

## 函館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、函館市商店街等空き店舗活用事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、商店街等が空き店舗を活用して自ら取り組む商店街等の利便性の向上や地域課題の解決に資する事業を支援することにより、商店街等の活力や魅力の向上に寄与することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱における用語の定義は次の各号に定めるところによる。

(1) 「空き店舗」とは、店舗に活用できる建物または小売市場の区画で、入居していないものまたは退去の見込みであるものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア ショッピングセンター、大型商業施設内のテナント型のもの  
イ 飲食店、遊戯店、風俗店等、多様な業種の店が同居し、それぞれに営業しているビルのテナント

(2) 「函館市商店街等空き店舗活用事業」（以下「空き店舗活用事業」という。）とは、商店街等が空き店舗を活用して自ら取り組む商店街等の利便性の向上や地域課題の解決に資する事業とし、かつ、商店街等における空き店舗対策の先導的な役割を果たす事業をいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者は、市の区域内に事務所を有する次に掲げる団体とする。

(1) 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）第2条第1項に規定する商店街振興組合

(2) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第1号に規定する事業協同組合または同法第3条第3号に規定する協同

組合連合会であって、小売市場を運営する団体

(3) 函館市商店街連盟に属する商店街団体

(補助事業等)

第5条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）

は、空き店舗活用事業を行うための空き店舗の改修等とする。

(補助対象経費等)

第6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、補助事業に要する経費であって、次に掲げるもの（消費税および地方消費税相当額を除いた額。）とする。ただし、交付決定後に発注または契約し、交付決定年度内に納品および支出したものに限り。

(1) 撤去費

(2) 外装・内装工事費、設備（水道、電気、ガス、空調等）工事費（建物への設置工事が必要となる機器等の購入費を含む。）

(3) 補助対象者が自ら店舗改修を行う場合の資材等の購入費

(4) 什器・備品購入費

2 補助事業について、他の補助金等の交付を申請し、または交付を受けている場合にあっては、その額を補助対象経費から除くものとする。

3 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内の額とし、その限度額は3百万円とする。

4 補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。

5 補助金に千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。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）

は、補助金等交付申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、別表に掲げる書類を添付しなければならない。

3 補助金の交付の申請は、1年度中に1商店街等当たり1回限りとする。

(補助金の交付の条件)

第8条 補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、

空き店舗活用事業の実施状況について、補助事業の完了した日の属する商店街等の会計年度及び当該年度の終了後2年間、毎会計年度終了後3カ月以内に別記第4号様式により市長に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の完了した日から2年が経過する日の属する商店街等の会計年度の末日までに空き店舗活用事業に係る事業計画の変更、中止等をしようとする場合においては、別記第5号様式により市長に届け出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業等実績報告書により速やかに市長に報告しなければならない。

- 2 前項の報告書には、次に掲げる書類または図面を添付しなければならない。

- (1) 補助事業等の収支決算書（共通第4号様式）
- (2) 補助事業等の収支決算の内訳（別記第2号様式）
- (3) 補助対象経費に係る領収書の写しまたは支払内容が確認できる書類
- (4) 補助事業完了後の店舗内および外観の写真
- (5) 許認可その他法律に基づく資格を証明する書類の写し（事業に必要な場合に限る。）
- (6) その他市長が必要と認める書類

(決定の取消し)

第10条 市長は、第8条第2項に規定する届け出により、空き店舗活用事業に係る事業計画の変更、中止等を承認した場合は、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

(財産の処分の制限)

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産（取得価格または効用の増加価格が1件50万円未満のものを除く。）を、市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。ただし、補助事業の完了の年の翌年から起算して減価償却資産の耐用年

数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数もしくは製造物責任法第2条第3項で定める当該財産の製造業者等が公表する耐久年数のうちいずれか早い方の年数を経過した場合、または10年を経過した場合は、この限りでない。

（公表）

第12条 市長は、空き店舗活用事業の内容を公表することができる。

（補則）

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年(2022年)4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年(2023年)4月1日から施行する。

## 別表

事業に係る書類
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業計画書（別記第 1 号様式）</li><li>・ 補助事業等の収支予算書（共通第 4 号様式）</li><li>・ 補助事業等の収支予算の内訳（別記第 2 号様式）</li><li>・ 空き店舗確認書（別記第 3 号様式）</li><li>・ 空き店舗の位置図</li><li>・ 当該空き店舗を賃借する場合にあっては賃貸借契約書の写し（交付申請時に契約を締結していない場合は、契約締結後速やかに提出すること）</li><li>・ 当該空き店舗を申請者が所有する場合にあっては建物の登記事項証明書</li><li>・ 改修工事前の店舗内、外観および補助対象箇所の写真</li><li>・ 購入しようとする機器および什器・備品のカタログ等の写し</li><li>・ 工事図面（平面図）</li><li>・ 経費の内訳がわかる見積書</li><li>・ 他の補助金を活用している場合は当該補助金の申請書類一式</li><li>・ その他市長が必要と認める書類または図面</li></ul>
商店街等に係る書類
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 定款，規約，会則等</li><li>・ 商店街等会員名簿および役員名簿</li><li>・ 商店街等の直近 2 年度分の事業決算書</li><li>・ 事業計画を決定した総会等の資料および議事録の写し</li></ul>