

湯梨浜町買物環境確保支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、湯梨浜町買物環境確保支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、湯梨浜町補助金等交付規則（平成16年湯梨浜町規則第50号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、町の買物環境を維持・確保し、町民生活の機能維持・活性化を図ることを目的として交付する。

(対象地域)

第3条 この告示において、買物環境の確保が必要な地域は、次に掲げる店舗が半径500m以内に存在しない地域とする。

- (1) 百貨店、総合スーパー 統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準として定められた日本標準産業分類（以下「日本標準産業分類」という。）に規定する百貨店、総合スーパーをいう。
- (2) コンビニエンスストア 日本標準産業分類に規定するコンビニエンスストアのうち、フランチャイズ、チェーンストアその他これらに類する契約に基づくものをいう。
- (3) ドラッグストア 日本標準産業分類に規定するドラッグストアをいう。
- (4) ホームセンター 日本標準産業分類に規定するホームセンターをいう。
- (5) その他前各号に類するもの

(補助金の交付)

第4条 町は、第2条の目的の達成に資するため、買物環境の確保が必要な地域において新たに前条各号に該当する店舗又はその他特に町長が買物環境確保のため必要と認める店舗を設置し、飲食料品、日用品等日常生活に必要な物品を小売する事業（以下「日常生活物品小売事業」という。）を行う者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、店舗新設に係る土地、家屋、償却資産（地方税法（昭和25年法律第226号）第341条第4号に規定する償却資産をいう。）、その他事業の用に供する設備を取得する事業及び日常生活物品小売事業を行うため家屋を改修する事業とする。

3 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であって、補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の12月31日までに取得または工事が完了したものに係る経費とする。

- 4 前項の補助対象経費は、仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除いた額とする。
- 5 補助金の額は、補助対象経費に100分の10を乗じて得た額（300万円を限度とし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。）とする。
- 6 補助対象経費が工事請負費又は委託費の場合については、県内事業者が施工又は実施したものに限る。ただし、止むを得ない理由により県内事業者への発注が困難と町が認めた場合については、この限りでない。
- 7 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助対象事業により設置する店舗を中心とした半径500mの区域内で日常生活物品小売事業を行う事業者（フランチャイズ、チェーンストアその他これらに類する契約に基づく事業を除く。）に対し、新たに日常生活物品小売事業を行う旨を説明し、補助金申請の際にその結果を町に報告しなければならない。

（補助金の申請及び決定等）

第5条 申請者は、原則として、補助対象事業を開始する日の30日前までに湯梨浜町買物環境確保支援事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。ただし、令和5年度において交付申請前に着手した事業にあつては、町長が別に定める日までに行うこととする。

- (1) 湯梨浜町買物環境確保支援事業計画書及び収支予算書（様式第2号）
- (2) 定款、法人の登記事項証明書及び直近2年間の決算書類の写し（団体及び個人にあつては、これらに準ずる書類）
- (3) 補助対象事業開始までの工程表及び開業後5年間の事業収支計画書
- (4) 日常生活物品小売事業実施予定地の土地の登記事項証明書及び借地契約書の写し又は借地に関する同意書等
- (5) 補助対象経費の内訳が記載された契約書又は見積書の写し
- (6) 位置図、平面図、立面図及び改修工事にあつては改修内容の分かる図面
- (7) 補助対象事業に着手する前の現場写真
- (8) 市町村税の納税証明書
- (9) 前条第7項に該当する場合は結果報告書
- (10) その他町長が必要と認める書類

- 2 申請者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等(消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等)であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、前条第4項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額(以下「仕入控除税額を含む額」という。)の範囲内で交付申請をすることができる。
- 3 町長は、第1項の規定による申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付を決定したときは湯梨浜町買物環境確保支援事業補助金交付決定通知書(様式第3号)により、交付しないことを決定したときは湯梨浜町買物環境確保支援事業補助金不交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。
- 4 町長は、第1項の規定による申請を受けたときは、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額(変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。)から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。
- 5 町長は、第3項の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が、補助金により新築又は改修した店舗を補助金の交付決定を受けた日から5年が経過しないうちに取り壊し、又は売却したときは、止むを得ないものと認める場合を除き、補助金の交付決定を取り消し、既に交付された補助金の全部又は一部に相当する金額の返還を命ずる旨を条件として付すものとする。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第10条第1項の町長の定める軽微な変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 補助金の増額又は2割以上の減額を伴う変更
- (2) その他補助対象事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる変更

(補助対象事業の変更等)

第7条 補助事業者は、交付決定(この項(次項において準用する場合を含む。))の規定による承認(以下「変更等の承認」という。)を受けた場合にあっては、変更後のものとする。以下同じ。)に係る補助対象事業の内容、経費の配分その他の事項の変更(前条に定める変更を除く。)をしようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

- 2 前項の規定は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合について準用す

る。

- 3 変更等の承認を受けようとする補助事業者は、湯梨浜町買物環境確保支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を、町長に提出しなければならない。
（着手届及び完了届）

第8条 補助対象事業の着手届及び完了届の提出は省略することができる。

（報告及び検査）

第9条 町長は、交付目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業者から報告を求め、又はその指名した職員（以下「検査員」という。）に当該補助対象事業に係る施設、帳簿その他の物件を検査させることができる。

（検査後の措置）

第10条 検査員は、前条の規定による検査を行ったときは、速やかに検査調書を作成して町長に報告するものとする。

- 2 町長は、前項の規定による報告を受けたときは、検査の結果を補助事業者に通知するものとする。

（遂行等の指示）

第11条 町長は、前条第2項の場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、補助事業者に対し、必要な措置をとるよう指示することができる。

- (1) 補助対象事業が、交付決定の内容又はこれに付された条件（以下「決定内容等」という。）に従って遂行されていないと認めるとき。
- (2) その他交付目的を達成することが困難であると認めるとき。

- 2 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を町長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 補助対象事業が予定の期間内に完了しないことが明らかになったとき。
- (2) その他決定内容等に従って補助対象事業を遂行することが困難になったとき。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、湯梨浜町買物環境確保支援事業実績報告書（様式第6号。以下「報告書」という。）を、町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業がすべて完了したとき。

- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
 - (3) 本補助金の交付の決定を受けた年度（以下「交付決定年度」という。）が終了したとき（前2号に該当する場合を除く。）。
- 2 前項第1号及び第3号の報告書には、同項各号に掲げる時点における補助対象事業の状況を記載した次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 湯梨浜町買物環境確保支援事業報告書及び収支決算書（様式第2号）
 - (2) 補助対象事業に係る領収書及び補助対象経費の内訳が分かる契約書等の写し
 - (3) 平面図、立面図及び改修工事にあつては改修内容の分かる図面
 - (4) 補助対象事業の成果が確認できる写真
 - (5) 建築確認が必要な建築行為の場合は、検査済証の写し
 - (6) その他町長が必要と認める書類
- 3 第1項及び前項の実績報告は、補助対象事業の完了、中止又は廃止の日から20日を経過する日又は交付決定年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに行わなければならない。ただし、第1項第3号の場合にあつては、補助対象事業の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月10日までに行わなければならない。
- 4 補助事業者が仕入控除税額を含む額で交付決定を受けた一般課税事業者であつて、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
- 5 補助事業者が仕入控除税額を含む額で交付決定を受けた一般課税事業者であつて、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、湯梨浜町買物環境確保支援事業仕入控除税額確定報告書（様式第7号）により速やかに町長に報告し、町長の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を町長に返還しなければならない。
- 6 補助事業者は、年度（第1項の報告書により報告する補助対象事業の実績に係る年度を除く。）が終了した時点において実施中の補助対象事業が終了しないときは、次に掲げる事項を記載した湯梨浜町買物環境確保支援事業進捗状況報告書（様式第8号）を、町長に提出しなければならない。
- (1) 補助事業者の住所及び氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

- (2) 報告年月日
- (3) 補助金の名称
- (4) 交付決定通知の年月日及び番号
- (5) 交付決定の算定基準額及び交付決定額
- (6) 当該報告に係る年度の前年度までの実績における算定基準額及び交付決定額
- (7) 当該報告に係る年度の実績における算定基準額及び交付決定額
- (8) 当該報告に係る年度の翌年度以降の補助対象事業の実施計画における算定基準額及び交付決定額

7 前項第6号から第8号までに掲げる算定基準額の合計額又は交付決定額の合計額は、同項第5号に掲げる算定基準額又は交付決定額と一致しなければならない。

(事業の継続)

第13条 補助事業者は、その補助対象事業の完了の日から5年間は、日常生活物品小売事業を継続して営むよう努めなければならない。

(財産の管理)

第14条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を、交付目的に従って、適正に管理しなければならない。

2 補助事業者は、前項の財産のうち次に掲げるものを、町長の承認を受けずに交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、町長が別に定める。）を経過したときは、この限りでない。

- (1) 不動産及びその従物
- (2) 取得価格又は公用の増加価格が500千円以上の機械及び器具
- (3) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして町長が認めるもの

(収益納付)

第15条 補助事業者は、補助対象事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から5日以内に、町長にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、町長がその収入の全部又は一部に相当する額を町に納付する

よう指示したときは、補助事業者は、これに従わなければならない。

(書類の保存)

第16条 補助事業者は、次に掲げる事項を記載した書類及びその内容を証する書類を整備し、補助対象事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間、これらを保存しておかなければならない。

- (1) 補助金の出納の状況
- (2) 補助対象事業の遂行の状況
- (3) 補助対象事業に係る収入及び支出の状況

(その他)

第17条 この告示に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和5年10月27日から施行し、令和5年度事業から適用する。ただし、令和5年10月27日までに完了した事業は対象としない。