

徳島市中心市街地出店支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 徳島市中心市街地出店支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和30年規則第14号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「中心商業地区」とは、徳島市の地区の名称及び区域を定める規則（平成8年規則第1号）に定める内町地区及び新町地区のうち、徳島市企業立地促進条例施行規則（平成29年規則第21号）に定める区域をいう。

(補助金の交付の目的)

第3条 補助金は、事業者（市税を完納している者に限る。）が中心商業地区への出店事業に要する経費の一部を補助することにより、徳島駅前周辺地域の活性化を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

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。）は、中心商業地区において、来街者の利便の向上を図るために取り組む空き店舗の活用又はテナントミックスの推進を目的とする空き店舗改装支援事業をいう。

(補助要件)

第5条 前条に定める補助対象事業は、小売業・飲食業等の店舗を空き店舗へ新たに出店するために行う事業でなければならない。

2 前項に定める店舗は、令和3年3月末までに開店しなければならない。

3 次に該当する事業は対象外とする。

- (1) 政治的又は宗教的な活動を目的とするもの
- (2) 公序良俗に反するもの
- (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121号）第2条において規定する営業に該当するもの
- (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、同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの密接関係者が参加するもの

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、店舗改装工事費、その他市長が必要と認める経費をいう。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、予算の範囲内で補助対象経費の3分の2（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）又は30万円のいずれか低い方の額とする。

(補助金の交付の申請)

第8条 規則第4条に規定する申請書は、補助金交付申請書(様式第1号)によるものとし、この要綱の規定に基づき補助金の交付を受けることができる者(以下「補助対象者」という。)は、補助金の交付を受けようとするときは、次の各号に掲げる書類を添えて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) 補助対象事業の実施場所を示す図面の写し
- (4) 工事設計書の写し
- (5) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

2 次項に定める補助金の交付の決定が、市長が別に定める基準を超える場合には、新たな交付の申請の受付を制限することができるものとする。

(補助金の交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ適正と認めるときは、補助金の交付の決定を行い、補助対象者に対して通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による通知をする場合において、適正な補助金の交付を行うために必要があると認めるときは、その旨の条件を付して通知することができる。

(補助事業の変更)

第10条 補助金の交付決定を受けた補助対象事業(以下「補助事業」という。)を実施する者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、軽微な変更を除き、あらかじめ補助事業変更承認申請書(様式第2号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (3) 変更の理由書
- (4) 前3号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定による軽微な変更とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であるとき。
- (2) 補助事業に要する経費の20パーセント以内の額の変更であるとき。ただし、前条第1項の規定による通知を受けた補助金の額に変更が生じる場合は、この限りでない。

3 第1項の規定による承認については、前条第2項の規定を準用する。

(補助事業の中止等)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 規則第12条に規定する報告書は、実績報告書(様式第4号)によるものとし、補助対象者は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日

を経過した日、又は補助金の交付の決定のあった日の属する会計年度の3月31日のいずれか早い期日までに、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
 - (2) 収支決算書
 - (3) 補助事業の支出関係を証明する書類（契約書、請求書及び領収書等）の写し
 - (4) 補助事業の実施状況写真
 - (5) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類
- （補助金の額の確定）

第13条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出があったときは、その内容を審査のうえ必要に応じて現地調査を行い、補助金の交付の内容及びこれに付した条件に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、補助事業者に対して通知するものとする。

（補助金の請求）

第14条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、市長が別に定める方法により、補助金を請求するものとする。

（補助金の交付）

第15条 市長は、前条の規定による請求があったときは、補助事業者に対して補助金を交付するものとする。

（補助金の概算払）

第16条 市長は、補助事業の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業者に対して補助金の一部を概算払により交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項に規定する補助金の概算払を受けようとするときは、第8条に規定する補助金交付申請書に概算払を受けようとする理由書を添えて市長に提出しなければならない。

（補助金の交付の決定の取消し等）

第17条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部の取消しを行い、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (4) 補助事業の完了の見込みがなくなったとき。
- (5) 補助事業の成果が第3条に規定する補助金の交付の目的に相当しないとき。
- (6) 前各号に定めるもののほか、この要綱の定めに違反したとき。

（補助金の返還）

第18条 市長は、前条の規定による補助金の交付の決定の全部又は一部の取消しを行った場合において、補助事業者に対して既に交付した補助金の全額又は一部の返還を命ずるときは、補助事業者はこれに応じなければならない。

2 補助事業者は、第13条の規定による補助金の額が確定した場合において、第16条第1項の規定による概算払により既に確定した額を超える補助金が交付されているときは、速やかに、その超える部分の補助金を返還しなければならない。

(関係書類の保管)

第19条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類（以下「関係書類」という。）を整理し、かつ、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間これを保管しなければならない。

(遂行状況報告等)

第20条 市長は、補助事業の遂行状況を把握し、又は適正な補助金を交付するために必要があると認めるときは、補助事業者に対して補助事業遂行状況報告書（様式第5号）の提出を求め、又は関係書類の検査若しくは関係者に対して質問を行うことができる。

(必要事項)

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て必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。