

丸森町空き店舗等活用・承継事業補助金交付要綱

丸森町空き店舗活用事業補助金交付要綱（平成18年丸森町告示第14号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 町は、商業及び地域コミュニティの活性化を図るため、町内にある空き店舗等を活用して事業を開業しようとする者に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、丸森町補助金等交付規則（平成11年丸森町規則第8号。以下「規則」という。）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条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 空き店舗等 商業活動を休止した若しくは商業活動の休止が見込まれる店舗又は居住その他の使用がなされていないことが常態である空き家をいう。
- (2) 開業 空き店舗等を活用し、新たに事業を実施すること及び承継して事業を実施することをいう。
- (3) 開業者 町内にある空き店舗等を活用して開業しようとする者で次のいずれにも該当する者をいう。

ア 個人事業者又は中小企業基本法に基づく中小企業者（みなし大企業を除く。）。ただし、商業活動の休止が見込まれる店舗を承継して開業する場合は、経営者の交代を契機として経営革新を行う個人事業者又は中小企業基本法に基づく中小企業者（みなし大企業を除く。）

イ 経営者又は事業主若しくは役員として3年以上従事した経験若しくは開業する業種に6年以上勤務した経験を有する者又は産業競争力強化法（平成25年法律第98号）に規定する認定特定創業支援事業、地域創業促進支援事業による支援を受けた者又は中小企業大学の実施する経営者及び後継者向けの研修を受けた者

（補助対象事業）

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内にある空き店舗等を活用して開業すること。
- (2) 開業者が同一の空き店舗等で行う最初の事業であること。
- (3) 開業者が町内に住所を有するか、又は町内に住所を有する者を雇用すること。
- (4) 統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準として定められた日本標準産業分類に掲げる産業のうち、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）の適用を受ける事業並びに暴力団

排除条例（平成25年条例第10号）第2条第2号に規定する暴力団及びその構成員が行う事業を除く事業であること。

- (5) 開業者が申請日の属する年度の前年度において、納付すべき市町村税の滞納がないこと。
- (6) 開業後3年以上継続して営業又は運営する事業であること。
- (7) 週4日以上かつ1日につき5時間以上営業又は運営する事業であること。
- (8) 開業者が、丸森町商工会の会員に加入しているか、又は会員となる資格を有した段階で速やかに加入する意思を持っていること。

（補助対象経費及び補助金額）

第4条 補助事業の補助対象経費及び補助金額は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費は、空き店舗等の改装費及び器械設備費とし、1事業50万円以上のものとする。
- (2) 補助金額は、補助対象経費の3分の1以内とし、100万円を限度とする。
- (3) 改装費及び器械設備費の施工業者が、主たる事務所を町内に有している場合、前号の補助金額の2分の1以内とし、50万円を限度とする。

2 国、県その他機関の補助事業の対象となった経費は、前項の補助対象経費としない。

（補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする開業者は、丸森町空き店舗等活用・承継事業補助金交付要綱交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して町長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業実施計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 工事設計図面（配置図、平面図及び立面図を含むもの）
- (5) 補助対象経費の見積書の写し
- (6) 写真（施工前の空き店舗等の内外部の現状が分かるもの）
- (7) 空き店舗等の位置図
- (8) 空き店舗等の賃貸借契約書又は売買契約書の写し
- (9) 市町村税の完納証明書
- (10) 営業報告書、財務諸表、確定申告書の写し等事業を実施しようとする者の財務状況を示すもの
- (11) 第2条第3号に定める開業者であることを証明する書類
- (12) 丸森町商工会の会員であること又は会員に加入する意思を持っていることを証する書類
- (13) その他町長が必要と認める書類

（補助金交付決定）

第6条 町長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査して交付の可否

を決定し、丸森町空き店舗等活用・承継事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

第7条 町長は、前条の交付決定に際し、次の条件を付するものとする。

- (1) 補助金事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助金事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。
- (2) 1件の取得価格が50万円以上のものについて、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（以下「処分制限期間」という。）内に補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供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。この場合において、収入があったときは、当該収入に相当する補助金を町に納付しなければならない。

（変更承認の手続）

第8条 規則第5条第1項第1号及び第3号の規定による町長の承認を受けようとするときは、丸森町空き店舗等活用・承継事業実施計画変更（中止、廃止）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、前項の申請があったときはその内容を審査し、丸森町空き店舗等活用・承継事業実施計画変更（中止、廃止）承認（不承認）通知書（様式第6号）により当該申請者に通知するものとする。

（交付決定の取消し等）

第9条 町長は、補助金の交付決定を受けた者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消すものとする。

- (1) 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) この要綱に定める補助金の交付要件を欠くに至ったとき。
- 2 前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合又は決定内容を変更した場合の通知は、丸森町空き店舗等活用・承継事業補助金交付決定取消（変更）通知書（様式第7号）によるものとする。

（請求に必要な書類）

第10条 規則第15条本文の規定による補助金の交付に必要な書類は、次のとおりとする。

- (1) 丸森町空き店舗等活用・承継事業補助金交付請求書（様式第8号）
- (2) 事業実績書（様式第2号）
- (3) 収支精算書（様式第3号）
- (4) 補助対象経費の領収書の写し
- (5) 写真（施工前後の空き店舗等の内外部の現状が分かるもの）
- (6) 開業者又は被雇用者の住民票の写し
- (7) 丸森町商工会の会員であること又は会員に加入する意思を持っていることを

証する書類

(8) その他町長が必要と認める書類

2 同条ただし書の規定による補助金の交付に必要な書類は、次のとおりとする。

(1) 丸森町空き店舗等活用・承継事業補助金前払金(概算払)請求書(様式第9号)

(2) その他町長が必要と認める書類

(書類の整備保管)

第11条 交付対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を、事業終了年度の翌年度から起算して5年間整備保管するものとする。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産で処分制限期間を経過しない場合においては、財産管理台帳(様式第10号)その他必要な関係書類を整備保管しなければならない。

(報告及び検査)

第12条 町長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し事業の報告を求め、又は関係書類若しくは事業の実施状況を検査することができる。

(補助金の返還)

第13条 町長は、第9条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、その返還を命じるものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、平成30年10月1日から施行する。