

## 芦屋町空き店舗等活用事業補助金交付要綱

芦屋町空き店舗活用事業補助金交付要綱（平成26年12月16日告示第111号）の全部を改正する。

（趣旨）

**第1条** この要綱は、空き店舗等の利用促進、商業の振興及びまちのにぎわいづくりを目的とし、空き店舗等で事業を行おうとする者に対し、芦屋町空き店舗等活用事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、芦屋町補助金等交付規則（平成19年規則第20号）に定めるもののほか、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）事業所 事業の用に供するために直接必要な建物をいう。
- （2）空き店舗等 町内において、商業活動、事務所又は居住の用に供していた施設であって、連続して3月以上利用がされていないものをいう。
- （3）町税等 住民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、法人税、下水道使用料、保育所保育料、介護保険料、後期高齢者医療保険料、町営住宅使用料、学校給食費、奨学金、学童クラブ保育料をいう。

（補助対象者）

**第3条** 補助金の交付対象者となる者は、空き店舗等を賃借して事業を行う個人又は法人であって、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- （1）町税等の滞納がない者
- （2）町内に事業所を設置しようとしている者
- （3）当該空き店舗等での事業を5年以上継続する意志を持ち、かつ、芦屋町商工会（以下「商工会」という。）の会員となる者
- （4）既設の事業所から移転する場合は、移転前の事業所を空き店舗としていないこと。
- （5）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号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又は警察当局から排除要請のある者でない者
- （6）本要綱による補助金の交付を1度も受けていない者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象者から除外するものとする。

- （1）空き店舗等を賃借して営業を行う個人又は法人の役員が、賃借しようとする空き店舗等の所有者である個人又は法人の役員と同一の世帯に属し、若しくは生計を同じくしているとき又は2親等内の親族であるとき。
- （2）空き店舗等を賃借して営業を行う個人又は法人の役員が、賃借しようとする空

き店舗等の所有者である法人の役員である等実質的に空き店舗等所有者と同一の権利主体であるとき。

(補助対象事業)

**第4条** 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 別表第1に該当する事業
- (2) 公序良俗に反しないと認められる事業
- (3) 宗教活動又は政治活動が目的でない事業
- (4) 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、第5項及び第11項に規定する営業に該当しない事業

2 前項の規定にかかわらず、町長が特に必要と認めた事業は、補助金の交付の対象とする。

(補助対象経費等)

**第5条** 補助の対象となる経費等は、当該空き店舗等で賃貸借契約締結日の属する月の翌月から24月以内の月々の家賃（敷金、礼金、保証金、管理費、共益費、駐車場その他これらに類する費用を除く。）とする。

2 前項の規定により算出した額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の額)

**第6条** 補助金の額は、別表第2に掲げる額を限度とし、予算の範囲内で交付する。

(交付申請)

**第7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、芦屋町空き店舗等活用事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて、事業開始から2月以内に、商工会を經由して町長に提出しなければならない。

- (1) 町税等に滞納のないこと及び暴力団等ではないことを照会することに関する同意書（様式第1号-2）
- (2) 賃貸契約書等の写し
- (3) 賃借対象物件の位置図及び間取図
- (4) 空き店舗等が、3月以上利用されていない証明
- (5) 申請者が法人の場合は、登記事項証明書及び定款
- (6) その他町長が特に必要と認める書類

(補助金の交付決定)

**第8条** 町長は、前条の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、芦屋町空き店舗等活用事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号。以下「決定通知書」という。）により商工会を經由して申請者に通知するものとする。

(年度をまたがる補助金の交付申請)

**第9条** 前条の規定により決定通知書の交付を受けた者（以下「決定通知者」とい

う。)は、年度を超えて引き続き補助金を受けようとするときは、交付決定のあった翌年度の4月末までに、交付申請書を商工会を經由して町長に提出しなければならない。ただし、書類内容に変更のない場合は、第7条各号に掲げる添付書類を省略することができる。

2 前項の規定による申請の交付決定に係る手続は、前条の規定を準用する。

(申請内容の変更等)

**第10条** 決定通知者は、次の各号のいずれかに該当するときは、芦屋町空き店舗等活用事業補助金変更承認申請書(様式第3号)を商工会を經由して町長に提出しなければならない。

- (1) 家賃が変更されるとき。
- (2) 補助事業の業種又は事業形態が変更されるとき。
- (3) 決定通知者の住所が変更されるとき。
- (4) その他町長が必要と認めるとき。

2 町長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、芦屋町空き店舗等活用事業補助金変更承認通知書(様式第4号)により、商工会を經由して補助対象者に通知するものとする。

3 第1項の規定により、補助対象経費が増額となった場合であっても、補助金額は決定通知書の額を上限とする。

(実績報告)

**第11条** 決定通知者は、補助事業が終了した日から1月以内又は決定通知書の発行日の属する年度の3月末日までのいずれか早い日までに、芦屋町空き店舗等活用事業補助金実績報告書(様式第5号)(以下「補助金実績報告書」という。)に次の書類を添えて、商工会を經由して町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費に係る領収書又は支払を証する書類の写し
- (2) 営業上の収支の状況が分かる書類の写し
- (3) 営業活動中の写真
- (4) その他町長が特に必要と認める書類

(補助金の額の確定)

**第12条** 町長は、補助金実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、これを適当と認めるときは、補助金を交付する額を確定し、芦屋町空き店舗等活用事業補助金確定通知書(様式第6号)により、商工会を經由して決定通知者に通知するものとする。

(補助金の請求と支払)

**第13条** 決定通知者は、補助金の交付を請求しようとするときは、芦屋町空き店舗等活用事業補助金請求書(様式第7号)を商工会を經由して町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の請求書を受領したときは、速やかに補助金を決定通知者に交付する

ものとする。

(補助金の返還)

**第14条** 町長は、補助金を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 第3条及び第4条第1項各号に掲げる要件を欠くこととなったとき。
- (2) その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助事業者が、交付決定通知書の発行日から起算して5年未満で事業所を町外へ移転するとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が不相当と認める事実があったとき。

(補則)

**第15条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

### 附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成30年4月1日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。

### 別表第1（第4条関係）

補助対象となる事業（平成25年10月改定「日本標準産業分類」による。）
(1)卸売・小売業 (2)飲食店 (3)洗濯・理容・美容・浴場業、その他の生活関連サービス業 (4)ソフトウェア業、情報処理サービス業、情報提供サービス業、インターネット付随サービス業 (5)デザイン業、著述・芸術家業 ※それぞれの業種において、管理・補助的経済活動を行う事業所（倉庫等）を除く。

### 別表第2（第6条関係）

要件	補助率	限度額
別表第1に掲げる(1)、(2)、(3)の業種で、事業所の位置が芦屋町用途地域における商業地域内にあるもの	賃貸借契約締結日の属する月の翌月から12月目まで 2分の1 13月目から24月目まで 3分の1	月額5万円
別表第1に掲げる業種で上記以外のもの		月額3.5万円

備考

事業所が住宅と併用して設置される場合の補助額は、事業の用に供する部分及び住宅の面積に応じて家賃を按（あん）分して算出するものとする。