

商店街空き店舗入居促進事業の申請を予定する方へ

事業概要		区内商店街の空き店舗に入居して、新たに営業を開始する方に対して、店舗の内外装改修工事費および賃借料の一部を補助するとともに、事業が早期に軌道に乗るように、1年目に3回、2年目に1回、3年目に1回ネリサポの相談員(中小企業診断士)が訪問して、経営面のサポートを行います。		
対象者		区内商店街の空き店舗に入居して、新たに営業を開始する具体的な事業計画があり、以下の要件をすべて満たす者とします。 ①中小企業基本法が定める中小企業者、収益事業を行うNPO法人・一般社団法人 ②法人は本店または主たる事務所を区内に登録する者、個人事業主は主たる事業所を区内に置く者 ③週5日以上営業すること ④空き店舗所在地の商店会の入会承認(内諾)があること ⑤商店会の活動に協力し、可能な限り長期間にわたり事業を継続する意向があること ※事業採択申請時以前に賃貸借契約を締結している場合は、対象になりません。		
欠格事項		上記の要件を満たす場合でも、以下のいずれかに該当する場合は対象者から除外します。 ①法人は法人住民税に滞納がある者、個人事業主は住民税に滞納がある者 ②風営法(昭和23年法律第122号)に定める業種およびこれに類似する業種を営む者 ③フランチャイズ・チェーン等の加盟店として営業する者 ④暴力団対策法(平成3年法律第77号)に規定する暴力団および暴力団員または暴力団員が役員に就任している法人 ⑤既に区内に店舗等を有する者がその店舗等を空けて空き店舗に移転する者 ⑥過去に本事業の支援を受けたことのある者(練馬区が本事業移管前に行った支援を含む) ⑦国、東京都等から本事業と同種の補助金・助成金等の交付を受ける者		
空き店舗の要件		対象となる空き店舗は、以下の要件をすべて満たす賃貸物件となります。 ①事業用であること ②賃貸可能な状態で、3か月以上店舗、事務所として使用されていないこと ③商業施設等のテナント型店舗でないこと ④貸主が申請者(借主)の三親等以内の親族でないこと ⑤所在地が区内の商店街にあること		
支援内容	補助金	補助金の種別	店舗等改修費補助金	店舗等賃借料補助金
		補助対象経費	採択決定を受けた事業計画に基づいて実施する空き店舗の内外装改修工事の外注費であって、つぎに掲げるもの。 ①設計費、施工費、人件費 ②施工材料、部材・部品等の調達費および運送費等 ③その他、理事長が適当と認める経費	採択決定を受けた事業計画に基づき賃借する空き店舗の賃借料月額(店舗部分の賃借料に限る。)であって、補助開始月から最大36か月分までのもの。 ※共益費、管理費、更新料、敷金、礼金その他、賃貸料以外の経費は、補助対象から除外する。
		補助金額	区内事業者への発注の場合は補助対象経費の3分の2以内、区外事業者への発注の場合は2分の1以内の金額(千円未満の端数切捨て)。ただし、つぎの補助限度額を超えることはできない。	補助対象経費の3分の2以内の金額(千円未満の端数切捨て)。ただし、つぎの補助限度額を超えることはできない。
		補助限度額	100万円	①補助開始から12月目まで 月額5万円 ②13月目から24月目まで 月額3万円 ③25月目から36月目まで 月額2万円
		補助の条件	営業を開始する前に行う内外装改修工事に限る。	①は12月以上、②は24月以上、③は36月以上、それぞれ営業すること。
		支払時期	補助対象経費の支払後に完了報告を受けて補助金交付額を確定し、請求があった日の属する月の翌月末日までに支払う。	
	経営サポート	本事業の支援を受ける方は、営業開始後3・6・9・15・25か月目を経過した日から30日以内に、ネリサポの相談員(中小企業診断士)による経営サポート(経営指導)を受ける必要があります。		

(裏面に続きます)

商店街空き店舗入居促進事業の手続き

1 事前相談		事業採択申請を行うには、ネリサポでの事前相談完了が要件となります。 事業計画が具体的にになった段階で、早めにネリサポへご連絡ください。
2 商店会入会承認(内諾)		事前相談の際に、空き店舗所在地の商店会の連絡先をご案内します。申請予定者は、商店会の入会承認(内諾)を得るための連絡・調整を直接行ってください。
3 事業採択の申請・決定	①事業採択申請	事業採択申請書(第1号様式)に、以下の必要書類を添えてネリサポに提出します。 ※所定欄に月額賃料、改修工事の概要・概算費用の記載が必要です。(見積書は不要) ※所定欄の記載内容は、採択後の補助対象範囲となります。資金収支計画の修正にもつながりますので、予定工事の具体化、市場価格調査等により概算費用計算をしてください。 【必要書類】 ・事業計画書(第1号様式 別紙) ・空き店舗補助金:月次売上 予実管理表 ・空き店舗の見取り図、周辺図、物件詳細(取扱不動産店のチラシ等でも可) ・法人の申請者は法人住民税納税証明書、個人の申請者は住民税納税証明書または非課税証明書(いずれも発行後 3 か月以内のもの)
	②企業診断	申請者と日程を調整した上で、ネリサポの相談員(中小企業診断士)が入居予定物件を訪問し、事業計画書の内容等についてヒアリングを行います。
	③採択決定通知	事業計画、立地条件、企業診断結果などを総合的に勘案し、事業採択の可否を決定して通知します。
4 補助金交付申請	①補助金交付申請	採択決定後、必要書類が揃った時点で、店舗等改修費補助金および店舗等賃借料補助金の交付申請書(第7号様式)を作成して提出してください。 【必要書類】 ・店舗等改修費補助金は、改修工事の見積書および明細書(改修工事内容を把握できる資料) 原本1通・写し1通 ・店舗等賃借料補助金は、店舗等の賃貸借契約書(月額賃借料および各月の家賃の支払期日が把握できるもの) 原本1通・写し1通 ・商店会の入会承認書または内諾書
	②交付決定	交付申請を審査して、それぞれ補助(予定)金額を決定して通知します。
5 事業完了報告	店舗等改修費補助金	改修工事完了後、補助対象経費の支払いを完了した段階で、事業完了報告書(第11号様式)を作成して、提出してください。 【必要書類】 ・工事費の請求書の写し ・工事費支払を証明するものの写し ・工事前、工事中、工事後の店舗等の状況が比較できる写真 ・法人の登記簿謄本または登記事項証明書の写し(法人の場合) ・開業届の写し(個人事業主の場合) ・許認可証・免許等の写し(必要な業種の場合)
	店舗等賃借料補助金	補助対象期間中、12か月分の賃借料の支払いを完了するごとに 3 回、事業完了報告書(第11号様式)を作成して提出してください。 【必要書類】 ・補助対象期間の店舗等賃借料の支払を証明するもの(領収書や振込依頼書、振込通帳の写し等)
6 補助金請求と支払		事業完了報告を受けて、ネリサポは、支払の可否と補助金額を確定し、通知します。 補助金の請求は、通知に同封してお送りする補助金請求書を使用して行ってください。 補助金は、請求書が到着した日の翌月末日までに指定口座に入金します。
経営サポート		営業開始後、3、6、9、15、25 月目若しくはその翌月までを目安に、ネリサポの相談員(中小企業診断士)から日程調整のための連絡を行った上で行います。特に手続きは必要ありません。