

藤沢市コミュニティビジネス支援事業補助金交付要綱

制定 平成10年4月1日
改正 平成13年4月1日
改正 平成18年4月1日
改正 平成21年4月1日
改正 平成22年4月1日
改正 平成23年4月1日
改正 平成24年4月1日
改正 平成27年4月1日
改正 平成28年4月1日
改正 平成29年4月1日
改正 令和 4年4月1日
改正 令和 7年4月1日

(趣旨)

第1条 市長は、コミュニティビジネスの創出を図るため、事業者が創業時に要する経費の一部に対し、藤沢市補助金交付規則（昭和35年藤沢市規則第11号。以下、「規則」という。）及びこの要綱に基づき、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) コミュニティビジネス 地域の人材や資源を活用して、地域課題を解決することを目的とする事業であって、収益性を有するものをいう。
- (2) 事業者 コミュニティビジネスを営む法人又は個人をいう。
- (3) 事業所等 事業者がコミュニティビジネスの実施を目的として自ら賃借する事務所、空き店舗及びその他貸室であり、本市内に存するものをいう。

(補助金の交付を受けることができる事業者)

第3条 補助金の交付を受けることのできる事業者は、次の各号に該当するものでなければならない。

- (1) 補助期間終了後も当該事業所等において事業を継続する計画を有するものであること。
- (2) 市税の滞納が無く、必要な申告義務を怠っていない者であること。
- (3) すでに開業している事業者の事業所等の移転や、すでに開業している事業者の既存事業の展開に用いるものでないこと。
- (4) 事業所等の所有者又は管理者が親族でないこと。

- (5) 許可若しくは認可が必要な事業を開始しようとするときは、補助金の申請の際にその許可若しくは認可を受けている、又は許可若しくは認可を受ける見込みがあること。

(補助の対象事業など)

第4条 補助対象事業費及び補助限度額は、別表のとおりとし、補助率は、同表の区分ごとに40パーセント以内とする。ただし、算出した補助金額に千円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てるものとする。

- 2 事業者が創業5年以内の法人である場合にあってはその代表者が、事業者が個人である場合にあっては当該個人が、申請日現在において55歳以上であるとき又は女性であるときは、賃借料に係る補助率を5パーセント加算する。

- 3 補助の対象となる賃借料は、12月分とする。

- 4 国、県及び本市関係団体の補助制度や本市の他の補助制度の助成を受ける場合は、当該団体から交付される補助金のうち賃借料又は改装工事費に相当する補助額を補助対象事業費から控除する。

(補助金交付の申請手続)

第5条 補助金の交付を受けようとするものは、コミュニティビジネス支援事業補助金交付申請書(第1号様式)を、次の各号に掲げる補助金に応じ、当該各号の期限までに市長に提出しなければならない。

- (1) 賃借料に係る補助金 賃貸借契約締結日から起算して1月以内。ただし、前年度に引き続き補助金交付申請を行おうとする場合については、当該年度の4月30日をその期限とする。

- (2) 改装工事費に係る補助金 当該改装を行おうとする事業所等の賃貸借契約締結日から起算して3月以内

- 2 前項の補助金交付申請書には、次に掲げる書類を添えるものとする。ただし、当該書類のうちその申請内容を勘案して市長が提出を要しないと認めた書類については、この限りではない。

- (1) コミュニティビジネス事業計画説明書。なお、賃借する事業所等を活用して行う事業がコミュニティビジネスであり、補助対象期間終了後も当該事業を継続する計画があることを明らかにする説明書であること。

- (2) 収支予算書(第2号様式)

- (3) 事業者が法人である場合にあってはその定款及び申請前3月以内発行の登記事項証明書、事業者が個人である場合にあってはその居住地を証する書類

- (4) 事業者が法人である場合にあっては補助申請事業以外に実施する事業内容を明らかにする書類

- (5) 事業計画図（賃借料に係る補助金の交付申請の場合にあつては事業所等の平面図、改築工事費に係る補助金の交付申請の場合にあつては事業所等の平面図及び正面図）
 - (6) 事業所等の位置図
 - (7) 事業所等の写真（賃借前のものに限る。）
 - (8) 賃借料に係る補助金の交付申請の場合にあつては、市内に開設する事業所等に係る賃貸借契約書の写し及び事業所等契約日から申請日までの賃貸借契約に係る支払いを確認できる書類又は領収書の写し
 - (9) 改装工事費に係る補助金の交付申請の場合にあつては、施工内容を証明することができる書類又は見積書の写し
 - (10) 市税の納税証明書又は非課税証明書（事業者の住所又は所在地が市内である場合を除く。）
 - (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 3 賃借料に係る補助金の交付申請に関する前項各号の書類は、その内容に変更がない場合に限り、その翌年度以降に提出する申請書に添えることを要しないものとする。
- 4 第1項に定める申請は1事業者において同一事業につき1件までとする。
（補助金交付の決定）
- 第6条 市長は、前条の規定により、補助金交付の申請があつたときは、審査のうえ、交付の可否を決定し、コミュニティビジネス支援事業補助金交付決定通知書(第3号様式)により、当該申請者に通知するものとする。
- 2 市長は、補助金の交付決定に際して、補助期間終了後も当該事業所等において事業を継続することなどの交付条件を付することができる。
（届出義務）
- 第7条 改装工事費に係る補助金の交付を受けて事業を行うものは、事業に着手するときにあつては、事業着手届(第4号様式)に工事請負契約書の写しを添えて、市長に提出しなければならない。
- 2 改装工事費に係る補助金の交付を受けて事業を行うものは、完了したときにあつては、事業完了届(第5号様式)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) 写真（事業着手前と事業完了後）
 - (2) 完成図面
 - (3) 支払領収書の写し（支払いが完了している場合。未払いの場合には事業報告書提出時に添付。）
 - (4) 振込通知書の写し（代金を銀行振り込みで支払った場合。）
（事業の計画変更）

第8条 第6条第1項の規定により、補助金交付の決定通知を受けたものが、当該事業の計画を変更しようとするときは、速やかにコミュニティビジネス支援事業補助金事業計画変更承認申請書(第6号様式)に必要書類を添えて、市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により申請があったときは、審査のうえ、適当と認めるものについて、コミュニティビジネス支援事業補助金事業計画変更承認通知書(第7号様式)により通知する。

3 第6条第1項の規定により、補助金交付の決定通知を受けたものが、当該事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに、市長に報告し、承認を受けなければならない。

(補助金の交付)

第9条 賃借料に係る補助金は、2月ごとに分割して、改装工事費に係る補助金は、事業完了後支払う。

2 前項の規定により補助金の交付を受けようとするものは、別に定める請求書を各請求月の初日までに市長に提出しなければならない。

(事業実績報告書の提出)

第10条 補助金の交付を受けたものは、当該事業を完了したときは、コミュニティビジネス支援事業補助金事業実績報告書(第8号様式)に次に掲げる書類を添えて、事業完了後1月以内に市長に提出しなければならない。ただし、その前年度において当該書類を提出している場合で、その内容に変更がないときは、第4号及び第5号に掲げる書類は、報告書に添えることを要しないものとする。

- (1) 当該事業の成果を記載した書類
- (2) 収支決算書(第9号様式)
- (3) 補助対象となった賃借料の支払を確認できる書類又は領収書の写し
- (4) 賃借の状況を確認することができる写真
- (5) 事業所等において設けた施設の事業報告書
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた書類

(報告)

第11条 賃借料に係る補助金の交付決定を受けたものは、交付決定日から起算して3ヶ月毎に事業の進捗状況について報告書を提出しなければならない。

2 市長は、補助金の適正執行のために必要と認められるときは、いつでも事業者に対し、事業の進捗状況等について報告を求め、又は実地調査を行うことができる。

(交付決定の取消し等)

第12条 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交

付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を交付の目的以外に使用するなど、補助金の運用が適当でないと認めたとき。
- (3) この要綱の規定又は交付決定通知に付した条件に違反したとき。
- (4) 当初の事業計画・目的と著しく逸脱した事業を実施しているとき。
- (5) 市長の承認を得ずに事業所等を転貸したとき。
- (6) 第8条第1項の規定により、市長が変更を承認しなかったとき。
- (7) 第8条第3項の規定により、市長が中止又は廃止を承認したとき。
- (8) その他、市長が補助金の交付を適当でないと認めたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずるものとする。

(備付帳簿)

第13条 補助金の交付を受けたものは、事業の施行に関し、必要な帳簿等を備え付け、5年間保管整備しておかなければならない。

(財産処分の制限)

第14条 補助金の交付を受けたものは、当該補助金により取得した規則第11条に定める財産について、取得後5年を経過するまでは、処分してはならない。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱の一部改正は、平成13年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成24年4月1日から施行する。
(検討)
- 2 市長は、平成27年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。
(経過措置)
- 3 この要綱の改正前に藤沢市空き店舗活用支援事業補助金交付要綱の規定によって補助金の交付決定を受けた者の継続事業に関するものはなお従前の規定による。

附則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。
(検討)
- 2 市長は、平成31年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
(検討)
- 2 市長は、令和7年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
(検討)
- 2 市長は、令和10年3月31日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

別表（第4条関係）

区 分	補助対象事業費	補助限度額
賃借料	事業所等を利用するために必要な賃借料であって、補助金の交付申請を行った日の属する月の翌月以後(当該申請が月の1日に行われた場合は、その日が属する月以後)に係るもの ただし、賃貸借契約に定める月額賃借料を補助対象事業費とし、保証金、敷金、礼金、共益費、駐車場使用料、仲介手数料等の賃貸借契約に係る諸費用は対象外とする。	年間75万円
改装工事費	事業所等を利用するために必要な改装工事のうち、改装工事費用が30万円以上のものであって、補助金の交付申請を行った日の属する年度の年度末までに終了するものに係る費用 ただし、開業に当たって必要な内装、外装、設備設置工事等に要する経費を補助対象事業費とし、家具等の備品費やリース料は対象外とする。	40万円