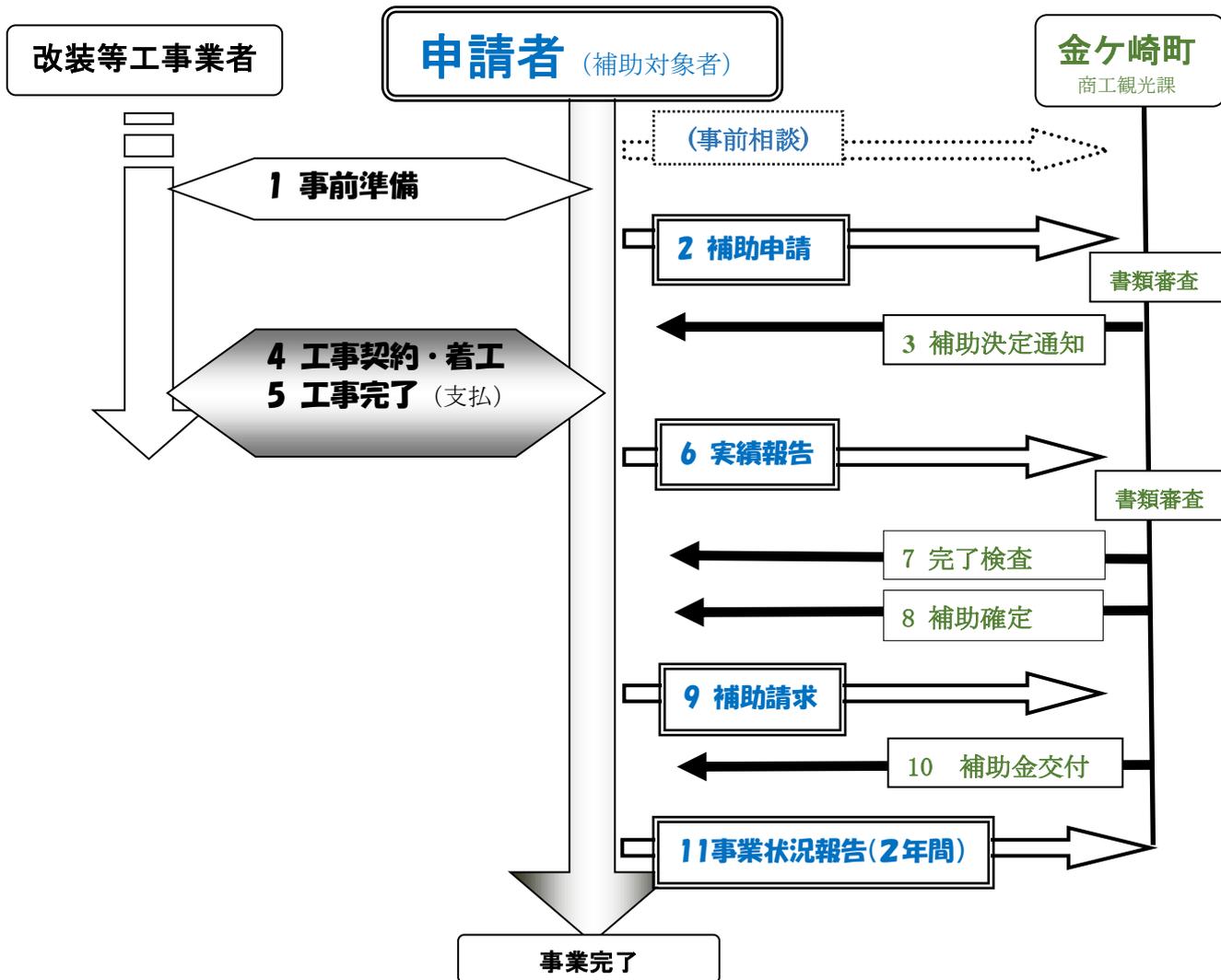


# 金ヶ崎町空き店舗活用補助金

(H31.4 改正版)

<p>○対象となる方</p> <p>※全ての要件を満たす 必要があります</p>	<p>□町内の空き店舗を賃借して、次の事業を開始しようとする個人・法人・団体 〔情報通信業、小売業、飲食サービス業、生活関連サービス業、教育・学習支援事業〕 〔他商業の振興と活性化に資すると認められる事業〕</p> <p>□2年以上継続して営業することが見込まれる方</p> <p>□対象者及びその家族（生計同一世帯）に市町村民税の滞納がない方</p> <p>□補助対象経費に他の制度による補助を受けていない方</p> <p>□過去にこの制度を利用したことがない方</p>
<p>○対象となる工事</p> <p>※全ての要件を満たす 必要があります</p>	<p>□空き店舗で事業を開始する前の店舗改装工事、設備工事に要する経費（消費税は除く）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗改装工事費：外装・内装、電気、空調、サイン、給排水等の工事</li> <li>・設備工事費：厨房設備（大型冷機、製氷機、シンク、ガステーブル等）</li> </ul> <p>その他行う事業に必要と考えられる設備であり、店舗外への持ち出しが困難な設備に限る</p> <p>□申請年度内に着工し、完了する工事</p> <p><b>※交付決定前に工事契約・着手を行なった場合は、補助対象となりませんので、ご注意ください</b></p>
<p>○施工業者の条件</p>	<p>□店舗改装工事費については、金ヶ崎町内に主となる事業所、又は本店があり、工事を請け負う者（法人・個人）が行う工事</p>
<p>○補助額</p>	<p>工事額の <b>1/2</b> (千円未満の端数は切捨て)、且つ <b>限度額100万円</b></p>

## <金ヶ崎町空き店舗活用事業の流れ>



事業の流れ	手続きの内容等
(事前相談)	当該事業の対象要件や手続きなど、随時相談に応じます。
1 事前準備	施工業者と工事額を打ち合せ、申請に必要な書類等を準備します。
2 補助申請	<p>事業に着手する前に、申請書類を提出します。</p> <p><b>※交付決定前に工事契約・着手を行なった場合は、補助対象となりませんのでご注意ください</b></p> <p>○提出書類 ①：申請書【様式第1号】          ②：世帯全員の住民票の写し（個人に限る。）          ③：世帯全員の市町村民税の納税証明書          ④：事業計画書【様式第2号】          ⑤：補助事業収支予算書【様式第3号】          ⑥：金ヶ崎町商工会による金ヶ崎町空き店舗活用補助金確認書【様式第4号】          ⑦：過去の活動経歴が分かる書類（個人：履歴書、法人等：定款など）          ⑧：建築設計図面          ⑨：経費の見積書          ⑩：付近の見取図          ⑪：改装前写真          ⑫：その他 町長が必要と認める書類</p>
3 補助決定	町は内容審査後、補助決定を通知します。【様式第5号】
4 工事契約 ・着工	<p>工事施工業者と工事の契約を行い、工事を着工します。</p> <p>※交付決定後に事業計画の変更をする場合、事業変更承認申請書【様式第6号】を提出し、承認を受ける必要があります。</p>
5 工事完了	工事施工業者へ代金を支払います。
6 実績報告	<p><b>工事完了後 30 日以内</b>（又は3月20日のいずれか早い日）に、実績報告をします。</p> <p>○提出書類 □：実績報告書【様式第8号】          □：領収書又は支払いを証する書類の写し          □：開業等届出書又は営業が開始したことを証明できる書類（個人・団体に限る）          □：賃貸借契約書          □：工事開始前、開始後の写真          □：その他 町長が必要と認める書類</p>
7 完了検査	工事前後の内容を審査、実地調査をします。
8 補助確定	補助金確定通知書【様式第9号】
9 補助請求	請求書を提出します。 □補助金請求書【様式第10号】
10 補助金交付	町から請求者の預金口座に振り込みします。
11 事業状況報告	<p>開業届出書を提出し営業を開始した日から2年間、各年度終了後の20日以内に</p> <p>事業状況報告書を提出します。 □事業状況報告書【様式第11号】</p>

※青字・・・申請者 → 町

※緑字・・・町 → 申請者