

## 阿南市要綱第58号

### 阿南市中心市街地空き店舗等活用事業補助金交付要綱

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、中心市街地の魅力とにぎわいを創出し、活性化につなげるため、中心市街地の空き店舗等を活用して新たに事業を行う者に対し、予算の範囲内において阿南市中心市街地空き店舗等活用事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、阿南市補助金等交付規則（平成30年阿南市規則第3号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

#### (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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中心市街地 阿南市都市計画マスタープランに定める中心商業・業務地をいう。
- (2) 空き店舗等 商業活動を休止してからおおむね3か月を経過し、別表第1に掲げる対象区域内で通りに面した部分に位置している店舗物件（大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）に規定される大規模小売店舗は除く。）及び店舗利用が可能な物件をいう。
- (3) 事業者 既に事業を営んでいる個人及び法人をいう。
- (4) 個人創業者 事業を営んでいない個人であって、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するものをいう。

#### (補助金の対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業は、前条第2号に掲げる空き店舗等を活用して、店舗の開業を行うため、空き店舗等の改修又は当該空き店舗等で使用する設備の購入を行う事業とする。

#### (補助対象者の要件)

第4条 補助金交付の対象者は、前条の補助の対象となる事業を予定している事業者又は個人創業者で、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 阿南市内（以下「市内」という。）に住所を有する満18歳以上の個人事業者及び個人創業者（交付申請時に市外

に住所を有していた場合は、実績報告書の提出までに市内に住所を有し、2年以上継続して居住することが見込まれること。)若しくは市内に主たる事業所(本社、本店含む。)を有する法人

- (2) 対象業種は、別表第2の小分類の欄に規定する業種であること。
  - (3) 当該空き店舗等を賃借し、又は使用貸借すること。
  - (4) 金融機関から事業資金に係る融資を受けていること。
  - (5) 当該空き店舗等の開業に当たって、阿南商工会議所、那賀川町商工会又は羽ノ浦町商工会の経営指導を受け、経営計画を策定している又は実績報告書の提出時までに策定すること。
  - (6) 当該空き店舗等を転貸して事業を営むものでないこと。
  - (7) 市税を滞納していない者(交付申請時に市外に住所を有していた場合は、住所地の納税証明書を交付申請書に添えて提出すること。)
  - (8) 中心市街地内の店舗から当該空き店舗等へ移転するものでないこと。ただし、事業拡大に伴い移転する場合その他市長が特に認める場合はこの限りでない。
  - (9) 第7条に規定する交付申請を行う日前1年以内に、中心市街地内の店舗における営業を廃し、当該店舗が空き店舗となっていないこと。
  - (10) 当該空き店舗等において、2年以上継続して営業することが見込まれること。
  - (11) 当該空き店舗等において、週5日以上営業し、かつ、夜間(午後5時から翌日の午前5時までの時間帯をいう。)のみの営業でないこと。
  - (12) 開業等に必要な資格等を有していること。
  - (13) 当該空き店舗等での開業に当たって、他の公的補助を受けていないこと。
  - (14) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがない業種であること。
  - (15) 犯罪等の違法な行為を手段としていないこと。
- 2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する者は対象外とする。
- (1) 阿南市の輝け阿南!新規創業促進補助金交付要綱(令和6年阿南市要綱第58号)及びチャレンジ都市阿南創造事

業補助金交付要綱（令和4年阿南市要綱第47号）並びに阿南市中小企業等振興支援補助金交付要綱（令和8年阿南市要綱第40号）に基づく補助金のいずれかの交付を受けている又は受けたことがある者

- (2) 事業者及び個人創業者と店舗を所有する者が同一世帯又は3親等以内の親族関係にある者。法人にあっては、代表取締役若しくは法人の役員と店舗を所有する者が同一世帯又は3親等以内の親族関係にある者
- (3) 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条第1項に規定する風俗営業を営む又は営む予定の者
- (4) 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若しくは同条第6号に規定する暴力団員、又はそれらと密接な関係を有する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の趣旨に照らして適当でないと認める者

（補助対象経費）

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第3に定めるとおりとする。

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の2分の1以内の額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、補助限度額は別表第3に定めるとおりとする。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、店舗開業前で、かつ改修工事の着手の前日及び設備購入の前日までに補助金交付申請書（様式第1-1号）に、次の各号に掲げる関係書類を添えて市長に提出し、その申請（以下「交付申請」という。）をしなければならない。

- (1) 役員等名簿（様式第1-2号）（交付申請者が法人の場合に限る。）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 誓約兼同意書（様式第4号）
- (5) 当該事業を行う場所の位置図

- (6) 賃貸借契約書又は使用賃貸借契約書の写し
- (7) 交付申請者の住民票の写し（個人事業者及び個人創業者が申請する場合に限る。）
- (8) 定款及び登記事項証明書の写し（法人で、既に登記を完了している場合に限る。）
- (9) 営業許可証等の写し（許認可を必要とする業種で既に取得している場合に限る。）
- (10) 補助対象経費の内訳が分かる書類（見積書等）
- (11) 市税を滞納していないことを証明する書類（交付申請時に市外に住所を有していた場合は、住所地の納税証明書を提出すること。）
- (12) 経営計画書の写し（交付申請時に提出できない場合は、実績報告書に添えて提出すること。）
- (13) 金融機関から融資を受けていることが分かる資料（交付申請時に提出できない場合は、実績報告書に添えて提出すること。）
- (14) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類  
（交付の決定等）

第8条 市長は、前条の交付申請があったときは、必要に応じて調査等を行い、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をし、交付申請者に対して交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

2 市長は、前項の審査等の結果、補助金を交付することが適当でないとしたときは、交付不承認通知書（様式第6号）により交付申請者に通知するものとする。

3 市長は、交付決定をする場合において、必要に応じ条件を付することができる。  
（事業の変更等）

第9条 交付決定を受けた交付申請者（以下「被交付決定者」という。）は、補助金の交付申請額若しくは補助対象事業に係る計画の変更又は補助対象事業の中止若しくは廃止（以下「変更等」という。）をしようとするときは、市長の承認（以下「変更等の承認」という。）を受けなければならない。ただし、補助対象事業に係る計画の軽微な変更については、この限りでない。

- 2 前項に規定する軽微な変更とは、交付決定額が変わらない範囲において、その算定の基礎となる各補助対象経費の予算との増減が20パーセント未満の変更とする。
- 3 変更等の承認を受けようとする被交付決定者は、事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第7号）を市長に提出して、その申請をしなければならない。
- 4 前項の事業変更（中止・廃止）承認申請書には、当初、補助金交付申請書に添付した関係書類のうち、その記載内容に変更が生じるものを添付して、その申請をしなければならない。この場合において、事業計画書及び収支予算書を変更するときは、次の各号に掲げる書類を使用することとする。
  - (1) 変更事業計画書（様式第8号）
  - (2) 変更収支予算書（様式第9号）
- 5 市長は、変更等の承認の申請があったときには、必要に応じて調査等を行い、当該申請の内容を審査し、適当と認めるときは、変更等の承認を決定するものとする。ただし、補助対象経費が増額した場合であっても、補助金の額の増額はしないものとする。
- 6 市長は、変更等の承認の決定をしたときは、速やかに、事業変更（中止・廃止）承認（不承認）決定通知書（様式第10号）により、その旨を被交付決定者に通知するものとする。

（概算払）

- 第10条 市長は、補助対象事業の遂行に必要と認めるときは、被交付決定者に対し、交付決定額の3分の2以内（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を概算払により交付することができる。
- 2 被交付決定者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第11号）に交付決定通知書の写しその他市長が必要と認める書類を添付し、市長に提出して、その申請をしなければならない。ただし、第4条第1号に規定する個人事業者又は個人創業者であって、交付申請時に市外に住所を有していた場合は、市内に住所を有した日以後に申請をしなければならない。
  - 3 市長は、前項の規定による補助金の概算払の請求があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、被交付決定者に補助金の概算払をするものとする。

(実績報告)

第11条 被交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、当該補助対象事業が完了した日の翌日から起算して30日を経過する日又は市長が別に定める日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第12号)に次の各号に掲げる関係書類を添えて市長に提出し、その実績を報告しなければならない。

- (1) 事業実施報告書(様式第13号)
- (2) 収支精算書(様式第14号)
- (3) 補助対象経費の支払を証明する書類の写し
- (4) 補助対象事業の内容が分かる資料(成果物、写真等)
- (5) 被交付決定者の住民票の写し(個人事業者又は個人創業者で、交付申請時に市外に住所を有していた場合に限る。)
- (6) 定款の写し及び登記簿謄本の写し(法人で、交付申請時に未提出又は記載事項に変更があった場合に限る。)
- (7) 営業許可書等の写し(許認可を必要とする業種で、交付申請時に許認可を取得していない場合に限る。)
- (8) 経営計画書の写し(交付申請時に未提出の場合に限る。)
- (9) 金融機関から融資を受けていることが分かる資料(交付申請時に未提出の場合に限る。)
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類  
(補助金の交付額の確定等)

第12条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、必要に応じて調査等を行い、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額(以下「交付確定額」という。)を確定し、被交付決定者に交付額確定通知(兼返還命令)書(様式第15号)により通知するものとする。

2 市長は、前項の場合において、交付確定額を超える補助金が既に交付されているときは、被交付決定者に対し、相当の期限を定めて当該超過額の返還を命ずることとする。

(補助金の請求)

第13条 被交付決定者は、交付額確定の通知を受けた後、補助金交付請求書(様式第16号)により、市長に対し、交

付確定額から概算払を受けた額を控除した額の交付を請求するものとする。ただし、交付確定額が当該概算払を受けた額を超えない場合は、この限りでない。

（補助金の交付）

第14条 市長は、前条の補助金交付請求書を受理したときは、速やかに、補助金を被交付決定者に交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第15条 市長は、被交付決定者が、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は補助金の交付額の確定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助対象事業を遂行することができなくなったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反し、又は従わなかったとき。

（補助金の返還）

第16条 市長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、相当の期限を定めて交付決定取消決定通知（兼返還命令）書（様式第17号）により、その返還を命ずることができる。

（財産の処分及び管理）

第17条 被交付決定者は、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年を経過する日前に当該補助対象事業により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が50万円未満のものは、この限りでない。

- 2 市長は、前項の承認をした被交付決定者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより当該被交付決定者に収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付させることができる。
- 3 被交付決定者は、補助対象事業が完了した後も当該補助対象事業により取得し、又は効用が増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的な運用を図らなければならない。

(帳簿等の保存等)

第18条 被交付決定者は、補助対象経費に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助対象事業が完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これらを保存しなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年7月1日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

対象区域
富岡町あ石 (JR阿南駅西側)、富岡町今福寺 (JR阿南駅西側)、富岡町トノ町、富岡町内町、富岡町東新町、富岡町東仲町、富岡町西新町、富岡町西仲町

別表第2 (第4条関係)

大分類	中分類	小分類
I - 卸売業、小売業	56 - 各種商品小売業	569 その他の各種商品小売業
	57 - 織物・衣服・身の回り品小売業	571 呉服・服地・寝具小売業
		572 男子服小売業
573 婦人・子供服小売業		
574 靴・履物小売業		
579 その他の織物・衣服・身の回り品小売業		
58 - 飲食料品小売業	581 各種食料品小売業	
	582 野菜・果実小売業	
	583 食肉小売業	

		584 鮮魚小売業 585 酒小売業 586 菓子・パン小売業 589 その他の飲食料品小売業
	59 - 機械器具小売業	592 自転車小売業 593 機械器具小売業（自動車、自転車を除く）
	60 - その他の小売業	601 家具・建具・畳小売業 602 じゅう器小売業 603 医薬品・化粧品小売業 604 農耕用品小売業 606 書籍・文房具小売業 607 スポーツ用品・がん具・ 娯楽用品・楽器小売業 608 写真機・時計・眼鏡小売業 609 他に分類されない小売業
M- 宿泊業、飲食サービス業	76 - 飲食店	761 食堂、レストラン（専門料理店を除く） 762 専門料理店 763 そば・うどん店 764 すし店 765 酒場・ビアホール

		767 喫茶店 769 その他の飲食店
	77-持ち帰り・配達飲食サービス業	771 持ち帰り飲食サービス業
N-生活関連サービス業、娯楽業	78-洗濯・理容・美容・浴場業	781 洗濯業 782 理容業 783 美容業 789 その他の洗濯・理容・美容・浴場業のうち細分類番号7891、7892、7893、7894に該当する業種
O-教育、学習支援業	82-その他の教育、学習支援業	823 学習塾 824 教養・技能教授業

備考 対象業種は、統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類に基づく。

別表第3（第5条、第6条関係）

補助対象経費	補助限度額
(1) 空き店舗等の改修費（店舗として活用する部分の外装及び内装工事等で建物の増築に該当しないものに限る。） (2) 当該空き店舗等で使用する設備購入費 ※消費税及び地方消費税相当額は補助対象経費に含まれない。	1件当たり100万円