

川越市事業承継店舗改修等補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内事業者の円滑な事業承継による商業の振興を図るため、事業承継をする者が行う店舗の改修又は設備整備に要する費用の一部について、予算の範囲内において補助金を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、川越市補助金等の交付手続等に関する規則（昭和54年規則第9号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 事業承継 小規模企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する小規模企業者をいう。以下同じ。）が経営する事業を引き継ぎ、当該事業（新たな事業を行う場合を含む。）に直接携わることをいう。

(2) 事業承継者 市内において事業承継をする者であって、次に掲げる者をいう。

ア 親族内承継（3親等内の親族内承継に限る。以下同じ。）又は役員・従業員承継により、65歳以上の代表者を交代しようとする法人又は交代してから1年未満の法人

イ 親族内承継又は役員・従業員承継により、65歳以上の個人から事業の引継ぎを受けようとする者又は事業の引継ぎを受けてから1年未満の者

(3) 商店街 次に掲げる団体をいう。

ア 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づき設立された商店街振興組合

イ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づき設立された事業協同組合

ウ 一定の地域において、おおむね10店舗以上の商店により構成された団体であって、規約等の定めがあるもの

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の要件を満たす事業承継者とする。

- (1) 小売業、飲食業又はサービス業に係る事業承継であること。
 - (2) 小規模企業者が市内の同一の場所に引き続き5年以上経営する店舗に係る事業承継であること。
 - (3) 事業承継に係る店舗が商店街の区域内にある場合は、当該商店街に加入すること。
 - (4) 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）に基づく許可、届出等を要する事業を行う者でないこと。
 - (5) 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）に規定する暴力団の構成員又は暴力団に関与する者でないこと。
 - (6) フランチャイズ加盟事業者でないこと。
 - (7) 事業承継に際して資格、許可等を必要とする場合は、当該資格、許可等を有し、又は事業承継をするまでに資格、許可等を有する見込みがあること。
 - (8) 当該補助金の交付に係る会計年度の別に定める日までに事業承継をすること。
 - (9) 当該補助金の申請時において、市税を滞納していないこと。
- （補助対象事業）

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行う次の要件を満たす事業承継に係る店舗の改修又は設備整備を行う事業とする。

- (1) 当該補助金の交付決定以前に着手していないこと。
- (2) 当該補助金の交付に係る会計年度の別に定める日までに完了すること。
- (3) 市が実施する他の助成制度を利用していないこと。ただし、改修又は設備整備の箇所が重複しない場合は、この限りでない。
- (4) 建築基準法（昭和25年法律第201号）その他の法令に違反していないこと。

（補助対象経費、補助率及び補助限度額）

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

- 2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

(申請書の様式等)

第6条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 規則第4条第2項第5号に規定する市長が定める事項を記載した書類は、次のとおりとする。

- (1) 市税に滞納がない旨の証明書
- (2) 賃貸借契約書、売買契約書その他申請者が店舗の改修を行うことができる者であることを確認できる書類
- (3) 法人の登記事項証明書又は商業登記簿謄本、個人の確定申告書、個人事業の開業・廃業等届出書その他事業承継をし、又は事業承継をする予定であることを確認できる書類
- (4) 事業承継計画書(様式第2号)
- (5) 改修又は設備整備に係る見積書の写し
- (6) 改修の図面
- (7) 改修又は設備整備前の現況写真
- (8) その他市長が必要と認める書類

3 規則第4条第2項第3号及び第4号に掲げる事項に係る書類の添付は、要しない。

(交付決定通知書の様式)

第7条 規則第7条第1項の交付決定通知書の様式は、様式第3号のとおりとする。

(報告書の様式等)

第8条 規則第13条の報告書の様式は、様式第4号のとおりとする。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助対象経費に係る領収書又は支払を証明する書類の写し
- (2) 改修又は設備整備前後の現況写真
- (3) 第6条第1項の申請書による交付申請の際に事業承継をする予定であることを確認できる書類を提出した場合にあっては、法人の登記事項証明書又は商業登記簿謄本、個人の確定申告書、個人事業の開業・廃業等届出書その他事業承継をしたことを確認できる書類
- (4) 交付決定後に工事金額又は工事内容に変更があった場合にあっては、当該変更後の見積書の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

(報告書の提出時期等)

第9条 規則第13条の報告書の提出は、補助対象事業の完了後30日以内に行うものとし、その提出部数は1部とする。

(確定通知書)

第10条 規則第14条第1項の規定による通知は、様式第5号により行うものとする。

(書類の整備等)

第11条 補助金の交付を受けた事業承継者は、補助事業に係る関係書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項の関係書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第12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

この要綱は、令和元年5月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年2月10日から施行する。

別表 (第5条関係)

補助対象経費	補助率	補助限度額
店舗の改修に係る経費 (店舗の設計費、デザイン費、修繕費等)	3分の1以内	40万円(市外業者が店舗の改修又は設備整備を行う場合は、30万円)
店舗の設備整備に係る経費(設備の購入費、修繕費、関連機器・部品費等)		