

由仁町空き店舗等活用促進事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、町が指定する区域で空き店舗等を活用して起業する者に対し、空き店舗等活用促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することで開業資金の負担を軽減し、創業の促進を図ることにより、由仁町への定住、交流人口及び関係人口の増加並びに地域事業者への経済波及効果をもたらし、地域経済の発展に寄与するために必要な事項を定めることを目的とする。

(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) 中小企業等 起業を予定する中小企業その他法人等
- (2) 個人事業者 起業を予定する個人事業者
- (3) 事業所等 事業の用に供する事業所、店舗その他事業に必要とする施設（建物内のテナントを含む。）で、サービスの提供、販売等を直接行う施設
- (4) 空き店舗等 かつて事業や住居の用に使用され、事業所等で現に事業を営んでいる個人又は法人がおらず、事業が営まれていない建物若しくは事業を営むために新たに建設する店舗等
- (5) 起業
 - ア 事業を営んでいない個人が、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業の届出をして新たに補助対象区域内で事業を開始すること。
 - イ 事業を営んでいない個人が、新たに中小企業等を設立し、補助対象区域内で事業を開始すること。
 - ウ 既に事業を営んでいる個人又は中小企業等が、新たに補助対象区域内で事業を開始すること。
 - エ 事業を営んでいない個人又は新たに設立された中小企業等（事業を営んでいない個人が設立した者に限る。）が、町内の既存事業（経営資源含む。）を引き継いで、新たに補助対象区域で事業を開始すること。
- (6) 補助対象区域 別表第1で定める区域をいう。
- (7) 従業員 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、補助金の交付申請年度内に補助対象区域内で起業する者で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 中小企業等にあつては、次のア又はイのうちいずれか1つの要件を満たす法人であること。ただし、組合、連合会又は一般社団法人については、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が個人若しくは次のア又はイのうちいずれか1つの要件を満たす法人であること。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定される要件に該当すること。

イ 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、常時使用する従業員の数が300人以下であること。

(2) 由仁町に住民登録を有し現に居住している、若しくはその見込みがある個人事業者であること。

(3) 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）に基づく認定を受けた創業支援等事業計画による特定創業支援等事業（以下「特定創業支援事業」という。）を受ける者（前条第5号ウに該当する者を除く。）

(4) 事業所等で1週間あたり概ね4日以上かつ年間240日以上営業を行う者

(5) 別表第2に掲げる業種以外の事業を行う場合は、従業員の数が3名以上であること。

(6) 5年以上の事業継続の意思がある者

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ものは、対象とならない。

(1) 公共法人

(2) 経済団体、文化団体、特定非営利活動法人、公益法人等の非営利団体（収益事業を反復継続する場合は除く。）

(3) 法人格のない任意団体

(4) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者

(5) 由仁町暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年由仁町条例第10号）第2条第1号に規定する暴力団及び第2号に規定する暴力団員

(6) 政治的活動又は宗教的活動に関する事業を行う者

(7) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれのある事業を行う者

(8) 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6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を行う者

(9) 1親等以内の親族から引き継いで事業を行う者

(10) 仮設又は臨時の事業所等でその配置が恒常的でない事業所等で事業を

行う者

- (11) 自宅の一部を利用した事業所等を使用する場合において、生活空間と事業を行う場所が明確に区分されていない事業所等で事業を行う者
- (12) 関係法令等に抵触すると認められる事業所等で事業を行う者
- (13) 本要綱に基づく補助を受けたことがある者
- (14) 市町村税を滞納している者
- (15) その他町長が適当でないと判断した者
(補助対象経費)

第4条 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。）は、事業開始にあたり必要な経費のうち、別表第3に掲げるものとし、第6条に規定する補助金の交付申請日以降に支出したものとする。

2 前項に規定する補助対象経費の算出にあつては、次の経費を除く。

- (1) 建物等の除去費、家賃、敷金、印紙、租税公課、光熱水費、役員報酬、人件費、食糧費、接待費、旅費、保険料、借入金、利子償還金、娯楽費及び通信料
- (2) 住宅として使用する部分に係るもの
- (3) 消費税及び地方消費税に相当する額
- (4) その他町長が適正でないと認めたもの
(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費から国及び北海道等の補助制度の補助金額を控除した額のうち、別表第4に掲げる額とする。

2 前項の補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

(交付申請)

第6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、由仁町空き店舗等活用促進事業補助金交付申請書（別記様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 誓約書（別記様式第4号）
- (4) 特定創業支援等の事業を受けたことがわかるもの（第2条第4号ウに該当する者を除く。）
- (5) 事業所等の位置がわかるもの
- (6) 個人事業者にあつては、身分証明書の写し
- (7) 中小企業等にあつては、定款及び登記事項証明書の写し

- (8) 市町村税の納税証明書
- (9) 開業等の届け出の写し
- (10) 営業に関して必要な許認可等の許可書の写し（許認可を必要とする業種に限る。）
- (11) 国及び北海道の補助制度を活用している場合には、補助金額がわかるものの写し
- (12) その他町長が必要と認めるもの

2 前項第8号、第9号及び第10号の書類について、交付申請時に提出できない場合にあつては、第11条に規定する実績報告時に提出するものとする。

3 第1項に定める申請書類の提出にあつては、事前に由仁町商工会（経営指導員）による事業計画書の確認を受けるものとする。ただし、金融機関からの借入を行う事業計画であつて、当該借入に係る金融機関の審査が終了している場合は、この限りでない。

（補助金の交付決定）

第7条 町長は、前条の規定による交付申請書の提出があつたときは、その内容を審査し、申請者に対し、交付（不交付）決定通知書（別記様式第5号）により通知するものとする。

（着手）

第8条 申請者は、前条の規定による交付決定後に着手するものとする。

2 申請者は、やむを得ない事由により交付決定前に着手する必要があるときは、交付決定前着手届（別記様式第6号）を第6条に規定する交付申請と同時に町長に提出し、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了承のうえで着手することができる。

（変更又は廃止の申請及び承認）

第9条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定通知後に内容を変更又は廃止する場合には、変更（廃止）申請書（別記様式第7号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、補助事業者に対し、変更後の交付決定額を記載した変更（廃止）承認書（別記様式第8号）により通知するものとする。

（状況報告等）

第10条 町長は、必要と認めるときは、補助事業者に対して、経理状況その他必要な事項について、報告させ又は検査を行うことができる。

（補助金の実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から1月以内又は

補助金の交付決定の属する年度の3月末日のいずれか早い日までに、由仁町空き店舗等活用促進事業補助金実績報告書（別記様式第9号）に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（別記様式第10号）
- (2) 収支決算書（別記様式第11号）
- (3) 領収書等
- (4) 事業を開始したことがわかるもの
- (5) 事業内容が確認できる写真、チラシ等
- (6) その他町長が必要と認めるもの
（補助金の額の確定）

第12条 町長は前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対し、補助額確定通知書（別記様式第12号）により通知するものとする。

（補助金交付決定の取り消し）

第13条 町長は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、期限を定めて、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容に違反したとき。
- (4) 補助金の交付申請年度内に事業所等を開設しないとき。
- (5) 補助金の交付を受けた日から5年以内に廃業又は第三者に事業を売却若しくは譲渡したとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消し、又は交付した補助金の返還を命ずる場合は、取消通知兼返還命令書（別記様式第13号）により通知するものとする。

（帳簿及び書類の備付け等）

第14条 補助事業者は、補助対象事業に係る帳簿及び証拠書類を備え、これを整理し、補助金の交付決定の日の属する年度の終了後、5年間保管しておかなければならない。

2 補助事業者は、前項に定める期間において、町長が必要と認めるときは、書類の全部又は一部の写しを提出し、事業実施の効果について報告するとともに、事業所等の調査に応じなければならない。

（財産の管理及び処分の制限）

第15条 補助事業者は、補助対象事業により取得した財産（以下「取得財産」

という。) について、完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、かつ、補助金の交付の目的に従って運用しなければならない。

2 補助事業者は、取得価格が単価10万円以上の取得財産について、補助事業が完了した日から5年間は、処分をしてはならない。ただし、町長が特に認めるときはこの限りではない。

3 前項の規定により、補助事業者が取得財産の処分をすることにより収入があるときは、町長は、その収入の全部又は一部を町に納付させることができる。

(その他)

第16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

この要綱は、令和7年5月28日から施行する。

別表第1（第2条関係）

区分	補助対象区域
由仁地区	別図1
三川地区	別図2
川端地区	別図3

別表第2（第3条関係）

業種 （日本標準産業分類による）	例示
飲食店	レストラン、焼肉屋、ラーメン屋、居酒屋、寿司屋、スナック、カフェ など
宿泊業	旅館、民宿、ホテル など
持ち帰り、配達飲食サービス	パン屋、弁当屋、仕出し、菓子店 など
小売業	商店（飲食料品販売など）、洋服店、電気店、薬局 など（個人用又は家庭用消費のために商品を販売するもの、自店内で製造した商品とその場所で個人又は家庭用消費者に販売するもの）
洗濯、理容、美容業	クリーニング店、理容店、美容店、エステ、ネイルサロン など

別表第3（第4条関係）

経費区分	内容
用地及び建物購入費	事業を行うために必要な補助対象区域内の用地取得費、空き店舗等の購入費、新たに事業を行うために建設する建物の建築費
事業所等改修費	事業所等の改修等（設計費、デザイン委託費等を含む。）に要する経費（ただし、改修工事については、原則、町内事業者へ発注するものとする。）
備品購入費	装置、機器、機械器具等の購入費（ただし汎用性があり、使用目的が事業遂行と特定できないもの（車両、パソコン等）の購入を除く。）

広告宣伝費	商品やサービスをPRし、誘客又は顧客化につながるための広告宣伝に要する経費
その他の経費	上記に掲げるもののほか、町長が必要かつ適当と認める経費

別表第4（第5条関係）

区分	補助率	補助上限額
1 事業所等を新築する場合	補助対象経費から国及び北海道の補助制度の補助額を控除した額のうち2分の1以内	300万円
2 上記1以外で事業所等を改修する場合	補助対象経費から国及び北海道の補助制度の補助額を控除した額のうち2分の1以内	200万円