

## 秋田市中心小企業賃上げ基盤強化支援事業費補助金交付要綱

令和8年3月23日  
市長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、事業者の業務の効率化や高度化につながる設備導入およびAIなどを活用したDX推進を支援することで、最低賃金引上げや物価高騰に対応できる経営体制の構築を促進し、事業者の生産性向上を図り収益力強化につなげるため、秋田市中心小企業賃上げ基盤強化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、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項各号に掲げる者（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122号）第2条各項に掲げる営業を営み、又は営もうとする者を除く。）をいう。
- (2) 賃金 最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条において支払わなければならないこととされている賃金をいう。
- (3) 常時使用する労働者 労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」とし、次に掲げるもの全てに該当しない者をいう。
  - ア 会社役員、個人事業主
  - イ 日々雇い入れられる者
  - ウ 2か月以内の期間を定めて使用される者
  - エ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者
- (4) 設備導入事業 設備機器の導入により業務の効率化・高度化を図る事業

- (5) デジタル推進事業 ITツールやAIのデジタル技術を活用し、DX等を推進すること（以下「DX推進」という。）により業務効率化や省人化を図る事業  
（補助対象事業）

第3条 補助金の交付対象事業は、次の各号のいずれかに該当する事業であること。

- (1) 設備導入事業  
(2) デジタル推進事業

2 前項の規定にかかわらず、国、県又は市等から現に同様の目的の補助金又は交付金の交付を受けている事業は対象としない。

（交付対象者）

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) 市内に主たる事業所等を有し、1年以上の事業実績がある中小企業者、又は市内に施設を所有・賃借し、当該施設で1年以上の事業実績がある個人事業者  
(2) 市内の事業所に常時使用する労働者を1人以上雇用していること。  
(3) 市税に滞納がないこと。  
(4) 当該事業者およびその代表者、役員又は使用人その他の従業員もしくは構成員等が、秋田市暴力団排除条例（平成24年秋田市条例第10号）第2条第1号に規定する暴力団および同条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団等」という。）に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、暴力団等が当該事業者の経営に事実上参画していないこと。

2 前項に掲げるもののほか、市長が特に支援を必要と認める場合は、交付対象者とする。

（交付要件）

第5条 補助金の交付の対象となる要件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 令和7年9月10日以降、1時間当たりの労働者の賃金を80円以上引

き上げていること。

(2) 本事業を利用したことにより、事業終了後1年間において事業者の都合による人員削減を行わないこと。

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、次の表に定めるものとする。

事業区分	補助対象経費の区分	経費の内容
設備導入事業	設備導入費	単価3万円以上の機械装置、運搬具、特殊車両等、ソフトウェア、工具・機器および備品。ただし、汎用性の高いもの（一般車両やパソコン、表計算ソフト等）に係る経費は除く。
	工事費	設備導入に伴う店舗や事業所等の改造および改装に要する経費。
デジタル推進事業	設備導入費	D X推進に伴う単価3万円以上のソフトウェア、機械装置、運搬具、工具・機器および備品。
	委託費	D X推進のための専門業者（アドバイザー）への委託費用。
	社員育成費	D X推進のための研修に要する経費（受講料、外部研修講師へ支払う謝金等）。

2 前項に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める場合は、補助対象経費とすることができる。

3 補助対象経費には、消費税および地方消費税の額を含めない。

(補助金の交付額)

第7条 補助金の交付額は、予算に定める範囲内で、前条に定める補助対象経費の2分の1以内とし、その上限額は次の各号に定める額とする。

(1) 設備導入事業 100万円

(2) デジタル推進事業 50万円

2 補助金の交付額の計算においては、千円未満を切り捨てることとする。

(交付申請)

第8条 第3条の補助対象事業を利用しようとする者（以下「申請者」という。）は、次の書類を市長に提出するものとする。

(1) 補助金交付申請書（様式第1号）

(2) 収支予算書（様式第2号）

(3) 事業計画書

(4) 必要経費の見積書、その他事業計画に関する資料

(5) 労働者名簿

(6) 賃金台帳の写し（賃金改定前月および賃金改定月分）

(7) 法人は直近の決算書、個人事業主は直近の確定申告書

(8) 法人の場合は履歴事項全部証明書、個人事業主の場合は住民票（ともに、発行から3か月以内のもの）

(9) 市税に未納がない証明書（申請月に発行されたもの）

(10) その他市長が必要と認める書類

(補助対象期間)

第9条 補助対象事業は原則として、交付決定のあった日以降に着手し、令和9年1月31日までに完了しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、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、着手前に補助金交付決定前着手届（様式第3号）を提出したときは、この限りではない。

(交付決定)

第10条 市長は、第8条の規定による交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、その旨を申請者に通知するものとする。

2 補助金の交付は、一事業者につき1回を上限とする。

(補助金交付の条件等)

第11条 前条1項の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる場合は、あらかじめ市長の承認を受

けなければならない。

(1) 補助対象経費の総額や配分を変更するとき。ただし、第10条の規定により決定した補助金の交付額に変更がなく、補助対象経費の各区分の変更が20パーセント以内の場合はこの限りでない。

(2) 補助事業の内容を変更する場合。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないことが見込まれるときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

3 補助事業者は、法令その他の関係規定を遵守するとともに、市長の指示および命令事項を確実に履行しなければならない。

(実績報告書)

第12条 補助事業者は、事業終了後、令和9年2月26日までに次の書類を市長に提出しなければならない。

(1) 実績報告書(様式第4号)

(2) 収支決算書(様式第5号)

(3) 事業報告書

(4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、実績報告書の提出があったときは速やかに補助対象事業の完了を確認し、その成果が補助金を交付決定した内容(第11条第1項の規定により変更承認をしたときにあつては、その変更承認した内容を含む。)および交付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するものとする。

(補助金の交付)

第14条 補助金は、前条の規定により交付すべき額を確定したのち、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いを受けようとするときは、請求書により行うものとする。

3 市長は、補助事業者から前項の規定による請求があった場合、当該請求のあった日から30日以内又は令和9年3月31日のいずれか早く到来す

る日までに補助金を交付するものとする。

(補助事業完了後の報告)

第15条 補助事業者は、事業終了の翌年度に次の書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 労働者名簿
  - (2) 賃金台帳の写し
  - (3) 補助事業完了後の状況を報告する書類
  - (4) 雇用保険被保険者離職票の写し(交付申請以降に労働者が離職した場合)
  - (5) その他市長が必要と認める書類
- (交付決定の取消し)

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第11条第1項第3号の承認を受けたとき。
- (2) 虚偽の申請、報告その他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (3) この要綱の規定又はこの要綱に基づく命令もしくは指示に違反があると認められるとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、特に市長が不相当と認めたとき。

(補助金の返還)

第17条 補助事業者は、市長が補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金が既に交付されているときは、速やかに当該補助金を返還しなければならない。

(帳簿等の保存期間)

第18条 補助金の交付を受けた者は、事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類を整理し、事業完了後5年間保管しておかななければならない。

(報告等)

第19条 市長は、補助金に係る予算執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助事業者に報告を求め、又はその職員にその事務所に

立入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、も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、前項の規定により報告を求められ、又は立入り、検査もしくは質問されたときは、速やかに応じなければならない。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年3月23日から施行する。

(失効)

- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。
- 3 第15条から第20条までの規定は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日以後も、なおその効力を有する。