

空き店舗等活用型新事業創出支援補助金募集要領

令和7年4月21日

泉佐野市生活産業部まちの活性課

運営事務局：（一社）バリュー・リノベーションズ・さの

事業概要

泉佐野市（以下「市」という。）内の空き店舗等を活用した地域の活性化や創業・新分野展開、業態転換、事業・業種転換、事業再編又は、これらの取組みを通じた事業拡大のための拠点の整備を支援します。また、その拠点を空き店舗等とすることで、市内遊休財産の解消を図ります。

については、以下の補助金を制定し、活用する補助事業者を次の要領で広く募集します。

【空き店舗等活用型新事業創出支援補助金】

1. 応募資格

以下のすべての要件を満たす中小企業（※1）・個人事業主等とする。

- ① 市内に所在し、補助金申請書の提出時点において、建築後1年以上経過している店舗その他の使用がなされていない建物（以下、「遊休不動産」という。）を事業の拠点として改修・改装により令和8年3月15日までに整備する者。
- ② 市税に滞納がないこと。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ④ 市より指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑤ 代表者、個人事業主その他事業に従事する者が泉佐野市暴力団排除条例に規定する暴力団員または暴力団密接関係者に該当しないこと等、反社会勢力との関係を有しないこと。

2. 補助（採択）予定件数・補助率・補助上限額

- 補助（採択）予定件数：8件程度
- 補助率：2/3
- 補助上限：250万円（1件当たり※複数採択された場合でもこの額が上限です）

3. 補助対象「外」となる事業

- ① 整備した拠点を専ら居住用として貸し付ける事業
- ② 整備した拠点全体を一者に貸し付ける事業（単なる転貸）
（サテライトオフィス、テレワーク拠点等として整備し、その貸付を事業として実施する場合を除く）
- ③ 整備した拠点を倉庫、工場として使用することを主たる目的とする事業

- ④ 風営法第3条第1項の営業許可が必要となる事業
- ⑤ 法令に違反する事業（法令による許可が必要であるのに対し、未許可となっている事業を含む）
- ⑥ 官公庁が実施する他の補助金等を活用して実施する事業
- ⑦ その他、市長が不適切と認める事業

4. 補助対象経費

本補助金の対象とする経費は、以下のとおりです。

経費項目	内容
建物改修工事費	事業を行うための建物改修費（設計費・内装工事：賃貸借の場合、不動産所有者に改装等の施工に承諾を得た経費に限る）
設備・備品費	事業を行うために必要な設備・物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、設置に必要な経費

注意事項

- ① 対象となる建物改修費、設備・備品等については、申請・審査が必要となります。
- ② 建物の用途を居住用以外として使用する場合は、消防法(昭和23年法律第186号)の適用を受け、消防法に規定する諸手続きが必要となります。
- ③ 対象となる建物改修費・設備・備品等については、その経費の妥当性を判断するために、原則、調達につき、2者以上の入札・見積もり合わせが必要です。
- ④ 中古の設備・備品の取得については、原則2者以上の中古品流通事業者から形式や年式が記載された見積もりを取得している等、価格の妥当性を証明できる場合のみ対象となります。
- ⑤ 原則、交付決定日以降（応募日や採択日ではありません）に発注し、令和8年3月15日までに、整備が完了しており、且つ支払済である経費のみが対象となります。

5. 補助対象経費として計上できない経費

- ・ 土地・建物の取得に関する経費及び賃料
- ・ 自動車等車両
- ・ 保証料・敷金・仲介手数料・光熱水費・収入印紙・公租公課・振込手数料等
- ・ 汎用性がある事務用機器類（システム開発費・ソフトウェア）の購入費
- ・ 汎用性があり目的外使用になり得る設備・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・ 中古市場において広く流通していない中古設備・備品
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、ご相談ください。）
- ・ その他事業に関係のない経費

6. 補助対象経費からの消費税額の除外

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

補助金額に消費税等が含まれている場合、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告を求めることになります。これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するためです。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、煩雑な事務手続回避の観点から、上記のとおり扱うものです。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

7. 応募方法

応募期限：令和7年5月30日（金）

※郵送の場合は5月31日（土）消印有効

申請書・提案書をHP (<https://vr-sano.com>) からダウンロードし、必要な事項を記載のうえ添付書類を添えて、**郵送又は持参**にて提出してください。なお、**郵送**につきましては、必ず郵便物の追跡ができるレターパック等で郵送してください。

- 申請書・提案書（様式第1号）
- 遊休不動産である旨の届出書（様式第2号）
- 誓約書（様式第3号）

【添付書類】

- ・ 直近の財務諸表（中小企業）又は確定申告書（個人事業主）の写し
- ・ 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・ 定款（写し：中小企業）
- ・ 法人登記簿謄本（写し可：中小企業）
- ・ 整備拠点（物件）の登記簿謄本（写し可、未登記の場合は固定資産税家屋課税（補充）台帳の写し）
- ・ 整備拠点が賃貸借の場合、改装内容が明示されている所有者の同意書（任意様式）
- ・ 納税証明書（市（町村）税の未納がないことの証明）
- ・ 拠点の所在地・整備前の状態（提案書添付資料として）

- ・拠点の整備予定（提案書添付資料として）

8. 応募書類の提出先

〒598-0054

大阪府泉佐野市栄町5番2号

一般社団法人バリュー・リノベーションズ・さの

空き店舗等活用型新事業創出支援運営事務局 宛て

※ 応募書類は返却しません。

9. 審査・採択について

（１）審査方法

採択にあたっては、①書類による一次審査 ②第三者の有識者を含む委員会における二次審査を行い決定します。なお、必要に応じて、提案に関するヒアリングを実施します。

（２）審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

項目	着眼点	配点
事業の目的・ねらい	当該拠点を整備する趣旨、事業内容が当該要項の目的と合致しているか、事業の目的・ねらいは妥当なものであるかといった点について評価します。	15
地域との相乗効果	地域の活性化への波及効果や貢献が期待できる事業計画となっているか、地域にある他の企業や団体等とのパートナーシップを通じて、地域の企業や団体に好影響を与える事業計画となっているかといった点について評価します。	25
収益性	事業として継続するための収益性が見込めるか。また、3～5年以内に、単年度ベースで事業収支がプラスに転じる見込みがあるかといった点について評価します。	15
実現可能性	補助対象期間内に、新たな拠点が整備可能な計画となっているか。また、事業を実施できる人材や組織体制を確保できるかといった点について評価します。	10
事業の継続性	事業として5年以上継続できる事業計画となっているか、好不況の影響も加味した事業計画を立てているかといった点について評価します。	25
独創性	自身の事業が他の事業者と差別化が図られているか、従来の枠組みにとらわれない自由な発想であるかといった点について評価します。	10

（３）採択結果の決定及び通知について

採択された応募者について、当該応募者（採択者）に対しその旨を通知します。なお、落選理由を含む選考過程に関する個別の質問には一切お答えいたしかねますのであらかじめご了承ください。

10. 補助金の申請・決定

採択者から補助金交付申請を受理し、本市が発出する補助金交付決定通知書の交付

をもって、補助事業者となります。なお、補助金交付決定通知書に記載する補助金の金額（交付決定額）は、対象経費・必要額を精査した金額とします。

1 1. 補助金の支払い

（１）補助金額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき、原則として、現地調査及び領収証等の書類調査を行い、支払額を確定します。補助事業者として採択された場合であっても、令和8年3月15日までに拠点整備（整備の完了）が行われなかった場合は、交付決定を取消し、補助金を支払いませんのでご注意ください。

なお、補助金の支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

（２）補助金額の支払い時期

補助金の支払いは、原則、事業終了後の精算払となります。

1 2. 全体のスケジュール

応募から事業終了まで、以下の流れで実施します。

① 応募

- ・ 上記「7. 応募方法」に従い、ご応募ください。
- ・ 応募締切日時：令和7年5月30日（金）
- ・ ※郵送の場合は5月31日（土）消印有効



② 書類選考・委員会審査

- ・ 応募書類を基に書類審査を行います。第三者を含む委員会（随時開催）で、公正に採択事業者を決定します。必要に応じてヒアリング・プレゼンテーションを求めます。
- ・ 審査委員会の開催後、応募者全員に結果をメールでご連絡します。



③ 補助金交付申請・決定通知書の交付

- ・ 交付決定通知書は、交付申請を受理後、2週間程度で交付します。



④ 補助事業期間

- ・ 上記③の補助金交付決定通知日から、補助事業開始（**交付決定日以降に着手（発注）した経費が補助対象**）となります。令和8年3月15日までに、拠点整備が完了していることが必須で、そのうち同日までに支払いが完了した経費が補助対象となります。



⑤ 実績報告書提出、補助金の交付

- ・ 実績報告書の提出及び経費精算
(整備が完了した後30日以内もしくは令和8年3月31日のいずれか早い日)
- ・ 事務局による現地及び書類調査・補助金の交付

1 3. 取得財産の管理等

補助金により取得し又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ってください。また、次の点に留意してください。

- (1) 取得財産等のうち取得価格又は効用の増加額が50万円以上のもの（リース期間終了後に、事業実施者へ所有権移転する財産を含む）について、交付金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄（以下、「処分」という。）しようとするときは、あらかじめ本市の承認を受けなければなりません（別に定める財産の処分制限期間を超過した場合を除く）。
- (2) 取得財産等を別に定める期間内に処分された場合や、事業自体が廃止・譲渡された場合は、補助金の返還義務が生じます。
- (3) 取得財産等を処分することにより収入がある場合は、その収入の全部又は一部を市に納付して頂くことがあります。

1 4. その他の注意点

- (1) 採択者と事業の概要は一般に公開されます。但し、採択企業が希望する場合には、一般に公開する情報の範囲を制限することも可能とします。
- (2) 補助金により取得し又は効用の増加した資産に関して、固定資産税（家屋・償却資産）の申告が必要な場合は、必ず申告してください。また、本補助金により取得し又は効用の増加した資産に関する一切の情報は、本市の税務情報として使用することがあります。
- (3) 補助期間終了後、3会計年度の間、会計年度終了後3ヶ月以内に、補助対象整備拠点にて行う補助対象事業を実施していることを市に報告してください。この間に、補助事業を実施していない場合や、補助事業を廃止・譲渡した場合には、既に交付した補助金の全額を又は一部を返還して頂きます。

- (4) 本補助金は、採択者に対して補助金を交付するものであり、申請に係る費用や、申請後に不採択になった場合で、既に発注していた改修工事等に係るキャンセル料金等について、一切の補助金を交付しません。
- (5) 本要領の他、空き店舗等活用型新事業創出支援補助金交付要綱をよくご理解の上、補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。