージ変更費、ラベルデザイン費等) ・商談会、展示会、ECサイト販売に係る経費 (商談会出店費、販促資材作成費、旅費等) ・その他価格高騰に対応するために必要な経費（商品改良・開発 やパッケージの見直しに係る経費以外の、商品の生産コストと すべき経費は対象外） 等
上記に付随する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・製造機器・設備の購入費、運搬費、設置費（撤去処分費は除く）、 試運転費 等 ・広告掲出費（改良・開発した商品に係るものに限る。）
その他	知事が必要かつ適當と認めるもの

※1 次のいずれかに該当する経費は、補助対象外となります。

＜事業体の財産として取得するものに係る経費＞

- 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
- 他者の所有に属する財産の取得費、及び修繕費
- 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

＜直接事業に起因しないものに係る経費＞

- 消費税等租税公課費
- 人件費
- 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
- 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)
- 事務所等に係る家賃・保証金・敷金・仲介手数料
- 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
- 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
- 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
- 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

＜支払い上証拠書類として不備が認められる経費＞

- 当該年度の補助金交付決定日よりも前に発注、購入、契約したもの、または事業期

間終了後に納品、検収等を実施したもの

- 原則として、クレジットカードで支払いをしたもの（経費支払いの手段が、クレジットカードに限られる場合を除く。）

<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>

※2 旅費については、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のうち、日当・食費相当額を除いたものを補助対象とします。詳細な取扱いは、以下のとおりです。

<消費税等の取扱い>

- 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。

<交通費の取扱い>

- 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つ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。
- 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。
- 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、原則として補助対象外とする。

<宿泊費及び食費の取扱い>

- 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泊につき国家公務員等の旅費支給規程別表第二中宿泊地ごとに宿泊費基準額職務の級が十級以下の者の項に定める額（東京都であれば19,000円（税抜き17,272円））~~11,800円（税抜き10,727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、食費の額が分からぬ場合は、1食あたり1,300円（税込み）を食費相当額として減額する。

<その他>

- 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。
- 全国旅行支援等の事業を活用して支払われた旅費は、補助対象外とする。

※3 製造機器・設備の購入の取扱いは、以下のとおりです。

- 原材料やパッケージの変更等の商品改良や商談会の出展、ECサイトの立ち上げ等の販路拡大などに付随する製造機器・設備の購入に限り、補助対象とする（単なる製造機器・設備購入などは、補助対象外とする）。
- 汎用性があり、目的外使用になり得る機器等（例えば、事務用のパソコン・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デジタル機器や、文書作成ソフトウェアなど）の購入費は、補助対象外とする。

<中古品を購入する場合>

- 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ものとする。

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。

- 取得先の帳簿価格の把握が困難な場合には、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補助対象とする。

別表2（第6条関係）

補助率	補助限度額	下限額
3分の2以内	300万円	50万円