

八幡市商店街等空き店舗活用事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、商店街等を地域の消費者及び住民にとって魅力あふれる場とするために、まちづくり、新たなにぎわいを創出する取組等の先導的な事業を実施する団体に対し、予算の範囲内において八幡市商店街等空き店舗活用事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 商店街等 本市の区域内において商店が集団形態を成しているものであって、市長が別に定めるものをいう。
- (2) 空き店舗 商店街等に立地し、過去に事業の用に供されたと認められる施設のうち市長が認めるものをいう。
- (3) チャレンジショップ 新規開業者向け貸店舗をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる団体とする。

- (1) 商店会（商店街振興組合その他本市の区域内の商店街において小売業、サービス業その他の事業を営む者の組織する団体のうち、商店街の振興を目的として本市の区域内で活動するもので、市長が別に定めるものをいう。）
- (2) 任意団体（共同事業等の事業活動を行うための規約等を制定している任意組織団体であって、商工業者（商工会法（昭和35年法律第89号）第2条に規定する商工業者をいう。）により結成されたものをいう。）
- (3) 八幡市商工会
- (4) 一般社団法人八幡市観光協会
- (5) その他市長が適当と認める団体

(補助対象者の要件)

第4条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、次に定める要件を備えていなければならない。

- (1) 補助目的に定める業務を適正かつ確実に実施できること。
- (2) 八幡市暴力団排除条例（平成25年八幡市条例第2号）第2条第3号の暴力団員等が団体の構成員に含まれていないこと。
- (3) 市税等の滞納がないこと。

(補助対象事業)

第5条 補助金の交付対象とする事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 商店街等の空き店舗を借り上げ、チャレンジショップとして改修し、又は運営する事業のうち、市長が必要と認めるもの
- (2) その他市長が必要と認める事業

2 市長が他の補助制度等により実施することが適当と認めた事業は、補助金の対象としない。

3 事業実施年度中に事業が完了しないものは、補助金の交付対象としない。

4 過去に補助金の交付を受けた補助対象者が、当該交付に係る空き店舗と同一の店舗において実施する事業については、補助金の交付対象としない。

(対象期間等)

第6条 補助金の対象期間は、4月1日から翌年の3月31日までの期間とし、同一補助対象者に対する補助金の交付は同一年度内において、1回を限度とする。

(補助金の額等)

第7条 補助金の額等は、別表に掲げるとおりとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 補助金の交付を受けようとする補助対象者が消費税の課税事業者である場合、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。）及び補助金について、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請するものとする。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、補助対象経費及び補助金について、課税支出に係る消費税及び地方消費税相当額を減額して申請するものとする。

(補助対象経費)

第8条 補助対象経費は、第5条の規定による補助対象事業に要する経費のうち、別表に掲げるものとする。

(補助金の交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書

- (2) 収支予算書
- (3) 補助対象事業の実施に関する総会、理事会等の議事録の写し
- (4) 定款又は会則の写し
- (5) 役員及び構成員名簿の写し
- (6) 誓約書
- (7) 空き店舗の位置図及び見取図
- (8) 業種を記入した店舗配置図
- (9) 空き店舗の賃貸借契約書の写し又はこれに準ずるもの
- (10) 見積書の写し
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 申請者は、前項に規定する書類のほかに、当該団体（法人格を持たない民間団体の場合は代表者）に市税等の滞納がないことについての証明書を市長に提出しなければならない。ただし、市税等情報確認承諾書を提出した場合は、この限りでない。

（申請書等の変更等）

第10条 前条に定める補助金の交付申請について、提出後又は交付決定後によむを得ない事由により、事業の内容を変更（軽微なものを除く。）又は中止するときは、補助金交付変更承認申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定により変更承認申請を行う場合は、その内容により、前条第1項及び第2項に掲げる書類のうち、市長が必要であると判断したものを添付するものとする。

（補助金の交付決定）

第11条 市長は、第9条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、速やかに補助金の交付の可否を決定し、補助金交付（不交付）決定通知書により通知するものとする。

2 市長は、前条の規定による変更承認申請を受けたときは、その内容を審査し、補助金の額等の変更がある場合は速やかにこれを決定し、補助金交付変更承認通知書により通知するものとする。

3 市長は、第1項に規定する交付決定又は前項に規定する変更承認をする場合において必要があるときは、補助金交付について必要な条件を付することができる。

（権利譲渡の禁止）

第12条 補助金の交付決定（変更承認を含む。以下同じ。）を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付を受ける権利を第三者に譲

渡し、又は担保に供してはならない。

（事前着手）

第13条 申請者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合（補助金交付決定前に補助対象事業に係る契約を締結した場合を含む。）は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付を申請しようとする日の属する年度の4月1日から補助金交付決定前までに事業を実施しようとする場合（補助金交付決定前に補助対象事業に係る契約を締結しようとする場合を含む。）において、事前着手届を市長に提出し、その承認を受けたときは、この限りでない。

（状況報告）

第14条 補助事業者は、補助対象事業の実施及び収支状況について、市長の要求があったときは、速やかに補助事業実施状況報告書を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第15条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業完了後30日を経過する日（3月1日以降に事業が完了する場合は、交付決定の日の属する年度の末日）までに補助金実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費の支払を証する書類
- (4) 補助対象事業を実施したことを証する書類
- (5) 空き店舗の賃貸借契約書の写し
- (6) 補助対象事業完了後の空き店舗の写真
- (7) その他市長が必要と認める書類

（補助金交付額の確定及び請求）

第16条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、適正と認めるものについて、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書により通知するものとする。

2 補助事業者は、前項に規定する補助金交付額確定通知書を受けたときは、補助金交付請求書を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項に規定する請求書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（概算払）

第17条 補助事業者は、補助対象事業の実施にあたり概算払が必要な場合

は、補助金概算払請求書を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定により請求できる概算払の上限額は、交付決定額の70パーセント以内とする。

(検査)

第18条 市長は、職員をもって補助対象事業の空き店舗、関係書類等进行检查し、当該関係者に質問又は必要な指示をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項に規定する検査等を正当な理由なく拒んではならない。

(交付決定の取消し等)

第19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、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助対象事業を中止し、又は補助対象事業の続行が困難若しくは不適當と認められるとき。
- (4) 補助対象事業完了後3年以内に組織を解散したとき。
- (5) その他市長が補助金の交付決定を取り消すべき事由があると認めたとき。

- 2 前項の規定により補助金の交付決定を取り消された補助事業者が、既に補助金の交付を受けているときは、市長の請求に応じ、補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

- 3 市長は、第1項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合は、補助金交付決定取消通知書兼返還命令書により通知するものとする。

(貸付けの制限等)

第20条 補助事業者は、補助対象事業により借り上げた空き店舗を、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して貸し付けてはならない。

(補助金の経理等)

第21条 補助事業者は、補助対象事業に係る経理について、他の事業に係るものと区分して処理するものとする。

- 2 補助事業者は、補助対象事業に係る経理についての収支に関する書類を、他の事業に係るものと区分して整理し、事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年8月5日から施行し、同年4月1日以降の申請について適用する。

別表（第7条、第8条関係）

事業名	補助対象経費	補助率	補助限度額
八幡市商店街等空き店舗活用事業	報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、広告宣伝費、店舗等賃借料（共益費を含む）、光熱水費、調査委託費、工事費修繕費、備品購入費、その他事業実施に特に必要な経費	2／3 以内	200万円 （下限20万円）

備考 店舗等賃借料及び光熱水費は、1月20万円かつ6月を限度とする。