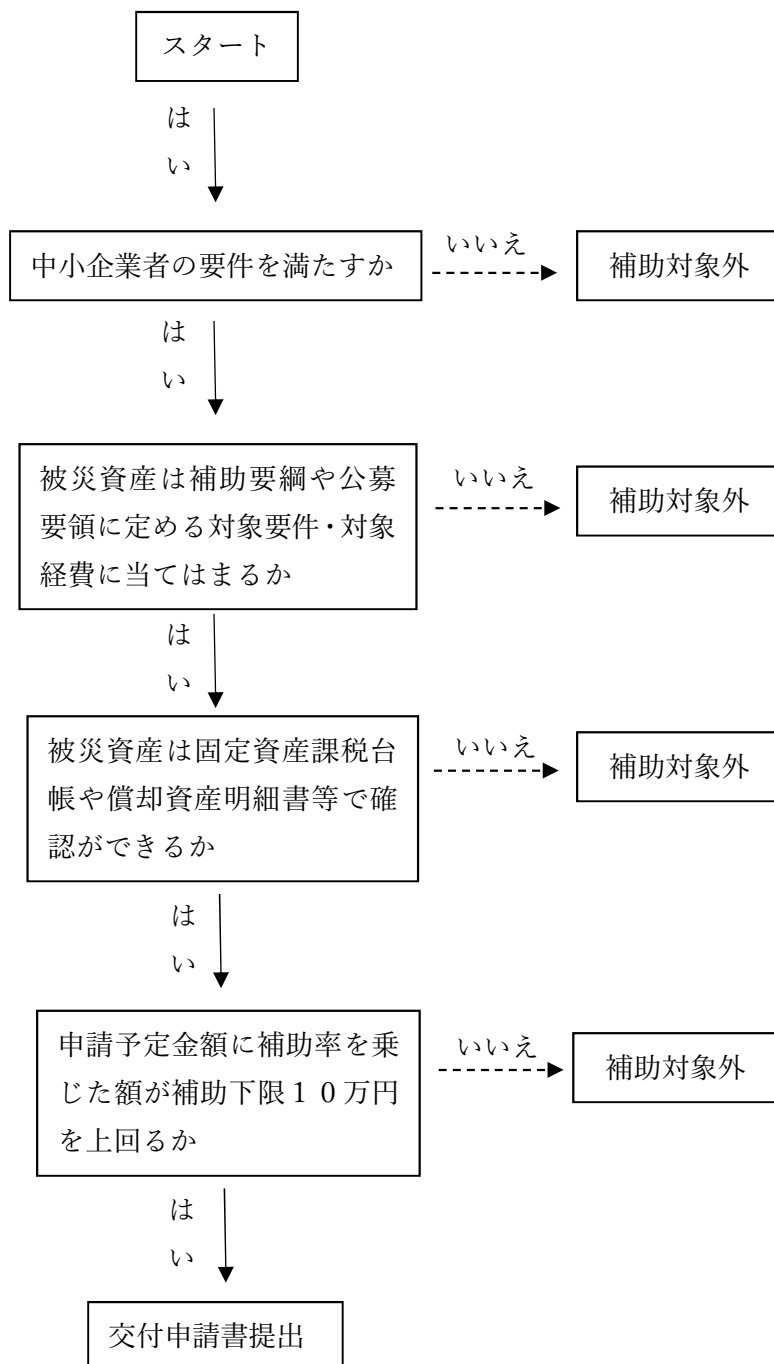
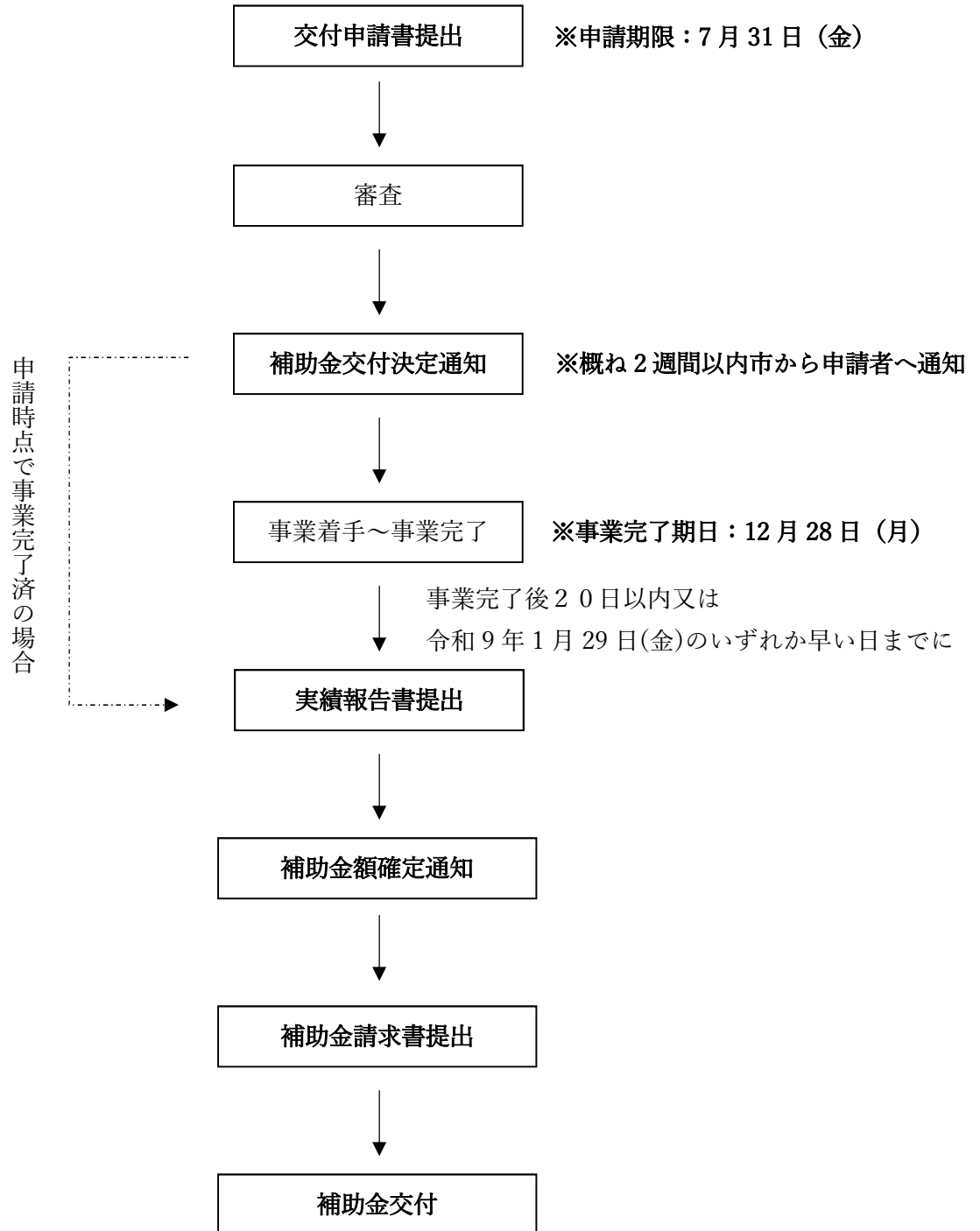


むつ市中小企業被災資産復旧補助金  
【公募要領】

交付申請フローチャート



## 補助金交付フローチャート



## 1 目的

令和 8 年 1 2 月 8 日に発生した青森県東方沖地震（同日、災害救助法適用）により被災した中小企業者が行う事業再建の取り組みを支援するため、補助金を交付します。

## 2 補助対象者

次に掲げる事項の全てに該当する者であることとします。

- (1) 令和 7 年青森県東方沖地震により事業用の施設又は設備が被災し、むつ市内において 別紙「対象業種」の事業を営む中小企業者であって、当該施設又は設備の復旧（修繕又は取得をすることをいう。以下同じ）をする者であること。

原則として、農林水産業者（一次産業者）は対象としないものの、例えば農林水産業者が加工や販売などの商工業を行っている場合には、被災した施設又は設備の復旧に要する経費について対象となり得るため、個別に市に相談すること。

また、市外に本社を構えているが、むつ市内に事業所を有しむつ市内で事業用の施設又は設備が被災した場合においては、対象とする。

### 【中小企業者の定義】

| 業種                | 要件                                                                            |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 製造業、建設業、運輸業その他の業種 | 資本金（資本の額又は出資の総額をいう。以下同じ。）の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 3 0 0 人以下の会社及び個人 |
| 卸売業               | 資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 1 0 0 人以下の会社及び個人                       |
| サービス業             | 資本金の額又は出資の総額が 5,000 万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 1 0 0 人以下の会社及び個人                   |
| 小売業               | 資本金の額又は出資の総額が 5,000 万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 5 0 人以下の会社及び個人                     |

※ 常勤従業員は、労働基準法第 20 条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」をいい、これには、日々雇い入れられる者、2 か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に 4 か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれないものとします。

- (2) 青森県東方沖地震により被災し、公的機関が発行する被災したことを証明する証明書（被災届出証明書等）の交付を受けた中小企業者等であること。
- (3) BCP（事業継続計画）を策定している者又は策定する意思がある中小企業者等であること。

- (4) 市や県等が実施するフォローアップ調査に協力できること。
- (5) 次に掲げるいずれにも該当しない者であること。
  - ア 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23年法律第122号。）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営むこと。
  - イ 政治団体又は宗教上の組織若しくは団体であること。
  - ウ 市税を滞納していること。
  - エ 国又は地方公共団体から出資を受けていること。
- (6) 今後も事業を継続する意思を有し、廃業や事業譲渡を予定していないこと。

### 3 補助対象施設等

青森県東方沖地震により被災した事業用の施設又は設備のうち、次に掲げる事項をすべて満たすものとします。

- (1) 施設又は設備を取得する場合においては、被災した施設設備が滅失したこと、又は修繕することができないこと。
- (2) 被災した施設又は設備は、事業用であることが固定資産課税台帳、償却資産明細書等により確認できること。
- (3) 復旧する施設又は設備は、被災前と同程度の機能を有するものであること。
- (4) 賃貸マンション、アパートは対象外。
- (5) テナントビルや貸店舗、貸工場は、発災前から入居者が存在し、復旧後も継続して入居者が存在し事業を継続する場合に限り対象とします。

### 3 補助対象経費

青森県東方沖地震により被災した事業用の施設又は設備のうち、事業再開のために必要な当該施設又は設備の復旧に要する次に掲げる事項を満たしたものを補助対象経費とします。

- (1) 補助対象期間内に行われた復旧に要する経費で、かつ、補助対象期間内に支出されるもの。なお、青森県東方沖地震の災害救助法の適用日（令和7年12月8日）以降に発注した経費まで遡及可能とする。
- (2) 社会通念上、適正な価格で取引されたもの。
- (3) 補助対象経費として明確に区分できるものであり、またその経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるもの。
- (4) 被災した施設又は設備を修繕する場合において、当該施設又は設備が賃貸物件であって契約により賃貸者である中小企業者等が修繕を行うこととされているものについては、修繕後直ちに、賃貸者である中小企業者等が事業を行うものに限る。

(5) 取得した被災資産は、関係法令等に基づき、適性に償却資産として計上すること。

(6) 以下の経費区分に該当するもの。

| 経費区分       | 内容                                                                                                                                                                                           |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設の取得      | <b><u>被災した事業用の施設の取得に要する経費</u></b><br>※事業用の施設の取得と一体で行う運搬や旧設備の撤去等に係る経費も補助対象とする。(撤去や処分のみ経費は対象外。)<br>※事業用以外の施設は対象外とする。<br>※事業用以外の用途と共用の施設は、事業用部分の復旧に要する費用のみ対象とする。                                |
| 設備の取得又は修繕費 | <b><u>被災した機械装置、工具又は器具の修繕又は取得に要する経費</u></b><br>※事業用以外の機械装置等は対象外とする。<br>※機械装置等の修繕又は取得と一体で行う運搬や旧設備の撤去等に係る経費も補助対象とする。(撤去や処分のみ経費は対象外。)<br>※汎用性があり目的外使用となり得るもの(パソコン、タブレット PC、スマートフォン、テレビ等)は対象外とする。 |
| 施設修繕費      | <b><u>被災した事業用の施設の修繕に要する経費</u></b><br>※事業用の施設の修繕と一体で行う運搬や旧設備の撤去等に係る経費も補助対象とする。(撤去や処分のみ経費は対象外。)<br>※事業用以外の施設は対象外とする。<br>※事業用以外の用途と共用の施設は、事業用部分の復旧に要する費用のみ対象とする。                                |

※ 土地の造成や取得、駐車場の修繕に係る経費は補助対象外とする。

※ 車両については対象外とする。

※ 発災前から破損していた施設又は設備に係る経費は補助対象外とする。

※ 製品、半製品、原材料等棚卸資産の損失、休業等に伴う逸失利益を補填するもの

は、補助対象外とする。

※ 被災した施設又は設備等に係る保険金等の給付がある場合は、補助対象経費から、当該給付額を差し引いた額が、補助対象経費となる。

#### 4 補助率・補助金額等

申請時に次のいずれかの補助率及び補助限度額を選択していただくこととします。

##### (1) 補助率及び補助限度額等

###### ① 補助率 補助対象経費の 3分の2

補助限度額 500万円

補助下限 10万円

###### ② 補助率 補助対象経費の 2分の1

補助限度額 1,000万円

補助下限 10万円

##### (2) 算定方法

補助金の額は、補助対象経費から保険金等を差し引いた額に補助率を乗じた額（1,000円未満切捨て）とします。

#### 5 経費の支払い方法

(1) 補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。（既に銀行振込以外で支払った場合は、領収書等を提出すること。）

(2) 自社振出又は他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは認められません。

#### 6 補助対象期間・実績報告

##### (1) 補助対象期間

令和7年12月8日（月）から令和8年12月28日（月）まで

##### (2) 実績報告書提出期限

補助事業完了後20日以内又は令和9年1月29日（金）のいずれか早い日まで

## 7 申請に当たっての注意点

本補助金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

### (1) 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容又は経費の配分の変更を希望する場合には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、発注及び契約前に、「むつ市中小企業被災資産復旧補助金計画変更（等）承認申請」を提出し、その承認を受けなければなりません。（ただし、補助対象経費の20%以内の減少を除きます。また、内容によっては、変更が認められない場合もあります。）

### (2) 定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

### (3) 実際に受け取る補助金は、「むつ市中小企業被災資産復旧補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出することになります。

### (4) 所定の取得財産等の目的外資料、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。市は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残像簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を送付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、「むつ市中小企業被災資産復旧補助金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

### (5) 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

ア 補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間（令和14年3月31日まで）、市や県から求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

イ この期間に、市や県による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

### (6) 市や県、国等が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、市や県、国等が助成（国以外の期間が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む。）する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません。

(7) 個人情報の使用目的

市に提出された個人情報は、県等と共有する可能性があります。また、以下の目的のために使用します。

ア 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡

イ 経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む。）

ウ その他補助金事業の遂行に必要な活動

(8) 補助事業実施後の事業効果のフォローアップ調査等について

ア 補助事業者は、事業効果や財政状況等について、補助事業実施後、市からフォローアップ調査等の求めがあった場合は、これに応じなければなりません。

イ また、このほか、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。

ウ ご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人・個社を特定できない形で公表する可能性があります。

(9) 他の補助事業等で整備した施設又は設備について

過去、他の補助事業で整備した施設や設備が、青森県東方沖地震で被災した場合には、事前に財産処分手続きを要する可能性がありますので、所管行政庁（市担当課等）に確認し、必要な手続きをお願いいたします。

(10) その他

申請・補助事業者は、本公募要領及び交付要綱等に記載のない細部については、市からの指示に従うものとします。

## 8 応募手続き

### (1) 提出書類

| NO | 書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | むつ市中小企業被災資産復旧補助金交付申請書（様式第1号）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2  | 補助事業計画書（様式第1号－別紙）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3  | 収支予算書（様式第2号）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4  | 同意書（様式第3号）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5  | 被災した施設設備に係る罹災証明書、被災届出証明書その他の公的機関が発行する被災したことを証明する書類の写し                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6  | 青森県東方沖地震により被害を受けたことが分かる施設設備の写真                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7  | 被災した施設設備の固定資産台帳、償却資産明細書等<br>※ 補助対象となる施設又は設備以外も当該台帳等に含まれている場合は、対象となる箇所を下線やマーカー等で強調してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8  | <p>補助金申請額の積算根拠となる見積書（及び見積に関する書類一式）等</p> <p>※ 新品購入の場合は単価100万円（税込）超の場合のみ複数見積りが必要ですが、中古品購入の場合は購入金額に関わらず、全て複数見積りが必要です。</p> <p>※ 導入する設備（機種）等の名称、型式、作業工程名、単価、数量、工数等の経費の内訳が記載されているもの（「〇〇一式」等、内訳が分からない内容のものは不可）</p> <p>※ 施設の取得又は修繕の場合は、設計書、立面図、平面図等、関係資料一式を提供願います。</p> <p>※ 災害救助法適用時点（令和7年12月8日）以降に発注し、支出済みの経費について申請する場合は、見積書に代えて、請求書及び支払いを確認できる書類を提出すること。</p> <p>※ 交付申請前に発注済みであっても支払い前の経費については、見積書や契約書、請書など、金額を確認できる書類を提出すること。</p> <p>※ 個人売買やオークションによる購入は補助対象となりません。</p> <p><b>【復旧が完了した施設・設備がある場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・費用の支払いが完了したことを証する書類<br/>（納品書、請求書、振込金額を確認できる通帳の写し又は領収書）</li> <li>・復旧した施設・設備の写真</li> <li>・施設の取得又は修繕の場合は、平面図、立面図<br/>（修繕箇所がわかるように明示してください）</li> </ul> |
| 9  | <p><b>【受取保険金がある場合】</b></p> <p>受取保険金の額を確認できる書類</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | (複数ある場合は、補助対象とする施設又は設備分全て)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1 0 | <p><b>【法人の場合】</b></p> <p>貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）</p> <p>※損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙（受付印のある用紙）及び別表四（所得の簡易計算）の写しを提出してください。）</p> <p>※決算期を一度も迎えていない場合は、履歴事項全部証明書（最新のものの写し可）を提出してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1 1 | <p><b>【個人事業主の場合】</b></p> <p>本人確認書類（申請者の氏名・住所が確認できるもの）の写し</p> <p>※運転免許証（表面・裏面の両方）、マイナンバーカード（表面のみ）等直近の確定申告書【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）】（税務署受付印のあるもの）又は開業届（税務署の受付印のあるもの）</p> <p>※決算期を一度も迎えていない場合のみ、本提出資料に代えて、「収益事業開始届出書」の写しを提出してください。</p> <p>※開業してから決算期を1回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書の写しを提出してください。</p> <p>※確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」（原本）を追加で提出してください。</p> <p>※電子申告した方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として納付してください。</p> |
| 1 2 | <p><b>【申請内容がテナントビルや貸店舗・貸工場等の復旧である場合】</b></p> <p>所有者と使用者（店子）の間に締結した賃貸借契約者等の写し</p> <p>※契約期間が、青森県東方沖地震の発生日を含み、かつ、交付申請日を含む契約書を提出願います。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

※申請内容に応じて、上記以外の追加書類の提出を求める場合があります。

(2) 提出方法【申請期間内必着】

ア 郵送または持参

イ 電子メール

【提出先】

〒035-8686 むつ市中央一丁目 8 番 1 号

むつ市役所商工観光部商工労政課

TEL：0175-22-1111（内線 2650～2654）

E-mail：[chusho@city.mutsu.lg.jp](mailto:chusho@city.mutsu.lg.jp)

(3) 提出部数

次に掲げる方法のいずれか

ア 郵送・持参：各 1 部

イ 電子メール：正本一式の電子データ

(4) 申請期間

令和 8 年 2 月 2 7 日（金）から令和 8 年 7 月 3 1 日(金) 1 7 時まで

(5) 注意事項

ア 提出された申請書類等は返却しませんので、必ず控えを保管してください。

イ 申請に要する費用は、申請者の負担となります。

## 9 審査方法・結果の通知

### (1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、以下の観点で審査を行ったうえで、事業再建の取り組みに資すると認められる事業を市長が認定し、補助金の交付を決定します。（予算の範囲内での補助金の交付決定となります。）

| 審査の観点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【補助対象事業としての適格性】</p> <p>以下の補助対象外事業に該当しないこと。</p> <p>ア 本公募要領及び要綱にそぐわない事業</p> <p>イ 市や県、国等が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業<br/>（補助対象となる施設設備等が異なる場合は申請可能）</p> <p>ウ 公序良俗に反する事業</p> <p>エ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業</p> <p>オ 以下に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・市が指定した交付申請書類様式と異なる様式での申請<br/>（事前に協議等をした場合を除く）</li><li>・必要な書類が添付されていない申請</li><li>・その他書類不備等、補助対象要件を満たさない申請</li><li>・補助対象事業者に該当しなくなった場合</li></ul> <p>【積算】</p> <p>事業費の計上や積算が、正確かつ明確で、事業実施に必要なものとなっているか</p> <p>【事業実施】</p> <p>資金調達計画により、自己負担分の経費について、確実に事業を遂行することができるか</p> |

### (2) 事業計画に関する照会等

申請受付後、事業計画に関する照会等を行う場合があります。

### (3) 結果の通知

審査の結果、事業再建の取組に資すると認められた場合は、交付決定通知書を送付します。

## 10 スケジュール

| 項目       | 実施時期                                          |
|----------|-----------------------------------------------|
| 応募受付期間   | <u>令和8年2月27日(金)から令和8年7月31日(金) 17時まで</u>       |
| 交付決定     | 受付※から概ね2週間程度<br>※提出書類の過不足や、記載内容の誤り、確認事項等がない場合 |
| 補助事業終了   | <u>令和8年12月28日(月)まで</u>                        |
| 実績報告提出期限 | <u>令和9年1月29日(金)まで</u>                         |

※なお、このスケジュールは予定であり、応募件数等により前後する場合があります。

## 11 補助金の支払

事業者への補助金の支払は、原則、事業完了後の精算払いとします。

## 12 その他

- (1) 事業内容等について、確認が必要な場合がありますので、応募の際は、期限内に余裕をもって書類を提出してください。
- (2) 補助事業実施期間は、交付決定の日から令和8年12月28日(月)までとなります。原則として、補助対象経費はこの期間内に実施した活動に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限ります。
- (3) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (4) 補助事業により取得、修繕又は効用の増加した施設又は設備については、その耐用年数を経過する前に補助金の交付の目的以外に使用し、譲渡し、交換し、貸付又は担保に供する場合もしくは廃棄する場合は、予め市長の承認を受ける必要があります。その場合、交付した補助金の一部又は全部の返還を求めることがあります。なお、交付決定前に既に担保権が設定されている施設・設備等については、改めて市長の承認を受ける必要はありませんが、担保権実行時には補助金の返還を命じる場合がありますので、ご注意ください。

### 【お問合せ先】

むつ市商工観光部商工労政課

TEL：0175-22-1111（内線 2650～2654）

別紙：対象業種

| 日本標準産業<br>分類中分類番<br>号（参考） | 業種                |
|---------------------------|-------------------|
| 0 5                       | 鉱業、採石業、砂利採取業      |
| 0 6                       | 総合工事業             |
| 0 7                       | 職別工事業             |
| 0 8                       | 設備工事業             |
| 0 9                       | 食料品製造業            |
| 1 0                       | 飲料・たばこ・飼料製造業      |
| 1 1                       | 繊維工業              |
| 1 2                       | 木材・木製品製造業         |
| 1 3                       | 家具・装備品製造業         |
| 1 4                       | パルプ・紙・紙加工品製造業     |
| 1 5                       | 印刷・同関連業           |
| 1 6                       | 化学工業              |
| 1 7                       | 石油製品・石炭製品製造業      |
| 1 8                       | プラスチック製品製造業       |
| 1 9                       | ゴム製品製造業           |
| 2 0                       | なめし革・同製品・毛皮製造業    |
| 2 1                       | 窯業・土石製品製造業        |
| 2 2                       | 鉄鋼業               |
| 2 3                       | 非鉄金属製造業           |
| 2 4                       | 金属製品製造業           |
| 2 5                       | はん用機械器具製造業        |
| 2 6                       | 生産用機械器具製造業        |
| 2 7                       | 業務用機械器具製造業        |
| 2 8                       | 電子部品・デバイス・電子回路製造業 |
| 2 9                       | 電気機械器具製造業         |
| 3 0                       | 情報通信機器器具製造業       |
| 3 1                       | 輸送用機械器具製造業        |
| 3 2                       | その他の製造業           |
| 3 3                       | 電気業               |
| 3 4                       | ガス業               |
| 3 5                       | 熱供給業              |

|     |                                                 |
|-----|-------------------------------------------------|
| 3 6 | 水道業                                             |
| 3 7 | 通信業                                             |
| 3 8 | 放送業                                             |
| 3 9 | 情報サービス業                                         |
| 4 0 | インターネット附随サービス業（風営法第2条第8項に規定する営業を除く。）            |
| 4 1 | 映像・音声・文字情報製作業                                   |
| 4 3 | 道路旅客運送業                                         |
| 4 4 | 道路貨物運送業                                         |
| 4 7 | 倉庫業                                             |
| 4 8 | 運輸に附帯するサービス業                                    |
| 4 9 | 郵便業（信書便事業を含む）                                   |
| 5 0 | 各種商品卸売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）        |
| 5 1 | 繊維・衣類等卸売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）      |
| 5 2 | 飲食料品卸売業                                         |
| 5 3 | 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業                                |
| 5 4 | 機械器具卸売業                                         |
| 5 5 | その他の卸売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）        |
| 5 6 | 各種商品小売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）        |
| 5 7 | 織物・衣服・身の回り品小売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。） |
| 5 8 | 飲食料品小売業                                         |
| 5 9 | 機械器具小売業                                         |
| 6 0 | その他の小売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）        |
| 6 1 | 無店舗小売業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）         |
| 6 7 | 保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業に限る。）                       |
| 6 8 | 不動産取引業                                          |
| 6 9 | 不動産賃貸業・管理業                                      |
| 7 0 | 物品賃貸業（風営法第2条第6項第5号又は第7項第2号に規定する営業を除く。）          |

|     |                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 2 | 専門サービス業（他に分類されないもの）（興信所のうち、専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものを除く。）                                                                   |
| 7 3 | 広告業                                                                                                                        |
| 7 4 | 技術サービス業（他に分類されないもの）                                                                                                        |
| 7 5 | 宿泊業                                                                                                                        |
| 7 6 | 飲食店                                                                                                                        |
| 7 7 | 持ち帰り・配達飲食サービス業                                                                                                             |
| 7 8 | 洗濯・理容・美容・浴場業（風営法第2条第6項第1号に規定する営業を除く。）                                                                                      |
| 7 9 | その他の生活関連サービス業（易断所、歓相業及び相場案内業を除く。）                                                                                          |
| 8 0 | 娯楽業（風営法第2条第6項第2号、第3号及び第6号、第7項第1号並びに第8項から第10項までに規定する営業、競輪・競馬等の競走場、競技団、芸ぎ業（置屋及び検番を除く。）、場外車券売場、場外馬券売場、場外舟券売場並びに競輪・競馬等予想業を除く。） |
| 8 2 | その他の教育、学習支援業                                                                                                               |
| 8 5 | 社会保険・社会福祉・介護事業（老人福祉・介護事業に限る）                                                                                               |
| 8 8 | 廃棄物処理業                                                                                                                     |
| 8 9 | 自動車整備業                                                                                                                     |
| 9 0 | 機械等修理業                                                                                                                     |
| 9 2 | その他の事業サービス（集金業及び取立業（公共料金又はこれに準ずるものに係るものを除く。）並びに芸ぎ周旋業を除く。）                                                                  |
| 9 5 | その他のサービス業                                                                                                                  |