

宝塚市店舗等リノベーション補助金交付要綱

(通則)

第1条 宝塚市店舗等リノベーション補助金(以下「補助金」という。)の交付に関しては、補助金等の取扱いに関する規則(平成元年規則第19号)の定めるところによるほか、この要綱に定めるところにより行うものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、市内の既存店舗等を対象に、市内の施工者を利用して改装等の工事を行う場合にその経費の一部を補助することにより、市内産業の活性化及び雇用の創出を図るとともに、市内全域のにぎわい創出及び活性化に資することを目的とする。

(補助金の交付対象)

第3条 市は、予算の範囲内において、この要綱に基づき改装等の工事を行う者に対し、その経費の一部を補助するものとする。なお、補助金の交付対象となる者(以下、「補助対象者」という。)、補助金の交付対象となる工事等(以下、「補助対象工事等」という。)及び補助金の額等に関しては、別表第1に掲げるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業者は補助対象者としないものとする。

(1)過去に本補助金、宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金、宝塚市店舗等魅力向上チャレンジ補助金、宝塚市空き店舗等出店促進補助金又は宝塚市店舗外装整備補助金を受けた事業者

(2)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6項に規定する店舗型風俗特殊営業又はそれらに類似する業種を営む事業者

(3)宝塚市税の滞納がある事業者(ただし、滞納がある場合でも分割納付又は徴収猶予等の手続きをしているときは、この限りではない。)

(4)宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年条例第6号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号の暴力団密接関係者である事業者

(5)政治団体又は宗教上の組織もしくは団体である事業者

(6)同じ年度内において、同一内容の対象事業で、国、兵庫県及び宝塚市を含む他の自治体

で実施している補助金等の他の助成金を受給している事業者又は受給する予定がある事業者

(補助金の交付申請)

第4条 補助を希望する補助対象者は、補助金交付申請書(様式第1号)及び別表第2に掲げる書類を期限までに市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 市長は、予算の範囲内において、前条に規定する交付申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付の決定(以下「交付決定」という。)をする。ただし、申請が予算の範囲を超えた場合に限り、宝塚市店舗等リノベーション補助金審査基準に基づき、書類審査により補助金事業者を決定することとする。

2 市長は、交付決定の内容を、交付決定通知書(様式第2号)により補助対象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、必要があるときは、条件を付することができるものとする。

4 補助対象者は前2項に定める交付決定通知書を受領するまでは、補助対象工事等を開始してはならない。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第6条 補助対象者は、補助事業に要する経費の配分の変更又は、補助事業の内容の変更を行おうとする場合は、あらかじめ、補助事業変更交付申請書(様式第3号)及び別に定める書類を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費の配分の変更のうち、補助対象経費の各配分項目において20%以内の増減の変更の場合又は補助事業の内容の変更のうち、事業計画の細部を変更する場合を除くものとする。

2 補助対象者は、補助事業の中止又は廃止を行おうとする場合は、あらかじめ補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 補助対象者は、補助申請者の住所、代表者等の変更を行おうとする場合は、代表者等変更届(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

4 市長は、第1項及び第2項による申請があった場合には、その内容を審査の上、適正と認め

られるときは、その旨を補助金変更交付決定通知書(様式第6号)又は補助事業中止(廃止)承認通知書(様式第7号)により、当該申請者に通知するものとする。

(実績報告書)

第7条 補助対象者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過する日までに、補助事業実績報告書(様式第8号)及び別表第3に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

2 補助対象者が前項の実績報告書をやむを得ない理由により期限内に提出できないときは、市長は、補助対象者からの申請に基づき、期限について猶予することができる。

(補助金の額の確定)

第8条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があった場合には、補助事業完了による成果が補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するか否かを、その報告書において調査するものとし、疑義が生じた場合は必要に応じて現地調査を行うものとする。完了調査において適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し当該補助対象者に補助金確定通知書(様式第9号)により通知しなければならない。

2 市長は、前項に規定する完了調査の結果が不適合であるときは、補助事業に適合させるための措置を補助対象者に命じるものとする。

3 前項の規定により命令を受けた補助対象者は、当該命令に係る措置をすみやかに実施するものとする。是正措置が完了したときは、前条の規定に従って実績報告をしなければならない。

4 市長は、確定した補助金の額が、交付決定額(第6条第4項の規定により変更された場合にあっては、同項の規定により通知された金額をいう。以下同じ。)と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の請求)

第9条 市長は、前条第1項の額の確定を行ったのち、補助対象者から提出される補助金請求書(様式第10号)により補助金を交付する。

(交付決定の取消)

第10条 市長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部取り消すことができる。

- (1) 補助対象者が補助期間中に補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (2) 補助金交付決定内容又はこの要綱に違反したとき。
- (3) 補助事業に関し詐欺その他不正な行為を行ったとき。

2 市長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第11号)により補助対象者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第11条 市長は、前条第1項の規定による取消しを決定した場合において、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、当該決定の日の翌日から15日以内の期間を定めて、その返還を命ずることができる。

2 市長は、第8条第1項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該確定日の翌日から15日以内の期間を定めて、その返還を命ずることができる。

3 市長は、やむを得ない事情があると認めるときは、前2項の期間を延長することができる。

(帳簿の備付け)

第12条 補助対象者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年から5年間保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第13条 補助対象者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、別に定める処分制限期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が50万円以上であるときは、市長の承認を受けなければならない。

2 補助対象者は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかななければならない。

(補則)

第14条 補助対象者は、補助金の交付等に関し国又は県から指示がある場合は、その指示に従わなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月25日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第12条から第15条までの規定については、同日以後もなおその効力を有する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年8月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱施行の際現に補助金の申請を行っている者に係る補助金については、なお、従前の例による。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1(第3条関係)

<p>補助対象者</p>	<p>以下の条件を全て満たすもの。</p> <p>(1)市内に店舗等を所有又は賃借し営業している中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小事業者、個人事業主、又は特定非営利活動法人のいずれかに該当する者。ただし、市外に本店があるフランチャイズ店舗等については、対象外とする。</p> <p>(2)日本標準産業分類の以下に該当する業種を主として営む者</p> <p>①小売業(中分類56～60)</p> <p>②宿泊業(中分類75)</p> <p>③飲食店(中分類76)</p> <p>④持ち帰り・配達飲食サービス業(中分類77/小分類772配達飲食サービスを除く。)</p> <p>⑤洗濯・理容・美容・浴場業(中分類78)</p> <p>(3)申請日時時点で、改装等の工事を行う店舗等において3年以上、上記(2)に該当する事業を継続しており、補助対象工事等の完了日から起算して3年間以上、事業継続の意思がある者</p> <p>(4)不特定多数の来客があり、原則週5日以上営業している者又は補助対象工事等の完了後、原則週5日以上以上の営業をする意思がある者</p>
<p>補助対象工事等</p>	<p>以下に掲げるものとする。ただし、市内に本社、本店等主たる事業所を有する法人もしくは市内に住所がある個人が施工する工事であること。</p> <p>(1)外壁の張替え、塗装、屋根の葺き替え、塗装等の外装工事</p> <p>(2)内壁、床及び天井の張替え等の内装工事</p> <p>(3)扉、窓ガラス、サッシ等の交換の建具工事</p> <p>(4)トイレの改修(便器の取替のみも含む)等の給排水設備工事</p> <p>(5)電気・ガス工事</p> <p>(6)店舗等に係る看板及び暖簾等の設置又は改修</p> <p>(7)店舗等内に据え付ける什器の設置工事</p> <p>(8)その他、市長が特に適当と認めるもの</p>

	<p>ただし、下記の工事は対象外とする。</p> <p>(1)対象店舗の老朽化や経年劣化、又は災害等による店舗の修繕、補修</p> <p>(2)エアコン、換気扇等の設置、更新、入れ替えに関する工事</p> <p>(3)冷蔵庫の設置、更新、入れ替えに関する工事</p> <p>(4)工事を伴わない備品及び家具の購入</p> <p>(5)店舗等に付属しない屋外設備の設置</p> <p>(6)外構工事</p> <p>(7)その他、店舗等で必要であると認められないもの</p>
補助対象経費	<p>交付決定後に着手し、令和7年2月14日(金)までに補助対象工事等が完了し かつ当該経費の支払いが完了した経費とする。</p> <p>なお、消費税及び地方消費税相当分については補助対象経費から除外する。</p>
補助金額	<p>補助金の額は、補助対象経費の1/2以内の額(その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とし、30万円を限度とする。</p> <p>なお、補助対象経費は、20万円以上であること。</p>

別表第2(第4条関係)

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書(別紙1-1) ・収支予算書、経費内訳書(別紙1-2) ・暴力団排除誓約書(別紙1-3)
添付書類	<p>①申請者が法人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書の原本(発行日から6か月以内のもの) <p>②申請者が個人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開業届の写し <p>①、②共通</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票 ・市税の未納の税額がないことの証明の原本 ・店舗所有者の同意書及び賃貸借契約書の写し(賃貸の場合) ・工事前の施工個所の写真 ・工事等明細のわかる見積書

	※可能な限り、2者以上の見積書を添付すること。
--	-------------------------

別表第3(第8条関係)

提出書類	・事業報告書(別紙8-1) ・収支決算書(別紙8-2)
添付書類	・工事等に関する支払いを行ったことが確認できる書類 ・工事等の様子がわかる写真等の成果物