

## 渋川市空き店舗活用開業支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、伊香保温泉石段街周辺及び敷島駅前周辺の空き店舗等の解消を図るとともに、商業の振興及び活性化並びに地域連携を推進するため、空き店舗等を活用して新たに出店又は開業（以下「出店等」という。）する事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、渋川市補助金等交付規則（平成18年渋川市規則第45号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「空き店舗等」とは、過去に営業活動又は事業所の用に供していた店舗又は事業所で、営業活動等が終了し、及び利用されていないもの並びに空き家並びに空き地をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。

(1) 大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第2条第2項に規定する大規模小売店舗内のテナント型のもの

(2) 店舗面積が概ね500平方メートル以上のもの

(3) その他市長が不相当と認めたもの

2 この要綱において「伊香保温泉石段街周辺」とは、伊香保温泉の石段及び石段と交差する道路の周辺で市長が適当と認めたエリアをいう。

3 この要綱において「敷島駅前周辺」とは、敷島駅前信号から概ね200メートルのエリアをいう。

(補助対象事業者)

第3条 この要綱による補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象事業者」という。）は、個人又は法人であって、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 市税等を滞納していないこと。

(2) 法令及び公序良俗に反していないこと。

(3) 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。

(4) 空き店舗等の所有者又は当該所有者の2親等内の親族若しくは当該所有者と生計を一にする者でないこと。法人にあっては、これらの者を役員としていないこと。ただし、出店等を目的として売買等により建物を取得した者に対する別表第1に掲げる店舗改装等工事費の補助については、この限りではない。

(5) 既に伊香保温泉石段街周辺又は敷島駅前周辺に空き店舗等を有する者の場合は、同地区内の移転でないこと。ただし、やむを得ない理由によるものを除く。

(6) 過去に渋川市まちなか空き店舗出店者支援事業補助金を利用して出店等した者の場合は、当該店舗等を閉店、閉業又は休業していないこと。

(補助対象事業)

第4条 この要綱による補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、伊香保温泉石段街周辺及び敷島駅前周辺の空き店舗等を活用して行う事業であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 空き店舗等の工事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空き店舗等の工事が完了し、営業を開始する見込みがあること。

(3) 小売業、飲食業、サービス業その他市長が適当と認めた業種であること。

(4) 許認可及び資格等が必要な業種は、当該資格等を既に取得又は営業を開始する日までに取得する見込みがあること。

(5) 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）に規定する風俗営業に該当するもの及びこれに類する業種でないこと。

(6) 政治活動又は宗教活動に関係するものでないこと。

(7) 出店等する空き店舗等が居住部分と併用でないこと。ただし、店舗又は事業所部分と居住部分を階層又は出入口等により明確に分離できる場合を除く。

(8) 出店等後、原則として週5日以上営業し、かつ、3年以上継続し

て事業を実施する見込みがあること。

(9) 営業は、午前10時から午後5時までの間において、2時間以上行うこと。

(10) 国、県、市及びその他団体等が実施する他の補助金の交付を受けていないこと。

(補助対象経費等)

第5条 この要綱による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。）、補助率、補助限度額及び補助対象期間は、別表第1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、1か月のうち15日（定休日を含む。）を超える日数の間休業した場合は、当該月に係る別表第1に掲げる店舗等賃借料は補助対象外とする。

3 この補助金の事業全体の補助限度額は、6,000,000円とする。

(施工業者)

第6条 空き店舗等の工事を行う場合の業者は、原則として、市内に事業所を有する業者とする。ただし、市長が認める場合はこの限りでない。

(交付申請)

第7条 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、空き店舗活用開業支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、別表第2に掲げる書類を添えて市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渡る場合は、当該年度ごとに申請書を提出しなければならない。

2 前項ただし書きの規定により、前年度から継続して補助金の交付を受けようとする場合は、空き店舗活用開業支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に別表第3に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 市長は、前条の規定の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付を決定し、空き店舗活用開業支援事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

(営業開始の届出)

第9条 補助対象事業者は、補助金の交付の決定を受けた空き店舗等の営業を開始しようとするときは、空き店舗活用開業支援事業補助金営業開始届出書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

(事業の変更・廃止)

第10条 申請者が補助金の交付決定を受けた後において、事業の一部を変更し、又は事業を廃止しようとするときは、空き店舗活用開業支援事業補助金(変更・廃止)承認申請書(様式第7号)を市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、市長が認める軽微な変更については、この限りでない。

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、空き店舗活用開業支援事業補助金(変更・廃止)承認通知書(様式第8号)により、申請者に通知するものとする。

(概算払の交付の申請)

第11条 補助対象事業者は、規則第12条第2項に定める概算払の交付を受けようとするときは、あらかじめ空き店舗活用開業支援事業補助金概算払申請書(様式第9号)に別表第4に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(実績報告等)

第12条 補助対象事業者は、補助事業が完了したときは、空き店舗活用開業支援事業補助金実績報告書(様式第10号)に別表第5に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 補助対象事業者は、営業の開始の日から補助対象期間が終了するまでの間、6か月ごとに収支決算書(様式第11号)及び営業報告書(様式第12号)を翌月末までに市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第13条 市長は、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、やむを得ない理由により閉店、閉業又は休業する場合を除く。

(1) 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付を受けたとき。

- (2) 補助金をほかの用途に使用したとき。
- (3) この要綱、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 変更承認通知書を受けずに営業内容、業態等を著しく変更したとき。
- (5) 交付決定後、当該年度内に営業を開始しないとき。

(補助金の返還)

第14条 補助対象事業者は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該各号に規定する金額を市長が別に定める期日までに返還しなければならない。

- (1) 補助金の交付後、交付決定の全部又は一部が取り消されたとき取消しに係る部分の額
- (2) 営業を開始した日から起算して36か月以内に閉店、閉店、閉業又は休業したとき 次の計算式により算出した金額（その額に1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。）

改装費等補助額 / 36 × 未経過月数（36か月－家賃補助対象月数）

(交付決定の取消し及び返還命令に係る通知)

第15条 市長は、第13条の規定により交付決定の全部又は一部を取り消したときは、空き店舗活用開業支援事業補助金交付決定取消通知書（様式第13号）により補助対象事業者に通知し、前条の規定に該当したときは、空き店舗活用開業支援事業補助金返還命令書（様式第14号）により補助対象事業者に補助金の返還を求めるものとする。

(書類の整備等)

第16条 補助対象事業者は、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保管しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類の保管期間は、この補助事業完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間とする。

(その他)

第17条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別

に定める。

附 則

この要綱は、令和元年9月10日から施行する。

別表第1（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
店舗改装等工事費（空き店舗等の改装並びに新築及び改築費） ※出店等に必要なる内装工事、外装工事、設備（電気、水道、ガス、空調等）工事、その他建物と一体となって機能する設備の設置に要する経費（商品陳列棚、店舗看板等で建物に固定されているもの）を含む。 ※設計費、什器等備品購入費及び設置費は対象外とする。	2 / 3 以内	100万円 以内	事業開始初年度に1回のみ
店舗等賃借料 （共益費を含む。） ※敷金、礼金、駐車場使用料及び契約に関する諸経費は対象外とする。	1 / 2 以内	月額4万円 以内	営業開始から3年目まで

備考

- 算出した額の合計額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てる。
- 店舗等賃借料の補助対象期間は、営業を開始した日の属する月の翌月（月の初日に営業を開始した場合は当月）から起算する。

- 3 居住部分併用の建物である場合の店舗等賃借料は、店舗等部分と居住部分の床面積を基に<sup>あん</sup>按分して算出する。

別表第2（第7条関係）

申請書の添付書類		備考
1	事業計画書	様式第2号
2	納税証明書等（未納額のないことを証明する書類）	
3	履歴書及び住所を確認できるものの写し（個人）又は登記事項証明書等（法人）	
4	空き店舗等の位置図	
5	空き店舗等の写真（建物外観及び内部）	
6	改装等工事に係る図面及び見積書等 （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	しぶかわ商工会からの推薦状	
9	暴力団排除に関する誓約書	様式第3号
10	補助金返還規定に関する同意書	様式第4号
11	許認可証の写し（必要業種の場合のみ）	
12	その他市長が必要と認める書類	

（注） 許認可証及び賃貸借契約書の写しを交付申請時に提出できない場合は、営業を開始する日までに提出すること。

別表第3（第7条関係）

申請書（継続申請）の添付書類		備考
1	納税証明書等（未納額のないことを証明する書類）	
2	賃貸借契約書の写し	
3	その他市長が必要と認める書類	

別表第4（第11条関係）

概算払申請書の添付書類		備考
1	店舗改装等工事費に係る施工業者からの請求書及び支払証拠書類（振込受付書、ATMご利用控、ネットバンキング振込データ等）の写し	概算払を申請するものの請求書及

2	店舗等賃借料の支払証拠書類（振込受付書、ＡＴＭご利用控、ネットバンキング振込データ等）の写し（交付対象月が確認できるもの）	び支払証拠書類の写しを添付
3	営業報告書（店舗等賃借料の概算払の場合のみ）	様式第12号 概算払を請求する対象月の営業報告書を添付
4	概算払に係る請求書（市長宛て）	任意様式
5	通帳の写し等（補助金振込先の金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が確認できるもの）	
6	その他市長が必要と認める書類	

(注) 請求書は、代表者印が押印され、振込先が明示されているものであって、工事内容及び経費の内訳が確認できるものを受領すること。

店舗改装等工事費及び店舗等賃借料の支払は、銀行振込等により行うこととし、現金、手形、小切手、相殺払い、他の取引との混合払い及びクレジットカードによる支払は認めない。

別表第5（第12条関係）

実績報告書の添付書類		備考
1	店舗改装等工事費に係る施工業者からの請求書及び支払証拠書類（振込受付書、ＡＴＭご利用控、ネットバンキング振込データ等）の写し	概算払を受けていないものの請求書及び支払証拠書類の写しを添付
2	店舗等賃借料の支払証拠書類（振込受付書、ＡＴＭご利用控、ネットバンキング振込データ等）の写し（交付対象月が確認できるもの）	様式第12号 概算払を受けていない
3	営業報告書	



		月の営業報告書を添付
4	請求書（市長宛て）	任意様式
5	通帳の写し等（補助金振込先の金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が確認できるもの）	
6	その他市長が必要と認める書類	

（注） 請求書は、代表者印が押印され、振込先が明示されているものであって、工事内容及び経費の内訳が確認できるものを受領すること。

店舗改装等工事費及び店舗等賃借料の支払は、銀行振込等により行うこととし、現金、手形、小切手、相殺払い、他の取引との混合払い及びクレジットカードによる支払は認めない。