

## 【空き店舗等所有者向け】

### 令和7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、設備の老朽化等を理由に貸し出されていない空き店舗等(空き店舗・空き家・空き事務所)の所有者に対し、店舗として貸し出すため必要となる改修費の一部を補助します。

#### 【事前確認期間】

**令和7年4月21日(月)～令和7年12月5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) 「対象エリア」とは、別図（7ページ）に定めるエリアをいいます。
- (3) 「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

対象エリアに存する空き店舗等を所有する個人及び事業者とします。

## 3 補助対象事業

空き店舗等を店舗として貸し出すため必要となる改修費等で、次のいずれかに該当する事業とします。なお、改修に係る工事等については、原則、小田原市内の事業者に発注してください。

- (1) 店舗部分と居住部分を分ける工事
- (2) 既存設置物の処分費（既存設置物を売って対価を得る場合は対象外）
- (3) 内装工事、外装工事、給排水工事及び電気工事
- (4) 上記（1）～（3）のほか、市長が必要と認める改修工事等

### 【注意事項】

次に掲げるものは補助対象とはなりません。

- 1 建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事、耐震工事等
- 2 店舗部分と住居部分の分離と関連がない住居部分の工事
- 3 出店者に応じて必要となる改装費や設備の費用

## 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) 補助対象者が所有する物件であること。
- (3) 共有者などの関係権利者がいる場合は、市の補助金を活用して改修等を行い、出店希望者へ貸し出すことについて、関係権利者全員の同意を得ていること。
- (4) 補助金交付申請受付開始（令和7年4月21日）の時点で、1年以上活用されていない空き店舗等であること。
- (5) 補助対象となる改修工事等に、着手（発注や契約を含みます。）していないこと。
- (6) 改修後は、飲食店、小売店、サービス業のうち、来店型の店舗として貸し出すこと。

- (7) 改修後 10 年以上は、賃貸物件として提供を続けること。
- (8) 実績報告書提出までに出店者の募集を開始すること。
- (9) 物件所有者と出店者が同一とならないこと。ただし、出店者が、補助金交付申請受付開始（令和 7 年 4 月 21 日）以降に対象エリア内の空き店舗等を取得する場合は、この限りではない。
- (10) 市がホームページ等で補助金活用実績として公表（外観や改修部分の写真の掲載を含みます。）することに同意すること。

## 5 補助金額

1 件につき補助対象経費の 3 分の 2 以内（上限 100 万円）とします。

※ 1 度補助対象となった物件に関しては、交付済み額が 100 万円未満だった場合でも、再度の交付申請は行えません。

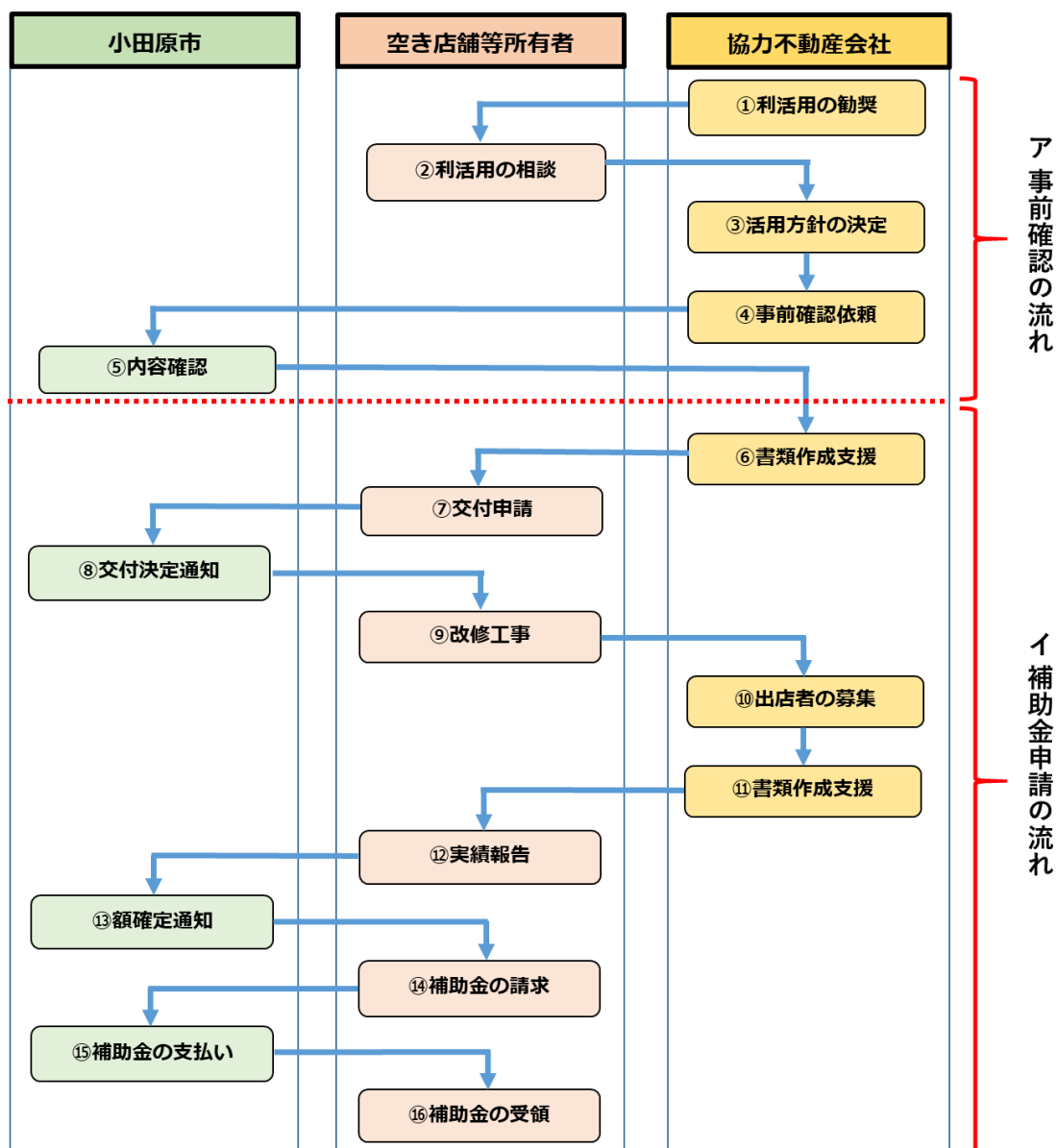
## 6 補助事業対象期間

原則、令和 7 年 4 月 21 日（月）から令和 8 年 3 月 31 日（火）までに完了（出店者の募集を開始するまで）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 7 年 12 月 5 日（金）までに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。

(3) 事前確認から交付申請までの流れ



ア 事前確認の流れ

**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、改修後の利活用計画が分かる書類を提出する。

#### 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協力不動産会社にヒアリングを行う。内容確認が終了した時点で事業に係る予算を確保（先着順）します。

### イ 補助金申請の流れ

#### 手順⑥ 書類作成支援【協力不動産会社】

空き店舗等の所有者に対し、補助金交付申請に必要な書類の作成を支援する。

#### 手順⑦ 交付申請【空き店舗等の所有者】

市に次の書類を提出する。

##### ○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) 事業計画書（市指定様式）
- (3) 事業予定表
- (4) 収支予算書（市指定様式）
- (5) 改修費見積書の写し
- (6) 補助対象建築物の位置図、平面図、付近見取図及び改修前の写真（4枚程度）
- (7) 補助対象建築物の登記事項証明書
- (8) 誓約書（市指定様式）
- (9) 申請者が法人の場合は、代表者・役員等氏名一覧表（市指定様式）
- (10) 市町村民税に係る納税証明書（直近1年の完納証明書）
- (11) 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
- (12) 申請者が法人の場合は、法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し
- (13) 共有者などの関係権利者が複数いる場合は、関係権利者全員の同意を得ていることが分かる書類
- (14) その他市長が必要と認める書類

#### 手順⑧ 交付決定通知【小田原市】

空き店舗等の所有者に補助金の交付決定通知書を送付する。

#### 手順⑨ 改修工事【空き店舗等の所有者】

改修工事を実施する。

#### 手順⑩ 出店者の募集【協力不動産会社】

出店者の募集をする。

#### 手順⑪ 書類作成支援【協力不動産会社】

空き店舗等の所有者に対し、補助金実績報告に必要な書類の作成を支援する。

#### 手順⑫ 実績報告【空き店舗等の所有者】

市に次の書類を提出する。

※事業の完了日（改修した空き店舗等に係る賃貸借契約の申し込みを受け付けた日）から起算して 30 日以内（その日が令和 8 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（市指定様式）
- (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写真等
- (6) 改修物件に対し、出店者の募集を開始したことが分かる書類の写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

#### 手順⑬ 額確定通知【小田原市】

空き店舗等の所有者に補助金額の確定通知書を送付する。

#### 手順⑭ 補助金の請求【空き店舗等の所有者】

市に補助金請求書（市指定様式）を提出する。

#### 手順⑮ 補助金の支払い【小田原市】

空き店舗等の所有者に対し、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⑯ 補助金の受領【空き店舗等の所有者】

市から補助金を受領する。



## 対象エリア図

