

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1 適切かつ円滑な価格転嫁や賃上げのための環境整備に取り組む中小企業者又は小規模事業者が、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14条第1項の規定による経営革新計画の承認又は法第15条第1項の規定による経営革新計画の変更承認を受けた計画等に基づき、生産性向上に向けた設備投資やデジタル化等の取組に要する経費、複数の中小企業者又は小規模事業者が連携して行うデジタル化や業務効率化等の推進に向けた取組を支援するため岩手県中小企業団体中央会が行う取組に要する経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

(定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に掲げる者であって、岩手県内に主たる事業所又は工場を有する者をいう。

(2) 小規模事業者

商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）第2条に掲げる者であって、岩手県内に主たる事業所又は工場を有する者をいう。

(3) 経営革新計画

法第14条第1項の規定に基づく経営革新計画（法第15条第1項の規定による変更承認を受けたときは、その変更後の計画。）をいう。

(4) パートナーシップ構築宣言

中小企業者又は小規模事業者が、サプライチェーンの取引先や価値創造を図る事業者との連携・共存共栄を進めることで、新たなパートナーシップを構築することを、「発注者」側の立場から、代表権を有する者の名前で宣言し、公表するものをいう。

(補助金の交付の対象及び補助額)

第3 第1に規定する事業の区分、内容及び経費並びにこれに対する補助額は、別表第1のとおりとする。

(交付の申請)

第4 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1号による補助金交付申請書に知事が定める書類（以下「添付書類」という。）を添えて、知事に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

第5 知事は、第4の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第6 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとする

るときは、知事に書面をもって申し出なければならない。

- 2 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内とする。

(補助事業の経理等)

第7 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金に係る経費について、様式第2号による補助金調書を作成しておかなければならない。
- 3 補助事業者は、第1項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。
- 4 補助事業者は、補助事業で実施した生産性向上の取組の成果等について、知事から報告を求められた場合には、必要な報告をしなければならない。

(計画変更の承認等)

第8 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第3号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、別紙1に記載された経費区分相互間におけるいずれか低い額の20パーセントを超えない場合で、補助対象経費の総額の減少割合が20パーセントを超えない軽微な変更を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。

- 2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。
- 3 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、第1項第1号ただし書の変更とする。

(契約等)

第9 補助事業者は、売買、請負その他の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

- 2 補助事業者は、前項の契約(契約金額100万円未満のものを除く。)に当たり、経済産業省又は県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、知事の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 3 知事は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省又は県からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は知事から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 4 前3項の規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第10 補助事業者は、第5第1項の規定に基づく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。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 知事が第14第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が知事に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、知事は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が知事に対し、同項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 知事は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 知事は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、知事が行う弁済の効力は、知事が支払の命令を行ったときに生ずるものとする。

(事故の報告)

第11 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第4号による事故報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(中止、廃止)

第12 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに様式第5号を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第13 補助事業者は、補助事業が完了（中止又は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30日を経過した日又は知事が別に定める日のいずれか早い日までに様式第6号による実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、補助事業者が前項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、期限について猶予することができる。

3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金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。

(補助金の支払)

第 14 補助金は、第 13 の規定により実績報告書を知事に提出した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第 7 号による請求書を知事に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 15 補助事業者は、補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定す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（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかではないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、様式第 8 号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 岩手県中小企業団体中央会は、補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に関する間接補助事業者（岩手県中小企業団体中央会が補助事業の一部を補助金の交付により実施する場合における当該補助金の交付の対象となる事業を行う者をいう。）に係る消費税等仕入控除税額が明らかではないため、間接補助事業者に係る消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、様式第 8 号により速やかに知事に報告しなければならない。

3 知事は、前 2 項の規定により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。

(交付決定の取消し等)

第 16 知事は、第 12 の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第 5 第 1 項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくはは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、別紙「反社会的勢力排除に関する誓約書」に違反した場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第 2 項に基づく補助金の返還期限は、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。

(財産の管理等)

第17 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、又は効用の増加した財産（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、取得財産等について、様式第9号による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第13第1項に定める実績報告書に様式第10号による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。

4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第18 規則第19条第1項に規定する期間は、財産の種別に応じ、それぞれ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）に定める年数のとおりとする。

2 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第11号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 規則第19条第1項第2号に規定する知事が指定するものは、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものとする。

4 規則第19条第1項第3号に規定する知事が特に必要があると認めて指定するものは、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の備品及びその他の財産とする。

5 第17第4項の規定は、第2項の承認をする場合において準用する。

(収益納付)

第19 知事は、補助事業者の補助事業の成果の事業化およびその他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第20 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、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、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。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

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及び次項の定め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。

3 前2項の規定は補助事業の完了後（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(暴力団排除に関する誓約)

第 21 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別紙「反社会的勢力排除に関する誓約書」を、知事に提出しなければならない。

(立入検査等)

第 22 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を附さなければならない。

3 岩手県中小企業団体中央会は、補助事業の一部を補助金の交付により実施する場合において、当該補助金の交付に当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該補助金の交付を受ける者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を附さなければならない。

(事業の遂行の状況に係る報告)

第 23 岩手県中小企業団体中央会は、補助金の交付の決定を受けた年度の 9 月末日現在における補助事業の遂行状況について、様式第 12 号を翌月 15 日までに知事に提出するものとする。

(前金払)

第 24 岩手県中小企業団体中央会は、補助金の前金払を請求しようとするときは、様式第 13 号に前金払請求時点での収支計画書を添えて、知事に提出しなければならない。

(岩手県中小企業団体中央会が交付する補助金の交付の決定に係る条件)

第 25 岩手県中小企業団体中央会は、補助事業の一部を補助金の交付により実施する場合において、当該補助金の交付の決定に際し、第 6 から第 22 までの規定に準じた条件を附さなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第 26 規則及びこの要綱により定める提出書類及び提出期日は、別表第 2 のとおりとする。

(その他必要な事項)

第 27 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 1 月 20 日から施行する。

別表第1（第3関係）

区 分	内 容	経 費	補助額
通常枠（従来枠）	<p>補助事業者 以下の全てに該当する中小企業者等</p> <p>1 経営革新計画の承認（変更承認を含む）を受けている者。ただし、同計画事業期間の3～5年の間に次の目標値を達成する旨の記載がある場合に限る。</p> <p>給与支給総額（＝全従業員への給料、賃金、賞与、役員報酬等）＋2.0%以上／年</p> <p>2 「パートナーシップ構築宣言」を行い、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトに登録されている者。</p> <p>補助対象事業 経営革新計画に記載している「新事業活動」に該当する事業</p>	<p>1 設備投資に要する経費</p> <p>2 人材育成に要する経費</p> <p>3 販路開拓に要する経費</p>	<p>当該経費の3分の2に相当する額以内の額（千円未満は切り捨て）。ただし、1件当たり200万円を上限とする。</p>

<p>複数事業者 連携枠</p>	<p>1者以上が経営革新計画の承認を受けている、2者以上の中小企業者等で構成されるグループ等が連携して行うデジタル化・DX化や、業務効率化・コスト削減等の推進に向けた取組を支援するもの。</p>	<p>岩手県中小企業団体中央会が実施する、複数の中小企業者等が連携して行うデジタル化や業務効率化等の推進に向けた取組の支援に要する経費で、次に掲げるもの。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 補助金 2 職員人件費 3 賃金 4 福利厚生費 5 旅費 6 謝金 7 賃借料 8 会議費 9 通信運搬費 10 消耗品費 	<p>定額</p>
<p>デジタル活用枠（省力化投資枠）</p>	<p>補助事業者 持続的な経営に向けて、生産性向上を目的としたデジタル化に取り組む中小企業者等</p> <p>補助対象事業 商工会・商工会議所の支援を受けて策定する経営計画に盛り込まれるデジタル化による業務効率化の取組に係る事業</p>	<p>人手不足の課題に対応するためのデジタル技術導入等、生産性向上に向けた設備投資等に要する経費</p>	<p>当該経費の2分の1に相当する額以内の額（千円未満は切り捨て）。ただし、1件当たり100万円を上限とする。</p>

別表第2（第26関係）

条 項	提出書類	様 式	提出 部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金交付申請書	第1号	4部 (※)	知事が別に定める日
中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第7の規定による書類	補助金調書	第2号	1部	知事から提出を求められた日
規則第6条第1項第1号及び第2号の規定による書類	中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る補助事業の内容変更（経費配分変更）承認申請書	第3号	1部	当該事業の変更を行う日の15日前まで
要綱第11の規定による書類	中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金事故報告書	第4号	1部	補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合速やかに
規則第6条第1項第3号の規定による書類	中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書	第5号	1部	当該事業の中止又は廃止を行う日の15日前まで
規則第13条第1項の規定による書類	中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書 中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金請求書	第6号 第7号	1部 1部	当該事業を完了した日（規則第6条第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日）から30日を経過した日又は知事が別に定める日のいずれか早い日まで

要綱第 15 の規定による書類	消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書	第 8 号	1 部	消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合速やかに
要綱第 17 の規定による書類	取得財産等管理台帳	第 9 号	1 部	知事から提出を求められた日
要綱第 17 の規定による書類	取得財産等管理明細表	第 10 号	1 部	知事から提出を求められた日
要綱第 18 の規定による書類	中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る財産処分承認申請書	第 11 号	1 部	知事が別に定める日
要綱第 23 の規定による書類	中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書	第 12 号	1 部	10 月 15 日まで
要綱第 24 の規定による書類	中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金前金払請求書	第 13 号	1 部	前金払を行う日の 15 日前まで

※ 複数事業者連携枠においては 1 部

反社会的勢力排除に関する誓約書

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あたって、また、補助事業の実施期間内およ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、また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っても、異議は一切申し立てません。

記

- (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、または暴力団も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もしくは運営に協力し、も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、暴力団準構成員も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もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持も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（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、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、また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または個人をいう。）
- (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
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業また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また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、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的また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、また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
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員また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

令和 年 月 日

岩手県知事

殿

住 所 _____

(ふりがな)

氏 名 _____

生年月日 _____ 年 月 日

様式第1号（第4関係）

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名 称
代表者
E-mail アドレス

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金交付申請書

中小企業等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金の交付を受けたいので、岩手県補助金交付規則第4条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
 - (1) 補助事業に要する経費（税込） 円
 - (2) 補助金交付申請額（税抜・税込） 円

- 2 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
別紙1「事業計画書」のとおり

- 3 補助事業完了予定年月日 令和 年 月 日

(A4)

別紙1（通常枠（従来枠）用）

事業計画書

事業者名： _____

1 テーマ（ _____ ）

（※）本事業で取り組む経営革新計画のテーマを記入してください。

2 経営革新計画の承認年月日：令和 ____年 ____月 ____日

（変更承認年月日：令和 ____年 ____月 ____日）

3 事業計画

項目	内容
実施予定時期 （開始予定月～完了予定月）	令和 ____年 ____月 ～ 令和 ____年 ____月

（※）経営革新計画別表2「実施項目」のうち、本事業で取り組む項目及びその内容を記入してください。

（※）必要に応じて表を追加してください。

4 承認を受けた経営革新計画において、今後、国、岩手県及びその他の地方公共団体の他の補助金への申請予定 有 ・ 無 （いずれか一方を選択し「○」を付してください。）

（※）国、岩手県及びその他の地方公共団体の他の補助金申請を予定されていない方を優先します。

(1) 経営革新計画の承認通知書の写し又は経営革新計画の変更承認通知書の写しを添付

(2) 経営革新計画に係る承認申請書の写し又は承認経営革新計画の変更に係る承認申請書の写し（別表1～7を含む）を添付

5 経費明細表

(単位：円)

経費区分	具体的な取組事項・ 必要理由	経費内訳 (単価×数量)	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜・ 税込)
(1) 補助対象経費合計 A				
(2) 補助金交付申請額 $A \times 2/3$ (千円未満切り捨て、200万円上限)				

※ 経費区分等、記入に当たっては、公募要領の内容を確認してください。

※ 上記の補助対象経費が、国（独立行政法人を含む。）、県又はその他の地方公共団体等、他の補助金、助成金等を活用する経費でない場合は、下のチェック欄に○印を記入してください。

チェック欄

6 パートナーシップ構築宣言

「パートナーシップ構築宣言」を行い、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトに登録されていることを証する書類（登録・公開された宣言文）を添付

別紙1（複数事業者連携枠用）

事業計画書

1 事業計画

事業	計画件数	内容

2 経費配分

(単位：円)

補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	備考

別紙1（デジタル活用枠（省力化投資枠）用）
事業計画書

事業者名： _____

I 経営計画

1 事業者の概要
2 顧客ニーズと市場の動向
3 事業者（自社）や事業者（自社）の提供する商品・サービスの強み
4 経営方針・目標と今後のプラン

※ 経営計画及び補助事業計画は、商工会・商工会議所の支援を受けて策定してください。

II 補助事業計画（補助事業の内容）

1 補助事業で行う事業名	
2 「I 経営計画」の実行に向けた、デジタル化による業務効率化（生産性向上）の取組内容	
3 補助事業の効果（どのように生産性向上につながるのか）	
実施予定時期 (開始予定月～完了予定月)	令和 年 月 ～ 令和 年 月

※ 経営計画及び補助事業計画は、商工会・商工会議所の支援を受けて策定してください。

III 経費明細表

(単位：円)

経費区分	具体的な取組事項・ 必要理由	経費内訳 (単価×数量)	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜・ 税込)
(1) 補助対象経費合計 A				
(2) 補助金交付申請額 A×1/2 (千円未満切り捨て、100万円上限)				

※ 経費区分等、記入に当たっては、公募要領の内容を確認してください。

※ 上記の補助対象経費が、国（独立行政法人を含む。）、県又はその他の地方公共団体等、他の補助金、助成金等を活用する経費でない場合は、下のチェック欄に○印を記入してください。

チェック欄

IV パートナーシップ構築宣言

「パートナーシップ構築宣言」を行い、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトに登録されていることを証する書類（登録・公開された宣言文）を添付

V 本事業計画の支援担当者

商工会・商工会議所名	
支援担当者 所属名・職名・氏名	
連絡先電話番号	
E-mail アドレス	

様式第2号（第7関係）

補助金調書

令和 年度

事業者名： _____

(単位：円)

県		補助事業者		備考
歳出予算 事業	交付決定 の額	補助金額	予算総額 (支出済額)	
中小企業者 等賃上げ環 境整備緊急 支援事業費 補助				

様式第3号（第8関係）

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名称
代表者
E-mail アドレス

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る補助事業の
内容変更（経費配分変更）承認申請書

令和 年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった
中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金について、補助事業の内容を変更（経
費配分を変更）したいので、岩手県補助金交付規則第6条第1項第1号及び第2号の規定
により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が補助事業に及ぼす影響
- 4 変更後の補助事業に要する経費の配分
別紙1「事業計画書」のとおり

(A4)

注) 「4 変更後の補助事業に要する経費の配分」は、変更前と変更後を容易に比較対
照できるように、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

様式第4号（第11関係）

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名 称
代表者
E-mail アドレス

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金事故報告書

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金交付要綱第11の規定に基づき、補助事業の事故について、下記のとおり報告します。

記

- 1 事故の原因及び内容
- 2 事故に係る金額 円
- 3 事故に対して採った措置
- 4 補助事業の遂行及び完了の予定

様式第5号（第12関係）

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名 称
代表者
E-mail アドレス

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る補助事業の
中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった
中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金について、補助事業を中止（廃止）し
たいので、岩手県補助金交付規則第6条第1項第3号の規定により、下記のとおり申請し
ます。

記

- 1 中止（廃止）する理由
- 2 中止（廃止）予定年月日 令和 年 月 日
- 3 中止（廃止）後に講じる措置

様式第6号（第13関係）

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名 称
代表者
E-mail アドレス

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書
令和 年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった
中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金について、補助事業が完了したので、
岩手県補助金交付規則第13条第1項の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり報告
します。

記

- 1 交付決定年月日 令和 年 月 日
(変更交付決定年月日 令和 年 月 日)
- 2 補助金額 円
- 3 補助事業の実施内容及び補助事業に要した経費の配分
別紙2「事業実績報告書」のとおり
- 4 補助事業完了年月日 令和 年 月 日

別紙2（通常枠（従来枠）用）

事業実績報告書

事業者名： _____

1 テーマ（ _____ ）

（※）本事業で取り組んだ経営革新計画のテーマを記入してください。

2 経営革新計画の承認年月日：令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

（変更承認年月日：令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日）

3 実施内容

項 目	内 容
実施時期 （開始月～完了月）	令和 ____ 年 ____ 月 ～ 令和 ____ 年 ____ 月

（※）経営革新計画別表2「実施項目」のうち、本事業で取り組んだ項目及びその内容を記入してください。

（※）必要に応じて表を追加してください。

4 経費明細表

(単位：円)

経費区分	具体的な取組事項・ 必要理由	経費内訳 (単価×数量)	補助事業に 要した経費 (税込)	補助対象経費 (税抜・ 税込)
(1) 補助対象経費合計 A				
(2) 補助金交付申請額 $A \times 2/3$ (千円未満切り捨て、200万円上限)				

※ 経費区分等、記入に当たっては、公募要領の内容を確認してください。

1 実施内容

事業	実施件数	内容

2 経費配分

(単位：円)

補助事業に 要した経費	補助対象経費	補助金交付申請額	備考

別紙2（デジタル活用枠（省力化投資枠）用）

事業実績報告書

事業者名： _____

I 補助事業実施内容

1 補助事業で行った事業名	
2 「I 経営計画」の実行に向けた、デジタル化による業務効率化（生産性向上）の取組内容	
3 補助事業の効果（どのように生産性向上につながったのか）	
実施時期 (開始月～完了月)	令和 年 月 ～ 令和 年 月

※ 補助事業実施内容は、商工会・商工会議所の支援を受けて作成してください。

II 経費明細表

(単位：円)

経費区分	具体的な取組事項・ 必要理由	経費内訳 (単価×数量)	補助事業に 要した経費 (税込)	補助対象経費 (税抜・ 税込)
(1) 補助対象経費合計 A				
(2) 補助金交付申請額 $A \times 1/2$ (千円未満切り捨て、100万円上限)				

※ 経費区分等、記入に当たっては、公募要領の内容を確認してください。

III 本事業実施の支援担当者

商工会・商工会議所名	
支援担当者 所属名・職名・氏名	
連絡先電話番号	
E-mail アドレス	

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名称
代表者 印
E-mail アドレス

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金について、中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金交付要綱第14第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

- 1 請求額 円
(請求額算定根拠)
補助金交付決定額 (A) 円
前金払受領済額 (B) 円
今回請求額 (C) 円
残 額 (A - B - C) 円
- 2 補助事業の実施内容及び補助事業に要した経費の配分
別添「中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書」
のとおり
- 3 補助事業完了年月日 令和 年 月 日
- 4 振込口座
(1) 金融機関名
(2) 本支店等名
(3) 預金種目
(4) 口座番号
(5) 口座名義

(A 4)

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名 称
代表者
E-mail アドレス

消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

令和 年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金について、中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金交付要綱第15第1項（第2項）の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|---|---|
| 1 補助金額（交付要綱第14による額の確定額） | 円 |
| 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う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 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3－2） | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

様式第9号（第17関係）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から第3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第18第3項及び第4項に定める処分制限額以上の財産とする。
- 2 財産名の区分は、(ア) 車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(イ) その他の物件とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
- 5 処分制限期間は、本交付要綱第18第1項に定める期間を記載すること。

様式第10号（第17関係）

取得財産等管理明細表（令和 年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から第3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第18第3項及び第4項に定める処分制限額以上の財産とする。
- 2 財産名の区分は、(ア)車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(イ)その他の物件とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
- 5 処分制限期間は、本交付要綱第18第1項に定める期間を記載すること。

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名 称
代表者
E-mail アドレス

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る財産処分承認申請書
令和 年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった
中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金について、中小企業者等賃上げ環境整
備緊急支援事業費補助金交付要綱第 18 の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 事業名 中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助

2 事業者名 所在地
名 称
代表者

3 処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	仕 様	処分の方法	処分の時期	処分の理由

4 処分する相手方
住 所
氏 名
使用目的等

様式第 12 号（第 23 関係）

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名 称
代表者
E-mail アドレス

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金に係る
補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった
中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金について、中小企業者等賃上げ環境整
備緊急支援事業費補助金交付要綱第 23 の規定に基づき、下記のとおり補助事業の遂行状
況を報告します。

記

補助事業遂行状況

事 業	計画件数	実施件数	内 容

(A 4)

令和 年 月 日

岩手県知事 様

所在地
名 称
代表者 印
E-mail アドレス

中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金前金払請求書

令和 年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金について、中小企業者等賃上げ環境整備緊急支援事業費補助金交付要綱第 24 の規定に基づき、下記のとおり前金払を請求します。

記

- 1 請求額 円
(請求額算定根拠)
補助金交付決定額 (A) 円
前金払受領済額 (B) 円
今回請求額 (C) 円
残 額 (A - B - C) 円

2 請求理由

3 収支計画 (単位: 円)

補助金 交付決定額	第 回 請求額	第 回 請求額	第 回 請求額	備 考

4 振込口座

- (1) 金融機関名
(2) 本支店等名
(3) 預金種目
(4) 口座番号
(5) 口座名義
(A 4)