

# 平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金

## 【公募要領】

(募集期間) 申請手の詳細は、24ページ以降をよくご確認ください。

受付開始：平成31年1月15日(火)

受付締切：平成31年2月4日(月)

**ただし、本助成金の申請は、商工会又は商工会議所を通じて受け付けます。商工会又は商工会議所には平成31年1月25日(金)までに申請相談を行い、平成31年2月4日(月)までに必要書類一式を持参にて、ご提出ください。(郵送による受付はいたしません。)**

(申請書類一式の提出先・問い合わせ先)

主たる事業所の所在する地域を管轄する商工会又は商工会議所(一覧は32ページ参照)

◇ただし、公募開始の時点で既に支援が行われている場合は、その支援を行う商工会又は商工会議所への問い合わせ・提出も可能です。

◇商工会又は商工会議所の会員、非会員を問わず、応募可能です。

◇申請相談・提出及び問い合わせの対応時間は、9:30~12:00、13:00~17:00(土日祝日を除く。)となります。  
(本公募要領をご覧ください、その上でご不明な点があれば、お問い合わせください。)

(助成金実施機関)

公益財団法人大阪産業振興機構 事業推進部 被災支援助成金事務局

〒540-0029 大阪市中央区本町橋2-5(マイドームおおさか7階)

電話番号 06-6947-4351

(ご注意・ご連絡)

◇下記に該当する小規模事業者が対象です。(他の要件等については、2ページ以降をご確認ください)

**大阪府北部地震(平成30年6月18日に大阪府北部を震源として発生した地震)、平成30年台風第21号又は第24号による被害を受け、その事業継続のため、被災した事業用建物や設備の復旧に取り組む又は取り組んだ大阪府内の小規模事業者**

◇本事業の申請は、地域の商工会又は商工会議所を通じて受け付けます。地域の商工会又は商工会議所に相談のうえ、「経営計画書・様式2」と「助成事業計画書・様式3」を提出し、「事業支援計画書・様式4(以下「様式4」)」の作成を依頼してください(地域の商工会又は商工会議所における「様式4」の発行までには一定の日数がかかります。地域の商工会又は商工会議所に平成31年1月25日(金)までに申請相談を行い、平成31年2月4日(月)までに書類を提出してください)。地域の商工会又は商工会議所が発行する「様式4」も受付の必須書類です。

◇申請に際し、必須提出書類等の送付漏れがないよう十分ご注意ください。

◇本公募要領は、公益財団法人大阪産業振興機構のホームページからダウンロードできます。

(URL) <https://www.mydome.jp/topics/detail/849>

平成31年1月  
公益財団法人大阪産業振興機構

## 〔目 次〕

◆本事業の目的と助成対象者	2
Ⅰ. 計画書の様式	6
Ⅱ. 本事業の対象経費と申請手続き	14
1. 重要説明事項（申請にあたっての注意点）	14
2. 助成対象事業	16
3. 助成率等	17
4. 助成対象経費	17
5. 申請手続	24
6. 採択審査	25
7. 事業実施期間等	26
8. 助成事業者の義務	27
9. その他	28
Ⅲ. 参考資料	29
Ⅳ. 応募時提出資料	30
Ⅴ. 商工会・商工会議所及び被災支援助成金事務局の一覧	32

## ◆本事業の目的と助成対象者

### 1. 事業の目的

本助成事業は、大阪府北部地震（平成30年6月18日に大阪府北部を震源として発生した地震）、平成30年台風第21号又は第24号による災害により被災した大阪府内の小規模事業者（以下「被災事業者」という。）の府内における事業継続を支援するため、被災した事業用建物や設備の復旧に要する経費の一部を助成するものです。

### 2. 助成対象者

本事業の助成対象者は、次の（1）から（4）に掲げる要件をいずれも満たす小規模事業者であることとします。

- （1）大阪府北部地震（平成30年6月18日に大阪府北部を震源として発生した地震）、平成30年台風第21号又は24号に伴う暴風又は豪雨による被害を受け、その事業継続のため、被災した事業用建物や設備の復旧に取り組む又は取り組んだ、大阪府内に主たる事業所の所在する小規模事業者

※罹災証明書など被災を証明する書類（公的機関の証明）が必要となります。

（注）1. 平成30年台風第21号又は24号に伴う暴風又は豪雨による被害を受けた場合、国の平成30年度補正予算小規模事業者持続化補助金（台風・豪雨被災地自治体連携型）への応募には、本助成金の採択決定通知を取得することが前提条件となります。（大阪府北部地震のみによる被害の場合は対象となりません。）

2. 本助成金は「被災した事業用建物や設備の復旧の取組み」に対する助成であり、事業実施期間は、被災した災害の区分に応じて、平成30年6月18日（遡及適用）から平成31年12月31日までです。国の補助施策とは、事業実施期間が異なり、また、対象経費等が異なることもありますので、本助成金の応募に際しては、必ず本公募要領を一読のうえ、本公募要領のルールに基づく計画書の作成をお願いします。（したがって、本助成金の対象事業と国の補助施策における対象事業や対象経費は同じである必要はありません）

3. 国の補助施策においては、本助成金の採択・交付決定等とは関係なく、別途、採択審査を実施のうえ、採択・不採択が決定されます。

#### 【1】「復旧に取り組む又は取り組んだ事業者」について

助成を受けて取り組もうとする又は取り組んだ復旧事業を行う事業所（店舗・工場・事務所等）が、大阪府内にあることが必要です。

\* 大阪府内であれば、直接被災を受けた事業所と、復旧の取組みを行う又は行った事業所が異なっても構いません。

## 【2】「小規模事業者」について

商工業者（会社＜企業組合・協業組合を含む＞および個人事業主）であり、常時使用する従業員の数が20人以下（商業・サービス業（宿泊業・娯楽業は除く）に属する事業を主たる事業として営む者については5人以下）の事業者であること。

※上記に該当すれば、業種は問いません。

### 参考1：小規模事業者の定義

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

### 参考2：「商業・サービス業」「製造業その他」の考え方

被災にともない、事業内容が大きく変化していることも予想されるため、日本標準産業分類ではなく、現に行っている事業の業態、再建後に予定している業態によって、業種を判定します。

例えば、一般的な食堂（在庫性・代替性のない価値を提供する業）が、店舗の客席部分が損壊し、現在は、損壊を免れた厨房で弁当を製造してスーパー等で販売（在庫性のある商品を製造する業）となっている場合は、「製造業その他」となります。

区分	考え方
商業・サービス業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他者から仕入れた商品を販売する業</li> <li>・在庫性・代替性のない価値を提供する業</li> </ul> ※物品の製造能力がないとできない役務（機械類の整備等）や物品の製造工程に組み込まれている役務（非破壊検査等）は、「製造業」となります。
製造業その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在庫性のある商品を製造する業</li> <li>・商業・サービス業に含まれない業</li> </ul> ※契約の成果物の仕様決定権が発注者にある請負要素が強い業態は（建設、運送等）は、商業・サービスに含まれない業として、製造業「その他」になります。

### 参考3：助成対象となりうる商工業者の範囲

本事業における、助成対象となり得る商工業者の範囲は、以下のとおりです。

助成対象となりうる者	助成対象にならない者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社およ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）</li> <li>・個人事業主</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師、歯科医師、助産師</li> <li>・組合（企業組合・協業組合を除く）</li> <li>・一般社団法人、公益社団法人</li> <li>・一般財団法人、公益財団法人</li> <li>・医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人</li> <li>・「大阪府北部地震、平成30年台風第21号</li> </ul>

	又は第24号による災害」の発生時点（平成30年6月18日、9月4日又は9月30日）でそれぞれ事業を行っていない者 ・任意団体 等
--	---

#### 参考4：「常時使用する従業員数」に含めないもの

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。

- (i) 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」に含まれます。）
- (ii) 個人事業主本人および同居の親族従業員
- (iii) 労働者派遣契約により就業している派遣社員、他社から受け入れている在籍出向者
- (iv) (申請時点で) 育児休業中・介護休業中・傷病休業中または退職中の社員
- (v) 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
  - (v-1) 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、または季節的業務に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」に含まれます。)
  - (v-2) 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

#### ※「通常の従業員」について

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（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。

「(v-2) パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

- (2) 本事業への応募の前提として、事業継続に向けた経営計画を策定していること。（申請書に記載していただきます。）
- (3) 府税に未納が無い者であること。
- (4) 次の①から④に掲げる「平成30年台風21号等被災小規模事業者支援事業費助成金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しない者であること。

- ① 法人等（個人または法人をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、または法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- ② 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
- ④ 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

※ 本事業への申請に際して、「平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金の交付を受ける者として不適当な者」に該当しないことを申請書の提出時に誓約いただくことを必須とします。

# I. 計画書の様式

(様式1)

記入日：平成31年 月 日

公益財団法人大阪産業振興機構 理事長 様

郵便番号			
住所			
名称			印
代表者の役職			
代表者氏名 (姓/名)			
電話番号			

## 平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金 に係る申請書

平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金の交付を受ける者として、公募要領に定める「平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要説明事項」（14ページから15ページまで）を確認し、その内容を十分に理解しています。

### 記

- ・経営計画書（様式2）＊罹災証明書など被災を証明する書類（公的機関の証明）を添付します。
- ・助成事業計画書（様式3）
- ・事業支援計画書（様式4）＊依頼に基づき、地域の商工会又は商工会議所が作成します。
- ・助成金交付申請書（様式5）＊被災支援助成金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。
- ・車両購入の理由書（様式6）＊自動車等車両を購入する場合に提出。
- ・納税証明書 ＊税額が無い場合は、税額が無い旨の課税証明書を添付します。

### ●その他必要書類

#### ◇法人の場合

- ・貸借対照表および損益計算書（直近1期分）
- ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

#### ◇個人事業主の場合

- ・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面））または開業届

＊収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近1期分）を作成し提出

## 経営計画書

名 称: \_\_\_\_\_

## &lt;応募者の概要&gt;

(フリガナ) 名称(商号または屋号)							
法人番号(13桁)※1							
自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)							
主たる業種※2		【以下のいずれか一つを選択してください】 ① ( ) 商業・サービス業(宿泊業・娯楽業を除く) ② ( ) サービス業のうち宿泊業・娯楽業 ③ ( ) 製造業その他					
常時使用する 従業員数※3		人	*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。 *従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。				
資本金額 (個人事業者は記載不要)		万	円	設立年月日(和暦) ※4	年	月	日
連絡 担 当 者	(フリガナ) 氏名			役職			
	住所	(〒 - )					
	電話番号			携帯電話番号			
	FAX番号			E-mailアドレス			

(公益財団法人大阪産業振興機構事業推進部・被災支援助成金事務局及び地域の商工会又は商工会議所からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」宛てに行います。助成金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。)

※1 法人の場合は、法人番号(13桁)を記載してください。

【参考: 国税庁・法人番号公表サイト (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)】

\*履歴事項全部証明書等に記載の「会社法人等番号(12桁)」ではありません。

個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー(個人番号(12桁))は記載しないでください。

※2 公募要領3ページ記載の【参考2: 「商業・サービス業」「製造業その他」の考え方】に基づいて、主たる業種の区分を一つ選択してください。一つの会社や一人の個人事業主が複数の事業を行っている、被災の前後で事業内容が変わっているなど、業種の判断に迷った場合は、地域の商工会又は商工会議所にご相談いただけます。

※3 公募要領4ページの【参考4: 「常時使用する従業員数」に含めないもの】をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会又は商工会議所にご相談いただけます。(従業員数が公募要領3ページ記載の【参考1: 小規模事業者の定義】を満たす事業者のみ申請できます。)

※4 「設立年月日」は、創業後に組織変更(例: 個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化)された場合は、現在の組織体の設立年月日(例: 個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社の設立年月日)を記載してください。

\*個人事業者で、設立「日」が不明の場合は、「日」の部分は空欄のまま構いません(年月までは必ず記載)。



被災建物・設備の所在地		大阪府
災害区分 (該当するものをチェック)		<input type="checkbox"/> 大阪府北部地震(平成30年6月18日に大阪府北部を震源として発生した地震) <input type="checkbox"/> 平成30年台風第21号 <input type="checkbox"/> 平成30年台風第24号
被災の状況	建物	具体的な内容
	設備	
地震・台風・豪雨による被害からの事業継続に向けた経営方針と今後のプラン		

※経営計画書の作成にあたっては、商工会又は商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※全ての欄が必須記入です。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※罹災証明書など被災を証明する書類(公的機関の証明)を添付してください。

## 助成事業計画書

名 称: \_\_\_\_\_

## I. 助成事業の内容【必須記入】

1. 助成事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)					
2. 事業継続のために復旧に取り組む又は取り組んだ事業用建物・設備の内容					
区分	内容・必要理由	単価 (単位:円)	数量	金額(税抜き) (単位:円)	備考
建物					
設備	①建物の付属施設				
	②構築物				
	③機械及び装置				
	④車両及び運搬具				
	⑤備品				
□設備の欄に記載されている設備は、資産台帳に登載済					
付帯 工事					
(1) 助成対象経費合計					
(2) 助成金交付申請額					
(1) × 助成率 1/12 以内 (円未満切捨て)					
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日				
事業所部分 (a)		事業所以外部分 (b)		事業所部分比率 (a) / {(a) + (b)}	
平方メートル		平方メートル			
3. 建物・設備等の被災による事業への影響及び復旧による事業継続の取組み					

※採択時に、「事業者名称」および「助成事業で行う事業名」等が公表されることがあります。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※設備の内容欄には、「①建物の付属施設」「②構築物」「③機械及び装置」「④車両及び運搬具」「⑤備品」までの細区分（公募要領19ページ参照のこと。）を記入してください。

※助成対象経費に消費税及び地方消費税は含めないでください。（公募要領23ページ参照のこと。）

※（2）の上限は6万2,500円。

※見積書（遡及する場合で見積書が無いときは振込明細書及び請求書）など金額の根拠資料、資産台帳の写しを添付してください。

## Ⅱ. 資金調達方法【必須記入】

### <助成対象経費の調達一覧> (※3)

区分	金額 (円)	資金調達先
1. 自己資金		
2. 本助成金 (※1)		
3. 金融機関からの借入金		
4-1. 国の持続化補助金 (予定)		
4-2. その他の補助金・助成金又は保険金		
4-3. その他		
5. 合計額 (※2)		

### <「2. 本助成金」相当額の手当方法> (※4)

区分	金額 (円)	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

※1 助成金額は、Ⅰ. 助成事業の内容 (2) 助成金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、Ⅰ. 助成事業の内容 (1) 助成対象経費合計と一致させること。

※3 助成基準額は 75 万円です。「1.自己資金」から「4-1.国の持続化補助金」までの合計が 75 万円以上とならなければ、助成対象事業となりません。

※4 助成事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

(各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。)

(様式4)

**支援商工会又は商工会議所が記入**

記入日：平成31年 月 日

公益財団法人大阪産業振興機構 理事長 様

支援団体名： 会・所印

支援担当者(確認者)所属・氏名：

平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金  
に係る事業支援計画書

公益財団法人大阪産業振興機構平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金における助成金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、助成事業の取組みに際し、実行支援を行います。

記

支援対象事業者 (以下の欄に事業者名を記入)

支援対象事業者 (以下の欄に事業者名を記入)

以上

公益財団法人大阪産業振興機構 理事長 様

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金  
交付申請書

上記助成金の交付について、下記のとおり申請します。

(注) 2のみ漏れなくご記入ください

記

1. 助成事業の目的および内容

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 助成事業計画書のとおり

2. 公募事業の開始日および完了予定日 (最長で平成31年12月31日まで)

交付決定日 (\*被災した災害の区分に応じて、平成30年6月18日まで遡及可能)  
～平成 年 月 日

3. 助成対象経費

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 助成事業計画書のとおり

なお、本事業の交付決定後に他の補助金・助成金の交付又は保険金の支払いを受けた場合は報告する

4. 助成金交付申請額

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 助成事業計画書のとおり

記入日：平成31年 月 日

公益財団法人大阪産業振興機構 理事長 様

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

### 車両購入の理由書

公募要領19ページの「車両及び運搬具」により自動車等車両を購入する場合には、以下の項目に具体的に記入のうえ、本紙を申請時に添付してください。

また、様式3「助成事業計画書」の「設備」の区分に、必ず購入しようとする自動車等車両を計上してください。(申請時の本紙の提出および「設備」への計上がない場合、採択・交付決定後の変更承認手続により事後に助成対象経費に加えることはできません。)

1. 自動車等車両の購入が必要不可欠な理由(旅客自動車運送事業又は貨物自動車運送事業を営む事業者が、運送事業用車両の被災によって事業の継続に支障が生じた場合の運送事業用車両に限ります。)

【被災車両の登録ナンバー : \_\_\_\_\_】

### 2. 当該車両の具体的な使用内容

車両を購入したい場合には、下欄に購入を予定している車のメーカー名・車種等を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付すること(\*採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事前に被災支援助成金事務局にご相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、助成対象外となります。)

■メーカー名 : \_\_\_\_\_ ■車の種類 : \_\_\_\_\_

■車名 : \_\_\_\_\_ ■排気量 : \_\_\_\_\_

■新車・中古車の別  
(いずれか一方に○)  
新車/中古車

購入車両は、運送事業用車両です。(チェックボックスにチェックを入れること。)

## II. 本事業の対象経費と申請手続き

### 1. 重要説明事項（申請にあたっての注意点）

#### **1. 本助成金事業は、公益財団法人大阪産業機構平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金交付要綱に基づき実施します。**

本助成金事業は、公益財団法人大阪産業機構「平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金交付要綱」に基づき実施します。助成金の不正受給が行われた場合には、助成金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、詐欺（刑法第246条）等の罪に問われることがあります。

#### **2. 「助成金交付決定通知書」の受領前の経費支出等についても遡及適用し助成対象となります。**

審査の結果、採択が決定されると、被災支援助成金事務局から採択者に対し、「採択通知書」及び助成金の交付（支払い）対象としての事業の実施を正式に認める「助成金交付決定通知書」を送付します。

助成金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、被災した災害の区分に応じて平成30年6月18日以降に発生した経費を遡って助成対象経費として認めます。

なお、支出行為は、銀行振込方式が大原則です（小切手・手形による支払いは不可）。助成金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は現金支払いは不可です。（ただし、公募開始日までの現金支払い等については、別途、助成金事務局までご相談ください。）

#### **3. 助成事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。**

助成事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、助成事業を実施する中で、助成対象物件または助成対象物件相互の経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、助成事業の交付の目的に沿った範囲内で、予め（発注・契約前に）所定の変更承認申請書を提出し、その承認を受けなければなりません。

なお、「自動車等車両」や「設備処分費」は、予め申請時に所定の様式内に内容を記載し、「設備」や「付帯工事」に計上していることが前提条件ですので、いずれも、変更承認手続により事後に助成対象経費に加えることはできません。

#### **4. 助成金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、助成金は受け取れません。**

助成金交付決定後、採択を受けた事業者に助成事業の実施を開始していただきます。助成事業の終了後は、助成事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに被災支援助成金事務局に提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が被災支援助成金事務局で確認できなかった場合には、助成金交付決定を受けていても、助成金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

助成金の支払時期は、実績報告書等の提出時期に応じて変わりますので、ご注意ください。

#### **5. 助成対象事業の完了時において助成対象経費が助成基準額（75万円）を下回った場合には、本助成金の支払い額は0（ゼロ）円で確定します。**

実績報告書等の確認時に、支出内容に助成対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて助成対象経費を算出するよう、商工会又は商工会議所を通じて被災支援助成金事務局から連絡を受けます。

その結果、助成対象経費が助成基準額である75万円を下回った場合には、交付金額はゼロとなります。

特に、自動車等車両を購入した場合には、もっぱら本助成金を申請した際に申し立てた以外の目的で車両を使用していないこと等の条件を満たしていなければ、当該車両の購入に係る助成金のお支払いはできませんのでご注意ください。

## **6. 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）以上の建物、機械装置等、自動車等車両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、助成事業が完了し、助成金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（助成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、必ず公益財団法人大阪産業振興機構へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。公益財団法人大阪産業振興機構は、財産処分を承認した助成事業者に対し、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、交付した助成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。承認を得ずに処分を行うと、助成金交付取消・返還の対象となります。

## **7. 助成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。**

助成事業者は、助成事業に係る帳簿および証拠書類を実績報告日の属する年度の終了後5年間（2025年3月31日まで）、公益財団法人大阪産業振興機構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。

この期間中、検査等が実施される場合には、助成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、助成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。

## **8. 大阪府及び公益財団法人大阪産業振興機構が補助・助成する他の制度と経費が重複する事業は助成対象となりません。**

同一の内容について、大阪府及び公益財団法人大阪産業振興機構が助成する他の制度（補助金・助成金、委託費等）と経費が重複する事業は助成対象事業となりません。

## **9. 個人情報の使用目的**

公益財団法人大阪産業振興機構に提供いただいた個人情報は、以下の目的のため、事業の共同実施者である大阪府との間で共有します。

- ① 大阪府が助成採択確認書又は不採択確認書を発行するための業務
- ② 助成金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ③ 経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後を含む）
- ④ その他助成金事業の遂行に必要な活動

## **10. アンケート調査について**

本助成金の採択事業者等に対し、事業の効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（助成事業完了後を含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。

## **11. その他**

申請・助成事業者は、本公募要領やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、被災支援助成金事務局からの指示に従うものとします。



## 2. 助成対象事業

助成対象となる事業は、次の（１）から（３）に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとします。

（１）策定した「助成事業計画」に基づいて実施する事業継続のための取組であること。

- ・本事業は、事業継続に向けた経営計画に基づく、小規模事業者の復旧の取組みを支援するものです。事業継続のための復旧とは関係のない費用に対する助成ではありません。

（２）商工会又は商工会議所の支援を受けながら取り組む事業であること。

- ・「商工会又は商工会議所の支援を受けながら取り組む」とは、商工会又は商工会議所の助言、指導、融資斡旋等の支援を受けながら事業を実施することです。
- ・原則として主たる事業所の所在する地域を管轄する商工会又は商工会議所が支援を担当します。ただし、公募開始の時点で既に支援が行われている場合は、その商工会又は商工会議所が支援を担当することも可能です。
- ・商工会又は商工会議所の会員、非会員を問わず、応募可能です。

（３）以下に該当する事業を行うものではないこと。

- ・同一内容の事業について、大阪府及び公益財団法人大阪産業振興機構が助成・補助する他の制度（助成金・補助金、委託費等）と経費が重複する事業  
※同一の助成事業（取組み）について、経費を重複して大阪府及び公益財団法人大阪産業振興機構の他の助成金・補助金を受け取ることはできません。他の助成金・補助金を受給しているか受給予定の方は、必ず、被災支援助成金事務局に、予めご確認ください。
- ・事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと思われるもの  
例） マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等

### 3. 助成率等

本事業の助成率等は以下のとおりです。

助成率	助成対象経費の1/2分の1
助成限度額	6万2千5百円
助成基準額	助成対象経費75万円以上 (助成対象事業の完了時において助成対象経費が助成基準額を下回った場合、本助成の支払い額は0円で確定します。)

(注) 本制度は助成事業であり、支払を受けた助成金については、原則として、融資のように返済の必要がありません。(ただし、処分制限財産の処分による助成金の減額等がなされる場合があるほか、事後の検査等の結果、助成金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。)

### 4. 助成対象経費

(1) 助成対象となる経費は、次の①～③の条件をすべ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 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費   |
| ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費        |

\*ただし、被災した災害の区分に応じて、平成30年6月18日以降に発生した経費を遡って助成対象経費として認めます。【②の特例】

(2) 助成対象となる経費について

助成対象となる経費は、助成事業期間中に、「事業継続の取組み」を実施したことに要する費用の支出に限られます。助成事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組みが助成対象期間外であれば、当該経費は助成対象にできません。**助成事業実施期間中に実際に使用し、助成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。**

例： 機械装置等や自動車等車両を購入したものの、助成事業完了までに当該機械装置等や車両を使用して助成事業計画に記載した復旧の取組みを行っていない場合(当該機械装置等や車両を使用して復旧の取組を行った旨の記載が実績報告書に無い場合も含みます。以下同様。)には、当該機械装置等や車両の購入費は助成金の対象にできません。

国(平成30年度補正予算小規模事業者持続化補助金(台風・豪雨被災地自治体連携型)を除きます。)、市町村その他の団体の補助金・助成金の交付対象又は保険金の支払い対象となっているものについては、本事業の助成対象経費から、当該他の補助金もしくは助成金・補助金の交付額又は保険金の支払額を控除した後の自己負担額に相当する額をもって、助成対象経費とします。

本事業の交付決定後に他の補助金・助成金の交付又は保険金の支払いを受けた場合、助成対象者は、公益財団法人大阪産業振興機構に報告してください。

### (3) 経費の支払方法について

助成対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。助成金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は、現金支払いは認められません。（ただし、平成30年6月18日以降、本公募の開始日（平成31年1月15日）までの期間に、1取引10万円超（税抜き）の現金支払い等を行っている場合は、別途、商工会又は商工会議所を通じて被災支援助成金事務局までご相談ください。）

自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。また、助成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。

クレジットカードによる支払は助成対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。（引き取りが助成対象期間中でも、口座からの引き落としが助成対象期間外であれば、助成対象外経費となります。分割払いにより、助成事業期間中に支払が完了せず、所有権が助成事業者に帰属しない場合も対象外です。）

決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

なお、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール（助成対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、および、②助成事業者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が助成対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

### (4) 電子商取引について

電子商取引を行う場合でも、上記（1）③のとおり「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。

取引相手先によく確認し、助成金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、助成対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、助成対象にできません。

(5) 助成対象となる経費及び助成対象物件は次に掲げるとおりであり、これ以外の経費は本事業の助成対象外となります。また、助成金の額は、助成対象経費に助成率を乗じて得た額の合計額となります。

助成対象となる経費
①被災した建物の修復及び建て替えに要する経費。ただし、住宅と店舗等が一体となっている場合は、店舗に係る部分のみを助成対象とする。
②被災した設備の修繕及び購入に要する経費
③上記①及び②に付帯する工事に要する経費

## 助成対象物件

助成対象物件は次に掲げる項目（専ら被災関係事業の用に供するものに限り、かつ、賃貸借の用に供するものを除く。）とします。

\*（様式3）助成事業計画書「I. 助成事業の内容」の「2. 事業継続のために復旧に取り組む又は取り組んだ事業用建物・設備の内容」に記載いただく物件です。

- (1) 建物 被災事業者の資産として計上される工場、試験研究施設、店舗、事務所又は作業所等の建物
- (2) 設備 事業の継続に供する設備であって、被災事業者の資産として資産台帳に登録され、耐用年数が1年以上で、かつ、取得額又は制作費用が10万円以上であり、原則として汎用性が低く、その業務にのみ使用するもので、次の①から⑤までのいずれかに該当するもの（割賦払いに係るもの及びリース契約等で所有権の移転が申請時点で確定しているものについては、その全額を資産として含むものとする。）
  - ① 建物の付属施設（冷暖房設備、証明設備等）
  - ② 構築物（駐車場等）
  - ③ 機械及び装置
  - ④ 車両及び運搬具（自動車等車両の購入は、旅客自動車運送事業又は貨物自動車運送事業を営む事業者が、運送事業用車両の被災によって事業の継続に支障が生じた場合の運送事業用車両の購入に限る。）
  - ⑤ 備品

## 【注意事項】

### 機械及び装置、備品等の購入について

#### 事業の遂行に必要な機械装置、備品等の購入に要する経費であること

- ・本事業を実施するにあたって必要な機械装置、備品等の購入に要する経費が助成対象となります。事業継続のための復旧と認められない設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置、備品等の購入は助成対象となりません。
- ・助成事業計画に基づく事業用途であり、他の用途での使用（目的外使用）がない整理ができる場合には、汎用機器（例：パソコン・タブレットPCおよび周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等、自転車等）の購入費用も、助成対象となり得ます（仮に、助成金交付後に目的外使用が判明した場合は、助成金交付取消・返還の対象となります）。
- ・後述する中古品購入の場合を除き、助成対象経費として認められる単価上限の設定はありませんが、単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、助成事業が完了し、助成金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（助成事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず公益財団法人大阪産業振興機構へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。当財団は、財産処分を承認した助成事業者に対し、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。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により助成金交付取消・返還命令の対象となります。

- ・契約期間が助成事業期間を越えるソフトウェア使用权を購入する場合は、按分等の方式により算出された助成事業期間分のみとなります。

#### ※中古品の購入について

○中古品の購入は、一定条件のもと、助成対象経費として認めます。

○中古品の購入が助成対象経費として認められる条件は、次のとおりです。

①購入単価が50万円（税抜き）未満のものであること

\*単価が50万円（税抜き）以上の中古品を単価50万円（税抜き）未満になるように分割して購入する場合は、その中古品全体が補助対象外となります。

②中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、複数（2社以上）の中古品販売事業者（個人からの購入や、オークション（インターネットオークションを含みます））による購入は不可）から同等品についての複数見積りを取得すること

\*新品購入の場合は単価100万円（税込）超の場合のみ複数見積りが必要ですが、中古品購入の場合は、購入金額に関わらず、すべて、複数見積りが必要です。

\*実績報告書の提出時に、これら複数の見積書を必ず添付してください。（理由書の提出による随意契約での購入は、中古品の場合は、助成対象経費として認められません）

③購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、助成対象経費として認められません。また、購入品の故障や不具合等により助成事業計画の取り組みへの使用ができなかった場合には、助成金の対象にできませんのでご注意ください。

#### 【対象とならない経費例】

文房具等の事務用品等の消耗品代、一般事務用ソフトウェア、（目的・用途に関わらず）既に導入しているソフトウェアの更新料、（ある機械装置等を商品として販売・賃貸する助成事業者が行う）当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）、単なる取替え更新であって事業継続のための復旧ではない機械装置等、古い機械装置等の撤去・廃棄費用（設備処分費に該当するものを除く）

#### 自動車等車両の購入について

旅客自動車運送事業又は貨物自動車運送事業を営む事業者が、運送事業用車両の被災によって事業の継続に支障が生じた場合の運送事業用車両に限る。

事業継続のための復旧に必要不可欠である車両の購入に必要な経費。

- ・本公募要領における自動車等車両とは、道路運送車両法第2条第2項に定める「自動車」および同条第3項に定める「原動機付自転車」です。
- ・事業継続のための復旧ではない（単なる買換えの）車両の購入は助成対象外となります。
- ・新車販売時の標準装備、スピーカー、車内展示・運搬用のコンテナ、ボックス等、常設されている保冷庫等も助成対象となります。
- ・車両の内装・改造工事を外注する場合には、付帯工事で計上してください。
- ・無くても事業に支障をきたさないオプション・付属品（カーナビ、リアカメラ等）、自賠

責保険、自動車税等、車検等の検査・登録手数料、タイヤ交換代、オイル・ガソリン代・電気代、諸手続費用は助成対象外です。

- 車両を購入する場合には、申請の際、(様式6)「車両購入の理由書」に、助成事業の遂行にあたって車両の購入が必要不可欠な理由、助成事業における当該車両の具体的な使用内容、および、購入を予定している車のメーカー名および車種等を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付してください。採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事前に被災支援助成金事務局にご相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、助成対象外となります。
- 中古車を購入する場合には、実績報告の際に、価格の妥当性を証明できる書類として、車種・年式・走行距離等の仕様が同等の中古車の複数見積もりが必要となります。見積もりおよび購入は、中古車販売店等で行ってください。個人からの購入は対象外となります。
  - \* 新車購入の場合は単価100万円(税込)超の場合のみ複数見積りが必要ですが、中古車購入の場合は、購入金額に関わらず、すべて、複数見積りが必要です。
  - \* 中古車購入の場合は、実績報告書の提出時に、これら複数の見積書を必ず添付してください。(理由書の提出による随意契約での購入は、中古車の場合は、助成対象経費として認められません)
- 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。
- 交付決定日(\*ただし、特例として、被災した災害の区分に応じて、平成30年6月18日まで遡及可)以降に発注し、助成事業実施期限(平成31年12月31日)までに支払いと事業の遂行が完了したもののみが助成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、助成事業実施期限(平成31年12月31日)までに一部でも支払いが完了しない場合には、助成金の対象にできません。
- 助成事業実施期間中に実際に運行し、助成事業計画に記載の取組みをしたという実績報告が必要となります。車両を購入したものの、車両を運行して助成事業計画の取組みを行った旨の実績報告がない場合には、当該車両の購入費は助成金の対象にはできません。
- 車両運行日誌を作成して、実績報告時に添付しなければなりません。
- 助成事業で取り組む事業継続のための復旧でのみ使用することが助成金支払いの前提ですので、目的外使用(例:申請書に記載した事業以外への転用、個人的または家庭内での利用等)は、一切禁止されます。
- 50万円(税抜き)以上の車両を取得する場合は、「処分制限財産」に該当し、助成事業が完了し、助成金の支払を受けた後であっても、一定の期間(通常は取得日から5年間)において処分(助成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、必ず公益財団法人大阪産業振興機構へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。当財団は、財産処分を承認した助成事業者に対し、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、交付した助成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。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により助成金交付取消・返還命令の対象となります。

#### 設備処分費について

復旧を行うための作業スペースを拡大する等の目的で、当該事業者自身が所有する被災した設備機器や死蔵の設備機器等を廃棄・処分する、または借りていた設備機器等を返却する際に修理・原状回復するのに必要な経費

- ・復旧を行うための作業スペースを拡大する等の目的で、「被災した設備機器や死蔵の設備機器等の廃棄・処分」等を行うことが必要です。（交付決定後の計画変更による「設備処分費」の事後の追加計上や、経費の配分変更による「設備処分費」の増額変更は認められません）
- ・設備処分費は、「復旧を行うための作業スペースを拡大する等」を目的とする経費ですので、仮に、計上する助成対象経費が全額「設備処分費」である場合であっても、助成計画には、必ず、実際の事業継続のための復旧の取組みを盛り込むことが必要です（設備処分だけでは、事業継続のための復旧の取組みにはなりません）。

#### 【対象となる経費例】

既存事業において使用していた設備機器等の解体・処分費用、既存事業において借りていた設備機器等の返却時の修理・原状回復費用（賃貸借契約が締結されており、使用者であることが法的に確認できることが必要です）

#### 【対象とならない経費例】

既存事業における商品在庫の廃棄・処分費用、消耗品の処分費用、住居用所有物の修繕費、原状回復の必要がない賃貸借の設備機器等

#### 建物の修復及び建て替え、付帯する工事などにおける外注費について

事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）

- ・外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、発注する側である助成事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・被災した店舗等の解体工事や土砂撤去作業、修理・修繕等は、事業継続のための復旧の取組を行う前提となりますので、仮に、計上する助成対象経費が全額、これらの経費である場合であっても、助成事業計画には、必ず、実際の事業継続のための復旧の取組を盛り込むことが必要です（解体工事や土砂撤去、修理・修繕等だけでは、事業継続のための復旧の取組にはなりません）。
- ・店舗改装において50万円（税抜き）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、助成事業が完了し、助成金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（助成事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず公益財団法人大阪産業振興機構へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。当財団は、財産処分を承認した助成事業者に対し、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、交付した助成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。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により助成金交付取消・返還命令の対象となります。

#### 【対象となる経費例】

店舗の建て替え工事、ガス・水道・排気等の復旧工事、車の内装・改造工事、事業継続のた

めの復旧に資すると位置付けられる被災店舗等の解体工事・土砂撤去作業・修理修繕作業

【対象とならない経費例】

助成事業で取り組むに事業継続のための復旧に結びつかない工事・作業、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分

(6) 上記(5)に掲げる経費以外は、助成対象外となります。また、上記(5)に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- 1) 助成事業の目的に合致しないもの
- 2) 必要な経理書類を用意できないもの
- 3) 交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの  
【ただし、今回の公募においては、被災した災害の区分に応じて、平成30年6月18日以降に発生した経費を遡って助成対象経費として認めます。】
- 4) 自社内部の取引によるもの(助成事業者が助成事業者以外から調達したもののうち、(5)に掲げる経費のみ助成対象とする。)
- 5) 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- 6) オークション品の購入(インターネットオークションやフリマサイトを含みます)
- 7) 駐車場代や事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 8) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 9) 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代(例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入などが助成対象外。)
- 10) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 11) 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 12) 自動車等車両の車検費用
- 13) 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および訴訟等のための弁護士費用
- 14) 金融機関などへの振込手数料(ただし、発注先が負担する場合は助成対象とする。)、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
- 15) 公租公課(消費税・地方消費税は助成対象外とする。)
- 16) 各種保証・保険料
- 17) 借入金などの支払利息および遅延損害金、クラウドファンディング実施にかかる手数料
- 18) 免許・特許等の取得・登録費
- 19) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 20) 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- 21) 役員報酬、直接人件費
- 22) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 23) 助成金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 24) 上記のほか、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



## (7) その他、助成対象経費全般にわたる留意事項

- ・助成事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。助成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。
- ・助成事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり税込100万円超を要するものについては、2社以上から見積をとり、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を実績報告時にご提出ください。
  - \* なお、中古品（車両を含む）の購入については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの相見積が必須となります。この場合、理由書の提出による随意契約での購入は、助成対象経費として認められません。

## 5. 申請手続

### (1) 受付締切と手続の流れ

受付開始： 平成31年1月15日（火）

受付締切： 平成31年2月4日（月）

ただし、本助成金の申請は、商工会又は商工会議所を通じて受け付けます。商工会又は商工会議所には平成31年1月25日（金）までに申請相談を行い、平成31年2月4日（月）までに持参にて書類を提出してください。（郵送による受付はいたしません。）

#### 【助成金申請の手続の流れ】

- ①原則として主たる事業所の所在する地域を管轄する商工会又は商工会議所（ただし、公募開始の時点で既に支援が行われている場合は、その商工会又は商工会議所）の窓口にて平成31年1月25日（金）までに申請相談のうえ、「経営計画書」（様式2）および「助成事業計画書」（様式3）を作成してください。
  - \* 商工会又は商工会議所の会員、非会員を問わず、応募可能です。
- ②「経営計画書」（様式2）および「助成事業計画書」（様式3）を、平成31年2月4日（月）までに①の商工会又は商工会議所に提出し、「事業支援計画書」（様式4）の作成を依頼してください。（「様式4」も受付の必須書類です。）
  - \* 商工会又は商工会議所に「経営計画書」（様式2）および「助成事業計画書」（様式3）を提出する際には、必要な提出物（【IV. 応募時提出資料】（P. 30）をよくご確認ください。）を全てそろえ併せて提出してください。
- ③商工会又は商工会議所が「事業支援計画書」（様式4）を発行し、これを添付した申請書類を被災支援助成金事務局に送付します。

### <留意点>

本事業は、小規模事業者自身が、経営計画・助成事業計画等の作成時や採択後の助成事業実施の際に、商工会又は商工会議所の支援を直接受けながら取り組む趣旨です。このため、社外の代理人のみで、商工会又は商工会議所へ相談や「経営計画書」(様式2)及び「助成事業計画書」(様式3)等の提出等を行うことはできません。

#### (2) 申請書の提出先・問い合わせ先

原則として主たる事業所の所在する地域を管轄する商工会又は商工会議所（一覧は32ページ参照）

- \*ただし、公募開始の時点で既に支援が行われている場合は、その支援を行う商工会又は商工会議所への問い合わせ・提出も可能です。
- \*商工会又は商工会議所の会員、非会員を問わず、応募可能です。
- \*申請相談・提出及び問い合わせの対応時間は、9:30~12:00、13:00~17:00（土日祝日を除く。）となります。（本公募要領をご覧ください、その上でご不明な点があれば、お問い合わせください。）

#### (3) 助成金実施機関

公益財団法人大阪産業振興機構 事業推進部 被災支援助成金事務局  
〒540-0029 大阪府中央区本町橋2-5（マイドームおおさか7階）  
電話番号 06-6947-4351

#### (3) 提出資料

「IV. 応募時提出資料」(P.30)で定める提出資料を提出してください。  
なお、必要に応じて追加資料の提出および説明を求められることがあります。また、申請書類等の返却はいたしません。

#### (4) 応募件数

- 同一事業者からの応募は1件とします。
- \*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. 採択審査

#### (1) 採択審査方法

助成金の採択審査は、提出資料について、「表1：審査の観点」(P.26)に基づき、有識者等により構成される審査委員会において行います。

採択審査は非公開で提出資料により行います（提案内容に関するヒアリングは実施しません。）ので、不備のないよう十分ご注意ください。

## (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。また、共同事業者である大阪府から、採択又は不採択の確認書が交付されます。

なお、申請書を提出した商工会または商工会議所には、被災助成金事務局から情報を提供します。

採択案件については、助成事業者名、代表者名、助成事業名、事業概要、住所、業種、法人番号（法人の場合）および助成金額を公表することがあります。

**※採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。**

## (3) その他

- ・同一事業者が同一内容で本制度以外の大阪府や公益財団法人大阪産業振興機構の補助・助成事業や委託事業等と併願している場合には、不合理な重複および過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんのでご注意ください。
- ・申請書類一式の提出先を誤ると受付を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。

表 1：審査の観点

I. 基礎審査
次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。 (1) 被害が事業や業績に与えた影響が認められること ◇「大阪府北部地震、平成30年台風第21号又は第24号」の被害を受けた事業者であり、その影響が事業の継続に影響を与えたと認められるか。  (2) 事業継続に向けた復旧計画の効果及びその実現可能性が認められること ◇復旧計画は、「大阪府北部地震、平成30年台風第21号又は第24号」の影響を踏まえた自社の状況を十分に把握のうえ、それらを踏まえた事業継続に向け必要かつ有効なものか。また、その内容は、具体的で、当該小規模事業者にとって実現可能性が認められるものとなっているか。
II. 事業規模審査
経営計画書・助成事業計画書について、事業継続に向けた復旧計画の実現のために要する助成対象経費の大きさによる事業規模審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。

## 7. 事業実施期間等

- ・**交付決定日（\*被災した災害の区分に応じて、平成30年6月18日まで遡及可能）から実施期限（平成31年12月31日（火））まで**です。

上記実施期限までの間で、事業を完了（助成対象経費の支払いまで含みます）した後30日を経過する日、または平成32年1月15日（水）（被災支援助成金事務局必着）のいずれか早い日までに実施事業内容および経費内容を取りまとめた実績報告書を提出しなければなりません。ただし、実績報告書は、商工会又は商工会議所を通じて受け付けます。商工

会又は商工会議所には平成31年12月20日（金）までに相談を行い、平成32年1月10日（金）までに書類を提出してください。

提出いただいた資料に基づき、順次、交付すべき助成金額の確認作業を行います。

## 8. 助成事業者の義務

本事業の採択となった事業者は、以下の条件を守らなければなりません。また、公募要領P.14～15記載の「重要説明事項」について、十分にご留意ください。

### ① 交付決定

本事業については、事業者の利便を考慮し、応募時に「助成金交付申請書」（様式5）を併せて提出していただき、被災支援助成金事務局でお預かりした後、採択後に正式受理します（「助成金交付申請書」の添付書類は、「助成事業計画書」（様式3）を兼用）。

本事業の採択となった事業者は、助成金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。

交付申請書の記入にあたっては、消費税等仕入控除税額を減額して申請しなければなりません。

なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。

また、交付決定を受けても実績報告時に対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて助成対象経費を算出するよう、商工会又は商工会議所を通じて被災支援助成金事務局から連絡を受けます。

### ② 事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、助成対象物件または助成対象物件相互の経費の配分を変更しようとする場合（軽微な変更を除く）、または助成事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）や他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

### ③ 助成金の交付

助成事業を完了したとき、または中止、廃止の承認を受けたときは、商工会又は商工会議所を通じて実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき助成金の額を確定した後、精算払いとなります（概算払いは認められません）。

助成金の支払時期は、次のとおりです。商工会又は商工会議所へ相談のうえ、それぞれ定められた期限までに実績報告書を提出してください。

第1回：平成31年 7月中旬（実績報告書の提出期限：5月10日まで）

第2回：平成31年10月中旬（実績報告書の提出期限：8月9日まで）

第3回：平成32年 1月中旬（実績報告書の提出期限：11月11日まで）

第4回：平成32年 3月中旬（実績報告書の提出期限：1月10日まで）

実績報告書等の確認後に、助成金の額の確定の通知をしますので、通知を受け取った後、請求書を提出してください。

なお、助成金は経理上、支払い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。

#### ④ 助成対象事業の経理

助成事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、助成事業の実績報告日の属する年度の終了後5年間（＝平成37年3月31日まで）保存しなければなりません。

また、「中小企業の会計に関する基本要領」または「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成および活用に努めてください。中小企業の会計に関する基本要領等の詳細については、P.29「1. 中小企業の会計に関する基本要領等について」を参照ください。

## 9. その他

- ① 助成事業の進捗状況確認のため、被災支援助成金事務局等が実施検査に入ることがあります。また、助成事業完了後、助成金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- ② 原則として、助成事業完了後の助成金額確定にあたり、助成対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は助成対象外となります。
- ③ 助成事業完了後、検査等が実施されることがあります。この検査により助成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。
- ④ 助成事業者が、公益財団法人大阪産業機構「平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金交付要綱」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、助成金の交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等を行うことがあります。

助成金の不正受給が行われた場合には、助成金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、詐欺（刑法第246条）等の罪に問われることがあります。
- ⑤ 本助成金の採択事業者等に対し、助成金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（助成事業完了後を含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。

なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。
- ⑥ 自社内で調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければなりません。当該調達品の製造原価を構成する要素であっても、対象経費に該当しないものは助成対象経費として計上できません。

## Ⅲ. 参考資料

### 1. 中小企業の会計に関する基本要領等について

中小企業の会計に関する基本要領（中小会計要領）は、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示したものです。

また、中小企業の会計に関する指針（中小指針）は、会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理を示したものです。

※詳細については、中小企業庁ホームページを参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>

### 2. 収益納付について

本助成金において、収益納付は求めません。

#### IV. 応募時提出資料

(ご自身での確認のため、用意できた提出物の□に☑(チェック)を付けましょう。)

	提出物	必要部数	備考
応募者全員	<input type="checkbox"/> ①平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金に係る申請書(様式1)【必須】	原本1部	
	<input type="checkbox"/> ②経営計画書(様式2)【必須】	原本1部	◇添付書類を含めてご提出ください。 *罹災証明書など被災を証明する書類(公的機関の証明)(原本を他に提出済みの場合は写しでも可)
	<input type="checkbox"/> ③助成事業計画書(様式3)【必須】	原本1部 (添付書類は写しでも可)	◇添付書類を含めてご提出ください。 *見積書(適及する場合で見積書が無いときは振込明細書及び請求書)など金額の根拠資料 *資産台帳(写し)
	<input type="checkbox"/> ④平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金に係る事業支援計画書(様式4)【必須】	原本1部	◇他の書類の提出後、地域の商工会又は商工会議所が発行します。
	<input type="checkbox"/> ⑤平成30年台風第21号等被災小規模事業者支援事業費助成金交付申請書(様式5)【必須】	原本1部	◇審査の結果、採択となった者の申請書のみ正式受領します
	<input type="checkbox"/> ⑥納税証明書(未納が無いことの証明:提出の日において発行日から3か月以内のもの)【必須】	原本1部	◇大阪府の府税事務所が発行する府税(全項目)に係る納税証明書です。税額が無い場合は、税額が無い旨の課税証明書となります。
法人の場合	<input type="checkbox"/> ⑦貸借対照表および損益計算書(直近1期分)【必須】	写し1部	◇損益計算書がない場合は、確定申告書(表紙(受付印のある用紙)および別表4(所得の簡易計算))を提出してください。 ◇決算期を一度も迎えていない場合は不要です。

	<input type="checkbox"/> ⑧ 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書【必須】	原本 1 部	◇申請書の提出日から 3 か月以内の日付のものに限ります。 ◇法務局（登記所）発行のみ有効であり、インターネット上で閲覧できるサービスを利用して取得できる登記情報には、法的な証明力はなく、証明書としては認められません。
個人事業主の場合	<input type="checkbox"/> ⑨ 直近の確定申告書【第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面）】（税務署受付印のあるもの） または開業届（税務署受付印のあるもの）【必須】  ※収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近 1 期分）を作成し提出	写し 1 部	◇決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出してください。 ◇開業してから決算期を 1 回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書を提出してください。 ◇確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その 2：所得金額の証明書）」（コピー不可）を追加で提出してください。 ◇電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。
自動車等車両の購入を予定する事業者の場合	<input type="checkbox"/> 車両購入の理由書（様式 6）【必須】	原本 1 部	◇購入を予定している車両の見積書あるいはカタログ等を添付してください。

※用紙サイズは A 4 で統一し、左上 1 か所でクリップ止め（ホチキス止めは不可）してください。

※提出書類等の作成・送付に係る費用は助成対象外であり、応募者の方にご負担いただきます。申請書類等の返却はしません。

※必須提出書類の提出がない場合は失格とします。



## V. 商工会・商工会会議所及び被災支援助成金事務局の一覧

商工会	電話番号	FAX番号	郵便番号	所在地
忠岡町商工会	0725-33-3208	0725-32-4880	〒595-0812	泉北郡忠岡町忠岡中1-1-23
柏原市商工会	072-972-0881	072-973-1201	〒582-0007	柏原市上市1-2-2 アゼリア柏原5階
河内長野市商工会	0721-53-9900	0721-52-2606	〒586-0025	河内長野市昭栄町7-3
藤井寺市商工会	072-939-7047	072-952-3118	〒583-0027	藤井寺市岡1-2-16
摂津市商工会	06-6318-2800	06-6318-2555	〒566-0021	摂津市南千里丘4-35-3F
富田林商工会	0721-25-1101	0721-25-9009	〒584-0012	富田林市粟ヶ池町2969-5
島本町商工会	075-962-5112	075-962-0230	〒618-0021	三島郡島本町百山4-1
羽曳野市商工会	072-958-2331~2	072-956-1950	〒583-0854	羽曳野市軽里1-1-1 LICはびきの1階
阪南市商工会	072-473-2100	0724-73-0551	〒599-0201	阪南市尾崎町35-4
岬町商工会	072-492-3311	072-492-2389	〒599-0303	泉南郡岬町深日746-748
能勢町商工会	072-734-0460	072-734-2286	〒563-0352	豊能郡能勢町大里142
大阪狭山市商工会	072-365-3194	072-366-8584	〒589-0021	大阪狭山市今熊1-540-3
四條畷市商工会	072-879-1656	072-879-1880	〒575-0052	四條畷市中野3-5-23
泉南市商工会	072-483-6365	072-483-5321	〒590-0535	泉南市りんくう南浜2-5
豊能町商工会	072-739-1647	072-739-2285	〒563-0219	豊能郡豊能町余野1008
熊取町商工会	072-453-8181	072-453-8183	〒590-0451	泉南郡熊取町野田2-9-20
商工会議所	電話番号	FAX番号	郵便番号	所在地
池田商工会議所	072-751-3344	072-751-3876	〒563-0025	池田市城南1-1-1
箕面商工会議所	072-721-1300	072-721-1305	〒562-0003	箕面市西小路3-2-30
豊中商工会議所	06-6845-8004	06-6857-0474	〒561-0884	豊中市岡町北1-1-2
高槻商工会議所	072-675-0484	072-675-3466	〒569-0078	高槻市大手町3-46
茨木商工会議所	072-622-6631	072-622-6632	〒567-8588	茨木市岩倉町2-150立命館いばらきフューチャープラザ1F
吹田商工会議所	06-6330-8001	06-6330-3350	〒564-0041	吹田市泉町2-17-4
北大阪商工会議所	072-843-5154	072-841-0173	〒573-8585	枚方市大垣内町2-12-27
守口門真商工会議所	06-6909-3303	06-6909-3409	〒571-0045	門真市殿島町6-4
大東商工会議所	072-871-6511	072-871-0330	〒574-0076	大東市曙町3-26
東大阪商工会議所	06-6722-1151	06-6725-3611	〒577-0809	東大阪市永和1-11-10
八尾商工会議所	072-922-1181	072-922-8828	〒581-0006	八尾市清水町1-1-6
松原商工会議所	072-331-0291	072-332-5720	〒580-0043	松原市阿保1-2-30
堺商工会議所	072-258-5581	072-258-5580	〒591-8502	堺市北区長曾根町130-23
高石商工会議所	072-264-1888	072-261-7676	〒592-0014	高石市綾園2-6-10
和泉商工会議所	0725-53-0320	0725-53-5959	〒594-1144	和泉市テクノステージ3-1-10
泉大津商工会議所	0725-23-1111	0725-23-1115	〒595-0062	泉大津市田中町10-7
岸和田商工会議所	072-439-5023	072-436-3030	〒596-0045	岸和田市別所町3-13-26
貝塚商工会議所	072-432-1101	072-439-0401	〒597-0094	貝塚市二色南町4-7
泉佐野商工会議所	072-462-3128	072-463-8780	〒598-0006	泉佐野市市場西3-2-34
大阪商工会議所	06-6944-6451	06-6944-6565	〒540-0029	大阪市中央区本町橋2-8
被災支援助成金事務局	電話番号	FAX番号	郵便番号	所在地
公益財団法人 大阪産業振興機構 事業推進部	06-6947-4351	06-6947-4403	〒540-0029	大阪市中央区本町橋2-5マイドームおおさか7階