

令和6年度

平塚市

中心市街地活性化事業補助金

交付申請の手引き

【募集期間】令和6年6月3日（月）から

※本補助金は予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。

【お問合せ・ご応募先】

平塚市中心市街地活性化調整協議会事務局

（平塚商工会議所地域振興課内）

電話番号：0463-22-2512（直通）

ホームページ：<https://hiratuka-cei.or.jp/kinyu/hojyokin/#unit-16132>

目次

I 本補助金の概要

1. 目的…………… 1
2. 定義…………… 1
3. 補助対象者…………… 2
4. 補助対象事業・補助対象期間・補助率・
補助上限額等…………… 2

II 手続の主な流れ

…………… 4

III 応募（事業計画書提出）方法

1. 提出書類…………… 5
2. 募集期間…………… 5

IV 事業計画書の審査

1. 審査基準…………… 6
2. 補助対象事業の採択通知と公表…………… 6

V その他

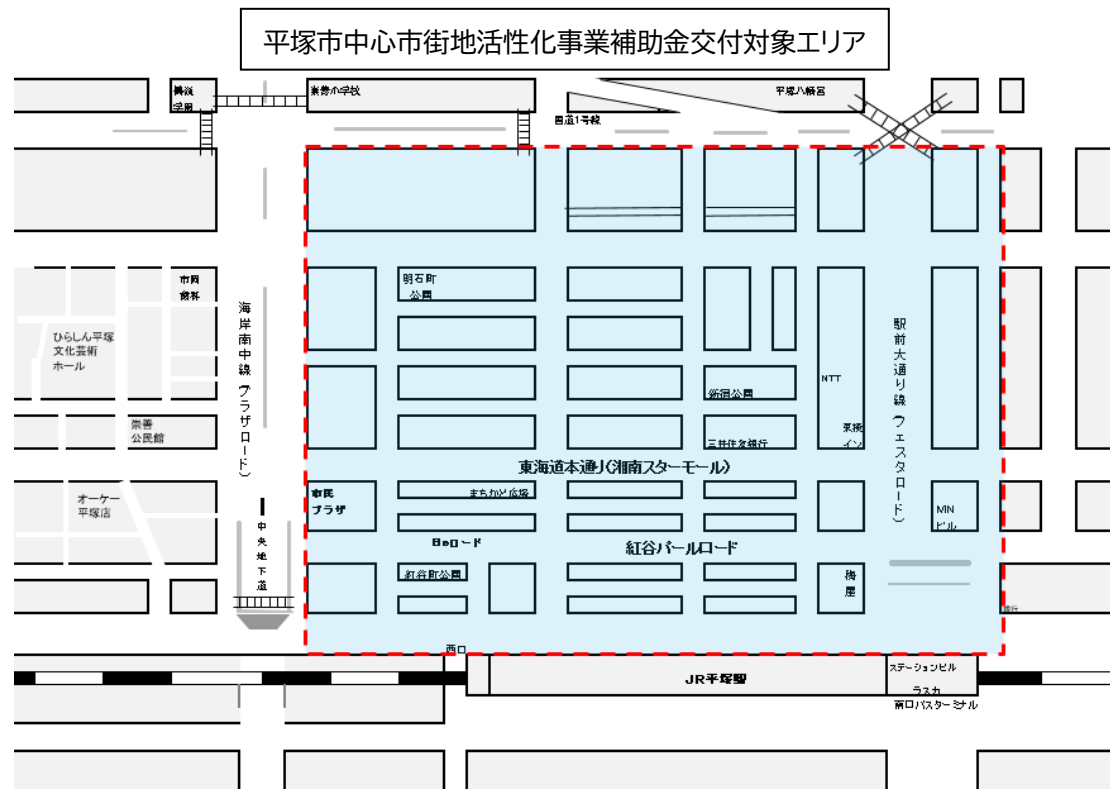
1. 遵守事項…………… 6
2. 補助対象事業の遂行…………… 6
3. 財産の処分の制限…………… 6
4. 関係書類の整備…………… 6

令和6年6月

平塚市中心市街地活性化調整協議会事務局

1 目的

2 定義



3 補助対象者

補助金の交付を受けようとする事業者は、次の各号に掲げる事項を満たすものとします。

補助 対象者	補助金の交付を受けようとする事業者は、次の各号に掲げる事項を満たすものとします。
	(1) 原則、24ヶ月以上継続して事業を行うことが見込める個人、法人とし、法人については中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に定める中小企業者
	(2) 中心市街地内の店舗の1階部分で営業するもの
	(3) 中心市街地内の店舗移転でないこと
	(4) 営業及び建築関係法令等の許可等が必要な場合はその許可等を取得していること
	(5) 商工会議所の会員および補助対象事業の所在地に商店会がある場合は、商店会に加入している者かつ当該商店会長の推薦を受けた者
	(6) 市区町村税の滞納がないこと
	(7) 空き店舗所有者又は管理者の配偶者及び直系親族でないもの
	(8) 平塚市暴力団排除条例（平成23年平塚市条例第9号）第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団等と密接な関係を有すると認められる者ではないこと。

4 補助対象事業・補助対象期間・補助率・補助上限額等

補助の対象となる事業の種別、補助率及び補助限度額は下表に定めるとおりとし、予算の範囲内とします。

	賃借料（出店）補助金	改装費補助金
補助 対象経費 ※いずれ かの事業 を選択し て応募	補助対象者が支払う賃借料。	交流スペース等のコミュニティ機能や休憩スペース等のサービス機能を充実させるなど平塚市中心市街地活性化調整協議会（以下「協議会」という。）で定めるコンセプト（Ⅳ 事業計画書の審査を参照）に沿った改装を行うための経費、またはサテライトオフィスやシェアオフィスへの改修のための経費。
募集 期間	令和6年6月3日（月）から ※ 応募方法はP5「Ⅲ 応募（事業計画書提出）方法」参照	
補助 対象期間	開店後12ヶ月 ※ 平塚市の特定創業支援等事業を受け、証明書の発行を受けているものに対し、上記補助対象期間が終了後、補助期間を更に12ヶ月延長する。	改装後1回のみ補助
補助率	補助対象経費（税抜）の1/2以内	【既存店舗】…補助対象経費（税抜）の1/2以内 【空き店舗】…補助対象経費（税抜）の2/3以内
補助 上限額	月額5万円	【既存店舗】…50万円 【空き店舗】…50万円
交付申請 の時期	店舗の開店日から2ヶ月以内	補助対象事業の実施前

- 賃借料は、空き店舗の借用に係る賃借料のみとし、保証金、敷金、礼金等の預託金や、衛生費、水道光熱費等の管理費を除く。
- 算出補助金額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- 店舗改装費に含まれる経費は、使用目的が補助対象事業に限定して使用されることが確認でき

るものとする。

- 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税は、補助の対象としない。
- 5 店舗賃借料の申請と店舗改装費の申請は、同一事業者による同時申請はできないものとする。
ただし、特定創業支援等事業を受け市の証明書の発行を受けている者は同時申請できる。
- 6 店舗賃借料補助を受けている者は、経営指導や課題解決に向けたアドバイザー派遣等を予算の範囲内で受けることができる。
- 7 平塚商工会議所又は平塚市が交付する他の補助金等と重複して申請してはならない

Ⅱ 手続の主な流れ

協議会への事前相談

- ・本補助金を申請予定の方、申請を検討されている方は、まず協議会事務局への事前相談をお願いします。交付申請書類の説明や、利用可能なメニュー等についての打合せを行います。

交付申請

- ・交付申請期間内に交付申請をお願いします。
- ・交付申請に際して必要な様式は、事務局から交付申請予定者へお渡しします。

審査会（交付申請から概ね一か月以内を目処に開催）

- ・交付申請があったときは、平塚市中心市街地活性化事業補助金審査会に諮問した上で補助金交付の可否を決定します。

交付決定通知

- ・補助金交付の決定をしたときは、平塚市中心市街地活性化事業補助金交付決定通知書により申請者に対して通知します。

状況報告等

- ・必要に応じて、補助事業者から補助対象事業の遂行の状況等に関し、報告を求め、又は調査を行います。

実績報告及び補助金の交付請求

- 【補助対象事業の種別が店舗賃借料の場合】
 - ・開店後3ヶ月が経過するごとに、平塚市中心市街地活性化事業実績報告書に必要書類を添えて提出してください。
- 【補助対象事業の種別が店舗改装費の場合】
 - ・改装後、平塚市中心市街地活性化事業実績報告書に必要書類を添えて提出してください。

補助金額の確定及び交付

- ・実績報告を受けたときは、報告書等の書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、平塚市中心市街地活性化事業補助金確定通知書により補助事業者に通知するとともに補助金を交付します。

アドバイザー派遣

- ・実績報告を受け、報告書等の書類を審査し、必要と判断した場合には補助事業者に対してアドバイザーを派遣することができます。

Ⅲ 応募（事業計画書提出）方法

1 提出書類

補助対象事業の種別が店舗賃借料の申請者は、店舗の開店日から2ヶ月以内、店舗改装費の申請者は補助対象事業の実施前に、平塚市中心市街地活性化事業補助金交付申請書（第1号様式）に次の書類を添えて、本冊子表紙に記載の【お問合せ・ご応募先】まで、書面で提出してください。

（様式は、申請者に対して事務局からお渡しします。）

【提出書類一覧】

種別	申 請 書 添 付 書 類
賃借料	1 事業計画書（第1号様式の2） 2 資金計画書（第1号様式の4） 3 事業展開概略書（第1号様式の5） 4 店舗位置図、平面図及び店舗の写真 5 申請者が個人の場合、住民票の写し及び履歴書 申請者が法人の場合、登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 6 営業及び建築関係法令等の許可等が必要な場合は、その許可証等の写し 7 直近の財務諸表の写し 8 商店会長の推薦書（第1号様式の6） 9 不動産賃貸借契約書の写し 10 前入居者の営業終了日又は契約終了日を証明する書類（第1号様式の7） 11 市区町村税の滞納がないことを証明する書類 12 その他、会長が必要と認める書類
改装費	1 事業計画書（第1号様式の3） 2 資金計画書（第1号様式の4） 3 事業展開概略書（第1号様式の5） 4 見積書、図面、デザイン案等の工事内容が分かる書類 5 実施事業に係る企画資料等 6 申請者が個人の場合、住民票の写し及び履歴書 申請者が法人の場合、登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 7 直近の財務諸表の写し 8 商店会長の推薦書（第1号様式の6） 9 市区町村税の滞納がないことを証明する書類 10 その他、会長が必要と認める書類

2 募集期間

令和6年6月3日（月）から令和7年3月31日（月）まで

※本補助金は予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。

IV 事業計画書の審査

補助金の交付申請があったときは、提出された書類に基づいて平塚市中心市街地活性化事業補助金審査会に諮問し、その答申を受けて補助金の交付の可否を決定します。

1 審査基準

- (1) 事業計画は、中心市街地の活性化と商店街のコミュニティの形成に資することを目的として中心市街地における賑わいの創造と魅力ある商店街づくりを推進するものとしてください。

2 補助対象事業の採択通知と公表

- ・審査結果をもとに補助対象事業の採択を行い、採択結果を通知します。
- ・採択となった場合は、事務局から補助事業の進め方などについて説明します。

V その他

1 遵守事項

補助事業者は、次の各号に掲げる事項を遵守してください。

- (1) 週5日以上営業するとともに、営業時間を午後4時以降からのみとしないこと。
- (2) 平塚商工会議所に加入すること
- (3) 補助対象事業の所在地に新たに商店会が形成された場合は商店会に加入すること。

2 補助対象事業の遂行

補助事業者は、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他会長の指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助対象事業を行うものとし、補助金を他の用途に使用することはできません。

3 財産の処分の制限

補助事業により取得した財産の処分を制限する期間は、事業開始後5年間とします。

補助事業者は、この期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ「取得財産の処分承認申請書」を会長に提出して、その承認を受けなければなりません。

4 関係書類の整備

事業計画書、事業報告書、領収書等事業の関係書類は、当該補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。