

## 札幌市ストック活用型商い創出事業 補助金交付要領

平成 30 年 4 月 11 日改正

### (目的)

第 1 条 この要領は、ストック活用型商い創出事業（以下「本事業」という。）において、空き店舗・空き家を有効活用するモデルケースを創出することを目的に、空き店舗・空き家を利用して新たに開業する事業者に対して補助金を交付することについて、必要な事項を定める。

### (定義)

第 2 条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 空き店舗・空き家

札幌市内に立地し、現に事業活動又は居住の用に供されていない空き建物又は空き室。ただし、以下ア～オを除く。

ア 市街化調整区域に立地する物件

イ 工業地域又は工業専用地域に立地する物件

ウ 札幌市立地適正化計画に定める都心地区に立地する物件

エ 流通業務市街地整備法(昭和 41 年法律第 110 号)の適用を受ける大谷地流通業務団地に立地する物件

オ 大規模小売店舗立地法(平成 10 年法律第 91 号)に定める大規模小売店舗内の物件

(2) 事業者

空き店舗・空き家において新たに店舗を開業しようとする個人又は法人。

(3) 中小企業

会社法に基づく会社（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社）及び特例有限会社のうち、中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条に該当する法人。

(4) 会計年度

各年の 4 月 1 日より翌年 3 月 31 日まで。

### (補助対象業種)

第 3 条 本事業で補助の対象となる業種は、日本標準産業分類に掲げる以下の業種とする。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第 2 条に定める営業、社会通念上公序良俗に反する営業、宗教活動又は政治活動を行う場合は対象外とする。

(1) 小売業

ア 各種商品小売業（日本標準産業分類 中分類 56）

イ 織物・衣服・身の回り品小売業（同 57）

- ウ 飲食料品小売業（同 58）
- エ 機械器具小売業（同 59）
- オ その他の小売業（同 60）
- (2) 飲食サービス業
  - ア 飲食店（同 76）
  - イ 持ち帰り・配達飲食サービス業（同 77）
- (3) 生活関連サービス業
  - ア 洗濯・理容・美容・浴場業（同 78）
  - イ その他の生活関連サービス業（同 79）

（補助対象事業）

第4条 本事業で補助の対象となる事業は、空き店舗・空き家を賃借して補助対象業種の店舗を開業するものであって、次の各号に掲げる事項を満たす事業とする。

- (1) 交付申請を行った日の属する会計年度の12月31日までに開業し、継続的な経営を行う具体的な計画を有すること。
- (2) 原則として1日6時間以上かつ週5日以上営業できること。
- (3) 資格や許認可が必要な場合、開業までに当該資格等を取得する見込みを有すること。
- (4) 営業中の店舗の移転でないこと。
- (5) 営業中の店舗の支店等でないこと。
- (6) フランチャイズチェーン等の店舗でないこと。
- (7) 個人にあっては2親等以内の親族、法人にあっては代表者又はその2親等以内の親族が所有する物件でないこと。

（補助対象者）

第5条 本事業で補助の対象となるのは、次の各号に掲げる事項を満たす事業者とする。

- (1) 個人又は中小企業であること。
- (2) 交付申請時点において納期の到来した市税を完納していること。
- (3) 交付申請時点において類似する業種（日本標準産業分類において同一の中分類に属する業種とする）の店舗を営んでいないこと。
- (4) 札幌市暴力団の排除推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条例第7条第1項に規定する暴力団関係事業者に該当しないこと。
- (5) 補助金の交付決定の日以降、本市が行う取材等に積極的に協力し、開業準備の経過や必要経費の概要、開業後の業績等に関する情報の公開に同意すること。

（補助対象経費）

第6条 補助の対象となる経費は、補助金の交付決定の日から開業の日までに発生す

る経費のうち、以下の経費とする。

- (1) 店舗改装費（内装工事費、外装工事費、電気工事費等）
- (2) 店舗付帯設備設置費（照明器具・空調設備・水周り設備の購入・設置費等）
- (3) 備品購入費（イス・テーブル・什器・器材等の購入費）
- (4) 普及宣伝費（チラシ作成費、ホームページ制作費、広告出稿料等）
- (5) その他市長が適当と認める経費

ただし、店舗の賃借に係る経費（仲介手数料、敷金・礼金、賃料等）及び事業の運営に係る経費（仕入れ代金、水光熱費等）は認めない。

（補助金の交付期間）

第7条 補助金の交付期間は、交付申請を行った日の属する会計年度に限る。

（補助金の交付額）

第8条 補助金の交付額は、補助対象経費の1/2以内の金額で、2,000千円を上限とする。ただし、算定された交付額に千円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てるものとする。

（申請者が女性である場合の特例）

第8条の2 申請者が女性（法人の場合は代表者）であって、選考委員会において、別に定める基準に達した場合には、補助金の交付額は、補助対象経費の2/3以内の金額で、2,000千円を上限とする。ただし、算定された交付金額に千円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第9条 補助金の交付を申請する者（以下「申請者」という。）は、市長が指定する期間に、補助金交付申請書（様式1の1）に、別表1に定める交付申請書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の補助金の交付申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（審査及び補助金の交付決定）

第10条 市長は、前条の規定による申請があったときは、別に定める選考委員会において審査を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で補助

金の交付を決定するものとする。

- 2 市長は、第1項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（様式2）により、また、補助金の不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書（様式3）により、申請者に通知するものとする。
- 3 市長は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定後において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- 4 市長は、補助金の交付目的を達成するために必要と思われる場合は、前項の条件のほか、必要な条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

#### （事業計画の変更）

- 第11条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、やむを得ない事情により、補助金の交付を受ける期間までに、事業計画を変更する場合は、事前に事業計画変更承認申請書（様式4）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。
- 2 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、当該事業計画の変更について適当と認めたときは、第8条の規定を準用して補助金の交付額を再算定の上、当該補助事業者に対して事業計画変更承認通知書（様式5）により通知するものとする。
  - 3 前項により再算定する補助金の交付額は、交付決定通知書に記載された補助金交付決定額を上回らないものとする。
  - 4 市長は、第1項の規定により提出された書類を審査し、当該事業計画の変更について不相当と認めたときは、事業計画変更不承認通知書（様式6）により通知するものとする。この場合、市長は、補助金の交付決定を取り消すことができる。

#### （事業計画の中止）

- 第12条 第10条の規定により補助金の交付決定を受けた者が、やむを得ない事情により、補助金の交付を受ける期間までに、事業計画を中止する場合は、事業計画中止届（様式7）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。
- 2 前項により事業計画を中止する場合は、補助金を交付しないものとする。

#### （開業報告）

- 第13条 補助事業者は、店舗の改修等が完了し、開業したときは、店舗開業日から30日を経過した日までに、開業報告書（様式8の1）に、別表2に定める開業報告書類を添えて市長に報告しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の開業報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第14条 市長は、前条の規定により提出された書類を審査し、必要な調査等を行い、適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式9)により補助事業者に通知するものとする。ただし、確定する額は、交付決定通知書に記載された補助金交付決定額を上回らないものとする。

(補助金の交付)

第15条 補助金は、前条の規定による補助金額の通知後、請求書に基づき速やかに交付する。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条の2 補助事業者は、開業報告書類提出後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書(様式9の2)により速やかに市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(報告の徴収等)

第16条 市長は、補助事業者に対して必要な報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

2 補助事業者は、前項に規定する報告もしくは調査の要求があった場合は、速やかに応じなければならない。

(事業の実施状況の報告)

第17条 補助事業者は、補助金の交付を受けた会計年度を含め3年間、各会計年度の終了後30日以内に、事業実施状況報告書(様式10)により、当該会計年度における事業の実施状況を市長に報告しなければならない。

(事業内容の変更の禁止)

第18条 補助事業者は、前条の規定による報告を完了するまでは、事業内容を変更(業種変更、店舗移転、事業譲渡、事業中止等をいう。以下同じ。)してはならない。ただし、やむを得ない事情により事業内容を変更する場合は、速やかに市長に報告しなければならない。

(補助金交付決定の取り消し)

第19条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、市長は補助金の交付決定を取り消し、補助金の交付額を減額し、又は既に交付した補助金の返還を命じ

るものとする。

- (1) 虚偽の申請、報告その他不正な行為があったとき。
  - (2) 本要領又は通知書に記載した決定内容及びこれに付した条件に違反したとき。
  - (3) 前各号のほか、特に市長が補助金の交付を不相当と認めたとき。
- 2 市長は、補助事業者が前条に規定する期間内に事業内容を変更する場合、既に交付した補助金の返還を命じることができる。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。
- 3 市長は前2項の規定による処分をするときは、補助事業者に対して、その理由を示さなければならない。

(経費の節減)

第19条の2 補助事業者は、補助事業の実施にあたり、経費の節減に努めなければならない。

(補助金の経理等)

第20条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にして帳簿等の証拠書類を整理し、かつ、補助金の交付を受けた会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

- 第21条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかななければならない。
- 2 補助事業者は、当該補助事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助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らない。
- 3 補助事業者は、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（以下「取得財産の処分」という。）ときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。
- 4 市長は、前項の規定により、補助事業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、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

(その他)

第22条 この要領に定めがない事項は、経済観光局長が別に定める。

附 則

この要領は、平成29年3月31日から適用する。

附 則

この要領は、平成30年4月11日から適用する。

別表1 交付申請書類（第9条関係）

共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助金交付申請書（様式1の1）</li> <li>(2) 事業計画書（様式1の2）</li> <li>(3) 事業収支計画書（様式1の3）</li> <li>(4) 空き店舗・空き家の位置図及び平面図</li> <li>(5) 空き店舗・空き家の状況が分かる写真等（内装・外装）</li> <li>(6) 空き店舗・空き家の賃借条件が分かる書類</li> <li>(7) 直近の市税の納税証明書</li> </ul>
個人	<ul style="list-style-type: none"> <li>(8) 本人確認書類（運転免許証等）の写し</li> <li>(9) 職歴等が分かる履歴書（様式1の4）</li> <li>(10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類</li> </ul>
法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>(8) 現在事項全部証明書</li> <li>(9) 会社要覧・事業要覧等</li> <li>(10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類</li> </ul>

別表2 開業報告書類（第13条関係）

共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 開業報告書（様式8の1）</li> <li>(2) 開業に係る収支報告書（様式8の2）</li> <li>(3) 補助対象経費に係る領収書又は債務が確定していることを証する書類の写し</li> <li>(4) 店舗の賃貸借契約書の写し</li> <li>(5) 店舗の開業前及び開業後の状況写真</li> <li>(6) 補助金により作成したチラシ・ポスター等の成果物</li> <li>(7) 消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書</li> <li>(8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類</li> </ul>
----	--