

鹿児島県中小企業施設等 災害復旧費補助金説明会

令和 7 年10月
鹿児島県商工政策課

1 事業の目的

2 全体の流れ

3 補助金の交付申請について

- － 1 補助対象の事業者
- － 2 補助対象外の事業者
- － 3 補助率
- － 4 補助対象の経費
- － 5 補助対象外の経費
- － 6 申請受付期間及び事業実施期間
- － 7 申請書の提出方法及び提出先
- － 8 申請の要件
- － 9 留意点
- － 10 主な提出書類

4 変更申請について

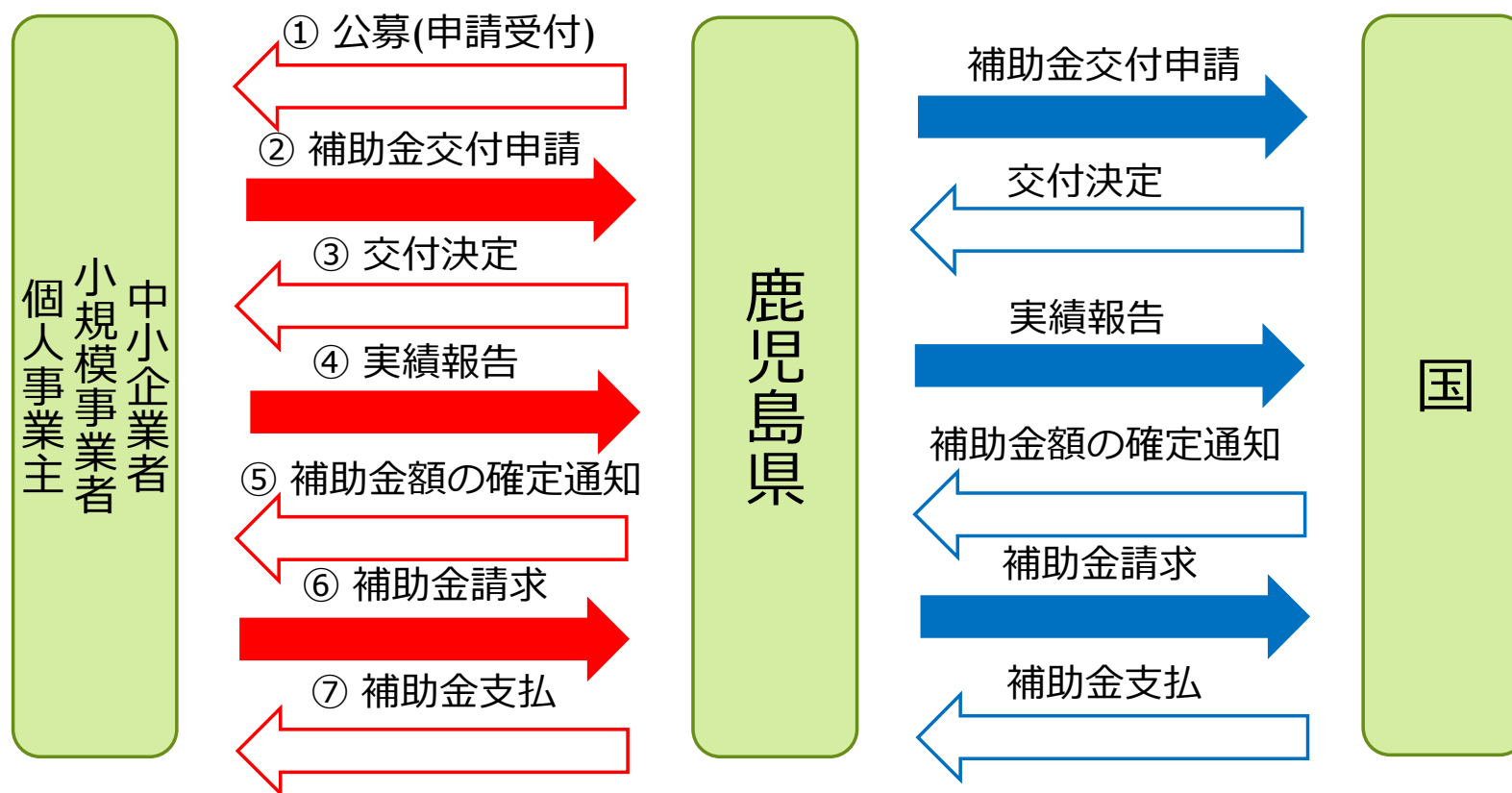
5 実績報告について

1 事業の目的

令和7年8月6日からの低気圧と前線による大雨、または、令和7年台風12号による災害で被災した県内の中小企業者及び小規模事業者（個人事業主を含む。）の、施設・設備等（車両を含む）の復旧に要する経費の一部を国と県が補助することにより、事業者の事業再建を後押しするとともに、地域経済の維持を図ることを目的とする。

2 全体の流れ

補助金の交付を受けるためには、県へ補助金交付申請を行い、交付決定を受ける必要があります。



3 補助金の交付申請について

3-1-1 補助対象事業者について

- 県内に事業所を有する中小企業者，小規模事業者（個人事業主を含む）

業 種	中小企業者(以下のいずれかを満たす者)		小規模事業者
	資本金	常時雇用従業員の数	
①製造業，建設業，運輸業，その他の業種 （②～⑥を除く）	3 億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1 億円以下	100人以下	5 人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5 人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5 人以下
⑤ゴム製品製造業	3 億円以下	900人以下	20人以下
⑥ソフトウェア・情報処理サービス業	3 億円以下	300人以下	20人以下
⑦旅館業	5,000万円以下	200人以下	20人以下
⑧宿泊業	5,000万円以下	100人以下	20人以下
⑨娯楽業	5,000万円以下	100人以下	20人以下

3-1-2 補助対象となる組織形態ごとの区分

- ・ 会社（株式会社，合名会社，合資会社，合同会社，特例有限会社）
- ・ 士業法人（弁護士法人，監査法人，税理士法人，行政書士法人，司法書士法人，特許業務法人，社会保険労務士法人，土地家屋調査士法人）
- ・ 農業法人（会社法の会社もしくはは有限会社）
- ・ 農業協同組合，漁業協同組合，商店街振興組合等
- ・ 中小企業団体（事業協同組合，事業協同小組合，信用協同組合，協働組合連合会，企業組合，協業組合，商工組合，商工組合連合会）
- ・ 商工会，都道府県商工会連合会，商工会議所，都道府県中小企業団体中央会
- ・ 風営法第2条第1項第1号に該当する一部の者（料理店），第5号に該当する一部の者（ゲームセンター）

3-2-1 補助対象外の事業者について

- 大企業・中堅企業（みなし大企業・みなし中堅企業を含む。）は対象とはなりません。

区 分	内 容
大企業	中小企業者以外の事業者で、資本金又は出資金が10億円以上の事業者
中堅企業	中小企業者以外の事業者で、資本金又は出資金が10億円未満の事業者
みなし大企業 （みなし中堅企業）	(1)発行済み株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中堅企業）が所有している事業者 (2)発行済み株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業（中堅企業）が所有している事業者 (3)大企業（中堅企業）の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占める事業者

3-2-2 補助対象外の組織形態について

- ・ 一般社団法人，公益社団法人，一般財団法人，公益財団法人
医療法人，宗教法人，学校法人，農事組合法人，社会福祉法人
- ・ 任意団体
- ・ 地方公共団体

3-2-3 その他補助対象外となる者について

- ・ 暴力団又は暴力団員等及びこれらのものと関連のある者
- ・ 国税又は県税の滞納があるもの
- ・ 県や公的金融機関（以下「債権者」という。）からの融資等を受けている者で、その債務の履行を怠り、又は滞っている者。
（債権者が認めた返済計画があるものを除く。）
- ・ 特定の風俗営業事業者（性風俗関連特殊営業者、パチンコ・麻雀等）
公的な資金の使途として社会通念上不適切であると判断される事業を営む者。
- ・ 本補助金で復旧する施設、設備等について、他の公的補助制度を利用している者

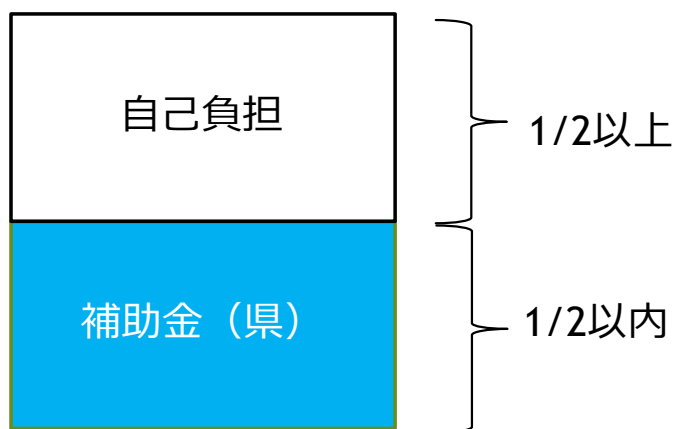
3-2-4 補助対象外の業種について

- ① 農業，林業（農業サービス業，園芸サービス業，素材生産業及び林業サービス業は除く）
- ② 漁業
- ③ 金融・保険業（保険媒介代理業および保険サービス業は除く）
- ④ 社会保険・社会福祉・介護事業
- ⑤ 以下のサービス業
 - (1) 風俗営業・性風俗特殊営業等，「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」により規制の対象となるもの
 - (2) 競輪・競馬等の競走場，競技団
 - (3) 場外馬券売場等，競輪競馬等予想業
 - (4) 興信所
 - (5) 集金業，取立業（公共料金またはこれに準じるものは除く）
 - (6) 易断所，観相業，相場案内業
 - (7) 宗教
 - (8) 政治・経済・文化団体
- ⑥ その他，本事業による支援が適当でないと知事が認める業種

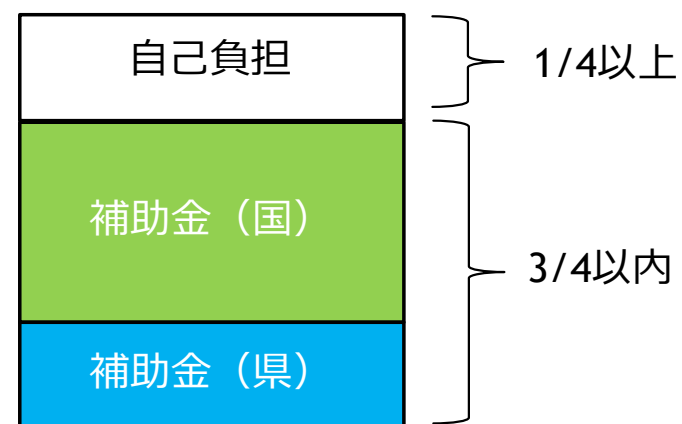
3-3 補助率について

- 補助金額の上限は300万円です。

【中小企業者】
補助率：1/2以内



【小規模事業者】
補助率：3/4以内



3-4-1 補助対象経費について

- 県内に事業所を有する 中小企業者等の施設・設備等であって、令和7年8月6日からの低気圧と前線による大雨、または、令和7年台風12号による災害により損壊もしくは滅失又は継続して使用することが困難になったもののうち、復旧に要する経費が対象となります。
- 補助対象経費は、業務の用に供する部分のみに充当される経費で、事業期間内に復旧が完了し、かつ支払が完了しているものに限りします。
- 交付決定前に行われた復旧にかかる経費についても、写真や書類等により被害状況の確認が可能である場合に限り、補助対象とします。
- 交付申請時に提出する事業計画には、復旧整備に要する経費を全て計上しておく必要があります。実績報告時の追加はできません。

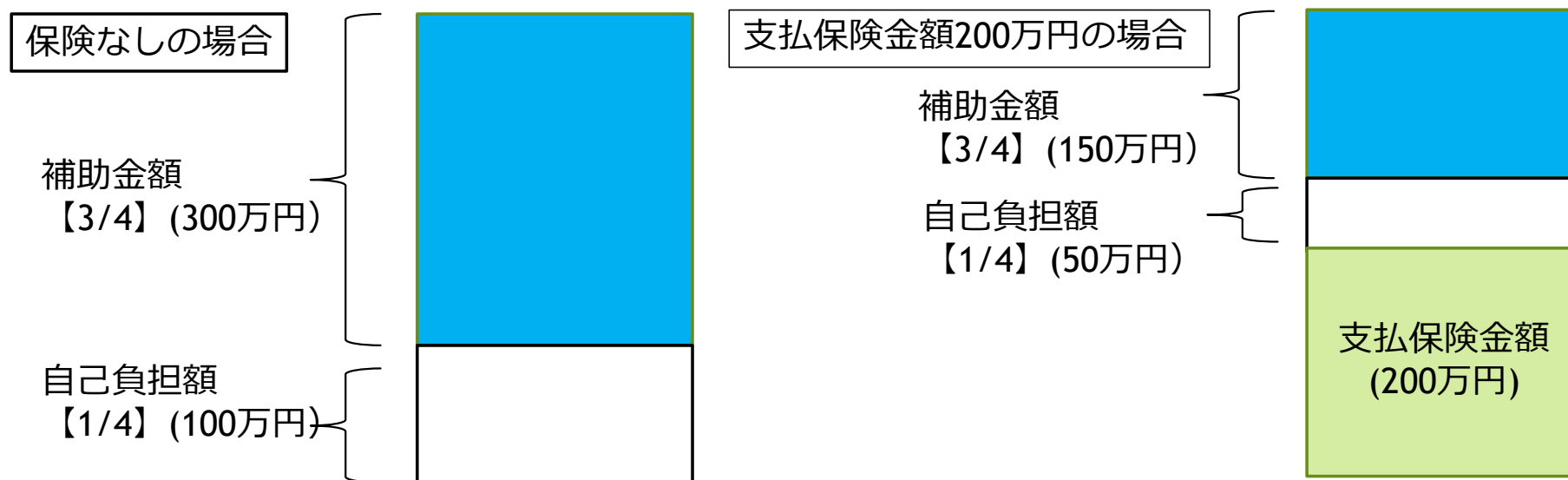
3-4-2 補助対象経費について

区 分	内 容
施設（登記してあるもの）	事業所，倉庫，生産施設，加工施設，販売施設，検査施設，共同作業場，原材料置場，その他復旧のために不可欠と認められる施設 ア 被災施設の修繕に要する経費 イ 修繕に伴い，復旧に必要と認められる付随費用（清掃費，処分費，撤去・据付費，運搬費等） ※福利厚生施設（寮，休憩所等）や店舗兼住居等の住居部分は対象外。 ※施設の建替に要する費用は対象外
設備（資産計上してあるもの）	事業の用に供する設備であって，中小企業者等の資産として計上するもの ア 被災設備等の修繕に要する経費 イ 被災設備等が大雨等による被害を受ける直前に有していた機能と同程度の機能を有する設備等の購入に要する経費（修繕が困難であると知事が認めた場合に限る。） ※同等品であることの確認書等が必要 ウ 修繕・購入に伴い，復旧に必要と認められる付随費用（清掃費，処分費，撤去・据付費，運搬費等） ※ 汎用性の高い事務用品や販売目的の機械設備・商品，原材料や貯蔵品，消耗品，パソコンソフト等の無形資産，賃貸用アパート等の施設は対象外。

3-4-3 補助対象経費について（保険金の取扱いについて）

- 復旧を行う施設・設備に保険がかけられていた場合、当該施設・設備の復旧に係る費用から、当該施設・設備についての支払われる保険金を差し引いた残額に補助率を乗じた額が補助金額となります。

（例）建物復旧に要する経費400万円の場合（小規模事業者の場合）



3-5-1 補助対象外の経費について（その1）

- 令和7年8月6日からの大雨，または令和7年台風12号（「大雨等」という。）に起因する被害ではないもの
 - 例）・大雨等以前から使用不能であった施設・設備
 - ・大雨等の後に災害に起因せず損壊，滅失，継続使用が困難になった施設・設備
 - ・大雨等の前から事業用として使用されていなかった空き店舗・事業所等
 - ・被害を立証する資料が提出されないもの
- 他の目的に転用される可能性が高いもの
 - 例）・福利厚生関係施設（寮，休憩所等）
 - ・事務用品（机，椅子，書庫等），パソコンソフト等の無形資産

3-5-2 補助対象外の経費について（その2）

●制度上対象外のもの

- 例）
- ・ 各種税（印紙税，消費税等）
 - ・ 各種行政手続き費用
（建築確認申請費，リサイクル料，各種登録手続きや申請代行費用）
 - ・ 各種保険料や保守費用
 - ・ 住居等，事業用途以外の施設・設備
（店舗兼住居の場合は店舗部分のみが対象）
 - ・ 販売目的の機械設備，貯蔵品等及び事業用途以外の賃貸目的の施設（アパート，マンション等）や設備（レンタカー事業者のレンタル用車両等）
 - ・ 自社復旧の際の人件費
 - ・ 在庫又は陳列されていた商品，原材料等

●償却資産として資産計上されていない設備

- 例）
- ・ 店舗備品（カウンター，テーブル，椅子 等）
 - ・ 店舗什器（陳列棚，食器棚 等）

3-6 申請受付期間及び事業実施期間について

1 申請受付期間

令和 7 年10月16日（木）から令和 7 年12月 5 日（金）

2 事業実施期間

令和 7 年10月16日（木）から令和 8 年 2 月28日

※令和 8 年 2 月28日までに事業が完了（支払いを含む）する経費が対象となります。（分割払いの場合：支払が終了した分までを対象とする）

※災害発生日以降で、かつ、補助金の交付決定前に執行した経費についても、写真や書類等により被害状況の確認が可能である場合に限り、補助対象となる場合があります。

3-7 提出方法及び提出先について

- 提出方法

郵送もしくは持参のいずれかによる提出。

- ＜提出先＞

- 鹿児島県商工労働水産部商工政策課

- 中小企業施設等災害復旧事業補助金申請窓口あて

- ※郵送の場合，締切日（12/5）の当日消印有効

- ※持参の場合，締切日（12/5）の17時まで

3-8-1 申請の要件

- **事業継続計画（BCP）** 又は **事業継続力強化計画** を既に策定済み、もしくは年度内に策定する予定であること。
 - ・ 策定済みの事業者：交付申請時に写しを添付
 - ・ 策定予定の事業者：今年度中に策定することを申請時に誓約し、実績報告時に添付

策定にあたっては、県の「中小企業事業継続力強化支援事業」において、伴走支援を実施しておりますので、ご相談がございましたら次の連絡先へお問い合わせください。

※**事業継続力強化計画**：自社の災害リスク等を認識し、防災・減災の事前対策に取り組むための計画で、認定を受けた事業者は、税制措置や金融支援等の支援策の活用が可能となります。

3-8-2 申請の要件（BCP等策定の相談先）

- 中小企業事業継続力強化支援事業事務局（有限責任監査法人トーマツ）

※県の「中小企業事業継続力強化支援事業」受託事業者

→事業継続計画（BCP）及び事業継続力強化計画策定支援

TEL：080-3469-2712

メール：kagoshima_bcp@tohmatu.co.jp

- 最寄りの商工会・商工会議所

→事業継続力強化計画策定支援

3-9-1 補助対象経費等の留意点

① 被害を受けた施設・設備の復旧について

- ・被害を受ける直前と同程度の状態まで回復することを指します。原則として、従前と比べて機能が向上するような修繕・購入は補助対象として認められません。
- ・設備については、修繕が困難である場合や購入するよりも修繕に要する経費の方が 高額となる場合などに限り、購入が認められます。
- ・修繕が困難等であることの証明として、設備等の販売・修理業者等が作成する「修繕不能であることの証明書」（様式あり）を提出する必要があります。
- ・購入する設備等は、大雨等による被害を受けた設備等と同一の数量、目的及び用途であり、同等程度の機能を有するものとします。

3-9-2 補助対象経費等の留意点

② リースや賃借などの復旧について

- ・ 使用者自身が所有者ではないため、原則として**補助対象外**です。
- ・ 例外として、中小事業者等が事業用に借用した施設、設備等について、その修繕義務が借主にある場合は、借主による申請が対象となります。（例：賃借しているテナント、リースの設備等）

③ 清掃費、据付工事費、処分費などの付随費用について

- ・ 復旧に必要不可欠である場合に限り、修繕及び購入に付随する費用として**補助対象**となります。（※修繕及び購入に付随する費用とならない場合は対象外です。）

3-9-3 補助対象経費等の留意点

④ 店舗兼住宅の場合

- ・ 復旧の対象となる施設が、店舗兼住宅など事業用以外の用途にも使用されている場合は、その事業用部分のみ（面積按分）が補助対象となります。（利用状況、図面等により判断）

⑤ 移転して営業を復旧する場合

- ・ 大雨等による被害で、損壊もしくは滅失又は継続して使用することが困難になった設備等の購入に関する経費は補助対象となりますが、移転料などは対象となりません。

3-9-4 補助対象経費等の留意点

⑥ 汎用性のある設備，機器の取扱い

1) パソコン機器の取扱い

- ・原則として，資産計上されており，被災前に所有していたこと及び業務用のみに用いていたことなどが証明できれば，補助対象となることがあります。

※ ただし，業務外利用の可能性があるものについては，**補助対象外**です。

※ ソフトウェア等の無形資産は**補助対象外**です。

2) 車両の取扱い

- ・原則として，資産計上されており，外形的に業務上使用されていることが明確なもの（企業名が車体に印刷されている等）については，補助対象となることがあります。

※ ただし，業務外利用の可能性があるものについては，**補助対象外**です。

3-9-5 補助対象経費等の留意点

車両の取扱いについて（その１）

1) 補助対象とすることができる車両

- ・ 被災前に所有していたこと及び業務用のみに用いており、事業内容に適した車種であること。

【復旧前】

原則、資産計上されており、かつ、次の要件を複合的に確認する。

- ① 車体に企業名、屋号等が明示されていること
- ② 運行記録、業務日誌など業務の用に供していたことが確認できること
- ③ 自動車保管場所が事業所（個人事業主の住宅等は除く）となっていること
- ④ 当該車両に係る任意保険の使用目的設定が「事業使用」とするなど、業務中の事故を保険金支払い対象とする自動車保険に加入していること。
- ⑤ その他、業務用に使用されていたことを証する書類

※業務外での使用が確認された場合、補助金交付後であっても補助金の返還が求められます。

3-9-6 補助対象経費等の留意点

車両の取扱いについて（その2）

- 2) 被害車両の入替に係る取扱い、手続きについて
 - ・中古市場に出回るもの（下取り）は、修繕可能という判断になるので、入替は不可。
 - ・入替時には、修繕不能の証明及び永久抹消登録の確認を行う。
- 3) 同等品の判断
 - ・排気量のみではなく、積載量、運搬可能量など、車の性質（乗用、貨物、特殊など）を総合的に確認して同等の判断が必要。
 - ・被災車両が著しく古く、現在同等品又は同等品未満のものが販売されていないなど同等品の調達が困難な場合は、現在調達可能な最低限ランクへの車両の入替は可能。最低限ランクの性能等を上回る車両を購入する場合には対象外。
- 4) その他
 - ・入替を行う場合の車両の装備品については、被災車両に装備されており業務で使用されるものは補助対象となる。

3-10-1 補助金交付申請の主な提出書類

共通提出書類（施設・設備いずれの場合も提出が必要）

- ・ 交付申請用チェックリスト
- ・ 補助金交付申請書，補助事業計画書
- ・ 罹災（被災）証明書
- ・ 見積書一覧表
- ・ 見積書
 - ※工事の詳細がわかるように記載
- ・ 写真（カラー）
 - ※被災状況がわかるもの
- ・ 納税証明書（国・県）
- ・ 事業実施における誓約書
- ・ 暴力団排除に関する誓約書及び役員名簿
- ・ 固定（償却）資産台帳
- ・ 賃貸借契約書等
 - ※必要な場合
- ・ 事業継続計画（BCP）又は事業継続力強化計画書

【法人】

- ・ 現在事項証明書（商業登記）
法人税申告書，貸借対照表，損益計算書

【個人】

- ・ 住民票謄本，開業届出書
確定申告書，収支計算書等

【火災保険等に参加している場合】

- ・ 火災保険等の申請施設等を対象とした保険の内容，受領金額がわかる書類及び火災保険金等計算書

※原本が写しの別についてはチェックリストで御確認ください。

※申請の内容によって提出書類が異なりますので，必ず補助金交付申請用チェックリストを御参照ください。

3-10-2 補助金交付申請の主な提出書類

施設の修繕の場合	設備の修繕・購入の場合
- 各種図面 - 位置図 - 敷地内配置図 - 平面図 - 立面図（※外壁修繕の場合） - 現在事項証明書（建物） ※登記を却下された場合は、添付できない理由と固定資産税課税証明書を提出する。 - 共有者全員からの同意書（施設） ※共有財産に係る交付申請の場合 - 補助対象施設の利用状況表 - 按分計算書 ※非事業用面積，対象外店舗，床面積の増減がある場合等，按分計算が必要な場合	①共通（修繕・購入）～ - 被災設備の配置図 ※移設がある場合は新旧配置図 - 共有者全員からの同意書（設備） ※共有財産に係る交付申請の場合 ②購入の場合 ※①に加えて提出 - 設備取得にかかる証明書 ③車両の場合 ※①～②に加えて提出 - 自動車検査証（車検証） - 事業用のみに用いていたことの確認書類 - 永久抹消登録を証明する場合（※購入する場合のみ）

4 申請内容に変更が生じた場合

事業内容や経費の配分を変更する場合には、事前に知事の承認が必要です。

事業内容に変更が生じる可能性がある場合には、必ず事前に御連絡ください。

なお、下記の軽微な変更の場合は変更申請の手続きは不要です。

- ① 補助対象経費全体の30%以内の額の減少となる変更を行う場合
- ② 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30%以内の経費の流用による変更を行う場合
- ③ 補助目的及び事業能率に影響を及ぼさない範囲の事業計画の細部の変更である場合

5 実績報告について

事業完了日（全ての支払いが終了した日）から15日以内に実績報告書を提出いただく必要があります。

また、申請時に事業継続計画（BCP）又は事業継続力強化計画を策定していなかった事業者につきましては実績報告書提出時に併せて提出いただく必要があります。

多数の申請が想定されますので、速やかな事業完了と実績報告書等の提出に御協力をお願いします。

最後に

- 補助金の執行にあたっては，必要な事務手続きや各種の制限がありますので，ご理解いただきますようお願いいたします。
- 本事業で復旧した施設や設備等を処分する際には，事前に知事の承認が必要となります。
- 国の補助金を活用しておりますので，本補助金の申請にかかる関係書類については，補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間は必ず保管してください。
- 交付要綱の規定に違反する行為が認められた場合，交付決定の取消し，補助金の返還，加算金の納付，事業者名，不正内容の公表等を行う場合があります。