

石川県被災事業者再建支援補助金 申請用チェックリスト

申請者名： 0

※提出漏れがないか等、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。
※提出書類は全て写しで可です。申請書類一式の控えをお手元に保管してください。

【共 通】

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄
全ての申請者が提出する書類	共1	交付申請書	必須	第1号様式-1	☐
	共2	申請企業概要	必須	第1号様式-2	☐
		補助事業(復旧)計画書	必須	第1号様式-3	☐
		補助対象被災施設等一覧表	必須	第1号様式-4	☐
		補助金申請額計算表	必須	第1号様式-5	☐
	共3	宣誓・同意書及び役員名簿	必須	第1号様式別紙1・2	☐
	共4	令和7年8月大雨の被害を受けたことの証明(被災証明書等)	必須	市町が発行	☐
	共5	令和6年能登半島地震または令和6年奥能登豪雨の被害を受けたことの証明(被災証明書等)	該当者のみ	市町が発行	☐

【施設の復旧(修繕のみ)】

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄
施設復旧の場合に提出する書類	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	第1号様式別紙3	☐
	施3	工事見積書 ※100万円以上の場合は2者以上必要	必須	任意	☐
	施4	業者選定理由書	※1	第1号様式別紙4	☐
	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)】

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄
設備復旧の場合に提出する書類	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	第1号様式別紙3	☐
	設3	工事見積書 ※100万円以上の場合は2者以上必要	必須	任意	☐
	設4	業者選定理由書	※1	第1号様式別紙4	☐
	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、100万円以上の場合には2者以上必要。	必須	第1号様式別紙5	☐
	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)】

	資料番号	提出書類	提出区分	様式等	チェック欄
車両復旧の場合に提出する書類	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	☐
	車2	被害状況が分かる写真(カラー)	必須	第1号様式別紙3	☐
	車3	工事見積書 ※100万円以上の場合は2者以上必要	必須	任意	☐
	車4	業者選定理由書	※1	第1号様式別紙4	☐
	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の証券の写し 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】				
	設8	<修理不能であり、入替する場合> 修理不能申告書 ※被災車両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 ※被災車両の修理の見積額を補助上限に、新たな車両(被災車両と同程度・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、100万円以上の場合には2者以上必要。	必須	第1号様式別紙5	☐
	設9	永久抹消登録証明書	必須	任意	☐
	設10	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)。