

令和元年台風第 15 号



## 横浜市 被災中小企業復旧支援補助金

# 募集案内

<申請期間> 2019年11月15日(金)午前9時から  
2020年3月31日(火)午後5時まで

<補助対象期間> 令和元年台風第15号の被害を受けた日から  
2020年12月25日(金)まで

<相談・申請窓口>

○横浜市金沢産業振興センター  
復旧支援補助金相談・申請窓口  
横浜市金沢区福浦1-5-2 サービス棟1階

○横浜企業経営支援財団 (IDEC 横浜)  
横浜市中区太田町2-23  
横浜メディア・ビジネスセンター7階

※相談・申請等を行うには、原則インターネットによる予約が必要です。  
詳しくは、16ページを参照してください。

<ホームページ>

横浜市 復旧支援補助金

検索

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/typhoon15hojo.html>

# 目 次

	ページ
1 目的	3
2 補助対象者の要件	3
3 補助対象経費	4
4 補助対象期間	4
5 補助率及び補助限度額	5
6 手続きの流れ	
(1) 2019年11月15日までに補助対象経費全ての復旧・支払いが完了している方	6
(2) 2019年11月15日までに補助対象経費全ての復旧・支払いが未完了の方	7
7 リース契約について	8
8 事前相談	9
9 申請書及び実績報告の同時提出	10
(2019年11月15日までに補助対象経費全ての復旧・支払いが完了している方)	
10 申請書の提出	12
(2019年11月15日までに補助対象経費全ての復旧・支払いが未完了の方)	
11 実績報告書の提出	13
(2019年11月15日までに補助対象経費全ての復旧・支払いが未完了の方)	
12 補助金の請求・受領	14
13 経過報告書の提出	14
14 注意事項	14
15 事前相談、申請書及び実績報告書の提出の予約方法・窓口	16

## 1 目的

令和元年台風第15号（以下「台風」という。）により被害を受けた中小企業者が新たな経営・復旧計画を作成し、その計画に沿って事業の再建に取り組む経費の一部を補助し、被災地域の復旧及び復興を促進することを目的とします。

本補助金は、市税等を原資としています。本募集案内の注意事項等をご確認のうえ、適切な運用を図ってください。

## 2 補助対象者の要件

次の全てを満たしている必要があります。

- (1) 横浜市内で台風第15号の被害を受けた中小企業者（※1）であること。
- (2) 補助対象となる経費の全額を負担すること。
- (3) 市税・県税及び横浜市・神奈川県に対する債務の支払い等の滞納がないこと。
- (4) 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。
- (5) 公的な資金の使途として、社会通念上、不適切と判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条により定める営業内容等）でないこと。
- (6) 暴力団でないこと。代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者がある事業者でないこと。

### ※1 中小企業者

中小企業基本法第2条第1項における下表に該当する会社及び個人をいう。

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業 その他業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

【以下のものは除く】

- ・農業及び親会社から台風の復旧に係る支援を受けているみなし大企業（※2）
- ・社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、組合（生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）又は有限責任事業組合（LLP）

### ※2 みなし大企業

次のいずれかに該当する中小企業をいいます。

- ア 一の大企業（中小企業以外の者）が発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を単独に所有又は出資している中小企業者
- イ 複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している中小企業者
- ウ 役員半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者

### 3 補助対象経費

令和元年台風第15号により被害を受けた業務の用に供する下表に掲げる経費及びこれらと同等と認められる経費。補助金の交付を受けて復旧する施設や設備等は、**被災前の状態に戻すための修理**を原則とします。

#### <補助対象となる経費>

区分	摘要
施設	事業所、倉庫、生産施設及び販売施設等の修繕及び建設工事等に要する経費
設備	資産として計上する設備の修理・購入に要する経費（資産計上されない備品・什器のうち、パソコンなどの電子機器等で業務専用使用することが認められるものは対象）
車両	業務用のみに使用すると認められる車両の修理・購入に要する経費
委託費	復旧等に要すると認められる委託費（清掃・産廃費、撤去費、解体費用、運搬費等）
賃料	仮復旧に使用した空き店舗・貸し倉庫等の賃料、駐車場料金等（補助対象期間内のみ）

#### 【注意事項】

- ・修理不能であることの証明書（第24号様式）を提出し、市長が認めた場合は、新規購入による復旧を認めるものとします。
- ・新たに購入する設備等は、新品又は中古品を問わず、被災対象物と**同一の数量、目的及び用途**であること。なお、新たに購入する設備等が100万円以上の場合は、新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能を有することを証明する書類（メーカーからの証明書）を提出すること。
- ・リース契約を利用した設備等の復旧も補助の対象とします。
- ・新たに購入する設備等は、**被災時に設置されていた事業所への再設置**を原則とします。ただし、市長が特に必要と認める場合には、市内に限り他所への移設を認めます。
- ・次の経費は**補助対象外**となります。
  - ・消費税相当額
  - ・補助対象経費と補助対象外経費の支払の区別が難しい経費
  - ・他の公的補助制度を重複して利用した経費
  - ・保険が請求できるにもかかわらず、請求を行わない経費
  - ・被災時に存在しなかった設備等に係る経費

### 4 補助対象期間

台風により被害を受けた日から**2020年12月25日（金）**まで  
補助対象期間内に補助対象となる復旧作業を完了し、補助対象経費の全額の支払いを行い、実績報告書を提出してください。

## 5 補助率及び補助限度額

保険の対象となっている施設や設備等がある場合には、復旧等に要する経費から**受取保険金額を控除した額**が補助対象経費となります。

(1) 被災した補助対象の所在が**金沢区内**の場合

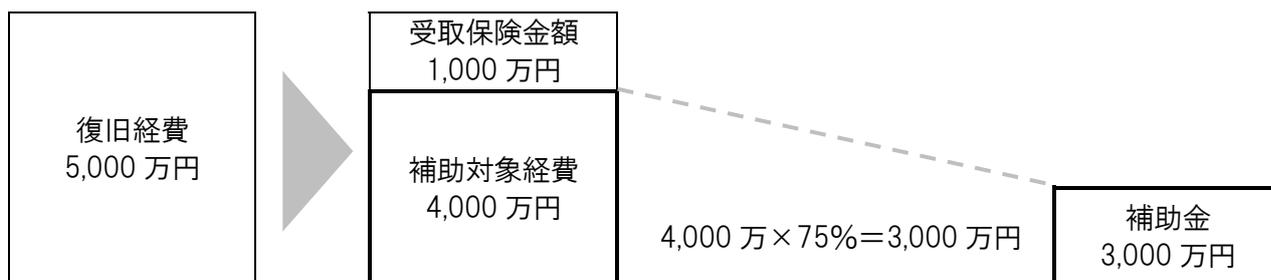
補助対象経費	補助率	補助限度額
4,000 万円以下の分に対して	75% (3/4)	3,000 万円
4,000 万円を超える分に対して	10% (1/10)	3,000 万円

(2) 被災した補助対象の所在が**金沢区以外**の場合

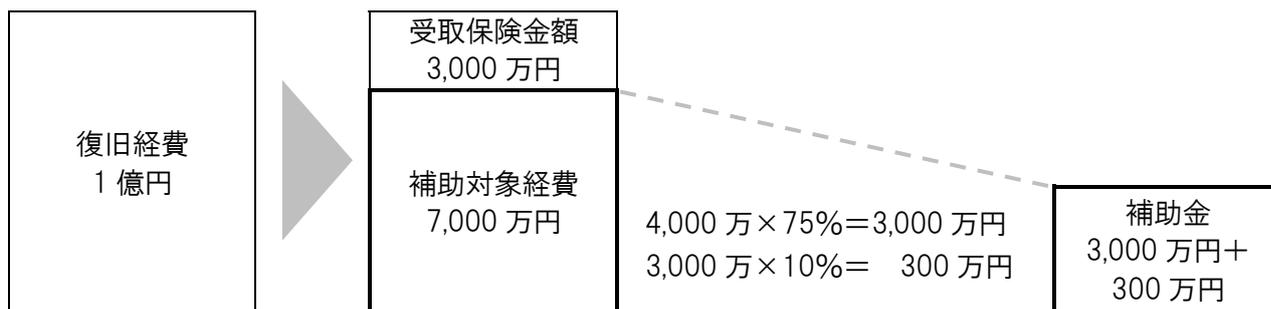
補助率	補助限度額
75% (3/4)	3,000 万円

### <補助金額の計算例>

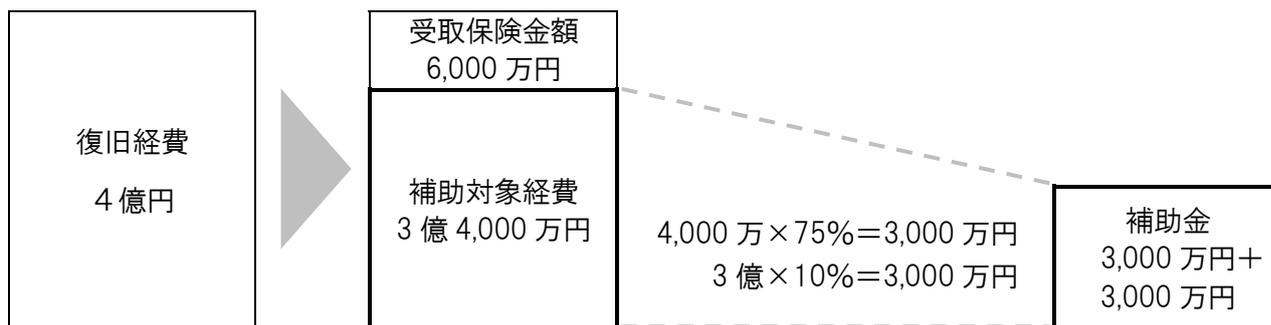
(1) 復旧経費 5,000 万円、受け取った保険金額が 1,000 万円だった場合



(2) 復旧経費 1 億円、受け取った保険金額が 3,000 万円だった場合（金沢区所在の企業）

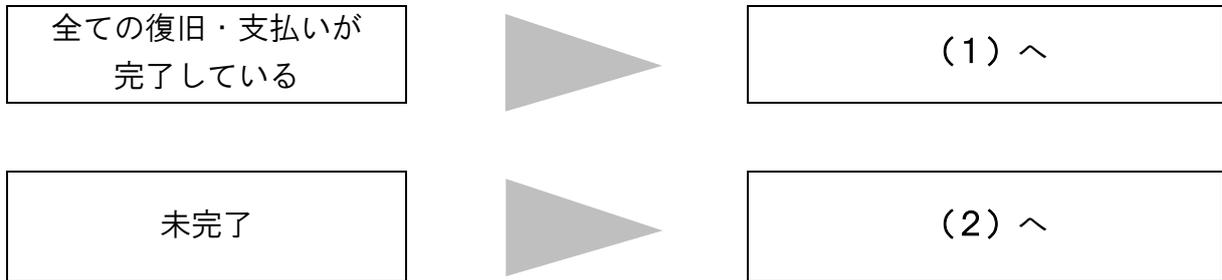


(3) 復旧経費 4 億円、受け取った保険金額が 6,000 万円だった場合（金沢区所在の企業）



## 6 手続きの流れ

2019年11月15日（申請受付開始日）時点で、補助対象経費全ての復旧・支払いが完了していますか？



(1) 2019年11月15日までに、補助対象経費の全ての復旧・支払いが**完了している方**

<b>申請兼実績報告書の提出（※1）</b>	① 事前相談に参加します。 . . . . . P.9 申請予定の復旧計画についてご相談ください。事前相談は予約制です。 <b>【実施期間】</b> 2019年11月15日（金）～2020年3月24日（火）
	② 交付申請兼実績報告書等を提出します（郵送不可）。 . . . . . P.10 <b>【受付期間】</b> 2019年11月15日（金）～2020年3月31日（火）

審査期間 1～3か月程度 （※2）	<b>【必要に応じて】</b> 現地調査への立会い	経済局が行う現地調査に立ち会います。
-------------------------	------------------------------	--------------------

<b>交付決定兼交付額確定通知の受領 請求書等の提出</b>	③ 交付決定兼交付額確定（または不交付確定）の通知を受け取ります。
	④ 請求書を提出します。 . . . . . P.14

1か月程度（※2）

<b>補助金の受領</b>	⑤ 補助金を受領します。
---------------	--------------

5年間、毎年度

<b>経過報告書の提出</b>	⑥ 経過報告書を提出します。 . . . . . P.14
-----------------	-------------------------------

※1 2019年12月27日（金）までに申請兼実績報告書の提出があり、審査を通過した場合には、2020年3月末日までを目安に補助金の支出を予定しています。2020年1月以降に実績報告書の提出があり、審査を通過した場合には、2020年4月以降に順次、補助金の支出を予定しています。

※2 あくまで目安であり、申請時期や混雑状況により期間が延びる場合もあります。

(2) 2019年11月15日までに、補助対象経費の全ての復旧・支払いが**未完了**の方

申請書の提出	<p>① 事前相談に参加します。 . . . . . P.9</p> <p>申請予定の復旧計画についてご相談ください。事前相談は予約制です。  <b>【実施期間】</b> 2019年11月15日(金)～2020年3月24日(火)</p> <p>② 交付申請書等を提出します(郵送不可)。 . . . . P.12</p> <p><b>【受付期間】</b> 2019年11月15日(金)～2020年3月31日(火)</p>
--------	--

審査期間 1 か月程度 (※2)

交付決定通知の受領	<p>③ 交付決定(または不交付決定)の通知を受け取ります。          ※補助金の支払を確約するものではありません。</p>
-----------	--

復旧事業実施・支払い完了

実績報告 (※1)	<p>④ 設備等の復旧完了後、実績報告書類を提出します。 . . . . . P.13</p> <p>支払いや公害関係等の各種手続きを完了させ、速やかに実績報告書を提出してください。  <b>【提出期限】</b> 2020年12月25日(金)</p>
--------------	---

審査期間 1～3 か月程度  
(※2)

【必要に応じて】 現地調査への立会い	経済局が行う現地調査に立ち会います。
-----------------------	--------------------

交付額の確定 請求書等の提出	<p>⑤ 交付額確定通知を受け取ります。</p> <p>⑥ 請求書を提出します。 . . . . . P.14</p>
-------------------	---

1 か月程度 (※2)

補助金の受領	<p>⑦ 補助金を受領します。</p>
--------	---------------------

5 年間、毎年度

経過報告書の提出	<p>⑧ 経過報告書を提出します。 . . . . . P.14</p>
----------	--------------------------------------

※1 2019年12月27日(金)までに実績報告書の提出があり、審査を通過した場合には、2020年3月末日までを目安に補助金の支出を予定しています。2020年1月以降に実績報告書の提出があり、審査を通過した場合には、2020年4月以降に順次、補助金の支出を予定しています。

※2 あくまで目安であり、申請時期や混雑状況により期間が延びる場合もあります。

## 7 リース契約について

<p>申請方法</p>	<p>補助金等の交付を受けようとする者と <b>横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録されている</b>リース事業者1社との共同申請とします。</p>
<p>リース契約の仕組み</p>	
<p>リース契約の要件</p>	<p>(1) 次の全ての要件を満たしている必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア リース期間中の途中解約又は解除が原則できない契約であること。</li> <li>イ 「所有権移転外リース取引」であること。</li> <li>ウ 対価がリース契約設備の取得価額並びに利子、固定資産税等、損害保険料及び手数料の額の合計額となる契約であること。</li> <li>エ リース期間が減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）で定める耐用年数（法定耐用年数）の70%以上（10年以上は60%以上）の契約であること。ただし、リース期間が6年以上の契約であること。</li> <li>オ リース料支払い期間中において1年間に4回以上の均等分割払いとなっている契約であること。<del>ただし、リース料支払期間が6年以上の契約であること。</del></li> <li>カ 申請者とリース事業者との間で、補助金が交付された場合に、補助金交付額相当分がリース料の低減に充てられる旨が明記された特約又は覚書等が締結された契約であること。<u>ただし、申請者が交付申請書等の提出までにリース事業者と契約している場合は、実績報告の提出までに当該特約又は覚書等についてこの旨の規定を<b>するよう契約を変更すること。</b></u></li> <li>キ 親会社、子会社、関連会社又はこれに準ずるもの間での契約でないこと。</li> <li>ク 実績報告時に予定していたリース期間を通じて契約が継続していること。</li> </ul> <p>(2) 上記(1)イの「所有権移転外リース取引」とは、法人税法施行令第48条の2第5項第5号並びに法人税基本通達7-6の2-1(1)及び同基本通達7-6の2-2から同基本通達7-6の2-8の定めによるものとし、次のいずれかに該当するもの以外のものをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 譲渡条件付リース取引</li> <li>イ 割安購入選択権付（残存価格設定型）リース取引</li> <li>ウ 専属使用資産のリース取引または識別困難な資産のリース取引</li> <li>エ リース期間が耐用年数に比して相当短い、または6年に満たないリース取引</li> </ul> <p><u>(3) <b>リース契約の要件において、本補助金交付の目的に照らし市長が必要と認める場合は、この限りではない。</b></u></p>
<p>注意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 割賦販売やレンタル契約は、補助対象外です。</li> <li>(2) リース契約に伴って発生する手数料やメンテナンス費用等は、補助対象外です。</li> </ul>

## 8 事前相談

### (1) 事前相談の受付

補助金の申請手続きを円滑に実施するため、申請する企業の方は**原則、事前相談を受けてください**。  
事前相談は予約制です。予約方法は、**16 ページ**をご参照ください。  
会場のスペースの関係上、1社3名まででお願いします。

申込み受付期間：2019年11月1日（金）から2020年3月24日（火）17時まで  
事前相談実施期間：2019年11月15日（金）から2020年3月24日（火）17時まで

### (2) 事前相談時に必要な書類

事前相談に参加する際、次の書類をお持ちください。  
作成中の申請書類等をお持ちいただければ、記載内容の確認をさせていただきます。

持参書類	
1	会社の概要がわかるもの（会社案内等）
2	復旧のために導入する設備等の概要（カタログ、仕様書等）
3	被害状況が分かる書類

## <2019年11月15日までに補助対象経費全ての復旧・支払いが完了している方>

### 9 申請書及び実績報告の同時提出

2019年11月15日までに補助対象の復旧及び支払いが完了している場合に限り、交付申請書の提出と実績報告書の提出を同時に行うことができます。

#### (1) 申請受付期間

2019年11月15日(金)～2020年3月31日(火)

#### (2) 申請方法

次ページの提出書類を全て2部(正本1部、副本1部)用意し、持参してください。(郵送不可)  
交付申請兼実績報告書の提出は予約制です。予約方法は、**16ページ**をご参照ください。

#### (3) 様式のダウンロード

提出書類の様式は、ホームページからダウンロードしてご使用ください。  
インターネット環境が整っていない方は、窓口で様式をお受け取りください。

#### (注意事項)

- 1 副本は正本のコピーで結構です。
- 2 期日までに書類のすべてが完全な状態でそろわない場合、受理することができません。

提出書類		チェック
1	交付申請兼実績報告書（第 21 号様式又は第 22 号様式（リース契約の場合））	
2	経営計画書（第 3 号様式）	
3	復旧計画書（第 4 号様式）	
4	（法人の場合） 発行から 3 か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し （個人事業主の場合） 創業時、横浜市内の税務署に提出し、受付印が押印された開業届の写し	
5	令和元年台風第 15 号に係る、り災証明書の写し	
6	台風により被害を受けた施設、設備及び車両等の所有を証する書類の写し 施設：不動産登記全部事項証明書、市町村が発行する固定資産課税台帳 等 設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書） 等 車両：車検証、登録事項等証明書、検査記録事項等証明書、車庫証明書 等	
7	台風により被害を受けた施設、設備及び車両等の被災状況がわかる写真	
8	修理不能であることの証明書（第 24 号様式）	
9	（新たに購入する設備等が 100 万円以上の場合） 新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能を有することを証明する書類（メーカーからの証明書）（様式不問）	
10	保険金の受取関係書類の写し	
11	復旧に伴う施設、設備及び車両等の入札書又は見積書の写し	
12	復旧に伴う施設、設備及び車両等の概要（カタログ、仕様書等）	
13	復旧に伴う施設、設備及び車両等の所有を証する書類の写し 施設：不動産登記全部事項証明書、市町村が発行する固定資産課税台帳 等 設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書） 等 車両：車検証、登録事項等証明書、検査記録事項等証明書、車庫証明書 等	
14	復旧に伴う施設、設備及び車両等の完了写真	
15	補助対象経費全額の支払完了を証明する書面の写し （契約書又は発注書と請書、納品書、請求書及び領収書その他支払いを証明する書面）	
16	公害関係確認書（第 12 号様式）	
17	（みなし大企業の場合） 親会社から台風の復旧に係る支援を受けられないことを証明する書類（親会社からの証明書）（様式不問）	
18	その他市長が必要とする書類	
リース契約を利用する場合は、次の資料が必要です		
19	委任状（第 5 号様式）	
20	リース契約書	
21	補助金交付額相当分がリース料低減に充てられる旨が明記された特約又は覚書等及びリース料算定根拠資料	
22	補助対象外事業費の金額根拠資料の写し（補助対象となる事業費以外の費用を含むリース契約の場合）	

※リース契約とリース契約以外（購入等）を併用する場合には、リース契約の提出書類（1～21）とリース契約以外の提出書類（1～17）が必要です。

<2019年11月15日までに補助対象経費全ての復旧・支払いが未完了の方>

10 申請書の提出

(1) 申請受付期間

2019年11月15日(金) 午前9時から 2020年3月31日(火) 午後5時まで

(2) 申請方法

下表の提出書類を全て2部(正本1部、副本1部)用意し、持参してください。(郵送不可)  
申請書の提出は予約制です。予約方法は、16ページをご参照ください。

(3) 様式のダウンロード

提出書類の様式は、ホームページからダウンロードしてご使用ください。  
インターネット環境が整っていない方は、窓口で様式をお受け取りください。

(注意事項)

- 1 副本は正本のコピーで結構です。
- 2 期日までに書類のすべてが完全な状態でそろわない場合、受理することができません。

提出書類		チェック
1	交付申請書(第1号様式又は第2号様式(リース契約の場合))	
2	経営計画書(第3号様式)	
3	復旧計画書(第4号様式)	
4	(法人の場合) 発行から3か月以内の法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し (個人事業主の場合) 創業時、横浜市内の税務署に提出し、受付印が押印された開業届の写し	
5	令和元年台風第15号に係る、り災証明書の写し	
6	台風により被害を受けた施設、設備及び車両等の所有を証する書類の写し 施設: 不動産登記全部事項証明書、市町村が発行する固定資産課税台帳 等 設備・備品等: 固定資産台帳(減価償却明細書) 等 車両: 車検証、登録事項等証明書、検査記録事項等証明書、車庫証明書 等	
7	台風により被害を受けた施設、設備及び車両等の被災状況がわかる写真	
8	復旧に伴う施設、設備及び車両等の入札書又は見積書の写し	
9	復旧に伴う施設、設備及び車両等の概要(カタログ、仕様書等)	
10	修理不能であることの証明書(第24号様式)	
11	保険金の受取関係書類の写し	
12	(新たに購入する設備等が100万円以上の場合) 新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能を有することを証明する書類(メーカーからの証明書)(様式不問)	
13	(みなし大企業の場合)親会社から台風の復旧に係る支援を受けられないことを証明する書類(親会社からの証明書)(様式不問)	
14	その他市長が必要とする書類	
リース契約を利用する場合は、次の資料が必要です		
15	委任状(第5号様式)	
16	リース契約書(案)	

17	補助金交付額相当分がリース料低減に充てられる旨が明記された特約又は覚書等及びリース料算定根拠資料	
18	補助対象外事業費の金額根拠資料の写し（補助対象となる事業費以外の費用を含むリース契約の場合）	

※リース契約とリース契約以外（購入等）を併用する場合には、リース契約の提出書類（1～17）とリース契約以外の提出書類（1～13）が必要です。

<2019年11月15日までに補助対象経費全ての復旧・支払いが未完了の方>

## 11 実績報告書の提出

設備等の復旧及び補助対象経費全額の支払いが完了後、速やかに次の書類を提出してください。

### (1) 提出期限

2020年12月25日（金）午後5時まで

### (2) 提出方法

下表の提出書類を全て2部（正本1部、副本1部）用意し、持参してください。（郵送不可）  
実績報告書の提出は予約制です。予約方法は、**16ページ**をご参照ください。

### (3) 様式のダウンロード

提出書類の様式は、ホームページからダウンロードしてご使用ください。  
インターネット環境が整っていない方は、窓口で様式をお受け取りください。

#### (注意事項)

- 1 副本は正本のコピーで結構です。
- 2 期日までに書類のすべてが完全な状態でそろわない場合、受理することができません。

	提出書類	チェック
1	実績報告書（第10号様式又は第11号様式（リース契約の場合））	
2	（申請時から変更がある場合のみ） 変更申請書（第7号様式）	
3	復旧に伴う施設、設備及び車両等の所有を証する書類の写し 施設：不動産登記全部事項証明書、市町村が発行する固定資産課税台帳 等 設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書） 等 車両：車検証、登録事項等証明書、検査記録事項等証明書、車庫証明書 等	
4	復旧に伴う施設、設備及び車両等の完了写真	
5	補助対象経費全額の支払完了を証明する書面の写し （契約書又は発注書と請書、納品書、請求書及び領収書等支払いを証明する書面）	
6	（交付申請時に補助対象経費から受取保険金額を控除していない場合のみ） 保険金の受取関係書類の写し	
7	公害関係確認書（第12号様式）	
8	その他市長が必要とする書類	

## 12 補助金の請求・受領

実績報告書の審査後、交付額確定の通知とともに、補助金の請求書等をお送りします。請求書及びその他必要書類を返送いただいた後、補助金を入金します（リース契約による設備の導入を行った場合は、リース会社への入金になります）。

## 13 経過報告書の提出

補助事業者は、補助金の交付を受けた月から起算して5年間は、毎年度、売上高等を経過報告書（第20号様式）で報告してください。

## 14 注意事項

- (1) 本市及び国や県等の他の公的補助制度と重複して本制度の補助を受けることはできません。ただし、金利や税制優遇に関する制度との重複は、この限りではありません。（申請状況を確認するため、他部署と情報を共有することがあります）
- (2) 見積書の徴収
  - 契約内容に補助対象経費と補助対象外経費が含まれる場合は、明確に区別して記載された見積書を徴収してください。
  - 補助金を受けようとするものと役員が重複する事業者及び資本関係がある事業者から徴収した見積書は、補助対象の経費として認められません。
- (3) 補助金の交付申請は、一つの事業者に対し1回となります。ただし、売買契約とリース契約を併用する場合は、同時に申請を受けた場合に限り、これを1回とみなします。
- (4) 補助対象経費の全ての復旧が完了する前において、交付申請額の一部を交付することができます。部分払いの申請は、交付決定日から実績報告書提出日までの間、1回に限ります。希望する方は個別にご相談ください。
- (5) 交付申請書類の内容に変更があった場合は、速やかに届出を行ってください。
  - 投資内容及び発注先事業者等の変更が認められるには、次のすべてに該当する必要があります。
    - ア 補助金の交付を受ける前の日までに当該変更を行う場合
    - イ 申請者の責によらない場合又は当該変更が合理的と認められる場合
  - 補助対象経費の金額が変更となるときは、変更前の補助対象経費の金額を上限とし、変更に応じた減額のみを行い、増額はできません。
  - 交付決定後は、リース契約から購入または購入からリース契約に変更することはできません。
- (6) 補助金の交付決定の取消しと返還について
  - 次の場合には、補助金の交付決定を取り消すことがあります。
    - ア 補助金の交付を行う日までに補助金の交付を受けようとする者の要件を満たさなくなったとき
    - イ 公序良俗に反する等、市長が不相当と認めたとき

- ウ 虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関連して不正の行為等があったとき
  - エ 実績報告書類を適正に提出しなかった等、補助金を交付することが適当でない認められる事由が発生したとき
  - オ 補助対象となる投資の全部もしくは一部について、本補助以外に国、県、横浜市、独立行政法人等が行う補助等を受けたとき
  - カ リース事業者が、補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき
  - キ リース事業者が、補助対象事業に関して不正、手続きの怠慢その他の不適当な行為をしたとき
  - ク 補助金の交付を受けた月から起算して5年以内に廃業したとき
- 補助事業者は、補助金の交付決定が取り消された場合において、既に補助金が交付されているときは、その補助金の全部に加算金を加えた額を返還しなければなりません。
- (7) 補助事業者に対し、当該補助事業の成果を確認するためヒアリングへの協力又は報告を求める場合がありますので、ご協力をお願いします。
- (8) その他本市が必要と認める場合は、補助事業に係る収支を記載した書類等を提出していただくことがあります。
- (9) 申請書類や領収書等の関係書類は、5年間保存しなければなりません。
- (10) 補助金の交付を受けて取得した財産のうち、次に掲げるものを処分制限期間（※）に、補助金の交付の目的に反して使用し、移設し、譲渡し、交換し、又は貸付の対象とすることができません。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は補助金の交付の目的に照らしやむを得ないと市長が認めたときは、この限りではありません。また、リース事業者は、交付決定によって生じる権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は承継させることはできません。
- 不動産及びその従物
  - 資産計上された設備
  - その他市長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたもの
- (11) 本補助金の交付は、予算の範囲内において行うものとします。

※ 処分制限期間

「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」に定める耐用年数に相当する期間内（当該期間が10年を超えるときは10年）

## 15 事前相談、申請書及び実績報告書の提出の予約方法・窓口

事前相談、申請書及び実績報告書の提出は、原則、次のホームページからお申し込みください。  
窓口は、金沢区及び中区の2か所に設置されています。開設期間をご確認の上、予約申し込みの際に選択してください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/typhoon15hojo.html>

横浜市 復旧支援補助金

検索

### <事前相談、申請書及び実績報告書の提出窓口>

2019年11月15日(金)～2020年3月31日(火)

#### 横浜市金沢産業振興センター

復旧支援補助金相談・申請窓口

〒236-0004

横浜市金沢区福浦 1-5-2

サービス棟 1階

TEL・FAX：045-788-9571



2019年11月15日(金)～2020年12月25日(金)

#### 横浜企業経営支援財団 (IDEC 横浜)

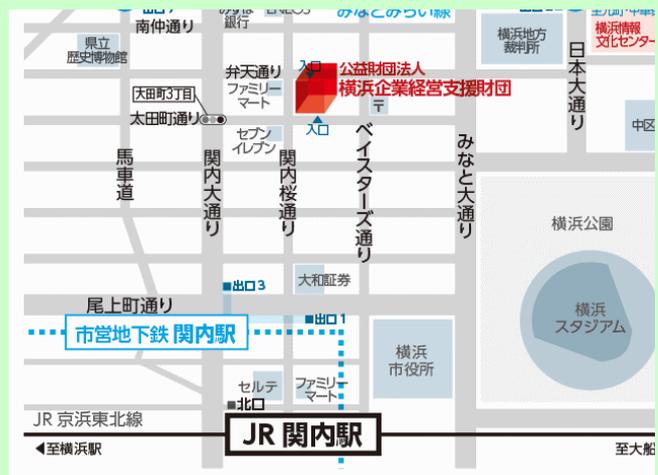
〒231-0011

横浜市中区太田町 2-23

横浜メディア・ビジネスセンター7階

TEL：045-225-3711

FAX：045-225-3737



※インターネットの環境が整っていない方や、急な日程変更がある場合は、各窓口へ電話にてお問合せください。ただし、次の期間については、経済局ものづくり支援課へご連絡ください。

【2019年11月1日(金)～11月14日(木)】

横浜市経済局ものづくり支援課 復旧支援補助金担当 (TEL) 045-671-2597