

玉名市商店街空き地空き店舗対策事業補助金（店舗開設事業）応募要領

【目的】

魅力ある商店街づくりの推進のため、商店会の推薦を受け、商店街の空き店舗を活用して出店される方を対象に、店舗の改装費等の一部を支援することで、空き店舗の解消と商業集積による商店街の活性化を図ります。

1. 事業方法

商店会が指定する空き店舗において、商店会が希望する業種及び営業時間で開業する者に対し、店舗改修費等の開業に係る費用の一部を補助します。

本補助制度は、当該事業年度の3月末までに事業完了及び実績報告が必要となります。

2. 補助対象者

空き店舗を自ら借り上げて事業を営もうとする個人、個人事業主または法人であつて、次の各号のすべての要件を満たすもの。

- ①空き店舗の属する商店会に加入し、当該商店会からの推薦を受けた者
- ②商工会議所又は商工会に加入の意思があり、地域の活性化及び商業に取り組もうとするもの。
- ③市税の滞納がないこと。
- ④市内で既に営業している店舗から移転して出店することにより、移転前の店舗を空き店舗としないこと。
- ⑤事業を営むにあたり、法令の規定に違反していないこと。

ただし、次に該当する場合は補助対象となりません。

- 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）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者
- ②暴力団もしくは暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- ③宗教活動又は政治活動を目的とした事業を行う者
- ④過去5年間に当該補助金の交付を受けた者
- ⑤空き店舗の所有者が本人、3親等以内の親族又はこれらの者が役員をする法人
- ⑥国その他の機関から同一の補助対象経費について補助金等の交付を受けた者（交付予定も含む。）

3. 対象となる空き店舗

次の各号のすべての条件を満たし、商店会が指定する空き店舗として予め市に届出されている店舗であること。

- ①市内の商店街区域に所在し、店舗として賃借できる状況にありながら商業活動が1年以上行われていない店舗であること。

②大型商業施設のテナント型店舗でないこと。

4. 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、出店者が空き店舗を活用して行う、小売業、飲食業、生活関連サービス業等の商店街に集客の促進が期待できる業種で、来街者が直接来店可能な店舗形態による営業を行うものとする。対象業種であれば、フランチャイズチェーン方式も対象事業とする。ただし、対象業種であっても事務所や倉庫として利用するもの、通信、訪問のみで営業を行うものは除く。

5. 補助対象経費

出店までに要する経費のうち、次の項目に掲げるものを補助対象経費とする。

補助対象経費	内容
店舗の改修費	内装・外装工事費、設備（給排水・電気・ガス・空調・消防）工事費（建物等へ付随し設置工事が必要となる設備機器等を含む。） ※住宅部分を有する店舗においては、住宅部分と店舗部分を明確に区分するための工事に係る費用を含む。 ※住居兼店舗の場合は、店舗専有部分に係る改修費のみとする。
広告宣伝費	開業を周知するために必要と認められるチラシ等の作成、新聞・雑誌等への広告掲載、ホームページの開設、看板の作成及び設置に係る費用。

※消費税及び地方消費税は除く。

※補助対象経費の詳細は、申請前に事前に市と協議を行うこと。

6. 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額で30万円を限度とし、予算の範囲内で交付する。ただし、申請者が新規創業者に該当する場合は、40万円を限度額とする。

7. 本事業における新規創業者の定義

事業を営んでいない個人が、所得税法(昭和40年法律第33号)第229条に規定する開業等の届出(以下「開業届」という。)を提出し、新たに事業を開始すること、又は、新たに法人を設立し事業を開始すること。

すでに事業を営んでいる場合は、当該補助事業年度の4月1日時点において、個人事業主にあつては開業届に記載された「開業年月日」、法人にあつては登記簿謄本に記載された「設立年月日」から起算して5年を経過していないもの。ただし、個人事業主として創業後に法人成りした場合は、個人事業主としての開業日から起算するものとする。

8. 留意事項

- ①補助金交付決定を受けてから、事業に着手してください。市が補助金の決定を行う前に事業に着手している場合は、補助の対象にはなりません。
- ②申請段階で事業経費を算出するため、事前に見積書をご準備ください。
- ③事業計画については、商工団体（玉名商工会議所又は玉名市商工会）による指導・確認を受け、商工団体から発行された副申書を提出してください。

9. 補助金額の変更（増減）について

原則として、交付決定後の事業内容の変更にあたる部分は補助の対象となりません。ただし、改修工事において、店舗の構造や運営などに支障が生じるなどのやむを得ない理由により、当初予想していなかった変更の必要が生じる場合は、事前に市に相談し承認を得れば補助の対象となります。承認を得ず工事を進めた場合は補助の対象にはなりません。

10. 補助金の支払いについて

実績報告書の審査及び現地完了検査終了後、市において事業が補助金要綱に基づき完了していることを確認した後、補助金額確定通知書を交付します。確定通知書を受領後、申請者より請求書を市に提出してもらい、請求書を受領した日から原則30日以内に、指定の銀行口座に補助金を振込みます。

11. 補助金受給者（申請者）にお守りいただくことについて

①店舗の3年以上の良好な営業継続について

開店から継続して3年以上の営業を行うことができるよう、良好な店舗経営に努めてください。長く事業を継続していただくため、商工団体による経営指導を受け、良好な店舗経営に努めてください。なお、出店者が経営主である証明（税務申告を行った際の写しなど）を求める場合があります。

②商店街活動や中心市街地活性化事業への協力について

商店街や街なかの賑わい創出のため、商店会等が行う活動には積極的に参加協力してください。

③関係書類の保管や立入検査について

本事業に係る帳簿を作成し、証拠書類とともに補助事業の完了の翌年度から起算して、5年間保管をお願いします。また、この間、市が必要に応じて、申請者に報告を求めたり、立入調査等を行うことがあります。

④店舗の維持管理や処分について

本事業により改装を行った店舗については、適正な維持管理に努めてください。また次の場合には所定の手続きが必要な場合がありますので、必ず玉名市商工政策課までご連絡願います。（補助金交付決定の翌日から5年以内）

- ・店舗の閉鎖や一時休業などを行おうとする場合
- ・店舗の処分や他人への譲渡、貸付などを行おうとする場合

1 2. 情報公開について

市へ提出いただいた書類は玉名市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。ただし法人又は個人の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害する恐れがあると認められるものについては非開示となります。

1 3. 補助金の返還について

申請者の責めに帰する理由により、補助金交付決定の内容または条件に違反していることが判明した場合、補助金の一部又は全額を返還していただく場合があります。

※制度の詳細、手続きなどについては、玉名市商工政策課・商工振興係（☎ 0 9 6 8
－ 7 1 － 2 0 6 5）へお問い合わせください。

申請に必要な書類

- ①補助金申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（3か年事業継続計画書）
- ③収支予算書
- ④対象経費に係る見積書の写し
- ⑤玉名商工会議所又は玉名市商工会の副申書
- ⑥市税に滞納がない証明書（市外在住の場合は居住地発行のもの）
- ⑦個人事業の開業届出書（税務署受付印あり）又は法人の登記簿謄本の写し
※創業前の場合は、実績報告時に提出すること。
- ⑧改修前の現況写真（店舗改装の場合）
- ⑨商店会からの推薦書
- ⑩空き店舗の位置図
- ⑪店舗改修の承諾書
- ⑫商工会議所又は商工会加入の意思表明書
- ⑬誓約書
- ⑭その他市長が必要と認めるもの

実績報告に必要な書類

- ①実績報告書（様式第5号）
- ②事業実績書
- ③収支決算書
- ④対象経費の領収書又は支払いを証明する書類の写し
- ⑤工事写真（店舗改修の場合：改修前・改修中・改修後の写真）
※自ら工事を行った場合は、原材料と工事の該当箇所の写真も添付すること。
- ⑥工事請負契約書又は請求書の写し（店舗改修の場合）
- ⑦広告宣伝を行った成果物（広告宣伝の場合）
- ⑧店舗賃貸借契約書の写し
- ⑨その他市長が必要と認めるもの

交付確定後に提出するもの

- ①請求書

開業から1年後に提出するもの

- ①事業成果書

補助金の申請から交付までの流れ

①事前相談

- ・空き店舗状況、対象業種、申請資格、申請条件、手続き等の確認



②市及び玉名商工会議所又は玉名市商工会へ事業申請事前協議

- ・事業目的の確認、事業計画内容の確認、関係書類等の準備を行う。



③「補助金交付申請書」(様式第1号)の提出

- ・事業着手前の申請であること。
- ・事業計画書、収支予算書、見積書や店舗改修図面、玉名商工会議所又は玉名市商工会の副申書、商店会の推薦書など関係書類を添付。



④書類審査

- ・事業継続性、商店街エリアへの適合性、資金・収支計画、事業知識、意欲等の観点から総合的に判断します。
- ・申請書類の審査終了後、補助金の可否を決定し、申請者に通知します。



⑤「補助金交付決定通知書」(様式第2号)を申請者に通知

不採択の場合は、「補助金却下通知書」(様式第3号)を申請者に通知



⑥事業着手(改修工事等の契約は交付決定後に行うこと。)

- ・店舗改修の場合は、工事施工前に現地確認を行います。



⑦事業完了(年度内に完了すること。)



⑧支払(実績報告書提出前に施工業者に支払い、領収書を受領すること。)



⑨「実績報告書」(様式第5号)の提出

- ・事業完了後30日以内もしくは当該年度の末日のいずれか早い日までに、事業実績書、収支決算書、領収書などの関係書類を添えて提出すること。



⑩確認検査

- ・店舗改修の場合は、申請者立会いのもと現地確認を行います。



⑪「補助金額確定通知書」(様式第6号)を申請者に通知



⑫補助金の請求



⑬補助金の支払い

- ・原則、請求書を受理した日から30日以内に指定の口座に振り込みます。
- ・補助金の前払いはできません。

⑭帳簿等の整理保管(5年間)