

令和4年度弘前市空き店舗活用事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、中心市街地への小売・サービス業の新規出店又は店舗の移転に伴う空き店舗の活用を支援し、もって、中心市街地の魅力向上と空き店舗の解消を図るとともに、地域経済の発展に大きな役割を果たす小売・サービス業の振興に寄与するために、令和4年度予算の範囲内において、弘前市空き店舗活用事業費補助金（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、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57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、「中心市街地」及び「市が指定する道路」とは、別図のとおりとする。

2 この要綱において、「空き店舗」とは、中心市街地に存する物件のうち、次の各号に掲げる条件を全て満たすものをいう。

- (1) 概ね1か月以上使用されていない物件（未使用物件にあつては、建設工事の完了の日から起算して1年を経過したものに限る。以下同じ。）であること。
- (2) 道路（道路法（昭和27年法律第180号）第2条第1項に規定する道路をいう。ただし、両端が道路法に規定された道路と接している私道を含む。）に面した1階又は2階にある物件であること。
- (3) 道路から直接出入りできる専用の独立した出入口を有する物件であること。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、小売・サービス業（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条に定める営業を行うものを除く。以下同じ。）を営む者又は新たに小売・サービス業を開業しようとする者であつて、小売・サービス業の新規出店又は店舗の移転のために空き店舗を賃借する者とする。ただし、次の各号に掲げる者は除く。

- (1) 令和2年度及び令和3年度において納付すべき市税等を滞納している者
- (2) 過去に弘前市空き店舗活用事業費補助金の交付を受けた実績を有する者
- (3) 暴力団（弘前市暴力団排除条例（平成24年弘前市条例第4号。以下「条例」という。）第2条に規定する暴力団をいう。）
- (4) 暴力団員（条例第5条第2項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (5) 暴力団員と密接な関係を有するもの
- (6) 前3号に掲げるもののいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者及び支配人をいう。）となっている法人

2 前項の市税等とは、次の各号に掲げる区分のとおりとする。

- (1) 申請者が個人である場合 申請者に課税されている市県民税、固定資産税及び軽自動車税並びに賦課されている国民健康保険料、介護保険料及び後期高齢者医療保険料
- (2) 申請者が法人である場合 申請者に課税されている法人市民税、固定資産税及び軽自動車税

(補助事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が小売・サービス業を営むために行う新規出店若しくは店舗の移転に伴う空き店舗の改修工事（以下「改修事業」という。）又は1階の空き店舗を賃借し、小売・サービス業の営業を開始した日の属する月の翌月から10か月間（以下「対象期間」という。）当該店舗を賃借し続ける事業（以下「賃借事業」という。）のいずれかとする。ただし、現に中心市街地で営業する店舗を移転するために行う賃借事業は除く。

2 前項の規定にかかわらず、賃借しようとする空き店舗が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象外とする。

- (1) 個人である補助事業者又は配偶者若しくは当該補助事業者の3親等内の血族若しくは姻族（以下「親族」という。）が所有権を有する物件
- (2) 個人である補助事業者又はその親族が役員を務める法人が所有権を有する物件
- (3) 法人である補助事業者の役員又はその親族若しくはその親族が役員を務める法人が所有権を有する物件
- (4) 法人である補助事業者と関連会社又は子会社の関係にある法人が所有権を有する物件

（補助対象経費）

第5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、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費であって次のいずれかとする。

- (1) 改修事業にあつては、内外装工事費とする。ただし、什器・備品購入費、設計費並びに消費税及び地方消費税を除く。
- (2) 賃借事業にあつては、店舗の賃借料とする。ただし、敷金、礼金、共益費その他の経費並びに消費税及び地方消費税を除く。

2 他の補助金又は助成金の交付を受ける場合、その対象となった経費については、本補助金の補助対象経費から除外する。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、別表のとおりとする。

（交付申請）

第7条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和4年度弘前市空き店舗活用事業費補助金交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 出店事業計画書（様式第2号）
- (2) 職務経歴書（様式第3号）（個人による申請の場合に限る。）
- (3) 会社概要（法人による申請の場合に限る。）
- (4) 資金計画書（様式第4号）
- (5) 収支計画書（4年度分）（様式第5号）
- (6) 収支計算書（月別）（様式第6号）
- (7) 住民票（個人による申請の場合に限る。）
- (8) 法人登記事項全部証明書（法人による申請の場合に限る。）
- (9) 納税状況を証する書面（納税先が弘前市以外の場合に限る。）
- (10) 事業計画書（様式第7号）
- (11) 収支予算書（様式第8号）
- (12) 誓約書（様式第9号）
- (13) 資金計画の自己資金に係る金融機関の残高証明書（提出日の2週間以内のもの）
- (14) 資金計画の借入金に係る金融機関の融資証明書
- (15) 工事見積書（適正価格を保つため、市内業者（市内に本店を有するものに限る。）3者以上から取得し、その全てを提出すること。）（改修事業に限る。）
- (16) 工事図面（改修事業に限る。）
- (17) 建物賃貸借契約書（賃貸借期間3年以上）の写し
- (18) 連帯保証書（様式第10号）

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 市長は、交付決定に当たっては、弘前市空き店舗活用事業者審査委員に諮るものとし、当該委員については、別に定める。

（連帯保証）

第8条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付の申請に際して連帯保証人を付すものとし、連帯保証人になろうとする者から、連帯保証書（様式第10号）を徴したうえ、前条の書類と合わせてこれを市長に提出するものとする。

（交付の条件）

第9条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規

定により付された条件とする。

- (1) 改修事業にあつては、第7条第2項第15号の工事見積書を作成した業者の中から工事施工業者を選定すること。
- (2) 改修事業にあつては、令和6年3月31日までに改修等に要する経費の支払が完了し、かつ、営業を開始すること。
- (3) 賃借事業にあつては、対象期間の終期を令和6年3月31日までとすること。
- (4) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市空き店舗活用事業費補助金事業変更承認申請書（様式第11号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市空き店舗活用事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第12号）を市長に提出して、その承認を受けること。
- (6) 補助事業者は、営業開始日から3年間は当該店舗において、自ら継続して営業すること。
- (7) 当該店舗において、原則として1日のうち午前9時から午後9時までの間に3時間以上かつ1週間のうち5日以上営業すること。
- (8) 当該店舗を出店しようとする区域において商店街振興組合又は任意の商店会等が組織されている場合にあつては、これに加盟すること。ただし、市長が認める場合を除く。
- (9) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (10) 当該店舗における営業の遂行が困難となった場合又は当該店舗における営業を中止し、若しくは廃止する場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (11) 営業開始日から3年間は、当該店舗の営業状況について、毎年、確定申告書等の営業状況のわかる書類の提出により報告すること。

（交付決定）

第10条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和4年度弘前市空き店舗活用事業費補助金交付決定通知書（様式第13号）とする。

（申請の取下げ）

第11条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して20日を経過した日とする。

2 交付の申請の取下げは、令和4年度弘前市空き店舗活用事業費補助金交付申請取下書（様式第14号）を市長に提出して行うものとする。

（状況報告等）

第12条 市長は必要あるときは、補助事業者に対し状況報告を求め、若しくは必要な書類の提出を命じ、又は職員をして随時、事業の状況等を検査させ、若しくは関係者の証言を求めることができる。

（実績報告）

第13条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和4年度弘前市空き店舗活用事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第15号）とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書（様式第16号）
- (2) 収支決算書（様式第17号）
- (3) 改修工事に係る請求書及び領収証、受領証等支払を証明するものの写し（改修事業に限る。）
- (4) 工事完了施工明細の分かるもの（改修事業に限る。）
- (5) 工事請負契約書の写し（改修事業に限る。）
- (6) 工事完了引渡書の写し（改修事業に限る。）

- (7) 工事写真（着工前、施工中、完了後の各々3、4枚程度）（改修事業に限る。）
- (8) 空き店舗の賃借料に係る支払を証明するものの写し（賃借事業に限る。）
- (9) 商店街振興組合又は任意の商店会等に加盟した場合は、加盟したことがわかるものの写し

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の報告書の提出期限は、改修事業にあつては、補助事業が完了し、かつ営業を開始した日（第9条第5号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は令和6年4月30日のいずれか早い日とし、賃借事業にあつては、補助事業が完了した日（第9条第5号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は令和6年4月30日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第14条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和4年度弘前市空き店舗活用事業費補助金交付額確定通知書（様式第18号）とする。

（閉店等における補助金の返還）

第15条 市長は、補助事業者が第9条第6号に規定する条件に反し、補助金の交付を受けた店舗の営業を中止し、若しくは廃止し、又は当該店舗を閉店し、若しくは移転したことが判明したときは、補助金の交付の決定を取り消し、補助事業者及び連帯保証人に対して、当該店舗における営業が継続した期間を3年から除いた期間分に相当する補助金の額を日割計算により算出し、期限を定めて、当該算出した額の返還及び規則第17条に定める加算金の支払いを請求するものとする。ただし、補助事業者本人の責に帰さない事由による場合は、この限りでない。

2 前項の規定により補助金の返還の請求を受けた者は、当該補助金相当額及び加算金を市長が定める期限までに納付しなければならない。

3 補助事業者は、補助金等の返還を命じられ、これを納付日までに納付しなかったときは、規則第18条に定める延滞金を市長が定める期限までに納付しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した設備等についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 規則第20条ただし書の市長が定める期間は、3年間とする。

3 規則第20条第2号の市長が定めるものは、補助金により取得した設備等のうち取得価格が500,000円以上のものとする。

（補助金の請求等）

第17条 補助金の請求は、令和4年度弘前市空き店舗活用事業費補助金請求書（様式第19号）を市長に提出して行うものとする。

2 補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して30日以内に口座振替により交付する。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第6条関係）

補助事業	補助金の額
改修事業	(1) 市が指定する道路に面した空き店舗（1階部分の改修工事を行うものに限る。）にあつては、補助対象経費の実支出額に3分の2を乗じて得た額（当該得た額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は1,500,000円のいずれか少ない額（現に中心市街地で営業する店舗を移転させる場合を除く。） (2) 前号以外の空き店舗にあつては、補助対象経費の実支出額に2分の1を乗じて得た額（当該得た額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は500,000円（現に中心市街地で営業する店舗を移転させる場合は250,000円）のいずれか少ない額 (3) 前2号における実支出額の算出に当たっては、第7条第2項第15号の工事見積書のうち、最も低い見積金額が実支出額より低い場合は、当該見積金額を実支出額とみなす。
賃借事業	補助対象経費の月額の実支出額に2分の1を乗じて得た額（当該得た額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は50,000円のいずれか少ない額の合計額