

令和7年度

## 山形県地場産業等振興事業費補助金

### 募集要領

(受付期間)

令和7年4月1日(火)～令和7年4月30日(水)(必着)

(提出先及び問い合わせ先)

山形県産業労働部 県産品・貿易振興課(ふるさと産業振興担当)

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

(電話)023-630-2498 (FAX)023-630-3371

※この要領は山形県ホームページ

(<https://www.pref.yamagata.jp/110010/20250401jibasan.html>) から  
ダウンロードできます。

令和7年4月

山形県 産業労働部 県産品・貿易振興課

## 山形県地場産業等振興事業費補助金について

### 1 補助事業の目的

地場産業等の振興を図るため、中小企業者や組合等が生産体制の確保や売上向上のために行う事業の一部を補助することにより、地場産業等の育成強化を図り、もって地域経済の健全なる発展と地域中小企業の振興に寄与することを目的とします。

### 2 補助対象事業者について

補助対象事業者は、地場産業等の中小企業者、組合等又は地域グループであって、山形県内に主たる事業所を有する者としてします。

なお、用語の定義は以下のとおりとします。

#### (1) 地場産業等

次の各号のいずれかに該当するものをいう。

① 歴史、風土、経営資源等により地域に根ざして消費財（一般消費者が消費又は使用するもの）等を生産し、産地を形成してきた中小企業群であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 単一又は複数の市町村からなる区域における該当業種の工業出荷額が5億円以上あるもの

イ 単一の市町村からなる区域の工業出荷額又は工業に属する中小企業数の10パーセント以上を占める業種のもの

ウ 単一の市町村からなる区域の該当業種及び関連業種の工業に属する中小企業数が10社以上の企業の集まりがあるもの

エ その他アからウまでに掲げるものに類すると知事が認めるもの

② 次のいずれかに該当する製品を製造しているものをいう。

ア 伝統的工芸品産業の振興に関する法律（昭和49年法律第57号）第2条に基づき、経済産業大臣から指定を受けた品目の製品

イ 次に掲げる条件を概ね満たす製品

(ア) 主として日常生活の用に供されるものであること

(イ) 製造過程の主要部分が手工業的であること

(ウ) 伝統的技術又は技法によって製造されるものであること

(エ) 伝統的に使用されてきた原材料を用いていること

ウ その他知事が工芸品に類するものと認める製品

#### (2) 中小企業者

次のいずれかに該当するものをいう。

① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者

② 企業組合又は協業組合

#### (3) 組合等

次のいずれかに該当するものをいう。

① 事業協同組合、事業協同小組合又は協同組合連合会

② 商工組合又は商工組合連合会

- ③ 酒造組合
  - ④ 地域中小企業の振興を図る事業の実施主体として適当と認められる公益法人
  - ⑤ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人であって、地域中小企業の振興を図る事業の実施主体として適当と認められるもの
  - ⑥ 中小企業者以外の会社による出資の額の合計額が資本の額又は出資の総額の2分の1未満であり、かつ、国、国に準ずる機関又は都道府県等が資本の額又は出資の総額の3分の1以上を出資又は拠出を行っている会社
  - ⑦ 前記①～⑤に該当する者を主たる構成員とし、中小企業の振興を目的として設立された団体であって、定款、運営規約、事務処理体制及び当該団体の存在性等から判断して、山形県知事が実施主体として適当と認めたもの
- (4) 地域グループ
- 複数の中小企業者、組合等を主とするグループ等であって、運営規約、事務処理体制、当該グループ等の存続性及び協業体制等から判断して、山形県知事が実施主体として適当と認めたものであり、かつ、事業の実施に係る補助金の交付の窓口となり、かつ経理を行う実施主体を1者予め定め、当該実施主体が補助金に係る特別の会計を設けて補助事業であることを明確にしていること。

### 3 補助事業の内容について

#### (1) 補助対象事業

補助対象事業は、生産体制の確保又は売上の向上を目的として補助対象事業者が行う次の事業とします。

区分	補助対象事業	内容（例）
生産体制 確保	後継者確保育成事業	将来の従事者の確保を目的とした研修事業や若手従事者の技術や知識向上のために実施する研修事業等
	原材料等確保事業	原材料・用具の安定確保に向けた調査、代替品の研究等
売上向上	商品開発改良事業	商品又は役務の開発・改良（研究開発、試作、評価等含む）等
	販路開拓拡大事業	展示商談会への出展、テストマーケティング等の新規顧客獲得に係る事業等

※次のいずれかに該当する事業については対象になりません。

- ・県及び国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業
- ・市場調査にとどまるもの等、事業化を念頭においていない初期段階の事業

#### (2) 補助対象経費及び補助率について

補助事業を実施するにあたり特別会計等の区分経理を行ってください。補助対象となる経費及び補助率は、別表「補助対象経費」のとおりです。

※留意事項

- ① 以下の経費は補助対象となりません。
- ・通常の生産活動のための設備投資、原材料や商品の仕入れ、一般的な販売会等営利活動とみなされる事業の経費
  - ・事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
  - ・商品の消費者への直接販売及び販売を目的とした製品・商品等の生産に係る経費（テスト販売は可。）
  - ・商品券等の金券
  - ・名刺や文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
  - ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
  - ・不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
  - ・税務申告、決算書作成等のための税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
  - ・金融機関などへの振込手数料（発注先が負担する場合を除く。）
  - ・消費税・地方消費税
  - ・各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）
  - ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
  - ・補助金計画書、交付申請書等の書類作成に係る費用
  - ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- ② 同一事業（展示会への出展等）の申請は3回までとします。4回目以降の申請は「5事業の採択・補助金額の決定について」に定める審査会による審査を経ず不採択とします。
- ③ 事業参加者から参加料を徴収する場合は、収入（見込み）額は、補助対象経費から除外します。別記様式第2号「1 収入の部」の区分「参加者負担金等」欄に記入してください。

#### 4 応募手続きについて

##### (1) 提出書類

- ① 事業計画書（別記様式第1号）
- ② 収支予算書（別記様式第2号）
- ③ 補足説明資料
  - ・実施する事業の概要がわかる資料（展示会出展等であれば開催要項、商品改良であれば仕様書やイラスト等）を添付してください。
- ④ 会社案内等パンフレット、定款、名簿、決算書等
  - ・パンフレット等、貴社、貴団体の概要がわかる資料を添付してください。なお、グループで申請する場合は代表者を選任し、グループ規約、組織図、参加企業概要（既存資料で可。本事業における役割分担）等を添付してください。

※事業活動の確認のため、必要に応じて法人登記簿謄本等の提出を求める場合があります。

##### (2) 提出部数

2部（正1部、写し1部）

##### (3) 受付期間

令和7年4月1日（火）～ 令和7年4月30日（水）【必着】

##### (4) 提出先・方法

提出先：山形県産業労働部 県産品・貿易振興課（ふるさと産業振興担当）

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号  
(電話)023-630-2498 (FAX)023-630-3371

提出方法：持参、郵送又は電子メールで提出ください。

e-mail：ykensanbo#pref.yamagata.jp

※上記「#」の部分を「@」に変更し送信してください。

#### (5) その他

審査の過程において、上記の資料以外に追加資料の提出をしていただく場合があります。また、提出いただいた書類の返却はできかねますので、御了承ください。

## 5 事業の採択・補助金額の決定について

### (1) 採択方法

補助事業の採択及び補助金額の決定については、外部有識者等により構成される非公開の事業計画審査会において審査を行い決定します。なお、予算の範囲内での採択となるため、補助金額が減額される場合があります。

審査会では、申請者に対してヒアリングを実施する場合があります。実施する場合には、後日、申請者あて通知します。

### (2) 審査基準

審査基準は、次の①～④のとおりです

#### ① 実行体制

- ・事業を実施するために十分な能力があるか。
- ・事業を実施するために必要な体制が組織されているか。
- ・事業の評価・分析を行い、今後の取組みや実施体制の改善にフィードバックする体制となっているか。
- ・主体性・自立性はあるか（主要な部分を外注先等に再委託していないか）。

#### ② 事業の目的

- ・現状・課題を踏まえた上で、目標が明確かつ適切に設定されているか。
- ・事業目的が明確に設定されており、目標値は実現性があるか。また、過少・過大ではないか。

#### ③ 事業の妥当性

- ・目標を達成するための戦略は具体的かつ妥当であるか。
- ・事業の内容が具体的かつ妥当なものになっているか。また、課題・反省を踏まえたものになっているか。
- ・事業内容に工夫があり、新規性や革新性があるか。
- ・経費が事業遂行方法及び見込まれる成果に対して妥当なものになっているか。

#### ④ 事業の波及効果

- ・事業の実現による波及効果を期待できるか。
- ・予想される事業効果は高いものか。また、事業の効果・成果の検証方法は適切か。

### (3) 結果の通知

採択案件の決定後、申請者に対して速やかに採択又は不採択の結果を通知します。採択となった事業者は、別途、補助金の交付に係る申請手続きを行っていただきます。

効果的な事業実施のため、必要に応じて助言・指導を行い、同内容を事業内容に反映していただく場合があります。

※採択案件については、概要（補助事業者名、事業テーマ、事業概要）を公表する場合があります。

## 6 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から令和8年3月31日までとなります。補助事業期間外に行った事業及び支払われた経費等については、補助対象となりません。

## 7 補助事業者の義務

当補助金の交付決定を受けた場合は、以下の項目を順守してください。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に県の承認を受けなければなりません。
- (2) 補助事業の実施期間中に、その遂行状況を報告しなければなりません。（令和7年9月30日現在における状況を記載した状況報告書を令和7年10月31日までに提出しなければなりません。）また、県が補助事業の実施状況の報告を求めたときも、遂行状況を報告しなければなりません。
- (3) 補助事業を完了したとき又は中止、廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は事業を実施した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録及び意匠登録を補助事業年度又は補助事業年度終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、県に届け出をしなければなりません。
- (5) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効率的運用を図らなければなりません。また、当該財産を処分する必要があるときは、事前に県の承認を受けなければなりません。その場合、当該財産を処分したことによって得た収入の一部を県に納付しなければなりません。
- (6) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

## 8 印刷物への事業名称の記載について

採択された事業に関する印刷物（パンフレット、チラシ、ポスター等）を作成する場合には、「令和7年度山形県地場産業等振興事業費補助金を活用している」旨を記載してください。

<記載例>

本事業は令和7年度山形県地場産業等振興事業費補助金を活用しています。

## 9 交付決定までのスケジュール（予定）

受付期間 4月1日（火）～4月30日（水）【事業者→県】

事業計画審査会	6月中旬～6月下旬	【外部有識者等による審査】
採択決定・補助金額通知	6月下旬	【県→事業者】
県への交付申請書提出	6月下旬	【事業者→県】
補助金交付決定	7月上旬	【県→事業者】

## (別 表)

補助事業区分	補助対象経費		補助金の額	
	区分	内容	中小企業者	組合等又は 地域グループ
後継者確保育成事業	謝 金	専門家謝金	補助対象経費の合計額 の3分の2に相当する 額又は15万円のいずれ か低い額	補助対象経費の合計額 の3分の2に相当する 額又は30万円のいずれ か低い額
	旅 費	専門家旅費、職員旅費		
	事業費	会議費、会場費、印刷 製本費、通信運搬費、 広告宣伝費、委託費		
原材料等確保事業	謝 金	専門家謝金	補助対象経費の合計額 の3分の2に相当する 額又は15万円のいずれ か低い額	補助対象経費の合計額 の3分の2に相当する 額又は30万円のいずれ か低い額
	旅 費	専門家旅費、職員旅費		
	事業費	会議費、会場費、印刷 製本費、通信運搬費、 調査費、試験費（原材 料費、機械装置等費、 実演費）、委託費		
商品開発改良事業	謝 金	専門家謝金	補助対象経費の合計額 の2分の1に相当する 額又は50万円のいずれ か低い額	補助対象経費の合計額 の2分の1に相当する 額又は100万円のいづ れか低い額
	旅 費	専門家旅費、職員旅費		
	事業費	会議費、会場費、出展 費、印刷製本費、デザ イン費、資料購入費、 通信運搬費、調査研究 費、広告宣伝費、消耗 品費、借損料、雑役務 費、マーケティング調 査費、試作費（原材料 費、機械装置等費、試 作・実演費）、委託費		



販路開拓拡大事業	謝 金	専門家謝金	補助対象経費の合計額 の2分の1に相当する 額又は37万5千円のい ずれか低い額	補助対象経費の合計額 の2分の1に相当する 額又は75万円のい ずれか低い額
	旅 費	専門家旅費、展示会出 展等にかかる担当者旅 費		
	事 業 費	会議費、会場費、出展 費、印刷製本費、デザ イン費、資料購入費、 通信運搬費、調査研究 費、広告宣伝費、消耗 品費、借損料、雑役務 費、マーケティング調 査費、委託費		

(参考) 交付決定後の流れ

○事業着手



○状況報告 (遂行状況を報告)

状況報告書提出 9月30日現在の状況を10月31日まで提出

【事業者→県】



○実績報告 (事業完了後)

実績報告書提出 事業完了後30日以内または令和8年4月10日まで

【事業者→県】



○補助金の額の確定

実績報告書の適合確認【県】

補助金の額の確定通知【県→事業者】



○補助金の支払い【県→事業者】

※成果の発表

必要に応じて、事業の成果を発表していただく場合があります。