

## 7. 事業所賃貸料支援事業

### 1 目的

- ・ 事務所や店舗等の賃貸料を補助し、本市の商業活動等を振興することにより、商店街をはじめとする中心市街地の活性化及び市内経済全体のにぎわいを創出することを目的とする。
- ・ 商業等へ新規参入者のスタートアップ支援を3年間継続することにより、経営基盤づくりを促す。

### 2 補助率・限度額

- ・ 1年目 25% (25/100) 30万円
- ・ 2年目 15% (15/100) 20万円
- ・ 3年目 10% (10/100) 15万円 ただし、同一事業所につき1回限り

### 3 対象者

- ・ 中小企業者等、創業者（北海道信用保証協会の定める信用保証対象業種。ただし、病院、一般診療所、歯科診療所、テナントを含む大規模小売店舗及びチェーン店を除く。）
- ・ 個人・団体・グループ  
「中小企業者等」「創業者」「個人・団体・グループ」の定義については、共通事項3ページ参照

#### 【事業認定申請者となる条件】（営業開始日までに下記の条件いずれにも該当すること）

- ◆ 個人事業主の場合、市内に事務所・事業所を有しているもの
- ◆ 法人の場合、市内に本店・本社、支店・支社、営業所の法人登記がなされているもの
- ◆ 協同組合等の場合、主たる事務所を市内に有し、かつ組合員の4分の3以上のものがその主たる事務所又は事業所を市内に住所を有していること
- ◆ 個人・団体・グループの場合、市内を拠点に活動しているもの
- ◆ 暴力団員又は暴力団関係事業者が関与していないこと
- ◆ 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項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業のための店舗等に関する事業を営むものではないこと
- ◆ 北海道青少年健全育成条例（昭和30年北海道条例第17号）第19条に規定する有害がん具類を販売し、頒布し、贈与し、貸し付け、閲覧させ、もしくは交換する店舗等に該当しないこと

#### 【補助金の交付申請者となる条件】

- ◆ 事業認定申請者となる条件を全て満たし、かつ市税を滞納していないこと

#### 4 対象となる事業

- ・ 1年以上の賃貸契約を結び商業等(※)を営むことにより、市内経済全体のにぎわいを創出し、経営基盤づくりに寄与するものであること。

※ 商業等とは卸売業、小売業、飲食業及び住民生活に密着したサービス業を指します。

補助の対象業種となるかの確認については、事前に産業振興課へご相談ください。

- ・ 条例又は施行規則で定める申請者の資格や補助対象となる条件に合致していること。
- ・ 過去にこの補助金の交付を受けていないこと。

#### 【補助対象外となる場合の例示】

- ・ 冬期間休業するなど年間を通じて営業しない場合
- ・ 住居も兼ねて入居する場合
- ・ 生計を同一とする親族から賃貸する場合
- ・ 二親等以内の親族から賃貸する場合  
※ 賃貸人、賃借人（申請者）が法人や団体の場合は、代表者との間で同様の血族関係があるかどうかで判断します。
- ・ 賃貸人が申請者と同一人物の場合
- ・ 賃貸人が申請者を代表者とする法人や団体の場合
- ・ 賃貸人が申請者の親会社等（会社法(平成17年法律第86号)第2条第4号の2に規定する親会社等をいう。）又は子会社等（会社法第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。）である場合
- ・ 市内で事業所を移転する場合

- ・ 補助対象となるためには、事業認定を受ける必要があります。事業認定の申請は、賃貸契約締結後概ね1か月以内とし、営業開始前に事業所賃貸料支援事業認定申請書を提出してください。

- ・ 事業の「着手年月日」及び「完了年月日」は、次のとおりとします。
  - ① 1年目の「着手年月日」は営業開始日とし、「完了年月日」は着手年月日から起算して12か月分の賃貸料の支出が全て完了した日とします。
  - ② 2年目の「着手年月日」は前年の事業完了年月日の翌日とし、「完了年月日」は着手年月日から起算して12か月分の賃貸料の支出が全て完了した日とします。
  - ③ 3年目の「着手年月日」は前年の事業完了年月日の翌日とし、「完了年月日」は着手年月日から起算して12か月分の賃貸料の支出が全て完了した日とします。

- ・ 実績報告書の提出は、補助事業完了後 30 日以内（事業の完了月が 3 月である場合は 3 月末日まで）に提出してください。

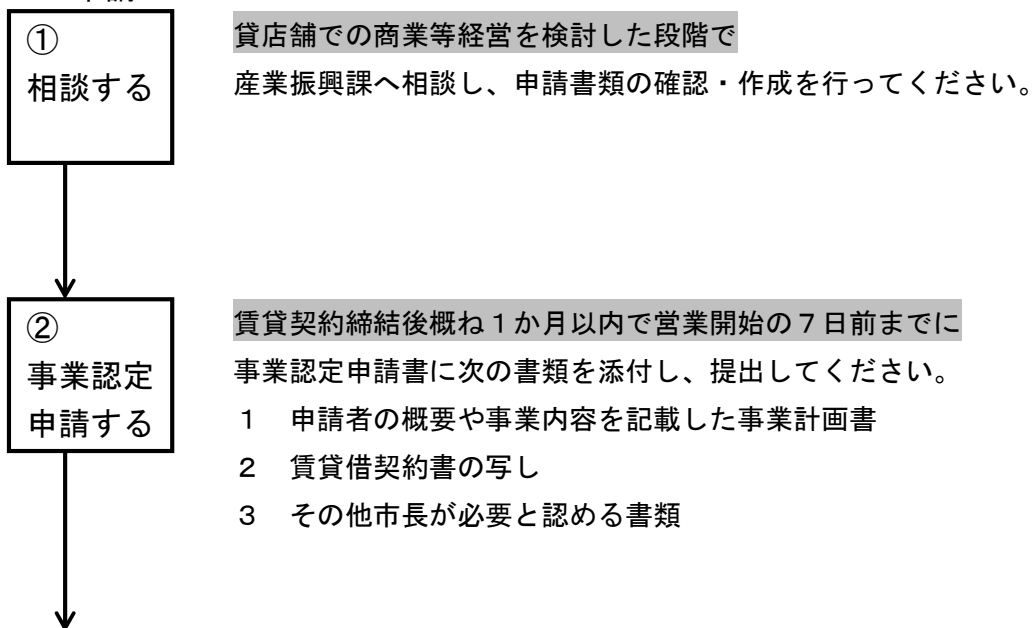
## 5 補助対象経費

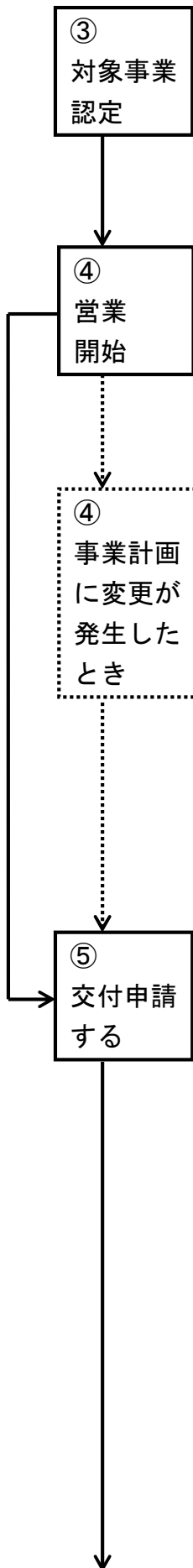
- ・ 事業着手年月日から起算して 12 か月分の家賃・賃貸料が補助対象となり、3 回まで申請できます。補助対象となる家賃・賃貸料には共益費を含みます。
- ・ 補助対象経費は、次に掲げる事項いずれにも該当するものであること。
  - ① 使用目的が事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
  - ② 補助金の事業認定日以降に発生した経費
  - ③ 証拠資料等によって金額が確認できる経費
- ・ 原則として、消費税及び地方消費税は補助対象外となりますので、補助対象経費に含めないでください。ただし、免税事業者については、共通事項 8 ページ「消費税の取扱いについて」参照

### 【補助対象外のものの例示】

- ・ 事業認定を受けていない期間に支出した家賃・賃貸料
- ・ 敷金、礼金、解約等に係る違約金、キャンセル料
- ・ 町内会費や月極駐車場の賃貸料
- ・ 振込手数料、保険料
- ・ 消費税（ただし、免税事業者については、消費税を含む経費を補助対象とします）

## 6 申請フロー





書類審査後、補助対象事業の認定が決定したら、「事業所賃貸料支援事業認定通知書」を郵送します。

申請～審査～決定～郵送まで約1週間かかります。

**事業計画書に基づき、営業を開始**

次に掲げる事項のいずれかに該当する変更が生じたときは変更内容について、速やかに産業振興課へ報告してください。

- (1) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき（賃貸契約等における家賃・賃貸料の変更や賃貸人の変更等）。ただし、補助目的に影響がない事業計画の細部の変更はこの限りでない。

変更内容の報告時には、変更内容を証明できる書類（賃借契約変更にかかる覚書や念書等）を提出してください。

**着手年月日から起算して12か月分の家賃・賃貸料を支払い終わったら申請書（様式第1号）に次の書類を添付し、提出してください。**

- 1 事務所や店舗等の写真
- 2 支出を証明する書類等
- 3 納税証明書（市税の滞納がないことを証明）（交付手数料300円）  
次の窓口にて交付申請してください。
  - ・名寄市役所名寄庁舎 税務課納税係
  - ・名寄市役所風連庁舎 地域住民課総務・税務係

交付申請には代表者の印鑑、代理の場合はさらにその方の印鑑が必要となります。

申請時点で市税の納入義務を負わない場合も提出してください。

**注意** 納税証明書は発行日から1か月以内のもの

- 4 その他市長が必要と認める書類

⑥  
補助金の  
交付決定

書類審査後、補助金の交付が決定したら、「補助金交付決定通知書」を郵送します。申請～審査～決定～郵送まで約1週間かかります。

⑦  
交付決定  
されたら

補助金交付決定通知が届いたら

速やかに、実績報告書（様式第5号）に次の書類を添付して提出してください。

- 1 補助金振込先口座情報（口座通帳の写し等）
- 2 その他市長が必要と認める書類

⑧  
補助事業  
完了検査

実績報告書提出後、担当職員による補助事業の実地検査を実施します。

⑨  
補助金の  
確定

書類審査及び完了検査後、「補助金確定通知書」を郵送します。

実績報告～書類審査～実地検査～補助金の確定まで約2週間かかります。

⑩  
補助金の  
振込

補助金の確定～振込まで、約2週間かかります。

⑪  
2年目、  
3年目の  
交付申請  
について

2年目及び3年目の交付申請～補助金の振込までについては上記フローチャートの④～⑩の繰り返しとなります。

（産業振興課）2023.12.25 改正