

# 令和6年度三田市オールドニュータウン商業施設等 空き区画活用支援事業補助金 募集要項

## 1 事業内容

市内のオールドニュータウン（フラワータウン及びつつじが丘のことをいいます）内の商業施設等の空き区画を賃借し、地域の賑わいの創出と活性化に資する新たな店舗等を開設する際に要する経費の一部を補助します。

## 2 定義

この要項における用語の定義は以下のとおりとします。

- (1) 商業施設等（原則として下記アからウまでの要件を満たす建物をいいます。）
  - ア 建物の全部又は一部を賃貸の用に供するものであること。
  - イ フラワータウン又はつつじが丘内にあり、1年以上の入居実績があること。
  - ウ 三田市暴力団排除条例（平成24年三田市条例第9号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員密接関係者（以下「暴力団等」といいます。）が所有していないこと。
- (2) 空き区画（原則として下記アからオまでの要件を満たす区画をいいます。）
  - ア 商業施設等の全部又は一部であること。
  - イ 全部が賃貸の用に供されるものであること。
  - ウ 地方公共団体が所有していないこと。
  - エ 本事業の当初の補助金交付の申請日から遡って3月以上の間使用されていないこと。
  - オ 暴力団等が所有していないこと。

## 3 対象となる方

本事業の対象となる方は、原則として、次の(1)から(7)のすべてに該当する個人又は法人とします。

- (1) 商業施設等の空き区画で次項「4 対象事業」に規定する補助事業を行う方
- (2) 商業施設等の空き区画に係る賃貸借契約を締結する方
- (3) 商業施設等の空き区画の所有者若しくは賃貸人（以下「所有者等」といいます。）又は所有者等と密接な関係を有する親族等（所有者等と3親等以内の親族である方、所有者等と生計を一にする方又は商業施設等の空き区画

を所有し、若しくは賃貸する法人若しくは団体等の役員若しくは従業員の身分を有する方をいいます。) 以外の方

- (4) 暴力団等以外の方
- (5) 三田市から課税された税（以下「市税」という。）を滞納していない方
- (6) 同じオールドニュータウン内で本事業の補助金の交付を受けて事業を実施し、その後撤退した方以外の方
- (7) 現に開業している事業の実施場所を同じオールドニュータウン内の商業施設等の空き区画に移転する方以外の方

#### 4 対象事業

本事業の対象となる事業は、原則として、3年以上の事業継続が見込まれるものであって、オールドニュータウンの地域活力の増進につながる次のいずれかの事業とします。

- (1) 店舗構成の多様化等につながり、来街者の増加等に寄与する商業の機能増進を図る事業
- (2) 子育て支援、高齢者支援、生活支援、地域交流などに寄与する地域コミュニティの機能増進を図る事業
- (3) 住民が健康で暮らせる地域づくりに寄与する健康、医療又は福祉の機能増進を図る事業
- (4) 個性的又は創造的な活用により、オールドニュータウンの再生又は活性化の機能増進を図る事業

#### 5 対象外事業

対象外となる事業は、以下の事業です。

- (1) 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)の対象となる営業の類に該当する事業
- (2) 公序良俗に反する営業及び青少年の健全育成を阻害するおそれのある営業の類に該当する事業
- (3) 営業時間が極めて限定的である事業

#### 6 対象経費

補助の対象となる経費は、補助事業の実施に必要な経費として支出した空き区画改装費（内装工事費及びファサード（建物正面部）整備費を含みます。以下同じ。）及び賃借料の全部又は一部とします。

### (1) 内装工事費

ア 開業に際して最低限必要となる補助事業を実施する部分の内装及び給排水衛生設備、電気設備、空調設備、ガスの配管その他これらに類する設備並びに建物と一体となる什器、備品その他これらに類するものに係る工事費、整備費又は撤去費であること。

イ 内装工事と一体的に施工するものであっても、必要以上に高価な照明器具や看板その他これらに類するものに係る経費は、除外します。

ウ ショーケース、机、椅子、テレビ、パソコン、冷蔵庫、調理機器、照明器具などの建物と一体でない什器、備品その他これらに類するものの購入、移設及び廃棄処分に要する経費並びに各種申請に係る経費は、除外します。

エ 本事業で対象となる補助事業を実施する部分（以下「事業実施部分」という。）以外の部分の経費が含まれている場合は、事業実施部分に係る経費を算定するものとします。

### (2) ファサード整備費

ア 商業施設等の空き区画の正面部となる外装、看板その他これらに類する建物と一体となるものに係る工事費、整備費又は撤去費であること。

イ (1)内装工事費のイからエまでの規定は、ファサード整備費において準用します。

### (3) 賃借料

ア 事業実施部分の賃借に係る経費であること。

イ 事業実施部分を賃借するに当たって必要となる経費のうち、管理費、駐車場代、共益費、光熱水費、敷金、礼金、保証金、仲介手数料その他これらに類する経費は、除外します。

ウ 事業実施部分以外の部分の経費が含まれている場合は、床面積に応じて按分した事業実施部分の経費を算定するものとします。

※本事業の補助金以外に他の補助金の交付を受けようとする場合は、上記空き区画改装費及び賃借料から他の補助金の対象となる経費を控除した経費を補助対象経費とします。

## 7 補助金額

補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内に相当する額とします。ただし、300万円（当初の交付決定のあった翌年度及び翌々年度については、100万円）を上限とし、千円未満の端数は切り捨てるものとします。ただし、予算

の範囲内で補助するものであり、必ずしも限度額を保証するものではありません。

## 8 提出書類

申請の際には、申請書に次の書類を添えて、三田市産業政策課まで提出していただきます。

- (1) 収支予算書
- (2) 対象経費が確認できる書類
- (3) 市税の滞納がないことを確認できる書類（申請対象者が法人の場合は、その代表者を納税義務者とするものを含みます。）
- (4) 開業届出書又は履歴事項全部証明書の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類(必要な場合は、市から提出を求めます。)

※対象経費が確認できる書類

- ・賃料の場合、賃借物件情報のわかる不動産業者作成の資料など
- ・その他の経費に当たっては、見積書など

## 9 事業内容の変更

申請の内容を変更しようとするときは、変更申請書に次の書類を添えて、速やかに提出してください。

- (1) 変更後の事業計画書
- (2) 変更後の収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類(必要な場合は、市から提出を求めます。)

## 10 実績報告

(1) 事業が完了したときは、事業完了後 2 週間以内の実績報告書に次の書類を添えて提出してください。

ア 収支決算書

イ 補助対象経費の支払いが確認できる書類の写し

ウ 開業又は会社等の設立が確認できる書類（申請日以後に起業した場合に限ります。）

エ 賃借物件に係る賃貸借契約書の写し

オ 国等他機関からの補助金等に係る交付申請書及び交付決定通知書の写し（国等他機関から補助金等が交付される場合に限ります。）

カ その他市長が必要と認める書類(必要な場合は、市から提出を求めます。)

(2) 補助対象経費は、通常業務の経理と区分して管理してください。

### 1 1 補助金交付決定の取り消し

次のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。なお、補助金交付決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、当該交付済みの補助金を返還していただくこととなりますので、十分注意してください。

- (1) 補助金交付の決定内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請その他の不正行為により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 三田市補助金等交付規則及び三田市オールドニュータウン商業施設等空き区画活用支援事業補助金要綱の規定に違反したとき。

### 1 2 補助金交付対象期間

交付決定のあった日から3年間となります（原則として初年度は区画改装費及び賃借料、2年度目以降は、賃借料が対象となります。）。

※年度とは、4月1日～3月31日をいいます。

※交付申請手続きは、毎年度行う必要があります。

### 1 3 事業の着手

本事業の着手は、交付決定の通知を受けてから行ってください（当該商業施設等の空き区画に係る改装の工事請負契約及び賃貸借契約の締結も着手とみなされます。）。

### 1 4 帳簿等の書類の整理

本事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿、収入と支出についての証拠書類を事業完了年度から5年間保存してください。

#### 【問合せ先】

三田市地域共創部産業戦略室産業政策課

〒669-1595 三田市三輪二丁目1番1号

TEL 079-559-5085 FAX 079-559-5024