

飯綱町空き店舗等活用事業補助金交付要綱

飯綱町空き店舗活用事業補助金交付要綱（平成24年飯綱町告示第13号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、飯綱町内の空き店舗等の有効活用を促進し、町のにぎわい創出と地域経済の活性化を図るため、空き店舗等を活用して新たに出店する事業者に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、飯綱町補助金等交付規則（平成17年飯綱町規則第27号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、「空き店舗等」とは、店舗、住宅、倉庫、事務所、校舎等で、使用されなくなつてから3か月以上その状態が継続しているものをいう。ただし、同一の建物に居住部分を有する場合は、居住部分と店舗部分が明確に分離されているものに限る。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、空き店舗等を活用して事業を行う個人又は法人であつて、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- （1） 市区町村税等の滞納をしていないこと。
- （2） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団に関係するものでないこと。
- （3） 当該事業において直接事業に携わること。
- （4） 空き店舗等の所有者又は所有者の2親等内の親族若しくは所有者と生計を一にする者でないこと。法人にあつては、これらの者を役員としていないこと。
- （5） 既に町内に店舗を有する者の場合は移転でないこと。ただし、やむを得ない理由によるものを除く。
- （6） 申請書に添付する事業計画書について、飯綱町商工会の指導を受けていること。
- （7） 飯綱町商工会に加入すること。

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、この要綱の趣旨に適合し、町の商業環境向上に資すると認められる事業であつて、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- （1） 店舗等の改装に着手していないこと。
- （2） この要綱による補助金を申請した年度内に店舗等の改装に要する経費の支払が完了し、出店する見込みがあること。
- （3） 主たる業種が別表1に定める業種に分類される事業であること。

(4) 許認可等を要する業種にあつては、当該許認可等を受けているもの（当該許認可等を受けることが確実と認められる場合を含む。）

(5) 出店後、原則として週4日以上営業し、かつ2年以上継続して営業することが見込まれること。

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場合は、補助対象事業から除くものとする。

(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) 関係法令に違反するもの

(3) 公序良俗に反するおそれのあるもの

(4) 政治活動又は宗教活動に係るもの

(5) その他町長が不相当と認める事業

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表2に定めるとおりとする。

2 前項の規定により算出された補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 他の制度による補助金等の対象となっている経費がある場合には、この補助金の対象経費から、当該他の補助金等相当額を除いた上で、この補助金の額を算出する。ただし、当該他の補助金等において、併用を不可としている場合を除く。

4 補助事業者の同一物件での複数申請は認めないものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、飯綱町空き店舗等活用事業補助金交付申請書（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。ただし、補助対象期間が複数年度にわたる場合は、当該年度ごとに申請書を提出しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 市区町村税等に滞納がないことを証する書類

(3) 申請者が個人である場合には住民票の写し、申請者が法人である場合には、定款及び登記事項証明書の写し

(4) 空き店舗等の位置図及び平面図

(5) 空き店舗等の現況写真（建物外観及び内部）

(6) 改装工事に係る設計図面及び見積書等（工事内容及び経費の内訳が確認できるもの）

- (7) 賃貸借契約書の写し
- (8) 飯綱町商工会経営指導員の確認書
- (9) 許認可証等の写し（必要業種であって既に取得している場合）
- (10) その他町長が必要と認める書類

2 前項ただし書の規定により、前年度から継続して補助金の交付を受けようとするときは、毎年4月末までに飯綱町空き店舗等活用事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号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) 市区町村税等に滞納がないことを証する書類
 - (2) 賃貸借契約書の写し
 - (3) その他町長が必要と認める書類
- （交付決定）

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適正と認められるときは、補助金の交付を決定し、飯綱町空き店舗等活用事業補助金交付決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

（事業の変更等）

第8条 前条第1項の規定による交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ飯綱町空き店舗等活用事業補助金（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第4号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業を中止しようとするとき。
- (2) 補助対象経費の20パーセントを超える減額をしようとするとき。
- (3) 事業内容の重要な部分を変更しようとするとき。

2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、承認の可否を決定し、飯綱町空き店舗等活用事業補助金（変更・中止・廃止）承認（不承認）通知書（様式第5号）により、補助事業者に通ずるものとする。

3 計画の変更により事業実施金額が変更になった場合は、当初決定額を上限として補助金を交付する。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助金に係る事業が完了したとき（中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、飯綱町空き店舗等活用事業補助金実績報告書（様式第6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) 補助対象経費の領収書又は支払を証明する書類の写し
- (2) 改装後の店舗の写真（建物外観及び内部）
- (3) 営業を開始したことを証明できる書類の写し
- (4) 許認可証等の写し（必要業種で申請時に提出していない場合）
- (5) その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10条 町長は、前条の規定による実績報告があったときは、その内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、飯綱町空き店舗等活用事業補助金確定通知書（様式第7号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の交付）

第11条 前条の規定による補助金の額の確定を受けた補助事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは、飯綱町空き店舗等活用事業補助金交付請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに補助事業者へ補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第12条 町長は、補助事業者が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。交付決定が取り消された場合、既に補助金が交付されているときは、その全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 法令又はこの要綱の規定に違反したとき。
- (4) 補助事業の完了後2年未満で事業を中止又は廃止若しくは町外へ移転したとき。
- (5) その他町長が必要であると認めるとき。

（財産の管理）

第13条 補助事業者は、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。）について、当該補助事業完了後も、台帳を備え、その保存状況を明らかにし、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

（財産処分の制限）

第14条 補助事業者は、補助金に係る事業により取得し、又は効用を増加した財産で次に掲げるものを、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、若しくは担保に供し、又は廃棄しようとするときは、町長に申請し、あらかじめ承認を受けなければならない。ただし、当

該財産の耐用年数を経過しているときは、この限りでない。

- (1) 不動産又はその従物
- (2) 取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械器具等
- (3) その他補助目的を達成するため特に必要があると認め、町長が指示する財産

2 町長は、補助事業者が前項の規定による町長の承認を受け、取得財産等を処分したことにより収入があったときは、当該収入の全部又は一部に相当する額を納付させることができる。

(書類の整備等)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等に係る証拠書類を整備し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第16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

この告示は、公布の日から施行する。

別表 1 (第 4 条関係)

<p>日本標準産業分類 (平成 2 5 年総務省告示第 4 0 5 号) において分類された業種区分</p>
<p>大分類 I - 卸売業、小売業のうち</p> <p>(1) 中分類 5 6 - 各種商品小売業</p> <p>(2) 中分類 5 7 - 織物・衣服・身の回り品小売業</p> <p>(3) 中分類 5 8 - 飲食料品小売業</p> <p>(4) 中分類 5 9 - 機械器具小売業</p> <p>(5) 中分類 6 0 - その他の小売業</p>
<p>大分類 M - 宿泊業、飲食サービス業のうち</p> <p>(1) 中分類 7 6 - 飲食店</p> <p>(2) 中分類 7 7 - 持ち帰り・配達飲食サービス業</p>
<p>大分類 N - 生活関連サービス業、娯楽業のうち</p> <p>(1) 中分類 7 8 - 洗濯・理容・美容・浴場業</p> <p>(2) 中分類 7 9 - その他の生活関連サービス業</p>
<p>大分類 O - 教育、学習支援業 中分類 8 2 - その他の教育、学習支援業のうち</p> <p>(1) 小分類 8 2 3—学習塾</p> <p>(2) 小分類 8 2 4—教養・技能教授業</p>
<p>大分類 P—医療、福祉 中分類 8 3—医療業のうち</p> <p>(1) 小分類 8 3 5—療術業</p> <p>(2) 小分類 8 3 6—医療に附帯するサービス業</p>
<p>その他</p> <p>町長が必要と認める事業</p>

別表 2 (第 5 条関係)

補助対象経費	補助率	補助限度額	補助対象期間
店舗等改装費（内装工事、外装工事、給排水設備工事、電気・ガス工事その他店舗建物に固定され建物と一体となって機能する設備等）	補助対象経費の 1 / 2 以内	1 0 0 万円	
店舗等賃借料 （ただし、敷金、礼金、保証金等は除く）	1 か月あたりの経費の 1 / 2 以内	月額 3 万円	2 4 か月以内

備考

- 1 店舗等賃借料の補助対象期間は、店舗営業を開始した日の属する翌月から起算する（ただし、1 日に開業する場合にあっては当該月からとする。）。
- 2 空き店舗等が併用住宅の場合の店舗等賃借料は、店舗部分と住宅部分の床面積を基に^{あん}按分して算出する。