

補助要件チェックリスト（焼津市中心市街地空き店舗等改修事業費補助金）令和6年度用

NO	項目	承諾
1	改修する物件は、中心市街地域内である	<input type="checkbox"/>
2	空き家又はかつて事業の用に供され、その後移転、閉店等により閉鎖され、現在は使用されていない店舗である	<input type="checkbox"/>
3	賃貸借契約もしくは売買契約を締結しているか。申請日までに締結していない場合、書面によって所有者の同意を得られ事業終了までに契約の締結が確約できる	<input type="checkbox"/>
4	改修工事に着工する前の交付申請である（受理後、改修前の現地確認を行う）	<input type="checkbox"/>
5	賃貸借契約もしくは売買契約を締結してから6カ月以内である	<input type="checkbox"/>
6	自らが開始する事業に必要な内装及び外装の工事等であって、 <u>市内に事業所を有する事業者</u> に施工を依頼することができる（見積もりは2業者以上）	<input type="checkbox"/>
7	改修することについて、空き店舗等の所有者の承諾を得ている（第3号様式）	<input type="checkbox"/>
8	国、県及び市の補助金又は助成を受けていない	<input type="checkbox"/>
9	令和6年度内に営業を開始することができる	<input type="checkbox"/>
10	営業開始から2年以上事業を継続できる	<input type="checkbox"/>
11	1日に6時間以上かつ1週間に5日以上営業できる	<input type="checkbox"/>
12	中心市街地において既に小売業、サービス業、飲食業等を営んでいる者で、移転して営業しようとするものではない	<input type="checkbox"/>
13	風営法第2条（第13項第4号※を除く）に規定する営業ではない	<input type="checkbox"/>
14	営業に当たり、法令で定める必要な許認可を得ている又は得る予定である	<input type="checkbox"/>
15	納期限が到来した市税を完納している又は徴収猶予を受けている	<input type="checkbox"/>
16	暴力団及び暴力団員並びにこれらの者に準ずる反社会的団体及びその構成員でない	<input type="checkbox"/>
17	事業を中止・廃止、内容を変更しようとする場合は、速やかに報告する	<input type="checkbox"/>
18	事業終了後は、速やかに実績報告書を提出する（受理後、改修後の現地確認を行う）	<input type="checkbox"/>
19	以下のいずれかに該当する場合、交付決定を取り消し、又は交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることがある <ul style="list-style-type: none"> <li>・虚偽の申請その他不正の行為があったとき</li> <li>・法令またはこの要綱に違反したとき</li> <li>・その他市長が交付を行うことを不相当と認めたとき</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

上記について、確認しました。

令和 年 月 日

（個人）氏名

（法人）法人名・代表者名

(改修費補助)

【交付申請時提出書類】(工事着工日までに提出) ※契約締結から6カ月以内のもの

- ア 交付申請書(第1号様式)
- イ 事業計画書(第1号様式別紙)
- ウ 収支予算書(第2号様式)
- エ 賃貸借契約書又は売買契約書の写し
- オ 住民票(申請者が個人である場合に限る。)
- カ 定款又はこれに準ずるもの(申請者が団体である場合に限る。)
- キ 改修許可報告書(第3号様式)(申請者が入居者又は入居予定者である場合に限る。)
- ク 空き店舗等の登記簿謄本(申請者が入居者又は入居予定者である場合に限る。)
- ケ 見積書の写し(2者以上)
- コ 改修する箇所の見取り図
- サ その他市長が必要と認めるもの

【変更承認申請】(随時)

- ア 変更承認申請書(第4号様式)
- イ 変更事業計画書(第1号様式別紙)
- ウ 変更収支予算書(第2号様式)
- エ 変更後の見積書
- オ 変更後の改修する箇所の見取り図
- カ その他市長が必要と認めるもの

【実績報告】(事業完了日から20日以内または令和7年4月11日のいずれか早い日まで)

- ア 実績報告書(第5号様式)
- イ 事業実績書(第1号様式別紙)
- ウ 収支決算書(第2号様式)
- エ 領収書又はその写し
- オ 改修の費用明細書(見積書・領収書又はその写しに記載されている場合は不要)
- カ 改修した箇所の写真

【請求の手続】(交付確定通知を受理してから7日以内)

請求書(第6号様式)

【概算払請求手続】(随時)

- ア 概算払請求書(第7号様式)
- イ 資金状況調べ(第8号様式)