

**茨城県被災中小企業復旧支援事業費補助金  
復旧経営計画 公募要領  
【令和2年4月1日以降に応募される方】**

茨城県では、令和元年台風第15号及び台風第19号（以下、「台風」という。）により被災された県内中小企業者の施設・設備等の復旧を支援するため、「茨城県被災中小企業復旧支援事業」を実施することとし、その補助金の交付を受けるために必要となる「復旧経営計画」について、以下のとおり公募を行います。

**1 事業の目的**

県内中小企業者が事業再開及び事業の継続に向け、台風により被害を受けた施設、設備等を復旧するのに要する経費を支援し、県内産業基盤の回復を図ることを目的とします。

**2 補助対象者**

次の全てを満たしていることが必要です。

- 1) 茨城県内の事業所（事業用資産含む）が台風の被害を受けたことが証明された中小企業者（下記アの要件を満たすもの）であること。
- 2) 台風の被害に係る罹災証明等を受けていること。
- 3) 補助対象となる経費の全額を負担すること。
- 4) 県税及び茨城県に対する債務の支払い等の滞納がないこと。
- 5) 事業を営むにあたって関連する法令及び条例等を遵守していること。
- 6) 暴力団でないこと。代表者又は役員のうち暴力団員等に該当する者がある事業者でないこと。

**ア 中小企業者**

中小企業基本法第2条第1項における下表に掲げる業種の会社及び個人、又は中小企業支援法第2条第1項第4号における中小企業団体であること。

業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業 その他業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

（常時使用する従業員の数には常用のパート、アルバイト等を含みます。）

【以下のものは除く】

- ・みなし大企業（下記イ参照）
- ・社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、生活協同組合等

**イ みなし大企業**

次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

- ・一の大企業（中小企業者等以外の者）が発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している中小企業者等
- ・複数の大企業が発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している中小企業者等
- ・役員半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者等

### 3 復旧経営計画の実施期間

台風による被災があった日から令和2年12月18日（金）まで

- ・ 上記期間内に完了する復旧事業が本補助金の対象となります。
- ・ 既に復旧事業が完了している方も本補助金の対象となります。

### 4 補助の対象となる経費

中小企業者が所有する施設及び設備であって、台風により被害を受けた業務の用に供する下表に掲げる経費及びこれらと同等と認められる経費を補助対象とします。

なお、補助金の交付を受けて復旧する施設や設備等は、被災前の状態に戻すための修繕を原則とします。ただし、修繕が不能であることを証明する書類（様式2号）を提出し、知事が認める場合は、新規購入等による経費とすることができます。

#### 【施設及び設備等を復旧するのに要する経費の対象】

区分	内容
施設	工場等の生産・加工施設、店舗等の販売・サービス提供施設、共同作業場、事務所、倉庫等の修繕及び建設工事等に要する経費
機械設備	資産として計上する設備の修理・購入に要する経費 (機械・装置、工具・器具等)
車両	業務用のみに使用すると認められる車両の修理・購入に要する経費
委託料等	復旧・修繕に要すると認められる経費 (復旧工事等と一体的な撤去費、解体費等)
その他対象経費	前各欄の経費に類するものとして、知事が対象と認める経費

ただし、上記に該当する施設及び設備でも産業戦略部以外の部局（国では経済産業省以外の省庁）の支援制度の活用が可能な案件等は対象外となります。

(例) 医療法人、社会福祉施設、学校・幼稚園、農林水産業等

その他にも、補助の対象とならないものがあります（参考2参照）

#### <留意事項>

○新たに購入する設備等は、新品又は中古品を問わず、被災対象物と同一の数量、目的及び用途であることが条件となります。なお、新たに購入する設備等が50万円以上の場合は、新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能を有することを証明する書類（様式3号）を提出する必要があります。

○賃貸物件・リース資産であっても中小企業者が修繕義務を有している場合には対象となります。

○新たに購入する設備等は、被災時に設置されていた事業所への再設置を原則とします。ただし、知事が特に必要と認める場合には、茨城県内に限り他所への移設を認めます。

○次の経費は補助対象外となります。

- ・ 消費税相当額
- ・ 補助対象経費と補助対象外経費の支払の区別が難しい経費
- ・ 他の公的補助制度を重複して利用した経費
- ・ 保険が請求できるにもかかわらず、請求を行わない経費
- ・ 被災時に存在しなかった施設や設備等に係る経費
- ・ 他の補助金が活用可能なのに関わらず、申請を行わないでいる経費
- ・ 農林水産業の分野における生産等に資する施設・設備等に係る経費
- ・ 公序良俗に反する事業
- ・ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

## 5 補助率

### 補助対象経費の3/4以内

- ・ 被災類及び県予算の範囲内で、認定復旧経営計画において、知事が認める経費が対象となります。

## 6 応募方法

復旧経営計画は下記により、郵送・持参のどちらかで提出してください。

※ご持参の場合は、予め提出先（被災中小企業支援対策室 TEL:029-301-3490）までご連絡ください。

### (1) 提出書類

#### ①計画書

- 1) 復旧経営計画書（様式1号）：正1部，副1部

#### ②添付書類

- 1) 直近1期分の決算書（貸借対照表，損益計算書，販売費及び一般管理費内訳書）又は確定申告書の写し：1部  
（設立まもなく決算書の提出ができない中小企業者は，事業計画書及び収支予算書を提出してください。）
- 2) 法人登記簿謄本又は住民票：1部
- 3) 定款の写し（法人の場合のみ）：1部
- 4) 県税に未納がないことの証明書：1部
- 5) 暴力団排除に関する誓約書及び役員名簿：1部
- 6) 会社案内等のパンフレット（提出可能な場合）：1部

#### <施設を修繕（建替）する場合に必要なもの>

- 7) 事業にかかる見積書又は請求書（明細が記載されているもの）の写し：1部
- 8) 復旧を予定している施設ごとのり災証明書の写し：1部
- 9) 復旧を予定している施設ごとの建物登記簿謄本：1部
- 10) 建物平面図（各部屋の用途及び面積がわかるもの）：1部  
（施設を建替する場合は7）～10）に加えて以下の書類も提出すること）
- 11) 施設（設備・車両）が修繕不能であることの証明書（様式2号）：1部

#### <設備を修繕（入替）する場合に必要なもの>

- 12) 事業にかかる見積書又は請求書（明細が記載されているもの）の写し：1部
- 13) 復旧を予定している設備ごとのり災証明書の写し：1部
- 14) 固定資産台帳等の写し：1部  
（設備を入替する場合は12）～14）に加えて以下の書類も提出すること）
- 15) 施設（設備・車両）が修繕不能であることの証明書（様式2号）：1部
- 16) 新たに購入する設備（車両）が被災対象物と同等程度の機能を有することの証明書（様式3号）：1部

#### <車両を修繕（入替）する場合に必要なもの>

- 上記12）～16）に加えて，
- 17) 別に定める「車両の復旧に係る取扱いについて」に記載されている事項を確認できる書類：1部

※上記以外にも必要に応じて資料の提出を求めることがあります。

## (2) 受付期間

令和2年4月1日（水）～令和2年6月30日（火） 午後5時 必着

- ・書類に不備があるものは受付できませんのでご注意ください。
- ・被災額及び県予算の範囲内で、認定復旧経営計画において、知事が認める経費が対象となりますので、復旧事業の着手や未着手に関わらず、お早めにご応募・ご相談ください。

## (3) 提出先

茨城県 産業戦略部 被災中小企業支援対策室（県庁 16階）

〒310-8555 水戸市笠原町978-6

電話 029-301-3490 FAX 029-301-4617

## 7 復旧経営計画の認定及び結果通知等

### (1) 認定方法

申請者から提出された復旧経営計画は、内容を審査し、県が認定します。なお、審査の経過や審査等に関する問合せには応じられません。また、審査にあたって、必要に応じて追加資料の提出等をお願いする場合があります。

予算の範囲内での認定になりますので、前述の各種要件を満たした事業計画であっても、補助金申請額が減額される場合や、計画が認定されない場合がありますので、あらかじめ御了承願います。

### (2) 結果通知

復旧経営計画の認定の適否については、文書にて申請者に通知いたします。

なお、採択事業者については、県ホームページ等で公表される可能性があります。

## 8 その他

(1) 復旧経営計画を提出後、必要に応じ、ヒアリングや現地調査、資料の提供をお願いする場合があります。

(2) 復旧経営計画書など必要な書類は、茨城県産業戦略部被災中小企業支援対策室のホームページからダウンロードすることができます。

URL <https://www.pref.ibaraki.lg.jp/shokorodo/sansei/shienntaisakusitu/20191125shienntaisakusitu.html>

※「茨城県被災中小企業支援対策室」のキーワードで検索可能です。

## 9 注意事項

(1) 国や県等の他の公的補助制度と重複して本制度の補助を受けることはできません。ただし、金利や税制優遇に関する制度との重複は、この限りではありません。

### (2) 見積書の徴収

○契約内容に補助対象経費と補助対象外経費が含まれる場合は、明確に区別して記載された見積書を徴収してください。

○補助金を受けようとするものと役員が重複する事業者及び資本関係がある事業者から徴収した見積書は、補助対象の経費として認められません。

(3) 補助金の交付申請は、一つの事業者に対し1回となります。

- (4) 交付申請書類の内容に変更があった場合は、速やかに届出を行ってください。  
○補助対象経費の金額が変更となるときは、変更前の補助対象経費の金額を上限とし、変更に応じた減額のみを行い、増額はできません。
- (5) 補助金の交付決定の取消しと返還について  
○次の場合には、補助金の交付決定を取り消すことがあります。  
・補助金の交付を行う日までに補助金の交付を受けようとする者の要件を満たさなくなったとき  
・公序良俗に反するなど、知事が不相当と認めたとき  
・虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関連して不正の行為等があったとき  
・実績報告書類を適正に提出しなかったなど、補助金を交付することが適当でないとして認められる事由が発生したとき  
・補助対象となる投資の全部もしくは一部について、本補助以外に国、県、市町村、独立行政法人等が行う補助等を受けたとき  
○補助事業者は、補助金の交付決定が取り消された場合において、既に補助金が交付されているときは、その補助金の全部に加算金を加えた額を返還しなければなりません。
- (6) 補助事業者に対し、当該補助事業の成果を確認するためヒアリングへの協力又は報告を求める場合がありますので、ご協力をお願いします。
- (7) その他知事が必要と認める場合は、補助事業に係る収支を記載した書類等を提出していただくことがあります。
- (8) 申請書類や領収書等の関係書類は、5年間保存しておかなければなりません。
- (9) 補助金の交付を受けて取得した財産のうち、次に掲げるものを処分制限期間（※）に、補助金の交付の目的に反して使用し、移設し、譲渡し、交換し、又は貸付の対象とすることができません。ただし、補助金の交付の目的に照らしやむを得ないと知事が認めたときは、この限りではありません。  
・不動産及びその従物  
・資産計上された設備  
・その他知事が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたもの
- (10) 本補助金の交付は、予算の範囲内で、台風による被災額の範囲内において行うものとします。

※ 処分制限期間

「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」を勘案して、知事が別に定める期間

### 【参考1】 交付決定までの手続きの流れ

復旧経営計画提出期間	令和2年4月1日～令和2年6月30日
↓	【中小企業者→県】
計画認定（採択）通知 【予定】	随時
↓	【県→中小企業者】
補助金交付申請の提出 【予定】	計画認定通知後 約2週間以内
↓	【中小企業者→県】
補助金交付決定 【予定】	補助金交付申請後 約1か月以内
	【県→中小企業者】

### 【参考2】 補助の対象としていないもの

- ・生産活動，事業活動に直結していないと判断されるスペース等  
（例）社長室，従業員用休憩所，店舗併用住宅の住居部分等
- ・業務用として流通していない設備  
（例）家庭用の電化製品（エアコン・掃除機・洗濯機・冷蔵庫・電子レンジ・炊飯器等），テレビ
- ・商品，製品，仕掛品，原材料
- ・ソフトウェア等の無形の物
- ・消耗品
- ・什器（テーブル，イス，机，棚等）
- ・賃貸物件
- ・駐車場のみの整備
- ・太陽光発電施設のみの整備
- ・解体・撤去のみの整備
- ・仮復旧，応急措置等に要する経費
- ・土地の造成，取得に係る経費
- ・施設の拡大・設備の能力増強に係る経費
- ・完全に事業用途に使用すると認められない車両  
（例）社長車，従業員の通勤などに使用可能な車両等

#### 【お問い合わせ先】

茨城県産業戦略部被災中小企業支援対策室

TEL 029-301-3490

復旧経営計画書

令和 年 月 日

フリガナ 名称 (屋号)			
代表者職氏名	印		
住所			
フリガナ 担当名・役職			
連絡先	TEL : ( )	FAX : ( )	
資本金 (個人事業主の場合は0円)	円	常時雇用する 従業員数	人
みなし大企業への 該当	<input type="checkbox"/> 該当しない		<input type="checkbox"/> 該当する
企業概要 (業種や主要製品, サービス, 事業等について記載)			
地域経済における自 社の役割 (どれか一つに○)	1	産業インフラ・サプライチェーンを維持する役割を果たしている	
	2	地域外需要の獲得による経済循環を維持する役割を果たしている	
	3	地域住民に生活インフラ等を提供する役割を果たしている	
	4	独占・寡占の防止等の市場競争を維持する役割を果たしている	
補助対象の復旧の 概要 (施設, 設備の名称・用途等)			
補助対象の復旧が 生産・サービス等 の回復にどのように 役立つか			
補助対象の復旧が 雇用維持にどのよう に役に立つか			
補助対象の復旧が 地域の経済・雇用に どのような波及効果 があるか			

売上の見込み		平成 年 月 (直近期末期)	令和 年 月 (1年後)	令和 年 月 (2年後)	令和 年 月 (3年後)
	売上高	千円	千円	千円	千円
	経常利益	千円	千円	千円	千円
	当期利益	千円	千円	千円	千円
雇用者数の推移	被災前の実績 (令和元年9月末)		被災直後の実績 (令和元年11月末)		補助対象事業完了後の 状況又は目標
	人 (うち正規雇用者： 人)		人 (うち正規雇用者： 人)		人 (うち正規雇用者： 人)

◆復旧に係る経費の内訳

(単位：円)

内 容	事業に要する経費		補助対象経費		復旧の進捗状況 (完了・未完)
合 計	(A)		(B)		

<経費の計算>

(単位：円)

事業に要する経費 (A)	補助対象経費 (B)	受取保険金額 (C)	補助申請見込額 (D)=(B-C)×3/4	自己負担 (E)=A-D

<自己負担 (E) に係る資金調達方法>

(単位：円)

自己資金	金融機関等からの融資	その他 ( )	合計 (自己負担 (E) と同額)



様式1号(別紙)

株主等一覧表

主な株主又は出資者

- ・出資比率の高いものから記載し、大企業は【 】に◎を記載してください。
- ・6番目以降は「ほか○人」と記載してください。

	株主名又は出資者名	所在地	大企業	出資比率(%)
①			【 】	%
②			【 】	%
③			【 】	%
④			【 】	%
⑤			【 】	%
⑥	ほか	人		%

施設（設備・車両）が修繕不能であることの証明書

年 月 日

(申請者)

住所

名称

代表者名

印

(証明者)

所在地

名称

代表者名

印

茨城県被災中小企業復旧支援事業費補助金に補助対象として申請する施設（設備・車両）について、下記のとおり修繕不能であることを証明します。

記

施設（設備・車両）の名称	
製造年（取得年）又は建設年	
仕様（型番）	
破損の概要	
修繕不能である理由	

様式3号

新たに購入する設備（車両）が被災対象物と同等程度の機能を有することの証明書

年 月 日

(申請者)

住所

名称

代表者名

印

(証明者)

所在地

名称

代表者名

印

茨城県被災中小企業復旧支援事業費補助金に補助対象として申請する設備（車両）について、下記のとおり被災対象物と同等程度の機能を有することを証明します。

記

	被災した設備（車両）	新たに購入する設備（車両）
名称		
型番		
使用用途・目的		
同等程度の機能を有すると 証明する理由 (生産能力等を含め客観的に記載のこと)		