朝倉市新規開店支援事業補助金
（ 秋月 地区 ）

募 集 要 項

（提出先・問い合わせ先）
朝倉市 商工観光課 観光振興係
〒838-1398　朝倉市宮野 2046-1
TEL：(0946) ５２－１４２８　　FAX：(0946)52-1510
MAIL：syou-kankou@city.asakura.lg.jp

【目 次】

１．事業の目的…… １

２．補助対象者…… １

３．補助対象区域…… ２

４．補助対象事業及び経費…… ２

５．補助率及び補助限度額…… ３

６．補助事業期間…… ３

７．補助金受領までの手順…… ４

８．申請手続きの概要…… ５

９．交付の条件…… ６

１０．実績報告書の提出…… ６

１１．交付請求…… ７

１２．交付決定取消及び助成金の返還…… ７

１３．その他…… ８

必ずお読みください。

1　審査の結果、交付対象とならない場合であっても申請に係る費用は返還されません。

2　補助金の交付決定後、虚偽又は交付要件に該当しない事実が判明した場合は、補助金の交付決定を取り消します。この場合、補助金の交付を受けた申請者は、支援金を全額返還することとなります。

3　補助金交付事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて申請者の営業実態等について、検査又は説明を求めることがあります。

4　提出書類の不備又は不足があった場合は、申請者（又は担当者）へ追加の書類提出を求める通知等を行います。必要書類が提出されない場合等、申請内容の不備又は不足が、朝倉市の指定する期間内に解消しなかった時は、申請者が補助金の交付を受ける事を辞退したものとみなします。

5　支援金の不正受給は犯罪です。虚偽申請や不正受給等が判明した場合、申請者名等を警察へ通報する場合があります。

1．事業の目的

「朝倉市新規開店支援事業補助金」は、秋月地区の伝統的建造物群保存地区又は歴史的景観形成地区への新規出店を促進し、観光地としてのにぎわいと集客力の向上を図ることを目的として、伝統的建造物群保存地区又は歴史的景観形成地区の空き店舗等を活用して新たに店舗を開設する者に対し、予算の範囲内において、新規開店に要する経費の一部を補助する事業です。

2．補助対象者

補助対象者は、以下の（１）から（８）の要件をすべて満たす者であることが必要です。

（１）　伝統的建造物群保存地区又は歴史的景観形成地区の賑わい及び集客の向上に寄与すると認められる者

（２）　空き店舗等を活用して新たに店舗を開設する者

（３）　自ら店舗経営を行う者

（４）　市税を滞納していない者

（５）　事業に必要な許認可を受けている者又は実績報告日までに確実に当該許認可を受けることが見込まれる者

（６）　原則、年間１２０日以上かつ１営業日あたり午前９時から午後５時までの間に５時間以上の店舗営業を行う者

（７）　申請時点において開店の日を迎えていない者であって、補助事業完了後３０日を経過した日又は当該年度の３月３１日のいずれか早い日までに実績報告が可能である者

（８）　秋月コミュニティ運営協議会及び秋月観光協会から事業計画の確認を受けた者

なお、次のいずれかに該当する者は、上記条件に関わらず対象外とします。
（１）　同一事業について、既に朝倉市新規開店支援事業補助金の交付を受けた者
（２）　同一事業について、国、県又は他の補助金の交付を受けた者
（３）　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若しくは同条第６号に規定する暴力団員である者又はそれらと密接な関係を有している者
（４）　風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）の対象となる営業を行う者
（５）　伝統的建造物群保存地区又は歴史的景観形成地区の店舗等を移転して開業する者
（６）　他の者が行っていた事業を継承して事業を営む者
（７）　朝倉市歴史的景観条例（平成１８年朝倉市条例第１１１号）の規定に反する者
（８）その他市長が適当でないと認める事業を営む者

３．補助対象区域

本事業補助金の対象となる事業実施区域は、秋月地区の伝統的建造物群保存地区又は歴史的景観形成地区内とします。

４．補助対象事業及び経費

（１） 補助金の交付対象となる事業は、以下に掲げる業種に該当し、かつ個人客が直接来店する店舗を開設する事業とします。

補助対象事業とする業種	（１）飲食サービス業（カフェ、レストラン、軽食等） （２）小売業（土産店、雑貨店等） （３）観光関連サービス業（観光案内、アクティビティ、ギャラリー等）

（２）補助の対象となる経費は、以下に掲げる補助対象経費に該当し、かつ①～⑤の条件をすべて満たすものを対象とします。

補助対象経費		
経費名		内容
（１）店舗改装費		
	ア　建築費及び改修費	店舗等の建築又は改修に係る経費（住宅部分の建築又は改修を除く。）
	イ　付帯設備設置費	給排水設備、照明器具、冷暖房、空調設備、店舗内外造作物、水回り設備等の設置費

（２）店舗賃借料	新規開店のために契約した空き店舗等の借上げに要する月額賃借料（対象者本人又はその３親等以内の親族が所有する不動産等に係る賃借料、住居部分の賃借料並びに対象物件の借入れに伴う敷金、礼金、保証金、仲介手数料、共益費、火災保険料及び地震保険料を除く。）のうち、契約の日が属する月から開店日が属する月までに支払った賃借料

① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
② 交付決定日以降、補助事業期間内の契約・発注により発生した経費
③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費
④ 法令や内部規程等に照らして適正と認められる経費
⑤ 現金、銀行振込により支払った経費

※ クレジットカード、電子マネー、手形、小切手、仮想通貨、クーポン、特典ポイント（クレジットカード会社等から付与されたもの）、金券、商品券（プレミアム付き商品券含む）の利用等は認められません。

５．補助率及び補助助度額

補助対象経費と認められる経費であって、以下のとおりとなります。

補助率及び補助限度額

	補助率	補助限度額
店舗改装費	３分の２	２００万円
店舗賃借料	１０分の１０	５０万円

※ 補助金額の算出において、千円未満の端数は切り捨てとします。
※ 店舗改装費用と店舗賃借料を併せると、補助限度額は２５０万円になります。
※ １事業者で複数店舗を開店しても、補助限度額は２５０万円です。

６．補助事業期間

本補助事業期間は、交付決定日から最長で申請年度の３月３１日までとなります。
上記補助事業期間内に事業完了（補助対象経費の支払いまで含みます）後、当該日から３０日を経過する日、又は申請年度の３月３１日のいずれか早い日までに、必要な書類を添えて実績報告を行う必要があります。

7．補助金受領までの手順

【 市商工観光課へ事前相談 】 申請の前に、必ず事前相談してください。

↓

事業計画の作成（申請者）
事業計画書を作成してください。作成後、秋月コミュニティ運営協議会及び秋月観光協会から事業計画の確認を受けてください。

↓

補助金交付申請（申請者）
補助対象事業着手前に、５ページ記載の提出書類を揃えて申請してください。
※ 事業計画書は、秋月コミュニティ運営協議会及び秋月観光協会から確認を受けたものを提出する必要があります。

↓

補助金交付決定通知（市）

↓

事業の実施（申請者）※交付決定日以降に着手したものが対象

該当者のみ以下の手続きを行ってください。

補助金変更承認申請（申請者）
※事業内容を変更する場合には、申請書の提出が必要です。

↓

補助金実績報告（申請者）
６ページ記載の提出書類を揃えて提出してください。
※完了日から３０日を経過する日、又は3月３１日のいずれか早い日まで

↓

補助金確定通知（市）

↓

補助金請求（申請者）

↓

補助金の交付（支払い）（市）

↓

補助金受領（申請者）

8．申請手続きの概要

（1）募集期間　通年で受付を行います。
※先着順で受付を行い、予算枠を超える申し込みがあった場合は、その時点で受付を締め切らせていただきます。

（2）申請は、必ず「補助対象事業に着手の日」以前に行ってください。「着手の日」とは、具体的には以下のとおりです。
① 建築及び改修工事を行う場合 … 工事着工の日
② 工事を行わない場合 … 店舗の賃貸借契約の締結の日

（3）提出先（お問い合わせ先）
朝倉市 商工観光課 観光振興係
〒838-1398　朝倉市宮野2046-1
TEL：(0946)52-1428　　FAX：(0946)52-1510
MAIL：syou-kankou@city.asakura.lg.jp

（4）提出書類

書類内容	必要部数
① 新規開店支援事業補助金交付申請書（様式第１号）	原本１部
② 秋月コミュニティ運営協議会及び秋月観光協会の確認を受けた新規開店支援事業計画書（様式第２号）	原本１部
③ 誓約書（様式第３号）	原本１部
④ 補助対象経費が確認できる見積書及び内訳書の写し	コピー１部
⑤ 市税に滞納がないことの証明書	原本１部
⑥ 空き店舗等の賃貸契約書等の写し（賃貸の場合のみ）	コピー１部
⑦ 空き店舗等の写真（工事を行う場合は、工事前の現場写真を含む。）	原本１部
⑧ 店舗の位置図及び平面図	原本１部

※ 交付申請書（様式第１号）及び誓約書（様式第３号）への押印は、スタンプ式印鑑以外のものをご使用ください。
※ 補助対象経費が確認できる見積書等は、宛名、発行者、購入物（サービス）名、数量、金額、日付の確認できるものをご提出ください。
※ 補助対象経費が確認できる見積書等の宛名は、次のとおりとします。
・個人事業主：事業所名 ＋ 代表者名
・法人　　：法人名
※ 補助対象経費が確認できる見積書等の発行者は、次のとおりとします。
・個人事業主：事業所名、代表者名、住所、電話番号が記載されているもの
・法人　　：法人名、住所、電話番号が記載されているもの
※ 事業着手前の空き店舗等の現場写真は、外観全体を１枚、事業所内を４方向から撮影し、空き店舗等の状況が確認できるものをご提出ください。
※ 事業所の位置図及び平面図は、任意の様式にてご提出ください。

９．交付の条件

本補助金の交付決定を受けた方は、以下の条件を守らなければなりません。

（１）交付決定者は、事業完了後３０日を経過した日又は申請年度の３月３１日のいずれか早い日までに、新規開店支援事業補助金実績報告書（様式第７号）を提出すること。

（２）事業の内容を変更しようとするとき、又は事業を中止しようとするときは、新規開店支援事業補助金変更（中止）承認申請書（様式第５号）を提出し承認を受けること。

（３）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

（４）補助金の額の確定のために現地調査、書類確認、質問等が必要な場合は、市の求めに応じこれに協力すること。

（５）交付決定者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びにこれを証する書類を備え、補助金の交付決定を受けた年度の末日から起算して５年間保存しなければならない。

（６）補助金を他の用途に使用しないこと。

（７）秋月コミュニティ運営協議会及び観光協会の行事や活動等に参加・協力すること。

（８）前各号に掲げるもののほか、法令その他市長が必要と認める事項を遵守すること。

１０．実績報告書の提出

交付決定者は、補助事業完了後３０日を経過した日又は当該年度の３月３１日のいずれか早い日までに、必要な書類を添えて実績報告を行う必要があります。

○ 提出書類

書類内容	必要部数
① 新規開店支援事業補助金実績報告書（様式第７号）	原本１部
② 収支決算書	原本１部
③ 許認可証の写し（許認可が必要な業種に限る。）	コピー１部
④ 補助対象経費に係る額が分かる領収書、関係書類（契約書（発注書）、請求書、支払い済みを確認できる書類（通帳等））の写し	コピー１部
⑤ 店舗等の現場写真（工事を行った場合は、工事後の現場写真を含む。）	原本１部

※ 実績報告書（様式第７号）への押印は、交付申請書（様式第１号）及び誓約書（様式第３号）に使用した印鑑と同じものをご使用ください。

※ 補助対象経費係る額が分かる領収書、関係書類は、第三者が見ただけで内容が分かることが重要です。従って、書類ごとに必要な記載内容は異なりますが、
①書類の発行日、②書類の名称、③書類の宛名、④金額、⑤書類の説明（内容）、⑥書類の発行者等といった項目が記載されたものをご用意ください。

（例）

【①】令和〇〇年〇〇月〇〇日

【②】領収書

【③】事業所名　代表者名　様

【④】￥１１，０００－（消費税１０％を含む）

【⑤】但し、△△代として

【⑥】事業所名　代表者名　㊞
（住所）（電話番号）

⑤書類の説明（但し書き）は「お品代」ではなく具体的な購入品名を記載してください。

※ 補助対象経費に係る額が分かる領収書、請求書の宛名は次のとおりとします。
・個人事業主：事業所名 ＋ 代表者名
・法人　　：法人名

※ 補助対象経費に係る額が分かる領収書、請求書の発行者は、次のとおりとします。
・個人事業主：事業所名、代表者名、住所、電話番号が記載されているもの
・法人　　：法人名、住所、電話番号が記載されているもの

※ 新規開店後の店舗等の現場写真は、外観全体を１枚、事業所内を４方向から撮影し補助金を利用した店舗等の状況が確認できるものを提出してください。なお、交付申請時に提出した事業着手前の事業所、備品等の現場写真と対比できるように撮影してください。

１１．交付請求

交付決定者は、確定通知を受けたときは、新規開店支援事業補助金請求書（様式第９号）により、本市に補助金の交付を請求してください。

※ 振込先口座については、次の口座名義人のものをご記入ください。
個人事業主：事業所名＋代表者名　又は　代表者名
法人　　：法人名

１２．交付決定取消及び補助金の返還

交付決定者が以下のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。

（１）偽りその他不正な手段によって補助金の交付決定を受けたとき。

（2）「2．補助対象者」（1～2ページ）における対象外の者であることが判明したとき。
（3）補助金の交付を受けた年度を含め2年以内に事業を中止するとき
（4）市税に滞納があったとき。
（5）「9．交付の条件」（6ページ）に違反したとき。
（6）公序良俗に反する行為があると認められるとき。
（7）その他法令、条例又は市長が行った指示に違反したとき、若しくは補助金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき。
※上記規定は、交付確定後においても適用します。

13．その他

（1）新規開店支援事業補助金の事前相談、申請先

確認機関名	連絡先
朝倉市役所 商工観光課	郵便番号：８３８－１３９８ 住　　所：朝倉市宮野２０４６番地１ 電話番号：０９４６－５２－１４２８

（2）新規開店支援事業計画書（様式第2号）の確認機関

確認機関名	連絡先
秋月コミュニティ 運営協議会 （地域づくり部会）	郵便番号：８３８－０００１ 住　　所：朝倉市秋月６６９ 電話番号：０９４６－２５－０４５８
秋月観光協会 （会長 小室 容久）	郵便番号：８３８－００１１ 住　　所：朝倉市秋月野鳥７０８番地６ （工房夢細工内 小室） 電話番号：０９４６－２５－００３２