

■かがやく未来型中小企業応援事業

—経営力強化を図る企業の新たな取組を支援—

意欲を持って、自社の生産性の向上や経営力の強化を図ろうとする県内中小企業の新規性の高い取組をソフト・ハード両面から支援します。

対象事業者	県内に事業拠点を有し、製造業を営む中小企業者
対象事業	県内で製造業を営む中小企業者等が、自社の強みやIoT等先進技術の活用等により、次のいずれかの事業に意欲をもって取り組み、自社の生産性の向上や企業競争力の強化を図ることで将来にわたり発展を目指す企業を「かがやく未来型中小企業」として、取組に必要な人材育成や機械器具等の導入に要する経費等を支援します。 ① 新商品の開発・生産・販売 ② 新たな生産方法の導入(付加価値額年率2%向上の事業計画) ③ 新分野進出
補助率・補助金額	○経営力強化型 対象：中小企業者(小規模事業者、ベンチャー企業含む) 補助率：1/3(設備投資1/5) 上限額：600万円 下限額：50万円 ○小規模経営力強化型 対象：小規模事業者、ベンチャー企業 補助率：1/2(設備投資1/4) 上限額：400万円 下限額：50万円
募集時期	【第1回】6月上旬～7月中旬頃(予定) 【第2回】第1回の申込状況により別途お知らせします。
問い合わせ先	秋田県 地域産業振興課 地域産業活性化班 ☎018-860-2231

■攻めのサービス産業等応援事業

—非製造業分野で行う新たな取組を支援—

更なる成長を目指す中小企業が行う自社の強みやIoT等の先進技術を活かした新規性の高い取組を支援します。

対象事業者	県内で事業拠点を有する中小企業者(みなし大企業を除く)
対象事業	新たな商品・サービスの創出、IoT等の先進技術を活用した生産性や付加価値の向上、今後成長が見込まれる分野への進出や販路拡大等、次に掲げるいずれかの取組を支援します。 ① 新商品・サービスの開発、生産、販売 ② サービス提供プロセスの改善等による生産性向上 ③ 新分野進出
補助対象経費	上記対象事業の実施に係る経費を補助します。 (新商品・サービスの開発等に要する試作費、設備導入費、広告宣伝費 等) ※ 経常的経費や建物の改修費等、補助対象外となる経費もありますので、下記担当課にご相談ください。
補助率	1/3以内(小規模企業者、ベンチャー企業は1/2以内)
補助金額	限度額：500万円 ※ 小規模企業者とは、商業・サービス業の場合は従業員が5人以下、その他の場合は従業員が20人以下の企業です。
事業期間	補助交付決定から12ヶ月以内
募集時期	【第1回】5月14日(火)～6月14日(金) 【第2回】9月頃(予定) ※ 第1回で予算の上限額に達した場合は、第2回の募集は行いません。
問い合わせ先	秋田県 商業貿易課 商業・創業支援班 ☎018-860-2244

■小規模企業者元気づくり事業 —小規模事業者の経営革新や事業拡大等に向けた取組を支援—

小規模企業者の経営革新や、事業拡大に向けた取組に対して補助することで、小規模企業者の経営基盤強化を図ります。

対象事業者	県内に事業拠点を有する小規模企業者(見なし大企業を除く)で、本事業を活用して下記の事業に取り組もうとする者。 ① ICTの導入による付加価値・生産性の向上 ② 県外への販路拡大 ③ 新商品・サービスの開発 等
補助対象経費	経営改善計画に基づく事業に要する経費を補助します。 (機械装置購入費、新商品等開発費、展示会出展費、広告費 等)
補助率	1/2
補助金額	限度額：100万円
募集時期	7月頃(予定)
問い合わせ先	秋田県 産業政策課 団体金融班 ☎018-860-2215

■女性が働きやすい職場環境整備事業 —女性が働きやすい職場環境整備を支援—

女性が働きやすい環境整備等に関する意欲的な取組について、幅広く支援します。

対象事業者	① 県内で事業を営む中小企業(製造業、卸・小売業、建設業 等) ② 新たに誘致認定を受け県内に拠点を構える企業
補助対象経費	女性が働きやすい環境整備等に係る費用 (キッズスペース、女性用トイレ、子供用トイレ、更衣室の取得・改修、在宅勤務のための設備取得、多様な働き方を可能にする人事労務管理システムの構築 等)
補助率	1/2
補助金額	上限額：100万円
事業期間	1年間(12ヶ月)
募集時期	5月～7月頃(予定)
問い合わせ先	秋田県 地域産業振興課 ものづくり振興班 ☎018-860-2241

◆応募にあたっての留意点(一般的なパターン)

① 補助金目的の確認

補助金ごとに目的は違いますので、応募要領を確認しましょう。
目的外の補助金に応募しても採択されませんので注意してください。

② 補助対象者の確認

誰でも補助金を申請できる訳ではありませんので、応募要領を確認しましょう。

③ 補助対象経費の確認

必ずしも全ての事業費が100%補助される訳ではありませんので、応募要領を確認しましょう。

④ 応募期間の確認

いつでも申請ができる訳ではありませんので、補助金ごとに応募期間や応募方法を確認しましょう。

⑤ 応募の提出書類

ほとんどの補助金には、指定の申請(計画)書のほか、直近2～3期分の財務諸表、定款及び登記事項証明書の提出が必要となります。

⑥ 補助金は後払い

ほとんどの補助金は後払い(精算払い)となります。
補助金を前払いと勘違いすると事業ができなくなります。

⑦ 発注・支出時期の確認

補助金には事業期間を定めるのが一般的です。
事業期間内に発注・支出した経費以外は対象経費として認められないので、注意が必要です。

⑧ 事務処理の確認

補助金には事務処理がつきものです。
事業終了後、一定期間内に実績報告書や支出証拠書類を提出する必要があります。
提出書類に不備があったり、目的外に支出していると支払いが拒否されることがあります。