

福島市クリエイティブチャレンジ支援事業（出店支援）補助金の交付に関する要綱

（趣旨）

第1条 市は、街なかの空き店舗等を活用し、新たに事業を始める新規創業者に対して、スタートアップ支援及び空き店舗等の有効活用と街なかのにぎわい創出を目的とし、福島市補助金等の交付等に関する規則（平成14年規則第20号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

（定義）

第2条 街なかの空き店舗等とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 市長が指定する区域内にあって、概ね1か月以上営業の用に供されていない店舗、事務所及び空き家（補助対象者が従前から所有する物件を除く）
- (2) その他市長が特別の事情により必要であると認め指定したもの

（補助対象者）

第3条 第1条に規定する補助金の交付を受けることができる者は、次の各号の条件を満たす者とする。

- (1) 申請日において、創業から5年未満の者
- (2) 申請者自ら主体となって事業を営むこと。
- (3) 福島市創業支援事業計画における認定特定創業支援等事業による支援を受けた証明書を有する者、または認定支援機関等の指導を受けた事業計画を有するか同等の支援や事業計画を有すると認められる者
- (4) 福島市街なか空き店舗出店支援事業補助金の交付を受けていない者
- (5) 市税を完納していること。
- (6) 暴力団等の反社会的勢力であるか反社会的勢力との関係を有しているまたは反社会的勢力から出資等の資金提供を受けないこと。

（対象事業）

第4条 補助対象事業は、次の各号に該当する事業は対象外とする。

- (1) 宗教的又は政治的意図を有した事業
- (2) 公序良俗に反する事業
- (3) 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業
- (4) 主たる営業が夜間であると認められるもの

2 補助対象者は、原則として交付決定後に補助事業に着手しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認める場合はその限りではない。

（補助の対象及び補助額）

第5条 補助対象経費は、次の各号に掲げるものとする。ただし、消費税及び地方消費税

を除くものとする。

- (1) 内装工事費、外装工事費、給排水衛生設備工事費、空調設備工事費、サイン工事費及び電気・照明・ガス工事費
 - (2) 什器・備品購入費
 - (3) 店舗を移転する場合の引っ越し費用
 - (4) 賃貸物件における礼金及び仲介手数料
 - (5) 出店時の宣伝及び従業員募集にかかる広告費用
 - (6) その他、出店するために要する経費として市長が認めるもの
- 2 補助率は補助対象経費の2分の1（千円未満切捨て）とし、100万円を限度額とする。なお、申請は当該年度1回限りとする。
- 3 補助金の交付は当該年度1回限りとする。
- 4 補助対象事業について、国、県及び市等から補助金（この要綱に基づく補助金以外のものをいう。）を受ける場合は、補助対象経費から当該補助金の額を差し引いた額を算定の基礎とする。

（申請書の様式等）

第6条 規則第4条第1項の申請書は、様式第1号によるものとする。

- 2 規則第4条第1項に規定する書類は、次に掲げる書類によるものとする。
- (1) 出店計画書（様式第2号）
 - (2) 事業計画書（任意様式）
 - (3) 年次収支計画書（別紙1）
 - (4) 収支予算書（様式第3号）
 - (5) 誓約書（様式第4号）
 - (6) 経歴書及び身分証の写し並びに開業届の写し（個人）または登記事項証明書（法人）
 - (7) 許認可等を要する業種にあつては、許可証等の写し
 - (8) 完納証明書（市税に未納がないことの証明書（市民税課での税証明書）（法人に課税が無い場合は代表者のもの））
 - (9) 賃貸借契約書又は売買契約書の写し
 - (10) 設計図書（図面、仕様書）
 - (11) 工事見積書
 - (12) その他市長が必要と認める書類
- 3 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

（審査委員会）

第7条 市長は、補助金の交付の可否に当たっては、福島市クリエイティブチャレンジ支援事業（出店支援）審査委員会の意見聴取のうえ、補助金の交付の可否を決定するものとする。

(補助金等の交付の条件)

第8条 規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 補助金の額の変更を伴わない補助対象経費の変更または補助対象経費の配分を変更すること。
- (2) その他事業計画の細部を変更する場合。

2 規則第6条第1項第5号の市長が必要と認める条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業者は、補助金等の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならないこと。
- (2) 補助事業者は、補助金の交付を受けてから3年間は、当該店舗において自ら継続して営業すること。
- (3) 補助事業者は、商工会議所、商店街振興組合等に参加し、積極的に協力するよう努めること。
- (4) その他規則及びこの要綱の定めに従うべきこと。

(変更承認の申請)

第9条 規則第9条第1項の(中止・廃止)承認申請書は、様式第5号によるものとする。

(実績報告)

第10条 規則第14条の補助事業等実績報告書は、様式第6号によるものとし、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに行うものとする。

2 規則第14条第1号及び第2号に規定する書類は、次に掲げる書類によるものとする。

- (1) 収支決算書(様式第7号)
- (2) 事業実績報告書(様式第8号)
- (3) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (4) 工事完了施工明細書
- (5) 工事請負契約書の写し
- (6) 工事完了引渡書の写し
- (7) 事業の実施が確認できる写真(別に定める要領による)
- (8) 関係法令等に適合する旨を確認できる書類
- (9) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付の請求)

第11条 規則第17条第2項の補助金等交付請求書は、様式第9号によるものとする。

(会計帳簿の整理等)

第12条 補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業等の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して3年間保存しておくこと。

ければならない。

(財産の管理及び処分の制限)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付、又は担保に供しようとするときは、あらかじめその旨を市長に報告し、その指示を受けるものとする。

3 規則第20条第1項但し書きの市長が定める期間は、3年間とする。

4 規則第20条第1項第2号の市長が定めるものは、取得価格が500,000円以上のものとする。

(閉店における補助金の返還)

第14条 市長は、補助事業者が第8条第2項第2号に規定する条件に反し、補助金の交付を受けた店舗の営業を中止し、若しくは廃止し、又は当該店舗を閉店し、若しくは移転したことが判明したときは、補助金の交付の決定を取り消し、当該店舗における営業が継続した期間を3年から除いた期間分に相当する補助金の額を日割り計算により算出し、期限を定めて、返還請求するものとする。ただし、補助事業者本人の責に帰さない事由による場合は、この限りでない。

(状況報告・広報への協力)

第15条 補助事業者は、当該活動拠点での活動状況等について市長が報告を求めた場合、必要な協力を行うこととする。

2 補助事業者は、ウェブサイトへの掲載等、市の広報において事例として紹介することについて了承し、必要な協力を行うこととする。

(取り扱い方法)

第16条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。