

三重県被災事業者事業継続支援補助金

【公募要領】

※小規模事業者が行う事業用施設・設備の復旧

1 目的・概要

【目的】

令和7年9月12日からの大雨(以下「大雨」という)により被災した小規模事業者の事業継続に向け、災害のため損壊又は滅失若しくは継続して使用することが困難になった事業用の施設・設備の復旧に対し、必要な経費の一部を補助するものです。

【受付期間】

令和8年4月1日(水)～令和8年5月29日(金)(当日消印有効)

【申請書類の提出先】

三重県雇用経済部中小企業・サービス産業振興課

三重県被災事業者事業継続支援補助金 係 宛て

住所:〒514-8570 津市広明町13番地 電話番号:059-224-2534

メールアドレス:chusho@pref.mie.lg.jp

お問い合わせの対応時間は9時～17時(土日祝日を除く)です。

【申請等に係る相談】

商工会・商工会議所にご相談ください。

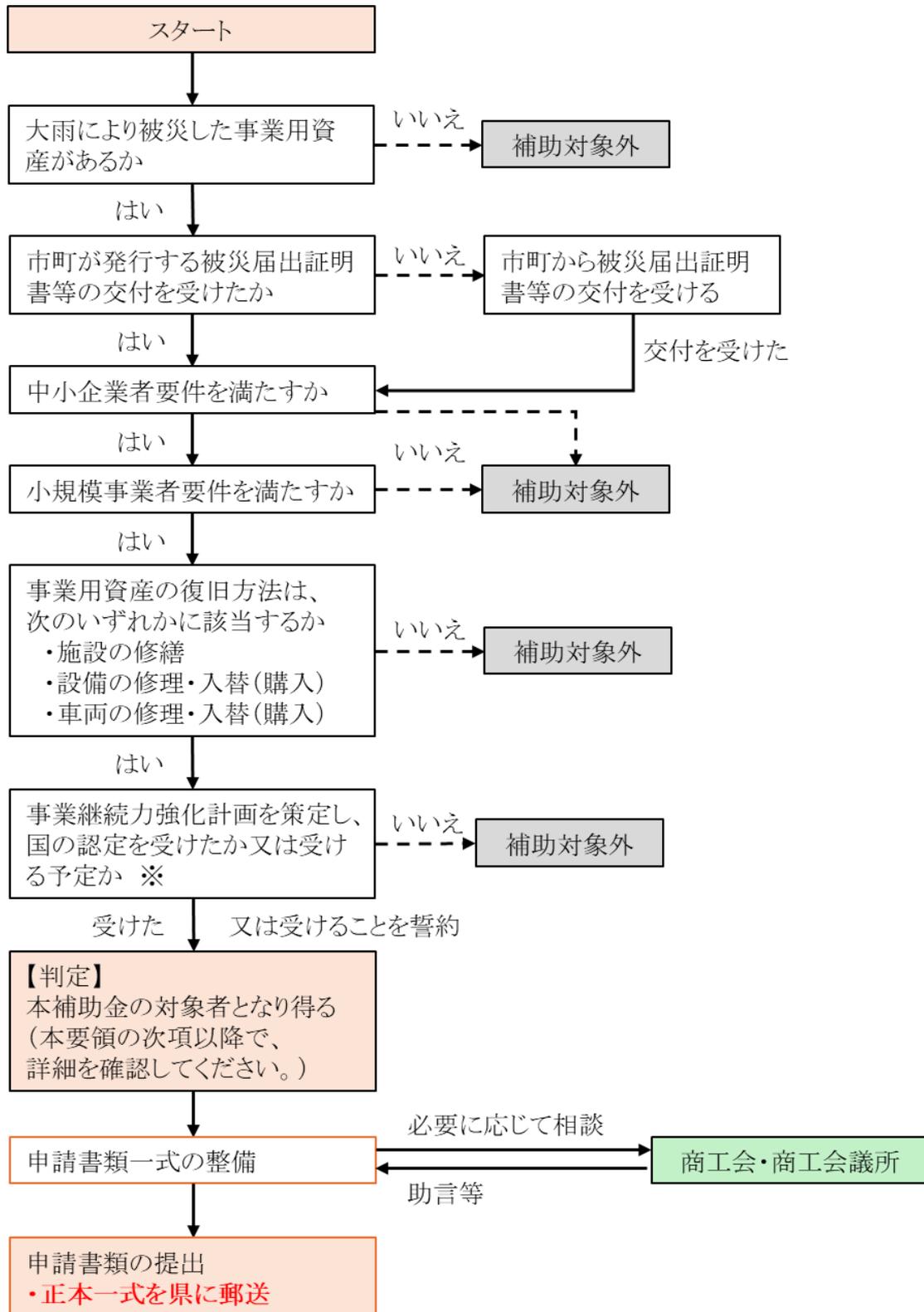
	団体名	所在地	連絡先
商工会	桑名三川商工会	桑名市多度町多度 871-11	0594-48-2627
	木曾岬町商工会	桑名郡木曾岬町大字西対海地 47-4	0567-68-1183
	いなべ市商工会	いなべ市北勢町阿下喜 1991	0594-72-3131
	東員町商工会	員弁郡東員町山田 1600	0594-76-2510
	菰野町商工会	三重郡菰野町福村 871-1	059-393-1050
	楠町商工会	四日市市楠町南五味塚 60	059-397-2046
	朝明商工会	三重郡川越町豊田一色 405	059-365-6603
	津北商工会	津市河芸町上野 326-6	059-245-5678
	津市商工会	津市白山町南家城 1034-3	059-262-3250

	伊賀市商工会	伊賀市下柘植 723-1	0595-45-2210
	松阪北部商工会	松阪市曾原町 875-2	0598-56-2039
	松阪香肌商工会	松阪市飯南町粥見 3950	0598-32-2321
	多気町商工会	多気郡多気町相可 1687-8	0598-38-2117
	明和町商工会	多気郡明和町大字馬之上 945	0596-52-5235
	大台町商工会	多気郡大台町佐原 1001-4	0598-82-1411
	大紀町商工会	度会郡大紀町崎 2200-1	0598-74-1379
	玉城町商工会	度会郡玉城町田丸 104	0596-58-3211
	伊勢小俣町商工会	伊勢市小俣町本町3	0596-22-3619
	度会町商工会	度会郡度会町棚橋 1436-4	0596-62-1313
	南伊勢町商工会	度会郡南伊勢町五ヶ所浦 3917	0599-66-0054
	志摩市商工会	志摩市阿児町鵜方 5012	0599-44-0700
	みえ熊野古道商工会	北牟婁郡紀北町長島 2141	0597-47-0576
	紀宝町商工会	南牟婁郡紀宝町鵜殿 1410	0735-29-1515
商工会議所	四日市商工会議所	四日市市諏訪町2番5号	059-352-8290
	津商工会議所	津市丸之内 29-14	059-228-9141
	伊勢商工会議所	伊勢市岩渕1-7-17	0596-25-5151
	松阪商工会議所	松阪市若葉町 161-2	0598-51-7811
	鈴鹿商工会議所	鈴鹿市飯野寺家町 816	059-382-3222
	桑名商工会議所	桑名市桑栄町1番地1	0594-22-5155
	上野商工会議所	伊賀市上野丸之内 500	0595-21-0527
	亀山商工会議所	亀山市東御幸町 39-8	0595-82-1331
	尾鷲商工会議所	尾鷲市朝日町 14-45	0597-22-2611
	名張商工会議所	名張市南町 822-2	0595-63-0080
	鳥羽商工会議所	鳥羽市大明東町1番7号	0599-25-2751
	熊野商工会議所	熊野市木本町 171	0597-89-3435

【補助対象簡易判定フロー図】

自社が本補助金の補助対象者か否かの簡易的な判定及び必要な手続きが確認できるフロー図です。

※あくまでも「簡易的な判定」であるため、下図で補助対象者であるという結果が出て、次項以降の補助要件等に合致しない場合、補助金を支払うことができない可能性がありますので、ご注意ください。



※ 発災日(令和7年9月12日)より前に計画の有効期間が終了した場合は、再度計画を策定し、国の認定を受ける必要があります。

【補助対象者一覧(参考)】

補助対象となる者	補助対象とならない者
<ul style="list-style-type: none"> ○会社及び会社に準ずる営利法人(株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合、士業法人(弁護士・税理士等)) ○個人事業主(商工業者であること) ○一定の要件を満たした特定非営利活動法人(※1) 	<ul style="list-style-type: none"> ○医師、歯科医師、助産師 ○系統出荷による収入のみである個人農業者(個人の林業・水産業についても同様)(※2) ○協同組合等の組合(企業組合・協業組合を除く) ○一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人 ○医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人 ○大雨の発生時点において事業を行っていない創業予定者 ○任意団体

※1 特定非営利活動法人は、以下(1)(2)の要件を満たす場合に限り、補助対象者となり得ます。なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種は「その他」となります。

(1) 法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条に規定される34事業)を行っていること。なお、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出が出来ない場合は補助対象外です。

(2) 認定特定非営利活動法人でないこと。

※2 個人農業者(林業・水産業者も同様)であっても、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供等を行う事業については、その加工や料理の提供等に必要な経費は、補助対象となります(農作物の生産自体に必要な経費は、補助対象外です)。

2 補助対象者

本補助金の補助対象者は、以下の(1)から(7)の要件をいずれも満たす事業者とします。

(1) 大雨により被害(※)を受けた三重県内に事業所を有する事業者であること。

※市町が発行する被災届出証明書等の交付を受けることが必要です(発行日は令和7年9月12日(金)以降の日付)。

(2) 事業継続力強化計画を策定し、国の認定を受けていること(※)、又は令和8年9月30日(水)までに事業継続力強化計画を策定し、国の認定を受けること(計画申請から認定までの標準処理期間は約45日です。余裕を持った申請をお願いいた

します)。

※発災日(令和7年9月12日)より前に計画の有効期間が終了した場合は、再度計画を策定し、国の認定を受ける必要があります。

- (3) 県や国等が実施するフォローアップ調査に協力できること。
- (4) 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条第1項に規定する風俗営業(同項第1号に掲げる料理店及び同項第5号に掲げる営業を除く)及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行っていないこと。
- (5) 今後も事業を継続する意思を有していること(廃業や事業譲渡を予定していないこと)。
- (6) 三重県が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 「中小企業基本法」及び「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」における、小規模事業者(個人事業主含む)であること。

<中小企業者の範囲>(中小企業基本法の定義)

業種分類	法律の定義
製造業 その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

<小規模事業者の範囲>

(中小企業基本法及び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)
上記の中小企業者のうち、以下に該当する者を小規模事業者とします。

業種分類	法律の定義
商業・サービス業(宿泊業・娯楽業除く)	5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下
製造業・その他	20人以下

参考1:業種の判定

被災に伴い、事業内容が大きく変化していることも予想されるため、現に行っている事業の業態、仮店舗等で予定している業態によって、業種を判定します。例えば、一般的な食堂(在庫性・代替性のない価値を提供する業)が、店舗の客席部分が損壊したため、現在は、損壊を免れた厨房で弁当を製造してスーパー等で販売(在庫性のある商品を製造する業)している場合は、「製造業その他」となります。

参考2: 常時使用する従業員の範囲

以下の方は「常時使用する従業員数」に含まれません。

- (ア) 会社役員(従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます)
- (イ) 個人事業主本人及び同居の親族従業員(専従者等)
- (ウ) (申請時点で) 育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は休職中の従業員(法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者)
- (エ) 以下のいずれかの条件に該当するパートタイム労働者等
 - 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者(ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます)
 - 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員」の所定労働時間に比べて短い者

3 補助対象経費

大雨により被災した事業用の施設・設備(以下「被災資産」という)のうち、事業継続のために不可欠な被災資産の復旧をする事業(以下「補助事業」という)に要する経費を補助対象経費とします(以下の(1)から(8)の要件を全て満たす場合に限ります)。

- (1) 補助事業実施後の施設・設備は、原則被災前と同等以下の機能を有するものであること。
- (2) 固定資産課税台帳(市町で発行されるもの)又は固定資産台帳(任意)等により事業用の施設・設備と特定できるもの。
- (3) 補助対象期間内に行われた補助事業に要する経費で、かつ、補助対象期間内に支払われたもの(災害救助法の適用日(令和7年9月12日)以降に発注した経費まで遡及可能)。
- (4) 社会通念上、適正な価格で取引されたもの。
- (5) 補助対象経費として明確に区分できるものであり、またその経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるもの。
- (6) 被災資産を修繕する場合において、被災資産が賃貸資産であって契約により賃貸者である補助対象者が修繕を行うこととされているものについては、修繕後直ちに、賃借者である小規模事業者が事業を行うものに限る。
- (7) 補助事業実施後の施設・設備は、関係法令等に基づき、適正に償却資産として計上すること。
- (8) 以下の経費区分に該当するもの。

経費区分	内容
施設修繕費	<p>被災した事業用施設(事業所等の建物、駐車場等の構築物)の修繕に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 事業用施設等の修繕と一体で行う清掃費や土砂の撤去等に係る経費も補助対象経費となります(清掃費や土砂の撤去等に係る経費のみの申請はできません)。 ※ 施設の建築や建替等に要する費用は補助対象経費となりません。 ※ 複数の用途に使用されている施設等は、事業用部分の修繕に要する費用のみ補助対象経費となります。 ※ 被災資産に対して、風水害保険の保険金等の受取がある場合は、修繕に要する経費から保険金等を控除した金額が補助対象経費となります。
設備 修理・入替(購入)費	<p>被災した事業用設備(機械設備、工具又は器具等)の修理又は入替(購入)に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 設備の修理又は入替(購入)と一体で行う旧設備や土砂の撤去等に係る経費も補助対象経費となります(旧設備や土砂の撤去等に係る経費のみの申請はできません)。 ※ 汎用性があり事業目的外の使用となり得るもの(家庭用複合機、パソコン、タブレット端末、スマートフォン、テレビ等)に要する修理・入替(購入)費用は補助対象経費となりません。 ※ 修理が原則ですが、「修理不能であること」が確認できる場合には、新しい設備の入替(購入)費用が補助対象経費となります(修理不能申告書(様式第1号 別紙5)で確認)。 なお、同等以下の機能を有する設備への入替(購入)が原則ですが、被災した設備が古く、現在同等以下の機能を有する設備が販売されていない場合等は、業務上必要な最低限の機能を有する設備への入替(購入)が補助対象経費となります。 ※ 「修理不能であること」が確認できない場合においても、被災設備の修理費用を上限として、入替(購入)を行うことが可能です。この場合、被災設備の修理見積書と、実際に入替(購入)する設備の入替(購入)見積書が必要となります。 また、「修理不能であること」が確認できる場合、同等以下の機能を有する設備の入替(購入)費用を上限として、同等以上の機能を有する設備に入替(購入)を行うことが可能です。この場合、同等以下の機能を有する設備の入替(購入)見積書と、実際に入替(購入)する設備の入替(購入)見積書が必要となります。

<p>車両 修理・入替(購入)費</p>	<p>被災した事業用車両の修理又は入替(購入)に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 修理が原則ですが、「修理不能であること」が確認できた場合に限り、新しい車両の入替(購入)費用が補助対象経費となります(修理不能申告書(様式第1号 別紙5)で確認)。 なお、同等以下の機能を有する車両への入替(購入)が原則ですが、被災した車両が古く、現在同等以下の機能を有する車両が販売されていない場合等は、業務上必要な最低限の機能を有する車両への入替(購入)が補助対象経費となります。 ※ 車両の修理又は入替(購入)については、当該車両等が専ら事業に使用することが明白であり、かつ、業種から見て当該事業者の事業継続に必要不可欠であると認められるものに限ります。 ※ 被災した車両と、修理又は入替(購入)後の車両のいずれも、申請者が所有している必要があります。 ※ 入替(購入)による中古車購入の場合は、金額に関わらず、型式及び年式が記載された中古車小売業者等2者以上(個人からの購入やインターネットオークションによる購入は不可)からの見積書を取得している場合に限り、補助対象経費となります。 ※ 入替(購入)により車両を入替(購入)した場合において、ローン等を組んだため、補助対象期間に一部でも支払いが完了されていない場合には、補助対象経費となりません。 ※ 「修理不能であること」を確認できない場合においても、被災車両の修理費用を上限として、入替(購入)を行うことが可能です。この場合、被災車両の修理見積書と、実際に入替(購入)する車両の入替(購入)見積書が必要となります。 <p>また、「修理不能であること」が確認できる場合、同等以下の機能を有する車両の入替(購入)費用を上限として、同等以上の機能を有する車両に入替(購入)を行うことが可能です。この場合、同等以下の機能を有する車両の入替(購入)見積書と、実際に入替(購入)する車両の入替(購入)見積書が必要となります。</p>
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ いずれの費用においても、100万円(税込)以上となる発注又は中古品を購入する場合は、2者以上から見積書を取得し、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、複数者からの見積取得が困難な場合や、既に発注済み等の場合は、業者選定理由書(様式第1号 別紙4)の提出が必要となります。

※ 補助対象経費は、補助対象期間に施設・設備の復旧を実施したことに要する費用の支払いに限られます。補助対象期間に発注や引き渡し、支払い等があっても、

実際の事業取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象外になります。補助対象期間に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組を行ったという旨の実績報告が必要となります。

4 経費の支払方法

補助対象経費の支払いについては、以下(1)～(5)の要件についてご注意ください。

- (1) 補助対象経費の支払いは原則として銀行振込で行ってください。
- (2) 既に銀行振込以外で支払った場合には、領収書等を提出してください。
- (3) 自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは認められません。
- (4) クレジット払いは申請する事業者の名義で、補助対象期間に支払いが完了しているもの(分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払い等の場合、金融機関等からの引き落としが補助対象期間に完了している必要があります)に限ります。なお、代表者や従業員が個人のクレジットカードで支払いを行った場合、「立替払い」として帳簿等で確認ができないときは、補助対象外となります。
- (5) 電子マネーでの支払いの場合も、補助対象者が支払ったものであることに加え、一連の経理事務の証拠書類を整理・保存・提出ができるもの限り、補助対象となります。

5 補助率・補助上限等

【補助率・補助上限額】

補助率	補助上限額
「3 補助対象経費」の3分の2以内	200 万円

【端数処理】

補助金の金額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

【その他】

補助金は予算額及び交付決定額の範囲内において交付します。

6 補助対象期間・実績報告

【補助対象期間】

令和7年9月12日(金)から令和8年9月11日(金)まで

【事業実績報告提出期限】

令和8年9月30日(水)まで

7 申請手続

【提出書類一覧】

No	書類名称	様式	作成者
1	三重県被災事業者事業継続支援補助金交付申請書	様式第1号	申請者
2	申請企業概要	様式第1号-2	
3	補助事業(事業継続)計画書	様式第1号-3	
4	補助対象被災資産一覧表	様式第1号-4	
5	宣誓・同意書	様式第1号 別紙1	
6	役員等名簿	様式第1号 別紙2	
7	被災状況報告書	様式第1号 別紙3	
8	【必要に応じて】業者選定理由書	様式第1号 別紙4	
9	【必要に応じて】修理不能申告書	様式第1号 別紙5	
10	被災届出証明書の写し等、被害を証明する書類		市町等
11	被災資産が記載された固定資産課税台帳又は固定資産台帳の写し ※補助金交付申請の対象となる資産をマーカー等で明示してください。		市町 又は 申請者
12	<p>補助金交付申請額の積算根拠となる見積書及び見積書に関する書類一式等の写し ※施設の修繕の場合は、設計書、立面図、平面図等、関係資料一式を提出してください。 ※入替(購入)する設備(機種)等の名称、型式、作業工程名、単価、数量、工数等の経費の内訳が記載されているもの(「〇〇一式」等、内容の内訳が分からないものは不可)を提出してください。 ※令和7年9月12日(金)以降に発注し、支払い済みの経費について申請する場合は、見積書に代えて領収書を提出してください。 ※交付申請前に発注済みであって、支払い前の経費については、見積書や契約書等、金額を確認できる書類を提出してください。</p>		申請者
	<p>【復旧が完了した施設・設備がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・費用の支払いが完了したことを証明する書類(振込金額を確認できる通帳又は領収書)の写し ・復旧した施設又は設備の写真(様式第8号 別紙1に張り付けてください) ・施設の修繕の場合は、平面図、立面図、発注時の見積書等関係書類(修繕箇所が分かるように明示してください)の写し 		
	<p>【上記のうち、すでに車両を入替(購入)した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入替(購入)した車両の車検証の写し ・取得した車両を「事業用」としたことが確認できる書類 (例: 車体に会社名や屋号等が明示されていることを確認できる外観写真、業務内容が確認できる運行日誌や業務日報等の写し、使用目的欄が「事業使用」となっている被災車両に係る任意保険の証券の写し) ・車両を永久抹消したことが確認できる登録事項等証明書(軽自動車にあつては検査記録事項等証明書)の写し 		
13	<p>【受取保険金等がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受取保険金等の額を確認できる書類の写し 		申請者

14	【法人の場合】 ・貸借対照表、損益計算書(販売費及び一般管理費明細書、製造原価報告書を含む)の写し ・履歴事項全部証明書の写し	申請者
15	【個人事業主の場合】 ・青色申告の場合は、確定申告書(第一表・第二表)の写し、青色申告決算書(全てのページ)の写し ・白色申告の場合は、確定申告書(第一表・第二表)の写し、収支内訳書(全てのページ)の写し ・住民票抄本の写し	申請者
16	【車両修理・入替(購入)費を補助対象経費とする場合】 ・被災車両の車検証の写し ・被災車両が事業用であることを確認できる書類 (例: 車体に会社名や屋号等が明示されていることを確認できる外観写真、業務内容が確認できる運行日誌や業務日報等の写し、使用目的欄が「事業使用」となっている被災車両に係る任意保険の証券の写し)	申請者
17	全ての県税(自動車税を含む)について滞納のないことの証明書の写し (交付申請日から6か月以内に県税事務所発行のもの)	県税事務所
18	【賃貸借の施設又は設備の修繕・修理費を補助対象経費とする場合】 ・賃貸借契約書等の写し(借主にその修繕・修理義務があることがわかるもの)	申請者
19	【事業継続力強化計画を策定し、国の認定を受けている場合】 ・経済産業大臣が認定する「事業継続力強化計画」の認定通知の写し、並びに当該計画書の写し	申請者

【提出方法】

郵送により各1部ご提出ください。

なお、封筒に「三重県被災事業者事業継続支援補助金 申請書」とご記載ください。

【提出先】

〒514-8570 津市広明町 13 番地

三重県雇用経済部中小企業・サービス産業振興課

三重県被災事業者事業継続支援補助金 係 宛て

電話番号:059-224-2534

【受付期間】

令和8年4月1日(水)～令和8年5月29日(金)(当日消印有効)

8 審査方法・結果の通知

【審査方法】

補助金の審査は書面により非公開で行います。書類に不備のないよう十分ご注意ください。

【審査基準】

- (1) 必要な書類がすべて提出されていること。
 - (2) 公募要領における【2 補助対象者】・【3 補助対象経費】の要件及び記載内容に合致していること。
 - (3) 事業の継続に向けた取組として適切な内容であること。
- ※審査についての問い合わせには応じかねます。

【結果の通知】

応募事業者全員に対して、採択又は不採択の結果を通知します。採択案件については、補助対象者名、代表者名、事業概要、住所、業種、法人番号(法人の場合)及び補助金交付申請額等を公表することがあります。

9 スケジュール

項目	実施時期
受付期間	令和8年4月1日(水)～令和8年5月29日(金)
交付決定	受付から概ね3週間程度 (提出書類の不足や、記載内容の誤り、確認事項等がない場合)
補助対象期間	令和7年9月12日(金)～令和8年9月11日(金)
実績報告提出期限	令和8年9月30日(水)まで
アンケート調査	令和9年9月30日(木)ごろ 本補助金の効果検証(被災事業者の事業継続に係る実態)等に係るアンケート調査を実施予定ですので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

10 補助金の支払い

補助金の支払いは、補助事業終了後の精算払(後払い)とします。

11 留意点

以下、必ずご確認ください、ご理解いただいたうえで、申請をお願いいたします。

(1) 補助金申請前に商工会又は商工会議所の確認を受けてください。

補助金申請にあたっては、商工会・商工会議所に申請書類一式の内容について確認を受け、補助事業計画のブラッシュアップ等を行ってください。

(2) 補助事業の内容等を変更するには事前の承認が必要です。

補助事業を実施する中で、交付決定を受けた補助事業の内容又は経費の配分を変更する場合は、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、補助事業に着手

(発注・契約)する前に、変更承認申請書(様式第3号)を提出し、その承認を受けなければなりません。内容によっては、変更が認められない場合もありますのでご注意ください。

(3)補助金の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ければ、補助金を支払うことができません。

ア 定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合は、補助金の交付決定を受けていても、補助金を支払うことができませんので、必ず期日を守ってください。

イ 併せて、実績報告書等の提出までに、事業継続力強化計画を策定し、国の認定を受ける必要があります。必要に応じて商工会・商工会議所にご相談ください。

(4)実際に支払う補助金は「補助金交付決定通知書」に記載された金額よりも少なくなる場合があります。

実績報告書等の支払内容に、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合は、当該補助対象外経費を除いて補助金を支払います。

(5)所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

ア 補助事業により取得、修繕又は効用の増加した施設・設備であって、その価格が50万円(税抜)以上のものについては、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分(補助事業目的外での使用、譲渡、交換、貸付、担保提供、廃棄等)が制限されます。

イ 処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ申請し、承認を受けてください。県は、財産処分を承認した補助対象者に対して、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。なお、承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります(交付決定前に既に担保権が設定されている施設・設備については、改めて知事の承認を受ける必要はありませんが、担保権実行時には補助金の返還を命じる場合がありますので、ご注意ください)。

(6)県や国等が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、県や国が助成(国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む)する他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業は補助事業となりません。

(7)個人情報の使用目的

補助金の交付申請に伴い、県に提出された個人情報や提出書類一式は、以下

の目的のために使用し、県内の商工会・商工会議所及び国と共有する場合があります。

- ア 補助事業の適正な執行のために必要な連絡
- イ 補助対象者の経営活動状況等を把握するための調査
(事業終了後のフォローアップ調査含む)
- ウ その他補助金交付事業の遂行に必要な活動

(8) 補助事業実施後の事業効果に係るフォローアップ調査等について

- ア 補助対象者は、事業実施後、事業効果や財務状況等について、県等からフォローアップ調査等の求めがあった場合は、これに応じなければなりません。
- イ このほか、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。

(9) 他の補助事業等で整備した施設・設備に係る補助金の交付申請について

過去、他の補助事業で整備した施設・設備が、大雨で被災した場合には、事前に財産処分手続きを要する可能性がありますので、当該補助事業の所管行政庁(担当課等)に確認し、必要な手続きをお願いします。

(10) 交付申請件数について

同一法人が、本補助金に複数事業で交付申請を行うことはできません。また、代表者が同じ複数の法人で同一事業に申請することや、同一の個人が個人事業主かつ代表を務める法人等として、同一事業に申請することはできません。

万が一、複数応募が判明した場合には、全ての応募案件が不採択となります(採択後に複数応募が判明した場合も、遡って採択を取り消します)。

なお、複数の屋号を使用している個人事業主も申請は1件のみです。

12 実績報告

【提出書類一覧】

No	書類名称	様式	作成者
1	三重県被災事業者事業継続支援補助金実績報告書	様式第8号	申請者
2	復旧状況報告書	様式第8号 別紙1	
3	取得財産等管理台帳	様式第10号	
4	支出ごとの最終見積書(申請時点から変更がある場合のみ)、発注書又は契約書、完了報告書又は納品書、請求書、振込受領書等の写し ※支払方法別の振込受領書等の例 ・銀行振込 ……振込受領書(ネットの場合、取引完了が分かる振込明細画面)の写し ・クレジット ……クレジットカード利用明細+口座引落しが完了したことが分かる部分(写し) ・電子マネー ……領収書+電子マネーの支払履歴画面+登録情報画面(写し) ・現金 ……領収書の写し ※宛名(支払者)が、申請者名と同一の支払いに限る。		申請者
5	経済産業大臣が認定する「事業継続力強化計画」の認定通知の写し、並びに当該計画書の写し		
6	振込先口座の通帳の写し (金融機関名、本・支店名、口座番号、口座名義人が分かるもの。ただし、法人の場合は、当該法人の口座、個人の場合は、当該個人事業主名義の口座に限る。)		
7	【車両の入替(購入)を行った場合のみ】 ・被災車両を廃車にしたことを証明する書類の写し ・入替(購入)を行った車両が事業用に使用されていることが確認できる、以下のいずれかの書類 例1:車体に会社名や屋号等が明示されていることを確認できる外観写真 例2:業務内容が確認できる運行日誌や業務日報等の写し 例3:使用目的欄が「事業使用」となっている被災車両に係る任意保険の証券の写し		

【提出方法】

郵送により各1部ご提出ください。

なお、封筒に「三重県被災事業者事業継続支援補助金 実績報告書」とご記載ください。

【提出先】

〒514-8570 津市広明町13番地

三重県雇用経済部中小企業・サービス産業振興課

三重県被災事業者事業継続支援補助金 係 宛て

電話番号:059-224-2534

【提出期限】

令和8年9月30日(水)(当日消印有効)

【補助金の額の確定】

実績報告書の提出があった場合、提出書類を審査(必要に応じて現地調査等)し、補助事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを精査します。

その結果、適合すると認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に対して通知するとともに、請求書の内容に従って補助金をお支払いします。

ただし、提出書類が提出期限を超えた場合は、補助事業を辞退したものとみなし、補助金をお支払いすることができませんので、ご注意ください。