

令和5年台風第7号等災害企業復興補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、令和5年台風第7号等災害企業復興補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「県内中小企業者等」とは、鳥取県内に主たる事業所を有する中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号。以下「強化法」という。）第2条第1項に規定する中小企業者及び本補助金の目的により商工労働部長が別に認める者をいう。

(交付目的)

第3条 本補助金は、原油価格・物価高騰等の影響が長期化する中で、令和5年台風第7号等による被害が県内の広範囲に及び、県経済への悪影響が懸念されるため、被災した県内中小事業者等が行う設備等の復旧及び生産性向上の取組を支援することで、災害対応力を強化し、さらなる成長につなげることを目的として交付する。

(補助金の交付)

第4条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表1の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「補助対象者」という。）に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表2に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額に、別表1の第3欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（千円未満は切り捨てる。また別表1の第4欄に掲げる額を上限とする。）とし、補助対象期間は別表1の第5欄に定める期間とする。
- 3 本補助金とは別に県から同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、補助対象としないものとする。
- 4 補助事業の実施に当たっては、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

第5条 本補助金の交付申請は、商工労働部企業支援課長が定める日までに行うものとする。

- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び第2号とする。

(交付決定の時期等)

第6条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から20日以内に行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第7条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額を伴う変更
- (2) 交付目的の達成に支障が生じるおそれのある事業計画の大幅な変更
- 2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項に規定する変更等の承認について準用する。
- 3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第1号及び第2号によるものとする。

(実績報告の時期等)

第8条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）を、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了、中止又は廃止の日から20日を経過する日
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する翌年度の4月20日
- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第4号及び第5号によるものとする。

(補助金の支払)

第9条 知事は、補助対象経費が適正に支出されていると認めた場合、交付決定額の範囲内で補助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する補助金を補助事業者へ支払うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業者から補助事業に係る経費について補助金の概算払を請求されたときは、知事はその内容を審査し、適切と認められる場合に限り、原則として鳥取県の一会計年度につき1回に限り、交付決定額かつ一会計年度における当該予算の範囲内で、補助事業者が申請する額（千円未満は切り捨てる。）を支払うことができるものとする。
- 3 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第6号を知事に提出しなければならない。
- 4 規則第19条の規定による概算払の通知は、様式第7号によるものとする。
- 5 規則第20条第1項の申出は、様式第8号により行うものとする。

(財産の処分制限)

第10条 規則第25条第2項ただし書の期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。

- 2 規則第25条第2項第4号の財産は、交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるものとする。
- 3 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第9号により行うものとする。
- 4 第6条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から起算して30日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。

- 2 前項の場合において、知事はその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者はこれに従わなければならない。

(補助金の交付等に係る手続の停止等)

第12条 知事は、補助事業の休廃止等が想定される場合には、第6条第1項の規定による本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付等に係る手続を停止できるものとする。

- 2 前項の実施手続、本補助金交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

(消費税及び地方消費税の取扱)

第13条 本補助金の補助対象経費には、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の額は含めないものとする。

(雑則)

第14条 規則及び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、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年8月21日から施行する。

別表 1 (第 4 条関係)

1 補助事業	令和 5 年台風第 7 号等で被害のあった施設及び設備の復旧、復旧に併せた生産性の向上又は災害防護対策に資する事業
2 補助対象者	令和 5 年台風第 7 号等で被災した県内中小企業者等
3 補助率	3 分の 2
4 補助金上限額	2,000 千円
5 補助対象期間	令和 5 年 7 月 13 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

※本補助金の交付申請は、補助対象者につき 1 回を限度とする。

別表 2 (第 4 条関係)

区分		内容
改修・ 修繕費	施設費	施設（建物、構築物等）の改修・修繕に係る費用
	設備費	設備（機械装置、工具器具、備品等）の改修・修繕に係る費用

※施設とは、店舗、倉庫、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、原材料置場等、事業の実施に必要不可欠と認められる施設をいう。

※設備とは、補助対象者の事業活動の実施に必要不可欠と認められる設備をいう。

※改修・修繕は、機能の回復、実施することより生産性向上が見込める取組及び災害防護対策に資する取組を対象とする。

- ・生産性向上とは、被災した施設及び設備の機能の回復に加え、生産能力や環境が従前より向上することをいう。
- ・災害防護対策とは、被災した施設及び設備の機能の回復に加えて行う、災害から防護するための措置をいう。

1 申請者の概要

名称	
代表者職・氏名	
所在地	〒
電話番号・ファクシミリ	
担当者職・氏名	
メールアドレス（担当者）	
業種	
営んでいる事業の概要	
資本金・出資金（千円）	
従業員数（代表者を除く）	人
直近売上高	（ 年 月期決算）

2 誓約事項

申請に当たっては、申請者が以下の事項について相違ないことを誓約します。

誓約	項目
	計画書等の記載内容が事実であること。
	第5条第1項の規定による交付申請書等の提出を行った日から起算して過去2年間の事業活動に関し、故意又は重大な過失によって法令違反をしていると認められる者（法人にあっては、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第8項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
	風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者でないこと。
	暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
	暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。
	暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

（注）誓約する場合は、各項目の誓約欄に○を記載してください。

3 事業内容

（1） 補助対象期間	開始	令和 年 月 日 ※令和5年7月13日以降の災害にあった日以後	完了	令和 年 月 日 ※最長令和6年3月31日まで
（2）復興計画				
被災施設・設備	被災の状況	概算被害額（円）	機能回復・生産性向上・災害防護対策の内容	

--	--	--	--

- (注) 1 「機能回復・生産性向上・災害防護対策の内容」には、機能回復等の具体的な手段（修繕、買い換え（機種）、整備等）並びに生産性向上の状況（最新機種への更新、機種のランクアップ、機能付加など）及び災害防護対策の状況（堅牢化、防護設備の追加、移転など）について具体的に記載すること
2 必要に応じて行を増やして使用すること。（1ページに収まらなくても構わない）

4 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

--

- (注) 1 他の補助金等の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。
2 「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入すること。

(添付書類)

- 1 営んでいる事業活動の概要が分かるもの（パンフレット等で可。）
- 2 被災の状況を示す書類（令和5年7月13日以降の豪雨又は台風によって被害を受けたことが客観的にわかるもの（公的機関や商工団体等が発行する被災したことを証明する書類（被災証明書等）に加え、被害を受けた施設設備の写真、被害を受けたことにより修繕したことが客観的にわかる書類）
- 3 直近1期分の決算書（個人事業主は確定申告書類の写しでも可。）

※ 第7条の規定による変更申請の場合は、変更点を明確に記載すること。

※ 第7条の規定による変更申請において、第5条の規定による交付申請時から変更がない場合は、当該添付書類の提出は不要とする。

県外発注理由書

事業区分	内容・金額	発注先 事業者名	発注先 所在地	当該経費に係る 県内事業者の状況	県内発注できない理由、 県外発注で無ければなら ない理由

様

職氏名

令和5年台風第7号等災害企業復興補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった令和5年台風第7号等災害企業復興補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書及び別紙に記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の補助対象経費の額及び交付決定額は、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それらの額については、別に通知するところによる。

- | | | |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書及び別紙に記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額に、令和5年台風第7号等災害企業復興補助金交付要綱（令和5年8月21日付第202300134038号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第4条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

1 補助事業者の概要

名称	
代表者職・氏名	
所在地	〒
電話番号・ファクシミリ	
担当者職・氏名	
メールアドレス（担当者）	

2 実施内容

(1) 補助対象期間	開始	令和 年 月 日 ※令和5年7月13日以降の災害にあった日以後	完了	令和 年 月 日 ※最長令和6年3月31日まで
(2) 復興計画				
被災施設・設備	被災の状況		実施内容	

- (注) 1 「実施内容」には、機能回復等の具体的な手段（修繕、買い換え（機種）、整備等）並びに生産性向上の状況（最新機種への更新、機種のランクアップ、機能付加など）及び災害防護対策の状況（堅牢化、防護設備の追加、移転など）について具体的に記載すること
 2 必要に応じて行を増やして使用すること。（1ページに収まらなくても構わない）

3 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

--

- (注) 1 他の補助金等の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。
 2 「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入すること。

(添付書類)

- 事業の実施において支出した根拠を示すもの（契約書の写し・領収書等）
- 事業の実施状況・成果を示すもの（成果物・購入物・実施状況の写真等）

補助事業収支決算書

1. 収入の部

(単位：円)

科目	金額 (補助事業に要した経費)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金 (交付者：)		
その他		
補助事業に要した 経費計		下表支出の部の「補助事業に要した経費(消費税含む)」の 合計と一致すること。

2. 支出の部

(単位：円)

施設費・設 備費の区分	経費内容	発注先 (所在地)	補助事業に要 した経費 (消費税を含む)	補助対象 経 費 (消費税を除く)	負担区分 (補助対象経費の内訳)	
					本補助金	本補助金以外
			()	()	()	()
計						

※補助率2/3

※千円未満切捨

- (注) 1 委託費及び工事費のうち、補助対象経費とできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限る。
 2 括弧内には交付決定時(変更承認を受けた場合は変更交付決定後)の金額を記載すること。
 3 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない。)

鳥取県知事 様

所在地
事業者名

代表者職氏名

令和5年台風第7号等災害企業復興補助金に係る概算払請求書

年 月 日付第 号による交付決定（及び 年 月 日付第 号による変更交付決定）を受けた令和5年台風第7号等災害企業復興補助金について、令和5年台風第7号等災害企業復興補助金交付要綱（令和5年8月21日付第202300134038号鳥取県商工労働部長通知）第9条の規定に基づき、下記のとおり概算払を請求します。

記

補助金交付決定額	円
概算払希望額	円
支払希望時期	令和 年 月 日頃
概算払を希望する理由	
口座情報	銀行名： 支店名： 種 別： 普通 ・ 当座 ・ その他（ ） 口座情報：（店番） _____ —（口座番号） _____ 口座名義（フリガナ）： _____ ※請求者と口座名義人が異なる場合には、以下にもご記入ください。 請求者と口座名義人が異なりますが、以下の者に受領を委任します。 受任者氏名・住所（口座名義人） _____
添付書類	別紙 経費支出計画書

経費支出計画書

(単位：円)

施設費・設備費の区分	経費内容	補助対象経費 (消費税を除く)	補助金額	支出(予定)時期 (年月)
合計				

- (注) 1 交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載すること。
 2 必要に応じて行を増やして使用すること。(1 ページに収まらなくても構わない。)

第 号
令和 年 月 日

様

職氏名

令和5年台風第7号等災害企業復興補助金概算払通知

令和 年 月 日付第 号で交付決定（及び 年 月 日付 第 号で変更交付決定）を行った本補助金について、下記のとおり概算払をしますので、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第19条の規定により通知します。

記

- | | |
|---------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 概算払額 | 円 |
| 3 残額 | 円 |

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

令和5年台風第7号等災害企業復興補助金の概算払に係る申出書

年 月 日付第 号による交付決定（及び年 月 日付 第 号による変更交付決定）に係る令和5年台風第7号等災害企業復興補助金の概算払について、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第20条第1項の規定により下記のとおり申し出ます。

記

補助金等の名称	令和5年台風第7号等災害企業復興補助金
交付決定通知年月日及び番号	※変更交付決定通知も含めること。
交付決定額	円
支払時期・支払額の変更希望 内容又は支払停止希望額	
支払時期・支払額を変更又は 支払停止を希望する理由	
添付書類	別紙 経費支出計画書

鳥取県知事

様

所在地
事業者名
代表者職氏名

取得財産処分承認申請書

令和5年台風第7号等災害企業復興補助金により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、令和5年台風第7号等災害企業復興補助金交付要綱（令和5年8月21日付第202300134038号鳥取県商工労働部長通知）第10条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

品目名	
取得年月日	
取得価格（円）	
現時点の価格（円）	（ 年 月 日現在）
財産処分の内容	
財産処分に伴う収益の有無及び 収益の額（円）	
財産処分を行う理由等	

（注）上表の内容を確認できる資料を添付すること。