

# 令和4年度古賀市中心市街地空き店舗改修補助金

中心市街地活性化を図るために、「JR古賀駅西口エリアの活性化ビジョン」の将来像に沿って、JR古賀駅西口エリアの空き店舗を活用してこれから新規出店しようとする事業者に対して、店舗の改修に必要な経費の一部を補助します。

## 1. 補助対象者

次の要件をすべて満たすもの

- 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者であること。  
※一般社団法人、一般財団法人、医療法人、社会福祉法人、NPO法人、組合、農事組合法人、学校法人などは対象外です。
- 古賀市税の滞納がない者。
- 補助金の交付を受けようとするものが直接店舗営業を行うこと。
- 出店後3年以上継続して営業する意思を有する者。
- 空き店舗の所有権、賃借権又は売却を行うことができる権利を有する者と新たに賃貸借契約、売買契約その他これらに類する契約を締結して、事業を営む者。

次のいずれかに該当する場合は本申請の対象外です。

- ◆ 暴力団員または暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ◆ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に該当する営業を行う者
- ◆ 購入した空き店舗の前所有者又は賃貸借契約を締結した空き店舗の所有者若しくは賃貸人と生計を一にする者又は2親等内の親族関係にある者
- ◆ 過去に本補助金又は古賀市創業支援事業補助金の交付を受けた者(法人の代表者含む。)
- ◆ 会社法第2条第3号の2に規定する子会社等に該当する者
- ◆ 各種法令の許可等が必要な業種で、当該許可等を取得していない者。(新規創業者の場合は創業までに取得すること。)

新規創業者については上記に加え、下記のいずれも満たす必要があります。

- ◆ 古賀市商工会で特定創業支援等事業による支援を受けた者、または特定創業支援等事業による支援が完了する見込みであることが確認できる者。
- ◆ 古賀市商工会の支援のもと、事業計画書を作成した者。ただし、事業計画書は、申請者が主体的に作成する必要があります。

## 2. 補助対象事業

- 指定される地域内(※1)の空き店舗を新たに賃借または購入し、小売業、宿泊業、飲食サービス業、生活関連サービス業など(一部業種は除く)を営み、中心市街地の活性化に寄与する事業。  
※1 指定される地域及び対象となる業種は別表参照
- 「JR古賀駅西口エリアの活性化ビジョン」の将来像にもとづく事業であること。  
「[https://www.city.koga.fukuoka.jp/uploads/source/shoukou/%E8%A5%BF%E5%8F%A3%E6%B4%BB%E6%80%A7%E5%8C%96/kasseikabi\\_jyon.pdf](https://www.city.koga.fukuoka.jp/uploads/source/shoukou/%E8%A5%BF%E5%8F%A3%E6%B4%BB%E6%80%A7%E5%8C%96/kasseikabi_jyon.pdf)」活性化ビジョンは上記市ホームページを参照
- 午前10時から午後9時までの間に3時間以上の店舗営業を週5日以上行い、かつ、客が店舗に直接来る営業形態をとるもの。
- 国、福岡県及びその他の地方公共団体の補助金等において、重複申請していない(今後申請しない)事業又は交付を受けていない事業。

●食品衛生法や建築基準法等、関係法令に違反していないこと

補助対象となる空き店舗は以下の条件をすべて満たす必要があります。

- ◆ 3か月以上使われていない店舗物件
- ◆ 地上1階又は2階部分にある店舗
- ◆ 住宅部分を有する店舗物件は、店舗部分と住宅部分が明確に分離できるもの
- ◆ 建物が道路に面しており、(2階部分の物件の場合は外階段等により)道路から店舗に直接入ることができる構造であるもの
- ◆ 空き店舗所有者の同意が得られるもの
- ◆ 集合住宅(マンション、アパート等)の住居部分の一室でないこと

次のいずれかに該当する事業は、本申請の対象外です。

- ◆ 本事業で指定される地域内での移転
- ◆ 賃借した店舗を改装し、一者に貸し付ける事業(単なる転貸)。
- ◆ 仮設または臨時の店舗等で恒常的でない店舗での事業を行うもの
- ◆ フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業を行うもの
- ◆ 公序良俗に反するもの
- ◆ 宗教的活動または政治的活動を目的とするもの
- ◆ 市長が不適切と認める事業

### 3. 補助対象経費

新規出店に必要な店舗の内改装費(施行業者と工事請負契約により行う工事に係る費用)

- ◆ 内装及び外装工事
- ◆ 給排水衛生設備工事
- ◆ 空調設備工事
- ◆ 電気工事
- ◆ ガス設備工事
- ◆ サイン工事(店舗と一体になっているものに限る)
- ◆ 店舗改装部分の既存設置物の処分・撤去工事
- ◆ その他これらに類する工事

以下の経費は、補助の対象となりません。

- ◆ 住居と兼用部分の工事にかかる経費
- ◆ 店舗の開業にあたって不要と思われる工事にかかる経費
- ◆ 設計・調査にかかる経費
- ◆ 一般的な市場価格より明らかに高額と思われる経費
- ◆ 申請者が直接自ら行う工事にかかる経費
- ◆ 補助対象事業と明確に区分できない経費
- ◆ 領収書がないなど支出の根拠や用途が不明な経費
- ◆ 自社内部、資本関係にあるもの、親族等、補助事業者と密接な関係を有するものとの取引・発注にかかる経費
- ◆ 官公庁等の手続き、登記費用、書類作成にかかる経費
- ◆ 銀行振込手数料
- ◆ 交付決定を受ける前にすでに事業着手(工事請負契約を締結)した経費(事前着手届の提出を行った事業を除く。ただし届出を行った場合でも審査の結果、補助金不交付となる場合があります。)

## 4. 補助の金額等

補助額は、補助対象経費に対して2分の1を乗じた額とし、100万円を限度額とします。  
※1,000円未満の端数がある時は、その端数は切り捨てます。

## 5. 申し込み

1. 提出先 古賀市役所商工政策課
2. 提出書類
  - ①古賀市中心市街地空き店舗改修補助金提出時チェックリスト兼誓約書
  - ②古賀市中心市街地空き店舗改修補助金交付申請書(様式第1号)
  - ③事業計画書
  - ④補助事業収支計画書
  - ⑤補助対象経費の算定根拠となる見積書(内訳が必要。「一式」計上不可)等の写し
  - ⑥工事(改修)前の写真
  - ⑦工事の図面
  - ⑧店舗の所在地を示す図面(地図)
  - ⑨古賀市税に滞納がない証明
  - ⑩決算書、確定申告書の写し(新規創業者の場合は不要)
  - ⑪事業にかかる許可証等の写し(各種許可が必要な業種のみ。未取得の場合は、補助事業完了までに提出のこと。)
  - ⑫店舗の賃貸借契約書又は売買契約書の写し(申請時点で未契約の場合は、補助事業完了までに提出のこと。)
  - ⑬本人確認書類の写し(申請者が個人の場合)
  - ⑭法人の登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し(申請者が法人の場合)  
※申請時点で未登記の場合は、補助事業完了までに提出のこと。
  - ⑮古賀市中心市街地空き店舗改修補助金事業事前着手届(様式第2号)  
※やむを得ない事由により、交付決定前に、補助事業に着手する場合に必要。

新規創業者については、上記に加え、以下の書類の提出が必要です。

- ⑯認定特定創業支援等事業の証明に関する申請書  
※特定創業支援等事業が終了している場合のみ添付
- ⑰創業支援カルテ(古賀市商工会にて発行)  
※特定創業支援等事業が終了している場合のみ添付
- ⑱古賀市中心市街地空き店舗改修補助金の申請に係る特定創業支援等事業の確認書(古賀市商工会で発行)  
※特定創業支援等事業が終了していない場合のみ添付
- ⑲創業が確認できる書類  
税務署受付印のある開業届の写し(申請時点で届出が済んでいない場合は、補助事業完了までに提出のこと)※個人事業主のみ

★①～⑲の書類の他、場合によっては書類の追加提出をお願いすることがあります。

## 6. 公募締切

令和4年8月26日(金)17:00【必着】(第1回目)

※募集期間終了後に、審査会を予定しています。

※第2回目の公募については、予算の執行状況により実施について判断します。

## 7. 事業実施期間(補助対象期間)

交付決定の日から令和5年3月10日(金)まで

※実績報告書の提出期限も、令和5年3月10日までとなります。

### 交付決定前の補助事業事前着手について

やむを得ない理由があると認められる場合は、「古賀市中心市街地空き店舗改修補助金事業事前着手届」を提出した上で、交付決定前に補助事業の着手が可能となります(着手届提出前に着手した経費については補助対象外)。ただし、届出を行って補助事業に着手した場合でも、補助事業の採択を保証するものではなく、審査の結果、補助金が交付されない場合もあります。

## 8. 審査・選考

本公募要領に記載された要件等を満たすもののうち、主に以下の観点から審査を行い、可否を決定いたします。審査結果の内容については、お答えできません。

- 活性化ビジョンの将来像に沿った事業であり、地域経済の活性化が期待できる事業であること。
- 事業計画及び収支計画において、事業の実現性と妥当性があること。
- 計上される経費については、補助事業実施に必要なもので、適正な価格であること。
- 売上・利益の想定が根拠にもとづき、現実的に期待できるものであること。
- 地域ニーズや、競合他店との優位性を適切に捉えた事業であること。
- 申請者の過去の実績・経験等から事業を継続的に実施できると認められること。

## 9. 事業効果報告

交付年度終了後から3年間、毎年、各年度における補助事業成果の状況を市に報告しなければなりません。

## 10. 注意事項

- 申請書提出前に必ず事前に市商工政策課までご相談ください。
- 新規創業の場合は、市商工会にご相談ください。
- 建築基準法等の手続きが必要な場合があるため、建築士等の専門家へご相談ください。
- 補助金の請求は、補助事業が終了し、補助金額の確定通知を受けた後の請求となります。(概算払いはありません。)
- 補助金は銀行口座への振込となり、振込先口座は、申請者と同一名義である必要があります。
- 古賀市補助金交付規則(昭和46年2月25日規則第2号)に基づき事業を行う必要があります。
- 自己資金又は金融機関等からの資金調達で事業の実施が十分見込まれる計画である必要があります。(補助金交付は、事業完了後となるため)
- ご提出いただいた書類一式は返却しません。
- 補助事業により取得した財産については、適正に管理する必要があり、市長の承認を得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、破棄、又は担保提供することはできません。また、承認を得た場合でも、補助金を一部返還していただく場合があります。

## 11. 問い合わせ先

古賀市役所商工政策課 商業観光係  
〒811-3192 福岡県古賀市駅東1-1-1  
電話:092-942-1176 FAX:092-942-3758  
e-mail:[shoukou@city.koga.fukuoka.jp](mailto:shoukou@city.koga.fukuoka.jp)

## 12. 補助事業の流れ

