

福島県中小企業等グループ補助金申請書類について

(説明会用)

令和4年5月18日
福島県商工労働部経営金融課

ここでは、これから皆様に御提出いただく資料の一覧をご紹介します。

- 復興事業計画認定（グループ認定）申請チェックリスト
- 交付申請チェックリスト
- 実績報告チェックリスト

※ 本資料及び Q&A などの最新の資料は、「福島県商工労働部経営金融課」のホームページに随時、最新のものを掲載する予定です。

運用や様式が変更となる場合がございますので、必ず最新の情報をもとに申請等を行ってください。

【R4沖G補】

● 復興事業計画認定（グループ認定）申請チェックリスト ●

- ※ 部分を確認し、必要事項を記載し、必要書類を提出してください。
- ※ 提出する書類は、項目「チェック 申請者 」欄に✓（チェック）を入れてください。
- ※ 必ず「チェック 内容」を確認してください。
- ※ 「No.」の順番に書類を並べて、提出してください。
- ※ 見積書や請求書を提出する場合は、必ず検算を行ってから提出してください。
- ※ 提出する書類の原本や写しはなくさないように保管をお願いします。

| | | |
|-----------------|---------|---|
| グループ名 | | |
| 事業者名 | | |
| 提出区分 | | <input type="checkbox"/> グループ代表 <input type="checkbox"/> 補助金申請者 <input type="checkbox"/> 協賛の構成員 |
| 新分野活用の有無 | | <input type="checkbox"/> あ り <input type="checkbox"/> な し |
| 書類の内容確認をする際の連絡先 | 社名 | |
| | 担当者名 | |
| | 住所 | |
| | 電話番号 | |
| | メールアドレス | |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | |
|---------|-----|------------------------------|------|-----------------|---|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 |
| グループ代表者 | 1 | 復興事業計画認定（グループ認定）申請チェックリスト | 必須 | 本紙 県HPに掲載 | この用紙の「チェック 内容」を確認し、「申請者 <input type="checkbox"/> 」に✓し、提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | 中小企業等グループ補助金補助事業復興事業計画認定申請書 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | 中小企業等グループ補助金補助事業復興事業計画書 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | 暴力団排除に関する誓約書 “及び” 役員名簿 | 必須 | 県HPに掲載 | ※ 個人事業の方も提出が必要。 役員名簿について、役員（又は個人）の主たる住所を記載。申請時点の役員を記載。 ※ 商業登記に記載のある役員は必ず記載 ※ 個人の場合は事業主のみ | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | 納税証明書（福島県税未納なしの証明） | 必須 | 地方振興局で取得 | ※ 原則、未納がない証明。県に納めている税目が1つもない場合は課税がない証明を取得。 | <input type="checkbox"/> |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | |
|---|----------------|---|---------------|-------------------------------|---|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 |
| 補助金の申請を予定している構成員（代表者含む） | 共通 | 6 復興事業計画認定（グループ認定）申請チェックリスト | 必須 | 本紙 県HPに掲載 | この用紙の「チェック 内容」を確認し、「申請者口」に✓し、提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 7 構成員別復興事業計画書 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | | <input type="checkbox"/> |
| | | 8 ①暴力団排除に関する誓約書 “及び” ②役員名簿 | 必須 | 県HPに掲載 | ○ 個人事業の方も提出が必要。役員名簿について、役員（又は個人）の主たる住所を記載。申請時点の役員を記載。 ※ 商業登記に記載のある役員は必ず記載 ※ 個人の場合は事業主のみ | <input type="checkbox"/> |
| | | 9 納税証明書（福島県税未納なしの証明） | 必須 | 地方振興局で取得 | ※ 原則、未納がない証明。県に納めている税目が1つもない場合は、課税がない証明を取得。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 10 ※ 原本 【法人】 ①現在事項証明書（商業登記） 【個人】 ②住民票抄本 | 必須 | ①は法務局 ②は市町村 | ○ 住民票は、申請者本人の氏名・住所が確認できるもの。個人番号や本籍、続柄、本人以外の世帯員が記載されていないものを提出。 ○ 3か月以内に取得したものを提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 11 ※ 原本 【施設】 ①登記事項証明書（建物） 【設備】 ②固定（償却）資産課税台帳（市町村備付のもの） | 必須 | ①は法務局 ②は市町村 | ○ 未登記等の場合は、所有を証する書類（固定資産課税台帳）を提出。 ○ 登記や課税台帳は、3か月以内に取得したものを提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 12 【設備】 固定（償却）資産台帳等 | No. 11がない場合必須 | 任意 | 被災物件が記載されている部分のみ提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 13 ①罹災（被災）証明書（写） “または” ②罹災（被災）証明書が提出できない理由書 “及び” ③建築士による建物被災状況報告書 | 必須 | ①は市町村 ②、③は県HPに掲載 ※③記載例有 | ②及び③はセット | <input type="checkbox"/> |
| 14 その他被災を証する書類 ※ 災害により、施設・設備等に被害を受けたことを市町村等が証明した書類など | No. 13がない場合、必須 | 市町村が発行 | | <input type="checkbox"/> | | |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | | |
|--------------------------|--------------|--|-------------------|----------------|---|---|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 | |
| 補助金の申請を予定している構成員（代表者含む） | 共通 | 15 | 被災状況が分かる写真（カラー） | No. 13がない場合、必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 県HPに掲載してある様式を使用。掲載様式と同等の内容が記載されていればこの限りではない。 ○ A4用紙1枚に対して、3枚程度の写真を添付。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 16 | 見積書(写) | 必須 | 任意 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 復興事業計画に記載した見積額に記載した金額が確認できるもの。 ○ 1事業者以上（グループ認定申請時は複数見積の提出は不要。） ○ 改良（補強）を行う場合は、改良（補強）を含めた実際に施工する内容の見積書を提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | 新分野事業申請がある場合 | 17 | 新分野事業に関する総括表 | 新分野事業がある場合、必須 | 県HPに掲載 | 新分野事業を実施する場合、必須。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 18 | 認定経営革新等支援機関による確認書 | 新分野事業がある場合、必須 | 県HPに掲載 | 新分野事業を実施する場合、必須。 | <input type="checkbox"/> |
| 補助金の申請を予定していない構成員（代表者含む） | 19 | 復興事業計画認定（グループ認定）申請チェックリスト | 必須 | 本紙 県HPに掲載 | この用紙の「チェック 内容」を確認し、「申請者□」に✓し、提出。 | <input type="checkbox"/> | |
| | 20 | 会社概要を記載した書類 | 必須 | 県HPに掲載 | | <input type="checkbox"/> | |
| | 21 | ①暴力団排除に関する誓約書 “及び” ②役員名簿 | 必須 | 県HPに掲載 | <ul style="list-style-type: none"> ※ 個人事業の方も提出が必要。役員名簿について、役員（又は個人）の主たる住所を記載。申請時点の役員を記載。 ※ 商業登記に記載のある役員は必ず記載 ※ 個人の場合は事業主のみ | <input type="checkbox"/> | |
| | 22 | ※ 原本 【法人】 ①現在事項証明書（商業登記） 【個人】 ②住民票抄本 | 必須 | ①は法務局 ②は市町村 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 住民票は、申請者本人の氏名・住所が確認できるもの。個人番号や本籍、続柄、本人以外の世帯員が記載されていないものを提出。 ○ 3か月以内に取得したものを提出。 | <input type="checkbox"/> | |

【R4沖G補】

□ 交付申請チェックリスト □

- ※ 部分を確認し、必要事項を記載し、必要書類を提出してください。
- ※ 提出する書類は、項目「チェック 申請者 □」欄に✓（チェック）を入れてください。
- ※ 必ず「チェック 内容」を確認してください。
- ※ 「No.」の順番に書類を並べて、提出してください。
- ※ 見積書や請求書を提出する場合は、必ず検算を行ってから提出してください。
- ※ 提出する書類の原本や写しはなくさないように保管をお願いします。

| | |
|-----------------------|--|
| グループ名 | |
| 事業者名 | |
| 企業等区分 | <input type="checkbox"/> 小規模企業者 <input type="checkbox"/> 中小企業者 <input type="checkbox"/> 中堅企業及びみなし中堅企業等 <input type="checkbox"/> 大企業及びみなし大企業 |
| 補助率 (該当する場合、複数選択。) | <input type="checkbox"/> 3/4 <input type="checkbox"/> 1/2 <input type="checkbox"/> 定額補助 |
| 遡及適用（事前着手）の有無 | <input type="checkbox"/> あ り <input type="checkbox"/> な し |
| 被災施設・設備の所在地（番地） | |
| 復旧後の所在地（番地） | |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | 申請者 |
|----------------|-----|--|------|--------------------|--|--------------------------|
| | | | | | 内容 | |
| 全ての申請者が提出（1/2） | 1 | 交付申請チェックリスト | 必須 | 本紙 県HPに掲載 | この用紙の「チェック 内容」を確認し、「申請者□」に✓し、提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | 福島県中小企業等グループ補助金交付申請書 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | 補助事業計画書 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | 【法人】 ①現在事項証明書（商業登記）(写) 【個人】 ②住民票抄本(写) | 必須 | ①は法務局 ②は市町村 | <input type="checkbox"/> 復興事業計画認定申請時の写し <input type="checkbox"/> 復興事業計画認定申請時から変更がある場合は、最新のものを原本で提出。 | <input type="checkbox"/> |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | |
|----------------|-----|--|--------------|-------------------------------|--|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 |
| 全ての申請者が提出（2/2） | 5 | 【法人】法人番号指定通知書(写) | 法人のみ必須 | — | 国税法人番号公表サイト検索画面写しでも可。 | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | ①暴力団排除に関する誓約書(写) “及び” ②役員名簿(写) ※ 個人事業の方も提出が必要です | 必須 | 県HPに掲載 | | <input type="checkbox"/> |
| | 7 | 納税証明書（福島県税未納なしの証明）(写) | 必須 | 地方振興局で取得 | No. 6～9 共通 | <input type="checkbox"/> |
| | 8 | ①罹災（被災）証明書(写) “または” ②罹災（被災）証明書が提出できない理由書(写) “及び” ③建築士による建物被災状況報告書(写) | 必須 | ①は市町村 ②、③は県HPに掲載 ※③記載例有 | ○ 復興事業計画認定申請時の写し ○ 復興事業計画認定申請時から変更がある場合は、最新のものを 原本 により提出。 No. 8の②と③はセット | <input type="checkbox"/> |
| | 9 | その他被災を証する書類(写) ※ 災害により、施設・設備等に被害を受けたことを市町村等が証明した書類など | No. 8がない場合必須 | 市町村が発行 | | <input type="checkbox"/> |
| | 10 | ①債権者登録申請書 “及び” ②通帳の表紙・見開き(写) | 必須 | ①は県HPに掲載 ※記載例有 | 入金口座の指定（＝債権者登録）は、補助金申請者の名義に限られます。 | <input type="checkbox"/> |
| | 11 | 【法人】 貸借対照表 “及び” 損益計算書 【個人】 確定申告書(写) “及び” 収支内訳書等 | 必須 | 任意 | 交付申請時から直近1年分を提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | 12 | ※ 原本 保険加入にかかる同意書 | 必須 | 県HPに掲載 | 該当箇所にチェックを入れた上で、 押印の上、原本 を提出。 | <input type="checkbox"/> |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | |
|--|------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 |
| 施設の復旧を行う場合、提出（1/4） | 共通 | 13 登記事項証明書（建物） <u>（写）</u> | 必須 | 法務局 | No. 1 2～1 4 共通 ○ 復興事業計画認定申請時の写し ○ 復興事業計画認定申請時から変更がある場合は、最新のものを <u>原本</u> で提出 | <input type="checkbox"/> |
| | | 14 固定資産課税台帳 <u>（写）</u> | 未登記の場合、 必須 | 市町村で発行 | | <input type="checkbox"/> |
| | | 15 賃貸借契約書等 <u>（写）</u> | 賃貸借契約がある場合、 必須 | 任意 | 施設所有者と使用者が異なる場合、 必須 。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 16 被災状況が分かる写真（ <u>カラーコピー</u> ） | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | 復興事業計画認定申請時に 提出している場合、同じものをカラーコピーで提出 | <input type="checkbox"/> |
| | | 17 工事の詳細見積書 <u>（写）</u> | 必須 | 任意 | ○ 2事業者以上 ○ 原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要。（諸経費等の内訳がないものは除く。） | <input type="checkbox"/> |
| | | 18 見積書不足理由書 | 上記がない場合、 必須 | 県HPに掲載 | 2事業者以上からの工事の詳細見積書の提出ができない場合、 必須 。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 19 敷地内配置図 | 必須 | 任意 | 図面がない場合、 手書きでも可 （No. 20、21も同様） | <input type="checkbox"/> |
| | | 20 平面図 | 必須 | 任意 | 全フロア分提出が必要。 ※ 各室の間取り、用途、間取りごとの面積がわかるように図面上に寸法等を記入すること | <input type="checkbox"/> |
| | | 21 立面図 | 外壁修繕がある場合、 必須 | 任意 | 外壁修繕がある場合、 必須 。 ※ 被災箇所及び撮影箇所、寸法を記載すること。 | <input type="checkbox"/> |
| | | 22 被災箇所及び撮影場所を示した平面図 | 必須 | 任意 | NO. 20に被災箇所・撮影位置を記載したものの。 | <input type="checkbox"/> |
| 23 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 <u>（写）</u> | 保険金の受領がある場合、 必須 | 任意 | 保険金の受領がある場合、 必須 。 対象とした施設名とその金額がわかる箇所の写しを提出。 | <input type="checkbox"/> | | |
| 24 ※ 原本 保険・共済及び移転補償等に関する誓約書 | 必須 | 県HPに掲載 | 押印の上、 原本 を提出。 ※ 保険の加入があっても請求を行わない場合などは補助の対象外 | <input type="checkbox"/> | | |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | | |
|--------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------|--|---|--------------------------|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 | |
| 施設の復旧を行う場合、提出（2/4） | 建替を行う場合は、No. 1～24に加え、以下の書類が必要 | | | | | | |
| | 25 | 新施設の位置図 “及び” 敷地内配置図 | 必須 | 任意 | | | <input type="checkbox"/> |
| | 26 | 新施設の用途・構造・面積が分かる詳細平面図 | 必須 | 任意 | ※ 各室の間取り、用途、間取りごとの面積がわかるように図面上に寸法等を記入すること | | <input type="checkbox"/> |
| | 27 | 新施設の立面図 | 必須 | 任意 | ※ 寸法を記載すること | | <input type="checkbox"/> |
| | 28 | 大規模半壊、または、全壊判定の罹災証明書等(写) | 必須 | 市町村 | | | <input type="checkbox"/> |
| 29 | 建築士による建物被災状況報告書 | No. 27がない場合、必須 | 県HPに掲載 | 建築士による建物被災状況報告書による大規模半壊、または、全壊相当判定が必要。 | | <input type="checkbox"/> | |
| 改良（補強）を行う場合 | 改良（補強）を行う場合は、No. 1～24に加え、以下の書類が必要 | | | | | | |
| | 30 | 原状復旧の見積書 | 必須 | 任意 | ○ それぞれ2事業者以上 ○ 原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要。（諸経費等の内訳がないものは除く。） | | <input type="checkbox"/> |
| | 31 | 改良（補強）の見積書 | 必須 | 任意 | ○ 改良（補強）を含めた実際に施工する内容の見積書であること。 ○ それぞれ2事業者以上 ○ 原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要。（諸経費等の内訳がないものは除く。） | | <input type="checkbox"/> |
| | 32 | 見積書不足理由書 | 上記がない場合、必須 | 県HPに掲載 | 2事業者以上からの工事の詳細見積書の提出ができない場合、必須。 | | <input type="checkbox"/> |
| 33 | ※ 原本 改良（補強）が必要であることの詳細理由書 | 必須 | 任意 | メーカーや施工会社等、第三者からの詳細な理由書 | | <input type="checkbox"/> | |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | | | |
|---------------------|-------------------------|------|---|-----------------------------|---------|--|--|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 | | |
| 定額補助の場合は、以下の追加書類が必要 | | | | | | | | |
| 施設の復旧を行う場合、提出(3/4) | 定額補助の場合 | 34 | ①東日本大震災当時の罹災(被災)証明書(写) “または” ②罹災(被災)証明書が提出できない理由書“及び” ③東日本大震災による被災を証する書類 | No. 34~36 のいずれか必須 | ②県HPに掲載 | 地震・津波等により、施設・設備に直接被害を受けた場合 | <input type="checkbox"/> | |
| | | 35 | 業績が悪化した時点における決算書 | | 任意 | 直接被害を受けた事業者と取引関係がある又は風評被害等により業況が悪化した事業者の場合 | <input type="checkbox"/> | |
| | | 36 | 登記簿、事業廃止届、決算書等 | | - | 福島県原子力被災12市町村において事業を再開、又は県内の他地域に避難して事業を再開した事業者の場合 | <input type="checkbox"/> | |
| | | 37 | 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業者 | 必須 | - | 国や県の支援策の活用実績が確認できる決定通知書や契約書等の写し | <input type="checkbox"/> | |
| | | 38 | 国等による東日本大震災からの復旧・復興に向けて実施した支援を活用した際の交付決定通知書 | 必須 | - | 該当支援一覧別紙1参照 | <input type="checkbox"/> | |
| | | 39 | 【法人】 ①貸借対照表(写) “及び” ②損益計算書(写) “及び” ③特定被災事業者要件売上高計算書 【個人】 ①確定申告書(写) “及び” ②収支計算書等(写) “及び” ③特定被災事業者要件売上高計算書 | No. 39 No. 40 のいずれか必須 | ③県HPに掲載 | A 平成22年12月、平成23年1月、2月 “及び”、 令和3年12月、令和4年1月、2月 ⇒ 東日本と令和4年地震との比較 B 平成22年11月、12月、平成23年1月 “及び”、 令和2年11月、12月、令和3年1月 ⇒ 東日本と令和3年地震との比較 ※ AまたはBに係る資料を提出。 ※ 東日本大震災と各年度における地震被災直前の売上げ高を比較して、20%以上減少している事業者の場合 | <input type="checkbox"/> | |
| | | 40 | 債務状況を証明する書類 | | | | 現在調整中 | <input type="checkbox"/> |
| | | 41 | 金融機関が発行する借入金残高証明書(写) | 必須 | 任意 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 42 | 借入の内容がわかる契約書(写) | 必須 | 任意 | | 交付申請時において、東日本大震災からの復旧・復興に向けた事業活動に要した債務を抱えている事業者の場合 | <input type="checkbox"/> |
| 43 | 東日本大震災にかかる債務を有していることの出書 | 必須 | | 県HPに掲載 ※記載例有 | | <input type="checkbox"/> | | |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | | |
|--------------------|----------------------|---------------------------------|------------|--|--|-----|--|
| | | | | | 内容 | 申請者 | |
| 施設の復旧を行う場合、提出（4/4） | 新分野事業の場合は、以下の追加書類が必要 | | | | | | |
| | 44 | 新分野に係る見積書 “及び” 原状回復に係る見積書 | 必須 | 任意 | <ul style="list-style-type: none"> ○ それぞれ2事業者以上 ○ 原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要。（諸経費等の内訳がないものは除く。） | □ | |
| | 45 | 見積書不足理由書 | 上記がない場合、必須 | 県HPに掲載 | 2事業者以上からの工事の詳細見積書の提出ができない場合、必須。 | □ | |
| | 46 | 新分野事業に係る経費の比較表 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | | □ | |
| 47 | 認定経営革新等支援機関による確認書(写) | | 県HPに掲載 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 復興事業計画認定申請時の写し ○ 復興事業計画認定申請時から変更がある場合は、最新のものを原本で提出 | □ | | |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | |
|-----------------|-----------------------------------|---|----------------|-----------------|---|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 |
| 共通 | 48 | ①固定（償却）資産課税台帳(写) ※ ①がない場合 ⇒ ②固定（償却）資産台帳(写) | 必須 | 任意 | ○ 復興事業計画認定申請時の写し ○ 復興事業計画認定申請時から変更がある場合は、最新のものを原本により提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | 49 | 被災状況が分かる写真(カラーコピー) | 必須 | 県HPに掲載 | 復興事業計画認定申請時の提出したものを、カラーコピーで提出 | <input type="checkbox"/> |
| | 50 | 詳細見積書(写) | 必須 | 任意 | ○ 2事業者以上 ○ 見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要。(諸経費等の内訳がないものは除く。) | <input type="checkbox"/> |
| | 51 | 見積書不足理由書 | No. 50がない場合必須 | 県HPに掲載 | 2事業者以上からの工事の詳細見積書の提出ができない場合、必須。 | <input type="checkbox"/> |
| | 52 | 被災設備の配置図 ※ 移設がある場合は新旧配置図 | 必須 | 任意 | ○ 建物図面がある場合は、その図面に記載する。 ○ 図面がない場合、手書きでも可。 | <input type="checkbox"/> |
| | 53 | 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(写) | 保険金の受領がある場合、必須 | 任意 | 保険金の受領がある場合、必須。 対象とした設備名とその金額がわかる箇所の写しを提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | 54 | ※ 原本 保険・共済及び移転補償等に関する誓約書 | 必須 | 県HPに掲載 | 押印の上、原本を提出。 ※ 保険の加入があっても請求を行わない場合などは補助の対象外 | <input type="checkbox"/> |
| 設備の復旧を行う場合(1/4) | 設備の入替を行う場合は、No. 48～54に加え、以下の書類が必要 | | | | | |
| | 55 | ※ 原本(知事宛の場合) 設備が修理不能であることの証明書 | 必須 | 任意 | メーカーや施工会社等、第三者からの証明 ※ 令和4年福島県沖地震によってどのような被害を受け、なぜ修理不能なのか必ず記載すること | <input type="checkbox"/> |
| | 56 | ※ 原本 設備比較証明書 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | メーカーや施工会社等、第三者からの証明 | <input type="checkbox"/> |
| | 57 | 新旧設備のカタログ | 必須 | — | 新カタログは必須。旧カタログがない場合はご相談ください。 | <input type="checkbox"/> |
| 車両の復旧がある場合 | 車両の復旧を行う場合は、No. 48～57に加え、以下の書類が必要 | | | | | |
| | 58 | 自動車検査証(車検証)(写) | 必須 | — | | <input type="checkbox"/> |
| | 59 | 業務用使用が分かる書類(復旧前) | 必須 | 任意 | 車体に企業名、屋号等が明示されていること。写真や運行記録簿等 | <input type="checkbox"/> |
| | 60 | 永久抹消登録証明書 | 入替の場合、必須 | — | 一時抹消ではなく永久抹消(解体済)であることの証明書 | <input type="checkbox"/> |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | | |
|-----------------|------------------------------------|------------|------------|-------------------------|---|--------------------------|--|
| | | | | | 内容 | 申請者 | |
| 設備の復旧を行う場合（2/4） | 改良（補強）を行う場合は、No. 48～54に加え、以下の書類が必要 | | | | | | |
| | 61 | 原状復旧の見積書 | 必須 | 任意 | <ul style="list-style-type: none"> ○ それぞれ2事業者以上 ○ 原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要。（諸経費等の内訳がないものは除く。） | <input type="checkbox"/> | |
| | 62 | 改良（補強）の見積書 | 必須 | 任意 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 改良（補強）を含めた実際に施工する内容の見積書であること。 ○ それぞれ2事業者以上 ○ 原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要。（諸経費等の内訳がないものは除く。） | <input type="checkbox"/> | |
| | 63 | 見積書不足理由書 | 上記がない場合、必須 | 県HPに掲載 | 2事業者以上からの工事の詳細見積書の提出ができない場合、必須。 | <input type="checkbox"/> | |
| 64 | ※ 原本 改良（補強）が必要であることの詳細理由書 | 必須 | 任意 | メーカーや施工会社等、第三者からの詳細な理由書 | <input type="checkbox"/> | | |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | | | |
|---------------------|---------|------|---|-----------------------------|---------|--|--|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 | | |
| 定額補助の場合は、以下の追加書類が必要 | | | | | | | | |
| 設備の復旧を行う場合（3/4） | 定額補助の場合 | 65 | ①東日本大震災当時の罹災（被災）証明書（写） “または” ②罹災（被災）証明書が提出できない理由書“及び” ③東日本大震災による被災を証する書類 | No. 65～67のいずれか必須 | ②県HPに掲載 | 地震・津波等により、施設・設備に直接被害を受けた場合 | <input type="checkbox"/> | |
| | | 66 | 業績が悪化したことができる時点における決算書 | | 任意 | | 直接被害を受けた事業者と取引関係がある又は風評被害等により業況が悪化した事業者の場合 | <input type="checkbox"/> |
| | | 67 | 登記簿、事業廃止届、決算書等 | | - | | 福島県原子力被災12市町村において事業を再開、又は県内の他地域に避難して事業を再開した事業者の場合 | <input type="checkbox"/> |
| | | 68 | 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業者 | 必須 | - | | 国や県の支援策の活用実績が確認できる決定通知書や契約書等の写し | <input type="checkbox"/> |
| | | 69 | 国等による東日本大震災からの復旧・復興に向けて実施した支援を活用した際の交付決定通知書 | 必須 | - | | 該当支援一覧別紙1参照 | <input type="checkbox"/> |
| | | 70 | 【法人】 ①貸借対照表（写）“及び” ②損益計算書（写）“及び” ③特定被災事業者要件売上高計算書 【個人】 ①確定申告書（写）“及び” ②収支計算書等（写）“及び” ③特定被災事業者要件売上高計算書 | No. 70 No. 71 のいずれか必須 | ③県HPに掲載 | A 平成22年12月、平成23年1月、2月“及び”、令和3年12月、令和4年1月、2月 ⇒ 東日本と令和4年地震との比較 B 平成22年11月、12月、平成23年1月“及び”、令和2年11月、12月、令和3年1月 ⇒ 東日本と令和3年地震との比較 ※ AまたはBに係る資料を提出。 ※ 東日本大震災と各年度における地震被災直前の売上げ高を比較して、20%以上減少している事業者の場合 | <input type="checkbox"/> | |
| | | 71 | 債務状況を証明する書類 | | | | 現在調整中 | <input type="checkbox"/> |
| | | 72 | 金融機関が発行する借入金残高証明書（写） | 必須 | 任意 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 73 | 借入の内容がわかる契約書（写） | 必須 | 任意 | | 交付申請時において、東日本大震災からの復旧・復興に向けた事業活動に要した債務を抱えている事業者の場合 | <input type="checkbox"/> |
| | | 74 | 東日本大震災にかかる債務を有していることの申出書 | 必須 | | 県HPに掲載 ※記載例有 | | <input type="checkbox"/> |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | | |
|-----------------|----------------------|---------------------------------|----------------|-----------------|--|-----|--|
| | | | | | 内容 | 申請者 | |
| 設備の復旧を行う場合（4/4） | 新分野事業の場合は、以下の追加書類が必要 | | | | | | |
| | 75 | 新分野に係る見積書 “及び” 原状回復に係る見積書 | 必須 | 任意 | <ul style="list-style-type: none"> ○ それぞれ2事業者以上 ○ 原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要。（諸経費等の内訳がないものは除く。） | □ | |
| | 76 | 見積書不足理由書 | No. 57がない場合、必須 | 県HPに掲載 | 2事業者以上からの工事の詳細見積書の提出ができない場合、必須。 | □ | |
| | 77 | 新分野事業に係る経費の比較表 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | | □ | |
| | 78 | 認定経営革新等支援機関による確認書(写) | | 県HPに掲載 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 復興事業計画認定申請時の写し ○ 復興事業計画認定申請時から変更がある場合は、最新のものを原本で提出 | □ | |

【R4沖G補】

◆ 実績報告チェックリスト ◆

- ※ 部分を確認し、必要事項を記載し、必要書類を提出してください。
- ※ 提出する書類は、項目「チェック 申請者 」欄に✓（チェック）を入れてください。
- ※ 必ず「チェック 内容」を確認してください。
- ※ 「No.」の順番に書類を並べて、提出してください。
- ※ 見積書や請求書を提出する場合は、必ず検算を行ってから提出してください。
- ※ 提出する書類の原本や写しはなくさないように保管をお願いします。

| | |
|-----------------------|--|
| グループ名 | |
| 事業者名 | |
| 企業等区分 | <input type="checkbox"/> 小規模企業者 <input type="checkbox"/> 中小企業者 <input type="checkbox"/> 中堅企業及びみなし中堅企業等 <input type="checkbox"/> 大企業及びみなし大企業 |
| 補助率 (該当する場合、複数選択。) | <input type="checkbox"/> 3/4 <input type="checkbox"/> 1/2 <input type="checkbox"/> 定額補助 |
| 遡及適用（事前着手）の有無 | <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | |
|----|---------------------------------------|------------------------------|---------------|--|--|--------------------------|
| | | | | | 内容 | 申請者 |
| 共通 | 1 | 実績報告チェックリスト | 必須 | 本紙 県HPに掲載 | この用紙の「チェック 内容」を確認し、「申請者 <input type="checkbox"/> 」に✓し、提出。 | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | 福島県中小企業等グループ補助金に係る補助事業の実績報告書 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | 住所、氏名 ⇒ 交付申請書と同じ記載か | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | 交付決定日付 ⇒ 最新の交付決定通知から転写 (令和〇年〇月〇日付け商第〇号) | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | 賃貸借契約書等(写) | 賃貸借契約がある場合、必須 | 任意 | <input type="checkbox"/> 実績報告書提出時の契約書(写)を提出 <input type="checkbox"/> 施設所有者と使用者が異なる場合、必須 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 【中小企業者、中堅企業以上】 保険証券・契約書等(写) | 必須 | 任意 | 復旧後の施設・設備について、 ・ 自然災害による損害を補償 ・ 新価（再調達価格）型 ・ 付保割合30%以上（中堅企業以上は40%以上） 以上、3条件を全て満たしていること | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | 【小規模企業者】 ①保険証券・契約書等(写) ②保険加入に替わる取組資料 | ①②どちらか必須 | 任意 |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | | |
|----|-------------------|-------------------------------|-------------|-----------------|---|--------------------------|--|
| | | | | | 内容 | 申請者 | |
| 施設 | 施設工事関係書類（以下、提出書類） | | | | | | |
| | 5 | 採用した見積書(写) | 必須 | 任意 | 交付申請時の見積書と必ず一致 | <input type="checkbox"/> | |
| | 6 | 契約書等(写) | 取得している場合 | 任意 | 契約締結がわかる書類 | <input type="checkbox"/> | |
| | 7 | 完成届（完了報告書・完了届・竣工届・納品書）等(写) | 取得している場合 | 任意 | 事業が完了したことがわかる書類 | <input type="checkbox"/> | |
| | 8 | 完成設計図書(写) | 取得している場合 | 任意 | | <input type="checkbox"/> | |
| | 9 | 工事（竣工）写真 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | 施工前・施工後が比較できるか | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | 全ての施工箇所が確認できるか | <input type="checkbox"/> | |
| | 10 | 請求書(写) | 必須 | 任意 | | <input type="checkbox"/> | |
| | 11 | 振込依頼書等(写) | 必須 | 任意 | インターネットバンキングの場合は振込送信データ一覧明細等を提出 | <input type="checkbox"/> | |
| | 12 | 通帳(写) | 必須 | 任意 | 支払い該当ページの写し ※ “当座預金”の場合、当座勘定照合表の写しを提出 | <input type="checkbox"/> | |
| | 13 | 総勘定元帳等(写) | 必須 | 任意 | グループ補助金用に別途作成可 | <input type="checkbox"/> | |
| | 14 | 建築確認完了検査済証(写) | 大規模修繕の場合、必須 | - | 大規模な修繕の場合、必須 | <input type="checkbox"/> | |
| | 15 | ※ 原本 登記事項証明書（建物） | 建替を行った場合、必須 | 法務局 | 建替を行った場合、必須 | <input type="checkbox"/> | |
| | 16 | 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(写) | 保険ありの場合、必須 | 任意 | 対象とした施設名とその金額がわかる箇所の写し （交付申請後に追加の受領があればその分も提出） | <input type="checkbox"/> | |

| 区分 | No. | 提出書類 | 提出区分 | 様式 | チェック | | |
|----|-------------------|-------------------------------|------------|-----------------|---|--------------------------|--|
| | | | | | 内容 | 申請者 | |
| 設備 | 設備の関係書類（以下、提出書類） | | | | | | |
| | 17 | 採用した見積書(写) | 必須 | 任意 | 交付申請時の見積書と必ず一致 | <input type="checkbox"/> | |
| | 18 | 契約書等(写) | 取得している場合 | 任意 | 契約締結がわかる書類 | <input type="checkbox"/> | |
| | 19 | 完了報告書・納品書(写) | 取得している場合 | 任意 | 事業が完了したことがわかる書類 | <input type="checkbox"/> | |
| | 20 | 写真 | 必須 | 県HPに掲載 ※記載例有 | 施工前・施工後が比較できるか | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | 全ての施工箇所が確認できるか | <input type="checkbox"/> | |
| | 21 | 請求書(写) | 必須 | 任意 | | <input type="checkbox"/> | |
| | 22 | 振込依頼書等(写) | 必須 | 任意 | インターネットバンキングの場合は振込送信データ一覧明細等を提出 | <input type="checkbox"/> | |
| | 23 | 通帳(写) | 必須 | 任意 | 支払い該当ページの写し ※ “当座預金”の場合、当座勘定照合表の写しを提出 | <input type="checkbox"/> | |
| | 24 | 総勘定元帳等(写) | 必須 | 任意 | グループ補助金用に別途作成可 | <input type="checkbox"/> | |
| | 25 | 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(写) | 保険ありの場合、必須 | 任意 | 対象とした設備名とその金額がわかる箇所の写し (交付申請後に追加の受領があればその分も提出) | <input type="checkbox"/> | |
| | 26 | 車検証(写)・保証書(写) | | 任意 | | <input type="checkbox"/> | |
| 27 | 車体への企業名等の印刷がわかる写真 | 車両を復旧した場合、必須 | 県HPに掲載 | | <input type="checkbox"/> | | |
| 28 | 業務使用がわかる書類(復旧後) | | 任意 | 通行記録、業務日誌等 | <input type="checkbox"/> | | |