

大崎市商店街空き店舗活用事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、市内の商店街等の活性化を図るため、商店街等の空き店舗を利用して出店する者に対して、予算の範囲内において大崎市商店街空き店舗活用事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、大崎市補助金等交付規則（平成18年大崎市規則第60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「空き店舗」とは、商業活動を休止してからおおむね1箇月以上が経過している店舗であって、別図で指定する路線の歩道又は道路に接している建物内の店舗をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、次の各号に掲げる要件を全て備えている者とする。ただし、市長が特に認める者は、この限りでない。

- (1) 商店街等に属する空き店舗を賃借し事業を行う者
- (2) 開業予定地域の商工団体から推薦を受けた者
- (3) 市内の商店街等の活性化に寄与すると市長が認める店舗又は施設

2 前項の店舗又は施設は、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

- (1) 出店又は開設後3年以上継続して営業又は運営する予定のあるもの
- (2) 週4日以上おおむね正午以前から午後6時以降まで営業又は運営するもの

3 次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象者となることはできない。

- (1) 空き店舗の所有者が生計を一にする者又は3親等以内の親族であるとき。
- (2) 空き店舗の所有者が役員であるとき。
- (3) 市税（市外に住居を有するときは、市町村税(国民健康保険税を含む。))の滞納があるとき。

(4) 大崎市暴力団排除条例（平成25年大崎市条例第4号）第2条第3号の規定に該当しているとき。

(5) 食品衛生法や建築基準法等、関係法令等に違反しているとき。

(6) フランチャイズ、チェーンストアその他これらに類する契約に基づく事業を行おうとするもの。

(7) 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号。以下「風営法」という。）第2条第1項各号に掲げる営業で、同法第3条第1項の許可を受けていないもの

(8) 風営法第2条第5項に掲げる「性風俗関連特殊営業」のもの

(9) その他市長が不適切と認める営業を行っている者

（補助対象経費）

第4条 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。）は、別表1に定めるところによる。

（当該補助事業に関する施工業者）

第5条 店舗の改装工事の施工業者については、市内に住所又は事務所を有する業者とする。設備、備品購入先については、原則として市内に住所又は事務所を有する業者とする。

（補助金の額等）

第6条 補助金の額及び限度額は、別表1のとおりとする。この場合において、当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

（交付の申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助事業を実施する前に、大崎市商店街空き店舗活用事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、市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) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 施設改修又は設備投資の見積書
- (4) 施設改修又は設備投資の内容が確認できる書類（図面，カタログ等）
- (5) 写真（施工前の店舗等の内外部の現状が分かるもの）
- (6) 事業実施位置図
- (7) 店舗改修工事同意書（様式第4号）
- (8) 賃貸借契約書の写し
- (9) 空き店舗期間証明書（様式第5号）
- (10) 納税等確認承諾書（別紙様式）
- (11) 商工団体からの推薦書（別紙様式）
- (12) 他の法令等により許可，確認等が必要なものについては許可書等の写し

2 前項各号のほか，必要に応じ次の書類を提出するものとする。

- (1) 補助金の交付を受けようとする者が市外に住居を有するときは，市町村税(国民健康保険税を含む。)を完納していることを証する書類
(交付の決定)

第8条 市長は，前条の規定による交付の申請があったときは，その内容を審査するとともに，必要に応じ現地調査等を行い，補助金の交付の可否及び補助金の額について決定し，大崎市商店街空き店舗活用事業補助金交付決定通知・不交付決定通知書（様式第6号）により，その旨を当該交付の申請をした者に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 補助金の交付条件は，次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合は，市長の承認を受けること。ただし，補助金の額に変更を来さない軽微な変更にあつては，この限りでない。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。
- (3) 店舗又は施設の営業又は運営の継続が困難になったときは、速やかに市長にその旨を報告し、市長の指示を受けなければならない。
- (4) 補助対象経費に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等は、当該収入及び支出についての証拠書類とともに事業完了後5年間保存しなければならない。
- (5) この補助金の補助対象経費と同じ経費を対象とする他の補助金等の交付を受けてはならない。

(変更の申請等)

第10条 第8条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、その申請内容を変更しようとするときは、大崎市商店街空き店舗活用事業補助金変更交付申請書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書（変更後のもの）
- (2) 収支計画書（変更後のもの）
- (3) その他市長が必要と認める書類

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、申請内容の変更の可否について決定し、大崎市商店街空き店舗活用事業補助金変更交付決定・不交付決定通知書（様式第8号）によりその旨を補助事業者に通知するものとする。

(中止又は廃止の申請等)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止する場合には、大崎市商店街空き店舗活用事業補助金中止・廃止承認申請書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による中止・廃止承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の中止又は廃止の承認の可否を決定し、大崎市商

店街空き店舗活用事業補助金中止・廃止承認通知書（様式第 1 0 号）により
その旨を補助事業者へ通知するものとする。

（実績報告書）

第 1 2 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、大崎市商店街空き店舗活用事業補助金実績報告書（様式第 1 1 号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出するものとする。

- （1） 事業実績書（様式第 1 2 号）
- （2） 収支精算書（様式第 1 3 号）
- （3） 契約書、領収書その他の事業に要した経費が分かる書類の写し
- （4） 写真（施工後の店舗等の内外部の現状が分かるもの）
- （5） 税務署に提出した開業届出書の写し等開業の事実を確認できる書類
- （6） その他市長が必要と認める書類

2 前項の報告書の提出期限は、補助事業の完了の日から起算して 1 月を経過した日又は交付決定のあった日の属する市の会計年度の翌年度の 4 月 2 0 日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定）

第 1 3 条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、大崎市商店街空き店舗活用事業補助金確定通知書（様式第 1 4 号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の交付の方法）

第 1 4 条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定後に当該補助金を交付するものとする。

2 補助事業者は、前条の規定による確定通知書を受領した日以後、速やかに大崎市商店街空き店舗活用事業補助金請求書（様式第 1 5 号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 補助金の交付の決定に際して付した条件に違反したとき。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。

(3) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。

(その他)

第16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、産業経済部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年4月1日一部改正)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日一部改正)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和7年3月27日一部改正)

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1 補助対象経費

項 目	内 訳	補助金の額	限度額
店舗改装費	・ 店舗・事務所の外装工事・内装工事費用	補助対象経費 合計額の 3 分の 2 以内	7 0 万円
設備・備品費	・ 機械装置・工具・器具・備品の調達費用 ※消耗品，不動産の購入，車両の購入は対象となりません。		
広報費	・ 宣伝広告費，パンフレット印刷費，展示会出展費用		
委託費	・ 試作品・サンプル品の製作委託料 ・ ホームページ作成の委託費 ・ 市場調査等の委託費 ※販売のための原材料仕入・製作に係る費用は対象になりません。 ※委託費は補助金交付額の 2 分の 1 が上限		
原材料費	・ 試作品・サンプル品の製作に係る原材料費		
外部謝金	・ 本助成対象事業実施のために必要な謝金として，依頼した専門家に支払われる経費		
開業事務 手続費	創業時に必要な官公庁への申請書類等作成のため，司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費 (租税公課を除く)		

注 1) 交付決定後に発生した経費が補助対象となります。

注 2) 機械装置・工具・器具・備品は，事業計画実施のために必要不可欠なものに限りします。

注 3) 物品・サービスの調達にあたっては，契約等の証拠書類（発注書，見積書，契約書，請求書）が必要です。

注 4) 消費税等の税金及び金融機関等への振込手数料は補助対象になりません。

手数料を差し引いた場合（支払先負担）は値引きとみなします。