

三重県地域企業再起支援事業費補助金
(みえの食関連サービス産業等新型コロナウイルス感染症対応) 交付要領

(目的)

第1条 三重県地域企業再起支援事業費補助金(みえの食関連サービス産業等新型コロナウイルス感染症対応)(以下「補助金」という。)は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた食関連サービス産業等に携わる中小企業者が、「新しい生活様式」に対応するために実施する設備導入や施設改修、感染防止対策等の取組を支援することにより、中小企業者の事業継続・再起を促進し、地域経済の持続性の強化を図ることを目的とする。

(通則)

第2条 補助金の交付に関しては、三重県補助金等交付規則(昭和37年三重県規則第34号。以下「規則」という。)、雇用経済部関係補助金等交付要綱(平成24年三重県告示第250号)及び三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱(平成22年。以下「排除要綱」という。)の規定によるほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要領において「新型コロナウイルス感染症」とは、令和2年1月28日政令第11号により指定感染症に指定された感染症をいう。

2 この要領において「中小企業者」とは、中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項に規定する中小企業者であり、三重県内に事業所を有する者をいう。

3 この要領において「補助事業者」とは、本補助金の交付を受けた中小企業者をいう。

4 この要領において「食関連サービス産業等」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 農業・林業(食品加工または接客等を伴うもの)
- (2) 漁業(食品加工または接客等を伴うもの)
- (3) 製造業のうち、食料品製造業
- (4) 製造業のうち、食に関する機械設備等製造業
- (5) 製造業のうち、食器類、調理器具等製造業
- (6) 卸売・小売業のうち、飲食料品、食に関する機械器具、食器類等卸売・小売業
- (7) 宿泊業、飲食サービス業
- (8) その他知事が認めるもの

(補助対象事業者)

第4条 補助金の交付の対象となる者は、食関連サービス産業等を営んでいる中小企業者とする。

(補助対象経費等)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、次の各号の全てを満たす事業に必要な経費であって、別表「補助対象経費」に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。

- (1) 新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた食関連サービス産業等に携わる中小企業者が行う「新しい生活様式」に対応するために実施する設備導入や施設改修、感染防止対策等の事業
- (2) 三重県又は三重県が出資(出捐)した団体の他の補助金の交付を受けない事業
- (3) 国、市町等の他の補助金の交付を受けない事業

(補助率等)

第6条 補助率は、補助対象経費の4分の3以内とする。

2 補助限度額は、1,000千円以上5,000千円以内とする。

3 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる書類を添え、補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）を知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第1号様式の2）
 - (2) 支出計画書（第1号様式の3）
 - (3) 誓約書（第1号様式の4）
 - (4) 直近1期分の財務諸表（法人の場合は、貸借対照表及び損益決算書。個人で青色申告の場合は、確定申告書、貸借対照表及び損益計算書。個人で白色申告の場合は、確定申告書及び収支内訳書）の写し
 - (5) 法人にあっては、定款又は登記簿謄本、個人にあっては、住民票抄本（写しで可。登記簿謄本及び住民票抄本については、交付申請日から6ヶ月前以内に発行のもの）
 - (6) 全ての県税（自動車税を含む。）について滞納のないことの証明書（交付申請日から6ヶ月前以内に県税事務所発行のもの）
 - (7) その他知事が必要とする書類
- 2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするにあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定)

第8条 知事は、交付申請書の提出があった場合は、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認められたときは、交付決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の交付の決定にあたっては、必要な条件を付すことができる。
- 3 知事は、第1項の交付の決定にあたって、前条第2項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
- 4 知事は、前条第2項のただし書きによる申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(交付申請の取下げ)

第9条 前条の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服がある場合における、規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の通知を受けた日から10日以内とする。

(補助事業の変更)

第10条 補助事業者は、補助事業の内容又は補助対象経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ、補助金変更申請書（第2号様式。以下「変更申請書」という。）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次項に定める軽微な変更の場合にあっては、この限りではない。

- (1) 事業変更計画書（第2号様式の2）
 - (2) 支出内容変更計画書（第2号様式の3）
 - (3) その他知事が必要とする書類
- 2 前項の規定における軽微な変更とは、次に掲げる各号に定める場合をいう。
- (1) 別表に掲げる経費区分の相互間において、補助対象経費のいずれか低い額の10パーセント以内の経費を流用する場合
 - (2) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能

率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(3) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

3 知事は、第1項の承認にあたっては、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業計画中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(事故の報告)

第12条 補助事業者は、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とき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、補助事業計画遅延等報告書（第4号様式）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助金の交付決定の取り消し等)

第13条 知事は、第11条の規定による補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第8条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要領又は本要領に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業者が、排除要綱別表に該当した場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から15日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(状況報告)

第14条 補助事業者は、知事が必要と認める場合には、別に定める日現在における補助事業の遂行及び収支の状況について、別に定める日までに事業状況報告書（第5号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了（第11条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月1日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を添え、補助金実績報告書（第6号様式。以下「実績報告書」という。）を知事に提出しなければならない。ただし、知事が必要と認めるときは、改めて提出期限を定めることができる。

(1) 事業実績書（第6号様式の2）

(2) 支出精算書（第6号様式の3）

(3) 取得財産等管理台帳（第9号様式）の写し

(4) その他知事が必要とする書類

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うにあたっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係

る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

- 第16条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第10条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者へ通知するものとする。
- 2 知事は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を付してその超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
 - 3 第2項に基づく補助金の返還については、第13条第4項の規定を準用する。

(補助金の支払い)

- 第17条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、補助事業を遂行するために知事が必要と認めるときは、補助金の2分の1以内を概算払いにより交付することができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金精算(概算)払請求書(第7号様式。以下「請求書」という。)を知事に提出しなければならない。また、前項のただし書きの規定により補助金の概算払いを受けようとするときは、補助金概算払承認申請書(第7号様式の2)を知事に提出し、承認を受けなければならない。

(補助事業に係る経理)

- 第18条 補助事業者は、補助事業に係る経費について、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 補助事業者は、前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、知事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。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第19条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書(第8号様式)により速やかに知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 第2項に基づく補助金の返還については、第13条第4項の規定を準用する。

(財産の管理等)

- 第20条 補助事業者は、補助事業(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対象経費を含む。)により取得し、又は効用が増加した財産(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 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(第9号様式)を備え、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
 - 3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第15条に定める実績報告書に取得財産等管理台帳(第9号様式)の写しを添付しなければならない。

(財産の処分の制限)

- 第21条 規則第20条に定める処分を制限する財産は、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とし、規則第20条ただし書に規定する期間は、次の各号に定める期間とする。

- (1) 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。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定める耐用年数に相当する期間
 - (2) 大蔵省令に定めのない財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和53年通商産業省告示第360号）に定める耐用年数に相当する期間
- 2 規則第20条に規定する知事の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書（第10号様式）により知事に申請し、あらかじめ承認を受けなければならない。
 - 3 知事は、規則第20条の規定に基づいて財産の処分を承認した場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があったと認めるときは、当該補助事業者に対して、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させるものとする。

（契約等）

- 第22条 補助事業者は、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、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難または不相当である場合は、指名競争に付し、または随意契約によることができる。
- 2 補助事業者は、前項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助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 補助事業者は、第1項の契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、県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、知事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 知事は、補助事業者が前項本文の規定に違反して県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、補助事業者は知事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、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

（債権譲渡の禁止）

- 第23条 補助事業者は、第8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知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 知事が第16条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が知事に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、知事は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が知事に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。
 - (1) 知事は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
 - (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
 - (3) 知事は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、知事が行う弁済の効力は、三重県会計規則（平成18年三重県規則第69号）の規定に基づき、知事が会計管理者に対して支出の命令を行ったときに生ずるものとする。

（産業財産権等に関する報告）

第24条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業の実施期間内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した産業財産権等取得等届出書（第11号様式）を知事に提出しなければならない。

（収益納付）

第25条 知事は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡または実施権の設定およびその他補助事業の実施により収益が生じたと認めるときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を知事に納付させることができるものとする。

（補助事業完了後の報告等）

第26条 知事は、補助事業の成果について、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、随時の報告及び関係資料の提出を求めることができるものとする。

（情報管理及び秘密保持）

第27条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（間接補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（補助事業において取得した個人情報の取扱い）

第28条 補助事業者は、補助事業によって取得した個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

- 2 補助事業者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) 個人情報を第三者（補助事業の目的の範囲内で、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合等を除く。）に提供し、またはその内容を知らせること。
 - (2) 個人情報について、補助事業の目的の範囲を超えて使用し、複製し、または改変すること。
- 3 個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定め、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 補助事業者は、個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、知事に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置および本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告し、知事の指示に従わなければならない。
- 5 補助事業者は、個人情報以外に、自ら収集または作成した個人情報については、個人情報の

保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づいて取り扱うこととする。

（是正のための措置）

第29条 知事は、交付対象事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を執るべきことを補助事業者に命じることができる。

（その他必要な事項）

第30条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和2年10月20日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

補助対象経費

機械装置等費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費
外注費	事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負・委託）するために支払われる経費
設備処分費	事業の遂行に必要な機械装置等の設置のため作業スペースを確保する等の目的で、事業実施者が所有する設備を廃棄・処分するために要する経費
その他の経費	その他、知事が特に必要と認めた経費

※ 経常的な経費、支出証拠書類により支払ったことを明確に示せない経費、その他本補助事業に直接関わらない経費や公金の使途として社会通念上適切でない経費は補助対象外とします。

(第1号様式)

三重県地域企業再起支援事業費補助金
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応) 交付申請書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名 印

三重県地域企業再起支援事業費補助金の交付を受けたいので、三重県補助金等交付規則第3条の規定に基づき、次のとおり申請します。

1 補助事業の目的及び内容
別添の事業計画書のとおり

2 補助対象経費及び補助金交付申請額

- (1) 補助対象経費 金 円
(2) 補助金交付申請額 金 円 (千円未満切り捨て)

3 関係書類

- (1) 事業計画書 (第1号様式の2)
(2) 支出計画書 (第1号様式の3)
(3) 誓約書 (第1号様式の4)
(4) 直近1期分の財務諸表 (法人の場合は、貸借対照表及び損益決算書。個人で青色申告の場合は、確定申告書、貸借対照表及び損益計算書。個人で白色申告の場合は、確定申告書及び収支内訳書) の写し
(5) 法人にあつては、定款又は登記簿謄本、個人にあつては、住民票抄本 (写しで可。登記簿謄本及び住民票抄本については、交付申請日から6ヶ月前以内に発行のもの)
(6) 全ての県税 (自動車税を含む。) について滞納のないことの証明書 (交付申請日から6ヶ月前以内に県税事務所発行のもの)
(7) その他知事が必要とする書類 (別途提出を求めた場合に限る)

4 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※ 連絡先は、日中に連絡が取れる番号等を記入してください。

(第1号様式の2)

事業計画書

令和 年 月 日

フリガナ							
名称 (商号または屋号)							
法人番号(13桁) (個人事業者は記載不要)						設立(開業) 年月	年 月
業種	1. 農業・林業 2. 漁業 3. 食料品製造業 4. 食関連機械設備等製造業 5. 食器類・調理器具等製造業 6. 食関連卸売・小売業 7. 宿泊業 8. 飲食サービス業 9. その他 ()						
資本金 (個人事業者は記載不要)		円	常時使用する 従業員数	人	消費税及び 地方消費税	1. 課税事業者 2. 免税事業者 3. 簡易課税事業者	
企業概要 (沿革、商品、 業況等を記載)							
新型コロナウイルス感染症の影響・課題							
事業継続・再起 に向けての 経営方針							

補助事業 の名称	
補助事業 実施場所	
補助事業 の内容 (今回取り組む事 業内容を具体的に 記載してくださ い)	
補助事業の 目標と期待 される効果	
補助事業の 実施期間	交付決定日 ～ 令和 年 月 日
スケジュール (年月)	実施項目 実施内容 (発注・工事開始・工事終了・検査・支払 等)

- ※ 記入欄は、適宜拡張してください。
- ※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。

(第1号様式の3)

支出計画書

【支出】 (経費配分)

(単位：円)

経費区分	内容	経費内訳 積算式 (単価×数量)	事業経費 (税抜) 【A】	補助対象外 経費(税抜) 【B】	補助対象経費 (税抜) 【A-B】
(1) 補助対象経費合計					
(2) 補助金交付申請額 (1) の 3/4 以内 (千円未満切捨)					

- ※ 「経費区分」は、補助金交付要領の補助対象経費(別表1)から選択のうえ、内容ごとに記載してください。また、経費区分ごとに小計してください。
- ※ 積算の根拠となる見積書やカタログ等を添付してください。
- ※ 「(2) 補助金交付申請額」は、「(1) 補助対象経費合計」の4分の3以内としてください。
- ※ 「補助金交付申請額」は、1,000千円以上 5,000千円以下です。補助金交付申請額が1,000千円未満の場合は、補助金の対象外となります。

(第1号様式の4)

誓 約 書

- 1 三重県補助金等交付規則、雇用経済部関係補助金等交付要綱、三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱及び三重県地域企業再起支援事業費補助金（みえの食関連サービス産業等新型コロナウイルス感染症対応）交付要領を遵守して、事業を実施します。
- 2 申請する事業は、三重県または三重県が出資（出捐）した団体からの他の補助金の交付を受けていません。
- 3 申請する事業は、国、市町等の他の補助金の交付を受けていません。
- 4 補助事業者として、下記に該当する不適当な者はいません。（役員等は、別紙に記載）
 - (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）である又は法人等の役員等（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。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
 - (2) 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又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
 - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど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。
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している。
- 5 補助事業者として、下記の不適当な行為をする者はいません。
 - (1) 暴力的な要求行為を行う者
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
 - (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
 - (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
 - (5) その他前各号に準ずる行為を行う者
- 6 上記の5項目に違反した場合、三重県の指示に従い、交付決定の取り消しを承諾し、補助金をすみやかに返還します。

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所

名 称

代表者職氏名

印

(第1号様式の4 別紙)

役員等名簿

番号	役職名	ふりがな		生年月日 (元号で記入)	性別	住所
		氏	名			
1			M T S H	年 月 日	男・女	
2			M T S H	年 月 日	男・女	
3			M T S H	年 月 日	男・女	
4			M T S H	年 月 日	男・女	
5			M T S H	年 月 日	男・女	
6			M T S H	年 月 日	男・女	
7			M T S H	年 月 日	男・女	
8			M T S H	年 月 日	男・女	
9			M T S H	年 月 日	男・女	
10			M T S H	年 月 日	男・女	

注) 役員名簿には、次に掲げる者を記入してください。

- ・法人にあつては、非常勤を含む役員、支配人、支店長、営業所長及びその他これに類する地位にある者並びに経営に実質的に関与している者
- ・団体にあつては、代表者及び経営に実質的に関与している者
- ・個人にあつては、事業主並びに経営に実質的に関与している者

(第2号様式)

三重県地域企業再起支援事業費補助金
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応) 変更申請書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和 年 月 日付三重県指令雇経第06- 号で交付決定がありました三重県地域企業再起支援事業費補助金について、内容を変更したいので、次のとおり申請します。

1 補助事業の名称及び変更の理由

2 補助金変更申請額

	変更後	(変更前)
(1) 補助対象経費	金 円	(金 円)
(2) 補助金交付申請額	金 円	(金 円)

3 関係書類

- (1) 事業変更計画書 (第2号様式の2)
- (2) 事業内容変更計画書 (第2号様式の3)
- (3) その他知事が必要とする書類 (別途提出を求めた場合に限る)

4 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※ 連絡先は、日中に連絡が取れる番号等を記入してください。

(第2号様式の2)

事業変更計画書

令和 年 月 日

企業（個人事業主）の名称	
変更する項目	変更前及び変更後の内容
	変更前
	変更後
	変更前
	変更後
	変更前
	変更後
	変更前
	変更後
	変更前
	変更後

- ※ 当事業変更計画書には、従前の事業計画書の写しを添付してください。
- ※ 左枠に変更する項目を、上段に変更前、下段に変更後の内容を記入してください。
- ※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。
- ※ 記入欄は、適宜拡張、追加してください。

(第2号様式の3)

支出内容変更計画書

【支出】

(単位：円)

経費区分	内容	経費内訳 積算式 (単価×数量)	事業経費 (税抜) 【A】	補助対象外 経費(税抜) 【B】	補助対象経費 (税抜) 【A-B】
(1) 補助対象経費合計				変更前	
				変更後	
(2) 補助金交付申請額 (1) の 3/4 以内 (千円未満切捨)				変更前	
				変更後	

- ※ 事業内容ごとに上段に変更前、下段に変更後の内容を記入してください。
- ※ 変更しない事業項目についても記載し、金額を記入してください。
- ※ 欄が足りない場合は、欄を追加してください。
- ※ 経費区分ごとに小計してください。

(第3号様式)

三重県地域企業再起支援
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応)
補助事業計画中止(廃止)承認申請書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名

印

令和 年 月 日付三重県指令雇経第06- 号で交付決定がありました三重県地域企業再起支援事業費補助金について、次のとおり中止(廃止)したいので、申請します。

1 中止(廃止)の理由

2 添付資料

3 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※ 連絡先は、日中に連絡が取れる番号等を記入してください。

(第4号様式)

三重県地域企業再起支援
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応)
補助事業計画遅延等報告書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名

印

令和 年 月 日付三重県指令雇経第06- 号で交付決定がありました三重県地域企業再起支援事業費補助金について、次のとおり報告します。

- 1 補助事業の進行状況
- 2 補助事業に要した経費
金 円
- 3 遅延等の内容と理由
- 4 遅延に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の見込み

6 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※ 連絡先は、日中に連絡が取れる番号等を記入してください。

(第5号様式)

三重県地域企業再起支援
(みえの食関連サービス産業等コロナウィルス感染症対応) 事業状況報告書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和 年 月 日付三重県指令雇経第06- 号で交付決定がありました三重県地域企業再起支援事業費補助金について、交付要領第14条の規定により、その状況を報告します。

- 1 補助事業の名称
- 2 進捗状況
別添のとおり (別途提出を求めた形式で作成)
- 3 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※ 連絡先は、日中に連絡が取れる番号等を記入してください。

(第6号様式)

三重県地域企業再起支援事業費補助金
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応) 実績報告書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和 年 月 日付三重県指令雇経第06ー 号で交付決定がありました三重県地域企業再起支援事業費補助金について、三重県補助金等交付規則第12条の規定により、その実績を次のとおり報告します。

1 補助事業の名称

2 補助金交付決定額
金 円

3 関係書類

- (1) 事業実績書 (第6号様式の2)
- (2) 支出精算書 (第6号様式の3)
- (3) 取得財産等管理台帳 (第9号様式) の写し
※該当がある場合のみ
- (4) その他知事が必要とする書類

4 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※ 連絡先は、日中に連絡が取れる番号等を記入してください。

(第6号様式の2)

事業実績書

1 補助事業の取組内容及び結果

2 事業目標の達成度

3 補助事業の実施経過

実施年月日	実施項目	具体的な実施内容

※ 事業計画書の実施スケジュールに記載した内容に沿って記入してください。

4 今後の展開等の方針

5 その他特記事項

6 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※ 連絡先は、日中に連絡が取れる番号等を記入してください。

(第6号様式の3)

支出精算書

【支出】

(単位：円)

経費区分	実施内容	経費内訳 積算式 (単価×数量)	事業経費 (税抜) 【A】	補助対象外 経費(税抜) 【B】	補助対象経費 (税抜) 【A-B】
(1) 補助対象経費合計				変更前	
				変更後	
(2) 補助金交付申請額 (1) の3/4以内(千円未満切捨)				変更前	
				変更後	

※ 事業内容ごとに上段に事業計画、下段に実施後の内容を記入してください。

※ 欄が足りない場合は、欄を追加してください。

※ 事業経費区分ごとに小計してください。

(第7号様式)

三重県地域企業再起支援事業費補助金
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応)
精算(概算)払請求書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和 年 月 日付三重県指令雇経第06一号をもって補助金の額の確定(概算
払承認)を受けた三重県地域企業再起支援事業費補助金について、次のとおり請求します。

- | | | | |
|---|---------------|---|------|
| 1 | 交付確定額(概算払承認額) | 金 | 円(A) |
| 2 | 既受領額 | 金 | 円(B) |
| 3 | 請求金額(A-B) | 金 | 円 |
| 4 | 振込口座 | 金融機関名
支店名
預金種別
口座番号
口座名義人
フリガナ | |

(注1) 請求者の印は、申請者の印と同一のものを使用すること。

(注2) 口座名義人と請求者(申請者)が異なる場合は、委任状を添付すること。

(第7号様式の2)

三重県地域企業再起支援事業費補助金
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応)
概算払承認申請書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名

印

令和 年 月 日付三重県指令雇経第06- 号で交付決定のありました三重県地域企業再起支援事業費補助金について、概算払をされたく申請します。

1 概算払を必要とする理由

2 概算払を必要とする金額 金 円

3 概算払を必要とする時期

(第8号様式)

三重県地域企業再起支援事業費補助金
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応)に係る
消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和 年 月 日付三重県指令雇経第06- 号で交付決定のあった三重県
地域企業再起支援事業費補助金について、次のとおり報告します。

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 補助金額 (知事が確定通知書により通知した額) | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の額の確定時における消費税及び地方消費税
に係る仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に
係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額 (3-2) | 金 | 円 |

5 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※ 連絡先は、日中に連絡が取れる番号等を記入してください。

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること

(第9号様式)

取得財産等管理台帳

(単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価 円	金額 円	取得 年月日	処分制限 期間	保管場所	補助 率	備考

- (注) 1 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)第13条第1号から第3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要領第20条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
- 2 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 3 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
- 4 処分制限期間は、交付要領第21条に定める期間を記載すること。

(第10号様式)

三重県地域企業再起支援事業費補助金
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応)に係る
財産処分承認申請書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所
名 称
代表者職氏名

印

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第06- 号で交付決定のあった三重県地域企業再起支援事業費補助金によって取得した財産を処分したいので、次のとおり承認を申請します。

- 1 取得財産の名称及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法（売却の場合は、売却先及び売却予定価格を記載すること。）
- 4 財産処分の理由
- 5 連絡先

所属名称			
担当者職・氏名			
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

※ 連絡先は、日中に連絡が取れる番号等を記入してください。

(第 11 号様式)

三重県地域企業再起支援事業費補助金
(みえの食関連サービス産業等コロナウイルス感染症対応)
産業財産権等取得等届出書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

住 所

名 称

代表者職氏名

印

令和 年 月 日付け三重県指令雇経第06ー 号で交付決定のあった三重
県地域企業再起支援事業費補助金に関し、次のとおり届け出ます。

- 1 産業財産権等の種類及び番号
- 2 産業財産権等の内容
- 3 相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）