

箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 本要綱は、令和元年台風第19号(以下「台風」という。)により被害を受けた町内中小企業者が新たな経営計画及び復旧計画を作成し、その計画に沿って事業の再建に取り組む経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、箱根町補助金等交付規則(平成16年箱根町規則第8号。以下「補助金規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 本要綱における用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 経営・復旧計画書 補助金の交付を受けようとする者が、当該事業再建に向け作成した計画に係る書類をいう。
- (2) 中小企業者 中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項第1号から第4号に規定する者とする。ただし、農業を主たる事業として営む者、第4号に規定するみなし大企業及び公序良俗に反する等、補助することがふさわしくないと認められる者を除く。
- (3) 町内中小企業者 町内に事業所を設置し、神奈川県(以下「県」という。)の個人事業税又は箱根町の法人町民税の対象となる中小企業者をいう。
- (4) みなし大企業 次のいずれかに該当する中小企業者をいう。ただし、親会社から支援を受けられない者は除く。
 - ア 一の大企業(中小企業者以外の者)が発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している中小企業者
 - イ 複数の大企業が発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している中小企業者
 - ウ 役員半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者
- (5) 特例リース契約 次に掲げる要件の全てを満たすものをいう。ただし、箱根町長(以下「町長」という。)が特段の事由があると認める場合は、全ての要件を満たすことを要しない。

- ア リース期間中の途中解約又は解除が原則できない契約であること。
- イ 所有権移転外リース取引であること。
- ウ 対価がリース契約設備の取得価額並びに利子、固定資産税等公租公課、損害賠償保険料及び手数料の額の合計額となる契約であること。
- エ リース期間が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）で定める耐用年数（法定耐用年数）の70%以上（法定耐用年数が10年以上のときは、60%以上）の契約であること。
- オ 補助金が交付された場合において、補助金交付額相当分がリース料の低減に充てられる旨が明記された特約が規定され、又はこの旨の覚書等が締結された契約であること。ただし、申請者が第10条で定める交付申請書等の提出までにリース事業者と契約している場合は、第13条で定める実績報告の提出までに、当該特約又は覚書等についてこの旨の規定をするよう契約を変更すること。
- カ 親会社、子会社、関連会社又はこれに準ずるものの間での契約でないこと。
- キ 実績報告時に予定していたリース期間を通じて契約が継続していること。

(6) 特例リース契約に係る共同申請 前号の特例リース契約を利用した設備等の導入経費について、町内で台風の被害を受けた町内中小企業者とリース事業者が、代表者をリース事業者として補助金の交付を共同申請することをいう。

(7) 所有権移転外リース取引 法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第48条の2第5項第5号並びに法人税基本通達7-6の2-1（1）及び同基本通達7-6の2-2から同基本通達7-6の2-8までの定めによるものとし、次のいずれかに該当するもの以外のものをいう。

ア 譲渡条件付リース取引

イ 割安購入選択権付（残存価格設定型）リース取引

ウ 専属使用資産のリース取引又は識別困難な資産のリース取引

エ リース期間が耐用年数に比して相当短いリース取引

(補助金の交付を申請する者又は申請した者の要件)

第3条 本要綱において、補助金の交付を申請する者又は申請した者(以下「申請者」という。)は、次の各号の全ての案件に該当しなければならない。

(1) 町内で台風の被害を受けた町内中小企業者又はこれを支援するリース事業者であること。

(2) 補助対象となる経費の全額を負担すること。

(3) 町税・県税等、箱根町・神奈川県に対する債務の支払いの滞納がないこと。ただし、災害に起因する等のやむを得ない事情によるもので町長が認めたものはこの限りでない。

(4) 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。

(5) 公的な資金の使途として、社会通念上、不適切と判断される事業(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条により定める営業内容等)でないこと。

2 次の各号に掲げる者は、補助の対象としない。

(1) 暴力団(箱根町暴力団排除条例(平成23年箱根町条例第12号。以下「条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)

(2) 代表者又は役員のうち暴力団員(条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。)に該当する者がある町内中小企業者等(警察本部等への確認)

第4条 町長は、必要に応じ申請者について、前条第2項第1号及び第2号の該当の有無を神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

2 町長は、必要があるときは申請者の課税状況について、官公署に確認を行うことができる。

(事業の目的)

第5条 本補助金の交付は、台風により被害を受けた施設、設備及び業務に使用する車両等を復旧させ、いち早く事業を再建することを目的とする。

(補助対象経費)

第6条 本要綱における補助対象となる経費は、台風により被害を受けた業務の用に供する別表第1に掲げる補助対象及びそれと同等程度のものであり、申請者が作成した箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金経営・復旧計画書(第3号様式)に基づく事業再建に係る経費とする。なお、次条に定める補助対象期間内に補助対象の復旧を完了し、補助対象経費の全額の負担が行われるものであることを要件とする。

2 損害賠償等保険(以下「保険」という。)の対象となっている施設や設備等は、復旧等に要する経費から当該受取保険金額を控除した額を補助対象経費とする。

3 特例リース契約を利用した設備等の導入も補助の対象とする。

4 補助金の交付を受けて復旧する施設や設備等は、被災前の状態に戻すための修理を原則とする。ただし、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金修理不能であることの証明書(第21号様式)を提出し、町長が認める場合は、新規購入による復旧を認めるものとする。この場合において、新品又は中古品を問わず、復旧の対象と同一の数量、目的及び用途であることとする。

5 補助金の交付を受けて復旧した施設や設備等は、被災時に設置されていた事業所(以下「被災事業所」という。)への再設置を原則とする。ただし、町長が必要と認める場合には、町内に限り、被災事業所以外への設置を認めるものとする。

6 次の各号に掲げるものは、補助対象外とする。

(1) 消費税及び地方消費税相当額

(2) 補助対象経費と補助対象外経費の支払の区別が難しい経費

(3) 他の公的補助制度と重複利用した経費

(4) 保険が請求できるにもかかわらず、請求を行わないでいる経費

(5) 被災時に存在しなかった施設や設備等に係る経費

(6) 前各号に掲げるもののほか別表第1に掲げる補助対象外経費その他それと同等・同類のもの

(補助対象期間)

第7条 補助対象期間は、台風により被害を受けた日から令和2年12月25日までとする。ただし、町長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(補助率及び補助限度額)

第8条 補助率及び補助限度額は、別表第2に掲げるとおりとする。

2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数があった場合は、これを切り捨てる。

(補助回数の制限)

第9条 補助金の交付は、第15条の規定に基づきその一部を交付する場合を除き、一の町内中小企業者に対し1回までとし、売買契約と特例リース契約を併用する場合は、同時に申請を受けた場合に限り、これを1回とみなす。

(交付申請書等の提出)

第10条 申請者は、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付申請書(第1号様式)(特例リース契約に係る共同申請にあつては、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付申請書(特例リース契約用)(第2号様式))及び別表第3に掲げる書類(正本1部、副本1部)を町長が別に定める期日までに町長に提出しなければならない。

2 申請者が前項で定める交付申請書に基づく事業再建を取りやめる場合は、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付申請取下書(第5号様式)を速やかに町長に提出しなければならない。

3 申請者は、次の各号の全てに該当する場合に限り、交付申請書の内容や事業再建の内容を変更することができる。

(1) 第13条に規定する実績報告までに当該変更を行うとき。

(2) 申請者の責によらないと認められる、又は当該変更が合理的と認められるとき。

4 前項に規定する変更を行う場合は、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金変更申請書(第6号様式)を速やかに提出し、町長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な修正等の変更については、この限りでない。

5 前2項に該当する場合で、補助対象経費の金額が変更となるときは、変更前の補助対象経費の金額を上限とし、変更に応じた減額のみを行い、増額は行わないものとする。

(契約等)

第11条 申請者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、適正な価格で契約をしなければならない。

2 申請者は、前項の契約に当たり、契約の相手方に対し、事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

3 第1項の契約(100万円未満のものを除く。)に当たり、箱根町、県又は経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、町長の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

4 町長は、申請者が前項本文の規定に違反して箱根町、県又は経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、申請者は町長から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

5 前4項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、申請者は、必要な措置を講じるものとする。

(交付の決定)

第12条 町長は、第10条第1項の規定による書類を受理したときは、当該申請書等の審査を行い、補助金の交付を決定したときは、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付決定通知書(第7号様式)により、補助金を交付しない決定をしたときは、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金不交付決定通知書(第8号様式)により、申請者に通知するものとする。

2 町長は、令和元年 10 月 12 日以降で交付決定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、補助金の対象とすることができる。

(実績報告)

第 13 条 前条により交付決定の通知を受けた申請者（以下「交付決定事業者」という。）は、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金実績報告書（第 9 号様式）（特例リース契約に係る共同申請にあつては、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金実績報告書（特例リース契約用）（第 10 号様式））及び別表第 4 に掲げる書類を町長が定める提出期限までに提出しなければならない。

2 交付決定事業者は、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場合、補助事業の遂行が困難となった場合又は前項に定める実績報告書を期限までに提出できない場合は、速やかに町長へ報告し、その指示を受けなければならない。

(交付額の確定)

第 14 条 町長は、前条の規定による書類を受理したときは、当該実績報告書等の審査を行い、補助金交付を適当と認めるときは、交付額の確定を行うものとする。この場合において、町長が必要であると認めるときは、補助対象の復旧状況等について調査を行うことができる。

2 交付決定事業者は、町長が実施する実績報告書等に係る調査及び調査により必要となった書類の提出等に協力しなければならない。

3 町長は第 1 項の規定により交付額を確定した場合は、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付額確定通知書（第 11 号様式）により交付決定事業者に通知するものとする。

(補助金交付の時期の例外)

第 15 条 町長は、補助金規則第 11 条の規定に基づき、次の各号の全てに該当するときは、補助対象の全ての復旧が完了する前において、交付申請額の一部を交付することができる。この場合における一部交付は第 12 条で定める交付決定日から第 13 条で定める実績報告書提出日までの間について、1 回に限るものとする。

- (1) 箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金部分払申請書（第 22 号様式）、第 13 条で定める実績報告書（部分払い対象分）及び別表第 4 に掲げる書類を町長に提出し、町長がこれを認めること。
- (2) 部分払いの対象となるものの復旧及び支払いが完了していること。

（交付の条件）

第 16 条 補助金規則第 9 条第 1 項第 7 号の規定により町長が補助金の交付の目的を達成するために必要と認めて付する条件は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 本要綱を遵守すること。
- (2) 第 23 条に規定する財産の処分制限を遂行できない事情が生じたときは、直ちに町長まで届け出ること。

（交付請求）

第 17 条 第 14 条又は次条第 2 項の規定により補助金の交付額の確定を受けた交付決定事業者が補助金の交付を受けようとするときは、次の各号の書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付請求書（第 12 号様式）
- (2) 箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金受給に係る同意書（第 13 号様式）

（交付申請及び実績報告の特例）

第 18 条 申請者は、町長が別に定める期日までに補助対象の全ての復旧及び支払いが完了している場合に限り、第 10 条第 1 項で定める交付申請書の提出及び第 13 条第 1 項で定める実績報告書の提出に代えて、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付申請兼実績報告書（第 18 号様式）（特例リース契約に係る共同申請にあっては、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付申請兼実績報告書（特例リース契約用）（第 19 号様式））並びに別表第 3 及び別表第 4 に掲げる書類を町長に提出するものとする。

2 町長は、前項の規定による書類を受理したときは、第 12 条第 1 項及び第 14 条第 1 項の規定を準用し、当該申請兼実績報告書等の審査を行い、補助金の交付が適当と認め交付額を確定したときは、箱根町

中小企業等災害復旧支援事業補助金交付決定兼交付額確定通知書（第20号様式）により、補助金を交付しない決定をしたときは、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金不交付決定通知書（第8号様式）により、申請者に通知するものとする。

（交付決定の取消し等）

第19条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- （1）補助金の交付を行う日までに第3条に定める申請者の要件を満たさなくなったとき。
- （2）第16条に定める交付の条件を満たさなくなったとき。
- （3）虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関連して不正の行為等があったとき。
- （4）第13条及び前条第1項に定める実績報告書等を適正に提出しなかった等、補助金を交付することが適当でない認められる事由が発生したとき。
- （5）第10条第2項の規定に基づく交付申請取下書を提出し、町長が受理したとき。
- （6）補助対象となる経費の全部又は一部について、本要綱で定める補助以外に国、県、箱根町、独立行政法人等が行う補助等を受けたとき。
- （7）補助金の交付を受けた月から起算して5か年以内に廃業したとき。

2 町長は交付決定の取消しをした場合には、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金交付決定取消通知書（第14号様式）により、申請者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第20条 町長は、前条の取消しをした場合において、既に補助金が交付されているときは、補助金の全部について、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金返還請求書（第15号様式）により、その返還を命ずるものとする。

2 前項により返還を命ずる場合の納付期限は、前条による交付決定の取消しの日から起算して30日を経過した日の属する月の末日とする。

3 補助金の返還を求められたときは、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年 10.95%の割合で加算した加算金を箱根町に納付するものとする。

4 補助金の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付までの日数に応じ、その未納額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金を箱根町に納付するものとする。
(債権譲渡の禁止)

第 21 条 交付決定事業者は、第 12 条第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を町長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
(財産の管理等)

第 22 条 交付決定事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 交付決定事業者は、取得財産等について、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金取得財産等管理台帳（第 24 号様式）を備え管理しなければならない。

3 交付決定事業者は、取得財産等があるときは、第 13 条第 1 項及び第 18 条第 1 項に定める実績報告書に箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金取得財産等管理台帳（第 24 号様式）を添付しなければならない。

4 町長は、交付決定事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を箱根町に納付させることがある。
(財産処分の制限)

第 23 条 交付決定事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産を町長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、移設し、譲渡し、交換し、又は貸付けてはならない。ただし、交付決定事業者が交付を受けた補助金の全部に相当する額を箱根町に納付した場合又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)に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合はこの限りでない。

- 2 交付決定事業者は前項により定められた期間内において、処分を制限された取得財産を処分しようとするときは、事前に箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金財産処分申出書(第16号様式)を町長へ提出し、承認を得なければならない。町長は、この申出に対し、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金財産処分承認・不承認通知書(第17号様式)により、交付決定事業者へ結果を通知する。この場合において、町長は必要に応じて条件を付することができる。
- 3 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。
(収益納付)

第24条 町長は、交付決定事業者の補助事業の成果の事業化、その他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、交付決定事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を箱根町に納付させることができるものとする。

(補助事業の経理等)

第25条 交付決定事業者は、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、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 交付決定事業者は、補助金に係る経費について、箱根町中小企業等災害復旧支援事業補助金補助金調書(第23号様式)を作成しておかなければならない。
- 3 交付決定事業者は、第1項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、町長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(天災等による特例)

第26条 天災地変等、交付決定事業者及び当該補助事業に係る発注先事業者(リース事業者を含む。)のいずれの責めにも帰すことができないものにより補助対象期間内での稼働及び経費の支払いが困難となった場合等で、町長がやむを得ないと認めた場合は、対象期間を最大で60日延長できるものとする。

(その他)

第 27 条 本要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

別表第1 (第6条関係)

補助対象経費	
施設	事業所、倉庫、生産施設及び販売施設等の修繕及び建設工事等に要する経費
設備	資産として計上する設備の修理・購入に要する経費（資産計上されない備品・什器のうち、パソコンなどの電子機器等で業務専用使用することが認められるものは対象）
車両	業務用のみに使用すると認められる車両の修理・購入に要する経費
委託費	復旧等に要すると認められる委託費（清掃・産廃費、撤去費、解体費用、運搬費等）
賃料	仮復旧に使用した空き店舗・貸し倉庫等の賃料、駐車場料金等（補助対象期間内のみ）
その他対象経費	前各欄の経費に類するものとして、町長が対象と認める経費

補助対象外経費	
土地	土地の購入費、かさ上げ等の土地の造成に要する経費
人件費	従業員に支払う給与、アルバイト代等自社の人件費
商品	陳列されていた商品、在庫品、仕掛かり品及び原材料等
備品・什器	備品、什器等で業務用のみに使用することが証明できないもの
間接被害	風評被害、営業停止等による逸失利益のような間接被害
諸経費	運転資金、光熱水費、保険料、消耗品、金券、弁護士・コンサルティング等費用
その他対象外経費	前各欄の経費に類するものとして、町長が対象外とする経費

別表第2 (第8条関係)

補助対象経費	補助率	補助限度額
4,000万円	7/10	2,800万円

別表第3 (第10条、第18条関係)

交付申請書（第1号様式、第2号様式、第18号様式又は第19号様式）の添付書類	
①	経営・復旧計画書（第3号様式）
②	<p>【法人の場合】</p> 発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
	<p>【個人事業主の場合】</p> 創業時、箱根町を所管する税務署に提出し、受付印が押印された開業届の写し
③	役員等氏名一覧表（第4号様式）
④	令和元年台風第19号に係る「り災証明書の写し」又は「被災証明書の写し」
⑤	台風により被害を受けた施設、設備及び業務に使用する車両等の所有を証する書類 【施設】 不動産登記全部事項証明書の写し、箱根町が発行する固定資産課税台帳の写し等 【設備・備品等】 固定資産台帳（減価償却明細書）の写し等 【車両】 車検証の写し、登録事項等証明書の写し、検査記録事項等証明書の写し、車庫証明書の写し等
⑥	台風により被害を受けた施設、設備及び業務に使用する車両等の被災状況がわかる写真
⑦	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の入札書又は見積書の写し
⑧	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の概要（カタログ、仕様書等）
⑨	修理不能であることの証明書（第21号様式）
⑩	<p>【新たに購入する設備等が100万円以上の場合】</p> 新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能を有することを証明する書類（メーカーの証明書）
⑪	保険金の受取関係書類の写し
⑫	<p>【みなし大企業の場合】</p> 親会社から台風の復旧に係る支援を受けられないことを証明する書類（親会社からの証明書）

⑬	【リース契約を利用する場合】 ・リース契約書 ・補助金交付額相当分がリース料低減に充てられる旨が明記された特約又は覚書等及びリース料算定根拠資料 ・補助対象外の経費の金額根拠資料（補助対象以外の費用を含むリース契約の場合）
⑭	その他町長が必要とする書類

別表第4（第13条、第15条、第18条関係）

実績報告書（第9号様式、第10号様式、第18号様式又は第19号様式）の添付書類	
①	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の所有を証する書類（新たに購入した場合） 【施設】 不動産登記全部事項証明書の写し、箱根町が発行する固定資産課税台帳の写し等 【設備・備品等】 固定資産台帳（減価償却明細書）の写し等 【車両】 車検証の写し、登録事項等証明書の写し、検査記録事項等証明書の写し、車庫証明書の写し等
②	復旧に伴う施設、設備及び業務に使用する車両等の完了写真
③	補助対象経費全額の支払完了を証明する書面の写し （契約書又は発注書と請書、納品書、請求書及び領収書その他支払いを証明する書面）
④	保険金の受取関係書類の写し（交付申請時に補助対象経費から受取保険金額を控除していない場合）
⑤	修理不能品を廃棄したことを証明する書類（申請時に提出していない場合）
⑥	その他町長が必要とする書類