

○猪苗代町空き店舗利活用事業補助金の交付等に関する要綱

平成二十二年三月三十一日

告示第三十八号

改正 平成二六年五月二八日告示第三八号

改正 平成二八年三月二九日告示第二九号

(趣旨)

第一条 猪苗代町は、空き店舗を利活用することにより中心市街地の活性化を図るため、空き店舗利活用事業を実施する事業者に対して、猪苗代町補助金等の交付等に関する規則（昭和六十年猪苗代町規則第二号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、補助金を交付する。

(補助の対象及び補助額)

第二条 補助金は、別表に掲げる事業者が、空き店舗利活用事業を行う場合の改装費及び事業運営費を交付するものとし、その額は予算の範囲内において町長が定める額とする。

(申請書の様式等)

第三条 規則第四条第一項の申請書は、第一号様式によるものとし、その提出期限は、事業着手前十日又は町長が指定する期日までに提出するものとする。

2 規則第四条第二項第二号に規定する別に定める書類は、次のとおりとする。

- 一 補助事業計画書
- 二 補助事業に係る収支予算書
- 三 その他町長が必要と認める書類

3 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、一部とする。

(軽微な変更)

第四条 規則第六条第一項第一号に規定する別に定める軽微な変更とは、当該補助事業費の二十パーセント以内の変更をする場合とする。

(変更の承認の申請)

第五条 規則第六条第一項第一号及び第二号の規定に基づき町長の承認を受けようとする場合は、空き店舗利活用事業変更（中止・廃止）承認申請書（第二号様式）を町長に提出しなければならない。

(申請を取り下げることができる期日)

第六条 規則第八条第一項に規定する別に定める期日は、交付の決定の通知を受領した日から起算して十日を経過した日とする。

(概算払・前金払)

第七条 町長は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払（前金払）の方法により補助金の交付をすることができる。

(実績報告)

第八条 規則第十三条の規定による実績報告は、空き店舗利活用事業実績報告書（第三号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業中止について町長の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）以後直ちに行うものとする。

- 一 補助事業経過報告書
- 二 補助事業収支決算書
- 三 工事にあっては、経過写真及び支払証書の写し等

(補助金の交付の請求)

第九条 補助金の交付の決定の通知を受けた補助事業者は、補助事業が完了した場合は、空き店舗利活用事業補助金交付請求書（第

四号様式) を速やかに町長に提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第十条 規則第十八条第一項ただし書に規定する別に定める期間は、次のとおりとする。

一 補助事業等で取得した施設等については十年

二 その他のものについては町長が定める期間

(会計帳簿等の整理)

第十一条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金等の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業等の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して十年間保存しておかなければならない。

(補則)

第十二条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成二十二年四月一日から施行する。

附 則 (平成二六年五月二八日告示第三八号)

この要綱は、平成二十八年四月一日から施行する。

附 則 (平成二八年三月二九日告示第二九号)

別表 (第二条関係)

補助事業者	猪苗代町商工会、一般社団法人猪苗代観光協会、株式会社まちづくり猪苗代、会津よつば農業協同組合、任意の事業団体、特定非営利活動法人
-------	--