

富山県被災事業者事業継続支援補助金の手引き

この補助金は、令和8年8月27日からの大雨により被害を受けた事業用施設・設備等の復旧に要する経費を支援します。

○募集期間

第1回：令和8年10月8日（木）～令和8年10月29日（木）

第2回：令和8年11月16日（月）～令和8年12月4日（金）

〔郵送：締切日当日消印有効〕

○提出先・問合せ先

富山県商工労働部地域産業振興室経営支援課地域産業・商業活性化担当

〒930-8501 富山市新総曲輪1番7号

TEL：076-444-3249

☆注意事項

採択及び事前着手について

本補助金は申請のあったものから申請内容の審査を行い、要件を満たすものを順次採択します。

本補助金は、交付決定日前に事業に着手されたものについても災害発生日（令和8年8月27日）に遡って補助金の対象経費とすることが可能です。事業期間内に工事が完了するよう、スケジュールを事前にご確認のうえ、申請してください。

外部の支援機関の活用について

本補助金は、事業者自らが主体となって実施する取組みを支援するものです。そのため、事業内容及び申請書類については、事業者自らが主体となって検討し作成いただくとともに、責任を持って事業に取り組んでいただく必要があります。

外部の支援機関の活用を妨げるものではありませんが、高額な成功報酬等を請求する悪質な業者もみられますので、トラブルには十分ご注意ください。

【不適切な事業者の例】

- ・作業等に係る費用等と乖離した高額な成功報酬等を申請者に請求する。
- ・補助金申請代行を主たるサービスとして営業活動を行う。
- ・金額や条件が不透明な契約を締結する。
- ・強引な働きかけを行う。
- ・申請書に虚偽内容の記載を教唆、又は作成支援者名を記載しないよう求める。

※実績報告を含む補助金申請書等の作成経費については、補助対象外です。

目次

第 1	事業の目的と補助対象者	3
1	事業の目的	3
2	補助対象者	3
第 2	事業の対象経費と申請手続き	6
1	補助対象事業	6
2	補助内容	6
3	補助対象期間	6
4	補助対象経費	6
5	申請手続き	12
6	交付決定	13
第 3	事業完了後の手続きについて	13

本補助金の詳細について

第1 事業の目的と補助対象者

1 事業の目的

令和8年8月27日からの大雨による災害（以下「令和8年8月大雨」という。）により被災した中小企業・小規模企業等々の事業再開及び事業継続に向け、災害のため損壊もしくは滅失または継続して使用することが困難になった事業用の施設・設備等の復旧に対し、必要な経費の一部を補助するものです。

2 補助対象者

本補助金の補助対象者は、以下の（１）から（３）の要件をいずれも満たす事業者とします。

- （１）令和8年8月大雨により、被害（※）を受けた富山県内に主たる事業所を有する事業者であること

※市町村が発行する被災証明・罹災証明・被災届出証明等の交付を受けることが必要です（発行日は災害発生日（令和8年8月27日）以降の日付）。

- （２）中小企業者（小規模企業者含む）であること

「中小企業支援法」及び「中小企業基本法」において、業種ごとに従業員数等で中小企業者・小規模企業者（個人事業主含む）であるか否かを判断します。

<中小企業者の範囲（中小企業支援法）>

業 種	常時使用する従業員の数等
製 造 業 そ の 他	資本金の額若しくは出資の総額が3億円以下の会社または常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸 売 業	資本金の額若しくは出資の総額が1億円以下の会社または常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小 売 業	資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の会社または常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額若しくは出資の総額が5千万円以下の会社または常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

<小規模企業者の範囲（中小企業基本法）>

上記の中小企業者のうち、以下に該当する者を小規模企業者とします。

業 種	常時使用する従業員の数
商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下
製造業その他	20人以下

＜常時使用する従業員の数について＞

本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- a 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含む。）
- b 個人事業主本人
- c 家族従業員（事業主と生計を一にしている３親等以内の親族）
- d 以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等
 - （a）日々雇い入れられる者、２か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に４か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含む。）
 - （b）所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員※」の所定労働時間に比べて短い者

※ 本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員はパートタイム労働者とします。

「d－（b）パートタイム労働者」に該当するのは、「１日の労働時間または１か月の所定労働日数が４分の３以下」又は、「１週間の労働時間または１か月の所定労働日数が４分の３以下」のみに限ります。

- e NPO法人の場合で、雇用契約関係がないボランティア等

＜補助対象者の範囲＞

本補助金は「商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律」に定める経営改善普及事業の実効性を確保することで、地域経済の持続的発展を図ることを目的とすることから、補助対象者は「商工業者」となります。

補助対象となり得る者	補助対象にならない者
○会社及び会社に準ずる営利法人 （株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合、士業法人（弁護士・税理士等）） ○個人事業主（商工業者であること） ○一定の要件を満たした特定非営利活動法人（※１）	○医師、歯科医師、助産師 ○系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業についても同様）（※２） ○協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く） ○一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人 ○医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人 ○令和８年８月大雨の発生時点において事業を行っていない創業予定者 ○任意団体

※１ 特定非営利活動法人は、以下（ア）（イ）の要件を満たす場合に限り、補助対象となり得ます。なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種は「その他」となります。

（ア）法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４事業）を行っていること。なお、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない場合は補助対象外です。

（イ）認定特定非営利活動法人でないこと。

※2 個人農業者（林業・水産業者も同様）であっても、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供等を行う事業については、その加工や料理の提供等に必要経費は、補助対象となります。（農作物の生産自体に必要な経費は、補助対象外です）。

（3）事業継続計画（BCP）を策定済み、または補助事業完了までに策定していること

参考：事業継続計画（BCP）とは

自然災害や感染症等の緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限に留めつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段等を取り決めておく計画のことです。

（BCP＝Business Continuity Planの略）

※企業が独自で策定するBCP計画、経済産業省が認定する事業継続力強化計画、いずれの計画でも可です。

※上記（1）～（3）を満たす事業者であっても、次の（ア）～（サ）のいずれかに該当する場合は、本補助金の対象外となります。

（ア）次のいずれかに該当する中小企業者（みなし大企業）である場合

- a. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- b. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- c. 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

※自治体等の公的機関に関しても大企業とみなします。

（イ）役員等（補助対象者が個人である場合にはその者を、補助対象者が法人である場合にはその役員又はその事業場の代表者をいう。以下、同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員である場合

（ウ）暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している場合

（エ）役員等が自己、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、暴力団又は暴力団員を利用している場合

（オ）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合

（カ）役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している場合

（キ）役員等が、相手方が暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用している場合

（ク）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条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及びそれらに類似する業種を営む者

（ケ）営業に関して必要な許認可等未取得していない者

（コ）県税を滞納している者

（サ）補助金を交付するにあたり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

第2 事業の対象経費と申請手続き

1 補助対象事業

「事業計画」に基づいて実施する施設・設備の復旧のための事業

○本事業は、令和8年8月大雨で被害を受けた中小企業者・小規模企業者等による事業再開及び事業継続のための被災施設・設備等の復旧費を支援するものです。被災施設・設備等の復旧とは関係のない費用に対する補助ではありません。

○事業は、補助対象期間内（令和9年1月29日まで）に完了する必要があります。

○同一内容の事業について、国・市町村等の助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）を受けることはできません。

※自己負担分に対する補助や対象施設・設備が異なるなど、補助対象経費が明確に区分できる場合は、併用も可能です。

2 補助内容（補助率・補助上限額）

補助率：小規模企業者2/3以内、中小企業者1/2以内

補助上限額：1,500万円（※下限額なし、千円未満切捨）

3 補助対象期間

災害発生日（令和8年8月27日（木））から令和9年1月29日（金）までの間に実施された事業が対象となります。

※交付決定前に実施された事業でも、令和8年8月大雨で被害を受けた施設・設備の復旧事業で令和8年8月27日（木）以降に着手された事業は対象となります。

※補助対象期間内に実績報告書を提出いただく必要があります。

4 補助対象経費

（1）補助対象経費は、次の①～③の条件を全て満たすものとなります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 災害発生日（令和8年8月27日）以降に着手し対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠書類等によって支払金額が確認できる経費

（2）被災施設（事務所・店舗・工場等の建物、駐車場等の構築物）及び被災設備（機械設備・車両等）の復旧のために不可欠な経費のうち、次のページの表に掲げる経費が補助対象となります。また、補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。

※製品や原材料等棚卸資産の損失を補填するものは対象となりません。

※補助対象経費の額は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

※各科目は、詳細をご確認ください。

補助対象経費科目	活用事例
① 施設復旧費	・被災施設（事務所・店舗・工場等の建物、駐車場等の構築物）の復旧に要する経費 等
② 設備修理・購入費	・被災設備（業務用車両除く。以下同じ。）の修理に要する経費 ・被災設備が大雨による被害を受ける前に有していた機能と同程度の機能を有する設備等の購入に要する経費（被災設備の修理が困難であると知事が認めた場合に限る。） 等
③ 車両修理・購入費	・被災業務用車両の修理に要する経費 ・被災業務用車両が大雨による被害を受ける前に有していた機能と同程度の機能を有する車両の購入に要する経費（被災業務用車両の修理が困難であると知事が認めた場合に限る。） 等

① 施設復旧費

（被災施設（事務所・店舗・工場等の建物、駐車場等の構築物）の復旧に要する経費）

○補助対象となる施設は、原則、資産計上されているものに限り（固定資産台帳等で確認）。

※ただし、資産計上されていない施設であっても、売買契約書等により、被災前に所有していたこと及び事業用のみに用いていたこと等が証明できれば、対象となる場合があります。

○被災施設が賃貸物件の場合、店子の事業継続に当該施設が必要不可欠と認められる場合は、補助対象となります。この場合、申請者は原則として、施設所有者である大家となりますが、大家に修繕の意思がないなど、店子の責めに帰さない特段の事情・理由があれば、現に施設を使用する店子が、申請者となる場合があります。

※アパートやマンションなど、入居者が事業を行う施設ではない賃貸物件は対象外となります。

○施設復旧費が100万円（税込）以上となる発注は、2者以上から見積書を取得し、より安価な発注先を選んでください。ただし、発注する事業内容の性質上、複数者からの見積取得が困難な場合や、既に発注済み等の場合は、見積書が不足している理由書（様式あり）の提出が必要となります。

○施設の修繕による復旧が困難と認められる場合は建替に要する費用も補助対象となる場合があります。

○令和8年8月大雨の被害により、被災施設に対して、風水害保険等の保険金等の受取がある場合は、復旧に要する費用から保険金等を控除した金額が補助対象経費となります。

○本補助金で復旧した施設は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、別に定める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、必ず富山県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。その際、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただく場合があります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・被災した事業用施設（駐車場等の構築物も含む）の復旧費 ※原則、資産計上されている施設に限られます ※施設の修繕と一体で行う旧設備・土砂等の撤去及び処分に係る経費も補助対象となります（撤去や処分に係る経費のみの申請は不可）	・事業用途以外の施設等の修繕費（住居用の建築物等） ・施設の清掃費や消毒費 ・施設の解体工事 ・施設の拡大に係る費用 ・土地の購入費、嵩上げ等の土地の造成に要する経費

② 設備修理・購入費

（被災設備の修理に要する経費、被災設備が大雨による被害を受ける前に有していた機能と同程度の機能を有する設備等の購入に要する経費）

○補助対象となる設備は、原則、資産計上されているものに限り（固定資産台帳等で確認）。

※ただし、資産計上されていない設備であっても、売買契約書、購入業者やメンテナンス業者からの証明等（第三者による客観的な証明ができるもの）により、被災前に所有していたこと及び事業用のみに用いていたこと等が証明できれば、補助の対象となる場合があります。

○被災設備がリース品の場合、使用者の事業継続に当該設備が必要不可欠と認められる場合は、補助対象となります。この場合、申請者は原則として、設備所有者であるリース会社となりますが、リース会社が修理の意思がないなど、使用者の責めに帰さない特段の事情・理由があれば、現に設備を使用する者が、申請者となる場合があります。

○設備修理・購入費が100万円（税込）以上となる発注は、2者以上から見積書を取得し、より安価な発注先を選んでください。ただし、発注する事業内容の性質上、複数者からの見積取得が困難な場合や、既に発注済み等の場合は、見積書が不足している理由書（様式あり）の提出が必要となります。

※中古品購入の場合は、金額に関わらず、型式及び年式が記載された中古品小売業者等2者以上（個人からの購入やインターネットオークションによる購入は不可）からの見積書を取得している場合に限り、補助対象とします。

○修理が原則ですが、「修理不能であること」を知事が認めた場合に限り、入替（購入）による復旧が可能です（修理不能設備であることの証明書（様式あり）で確認）。

※また、入替による原状回復が認められない場合でも、修理費用を上限として、入替（購入）を行うこと（＝「原状回復を超える復旧」）は可能です。
この場合、修理費用の見積書と、実際に入替する設備の購入費の見積書が必要となります。

○入替（購入）が認められる場合、被災設備と同程度の機能の設備への入替が原則ですが、被災設備と同程度の機能を有する設備の購入費用（原状回復費）を上限として、被災設備を超える機能・性能の設備の入替（購入）を行うこと（＝「原状回復を超える復旧」）は可能です。

この場合、被災設備と同等の設備の購入の見積書と、実際に入替する設備の購入費の見積書が必要となります。

- 令和8年8月大雨の被害により、被災設備に対して、風水害保険等の保険金等の受取がある場合は、復旧に要する費用から保険金等を控除した金額が補助対象経費となります。
- 取得価格又は効用の増加価格が50万円（税抜）以上の設備は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、別に定める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、必ず富山県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。その際、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただく場合があります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ 事業用設備の修理費 ・ 事業用設備の入替に係る費用（購入費） ※原則、資産計上されている設備に限られます ※原状回復費を上限に、被災設備よりも機能・性能が高い設備への入替も可能です ※設備の修理や入替と一体で行う旧設備・土砂等の撤去及び処分に係る経費も補助対象となります（撤去や処分に係る経費のみの申請は不可）	・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（名刺や文房具、その他事務用品、紙皿等の消耗品、什器類、パソコン、タブレット端末、スマートフォン、複合機等）

③ 車両修理・購入費

（被災業務用車両の修理に要する経費、被災業務用車両が大雨による被害を受ける前に有していた機能と同程度の機能を有する車両の購入に要する経費等）

- 補助対象となる車両は、資産計上されているものに限り（固定資産台帳等で確認）。
- 被災車両がリース品の場合、使用者の事業継続に当該車両が必要不可欠と認められる場合は、補助対象となります。この場合、申請者は原則として、車両所有者であるリース会社となりますが、リース会社が修理の意思がないなど、使用者の責めに帰さない特段の事情・理由があれば、現に車両を使用する者が、申請者となる場合があります。
- 車両修理・購入費が100万円（税込）以上となる発注は、2者以上から見積書を取得し、より安価な発注先を選んでください。ただし、発注する事業内容の性質上、複数者からの見積取得が困難な場合や、既に発注済み等の場合は、見積書が不足している理由書（様式あり）の提出が必要となります。

※中古車購入の場合は、金額に関わらず、型式及び年式が記載された中古車小売業者等2者以上（個人からの購入やインターネットオークションによる購入は不可）からの見積書を取得している場合に限り、補助対象とします。
- 修理が原則ですが、「修理不能であること」を知事が認めた場合に限り、入替（購入）による復旧が可能です（修理不能車両であることの証明書（様式あり）で確認）。

※また、入替による原状回復が認められない場合でも、修理費用を上限として、入替（購入）を行うこと（＝「原状回復を超える復旧」）は可能です。

この場合、修理費用の見積書と、実際に入替する車両の購入費の見積書が必要となります。

- 入替（購入）が認められる場合、被災車両と同程度の機能の車両への入替が原則ですが、被災車両と同程度の機能を有する車両の購入費用（原状回復費）を上限として、被災車両を超える機能・性能の車両の入替（購入）を行うこと（＝「原状回復を超える復旧」）は可能です。

この場合、被災車両と同等の車両の購入の見積書と、実際に入替する車両の購入費の見積書が必要となります。

※ただし、車両の原状回復を超える復旧を行うにあたり、車両の性能アップが華美なものであり、事業に供するものと認められない場合は、補助対象とならないこともありますので、事前にご相談ください。

- 車両の名義は、交付決定を受けた方の名義で登録してください。

- 令和8年8月大雨の被害により、被災車両に対して、風水害保険等の保険金等の受取がある場合は、復旧に要する費用から保険金等を控除した金額が補助対象経費となります。

- 取得価格又は効用の増加価格が50万円（税抜）以上の設備は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、別に定める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、必ず富山県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。その際、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただく場合があります。

- 補助対象期間に補助事業実施のために発注し、支払と事業の遂行が完了したもののみが補助金の対象となります。車を買っても、ローン等を組んだため、補助対象期間中に一部でも支払が完了しない場合には、補助金の対象になりません。

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ 事業用車両の修理費 ・ 事業用車両の入替に係る費用（購入費） ※資産計上されている車両に限ります	・ 完全に事業用途に使用すると認められない車両に係る費用（社長車、従業員の通勤等に使用可能な車両等）

- （3）補助対象となる経費は、補助対象期間中に施設・設備の復旧を実施したことに要する費用の支出に限られます。補助対象期間中に発注や引き渡し、支払等であっても、実際の事業取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象外となります。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組みをしたという実績報告が必要となります。

- （4）経費の支払方法について

- 補助対象期間中に支払と事業の遂行が完了したもののみが補助金の対象となります。

- 補助対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。1取引10万円超（税抜）の支払は、現金支払は認められません。（本公募の開始日までの期間に、1取引10万円超（税抜）の現金支払等を行っている場合は、別途ご相談ください。）

- 自社振出・他社振出に関わらず、小切手・手形による支払は認められません。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。
- クレジット払いは申請する事業者の名義であり、補助事業期間内に支出が完了しているもの（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要になります。）に限ります。代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払を行った場合は、「立替払い」として、帳簿等で確認ができない場合には補助対象外となります。
- 電子マネーでの支払いの場合も、補助事業者からの支出であることに加え、補助金で求められる一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものに限り、補助対象となります。

（５）上記（２）①～③に掲げる経費であっても、下記に該当する経費は対象となりません。

- 補助事業の目的に合致しないもの
- 災害発生時に存在しなかった施設や設備等に係る経費
- 令和８年８月大雨の被害により、保険金等が請求できるにも関わらず、請求を行わないでいる経費
- 貸出物件やリース機器等の、商品と同意義の貸出用の施設・設備の復旧に係る経費（ただし、店子や使用者の事業継続に必要不可欠な場合は補助対象となる場合があります）
- 必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの
- 災害発生前に発注・契約、購入、支払（前払い含む）等を実施したもの
- 自社内部やフランチャイズ本部との取引によるもの
- オークションによる購入費（インターネットオークションを含みます）
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 金融機関等への振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- 公租公課（消費税・地方消費税等）、行政手続き費用
- 各種保証・保険料
- 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- 免許・特許等の取得・登録費
- 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払、自社振出・他社振出に関わらず小切手・手形での支払、相殺による決済・支払
- 役員報酬、直接人件費
- 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む。）ことで、購入額を減額・無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの
- クラウドファンディングで発生し得る手数料
- １取引で、10万円（税抜）を超える現金支払

○補助事業期間内に支出が完了していないもの（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等からの引落しが補助事業期間内に完了していることが必要）

○謝金

○雑役務費（アルバイト代等の人件費、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費等）

○上記の他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

（６）その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

○補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。

補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

5 申請手続き

（１）募集期間

第１回：令和８年１０月８日（木）～令和８年１０月２９日（木）

第２回：令和８年１１月１６日（月）～令和８年１２月４日（金）

〔郵送：締切日当日消印有効〕

（２）補助金申請の流れ

① 申請に必要な書類を確認の上、作成、用意してください。

② 受付締切（郵送：締切日当日消印有効）までに、必要な提出物を全て揃え、以下の提出先まで郵送してください。

○提出先

〒930-8501 富山市新総曲輪１番７号

富山県商工労働部地域産業振興室経営支援課地域産業・商業活性化担当

（３）提出資料

「提出書類チェックリスト」をご確認いただき、復旧内容に合わせた必要書類をご提出ください。

★主な提出書類

【共通】

- ・ 交付申請書、事業計画書、役員等名簿
- ・ 罹災証明書、納税証明書

【施設・設備の修繕】

- ・ 固定資産台帳
- ・ 被災状況が分かる写真
- ・ 工事の詳細見積書の写し（２者以上）

【車両の修繕（設備の修繕の提出書類に加えて提出）】

- ・ 自動車検査証の写し
- ・ 被災車両の事業用使用が分かる書類

【設備・車両の入替（修繕の提出書類に加えて提出）】

- ・ 修理不能であることの証明書
- ・ 設備・性能比較証明書
- ・ 新旧設備・車両のカatalog

(4) 応募件数

同一事業者からの応募は1件とします。

※代表者が同じ複数の法人で同一事業に申請することや、同一の個人が個人事業主として、かつ代表を務める法人等で同一事業に申請することはできません。

※万が一、複数応募が判明した場合には、すべて不採択となります（採択後に複数応募が判明した場合も、遡って採択を取り消します）。

※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみです。

6 交付決定

(1) 提出書類の審査

交付申請受付後、内容の審査を行います。審査の中で確認が必要な内容がある場合は電話やメールで聞き取りさせていただきます。

(2) 結果の通知

応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。採択案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号（法人の場合）及び補助金交付申請額を公表することがあります。

※審査結果の内容についての問合せには応じかねます。

(3) その他留意事項

○申請書類一式の提出先を誤ると受理できませんので、お間違えのないようご注意ください。

○補助金の支払は、事業終了後の精算払（後払い）のみとします。

第3 事業完了後の手続きについて

(1) 実績報告書の提出

○事業が完了した事業者は、事業完了日から20日以内または、令和9年1月29日（金）のいずれか早い日（土日祝日含む）までに、以下の全ての書類を整備し、富山県経営支援課に提出してください。

1. 実績報告書（様式第6号）

2. 支出ごとの発注、工事完了、支払の証拠書類

※提出書類は次ページを参照

3. 復旧施設・設備の写真

4. 取得財産管理台帳（様式第8号）

5. 事業継続計画（BCP）

※企業が独自で策定するBCP計画、経済産業省が認定する事業継続力強化計画、いずれの計画でも可です。

(2) 実績報告書等提出時に必要な証拠書類(補助対象経費区分ごと)

①施設修繕費
○見積書(申請時から変更があった場合のみ提出) ○発注書又は契約書 ○工事完了報告書 (工事が完了したことを示す資料で工事業者から申請事業者に提出されるもの) ○完了検査報告書 (工事が適正に行われたと確認したことを示す資料で申請事業者から工事業者に提出されるもの。工事完了報告書への記入でも可) ○請求書 ○支払が確認できる書類(銀行振込受領書、領収書等(詳細は下部に記載))

②設備修理・購入費
○見積書(申請時から変更があった場合のみ提出) ○発注書又は契約書 ○納品書又は工事完了報告書 (納品・工事が完了したことを示す資料で納入業者から申請事業者に提出されるもの) ○検収書・完了検査報告書 (納品・工事が適正に行われたと確認したことを示す資料で申請事業者から納入業者に提出されるもの。納品書・工事完了報告書への記入でも可) ○請求書 ○支払が確認できる書類(銀行振込受領書、領収書等(詳細は下部に記載))

③車両修理・購入費
○見積書(申請時から変更があった場合のみ提出) ○発注書又は契約書 ○納品書・車検証 (納品・修理が完了したことを示す資料で納入業者から申請事業者に提出されるもの) ○検収書 (納品・修理が適正に行われたと確認したことを示す資料で申請事業者から納入業者に提出されるもの。納品書への記入でも可) ○請求書 ○支払が確認できる書類(銀行振込受領書、領収書等(詳細は下部に記載))

【支払方法別の振込受領書等の例】

- ・銀行振込：振込受領書(ネットの場合、取引完了が分かる振込明細画面コピー)
 - ・クレジット：クレジットカード利用明細+通帳から引落しが完了したことが分かる部分のコピー
 - ・電子マネー：領収書+電子マネーの支払履歴画面+登録情報画面
 - ・現金：領収書
- ※宛名(支払者)が、申請者名と同一の支払に限る。

(3) 補助金の額の確定・支払

- 提出された実績報告書類の内容を確認し、補助事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものと認めた時は、補助金額の確定を行います。
- 県からの補助金額の確定に基づき、請求書（様式第7号）を提出してください。請求書をご提出いただく際は、振込先口座の写し（金融機関名、本・支店名、口座番号、口座名義人がわかるもの。ただし、法人の場合は、当該法人の口座、個人の場合は、当該個人事業主の口座に限る。）を併せて提出してください。

(4) その他留意事項

- 同一の事業内容で、他の補助制度との併用はできません。
※内容が異なる（補助対象経費の明確な区分ができる）事業であれば、併用可能ですが、他の補助金等の規定に反しないか十分ご注意ください。
- 同一法人が、本補助金に複数事業で交付申請を行うことはできません。
- 本事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の支給決定を取り消すとともに、期限を定めて返金を指示します。これを納期日までに返金しなかったときは、申請事業者は、補助金を返還するとともに、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じた延滞金（補助金の額に年10.95%の割合で計算した額）を支払うことになります。
- 本補助金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、取組みに係る実施状況に関する検査、報告または是正のための措置を求めることがあります。
- 補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくことが前提であり、補助事業の内容等の変更は認められません（軽微な変更・減額を除く。）。
- 補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証憑書類は、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間（令和14年3月31日まで）保存しなければなりません。
- 本事業による事業化、知的財産権の譲渡、実施権設定、または当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合、交付した補助金の全部または一部に相当する金額について、納付を求めることがあります。
- 補助事業を実施した翌年度以降に事業の実施状況等の報告を求めることがあります。
- 補助事業完了後、実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- 採択された案件は、企業名、代表者名、本事業の計画名等をホームページ等で公表する場合があります。
- 取得財産の管理について、補助事業において取得した財産については、金額の大小にかかわらず、善良なる管理者の注意をもって適切に管理する義務を負います。加えて、取得価格または効用の増加額が1件あたり50万円（消費税抜）以上の取得財産については、「取得財産等管理台帳」（第8号様式）を作成し、実績報告書提出時にあわせて提出してください。
- 財産処分の制限について、取得価格あるいは効用の増加額が1件あたり50万円（消費税抜）以上の取得財産については、補助事業終了後、別に定める一定期間において、取得財産の処分を行う場合、「財産処分申請書」（第9号様式）を提出し、県の承認を受けなければなりません。なお、取得財産を処分することにより収入があり、またはあると見込まれるときは、その収入の全部もしくは一部に相当する金額を納付していただく場合があります。

○補助金の税務・会計上の取扱いについて、補助金は会計上、支払額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります（消費税の課税対象とはなりません）。また、本補助金は、所得税法第42条（国庫補助金等の総収入金額不算入）または法人税法第42条（国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入）に規定する国庫補助金等に該当します。したがって、当該補助金を補助金の交付の目的に適合した固定資産の取得または改良に充てた場合には、所得税法第42条または法人税法第42条の規定を適用することができます。