

## 渋谷区店舗開業支援補助金交付要綱

令和7年3月31日 制 定  
(最終改正) 令和8年4月1日一部改正

### (目的)

第1条 この要綱は、区内で新たに店舗を開業する者に対し、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する。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 商店街 次の各号に掲げるものをいう。

- ア 商店街振興組合法(昭和37年法律第141号)により設立された商店街振興組合
- イ 構成員の数がおおむね20店舗以上の法人格を有しない商店会

(2) 事業者 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。

- ア 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)の対象となる営業を行う者
- イ みなし大企業
- ウ 政治活動及び宗教活動を行う団体
- エ フランチャイズ・チェーン等の加盟店として営業を行う者

(3) みなし大企業 次のいずれかに該当する中小企業をいう。

- ア 一の大企業が発行済み株式総数の2分の1以上を単独に所有し、又は出資総額の2分の1以上を単独に所有又は出資している場合
- イ 複数の大企業が発行済み株式総数の3分の2以上を所有し、又は出資総額の3分の2以上を出資している場合
- ウ 役員の半数以上を大企業の役員又は職員が兼務している場合

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 交付決定の日から当該年度の3月31日までの期間に、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)に該当する店舗を区内で新たに開業する個人又は事業者。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事業を開始後10年未満の事業者。ただし、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においては、商店街に加入し、活動を予定している者
- (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
- (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（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
- (7) 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。）でない者
- (8) 法人にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者がいないこと。
- (9) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当しないこと。
- (10) 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・助成となる経費がない、又は経費が生じる予定がない者
- (11) 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ていない者
- (12) 本補助事業の申請は、個人又は事業者につき、1回に限る。

（補助対象経費等）

第4条 補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第2に掲げる経費のうち、交付決定の日から補助金の交付を受けた年度の3月31日までに支出が完了した経費であつて、区長が適当と認めるものとする。

2 補助金額は、補助対象経費の5分の4以内の額又は補助限度額250万円のいずれか低い額とする。ただし、補助金額の算出に当たり千円未満の端数が生じた場合は、千円未満の端数を切り捨てる。

（補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、区長が定める期日までに、渋谷区店舗開業支援補助金交付申請書（別記第1号様式）に、別表第3に掲げる書類を添付し、区長に提出しなければならない。ただし、区長は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

（補助金の交付決定）

第6条 区長は、前条の規定による申請があつた場合は、当該申請に係る書類、必要に応じて行う現地調査等によりその内容を審査し、補助金の交付が適当と認めた場合は渋谷区店舗開業支援補助金交付決定通知書（別記第2号様式。以下「交付決定通知書」という。）により、補助金の交付が適当でないと認めた場合は渋谷区店舗開業支援補助金不交付決定通知書（別記第3号様式）により、申請者に通知するものとする。

2 区長は、補助金の交付決定に対して、必要な条件を付することができる。

- 3 補助金の交付決定の額は、補助金の交付申請額又は第4条の規定により算出される額のうち、いずれか低い額とする。

(申請の取下げ)

第7条 前条の規定により交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して7日以内に、渋谷区店舗開業支援補助金に係る補助事業辞退届(別記第4号様式。以下「辞退届」という。)を区長に提出しなければならない。

- 2 前項に規定するもののほか、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なく辞退届を区長に提出しなければならない。

(補助事業の内容等の変更等)

第8条 補助事業者は、次の各号に掲げる場合は、あらかじめ渋谷区店舗開業支援補助金に係る補助事業変更(中止)承認申請書(別記第5号様式)を区長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の実施期間、事業内容及び事業経費を変更するとき。
- (2) 補助事業を中止するとき。
- 2 区長は、前項の変更(中止)承認申請書が提出された場合において、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助事業者に対して渋谷区店舗開業支援補助金に係る補助事業変更(中止)承認について(別記第6号様式)により通知をするものとする。
- 3 区長は、前項の規定による承認に際して、必要な条件を付することができる。

(補助金の概算払い)

第9条 区長は、補助対象事業の円滑な実施に当たり、必要があると認めるときは、補助事業者に対して補助金交付額の概算払いをすることができる。

- 2 補助金を概算払いで受けようとする補助事業者は、渋谷区店舗開業支援補助金概算払請求書兼口座振替依頼書(別記第7号様式)を区長に提出しなければならない。
- 3 区長は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付する。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が終了したときは、速やかに渋谷区店舗開業支援補助金に係る補助事業実績報告書(別記第8号様式)に、別表第4に掲げる書類を添付し、区長に提出しなければならない。ただし、区長は、必要に応じて、添付書類を省略又は追加資料の提出を求めることができる。

(補助金の額の確定等)

第11条 区長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、実績報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内

容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、渋谷区店舗開業支援補助金確定通知書（別記第9号様式。以下「確定通知書」という。）を、補助事業者に交付するものとする。

- 2 前項の規定による補助金の額は、補助金交付額又は実績報告に基づき算出した額のうち、いずれか低い額とする。

（補助金の交付等）

第12条 確定通知書による通知を受けたものは、当該通知に基づき、速やかに区長に渋谷区店舗開業支援補助金請求書兼口座振替依頼書（別記第10号様式）を提出しなければならない。

- 2 区長は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付する。
- 3 第9条の規定による概算払いを受けた補助事業者は、速やかに区長に渋谷区店舗開業支援補助金精算書（別記第11号様式）を提出し、補助金を精算しなければならない。

（交付決定の取消し）

第13条 区長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第3条に規定する要件を満たさなくなったとき。
  - (2) 補助対象事業を中止したとき。
  - (3) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
  - (4) 補助金を他の用途に使用したとき。
- 2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部の取消しを行わないことができるものとする。
    - (1) 地震、火災等の自然災害又は人為的な事象により、申請者の責めに帰すことができないとき。
    - (2) 補助事業者の開業への取組等の状況に鑑み、区長が必要と認めるとき。
    - (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が特に必要と認めるとき。

（補助金の返還）

第14条 区長は、前条の規定による取消しがあった場合において、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずることができる。

（委任）

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関する必要な事務手続等は、産業観光文化部長がこれを定める。

附 則（令和7年3月31日区長決裁）

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和8年4月1日区長決裁）  
この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

1. 各種商品小売業

コード	産業分類内容
569	その他の各種商品小売業

2. 織物・衣服・身の回り品小売業

コード	産業分類内容
571	呉服・服地・寝具小売業
572	男子服小売業
573	婦人・子供服小売業
574	靴・履物小売業
579	その他の織物・衣服・身の回り品小売業

3. 飲食料品小売業

コード	産業分類内容
581	各種食料品小売業
582	野菜・果実小売業
583	食肉小売業
584	鮮魚小売業
585	酒小売業
586	菓子・パン小売業
589	その他の飲食料品小売業

4. その他の小売業

コード	産業分類内容
601	家具・建具・畳小売業
602	じゅう器小売業
603	医薬品・化粧品小売業
604	農耕用品小売業
606	書籍・文房具小売業
607	スポーツ用品・がん具・娯楽用品・楽器小売業
608	写真機・時計・眼鏡小売業
609	他に分類されない小売業

5. 技術サービス業（他に分類されないもの）

コード	産業分類内容
746	写真業

6. 飲食店

コード	産業分類内容
761	食堂, レストラン (専門料理店を除く)
762	専門料理店
763	そば・うどん店
764	すし店
765	酒場, ビヤホール
767	喫茶店
769	その他の飲食店

7. 持ち帰り・配達飲食サービス業

コード	産業分類内容
771	持ち帰り飲食サービス業
772	配達飲食サービス業

8. 洗濯・理容・美容・浴場業

コード	産業分類内容
782	理容業
783	美容業
784	一般公衆浴場業
785	その他の公衆浴場業
789	その他の洗濯・理容・美容・浴場業

9. その他の生活関連サービス業

コード	産業分類内容
791	旅行業
793	衣服裁縫修理業

10. 娯楽業

コード	産業分類内容
801	映画館

11. その他の教育, 学習支援業

コード	産業分類内容
824	教養・技能教授業

1 2. 機械等修理業（別掲を除く）

コード	産業分類内容
909	その他の修理業

別表第2（第4条関係）

補助対象経費

補助対象経費
<p>(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とする。</p> <p>(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とするが、工事後に運び入れる機械設備・家具・備品・消耗品等は対象外とする。</p> <p>(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とする。維持管理費やネット販売の構築費等は対象外とする。</p>

※ 居住部分の工事や耐震工事は補助対象としない。

※ 工事により発生した廃棄物の処理費用は対象とする。ただし、物件所有者及び申請者による残置物の廃棄費用は補助対象としない。

別表第3（第5条関係）

渋谷区店舗開業支援補助金交付申請書に添付する書類

申請者	個別提出書類	共通書類
個人	<p>(1) 住民票（原本） ※マイナンバーの記載のないもの</p> <p>(2) 特別区民税納税証明書（原本） ※特別区外に居住する者はその居住地の住民税を提出すること。</p>	<p>(1) 事業計画書</p> <p>(2) 誓約書</p> <p>(3) 新たに開業する店舗の位置図及び平面図</p> <p>(4) 賃貸借契約書（仮契約書を含む。）又は転貸借契約書の写し ※賃貸物件の場合のみ</p> <p>(5) 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</p> <p>(6) 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</p> <p>(7) 改修予定箇所の写真 ※工事を行う場合のみ</p> <p>(8) その他区長が必要と認める書類</p>
事業者	<p>(1) 登記簿謄本履歴事項全部証明書（原本）</p> <p>(2) 法人住民税納税証明書（原本）</p>	

別表第4（第10条関係）

渋谷区店舗開業支援補助金に係る補助事業実績報告書に添付する書類

提出書類
(1) 契約書の写し
(2) 契約金額明細書又は内訳書
(3) 内訳金額がわかる請求書及び領収書の写し
(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
(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