

# 被災地域における事業継続緊急支援事業実施要領

制定 令和6年7月30日

この要領は、被災地域における事業継続緊急支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、被災地域における事業継続緊急支援事業補助金の円滑かつ適正な運用実施を図るために必要な事項を定めるものとする。

## 第1 補助金交付申請審査運用

別紙1で定める「審査運用基準」により審査等を行うものとする。

## 第2 チェックシートの提出

補助事業者は、間接補助事業者から交付申請、変更承認申請及び実績報告があった際は、様式第1号（チェックシート）により申請内容等を確認すること。知事に提出する書類はチェックシート（写）及びチェックシートで提出を求めている書類を基本とする。

## 第3 補助対象経費

国庫補助金又は他の県補助金等の交付を受けている又は受ける見込みである経費は、補助対象経費から除くこと。

- 2 保険対応のなされたものについては、保険対応額を除いた自己負担部分についての経費であること。
- 3 変更承認申請にあたり、間接補助事業者の責に帰す理由による申請額の増額は原則として認めないこととする。

## 第4 事業年度

補助事業は、原則として一会計年度で終了するものとする。

## 第5 概算払い

要綱第11条で定められた概算払いについて、原則として、支払いが終わった経費のみ概算払いをすることができるものとする。

## 第6 書類の提出

申請書類等は、中小企業課に提出するものとする。

## 第7 補助金の返還免除

知事は、間接補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助事業者に対して補助金の全部又は一部の返還を免除することができる。

- ① 間接補助事業者が個人事業者の場合、経営者の疾病又は死亡により事業を継続できない場合
  - ② その他間接補助事業者の責めに帰さない事由による場合などやむを得ないと認められる場合
- 2 前項の規定により補助金の返還の免除を受けようとする補助事業者は、様式第2号により、返還免除の申請を行うことができる。
  - 3 知事は、前項の書類を受理したときは、その内容を審査し、その結果を補助事業者に通知するものとする。

第8 事業実施期間

この事業の実施期間は、令和6年7月9日から令和7年3月31日までとする。

附 則

この要領は、令和6年7月9日から適用する。

(別紙 1)

## 審査運用基準

### 1 共通

(1) 原則として、補助事業は交付決定後に行うものとする。ただし、間接補助事業者の事情により交付決定前に発注せざるを得ない場合を除く。

なお、補助事業者はその理由を付して知事に交付申請するものとする。(理由書の様式は任意)

(2) 間接補助事業者は、間接補助事業の補助対象経費として支出する発注先が、原則として、次に定める密接な関係にないものであること。

ア 三親等以内の親族

イ 同居の親族

ウ 出資額 50% を超えるいわゆる親子会社

### 2 補助対象経費の審査における注意事項

科目	内容等
共通	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業のために利用していない施設、設備、備品等への経費は補助対象外とする。</li><li>・使用目的が事業の遂行に必要不可欠であること。</li><li>・納品書(完了報告書)、請求書を書面にて徴取し、保管すること。</li><li>・納品又は完了報告を受けたときは、書面にて検査調書を作成するなど、検査確認を行い、保管すること。</li><li>・間接補助事業者が発注先に補助対象経費の支払いをするときは、銀行口座振込明細書、領収書等を徴取し、保管すること。</li></ul>
施設設備等 修繕費	<ul style="list-style-type: none"><li>・原則として、間接補助事業者が所有していること。</li><li>・契約にあたっては見積書を取る。なお、20万円(税込み)以上の場合、原則として2者以上の見積書を徴取すること。</li><li>・契約金額が30万円(税込み)以上50万円(税込み)未満の場合は、発注先から発注を受託した旨を記載した注文請書を徴取し、保管すること。</li><li>・契約金額が50万円(税込み)以上の場合、契約書を作成し、保管すること。</li><li>・事業開始後5年は補助目的に合致した活用を行うこと。</li></ul>
備品修繕費	<ul style="list-style-type: none"><li>・原則として、間接補助事業者が所有していること。</li><li>・契約にあたっては見積書を取る。なお、10万円(税込み)以上の場合、原則として2者以上の見積書を徴取すること。</li><li>・契約金額が30万円(税込み)以上50万円(税込み)未満の場合は、発注先から発注を受託した旨を記載した注文請書を徴取し、保管すること。</li><li>・契約金額が50万円(税込み)以上の場合、契約書を作成し、保管すること。</li><li>・事業開始後5年は補助目的に合致した活用を行うこと。</li></ul>

<p>備品購入費 及びリース 費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、間接補助事業者が所有していること。</li> <li>・契約にあたっては見積書を取る。なお、10万円（税込み）以上の場合は、原則として2者以上の見積書を徴取すること。</li> <li>・契約金額が30万円（税込み）以上50万円（税込み）未満の場合は、発注先から発注を受託した旨を記載した注文請書を徴取し、保管すること。</li> <li>・契約金額が50万円（税込み）以上の場合は、契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・事業開始後5年は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> <li>・備品は補助目的以外に使用することはできない。</li> <li>・付随して発生する経費（運賃、設置費等）も補助対象とする。</li> <li>・契約期間が補助対象期間を超える場合は、期間按分等により算出された補助対象期間分のみが補助対象となる。</li> </ul>
------------------------------	---