

令和3年度 白老町「空き店舗等活用・創業支援事業」募集要領

1. 事業要旨

白老町では、ウポポイ（民族共生象徴空間）の開設による観光客の増加に伴い、商業・観光を中心とした「空き店舗等の活用」（出店）及び「創業」を促進し、集客力の向上、滞留滞在機能の強化、リピーターの拡大等による地域経済の活性化を図るため、新たに創業する方や空き店舗等を活用して事業を拡大する方を募集します。

2. 助成対象

白老町内で、飲食業、小売業（土産品等）、宿泊業、その他サービス業を創業（出店）する方であり、かつ、下記のすべての要件を満たさなければなりません。

- (1) 観光客の集客・周遊効果が期待できる業態であること。
- (2) 宿泊業にあつては旅館業法の許可を受けるものであること。
なお、旅館業法の許可を受けていない民泊事業等については助成の対象とはなりません。
- (3) 平成27年度以降において本助成金の交付を受けていないこと。
- (4) 白老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又は中小企業基本法（昭和38年法律第154号）に基づく中小企業であり、かつ、会社法（平成17年法律第86号）に基づく会社又は有限会社であること。
- (5) 対象事業を主たる業としていること。
- (6) 交付申請時において町税を滞納していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づき更生又は再生手続を行っている者でないこと。
- (8) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団その他の反社会的団体である者又はこれらの構成員が行う活動への関与が認められる者ではないこと。
- (9) 町内で営業中の店舗の移転ではないこと。
- (10) 個人にあつては2親等以内の親族、法人にあつては代表者及び役員又は、その2親等以内の親族が所有する物件ではないこと（ただし、本人所有物件を除く）。

(11) 助成の対象となる事業が、法令又は条例等に基づく資格や許認可等が必要な場合は、事前に関係機関に相談の上、開業までに当該資格等を取得する見込みを有すること。

(12) 関係法令及び白老町空き店舗等活用・創業支援事業助成金交付要綱を遵守すること。

3. 助成金の額

対象経費の2/3以内、上限は100万円です。

また、宿泊業の創業（出店）については客室数に応じて、補助上限額を増額します。（1棟貸しの宿泊施設については、1室とみなします。）

なお、宿泊業であって、補助対象経費が200万円以上となる場合は、対象経費の1/2以内、上限300万円とします。

※宿泊業については下記表のとおり、創業（出店）する客室数に応じて助成上限額を増額します。

客室数	助成上限額
1～5室	150万円
6～10室	200万円
11～15室	250万円
16室以上	300万円

4. 対象経費

助成の対象となる経費は、次のとおりです。

経費区分	内容説明
改修費	事業遂行に必要な店舗の改修にかかる経費
備品購入費	事業遂行に必要な備品の購入費（汎用性のないものに限る） ※全体事業費の20%未満とする
委託費	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費
広告宣伝費	事業遂行に必要な広告媒体等を活用するために支払われる経費
その他経費	その他町長が必要と認める経費（事前協議を要する）

※いずれも助成金の交付決定日から事業完了日までに支払われた経費に限ります。

5. 対象外経費

次の経費については、助成の対象となりません。

経費区分	内容説明
敷金、保険料	将来にわたる保証の性格を有する経費
車両及び不動産の取得経費	自動車及び不動産の取得に伴う経費
備品購入費	使用目的が当該事業に特定できない汎用性の高い備品の購入費
委託費	商品の製造、開発のための委託費
広告宣伝費	求人広告のみの広告宣伝費
その他事業の目的等から適切ではない経費	上記の他、事業を遂行する上で必要性が認められない経費、助成金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費及び交付決定以前に支払われた経費並びに事業完了後に支払われた経費

6. 助成金の申請

助成金を申請する場合は、次の書類を各提出締切日までに担当窓口（本要領末尾に記載）へ提出してください。

- (1) 補助金等交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 対象経費に係る見積書（見積金額が10万円以上の場合は2者以上の見積書）
- (4) 納税証明書
- (5) 住民票
- (6) 登記事項証明書
- (7) 空き店舗等において創業（出店）する場合は、物件の写真（外観・内観とも）

※事業内容により、上記以外の書類等を提出いただく場合があります。

7. 申請にあたっての注意点

- (1) 申請は各期毎に受け付け、予算に達し次第終了となります。また、募集枠は 6件程度 を予定しており、選考委員会において決定することとし、基準点に満たない場合は不採択とします。

申請から交付決定に係るスケジュールは以下のとおりです。

期	書類提出締切日	選考委員会	交付決定
第1期	4月30日(金)	5月中旬	5月下旬
第2期	5月31日(月)	6月中旬	6月下旬
第3期	6月30日(水)	7月中旬	7月下旬
第4期	7月30日(金)	8月中旬	8月下旬
第5期	8月31日(火)	9月中旬	9月下旬
第6期	9月30日(木)	10月中旬	10月下旬
第7期	10月29日(金)	11月中旬	11月下旬
第8期	11月30日(火)	12月中旬	12月下旬
第9期	12月28日(火)	1月中旬	1月下旬
第10期(最終)	1月31日(月)	2月中旬	2月下旬

(2) 申請書類の提出にあたっては、事前に白老町商工会(経営指導員)、白老町建設課、白老町消防本部による事業計画書等の確認を受ける必要があります。

なお、金融機関からの借入れを行って、事業を実施する場合で、すでに金融機関の審査が完了している場合は、白老町商工会(経営指導員)の確認手続を省略することができます。

※金融機関の審査書類(事業計画書等)を提出願います。

8. 審査及び交付決定

助成金の審査は、書類審査及び選考委員会において行い、審査結果は後日連絡します。

なお、助成金の交付を決定した場合は、交付決定通知書を送付しますので、その後、事業着手が可能となります。

9. 実績報告

助成金の対象事業が完了した場合は、次の報告書類を提出する必要があります。提出期限は、事業の完了日から30日以内、または令和4年3月31日のいずれか早い日までです。

令和4年3月31日までに事業が完了しない場合、又は報告書類の提出がない場合は、助成金を支払うことができませんので、必ず期限を遵守してください。

- (1) 補助事業等実績報告書(創業助成金)(様式第3号)
- (2) 事業報告書(様式第4号)
- (3) 経費明細書(決算書)(様式第4号の2)

- (4) 関係法令に基づく許認可証等の写し
- (5) 事業の実施状況を証する書類
 - 各種契約書類
 - 改修工事を行った場合は、工事前及び工事後の写真（工事後の写真では確認が難しい場合は、工事中の写真も添付願います）
 - 物品を購入した場合は、当該物品の写真（備品類は、品名、型番、年式が確認できるカタログ等も添付願います）
 - 開業時の店舗の写真（内外観とも）
 - 宿泊業を創業（出店）された方は、客室数を確認できる資料。またはそれに代わる書類
 - その他、事業の実施状況が確認できる資料など
- (6) 支出を証する書類
 - 領収書等（日付、宛名、使途（内訳）等が明記されていること）
 - ※領収書等は必ず原本を提出してください。（後日返却します）
 - 改修費の場合は、工事明細書又は見積書（支払額が10万円以上の場合は2者以上の見積書）※申請時に提出した見積書に変更がない場合は不要
 - その他、支出の状況が確認できる資料など
 - ※必要に応じ、上記以外の書類等を提出いただく場合があります。

10. 助成金の交付時期

助成金の交付時期は、上記9の実績報告に基づく検査に合格した後となります。それぞれ適正な書類を受理した後、およそ2～3週間程度かかります。事前の概算払いはお受けできませんので、資金計画は十分な余裕をもって立ててください。

11. 創業スクールの受講

創業支援に係る本助成金の交付決定者については、白老町創業支援等事業計画に基づき白老町商工会が実施する創業スクールの受講を義務付けています。

創業スクールは全4回以上、1ヶ月以上の期間にわたり経営、財務、人材育成、販路開拓の4つの知識が身につく講座です。

当該年度において創業スクール実施期間が終了していた場合は、次年度直近の支援を受けてください。

なお、交付決定の前に創業スクールを受けられた方は、交付決定後に受講する必要はありません。

12. 集客人数、売上高等の定期報告

助成事業が完了してから5年間は、定期的に集客人数、売上高等を報告していただきます。詳細は事業完了後に別途ご案内します。

13. 財産の管理及び処分

- (1) 申請者は助成金にて取得した財産について、速やかに財産管理台帳を作成し、善良な管理者の注意義務をもって適切に財産を管理するとともに、助成金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければなりません。
- (2) 申請者は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）で定める耐用年数を経過するまでは、取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければなりません。
- (3) 町長は、前項の規定により、申請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、その収入の全部または一部を納付させることが出来ます。

14. 不正行為等

申請者が交付条件に違反したとき、その他交付を行うことが不相当と認められる場合は、要綱の規定により、交付決定の取り消しや、助成金の返還を命じる場合があります。申請者は、本事業の趣旨を十分認識し、誠実に事業を実施願います。

<p>【申請窓口・お問い合わせ先】白老町役場 経済振興課商工労働グループ 〒059-0995 白老郡白老町大町1丁目1番1号 ☎0144-82-8214 E-mail syoko@town.shiraoi.hokkaido.jp</p>
--

