

秋田市被災中小企業者等 再建支援事業費補助金

～申請書の手引き～



令和5年11月

問い合わせ先

秋田市産業振興部商工貿易振興課
TEL:018-888-5726

申請書の記載方法

県補助金の交付決定日以降の日付を記載してください。

様式第1号(第5条関係)

令和 5 年 11 月 30 日

(宛先) 秋田市長

秋田市被災中小企業者等再建支援事業費補助金交付申請書 兼 請求書

1 申請者

個人事業主の場合は、住民票の住所を記載してください。

住所又は所在地	〒 〇〇〇-×××× 秋田県秋田市〇〇〇×丁目×番×号
事業者名 (商号又は名称)	秋田山王商事株式会社
代表者職・氏名	代表取締役 秋田 太郎

2 被災時期 ※該当する月のどちらかにチェックを入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	7月	<input type="checkbox"/>	9月
-------------------------------------	----	--------------------------	----

7月と9月のいずれでも被害を受けた場合は、被災した月ごとに申請書を作成してください。

3 県交付決定額

県補助金交付決定通知書に記載の交付決定額を記載してください。

500,000 円 (a)

4 県に提出した収支精算書(県様式第2号)に記載の補助対象経費(税抜)

秋田市内の事業所分	1,500,000 円 (b)	秋田市以外の事業所分	1,000,000 円 (c)
-----------	-----------------	------------	-----------------

5 申請(請求)額

Q&Aの3番を参考に記載してください。

150,000 円

計算方法

$$\textcircled{1} a \times \frac{b}{(b+c)} \times \frac{1}{2}$$

②千円未満の端数を切り捨て

手書きで申請書を作成する場合は、右記の計算方法により算出してください。

添付書類として提出いただく通帳の情報を確認のうえ、記載してください。

6 振込先

金融機関名	名 称	〇〇銀行	本支店名	×××支店
口座種別	普通	口座番号	1234567	
口座名義人 (カタカナ)	秋田山王商事株式会社 代表取締役 秋田太郎			
	アキタサンノウシヨウジ(カ)			

7 本申請（請求）に関する責任者および担当者

責 任 者	氏名	代表取締役 秋田太郎	電話番号	〇〇〇-××××
	Eメール	〇〇〇@〇〇〇		
担 当 者	氏名	営業担当 秋田花子	電話番号	〇〇〇-××××
	Eメール	〇〇〇@〇〇〇		

発行責任者と担当者が同一人物の場合、担当者欄には「同上」と記載しても差し支えありません。

本書類のほかに、記載の5つの書類を添付してください。
提出書類に不備・不足がある場合は、補助金を交付することができません。

8 添付書類として提出書類のほかに個別に提出を求める場合がございます。
必ず添付が必要な書類です。

県に提出した収支精算書（県様式第2号）の写し
県の補助金交付決定通知書（県様式第4号）の写し
罹災証明書又は被害証明書の写し
法人登記簿謄本の写し（個人事業主の場合は個人事業の開業・廃業等届出書の写し）
補助金の支払先となる預金通帳等の写し

9 同意・誓約事項 「✓」が無い場合、補助金を交付することができません。

本申請（請求）に関して、次の事項に同意・誓約します。

<input checked="" type="checkbox"/>	← 全ての項目を確認後、チェックを入れてください。
(1)	市長が、申請内容に関する事項について、公簿等により確認することに同意します。
(2)	市長が交付決定をした後は、本申請書を補助金の請求書として取り扱うことに同意します。
(3)	申請内容に虚偽が判明した場合は、補助金の返還等に応じます。
(4)	補助金の交付を受けた後にも事業の継続をする意思があります。
(5)	秋田市から、検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。

Q & A

Q1 市外に本社を有していても、市内の事業所が被災していると対象になるのでしょうか。

A1 対象です。「住所又は所在地」の欄には、本社の住所を記載してください。

Q2 該当する月のなかで、複数回被災した場合はどのように申請すれば良いのでしょうか。

(例) 7月14日の大雨で被災、7月16日の大雨で被災

A2 被災した日ごとに申請書を作成してください。

場合によっては、必要書類を求めることもあります。

Q3 「申請(請求)額」はどのように計算すれば良いのでしょうか。

A3 市内で被災した額の割合に応じて補助します。

$$\text{申請(請求)額} = \text{県交付決定額(a)} \times \frac{\text{秋田市内の事業所分の補助対象経費(b)}}{\text{補助対象経費の総額(b+c)}} \times \frac{1}{2}$$

(a)～(c)には、以下の数字を記載してください。

<参考> 県補助金交付決定通知書(抜粋)

<参考> 県収支精算書(抜粋)

補助金交付決定通知書

指令 一 年 月 日

補助事業者様

秋田県知事

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付については、次のとおり交付することに決定したので、秋田県財務規則第250条の規定により通知します。

1 交付決定額 **500,000** 円

申請書の(a)に記載

(2)支出の部				設備・車両 組合のみ記入 称・要・型番 用途	事業費 (税込)	補助対象経費 (税抜)
No.	事業所名 (市町村)	区分	復旧方法			
1	〇〇店 (秋田市)	<input type="checkbox"/> 施設 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 車両	<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入(入替)			1,500,000 円
2	××店 (男鹿市)	<input type="checkbox"/> 施設 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 車両	<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入(入替)			1,000,000 円
3		<input type="checkbox"/> 施設 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 車両	<input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 購入(入替)			円
						2,500,000 円

※(2)支出の部 の行が不足する場合、適宜追加してください。

申請書の
(b)に記載

申請書の
(c)に記載

(b+c)

Q4 添付書類の通帳は、どの部分をコピーすると良いのでしょうか。

A4 通帳の表紙を開いた最初の1ページ目です。

※申請書に記載した、金融機関名・支店・口座番号・名義の
情報に誤りがないかを確認するためにご提出いただくものです。

Q5 通帳がない場合は、どのように対応すると良いのでしょうか。

A5 ネットバンクなど金融機関名、支店、口座番号、名義がわかる書類で
代用可能です。

Q6 交付決定の可否は、いつ頃分かるのでしょうか。

A6 申請があった日の翌日から起算して30日以内に補助金交付の可否を通知します。

Q7 補助金は、いつ頃振り込みされるのでしょうか。

A7 交付決定通知が届いてから、3週間以内に振り込みます。

ただし、申請多数の場合などにより、振り込みまでにお時間をいただく場合があります。

記号 番号 (参考)

〇〇〇〇 1234567

おなまえ
アキタサンノウシヨウジ(カ) 種

おところ
(〒〇〇〇-×××××)
秋田県秋田市〇〇〇×丁目×番×号

〇〇銀行
 ×××支店