

熊本県被災中小企業者再建支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、令和7年8月豪雨により被害を受けた中小企業者に対し、予算の範囲内において、被災中小企業者再建支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「令和7年8月豪雨」とは、令和7年8月10日からの低気圧と前線による大雨をいう。

2 この要綱において「中小企業者」とは、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する者、商工会法（昭和35年法律第89号）に基づく商工会及び都道府県商工会連合会、商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づく商工会議所並びに中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく都道府県中小企業団体中央会をいう。

3 この要綱において「小規模事業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する者及び小規模事業者支援法（平成5年法律第51号）第2条第3号に規定する者をいう。

(交付の目的)

第3条 補助金は、令和7年8月豪雨により被害を受けた施設及び設備の復旧に要する経費の一部を補助することにより、中小企業者の事業再建を支援し、被災地域の速やかな復興を図ることを目的とする。

(補助対象事業、補助対象経費、補助金の額)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、令和7年8月豪雨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施設及び設備の復旧のために行う取組みとする。

2 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費であって、別表に掲げるものとする。

3 補助金の額は、補助対象経費に4分の3を乗じて得た額（千円未満の端数は切り捨て）とし、1事業者あたり3億円を上限とする。

(補助対象者)

第5条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 熊本県内に事業所を有する中小企業者であること。
- (2) 事業に用いる施設又は設備が令和7年8月豪雨により被害を受けたこと。
- (3) 熊本県税に未納がないこと。

- (4) BCP（事業継続計画）又は事業継続力強化計画を策定していること。
 - (5) 補助対象となる施設や設備に対し、付保割合30%以上の「自然災害（風水害を含む）による損害を補償する保険・共済」に加入していること。ただし、小規模事業者にあつては、この限りでない。
 - (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者でないこと。
 - (7) 熊本県暴力団排除条例（平成22年熊本県条例第52号）に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等又は暴力団密接関係者でないこと。
- 2 知事は、前項第6号及び第7号に関する事項について、県警本部長あて照会することができる。

（交付申請）

- 第6条 規則第3条第1項の申請書は、別記第1号様式によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。
- 2 規則第3条第2項の添付書類は、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 補助事業計画書
 - (2) その他知事が必要と認める書類

（交付決定）

- 第7条 規則第6条の補助金の交付の決定通知は、別記第2号様式によるものとする。
- 2 知事は、前項の通知に際し、必要と認める条件を付することができる。
- 3 知事は、令和7年8月豪雨による災害発生日以降で交付決定の前に行われた補助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あつて、適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる。

（補助事業の内容等の変更）

- 第8条 規則第7条第1項の補助事業等の内容等の変更事由は、次の各号のとおりとする。
- (1) 補助対象経費全体の減少額が30%を超える場合
 - (2) 補助事業の内容に著しい変更が生じる場合
- 2 規則第7条第1項の変更申請書は、別記第3号様式によるものとする。
- 3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による補助事業等の内容等の変更の決定通知は、補助金の交付決定額に変更が生じるときは変更交付決定通知書（別記第4号様式）により、補助金等の交付決定額に変更を生じないときは変更計画承認通知書（別記第5号様式）により行うものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

- 第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ承認申請書（別記第6号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、補助事業遅延等報告書(別記第7号様式)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、知事が補助事業の遂行及び支出状況について報告を求めたときは、速やかに状況報告書(別記第8号様式)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告のほか、必要と認めるときは、現地調査を行うことができる。

(実績報告)

第12条 規則第13条の実績報告書は、別記第9号様式によるものとする。

2 規則第13条の添付書類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 補助事業実績書

(2) その他知事が必要と認める書類

3 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して15日を経過した日又は知事が別に定める日のいずれか早い期日までに、前2項に規定する実績報告書及び添付書類を提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 規則第14条の補助金の額の確定通知は、別記第10号様式によるものとする。

(補助金の請求等)

第14条 規則第16条第1項の請求書は、別記第11号様式によるものとする。

2 補助金の交付を概算払により受けようとするときは、前項の規定に関わらず、補助金概算払申請書(別記第12号様式)及び補助金概算払請求書(別記第13号様式)によるものとする。

3 前2項の請求書には、知事が別に定める書類を添付しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、第9条の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、別記第14号様式により、第7条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業者が、暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

(6) 補助事業者が、第12条第3項で定める期限までに正当な理由なく、実績報告書を提出しなかった場合

- 2 知事は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

(財産の処分の制限)

第17条 取得財産等のうち、規則第21条第2項に定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とし、同項に規定する期間は、「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（昭和53年通商産業省告示第360号）」に準じるものとする。

- 2 規則第21条第2項に規定する知事の承認を受けようとするときは、あらかじめ別記第15号様式により知事に申請し、その承認を受けなければならない。
- 3 知事は、規則第21条第2項の規定に基づいて財産の処分を承認（別記第16号様式）した場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があった場合など別に定める事由に該当すると認めるときは、当該補助事業者に対して、補助金額の全部又は一部を県に納付させるものとする。

(補助事業の経理等)

第18条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え他の経理と明確に区分して経理するなどして、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後10年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(その他必要な事項)

第19条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年1月15日から施行する。

別表

区分	補助対象経費
施設	<p>事業用の施設（店舗、事務所、工場、倉庫等の建物）を復旧するための修繕又は建替（建築・購入）に要する費用</p> <p>※ 原則、登記されている施設に限る。</p> <p>※ 施設の復旧と一体で行われる付随費用（処分費、撤去費、据付費、運搬費等）を含む。</p> <p>※ 修繕が原則であるが、「全壊」または「大規模半壊」と判定された場合は建替による復旧を可能とする。</p> <p>※ 住宅用建物（アパート・マンション等の賃貸物件を含む）や福利厚生施設（社員寮、休憩所等）は対象外とする。</p>
設備	<p>事業用の設備（機械装置、工具、車両等）を復旧するための修理又は入替（購入）に要する費用</p> <p>※ 原則、資産計上されている設備に限る。</p> <p>※ 設備の復旧と一体で行われる付随費用（処分費、撤去費、据付費、運搬費等）を含む。</p> <p>※ 修理が原則であるが、修理不能と認められる場合は、入替による復旧を可能とする。</p> <p>※ 賃貸目的の設備（レンタカー等）は対象外とする。</p>

- ・ 消費税及び地方消費税相当額は対象外とする。
- ・ 従前よりも、規模を拡張した施設への建替、高機能・高性能の設備への入替も可能とするが、原状回復のために必要な経費（修理費または同等設備への入替費・同等建物への建替費）を上限とする。
- ・ 令和7年8月豪雨により被災した施設・設備に係る保険金や共済金等の受取がある場合は、当該保険金等を控除する。