

三重県被災事業者 事業継続支援補助金説明会

令和8年3月

三重県中小企業・サービス産業振興課

1 事業の目的

2 全体の流れ

3 補助金の交付申請について

- 1 補助対象事業者について
- 2 補助対象となる組織形態ごとの区分
- 3 その他補助対象外となる者について
- 4 補助上限額及び補助率について
- 5 補助対象経費について
- 6 補助対象外の経費について
- 7 申請受付期間及び補助対象期間について
- 8 提出方法及び提出先について
- 9 申請の要件
- 10 補助対象経費等の留意点
- 11 補助金交付申請時の提出書類

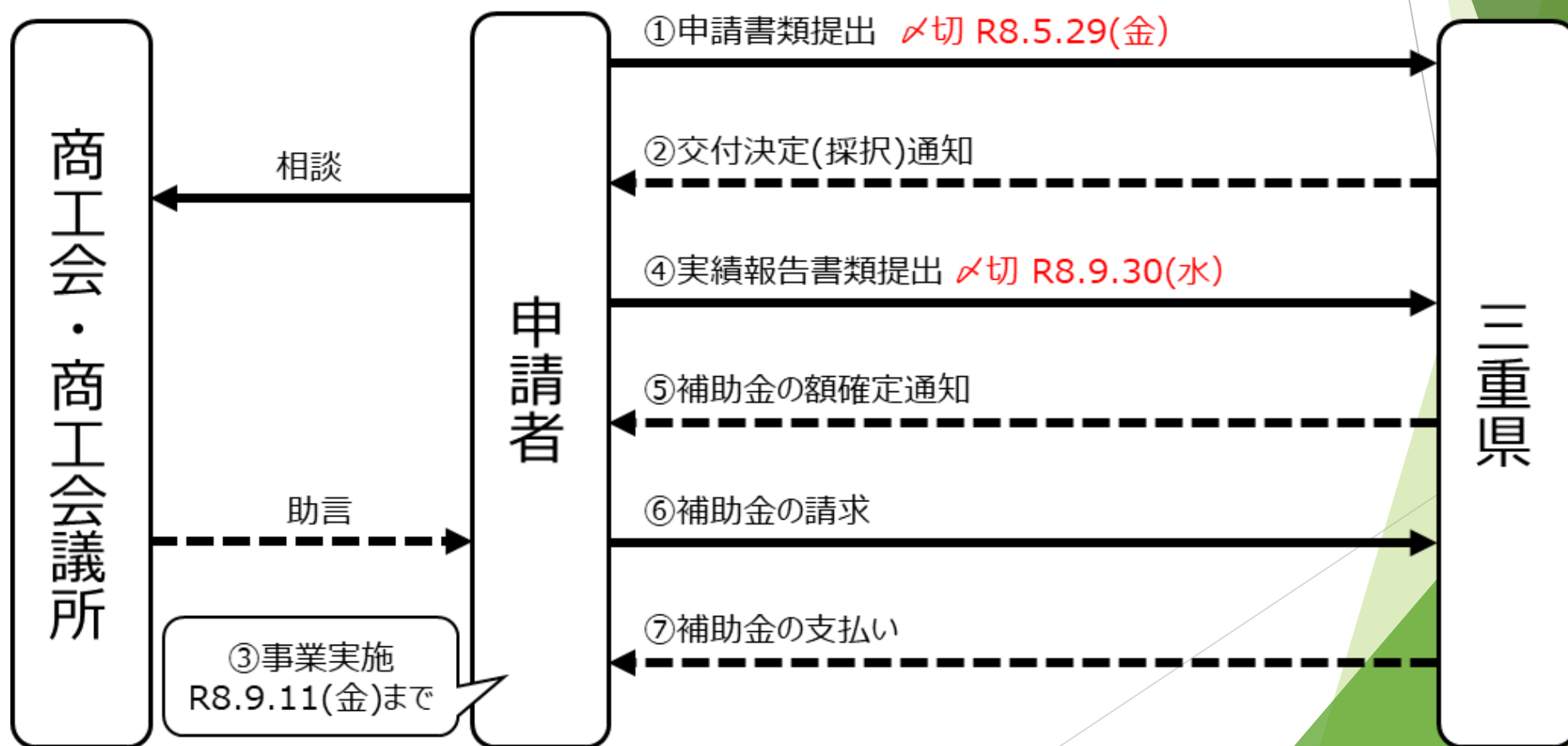
4 最後に

1 事業の目的

令和7年9月12日からの大雨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。

2 全体の流れ

補助金の交付を受けるためには、県へ補助金交付申請を行い、交付決定を受ける必要があります。



3 補助金の交付申請について

3-1-1 補助対象事業者について（中小企業者の範囲）

- 県内に主たる事業所を有する小規模事業者（個人事業主を含む）

＜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

3-1-2 補助対象事業者について（小規模事業者の範囲）

- 県内に主たる事業所を有する小規模事業者（個人事業主を含む）

<小規模事業者の範囲>（小規模事業者支援法の定義）

4 ページに記載の中小企業者の内、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）	常時使用する従業員の数が5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数が20人以下
製造業・その他	常時使用する従業員の数が20人以下

3-2 補助対象となる組織形態ごとの区分

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	<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）○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

3-3 その他補助対象外となる者について

- ・みなし大企業

(例：発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業または公的機関が所有している者 等)

- ・公序良俗に反する事業を行っている者

(例：高利貸しやマルチ商法を行っている者 等)

- ・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を行っている者

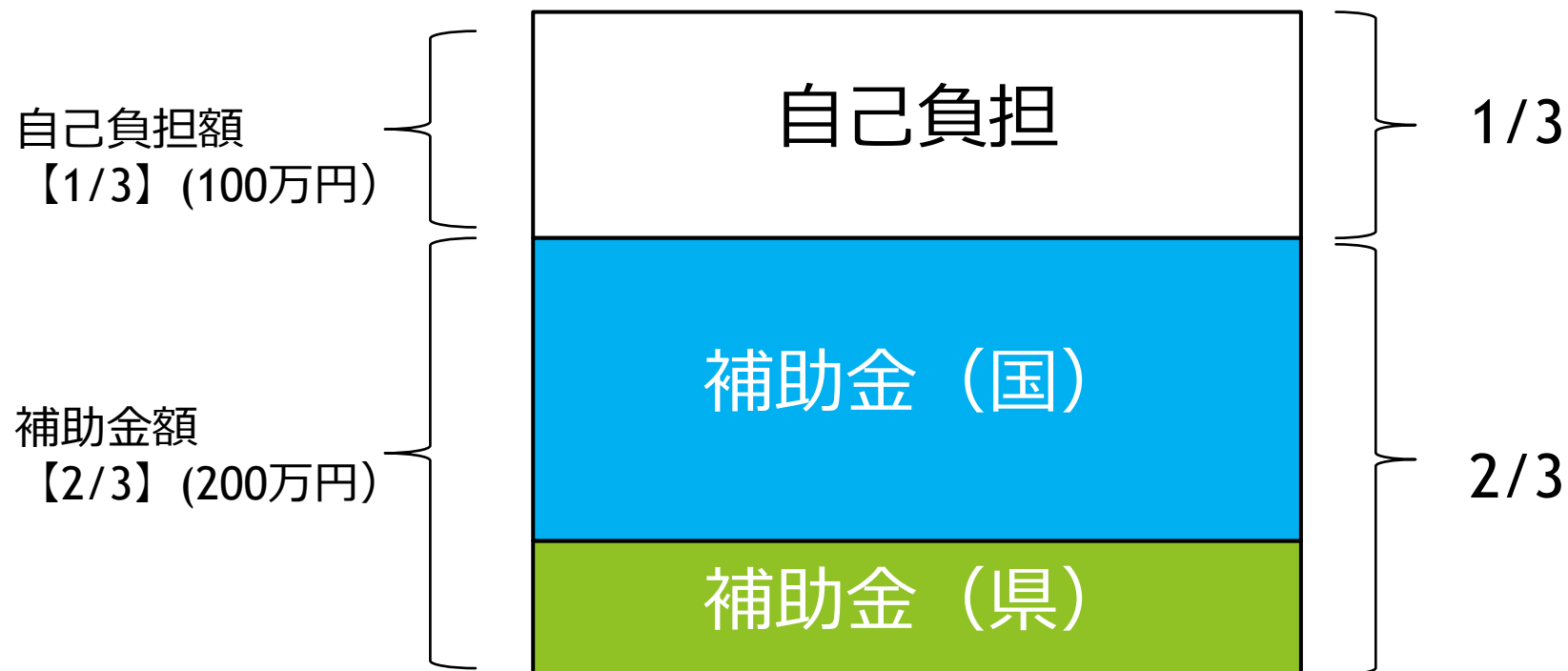
(例：性風俗関連特殊営業や暴力団等関係者が事業を行っている 等)

- ・県税の滞納がある者

3-4 補助上限額及び補助率について

- 補助金額の上限は200万円です。
- 補助率は補助対象経費の3分の2以内です。

(例) 建物修繕に要する経費300万円の場合



3-5-1 補助対象経費について

- 県内に主たる事業所を有する小規模事業者の事業用の施設・設備等であって、令和7年9月12日からの大雨により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もののうち、復旧に要する経費が対象となります。
- なお、補助対象経費は、補助対象期間内に復旧が完了し、かつ支払が完了している必要があります。
- 交付決定前に行われた復旧にかかる経費についても、写真や書類等により被害状況の確認ができる場合に限り、補助対象とします。
- 交付申請時に提出する事業計画には、復旧に要する経費を全て計上しておく必要があります。実績報告時に追加はできません。

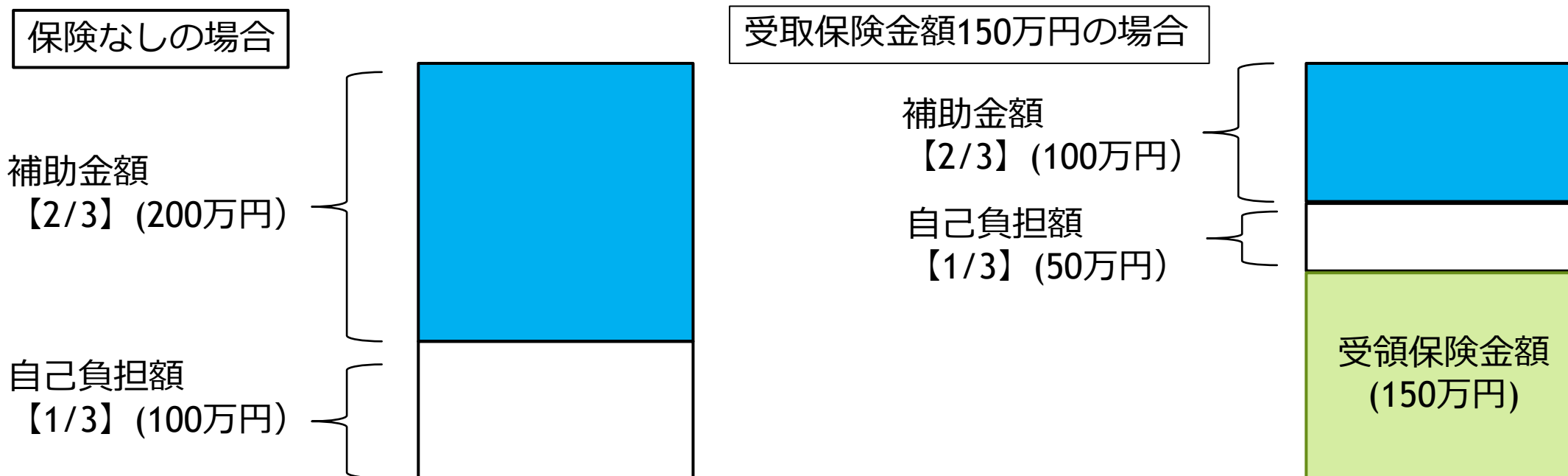
3-5-2 補助対象経費について

区分	内容
施設	<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> <p>※ 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）。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>
設備	<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> <p>※ 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）。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>

3-5-3 補助対象経費について (保険金の取扱いについて)

- 復旧を行う施設・設備に保険等をかけていた場合、当該施設・設備の復旧に要する費用から、当該施設・設備について受領する保険金等を差し引いた残額に補助率を乗じた額が補助金額となります。

(例) 建物修繕に要する経費300万円の場合



3-6-1 補助対象外の経費について

● 令和7年9月12日からの大雨に起因する被害ではないもの

- 例) ・当該大雨以前から損壊、滅失、継続使用が困難であった施設・設備
- ・当該大雨によらず損壊、滅失、継続使用が困難になった施設・設備
- ・当該大雨により被害が生じたことを立証する資料が提出できないもの

● 事業の目的外として使用される可能性が高いもの

- 例) ・事務用品（机、椅子、書庫等）、家庭用複合機、パソコン、タブレット端末、スマートフォン、テレビ等の汎用性が高いもの

3-6-2 補助対象外の経費について

● 制度上対象外のもの

- 例)
- ・ 各種税（印紙税、消費税等）
 - ・ 各種行政手続き費用
（リサイクル料、各種登録手続きや申請代行費用）
 - ・ 各種保険料や保守費用
 - ・ 住居等、事業用用途以外の施設・設備にかかる復旧費用
（店舗兼住居の場合は店舗部分のみが対象）
 - ・ 販売目的の機械設備、貯蔵品等及び事業用用途以外の賃貸目的の施設（アパート、マンション等）や設備（レンタカー事業者のレンタル用車両等）
 - ・ 自社復旧の際の人件費
 - ・ 在庫又は陳列されていた商品や原材料費 等

3-7 申請受付期間及び補助対象期間について

1 申請受付期間

令和8年4月1日（水）から令和8年5月29日（金）まで

※**郵送により提出**（当日消印有効）

2 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

※**令和8年9月11日までに事業が完了（支払を含む）する経費が対象**となります。

※災害発生日（令和7年9月12日）以降、補助金の交付決定前に執行した経費についても、写真や書類等により被害状況の確認が可能である場合に限り、補助対象となります。

3-8 提出方法及び提出先について

● 提出方法

郵送による提出（当日消印有効）

＜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 あて

3-9 申請の要件

- 市町が発行する被災届出証明書等により被災したことを証明すること
- 事業継続力強化計画を策定し国の認定を受けること
 - ・ 認定済みの事業者：交付申請時に当該計画と認定書の写しを添付
 - ・ これから策定し国の認定を受ける予定の事業者
 - ：実績報告時（令和8年9月30日（水）までに策定し
 - 国の認定を受けることを申請時に誓約

※なお、計画申請から認定までの標準処理期間は45日ですので、
余裕を持った申請をお願いいたします。

※事業継続力強化計画とは

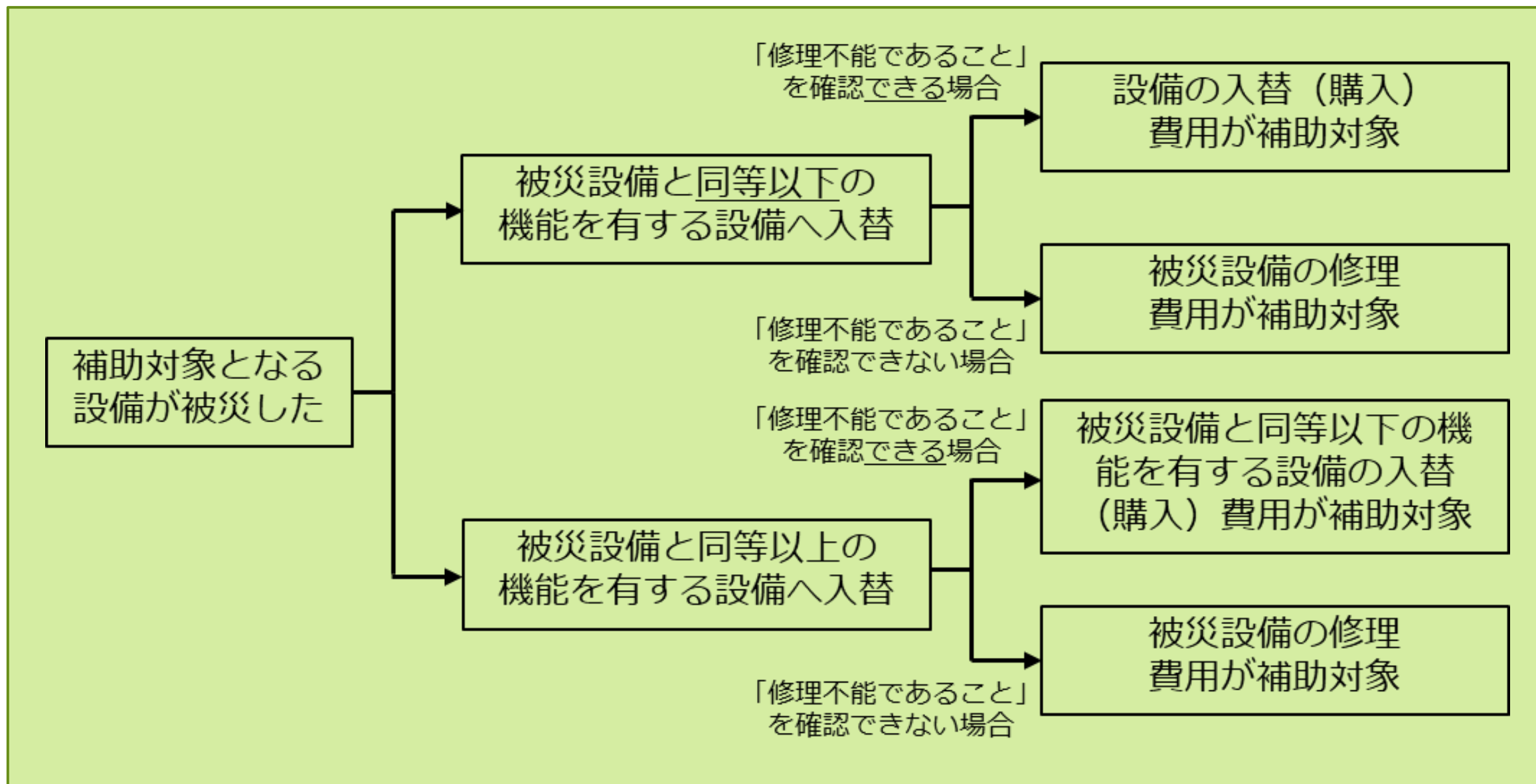
自社の災害リスク等を認識し、防災・減災の事前対策に取り組むための計画

3-10-1 補助対象経費等の留意点

① 設備の入替（購入）について

- **修理が原則**となり、修理費用が補助対象経費です。
- ただし、「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。
- 具体的な補助対象経費の考え方については次ページのフロー図のとおりです。
- なお、設備には車両も含まれます。

3-10-1 補助対象経費等の留意点 (補足)



3-10-2 補助対象経費等の留意点

② 賃貸設備やリース設備等の復旧について

- ・ 使用者自身が所有者ではないため、原則補助対象外です。
- ・ ただし、その修繕義務が借主にある場合は、補助対象となります（この場合、借主に修繕義務がある旨を確認できる契約書等の写しをご提出ください）。

③ 店舗兼住宅の場合について

- ・ 復旧の対象となる施設が、店舗兼住宅など事業用以外の用途にも使用されている場合は、その事業用部分のみ（面積按分）が補助対象となります（利用状況、図面等により判断します）。

3-10-3 補助対象経費等の留意点

車両の取扱いについて（その1）

1 補助対象とすることができる車両

- ・ 被災前に所有していた及び事業用にのみ用いていた車両であること

資産計上されており、次の要件をすべて満たす必要があります。

- ① 被災車両の所有者が申請者本人であること
- ② 被災車両が資産計上されているとともに客観的に事業用にのみ使用されていることが明白であること
- ③ 業種から見て当該事業者の事業の再開に必要不可欠であると認められるものであること

※事業用途以外での使用が確認された場合、補助金交付後であっても補助金を返還していただくことになります。

3-10-3 補助対象経費等の留意点（補足）

車両の取扱いについて（その1）（補足）

- 被災車両が資産計上されているとともに客観的に事業用にのみ使用されていることが明白であることとは

事業用として資産計上されている車両であり、次のいずれかの資料により用途が確認できることを要件とします。

- 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
- ②業務内容が確認できる運行日誌や業務日報等の写し
- 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

※事業用途以外での使用が確認された場合、補助金交付後であっても補助金を返還していただくことになります。

3-10-4 補助対象経費等の留意点

車両の入替（購入）に関する取扱いについて

1 被災車両の処分に関する取扱い

- ・被災車両の処分（引取り）に際し車両の対価（スクラップ、部品取り等）の支払いがあった場合については、「復旧に要する経費」から当該対価の金額を差し引いて「補助対象経費」を算定します。
- ・この場合、補助金の交付申請時に当該対価を確認できる根拠資料を提出してください。

2 被災車両の入替（購入）に際しての手続き

- ・被災車両を入替（購入）により復旧する場合は、販売店や修理工場等に修理不能であることを確認し、「修理不能申告書（様式第1号 別紙5）」を提出してください。既に購入済であっても、申告書の提出がない場合は補助対象経費と認められません。
- ・被災車両は廃車（永久抹消）にする必要があります（実績報告時に廃車を証明する書類の提出が必要です）。

3-10-5 補助対象経費等の留意点

車両の入替（購入）に関する取扱いについて

3 「同等以下」の判断

- ・被災車両の入替（購入）は原則、同等以下の機能を有する車両となります。
- ・同等以下の判定は、車両の排気量、積載量、用途等から総合的に判断します。
- ・被災車両が著しく古い等、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は、現在調達可能な最低限の機能を有する車両への入替（購入）が原則となります。

4 その他

- ・入替（購入）を行う場合の車両の装備品については、事業を行う上で必須なものについてのみ補助対象とします。

※くすの木パーキングに駐車していた車両に係る修理又は入替（購入）費用は補助対象外となります。

3-11-1 補助金交付申請時の提出書類

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

3-11-2 補助金交付申請時の提出書類

No	書類名称	作成者
	<p><u>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係る書類一式等の写し</u></p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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>	
12	<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に貼り付けてください） ・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 	申請者
	<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（軽自動車にあっては検査記録事項等証明書）の写し 	

3-11-3 補助金交付申請時の提出書類

No	書類名称	作成者
13	【受取保険金等がある場合】 ・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

3-11-4 補助金交付申請時の提出書類

No	書類名称	作成者
16	<p>【車両修理・入替（購入）費を補助対象経費とする場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>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）</p>	県税事務所
18	<p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

最後に

- ・ 補助金の交付にあたっては、必要な事務手続きや各種の制限がありますので、ご理解いただきますようお願いいたします。
- ・ 本補助金で復旧した施設や設備等を処分する際には、事前に知事の承認が必要となります。
- ・ 国の補助金を活用しておりますので、本補助金の申請にかかる関係書類については、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間は必ず保管してください。
- ・ 交付要領等の規定に違反する行為が認められた場合、交付決定の取消し、補助金の返還、加算金の納付、事業者名、不正内容の公表等を行う場合があります。
- ・ その他、必要に応じて現地調査を実施させていただきますので、その際はご協力をよろしくお願いいたします。