

敦賀まちづくり魅力UP応援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、敦賀市店舗等魅力向上支援事業運営委員会（以下「委員会」という。）が実施する補助金交付事業に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

(事業の内容)

第2条 令和6年春の北陸新幹線敦賀開業効果を最大限受け止めるため、誘客に向けた事業者の機運醸成を促進するとともに、市内全域が広域観光のハブとして、観光客等の受け皿となるための市内各店舗の魅力向上を図り、誘客を促進するための店舗等の改修に対して支援する。

(定義)

第3条 この要綱において使用する用語の定義は、次の各号とする

- ① 「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者のほか、常時使用する従業員の数が300人以下の社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、農事組合法人、組合（商店街振興組合、農業協同組合、生活協同組合、中小企業等共同組合法に基づく組合等）、有限責任事業組合を含む))を含み、みなし大企業、フランチャイズ契約を締結して事業を行っている者を除く。
- ② 「リノベーション、新築」とは、観光客等の誘客につながる店舗等の魅力向上に資する建物の内装工事、外装工事、改修工事、撤去工事、建替工事、新築工事、設備導入等の事業とする。
- ③ 「店舗等」とは、店舗（これから営もうとするものを含む）や空き地を用いた店舗の新築で、事務所や工場など誘客を伴わないものは除く。
- ④ 「チェーン店」とは、単一資本で11店舗以上の店舗を直接管理運営する飲食料品小売業等又は飲食宿泊業の形態をいう。
- ⑤ 「地元食材」とは、敦賀市で栽培・収穫又は加工される農作物、水揚げ又は加工される海産物並びに畜産物をいう。
- ⑥ 「特定エリア」とは、白銀町、鉄輪町1丁目、本町1・2丁目、清水町1・2丁目、神楽町1・2丁目、相生町、蓬萊町をいう。その他特定エリアに隣接し、委員会が認めるもの
- ⑦ 「域外」とは、敦賀市内において特定エリア以外のエリアをいう。
- ⑧ 「大型物件」とは、延床面積300㎡以上の物件をいう。

(補助対象事業者)

第4条 この要綱で対象とする補助対象事業者は、次に掲げるすべての項目を満たす建物所有者、中小企業者とする。

- ① 敦賀市内に店舗等を有する（これから営もうとする者を含む）こと。ただし、大手チェーンが運営する商業施設内、敦賀市の施設内（指定管理施設内を含む）又は敦賀市が関係する施設内、その他官公庁の施設内又は関係する施設内は除く。

- ② 営業活動に必要な許認可を取得している者、または許認可を取得する見込みがある者
- ③ 当該店舗等において行う事業が政治的または宗教的な活動を伴わないこと。
- 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条に規定するもの、暴力団の構成員であると認められるもの、または暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に協力し関与するものに該当しない者
- ⑤ 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項第４号、第５号に規定する風俗営業または第２条第５項に規定する性風俗関連特殊営業に該当しない者
- ⑥ 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続開始の申立てまたは破産法（平成１６年法律第７５号）の規定による破産手続開始の申立てが行われていないこと。
- ⑦ 特定エリアについては、法人および事業の代表者が福井県税および敦賀市税、域外については、法人および事業の代表者が敦賀市税の滞納がないこと

（補助対象経費等）

第５条 補助対象エリア、補助対象事業、補助対象期間、補助率、補助限度額、補助対象経費および補助加算要件については、別表１に定めるとおりとする。ただし、他の県費補助対象事業、市費補助対象事業および国庫補助対象事業の補助対象経費となっている場合は除くこととする。

（補助事業の認定基準）

第６条 補助事業の認定基準は別途定める

（補助事業の認定）

第７条 補助金の認定を受けようとする者（以下「申請者」という）は、様式第１の事業計画書を作成し、委員会が別に定める資料を添付して委員会が定める期日までに委員会へ提出するものとする。

- ２ 委員会は申請者から事業計画書の提出があったときは、すみやかに審査会等を開催し当該申請にかかる審査を行うほか、必要に応じて現地調査等を行い、その結果、適当と認められるものについて様式第２による事業認定通知書により事業者へ通知するものとする。
- ３ 委員会は、前項の通知を行うに当たって、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、次の各号に掲げる条件を付すものとする。
 - ① 交付決定まで認定事業に着手しないこと。
 - ② 認定事業の内容の変更（効用を減じない変更を除く。）をする場合には、委員会の承認を受けること。
 - ③ 認定事業に要する経費の配分の変更（経費区分の２０パーセントの範囲内の変更で補助金額に変更を生じないものを除く。）をする場合には、委員会の承認を受けること。
 - ④ 認定事業を中止または廃止する場合には、委員会の承認を受けること。
 - ⑤ 認定事業が予定の期間内に完了しない場合または補助事業の遂行が困難となった場合には、すみやかに委員会に報告してその指示を受けること。
 - ⑥ その他補助認定事業に要する経費の使用方法に関すること。

(認定事業の内容および経費の配分の変更)

第8条 前条第2項による通知を受けた申請者（以下「認定事業者」という。）は、認定事業の内容および経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ様式第5号による申請書を委員会に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 軽微な変更とは、認定事業の内容を効用が減じない程度に変更する場合、または認定事業に要する経費の区分を経費区分の20パーセントの範囲内で変更する場合をいう。

3 委員会は、第1項の申請を承認すべきものと認めたときは、様式第6号による承認通知書を認定事業者へ通知するものとする。

(認定事業の中止または廃止)

第9条 認定事業者は、認定事業を中止し、または廃止しようとするときは、あらかじめ、様式第7号による申請書を委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

2 委員会は、前項の申請を承認すべきものと認めたときは、様式第8号による承認通知書を認定事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付決定)

第10条 認定事業者は、第7条第2項による通知の条件に基づき、様式第3号の補助金交付申請書を作成し、委員会が別に定める資料を添付して委員会が定める期日までに委員会へ提出するものとする。

2 委員会は前項の規定による交付申請書の提出を受けたときは、補助金の交付決定を行い、様式第4号による補助金交付決定通知書により認定事業者へ通知するものとする。

3 委員会は、前項の通知を行うに当たって、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- ① 補助事業の内容の変更（効用を減じない変更を除く。）をする場合には、委員会の承認を受けること。
- ② 補助事業に要する経費の配分の変更（補助対象経費の相互間の20パーセントの範囲内の変更で補助金額に変更を生じないものを除く。）をする場合には、委員会の承認を受けること。
- ③ 補助事業を中止または廃止する場合には、委員会の承認を受けること。
- ④ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合または補助事業の遂行が困難となった場合には、すみやかに委員会に報告してその指示を受けること。
- ⑤ その他補助事業に要する経費の使用方法に関すること。

(補助事業の内容および経費の配分の変更)

第11条 前条第2項による通知を受けた認定事業者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容および経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ様式第5号による申請書を委員会に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 軽微な変更とは、補助事業の内容を効用が減じない程度に変更する場合、または補助事業に要する経費の区分を経費区分の20パーセントの範囲内で変更する場合をいう。

3 委員会は、第1項の申請を承認すべきものと認めたときは、様式第6号による承認通知書を補

助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止または廃止)

第12条 補助事業者は、補助事業を中止し、または廃止しようとするときは、あらかじめ、様式第7号による申請書を委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

2 委員会は、前項の申請を承認すべきものと認めたときは、様式第8号による承認通知書を補助事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第13条 認定事業者または補助事業者は、認定事業または補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、様式第9号による補助事業遂行状況報告書を委員会に提出しなければならない。

2 認定事業者または補助事業者は、認定事業または補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、または認定事業または補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、様式第10号による認定事業（補助事業）遂行困難状況報告書を委員会に提出し、その指示を受けなければならない

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。）は、14日以内に様式第11号の補助事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）を委員会へ提出するものとする。

(是正命令等)

第15条 委員会は、前条に基づく実績報告の内容を審査し、補助事業の実施結果が交付決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該事業内容等に適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に命じることができる。

2 前項の規定は、第13条第1項の報告があった場合にも準用する。

3 補助事業者は、第1項の措置が完了したときは、前条の規定に準じる実績報告を提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第16条 委員会は、第14条および前条に基づく実績報告の提出があったときは、当該実績報告に係る書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第11条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第12号による補助金額確定通知書を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第17条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、様式第13号により精算払請求書を委員会に提出しなければならない。

3 委員会は前項の精算払請求書の提出を受けた日から30日以内に支払う。

(交付決定等の取消し等)

第18条 委員会は、第9条または第12条により認定事業または補助事業の中止または廃止を承認をしたときは、第7条の補助事業の認定、第10条による補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、または変更することができる。

2 委員会は、認定事業者または補助事業者が事業の認定または補助金の交付の決定の内容、事業認定または交付決定に付した条件、またはこの要綱に違反したときは、補助金の交付の全部または一部を取り消すことができる。

3 委員会は、前項の規定による交付の決定の取消し、または変更を行ったときは、様式第14号による事業認定・交付決定取消（変更）通知書によりその旨を補助事業者に通ずるものとする。

4 委員会は、第1項の規定による取消しまたは変更を行ったときは、期限を付して、既に交付した補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

5 委員会は、第2項に基づく取消しを行い、前項に基づく補助金の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて年10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(財産の管理および処分)

第19条 補助事業者は、当該補助事業により取得しまたは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。

2 取得財産等の管理期間は、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間とする。

3 委員会は、前項の期間中において必要があると認めたときは、補助事業者の管理状況を調査することができるものとする。

(立入検査等)

第20条 委員会は、補助金交付事業の適正を期するため、必要に応じて、補助事業者に対して報告させ、または委員会が指定する者により、補助事業者の事務所等に立ち入り、関係帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

(帳簿の備付け)

第21条 補助事業者は、補助事業に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(事業経過報告または事業成果報告)

第22条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から、3年間（大型物件は5年間）は毎年2月末日を期限に、様式第15号による事業成果報告書を委員会に提出しなければならない。

(廃業する場合の措置)

第23条 補助事業者は、補助事業の完了した日から別表2で定める期間で廃業する場合には、委員会に対しその旨を報告しなければならない。

(補助金の返還)

第24条 委員会は、第20条に規定する検査又は前条の規定による報告を受けた場合、並びにその他の手段において、補助事業者がいずれかに該当すると認めたときは、その交付決定を取り消すことができる。

① 別表2で定める期間において廃業等により取得財産等について処分するとき。

② 交付決定の内容又はこれに付した条件を満たさなくなったとき。

③ 虚偽その他不正の手段により交付決定を受けたとき。

④ その他委員会が特にその必要があると認めたとき。

2 委員会は、前項の規定により交付決定の取消しを受けた事業者に対し、補助金の交付を行わず、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

3 前項第1号の規定による廃業等により財産処分等を行った場合における交付した補助金の返還額は次表のとおりとする。(ただし、委員会がやむを得ないと判断した場合を除く)

| 区分 | 補助事業の完了した日から1月未満 | 補助事業の完了した日から1月以上3年未満 | 補助事業の完了した日から3年以上5年未満 |
|------|------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 通常物件 | 補助金額の全額 | $\text{補助金} \times (36 - A) / 36 \text{ か月}$ | - |
| 大型物件 | 補助金額の全額 | $\text{補助金} \times (60 - A) / 60 \text{ か月}$ | $\text{補助金} \times (60 - A) / 60 \text{ か月}$ |

※A：補助事業が完了した日から財産処分等を行った日までの月数

(成果の公表)

第25条 補助事業者が本事業で得た成果については、委員会が公表することができるものとする。ただし、特許等については両者協議の上、公表するものとする。

(雑 則)

第26条 委員会は、補助金交付事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

2 補助事業者は、補助金の交付等に関して委員会から指示があったときは、その指示に従わなければならない。

附 則

この要綱は、令和4年11月29日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

| 項目 | 内容 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 補助対象エリア | 市内全域（ただし、特定エリアは上乗せ補助） 特定エリア：白銀町、鉄輪町 1 丁目、本町 1・2 丁目、清水町 1・2 丁目、 神楽町 1・2 丁目、相生町、蓬莱町 その他特定エリアに隣接し、委員会が認めるもの |
| 補助対象事業 | 観光客等の誘客につながる店舗等の魅力向上に係るリノベーション、新築 |
| 補助対象期間 | 交付決定日から事業完了の日まで （事業は遅くとも当該事業年度の 2 月 15 日（ただし、令和 4 年度においては、3 月 10 日）までに完了するものとする。ただし、年度を跨る事業の場合は、予め事業認定を受けた上で、1 回限り年度を跨ることが可能。） |
| 補助率及び 補助限度額 | 1 通常物件 （1）特定エリア 補助率：2／3 補助限度額：300 万円 （2）域外 補助率：1／3 補助限度額：150 万円 2 大型物件 （1）特定エリア 補助率：2／3 補助限度額：2,000 万円 （2）域外 補助率：1／3 補助限度額：1,000 万円 |
| 補助対象経費 | 補助対象事業に必要な経費のうち次に掲げるもの（補助対象期間中に補助対象業者が支払ったものに限る）。 1 建物改修工事費（設備工事、外装工事、内装工事、解体工事、建替工事、新築工事等） 2 工事と一体的なものとして必要となる委託料（設計や廃棄物処理等）、役務費（設計や廃棄物処理等）、各種機材の賃借料 3 設備導入費 4 専門家謝金 5 耐震検査費・耐震工事費（ただし、大型物件のみ） |
| 補助金加算要件及び 加算上限額 | 1 通常物件 地元食材を活用した飲食店、土産品店、実演販売（食べ歩き）を行う店舗等に対し加算する。 （1）特定エリア 補助率：2／3 補助限度額：100 万円 （2）域外 補助率：1／3 補助限度額：50 万円 2 大型物件 耐震検査又は耐震工事を行う場合に加算する。 （1）市内全域 補助率：1／3 補助限度額：300 万円 |
| その他 | 地元企業の受注機会の確保および地元企業の育成を目的として、工事等の発注は地元企業となるよう配慮すること |

補助対象とならない経費

- ・ I C クレジットカード等の基本料、初回登録料、保守経費、運営経費、振込手数料
- ・ グループの各企業の間取引にかかる費用
- ・ 建物改装費であっても物置の設置、防犯カメラの設置等、補助事業者の内部管理にかかるもの
- ・ 不動産の購入費、保証金、敷金、保険料、公租公課（消費税および地方消費税額を含む）
- ・ 消耗品の購入に要する経費（例：食器、ハンガー、文房具、工具等）
- ・ 飲食費、接待費、交際費、遊興・娯楽に要する費用
- ・ 自動車等車両（「減価償却資産の耐用年数 等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）」の「機械及び装置」区分に該当するものを除く）

- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（P C 周辺機器（ハードディスク・L A N ・ W i - F i ・サーバー・モニター・スキャナー・ルーター、ヘッドセット・イヤホン等）・電話機・家庭および一般事務用ソフトウェア・テレビ・ラジオ・その他汎用性が高く目的外使用になりえるもの）
- ・直接売上や利益につながる費用
- ・フランチャイズ契約、代理店契約等における保証金、加盟金、契約金等
- ・代理店契約等における保証金、加盟金、契約金等
- ・他の国、県、市町の補助金により、補助対象となっているもの
- ・その他、公的資金の使途として社会通念上、不適切と判断する経費

別表 2（第 2 3 条、第 2 4 条関係）

| 区分 | 年数 |
|------|------|
| 通常物件 | 3 年間 |
| 大型物件 | 5 年間 |