

## 商業機能回復支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、東日本大震災により甚大な被害を受けた地域商業機能の恒久的な回復を図るため、被災した中小企業者に対して、施設・設備の復旧に要する経費について、予算の範囲内において商業機能回復支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「東日本大震災」 平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震及びこれに伴う福島第一原子力発電所による災害をいう。
- (2) 「中小企業者」 中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する者をいう。
- (3) 「施設」 店舗、事務所その他前条に規定する補助金の趣旨の範囲内で必要と認められる構造物・建築物であって、資産として計上されるものをいう。
- (4) 「設備」 施設内で使用される事業の復旧に必要な機器等で、用途が限定されており他に転用されないものであって、資産として計上されるものをいう。

(交付対象等)

第3条 補助金の交付対象となる中小企業者、経費、補助率及び補助限度額は、別表1のとおりとする。  
2 東日本大震災の発生以降で交付決定前に行われた事業に要する経費についても、書類や写真等による確認が可能であって、適正と認められる場合には、補助金の交付対象とすることができるものとする。

(交付の申請)

第4条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

- 2 前項の補助金交付の申請は、1事業者当たり1施設に係る申請のみとする。
- 3 中小企業者は、第1項の補助金交付の申請をするに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいい、以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
- 4 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。ただし、東日本大震災により甚大な被害を受けたため、添付できない書類については、知事が適当と認めれば理由書をもって代えることができるものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 暴力団排除に関する誓約書（様式第3号）
- (3) 債権者登録票（様式第4号）
- (4) 罹災証明書等市町村が施設の罹災程度を証明する書類（当該書類が無い場合には施設の罹災程度が客観的に確認できる写真）
- (5) 復旧工事等に要する経費の内訳明細が確認できる書類の写し（見積書等）
- (6) 被災施設と事業復旧先施設それぞれの所在地が明示された地図
- (7) 復旧する施設の図面
- (8) [個人事業者の場合]住民票抄本  
[法人の場合]法人登記事項証明書（現在事項全部証明）
- (9) 宮城県の県税事務所で発行される県税の納税証明書
- (10) 被災時に事業を実施していたことが確認できる書類（平成22年度の確定申告書の写し等）
- (11) その他知事が必要と認める書類

(交付の決定)

第5条 知事は、補助金交付申請の内容が適正であると認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、知事は、補助金交付申請が多数の場合は、書類審査等によって交付対象者を選定することができるものとする。
- 3 知事は、前項の選定をするに当たり、必要に応じて外部の有識者等に意見を聴取することができるものとする。
- 4 次の各号のいずれかに該当する中小企業者は、補助金の交付を受けることができないものとする。
  - (1) 独立行政法人中小企業基盤整備機構が整備する仮設施設に入居する者（ただし、当該仮設施設を退去し、本設復旧する者を除く。）
  - (2) 国が実施する津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助事業の交付決定を受けている者
  - (3) 県が実施する東日本大震災における施設・設備関連の復旧等補助事業の交付決定を受けている者
  - (4) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等
  - (5) 県税に未納がある者
- 5 知事は、前項第1号、第2号及び第4号に規定する事項について、関係機関に照会することができるものとする。
- 6 本事業の交付決定後に、前々項第1号、第2号及び第3号に該当することとなった者は、当該事業の採択等を受け、その事業を実施する場合には、様式第6号を知事に提出し、本事業の廃止の承認を受けなければならない。

（交付の条件）

第6条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更をする場合においては、様式第5号により知事の承認を受けること。ただし、次に掲げる軽微な変更にあつては、この限りでない。
  - イ 補助対象経費の30%以内の減少の変更である場合
  - ロ その他事業の細部を変更する場合
- (2) 補助事業を廃止する場合においては、様式第6号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第7号により知事に報告してその指示を受けること。
- (4) その他知事が必要と認める条件

（状況報告）

第7条 補助事業者は、知事が補助事業の遂行及び支出の状況等について報告を求めたときは、様式第8号により、速やかに知事に報告しなければならないものとする。

- 2 知事は、前項の報告のほか、必要と認めるときは、現地調査を行うことができるものとする。

（実績報告）

第8条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第9号によるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならないものとする。
- 3 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。ただし、東日本大震災により甚大な被害を受けたため、添付できない書類については、知事が適当と認めれば理由書をもって代えることができるものとする。

- (1) 事業実績書（様式第10号）
- (2) 補助事業の実施が確認できる書類の写し（契約書、内訳明細付きの請求書等）
- (3) 補助事業の実施が確認できる写真
- (4) 補助事業の実施に伴う支出が確認できる書類の写し（領収証、金融機関の振込依頼書等）
- (5) その他知事が必要と認める書類

（交付の方法）

第9条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、知事は、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により、概算払をすることができるものとし、その請求書の様式は、様式第11号によるものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第10条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに様式第12号により知事に報告するものとする。

- 2 知事は、前項の報告があつた場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる

ものとする。

(取得財産等の管理)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得し又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の趣旨に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにするとともに、補助事業が完了又は廃止した年度の翌年度から5年間保存しなければならないものとする。

(処分の制限を受ける財産等)

第12条 規則第21条第2号及び第3号の規定により処分の制限を受ける財産は、取得財産等であつて、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

2 規則第21条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定めるものにあつてはその期間を準用し、その他のものにあつては5年とする。

3 補助事業者は、規則第21条の規定による知事の承認を受けようとするときは、様式第13号により知事に申請しなければならないものとする。

4 知事は、規則第21条の承認をした場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る取得財産等の処分により収入があつたと認めるときは、当該補助事業者に対してその収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(国庫補助事業との重複の取扱)

第13条 国が直接実施する東日本大震災における施設・設備関連の復旧等補助事業と本事業が重複する場合には、本事業の補助対象経費から国庫補助金等を差し引いた額に補助率を乗じた額を本事業の補助金額とする。

(再申請)

第14条 第4条第1項の規定による補助金交付申請書を提出した者が、同一年度内で交付決定を受ける前に事業内容を変更して再申請しようとする場合の様式は、様式第14号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

(補助事業者に係る変更事項の届出)

第15条 本事業の交付決定後に、補助事業者に係る変更事項があつた者は、様式第15号により知事に届出しなければならないものとする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、別に定める。

#### 附 則

1 この要綱は、平成26年5月16日から施行し、平成26年度予算に係る補助金に関し、平成23年3月11日から適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

#### 附 則

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

2 地域商業等事業再開支援補助金交付要綱により交付決定を受けた者であつて、やむを得ない理由により当該交付決定に係る補助事業を完了することができないと知事が認めたものについての補助金の交付対象となる経費は、第3条第1項の規定にかかわらず、地域商業等事業再開支援補助金交付要綱の別表1による。

#### 附 則

1 この要綱は、平成29年4月3日から施行する。

2 平成29年4月3日より前に交付決定を受けた者については、なお従前のおりとする。

別表1：交付対象等

項目	内容
補助対象者	<p>東日本大震災により甚大な被害を受けた中小企業者のうち次の各号のすべてに該当する者。</p> <p>①別表2で定める卸売業，小売業，飲食業，サービス業等を営んでいること</p> <p>②被災した施設の被災程度が大規模半壊以上であること</p> <p>③被災した施設及び復旧する施設の所在地が，ともに宮城県内であること</p> <p>④補助対象経費が200万円（消費税及び地方消費税分を除く。）以上であること</p> <p>※この補助金でいう施設の大規模半壊とは，被災者生活再建支援法（平成10年法律第66号）第2条第2号ニの規定に準じるものとし，その判断については「被災者生活再建支援法施行令の一部を改正する政令の施行について」（平成22年9月3日府政防第608号内閣府政策統括官（防災担当）通知）の認定基準に準じるものとする。ただし，各市町村において独自の基準に従い認定がなされた場合には，その例による。</p>
補助対象経費	<p>①被災した施設の修復，建替えに要する経費</p> <p>②被災した設備の修繕，入替えに要する経費</p> <p>[共通]</p> <p>※事業に供しない部分が含まれている場合には，事業に供する部分のみを補助対象とする。</p> <p>※他の事業者に貸与することを目的とするものは除く。</p> <p>※土地の取得・復旧に要する経費は除く。</p>
補助率	<p>①被災した施設の被災程度が「全壊」の場合 45/100以内</p> <p>②被災した施設の被災程度が「大規模半壊」の場合 35/100以内</p>
補助限度額	<p>①被災した施設の被災程度が「全壊」の場合 上限270万円，下限90万円</p> <p>②被災した施設の被災程度が「大規模半壊」の場合 上限210万円，下限70万円</p>

別表 2 : 交付対象業種一覧

1 業種	日本標準産業分類（第 1 2 回改訂）に基づく分類
卸売業，小売業	[大分類 I 卸売業，小売業]に属するすべての分類
飲食業	[大分類 M 宿泊業，飲食サービス業]のうち次の分類 中分類 76 飲食店 中分類 77 持ち帰り・配達飲食サービス業
運輸業	[大分類 H 運輸業，郵便業]に属するすべての分類
サービス業	[大分類 G 情報通信業]に属するすべての分類
	[大分類 J 金融業，保険業]のうち次の分類 小分類 674 保険媒介代理業 小分類 675 保険サービス業
	[大分類 K 不動産業，物品賃貸業]に属するすべての分類
	[大分類 L 学術研究，専門・技術サービス業]に属するすべての分類
	[大分類 N 生活関連サービス業，娯楽業]のうち次の分類 中分類 78 洗濯・理容・美容・浴場業 中分類 79 その他の生活関連サービス業 小分類 801 映画館 小分類 802 興行場，興行団 小分類 804 スポーツ施設提供業 小分類 806 遊戯場 小分類 809 その他の娯楽業
	[大分類 O 教育，学習支援業]のうち次の分類 小分類 823 学習塾 小分類 824 教養・技能教授業 小分類 829 他に分類されない教育，学習支援業
	[大分類 P 医療，福祉]のうち次の分類 小分類 834 助産・看護業 小分類 835 療術業 小分類 836 医療に付帯するサービス業 細分類 8492 検査業 細分類 8493 消毒業
	[大分類 Q 複合サービス業]のうち次の分類 小分類 862 郵便局受託業
	[大分類 R サービス業（他に分類されないもの）]のうち次の分類 中分類 88 廃棄物処理業 中分類 89 自動車整備業 中分類 90 機械等修理業 中分類 91 職業紹介・労働者派遣業 中分類 92 その他の事業サービス業 中分類 95 その他のサービス業
	鉱業，採石業，砂利採取業
建設業	[大分類 D 建設業]に属するすべての分類
2 備考	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 2 2 号）の規定による規制（同法第 3 3 条第 1 項の規定による深夜における酒類提供飲食店営業を除く。）の対象となる業種は除く。

令和\_\_年\_\_月\_\_日

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

(申請者)

住所・所在地 ※個人事業者は住民票上の住所 ※法人は法人登記簿上の本社所在地	〒 -
氏名・法人名	印
代表者役職氏名 ※個人事業者は記載不要	印
書類送付希望先住所 ※上記「住所・所在地」と同じ場合は 記載不要。	〒 -

令和\_\_年度において、商業機能回復支援事業を下記により実施したいので、補助金等交付規則第3条の規定により商業機能回復支援補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助対象経費及び補助金交付申請額

(1) 補助対象経費 \_\_\_\_\_円

※事業計画書(様式第2号)の「4 補助金交付申請額算定表」のうち、補助対象経費(税抜)(a)の金額を書いてください。

(2) 補助金交付申請額 \_\_\_\_\_円

※事業計画書(様式第2号)の「4 補助金交付申請額算定表」のうち、補助金交付申請額(b)の金額を書いてください。

2 補助事業の内容

(別紙「事業計画書(様式第2号)」のとおり)

3 補助事業完了予定期日

令和\_\_年\_\_月\_\_日

※未定の場合には、必ず申請年度の年度末(3月31日)にしてください。

添付書類

チェック

- ①事業計画書(様式第2号)
- ②暴力団排除に関する誓約書(様式第3号)
- ③債権者登録票(様式第4号)
- ④罹災証明書等市町村が施設の罹災程度を証明する書類(当該書類が無い場合には施設の罹災程度が客観的に確認できる写真)
- ⑤復旧工事等に要する経費の内訳明細が確認できる書類の写しコピー(内訳明細付きの請求書(見積書)等)
- ⑥被災施設と事業復旧先施設それぞれの所在地が明示された地図
- ⑦復旧する施設の図面
- ⑧[個人事業者]住民票抄本
- [法人]法人登記事項証明書(現在事項全部証明)
- ⑨宮城県の県税事務所で発行される県税の納税証明書
- ⑩被災時に事業を実施していたことが確認できる書類(平成22年度の確定申告書のコピー等)

(※直近3ヶ月以内のもの。)

(様式第2号) ※複数ページにわたって記入が必要です。

事業計画書

1 事業者の概要

事業者の別 (該当する方にチェック)	<input type="checkbox"/> 中小企業者である。 <input type="checkbox"/> 中小企業者ではない。
業種 (該当箇所にチェック)	※複数の業種にまたがる場合は、主たる(売上高の最も多い)業種で判断します。 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> 飲食業 <input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 鉱業, 採石業, 砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業
具体的な業種内容 (取扱商品等)	
仮施設への入居 (該当する方にチェック)	独立行政法人中小企業基盤整備機構が整備する仮施設に, <input type="checkbox"/> 入居する。 <input type="checkbox"/> 入居しない。 <input type="checkbox"/> 入居していた。
国及び県の他事業との併用 (該当する方にチェック)	本事業以外に国及び県が実施する東日本大震災における施設・設備関連の復旧等補助事業を, <input type="checkbox"/> 併用する。 <input type="checkbox"/> 併用しない。
連絡先	TEL :            -            - FAX :            -            - E-mail :

2 事業計画の内容 (1事業者当たり1施設に係る分のみ。)

被災施設の状況	所在地		
	屋号・店名		
	罹災程度 (該当箇所にチェック)	<input type="checkbox"/> 罹災証明書等(施設の罹災程度を市町村が証明する書類)がある。 →罹災程度： <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 大規模半壊 <input type="checkbox"/> 半壊・一部損壊 <input type="checkbox"/> 罹災証明書等がない。	
事業復旧先施設の状況	所在地 (該当する方にチェック)	<input type="checkbox"/> 被災施設の所在地に同じ。 <input type="checkbox"/> 被災施設とは別の場所で事業を復旧する。 →事業復旧先の所在地：_____	
	所有状況	土地 (該当する方にチェック)	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 他者所有 →所有者の氏名・法人名：_____
		施設 (該当する方にチェック)	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 他者所有 →所有者の氏名・法人名：_____
	施設の整備範囲 (該当する方にチェック)	<input type="checkbox"/> 事業に供する部分(例：店舗，倉庫)のみである。 →「施設の床面積」の欄は記入不要です。 <input type="checkbox"/> 事業に供しない部分(例：住居部分)が含まれている。 →「施設の床面積」の欄を必ず記入してください。	
	施設の床面積	事業に供する部分 (a) (例：店舗，倉庫)	事業に供しない部分 (b) (例：住居部分)
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	% (小数第2位以下切捨て)

(様式第2号 つづき)

# 記載例

## 3 経費積算明細書

※ひとつの見積書等に複数の施設・設備が入っている場合には、それぞれの施設・設備ごとに書いてください。

※それぞれの経費確認書類には、記載欄と一致する番号を書いてください。

[経費確認書類] 以下の書類のコピーを提出してください。

◆施設の修復・建替, 設備の修繕・入替

[未払い時]契約書(請書), 内訳明細付きの見積書等 [支払い済み]領収証と内訳明細付きの請求書

※施設の復旧工事等が事業に供する部分のみであれば100.0%を、そうでない場合には「2 事業計画の内容」の表のうち、施設の床面積の補助対象部分比率を書いてください。

(単位:円)

区分	内容	経費確認書類番号	経費確認書類発行日	相手業者の名称	単価(税抜) (a)	数量 (b)	補助対象部分比率(c)	金額(税抜) (d)=(a)×(b)×(c)	
施設 (※1施設に係るものに限る。)	修復・建替	外装工事	施設①	H25年6月11日	(株)宮城県庁工務店	1,047,620	1式	100.0%	1,047,620
		内装工事	施設②	H24年5月15日	(有)県庁建設	952,380	1式	100.0%	952,380
小計								2,000,000	
設備 (※資産計上するものに限る。)	修繕・入替	冷蔵庫	設備①	H24年6月1日	県庁商店(株)	380,952	1台		380,952
		冷蔵ショーケース	設備②	H24年6月12日	ストア県庁(株)	238,095	2台		476,190
		ガスコンロ	設備③	H25年1月10日	〃	190,476	1台		190,476
		小計							
合計								3,047,618	



(様式第2号 つづき)

3 経費積算明細書 ※東日本大震災の発生から申請年度末までの期間でかかる補助対象経費のみを書いてください。

(単位：円)

区分	内容	経費確認 書類番号	経費確認書類 発行日	相手業者の名称	単価(税抜) (a)	数量 (b)	補助対象部 分比率 (c)	金額(税抜) (d)=(a)×(b)×(c)
施設 (※1施設に係るものに限る。)	修復・建替	施設	年 月 日				. %	
		施設	年 月 日				. %	
		施設	年 月 日				. %	
		施設	年 月 日				. %	
		施設	年 月 日				. %	
		施設	年 月 日				. %	
		施設	年 月 日				. %	
	小 計							
設備 (※資産計上するものに限る。)	修繕・入替	設備	年 月 日				/	
		設備	年 月 日					
		設備	年 月 日					
		設備	年 月 日					
		設備	年 月 日					
		設備	年 月 日					
		設備	年 月 日					
		設備	年 月 日					
	設備	年 月 日						
小 計								
合 計								



記載例

(単位：円)

区分	補助対象経費(税抜) (a)	補助金交付申請額 「全壊」の場合 (b)=(a)×45/100 以内 「大規模半壊」の場合 (b)=(a)×35/100 以内	備考
令和 年度	※「3 経費積算明細書」の表のうち金額(税抜)(d)の合計を書いてください。  <i>3,047,618</i>	※補助金交付申請額は、補助限度額の上限を超えることができません。  <i>1,371,428</i> (「全壊」の場合)  <i>1,066,666</i> (「大規模半壊」の場合)	円未満 切り捨て

※補助対象経費(税抜)が、200万円を下回る場合には、  
交付申請することができません。

※施設の被災程度に応じて、次のいずれか少ない金額を書いてください。

- ①「全壊」の場合
  - ・左記補助対象経費(a)に 45/100 を乗じた金額
  - ・270万円 (上限)
- ②「大規模半壊」の場合
  - ・左記補助対象経費(a)に 35/100 を乗じた金額
  - ・210万円 (上限)

(様式第2号 つづき)

4 補助金交付申請額算定表

(単位：円)

区分	補助対象経費(税抜) (a)	補助金交付申請額 「全壊」の場合 (b)=(a)×45/100 以内 「大規模半壊」の場合 (b)=(a)×35/100 以内	備考
令和 年度	※「3 経費積算明細書」の表のうち金額(税抜)(d)の合計を書いてください。	※補助金交付申請額は、補助限度額の上限を超えることができません。	円未満 切り捨て

※補助対象経費(税抜)が、200万円を下回る場合には、  
交付申請することができません。

※施設の被災程度に応じて、次のいずれか少ない金額を書いてください。

①「全壊」の場合

- ・左記補助対象経費(a)に45/100を乗じた金額
- ・270万円(上限)

②「大規模半壊」の場合

- ・左記補助対象経費(a)に35/100を乗じた金額
- ・210万円(上限)

(様式第3号) ※複数ページにわたって記入が必要です。

## 誓約書

- 私  
 当社 } ※ 該当する方にチェックして下さい。

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙「役員等名簿」により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 補助事業者として不適当な者

- (1) 暴力団(暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同条第4号に規定する暴力団員等(※)をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 事業者(同条第7号に規定する事業者をいう。以下同じ。)の役員等(個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)をいう。以下同じ。)が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### 2 補助事業者の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

令和\_\_年\_\_月\_\_日 ※申請日と同じ日を書いてください。

住所・所在地 ※個人事業者は住民票上の住所 ※法人は法人登記簿上の本社所在地	
氏名・法人名	印
代表者役職氏名 ※個人事業者は記載不要	印

(添付書類) 役員等名簿 ※個人事業者の方も必ず提出してください。

(※) 宮城県暴力団排除条例第2条第4号 暴力団員等 次のいずれかに該当するものをいう。

イ 暴力団員

ロ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

ハ 法人その他の団体であつて、その役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)のうちイ又はロのいずれかに該当する者があるもの



債権者登録票

＜記入にあたっての留意事項＞

- 1 申請者と振込先口座の口座名義人が異なる場合には、必ず下記委任状に記名押印してください。
- 2 各項目について、記入漏れがないようにしてください。
- 3 振込先口座の情報については、記入を間違えると支払いができなくなるので、必ず通帳等を確認して誤りのないようにしてください。

※特に、口座名義人の欄は、通帳等に記載されているとおりに転記してください。  
 ※ゆうちょ銀行を振込先金融機関にする場合には、必ず、ゆうちょ銀行の窓口等で、振込用の店名（3ケタの漢数字）、預金種目、口座番号を確認してください。

申請者の情報	氏名・法人名		
	住所・所在地 ※個人事業者は住民票上の住所 ※法人は法人登記簿上の本社所在地		
	代表者の情報 ※個人事業者は記載不要	役職	
		氏名	
	屋号・店名		
	電話番号 ※常時つながる電話番号を記入してください。		— —
振込先口座の情報	金融機関の名称		
	本店・支店の別 ※該当する方にチェックしてください。		<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 →支店名：_____支店
	預金種別 ※該当する方にチェックしてください。		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
	口座番号		
	フリガナ		
	口座名義人 ※通帳等に記載されているとおりに転記してください。		

委任状

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

委任者 住所・所在地：  
 (申請者) 氏名・法人名： 印  
 代表者職氏名： 印

私は、商業機能回復支援補助金に関し、宮城県から交付される補助金の受領を下記の者に委任します。  
 令和\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

記

受任者 住所・所在地：  
 (口座名義人) 氏名・法人名： 印  
 代表者職氏名： 印