

青森県金融機関連携型成長戦略策定・推進事業費補助金 第1回公募要領（令和8年度実施）

補助事業の概要

本補助金では、経営規模の拡大などさらなる企業成長を目指す県内中核的企業（売上高5億円以上）を対象として、金融機関の伴走支援のもと、企業成長の実現に向けた経営計画の策定等を支援します。

補助対象事業・経費

金融機関と連携して行う以下取組に係るコンサルティング費

- (1) 企業成長に向けて行う経営計画の策定
- (2) 策定した経営計画の実行に向けた取組

公募期間

令和8年4月6日（月）～ 令和8年5月20日（水）
17時まで（必着）

応募方法

本公募要領で定める提出書類を作成の上、郵送、持参、電子メールのいずれかの方法で提出してください。（9. 応募手続参照）

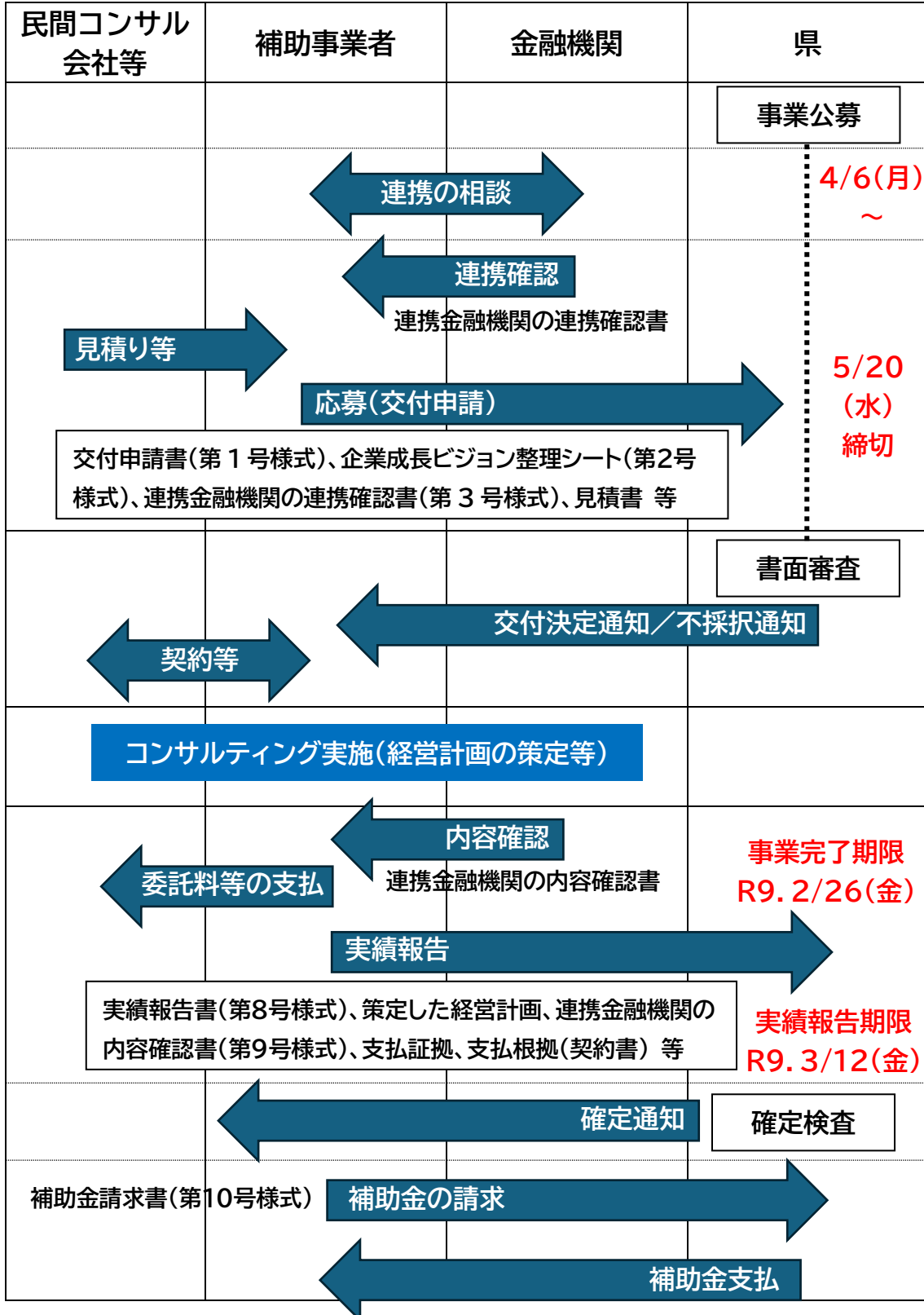
申請書類の提出先・お問い合わせ先

〒030-8570 青森市長島1丁目1-1
青森県経済産業部地域企業支援課 経営力向上グループ
（窓口対応時間：8:30～17:15）
電話番号：017-734-9134
E-mail：kigyoshien@pref.aomori.lg.jp



青森県基本計画
「青森新時代」への架け橋

事業実施スケジュール



(目次)

1. 事業の目的.....	1
2. 補助対象者.....	1
3. 補助対象事業.....	4
4. 連携金融機関.....	4
5. 補助対象経費.....	5
6. 補助率・補助上限.....	6
7. 補助対象期間及び実績報告期限.....	6
8. 公募期間・交付決定時期.....	7
9. 応募手続.....	7
10. 採択審査.....	8
11. 実績報告.....	9
12. 経営計画について.....	10
13. 補助事業者の義務.....	10

1. 事業の目的

地域を牽引する中核的企業のさらなる経営規模拡大は、労働生産性や賃金水準の向上のほか、域内での調達や投資などを通じて地域への経済的な波及効果をもたらすとともに、良質な雇用を創出し、若者定着に寄与するなど、地域経済に好循環を生むことが期待されます。

本事業では、成長意欲の高い県内中小企業が金融機関と連携して、経営規模の拡大や賃上げの実現等に向けて経営計画を策定する取組を支援します。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、以下のすべてを満たす事業者等とします。

- ① 中小企業等経営強化法第2条1項各号に規定する中小企業者（下表参照）であること。（「みなし大企業」「みなし同一法人」は除く。）
- ② 県内に本社を有していること。
- ③ 収益事業を行っていること。
- ④ 直近3事業年度のいずれかの売上高が5億円以上[※]であること。

（※）売上高が5億円未満の場合であっても、経営規模の拡大と賃上げの実現可能性が高いと連携金融機関が認める場合は、審査委員会において妥当性を判断し、補助対象者とすることがあります。

[中小企業等経営強化法第2条1項各号に規定する中小企業者]

(1) 会社又は個人

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業、旅行業、 その他	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機 用タイヤ及びチューブ製造業並び に工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
ソフトウェア業 又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下

旅館業	5,000万円以下	200人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

(2) 組合又は連合会

組織形態	定義
企業組合	—
協業組合	—
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会	—
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会	—
商工組合、商工組合連合会	—
商店街振興組合、商店街振興組合連合会	—
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業連合会	直接又は間接の構成員の3分の2以上が5,000万円（卸売業を主たる事業とする事業者については1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については100人）以下の従業員を使用する者
酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会	直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者
内航海運組合、内航海運組合連合会	直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者
技術研究組合	直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者、企業組合、協業組合に該当する者

[みなし大企業]

下記①から⑤のいずれかに該当する場合は補助対象者となりません。

- ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（※）が所有している中小企業者。
- ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者。
- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者。
- ④発行済株式の総数又は出資価格の総額を①から③に該当する中小企業者等が所有している中小企業者。
- ⑤①から③に該当する中小企業者等の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者。

※「大企業」とは、中小企業等経営強化法第2条第1項各号に規定する中小企業者以外の者。海外企業についても、資本金及び従業員数がともに上記の中小企業等経営強化法第2条第1項各号の数字を超えている場合、大企業に該当します。ただし、以下が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記の「みなし大企業」の規定を適用しません。

- ・「中小企業投資育成株式会社法」（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・「投資事業有限責任組合契約に関する法律」（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合
- ・銀行法に規定する特定子会社が株式を保有する、銀行法及び銀行法施行規則に規定する、代表者の死亡、高齢化その他の事由に起因して、その事業の承継のために支援の必要が生じた会社であって、当該事業の承継に係る計画に基づく支援を受けている会社（以下「事業承継会社」という。）
- ・事業承継会社が株式を保有する法人

[みなし同一法人]

親会社が議決権の50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなし、いずれか1社の申請しか認められません。また、親会社が議決権50%超を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一法人とみなし、いずれか1社の申請しか認められません。

なお、個人が複数の会社それぞれの議決権を50%超保有する場合も同様に、複数の会社は同一法人とみなします。また、親会社が議決権の50%超を有する子会社が、議決権の50%超を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50%超を有するひ孫会社等についても同様の考え方にに基づき、同一法人とみなします。

加えて、上記に該当しない場合であっても、代表者が同じ法人についても同一法人とみなし、そのうち1社の申請しか認められません。補助金を目的に、主要株主や出資比率を変更し、申請することも認められません。

(3) その他補助対象者とならない者

以下に該当する者は補助対象者となりません。

- ①風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（以下「風営法」という。）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営んでいる者
- ②風営法第3条第1項の風俗営業の許可を受けている者のうち、公序良俗に反するなど社会的批判を受けるおそれのある者
- ③国税、地方税の滞納がある者
- ④会社更生法及び民事再生等による手続きを行っている者
- ⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会的勢力に関係する者
- ⑥その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと県が判断する者

3. 補助対象事業

金融機関と連携して行う、以下①及び②の取組

- ① 経営規模の拡大や賃上げなど企業成長に向けて行う経営計画の策定
- ② 策定した経営計画の実行に向けた取組※

(※) 経営計画の策定を伴わない実行のみの取組は補助対象となりません。

4. 連携金融機関

本事業において連携する金融機関（連携金融機関）は、青森県内に事業所を有する金融機関とします。連携金融機関は、経営計画の策定及び実行において継続的な助言・伴走支援を行うものとします。

(連携金融機関の例)

青森みちのく銀行、青い森信用金庫、東奥信用金庫、青森県信用組合、
商工組合中央金庫、日本政策金融公庫 など

※ 連携を検討している金融機関が本事業の「連携金融機関」に該当するか不明な場合は、「9.（2）お問い合わせ先」までお問い合わせください。

5. 補助対象経費

補助対象事業における、以下①及び②の経費（委託費又は専門家経費）

- ① 経営計画の策定に係るコンサルティング費
- ② 策定した経営計画の実行に係るコンサルティング費

[補助対象経費の例]

- コンサルティング会社と契約して経営計画策定支援を受ける場合の委託費
- 外部専門家（中小企業診断士、公認会計士等）に依頼する場合の謝金及び旅費
- 連携金融機関が経営計画策定支援を行う場合のコンサルティング費※

(※) 連携金融機関がコンサルティング等の支援を実施する場合は、当該金融機関が通常業務として無償で実施する経営相談等を除き、経営計画の策定又は当該計画の実行に係る専門的な支援として有償で実施するものに限ります。

(補助対象経費についての留意事項)

補助対象となる経費は、コンサルティング等の業務内容と金額（対価）が明確に定められた契約書等に基づき実施されたものであり、実際に業務が実施され、請求書や領収書、振込明細などにより、実際に支払が行われたことが確認できるものに限ります（支払方法は銀行振込を原則とします。また、振込手数料は補助対象経費になりません）。

(業務内容と金額が確認できる書面等の例)

契約書、発注書、業務仕様書、見積書 等

(業務が実施されたことを確認できる書面等の例)

経営計画、業務報告書、活動報告書、その他の成果物 等

(支払を確認できる書面等の例)

請求書、領収書、銀行振込明細、振込依頼書、通帳の写し 等

また、以下の経費は補助対象経費となりません。

- ① 交付決定前に契約又は着手した取組の経費
- ② 既存の顧問契約等に基づく取組の経費
- ③ 補助事業者の役員又は従業員に対する人件費又は報酬
- ④ 補助事業者の関係会社との取引に係る経費
- ⑤ 経費の内容又は金額の妥当性が確認できない経費
- ⑥ その他県が不相当と認める経費

(補助対象経費についての考え方)

- ① 補助金の額は、補助対象経費の合計額に補助率を乗じた額となります。
- ② 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額となります。また、消費税の仕入税額控除の対象となる場合は、その控除分を差し引いた額となります。
- ③ 補助対象経費は、補助対象期間中に補助対象事業（経営計画の策定等）の実施に要した経費の支出に限られます。
- ④ 補助事業期間中に契約や支払等があっても、実際の取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象外となります。

6. 補助率・補助上限

補助金の額は、補助対象経費に以下の補助率を乗じた額となります。

補助率	補助対象経費の2分の1以内
補助金の上限	100万円

7. 補助対象期間及び実績報告期限

補助対象期間	交付決定日から令和9年2月26日(金)まで
実績報告期限	補助事業終了後30日を経過する日または令和9年3月12日(金)のいずれか早いまでに実施事業及び経費の内容を取りまとめ、実績報告書を提出する必要があります。

8. 公募期間・交付決定時期

(1) 公募期間

令和8年4月6日(月)～ 令和8年5月20日(水)

(2) 交付決定(採択)の時期(予定)

令和8年5月下旬

9. 応募手続

(1) 申請書類

申請者は、以下の提出書類一式を郵送、持参、メールのいずれかにより提出してください。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明をお願いすることがあります。また、提出いただいた書類の返却はしませんので予めご了承ください。

[提出資料一覧] ※ 申請様式への押印は不要です。

提出資料	備考
交付申請書 (第1号様式)	消費税及び地方消費税相当額を予め補助対象経費から除いて申請してください。
企業成長ビジョン整理シート (第2号様式)	経営者自身が作成するか、または、経営者の確認を受けたものを提出してください。
連携金融機関による連携確認書 (第3号様式)	必ず連携金融機関が記載したものを提出してください。
暴力団排除に関する誓約事項 (第4号様式)	
補助事業に要する経費のうち、補助対象経費の内容を明らかにした見積書等	コンサルティング会社が作成した見積書、外部専門家の業務見積書など、補助対象経費の内容が分かる見積書等を提出してください。
会社の概要がわかる資料	会社概要、パンフレット等
定款の写し(個人事業主の場合は開業届) 法人の登記事項証明書	登記事項証明書は3か月以内に取得したものを提出してください。
直近3事業年度分の決算報告書の写し(個人事業主の場合は直近3事業年度分の確定申告書の写し)	法人は決算報告書のほか、必要に応じて勘定科目内訳明細書、法人税確定申告書の別表、法人概況説明書の写し等、追加資料の提出をお願いすることがあります。

(2) お問い合わせ先・申請書類の提出先

青森県経済産業部 地域企業支援課 経営力向上グループ

TEL：017-734-9134 E-mail：kigyoshien@pref.aomori.lg.jp

[対応時間] 8:30～17:15（土・日・祝日を除く）

10. 採択審査

(1) 審査方法

補助事業の審査は、下表の審査の観点に基づき、非公開の審査委員会において行います。採択審査は提出資料に基づいて行いますので、不備や記載漏れ等がないようご注意ください。

(2) 評価項目

企業成長ビジョン整理シート（補助事業者が作成）、連携金融機関による連携確認書（金融機関が作成）については、評価項目・審査の観点が十分に伝わるよう、具体的に記載してください。

評価項目	審査の観点
成長の可能性・ポテンシャル	<ul style="list-style-type: none">・一定の経営規模と経営資源を有しているか。・自社の強みや課題が整理されているか。・成長に向けた具体的なビジョンを有しているか。・市場の成長余地や競争優位性はあるか。
経営規模拡大・賃上げの意欲	<ul style="list-style-type: none">・現状維持ではなく成長志向が見られるか。・経営規模拡大に対する意思や意向が示されているか。・賃上げに対する前向きな考え方が示されているか。
金融機関等との連携効果	<ul style="list-style-type: none">・連携金融機関が成長可能性を評価しているか。・連携金融機関の継続的な伴走支援が期待できるか。・連携金融機関や県との連携方向性が妥当であるか。
地域経済への波及効果	<ul style="list-style-type: none">・県内取引先への波及効果が期待できるか。・地域産業の高度化や競争力強化に寄与する可能性があるか。・人材の県内定着や育成に寄与する可能性があるか。
実施体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・社内の実施体制が想定されているか。・実施スケジュールは適切か。・計画実行の実現可能性が見込まれるか。

(3) 結果の通知

申請者全員に対して、採択の場合は交付決定通知書、不採択の場合は不採択通知書を送付します。

採択案件については、補助事業者名、代表者名、住所、業種、法人番号及び補助金交付申請額を公表することがあります。

採択結果の審査内容についての問い合わせには応じかねますので、予めご了承の上、申請いただきますようお願いいたします。

(4) その他

国、県、市町村等が助成する他の制度（補助金、委託費等）で補助対象とされている経費は、補助対象経費となりません。

採択された場合でも、予算の都合等により申請額が減額される場合があります。

11. 実績報告

補助事業終了後30日を経過する日または令和9年3月12日（金）のいずれか早いまでに実施事業及び経費の内容を取りまとめ、以下の提出資料を提出し、実績を報告する必要があります。

【実績報告時の提出資料一覧】 ※ 報告様式への押印は不要です。

提出資料	備考
実績報告書 (第8号様式)	消費税及び地方消費税相当額を補助対象経費から除いて報告してください。
策定した経営計画	「12. 経営計画」をご確認ください。
実施内容が確認できる報告書 その他これらに類する書類 (経営計画の実行に係るコンサルティング費がある場合)	活動日時・内容・成果が具体的に分かるものを提出してください(委託先等の業務報告書、活動報告書、その他の成果物など)
連携金融機関による内容確認書(第9号様式)	必ず連携金融機関が記載したものを提出してください。
支払証拠書類の写し	請求書・領収書 + 振込依頼書、通帳の写しなど支払が確認できる書類
支払根拠となる契約書、その他業務内容及び対価を確認できる書類	契約書、発注書、業務仕様書、見積書など

12. 経営計画について

(1) 計画の内容について

本事業で策定する経営計画の内容やフォーマットに制限はありませんが、自社の「現状分析」、将来の「目標」及び当該目標を達成するための「取組内容」については、必ず計画に含めてください。

そのほか、以下項目等についても適宜計画に反映し、企業の成長に向けた方向性や取組内容の妥当性、実行可能性等が分かる内容としてください。

(記載事項の例)

企業概要、事業内容、財務分析、市場・環境分析、事業計画、収支・資金計画、アクションプラン、実施スケジュール、進捗管理 など

(2) 計画の目標について

具体的な増加率等の定めはありませんが、経営規模の拡大など企業成長に向けて行う経営計画の策定である趣旨を踏まえ、売上高や付加価値額、給与支払総額(人件費)等が一定程度増加することを前提とした定量目標(計画)となるよう計画内容を検討してください。

(3) 計画の期間について

計画の期間は3年以上としてください。

13. 補助事業者の義務

補助事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件等を守らなければなりません。

(1) 交付決定

①交付申請書の記入にあたっては、消費税等仕入控除税額を減額して申請しなければなりません（消費税及び地方消費税相当額をあらかじめ補助対象経費から減額して申請を行ってください）。

②なお、採択となった場合も、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、県の指示に従って申請書類の訂正・再提出をしてください。（速やかに対応いただけない場合、採択されても交付決定できないことがあります）。

(2) 事業計画や経費の配分変更等

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（軽微な場合は除く。）、又は補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施の取りやめ）する場合は、予め県の承認を得なければなりません。

（3）実績報告及び補助金交付

補助事業を終了したときは、実績報告書を提出しなければなりません。

実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払となります（概算払は行いません）。

なお、補助金は経理上、補助金の額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

（4）不正の防止

虚偽報告や故意に著しく不適切な価格で取引等を行ったことが判明した場合は、補助金の交付決定の取消・返還命令を行うことがあり、これに従わなければなりません。

（5）書類の保管

補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県から求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しなければなりません。また、この期間中に国、県等が実地検査をする場合や検査等の結果、補助金の返還命令等の指示があった場合には、県の指示に従う必要があります。