

## 函館市商店街等持続化支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、函館市商店街等持続化支援事業補助金（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 商店街等は、本市の地域経済の活性化にとって重要な役割を果たしているほか、地域コミュニティが衰退しているなか、地域の核となる存在として非常に重要な役割を果たしている。そこで、商店街等の区域内に存在する空き店舗等の活用や、商業機能等の強化など課題解決に取り組む事業を支援することにより、持続可能な特色ある商店街等づくりを促進することを目的とする。

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の区分は次のとおりとし、補助事業は別表1のとおりとする。

(1) 空き店舗等活用事業（ハード事業およびソフト事業）

(2) 商業機能等強化事業

(補助対象経費等)

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、別表1のとおりとする。

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つては、その額を補助対象経費から除くものとする。

3 補助対象経費は、消費税および地方消費税の合計額（以下「消費税等相当額」という。）を除いた額とする。ただし、免税事業者および簡易課税事業者は、消費税等相当額を補助対象経費に含めることができる。

4 第1項の補助対象経費は、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とする。

- 5 補助事業の補助率および上限額は、別表2のとおりとする。
- 6 補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。
- 7 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。

(補助対象者)

第5条 空き店舗等活用事業に係る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項に規定する協同組合連合会であつて、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

2 商業機能等強化事業に係る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) 前項各号に規定する団体
- (2) 商工会法（昭和35年法律第89号）第4条に規定する商工会  
(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「交付申請者」という。）は、補助金等交付申請書（共通第1号様式）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書
  - ア 空き店舗等活用事業を実施する場合 別記第1号様式
  - イ 商業機能等強化事業を実施する場合 別記第2号様式
- (2) 補助事業等の収支予算書（共通第4号様式）
- (3) 補助事業等の収支予算の内訳（別記第3号様式）
- (4) 商店街等の会員名簿
- (5) 商店街等の直近2年度分の事業決算書
- (6) 商店街等の直近の総会の議案書および議事録

(7) 空き店舗等活用事業（ハード事業）にあつては、別表3に掲げる書類

(8) その他市長が必要と認める書類または図面

3 補助金の交付の申請は、別表2の補助事業区分ごとの補助上限額の範囲内で、1年度内に複数回の申請をすることができる。

4 空き店舗等活用事業（ソフト事業）に係る補助金の交付を受けた者が、当該補助事業について引き続き補助金の交付を受けようとする場合は、翌年度に限り、補助金の交付を申請することができる。

5 前項の申請を行う場合は、第2項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 第2項第2号から第6号に掲げる書類（ただし、第5号および第6号に掲げる書類については、前年度の申請において提出した内容と同一となる場合は添付を省略することができる）

(2) 当該事業に係る前年度の効果分析報告書（別記第5号様式）および効果分析シート（別記第6号様式）

（補助金の交付の条件）

第7条 空き店舗等活用事業に係る補助金の交付を受けた者（以下「空き店舗等活用事業補助事業者」という。）は、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団体の会計年度およ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7号様式により市長に報告しなければならない。

2 空き店舗等活用事業補助事業者は、補助事業の完了した日から2年が経過する日の属する団体の会計年度の末日までに空き店舗等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8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。

3 第3条第2項ただし書きの規定により、消費税等相当額を補助対象経費に含めて補助金の交付を受けた者は、補助事業の完了後に消費税および地方消費税の申告により、この補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合）

合を含む。)には、消費税および地方消費税に係る仕入控除税額報告書  
(別記第9号様式)により、速やかに市長に報告しなければならない。

- 4 市長は、前項の規定による報告があったときは、すでに交付した補助金のうち消費税等仕入控除税額の全部または一部に相当する額について、市に納付させることができる。

(補助金の交付の決定等)

第8条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査および必要に応じて行う現地調査等により、当該申請の内容を調査し、補助金の交付の適否を決定するものとする。

- 2 市長は、前項の調査により補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。
- 3 市長は、補助金の交付の決定をする場合において、必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。
- 4 市長は、第1項の調査により補助金を交付することが適当でないことを認めるときは、速やかに補助金の交付の申請をした者にその旨を通知するものとする。

(決定の通知)

第9条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容およびこれに条件を付した場合にはその条件を当該補助金の交付の申請をした者に補助金等交付決定通知書により通知するものとする。

(補助金の交付)

第10条 商業機能等強化事業に係る補助金の交付にあたっては、規則第13条第1項ただし書の規定により概算払をするものとする。

(実績報告)

第11条 補助金の交付を受けた者は、補助事業が完了したときは、補助事業等実績報告書(共通第11号様式)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

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3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) 補助事業実施に係る日程，記録写真等の補助事業の活動実績を明らかにする書類
- (5) 空き店舗等活用事業（ハード事業）にあつては，補助事業完了後の店舗内および外観の写真，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) 空き店舗等活用事業（ソフト事業）および商業機能等強化事業にあつては，効果分析報告書（別記第5号様式）および効果分析シート（別記第6号様式）
- (7) その他必要と認められる書類  
（決定の取消し）

第12条 市長は，第6条第2項に規定する届け出により，空き店舗等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13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，市長の承認を受けないで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14条 市長は，補助事業の内容を公表することができる。

(補則)

第15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2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 函館市商店街等空き店舗活用事業補助金交付要綱（令和4年4月1日施行）は、廃止する。ただし、すでに廃止前の同要綱の規定による補助金の交付を受けている事業については、同要綱は、なおその効力を有する。

別表 1 (第 3 条, 第 4 条関係)

| 補助事業<br>区分                   | 補助事業   | 補助対象経費   |
|------------------------------|--|--|
| 空き店舗等<br>活用事業<br>(ハード事<br>業) | <p>ア 新規会員の獲得などを目的とした<br/>チャレンジショップ</p> <p>イ 会員店舗の商品を集めるなど商店<br/>街PRを目的としたアンテナショッ<br/>プ</p> <p>ウ 品揃え・商品戦略による業種業態の<br/>組み合わせを実現するための新たな<br/>業種業態の誘致(テナントミックス事<br/>業)</p> <p>エ 地域コミュニティの活性化(こども<br/>食堂, 交流サロン等)</p> <p>オ 商店街等の利便性の向上(宅配・送<br/>迎事業, テレワーク・コワーキングス<br/>ペース事業, イートインスペース・荷<br/>物預かり所・サービスカウンターの設<br/>置等)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・撤去費</li> <li>・外装・内装工事費, 設<br/>備(水道, 電気, ガス,<br/>空調等)工事費(建物<br/>への設置工事が必要<br/>となる機器等の購入<br/>費を含む。)</li> <li>・補助対象者が自ら店<br/>舗改修を行う場合の<br/>資材等の購入費</li> <li>・什器・備品購入費</li> <li>・その他市長が必要と<br/>認める経費</li> </ul>                |
| 空き店舗等<br>活用事業<br>(ソフト事<br>業) | <p>カ 商店街活性化を目的とした高等教<br/>育機関との連携事業(フィールドワー<br/>ク拠点, サテライトキャンパス等)</p> <p>キ その他市長が適当と認める事業</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・家賃</li> <li>・人件費(既存店舗の店<br/>員の人件費を除く。)</li> <li>・什器等賃借料</li> <li>・広告宣伝費</li> <li>・その他市長が必要と<br/>認める経費</li> </ul>   |
| 商業機能等<br>強化事業                | <p>ア 新商品開発事業</p> <p>イ 地域資源活用事業</p> <p>ウ IT・情報化推進事業</p> <p>エ 地域通貨等発行事業</p> <p>オ 商店街等を紹介する冊子, マップ等<br/>作成事業</p> <p>カ 地域コミュニティ増進に資する事<br/>業</p> <p>キ イルミネーション, フラワーバスケ<br/>ットの設置など商店街等のイメージ<br/>アップに資する事業</p> <p>ク その他市長が適当と認める事業</p>   | <p>補助事業に要する経費<br/>であって, 次のいずれ<br/>にも該当しないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商店街等の運営経費</li> <li>・食糧費および交際費<br/>に相当する経費</li> <li>・販売等を目的とした<br/>商品の仕入れに係る<br/>経費</li> <li>・既存物件の維持補修<br/>および維持管理経費</li> <li>・その他補助すること<br/>が適当でない認め<br/>られる経費</li> </ul> |

別表 2（第 4 条，第 6 条関係）

| 補助事業区分           | 補助率                    | 補助上限額  |
|------------------|------------------------|--------|
| 空き店舗等活用事業（ハード事業） | 補助対象経費の 3 分の 2<br>以内の額 | 300 万円 |
| 空き店舗等活用事業（ソフト事業） | 補助対象経費の 3 分の 2<br>以内の額 | 200 万円 |
| 商業機能等強化事業        | 補助対象経費の 3 分の 2<br>以内の額 | 50 万円  |

別表 3（第 6 条関係）

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>・ 空き店舗確認書（別記第 4 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> |
|--|