

# 猪名川町オールドニュータウン商業施設等空き区画活用支援事業 募集要項

## 1 事業内容

オールドニュータウン内の商業施設等において、空き区画の賃借により地域の活性化に資する店舗等を新たに開設する事業者等に経費の一部を補助します。

## 2 補助対象施設

日生ニュータウン内にある商業施設等

## 3 定義

この要項における用語の定義は以下のとおりとします。

(1)商業施設等（原則として下記アからウまでの要件を満たす建物をいいます。）

ア 建物の全部又は一部を賃貸の用に供するものであること。

イ 1年以上の入居実績があること。

ウ 猪名川町暴力団排除に関する条例（平成24年条例第7号）第2条第4号に規定する暴力団、同条第5号に規定する暴力団員又は同条第6号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団等」という。）が所有していないこと。

(2)空き区画（原則として下記アからオまでの要件を満たす区画をいいます。）

ア 商業施設等の全部又は一部であること。

イ 全部が賃貸の用に供されるものであること。

ウ 地方公共団体が所有していないこと。

エ 本事業の当初の補助金交付の申請日から遡って3か月以上の間使用されていないこと。

オ 暴力団等が所有していないこと。

## 4 補助対象者

以下の条件を全て満たす方が対象です。

(1)商業施設等の空き区画で次項「5 補助対象事業」に規定する補助事業を行う者

(2)商業施設等の空き区画に係る賃貸借契約を締結する者

※ただし、下記のいずれかに該当される方は除きます。

- ・ 商業施設等の空き区画の所有者若しくは賃貸人（以下「所有者等」という。）又は所有者等と密接な関係を有する親族等
- ・ 暴力団等
- ・ 猪名川町に対する債務を滞納している者
- ・ 本事業の補助金の交付を受けて同一のオールドニュータウン内におけるいずれかの商業施設等の空き区画で補助事業を実施したが、その後撤退した者
- ・ すでに開業している事業の実施場所を同一のオールドニュータウン内における商業施設等の空き区画に移転する者

## 5 補助対象事業

原則として3年以上の事業継続が見込まれるものであって、オールドニュータウンの地域活力の増進につながる次のいずれかの事業とします。

- (1) 店舗構成の多様化等につながり、来街者の増加等に寄与する商業の機能増進を図る事業
- (2) 子育て支援、高齢者支援、生活支援、地域交流などに寄与する地域コミュニティの機能増進を図る事業
- (3) 住民が健康で暮らせる地域づくりに寄与する健康、医療又は福祉の機能増進を図る事業
- (4) 個性的又は創造的な活用により、オールドニュータウンの再生又は活性化の機能増進を図る事業

※ただし、下記のいずれかに該当する事業は除きます。

- ・ 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）の対象となる営業の類に該当する事業
- ・ 公序良俗に反する営業及び青少年の健全育成を阻害するおそれのある営業の類に該当する事業
- ・ 営業時間が極めて限定的である事業

## 6 補助対象経費

	対象経費	対象外経費
内装工事費	下記に係る工事費、整備費、撤去費 ・ 内装 ・ 設備（給排水衛生設備、電気設備、空調設備、ガスの配管等） ・ 建物と一体となる什器や備品等	・ 必要以上に高価なもの ・ 建物と一体でない什器や備品等 ・ 各種申請に係る費用
ファサード整備費	商業施設等の空き区画の正面部となる外装や看板など、建物と一体となるものに係る工事費、整備費、撤去費	・ 必要以上に高価なもの ・ 建物と一体でない什器や備品等 ・ 各種申請に係る費用
賃借料	店舗等の賃借料	・ 管理費 ・ 共益費 ・ 敷金 ・ 保証金 ・ 駐車場代 ・ 光熱水費 ・ 礼金 ・ 仲介手数料

※本事業で対象となる補助事業を実施する部分以外の部分の経費が含まれている場合は、事業実施部分に係る経費を算定するものとします。

※他の補助金の交付も受けようとする場合は、他の補助金の対象となる経費を控除した経費を補助対象経費とします。

## 7 補助期間

補助金の交付決定のあった日以降の改装工事期間及び3年以内の賃貸借期間（補助事業者が賃借料を負担しない場合の改装工事期間を除く）

## 8 補助率

補助対象経費の2/3以内（県1/3、町1/3）

## 9 補助限度額

1年目：300万円、2年目及び3年目：100万円

## 10 交付申請

補助金の交付申請は、電話等で事前にご相談いただいた上、下記の書類を提出してください。

※仕入れに係る消費税等相当額がある場合には、これを減額して申請してください。

- (1)交付申請書（様式第1号）
- (2)事業計画書（様式第2号）
- (3)対象経費のわかる書類
- (4)町税等の滞納がないことを確認できる書類（申請対象者が法人の場合は、その代表者を納税義務者とするものを含む。）
- (5)開業届出書又は履歴事項全部証明書の写し
- (6)誓約書（様式第3号）
- (7)空き区画の現況写真（工事等の予定箇所が確認できるもの）
- (8)その他町長が必要と認める書類

## 11 事業内容の変更

事業の内容を変更しようとするときは、下記の書類を添えて速やかに提出してください。

- (1)変更・中止・廃止申請書（様式第6号）
- (2)変更後の事業計画書

## 12 事業の着手

本事業の着手は、交付決定の通知を受けてから行ってください。なお、当該商業施設等の空き区画に係る改装の工事請負契約及び賃貸借契約の締結も着手とみなされます。

※補助金の交付決定前に事業着手したものは補助対象外となりますのでご注意ください。

### 13 実績報告

事業が完了後2週間以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、下記の書類を添えて提出してください。

※仕入れに係る消費税等相当額がある場合には、これを減額して申請してください。

- (1)実績報告書（様式第8号及び様式第8号付表）
- (2)補助対象経費の支払いが確認できる書類の写し
- (3)開業又は会社等の設立が確認できる書類（申請日以降に起業した場合に限る。）
- (4)賃借物件に係る賃貸借契約書の写し
- (5)国等他機関からの補助金等に係る交付申請書及び交付決定通知書の写し（国等他機関から補助金等が交付される場合に限る。）
- (6)工事等の内容が確認できる写真
- (7)その他町長が必要と認める書類

### 14 補助金交付決定の取り消し

下記のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定を取り消すことがあります。なお、補助金交付決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、当該交付済みの補助金を返還していただくこととなりますので、十分注意してください。

- (1)補助対象者の要件に該当しなくなったとき。
- (2)虚偽の申請若しくは報告又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3)補助金を交付することが適当でないことと認められる事由が発生したとき。
- (4)中止・廃止申請書を提出し、町長が受理したとき。
- (5)公序良俗に反する行為があると認められるとき。
- (6)町長が行った指示に違反したとき。

### 15 帳簿等の書類の整理

本事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿、収入と支出についての証拠書類を事業完了年度の翌年度から5年間保存してください。

### 16 問い合わせ・申請書の提出先

猪名川町地域振興部産業労働課

〒666-0292 兵庫県川辺郡猪名町上野字北畑 11-1

電話 072-767-6253 FAX 072-767-7220

mail sangyorodo@town.inagawa.lg.jp