

佐賀県小規模事業者再建対策事業費補助金

【公募要領】

(1) 募集期間

受付開始：令和元年（2019年）10月11日（金）

受付締切：令和2年（2020年）1月31日（金）（当日必着）

（土曜日、日曜日、祝日を除く。受付時間 8:30～17:00）

(2) 受付先

団体名	郵便番号	住 所
佐賀商工会議所	840-0826	佐賀市白山二丁目1番12号佐賀商工ビル6階
唐津商工会議所	847-0012	唐津市大名小路1-54
鳥栖商工会議所	841-0051	鳥栖市元町1380-5
伊万里商工会議所	848-8691	伊万里市新天町663
武雄商工会議所	843-0024	武雄市武雄町大字富岡7719
鹿島商工会議所	849-1311	鹿島市大字高津原4296-41
小城市商工会議所	845-0004	小城市小城町253-21
有田商工会議所	844-0018	西松浦郡有田町本町丙954番地9
多久市商工会	846-0002	多久市北多久町大字小侍687-19
佐賀市南商工会	840-2102	佐賀市諸富町大字為重529-5
佐賀市北商工会	840-0201	佐賀市大和町大字尼寺1854-5
神埼市商工会	842-0001	神埼市神埼町神埼413-3
吉野ヶ里町商工会	842-0031	神埼郡吉野ヶ里町吉田283-6
基山町商工会	841-0204	三養基郡基山町大字宮浦218
みやき町商工会	849-0101	三養基郡みやき町大字原古賀1043
上峰町商工会	849-0123	三養基郡上峰町大字坊所383-1
小城市商工会	849-0303	小城市牛津町牛津726-1
唐津東商工会	849-3201	唐津市相知町相知2044-10
唐津上場商工会	847-0401	唐津市鎮西町名護屋1801
武雄市商工会	849-2201	武雄市北方町大字志久1662
大町町商工会	849-2102	杵島郡大町町大字福母419-3
江北町商工会	849-0501	杵島郡江北町大字山口3360-2
白石町商工会	849-1112	杵島郡白石町大字福田1970
太良町商工会	849-1602	藤津郡太良町大字多良1856-2
嬉野市商工会	849-1411	嬉野市塩田町大字馬場下甲1777-1

※交付申請書等の様式は、佐賀県のホームページからダウンロードできます。

※補助金が要綱に基づかない他の用途に使用された場合等には、補助金交付決定の取消や補助金の返還命令等を行うことがあります。

「佐賀県小規模事業者再建対策事業費補助金」（以下「補助金」という。）の募集を行いますので、交付を希望される方は、下記に基づき応募されるように御案内いたします。

1 制度の目的

本補助金は、令和元年佐賀豪雨災害等により被害を受けた県内小規模事業者に対し、経営の建て直しと事業の再建・再構築に必要な費用の一部を支援し、地域経済の持続的発展を実現することを目的にしています。

2 補助対象者

補助対象者は次に掲げる要件をすべて満たすものとします。

- (1) 令和元年7月に鳥栖地区を中心に起きた猛烈な集中豪雨により発生した災害及び令和元年8月27日から28日にかけて九州北部で起きた猛烈な集中豪雨により発生した災害により被害を受けた小規模事業者（※）又は当該事業者がなくなると地域の小規模事業者に与える影響が大きいと商工会議所若しくは商工会が認める事業者。

※小規模事業者：おおむね常時使用する従業員の数が20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5人）以下の事業者

- (2) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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条において規定する風俗営業など）でないこと。

ただし、補助事業者又は自社の役員等が次の各号のいずれかに該当する場合、又は次の各号のいずれかに該当する者がその経営に実質的に関与している場合は、補助対象者から除外されます。

- (1) 暴力団
- (2) 暴力団員
- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 補助対象経費、補助率及び上限額

補助対象経費	補助対象となる経費は、令和元年度佐賀豪雨災害等による被害から経営の建て直しと事業の再建・再構築のために必要となった経費で、災害発生以降に要した次の経費とする。ただし、証拠資料等によって支払金額が確認できる経費に限る。 <table border="1" data-bbox="469 427 1348 1200"> <tr> <th data-bbox="469 427 719 524">支出項目 (経費区分)</th><th data-bbox="719 427 1348 524">内容</th></tr> <tr> <td data-bbox="469 524 719 909">設備費</td><td data-bbox="719 524 1348 909"> 事業の遂行に必要な機械装置等の購入又は修繕に要する経費。 また、設備の据え付け、廃棄に要する経費。 事業用に使用する場合に限りパソコン、複合機、タブレット端末、空調設備及び冷凍冷蔵庫も対象とする。 ただし、建物の修理・加工に係るもの、商品の廃棄に係る経費を除く。 </td></tr> <tr> <td data-bbox="469 909 719 1005">什器備品費</td><td data-bbox="719 909 1348 1005"> 事業の遂行に必要な商品棚、ディスプレイ等の購入に要する経費。 </td></tr> <tr> <td data-bbox="469 1005 719 1200">その他営業を再開する上で知事が必要と認める経費</td><td data-bbox="719 1005 1348 1200"></td></tr> </table>	支出項目 (経費区分)	内容	設備費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入又は修繕に要する経費。 また、設備の据え付け、廃棄に要する経費。 事業用に使用する場合に限りパソコン、複合機、タブレット端末、空調設備及び冷凍冷蔵庫も対象とする。 ただし、建物の修理・加工に係るもの、商品の廃棄に係る経費を除く。	什器備品費	事業の遂行に必要な商品棚、ディスプレイ等の購入に要する経費。	その他営業を再開する上で知事が必要と認める経費	
支出項目 (経費区分)	内容								
設備費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入又は修繕に要する経費。 また、設備の据え付け、廃棄に要する経費。 事業用に使用する場合に限りパソコン、複合機、タブレット端末、空調設備及び冷凍冷蔵庫も対象とする。 ただし、建物の修理・加工に係るもの、商品の廃棄に係る経費を除く。								
什器備品費	事業の遂行に必要な商品棚、ディスプレイ等の購入に要する経費。								
その他営業を再開する上で知事が必要と認める経費									
補助率	3分の2以内 (上限額) 25万円以内 ※補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数がある場合は切り捨てる。								

※消費税及び地方消費税並びに振込手数料は補助対象になりません。

※保険金の支払があった場合、当該額を補助事業に要する経費から除いた額が補助対象経費となります。

4 申請手続き

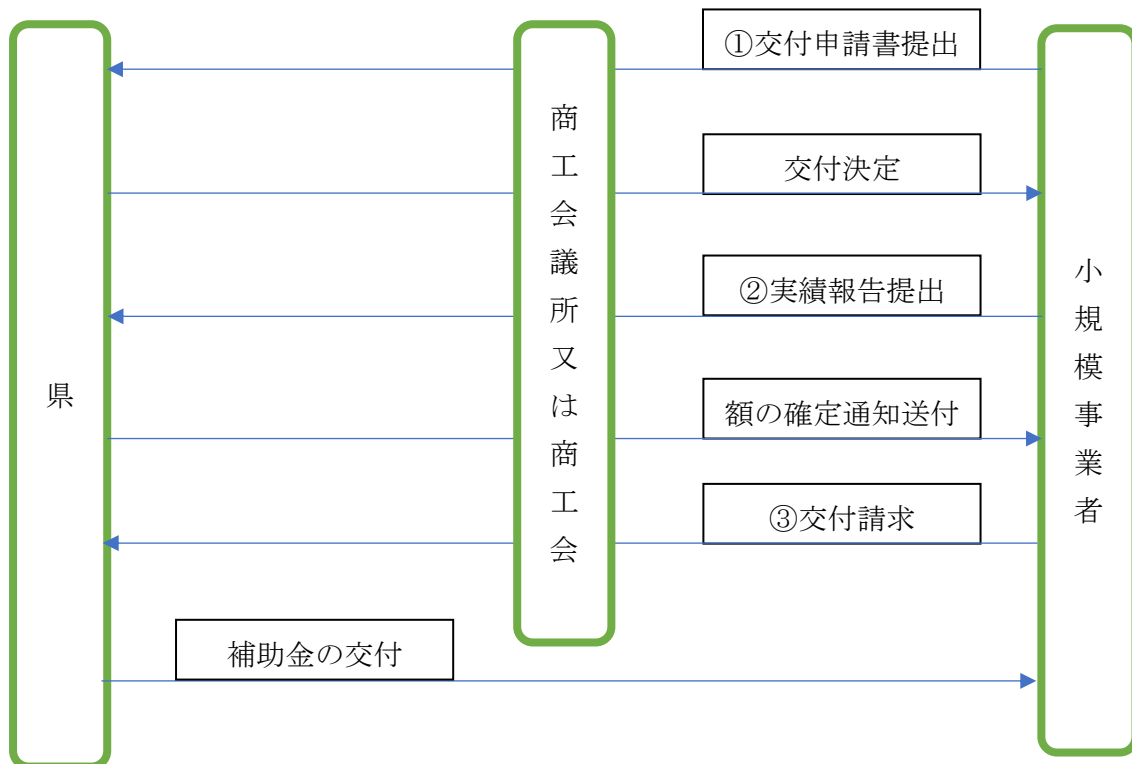
(1) 募集期間

受付開始： 令和元年 10 月 11 日（金）

受付締切： 令和 2 年 1 月 31 日（金）（当日必着）

(2) 申請スキーム

本事業の申請は商工会議所又は商工会を窓口としています。申請や報告等は最寄りの商工会議所又は商工会までお願いします。



※県に書類を提出する際には、商工会議所又は商工会の受付印を申請書等に押印していただく必要があります。

① 交付申請書提出

補助金の交付を希望する方は、募集期間内に以下の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。県において審査を行い、適当と認めたときは補助金の交付決定通知書を商工会議所又は商工会を通じて送付します。

※補助金の交付決定後に補助事業を中止・変更する場合は、その旨の申請が必要です。商工会議所又は商工会へ御相談ください。申請を行わなかった場合、交付決定を受けていても補助金は交付されないことがあります。

- ア 交付申請書（様式 1）
- イ 事業者情報書（様式 1－1）
- ウ 補助事業計画書（様式 1－2）
- エ 経営の建て直しが必要であることを証する書類
（令和元年度佐賀豪雨災害等の被害を受けたものにあつては罹災
証明書又は被災証明書の写し等）
- オ 誓約書
- カ その他知事が必要と認める書類

②実績報告提出

補助金の交付決定通知を受け補助事業を終了した後、下記の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。県において審査を行い、補助金額の確定を行い通知します。

実績報告締切：令和 2 年 2 月 28 日（金）（当日必着）

※補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

- ア 実績報告書（様式第 3 号）
- イ 補助事業実績書（様式 3－1）
- ウ 契約書又は見積書の写し
- エ 完成写真
- オ 領収書又は請求書の写し
- カ 取得財産等管理台帳の写し
- キ その他知事が必要と認める書類

③交付請求書提出

補助金額の確定通知を受け取った後、下記の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。書類に記載された口座へ後日補助金が振り込まれます。

交付請求締切：令和 2 年 3 月 31 日（火）（当日必着）

※補助金交付決定を受けても、定められた期日までに交付請求書の提出がないと、補助金は受け取れません。

- ア 補助金交付請求書（様式第 4 号）

④状況報告書提出

補助事業者は、補助事業が完了した日の属する会計年度から5年間、下記の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。

状況報告書締切：各年度に県が定める日

※状況報告書の提出がない場合、補助金の交付決定の取り消し、補助金の返還を求めることがあります。

ア 事業実施後状況報告書（様式第5号）

5 補助事業期間

交付決定の日（※）から令和2年（2020年）2月28日までとなります。

※ 罹災証明書又は被災証明書等の書類による確認が可能で、適正と認められる場合には、交付決定の前に要した経費も補助金の対象になります。

6 事業者の義務

本補助金の交付を受ける場合は、以下の条件を守らなければなりません。

（1）変更（様式第2号）、中止（廃止）（様式第3号）の承認

交付決定を受けた後、補助事業に要する経費の配分又は内容を変更しようとする場合は、事前に承認が必要です。

ただし、補助金額に変更がなく補助事業に要する経費の配分のうち、各経費区分間の30パーセント以内の金額の変更については、承認の必要はありません。

また、補助事業を中止又は廃止しようとする場合も事前に承認が必要です。

（2）事業実施状況の報告又は調査

必要に応じて、事業の実施状況について報告を求める場合や、調査を行う場合があります。

（3）取得財産等の管理（様式第6号）及び財産処分の制限（様式第7号）

補助事業により整備した、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品等の財産については、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理してください。

当該財産を処分する場合には、事前に承認が必要です。また、耐用年数の経過前に処分する場合には、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を県に納付させる場合があります。

（4）帳簿記載、証拠書類の整備保管

補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

7 提出書類チェックリスト

<申請時に提出する書類>

関 係 書 類		確 認 欄
交付申請に必要な書類		
●補助金交付申請書 様式第1号 ※変更申請の場合は変更承認申請書 様式第2号		☐
●事業者情報書 様式第1-1		☐
●補助事業計画書 様式第1-2		☐
●経営の立て直しが必要であることを証する書類（罹災証明書・被災証明書等）		☐
●誓約書		☐
実績報告に必要な書類		
●実績報告書 様式第3号		☐
●補助事業実績書 様式3-1		☐
●契約書又は見積書の写し		☐
●完成写真		☐
●領収書又は請求書の写し		☐
●取得財産等管理台帳の写し		☐
●その他知事が必要と認める書類		☐
交付請求に必要な書類		
●交付請求書 様式第4号		☐
事業実施後の状況報告に必要な書類		
●事業実施後状況報告書 様式第5号		☐
補助事業により取得した財産を処分する場合		
●財産処分承認申請書 様式第7号		☐

8 問い合わせ先

佐賀県産業労働部経営支援課

電 話：0952-25-7182

F A X：0952-25-7270

メール：keieishien@pref.saga.lg.jp