

日立市店舗・オフィス開設支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市における商業地域の活性化並びにまちのにぎわい及び魅力の創出につながる事業者の立地の促進に資する措置を講ずることにより、本市産業の活力の強化及び雇用機会の拡大を図るため、個人事業主又は法人に対し、予算の範囲内において、事業に要する経費の一部を交付することについて、日立市補助金等交付規則（昭和45年規則第42号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(用語の定義)

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

- (1) 事業者 個人事業者又は法人をいう。
- (2) 店舗 事業者がその事業の用に供する店舗その他の施設をいう。
- (3) オフィス 事業者がその事業の用に供する本店、支店、営業所その他の施設をいう。
- (4) 開設 事業者が店舗又はオフィスを新たに取得又は借り入れて事業を開始することをいう。ただし、市内で移転して事業を開始する場合は、当該移転して事業を開始する店舗又はオフィスが、この要綱に基づく補助金を受給してないときに限る。
- (5) 店舗・オフィス開設促進地域 市内JR常磐線の各駅から半径1km以内の地域、ひたちBR Tの各停留所から半径500m以内の地域、都市計画法（昭和43年法律第100号）第8条第1項第1号に規定する商業地域及び近隣商業地域をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象事業は、次に掲げる要件を全て満たすものでなければならない。

- (1) 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）第2条に規定する風俗営業を行わないもの
- (2) インターネット異性紹介事業を利用して児童を誘引する行為の規制等に関する法律（平成15年法律第83号）第2条第2項に規定するインターネット異性紹介事業を行わないもの

- (3) 宗教活動又は政治活動を目的とする事業を行わないもの
- (4) 開設後3年以上継続して営業する予定のもの
- (5) 補助金申請者が直接、事業又は営業に携わるもの
- (6) 1日5時間以上、また、週5日以上営業するもの

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象者は、前条に規定する事業を営むもののうち、次の各号に該当するものとする。

- (1) 令和8年1月1日から令和8年12月31日までに店舗又はオフィスを店舗・オフィス開設促進地域に開設する者
- (2) 日立市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条各号で定める暴力団関係者でない者
- (3) 申請時点において、納期限の到来した本市の市税を完納している者
- (4) その他市長が不適当と認めることを行わない者

(新規補助)

第5条 市長は、店舗又はオフィスの開設に必要となる次に掲げる経費のうち、開設の日の6月前から開設の日の1月後までに支払いが完了した額の3分の1に相当する額を交付するものとする。

- (1) 固定資産（土地・建物）の取得費用
- (2) 改装費用（市内に住所又は事業所を有する者に工事を請け負わせる場合とする。）
- (3) 備品の購入費用（1個の当たりの取得価格（税込）が1万円以上のものに限る。）

2 前項に規定する補助金の合計額は、店舗又はオフィス1箇所につき50万円を限度とする。

(継続補助)

第6条 市長は、前条に規定する新規補助を受けた者に対し、事業の継続に必要となる次に掲げる経費の3分の1に相当する額を交付するものとする。

- (1) 取得した固定資産（土地・建物）に係る固定資産税及び都市計画税の賦課初年度から2年度分の額
- (2) 借り入れた不動産に係る家賃（敷金、礼金、更新費用、仲介手数料等を除く。）の

開設日の属する月分から2年間分の額

2 前項に規定する補助金は、各年度1回交付するものとし、店舗又はオフィス1箇所につき、初年度が20万円、2年目が10万円を限度とする。

(交付の申請)

第7条 第5条に規定する新規補助の交付を受けようとする者は、申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて市長に申請を行わなければならない。

- (1) 契約書案(土地・建物の売買、工事請負又は不動産の賃貸借)
- (2) 補助対象経費の見積書の写し
- (3) 経費の内訳書(様式第2号)
- (4) その他市長が必要とする書類

2 店舗又はオフィスの開設後に補助金の交付を申請するときは、申請書(様式第1号)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) 契約書(土地・建物の売買、工事請負又は不動産の賃貸借)の写し
- (2) 補助対象経費の領収書又は見積書及び支払いを証明する書類の写し
- (3) 経費の内訳書(様式第2号)
- (4) 開設前後の写真
- (5) 開設が証明できる書類
- (6) その他市長が必要とする書類

3 第6条に規定する継続補助の交付を受けようとする者は、申請書(様式第3号)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) 補助対象経費の領収書又は見積書及び支払いを証明する書類の写し
- (2) 事業継続が証明できる書類
- (3) 経費の内訳書(様式第2号)

(交付の決定)

第8条 市長は、前条第2項及び第3項の規定に基づき申請があったときにおいて、交付の決定と併せて交付すべき補助金の額が確定した場合は、補助金等確定通知書による補助事業者への通知を省略することができる。

(実績報告)

第9条 規則第6条の2による補助事業等実績報告書に添える書類は、同条に規定する収支決算書及び事業成果書のほか次に掲げる書類とする。

- (1) 契約書（土地・建物の売買、工事請負又は不動産の賃貸借）の写し
- (2) 補助対象経費の領収書又は支払いを証明する書類の写し
- (3) 開設前後の写真
- (4) 開設が証明できる書類
- (5) その他市長が必要とする書類

2 前条の規定により交付決定を受けたものについては、補助事業等実績報告書及び前項各号に定める書類の提出を省略することができる。

（交付の請求）

第10条 申請者は、規則第8条第1号及び第2号に規定する書類の提出を省略することができる。

2 補助金の確定額が交付決定額と同額であるときは、補助金等交付請求書の提出を省略することができる。

3 前項の規定に基づき、請求書の提出を省略した場合における請求日は、補助金等確定通知書（補助金等確定通知を省略したときは、補助金等交付決定通知書）の日付とする。

（調査、報告等）

第11条 市長は、必要があるときは、補助金を交付した事業者に対し、事業活動等の状況について、報告若しくは書類の提出を求め、又は実地に調査を行うことができる。

（補助金等の返還）

第12条 市長は、補助金を交付した事業者が、次の各号のいずれかに該当したときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) 重大な法令違反又は社会的な信用を著しく損なう行為を行ったと認められるとき
- (3) 店舗又はオフィスを移転したとき若しくは廃止したとき

附 則

この要綱は、令和8年4月20日から施行する。