

【出店者向け】

令和6年度小田原市空き店舗等 利活用促進事業費補助金(申請要領)

小田原市では、事業者が出店する際の受け皿となる物件を増やし、魅力的な店舗が集積することで商店街への賑わいを取り戻すため、小田原市空き店舗等利活用促進事業を行います。この補助金(空き店舗等所有者向け)を活用して改修された物件に出店する方が、早期に顧客を獲得し、経営の安定化が図られるよう、開業当初に要する広告宣伝費の一部を補助します。

【事前確認期間】

令和6年5月7日(火)～令和6年12月13日(金)

【注意事項】

- ・事前確認期間中に確認依頼がない事業は、補助対象となりません。
- ・交付決定前に発生した経費は補助対象となりません。必ず交付決定を受けた後に着手(発注や契約を含みます。)してください。
- ・予算額に達した時点で受付を終了します(先着順)。
- ・補助金の交付申請に係るすべての費用は、申請者負担となります。
- ・補助金の交付決定又は交付後であっても、交付要件を満たさない事態が発生した場合は、補助金の交付決定を取り消し、又は補助金の返還を求めます。

【問い合わせ・書類提出先】

〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地
小田原市 経済部 商業振興課 商業振興係
電話 : 0465-33-1511
Email : shogyo@city.odawara.kanagawa.jp



1 用語の定義

- (1) 「空き店舗等」とは、1年以上活用（営業又は借り手の募集）されていない空き店舗、空き家及び空き事務所をいいます。
- (2) 「協力不動産会社」とは、本事業に協力する不動産会社として、本市に登録された不動産会社をいいます。

2 補助対象者

小田原市空き店舗等利活用促進事業費補助金（空き店舗等所有者向け）を活用して改修された物件に出店する者としてします。

3 補助対象事業

開業を周知するため必要となる広告宣伝費で、次のいずれかに該当する事業とします。

- (1) チラシの作成
- (2) タウン紙等への広告の掲載
- (3) ホームページの開設
- (4) SNSへの広告の掲載
- (5) 上記（1）～（4）のほか、広告宣伝事業として市長が認めるもの

4 補助要件

次の要件をすべて満たす方が対象となります。

- (1) 市町村民税を完納していること。
- (2) 市がホームページ等で補助金活用実績として公表することに同意すること。
また、店内写真の提供等に協力すること。
- (3) 近隣の商店会等（小田原箱根商工会議所やまちづくり協議会も含みます。）に加入すること。

5 補助金額

1件につき補助対象経費の2分の1以内（上限10万円）とします。

※1つの空き店舗等に複数の出店者が同時に
出店する場合も対象となりますが、
補助金額は合計で10万円以内です。
なお、その場合、申請はすべての出店者の
連名により行ってください。

※1度補助対象となった空き店舗等
に関しては、交付済み額が10万円未
満だった場合でも、再度の交付申請は
行えません（出店希望者が異なる場合
も同様です）。

6 補助事業対象期間

原則、令和6年5月7日（火）から令和7年3月31日（月）までに完了（広告宣

伝費の支払いまで) する事業を補助対象とします。

7 補助金交付申請について

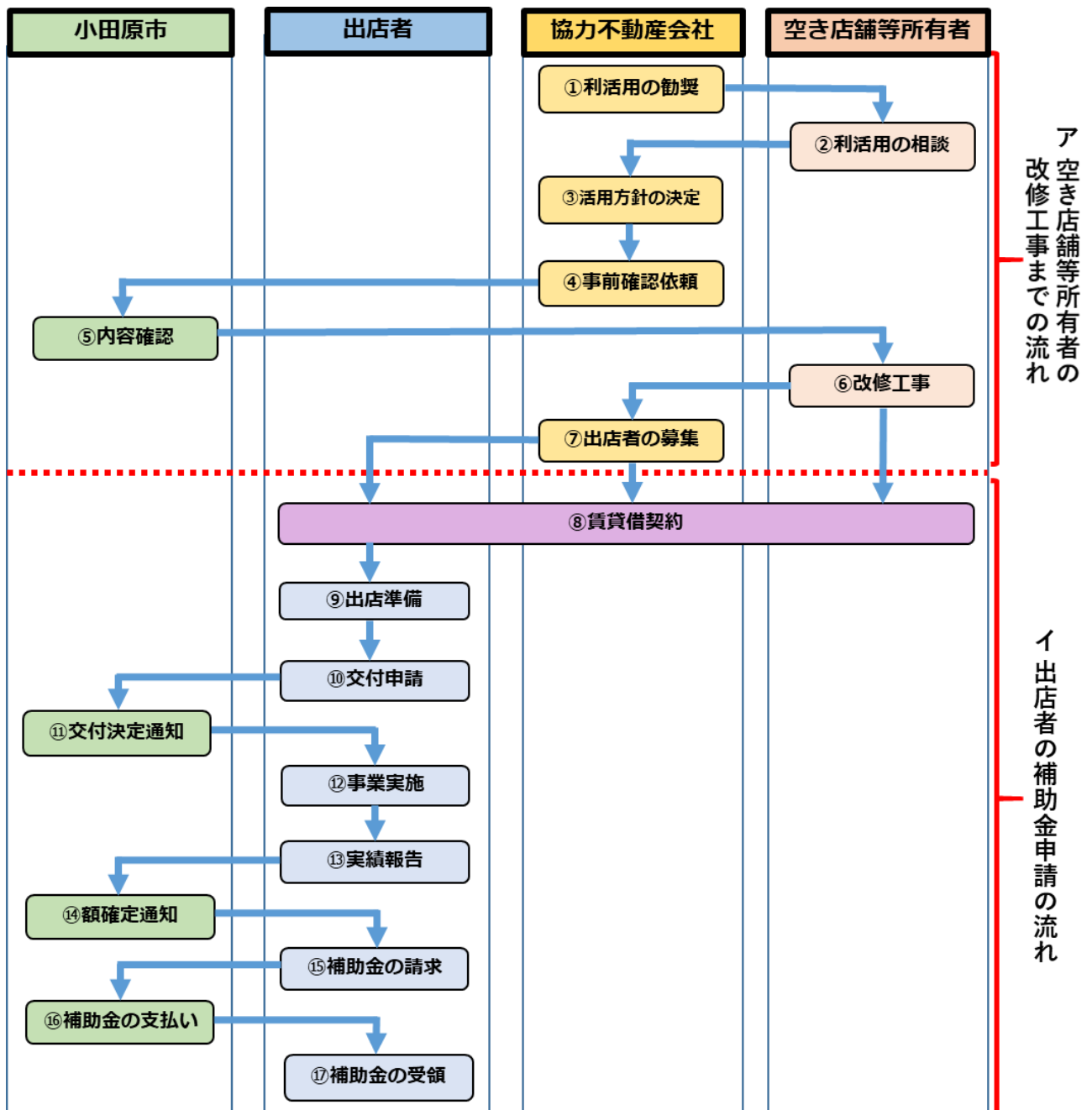
(1) 事前確認期間

令和6年12月13日(金)までに、協力不動産会社から市に事前確認依頼をしてください。

(2) 補助金交付申請期間

補助事業開始日の3週間前までに市に申請してください。

8 補助金交付申請の流れ



ア 空き店舗等所有者の改修工事完了までの流れ

手順① 利活用の勧奨【協力不動産会社】

空き店舗等所有者に対し、空き店舗等の利活用を勧奨する。

手順② 利活用の相談【空き店舗等の所有者】

協力不動産会社に対し、空き店舗等の利活用を相談する。

手順③ 活用方針の決定【協力不動産会社】

所有者と出店者の意向を聞きながら、改修時期や利活用内容について調整をする。市の補助制度について説明し、活用することについて双方の同意を得る。

手順④ 事前確認依頼【協力不動産会社】

補助要件を満たすか等について市に事前確認を行う。その際には、空き店舗等の状況（図面や現場写真等）や改修費用、出店者の情報が分かる書類（コピー）を提出する。

手順⑤ 内容確認【小田原市】

提出された書類を基に、改修内容を確認する。必要に応じて、現地確認や所有者及び出店者にヒアリングを行う。

手順⑥ 改修工事【空き店舗等の所有者】

改修工事を実施する。

手順⑦ 出店者の募集【協力不動産会社】

出店者の募集をする。

イ 出店者の補助金申請の流れ

手順⑧ 賃貸借契約【出店者・協力不動産会社・空き店舗等の所有者】

物件に係る賃貸借契約書を締結する。

手順⑨ 出店準備【出店者】

物件に係る賃貸借契約書を締結する。

手順⑩ 交付申請【出店者】

補助金交付申請書類を市に提出する。

○交付申請に必要な書類

- (1) 補助金交付申請書（市指定様式）
- (2) 店舗が賃貸物件の場合は、賃貸借契約書の写し
- (3) 店舗を所有している場合は、登記事項証明書の写し
- (4) 代表者・役員等氏名一覧表（市指定様式）
- (5) 誓約書（市指定様式）
- (6) 市町村民税に係る納税証明書（直近1年分の完納証明書）
- (7) 申請者が個人の場合は、申請者が本人であることを証する書類
- (8) 申請者が事業者の場合は、法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し
- (9) その他市長が必要と認める書類

手順⑪ 交付決定通知【小田原市】

出店者に補助金の交付決定通知書を送付する。

手順⑫ 事業実施【出店者】

開店に向けて広告宣伝を実施する。
近隣商店会等に参加する（実績報告より前であれば、加入時期は問いません。）。

手順⑬ 実績報告【出店者】

市に次の書類を提出する。※事業が完了した日から起算して30日以内（その日が令和7年3月31日を越える場合は同日まで）に提出する。

○実績報告に必要な書類

- (1) 実績報告書（市指定様式）
- (2) 事業結果報告書
- (3) 収支決算書（市指定様式）
- (4) 領収書の写し
- (5) 事業実施内容が分かる書類（SNSの画面印刷、チラシなど）
- (6) その他市長が必要と認める書類

手順⑭ 額確定通知【小田原市】

出店者に補助金額の確定通知書を送付する。

手順⑮ 補助金の請求【出店者】

市に補助金請求書（市指定様式）を提出する。

手順⑯ 補助金の支払い【小田原市】

出店者に対し、請求日から1か月以内に補助金を支払う（指定口座に振込）。

手順⑰ 補助金の受領【出店者】

市から補助金を受領する。