R8.6.1

長　野　市　店　舗　改　修
緊　急　支　援　事　業　補　助　金

申　請　要　領

本要領・Ｑ＆Ａを熟読し、ご申請ください。

【申請受付期間】

令和８年６月１日（月）から令和８年11月30日（月）まで　≪消印有効≫

注意：・必ず受付期間内にご提出ください。
・申請は、申請書類が全てそろっているものから、先着順で受け付けます。
・予算がなくなり次第終了します。

【補助事業の実施期間】

交付決定日から令和９年１月29日（金）まで

【申請書類の提出先】

物価高騰対策緊急支援事業補助金事務局（補助金事務局）

住　　所：〒380-8512　長野市大字鶴賀緑町 1613 番地
場　　所：長野市役所第二庁舎 10 階 204 会議室
電　　話：026-224-5256 又は 026-224-5259
受付時間：9:00～16:00（土日祝日を除く）、郵送提出も可能です。

【申請書類の入手方法】

次の方法により、申請に必要な書類等を入手いただけます。
・補助金事務局専用ホームページからダウンロード
（URL）https://www.bukkataisaku-nagano.jp
・補助金事務局窓口での受取

長野市　経済産業振興部　商工労働課
物価高騰対策緊急支援事業補助金事務局

1 補助金の目的

本補助金は、物価高騰等により厳しい経営環境に置かれている中小企業者等が、集客力及び顧客満足度の向上による収益力の向上を図り、その利益を原資とした賃上げを実施していくため、店舗等改修の支援を目的とします。

2 補助金の概要

市内で飲食店、小売店、サービス店又は宿泊施設（以下「店舗等」という。）を営む中小企業者等が、店舗等の利用促進や顧客満足度の向上を目的とした顧客利用スペースの改修に係る経費の一部を補助します。

・補助対象経費　　店舗等の改修に要する改修費、解体・撤去費及び設計費等
・補　助　率　　補助対象経費の２分の１以内
・補　助　額　　１件　25万円　～　200万円
※補助対象経費が50万円（税抜）（補助額が25万円）未満の場合は、補助対象外です。
・交付回数等　　同一年度内において、１中小企業者等につき１回１店舗等に限ります。

※補助金の詳細については、次ページ以降を必ずご確認ください。

3 用語の定義

本補助金における用語の定義は以下のとおりです。

中小企業者等：次のいずれかに該当する者

ア　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
イ　特定非営利活動法人であって、常時使用する従業員の数がアに規定する者とおおむね同程度の者
ウ　一般社団法人又は一般財団法人であって、常時使用する従業員の数がアに規定する者とおおむね同程度の者
エ　中小企業信用保険法（昭和25年法律第 264号）第２条第１項に規定する中小企業者又は同条第３項に規定する小規模企業者に該当する組合であって、アに規定する者とおおむね同程度の者
オ　アからエまでに掲げる者に準ずる者として市長が適当と認めるもの

店　舗　等：それぞれ次に掲げる飲食店、小売店、サービス店又は宿泊施設	
・飲　食　店	主として注文により有料で、料理その他の食料品又は飲料を直接提供するもの
・小　売　店	個人用、家庭用等の消費のために商品を直接販売するもの
・サービス店	主として個人に対して、有料で、日常生活に関連した技能若しくは技術又は施設を直接提供するサービスを行うもの
・宿 泊 施 設	一般公衆等に対して、有料で宿泊を提供するもの

4 補助対象者

次の要件を**全て満たす**中小企業者等であって、対象店舗を経営するものを補助対象者とします。

（１）市税の滞納がないこと。

（２）その代表者、役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいいます。）又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団員（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）第２条第６号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）、暴力団関係者（長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40号）第６条第１項に規定する暴力団関係者をいいます。以下同じ。）等でないこと。

（３）当該年度において、本補助金の交付を受けていないこと。

（４）その他補助対象者に係る要件として市長が必要と認めること。

5 補助対象店舗

店舗等であって、次の要件を**全て満たすもの**を補助金の対象店舗とします。

（１）飲食店、小売店、サービス店又は宿泊施設のいずれかであること。

（２）申請日時点で、同一の中小企業者等が１年以上営業を継続しているものであること。

（３）交付申請の時点で、その経営に必要な法令等で定める許可、認可等を取得していること。

（４）長野市内に所在していること。

（５）不特定多数の者等が、自由に出入り又は予約により利用ができること。

（６）露店その他の一時的なものでないこと。

（７）その経営又は運営に暴力団員（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）第２条第６号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）、暴力団関係者（長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40号）第６条第１項に規定する暴力団関係者をいいます。以下同じ。）等が参画していないこと。

（８）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条第５項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行うものでないこと。

（９）販売等を行う物品等又は提供する役務が政治的若しくは宗教的なもの又は公序良俗に反するものでないこと。

(10) その他市長が適当でないと認めるものでないこと。

６ 補助率･補助金額

補助率・補助金額は以下のとおりです。

補 助 率	補助対象経費（税抜）の２分の１以内
補助金額	上限：200 万円 下限： 25 万円

※補助対象経費が50万円（税抜）未満の場合は、補助対象外です。

※補助金額は、複数の補助対象経費の合計額に補助率を乗じて算出します。また、1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とします。

※交付回数は、当該年度において、１中小企業者等につき１回に限ります。

※交付店舗数は、当該年度において、１中小企業者等につき１店舗等に限ります。

７ 補助対象事業及び経費

（１）補助対象となる事業は、次の要件を全て満たすものとします。

ア　令和９年１月29日までに完了することができる事業であること。
令和９年２月１日以降に発注や引き渡し、支払等を行っても、経費は補助対象にできません。

イ　以下に掲げる事業及び経費であること。

(ｱ)　店舗等の集客力を向上させるための改修に係る事業
店舗等の意匠の変更又は美観を改善し、集客力を向上させるための改修に係る事業

対象となる取組の例
・内外装のデザイン改修、和洋室化、コンセプト化 ・デジタルサイネージの設置（固定型） ・ガラス張り等による店内の見通し改善　　等

(ｲ)　店舗等の顧客満足度を向上させるための改修に係る事業
店舗等の快適性、利便性等を改善し、顧客満足度を向上させるための改修に係る事業

対象となる取組の例
・客席のレイアウト改修、ユニバーサルデザイン化 ・固定式ロッカーやクロークススペースの設置 ・トイレや水回りの改修 ・充電スポット等の整備 ・イートイン、試着、体験スペースの造作　　等

【補助対象経費例（共通）】

① 屋根の改修費（張り替え・防水等）
② 床材・内壁・天井の張替え、内装・外壁の塗装に係る経費
③ ふすま・障子・網戸・畳の改修費
④ 床・壁・窓・天井等の断熱改修費
⑤ 扉・窓ガラス・サッシの交換に係る経費
⑥ ドアの電動化に係る経費
⑦ 対象店舗の間仕切りの変更に係る経費
⑧ 看板・オーニング（日よけ）の改修や設置に係る経費
⑨ 給排水・給湯・空調・衛生（換気を含みます。）等の設備改修費
⑩ 電気・ガス等の設備改修費
⑪ その他市長が適当と認める経費

ウ　対象外の経費（以下のものに係る経費）でないこと。

・必要な経理書類を用意できない経費
・申請者の名義と一致しない取引による経費
・施設、機器等を市外に設置することを目的としている経費
・国、県、市その他の団体から補助金、助成金、支援金等の交付を受ける経費
・不特定多数の者等が、自由に出入り又は予約により利用できないスペース（従業員や居住者が利用するスペース等）に係る経費（ただし、市長が特に認めるものを除く）
・賃貸等により店舗等を使用している場合に、物件所有者が改修及び管理の責を負うスペースに係る経費（ただし、使用者の負担により改修を行う場合を除く）
・改修を伴わない解体及び撤去並びに設計のみに係る経費
・故障、老朽化等に対応するための機能の明確な向上を伴わない修理・修繕又は代替更新のみに要する経費
・土地又は建物の取得又は賃借、新規の出店、増築に要する経費
・外構整備に要する経費
例）駐車場、門扉、塀、植栽等に係る工事費
・リース、レンタル、割賦販売により導入する設備に係る経費
・備品、消耗品等の対象店舗と一体でなく、固定されないもの（容易に取外し又は設置箇所の変更ができるもの）に係る経費
例）机、椅子、カーテン、パソコン、タブレット端末、据え置き型Wi-Fiルーター、翻訳機、立て看板等
・自社内部（グループ企業間を含む）の取引による経費
・金融機関等への振込手数料（ただし補助対象者の発注先が負担する場合は補助対象とする）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
・公租公課
・各種保障、保険料

・仮想通貨、クーポン、各種ポイント（クレジットカード会社から付与される場合を含む）、金券、商品券（各市町村等の公的機関において発行されるプレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手や手形での支払い、相殺による決済で購入したものに係る経費
・事業内容が射幸心をそそるおそれがある事業、公の秩序もしくは善良の風俗を害するおそれがある事業、又は公的な支援を行うことが適当でないと認められる事業（例：賭博、性風俗関連特殊営業等）に係る経費
・その他市長が適当でないと認める経費

（２）その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

ア　補助対象となる経費は、次の(ｱ)～(ｳ)の条件を全て満たすこと。

(ｱ) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費であり、使用用途について事業計画書（様式第１－１号）に記載があること。

(ｲ) 交付決定日以降に発注し、補助事業期間内に支払が完了する経費

(ｳ) 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

イ　補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行うこと。
補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもの。

ウ　電子商取引を利用する際は、必ず事前に交付申請や実績報告に必要な書類（見積書・請求書・領収書等）が受領可能か確認を行うこと。

８ 交付の条件

補助金の交付を受けるためには、次の条件を全て満たす必要があります。

（１）補助対象の対象店舗は、補助事業の完了した日からおおむね１年以上、当該対象店舗として活用（営業）すること。ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

（２）補助事業について、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）その他の法令等の規定を遵守すること。

（３）市長から報告を求められた場合には、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から５年間は、補助事業に係る資料等の提出及び報告をすること。

（４）補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から５年間保管すること。

（５）補助事業の実施に係る貸主等の同意を得ていること（対象店舗の賃借等を行っている場合に限る。）。

（６）**交付決定日後に実施する事業であること**（交付決定日以降に発注、事業着手等がされたものに限る。）。

（７）**令和９年１月29日（金）までに補助事業を完了し、実績報告を行うこと。**

（８）補助事業が完了した場合は、速やかに実績報告を行うこと。
（９）その他市長が補助金の交付の条件として必要と認めること。

９ 申請手続

補助金の申請手続きは、次のとおりです。

（１）申請書類

「長野市店舗改修緊急支援事業補助金交付申請書類等一覧（確認リスト）」に記載の申請書類を確認リストと共に提出してください。

※提出前に複写等により、申請書類の控えを保管してください。

（２）申請書類の入手方法

・補助金事務局専用ホームページからダウンロード

（URL）https://www.bukkataisaku-nagano.jp

・補助金事務局窓口での受取

（３）交付申請の受付期限と提出方法

受付締切日	令和８年 11 月 30 日（月）
提出方法	補助金事務局へ持参または郵送 （郵送の場合は、締切日当日までの消印有効）
交付決定通知	審査完了後（書類提出後、おおむね３週間後）

※申請は、申請書類が全てそろっているものから、先着順で受け付けます。
※予算がなくなり次第終了します。

（４）事業実施期間

交付決定日～令和９年１月29日（金）

（５）実績報告の受付期限と提出方法

令和９年１月29日（金）（厳守）までに事務局へ直接又は郵送にてご提出ください。

（６）申請手続の流れ

交付申請書の提出

申請書類（「長野市店舗改修緊急支援事業補助金交付申請書類等一覧（確認リスト）」に記載されている書類）を作成し、確認リスト共に提出

提出締切日：令和８年11月30日（金）

↓

交付決定（長野市）

申請書類をもとに長野市が審査を行い、申請事業者に交付決定通知を送付します。

↓

事業実施

※事業計画の変更は、必ず事前にご相談ください。

交付決定日から令和９年１月29日（金）までに事業を完了

※補助金交付決定後に事業を変更する場合は、事前に変更交付申請書の提出が必要ですが、交付決定額の増額変更は認めません。変更申請書の提出がない場合は、補助金の交付ができない場合がありますので、ご注意ください。

↓

実績報告書の提出

実績報告書類（「長野市店舗改修緊急支援事業補助金実績報告書類一覧（確認リスト）」に記載されている書類）を作成し、確認リストと共に提出

最終提出締切日：令和９年１月29日（金）

※事業完了後10日を目途に、速やかに提出

↓

補助金交付確定・交付（長野市）

申請書類をもとに長野市が審査を行い、補助対象事業者に交付確定通知の送付、補助金の交付を行います。

※重点審査項目

交付申請書（事業計画書）記載事項の達成度及び同一性

10 その他

・申請書類に記載する経費については、**税抜き**の金額で記載してください。
・申請書類及び申請に関する不備が発見された場合は、申請書類の訂正・再提出が必要です。なお、交付決定後も同様に取扱うほか、指定した期限までに訂正・再提出等がない場合は、当該申請は取り下げたものとして取扱う場合があります。
・**交付決定日後に、補助事業を変更する場合や補助対象経費に20%以上の変更がある場合は、事前に承認を受けることが必要です。（ただし、交付決定額の増額変更は認めません。）**
・補助事業の中止・廃止についても、同様に事前に承認を受けることが必要です。
・補助金の交付は、補助事業が完了し、実績報告を提出した後になります。
・補助事業について、当該事業所にヒアリング等を行い、補助事業実施の状況、効果等を確認する場合や、活用事例として長野市ホームページ等で紹介する場合があります。
・補助金の交付後、申請要件に該当しない事実や不正等が疑われる場合は、関係機関への確認及び調査等を実施する場合があります。その上で、不正等が発覚した場合は、長野市補助金等交付規則及び長野市店舗改修緊急支援事業補助金要綱（以下「本要綱」という。）の規定に基づき、補助金を交付せず、又は交付した補助金の返還を命じる場合があります。
・本要綱、本要領及びホームページ等の案内に記載のない事項については、市からの指示に従うものとします。
・**その他ご不明な点がありましたら、申請前に必ずお問い合わせください。**