甲佐町空店舗改修補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、町に点在する空店舗等の利用を通じてまちのにぎわいを創出し、もって地域経済の発展に資するため、甲佐町空き家バンク制度実施要綱（平成３０年甲佐町告示第１４号。以下「実施要綱」という。）に基づき登録された空き店舗等を活用し出店する者（以下「出店者」という。）に対し、予算の範囲内において甲佐町空店舗改修補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、甲佐町補助金等交付規則(平成１８年甲佐町規則第４号)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

　（定義）

第２条　この要綱において、次に掲げる用語の定義は、当該号に定めるところによる。

(1)　空店舗等　実施要綱に基づき登録した建物をいう。

(2)　店舗　建築物で、サービス及び商品等を提供する部分をいう。

　（補助対象事業）

第３条　補助の対象となる事業（以下「補助対象事業という。」）は、出店者自ら営業する施設として、店舗を出店するために必要な空店舗等の改修に要する経費で、他の国庫補助金等の交付を受けていないものとする。

（補助対象者）

第４条　補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件全てを満たす個人、法人又は団体（以下「申請者」という。）とする。

(1)　小売業、飲食業、サービス業その他これらに類する事業又は本町への集客やイメージアップに有用で、まちづくりに寄与する事業を営むこと。

(2)　出店に係る事業を３年以上継続的に実施することが見込まれること。

(3)　空店舗等所有者と申請者との関係が別表１に掲げる要件を満たしてい

　　 ること。

(4)　空店舗等において行う事業について、法律等に基づく資格又は許認可

　　 等が必要であるときは、当該資格又は許認可等を有し、又は営業するまで

　　 に有する見込みがあること。

(5) 空店舗等で行う事業が、１週間に５日以上できるものであること。

(6)　町内で営業している店舗から空店舗等へ移転することにより、移転前

　　 の店舗が休業又は廃業とならないこと。

(7)　甲佐町暴力団排除条例（平成２３年条例第７号）第２条第１号に規定

　　 する暴力団及び同条第２号に規定する暴力団員でないこと。

(8)　市町村税等の滞納がないこと。

(9)　その他町長が不適当であると認めるものでないこと。

　　（補助対象経費）

第５条　この要綱による補助金の交付の対象となる経費は、次に掲げる経費とする。

1. 空店舗等の全部又は一部の改修に要する経費（甲佐町に住所又は事業所を有する者に工事を請け負わせる場合に限る。ただし、特殊な事情がある場合は、この限りでない。）

　（補助金対象経費等）

第６条　この要綱による補助金の交付対象となる経費及び補助限度額は、別表２に定めるところによる。ただし、補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

　（交付申請）

第７条　補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、甲佐町空店舗改修補助金交付申請書（様式第１号）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)　事業計画書（様式第２号）

1. 空店舗等の位置図及び平面図、また改修前の内・外観の写真
2. 空店舗等を購入する場合は、当該空店舗等に係る売買契約書の写し
3. 空店舗等を賃借する場合は、当該空店舗等に係る賃貸借契約書の写し及び所有者の承諾書の写し
4. 空店舗等改修費の内訳が分かる見積書の写し
5. 交付申請者が個人の場合は、住所が確認できる書類の写し
6. 交付申請者が法人の場合は、法人登記簿謄本、定款・規約等又はこれに準ずる書類
7. 直近の市町村税の納税証明書（個人の場合は、市町村税納税証明書、法人の場合は法人市町村税納税証明書及び代表者の市町村税納税証明書とする。）
8. 空店舗等を賃借する場合は、所有者の承諾書の写し
9. その他町長が必要と認める書類

（交付決定）

第８条　町長は、前条に規定する補助金交付申請書が提出されたときは、その内容を審査し、補助金の交付が適当と認めるときは、甲佐町空店舗改修補助金交付決定通知書（様式第３号）により交付申請者に通知するものとする。

２　町長は、前条の補助金交付申請書を受理した後、補助金の交付が不適当と認めるときは、甲佐町空店舗改修補助金非該当通知書（様式第４号）により交付申請者に通知するものとする。

　（申請の取下げ）

第９条　前条に規定する補助金の交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前条の規定による通知を受けた場合において、補助金の交付を受ける理由がなくなったときは、交付決定通知書を受けた日から起算して１０日を経過した日までに、書面により申請の取下げをすることができる。

　（事業の内容変更等）

第１０条　補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた後において、事業の内容を変更し、又は事業を中止しようとするときは、甲佐町空店舗改修補助金（変更・中止）承認申請書（様式第５号）を町長に提出しなければならない。

２　町長は、前項の申請を承認したときは、甲佐町空店舗改修補助金（変更・中止）承認（不承認）決定通知書（様式第６号）により補助事業者に通知するものとする。

　（遂行状況報告）

第１１条　補助事業者は、町長から事業の遂行状況の報告を求められたときは、速やかに当該報告をしなければならない。

　（実績報告）

第１２条　補助事業者は、事業が完了したときは、速やかに甲佐町空店舗改修補助金事業実績報告書（様式第７号）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. 補助対象経費の請求書又は領収書等の支払を証する書類の写し
2. 操業開始届出書又は営業を開始したことが証明できる書類
3. 店舗改修後の内・外観の写真（改修前と比較できること）
4. その他町長が必要と認める書類

　（交付確定）

第１３条　町長は、前条に規定する実績報告書が提出されたときは、速やかに審査し、補助金の交付額を確定し甲佐町空店舗改修補助金交付確定通知書（様式第８号）により補助事業者に通知するものとする。

　（交付請求）

第１４条　補助事業者は、前条に規定する交付確定通知書を受けた後、甲佐町空店舗改修補助金交付請求書（様式第９号）を町長に提出し補助金の交付を受けることができる。

　（補助金交付決定の取消）

第１５条　町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1)　この要綱の規定に違反したとき。

(2)　補助金を補助対象事業又は補助対象経費以外の用途に使用したとき。

(3)　前２号に掲げるもののほか、交付決定の内容及びこれに付した条件に違

反し、又は従わなかったとき。

　（補助金の返還）

第１６条　町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合及び次に該当する場合において、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ことができる。

1. 補助事業を遂行できなくなったとき。

２　本要綱第４条第１項第２号の規定に反して交付決定を取り消した場合にお

　いて返還を命じる金額は、事業を開始した日からの経過年数により次のとおりとする。なお、計算した額に１円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

(1)　１年以内のときは、補助金の確定額全額とする。

(2)　１年を超え２年以内のときは、補助金の確定額の３分の２の額とする。

(3)　２年を超え３年以内のときは、補助金の確定額の３分の１の額とする。

　（補助金の経理）

第１７条　補助事業者は、補助金について経理を明らかにする帳簿を作成し、補助事業の完了する日の属する年度の終了後５年間保存しなければならない。

（事業協力）

第１８条　補助事業者は、甲佐町商工会に加入し、商工会が実施する事業に積極的に協力するよう努めるものとする。

　（その他）

第１９条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

１　この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

２　この要綱は、平成３３年３月３１日限り、その効力を失う。

３　第１４条に規定する事項については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。

別表１（第４条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | | 対象範囲 |
| 空店舗等の所有者 | 申請者 |
| 法人 | 個人 | １　申請者と空店舗等を所有する法人（以下「所有法人」という。）の代表者が、同一人又は同居の親族（配偶者又は２親等以内の血族若しくは姻族をいう。以下同じ。）でないこと。  ２　申請者と所有法人が雇用関係にないこと。 |
| 法人 | １　申請者である法人の代表者と所有法人の代表者が、同一人又は同居の親族でないこと。  ２　所有法人と申請者の代表取締役が雇用関係にないこと。 |
| 団体 | １　申請者である団体の代表者と所有する法人の代表者が、同一人又は同居の親族でないこと。  ２　所有法人と申請者の代表が雇用関係にないこと。 |
| 個人 | 個人 | １　申請者と空店舗等の所有者が、同一人又は同居の親族でないこと。  ２　申請者と空店舗等の所有者が雇用関係にないこと。 |
| 法人 | １　申請者である法人の代表者と空店舗等の所有者が、同一人又は同居の親族でないこと。  ２　申請者である法人の代表者と空店舗等の所有者が雇用関係にないこと。 |
| 団体 | １　申請者である団体の代表者と空店舗等の所有者が、同一人又は同居の親族でないこと。  ２　申請者である団体の代表者と空店舗等の所有者が雇用関係にないこと。 |

別表２（第６条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象経費 | 補助率 | 交付限度額 |
| 内装工事、外装工事、空調設備工事  給排水衛生設備工事、電気工事  その他町長が適当と認めた工事及び設計に要する経費  ※対象経費は、町内業者に発注したものであり、当該空き店舗等において行う事業に必要な範囲内のものに限る。 | 補助対象経費の  ２分の１以内 | ３０万円 |

備考

1. 補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

様式第１号（第７条関係）

年　　月　　日

　甲佐町長　　　　　　　　　様

申請者　所在地（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体等の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　印

甲佐町空店舗改修補助金交付申請書

甲佐町空店舗改修補助金の交付を受けたいので、甲佐町空店舗改修補助金交付要綱第７条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

　なお、同要綱第４条に定める補助対象者としての要件を満たしていることを申し添えます。

記

１　事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| 空店舗等所在地 |  |
| 改修工事予定期間 |  |
| 改修工事費 |  |
| 改修工事内容 |  |

２　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　円（千円未満切り捨て）

３　添付書類

1. 事業計画書（様式第２号）
2. 空店舗等の位置図及び平面図、また改修前の内・外観の写真
3. 空店舗等を購入する場合は、当該空店舗等に係る売買契約書の写し
4. 空店舗等を賃借する場合は、当該空店舗等に係る賃貸借契約書の写

　 し及び所有者の承諾書の写し

1. 空店舗等改修費の内訳が分かる見積書の写し
2. 交付申請者が個人の場合は、住所が確認できる書類の写し
3. 交付申請者が法人の場合は、法人登記簿謄本・定款・規約等又はこれに

準ずる書類

1. 市町村民税等納税証明書
2. その他町長が必要と認める書類

様式第２号（第７条関係）

事業計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 交　付  申請者 | 氏　名 | |  |
| 住　所 | |  |
| 電　話 | |  |
| 空き店舗等 | 名　称 | |  |
| 所在地 | |  |
| 電　話 | |  |
| 定　休　日 | | |  |
| 営 業 時 間 | | |  |
| 開業予定日 | | |  |
| 業種及び  事業内容 | | |  |
| 資本金又は  出資金の額 | | |  |
| 従業員数 | | |  |
|  | | | |
| 空き店舗等所有者 | | 住所 |  |
| 氏名 |  |
| 売買契約日  賃貸借契約日 | | |  |

様式第３号（第８条関係）

甲　第　　　号

年月日

　　　　　　　　　　　様

甲佐町長　　　　　　　　　印

甲佐町空店舗改修補助金交付決定通知書

　　　　年　　　月　　　日付けで申請のあった補助金の交付について、次のとおり決定したので、甲佐町空店舗改修補助金交付要綱第８条第１項の規定により通知します。

記

１　店舗所在地　　甲佐町大字

２　補助対象額　　　　　　　　　　　円

３　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　円

交付条件

1. 補助事業の内容、経費の配分若しくは事業計画等に変更があるとき、又は補助事業を中止するときは、あらかじめ町長の承認を受けること。
2. 補助事業が予定の期間に完了しないとき、又は遂行が困難となったときは、速やかに町長に報告してその指示を受けること。
3. 補助事業の実施にあたっては、その経理が明らかとなる帳簿等を作成するとともに、見積書、契約書、請求書及び領収書等の支払証拠書類のほか、施工状況が分かる写真を保管しておくこと。
4. 前各号に掲げるもののほか、甲佐町空き店舗改修補助金交付要綱の規定を遵守すること。

様式第４号（第８条関係）

　　　年　　　月　　　日

甲佐町長　　　　　　　　　様

申請者　所在地（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体等の名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　印

甲佐町空店舗改修補助金非該当通知書

　　　　年　　　月　　　日付けで申請のあった補助金の交付については、不採択と決定したので、甲佐町空店舗改修補助金交付要綱第８条第２項の規定により通知します。

様式第５号（第１０条関係）

年　　　月　　　日

甲佐町長　　　　　　　　　　様

申請者　所在地（住所）

団体等の名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

甲佐町空店舗改修補助金（変更・中止）承認申請書

　　　　年　　　月　　　日付け甲　　　第　　　号で補助金の交付決定の通知を受けた補助事業について、下記のとおり（変更・中止）したいので甲佐町空店舗改修補助金交付要綱第１０条第１項の規定により申請します。

記

１　店舗所在地

２　変更・中止の理由

３　変更・中止する内容

様式第６号（第１０条関係）

甲　　第　　　号

　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　様

甲佐町長　　　　　　　　　印

甲佐町空店舗改修補助金（変更・中止）承認（不承認）決定通知書

　　　　年　　　月　　　日付けで申請のありました甲佐町空店舗改修補助金（変更・中止）承認申請については、下記のとおり承認（不承認とします）ので甲佐町空店舗改修補助金交付要綱第１０条第２項の規定により通知します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 |  |
| 所在地 |  |
| 変更の別 | 変更　・　中止 |
| 変更年月日 | 年　　　月　　　日 |
| 変更事項  （変更の場合） |  |
| 不承認理由  （不承認の場合） |  |

様式第７号（第１２条関係）

年　　　月　　　日

甲佐町長　　　　　　　　　様

申請者　所在地（住所）

団体等の名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

甲佐町空店舗改修補助金事業実績報告書

　　　　年　　　月　　　日付け甲　第　　　号で補助金の交付決定の通知を受けた補助事業が完了したので、甲佐町空店舗改修補助金交付要綱第１２条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

１　店舗名称

２　店舗所在地

３　補助金交付決定通知額

４　補助事業の実施期間　　着手：　　　　　年　　　　月　　　　日

　　　　　　　　　　　　　完了：　　　　　年　　　　月　　　　日

５　補助対象経費精算額

６　添付書類

1. 補助対象経費の請求書又は領収書等の支払を証する書類の写し
2. 操業開始届出書又は営業を開始したことが証明できる書類
3. 店舗改修後の内・外観の写真（改修前と比較できること）
4. その他町長が必要と認める書類

様式第８号（第１３条関係）

甲　第　　　号

年　月　日

　　　　　　　　　　　　　様

甲佐町長　　　　　　　　　印

甲佐町空店舗改修補助金交付確定通知書

　　　　年　　　月　　　日付けで実績報告のあった補助事業に係る交付額について、次のとおり確定したので、甲佐町空店舗改修補助金交付要綱第１３条の規定により通知します。

記

１　店舗名称

２　店舗所在地

３　補助対象金額　　　　　　　　　　　　円

４　補助金確定額　　　　　　　　　　　　円

様式第９号（第１４条関係）

年　　　月　　　日

甲佐町長　　　　　　　　　　様

申請者　所在地（住所）

団体等の名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　印

甲佐町空店舗改修補助金交付請求書

　　　　年　　　月　　　日日付け甲　第　　　号で補助金の交付確定の通知を受けた補助事業について、交付を受けたいので、甲佐町空店舗改修補助金交付要綱第１４条の規定により下記のとおり請求します。

記

１　請求金額　　金　　　　　　　　円

２　請求額の内訳

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金確定額 | 円 |
| 既受領額 | 円 |
| 今回請求額 | 円 |
| 残額 | 円 |

３　振込先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名・本支店名 | |  | |
| 預金種別 |  | 口座番号 |  |
| フリガナ |  | | |
| 口座名義人 |  | | |

※振込先金融機関の通帳の写しなど、口座番号及び名義人が確認できるものを添付すること。