

空き物件活用ビジネス支援事業費補助金 説明①

概 要

空き店舗や空き家を賃借、所有又は管理して、自ら事業を行おうとする方の店舗改装費や設備等の購入費の一部を補助します。

対 象 者

参加申込の対象者は、次のすべての項目に該当する方となります。

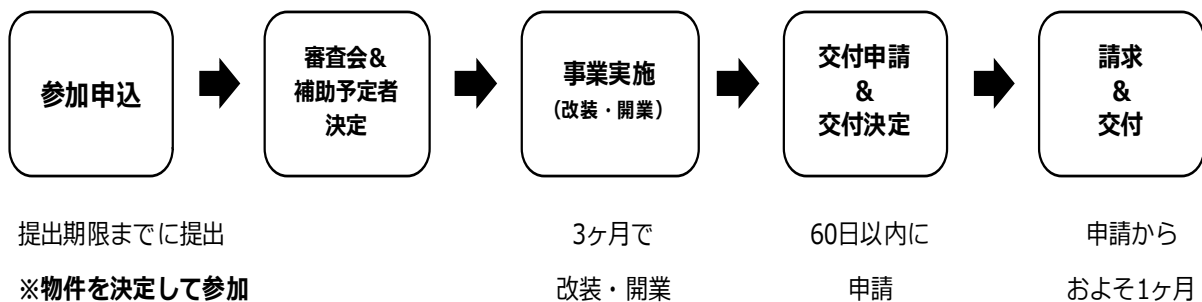
- ◆ 小売業、飲食業又はサービス業を行う予定の中小企業者
 - 賃借人…空き物件を賃借し、小売業、飲食業又はサービス業を行う予定の方
 - 所有者…自己所有の物件において自身で小売、飲食業又はサービス業を行う予定の方
事業用途ではないリフォームは対象外
 - 管理者…所有者から承諾を得て、空き物件を活用し、地域活性化に資する活動を行う予定の方
例) 家守事業者 ※不動産管理をしているだけでは対象となりません。
- ◆ 個人…市内に住所のある方
(UJI ターン者の方は補助予定決定者になった日から起算して30日以内に本市に転入する見込みの方であれば対象)
- 法人…主たる事務所の所在地が下関市内にある中小企業者
- ◆ 市税の滞納がない方
- ◆ 事業に必要とされる許認可を取得している方又は取得見込みの方
- ◆ 事業内容が法令(条例を含む。)に反しないこと
- ◆ 下関市暴力団排除条例に規定する暴力団関係者ではないこと
- ◆ その他、補助金の交付が適切でないとする事業に該当しないこと

支 援 内 容

店舗等改装費補助 改装・設備購入に要した額の1/2 (最大100万円)

※ 商店街に出店する方または特定創業支援等事業を修了した方は最大120万円

事業の流れ



留意事項

- 1 新築物件は対象外です。
- 2 市内の移転、フランチャイズ事業、風俗営業等の規制及び業務の適正等に関する法律第2条第5項から同条第10項の対象となる営業などは対象外です。
- 3 物件を決定のうえ、参加申込を行ってください。
- 4 審査会を受けた方の全員が補助を受けられるものではありません。
- 5 事業計画の実現性、採算性、継続性や地域連携、地域貢献等が審査項目となります。
- 6 審査会前に事業着手（改装等）したとき補助の対象外となります。
- 7 補助対象期間内に支払った改装費等が補助の対象となります。

説明② 審査会

提出書類 ●必要書類を揃え、提出期限までに提出してください。

【共通】

- 1) 空き物件活用ビジネス支援事業参加申込書
- 2) 住民票、法人の場合は履歴事項全部証明書
- 3) 「市税・滞納なし」証明書（原本）
- 4) 営業に必要な許認可等の写し（取得済のとき）
- 5) 経費の内訳及び工期（納期）を明記した見積の写し
- 6) 特定創業支援等事業による支援を受けたことを証する書類の写し（該当する事業者のみ）
- 7) 事業の内容が分かる資料（メニュー、サービス概要等）
- 8) その他審査に必要とする書類（開業までのスケジュール、収支計画書等）

【賃借人】

- 1) 空き物件の間取り図・位置図
- 2) 空き物件の状況等の詳細が分かる資料

【所有者】

- 1) 空き物件の間取り図・位置図・現状（着工前の内観・外観）の写真
- 2) 空き物件の登記事項証明書（土地・建物）
- 3) 共有者全員の同意書（空き物件に共有者がいる場合）

【管理者】

- 1) 空き物件の間取り図・位置図・現状（着工前の内観・外観）の写真
- 2) 空き物件の登記事項証明書（土地・建物）
- 3) 所有者の同意書（土地・建物）
- 4) 地域活性化に関する事業計画（任意様式）

参加申込書の記載について

- 資金計画、事業の収支計画等（月別収支計画を基に作成）を詳細に記載してください。
- 1 参加者の概要…写真を添付して、事業経験の有無等を記載してください。
 - ※新規創業者に該当するかどうか記入をお願いいたします。
 - 新規創業者…産業競争力強化法第2第29項に規定する中小企業者（新たに事業を開始する個人及び法人又は創業から5年以内の個人及び法人
 - ※特定創業支援等事業修了者に該当するかどうか記入をお願いいたします。
- 2 開業の動機…開業の目的等を詳細に記載してください。
- 3 経営者の略歴…審査の参考となる経験や技能を記載してください。
- 4 開業に関する準備…事業計画書、見積書、開業までのスケジュールにチェックを入れた場合は詳細な資料を添付してください。
- 5 地域との連携…商店街への加入、商工会議所又は商工会への加入、地域行事への参加等地域にぎわいあるまちとの関り方を具体的に記載してください。
づくりへの貢献 ※管理者については別途、地域活性化に関する事業計画書（任意様式）を期待性提出してください。
- 6 取扱商品・サービス…店舗のこだわりや売上拡大、ピーアールの方法を具体的に記載してください。
- 7 従業員…従業員人数を記載してください。（参加申込書項目4－6雇用の確保、従業員教育についての項目に関連します。）
- 8 必要な資金と…設備資金・運転資金の金額、調達方法を記載してください。
調達方法（計画）
- 9 事業の見通し…収支計画を記載してください。（月別収支計画を基に作成）
- 10 自由記入…事業に対する意気込み等自由に記載してください。
- 11 参加申込に関する…注意事項に同意のうえ、申込みください。
注 意 事 項

※参加申込書の作成は参加者本人が行い、審査会において、事業計画の内容について質疑応答が出来るようにしてください。

※産業振興課で参加申込書の作成支援は行いません。

審査会への出席について

- 予め審査会の日程を通知しますので、本人が出席のうえ、審査員による質疑に回答してください。
- 審査会では審査員により、参加申込書等の内容に加え、審査会当日の質疑応答により評価点数を決めます。

提出書類について

- 必要書類を揃え、補助対象期間が満了して60日以内、もしくは2月末日までに提出してください。

【共通】

- 1) 空き物件活用ビジネス支援事業費補助金申請書・実施書
- 2) 改装費用等の支払日、支払を証する書類
(改装費・固有の設備・機器の購入費)
※改装費等は補助対象期間に支払ったものに限り
(購入経費のうち対象とならないものもあります。)
- 3) 営業に必要な許認可等(未提出の方)
- 4) 空き物件の図面(未提出の方)
- 5) 改装前・改装後の外観及び内観の写真
- 6) 住民票(異動があった方)

【賃借人】

- 1) 賃貸借契約書の写し(全ページ)

実施書の記載について

事業実施書(実績)を記載してください。

- 1 空き物件…事業を開始した物件について記載してください。
- 2 経営状況…現在の経営状況に該当する項目にチェックを入れてください。
- 3 投資と資金の調達(実績)…投資と資金の調達について実績金額を記載してください。
- 4 事業の実績…開業後の売上高等の実績を記載してください。
- 5 3ヶ月の月別売上高の推移…開業から3ヶ月間の売上高を記載してください。
- 6 地域貢献の実績…地域貢献の実績を記載してください。

開業から1年後の経営状況の報告について

- 開業日から1年経過後、60日以内に1年間の売上等を報告してください。

- 1 経営状況…報告時点の経営状態にチェックを入れてください。
- 2 現在の取組み・今後の見通し…売上増加、回復・経費削減の方針を記載してください。
- 3 1年間の月別売上高・利益の推移…開業から1年間の売上と利益を記載してください。
- 4 地域貢献の実績…地域との関りが分かる実績を記載してください。

※ やむを得ない事情により1年未滿で廃業された方は、廃業から60日以内に廃業の要因を分析のうえ、報告書を提出してください。

お問い合わせ

〒750-0006 下関市南部町 21-19 下関商工会館 4階

下関市産業振興部産業振興課

TEL : 083-231-1220 / FAX : 083-235-0910