

北斗市 商店街等元気づくり 事業補助金

令和5年9月改正版

北斗市では、若者や高齢者、女性の起業を支援するとともに、既存商店街や人口減少が著しい地域等の活性化を図ることを目的として、市内の空き店舗等を活用する事業者に対し、事業所や店舗を営業する場合の改修費用などを補助します。

対象者

北斗市内の空き店舗等を活用して、店舗または事務所の運営を予定している者

また次のすべてを満たすこと。

- 市町村税の滞納がないこと。
- 北斗市商工会に加入すること。
- 常時使用する従業員の数が20人以下の法人又は個人であること。
- 暴力団員に該当しない者であること。
- 活用する空き店舗等の所有者でないこと。
- 活用する空き店舗等の所有者が法人又は個人事業主の場合は、その法人等の役員及び従業員でないこと。
- 活用する空き店舗等の所有者の配偶者、3親等内の親族又は生計を一にする者でないこと。
- 活用する空き店舗等の所有者が法人又は個人事業主の場合は、その法人等の役員及び従業員の配偶者、3親等内の親族又は生計を一にする者でないこと。

対象となる建築物

次のすべてを満たすこと。

- 次の①から③のいずれかに該当すること。

- ① 現に事業及び居住等の用に供されていない店舗等又は居住用建物
- ② 複数の店舗が営業できる建築物内において、壁、床、天井、建具等により区画された一の店舗
- ③ 事業承継に伴い業種転換が行われる店舗等

- 都市計画法や建築基準法等の法令を遵守していること。
- 市の他制度の補助金の対象となった建築物でないこと。

北斗市商店街等元気づくり事業補助金における「空き店舗等」とは？

原則として、事業や居住用として建てられ、事業計画認定申請時に活用されていない建築物を指します。ただし、事業計画認定申請時に事業のためなどに活用されている建築物であっても、申請者がその事業を承継し、なおかつ業種転換を行う場合は例外として「空き店舗等」として認めます。

事業承継とは？

法人の場合は、代表者の交代など、後継者が事業を承継することです。
個人事業主の場合は、先代経営者の廃業・後継者の開業など、後継者が事業を承継することです。

業種転換とは？

主たる業種（総務省が定める日本標準産業分類に基づく細分類の産業）を変更することです。
(例1) 中華料理店 → 電気機械器具修理業
(例2) 理容業 → 配達飲食サービス業

対象となる事業

活用する空き店舗等の用途が、店舗または事務所等であること。

また次のすべてを満たすこと。

- 3年以上の継続営業が見込まれる事業であること。
- 1日のうち、午前9時から午後5時までの間で3時間以上営業する事業であること。
- 1週間のうち5日以上営業する事業であること。
- 活用する空き店舗等を貸与する目的で行われる事業でないこと。
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する風俗営業等に該当しない事業であること。
- 申請者が事業主である場合、北斗市内の従前の事業所が空き店舗等にならない事業であること。
- 当該年度内に営業を開始する事業であること。
- 宗教活動、政治活動、選挙活動、社会活動を行うことを目的とした事務所でないこと。

補助対象経費

補助対象となる経費は、次に掲げる基準によるものとし、具体的対象経費は下記に定める。

- (1) 空き店舗等で新たに補助対象事業を実施する場合は、改修費、備品購入費(1備品あたりの取得価格が10万円以上のものを対象とする。)を補助対象経費とする。
- (2) 既存店舗等において事業承継に伴い業種転換を実施する場合は、改修費、備品購入費(1備品あたりの取得価格が10万円以上のものを対象とする。)を補助対象経費とする。
- (3) 上記(1)と(2)に係る店舗等の面積が500㎡以上の場合は、補助対象外とする。
- (4) テナント型店舗への形状変更に係る改修等の費用は、補助対象外とする。
- (5) その他の補助事業又は移転補償対象による建て替え等、同種の補助金等の算定対象となる経費は補助対象外とする。

具体的対象経費

経費の種類	経費の分類	備考
空き店舗等の改修費	<ul style="list-style-type: none">◆ 内装工事◆ 給排水衛生設備工事◆ 空調設備工事◆ 看板工事◆ 電気工事◆ 厨房工事◆ その他市長が適当と認めた工事	<ul style="list-style-type: none">• 事業実施に直接必要となる経費に限る。<ul style="list-style-type: none">➢ ただし、以下の経費は除く。 資産価値の向上に資すると認められる建築物の主要構造部(外壁、柱、床、はり、屋根、階段等)について行う工事• 事業計画認定審査会により認められた経費に限る。• 店舗兼住宅の場合は店舗に使用する部分にかかる経費のみを対象とし、経費の分割が困難な工事については延床面積に対する店舗面積の割合により算出すること。
備品購入費	<ul style="list-style-type: none">◆ 美術品を除く工具器具備品◆ その他市長が適当と認めた備品	<ul style="list-style-type: none">• 1備品あたりの取得価格が10万円以上のものに限る。• 事業実施に直接必要となる経費に限る。• 事業計画認定審査会により認められた経費に限る。

補助金額

- ① 補助対象経費の10分の10以内の額とし、300万円を上限額とする。

ただし、下記(1)から(5)の加算要件に該当する場合は、上記①の額にそれぞれ50万円を加算する。

- (1) 若者、シニア加算…満35歳未満、満65歳以上(事業計画認定申請日時点での年齢)
- (2) 女性加算…経営者(申請者)本人に限る
- (3) 移住加算…渡島・檜山管外から市内に転入
- (4) 商店会入会加算…上磯駅前・七重浜・本町
- (5) 茂辺地・石別地区加算…当該地区での開業

※(4)と(5)の適用はいずれか一方となるため、加算要件の最大該当数は4項目となり、最大加算額は200万円となります。

- * 市では空き店舗等の斡旋等はありません。
- * 活用したい空き店舗等が見つかった場合は、法令を遵守した建築物であるか必ず確認してください。
- * 補助金の交付決定前に対象経費にかかわる売買契約等の事前着手を行った場合は補助対象外となります。
- * すべての対象要件を満たしていても、事業計画は審査会による認定が必要です。

申請について

申請方法や補助金交付までの流れなどについては、北斗市公式ホームページでご確認ください。また申請予定の方は事前にご相談ください。



〒049-0192 北斗市中央1丁目3番10号
北斗市経済部水産商工労働課
☎ 0138-73-3111 (内線: 287)

流れ	内容・注意点
事前相談	<ul style="list-style-type: none"> 市では空き店舗等の斡旋等はありません。 活用したい空き店舗等が見つかった場合は、法令を遵守した建築物であるか必ず確認してください。 補助金の交付決定前に対象経費にかかわる売買契約等の事前着手を行った場合は補助対象外となります。
事業計画認定申請書の提出	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画が具体的に決まりましたら、下記の書類を提出してください。 <input type="checkbox"/> 北斗市商店街等元気づくり事業計画認定申請書 <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 空き店舗等の付近見取図及び建物平面図 <input type="checkbox"/> 個人の場合は住民票の写し、法人の場合は登記事項証明書及び定款の写し <input type="checkbox"/> 市町村税を滞納していないことを証明する書類 <input type="checkbox"/> 対象経費がわかる見積書 <input type="checkbox"/> その他市が求めた申請に必要な書類
事業計画認定審査会	<ul style="list-style-type: none"> すべての対象要件を満たしていても、事業計画は審査会による認定が必要です。 審査会は年3回開催を予定しています。
事業計画の認定	<ul style="list-style-type: none"> 北斗市商店街等元気づくり事業計画認定通知書を送付します。
補助金交付申請書の提出	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画の認定から3ヵ月以内に北斗市商店街等元気づくり事業補助金交付申請書を提出してください。
交付決定	<ul style="list-style-type: none"> 北斗市商店街等元気づくり事業補助金交付決定通知書を送付します。 交付決定日から事業着手が可能となります。
工事期間	<ul style="list-style-type: none"> 施工写真は実績報告の際に必要となります。改修に限らず、備品の設置前・設置後の写真も忘れずに記録してください。 法令を遵守した事業を行うため、必要な資格や許可証を確認し、事業開始までに必ず取得してください。 すべての経費の支払を完了した時点で工事期間の終了となります。
実績報告書の提出	<ul style="list-style-type: none"> 交付決定を受けた年度の3月末日までに下記の書類を提出してください。 <input type="checkbox"/> 補助事業等実績報告書 <input type="checkbox"/> 補助金等交付申請額算出調査書 <input type="checkbox"/> 経費の支払いを証することができる書類の写し（領収書等） <input type="checkbox"/> その他市長が特に必要と認める書類
実地検査	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画書、実績報告書に基づき、検査員が現地確認を行います。
補助金額の確定	<ul style="list-style-type: none"> 事業の内容が適正であると認められたときは、補助金の額の確定通知を送付します。 記入内容、押印を確認の上、請求書を提出してください。
補助金の交付	<ul style="list-style-type: none"> 請求書に記入された振込先に入金します。
事業開始後	<ul style="list-style-type: none"> 補助金交付後、下記のいずれかに該当する場合は補助金の全部又は一部の返還の措置を講じます。 <input type="checkbox"/> 補助対象経費で算定された財産等について、許可なく移転、譲渡、貸与、廃棄又は除却したとき。 <input type="checkbox"/> 補助金を受領後、速やかに開業しないとき。 <input type="checkbox"/> 3年以内に廃業したとき（やむを得ない事情によるものを除く。）。 <input type="checkbox"/> 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。 <input type="checkbox"/> 虚偽又は不正な方法により補助を受けたとき。 <input type="checkbox"/> 市長が不相当と認めたとき。 事業の実施年度の翌年度から3年間は、補助事業に係る事業の操業状況、雇用状況等について報告を求めますので、調査や現地確認の際にご協力ください。 補助事業の実施年度から3年以内に、補助金の交付の決定を受けた事業について休止、廃止及び変更しようとする場合は、速やかに市に報告してください。