

日立市被災事業者再建支援事業費補助金 申請要領（中小企業者向け）

【申請期間】

令和6年1月9日（火）～ 令和6年2月29日（木）（消印有効）

【申請方法】

メール、郵送、商工振興課への持参

【お問合せ先】

日立市産業経済部商工振興課工業振興係

〒317-8601 日立市助川町1-1-1

電話 0294-22-3111（内線471、775）

メール shoko2@city.hitachi.lg.jp

【専用ホームページ】

（日立市 HP）<https://www.city.hitachi.lg.jp/jigyo/004/001/p120052.html>

（茨城県 HP）<https://www.pref.ibaraki.jp/shokorodo/chusho/hisaishien.html>



（日立市 HP）



（茨城県 HP）

1 事業の目的

市内被災中小企業者における事業再開及び事業継続に向け、令和5年台風第13号により被害を受けた施設、設備等の復旧に要する費用を支援し、市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

(1) 補助対象者の要件

次の全てを満たしていることが必要です。

- ①市内の事業所（事業用資産含む）が台風の被害を受け、かつ、被害を受けたことについて公的な証明を受けた中小企業者^{※1}であること。
- ②みなし大企業^{※2}でないこと。
- ③補助対象となる経費の全額を負担すること。
- ④県税や市税など、茨城県及び日立市に対する債務の支払いの滞納がないこと。
- ⑤事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。
- ⑥事業継続計画(BCP)^{※3} 又は事業継続力強化計画^{※4}を策定済み、又は補助事業完了までに策定していること。
- ⑦資本金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有されている者でないこと。
- ⑧直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える者でないこと。

※1 中小企業者：中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者及び中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者のいずれにも該当する者のうち、商工会法第2条に規定する商工業者に該当する下表に掲げる者をいう(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条に規定する小規模事業者を除く)。

業種	中小企業者（以下のいずれかを満たす者）	
	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

【対象とならない例】

金融業、農業、林業、漁業、社会福祉法人、医療法人、NPO法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、全ての組合(協同組合等)等

※2 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。

- ・一の大企業が発行済株式総数又は出資総額の1/2以上を所有又は出資している中小企業者
- ・複数の大企業が発行済株式総数又は出資総額の2/3以上を所有又は出資している中小企業者
- ・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

※3 BCP：自然災害等の発生時、損害を最小限にとどめ、事業継続や早期復旧を可能とするために、平常時の活動や緊急時における事業継続の方法、手段などを定める計画

※4 事業継続力強化計画：BCPに定める事項の内、発災時等の事前対策を中心とした計画(国認定)
(中小企業庁 HP) <https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/keizokuryoku.htm>

(2) 補助対象外の事業者

下記のいずれかに該当する者は、補助対象外です。

- ① 日立市暴力団排除条例第2条第1号から同条第3号に規定する者
- ② 代表者又は役員のうち暴力団員及び暴力団員等に該当する者がある中小企業者
- ③ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う者

3 補助対象経費

- 被災施設及び被災設備等の機能が、台風による被害を受ける直前と同程度の状態まで回復するために不可欠な経費のうち、下表に掲げる経費が補助対象になります。
- 原則、固定資産台帳に計上されている機械設備（取得価格が10万円以上で、1年以上使用するもの）が対象となります。
- 過失により台帳に計上が漏れていた場合には、所有証明書(参考様式1)を提出し、その機械設備の所有及び業務使用の状況を証明することにより補助対象となる場合があります。
- 福利厚生関係の施設・設備、事務機器、備品、その他汎用性の高い設備等は対象となりません。
- 国、県及び市町村の他の補助金等を活用する施設及び設備等に係る経費は対象外です。
- 被災施設、設備等に係る保険金等がある場合は、復旧に要する費用から、保険金等を除いた額が補助対象経費となります。
- 交付決定の前に行われた復旧に要する経費についても、書類による確認が可能で、内容が適切と認められる場合には、補助金の対象となります。

<補助対象経費>

経費区分	内容
施設修繕費	ア 被災施設の修繕に要する経費 など
設備修繕・購入費	ア 被災設備等（業務用車両を除く。以下同じ。）の修繕に要する経費 イ 被災設備等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等の購入に要する経費（被災設備等の修繕が困難であると市長が認めた場合に限る。） ウ 被災設備等の入替に伴う処分に要する経費 など ※処分に伴い収入が生じた場合、当該収入額を補助対象経費から除く。
車両修繕・購入費	ア 被災業務用車両の修繕に要する経費 イ 被災業務用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業務用車両の購入に要する経費（被災業務用車両の修繕が困難であると市長が認めた場合に限る。） ウ 被災業務用車両の入替に伴う処分に要する経費 など ※処分に伴い収入が生じた場合、当該収入額を補助対象経費から除く。

<補助対象とならない経費の例>

土地	土地の購入費、かさ上げ等の土地の造成に要する経費
人件費	従業員に支払う給与、アルバイト代等自社の人件費
商品	陳列されていた商品、在庫品、仕掛かり品及び原材料等
備品、什器、事務機器等	・ 備品、什器等で業務用のみに利用することが証明できないもの ・ 汎用性が高い又は事業活動に直結していないと判断される事務機器等（事務用パソコン、コピー機、タブレット、スマートフォン等）
間接被害諸経費	風評被害、営業停止等による逸失利益のような間接被害
その他補助対象とならない経費	・ 施設の建替えに要する費用、登記されていない施設の復旧に要する費用 ・ 生産・事業活動に直結していないと判断されるスペース等に係る費用（例）社長室、従業員用休憩所、店舗併用住宅の住居部分等 ・ 駐車場のみ、太陽光発電設備のみ、その他事業所とみなせない場所に設置される設備等の復旧に係る費用 ・ 解体・撤去のみの整備費用 ・ 仮復旧、応急措置等に要する費用 ・ 施設の拡大・設備の能力増強に係る費用 ・ 完全に事業用途に使用すると認められない車両に係る費用（例）社長車、従業員の通勤などに使用可能な車両等 ・ 前各欄の経費に類するものとして、市長が対象としない費用

<注意事項>

(1) 全般

- 被災施設及び被災設備等の機能が、台風による被害を受ける直前と同程度の状態まで戻すための修繕・修理が原則です。
- 原則、令和6年6月28日までに事業に係る支払い及び納品を完了する必要があります。
- 補助対象となる施設、設備等は、資産計上されているものに限りです。(資産台帳で確認)
- ただし、資産台帳に登録されていない場合、「資産台帳等に登録されていない設備の所有証明書」(参考様式1)により所有が確認可能な場合には、補助対象となる場合があります。
- 補助対象経費となるものは、当該事業に使用したものであるとして明確に区分できるもので、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。
- 次の経費は補助対象外となります。
 - ・消費税及び地方消費税相当額
 - ・補助対象経費と補助対象外経費の支払の区別が難しいもの
 - ・保険が請求できるにもかかわらず、請求を行わないでいる経費
 - ・被災時に存在しなかった施設や設備等に係る経費
 - ・補助対象期間内に復旧を完了できなかった施設、設備等に係る経費
 - ・上記に掲げるもののほか、補助対象外経費その他それと同等・同類のもの

(2) 修理不能の場合

- 修理が原則ですが、修理不能の場合、修理不能設備等一覧表(様式第2号(別紙2))を提出し、「修理不能であること」及び「購入する設備等が被災設備等と同等の規模や機能、性能であること」を市長が認めた場合に限り、購入による復旧が可能です。
- 上記書類は、購入先やメーカー等の確認を受けた上で、確認を行った先の業者名、担当者名、連絡先を記載してください。(記載の確認先に対し、市から連絡し、内容を確認することがあります。)
- 被災設備等の処分費は、修繕不能により設備等の入替を行う場合に限り、入替に付随する費用として対象経費となります(入替を伴わない処分は対象外)。
- 設備等の処分に伴い収入が生じた場合、その額を「復旧に要する費用」及び「補助対象経費」から除きます。

(3) 執行について

- 補助事業における発注は、2者以上から見積を徴取し、より安価な発注先を選んでください。
- ただし、発注する事業内容の性質上、複数者からの見積が困難な場合や既に発注済みの場合は、業者選定理由書(参考様式2)の提出が必要となります。
- 見積書は、経費の内訳明細が分かるものが必要となります。また、補助対象外経費(かさ上げ工事等)が含まれる場合、見積書上、明確に区別されている必要があります。
- 見積書に内訳明細の記載がない場合には、種別ごとに名称、型式、単価、数量、工数等の経費について、申請者が発注先等から聞き取りを行うなどして、追記してください。
- 交付申請書類の内容に変更があった場合は、速やかに市へ御相談ください。
- 補助対象経費の額が変更となる場合は、変更に応じた減額のみを行い、増額はできません。
- 補助事業者が要綱に違反した場合には、補助金の交付決定を取り消すことがあります。補助金が交付済の場合は、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。
- 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。
- 補助金の交付を受けて取得し、又は効用の増加価格が50万円以上の設備等について、処分制限期間に、市長の承認を受けずに処分(廃棄、移設、譲渡、担保提供等)することはできません。そのような場合、事前に市へ御相談ください。

4 補助率等

(1) 補助率

補助対象経費の1/2以内

※市予算の範囲内で、市長が認める経費が対象となります。

(2) 補助上限等

復旧に要する費用の区分	補助上限額	補助下限額
5,000万円以上	1,000万円	50万円
1,000万円以上～5,000万円未満	700万円	
500万円以上～1,000万円未満	200万円	
100万円以上～500万円未満	50万円	

- 補助の上限額は、「復旧に要する費用の区分」の金額により判断されます。
- 「復旧に要する費用の区分」は、補助対象経費において保険金等を除く前の金額です。
- 「復旧に要する費用の区分」が100万円未満の場合、本補助金の対象となりません。

5 申請方法

- 書面申請の場合、提出書類は、A4サイズで、片面印刷としてください。
- 提出書類は全てコピー可です。添付書類等は返却しませんので、原本は送付しないでください。

(1) 交付申請に係る提出書類

No.	提出書類	様式	備考
①	交付申請書、誓約・同意書	第1号	別紙誓約・同意事項全てにチェック
②	復旧計画書	第2号	
	被災施設等一覧表	第2号(別紙1)	
	【修理不能の設備等のみ】 修理不能設備等一覧表	第2号(別紙2)	被災設備等と購入設備等の仕様・性能等が分かるもの(カタログ等)を添付
③ (法人の場合)	法人履歴事項全部証明書 (法人登記簿謄本)	—	3ヶ月以内に発行されたもの
	直近3年分の法人税申告書	—	法人税確定申告書別表1のみ
	直近2年分の貸借対照表及び 損益計算書	—	
	前期の法人事業概況説明書	—	
④ (個人の場合)	開業届	—	所管税務署の受付印が押されたもの
	直近3年分の所得税申告書	—	所得税確定申告書 (個人番号を消したもの)
	直近2年分の青色申告決算 書又は収支内訳書	—	<青色>青色申告決算書 <白色>収支内訳書
⑤	県税に未納がないことの証明書 (様式第40号の4(イ))	—	3ヶ月以内に発行されたもの
⑥	市が発行する、令和5年台風 13号により被害を受けたことを 証明する罹災証明等	—	被災施設等一覧表(様式第2号(別 紙1))に記載した全ての施設・設備等 が記載されているもの

⑦	台風により被害を受けた施設、設備及び業務に使用する車両等の所有を証する書類	-	<p><施設> 不動産登記全部事項証明書(3ヶ月以内に発行されたもの)</p> <p><設備> 固定資産台帳(減価償却明細書)</p> <p><車両> 1. 固定資産台帳(減価償却明細書) 2. 車検証等 3. 【車検証の「自家用・事業用の別」が「自家用」となっている場合のみ】 業務用であることを証する書類(社名等が明示された車体の写真、用途が業務用となっている任意保険契約書、運行記録、日報等のいずれか)</p>
		参考様式 1	<p><固定資産台帳に登録がない場合> 1. 所有証明書(参考様式 1) ※購入先やメンテナンス業者から所有の証明を受けてください。 2. 事業所内で使用していたことが分かる写真、保証書、契約書等のいずれか</p>
⑧	様式第 2 号記載の施設・設備等に係る復旧に要する費用を証する書類(2 者以上からの見積書) ※内訳明細が分かるものに限る	-	<p>2 者以上からの見積書(復旧する設備等について、見積書等の内訳から仕様が分かるもの) ※内訳明細は〇〇一式等ではなく、種別ごとに名称、型式、単価、数量、工数等の経費を明記</p>
		参考様式 2	<p><2 者以上のから見積書を徴取できない又は発注済みの場合> 業者選定理由書(参考様式 2)</p>
⑨ (復旧が完了した施設等がある場合)	【新たに購入した場合のみ】 復旧した設備及び業務に使用する車両の所有を証する書類	-	上記⑦と同様
	被災施設等一覧表(様式第 2 号(別紙 1))に記載した、被災施設・設備等の復旧に要する費用の支払が完了したことを証する書類	-	<p>1. 領収書 2. 復旧した施設・設備等の内訳明細が分かるもの(契約書、発注書、納品書、請求書等の経理関係書類一式)</p>
	被災施設・設備等の復旧が完了したことが分かる写真等	参考様式 3	<p>1. 写真台帳(参考様式 3) 2. 【施設のみ】施設の平面図及び立面図(修繕箇所が分かるように明示したもの)</p>

⑩	【保険金等受取済の場合のみ】 保険等に関する書類	—	保険金等を受け取った金額、内容が分かる書類
⑪	【BCP 又は事業継続力強化計画を策定済みの場合のみ】 BCP 等の策定を証する書類	—	BCP 又は事業継続力強化計画の認定書
⑫	その他市長が必要とする書類	—	追加で書類の提出が必要な場合は個別に連絡します。

※交付申請受理後、申請内容の確認のため、市が現地確認を行う場合があります。

(2) 受付期間

令和6年1月9日(火)～令和6年2月29日(木) 消印有効

※上記受付期間以外は、申請書は受付できませんので、御注意ください。

(3) 提出先

日立市産業経済部商工振興課工業振興係

〒317-8601 日立市助川町1-1-1

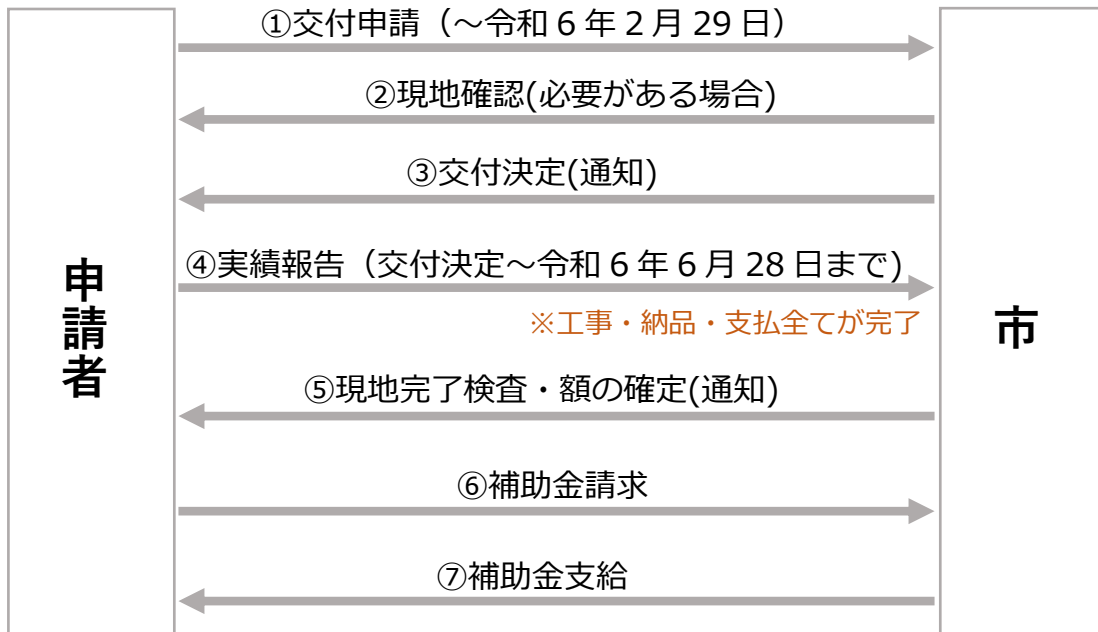
電話 0294-22-3111 (内線471、775)

メール shoko2@city.hitachi.lg.jp

(4) 提出方法

メール、郵送、商工振興課への持参

6 補助事業の流れ

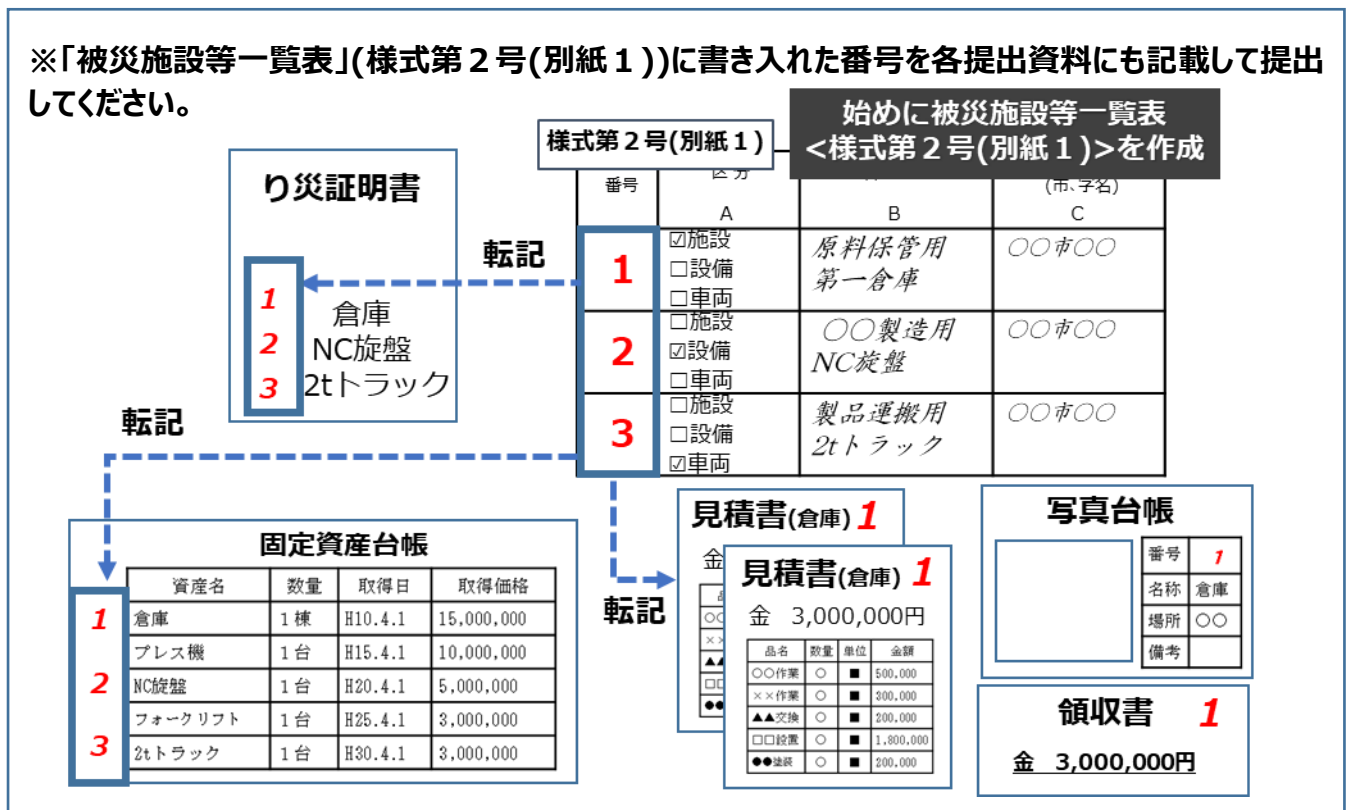


7 申請書類の作成方法

- 始めに、「被災施設等一覧表」(様式第2号(別紙1))を作成いただくとスムーズに申請書が作成できます。
- 申請書作成にあたっては、記載例もご確認ください。

(1) 被災施設等一覧表(様式第2号(別紙1))の作成

- ・市役所で罹災証明書(被災届出受理証等)を取得してください。
(申請の対象となる全ての施設・設備等が罹災証明等に記載されている必要があります。)
- ・補助金申請する施設、設備等(修理するもの、修理不能のため買替えるもの)について、「被災施設等一覧表」(様式第2号(別紙1))に記載してください。
- ・一覧表の「番号」欄に記載した番号を、他の添付書類(罹災証明、固定資産台帳、見積書、領収書、写真台帳等)にも記載して、番号でどの設備かわかるように書類を整理してください。



<各記載項目の記載方法>

項目	記載事項
番号	上から番号(1、2、3…)を記載
A 区分	復旧するものに依り、施設、設備、車両のいずれかにチェック
B 被災設備等の名称・用途	罹災証明に記載されたものと突合できるように概要を記入 (例)【施設】原料保管用 第一倉庫 【設備】〇〇用 NC旋盤 【車両】製品運搬用 2tトラック
C 設置場所	市、字名を記入(原則、被災事業所と同じ場所)
D 被災設備等の概要	被災した施設等の概要を記載(所有を証する書類を参照し記載) (例)【施設】鉄骨造亜鉛メッキ鋼板葺平屋建 150.25 m ² 【設備】〇〇社製 型番 XX-111-Y 1台 【車両】〇〇社製 車種〇〇 (水戸XXX る XXXX)

E	被害状況	全壊又は一部損壊にチェック
F	復旧方法	復旧方法について該当するものにチェック ※修理不能のため購入する場合、「修理不能設備等一覧表」 (様式第2号(別紙2))を提出
G	復旧に要する費用	・ 業者等へ発注して行う、修理や買い替えに要する費用を記載 ・ 消費税は対象外のため、消費税抜きの金額を記載
H	受取保険金の金額	・ 施設や設備等の被災により受け取った保険金等を記載 ・ 加入状況について該当するものにチェック
I	本補助金の対象経費とするもの	・ 対象に✓を付け、(G-H)の金額を記載 ※交付申請時は全て「対象」にチェックをしてください。
J	工事・購入完了年月日	・ 申請時に工事や購入が既に、その日を記入 ・ 完了していないものは、完了予定日を記入

(2) 「修理不能設備等一覧表」(様式第2号(別紙2))の作成

- ・ 「被災施設等一覧表」(様式第2号(別紙1))に記載したもののうち、修理不能のため購入により復旧するものがある場合、「修理不能設備等一覧表」(様式第2号(別紙2))を提出してください。
- ・ 「修理不能であること」及び「購入する設備等が被災設備等と同等性能であること」を、販売店やメーカーに確認し、相手方の会社名、担当者名、連絡先を記載してください。
- ・ 入替え前後の設備等の仕様・性能等が分かるカタログなどの資料を添付してください。

項目	記載事項
別紙1の番号	被災施設等一覧表(様式第2号(別紙1))記載の番号を記入
被災設備等の名称・用途	被災施設等一覧表(様式第2号(別紙1))B欄から転記
修理不能である理由	修理不能の理由を販売店やメーカーに確認し、その理由にチェック
修理不能であることの確認先	上記を確認した、会社名、担当者名、連絡先を記載
新たに購入する設備等の型式・仕様等	新たに購入する設備等の概要を記載(所有を証する書類を参照し記載) (例)【設備】〇〇社製 型番 XX-111-Y 1台 【車両】〇〇社製 車種〇〇 (水戸 AAA る XXXX)
被災設備等と同等性能であることの確認先	被災設備と購入設備等が同等性能であることを確認した、会社名、担当者名、連絡先を記載
処分に伴う収入	処分に伴う収入(スクラップ売却益等)の有無を記載

参考様式 1

資産台帳等に登録されていない設備等の所有証明書

年 月 日

(申請者)
住所
名称
代表者職氏名

(証明者)
所在地
名称
代表者職氏名
電話番号
(担当者名)

日立市被災事業者再建支援事業費補助金に係る設備について、下記のとおり申請者が被災前に所有していたことを証明します。

記

被災設備等一覧票(様式第2号 (別紙1))の番号	
設備の名称(別紙1のB欄)	
仕様(型番)	

※事業所内で使用していたことが分かる写真、保証書、契約書等を添付してください。

被災施設・設備等の復旧に係る業者選定理由書

年 月 日

(申請者)

住所

名称

代表者職氏名

日立市被災事業者再建支援事業費補助金に係る業者選定理由を下記のとおり報告します。

記

様式第 2号(別 紙1) の番号	施設・機械設備 ・車両の名称	業者選定理由
		<input type="checkbox"/> 特殊な技術を要する工事等のため、他に修理できる業者がない <input type="checkbox"/> 特殊な設備等であるため、他に製造できる業者がない <input type="checkbox"/> 復旧に緊急性を要するが、他に早急に対応可能な業者がない <input type="checkbox"/> その他 ()
		<input type="checkbox"/> 特殊な技術を要する工事等のため、他に修理できる業者がない <input type="checkbox"/> 特殊な設備等であるため、他に製造できる業者がない <input type="checkbox"/> 復旧に緊急性を要するが、他に早急に対応可能な業者がない <input type="checkbox"/> その他 ()
		<input type="checkbox"/> 特殊な技術を要する工事等のため、他に修理できる業者がない <input type="checkbox"/> 特殊な設備等であるため、他に製造できる業者がない <input type="checkbox"/> 復旧に緊急性を要するが、他に早急に対応可能な業者がない <input type="checkbox"/> その他 ()
		<input type="checkbox"/> 特殊な技術を要する工事等のため、他に修理できる業者がない <input type="checkbox"/> 特殊な設備等であるため、他に製造できる業者がない <input type="checkbox"/> 復旧に緊急性を要するが、他に早急に対応可能な業者がない <input type="checkbox"/> その他 ()
		<input type="checkbox"/> 特殊な技術を要する工事等のため、他に修理できる業者がない <input type="checkbox"/> 特殊な設備等であるため、他に製造できる業者がない <input type="checkbox"/> 復旧に緊急性を要するが、他に早急に対応可能な業者がない <input type="checkbox"/> その他 ()

カラー写真	被災施設等一覧表 (様式第 2 号(別紙 1))の番号の番号
	施設・機械設備・車 両の名称

カラー写真	被災施設等一覧表 (様式第 2 号(別紙 1))の番号
	施設・機械設備・車 両の名称

カラー写真	被災施設等一覧表 (様式第 2 号(別紙 1))の番号
	施設・機械設備・車 両の名称