

補助金交付申請書

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

住 所 〒 —

氏 名 （署名又は記名押印）

連絡先

生年月日（個人の場合）

令和 年度においてエリアリノベーション推進事業を実施するので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。補助金を受領してから原則として6か月以内に営業を開始しないとき若しくは1年以内に事業を廃止し、又は移転する場合は、補助金の返還が命じられることを理解し申請します。

1 補助金交付申請額

金 円

2 店舗名称（予定）

3 事業内容

4 市税の納付又は納入の状況の確認についての同意（同意する場合は下記に☑を記入）

浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金交付要綱第3条の規定により、市において、申請者の市税の納付又は納入状況について確認することに同意します。

5 暴力団排除に関する誓約（誓約及び承諾する場合は下記に☑を記入）

浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金の交付申請にあたり、下記事項について誓約し、承諾します。

（1）次に掲げる者のいずれにも該当しません。

- ・暴力団（浜松市暴力団排除条例(平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。)

- ・暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - ・暴力団員等と密接な関係を有する者
 - ・（法人その他の団体の場合）上記3点に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体
- (2) 浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。

6 添付書類

- ・空き店舗出店概要書（第2号様式）※空き店舗への新規出店の場合
- ・空き店舗リノベーション概要書（第3号様式）※空き店舗のリノベーションを行い貸付する場合
- ・収支計画書（第4号様式）
- ・出店又はリノベーションを行う空き店舗の登記事項証明書の写し
- ・個人の場合は住民票、法人の場合は法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し
- ・納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書（第5号様式）
- ・（申請者が市外在住者の場合）当該申請者が在住する市町村の納税証明書

空き店舗出店概要書

申請者情報	個人の場合	法人の場合	
	氏名	名称	
	住所	所在地	〒
	生年月日	代表者	
	開業年月日	設立年月日	
店舗名称 (予定)			
物件所在地	〒 ー 浜松市 区		
物件情報等	面積	㎡	
	店舗階数	階建ての 階	
	契約期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
	工事期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
	開店予定日	令和 年 月 日	
過去に交付 を受けた物 件情報	物件所在地		
	店舗名称		
連絡先	電話		
	FAX		
	Eメール		
業種			
主な商品			
営業時間			
定休日			
創業にあたり 支援を受けて いる機関			
誓約事項	<p>確認し、チェックを入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 賃貸借契約や工事請負契約等の事業開始は、交付決定後に行います。</p> <p><input type="checkbox"/> 本事業について、本補助金以外に公的な助成を受けません。</p> <p><input type="checkbox"/> 本事業は、風俗営業又は性風俗関連特殊営業に該当しません。</p> <p><input type="checkbox"/> 補助金を受領してから3年間、本事業にかかる市の調査依頼に協力します。</p>		

第3号様式（第7条関係）

空き店舗リノベーション概要書

申請者情報	個人の場合	法人の場合	
	氏名	名称	
	住所	所在地	〒
	生年月日	代表者	
	開業年月日	設立年月日	
物件所在地	〒 ー 浜松市 区		
物件情報等	面積	m ²	
	店舗階数	階建ての 階	
	工事期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
	貸付募集 開始予定日	令和 年 月 日	
過去に交付 を受けた物 件情報	物件所在地		
	店舗名称		
連絡先	電話		
	FAX		
	Eメール		
リノベーシ ョン事業実 施の実績			
当該物件・ エリアを選 定した背景			
誓約事項	<p>確認し、チェックを入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 賃貸借契約や工事請負契約等の事業開始は交付決定後に行います。</p> <p><input type="checkbox"/> 本事業について、本補助金以外に公的な助成を受けません。</p> <p><input type="checkbox"/> 貸付先は、要綱が定める業種とし、来客が想定されるものとします。</p> <p><input type="checkbox"/> 貸付先にも要綱の規定を遵守させます。</p> <p><input type="checkbox"/> 補助金を受領してから3年間、本事業にかかる市の調査依頼に協力します。</p>		

収支計画書

1 収入の部

単位：円

項 目	内容・算出根拠等	金 額
補助金	補助対象経費の2分の1 (上限100万円。ただし、路面店へ出店の場合 上限150万円。)	
自己資金	補助対象経費－補助金	
計		

2 支出の部

項 目	内容・算出根拠等	金額（税抜）
建築改装費	床工事： 天井工事： 壁・間仕切壁・窓・出入口工事：	
設備改修費	電気設備工事： 空調・換気設備工事： 給排水衛生設備工事： ガス整備工事：	
計		

※補助対象経費は、税抜きの金額で申請してください。

市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書
(まちなか政策課 浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金申請用)

年 月 日 提出

(あて先) 浜松市長

住所又は所在地
申請者
氏名又は名称
代表者職氏名
連絡先担当者 (氏名) (電話)

当事業所が特別徴収を実施していない理由は下記のとおりです。
なお、下記の理由に該当しなくなった場合は、遅滞なく特別徴収への切替を申請いたします。

記

特別徴収を実施していない理由	対象者氏名	生年月日	対象者氏名	生年月日	
					1
1 給与が少なく税額が引けない					
2 給与の支払が不定期					
3 乙欄給与 又は 他事業所で特別徴収されている					
4 事業専従者 (個人事業所のみ該当)					
5 上記1~4に該当しない 総従業員数が2人以下					
6 その他 ()					

所管課記入欄

上記記載内容について確認をお願いします。

担当者名

電話番号

市民税課確認欄

上記記載内容に誤りはありません。

担当者名

電話番号

様

浜松市長

補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請された浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金について、次のとおり条件を付して交付することを決定しましたので通知します。

記

1 交付予定額

金 円

2 条件

- 補助金は、当該補助事業の実施に要する経費以外に使用してはならないこと。
- 補助事業の内容の変更又は経費の変更をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、市長が軽微であると認める変更又は補助金額の20%以下の減額を除く。
- 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を得なければならないこと。
- 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物を5年以内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、市長の承認を受けなければならないこと。
- 補助金の交付を受けた日から3年間において、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならない。
- 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならない。
- 要綱第14条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、同条第3項の規定により期限を定めて当該補助金の返還の命令を受けた場合において、当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき加算金又は遅延損害金を市に納付しなければならない。
- 要綱第14条第3項の規定により補助金の返還の命令を受けたにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする。
- 前各号に掲げるもののほか、規則又は要綱に基づく市長の指示に従わなければならない。

第7号様式（第8条関係）

浜松市指令産ま第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長

補助金交付不決定通知書

令和 年 月 日付で申請された浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金について、交付しないことを決定しましたので通知します。

（不交付の理由）

補助金交付申請取下届出書

（あて先）浜松市長

住 所 〒 —

氏 名 （署名又は記名押印）

連絡先

令和 年 月 日付で申請した浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金交付申請について、以下の理由により取下げを届け出ます。

（取下げの理由）

補助事業変更承認申請書

（あて先）浜松市長

住 所 〒 —

氏 名 （署名又は記名押印）

連絡先

令和 年 月 日付で申請した浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金交付申請について、次のとおり変更したいので承認いただきたく、浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金交付要綱第10条第1項の規定に基づき申請します。

記

1 事業計画変更後の補助金交付申請額

金 円

2 変更する内容（補助金交付申請額の根拠）

3 変更する理由

様

浜松市長

補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請された浜松市エリアリノベーション推進事業費の変更申請について、変更の承認を通知します。

1 変更交付予定額

金 円

2 条件

- (1) 補助金は、当該補助事業の実施に要する経費以外に使用してはならないこと。
- (2) 補助事業の内容の変更又は経費の変更をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、市長が軽微であると認める変更又は補助金額の20%以下の減額を除く。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を得なければならないこと。
- (5) 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物を5年以内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、市長の承認を受けなければならないこと。
- (7) 補助金の交付を受けた日から3年間において、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならない。
- (8) 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならない。
- (9) 要綱第14条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、同条第3項の規定により期限を定めて当該補助金の返還の命令を受けた場合において、当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき加算金又は遅延損害金を市に納付しなければならない。
- (10) 要綱第14条第3項の規定により補助金の返還の命令を受けたにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、規則又は要綱に基づく市長の指示に従わなければならない。

収支決算書

1 収入の部

単位：円

項 目	内容・算出根拠等	金 額
補助金	補助対象経費の2分の1 （上限100万円。ただし、路面店へ出店の場合 上限150万円。）	
自己資金	補助対象経費－補助金	
計		

2 支出の部

項 目	内容・算出根拠等	金額（税抜）
建築改装費	床工事： 天井工事： 壁・間仕切壁・窓・出入口工事：	
設備改修費	電気設備工事： 空調・換気設備工事： 給排水衛生設備工事： ガス整備工事：	
計		

※補助対象経費は、税抜きで申請してください。

第13号様式（第11条関係）

営業開始報告書

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

住 所 〒 -

氏 名

連絡先

店舗名称	
物件所在地	〒 - 浜松市 区
店舗連絡先	電 話
	F A X
	Eメール
	ホームページ
営業開始日	
業種	
主な商品	
営業時間	
定休日	

浜 産 ま 第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長

補助金交付確定通知書

令和 年 月 日付で提出のあった実施報告書について、浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金交付要綱第12条の規定に基づき審査した結果、次のとおり確定しましたので通知します。

記

1 交付確定額

	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金							

2 条件

- 補助金は、当該補助事業の実施に要する経費以外に使用してはならないこと。
- 補助事業の内容の変更又は経費の変更をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、市長が軽微であると認める変更又は補助金額の20%以下の減額を除く。
- 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を得なければならないこと。
- 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物を5年以内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、市長の承認を受けなければならないこと。
- 補助金の交付を受けた日から3年間において、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならない。
- 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならない。
- 要綱第14条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、同条第3項の規定により期限を定めて当該補助金の返還の命令を受けた場合において、当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき加算金又は遅延損害金を市に納付しなければならない。
- 要綱第14条第3項の規定により補助金の返還の命令を受けたにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする。
- 前各号に掲げるもののほか、規則又は要綱に基づく市長の指示に従わなければならない。

第15号様式（第13条関係）

請 求 書

金	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	---	---	---	---	---

令和 年 月 日付浜産ま第 号により補助金交付の確定を受けた浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金として、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

（請求者）

所在地 〒

氏 名

連絡先

（振込先）

金融機関名・支店名

口座種別・口座番号

口座名義（フリガナ）

請求者と口座名義人が異なる場合は、以下に記載し、自署でない場合押印してください。

請求者は、請求補助金を上記口座に振り込むことを委任します。 令和 年 月 日

（請求者） 所在地 〒

団体名

代表者（役職・氏名）

（振込先） 所在地 〒

団体名

代表者（役職・氏名）

第16号様式（第14条関係）

浜松市指令産ま第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長

補助金交付決定取消通知書及び返還命令書

令和 年 月 日付浜松市指令産ま第 号をもって交付を決定した浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金について、浜松市補助金交付規則第18条の規定により下記のとおり返還を命じます。

記

1 返還を命ずる額

	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金							

2 交付金額

金 円

3 交付年月日

令和 年 月 日

4 交付決定を取消及び返還を命ずる理由

5 返還の期限

令和 年 月 日

備考 浜松市補助金交付規則の規定により、補助金の交付の決定の取消しを受け、期限を定めて当該補助金の返還の命令を受けた場合において、当該返還の期限までに納付しなかったときは、加算金又は遅延損害金を市に納付しなければなりません。

第17号様式（第16条関係）

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

財産処分承認申請書

申請者 住所
氏名

（署名又は記名押印）

浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金により取得した財産について、浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金交付要綱第16条に基づく財産処分の承認を受けた
いので、関係書類を添えて申請します。

1 処分財産の内容

- （1）名称
- （2）所在地
- （3）構造
- （4）数量
- （5）取得年月日及び経過年数
- （6）残存年数
- （7）総事業費、補助額及び補助率
- （8）その他

2 処分の方法、理由等

- （1）処分の方法
- （2）処分の理由
- （3）財産処分納金額及び算定根拠
- （4）処分予定年月日
- （5）その他

第18号様式（第16条関係）

令和 年 月 日

様

財産処分承認通知書

浜松市長

令和 年 月 日付けで申請のあった浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金に係る財産処分について以下のとおり条件を付けて承認します。

- 1 処分財産の名称
- 2 財産処分納付金額及び算定根拠
- 3 その他

第19号様式（第16条関係）

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

財産処分報告書

申請者 住所
氏名

（署名又は記名押印）

浜松市エリアリノベーション推進事業費補助金により取得した財産を処分したので関係書類を添えて報告します。

1 処分財産の内容

- （1）名称
- （2）所在地
- （3）構造
- （4）数量
- （5）取得年月日及び経過年数
- （6）残存年数
- （7）総事業費、補助額及び補助率
- （8）その他

2 処分の方法、理由等

- （1）処分の方法
- （2）処分の理由
- （3）財産処分納金額及び算定根拠
- （4）処分予定年月日
- （5）その他