

宇部市中心市街地建物リノベーション事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、中心市街地の空き物件の再生に必要な改修に要する経費に対し、予算の範囲内において宇部市中心市街地建物リノベーション事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、空き物件の有効利用を通して、中心市街地に必要な商業機能などの都市機能の誘導・維持を図り、にぎわいの創出を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 中心市街地 別図1に定める範囲
- (2) 重点地区 別図1に定める範囲
- (3) その他対象地区 別図1に定める範囲
- (4) 空き物件 補助金の交付申請時において、概ね1か月以上使用されていない建物の全部又は一部
- (5) リノベーション 建物を改修工事等により再生すること

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「事業」という。）は、別表1に定める業種とし、複数の事業の申請を認めるものとする。

(補助金の交付の条件)

第4条 補助金の交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 所有する空き物件で事業を行うこと又は空き物件を借り受けて事業を行うこと。ただし、物件を借り受けて事業を行う者は、貸主と同一世帯又は生計を一にする者、貸主の配偶者又は1親等の血族及び姻族でないこととする。
 - (2) 原則3年以上、申請した内容に基づき事業を継続すること
 - (3) 週5日以上かつ午前10時から午後6時までの時間帯に4時間以上の営業を行うこと
 - (4) 市内業者が改修工事等を行うこと
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、補助対象としない。
- (1) リノベーション後、譲渡等や当該補助金の対象地区内での既存店舗機能の移転等を目的とする場合
 - (2) 国、県その他の公的機関又は本市から、第7条に規定する補助対象経費部分について、別途補助金等の支援を受ける（又は受ける予定がある）場合
 - (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条に規定する事業を営む施設として活用する場合
 - (4) 倉庫のみとして利用する場合
 - (5) 宗教的施設として活用する場合

(補助対象者)

第5条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる条件をすべて満たさなければならない。

- (1) 市税の滞納がないこと
- (2) 賃貸借物件にあつては、物件をリノベーションすることについて貸主の同意を得ていること
- (3) 転貸借物件にあつては、物件をリノベーションすることについて貸主及び転貸人の同意を得ていること
- (4) 補助金の交付決定通知書を受ける前に改修工事等を開始しないこと
- (5) 補助金を申請した年度内にリノベーションを完成させ、事業を開始できること
- (6) 宇部市暴力団排除条例（平成23年宇部市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員並びに暴力団員密接関係者でないこと

(補助金の種類)

第6条 補助金の種類は、次に掲げるとおりとする。ただし、賃借料補助金のみの申請はできないものとする。

- (1) 改修費補助金
- (2) 賃借料補助金

(補助対象経費、補助金額等)

第7条 補助金の対象となる経費、補助金額等は、別表2に定めるとおりとする。

ただし、補助金額に千円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てるものとする。

2 前項に定める賃借料補助金は、年度単位で精算する。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 建物の位置図
- (3) 建物の登記事項証明書（全部事項）（発行日が3か月以内のもの）又は登記事項証明書に代わる所有が確認できる書類
- (4) 工事費等の見積書（2者以上）の写し。ただし、20万円以下の見積書は1者のみでよい。
- (5) 建物平面図（工事の施工内容が分かるもの）
- (6) 工事前の写真
- (7) 市税の「滞納が無いことを証する証明」（納税証明書の原本）（発行日が1か月以内のもの）
- (8) 履歴事項全部証明書又は住民票（発行日が3か月以内のもの）
- (9) 誓約書（様式第17号）
- (10) 決算書等（法人の場合）

- (11) 確定申告書等（個人の場合）
- (12) その他市長が必要と認める書類

（交付申請の取下げ）

第9条 申請者は、次条第1項に規定する審査の前までに交付申請を取下げるときは、交付申請取下げ届出書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第10条 市長は、第8条の規定による申請があったときは、第24条に規定する審査会で審査を行い、適当と認めるときは補助金の交付を決定する。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定した者に対しては、交付決定通知書（様式第4号の1）を交付し、また、不交付を決定した者に対しては、不交付決定通知書（様式第4号の2）を交付する。
- 3 前項の規定による交付決定通知書を受けた者（以下、「補助事業者」という。）は、直ちに賃貸借契約書の写し又は転貸借契約書の写し、及び同意書（賃貸借物件の場合は様式第18号、転貸借物件の場合は様式第19号）を市長に提出しなければならない。

（交付申請内容の変更）

第11条 補助事業者は、第8条の規定により申請した内容に変更が生じたときは、交付変更申請書（様式第5号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、変更の範囲は、第7条で規定した補助対象経費に係る軽微な工事又は賃借料とする。

- (1) 工事費等の見積書の写し
 - (2) 建物平面図（工事の施工内容が分かるもの）
 - (3) 工事前の写真
 - (4) 賃貸借契約書又は転貸借契約書の写し
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 2 市長は、前項の規定に基づく変更申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付変更決定通知書（様式第6号）を補助事業者に交付する。

（改修工事等の中止）

第12条 補助事業者は、改修工事等を中止しようとするときは、改修工事中止届出書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、改修に要する経費の支払い完了後、30日以内又は3月31日のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第8号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 建物平面図（工事の施工内容が分かるもの）
- (2) 工事費等の領収書の写し
- (3) 工事後の写真
- (4) 事業開始が確認できるもの（チラシ等）
- (5) 建築基準法に基づく検査済証の写し（建物改修にあたり必要な場合）
- (6) 景観計画に基づく適合通知書の写し（建物改修にあたり必要な場合）

(7) その他市長が必要と認める書類

2 賃借料については、年度単位で精算する。なお、年度を越えたものは、当該年度に請求するものとし、支払い完了後、30日以内に実績報告書（様式第8号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1)賃借料に係る領収書又は支払を証明する書類の写し

(完了検査)

第14条 市長は、前条第1項に規定する実績報告書が提出されたときは、当該書面をもって改修工事等の検査を行うものとする。また、この場合において、市長は、必要があると認めるときは、補助事業者等に報告を求め、現地検査を行うことができる。

(補助金の額の確定)

第15条 市長は、前条の検査の結果、実施された改修工事等の内容を適当と認めるときは、補助金の交付額を確定し、交付確定通知書（様式第9号）を補助事業者に交付する。

(補助金の請求)

第16条 前条の規定により交付確定通知書を受けた補助事業者が補助金の支払を受けようとするときは、速やかに交付請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第17条 市長は、前条の規定により適正な請求を受けたときは、速やかに補助事業者に対し、補助金を交付する。

(事業の休止)

第18条 補助事業者は、事業開始日から起算して36か月が経過する日までに、1か月以上継続して事業を休止しようとするときは、速やかに事業休止届（様式第11号）を市長に提出しなければならない。ただし、3か月を超えて事業を休止することはできない。

2 市長は、前項の規定による事業休止届の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、承認通知書（様式第12号）により補助事業者に交付するものとする。

3 第4条第1項第2号に規定する期間に、第1項の規定による事業休止期間は含まないものとする。

(事業の再開)

第19条 前条第2項の規定により承認通知書を受けた補助事業者が、事業を再開しようとするときは、速やかに事業再開届出書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

(事業の廃止)

第20条 補助事業者は、事業開始日から起算して36か月が経過する日までに、事業を廃止する場合は、速やかに事業廃止届出書（様式第14号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し)

第21条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる

- (1) この要綱に違反したとき
- (2) 虚偽の申請その他不正行為により、補助金の交付決定又は交付を受けたとき
- (3) 法令に違反したとき
- (4) 前各号に規定するもののほか、市長が相当と認める事由があるとき

2 前項第1号の規定は、天変地異等により補助対象者がやむを得ず第4条第1項第2号及び第3号の規定を満たさなくなった場合において市長が特に認めるときは、この限りではない。

3 市長は、第1項の規定により交付決定を取り消したときは、交付決定取消通知書(様式第15号)を補助事業者に交付する。

(補助金の返還)

第22条 市長は、前条第1項の規定により交付決定を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、補助事業者に対し、期限を定めて返還命令書(様式第16号)により、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

2 前項の規定により交付した補助金の一部の返還を命ずるときは、別表3の計算式により返還額を決定する。

3 補助事業者は、第1項の規定により、補助金の返還命令を受けたときは、指定された期日までに補助金を返還しなければならない。

(実施状況報告)

第23条 補助事業者は、事業開始日から起算して36か月経過するまでの間、原則3か月ごとに実施状況報告書(様式第20号)を市長に提出しなければならない。

2 第21条第2項の規定による交付決定の取消しの通知を受けた補助事業者は、前項の規定に関わらず、速やかに取消しの事由が生じた日までの事業実施状況報告書を速やかに市長に提出しなければならない。なお、その後の期間については、提出は不要とする。

3 市長は、提出された事業実施報告書の内容を基に、必要に応じ当該物件の現地確認を行うことができる。

4 第18条第1項の規定により届出のあった事業休止期間は、第1項に規定する期間に含まないものとする。

(審査会)

第24条 市長は補助金の申請について審査をするため、宇部市中心市街地建物リノベーション事業補助金審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

2 審査会は、委員5人をもって組織する。

3 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱、又は任命する。

- (1) 宇部市商工会議所の職員
 - (2) まちづくり関係者
 - (3) 中小企業診断協会の会員
 - (4) 宇部市職員（２人）
- 4 審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。
 - 5 会長は、審査会を代表し、会務を総理し、会長が不在の場合は、出席委員で協議の上、代理者を定める。
 - 6 審査会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、会長が議長となる。
 - 7 会議は、委員の半数が出席しなければ、開くことができない。
 - 8 会長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者を出席させ、意見又は説明を聴くことができる。
 - 9 委員の任期は、委嘱の日の属する年度の末日までとする。
 - 10 委員に欠員が生じた場合には、新たな委員を任命又は委嘱することができる。ただし、その委員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 11 審査会の事務局は、中心市街地活性化推進課内に置く。

（法令の遵守）

第２５条 改修工事等は関連する法令を遵守した内容であること。

（その他）

第２６条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成２７年５月１日から施行する。
- 2 市は、この要綱の施行後３年以内に、補助金交付の必要性等の検討を行い、必要があると認めるときは、その結果に基づき所要の措置を講ずるものとする。

附 則

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２９年５月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２９年６月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２９年１１月１日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。
- 2 なお、平成３０年３月３１日までに申請があった者については従前の例による。

附 則

この要綱は、平成31年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

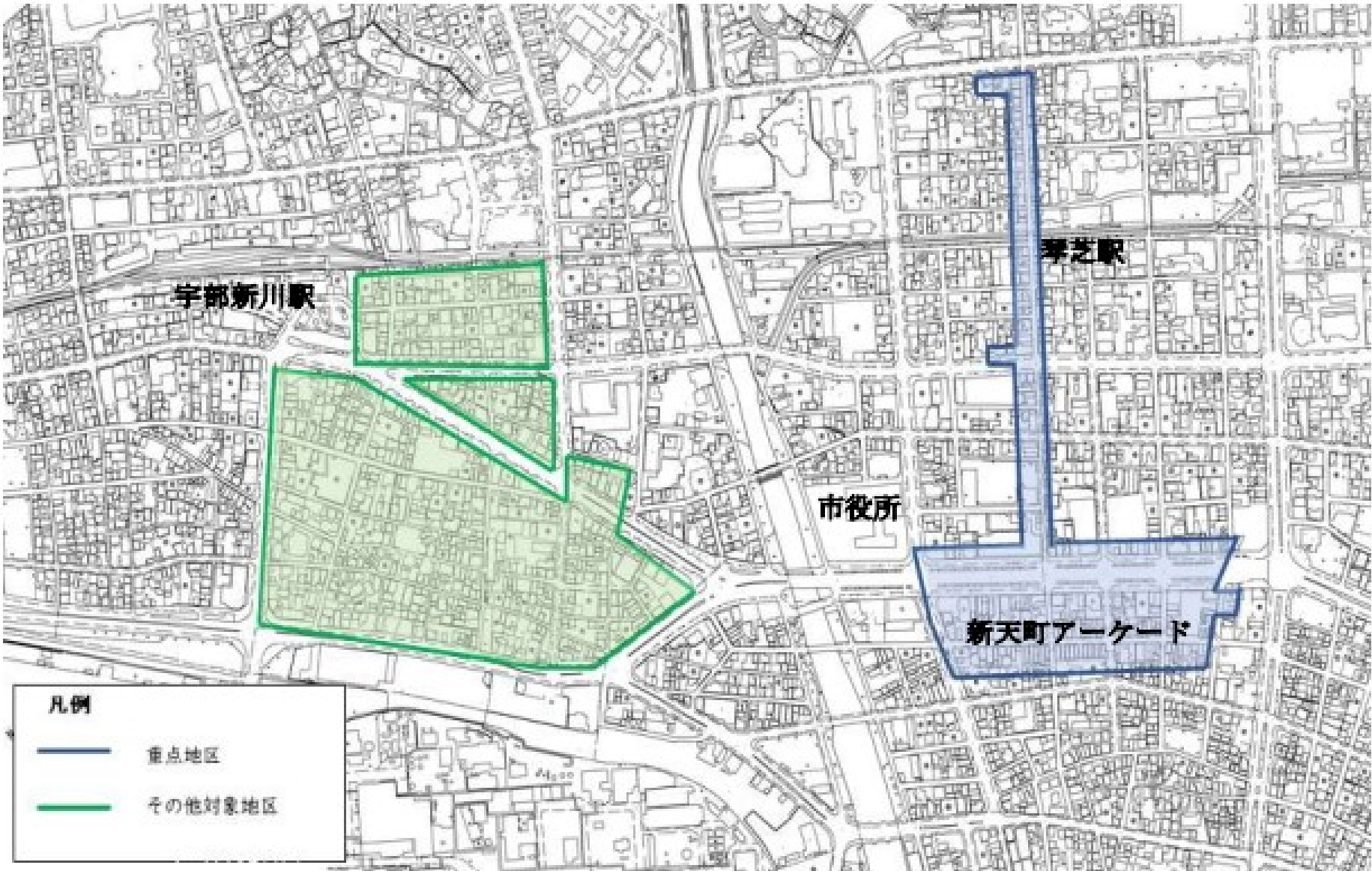
附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

【別図1】(第2条関係)



【別表 1】（第 3 条第 1 項関係）

補助対象事業となる業種	例
宿泊・飲食・商業施設	各種飲食店、各種小売店など
生活関連サービス店	理美容店、公衆浴場、娯楽業など
医療福祉施設	病院、診療所、介護施設など
子育て支援施設	保育所、児童養護施設など
教育・学習施設	学習塾、図書館など
事務所・オフィス	各種事務所、オフィスなど

※小売業・飲食サービス業・生活関連サービス業・娯楽業など来街機会の創出に寄与し集客が見込まれるもの

※医療、福祉、子育て、教育関係の施設として使用するもの

※事務所・オフィスとして使用するもの

【別表 2】（第 7 条第 1 項関係）

補助金の種類		補助対象経費	補助率	上限額	補助期間
改修費補助金	重点地区	外装工事費、内装工事費、給排水衛生設備工事費、空調設備工事費、サイン工事費、電気・照明工事費及び設計費（改修工事に係る工事監理費・設計費、事業運営に係る事業計画作成費）ただし、外構工事費（外構部分に施工するサイン工事費を含む。）、什器・備品購入費、消費税及び地方消費税を除く。	1 / 2	200万円	初年度のみ 1回
	その他対象地区		1 / 2	150万円	
賃借料補助金	重点地区	賃借料（消費税、共益費、手数料等を除く。）	1 / 2	5万円／月 （合計50万円まで）	事業を開始した月から起算して最大12か月
	その他対象地区				

【別表 3】（第 22 条第 2 項関係）

返還額の計算式	補助金交付額 ÷ 36 × (36月 - (営業を開始した日から営業内容の変更等実施した日までの数)) (月数に端数が生じたときは、これを切り捨てる。) 算出した額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
---------	---