

(案)

被災中小企業再建支援事業費補助金審査補助業務委託要領

静岡県（以下「甲」という。）を委託者とし、〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）を受託者として、令和〇年〇月〇日付けで締結した被災中小企業再建支援事業費補助金審査補助業務委託契約については、契約書に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第1 業務目的

本業務は、県が令和7年台風第15号により被害を受けた小規模事業者及び中小企業者に対して交付する、被災中小企業再建支援事業費補助金の事務局を設置し、コールセンター業務を行うとともに、補助金の審査にあたり、申請書類の受付、記載内容の確認等の補助業務を行うものである。

第2 業務計画

乙は、本業務の実施に先立ち、業務概要、業務実施方針、業務工程、業務実施体制、業務担当者等必要事項を記載した委託業務実施計画書（様式第1号）を甲に提出し、承認を受けるものとする。

第3 業務に伴う体制整備

本業務のために必要な執務スペース、諸設備の確保等は、原則として乙において行うものとする。なお、甲は、必要に応じて乙の体制整備に係る関係機関等との調整を行う。

第4 業務内容

業務内容は次のとおりとし、詳細については甲乙協議の上決定する。

1 コールセンターの設置、問合せへの対応

ア 実施方法

事務局にコールセンターを設置し、小規模事業者及び中小企業者（以下「申請者」という。）からの補助制度や書類作成方法等に係る問合せに対応する。

イ 問合せ件数見込

約1,000件

ウ 業務実施期間

業務期間：令和8年1月26日（月）から令和8年9月30日（水）まで

対応時間：午前9時から午後5時まで（土日、祝日除く）

エ その他

- ・乙は、業務実施期間において申請者からの問合せや申請書類の受付のために執務室を設置すること。また、申請者からの連絡が可能な電話番号、メールアドレスを設置し、契約後速やかに甲に報告すること。

- ・静岡市内に、県担当部門との連絡担当者を駐在させること。
- ・申請者からの問合せ内容を営業日毎にとりまとめの上、県へ報告すること。
- ・申請者からの問合せ内容が、補助制度や書類作成方法等から大きく逸脱している場合は、甲に速やかに対応を依頼すること。
- ・申請者からの問合せに対しては、必要に応じて県の支援施策の周知を行うこと。

2 申請書類の受付（別記1「事務フロー」の⑦）

ア 実施方法

別添資料「被災中小企業再建支援事業費補助金申請手引き」に基づいて、申請者から提出される申請書類を受け付ける。

なお、申請書類の様式は別記2「申請様式」のとおり。申請者からの書類提出は原則電子申請とするため、乙は、申請書類の受付開始までに電子申請用のシステムを構築すること。

イ 受付件数見込

約200件（1次募集及び2次募集の合計）

ウ 受付期間

下表のとおり。

なお、令和7年12月23日時点の予定であり、今後変更することがある。

区分	受付期間
1次募集	令和8年2月2日（月）から令和8年3月10日（火）まで
2次募集	令和8年5月8日（金）から令和8年6月30日（火）まで

3 申請書類の確認（別記1「事務フロー」の⑧）

ア 実施方法

別添資料「被災中小企業再建支援事業費補助金申請手引き」に基づいて、申請書類を確認し、交付すべき補助金額を算出する。確認済みの書類は甲へ提出する。

なお、申請書類に不備があった場合は、申請者に対し、追加資料の提出等による修正を指示すること。

イ 標準処理期間

申請書類の受付日から概ね14日以内

ウ 業務実施期間

令和8年2月2日（月）から令和8年9月30日（水）まで

第5 成果品

成果品は次のとおりとする。

- | | |
|----------------|----|
| (1) 報告書（A4版） | 2部 |
| (2) 申請者からの申請書類 | 1式 |

第6 様式

委託業務に関する書類の様式は、次のとおりとする。

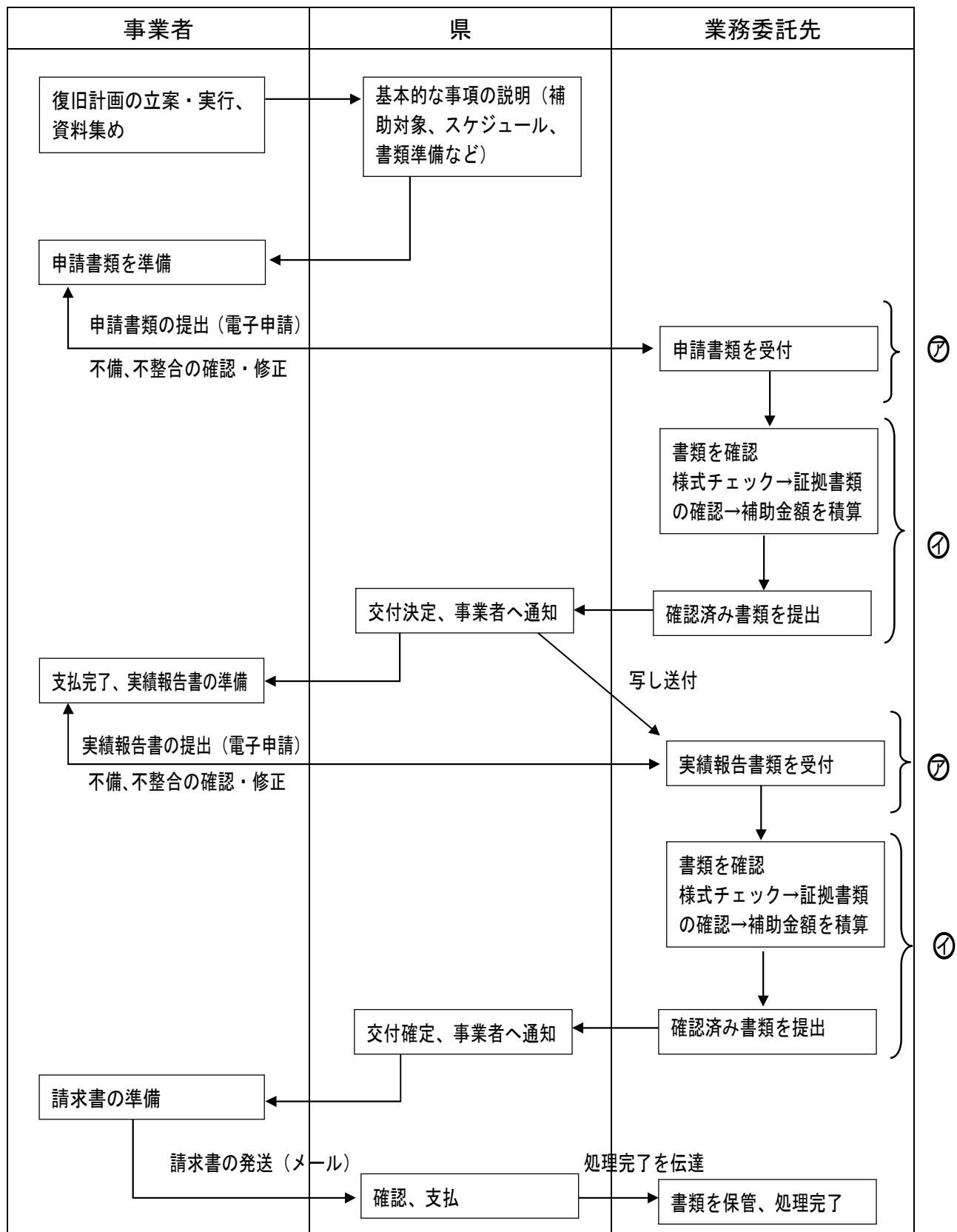
- | | |
|-----------------------|-------|
| (1) 契約書第10条の委託業務実施計画書 | 様式第1号 |
| (2) 契約書第12条の委託業務実績報告書 | 様式第2号 |

第7 その他

乙は、本要領に記載なき事項又は解釈に疑義が生じた場合は、甲と書面にて協議をする。

別記 1

被災中小企業再建支援事業費補助金審査補助業務 事務フロー



別記2

被災中小企業再建支援事業費補助金 申請様式

※様式は令和7年12月23日時点のものであり、今後変更することがある。

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

被災中小企業再建支援事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日

静岡県知事 氏名様

住所 法人にあっては、その主たる事務所の所在地
氏名 法人にあっては、その名称及び代表者の氏名
法人番号 個人にあっては、記入を要しない。

令和 年度において、被災中小企業再建支援事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額 円
(補助金所要額) (補助金に係る消費税仕入控除税額等) (補助金額)
円 - 円 = 円

2 事業の目的

口座振替先 金融機関名

支店名

口座種別

口座番号

口座名義人（カナ）

(注) 法人その他の団体にあっては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第2号（用紙　日本産業規格A4縦型）

復旧計画書（変更復旧計画書、復旧実績書）

1 事業の内容

- (1) 被災事業拠点及び被災機械設備等の名称及び所在地
- (2) 被害の状況
- (3) 事業の完了予定期
- (4) 事業の完了が地域経済に与える効果

2 実施体制

統括責任者	所属・役職	氏名
担当者	所属・役職 電話番号 メールアドレス	氏名

（注） 変更復旧計画書の場合は、変更前の計画を括弧書きし、変更後の計画を下段に記入すること。

様式第3号 (用紙 日本産業規格A4横型)

被災事業拠点等一覧表 (変更被災事業拠点等一覧表、被災事業拠点等実績一覧表)

番号	区分 A	名称・用途 B	設置場所 (市町、字名) C	概要 (施設:階高、床面積等 機械等:型式、仕様等) D	被害状況 E	復旧方法 F	総事業費 (円) G	受取保険金の額 (円) H	補助対象経費 (円) I = G - H
	<input type="checkbox"/> 建物・作物 <input type="checkbox"/> 機械設備 <input type="checkbox"/> 車両 <input type="checkbox"/> その他				<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 他 ()	<input type="checkbox"/> 修繕・修理 <input type="checkbox"/> 建替 <input type="checkbox"/> 新品購入 <input type="checkbox"/> 中古品購入 <input type="checkbox"/> 他 ()			
	<input type="checkbox"/> 建物・作物 <input type="checkbox"/> 機械設備 <input type="checkbox"/> 車両 <input type="checkbox"/> その他				<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 他 ()	<input type="checkbox"/> 修繕・修理 <input type="checkbox"/> 建替 <input type="checkbox"/> 新品購入 <input type="checkbox"/> 中古品購入 <input type="checkbox"/> 他 ()			
	<input type="checkbox"/> 建物・作物 <input type="checkbox"/> 機械設備 <input type="checkbox"/> 車両 <input type="checkbox"/> その他				<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 他 ()	<input type="checkbox"/> 修繕・修理 <input type="checkbox"/> 建替 <input type="checkbox"/> 新品購入 <input type="checkbox"/> 中古品購入 <input type="checkbox"/> 他 ()			
(注) 1 必要に応じて行を追加して記入すること。 2 変更被災事業拠点等一覧表の場合は、変更前の被災事業拠点等を括弧書きし、変更後の被災事業拠点等を下段に記入すること。 3 受取保険金の額とは、申請者を契約者とする保険、共済により台風による被害に対して支払われた保険金(共済金、給付金を含む。)の額をいう。					金額合計				
					補助金所要額	—	—	(上段の額に中小企業者にあっては2分の1、小規模事業者にあっては3分の2を乗じて得た額(200万円を限度とする。))	

様式第4号（用紙　日本産業規格A4縦型）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
合 計					

(注) 変更収支予算書の場合は、変更前の予算額を括弧書きし、変更後の予算額を下段に記入すること。

様式第5号（用紙　日本産業規格A4縦型）

資金狀況調べ

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること。

様式第6号（用紙　日本産業規格A4縦型）

被災中小企業再建支援事業計画変更承認申請書

令和　年　月　日

静岡県知事 氏　　名　様

住所
法人にあっては、そ
の主たる事務所の所
在地

氏名
法人にあっては、そ
の名称及び代表者の
氏名

法人番号
個人にあっては、記
入を要しない。

令和　年　月　日付け 第　号により補助金の交付の決定を受けた被災中小企業再建支援事業
の計画を次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。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

(注) 法人その他の団体にあっては、以下の項目についても記載すること。

責任者　職・氏名

作成者　職・氏名

様式第7号（用紙　日本産業規格A4縦型）

実績報告書

令和　年　月　日

静岡県知事 氏名様

住所
法人にあっては、その主たる事務所の所在地

氏名
法人にあっては、その名称及び代表者の氏名

法人番号
個人にあっては、記入を要しない。

令和　年　月　日付け 第　号により補助金の交付の決定を受けた被災中小企業再建支援事業
が完了したので、関係書類を添えて報告します。

(注) 法人その他の団体にあっては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第8号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請求書

金円

ただし、令和 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定を受けた被災中小企業再建支援事業の補助金として、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

静岡県知事 氏名様

住所 法人にあっては、その主たる事務所の所在地
氏名 法人にあっては、その名称及び代表者の氏名
法人番号 個人にあっては、記入を要しない。

(注) 法人その他の団体にあっては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第9号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

消費税仕入控除税額等報告書

令和 年 月 日

静岡県知事 氏名様

住所 法人にあっては、そ
の主たる事務所の所
在地
氏名 法人にあっては、そ
の名称及び代表者の
氏名
法人番号 個人にあっては、記
入を要しない。

令和 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた被災中小企業再建支援事業の補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

1 補助金の確定額	金	円
(令和 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)		
2 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等	金	円
3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等	金	円
4 補助金返還相当額 (3の額から2の額を差し引いた額)	金	円

(注) 法人その他の団体にあっては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

別紙様式第1号（用紙　日本産業規格A4縦型）

修理不能な機械設備等の名称及び理由

様式第3号の番号	名称・用途	修理不能である理由	修理不能であることの確認先 (製造メーカ、販売店等)
		<input type="checkbox"/> 修理用部品調達が困難 <input type="checkbox"/> 修理代金が著しく高い <input type="checkbox"/> 修理期間が著しく長い <input type="checkbox"/> その他（　　）	名称： 担当者： 連絡先：
		<input type="checkbox"/> 修理用部品調達が困難 <input type="checkbox"/> 修理代金が著しく高い <input type="checkbox"/> 修理期間が著しく長い <input type="checkbox"/> その他（　　）	名称： 担当者： 連絡先：
		<input type="checkbox"/> 修理用部品調達が困難 <input type="checkbox"/> 修理代金が著しく高い <input type="checkbox"/> 修理期間が著しく長い <input type="checkbox"/> その他（　　）	名称： 担当者： 連絡先：

（注）必要に応じて行を追加して記入すること。

別紙様式第2号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

購入する機械設備等の一覧

様式第3号の番号	名称・用途	入替対象となる機械設備等 (様式3号の名称・用途)	処分に 伴う収入	入替対象と同等性能であること の確認先(製造メーカー、販売店等)
			<input type="checkbox"/> あり (円) <input type="checkbox"/> なし	名 称: 担当者: 連絡先:
			<input type="checkbox"/> あり (円) <input type="checkbox"/> なし	名 称: 担当者: 連絡先:
			<input type="checkbox"/> あり (円) <input type="checkbox"/> なし	名 称: 担当者: 連絡先:

(注) 必要に応じて行を追加して記入すること。

委託業務実施計画書

1 業務の名称

2 契約年月日

令和 年 月 日

3 履行期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

4 業務概要

5 業務実施体制

6 業務担当者

7 業務工程

8 業務実施方針

9 成果品の内容

上記のとおり実施します。

令和 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

住 所

名 称

代表者

発行責任者 職・氏名

担当者 職・氏名

連絡先

委託業務実績報告書

1 業務の名称

2 契約年月日

令和 年 月 日

3 履行期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

4 契約金額

金 円 (うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額 円)

5 実施内容

6 完了年月日

令和 年 月 日

上記のとおり完了したので報告します。

令和 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

住 所
名 称
代表者

発行責任者 職・氏名

担当者 職・氏名

連絡先