

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、エネルギー価格・物価高騰等が長期化する中、地域経済を牽引し、経済の好循環を生み出す企業の創出に向け、賃上げや成長に意欲的な県内中小企業等が、持続的な賃上げに向け稼ぐ力を強化するための取組に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、新潟県補助金等交付規則（昭和32年新潟県規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、エネルギー価格・物価高騰等に対応するための賃上げに向けた前向きな挑戦で、新市場または高付加価値事業への進出等のための高付加価値化の商品またはサービス開発に取り組む事業とする。

(交付基準)

第3条 この補助金は、予算の範囲内において、別記に定める基準により交付するものとする。ただし、別記に定める補助対象者（以下「補助事業者」という。）が、次の各号のいずれかに該当する場合を除く。

- (1) 暴力団（新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 役員等（法人の役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員である者
- (4) 暴力団員又は暴力団員が経営に実質的に関与している者
- (5) 自己、その属する法人、法人以外の団体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って、暴力団又は暴力団員を利用している者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供給する等暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

2 この補助金の交付額は、別記に定める補助対象経費の額の範囲内で、知事が定める額とする。

3 国及び新潟県の他の補助金との併用はできないものとする。

(交付の条件)

第4条 この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 事業の内容の変更をする場合には、知事の承認を受けること。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及びその証拠書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならないこと。
- (4) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を知事の承認を受けて処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又はその一部を県に納付させることがあること。
- (5) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産及び資材・機材等は、補助事

業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。

- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で第 17 条第 2 項に規定する処分制限期間内にあるものについては、財産管理台帳及び関係書類を整備管理しなければならないこと。
- (7) 補助事業の執行に際しては、県が行う契約手続の取扱いに準じて行わなければならないこと。
- (8) 補助事業の実施にあたっては、第 3 条第 1 項ただし書各号のいずれかに該当すると認められるものを契約の相手方としないこと等、暴力団の排除に係る県の取扱いに準じて行わなければならないこと。

(交付申請書)

第 5 条 補助金の交付の申請をしようとする者は、別記第 1 号様式による補助金交付申請書を知事が指定する日までに、知事に提出しなければならない。

2 補助金交付申請書の添付書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書 別記第 2 号様式
- (2) 収支予算書 別記第 3 号様式
- (3) 暴力団等の排除に関する誓約書 別記第 4 号様式

(交付の決定)

第 6 条 知事は、前条の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、当該補助事業者には通知するものとする。また、不交付を決定したときは、補助金不交付決定を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。

(事業の着手時期)

第 7 条 事業の着手時期は交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、やむを得ない事情により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合は、着手前に別記第 5 号様式による事前着手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。

(申請の取下げ)

第 8 条 規則第 7 条の規定による期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して 15 日を経過した日とする。

(変更の承認申請)

第 9 条 第 4 条第 1 号の規定により、次の掲げるいずれかの重要事項の変更をしようとするときは、別記第 6 号様式による計画変更承認申請書及び別記第 7 号様式による変更収支予算書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業内容の重要な部分に関する事項であつて、知事が変更手続を要すると認めたもの（必要に応じて知事に事前協議をすること。）
- (2) 別記に掲げる補助対象経費の経費区分欄に掲げる各経費相互間のいずれか低い額の 20 パーセントを超える経費の配分変更

2 知事は、前項の規定による補助金の変更の申請が適当であると認めたときは、当該補助事業者には通知するものとする。

3 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。

(事業の中止又は廃止の承認申請)

第 10 条 第 4 条第 2 号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、あらかじめ別記第 8 号様式による中止（廃止）承認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。

(実施状況報告)

第 11 条 補助事業者は、知事が必要と認めて指示したときは、知事が指定する期日までに実施状況を報告しなければならない。

(実績報告)

第 12 条 補助事業者は、補助金の交付決定のあった年度の 1 月 29 日までに補助事業を完了（当該補助事業に係る補助対象経費全額の支払完了をもって補助事業の完了とし、第 10 条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）させ、完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、その承認を受けた日）から起算して 30 日以内又は補助金の交付決定のあった年度の 2 月 26 日のいずれか早い日までに、別記第 9 号様式による実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 実績報告書の添付書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績書 別記第 10 号様式
- (2) 収支実績書 別記第 11 号様式
- (3) 取得財産等管理台帳 別記第 12 号様式

3 やむを得ない理由により補助事業の完了、または実績報告書の提出が遅延する場合は、別記第 13 号様式による遅延理由届をあらかじめ知事に提出しなければならない。

(事業化状況報告)

第 13 条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の終了後 3 年間、毎年度補助事業に係る事業化等の状況について、別記第 14 号様式による事業化状況報告書及び決算報告書の写しを知事に提出しなければならない。

2 前項の事業実績書及び決算報告書の写しの提出は、毎会計年度（毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間をいう。）終了後 10 日以内に行わなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 14 条 知事は、前条第 1 項の実績報告書の提出があった場合は、当該報告書に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容が補助金の交付の決定の内容（第 9 条の規定による承認をしたときには、その承認をした内容）及びこれに付された条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第 15 条 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、遅滞なく補助事業者に補助金を支払うものとする。

(立入検査等)

第 16 条 知事は、補助事業に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、

補助事業者に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、補助事業に係る関係帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは職員に質問をさせることができる。

(是正のための措置)

第 17 条 知事は、補助事業の完了又は中止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

(産業財産権等に関する報告)

第 18 条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に申請若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨を知事に報告しなければならない。

(取得財産の処分の制限)

第 19 条 規則第 19 条第 4 号及び第 5 号に規定する知事が定める財産は、この助成金により取得し、又は効用の増加した財産で、その取得価格又は効用の増加価格が 1 件 50 万円以上のものとする。

2 規則第 19 条ただし書に規定する知事が定める期間は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和 53 年 8 月通商産業省告示第 360 号）の別表の一の項に定める処分制限期間とする。

3 規則第 19 条の規定による知事の承認を受けようとする場合には、あらかじめ別記第 15 号様式による財産処分承認申請書を知事に提出しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第 20 条 補助事業者は、第 6 条第 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。

(その他必要な事項)

第 21 条 この交付要綱に定めるもののほか、この交付要綱の施行に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 月 日から施行する。

別記 交付基準

補助対象事業	(1) 100 億宣言枠	(2) 一般枠
補助事業者	第2条に定める取組を行う者で、補助事業の実施にあたり、次に掲げる要件を全て満たす者であること。 (1) 新潟県内に主たる事業所等を有する直近の決算期の売上高 100 億円未満の中小企業者（中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 1 項各号に定めるもの）であること。 (2) 「みなし大企業」に該当しないこと。 (3) パートナリシップ構築宣言に登録していること (4) 公序良俗に反する事業及び公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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 年法律第 121 号）第 2 条第 5 項及び同条第 13 項第 2 号により定める事業等）に該当しないこと。	
	賃上げ要件 令和 8 年 3 月から令和 9 年 2 月の任意の連続 3 か月の合算の従業員一人当たり平均給与支給月額（所定内賃金）を前年同月と比較して 3 % 以上引き上げること。 ただし、やむを得ない事情がある場合は、令和 8 年 3 月から令和 9 年 2 月の 1 か月以上の従業員一人当たり平均給与支給月額を前年同月と比較して 3 % 以上引き上げること。	
	その他の要件 以下の①及び②を満たすこと ①補助金の公募の申請時まで 100 億宣言*が 100 億宣言ポータルサイトに公表されている又は 100 億宣言の申請を行っていること ※中小企業が「売上高 100 億円」という目標を目指し、実現に向けた取組を行っていくことを宣言する国の制度 ②売上 100 億円達成に向けた事業計画を作成すること	以下の①及び②を満たすこと ①直近の決算期の売上高 10 億円未満であること ②100 億宣言（売上高 10 億円以上）に向けた事業計画を策定すること
補助対象経費	補助対象となる経費は、次に掲げる条件を満たす下表の経費とする。 (1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費であること。 (2) 事業実施期間内に支払が完了した経費であること。 (3) 証拠資料等（見積書、納品書、請求書、領収書、成果物）によって支払金額が確認できる経費であること。	
	経費区分 (費目)	内 容
	機械装置・システム構築費	①専ら本事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作に要する経費。 ②専ら本事業のための使用される専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築に要する経費。 ③①若しくは②と一体で行う、改良・修繕又は据付けに要する経費。
	専門家経費	本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる経費。
	原材料費	試作品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費。
	広告宣伝・販売促進費	本事業で開発する新製品・新サービスの展開に必要な広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展等、ブランディング・プロモーションに係る経費。

	外注費 上記いずれにも該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費。 ※ 事業実施にあたっては、機械装置費・システム構築費での単価 50 万円（税抜き）以上の設備投資を行うこと及び機械装置費・システム構築費が補助対象経費の 2 分の 1 を占めることを必須とする。 ※ 機械装置費・システム構築費以外の経費は、総額で 500 万円（税抜き）までを補助上限額とする。
補助対象外経費	○ 消費税、振込手数料 ○ 本事業の目的に合致しない経費 等
補助率	補助対象経費の 3 分の 2 以内
補助額	○ 千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。 ○ 補助対象経費が下記に定める下限額に達しない場合は、その全額を補助対象としないものとする。
上限額 （補助対象経費上限額）	25, 000 千円（37, 500 千円） 15, 000 千円（22, 500 千円）
下限額 （補助対象経費下限額）	1, 000 千円（1, 500 千円）

新潟県知事 様

（申請者）
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付申請書

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金の交付を受けたいので、にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱第 5 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の内容（該当する事業区分を丸で囲む）

一般枠 ・ 100 億宣言枠

別紙「事業計画書（別記第 2 号様式）」及び別紙「収支予算書（別記様式第 3 号）」
のとおり

2 補助金申請額 金 千円

3 関係書類

- （1）事業計画書（別記第 2 号様式）
- （2）収支予算書（別記第 3 号様式）
- （3）暴力団等の排除に関する誓約書（別記第 4 号様式）
- （4）事業者の概要がわかる資料等（パンフレット等でも可）
- （5）貸金要件の参考資料（貸金台帳、労働者名簿等）
- （6）パートナーシップ構築宣言の宣言文
- （7）100 億宣言企業として公表されていること（又は申請中であること）がわかる資料 ※ 100 億宣言枠の場合のみ
- （8）100 億宣言（売上高 10 億円以上）に向けた計画書（別記第 2 号様式別紙）
 ※ 一般枠の場合のみ
- （9）申請する経費の見積書等
 契約（発注）先 1 件あたりの見積額の合計が税込 100 万円を超える取引については、同一条件による 2 社以上の見積書が必要です。
 ※ 契約（発注）が分かれていても、同じ事業者との契約（発注）は 1 件とみなすので、該当する場合は 2 社以上から見積をとって、より安価な発注先を選ぶとともに、これら複数の見積書をご提出ください。
 ※ 宛名、発行元、発行日、見積金額、積算項目・金額が明示されている見積書を提出してください。
- （10）申請する経費のカタログやシステムの仕様書等
- （11）設備等の設置予定場所の現況写真
- （12）履歴事項全部証明書（法人の場合のみ提出し、申請日時点で発行日から 3 か月以内のもの）
- （13）決算書（直近 2 期分）
 法人にあっては、直近 2 期分の貸借対照表及び損益計算書
 個人事業主にあっては、直近 2 期分の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2 面）又は所得税青色申告決算書（1～4 面））
- （14）県税納税証明書（新潟県に納税義務を有する者。申請日から遡って過去 3 か月以内に発行されたものであって、納期が到来した県税について未納がないことを証明したものに限る。）

にいがた稼ぐ力強化支援事業 事業計画書

1 申請者概要

企業名				
法人番号 (13桁)				
事業所所在地	(〒 -)			
担当者職・氏名				
TEL		Mail		
ホームページ URL				
資本金 (出資金)	千円 (年 月現在) [大企業及び大企業役員からの出資の有無] あり (%)・なし			
創業年月	年 月	年間売上高 (直近決算期)	千円 (年 期)	
主たる業種 (日本標準産業分類の中分類)		従業員数	人	
主な生産 ・販売品目				%
				%
				%
主要仕入 (外注)先 ・販売先 (取引構成比)	(主要仕入先)	%	(主要販売先)	%
		%		%
		%		%
事業内容 (50文字以内)				

2 株主等一覽表

(令和 年 月 日現在)

主な株主又は出資者 ※出資比率の高いものから記載 ※大企業は【 】に◎を記載 ※６番目以降は「ほか○人」と記載	株主名又は出資者名		所在地	大企業	出資比率(%)
	①			【 】	%
	②			【 】	%
	③			【 】	%
	④			【 】	%
	⑤			【 】	%
	⑥	ほか 人			%

3 賃金要件の確認

	基準期間 (賃金引上げ前)	比較期間 (賃金引上げ後) ※予定	賃金引上げ率
賃金引上げの確認 期間(任意の3か月)	令和 年 月～ 年 月	令和 年 月～ 年 月	
(A) 給与支給総額 ※各期間の合計金額	(A) 円	(A') 円	
(B) 平均給与支給月 額 ※(A)÷3 (A')÷3	(B) 円	(B') 円	
(C) 従業員等数	(C) 人	(C') 人	
(D) 従業員等一人当 たりの平均給与支給 月額 ※(B)÷(C), (B')÷(C')	(D) 円	(D') 円	(E) ※[(D')-(D)]÷D %

※小数点以下は切り捨てること。

※ (A)、(A') の給与支給総額及び (C)、(C') を算定する従業員は、比較するいずれの期間も継続して雇用している常時使用する従業員とする。

※ (A)、(A') の給与支給総額は、(C)、(C') に記載した従業員に対して支給する所定内賃金（基本給、役職手当、資格手当等）とする。所定外賃金（通勤手当、時間外手当等）や、賞与、事業主が負担する社会保険料等は除く。

※ (E) が3%未満の場合は、補助対象者とししない。

4 事業計画（概要）

（１）事業計画名（３０字以内）

商品・サービス開発等の内容、本補助事業により実現したいことなどが明確にわかる事業計画名としてください。採択された場合、採択案件一覧として公表されます。

（２）事業計画の概要（３００字以内）

何を導入・開発し、それにより何をして、どのような効果を得る事業計画であるかを簡潔に記載して下さい。

（３）主な指標

（単位：千円）

付加価値額の見込み	直近期末 年 月 期	１年後 年 月 期	２年後 年 月 期	３年後 年 月 期	４年後 年 月 期	５年後 年 月 期	伸び率(%) ×100
売上高							
うち本事業に係る売上高							
売上総利益							
営業利益①							
人件費②							
うち給与支給額							
減価償却費③							
付加価値額④ (①＋②＋③)							
従業員数⑤							
一人当たりの付加価値額⑥ (④÷⑤)							

【各種指標の算出式】

- 営業利益：売上総利益（売上高－売上原価）－販売費及び一般管理費
- 人件費：売上原価及び一般管理費に含まれる役員及び従業員給与、福利厚生費等
- 減価償却費：普通償却費（繰延資産償却を含む）＋特別償却費＋リース・レンタル費用（損金算入されるもの）
- 付加価値額：営業利益＋人件費＋減価償却費
- 従業員数：就業時間による調整後の人数
- 一人当たりの付加価値額：付加価値額÷従業員数

5 事業計画（詳細）

以下の各項目について、必要に応じてグラフや写真を挿入するなどし、全体で8ページ以内にまとめること。

（1）自社の特徴や強み、会社全体の事業計画

市場・顧客動向を始めとした外部環境と、現在の事業内容、保有する技術、経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）といった内部環境について記載のうえで、自身の強みと弱みを明らかにするとともに、成長に向けた経営戦略を記載してください。

（2）今回の事業の位置づけ

（1）で記載した経営戦略の中で、今回の事業がどのように位置づけられるかを明確にしてください。また、本事業で解決しようとする課題について具体的に示してください。

（3）今回の事業の市場性

今回の事業の想定している市場（ユーザー、マーケット及び市場規模、今後の成長見込み）を示してください。今回の事業で対象とする市場を選んだ理由、対象とする市場の顧客ニーズ、今回の事業で提供する価値を説明してください。

(4) 今回の事業の新規性（革新性・差別化）

今回の事業の新しい部分、創意工夫の部分等のアピールポイント、他者との差別化、競争優位性について説明してください。今回の事業で提供する製品・サービスと競合する他社製品・サービスや代替製品・サービスに関する分析、及び自身の保有する技術等の強みをどう活用するかを踏まえてください。

(5) 今回の事業の収益性（高付加価値化・高収益化）

今回の事業が高付加価値化や高収益性にどのように寄与するか説明してください。また、一時的な利益にとどまらず、中長期的に安定した収益が見込まれるか。

(6) 今回の事業の実現性（事業実施体制・技術力等）

事業の達成に向けて、必要な能力・技術力を有していること、必要な体制(社内外の人材、専門的知見、事務処理能力等)がとられること、必要な資金調達が財務状況に応じて見込まれること説明してください。

(7) 今回の事業に要する経費

今回の事業に要する経費について、必要性（事業との関係性）や機能・性能、及び期待される効果・有用性を説明してください。「別記第3号様式 3 資金支出内訳」に記載する内容（購入・開発等）の説明としてください。

本事業と直接関係の無い経費は含みませんので記載しないでください。

なお、それぞれの経費について、申請要領を確認し、補助対象経費として対象となるものとならないもの(申請する経費と申請しない経費)とを明確にしてください。

なお、機械装置については他との差異を説明するうえで型番まで明らかにしてください。

(8) 今回の事業や自社による地域への波及効果（地域資源の活用、地域経済への貢献）

今回の事業について、地域資源の活用や地域経済への貢献（地域内仕入れや賃上げ、雇用の創出等）、地域の経済成長への影響などを説明ください。

6 事業の具体的なスケジュール

事業の実施スケジュールを記載してください。

事業期間：令和 年 月 日（予定） ～ 令和 年 月 日

[illegible]

100億宣言（売上高10億円以上）に向けた計画書

1 100億宣言（売上高10億円以上）を目指す理由や実現したいことについて

※100億宣言（売上高10億円以上）を目指す理由や、成長を通じて実現したい内容を記載してください。

2 100億宣言（売上高10億円以上）に向けた目標と課題について

（1）目標

※100億宣言（売上高10億円以上）に向けた定量的な目標（売上等）について、グラフなどを用いて説明してください。

※100億宣言（売上高10億円以上）を通過点として更に高い目標がある場合は、最終的な目標を記載してください。

※100億宣言を行う予定年を必ず記載してください。

（2）目標実現に向けた課題

※（1）の目標を達成する上での課題を具体的に説明してください。

3 100億宣言（売上高10億円以上）に向けた具体的措置について

（1）目標実現に向けた手段

※2（1）の目標を達成するための手段を記載してください。

※設備投資による生産体制増強や海外展開、新事業・新分野進出、M&Aなどを具体的に記載してください。

（2）目標実現に向けた実施体制

※2（1）の目標を達成するための実施体制を記載してください。

別記第3号様式（第5条関係）

収 支 予 算 書

1 資金調達内訳

（単位：千円）

	事業に要する経費	資金調達先
自己資金		
借入金		
補助金		2に記載
その他		
合 計		(=事業に要する全経費)

2 補助金相当額調達方法

（単位：千円）

	事業に要する経費	資金調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合 計		(交付申請額)

【過去3か年における公的補助金等の交付実績及び今年度申請（予定含む）補助金】

年度	補助金等の名称	事業テーマ名	実施機関 (該当に○)	補助金額 (千円)	備考
			国・県・市・NICO・ その他 ()		
			国・県・市・NICO・ その他 ()		
			国・県・市・NICO・ その他 ()		
			国・県・市・NICO・ その他 ()		

- ・備考欄には、採択予定年月と、助成金申請の優先順位を記入すること。
- ・申請する事業と同一目的かつ同一経費の事業について、国及び県の他の補助金との併用は認められない。

3 資金支出内訳

(単位：円)

経費区分	内容	経費内訳 (単価×数量)	事業経費 (税抜)	補助対象経費 (税抜)	対象外経費 (税抜)
機 械 装 置 費・システ ム構築費					
	小計				
専 門 家 経 費					
	小計				
原材料費					
	小計				
広 告 宣 伝 ・ 販 売 促 進 費					
	小計				
外注費					
	小計				
(1)補助対象経費合計※ 5					
(2)補助金交付申請額 (1)×補助率2/3以内（千円未満切り捨て）					

※事業実施にあたっては、機械装置費・システム構築費での単価 50 万円（税抜き）以上の設備投資を行うこと及び機械装置費・システム構築費が補助対象経費（税抜き）の 2 分の 1 を占めることを必須とする。

※機械装置費・システム構築費以外の経費は、総額で 500 万円（税抜き）までを補助上限額とする。

- ・適宜、行追加や削除して作成すること。
- ・一式などの曖昧な数量はなるべく避け、必要なもの・数を計上すること。
- ・金額は全て「税抜き」で記載すること。
- ・単価が 100 万円以上のものについては、見積書又は単価表等の写しを添付すること。

暴力団等の排除に関する誓約書

令和 年 月 日

新潟県知事

様

（申請者）

郵便番号

住 所

名 称

代表者名

私は、にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱第5条の規定に基づき、交付申請をするに当たり、次の事項を誓約します。

1 自社（個人である場合にはその者）又は自社の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）は、次のいずれにも該当しないこと。

- (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「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（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者
- (4) 自己、その属する法人その他の団体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って、暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- (7) (3)から(6)に掲げる者のほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

2 1の誓約事項に虚偽の内容があった場合又は1の(1)から(7)に該当することとなった場合は、新潟県に速やかに届け出るとともに、にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金の交付決定を取り消すことを承諾します。

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金事前着手申請書

令和 年 月 日付けで申請しました標記の補助事業について、交付決定前に着手したいのでにいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱第7条ただし書の規定により、下記のとおり申請します。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合又は交付決定を受けた補助金額が交付申請額に達しない場合においても異議は申し立てません。

記

1 補助事業の区分（該当する事業区分を丸で囲む）

一般枠 ・ 100 億宣言枠

2 事前着手の理由

3 着手予定年月日

4 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※決定通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入すること。

令和 年 月 日

新潟県知事 様

（申請者）

郵便番号

住 所

名 称

代表者名

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定のありましたにいがた稼ぐ力強化支援事業補助金について、下記のとおり計画内容を変更したいので、にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱第 9 条の規定により承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の区分（該当する事業区分を丸で囲む）

一般枠 ・ 100 億宣言枠

2 変更の理由

3 変更の内容

（1）事業内容の重要な部分に関する変更 【 有 ・ 無 】

変更前：

変更後：

（2）補助対象経費の経費区分間の額に関する変更 【 有 ・ 無 】

減額する経費（内容）：

増額する経費（内容）：

4 関係書類 ※変更前と変更後を比較できるように記載してください。

(1) 事業計画書 (別記第2号様式)

(2) 変更収支予算書 (別記第7号様式)

(3) その他知事が必要とする書類

5 変更内容に関する誓約

☐ 当申請内容に関しては着手していないことを誓約します。

※変更承認前に着手済の内容については、補助対象外です。

6 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所 (※)	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※承認通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入すること。

変 更 収 支 予 算 書

1 資金調達内訳 (単位：千円)

	事業に要する経費	資金調達先
自己資金		
借入金		
補助金		2 に記載
その他		
合 計		(＝事業に要する全経費)

2 補助金相当額調達方法 (単位：千円)

	事業に要する経費	資金調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合 計		(交付申請額)

3 資金支出内訳

(単位：円)

経費区分	内容	経費内訳 (単価×数量)	事業経費 (税抜)	補助対象経費 (税抜)	補助対象外 経費(税抜)
機 械 装 置 費・システ ム構築費		(交付決定時)			
		(変更)			
	小 計				
専 門 家 経 費					
	小 計				
原 材 料 費					
	小 計				
広 告 宣 伝・ 販 売 促 進 費					
	小 計				
外 注 費					
	小 計				
(1)補助対象経費合計					
(2)補助金交付申請額 (1)×補助率2/3以内（千円未満切り捨て）					

※ 事業実施にあたっては、機械装置費・システム構築費での単価 50 万円（税抜き）以上の設備投資を行うこと及び機械装置費・システム構築費が補助対象経費（税抜き）の 2 分の 1 を占めることを必須とする。

※ 機械装置費・システム構築費以外の経費は、総額で 500 万円（税抜き）までを補助上限額とする。

- ・適宜、行追加や削除して作成すること。
- ・一式などの曖昧な数量はなるべく避け、必要なもの・数を計上すること。
- ・金額は全て「税抜き」で記載すること。
- ・単価が 100 万円以上のものについては、見積書又は単価表等の写しを添付すること

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

新潟県知事 様

（申請者）
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定のありましたにいがた稼ぐ力強化支援事業補助金について、下記のとおり中止（廃止）したいので、にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱第10条の規定により承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の区分（該当する事業区分を丸で囲む）

一般枠 ・ 100 億宣言枠

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間（廃止の時期）

4 今後の見通しと対策

5 関係書類

6 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※承認通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入すること。

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定のありましたにいがた稼ぐ力強化支援事業補助金について、下記のとおり完了したので、にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱第12条の規定により報告します。

記

1 事業実績（該当する事業区分を丸で囲む）

一般枠 ・ 100 億宣言枠

別紙「事業実績書（別記第10号様式）」及び別紙「収支実績書（別記様式第11号）」のとおり

2 補助金の額 金 千円

3 関係書類

- (1) 事業実績書（別記様式第10号）
- (2) 収支実績書（別記様式第11号）
- (3) 取得財産等管理台帳（別記様式第12号）の写し
- (4) 見積書、契約書、請求書、納品書及び領収書等の写し
- (5) 貸金要件の参考資料（貸金台帳、労働者名簿等）
- (6) 導入した装置等を確認する書類（装置設置前の写真、装置全体の写真等）
- (7) 振込先の通帳等の写し（下記「4 振込先」の情報が全て確認できるもの）
当座：当座勘定照合表、普通：通帳おもて面及び通帳を開いた1・2ページ目等
- (8) その他知事が必要と認める書類

4 振込先

金融機関名		口座種別 (該当する方を丸で囲む) 1 当座 2 普通
支店名		
口座番号		
フリガナ		
口座名義人		

5 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※確定通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入すること。

事業実績書

1 事業計画名 ※ 事業計画書と同じ事業計画名を記載してください。	
2 事業実施期間 開始 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日	
3 実施した事業の概要とその成果 ※100 文字程度。詳細は 4（1）で記載してください	
4 実施した補助事業の具体的内容とその成果 （1）実施した事業の内容及び得られた成果 ※売上高や顧客数の変化等の成果が出ている場合は記入してください	
（2）購入した機械装置等	
機械装置等名	活 用 方 法
（3）試作品等の開発（設備投資だけでなく、試作開発等を行った場合の内容）	
試作品・サービス等の名称	内 容
（4）専門家指導の名称及び内容について	
専門家 （所属先名称及び役職・氏名）	
契約金額	1 日当たりの単価 円（税抜き） 単価 円（税込み） 総額 円（税込み）
指導の概要	※ 記入できなければ別紙でも可
専門家の専門分野	
専門家の経歴	

(5) 広告宣伝・販売促進の内容について

※補助事業実施中の広告宣伝・販売促進費等関連経費支出について、発注内容ごとに枠を増やして記載してください。

発注先 (名称・住所)	
発注内容	※ 記入できなければ別紙でも可
契約日	年 月 日

(6) 外注先の名称及び内容について

外注先 (名称・住所)	
外注加工の内容	
契約日	年 月 日

5 補助事業の成果の事業化に向けた今後の方針や取組

※補助事業の成果の价格的・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。

【補助事業終了後5年間の事業化スケジュール】

	経過年				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
(例) 市場調査	→				
(例) 追加開発	→				
(例) 設備投資					
(例) 生産					
(例) 販売					

※「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。

【今後の付加価値額等の見込み】

(単位：千円)

付加価値額の見込み	1年後 年 月期	2年後 年 月期	3年後 年 月期	4年後 年 月期	5年後 年 月期	伸び率(%) ×100
売上高						
うち本事業に係る売上高						
売上総利益						
営業利益①						
人件費②						
うち給与支給額						
減価償却費③						
付加価値額④ (①＋②＋③)						
従業員数⑤						
一人当たりの付加価値額⑥ (④÷⑤)						

【各種指標の算出式】

- 営業利益 : 売上総利益（売上高－売上原価）－販売費及び一般管理費
- 人件費 : 売上原価及び一般管理費に含まれる役員及び従業員給与、福利厚生費等
- 減価償却費 : 普通償却費（繰延資産償却を含む）＋特別償却費＋リース・レンタル費用（損金算入されるもの）
- 付加価値額 : 営業利益＋人件費＋減価償却費
- 従業員数 : 就業時間による調整後の人数
- 一人当たりの付加価値額 : 付加価値額÷従業員数

6 地域への波及効果

※地域資源の活用や地域経済への貢献について記載してください。

7 その他特記事項

7 賃金要件の確認

	基準期間 (賃金引上げ前)	比較期間 (賃金引上げ後)	賃金引上げ率
賃金引上げの確認 期間(任意の3か月)	令和 年 月～ 年 月	令和 年 月～ 年 月	
(A) 給与支給総額 ※各期間の合計金額	(A) 円	(A') 円	
(B) 平均給与支給月 額 ※(A)÷3 (A')÷3	(B) 円	(B') 円	
(C) 従業員等数	(C) 人	(C') 人	
(D) 従業員等一人当 たりの平均給与支給 月額 ※(B)÷(C), (B')÷(C')	(D) 円	(D') 円	(E) ※[(D')-(D)]÷D %

※小数点以下は切り捨てること。

※ (A)、(A') の給与支給総額、及び (C)、(C') を算定する従業員は、比較するいずれの期間も継続して雇用している常時使用する従業員とする。

※ (A)、(A') の給与支給総額は、(C)、(C') に記載した従業員に対して支給する所定内賃金（基本給、役職手当、資格手当等）とする。所定外賃金（通勤手当、時間外手当等）や、賞与、事業主が負担する社会保険料等は除く。

※ (E) が3%未満の場合は、補助対象者としない。

収 支 実 績 書

1 収入（実績） （単位：円）

区分	金額	摘要
本補助金		
自己資金		
借入金		
その他（ ）		
合計		

※合計額は、「2 支出」の(1)補助対象経費合計と一致させること。

2 支出（実績） （単位：円）

経費区分	内容	経費内訳 （単価 × 数量）	事業経費 （税抜）	補助対象経費 （税抜）
機 械 装 置 費 ・ シ ス テ ム 構 築 費		（交付決定時）		
		（ 実 績 ）		
	小 計			
専 門 家 経 費				
	小 計			
原 材 料 費				
	小 計			
広 告 宣 伝 ・ 販 売 促 進 費				
	小 計			

外注費				
	小計			
(1) 補助対象経費合計				
(2) (1) 補助対象経費合計(実績・下段)の2/3の金額(千円未満切捨て)				
(3) 交付決定通知書記載の補助金額 (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額)				
(4) 補助金額((2)または(3)のいずれか低い額)				

※ 事業実施にあたっては、機械装置費・システム構築費での単価 50 万円（税抜き）以上の設備投資を行うこと及び機械装置費・システム構築費が補助対象経費（税抜き）の 2 分の 1 を占めることを必須とする。

※ 機械装置費・システム構築費以外の経費は、総額で 500 万円（税抜き）までを補助上限額とする。

- ・適宜、行追加や削除して作成すること。
- ・一式などの曖昧な数量はなるべく避け、必要なもの・数を計上すること。
- ・金額は全て「税抜き」で記載すること。
- ・上段に交付決定時の内容を、下段に実績を記入すること。

取得財産等管理台帳

（単位：円）

区分 財産名	規格	数量	単価 （税抜）	金額 （税抜）	取得 年月日	保管場所 （住所及び名称）	備考

（注）

- 1 この台帳記載の対象となる取得財産等（所得価格又は効用の増加価格 50 万円以上）は、減価償却資産とする。
- 2 数量は、同一規格であれば、一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合は区分して記載のこと。

令和 年 月 日

新潟県知事 様

（申請者）
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金遅延理由届

令和 年 月 日付け産政第 号で交付決定のありましたにいがた稼ぐ力強化支援事業補助金について、下記のとおりやむを得ない理由により実績報告書の提出が遅延しますので、にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱第12条の規定により届け出ます。

記

- 1 補助事業の区分（該当する事業区分を丸で囲む）
 一般枠 ・ 100 億宣言枠
- 2 遅延内容
- 3 遅延理由 ※自己都合によるものは認められません
- 4 今後の予定
 - （1）遅延内容にかかる完了予定日（納品等予定日）
 - （2）遅延内容にかかる支払完了予定日
 - （3）実績報告書提出予定日

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金事業化状況報告書

令和 年 月 日付け産政第 号で額の確定のありましたにいがた稼ぐ力強化支援事業補助金について、下記のとおり事業化状況をにいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱第 12 条の規定により報告します。

記

1 事業計画名	※ 事業計画書と同じ事業計画名を記載してください。
2 現在までの事業化に関する状況	事業化の有無 有 / 無 ※いずれかに○印を付してください 事業化「有」を選択した事業者は、以下のいずれかに☑を付してください。 ☐第 1 段階：製品の試作・販売、又はサービスの提供に関する宣伝等を行っている ☐第 2 段階：注文（契約）が取れている ☐第 3 段階：製品が 1 つ以上販売されている又はサービスが 1 回以上提供されている ☐第 4 段階：継続的に販売・提供実績はあるが利益は上がっていない ☐第 5 段階：継続的に販売・提供実績があり利益が上がっている
3 前回報告から現在までの事業化に向けた取組	※前回報告から現在までの事業化に向けた取組を記載してください
4 事業化に向けた今後の取組	※事業化に向けた今後の取組について、具体的に記載してください。 また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。

【今後の事業化スケジュール】

	経過年				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
(例) 市場調査	→				
(例) 追加開発		→			
(例) 設備投資					
(例) 生産					
(例) 販売					

※「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。

【今後の付加価値額等の実績及び見込み】

(単位：円)

付加価値額の見込み	事業実施年度	1年後 年 月期	2年後 年 月期	3年後 年 月期	4年後 年 月期	5年後 年 月期	伸び率 (%) × 100
売上高							
うち本事業に係る売上高							
売上総利益							
営業利益①							
人件費②							
うち給与支給額							
うち所定内給与額							
減価償却費③							
付加価値額④ (① + ② + ③)							
従業員数⑤							
一人当たりの付加価値額⑥ (④ ÷ ⑤)							

【各種指標の算出式】

- 営業利益 : 売上総利益 (売上高 - 売上原価) - 販売費及び一般管理費
- 人件費 : 売上原価及び一般管理費に含まれる役員及び従業員給与、福利厚生費等
- 減価償却費 : 普通償却費 (繰延資産償却を含む) + 特別償却費 + リース・レンタル費用 (損金算入されるもの)
- 付加価値額 : 営業利益 + 人件費 + 減価償却費
- 従業員数 : 就業時間による調整後の人数
- 一人当たりの付加価値額 : 付加価値額 ÷ 従業員数

5 地域への波及効果

※地域資源の活用や地域経済への貢献について記載してください。

【今回事業による域内発注実績及び見込み】 (単位：円)

域内発注額 実績・見込み	事業実施 年度	1 年後 年 月 期	2 年後 年 月 期	3 年後 年 月 期	4 年後 年 月 期	5 年後 年 月 期	伸び率 (%) × 100
域内発注額							

6 その他特記事項

新潟県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者名

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金に係る財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け産政第 号で額の確定を受けた標記補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金交付要綱第19条の規定により承認を申請します。

記

- 1 処分予定の取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分理由
- 5 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
住所（※）	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※承認通知等の送付先が申請者欄に記載された住所と異なる場合に記入すること。