R8.11.24～

くまもと事業者再出発支援補助金 申請書類における留意事項（共通）

1　共通

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄		
					申請者	県(一次)	県(二次)
全ての申請者が提出する書類	1	チェックリスト	必須	県 HP 掲載（本紙）	□有	□	□
	2	交付申請書	必須	県 HP 掲載	□有	□	□
	3	補助事業計画書	必須	県 HP 掲載	□有	□	□
	4	[法人]①履歴事項全部証明書 [個人]②住民票	必須	①法務局 ②市町村	□有	□	□
	5	[法人]貸借対照表及び損益計算書 [個人]確定申告書の写し	必須	ー	□有	□	□
	6	熊本県税に未納がないことの証明書（納税証明書：28 号様式）	必須	県広域本部 地域振興局	□有	□	□
	7	誓約書	必須	県 HP 掲載	□有	□	□
	8	役員等名簿	必須	県 HP 掲載	□有	□	□
	9	①被災(罹災)証明書の写し　又は ②被災(罹災)証明書が提出できない理由書	必須	①市町村 ②県 HP 掲載	□有	□	□
	10	被害状況が分かる写真（カラー）	必須	県 HP 掲載（貼付）	□有	□	□
	11	復旧場所を示す地図	必須	任意	□有	□	□
	12	使用者(店子等)との賃貸借(リース)契約書等の写し	申請者と使用者が異なる場合	任意	□有 □自己使用	□	□

【留意事項】

4.【法人】①履歴事項全部証明書
【個人】②住民票

○ ３か月以内に取得した原本を提出してください。
○ 申請者（所有者）と使用者が異なる場合は、使用者（店子等）の分も併せて提出してください。

5.【法人】貸借対照表及び損益計算書
【個人】確定申告書の写し

○ 直近１期分を提出してください。

6. 熊本県税に未納がないことの証明書（納税証明書：２８号様式）

○ ３か月以内に取得した原本を提出してください。
○ 使用目的は「補助金申請のため」としてください。
○ 県内各広域本部、各地域振興局及び熊本県自動車税事務所の窓口で取得できます。

7．誓約書

○ 申請者（所有者）と使用者が異なる場合は、使用者（店子等）の分も併せて提出してください。

8．役員等名簿

○ 申請者（所有者）と使用者が異なる場合は、使用者（店子等）の分も併せて提出してください。

9．①被災（罹災）証明書の写し、又は、②被災（罹災）証明書が提出できない理由書

①被災（罹災）証明書の写し

○ 市町村が発行する被災（罹災）証明書を提出してください。
また、被災判定（全壊や半壊など）がないものでも結構ですが、施設の建替費用を原状回復として申請する場合は、「大規模半壊」以上の判定がある罹災証明書が必要となります。

※ 建替を原状回復と認める場合は、次のいずれかです。

① 罹災証明書により、「全壊」又は「大規模半壊」の被災判定がある場合

②「建物被災状況報告書」（様式は県HP掲載）において、建築士による「大規模半壊相当以上」の判定がある場合

③ 修繕よりも建替が安価な場合（修繕の見積書が必要）

※ 建替を原状回復と認められない場合（半壊など）でも、修繕による原状回復費用を上限として、建替を行うことも可能です。

②被災（罹災）証明書が提出できない理由書

○ 被災（罹災）証明書が提出できない場合に提出してください。

○ 併せて、建築士による「建物被災状況報告書」（様式は県HP掲載）又は専門家等による「令和８年熊本地震による被災であることの証明書」（様式は県HP掲載）も提出してください。

10．被災状況が分かる写真（カラー）

○ 被災写真は、以下を基本に整理して提出してください。

○ 申請する各施設、設備全ての被災写真を準備してください。

● 修繕（修理）の場合

・修繕（修理）見積の項目に対応する全ての被災写真が必要です。

・見積書に外壁の修繕の項目があれば、外壁の被災写真が必要です。外壁の被災が広範に及ぶ場合は、各階各面（東西南北）の外壁写真を１枚ずつなど、被災状況全般が確認できるよう整理してください。

・壁、クロス、基礎等のヒビ割れ修繕であれば、一部の代表的な箇所の外観写真（ヒビ割れした区画）があれば差支えございません。

● 建替（入替）の場合

・平面図上に記載する従前施設の被災状況に対応する全ての被災写真、または、建替（入替）の裏付けとなる被災写真が必要です。

・設備の申請の場合、型式・型番が分かる写真が必要です。

・大規模半壊以上で、建替を行う場合は外観写真のみで構いません。

・修理不能設備であることの申告書に被災状況の記載がある場合は、その裏付けとなる写真の添付が必要です。申告書に具体的な記載がない場合も設備が修理不能であることを確認する必要がありますので、写真の貼付用紙に被災の状況（地震災害によりどのような状況が起こり、設備が具体的にどのような状態となったのか）を記載してください。

○ Ａ４貼付用紙（様式は県HP掲載）に写真をカラーで印刷してください。

○ 写真は、施設、設備ごとにまとめ、補助事業計画書「補助対象経費計算表」記載のNo.順に並べて関係が分かるようにしてください。

11. 復旧場所を示す地図

○ Googleマップ等のWeb地図を印刷・加工して提出する場合は、以下を基本に整理してください。復旧計画で施設の移転を伴う場合は、新施設の位置図も提出してください。

● ２種類の地図を用意してください。

①広域図：周辺の主要道路や大きな目印（駅、公共施設、交差点名など）が入り、現地までのルートがわかる倍率。

②詳細図：復旧箇所のピンポイントな位置や、隣接する建物・道路との境界がはっきりと確認できる倍率。可能な限り、建物名や番地が表示されるまで拡大した状態で画面保存してください。

● 復旧箇所が分かるよう「印」を付けてください。

● 地図の余白に、復旧場所の住所を追記してください。

● 文字や道路がぼやけていないか確認してください。スマートフォンのスクリーンショットを拡大して印刷すると不鮮明になりやすいため、PCサイトからの印刷を推奨します。

12. 使用者（店子等）との賃貸借（リース）契約書等の写し

○ 申請者(所有者)と使用者が異なる場合（賃貸物件やリース品等）に提出してください。

○ 貸付を行っている施設、設備を申請する場合は、使用者が確認できる賃貸借契約書等の写しを提出してください。

● 対象面積とする部分の契約書等については、契約期間が令和８年熊本地震発災時を含み、かつ、交付申請時点を含む必要があります。

● 書面にて貸付契約を行っていない場合は、改めて書面にて契約を交わし、その写しを提出してください。

R8.11.24～

※ 貸付物件が補助の対象となる条件は、次の３つです。

① 最終的な使用者が事業用として使用していること

② 令和８年熊本地震発災時に入居していた店子が引き続き復旧後も入居すること

③ 店子自身が補助対象者であること（大企業や任意団体、風営店は不可）

※ 例えば、商業ビルなどで、店子が10者ある場合、10者全てが条件を満たせば、最大限の補助金となりますが、そのうちの数者が条件を満たさない場合は、面積により按分して、条件を満たさない店子が使用する面積は対象外として扱います。

くまもと事業者再出発支援補助金 申請書類における留意事項（施設の復旧）

2　施設の復旧　　※施設の復旧がない場合は、「3　設備・車両の復旧」へ

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄 申請者	県(一次)	県(二次)
施設の復旧を行う場合	13	建物の登記(現在)事項証明書	必須	法務局	□有	□	□
	14	固定資産課税台帳証明書又は名寄帳の写し	未登記の場合	市町村	□有 □登記あり	□	□
	15	復旧(修繕又は建替)見積書の写し ※1件当たり100万円(税込)以上の場合は2者以上	必須	任意	□有(2者) □1者のみ (理由書あり)	□	□
	15	従前よりも、規模を拡張した施設への建替 （該当 □あり □なし） →　該当ありの場合 原状回復（同等建物への建替費）に係る見積書 □有（1件当たり100万円(税込)以上の場合は2者以上）					
	16	平面図・立面図等の図面の写し	必須	任意	□有	□	□
	17	補助対象施設の利用状況表	必須	県HP掲載 (17と18は同一ファイル)	□有	□	□
	18	事業費等入力シート及び按分計算書	必須		□有 □按分なし	□	□
	19	①被災施設を対象とした保険の内容、受領金額が分かる書類の写し及び　②保険金等計算書	保険ありの場合	①任意 ②県HP掲載	□有 □実績時に提出 □保険なし	□	□
	20	「全壊」又は「大規模半壊」と判定された罹災証明書の写し等	建替の場合	―	□有 □建築士報告書 □建替安価 (修繕見積あり) □建替しない	□	□

【留意事項】

13. 建物の登記（現在）事項証明書

○ 3か月以内に取得した原本を提出してください。
○ 共有財産の場合は、申請者以外の他の共有者からの「共有財産における同意書」(様式は県HP掲載)を提出してください。

14. 固定資産課税台帳証明書、又は、名寄帳の写し

○ 市町村が発行するもので、課税対象になっている土地や家屋を所有者ごとに一覧表にまとめた書類です。自治体によって名称が異なる場合がありますので、各自治体の税務課等にご確認ください。
○ 令和8年熊本地震発災時に事業用資産として所有、管理していたことを確認する書類です。

15. 復旧(修繕又は建替)見積書の写し　※1件当たり100万円(税込)以上の場合は2者以上

○ 見積書は写しで結構です。

● １件当たり100万円（税込）以上の場合は、原則、２者以上からの見積書が必要です。やむを得ない理由により１者見積もりとなる場合は、「見積書が不足している理由書」（様式は県HP掲載）を提出してください。

● どの施設の見積書か特定できるように、補助事業計画書「補助対象経費計算表」に記載の施設№を見積書の余白に記載してください。

● 建替による原状回復が認められない場合（修繕が可能な場合）でも、修繕による原状回復費用を上限として、建替を行うことは可能です。修繕の見積書も併せて提出してください。【建替費＞修繕費】

● 修繕よりも建替が安価である場合は、建替を行うことも可能です。修繕の見積書も併せて提出してください。【建替費＜修繕費】

● 見積書作成日の記載が必要です。（見積書の有効期限ではありません）

● 見積書の宛名は、原則として補助事業者宛となります。

● 税込・税抜の表示が必要です。

● 見積書が複数ページとなる場合は、ページ番号を表示のうえ、片面印刷で提出してください。

● 原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳の記載が必要です。

● 復旧工事を発注する両社間で代表者が同一人物の場合、取引価格への影響度が高く、適正な補助対象経費であるか確認をさせていただくため、当該工事見積を採用する場合は他者からの見積（１者）の取得を必須とします。

＜自社復旧にあたっての留意点＞

○ 自社復旧とは、次の３通りです。

① 申請者自身が復旧（修繕又は建替）を行う場合

② 親会社-子会社間で復旧を発注する場合（子会社の株式５０％以上を親会社が所有又は役員の２分の１以上が同一人物）

③ 申請者が代表を務める法人において復旧を行う場合

○ 自社復旧を行う場合、その補助対象経費は材料費、外注費等のみとし、人件費は対象外とします。

16. 平面図・立面図等の図面の写し

○ 各種図面を次のように整理して提出してください。平面図は施設の面積が算出できるものを提出してください。既存の図面がない場合も作成して提出してください。（必ずしも専門業者が作成する必要はありませんが、面積計算ができる平面図が必要です。）

また、建替の場合には、仕様書など、構造や仕上げなどが分かる書類も提出してください。

● 平面図：　復旧前・復旧後施設の全フロアの用途や面積を示す図面です。

・各箇所の用途や面積を記載してください。

・どの施設の平面図か分かるように、被災状況が分かる写真で提出した写真の番号及び撮影方向（➡）や、補助事業計画書「補助対象経費計算表」に記載の施設№.を平面図余白に記載してください。
・被害状況を記載してください。
・建替においては、復旧前・復旧後それぞれの施設平面図を提出願います。

● 立面図： 外壁の修繕がある場合や建替の申請などの場合は添付し、平面図同様に整理してください。

● 配置図： 敷地全体のうち、どこに施設が配置してあるかを示す図面です。
建物附属設備（浄化槽、トイレ、空調設備、ガス設備など）や構築物（駐車場、井戸など）を復旧する場合は、どの箇所を復旧するか確認するため提出してください。

17. 補助対象施設の利用状況表

○ 施設やその附帯設備等（内装や電気設備、給排水設備など）の復旧がある場合に提出が必要です。

18. 事業費等入力シート及び按分計算書

○ 非事業用面積、補助対象外面積、共用面積、復旧にあたって床面積の増加がある場合など、按分計算が必要な場合に提出してください。

19. ①被災施設を対象とした保険の内容、受領金額が分かる書類の写し、及び、②保険金等計算書

○ 補助対象となる施設を対象とした火災保険金等の受領がある場合は、補助金額を調整する必要がありますので、受領金額が分かる書類とその内訳が分かる明細書、保険対象範囲が分かる証書などの写しを提出してください。

20.「全壊」又は「大規模半壊」と判定された罹災証明書の写し等

○ 市町村から発行される罹災証明書に「全壊」等の判定区分が記載されていない場合は、建築士によって「大規模半壊相当以上」と判定された「建物被災状況報告書」（様式は県HP掲載）を提出してください。

○ 修繕よりも建替が安価であるとして建替を行う場合は、修繕の見積書も併せて提出してください。

くまもと事業者再出発支援補助金 申請書類における留意事項（設備・車両の復旧）

3　設備・車両の復旧

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄 申請者	県(一次)	県(二次)
設備の復旧を行う場合	21	固定資産台帳又は償却資産台帳の写し	必須	任意	□有 □資産計上なし （理由書等あり）	□	□
	22	復旧（修理又は入替）見積書の写し ※1 件当たり 100 万円（税込）以上の場合は 2 者以上	必須	任意	□有（2 者） □１者のみ （理由書あり）	□	□
	22	従前よりも、高機能・高性能の設備への入替 （該当 □あり □なし） →　該当ありの場合 原状回復（被災設備の修理費または同等設備への入替費）に係る見積書 □有（1 件当たり 100 万円（税込）以上の場合は 2 者以上）					
	23	設備の配置図 ※移設がある場合は新旧配置図	必須	任意	□有	□	□
	24	①被災設備を対象とした保険の内容、受領金額が分かる書類の写し及び　②保険金等計算書	保険ありの場合	①任意 ②県ＨＰ掲載	□有 □実績時に提出 □保険なし	□	□
	25	修理不能申告書	入替の場合	県 HP 掲載	□有 □入替しない □入替安価 （修理見積あり）	□	□
	26	新旧設備の性能等が分かるカタログ、仕様書の写し　※新は必須	入替の場合	任意	□有 □旧なし	□	□
	27	【車両を復旧する場合】 自動車検査証（車検証）の写し	必須	―	□有 □車両復旧なし	□	□
	28	【車両を復旧する場合】 永久抹消が確認できる証明書	入替の場合	運輸支局	□有 □車両入替なし	□	□

【留意事項】

21. 固定資産台帳又は償却資産台帳の写し

○ 令和８年熊本地震発災時に事業用資産として所有、管理していたことを確認する書類です。

○ 資産計上されていない場合は、「資産台帳に計上されていない理由書」（様式は県 HP 掲載）及び売買契約書や第三者からの証明書（様式は任意）等を提出してください。

22. 復旧(修理又は入替)見積書の写し　※1 件当たり 100 万円(税込)以上の場合は 2 者以上

○ 見積書は写しで結構です。

● １件当たり100万円（税込）以上の場合は、２者以上からの見積書が必要です。やむを得ない理由により１者見積もりとなる場合は、「見積書が不足している理由書」（様式は県HP掲載）を提出してください。

● どの設備の見積書か特定できるように、補助事業計画書「補助対象経費計算表」に記載の設備№.を見積書の余白に記載してください。

- 入替による原状回復が認められない場合（修理が可能な場合）でも、修理による原状回復費用を上限として、入替を行うことは可能です。修理の見積書も併せて提出してください。【入替費＞修理費】
- 修理よりも入替が安価である場合は、入替を行うことも可能です。修理の見積書も併せて提出してください。【入替費＜修理費】
- 見積書作成日の記載が必要です。（見積書の有効期限ではありません）
- 見積書の宛名は、原則として補助事業者宛となります。
- 税込・税抜の表示が必要です。
- 見積書が複数ページとなる場合は、ページ番号を表示のうえ、片面印刷で提出してください。
- 原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳の記載が必要です。
- 復旧を発注する両社間で代表者が同一人物の場合、取引価格への影響度が高く、適正な補助対象経費であるか確認をさせていただくため、当該見積を採用する場合は他者からの見積（１者）の取得を必須とします。

＜自社復旧にあたっての留意点＞

○ 自社復旧とは、次の３通りです。

① 申請者自身が自社において復旧（修理又は入替）を行う場合

② 親会社-子会社間で復旧を発注する場合（子会社の株式５０％以上を親会社が所有又は役員の２分の１以上が同一人物）

③ 申請者が代表を務める法人において復旧を行う場合

○ 自社復旧を行う場合、その補助対象経費は材料費、外注費等のみとし、人件費は対象外とします。

23. 設備の配置図　※移設がある場合は新旧配置図

○ 各種図面を次のように整理して提出してください。既存の図面がない場合も作成して提出してください。（必ずしも専門業者が作成する必要はありませんが、面積計算ができる平面図が必要です。）

- 平面図： 復旧前・復旧後施設の全フロアの用途や面積を示す図面です。
  - ・施設内に設備が設置されている場合は、平面図に設備の配置位置を記載してください。
  - ・設備の位置が変更となる場合は、新旧の配置位置を記載してください。
  - ・設備の特定ができるよう、図面上に被災状況が分かる写真で提出した写真の番号や、補助事業計画書「補助対象経費計算表」に記載の設備№を記載してください。
  - ・空調設備の場合、室内機、室外機共に配置位置を記載してください。
- 配置図： 敷地全体のうち、どこに設備が配置してあるかを示す図面です。
  - ・屋外の場合は、配置図に設備の配置位置を記載してください。

24. ①被災設備を対象とした保険の内容、受領金額が分かる書類の写し、及び、②保険金等計算書

○ 補助対象となる設備を対象とした火災保険金等の受領がある場合は、補助金額を調整する必要がありますので、受領金額が分かる書類とその内訳が分かる明細書、保険対象範囲が分かる証書などの写しを提出してください。

25. 修理不能申告書

○ 設備の入替（買替）費用を原状回復費用として補助対象とするには、その設備が修理できないことを申告する書類が必要となります。
○ 補助事業計画書「補助対象経費計算表」の No. を転記し、どの設備が修理不能なのか特定できるようにしてください。
○ 設備１種類につき１枚作成してください。
○ 設備を入替（買替）える場合、性能等が記載されているカタログ、仕様書等の写しを添付してください。（※**26.** 参照）

※ 事実確認のため、修理不能であることを確認した相手先へ県から連絡する場合があります。
※ 修理不能であることの申告書の提出を回避するため、故意に廃棄するなどの事案が発覚した場合、交付決定の取り消し、補助金の返還命令等、必要な措置を行うことがあります。

26. 新旧設備の性能等が分かるカタログ、仕様書の写し　※新は必須

○ 設備の入替（買替）がある場合、性能等が記載されているカタログ、仕様書等の写しが必要となります。
○ 設備の入替（買替）がある場合の原状回復とは、入替後の設備が入替前と同等以下の機能・性能であることを指します。
○ 被災設備は、固定（償却）資産台帳の記載内容と一致し、比較設備（入替後の設備）は、見積書の記載内容と一致します。
○ 性能の比較項目は、設備により、処理能力、精度、強度、寸法、価格帯等から補助事業者の事業・用途の特性を踏まえ、複数の適切な項目から判断します。
○ 比較項目の内容の確認ができるよう、新旧設備のカタログ、仕様書等の写しを添付してください。
　※被災設備と型式や品番等が同一の設備を購入する場合は、提出を省略できます。
○ パソコンについては、原則として CPU（速度・コア数）、メモリー容量、ストレージの種類・容量、モニターサイズ・解像度、形状、価格を比較項目とします。

27.【車両を復旧する場合】自動車検査証(車検証)の写し

○ 車両の復旧（修理・入替）がある場合は、車検証の写しが必要です。
・令和８年熊本地震発災時に車検切れとなっている車両は、補助対象外となります。
・令和８年熊本地震発災後に車検を通過した車両は、入替（買替）の対象となりません。
・事業用車両のみ（事業用１００%）が補助対象です。
・入替(買替)費用を補助対象とする場合は､応急復旧の修理費は補助対象外となります。

28.【車両を復旧する場合】永久抹消が確認できる証明書

○ 車両の入替（買替）がある場合は、永久抹消登録又は一時抹消後の解体届（軽自動車の場合は解体返納）の手続きが必要です。 一時抹消登録をしただけでは入替を認められません。車両が解体されたことを証する書類の提出が必要です。
○ 以下のいずれかの書類を提出してください。
・登録事項等証明書（普通自動車の場合）
・検査記録事項等証明書（軽自動車の場合）
・「自動車リサイクルシステム」の「使用済自動車処理状況検索」を使用し、該当車両の登録・処理状況画面を印刷したもの