令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付要綱

　（趣旨）

第１条　市は、中心市街地への小売・サービス業の新規出店又は店舗の移転に伴う空き店舗の活用を支援し、もって、中心市街地の魅力向上と空き店舗の解消を図るとともに、地域経済の発展に大きな役割を果たす小売・サービス業の振興に寄与するために、令和２年度予算の範囲内において、弘前市空き店舗活用支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成１８年弘前市規則第５７号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

　（定義）

第２条　この要綱において、「中心市街地」とは、弘前市中心市街地活性化基本計画（平成２８年３月１５日認定）において定めた区域をいい、「市が指定する道路」と併せて別図のとおりとする。

２　この要綱において、「空き店舗」とは、中心市街地に存する物件のうち、次の各号に掲げる条件を全て満たすものをいう。

(1) 概ね１か月以上使用されていない物件（未使用物件にあっては、建設工事の完了の日から起算して１年を経過したものに限る。以下同じ。）であること。

(2) 道路（道路法（昭和２７年法律第１８０号）第２条第１項に規定する道路をいう。ただし、両端が道路法に規定された道路と接している私道を含む。）に面した１階又は２階にある物件であること。

(3) 道路から直接出入りできる専用の独立した出入口を有する物件であること。

(4) 第４条第１項に定める賃借事業にあっては、賃借料の月額が１００，０００円以上のものであること。

　（補助事業者）

第３条　補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、小売・サービス業（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条に定める営業を行うものを除く。以下同じ。）を営む者又は新たに小売・サービス業を開業しようとする者であって、小売・サービス業の新規出店又は店舗の移転のために空き店舗を賃借して事業を行おうとする者とする。ただし、平成３０年度及び令和元年度において納付すべき市税等を滞納している者及び過去に本補助金の交付を受けた実績を有する者を除く。

２　前項の市税等とは、次の各号に掲げる区分のとおりとする。

(1) 申請者が個人である場合　申請者に課税されている市県民税、固定資産税及び軽自動車税並びに賦課されている国民健康保険料

(2) 申請者が法人である場合　申請者に課税されている法人市民税、固定資産税及び軽

自動車税

（補助事業）

第４条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が新たに小売・サービス業を営むために行う空き店舗の改修工事（以下「改修事業」という。）、又は市が指定する道路に面した１階の空き店舗を賃借し営業を開始した日の属する月の翌月から起算して６か月の間に行う小売・サービスの事業（以下「賃借事業」という。）のいずれかとする。ただし、現に中心市街地で営業する店舗の移転のためのものは除く。

２　前項の規定にかかわらず、賃借しようとする空き店舗が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象外とする。

　(1) 個人である補助事業者又は配偶者若しくはその３親等内の血族若しくは姻族（以下「親族」という。）が所有権を有する物件

　(2) 個人である補助事業者又はその親族が役員を務める法人が所有権を有する物件

　(3) 法人である補助事業者の役員又はその親族若しくはその親族が役員を務める法人が所有権を有する物件

　(4) 法人である補助事業者と関連会社又は子会社の関係にある法人が所有権を有する　　物件

　　（補助対象経費）

第５条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費であって次のいずれかとする。

(1) 改修事業にあっては、内外装工事費とする。ただし、什器・備品購入費、設計費並びに消費税及び地方消費税を除く。

　(2) 賃借事業にあっては、補助事業の実施期間における店舗の賃借料とする。ただし、敷金、礼金、共益費その他の経費並びに消費税及び地方消費税を除く。

２　他の補助金又は助成金の交付を受ける場合、その対象となった経費については、本補助金の補助対象経費から除外する。

　（補助金の額）

第６条　補助金の額は、別表のとおりとする。

　（交付申請）

第７条　規則第３条の補助金等交付申請書は、令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付申請書（様式第１号）とする。

２　前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

　(1) 出店事業計画書（様式第２号）

　(2) 職務経歴書（様式第３号）（個人による申請の場合に限る。）

　(3) 会社概要（法人による申請の場合に限る。）

　(4) 資金計画書（様式第４号）

　(5) 収支計画書（様式第５号）

　(6) 資金繰計画書(１年目)（様式第６号）

　(7) 資金繰計画書(５年間)（様式第７号）

　(8) 売上根拠明細書

　(9) 住民票(個人による申請の場合に限る。)

(10) 法人登記事項全部証明書（法人による申請の場合に限る。）

(11) 納税状況を証する書面

(12) 事業計画書（様式第８号）

　(13) 収支予算書（様式第９号）

　(14) 誓約書（様式第１０号）

　(15) 資金計画の自己資金に係る金融機関の残高証明書（提出日の２週間以内のもの）

　(16) 資金計画の借入金に係る金融機関の融資証明書

　(17) 工事見積書（適正価格を保つため、市内業者（市内に本店を有するものに限る。）３者以上から取得し、その全てを提出すること。）（改修事業に限る。）

　(18) 工事図面（改修事業に限る。）

(19) 建物賃貸借契約書（賃貸借期間３年以上）の写し

(20) 連帯保証書（様式第１１号）

３　市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

４　市長は、交付決定に当たっては、弘前市空き店舗活用支援事業者審査委員に諮るものとし、当該委員については、別に定める。

（連帯保証）

第８条　補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付の申請に際して連帯保証人を付すものとし、連帯保証人になろうとする者から、連帯保証書（様式第１１号）を徴したうえ、前条の書類と合わせてこれを市長に提出するものとする。

　（交付の条件）

第９条　次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第５条の規定により付された条件とする。

　(1)改修事業にあっては、第７条第２項第１７号の規定に基づき取得し、及び提出した工事見積書を作成した業者の中から工事施工業者を選定すること。

(2) 改修事業にあっては、令和４年３月３１日までに改修等に要する経費の支払が完了し、かつ、営業を開始すること。

(3) 賃借事業にあっては、令和４年３月３１日までに事業を完了すること。

(4) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第１２号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

 (5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第１３号）を市長に提出して、その承認を受けること。

 (6) 補助事業者は、営業開始日から３年間は当該店舗において、自ら継続して営業するものとする。

 (7) 補助事業者は、当該店舗において、１日のうち午前９時から午後７時までの間に概ね３時間以上営業し、かつ、原則として１週間のうち５日以上営業すること。

 (8) 補助事業者は、当該店舗を出店しようとする区域において商店街振興組合又は任意の商店会等が組織されている場合にあっては、これに加盟すること。ただし、市長が認める場合を除く。

 (9) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

 (10) 補助事業者は、当該店舗における営業の遂行が困難となった場合又は当該店舗における営業を中止し、若しくは廃止する場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

 (11) 補助事業者は、営業開始日から３年間は、当該店舗の営業状況について、毎年、確定申告書等の営業状況のわかる書類の提出により報告しなければならない。また、市長は必要あるときは、補助事業者に対し報告を求め、若しくは必要な書類の提出を命じ、又は職員をして随時、事業の状況等を検査させ、若しくは関係者の証言を求めることができる。

（交付決定）

第１０条　規則第６条の補助金等交付決定通知書は、令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付決定通知書（様式第１４号）とする。

　（申請の取下げ）

第１１条　規則第７条第１項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して２０日を経過した日とする。

２　交付の申請の取下げは、令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付申請取下書（様式第１５号）を市長に提出して行うものとする。

　（実績報告）

第１２条　規則第１２条の補助事業等実績報告書は、令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第１６号）とする。

２　前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

　(1) 事業実績書（様式第１７号）

　(2) 収支決算書（様式第１８号）

　(3) 改修工事に係る請求書及び領収証、受領証等支払を証明するものの写し（改修事業に限る。）

　(4) 工事完了施工明細の分かるもの（改修事業に限る。）

　(5) 工事請負契約書の写し（改修事業に限る。）

　(6) 工事完了引渡書の写し（改修事業に限る。）

(7) 工事写真（着工前、施工中、完了後の各々３、４枚程度）（改修事業に限る。）

　(8) 空き店舗の賃借料に係る支払を証明するものの写し（賃借事業に限る。）

(9) 商店街振興組合又は任意の商店会等に加盟した場合は、加盟したことがわかるものの写し

３　市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

４　第１項の報告書の提出期限は、改修事業にあっては、補助事業が完了し、かつ営業を開始した日（第９条第５号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して３０日を経過した日又は令和４年４月３０日のいずれか早い日とし、賃借事業にあっては、補助事業が完了した日（第９条第５号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して３０日を経過した日又は令和４年４月３０日のいずれか早い日する。

　（補助金の額の確定通知）

第１３条　規則第１３条の補助金等交付額確定通知書は、令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第１９号）とする。

　（閉店等における補助金の返還）

第１４条　市長は、補助事業者が第９条第６号に規定する条件に反し、補助金の交付を受けた店舗の営業を中止し、若しくは廃止し、又は当該店舗を閉店し、若しくは移転したことが判明したときは、補助金の交付の決定を取り消し、補助事業者及び連帯保証人に対して、当該店舗における営業が継続した期間を３年から除いた期間分に相当する補助金の額を日割計算により算出し、期限を定めて、当該算出した額の返還及び規則第１７条に定める加算金の支払いを請求するものとする。ただし、補助事業者本人の責に帰さない事由による場合は、この限りでない。

２　前項の規定により補助金の返還の請求を受けた者は、当該補助金相当額及び加算金を市長が定める期限までに納付しなければならない。

３　補助事業者は、補助金等の返還を命じられ、これを納付日までに納付しなかったときは、規則第１８条に定める延滞金を市長が定める期限までに納付しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第１５条　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した設備等についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

２　規則第２０条ただし書の市長が定める期間は、３年間とする。

３　規則第２０条第２号の市長が定めるものは、補助金により取得した設備等のうち取得価格が５００，０００円以上のものとする。

　（補助金の請求等）

第１６条　補助金の請求は、令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金請求書（様式第２０号）を市長に提出して行うものとする。

２　補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して３０日以内に口座振替により交付する。

　　　附　則

　この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第６条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業 | 補助金の額 |
| 改装事業 | 補助対象経費の実支出額に２分の１を乗じて得た額（当該得た額に１００円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額のいずれか少ない額とする。（実支出額の算出に当たっては、第７条第２項第１７号に基づき取得し、及び提出した工事見積書のうち最も低い見積金額が実支出額より低い場合は、当該見積金額を実支出額とみなす。）(1) 市が指定する道路に面した1階の空き店舗　１，５００，０００円(2) 前号以外の空き店舗　５００，０００円 |
| 賃借事業 | 補助事業の実施期間における各月の賃借料に２分の１を乗じて得た額（当該得た額に１００円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は１００，０００円のいずれか少ない額の合計額。 |

様式第１号（第７条第１項関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

 申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名 　　 　 印

令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付申請書

　令和２年度において実施する空き店舗活用事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第３条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　交付を受けようとする補助金の額

 　 円

２　補助金の額の算定根拠

３　添付書類

(1) 出店事業計画書(様式第２号)

(2) 職務経歴書(様式第３号)（個人による申請の場合に限る。)

(3) 会社概要(法人による申請の場合に限る。)

(4) 資金計画書(様式第４号)

(5) 収支計画書(様式第５号)

(6) 資金繰計画書(１年目)(様式第６号）

(7) 資金繰計画書(５年間)(様式第７号)

(8) 売上根拠明細書

(9) 住民票(個人による申請の場合に限る。)

(10) 法人登記事項全部証明書(法人による申請の場合に限る。)

(11) 納税状況を証する書面

 (12) 事業計画書（様式第８号）

 (13) 収支予算書（様式第９号）

　(14) 誓約書（様式第１０号）

　(15) 資金計画の自己資金に係る金融機関の残高証明書（提出日の２週間以内のもの）

　(16) 資金計画の借入金に係る金融機関の融資証明書

　(17) 工事見積書(適正価格を保つため、市内業者（市内に本店を有するものに限る。）３者以上から取得し、その全てを提出すること。)（改修事業に限る。）

(18) 工事図面（改修事業に限る。）

(19) 建物賃貸借契約書（賃貸借期間３年以上）の写し

(20) 連帯保証書（様式第１１号）

４　対象区分（該当するものに○を付けてください。）

　(1) 市が指定する道路に面した１階の空き店舗

　(2) 前号以外の空き店舗

　備考

１　申請者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。

２　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

３　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部商工労政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３５－１１３５

様式第２号（第７条第２項関係）

出店事業計画書

１　出店事業の店舗名・業種

２　出店事業の計画地

３　出店事業の目的（動機など）

４　出店事業の概要（店舗の概要、セールスポイントなど）

５　出店事業のコンセプト、ターゲット

６　マーケット（顧客動向、需要予測、競合など）

７　販売促進・広告宣伝方法

８　出店事業の遂行により予想される効果

９　その他商店街との具体的な連携方法（加盟予定の商店街振興組合又は任意の商店会等がある場合にあっては、その名称を明記のこと。また、加盟する商店街振興組合又は任意の商店会等が存在しない場合にあっては、その旨を明記のこと。）

備考

１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

２　用紙が不足する項目は、別紙としてください。様式第３号（第７条第２項関係）

職務経歴書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **期間（年・月）** | **配属・職務** | **業務内容** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

備考

１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

２　用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第８号（第７条第２項関係）

事業計画書

１　補助事業の名称

２　補助事業の計画地

３　補助事業の概要

　　実施内容：

　　開店予定日：

４　補助事業の期間

５　補助事業に関係する法令等（建築・消防等）の確認の内容

　　建築：

　　消防：

６　その他

備考

１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

２　用紙が不足する項目は、別紙としてください。様式第９号（第７条第２項関係）

収支予算書

１　収　入 （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 予　算　額 | 摘　　　要 |
| 市補助金 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  計 |  |  |

２　支　出 （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 予　算　額 | 摘　　　要 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  計 |  |  |

　備考

１　摘要欄には、予算額の積算の基礎を記入してください。

２　支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

３　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

様式第１０号(第７条第２項関係)

弘前市長　様

誓約書

　私はこの度、弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付申請を行うに当たり、下記の弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付要綱第１４条に該当した場合、補助金の返還及び弘前市補助金等交付規則第１７条に定める加算金を納付することを誓約します。

万が一、期限までに補助金の返還及び加算金の納付ができなかった場合は、保証人と連帯して納付するとともに、補助金及び加算金の納付後、弘前市補助金等交付規則第１８条に定める延滞金についても保証人と連帯して納付します。

記

補助金交付見込額　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

　弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付要綱第１４条全文

　（閉店等における補助金の返還）

第１４条　市長は、補助事業者が第９条第６号に規定する条件に反し、補助金の交付を受けた店舗の営業を中止し、若しくは廃止し、又は当該店舗を閉店し、若しくは移転したことが判明したときは、補助金の交付の決定を取り消し、補助事業者及び連帯保証人に対して、当該店舗における営業が継続した期間を３年から除いた期間分に相当する補助金の額を日割計算により算出し、期限を定めて、当該算出した額の返還及び規則第１７条に定める加算金の支払いを請求するものとする。ただし、補助事業者本人の責めに帰さない事由による場合は、この限りでない。

２　前項の規定により補助金の返還の請求を受けた者は、当該補助金相当額及び加算金を市長が定める期限までに納付しなければならない。

３　補助事業者は、補助金等の返還を命じられ、これを納付日までに納付しなかったときは、規則第１８条に定める延滞金を市長が定める期限までに納付しなければならない。

以　　上

　　　令和　　年　　月　　日

誓約者　　　住　所

氏　名　　　　　　　　　　　　　　印

　備考

１　補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。

２　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

様式第１１号(第８条第１項関係) 収入印紙

【200円】

令和　　年　　月　　日

連帯保証書

弘前市長　様

　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　連帯保証人　　　　　　　　　　　　　　　　　印

氏　名

　補助事業者　　　　　　の貴市空き店舗活用支援事業費補助金の返還債務について、　下記のとおり連帯して納付することを保証します。

記

　(1) 補助事業者が弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付要綱第１４条に該当した場合には、連帯保証人は、補助事業者と連帯して補助金を返還する。

　(2) 当該補助金の返還後、連帯保証人は補助事業者と連帯して弘前市補助金等交付規則第１７条に基づき、当該補助金受領の日から返還日までの日数に応じ、年10.95％の割合で計算した加算金を納付する。

　(3) 当該補助金の返還が納期日までに履行されなかった場合、連帯保証人は、補助事業者と連帯して弘前市補助金等交付規則第１８条に基づき、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、年10.95％の割合で計算した延滞金を納付する。

　(4) 連帯保証人の概要は以下のとおりとし、変更が生じた場合は速やかに報告する。

|  |
| --- |
| 連帯保証人　　現住所：　　電話番号：　　氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日生　　誓約者との関係：　　　　　　　　　　　　　　　　　職業：　　　　　　　　　　　　　　　　　月平均収入：　　　　　　　　円　　勤務先名：　　勤務先所在地：　　勤務先電話番号： |

以　上

 備考

　１　連帯保証人は成人で、補助金交付見込額以上の所得(給与・年金については収入)を有するものとしてください。

　２　連帯保証人は、源泉徴収票又は税務官公署が発行する所得証明書及び印鑑証明書を添付してください。

　３　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部商工労政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３５－１１３５

様式第１２号（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

 　住　所

 補助事業者

 　　　　 氏　名 印

令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金事業変更承認申請書

　令和　　年　　月　　日付け弘商労収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付要綱第９条第４号の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の名称

２　補助金の交付決定額　　 円

３　補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由

４　補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

　備考

１　補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。

２　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

３　経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第９号）に準じて作成し、上段に変更後の額を朱書きし、下段に変更前の額を記載してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部商工労政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３５－１１３５

様式第１３号（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

 　住　所

 補助事業者

 　　　　 氏　名 印

令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和　　年　　月　　日付け弘商労収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付要綱第９条第５号の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の名称

２　補助金の交付決定額　　 円

３　補助事業を中止（廃止）する理由

４　補助事業の中止の期間（廃止の時期）

　備考

１　補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。

２　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

担当及び提出先：商工部商工労政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３５－１１３５

様式第１４号（第１０条関係）

弘商労収第　　　　号

令和　年　　月　　日

 　　　　　　　　　 様

 弘前市長　　　　　　　　　印

令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付決定通知書

　令和　　年　　月　　日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第４条第１項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第６条の規定により、下記のとおり通知します。

記

１　補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は、令和　年　　月　　日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載のとおりとする。

２　補助金の額　　　　　　　　　　　円

３　交付の条件

　(1) 補助事業を実施するときは、第７条第２項第１７号の規定に基づき取得し、及び提出した工事見積書を作成した業者の中から工事施工業者を選定すること。

(2) 改修事業にあっては、令和４年３月３１日までに改修等に要する経費の支払が完了し、かつ、営業を開始すること。

(3) 賃借事業にあっては、令和４年３月３１日までに事業を完了すること。

(4) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第１２号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第１３号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(6) 補助事業者は、営業開始日から３年間は当該店舗において、自ら継続して営業するものとする。

(7) 補助事業者は、当該店舗において、１日のうち午前９時から午後７時までの間に概ね３時間以上営業し、かつ、原則として１週間のうち５日以上営業すること。

(8) 補助事業者は、当該店舗を出店しようとする区域において商店街振興組合又は任意の商店会等が組織されている場合にあっては、これに加盟すること。ただし、市長が認める場合を除く。

(9) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(10) 補助事業者は、当該店舗における営業の遂行が困難となった場合又は当該店舗における営業を中止し、若しくは廃止する場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(11) 補助事業者は、営業開始日から３年間は、当該店舗の営業状況について、毎年、確定申告書等の営業状況のわかる書類の提出により報告しなければならない。また、市長は必要あるときには、補助事業者に対し報告を求め、若しくは必要な書類の提出を命じ、又は職員をして随時、事業の状況等を検査させ、若しくは関係者の証言を求めることができる。

４　その他

　(1) 補助事業者は、令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第１６号）に必要書類を添付して、改修事業にあっては、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して３０日を経過した日又は令和４年４月３０日のいずれか早い日、賃借事業にあっては、補助事業が完了した日（第９条第４号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して３０日を経過した日又は令和４年４月３０日のいずれか早い日までに市長に提出してください。

　(2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和８年３月３１日まで保管してください。

担当：商工部商工労政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３５－１１３５

様式第１５号（第１１条第２項関係）

令和　　年　　月　　日

弘前市長　様

所 在 地

補助事業者　名 称

代表者名　 印

令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付申請取下書

　令和　　年　　月　　日付け弘商労収第　　号で補助金の交付決定の通知を受けた令和２年度弘前市弘前市空き店舗活用支援事業費補助金に係る補助金の交付の申請を、下記の理由により取り下げます。

記

１．補助事業の名称

２．補助金の交付決定額　　 円

３．取下げの理由

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

担当及び提出先：商工部商工労政課

電話：３５－１１３５

様式第１６号（第１２条第１項関係）

令和　 年　　月　　日

　弘前市長　様

 　住　所

 補助事業者

 　　　　 氏　名 印

令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書

　令和　　年　　月　　日付け弘商労収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第１２条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業の名称

２　補助金の交付決定額　　 円

３　添付書類

　(1) 事業実績書（様式第１７号）

　(2) 収支決算書（様式第１８号）

　(3) 改修工事に係る請求書及び領収証、受領証等支払を証明するものの写し（改修事業に限る。）

　(4) 工事完了施工明細の分かるもの（改修事業に限る。）

　(5) 工事請負契約書の写し（改修事業に限る。）

　(6) 工事完了引渡書の写し（改修事業に限る。）

　(7) 工事写真（着工前、施工中、完了後の各々３、４枚程度）（改修事業に限る。）

(8) 空き店舗の賃借料に係る支払を証明するものの写し（賃借事業に限る。）

(9) 商店街振興組合又は任意の商店会等に加盟した場合は、加盟したことがわかるもの　の写し

　備考

１　補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。

２　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

３　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：商工部商工労政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３５－１１３５

様式第１７号（第１２条第２項関係）

事業実績書

１　補助事業の名称

２　補助事業の実施地

３　補助事業の遂行の概要

　　実施内容：

　　開店日：

４　補助事業の期間

５　補助事業に関係する法令等（建築・消防等）の確認の内容

　　建築：

　　消防：

６　その他

　備考

１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

２　用紙が不足する項目は、別紙としてください。様式第１８号（第１２条第２項関係）

収支決算書

１　収　入 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 収　入　額 | 摘　　　要 |  |
| 補助金 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  計 |  |  |

２　支　出 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　　　目 | 支　出　額 | 摘　　　要 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  計 |  |  |

備考

１　摘要欄には、収入額及び支出額の積算の内訳を記入してください。

２　支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

３　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

様式第１９号（第１３条関係）

　弘商労収第　　　　　号

令和　　年　　月　　日

 　　　　　　　　　　 様

 弘前市長　　　　　　　　　印

令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付額確定通知書

　標記補助金については、令和　　年　　月　　日付け実績報告等に基づき下記のとおり額を確定したので、弘前市補助金等交付規則第１３条の規定により通知します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 交付決定額 | 確定額 (a) | 交付済額 (b) | 差額 (a)-(b) |
|  円 |  円 |  円 |  　 円 |

備考

１　令和　　年　　月　　日までに令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金請求書（様式第２０号）を市長へ提出してください。

２　補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和８年３月３１日まで保管してください。

３　後日、市長は上記２に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

担当：商工部商工労政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３５－１１３５

様式第２０号（第１６条第１項関係）

 　令和　 年　　月　　日

　弘前市長　様

 　住　所

 補助事業者

 　　　　 氏　名 印

令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金請求書

　令和　　年　　月　　日付け弘商労収第　　　号をもって補助金交付額確定の通知を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第５４条第１項及び令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金交付要綱第１６条第１項の規定により、下記のとおり請求します。

記

１　請求金額　　　　　　　 円

２　補助金の名称 　　　 令和２年度弘前市空き店舗活用支援事業費補助金

３　補助金の交付確定額　　 円

４　振込口座

　(1) 金融機関及び支店名

　(2) 口座種別及び口座番号

　(3) 口座名義人

備考

１　補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。

２　振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を　　併せて提出してください。

３　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４縦長としてください。

担当及び提出先：商工部商工労政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：３５－１１３５