

【第3次公募要項】

福島県では、12市町村の事業者の事業や生業の再建等を支援し、併せて事業者の帰還、事業・生業の再建を通じ、働く場の創出や買い物をする場などまち機能の早期回復を図るため、「福島県原子力被災事業者事業再開等支援補助金」を実施することとしており、以下のとおり公募を行います。

なお、補助対象者は、原子力災害発生時に12市町村で事業を行っていた中小事業者（以下、「原子力被災事業者」といいます。）です。

また、補助金の交付決定日以降に新たに実施する施設・設備の整備・修繕等のみが補助対象となります。補助金の遡及適用はありません。

事業の概要

1 事業の目的

原子力災害により甚大な被害を受けた12市町村内及び12市町村外（県外を含む）において、原子力被災事業者が事業再開や新規投資、販路開拓等の事業展開投資を行う場合において、その事業に要する経費の一部を補助します。

2 補助対象事業

- ① 12市町村内において事業再開（※）や新規投資、販路開拓等の事業展開投資（以下「事業再開等」という。）を行う場合
- ② 原子力災害後休業していた者又は休業していたとみなせる者で、12市町村外（福島県外を含む。）において事業再開等（※）を行う場合
※ 原子力災害前の事業とは異なる業種での再開（転業再開）を含む。

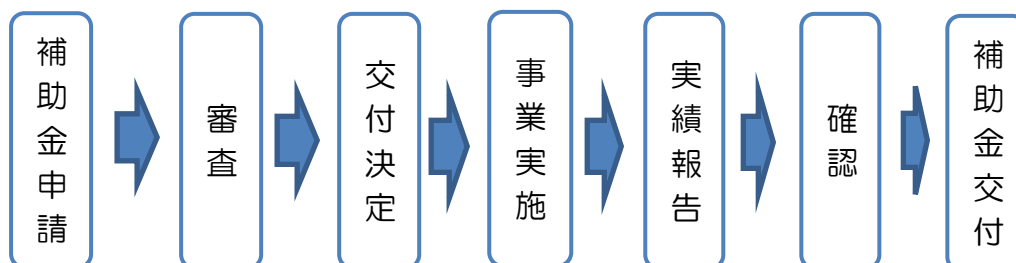
3 補助率

- ①の場合：3/4以内 ②の場合：1/3以内

4 公募期間

平成29年2月13日（月）～3月27日（月）（当日消印有効）

5 事務の流れ



平成29年2月

福島県商工労働部経営金融課

(お知らせ) ※申請前に必ずご一読ください。

- 申請書の不明点については、県庁経営金融課（12 ページ参照）までお問い合わせください。
- 当補助金では、申請書に添付された事業再開等計画などを外部有識者から構成される審査会が審査し、採択の可否を決定します。提出書類に不備や不足がないようにご注意ください。
- 当補助金の申請書類の提出に際しては、認定経営革新等支援機関（認定支援機関）によって事業計画の妥当性や実効性を確認した「認定支援機関確認書」が必要となります。
認定支援機関は、商工会・商工会議所、金融機関、公認会計士、税理士、中小企業診断士など福島県内でも700を超える機関が認定を受けています。
詳しくは、以下のホームページをご覧ください。
東北経済産業局 HP：http://www.tohoku.meti.go.jp/s_cyusyo/kyokashien.html
中小企業庁 HP：<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/kan.htm>
公募締め切り日の2週間前に入ると、認定支援機関に確認を依頼しても間に合わない場合がありますので、余裕を持って依頼してください。
また、「市町村復興計画等確認書」の添付を必要とする場合は、公募締め切り日前から3週間以上の余裕を持って依頼するようにしてください。
- 補助対象事業費の限度額は1000万円です。ただし、12市町村内において事業再開等を行う場合で、市町村が策定する復興計画に沿ったものとして、国が定める要件を満たすことを市町村が確認した申請については、補助対象事業費を3000万円以内とすることができます。
この適用を受けようとする方は、当補助金の申請書類の提出に際して、12市町村による確認を受けた「市町村復興計画等確認書」を添付してください。
公募締め切りの2週間前を切ると、12市町村に確認を依頼しても間に合わない場合がありますので、余裕を持って依頼してください。
- 交付決定までの期間は、申請書の内容の確認や補正、審査会開催などを行うことから、公募を締め切ってから交付決定まで3～4か月程度かかる見込みです。書類の不備や補正等のため、また、1,000万円を超える申請についてはさらに時間を要する場合がありますので、記載内容や添付書類に不備がないかを申請書類をご提出いただく前にあらためてご確認いただくとともに、余裕を持った申請をお願いします。手続き等は、不備のないものから到着順に処理させていただきます。
- 当補助対象事業の実施期間は、交付決定後から平成30年3月30日（金）までです。

目次

1.	当補助金について.....	4
1.1.	事業の目的.....	4
1.2.	補助対象者.....	4
1.3.	補助対象事業.....	6
1.4.	補助対象経費.....	6
1.5.	補助対象経費の限度額と応募回数.....	11
1.6.	補助率.....	12
1.7.	補助金額.....	12
1.8.	補助期間.....	12
1.9.	応募手続きの概要.....	12
1.10.	提出書類.....	14
1.11.	補助事業者の義務.....	20
1.12.	申請書記入上の留意点.....	21
1.13.	認定経営革新等支援機関（認定支援機関）.....	28
1.14.	市町村復興計画等の確認.....	30
1.15.	その他.....	30
2.	参 考.....	32
2.1.	中小事業者の定義.....	32
2.2.	資金面に関すること.....	34

1. 当補助金について

1.1. 事業の目的

12市町村の事業者の事業や生業の再建等を支援し、併せて事業者の帰還や事業・生業の再建を通じ、働く場の創出や買い物をする場などまち機能の早期回復を図るため、「福島県原子力被災事業者事業再開等支援補助金」を実施します。

1.2. 補助対象者

【原則】

補助対象事業者は、平成23年3月の東北地方太平洋沖地震に伴う原子力発電所事故で被災した12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯舘村）で事業を行っていた中小事業者（※1）及び社会福祉法人です。

ただし、農業（園芸サービス業を除く。以下同じ。）、林業、漁業を営む場合は、原則として補助対象となりませんのでご注意ください。これらの方が原子力災害発生時に農業、林業、漁業以外の事業を実施していた場合であって、農業、林業、漁業以外の事業分野で事業を行う場合は補助対象となり得ます。

また、12市町村外で事業再開等を行う場合は、原子力災害後休業していた者（※2）又は休業していたとみなせる者（※3）のみ補助対象となります。（「1.31.3 補助対象事業」参照。）

※1 中小企業基本法第2条第1項若しくは第5項又は中小企業信用保険法第2条第1項若しくは第3項に規定されている中小企業者及び小規模企業者（詳しくは「参考 2.1」を参照してください）

※2 休業とは、前期に売上げが計上されていなかった（売上ゼロ）こととします。

※3 休業していたとみなせるとは、公募開始日前に終了した直近の事業年度に係る売上高が、平成23年3月11日前に終了した直近の事業年度に係る売上高と比べて50パーセント以下であることとします。ただし、12市町村内で既に事業再開等を行っている方は「休業していたとみなせる者」に含まれません。

なお、グループの組成を要件とするものではありませんので、事業者が単独で申請してください。

共同で事業再生等を行う場合は、面積按分等により申請者毎の割合を求め、各々が同一時期に申請してください。

【例 外】

次のいずれかに該当する事業者は申請することができません。

(1) 特定の風俗営業事業者

① 対象としない風俗営業の範囲

「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 条規定する風俗営業及び性風俗関連特殊営業を行う者

② ①に該当する場合であっても、次の場合は補助金申請を認めます。

第 1 項第 1 号 料理店（いわゆるスナック）※社交飲食店は除く
第 1 項第 5 号 ゲームセンター

③ 許可証の写しの提出

②の風俗営業許可を受けている事業者が補助金の交付申請をしようとする場合は、内容を確認するため、風俗営業許可証の写しを提出してください。（そもそも該当する営業のためには許可が必要であり、許可を受けていないとすれば違法です。）

④ 留意点

A 深夜営業を行う居酒屋等の届出は当該確認の対象ではありません。

B 「料理店」か「社交飲食店」かなど、どの区分に該当するかは、「スナック〇〇」などの店名（屋号）で判断されるのではなく、異性による接客状況など営業実態によって公安委員会が判断します。

(2) 暴力団又は暴力団員等

福島県暴力団排除条例（平成 23 年福島県条例第 51 号）に規定する暴力団又は暴力団員等が役員となっている中小事業者は、補助金の交付申請は認めません。

申請後、該当することが発覚した場合、補助金返還を求めるとともに、警察に告発する場合があります。

(3) 県税に未納がある者

県税に未納がある場合は、補助金の交付はできません。

補助金交付申請の際に納税証明書を添付してください。納税証明書は福島県各地方振興局県税部にて交付しています。仮に未納がある場合は、完納後の証明書を提出してください。

(4) みなし大企業

次の①～③のいずれかに該当する事業者は、大企業とみなして補助対象か

ら除きます。

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の1/2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2/3以上を大企業が有している中小企業
- ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業者

1.3. 補助対象事業

当補助金では、以下の2つの類型があります。

- ① 12市町村内において事業再開（※1）や新規投資、販路開拓等の事業展開投資（以下「事業再開等」という。）を行う場合。具体的には、施設・設備の整備・修繕、宿舍整備、新商品・新サービス開発、市場開拓調査・販路開拓を行うものが対象となります。
- ② 原子力災害後休業していた者又は休業していたとみなせる者で、12市町村外（福島県外を含む。）において事業再開等を行う場合。具体的には、施設・設備の整備・修繕、新商品・新サービス開発、市場開拓調査・販路開拓を行うものが対象となります。

※1 原子力災害前の事業とは異なる業種での再開（転業再開）を含みます。

1.4. 補助対象経費

補助事業を行うに当たり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

【補助対象事業及び補助対象経費】

事業区分	補助対象経費	内 訳
(1) 施設・設備の整備・修繕	施設	倉庫、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、原材料置場、その他要綱第3条の目的の達成に不可欠と認められる施設
	土地	土地購入費、土地整備費、建物取り壊し・撤去費、土地賃借費
	設備	補助事業者の事業再開等の用に供する設備

(2) 宿舎整備（12 市町 村内で実施する場合の み）	雑役務費	宿舎及び備え付けの設備にかかる費用
	宿舎整備のための事業に要する費用	
(3) 新商品・新サービス 開発	土地	土地購入費
	雑役務費	原材料費（試作に係るものに限る）、技術導入費、外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費、運搬費、専門家謝金、専門家旅費
(4) 市場開拓調査	新商品・新サービス開発のための事業	
	雑役務費	委託費（マーケティング調査費等）
	市場開拓調査事業に要する費用	
(5) その他	広報費	販路開拓等に要する広報費、展示会出展費用等
	雑役務費	知事が特に認める経費
	その他	

【補助対象経費全般にわたる留意事項】

当補助金による施設・設備の整備・修繕は、原子力災害時に所有していた原状回復に限りません。（ただし、認定経営革新等支援機関による事前確認が必要です。）

その他、以下の点について留意してください。

(1) 当補助金制度上、対象外としている経費

事業区分	対象外としている経費（例示）
(0) 共通	① 補助金交付決定よりも前に発注、購入、契約、又は事業期間終了後に納品、検収等を実施したもの ② 公租公課（消費税及び地方消費税額等） ③ 各種行政手続き費用（建築確認申請費、リサイクル料金、各種登録手続や申請代行費用）及び収入印紙（収入証紙）

事業区分	対象外としている経費（例示）
	<ul style="list-style-type: none"> ④ 各種保険料や保守費用 ⑤ 保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代及びインターネット利用料金等の通信費 ⑥ 商品券等の金券 ⑦ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用 ⑧ 振込手数料 ⑨ 借入金などの支払利息及び遅延損害金 ⑩ 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
(1)施設・設備の整備・修繕	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業用途以外の施設・設備（住居など） ② 汎用性の高い備品（家庭用電化製品、食器、調理器具） ※例えば、事業用として使用するものであっても、一般家庭で購入・使用されるような仕様のものは対象外です。家庭用電化製品の場合、パソコン・コピー機、プリンター、電子レンジ、洗濯機、冷蔵庫等が補助対象外となります。 ③ 消耗品 ④ ソフトウェア。ただし、他の設備に組み込まれた形で一体として購入・使用されるソフトウェアや、当該ソフトウェアがない場合には設備が稼働しないなど設備と一体とみなせるソフトウェアは対象となります。 ⑤ 販売目的の機械設備、貯蔵品等及び、賃貸目的の施設（アパート、マンション、テナントビル等）や設備（レンタカー事業者のレンタル用車両等） ※店子が賃借している施設の整備を申請する場合はこの限りではありません。 ⑥ 車両の場合 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 事業用途以外の目的に使用され得る乗用車等 ※例えば、ワゴン（ハイエース等）、乗用車、軽自動車などの車両は、事業用途以外の目的に使用され得るため補助対象外です。 ※建機車両、移動販売車、大型車両等は補助対象です。 (イ) 事業用途に必ずしも必要ないオプションに要する費用（例えば、ナンバーフレーム、メッキカバー交換、カーテン、アルミホイール等の費用） ※車両に会社名を入れるための費用や、ドアバイザー、ラ

事業区分	対象外としている経費（例示）
	<p>バーマツトは対象とします。 ※上記以外のオプションについては申請書類（様式C）にて必要性を説明してください。必要性が認められる場合は対象となり得ます。</p> <p>⑦ 売電を目的とする施設（太陽光パネル等） ※自社の事業用施設に電気を使用する目的で設置する発電施設であって、余剰電力が出た場合に売電する場合は「売電を目的とする施設」にはあたらす補助対象となります。</p> <p>⑧ 中古市場においてその価格の適正性が明確でない中古品の購入費</p> <p>⑨ 建物建築等の施設整備に付随しない土地購入費や土地整備費等の土地関係の経費</p> <p>⑩ 本人又は3親等以内の親族が所有する不動産等にかかる借入・購入費であってその価格の適正性が明確でない中古品の購入費</p> <p>⑪ 自社整備の際の人件費</p> <p>⑫ 車庫。ただし、例えば、作業所と一体として整備する場合など、事業を実施する上での必要性が申請書に記載されており、かつ、必要性が認められる場合は対象となり得ます。</p> <p>⑬ 賃借している施設・設備を改装等する場合において、貸主責任で修繕・改装等すべき箇所に係る整備費</p>
(2) 宿舎整備	① 既存の施設等の取り壊し・撤去費

(2) 店舗兼住宅など事業目的のみに区分できない場合

- ① 補助金の交付申請をしようとしている施設が、店舗兼住宅など事業用以外の用途にも使用される場合には、面積按分等によって事業目的部分を特定することになります。
- ② 別棟になっている場合を除き、建物の用途は「店舗兼住宅」等併用であることがわかるよう申請書に記載の上、図面や見積書は事業目的外を含む全てを記載し、かつ事業目的箇所を特定して提出してください。

補助金申請額を算定する場合、次の式で補助金額を求めてください。

$$\text{全体事業費} \times \text{事業用途面積} / (\text{事業用途面積} + \text{非事業用途面積})$$

$$\text{※} (\text{事業用途面積} + \text{非事業用途面積}) = \text{全体面積} - \text{共用面積}$$

(3) 設備の範囲

当補助金での設備の入替（更新）は、資産計上するものに限りません。設備の入替（更新）を行う場合は、資産計上が必要かどうかを税務署に確認の上、資産計上してください。

(4) 雑役務費

雑役務費にどのような費用を計上するかについては、個別にお問い合わせください。

(5) 支払い方法

原則銀行振込とし、それが困難な場合は現金による支払いを行ってください。

他の取引との相殺払いによる支払い、手形による支払い、手形の裏書譲渡、小切手、債権譲渡による支払い、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払いは行わないでください。

(6) 見積書の徴収

当補助金における発注先（委託先）の選定に当たって、入手価格の妥当性を証明できるよう見積書を徴収してください。また、単価50万円（税抜き）以上の物件、または、1社からの見積額が50万円以上の場合については原則として補助事業者又は見積依頼先との間で資本関係のない2社以上から見積もりを取ることが必要です。ただし、発注（委託）内容の性質上2社以上から見積もりを取ることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約とする理由書が必要となります。

見積書は、申請時点で有効期限内のものとしてください。また、発注後の納期（「発注後～ヶ月で納品」等）が示された見積書を提出してください。

(7) 消費税の取り扱い

補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税額は補助対象経費から除外して算定してください。

(8) 車両・重機を購入する場合

車両・重機を購入する場合は、原則として、車両・重機に会社名を入れてください。

1.5. 補助対象経費の限度額と応募回数

(1) 応募回数

① 12市町村内で事業再開等を行う場合

事業再開等計画が重複しない限りにおいて、複数回の申請を行うことができます。

ただし、一会計年度（4月～翌年3月）における補助金申請は、以下のA)～E)の区分毎に各1回を上限とし、事業再開等計画が重複しない場合に申請できます。

- A) 施設・設備の整備・修繕
- B) 宿舍整備
- C) 新商品・新サービス開発
- D) 市場開拓調査
- E) その他知事が特に認めるもの

なお、事業再開等計画の内容を細分化して個別に申請することは認められません。事業再開の内容が同一の場合には一つの事業再開等計画として申請しなければなりません。

※認められない例：

- 一つの申請書における同一の事業再開等計画に対して、「A) 施設・設備の整備・修繕」と「C) 新商品・新サービス開発」など、2区分以上を申請。
- 同一の事業再開等計画において、1回目は土地の購入、2回目は施設の整備、3回目は設備の整備として分割申請を行う場合など。

② 12市町村外で事業再開を行う場合（原子力災害後休業していた者に限る） 会計年度にかかわらず1回のみです。

(2) 補助対象経費の限度額

補助対象経費の限度額は、一会計年度中、一事業者・一区分あたり1000万円です。

ただし、12市町村内において事業再開等を行う場合で、市町村が策定する復興計画等に沿ったものとして別途定める要件を満たすことを市町村が認める場合には、補助対象経費を3000万円以内としますが、新商品・新サービス開発や市場開拓調査のみの場合、限度額は1000万円です。

1.6. 補助率

- ① 12市町村内において事業展開投資を行う場合：3/4以内
- ② 12市町村外（福島県外を含む。）において事業再開を行う場合：1/3以内

1.7. 補助金額

- ①の場合：補助対象経費×3/4以内
 - ②の場合：補助対象経費×1/3以内
- ただし、1000円未満は切り捨てとなります。

1.8. 補助期間

当補助金の事業の実施期間は、交付決定後から平成30年3月30日（金）までとなっていることから、平成30年3月30日までに事業を完了しなければなりません。

1.9. 応募手続きの概要

【募集期間】

受付開始：平成29年2月13日（月）
締め切り：平成29年3月27日（月）（当日消印有効）

【提出先】

〒960-8670 福島市杉妻町2-16
福島県経営金融課 事業再開補助金担当

【電話お問い合わせ】

福島県事業再開等支援補助金コールセンター
電話：024-525-8016
福島県経営金融課 事業再開補助金担当
電話：024-522-7561
※土・日・祝日を除く8：30～17：15

【提出書類】

1.10 提出書類を参照。

【提出部数】

正本1部

※申請後、提出書類について問い合わせさせていただくことがあります。このため、提出した全ての申請書類を、必ず、申請者自身のお手元に保管いただき、県からの問い合わせに対応できるようにしてください。

【提出方法】

郵送とします。

【審査方法】

提出される書類について、審査会において審査を行って採択の可否を決定します。審査は提出書類をもって行われますので、不備のないよう十分注意してください。

【審査基準】

審査は、資格要件及び事業内容を踏まえ、主に以下の着眼点により行います。

②以降の審査基準は、外部専門家である審査委員が、交付申請書（様式第1号）及び事業再開等計画書（様式第2号）をもとに審査します。

①資格審査

主に、「1.2 補助対象者」に適合するかなど申請資格があるか。

②事業目的の適合性

事業者の帰還、事業・生業の再建を通じ、働く場の創出や買い物をする場などまち機能の早期回復に資する事業であるか。

③事業計画の妥当性等

- ・ 事業計画が実現可能であり継続性・妥当性があると言えるか。その上で、事業計画を踏まえて導入する設備等に必要不可欠性があるか。
- ・ 事業計画と収支計画の整合性が図られているかどうか
- ・ 事業費は適正かつ経済的に積算されているかどうか
- ・ 資金計画は確実性が確保されているかどうか

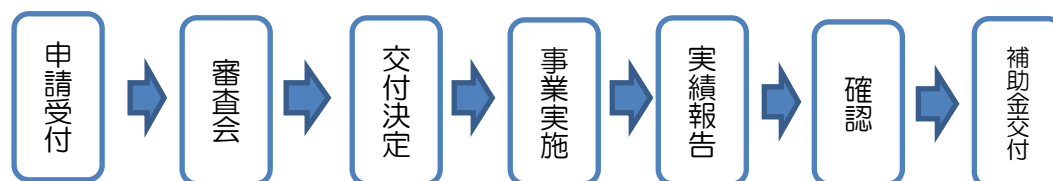
【審査結果の通知】

採択案件の決定後、交付決定を行い、応募者全員に対して、結果を文書にて通知します。

【事務の流れ】

事務の流れは、以下のとおりです。

申請書の内容の確認や補正、審査会開催などを行うことから、公募を締め切ってから交付決定まで3～4か月程度かかる見込みです。ただし、書類の不備や補正等のため、また、1,000万円を超える申請については、さらに時間を要する場合がありますので、記載内容や添付書類に不備がないかを申請書類をご提出いただく前にあらためてご確認いただくとともに、→余裕を持った計画で申請をお願いします。手続き等は、不備のないものから到着順に処理させていただきます。



1.10. 提出書類

- (1) から (5) は、補助対象経費毎に提出書類を整理しています。申請する補助対象経費の区分を踏まえ、必要書類を確認してください。

＜提出する資料の組み合わせ（例）＞

12市町村内で設備（車両以外）と設備（車両）を導入する事業者は、提出書類は次の3種類です。

- ◇ 「(1) 全事業者共通」
- ◇ 「(3) 設備（車両・重機の購入を除く）の整備・修繕を申請する場合」 ※設備（車両以外）に必要な書類
- ◇ 「(4) 車両・重機（設備）を購入について申請する場合」 ※設備（車両）に必要な書類

- 表の中で、「必須」は必ず提出が必要な書類です。「該当する場合」は、提出書類欄の【 】内に該当する場合に提出が必要な書類です。
- 提出書類には、書類番号（※表の一行目の番号）を手書きで付記してください。書類が重複する場合は、1部のみ提出し、付記する書類番号に、該当する番号を全て記載してください。
- 必ず、「注意事項等」に沿って書類を準備・作成してください。

(1) 全事業者共通

書類番号	提出書類		注意事項等
1-0	チェックリスト	必須	
1-1	福島県原子力被災事業者事業再開等支援補助金交付申請書（様式第	必須	

書類 番号	提出書類		注意事項等
	1号)		
1-2	事業再開等計画書(様式第1号(別紙1))	必須	
1-3	・定款の写し及び登記事項証明書(法人の場合)・住民票(個人の場合)	必須	
1-4	原子力災害時に12市町村内で事業を行っていたことを証明できる書類 <必ずご提出いただく書類> ①原子力災害発生時に12市町村内で事業を行っていたことが確認できる税務申告書の控え(法人の場合は、決算書又は税務申告書の控え) ②開業届の控え(青色申告をしている個人の場合)、又は、登記事項証明書(法人の場合) <上記②の書類により12市町村で事業を行っていたことが確認できない場合> ③原子力災害時に12市町村で事業を行っていたことが確認できる第三者による証明書(罹災証明、被災証明若しくは市町村への各種届け出書類の写し、又は、地元商工会・商工会議所の会員証明書(様式任意)など)	必須	<ul style="list-style-type: none"> ①により、原子力災害時に事業活動を行っていたか(休業していなかったか)を確認します。原子力災害時に休業していた者は原則として補助対象外です。 法人の場合で税務申告書を提出する場合は、税務申告書に添付される書類のうち、売上高が確認できるものも提出してください。
1-5	震災後休業していること等を証明する以下A)、B)のいずれかの書類【12市町村外で事業を行う者】 A)震災後休業していた者 ・震災後休業している(前期に売上が計上されていないこと)ことがわかる税務申告書の写しなど B)震災後休業していたとみなせる者 ・震災前に終了した直近の事業年度に係る売上高を示す税務申告書控え(法人の場合は、決算書	該当する場合	<ul style="list-style-type: none"> 法人の場合で税務申告書を提出する場合は、税務申告書に添付される書類のうち、売上高が確認できるものも提出してください。

書類 番号	提出書類		注意事項等
	又は税務申告書の控え)		
1-6	暴力団排除に関する誓約書（様式A）	必須	県庁指定の様式を使用のこと。
1-7	役員一覧（様式B）	必須	個人事業者も提出してください。
1-8	決算書（直近2期分）	必須	休業中の者は震災前の決算書してください。
1-9	納税証明書（県税に未納がないことを証明するもの）の写し	必須	納税証明書は福島県各地方振興局県税部にて交付しています。
1-10	会社案内	任意	
1-11	認定経営革新等支援機関確認書（様式第2号） （※認定支援機関が事業再開等計画書を確認した際に使用した資料一式（★）を含む。）	必須	★の資料一式が県庁に提出する事業再開等計画書や関係書類と同じ場合は、添付を省略できます。 その場合、チェックリストの該当欄にてその旨を明確にしてください。
1-12	申請に要する費用が確認できる書類（仕様書、見積書（コピー可）等）	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書は、単価 50 万円以上の場合、又は、1 社からの見積額が50万円以上の場合、2業者以上の見積書（相見積書）が必要です。その他、「1.4 補助対象経費の限度額」（6）（p10 参照）に沿ったものを提出してください。 ・補助対象外の経費と一括契約の場合は、区分（按分）の計算根拠も添付してください。 ・見積日、発注後の納期が記載された見積書を提出してください。また、有効期限の切れている見積書は、再取得の上提出してください。 ・「一式」として記載された見積書の場合、見積書に添付された内訳がわかる書類（内訳明細書等）も添付してください。内訳明細書等がない場合、「一式」の内訳が分かるよう、見積書を再取得の上提出してください。 ・相見積書は、同じ条件・仕様の見積書を提出してください。
1-13	補助対象経費の内容がわかるような図面、図表、写真、カタログなど	必須	施設の場合は（3）、設備の場合は（4）又は（5）、宿舍の場合は（3）に、必要書類の詳細が記載されています。必ず確認してください。

書類 番号	提出書類		注意事項等
1-14	市町村復興計画等確認書（様式第15号）【12市町村内で実施する事業再開等であって、補助対象経費が1000万円超～3000万円になる場合のみ】	該当する場合	
1-15	類似の補助金等の交付を受けた際に提出した実績報告書の写し（事業完了前の場合は、申請書の写し） 【様式第1号（別紙1）事業再開等計画書の「3 補助金等の交付を受けた実績説明」に記載のある申請者】	該当する場合	
1-16	事業承継を確認できる書類 【原子力被災事業者より事業を承継した者が申請する場合】	該当する場合	個人事業主の場合、経営権を譲ったことを証する書類として、震災前と譲渡後の税務申告書、市町村等への各種届け出書の写し、それらが無い場合は署名捺印のある上申書を提出してください。
1-17	その他知事が必要と認める書類	—	

(2) 施設の整備・修繕を申請する場合／宿舍整備を申請する場合

	提出書類		注意事項等
2-1	店舗兼住宅など事業用以外の用途にも使用する施設について、事業目的部分を特定するための書類 （①計画施設の図面（※2-2の書類に同じ）、②計画施設に係る見積書、及び、③補助金額の算定式を記載した書面） 【店舗兼住宅など事業用以外の用途にも使用する施設を申請する場合】	該当する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・「1.4 補助対象経費」(2) (p9 参照) に沿って提出してください。 ・「①計画施設の図面」では、事業用途に使う箇所を色づけし、特定できるようにしてください。
2-2	整備予定の施設の図面（施設の平面図、施設の立面図、施設の配置図）	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・「施設の平面図」「施設の立面図」「施設の配置図」は全て提出が必要です。 ・施設の平面図には、それぞれの部屋の使用用途を手書きで記載してください。 ・「施設の配置図」は敷地全体の中に、計画対象施設をどのような配置するかを示したものです。敷地内の既

	提出書類		注意事項等
			<p>存の施設との位置関係も確認できるものとしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 書類番号 2-3、2-4 又は 2-6 の写真の提出する申請者は、平面図や配置図に、写真の撮影箇所及び撮影方向を手書きで記載してください。 修繕に係る申請の場合は、図面上で修繕箇所（外壁、屋根等）を色づけし特定してください。 倉庫や作業場など同種の施設を追加する場合は、配置図などにおいて新しい施設をどのように使用する予定かが確認できるようにしてください。
2-3	修繕前の施設の写真【修繕に係る申請の場合】	該当する場合	<p>現状を確認するために十分な枚数の写真を提出してください。</p> <p>具体的には、修繕箇所、建物の全景、建物周り（少なくとも4方向）からの写真の他、必要と思われる箇所の写真を提出してください。</p>
2-4	既存施設の現状の使用状況を確認できる図面及び写真 【既に、倉庫や作業場などの施設を保有してる者が、新たに同種の施設を追加整備する場合】	該当する場合	<ul style="list-style-type: none"> 同種の施設を追加する必要性を説明する補足資料として提出してください。 図面では、施設内の配置が分かるものとしてください。
2-5	土地の図面【土地を取得する場合】	該当する場合	
2-6	土地の現状の写真【土地を取得する場合、又は、施設を新築する場合】	該当する場合	現状を確認するために十分な枚数の写真を提出してください。
2-7	宿舍の規模の妥当性を説明する資料【宿舍を新設する場合】	該当する場合	申請時点の従業員のうちの入居予定数（入居予定数の確からしさが確認できる情報を含む）を示した上で、入居予定数に比して宿舍規模が大きい場合、当該規模の宿舍を整備する妥当性・必要性を説明してください。

(3) 設備（車両・重機の購入を除く）の整備・修繕を申請する場合

	提出書類		注意事項等
3-1	図面・図表・カタログ	必須	<p>購入予定の設備がカタログ等のどれにあたるか明確にしてください。</p> <p>特に、申請書に記載した設備がカタ</p>

	提出書類		注意事項等
			ログで複数に分かれる場合、申請書とカタログに同じ番号又は記号を付し、対応が分かるようにしてください。(手書きで結構です)
3-2	配置図(現状・導入後)【機械等を整備する場合】	該当する場合	現状の配置図と導入後の配置図の両方が必要です。
3-3	固定資産台帳(減価償却資産に係るもの)の写し【固定資産台帳を整備している申請者】	該当する場合	※白色申告をしている個人事業主以外は提出が必要です。 ※白色申告をしている個人事業主であっても、固定資産台帳を整備している場合は提出が必要です。
3-4	設備の導入場所の現状写真【設備の入替え又は追加をする場合】	該当する場合	既存設備と計画設備を配置等がわかるよう複数方向から撮影したものを提出してください。
3-5	既存の設備の写真【設備の入替え又は修繕する場合】	必須	設備の入替えや修繕の必要性を確認するために提出いただく書類です。このため、既存設備の故障等箇所や修繕が必要な箇所の現状を確認するために十分な枚数の写真を提出してください。
3-6	土地の図面【土地を取得する場合】	該当する場合	
3-7	土地の現状の写真【土地を取得する場合】	該当する場合	
3-8	オプション毎の必要性を説明した書類【導入する設備にオプションをつける場合】(様式C)	該当する場合	
3-9	現有設備等の稼働状況等を説明する書類【同種の目的の設備を保有している場合】(様式D)	該当する場合	

(4) 車両・重機(設備)を購入について申請する場合

(※車両を修理する場合は(3)の書類を提出のこと。)

	提出書類		注意事項等
4-1	図面・図表・カタログ	必須	購入予定の設備がカタログ等のどれにあたるか明確にしてください。特に、申請書に記載した設備がカタログで複数に分かれる場合、申請書とカタログに同じ番号又は記号を付し、対応が分かるようにしてください。(手書きで結構です)

	提出書類		注意事項等
4-2	固定資産台帳（減価償却資産に係るもの）の写し【固定資産台帳を整備している申請者】	該当する場合	※白色申告をしている個人事業主以外は提出が必要です。 ※白色申告をしている個人事業主であっても、固定資産台帳を整備している場合は提出が必要です。
4-3	既存の車両・重機の写真【車両を入替える場合】	必須	車両・重機の入替えの必要性を確認するために提出いただく書類です。このため、既存車両の故障等箇所や修繕が必要な箇所の現状を確認するために十分な枚数の写真を提出してください。
4-4	オプション毎の必要性を説明した書類【導入する車両・重機にオプションをつける場合】（様式C）	該当する場合	※車両に会社名を入れるための費用や、ドアバイザー、ラバーマットは対象とします。（車両・重機には原則として会社名を入れてください。） ※上記以外のオプションについては必要性があると認められる場合に補助対象となり得ます。
4-5	現有車両・重機の稼働状況等を説明する書類【既に車両・重機を保有している場合】（様式E）	該当する場合	申請者が保有する全ての車両・重機について説明してください。
4-6	現有車両・重機の自動車検査証の写し【既に車両・重機を保有している場合】	該当する場合	申請者が保有する全ての車両・重機について提出してください。

(5) 新商品・新サービス開発を申請する場合

	提出書類		注意事項等
5-1	原材料受払簿【原材料費を申請する場合】	該当する場合	

1.11. 補助事業者の義務

当補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、軽微な変更を除き、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合は、「補助事業の内容（経費の配分）の変更承認申請書」を提出し、事前に県の承認を得なければなりません。承認を得ないで変更した

場合は、補助の対象経費から除外することがあります。

- (2) 本事業を中止、廃止しようとする場合には、「補助事業の中止（廃止）承認申請書」を提出し、事前に県の承認を得なければなりません。この場合は、補助金の全部又は一部について返還を行っていただきます。
- (3) 補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、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年間保存しなければならなりません。
また、補助事業者は、証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、県の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (4) 補助事業者は、別に定める期間内に、補助事業により取得し、又は効用が増加した次に掲げる財産を県の承認を受けずに、補助金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りません。県の承認を受ける場合には、「取得財産等の処分承認申請書」を提出しなければなりません。承認を受けた場合でも、取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付していただきます。
 - ① 不動産及びその従物
 - ② 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産
- (5) 交付申請書の提出に当たっては、消費税及び地方消費税等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。
- (6) 補助事業者は、当補助事業の遂行及び支出状況について県の請求があったときは、速やかに「補助事業遂行状況報告書」を提出しなければなりません。
また、補助を受けた後においても、県が実施する事業再開状況や営業の状況等、原子力被災事業者の事業再開等の状況調査に協力しなければなりません。
- (7) 当補助金の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。また、当補助事業終了後、会計検査院等が実地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は、これに従わなければなりません。
- (8) 上記に示す他、本補助金の交付要綱や採択後配布される手引きに従わなければなりません。

1.12. 申請書記入上の留意点

記入にあたっては、記載例もあわせてご覧ください。以下で下線は記載例に比べ追加的な情報となります。

様式第1号（補助金交付申請書）

- 所在地は本社の所在地を記載してください。（法人の場合、定款の写し又は登記事項証明書の本社住所と同じ住所を記載してください。）
- 補助事業に要する経費は、交付申請書「5 経費の配分」の所要経費（A）の計の欄の金額を記載してください。

様式第1号（別紙1）（事業再開等計画書）

1 申請者の概要

(1) 申請者の所在地、設立日等

- 法人の場合は、法人番号を記載してください。法人番号がない場合（個人事業主等）は、「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号）は絶対に記載しないでください。資本金無しの場合は「0」で可です。
- 所在地は本社の所在地を記載してください。ただし、主に避難先で業務を行っている場合は、連絡先欄の住所に文書を受け取り可能な場所を記載してください。
- 資本金がゼロの場合は「0万円」と記載してください。
- 従業員数がゼロの場合は「0人」と記載してください。法人の代表者や個人事業主本人は従業員に含まれません。
- 震災時の事業実施場所や現在の1 2市町村内の事業実施場所が複数ある場合は、欄を追加して全て記入してください。

(2) 申請者の事業等

- 現在の業種は、総務省の日本標準産業分類（平成25年10月改訂）を元に分類分けされています。複数の事業を行っている方で、あてはまる業種が複数ある場合は全てチェックを入れてください。ご自身の事業がどの業種にあたるか不明な場合は、以下 URL の日本標準産業分類をご確認ください。

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/O2toukatsu01_03000023.html

どの業種分類にあたるか、以下例示します。

- 飲食店 → 「宿泊業、飲食サービス業」
- クリーニング業 → 「生活関連サービス業、娯楽業」
- 美容業、理容業 → 「生活関連サービス業、娯楽業」
- エステティック業 → 「生活関連サービス業、娯楽業」
- 旅行業 → 「生活関連サービス業、娯楽業」
- ガソリンスタンド → 「卸売業・小売業」
- 自動車整備業 → 「サービス業（他に分類されないもの）」
- 表具業 → 「サービス業（他に分類されないもの）」
- 時計修理業 → 「サービス業（他に分類されないもの）」

- 業務内容・主要製品等は、複数の事業を行っている場合に全ての事業について記載してください。休業中の場合は、休業前の業務内容等を記載の上、休業中と付記してください。

(3) 経営計画等

- 売上高のうち震災前の欄は、原子力災害後休業していたとみなせる、12市町村外で事業を行う方のみ記載してください。記載する売上高は平成23年3月11日前に終了した直近の事業年度に係る売上高です。この欄に売上高を記入した方は、必ず、経営状況表の下にある計算式を埋めてください。
- 経営計画表の計画は、法人（個人事業主）の事業全体を対象に記載してください。計画は、補助事業によって今後4期の売上等がどのように推移する見込みなのかを加味して算出してください。
- 経営状況表に計画として記載した売上高の積算根拠は「②売上高の積算根拠等」の欄に記載してください。この際、事業再開等計画に記載された事業が、法人（個人事業主）の事業全体の売上げにどの程度寄与するかも説明してください。必要に応じて、売上高以外の積算根拠も記載し、適宜根拠資料を添付してください。
- 借入金はもれなく記載してください。
- 特別損益を計上した場合は、年度毎に一番額が大きい特別損益について、内容と金額を記載してください。

2 事業の概要等

(1) 事業計画名

申請者の事業・生業の再建という、事業目的を意識して記載してください。

(2) 事業の概要

- 事業実施地が複数ある場合は、欄を増やして全ての住所と区分を記載してください。
- 再開等区分は、以下に従って、該当するものにチェックしてください。
 - (ア) 帰還再開：
 - 次のいずれかに該当する場合
 - (a) 1 2市町村外で事業を行っている方が、1 2市町村内に戻る場合
 - (b) 震災時に事業を行っていた市町村以外の1 2市町村内で事業を行っている方が、震災時に事業を実施していた市町村に戻る場合
 - (c) 震災時に事業を行っていた市町村内の別の地域で既に事業を行っている方が、元の地域に戻る場合
 - (イ) 休業再開：
 - 前期に売上げが計上されていなかった（売上げゼロ）方が、本申請書に記載した事業計画の実施により、事業を再開する場合
 - (ウ) 新たな事業分野に係る投資：
 - 補助金申請時点で既に事業を行っている方が、現在実施している事業とは異なる、新たな事業分野において事業を行う予定であり、これに係る投資を行う場合
 - 新たな事業分野は、同じ表の「業種・業務内容・主要製品等」の欄で、「上記以外の業種・業務内容での投資です。」にチェックした場合に、本項目に該当します。
 - (エ) 現在の事業分野に係る投資：
 - 補助金申請時点で既に事業を行っている方が、現在実施している事業分野に係る投資を行う場合（アに該当する場合を除く）

A) 事業再開等計画の概要

事業再開等計画の概要を記載してください。記載にあたっては、申請する経費と事業再開等計画の関係性が分かるようにしてください。

B) 事業再開等に必要な資格等に係る取得・準備状況、関係者との調整状況

- 「A) 事業再開等計画の概要」欄に記載した事業計画を進めるにあたり、必要となる資格等の取得・準備状況や、関係者との調整状況を記載してください。
- 「関係者との調整状況」の「関係者」は、行政機関や取引先などです。
- 「関係者との調整状況」については、例えば、以下の様な申請では必ず

記載してください。

- 新たに（又は追加的に）XXの事業を受注するために必要な設備を導入するという申請の場合
 - 発注元とどの程度話を進めており、XXの事業を受注する見込みがどの程度あるか。
- 行政手続きが必要な場合（営業許可など）
 - 行政機関との相談状況などがどうなっているか。

C) 補助事業の必要性又は効果

- 事業再開等計画が事業者の経営にとって、必要・効果があること、また、申請する経費（注1）が、事業再開等計画上（注2）必要又は効果があることが確認できるよう記載してください。その際、経営計画との関係等、できるだけ数値的な説明・根拠を記載してください。
 - （注1）本申請書「4 事業全体の具体的内容」で記載した経費を指します。
 - （注2）「事業再開等計画」は申請者自身の経営等に係る計画です。まち機能への貢献等の効果が見込まれる場合であっても、まずは必ず、申請者自身の経営への影響や、事業再開等計画を実現等するための必要性・効果の記載をお願いします。事業再開等計画が複数の事業分野にわたる場合は、各経費がどの事業分野で使われるかを明確にしてください。
- 申請する経費の「必要性」は、以下のように、「現状」が分かるように記載してください。
 - 施設の更新や修繕等を行う場合は、施設の現状がどうなっているか。
 - 製造用設備等を購入等する場合は、現状保有している同種の設備の種類及び数。設備の入れ替えを行う場合は、設備のスペック等に変更はあるか、同程度のスペック等の設備に入れ替える場合は、入れ替える前の設備の状態がどうなっているか。
 - 建機車両等の事業用車両を購入する場合は、現在保有している同種の車両の種類と数、当該車両を運転できる従業員数。
 - 設備を申請する場合は、新規購入か既に保有する設備との入れ替えか。
- 車両・重機や設備を購入する場合は、様式D、様式Eの内容を踏まえ記載してください。
- 経費削減のための計画である場合、現状の経費と比較しつつ、年間を通してどの程度の経費と時間が削減される見込みかが分かるように記載し

てください。

D) 設備の必要性

【本項目は、次に該当する方のみ記載してください】

- 申請する経費（注1）の「必要性」は、必ず、全ての経費について、確認します。

購入する設備が複数あるなどにより、上の「C) 補助事業の必要性及び効果」の欄に、必要性を説明できなかった経費がある場合、それらの経費の必要性を、本項目に記載してください。

（注1）本申請書「4 事業全体の具体的内容」で記載した経費

（注2）例えば、複数の設備を購入するにも関わらず、ある一部の設備の必要性しか記載されない場合、審査の過程で必要性を確認することができません。

一体として必要性を説明できる場合は、C) 補助事業の必要性及び効果」の欄でまとめたの記載いただければ、本項目へ記載いただく必要はありませんが、第三者が理解できるような記載をお願いします。

3 補助金等の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

- ① 事業の重複を確認するためのものです。
- ② 東日本大震災以降に受けた（又は申請中の）国及び県の類似の補助金の実績及び本事業との相違点を記載してください。

なお、同一・類似の事業で、申請内容に重複が認められる場合、当補助金事業では採択いたしませんので、ご注意ください。

<補助金の例>

- ・ 中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業
- ・ 企業立地補助金（津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助金、ふくしま産業復興企業立地補助金、自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金）
- ・ 中小企業等復旧・復興支援事業
- ・ 被災事業者事業再開等支援補助金 など

- 該当案件が複数ある場合は、案件ごとに本表を複製・追加してください。
- 該当案件について、故意に記載しなかった場合、虚偽の申請を行ったものとみなし、採択、交付決定を取り消す場合があります。

4 事業全体の具体的な内容

- ① 該当する箇所のみ簡潔に記載してください。行は適宜追加してください。
- ② 事前に認定経営革新等支援機関の確認を受けた事業再開等計画の内容を記載してください。
- ③ 補助対象経費に関する事業だけでなく、事業全体の具体的な内容について記載してください。
- ④ 所要経費（A）は、当該事業を遂行するために必要な経費です。必要経費全額について、消費税を差し引いた金額を記載してください。
- ⑤ “一式”として経費をまとめて記載せず、細分化して明記してください。
- ⑥ 複数の経費を申請する場合は、物件毎に番号を鉛筆書きし、対応する見積書などにも同じ番号を振り、申請書に記載した経費と、見積書に記載されている経費の突合できるようにして下さい。

5 経費の配分

- ① 「所要経費」は、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、必要経費全額について、消費税を差し引いた金額を記載してください。また、「4 事業全体の具体的な内容」の「所要経費（A）」の各項目の合計欄に記載した額と同じ額を記入してください。
- ② 「補助対象経費」とは、「所要経費」のうち補助対象となる経費で、消費税を差し引いた金額を記載してください。
なお、汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、乗用車、汎用性の高い備品など）については、所要経費にはなりますが、補助対象外であるため、「補助対象経費」にはなりません。【補助対象経費全般にわたる留意事項】（p(1)7）を確認してください。
- ③ 「補助金所要額」は、「補助対象経費」の総額または、「補助対象限度額」（原則1000万円。「市町村復興計画等確認書」がある場合は、3000万円まで）のいずれか低い額に補助率（3/4又は1/3）を乗じた額（1円未満は切り捨て）となります。
- ④ 「補助金交付申請額」の計は、1000円未満を切り捨ててください。なお、「補助対象限度額」をもって「補助金交付申請額」を積算する場合は、「補助金所要額」及び「補助金交付申請額」は計の欄のみ記入してください。

6 資金調達内訳

- ① 補助金の支払いは、原則として事業終了後の精算払いとなります。事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がありますので、つなぎ資

金調達についても記載してください。

- ② 調達先が複数見込まれる場合は、それぞれの調達先毎に相談状況・見込みを記載してください。

7 その他

- ① 認定経営革新等支援機関確認書は、認定支援機関自らが応募者となって申請する場合は、他の認定支援機関から取得する確認書を添付してください。また、認定経営革新等支援機関確認書を2カ所（2枚）以上取得しても、審査には影響ありません。

1.13. 認定経営革新等支援機関（認定支援機関）

近年、中小企業を巡る経営課題が多様化・複雑化する中、中小企業支援を行う支援事業の担い手の多様化・活性化を図るため、平成24年8月30日に「中小企業経営力強化支援法」が施行され、中小企業に対して専門性の高い支援事業を行う経営革新等支援機関を認定する制度が創設されました。

認定制度は、税務、金融及び企業財務に関する専門的知識や支援に関する実務経験が一定レベル以上の個人、法人、中小企業支援機関等を、経営革新等支援機関として認定することにより、中小企業に対して専門性の高い支援を行うための体制を整備するものです。

認定支援機関の不明点については、東北経済産業局にお問い合わせください。また、認定支援機関一覧については、下記ホームページをご覧ください。

東北経済産業局 HP：

http://www.tohoku.meti.go.jp/s_cyusyo/kyokashien.html

中小企業庁 HP：

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/kikan.htm>

なお、取引関係がない等の理由により、認定支援機関によっては確認をお断りさせていただく場合もあります。

また、中小企業庁及び金融庁では、一部の認定支援機関による不適切な行為に関する情報が寄せられていることを踏まえ、各認定支援機関に対し、不適切な行為を慎むよう注意を喚起しています。詳しくは、下記ホームページをご参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/2013/131127Nintei.htm>

【認定支援機関の皆様へのお願い】

原子力災害により避難指示が出された12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広

野町、楢葉町、富岡町、川内村、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯館村) 内で事業を行っていた事業者の事業・生業の再建等を支援するため、平成27年8月、国、福島県、民間が一体となった福島相双復興官民合同チームが創設され、また、平成27年末には事業・生業の再建等に向けた国の新たな支援策が取りまとめられたところです。

今回の事業再開等支援補助金は、この新たな支援策の一つで、12市町村で事業を行っていた事業者が、12市町村内で事業再開や新規投資、販路開拓等の事業展開投資を行う場合や、原子力災害後休業していた事業者が12市町村外(福島県外を含む)において事業再開を行う経費を補助するものです。

この事業再開等支援補助金は、国により認定経営革新等支援機関による事前確認を前提とした制度とされており、認定支援機関の指導・確認内容について、補助金の申請時に「認定経営革新等支援機関確認書」を添付していただくことになっています。

認定支援機関の皆様におかれましては、事業者から事業再開等計画の確認が依頼がなされた場合に、速やかな確認作業をお願い致します。

なお、認定経営革新等支援機関確認書については、申請額が1000万円を超える計画の場合、事業再開予定場所の市町村に、その写しが提出され、市町村における確認作業の資料として用いられることとなりますので、その旨ご承知おきくださいますようお願い致します。

※事業者に対しては、1000万円以内の事業再開等計画であれば、公募締め切りの2週間以上前に、1000万円を超える事業再開等計画であれば、少なくとも3週間以上前に認定支援機関に対して確認依頼を行うよう案内をしておりますが、認定支援機関の皆様におかれましても、余裕を持った事業再開等計画の確認を行うよう事業者への指導をお願いします。

【認定支援機関における確認のポイント及びお願い】

- 補助金申請者が策定した事業計画について、十分な説明を受けた上で、以下の点について、確認を行ってください。
 - ・事業計画と収支計画の整合性が図られているかどうか
 - ・事業費は適正かつ経済的に積算されているかどうか
 - ・資金計画は確実性が確保されているかどうか

- 提出いただく確認書は、自己資金やつなぎ資金の融資の確約を前提としたものではありません。また、必ずしも補助対象事業期間中に融資が見込まれることを必須とするものではありません。

1.14. 市町村復興計画等の確認

事業者が12市町村内で事業再開等を行う場合において、補助対象経費が1000万円を超え3000万円までの事業再開等計画を作成するときには、事業再開場所の市町村に対して、当該市町村が策定した復興計画等に沿った内容であることの確認依頼を行い、市町村からの確認回答書が必要になります。

事業者は、経営支援機関の確認書（写し）と認定支援機関の確認のために提出した事業再開計画に関する書類一式を添えて、市町村の担当窓口へ確認の依頼をしてください。

事業再開等計画について、まず認定支援機関の確認をしたうえで、公募の締め切り2週間前には市町村への確認依頼を行うこととなりますので、余裕を持って申請手続きを進めてください。

※市町村の担当窓口及び市町村復興計画等について、福島県商工労働部経営金融課のホームページへ掲載しますので、確認してください。

経営金融課 HP：

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/32011b/12shityouson0422.html>

1.15. その他

- (1) 補助金の支払いについては、原則として当補助事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。特に必要と認められる場合、事業期間の途中での事業進捗状況及び代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に関する補助金が支払われる（概算払い）場合もあります。なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (2) 本事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿等の確認ができない場合については、当該物件等に関する金額は補助対象となりません。
- (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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、被災事業者事業者自立支援事業費補助金（事業再開・帰還促進基金）交付要綱、被災事業者事業者自立支援事業費補助金（中小・小規模事業者の事業再開等支援事業）実施要領、福島県補助金の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号）及び福島県原子力被災事業者事業再開等支援補助金交付要綱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、補助金の交付取消・返還・不正の内容の公表等を行うことがあります。

- (4) 必要に応じて、事業の成果の発表、事例集等への協力をお願いする場合がありますので、ご協力をお願いします。
- (5) 交付決定後、補助事業実施に関する注意点等が記載されている「補助事業の手引き」を配布します。よく中身を御確認の上、不明な点は必ず担当にご相談ください。

2. 参 考

2.1. 中小事業者の定義

【中小企業基本法】

第2条第1項

- (1) 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種(次号から第四号までに掲げる業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- (2) 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- (3) 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- (4) 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

第2条第5項

この法律において「小規模企業者」とは、おおむね常時使用する従業員の数
が二十人(商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者につい
ては、五人)以下の事業者をいう。

【中小企業信用保険法】

第2条第1項

- (1) 資本金の額又は出資の総額が三億円(小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五千万円、卸売業を主たる事業とする事業者については一億円)以下の会社並びに常時使用する従業員の数
が三百人(小売業を主たる事業とする事業者については五十人、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百人)以下の会社及び個人であって、政令で定める業種に属する事業(以下「特定事業」という。)を行うもの(次号の政令で定める業種に属する事業を主たる事業とするものを除く。)
- (2) 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数
がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業とするもの

のうち、特定事業を行うもの

- (3) 中小企業等協同組合、農業協同組合、農業協同組合連合会、水産業協同組合、森林組合、生産森林組合、森林組合連合会、消費生活協同組合及び消費生活協同組合連合会であって、特定事業を行うもの又はその構成員の三分の二以上が特定事業を行う者であるもの
- (4) 協業組合であって、特定事業を行うもの
- (5) 医業を主たる事業とする法人であって、常時使用する従業員の数が三百人以下のもの(前各号に掲げるものを除く。)
- (6) 特定事業を行う特定非営利活動法人(特定非営利活動促進法(平成十年法律第七号)第二条第二項に規定する特定非営利活動法人をいう。第三項第七号において同じ。)であって、常時使用する従業員の数が三百人(小売業を主たる事業とする事業者については五十人、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百人)以下のもの
- (7) 商工組合及び商工組合連合会であって、特定事業を行うもの又はその構成員が特定事業を行う者であるもの
- (8) 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会であって、特定事業を行うもの又はその構成員の三分の二以上が特定事業を行う者であるもの
- (9) 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が五千万円(卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円)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五十人(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、百人)以下の従業員を使用する者であるもののうち、特定事業を行うもの又はその構成員が特定事業を行う者であるもの
- (10) 酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億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三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円(酒類卸売業者については、一億円)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五十人(酒類卸売業者については、百人)以下の従業員を使用する者であるもの(以下「酒類業組合」と総称する。)
- (11) 内航海運組合及び内航海運組合連合会であって、その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の三分の二以上が三億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三百人以下の従業員を使用する者であるもの

第2条第3項

- (1) 常時使用する従業員の数が二十人(商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、五人)以下の会社及び個人であって、特定事業を行うもの(次号の政令で定める業種に属する事業を主たる事業とするものを除く。)
- (2) 常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業とするもののうち、特定事業を行うもの
- (3) 事業協同小組合であって、特定事業を行うもの又はその組合員の三分の二以上が特定事業を行う者であるもの
- (4) 特定事業を行う企業組合であって、その事業に従事する組合員の数が二十人以下のもの
- (5) 特定事業を行う協業組合であって、常時使用する従業員の数が二十人以下のもの
- (6) 医業を主たる事業とする法人であって、常時使用する従業員の数が二十人以下のもの(前各号に掲げるものを除く。)
- (7) 特定事業を行う特定非営利活動法人であって、常時使用する従業員の数が二十人(商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、五人)以下のもの

2.2. 資金面に関すること

【融資制度（特定地域中小企業特別資金）について】

公益財団法人福島県産業振興センターでは、福島県及び独立行政法人中小企業基盤整備機構とともに、原子力発電所事故の被災区域に事業所を有する中小企業等が事業を継続・再開する場合に必要な事業資金を長期・無利子で融資する「特定中小企業特別資金」事業を実施しています。

当補助金の創設に合わせ、「特定中小企業特別資金」に事業再開・展開を行う資金（C資金）を創設しましたので、補助事業の自己資金分として活用いただけるようになりました。

なお、貸付に当たっては、審査がありますので、ご注意ください。

特定中小企業特別資金（C資金）を検討される方は、以下へご相談ください。

〒960-8053

福島市三河南町1-20 コラッセふくしま6F

公益財団法人福島県産業振興センター 原発災害対策特別融資チーム

電話：024-525-4019

※お問い合わせは、土・日・祝日を除く8：30～17：15にお願いします。

<http://www.utsukushima.net>