

## 平成27年度弘前市空き店舗活用支援事業 募集要項

### 1. 事業の趣旨及び目的

市では、中心市街地への小売業・サービス業の新規出店に必要な改修を支援し、空き店舗の解消と小売業・サービス業の振興を図ることを目的に「弘前市空き店舗活用支援事業」を実施します。

### 2. 事業の概要

#### (1) 事業内容

中心市街地の空き店舗で、小売業・サービス業の店舗を新たに出店する際の改修費の一部を補助します。

#### (2) 対象事業者

市内に主たる事業所を有する小売・サービス業を営む方又は新たに小売・サービス業を開業しようとする方。

ただし、既に中心市街地内で営業している店舗を移転する場合は対象になりません。

#### (3) 対象区域及び店舗

弘前市中心市街地活性化基本計画（平成27年3月策定）において定めた中心市街地に存する空き店舗で、

- ① 市が指定する道路に面した店舗
- ② ①以外の店舗

※空き店舗は、従来、小売・サービス業の店舗として利用されており、現在、概ね1か月以上利用されていない店舗であって、路面に面した1階又は2階の店舗とします。また、路面から直接出入りできる専用の独立した出入口を有するものとし、大型店・テナントビルの一部で集合玄関を利用する店舗は対象になりません。

#### (4) 補助条件

- ① 補助事業完了後3年間は当該店舗において継続して営業すること。
- ② 1日のうち午前9時から午後7時までの間に概ね3時間以上営業し、かつ、1週間のうち5日以上営業すること。
- ③ 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っては、原則としてこれに加盟すること。

#### (5) 補助対象経費

補助対象経費は、店舗内外装の改修に係る経費とします。

ただし、什器、備品、設計費は対象外となります。

改修工事の全てを市内に主たる事業所を有する業者に発注するものに限りします。

#### (6) 補助率及び補助限度額など

- ① (3) ①に規定する店舗：補助率 100分の90      補助限度額 200万円
- ② (3) ②に規定する店舗：補助率 100分の90      補助限度額 100万円

### 3. 応募について

#### (1) 応募期間

- ① 平成27年5月20日（水）～6月19日（金）
- ② ①の応募期間終了後、予算残額により補助金額が予算額に達するまで随時受付します。  
受付時間：土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時00分

※補助金額が予算に達した場合は、①の応募期間中であっても受付を終了いたしますので、事前にお問い合わせください。

#### (2) 提出書類

- ① 審査申込書
- ② 事業計画書 ・資金計画書、収支計画書、資金繰計画書
- ③ 添付書類 ・個人事業主・・・住民票、納税証明書  
・法人・・・登記事項証明書（写）、納税証明書

#### (3) 提出方法

正本1部を商工政策課商業振興係まで提出してください。

### 4. 審査について

#### (1) 審査のポイント

支援を行う事業は、審査委員において、提出された事業計画書等を基に、以下のポイントを踏まえて審査し、その意見を聴いて採択の可否を決定することとします。

なお、必要に応じて、審査前にヒアリングを実施することがあります。

##### ①事業の具体性

- ・資金を確実に調達できるか。
- ・事業コンセプトなどが明確か。
- ・具体的な出店場所が決まっているか。
- ・収支計画、資金繰りなど無理のない運営が可能か。

##### ②事業の継続性

- ・売上など現実的な計画となっているか。
- ・安定した資金繰りが可能か。
- ・販促活動なども含め、効果的な運営計画が確立されているか。
- ・消費者ニーズが反映され、継続した運営が見込めるか。

##### ③周辺商店街への効果

- ・話題性、新規性など地域の魅力向上に貢献できるか。
- ・商店街活動など地域との連携は見込めるか。

#### (2) 審査結果

受付から概ね1か月で通知します。

## 5. 補助金の申請等について

### (1) 補助金の申請

- ① 事業を採択された事業者には、改めて補助金交付申請書を、次の添付資料とともに提出していただきます。

「添付資料」

- ・ 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1週間以内のもの）
- ・ 金融機関からの融資証明書
- ・ 工事見積書（2社以上）
- ・ 工事図面
- ・ その他必要な書類

- ② 市は、提出された交付申請書等を確認し、補助金交付決定通知書を交付します。
- ③ 交付決定通知の後に、改修工事に着手していただきます。
- ※交付決定以前の改修工事は補助金の対象となりません。

### (2) 事業完了報告

- ① 事業が終了したら、30日以内に事業完了報告書を、次の添付資料とともに提出していただきます。

「添付資料」

- ・ 改修工事に係る請求書と領収書（申請時に見積書が提出された業者に限ります。）
- ・ 工事請負契約書、引渡書
- ・ 賃貸契約書 ※賃貸契約以外の場合は提出不要
- ・ 工事写真（改修前後）

\*添付資料が揃わない場合は、補助対象経費として認められませんので、補助金をお支払できません。

- ② 市は、事業完了報告書を確認し、適正と認めた時は、補助金交付額確定通知を交付します。
- ③ 補助金交付額確定通知に基づき、補助金請求書を提出してください。
- ④ 補助金請求書の提出後、担当者により工事を確認し、確認できましたら、約1～2週間で指定した口座へ補助金を振り込みます。

## 6. 注意事項

### (1) 審査対象からの除外

次の要件のいずれかに該当した場合は、審査対象から除外します。

- ① 審査に関して不当な要求等を申し入れた場合
- ② 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ③ 応募資格を満たしていない場合

### (2) 補助事業の取り直し

補助事業として決定をした後でも、以下のような場合は補助事業の全部あるいは一部を取り消す場合があります。

また、補助金の額を確定した後に分かった場合についても、同様の措置をとる場合があるとともに、確定交付した補助金の全部又は一部を返還させることがあります。

- ① 補助金を他の用途に使用した場合

② 補助金の交付決定の内容に違反した場合

※ 「計画内容どおり事業を行っていない」などが該当します。

③ 補助金の交付決定の際に付した条件（補助要綱（４）①～③の条件）や法令・市長の指示に違反した場合

**（３）補助対象経費**

補助金の対象となる経費は、交付決定後に発生した経費のみです。

交付決定前に発生した経費は補助対象経費となりませんのでご注意ください。

**（４）事業内容の変更**

補助金の申請後、事業期間や内容、経費配分などに変更が生じた場合、届出が必要になります。なお、軽微な変更については、届出は不要ですが、勝手に判断せず、変更が生じる場合は、早めに市へ相談するようにしてください。

**（５）地元事業者等の活用**

当該事業は、地域経済への波及も目的として実施するものですので、改修工事等の全てを地元事業者（当市に主たる事業所等を有する事業者）に発注してください。

地元事業者以外に発注した事業については、補助対象経費となりませんので、ご注意ください。

**（６）その他**

採択された事業について、3年間の継続営業期間中は、経営状況を確認するため、収支決算書を市に提出していただきます。また、必要に応じて経営の状況等について説明を願います。

**【提出先・問い合わせ先】**

〒036-8551 弘前市上白銀町1-1

弘前市商工振興部商工政策課商業振興係

TEL 0172-35-1135 FAX 0172-35-1105