福井県大雨被災事業者再建支援補助金
（令和8年8月29日からの大雨）
公募要領

※申請手続きの詳細は、P1 以降をご確認ください。

募集期間

令和８年１０月２０日（火）～令和８年１２月１８日(金)

［郵送：締切日当日消印有効、メール提出：当日１７時まで］

申請書類等の提出先・お問合せ先

【提出先】

福井県大雨被災事業者再建支援補助金 運営事務局

提出先住所：福井県福井市板垣3-1510（㈱ウララコミュニケーションズ内）

※郵送または下記の運営事務局メールアドレスにデータにて提出してください（持参不可）。

※郵送の際は、封筒に「大雨被災事業者再建支援補助金申請書類在中」と記載ください。

※メールでの提出の際は、タイトルに「「大雨被災事業者再建支援補助金申請書類提出（事業所名）」と記載ください。

【お問合せ先】

福井県大雨被災事業者再建支援補助金 運営事務局

電話番号：０７７６－９７－６７７０

※上記番号が繋がりづらい場合は、下記をご利用ください。

「080-2955-1572」または「070-6985-6613」

メールアドレス：info@fukui-saigai-shien.jp

または、最寄りの商工会・商工会議所

※問い合わせの対応時間は、9:00～17:00（土日祝日を除く）です。

なお、申請書の作成に当たっては、最寄りの商工会・商工会議所にご相談のうえ作成してください。

また、申請時においては、最寄りの商工会・商工会議所からの「申請時確認書」を発行いただき、「申請時確認書」も同封のうえ申請してください。

［目　次］

Ⅰ.　事業の目的と補助対象者

１．事業の目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

２．補助対象者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

Ⅱ.　事業の対象経費と申請手続き

１．補助対象事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

２．補助内容（補助上限額・補助率）　・・・・・・・・・・・・・・　5

３．補助対象期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

４．補助対象経費　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

５．申請手続　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　13

６．交付決定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　17

Ⅲ. 実績報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　18

Ⅰ. 事業の目的と補助対象者

１．事業の目的

令和８年８月２９日からの大雨（以下「令和８年８月大雨」という。）により被害を受けた小規模事業者及び中小企業等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（※）を受けた福井県内に事業所を有する事業者であること

※市町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（発行日は大雨が発災した R8 年 8 月 29 日以降の日付）。

（２）中小企業者（小規模事業者含む）であること

「中小企業基本法」及び「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」において、業種ごとに従業員数等で**中小企業者・小規模事業者（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（中小企業基本法）＞

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

＜小規模事業者の範囲（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）＞

上記の中小企業者のうち、以下に該当する者を小規模事業者とします。

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

参考１：業種の判定

被災に伴い、事業内容が大きく変化していることも予想されるため、現に行っている事業の業態、仮店舗等で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。

参考２：常時使用する従業員の範囲

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。

（ア）会社役員（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。）

（イ）個人事業主本人及び同居の親族従業員

（ウ）申請時点で育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の職員（法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）

（エ）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

・日々雇い入れられる者、２カ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カ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。）

・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 体系等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週間の労働時間及び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。

＜補助対象者の範囲＞

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
○株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社 ○中小企業団体（事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会） ○士業法人（弁護士・監査法人、税理士等） ○個人事業主（商工業者であること）	○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）（※１） ○一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、ＮＰＯ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 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な経費は、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）

※中小企業庁が示している「中小企業ＢＣＰ策定運用指針」入門コースに基づいて策定するＢＣＰと同等以上の計画を策定してください。

※上記（１）及び（２）を満たす事業者であっても、次の（ア）～（ケ）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）国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合

（イ）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１項第４号及び第５号に規定する「風俗営業」（パチンコ店、麻雀店、ゲームセンター等）並びに第２条第５項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む者

（ウ）役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員または事業場の代表をいう。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（以下、「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められるとき。

※ご提供いただいた情報は、福井県警察本部に照会する場合があります。

（エ）暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められたとき。

（オ）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等したと認められるとき。

（カ）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等直接的あるい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と認められるとき。

（キ）役員等が暴力団また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と認められるとき。

（ク）下請契約または資材、原材料の購入契約またはその他の契約にあたり、その相手方が上記（ウ）から（キ）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

（ケ）主たる事業場等の福井県外移転を行う（検討開始を含む。）ことが明確なとき。

II. 事業の対象経費と申請手続き

１．補助対象事業

補助対象となる事業は、次の（１）（２）に掲げる要件を満たす事業であることとします。

（１）「計画」に基づいて実施する施設・設備の復旧のための取組であること

〇本事業は、中小企業者・小規模事業者等による**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。

〇本事業で申請する「事業の全体概要」（様式第１別紙１－２）は、事業実施期間内に完了できる取組であること。

（２）以下に該当する事業を行うものではないこと

〇同一内容の事業について、国・福井県等が助成（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）する他の制度と同一または類似内容の事業

※市町が実施する「福井県大雨被災事業者再建支援補助金」の上乗せ補助金のみ併用可能です。

※補助対象経費が明確に分類出来る場合は、他制度との併用も可能です。

〇事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序若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認められるもの

例）賭博等、性風俗関連特殊営業等

２．補助内容（補助上限額・補助率）

補助上限額：**１，５００万円**　※千円未満切捨

補　助　率：小規模事業者**２／３**以内、中小企業**１／２**以内

３．補助対象期間

令和８年８月大雨により被災した日以降から**令和９年１月３１日（日）まで**に実施されたものが対象となります。

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出来る経費
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 証拠書類等によって支払金額が確認出来る経費

※本補助金においては、特例として、令和８年８月大雨により被災した日以降に補助事業を実施し、発生した経費を遡って補助対象経費として認めます（上記②の特例）。

（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、下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。

経費区分	活用事例
① 施設費	・被災施設（事務所・店舗・工場等の建物、駐車場等の構築物）の修繕に要する経費 等
② 設備費	・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交付団体が認めた場合に限る。） 等
③ 車両費	・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（被災設備の修理が困難であると交付団体が認めた場合に限る。） 等

① 施設費

〇補助対象となる施設は、原則、**資産計上されているもの**に限ります（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出来れば、補助の対象となる場合があります。

〇**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、大家が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、申請者となることが出来る場合があります。

※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補助対象外となります。

〇**施設費が１００万円（税込み）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、業者選定理由書（様式第１別紙５）の提出**が必要となります。

〇施設の**建替に要する費用は補助対象外**です。

〇令和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除きます。**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。

〇**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、必ず交付団体へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。交付団体は、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。

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）の修繕費 ※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）	・事業用施設の建替費（建築や購入） ・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 設備費

〇補助対象となる設備は、原則、**資産計上されているもの**に限ります（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出来るもの）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出来れば、補助の対象となる場合があります。

〇**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、申請者となることが出来る場合があります。

〇**設備費が１００万円（税込み）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、業者選定理由書（様式第１別紙５）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。

〇**修理が原則**ですが、**「修理不能であること」を交付団体が認めた場合に限り、入替（購入）による復旧が可能**です（**修理不能申告書（様式第１別紙６）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。

〇入替（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。

〇令和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除きます。**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。

〇**取得価格また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、必ず交付団体へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。交付団体は、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。

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 車両費

〇補助対象となる車両は、**資産計上されているもの**に限ります（固定資産台帳等で確認）。

〇**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、申請者となることが出来る場合があります。

〇**車両費が１００万円（税込み）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、業者選定理由書（様式第１別紙５）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。

〇**修理が原則**ですが、**「修理不能であること」を交付団体が認めた場合に限り、入替（購入）による復旧が可能**です（**修理不能申告書（様式第１別紙６）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。

〇入替（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、**被災車両と同等の設備の購入の見積書と、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。

〇ただし、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、補助対象と出来ないこともありますので、**事前に、運営事務局にご相談ください。**

〇車両の名義は、交付決定を受けた方の名義で登録してください。

〇令和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除きます。**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。

〇**取得価格また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、必ず交付団体へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。交付団体は、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。

〇交付決定日（ただし、特例として令和８年８月大雨による災害発生以降で、交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、適正と認められる場合には補助金の対象となります。）以降に補助事業実施のために発注し、補助事業実施期限（P5「３．補助対象期間」参照）まで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。車を買っても、ローン等を組んだため、補助事業実施期限（P5「３．補助対象期間」参照）までに一部でも支払が完了しない場合には、補助金の対象にできません。

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 ※詳しくは、「福井県大雨被災事業者再建支援補助金における車両の復旧に関する取扱いについて」を参照してください	・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、補助事業期間中に施設・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、実際の事業取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象外になります。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

〇補助事業実施期限（P5「３．補助対象期間」参照）まで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。

〇補助対象経費の支払方法は銀行振込が原則であり、現金払いおよび電子マネーは不可とします。

〇自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払は不可です。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。

〇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。

（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。

〇補助事業の目的に合致しないもの

〇被災時に存在しなかった施設や設備等に係る経費

〇令和８年８月大雨の被害により、保険が請求出来るにも関わらず、請求を行わないでいる経費

〇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）

〇必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの

〇交付決定前に発注・契約、購入、支払(前払い含む)等を実施したもの

※見積の取得は交付決定前でも構いません。

【ただし、今回の公募においては、特例として、令和８年８月大雨により被災した日以降に補助事業を実施し、発生した経費を遡って補助対象経費として認めます。】

〇自社内部やフランチャイズ本部との取引によるもの

〇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）

〇税務申告、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

〇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
〇公租公課（消費税・地方消費税等）
〇各種保証・保険料
〇借入金等の支払利息及び遅延損害金
〇免許・特許等の取得・登録費
〇商品券・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・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払、相殺による決済・支払
〇役員報酬、直接人件費
〇各種キャンセルに係る取引手数料等
〇補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
〇購入額の一部また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
〇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）
〇謝金
〇雑役務費（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）
〇上記の他、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
〇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

（１）募集期間

令和８年１０月２０日（火）～令和８年１２月１８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。

※申請書の作成等に当たっては、最寄りの商工会・商工会議所に相談のうえ、作成等してください

※最終的な提出資料について、最寄りの商工会・商工会議所に確認いただき、「申請時確認書」を発行いただいたうえで、「申請時確認書」も同封のうえ申請してください。

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、運営事務局まで郵送またはメールにてデータを提出ください（持参は不可）。

（３）提出資料

【共　通】

	提出書類	提出区分	様式等
共１	チェックリスト	必須	本紙
共２	交付申請書	必須	様式第１
共３	申請企業概要	必須	様式第１別紙１－１
	事業の全体概要	必須	様式第１別紙１－２
	補助対象被災施設等一覧表	必須	様式第１別紙１－３
	補助金申請額計算表	必須	様式第１別紙１－４
共４	宣誓・同意書及び役員名簿	必須	様式第１別紙２・３
共５	令和８年８月大雨の被害を受けたことの証明（市町から交付される被災証明書等）	必須	市町が発行
共６	納税証明書（福井県税未納なしの証明） ※（３か月以内に取得したもの）	必須	県税事務所が発行
	納税証明書（地方消費税未納なしの証明） （法人：その３の３、個人：その３の２） ※（３か月以内に取得したもの）	必須	税務署が発行
共７	申請時確認書（商工会または商工会議所による確認）	必須	商工会または商工会議所が発行

【施設の復旧（修繕のみ）】

	提出書類	提出区分	様式等
施１	①市町が発行する名寄帳兼課税台帳等 または ②固定資産台帳・償却資産台帳等 ※補助金を申請する施設にマーカーで印 ＜①②に計上していない場合＞ 申請者の所有物であること及び事業用のみに用いていたことが証明出来る書類（売買契約書等）の提出が必要	必須	①は市町が発行 ②は任意
施２	被害状況が分かる写真（カラー）	必須	様式第１別紙４
施３	工事見積書 ※100 万円以上の場合は２事業者以上必要	必須	任意
施４	業者選定理由書	※１	様式第１別紙５
施５	申請施設に係る保険金・受領金額証明	保険金ありの場合	任意

※１ 工事費 100 万円（税込み）以上で、２事業者以上からの見積書の提出が出来ない場合に提出してください。

※２ 賃貸物件の場合は、賃貸借契約書等の写しを提出してください（申請者が大家・店子いずれの場合も必要）。

【設備の復旧（修理または入替）】

	提出書類	提出区分	様式等
設１	固定資産台帳・償却資産台帳等 ※補助金を申請する設備にマーカーで印 ＜計上していない場合＞ 申請者の所有物であること及び事業用のみに用いていたことが証明出来る書類（売買契約書、購入業者やメンテナンス業者からの証明等）の提出が必要	必須	任意
設２	被害状況が分かる写真（カラー）	必須	様式第１別紙４
設３	見積書 ※100 万円以上の場合は2 事業者以上必要。	必須	任意
設４	業者選定理由書	※１	様式第１別紙５
設５	申請設備に係る保険金・受領金額証明	保険金ありの場合	任意
【入替（買替）を行う場合、上記に加えて以下の書類が必要です】			
設６	**＜修理不能であり、入替する場合＞** 修理不能申告書 ※被災設備よりも機能の高い設備に入替する場合（原状回復を超える復旧）、実際に購入する設備の見積書とは別に、被災設備と同程度の機能の設備の購入の見積書が必要（この場合、被災設備と同程度の機能の設備の購入の見積額が補助対象経費の上限となります）。 **＜修理可能であるが、入替する場合＞** 被災設備の修理の見積書 ※被災設備の修理の見積額を補助対象経費の上限に、新たな設備（被災設備と同程度・機能アップどちらでも可）に入替することが可能です（原状回復を超える復旧）。 ※被災設備の修理の見積書についても、 100 万円以上の場合は2 事業者以上必要。	必須	様式第１別紙６
設７	新旧設備のカタログ	※２	任意

※１　修理費または購入費 100 万円（税込み）以上で、２事業者以上からの見積書の提出が出来ない場合に提出してください。

※２　新カタログは必須です。旧カタログがない場合はご相談ください。

※３　リース品の場合は、リース契約書等の写しを提出してください（申請者がリース会社・使用者いずれの場合も必要）。

【車両の復旧（修理または入替）】

	提出書類	提出区分	様式等
車１	固定資産台帳・償却資産台帳等 ※補助金を申請する車両にマーカーで印	必須	任意
車２	被害状況が分かる写真（カラー）	必須	様式第１別紙４
車３	見積書 ※100 万円以上の場合は2 事業者以上必要。	必須	任意
車４	業者選定理由書	※１	様式第１別紙５
車５	申請車両に係る保険金・受領金額証明	保険金ありの場合	任意
車６	自動車検査証（車検証）写し	必須	任意
車７	被災車両の事業用使用が分かる書類 例）・会社名や屋号が確認出来る被災車両の外観写真 ・運行日誌、業務日報等の写し ・使用目的欄が「事業使用」となっている被災車両に係る任意保険証券の写し 等	必須	任意
【入替（買替）を行う場合、上記に加えて以下の書類が必要です】			
車８	**＜修理不能であり、入替する場合＞** 修理不能申告書 ※被災設備よりも機能の高い車両に入替する場合（原状回復を超える復旧）、実際に購入する車両の見積書とは別に、被災設備と同程度の機能の車両の購入の見積書が必要（この場合、被災設備と同程度の機能の車両の購入の見積額が補助対象経費の上限となります）。 **＜修理可能であるが、入替する場合＞** 被災車両の修理の見積書 ※被災車両の修理の見積額を補助対象経費の上限に、新たな車両（被災設備と同程度・機能アップどちらでも可）に入替することが可能です（原状回復を超える復旧）。 ※被災車両の修理の見積書についても、100 万円以上の場合は2 事業者以上必要。	必須	様式第１別紙６
車９	永久抹消登録証明書	必須	任意
車 10	新旧車両のカタログ	※２	任意

※１　修理費または購入費 100 万円（税込み）以上で、２事業者以上からの見積書の提出が出来ない場合に提出してください。

※２　新カタログは必須です。旧カタログがない場合はご相談ください。

※３　リース品の場合は、リース契約書等の写しを提出してください（申請者がリース会社・使用者いずれの場合も必要）。

（５）応募件数

一災害につき、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。

※単独申請と共同申請参画との併願や、複数の共同申請への参画は認められません。

※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）審査

補助金の審査は、提出資料について、審査基準（※）に基づき、審査を行います。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。

※審査基準

〇必要な提出資料がすべて提出されていること。

〇公募要領における【補助対象者】・【補助対象事業】・【補助内容】・【補助対象経費】の要件及び記載内容に合致すること。

〇施設・設備の復旧に向けた取組として適切な取組であること。

（２）結果の通知

申請のあった事業者に対して、結果を通知します。結果については、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い合わせには応じかねます。

（３）その他留意事項

〇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。

〇補助金の支払は、取組(事業)終了後の精算払（後払い）のみとします。

P.18～21 は実績報告に関する内容です。
採択者には、別途、以下に関する詳細をご案内いたしますが、
必要な書類の準備をするにあたって、公募時点においてもご参考ください。

Ⅱ．実績報告

（１）実績報告書は、**事業完了日から１か月以内または、令和９年１月３１日（日）のいずれか早い日（土日祝日含む）**までに、次のⅠ～Ⅸの全ての書類を整備し、運営事務局に提出してください。

※実績報告書の作成等に当たっても、最寄りの商工会・商工会議所に相談のうえ、作成等してください

※最終的な提出資料について、最寄りの商工会・商工会議所に確認いただき、「実績報告時確認書」を発行いただいたうえで、「実績報告時確認書」も同封のうえ申請してください。

Ⅰ　**実績報告書（様式第５）**

Ⅱ　**支出ごとの最終見積書（申請時点から変更がある場合のみ）、発注書または契約書、納品書、請求書、振込受領書等**

※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

※宛名（支払者）が、申請者名と同一の支払に限る。

Ⅲ　**復旧前後の施設・設備の写真等（様式第５別紙２）**

Ⅳ　**復旧資産の資産計上に関する誓約書（様式第５別紙３）**

Ⅴ　**取得財産等管理台帳（様式第５別紙４）**

Ⅵ　**精算払請求書（様式第６）**

Ⅶ　**振込先口座の通帳のコピー**（表紙と金融機関名、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。）

Ⅷ　**事業継続計画（ＢＣＰ）**

Ⅸ　**実績報告時確認書（商工会または商工会議所が発行）**

該当する場合のみ

Ⅸ　**遅延等報告書（様式第４）**

※補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるときまたは補助事業の遂行が困難になったときのみ提出

（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 施設費

〇見積書（申請時点から変更がある場合のみ最終見積書が必要）
〇発注書または契約書
〇完了報告書または納品書
　※委託・外注先に依頼した業務が終了したことを示す資料をもらうこと
〇請求書
〇銀行振込（明細）受領書
　※口座引き落としの場合は銀行預金通帳の写し等
〇整備した施設等の写真等
　※整備した施設等の写真または内容がわかる資料を必ず添付

② 設備費

〇見積書（申請時点から変更がある場合のみ最終見積書が必要）
〇発注書または契約書（市販品の店頭購入でない限り必要）
〇請求書（市販品の店頭購入でない限り必要）
〇銀行振込（明細）受領書
　※口座引き落としの場合は銀行預金通帳の写し等
〇機械装置の写真等

③ 車両費

〇見積書（申請時点から変更がある場合のみ最終見積書が必要）
〇発注書
〇納品書、車検証等
〇請求書
〇銀行振込（明細）受領書
　※口座引き落としの場合は銀行預金通帳の写し等
〇車両の写真等

（３）補助金の額の確定

運営事務局は、実績報告書の提出があった場合、Ⅰ～Ⅷの書類を検査（必要に応じて行う現地調査等）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であるかどうかを精査します。

その結果、適合すると認めた時は、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対して通知し、請求書の内容に従って補助金をお支払します。

ただし、Ⅰ～Ⅷのいずれかの書類が提出期限を超えた場合は、本補助事業を辞退したものとみなします。

（４）その他留意事項

〇同一の事業内容で、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は十分ご注意ください。

〇同一法人が、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。

〇本事業終了後、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、補助金を返金するとともに、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。

〇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。

〇補助事業は、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。）。

〇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年間保存しなければなりません。

〇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。

〇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。

〇補助事業完了後、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。

〇新たな分野、事業、業種に許認可や資格、届出等が必要な場合があります。適宜、支援機関や専門家等にご相談いただき、手続きに漏れがないよう十分ご注意ください。

〇採択された案件は、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。

〇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、補助事業終了後、別に定める一定期間において、その処分等につき交付団体の承認を受けなければなりません。また、当該取得財産等の内容について、「取得財産等管理台帳」（様式第５別紙４）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。

〇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、「取得財産の処分承認申請書」（様式第７）を提出し、交付団体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もあります。

〇補助金の税務・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。