

令和8年度 価格転嫁推進研修等事業費補助金 交付要領

(通則)

第1条 令和8年度 価格転嫁推進研修等事業費補助金に関し必要な事項は、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。）、秋田県産業労働部産業政策課関係補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるほか、この要領の定めるところによる。

(事業の目的)

第2条 この事業は、県内中小企業者等で構成される団体が実施する研修活動等に対し助成することで、適正な価格転嫁に向けた気運を醸成することを目的とする。

(定義)

第3条 この要領において「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定するものをいう。

(補助対象者)

第4条 補助の対象となる者は、県内中小企業者等で構成される団体等とする。ただし、次に掲げる者は、補助対象者となることができない。

- (1) 国税又は地方税の滞納がある者。ただし、課税庁が認めた納入計画を立てている者を除く。
- (2) 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）等を受けている者で、その債務の履行を怠り又は滞らせている者。ただし、債権者が認めた返済計画を立てている者を除く。
- (3) 暴力団等の反社会的勢力である者又は反社会的勢力と関係を有している者（役員の中に両者のいずれかがいる場合を含む）。

(補助対象事業)

第5条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる全ての事項に該当する事業とする。

- (1) 原油価格・物価高騰等の上昇分を円滑に価格転嫁できる事業環境の整備を推進するためのセミナーや勉強会を開催する事業又は広報活動を行う事業等であること。
- (2) 事業期間が令和8年4月1日から令和9年2月末日までであること。

(補助対象経費)

第6条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、原油価格・物価高騰等の上昇分を円滑に価格転嫁できる事業環境の整備を推進するためのセミナーや勉強会の開催又は広報活動等に要する経費のうち、別表に掲げるものとする。

(補助率及び補助金限度額)

第7条 補助金の補助率は、補助対象経費の4分の3以内とする。

2 補助金の補助限度額は上限を30万円とする。

3 補助対象経費に補助率を乗じて得た額（以下「補助額」という。）に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

(交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、令和9年1月31日までに、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、知事に申請するものとする。

- (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) 見積書の写し
- (4) 定款、会則等の写し
- (5) 申請日時点での組合員、会員名簿
- (6) その他知事が必要と認める書類

2 申請者は、第1項の補助金の交付の申請をするに当たって、補助金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。

(事前着手)

第9条 申請者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合において、着手前に事前着手のための届出書（様式第4号）を知事に提出したときはこの限りではない。

(補助金交付の条件)

第10条 交付要綱第3条第1項第2号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5号）
- (2) 補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第6号）

2 交付要綱第3条第1項第3号(1)の規定は、次に掲げる軽微な変更については適用しない。

- (1) 経費相互間の増減が20%を超えないとき
- (2) 補助対象経費の増減が20%を超えないとき

3 交付要綱第3条第1項第4号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7号）によるものとする。

(交付決定通知)

第11条 財務規則第250条の規定による補助金の交付の決定の通知は、補助金交付決定通知書（様式第8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、補助金交付決定変更書（様式第9号）によるものとする。

(補助金の交付の決定の取消し)

第12条 知事は、補助事業者がこの要領に違反したと認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(債権譲渡の禁止)

第13条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して15日を経過した日又は令和9年2月末日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第10号-1）を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10号-2）

(2) 収支精算書（様式第11号）

(補助金の額の確定)

第15条 財務規則第256条の規定により確定した補助金の額が第11条で通知した交付決定額と同額であるときは、同条の規定による通知を省略することができる。

(補助金の支払)

第16条 補助金は財務規則第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、補助金の支払を受けようとするときは、請求書（様式第13号）を提出しなければならない。

3 補助金の概算払を受けようとする申請者は、補助金概算払（前金払）申請書（様式第12号）に請求書を添えて提出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17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の額の確定に伴う報告書（様式第14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、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。

(帳簿等の整備、保存の義務)

第18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あ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、県の求めがあった場合は、その内容を開示しなければならない。

(情報管理及び秘密保持)

第19条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、法令を遵守し

適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも前項の規定を遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

（委任）

第 20 条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別 表（補助対象経費）

費 用 区 分	内 容
広告掲載費	補助対象事業に係る広告を新聞や情報誌等に掲載するために支払われる経費
広告制作費	補助対象事業に係る広告を制作するために支払われる経費
委託費	補助対象事業の実施に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費
印刷費	補助対象事業に係るリーフレットやポスター等を制作するために支払われる経費
通信運搬費	補助対象事業の実施に必要な紙媒体の広報物を送る際に支払われる経費 (例) DM（ダイレクトメール）でリーフレットを郵送する費用
使用料	補助対象事業の実施に必要な会場使用料等に支払われる経費
その他の経費	上記のほか、知事が補助対象事業の実施に必要と認める経費

※ 各経費に含まれる消費税及び地方消費税、委託契約書に貼付する収入印紙（印紙税）に係る経費は、補助の対象外とする。