

申請提出書類

1. 交付申請書（第1号様式）（ワード：38KB）
2. 経営計画書（第2号様式）（ワード：39KB）
3. 補助事業計画書（第3号様式）（ワード：52KB）
4. **【法人の場合】**
貸借対照表及び損益計算書のコピー（直近1期分）
商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）のコピー（発行から3か月以内で、登記事項が最新のもの）
5. **【個人事業主の場合】**
直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面）税務署又は市町村の受付印のあるもののコピー
住民票抄本（発行から3か月以内で、登録事項が最新のもの）
6. 役員等名簿（第5号様式）（エクセル：27KB）
7. 台風等に係る、り災証明書のコピー又はそれに代わる公的書類のコピー
8. 台風等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コピー
施設：不動産登記全部事項証明書（建物ごと）、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：登録事項等証明書 等
9. 台風等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
10. 台風等により被害を受けた施設、設備及び車両等の周辺状況図、施設レイアウト図
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コピー
（増築や機能拡充を行う場合、現状復帰した場合の入札書又は見積書も必要）
（1件100万円以上の場合、見積は2社以上）
（発災直後の修繕で見積をとることが困難であった場合は、該当企業等と随意契約する理由書 （第17号参考様式）（ワード：20KB） を添付）
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. 保険金の受取関係書類のコピー
14. **【新たに設備等を購入する場合】**
設備等の修繕が不能であることを証明するメーカー等が発行した書類及び新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能・性能を有することを証明するメーカー等が発行した書類 （第16号参考様式）（ワード：23KB）
【車両の購入を予定する場合】
車両購入の理由書（第4号様式）（ワード：35KB）
15. その他知事が必要とする書類
※上記の書類に加え、別途提出を求める場合があります。
※申請様式の記載例については、近日追加します。

実績報告

令和2年11月1日以前に限っては事業完了から14日以内までに報告書を提出

1. 実績報告書（第10号様式）
2. 復旧に伴う施設、設備及び車両等の所有を証する書類のコピー
 - 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：登録事項等証明書 等
3. 復旧に伴う施設、設備及び車両等の完了写真
4. 補助対象経費全額の支払完了を証明する書面のコピー
 - （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）
5. 取得財産等管理台帳（第12号様式）
6. （交付金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コピー
7. その他知事が必要とする書類

経過報告書

補助金の交付を受けた会計年度から起算して5年間は、毎年度、売上高等を事業実施後状況報告書（第14号様式）で報告。