

鹿児島県なりわい再建支援補助金実績報告用チェックリスト

提出書類（1部）※ただし、控（写し）の保管を必ずお願いします。

申請者名： _____

【共通】						
資料 番号	提出書類	提出 区分	様式等	チェック欄		
				申請者	受付	審査担当
1	補助金実績報告用チェックリスト	必須	本紙	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	補助金実績報告書	必須	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	補助事業実績書 (紙及び電子データで提出)	必須	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	財産管理台帳 (紙及び電子データで提出)	必須	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	経費積算集計表・明細書・内訳書	必須	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	事業の実施体制	※1	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	補助対象施設の利用状況表	※2	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	事業費等入力シート及び按分計算書	※3	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	新分野事業に係る経費の比較表	※4	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	保険金等計算書	※5	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 保険なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	受領保険金等に関する誓約書	必須	県 HP 掲載	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	保険金等支払関係書類等の写し	No11 に添付	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 保険なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	保険又は共済への加入及び付保割合等の 内容が確認できる書類(例:保険証書の写し)	必須 ※6	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	保険又は共済への加入に代わる取組が確 認できる書類	必須 ※7	任 意	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	固定資産課税証明書 (復旧した施設・設備が掲載されたもの)	※8	市町村で 発行	<input type="checkbox"/> 有 (理由書含む) <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	固定(償却)資産台帳の写し (復旧した施設・設備が掲載されたもの)	※8	—	<input type="checkbox"/> 有 (理由書含む) <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	賃貸借(リース)契約書等の写し(復旧後)	※9	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 該当なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	交付申請時の見積書一覧表の写し	必須 ※10	交付申請時 と同じもの	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	施設・設備の配置図(復旧後)	必須 ※11	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※1 税込 100 万円以上の取引がある場合に提出してください。

※2 施設の復旧がある場合に提出してください。

※3 事業費按分がある場合に提出してください。

※4 新分野事業がある場合に提出してください。

※5 保険金受領対象物件ごとの保険受領金額がわかる場合は、提出不要です。

※6 中小企業者については 30%以上、それ以外の事業者については 40%以上の付保割合の保険又は共済に加

入が必要です。但し、小規模企業者については提出不要です。

※7 保険又は共済に加入していない小規模企業者のみ提出してください。

※8 申告期限等により証明書等が発行されない場合は、その理由書（参考様式は県 HP 掲載）と後日、証明書が発行された際に提出してください。交付申請時に資産計上されていた施設・設備の修繕のみの場合は不要です。

※9 施設（設備）の貸主（所有者）が添付してください。借主（使用者）は提出不要です。

※10 交付申請時に提出したものと同一書類の写しを添付してください。

※11 交付申請時から変更がない場合は提出不要です。

【施設】		（施設の修繕等 → □有 □無）				
資料 番号	提出書類	提出 区分	様式等	チェック欄		
				申請者	受付	審査担当
20	現在事項証明書 （復旧した施設が掲載されたもの）	必須 ※1	法務局で 取得	□有 □変更なし	□	□
21	採用した見積書の写し	原則 必須	—	□有 □無	□	□
22	仕様書・設計図書・契約書（発注書・発注 請書）等の写し	原則 必須	—	□有 □無	□	□
23	完成後の図面（立面図、平面図等）の写し	※1	—	□有 □変更なし	□	□
24	引渡しが分かる書類（竣工届の写し、完成 届の写し等）	原則 必須	—	□有 □無	□	□
25	完成検査結果報告書（検査調書）等の写し	必須	県 HP 掲載 （参考様式）	□有	□	□
26	工事（竣工）写真（竣工前及び竣工後）	必須	—	□有	□	□
27	請求書の写し	必須	—	□有	□	□
28	支払を証する書類（領収書・通帳の写し等） ※支払い一覧表（総勘定元帳等）を添付	必須	県 HP 掲載 （参考様式）	□有 □一覧表と突合済み	□	□

※1 交付申請時から変更がない場合は提出不要です。

【設備】 (設備の修繕等 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)						
資料 番号	提出書類	提出 区分	様式等	チェック欄		
				申請者	受付	審査担当
29	採用した見積書の写し	原則 必須	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	仕様書・契約書（発注書・発注請書）等の 写し	原則 必須	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	完了報告書・納品書等の写し	原則 必須	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	写真（竣工前及び竣工後）	必須	—	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	請求書の写し	必須	—	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	支払を証する書類（領収書・通帳の写し等） ※支払い一覧表（総勘定元帳等）を添付	必須	県 HP 掲載 (参考様式)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 一覧表と突合済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
車両の復旧を行う場合は、資料番号 29～35 に加えて、以下の書類が必要です。 (車両の復旧 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)						
35	自動車検査証（車検証）の写し・任意保険 証の写し	必須	—	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	車体への企業名等の印刷	必須	—	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	事業用のみに用いていたことの確認書類	必須	—	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	永久抹消登録を証明する書類 (未提出の場合)	必須	—	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 提出済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※チェック欄の「受付」「審査担当」欄は、事務局（県）で記載します。

様式第6号（第17条関係）

年 月 日

鹿児島県知事 殿

（申請者）

住 所

名称（氏名）

印

代表者職氏名

令和 年度鹿児島県中小企業施設等災害復旧費補助金（なりわい再建支援事業）実績報告書

令和 年 月 日付 第 号をもって交付決定通知があった上記の補助事業を完了（廃止）しましたので、鹿児島県補助金等交付規則第13条及び鹿児島県中小企業施設等災害復旧費補助金（なりわい再建支援事業）交付要綱第17条第1項の規定に基づき下記の書類を添えて報告します。

記

添付書類

- 1 補助事業実績書
- 2 第6条第2項で定める保険又は共済への加入等を証明する書類
- 3 知事が必要と認める書類

鹿児島県なりわい再建支援補助金補助事業実績書

申請日 令和 年 月 日

1 事業者の概要

(フリガナ)					番号法による法人番号(法人のみ)	
事業者名						
本社所在地	〒		-			
被災事業所の所在地	〒		-			
代表者	職名			氏名		
業種				事業内容		
従業員数	人		資本金又は出資金 ※個人は記載不要	万円		
事業者区分						
連絡先	住所					
	所属					
	役職				氏名	
	TEL				FAX	
	E-mail					

※ 「□」の記載は、または印を付けてください。(以下同じ)

2 補助率の確認

令和 (選択) 年 (選択) 月 (選択) 日現在

区分	チェック欄		内容
中堅企業又は みなし中堅企業※ 「補助率：1/2」	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	中堅企業である、若しくは発行済み株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の中堅企業が所有している事業者である
	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	中堅企業である、若しくは発行済み株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の中堅企業が所有している事業者である
	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	中堅企業である、若しくは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である
	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	上記の中堅企業又はみなし中堅企業に該当し、知事が認める要件を満たす事業者である
特定被災事業者※ 「補助率：10/10」	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	特定被災事業者の要件に該当する者である

※ 各区分で一つでも「はい」にチェックがある場合、補助率が変わります。

3 株主等一覧表 (個人事業主は記載不要)

令和 (選択) 年 (選択) 月 (選択) 日現在

株主等の名称	所在地	中堅企業	出資比率 (%)
①			%
②			%
③			%
④			%
⑤			%
⑥ ほか 者			%
合計			0.00 %

※ 出資比率の高い順に記載してください。出資比率は、合計で100%となるように記載してください。

※ 株主等が中堅企業に該当する場合は、各欄に「○」を記載してください。

※ 6番目の欄は、「ほか○○者」と記載してください。

4 事業の全体概要

(単位：円)

事業費区分	補助事業に 要する経費 ①	補助対象経費 ②	調整後補助 対象経費 ⑤	補助金額 ⑥	自己負担額 ⑦
施設費	() () () () (0)				0
					0
設備費	() () () () (0)				0
					0
新分野事業 (施設費)	() () () () (0)				0
					0
新分野事業 (設備費)	() () () () (0)				0
					0
合 計	(0) (0) (0) (0) (0)				0
	0	0	0	0	0

※経費は全て消費税抜きの金額を記載してください。(以下同じ)

※上段 () 内には交付決定額を記載し、下段には実績額を記載してください。

※調整後補助対象経費とは、補助対象経費から当該補助対象に係る受領保険金額を減額して算出した額です。

※①、②、⑤～⑦は、交付申請書「補助事業計画書(3 災害による被害状況及び復旧整備の内容一覧)」の項目と一致しています。

5 収支決算書

(単位：円)

区 分		金 額	調 達 先 等	備 考
収 入	補 助 金	0	鹿児島県	
	補助対象に係る 受領保険金額			
	自己負担額	0		
	内 (自己資金)			
	訳 (借入金)			
合 計 (A)	0			
支 出	施 設 費			
	設 備 費			
	【新分野事業】 施 設 費			
	【新分野事業】 設 備 費			
	合 計 (B)	0		
差し引き (A - B)		0		

※金額欄は、該当がない区分は、「0」と記載してください。

※補助金に係る収支を記載してください。

※差し引きは、必ず0円となります。

経費積算集計表

単位：円

事業費 区分	補助事業に 要した経費 ①	補助対象経費 ②	補助対象に係る 受領保険金額 ④	調整後 補助対象金額 ⑤-②-④	調整後 補助金額 ⑥	調整後 自己負担額 ⑦=①-④-⑥
施設費	0	0	0	0	0	0
設備費	0	0	0	0	0	0
新分野(施設費)	0	0	0	0	0	0
新分野(設備費)	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

※ 本書は、全て自動計算ですが事業者においても検算をお願いします。

※ ①～⑦は、交付申請書「補助事業計画書(3 災害による被害状況及び復旧整備の内容一覧)」の項目と一致しています。

経費積算明細書

単位：円

事業費 区分	番号	申請時の 記号 又はNo.	施設・設備等の名称	補助事業に 要した経費 ①	補助対象経費 ②	受領保険金額 ③	補助対象に係る 受領保険金額 ④	調整後 補助対象金額 ⑤=②-④	調整後 補助金額 ⑥=⑤×補助率 (3/4or1/2or10/10)	調整後 自己負担額 ⑦=①-④-⑥
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
								0	0	0

- ※ 明細書は、施設・設備毎に1行記載してください。行が不足する場合は、適宜、追加してください。
- ※ 交付申請時に提出いただいた、「補助事業計画書-3 災害による被害状況及び復旧整備の内容一覧(施設・設備)」を活用して作成することができます。
- ※ 番号は、「財産管理台帳」経費積算内訳書と同じ番号を記載してください(複数行に同じ番号が記載されても問題ありません。)
- ※ 保険の対象とならない施設・設備は、上記表中の③の欄に「該当なし」、④の欄に「0」と記載してください。
- ※ 補助対象に係る受領保険金額④は、施設・設備ごとに支払われた保険金額を記載してください。
- ※ 施設・設備ごとの受領保険金額の内訳がない場合は、受領保険金額③は記入せず、補助対象に係る受領保険金額④に、対象施設に係る受領保険金額を補助対象経費②により按分して各施設の欄に記載してください。
- ※ 調整後補助金額⑤は、補助率3/4で自動計算していますので、必要に応じて補助率(1/2又は10/10)を修正してください。

経費積算内訳書

事業費 区分	番号	見積 請求 No.	申請時 の記号 又はNo.	施設・設備等の名称	工事名・規格等 (工事内容)	補助事業に 要した経費 (円)	補助対象経費 (円)	施工業者名	工事関係書類 (日付 (年月日) を記入)					
									見積書	発注書 契約書	請求書	振込書 領収書		

※ 内訳書は、見積書・請求書毎に1行記載してください。行が不足する場合は、適宜、追加してください。

※ 交付申請時に提出いただいた、「見積書一覧表」を活用して一部作成することができます。

※ 番号は、「財産管理台帳」と同じ番号を記載してください(複数行に同じ番号が記載されても問題ありません。)

※ 補助事業に要した経費は、見積書・請求書の税抜金額を記載してください。

※ 施工業者名は、実際に復旧(修繕・建替・入替)を実施した業者名を記載してください。

※ 工事関係書類は、それぞれの日付(見積日、契約日等)を記入してください。見積書から振込書・領収書まで順番になっていきます。補助対象経費が0円の場合は、

記載不要です。

事業の実施体制

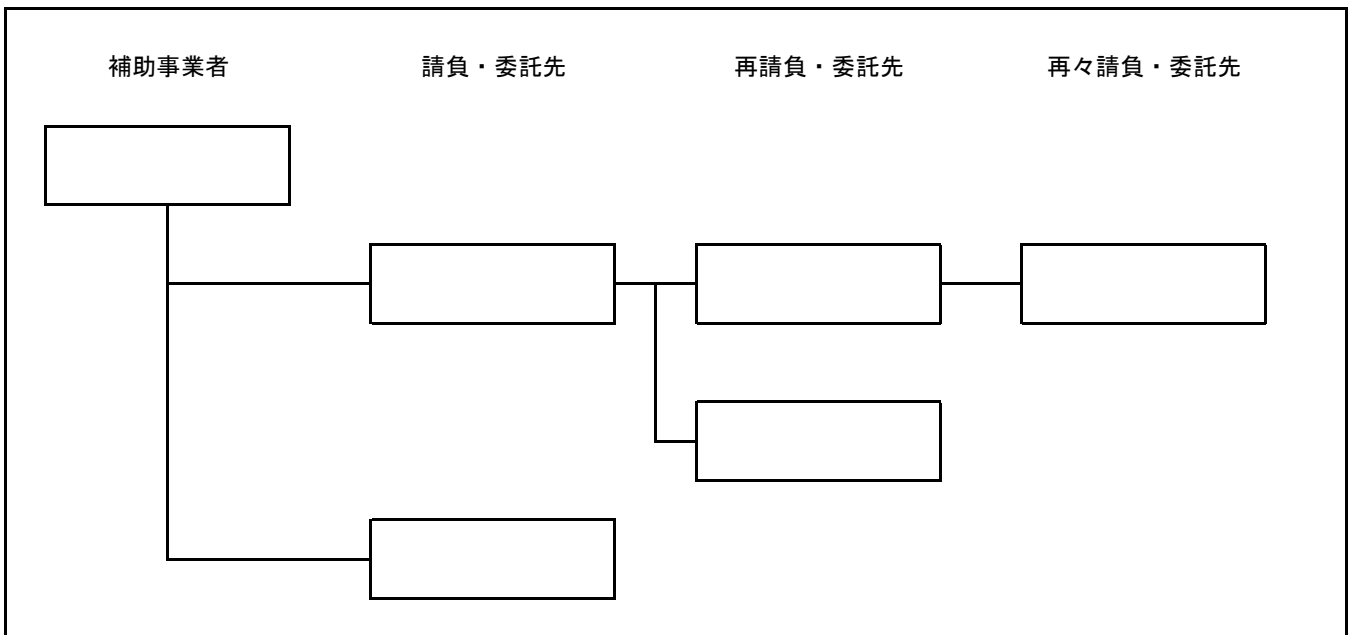
(1) 実施体制整理表

※税込100万円以上の請負・委託契約について記載

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み） 単位：円	業務の範囲

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。

(2) 実施体制図



※枠内におさまらない場合は、適宜、枠を広げて記載してください。

※ツリー図は、適宜、変更してください。

補助対象施設の利用状況表（実績報告用）

従前施設（令和2年7月豪雨被災当時の施設）の概要				新施設（補助事業実施後）の概要				
名称				名称				
所在地				所在地				
所有者				所有者				
構造				構造				
階数	地上		地下	階数	地上		地下	
用途				用途				
延床面積 ①				延床面積 ①'		延床面積増減 ①'-①	0.00	
事業用面積 ②	0.00	非事業用面積 ③	0.00	事業用面積 ②'	0.00	非事業用面積 ③'	0.00	
			共用面積 ①-(②+③)	0.00			共用面積 ①'-(②'+③')	0.00

※延床面積は、図面（求積図）又は登記など根拠資料から転記してください。使用面積は、契約書等使用面積が分かる資料から面積を記載してください。
※うす黄色のセルは、自動計算です。別シートも同様です。

従前施設（令和2年7月豪雨被災当時の施設）の利用状況								新施設（補助事業実施後の見込）の利用状況									
階	使用者名 店舗（事業所）名 用途	使用面積 (㎡)	事業用／非事業用	使用開始日 (退去予定日)	所有	継続 使用	大 企 業 等	特定 風 営 店	階	使用者名 店舗（事業所）名 用途	使用面積 (㎡)	事業用／非事業用	使用開始日 (退去予定日)	所有	継続 使用	大 企 業 等	特定 風 営 店

※面積は、小数点以下第3位を切り捨てて入力してください。

[従前施設]

延床面積	事業用面積	非事業用面積	共用面積
0.00	0.00	0.00	0.00

事業用面積の内、 対象外となる面積
0.00

[新施設]

延床面積	事業用面積	非事業用面積	共用面積
0.00	0.00	0.00	0.00

事業用面積の内、 対象外となる面積
0.00

事業費等入力シート

●原状回復費用の見積金額(税抜)

(手順1) 従前施設(従前設備)の原状回復費用の見積金額(税抜)から補助対象外となる経費を除外する。

《従前施設》

従前施設の見積金額	円	…<1>
対象外経費	円	…<2>
<1>-<2>	0円	…<3>

《従前設備》

従前設備の見積金額	円	…<4>
対象外経費	円	…<5>
<4>-<5>	0円	…<6>

※施設の見積に設備(空調等)が含まれている場合は、全て施設に計上して構いません。

(手順2) 上記<3>及び<6>を業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	円	円	円	0円
設備費	円	円	円	0円
合計	0円	0円	0円	0円

●実際に行った施設(設備)の工事費用の見積金額(税抜)

(手順3) 実際に行う施設(設備)の工事費用の見積金額(税抜)から補助対象外となる経費を除外する。

《新施設》

新施設の見積金額	円	…<1>
対象外経費	円	…<2>
<1>-<2>	0円	…<3>

《新設備》

新設備の見積金額	円	…<4>
対象外経費	円	…<5>
<4>-<5>	0円	…<6>

※施設の見積に設備(空調等)が含まれている場合は、全て施設に計上して構いません。

(手順4) 上記<3>及び<6>を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	円	円	円	0円
設備費	円	円	円	0円
合計	0円	0円	0円	0円

按分計算書1-1 (新分野事業は「按分計算書1-2」を使用すること)

●原状回復費用と実際に行った工事の見積書をそれぞれ取得した場合(建築単価が同じと見なせない場合)

《原状回復費用の補助対象経費の算出》

(手順1) 補助対象施設の利用状況表の**従前施設**の各面積から「事業用面積割合」と「対象外店舗減額割合」を算出する。

項目	面積	
延床面積	0.00 m ²	…a
事業用面積	0.00 m ²	…b
非事業用面積	0.00 m ²	…c
共用面積	0.00 m ²	…a-(b+c)
対象外店舗面積	0.00 m ²	…d ※dはbの内数

$$\star \begin{matrix} \text{事業用面積割合} \\ R \end{matrix} = \frac{b}{(b+c)} = \underline{100.00\%}$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

$$\star \begin{matrix} \text{対象外店舗減額割合} \\ S \end{matrix} = \frac{1-d}{a} = \underline{100.00\%}$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

(手順2) 補助対象外経費を除外した見積金額(税抜)を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	0 円	0 円	0 円	0 円
設備費	0 円	0 円	0 円	0 円
合計	0 円	0 円	0 円	0 円

(手順3) 次の算式により、按分計算を行い補助対象経費を算出する。

$$\text{補助対象経費} = \left[(\text{ア}) + \{ (\text{ウ}) \times R \} \right] \times S = \underline{0} \text{ 円}$$

※ここで一度円未満切捨てます。 ※さらにもう一度円未満を切捨てます。

※上記内訳 施設費 0 設備費 0

《実際に行った工事費用の補助対象経費の算出》

(手順4) 補助対象施設の利用状況表の**新施設**の各面積から「事業用面積割合」と「対象外店舗減額割合」を算出する。

項目	面積	
延床面積	0.00 m ²	…a
事業用面積	0.00 m ²	…b
非事業用面積	0.00 m ²	…c
共用面積	0.00 m ²	…a-(b+c)
対象外店舗面積	0.00 m ²	…d ※dはbの内数
調整後の対象外店舗面積	0.00 m ²	…e ※eはBの内数

$$\star \begin{matrix} \text{事業用面積割合} \\ R \end{matrix} = \frac{b}{(b+c)} = \underline{100.00\%}$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

$$\star \begin{matrix} \text{対象外店舗減額割合} \\ S \end{matrix} = \frac{1-e}{a} = \underline{100.00\%}$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

※(事業用面積-対象外店舗面積)の上限は、従前施設の同面積となるため、従前施設を超える部分は対象外店舗面積へ加算することで調整を行う。

(手順5) 補助対象外経費を除外した実際に行った施設(設備)の工事費用の見積金額(税抜)を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	0 円	0 円	0 円	0 円
設備費	0 円	0 円	0 円	0 円
合計	0 円	0 円	0 円	0 円

(手順6) 次の算式により、按分計算を行い補助対象経費を算出する。

$$\text{補助対象経費} = \left[(\text{ア}) + \{ (\text{ウ}) \times R \} \right] \times S = \underline{0} \text{ 円}$$

※ここで一度円未満切捨てます。 ※さらにもう一度円未満を切捨てます。

※上記内訳 施設費 0 設備費 0

《採用する補助対象経費の決定》

採用する補助対象経費は、上記で算出した補助対象経費のいずれか低い方

⇒ 採用する補助対象経費 = 0 円

※按分により減額される経費 0 ※上記内訳 施設費 0 設備費 0

按分計算書1-2(新分野事業用)

●原状回復費用と実際に行った工事の見積書をそれぞれ取得した場合(建築単価が同じと見なせない場合)

《原状回復費用の補助対象経費の算出》

(手順1) 補助対象施設の利用状況表の **従前施設** の各面積から「事業用面積割合」と「対象外店舗減額割合」を算出する。

項目	面積
延床面積	0.00 m ² ……a
事業用面積	0.00 m ² ……b
非事業用面積	0.00 m ² ……c
共用面積	0.00 m ² ……a-(b+c)
対象外店舗面積	0.00 m ² ……d ※dはbの内数

$$\star \text{事業用面積割合} = b / (b + c) \\ R = 100.00\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

$$\star \text{対象外店舗減額割合} = 1 - d / a \\ S = 100.00\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

(手順2) 補助対象外経費を除外した見積金額(税抜)を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	0円	0円	0円	0円
設備費	0円	0円	0円	0円
合計	0円	0円	0円	0円

(手順3) 次の算式により、按分計算を行い補助対象経費を算出する。

$$\text{補助対象経費} = [(ア) + \{(ウ) \times R\}] \times S = \text{0円}$$

※ここで一度円未満切捨てます。

※さらにもう一度円未満を切捨てます。

※上記内訳 施設費 設備費

《実際に行う工事費用の補助対象経費の算出》

(手順4) 補助対象施設の利用状況表の **新施設** の各面積から「事業用面積割合」と「対象外店舗減額割合」を算出する。

項目	面積
延床面積	0.00 m ² ……a
事業用面積	0.00 m ² ……b
非事業用面積	0.00 m ² ……c
共用面積	0.00 m ² ……a-(b+c)
対象外店舗面積	0.00 m ² ……d ※dはbの内数

※新分野事業は面積調整を行いません。

$$\star \text{事業用面積割合} = b / (b + c) \\ R = 100.00\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

$$\star \text{対象外店舗減額割合} = 1 - d / a \\ S = 100.00\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

(手順5) 補助対象外経費を除外した実際に行った施設(設備)の工事費用の見積金額(税抜)を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	0円	0円	0円	0円
設備費	0円	0円	0円	0円
合計	0円	0円	0円	0円

(手順6) 次の算式により、按分計算を行い補助対象経費を算出する。

$$\text{補助対象経費} = [(ア) + \{(ウ) \times R\}] \times S = \text{0円}$$

※ここで一度円未満切捨てます。

※さらにもう一度円未満を切捨てます。

※上記内訳 施設費 設備費

《採用する補助対象経費の決定》

採用する補助対象経費は、上記で算出した補助対象経費のいずれか低い方

採用する補助対象経費 = 円

※按分により減額される経費

※上記内訳 施設費 設備費

按分計算書2

●実際にいった工事の見積書のみを取得した場合(建築単価が同じとみなす場合)

《原状回復費用の補助対象経費の算出》

(手順1) 補助対象施設の利用状況表の**従前施設**の各面積から「事業用面積割合」と「対象外店舗減額割合」を算出する。

項目	面積
延床面積	0.00 m ² ……a
事業用面積	0.00 m ² ……b
非事業用面積	0.00 m ² ……c
共用面積	0.00 m ² ……a-(b+c)
対象外店舗面積	0.00 m ² ……d ※dはbの内数

$$\star \text{事業用面積割合} = \frac{b}{b+c}$$

$$R = 100.00\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

$$\star \text{対象外店舗減額割合} = \frac{1-d}{a}$$

$$S = 100.00\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

(手順2) 補助対象外経費を除外した実際に行う施設(設備)の工事費用の見積金額(税抜)を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	0 円	0 円	0 円	0 円
設備費	0 円	0 円	0 円	0 円
合計	0 円	0 円	0 円	0 円

(手順3) 各区分の事業費を延床面積で割戻し、対象外経費を除いた原状回復費用を算出する。

$$\text{各区分の原状回復費用(対象外経費除く)} = \frac{\text{各区分の事業費} \times T}{\text{従前施設の延床面積} / \text{新施設の延床面積}}$$

※円未満の端数は切捨て

	施設費	設備費	項目	面積
事業用途のみの事業費(ア)'	0 円	0 円	従前施設の延床面積	0.00 m ²
非事業用途のみの事業費(イ)'	0 円	0 円	新施設の延床面積	0.00 m ²
全体影響事業費(ウ)'	0 円	0 円	★割戻の率(T)	100.00%
対象外経費を除いた原状回復費用	0 円	0 円		

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

(手順4) 次の算式により、按分計算を行い補助対象経費を算出する。

$$\text{補助対象経費} = \left[\text{(ア)'} + \{ \text{(ウ)'} \times R \} \right] \times S = 0 \text{ 円}$$

※ここで一度円未満切捨てます。 ※さらにもう一度円未満を切捨てます。

※上記内訳 施設費 0 設備費 0

《実際に行った工事の補助対象経費の算出》

(手順5) 補助対象施設の利用状況表の**新施設**の各面積から「事業用面積割合」と「対象外店舗減額割合」を算出する。

項目	面積
延床面積	0.00 m ² ……a
事業用面積	0.00 m ² ……b
非事業用面積	0.00 m ² ……c
共用面積	0.00 m ² ……a-(b+c)
対象外店舗面積	0.00 m ² ……d ※dはbの内数

$$\star \text{事業用面積割合} = \frac{b}{b+c}$$

$$R = 100.00\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

$$\star \text{対象外店舗減額割合} = \frac{1-d}{a}$$

$$S = 100.00\%$$

※標記の率は参考です。端数処理はしません。

(手順6) 補助対象外経費を除外した実際に行った施設(設備)の工事費用の見積金額(税抜)を事業用経費、非事業用経費、全体影響事業費に区分する。

項目	事業用途のみの事業費(ア)	非事業用途のみの事業費(イ)	全体影響事業費(ウ)	合計
施設費	0 円	0 円	0 円	0 円
設備費	0 円	0 円	0 円	0 円
合計	0 円	0 円	0 円	0 円

(手順7) 次の算式により、按分計算を行い補助対象経費を算出する。

$$\text{補助対象経費} = \left[\text{(ア)} + \{ \text{(ウ)} \times R \} \right] \times S = 0 \text{ 円}$$

※ここで一度円未満切捨てます。 ※さらにもう一度円未満を切捨てます。

※上記内訳 施設費 0 設備費 0

《採用する補助対象経費の決定》

採用する補助対象経費は、上記で算出した補助対象経費のいずれか低い方

採用する補助対象経費 = 0 円

※按分により減額される経費 0 ※上記内訳 施設費 0 設備費 0

受取保険金等按分計算書

※ 按分が必要な施設について保険金の受領がある場合、当該保険金も按分が必要となります。

(1) 施設の受取保険金額が明確な場合

受取保険金額 の按分額 (T)	=			=
受取保険金額	×	事業用途面積	[]	
※補助事業計画書の③の額		※按分計算書の事業用面積B		
		+ 事業用途面積	[]	
		+ 非事業用途面積		
		[]	[]	
		※按分計算書の事業用面積B ※按分計算書の非事業用面積C		

(2) 施設ごとの受取保険金額の内訳がない場合

受取保険金額 の按分額 (T)	=			=
受取保険金額の合計③を補助対象経費②により按分した額	×	事業用途面積	[]	
※補助事業計画書で算出した④(仮)の額(面積按分前の仮の額)		※按分計算書の事業用面積B		
		+ 事業用途面積	[]	
		+ 非事業用途面積		
		[]	[]	
		※按分計算書の事業用面積B ※按分計算書の非事業用面積C		

新分野事業に係る経費の比較表

実際に行った工事 A

見積書 No.	申請時の記号 (No.)	工事内容	支払実績額 (税抜) (A)	Aのうち補助対象外の額 (B1) 按分前	Aのうち面積按分での補助対象外額 (B2)	Aのうち補助対象額 (C) = (A) - (B1+B2)	補助対象外 (B1) の内容
						0	
						0	
						0	
		施設計	0	0	0	0	
						0	
						0	
						0	
		設備計	0	0	0	0	
						0	
		実際に行った工事 A	0	0	0	0	

原状回復工事 B

見積書 No.	申請時の記号 (No.)	工事内容	見積額 (税抜) (A)	Aのうち補助対象外の額 (B1) 按分前	Aのうち面積按分での補助対象外額 (B2)	Aのうち補助対象額 (C) = (A) - (B1+B2)	補助対象外 (B1) の内容
						0	
						0	
						0	
		施設計	0	0	0	0	
						0	
						0	
						0	
		設備計	0	0	0	0	
						0	
		原状回復工事 B	0	0	0	0	

※原状回復工事については、交付申請時に提出した見積書を添付してください。

採用する補助対象経費 (A、Bのいずれか低い方の額)

0

A > B or A < Bのため、BorAを採用

保険金等計算書

○保険金受領対象物件ごとの保険受領金額がわかる場合は、提出不要です。(保険会社による受領額の内訳が記載された書面を提出してください。)

保険金受領額 (A)	区分	保険対象物件		保険対象物件価 額 (B)	受領保険金額③ (F)=(A)×(C)/(E)	補助対象経費② (G)	補助対象に係る 受領保険金額④ (F)×(G)/(H)	
		記号	名称					
	補助 対象 物件						#DIV/0!	
								#DIV/0!
								#DIV/0!
					#DIV/0!			#DIV/0!
								#DIV/0!
								#DIV/0!
								#DIV/0!
								#DIV/0!
			小計 (C)	0	#DIV/0!	(H)	0	#DIV/0!
	補助 対象外 物件							
			小計 (D)	0	#DIV/0!			
0			合計 (E)	0	#DIV/0!			

【記載方法】

- 『保険対象物件』については、補助対象・補助対象外に関わらず、保険の対象物件をすべて記載してください。
- 様式の欄が不足する場合は、適宜、行の追加をしてください。
- 保険対象物件価額(B)の記載方法
 - ・ 原則として、全ての保険対象物件の取得価額を記載してください。
 - ・ 被災物件の取得価額が不明の場合は、補助事業に要する経費(建替・入替・修繕費)を記載してください。
- ※ この場合、補助対象外物件で復旧しない物件がある場合は、同等品を購入した場合は現状復旧のための修繕を行った場合の見積額を、リースにより復旧する場合は、リース基本金額(リース物件の取得価額)を、それぞれ記載してください。
- 『補助対象経費②(G)』については、補助事業計画書「3 復旧整備の内容」記載の補助対象経費(建替・入替・修繕費)を記載してください。(新分野を除く)

受領保険金等に関する誓約書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 殿

(補助事業者)
住 所
名称 (氏名)
代表者職氏名 印

令和2年7月豪雨による災害のため損壊若しくは滅失又は継続的に使用することが困難になったもののうち、復興事業計画に基づき事業を行うのに不可欠な施設又は設備等に対して支払われる保険金等(以下「保険金等」という)は、以下のとおりであることを誓約します。

1 保険金等の有無

保険金等の有無	
	保険金等の受領は、一切ありません。
	保険金等の受領は、以下の「2 受領の保険金等」のとおりです。
	以下の「2 受領の保険金等」の保険金等の受領額が未確定です。 保険金等の受領額が確定され次第、直ちに報告します。

※ 該当する箇所に「○」を記入してください。

2 受領保険金等

保険会社名等	証券番号	受領年月日	受領 保険金等の額	保険対象範囲 (申請時の記号及びNo.)
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	

※行が不足する場合は、適宜、別紙を作成するか、行を追加してください。
※本書に記載の保険金等がわかる書類(明細書、契約書など)を添付してください。
※施設・設備ごとの保険金額の内訳がない場合は、「保険対象範囲」を空欄としてください。
※保険金等の受領額が未確定の場合は、記載できる範囲で記載してください。

固定資産課税証明書
固定（償却）資産台帳 が提出できない理由書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 様

(申請者)
住 所
名称（氏名）
代表者職氏名 印

次の施設又は設備について、現時点において固定資産課税証明書及び固定（償却）資産台帳を提出できませんが、整い次第、速やかに提出します。

1 証明書・台帳が提出できない施設・設備

記号 No.	施設・設備の名称	書類
		証明書・台帳
		証明書・台帳
		証明書・台帳
		証明書・台帳
		証明書・台帳

※固定資産課税証明書は、掲載されない設備（車両等）のみの場合、提出不要です。

※固定（償却）資産台帳は、必ず提出が必要です。

※行が不足する場合は、適宜、追加してください。

2 証明書・台帳が提出できない理由

チェック欄	理 由
<input type="checkbox"/>	申告期限により 固定資産課税証明書 固定（償却）資産台帳 の発行が間に合わないため。 ※ 年 月頃に発行予定
<input type="checkbox"/>	その他（ ）

※ 提出できていない施設又は設備の固定資産課税証明書及び固定（償却）資産台帳は、後日、発行・作成後、速やかに提出してください。

完成検査報告書(検査(検収)調書等)

工事名	工事
工事場所	
受注業者	
検査日	令和 年 月 日
検査内容	
検査結果 (合格/不合格/ 是正指示の有 無)	

上記の通り、完成検査の結果を報告します。

令和 年 月 日

検査担当者
住所
商号または名称
代表者氏名

⑩

