

令和6年度前橋市買い物利便性向上支援事業補助金交付要項

令和6年4月1日から適用

令和6年7月1日一部改正

<p>取扱担当課 前橋市役所にぎわい商業課商業振興係（前橋プラザ元気21 1F） 電話 027-210-2188 電子メールアドレス nigiwai@city.maebashi.gunma.jp</p>

本補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

<p>交付目的</p>	<p>市街化調整区域又は大胡、宮城、粕川、富士見の各地区において、地域の生活を支えている店舗が店舗の改修や備品の購入をしようとする際に、その経費の一部を助成することで、事業継続や事業承継に結びつけること、また、近隣住民の買い物等の利便性を向上させることを目的とします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>本補助金について、令和6年度一般会計暫定予算の議決に基づき、暫定予算の範囲内で実施します。なお、令和6年度一般会計本予算が議決された場合は、本予算の範囲内で事業を実施します。</p> </div>	
<p>内容</p>	<p>用語の定義</p>	<p>1 対象区域 次のいずれかの区域（令和6年度前橋市買い物利便性向上支援事業補助金対象区域図（別図参照））。 (1) 前橋都市計画区域における市街化調整区域 (2) 大胡、宮城、粕川、富士見の各地区</p> <p>2 小規模事業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に定める小規模事業者。おおむね常時使用する従業員の数が5人以下の事業者をいう。</p>
	<p>補助対象者</p>	<p>次に掲げる全ての項目に該当する事業者。</p> <p>1 対象区域内にある店舗（所在地）において、1年以上の営業を行っており、地域の生活支援や買い物の利便性向上に寄与する意欲があるもの。</p> <p>2 小売業又は飲食サービス業若しくは生活関連サービス業を営むもの。</p> <p>3 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条に規定する事業でないこと。</p> <p>4 同一年度に本補助金の交付決定を受けていないこと。</p>

		<p>5 本補助事業を受け、自ら店舗等において事業を営む者であること。</p> <p>6 市町村民税等、必要な納税について滞納がないこと。</p> <p>7 諸法令や公序良俗に反しないものであること。</p> <p>8 許認可が必要な業種については、既を取得し、又は取得することが確実に見込まれるもの。</p> <p>9 前橋市版電子地域通貨「めぶく P a y」の加盟店となること。</p> <p>10 次の(1)から(8)で掲げる暴力団排除に関する要件の全てに該当すること。</p> <p>(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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。</p> <p>(2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。</p> <p>(3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。</p> <p>(4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。</p> <p>(5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。</p> <p>(6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。</p> <p>(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。</p> <p>(8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。</p>
	<p>交付の対象となる事業及び経費</p>	<p>1 対象事業</p> <p>次の(1)から(3)までの全ての条件を満たすこと。</p> <p>(1) 令和6年4月1日から令和7年2月28日までの間に交付申請した上で、令和7年3月31日までに工事が完了し、又は物品の納品が完了し、かつ代金の支払いが完了するもの。</p> <p>(2) 本補助金の対象となる事業について、他の補助金等の交付を受けていない、又は受ける予定がない事業。</p> <p>(3) 事業継続や事業承継のために実施する事業で、次のいずれかに当てはまる事業。</p> <p>ア 一般型 事業継続のために行う事業</p>

		<p>イ 承継型（単年承継） 令和6年4月1日から令和7年3月31日までに 行う事業承継に資する事業。</p> <p>ウ 承継型（複数年承継） 本年度を事業承継計画の初年度として事業承継計画書（様式第6号）を作成し、計画に基づき実施する事業承継に資する事業。</p> <p>なお、事業承継計画書（様式第6号）の作成に当たっては、前橋商工会議所又は前橋東部商工会若しくは富士見商工会のサポートを受ける必要があります。</p> <p>また、計画期間中は、当該団体によるフォローアップも行います。</p> <p>2 補助対象経費</p> <p>(1) 店舗等の改装工事に係る費用（内装、外装、空調、給排水設備工事等）</p> <p>(2) 店舗等で使用する備品で耐用年数が1年以上あり、取得価額が一つ当たり税抜10万円以上のものに係る購入費</p> <p>なお、パソコン・プリンター・タブレット端末等（以下「パソコン等」とする。）の購入については、取得価格が一つ当たり税抜10万円未満のものであっても補助対象とします。</p> <p>※1 補助対象とならない経費は次のとおりです。</p> <p>(1) 補助金申請以前に発生した経費</p> <p>(2) 消費税等の公租公課</p> <p>(3) 店舗等の事業に必要であると認められない経費</p> <p>(4) 前年度と同一の事業に係る経費</p> <p>(5) 取得価格が一つ当たり税抜10万円未満の備品（パソコン等は除く。）</p> <p>2 店舗併用住宅の場合には、店舗部分の改装工事の費用又は店舗において使用する備品の購入経費に限り、対象とします。</p> <p>3 1事業者につき、同一年度内における申請は1回限りとします。</p>									
	交付金額	<p>補助率及び補助金額は、次に掲げる表のとおりです。</p> <table border="1" data-bbox="483 1783 1382 2018"> <thead> <tr> <th>事業種別</th> <th>補助率</th> <th>補助上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般型</td> <td>1 / 2 以内 (小規模事業者は2 / 3 以内)</td> <td>10万円</td> </tr> <tr> <td>パソコン等の購入</td> <td>全ての事業者が1 / 2 以内</td> <td>5万円</td> </tr> </tbody> </table>	事業種別	補助率	補助上限額	一般型	1 / 2 以内 (小規模事業者は2 / 3 以内)	10万円	パソコン等の購入	全ての事業者が1 / 2 以内	5万円
事業種別	補助率	補助上限額									
一般型	1 / 2 以内 (小規模事業者は2 / 3 以内)	10万円									
パソコン等の購入	全ての事業者が1 / 2 以内	5万円									

		承継型 (単年承継・ 複数年承継)	1 / 2 以内 (小規模事業者は 2 / 3 以内)	5 0 万円
		いずれも、千円未満の端数は切捨てとします。		
	交付条件	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助事業者は、発注する業者の選定に当たっては、市内事業者（前橋市内に本社・支社等を有する者）を対象とします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、市外の事業者も対象とすることができます。 (1) 市内業者では施工できない工事等の発注 (2) 市内業者では取扱いのない備品等の発注 発注する事業者が市外業者の場合は、交付申請時に市外業者発注理由書（様式第4号）を提出してください。 2 補助事業者は、補助事業の遂行に関する説明及び実地調査を求められた場合は、これに応じなければなりません。 3 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 4 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この交付要項及び交付決定通知に付された交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。 5 補助事業者又は補助事業者の団体の役員等は、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）第2条第2号に規定する暴力団をいいます。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）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に該当しないものとしします。 6 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財産を市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付けし、又は担保に供してはなりません。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を市に返還した場合並びに補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、この限りでありません。 		
交付の 手続き等	交付申請の 方法、時期等	<ol style="list-style-type: none"> 1 受付期間 令和6年4月1日から令和7年2月28日までの間で補助事業を開始する前に、「2 提出書類」に記載された書類を提出してください。 なお、受付期間中に本補助金が予算額に達した場合には、補助金の受付を終了することとします。 2 提出書類 		

		<p>(1) 交付申請書 ※1</p> <p>(2) 添付書類</p> <p>ア 対象経費の見積書</p> <p>イ 設計図書等（配置図、平面図、立面図等）</p> <p>ウ 工事予定の場所の写真、又は備品設置予定場所の写真</p> <p>エ 備品の詳細が分かる資料</p> <p>オ 同意書兼誓約書</p> <p>カ 営業していることがわかる資料</p> <p> (ア) 法人の場合 貸借対照表および損益計算書（直近1期分）</p> <p> (イ) 個人の場合 直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面））</p> <p>キ 承継計画書 ※2</p> <p> (ア) 単年承継の場合 承継計画書（単年承継）</p> <p> (イ) 複数年承継の場合 承継計画書（複数年承継）</p> <p>ク 申請者本人の身分証明書の写し又は申請する法人の全部事項証明書（登記簿謄本） ※3</p> <p>ケ めぶく P a y 加盟登録申込書 （既にめぶく P a y の加盟店登録が済んでいる店舗等については、提出不要です。）</p> <p>コ その他参考となる書類</p> <p>※1 申請書への押印は、省略することができます。押印を省略した場合においては、電子メールによる提出も可能とします（実績報告書及び請求書についても同様の取扱いとします。）。</p> <p>※2 承継計画書は、承継型の補助金を申請する場合に限り、提出してください。</p> <p>※3 申請者が市外に在住している個人、又は市外に本店を定める法人の場合に限り、提出してください。</p>
	<p>交付決定の時期等</p>	<p>1 交付申請書を受理してから30日以内に審査等を行った上で、補助金の交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。</p> <p>2 原則として補助金の交付可否決定前に着工し、又は備品を発注することはできませんが、やむを得ない事由により補助金の交付可否決定前に着工し、又は備品を発注する場合には、交付申請書及び添付書類と併せて補助金交付可否決定前の着工開始に関する同意書（様式第3号）を提出してください。</p>

	<p>なお、交付申請書の審査等を行った結果、補助金が不交付となった場合には、補助金の支払いはできませんのであらかじめご了承ください。</p>
請求の方法 支払時期等	<p>1 実績報告書を提出し、補助金額が確定した後、補助金交付請求書により請求してください。</p> <p>2 上記請求後の内容を審査し、受理した日から30日以内に支払います。</p>
対象事業等が、変更、中止又は廃止となった場合の手続	<p>1 工事内容の変更、購入を予定していた備品の変更、事業期間の変更等補助事業の内容を変更、中止、又は廃止しようとする場合は、変更等の手続が必要となります。ただし、補助対象経費を減額する場合、補助対象経費の30%未満の減額の変更手続は不要となります。</p> <p>※補助対象経費を増額する場合は、変更等承認申請書の提出は不要となりますが、交付決定額の増額は行いません。</p> <p>2 変更等を行う前に、変更等承認申請書（様式第8号）を提出し、承認の決定を受けなければなりません。</p>
変更等承認決定の時期等	<p>変更等承認申請書（様式第8号）を受理した日から14日以内に、承認の可否を決定し、通知します。</p>
実績報告書の提出、期間等	<p>1 報告期間 令和7年3月31日までに事業を完了し、事業が完了した日から30日以内又は令和7年4月30日のいずれか早い日までに、「2 提出書類」に記載された書類を提出し、報告してください。</p> <p>2 提出書類 (1) 実績報告書 (2) 添付書類 ア 工事後の写真（施工後の工事箇所）、又は購入した備品の写真 イ 補助事業に係る領収書の写し、又はその他支出を称すると認める書類の写し（振込明細書等） ウ 代表者変更の確認書類※ ※承継型を申請していて、事業承継が完了した年度のみ提出してください。 (ア) 法人の場合 登記簿謄本（全部事項証明書） (イ) 個人の場合 事業を承継させた者の廃業届出書及び事業を承継された者の開業届出書 エ その他参考となる書類</p> <p>3 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助</p>

		金額を確定し、通知します。
	交付決定の取消し又は補助金の返還	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>(1) 偽りその他不正手段により交付決定又は交付を受けた場合</p> <p>(2) 補助金を他の用途に使用した場合</p> <p>(3) 本要項、交付決定内容及びこれに付した条件に違反した場合</p> <p>(4) 変更承認通知を受けずに業態等を著しく変更した場合</p> <p>(5) 交付決定後、特に連絡がなく約3か月を経過した後も改修工事が開始されていない、又は備品の発注が行われていない場合</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。なお、納期限内に補助金返還がされない場合は、前橋市補助金交付規則の規定に基づき遅延損害金を徴収します。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、取り消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し確定した額を超える場合、超える部分の金額</p>
	進捗状況報告書、承継完了報告書の提出	<p>承継型（複数年承継）を申請する事業者は、承継完了年までの各年度の3月31日までに進捗状況報告書（様式第13号）を提出してください。</p> <p>ただし、事業承継が完了した年度については、承継完了報告書（様式第14号）を提出してください。</p> <p>また、進捗状況報告書（様式第13号）及び承継完了報告書（様式第14号）の提出は、市の承認を得ずに省略することはできません。</p> <p>※書類の作成に当たっては、前橋商工会議所又は前橋東部商工会若しくは富士見商工会から必ずサポートを受けてください。</p>
様式	申請書等の様式	<p>1 交付申請書兼誓約書（様式第1号）</p> <p>2 同意書兼誓約書（様式第2号）</p> <p>3 補助金交付可否決定前の着工開始に関する同意書（様式第3号）</p> <p>4 市外業者発注理由書（様式第4号）</p> <p>5 承継計画書（単年承継）（様式第5号）</p> <p>6 承継計画書（複数年承継）（様式第6号）</p> <p>7 交付決定通知書（様式第7号）</p> <p>8 変更等承認申請書（様式第8号）</p> <p>9 変更等承認通知書（様式第9号）</p>

		10 実績報告書（様式第10号）
		11 補助金額確定通知書（様式第11号）
		12 補助金交付請求書（様式第12号）
		13 進捗状況報告書（様式第13号）
		14 承継完了報告書（様式第14号）

別図 令和6年度前橋市買い物利便性向上支援事業 対象区域図
地図上の網掛けされている場所が対象区域になります。

