

令和4年度定山溪観光魅力アップ空き店舗活用事業補助金交付要領

(目的)

第1条 この要領は、定山溪観光魅力アップ構想（平成27年3月策定）に基づき、定山溪温泉街の空き店舗への新規出店を促進し、温泉街のにぎわいと集客力の向上を図ることを目的として、定山溪温泉街の空き店舗を活用して新たに店舗を開設する事業者に対し補助金を交付する空き店舗活用事業を実施するために、必要な事項を定める。

(補助対象事業)

第2条 本事業で対象とする事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表1に掲げる業種とする。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条に定める業種、社会通念上公序良俗に反する業種、宗教活動や政治活動を主たる目的とする営業を除く。

(補助対象地区)

第3条 本事業で対象とする地区は、別表2のとおり定山溪地区景観まちづくり指針で定める「景観誘導区域」とする。

(補助対象者)

第4条 本事業の対象となる事業者は、次の各号に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 個人または中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に基づく中小企業者であること。
- (2) 補助金交付決定の日以降、令和5年（2023年）2月28日（火）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。
- (3) 原則、週5日以上営業できること（ただし、短時間、短期間でも十分な集客や効果が見込まれる場合はこの限りではない）。
- (4) 資格や許認可を必要とする業種の場合、開業までに当該資格等を有する見込みのあること。
- (5) 納期の到来した市税を完納していること。
- (6) 同一年度に既に本補助金の交付決定を受けていないこと。
- (7) 補助対象エリア内における店舗の移転ではないこと。
- (8) 国、地方公共団体又はその他これらに準ずる以外の者であること。
- (9) 申請者が個人の場合、2親等以内の親族が所有する物件でないこと。
- (10) 申請者が法人の場合、代表者又はその2親等以内の親族が所有する物件ではないこと。
- (11) 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ものであること。

(補助対象経費等)

第5条 補助の対象となる経費、補助金の交付期間、補助金額は別表3で定めるところによる。

(補助金の交付額)

第6条 補助金の交付額は、予算並びに別表3に定める補助対象経費、補助率及び補助限度額の範囲内とする。ただし、補助金の交付額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7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、定山溪観光魅力アップ空き店舗活用事業補助金交付申請書(様式1)に、別表3に定める申請書類を添えて市長に提出しなければならない。

(審査及び補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、別に定める審査委員会において審査し、予算の範囲内で補助金の交付の可否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4)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5)により、申請者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の目的を達成するために必要と思われる場合は、条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

(事業計画の内容変更及び中止)

第9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、止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、事業計画の内容変更又は中止をする場合は、速やかに事業計画変更等承認申請書(様式6)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 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、当該事業の内容変更等について適当と認めるときは、当該補助事業者に対して事業計画変更等承認通知書(様式7)により通知するものとする。

3 第2項の通知に基づき、補助事業者が事業を中止する場合は、補助金を交付しないこととする。

(事業実績報告)

第10条 補助事業者は、店舗の改修等が完了し、事業を開始したときは、事業開始日から30日を経過した日又は対象事業を開始した日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、定山溪観光魅力アップ空き店舗活用事業実績報告書(様式8)に、別表3に定める事業実績報告書類により市長に報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11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。

(補助金の交付)

第12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。

(事業の報告の徴収等)

第13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。

(補助金交付決定の取消し)

第14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るとき。

2 市長は、補助金の交付を受けた者が補助金の交付を受けた年度を含め2年以内に事業を中止する場合、又は当該エリアの範囲外へ移転する場合には、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。

(補助金の経理等)

第15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16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、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らな

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 17 条 この要領に定めがない事項は、観光・MICE 担当局長が別に定める。

附 則

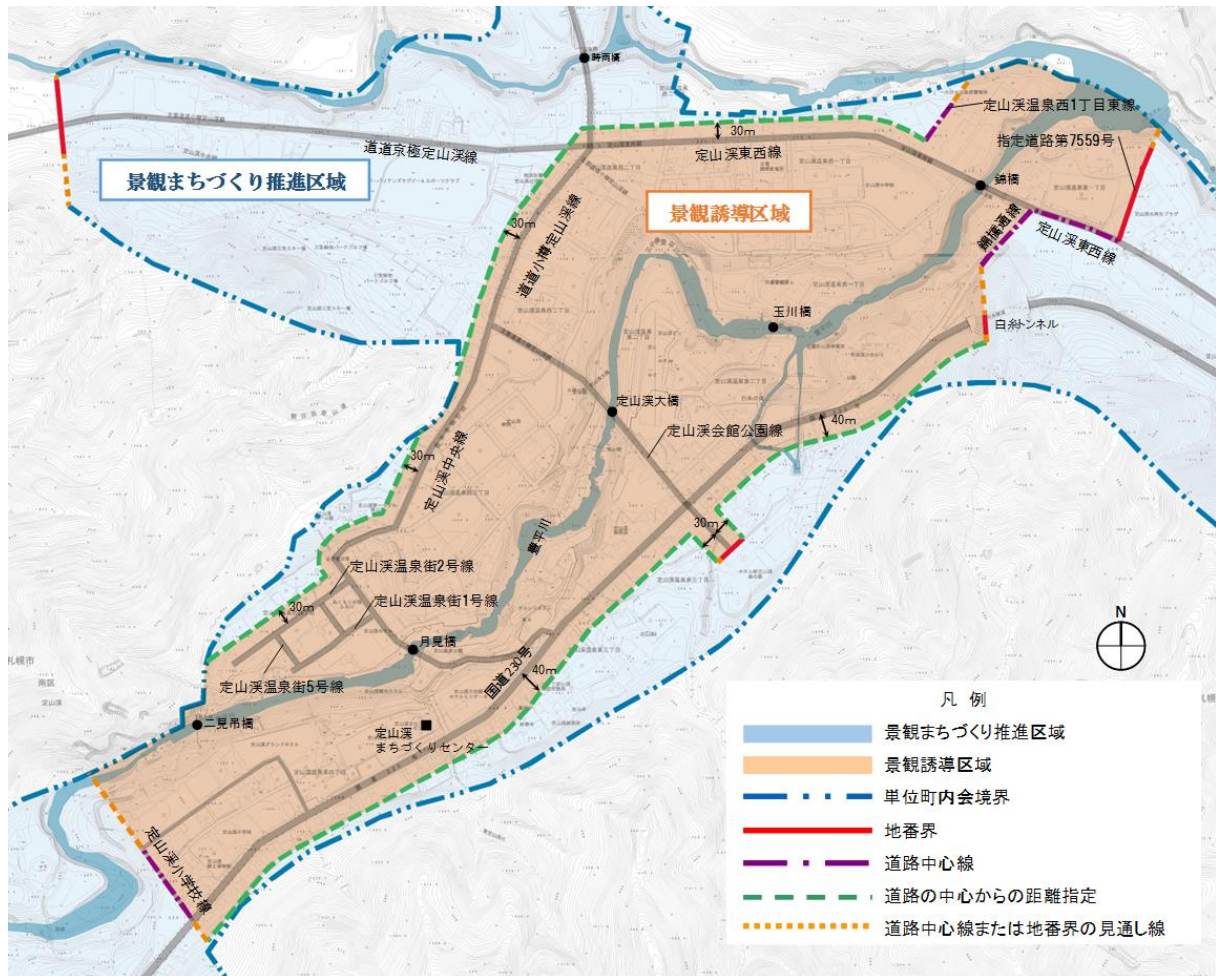
この要領は、令和 4 年 5 月 27 日から適用する。

別表1 (第2条関係)

補助対象事業とする業種	(1) 飲食サービス業（カフェ、レストラン、軽食、バー等） (2) 小売業（土産店、雑貨店等） (3) 観光関連サービス業（観光案内、アクティビティ、ギャラリー等） (4) その他目的に即した業種で、にぎわい創出に寄与する業種
-------------	--

別表2 (第3条関係)

【定山溪地区景観まちづくり指針で定める「景観誘導区域」】



別表3 (第5条、第6条、第7条及び第10条関係)

補助対象経費	事業開始のためにかかった(1)～(4)までの経費の合計	
	区分	具体的内容
	(1)店舗改装費及び付帯設備設置費	内外装費、電気工事費、照明器具・冷暖房・空調設備・店舗内外造作物・水周り設備等の設置費
	(2)物品購入費	イス・テーブル・機材等の購入費、感染症対策に係る備品購入費
	(3)普及宣伝費	ポスター・チラシ・パンフレット等の作成費 ホームページ製作費、新聞折込・広告掲載費等
	(4)その他市長が適当と認める経費	
補助金の交付期間	単年度	
補助金額	補助対象経費の2/3以内の金額で、上限5,000千円	
交付申請書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 交付申請書(様式1) (2) 事業計画書(様式2) (3) 事業収支計画書(様式3) (4) 会社要覧・事業要覧、直近の決算書など(申請者が法人の場合) (5) 空き店舗の位置図及び平面図、賃借条件のわかる書類、状況写真等 (6) 許認可、資格等が確認できる書類 (7) 市税の未納がない証明書 (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類 	
事業実績報告書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 実績報告書(様式8) (2) 事業開始報告書(様式8の2) (3) 事業開始に係る収支報告書(様式8の3) (4) 店舗の賃貸借契約書及び賃借料に係る領収書の写し等 (5) 補助金の対象となる経費に係る領収書等の写し (6) 事業の実施を証明するもの (状況写真、チラシ・ポスター、成果品等) (7) 住民票(個人)又は現在事項全部証明書(法人) (8) 直近の市民税(個人市民税又は法人市民税)の納税証明書 (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類 	