

塩竈市空き店舗等利活用促進 事業費補助金（申請要領）

塩竈市では、中心市街地の賑わいを創出するため 1 年以上、貸し出されない又は、借り手が付きにくい、市内商業地域に空き店舗等（空き店舗、空き事務所）の所有者（以下、所有者という）に、店舗として貸し出すために必要となる改修費の一部を補助します。

【事前確認期間】

令和6年12月4日(水)～令和7年2月28日(金)

※予算に達し次第、全ての受付を終了する場合があります(先着順)。

【注意事項】

- ・事前確認がない場合は、補助対象となりません。
- ・交付決定前に発生した経費は補助対象となりません。必ず交付決定を受けた後に着手(発注や契約を含みます。)してください。
- ・補助金の交付申請に係るすべての費用は、申請者負担となります。
- ・補助金の交付決定又は交付後であっても、交付要件を満たさない事態が発生した場合は、補助金の交付決定を取り消し、又は補助金の返還を求めます。

【問い合わせ・書類提出先】

塩竈市産業建設部商工観光課 商工港湾係

塩竈市本町 1 番 1 号壺番館庁舎 2 階

Tel:022-364-1124 Fax:022-364-1169

E-mail:syoukou@city.shiogama.miyagi.jp

1 用語の定義

(1)空き店舗等

市内の都市計画用途地域の商業地域にある建物の1階部分の店舗、事務所で、1年以上貸し出しされていないもののうち改修して賃貸しようとするものをいいます。

(2)対象区域

別図(7ページ)に定める「塩竈市都市計画用途地域商業地域」をいいます。

(3)協力不動産事業者

本事業に協力する不動産会社として、本市に登録された不動産会社をいいます。

2 補助対象者

対象区域に存する空き店舗等を所有する個人及び事業者とします。

3 補助対象事業

(1)工事要件

空き店舗等を店舗として貸し出すため必要となる改修費等で、店舗と住居を分離する工事又は、大きすぎて借り手のつかない店舗を細分化して借りやすくする工事で、次のいずれかに該当する事業とします。

- ① 内装工事:軽鉄工事、ボード工事
- ② 設備工事:給排水工事、電気工事、ガス工事
- ③ 防水工事:店舗部分の雨漏り工事

※ただし、居住部分と一体的に工事をする場合は、建物の面積に対する店舗部分の面積の割合を、雨漏り工事で要した費用に乗じたものとする

(2)募集要件

改修後は、小売業、宿泊飲・飲食サービス業、生活関連サービス業、その他市長が認める業種のうち、来店型の店舗として貸し出すこととし、入居者を募集する際に、業種の明記を行うこと。

【注意事項】

次に掲げるものは補助対象とはなりません。

- 1 外構工事、耐震工事等
- 2 店舗部分と住居部分の分離と関連がない住居部分の工事
- 3 出店者に応じて必要となる改装費や設備の費用

4 申請要件

次の要件をすべて満たす方が対象となります。

- (1)市町村民税を完納していること。
- (2)補助対象者が所有する物件であること。
- (3)共有者などの関係権利者がいる場合は、市の補助金を活用して改修等を行い、出店希望者へ貸し出すことについて、関係権利者全員の同意を得ていること。
- (4)補助金交付申請日から過去1年間、空き店舗等であること。
- (5)補助対象となる改修工事等に、着手(発注や契約を含みます。)していないこと。
- (6)改修後3年以上は、賃貸物件として提供を続けること。
賃貸物件としての提供が3年未満の場合は補助金の返還を求める場合があります。
- (7)実績報告書提出までに出店者の募集を開始すること。
- (8)物件所有者と出店者が同一とならないこと。
- (9)市がホームページ等で補助金活用実績として公表(外観や改修部分の写真の掲載を含みます。)する場合がありますので同意すること。

5 補助金額

1件につき補助対象経費の2分の1以内(上限50万円)とします。

※1度補助対象となった物件に関しては、再度の交付申請は行いません。

6 補助事業対象期間

令和6年12月4日(水)から令和7年3月31日(月)までに完了(出店者の募集を開始するまで)する事業を補助対象とします。

7 補助金交付申請について

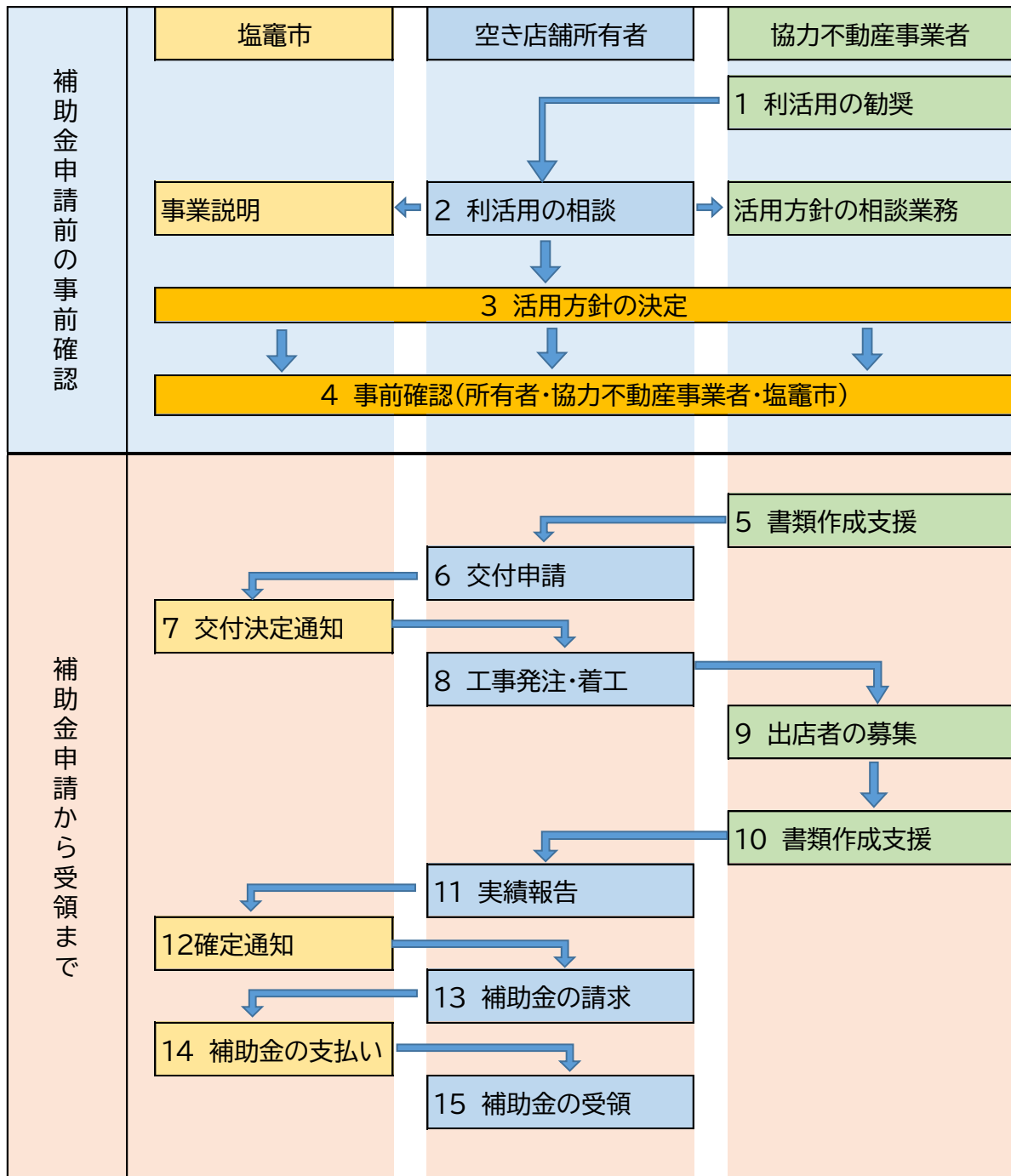
(1)事前確認

着工前に、必ず市に事前確認をしてください。

(2)補助金交付申請期間

事前確認後、補助事業開始日の3週間前までに市に申請してください。

8 事前確認から交付申請までの流れ(イメージ)



(1) 事前確認

1 利活用の相談【所有者→協力不動産事業者】

協力不動産事業者に対し、空き店舗等の利活用を相談していただきます。

2 活用方針の決定【協力不動産事業者】

所有者の意向を聞きながら、改修時期や利活用内容について調整を行います。
市の補助制度について説明し、活用することについて同意を得ます。

3 事前確認【所有者・協力不動産事業者・塩竈市】

③-1 書類確認

工事の内容について補助要件を満たすか等を確認するため市に書類を提出していただきます。その際、空き店舗等の状況(図面や現場写真等)や改修費用、改修後の利活用計画が分かる書類を提出していただきます。

③-② 現場確認

提出された書類をもとに、空き店舗等の所有者・協力不動産事業者・市の三者で現場確認を行います。内容確認が終了した時点で申請を受理します(先着順)。

(2) 補助金申請からテナントの募集まで

4 書類作成支援依頼【所有者→協力不動産事業者】

協力不動産事業者に、補助金交付申請に必要な書類の作成の支援を依頼します。

5 交付申請【所有者→塩竈市】

市に次の書類を提出します。

○交付申請に必要な書類

- (1)補助金交付申請書(市指定様式)
- (2)事業計画書(市指定様式)
- (3)収支予算書(市指定様式)
- (4)補助対象建築物の位置図、平面図、付近見取図及び改修前の写真(4枚程度)
- (5)補助対象建築物の登記事項証明書
- (6)改修費見積書の写し
- (7)誓約書(市指定様式)
- (8)申請者が法人の場合は、代表者・役員等氏名一覧表(市指定様式)
- (9)市税等に滞納がないことを証明する書類
- (10)申請者が個人の場合は、申請者の本人証明書類(身分証明書の写し)
- (11)申請者が法人の場合は、法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し
- (12)共有者などの関係権利者が複数いる場合は、関係権利者全員の同意を得ていることが分かる書類
- (13)その他市長が必要と認める書類

6 交付決定通知【塩竈市→所有者】

空き店舗等の所有者に補助金の交付決定通知書を送付します。

7 工事発注・着工【所有者】

改修工事を実施します。

8 出店者の募集【所有者→協力不動産事業者】

空き店舗等の所有者は不動産業者に、出店者募集の記事の掲載依頼をします。

(3) 実績報告から補助金の受領まで

9 書類作成支援【協力不動産事業→所有者】

空き店舗等の所有者に対し、補助金実績報告に必要な書類の作成を支援します。

10 実績報告【空き店舗等の所有者→塩竈市】

市に次の書類を提出します。

※事業の完了日(改修した空き店舗等のテナント募集を開始した日)から起算して30日以内(その日が令和7年3月31日の場合は同日まで)に提出します。

○実績報告に必要な書類

- (1)実績報告書(市指定様式)
- (2)事業結果報告書(市指定様式)
- (3)収支決算書(市指定様式)
- (4)契約書の写し
- (5)領収書の写し
- (6)事業実施内容が分かる写真等
- (7)改修物件に対し、出店者の募集を開始したことが分かる書類の写し
- (8)その他市長が必要と認める書類

11 補助金の確定【塩竈市→空き店舗等の所有者】

空き店舗等の所有者に補助金額の確定通知書を送付します。

12 補助金の請求【空き店舗等の所有者→塩竈市】

市に補助金請求書(市指定様式)を提出します。

13 補助金の支払い【塩竈市→空き店舗等の所有者】

空き店舗等の所有者に対し、補助金を支払います(指定口座に振込)。

14 補助金の受領【空き店舗等の所有者】

市から補助金を受領します。

対象区域(塩竈市都市計画用途地域商業地域)

