

資材等価格の高騰による追加措置に係る グループ補助金の変更承認申請について

令和2年9月
宮城県経済商工観光部企業復興支援室

増額措置の概要

(1) 対象事業者について

グループ補助金の交付決定後、2回の繰越しや再交付を行ったにもかかわらず、当該期間に大幅に（1割超）費用が増加したために、復旧工事契約を結ぶことができていない被災事業者が対象です。

- 施設費の交付決定を受けていない方は対象になりません。
- 施設の規模増大などによる増額は対象になりません。
- 令和2年度の対象となる方は、当初の交付決定が平成23年度、平成24年度、平成25年度、平成26年度、平成27年度、平成28年度、平成29年度及び平成30年度で施設工事が未契約の方です。

(2) 補助対象要件について

- ① 自己都合ではなく、他律的な要因等により、事業完了できていないこと。（土地の嵩上げ工事の遅れ、自治体の土地利用計画の遅れ等）
- ② 追加交付することで、追加交付年度内に契約・事業完了が確実に見込めるもの。（原則として、増額の手続きは一事業につき1回。）
- ③ 被災事業者にとって適切な補助事業計画であることが認定支援機関（注）に確認されていること。（事業者より認定支援機関に確認を依頼。）
（注）中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律第17条第1項に基づき、国が認定した経営革新等支援機関（商工会、商工会議所、税理士、金融機関等）。県内認定機関数430機関（R2.2.28現在）。

(3) 補助対象経費について

- ① 施設費の未契約部分を増額計画変更の対象とする（今回の増額計画変更承認後に契約する施設の復旧費用が補助対象）。
- ② 施設費の増額により従前の補助対象経費総額から1割を超えて増額した部分の4分の3を増額の対象とする（1割分は自己負担とする。）。ただし、施設費の増額は6割を上限とし、施設費以外の経費（設備費）は対象外とする。

- 増額変更により補助率が固定されることになり、その後に事業費の減額があった場合も補助率が適用されますので注意願います。

変更承認申請について

(1) 必要書類

- ①変更承認申請書
- ②補助事業計画書
 - ・変更部を朱書き見え消しすること
- ③当初交付決定翌年度までに事業完了できない、他律的な要因（事故繰越の類型）に関する書面
- ④認定支援機関が発行した事業計画書の確認書
- ⑤施設費が資材等価格の高騰により増額したことが分かる見積書（原則、申請日の3ヶ月前以内に取得したもの）
 - ・数量や仕様等が記載されているもの
 - ・経済性の観点から、可能な範囲において、複数の業者から相見積をお取りください。
- ⑥当初交付決定の施設費に係る見積書（又は積算内容が分かる書類）
 - ・数量や仕様等が記載されているもの
- ⑦その他知事が必要と認める書類

(2) 受付期間

令和2年6月15日（月）から令和2年10月9日（金）
変更申請を希望される場合は、必ず事前に担当課へ相談して下さい。

(3) 注意事項

- ・見積書と比較することにより資材等の価格の上昇などの内容について確認します。比較することができない内容の見積書の場合は、変更承認ができないことがあります。
- ・この増額計画変更により補助率が固定されますが、その後の事業費の減額の状況によっては、結果的に増額変更前の補助決定額より補助額が下がることがありますので、御注意願います。
- ・増額措置を受けた事業者については、施設費について計画外の用途に使用することはできません。

問い合わせ先

(1) 制度全般に関すること

宮城県経済商工観光部企業復興支援室企業復興支援第一班
所在地：〒980-8570 仙台市青葉区本町3丁目8番1号
電話：022-211-2765 FAX：022-211-2719
メールアドレス：kifukuk@pref.miyagi.jp

(2) 商業・生活関連サービス業、商店街に関すること

経済商工観光部商工金融課商業振興班
電話：022-211-2746 FAX：022-211-2749
メールアドレス：syokokins@pref.miyagi.lg.jp

(3) 食品加工に関すること

農政部食産業振興課食ビジネス支援班
電話：022-211-2812 FAX：022-211-2819
メールアドレス：s-business@pref.miyagi.lg.jp

(4) 水産加工に関すること

水産林政部水産業振興課流通加工班
電話：022-211-2931 FAX：022-211-2939
メールアドレス：suishinr@pref.miyagi.lg.jp

記入例

【記入例として記載したところは、**太字**で表示しています。】

様式第2号

交付決定を受けた年度を記入
願います。

令和（平成）**〇〇**年度中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業
変更承認申請書

受付期間内の日付でお願い
いたします。

令和 年 月 日

宮城県知事 **村井 嘉浩** 殿

法人：代表者印
個人：認印（シャチハタ等ゴム
製のものを除く）

交付決定を受けた日付等を交付決定通
知書より転記願います。
また、これまでに変更承認を受けた方
は【 】内に日付等を変更承認決定通知書
より転記願います。

（申請者）

住所 **〇〇市〇〇町〇-〇-〇**
名称 **〇〇会社 〇〇〇〇〇**
代表者名 **代表取締役 〇〇 〇〇** 印

令和（平成）**〇〇**年**〇〇**月**〇〇**日付け宮城県（**〇〇**）指令第**〇〇〇**号で中小企業等グループ施設等
復旧整備補助金の交付決定の通知のあり【、令和（平成）**〇〇**年**〇〇**月**〇〇**日付け宮城県（**〇〇**）指
令第**〇〇〇**号で**変更承認通知のあり**】ました補助事業について事業の内容（経費の配分）を下記のと
おり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

事業期間の延長により交付決定を2回
受けている方は、1回目の交付決定日を
こちらに記入願います。

1 変更の理由

資材等価格の高騰により補助事業費が増加したため
《変更する交付決定が再交付の場合の当初交付決定》

平成 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号

2 変更の内容

(1) 補助事業の内容

変更前	変更後
補助事業に要する経費：00,000,000円	補助事業に要する経費：00,000,000円
補助対象経費：00,000,000円	補助対象経費：00,000,000円
補助金交付申請額：00,000,000円	補助金交付申請額：00,000,000円

※ 別紙の補助事業の経費の配分の変更表を添付すること。ただし、補助事業の内容の変更であつて、経費の配分に変更が生じないときには、添付を必要としない。

記入例

【記入例として記載したところは、**太字**で表示しています。】

(2) 経費の配分

(単位：円)

区分	補助事業に要する経費		補助対象経費		負担区分				備考
					補助金（申請）額		自己負担額		
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
1 施設費	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	
2 設備費	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	
合計	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	00,000,000	

(3) 補助事業完了予定期日

変更前 年 月 日

変更後 年 月 日

変更後の完了予定期日は、令和2年度中の日付を記入願います。

変更前と変更後をそれぞれ記入願います。

(関係書類)

①補助事業計画書

②知事が必要と認める書類

補助金交付申請時(既に一度変更承認を受けた方は変更承認申請時に提出いただいた補助事業計画書に、変更内容を朱書きと下線で追記し、添付いただきます。(別紙を参照願います)

記入例

(2) 復旧整備する設備について

名称	規格・型式	機能又は効果	整備区分	補助事業に要する経費	内訳		設置場所	工期納期	見積書	備考
					補助金	自己資金等				
〇〇設備	⊖⊖⊖⊖⊖ <u>△△△△△</u>	〇〇〇溶接	<input type="checkbox"/> 修理 <input checked="" type="checkbox"/> 入替	0,000,000 <u>0,000,000</u>	0,000,000 <u>0,000,000</u>	0,000,000 <u>0,000,000</u>	〇〇市〇〇町〇—〇—〇	H00/00 /00	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	新規 〇台
××設備	〇〇〇〇〇	〇〇〇組立	<input checked="" type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替	0,000,000	0,000,000	0,000,000	〇〇市〇〇町〇—〇—〇 <u>〇〇市△△町〇—〇—〇</u>	H00/00 /00	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
△△設備	〇〇〇〇〇	〇〇〇運搬	<input checked="" type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替	0,000,000 <u>0,000,000</u>	0,000,000 <u>0,000,000</u>	0,000,000 <u>0,000,000</u>	〇〇市〇〇町〇—〇—〇	H00/00 /00 <u>R00/00</u> <u>/00</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
合計				0,000,000 <u>0,000,000</u>	0,000,000 <u>0,000,000</u>	0,000,000 <u>0,000,000</u>				

工期納期は
令和3年3月31日
までの期間を記入願います。

【添付書類】 ①位置図 ②設備の配置図 ③工事見積書 ④知事が必要と認める書類

※ 補助事業に要する経費は、消費税抜きの金額を記入願います。(補助金の欄にはその金額の 3/4 or 1/2 以内を、自己資金等の欄にはその残額を記入願います。補助金額が小数点以下となる場合は、端数を切り捨て処理願います。)

記入例

5 経費積算明細書

(単位：円)

区分	内 容	単価	数量	金 額	備考
施設整備費	〇〇工場整備	0,000,000 <u>0,000,000</u>	一式	0,000,000 <u>0,000,000</u>	
	××工場復旧	0,000,000 <u>0,000,000</u>	一式	0,000,000 <u>0,000,000</u>	
	○△工場復旧	0,000,000	一式	0,000,000	
	△△工場復旧	<u>0,000,000</u>		<u>0,000,000</u>	
小計			0,000,000 <u>0,000,000</u>		
設備整備費	〇〇設備整備	0,000,000 <u>0,000,000</u>	00	0,000,000 <u>0,000,000</u>	
	××設備補修	0,000,000	00	0,000,000	
	△△設備補修	0,000,000 <u>0,000,000</u>	00 <u>00</u>	0,000,000 <u>0,000,000</u>	
小計			0,000,000 <u>0,000,000</u>		
合計			0,000,000 <u>0,000,000</u>		

記入例

6 収支予算書

I 収入関係 (年度) (単位：円)

区 分	金 額	調 達 先	備 考
補 助 金	00,000,000 <u>00,000,000</u>	宮城県	
自己資金等	00,000,000 <u>00,000,000</u>		
(自己資金)	00,000,000 <u>00,000,000</u>		
(借入金)			
(その他)			
合 計	00,000,000 <u>00,000,000</u>		

II 支出関係 (年度) (単位：円)

区分	補助事業に 要する経費 (a)	補助対象 経 費 (b)	補 助 金 申 請 額 (b) × 3/4 (又は 1/2) 以内	自己負担額
施設整備費	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>
小 計	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>
設備整備費	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>
小 計	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>
合 計	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>	00,000,000 <u>00,000,000</u>

※ 補助事業に要する経費は、消費税抜きの金額を記入願います。(補助金申請額の欄にはその金額の 3/4 or 1/2 以内を、自己負担額の欄にはその残額を記入願います。)

※ 補助対象経費(b)欄には、補助事業に要する経費(a)を転記願います。

様式第2号

令和 年度中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業
変更承認申請書

令和 年 月 日

宮 城 県 知 事 殿

(申請者)

住 所

名 称

代表者名

印

令和(平成) 年 月 日付け宮城県()指令第 号で中小企業等グループ施設等復旧整備補助金の交付決定の通知のありました補助事業について事業の内容(経費の配分)を下記のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 補助事業の内容

変更前	変更後

※ 別紙の補助事業の経費の配分の変更表を添付すること。ただし、補助事業の内容の変更であって、経費の配分に変更が生じないときには、添付を必要としない。

(2) 経費の配分

(単位:円)

区分	補助事業に 要する経費		補助対象経費		負担区分				備考
					補助金 (申請)額		自己負担額		
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
1 施設費									
2 設備費									
3 商業機能の復旧促進のための事業									
4 賑わい創出のための事業									
合計									

(3) 補助事業完了予定期日

変更前 年 月 日

変更後 年 月 日

(関係書類)

①補助事業計画書

②知事が必要と認める書類

別紙

中小企業等グループ施設等復旧整備補助金
補助事業計画書（商店街型以外）

1 事業者の概要

事業者名			
住 所			
代表者			
業 種		事業内容	
従業員数		資本金又は出資金	
法人設立日 及び沿革	大正・昭和・平成 年 月 日		
連絡先	住 所		
	所 属		
	役 職		
	氏 名		
	TEL		
	FAX		
	E-mail		

2 事業の全体概要

事業実施場所			
補助事業に 要する経費	施設費	設備費	合 計
			円
補助申請額			円
背景及び目的			
復興事業の内容			
その他			

3 復旧整備の内容

(1) 復旧整備する施設について

整理番号	/		整備区分	<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 建替	
土地利用の位置付け			建築制限	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
施設名			見積書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
所在地			土地の 権利関係	<input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地権 <input type="checkbox"/> 地上権 <input type="checkbox"/> ()	
種類・構造					
用途					
面積	敷地面積 m ²	延床面積 m ²	建築面積 m ²		
復旧整備の内容	【工期】 令和 年 月 日～令和 年 月 日		補助事業に 要する経費	内 訳	
				補助金	自己資金等
			円	円	円
		合計	円	円	円
復旧整備により果たす機能又は効果					
備考	【被害の状況】			罹災証明書	
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

【添付書類】①位置図 ②施設の配置図 ③平面図 ④立面図 ⑤工事見積書
⑥基本設計書又は実施設計書 ⑦知事が必要と認める書類

(2) 復旧整備する設備について

名 称	規格・型式	復旧整備により果たす機能又は効果	整備区分	補助事業に要する経費	内訳		設置場所	工期納期	見積書	備 考
					補助金	自己資金等				
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			<input type="checkbox"/> 修理 <input type="checkbox"/> 入替						<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
合 計				円	円	円				

【添付書類】 ①位置図 ②設備の配置図 ③工事見積書 ④知事が必要と認める書類

5 経費積算明細書

(単位：円)

区分	内 容	単価	数量	金 額	備考
施設費					
小計					
設備費					
小計					
合計					

6 収支予算書

I 収入関係(年度)

(単位:円)

区 分	金 額	調 達 先	備 考
補 助 金			
自己資金等			
(自己資金)			
(借入金)			
(その他)			
合 計			

II 支出関係(年度)

(単位:円)

区分	補助事業に 要する経費 (a)	補助対象 経 費 (b)	補 助 金 申 請 額 (b)×3/4 (又は 1/2)以内	自己負担額
施 設 費				
小 計				
設 備 費				
小 計				
合 計				

7 経営状況表

(単位：万円)

期 別 項 目	第 期	第 期	第 期
	H H ～	H H ～	H R ～
売 上 高 (A)			
経 常 利 益 (B)			
総 資 本 (C)			
自 己 資 本 (D)			
流 動 資 産 (E)			
流 動 負 債 (F)			
総資本経常利益率 (B/C)×100(%)			
売上高経常利益率 (B/A)×100(%)			
自己資本比率 (D/C)×100(%)			
流 動 比 率 (E/F)×100(%)			

※1 過去3期の財務諸表により作成すること。

※2 金額は、千円の単位を四捨五入して万円単位で記入すること。率は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入すること。

当初交付決定翌年度までに事業完了できない、他律的な要因（事故繰越の種類）に関する書面

<理由記載にあたってのポイント>

- ① どのような事象が発生し、事業完了ができていないか選択（複数回答可）
- ② （ ）には具体的に記入願います。

1 自然災害	チェック
① 自然災害（ ）により、市道復旧に時間を要するため、工事契約締結ができていない。（例：〇月〇日の台風）	
2 建設資材	チェック
① 工事契約締結にあたり、受注予定業者から、必要な資機材（ ）が入手困難となり、工事契約締結ができていない。	
② 繁忙を理由に工事請負契約を締結できていない。	
⑥ 資材、人件費等の高騰による受注予定額超過が発生し、工事契約を締結できていない。	
3 作業員	チェック
① 請負予定業者から、震災後の労働需要の急増から、必要人員の確保が困難であることから、工事契約締結ができていない。	
4 入札不調（補助事業の場合）	チェック
① <現状、契約はできていないが年度内に契約の見通しがある場合> 資材価格高騰等の影響で入札不調となり、今後、年度内に契約を行う見込み。	
5 地元住民等調整	チェック
① 工事発注にあたり、住民から仮置場反対の申し入れがあり、再度調整を行なったため。	
② 工事について利用者との合意を得ていたが、利用者側から変更を求められ、再度契約を締結し直す必要があるため。	
6 地中埋設物	チェック
① 地盤の掘削調査をしたところ、地中障害物が多数発見され、障害物の撤去作業、作業効率の低下のため。	
7 地権者等	チェック
① 工事契約締結にあたり、地権者の施工同意、用地境界確定が必要だが、地権者所在不明による対応のため。	
② 工事契約締結にあたり、用地買収に係る地権者（死亡）の相続人が売却反対の意志を表明し、この交渉に時間を要するため。	
8 請負業者の倒産	チェック
① 工事契約を締結したが、受注業者の自己破産申請により、工事契約を解除したため。	
9 他事業等との関係	チェック
① 工事契約を締結したが、（ ）工事との調整が必要と判明し、本工事に着手できず、工事を解除したため。	
② 土地利用計画調整後、復旧工事に着手する予定だったが、関係機関との調整が遅れているため。	
③ 工事契約締結を予定していたところ、（ ）工事が計画され、施設の規模変更が必要となり、時間を要したため。	
④ 工事契約締結にあたり、漁業共同組合から漁業の再開に伴い、漁業期間における工事差止めの依頼により、契約締結を見送ったため。	
⑤ 工事契約締結にあたり、市からの通告により、建設予定地の一部を変更する必要が生じ、計画見直しが必要となったため。	
⑥ 事業計画について、防潮堤工事計画決定により、本件工事の計画見直しの必要が生じたため。	
⑦ 復旧工事について、（ ）事業主体から共同化事業の申し入れがあり、計画を見直す必要が生じたため。	
⑧ 破壊家屋等解体撤去事業に申込みを行い、同じ場所に建設する予定だったが、建物取壊事業が遅延しているため。	

10 事業実施(工事現場など)にあたり発生した障害	チェック
① 工事契約締結にあたり、地盤強度不足が判明し、地盤改良工事を追加で行う必要が生じたため。	
11 用地の確保	チェック
① 工事契約は、用地買収と工事を平行実施していたが、工事用地引渡しの遅れにより工事を中断したため。	
② 工事契約締結にあたり、想定以上の汚染土壌が出現し、新たな仮置場が必要となり、仮置場確保まで工事契約締結ができなかったため。	
③ 工事契約締結にあたり、予定していた資材置場が使用できず、用地使用計画の変更が生じたため。	
④ 用地補償契約について、移転完了後の登記業務が年度内に完了せず、用地補償契約の工期を延長したため。	
⑤ 代替地確保に時間を要するため。	
12 行方不明者の搜索	チェック
① 工事契約締結にあたり、当該区域の行方不明者搜索協力のため、時間を要するため。	
13 建築制限	チェック
① 被災市街地復興推進地域の対象となり建築制限がかかり、制限指定解除まで工事契約の締結ができないため。	
② 土地区画整理事業の対象となり平成()年()月までの建築制限がかかり、代替地確保に時間を要するため。	