

令和３年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金交付要綱

（趣旨）

第１ 町は、空き店舗及び空き家（以下「空き店舗等」という。）の利用を通じてまちのにぎわいを創出するとともに、魅力ある商工業の振興及び商店街の活性化などの地域経済の発展を促進することを目的に、町内の空き店舗・空き家等を活用して新たに出店する者（以下「出店者」という。）に対し、予算の範囲内において令和３年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金（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、野辺地町補助金等の交付に関する規則（昭和５６年野辺地町規則第２号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

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

- （１）空き店舗 過去に営業していた実績があり、１月以上営業が行われていない店舗（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ものを除く。）をいう。この場合において、イベント等による短期利用は、営業が行われていない状態であるとみなす。
- （２）空き家 居住を目的として建築した一戸建て住宅又は併用住宅で、現在居住者がいないことが確認できるものをいう。
- （３）商業地域 都市計画法（昭和４３年法律第１００号）第８条第１項第１号に規定する町内の商業地域及び近隣商業地域をいう。

（補助対象事業）

第３ 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、空き店舗等の改修を行う事業とし、他の補助金等の交付を受けた場合はその額を控除した後の額を補助対象経費とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する事業を実施する目的で改修する場合は対象とならない。

- （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）に規定する風俗営業
- （２）公序良俗に反する事業
- （３）宗教的または政治的な活動を目的とする事業
- （４）その他町長が不適当であると認める事業

（補助対象者）

第４ 補助金の交付の対象となる出店者は、次に掲げる要件の全てを満たす個人、法人又は団体、町内の商店街団体とする。

- （１）出店に係る事業を継続的に実施することが見込まれること。
- （２）空き店舗等の所有者と出店者との関係が別表１に掲げる要件を満たしていること。
- （３）空き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。

- (4) 空き店舗等で行う事業が、1週間に概ね5日以上できるものであること。
 - (5) 町内で営業している店舗から空き店舗等へ移転することにより、移転前の店舗が第2第1号に規定する空き店舗の状態とならないこと。ただし、やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。
 - (6) 野辺地町暴力団排除措置要綱（平成24年野辺地町訓令甲第3号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
 - (7) 町民税、法人町民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、介護保険料、水道料金、保育料及び学校給食費等（以下「町税等」という。）の滞納がないこと。
- 2 補助金の交付を受けようとする出店者は、町が前項に規定する要件を満たすか確認するために暴力団員等でないこと及び町税等の滞納がないことを関係機関へ照会することに同意したものとする。

（補助対象経費、補助金額及び補助事業期間）

- 第5 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金額は、別表2のとおりとする。ただし、他の補助金等の交付を受けていた場合はその額を控除した後の額とする。
- 2 店舗兼住宅の場合は店舗に使用する部分にかかる経費を対象とする。
- 3 補助事業の期間は、この要綱の施行の日から令和4年3月31日までとする。

（補助金の交付の申請）

- 第6 補助金の交付を受けようとする出店者（以下「交付申請者」という。）は、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）
 - (2) 店舗の位置図及び平面図
 - (3) 空き店舗等を購入する場合にあつては、当該空き店舗等に係る売買契約書の写し
 - (4) 空き店舗等を賃借する場合にあつては、当該空き店舗等に係る賃貸借契約書の写し
 - (5) 店舗改修費の内訳が分かる見積書の写し
 - (6) 店舗改修前の店舗外観及び内観の写真
 - (7) 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
 - (8) 交付申請者が法人、団体または町内の商店街団体の場合は、定款、商業登記簿謄本又はこれに準ずる書類の写し
 - (9) その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

- 第7 町長は、第6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、補助金の交付を適当と認めるときは、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、第6の補助金交付申請書を受理した後、補助金の交付を不適当と認めるときは、その旨を交付申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

- 第8 第7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、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知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。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(決定内容の変更等)

第9 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、あらかじめ事業変更（中止）承認申請書（様式第4号）を町長に提出し、承認を得なければならない。

- 2 町長は、前項の申請を承認したときは、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(遂行状況報告)

第10 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、町長が別に定めるところにより当該報告をしなければならない。

(交付事業の遂行等の命令)

第11 町長は、補助事業者が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該事業を遂行すべきことを命ずることができる。

- 2 町長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業者に対し、当該事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第12 補助事業者は、事業が完了したときは、当該事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付に係る年度の翌年度の4月11日のいずれか早い期日までに、町長に対し、事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の契約書、請求書及び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) 店舗改修後の店舗外観及び内観の写真（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

(補助金の額の確定)

第13 町長は、第12に規定する実績報告書が提出されたときは、当該報告に係る書類の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等を行うものとし、当該事業の成果が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、補助金の額を確定し、交付額確定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付の方法)

第14 町長は、第13の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に、補助金を支払うものとする。ただし、町長が必要と認めるときは、補助金の交付決定額の10分の

7を限度として概算払をすることができるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金（概算払）請求書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。

（是正のための措置）

- 第15 町長は、第12の規定による実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、当該内容等に適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

（補助金の交付決定の取消し）

- 第16 町長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- （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）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）偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- 2 町長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 町長は、補助金の返還を命じ、これを補助事業者が納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じて、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金の納付を命ずるものとする。
- 4 町長は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部若しくは一部を免除することができるものとする。
- 5 この規定は、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があるものとする。

（補助金の返還命令）

- 第17 町長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該補助事業者に対し、期限を付してその額の返還を命ずるものとする。

（補助金の経理）

- 第18 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。

（補助事業の検査）

- 第19 町長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(財産の処分の制限等)

第20 補助事業者は、当該事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格の単価又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。

2 町長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を補助事業者に納付させることができる。

3 補助事業者は、取得財産等については、事業完了後においても、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営を図らなければならない。

(その他)

第21 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表 1（第 4 関係）

区分		対象範囲
空き店舗等の所有者	出店者	
法人	個人	1 出店者と空き店舗等を所有する法人の代表者が、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 出店者と空き店舗等を所有する法人が雇用関係にないこと。
	法人	1 出店者である法人の代表者と空き店舗等を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 所有法人と出店者の代表取締役が雇用関係にないこと。
	団体または町内の商店街団体	1 出店者である団体の代表者と空き店舗等を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 所有法人と出店者の代表が雇用関係にないこと。
個人	個人	1 出店者と空き店舗等の所有者が、同一人又は同居の親族でないこと。 2 出店者と空き店舗等の所有者が雇用関係にないこと。
	法人	1 出店者である法人の代表者と空き店舗等の所有者が、同一人又は同居の親族でないこと。 2 出店者である法人の代表者と空き店舗等の所有者が雇用関係にないこと。
	団体または町内の商店街団体	1 出店者である団体の代表者と空き店舗等の所有者が、同一人又は同居の親族でないこと。 2 出店者である団体の代表者と空き店舗等の所有者が雇用関係にないこと。

別表第 2（第 5 関係）

補助対象経費	補助率	交付限度額
内装工事、外装工事、給排水衛生設備工事、空調設備工事、サイン（看板）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（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。ただし、町内業者が扱っていないものに関しては、町外業者への発注も認める。）	当該補助対象経費の 3 分の 2 以内	商業地域内の空き店舗 等の場合：60 万円 商業地域外の空き店舗 等の場合：30 万円

※備考

- （1）いずれも、令和 4 年 3 月 3 1 日までに支払いが完了する経費を補助の対象とする。
- （2）補助金額に千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。

年 月 日

野辺地町長 あて

申請者 所在地（住所）
団体等の名称
代表者氏名 印

令和 3 年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金交付申請書

令和 3 年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金の交付を受けたいので、令和 3 年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金交付要綱第 6 の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 事業内容

空き店舗等の所在地	野辺地町字
用 途 地 域	☐ 商業地域 ☐ 左記以外 ※該当する区分に ☒
改修工事予定期間	年 月 日から 年 月 日まで
改 修 工 事 費	円（補助対象経費総額）
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）またはこれに準ずる書類
- （2）空き店舗等の位置図及び平面図
- （3）空き店舗等を購入する場合にあつては、当該空き店舗等に係る売買契約書の写し
- （4）空き店舗等を賃借する場合にあつては、当該空き店舗等に係る賃貸借契約書の写し
- （5）店舗改修費の内訳が分かる見積書等の写し
- （6）店舗改修前の店舗外観及び内観の写真
- （7）申請者が個人の場合は、申請者の住所が確認できる書類の写し
- （8）申請者が法人、団体または町内の商店街団体の場合は、定款、商業登記簿謄本又はこれに準ずる書類の写し
- （9）その他町長が必要と認める書類

事業計画書

1. 事業の概要

交 付 申請者	氏 名	
	生年月日	
	住 所	
	電 話	
店 舗	名 称	
	所 在 地	野辺地町字
	電 話	
定 休 日		
営 業 時 間		
開業予定日		年 月 日
事 業 内 容		(取扱商品・サービス内容等)
資本金又は 出資金の額		千円
従 業 者 数		人
特 記 事 項		

空き店舗等 所 有 者	住 所	
	氏 名	
賃貸借（購入） 契約日		年 月 日

2. 事業の特徴

事業のテーマ	(なるべく一言で)
事業コンセプト	○誰に (顧客ターゲット・ニーズ)
	○何を (商品・サービス、顧客価値)
	○どのようにして (提供方法・ノウハウ・技術・価格など)
強み、市場性	
独自性、実現性	

3. 資金計画書

	必要な資金	金 額		調達の方法	金 額	
設備資金	店舗、工場、機械、備品、車両など (内訳)		万円	自己資金		万円
				親、兄弟姉妹、知人、友人等からの借入 (内訳・返済方法)		万円
運転資金	商品仕入、経費支払資金など (内訳)		万円	金融機関からの借入等 (内訳・返済方法)		万円
合 計			万円	合 計		万円

4. 損益計画書

※枠が足りない場合は適宜追加してください。

		1 年目		2 年目		3 年目	
売上高 ①	1		万円		万円		万円
	2		万円		万円		万円
	3		万円		万円		万円
	4		万円		万円		万円
	計		万円		万円		万円
売上原価 ② (仕入高)	1		万円		万円		万円
	2		万円		万円		万円
	3		万円		万円		万円
	4		万円		万円		万円
	計		万円		万円		万円
経費	人件費 (注)		万円		万円		万円
			万円		万円		万円
			万円		万円		万円
			万円		万円		万円
			万円		万円		万円
			万円		万円		万円
			万円		万円		万円
			万円		万円		万円
			万円		万円		万円
	合計 ③		万円		万円		万円
利 益 ① - ② - ③			万円		万円		万円

(注) 個人事業主の場合、事業主分は含めません。

売上高、売上原価 (仕入高)、経費を計算された根拠を記入してください。

第 号
年 月 日

様

野辺地町長 印

令和 3 年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業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、令和 3 年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金交付要綱第 7 の規定により通知します。

記

- 1 店舗所在地 野辺地町字
- 2 補助対象金額 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内に完了しないとき、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、令和 3 年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金交付要綱の規定を遵守すること。

年 月 日

野辺地町長

あて

申請者 所在地（住所）

団体等の名称

代表者氏名



令和3年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金事業実績報告書

年 月 日付け 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、令和3年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金交付要綱第12の規定により関係書類を添えて報告します。

記

- 1 店舖名称

- 2 店舗所在地 野辺地町字

- 3 補助金交付決定通知額 円

- 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 円

- ## 6 添付書類

- (1) 契約書、請求書及び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) 店舗改修後の店舗外観及び内観の写真（改修前と比較できること）
- (4) その他

第 号
年 月 日

様

野辺地町長 印

令和 3 年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金交付額確定通知書

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、令和 3 年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金交付要綱第 1 3 の規定により通知します。

記

- 1 店舗名称
- 2 店舗所在地 野辺地町字
- 3 補助対象金額 円
- 4 補助金交付額 円

あて

年 月 日付け 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、補助金の（概算払）交付を受けたいので、令和3年度野辺地町空き店舗・空き家活用事業補助金交付要綱第14第2項の規定により下記のとおり請求します。

記

- ## 2 請求額の内訳

補助金確定額（概算払のときは、交付決定額）	円
既受領額	円
今回請求額	円
残 額	円

- #### 4 振込先

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

(注) 振込先金融機関の通帳の写しなど、口座番号及び口座名義人（フリガナ）が確認できるものを添付すること。