

# 富山県事業再構築支援事業費補助金 申請の手引き

## 【申請期間】

確認申請 令和4年2月15日（火）まで

交付申請 令和4年2月28日（月）まで

※1 予算額の上限に達し次第、受付終了となる場合があります。

※2 いずれも必着となります。

## 【申請方法】

### 1 申請書の提出

申請書類を下記申請先に郵送又は電子メールにて提出してください。

なお、郵送による申請の場合は、特定記録郵便など郵便物の追跡ができる方法でお願いします。

### 2 申請書類の入手方法

富山県庁ホームページからダウンロードしてください。

(URL)

<https://www.pref.toyama.jp/1300/sangyou/shoukoukensetsu/shoukougyou/jigyo-saikoutiku.html>

※ダウンロードができない場合は、富山県商工労働部地域産業支援課で配布しております。

## 【お問合せ・申請先】

富山県商工労働部 地域産業支援課 商業活性化係

TEL：076-444-3253

E-mail：achiikisangyoshien@pref.toyama.lg.jp

※国補助事業申請に当たっての事業計画の策定支援等については、地域の商工会や商工会議所等にご相談ください。

# 富山県事業再構築支援事業費補助金の申請受付について

令和3年7月16日

## I 補助金の概要

### 1 趣旨

ポストコロナ・ウィズコロナ時代の経済社会の変化に対応するために県内中小企業等が国の「中小企業等事業再構築促進事業（通常枠）」（以下「国補助事業」といいます。）を活用して行う新分野展開、業態転換、事業再編等、思い切った事業再構築のための取組を支援します。

### 2 補助の概要

#### (1) 県の上乗せ補助の対象となる国補助事業

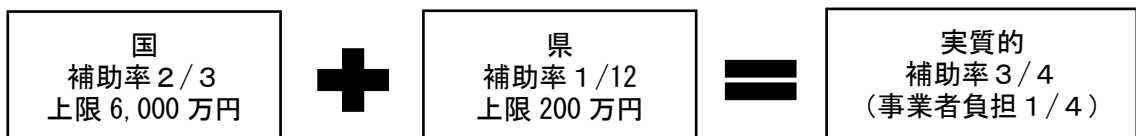
補助要件等（※）	県内中小企業等が以下の条件を満たし、 <u>通常枠</u> での採択及び交付決定を受けること。 ①申請前の直近6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること。 ②事業計画を認定経営革新等支援機関や金融機関と策定すること。 ③補助事業終了後3～5年で付加価値額の年率平均3.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均3.0%以上増加の達成。
補助率（上限額）	2 / 3（6,000万円）

(※) 中小企業の範囲については、中小企業基本法と同様。また、中小企業等事業再構築促進事業で補助対象事業としている「卒業枠」、「グローバルV字回復枠」、「緊急事態宣言特別枠」、及び中小企業等事業再構築促進補助金交付規程で定義される「中堅企業等」が行う事業は、県の上乗せ支援の対象としておりません。

#### (2) 県の上乗せ支援（富山県事業再構築支援事業費補助金）

補助要件等	国補助事業の採択及び国の交付決定を受け、県内で実施する補助事業で以下の条件を満たすこと。 ①富山県内に本社の所在地又は事業所（個人事業主の場合は住民票に記載の住所）を有すること。 ②令和4年2月28日（月）までに事業を完了のうえ、実績報告書を提出する見込みがあること。
補助率（上限額）	1 / 12（200万円）

### 【事業イメージ】

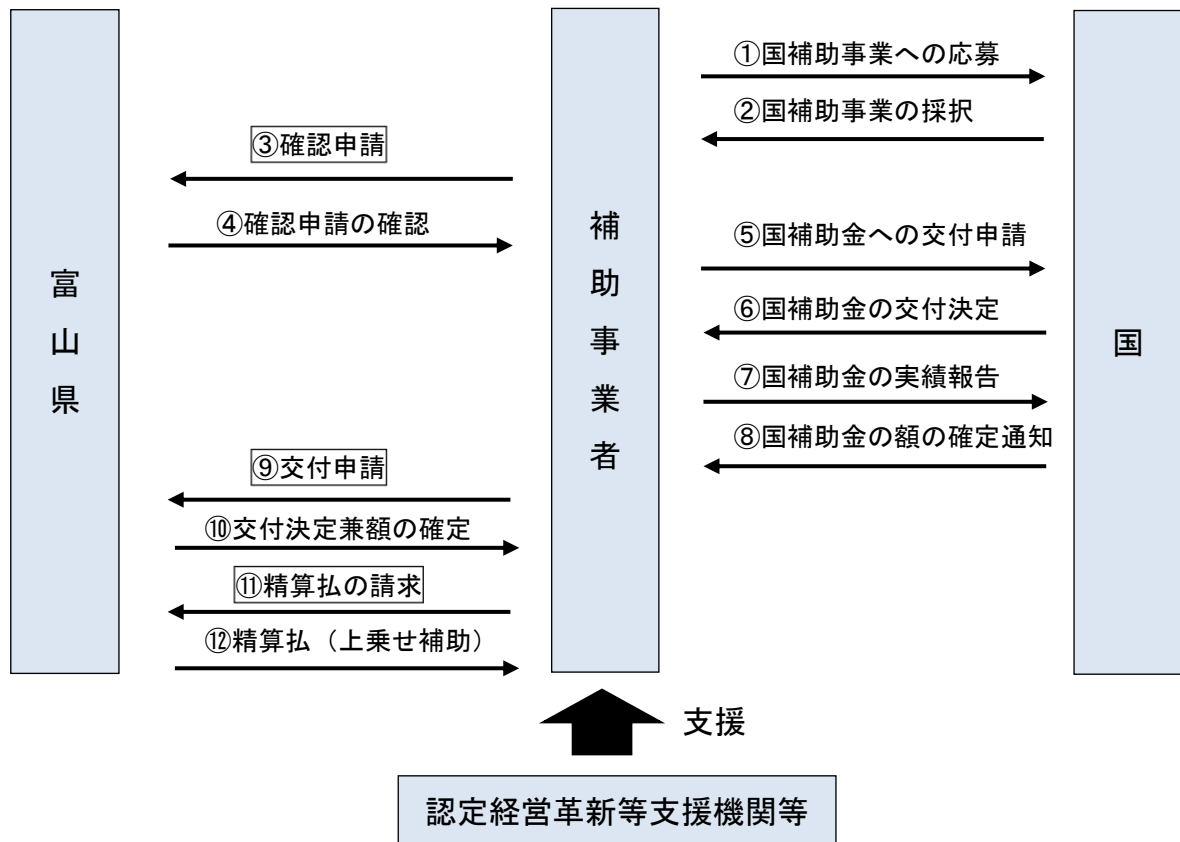


※事業再構築補助金の申請に当たっては、下記ホームページをご覧の上、地域の商工会・商工会議所などにご相談ください。

事業再構築補助金ホームページ <https://jigyousaikouchiku.jp/>

## II 申請の流れ

富山県事業再構築支援事業費補助金交付要綱に基づき、確認申請書の提出、交付申請書の提出、精算払の請求が必要となります。



### ③確認申請

国補助事業の採択を受けた後、補助金確認申請書（様式第1号）と添付書類（国補助事業の採択を受けたことを証する書類、事業計画等の写し及び会社案内・パンフレット等）を県に提出してください。

[④確認申請の確認：県が提出された申請書等を確認し、申請者に確認書を交付します。]

### ⑨交付申請

国補助金の額の確定通知を受けた後、補助金交付申請書（様式第2号）と添付書類（国補助金の額の確定通知書及び実績報告書等の写し等）を県に提出してください。

[⑩交付決定兼額の確定：県が申請書等の内容を審査し、交付決定兼額の確定を行います。]

### ⑪精算払の請求

県から交付決定兼額の確定通知を受けた事業者は、補助金精算払請求書（様式第3号）を県に提出してください。

[⑫精算払（上乗せ補助）：県が精算払の請求に基づき、上乗せ補助を行います。]

## 1 申請書類

申請書類を郵送又は電子メールにて提出してください。提出いただいた申請書類の返却はいたしません。

なお、必要に応じて、追加書類の提出や説明を求めることがあります。

※ 行政手続等における押印省略のため、押印は不要です。

※ 必要書類の提出が無い場合は、交付できません。

## 2 申請書類の入手方法

- ・ 富山県庁ホームページからダウンロード  
(URL)

<https://www.pref.toyama.jp/1300/sangyou/shoukoukensetsu/shoukougyou/jigyo-saikoutiku.html>

※ダウンロードができない場合は、富山県商工労働部地域産業支援課で配布しております。

## 3 申請期間と方法

### (1) 申請期間

①確認申請 令和3年7月19日(月)から令和4年2月15日(火)まで

②交付申請 " 令和4年2月28日(月)まで

※1 予算額の上限に達し次第、受付終了となる場合があります。

※2 いずれも必着となります。

### (2) 申請方法

富山県商工労働部地域産業支援課商業活性化係で受付します。

なお、郵送による申請の場合は、特定記録郵便など郵便物の追跡ができる方法でお願いします。また、電子メールで提出された場合は、受理確認のメールを送付します。

(宛先) 富山県商工労働部地域産業支援課商業活性化係

「富山県事業再構築支援事業費補助金」受付担当

※受付時間：午前9時～午後5時(平日のみ)

※郵送の場合、切手を貼付の上、裏面には差出人のご住所及びお名前を必ずご記載ください。

(送料は、申請者側でご負担願います。)

## 4 通知等

審査の結果、補助金の交付を決定したときは、交付金額を記載した通知を発送します。配達状況によっては、通知が遅れる場合がありますので、ご承知おきください。

## Ⅲ 申請書類について

### ＜申請書類と留意点＞

※行政手続等における押印省略のため、押印は不要です。

※必要書類の提出が無い場合は、交付の対象外となります。

#### 1 補助金確認申請書

（様式第1号）令和3年度富山県事業再構築支援事業費補助金確認申請書

- ・「補助事業名」は、採択された国事業の補助事業名を記載してください。
  - ・「補助対象経費」は、採択された国事業の補助対象経費を記載してください。
  - ・「申請予定額」は、県に対する申請予定額（補助対象経費に1/12を乗じて得た額（千円未満の端数は切捨て）、200万円以内）を記載してください。
- ※申請書類の住所は、本社所在地（個人事業者の場合は住民票に記載の住所）を記載してください。

＜添付資料＞※A4サイズで添付してください。

- ① 国補助事業の採択通知の写し（GビズIDプライムアカウント内における採択結果がわかる画面のコピーでの提出可）
- ② 事業計画等、国補助金の採択にあたり国へ提出した書類の写し一式
- ③ 会社概要（会社案内、パンフレット等）

#### 2 補助金交付申請書

（様式第2号）令和3年度富山県事業再構築支援事業費補助金交付申請書

- ・「補助事業名」は、額の確定を受けた国補助金の補助事業名を記載してください。
  - ・「補助対象経費」は、額の確定を受けた国補助金の補助対象経費を記載してください。
- ※申請書類の住所は、本社所在地（個人事業者の場合は住民票に記載の住所）を記載してください。

＜添付資料＞※A4サイズで添付してください。

- ① 国補助金の額の確定通知書の写し
- ② 実績報告書等、国補助金の交付決定及び額の確定にあたり国へ提出した書類の写し一式
- ③ 国補助金の交付決定を受けた後、事業の経費の配分又は内容を変更した場合は、当該変更に係る国の承認を証する書類の写し一式

#### 3 補助金精算払請求書

（様式第3号）富山県事業再構築支援事業費補助金精算払請求書

- ・「補助事業名」は、額の確定を受けた国補助金の補助事業名を記載してください。
- ・振込先の口座名義は、申請者のお名前と同一の口座に限らせていただきます。

※申請書類の住所は、本社所在地（個人事業者の場合は住民票に記載の住所）を記載してください。

## IV 申請にあたっての注意点

### 1 本補助金事業は、富山県補助金等交付規則に基づき実施されます。

本補助金事業は、「富山県補助金等交付規則（昭和 37 年規則第 10 号）」に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還請求が行われることがあります。

### 2 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出することになります。

また、収益納付に該当する事業を実施した場合、減額して補助金が支払われることがあります。

### 3 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価 50 万円（税抜き）以上の備品等の購入や、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を受けずに処分を行うと、「交付要綱」違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

### 4 補助事業関係書類は事業終了後 5 年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿および証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

### 5 個人情報の使用目的

県に提出された個人情報は目的のために使用します。

- (1) 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- (2) 経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- (3) その他補助金事業の遂行に必要な活動

### 6 その他

申請・補助事業者は、本手引き、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。