

市内で営業している方・空き店舗等で開業する方を支援します！

商店リフレッシュ事業費補助金

補助対象

(1) 補助対象者

◆既存店舗リフレッシュ事業：現に営業している店舗の改装・改修・設備の設置をする方

◆空き店舗等リフレッシュ事業：空き店舗等の改装・改修・設備の設置をし、開業する方

※空き店舗等：未入居状態が1ヶ月以上継続している店舗又は倉庫・事務所・住居など

(商業施設等の一画を間借りしているものは対象外)

(2) 対象業種

次の業種を営むもの。(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の適用を受ける業種、その他市長が不適当と認める業種を除く。) ※店舗の用途、主たる業種で判断。

■卸売業 ■小売業 ■飲食サービス業(持ち帰り・配達を含む) ■洗濯業 ■理容業
■美容業(エステティック業、リラクゼーション業、ネイルサービス業等) ■教育、学習支援業
(学習塾、教養・技術教授業) ■療養業 ※日本標準産業分類に基づく

(3) 主な交付要件

既存店舗・空き店舗等共通

- ・改装・改修・設備の設置は、市内業者が施工し、合計が10万円以上のものであること。
- ・チェーン店の場合は、申請者が市内に住所を有していること。

注：同一店舗での補助申請は原則一度きり

空き店舗等の場合のみ

- ・工事完了後3ヶ月以内に営業を開始し、継続して2年以上店舗を活用(宣誓書提出)すること。
- ・市内で営業している店舗から空き店舗等へ移転することにより、移転前の店舗を空き店舗とするものでないこと。

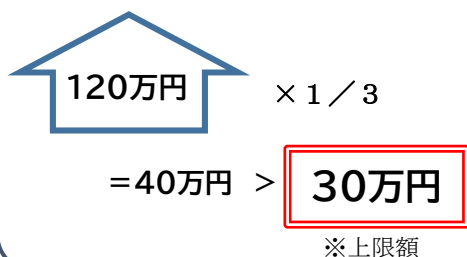
補助内容

| 補助対象事業 | 補助率 | 補助限度額 | 補助限度額地域加算 | 補助限度額創業者加算 |
|--------|------|-------|----------------------------------|---------------------------|
| 既存店舗 | 3分の1 | 30万円 | ○高齢化地域(日光地域の滝ヶ原地区、藤原地域の三依地区、足尾地域 | |
| 空き店舗等 | 2分の1 | 50万円 | 全域、栗山地域全域)は50万円 | ○女性は20万円 ○若年者(※1)は30万円 |

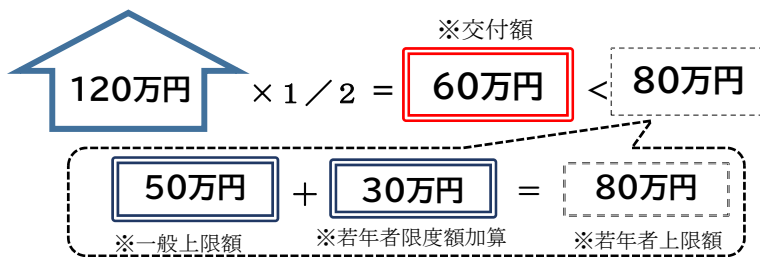
※1 交付申請時点で40歳未満の方

■補助金額の計算方法の例

(例1) 既存店舗の改修等の場合



(例2) 空き店舗の改修等で申請者が若年者の場合



🔄 手続きの流れ (以下網掛け部分、申請者が行う手続き)

※必ず工事開始前にご相談
ください。

事前相談

■申請者⇔商工課

※申請前に商工課へご相談ください。

交付申請

■申請者⇒商工課へ

※概ね工事着工予定の10日前までに提出してください

【申請時必要書類】

1. 交付申請書(様式第1号)(※裏面宣誓書・宣誓内容を保証者の署名・押印必要)
2. 事業計画書(様式第2号)
3. 見積書の写し ※対象経費が明らかになっているもの
4. 店舗の位置図及び平面図
5. 店舗の2方向からの全景写真、工事を伴う場合事業該当部分の施工前の状況写真
6. 法人の登記事項証明書の写し ※申請者が法人の場合
7. 市税の滞納及び公共料金の未納がないことが証明できる書類
※市税完納確認書(税務課発行)、納税証明書等
※法人の場合、法人分とその代表者の2通
※申請者名義で上下水道料金支払有・・水道料金下水道使用料完納証明(水道課発行)
8. 振込指定口座の通帳の写し

交付決定
通知書発行

▼商工課⇒申請者へ

◎申請内容を審査し、補助対象と決定・・「**交付決定通知書**」発送

工事着工
～完了

■申請者⇒商工課へ

【工事着工・完了時必要書類】

1. 着手届(市様式) 2. 完了届(市様式)

実績報告

■申請者⇒商工課へ

【完了後必要書類】

1. 補助事業等実績報告書(市様式) 2. 業者からの請求書の写し※明細のわかるもの
3. 領収書または振込依頼書の写し 4. 施工中及び施工後の写真

交付確定
通知書発行

▼商工課⇒申請者へ

◎報告内容を審査し、補助金額確定・・「**補助金等確定通知書**」発送

補助金請求

■申請者⇒商工課へ

【請求時必要書類】

1. 補助金等交付請求書(市様式) 2. 市からの補助金等確定通知書の写し

補助金支払

◎申請者振込依頼口座に支払い

➤空き店舗を賃借して開業する場合には、家賃の一部を助成する「空き店舗対策家賃補助事業」も対象となります。必ず開業前にご相談ください。

商店リフレッシュ事業費補助金 Q&A

Q1 補助金の概要は

A1 市内で商業を営む者または空き店舗等を利用して営業をしようとしている者が市内業者を利用して店舗の改装等を行う為に要する費用の一部を補助します。

Q2 補助金交付の対象者は

A2 市内に事業所を有する個人または法人(中小企業、小規模事業者)事業者等であって、以下(1)から(3)の要件を満たす方

- (1) 市税及び公共料金に滞納がない者
- (2) 当補助金の交付を受けていない者(複数回の交付申請はできません)
- (3) 次のいずれにも該当しない者
 - ① 日光市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員若しくは暴力団員等又は日光市暴力団排除条例第6条に規定する密接関係者を定める規則に規定する密接関係者ではない者
 - ② 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の適用を受ける業種ではない者

Q3 事業者等に含まれるものは

A3 個人事業主を含む中小企業者又は小規模事業者、協同組合、NPO 法人等が含まれます。

Q4 補助対象となる取り組み(事業費)は

以下記載は一例です。
まずは事前にご相談ください。

A4 【補助対象となる取組(事業費)の例】

| 補助対象経費項目 | 具体的な事業経費例 |
|--------------------|--|
| ① 空き店舗及び既存店舗の改修・改装 | <ul style="list-style-type: none"> ・店舗として利用に供される建物に係る外装工事及び内装工事、建物に係る構造物等の維持、修繕及び改築に係る工事。 ・店舗改修に伴う解体費、処分費用も含まれます。 |
| ② 設備の設置 | <ul style="list-style-type: none"> ・店舗として利用に供される建物と一体として取り付けられる機器類。 例：設備工事の必要なエアコン、取り外しできない棚やカウンター、業者でないと取り付けのできない大型冷蔵庫、調理機器など。 ・設置工事費を含みます。 |

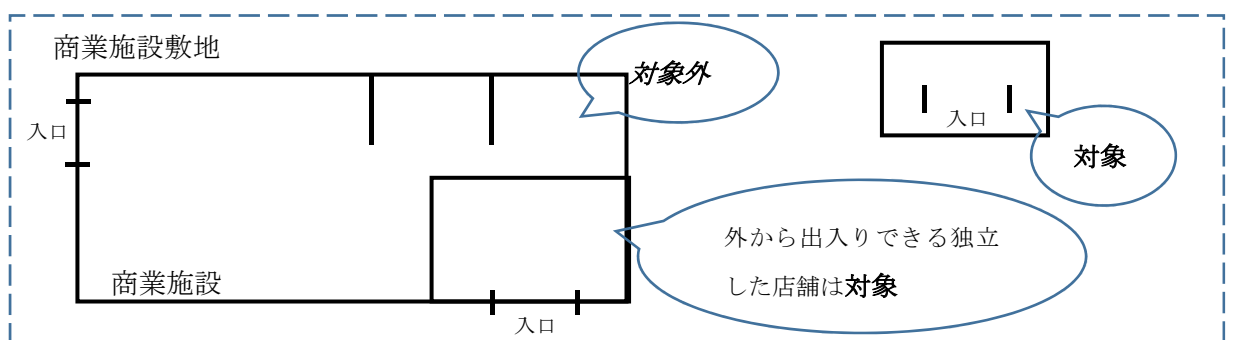
【補助対象とならない取組(事業費)の例】

- 補助対象者が自ら工事関連資材を購入し施工する工事は対象外
- 自分で取り外せる設備、建物と一体にならないものは対象外
(例：イス、テーブル、電子レンジ、家庭用の冷蔵庫、洗濯機、店舗と一体とならない看板)
- 店舗周辺の整備費、店舗以外(住宅・倉庫・事務所など)の工事費、駐車場整備費などは対象外

Q5 商業施設等の一画を間借りしているもの(テナント)は対象か

A5 商業施設等の一画を間借りしているもの(テナント)は対象外となります。(下図参照願います。)

《テナントの考え方》



Q6 登記上、本店(本社)の住所が日光市外の場合は対象外か

A6 実態として日光市内に店舗(事業所)があり、実際に当該店舗(事業所)で事業が行われていることが確認できれば対象となります。

Q7 何回も申請できるのか

A7 1申請者1回限りの申請となります。(過年度に既に申請している場合は対象外となります。)

Q8 申請方法は

A8 商工課窓口へ直接ご申請をお願いします。なお、対象事業になるかの確認等、市商工課へ申請前にご相談いただくと、その後の手続きがスムーズです。まずは、ご相談ください。

Q9 補助金の交付のタイミングは

A9 当該補助金は事業完了後(実績報告書提出後)のお振込みとなります。事前の支払いではありませんのでご注意ください。

Q10 交付決定後に申請内容と事業内容が変更になった場合、報告は必要か

A10 報告が必要となります。実施する事業内容等の変更により補助金額に変更が生じる場合などは事前に補助事業変更承認申請書を提出いただき、変更の承認を受ける必要があります。

Q11 実績報告書の提出期限はいつまでか

A11 事業が完了した日(事業費支払いの領収書の一番最後の日)から速やかに提出してください。

Q13 交付申請、実績報告に際して必要な書類は

A13 当周知チラシ2ページ目の[手続きの流れ](#)を示した中の【申請時必要書類】・【完了後必要書類】をご確認ください。(以下に必要な書類についての詳細を記載しますので、ご参照ください。)

【申請時・完了後の必要書類】・様式に定めがなく、申請者にご用意いただくもの。

| | | |
|-----|------------------------------|--|
| 申請時 | 見積書の写し | 市内事業者から徴取したもの(対象経費が明らかになっているもの) |
| | 店舗の位置図及び平面図 | ▶位置図・住宅地図や Google マップ等出力したもの ▶平面図・改修工事等を行う場所をマーカーするなど、表示してください。平面図がない場合は、手書きの図面等でも構いません。 |
| | 改修・改装部分の写真 設備の仕様が分かる書類 | ▶事業着手前の写真 ▶パンフレット、カタログ等、仕様や機能がわかるもの |
| | 法人の登記事項証明書の写し 【申請者が法人の場合】 | 法務局発行のもの(申請月の概ね3ヶ月以内に発行されたもの) ※申請者が組合等の場合は規約や約款等 |
| | 市税の滞納及び公共料金の未納がないことが証明できる書類 | 市税完納確認書(税務課発行)、納税証明書等 (※法人の場合、法人とその代表者の2通) 申請者名義で上下水道料金支払有りの場合・・・水道料金下水道使用料完納証明(水道課発行) |
| | 振込指定口座の通帳の写し | 預金通帳の見開き頁：金融機関名、口座名義、口座番号の記載箇所 |
| 完了時 | 業者からの請求書の写し | 明細のわかるもの ※請求書がないものについては、納品書等 |
| | 領収書等の写し | 業者からの領収書又は金融機関への振込依頼書等 |
| | 工事施工中及び施工後の写真、 設置設備の写真 | 改修工事個所の施工中、施工後の写真、設備設置状態の写真 |