

令和元年台風第19号

小田原市中小企業等災害復旧支援事業費補助金 募集案内

○申請受付期間

令和2年5月20日（水）～令和2年10月30日（金）まで

※相談、申請は必ず事前に予約が必要です。

令和2年12月25日（金）までに納品及び支払いが完了し、実績報告書を提出する必要があります。また、予算の範囲内での対応となるため、申請受付期間中に終了することがあります。

○補助対象期間

令和元年台風第19号の被害を受けた日

～ 令和2年12月25日（金）まで

○相談・問合せ先

〒250-8555 小田原市荻窪300番地 4階

小田原市役所 経済部 産業政策課 産業政策係

TEL：0465-33-1555

FAX：0465-33-1286

○申請様式等

小田原市のホームページに掲載しています。

小田原市 災害復旧支援事業費補助金で検索し、必要な様式を取得してください。産業政策課でご用意しています。

目次

		ページ
1	事業の目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象経費	2
4	補助対象期間	3
5	補助率及び補助限度額	3
6	手続きの流れ	4
7	事前相談	5
8	提出書類	5
9	交付の決定	8
10	申請内容の変更等	8
11	補助取消及び返還	8
12	注意事項	9
13	問い合わせ	9

1 事業の目的

令和元年台風第19号により被害を受けた中小企業者の事業再建に係る経費の一部を補助することで、市内中小企業の経営を再建することを目的とします。

2 補助対象者

次のすべての要件を満たす者

- (1) 小田原市内で台風第19号の被害を受けた中小企業支援法第2条第1項※に定める会社又は個人であること。ただし、農業を主たる事業とする法人又は個人、みなし大企業（大企業の株式所有比率や役員人数により判断します）、中小企業団体（協同組合等）は除きます。
- (2) 被災により、建物や設備等に被害を受け、復旧のための経費を負担していること
- (3) 市税、県税に滞納がないこと
- (4) 事業を営むに当たって関連する法律及び条例等を遵守していること
- (5) 応募者又は事業者の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。また、反社会的勢力との関係を有していないこと
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条により定める営業内容ではないこと
- (7) その他要綱で定める要件を満たすこと

※中小企業支援法第2条第1項

業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、その他業種	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下
⑤ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
⑥ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦旅館業	5,000万円以下	200人以下
⑧事業協同組合等		

【次のものは除く】

- ・ 農業を主たる事業として営む会社及び個人
- ・ 親会社から台風の復旧に係る支援を受けている、又は受けられるみなし大企業※
- ・ 社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人等

※みなし大企業

次のいずれかに該当する中小企業をいいます。

- ・ 一の大企業（中小企業者等以外の者）が発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している中小企業者
- ・ 複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額が3分の2以上を所有又は出資している中小企業者
- ・ 役員半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者

3 補助対象経費

補助の対象は、被災前の状態に戻すための修理を原則とします。

ただし、修理が不可能な場合や、購入に比べて高額となる場合は新規の購入が可能です。申請時には、補助対象経費と補助対象外経費が明確に区別できる書類を添付してください。

補助対象経費	
施設	事業所、倉庫、生産施設及び販売施設等の修繕及び建設工事等に要する経費
設備	資産として計上する設備の修理・購入に要する経費（資産計上されない備品・什器のうち、パソコンなどの電子機器等で業務専用使用することが認められるものは対象）
車両	業務用のみに使用すると認められる車両の修理・購入に要する経費
委託	復旧等に要すると認められる委託費（清掃・産廃費、撤去費、解体費用、運搬費等）
賃借	仮復旧に使用した空き店舗・貸し倉庫等の賃料、駐車場料金等（補助対象期間内のみ）
その他	前各欄の経費に類するものとして、市長が対象と認める経費

※100万円以上の新たな設備等を購入する場合は、メーカー等から性能が同等である証明が必要です（中古品可）。また、原則、同一事務所内に設置する必要があります。

以下の経費は、補助対象外経費となります。

補助対象外経費	
土地	土地の購入費、かさ上げ等の土地の造成に要する経費
人件費	従業員に支払う給与、アルバイト代等自社の人件費
商品	陳列されていた商品、在庫品、仕掛かり品及び原材料等
備品・什器	備品、什器等で業務用のみに使用することが証明できないもの
間接被害	風評被害、営業停止等による逸失利益のような間接被害
諸経費	運転資金、光熱水費、保険料、消耗品、金券、弁護士・コンサルティング等費用
その他	前各欄の経費に類するものとして、市長が対象外とする経費

4 補助対象期間

台風により被害を受けた日から令和2年12月25日（金）まで

補助対象期間内に補助対象となる復旧作業を完了し、補助対象経費の全額の支払いを行い、実績報告書を提出してください。

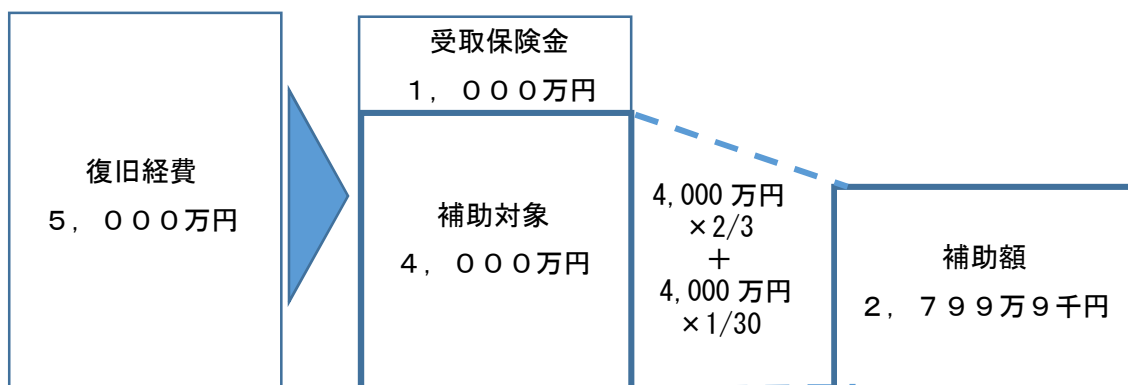
5 補助率及び補助限度額

補助対象経費の総額	補助率	補助限度額
4,000万円以下に対して	補助対象経費の2/3 (千円未満切り捨て) と1/30(千円未満切り 捨て)を足した額	2,799万9千円

※復旧等に要する経費から保険金受取額を控除した額を補助対象経費とします。

<計算例>

復旧経費が5,000万円、受け取った保険金額が1,000万円だった場合



6 手続きの流れ

申請期間：令和2年5月20日（水）～令和2年10月30日（金）まで

実績報告提出期限：～令和2年12月25日（金）

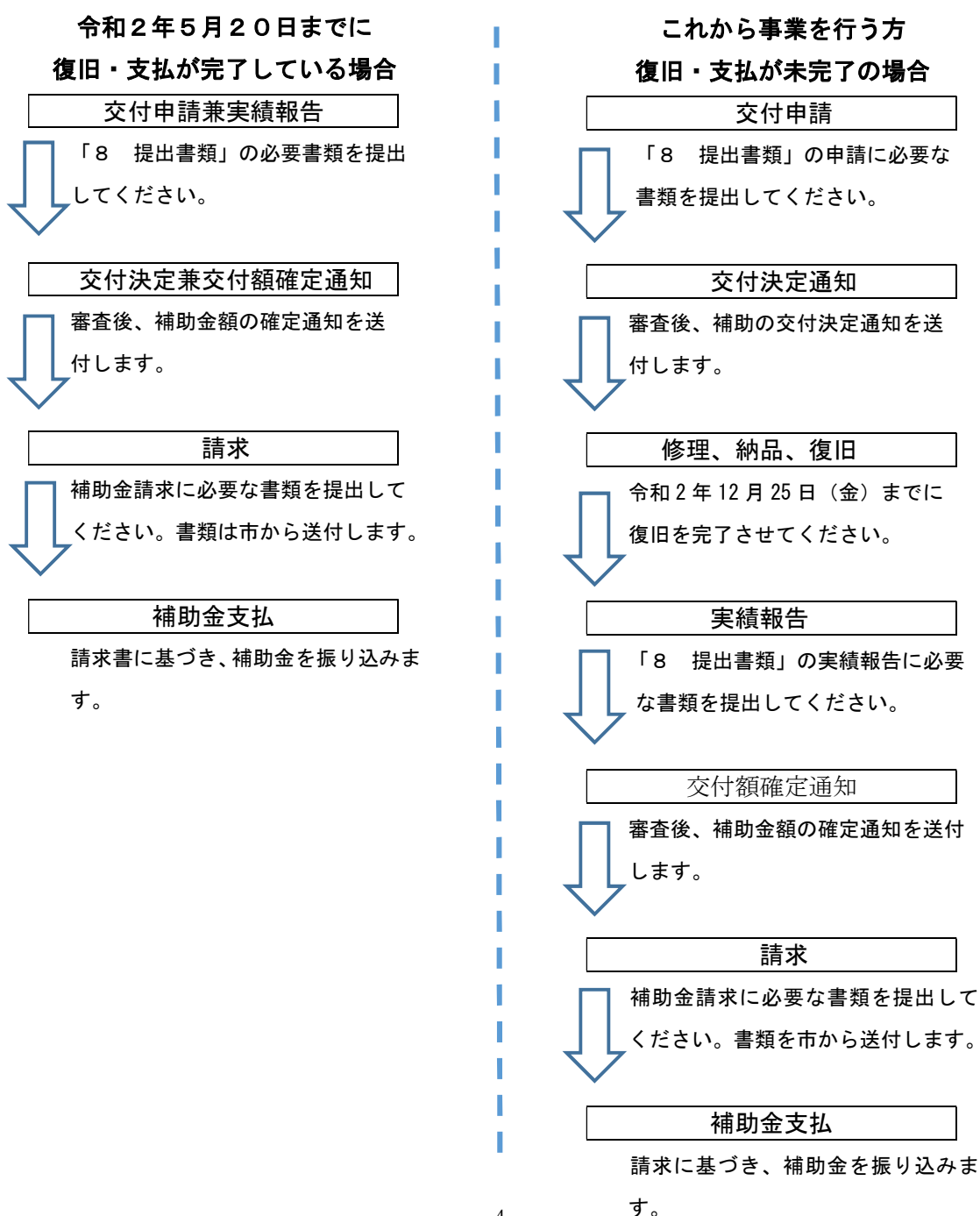
※期間内に納品及び支払いが完了し、実績報告書が提出されること

期間内に書類のすべてが完全な状態で揃わない場合は、受理することができません。

予算の範囲内での対応となるため、申請受付期間中に事業を終了することがあります。

事前相談

申請を希望する方は、「7 事前相談」のとおり、予約の上、事前にご相談ください。



7 事前相談

申請を希望する方は、事前に予約の上、産業政策課にてご相談ください。

小田原市役所 経済部産業政策課 産業政策係

〒250-8555 小田原市荻窪300番地 4階

TEL：0465-33-1555

※土日・祝日を除き、8時30分～17時15分

事前相談の際には、以下の書類を持参ください。

事前相談時の必要書類
会社の概要が分かる資料（会社案内、履歴事項等全部証明書、決算書）
復旧のために導入・修理する設備等が分かる書類（カタログ、見積書、写真、設計図等）
被害状況が分かる書類（被災したことが分かる写真、メーカー等の証明 等）

8 提出書類

提出書類の様式は、市のホームページからダウンロードしてください。

インターネット環境が整っていない方は、産業政策課窓口で様式を受け取ってください。

（注意事項）

- ・提出書類は、すべて2部（正本1部、副本1部）用意し、持参してください。（郵送不可）
- ・副本はコピーで構いません。
- ・申請期間及び実績報告提出期限までに書類のすべてが完全な状態で揃わない場合は、受理できません。

令和2年5月20日までに復旧が完了している場合

申請時に必要な提出書類（提出期限：令和2年12月25日(金)）

提出書類		チェック
1	交付申請兼実績報告書（様式第17号又は第18号）及び添付書類	
2	経営・復旧計画（様式第3号）	
3	（法人の場合）発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し （個人事業主の場合）税務署の受付印が押印された開業届の写し	
4	令和元年台風第19号に係るり災証明書又はり災届け出証明書の写し	
5	台風により被害を受けた施設、設備及び業務に使用する車両等の所有を証する書類 施設：不動産登記全部事項証明書の写し、市が発行する固定資産課税台帳の写し等 設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書）の写し等 車両：車検証の写し、登録事項等証明書の写し、検査記録事項等証明書の写し、車庫証明書の写し等	
6	台風により被害を受けた施設、設備及び業務に使用する車両等の被災状況がわかる写真	
7	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の入札書又は見積書の写し	
8	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の概要（カタログ、仕様書等）	
9	（新規に設備等を購入する場合）修理不能であることの証明書（様式第20号）	
10	（新たに購入する設備等が100万円以上の場合）新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能を有することを証明する書類（メーカーの証明書）	
11	保険金の受取関係書類の写し（受取保険金がある場合）	
12	復旧に伴う施設、設備、車両等の所有を証する書類（新たに購入した場合） 施設：不動産登記全部事項証明書の写し、市が発行する固定資産課税台帳の写し等 設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書）の写し等 車両：車検証の写し、登録事項等証明書の写し、検査記録事項等証明書の写し、車庫証明書の写し等	
13	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の完了写真	
14	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、請求書及び領収書その他支払いを証明する書面）	
15	市税完納証明書及び県税の未納がない旨の納税証明書（写し可）	
16	（みなし大企業の場合）親会社から台風の復旧に係る支援を受けられないことを証明する書類（親会社からの証明書）	
17	（リース契約を利用する場合） ・リース契約書 ・補助金交付額相当分がリース料低減に充てられる旨が明記された特約又は覚書等及びリース料算定根拠資料 ・補助対象外の経費の金額根拠資料（補助対象以外の費用を含むリース契約の場合）	
18	その他市長が必要とする書類	

これから復旧予定の場合

申請時に必要な提出書類（提出期限：令和2年10月30日（金））

提出書類		チェック
1	交付申請書（様式第1号又は第2号）及び添付書類	
2	経営・復旧計画（様式第3号）	
3	（法人の場合）発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し （個人事業主の場合）税務署の受付印が押印された開業届の写し	
4	令和元年台風第19号に係るり災証明書又はり災届け出証明書の写し	
5	台風により被害を受けた施設、設備及び業務に使用する車両等の所有を証する書類 施設：不動産登記全部事項証明書の写し、市が発行する固定資産課税台帳の写し等 設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書）の写し等 車両：車検証の写し、登録事項等証明書の写し、検査記録事項等証明書の写し、車庫証明書の写し等	
6	台風により被害を受けた施設、設備及び業務に使用する車両等の被災状況がわかる写真	
7	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の入札書又は見積書の写し	
8	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の概要（カタログ、仕様書等）	
9	（新規に設備等を購入する場合）修理不能であることの証明書（様式第20号）	
10	（新たに購入する設備等が100万円以上の場合）新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能を有することを証明する書類（メーカーの証明書）	
11	保険金の受取関係書類の写し（受取保険金がある場合）	
12	市税完納証明書及び県税の未納がない旨の納税証明書（写し可）	
13	（みなし大企業の場合）親会社から台風の復旧に係る支援を受けられないことを証明する書類（親会社からの証明書）	
14	（リース契約を利用する場合） ・リース契約書 ・補助金交付額相当分がリース料低減に充てられる旨が明記された特約又は覚書等及びリース料算定根拠資料 ・補助対象外の経費の金額根拠資料（補助対象以外の費用を含むリース契約の場合）	
15	その他市長が必要とする書類	

実績報告時に必要な提出書類（提出期限：令和2年12月25日（金））

提出書類		チェック
1	実績報告書（様式第8号及び9号）及び添付書類	
2	復旧に伴う施設、設備、車両等の所有を証する書類（新たに購入した場合） 施設：不動産登記全部事項証明書の写し、市が発行する固定資産課税台帳の写し等 設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書）の写し等 車両：車検証の写し、登録事項等証明書の写し、検査記録事項等証明書の写し、車庫証明書の写し等	
3	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の完了写真	
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、請求書及び領収書その他支払いを証明する書面）	
5	（申請時から変更がある場合のみ）変更申請書（様式第5号）	
6	（受取保険金があり、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	その他市長が必要とする書類	

9 交付の決定

申請受付後に書類審査を行い、補助金の交付の可否を決定します。

審査にあたり、必要があると認めるときは、ヒアリングや現地調査、必要な書類の提出をお願いすることがあります。

決定後、交付決定通知（又は不交付決定通知）をお送りします。

10 申請内容の変更等

申請内容に変更があった際は、市長の承認が必要ですので、速やかに届け出てください。

ただし、申請者の責によらないと認められる、又は当該変更が合理的と認められるときに限りです。

また、補助対象経費の金額が変更になるときは、変更前の補助対象経費の金額を上限とし、変更に応じた減額のみを行い、増額することはできません。

11 補助取消及び返還

補助対象要件に満たさなくなった場合や補助金交付後に補助対象額の変更があった場合等、補助金の返還を命じることがあります。

1 2 注意事項

- (1) 国、県、市等の他の補助制度を重複して本制度の補助を受けることはできません。ただし、金利や税制優遇に関する制度との重複は可能です。
- (2) すべての復旧が完了する前に、復旧済みの経費までに限り、一部を交付することができます。希望する場合は、ご相談ください。
- (3) 補助金の交付を受けて財産を取得した場合、特段の理由を除き、処分制限期間（※）に補助金の目的に反して使用し、移設し、譲渡し、交換、貸付、又は担保の対象とすることはできません。ただし、単年度での経費（修繕費）として処理する場合、処分制限期間は適用されません。

※処分制限期間

減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間

- (4) 補助金の交付により直接収益が発生する場合は、補助金の範囲内で収益納付をしていただく必要があります。
- (5) 国、県の補助制度を活用して補助金を交付するため、申請内容は国、県と共有します。
- (6) 申請に係る関係書類は、5年間保存する必要があります。
- (7) 本補助金の交付は、予算の範囲内において行うため、申請希望額が必ずしも交付額になるものではありません。
- (8) その他要綱で定める要件を順守してください。

1 3 問い合わせ先

小田原市役所 経済部 産業政策課 産業政策係
〒250-8555 小田原市荻窪300番地 4階
TEL：0465-33-1555
FAX：0465-33-1286

※土日、祝日を除き、8時30分～17時15分