令和元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必要な改修工事を支援し、空き店舗の解消と小売・サービス業の振興により中心市街地の賑わい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・サービス業の店舗を新規出店又は店舗を移転する際の改修工事の費用の一部を補助します。

(２) 補助事業者

小売・サービス業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、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改修しようとするものとします。

※以下の場合は対象外です。

・既に中心市街地内で営業している店舗を移転する場合

・過去に弘前市空き店舗活用支援事業費補助金の交付を受けた実績を有する場合

・納付すべき市税等を滞納している場合

【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

【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

(３) 対象区域

弘前市中心市街地活性化基本計画（平成28年３月15日認定）において定めた中心市街地とします。（別紙区域図参照）

(４) 対象となる空き店舗

中心市街地内の店舗で以下の条件を全て満たすものとします。

① 従来、小売・サービス業の店舗として利用され、概ね１か月以上使用されていない店舗であること。

② 道路に面した１階又は２階の店舗であること。

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店舗であること。（大型店・テナントビル等の一部で集合玄関を利用する店舗は対象外。）

　　※以下の店舗は対象外です。

　ア　補助事業者が個人の場合

・補助事業者又は配偶者若しくはその３親等内の血族・姻族（以下「親族」という。）が所有権を有する店舗

　　・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店舗

　イ　補助事業者が法人の場合

・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店舗

　　・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店舗

(５) 補助条件

① 令和２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。

② 補助事業完了後の営業開始日から３年間は当該店舗において、自ら継続して営業すること。

③ 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、原則として１週間のうち５日以上営業すること。

④ 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、これに加盟すること。

(６) 補助対象経費

　　 補助対象経費は、補助事業者が、補助事業を実施するために必要な店舗の内外装に関する改修工事費とします。

　　 ただし、電気設備及び給排水設備における空き店舗への引込みに係る工事費、什器・備品購入費、設計費、消費税及び地方消費税は対象外。

　※その他の注意点

・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者以上から工事見積書を取得し、当該見積書を取得した業者の中から工事施工業者を選定するものとします。

・価格の一番低い見積金額を補助対象経費として補助金額を算出するものとします。

　　・他の補助金や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します。

(７) 補助率及び補助限度額

① 市が指定する道路（別紙区域図参照）に面した１階の空き店舗

補助率　2分の1　　補助限度額　150万円

② ①以外の空き店舗

補助率　2分の1　　補助限度額　 50万円

(８) 予算措置額

　 600万円

３．交付申請について

(１) 申請受付

　 ① 令和元年６月１８日（火）～随時

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

② 予算額に達するまで随時受付しますが、令和元年度内に当該空き店舗において改修工事を行い、開店するまでの期間を考慮します。

(２) 提出書類

①【様式第１号】交付申請書

②【様式第２号】出店事業計画書

③【様式第３号】職務経歴書（個人の場合）

④会社概要（法人の場合）

⑤【様式第４号】資金計画書

⑥【様式第５号】収支計画書

⑦【様式第６号】資金繰計画書（１年目）

⑧【様式第７号】資金繰計画書（５年間）

⑨売上根拠明細書

⑩住民票（個人の場合）

⑪法人登記事項全部証明書（法人の場合）

・⑫納税状況を証する書面

⑬【様式第８号】事業計画書

⑭【様式第９号】収支予算書

⑮【様式第１０号】誓約書

⑯【様式第１１号】連帯保証書

⑰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）

⑱資金計画の借入金に係る金融機関の融資証明書

⑲工事見積書（適正価格を保つため、市内に本店を有する業者３者以上から取得し、その全てを提出してください。）

⑳工事図面

㉑建物賃貸借契約書（賃貸借期間３年以上）の写し

(３) 提出方法

正本１部を商工労政課商業振興係まで提出してください。

４．審査及び交付決定について

(１) 審査

交付決定にあたっては、審査委員が提出書類を基に以下のポイントを踏まえて審査します。

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。

　 　・出店場所は分かりやすく、店舗に向いているか。

　 　・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) 交付決定

市は、（１）の審査の結果を踏まえ、受付から概ね１か月で補助金交付決定通知書を交付します。

交付決定通知の後に、工事請負契約を締結のうえ改修工事に着手していただきます。

※交付決定以前の工事請負契約の締結、改修工事着手は補助金の対象となりません。

５．補助事業について

(１) 補助対象経費について

　 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。

(２) 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。

(３) 地元業者等の活用

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市内業者（当市に本店を有する業者で事前に工事見積書を取得した業者）に発注してください。当該業者以外に発注した工事については、補助金の対象となりません。

６．事業完了報告について

(１) 現場確認

事業が終了し店舗の引き渡しを受けたら、市の担当者に連絡のうえ現場確認を受けてください。

(2) 書類提出

補助事業が完了し、かつ営業を開始した日から起算して30日以内に以下の書類及び添付資料を提出してください。

①【様式第１５号】実績報告書

②【様式第１６号】事業実績書

③【様式第１７号】収支決算書

　　④改修工事に係る請求書と領収書の写し

　　⑤工事完了施工明細の分かるもの

⑥工事請負契約書の写し、工事完了引渡書の写し

　　⑦工事写真（着工前、施工中、完了後　それぞれ３、４枚程度）

⑧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　（領収証等）の写し

※添付資料が揃わない場合は、補助金をお支払いできません。

(3) 補助金額の確定

　 市は、提出書類を確認し適正と認めた時は、補助金交付額確定通知書を交付します。

７．補助金額の支払について

　 ・補助金は精算払い（後払い）です。

・補助金交付額確定通知書に基づき、【様式第１９号】補助金請求書を提出してください。

・補助金請求書の提出後、30日以内に指定した口座へ補助金を振り込みます。

※事前に振込口座の登録をしていただきます。

８．注意事項

(１) 事前相談

補助事業への申請にあたっては、必ず事前にお問い合わせください。

(２) 補助事業の取り消し

補助事業として決定をした後でも、以下のような場合は「弘前市補助金等交付規則」 第15条に基づき、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 あります。

その場合、補助事業者に対して、期限を定めて、「弘前市補助金等交付規則」第16条に定める補助金を返還させ、同規則第17条に定める加算金を請求するものとします。また、期限までに返還できなかった場合は同規則第18条に定める延滞金についても請求するものとします。

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（２．事業の概要（４）①～③の条件）や法令・ 市長の指示に違反した場合

(３) 閉店等における補助金等の返還

補助事業完了後の営業開始日から３年間は、当該店舗において、自ら継続して営業することが補助金交付の条件となっています。

３年に満たない期間内に補助金の交付を受けた店舗の営業を中止、廃止、閉店、又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、「弘前市補助金等交付規則」第16条に基づき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、当該算出した額を返還していただくとともに、同規則第17条に定める加算金を納付していただきます。

また、期限までに返還・納付できなかった場合は、同規則第18条に定める延滞金についても納付していただきます。

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、この限りでありません。

(４) 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、毎年確定申告書等の写しを市に提出していただきます。また必要に応じて随時経営状況の確認をさせていただくことがあります。

　　経営に関するご相談については、早めに市へお問い合わせください。

【提出先・問い合わせ先】

〒036-8551　弘前市大字上白銀町１－１

弘前市商工部商工労政課商業振興係

TEL　0172-35-1135　FAX　0172-35-1105