

大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、生産年齢人口の減少によって地域が衰退し、地域コミュニティや産業の崩壊等、地域の課題を解決するため、「社会性」「事業性」「必要性」の観点をもって既存施設をリノベーションし取り組む事業を創業する者に対し支援を行い、地域が抱える課題を解決し、地域産業の活性化、地域コミュニティ再生を図ることを目的とした大山町リノベーション創業支援補助金の交付に関し大山町補助金等交付規則（平成17年大山町規則第46号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 既存施設 現に営業している店舗、廃業して営業していない店舗、現在は住宅など店舗以外の目的に供されている建築物をいう。
- (2) 改修等 既存施設の改修又は増築及び附帯施設の設置をいう。
- (3) リノベーション 建築物の全体の機能等を変更する改修等をいう。
- (4) 補助事業者 補助対象事業等を行う者をいう。

(補助事業者)

第3条 補助事業者は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) リノベーション等の費用を負担する者
- (2) 個人事業若しくは、株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、特定非営利法人等の代表者であること。または、創業支援事業の補助事業期間完了日までに個人事業の開業届若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、特定非営利法人等の設立を行い、その代表者となる者であること。
- (3) 法人の登記又は個人事業の開業の届出を大山町で行う者。または、すでに大山町内で開業している者（いわゆる第二創業）。
- (4) 日本国内に居住していること。
- (5) 補助金交付申請書の申請内容に基づき、店舗として5年以上活用する予定があること。
- (6) 町税等の滞納がない者
- (7) 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）に規定する暴力団又は暴力団員でない者であること。法人の場合は、役員及び社員が暴力団員でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は、次に掲げるものとする。ただし、新築工事、購入して

きた備品や家電製品等の簡易な取付等が主となるものは対象としない。

(1) 計画の要件。

大山町内の既存施設をリノベーションし、次に掲げる事項全てに該当する事業を計画すること。

ア 大山町の地域社会が抱える課題の解決に資すること（社会性）。

イ 提供するサービスの対価として得られる収益によって自立的な事業の継続が可能であること（事業性）。

ウ 地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が不十分でこれを補うものであること（必要性）。

(2) 本補助の公募開始日以降、補助事業期間完了日までに新たに創業する事業であること。または、創業支援事業の公募開始日前までに創業していた事業者においては、その業態を変更し若しくは新たな事業に取り組むものであること。

(3) 国、県等他の補助事業の対象となっていないこと。

（補助対象経費及び補助金額）

第5条 この要綱による補助金の交付対象となる経費はリノベーション等に要する経費

（別表1）とし、補助金額は当該経費の2分の1に相当する額とする。ただし、補助金額は、500万円を限度とする（1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）。

（交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、大山町リノベーション創業支援補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添えて、事業の開始前に町長に提出しなければならない。

(1) 事業概要説明書（様式第2号）

(2) 既存施設の位置図及び工事箇所の現況写真

(3) 既存施設のリノベーションに係る図面及び見積書

(4) 納税確認同意書（様式第3号）

(5) 誓約書（様式第4号）

(6) その他町長が必要と認める書類

（交付決定）

第7条 町長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときには、必要に応じて条件を付した上で大山町リノベーション創業支援補助金交付決定通知書（様式第5号。以下「決定通知」という。）により、補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、前項に規定する審査の結果、補助金を交付しないことを決定したときは、大山町リノベーション創業支援補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、補助事業者に通知するものとする。

3 補助金の決定通知を受けた補助事業者は、既存施設の賃貸借契約書又は、建物登記簿の写しを町長に提出しなければならない。

(事業の変更)

第8条 前条第1項の規定により補助金の決定通知を受けた補助事業者が事業を変更しようとするときは、大山町リノベーション創業支援補助金変更交付承認申請書(様式第7号。以下「変更交付申請書」という。)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による変更交付申請書の提出があったときは、速やかに審査し、その結果を大山町リノベーション創業支援補助金変更交付決定承認通知書(様式第8号。以下「変更決定通知」という。)により、補助事業者に通知するものとする。

(状況報告及び実地調査)

第9条 町長は、必要があるときは事業の遂行状況に関し、補助事業者に報告を求め、担当職員に実地調査を行わせることができる。

2 町長は、前項の規定による調査の結果、実施状況が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者には是正を求めるものとする。

(実績報告)

第10条 決定通知を受けた補助事業者は、事業完了日から30日を経過した日又は当該年度の3月末日のいずれか早い日までに、大山町リノベーション創業支援補助金実績報告書(様式第9号)に、次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) リノベーション等に係る請求書
- (2) リノベーション等に係る領収書
- (3) 工事等完了後の写真
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条の規定による実績報告があったときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る事業の成果が補助金の決定通知の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを検査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、大山町リノベーション創業支援補助金確定通知書(様式第10号。以下「確定通知」という。)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 確定通知を受けた者は、速やかに大山町リノベーション創業支援補助金交付請求書(様式第11号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第13条 町長は、前条の規定による請求を受けたときは、その内容を審査し、適正であると認めた場合は、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消)

第14条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の申請に関し、偽りその他不正な行為があったとき
- (2) 補助金の交付を受けた日から起算して5年以内に補助事業者が事業撤退したとき
(町長が認める事由によるものであれば、この限りでない。)
- (3) 規則及びこの要綱に違反したとき又は、第9条第2項の是正の求めに従わない場合。
- (4) 補助事業の遂行ができないとき

2 前項に規定する交付決定の取消しは、大山町リノベーション創業支援補助金交付決定取消通知書(様式第12号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条 町長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずることができる。

(事業完了後の定期報告)

第16条 補助金の交付を受けた補助事業者は、当該完了年度の翌年度から起算して5年間、事業定期報告書(様式第13号)により毎年1回、町長へ報告しなければならない。

2 町長は、補助事業者が前項の報告を怠ったときは、期限を定めて、すでに交付した補助金の返還を求めることができるものとする。

(書類の整備等)

第17条 補助事業者は、リノベーション等に係る収入及び支出等についての帳簿並びに証拠書類を整備し、当該事業完了後5年間、当該書類を保管しておかなければならない。

(財産の管理)

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した設備等についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

(その他)

第19条 この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。

(告示の失効)

2 この告示は、施行から3年限りでその効力を失う。

別表 1

リノベーション等に要する経費

区分	費目
事業開始に必要な費用	施設等購入費・借入費・整備費、設備費、原材料費、知的財産権等関連経費、外注費、委託費、広報費等

様式第 1 号 (第 6 条関係)

年 月 日

大山町長 様

(申請者) 住所又は所在地
名 称
氏名又は代表者

印

大山町リノベーション創業支援補助金交付申請書

大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱第 6 条の規定により表題補助金の交付を受けたいので、同要綱第 6 条の規定により関係書類を添えて申請します。

事業所名・代表者名	
連絡先	
店舗所在地	鳥取県西伯郡大山町
事業費 (税込)	円
交付申請額	円
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・ 事業概要説明書 (様式第 2 号)・ 既存施設の位置図及び工事箇所の現況写真・ 既存施設のリノベーションに係る図面及び見積書・ 納税確認同意書 (様式第 3 号の 1 又は 2)・ 誓約書 (様式第 4 号)・ その他町長が必要と認める書類 (定款等法人の内容が確認できる書類等)

※連絡先 (申請内容について問い合わせる場合がございます。)

電話・電子メール等

様式第2号（第6条関係）

事業概要説明書

実施主体名	
代表者職氏名	
法人形態	
法人開業日（予定を含む。）	
法人の住所	
法人の現事業の状況 （業務内容や経営状況等）	
事業対象建物所在地	鳥取県西伯郡大山町
事業対象建物所有者	
事業対象建物権利者 （権利の区分）	
事業実施によって解決したい 地域の課題	
事業内容 （リノベーション後の事業内 容を具体的に記入してくださ い。）	
事業費（改修等の費用だけで はなく事業に必要な経費全て を記載）	
資金調達方法	
事業の必要性（競合があるの か	

※必要に応じて上記内容を証明又は説明する書類を添付してください。

様式第3号の2（第6条関係）法人用

納 税 確 認 同 意 書

当法人は、大山町町税等の滞納に対する行政サービス等の制限措置に関する条例第6条第2項の規定に基づき、法人及び法人の代表者の町税等の納税状況について町長が確認することについて同意します。

年 月 日

大山町長 様

申請者 住 所 _____

法 人 名 _____ 印

代表者 住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

※この同意書は、申請年度内有効とする。

様式第4号（第6条関係）

誓約書

私は、大山町リノベーション創業支援補助金の申請にあたり、下記の事項について誓約します。

なお、大山町が必要な場合には、下記の事項について琴浦大山警察署に照会することについて承諾します。

記

自己又は同居人を含む家族、法人の場合は法人及びその役員（以下「自己及び関係者」）が、次の各号のいずれにも該当する者ではありません。

- (1) 暴力団（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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 自己及び関係者が第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
- (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
- (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (6) 前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

年 月 日

大山町長 様

住所（所在地）

（ふりがな）

氏名（法人名）

印

生年月日（設立年月日）

年

月

日

性別（男・女）

様式第4号（第6条関係）の添付書類

誓約書の添付書類

番号	住所（法人の場合は登記簿記載の所在地）	続柄（法人の場合は役職）	フリガナ	氏名（漢字表記）	生年月日	性別
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※申請者の家族（2親等以内）又は同居人のうち、成人されている方のみを記載してください。

様式第5号（第7条関係）

第 号
年 月 日

（申請者）

住所

氏名

様

大山町長

印

大山町リノベーション創業支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった大山町リノベーション創業支援補助金について、下記のとおり交付決定しましたので、大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱第7条第1項の規定により通知します。

記

交付決定額	金 円
条件	

- （注）1 補助金の交付額は、補助事業の終了後、補助金実績報告書の提出を受けてから確定します。補助事業が完了したときは、速やかに補助金実績報告書を提出してください。
- 2 補助事業の内容を変更するとき又は中止するとき、あらかじめ連絡をしてください。
- 3 補助事業の実施状況をお尋ねする場合があります。
- 4 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、補助金の交付決定の取り消し又は補助金の返還を求めることがあります。
- 5 既存施設の賃貸借契約書又は建物登記簿の写しを提出すること。

様式第6号（第7条関係）

第 号
年 月 日

（申請者）

住所

氏名

様

大山町長



大山町リノベーション創業支援補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった大山町リノベーション創業支援補助金について、次の理由により交付しないことに決定しましたので、大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

交付しない理由

様式第7号（第8条関係）

年 月 日

大山町長 様

（申請者）住所又は所在地
名 称
氏名又は代表者

㊟

大山町リノベーション創業支援補助金変更交付承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった表題補助金について、下記のとおり変更（中止）したいので、大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱第8条第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

変更（中止）の理由		
変更事項	変更前	
	変更後	

※関係書類は、変更箇所等がわかる書類及び説明書類を添付してください。

様式第8号（第8条関係）

第 号
年 月 日

（申請者）

住所

氏名

様

大山町長



大山町リノベーション創業支援補助金交付決定変更承認通知書

年 月 日付けで変更申請のあった大山町リノベーション創業支援補助金について、下記のとおり変更を承認しましたので、大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱第8条第2項の規定により通知します。

記

交付決定額	変更前	金	円
	変更後	金	円
差 引		金	円

- （注）1 補助金の交付額は、補助事業の終了後、補助金実績報告書の提出を受けてから確定します。補助事業が完了したときは、速やかに補助金実績報告書を提出してください。
- 2 補助事業の内容を変更するとき又は中止するときは、あらかじめ連絡をしてください。
- 3 補助事業の実施状況をお尋ねする場合があります。
- 4 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、補助金の交付決定の取り消し又は補助金の返還を求めることがあります。

様式第9号（第10条関係）

年 月 日

大山町長 様

（申請者）住所又は所在地
名 称
氏名又は代表者

印

大山町リノベーション創業支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった表題補助金について、事業が完了しましたので、大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱第10条第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

交付決定額	金 円
事業費実績額	金 円
実施期間 着手	年 月 日
完了	年 月 日
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・リノベーションに係る請求書 ※内訳及び明細が記載されたもの・リノベーションに係る領収書・工事等完了後の写真 ※改修等箇所がわかるもの・その他町長が必要と認める書類

様式第10号（第11条関係）

第 号
年 月 日

（申請者）

住所

氏名

様

大山町長

印

大山町リノベーション創業支援補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった大山町リノベーション創業支援補助金について、下記のとおり額を確定しましたので、大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱第11条第1項の規定により通知します。

記

交付決定額	金 円
条件	

- （注）1 補助金の交付額は、補助事業の終了後、補助金実績報告書の提出を受けてから確定します。補助事業が完了したときは、速やかに補助金実績報告書を提出してください。
- 2 補助事業の内容を変更するとき又は中止するとき、あらかじめ連絡をしてください。
- 3 補助事業の実施状況をお尋ねする場合があります。
- 4 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、補助金の交付決定の取り消し又は補助金の返還を求めることがあります。

様式第12号（第14条関係）

第 号
年 月 日

（申請者）

住所

氏名

様

大山町長



大山町リノベーション創業支援補助金交付決定取消通知書

年 月 日付けで申請のあった大山町リノベーション創業支援補助金について、次の理由により交付決定を取り消すことになりましたので、大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱第14条第2項の規定により通知します。

交付決定取消理由

大山町長 様

(申請者) 住所又は所在地
名 称
氏名又は代表者

㊞

大山町リノベーション創業支援補助金定期報告書

大山町リノベーション創業支援補助金交付要綱第16条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

事業実施年度	年度
補助金確定額	円
対象事業に係る売上額	円
対象事業に係る従業員	正規職員 名 パート 名 アルバイト 名
地域の課題解決状況 (事業概要で記載した 課題が現状どうなっ ているのか記載するこ と)	
添付書類	施設の利用状況や活動状況がわかる画像又は新聞記事等

※地域の波及効果についてお伺いする場合があります。