

事業再構築補助金の上乗せ支援 申請の手引き

【申請期間】

＜令和4年度分＞※予算額の上限に達し次第、受付終了となります。

予備申請 令和5年2月15日（水）まで

交付申請 令和5年2月28日（火）まで

※何れも必着となります。

【申請方法】

1 申請書の提出

下記申請先に郵送で提出してください。なお、簡易書留など郵便物の追跡ができる方法をお願いします。

2 申請書類の入手方法

青森県庁ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/shoko/chiikisangyo/jigyousaikouchiku.html>

※ダウンロードができない場合は、下記申請先で配布しております。

◆書類提出及びお問い合わせ先

〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1

青森県 商工労働部 地域産業課 経営支援グループ

TEL : 017-734-9373

【URL】 <https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/shoko/chiikisangyo/>

【メール】 chiikisangyo@pref.aomori.lg.jp

※国補助金申請に当たっての事業計画の策定支援等については、21あおり産業総合支援センターや地域の商工会議所・商工会にご相談ください。

事業再構築補助金の上乗せ支援について

I 補助金の概要

1 趣旨

ポストコロナ・ウィズコロナ時代の経済社会の変化に対応するために県内中小企業が国の「事業再構築補助金（中小企業通常枠）」を活用して行う新分野展開、業態転換、事業再編等の取組に対して、県が1/12を上乗せ支援することにより、事業者の負担を軽減し、これらの取組を通じた企業規模の拡大等を後押しします。

2 補助の概要

(1) 県の上乗せ補助の対象となる国補助金（事業再構築補助金）

補助要件等 (※1) (※2)	県内中小企業等が以下の条件を満たし、 <u>通常枠</u> での採択及び交付決定を受けること。 ①2020年4月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前（2019年又は2020年1～3月）の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること。 上記を満たさない場合には、次の項目を満たすことでも申請可能。 2020年4月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計付加価値額が、コロナ以前の同3か月の合計付加価値額と比較して15%以上減少していること。 ②事業計画を認定経営革新等支援機関や金融機関と策定し、一体となって事業再構築に取り組むこと。 ③補助事業終了後3～5年で付加価値額の年率平均3.0%(一部5.0)以上増加、従業員一人当たり付加価値額の年率平均3.0%(一部5.0)以上増加の達成。
補助率(上限額)	1/2～2/3(8,000万円)

(※1) 中小企業の範囲については、中小企業基本法と同様。また、国補助金で補助対象としている中堅企業として採択や卒業枠や大規模賃金引上枠などの他の枠での採択は、県上乗せ支援の申請対象となりません。

(※2) 第6回公募の要件を記載しています。それ以外の回次の場合は、各回次で示された要件を満たして採択を受けていれば、県補助の対象となります。

(2) 県の上乗せ支援（中小企業等事業再構築促進事業費補助金）

補助要件	令和3年度又は令和4年度に上記通常枠で国の交付決定を受け、令和4年度に国の確定通知を受ける県内で行う事業が、県の推進する戦略等に基づく以下の支援重点分野に該当すること ①エネルギー関連産業、②農工ベストミックス型産業、③医療・健康福祉関連産業 ④次世代環境自動車関連産業、⑤知的財産を活用した企業経営に取り組む企業、 ⑥外貨獲得に向け、輸出をはじめとした海外ビジネス展開を図る事業、⑦観光客等交流人口の増加に伴う経済効果の県内への波及に資すると認められる事業 ⑧上記以外で知事が必要と認める事業
補助率(上限額)	国補助金で認められた経費の1/12(750万円)

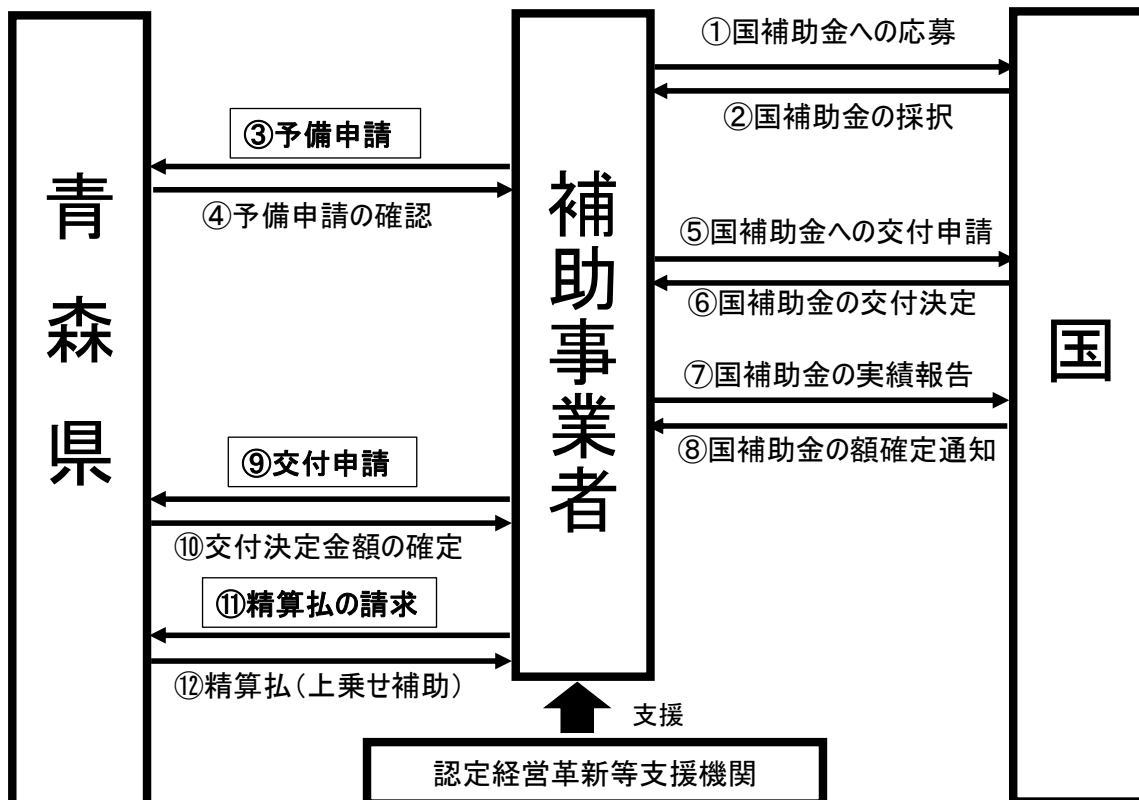
【ご注意ください】

事業再構築補助金の申請に当たっては、下記ホームページをご覧の上、21 あおもり産業総合支援センターや地域の商工会・商工会議所などにご相談ください。

事業再構築補助金ホームページ <https://jigyousaikouchiku.jp/>

II 申請の流れ

令和4年度青森県中小企業等事業再構築促進事業費補助金交付要綱に基づき、予備申請書の提出、交付申請書の提出、精算払いの請求が必要となります。



③予備申請

国補助金の採択を受けた後（※）、予備申請書（第1号様式）と添付書類（国補助金の採択を受けたことを証する書類及び事業計画等の写し等）を県に提出してください。

[④予備申請の確認：県が提出された申請書等を確認し、申請者に確認書を交付します。]

（※）予備申請の時期は目安として示しているものです。採択後で且つ予備申請期限内であれば、⑥「国補助金の交付決定」後や⑧「国補助金の額確定通知」後においても予備申請が可能ですが、予備申請の受付状況により、早期に受付を終了する可能性がありますのでご注意ください。

⑨交付申請

国補助金の額の確定通知を受けた後、補助金交付申請書（第2号様式）と添付書類（国補助金の額の確定通知書・交付決定通知書及び実績報告書等の写し、事業計画の確認を受けたことを証する書類等）を県に提出してください。

[⑩交付決定金額の確定：県が申請書等の内容を審査し、交付決定兼額の確定を行います。]

⑪精算払の請求

県から額の確定通知を受けた事業者は、精算払請求書（第3号様式）を県に提出してください。

[⑫精算払（上乘せ補助）：県が精算払の請求に基づき、上乘せ補助を行います。]

【ご注意ください】

国補助金の補助事業の完了予定年月日が令和5年2月15日以降となる場合は、原則として③「県への予備申請」を行うことができません。事業の終了予定時期を十分に考慮した上で、県上乘せ補助への申請をご検討ください。

※補助事業が完了予定年月日より前倒しで終了し、令和5年2月15日より前に⑦「国補助金の実績報告」を行った場合は、③「県への予備申請」が可能です。

Ⅲ 申請書類について

予備申請書

(第1号様式) 令和4年度青森県中小企業等事業再構築促進事業費補助金予備申請書

- ・「補助事業名」は、交付決定された国補助金の補助事業名を記載してください。
- ・「補助対象経費」は、交付決定された国補助金の補助対象経費を記載してください。
- ・「申請予定額」は、県に対する申請予定額（補助対象経費に1/12を掛けた額で750万円以内）を記載してください。（小数点以下切り捨て）

※申請書類の住所は、本社所在地（個人事業者の場合は住民票に記載の住所）を記載してください。

<添付資料>※A4サイズで添付してください

- ① 国補助金の採択通知の写し（GビズIDプライムアカウント内における採択結果がわかる画面のコピーでの提出可）
- ② 事業計画書、確定申告書、勘定科目残高一覧表、決算書、認定支援機関による確認書、国の補助額が3千万円を超える場合は金融機関による確認書等、国補助金の採択にあたり国へ提出した書類の写し一式

補助金交付申請書

(第2号様式) 令和4年度青森県中小企業等事業再構築促進事業費補助金交付申請書

- ・「補助事業名」は、額の確定を受けた国補助金の補助事業名を記載してください。
- ・「補助対象経費」は、額の確定を受けた国補助金の補助対象経費を記載してください。

※申請書類の住所は、本社所在地（個人事業者の場合は住民票に記載の住所）を記載してください。

<添付資料>※A4サイズで添付してください

- ① 国補助金の額の確定通知書の写し
- ② 国補助金の交付決定通知書の写し
- ③ 実績報告書等、国補助金の交付決定及び額の確定にあたり国へ提出した書類の写し一式
- ④ 県から送付された確認書の写し
- ⑤ 国補助金の交付決定を受けた後、事業の経費の配分若しくは内容を変更した場合は、当該変更に係る国の承認を証する書類の写し一式

精算払の請求書

(第3号様式) 令和4年度青森県中小企業等事業再構築促進事業費補助金精算払請求書

- ・「補助事業名」は、額の確定を受けた国補助金の補助事業名を記載してください。
- ・振込先の口座名義は、申請者のお名前と同一の口座に限らせて頂きます。

※申請書類の住所は、本社所在地（個人事業者の場合は住民票に記載の住所）を記載してください。

書類の提出先

〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1

青森県 商工労働部 地域産業課 経営支援グループ 宛て

電話 017-734-9373

○郵送でご提出ください。なお、簡易書留など郵便物の追跡ができる方法でお願いします。

○添付書類については、CD-ROM等によるデータでの提出が可能です（提出媒体の返却は行いません。）。

IV 申請にあたっての注意点

1 本補助金事業は、青森県補助金等の交付に関する規則に基づき実施されます。

本補助金事業は、「青森県補助金等の交付に関する規則（青森県規則第10号）」に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還請求が行われることがあります。

2 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出することになります。

また、収益納付に該当する事業を実施した場合、減額して補助金が支払われることがあります。

3 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価50万円（税抜き）以上の備品等の購入や、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を受けずに処分を行うと、「交付要綱」違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

4 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿および証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

5 個人情報の使用目的

県に提出された個人情報は目的のために使用します。

- (1) 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- (2) 経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- (3) その他補助金事業の遂行に必要な活動

6 その他

申請・補助事業者は、本手引き、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。