

# 山梨県被災中小企業復旧事業費補助金

## 交付申請の手引き

### 【申請期間】

令和2年4月1日から令和2年4月24日まで

### 【事業終了日】

令和2年9月30日

### 【申請書提出・問い合わせ先】

山梨県 産業労働部 産業振興課 企業支援担当

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 別館3階

電話：055-223-1541

FAX：055-223-1547

E-mail：[sangyo-sin@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:sangyo-sin@pref.yamanashi.lg.jp)

# 山梨県被災中小企業復旧事業費補助金について

## 1 目的

山梨県では、令和元年台風第 19 号（以下「台風 19 号」）により被害を受けた中小企業者が事業の再建に取り組む経費の一部を補助し、被災企業の事業の早期復旧を支援することとしています。本補助金は、県の財源とあわせて国の地域企業再建支援事業費補助金を活用し、実施します。

## 2 対象者

台風 19 号で被害を受けた山梨県内の中小企業者（※1）であること。

以下のものは除きます。

- ・県税及び山梨県に対する債務の支払等に滞納がある。
- ・補助金の申請日時時点で、山梨県から山梨県との契約等に係る指名停止を受けていること。
- ・暴力団及び暴力団員。
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条により定める営業内容の事業を行っている（同条第 1 項第 1 号に規定する事業者は除く）。
- ・小規模事業者持続化補助金の対象となること（ただし、対象経費が 1 50 万円超の場合は、本補助金の対象となります）。
- ・令和元年台風第 19 号被災農業施設復旧支援事業費補助金の対象となること。

### ※1 中小企業者

中小企業支援法第 2 条第 1 項に該当する会社及び個人をいう。

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員の数
1 製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（2～6 除く）	3 億円以下	300 人以下
1 のうち、ゴム製品製造業 （自動車または航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3 億円以下	900 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
5 ソフトウェア業、情報処 理サービス業	3 億円以下	300 人以下
6 旅館業	5,000 万円以下	200 人以下

以下のものは除きます。

- 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、組合（生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）または有限責任事業組合（LLP）
- 親会社から台風の復旧に係る支援を受けているみなし大企業（※2）。

#### ※2みなし大企業

- 一の大企業（中小企業以外のもの）が発行済株式総数または出資総額の1/2以上を単独に所有また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または出資総額の2/3以上を所有また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または社員が兼務している中小企業者

### 3 対象経費

台風19号により被害を受けた業務の用に供する下の表に掲げる経費及びこれらと同等と認められる経費を対象とします。被災前の状態に戻すための修理等を原則とします。

ただし、被害を受けた施設等が修理不能である場合、修理不能であることの証明を提出し、認められれば新規の購入も可能です。その場合、新規に購入する施設等は、新品・中古品を問わず、被害を受けたものと同じの数量、目的及び用途とします。

保険の対象となっている施設等がある場合は、復旧に要する経費から受取保険金額を控除した額を補助対象経費とします。

#### 【対象となる経費】

区分	内容
施設	事業所、倉庫、生産施設及び販売施設等の修繕及び建設工事等に要する経費
設備	資産として計上する設備の修理、購入に要する経費（資産計上がされない備品・什器のうち、パソコン等の電子機器等で業務専用使用することが認められるものは対象）
車両	業務専用使用することが認められる車両の修理、購入に要する経費
委託費	復旧等に要すると認められる委託費（清掃・産廃費、撤去費、解体費、運搬費等）

次の経費は対象外です。

- 消費税相当額
- 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設備等にかかる経費

## 4 補助率及び補助限度額

補助率は、補助対象経費の2/3とし、補助限度額は、3,000万円（補助対象経費4,500万円）です。

ただし、予算に限度があるため、申請者が当初の予定より多い場合は、補助率及び補助限度額が変更になる場合があります。

## 5 事業実施期間

- 申請期間

令和2年4月1日から令和2年4月24日まで

- 事業終了日

令和2年9月30日

※事業終了日までに復旧作業と支払を終了し、実績報告書を提出する必要があります。

## 6 手続きの流れ

### 1 交付申請

交付申請書（様式第1号）に添付書類を添えて提出してください。

添付書類は、下表を確認し、もれのないようにご注意ください。

添付書類	備考
履歴事項全部証明書（発行から3か月以内のもの）	会社の場合
住民票抄本（発行から3か月以内のもの）	個人の場合
令和元年台風第19号に係るり災証明書の写し （公的機関が発行する被災したことを証明する書類を含む）	
施設、設備及び車両の被害状況が確認できる書類及び写真	
被害を受けた施設、設備及び車両の所有を証する書類の写し	
復旧に伴う施設、設備及び車両等の経費が確認できる書類（見積書、売買契約書、委託契約書、領収書等）	
修理不能であることの証明書（様式第13号）	
新たに購入する設備等が被災対象物と同等の機能を有することを証明する書類	
保険金の受取関係書類の写し	
その他知事が必要と認める書類	

## 2 交付決定

申請書を審査し、必要に応じて現地を確認後、交付を決定します。  
その後、申請者へ交付決定通知書（様式第2号）を送付します。

## 3 交付決定後の変更

交付決定後に、復旧事業に変更が出た場合は、必要に応じて、参考書類を添えて変更承認請求書（様式第3号）を提出してください。

ただし、事業計画の細部の変更で、事業費の増額を伴わない場合は、変更の手続きは省略することが可能です。

## 4 実績報告

事業終了後、補助金実績報告書（様式第7号）に添付書類を添えて提出してください。

## 5 額の確定

報告書を審査し、必要に応じて現地を確認後、補助金額を確定し、確定通知書（様式第8号）を送付します。

## 6 補助金の請求

補助額確定後、請求書（様式第9号）を提出してください。

## 7 補助金の交付

請求書記載の口座へ補助金を振り込みます。