

【 記載上の注意事項 】

様式第 1 号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

福島県知事

所在地 双葉郡〇〇町・・・
名称 株式会社 経営金融
代表者 代表取締役 経営太郎
(役職・氏名)

福島県原子力被災事業者事業再開等支援補助金交付申請書

福島県原子力被災事業者事業再開等支援補助金交付要綱第 6 条の規定による補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

「(1) 補助事業に要する経費」は、本申請書の「5 経費の配分」の「所要経費 (A)」の「計」の欄の金額を記載してください。

- 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
 - 補助事業に要する経費 金〇〇〇, 〇〇〇円
 - 補助金交付申請額 金〇〇〇, 〇〇〇円 (千円未満切り捨て)
(複数回申請の場合：同一計画での補助金交付済額 円)
- 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
(別紙 1 「事業再開等計画書」のとおり)
- 補助事業完了予定期日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 本件責任者及び担当者
責任者氏名 経営 太郎
担当者氏名 金融 花子
連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

(注) 1 次の書類を添付すること。ただし、東北地方太平洋沖地震及び原子力災害により甚大な被害を受けたため、添付できない書類については、理由書をもって代えることができる。

- 定款のコピー及び登記事項証明書、又はこれに準ずるもの
- 原子力災害時に 1 2 市町村内で事業を行っていたことを証明できる書類
- 暴力団排除に関する誓約書
- 役員一覧
- 決算書 (直近 2 期分：休業中の者は震災前の決算書) のコピー
- 納税証明書 (県税に未納がないことを証明するもの)
- 会社案内 (提出可能な場合)
- 認定経営革新等支援機関確認書
※認定支援機関が事業再開等計画書を確認した際に使用した資料一式を添付すること。
- 別紙 1 に記載の添付資料
- その他知事が必要と認める書類

2 本様式は、日本産業規格 A 4 判とすること。

【 記載上の注意事項 】

様式第1号（別紙1）

事業再開等計画書

1 申請者の概要

(1) 申請者の所在地、設立日等

フリガナ			フリガナ		
申請者名 (法人番号 ※)			代表者 職・氏名		
所在地	法人の場合は法人登記上の住所、 個人事業主の場合は住民票上の住所を記載してください。				
電話番号			FAX 番号		
電子メール アドレス	電子メールでも連絡する場合がありますので、可能な限り記載してください。		URL		
連絡先 (上記申請者と異なる場合に記入してください)	フリガナ			住所	文書の受け取りが可能な場所 が上記所在地と異なる場合は 記載してください。
	担当者 氏名				
	電話番号			FAX 番号	
	電子メール アドレス			URL	
設立年月日		資本金	資本金がゼロの場合は0万円と記載してください。	従業員数	従業員数には役員を含まない人数を記載してください。
震災時の12市町村内の事業実施場所	<input checked="" type="checkbox"/> 所在地に同じ。 <input type="checkbox"/> その他 [住所: _____]				
現在の12市町村内の事業実施場所	<input type="checkbox"/> 12市町村内では事業を実施していない。 <input checked="" type="checkbox"/> 所在地に同じ。 <input type="checkbox"/> その他 [住所: _____]				

※法人の場合は、法人番号を記載してください。法人番号がない場合（個人事業主等）は、「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号）は絶対に記載しないでください。

【 記載上の注意事項 】

(2) 申請者の事業等

現在の業種・業務内容・主要製品等			
<p>現在の業種 ※「現在の業種」については、本ページ下部の【参考】をご覧ください。 ※あてはまる現在の業種が複数ある場合は、全てチェックしてください。</p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> 鉱業、採石業、砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input checked="" type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業、郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業、保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業、物品賃貸業 </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> 学術研究、専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業、飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業、娯楽業 <input type="checkbox"/> 教育、学習支援業 <input type="checkbox"/> 医療、福祉 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> サービス業（他に分類されないもの） <input type="checkbox"/> その他 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 鉱業、採石業、砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input checked="" type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業、郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業、保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業、物品賃貸業	<input type="checkbox"/> 学術研究、専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業、飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業、娯楽業 <input type="checkbox"/> 教育、学習支援業 <input type="checkbox"/> 医療、福祉 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> サービス業（他に分類されないもの） <input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> 鉱業、採石業、砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input checked="" type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業、郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業、保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業、物品賃貸業	<input type="checkbox"/> 学術研究、専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業、飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業、娯楽業 <input type="checkbox"/> 教育、学習支援業 <input type="checkbox"/> 医療、福祉 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> サービス業（他に分類されないもの） <input type="checkbox"/> その他		
<p>業務内容 (主な製品や実施している業務の内容を具体的に記載してください。)</p>	<p>【卸売業・小売業】 「現在の業種」に複数のチェックした場合は、業種を明記の上、全ての業種について、業務内容・主要製品等を記載してください。</p> <p>【製造業】(休業中)</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%; background-color: #fff9c4;"> <p>休業中の場合は、「休業中」であることを明記した上で、休業前の業務内容等について記載してください。</p> </div>		
事業者の略歴			
年月日と概要について記載してください。			
<p>後継者の氏名 (現在の事業について、後継予定者がいる場合、その方の氏名を記載してください。 (いない場合は空欄))</p>	<p>〇〇 〇〇 (氏名)</p>		

【参考】「現在の業種」について

どの業種にあたるか分かりにくいものを例示します。

- 電気工事業、水道工事業、ガス工事業 → 「建設業」
- 飲食店 → 「宿泊業、飲食サービス業」
- クリーニング業 → 「生活関連サービス業、娯楽業」
- 美容業、理容業、エステティック業 → 「生活関連サービス業、娯楽業」
- 旅行業 → 「生活関連サービス業、娯楽業」
- ガソリンスタンド → 「卸売業・小売業」
- 自動車整備業 → 「サービス業（他に分類されないもの）」
- 表具業 → 「サービス業（他に分類されないもの）」
- 時計修理業 → 「サービス業（他に分類されないもの）」

該当する業種が不明な場合は、総務省の「日本標準産業分類（平成 25 年 10 月改定）」のページ（以下 URL）でご確認ください。

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

【 記載上の注意事項 】

「震災前」欄には、平成23年3月11日前に終了した直近の事業年度に係る売上高を記載してください。

「震災前」欄を除く「実績」欄には直近の2期分の経営状況を記載してください。
現在、休業中の場合は、震災前2期分の経営状況を記載してください。

「計画」欄には、補助事業によって、今後4期の売上等がどのように推移するのか見込額を記載してください。

(単位：千円)

	実 績			計 画			
	震災前 平成22年 12月	令和5年 12月	令和6年 12月	令和7年 12月	令和8年 12月	令和9年 12月	令和10年 12月
売上高	45,000	20,000	21,000	30,000	32,000	35,000	40,000
売上原価		10,000	11,000	15,000	16,000	17,000	19,000
うち減価償却費		1,000	1,000	2,000	2,000	2,000	2,000
売上総利益		10,000	10,000	15,000	16,000	18,000	21,000
販売管理費		5,000	6,000	8,000	8,500	9,000	10,500
うち減価償却費		1,000	1,000	2,000	2,000	2,000	2,000
営業利益		5,000	4,000	7,000	7,500	9,000	10,500
営業外損益		2,500	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
経常利益		7,500	6,000	9,000	9,500	11,000	13,500
特別損益		100	▲100	0	0	0	0
税引前利益		7,600	5,900	9,000	9,500	11,000	13,500
新規雇用人数		0	0	0	1	0	1

借入金の状況

(単位：千円)

金融機関名	借入年月	現在借入残高	返済月額	最終返済年月
〇〇銀行	令和元年5月	30,000	300	令和9年9月
産業振興センター	令和3年2月	24,300	0(令和7年3月まで据置き)	令和10年3月
金融機関からの借入（公的資金の借入も含む）をすべて記載してください。				

(注1) 令和5年3月11日前に終了した直近の事業年度に係る売上高を記載してください。

②売上高の積算根拠等

- ・売上高（商品単価、工事単価。売上見込個数、見込工事件数など）

「①経営状況・計画」で記載した売上高の積算根拠を記載してください。

記載にあたっては、補助事業の実施により売上げにどの程度寄与するかについても説明してください。また、売上見込について客観的なデータや市場調査した結果等を基に記載してください。

- ・売上原価

原材料費、製造に係る人件費、水道光熱費等の売上に係るすべての経費を根拠とともに記載してください。

- ・販売管理費

販売管理に係る費用及び減価償却費について根拠とともに記載してください。

- ・営業外損益

営業外損益はその内容について記載してください。

【 記載上の注意事項 】

A) 事業再開等計画の概要

B) 補助事業を実施する理由（補助対象となるものが必要となる理由、経費の必要性についても記載すること）

補助事業の必要性（施設・設備の必要性）について記載してください。

現在保有している施設・設備では対応できない理由や整備する施設・設備の使用用途をなるべく詳しく記載してください。

参考資料を別途添付いただいても差し支えありません。

複数回の申請の場合には以前の申請との相違点、以前の申請で整備した施設・設備の運用状況、別計画又は外的要因により事業展開等を図り地域の復興に資することの説明を記載してください。

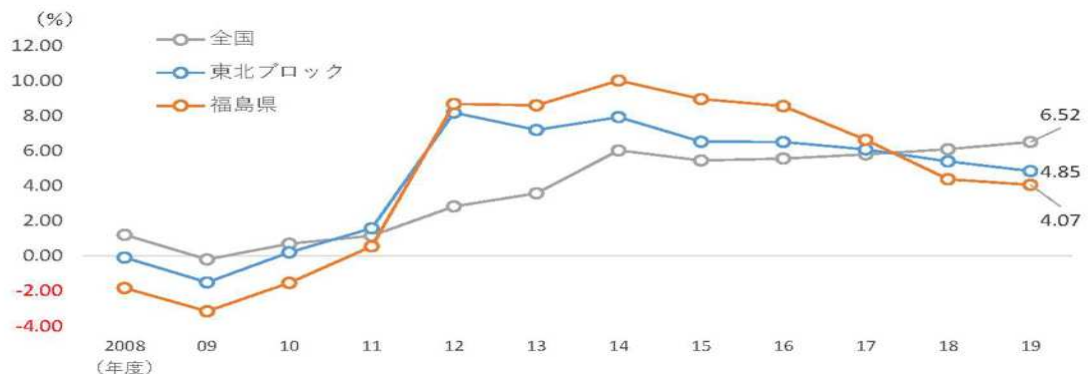
C) 補助事業の効果（各項目必ず記載すること）

・売上への効果

売上への効果がどの程度見込まれるのかを根拠と併せて記載すること。

地図やグラフ等を用いてわかりやすく説明してください。

また、客観的なデータに基づき記載し、出典元も明示してください。



(例)全国・東北・福島県の総資本経常利益率の推移

出典) 福島県資料・経営事項審査結果データ

・まち機能の回復

周辺住民への生活環境向上等へ貢献や周辺地域への企業への波及効果など、まち機能の回復にどのように貢献するのかを説明してください。

・働く場の創出

雇用計画の有無やいつ、何人を雇うのかを具体的に記載してください。

経営状況・計画との整合性にも注意してください。

【 記載上の注意事項 】

D) 事業再開等に必要な資格等に係る取得・準備状況、関係者との調整状況

・事業再開等に必要な資格や営業許可等とその概要

・事業再開等に必要な資格や営業許可等の取得・準備状況

事業再開等計画の実施にあたり、必要となる資格等がある場合、その取得状況や準備状況、関係者との調整状況を記載してください。

・事業再開等にあたっての関係者等の調整状況

事業再開等計画の実施にあたり、土地利用に関する規制など関係者と調整が必要な場合、関係者との調整状況を記載してください。

※「関係者」とは、行政機関や取引先などを指します。

E) 補助事業実施後の将来展望（10年、20年後の展望）

補助事業を実施してから10年後、20年後、事業をどのようにしていきたいと考えているか、また、地域にどのように関わっていききたいと考えているかを記載してください。

3 補助金等の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

事業の重複を確認するため、申請者が東日本大震災以降に受けた国及び県の類似の補助金（中小企業等グループ施設等復旧整備補助金、企業立地補助金、中小企業等復旧・復興支援事業、原子力被災事業者事業再開等支援補助金など）の実績及び本事業との相違点を記載してください。

補助金の名称	申請中又は交付を受けた補助金の正式名称及び補助申請額又は補助決定額を記載してください。
交付決定（申請）年月	
実施期間	
補助決定額（※1）	
今回の事業との相違点等 （※2）	今回の申請と重複する部分はないか等を記載してください。
前回事業の投資効果 （※3）	原子力被災事業者事業再開等支援補助金の場合には、この欄も記載してください。

※1 補助金を申請中又は補助事業実施中の場合、補助金申請額又は交付決定額を記載してください。

※2 原子力被災事業者事業再開等支援補助金の交付を受けた方は、前回事業再開等計画と重複しない場合は相違点を、事業再開等計画が重複する場合は、再開後のどのような事業環境の変化や外的要因に対応するための計画か、さらに地域の復興にどのように資する計画なのか記載してください。

※3 原子力被災事業者事業再開等支援補助金の交付を受けた方のみ記載してください。

【 記載上の注意事項 】

4 事業全体の具体的な内容（該当する箇所のみ記載）

(1) 人件費

（単位：円）

区分	経費の詳細	所要経費（A）
人件費	<p>内訳や積算根拠がわかる見積書を添付してください。（一式表記で内訳のない見積書は不可です。）</p> <p>「所要経費」欄は見積書の額と一致させてください。（消費税抜き）</p>	
		合計

(2) 施設・設備の整備・修繕等（土地の取得等を含む）

（単位：円）

区分	名称	整備・修繕等の内容	所要経費（A）
施設		<p>複数の見積書が合算されている場合、内訳がわかるように本欄に記載するか、適宜説明メモ等を添付してください。</p>	
土地			
設備（税抜き単価50万円以上）		型番も記載してください。	
設備（税抜き単価50万円未満）		型番も記載してください。	
雑役務費		<p>補助金を活用するものについては全て記載してください。（行は適宜追加してください。）</p> <p>複数申請する場合は、項目毎に番号を記入し、対応する見積書にも同じ番号を記入してください。（申請書の項目と突き合わせできるようにしてください。）</p>	

(3) 宿舍整備（土地の取得を含む）

（単位：円）

区分	施設の名称	整備の内容	所要経費（A）
宿舍		<p>設備を申請する場合は【様式D】現有設備の稼働状況等を説明する書類 を、 車両、重機を申請する場合は</p> <p>【様式D】現有設備の稼働状況等を説明する書類 【様式E】現有車両・重機の稼働状況等を説明する書類 をあわせて提出してください。</p>	
土地			
雑役務費			

【 記載上の注意事項 】

	合計
--	----

(4) 新商品・サービス開発

(単位：円)

区分	事業の名称	事業の内容	所要経費 (A)
新商品・新サービス開発に要する費用			
雑役務費			
合計			

(5) 市場開拓調査

(単位：円)

区分	事業の名称	事業等の内容	所要経費 (A)
市場開拓調査のための費用			
広報費			
雑役務費			
合計			

(6) その他

(単位：円)

区分	事業の名称	事業等の内容	所要経費 (A)
合計			

注) 事前に認定経営革新等支援機関の確認を受けた事業再開等計画に限ること。

注) 補助対象経費に関する事業だけでなく、事業全体の具体的な内容について記載すること。

注) 所在地・場所には、施設の所在地や設備の設置場所の住所を記載すること。

注) 所要経費は、当該事業を遂行するために必要な経費で、合計は5「経費の配分」の所要経費 (A) と同額になります。

【 記載上の注意事項 】

5 経費の配分

(単位：円)

区 分		所要経費 (A)	補助対象経費 ((A)のうち、補助対象 外の経費を除いた額) (B)	補助金所要額 ((B)又は限度額のい ずれか低い額×指定され た補助率以内の額) (C)	補助金申請額 (D) $C \geq D$	備考
人件費	人件費					
事業費	施設・設備の整備・修繕(土地の取得等を含む)					
	宿舍整備(土地の取得を含む)					
	新商品・新サービス開発					
	市場開拓調査					
	計					
			限度額			

補助対象経費の計又は限度額のいずれか低い額に指定された補助率(4/5、3/4、1/3又は1/5)を乗じた金額としてください。

(様式第1号) 交付申請書の「補助事業に要する経費」の金額と一致させてください。

(様式第1号) 交付申請書の「補助金交付申請額」と一致させてください。

注) 全て消費税を控除した金額を記載してください。

注) 補助対象経費の限度額は、原則として1300万円です。なお、限度額を1300万円を超えて引き上げる際には、市町村復興計画等確認書の提出が必要です。

注) 補助金所要額の計は、補助対象経費又は補助対象経費配分額のいずれか低い額に指定された補助率を掛けた金額です。

注) 補助金申請額の計は、千円未満を切り捨ててください。

【 記載上の注意事項 】

6 資金調達内訳

(1) 事業再開等計画における資金調達内訳

区 分	予 算 額 (円)	調達先等 (金額の内訳)
自己資金		
借入金		<p>調達先： 〇〇銀行〇支店 〇円</p> <p>見込み： <input type="checkbox"/> 既に調達済み <input checked="" type="checkbox"/> 調達先に相談済 (調達の見込有) <input type="checkbox"/> 調達先に相談済 (相談中) <input type="checkbox"/> 今後相談予定</p> <p>△△信用金庫△支店 〇円</p> <p><input type="checkbox"/> 既に調達済み <input type="checkbox"/> 調達先に相談済 (調達の見込有) <input type="checkbox"/> 調達先に相談済 (相談中) <input checked="" type="checkbox"/> 今後相談予定</p>
その他		<p>調達先： 見込み： <input type="checkbox"/> 既に調達済み <input type="checkbox"/> 調達先に相談済 (調達の見込有) <input type="checkbox"/> 調達先に相談済 (相談中) <input type="checkbox"/> 今後相談予定</p>
補助金申請額		
計 (=所要経費の計)		

調達先が複数となる場合は、それぞれの調達先毎の見込みが分かるように記載してください。

(2) つなぎ資金 (補助金受給までの事業資金) の調達方法及び調達見込み：

調達方法： 自己資金 借入金 その他 ()
 未検討

調達見込み： 既に調達済み
 調達先に相談済み (調達)
 調達先に相談済み (相談)
 今後相談予定

つなぎ資金 (補助金を受給するまでの間、補助事業に要する経費をどうするか) の予定を記載してください。

7 認定支援機関 (事前に事業計画の確認を受けた認定支援機関名等を記載してください。)

認定支援機関名： 事前に事業計画の確認を受けた認定支援機関の情報を記載してください。	
認定支援機関の支店名または個人の名前等 (注1)：	認定種別 (注2)：

【 記載上の注意事項 】

認定支援機関担当者名：	認定支援機関電話番号：
認定支援機関担当者メールアドレス：	

注1：認定支援機関が金融機関等の場合に、支店名等を記載してください。個人事務所等の場合、代表者名等を記載してください。

注2：認定種別は以下から選んでください。

- ・地銀
- ・税理士
- ・弁護士
- ・中小企業団体中央会
- ・行政書士
- ・一般財団法人
- ・個人コンサル
- ・信金
- ・税理士法人
- ・弁護士法人
- ・中小企業診断士
- ・民間コンサルティング会社
- ・一般社団法人
- ・その他
- ・信組
- ・公認会計士
- ・商工会
- ・その他金融機関（都市銀行など）
- ・監査法人
- ・商工会議所
- ・社会保険労務士
- ・NPO法人
- ・公益財団法人
- ・公益社団法人

[添付資料]

- 施設の整備・修繕等（土地取得等を含む）、設備の導入・更新・修理、宿舍整備（土地の取得を含む）、新商品・新サービス開発、市場開拓調査に要する費用が確認できる書類
（仕様書、見積書等。補助対象外の経費と一括契約の場合は、区分（按分）の計算根拠も添付すること。）
- 内容がわかるような図面、図表、写真、カタログなど
- 市町村復興計画等確認書（補助対象経費を1300万円超にしようとする場合のみ）
- 前回事業の投資効果を確認することができる書類（過去に福島県原子力被災事業者事業再開等支援補助金の交付を受けた場合のみ）
（書類の例）
 - ・補助金の交付前、交付後の売上や受注件数の比較
 - ・（施設、設備、宿舍の場合）利用状況の報告
 - ・（新商品、サービス開発）新商品、サービスの販売状況
 - ・（市場開拓調査）調査の結果を踏まえた取り組み内容

【 記載上の注意事項 】

暴力団排除に関する誓約書

福島県知事 様

私は、次の①の各号のいずれかに該当し、もしくは②の各号のいずれかに該当する行為をし、または①に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、貴県の原子力被災事業者事業再開等支援補助金の交付が拒絶されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

①貴県との取引に際し、現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします（1～5にあつては、暴力団員等でなくなった日から5年を経過しない者）。

1. 暴力団
2. 暴力団員
3. 暴力団準構成員
4. 暴力団関係企業
5. 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等
6. 次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

②自らまたは第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

1. 暴力的な要求行為
2. 法的な責任を超えた不当な要求
3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴県の信用を棄損し、または貴県の業務を妨害する行為
5. その他前各号に準ずる行為

③上記②1～5の行為があつた場合は法的処置（民事、刑事）を講じられても構いません。

記入日 令和〇年〇月〇日

住所（または所在地） 双葉郡〇〇町・・・

社名及び代表者名又は
個人事業主の氏名 株式会社〇〇
代表取締役 〇〇

住民票又は法人登記上の住所（所在地）及び氏名（法人名）をご記入ください。

【 記載上の注意事項 】

様式C

オプションの必要性を説明する書類

本体設備の名称： 10 t ダンプ

通し 番号	オプションの内容	左記オプションの必要性
1	〇〇用クレーン	<p>事業を実施する上で、それぞれのオプションが必要である理由を具体的に記入してください。</p>
2	燃料タンク (〇ℓ)	
3	ダンプ用アオリシート	

【 記載上の注意事項 】

様式D

設備（車両・重機を含む）を申請する場合に提出が必要です。

現有設備の稼働状況等を説明する書類

※設備を申請する場合は下記にご記入ください。

1. 他の補助金で導入した設備

品名	台数	型番・年式	稼働状況・使用業務・今後の活用計画	補助金名
〇〇〇	1台	型番×× 〇年式	導入した設備の稼働状況等について詳しく記載してください。	グループ補助金

2. 申請した設備と類似する機能の設備

品名	台数	型番・年式	稼働状況・使用業務・今後の活用計画	相違点
〇〇〇	1. に同じ	1. に同じ	1. に同じ	今回、申請の設備とは性能・用途が異なる。

1. の設備と重複する場合は品名のみ記載し、それ以外の欄は「1. に同じ」と記載してください。

3. 今回の申請で入れ替える、又は、追加する予定の設備

品名	台数	型番・年式	稼働状況・使用業務・追加や入替が必要な理由
△△△	1台	型番×× 〇年式	現有設備の稼働状況等を踏まえた追加や入替が必要な理由について詳しく記載してください。

【 記載上の注意事項 】

様式E

**車両・重機を申請する場
合に提出が必要です。**

現有車両・重機の稼働状況等を説明する書類

※車両・重機を申請する場合は下記に記入ください

現在車両・重機類	台数	規格・年式	オペレーターの人数	①総走行距離、 ③使用業務、	②稼働状況、 ④今後の活用計画	活用した補助金名
トラック	1台	4 t・平成18年式	5名	①210,000km ③土木工事全般	②週3日使用 ④今回の申請車両と入替予定	
ダンプ	1台	4 t・平成29年式	5名	①50,000km ③土木工事全般	②週3日使用 ④今後も使用する予定	グループ補助金
ブルドーザー	1台	小型・平成21年式	2名	①110,000km ③土砂運搬業務	②週3日使用 ④今後も使用する予定	

所有する車両（トラック、ダンプ等）については積載量毎に分けて記入してください。
重機（ショベルカー、ブルドーザー、ホイールローダー等）については、大型、中型、小型で記入してください。
補助金等を活用して車両・重機を購入した場合は左記の車両等を運転できる従業員の人数欄に記入

車両・重機の種類毎（ダンプ、ユニック車、パワーショベル、ブルドーザー等）に記載してください。また、補助金で導入した車両・重機と自己資金等で導入した車両・重機に分けて記載してください。

左記の車両等を運転できる従業員の人数

申請時点での①総走行距離、②稼働状況、③使用業務、④今後の活用計画を記載してください。
※申請した内容と類似の車両・重機がある場合は相違点（③使用業務や使い分け）についても記載してください。

利用した補助金名を記載してください。