

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇県知事 〇〇 〇〇 殿

認定支援機関（※認定通知書の写しを添付してください。）

住 所

名 称

代表者名

印

上記の代表者名欄に記入する氏名は、本書を確認する認定支援機関の内部規定等により判断してください。

担当者 部署名

氏 名

連絡先

中小企業組合等共同施設等災害復旧事業に係る補助事業計画書の確認書

平成〇〇年度中小企業組合等共同施設等災害復旧事業における資材高騰に伴う補助金の増額変更を下記1.の者が行うに当たり、下記2.のとおり補助事業計画の確認（又は見直し及び策定支援）を行いました。

なお、本施設・設備復旧後、下記1.の者に対して補助事業計画が適切に進捗するよう継続的なフォローアップを行います。

記

1. 申請者

グループ名	
氏名・企業名	
住所／電話番号	

2. 確認事項（1～2の全てが必須です。）

		主な支援内容
1	補助事業計画の確認（又は見直し及び策定支援）	<p>※補助金額の増額変更を行うに当たり、本施設・設備の復旧後に見込まれる資金繰り予想や売上高、費用、利益等に対し、当該施設・設備の投資が過大になっていないかを記入してください。過剰（過大投資等）となると見込まれる場合は、まずは企業の経営計画の改善を支援してください。それでもなお、過剰等であると見込まれる場合は、復旧する施設・設備の規模を縮小するなどの補助事業計画の見直しのための助言をお願いします。</p> <p>（記載例1）資金繰り予想や売上高、費用、利益等の観点からも問題は無く、本補助事業計画が適切であることを確認した。</p> <p>（記載例2）資金繰り予想や売上高、費用、利益等の観点から精査した結果、投資計画が過剰であったため、〇〇〇〇の観点からの見直し支援を行い、結果、本補助事業計画が適切であることを確認した。</p>
2	施設・設備復旧後のフォローアップ	<p>※当該施設・設備の復旧後に予定している事業計画のフォローアップを記入してください。</p> <p>（記載例）</p> <p>〇〇や〇〇の観点から、年間〇回程度、補助事業計画に沿った事業ができていることを確認するとともに、課題が存在する場合には、解決するための支援を行うこととする。</p>

※ 別途、支援内容が確認できる資料があれば、添付いただくことは可能です。

※ 事業計画のフォローアップについては、必要に応じて県の担当部局から進捗状況等について問合せを行うことがあります。

※ 増額計画変更承認は、本確認書により約束されるものではなく、県による審査により総合的に判断されます。

確認書の作成に係る参考Q A（認定支援機関向け）

Q：補助事業計画を精査した結果、確認書を発行できないケースも想定し得るが？

A：企業の経営計画の見直しや補助事業計画の見直し等を行い、できる限りご支援下さい。

Q：確認書を作成する際に、フォローアップの記載は必須ですか？

A：事業計画の確認と同様、必ずご記入下さい。なお、記載内容については、記載例をご参照下さい。

Q：フォローアップはいつまで行う必要がありますか？また、フォローアップに報告義務はありますか？

A：フォローアップの期限は特にありません。また、フォローアップ自体に報告義務はありません。ただし、必要に応じて国、県から照会させていただく場合があります。

Q：フォローアップの照会を受けた際、報告様式はありますか？

A：特段様式はありません。

Q：支援内容が確認できる資料とは何ですか？また、資料の添付は必須ですか？

A：補助事業計画の確認及びフォローアップの概要がわかる書類であれば、特段文書の種類及び様式の定めはありません。なお、添付は任意で差し支えありません。

Q：確認書を発行した場合、今後も当該補助事業計画に関して補助事業者が県に対して何らかの申請手続き等を行う際に、個別に確認書を発行する必要があるのか？

A：確認書の発行は、今回の資材等価格高騰に係る変更手続きのみの対応になりますので、その後別途確認書の発行をする必要はありませんが、フォローアップの範囲内で事業計画の推進にご協力下さい。