

# 令和7年度山形市中心市街地新規出店者サポート事業費補助金募集要領

令和7年4月

山形市商工観光部ブランド戦略課

## 1. 事業目的及び内容

中心市街地の活性化を目的とし、中心市街地の商業景観形成を図るため、新たに飲食店等を出店する場合に、その初期投資費用の一部を補助するものです。

## 2. 用語の定義

この募集要領における用語の定義は、以下のとおりとします。

- (1) 中心市街地 山形市中心市街地活性化基本計画（令和2年11月策定）第2章第2項に規定する本市の中心市街地の区域をいう。
- (2) 店舗 商品やサービスを提供する等の直接的に商業的な活動を行う場所。
- (3) 空き店舗 入居者がいない、又は決定していない店舗で賃借可能な状態のもの。
- (4) 出店 店舗を構えること。
- (5) 新規出店者 「4. 補助対象業種」に掲げる業種において出店をしようとする方。
- (6) 創業 事業を営んでいない個人が新たに事業を開始すること。
- (7) ゾーニング計画 山形市中心市街地グランドデザイン（平成31年2月策定）第2章第3項に規定するゾーニング計画をいう。

## 3. 補助対象者

補助対象者は、以下の要件をすべて満たす方、又は要件をすべて満たす方が代表を務める法人になります。

- (1) 店舗等を借りて営業する方（ただし、創業者については、各地方公共団体が実施している特定創業支援事業又は各創業支援機関等が実施している創業塾等を受講し、受講完了証明書の交付を受けた方に限ります）
- (2) 中心市街地の空き店舗を活用し、「4. 補助対象業種」に掲げる業種において出店をしようとする方
- (3) 山形エリアマネジメント協議会が設置する「山形市新規出店事業者事業性評価委員会」において、推薦相当評価を受けた方
- (4) 市税を滞納していない方
- (5) 空き店舗の整備に関し、国、県、市等の他の補助金等の交付を受けていない方
- (6) 過去3年間に於いて本補助金の交付を受けていない方

※ただし、以下のいずれかに該当する場合は、補助対象となりません。

- ①風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業、特定遊興飲食店営業、特定性風俗物品販売等営業を行う場合
- ②暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の場合
- ③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）を利するおそれがあると認められる場合
- ④法人の場合でその役員のうちに前②、③のいずれかに該当する者がいる場合

- ⑤ 中心市街地にある空き店舗へ移転することにより、中心市街地にある他の店舗を空き店舗とすることとなる場合

#### 4. 補助対象業種

補助対象となる業種は、以下の表の中分類の欄に定める業種とします。

【日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）に基づくもの】

大分類	中分類	具体例
卸売業、小売業	各種商品小売業	百貨店、総合スーパーなど
	織物・衣服・身の回り品小売業	服小売店、靴小売店など
	飲食物品小売業	野菜・果実小売店、酒小売店など
	機械器具小売業	自転車小売店、機械器具小売店など
	その他の小売業 (燃料小売業を除く)	家具・建具・畳小売店など
不動産業、物品賃貸業	物品賃貸業	レンタルビデオ・CD店など
宿泊業、 飲食サービス業	宿泊業	ホテル、旅館、民宿など
	飲食店	専門料理店、喫茶店など
	持ち帰り・配達飲食サービス業	持ち帰りすし店、宅配ピザ店など
生活関連サービス業、 娯楽業	洗濯・理容・美容・浴場業	クリーニング店、理美容店など
	その他の生活関連サービス業	衣服裁縫修理店、旅行代理店など
	娯楽業	映画館、フィットネスクラブなど

#### 5. 補助対象事業

補助対象者が中心市街地の空き店舗を活用し、事業を開始するために当該空き店舗の施設整備を行う事業とします。

#### 6. 補助対象経費

補助対象経費は、店舗部分の施設整備に係る以下の①～④の工事経費（消費税及び地方消費税を除く）とします。

- ① 内外装工事
- ② 給排水設備工事
- ③ 冷暖房・空調工事
- ④ 電気・照明工事

#### 7. 補助対象外経費の例

- ・ 店舗と一体的ではない汎用性のある備品（埋め込み型でないエアコン、パソコン、照明器具等、他の施設においても運用可能なもの）の購入及び搬入据付に要する費用
- ・ 住居部分など、直接事業の用途に付さない部分に要する費用
- ・ 建物の共益部分に係る工事費用
- ・ 間接経費（振込手数料、運送料、交通費、通信費、光熱費、収入印紙代など）

#### 8. 補助率及び補助金の限度額

- ・ 補助率 補助対象経費の2分の1
- ・ 限度額 ① 200万円（ゾーニング計画の「商業強化・観光機能集積ゾーン」、「商業強化・居住推進ゾーン」、「商業強化・オフィス誘致ゾーン」又は「リノベーション

ョン強化ゾーン」に出店する方)

② 100万円 (法人格を持つ商店会組織のエリアに出店する方)

③ 50万円 (その他の出店者)

※補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとします。

※ゾーニング計画は山形市中心市街地グランドデザインP39に規定するゾーン、商店会組織のエリアについては、別紙によるものとします。

## 9. 補助対象期間

令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)

※補助金の交付決定後に工事着手し、補助対象期間内に工事及び工事に係る支払を完了してください。

## 10. 募集期間

・受付期間 令和7年4月1日(火)～

補助は予算の範囲内で行い、予算がなくなり次第、受付終了となります。

・受付場所 山形市役所6階 ブランド戦略課 街なか・商業係

※申請書の提出にあたっては、必ず事前に電話をお願いします。

## 11. 予算

本事業は、予算の範囲内で実施します。予算の執行状況等によっては、補助要望額に沿えない場合があります。

## 12. 申請時の必要書類

(1) 山形市中心市街地新規出店者サポート事業費補助金交付申請書(別記様式第1号)

(2) 添付書類

①事業計画書(様式第2号)

②設備資金内訳書(兼補助対象経費計算書)(様式第3号)

③誓約書(様式第4号)

・法人の場合は、法人の代表者及び役員分をご提出ください。

※誓約書は交付申請の事前に提出することができます。事前提出した場合は交付申請書の添付書類から省略することができます。

④出店予定店舗の賃貸借契約書等の写し

⑤工事見積書

・部材の仕様や規格、品番、工事内容を明記し、「一式」での計上は極力お控えください。

⑥施工箇所及び内容を示す工事図面(法規検討図を含む)

・施工前図面と施工後図面を対比して作成してください。

・寸法を明記してください。

・見積書に記載されている各工事について、施工箇所及び内容を明記してください。

・複数枚にわたっても構いません。

⑦施工箇所について工事前の状況を示す写真

・写真は撮影場所と方向がわかるように記入してください。

・同じ位置から工事中、工事後の写真が取れるよう撮影してください。

⑧建築確認申請書の写し

・店舗整備に当たり建築確認が必要な場合に限りです。

⑨創業支援証明書の写し

・創業者の場合に限りです。

⑩「山形市新規出店事業者事業性評価委員会」で推薦相当評価を受けたことを証明するもの。

⑪登記事項証明書

・法人の場合に限りです。

・法人を設立して出店する場合、申請時点で登記が完了している必要があります。

⑫出店予定店舗の位置が表示された住宅地図

⑬その他市長の必要と認める書類

※申請書類は、採択の可否に関わらず返却いたしません。申請される方は、必ずコピーなどを保管してください。

※事業実施にあたっては、消防法や建築基準法など関係法規を順守してください。

### 13. 補助金交付の決定

補助金の交付が決定した事業者には「補助金交付決定通知書」を送付いたします。

### 14. 事業計画の変更

補助金交付の決定を受けた後、事業や工事内容等に変更が生じる場合は、必ず市担当者にご相談ください。なお、以下のいずれかに該当する場合は、事前に市長の承認を得る必要がありますので、「事業計画変更（中止）承認申請書」（様式第6号）を提出していただきます。

<事業中止・内容の変更>

①事業を中止する場合

②使用する物件、施工業者、出店業種等が変更となる場合

<工事内容の変更>

①補助対象経費合計額が20%を超えて増額、または減額する場合

②補助対象経費の新設又は廃止を伴う場合

### 15. 実績報告書の提出

店舗工事が完了し、施工業者に工事代金を支払った後、速やかに実績報告書を提出していただきます。提出いただく書類は以下のとおりです。

(1) 山形市中心市街地新規出店者サポート事業費補助金実績報告書（様式第7号）

(2) 添付書類

①設備資金内訳書（兼補助対象経費計算書）（様式第3号）

②工事費に係る請求書及び領収書の写し

・領収書の写しは、振込みを証する書類（銀行振り込みの場合）又は通帳の写し（口座引き落としの場合）に代えることができます。

③完成工事費内訳書

・作成日を記載し、申請時に提出した見積書と対比し作成してください。

④完成図面

・余白に完成図面と明記してください。

・完成工事費内訳書に記載されている工事について、工事箇所及び内容を明記してください。

・寸法を明記してください。

・複数枚にわたっても構いません。

⑤施工箇所について工事完了後の写真

- ・工事完了前の写真と対比できるように、同じ位置から撮影してください。

⑥施工箇所について工事の経過を示す写真

- ・工事完了前の写真と対比できるように、同じ位置から撮影してください。

⑦工事契約書の写し

- ・収入印紙は必ず貼ってください。
- ・工事着工年月日は、補助金交付決定日以降で記入してください。
- ・金額等に変更があった場合、変更後の内容が確認できる契約書をご提出ください。

⑧建築確認済証の写し

- ・交付申請時に建築確認申請書の写しを提出した場合に限ります。

⑨その他市長が必要と認める書類

## 16. 補助金額の確定

実績報告書の提出後、店舗の工事完了検査を行い、補助金額を確定します。なお、補助金の確定額が交付決定額を上回ることはありません。

額が確定した後、市から事業者あてに「補助金の額の確定通知書」を送付いたします。

## 17. 補助金の交付

補助金の交付については、事業完了後の精算払いとなります。

「補助金の額の確定通知書」を受理した後、事業者から市に対し、市指定の請求書を提出していただきます。市から事業者の指定口座に補助金が振り込まれることとなります。

## 18. 補助事業の取消し・補助金の返還

下記のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付決定した補助金については、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

- (1) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。又は受けようとしたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。又は使用しようとしたとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令もしくは補助金交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (4) 不作為等により事業が計画通り進捗していないと認められる場合。

## 19. その他の注意事項

### (1) 事業者の責務

事業者は出店後、周辺商店街や周辺施設と連携を図り、活力ある地域社会及び地域経済の実現に努めてください。

補助完了後、以下の内容について、ご協力いただく必要があります。

- ・当初ご提出いただいた事業計画と事業開始後の運営状況（収益状況）に関する調査  
※開業から5年の間、各年の3月末日を目途に、収益状況がわかる書類（決算関係書類、青色申告決算書の写し等）をご提出ください。
- ・商工会議所の経営指導員等による不定期のヒアリング調査

### (2) 補助事業関係書類の保存

事業者は、補助事業に係る関係書類及び帳簿書類を、補助対象事業の完了日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。

□ 令和7年度 事業フロー（創業者は①、再出店者は③、その他の方は②からスタート）

①特定創業支援計画事業の受講【事業者】

各地方公共団体が主催した特定創業支援事業又は各創業支援機関等が実施している創業塾等を受講し、受講完了証明書を受け取ってください。



②「山形市新規出店事業者事業性評価委員会」による評価【事業者】

山形エリアマネジメント協議会が設置する評価委員会で事業性評価を受け、推薦相当評価を受けたことを証明する通知を受け取ってください。



③補助金の交付申請【事業者】

山形市中心市街地新規出店者サポート事業費補助金交付申請書に必要な書類を添えて提出してください。 ※事前連絡のうえ、ブランド戦略課まで直接ご持参ください。

（約1週間）

④補助金の交付決定【山形市】

申請書類の受領後、内容に不備がなければ、交付決定通知書を送付します。



⑤工事契約・着工【事業者】

補助金の交付決定を受けてから、工事契約・着工してください。

※交付決定前に着工した工事は、交付対象となりません。また、補助事業の内容が変更となる場合は、交付決定後であっても速やかに市に相談のうえ、必要な手続を行ってください。



⑥工事完成・実績報告書の提出【事業者】

工事が完了し、代金の支払を終えた後、山形市中心市街地新規出店サポート事業費補助金実績報告書に必要な書類を添えて提出してください。

※事前連絡のうえ、ブランド戦略課まで直接ご持参ください。



⑦報告書類の審査・現地確認【市】

提出いただいた報告書類を審査し、工事完了確認検査を行いません。

（約1ヶ月）

⑧補助金額の確定・支払い【市】

報告書類の内容に不備がなければ、額の確定通知書を送付のうえ、指定の口座に補助金をお振込みします。

受付・お問い合わせ先（平日9時～5時）

山形市商工観光部ブランド戦略課

〒990-8540 山形市旅籠町2-3-25

TEL：023-641-1212（内線409） FAX：023-624-8896

e-mail：brand@city.yamagata-yamagata.lg.jp

