

中小企業等復興支援事業補助金 ご案内

～台風21号で被害を受けた中小企業等の復旧・復興に繋がる取組を支援します～

京都府と京都商工会議所では、平成29年の台風21号により被害を受けた中小企業等の方々を支援する「中小企業者等復興支援事業」を実施します。

中小企業応援隊の支援策として、本事業主旨に沿ってみなさんが被災から復旧・復興するために実施される取組（事業）に必要な経費の一部を補助し、応援しようとするものです。

【申請受付期間】

平成29年12月8日（金）から平成30年1月31日（水）まで

【申請書の提出先】

中小企業応援隊員である京都商工会議所の経営支援員を経由して京都商工会議所へ提出

【申請要件】

京都市内に台風21号により被害を受けた事業所を有し、復旧・復興等を目指す被災（り災）証明を有する、または中小企業応援隊員である京都商工会議所の経営支援員の被害状況確認書を有する中小企業等

【問合せ先】

京都商工会議所中小企業経営支援センターの各支部 <連絡先は最終頁参照>

京都商工会議所

【補助対象者】

京都市内（旧 京北町を除く）に事業所を有する中小企業等

台風 21 号により被害を受け、復旧・復興などを旨とする被災（り災）証明書を有する者。
ただし、同台風の被害が明らかであるにもかかわらず、被災（り災）証明書が京都市から出ない場合は、京都商工会議所の発行する被害状況確認書をもって代用する。

[中小企業等の範囲]

業 種	常時使用する従業員の数	資本金の額又は出資の総額
製造業・その他の業種	300人以下	3億円以下
卸 売 業	100人以下	1億円以下
小 売 業	50人以下	5,000万円以下
サ ー ビ ス 業	100人以下	5,000万円以下

【事業内容】

設備更新、機器の修理、店舗修繕をはじめとする中小企業等の早い事業再開・再生、売上回復などに繋がる事業

（補助率・補助金額等）

	大規模な設備更新等	小規模な機器等の修繕等
補 助 対 象 経 費	台風 21 号により被災した設備等の更新など	台風 21 号により被災した機器等の修繕など
補 助 上 下 限	下限 10 万円、上限 100 万円	上限 10 万円
補 助 率	15%以内	2分の1

※交付額は千円単位とし、端数が出た場合は切り捨てます。

（補助対象経費）

補助対象となる経費は、申請取組（事業）の実施に必要な経費（消費税抜き）で、原則として、交付決定日以降に請求・支払い行為が発生したものです。

※ただし、被災（り災）証明または被害状況確認書及び事前着手の記載のある申請書の提出があれば、災害の例外措置として、交付決定日以前に請求・支払したのも対象とします。

なお、補助対象となるものに保険金が支払われる場合は、対応する補助対象経費から保険金額を差し引いた額が補助金の対象経費となります。

◆補助対象経費の具体例

1. 大規模な設備更新に対する補助

- 屋根、壁、床等の店舗修繕等
- ボイラー・保冷库等設備の買い替え、事業用車両の買い替え

2. 小規模な機器の修繕等に対する補助

- 機械などの修繕、畳入れ替え、屋根・床修繕、店内清掃・消毒費、什器備品類買い替え、土砂撤去・搬出、ごみ廃棄処分費 など

*その他、事業趣旨に合致した取組で、中小企業応援隊が必要と判断したもの

（補助対象外経費等）

人件費、借入れに伴う支払い利息、公租公課（消費税など）、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、その他公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる費用は対象外とします。

【実施期間等】

受 付 期 間	平成29年12月8日から平成30年1月31日
事業実施期間	平成29年10月23日から平成30年2月28日
実績報告書提出期間	事業終了から14日以内

※取組(事業)に係る全ての経費は、事業実施期間内に支払いを完了してください。

【申請手続き】

交付申請書等の書類は、期日までに、支援を受けている担当の経営支援員を通して申請書提出先へ提出してください。

- (1) 書類は、下記の原本（押印したもの）1部を提出してください。
 - ①交付申請書
 - ②事前着手届（※交付決定前に事業を開始される場合は提出してください。）
 - ③被災（り災）証明書、または京都商工会議所が発行する被害状況確認書
 - ④その他添付書類（※担当の経営支援員からの要請に従って請求書等を提出してください。）
- (2) 交付申請書等は、支援を受けている経営支援員にお申し出ください。

【審査結果の通知】

補助金交付の採否は、募集期間内に都度、審査を行い、文書により経営支援員を通じて各申請者に通知いたします。

- (1) 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合でも希望された金額の全てに応じられない場合があります。
- (2) 補助金の支払いは、取組（事業）終了後の精算払とします。

【実績報告書の提出】

- (1) 補助事業終了後14日以内に実績報告書を担当の経営支援員を通して、京都商工会議所に提出してください。また、領収書や明細がわかる資料の添付（写真等）が必要です。その際、取組（事業）実績について経営支援員が確認させていただきます。
- (2) 京都商工会議所において実績報告書を受理後、取組（事業）及び経費を審査の上、補助金額を確定し通知します。
- (3) 本事業は京都府の補助金を活用して実施するため、京都商工会議所の定める誓約書を提出していただきます。
- (4) 本事業に関する書類（申請書控、証憑書類、交付文書など）は5年間の保存をお願いします。

【申請書提出先・問合せ先】

京都商工会議所中小企業経営支援センターの各支部にご相談ください。

	管轄行政区	所在地	電話番号
洛央支部	上京区、中京区、下京区、東山区、山科区	京都市中京区烏丸通夷川上ル 京都商工会議所 1階	075-212-6460
洛北支部	北区、左京区	京都市左京区下鴨高木町6 アトリエフォー 1階	075-701-0349
洛南支部	南区、伏見区	京都市伏見区京町北7丁目 11 増田組第2ビル 1階	075-611-7085
洛西支部	右京区、西京区	京都市右京区西院巽町13 西院くめマンション 1階	075-314-8771

※事業所が所在する行政区によって担当支部が決まります。

※京都市内に本社がある事業所であっても、被災施設等が京都市以外に所在する場合は、被災施設等が所在する京都府内市町村の商工会議所・商工会にお問い合わせください。

※本補助事業は京都府の補助金を活用して実施するものです。