

令和3年度
佐賀型商工業者再建補助金

佐賀型商工業者再建補助金
実績報告書作成マニュアル

令和3年11月
佐賀県

※本書は、佐賀型商工業者再建補助金実績報告書作成にあたっての注意点や写真・図面の整理方法を記載した参考資料です。

※本書の内容に沿った整理がなされていないものは再提出をお願いする場合があります。

※申請内容は多岐にわたりますので、全ての申請者に当てはまらない事項が含まれます。また、記載内容以外の資料等についても審査の過程で提出を求める場合があります。

※以下に掲載の記入例等で使用している様式は、更新されている場合があります。申請書の作成にあたっては、必ず最新の様式を県庁ホームページからダウンロードしてください。

※ご不明な点は、佐賀県庁産業政策課経営担当（0952-25-7512）へお尋ねください。

1 提出書類について

■ 実績報告チェックリスト

リストに沿って、チェック（■）し、実績報告書の上に添付してください。

1) 実績報告書

①提出期限（日付）

・実績報告書の日付は、交付決定を受けた日から、

第1期、2期公募：令和4年2月4日（金）まで

第3期、4期公募：令和5年1月25日（水）まで となります。

②補助事業者は、補助金交付申請書の申請者と同一になります。

③本文中の交付決定の日、番号は、交付決定通知書より転記してください。

2) 補助事業実績書「概要」

①事業者の概要の連絡先は、必ず記入してください。連絡がつかない場合は、手続きが遅れることとなります。

②事業の全体概要は、「4 復旧整備の内容」から転記してください。各実績を積み上げた額になります。

③保険金による補助金の調整額がある場合は、別紙の「火災保険等受取保険金額の按分」など、必要に応じて分かる資料を添付し、その額を記載してください。

3) 補助事業実績書「財産管理台帳（佐賀型商工業者再建補助金関係）」

①財産の区分は、(ア) 不動産、(イ) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ) (ア) (イ) に掲げるものの従物、(エ) 車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ) 無形資産、(カ) 開発研究用資産、(キ) その他の物件となります。

②数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えません。単価が異なる場合は分割して記載してください。

③取得年月日は、検収年月日を記載してください。

〔 「施設」：補助事業者が完成検査を実施した日
「設備」：補助事業者が納品書を検収した日 〕

④取得金額は、消費税抜きの金額を記載してください。

⑤処分制限期間は、経済産業省が別表で定めた期間を記入してください。

4) 補助事業実績書「復旧整備の内容」

①適宜、行の追加、削除を行ってください。一枚に収まらなくても結構です。

②「補助事業に要した経費」は、支払金額（消費税抜き）の合計と一致させてください。

③補助対象外となる工事がある場合は、その金額を除いた金額（消費税抜き）について補助対象経費に計上してください。

④店舗兼住宅やテナントビル等、面積按分がある場合は、「補助対象施設の利用状況表」「按分計算書」を添付し、補助対象経費に「按分計算書」の「採用する補助対象経費」の金額（消費税抜き）を計上してください。

5) 補助事業実績書「事業の実施体制」

①税込み 100 万円以上の取引がある場合に作成してください。（建物の建替、修繕や設備の入替、修繕にかかる費用が税込 100 万円以上の場合は該当します。）

②契約先の事業者（税込み 100 万円以上の取引に限る）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容（業務の範囲）を整理表にまとめてください。

③補助事業者と契約先の事業者との関係を把握するため、実施体制図（ツリー図）を作成してください。

④請負先又は委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み 100 万円以上の取引に限る）も、上記同様に、整理表及び実施体制図に記述してください（再々委託先については金額の記述は不要）。

6) 補助対象施設の利用状況表

①施設の復旧の場合は添付してください。

②従前施設は、補助金交付申請時に提出の様式を参考に記入してください。

③新施設は、事業完了後の利用状況（最新の利用状況）を記載してください。（入居事業者が撤退した場合等は、補助対象外の面積となります。）

7) 事業費入力シート、按分計算書

①補助対象外の面積がない場合は、添付不要です。

②利用状況表により、計算した面積を記載してください。

③この計算書で計算された補助対象経費は、補助事業実績書「4 復旧整備の内容」に転記してください。

8) 火災保険等受取保険金額の按分

①保険の受領がない場合や、按分計算が必要ない場合は、提出不要です。

②補助対象施設利用状況表により、既存施設の事業用途面積、非事業用途面積を記入してください。

③受取保険金の額を各区分に応じて記入してください。

④算出された「受取保険金額の按分額」を補助事業実績書「4 復旧整備の内容」の「補助対象に係る受領保険金額」の欄に転記してください。

9) 保険・共済への加入等を証明する書類

交付要綱により、補助事業において修理や購入を行った設備・施設について保険・共済に加入したことを証明できる書類を添付してください。また、中小企業者については 30%以上、

中小企業者以外の事業者については 40%以上の付保割合の保険・共済に加入していることを確認してください。ただし、小規模企業者はこの限りではありませんが、令和2年7月豪雨で得られた教訓を踏まえ、保険又は共済加入に代わる取組（※）を実施する必要があります。

※例：BCP計画策定、事業継続力強化計画策定、ハザードマップ確認等リスク把握、契約書・顧客情報等バックアップ（クラウド化）、非常時連絡先作成・周知、非常時備品等リスト化及び配置、災害訓練・教育など

※具体的には、「土嚢を備蓄しておき、災害時に水が入らないような取組」や、「災害時においては、補助された機械装置を2階に移動させる」などの避難計画を作成した等、実績報告書の際に取組みの内容を記載する必要があります。

10) 工事関係の書類について

下記について、(写)を添付してください。また、実績報告書(1)ーイ、(2)ーイの整理記号及びNo.ごとに整理してください。

①仕様書・設計図書・発注書・契約書等(写)

施工内容に誤りがないか確認してください。

②完成届等(完了報告書・完了届・竣工届等)(写)・設備導入の場合は、納品書等 受注業者から提出されている書類を添付してください。

③完成設計図書(写)

新築など、必要に応じ、添付してください。

④工事(完成)写真

- ・施工前、施工後が比較できる写真となっているか確認してください。
- ・施工箇所は、全て網羅されているか確認してください。
- ・被災内容、施工内容が写真で確認できない場合は、写真周辺の余白に具体的な内容を追記してください。
- ・工事(完成)写真と、現場に相違がないか確認してください。

⑤完成検査報告書等(検査(検収)調書等)(写)

- ・完成届に基づき、補助事業者で(完成)検査を実施し、未施工、施工不良等ないか確認してください。
- ・報告書等を作成してください。

⑥請求書(写)

- ・宛先、事業名、金額、受注業者等に誤りがないか確認してください。

⑦領収書(写)、振込依頼書(写)、通帳(写)

- ・宛先、事業名、金額、受注業者等に誤りがないか確認してください。

11) 保険金の受取関係書類(写)

- ・保険金の受取が分かる書類を添付してください。

- ・補助事業実績書「4 復旧整備の内容」の「補助対象に係る受領保険金額」の欄に正確に転記されているか確認してください。

1 2) 車検証、保証書（写）

- ・車両の導入の場合は、車検証（写）に加えて、復旧後に業務用のみに用いることを証する書類を添付してください。
- ・機械類は、保証書（写）を添付してください。
- ・見積と同じものが導入されているか確認してください。

※ 定額補助を希望する事業者の皆様へ

別紙の「定額補助を希望する事業者の皆様へ」をご参照ください。

※ 中堅企業・みなし中堅企業の皆様へ

別紙の「中堅企業・みなし中堅企業の皆様へ」をご参照ください。

2 提出方法について

●提出方法

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。

●提出部数

正本1セット

※必ず正副1部ずつ（合計2部）作成してください。商工会議所又は商工会へはそのうち1部を提出してください。

※申請取り下げの場合を除き、受理した書類の返却や一時貸し出しは行っていません。

●提出期限

第1期、2期公募：令和4年2月4日（金）

第3期、4期公募：令和5年1月25日（水）

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	843-0023	武雄市武雄町大字昭和1番地2
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	佐賀市諸富町大字諸富津1-2 佐賀市諸富支所2階
佐賀市北商工会	840-0201	佐賀市大和町大字尼寺1854-5
神崎市商工会	842-0001	神崎市神崎町神崎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1043-2
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 1970-6
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

●問い合わせ先

佐賀県産業労働部産業政策課

電話：0952-25-7512

FAX：0952-25-7290

メール：sangyouseisaku@pref.saga.lg.jp

実績報告書 チェックリスト

【共通】 事業者名： _____

No.	提出書類	必須	チェック内容	チェック欄				備考
				申請者	受付	審査	現地	
1	チェックリスト	◎	本紙	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	実績報告書	◎	報告日付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		県が指定した提出締切日まで
		◎	事業年度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		◎	住所、氏名、印鑑等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		交付申請書と同じ記載
		◎	交付決定日付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		交付決定通知書から転写 〇年〇月〇日付け産政第〇号
3	補助事業実績書	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(1) 事業者の概要	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(2) 事業の全体概要	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(3) 財産管理台帳	◎	交付申請時の計画から変更がある場合、備考欄に記載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		処分制限期間は、経済産業省の「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」により記入
	(4) 復旧整備の内容	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(5) 事業の実施体制		税込100万円以上の取引がある場合、必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(6) 補助対象施設の利用状況表		施設の復旧がある場合、必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(7) 事業費入カシート・按分計算書		按分計算が必要な場合、必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(8) 火災保険等受取保険金額の按分		保険受取で按分がある場合、必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(9) 保険・共済への加入及び付保割合確認書	◎	小規模企業者の場合、保険又は共済に加入していない場合、保険又は共済加入に代わる取組について記載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		次の付保割合の保険・共済加入が必須 中小企業者：30%以上 中堅企業・みなし中堅企業：40%以上 ※小規模企業者：30%以上（推奨）
(10) 保険・共済への加入及び付保割合等の内容が確認できる書類（例：保険証書）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		次の付保割合の保険・共済加入が必須 中小企業者：30%以上 中堅企業・みなし中堅企業：40%以上 ※小規模企業者：30%以上（推奨）	

【施設】

No.	提出書類	必須	チェック内容	チェック欄				備考
				申請者	受付	審査	現地	
4	工事関係書類	◎	補助事業計画書（交付申請時） 「5 復旧整備の内容」の整理番号毎に整理されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(1) 仕様書・設計図書 ・発注書・契約書 （請書）等（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(2) 完成届（完了報告書 ・完了届・竣工届 ・納品書）等（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(3) 完成設計図書（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(4) 工事（完成）写真	◎	施工前・施工後が 比較できるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			全ての施工箇所が 確認できるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		被災内容・施工内容が 写真で確認できない場合、 余白に状況の追記
	(5) 完成検査報告書（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(6) 検収調書等（写）	◎	完成確認した日付・担当者名・押印があるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		検収書がなければ、 完成検査報告書や請求書への 記載が必要
	(7) 請求書（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(8) 支払を証する書類	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	領収書（写）・振込依頼書（写） ・通帳（写）・当座勘定照合表など
(9) 総勘定元帳等（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		補助金用に別途作成可 （様式は県HPに掲載）	
5	保険金支払関係書類		保険金受領がある場合、 必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

【設備】

No.	提出書類	必須	チェック内容	チェック欄				備考
				申請者	受付	審査	現地	
6	設備の関係書類	◎	補助事業計画書（交付申請時） 「5 復旧整備の内容」の整理番号毎に整理されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(1) 仕様書・設計図書 ・発注書・契約書 （請書）等（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(2) 納品書（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(3) 検収調書等（写）	◎	完了確認した日付・担当者名・押印があるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		検収書がなければ、 納品書や請求書への 記載が必要
	(4) 写真	◎	施工前・施工後が 比較できるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			全ての施工箇所が 確認できるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		被災内容・施工内容が 写真で確認できない場合、 余白に状況の追記
	(5) 請求書（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6) 支払を証する書類	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	領収書（写）・振込依頼書（写）・通帳 （写）・当座勘定照合表など
(7) 総勘定元帳等（写）	◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	補助金用に別途作成可 （様式は県HPに掲載）	
7	保険金支払関係書類		保険金受領がある場合、 必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	車検証（写）・保証書（写）		車両の復旧がある場合、 車検証は必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	車体への企業名等の印刷		車両の復旧がある場合、 必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16（4）写真で確認できるか
10	業務使用がわかる書類		車両の復旧がある場合、 必須	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運行記録や 事業使用の任意保険証書（写）等

**佐賀型商工業者再建補助金
補助事業実績書**

1 事業者の概要

(ふりがな)			番号法による法人番号 (法人のみ)
事業者名			
所在地 (住所)	〒 ー		
代表者の 職名・氏名			
業 種		事業内容	
従業員数	人	資本金又は出資金 ※個人は記載不要	
事業者区分	<input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 小規模企業 <input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 中堅企業 <input type="checkbox"/> みなし中堅企業		
担当者 連絡先	住 所		
	所 属		
	役 職	氏 名	
	TEL	FAX	
	E-mail		

※「□」の記載は、または■印を付けてください。(以下同じ)

※貸付物件の所有者の場合、業種は「不動産賃貸業」、事業内容は「建物使用者の名称と使用用途」を簡潔に記載してください。

2 事業の全体概要

事業費区分	補助事業に要した経費 ①	補助対象経費 ⑤	補助金額 ⑥=⑤×補助率	自己負担額 ⑦=①-⑥
施設費	円	円	円	〇 円
設備費	円	円	円	〇 円
防災機能向上費	円	円	円	〇 円
合計	〇 円	〇 円	〇 円	〇 円

※経費は全て消費税抜きの金額を記載してください。(以下同じ)

※事業費については、「4 復旧整備の内容」を先に作成してから転記してください。

※補助金額⑥は、1円未満を切り捨ててください。

※施設の復旧がある場合、施設ごとに別紙「補助対象施設の利用状況表」を添付してください。

3 財産管理台帳（佐賀型商工業者再建補助金関係）

		事業年度										
		事業者名										
		事業者住所										
整理記号 及JNo.	施設・設備の名称及び規格等	区分	数量	取得単価	取得価格合計	取得年月日	処分制限 期間（年）	保管場所	補助率	補助金額 （円）	新設・新設備の 抵当権等 設定状況	備考 （交付決定額からの増減理由 等）
											<input type="checkbox"/> 設定なし <input type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
											<input type="checkbox"/> 設定なし <input type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
											<input type="checkbox"/> 設定なし <input type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
											<input type="checkbox"/> 設定なし <input type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
											<input type="checkbox"/> 設定なし <input type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
											<input type="checkbox"/> 設定なし <input type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
合 計										0		

※区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産

（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。

※取得金額は、消費税抜き金額で、補助金、保険金を含めた金額です。

※数量は、同一規格、価額等であれば一括して記載します。なお、規格や単価が異なる場合は分割して記載してください。

※取得年月日は、検収年月日（「施設」：補助事業者が完成検査を実施した日、「設備」：補助事業者が納品書を検収した日）を記載してください。

※処分制限期間は、経済産業省の「補助事業者等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」により記入してください。

※備考には、交付決定額からの増減理由や施工業者に変更があった場合などに、具体的に記入してください。

※財産の設置場所、保管場所等が分かるように整理してください。書類整備も重要な事業の一部です。

4 復旧整備の内容
 (1) -ア 施設

整理記号				整備区分	<input type="checkbox"/> 建替 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> その他() 防災機能向上を含めた復旧 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
従前施設	施設名				
	所在地		土地の権利関係	<input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地ほか	
	種類・構造		用途		
	階数	地上 階 地下 階	延床面積	㎡	
新施設	施設名				
	所在地		土地の権利関係	<input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地ほか	
	種類・構造		用途		
	階数	地上 階 地下 階	延床面積	㎡	
従前施設の被災状況	罹災証明書 (被災証明書)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	被災判定	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 大規模半壊 <input type="checkbox"/> 半壊以下 <input type="checkbox"/> 判定なし	
	建築士による証明書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	被災判定	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 大規模半壊 <input type="checkbox"/> 半壊以下 <input type="checkbox"/> 判定なし	
	専門業者による証明書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				

※従前施設, または, 新施設1棟につき, 1枚作成してください。修繕の場合は, 新施設の欄は記載不要です。

※延床面積は, 小数点以下第3位を切り捨てて記載してください。

4 (1) ーイ 施設の事業費（原形復旧費用のみ）

(単位：円)

見積書 No.	整理 記号	施設の名称 整備区分	補助事業に 要する経費 ①	補助対象額 ②	受領保険金額 ③	補助対象に係る 受領保険金額 ④	調整後 補助対象金額 ⑤=②-④	調整後 補助金額 ⑥=⑤×補助率	調整後 自己負担額 ⑦=①-⑥
							0		0
									0
									0
									0
									0
									0
									0
合計			0	0	0	0	0	0	0

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。

※4 (1) ーアを作成した全ての従前施設について記載してください。見積書Noは別紙「経費の比較表」と、整備区分は4 (1) ーアの整備区分とそれぞれ一致します。

※火災保険等の対象とならない設備は、上記表中の③の欄に「該当なし」、④には「0」と記載してください。

※施設ごとの受領保険金額の内訳がない場合は、適宜、セルを結合して記載してください。この場合、補助対象に係る受領保険金額④は、結合した受領保険金額③の合計を補助対象経費②により按分して記載してください。ただし、施設の面積按分が必要な場合、補助対象に係る受領保険金額④は、別紙「按分積算説明書」の4火災保険等受取保険金額の按分から転記してください。

※施設及び設備ごとの受領保険金額の内訳がない場合は、本書ではなく「4 (3) 施設・設備ごとの受領保険金額の内訳がない火災保険等を受領した場合の事業費」を記載し提出してください。（この場合、本書は提出不要です）

※調整後補助金額⑥は、1円未満を切り捨ててください。

事業費集計表

(単位：円)

事業費の合計 (円)	補助事業に 要する経費 ①	調整後 補助対象金額 ⑤	調整後 補助金額 ⑥	調整後 自己負担額 ⑦
施設費（原形復旧費用）	0	0	0	0

※上表により、事業費区分ごとに集計してください。

4(2) -ア 設備

整理記号及びNo.	従前設備の名称 (規格・型式)	台数	整備区分	工期 納期	設置場所 ※施設名・室名を記載
	新設備の名称 (規格・型式)				
	()		<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				
	()		<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				
	()		<input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				
	()		<input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				
	()		<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				
	()		<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				
	()		<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				
	()		<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				
	()		<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				
	()		<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → 【防災機能向上】 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 入替 → <input type="checkbox"/> 新規導入	入替の場合 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	
	()				

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。
 ※設備が施設外にある場合は、No.のみで結構です。
 ※入替の場合には、新設備についても記載してください。修理・修繕の場合は記載不要です。また、入替の場合には修理不能証明書、設備比
 ※防災機能向上のため、設備を新規導入する場合は、上段の「従前設備の名称(規格・型式)」の欄は記載不要です。
 ※設置場所は、施設内にある場合は施設名及び室名を記載してください。施設外の場合は所在地を記載してください。また、同一の設備が同一敷地内で複数台ある場合は、その内の1台の設置場所のみで結構ですが、敷地外にわたる場合は各所在地を記載してください。(平面図等には全ての設備の設置個所を記載する必要があります)

4 (2) ーイ 設備の事業費 (原形復旧費用のみ)

(単位：円)

見積書 No.	整理記 号 及び No.	設備の名称 整備区分	補助事業に 要する経費 ①	補助対象経費 ②	受領保険金額 ③	補助対象に係る 受領保険金額 ④	調整後 補助対象金額 ⑤=②-④	調整後 補助金額 ⑥=⑤×補助率	調整後 自己負担額 ⑦=①-⑥
合 計			0	0	0	0	0	0	0

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。

※4 (2) ーアを作成した全ての従前設備について記載してください。見積書No.は別紙「経費の比較表」と、整備区分は4 (2) ーアの整備区分とそれぞれ一致します。

※火災保険等の対象とならない設備は、上記表中の③の欄に「該当なし」、④には「0」と記載してください。

※設備ごとの受領保険金額の内訳がない場合は、適宜、セルを結合して記載してください。この場合、補助対象に係る受領保険金額④は、結合した受領保険金額③の合計を補助対象経費②により按分して記載してください。

※施設及び設備ごとの受領保険金額の内訳がない場合は、本書ではなく「4 (3) 施設・設備ごとの受領保険金額の内訳がない火災保険等を受領した場合の事業費」に記載し提出してください。(この場合、本書は提出不要です)

※調整後補助金額⑥は、1円未満を切り捨ててください。

事業費集計表

(単位：円)

事業費の合計 (円)	補助事業に 要する経費 ①	調整後 補助対象金額 ⑤	調整後 補助金額 ⑥	調整後 自己負担額 ⑦
設備費 (原形復旧費用)	0	0	0	0

※上表により、事業費区分ごとに集計してください。

4- (3) 施設・設備ごとの受領保険金額の内訳がない火災保険等を受領した場合の事業費（原形復旧費用のみ）（単位：円）

見積書 No.	整理記号及び No.	施設・設備の名称 整備区分	補助事業に要する経費 ①	補助対象経費 ②	受領保険金額 ③	補助対象に係る受領保険金額 ④	調整後補助対象金額 ⑤=②-④	調整後補助金額 ⑥=⑤×補助率	調整後自己負担額 ⑦=①-⑥
合 計			0	0	0	0	0	0	0

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。

※全ての施設・設備について記載してください。整備区分は、見積書No.は別紙「経費の比較表」と、4(1)-ア、(2)-アの整備区分とそれぞれ一致します。

※火災保険等の対象とならないものは、上記表中の③の欄に「該当なし」、④に「0」と記載してください。

※補助対象に係る受領保険金額④は、結合した受領保険金額③の合計を補助対象経費②により按分して記載してください。ただし、施設の面積按分が必要な場合、補助対象に係る受領保険金額④は、別紙「按分積算説明書」の4「火災保険等受取保険金額の按分から転記してください」。

※調整後補助金額⑥は、1円未満を切り捨ててください。

事業費集計表

(単位：円)

事業費の合計（円）	補助事業に要した経費 ①	調整後補助対象金額 ⑤	調整後補助金額 ⑥	調整後自己負担額 ⑦
施設費（原形復旧費用）				
設備費（原形復旧費用）				

※上表により、事業費区分ごとに集計してください。

4 (4) 防災機能向上費

(単位：円)

見積書 No.	整理 記号	施設の名称 整備区分	補助事業に 要する経費 ①	補助対象額 ②	受領保険金額 ③	補助対象に係る 受領保険金額 ④	調整後 補助対象金額 ⑤=②-④	調整後 補助金額 ⑥=⑤×補助率	調整後 自己負担額 ⑦=①-⑥
							0		0
							0		0
							0		0
							0		0
							0		0
							0		0
合計			0	0	0	0	0		0

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。

※全ての施設・整備について記載してください。整備区分は、見積書Noは別紙「経費の比較表」とそれぞれ一致します。

※火災保険等の対象とならない設備は、上記表中の③の欄に「該当なし」、④に「0」と記載してください。

※補助対象に係る受領保険金額④は、結合した受領保険金額③の合計を補助対象経費②により按分して記載してください。ただし、施設の面積按分が必要な場合、補助対象に係る受領保険金額④は、別紙「按分積算説明書」の4火災保険等受取保険金額の按分から転記してください。

※調整後補助金額⑥は、1円未満を切り捨ててください。

事業費集計表

(単位：円)

事業費の合計 (円)	補助事業に 要した経費 ①	調整後 補助対象金額 ⑤	調整後 自己負担額 ⑦
防災機能向上費	0	0	0

※上表により、事業費区分ごとに集計してください。

5 事業の実施体制（税込み100万円以上の取引）
※税込み100万円以上の取引がない場合は記載不要です。

(1) 実施体制整理表

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。

(2) 実施体制図



※枠内におさまらない場合は、適宜、枠を広げて記載してください。

補助対象施設の利用状況表（交付申請用）

従前施設（令和3年8月豪雨被災当時の施設）の概要					新施設（補助事業実施後の見込）の概要				
名称					名称				
所在地					所在地				
所有者					所有者				
構造					構造				
階数	地上			地下	地上			地下	
用途					用途				
延床面積 ①					延床面積 ①'			延床面積 増減 ①'-①	0.00
事業用面積 ②	0.00	非事業用面積 ③	0.00	共用面積 ①-(②+③)	0.00	事業用面積 ②'	0.00	非事業用面積 ③'	0.00
								共用面積 ①'-(②'+③')	0.00

※延床面積は、図面（求積図）又は登記など根拠資料から転記してください。使用面積は、契約書等使用面積が分かる資料から面積を記載してください。
 ※うす黄色のセルは、自動計算です。別シートも同様です。

従前施設（令和3年8月豪雨被災当時の施設）の利用状況							新施設（補助事業実施後の見込）の利用状況										
階	使用者名 店舗（事業所）名 用途	使用面積 (㎡)	事業用／非事業用	使用開始日 (退去予定日)	中小企業者等	継続使用	大企業等	特定風営店	階	使用者名 店舗（事業所）名 用途	使用面積 (㎡)	事業用／非事業用	使用開始日 (退去予定日)	中小企業者等	継続使用	大企業等	特定風営店

※面積は、小数点以下第3位を切り捨てて入力してください。

[従前施設]

延床面積	事業用面積	非事業用面積	共用面積
0.00	0.00	0.00	0.00

事業用面積の内、 対象外となる面積
0.00

[新施設]

延床面積	事業用面積	非事業用面積	共用面積
0.00	0.00	0.00	0.00

事業用面積の内、 対象外となる面積
0.00

事業費等入力シート

●原形復旧費用の見積金額(税抜)

(手順1) 従前施設(従前設備)の原形復旧費用の見積金額(税抜)から補助対象外となる経費を除外する。

《従前施設》

従前施設の見積金額	円	… <1>
対象外経費	円	… <2>
<1> - <2>	0円	… <3>

《従前設備》

従前設備の見積金額	円	… <4>
対象外経費	円	… <5>
<4> - <5>	0円	… <6>

※施設の見積に設備(空調等)が含まれている場合は、全て施設に計上して構いません。

(手順2) 上記<3>及び<6>を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	円	円	円	0円
設備費	円	円	0円	0円
合計	0円	0円	0円	0円

●実際に行う施設(設備)の工事費用の見積金額(税抜)

(手順3) 実際に行う施設(設備)の工事費用の見積金額(税抜)から補助対象外となる経費を除外する。

《新施設》

新施設の見積金額	円	… <1>
対象外経費	円	… <2>
<1> - <2>	0円	… <3>

《新設備》

新設備の見積金額	円	… <4>
対象外経費	円	… <5>
<4> - <5>	0円	… <6>

※施設の見積に設備(空調等)が含まれている場合は、全て施設に計上して構いません。

(手順4) 上記<3>及び<6>を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	円	円	円	0円
設備費	円	円	円	0円
合計	0円	0円	0円	0円

※「事業費等入力シート」及び「按分計算書」は、経費の比較表に記載のある按分が必要な全ての項目について別途作成が必要となります。

按分計算書

《原形復旧費用の補助金算定経費の算出》

(手順1) 補助対象施設の利用状況表の**従前施設**の各面積から「事業用面積割合」と「対象外店舗減額割合」を算出する。

項目	面積	
延床面積	0.00 m ²	・・・a
事業用面積	0.00 m ²	・・・b
非事業用面積	0.00 m ²	・・・c
共用面積	0.00 m ²	・・・a-(b+c)
対象外店舗面積	0.00 m ²	・・・d ※dはbの内数

★ 事業用面積割合 = $b / (b + c)$
 $R = 100.00\%$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

★ 対象外店舗減額割合 = $1 - d / a$
 $S = 100.00\%$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

(手順2) 補助対象外経費を除外した見積金額(税抜)を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	0 円	0 円	0 円	0 円
設備費	0 円	0 円	0 円	0 円
合計	0 円	0 円	0 円	0 円

(手順3) 次の算式により、按分計算を行い補助金算定経費を算出する。

補助金算定経費 = $[(ア) + \{(ウ) \times R\}] \times S = 0$ 円

※ここで一度円未満切捨てます。 ※さらにもう一度円未満を切捨てます。

※上記内訳 施設費 設備費

《実際に行う工事費用の補助金算定経費の算出》

(手順4) 補助対象施設の利用状況表の**新施設**の各面積から「事業用面積割合」と「対象外店舗減額割合」を算出する。

項目	面積	
延床面積	0.00 m ²	・・・a
事業用面積	0.00 m ²	・・・b
非事業用面積	0.00 m ²	・・・c
共用面積	0.00 m ²	・・・a-(b+c)
対象外店舗面積	0.00 m ²	・・・d ※dはbの内数
調整後の対象外店舗面積	0.00 m ²	・・・e ※eはbの内数

★ 事業用面積割合 = $b / (b + c)$
 $R = 100.00\%$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

★ 対象外店舗減額割合 = $1 - e / a$
 $S = 100.00\%$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

※(事業用面積-対象外店舗面積)の上限は、従前施設の同面積となるため、従前施設を超える部分は対象外店舗面積へ加算することで調整を行う。

(手順5) 補助対象外経費を除外した実際に行う施設(設備)の工事費用の見積金額(税抜)を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	0 円	0 円	0 円	0 円
設備費	0 円	0 円	0 円	0 円
合計	0 円	0 円	0 円	0 円

(手順6) 次の算式により、按分計算を行い補助金算定経費を算出する。

補助金算定経費 = $[(ア) + \{(ウ) \times R\}] \times S = 0$ 円

※ここで一度円未満切捨てます。 ※さらにもう一度円未満を切捨てます。

※上記内訳 施設費 設備費

《採用する補助金算定経費の決定》

採用する補助金算定経費は、上記で算出した金額のいずれか低い方



採用する補助金算定経費 = 円

※按分により減額される経費

※上記内訳 施設費 設備費

火災保険等受取保険金額の按分

※ 按分が必要な施設について保険金の受領がある場合、当該保険金も按分が必要となります。

(1) 施設の受取保険金額が明確な場合

$$\begin{array}{l}
 \boxed{\begin{array}{c} \text{受取保険金額} \\ \text{の按分額} \\ \text{(T)} \end{array}} = \\
 \\
 \boxed{\begin{array}{c} \text{受取保険金額} \\ \text{※補助事業計画書の③の額} \end{array}} \times \frac{\boxed{\begin{array}{c} \text{事業用途面積} \\ \text{※按分計算書の事業用途面積 b} \end{array}}}{\boxed{\begin{array}{c} \text{事業用途面積} \\ \text{※按分計算書の事業用途面積 b} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{非事業用途面積} \\ \text{※按分計算書の事業用途面積 c} \end{array}}} = \boxed{\text{※補助事業計画書の④の額}}
 \end{array}$$

(2) 施設ごとの受取保険金額の内訳がない場合

$$\begin{array}{l}
 \boxed{\begin{array}{c} \text{受取保険金額} \\ \text{の按分額} \\ \text{(T)} \end{array}} = \\
 \\
 \boxed{\begin{array}{c} \text{受取保険金額の合計③を補助対象経} \\ \text{費②により按分し} \\ \text{た額} \\ \text{※補助事業計画書で算出した} \\ \text{④(仮)の額(面積按分前の仮の額)} \end{array}} \times \frac{\boxed{\begin{array}{c} \text{事業用途面積} \\ \text{※按分計算書の事業用途面積 b} \end{array}}}{\boxed{\begin{array}{c} \text{事業用途面積} \\ \text{※按分計算書の事業用途面積 b} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{非事業用途面積} \\ \text{※按分計算書の事業用途面積 c} \end{array}}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{※補助事業計画書の④の額} \\ \text{(面積按分後の④)} \end{array}}
 \end{array}$$

経費の比較表

原形復旧工事 A

見積書 No.	整理記号及び No.	工事内容	見積額(税抜) ①	①のうち 補助対象外の額 ②(按分前)	①のうち 面積按分での 補助対象外額③	①のうち 補助対象額 ④=①-(②+③)	補助対象外②の内容
施設工事							
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
施設計			0	0	0	0	
設備工事							
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
設備計			0	0	0	0	
原形復旧工事 A			0	0	0	0	

実際に行う工事 B

見積書 No.	整理記号及び No.	工事内容	見積額(税抜) ⑤	⑤のうち 補助対象外の額 ⑥(按分前)	⑤のうち 面積按分での 補助対象外額⑦	⑤のうち 補助対象額 ⑧=⑤-(⑥+⑦)	補助対象外⑥の内容
施設工事							
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
施設計			0	0	0	0	
設備工事							
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
設備計			0	0	0	0	
防災機能向上工事(施設・設備)※該当する場合のみ記入							
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
防災機能向上計			0	0	0	0	
実際に行う工事 B			0	0	0	0	

採用する補助金算定経費(A、Bのいずれか低い方の額)	0	A > B or A < Bのため、 A or Bを採用
----------------------------	----------	---------------------------------

保険・共済への加入及び付保割合 又は これに代わる取組の実施確認書(小規模企業者)

※(1)または(2)のいずれかを記載してください。

(1) 保険・共済へ加入した場合

※30%以上(推奨)

整理番号	補助事業で整備した施設・設備名称	保険の種類(例:火災保険(水災補償)／車両保険)	補助事業で整備した施設・設備の再取得価格①	保険受取金額②	付保割合(②÷①)%
			1,000,000	500,000	50
					#DIV/0!
					#DIV/0!
	合計		1,000,000	500,000	50

(2) 上記保険・共済への加入に代わる取組の内容

整理番号	補助事業で整備した施設・設備名称	補助事業で整備した施設・設備の再取得価格	取組の内容(できるだけ限り具体的に(2~3行程度)記入してください ※)

※(取組例)BCP計画策定、事業継続力強化計画策定、ハザードマップ確認等リスク把握、契約書・顧客情報等バックアップ(クラウド化)、非常時連絡先作成、周知、非常時備品等リスト化及び配置、災害訓練・教育など

※「土壌を備蓄しておき、災害時に水が入らないような取組」や、「災害時においては、補助された機械装置を2階に移動させる」などの避難計画を作成した等、具体的な取組みの内容を記載してください。

保険・共済への加入及び付保割合確認書(中小企業者)

※30%以上が必須

整理番号	補助事業で整備した施設・設備名称	保険の種類(例:火災保険(水災補償)／車両保険)	補助事業で整備した施設・設備の再取得価格①	保険受取金額②	付保割合(②÷①)％
			5,000,000	4,000,000	80
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
合計				4,000,000	80

保険・共済への加入及び付保割合確認書(中堅企業・みなし中堅企業)

※40%以上が必須

整理番号	補助事業で整備した施設・設備名称	保険の種類(例:火災保険(水災補償)/車両保険)	補助事業で整備した施設・設備の再取得価格①	保険受取金額②	付保割合(②÷①)%	
			10,000,000	7,500,000	75	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
					#DIV/0!	
合計				10,000,000	7,500,000	75

定額補助を希望する事業者の皆様へ

1. 補助対象事業者の要件について

定額補助の対象となるのは、「特定被災事業者」に該当する場合となります。

「特定被災事業者」とは、以下の全ての要件を満たす事業者をいいます。

- (1) 過去数年以内に発生した災害(※1)で被害を受けた、以下のいずれかに該当する事業者
- ①事業用資産への被災が証明できる事業者(直接被害、間接被害)
 - ②災害からの復旧・復興に向けて国等が実施した支援を活用した事業者

(※1) 過去5年以内において佐賀県内で災害救助法が適用された災害は、
令和元年佐賀豪雨または令和2年7月豪雨です。
(この他の災害救助法適用災害で該当される場合、個別に県へお問い合わせください。)

- (2) 過去数年以内に発生した災害以降、売上高が20%以上減少(※2)している復興途上にある事業者

(※2) 「過去数年以内に発生した災害」前1年以内の連続する3ヶ月と「令和3年8月豪雨」前の
応答する3ヶ月の売上高との比較

- (3) 交付申請時において、過去数年以内に発生した災害からの復旧・復興に向けた事業活動に要した債務を抱えており知事が認めた事業者
- (4) 令和3年8月豪雨により、施設・設備が被災し、その復旧または復興を行おうとする事業者
- (5) 令和3年8月豪雨により、施設または設備が被災した被害額に対して、付保割合が30%以上の災害保険・共済等に加入していた事業者。ただし、小規模事業者にあっては、この限りではない。

2. 定額補助の上限額について

補助上限額3億円の内、1億円まで定額補助(補助率10/10)となり、1億円を超える分については補助率3/4(あるいは1/2)以内となります。

3. 補助事業実施にかかる留意事項について

定額補助を希望する事業者の方は、共通の交付申請手続きに加えて、「1. 補助対象事業者の要件について」の要件を満たすことを確認するための書類として、別紙『チェックリスト(交付申請用)「定額補助」』に記載された書類のご提出が必要です。

別紙「定額補助 要件確認様式」の記入方法の詳細につきましては、「佐賀型商工業者再建補助金 定額補助 交付申請マニュアル」をご覧ください。

その他の申請にかかる手続きや要件については、全ての申請者で共通ですので、「補助事業実施の手引き」、「交付申請書作成マニュアル」、「実績報告書作成マニュアル」をご確認ください。

(別紙)

過去数年以内に発生した災害からの復旧又は復興に向けた事業活動に要した債務の状況確認書

事業者名	
------	--

過去数年以内に発生した災害に起因する債務状況

※どの災害時に、どのような用途を念頭に、どれだけの債務（借入れ）を抱え、現在その債務がどれほど存在しているか等について記載してください。

貼付欄

※過去数年以内に発生した災害に起因する債務の借入日、借入額及び残高がわかる書類を貼付してください。（上記に貼付できないものは、A4 台紙に貼付の上、ホッチキス止め等をお願いします。）

定額補助 要件確認様式

申請者名

代表者職氏名

事業者名			
業種		従業員数	人

下記の(1)～(4)のいずれの要件も満たすこと。

(1) 過去数年以内に発生した災害の影響を受けた事業者

○過去数年以内に被災した災害名

過去5年以内において佐賀県内で災害救助法が適用された災害は、令和元年佐賀豪雨または令和2年7月豪雨です。(いずれかを選択してください)
※この他の災害救助法適用災害で該当される場合、個別に県へお問い合わせください。

い
ず
れ
か
1
つ

- ①過去数年以内に発生した災害における罹災(被災)証明書(写)がある
- ②災害からの復旧・復興に向けて国等が実施した支援の活用実績がわかる書類がある
- ③過去数年以内に発生した災害の影響を受け、業績が悪化したことを示す書類がある
(以下に記載をお願いします。)

売上高	A 過去災害前(3ヶ月)		B 過去災害後(3ヶ月)	
	年 月 ~	年 月	年 月 ~	年 月
平均	円		平均	円

※時期による売上の変動が大きい事業者は、個別に県にご相談ください。

$$\text{減少率} \left[\frac{A - B}{A} \right] \times 100 = \boxed{\#DIV/0!} \% \geq 5(\%)$$

(減少率が5%に満たない場合)

過去数年以内に発生した災害の影響を受けたことの説明

(2) 過去数年以内に発生した災害以降、売上高が20%以上減少している復興途上にある事業者

○過去数年以内に被災した災害名

過去数年以内に発生した災害以降、売上高が20%以上減少している復興途上にあることを確認できる書類がある
(以下に記載をお願いします。)

売上高	C 過去災害前(3ヶ月)		D 令和3年豪雨災害前(3ヶ月)	
	年 月 ~	年 月	年 月 ~	年 月
平均	円		平均	円

※時期による売上の変動が大きい事業者は、個別に県にご相談ください。

$$\text{減少率} \left[\frac{C - D}{C} \right] \times 100 = \boxed{\#DIV/0!} \% \geq 20(\%)$$

(3) 交付申請時において、過去数年以内に発生した災害からの復旧または復興に向けた事業活動に要した債務を抱えており知事が認めた事業者

チェック欄
(いずれも)

過去数年以内に被災した災害名

- ①(別紙)過去数年以内に発生した災害からの復旧又は復興に向けた事業活動に要した債務の状況確認書がある
- ②過去数年以内に発生した災害からの復旧又は復興に向けた事業活動に要した債務を抱えていることを示す書類がある
(以下に記載をお願いします。)

債務の状況 (交付申請時)	E 借入金(短期・長期の合算)	F 総資産	G 経常利益
	円	円	円

※交付申請時に提出した決算資料に基づき記載してください。

(次のア i)、ii)、イ i)、ii)の4つのうち、いずれかの要件を満たすこと(小数点第3位以下切り捨て)
ア 総資産に対する債務の割合

いずれか一つ

- i)借入金(金融機関)/総資産が全業種の中小企業における割合の平均値以上であること
(申請者の企業規模の全業種における平均)
 $(E/F) \times 100 = \#DIV/0! \% \geq \#DIV/0! \% (\ast)$
※別シート「(参考)債務平均」をご確認ください。
- ii)借入金(金融機関)/総資産が申請者の業種の中小企業における割合の平均値以上であること
(申請者の企業規模・業種ごとの割合)
 $(E/F) \times 100 = \#DIV/0! \% \geq \#DIV/0! \% (\ast)$
※別シート「(参考)債務平均」をご確認ください。
- イ 経常利益に対する債務の割合
- i)借入金(金融機関)/経常利益が全業種の中小企業における割合の平均値以上であること
(申請者の企業規模の全業種における平均)
 $(E/G) \times 100 = \#DIV/0! \% \geq \#DIV/0! \% (\ast)$
※別シート「(参考)債務平均」をご確認ください。
- ii)借入金(金融機関)/経常利益が申請者の業種の中小企業における割合の平均値以上であること
(申請者の企業規模・業種ごとの割合)
 $(E/G) \times 100 = \#DIV/0! \% \geq \#DIV/0! \% (\ast)$
※別シート「(参考)債務平均」をご確認ください。

(ア、イの要件をいずれも満たさない場合)

過去数年以内に発生した災害に起因する債務による影響

(4) 令和3年8月豪雨により施設または設備に対して、付保割合30%以上の災害保険・共済等に参加していた事業者

ア、イの2つのうち、いずれかの要件を満たすこと(小数点第3位以下切り捨て)

ア 災害保険・共済等の契約上における保険価額に対する約定保険金の割合

いずれか一つ

	保険価額(H)	約定保険金(I)	(I)/(H)
<input checked="" type="checkbox"/> 施設			#DIV/0!
設備			#DIV/0!

イ 実被害額に対して実際に受取保険金の割合

	実被害額(J)	保険金(K)	(K)/(J)
<input type="checkbox"/> 施設			#DIV/0!
設備			#DIV/0!

(5) 令和3年8月豪雨により、施設または設備が被災し、その復旧を行おうとしていることについて

●本補助金への交付申請書の提出をもって、要件を満たすものとします。

中堅企業・みなし中堅企業の皆様へ

1. 中堅企業・みなし中堅企業の定義

- 「中堅企業」の定義

中小企業支援法に規定される中小企業以外の事業者で、資本金又は出資金が10億円未満の事業者

- 「みなし中堅企業」の定義

以下のいずれかに該当する中小企業

- (1) 発行済み株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の中堅企業が所有している
- (2) 発行済み株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の中堅企業が所有している
- (3) 中堅企業の役員又は職員を兼ねているものが役員総数の2分の1以上を占める

2. 補助対象事業者の要件について

- 中堅企業・みなし中堅企業に該当する事業者のうち、佐賀型商工業者再建補助金の補助対象事業者となるのは、以下の(1)(2)のいずれも満たす事業者である場合です。

(1) 域内の取引要件として、以下の(ア)(イ)のいずれの要件も満たすこと。

(ア) 前年度の域内仕入額が総仕入額の50%以上

※(域内仕入額/総仕入額) ≥ 50%

(イ) 前年度の域内での継続的な取引先中小企業数が10件以上

※域内とは、原則として、佐賀県内とする。

(2) 一定の債務要件として、以下の(ア)(イ)のいずれかの要件を満たすこと。

(ア) 前年度もしくは直近期の借入金(金融機関)/現金・預金が申請者の業種の中堅企業における割合の平均値以上であること(各業種の平均値は「(別紙)「要件確認様式」に記載)

(イ) 前年度もしくは直近期の借入金(金融機関)/経常利益が申請者の業種の中堅企業における割合の平均値以上であること(各業種の平均値は「(別紙)「要件確認様式」に記載)

3. 補助率について

- 補助対象経費の2分の1以内

4. 補助事業実施にかかる留意事項について

- 中堅企業・みなし中堅企業の方は、共通の交付申請手続きに加え、「1. 中堅企業・みなし中堅企業の定義」及び「2. 補助対象事業者の要件について」の要件を満たすことを確認するための書類として、別紙『チェックリスト(交付申請用)「中堅企業・みなし中堅企業」』に記載された書類のご提出が必要です。
- その他の申請にかかる手続きや要件については、全ての申請者で共通ですので、「補助事業実施の手引き」、「交付申請書作成マニュアル」、「実績報告書作成マニュアル」をご確認ください。

中堅企業・みなし中堅企業 要件確認様式

申請者名
代表者職氏名

いずれかに チェック	{	<input type="checkbox"/>	中堅企業			
		<input type="checkbox"/>	みなし中堅企業（出資企業等の内、中堅企業について下表に記入すること）			
			企業名	業種	従業員数	資本金額
					人	円
					人	円
			人	円		

以下の（１）（２）のいずれの要件も満たすこと。

（１）一定の域内取引要件として、以下の（ア）（イ）のいずれの要件も満たすこと。

なお、域内とは、原則として佐賀県内とする。

（ア）２０２０年度の域内仕入額が総仕入額の５０％以上
域内仕入額／総仕入額 が５０％以上であること。

域内仕入額（Ａ）	総仕入額（Ｂ）	（Ａ）／（Ｂ）×１００ ≥ ５０％
円	円	％
（備考）		

※原則、２０２０年度の仕入額を記載すること。２０２０年度での記載が難しい場合は、２０２０年度に変わる該当期間（直近３年度以内）を記入し、上記の備考欄にその理由を記載すること。

（イ）前年度の域内での継続的な取引先中小企業者数が１０件以上（任意１０社を記載すること）

件数	取引先名	業種	従業員数	資本金額
件			人	円
			人	円
			人	円
			人	円
			人	円
			人	円
			人	円
			人	円
			人	円
			人	円

※原則、２０２０年度の取引実績を記載すること。ただし、（１）（ア）で２０２０年度以外の実績を用いた場合は、そこで記載したものと同一年度の実績を記載すること。

※契約書や納品書の写し等、取引先との取引実態が把握可能な書類を添付すること。

(2) 一定の債務要件として、以下の(ア)(イ)のいずれかの要件を満たすこと。

(ア) 現金・預金に対する債務の割合

2020年度もしくは直近期の借入金(金融機関) / 現金・預金が申請者の業種の中堅企業における割合の平均値以上であること(各業種の平均値は下記<全産業及び業種別の基準値>による)

(イ) 経常利益に対する債務の割合

2020年度もしくは直近期の借入金(金融機関) / 経常利益が申請者の業種の中堅企業における割合の平均値以上であること(各業種の平均値は下記<全産業及び業種別の基準値>による)

業種	(A) 金融機関からの借入金	<u>(ア)</u> 借入金 / 現金・預金		
	円	$\frac{(A)}{(B)} \times 100$	≥	基準値(下表)
	(B) 現金・預金	%	≥	(%)
	円	(イ) 借入金 / 経常利益		
	(C) 経常利益	$\frac{(A)}{(C)} \times 100$	≥	基準値(下表)
	円	%	≥	(%)

※原則、2020年度または直近期における財務状況を記載すること。

※貸借対照表、損益計算書等、財務状況が確認可能な書類を添付すること。

※金融機関からの借入金は、短期借入金と長期借入金の合計額を記載すること。

<全産業及び業種別の基準値>

業種	借入金 / 現預金	借入金 / 経常利益
全産業	101.5%	321.8%
建設業	28.8%	107.9%
製造業	94.1%	249.5%
情報通信業	16.3%	60.5%
卸売・小売業	89.5%	213.3%
不動産業、物品賃貸業	314.3%	716.8%
学術研究、専門・技術サービス業	104.5%	331.5%
宿泊・飲食サービス業	152.1%	60.5%
生活関連サービス・娯楽業	83.8%	60.5%
サービス業(他に分類されないもの)	80.2%	561.9%

※いずれの業種にも該当しない場合等においては、全産業の基準値を使用すること。

中堅企業・みなし中堅企業 要件確認様式

申請者名 (株) 佐賀太郎建設

代表者職氏名 代表取締役 佐賀 太郎 印

いずれかに
チェック

<input type="checkbox"/>	中堅企業			
<input checked="" type="checkbox"/>	みなし中堅企業（出資企業等の内、中堅企業について下表に記入すること）			
	企業名	業種	従業員数	資本金額
	(株) 佐賀太郎建設	建設業	400人	5億円
			人	円
			人	円

以下の(1)(2)のいずれの要件も満たすこと。

(2) 一定の域内取引要件として、以下の(ア)(イ)のいずれの要件も満たすこと。

なお、域内とは、原則として佐賀県内とする。

(ア) 2020年度の域内仕入額が総仕入額の50%以上

域内仕入額／総仕入額 が50%以上であること。

域内仕入額 (A)	総仕入額 (B)	$(A) / (B) \times 100 \geq 50\%$
30,000,000円	50,000,000円	60%
<p>(備考) 2020年度は、常時取引を行っている県内部品メーカー(株)A重工が、工場設備の故障が相次いだため、納入が間に合わず、県外の(株)B社に急遽納入を振り替えた。このことから当該年度の県内仕入れ額がスポット的に減少したため、2018年度の仕入れ額を使用することとした。</p>		

※原則、2020年度の仕入額を記載すること。2020年度での記載が難しい場合は、2020年度に変わる該当期間（直近3年度以内）を記入し、上記の備考欄にその理由を記載すること。

(イ) 前年度の域内での継続的な取引先中小企業者数が10件以上（任意10社を記載すること）

件数	取引先名	業種	従業員数	資本金額
18件	(株) A製造	製造業	300人	3億円
	(株) C製造	製造業	300人	3億円
	(有) D製造	製造業	300人	3億円
	(株) E社	〇〇業（その他業種）	300人	3億円
	Fゴム(株)	ゴム製品製造業	900人	3億円
	G建材	卸売業	100人	1億円
	H商店	小売業	50人	5,000万円
	Iサービス(株)	サービス業	100人	5,000万円
	(株) Jソフト	ソフトウェア業	300人	3億円
	(株) K旅館	旅館業	200人	5,000万円

※原則、2020年度の取引実績を記載すること。ただし、(1)(ア)で2020年度以外の実績を用いた場合は、そこで記載したものと同一年度の実績を記載すること。

※契約書や納品書の写し等、取引先との取引実態が把握可能な書類を添付すること。

(2) 一定の債務要件として、以下の(ア)(イ)のいずれかの要件を満たすこと。

(ア) 現金・預金に対する債務の割合

2020年度もしくは直近期の借入金(金融機関) / 現金・預金が申請者の業種の中堅企業における割合の平均値以上であること(各業種の平均値は下記<全産業及び業種別の基準値>による)

(イ) 経常利益に対する債務の割合

2020年度もしくは直近期の借入金(金融機関) / 経常利益が申請者の業種の中堅企業における割合の平均値以上であること(各業種の平均値は下記<全産業及び業種別の基準値>による)

業種	(A) 金融機関からの借入金	(ア) 借入金 / 現金・預金		
建設業	22,500,000 円	$(A) / (B) \times 100$	≥	基準値(下表)
	(B) 現金・預金	45.0%	≥	(28.8%)
	50,000,000 円	(イ) 借入金 / 経常利益		
	(C) 経常利益	$(A) / (C) \times 100$	≥	基準値(下表)
	15,000,000 円	150.0%	≥	(107.9%)

※原則、2020年度または直近期における財務状況を記載すること。

※貸借対照表、損益計算書等、財務状況が確認可能な書類を添付すること。

※金融機関からの借入金は、短期借入金と長期借入金の合計額を記載すること。

<全産業及び業種別の基準値>

業種	借入金 / 現預金	借入金 / 経常利益
全産業	101.5%	321.8%
建設業	28.8%	107.9%
製造業	94.1%	249.5%
情報通信業	16.3%	60.5%
卸売・小売業	89.5%	213.3%
不動産業、物品賃貸業	314.3%	716.8%
学術研究、専門・技術サービス業	104.5%	331.5%
宿泊・飲食サービス業	152.1%	60.5%
生活関連サービス・娯楽業	83.8%	60.5%
サービス業(他に分類されないもの)	80.2%	561.9%

※いずれの業種にも該当しない場合等においては、全産業の基準値を使用すること。