

# R6年度 久留米市地域商業等活性化 出店促進事業費補助金

久留米市内の対象エリアに買い物に資する業種や小売業などで出店する際に、以下の要件を満たすことを条件に店舗の改装費等に係る費用の一部を助成します。  
本補助制度は、令和7年3月末までに工事及び実績報告の見込がある出店を対象とします。

## ●対象の業種

### ①買い物に資する業種

食料品や日用品などを販売するもので、日本標準産業分類（令和5年7月改訂）小分類「569 その他の各種商品小売業」に該当するもの

例）ミニスーパー、コンビニエンスストア（フランチャイズ）

### ②上記以外の不特定多数の集客を見込める業種

例）飲食店、衣料品販売、理容室、各種小売業

※管理、補助的経済活動を行う事業所（事務所など）は除く

## ●補助対象エリア

1. 市の立地適正化計画における都市機能誘導区域（中心拠点を除く）
2. 開発許可等に関する条例改正により開発許可の基準が緩和される駅周辺地域
3. 地域の活性化における波及効果が期待できる商店街として連続性がある区域

## ●補助の主な条件

- ①管轄の商工会議所等に参加する等、商工会議所等が行う地域の賑わいづくりに協力する意欲があること
- ②市税を完納していること
- ③直前まで営業していた店舗が、補助対象エリア内に所在しないこと（エリア内での移転は対象外）
- ④中小企業者又は個人であること
- ⑤風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する営業ではないこと
- ⑥1年以上営業を行う意欲があり、不特定多数の人を集客できる見込みがあること
- ⑦店休日を除き、週5日以上実営業を行おうとすること
- ⑧出店にかかる建築工事等の施工は市内に事業所をもつ業者によること
- ⑨出店予定地を管轄する商工会議所等からの推薦書を得られること

## ●補助対象経費、補助率、限度額

補助対象経費：空き店舗や空き家に入居する際の店舗改装又は店舗新設に要する経費（建築工事費及び設備工事費）

※設備工事費は建物に付属する設備で、かつ設置工事が伴うものに限ります。

※備品は対象になりません。

補助率：補助対象経費の50%以内（千円未満切捨て）

補助限度額：①の業種：100万円 ②の業種：50万円

ただし、施工床面積1平方メートル当たり75,000円を上限とします。

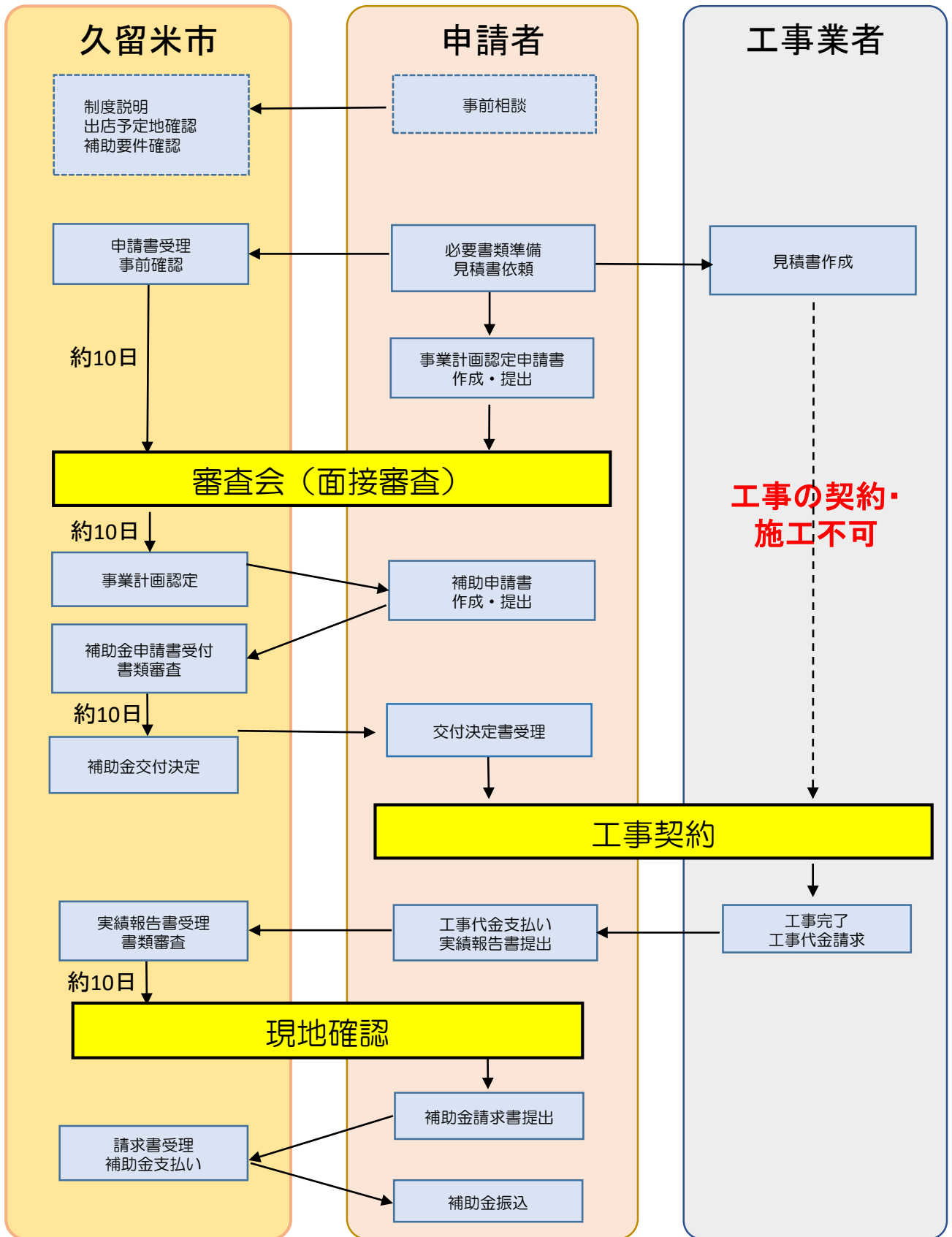
## ◆事業計画認定申請の受付◆

受付締切：第2・第4火曜日

令和6年度は、9月10日、9月24日、10月8日、10月22日、11月12日  
11月26日、12月10日、12月24日、1月14日、1月28日

※補助は予算の範囲内で行いますので、予算がなくなり次第受付を終了します。

# 申請～補助金支払いまでの流れ



市の事務日数のみで約40日かかります。  
早めのご相談・お手続きをお願いします。

## 補助金交付にあたって必要な書類

### 【事業計画認定申請時に必要な書類】

- ①事業計画認定申請書 交付申請の事前に、開業にあたっての事業計画について審査を行います。
- ②出店計画者調書 申請者の経歴、出店の動機や思い等をご記入ください。
- ③店舗経営計画書 開業にあたっての資産の状況、資金の調達方法、収支の見通し等をご記入ください。
- ④出店予定地を管轄する商工会議所等からの推薦書
- ⑤決算書 法人の場合二期分の「貸借対照表」「損益計算書」「株主資本等変動計算書」及び「販売管理費明細」等を提出してください。決算後6ヶ月を経過している場合は、直近の「合計残高試算表」を提出してください。  
個人の方は、二期分の決算書並びに通帳のコピー（原本確認が必要）や確定申告資料等の自己資金の確認がとれる書類を提出してください。
- ⑥登記事項証明の写し(法人) 現在の内容が記載されているもの
- ⑦役員名簿(法人) 役員全員の氏名、ふりがな、生年月日の記載されたもの
- ⑧本人が確認できるものの写し(個人) 免許証の写しなど
- ⑨（既に商工会議所等の会員であれば）会員であることが分かる書類 審査会の加点対象となります。

### 【補助金交付申請時に必要な書類】

- ①補助金交付申請書
- ②事業収支予算書 工事に係る収支計画
- ③改装対象店舗（建物）の概要 賃貸借契約書等に基づき、改装対象店舗の概要（店舗所有者や面積など）をご記入し、外観の写真を添付してください。（店舗新設の場合は不要）
- ④申請者の市税滞納なし証明書  
納税証明書ではなく、久留米市の「滞納なし証明書」が必要です。（市役所地下1階で発行）
- ⑤改装等に係る設計図面/見積書（いずれも写し）  
工事の内容、数量等が記載された見積りが必要です（「〇〇工事一式」等は不可）  
平面図、電気工事図、給排水工事図、空調関係図（エアコン等はカタログの写し）  
看板工事を伴う場合はイメージパース等の工事内容が分かるものをご用意ください。
- ⑥店舗の位置図
- ⑦事業承継計画書の写し（事業承継の場合のみ）  
福岡県事業承継支援ネットワークの指導を得て作成した事業承継計画書の写し

### 【補助事業完了時に提出が必要な書類】

- ①実績報告書
  - ②事業収支決算書 変更が無ければ、予算書と同じ内容を記入。
  - ③工事等内容変更報告書、変更後の設計図面及び変更後の見積書の写し  
変更については必ずご相談ください。交付決定時の見積書の内容から変更がある場合に必要です。
  - ④店舗の賃貸借契約書の写し若しくは売買契約書の写し又は建築確認申請の検査済証の写し  
「売買契約書」は契約者が申請者ご本人のものに限ります。
  - ⑤店舗の出店又は改装等に係る工事請負契約書又は請書の写し 交付決定日以降の契約であること。
  - ⑥店舗の出店又は改装等に係る費用の領収書又は支払いを証明する書類の写し  
収支決算書の支出に記載されているすべての領収書が必要です。
  - ⑦店舗改装等前後の写真（改装部分が前後で対比できるもの・改装の場合のみ）  
改装前後に同じ場所に対比ができる写真をご用意ください。着工前に写真を撮っておいてください。
  - ⑧店舗工事等の施工段階の写真（工事終了後に目視による確認が困難な工事内容に限る。）  
完成後に目視が困難な工事について、施工段階の写真をご用意ください。
  - ⑨完了検査報告書  
市への実績報告の事前に、ご申請者と施工業者の間で、図面・見積書どおりの仕上がりとなっているか確認をお願いいたします。
- ※③～⑥は写しとの照合が必要ですので原本をご持参ください。

### 【補助事業完了後に提出が必要な書類】

- ①補助金請求書
- ②経営状況報告書  
店舗の営業を開始した月から1年間の毎月、管轄の商工会議所等に経営状況報告書の提出をお願いします。

## 補助金の入金

実績報告書の審査および現地完了検査終了後、市において事業が補助金の要綱に基づき完了していると認められた日から、原則30日以内に補助金を指定口座に振り込みます。

## 事業計画認定申請や補助申請の却下について

申請書類の審査の結果、開業後に1年以上の営業の継続が困難であると市が判断する場合などは、申請を却下する場合があります。あらかじめご了承ください。

## Q & A

### Q1. 事業計画認定の審査会は、どのような内容になりますか？

A1. 審査会とは、補助金の交付申請の前に、開業にあたっての収支計画や地域の賑わいづくりに取り組む意欲や想いなどを、外部専門家を交えた形でヒアリングさせていただき、その後のスムーズな交付決定、また開業後も営業面でうまく軌道に乗っていただくことを目的として開催するものです。

### Q2. どのようなものが補助の対象になりますか？

A2. 店舗の建築工事費及び設備工事費の費用が対象となります。設計費や工事以外の費用、備品等(設置工事を伴うものを除く)は補助の対象となりません。

また、補助の対象となる額の上限は施工床面積1平方メートル当たり75,000円です。

補助対象：ビルトインエアコン、造り付けの家具、看板(固定式)、給排水設備、換気設備など

補助対象外：設計費、申請・調査費、壁掛式エアコン、家具・什器(可動式)、冷蔵庫、ペンダント型照明器具など

### Q3. 補助金の交付決定後に工事内容の変更が発生する場合はどうしたらいいのですか？

A3. 原則として、交付決定後の工事内容の変更にあたる部分は補助の対象となりません。ただし、店舗の構造や運営などに支障が生じるなどの理由により、当初予想していなかった変更の必要が生じる場合は、事前に市に相談し、承認を得れば補助の対象となりますが、承認を得ず工事を進めた場合は補助の対象にはなりません。商工政策課へご相談ください。

### Q4. 既に補助金の交付を受けましたが、同じ年度内に空き店舗に2号店を開店するや補助を受けた店舗の拡張をする場合は補助金を申請することができますか？

A4. 同一店舗、または同一申請者(同資本公司、親族は同一申請者とみなす)に対する補助は年度内1回に限られており、補助の対象とはなりません。

## 補助金受給者(申請者)にお守りいただくことについて

### (1) 店舗の1年以上の良好な営業継続

申請者は、補助金の交付を受けた店舗が営業開始から継続して1年以上の営業を行うことができるよう良好な店舗経営に努めてください。また営業開始月から1年の間、管轄の商工会議所等に毎月経営状況報告書の提出をお願いいたします。

### (2) 地域の賑わいづくりや地域商業活性化事業への協力

申請者は、商工会議所等が行う地域の賑わいづくり等に対して、積極的に協力するよう努めてください。活動実績は、経営状況報告書にて報告してください。

### (3) 関係書類の保管や立入調査

申請者は、本事業に係る経費についての収支の事実を明確にした書類、帳簿等を整理し、かつ、当該書類等を補助事業が完了した日の属する会計年度が終了した後5年間保管をお願いします。また、この間、市が必要に応じて申請者に報告を求めたり、立入調査等を行ったりすることがあります。

### (4) 店舗の維持管理や処分

本事業により改装を行った店舗については、開業後、良好な店舗経営に努めるとともに、適正な維持管理をお願いします。また次の場合には所定の手続きが必要になる場合がありますので、必ず商工政策課までご連絡ください。(補助金交付決定日の翌日から5年以内)

- 店舗の閉鎖や一時休業などを行おうとする場合
- 店舗を再度改装する場合
- 店舗の処分や他人への譲渡、貸し付けなどを行おうとする場合

## 情報公開について

市へ提出いただいた書類は全て、久留米市情報公開条例に基づき情報公開の対象となります。ただし、法人又は事業を営む個人の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害する恐れがあると認められるものは非開示となります。

## 補助金の返還について

申請者(補助金受給者)の責に帰する理由により、補助金交付決定の際の条件に違反している場合や申請者にお守りいただく義務が適正に履行されていないと市が認める場合などは、補助金の一部または全部を返還していただく場合があります。

また、補助金交付決定後に申請者が暴力団員(法人の場合は役員のうち一人でも該当する)又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者と判明した場合は、補助金を返還していただきます。