

(安来市被災中小企業等事業継続支援事業補助金)
手続きにあたってご確認ください

【目的】

令和8年1月6日の地震により被害を受けた事業者の復旧、事業継続等に向けた取組に要する経費の一部を支援します。

【対象事業者】

市内に事務所、工場等を置く中小企業者又は組合
(ただし、農業、林業又は漁業等を営む事業者は除く。)

【申請受付期間】

令和8年2月9日（月）から 令和8年11月30日（月）（必着）
(補助対象期間は、令和8年1月6日からです。)

【実績報告書提出期限】

令和8年12月28日（月）

【対象経費】

補助対象経費	補助率	補助限度額（1事業者当たり）
・施設設備等修繕費 ・備品修繕費 ・備品購入費及びリース費 (原則、備品購入費及びリース費は、修繕に係る経費よりも安価な場合のみ対象とする。)	・補助対象経費の 2/3 以内 (補助事業者の負担 額を上限とする。)	200 万円

【注意事項】

- 補助対象経費は、保険対応額を除いた自己負担部分となります。
- 他の補助金との併用はできません。
- 事業者の責に帰す理由による補助金交付決定後の補助金額の増額はできません。
- 増額の可否にかかわらず、申請された内容や金額が変更となる場合は、手続きが必要となりますので必ずご連絡ください。
- 消費税、地方消費税は補助金計算の基礎額に含みません。
- 交付決定となった補助事業でも、実績報告の際に提出すべき書類が揃わなければ、補助金は交付されません。書類や写真の取得漏れがないようご注意ください。

【提出書類】

申請時 (次ページ以降に補足を掲載しております。併せてご確認ください)	実績報告時 (事業完了から30日以内) ※5
<p>□補助金等交付申請書（様式第1号）</p> <p>□申請書別紙（参考様式）</p> <p>□罹災届出証明書※1</p> <p>□見積書の写し※2（金額により2者以上）</p> <p>□備品購入費、備品リース料については、概要や性能が確認できるパンフレット等</p> <p>□暴力団排除に関する誓約事項</p> <p>□県税に滞納がないことの証明※3</p> <p>□債権者登録依頼書と振込先預金口座の通帳の写し（市に債権者登録がない場合）</p> <p>※4</p> <p>★修繕前の写真（実績報告時に必要）</p> <p>-----実施済みの場合-----</p> <p>□契約書、請求書、納品書、領収書の写しも併せてお持ちください。契約書は金額によって必要となります。（次ページをご確認ください。）</p>	<p>□事業実績報告書（様式第4号）</p> <p>□実績報告書別紙（参考様式）</p> <p>□事業の詳細が分かる書類 (設計書、図面、工事内訳書等が取り組みの過程で作成されるのであれば、それらの写し)</p> <p>□実施状況が分かる写真 (修繕等の前後それぞれの写真)</p> <p>□請求書・納品書(完了報告書)・領収書等の写し※6</p> <p>□請書または契約書の写し (金額によって必要となりますので、次ページをご確認ください。)</p>

※1 罹災届出証明書の手続きは安来市防災課（23-3074）が窓口となります。手続き方法は、安来市HP等でご確認ください。

※2 備品購入・備品リースを行う場合は、額を比較するため、備品修繕した場合の見積書も添付

※3 県民センター等での手続きが必要となります。

※4 債権者登録依頼書：補助金の振込先口座を指定するための書類。過去に、他制度の利用のために提出したことがあり、特に変更がない場合は提出不要です。

※5 交付決定前に事業が完了している場合は、交付決定から30日以内となります。

※6 領収書等は、宛名、支払内容、支払日、支払金額、相手方が記載されているものか、支払ったことが証明されるもの。取得できない場合は理由書をご提出ください。

【提出書類の補足】

★申請書時に相見積もりが必要な場合

補助対象経費	金額（税込み）	備考
施設設備等修繕費	20万円以上	2者以上の見積書が必要
備品修繕費	10万円以上	2者以上の見積書が必要
備品購入費及びリース費	10万円以上	2者以上の見積書が必要

※補助対象費ごとの金額が上記未満の場合は1者の見積書をご提出ください。

★実績報告時に契約書が必要な場合

補助対象経費	金額（税込み）	必要書類
・施設設備等修繕費 ・備品修繕費 ・備品購入費及びリース費	30万円以上 50万円未満	請書（契約書可）
	50万円以上	契約書

※金額が30万円未満の場合は請書や契約書の提出は必要ありません。

※契約期間が補助対象期間を超える場合は、期間按分等により算出された補助対象期間分のみが補助対象となります。

【すでに実施済みで書類が手元にない場合】

原則として必要な書類は契約の相手方に協力を求めていただきますが、どうしても用意できない場合の取り扱いを以下のとおりとします。（次ページもご確認ください。）

■見積書、契約書、請求書や納品書（完了報告書）がない場合（2者以上の見積書が取得できない場合を含む）

なぜ取得できなかったのかを記入した理由書を添付してください。様式は任意ですが、以下の内容は必ずご記入ください。

- ①相手方事業者名
- ②実施した取り組み内容（〇〇の修繕など）
- ③取り組みに要した金額
- ④不足している書類（見積書、納品書、契約書など）
- ⑤取得できなかった理由
- ⑥申請者名

■領収書がない場合

領収書を再発行されるか、以下の内容を証明できる書面（例：インターネットバンキング入出金明細書の写し等）を添付してください。

①宛名

②支払い内容（具体的な内容、名称等が分かるもの）

③支払日

④支払金額

⑤支払いの相手方

⑥申請者名

【その他】

□事業完了前に、支払い済みの経費について補助金の交付を受ける概算払いも可能です。ご希望の場合はお問い合わせください。

□諸事情により交付決定が取り消された場合は、補助金の返還が生じる場合があります。

□補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、事業完了日の属する年度の終了後5年間、求めがあったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。

□この補助金は、税に関する申告が必要な収入です。申告漏れがないようご注意ください。税制に関するお問い合わせは、管轄の税務署へお願いします。

□申請は1事業者1回限りです。

【申請先及び問合せ先】

安来市安来町878番地の2

安来市 政策推進部 定住産業課 産業振興係

0854-23-3106/FAX0854-23-3061