

○永平寺町創業支援空き家空き店舗利活用推進事業補助金交付要綱

令和2年3月18日

告示第33号

改正 令和3年8月16日

告示第100号

(目的等)

第1条 この要綱は、空き家又は空き店舗(以下「空き物件」という。)を活用して創業を行おうとする者に対して、当該空き物件の改装に必要な経費及び当該空き物件に係る賃借に必要な経費を補助することにより、永平寺町内(以下「町内」という。)の空き物件の解消と創業支援を図り、商工業の発展に寄与することを目的とする。

2 この要綱は、前項の目的を達成するための補助金を交付することに関し、永平寺町補助金等交付規則(平成18年永平寺町規則第38号。)に定めがあるものを除くほか、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、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) 空き家又は空き店舗 町内に所在する、居住を目的として建築し、現に1年以上居住していない住宅若しくは併用住宅又は営業を目的として建築し、現に1年以上営業していない店舗、事務所若しくは倉庫。ただし、公益社団法人全日本不動産協会福井本部若しくは、公益社団法人福井県宅地建物取引業協会に属する宅地建物取引業を営む者が取り扱うものに限る。

(2) 創業 町内の空き物件で、現に町内において事業を営んでいない法人若しくは個人が新たに事業を開始すること

(3) 創業者 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者又は当該事業により創業することで新たに中小企業者に該当することとなるもの

(補助対象者)

第3条 創業者のうち補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 日本標準産業分類に定める産業に関する事業活動を行う者であること。ただし、次に掲げる者を除く。

ア 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 条に規定する営業を営む者

イ その他町長が不相当と認める業を営む者

(2) 事業活動を行うことについて永平寺町商工会(以下「商工会」という。)の経営指導を受けていること

(3) 空き物件において引き続き 2 年以上継続して事業活動を行う見込みがあること

(4) 町内に住所を有する者にあつては、各種町税の滞納がないこと

(5) 町内に住所を有しない者にあつては、事業活動を行うことにより、法人町民税又は個人町民税の永平寺町への納税義務が新たに生じる予定であること

(6) 空き物件の所有者若しくは管理者と生計を一にする者又は所有者若しくは管理者と 3 親等内の親族でないこと

(7) 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及び同条第 6 号に規定する暴力団員並びにこれらの者に準じる反社会的団体及びその構成員でないこと

(8) 過去にこの要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと

(補助対象事業及び補助金の額)

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、次に掲げるものとする。

(1) 創業改装費用補助 創業に必要な空き物件の改装経費の 2 分の 1 に相当する額。ただし、50 万円を限度とする。

(2) 創業家賃補助 創業に必要な空き物件に係る賃借料で、営業を開始した月から通算して 2 年となる期間内に係る月毎の賃借料の 2 分の 1 に相当する額。ただし、月額 3 万円を限度とする。

(交付申請)

第 5 条 補助対象者は、補助対象事業の区分に応じ、別に定める期日までに、次に掲げる書類を添付して補助金交付申請書(様式第 1 号)を町長に提出しなければならない。

(1) 創業改装費用補助

ア 事業計画書

イ 工事請負契約書の写し

ウ 改装設計図書の写し

- エ 経費の見積書の写し
- オ 町内で創業していることを証する別表に定める書類
- カ 事業活動を行うことについて商工会の経営指導を受けていることを証する書類
- キ 町税の滞納がないことを証する書類
- ク 第2条第1号に定める空き家又は空き店舗に該当することを証する書類(宅地建物取引業を営む者の証明等)

(2) 創業家賃補助

- ア 事業計画書
- イ 賃貸借契約書の写し
- ウ 町内で創業していることを証する別表に定める書類
- エ 事業活動を行うことについて商工会の経営指導を受けていることを証する書類
- オ 町税の滞納がないことを証する書類
- カ 空き店舗の位置図
- キ 第2条第1号に定める空き家又は空き店舗に該当することを証する書類(宅地建物取引業を営む者の証明等)

2 町長は、前項各号に規定する書類のほか、必要な書類を提出させ、又はその一部を省略させることができる。

3 町長は、第1項各号に規定する書類のほか、必要な書類が適正かどうか、商工会の意見を聞くことができる。

(交付決定)

第6条 町長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、申請内容を審査の上、交付することに決定したときは、補助金交付指令書(様式第2号)により通知するものとし、交付しないことに決定したときは、補助金不交付(交付取消し)決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

(実績報告)

第7条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、補助対象事業の区分に応じ、速やかに、次に掲げる書類を添付して補助金実績報告書(様式第4号)を町長に提出しなければならない。提出期限は、補助事業完了後30日を経過する日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(1) 創業改装費用補助

- ア 工事請負契約書の写し
- イ 領収書(改装費用の支払いを証する書類の写し)

(2) 創業家賃補助

- ア 賃貸借契約書の写し
- イ 領収書(賃借料の支払いを証する書類の写し)

2 町長は、前項に規定する書類のほか、必要な書類を提出させ、又はその一部を省略させることができる。

(額の確定等)

第8条 町長は、前条の報告を受けた場合において、報告書類の審査及び現地調査等により補助事業の成果を確認し、交付の決定内容及び条件に適合すると認めるときは、速やかに交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第5号)により補助対象者に通知するものとする。

(補助金の交付時期等)

第9条 補助金の交付は、補助対象事業の毎年度完了後とする。

- 2 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付請求書(様式第6号)を町長に提出しなければならない。
- 3 町長は、前項の規定により補助金の交付の請求があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めるときは、当該補助金を交付するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第10条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 不正の手段により補助金を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 補助金交付の条件に違反したとき
- (4) 補助対象期間中において補助対象事業としての要件に該当しなくなったとき

2 町長は、前項の規定に基づき交付決定を取り消したときは、補助金不交付(交付取消し)通知書(様式第3号)により当該補助事業者に通知するものとする。

(帳簿の備付等)

第11条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を事業完了後5年間整理保管しておかな

ければならない。

(その他)

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 8 月 16 日から施行する。

別表（第 5 条関係）

町内で創業していることを証する書類

法人
町に提出した次に掲げるいずれかの書類 （1）法人町民税 事業開始等の届出書の写し （2）法人町民税 異動申告書の写し
個人事業主
町の納税証明書及び税務署に提出し收受印を受けた、次に掲げるいずれかの書類 （1）開業届出書の写し （2）所得税・消費税の納税地の移動又は変更に関する届出書の写し 上記届出書とは、所得税法(昭和 40 年法律第 33 号)第 229 条に規定する届出書をいう。

