

鹿沼市個店整備事業補助金要領

(趣旨)

第1条 この要領は、鹿沼市補助金等の交付に関する規則(平成30年鹿沼市規則第5号。以下「規則」という。)第38条の規定に基づき、鹿沼市個店整備事業補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 補助金は、市内店舗の改修工事等に必要な経費の一部を補助することで、市内商業環境を向上又は維持し地域の活性化の促進に資することを目的とする。

2 補助金は、着手前申請型補助金として交付する。

(定義)

第3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) 「市内商業者」

市内で小売業、飲食業、サービス業(別表1)又はその他市長が適当と認める業の店舗を市内に所有又は賃借し、かつその店舗での商売等を生業とする者

(2) 「創業者」

市内商業者としてこれから創業をする者又は創業から1年経っていない者。ただし、鹿沼市が発行する鹿沼市特定創業支援事業に関する証明書を受けている者に限る。

(3) 「市内事業者」

市内に本社を有する法人又は市内に住所を有する個人事業者で店舗改修工事等を行う者

(4) 「店舗」

不特定多数の顧客が訪問して対面で直接的に物品やサービスを購入したり、設備を利用するための建物や施設をいう。

(5) 「改修工事等」

商業環境を向上させるための外装・内装・給排水・電気・空調・トイレ等の改修工事又は建具の入れ替えをいう。ただし、新築工事又は建替え工事は除く。

(6) 「備品等」

建物と一体として取り付けられる備品、設備等をいう。

(7) 「都市機能誘導区域」

鹿沼市立地適正化計画に定める都市機能誘導区域のことであり、多くの市民の利用や広域性を持った高次都市機能の集積する拠点市街地をいう。(別図1)

(補助事業者)

第4条 補助金の交付対象となる者は、申請時点において次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 創業者又は市内商業者(以下「既存事業者」という。)

(2) 法人にあっては市内に商業登記を、個人にあっては市内に住民登録をしていること。

(3) 市税に関する滞納処分をされていないこと。

(補助対象外事業者)

第5条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付の対象としない。

(1) 同一内容の事業について、国・県・市から助成(国・県・市以外の機関が、国・県・市から受けた補助金等により実施する場合も含む)を受けている者又はその採択を受けている者

(2) 風俗営業等と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5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者

(3) 鹿沼市暴力団排除条例(平成24年条例第4号)第2条第1号に規定する暴力団又は役員等(法人である場合は理事、取締役、執行役、監事、監査役その他経営に実質的に関与している者、団体である場合は代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。)が同条第6号に規定する暴力団員等若しくは同条例第6条に規定する密接関係者である者

(4) 過去に同補助金の交付を受けている者。

(5) (1)から(4)までに掲げる者のほか、第1条の目的に照らし、補助金の交付が適当でないと市長が認める者

(補助事業)

第6条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、補助事業者が所有又は賃借する市内店舗の改修工事等を、市内事業者が施工する事業及び備品等を購入する事業とする。

(補助金交付の要件)

第7条 補助事業は、次の要件を全て備えることとする。

(1) 鹿沼市や周辺環境のイメージを著しく損なうものでないこと。

(2) 市民生活の安全又は平穩を確保することを阻害するおそれのないこと。

(3) フランチャイズチェーン方式による運営でないこと。

(4) 宗教活動又は政治活動を主たる活動の目的としたものでないこと。

(5) 特定の公職者(候補者を含む。)又は政党を推薦、支持又は反対することを目的としないこと。

(6) 市内事業者が補助事業者の配偶者又は3親等内のものではないこと。

(補助対象経費及び補助金の額)

第8条 第6条に掲げる補助事業に係る補助金の額は、改修工事等に係る費用の2分の1以内、店舗住所が都市機能誘導区域内である場合は上限40万円、都市機能誘導区域外である場合は上限20万円とし、千円未満を切り捨てた額を予算の範囲内で交付する。

2 既存事業者に関しては、改修工事等に係る費用の2分の1以内、上限10万円とし、千円

未満を切り捨てた額を予算の範囲内で交付する。

3 市長は、予算の状況に応じて補助金の額を減額することができるものとする。

(交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添付して市長に申請しなければならない。

(1) 補助事業等実施計画書(様式第2号)

(2) 補助事業等収支内訳書(様式第3号)

(3) 別表に定める書類(別表2)

(4) その他市長が必要と認める書類

2 申請者は、補助事業について市長から書類の提出又は現地調査等を求められたときは、正当な理由がなければ、これらを拒むことができない。

(交付決定の通知)

第10条 市長は、申請について決定をしたときは、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書を申請者に送付するものとする。

(1) 補助金を交付する旨の決定(以下「交付決定」という。) 補助金等交付決定通知書(様式第4号)

(2) 補助金を交付しない旨の決定 補助金等不交付決定通知書(様式第5号)

(補助事業の変更)

第11条 補助事業者は、補助事業の変更をしようとする場合は、あらかじめ補助事業変更等承認申請書(様式第6号)により市長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請(変更に係るものに限る。)について承認したときは、補助金等交付決定通知書(変更)(様式第7号)により補助事業者へ通知するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、補助事業について次に掲げる事項のみの変更をする場合は、前項の承認を不要とする。この場合において、補助事業者は、補助事業の完了前までに、当該変更の内容を補助事業変更届(様式第8号)により市長に届け出なければならない。

(1) 補助事業者の住所又は氏名

(2) 補助金の額に影響しない補助対象経費及び補助対象外経費

(3) 補助金及び国、県、他の市町村の給付金以外の収入額

(4) 補助事業の実施期間

(5) その他市長が軽微な変更と認めるもの

(手続の免除)

第12条 着手届は、免除する。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、補助事業等実績報告書(様式第9号)に、次に掲げる資料を添付して同一年度内の3月31日までに市長に報告しなければならない。

(1) 補助対象経費に係る領収書(領収書発行者の氏名・名称、住所、連絡先、領収した

日付、内容等がわかるもの)の写し

(2) 改修工事等を行った箇所の工事施工後の写真、又は購入した備品等の写真

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第14条 市長は、補助事業が完了したと認めたときは、補助事業の内容の検査及び補助金の額の確定をし、その結果を補助事業検査結果等通知書(様式第10号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第15条 補助金の請求は、前条に規定する通知書を受領した日から15日以内に、補助金等交付請求書(様式第11号)を市長に提出しなければならない。

2 補助金は、口座振込の方法により交付するものとする。

(補助金の交付手続の委任)

第16条 補助金の交付手続を他人にさせようとするときは、あらかじめ補助金等交付手続委任状(様式第12号)を市長に提出しなければならない。

(権利譲渡の禁止)

第17条 補助金等の交付を受けることができる権利は、他人に譲渡することはできない。

(交付決定の取消し等)

第18条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

(2) 第15条第1項に規定する期間内に請求がされないとき。

(3) 補助金を他の用途に使用したとき。

(4) 補助金等交付確定日以前に第4条に規定する補助事業者又は第6条に規定する補助事業の要件に該当しなくなったとき。

(5) 補助金等の交付を受けた補助事業等について、他の給付を受けていたことが判明したとき。

2 市長は、前項の規定による取消し(以下「取消し」という。)をしたときは、その旨を補助金等交付決定取消通知書兼返還命令書(様式第13号)により、補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第19条 補助金の交付を受けた者は、取消しをされたときは、取消しにより減額された補助金に相当する額を市長に返還しなければならない。

2 前項の規定により返還する額に係る加算金については、規則第32条に定めるところによる。

(帳簿の備付け)

第20条 補助金の交付を受けた者は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、かつ当該収入及び支出に係る証拠書類を整理し、及び補助金の交付を受けた日から5年間保存しておかななければならない。

(補則)

第21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

1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成30年4月1日から施行する。

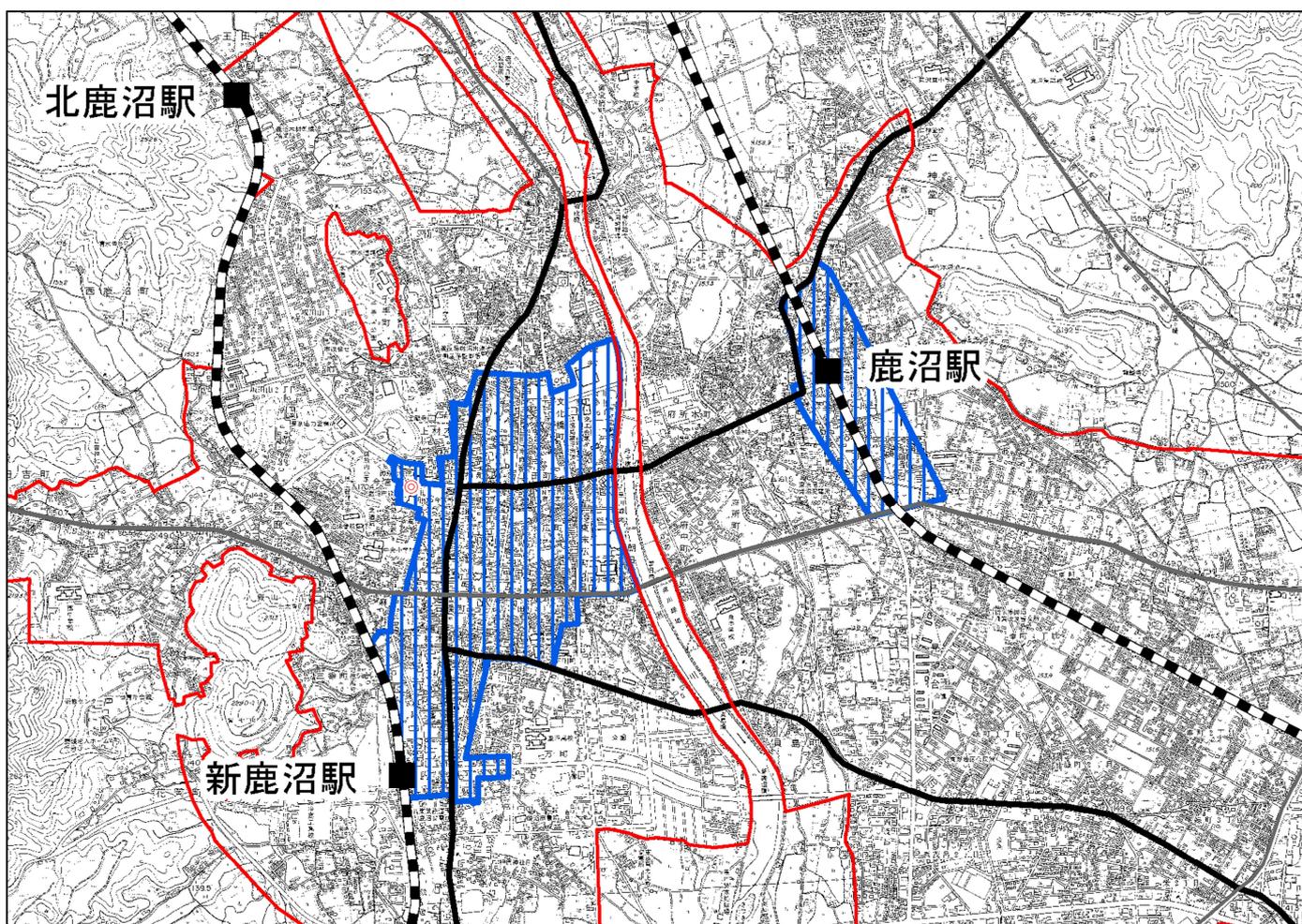
附 則

1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別図 1 都市機能誘導区域



-  都市機能誘導区域
-  市街化区域

- ※除外区域
- 土砂災害特別警戒区域
 - 土砂災害警戒区域
 - 急傾斜地崩壊危険区域
 - 家屋倒壊等氾濫想定区域

別表 1

サービス業に該当するものは、日本標準産業分類の L から R に該当するものとする。

- L 学術研究、専門・技術サービス業
- M 宿泊業、飲食サービス業
- N 生活関連サービス業、娯楽業
- O 教育、学習支援業
- P 医療、福祉
- Q 複合サービス事業
- R サービス業(他に分類されないもの)

別表 2

No.	申請時必要書類	✓
1	補助対象経費に係る見積書(発行者の氏名・名称、住所、連絡先、発行した日付、内容等がわかるもの)の写し	<input type="checkbox"/>
2	店舗の平面図又は立面図(事業実施箇所がわかるもの)	<input type="checkbox"/>
3	改修工事等を行う箇所の工事施工前の写真、又は購入する備品等のカタログ	<input type="checkbox"/>
4	登記事項全部証明書の写し(法人の場合)又は住民票の写し(個人事業主の場合)※3か月以内に取得したもの	<input type="checkbox"/>
5	風俗営業又は特定遊興飲食店営業に関する宣誓書(アルコール取扱店のみ)(様式第14号)	<input type="checkbox"/>
6	店舗住所がわかるもの(賃貸借契約書、課税証明書等)(創業者のみ)	<input type="checkbox"/>
7	鹿沼市特定創業等支援事業に関する証明書の写し(創業者のみ)	<input type="checkbox"/>