

千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、令和元年台風第15号、第19号、又は10月25日大雨（以下「台風等」という。）により被害を受けた中小企業者が新たな経営計画及び復旧計画を作成し、その計画に沿って事業の再建に取り組む経費の一部を補助し、地域経済の持続可能性の回復を図ることを実現するため、令和元年度予算に係る予算の範囲内において補助金を交付するものとする。なお、補助金の執行については、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、次のとおりとする。
「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項における会社及び個人のうち、別表1に掲げる業種を営む者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助の対象者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件のすべてを満たす者とする。

- 一 台風等により被害を受けた中小企業者であること。
 - 二 千葉県内に事業所を有する中小企業者であること。
 - 三 事業内容が射幸心をそそるおそれがないこと又は公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがないこと、公的な支援を行うことが適当であると認められる者。
 - 四 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。
- 2 前項の規定にかかわらず、補助を受けようとする事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。))が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、当該事業は、補助の対象とならない。
- 一 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

- 二 次のいずれかに該当する行為（イ又はウに該当する行為であって、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）
 - イ 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第二条第二号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為
 - ロ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為
 - ハ 県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあつては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為
- 三 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（補助対象経費及び補助率）

第4条 この補助金の対象経費は、補助事業者が行う経営の建て直しと事業の再建・再構築に不可欠な経費で、事業活動の持続的発展に資するものとし、補助率等は、別表2のとおりとする。

- 2 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除く。
- 3 補助対象物が、国等の他の補助金等を活用する物でないこと。また、火災保険等保険金の支払があつた場合、補助事業に要する経費から当該保険金の額を除いて対象経費とすること。

（補助金の交付申請）

第5条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書（第1号様式）に別表3に掲げる書類を添えて、知事が定める日までに提出しなければならない。その提出部数は正本1部、副本1部とする。

（補助金の交付決定）

第6条 知事は、前条の規定による交付申請書を受理したときは当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは交付決定を行い、第15号様式による補助金交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。

- 2 知事は、台風等の被害を受けた補助事業者が経営の建て直しと事業の再建・再構築に不可欠な経費で、当該事業者が被災を受けた台風等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、適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる。
- 3 知事は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第7条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に知事に、第6号様式により申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

- 第8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し、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5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。

(計画変更の承認等)

- 第9条** 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ第7号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 一 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。
 - 二 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - イ 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
 - ロ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
 - 三 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を

変更し、又は条件を付することができる。

(債権譲渡の禁止)

第 10 条 補助事業者は、第 6 条第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 3 に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 知事が第 14 条第 1 項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が知事に対し、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 467 条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成 10 年法律第 104 号。以下「債権譲渡特例法」という。）第 4 条第 2 項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、知事は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が知事に対し、債権譲渡特例法第 4 条第 2 項に規定する通知若しくは民法第 467 条又は債権譲渡特例法第 4 条第 2 項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

一 知事は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

二 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

三 知事は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第 1 項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、知事が行う弁済の効力は、千葉県財務規則（昭和 39 年千葉県

規則第 13 号の 2) の規定に基づき、知事が会計管理者に対して支出の命令を行ったときに生ずるものとする。

(事故の報告)

第 11 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場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに第 8 号様式による事故報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第 12 条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは速やかに第 9 号様式による状況報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第 13 条 補助事業者は、補助事業完了後（補助事業廃止の承認を受けたときを含む）、実績報告書（第 10 号様式）に別表 4 に掲げる書類を添えて、知事が定める日までに提出しなければならない。その提出部数は正本 1 部、副本 1 部とする。ただし、知事が特に必要と認めるときは、提出期限を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

(補助金の額の確定等)

第 14 条 知事は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 9 条第 1 項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 15 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に

応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第 15 条 補助金は前条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後
に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、
第 11 号様式による精算払請求書を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第 16 条 知事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第 6 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。

一 補助事業者が、法令、本要綱等又は法令若しくは本要綱等に基づく知事
の処分若しくは指示に違反した場合

二 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

三 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

四 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

2 知事は、前項の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。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第 1 項第 4 号に規定する場合を除
き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年
利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとし
る。

4 第 2 項に基づく補助金の返還については、第 14 条第 3 項の規定を準用する。

5 規則第 17 条第 1 項第 3 号の知事が定める者は、第 3 条第 2 項第 2 号又は第
3 号に該当する者（補助事業を行う者が法人その他の団体である場合にあっ
ては、その役員等が同項各号のいずれかに該当する者である法人その他の団
体）とする。

(財産の管理等)

第17条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、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、第12号様式による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、第13条に定める実績報告書に第12号様式による取得財産等管理台帳を添付しなければならない。

（財産の処分の制限）

第 18 条 規則第 21 条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、規則第 21 条ただし書に規定する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に準じるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ第 13 号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 前項の場合において、知事は、補助事業者が取得財産等を処分したときは、補助金の全部若しくは一部を納付させることがある。

（補助事業終了後の状況報告の徴収）

第 19 条 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する会計年度から 5 年間、事業実施後状況報告書（第 14 号様式）を知事が定める日までに提出しなければならない。

（雑則）

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行し、令和元年度分の補助金に適用する。

別表1（第2条関係）
業種の詳細

| 中小企業基本法上の類型 | 日本標準産業分類上の分類 (第13回改定(平成26年4月1日施行)) |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 卸売業 | 大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類50（各種商品卸売業） 中分類51（繊維・衣服等卸売業） 中分類52（飲食料品卸売業） 中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類54（機械器具卸売業） 中分類55（その他の卸売業） |
| 小売業 | 大分類I（卸売業、小売業）のうち 中分類56（各種商品小売業） 中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業） 中分類58（飲食料品小売業） 中分類59（機械器具小売業） 中分類60（その他の小売業） 中分類61（無店舗小売業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類76（飲食店） ※ただし、小分類766（バー・キャバレー・ナイトクラブ）は除く 中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業） |
| サービス業 | 大分類G（情報通信業）のうち 中分類38（放送業） 中分類39（情報サービス業） 小分類411（映像情報制作・配給業） 小分類412（音声情報制作業） 小分類415（広告制作業） 小分類416（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業） 大分類K（不動産業、物品賃貸業） 大分類L（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち |

| | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>小分類 751 (旅館, ホテル)</p> <p>大分類N (生活関連サービス業、娯楽業) のうち 中分類 78 (洗濯・理容・美容・浴場業) 中分類 79 (その他の生活関連サービス業) ※ただし、細分類 7899 他に分類されない洗濯・理容・美容・浴場業のうち、浴場業を除く</p> <p>小分類 801 (映画館) 小分類 804 (スポーツ施設提供業) 小分類 805 (公園, 遊園地) 小分類 806 (遊戯場) ※ただし、細分類 8064 パチンコホール、8094 芸き業を除く</p> <p>大分類O (教育、学習支援業) のうち 中分類 82 (その他の教育, 学習支援業)</p> <p>大分類R (他に分類されないもの) のうち 中分類 88 (廃棄物処理業) 中分類 89 (自動車整備業) 中分類 90 (機械等修理業) 中分類 91 (職業紹介・労働者派遣業) 中分類 92 (その他の事業サービス業)</p> |
| 製造業その他 | <p>大分類C (鉱業, 採石業, 砂利採取業) 大分類D (建設業) 大分類E (製造業) 大分類F (電気・ガス・熱供給・水道業) 大分類H (運輸業, 郵便業) 大分類J (保険業, 金融業)</p> |

別表2 (第4条関係)

| <p>補助対象経費</p> | <p>補助対象となる経費は、台風等の被害を受けた補助事業者が経営の建て直しと事業の再建・再構築に不可欠な経費で、当該事業者が被災を受けた台風等以降に要した次の経費とする。ただし、証拠資料等によって支払金額等が確認できる経費に限る。</p> <p>補助金の交付を受けて復旧する施設や設備等は、被災前の状態に戻すための修繕を原則とする。ただし、第16号参考様式を提出し、知事が認める場合等は、新規購入による復旧を認めるものとする。</p> <table border="1" data-bbox="331 685 1359 1223"> <thead> <tr> <th>経費区分</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設費</td> <td>建物、建物附属設備の修繕又は建替に係る経費</td> </tr> <tr> <td>機械装置等費</td> <td>事業の遂行に必要な機械装置等の修繕又は購入に係る経費</td> </tr> <tr> <td>車両費</td> <td>道路運送法、貨物自動車運送事業法又は貨物利用運送事業法に基づき許可等を受けた事業用自動車の修繕又は購入に係る経費</td> </tr> <tr> <td>設備処分費</td> <td>施設及び設備の復旧又は整備に要する撤去、整地、排土費として支払われる経費</td> </tr> <tr> <td>外注費</td> <td>事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る。）</td> </tr> </tbody> </table> | 経費区分 | 内容 | 施設費 | 建物、建物附属設備の修繕又は建替に係る経費 | 機械装置等費 | 事業の遂行に必要な機械装置等の修繕又は購入に係る経費 | 車両費 | 道路運送法、貨物自動車運送事業法又は貨物利用運送事業法に基づき許可等を受けた事業用自動車の修繕又は購入に係る経費 | 設備処分費 | 施設及び設備の復旧又は整備に要する撤去、整地、排土費として支払われる経費 | 外注費 | 事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る。） |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|-----|-----------------------|--------|----------------------------|-----|----------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------|
| 経費区分 | 内容 | | | | | | | | | | | | |
| 施設費 | 建物、建物附属設備の修繕又は建替に係る経費 | | | | | | | | | | | | |
| 機械装置等費 | 事業の遂行に必要な機械装置等の修繕又は購入に係る経費 | | | | | | | | | | | | |
| 車両費 | 道路運送法、貨物自動車運送事業法又は貨物利用運送事業法に基づき許可等を受けた事業用自動車の修繕又は購入に係る経費 | | | | | | | | | | | | |
| 設備処分費 | 施設及び設備の復旧又は整備に要する撤去、整地、排土費として支払われる経費 | | | | | | | | | | | | |
| 外注費 | 事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る。） | | | | | | | | | | | | |
| <p>補助対象経費の算定</p> | <p>当該中小企業者を契約者とする保険・共済により災害を理由として支払われた保険金（共済金・給付金を含む）の額を除外した額を、当該中小企業者の補助対象経費総額の上限とする。</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>補助率</p> | <p>4分の3以内 上限額 1,000万円以内 ※補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数がある場合は切り捨てる。</p> | | | | | | | | | | | | |

別表3（第5条関係）

補助金交付申請書の必要添付書類について

| | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 交付申請書（第1号様式） |
| 2 | 経営計画書（第2号様式） |
| 3 | 補助事業計画書（第3号様式） |
| 4 | <p>（法人の場合）</p> <p>貸借対照表及び損益計算書の写し（直近1期分）</p> <p>商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し（発行から3か月以内で、登記事項が最新のもの）</p> <p>（個人事業主の場合）</p> <p>直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面）税務署受付印のあるものの写し）</p> <p>住民票抄本（発行から3か月以内で、登録事項が最新のもの）</p> |
| 5 | 役員等名簿（第5号様式） |
| 6 | 台風等に係る、り災証明書の写し又はそれに代わる公的書類の写し |
| 7 | <p>台風等により被害を受けた施設、設備及び車両等の所有を証する書類の写し</p> <p>施設：不動産登記全部事項証明書、市町村が発行する固定資産課税台帳 等</p> <p>設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書） 等</p> <p>車両：登録事項等証明書 等</p> |
| 8 | 台風等により被害を受けた施設、設備及び車両等の被災状況がわかる写真 |
| 9 | 台風等により被害を受けた施設、設備及び車両等の周辺状況図、施設レイアウト図 |
| 10 | 復旧に伴う施設、設備及び車両等の入札書又は見積書の写し 等 |
| 11 | 復旧に伴う施設、設備及び車両等の概要（カタログ、仕様書等） |
| 12 | 保険金の受取関係書類の写し |
| 13 | <p>【新たに設備等を購入する場合】</p> <p>設備等の修繕が不能であることを証明するメーカー等が発行した書類及び新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能・性能であることを証明するメーカー等が発行した書類（第16号参考様式）</p> <p>車両の購入を予定する場合は、車両購入の理由書（第4号様式）</p> |
| 14 | その他知事が必要とする書類 |

別表4（第13条関係）

補助金実績報告書の必要添付書類について

| | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 実績報告書（第10号様式） |
| 2 | 復旧に伴う施設、設備及び車両等の所有を証する書類の写し 施設：不動産登記全部事項証明書、市町村が発行する固定資産課税台帳 等 設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書） 等 車両：登録事項等証明書 等 |
| 3 | 復旧に伴う施設、設備及び車両等の完了写真 |
| 4 | 補助対象経費全額の支払完了を証明する書面の写し （契約書又は発注書と請書、納品書、請求書及び領収書等支払いを証明する書面） |
| 5 | 取得財産等管理台帳（第12号様式） |
| 6 | （交付申請時に補助対象経費から受取保険金額を控除していない場合のみ） 保険金の受取関係書類の写し |
| 7 | その他知事が必要とする書類 |

(提出先)

千葉県知事 様

(申請者) 〒

所在地:

企業等名称:

代表者職・氏名: 印

法人番号(法人のみ):

千葉県中小企業復旧支援補助金交付申請書

千葉県中小企業復旧支援補助金の交付を受けたいので、千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱第5条の規定に基づき、別紙の書類を添えて次のとおり申請します。

1 補助対象経費及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費 円

(2) 補助金交付申請額 円

2 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

(第3号様式「補助事業計画書」のとおり)

3 補助対象の復旧完了予定日

令和 年 月 日 復旧が完了している場合は、右欄にチェックを入れてください。

復旧済

下記の内容を承諾する場合は、にチェックを入れてください。

補助金を受けるには下記の全てにチェックが入っていることが必要です。

下記の内容に反した場合は、補助金全額の返還請求に応じます。

- 申請者は、みなし大企業ではありません。
- 申請者は、補助金の交付を申請した事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。)) が千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱第3条第2項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。
- 申請者は、社会通念上不適切と判断される事業者（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律により定める営業内容等）ではありません。
- 申請者は、保険の対象となっている施設や設備等について、復旧等に要する経費から受取保険金額を控除した額を補助対象経費として申請します。
- 申請者は、事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守しています。
- 申請者は、虚偽の申請、報告など補助金の交付に関して不正行為を行いません。
- 事業を遂行するに当たり、県が示した補助条件を遵守します。

上記記載事項に相違ありません。

第2号様式

経営計画書

1 申請者（事業者）の概要

| | | | |
|----------------------------------------------------------|----------------------|----------------|--------------|
| フリガナ | | フリガナ | |
| 申請者名 (事業者名) | | 代表者 職・氏名 | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話番号 | | FAX 番号 | |
| 電子メール アドレス | | | |
| 自社ウェブ サイト | あり なし いずれかに○ URL: | | |
| 連絡先 ※当該補助事 業について連 絡がとれる方 | フリガナ | | 〒 |
| | 担当者 氏名 | | 所在地 |
| | 電話番号 | | FAX 番号 |
| | 電子メール アドレス | | |
| 設立年月日 | 年 月 | 資本金 | 万円 |
| 決算月 | 月 | 常時使用する従業員数 | 人 |
| 振込先金融機関名 | 支店名 | 種目 | 口座番号（右づめで記入） |
| | | 1. 普通 2. 当座 | |
| (フリガナ) | | | |
| 口座名義 | | | |
| ※申請者名と口座名義は同一であること。 ※法人又は団体等にあつては、その名称及び代表者氏名を記載すること。 | | | |
| 企業概要（現在の業務内容・主要製品等）※200字程度 | | | |
| | | | |

事業再建に向けた経営方針・目標と今後のプラン※200字程度

2 今回公募の対象者であることの確認項目

自社における、令和元年台風第15号、19号、10月25日大雨により受けた被害で該当するものを全て選択。

- ① () 台風15号及び台風19号で、自社の事業用資産に損壊等の被害あり
(例) 台風15号で瓦が飛び、ブルーシートで覆っていたが、
台風19号でブルーシートが飛ばされ、更に損壊した。
- ② () 10月25日大雨で、自社の事業用資産に損壊等の被害あり

3 他の公的補助事業を実施しているか否か

- ① () 「平成30年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金」の全国向け公募に応募し採択・交付決定を受けて補助事業を実施している（または、既に実施した）。
- ② () 「平成30年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金」の千葉県災害対策型追加公募に応募し採択・交付決定を受けて補助事業を実施している（または、既に実施した）。
- ③ () 「令和元年度 被災小規模事業者再建事業「持続化補助金台風19号型」公募に応募している。または採択・交付決定を受けて補助事業を実施している。
- ④ () その他国等の補助事業を
a) 申請中である。
b) 交付決定を受けて補助事業を実施した。
c) 既に事業完了し、実績報告後の「補助金の額の確定通知」を受け取っている。
d) 申請したが取下げを行った。

※④を選択した場合、上記a)からd)に該当する記号を○で囲み、該当する補助金を選択

被災農業施設などの復旧への支援

被災農林水産業共同利用施設などの復旧・復興への支援

その他 ()

4 申請者の主たる業種（大分類）【以下のいずれか一つを選択】

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-------------------|
| () 製造業 | () 運輸業、郵便業 | () 鉱業、採石業、砂利採取業 |
| () 建設業 | () 教育、学習支援業 | () 電気・ガス・熱供給・水道業 |
| () 情報通信業 | () 金融業、保険業 | () 不動産業、物品賃貸業 |
| () 医療、福祉 | () 宿泊業、飲食サービス業 | |
| () 卸売業、小売業 | () 学術研究、専門・技術サービス業 | |
| () サービス業（他に分類されないもの） | () 生活関連サービス業、娯楽業 | |

5 災害に関する事前対応策について【該当するものを選択】

- () 保険・共済に加入している
- () 災害時の対応マニュアルを整備している
- () その他取り組んでいる事項

{ }

補助事業計画書

1 補助事業の内容

| |
|----------------------------------------------------------------|
| 補助対象の被害の詳細（被害を受けた台風・大雨ごとに記載） |
| |
| 補助事業の効果 ※200字程度 （補助対象の復旧により再開される生産・サービス内容/生産・サービス等がもたらす効果等） |
| |

2 経費の配分 ※消費税は除きます。

（単位：円）

| 区分 | 復旧経費 ① | 受取保険金等額 ② | 補助対象経費 ③ | 補助金所要額 ④ |
|-----|-----------|--------------|-------------|-------------|
| 施設 | | | | |
| 設備等 | | | | |
| 計 | | | | |

内訳は別紙のとおり

3 受領（見込み）の保険金等の状況

| 保険会社等 | 証券番号 | 対応状況 | 保険対象範囲 |
|-------|------|------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

※補助事業で保険金等の対象にしている場合は全て記載してください。（行が不足する場合は、適宜、別紙を作成するか、行を追加してください。）

※対応状況には、①「受取（確定）済」、②「申請中」、③「申請予定」を番号で記入してください。

※対応状況が①のものについて、上記2の経費配分及び第3号様式別紙の「受取保険金等額③」に金額を記入してください。（②、③のものについては実績報告時に受取保険金額を確認します。）

※「保険対象範囲」は、第3号様式別紙の施設又は設備等のNo.を記入してください。

第3号様式別紙

被害の状況及び千葉県中小企業復旧支援補助金対象経費の内容【被害を受けたもの全て記入】

(1) 施設

単位：円、千円未満切捨

| 被害のあった施設の内容 | | | | 左に記載した施設の復旧内容 | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| No. | 施設の名称 | 被災台風・大雨 | 構造・面積 | 被害の程度 | 施設の名称 | 構造・面積 | 復旧方法 | 復旧経費 | 補助対象経費 |
| | 所在地 | | | 取得価格(円) | 所在地 | | 補助事業完了 予定日 (または完了日) | 受取保険金等額 | 補助金所要額 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 大規模半壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 | <input type="checkbox"/> 左の施設と同じ <input type="checkbox"/> 左の施設と同じ場所 | | <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 建替 <input type="checkbox"/> 購入 | ① ② | ③ ④ |
| 1 | □本社所在地と同じ | | | | | | | | |
| 2 | □本社所在地と同じ | | | | | | | | |
| ↑ 以下から選び、番号を記入 ① 台風15号及び台風19号での被害 (例) 台風15号で瓦が飛び、ブルーシートで覆っていたが、 台風19号でブルーシートが飛ばされ、更に損壊した。 ② 10月25日大雨での被害 | | | | | | | 復旧経費①の計 | | |
| | | | | | | | 受取保険金等額②の計 | | |
| | | | | | | | 補助対象経費③の計 | | |
| | | | | | | | 補助金所要額④の計 | | |

(2) 設備等

単位：円、千円未満切捨

| 被害のあった施設の内容 | | | | 復旧内容 | | | | | |
|-------------|-----------|-----------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| No. | 設備の名称 | 被災 台風・ 大雨 | 規格 型式 仕様等 | 被害の程度 | 設備の名称 | 規格 型式 仕様等 | 復旧方法 | 復旧経費 ① | 補助対象経費 ③ |
| | 設置場所 (住所) | | | 取得価格 (円) | 設置場所 (住所) | | 補助事業完了 予定日 (または完了日) | 受取保険金等額 ② | 補助金所要額 ④ |
| 1 | □本社所在地と同じ | | | <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 | | | <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入 | | |
| 2 | □本社所在地と同じ | | | <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 | | | <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入 | | |
| 3 | □本社所在地と同じ | | | <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 | | | <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入 | | |
| 4 | □本社所在地と同じ | | | <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 | | | <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入 | | |

↑ 以下から選び、番号を記入

① 台風15号及び台風19号での被害

(例) 台風15号で瓦が飛び、ブルーシートで覆っていたが、
台風19号でブルーシートが飛ばされ、更に損壊した。

② 10月25日大雨での被害

| | |
|------------|--|
| 復旧経費①の計 | |
| 受取保険金等額②の計 | |
| 補助対象経費③の計 | |
| 補助金所要額④の計 | |

第4号様式

記入日：令和 年 月 日

千葉県知事 様

住所
名称
代表者の役職・氏名 印

車両購入の理由書

車両を購入する場合には、以下の項目に具体的に記入のうえ、本紙を申請時に添付してください。
(車両購入の条件)
①被災した車両が初度登録年月から令和元年10月31日までで経過年数が5年未満のものに限ります。
②車両が修繕不能であることを証明する書類及び新たに購入する車両が被災対象物と同等程度の機能・性能であることを証明する書類(第16号参考様式)の添付

1. 今回購入する車両の事業用自動車としての具体的な使用内容

2. 購入車両の補助限度額の計算
車両の補助限度額は、被災した車両の減価償却を考慮して、当補助金では以下のとおり計算します。(償却期間は車種に関わらず5年(償却率0.2)で計算。)
【被災した車両を元に計算】
①取得価格 _____ 円(税抜) ②初度登録年月 _____
③経過年数 _____ 年 (②初度登録年月から令和元年10月31日までで計算)
④減価償却費(①取得価格×償却率0.2) _____ 円
⑤累計償却額(④減価償却額×③経過年数) : _____ 円
⇒車両購入の補助限度額
((①取得価格 - ⑤累計償却額) × 補助率 3/4) : _____ 千円(千円未満切捨て)
※経過年数については、1年未満の月数については切り捨ててください。

3. 車両を購入したい場合には、下欄に購入を予定している車のメーカー名・車種等を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付すること。
■メーカー名 : _____ ■車の種類 : _____
■車名 : _____ ■排気量 : _____
■新車 / 中古車 (いずれか一方に○)
■購入車両の本体価格(税抜) : _____ 円 ※複数見積の場合は、低い方の金額を記載

第5号様式

役員等名簿

| 番号 | 商号又は名称（半カナ） | 商号又は名称（漢字） | 氏名（半カナ） | 氏名（漢字） | 生年月日 | | | | 性別 (M・F) | 住 所 | 職 名 |
|----|-------------|------------|---------|--------|------------|---|---|---|-------------|-----|-----|
| | | | | | 元号 MTSH | 年 | 月 | 日 | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |

現在における当社の役員等名簿に相違ありません。

令和 年 月 日

所在地

企業等名称

代表者職・氏名

印

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

- ・個人である場合は本人を記載すること
- ・法人その他の団体である場合は、その役員、顧問又はその他の実質的に当該団体の経営に関与している者を記載すること。

第6号様式（第7条）

令和 年 月 日

千葉県知事

様

（申請者） ㊦
所在地：
企業等名称：
代表者職・氏名：
法人番号（法人のみ）：

印

千葉県中小企業復旧支援補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け、経指令第 号で交付決定通知のあった千葉県中小企業復旧支援補助金については、上記の補助事業を下記の理由により中止（廃止）したいので、千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱第7条の規定により申請します。

記

中止（廃止）とする理由

第7号様式（第9条）

令和 年 月 日

千葉県知事

様

（申請者） 千

所 在 地：

企 業 等 名 称：

代 表 者 職 ・ 氏 名：

法 人 番 号 （ 法 人 の み ）：

印

千葉県中小企業復旧支援補助金に係る変更承認申請書

令和 年 月 日付け、経指令第 号で交付決定通知のあった千葉県中小企業復旧支援補助金については、下記のとおり変更したいので、千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
別紙のとおり
5. 同上の算出基礎

4 別紙 経費の配分

(単位：円)

| 区 分 | 復旧経費 ㉠ | | 受取保険金等額 ㉡ | | 補助対象経費 ㉢ | | 補助金所要額 ㉣ | | 備考 |
|-----|--------|-----|-----------|-----|----------|-----|----------|-----|----|
| | 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 | |
| 施 設 | | | | | | | | | |
| 設備等 | | | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | | | |

注) 補助金申請額の計は、千円未満を切り捨てること。

令和 年 月 日

千葉県知事

様

（申請者） 円

所在地：

企業等名称：

代表者職・氏名：

法人番号（法人のみ）：

印

千葉県中小企業復旧支援補助金に係る事故報告書

千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱第11条の規定により、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容

2. 事故に係る金額

円

3. 事故に対して採った措置

4. 補助事業の遂行及び完了の予定

令和 年 月 日

千葉県知事

様

（申請者） 干

所在地：

企業等名称：

代表者職・氏名：

法人番号（法人のみ）：

印

千葉県中小企業復旧支援補助金に係る状況報告書

令和 年 月 日付け、経指令第 号で交付決定通知のあった千葉県中小企業復旧支援補助金については、千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要
3. 補助事業の遂行及び完了の予定

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)
 <施設>

(単位：円)

| NO. | 復旧経費 ① | | 受取保険金等額 ② | | 補助対象経費 ③ | | 補助金充当額 ④ | |
|-----|-----------|-----|--------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|
| | 計画額 | 実績額 | 計画額 | 実績額 | 計画額 | 実績額 | 交付決定額 | 実績額 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | |

<設備等>

(単位：円)

| NO. | 復旧経費 ① | | 受取保険金等額 ② | | 補助対象経費 ③ | | 補助金充当額 ④ | |
|-----|-----------|-----|--------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|
| | 計画額 | 実績額 | 計画額 | 実績額 | 計画額 | 実績額 | 交付決定額 | 実績額 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | |

3. 事業再建の状況

次のうち、あてはまるものに○をつけてください。

- () (1) 補助事業の末日時点で事業再建を果たしている。
- () (2) 補助事業の末日時点から概ね6か月以内で事業再建見込み。
- () (3) 補助事業の末日時点から概ね6か月超1年以内で事業再建見込み。
- () (4) 補助事業の末日時点で1年以内の事業再建の見込みが立っていない。
- () (5) 補助事業の末日時点で解散・廃業している。

令和 年 月 日

千葉県知事

様

(申請者) 干

所在地:

企業等名称:

代表者職・氏名:

法人番号(法人のみ):

印

千葉県中小企業復旧支援補助金に係る精算払請求書

令和 年 月 日付け、千葉県経達第 号で確定通知のあった千葉県中小企業復旧支援補助金については、千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱第15条第2項の規定により、下記のとおり交付の請求を行います。

記

1. 交付請求額 金 _____ 円也

2. 振込先

| 金融機関名 | 支店名 | 種目 | 口座番号(右づめで記入) |
|--------|----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------|
| | | 1. 普通 2. 当座 | ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- |
| (フリガナ) | | | |
| 口座名義 | ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- | | |

※申請者名と口座名義は同一であること。

※法人又は団体等にあつては、その名称及び代表者氏名を記載すること。

第12号様式（第17条）

取得財産等管理台帳

| 区分 | 財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 処分制限 期間 | 保管場所 | 補助率 | 備考 |
|----|-----|----|----|----|----|-------|------------|------|-----|----|
| | | | | 円 | 円 | | | | | |

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が第18条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 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。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、第18条第1項に定める期間を記載すること。

令和 年 月 日

千葉県知事

様

（申請者） 干

所 在 地：

企 業 等 名 称：

代 表 者 職 ・ 氏 名：

法 人 番 号 （ 法 人 の み ）：

印

千葉県中小企業復旧支援補助金に係る財産処分承認申請書

千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

①処分する財産名等（別紙） ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2. 処分理由

令和 年 月 日

千葉県知事

様

（申請者） 干

所在地：

企業等名称：

代表者職・氏名：

法人番号（法人のみ）：

印

千葉県中小企業復旧支援補助金に係る事業実施後状況報告書

千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱第19条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名

千葉県中小企業復旧支援補助金（令和 年 月 日交付決定）

2. 報告する期間

開始 令和 年 月 日

終了 令和 年 月 日

3. 年度事業化及び収益状況

(1) 事業化及び収益状況の概要

(2) 事業化状況

| | 売上高 (円) | 売上総利益 (円) | 経常利益 (円) | 従業員数 (人) |
|-------|---------|-----------|----------|----------|
| 会社全体※ | | | | |

※該当期間の決算書及び税務申告書控を添付してください。

(3) 収益状況

| 補助金 交付額 A | 補助事業 に係る 収益額 B | 控除額 C | 補助事業 に係る 支出額 D | 基準 納付額 E | 累積 納付額 F | 本年度 納付額 G |
|-----------------|-------------------------|----------|-------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | | | | | |

A：補助金交付額

本事業にて交付を受けた補助金額

B：補助事業に係る収益額

補助事業に係る営業損益等（売上高－製造原価－販売管理費等）の各年度の累計

C：控除額

補助対象経費

D：補助事業に係る支出額

本報告の事業年度までに補助事業に係る費用として支出された全ての経費（補助事業終了後に発生した経費を含む。）

E：基準納付額＝ $(B - C) \times A \div D$ により算出

F：累積納付額

前年度までの事業化等状況報告及び取得財産等の処分等により納付した額の合計額

G：本年度納付額（E）が補助金交付額A以下となる場合→ $G = E - F$

（E）が補助金交付額Aを超える場合→ $G = A - F$

（ただし、Fが補助金交付額A以上となる場合を除く。）

（F）が補助金交付額A以上となる場合→ $G = 0$

千葉県中小企業復旧支援補助金交付決定通知書

千葉県経指令第 号

（企業等の所在地）

（企業等名称）

（代表者の職氏名）

令和 年 月 日付けで申請のあった千葉県中小企業復旧支援補助金については、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号）第4条の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定する。

令和 年 月 日

千葉県知事

印

記

- 補助金の交付の対象となる事業は、千葉県中小企業復旧支援補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定める補助事業であって、その内容は申請書又は別紙記載のとおりとする。
- 補助金の額は、次のとおりとする。
ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助金の額については、別に通知するところによるものとする。
補助金の額 金 円
- 補助事業に要する経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、申請書又は別紙記載のとおりとする。
- 補助金の交付の条件は、次のとおりとする。
 - 補助金の額の確定は、交付要綱別表2に掲げる経費の区分ごとに配分された補助事業に要する経費に対応する実支出額又は補助金の額のうちいずれか低い額の合計とする。
 - 補助事業者が、補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付決定の内容、条件その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、補助金の額の確定の有無にかかわらず補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。
 - 補助金の交付決定の取り消しがあった場合において、すでに補助金が交付されているときは、その返還を命ずることがある。
 - 補助事業者は、知事が別に定める時期まではその承認を受けないで、補助金により取得した財産等を他の用途に使用し、他の者に貸付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供してはならない。
また、補助事業により取得したこれらの財産等について上記の処分をしたときは、補助金の全部又は一部を納付させることがある。
- 補助事業者は、千葉県補助金等交付規則及び交付要綱に従わなければならない。

第16号参考様式その1（別表2）

施設
設備
車両
が修繕不能であることの証明書

年 月 日

(提出先)
千葉県知事

様

(申請者)

〒

所在地:

企業等名称:

代表者職・氏名:

法人番号(法人のみ):

印

(メーカー・代理店・販売店)

〒

所在地:

企業等名称:

代表者職・氏名:

法人番号(法人のみ):

印

千葉県中小企業復旧支援補助金に補助対象として申請した次の施設、設備又は車両について、下記のとおり修繕不能であることを証明します。

記

| | |
|---------------|--|
| 施設(設備・車両)の名称 | |
| 製造年(取得年)又は建設年 | |
| 型番又は構造等の仕様 | |
| 損壊箇所等 | |
| 修繕不能である理由 | |
| 廃棄(予定)年月 | |

※ 対象が複数あり行が不足する場合は、適宜、追加すること。

第16号参考様式その2（別表2）

施設
設備
車両
が被災対象物と同等程度の機能・性能であることの証明書

年 月 日

(提出先)
千葉県知事

様

(申請者)

〒

所在地:

企業等名称:

代表者職・氏名:

法人番号(法人のみ):

印

(メーカー・代理店・販売店)

〒

所在地:

企業等名称:

代表者職・氏名:

法人番号(法人のみ):

印

千葉県中小企業復旧支援補助金に補助対象として申請した次の施設、設備又は車両について、下記のとおり同等程度の機能・性能であることを証明します。

記

| | |
|----------------------|--|
| 施設(設備・車両)の名称 | |
| 製造年(取得年)又は建設年 | |
| 型番又は構造等の仕様 | |
| 損壊箇所等 | |
| 新規に購入する施設((設備・車両)の名称 | |
| 同等である機能・性能 | |
| 廃棄(予定)年月 | |

※ 対象が複数あり行が不足する場合は、適宜、追加すること。