

平成30年度 豊岡市空き店舗等開業支援事業 概要

1 制度の目的

市内における空き店舗、空き家及び空き民宿等を活用した開業を促進することにより、市内の空き店舗等の増加を防ぐとともに、地域経済の活性化を図る。

【開業資金補助】 予算の範囲内で出店に必要な店舗改修費及び販売促進費の一部を補助。

①補助額：10万円～100万円（対象経費（消費税及び地方消費税を除く）の2分の1以内・千円未満切捨て）

②申請時期：事業着手前

③事業実施時期：交付決定後から平成31年2月28日（木）まで（支払等も完了すること）

④支払時期：補助金額確定後（開業後に実績報告書を提出、その後補助金額確定）

※実績報告書は平成31年3月11日（月）までに提出すること。

注1）工事は市内事業者を利用すること。

注2）予算が無くなり次第、募集を終了します。

2 補助対象者

次の条件を満たす中小企業者（みなし大企業をのぞく）。

①市内の空き店舗・空き家・空き民宿等を活用して店舗を開業する。又は、新たな店舗（2店舗目も対象、移転は対象外）を開店する。

②平成30年4月1日～平成31年2月28日に開業届を提出し、補助対象事業を完了する。

3 条件

- (1) 補助対象は、豊岡市内の空き店舗、空き家、空き民宿等を使って開業を行うもの。市外に本店を持つ法人にあっては市内に在住（予定）従業員が1名以上いること。
- (2) 「空き家、空き店舗、空き民宿等」とは、1ヶ月以上利用者がいない状態の物件とする。
- (3) 営業を1週間に4日以上、3年間以上行う計画であること。
- (4) 市税の滞納が無いこと。
- (5) 市内の既存店舗からの移転でないこと。
- (6) 生計を一にする者、又は三親等以内からの賃借、買取でないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づく更正又は再生手続きをしていない法人等であること。
- (8) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員で無くなった日から5年を経過しないものの統制の下にない法人等であること。
- (9) 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）に規定する風俗営業を行うものでないこと。
- (10) 公序良俗に反する可能性のある事業内容が含まれないこと。
- (11) 市の定める期日までに事業が完了すること。
- (12) 新規に創業する方は、豊岡商工会議所、豊岡市商工会等の実施する特定創業支援事業による支援を受けること（事業の詳細は各団体へお問い合わせください。）。
- (13) 開業後、豊岡商工会議所又は豊岡市商工会の会員となること。

4 補助対象業種

日本標準産業分類（平成 25 年 10 月改定）に掲げる、小売業、飲食サービス業（バー、キャバレー、ナイトクラブ、配達飲食サービス業を除く。）、宿泊業（下宿業、その他の宿泊業を除く。）及び生活関連サービス業で、地域のにぎわいづくりに適したもの。

※単なる事務所（ネット販売専門店舗含）は補助対象外です。

5 補助対象経費

(1) 店舗改修費

【対象となる経費例】店舗改装・バリアフリー化、トイレの改装工事、水道・排気・電気工事、固定される備品等
※上記に係る費用のうち、市内事業者に直接発注したものに限り

(2) 販売促進費

【対象となる経費例】販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、ホームページ作成費、展示会出展費用等
※上記に係る費用のうち、外部に支払うものに限り

6 補助率等

補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く）の2分の1以内、10万円以上100万円以内（千円未満切捨て）とします。

また、他の補助金等を申請済み、又は申請予定の場合、その補助金額を控除した額の2分の1以内とします。

7 応募件数

同一者の応募は、1件とします。

8 申請に必要な書類

(1) 開業資金補助金

申請時	実績報告・補助金請求時
①豊岡市空き店舗等開業支援事業補助金交付申請書 (様式第1号)	①豊岡市空き店舗等開業支援事業実績報告書 (様式第4号)
②事業計画書及び収支予算書(様式第1号-2) ※出店予定地の地図、店舗図面等を添付	②開業が分かる書類(開業届写し等)
③市税を滞納していない証明書(原本)	③店舗賃貸借(売買)契約書(写)
④店舗賃貸借又は売買に係る見積書(写)	④対象経費の支出等が確認できる書類(写) 見積書、契約書(備品・印刷物等は発注書など)、 納品書(備品・印刷物等の場合)、請求書、領収書
⑤店舗の改装及び販売促進に係る見積書(写)	⑤工事前後写真(対象工事等が確認できるもの)
⑥他団体等に申請した(しようとしている)補助金等申請書類 及び交付決定通知(写)	⑥チラシ等の成果物
⑦誓約書	⑦住民票の写し(市外に本店を持つ法人の場合)
⑧直近の決算書(2店舗目開業の場合)	⑧他団体等に申請した補助金等申請書類及び 交付決定通知(写)(申請時未提出の場合)
⑨その他参考となる書類	⑨請求書(様式第6号)
	⑩その他参考となる書類

※別途、必要書類の呈示を求める場合があります。

9 注意事項

【補助金交付前】

- (1) 審査会には申請者本人が出席し、審査員に対してプレゼンテーションしていただきます。
- (2) 審査委員会による審査の結果、補助対象にならない場合もありますのでご了承ください。
- (3) 補助金交付決定までに事業着手された場合は、補助金のお支払いはできません。
- (4) 補助金の交付決定後に補助金額を増額することはできません。
- (5) 補助金の支払いは、請求時に営業を行っていることが前提となるため、閉店した場合は支払われません。
- (6) 外装改修は豊岡市景観計画に定める景観形成基準に適合することとします。
- (7) 申請しようとする事業計画に対し、他から補助金が交付されている場合又は他の補助金を申請している場合は、その補助対象経費を控除して申請ください。
- (8) 補助金交付決定通知は審査会後に行いますので、余裕を持って申請をしてください。
- (9) 補助対象経費は全て消費税及び地方消費税を除いて計算してください。

【補助金交付後】

- (1) 補助金の交付を受けた方は、事業完了後も、補助金交付年度の終了後5年間まで関係書類を保管し、市等からの求めがあったときはいつでも提出できるようにしておいてください。
- (2) 事業完了後、市などの検査対象となる場合があります。検査の結果、事務処理等が不相当と判断され、補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。
- (3) 補助事業において取得した財産は、善良なる管理者の注意をもって適切に管理してください。また、各財産の耐用年数期間を超えた場合などを除き、処分等を行うときは市の承認が必要です。
- (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたり、本補助金を他の用途に使用したことなどが認められる場合、補助金の交付決定取り消しや返還などの処分が科されることがあります。

10 申込み・問合せ

- ・豊岡商工会議所 豊岡市大磯町1-79 TEL 0796-22-4456
- ・豊岡市商工会 豊岡市日高町日置65-1 TEL 0796-42-4751

11 問合せ

- ・豊岡市役所 環境経済課 豊岡市中央町2-4 TEL 0796-23-4480

1 2 支援の流れ

事業者	商工会議所・商工会	必要書類
<p>① 交付申請・事業計画相談</p> <p>← 経営指導</p> <p>② 事業申請書・事業計画書等必要書類の提出</p> <p>③ プレゼンテーション</p> <p>← 交付決定通知・経営指導</p> <p>※1 工事契約等</p>	<p>← 経営指導</p> <p>③ プレゼンテーション → 審査委員会開催</p> <p>← 交付決定通知・経営指導</p>	<p>(1) 申請時</p> <p>① 豊岡市空き店舗等開業支援事業補助金交付申請書</p> <p>② 事業計画書及び収支予算書 (出店予定地の地図、店舗図面等を添付)</p> <p>③ 市税を滞納していない証明書(原本)</p> <p>④ 店舗賃貸借又は売買に係る見積書(写)</p> <p>⑤ 店舗の改装及び販売促進に係る見積書(写)</p> <p>⑥ 他団体等に申請した(しようとしている)補助金等申請書類及び交付決定通知(写し)</p> <p>⑦ 誓約書</p> <p>⑧ 直近の決算書(2店舗目開業の場合)</p> <p>⑨ その他参考となる書類</p>
<p>開業準備 事業実施は交付決定後、平成31年2月28日(木)までに行うこと(支払い等も完了のこと)。</p>		
<p>営業開始</p> <p>開業届の提出</p> <p>④ 実績報告 平成31年3月11日(月)まで</p> <p>← 実績報告の確認・指導</p> <p>⑤ 補助金請求</p> <p>← 補助金交付</p>	<p>← 実績報告の確認・指導</p> <p>⑤ 補助金請求</p> <p>← 補助金交付</p>	<p>(2) 実績報告時</p> <p>① 豊岡市空き店舗等開業支援事業実績報告書</p> <p>② 開業が分かる書類(開業届写し等)</p> <p>③ 店舗賃貸借(売買)契約書(写)</p> <p>④ 対象経費の支出等が確認できる書類(写) 見積書、契約書(備品・印刷物等は発注書など)、納品書(備品・印刷物等の場合)、請求書、領収書</p> <p>⑤ 工事前後写真 (対象工事等が確認できるもの)</p> <p>⑥ チラシ等の成果物</p> <p>⑦ 住民票の写し(市外に本店を持つ法人の場合)</p> <p>⑧ 他団体等に申請した補助金等申請書類及び交付決定通知(写) (申請時未提出の場合)</p> <p>⑨ その他参考となる書類</p> <p>(3) 補助金請求時</p> <p>① 補助金請求書</p>

※1 交付決定通知を受ける前に契約や工事等を行った場合は、補助金をお支払いできません。