

渋谷区店舗開業支援補助金 募集案内

1. 申請方法

(1) 申請書類の準備

申請書(●)は渋谷区 HP (ポータルサイト) からダウンロードし、必要事項を入力・記載するとともに、その他申請に必要な書類を揃えてください。

申請者	提出書類	共通書類
個人 <個人事業主>	(1) 住民票 (原本) ※マイナンバーの記載のないもの (2) 特別区民税納税証明書 (原本)	(1) 交付申請書 ● (2) 事業計画書 ● (3) 誓約書 ● (4) 新たに開業する店舗の位置図及び平面図
事業者 <法人>	(1) 登記簿謄本履歴事項全部証明書 (原本) (2) 法人都民税納税証明書 (原本) ※ただし、法人設立後最初の事業年度に係る納付すべき税額が未到来の場合においては、代表者の住民税とする。	(5) 賃貸借契約書(仮契約書を含む。ただしドラフト等の印鑑がないものは不可)又は転貸借契約書の写し ※賃貸物件の場合のみ (6) 開業に際して法律に基づく資格が必要な場合は、当該資格を証する書類の写し (7) 補助対象経費の金額及び内訳が分かる書類(見積書、カタログ等内容及び金額が分かるもの) ※見積書の場合、有効期限内のものであること (8) 改修予定箇所の写真 ※工事を行う場合のみ (9) その他区長が必要と認める書類 ※すでに開業済の場合は、開業届、確定申告書や決算書等の提出を求める場合あり

(2) 申請書類の提出 (専用 URL へアップロード)

必要書類をすべて揃えた上で、まず下記のメールアドレス宛に申請希望の旨と連絡先電話番号、担当者名をメールしてください。送付いただいたメールに返信する形式で申請書類アップロード用の URL をお知らせします。当該 URL からアクセスし、申請受付期間内に必要書類をすべてアップロードしてください。

div-sangyo@shibuya.tokyo

2. 補助金申請受付期間

【第1回】令和8年4月15日（水）から令和8年6月1日（月）まで

【第2回】令和8年7月15日（水）から令和8年8月31日（月）まで

※受付期間外にご提出いただいても受付できませんので、ご注意ください。

3. 補助対象期間

【第1回】交付決定後（令和8年7月末予定）から令和9年1月31日（日）

※令和9年1月31日までに工事や支払い、実績報告などが終わらない場合は補助金の対象外となります。

【第2回】交付決定後（令和8年10月中旬予定）から令和9年3月31日（水）

※令和9年3月31日までに工事や支払い、実績報告などが終わらない場合は補助金の対象外となります。

4. 問い合わせ先

午前8時30分から午後5時まで（土日祝日除く）

渋谷区産業観光文化部産業観光課産業振興係

電話:03-3463-1762

次ページへ続く

1. 事業概要

渋谷区では、主に商店街などで小規模店舗を開業する人に対し、その開業に要する経費を一部補助することにより、地域における魅力的な店舗の誘致を図るとともに、区内産業の活性化につなげることを目的として渋谷 Local Street Project を実施しています。店舗の魅力でまちを豊かにすることをテーマに、渋谷区内に個性ある新たな出店者を誘致し、その店舗を拠点としたコミュニティづくりに取り組むことで、一店舗にとどまらない地域の活性化に繋げていく事業です。

本補助金は、区内で新たに店舗を開業し、商店街や地域と積極的に関わりを持ちながら地域連携を検討している個人・事業者を対象に、渋谷区が予算の範囲内で開業に要する経費を補助する制度です。

2. 実施概要

(1) 申請書受付期間

【第1回】令和8年4月15日（水）から令和8年6月1日（月）まで（**必着**）

【第2回】令和8年7月15日（水）から令和8年8月31日（月）まで（**必着**）

必要書類をすべて揃えた上で、まず div-sangyo@shibuya.tokyo 宛に申請希望の旨と連絡先電話番号、担当者名をご連絡ください。送付いただいたメールに返信する形式で申請書類アップロード用の URL をお知らせします。当該 URL からアクセスし、申請受付期間内に必要書類をすべてアップロードしてください。必要書類が不足している場合は受付できませんので、ご注意ください。

(2) 事業スケジュール

① 交付申請書等の提出

【第1回】令和8年4月15日（水）から令和8年6月1日（月）まで（**必着**）

【第2回】令和8年7月15日（水）から令和8年8月31日（月）まで（**必着**）

② 資格・書類審査

【第1回】令和8年6月上旬～

【第2回】令和8年9月上旬～

③ 面接ヒアリング審査

【第1回】令和8年7月上旬（予定）

【第2回】令和8年9月中旬（予定）

- ④ 補助対象者の決定
 - 【第1回】令和8年7月末（予定）
 - 【第2回】令和8年10月中旬（予定）

- ⑤ 開業（開店）期日および実施報告書の提出
 - 【第1回】令和9年1月31日（日）（必着）
 - 【第2回】令和9年3月31日（水）（必着）

- ⑥ 補助金の交付確定
令和9年3月下旬

- ⑦ 補助金の入金
実績報告書提出後、約2か月程度かかります。

3. 補助対象者

- (1) 次に掲げる要件のすべてを備える必要があります。
 - ① 補助金の交付決定の日から当該年度の開業（開店）期日までに、区内で新たに店舗を構えて、別表第1に定める業種（日本標準産業分類第14回改訂に定められている業種の一部）に該当する店舗を開業する個人又は事業者であること。ただし、大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）に規定する大規模小売店舗、商業施設等のテナント型店舗、可動式店舗、自動販売機による小売業と同等の無人営業及び宿泊業を除く。
 - ② 申請日時点において、事業を営んでいない個人又は事業者及び開業後10年未満の個人又は事業者であること。（個人で創業し、同一事業を法人化した者で、個人で創業した日から10年未満の事業者を含む）
 - ③ 開業を予定している店舗が区内のいずれかの商店街に属すると認められる場合は、商店街に加入し、活動を予定している者であること。
 - ④ 開業を予定している店舗で、渋谷区のキャッシュレス決済「ハチペイ」を導入する者であること。
 - ⑤ 住民税（法人の場合は、法人税）に係る申告を行っている者であって、交付申請日前1年間に納付すべき税額を納付している者であること。（非課税者を含む）ただし、法人設立後最初の事業年度に係る納付すべき税額が未到来の場合においては、代表者の住民税とする。
 - ⑥ 開業を予定している店舗にて、少なくとも3年以上同一事業の継続を予定している者であること。
 - ⑦ 本補助事業の申請は、個人又は事業者につき、1回に限る。

(2) 次に該当する場合は対象外とします。

- ① 渋谷区暴力団排除条例（平成23年渋谷区条例第23号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の者である場合。
- ② 法人は、代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者である場合。
- ③ 法人格を持たない団体は、代表者が暴力団員に該当する者である場合。
- ④ 国、東京都等から開業を予定している個人又は事業者に対して、本補助金と同一経費への重複補助・助成となる経費がある、又は経費が生じる予定がある場合。
- ⑤ 過去に渋谷区店舗開業支援改修費補助金及び渋谷区空き物件改修事業補助金又は渋谷区空き店舗改修事業補助金を受けた者である場合。

4. 補助対象経費

以下のうち、交付決定の日から補助金の交付を受けた年度の開業（開店）期日までに支出が完了した経費であって、区長が適当と認めるものとします。

補助対象経費
(1) 工事費（内装工事、外装工事、給排水工事、電気工事等） ※会社経費、書類作成費等は対象外。
(2) 設備費 ※工事を伴う建物附属の設備に限る。工事を伴う据え付け型（固定型）のカウンターや椅子等は対象。工事後に運び入れる機械設備・家具・備品・消耗品等は対象外。
(3) 広告費 ※ウェブサイト制作費、チラシ作成費、広告掲載費等の初期費用のみ対象。維持管理費やネット販売の構築費等は対象外。

5. 補助内容

- (1) 補助件数
【第1回】【第2回】合わせて10件程度
(審査により予算の範囲内で決定します)
- (2) 補助率
4／5以内
- (3) 補助限度額
2,500,000円

6. 審査

区が任命した選定委員が、「事業の目的や熱意」「売上及び利益計画、資金計画の妥当性」「スケジュールが適正か」「出店地域に関する理解」「地域への貢献度」「持続可能性」など書類審査、ヒアリング審査により評価し、補助対象者を決定します。

7. 選考結果の通知

【第1回】審査結果は令和8年7月末（予定）に通知します。

【第2回】審査結果は令和8年10月中旬（予定）に通知します。

8. 補助対象者に決定された後の注意事項

(1) 補助対象となる経費

補助対象経費は、実績報告（以下（2））時に、経費を支払ったことが分かる書類を確認し、補助対象経費に照らし合わせ、交付決定額内の範囲で確定します。必ずしも、交付決定時と同額にはなりませんのであらかじめご了承ください。

(2) 実績報告

実績報告書・事業報告書・収支決算書・請求書兼口座振替依頼書とともに以下の書類を提出してください。

提出書類
(1) 契約書又は注文書及び注文請書の写し
(2) 契約金額明細書又は内訳書
(3) 請求書及び領収書の写し ※内訳金額がわかる書類を要添付
(4) 補助事業の実績がわかる写真（工事前及び工事後の写真、設置した設備が分かる写真）
(5) 制作物の現物又は写し ※広告費の申請がある場合等
(6) 補助事業を請け負った事業者（施工業者等）からの工事竣工報告書又は事業完了報告書及び引渡書又は納品書の写し
(7) その他区長が必要と認める書類

(3) その他

- ① 交付申請書の記載内容や事業計画に変更等がある場合は、事前の承認が必要ですので、速やかにご連絡ください。
- ② 不正又は不当な手段により補助金の交付決定を受けたときなど、補助金の全部又一部を返還していただく場合があります。

9. Q&A

【交付申請について】

Q1. 補助対象者は、何件を予定していますか。

A1. 【第1回】【第2回】合わせて10件程度を予定しております。ただし、審査の結果、補助対象事業が10件に満たない場合もあります。

Q2. 本補助金の申請書の作成を外部に委託した場合、同経費は補助の対象となりますか。

A2. 資料作成等に係る事務的経費は、補助対象経費にはなりません。

Q3. 賃貸借契約が交付決定後を予定していますが、補助金の申請は可能ですか。

A3. 可能です。仮契約書（物件住所、甲乙の記載、押印が必要）をご提出ください。ドラフト版は契約が合意されている判断ができないため、不可となります。

Q4. 面接審査は代表者以外が対応してもいいですか。

A4. 面接審査は必ず代表者が参加してください。

Q5. 国や東京都等の創業・店舗開業に関する補助金や助成金と同時に申請してもいいですか。

A5. ご申請自体は可能です。ただし、最終的にどちらも採択された場合、本補助金と同一経費（工事費・設備費・広告費）への重複補助・助成となる経費がない場合のみ、交付を受けることができます。本補助金と同一経費への重複補助・助成となる経費がある他の補助金・助成金に採択された場合は、その時点でどちらか一方を辞退していただくこととなります。

その場合、本補助金と同一経費への重複補助・助成となる経費がないこと、他の補助金や助成金の辞退がされていることを示す資料のご提出をお願いする場合があります。なお、他の補助金や助成金を運用する自治体等側が同時申請を許可しているかについては分かりかねますので、当該自治体にお尋ねください。

【補助対象者・補助対象経費について】

Q6. 補助金の要件の中に期日までに開業（開店）する必要がある旨の記載がありますが、プレオープンでも開業（開店）と見なしてもらえますか？

A6. プレオープンは対象外です。開業（開店）とは、予定している営業時間で顧客にサービスを提供できる（営業活動を行う）状態を指します。上記期間内に、本オープンが確認できない場合、補助金はお支払いできませんのでご注意ください。

Q7. 店舗等を住居と兼用する場合、補助対象者として認められますか。

A7. 原則認められません。

Q8. 創業前に支払った経費は補助対象になりますか。

A8. 創業前であっても、補助対象期間内に支払った対象経費は対象です。

Q9. 設計費・デザイン費は申請できますか。

A9. 設計費・デザイン費は、「工事費」見積りに含まれるものであれば、補助対象経費とみなす場合があります。

Q10. 設備費は、どんなものが対象ですか。

A10. 工事を伴う建物附属の設備に限ります。工事を伴う据え付け型(固定型)のもの。例として、エアコンや地面に据え付けのカウンターや椅子、壁に据え付けの収納家具等は対象です。工事後に運び入れる機械設備(冷蔵庫・冷凍庫・食器洗浄機・モニター・スピーカー・空気清浄機)、据え付けではない家具類、備品・消耗品(カーテン・ブラインド)等は対象外となります。詳細はお問い合わせください。

Q11. 広告費は、どんなものが対象ですか。

A11. ホームページやウェブサイトの制作費、チラシ作成費、デジタルサイネージや広告掲載費等の初期費用のみ対象です。維持管理にかかる費用やネット(EC)販売の構築費等は対象外となります。

【実績報告について】

Q12. 経費を支払ったことが分かる書類に対象経費とは関係のないものが含まれている場合、どうしたら良いですか。

A12. 可能な限り、補助対象経費と補助対象外の経費を分けてお支払いください。もし関係のない経費が含まれている場合は印などでそのことが分かるようにしてください。

Q13. クレジットカードを利用して購入した経費でも対象になりますか。

A13. クレジットカードを利用した場合、対象外になります。クレジットカードの他、キャッシュレス決済での支払いについても対象外になります。

Q14. 支払いの相手先が月末締で翌月末支払いのため、区が定めた実績報告期日に間に合いません。対象経費として計上はできませんか。

A14. 補助対象期間内に経費を支払ったことが分かる書類がなければ対象経費としては認められません。