

令和2年度

宮津市魅力ある商いのまちづくり

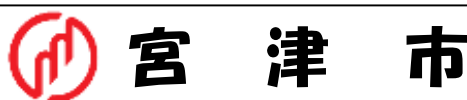
支援事業補助金のご案内

(募集要項)

《募集期間》

4月27日(月) ~ 随時募集

(交付決定額が市予算額に達するまで)



産業経済部 商工観光課 商工係

〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345-1

電話 0772-45-1663

FAX 0772-22-8480

H P <http://www.city.miyazu.kyoto.jp/>

目 次

1. 支援事業のメニュー	P 1
2. 補助金の交付対象となるもの	P 1
3. 対象期間	P 2
4. 申請手続・提出書類	P 2
5. 申請手続の流れ	P 3
6. その他	P 4
7. Q & A	P 5
8. 関係法令	P 6
9. 様式集	P 8

商店街等の活性化及び地域商業の観光商業化を図るため、市内の空き家等を活用して創業等をするものに対して、改修及び創業等の後の運営に要する経費の一部を支援します。

1 支援事業のメニュー

事業区分	① 空き家等店舗改修支援事業 (ハード事業)	② 観光商業化支援事業 (ソフト事業)
内容	新たに創業等をするために空き家等の改修を行う事業	①の事業を実施するものが、創業等の後の経営安定に向けて行う事業
補助対象業種	指定なし	小売業、宿泊業、飲食サービス業等で観光振興に資するもの
補助対象経費	市内に本店を有する法人又は個人事業者の施工による内外装の修繕及び模様替え、給排水衛生設備並びに電気設備に係る工事費、棚、机、イス等の設置費その他市長が認める経費	創業等の年度内の運営に係る人件費、広告宣伝費、空き家等の賃借料、物品機器等の備品の購入費又はリース料その他市長が認める経費
補助率等	補助対象経費の2分の1以内(上限100万円)	

【留意事項】

- (1) 上記①の事業において、外観の改修をする場合は、当該空き家等の所在地における周辺景観との調和を図るため、外観イメージをご持参の上、事前相談をしてください。
- (2) 上記②の事業において、次のとおり定めます。
 - ・ 備品の購入費及び備品リース料(将来的に事業主に帰属するもの)は、全体の補助金額の2分の1を超えることができません。
 - ・ 備品の購入費は、単品価格が1万円以上のものを対象とします。
 - ・ 人件費は、ハローワークの募集により雇用したものに係る賃金及び社会保障費のみ補助対象経費とします。ただし、事業主並びに事業主と生計を一にするもの又は3親等以内のものは対象外です。

2 補助金の交付対象となるもの

次に掲げる要件のいずれにも該当するものとします。

- (1) 市内の空き家・空き店舗を活用した店舗で新たに創業等をする個人、法人又は団体
- (2) 市町村税を滞納していないもの
- (3) 空き家等の所有者、空き家等の所有者の1親等以内の親族、配偶者又はこれと同等と認められるもの(法人が所有する場合にあっては、その代表者をいう。)以外のもの
- (4) 許認可及び資格等が必要な場合は、当該許認可若しくは資格等を取得し、又は創業等までに取得する見込があるもの

- (5) 市内に既にある店舗の単なる移転に該当しないこと

※対象外：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3条の営業の許可を必要とする業種により創業等するもの

3 対象期間

交付決定日から令和3年3月31日の間に創業等をする事業が対象となります。

なお、令和3年3月31日までに創業等をしない事業や、申請日の前に創業等をしている事業は対象とはなりません。

4 申請手続・提出書類

以下の書類に必要事項を記入の上、提出先に郵送又は持参により提出してください。

- (1) 提出書類（各1部）

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（別紙1-1）
- ③収支予算書（別紙1-2）
- ④認定支援機関からの確認書
- ⑤納税証明書
- ⑥その他添付資料

- ・個人の場合は履歴書（別紙1-3）、法人の場合は団体等に関する概要書（別紙1-4）並びに定款及び登記事項証明書
- ・備品を購入する（リース含む。）場合は商品説明書（カタログ等）及び見積書の写し
- ・改修場所の現状写真、図面、外観イメージ及び見積書の写し
- ・建物の所有関係が確認できる書類等（空き家等の所有者又は管理者との賃貸借契約書等）の写し
- ・交付決定前に事業を実施する場合は事前着手届（様式第2号）
- ・その他市長が必要と認める資料

- (2) 提出期限

4月27日（月）より、随時募集いたします

※ ただし、申請額の合計が予算額に達した場合は、募集を締め切ります。

- (3) 提出先

産業経済部 商工観光課 商工係（別館1階）
〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345-1

- (4) その他

申請書の様式は、宮津市ホームページからダウンロードできます。
<http://www.city.miyazu.kyoto.jp/>

5

申請手続の流れ

事前相談

交付申請に当たってのご質問等がありましたら、商工観光課商工係にご相談ください。



認定支援機関※による確認

認定支援機関の調査・確認を行い、その確認書を交付決定を行う上での参考とします。

※商工会、商工会議所、金融機関、税理士、会計士等を指します。



交付申請

郵送又は持参により募集期間内に必着で必要書類を提出してください。なお、持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時まで受け付けています。



ヒアリング

申請書の内容について、聴き取りを行います。



交付決定

確認書受領後1箇月以内を目途に交付の可否を文書で通知します。



事業実施



実績報告

事業完了後30日以内又は令和3年4月9日(金)のいずれか早い日までに必着で商工観光課商工係に、郵送又は持参により実績報告書を提出してください。



補助金の額の確定

市で実績報告を審査した後、確定した交付金額を文書により通知します。



精算払

額の確定後2週間程度を目途に精算払を行います。

(1) 創業・起業など経営に関する相談窓口について

本事業に際しては、事業計画の実効性が求められることから、専門的な経営指導を受けていただくことをお勧めします。

◆ 宮津商工会議所

〒626-0041 宮津市字鶴賀 2054-1

電話 0772-22-5131 FAX 0772-25-1690

(2) 船舶、車両等、店舗外で使用するものや汎用性の高い備品などは、補助対象外とする場合があります。

(3) 補助金交付申請額は、補助対象経費×補助率により算出し、以下のとおり端数処理をしてください。

補助金額	端数処理
10,000円未満の場合	100円未満切捨て
10,000円以上100,000円未満の場合	1,000円未満 "
100,000円以上の場合	10,000円未満 "

(4) 事業実施についてのごお願い

市内経済活動活性化のため、今回の補助事業の実施に際しては、改修工事は市内で、その他はできるだけ市内で発注や消費をしてください。

(5) 処分の制限

補助金の交付を受け整備又は購入した物件、設備、備品等は処分制限がかかるため、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供する場合は、市長の承認が必要です。

(6) 事業完了後のお願い

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該事業の収入及び支出について証拠書類を整理し、事業完了後5年間保管してください。

事業完了年度（創業等の年度）以降の3年間、半年に1回、補助事業に係る経過報告の提出をお願いすることになります。

Q 同じ年度に複数の事業について交付申請することはできますか。

A 原則として1申請者当たり1回のみです。

Q 他の補助金と併用することはできますか。

A 国や京都府などの補助金を受ける場合は、当該補助金額を除いた額が補助対象経費です。

Q 年度開始（4月1日）以前から事業に着手していますが、交付を受けることはできますか。

A 前年度に支出した経費に今年度の補助金を充てることはできません。ただし、今年度に履行するものに係る経費については交付対象となる場合がありますので、事前に市にご相談ください。

Q 年度末（3月31日）までに創業等をできない見込みですが、交付を受けることはできますか。

A 年度内に完了しない事業には交付できません。また、事業を途中まで実施していても、それまでにかかった経費に補助金を充てることはできませんので、創業等をできない可能性が生じたときは、速やかに商工観光課商工係にご連絡ください。

なお、事業完了できない場合は、すでに交付決定を受けている場合であっても、交付決定の取消しを行います。

Q 交付決定通知を受ける前に事業に着手してもよいですか。

A 交付決定後の事業着手が原則ですが、やむを得ない理由により交付決定前に実施しようとする場合は、「事前着手届（様式第2号）」の提出があれば着手は可能です。ただし、事前着手届を提出されても交付を保証するものではありません。

Q 事業内容に変更が生じた場合、どうすればよいですか。

A 事業内容を途中で変更又は中止する場合は、変更等の承認手続が必要となる可能性があるため、商工観光課商工係まで相談いただく必要があります。

Q 補助金はいつ、どのように支払われますか。

A 原則は事業完了後の精算払です。実績報告後、交付金額の確定手続を経て、2週間程度で指定の口座へ振り込みます。

Q 事業を申請すると、必ず交付されますか。

A 確認書において交付の是非を判断します。また、予算の範囲内で支援を行うため、事業要件を満たしていても交付されない場合や補助金額全額が交付されない場合も想定の上で、申請をしてください。

○補助金等の交付に関する規則（昭和 39 年規則第 18 号） 【省略】

○宮津市魅力ある商いのまちづくり支援事業補助金交付要綱（平成 26 年告示第 92 号）

（趣旨）

第 1 条 市長は商店街等の活性化及び地域商業の観光商業化を図るため、市内の空き家等を活用して創業等をするものに対し、補助金等の交付に関する規則（昭和 39 年規則第 18 号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

（定義）

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

- (1) 空き家等 現に利用されていない又は利用されなくなることが見込まれる住宅又は店舗（事務所及び工場を含む。以下同じ。）で、市内に所在するものをいう。
- (2) 創業等 次のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）第 229 条に規定する開業等の届出により、新たに事業を開始（店舗の移転を含む。）すること。
 - イ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 号に定める会社又は特定非営利活動法人を設立し、新たに事業を開始（店舗の移転を含む。）すること。
- (3) 認定支援機関 中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律（平成 11 年法律第 18 号）第 17 条に規定する経営革新等支援機関に認定された商工会や商工会議所など中小企業支援者のほか、金融機関、税理士、会計士等をいう。

（補助対象者）

第 3 条 補助金の交付の対象となるものは、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内の空き家等を取得又は賃借し創業等をする個人、法人又は団体（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 3 条の営業の許可を必要とする業種により創業等をするものを除く。）
- (2) 市町村税（地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 5 条に規定する税をいう。）を滞納していないもの
- (3) 空き家等の所有者、空き家等の所有者の 1 親等以内の親族、配偶者又はこれと同等と認められる者（法人が所有する場合にあっては、その代表者をいう。）以外のもの。
- (4) 許認可及び資格等が必要な場合は、当該許認可若しくは資格等を取得し、又は創業等までに取得する見込があるもの。
- (5) 市内に既にある店舗の単なる移転に該当しないこと。

（補助対象事業等）

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）及び補助金の額は、別表のとおりとする。

（交付申請）

第 5 条 補助金の交付を受けようとするものは、あらかじめ認定支援機関の審査を経て規則第 4 条の規定により、宮津市魅力ある商いのまちづくり支援事業補助金交付申請書に次に掲げる書類を添付して、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書

- (2) 収支予算書
- (3) 個人である場合にあっては履歴書、法人又は団体である場合にあっては定款及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- (4) 納税証明書
- (5) その他市長が必要と認める書類
(交付申請の変更等)

第6条 補助金の交付決定を受けたものが、事業計画を変更し、又は中止しようとするときは、規則第8条の規定により宮津市魅力ある商いのまちづくり支援事業補助金事業計画変更等承認申請書を市長に提出し、承認を受けなければならない。

(事前着手)

第7条 補助金の交付を受けようとするものは、補助金の交付決定前に補助対象事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に補助対象事業を実施しようとする場合において、宮津市魅力ある商いのまちづくり支援事業補助金事業事前着手届を市長に提出したときは、この限りでない。

(実績報告)

第8条 補助事業が完了したときは、速やかに規則第10条の規定により宮津市魅力ある商いのまちづくり支援事業補助金実績報告書を市長に提出しなければならない。

(処分の制限)

第9条 補助金の交付を受け整備又は購入した設備、備品等は、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、市長の承認を受けた場合は、この限りでない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、宮津市魅力ある商いのまちづくり支援事業補助金交付申請書等の様式その他必要な事項は、市長が別に定める

別表(第4条関係)

事業区分	内容	補助対象業種	補助対象経費	補助金の額
1 空き家等店舗改修支援事業	創業等をするための空き家等の改修を行う事業	指定なし	市内に本店を有する法人又は個人事業者の施工による内外装の修繕及び模様替え、給排水衛生設備並びに電気設備に係る工事費、棚、机、イス等の設置費その他市長が必要と認める経費	補助対象経費の2分の1以内。ただし、100万円を限度とする。
2 観光商業化支援事業	1の事業を実施するものが、創業等の後、経営安定に向けて行う事業	小売業、宿泊業、飲食サービス業等で観光振興に資するもの	創業等の年度内の運営に係る人件費、広告宣伝費、空き家等の賃借料、物品機器等の備品の購入費又はリース料その他市長が必要と認める経費	補助対象経費の2分の1以内。ただし、100万円を限度とする。

備考 補助対象事業が国、府等の補助金等の交付を受けるときは、この表による補助対象経費の額から当該補助金の額を除いた額を補助対象経費とする。ただし、この要綱以外の市の補助金の交付を受けている経費については、補助対象経費としない。

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（別紙1-1）
- (3) 収支予算書（別紙1-2）
- (4) 履歴書（別紙1-3） ※申請者が個人の場合
- (5) 団体等に関する概要書（別紙1-4） ※申請者が法人又はその他団体の場合
- (6) 事前着手届（様式第2号）
- (7) 変更等承認申請書（様式第3号）
- (8) 変更事業計画書（別紙3-1）
- (9) 変更収支予算書（別紙3-2）
- (10) 実績報告書（様式第4号）
- (11) 事業報告書（別紙4-1）
- (12) 収支決算書（別紙4-2）
- (13) 請求書

※ 宮津市ホームページからダウンロードしていただけます