

2021 年度

三好市創業・空き店舗等再生支援事業補助金

【申請要領】

【募集期間】 随時受付

※年度末までに事業完了することが必要です。

【お問い合わせ先】

平日午前 8 時 30 分～午後 5 時

三好市産業観光部商工政策課

〒778-0002

三好市池田町マチ 2145-1

TEL : 0883-72-7645 FAX : 0883-76-0203

Mail : shoukouseisaku@city.tokushima-miyoshi.lg.jp

(事業の目的)

市内の空き店舗等を活用して事業活動を行う者に対しては、空き店舗等改修費の一部を支援し、新たに創業する者に対しては、創業に要する経費の一部を支援することにより、空き店舗等の解消及び創業による賑わいの創出、地域経済の活性化を図ることを目的としています。

(補助対象者)

【空き店舗等再生支援事業】

空き店舗等再生事業補助金の交付を受けることができる者は、空き店舗等を自ら借り上げて事業を営もうとする者で、以下の要件すべてを満たすことが必要です。

1. 市税に滞納がないこと。
2. 1年以上事業の継続が見込まれること。
3. 空き店舗等の所有者と同一世帯に属し、又は生計を一にする者でないこと。
4. 市内で営業している店舗から空き店舗等へ移転したことにより、移転前の店舗を空き店舗としないこと。
5. 補助対象者が新たに創業する者(第二創業含む)である場合には、三好市創業支援事業計画に掲げる「特定創業支援事業」又は市長が同等と認める研修を受講していること。また、その際に事業計画書及び資金計画書作成について、阿波池田商工会議所又は三好市商工会の経営指導を受けて作成していること。
6. その他補助金交付要綱に定める要件を満たすこと。

【創業補助金】

創業補助金の交付を受けることが出来る者は、新たに創業する者(第二創業含む)であって、次の各号に掲げる事項を全て満たすことが必要です。

1. 新たに創業する者(第二創業含む)であること。
2. 市税に滞納がないこと。
3. 1年以上事業の継続が見込まれること。
4. 三好市創業支援事業計画に掲げる「特定創業支援事業」又は市長が同等と認める研修を受講していること。
5. 第7条に規定する事業計画書及び資金計画書作成について、阿波池田商工会議所又は三好市商工会の経営指導を受けて作成していること。
6. その他補助金交付要綱に定める要件を満たすこと。

(補助対象事業)

【空き店舗等再生支援事業】

空き店舗等再生事業補助金の対象となる事業は、空き店舗等を活用する事業で、次の各号に掲げる事項をすべて満たすことが必要です。

1. 改修に要する対象経費については別表第1に掲げるものとし、市内に住所又は事業所を有する事業者が施工した経費に限って対象とする。また、居住部分に係る工事費は除く。
2. その他補助金交付要綱に定める要件を満たすこと。

【創業補助金】

創業補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる事項を全て満たすものとします。

1. 創業に要する対象経費については別表第2に掲げるものとする。
2. その他補助金交付要綱に定める要件を満たすこと。

(補助対象経費及び補助金額)

補助金の交付の対象となる経費及び補助金額等は、別表第1又は別表第2に定めるとおりとします。（消費税及び地方消費税は補助対象となりません。）

ただし、算定した額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。

(補事業期間)

交付決定の日から2022年3月31日まで

(受付期間)

2022年4月1日から随時受付

※ただし、当該年度末までに事業を完了させることが必要です。

(補助金交付申請)

【空き店舗等再生事業補助金】

空き店舗等再生支援事業の交付を受けようとする者は、補助対象事業に着手する前に、次に掲げる書類を添えて提出してください。

1. 補助金交付申請書（様式第1号）
2. 事業計画書（様式第2号）
3. 資金計画書（様式第3号）

4. 空き店舗等の賃貸借契約書又は仮契約書の写し
5. 空き店舗等の改修に係る図面
6. 改修にかかる見積書の写し等経費の内訳がわかる書類
7. 工事施工前の現況写真（外観及び内観）
8. 申請者が法人の場合は定款及び登記事項証明書、個人の場合は住民票及び履歴書
9. 新たに創業する者新規創業者（第二創業含む）の場合は、「創業セミナー」等の受講終了書及び阿波池田商工会議所又は三好市商工会の経営指導を受け作成した創業計画書
10. その他市長が必要と認める書類

【創業補助金】

創業補助金の交付を受けようとする者は、補助対象事業に着手する前に次に掲げる書類を添えて提出してください。

1. 補助金交付申請書（様式第1号）
2. 事業計画書（様式第2号）
3. 資金計画書（様式第3号）
4. 申請者が法人の場合は定款及び登記事項証明書、個人の場合は住民票及び履歴書
5. 「創業セミナー」等の受講終了書
6. その他市長が必要と認める書類

【提出方法】

持参若しくは郵送

【提出先】

三好市産業観光部商工政策課

〒778-0002 三好市池田町マチ 2145-1

(補助事業完了までの流れ)

事前準備

↓

事前相談(取り組む事業の内容、補助対象経費等について事前に相談)

↓

補助金交付申請書提出

↓

審査

↓

交付決定通知(審査において採択された場合)

↓

事業着手⇒ 事業実施 ⇒ 支払い完了

↓

実績報告書提出(※2022年3月31日までに実績報告書の提出が必要です。)

↓

必要に応じて完了検査

↓

補助金額確定通知

↓

補助金請求書提出

↓

補助金支払

別表第 1(第 5 条関係) 空き店舗等再生事業

補助対象経費		補助金の額	備 考
空き店舗等の改修に要する経費	事業の用に供する空き店舗等の改修及び設備に係る経費（内外装工事、電気工事、空調工事、給排水工事及び建物と一体となった設備に要する経費をいう。ただし、備品類の購入費は除く。）	補助対象経費の 2 分の 1 以内の額とし、150 万円を上限とする。同一物件に対して複数回の申請があった場合には、複数回の交付申請額の合計が 150 万円を上限とする	・市内に住所又は事業所を有する業者が施工した経費に限る。 ・居住部分に係る改修工事は除く。
空き店舗等の賃借料	空き店舗等の賃借料（敷金、礼金、管理費、共益費その他これらに類する費用は除く。）	補助対象経費の 2 分の 1 以内の額とし、交付期間は 1 年以内、年間 30 万円を限度とする。	店舗等兼用住宅である場合の賃借料は、店舗等及び住宅部分の床面積に応じて按分し住宅部分は除く。

別表第 2（第 5 条関係） 創業補助金

補助対象経費		補助金の額	備考
事業費		補助対象経費の 2 分の 1 以内の額とし、外部資金の調達がある場合は 100 万円を上限とする。外部資金の調達がない場合は 50 万円を上限とする。	別表第 1 を併用する場合には、別表第 1 の補助金を含み 150 万円を上限とする。
<u>1.創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費</u> （登録免許税、定款認証料、収入印紙代、各種証明取得費用（印鑑証明等）は除く）			
<u>2.原材料費</u> （試供品、サンプル品の製作にかかる経費として明確に特定できるもの。販売のための原材料仕入れは対象としない。）			
<u>3.知的財産権等関連経費</u> 知的財産権取得に要する費用（弁理士費用等） （他社からの知的財産権買い取り費用、外部の者と共同で申請を行う場合等の経費は除く）			

	<p><u>4.マーケティング調査費</u> (市場調査に要する郵送料などの実費、役務等の契約による外部人材の費用。切手購入費は対象としない。)</p> <p><u>5.広報費</u> (切手購入費は対象としない。)</p> <p><u>6.外注費</u> 事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注するために支払われる経費。 (販売用商品の製造及び開発の外注に係る費用は対象としない。)</p> <p><u>7.その他市長が適当と認める経費</u></p>		
委託費	<p><u>1.委託費</u> 事業遂行に必要な業務の第三者に委託するために支払われる経費 (市場調査について調査会社を活用する場合等)</p>		
<p>◇対象とならない経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・求人広告／通信運搬費 (電話代、切手インターネット利用料金等) 光熱水費 ・プリペイドカード、商品券等の金券 ・事務用品、衣類、食器等の消耗に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代 ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費 ・本人及び従業員のスキルアップ、能力開発ため研修参加に係る費用 ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用 ・自動車等両の修理費、車検費用 ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士に支払う費用 ・公租公課 (消費税及び地方消費税を含む)、各種保険料 ・振込手数料、代引き手数料 ・借入金などの支払利息及び遅延損害金 ・他の事業との明確な区分が困難である経費 ・公的な資金の用途として社会通念上不適切な経費 			