

令和5年度前橋市まちなか遊休不動産リビルド支援事業補助金 交付要項

令和5年11月2日から適用

<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。

交付目的	まちなかの空き家や空き店舗などの遊休不動産をリノベーションした上で店舗やオフィス等として利活用する際のリノベーション費用を支援することで、遊休不動産の利活用の促進を目的とします。
内容	<p>用語の定義</p> <ol style="list-style-type: none"> 対象区域 前橋市アーバンデザインの対象区域（別図参照）。 遊休不動産 利活用されていない空き家や空き店舗、空きビル等の不動産。 リノベパートナー リノベパートナー登録制度に登録した事業者で、市と連携しながら自らの事業として対象区域内の遊休不動産の所有者と出店希望者をマッチングさせるもの。 前橋市アーバンデザイン加速化事業 事業のデザイン性や困難度等に関する一定の要件を満たす事業のこと
補助事業者	<p>1、2のいずれかに該当し、3～7の全ての条件に該当するものとします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 対象区域内にある遊休不動産の所有者 対象区域内にある遊休不動産の所有者から物件を借り受けたりノベパートナー 前橋市アーバンデザインについて内容を理解していること 市税の滞納がないこと 許認可が必要な業種については、既に取得もしくは取得が確実と見込まれること 諸法令や公序良俗に反しないものであること 前橋市暴力団排除条例を遵守していること
補助対象物件	<p>対象区域の遊休不動産。ただし、建物に限ります。 店舗併用住宅の場合には、店舗として使用する部分に限り、対象とします。</p>

補助金の申請回数	1 事業者につき、同一年度内に 3 回まで申請することができます。ただし、同一の事業に対して、補助金を申請することはできません。
交付の対象となる事業及び経費	<p>1 対象事業 次の(1)から(3)までの全てを満たす事業</p> <p>(1) 遊休不動産をリノベーションして、新たに貸し出すまたはテナント募集等の利活用に向けた取り組みを開始する事業。</p> <p>(2) 令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 2 月 29 日までの間に交付申請した上で、令和 6 年 3 月 31 日までに事業を完了し、報告を行うことができる事業であること。</p> <p>(3) 対象経費について他の補助金の交付を受けない事業</p> <p>(4) 前橋市アーバンデザイン加速化事業については、以下の条件に該当するもの</p> <p>ア 遊休不動産をリノベーションした後にテナント入居する事業者が確定しており、かつ、当該事業者が行う事業が令和 5 年度前橋市まちなか開業支援補助金交付要項に定める前橋市アーバンデザイン加速化事業として認められていること。</p> <p>イ リノベパートナー、またはリノベパートナー登録制度に関する要領第 3 条に定める要件を満たす事業者が事業に協力していること。</p> <p>2 補助対象経費 リノベーションを行う上で必要な経費 例：残置物撤去費用、解体費用、改修工事（内外装工事、給排水工事、電気工事）、図面作成調査費、不動産の登記費用、不動産鑑定費用、測量費用</p> <p>※補助対象とならない経費</p> <p>① 補助金申請以前に発生した経費</p> <p>② 備品購入に係る経費</p> <p>③ 消費税等の公租公課</p> <p>④ 事業に必要な費用と認められない経費</p>
交付金額	<p>予算の範囲内で、補助対象経費の 2 分の 1 以内（千円未満は切捨て）とし、上限額は、50 万円とします。</p> <p>なお、前橋市アーバンデザイン加速化事業については、補助上限額を 150 万円とする。</p>
交付条件	1 補助事業者は、発注する業者の選定にあたっては、市内業者（前橋市内に本社・支社等を有する者）を対象とする。

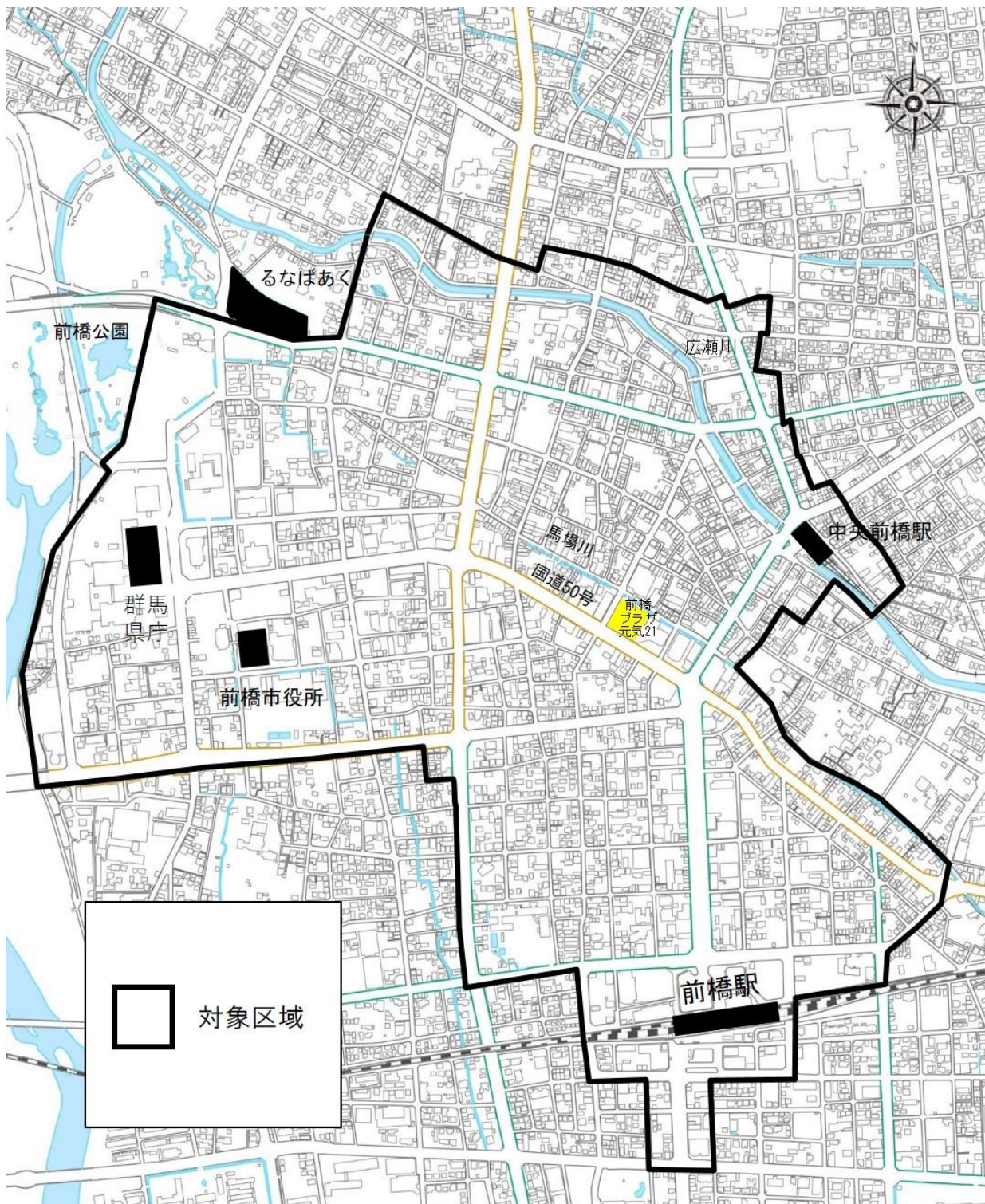
		<p>ただし、次のいずれかに該当する場合は、市外の業者も対象とすることができます。</p> <p>(1) 市内業者では施工できない工事等の発注</p> <p>(2) 市内業者では取り扱いのない備品等の発注</p> <p>発注する事業者が市外業者の場合は交付申請時に理由書（様式第8号）を提出してください。</p> <p>2 中小企業診断士の診断を受けた補助事業者は、定期診断を受けることを条件とします。</p> <p>3 補助事業者は、補助事業の遂行に関する説明及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>4 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、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。</p> <p>5 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。</p> <p>6 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。</p> <p>7 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、貸し付け、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、この限りではありません。</p>
<p>交付の 手続き等</p>	<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>1 受付期間 令和5年4月1日から令和6年2月29日までの間で補助事業を開始する前に、次の書類を提出してください。 なお、押印は省略することができます。押印を省略した場合には電子メールによる提出も可能です（実績報告、請求も含む。）。</p> <p>2 提出書類</p> <p>(1) 交付申請書</p> <p>(2) 添付書類</p> <p>ア 事業計画書</p> <p>イ 事業費収支予定内訳書</p> <p>ウ 遊休不動産の全部事項証明書又は権利がわかるもの</p>

		<p>エ 申請者本人の身分証明書又は申請する法人の全部事項証明書（登記簿謄本） ※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>オ 同意書兼誓約書</p> <p>カ 遊休不動産の場所（所在地）が分かる資料</p> <p>キ 対象経費の見積書</p> <p>ク 設計図書等（配置図、平面図、立面図等） ※工事を伴う場合のみ</p> <p>ケ 当該遊休不動産の写真（施工前の物件の写真）</p> <p>コ 遊休不動産に係る賃貸借契約書の写し ※リノベパートナーで遊休不動産を借り受けた上で申請する場合のみ</p> <p>サ その他参考となる書類</p> <p>(3) 前橋市アーバンデザイン加速化事業に伴う交付額加算申込書 ※(3)は、前橋市アーバンデザイン加速化事業として申請を希望する場合に提出してください。</p> <p>【注】押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p>
<p>交付決定の 時期等</p>		<p>1 交付申請書の審査及び実地調査等により、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 補助金の交付可否決定前に工事等に着手する場合には、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5号）を提出してください。</p>
<p>請求の方法、 支払時期等</p>		<p>1 補助事業の実績報告書及びテナント等の開業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>
<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>		<p>補助事業者は、補助事業について、次の各項目に該当する変更があった場合、速やかに変更等承認申請書を提出してください。補助事業の内容を変更又は中止しようとする場合は、変更等の手続が必要となります。</p> <p>1 補助対象経費の減額※ 補助対象経費が30パーセント以上減額する場合</p> <p>2 代表者等の変更 代表者及び所在地等が変更する場合</p>

	<p>※補助対象経費が増額する場合は、軽微な変更とし、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>
変更等承認決定の時期等	<p>変更等承認申請書を受理した日から30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 事業完了後30日以内又は令和6年3月31日のいずれか早い日までに、次の書類により報告してください。事業完了後30日以内に当該事業代金の支払いが完了できない等の場合には、事業報告期間延伸に関する申請書(様式第10号)を提出し、承認を得る必要があります。ただし、延伸できる期間は令和6年3月31日までです。</p> <p>2 提出書類 (1) 実績報告書 (2) 添付書類 ア 事業報告書 イ 事業費収支内訳書 ウ 補助事業に係る領収書の写し又はその他支出を証明すると認められる書類の写し(振込明細書等) エ 工事後の写真 オ 補助事業を実施した旨が証明できる書類 例:作成した図面・調査結果の写し等 カ 入居テナント等と締結した不動産賃貸借契約書の写し又はテナント募集を開始したことがわかる資料 ※リノベーションした物件を利活用しない場合は、補助金が交付されません。ただし、当該不動産の利活用計画書(任意書式)を提出し、協議のうえ承諾された場合は、この限りではありません。 キ 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、補助金額を確定し、通知します。</p>
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せん。</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 (2) この交付要項、交付決定内容及びこれに付した条件に違反した場合 (3) 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>(4) 交付決定後、令和6年3月31日までに事業が完了しない場 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。</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>
様 式	申請書等の 様式	<p>1 交付申請書（様式第1号）</p> <p>2 事業計画書（様式第2号）</p> <p>3 事業費収支予定内訳書（様式第3号）</p> <p>4 同意書兼誓約書（様式第4号）</p> <p>5 交付可否決定前の事業開始に関する同意書（様式第5号）</p> <p>6 理由書（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> <p>10 事業報告期間延伸に関する申請書（様式第10号）</p> <p>11 事業報告期間延伸に関する承認通知書（様式第11号）</p> <p>12 実績報告書（様式第12号）</p> <p>13 事業報告書（様式第13号）</p> <p>14 事業費収支内訳書（様式第14号）</p> <p>15 補助金額確定通知書（様式第15号）</p> <p>16 補助金交付請求書（様式第16号）</p>

別図 令和5年度前橋市まちなか遊休不動産リビルド支援事業補助金
対象区域図



※境界線の外側に接する店舗等についても対象区域に含めます。