

中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業(単県事業分)

補助事業実施の手引き

令和6年(2024年)10月

熊 本 県

留意事項

1. この補助金は、「平成28年熊本地震」（以下、「熊本地震」という。）からの復旧を目的とする事業です。

この事業は、熊本地震からの復旧を目的とする事業ですので、原則として熊本地震前に所有していた施設・設備であって、認定を受けた事業者別復興事業計画（3-2、3-3「復旧整備を行う【施設・設備】の内容」）において記載のある施設・設備のうち、適正と認められたものが補助申請の対象となります。

また、交付申請対象者は、以下に該当する者となります。

※中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業復興事業計画認定要綱（平成28年6月20日施行）第6条により復興事業計画の認定を受けた県内に事業所等を置く中小企業等グループの構成員であり、かつ、熊本都市計画事業益城中央被災市街地復興土地区画整理事業等の公共事業の影響により、令和2年度までに交付申請を行うことができなかった事業者

なお、事業者別復興事業計画に記載がない施設等は、補助の対象となりません。

2. 補助対象となるのは、熊本地震により被害を受けた施設や設備の復旧等に要する経費です。

補助対象となるのは、熊本地震により被害を受けた施設や設備の復旧等に要する経費です。

なお、福利厚生施設や汎用性の高い設備等は、補助対象外となります。

※平成28年熊本地震以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、写真や書類等による確認が可能で、適正と認める場合には、補助対象と認められる場合があります。

3. 原形復旧を超える整備は、原則として補助対象外となります。

熊本地震発生前に所有していた施設や設備よりも過剰（性能・数量）な整備は、原形復旧ではなく、新たな整備となり、補助の対象となりません。

ただし、新分野事業の認定を受けた時は、この限りではありません。

4. 補助事業に係る経理事務は、適正な執行が必要です。

補助事業に係る経理事務にあたっては、不正または虚偽による補助金の受給や、報告書等への虚偽の記載など、絶対に行わないください。

補助金の受給後も調査を行い、不正受給や虚偽報告等と認められる場合は、補助金の返還や、更に厳しい対応や処分を行うことがあります。

※ 証拠書類（請求書、契約書、領収書等）は、事業を完了した年度の翌年度から10年間保存する必要があります。

また、熊本県監査委員による監査が行われる際は、必要な書類の作成、現地調査等の対応が求められる場合があります。

5. 重複での申請は禁止されます。

同一の施設、または、設備の復旧事業に対して、この補助金以外に国や県などの補助金等を重複した形で復旧等を行うことはできません。

この補助金の受給後も調査を行い、不正受給等と認められた場合は、補助金等の返還や、更に厳しい対応や処分を行うことがあります。既に、他の補助金等の申請や事業完了報告等を行った場合は、速やかに県の担当者に申し出てください。

6. 補助金の交付決定後は、いかなる理由があっても増額変更は認められません。

交付決定後は、いかなる理由があっても原則として増額変更は認められません。

交付申請の際は、被災箇所、復旧内容を十分ご確認のうえ、申請を行ってください。

7. 補助金の交付決定を行った場合は、事業者名等を公表します。

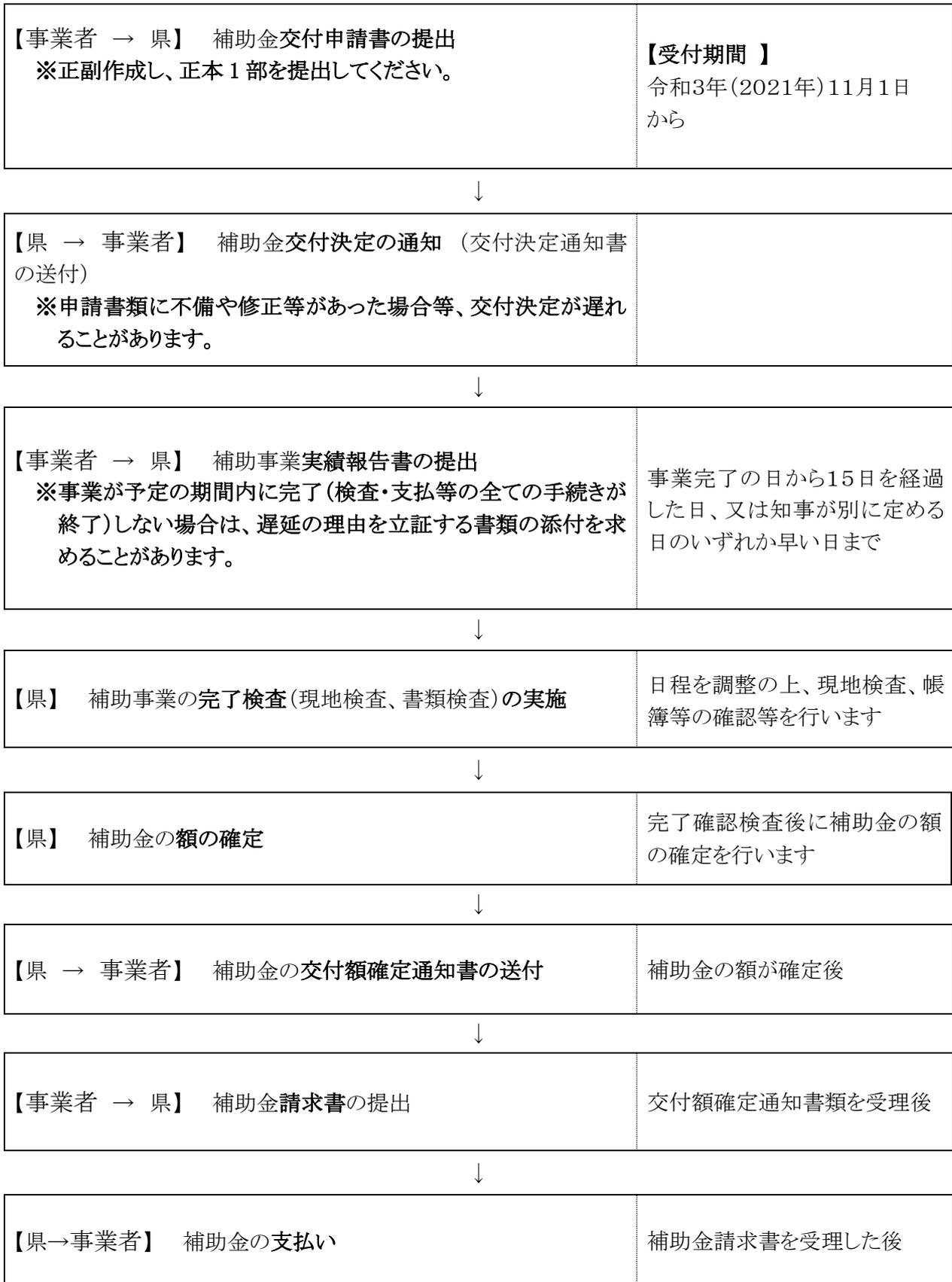
補助金の交付決定を行った場合は、事業者名等を公表します。

なお、補助金交付申請書は、企業ノウハウに係る部分を除いたものは開示情報として取り扱われます。

目 次

1. 補助事業の基本的な流れ（事業開始から終了まで）	1
2. 全体の注意事項	2
（1）消費税等の取扱い	2
（2）補助事業者から工事業者等への支払方法	2
（3）補助事業に係る元帳	2
（4）県から補助事業者への補助金の支払方法	2
（5）完了確認調査	3
（6）事業の変更手続き	3
（7）財産の処分	3
（8）取得した（する）財産を担保に供する場合の取扱い	3
（9）補助金等で取得した財産の処分	4
3. 各経費の執行方法	5
（1）全般的注意事項	5
（2）補助対象とできる施設／設備	5
（3）施設費の処理（例）	6
（4）設備費の処理（例）	9
4. 交付申請書について	11
記載例	
（1）グループ補助金交付申請用チェックリスト	11
（2）補助金交付申請書（別記第1号様式）	14
（3）補助事業計画書	15
見積書一覧表【施設】	24
見積書一覧表【設備】	25
補助対象施設の利用状況表/事業費等入力シート/按分計算書	26
地震保険金等計算書	30
地震保険金計算総括表	31
新分野事業に係る経費の比較表	32
5. 実績報告書について	33
記載例	37
6. 提出方法等	42

1. 補助事業の基本的な流れ（事業開始から終了まで）



2. 全体の注意事項

(1) 消費税等の取扱い

消費税及び地方消費税(以下、「消費税等」という。)について、この補助金では、消費税等分を各補助事業者へお支払いすることができません。

つきましては、事業費は、消費税等を含まない形で申請をお願いします。

※全ての積算は、消費税等抜きの数字となりますので、見積額が内税の場合は、「1.10」で割り戻して、税抜き価格として積算ください。

(2) 補助事業者から工事業者等への支払方法

補助事業の実施に当たっては、補助事業に係る支出が分かるよう整理するとともに、補助事業完了後も紛失等がないように適切な管理をお願いします。

加えて、通帳の繰越手続き後に補助事業の支出に係る通帳を誤廃棄や紛失等がないようにお願いします。

また、やむを得ず現金での支払いとなる場合でも、支払内容、支払額を明らかにし、必要額をその通帳から引き出して支出されますようお願いいたします。

※小切手・手形での支払いの場合には、回し手形(裏書譲渡された手形)の使用はできませんので、ご注意願います。また、小切手・手形での支払いの場合には、必ず、事業期間内に振出・支払いがされる小切手・手形としていただきますようお願いいたします。

(3) 補助事業に係る元帳

補助事業の実施に当たり、補助事業に係る出納を示す元帳を作成し、管理してください。「施設費、設備費ごと」に、「いつ、誰に、何のため、いくら」支出したかが明確に分かるように元帳を作成し、補助事業経費の管理をお願いします。

また、その元帳の額は、(2)の通帳の残額と合わせておくようお願いいたします。

※補助金専用の元帳を作成していただいても構いません。

(4) 県から補助事業者への補助金の支払方法

県から補助事業者への補助金のお支払いは、補助対象経費のうち、「支出済みの経費のみ」が対象となります。

本補助事業に関して、県から各補助事業者(補助事業を行う者)への補助金の支払いは、全ての事業が完了し、補助金の額が確定した後の「精算払いが原則」となります。

したがって、補助事業者から発注業者等への支払いは、補助金の受領前に各補助事業者において発注業者等へお支払いいただくこととなりますので、ご注意ください。

ただし、事業実施期間中であっても、次のとおり補助金の概算払いを請求することができます。

なお、概算払いには一定の要件がありますので、事前に必ず県の担当者にご相談ください。

①概算払(請求)回数	各補助事業者につき、交付決定日から実績報告書提出日までの間に「 <u>1回</u> 」
②概算払(請求)時期	各補助事業者の判断により、事業の進捗や、支払状況等を勘案し、請求可能ですが、支払いに際し、現地確認を実施しますので、 <u>支払いには2カ月程度要します。</u>
③概算払いの対象経費	<u>補助対象経費のうち、支出済みの経費</u> (消費税等を除く。)※施設(建屋単位)や設備(機械単位)で工事が完了(支払まで終了)し、原則、共用していること。
④請求可能額	③概算払いの対象経費 × 補助率

	※受取地震保険金又は公共工事による補償費が自己負担額を上回る場合は、相当額(上回った額)を上記補助相当金額から差引きます。地震保険金等計算書により計算してください。
⑤必要書類	1) 概算払申請書(別記第12号様式) 2) 概算払請求書(別記第13号様式) 上記以外の添付書類は、実績報告書に準じた書類となります。 ※実績報告書の提出の際には、改めて全ての書類の提出が必要です。

(5) 完了確認検査

補助金の支払いに当たっては、本手引き「7ページの『⑩書類の整理』」及び「10ページの『⑨書類の整理』」に基づき整理いただいた書類のコピーを提出いただき、原則、現地において復旧事業の実施状況や経理の関係書類の原本を確認させていただきます。

(6) 事業の変更手続き

補助事業の実施に当たり、事業内容を変更する場合には、事前に県知事の承認が必要です。

各補助事業者は、補助事業の内容や経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ変更の申請を行い、県知事の承認を受けなければなりません。

ただし、次に掲げる軽微な変更については、申請の必要はありません。

- 補助事業に要する経費の30%以内の額の減少である場合
- 補助事業に要する経費の区分相互間(施設・設備間)の30%以内の変更である場合
- 補助目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更である場合

なお、補助事業完了前に会社合併や相続等による対象施設等の譲渡が生じ、補助事業者が変更となる場合は、復興事業計画の変更申請が必要となります。

事業内容に変更が生じる可能性が発生した場合には、早めに担当者までご連絡願います。

変更承認の手続きを経ないで行われた事業に関しては、補助対象経費として認められないことから、必ず、事前にご連絡をお願いします。

(7) 財産の処分

この補助事業で取得した施設や設備、あるいは効用の増加した資産を処分(取り壊し、廃棄、転用、貸付け、譲渡、交換、担保に供する処分)する際には、事前に県知事の承認が必要となりますので、必ず、事前に県の担当者までご連絡をいただき、確認をお願いします。

なお、事業実施年度以降においても、事前に県知事の承認が必要となります。

※事前承認が必要なものは、取得価格、又は、効用の増加価格が50万円以上の設備や施設が対象となります。

また、承認を受け財産を処分し、収入を得た場合には、その収入に相当する額の全部又は一部を県に返還する必要があります。

さらに、店舗兼住宅を含め、補助事業で財産を取得するために必要な資金調達をする際に、その財産を担保に供することを検討されている事業者におかれましても、事前に承認が必要となりますので、必ず県の担当者にご相談ください。(詳しくは、次の(8)を御覧ください。)

* 県の承認を得ずに処分制限の財産の処分を行った場合、補助金の交付決定を取消す場合があります。補助金の交付決定が取消された場合、既に交付済みの補助金であっても返還いただくこととなります。(交付要綱第17条)

(8) 取得した(する)財産を担保に供する場合の取扱い

※事前に必ず県の担当者に相談してください。

補助事業で取得した(する)財産を担保に供する場合は、事業完了(補助金の精算払)前と後では手続きが異なりますので御注意ください。

事業完了前に担保に供する場合は、「前述(6)」の変更手続きによる承認が必要です。

事業完了後に担保に供する場合は、「前述(7)」による財産処分の承認が必要です。

また、担保設定(資金調達)の理由によっては、承認できない場合もありますので、必ず事前に県の担当者にご相談してください。

(9) 補助金等で取得した財産の処分

他の補助事業等により取得した施設や設備が、今回の地震で被災し、処分することとなった場合は、その補助金等を交付した行政機関等に相談し、適切な処理をお願いします。

3. 各経費の執行方法

(1) 全般的注意事項

補助事業の実施に関しましては、下記に記載する事項に十分ご留意の上、事業を進められますようお願いいたします。

また、必要となる書類につきましては、その都度、作成・整理をお願いいたします。

なお、以下で作成・整理していただきます書類は、事業完了後、補助事業実績報告書を提出いただく際に必要となる書類です。

これらの書類が作成・整理されていない場合、支出済みの経費であっても、補助金のお支払いができないことがあります。書類整備も重要な事業の一部となるため、適切に実施されますようお願いいたします。

(2) 補助対象となる経費

補助金の交付対象となる経費は、中小企業等グループの構成員が熊本地震発生前に所有していた施設・設備であって、熊本地震により損壊、若しくは、滅失又は継続して使用することが困難になったものうち、中小企業等グループが認定を受けた復興事業計画において記載のある施設・設備の復旧に要する経費並びに商業機能の復旧促進のための事業に要する経費であって、県知事が補助の対象としたものとなります。

新分野事業については、従前の施設・設備への復旧に要する経費に代えて、新分野事業に要する施設・設備の整備にかかる経費を補助対象経費とします。

ただし、この場合の補助上限額は、従前の施設・設備への復旧等に要する経費に補助率を乗じた金額となります。

※補助金のお支払いの際には、施設・設備・商業機能の復旧促進のための施設・設備（修繕を除く）の資産計上の有無を確認します。資産計上がなされていなければ、対象とすることができませんので、ご注意ください。

区 分	内 訳
施 設	倉庫、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、原材料置場、その他、この補助事業の目的の範囲内で復興事業計画の実施に不可欠と認められる施設
設 備	復興事業に係る事業の用に供する設備であって、中小企業等グループの構成員の資産として計上するもの
宿舍整備のための事業	宿舍及び備え付けの設備に係る費用
商業機能の復旧促進のための事業	共同店舗の設置費、共同店舗及び街区の再配置に付随して行うコミュニティスペース、駐車場、アーケード、街路灯、防犯カメラ、路面舗装の整備費

(注1) 復旧した施設・設備は、補助事業の目的に即して使用する必要があります。目的外使用(当初目的からの用途変更、県外移転など事業実施場所の変更等)は、補助金の返還対象となります。

(注2) 福利厚生関係の施設や設備、事務機器、備品、その他汎用性の高い施設・設備は、補助金の対象外となります。

(注3) 補助対象となる車両(事業用の特殊車両、フォークリフト等)は、車両本体価格(付属品等を除く)のみが補助対象となります。熊本県内での車両登録が必要です。

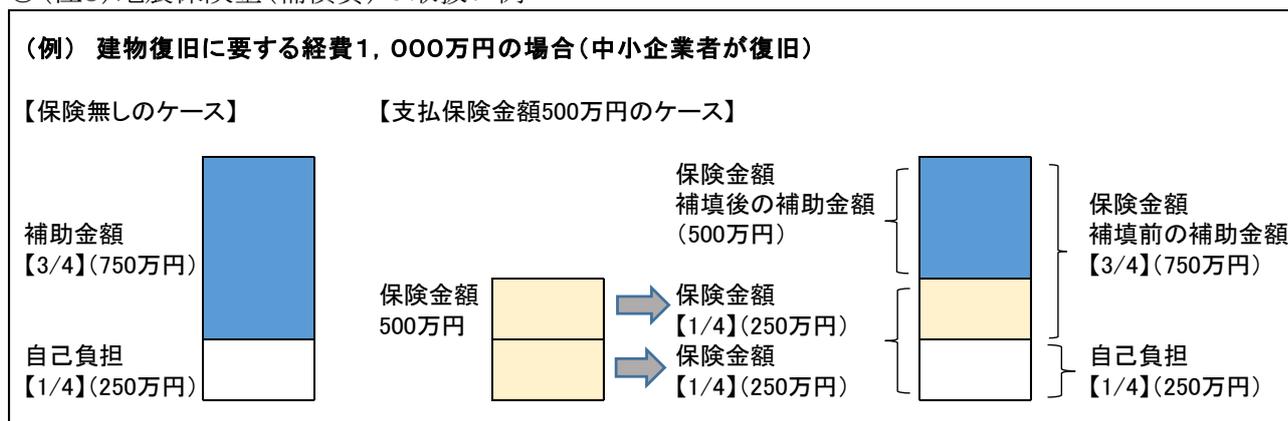
(注4) 他の補助金の対象となった施設や設備は、補助対象とできない場合があります。

(注5) 本補助金の補助対象施設や設備に対して地震保険金又は公共工事による補償費(以下「補償費」という。)が支払われ、かつ、その受取額が復旧等に係る自己負担額を超える場合は、補助金額から当該超える部分を控除した額が補助金額となります。交付申請時に控除していないときは、実績報告時に控除することになります。

(注6) 金融機関に対する振込手数料は、補助対象外となります。なお、振込手数料を取引先が負担し

しており、取引価格の内数となっている場合は、取引先からの請求金額が補助対象となります。

○(注5)地震保険金(補償費)の取扱い例



(3) 施設費の処理(例)

施設費は、原則として、下記により事業を実施していただきますようお願いいたします。

仕様書作成 → 見積書徴取 → 発注 → 契約書・発注請書等締結 → 施工管理 → 完了報告 → 検査 → 請求 → 支払

① 仕様書作成

施設の整備や修理を確実に進めるため、こういった施設の建替え、修理を依頼するのか。具体的な内容を記載した仕様書を作成して、それに基づき、その後の事務手続きを進めてください。

【仕様書に含めるべき項目(例)】

- 施設の名称
- 施設の所在地
- 施設の種類・構造
- 施設の用途
- 施設の面積(敷地・延床・建築)
- 施設の復旧整備の内容(修理/建替)
- 工期

② 見積書徴取

①の仕様書に基づき、経済性の観点から、複数の業者から見積書をお取りいただきますようお願いいたします。

③ 発注

見積書徴取を経て、経済性の観点から、適正な価格で発注ができることになったら、書面(発注書)により、受注業者へ発注します。

④ 契約書・発注請書等締結

間違いのない履行を担保するため、正式な発注後、下記の項目の記載のある契約書により契約を締結するか、受注業者から、発注請書を徴取します。

【契約書に含めるべき項目(例)】

- 契約の目的
- 契約金額
- 履行期限(契約期間)
- 契約保証金に関する事項

- 契約履行の場所
- 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- 監督及び検査
- 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅滞利息、違約金その他損害金
- 危険負担
- かし担保
- 契約に関する紛争の解決方法
- その他必要な事項

⑤ 施工管理

工事期間中は、発注者として、確実に施工管理をお願いします。

⑥ 完了報告

工事が完了しましたら、必ず、受注業者から文書による「完成届等」の提出を受けます。

⑦ 検査

「完成届等」に基づき、現地立会等を行いながら、完成検査を行います。検査の結果、必要な是正措置があれば、受注業者に対して指示を行います。

なお、検査結果は、下記の項目が含まれる完成検査報告書により取りまとめてください。

【完成検査報告書に含めるべき項目(例)】

- 検査日 ○ 検査者 ○ 検査内容
- 検査結果(合格/不合格/是正指示の有無)

⑧ 請求

⑦検査を行い、合格をした場合には、請求書により請求を受けます。

⑨ 支払

工事代金等の支払いは、原則として、特定の口座から口座振込でお支払いいただくようお願いします。

また、やむを得ず現金での支払いとなる場合でも、その通帳から引き出して、支出されますようお願いいたします。

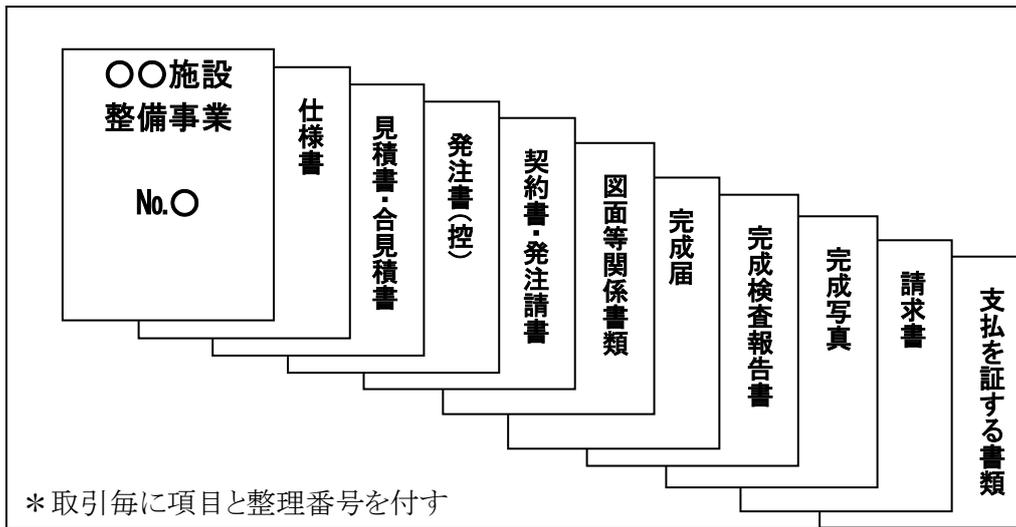
なお、支払先からは領収書を必ず受領して下さい。

小切手・手形での支払いの場合には、回し手形(裏書譲渡された手形)の使用はできませんので、ご理解をお願いします。また、必ず、事業期間内に振出・支払いがされる小切手・手形としていただきますようお願いいたします。

⑩ 書類の整理

書類の整理は、各施設の整備事業(取引毎)毎に、下記の内容で行うようお願いします。

【書類整理の方法】



支払いを証する書類について(例)

【振込の場合】 振込依頼書、通帳の写し、領収書

【現金の場合】 領収書、(現金を引き出した)通帳の写し

【小切手・手形の場合】 小切手帳・手形帳の控え、当座勘定照合表、領収書

※複数の請求をまとめて支払っている場合は、その支払いに係るすべての請求書を備えてください。

(4) 設備費の処理(例)

設備費は、原則として、下記の流れにより事業を実施していただきますようお願いいたします。

仕様書作成 → 見積書徴取 → 発注 → 契約書・発注請書等締結 → 納品 → 検収 → 請求 → 支払

① 仕様書作成

設備の復旧整備を確実に進めるため、どういった設備を入れ替えるのか、あるいは、どのように修理を行うのか、具体的な内容を記載した仕様書を作成して、それに基づき、その後の事務手続きを進めてください。

なお、複数の設備を整備、あるいは、修理する場合には、一つの仕様書にまとめていただいても結構ですが、内訳が分かるように作成してください。

【仕様書に含めるべき項目(例)】

- 設備の名称
- 設備の規格・形式（修理の場合にはその内容）
- 設備の設置場所
- 納期（修理の場合には工期）

② 見積書徴取

①の仕様書に基づき、経済性の観点から、複数の業者から見積書をお取りいただきますようお願いいたします。

また、見積書は、可能な限り補助対象設備のみで徴取することとし、補助対象外設備は含めないようお願いします。（以下、契約・請求書等についても同様をお願いします。）

③ 発注

見積書徴取を経て、経済性の観点から、適正な価格で発注ができることとなったら、書面（発注書）により、受注業者へ発注します。

④ 契約書・発注請書等締結

間違いのない履行を担保するため、正式な発注後、下記の項目の記載のある契約書により契約を締結するか、受注業者から発注請書を徴取します。

【契約書に含めるべき項目(例)】

- 契約の目的
- 契約金額
- 履行期限(契約期間)
- 契約保証金に関する事項
- 契約履行の場所
- 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- 監督及び検査
- 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅滞利息、違約金その他損害金
- 危険負担
- かし担保
- 契約に関する紛争の解決方法
- その他必要な事項

⑤ 納品

納品を受ける際には、必ず納品書を受注業者から徴取願います。

⑥ 検収

納品、あるいは、修理された設備及び「納品書」に基づき、検収を行います。

仕様書通りの内容で納品されていることを確認した場合には、納品書に検収日の記載をして、検収担当者を記名してください。

⑦ 請求

⑥検収を経て、請求書により請求を受けます。

⑧ 支払

設備購入代金等の支払は、原則として、特定の口座から口座振込でお支払いいただくようお願いいたします。

また、やむを得ず現金での支払いとなる場合でも、その通帳から引き出して、支出されますようお願いいたします。

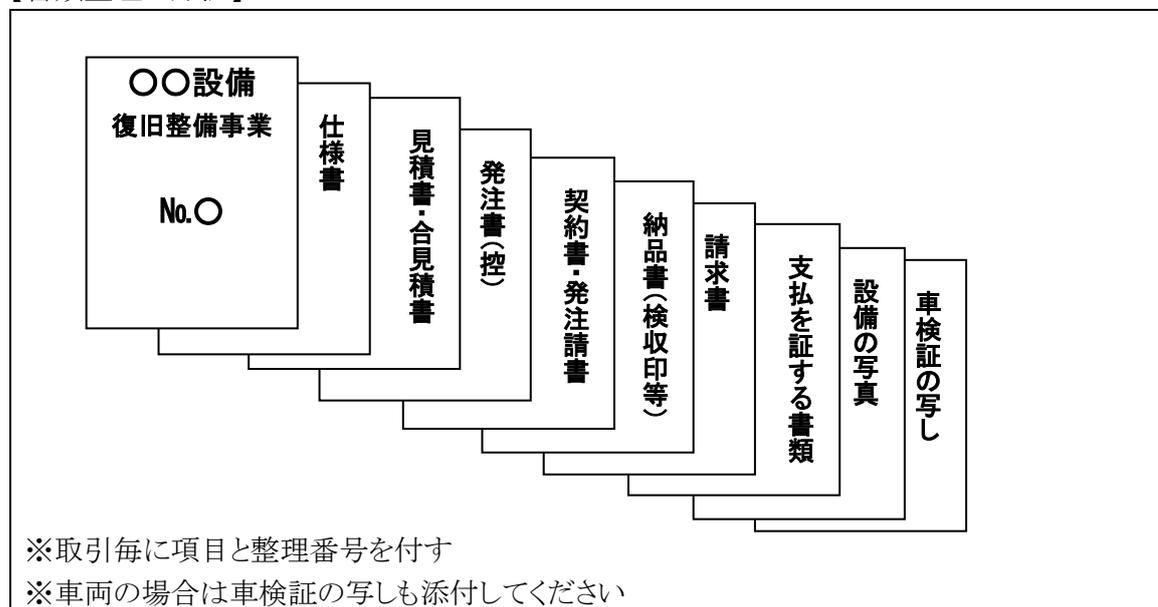
なお、支払先からは領収書を必ず受領して下さい。

小切手・手形での支払いの場合には、回し手形(裏書譲渡された手形)の使用はできませんので、ご理解をお願いします。また、必ず、事業期間内に振出・支払いがされる小切手・手形としていただきますようお願いいたします。

⑨ 書類の整理

書類の整理は、各設備の整備事業(取引毎)毎に、下記の内容で行うようお願いいたします。

【書類整理の方法】



支払いを証する書類について(例)

【振込の場合】 振込依頼書、通帳の写し、領収書

【現金の場合】 領収書、(現金を引き出した)通帳の写し

【小切手・手形の場合】 小切手帳・手形帳の控え、当座勘定照合表、領収書

※複数の請求をまとめて支払っている場合は、その支払いに係るすべての請求書を備えてください。

4. 交付申請書について

(1) グループ補助金交付申請用チェックリスト

令和3年(2021年)11.1~

グループ補助金交付申請用チェックリスト

申請者名：熊本県庁株式会社

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	受付	審査担当
全ての申請者が提出する書類	1	グループ補助金交付申請用チェックリスト	必須	本紙	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	熊本県中小企業等グループ施設等復旧整備補助金交付申請書	必須	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有		
	3	補助事業計画書	必須	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有		
	4	【法人】①現在事項証明書（商業登記）及び法人番号指定通知書写し or 国税法人番号公表サイト検索画面写し 【個人】②住民票抄本	※1	①は法務局 ②は市町村	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし		
	5	納税証明書（熊本県税未納なしの証明）	※2	県広域本部等で取得	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 提出済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	暴力団排除に関する誓約書及び役員名簿	※1	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	【法人】貸借対照表及び損益計算書 【個人】確定申請書の写し及び収支計算書等	必須 ※3	—	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

法人の場合、商業登記が「変更なし」の場合でも、法人番号が分かる書類は必ず提出が必要です。

※1 復興事業計画認定申請時から変更がある場合に提出してください。

※2 提出済みの場合は不要です。（注意：県庁税務課では発行していません）

※3 交付申請時から直近1年分を提出してください。

1 施設の復旧 ※施設の復旧がない場合は、2の「設備の復旧」へ

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	受付	審査担当
施設の復旧を行う場合	8	現在事項証明書（建物）	※1	法務局で取得	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9	固定（償却）資産台帳	※1	任意	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10	市町村が発行する固定資産課税証明書	未登記の場合	市町村で発行	<input type="checkbox"/> 有（提出済み） <input checked="" type="checkbox"/> 登記あり	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11	賃貸借契約書等の写し	※2	任意	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 自己使用		
	12	①罹災（被災）証明書の写し、または、 ②罹災（被災）証明書が提出できない理由書	※3	①は市町村 ②は県 HP	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 提出済み		
	13	熊本地震による被災を証する書類	※4	任意 ※専門家等が発行	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 他の証明あり		
	14	被災状況が分かる写真（カラー）	※3	A4用紙に印刷（貼付）	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 提出済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15	見積書一覧表（施設）	必須	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	16	工事の詳細見積書の写し ※2事業者以上	必須	任意	<input checked="" type="checkbox"/> 有		
	17	補助対象施設の利用状況表	必須	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有		
18	事業費入力シート及び按分計算書	※5	県 HP 掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 按分なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

写真は、認定申請時に提出していますが、認定申請時に写真位置が図面に記載されていない場合や写真にその場所や被災状況などが記載されていない場合は整理して再提出してください。

施設が複数ある場合、按分が必要なものと、按分が不要なもの双方あれば、両方にチェックしてください。

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	受付	審査担当
施設の復旧を行う場合	19	位置図及び敷地内配置図	必須	任意	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	20	施設の用途・構造・面積が分かる詳細平面図等	必須	任意	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	21	被災箇所・写真位置を示した平面図等	必須	任意	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	22	施工予定箇所を示した平面図等	必須	任意	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	23	地震保険等の申請施設を対象とした保険等の内容、受領金額が分かる書類及び地震保険金等計算書	保険ありの場合	任意	■有 <input type="checkbox"/> 保険なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建替えを行う場合	建替えを行う場合は、上記に加えて、以下の書類が必要です。(建替 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)						
	24	新施設の位置図及び敷地内配置図	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	25	新施設の用途・構造・面積が分かる詳細平面図等	必須	任意	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	26	大規模半壊、または、全壊判定の罹災証明書等	※6	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 建替安価・新分野	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

忘れずにチェックしてください。

- ※1 復興事業計画認定申請時から変更がある場合に提出してください。
- ※2 施設の所有者と使用者が異なる場合に提出してください。
- ※3 提出済みの場合は不要です。
- ※4 罹災（被災）証明書、建築士による建物被災状況報告書のいずれも提出できない場合に提出してください。
- ※5 非事業用面積、対象外店舗、床面積の増減がある場合など、按分計算が必要な場合に提出してください。
- ※6 建築士による建物被災状況報告書による大規模半壊、または、全壊相当判定でも結構です。また、建替えが修繕よりも安価として建替えを行う場合は、修繕の見積書及び安価となる理由書が必要です。

2 設備の復旧 設備の復旧がなく、新分野事業がある場合は、3の「新分野事業」へ

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	受付	審査担当
設備の復旧を行う場合	27	固定（償却）資産台帳	※1	任意	<input type="checkbox"/> 有 ■変更なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	28	①罹災（被災）証明書の写し、または、 ②罹災（被災）証明書が提出できない理由書	※2	①は市町村 ②は県 HP	■有 <input type="checkbox"/> 提出済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	29	熊本地震による被災を証する書類	※3	任意 ※専門家等が発行	<input type="checkbox"/> 有 ■他の証明あり	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	30	被災状況が分かる写真（カラー）	※4	A4用紙に印刷（貼付）	■有 <input type="checkbox"/> 提出済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	31	見積書一覧表（設備）	必須	県 HP 掲載	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	32	工事の詳細見積書の写し ※2事業者以上	必須	任意	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	33	被災設備の配置図 ※移設がある場合は新旧配置図	必須	任意	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	23	地震保険等の申請施設を対象とした保険等の内容、受領金額が分かる書類及び地震保険金等計算書	保険ありの場合	任意	<input type="checkbox"/> 有 ■保険なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	受付	審査担当
入替を行う場合	入替（買替）を行う場合は、上記に加えて、以下の書類が必要です。（入替 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無）						
	34	設備が修理不可であることの証明書	必須	任意	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	35	設備比較証明書	必須	県 HP 掲載	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	36	新旧設備のカタログ	※5	任意	<input type="checkbox"/> 有 ■旧なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
車両の復旧がある場合	車両の復旧を行う場合は、資料番号 27～32 に加えて、以下の書類が必要です。（車両の復旧 → <input type="checkbox"/> 有 ■無）						
	37	自動車検査証（車検証）の写し	必須	—	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	38	永久抹消登録証明書	入替の場合	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 入替なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

忘れずにチェックしてください。

- ※1 復興事業計画認定申請時から変更がある場合に提出してください。
- ※2 設備が施設内にある場合は、施設の罹災証明書（被災証明書）でも結構です。
- ※3 被災証明書が提出できない場合に提出してください。
- ※4 提出済みの場合は不要です。
- ※5 新カタログは必須です。旧カタログがな

忘れずにチェックしてください。

3 新分野事業

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	受付	審査担当
新分野事業	新分野事業の場合は、上記に加えて、以下の書類が必要です。（新分野事業 → ■有 <input type="checkbox"/> 無）						
	39	原状回復工事の見積書 ※2事業者以上	必須	任意	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	40	新分野事業に係る経費の比較表	必須	県 HP 掲載	■有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	41	認定経営革新等支援機関による確認書	※1	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有 ■変更なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ※1 復興事業計画認定申請時から変更がある場合に提出してください。

※チェック欄の「受付」「審査担当」欄は、県側で記載します。

(2) 補助金交付申請書

別記第1号様式（第6条関係）

令和3年度熊本県中小企業等グループ施設等復旧整備補助金（単県事業分）交付申請書

令和3年11月〇〇日

熊本県知事 様

押印は不要です。

個人の場合は、住所欄には住民票の住所を記載してください。また、名称（氏名）欄に屋号、代表者職氏名欄に氏名を記載してください。屋号がない場合は、名称（氏名）欄に氏名のみ記載してください。※屋号のみは受付できません。

（申請者）

住所 熊本市中央区水前寺6丁目〇〇-〇〇

名称（氏名） 熊本県庁株式会社

代表者職氏名 代表取締役社長 熊本 太郎

令和3年度において、熊本県中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業（単県事業分）を下記により実施したいので、熊本県補助金等交付規則第3条の規定により熊本県中小企業等グループ施設等復旧整備補助金（単県事業分）を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、補助事業計画書及び関係書類においては、不正や偽造がないことを申し添えます。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費 金100,000,000円

(2) 補助金交付申請額 金48,427,000円（千円未満切り捨て）

補助事業計画書の「2事業の概要」の補助事業に要する経費の合計欄と一致します。

2 補助事業の目的及び概要

（別紙「補助事業計画書」のとおり）

3 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

（別紙「補助事業計画書」のとおり）

補助事業計画書の「2事業の概要」の調整後補助金額の合計欄と一致します。

4 補助事業完了予定期日

令和4年2月〇日

グループ名 : 「〇〇〇〇〇〇復興グループ」

認定番号 : 「60*****-***」

(3) 補助事業計画書

熊本県中小企業等グループ施設等復旧整備補助金(単県事業分)
補助事業計画書

【記載例】

1 事業者の概要

(ふりがな)	くまもとけんちょうかぶしがいしゃ			番号法による法人番号(法人のみ)
事業者名	熊本県庁株式会社			123456789****
所在地(住所)	〒 8 6 0 - 0 0 0 0	熊本市中央区水前寺6丁目〇〇-〇〇		
代表者の職名・氏名	代表取締役社長 熊本 太郎			
業種	卸売業	事業内容	生活用品等の卸し	
従業員数	50人	資本金又は出資金 ※個人は記載不要	3,000万円	
事業者区分	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業者 <input type="checkbox"/> 中堅企業 <input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> みなし中堅企業 <input type="checkbox"/> みなし大企業 <input type="checkbox"/> その他事業者			
連絡先	住所	熊本市中央区水前寺6丁目〇〇-〇〇		
	所属	経理課		
	役職	係長	氏名	〇〇 〇〇
	TEL	096-123-〇〇〇〇	FAX	096-456-〇〇〇〇
	E-mail	kumamoto@***.jp		

※「□」の記載は、または印を付けてください。(以下同じ)

2 事業の全体概要

グループの類型	<input type="checkbox"/> サプライチェーン型 <input type="checkbox"/> 経済・雇用効果型 <input checked="" type="checkbox"/> 地域の基幹産業集積型 <input type="checkbox"/> 観光サービス集積型 <input type="checkbox"/> 商店街型			
事業実施場所	2カ所	熊本市中央区×××〇丁目〇〇-〇〇		
	※実施カ所数とその代表的な住所をご記入願います。同一敷地内であれば複数カ所でも1カ所となります。			
復旧計画の概要	移転	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 敷地内の移転 <input type="checkbox"/> 敷地外へ移転		新分野事業 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 無
	【施設】	本社ビルの外壁・基礎にクラックが多数発生。床や間仕切り壁に亀裂が生じ、一部天井落下等に伴い、電気設備も破損している。 外壁及び基礎の補修。間仕切り壁の撤去、再設置、天井ボードの一部貼り替え、照明関係の配線工事を実施予定。床は損傷が激しいため、全面撤去及びレベル調整、再仕上を行う計画。		
	【設備】	倉庫内のクレーンは破損し、修理不能のため、入替予定。 【新分野】 営業所の復旧に代えて、即日配送に対応する新たな物流拠点の新築する。		
	※どのような被災状況のためにどのような復旧工事を実施するのか記載してください。 ※新分野事業の場合、何の復旧に代えて、何をどのように整備するのか具体的に記載してください。			

「3(1)-ア施設」の下部の「施設に係る事業費の合計(新分野事業以外)」と一致します

「3(2)-イ設備の地震保険又は補償」の該当する項目の合計欄と一致します。

事業費区分	施設費	設備費	新分野事業費	商業機能復旧事業費 ※商店街型のみ	合計
補助事業に要する経費	25,000,000円	15,000,000円	60,000,000円	0円	100,000,000円
補助対象経費	22,000,000円	15,000,000円	31,818,181円	0円	68,818,181円
調整後補助金額	15,197,604円	11,250,000円	21,980,004円	0円	48,427,000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)

調整後補助金額の合計のみ、千円未満を切り捨てます。

本記載例では、「3(1)-ア施設」の下部の「施設に係る事業費の合計(新分野事業)」と一致します。
※設備についても新分野事業がある場合は、「3(2)-イ設備【新分野事業】」の同項目を合算します。

※調整後補助金額は、地震保険等(新分野事業)で算出した金額です。また、その合計欄のみ千円未満を切り捨ててください。
の(施設・設備・新分野事業・商業機能の復旧など)のページは提出

3 復旧整備の内容

(1) -ア 施設

整理番号 (認定時の記号) ※記号はアルファベット	1 / 2 (A)		整備区分	<input type="checkbox"/> 建替 <input checked="" type="checkbox"/> 修理・修繕 <input type="checkbox"/> その他 () 【新分野事業】 <input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 増改築 <input type="checkbox"/> その他 ()	
従前施設	施設名	熊本県庁本社ビル			
	所在地	熊本市中央区水前寺6丁目〇〇-〇〇	土地の権利関係	<input checked="" type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地ほか	
	種類・構造	鉄筋コンクリート造陸屋根	用途	事務所及び倉庫	
	階数	地上 4 階 地下 なし 階	延床面積	1,592.00 m ²	
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	m ²	
従前施設の被災状況	罹災証明書(被災証明書)	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 無			
工期	令和3年11月1日 ~ 令和4年1月31日				
事業費(円)	工事名	補助事業に要する経費 ①	補助対象経費 ②	補助金額 ③=②×補助率	自己負担額 ④=①-③
	本社ビル外壁等復旧工事	10,000,000	9,000,000	6,750,000	3,250,000
	本社ビル内装復旧工事	15,000,000	13,000,000	9,750,000	5,250,000
	見積一覧表から 転記(一致)します。				
	合計	25,000,000	22,000,000	16,500,000	8,500,000

※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。
 ※新分野事業において、従前施設1棟に対して複数棟整備する場合は、2棟目以降の従前施設欄は記載不要です。この場合、整理番号は1棟目と同じ整理番号となります。

施設に係る事業費の合計(円)	補助事業に要する経費	補助対象経費	調整後補助金額	調整後自己負担額
新分野事業以外	25,000,000	22,000,000	15,197,604	9,802,396
新分野事業	60,000,000	31,818,181	21,980,004	38,019,996

※この欄は、施設の1棟目のみ記載し、2棟目以降は欄を削除してください。
 ※調整後補助金額及び調整後自己負担額は、3(1)-イにより、地震保険又は補償との調整後の合計金額を記載してください。

施設に係る事業費を合計します。

3 復旧整備の内容

(1) ア 施設

整理番号 (認定時の記号) ※記号はアルファベット	2 / 2 (B)		整備区分	<input type="checkbox"/> 建替 <input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input type="checkbox"/> その他 () 【新分野事業】 <input checked="" type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 増改築 <input type="checkbox"/> その他 ()	
従前施設	施設名	熊本県庁営業所ビル			
	所在地	熊本市中央区×××〇丁目〇〇-〇〇	土地の権利関係	<input checked="" type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地ほか	
	種類・構造	鉄筋コンクリート造陸屋根	用途	営業所兼社宅	
	階数	地上 2 階 地下 なし 階	延床面積	500.00 m ²	
新施設	施設名	熊本県庁物流サービス拠点			
	所在地	熊本市中央区×××〇丁目〇〇-〇〇	土地の権利関係	<input checked="" type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地ほか	
	種類・構造	鉄筋コンクリート造陸屋根	用途	物流倉庫	
	階数	地上 1 階 地下 なし 階	延床面積	550.00 m ²	
従前施設の被災状況	罹災証明書(被災証明書)	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 半壊以下 <input type="checkbox"/> 判定なし	
	建築士による証明書	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	被災判定	<input type="checkbox"/> 全壊 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 無			
工期	令和3年11月1日 ~ 令和4年1月31日				
事業費(円)	工事名	補助事業に要する経費 ①	補助対象経費 ②	補助金額 ③=②×補助率	自己負担額 ④=①-③
	物流拠点新築工事	60,000,000	31,818,181	23,863,635	36,136,365
	合計	60,000,000	31,818,181	23,863,635	36,136,365

施設2棟目以降では、集計欄は削除します。

(1) -イ 施設の地震保険又は補償

(単位：円)

整理番号	従前施設の名称	補助事業に要する経費 ※(1)-7から転記	補助対象経費 ※(1)-7から転記	補助金額 ※(1)-7から転記	受領保険金等額	補助対象に係る 受領保険金等額	補助対象に係る 自己負担額	差引保険金等額	調整後補助金額	調整後自己負担額
	新施設の名称	①	②	③	⑤	⑥	⑦=②-③	⑧=⑥-⑦	⑨=③-⑧	⑩=①-⑨
1/2	熊本県庁本社ビル	25,000,000	22,000,000	16,500,000	35,000,000	16,640,573	5,500,000	1,302,396	15,197,604	9,802,396
	-									
2/2	熊本県庁営業所ビル	60,000,000	31,818,181	23,863,635			7,954,546	1,883,631	21,980,004	38,019,996
	熊本県庁物流サービス拠点									
合 計		85,000,000	53,818,181	40,363,635	35,000,00	16,640,573	13,454,546	3,186,027	37,177,608	47,822,392

このページは、「地震保険金等計算書」を作成してから記載します。地震保険金等計算書の各項目と一致します。

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。
 ※3(1) -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。地震保険又は補償の対象とならない施設は、上記表中の⑤の欄に「該当なし」、⑥、⑧には「0」と記載してください。
 ※別紙の「地震保険等計算書」を作成してから記載してください。差引保険金等額⑧がマイナスになる場合は、「0」と記載してください。
 ※施設ごとの受領保険金等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、差引保険金等額⑧の合計は、補助対象に係る受領保険金等額⑥の合計から補助対象に係る自己負担額⑦の合計を除外した額を記載し、当該額を補助金額③により按分して、施設ごとの内訳を記載してください。
 ※施設及び設備ごとの受領保険金等額の内訳がない場合は、本書ではなく「3(4)施設・設備ごとの受領保険金等額の内訳がない地震保険又は補償」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)

(2) ア 設備 **【新分野事業以外】**

認定時の記号及び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	補助事業に 要する経費 ①	補助対象経費 ②	補助金額 ③=②×補助率	自己負担額 ④=①-③
	新設備の名称 (規格・型式)								
A1	倉庫クレーン (XYZ-001)	1	<input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input checked="" type="checkbox"/> 入替 <input checked="" type="checkbox"/> 修理不能 <input checked="" type="checkbox"/> 設備比較 <input checked="" type="checkbox"/> カタログ	2021.11.1 ~ 2022.1.31	本社ビル・1階 倉庫 本社ビル・1階 倉庫	15,000,000	15,000,000	11,250,000	3,750,000
	倉庫クレーン (XYZ-001-1)	1							
	()		<input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input type="checkbox"/> 入替 <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 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	~	見積一覧表から転記(一致)します。				
	()								
	()		<input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input type="checkbox"/> 入替 <input type="checkbox"/> 修理不能 <input type="checkbox"/> 設備比較 <input type="checkbox"/> カタログ	~					
	()								
合 計						15,000,000	15,000,000	11,250,000	3,750,000

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。

※認定時の記号Noは、認定申請時に付した施設の記号と設備のNoを記載してください。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、設備比較証明書及び新旧カタログを添付し整備区分欄の各該当項目にも☑(■)印を付けてください。

※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)

(2) -イ 設備の地震保険又は補償 **【新分野事業以外】**

認定時の記号 No	従前施設の名称	補助事業に要する経費 ※3(2)-7から転記 ①	補助対象経費 ※3(2)-7から転記 ②	補助金額 ※3(2)-7から転記 ③	受領保険金等額 ⑤	補助対象に係る 受領保険金等額 ⑥	補助対象に係る 自己負担額 ⑦=②-③	差引保険金等額 ⑧=⑥-⑦	調整後補助金額 ⑨=③-⑧	調整後自己負担額 ⑩=①-⑨
	新施設の名称									
A1	倉庫クレーン	15,000,000	15,000,000	11,250,000	該当なし	0	3,750,000	0	11,250,000	3,750,000
	倉庫クレーン									
合 計		15,000,000	15,000,000	11,250,000	—	0	3,750,000	0	11,250,000	3,750,000

このページは、「地震保険金等計算書」を作成してから記載します。地震保険金等計算書の各項目と一致します。地震保険又は補償の該当がない場合も記載します。

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。

※3(2)-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。地震保険又は補償の対象とならない設備は、上記表中の⑤の欄に「該当なし」、⑥、⑧には「0」と記載してください。

※別紙の「地震保険等計算書」を作成してから記載してください。差引保険金等額⑧がマイナスになる場合は、「0」と記載してください。

※設備ごとの受領保険金等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、差引保険金等額⑧の合計は、補助対象に係る受領保険金等額⑥の合計から補助対象に係る自己負担額⑦の合計を除算した額を記載し、当該額を補助金額③により按分して、施設ごとの内訳を記載してください。

※施設及び設備ごとの受領保険金等額の内訳がない場合は、本書ではなく「3(4)施設・設備ごとの受領保険金等額の内訳がない地震保険又は補償」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)

4 収支予算書

(単位：円)

区 分		金 額	調 達 先 等	備 考	
収 入	補 助 金	48,427,000	熊本県		
	自 己 負 担 額	51,573,000		申請書の「補助金交付申請額」と一致します。	
	内 訳	(自己資金)	1,573,000		合計額から補助金を除算して自己負担額を算出します。また自己負担額について自己資金と借入金の内訳を記載します。
		(借入金)	50,000,000	〇〇公庫××支店	
	合 計 (A)	100,000,000			
支 出	施 設 費	25,000,000		申請書の「補助事業に要する経費」と一致します。	
	設 備 費	15,000,000			
	【新分野事業】 施 設 費	60,000,000		空欄とはせず、「0」を記載します。	
	【新分野事業】 設 備 費	0		全ての補助事業の見積金額の合計と一致します。	
	【新分野事業】 宿 舎 整 備 事 業	0			
	商 業 機 能 復 旧 事 業	0			
合 計 (B)	100,000,000				
差 し 引 き (A - B)		0			

※金額欄は、該当がない区分は、「0」と記載してください。

※補助金は、補助金交付申請額（千円未満を切り捨てた金額）を記載してください。

※差し引きは、必ず0円となります。

※グループ補助金等無利子貸付制度のご利用を検討している場合には、備考欄に「無利子貸付制度利用検討」と記載してください。

5 株主等一覧表（個人事業主は記載不要）

平成30年4月2日現在

株主等の名称	所在地	大企業	中堅企業	出資比率(%)
① 熊本 太郎	熊本市水前寺6丁目××-××	×	×	50 %
② 熊本 花子	同上	×	×	45 %
③ 県庁 次郎	熊本市水前寺〇丁目〇〇-〇〇	×	×	5 %
④				%
⑤				%
⑥ ほか 人				%
合 計				100 %

※出資比率の高い順に記載してください。

※株主等が大企業、または、中堅企業に該当する場合は、各欄に「○」、該当しない場合は「×」を記載してください。

※6番目の欄は、「ほか〇〇人」と記載してください。

※出資比率は、合計で100%となるように記載してください。

6 みなし大企業、または、みなし中堅企業の該当の確認（個人事業主は記載不要）

平成30年4月2日現在

区 分	チェック欄	内 容
みなし大企業	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/>	発行済み株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している事業者である
	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/>	発行済み株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している事業者である
	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/>	大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占める事業者である
みなし中堅企業	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/>	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事業者である
	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/>	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事業者である
	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/>	中堅企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占める事業者である

※各区分で一つでも「はい」にチェックがある場合、みなし大企業、または、みなし中堅企業となります。

※法人は必ず記載してください。

7 担保物件一覧表

【施設】

整理番号	施設名	整備区分	担保権設定状況	担保権の種類
1/2	熊本県庁本社ビル	<input type="checkbox"/> 建替（新築） <input checked="" type="checkbox"/> 修理・修繕	【従前施設】 <input checked="" type="checkbox"/> 設定済み <input type="checkbox"/> 設定予定 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input checked="" type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> 根抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）
			【新施設】 <input type="checkbox"/> 設定予定 <input type="checkbox"/> 設定しない	<input type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> 根抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）
2/2	熊本県庁営業所ビル	<input checked="" type="checkbox"/> 建替（新築） <input type="checkbox"/> 修理・修繕	【従前施設】 <input checked="" type="checkbox"/> 設定済み <input type="checkbox"/> 設定予定 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input checked="" type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> 根抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）
			【新施設】 <input checked="" type="checkbox"/> 設定予定 <input type="checkbox"/> 設定しない	<input checked="" type="checkbox"/> 抵当権 <input type="checkbox"/> 根抵当権 <input type="checkbox"/> その他（ ）

【設備】

No.	設備名	整備区分	担保権設定状況	担保権の種類
1	倉庫クレーン	<input checked="" type="checkbox"/> 入替 <input type="checkbox"/> 修理・修繕	【従前施設】 <input type="checkbox"/> 設定済み <input type="checkbox"/> 設定予定 <input checked="" type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 動産譲渡 <input type="checkbox"/> その他（ ）
			【新施設】 <input type="checkbox"/> 設定予定 <input checked="" type="checkbox"/> 設定しない	<input type="checkbox"/> 動産譲渡 <input type="checkbox"/> その他（ ）
		<input type="checkbox"/> 入替 <input type="checkbox"/> 修理・修繕	【従前施設】 <input type="checkbox"/> 設定済み <input type="checkbox"/> 設定予定 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 動産譲渡 <input type="checkbox"/> その他（ ）
			【新施設】 <input type="checkbox"/> 設定予定 <input type="checkbox"/> 設定しない	<input type="checkbox"/> 動産譲渡 <input type="checkbox"/> その他（ ）
		<input type="checkbox"/> 入替 <input type="checkbox"/> 修理・修繕	【従前施設】 <input type="checkbox"/> 設定済み <input type="checkbox"/> 設定予定 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/> 動産譲渡 <input type="checkbox"/> その他（ ）
			【新施設】 <input type="checkbox"/> 設定予定 <input type="checkbox"/> 設定しない	<input type="checkbox"/> 動産譲渡 <input type="checkbox"/> その他（ ）

※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。建替（新築）、入替の場合は【新施設】の担保権設定状況欄にも☑（■）を付けてください。

※担保権設定は、財産処分に該当するため、担保権設定状況欄で「設定予定」にチェックがある場合は、事前に県の担当者へ相談してください。また、補助金交付後に新たに担保権を設定しようとする場合は、事前に県知事の承認が必要となります。なお、建替の場合、従前施設に既に設定されていた抵当権を引き続き新施設に設定する場合は、財産処分に該当しません。

見積書一覧表

【施設】

(単位:円)

見積書 No	建物 区分	工事内容	見積額(税抜) -(A)-	(A)のうち、補助対象外の額		(A)のうち 補助対象額 -(A)-(B1)-(B2)-	見積業者	補助対象外(B1)の内容
				面積按分以外(B1)	面積按分(B2)			
①	1 / 2	本社ビル外壁等復旧工事	10,000,000	1,000,000	0	9,000,000	〇〇建設(株)	調査費:1,000,000円
②	1 / 2	本社ビル内装復旧工事	15,000,000	2,000,000	0	13,000,000	(株)〇〇組	応接セット:700,000円 ルームエアコン:300,000円 官公庁申請手数料:1,000,000円
③	2 / 2	物流拠点新築工事	60,000,000	20,000,000	8,181,819	31,818,181	〇〇建設(株)	地盤改良費:6,000,000円 上限額(原状回復費用)による減額: 14,000,000円
	/					0		
	/					0		
	/					0		
	/					0		
	/					0		
	/					0		
	/					0		
	/					0		
	/					0		
	/					0		
合 計			85,000,000	23,000,000	8,181,819	53,818,181		

原則として、見積書単位で記載します。(1見積書で1行)
ただし、一つの見積書に複数施設が含まれる場合などは、施設ごとに分けて記載します。この場合、一つの見積書の合計額が分かるように小計欄を設けてください。

- 「0」記載のセルは、自動計算となります。セルを結合する場合などは、適宜、修正してください。
- 見積業者2者以上のうち、最も安価な業者の見積もり内容を記載します。また、その見積書の右上に通し番号を記載します。併せて、本書「見積書No」に同じ番号を記載します。
- 1つの見積書に複数の施設の工事内容がある場合、補助事業計画書の「3(1)ーア施設」の整理番号毎に見積書を分けて記載してください。また、この場合、小計欄を設けて、見積書単位の合計額が分かるように記載してください。
- 見積項目自体が補助対象外となる場合は、「補助対象外の額」欄の「面積按分以外(B1)」に計上し、面積按分によるもの「面積按分(B2)」に記載してください。
- 「補助対象外(B1)の内容」欄には、見積書中、どの項目を対象外としているか分かるように、その項目と各金額を記載してください。(別紙でも可)

見積書一覧表

【設備】

(単位:円)

見積書 No	設備 No.	工事内容	見積額(税抜) (A)	(A)のうち、補助対象外の額		(A)のうち 補助対象額 (A)-(B1)-(B2)	見積業者	補助対象外(B1)の内容
				面積按分以外(B1)	面積按分(B2)			
①	1	倉庫クレーン更新	15,000,000	0	0	15,000,000	(株)〇〇設備	
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
合 計			15,000,000	0	0	15,000,000		

- 「0」記載のセルは、自動計算となります。セルを結合する場合は、適宜、修正してください。
- 見積業者2者以上のうち、最も安価な業者の見積もり内容を記載します。また、その見積書の右上に通し番号を記載します。併せて、本書「見積書No.」に同じ番号を記載します。
- 1つの見積書に複数の設備が含まれる場合は、補助事業計画書の「3(2)ーア、ウ 設備」の設備No.ごとに見積書を分けて記載してください。また、この場合、小計欄を設けて、見積書単位の合計額が分かるように記載してください。
- 見積項目自体が補助対象外となる場合は、「補助対象外の額」欄の「面積按分以外(B1)」に計上し、面積按分によるもの「面積按分(B2)」に記載してください。
- 「補助対象外(B1)の内容」欄には、見積書中、どの項目を対象外としているか分かるように、その項目と各金額を記載してください。(別紙でも可)

補助対象施設の利用状況表（交付申請用）【記載例】

従前施設（震災当時の施設）の概要					新施設（補助事業実施後の見込）の概要						
名称	熊本県庁本社ビル				名称	熊本県庁本社ビル					
所在地	熊本市中心区水前寺6丁目〇〇-〇〇				所在地	熊本市中心区水前寺6丁目〇〇-〇〇					
所有者	熊本県庁株式会社				所有者	熊本県庁株式会社					
構造	鉄筋コンクリート造陸屋根				構造	鉄筋コンクリート造陸屋根					
階数	地上	4階	地下	なし	階数	地上	4階	地下	なし		
用途	事務所・倉庫				用途	事務所・倉庫					
延床面積 ①	1,592.00				延床面積 ①'	1,592.00		延床面積増減 ①'-①	0.00		
事業用面積 ②	1,592.00	非事業用面積 ③	0.00	共用面積 ①-(②+③)	0.00	事業用面積 ②'	1,592.00	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（震災当時の施設）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 (過去予定日)	構 成 員	継 続 使 用	大 企 業 等	特 定 風 害 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 (過去予定日)	構 成 員	継 続 使 用	大 企 業 等	特 定 風 害 店
1 F	熊本県庁 熊本県庁本社 事務所	192.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×	1 F	熊本県庁 熊本県庁本社 事務所	192.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×
1 F	熊本県庁 熊本県庁本社 倉庫	500.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×	1 F	熊本県庁 熊本県庁本社 倉庫	500.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×
2 F	熊本県庁 熊本県庁本社 倉庫	300.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×	2 F	熊本県庁 熊本県庁本社 倉庫	300.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×
3 F	熊本県庁 熊本県庁本社 事務所	300.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×	3 F	熊本県庁 熊本県庁本社 事務所	300.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×
4 F	熊本県庁 熊本県庁本社 事務所	300.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×	4 F	熊本県庁 熊本県庁本社 事務所	300.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×
この記載例は、全て事業用の建物 のため、通路や廊下などの共用部 分も事業用に含めて記載していま す。																	

左側に従前施設、右側に新施設の状況を記載します。
 本書のように全て事業用面積で面積の増減がないなど、按分計算の必要がない場合は、「事業費入力シート」及び「按分計算書」は不要です。

※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]				[新施設]				事業用面積の内、 対象外となる面積
延床面積	事業用面積	非事業用面積	共用面積	延床面積	事業用面積	非事業用面積	共用面積	事業用面積の内、 対象外となる面積
1,592.00	1,592.00	0.00	0.00	1,592.00	1,592.00	0.00	0.00	0.00

補助対象施設の利用状況表（交付申請用）【記載例】

従前施設（震災当時の施設）の概要				新施設（補助事業実施後の見込）の概要					
名称	熊本県庁営業所ビル			名称	熊本県庁営業所ビル				
所在地	熊本市中央区×××○丁目○-○			所在地	熊本市中央区×××○丁目○-○				
所有者	熊本県庁株式会社			所有者	熊本県庁株式会社				
構造	鉄筋コンクリート造陸屋根			構造	鉄筋コンクリート造陸屋根				
階数	地上	2階	地下	なし	階数	地上	1階	地下	なし
用途	営業所・社宅			用途	物流倉庫				
延床面積①	500.00			延床面積①'	550.00	延床面積増減①'-①	50.00		
事業用面積②	350.00	非事業用面積③	90.00	事業用面積②'	550.00	非事業用面積③'	0.00	共用面積①'-②'+③	0.00
共用面積①-(②+③)				共用面積①'-②'+③					

※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（震災当時の施設）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）	構 成 員	継 続 使 用	大 企 業 等	特 定 風 害 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）	構 成 員	継 続 使 用	大 企 業 等	特 定 風 害 店
1F	熊本県庁 熊本営業所 事務所	250.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×	1F	熊本県庁 物流拠点 倉庫	500.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×
2F	熊本県庁 熊本営業所 事務所	100.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×	1F	熊本県庁 物流拠点 通路ほか	50.00	事業用	H25.4.1	○	○	×	×
2F	熊本県庁 熊本営業所 社宅	90.00	非事業用	H25.4.1	○	○	×	×									

非事業用面積が含まれる場合など、按分計算が必要な場合は、事業費入力シート及び按分計算書を添付します。

※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]				[新施設]					
延床面積	事業用面積	非事業用面積	共用面積	事業用面積の内、対象外となる面積	延床面積	事業用面積	非事業用面積	共用面積	事業用面積の内、対象外となる面積
500.00	350.00	90.00	60.00	0.00	550.00	550.00	0.00	0.00	0.00

事業費等入力シート

●原状回復費用の見積金額(税抜)

(手順1) 従前施設(従前設備)の原状回復費用の見積金額(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	45,000,000 円	・・・①
対象外経費	5,000,000 円	・・・②
①－②	40,000,000 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

※施設の見積りに設備(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	40,000,000 円	40,000,000 円
設備費	円	円	円	0 円
合計	0 円	0 円	40,000,000 円	40,000,000 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	60,000,000 円	・・・①
対象外経費	6,000,000 円	・・・②
①－②	54,000,000 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

※施設の見積りに設備(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	54,000,000 円	円	円	54,000,000 円
設備費	円	円	円	0 円
合計	54,000,000 円	0 円	0 円	54,000,000 円

按分計算書1-2(新分野事業用)

●原状回復費用と実際に行う工事の見積書をそれぞれ取得した場合(建築単価が同じと見なせない場合)

《原状回復費用の補助対象経費の算出》

(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	500.00 m ²	…A
事業用面積	350.00 m ²	…B
非事業用面積	90.00 m ²	…C
共用面積	60.00 m ²	…A-(B+C)
対象外店舗面積	0.00 m ²	…D ※DはBの内数

$$\star \text{事業用面積割合} = B / (B + C)$$

$$R = 79.55\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

$$\star \text{対象外店舗減額割合} = 1 - D / A$$

$$S = 100.00\%$$

本記載例では、新分野事業のため、按分計算書1-2を使用しています。

この他、按分計算書1-1(新分野事業以外用)、按分計算書2(建築単価が同じとみなす場合)があります。

(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

項目	事業用途のみの事業費(A)	非事業用途のみの事業費(I)		
施設費	0円	0円	40,000,000円	40,000,000円
設備費	0円	0円	0円	0円
合計	0円	0円	40,000,000円	40,000,000円

(手順3) 次の算式により、按分計算を行い補助対象経費を算出する。

$$\text{補助対象経費} = [(A) + \{(U) \times R\}] \times S = 31,818,181 \text{円}$$

※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 31,818,181 設備費 0

《実際に行う工事費用の補助対象経費の算出》

(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	550.00 m ²	…A
事業用面積	550.00 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

※新分野事業は面積調整を行いません。

$$\star \text{事業用面積割合} = B / (B + C)$$

$$R = 100.00\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

$$\star \text{対象外店舗減額割合} = 1 - D / A$$

$$S = 100.00\%$$

※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(A)	非事業用途のみの事業費(I)	全体影響事業費(U)	合計
施設費	54,000,000円	0円	0円	54,000,000円
設備費	0円	0円	0円	0円
合計	54,000,000円	0円	0円	54,000,000円

(手順6) 次の算式により、按分計算を行い補助対象経費を算出する。

$$\text{補助対象経費} = [(A) + \{(U) \times R\}] \times S = 54,000,000 \text{円}$$

※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 54,000,000 設備費 0

《採用する補助対象経費の決定》

採用する補助対象経費は、上記で算出した補助対象経費のいずれか低い方

採用する補助対象経費 = 31,818,181円

※按分により減額される経費 8,181,819

※上記内訳 施設費 31,818,181 設備費 0

地震保険金等計算書【記載例】

1 保険等の内容

(単位:円)

補助事業者		熊本県庁株式会社		
		補助率	0.75	
当該保険等の対象となる施設(設備)等の名称		熊本県庁本社ビル 熊本県庁営業所		
加入保険先		〇〇損害保険株式会社		
地震保険の種類 ※いずれかに○を付けてください		事業用 <input checked="" type="radio"/> / 住居用(店舗等兼用施設含む)		
保険等対象施設の面積(事業用面積①:非事業用面積②)		1,942㎡ : 90㎡		
保険の区分毎の 受領保険金等額	受領保険金等額の総額③		35,000,000円	
	新分野事業の場合の上積み事業費④		15,000,000円	
	算出基礎となる受領保険金等額⑤		20,000,000円	
	施設	補助対象分に対する受取保険金等⑥	0円	A
		補助対象外分に対する受取保険金等⑦	0円	
		区分のない受領保険金等額⑧	20,000,000円	
		⑧の事業費按分後の金額⑨	17,411,764円 $(8 / (19 + 21 + 22)) \times (19 + 22)$	
	補助対象に係る受領保険金等額⑩【⑥+⑨/(①+②)×①】		0円	
	設備	補助対象分に対する受取保険金等⑪	0円	B
		⑬の補助	0円 $(3 / (23 + 25 + 26)) \times (23 + 26)$	
区分のない受取保険金等⑫		0円		
区分なし	区分のない受取保険金等⑬	0円	C	
	⑬の事業費按分後の金額⑭	0円 $(15 / (27 + 29 + 30)) \times (27 + 30)$		
	補助対象分の受取保険金等⑮【⑭/(①+②)×①】			0円

地震保険又は補償がある場合は、本書を作成します

2 建物に要する事業費

		区分	事業費	自己負担額
保険等対象施設 の 区分毎の事業費	施設	補助対象経費⑱	53,818,181円	13,454,546円 a
		新分野事業の場合の上積み事業費⑲	15,000,000円	15,000,000円
		上記を除く面積按分以外の対象外経費⑲	8,000,000円	8,000,000円
		面積按分による対象外経費⑲	8,181,819円	8,181,819円
		合計額	85,000,000円	44,636,365円
	設備	補助対象経費⑳	15,000,000円	3,750,000円 b
		新分野事業の場合の上積み事業費㉑	0円	0円
		上記を除く面積按分以外の対象外経費㉑	0円	0円
		面積按分による対象外経費㉑	0円	0円
		合計額	15,000,000円	3,750,000円
合計	補助対象分経費㉒	68,818,181円	17,204,546円 c	
	新分野事業の場合の上積み事業費㉓	15,000,000円	15,000,000円	
	上記を除く面積按分以外の対象外経費㉓	8,000,000円	8,000,000円	
	面積按分による対象外経費㉓	8,181,819円	8,181,819円	
	合計額	100,000,000円	48,386,365円	

3 補助金額から差引く地震保険金等の金額

補助金調整額	施設分 (A - a)	3,186,027円
	設備分 (B - b)	0円
	区分なし (C - c)	0円
	合計額	3,186,027円 d

※本様式により、算出ができない場合はご相談ください。

地震保険金等計算総括表

(単位:円)

整理番号 または No.	区分	対象施設の延床面積(㎡)				受取保険金等の内訳			事業費内訳			補助金				備考
		事業用	非事業用	共用	合計	補助対象分 A	補助外分 B	合計 C=A+B	補助対象 D	補助対象外 E	合計 F=D+E	補助率 G	算定額 H=D*率	自己負担 I=D-H	調整額(+のみ) J=A-I	
1/2	施設	1,592.00	0.00	0.00	1,592.00			0	22,000,000	3,000,000	25,000,000	0.75	16,500,000	5,500,000	0	16,500,000
	設備							0			0	0.75	0	0	0	0
	計					0	0	0	22,000,000	3,000,000	25,000,000	0.75	16,500,000	5,500,000	0	16,500,000
2/2	施設	350.00	90.00	60.00	500.00			0	31,818,181	28,181,819	60,000,000	0.75	23,863,636	7,954,545	0	23,863,636
	設備							0			0	0.75	0	0	0	0
	計					0	0	0	31,818,181	28,181,819	60,000,000	0.75	23,863,636	7,954,545	0	23,863,636
1	施設				0.00			0	15,000,000	0	15,000,000	0.75	11,250,000	3,750,000	0	11,250,000
	設備							0			0	0.75	0	0	0	0
	計					0	0	0	15,000,000	0	15,000,000	0.75	11,250,000	3,750,000	0	11,250,000
	施設				0.00			0			0	0.75	0	0	0	0
	設備							0			0	0.75	0	0	0	0
	計					0	0	0	0	0	0	0.75	0	0	0	0
	施設				0.00			0			0	0.75	0	0	0	0
	設備							0			0	0.75	0	0	0	0
	計					0	0	0	0	0	0	0.75	0	0	0	0
	施設				0.00			0			0	0.75	0	0	0	0
	設備							0			0	0.75	0	0	0	0
	計					0	0	0	0	0	0	0.75	0	0	0	0
	施設				0.00			0			0	0.75	0	0	0	0
	設備							0			0	0.75	0	0	0	0
	計					0	0	0	0	0	0	0.75	0	0	0	0
	施設				0.00			0			0	0.75	0	0	0	0
	設備							0			0	0.75	0	0	0	0
	計					0	0	0	0	0	0	0.75	0	0	0	0
	施設				0.00			0			0	0.75	0	0	0	0
	設備							0			0	0.75	0	0	0	0
	計					0	0	0	0	0	0	0.75	0	0	0	0
合計		1,942.00	90.00	60.00	2,092.00	0	0	0	68,818,181	31,181,819	100,000,000					

* 地震保険金等受領施設が複数ある場合は、総括表の作成をお願いします。

* 地震保険金等計算書より転記してください。

新分野事業に係る経費の比較表

実際に行う工事 A

見積書 No	建物区分	工事内容	見積額(税抜) (A)	Aのうち 補助対象外の額 (B1)按分前	Aのうち 面積按分での 補助対象外額(B2)	Aのうち 補助対象額 (C)=(A)-(B1+B2)	補助対象外(B1)の内容
③	2/2	物流拠点新設工事	60,000,000	6,000,000	0	54,000,000	地盤改良費:6,000,000円
						0	
						0	
		施設計	60,000,000	6,000,000	0	54,000,000	
						0	
						0	
						0	
		設備計	0	0	0	0	
実際に行う工事 A			60,000,000	6,000,000	0	54,000,000	

原状回復工事 B

新分野事業がある場合は、本書を作成します。

見積書 No	建物区分	工事内容	見積額(税抜) (A)	補助対象外の額 (B1)按分前	面積按分での 補助対象外額(B2)	Aのうち 補助対象額 (C)=(A)-(B1+B2)	補助対象外(B1)の内容
③'	2/2	熊本県庁営業所ビル建替え工事	45,000,000	5,000,000	8,181,819	31,818,181	地盤改良費:5,000,000円
						0	
						0	
		施設計	45,000,000	5,000,000	8,181,819	31,818,181	
						0	
						0	
						0	
		設備計	0	0	0	0	
原状回復工事 B			45,000,000	5,000,000	8,181,819	31,818,181	

採用する補助対象経費(A、Bのいずれか低い方の額) C	31,818,181	A > B or A < Bのため、AorBを採用
------------------------------------	-------------------	---------------------------

新分野事業の上積み事業費	事業費と対象経費の差額 (Aの見積額 - C)	新分野事業の対象外経費		
		按分前(B1)	按分による減額(B2)	補助上限(原状回復)による調整額
15,000,000	28,181,819	6,000,000	8,181,819	14,000,000

5. 実績報告書について

実績報告書の提出期限は、事業完了(検査・支払まで終了)の日から15日以内、又は知事が別に定める日のいずれか早い日となっています。(原則)

ここから先は、皆さまに提出いただく実績報告書の記入方法について説明します。
(以下に注意しながら、別添の記載例を参考としてください。)

■ 実績報告チェック表

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、事業完了(支払まで終了)の日から15日以内、又は知事が別に定める日のいずれか早い期日となります。

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。

④グループ名、認定番号は、交付申請書により転記してください。

2) 補助事業実績書

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、別添の経費積算明細書より記入してください。各実績を積み上げた額になります。

③地震保険金又は補償費による補助金の調整額がある場合は、別紙の「地震保険金等計算書」を添付し、その額を記載してください。

3) 財産管理台帳(グループ補助金)

①財産名の区分は、(ア)不動産、(イ)車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置となります。

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(完了検査)年月日を記載してください。

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) 経費積算明細書(内訳書)

①各区分(施設、設備等)ごとに、交付申請時「見積書一覧表」に沿って作成する。見積書Noを一致させる。

②適宜、行の追加、削除を行ってください。ただし、一枚に収まらない場合は、各区分ごとに内

訳書を作成し、添付してください。

- ③「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。
- ④補助対象外となる工事がある場合は、補助対象外経費にその金額(消費税抜き)を計上し、備考欄に内容を記載してください。
- ⑤併用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。
- ⑥保険金又は補償費の受領がある場合は、別紙の「保険金等計算書」を添付し、補助対象に係る保険金等額を記載してください。

5) 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交付申請時に提出した内容と変更がない場合は、申請時の写しを添付してください。
- ③従前施設は、認定申請時又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。
- ④新施設は、事業完了後の利用状況を記載してください。最新の利用状況を記載してください。(被災時の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。)

6) 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交付申請時に提出した内容と変更がない場合は、申請時の写しを添付してください。
- ③利用状況表により、計算した面積を記載してください。
- ④この計算書で計算された補助対象経費は、経費積算明細書に転記されていることを確認してください。

7) 地震保険金等計算書

- ①地震保険金又は補償費の受領がない場合は、提出不要です。
- ②補助対象施設利用状況表により、既存施設の事業用面積、非事業用面積を記入してください。
- ③受取保険金等の額を各区分に応じて記入してください。
- ④按分計算書により、補助対象経費等を記入してください。
- ⑤算出された「補助金調整額」を「補助事業実績書」の「地震保険金等による補助金の調整額」の欄に記入してください。

8) 交付申請書

(写)を添付してください。グループ名、認定番号が、実績報告書に正確に転記されているか確認してください。

9) 補助事業計画書(「1」～「3」)

- ①交付申請時に添付していた計画書(写)を添付してください。

②補助事業計画書「3 復旧整備の内容」のうち、設備の整備区分に「入替」がある場合は、交付申請時に提出した「設備比較証明書」の(写)を提出してください。

10) 交付決定通知書

(写)を添付してください。交付決定日、番号が実績報告書に正確に転記されているか確認してください。

11) 変更交付申請書

該当がある場合は、(写)を添付してください。

12) 変更交付決定通知書

(写)を添付してください。

13) 交付申請時の見積一覧

(写)を添付してください。採用した見積書と相違がないか確認してください。相違がある場合は、理由を明確にしてください。

14) 採用した見積書（内訳書を含む）

(写)を添付してください。実績(請求書)との差異について確認してください。

15) 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、経費積算明細書(内訳書)の請求番号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)

施行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

施工業者から提出されている書類を添付してください。

③工事(竣工)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。
- ・竣工写真と、現場に相違がないか確認してください。

④完成設計図書(写)

新築など、必要に応じ、添付してください。

⑤完了検査報告書等(検査(検収)調書等)(写)

- ・完了報告に基づき、補助事業者で(竣工)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、施工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、施工業者等に誤りがないか確認してください。

16) 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。
- ・保険金等計算書の保険金受領額の欄に正確に転記されているか確認してください。

17) 車検証、保証書(写)

- ・車両の導入の場合は、車検証(写)を添付してください。
- ・機械類は、保証証(写)を添付してください。
- ・見積りと同じものが導入されているか確認してください。

18) 交付申請時の補助事業計画書

⑨担保物件一覧表

⑩地震保険金又は補償費の受給状況について

- ・当初、交付申請書への添付を求めていなかったため、添付されていない方は今回添付をお願いします。

■ 記載例（自社ビル保険金ありの場合）

記載例：自社ビル 保険金あり

別記第9号様式（第14条関係）

交付決定通知書に記載されている年度と一致します。

令和3年度熊本県中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業（単県事業分）
実績報告書

事業完了日から15日以内又は、知事が別に定める日のいずれか早い期日となります。

令和4年3月1日

熊本県知事 蒲島 郁夫 様

（補助事業者）

住 所 熊本市中央区水前寺6丁目〇〇〇〇

名称（氏名）熊本県庁商事株式会社 印

代表者名 代表取締役 熊本 太郎

交付決定通知書（又は変更交付決定通知書）の右上に記載されている日付及び文書番号と一致します。

令和3年〇〇月〇日付け〇〇第〇〇号の（変更）交付決定通知に基づき、令和3年度熊本県中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業を実施したので、熊本県補助金等交付規則第13条及び熊本県中小企業等グループ施設等復旧整備補助金交付要項第14条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

添付書類

- 1 補助事業実績書
- 2 知事が必要と認める書類

グループ名：「 〇〇〇〇グループ 」

認定番号：「 160〇〇〇〇〇〇-〇〇〇 」

熊本県中小企業等グループ施設等復旧整備補助金（単県事業分）
補助事業実績書

① 事業者の概要

(ふりがな) 事業者名	くまもとけんちょうしょうじかぶしがいしゃ 熊本県庁商事株式会社		
住 所	〒860-0000 熊本市中央区水前寺6丁目0000		
代表者の 職名・氏名	代表取締役 熊本 太郎		
業 種	小売業	事業内容	小売業
事業者区分	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業者 <input type="checkbox"/> 中堅企業 <input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> みなし中堅企業 <input type="checkbox"/> みなし大企業 <input type="checkbox"/> その他事業者		
連絡先	住 所	熊本市中央区水前寺6丁目0000	
	所 属	熊本県庁商事株式会社	
	役 職	総務課長	
	氏 名	水前寺 一郎	
	TEL	096-000-0000	
	FAX	096-000-0000	
	E-mail	00@0000.jp	

- ・ 貸付物件の所有者の場合は、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。
- ・ 店舗兼住宅や商業ビルなど、非事業用部分がある場合や建物使用者が複数ある場合は、別紙「補助対象施設の利用状況表（実績報告用）」を添付してください。

② 事業の全体概要

(単位：円)

区分	補助事業に要した経費	補助対象経費	負担区分		備 考
			補助金額	自己負担額	
施 設 費	5,000,000	5,000,000	3,750,000	1,250,000	経費積算明細書
設 備 費	5,000,000	5,000,000	3,750,000	1,250,000	
新分野事業					
商業機能の復旧促進のための事業					
計	10,000,000	10,000,000	7,500,000	2,500,000	
地震保険金等による補助金の調整額			△2,250,000	2,250,000	地震保険等計算書
合 計	10,000,000	10,000,000	5,250,000	4,750,000	

※ 補助金額の合計欄は、千円未満を切り捨てることとします。

「経費積算明細書」の統計と一致します。

財産管理台帳(グループ補助金関係)

添付様式2

事業年度	令和3年度	認定番号	1600000000-000
事業者名	熊本県庁商事株式会社		
事業者住所	熊本市中央区水前寺6丁目0000		

番号	区分	施設・設備の名称及び規格等	数量	単価	取得価格	取得年月日	補助金額 (円)	処分制限 期間(年)	備考 (抵当権等設定状況等)
1	ア	熊本県庁ビル 鉄筋コンクリート造 2階建	一式		5,000,000	R4.1.31	1,500,000	50	
2	ア	熊本県庁ビル空調機	1		400,000	R4.1.31	300,000	15	
3	ア	熊本県庁ビル電気設備	一式		2,500,000	R4.1.31	1,875,000	15	
4	ア	熊本県庁ビル給排水設備	一式		600,000	R4.1.31	450,000	15	
5	ア	熊本県庁ビルエレベーター	一式		1,500,000	R4.1.31	1,125,000	17	
									保険金等額差引後の金額を記載します
		合計			10,000,000		5,250,000		

- (注) 1. 財産名の区分は、(ア)不動産、(イ)車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置とする。
(補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第22条・施行令第13条で規定する財産区分)
- 取得金額は、消費税抜きの金額で、補助金、保険金を含めた金額になる。
 - 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
 - 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
 - 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」により記入すること。
 - 番号は連番とし、財産の設置場所、保管場所等が分かるように整理しておくこと。

補助事業実績書の補助金額の合計と一致します。

経費積算明細書

添付資料3

(単位:円)

区分	見積書 NO	請求書 (領収証) No.	整理番号 又は 設備No.	施設・設備等の名称 /工事名・規格等	事業に要した経費 ①	補助対象外経費 ②	補助対象経費 ③=①-②	施工業者	備考
施設費	1	1	1	熊本県庁ビル改修工事	5,000,000		5,000,000	〇〇〇〇	
施設費							0		
小計					5,000,000	0	5,000,000		
設備費	2	2	2	空調機入替工事	400,000		400,000	〇〇〇〇	
設備費	3	3	3	電気設備改修工事	2,500,000		2,500,000	〇〇〇〇	
設備費	4	4	4	給排水設備改修工事	600,000		600,000	〇〇〇〇	
設備費	5	5	5	エレベーター設備改修工事	1,500,000		1,500,000	〇〇〇〇	
小計					5,000,000	0	5,000,000		
【新分野事業】 施設費							0		
【新分野事業】 施設費							0		
小計					0	0	0		
【新分野事業】 設備費							0		
【新分野事業】 設備費							0		
小計					0	0	0		
【新分野事業】 宿舎整備事業							0		
【新分野事業】 宿舎整備事業							0		
小計					0	0	0		
新分野事業計					0	0	0		
商業機能復旧事業							0		
商業機能復旧事業							0		
小計					0	0	0		
総 計					10,000,000	0	10,000,000		

※適宜、行の追加・削除を行ってください。なお、一枚に収まらない場合は、各区分ごとに内訳書を添付してください。

※記載する金額はすべて消費税抜き金額となります。

※本書の各欄が補助事業実績書の各欄の記載内容・記載順と一致するようにしてください。

※交付申請時の見積書一覧表に沿って記載してください。見積書NOは、見積書一覧の番号としてください。

※関係書類に同じNoを付し、本明細書記載の施設・設備等の記載内容と対応するようにしてください。

※「補助事業に要した経費」は、各施設・設備等に対する支払金額(消費税抜き)と一致します。

※補助対象外となる工事等がある場合は、「補助対象外経費」にその金額(消費税抜き)を計上し、「備考」に内容を記載してください。

※面積按分計算により、対象外となる経費も補助対象外経費に計上してください。(入居テナント等が移転する場合の面積按分も含む)

※黄色セルは自動計算となっています。

地震保険金等計算書

1 保険等の内容 (単位:円)

補助事業者		熊本県庁商事株式会社		
		補助率	0.75	
当該保険等の対象となる施設(設備)等の名称		熊本県庁ビル		
加入保険先		〇〇損害保険会株式会社		
地震保険の種類 ※いずれかに○を付けてください		<input checked="" type="radio"/> 事業用 / <input type="radio"/> 住居用(店舗等兼用施設含む)		
保険等対象施設の面積(事業用面積①:非事業用面積②)		100.0㎡ : 0.0㎡		
保険の区分毎の受領保険金等額	受領保険金等額の総額③		3,500,000円	
	新分野事業の場合の上積み事業費④		0円	
	算出基礎となる受領保険金等額⑤		3,500,000円	
	施設	補助対象分に対する受取保険金等⑥	3,500,000円	/
		補助対象外分に対する受取保険金等⑦	0円	
		区分のない受領保険金等額⑧	0円	
		⑧の事業費按分後の金額⑨	0円	
	補助対象に係る受領保険金等額⑩【⑥+⑨/(①+②)×①】		3,500,000円 A	
	設備	補助対象分に対する受取保険金等⑪		/
		補助対象外分に対する受取保険金等⑫		
		区分のない受取保険金等⑬		
		⑬の事業費按分後の金額⑭	0円	
補助対象に係る受領保険金等額⑮【⑪+⑭/(①+②)×①】		0円 B		
区分なし	区分のない受取保険金等⑯		/	
	⑯の事業費按分後の金額⑰	0円		$\frac{⑰}{(⑰+⑱+⑲)} \times (⑰+⑱)$
	補助対象分の受取保険金等⑱【⑰/(①+②)×①】	0円 C		

2 建物に要する事業費

		区分	事業費	自己負担額
保険等対象施設の区分毎の事業費	施設	補助対象経費⑲	5,000,000円	1,250,000円 a
		新分野事業の場合の上積み事業費⑳	0円	0円
		上記を除く面積按分以外の対象外経費㉑	0円	0円
		面積按分による対象外経費㉒	0円	0円
		合計額	5,000,000円	1,250,000円
	設備	補助対象経費㉓	5,000,000円	1,250,000円 b
		新分野事業の場合の上積み事業費㉔	0円	0円
		上記を除く面積按分以外の対象外経費㉕	0円	0円
		面積按分による対象外経費㉖	0円	0円
		合計額	5,000,000円	1,250,000円
	合計	補助対象分経費㉗	10,000,000円	2,500,000円 c
		新分野事業の場合の上積み事業費㉘	0円	0円
上記を除く面積按分以外の対象外経費㉙		0円	0円	
面積按分による対象外経費㉚		0円	0円	
合計額	10,000,000円	2,500,000円		

3 補助金額から差引く地震保険金等の金額

補助金調整額	施設分 (A - a)	2,250,000円
	設備分 (B - b)	0円
	区分なし(C - c)	0円
	合計額	2,250,000円 d

※本様式により、算出ができない場合はご相談ください。

6. 提出方法等

(1)提出方法

・交付申請書

原則、郵送によることとします。メールで提出可能なものについては、メールでの提出でも構いません。

※添付資料が不足している場合は、受付ができませんので、あらかじめチェックリストにより、提出書類をご確認ください。

・実績報告書

原則、郵送によることとします。メールで提出可能なものについては、メールでの提出でも構いません。

※添付資料が不足している場合は、受付ができませんので、あらかじめチェックリストにより、提出書類をご確認ください。

(2)提出先

熊本県 商工労働部 商工雇用創生局 商工振興金融課 経営・復興支援班

〒862-8570

熊本市中央区水前寺6丁目18-1

熊本県庁行政棟本館 7階(商工振興金融課)

(TEL)096-333-2326

受付時間は、月曜日から金曜日(祝祭日を除く)の午前9時から午後5時まで

(3)提出部数

正本1セット

(A4縦、2穴のファイルに綴じてください。)

※リングファイルは不可とします。

※提出にあつては、副本を作成し、保管してください。