

# 商業等活性化事業補助金交付申請の手引き

## ◆趣旨

中心商店街の集客力を高める事業、中心市街地区域の商店街等における空き店舗を活用して開業する事業、商店街の次世代を担う人材等を育成する事業、市内で行われるにぎわいを創出する事業、起業する者を支援する事業、起業を目指し試験的に行う事業に要する経費の一部を、予算の範囲内で補助することについて、必要な事項を定めるものとする。

## ◆定義

この手引きにおいて、用語の意義は、次に掲げるものをいう。

### (1) 中心市街地

千歳市商業振興プランにおいてその範囲が定められた中心市街地をいう。

### (2) 中心商店街

連合会（商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）第11条の規定により設立された商店街振興組合連合会をいう。）に加盟している商店街振興組合（商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）第9条の規定により設立された商店街振興組合をいう。）及び振興会が中心市街地に形成しているものをいう。

### (3) 空き店舗

中心商店街の区域、四方を国道337号線（駅大通）、市道北大通（グリーンベルト南側）、市道公園通及び市道09-13南1号道路（新橋通り）で囲まれた区域又は、向陽台地区（若草、白樺、里美、文京、柏陽、福住）の区域（以下「指定区域」という。）において店舗又は事務所の用に供していた建物の全部若しくは一部であって賃貸が可能であるもののうち市長が認めるもの。

### (4) 起業

事業を営んでいない個人が新たに事業を開始すること又は、事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、当該法人が事業を開始すること。

## ◆補助金の交付対象事業等

補助事業者が行う次の事業に必要な経費であって、補助対象経費に掲げるもののうち、必要かつ適当と認められるものについて、予算の範囲内で補助金を交付する。

- (1) 中心商店街にぎわい創出事業
- (2) 中心商店街等空き店舗利用促進事業
- (3) 商店街人材育成等事業
- (4) 市内にぎわい創出事業
- (5) 起業支援事業
- (6) チャレンジショップ事業

なお、補助事業者、補助対象経費や必要書類等については別紙のとおりとする。

(1) 中心商店街にぎわい創出事業

補助対象事業者	連合会、連合会に加入している商店街振興組合及び振興会とする。
補助対象経費	<p>中心商店街の集客力を高める事業や魅力的な商店街づくりを推進する事業に要する経費で、千歳市商業等活性化事業補助金交付要綱の補助対象経費に掲げる経費を補助する。</p> <p>対象となる経費</p> <p>(1) 委員報酬、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費、光熱水費及び修繕費に限る。）、役務費（通信運搬費、広告料、保険料、手数料及び筆耕翻訳料に限る。）、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費</p> <p>対象とならない経費</p> <p>(1) イベント等で配布する次に掲げる商品及び景品に係る経費</p> <p>(ア) 賞金</p> <p>(イ) 商品券（市の区域に限り利用できるものを除く）</p> <p>(ウ) 景品単価で1万円を超えるもの</p> <p>(2) 事業の実施者及び関係者の飲食及び遊興に係る経費</p> <p>(3) その他市長が補助の対象とすることが適当でないと認める経費</p>
補助率等	補助対象経費の2分の1以内 限度額1,200千円以内 なお、営利を目的としない団体等と連携して行う場合で、その団体等に支払う報償費については、1件100千円以内（実支出額を限度額）
補助対象事業	<p>(1) 商店街にぎわい創出のために必要な事業</p> <p>(2) 商店街のコミュニティ機能強化に資する地域協働事業</p> <p>(3) 文化活動などのイベント事業</p> <p>(4) その他市長が認める事業</p>
申請する際に必要な書類	<p>(1) 商業等活性化事業補助金交付申請書（第1号様式）</p> <p>(2) 事業計画書（第2号様式） ※来場者数、参加者数、出店事業者数、売上見込み等とその根拠を記載すること。</p> <p>(3) 補助金交付申請額算出調書（第3号様式）</p> <p>(4) 事業収支予算書（第4号様式）</p> <p>(5) 経費の配分調書（第5号様式）</p> <p>(6) 役員名簿</p> <p>(7) 組織図</p> <p>(8) その他市長が必要と認める書類等</p>
変更申請する際に必要な書類	<p>補助事業者が、補助の決定を受けた事業に対する経費の配分の変更又は内容の変更をする場合は、次の書類の提出が必要です。</p> <p>ただし、補助金の交付対象経費の10%以内の額の変更や事業計画の細部の変更の場合は除きます。</p> <p>(1) 補助事業変更承認申請書（第8号様式）</p> <p>(2) 補助金交付申請額算出調書（第3号様式）</p> <p>(3) 事業収支予算書（第4号様式）</p>
実績報告をする際に必要な書類	<p>(1) 商業等活性化事業補助金実績報告書（第11号様式）</p> <p>(2) 補助金精算書（第12号様式）</p> <p>(3) 事業収支精算書（第13号様式）</p> <p>(4) 事業完了報告書</p> <p>(5) 経費配分書</p> <p>(6) 領収書及び請求書の写し</p> <p>(7) 請求書（任意様式）</p> <p>(8) 振込先口座の通帳の写し等</p> <p>(9) その他市長が必要と認める書類等</p>
補助指定の要件	<p>(1) 商店街組合員の合意</p> <p>(2) 事業計画・資金計画の確実性</p> <p>(3) 事業の推進体制</p> <p>(4) 事業効果として具体的な数値目標</p>
補助金の支払方法	精算払
概算払申請に添付すべき書類	<p>(1) 補助金概算払申請書（第15号様式）</p> <p>(2) 補助対象経費に要した費用の領収書</p> <p>(3) 請求書（任意様式）</p> <p>(4) 振込先口座の通帳の写し等</p>

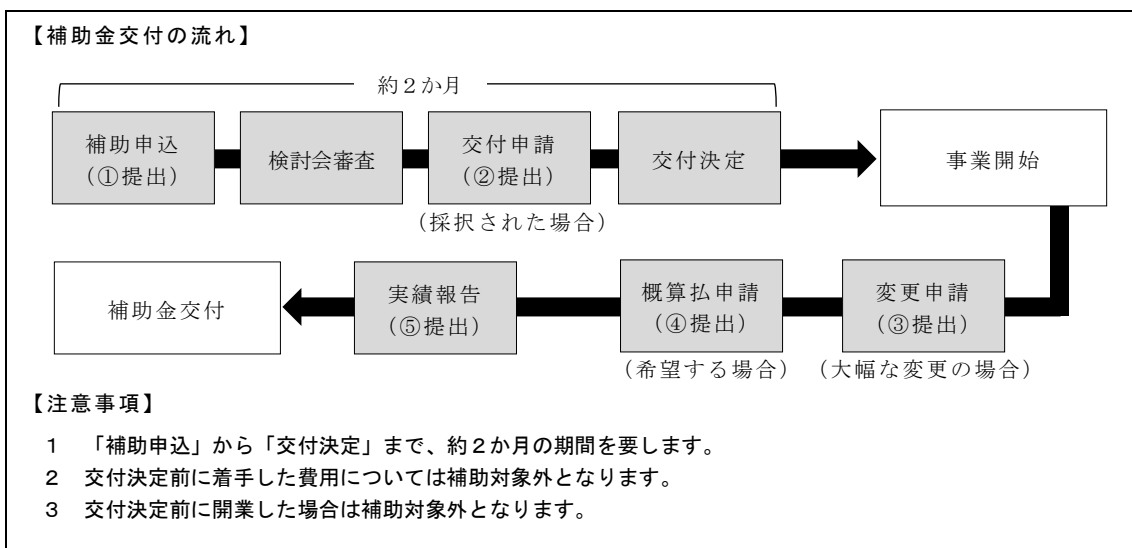
(2) 中心商店街等空き店舗利用促進事業

補助対象事業者	<p>中心市街地区域内の商店街等指定区域における空き店舗を活用して事業を行う、商店街振興組合連合会、商店街振興組合、振興会、商店街区域内等の小売業・飲食業・サービス業その他これらに類する事業を営む者で構成された任意団体、個人及び法人等とする。</p> <p>ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 指定区域において現に事業を営み、現店舗における事業を終了し、指定区域における空き店舗を活用して事業を行う場合</li> <li>(2) 指定区域において過去事業を営み、旧店舗での営業終了から6か月以上経過していない場合</li> <li>(3) 第三者への転賃を行う場合</li> <li>(4) 過去に本事業において助成を受けていた場合</li> <li>(5) 借主と貸主の双方が個人である場合は、貸主が当該借主本人、当該借主の2親等以内の親族又は生計を一にする者である場合</li> <li>(6) 借主が個人で貸主が法人である場合は、貸主である法人の役員に当該借主本人、当該借主の2親等以内の親族又は生計を一にする者が就任している場合</li> <li>(7) 借主が法人で貸主が個人である場合は、当該借主である法人の役員に当該貸主本人、当該貸主の2親等以内の親族又は生計を一にする者が就任している場合</li> <li>(8) 借主と貸主の双方が法人である場合は、双方が支配従属関係にある場合又は双方の会社等の役員に同一者、2親等以内の親族若しくは生計を一にする者が就任している場合</li> <li>(9) 千歳市工業等振興条例（昭和61年千歳市条例第8号）第5条の3の規定による助成金の交付を受け、又はその対象となる場合</li> <li>(10) その他市長が補助の対象とすることが適当でないと認める場合</li> </ol>
補助対象経費	<p>補助事業者が行う、指定区域において、空き店舗を活用し開業する場合に要する経費であって、千歳市商業等活性化事業補助金交付要綱の補助対象経費に掲げる次の経費とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 店舗改装費（内装工事、外装工事、給排水設備工事、電気工事、ガス工事及び空調設備等の建物に附合する工事請負費※厨房機器や冷蔵庫などの移動可能な備品類は除く）</li> <li>(2) 店舗賃借料</li> <li>(3) 広告宣伝費（需用費（印刷製本費）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料及び筆耕翻訳料））</li> <li>(4) その他市長が認める経費</li> </ol>
補助率等	<p>補助対象経費の2分の1以内 限度額1,700千円以内          ※店舗賃借料は限度額600千円（月額5万円）以内（最大12か月）          ※店舗改装費は限度額500千円以内          ※広告宣伝費は限度額600千円以内</p>
補助対象事業	<p>空き店舗を活用して行う小売業、飲食業、サービス業（日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）に規定する小売業、一般飲食店又はサービス業をいう。）、その他市長が適当と認めるもの。</p> <p>ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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条に規定する営業であるもの。</li> <li>(2) 前号に掲げるもののほか、市長が補助の対象とすることが適当でないと認めるもの。</li> </ol>
対象空き店舗	<p>要綱第2条に掲げる指定区域内において、商業（サービス業を含む。）又は事務所の用に供していた建物の全部若しくは一部であって、賃借が可能であるもの（不動産関連事業者等の斡旋による空き店舗）          ※別図参照</p>
補助指定の要件	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 開業中は市内に継続して居住すること。ただし、市長がやむを得ない事情があると認める場合については、この限りではない。</li> <li>(2) 補助の指定を受けた日の属する年度内に開業すること。</li> <li>(3) 補助金交付決定後に開業すること。ただし、市長がやむを得ない事情があると認める場合については、この限りではない。</li> <li>(4) 店舗の賃貸借契約期間が1年以上であること。</li> <li>(5) 昼間の営業（9時～17時のうち3時間以上）を1週間のうち定休日を除く日数の半数以上行うこと。</li> <li>(6) 補助を受けた店舗において、申請をした業種の事業活動を1年以上継続すること。ただし、市長がやむを得ない事情があると認める場合については、この限りではない。</li> <li>(7) 開業後1か月以内に、開業した区域の商店街振興組合等に参加し、活動に協力すること。</li> </ol> <p>なお、いずれの商店街振興組合等にも該当しない区域で開業した場合は、近隣の任意の商店街振興組合等に賛助会員等として参加し、活動に協力すること。</p>

<必要書類>

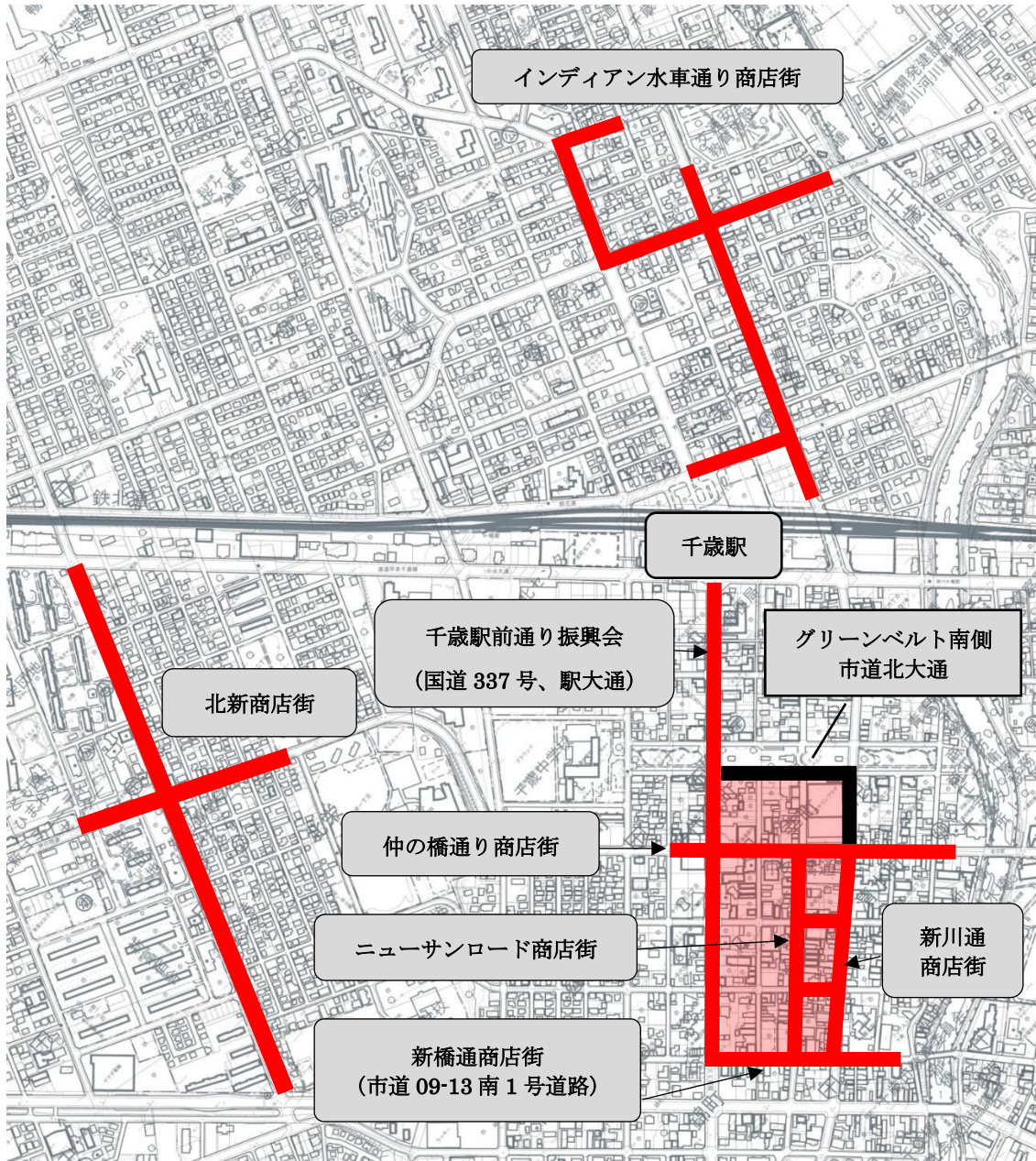
①補助申込	(1) 商業等活性化事業補助金交付申込書 (2) 経歴書 ※法人の場合は店舗の代表者について記載 (3) 事業計画概要書 (4) 補助金等交付申請額内訳書 (5) 経費配分内訳書 (6) 事業予算書 (7) 資金収支計画書 (8) 支出計画書 (9) 店舗賃貸借契約書又は賃借料を証明する書類	(10) 空き店舗の建物平面図、位置図 (11) 補助対象経費に係る見積書(2社以上) ※うち1社以上は市内業者から取得すること ※店舗の賃貸借契約は除く (12) 直近2期分の確定申告書類一式又は決算書 (13) 履歴事項全部証明書(法人の場合) ※発行から3か月以内のもの (14) 本人確認書類(写真付きの身分証明書等) ※法人の場合は代表者の本人確認書類 (15) その他市長が必要と認める書類
②交付申請	(1) 商業等活性化事業補助金交付申請書(第1号様式) (2) 事業計画書(第2号様式) (3) 補助金等交付申請額算出調書(第3号様式) (4) 事業収支予算書(第4号様式) (5) 経費の配分調書(第5号様式)	
③変更申請	補助事業者が、補助の決定を受けた事業に対する経費の配分の変更又は内容の変更をする場合は、次の書類を提出すること。 ただし、補助金の交付対象経費の10%以内の額の変更や事業計画の細部の変更の場合は除く。 (1) 補助事業変更承認申請書(第8号様式) (2) 補助金等交付申請額算出調書(第3号様式) (3) 事業収支予算書(第4号様式)	
④概算払申請	補助事業者が概算払を希望する場合は、次の書類を提出すること。 概算払の支払は、一括又は分割とするが、原則、分割四半期ごととする。 (1) 補助金等概算払申請書(第15号様式) (2) 支出計画書(申請する期間の支出実績) (3) 経費配分書 (4) 補助対象経費に要した費用の領収書及び請求書の写し (5) 試算表及び損益計算書 (6) 工事契約書の写し(店舗改装費の場合) (7) 店舗内部の写真 (8) 請求書(任意様式) (9) 振込先口座の通帳の写し等 (10) その他市長が必要と認める書類	
⑤実績報告	(1) 商業等活性化事業補助金実績報告書(第11号様式) (2) 補助金精算書(第12号様式) (3) 事業収支精算書(第13号様式) (4) 事業完了報告書 (5) 経費配分書 (6) 補助対象経費に要した費用の領収書及び請求書の写し	(7) 試算表及び損益計算書 (8) 工事契約書の写し(店舗改装費の場合) (9) 店舗内部の写真 (10) 請求書(任意様式) (11) 振込先口座の通帳の写し等 (12) その他市長が必要と認める書類

<補助金交付までの流れと注意事項>



<別図>

(商店街等の区域、指定区域)



(向陽台地区)

若草、白樺、里美、文京、柏陽、福住の全区域

### (3) 商店街人材育成等支援事業

補助対象事業者	商店街で小売商業・サービス業その他これらに類する事業を営む者で構成された団体又は、市内で同事業を営む個人・法人とする。
補助対象経費	商店街の次世代を担うリーダーや後継者の人材育成などの取組に要する経費で、千歳市商業等活性化事業補助金交付要綱の補助対象経費に掲げる経費を補助する。 対象となる経費 (1) 講師謝金、旅費、需用費(消耗品費、食料費、印刷製本費、光熱水費及び修繕費)、役務費(通信運搬費、広告料、保険料、手数料及び筆耕翻訳料)、委託料、使用料及び賃借料、負担金など 対象とならない経費 (1) 道外で開催される研修等に参加する場合の交通費及び宿泊費 (2) 事業に取り組む者自身の食糧費 (3) その他市長が補助の対象とすることが適当でないとする経費
補助率等	補助対象経費の3分の2以内 限度額200千円以内 なお、中小企業大学校旭川校などが実施する研修を受講する際は、次によるものとする。 (1) 一会計年度において、一受講者につき1回まで50千円を限度とする。 (2) 一事業所における補助対象者は、一会計年度につき1人までとする。
補助対象事業	商店街の次世代を担うリーダーや後継者の人材育成など地域の活性化に資する取組に必要な事業。なお、中小企業大学校旭川校などが実施する研修の対象者は、個店(会社含む)においては、次期後継者とし、商店街振興組合等においては、商店街のリーダー又は次期リーダーとする。
申請する際に必要な書類	(1) 商業等活性化事業補助金交付申請書(第1号様式) (2) 事業計画書(第2号様式) (3) 補助金交付申請額算出調書(第3号様式) (4) 事業収支予算書(第4号様式) (5) 経費の配分調書(第5号様式) (6) 役員名簿 (7) 組織図 (8) 団体の規約・定款・会則等 (9) その他市長が必要と認める書類等
変更申請する際に必要な書類	補助事業者が、補助の決定を受けた事業に対する経費の配分の変更又は内容の変更をする場合は、次の書類の提出が必要です。 ただし、補助金の交付対象経費の10%以内の額の変更や事業計画の細部の変更の場合は除きます。 (1) 補助事業変更承認申請書(第8号様式) (2) 補助金交付申請額算出調書(第3号様式) (3) 事業収支予算書(第4号様式)
実績報告に添付すべき書類	(1) 商業等活性化事業補助金実績報告書(第11号様式) (2) 補助金精算書(第12号様式) (3) 事業収支精算書(第13号様式) (4) 事業完了報告書 (5) 経費配分書 (6) 領収書及び請求書の写し (7) 請求書(任意様式) (8) 振込先口座の通帳の写し等 (9) その他市長が必要と認める書類等
補助指定の要件	(1) 事業計画・資金計画の確実性 (2) 事業の推進体制 (3) 事業効果として具体的な数値目標
補助金の支払方法	精算払
概算払申請に添付すべき書類	(1) 補助金等概算払申請書(第15号様式) (2) 補助対象経費に要した費用の領収書 (3) 請求書(任意様式) (4) 振込先口座の通帳の写し等

#### (4) 市内にぎわい創出事業

補助対象事業者	<p>市内で小売商業・サービス業その他これらに類する事業を営む10以上の事業者で構成された団体等とする。</p> <p>ただし、中心商店街に属しない者が半数以上を占める団体に限る。</p> <p>なお、補助は一団体につき一会計年度に一回までとする。</p>
補助対象経費	<p>地域活性化を目指し、にぎわい創出を推進する事業に要する経費で、千歳市商業等活性化事業補助金交付要綱の補助対象経費に掲げる経費を補助する。</p> <p>対象となる経費</p> <p>(1) 委員報酬、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費、光熱水費及び修繕費に限る。）、役務費（通信運搬費、広告料、保険料、手数料及び筆耕翻訳料に限る。）、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費</p> <p>対象とならない経費</p> <p>(1) イベント等で配布する次に掲げる商品及び景品に係る経費          (ア) 賞金          (イ) 商品券（市の区域に限り利用できるものを除く）          (ウ) 景品単価で1万円を超えるもの</p> <p>(2) 事業の実施者及び関係者の飲食及び遊興に係る経費</p> <p>(3) その他市長が補助の対象とすることが適当でないと認める経費</p>
補助率等	<p>補助対象経費の2分の1以内 限度額500千円以内</p> <p>なお、営利を目的としない団体等と連携して行う場合で、その団体等に支払う報償費については、1件100千円以内（実支出額を限度額）</p>
補助対象事業	<p>(1) 市内のにぎわい創出のために必要な事業</p> <p>(2) 地域のコミュニティ機能強化に資する協働事業</p> <p>(3) 文化活動などのイベント事業</p> <p>(4) その他市長が認める事業</p>
申請する際に必要な書類	<p>(1) 商業等活性化事業補助金交付申請書（第1号様式）</p> <p>(2) 事業計画書（第2号様式）</p> <p>(3) 補助金交付申請額算出調書（第3号様式）</p> <p>(4) 事業収支予算書（第4号様式）</p> <p>(5) 経費の配分調書（第5号様式）</p> <p>(6) 役員名簿</p> <p>(7) 組織図</p> <p>(8) 団体の規約・定款・会則等</p> <p>(9) その他市長が必要と認める書類等</p>
変更申請する際に必要な書類	<p>補助事業者が、補助の決定を受けた事業に対する経費の配分の変更又は内容の変更をする場合は、次の書類の提出が必要です。</p> <p>ただし、補助金の交付対象経費の10%以内の額の変更や事業計画の細部の変更の場合は除きます。</p> <p>(1) 補助事業変更承認申請書（第8号様式）</p> <p>(2) 補助金交付申請額算出調書（第3号様式）</p> <p>(3) 事業収支予算書（第4号様式）</p>
実績報告に添付すべき書類	<p>(1) 商業等活性化事業補助金実績報告書（第11号様式）</p> <p>(2) 補助金精算書（第12号様式）</p> <p>(3) 事業収支精算書（第13号様式）</p> <p>(4) 事業完了報告書</p> <p>(5) 経費配分書</p> <p>(6) 領収書及び請求書の写し</p> <p>(7) 請求書（任意様式）</p> <p>(8) 振込先口座の通帳の写し等</p> <p>(9) その他市長が必要と認める書類等</p>
補助指定の要件	<p>(1) 事業計画・資金計画の確実性</p> <p>(2) 事業の推進体制</p> <p>(3) 事業効果として具体的な数値目標</p>
補助金の支払方法	精算払
概算払申請に添付すべき書類	<p>(1) 補助金等概算払申請書（第15号様式）</p> <p>(2) 補助対象経費に要した費用の領収書</p> <p>(3) 請求書（任意様式）</p> <p>(4) 振込先口座の通帳の写し等</p>

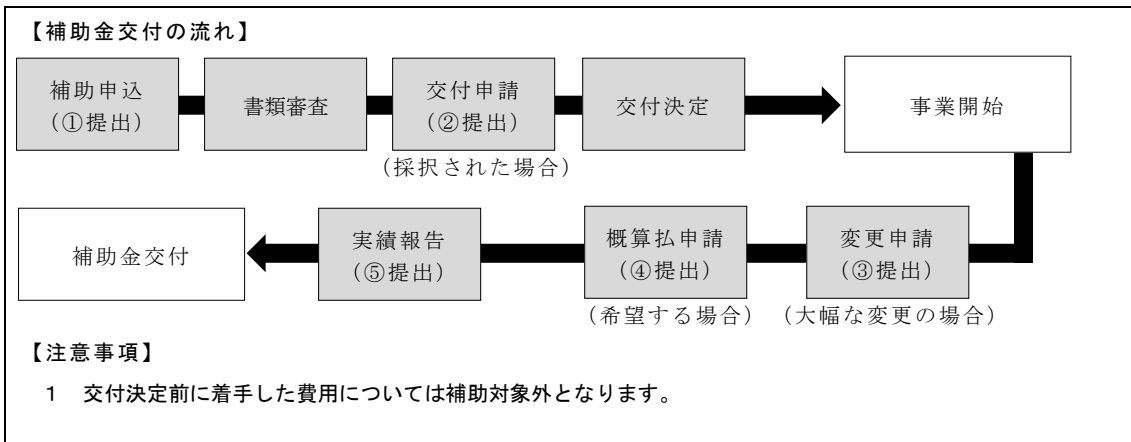
(5) 起業支援事業

補助対象事業者	<p>市内において、起業する者又は起業後180日以内の者で、(1)～(3)のいずれかの要件を満たす者とする。 なお、個人の場合は申請時に千歳市に住民登録を行っていること。また、法人の場合は申請時に千歳市内に登録がされていること。</p> <p>(1) 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書を有していること (2) 金融機関又は、日本政策金融公庫で、申請する事業に係る創業関連の融資を受けていること (3) 千歳商工会議所の会員になり、交付決定又は起業した日のどちらか遅い方の日から1年間、3か月に1回以上、継続して経営指導を受けること</p> <p>ただし、(4)～(12)のいずれかに該当するものを除く。 ※(6)～(10)は店舗賃借料又は店舗改装費（賃借する店舗に関するもの）を補助対象とする場合</p> <p>(4) 過去に事業を営んだことのある者 (5) 過去に本事業において助成を受けていた場合 (6) 第三者への転貸を行う場合 (7) 借主と貸主の双方が個人である場合は、貸主が当該借主本人、当該借主の2親等以内の親族又は生計を一にする者である場合 (8) 借主が個人で貸主が法人である場合は、貸主である法人の役員に当該借主本人、当該借主の2親等以内の親族又は生計を一にする者が就任している場合 (9) 借主が法人で貸主が個人である場合は、当該借主である法人の役員に当該貸主本人、当該貸主の2親等以内の親族又は生計を一にする者が就任している場合 (10) 借主と貸主の双方が法人である場合は、双方が支配従属関係にある場合又は双方の会社等の役員に同一者、2親等以内の親族若しくは生計を一にする者が就任している場合 (11) 千歳市工業等振興条例（昭和61年千歳市条例第8号）第5条の3の規定による助成金の交付を受け、又はその対象となる場合 (12) その他市長が補助の対象とすることが適当でないと認める場合</p>
補助対象経費	<p>補助事業者が市内で起業する場合に要する経費であって、千歳市商業等活性化事業補助金交付要綱の補助対象経費に掲げる次の経費とする。</p> <p>(1) 店舗改装費（内装工事、外装工事、給排水設備工事、電気工事、ガス工事及び空調設備等の建物に附する工事請負費※厨房機器や冷蔵庫などの移動可能な備品類は除く） ※新築の場合も対象 (2) 店舗賃借料 (3) 広告宣伝費（需用費（印刷製本費）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料及び筆耕翻訳料）） (4) その他市長が認める経費</p>
補助率等	<p>補助対象経費の合計の2分の1以内 限度額 500千円以内</p>
補助対象事業	<p>次の各号のいずれかに該当する業種以外の業種とする。</p> <p>(1) 農業、林業、漁業、金融・保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業を除く） (2) 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条に規定する営業 (3) フランチャイズ契約や代理店契約その他これらに類する事業 (4) 2親等以内の親族から引き継ぐ事業 (5) 公序良俗に反する事業や各種法令に違反した事業 (6) 次の事業及びこれに類する事業を行うもの 興信所（もっぱら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うもの）／易断所、観相業、相場案内業／競輪、競馬等の競走場、競技団体／場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業／芸妓業、芸妓幹旋業／集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものは除く）／宗教等その他（宗教団体、政治・経済団体、文化団体） (7) 前号に掲げるもののほか、市長が補助の対象とすることが適当でないと認めるもの</p>
補助指定の要件	<p>(1) 起業前の場合は概算払申請又は実績報告時までに起業すること。 (2) 店舗賃借料又は店舗改装費（賃借する店舗に関するもの）を補助対象とする場合は、店舗の賃貸借契約期間が1年以上であること。 (3) 補助を受けた事業について、申請をした業種の事業活動を1年以上継続すること。ただし、市長がやむを得ない事情があると認める場合については、この限りではない。 (4) 交付決定日の翌年度末に事業の状況報告を行うこと。</p>

<必要書類>

①補助申込	(1) 商業等活性化事業補助金交付申込書 (2) 補助金等交付申請額内訳書 (3) 経歴書 ※法人の場合は代表者について記載 (4) 創業計画書 ※事業の概要、開業に要する資金と調達方法、収支計画などが含まれていること (5) 店舗賃貸借契約書又は賃借料を証明する書類 (6) 店舗の建物平面図、位置図 (5、6は店舗賃借料又は店舗改装費(賃借する店舗に関するもの)の場合) (7) 補助対象経費に係る見積書(2社以上) ※うち1社以上は市内業者から取得すること ※店舗の賃貸借契約は除く (8) 住民票の写し(個人の場合) (9) 履歴事項全部証明書の写し(法人の場合) (8、9は発行から3か月以内のもの) (10) 本人確認書類(写真付きの身分証明書等) ※法人の場合は代表者の本人確認書類 (11) その他市長が必要と認める書類
②交付申請	(1) 商業等活性化事業補助金交付申請書(第1号様式) (2) 事業計画書(第2号様式) (3) 補助金等交付申請額算出調書(第3号様式) (4) 事業収支予算書(第4号様式) (5) 経費の配分調書(第5号様式)
③変更申請	補助事業者が、補助の決定を受けた事業に対する経費の配分の変更又は内容の変更をする場合は、次の書類を提出すること。 ただし、補助金の交付対象経費の10%以内の額の変更や事業計画の細部の変更の場合は除く。 (1) 補助事業変更承認申請書(第8号様式) (2) 補助金等交付申請額算出調書(第3号様式) (3) 事業収支予算書(第4号様式)
④概算払申請	補助事業者が概算払を希望する場合は、次の書類を提出すること。 概算払の支払は、一括又は分割とするが、原則、分割四半期ごととする。 (1) 補助金等概算払申請書(第15号様式) (2) 支出計画書(申請する期間の支出実績) (3) 経費配分書 (4) 補助対象経費に要した費用の領収書及び請求書の写し (5) 試算表及び損益計算書 (6) 工事契約書の写し(店舗改装費の場合) (7) 店舗・事業所内部の写真 (8) 広告物の写し(広告宣伝費の場合) (9) 請求書(任意様式) (10) 振込先口座の通帳の写し等 (11) その他市長が必要と認める書類
⑤実績報告	(1) 商業等活性化事業補助金実績報告書(第11号様式) (2) 補助金精算書(第12号様式) (3) 事業収支精算書(第13号様式) (4) 事業完了報告書 (5) 経費配分書 (6) 補助対象経費に要した費用の領収書及び請求書の写し (7) 試算表及び損益計算書 (8) 工事契約書の写し(店舗改装費の場合) (9) 店舗・事業所内部の写真 (10) 広告物の写し(広告宣伝費の場合) (11) 請求書(任意様式) (12) 振込先口座の通帳の写し等 (13) その他市長が必要と認める書類

<補助金交付までの流れと注意事項>



(6) チャレンジショップ事業

補助対象事業者	千歳市内において、起業を目指している者又は起業後3年以内の者とする。 なお、個人の場合は申請時に千歳市に住民登録を行っていること。また、法人の場合は申請時に千歳市内に登記がされていること。
補助対象経費	補助事業者が千歳市商店街振興組合連合会の市民ふれあいプラザを利用して試験的に行う販売、サービスの提供等の取組に要する経費であって、千歳市商業等活性化事業補助金交付要綱の補助対象経費に掲げる次の経費とする。 (1) 使用料及び賃借料  ※対象期間は概ね、連続する7日以上1か月以内とするが、申請受付状況に応じて1か月を超える期間を対象と認める場合がある。
補助率等	補助対象経費の2分の1以内 限度額50千円以内
補助対象事業	次の各号のいずれかに該当する業種以外の業種とする。 (1) 農業、林業、漁業、金融・保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業を除く） (2) 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条に規定する営業 (3) フランチャイズ契約や代理店契約その他これらに類する事業 (4) 2親等以内の親族から引き継ぐ事業 (5) 公序良俗に反する事業や各種法令に違反した事業 (6) 次の事業及びこれに類する事業を行うもの 興信所（もっぱら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うもの）／易断所、観相業、相場案内業／競輪、競馬等の競走場、競技団体／場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業／芸妓業、芸妓幹旋業／集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものは除く）／宗教等その他（宗教団体、政治・経済団体、文化団体） (7) 前号に掲げるもののほか、市長が補助の対象とすることが適当でないと認めるもの
申請に必要な書類	(1) 商業等活性化事業補助金交付申請書（第1号様式） (2) 事業計画書（第2号様式） (3) 補助金等交付申請額算出調書（第3号様式） (4) 事業収支予算書（第4号様式） (5) 経費の配分調書（第5号様式） (6) 創業計画書又は事業計画書 (7) 販売商品や提供サービス及び価格の一覧表 (8) 営業に必要な許認可証の写し (9) 住民票の写し（個人の場合） (10) 履歴事項全部証明書の写し（法人の場合） (9、10は発行から3か月以内のもの） (11) 開業届又は登記簿謄本の写し（申請時に起業している場合） (12) その他市長が必要と認める書類
変更申請に必要な書類	補助事業者が、補助の決定を受けた事業に対する経費の配分の変更又は内容の変更をする場合は、次の書類の提出が必要です。 ただし、補助金の交付対象経費の10%以内の額の変更や事業計画の細部の変更の場合は除きます。 (1) 補助事業変更承認申請書（第8号様式） (2) 補助金等交付申請額算出調書（第3号様式） (3) 事業収支予算書（第4号様式）
実績報告に必要な書類	(1) 商業等活性化事業補助金実績報告書（第11号様式） (2) 補助金精算書（第12号様式） (3) 事業収支精算書（第13号様式） (4) 事業完了報告書 (5) 経費配分書 (6) 領収書及び請求書の写し (7) 請求書（任意様式） (8) 振込先口座の通帳の写し等 (9) その他市長が必要と認める書類等
補助指定の要件	(1) 本事業における具体的な数値目標 (2) 創業計画書又は事業計画書の具体性 (3) 本事業終了後に起業した場合は市へ報告すること
補助金の支払方法	精算払

<商業等活性化事業補助金に係る留意事項>

(全ての事業共通)

- 1 補助対象経費の支払方法については、原則、現金又は口座振込による支払いとするが、やむを得ない事情により、クレジットカード等のポイントが付与される方法で行った場合、ポイント分は補助対象経費から差し引くこととする。

この場合、①ポイント付与率、②ポイント交換率、③付与されたポイント、④ポイントの金額換算がわかる資料を提出すること。また、クレジットカード支払いの場合は、支払った補助対象経費が銀行口座から引き落としされていることが確認できる資料を提出すること。

(中心商店街にぎわい創出事業、市内にぎわい創出事業)

- 2 補助事業者である団体の構成員に対する、賃金及び人件費と見なされる委託料は補助対象経費から除く。
- 3 補助事業者である団体の構成員に依頼する業務については、依頼を受けた事業者が通常行っている業務に限り認めることとする。やむを得ない事情により、通常行っていない業務を行う必要がある場合は、価格が適正であることを証明するため、補助事業者において徴取した見積書を2社以上提出することとする。また、市が必要と判断した場合は、見積書の根拠となる仕様書の提出を行うこと。

- 4 本補助金は、イベントの開催に不足する必要経費への補助を行うものであり、収入が支出を上回ることはできない。補助金額については、次の計算式で確認すること。

総収入額－総支出額＝差引額

(差引額がマイナスの場合) 補助金額＝交付決定額

(差引額がプラスの場合) 補助金額＝交付決定額－差引額