

## 小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1 近年、東日本大震災津波、平成28年台風第10号災害及び令和元年台風第19号災害等の自然災害や新型コロナウイルス感染症など、小規模事業者に甚大な被害を及ぼす災害等が相次いでいることから、小規模事業者及び地域経済の持続的な発展を実現するため、事業継続力強化計画を作成した小規模事業者が、事業継続力の強化のために行う設備投資に要する経費等に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

### (定義)

第2 この要綱において、「小規模事業者」とは、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（平成5年法律第51号）第2条に規定する小規模事業者をいう。

### (補助金の交付の対象及び補助額)

第3 第1に規定する経費及びこれに対する補助額は、別表第1のとおりとする。

### (補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容の軽微な変更)

第4 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、別表第1に掲げる経費区分相互間におけるいずれか低い額の20パーセントを超えない変更とする。

### (申請の取下期日)

第5 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して10日以内とする。

### (立入検査等)

第6 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事は、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を附さなければならない。

### (書類の整備等)

第7 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業で実施した販路開拓や生産性向上の取組の成果等について、知事から報告を求められた場合には、必要な報告をしなければならない。

### (財産の管理等)

第8 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

### (財産の処分の制限)

第9 補助事業者は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の設備及び機械について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は貸し付けようとする

るときは、あらかじめ財産処分承認協議書により知事に協議し、知事の承認を受けなければならない。ただし、財産の処分制限期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過した場合はこの限りではない。

2 前項に定める財産処分制限期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する減価償却資産の耐用年数とする。

（提出書類及び提出期日）

第10 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。

#### 附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第3関係）

補助対象者	補助対象事業	経 費	補助額
岩手県内に事業所を有する以下の事業者 1 小規模事業者 2 小規模事業者等で構成する組合	国から認定された事業継続力強化計画又は連携事業継続力強化計画に記載されている事業継続力の強化のための事業	1 設備の購入、設置に係る経費 2 クラウドサービス利用に係る経費	当該経費の3分の2に相当する額以内の額（千円未満は切り捨て）。 1 単独で実施する事業 50万円を上限とする。 2 複数の事業者が共同で実施する事業 50万円に共同で申請する小規模事業者数を乗じて得た金額。ただし、当該金額が250万円を超えるときは、250万円を上限とする。

別表第 2 (第 8 関係)

条 項	提出書類及び 添付書類	様 式	提出 部数	提出期日
規則第 4 条 の規定による 書類	小規模事業者事業 継続力強化支援事 業費補助金交付申 請書	第 1 号	4 部	知事が別に定める日
規則第 6 条 第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定に よる書類	小規模事業者事業 継続力強化支援事 業費補助金に係る 補助事業の内容変 更（経費配分変更） 承認申請書	第 2 号	1 部	当該事業の変更を行う日の 15 日前まで
規則第 6 条 第 1 項第 3 号の規定に よる書類	小規模事業者事業 継続力強化支援事 業費補助金に係る 補助事業の中止（廃 止）承認申請書	第 3 号	1 部	当該事業の中止（廃止）を行う 日の 15 日前まで
規則第 13 条 第 1 項の規 定による書 類	小規模事業者事業 継続力強化支援事 業費補助金請求書 小規模事業者事業 継続力強化支援事 業費補助金に係る 補助事業実績報告 書	第 4 号 第 5 号	1 部 1 部	当該事業を完了した日（規則第 6 条第 1 項第 3 号に規定する 事業の中止又は廃止の承認を 受けた場合には、当該承認の通 知を受理した日）から 30 日を 経過した日又は知事が別に定 める日のいずれか早い日まで
小規模事業 者事業継続 力強化支援 事業費補助 金交付要綱 第 9 条の規 定による書 類	小規模事業者事業 継続力強化支援事 業費補助金財産処 分承認協議書	第 6 号	1 部	知事が別に定める日

様式第 1 号（別表第 2 関係）

番 号  
年 月 日

岩手県知事 様

所在地  
名 称  
代表者  
E-mail アドレス  
※共同申請の場合は代表事業者名

小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金交付申請書

小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金の交付を受けたいので、岩手県補助金交付規則により、関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額  
(1) 補助事業に要する経費 円  
(2) 補助金交付申請額 円
- 2 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分  
(別紙「補助事業計画書」のとおり)
- 3 補助事業完了予定期日 年 月 日

(A 4)

別紙（単独申請用）

補助事業計画書

I 申請事業者の概要

事業者名	主たる業種	常時使用する 従業員の数

II 補助事業の内容

1 補助事業で行う事業名
2 防災・減災への取組内容
3 補助事業の効果
4 事業継続力強化計画又は連携事業継続力強化計画 <input type="checkbox"/> 認定済 <input type="checkbox"/> 申請中（認定見込年月：    年    月）

※ 事業継続力強化計画又は連携事業継続力強化計画を添付願います。

III 経費明細表

（単位：円）

経費区分	具体的な取組事項・ 必要理由	経費内訳 (単価×数量)	補助に要す る経費 (税込)	補助対象経費 (税抜・税 込)
(1) 補助対象経費合計	A			
(2) 補助金交付申請額	A×2/3 (千円未満切り捨て、50万円上限)			

(A 4)

別紙（共同申請用）

補助事業計画書

I 申請事業者の概要

事業者名	主たる業種	常時使用する 従業員の数

※ 3者以上の共同申請であれば、適宜、行数を増やして、記入してください。

II 補助事業の内容

1 補助事業で行う事業名
2 防災・減災への取組内容
3 共同事業について (1) 共同で事業を実施する必要性          (2) 共同事業における参画小規模事業者等の役割・取組（全ての参画事業者について記入し、体制図を記載すること）
4 補助事業の効果
5 連携事業継続力強化計画 <input type="checkbox"/> 認定済 <input type="checkbox"/> 申請中（認定見込年月： 年 月）

※ 連携事業継続力強化計画を添付願います。

### Ⅲ 経費明細表

#### 1 個別の経費明細表 ※共同申請の場合は全ての事業者の記載が必要です。

【① 代表事業者名：】 (単位：円)

経費区分	具体的な取組事項 ・必要理由	経費内訳 (単価×数量)	補助に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜・税込)
補助対象経費小計額				

【② 参画事業者名 (1番目)：】 (単位：円)

経費区分	具体的な取組事項 ・必要理由	経費内訳 (単価×数量)	補助に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜・税込)
補助対象経費小計額				

※ 3者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業者の経費明細表を追加し、記入してください。

#### 2 経費明細総括表 ※共同申請の場合は全ての事業者の記載が必要です。

(単位：円)

事業者名	補助対象経費小計額 A	補助金交付申請額 $A \times 2/3$ (千円未満切り捨て、 1者あたり50万円上限)
① 代表事業者名		
② 参画事業者名 (1番目)		
合計		

※1 3者以上の共同申請であれば、適宜、行数を増やして、記入してください。

※2 各事業者の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※3 補助金交付申請額の合計額は、250万円が上限です。

様式第2号（別表第2関係）

番 号  
年 月 日

岩手県知事 様

所在地  
名 称  
代表者  
※共同申請の場合は代表事業者名

小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金に係る補助事業の  
内容変更（経費配分変更）承認申請書

年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があつた小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金について、次のとおり補助事業の内容を変更（経費配分を変更）したいので、岩手県補助金交付規則により、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が補助事業に及ぼす影響
- 4 変更後の補助事業に要する経費の配分  
（別紙「補助事業計画書」のとおり）

（A4）

注） 「4 変更後の補助事業に要する経費の配分」は、変更前と変更後を容易に比較対照できるように、変更前を括弧書きで上段に記載すること。



様式第3号（別表第2関係）

番 号  
年 月 日

岩手県知事 様

所在地  
名 称  
代表者  
※共同申請の場合は代表事業者名

小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金に係る補助事業の  
中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があつた小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金について、次のとおり補助事業を中止（廃止）したいので、岩手県補助金交付規則により、次のとおり申請します。

記

- 1 中止（廃止）する理由
- 2 中止（廃止）予定期日 年 月 日
- 3 中止（廃止）後に講じる措置

(A4)

様式第4-1号（別表第2関係 ※単独申請用）

番 号  
年 月 日

岩手県知事 様

所在地  
名 称  
代表者

小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金請求書  
年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった小規模  
事業者事業継続力強化支援事業費補助金について、次のとおり請求します。

記

- 1 補助事業に要した経費及び補助金請求額  
補助金請求額 円
- 2 補助事業の内容及び補助事業に要した経費の配分  
(別添「小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書」の  
とおり)
- 3 補助事業完了期日 年 月 日

(A4)

様式第4-2号（別表第2関係 ※共同申請用）

番 号  
年 月 日

岩手県知事 様

【代表事業者】

所在地  
名 称  
代表者

小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金請求書  
年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があった小規模  
事業者事業継続力強化支援事業費補助金について、次のとおり請求します。

記

- 1 補助事業に要した経費及び補助金請求額  
補助金請求額 円  
うち（補助事業者名）＜代表事業者＞の請求金額 円  
（補助事業者名）＜参画事業者＞の請求金額 円
- 2 補助事業の内容及び補助事業に要した経費の配分  
（別添「小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書」の  
とおり）
- 3 補助事業完了期日 年 月 日

(A4)

様式第5号（別表第2関係）

番 号  
年 月 日

岩手県知事 様

所在地  
名 称  
代表者  
※共同申請の場合は代表事業者名

小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書  
年 月 日付け岩手県指令 第 号で補助金交付決定の通知があつた小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金について、補助事業が完了したので、岩手県補助金交付規則により、関係書類を添えて、次のとおり報告します。

記

1 補助事業の内容  
別添のとおり

2 補助事業に要した経費の配分 (単位：円)

経費区分	補助に要する経費 (税込)	補助対象経費 A (税抜・税込)	補助金所要額 A×2/3 (千円未満切り捨て、50万円上限)	備考
合 計				

※共同申請の場合は、参画事業者ごとに作成してください。

(A4)

第 年 月 日 号

岩手県知事 様

所在地  
名 称  
代表者

小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金に係る財産処分承認協議書  
年 月 日付け 第 号で補助金交付決定の通知があった小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金について、小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金交付要綱第9条の規定に基づき、下記により協議します。

記

- 1 事業名
- 2 企業名 所在地  
名 称
- 3 処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	仕 様	処分の方法	処分の時期	処分の理由

- 4 処分する相手方  
住 所  
氏 名  
使用目的等

(A4)