

上山市告示 70 号

令和 7 年度上山市空き店舗等リノベーション支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和 7 年 4 月 1 日

上山市長 山 本 幸 靖

令和 7 年度上山市空き店舗等リノベーション支援事業補助金交付要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、空き店舗及び空き家の有効活用を図り、賑わい創出と地域の活性化を推進するため、空き店舗又は空き家（以下「空き店舗等」という。）を改修して活用する者に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、上山市補助金等の交付並びに適正化に関する規則（昭和 37 年規則第 11 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において「改修費」とは、店舗の内装工事、外装工事、補強工事、給排水工事（給水負担金、水道負担金は除く。）、電気・ガス工事、サイン工事、設計費若しくはこれらに附帯する工事・労務・廃材等処分又は 10 万円以上の備品類に係る費用とする。

2 この要綱において「空き店舗」とは、過去に商業の用に供され営業していた実績があり、補助金交付申請時において 3 月以上営業が行われていない店舗又はビル等のテナントスペースとする。

3 この要綱において「空き家」とは、事業、貸付け及び居住を目的とした使用がなされていない建築物（新築後に当該建築物での居住の実態が全くないもの及び賃貸用のものを除く。）並びに附属建築物とする。

4 この要綱において「所有権取得者」とは、空き店舗等を取得した者又は取得する予定の者とする。

(補助対象区域)

第 3 条 この要綱において対象とする区域は、上山市立地適正化計画における都市機能誘導区域（以下「都市機能誘導区域」という。）とする。

(補助対象事業)

第 4 条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 所有権取得者又は借用者が空き店舗等を活用して店舗等を出店するための改修事業

(2) 所有権取得者又は借入者が空き店舗等を活用してまちなかの活性化に資する事業を行う事務所等を設置するための改修事業

(補助対象者、補助対象要件、補助対象経費、補助金額等)

第5条 補助対象者、補助対象要件、補助対象経費及び補助金額については、次に掲げるとおりとする。ただし、補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(1) 前条第1号に定める補助対象事業に係る補助対象者、補助対象要件、補助対象経費及び補助金額は、別表第1のとおりとする。

(2) 前条第2号に定める補助対象事業に係る補助対象者、補助対象要件、補助対象経費及び補助金額は、別表第2のとおりとする。

2 前項に規定する店舗賃借料のうち会計年度を超える月分の補助については、翌会計年度の予算状況に基づき決定するものとする。

(補助金交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「補助金交付申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(3) 位置図（補助事業実施場所を示したもの）

(4) 改修等に係る見積書、設計図、現況写真等

(5) 個人にあつては住民票、法人にあつては登記事項証明書

(6) 市税の未納がない証明書

(7) 賃貸借契約書の写し（賃貸の場合に限る。）

(8) 法人の場合は、法人名義（片仮名名義及び口座番号が記載された箇所）の口座通帳の写し

(9) 個人事業者の場合は、官公所署が発行した顔写真付の本人確認書類及び申請者本人の口座通帳（片仮名名義及び口座番号が記載された箇所）の写し

(10) その他市長が必要と認めるもの

(補助金変更交付申請)

第7条 規則第9条第1項第2号に定める軽微な変更とは、事業期間の変更及び事業費の20パーセント以内の増減の変更をいう。

2 補助金交付申請者は、規則第9条第1項の規定により、市長の承認を受けようとするときは、事業計画変更等承認申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

(実績報告書)

第8条 補助金交付の決定を受けた補助金交付申請者（以下「補助金交付決定事業者」という。）は、改修に係る補助事業が完了したときは、補助事業実績報告書（改修）

(様式第5号)に次に掲げる書類を添付し、補助事業の完了後15日を経過する日又は令和8年4月10日のいずれか早い日まで市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第2号)
- (2) 収支決算書(様式第3号)
- (3) 改修工事に係る設計図及び工事完成写真(設計図について申請時と同様の場合不要)
- (4) 発注書(控)又は契約書若しくは請求書の写し
- (5) 改修費に係る振込みを証する書類、通帳又は領収書(口座振替が不可能だった場合に限る。)のいずれかの写し
- (6) 賃貸借契約書の写し(賃貸の場合に限る。)
- (7) 営業に必要な許可証等の写し
- (8) その他市長が必要と認めるもの

2 補助金交付決定事業者は、第4条に係る店舗賃借料の支払いをしたときは、3月末までに、補助事業実績報告書(賃借料)(様式第6号)に必要な書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

第9条 市長は、必要と認めたときは、補助金の概算払をすることができる。

2 補助金交付決定事業者は、概算払を受けようするときは、補助金概算払請求書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第10条 市長は、第8条の規定による実績報告書の提出があった場合には、適正であると認めたときは、補助金を交付するものとする。

(財産処分の制限)

第11条 規則第23条第2号に規定する市長が指定する財産は、取得価格が10万円以上の機械及び器具とし、同条ただし書に規定する市長が定める期間は、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)別表第1によるものとする。

2 補助金交付決定事業者は、取得財産等の処分を行う場合は、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

3 市長は、当該取得財産等が第1項に定める期間を経過している場合を除き、補助金交付決定事業者が取得財産等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。

(補助金の返還)

第12条 市長は、補助金交付決定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 第5条各号に掲げる要件を欠くこととなったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

- (3) 事業開始の日から3年以内に事業を中止又は廃止したとき。
- (4) 都市機能誘導区域内に既に店舗を有している場合、空き店舗等を活用して出店した後、3年以内に既存店舗を閉店したとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、不相当と認められる事実があったとき。
(帳簿等の備付等)

第13条 補助金交付決定事業者は、補助事業に係る関係書類を当該補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。