

中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 補助事業実施の手引き

【第5次決定版】

平成26年4月

宮城県新産業振興課・食産業振興課

本事業に関する問合わせ先

《食料品製造業》 農林水産部 食産業振興課 食ビジネス支援班
【電話 022(211)2963】

《上記以外の製造業》 経済商工観光部 新産業振興課 新産業支援班
【電話 022(211)2722】

目 次

1	事業の流れ	
1-1	事業の流れ	1
2	補助金取扱の注意	
2-1	補助の対象となる経費	2
2-2	補助金の支払いについて	4
2-3	補助事業者から受注業者への代金の支払いについて	4
2-4	消費税の取り扱いについて	4
2-5	事業内容の変更について	5
2-6	補助金により整備した施設・設備（財産）の管理について	5
2-7	他の補助事業の取扱いについて	5
2-8	県担当者について	5
3	復旧の方法	
3-1	復旧の手順（施設編）	6
3-2	復旧の手順（設備編）	7
4	実績報告書の作成	
4-1	関係書類の整理	8
4-2	補助金計算上の注意	9
4-3	実績報告書の作成及び県担当者への提出	9
5	記入要領	
5-1	補助金実績報告書（様式第6号）	10
5-2	補助事業実績報告書（別紙1）「1事業者の概要」	11
5-3	補助事業実績報告書（別紙1）「2生産施設の復旧整備の内容」	12
5-4	補助事業実績報告書（別紙1）「3生産設備の復旧整備の内容」	13
5-5	補助事業実績報告書（別紙1）「4補助金申請（実績）額」	14
6	中小企業施設設備復旧支援事業費補助金交付要綱	15

※巻末 参考様式

「仕様書」, 「業者選定理由書」, 「完成検査報告書」, 「検収調書」

1 事業の流れ

1-1

事業の流れ

平成26年3月20日	補助金交付決定 【県→事業者】	
↓		
平成26年4月	担当者打ち合わせ 【県庁】	
↓		
必要があり、条件が整えば	概算払：履行調査（現地確認） 【県→事業者】	
↓		
必要があり、条件が整えば	概算払請求書の提出 【事業者→県】	
↓		
必要があり、条件が整えば	補助金の概算払 【県→事業者】	
↓		
補助事業の完了から1カ月以内、又は平成27年4月20日までのいずれか早い日	実績報告書の提出 【事業者→県】	
↓		
受理後	完了検査（現地調査） 【県→事業者】	
↓		
完了検査後	補助金の額の確定 【県→事業者】	
↓		
額の確定後、約1カ月程度	補助金の精算払 【県→事業者】	

※ 事業完了(支払完了)期限は、原則平成27年3月31日までとなります。

2 補助金取扱の注意

2-1

補助の対象となる経費

【補助対象となる生産施設及び生産設備】・・・次のすべてを満たすもの

- ① 東日本大震災により損壊又は滅失したものの復旧に係るもの
- ② 事業の再開又は継続に必要な不可欠なもの
- ③ 宮城県内で直接生産活動に利用されるもの
- ④ 事業者の所有するもの（所有とみなされるものを含む）の復旧に係るもの
- ⑤ 別表（※）に掲げる資産の復旧に係るもの
- ⑥ 東日本大震災の発生から事業完了の日（原則として最長平成27年3月31日）までの間に復旧が完了するもの

注）補助金交付決定の前に行われた復旧事業であっても、写真や書類等による確認が可能であり、県が適正と認めた場合には、補助の対象とします。

※別表（補助の対象となる経費）

区分	内 訳
生産施設	減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年三月三十一日大蔵省令第十五号）別表第一 機械及び装置以外の有形減価償却資産の耐用年数表に記載の資産のうち、種類が建物、構造が次のもので、その用途が「工場（作業場を含む。）用又は倉庫用のもの」の施設 【構造又は用途】 ○ 鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造のもの ○ れんが造、石造又はブロック造のもの ○ 金属造のもの ○ 木造又は合成樹脂造のもの ○ 木骨モルタル造のもの
生産設備	減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年三月三十一日大蔵省令第十五号）別表第二 機械及び装置の耐用年数表に記載の機械及び装置のうち、設備の種類が以下の設備 【設備の種類】 ○ 食料品製造業用設備 ○ 飲料、たばこ又は飼料製造業用設備 ○ 繊維工業用設備 ○ 木材又は木製品（家具を除く。）製造業用設備 ○ 家具又は装備品製造業用設備 ○ パルプ、紙又は紙加工品製造業用設備 ○ 印刷業又は印刷関連業用設備 ○ 化学工業用設備 ○ 石油製品又は石炭製品製造業用設備 ○ プラスチック製品製造業用設備 ○ ゴム製品製造業用設備 ○ なめし革、なめし革製品又は毛皮製造業用設備 ○ 窯業又は土石製品製造業用設備 ○ 鉄鋼業用設備 ○ 非鉄金属製造業用設備 ○ 金属製品製造業用設備 ○ はん用機械器具（はん用性を有するもので、他の器具及び備品並びに機械及び装置に組み込み、又は取り付けることによりその用に供されるものをいう。）製造業用設備 ○ 生産用機械器具（物の生産の用に供されるものをいう。）製造業用設備 ○ 業務用機械器具（業務用又はサービスの生産の用に供されるもの（これらのものであつて物の生産の用に供されるものを含む。）をいう。）製造業用設備 ○ 電子部品、デバイス又は電子回路製造業用設備 ○ 電気機械器具製造業用設備 ○ 情報通信機械器具製造業用設備 ○ 輸送用機械器具製造業用設備 ○ その他の製造業用設備

2 補助金取扱の注意

<補助対象とならないもの>

次の経費は補助対象外となりますので御注意ください。

対象とならない経費	対象とならないものの例
事業者の所有物件でないものの復旧に係るもの ※ 事業者への名義変更をしていなかったなど、事業者が所有しているとみなされるものを除く	×リース物件 ×【法人の場合】代表者個人や役員、親族が所有する物件 ×【個人事業主の場合】代表者の親族が所有する物件
事業者が、直接生産活動に使用しないもの	×他者に貸し出すための施設・設備
東日本大震災における被災と関連のないもの	×震災で損壊していないものに係る修理、建替・入替 ×震災前の施設・設備からのグレードアップ
仮設（一時的・暫定的な利用）に使用するもの	×仮設工場、仮設作業所、仮設倉庫の整備
土地の整備等に係るもの	×土地の取得費 ×土地の整地・嵩上げ、外構工事、駐車場の整備 ×被災建物、施設等の撤去、処分費用
生産施設・生産設備に含まれないもの	×備品、什器、工具、車両（作業車両含む） ×コピー機、パソコン等の事務用品（生産に不可欠なソフトウェアを除く） ×エアコン（生産に不可欠であり、県が認めた場合を除く） ×事務所、休憩所等の従業員の厚生施設※ ※ 「事務所兼工場」等、一体で建替えた場合で、経費が明確に分離できない場合は、それぞれの施設の床面積の割合に応じて対象経費を計算します。 例）生産施設 200 m ² 、その他施設 100 m ² 、全体経費 600 万円の場合、対象経費は、 600 万円 × 2/3 = 400 万円とします。
間接的な経費	×手数料、保険料、通信費、印紙代、雑費等 ×租税公課（不動産取得税、登録免許税等） ×法令に基づく申請費用（建築確認申請費等）
事業者の費用の支払いが明確に証明できないもの	×経費区分の明細がなく（実施した事業の内訳がわからず）一括で支払われている経費 ×補助対象事業以外の取引と混同して支払いが行われている経費（補助対象経費が明確に区分されている場合を除く） ×補助事業者以外が発行する手形・小切手（いわゆる「回し手形」等）での支払いの場合

2 補助金取扱の注意

2-2

補助金の支払いについて

＜補助金の支払いは後払いになります。＞

- 県から補助事業者への補助金の支払いは、施設設備の復旧が完了し、工事請負業者や設備納入業者等への代金の支払いが済んでいる経費が対象となります。
- したがって、補助事業者から工事請負業者や設備納入業者等への代金の支払に関しては、全て一旦、各補助事業者において立替払で業者等へお支払いいただくこととなりますので、御注意願います。

＜事業の一部が完了している場合は、「概算払」を受けることができます。＞

- 補助金の支払いは、原則として、事業完了後の精算払いとしますが、事業の一部が完了し、代金の支払いが済んでいる部分については、「概算払」を受けることができます。
- 概算払は、必ずしも御希望どおり受けられません。詳しくは県の担当者へ御相談ください。

2-3

補助事業者から受注業者への代金の支払いについて

＜補助金の出納管理は専用の通帳をお願いします。＞

- 事業の経費の執行を明確にするため、補助金に係る事業を行う際は、専用の通帳を作成し、原則として、そこからの「振込」でお支払いされるようお願いします。
 - * 既に支払い済の場合は専用通帳の作成は必要ありませんが、県による現地調査の際に支払い金額が分かる通帳等の提示が必要となります。
- やむを得ず現金での支払となる場合でも、支払額が明示されるよう、必要額をその通帳から引き出して、支出されますようお願いいたします。
- 補助金専用の元帳も作成し、出納を管理するようお願いいたします。

＜復旧代金のお支払いは平成26年度内に完了してください。＞

- 補助金の対象となる事業については、平成27年3月31日までに、すべての代金の支払いを完了させてください。
- 小切手・手形での支払の場合でも、必ず、平成27年3月31日までに決済される（支払期日が到来する）ことが必要となります。

＜「回し手形」でのお支払いはできません。＞

- 補助金に係る事業については、補助事業者自身が経費を負担したことを証明する必要があります。
- 経費の支払いの際、費用負担の証明できない「回し手形（裏書譲渡された手形）」の使用は出来ませんので、御注意願います。

2-4

消費税の取り扱いについて

＜消費税分は補助金の対象となりません。＞

- 補助金は、その制度上、消費税分を各補助事業者へお支払いすることが出来ません。
- 補助金の申請には、すべての金額を消費税抜きの数字で精算してください。（内税の場合には、1.05 または 1.08 で割り戻して、税抜きの価格にて精算願います。）

2 補助金取扱の注意

2-5

事業内容の変更について

＜事業の内容が変わる場合は、知事の承認が必要となります。＞

- 補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更の申請を行い、知事の承認を受けなければなりません。
- 変更承認の手続きを経ないで行われた事業に関しては、補助対象経費としては認められなくなることから、事業内容に変更が生じそうな場合には、必ず早めに県担当者までご連絡願います。
- ただし、次の軽微な変更については、変更手続きは必要ありません。
〔承認が不要となる変更〕
 - ・ 補助事業に要する経費の区分相互間（施設・設備間）の30%以内の変更である場合
 - ・ 補助目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更である場合
- 補助金交付決定額を増額する変更はできません。したがって、事業に係る経費が最終的に増額となった場合でも、交付される補助金は当初の決定額となります。

2-6

補助金により整備した施設・設備（財産）の管理について

＜補助事業で整備した施設や設備は、勝手に処分することはできません。＞

- 事業が完了した後は、財産の台帳を整備し、保管状況を明らかにしてください。
- 補助金で整備した施設や設備を補助金の交付の目的以外に使用したり、処分したりする場合は、事前に知事の承認を受けなければなりません。
- 処分とは、「取壊し」、「廃棄」、「他の用途での使用」、「貸付」、「譲渡」、「交換」、「担保提供」をすることです。
- 知事の承認が必要となる期間は、当該財産の耐用年数を勘案して知事が定める期間となります。
- 知事の承認を受けて財産を処分し、収入を得た場合には、その収入に相当する額の全部又は一部を県に返還する必要があります。

2-7

他の補助事業の取り扱いについて

＜県が実施する他の復旧・復興補助事業との重複はできません。＞

- 県が実施する東日本大震災における施設設備関連の復旧・復興補助事業（例：中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業）との重複（併用）はできません。
- 本事業の交付決定を受けた後に、県が実施する上記補助事業の交付決定を受けた場合には、本事業の廃止の手続きを申請し、知事の承認を受けてください。すでに交付を受けている補助金があるときは、直ちに全額又は一部を県に返還する必要があります。

2-8

県担当者について

- 事業者の事業が完了するまで、県の担当者は、原則として同じ者が担当します。わからないことがあれば、お気軽に県の担当者へ御相談ください。

3 復旧の方法

3-1

復旧の手順（施設編）

Step 1 仕様書 の作成

施設の整備・修理を確実に進めるため、こういった施設の建替、修理を依頼するのか、具体的な内容を記載した仕様書を作成します。

【仕様書に記載する項目（例）】

- 施設の名称
- 施設の所在地
- 施設の種類・構造
- 施設の用途
- 施設の面積
- 施設の復旧整備の内容（修理/建替）
- 工期

Step 2 見積書 徴収

仕様書に基づき、可能な範囲において、複数の業者から相見積りを取ります。最低価格を提示した業者を選ばなかった場合や1者からしか見積りを取っていない場合には、その業者を選定した理由が記載された「選定理由書」を作成します。

Step 3 発注

見積徴収を経て、経済性の観点から、適正な価格で発注ができることとなったら、書面（発注書）により、受注業者へ発注します。

Step 4 契約書等 締結

間違いのない履行を担保するため、正式な発注後、契約書により契約を締結するか、受注業者から、発注請書を徴収します。

Step 5 完了報告

工事が完了したら、受注業者から文書による「完成届」の提出を受けます。

Step 6 検査

現地立会等を行いながら、完成検査を行います。必要な是正措置があれば、受注業者に対して指示を行います。検査の結果は、「完成検査報告書」により取りまとめます。

【完成検査報告書に記載する項目（例）】

- 検査日
 - 検査内容
 - 検査結果（合格/不合格/是正指示の有無）
- ※ 検査担当者の押印があること。

Step 7 請求

検査の結果、合格をした場合には、請求書により代金の請求を受けます。

Step 8 支払

原則、代金は補助金専用の通帳から振込で支払います。やむを得ず現金での支払となる場合でも、その通帳から引き出して支払するようにします。手形での支払の場合は、必ず事業期間内に振出・支払がされるようお願いいたします。

なお、回し手形（裏書譲渡された手形）の使用は出来ません。

3 復旧の方法

3-2

復旧の手順（設備編）

Step 1

仕様書
の作成

設備の整備・修理を確実に進めるため、こういった施設の建替、修理を依頼するのか、具体的な内容を記載した仕様書を作成します。複数設備をまとめて記載する場合は、内訳が分かるように作成します。

【仕様書に含めるべき項目（例）】

- 設備の名称 ○設備の規格・形式（修理の場合にはその内容）
- 設備の設置場所 ○納期（修理の場合には工期）

Step 2

見積書
徴収

仕様書に基づき、可能な範囲において、複数の業者から相見積りを取ります。最低価格を提示した業者を選ばなかった場合や1者からしか見積りを取っていない場合には、その業者を選定した理由が記載された「選定理由書」を作成します。

Step 3

発注

見積徴収を経て、経済性の観点から、適正な価格で発注が出来ることとなったら、書面（発注書）により、受注業者へ発注します。

Step 4

契約書等
締結

間違いのない履行を担保するため、正式な発注後、契約書により契約を締結するか、受注業者から、発注請書を徴収します。

Step 5

納品

納品を受ける際には、「納品書」を受注業者から徴収します。

Step 6

検収

「納品書」に基づき、現地立会等を行いながら、検収を行います。仕様書通りの内容で納品・修理されていることを確認した場合には、「納品書」に検収日を記載して、検収担当者が押印します。

Step 7

請求

検収を経て、請求書により代金の請求を受けます。

Step 8

支払

原則、代金は補助金専用の通帳から振込で支払います。やむを得ず現金での支払となる場合でも、その通帳から引き出して支払するようにします。手形での支払の場合は、必ず事業期間内に振出・支払がされるようお願いいたします。
なお、回し手形（裏書譲渡された手形）の使用は出来ません。

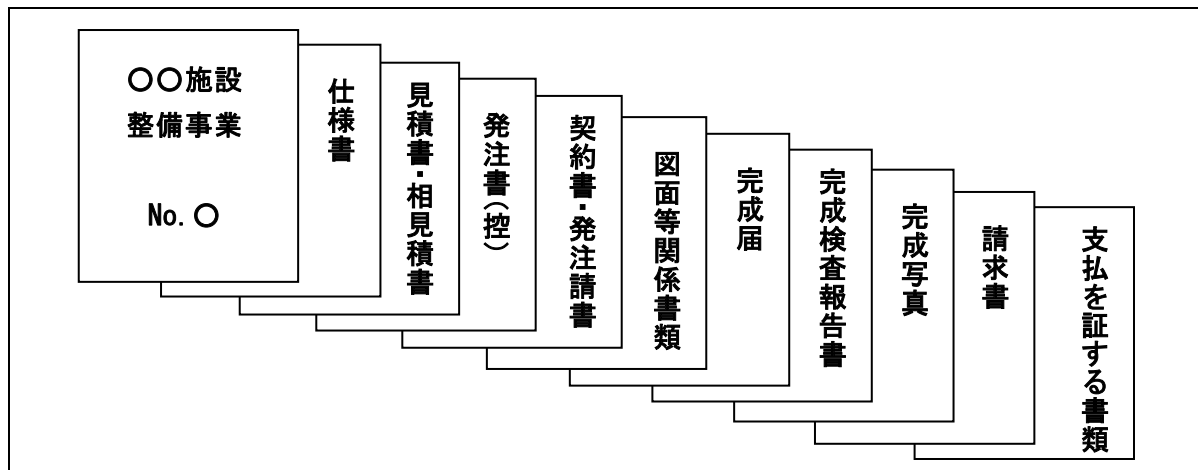
4 実績報告書の作成

4-1

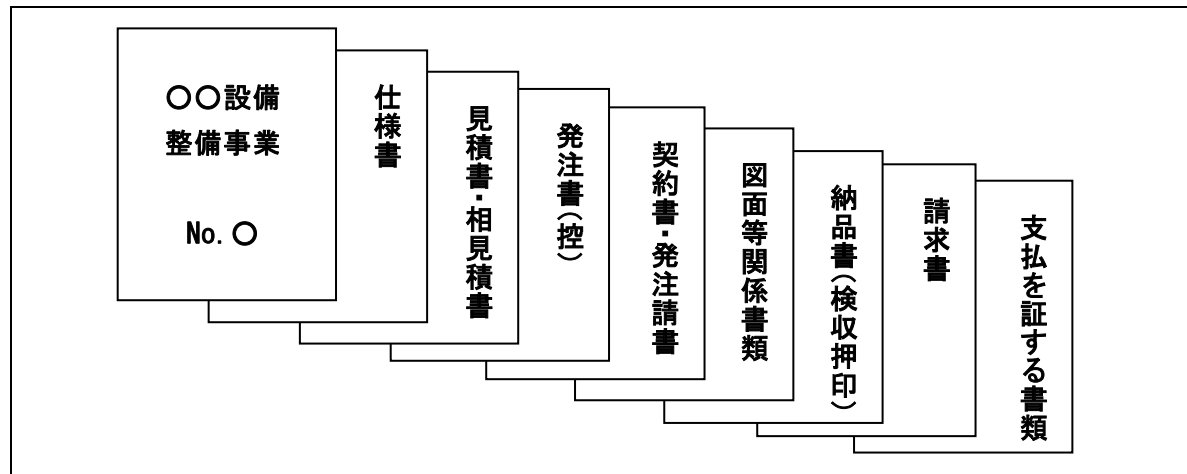
関係書類の整理

- 各施設・設備の整備事業ごとに、下記の内容で書類を整理してください。また、事業ごとに書類の「番号」をつけると整理がしやすくなります。

《施設の場合》



《設備の場合》



支払を証する書類について(例)

【振込の場合】 振込依頼書, 通帳の写し, 領収証

【現金の場合】 領収証, (現金を引き出した) 通帳の写し

【手形の場合】 手形帳の控え, 当座勘定照合表, 領収証

※複数の請求をまとめて支払っている場合は、その支払に係る全ての請求書を備えてください。

4 実績報告書の作成

4-2

補助金計算上の注意

- 補助対象経費を施設・設備ごとに集計して、補助金額を計算します。その際に、次の点に御注意ください。

【「値引」の取扱】

復旧した施設・設備の代金請求の際に「値引」されている場合は、値引後の金額が補助対象経費となります。補助対象経費と対象外経費が混在した代金の請求で値引きされている場合は、金額の割合に応じて、値引額を補助対象経費から控除してください。

<計算例>

補助対象経費 100 万円、対象外経費 25 万円、合計 125 万円の請求の際に、10 万円を値引きされた場合。

経費全体に対する補助対象経費の割合	$100 \text{ 万円} \div 125 \text{ 万円} = 0.8$
補助対象経費の値引き額	$10 \text{ 万円} \times 0.8 = 8 \text{ 万円}$
補助対象経費	$100 \text{ 万円} - 8 \text{ 万円} = \underline{92 \text{ 万円}}$

【「振込手数料」の取扱】

商慣習により、振込手数料分を請求金額から控除して代金を支払う場合があります（振込手数料相手方負担）。振込手数料分を相手方が負担している場合は、補助対象経費からその分を控除することになります。

<計算例>

補助対象経費 100 万円、消費税 5 万円、合計 105 万円の請求の際に、525 円の振込手数料を差し引いて支払った場合。

振込手数料 525 円のうち、手数料の本体部分 500 円を補助対象経費から控除します。

補助対象経費 $100 \text{ 万円} - 500 \text{ 円} = \underline{99 \text{ 万} 9500 \text{ 円}}$

4-3

実績報告書の作成及び県担当者への提出

- 関係書類が整い、補助金額が計算できたら、次ページからの記入要領に従い、実績報告書を作成してください。
- 「概算払」の場合は、実績報告書の作成は不要です。
- 実績報告書が完成したら、（概算払の場合は、関係書類が整ったら）、「4-1 関係書類の整理」で整理した書類のコピーとあわせて、県の担当者へ書類を提出してください。
- 県の担当者は、書類を受け取った後、現地において復旧状況と関係書類の原本を確認します。必要があれば、書類の補正を指示します。
- 事業の完了と報告書等の書類が整っていることを確認した後、指定された口座へ補助金をお支払いします。
- 様式は県のホームページからもダウンロードできます。

<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/shinsan/26hokoku.html>

【記入要領】5-1 補助金実績報告書（様式6号）

様式第6号（第14条関係）

平成25年度中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 実績報告書

平成26年12月20日

提出日を記入します。

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

(申請者)

住 所 東京都〇〇区〇〇町1-2-3

名 称 〇〇工業株式会社

代表者名 代表取締役社長 宮城太郎

代表
者印

交付決定通知書の決定番号
を記入します。

個人事業主は実印

平成26年3月20日付け宮城県（新産）指令第100号で中小企業施設設備復旧支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業を実施したので、補助金等交付規則第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助事業に要した経費及び補助金実績額

(1) 補助事業に要した経費 24,000,000 円

(2) 補助金実績額 12,000,000 円

補助事業実績報告書

「4 補助金実績額」から転
記します。

2 補助事業の内容及び補助事業に要した経費の配分

（別紙「補助事業実績報告書」のとおり）

3 補助事業完了日

平成26年12月20日

※全ての経費の支払が完了した日を記入します。

※原則として、平成27年3月31日までとなります。

(関係書類)

- ① 補助事業実績報告書（別紙1（「5 復旧事業の内容・効果」を除く））
- ② 契約書又は発注請書、納品書の写し
- ③ 支払完了を証する書類の写し
- ④ 知事が必要と認める書類（完成写真等）

6-2 補助事業実績報告書（別紙1）「1 事業者の概要」

1 事業者の概要

記入欄	説明
①事業者名	・法人の場合は、登記事項証明書の商号を記入。 ・個人事業主の場合は、代表者名とし、屋号又は商号をカッコ書きで記入。
②代表者役職・氏名	・代表者の役職と氏名を記入。 ・個人事業主の場合で、代表者の役職を設けていない場合は、氏名のみを記入。
③（本社）所在地 ・電話番号	・法人の場合は、登記事項証明書の本店住所を記入。 （※例えば、本社が東京都にある場合は、東京都の住所を記入してください。） ・個人事業主の場合は、住民票の住所を記入。
④業種	・「日本標準産業分類」（平成19年11月改訂）の分類項目に従い記入。（公募要領参照） ・中分類は [] 内に2桁の分類番号と、分類の名称を記入。 ・小分類は [] 内に3桁の分類番号と、分類の名称を記入。
⑤事業内容	・法人又は個人事業の主な事業内容を箇条書きで記入。 ・兼業の場合は、その事業内容を箇条書きで記入し、主な事業内容を含めた各々の売上割合も記入。
⑥資本金	・報告書作成時点での資本金額を記入。 ・個人事業主の場合は、記入不要。
⑦従業員数	・報告書作成時点における正社員又は正社員に準じた方（期限の定めのないパート従業員も含む）の数について記入。
⑧補助事業担当者	・提出書類の内容や事業の内容に関する県からの照会に対応できる方について記入。 ・「電話番号」「FAX」「Eメール」は、常時、連絡がとれるものを記入。 ・「書類送付先所在地・名称」は、県からの文書等の送付先を記入。
⑨主な施設の被害状況	・「主な施設の名称」については、複数の施設が被災した場合でも、主要なもの1つについて名称を記入。[例：仙台工場、事務所兼工場、等] （施設整備の補助金申請をしない場合でも、記入してください。）
主な施設の被害区分	・「全壊、大規模半壊、半壊、一部損壊、被害軽微」のうち、該当する区分をチェック☑。 ・津波被害の状況について、該当する区分をチェック☑し、浸水の状況をメートル単位で記入する。

記入例

中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 補助事業計画書（補助事業実績報告書）

1 事業者の概要

①事業者名	〇〇工業株式会社 ※個人事業主の場合「宮城太郎（宮城工業）」				
②代表者役職・氏名	役職： 代表取締役社長		氏名： 宮城太郎		
③（本社）所在地 ・電話番号	(〒 100-2000) 東京都〇〇区〇〇町1-2-3 (電話： 03-2000-3000)				
④業種 ※「日本標準産業分類表」から選択	大分類 [E] 製造業	中分類 番号(2桁) [26] 生産用機械器具製造業	小分類 番号(3桁) [266] 金属加工機械製造業		
⑤事業内容 (兼業の場合、その事業内容)	金属切削加工機械製造		(売上割合) 100%	⑥資本金	5000万円
			%	⑦従業員数	37人
⑧補助事業担当者	役職： 工場長		氏名：青葉次郎		
	電話番号：0225-20-3000 FAX：0225-20-4000 Eメール：shinsan@pref.miyagi.jp				
⑨主な施設の被害状況	「主な施設」の名称		主な施設の被害区分	☑ 全壊	
	「主な施設」の所在地			☐ 大規模半壊	☑ 津波・床上 (3.8 m)
	石巻工場		☐ 半壊	☐ 津波・床下 (m)	
	石巻市〇〇町4-5-6		☐ 一部損壊	☐ 津波被害なし	

5-3 補助事業実績報告書（別紙1）「2 生産施設の復旧整備の内容」

2 生産施設の復旧整備の内容（件数が多く用紙が足りない場合は、必要枚数を複写してください）

記入欄	説明
①番号	・記入した行について「1」から通し番号を記入。
②被災施設名	・東日本大震災により被災した生産施設（建物など）について記入。 ・例えば、工場と事務所が一体となっている場合は、「工場兼事務所」等のように記入。
所在地	・被災した生産施設の所在地を記入。 ・表1の「③(本社)所在地・電話番号」に記入した所在地と同じ場合は「本社所在地に同じ」にチェック☑
③構造	・「()階建」については、()内に建物の階数を記入。平屋建の場合は「1」と記入。 ・「RC造、鉄骨造、木造、その他」については、該当する区分をチェック☑。さらに、「その他」の場合は、その構造を余白に記入。
④延べ床面積	・被災した工場等の施設の延べ床面積を、㎡単位で記入。
うち生産施設部分	・被災した施設の全体面積のうち、事務所などの生産と関係のない部分の面積を除いた、生産に必要な工場などの面積を記入。
⑤被害の程度	・「全壊、大規模半壊、半壊、一部損壊」のうち、該当する区分をチェック。☑ ・さらに、「津波流出、津波浸水、津波なし」のうち、該当する区分をチェック。☑
⑥復旧施設名	・左の欄に記入した被災施設の復旧内容を記入。 ・修理の場合など、施設の名称（用途）が変わらない場合は、「左の施設と同じ」にチェック。☑
所在地	・施設を復旧した場所を記入。同じ場合で復旧した場合は、「左の施設と同じ場所」にチェック。☑
⑦構造	・「()階建」については、()内に建物の階数を記入。平屋建の場合は「1」と記入。 ・「RC造、鉄骨造、木造、その他」については、該当する区分をチェック☑。さらに、「その他」の場合は、その構造を余白に記入。
⑧延べ床面積	・整備した床面積を、㎡単位で記入。
うち生産施設部分	・整備した施設の全体面積のうち、事務所などの生産と関係のない部分の面積を除いた、生産に必要な工場などの面積を記入。
⑨復旧内容	・「修理」又は「建替」のどちらか一方をチェック☑。 ・「整備完了」「支払完了」は、それぞれ年月日を記入。
⑩補助対象経費	・復旧整備に要した費用を消費税抜きで記入。請求書等が税込の場合は、1.05で割り戻した金額を記入。 ・事務所の整備経費など、補助対象とならない部分の金額は除外して記入。

記入例

2 生産施設の復旧整備の内容

① 番号	被害のあった生産施設の状況				左に記載した生産施設の復旧整備内容				
	②被災施設名 所在地	③構造	④延べ床面積 (㎡) うち生産施設部分	⑤被害の程度	⑥復旧施設名 所在地	⑦構造	⑧延べ床面積 (㎡) うち生産施設部分	⑨復旧内容	⑩補助対象経費 (税抜き) (円)
1	石巻工場兼事務所	(2)階建 ☑RC造 ☐鉄骨造 ☐木造 ☐その他	820	☑全壊 ☐大規模半壊 ☐半壊 ☐一部損壊	新石巻工場	(1)階建 ☑RC造 ☐鉄骨造 ☐木造 ☐その他	760	☐修理 ☑建替	12,350,000
	石巻市〇〇町 4-5-6 ☐本社所在地に同じ		620	☑津波流出 ☐津波浸水 ☐津波なし	☐左の施設と同じ 東松島市〇〇町 7-8 ☐左の施設と同じ場所		580	整備完了 (H25.6.31) 支払完了 (H25.7.20)	
2	石巻第2工場	(1)階建 ☐RC造 ☑鉄骨造 ☐木造 ☐その他	380	☐全壊 ☐大規模半壊 ☑半壊 ☐一部損壊	☑左の施設と同じ	(1)階建 ☐RC造 ☑鉄骨造 ☐木造 ☐その他	380	☑修理 ☐建替	4,070,000
	石巻市△△町 3-2 ☐本社所在地に同じ		380	☐津波流出 ☑津波浸水 ☐津波なし	☑左の施設と同じ場所		380	整備完了 (H23.10.31) 支払完了 (H23.11.20)	
3	石巻第3工場 (シャッター・6か所)	(1)階建 ☐RC造 ☑鉄骨造 ☐木造 ☐その他	420	☐全壊 ☐大規模半壊 ☐半壊 ☑一部損壊	☑左の施設と同じ	(1)階建 ☐RC造 ☑鉄骨造 ☐木造 ☐その他	420	☑修理 ☐建替	1,580,000
	石巻市△△町 3-2 ☐本社所在地に同じ		420	☐津波流出 ☑津波浸水 ☐津波なし	☑左の施設と同じ場所		420	整備完了 (H23.5.30) 支払完了 (H23.6.20)	
「⑩補助対象経費」の合計									18,000,000

5-4 補助事業実績報告書（別紙1）「3 生産設備の復旧整備の内容」

3 生産設備の復旧整備の内容（件数が多く用紙が足りない場合は、必要枚数を複写してください）

記入欄	説明
①番号	・記入した生産施設名について「1」から通し番号を記入。
②被災設備名	・東日本大震災により被災した生産設備（機械・装置など）について記入。 ・同じ設備が複数被災した場合は、その数量を（ ）で記入。
設置場所	・被災した生産設備の所在地（設置場所）を記入。 ・表1の「③(本社)所在地・電話番号」に記入した所在地と同じ場合は「本社所在地と同じ」にチェック☑
③規格・型式・仕様等	・被災設備の規格，型式，仕様の他，性能，機能などについて記入。
④被害の程度	・「全壊，一部損壊」のうち，該当する区分をチェック☑。 ・さらに，「津波流出，津波浸水，津波なし」のうち，該当する区分をチェック☑。
⑤復旧設備名	・左の欄に記入した被災設備の復旧内容を記入。 ・修理の場合など，設備が変わらない場合は，「左の設備と同じ」にチェック。☑ ・中古の設備を整備した場合は，「（中古）」と記入。 ・同じ設備を複数整備した場合は，その数量を（ ）で記入。
設置場所	・設備を復旧した場所を記入。 ・同じ場所で復旧した場合は，「左の設備と同じ場所」にチェック。☑
⑥規格・型式・仕様等	・復旧設備の規格，型式，仕様の他，性能，機能などについて記入。
⑦復旧内容	・「修理」又は「入替」のどちらか一方をチェック☑。 ・「整備完了」「支払完了」は，それぞれ年月日を記入。
⑧補助対象経費	・復旧整備に要した費用を消費税抜きで記入。見積書等が税込の場合は，1.05で割り戻した金額を記入。

記入例

3 生産設備の復旧整備の内容

① 番号	被害のあった生産設備の状況			左に記載した生産設備の復旧整備内容			
	②被災設備名 設置場所	③規格・型式 ・仕様等	④被害の程度	⑤復旧設備名 設置場所	⑥規格・型式 ・仕様等	⑦復旧内容	⑧補助対象経費 (税抜き) (円)
1	自動〇〇機	〇〇工業 ABC-333 型 最大荷重 3トン	<input checked="" type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊	自動〇〇機(中古)	△△製作所 FGH-555型 最大荷重 2トン	<input type="checkbox"/> 修理 <input checked="" type="checkbox"/> 入替 整備完了 (H 24.10.31) 支払完了 (H 24.11.20)	4,600,000
	石巻市〇〇町4 -5-6 <input type="checkbox"/> 本社所在地に同じ		<input checked="" type="checkbox"/> 津波流出 <input type="checkbox"/> 津波浸水 <input type="checkbox"/> 津波なし	東松島市〇〇町 7-8 <input type="checkbox"/> 左の設備と同じ場所			
2	〇〇加工装置(2 台)	〇〇産業 F-403型 加工範囲 200mm ×200mm	<input type="checkbox"/> 全壊 <input checked="" type="checkbox"/> 一部損壊	<input checked="" type="checkbox"/> 左の設備と同じ	〇〇産業 F-403型 加工範囲 200mm ×200mm	<input checked="" type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替 整備完了 (H 24.7.10) 支払完了 (H 24.8.20)	820,000
	石巻市△△町3 -2 <input type="checkbox"/> 本社所在地に同じ		<input type="checkbox"/> 津波流出 <input type="checkbox"/> 津波浸水 <input checked="" type="checkbox"/> 津波なし	<input checked="" type="checkbox"/> 左の設備と同じ場所			
3	△△処理装置	〇〇電機 G-565型	<input type="checkbox"/> 全壊 <input checked="" type="checkbox"/> 一部損壊	<input checked="" type="checkbox"/> 左の設備と同じ	〇〇電機 G-565型	<input checked="" type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替 整備完了 (H 23.9.5) 支払完了 (H 23.10.20)	580,000
	石巻市△△町3 -2 <input type="checkbox"/> 本社所在地に同じ		<input type="checkbox"/> 津波流出 <input type="checkbox"/> 津波浸水 <input checked="" type="checkbox"/> 津波なし	<input checked="" type="checkbox"/> 左の設備と同じ場所			
「⑧補助対象経費」の合計							6,000,000

5-5 補助事業実績報告書（別紙1）「4 補助金実績額」

4 補助金申請（実績）額

記入欄	説明
①補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ・上段：表2「生産施設の復旧整備の内容」の「⑩補助対象経費の合計」の金額を転記。 ・下段：表3「生産設備の復旧整備の内容」の「⑧補助対象経費の合計」の金額を転記。
②補助金申請（実績）額	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の実績額（①の1/2以内の金額）を記入。 （1/2の金額で端数が出る場合は、円未満を切り捨て） ※補助金の実績額が、交付決定額を超える場合は、交付決定額としてください。 ※補助金の下限が100万円ですので、①×1/2の金額が100万円に満たない場合は、補助金の支払ができませんので、注意してください。
③自己資金等	<ul style="list-style-type: none"> ・「①補助対象経費」から「②補助金申請（実績）額」を除いた額を記入してください。
④合計	<ul style="list-style-type: none"> ・「①補助対象経費」の金額を、様式第6号「実績報告書」の「補助事業に要した経費」に転記してください。 ・「②補助金申請（実績）額」の金額を、様式第6号「実績報告書」の「補助金実績額」に転記してください。
⑤「③自己資金等」の主な調達先	<ul style="list-style-type: none"> ・自己資金の主な調達先を記入してください。[例：「〇〇銀行からの借入」, 「会長〇〇の預金を充当」など]

記入例

4 補助金申請（実績）額

区分	①補助対象経費（円）	②補助金申請（実績）額（円） ①×1/2以内	③自己資金等（円） ①－②
生産施設（円）	(表2の⑩補助対象経費の合計を転記) 18,000,000	9,000,000	9,000,000
生産設備（円）	(表3の⑧補助対象経費の合計を転記) 6,000,000	3,000,000	3,000,000
④合計（円）	24,000,000	(上限 交付決定額, 下限 100万円) 12,000,000	12,000,000
⑤「③自己資金等」の主な調達先	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block;"> <p>日本政策金融公庫からの借入 10,000,000円</p> <p>自己資金 2,000,000円</p> </div>		

6 中小企業施設設備復旧支援事業費補助金交付要綱

中小企業施設設備復旧支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 東日本大震災により甚大な被害を受けた地域において、中小企業者のうち製造業者(以下、「中小製造業者」という。)が実施する生産施設及び生産設備の復旧事業に要する経費について、当該補助事業者に対し予算の範囲内において中小企業施設設備復旧支援事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則(昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「東日本大震災」とは、平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震による災害をいう。

2 この要綱において「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号に規定する者をいう。ただし、次項に掲げる「みなし大企業」は除く。

3 この要綱において「みなし大企業」とは、次の各号のいずれかに該当する中小企業者をいう。

(1) 発行済み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こと

(2) 発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有していること

(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以上を占めること

4 この要綱において「製造業者」とは、日本標準産業分類に掲げる製造業に属する事業者とする。

(交付の目的)

第3条 東日本大震災により甚大な被害を受けた地域において、地域の生活基盤となっている中小製造業者が実施する生産施設及び生産設備の復旧事業を支援することにより、被災地域の復旧を促進することを目的とする。

(交付対象事業者)

第4条 補助金の交付対象となる事業者は、本事業により県内での事業再開又は継続を目指す中小製造業者とする。

(補助金の要件)

第5条 知事は、第8条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、次の各号のいずれの要件にも該当するかを審査する。

一 本事業により、次のいずれにも効果が見込まれること

ア 当該中小製造業者の生産能力の早期復旧に資する事業であること

イ 当該中小製造業者の雇用維持に資する事業であること

ウ 被災地域の復旧に資する事業であること

二 東日本大震災により第6条第3項に規定する生産施設及び生産設備の全部又は一部に甚大な被害が生じていること。

(交付対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費は、東日本大震災により損壊若しくは滅失した生産施設及び生産設備のうち、第3条の目的の遂行に必要不可欠であり、県内で直接生産活動に利用される生産施設及び生産設備を復旧(修理、建替・入替)する経費とする。

- 2 前項における生産施設及び生産設備については、別表のとおりとし、補助事業者の所有するものでなければならない。
- 3 知事は、東日本大震災以降で交付決定の前に行われたものであっても、写真や書類等による確認が可能で適正と認められる第1項の経費については、補助金の対象とすることができる。

(補助率等)

第7条 補助率は、前条に規定する経費の2分の1以内とする。

- 2 補助金の上限額は20,000千円、下限額は1,000千円とする。

(交付申請)

第8条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

- 2 中小製造業者は、前項の補助金の交付を申請するにあたり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
- 3 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。ただし、東日本大震災により甚大な被害を受けたため、添付できない書類については、理由書をもって代えることができる。
 - 一 補助事業計画書
 - 二 補助事業に要する経費の根拠が分かる書類（見積書の写し）
 - 三 直近3年間の財務諸表
 - 四 定款の写し
 - 五 登記事項証明書（全部事項・現在事項）〔法人の場合〕又は代表者の住民票抄本〔個人の場合〕
 - 六 納税証明書（税目：全ての県税）
 - 七 暴力団排除に関する誓約書
 - 八 株主名簿の写し〔株式会社の場合〕又は社員名簿の写し〔特例有限会社の場合〕
 - 九 中小企業施設設備復旧支援事業に係る申告書
 - 十 その他知事が必要と認める書類
- 4 次の各号のいずれかに該当する中小製造業者は、交付申請をすることができない。
 - 一 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
 - 二 県税に未納がある者
 - 三 本事業及び県が実施する東日本大震災における製造業者に対する施設設備関連の復旧・復興補助事業の交付決定を受けている者
- 5 知事は、前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長あて照会することができる。

(交付の決定)

第9条 知事は、補助金交付申請の内容が適正であると認められるときは、補助金の交付決定を行うものとする。

- 2 知事は、前項による交付の決定を行うにあたっては、第8条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認

めたときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

- 3 知事は、第8条第2項のただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(補助事業の内容及び経費の配分の変更)

第10条 補助事業（補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ様式第2号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる変更についてはこの限りでない。

- 一 補助事業に要する経費の区分相互間の30%以内の変更である場合
 - 二 補助目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更である場合
- 2 知事は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し又は条件を付することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第3号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第4号による報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第13条 補助事業者は、知事が補助事業の遂行及び支出状況について報告を求めたときは、速やかに様式第5号による報告書を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告のほか、必要と認めるときは、現地調査を行うことができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第11条の規定による廃止の承認を受けたときは、その日から1月を経過した日又は翌年度4月20日のいずれか早い日までに、様式第6号による実績報告書を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業の実施期間内において県の会計年度が終了したときは、翌年度4月20日までに第1項に準ずる報告書を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付方法)

第15条 知事は、規則第13条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要があると認めるときには、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項ただし書の規定により補助金の交付を受けようとするときは、様式第7号による補助金概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費

税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第8号により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理)

第17条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

(財産の処分の制限)

第18条 補助事業者は、補助金の交付の目的及び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）に定める耐用年数を勘案して知事が定める期間が経過するまでに、取得財産を取り壊し又は廃棄し、他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供するときは知事に協議し、承認を受けなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、様式第9号により知事に申請し、あらかじめ承認を受けなければならない。
- 3 知事は、第1項の承認をしようとした場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があったと認めたときは、当該補助事業者に対して、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させるものとする。

(国庫補助事業との重複の取扱い)

第19条 国が直接実施する東日本大震災における製造業者に対する施設設備関連の復旧・復興補助事業と本事業が重複する場合において、補助金の額は本事業の補助対象となる経費から国庫補助金等を差し引いた額に補助率を乗じた額とする。

(他事業との重複の取扱い)

第20条 本事業の交付決定を受けた後に、県が実施する東日本大震災における製造業者に対する施設設備関連の復旧・復興補助事業の交付決定を受けた者は、様式第3号により知事に申請し、廃止の承認を受けなければならない。

(書類の提出部数)

第21条 この要綱により知事に提出する書類は、A4判で作成することとし、提出部数はそれぞれ1部とする。

(その他必要な事項)

第22条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年9月13日から施行し、東日本大震災による復旧にかかる補助事業から適用する。
- 2 この要綱は、平成25年2月26日から施行し、平成25年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に当該補助事業から適用する。

(※以下、一部様式省略)

別表

区 分	内 訳
生産 施設	<p>減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年三月三十一日大蔵省令第十五号）別表第一 機械及び装置以外の有形減価償却資産の耐用年数表に記載の資産のうち、種類が建物，構造が次のもので，その用途が「工場（作業場を含む。）用又は倉庫用のもの」の施設</p> <p>【構造又は用途】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造のもの ○ れんが造，石造又はブロック造のもの ○ 金属造のもの ○ 木造又は合成樹脂造のもの ○ 木骨モルタル造のもの
生産 設備	<p>減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年三月三十一日大蔵省令第十五号）別表第二 機械及び装置の耐用年数表に記載の機械及び装置のうち，設備の種類が以下の設備</p> <p>【設備の種類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 食料品製造業用設備 ○ 飲料，たばこ又は飼料製造業用設備 ○ 繊維工業用設備 ○ 木材又は木製品（家具を除く。）製造業用設備 ○ 家具又は装備品製造業用設備 ○ パルプ，紙又は紙加工品製造業用設備 ○ 印刷業又は印刷関連業用設備 ○ 化学工業用設備 ○ 石油製品又は石炭製品製造業用設備 ○ プラスチック製品製造業用設備 ○ ゴム製品製造業用設備 ○ なめし革，なめし革製品又は毛皮製造業用設備 ○ 窯業又は土石製品製造業用設備 ○ 鉄鋼業用設備 ○ 非鉄金属製造業用設備 ○ 金属製品製造業用設備 ○ はん用機械器具（はん用性を有するもので，他の器具及び備品並びに機械及び装置に組み込み，又は取り付けることによりその用に供されるものをいう。）製造業用設備 ○ 生産用機械器具（物の生産の用に供されるものをいう。）製造業用設備 ○ 業務用機械器具（業務用又はサービスの生産の用に供されるもの（これらのものであつて物の生産の用に供されるものを含む。）をいう。）製造業用設備 ○ 電子部品，デバイス又は電子回路製造業用設備 ○ 電気機械器具製造業用設備 ○ 情報通信機械器具製造業用設備 ○ 輸送用機械器具製造業用設備 ○ その他の製造業用設備

様式第2号（第10条関係）

平成 年度中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 変更承認申請書

平成 年 月 日

宮 城 県 知 事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者名

印

平成 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で中小企業施設設備復旧支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、事業の内容（経費の配分）を下記のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

（1）補助事業の内容

変更前	変更後

(2) 経費の配分

(単位：円)

区分	補助事業に 要する経費		負担区分				備考
			補助金 交付申請額		自己資金等		
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
1 生産施設費							
2 生産設備費							
合 計							

(3) 補助事業完了予定日

変更前 平成 年 月 日

変更後 平成 年 月 日

様式第3号（第11条及び第20条関係）

平成 年度中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日

宮 城 県 知 事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者名

印

平成 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で中小企業施設設備復旧支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり事業を中止（廃止）したいので、承認されるよう申請します。

記

1 事業の概要

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間（廃止の時期）

様式第4号（第12条関係）

平成 年度中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 遅延等報告書

平成 年 月 日

宮 城 県 知 事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者名

印

平成 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で中小企業施設設備復旧支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業の概要
- 2 補助事業の進ちよく状況
- 3 補助事業に要した経費
- 4 遅延又は困難な理由及び原因
- 5 今後の措置
- 6 補助事業の遂行及び完了の予定

（注）遅延又は困難の理由を立証する書類を添付すること。

様式第5号（第13条関係）

平成 年度中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 遂行状況報告書

平成 年 月 日

宮 城 県 知 事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者名

印

平成 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で中小企業施設設備復旧支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業の平成 年 月 日現在の遂行状況について、下記のとおり報告します。

記

1 事業遂行状況

区分	実施計画		出来高		進ちょく率 (B)/(A)	備考
	事業費 (A)	交付額	事業費 (B)	交付額		
	円	円	円	円	%	

【概要】

（注）事業遂行の経過及び今後の見通しを簡明に記載すること。

2 事業着手日

平成 年 月 日

3 補助事業完了予定日

平成 年 月 日

様式第6号（第14条関係）

平成 年度中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 実績報告書

平成 年 月 日

宮 城 県 知 事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者名

印

平成 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で中小企業施設設備復旧支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業を実施したので、補助金等交付規則第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助事業に要した経費及び補助金実績額
 - (1) 補助事業に要した経費 円
 - (2) 補 助 金 実 績 額 円
- 2 補助事業の内容及び補助事業に要した経費の配分
（別紙「補助事業実績報告書」のとおり）
- 3 補助事業完了日
平成 年 月 日

（関係書類）

- ① 補助事業実績報告書（別紙1（「5 復旧事業の内容・効果」を除く））
- ② 契約書又は発注請書，納品書の写し
- ③ 支払完了を証する書類の写し
- ④ 知事が必要と認める書類（完成写真等）

様式第7号（第15条関係）

平成 年度中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 概算払請求書

平成 年 月 日

宮 城 県 知 事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者名

印

平成 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で中小企業施設設備復旧支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり、金 円を概算払によって交付されるよう請求します。

記

1 交 付 決 定 額 円

2 概算払受領済額 円

3 今 回 請 求 額 円

4 残 額 円

5 概算払を必要とする理由

6 振 込 口 座 (1) 金融機関（店舗）名
(2) 口座番号（普通・当座の別）
(3) 口座名義人（フリガナ）

様式第8号（第16条関係）

平成 年度中小企業施設設備復旧支援事業費補助金
消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

平成 年 月 日

宮 城 県 知 事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者名

印

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で中小企業施設設備復旧支援事業費補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり報告します。

記

1 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）

円

2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

4 補助金返還相当額（3－2）

円

（注）1 別紙として積算の内訳を添付すること。

2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の5パーセント相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではない。

様式第9号（第18条関係）

平成 年度中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 取得財産の処分承認申請書

平成 年 月 日

宮 城 県 知 事

殿

（申請者）

住 所

名 称

代表者名

印

平成 年度において中小企業施設設備復旧支援事業費補助金に係る補助事業により取得等した財産を、下記のとおり処分したいので承認されるよう申請します。

記

- 1 取得財産の名称及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法（売却の場合は、売却先及び売却価格を記載すること。）
- 4 処分の理由

中小企業施設設備復旧支援事業費補助金 補助事業実績報告書

1 事業者の概要

①事業者名				
②代表者役職・氏名	役職： 氏名：			
③（本社）所在地 ・電話番号	(〒 -) (電話： - -)			
④業 種 ※「日本標準産業分類表」 から選択	大分類	中分類	小分類	
	[E] 製造業	番号 (2桁) []	番号 (3桁) []	
⑤事業内容	(兼業の場合, その事業内容)			⑥資本金 円
				⑦従業員数 人
⑧補助事業担当者	氏名： 電話番号： FAX： Eメール：			
⑨主な施設の被害状況	書類等送付先所在地・名称：			
	「主な施設」の名称	主な施設の被害区分		<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 大規模半壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 津波・床上 (m) <input type="checkbox"/> 津波・床下 (m) <input type="checkbox"/> 津波被害なし

3 生産設備の復旧整備の内容

① 番号	被害のあった生産設備の状況		左に記載した生産設備の復旧整備内容		⑧補助対象経費 (税抜き) (円)		
	②被災設備名 設置場所	③規格・型式 ・仕様等	④被害の程度	⑤復旧設備名 設置場所		⑥規格・型式 ・仕様等	⑦復旧内容
			<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替	
	□本社所在地に同じ		<input type="checkbox"/> 津波流出 <input type="checkbox"/> 津波浸水 <input type="checkbox"/> 津波なし	□左の設備と同じ		整備完了 (H . .) 支払完了 (H . .)	
			<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替	
	□本社所在地に同じ		<input type="checkbox"/> 津波流出 <input type="checkbox"/> 津波浸水 <input type="checkbox"/> 津波なし	□左の設備と同じ		整備完了 (H . .) 支払完了 (H . .)	
			<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替	
	□本社所在地に同じ		<input type="checkbox"/> 津波流出 <input type="checkbox"/> 津波浸水 <input type="checkbox"/> 津波なし	□左の設備と同じ		整備完了 (H . .) 支払完了 (H . .)	
「⑧補助対象経費」の合計							

4 補助金申請（実績）額

区 分	①補助対象経費（円） (表2の⑩補助対象経費の合計を転記)	②補助金申請額（円） ①×1/2以内	③自己資金等（円） ①－②
生産施設（円）	(表2の⑩補助対象経費の合計を転記)		
生産設備（円）	(表3の⑧補助対象経費の合計を転記)		
④合 計（円）		(上限2,000万円, 下限100万円)	
⑤「③自己資金等」の主な調達先 []			

参 考 様 式

仕 様 書

1 施設の名称

No	名 称	数量
1		
2		
3		

2 施設の所在地

3 施設の種類・構造

4 施設の用途

5 施設の面積（敷地・延床・建築）

6 施設の復旧整備の内容（修理/建替）

7 工期

平成 年 月 日（ ）から平成 年 月 日（ ）まで

8 その他

仕 様 書

1 設備の名称

No	名 称	数量
1		
2		
3		

2 設備の規格・形式（修理の場合にはその内容）

3 設備の設置場所

4 納期（修理の場合には工期）

平成 年 月 日（ ）

※修理の場合（1日の場合は上記で可）

平成 年 月 日（ ）から平成 年 月 日（ ）まで

5 その他

業者選定理由書

下記のとおり業者を選定したものを。

1. 業務内容

No.	名称	数量	単位	金額(円)
1				
2				
3				

2. 選定業者名

名称：

所在地：

担当者名：

連絡先：

3. 選定理由（例）

震災後、早期に事業活動を再開する必要があったことから、これまでに納入実績があり、当社のニーズに迅速かつ適確な対応が期待できる上記業者を選定したものを。

なお、本設備導入に当たっては、当時、震災の影響により、当社から依頼できる業者が限られたこと、新たな業者の調査、調整等に時間を要することなどの理由から、結果として、上記業者からの見積徴収、契約となった。

完成検査報告書

平成 年 月 日

代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

検査員

役職及び氏名を記入し押印

命により××施工工事の完成検査をしたところ、その概要は下記のとおりでした。

- | | 記 |
|------------|---|
| 1 契約年月日 | 平成 年 月 日 |
| 2 施工(受託)社名 | 株式会社△△△△ |
| 3 工事(請負)金額 | 円 |
| 4 施工期間 | 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで |
| 5 担当者名 | 建設部長 ×××× 現場監督者 ×××× |
| 6 検査年月日 | 平成 年 月 日 |
| 7 検査結果 | 仕様書 <u>(または依頼)</u> どおり履行されたことを確認した。
(別添写真を参照のこと) |

検収調書

平成 年 月 日

代表取締役社長 ○○ ○○ 殿

検査員

役職及び氏名を記入し押印

命により検収したところ、その概要は下記のとおりでした。

		記
1 契約年月日	平成 年 月 日	
2 受託業者	株式会社△△△△	
3 契約金額		円
4 納期	平成 年 月 日	
※修理の場合		
4 工期	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	
5 担当者名	○○課長 ××××	
6 検査年月日	平成 年 月 日	
7 検査結果	・仕様書(または依頼)どおり履行されたことを確認した。 ・支障なく本設備を使用可能であることを確認した。 (別添写真を参照のこと)	