　　　桑折町空き店舗出店支援事業補助金交付要綱

令和４年４月１日

令和４年告示第　号

　(趣旨)

第１条　町は、空き店舗等の利活用による賑わいの創出及び地域経済の活性化を目的として、桑折町内の空き店舗等を活用して事業を行う者に対し、桑折町補助金等の交付等に関する規則(昭和56年桑折町規則第７号)及びこの要綱の定めるところにより、補助金を交付する。

　(用語)

第２条　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)　空き店舗等　桑折町内の店舗物件であって、過去に事業の用に供されていた店舗、倉庫、事務所その他の事業活動の施設といった実績がある場合にあっては、おおむね３月以上事業が行われていない状態が継続しているもの、事業の用に供された実績が無い場合にあっては、建築後１年以上経過しているもので、次のいずれにも該当しないものをいう。

　　　ア　大規模小売店舗立地法(平成10年法律第91号)の対象となる施設内の物件であるもの

　　　イ　住宅部分を有する店舗物件で、店舗部分と住宅部分が明確に分離できないもの(店舗営業を開始するまでに工事により店舗部分と住宅部分を分離することができるものを除く。)

　(2)　中小企業者　中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第２条第１項又は第５項のいずれかに該当する者をいう。

　(3)　対象業種　日本標準産業分類(平成25年総務省告示第405号)に定める産業分類(大分類)のうち、第４条第１項に定める業種をいう。

　(補助金の交付対象)

第３条　補助金の交付の対象となる者(以下「補助事業者」という。)は、中小企業者であって、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

　(1)　当該事業において直接営業に携わること。

　(2)　桑折町内の空き店舗等を購入又は賃借して、事業を行う者であること。

　(3)　町税(法人にあっては代表者の町税を含む。以下同じ。)を滞納していないこと(申請年度及び申請年度の前年度に桑折町以外の市町村民税(法人にあっては代表者の市町村民税を含む。以下同じ。)の賦課があった場合には、当該税を含めて滞納していないこと。)。

　(4)　空き店舗等における事業の開始日から起算して２年以上、補助の対象となる事業(以下「補助事業」という。)と同一の規模以上の事業を町内で継続する意思があること。

　(5)　桑折町商工会 (以下「商工会」という。)に現に加入し、又は補助事業完了日までに加入する意思があること。

　(6)　商工会等の助言、指導、融資斡旋等の支援を受け、事業を継続して実施すること。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助事業者に該当しないものとする。

　(1)　この補助金における事業内容と重複する国、県等の補助金及び助成金の交付を受けようとする者又は現に受けている者

　(2)　空き店舗等の所有者が、補助事業者と同一人物、配偶者並びに２親等以内の血族及び姻族である者(法人にあっては代表者並びに代表者の配偶者並びに２親等以内の血族及び姻族である者を含む。)

　(3)　過去にこの補助金の交付を受けた者で、当該補助金の交付を受けた翌年度から５年を経過していない者

　(4)　前号の交付を受け、過去に営業し、その後空き店舗等にしていない者

　(5)　宗教活動及び政治活動を主たる目的としている者

　(6)　暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)の統制下にある者

　(7)　会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づく更生手続又は再生手続を行っている者

　(補助事業)

第４条　補助事業は、空き店舗等を活用し、桑折町で事業をするものであって、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する事業とする。

　(1)　空き店舗等(自家用倉庫は除く。)において提供する小売業(無店舗小売業を除く。)、サービス業(宿泊業、飲食サービス業、生活関連サービス業を含む。)及びその他、町長が認める業種であること。

　(2)　許認可等を要する業種にあっては、当該許認可等を受けていること(当該許認可等を受けることが確実であると認められる場合を含む。)。

　(3)　１週間あたり５日以上かつ１日のうち午前11時から午後２時までの３時間又は午後６時から午後９時までの３時間を含む時間帯に営業を行うこと。

　(4)　前項に規定する営業時間において、補助事業者あるいは従業員が１名以上空き店舗等に常駐すること。

　(5)　町内において既に事業を営んでいる者が空き店舗等に移転し、事業を行う場合にあっては、移転前の施設において行っていた事業と同一の事業でないこと。ただし、事業主の意向に関係なく、施設の閉店、取壊し等で移転しなければならない場合はこの限りでない。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助事業としない。

　(1)　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)の規定により許可又は届出を要する事業

　(2)　フランチャイズ方式で出店する事業

　(3)　その他町長が不適切と認める事業

　(補助対象経費等)

第５条　補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、第４条に規定する補助事業に要する経費で、補助金の交付決定日以降に支払いを要する空き店舗等の専有部分に係る経費のうち、次の各号に掲げる経費とする。

　(1)　空き店舗等の開設に伴う改修費(以下「改修費」という。)

　(2)　空き店舗等の購入費(以下「購入費」という。)

　(3)　空き店舗等の賃借料(以下「賃借料」という。)

２　前項に規定する補助対象経費の補助率及び補助金の額は、次表のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象経費 | 内訳 | 補助金の額 |
| 改修費 | 内・外装工事、給排水工事、空調工事、電気・照明工事等の店舗改装費 | 補助対象経費に係る総支出額の２分の１以内又は50万円(限度額)のいずれか低い額 |
| 購入費 | 空き店舗等の土地・建物取得費 | 補助対象経費に係る総支出額の２分の１以内又は60万円(限度額)のいずれか低い額 |
| 賃借料 | 空き店舗等の賃借料  (最大12か月分) | １月につき、補助対象経費に係る総支出額の４分の３以内又は５万円(限度額)のいずれか低い額 |

　(補助対象期間)

第６条　補助対象期間は、次の各号に定めるものとする。

　(1)　改修費補助及び購入費補助に係る補助対象期間の起算日は、補助金の交付決定日とし、その属する年度の３月31日までを補助対象期間とする。

　(2)　賃借料補助に係る補助対象期間の起算日は、空き店舗等における事業を開始した日とし、起算日から通算12月までを補助対象期間とする。

　(3)　補助対象期間の算定にあたり、法人設立又は組織の変更等を行った場合は、設立又は変更前の期間も通算する。

　(交付の申請)

第７条　補助事業者は、改修費補助にあたっては、空き店舗等改修工事の着工の１月前又は町長が定める期日までに、購入費及び賃借料補助にあたっては、事業開始の１月前又は町長が定める期日までに、空き店舗出店支援事業補助金交付申請書(第１号様式)に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

　(1)　収支予算書

　(2)　町税に未納がないことを証明する書類(申請年度及び申請年度の前年度に桑折町以外の市区町村において賦課があった場合には、当該市町村における未納がないことを証明する書類)

　(3)　個人にあっては住民票の写し(補助金の交付を受けようとする者が日本国籍を有しない者である場合にあっては、国籍、地域、在留期間等、在留資格、在留期間等の満了の日及び住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の45の表の下欄に掲げる項目が記載された住民票の写し)

　(4)　法人にあっては定款及び登記事項全部証明書

　(5)　改修費補助にあたっては、工事請負契約見積書等の写し、改修工事等の内容が分かる図面及び改修工事等を行う前の施設内外観の写真

　(6)　購入費補助にあたっては、売買契約書の写し(契約締結前の場合は、契約締結後に速やかに提出すること。)、登記事項証明書及び施設内外観の写真(前号と併せて購入費補助の交付の申請を行う場合は、写真の提出を省略できるものとする。)。

　(7)　賃借料補助にあたっては、賃貸借契約の写し(契約締結前の場合は、契約締結後に速やかに提出すること。)及び施設内外観の写真(第５号と併せて賃借料補助の交付の申請を行う場合は、写真の提出を省略できるものとする。)。

　(8)　誓約書(第２号様式)

　(9)　その他町長が必要と認める書類

２　町長は、補助金の交付予定額が予算の範囲を超えると判断した場合は、補助申請の受付を終了することができる。

　(交付の決定)

第８条　町長は、前条の申請があった場合は、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査により、補助事業の目的及び内容が適正であるかを調査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付の決定をする。

　(交付の条件)

第９条　町長は、補助金の交付の決定をする場合において、次に掲げる条件を付する。

　(1)　補助金をその目的以外に使用してはならないこと。

　(2)　補助事業の内容、経費の配分又は事業計画を変更(町長が定める軽微な変更を除く。)するときは、あらかじめ町長の承認を受けること。

　(3)　補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合においては、あらかじめ町長の承認を受けること。

　(4)　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、速やかに町長に報告し、その指示を受けること。

　(5)　その他町長が必要と認める条件

　(交付の決定の通知等)

第10条　町長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を補助事業者に通知する。

２　町長は、審査の結果、補助金を交付することが適当でないと認めるときは、速やかにその旨を補助事業者に通知する。

　(補助事業の内容等の変更)

第11条　補助事業者は、前条の規定による通知を受けた後、第９条第２号の規定により承認を受けようとするときは、空き店舗出店支援事業補助金変更申請書(第３号様式)に町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出しなければならない。

２　町長は、前項の規定により申請があった場合において、当該申請の内容が適正であると認めるときは、その承認をする。この場合において、補助金の交付決定額等の変更を必要とするときは、補助事業者へ通知する。

　(事業の中止)

第12条　第10条第１項の規定による通知を受けた補助事業者が、やむを得ない事情により、事業を中止し、又は廃止する場合は、第９条第３号の規定により空き店舗出店支援事業補助金事業中止(廃止)届(第４号様式)に町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出しなければならない。

２　町長は、前項の届出があった場合は、当該届出に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その結果を補助事業者へ通知する。

３　町長は、事業計画の中止又は廃止の理由について、やむを得ない事由であると判断したときは、補助対象期間内における支払済みの対象経費に係る補助金を交付することができる。

　(開業報告)

第13条　補助事業者は、店舗等開業後速やかに空き店舗出店支援事業開業届(第５号様式)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

　(1)　法人を新たに設立する場合にあっては、法人設立等に関する届出書の写し(税務署の受付印があるもの。)

　(2)　個人にあっては、個人事業の開業・廃業等届出書の写し(税務署の受付印があるもの。)

　(3)　賃借料補助の申請をしている場合には、賃貸借契約書の写し(交付申請時に賃貸借契約書を提出している場合を除く。)

　(4)　前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

　(実績報告)

第14条　補助事業者は、補助事業に係る支払いの実績を報告しようとするとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、空き店舗出店支援事業費補助金実績報告書(第６号様式)(以下「実績報告書」という。)に次に掲げる書類を添えて、町長に対しその定める期日までに提出しなければならない。

　(1)　収支決算書

　(2)　事業実施報告書

　(3)　改修費補助にあたっては、改修工事の支払に係る領収書、支払の内訳を証明する書類の写し及び改修工事を行った後の施設内外観の写真

　(4)　購入費補助にあたっては、支払に係る領収書の写し

　(5)　賃借料補助にあたっては、支払に係る領収書又はその他の賃借料の支払を証明する書類の写し

　(6)　商工会等会員証明書の写し(初めて実績報告書等を提出するときに限る。)

　(7)　その他町長が必要と認める書類

２　前項における実績報告書の提出期日は、次の各号のいずれかまでとする。

　(1)　補助金の交付決定日の属する年度の３月31日

　(2)　補助事業者が補助金の分割交付を求める場合は、補助事業年度の年度途中において、四半期の補助対象経費の支払日の翌月の末日

　(3)　補助対象期間の満了した日の翌月の末日

　(補助金の額の確定等)

第15条　町長は、前条の規定による報告を受けた場合は、当該報告に係る書類等によりその内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定する。

２　町長は、補助金の額の確定を行ったときは、速やかに補助事業者に通知する。

３　町長は、第１項の規定による審査の結果、補助事業に是正の見込みがなく、補助金を交付することができないと認めるときは、速やかにその旨を補助事業者に連絡する。

　(補助金の交付)

第16条　補助事業者は、補助金の額の確定について、前条第２項の規定による通知を受けたときは、空き店舗出店支援事業補助金交付請求書(第７号様式)に確定通知書の写しを添えて、町長に対しその定める期日までに補助金の交付を請求しなければならない。

２　第10条又は第11条第２項の規定による通知を受けた補助事業者が、補助金の交付を分割請求しようとするときは、空き店舗出店支援事業補助金分割交付請求書(第８号様式)に決定通知書又は変更決定通知書の写し、分割交付請求に係る支払い月までの事業実施報告書及び第14条第３号から第７号に掲げる書類を添えて、町長に対しその定める期日までに補助金の交付を請求することができる。

３　前項の規定により分割交付を受けた補助事業者は、第14条に規定する実績報告書を提出するにあたり、既に分割交付請求に添付した第14条第６号から第７号の書類を省略することができる。

　(継続申請)

第17条　補助事業者のうち，補助金の交付決定を受けた年度の翌年度に継続して賃借料補助を受けようとする者は，当該翌年度の４月末日までに，空き店舗出店支援事業補助金交付申請書に第７条第２号の書類を添えて，町長に提出しなければならない。

２　第８条から前条までの規定は，前項の場合において準用する。

　(経営状況の報告)

第18条　補助事業者は、事業を開始した日以降２箇年の経営状況について、空き店舗出店支援事業経営状況報告書(第９号様式)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

　(1)　経営状況を証明する書類(試算表、決算書等)

　(2)　その他町長が必要と認める書類

　(交付決定の取消し)

第19条　町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

　(1)　虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

　(2)　補助金を定められた目的以外に使用したとき。

　(3)　補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

　(4)　法令又はこれに基づく町長の処分に違反したとき。

　(5)　町長が特に必要があると認めるとき。

２　前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用する。

３　第10条第１項の規定は、第１項の規定による取消しをした場合について準用する。

４　町長は、第１項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

　(理由の提示)

第20条　町長は、補助金の交付の決定の取消しをするときは、補助事業者に対してその理由を示す。

　(関係書類の保管等)

第21条　補助事業者は、補助事業に係る収入支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、事業補助完了の翌年度から起算して５年間これを保管しなければならない。

　(その他)

第22条　この告示に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。