

【出店者向け】

令和8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8年5月25日(月)から令和8年12月7日(月)まで

【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 産業政策課 商業・ものづくり振興係
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8年5月25日（月）から令和9年3月31日（水）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

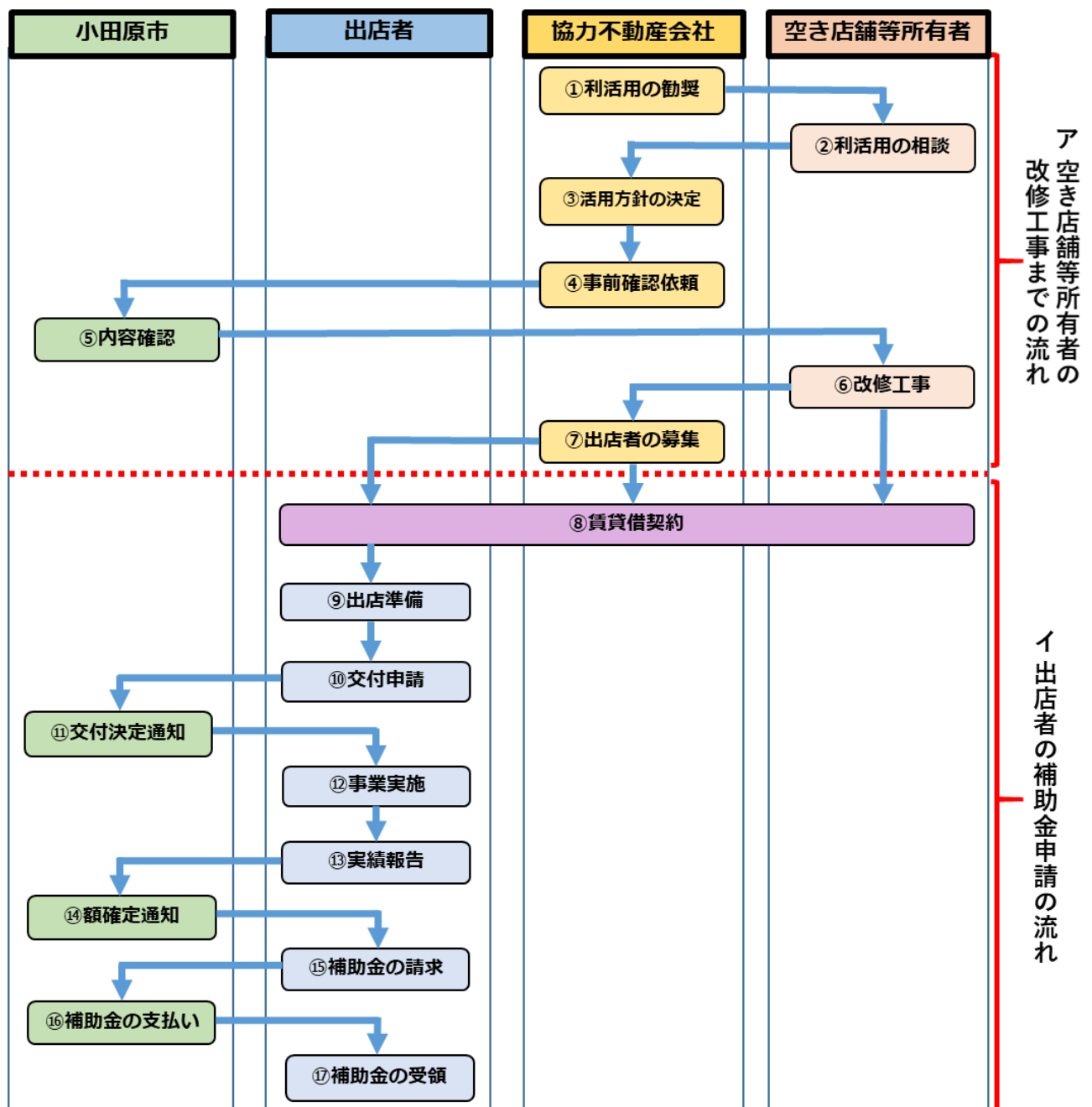
(1) 事前確認期間

令和8年12月7日(月)までに、協力不動産会社等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9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。