

**令和5年度
被災中小企業等復旧支援事業補助金
申請の手引き**

**福島県
令和6年2月1日**

1. 事業の目的

本事業は、令和5年9月8日からの台風13号により被害を受けた中小企業及び小規模事業者等の事業の継続を支援するため、被災した施設・設備等の復旧に係る経費の一部を補助し、早期の事業復旧を図ることを目的とします。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の(1)から(4)に掲げる要件をいずれも満たし、補助事業を行う事業所が福島県内に所在する小規模事業者、中小企業（以下、小規模事業者等）であることとします。

- (1) 令和5年9月8日からの台風13号により被害を受け、自治体発行の公的証明（被災証明書、罹災証明書）の交付を受けた小規模事業者等であること（被害の規模問わず）。
- (2) 商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条で定められる小規模事業者及び中小企業基本法第2条第1項及び第5項に定められる中小企業者であること。

もしくは、中小企業団体の組織に関する法律第3条で定められる中小企業団体（事業協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、協業組合、商工組合、商工組合連合会）、商店街振興組合法第2条に定める商店街振興組合及び連合会、生活衛生関係営業の運営の適正化法及び振興に関する法律第3条に定める生活衛生同業組合及び連合会であること。

業種 ^{※1} (日本標準産業分類で定める業種)	中小企業者 (以下のいずれかを満たすもの)		小規模事業者
	資本金の額又は 出資の総額 ^{※2}	常時使用する従業員の数 ^{※2}	
①製造業、建設業、運輸業、 その他の業種(②～⑥を除く) ^{※3}	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5千万円以下	100人以下	5人以下
③小売業	5千万円以下	50人以下	5人以下
⑤宿泊業	5千万円以下	100人以下	20人以下
⑥娯楽業	5千万円以下	100人以下	20人以下

※1 複数の業種に該当する場合は、直近の決算書において「売上高」が大きい方を主たる業種とする。

※2 「資本金の額又は出資の総額」、「常時使用する従業員の数」のいずれかを満たすこと。

※3 「公務」、「分類不能の産業」は除く。

①業種は、日本標準産業分類ではなく、営む事業の内容と実態から判断します（現に行っている事業の業態、または再建後に予定している業態によって、業種を判定します）。

- ・「商業・サービス業」とは「他者から仕入れた商品を販売する（＝他者が生産したモノに付加価値をつけることなく、そのまま販売する）事業」、「在庫性・代替性のない価値（＝個人の技能をその場で提供する等の流通性がない価値）を提供する事業」のことを言います。

*自身で生産、捕獲・採取した農水産物を販売するのは「商業・サービス業」ではなく「製造業その他」に分類

- ・「宿泊業・娯楽業」は「宿泊を提供する事業（また、その場所で飲食・催事等のサービスを併せて提供する事業も含まれる。）＜日本標準産業分類：中分類75（宿泊業）＞」「映画、演劇その他の興行および娯楽を提供する事業、ならびにこれに附帯するサービスを提供する事業＜同：中分類80（娯楽業）＞」のことを言います。
- ・「製造業」とは「自者で流通性のあるモノ（ソフトウェアのような無形の商品や無形の価値を含む）を生産する事業、他者が生産したモノに加工を施したりするなどして、更なる価値を付与する事業（在庫性のある商品を製造する事業）」のことを言います。
- ・「商業・サービス業」、「宿泊業・娯楽業」、「製造業」の定義に当てはめることが難しい事業（建設業、運送業等）や、区分が異なる複数の事業を営んでいるなど判断が難しい場合は「その他」として「製造業その他」の従業員基準を用います。

（例：飲食店）

調理技能を用いて生産した料理をその場で提供するのみ → 商業・サービス業

調理技能を用いて流通性のある弁当、総菜、お土産を作っている → 製造業

（例：本屋）

出版社・取次から仕入れた書籍をそのまま販売するのみ → 商業・サービス業

自社の知覚とノウハウをもとに、小説と小説内に登場する料理を提供する飲食店を掲載した案内雑誌を「文字と舌で楽しみたいグルメセット」等と称して販売している

→ 製造業（他者が生産したモノに新たな価値を付与している）

②補助対象者の範囲は以下のとおりです。

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
<ul style="list-style-type: none"> ・会社及び会社に準ずる営利法人（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社） ・個人事業主 ・事業協同組合 ・事業協同小組合 ・火災共済協同組合 ・信用協同組合 ・協同組合連合会 ・企業組合 ・協業組合 ・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 ・生活衛生同業組合連合会 	<ul style="list-style-type: none"> ・農業 ・林業 ・漁業 ・医師 ・歯科医師 ・助産師 ・一般社団法人、公益社団法人 ・一般財団法人、公益財団法人 ・医療法人 ・宗教法人 ・NPO法人 ・学校法人 ・農事組合法人 ・社会福祉法人 ・申請時点で事業を行っていない創業予定者 ・任意団体 ・有限責任事業組合（LLP）等

③本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- (a). 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）

- (b). 個人事業主本人（なお、専従者（家族従業員）は「常時使用する従業員」に含まれます。）
- (c). 以下のいずれかの条件に該当する、パート労働者等
- (c-1). 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者
（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）
- (c-2). 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※1）」の所定労働時間に比べて短い者

※1 「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。

「(c-2) パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

- ④小規模事業者等のうち、発行済み株式の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有する等の「みなし大企業」に該当する小規模事業者等は、補助対象者から除かれます。

- (3) 本事業への応募の前提として、補助対象となる事業者は、事業継続計画（BCP）又は事業継続力強化計画の策定をしているか、今後策定する予定である必要があります。
策定についての支援もありますので、検討してください。

- (4) 次の①から⑤に掲げる「被災中小企業等復旧支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しない者であること。

- ① 法人等（個人または法人をいう。以下同じ。）が、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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、または法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- ② 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
- ④ 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- ⑤ 県税の未納があるとき

3. 補助対象事業及び経費

(1) 補助対象経費

補助対象経費は、台風による被害を受けた施設、設備、車両の復旧に係る経費となります。原則、被災前と同等の状態に戻すための修繕に要するものとし、修繕が困難であると知事が認める場合のみ購入が可能とします。なお、交付申請よりも前に、発注や契約、支払を行ったものも対象となります。

また、補助対象となる経費は、被災した施設・設備の復旧に係る経費のうち、必要かつ適当と認められる経費です。また、以下の条件をすべて満たすものになります。

- 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
- 事業期間内に当該経費に係る復旧が完了し、対象期間中に支払が完了した経費
- 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

補助対象経費の区分	内容
被災施設の修繕	<ul style="list-style-type: none">• 被災施設の修繕に要する経費（工事請負費、備品購入費）• 被災施設の修繕に伴い発生する処分費用• 被災施設の修繕に伴い復旧に要すると認められる付随費用• 被災施設の修繕のために知事が必要と認める経費
被災設備の修繕・購入	<ul style="list-style-type: none">• 被災設備の修繕に要する経費• 被災設備の修繕に伴い発生する処分費用• 被災設備が台風による被害を受ける直前に有していた機能と同程度の機能を有する設備の購入に要する経費 （被災設備の修繕が困難であると知事が認めた場合に限る。）• 修繕・購入に伴い復旧に要すると認められる付随費用• 被災設備の修繕、購入のために知事が必要と認める経費 ※資産計上された設備の修繕・購入のみとする。
被災車両の修繕・購入	<ul style="list-style-type: none">• 被災車両の修繕に要する経費• 被災車両の修繕に伴い発生する処分費用• 被災車両が台風による被害を受ける直前に有していた機能と同程度の機能を有する車両の購入に要する経費 （被災車両の修繕が困難であると知事が認めた場合に限る。）• 修繕・購入に伴い復旧に要すると認められる付随費用• 被災車両の修繕、購入のために知事が必要と認める経費 ※資産計上された車両の修繕・購入のみとする。

【注意事項】

- 修繕が可能な場合は、原則修繕となります。修繕が困難である場合は、(様式第2の6号)を提出し、修正困難であると知事が認める場合にのみ購入による復旧が認められます。なお、様式は購入先の事業者に記載を依頼してください。
- 購入した設備・車両の仕様や性能が被災前の設備・車両の機能よりも高くなっている場合は、同等と認められず、補助対象外となる場合があります。

- 補助対象となる施設、設備等は、原則として資産計上されているものに限り、(固定資産台帳、償却資産台帳等により確認)。
また、資産台帳等に記載がない場合であっても、「その性質又は形状を変えずに比較的長期の使用に耐えるもの」であって、売買契約書やメンテナンス契約書、写真などにより「業務用のみに用いており」かつ「復旧前・復旧後の所有者が同一」であることが確認できれば補助対象となる場合があります。
- 申請者が施設・設備・車両の所有者でない場合、リース契約などにより修繕義務が申請者にあることが確認できる場合に限り、補助対象となります。
- 本補助金は、被災事業者の事業用施設・設備等の復旧を支援するものであり、有償レンタルを目的とした設備(居住用・事業用の賃貸不動産に係る設備を含む)及び車両は補助対象外となります。
- 復旧する車両については、廃車手続きが完了している必要があります。(登録事項等証明書、検査記録事項等証明書など廃車したことが確認できるもの)
- 交付申請を行う復旧事業にあたり、被災した設備または車両の売却や廃却等に伴って収入があった場合は、収入額を補助対象経費から差し引きます。

(2) 補助対象外経費

次の経費は補助対象外となります。申請内容、実績報告内容にご注意ください。

- 税(消費税や車両購入時の各種税など全ての税金)
- 既に、国や県、市町村から補助金を受けているもの
- 風評被害等による逸失利益
- 店舗兼住宅の場合の住宅部分
- 自社製品
- 製品在庫、仕掛品、材料、陳列されていた商品等
- リース料、賃料
- 被災状況調査等の事前調査や点検費用
- 仮設店舗や応急措置等の仮復旧費
- オークション、競売等による購入にかかる経費
- 汎用性が高く、他に転用される可能性が高い物品
(パソコン、タブレット、机、椅子等)
- 消耗品
- ソフトウェア等の無形資産
- 振込手数料

(3) 経費の支払方法について

- 補助対象経費の支払方法は銀行振込を原則とします。小切手・手形による支払いは不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺(売掛金と買掛金の相殺等)による決済は認められません。
- クレジットカードによる支払は補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。(購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品購入も対象外です。)

- 決済は法定通貨とし、仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。
- 見積書、納品書、請求書、領収書等の宛名は本事業の申請者とし、立替払いは認められません。
- 電子商取引あるいは電子マネーでの支払いについても、適切な経理処理の証拠となる書類の保存・提出が必要となります。申請者からの支払いであることのほか、支払完了日や補助対象経費として申請する請求額が判明する書類を提出できない場合は補助対象外となります。

4. 補助率及び補助上限額

事業に必要な経費（補助対象経費）から受取保険金やその他の雑収入の額を控除した額（消費税及び地方消費税を除く。）に下表の補助率を乗じた額となります。また算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。

補助対象者	補助率	補助上限額
中小企業	1 / 2 以内	200万円
小規模事業者	2 / 3 以内	

【注意事項】

- 他の補助金給付と重複受給する場合には、本補助金の補助対象となりません。
- 補助金交付申請書（様式第1号）、補助金計画書（様式第2号）提出時に記入した総事業費・補助金申請額の範囲内で補助金額を決定します。

実績報告時に総事業費が増額する場合であっても補助金額は補助金交付申請（様式第1号）、補助金計画書（様式第2号）申請額までとなりますので御注意ください。

5. 補助事業の期間

令和5年9月8日から令和6年12月31日までの間に、補助事業の実施の発注から経費の支払を含む事業の全て及び申請を完了する必要があります。

また、補助事業完了後30日を経過する日までに実施事業内容及び経費内容を取りまとめ、提出しなければなりません。提出いただいた資料に基づき、順次精算手続きに入ります。

6. 申請について

(1) 申請書、計画書の提出

補助金の交付を受けようとする事業者は被災中小企業等復旧支援事業補助金交付申請書(様式第1号)(以下「申請書」という。)及び添付書類を知事に提出しなければなりません。

知事は、申請書の提出があった場合には、補助要件に適合するかどうか審査し、予算の範囲内で補助対象者として交付決定の通知を行います。

ア 提出書類

- ・被災中小企業等復旧支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
 - ・被災中小企業等復旧支援事業補助金計画書(様式第2号)
 - ・添付書類(見積書、請求書、写真等)
- ※その他、必要書類はP10を参照ください。

イ 申請期間

令和6年2月1日(木)から令和6年5月31日(金)までです。

※予算の上限を上回る申請があった場合は、申請期限前であっても申請をメ切る場合がありますのでご注意ください。

※申請期間に関わらず、補助事業は令和6年末までに終了する必要があります。

(5. 補助事業の期間を参照)

ウ 申請方法

申請期限までに、必要な提出書類を全て揃え、以下の被災中小企業等復旧支援事業補助金事務局(以下「補助金事務局」という。)の住所まで、郵送又は持参で提出してください。また、問い合わせについては以下の補助金事務局にて受け付けます。

商工会管轄地域で事業を営んでいる小規模事業者等は福島県商工会連合会へ、南相馬市の商工会議所管轄地域で事業を営んでいる小規模事業者等は原町商工会議所へ、いわき市の商工会議所管轄地域で事業を営んでいる小規模事業者等はいわき商工会議所へ、中小企業共同組合等は福島県中小企業団体中央会へ申請書類の提出をお願いします。

[被災中小企業等復旧支援事業補助金事務局]

[福島県商工会連合会]

〒960-8053 福島県福島市三河南町1番20号コラッセふくしま9階
電話番号 024-525-3411

[福島県中小企業団体中央会]

〒960-8053 福島県福島市三河南町1番20号コラッセふくしま10階
電話番号 024-536-1261

[原町商工会議所]

〒975-0006 福島県南相馬市原町区橋本町1丁目35
電話番号 0244-22-1141

[いわき商工会議所]

〒970-8026 福島県いわき市平字田町120 ラトブ6階

電話番号 0246-25-9151

【申請書類一覧】

申請に以下の書類を添付してください。

- (1) 被災中小企業等復旧支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 被災中小企業等復旧支援事業補助金計画書（様式第2号）
- (3) 経費収支管理表（様式第2の2号）、補助金申請額計算表（様式第2の3号）
- (4) 被災証明書、又は罹災証明書
- (5) 補助対象経費算定根拠となるもの
（請求書、工事完了報告書、作業完了書、納品書、見積書等）
- (6) 銀行の振込明細書、領収書等
- (7) 法人税確定申告書の写し又は所得税確定申告書の写し
- (8) 登記事項証明書又は住民票
- (9) 補助金振り込み口座通帳の写し
（金融機関名、支店名、口座番号、口座名義等が確認できる部分のみ）
- (10) 県税の納税証明書（未納がない証明書）
- (11) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第2の4号）
- (12) 役員一覧（様式第2の5号）
- (13) 【該当する場合】受取保険金等の関係書類

○施設の復旧の場合

- (14) 復旧前の施設の平面図及びカラー写真
- (15) 【自己所有の場合】不動産登記等又は【他者所有の場合】不動産賃貸借契約書等

○設備の復旧の場合

- (16) 復旧前の設備の配置図及びカラー写真
- (17) 【自己所有の場合】資産台帳等又は【他者所有の場合】リース契約書等
- (18) 【購入した場合】被災した設備・車両に関する証明書（様式第2の6号）

○車両の復旧の場合

- (19) 復旧前の車両の車検証及びカラー写真
- (20) 【自己所有の場合】資産台帳等又は【他者所有の場合】リース契約書等
- (21) 【購入した場合】被災した設備・車両に関する証明書（様式第2の6号）
【購入した場合】廃車した車両の登録事項等証明書

【留意事項】

- 1 募集期間最終日の時点で、申請書等の記載内容の著しい不備及び不足書類がある場合には、申請を受け付けられない場合がありますので、余裕を持ってお申し込みください。
- 2 予算の範囲内で補助事業を実施するため、実績報告時に総事業費が増加したとしても、補助金申請書（様式第1号）に記入した補助金申請額までの支払いとなりますので

御注意ください。

- 3 消費税及び地方消費税は補助対象経費としませんので、当該補助金に係る消費税及び地方消費税を減額して交付申請してください。

(2) 交付決定

県は、交付申請に基づき、補助事業者に対し、交付予定額、交付の条件等について記載した交付決定通知書を送付します。

7. 補助金の交付について

(1) 実績報告

補助事業者は、事業が完了したときは、完了の日から30日を経過した日までに、被災中小企業等復旧支援事業補助金実績報告書(様式第9号)により、県に報告してください。

なお、経費収支管理表(様式第2の2号)、補助金額計算表(様式2の3号)以外については、申請時に提出済みであれば、実績報告時提出不要となります。

ア 提出書類

- ・経費収支管理表(様式第2の2号)、補助金額計算表(様式第2の3号)
- ・修繕又は購入した施設・設備・車両の概要が確認できるカラー写真
- ・支出が確認できる書類(契約書等の写し、請求書の写し、領収書の写し、銀行等で振込したことが分かる書類)

【該当がある場合】

- ・受取保険金等の関係書類
- ・被災した設備・車両に関する証明書(様式第2の6号)
- ・取得財産管理台帳兼取得財産明細書(様式第12号)
- ・廃車した車両の登録事項等証明書等

イ 提出方法

郵送又は持参

ウ 提出先

申請書を提出した補助金事務局(商工会連合会、中央会、各商工会議所)へ提出してください。

(2) 事業実績の確認及び額の確定

県は、実績報告書を受領した後、書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、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すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

(3) 補助金の支払い

補助事業者は、補助金の額の確定後、被災中小企業等復旧支援事業補助金交付請求書(様式第10号)を県に提出してください。

県は、同請求書の受領後、補助事業者に補助金を交付します。

なお、支払いは令和6年4月1日以降となります。

(4) 事業継続計画（BCP）又は事業継続力強化計画の策定

補助対象となる事業者は、事業継続計画（BCP）又は事業継続力強化計画を策定しているか、今後策定する予定である必要があります。策定のサポート等も提供されていますので、検討してください。

○事業継続計画（BCP）

企業が自然災害、大火災、テロ攻撃などの緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段などを取り決めておく計画のこと。

〈中小企業庁「中小企業BCP策定運用方針」〉

<https://www.chusho.meti.go.jp/bcp/index.html>

○事業継続力強化計画

中小企業が自社の災害リスク等を認識し、防災・減災対策の第一歩として取り組むために、必要な項目を盛り込んだもので、将来的に行う災害対策などを記載するもの。認定を受けた中小企業は、防災・減災設備に対する税制措置、低利融資、補助金の加点措置などの支援策が受けられる。

〈中小企業庁「事業継続力強化計画制度」〉

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.ht>

8. 留意事項

(1) 補助事業における発注先について

補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり税抜100万円以上の場合については、2社以上から見積をとり、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を実績報告時に御提出ください。

ただし、適及適用の場合は、補助事業を速やかに実施しなければ事業継続が困難であった場合に限り、1件あたり税抜き100万円以上の場合であっても、1社からの見積もり（または請求書の提出）による購入を補助対象経費と認めます。

(2) 事業計画内容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、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）とする場合は、**事前に承認を得なければなりません。**

(3) 財産の管理等

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した設備等（以下「財産」という。）を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効率的な運営を図らなければなりません。

また、採択を受けた事業の目的外用途への転用はできません。

さらに、知事が定める期間を経過する以前に、当該財産を処分する必要があるときは、事前に取得財産処分承認申請書により知事の承認を得なければなりません。（当該財産の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付することとなります。）

(4) 会計帳簿の整備等

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書類（※）を整理し、かつ、これらの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年間保存してください。

ただし、機械器具の購入に関する書類については、「補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限を定める省令（昭和53年8月5日通商産業省告示第360号）」及び「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」に基づき、その該当償却期間、整備保管してください。

なお、本補助事業は国庫補助金を活用したものですので、会計検査院の検査対象となります。

(5) 県の追跡調査について

補助金の交付を受けた場合は、事業完了後5年間、毎年実施する追跡調査に協力する必要があります。

9. その他

- (1) 補助事業の進捗状況確認のため、補助金事務局等が実地検査に入ることがあります。また、補助事業完了後、会計検査院や県が補助金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- (2) 原則として、補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- (3) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。
- (4) 中古品の購入について
- 中古品の購入は、下記条件のもと、補助対象経費として認めます。ただし、遡及適用の場合は速やかに被災施設等の修繕・購入をしなければ事業継続が困難であった場合限り、単独見積（または請求書の提出）による中古品の購入を、補助対象経費として認めます。中古品の購入が補助対象経費として認められる条件は、次のとおりです。
- ・中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、複数（2社以上）の中古品販売事業者から同等品についての複数見積りを取得すること
 - ※新品購入の場合は単価100万円(税抜き)以上の場合のみ複数見積りが必要ですが、中古品購入の場合は、購入金額に関わらず、すべて、複数見積りが必要です。
 - なお、令和5年9月8日から令和6年1月31日までに購入済である場合は、この限りではありません。
 - ・購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、補助対象経費として認められません。また、購入品の故障や不具合等により補助事業計画の取り組みへの使用ができなかった場合には、補助金の対象にできませんので御注意ください。
 - ※個人からの購入、オークション（インターネットオークション等）による購入は不可。
 - ※実績報告書の提出時に、これら複数の見積書を必ず添付してください。
 - （中古品の場合は、理由書の提出による随意契約での購入は、補助対象経費として認められません。なお、令和5年9月8日から令和6年1月31日までに購入済である場合は、この限りではありません。）

(5) みなし大企業について

次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、本事業の補助対象外とします。

- ・発行済株式の総数または出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（※1）が所有している小規模事業者等
- ・発行済株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している小規模事業者等
- ・大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている小規模事業者等

※1 ここでいう大企業とは、中小企業基本法に定義する中小企業者（※2）以外の者です。ただし、以下の者は大企業として取り扱いません。

- ・中小企業投資育成株式会社法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に規定する投資事業有限責任組合

※2 中小企業基本法に規定する中小企業者は以下のとおりです。

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社 又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社 又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

10. 事業のスキーム

