

**令和8年度山形県洋上風力発電関連産業
参入支援等事業費補助金**

補助事業の手引き

令和8年6月

山形県産業労働部産業技術イノベーション課

目 次

補助事業の手引き	1
1 補助事業者のみなさまへ	1
2 事業の目的	2
3 補助金の交付対象者について	2
4 補助対象事業について	2
5 補助対象経費について	2
6 補助率・補助金額の算出について	4
7 補助事業の期間について	4
8 交付申請から事業完了までの事務手続きの流れ	4
9 交付申請手続き	6
10 実績報告書の提出	7
11 必要に応じて提出していただく書類	9
12 会計等に関する注意点	9
13 補助事業実施後の留意事項	10
14 監査委員監査について	10
山形県補助金等の適正化に関する規則	11
その他様式	19

山形県洋上風力発電関連産業参入支援等事業費補助金

【補助事業の手引き】

本手引きは、補助金の交付申請から事業完了までの各種手続きや準備しなければならない資料等について説明しています。本手引きに沿って、適正に補助事業を実施して下さるようお願いいたします。

補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習とは異なる場合もありますのでご注意ください。この手引きに沿った処理を行わない場合は、補助金を交付することができませんので、内容をよくご確認ください。

1 補助事業者のみなさまへ

この補助金は、補助事業終了後、山形県監査委員による監査が実施されます。監査や検査の結果、違反行為等が発覚した場合には、補助金の返還等の措置がなされるとともに、補助事業者名が公表される場合等があります。

また、事業の遂行状況確認、成果の発表等にご協力をお願いする場合がありますので、よろしく申し上げます。

事業者の皆様は、特に、次の4点に留意してください。

- ① 事業計画に沿った補助事業の遂行
- ② 計画している事業内容を変更する場合は事前に相談
- ③ 報告書・申請書等の迅速な提出
- ④ 補助対象物件・書類（伝票等）の適切な管理（書類は令和14年3月末まで保管すること）

補助事業を行うにあたり、不明な点が生じた場合等は、下記担当へお問い合わせください。

【問合せ先】山形県 産業労働部 産業技術イノベーション課 次世代産業振興室

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

TEL: 023-630-2358

E-mail: ysaninno * pref.yamagata.jp (*を@に変えてください)

2 事業の目的

この補助金は、洋上風力発電関連産業への県内中小企業者の参入を支援するため、洋上風力発電の建設工事、運転、保守管理、点検その他関連業務に必要な知識、技能及び資格の取得に要する経費を支援することを目的としております。

3 補助金の交付対象者について

この補助金の補助対象者は、県内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者（企業及び個人）とします。ここでの中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定する中小企業者（みなし大企業を含む。）とします。

4 補助対象事業について

この補助金の対象となる事業は洋上風力発電設備の建設工事、運転、保守管理、点検その他関連業務に必要な資格取得等を目的にする以下の事業です。

補助対象事業	対象となる研修・資格・訓練
海洋労働のための安全訓練や講習受講等	GWO 基本安全訓練 OPITO 認証訓練 STCW 条約基本訓練

※ 新規、更新のいずれも補助対象とします。

※ 上記以外の訓練・講習・研修を希望する場合は担当にご相談ください。

5 補助対象経費について

この補助金の補助対象経費は、補助対象事業に要する経費として明確に区分できるものであり、かつ、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる以下の①～③に該当する経費とします。

※ 補助金の交付決定以降に申込等をする経費を補助対象とします。

※ 実績報告時に金額の証拠書類を提出していただきます。

※ 他の補助金の交付を受ける場合、その補助金相当額を補助対象経費から除いてください。（補助金額の嵩上げを目的するものは除く。）

① 訓練等受講料

訓練等実施機関が定める費用。

② 教材費

訓練等実施機関が定める費用。

③ 旅費及び宿泊費

事業の実施に必要な旅費で、事業所所在地から訓練等実施機関・宿泊施設、宿泊施設から訓練等実施機関までの往復交通費及び宿泊費。

※ グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。

- ※ 交通費は、公共交通機関のみを補助対象とします。
- ※ 航空機は、航空券の半券を提出していただきます。電子チケット等のチケットレスで搭乗（又は航空券の半券を紛失）した場合は e チケットお客様控えにより提出可能ですが、総額と併せて航空機代の内訳（チケット代金、燃油サーチャージ料金、空港使用料、航空保険料等）、渡航経路、便名、発着空港等のページを提出できる場合に限ります。
- ※ 宿泊費の 1 人あたりの補助対象経費の上限額は以下のとおりとします。なお、実際の宿泊費（領収書に記載されている宿泊費）が上限額未満であれば、実際の宿泊費が補助対象経費となります。

都道府県	上限額
東京	21,000 円
京都	20,000 円
千葉、兵庫、福岡	17,000 円
埼玉、神奈川、新潟、大阪	16,000 円
北海道、香川	15,000 円
岡山、広島、熊本	14,000 円
山梨、長野、岐阜、長崎	13,000 円
青森、宮城、群馬、静岡、愛知、三重、奈良、島根、愛媛、高知、沖縄	12,000 円
秋田、茨城、栃木、富山、滋賀、和歌山、佐賀、大分、宮崎、鹿児島	11,000 円
岩手、山形、石川、福井、徳島	10,000 円
福島、鳥取、山口	9,000 円

【その他注意事項】

- ※ 対象経費の判断に迷う場合は、事前に担当課へ相談してください。
- ※ 以下の経費は、補助対象外です。
 - ・ 交付申請時に補助対象経費として申請していない経費
 - ・ 補助対象事業者の人件費
 - ・ 補助対象事業の実施に要した経費であることを明確に証明できない経費（交付申請時の事業計画に記載していない事業活動に要した経費を含む。）
 - ・ 金融機関などへの振込手数料
 - ・ 各種手数料・保険料（訓練等受講に必須となるものは補助対象とする。）
 - ・ 交付申請書等の書類作成に係る費用
 - ・ 上記の他、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

6 補助率・補助金額の算出について

補助対象経費（消費税及び地方消費税相当額を除く）の合計額の2分の1に相当する額（千円未満の端数は切り捨て）又は300千円のいずれか低い額（1事業者あたり）。





※ 補助金の交付を受けることが出来る回数は1回限りとしますが、1回に複数の従業員分の申請も可能です。その場合の補助金額は上記と同様です。

7 補助事業の期間について

・ 交付決定通知日以降、令和9年3月31日まで

この事業実施期間内に、計画している事業が終了していない場合は、補助金を交付できません。

8 交付申請から事業完了までの事務手続きの流れ

時期	補助事業者	山形県
令和8年6月4日から 令和9年3月1日まで	○交付申請書の提出【交付要綱第5条】  	○交付申請書の審査 ○交付決定・通知
交付決定以降 令和9年3月31日まで	○事業開始（訓練等申込） ※事業内容に変更が生じる場合は、予め県へ相談 ○事業完了（訓練等修了） ※令和9年4月1日以降に支出した経費はすべて補助対象外。	
完了日から起算して30日を経過した日、または令和9年4月9日のいずれか早い日まで	○実績報告書の提出【交付要綱第8条】  	○実績報告書の審査・確定検査 ○補助金の額の確定 ○補助金の支払い
事業終了後	○帳簿・証拠書類の保存（令和14年3月末まで） 【交付要綱第7条第5項】	

交付決定から随時

(1) 遂行状況の確認

補助事業期間中、県の担当者が事業の進み具合に遅れがないか、事業の完了見込み等について確認する場合がありますのでご協力ください。補助事業期間中は、事業の進捗や経

費の支出状況を随時確認し適切な事業執行に努めてください。

(2)計画の変更等

①変更承認の申請（交付要綱第7条第2項）

事業実施の必要上、やむを得ず、補助事業の計画、経費配分等に変更が生じる場合は、あらかじめ「事業計画変更承認（及び補助金変更交付）申請書」（様式第4号）を県に提出し、計画変更の承認を受けてください。事後承認はできませんので、計画変更を必要とする際は、事前に県まで連絡してください。

②中止（廃止）の承認申請（交付要綱第7条第3項）

やむを得ない事情等により、補助事業を中止せざるを得ない場合には、「事業中止（廃止）承認申請書」（様式第5号）を県に提出し、事業の中止（廃止）の承認を受けてください。事後承認はできませんので、中止（廃止）をしなければならなくなった場合は、事前に県まで連絡してください。

(3)事業の完了

令和9年3月31日までに支払いを全て済ませ、補助事業を完了させる必要があります。クレジット払いで、銀行口座からの引き落としが未了の場合は、補助対象と認められませんのでご注意ください。

訓練等受講者が立替払いしている場合、事業実施期間内に補助事業者が訓練等受講者へ支払いを完了している必要があります。

(4)実績報告書の提出（交付要綱第8条）

事業完了から起算して30日以内、又は令和9年4月9日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書を県に提出してください。期限までに実績報告書を提出いただけない場合は、補助金の支払ができませんのでご注意ください。事業完了から起算して30日が閉庁日にあたる場合は、翌開庁日まで提出可能とします。

3月11日（木）までに完了した場合 → 30日後までに提出

3月12日（金）から3月31日（水）までに完了の場合 → 4月9日（金）までに提出

(5)事故等の報告（交付要綱第7条第4項）

大雨、台風などの異常気象による激甚災害地域の指定、火事、地震により補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、その状況となった時点で速やかに「事業遂行状況報告書」（別記様式第6号）を県に提出し、指示を受けてください。ただし、天災や事故によらない事業の遅れや代金の支払遅延などは、この規定の対象外です。

実績報告書提出後

(6)確定検査

実績報告書の内容に基づき書類審査を行い、必要に応じて、支払や補助事業の成果等を実際に確認するために県担当者が現地確認を行います。

補助対象となる経費は、実績報告書提出までに支払を完了している経費のうち、補助事業にのみ使用するものが補助対象となります。「交付決定通知書」で認められた経費であっても補助事業以外に使用したものは補助対象となりません。

(7)補助金の額の確定・支払い（交付要綱第10条）

実績報告書の内容及び確定検査の結果、問題がなければ補助金の額を確定し、「補助金額確定通知書」を県から送付します。補助金の額の確定後、指定口座に補助金を支払います。

9 交付申請手続き

(1) 申請期間

令和8年6月4日（木）から令和9年3月1日（月）まで

※先着順とし、予算上限に達した場合は、申請期間終了前に募集を終了します。

※申請書の受付は一日ごとに実施します。予算を超過する見込みがあった日で受付を終了し、その日に提出のあったすべての申請書の中から抽選等の方法で決定します。

※抽選等の方法については、対象者に別途お知らせします。

(2) 申請方法

郵送又は持参により提出してください。（令和9年3月1日（月）午後5時必着）

※郵送する場合、その日の午後5時以降に到着したものは、翌開庁日受付とします。

※持参する場合、土曜日、日曜日及び祝日を除く日としてください。

(3) 申請書類提出先

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

山形県 産業労働部 産業技術イノベーション課 次世代産業振興室

(4) 提出書類

書類の提出部数は、各1部です。

申請様式については、山形県のホームページよりダウンロードの上、ご利用ください。

すべての書類が揃った日を受付日とします。

提出書類	
1	補助金交付申請書（規則別記様式第1号）
2	補助事業者概要書（様式第1号）
3	事業計画書（様式第2号）
4	補助金所要額計算書（様式第3号）
5	訓練等の受講内容及び経費の内訳が分かる書類
6	訓練等を受講する従業員の雇用状況が確認できるものの写し
7	納税証明書（全ての県税（法人においては、特別法人事業税及び地方法人特別税を含む）の「滞納（又は未納）がない」ことの証明書）
8	暴力団排除に関する誓約書（様式1）
9	補助金振込口座届出書（様式2） ※振込先口座の通帳の表紙及び1，2ページ目の写しを添付してください。
10	会社案内等、会社の概要が分かるもの又は定款の写し
11	商業登記簿謄本（全部事項証明書） ※提出日において発行日から3箇月以内のもの ※写しでの提出も可能とします。 ※個人事業主の場合は、開業届（税務署受付印押印済）の写しを提出してください。
12	決算書の写し ※法人は直近2年間の貸借対照表、損益計算書、 個人事業主は直近2年間の所得税青色申告決算書の写し（白色申告の場合は収支内訳書の写し） ※直近1年間しかない場合は1年分を提出、決算期を1度も迎えていない場合は提出不要です。

（5）書類提出の方法

1	用紙サイズはA4判の片面印刷とします。
2	提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。

10 実績報告書の提出

（1）提出期限

事業完了日から起算して30日を経過した日、または令和9年4月9日（金）のいずれか早い日までに提出してください。

（2）提出方法

郵送又は持参により提出してください。

※持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日としてください。

(3) 報告書類提出先

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号

山形県 産業労働部 産業技術イノベーション課 次世代産業振興室

(4) 提出書類

書類の提出部数は、各1部です。

事業完了後は期限までに実績報告書を提出してください。

補助金は、実績報告の提出後に検査を行い、補助金の額を確定した後に支払います。

報告様式については、山形県のホームページよりダウンロードの上、ご利用ください。

提出書類	
1	実績報告書（規則別記様式第2号）
2	事業実績書（様式第2号）
3	補助金精算額計算書（様式第3号）
4	経費の支出を証する書類の写し ○ 領収書、銀行振込依頼書、引き落とし通帳等の写し ・ 窓口・ATMでの振込の場合、銀行振込依頼書（利用明細書）で金融機関の日付があるもの ・ ネットバンキングの場合、振込手続・振込完了(取引履歴等)が確認できる画面のプリントアウトなど ・ クレジットカードの場合（ <u>口座引き落とし日が令和9年3月31日以前であること</u> ）、利用明細書及び引き落とし口座の通帳の写し（通帳の写しは、表紙+表紙の裏+引落された部分のページとし、本事業に関連しない箇所は黒く塗りつぶしてください） ※いずれも振込手数料は補助対象外 ○ 航空機を利用した場合、航空券の半券又は電子チケットの控えの写しも提出が必要
5	修了証、資格を取得したことのわかる証明書等の写し

(5) 書類提出の方法

1	用紙サイズはA4判の片面印刷とします。
2	提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。補助対象経費の根拠書類はすべて令和14年3月末まで保管する必要があります。

11 必要に応じて提出していただく書類

	事由	提出書類
1	事業計画の変更	事業計画変更承認（及び補助金変更交付）申請書（様式第4号） ※補助金の額の増又は30%を超える減（減額が10万円以内のものを除く。）となるとき ※取得する資格等の内容を変更する必要があるとき
2	事業の中止・廃止	事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）
3	事業遂行時の事故等報告	事業遂行状況報告書（様式第6号）

◎提出する書類等の控えは必ず保管・管理してください。

12 会計等に関する注意点

(1) 補助金額について

交付決定額＝支払額を保証するものではありません。事業完了後に提出いただく実績報告書に基づく確定検査において、添付帳票等によって金額・内容等を確認することができない場合や、補助対象経費として適当ではないと判断された場合は、補助金の額の確定の段階で、補助金額が減額となる場合がありますので十分ご注意ください。

(2) 支払について

- ・クレジットカードによる支払は、支払時の利用明細及びクレジット決済時の支払明細等を添付してください。請求書に対応する支払内容が確認できない場合は、証拠書類としては認められません。また、クレジット払いの銀行口座引き落とし日が補助事業完了日を過ぎている場合は補助対象とすることができません。
- ・振込に伴う「振込手数料」は補助対象となりません。手数料を支払代金の中から差引いた場合（受取人負担）は補助対象経費から手数料の額を減額することとなりますのでご注意ください。
- ・他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払は行わないでください。
- ・補助事業に係る経費とそれ以外の経費のいわゆる混合払は行わないでください。やむを得ず混合払を行う場合には、補助事業に係る経費とそれ以外の経費の明細を書面に明示し保管してください。
- ・金融機関での振込の際は、振込を行ったことが確認できる書類（銀行振込受取証）を保管してください。ATMを利用した場合は利用明細、ネットバンキング等を利用した場合は、振込手続を行ったことが分かる画面等をプリントアウトし、保管してください。（支払者、支払先、金額が請求書と一致しているか、支払日が事業期間内か確認できる書類）

13 補助事業実施後の留意事項

(1)伝票類等の整理・保管について

①補助金手続き関係書類の整理・保管について

補助事業に関係する書類は、わかりやすいよう下記の順で整理・保管してください。

- ア 交付申請書（控）及び添付書類
- イ 交付決定通知書
- ウ 事業計画変更承認申請書（該当の場合）
- エ 事業計画変更承認通知書（該当の場合）
- オ 実績報告書（控）及び添付書類
- カ 補助金額確定通知書

②経理証拠書類の整理・保管について

伝票類は、補助事業に関わったものだけを抽出して保管してください。実績報告書提出後の確定検査の際、経理証拠書類が確認できない場合は補助対象とならない場合があります。検査の際に確認しやすいように、また、不備・滞りのないよう証拠書類を整理してください。また、経理証拠書類は令和14年3月末まで、適切に保管してください。

(2)成果の発表

補助事業が完了した後、事業の成果について、県において会議等での発表や外部への公表を行う場合があります。県から本補助事業の普及を図るための依頼を行った場合は、ご協力をお願いします。

14 監査委員監査について

補助事業終了後、確定検査のほか、山形県監査委員による監査が実施されます。これらの監査や検査の対象となり、その結果、補助金の他の用途への流用など、不正・不当な行為が確認された補助事業者は、補助金交付決定を取り消し、補助金の返還を求める場合があります。なお、不正があった場合は、当該事業者を公表することがありますので、補助事業の目的・計画に沿って適切に執行してください。

山形県補助金等の適正化に関する規則

改正

昭和38年4月19日規則第41号
昭和46年10月11日規則第59号
昭和60年3月22日規則第10号
平成22年3月30日規則第22号
平成23年8月5日規則第38号
令和3年9月24日規則第72号

山形県補助金等の適正化に関する規則をここに公布する。

山形県補助金等の適正化に関する規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、補助金等の交付の申請、決定等に関する基本的事項を規定することにより、補助金等に係る予算の執行の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「補助金等」とは、県が国及び都道府県以外の者に対して交付する補助金、負担金、利子補給金、その他相当の反対給付を受けない給付金をいう。

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいい、「補助事業者等」とは、補助事業等を行なう者をいう。

(補助事業者等の責務)

第3条 補助事業者等は、補助金等を公正かつ効率的に使用し、交付の目的に従って誠実に補助事業等を行なわなければならない。

(この規則の適用)

第4条 補助金等に関してこの規則を適用する場合には、別に定める。

第2章 補助金等の交付の申請及び決定

(補助金等の交付の申請)

第5条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（別記様式第1号）に別に定める書類を添え、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第6条 知事は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行なう現地調査等により、当該申請に係る補助金等を交付すべきものと認めるときは、すみやかに補助金等の交付の決定をするものとする。

2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行なうため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付を決定することがある。

(補助金等の交付の除外要件)

第6条の2 知事は、補助金等の交付の申請をした者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金等の交付の決定をしないことができる。

- (1) 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）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- (2) 暴力団員でなくなつた日から5年を経過しない者その他の暴力団員による不当な行為の防止等

に関する法律第2条第2号に規定する暴力団を利するおそれがあると認められるもの

(3) 法人でその役員のうち前2号のいずれかに該当する者のあるもの

(補助金等の交付の条件)

第7条 次に掲げる事項は、補助金等の交付を決定する場合に付する条件となるものとする。

(1) 補助事業者等は、次の各号の一に掲げる場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。

イ 補助事業等に要する経費の配分の変更（別に定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合

ロ 補助事業等の内容の変更（別に定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合

ハ 補助事業等を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助事業者等は、補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、すみやかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。

2 知事は、前項に定めるもののほか、補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

(決定の通知)

第8条 知事は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに付した条件を補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 補助金等の交付の申請をした者は、前条による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該受領の日から10日を経過する日までに申請の取下げをすることができる。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することがある。

2 前項による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

(事情変更による決定の取消等)

第10条 知事は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業者のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 知事が前項により補助金等の交付の決定を取り消す場合は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業者等の全部若しくは一部を継続する必要がなくなつた場合又は補助事業者等が、補助事業者等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと若しくは補助事業者等に要する経費のうち補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の事由により補助事業者等を遂行することができない場合とする。

3 第8条の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。

第3章 補助事業者等の遂行等

(補助事業者等の遂行等)

第11条 補助事業者等は、この規則、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他この規則に基づく知事の処分に従い善良な管理者の注意をもつて補助事業者等を行なわなければならない、いやしくも補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあつては、その交付の目的となつていづる融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けることになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

(状況報告)

第12条 知事が必要があると認めて補助事業等の遂行の状況の報告を求めた場合は、補助事業者等は、別に定めるところにより、補助事業等状況報告書（別記様式第2号）に必要な書類を添えて報告しなければならない。

(補助事業等の遂行等の命令)

第13条 知事は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該補助事業等を遂行すべきことを命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることがある。

(実績報告)

第14条 補助事業者等は、別に定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書（別記様式第2号）に別に定める書類を添えて知事に報告しなければならない。

(補助金等の額の確定等)

第15条 知事は、前条の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行なう現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。

(是正のための措置)

第16条 知事は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等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等の成果が補助金等の交付の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、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることがある。

2 第14条の規定は、前項による命令に従って行なう補助事業等について準用する。

第4章 補助金等の返還等

(決定の取消)

第17条 知事は、補助事業者等が、第6条の2各号のいずれかに該当することが判明したとき又は補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他この規則に基づく知事の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

3 第8条の規定は、第1項の規定による取消をした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第18条 知事は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(違約金)

第19条 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、その

未納額（その一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間については、納付金額を控除した額）につき山形県財務規則（昭和39年3月県規則第9号）第178条の3に規定する額の違約金を県に納付しなければならない。

2 知事は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、当該補助事業者等の申請により違約金の全部又は一部を免除することがある。

（他の補助金等の一時停止等）

第20条 知事は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することがある。

第5章 雑則

（帳簿の備付等）

第21条 補助事業者等は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理保管しておかなければならない。

（財産処分の制限）

第22条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を知事の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が補助金等の全部に相当する金額を県に納付した場合並びに補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して知事が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

（1） 不動産及びその従物

（2） 機械及び重要な器具で知事が指定するもの

（3） その他知事が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和38年4月19日規則第41号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和46年10月11日規則第59号抄）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年3月22日規則第10号）

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月30日規則第22号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年8月5日規則第38号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 改正後の第6条の2及び第17条第1項の規定は、この規則の施行の日の翌日以後にされた交付の申請に係る補助金等について適用し、同日前にされた交付の申請に係る補助金等については、なお従前の例による。

附 則（令和3年9月24日規則第72号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式による用紙については、当分の間、使用することができる。

令和 年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者氏名

令和 8 年度山形県洋上風力発電関連産業参入支援等事業費補助金交付申請書

令和 8 年度において、山形県洋上風力発電関連産業参入支援等事業について、標記補助金 円
を交付されるよう、山形県補助金等の適正化に関する規則第 5 条の規定により関係書類を添付して申請す
る。

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者氏名

令和8年度山形県洋上風力発電関連産業参入支援等事業状況（又は実績）報告書

令和 年 月 日付け産技第 号をもって補助金の交付の決定の通知があった標記補助事業について、山形県補助金等の適正化に関する規則第12条（又は第14条）の規定により、その状況（又は実績）を関係書類を添付して報告する。

その他様式

- 様式 1 暴力団排除に関する誓約書
- 様式 2 補助金振込口座登録依頼書

(様式1)

暴力団排除に関する誓約書

私 当社は、

- 1 下記のいずれにも該当しません。将来においても該当することのないことを誓約します。
- 2 山形県の補助事業について、下記に該当する者であることを知りながら当該補助事業に関連する契約（資材、原材料及び物品の購入契約並びにその他の契約）を締結することはありません。
- 3 下記の該当の有無を確認するために、山形県から役員名簿等の提出を求められたときは速やかに提出します。また、当該役員名簿等に記載された情報等が山形県警察本部に提供されることについて同意します。
- 4 暴力団の不当な要求には応じません。また、山形県の補助事業について不当な要求を受けたときは、ただちに警察署へ通報（「110番通報等」）するとともに、山形県に報告します。
- 5 この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合には役員又は支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、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）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。
- 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。
- 役員等が、自己、自社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等を利用する等していること。
- 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。
- 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。
- 個人である場合は、指定暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第9条に規定する指定暴力団員をいう。）と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）であること。

山形県知事 殿

年 月 日

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

本件責任者氏名

担当者氏名

連絡先電話番号

連絡先電話番号

(様式2)

年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者 住 所
氏名又は名称
代表者氏名

令和8年度山形県洋上風力発電関連産業参入支援等事業費補助金

振込口座届出書

標記補助金について、交付決定された場合の補助金の振込先は、下記のとおりです。

記

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	普通 ・ 当 座 (どちらかに○)
口座番号	
預金名義 (カナ)	

※振込先口座の通帳の表紙及び1, 2ページ目の写しを添付してください。