

令和8年度 商店魅力アップ支援事業 募集要領



墨田区役所 産業観光部 産業振興課

1 事業の目的

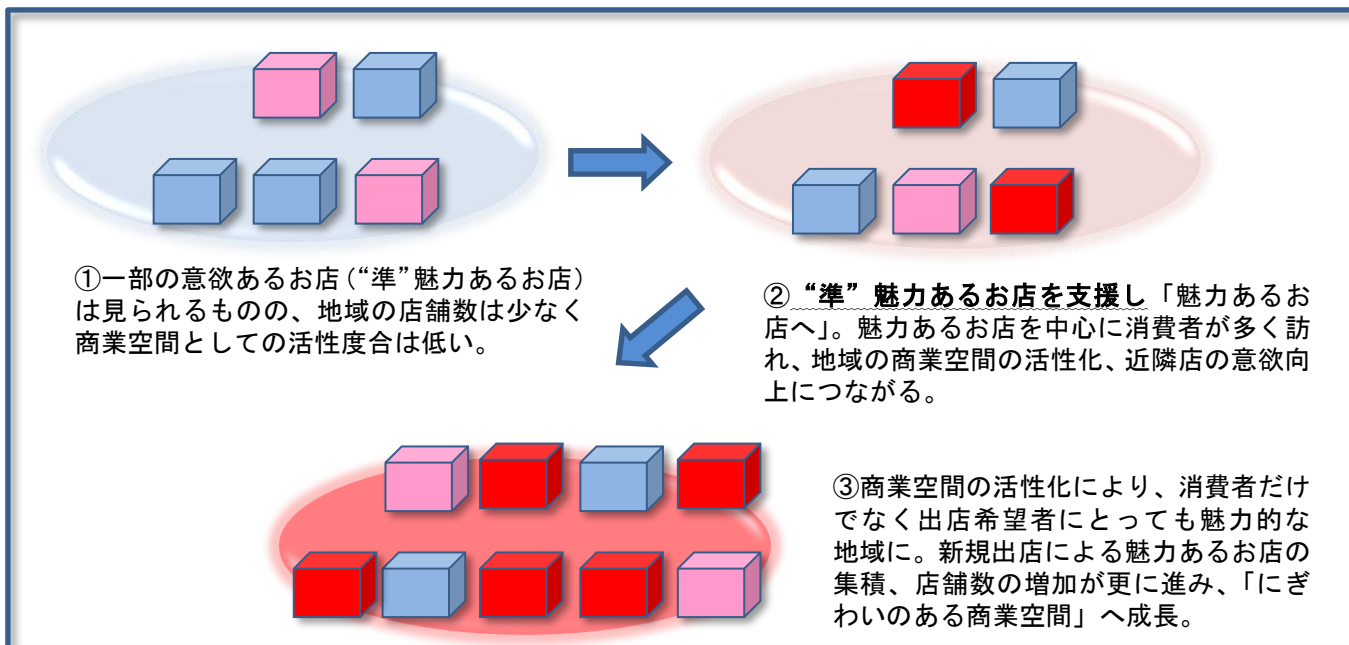
意欲ある区内の商店を対象に、魅力アップに向けた支援を行うことにより、“魅力的なお店”を育て、その集積を通じ消費者が「何度も行きたい」と思う“にぎわいのある商業空間”の創出を目指します。

※「魅力的なお店」とは、話題性・集客性が高く、今後も継続的かつ安定した経営・更なる発展が見込め、さらに地域の商業空間の活性化に向けて、牽引役となりうるお店のこと。

ターゲット（イメージ）



「にぎわいのある商業空間」創出のイメージ



2 事業の内容

■STEP 1 経営プランの作成

墨田区役所 1階「すみだビジネスサポートセンター」の支援により、商店の経営状態、市場の動向分析等を行うことで、魅力の要素が不足している商店から、魅力ある商店にレベルアップするための経営プランの作成を支援します。

■STEP 2 経営プランの実施支援

作成した経営プランに基づき実施する新商品開発、PR強化等の改善事業について、必要な経費の一部を補助します。

※補助割合は1/2（商店会加盟店舗の場合、2/3）上限50万円

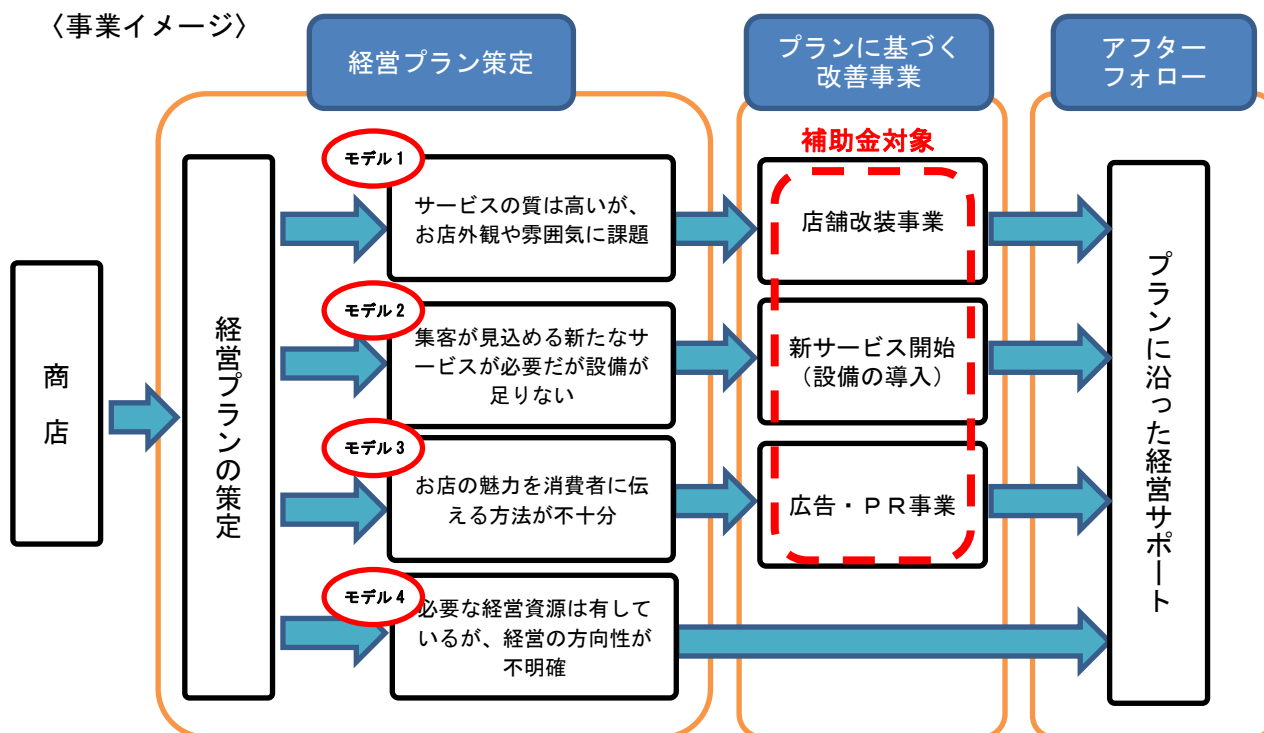
※予算に達し次第、募集終了とさせていただきます。

※提出書類や経営プランの内容を審査の上、対象者を決定いたします。

※商店会加盟のご相談については、産業振興課（03-5608-6187）まで。

■STEP 3 アフターフォロー（翌年度以降）

作成した経営プランの遂行、改善事業等の実施状況について、経営プランの作成支援又は経営プランの実施支援が完了した年度の翌年度以降に確認させていただきます。



3 支援対象者

次に掲げる要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 区内で引き続き1年以上営んでいる商店(※1)
- (2) 前年度の都道府県民税または市区町村民税の滞納がない
- (3) チェーン店、フランチャイズ店でない(※2)
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に規定する営業又はこれに類する風俗営業等を行っていない(※3)
- (5) 墨田区暴力団排除条例(平成24年墨田区条例第37号)第2条第1号に規定する団体又は同条第2号及び第3号に規定する者でない(※4)
- (6) 区が実施する商店街補助事業の補助金交付を受けたことがない、又は受けることが決まっていない
- (7) 過去に本事業の補助金交付を受けていない

※1…店舗を構え一般消費者を対象に商品やサービスの提供を行っている小売業、飲食業、サービス業等を指します。なお、補助金交付申請の際に提出する「履歴事項全部証明書」(個人事業主の場合は開業届)で明記されており、かつ現地確認ができる場合は、主業種でなくても対象とします。

※2…複数の店舗を同一に管理又は運営する経営形態を取る店舗

※3…抜粋

第二条 この法律において「風俗営業」とは、次の各号のいずれかに該当する営業をいう。

- 一 キヤバレー、待合、料理店、カフェーその他設備を設けて客の接待をして客に遊興又は飲食をさせる営業
- 二 喫茶店、バーその他設備を設けて客に飲食をさせる営業で、国家公安委員会規則で定めるところにより計つた営業所内の照度を十ルクス以下として営むもの（前号に該当する営業として営むものを除く。）
- 三 喫茶店、バーその他設備を設けて客に飲食をさせる営業で、他から見通すことが困難であり、かつ、その広さが五平方メートル以下である客席を設けて営むもの
- 四 まあじやん屋、ぱちんこ屋その他設備を設けて客に射幸心をそそるおそれのある遊技をさせる営業
- 五 スロットマシン、テレビゲーム機その他の遊技設備で本来の用途以外の用途として射幸心をそそるおそれのある遊技に用いることができるもの（国家公安委員会規則で定めるものに限る。）を備える店舗その他これに類する区画された施設（旅館業その他の営業の用に供し、又はこれに随伴する施設で政令で定めるものを除く。）において当該遊技設備により客に遊技をさせる営業（前号に該当する営業を除く。）

※4…抜粋

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。

(2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

(3) 暴力団関係者 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者として墨田区規則（以下「規則」という。）で定める者をいう。

（暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）

（定義）

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

二 暴力団 その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。

4 申請からの流れ

時期	すみだビジネスサポートセンター	商店	墨田区
5/11(月) ~5/29(金)	経営プラン 作成支援	申請 →	受付
		← 経営プラン作成	
7/1(水) ~7/31(金)		経営プラン作成完了 補助金交付申請 →	
8月上旬			審査 ↓
8月中旬		事業実施	← 交付決定・通知
...			
~2/26(金)		完了報告 ⇔	審査・決定
請求後 約1~2か月		↓ 補助金請求 ⇔	補助金交付
...			
翌年度	アフターフォロー ⇔	相談	

5 提出書類・注意点

(1) 申請

期 間：令和8年5月11日（月）～5月29日（金）

受付時間：午前9時～午後5時（土日、祝日は除く）

○提出書類

①～④を2部ずつご提出ください。

（産業振興課・すみだビジネスサポートセンター用に1部ずつ）

ホチキスではなく、クリップやクリアファイルなどでまとめてください。

① 申請書

- 法人の場合 -

- ・ 登記している住所及び企業名を記入してください。
- ・ 役職名を忘れずに記入してください。
- ・ 印鑑は法人の代表者印をお願いします。（社判や個人印はNG）

- 個人の場合 -

- ・ 届出している住所及び企業名を記入してください。
- ・ 印鑑は朱肉の個人印をお願いします。（シャチハタはNG）

② 確定申告書及び決算書の写し（法人の場合、定款含む）

③ 商店の概要が分かるもの

（(1)パンフレットや会社案内、(2)アクセスマップ付きのもの）

④ 商店の画像（外観、内装）を印刷したもの

(2) 経営プラン作成

- 持参の場合 -

提出書類を確認した後、当事業についてご説明させていただき、区役所 1 階のすみだビジネスサポートセンターをご案内しますので、経営プラン作成の予約をしてください。

- 郵送の場合 -

提出書類を確認した後、産業振興課からお電話差し上げます。その後、すみだビジネスサポートセンターにお電話していただき、経営プラン作成の予約をしていただきます。

予約日時の当日、区役所 1 階のすみだビジネスサポートセンターにお越しいただく前に、14 階産業振興課にお立ち寄りください。当事業についてご説明した後、区役所 1 階のすみだビジネスサポートセンターにて経営プラン作成支援を受けてください。

※以上どちらの場合も、提出書類がすべて揃ってから経営プラン作成支援を実施いたしますので、ご注意ください。

◇補助対象経費について

- ・ 用途や単価、数量等が明確であることが必要です。
- ・ 店舗の魅力向上に資する経費が対象となります。
(機械装置等費、広報費、開発費、委託費、外注費など)
- ・ 消費税、振込手数料、送料も対象となります。
- ・ 自社調達にかかる費用や、継続的又は定期的に発生する保守料及び使用料等にかかる経費、単に経年劣化などの修繕を目的としたものは補助対象外です。
- ・ 汎用性の高い物品や備品の購入は補助対象外となる場合があります。

◇経営プラン作成の注意点

- ・ すみだビジネスサポートセンターは事前予約制のため、あらかじめご了承ください。
- ・ 経営プランの作成支援は無料です。

(3) 交付申請

期限：令和8年7月1日(水)から31日(金)までに以下の必要書類をご提出ください。

※予算に達し次第募集を終了しますので、お早めにお申し込みください。

○提出書類

① 補助金交付申請書

- ・ 補助金交付申請額は千円未満切捨ての金額をご記入ください。
(総事業費、補助対象経費はこの限りではありません)
※補助割合は1/2(商店会加盟店舗の場合2/3)、上限50万円
- 法人の場合 -
 - ・ 登記している住所及び企業名を記入してください。
 - ・ 役職名を忘れずに記入してください。
 - ・ 印鑑は法人の代表者印でお願いします。(社判や個人印はNG)
- 個人の場合 -
 - ・ 届出している住所及び企業名を記入してください。
 - ・ 印鑑は朱肉の個人印でお願いします。(シャチハタはNG)

② 前年度の法人都道府県民税納税証明書

(個人事業主は、市区町村民税納税証明書)

③ 履歴事項全部証明書

(個人事業主は、開業届や営業許可書の写し)

④ 作成した経営プラン

- ・ すみだビジネスサポートセンターのコメント欄に記入、押印してあるものをご提出ください。

⑤ 補助対象事業の経費明細内訳書

- ・ 経営プランに記載した内容や金額と合致するようにしてください。

⑥ 商店会に加盟していることを証明するもの

(商店会加盟店舗の場合に限る)

- ・ 例として、直近の会費の領収書や会長印が押してある証明書等
- ・ 補助金交付申請書の提出時までには商店会に加盟していることが条件となります。

※ご提出いただいた書類は返却できませんので、ご了承ください。

(4) 審査

期間：令和8年8月中旬頃までに順次、補助金の交付決定をし通知予定

提出書類や経営プランの内容を審査の上、対象者を決定いたします。特に経営プラン内「地域への波及効果（周辺地域への貢献）」や商店会加盟状況、改善事業の実施が魅力的な店舗（※）になるかどうかを重視いたします。

※話題性・集客性が高く、今後も継続的かつ安定した経営・更なる発展が見込め、さらに地域の商業空間の活性化に向けて、牽引役となりうるお店。

また、決定対象者には正式に通知を送付させていただくとともに、今後の流れや注意点をご説明いたします。

(5) 事業実施

・ 区の補助金交付決定の通知を受けてから、事業実施をお願いします。

※交付決定以前の領収書は補助対象外となりますので、ご注意ください。

・ 交付決定後に実施内容の大幅な変更はできませんので、あらかじめご注意ください。

・ 審査にて決定した補助対象者に通知する際、以下のステッカーを併せて送付します。改善事業の成果物等に、本補助金のステッカーを貼りつけてください。なお、HP上にデータを掲載しておりますので、本補助金を活用する場合のチラシ作成やHP改修などの際にご活用ください。

・ 交付決定額は、補助金の上限を示すものであり、完了報告時に改めて補助金の額を確定します。

〈ステッカー〉



(6) 完了報告

事業終了後速やかに（最終期限：令和9年2月26日(金)まで）に以下の必要書類をご提出ください。

○提出書類

① 完了報告書

- ・日付、番号「年 月 日付け 号～」は空欄のままお願いします。
- ・総事業費は、収支明細書の合計と一致させてください。
- ・事業内容は、経営プランの左上のテーマをご記入ください。

- 法人の場合 -

- ・登記している住所及び企業名を記入してください。
- ・役職名を忘れずに記入してください。
- ・印鑑は法人の代表者印をお願いします。（社判や個人印はNG）

- 個人の場合 -

- ・届出している住所及び企業名を記入してください。
- ・印鑑は朱肉の個人印をお願いします。（シャチハタはNG）

② 別紙報告書

- ・具体的な事業内容、事業実施の効果等をご記入ください。

③ 収支明細書

- ・収支の合計が一致するように記入してください。
- ・区からの補助金交付額は千円未満切捨てですので、ご注意ください。

④ 補助金交付請求書

- ・日付、番号「年 月 日付け 号～」は空欄のままお願いします。

- 法人の場合 -

- ・登記している住所及び企業名を記入してください。
- ・役職名を忘れずに記入してください。
- ・印鑑は法人の代表者印をお願いします。（社判や個人印はNG）

- 個人の場合 -
- ・届出している住所及び企業名を記入してください。
- ・印鑑は朱肉の個人印をお願いします。(シャチハタはNG)

⑤ 支払金口座振替依頼書

- ・日付は未記入をお願いします。
- ・振込口座住所と依頼人住所は同様をお願いします。

⑥ 支払が証明できる領収書等

- ・領収書に加え請求書や明細書など、品名・数量・単価が分かるものも併せてご提出ください。
- ・領収書の発行がない場合、請求書と通帳のコピー（①表面、②中面、③金額部分）又は利用明細でも可能です。

※店内改装など工事を伴う事業の場合は、以下の書類の提出が必須です。

- ・仕様書
- ・見積書（税込 100 万円以上であれば 3 社以上）
- ・契約書又は請書
- ・工事完了届又は納品書
- ・検査書
- ・引渡書
- ・行政機関の検査証（マニフェスト、道路占用許可等）※内容に応じて
- ・固定資産台帳

⑦ 写真等、成果が証明できるもの

- ・可能な限り、配付ステッカーが掲示されている写真をご提出ください。
- ・成果物が現物提出できる場合（チラシ等）は、現物をご提出ください。
- ・本補助金を活用されたものは、すべての写真をご提出ください。
（材料等に関しても全数撮影）
- ・改装事業や設備入れ替え、HP改修など、事業前後で変化のあるものについては、事業前・事業中・事業後を比較した写真を忘れずにご提出ください。その際、要した費用と写真が適合するようにお願いします。特に事業前・事業中の写真を忘れずに撮影しておいてください。
- ・機械装置購入等の場合、取扱説明書の提出も併せてお願いします。
- ・現地調査が必要な場合もごございますので、御協力をお願いします。
※適切な書類が揃わない場合は、補助対象外となる可能性もございますので、予めご了承ください。

(7) アフターフォロー

- ・経営プラン作成支援または実施支援の翌年度に、経営プランの遂行状況や改善事業の実施状況を確認させていただきます。
- ・商店の運営状況に変更（移転や休業等）がある場合には、墨田区産業振興課へご一報ください。

6 問合せ先

〈事業全般に関すること〉

墨田区 産業観光部 産業振興課

〒130-8640 墨田区吾妻橋1-23-20（区役所14階）

電話：03-5608-6187

E-mail：SANGYOU@city.sumida.lg.jp

〈経営プラン作成支援の事前予約先〉

すみだビジネスサポートセンター

〒130-8640 墨田区吾妻橋1-23-20（区役所1階）

電話：03-5608-6360