

令和 年 月 日

石川県営業再開支援補助金事務局 御中

<申請者>	
郵便番号 〒	(要ハイフン入力)
登記住所・所在地	
企業名又は屋号	
代表者役職・氏名	印

営業再開支援補助金 交付申請書

営業再開支援補助金の交付を受けたいので、公募要領の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 添付書類

- 宣誓・同意書(第1号様式 別紙1)
- 役員等名簿(第1号様式 別紙2)
- 経費明細(第1号様式 別紙3)
- 決算資料等
- 令和6年能登半島地震等により被害を受けたことを証明する資料
(罹災証明・被災証明等)
- 見積書、カタログ等(経費の根拠が確認できる資料)

2 申請企業概要(必ず本資料1枚にまとめてください)

第1号様式-2

1	企業名又は屋号	(フリガナ)				
		(漢字等)	0			
2	代表者役職・氏名 ※採択通知書で使用します	役職	0			
		氏名	(フリガナ)			
			(漢字等)	0		
3	業種	主たる業種				
		大分類				
		中分類				
4	常時使用する従業員数		人	個人事業主の場合、本人および同居の親族従業員を除く		
5	小規模事業者該当			該当しない場合、空欄で構いません		
6	創業・設立年(西暦)		年			
7	資本金		千円	個人事業主の場合、「0」と記入		
8	直近決算期(1年間)の売上高		千円	(令和	年	月期)
【補助事業の主たる事業実施場所(被災した事業所等の場所)】						
9	所在地	〒	(要ハイフン入力)			
		住所				
10	事業所等名					
11	電話番号	(要ハイフン入力)				
【採択通知に係る本件担当者情報】						
※申請内容の確認等で連絡する場合がありますので、必ず申請企業内の、休業中等でも確実に速やかに連絡を取れ、回答できる方の連絡先を記載してください。						
12	担当者役職・氏名	役職				
		氏名				
13	結果書類送付先	〒	(要ハイフン入力)			
		住所				
14	携帯電話番号	(要ハイフン入力)				
15	メールアドレス					

3 補助事業計画

事業実施期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
1. 被災状況(令和6年能登半島地震等の被害)									
2. 事業再建計画									
【営業再開に向けた仮復旧計画(本補助金による取組内容)】									
【将来的な本復旧計画】									

※ 事業再建計画の記入例

【仮復旧計画】

当該補助金で整備する仮店舗(コンテナを購入)で営業を再開し、ネット広告等での販売促進により、売上を確保。

【本復旧計画】

地震前と、地震後の仮営業での売れ行きや顧客などの違いを参考に、復旧店舗の機材やレイアウトを検討し、2年後、なりわい再建支援補助金で本復旧を図る。

※ 各項目について記載内容が適宜、行数・ページ数を追加できます(最大5枚程度まで)

宣誓・同意書

営業再開支援補助金の申請に関して、次のとおり同意します。

- 公募要領の内容を確認しており、申請書及び添付資料に記載した情報に偽りはありません。また、申請内容の証拠書類を保存するとともに石川県から申請内容及び審査に関する検査・報告・是正のための依頼・措置の求めがあった場合は、これに応じます。この誓約が虚偽であり、又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。
- 補助金の受給後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合には、刑事告発され得ることを認識するとともに、補助金の返還に応じます。また、指示された納期日までに返還しなかった場合は、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)を支払います。
- 法人等(個人、法人又は団体をいう。)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、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、石川県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に該当する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団員等に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員及び暴力団員等が、申請事業者の経営に事実上参画していません。なお、このことを確認するため必要な事項を石川県警察本部に照会することに同意します。
- 大企業(みなし大企業を含む。)ではありません。
- 給付金や助成金と異なることを理解し、申請した事業計画に沿って、誠実に補助事業を実施していくことを誓約します。
- 営業等に関しては、必要な許認可等を取得しています。
- 併給禁止の条件のある他の補助金を受給していません。
- 審査結果等については従い、審査の経過や内容に関する問い合わせはしないことを誓約いたします。

(自署で記入)

令和 年 月 日

企業名又は屋号

代表者職・氏名

令和 年 月 日

役員等名簿

<申請者>

登記住所 所在地	0
企業名 又は屋号	0
代表者 氏名	0 . 0

令和 年 月 日 現在の役員等

氏名	フリガナ	生年月日			性別	役職	現住所 (都道府県名から記載)
	漢字等	西暦	月	日			

- 注
- 1 非常勤を含む役員(監査役含む。)並びに支配人及び営業所の代表者全員分をご記入ください。
 - 2 「現住所」欄には住民票記載の住所を記入してください。
 - 3 性別は、「男」又は「女」と記入してください。
 - 4 記入しきれない場合は、複数枚提出してください。
 - 5 この役員名簿は、役員等が暴力団員等であるか否かを確認するためのみに使用し、その他の目的には一切使用しません。

補助申請額 経費明細

第1号様式 別紙3

企業名又は屋号 0

(単位：円)

No.	経費項目	経費内容	支出先	支出額(税込)	支出額(税抜)
例	施設等整備費	コンテナハウス購入費	●×(株)	3,500,000	3,181,818
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

0

※適宜行を追加してください

※経費の支払い方法は、原則銀行振込とします

※各経費の根拠となる見積書等のコピーを添付してください

4 補助金申請額

(単位:円)

No.	経費項目	支出額(税込)	支出額(税抜)
1	施設等整備費		
2	車両購入費		
3	機械装置費(汎用機器)		
事業経費(税抜)合計 ⇒			

※地震で当補助金を活用した事業者で、豪雨災害で整備した仮施設等に被害があり、再度、当補助金で仮施設等を復旧する場合は以下に記入

No.	経費項目	支出額(税込)	支出額(税抜)
4	仮施設等の復旧費		
事業経費(税抜)合計 ⇒			

小規模事業者に該当しますか？
(どちらかに○)

はい

いいえ



補助率 2/3

補助率 1/2

※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

補助金額算出

補助対象経費総額(税抜)に $1/2$ を乗じた金額を記入

#DIV/0!

【地震被害等による申請者】

(単位:円、対象経費の1/2 は千円未満切捨)

	対象経費	対象経費の 1/2	上限	補助金額
施設等整備費、車両購入費				
機械装置費(汎用機器)				
補助金額合計 ※上限3,000,000円				#DIV/0!

機械装置費確認

支出額(税抜)	1/2チェック	30万円チェック	コメント
	#DIV/0!	ok	#DIV/0!

【整備した仮施設等を豪雨被害を復旧する申請者(申請2回目)】

(単位:円、対象経費の1/2 は千円未満切捨)

	対象経費	対象経費の 1/2	上限	補助金額
仮施設等の復旧費			3,000,000	
補助金額合計 ※上限3,000,000円				

記載事項チェックリスト

記載漏れがないか等、チェックを入れてご確認いただいた上で、ご提出ください。

☑	確認事項
交付申請書(第1号様式)	
<input type="checkbox"/>	日付・住所・企業名・代表者名が記載されている
<input type="checkbox"/>	社名入りの印鑑が押されている
<input type="checkbox"/>	県内に本社又は主たる事業場がある
<input type="checkbox"/>	大企業(みなし大企業を含む。)ではない
<input type="checkbox"/>	「2 申請企業概要」の「3 業種」には主たる業種及びアルファベット(大分類)・数字(中分類)が書かれている
<input type="checkbox"/>	「2 申請企業概要」の担当者は、确实かつ速やかに連絡を取れ、回答できる
<input type="checkbox"/>	「3 補助事業計画」の各記載内容は審査基準に沿って書かれている
<input type="checkbox"/>	「3 補助事業計画」は5ページ以内に収まっている
<input type="checkbox"/>	「4 補助金申請額」は補助対象経費に2/3(小規模)又は1/2(中小)を掛けた金額、かつ300万円以下になっている
宣誓・同意書(第1号様式 別紙1)	
<input type="checkbox"/>	代表者が自署にて記入している(ゴム印不可)
役員等名簿(第1号様式 別紙2)	
<input type="checkbox"/>	役員等が全員分記載されている
経費明細(第1号様式 別紙3)	
<input type="checkbox"/>	支出額は税込・税抜(単位:円)の金額のどちらも記載している
<input type="checkbox"/>	補助対象とならない経費が含まれていない
<input type="checkbox"/>	機械装置費(汎用機器)のみではない
<input type="checkbox"/>	機械装置費(汎用機器)が支出額合計の1/2以内となっている
<input type="checkbox"/>	機械装置費(汎用機器)が30万円以内となっている
その他	
<input type="checkbox"/>	直近2期分の決算書類等を添付している
<input type="checkbox"/>	経費の根拠が確認できる資料(見積書、カタログ等)を添付している
<input type="checkbox"/>	提出書類は全てA4版で片面印刷となっている
<input type="checkbox"/>	補助事業に係る提出物一式(申請書、添付書類等)について、手持ち保管用のコピーを控えている
<input type="checkbox"/>	被災証明書等(半壊以上)を添付している
特定非営利法人のみ	
<input type="checkbox"/>	貸借対照表及び活動計画書(直近2期分)を添付している
<input type="checkbox"/>	現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を添付している
<input type="checkbox"/>	法人税確定申告書(直近2期分)を添付している