

○上市町空き店舗活用等地域活性化事業費補助金交付要綱

平成26年3月24日告示第6号

改正

令和4年4月1日告示第36号

令和7年3月31日告示第60号

令和8年3月31日告示第36号

上市町空き店舗活用等地域活性化事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、上市町補助金等交付規則（平成2年上市町規則第2号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、上市町空き店舗活用等地域活性化事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、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) 指定地域 指定地域について（令和8年上市町告示第37号）に定める区域をいう。
- (2) 空き店舗等 現に3月以上営業の用に供されていない店舗、事務所、倉庫その他事業活動用の施設又は現に人が居住せず、若しくは使用していない状態にある建築物をいう。
- (3) 買物弱者 交通手段の確保が困難であって、日常の買物を行うことに支障が生じている一人暮らしの高齢者等をいう。
- (4) 町内業者 町内に事業所又は店舗を置き、現に営業している事業者をいう。

(補助金の交付)

第3条 町長は、空き店舗等の解消による安全安心な住環境の確保及び買物弱者の買物利便性の維持向上を図るため、空き店舗等を活用した出店及び買物支援事業の実施に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(補助対象事業者)

第4条 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。ただし、町長が特に必要と認めるものはこの限りでない。

- (1) 町内に事業所を有し、又は有することが明らかであると町長が認める者
- (2) 町税を滞納していない者（法人にあっては、当該法人の代表権を有する者が町税を滞納していないことを含む。）

- (3) 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号の暴力団又は同条第6号の暴力団員でない者
 - (4) 上市町商工会の会員である者
 - (5) この要綱による補助金の交付を現に受けておらず、かつ、過去に受けていない者
 - (6) 上市町創業支援事業費補助金交付要綱（平成28年上市町告示第24号）、上市町地域おこし協力隊起業・事業承継支援補助金交付要綱（令和3年上市町告示第84号）その他町が実施する他の制度による補助金の適用を受けない者
- （補助対象事業）

第5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、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 次のいずれかに該当する事業

ア 空き店舗活用事業 上市町商工会が認定した事業計画に基づき、空き店舗等を活用した小売業、飲食業、サービス業その他これらに類する事業の出店（ただし、空き店舗等へ出店したことにより、町内にある既存の店舗を空き店舗とする場合を除く。）

イ 買物支援事業 買物弱者を対象とした買物代行、買物同行、買物バス、宅配、移動販売その他の買物支援サービス事業

- (2) 許認可等を必要する業種にあつては、許認可等を受けていること。

- (3) 補助金の申請年度の末日までに補助事業を完了すること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は補助金の交付対象としない。

- (1) 中小小売商業振興法（昭和48年法律第101号）第11条第1項に規定する特定連鎖化事業に加盟して行う事業

- (2) 宗教、政治、経済、文化その他の非営利事業を行う団体が経営する事業

- (3) 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1項及び第5項に規定する事業

（補助対象経費等）

第6条 補助対象経費、補助対象年度又は補助対象期間及び補助金額等は、別表第1のとおりとする。

- 2 別表第2左欄に掲げる加算要件に該当する場合における補助対象事業の補助上限額は、前項の規定にかかわらず、当該該当する要件に応じ、同表中欄に掲げる加算額の合計額（以下本項において「合計加算額」という。）を別表第1の1空き店舗活用事業の店舗等の取得費、改修費の項

及び備品購入費の項における補助上限額に加えた額とする。この場合において、補助上限額に加えることができる合計加算額は、50万円を限度とする。

3 補助対象事業者は、補助対象事業の実施に当たっては、町内事業者の利用を考慮するものとする。

(交付申請)

第7条 規則第3条に規定する補助金交付申請書の様式は、上市町空き店舗活用等地域活性化事業費補助金交付申請書(様式第1号)のとおりとし、次に掲げる書類を添付して町長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 事業認定書の写し(第5条第1号アの事業の場合に限る。)
- (4) 履歴書(申請者が個人事業主である場合に限る。)
- (5) 定款又は規約等の写し(申請者が法人である場合に限る。)
- (6) 資格を証する書類の写し(開業に際して法令に基づく資格が必要で、既に資格を有する場合に限る。)
- (7) 町税納税証明書(町内に住所又は所在地を有する場合に限る。)
- (8) 税務署へ提出した個人事業の開業届の写し(個人事業で既に開業している場合に限る。)
- (9) 店舗の取得、改修等に係る図面及び見積書その他経費の内訳がわかる書類(補助対象経費が店舗等の取得費、改修費又は備品購入費の場合に限る。)
- (10) 賃貸借契約書等の写し(補助対象経費が店舗等の賃借料の場合に限る。)
- (11) 店舗位置図、平面図及び店舗の写真
- (12) その他町長が必要と認める書類

(交付条件)

第8条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合は、あらかじめ町長の承認を受けること。ただし、補助事業に要する経費の20パーセント以内の減額変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ町長の承認を受けること。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

- (4) 補助事業により取得した財産については、町長の承認を受けないでこの補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄しないこと。
- (5) 町長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を町に納付すること。
- (6) 補助事業については、補助金の交付日の属する月から2年間継続して当該補助事業を実施すること。
- (7) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに町長に報告して、その指示を受けること。

(交付の変更申請)

第9条 前条第1号の規定により、町長の承認を受ける場合の変更承認申請書の様式は、上市町空き店舗活用等地域活性化事業費補助金交付変更申請書（様式第4号）のとおりとする。

2 前条第2号の規定により、町長の承認を受ける場合の中止・廃止承認申請書の様式は、上市町空き店舗活用等地域活性化事業費補助金中止・廃止承認申請書（様式第5号）のとおりとする。

(実績報告)

第10条 規則第12条に規定する実績報告書の様式は、上市町空き店舗活用等地域活性化事業実績報告書（様式第6号）のとおりとし、次に掲げる書類を添付して補助事業の完了の日から30日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までに町長に提出するものとする。

- (1) 事業実施報告書（様式第7号）
- (2) 収支決算書（様式第8号）
- (3) 事業実施を確認することができる写真
- (4) 支出の根拠を証する資料（契約書及び領収書の写し等）
- (5) 資格を証する書類の写し（開業に際して法令に基づく資格が必要で、交付申請時に取得していない場合に限る。）
- (6) 税務署へ提出した個人事業の開業届の写し（個人事業で交付申請時に届出していない場合に限る。）
- (7) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づく住民票の写し（申請者が個人事業主で、加算要件に該当する場合に限る。）
- (8) 上市町商工会に入会したことを証する書類の写し
- (9) その他町長が必要と認める書類

(補助金の請求)

第11条 規則第13条第1項の規定により補助金の額の確定の通知を受けた補助事業者は、上市町空き店舗活用等地域活性化事業費補助金請求書（様式第9号）により当該補助金の交付の請求を行うものとする。

2 町長は、前項の規定にかかわらず、補助金の交付の決定をした場合において、必要と認めるときは、補助金の額の全部又は一部の概算払をすることができる。この場合において、補助事業者は、上市町空き店舗活用等地域活性化事業費補助金概算払請求書（様式第10号）により当該補助金の交付の請求を行うものとする。

（補助金の交付決定の取消し等）

第12条 町長は、規則第8条に定めるほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、額の確定の有無にかかわらず、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。この場合において、既に補助金が交付されているときは、町長の定める額の返還を命じるものとする。

- (1) 補助金の交付の条件その他の法令若しくはこれに基づく処分に違反したとき。
- (2) 補助金の交付日の属する月から2年以内に事業を変更し、中止又は廃止したとき。
- (3) 補助金の交付日の属する月から2年以内に町外に移転したとき。

（補助金の額の返還）

第13条 規則第16条第2項の規定による返還の期限は、当該補助金の返還の命令のなされた日から20日以内とする。

（関係帳簿等の保存）

第14条 補助事業者は、補助金に係る帳簿及び関係書類を整理し、当該補助事業完了後5年間保存するものとする。

（補則）

第15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、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年3月24日から施行する。

附 則（令和4年4月1日告示第36号）

この告示は、公表の日から施行する。

附 則（令和7年3月31日告示第60号）

（施行期日）

- 1 この告示は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の改正前の上市町創業等支援事業補助金交付要綱に定める様式は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

1 空き店舗活用事業

補助対象経費	補助対象年度又は補助対象期間	補助金額及び補助限度額
店舗等の取得費、改修費	交付決定日の属する年度	補助対象経費の3分の1に相当する額とし、50万円を限度とする。
備品購入費		
店舗等の賃借料	交付決定日の属する月から12カ月	補助対象経費の3分の1に相当する額とし、月額3万円を限度とする。

2 買い物支援事業

補助対象経費	補助対象年度	補助金額及び補助限度額
備品購入費	交付決定日の属する年度	補助対象経費の3分の1に相当する額とし、50万円を限度とする。ただし、別表第2に規定する加算は行わない。

別表第2（第6条関係）

加算要件	加算額	限度額
対象経費全て町内業者を利用した場合	20万円	50万円
指定地域に出店した場合	20万円	
個人事業主で事業完了までに上市町に住所を有する場合、又は法人で事業完了までに上市町に本店の所在地を有する場合	20万円	
飲食業の場合	10万円	