

階上町中小企業被災事業者復旧支援事業費補助金募集要項

(令和 8 年 6 月 25 日発生 岩手県沖地震に係る支援)

1. 目的

地震により被害を受けた中小企業者の事業再開・事業継続を支援するため、事業用施設設備の復旧（修繕・取得）に要する経費の一部を補助します。

2. 補助対象者（次の全てを満たすこと）

- (1)令和 8 年 6 月 25 日発生の地震により、事業用施設設備が被災し、階上町内で事業を再開しようとする中小企業者
- (2)公的機関発行の被災を証明する書類（被災届出証明書等）の交付を受けている者
- (3)次のいずれにも該当しない者
 - ・風俗営業等（※料理店・ゲームセンターを除く）または性風俗関連特殊営業
 - ・政治団体、宗教上の組織・団体
 - ・町税を滞納している者
 - ・国または地方公共団体から出資を受けている者
 - ・廃業予定、または事業譲渡を予定しているなど今後事業を継続する意思がない者
- (4)その他 申請は 1 事業者 1 回限り、グループ企業については 1 者のみとします。

3. 補助対象となる施設設備

次の要件を満たすものが対象です。なお、汎用性が高く、容易に目的外使用が可能なもの（例：パソコン、テレビ、車両など）や、減価償却資産に該当しないものは対象外となります。

- ・被災した自己所有の施設設備であり、かつ事業の用に供していること（固定資産課税台帳、償却資産明細書等で確認）
- ・復旧後の施設設備は、被災前と同程度またはそれ以下の機能・能力にとどまるものに限る、被災資産の機能・能力を大幅に超えるもの、または増設を伴うものは対象外とする。
- ・取得の場合：被災設備が滅失又は修繕不能であること。

4. 補助対象経費

被災施設設備の復旧（修繕・取得）に要する経費のうち、事業再開に必要なもの。

施設の修繕・再取得や、設備の修繕・再取得と一体で行う運搬や旧設備の撤去・処分に係る経費も補助対象経費に含まれます。

なお、農林畜漁業、学校教育、医療福祉等に関連する資産や、住家用の賃貸マンション・アパートの復旧に要する経費は対象外です。

保険金・共済金・給付金等の支払いがある場合、補助対象経費から当該額を控除します。
仕入控除できる消費税相当額がある場合は、原則として控除後の額で申請してください。

申請時点で不明な場合は、判明次第、所定の報告が必要です。

原則として、経費の算定については 2 者以上の見積りを徴収してください。ただし、契約・発注済みのもの又は町長がやむを得ない事情があると認めるものについては 1 者でも可とします。

5. 補助率・補助額

補助率：3 分の 2

補助額：10 万円以上～500 万円以下（上限 500 万円）

6. 受付期間・提出先

受付期間

令和 8 年 10 月 20 日（火）～令和 9 年 3 月 1 日（月）

提出先（窓口）

部署名：階上町産業振興課

電 話：0178-88-2116

受付時間：9:00～16:00（土日祝日を除く）

※予算の上限に達し次第、受付を終了いたします。

7. 申請方法（交付申請）

交付申請書（様式第 1 号）に必要書類を添えて提出してください。

※審査にあたり、追加書類の提出や現地確認をお願いする場合があります。

8. 提出書類チェックリスト（交付申請時）

☐ 交付申請書（様式第 1 号）

☐ 被災証明（罹災証明書／被災届出証明書等）の写し

☐ 被災施設設備が事業用であることが分かる書類（固定資産課税台帳、償却資産明細書等）

☐ 収支予算書（様式第 2 号）

☐ 見積書等（補助対象経費の見込額が分かるもの）

☐ 同意書（様式第 3 号）

☐ その他（申請に当たり要件判定等に必要書類）

9. 交付決定

提出書類を審査し、適正と認められた場合、交付決定通知書（様式第 4 号）により通知します。

※必要に応じて、現地調査・聞き取り等を実施します。

10. 交付決定後の注意事項（主な条件）

(1) 計画変更・中止等

補助事業の内容変更（軽微な変更を除く）、中止・廃止を行う場合は、事前に計画変更等承認申請書（様式第 5 号）により承認を受けてください。

軽微な変更：補助対象経費総額の 20%以内の減少

(2) 遅延・困難の発生

予定期間内に完了しない等の場合は、速やかに町へ報告し指示を受けてください。

(3) 帳簿・証拠書類の保管

収入・支出が分かる帳簿や領収書等を整備し、事業完了年度の翌年度から 5 年間保管してください。

(4) 契約先の制限

青森県または町から補助金交付停止措置／指名停止措置等を受けている事業者は、原則契約先にできません（例外は承認が必要）。

(5) 立入検査等

町からの報告徴収や立入検査等に協力してください。

11. 実績報告（事業完了後）

提出期限

補助事業完了の日から起算して 20 日以内または令和 9 年 3 月 1 日のいずれか早い日まで

提出書類（主なもの）

実績報告書（様式第 8 号）

収支精算書（様式第 2 号）

支出を確認できる書類（請求書、領収書、振込記録 等）

財産管理台帳（様式第 6 号）等

12. 補助金額の確定・支払

実績報告の審査後、補助金額を確定し、交付額確定通知書（様式第 9 号）により通知します。請求は、請求書（様式第 10 号）により行ってください。

13. 交付決定の取消し・返還

虚偽申請、不正受給、要綱・規則違反等があった場合、交付決定の取消しや補助金返還を求めることがあります。

また、確定額を超えて交付済みの場合も、期限を定めて返還を命ずることがあります。

14. 消費税相当額が後日判明した場合

申請時に不明であった消費税相当額が確定したときは、速やかに消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書（様式第 11 号）を提出してください。

交付後に報告した場合、返還が必要となることがあります。

15. 財産処分の制限

取得等した施設設備は、原則として耐用年数に相当する期間、処分制限を受けます。

期間内に処分する場合は、事前に財産処分承認申請書（様式第 12 号）の承認が必要です。

16. 問い合わせ先

部署名：階上町産業振興課

電話　：0178-88-2116

受付時間：9:00～16:00（土日祝日を除く）