

西予市店舗リニューアル補助金申請要項

1 事業の目的

魅力ある店舗づくりによる市内商業の活性化を推進することを目的として、集客力向上や店舗環境の改善のために既存店舗のリニューアル等を実施する中小企業者に対して、建物の改修に要する費用の一部を補助します。

なお、中小企業者とは、中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条第 1 項に規定する法人並びに個人事業主を指します。

(参考) 中小企業基本法第 2 条第 1 項

業務分類	中小企業者の定義（次のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業その他	3 億円以下	300 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
小売業	5,000 万円以下	100 人以下
サービス業	5,000 万円以下	50 人以下

2 補助対象者

本補助金の対象者は、次に掲げるすべての要件を満たすものとします。

- (1) 法人においては、市内に本社・本店を有すること、個人事業主においては市内に住所及び店舗を有すること。
- (2) 交付要綱別表第 1 に定める対象業種が主たる業種であること。
- (3) 市税を滞納していないこと。

なお、(1)～(3)の要件に関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象者としません。

- ア 国又は法人税法(昭和 40 年法律第 34 号)別表第一に規定する公共法人
- イ 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 項の風俗営業(ただし、同項第 1 号の一部(料理店)は除く。)、同条第 5 項の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
- ウ 政治団体
- エ 宗教上の組織若しくは団体
- オ 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又は暴力団員と関係がある場合等
- カ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業もしくは 3 分の 2 以上を大企業が所有している又は大企業の役員もしくは職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めているみなし大企業
- キ その他市長が適当でないと認める者

3 補助対象店舗等

補助金の交付の対象となる店舗等(以下「補助対象店舗等」という。)は、一戸建て店舗等(併用住宅の場合は、補助対象は商用部分に限る。)又はマンション等区分所有の共同店舗等(商用に供する専有部分に限る。)であって、次の各号のいずれにも該当する店舗等とします。

- (1) 申請時において、補助対象店舗等で営業を開始して1年以上を経過していること。ただし、大規模集客施設及び大規模小売店舗等は除く。
- (2) リニューアルするにあたって所有者の承諾が得られていること。

なお、本事業における「店舗等」とは、再販売する目的以外で商品の購入やサービスの提供を受けようとする者に対してそれらを提供する場所(市内に所在する場所に限る。)のことを指します。

ただし、市の所有する施設内を除きます。

4 補助金の額等

補助金の交付対象となる経費、補助率及び補助限度額は次のとおりです。

経費区分	対象経費	補助率	補助限度額
(1) リニューアル等工事	市内に本店又は支店等を有する業者等と契約を締結し施工するものであること。	当該経費の 2分の1 (1,000円未満切り捨て)	30万円
(2) (1)に付随する備品購入	リニューアル等工事に付随して整備することが適当と認められる備品購入(ただし、 <u>備品購入のみは対象外</u>) ※備品とは、性質及び形状を変えなく長期使用できる物品であって、1品が1万円(消費税込み)以上の製品を指します。		

ただし、次に掲げる事業に要する費用については、補助対象外とします。

- (1) 公共工事の施工に伴う補償費の対象となる工事
- (2) 門、塀等の外構工事
- (3) リニューアル等工事を伴わない解体工事
- (4) リニューアル又は増改築の工事を伴わない備品購入
- (5) 他補助制度を利用する場合で、当該補助制度で重複計上が認められない工事
- (6) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付が適当でないと認められる工事

5 補助金申請の流れ

- (1) 申請

ア 申請期間

令和6年6月3日(月)から令和6年7月1日(月)まで

イ 提出する書類

申請の際は、次の書類を提出してください。

- (ア) 交付申請書、収支予算書（様式1）
- (イ) 本人確認書類の写し（運転免許証など）
- (ウ) リニューアル等工事に係る見積書の写し
（備品を含む場合は、その内容が分かるカタログ等の写し）
- (エ) 店舗等の全景写真及び補助対象事業を実施する箇所がわかる写真等
- (オ) （法人の場合）履歴事項証明書及び直近の法人税確定申告書（別表1）
- (カ）（個人の場合）住民票、直近の所得税確定申告書（申告書B）第一表
- (キ) （申請者以外のものが所有する店舗等の場合）申請者と所有者の関係性等を示す書類または同意書
- (ク) 振込先口座の通帳の写し
- (ケ) 市税の未納がない証明書
- (コ) その他市長が必要と認める書類

ウ 提出方法

窓口を持参する場合

平日の、午前8時30分から午後5時15分の間で受け付けます（土日祝日は除きます）。

郵送する場合

郵送の場合は、令和6年7月1日（月）の消印有効です。

(2) 審査

提出のあった申請書の内容について、補助対象の要件を満たしているか審査をします。

審査の結果、補助対象の要件を満たしていることが認められたときは、補助金の交付を決定し、令和6年7月10日（水）以降に、交付決定通知書を交付してお知らせします。なお、交付決定通知書は、支給できる補助金の額を示すものであり、実際に支給する金額は、実績報告書に基づきます。

(3) 事業実施

交付決定通知書の交付を受けたら、リニューアル工事等を実施してください。

(4) 実績報告

事業終了後、実績報告が必要です。実績報告の際は、次の書類を速やかに提出してください。提出期限は、令和7年2月28日（金）とします。

- (ア) 実績報告書、成果報告書、収支決算書（様式4）
- (イ) 工事請負契約書又は請書等の写し
- (ウ) 工事代金等を支払ったことを証する書類の写し（領収書等）
- (エ) 検査済証の写し（確認済証を受けた工事に限る。）
- (オ) その他市長が必要と認める書類

(5) 補助金額確定

実績報告書の内容を確認し、適正に事業が実施されているか審査をします。審査において、適正に事業が実施されていることを確認した後、補助金の支給額を確定し、額確定通知書を交付してお知らせします。

なお、審査においては、現地確認等を行う場合があります。

(6) 補助金の請求

額確定通知書の交付を受けたら、請求書（様式第6）により、確定した補助金の請求を行ってください。請求に基づいて、指定口座に補助金を支払います。

6 関係書類の保管

本事業に関係する証拠書類（領収書等）は、事業終了年度の翌年度から5年間保管してください。

7 注意事項

(1) 事業の着手

事業は、必ず、交付決定通知書の交付を受けた後に実施してください。交付決定通知書の交付を受ける前に事業に着手した場合、当該経費は補助対象外となります。

(2) 事業を変更する場合

交付決定後に、事業内容の変更を行う場合は、変更申請書を提出し、変更承認を受ける必要があります。変更申請を行う際には、ご相談ください。

(3) 申請回数

補助金の交付申請は、同一年度において同一申請者につき1回限りとします。なお、補助金の交付申請を行い、その交付決定を受けた申請者は、以後5年を経過するまで新たな交付申請を行うことはできません。

(4) 申請額が予算額を超過する場合

交付申請件数が多く、申請額が予算額を超過する場合は、抽選により補助対象者を決定します。

8 申請書類等の提出先

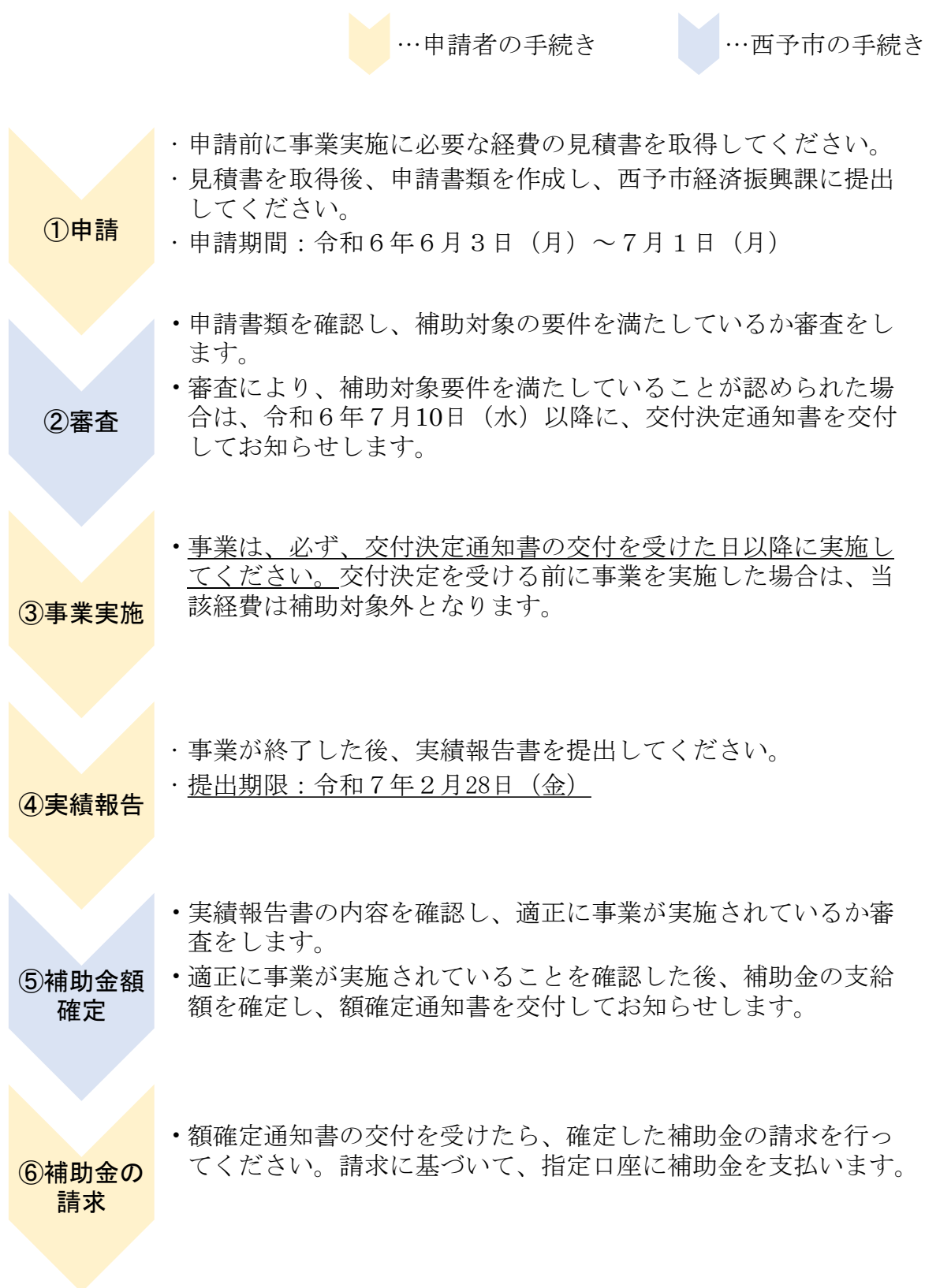
〒797-8501 西予市宇和町卯之町三丁目434番地1

西予市役所 産業部 経済振興課 商工振興係

電話：0894-62-6408（直通）

Mail：keizaishinkou@city.seiyo.ehime.jp

補助金申請の流れ（フロー図）



※交付決定後に、事業内容を変更する場合は、別途変更申請が必要です。