

令和7年度前橋市買い物利便性向上支援事業補助金交付要項

令和7年4月1日から適用

取扱担当課 前橋市役所にぎわい商業課商業振興係（前橋プラザ元気211F） 電話 027-210-2188 電子メールアドレス nigiwai@city.maebashi.gunma.jp

本補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的		市街化調整区域又は大胡、宮城、粕川、富士見の各地区において、地域の生活を支えている店舗が店舗の改修や備品の購入をしようとする際に、その経費の一部を助成することで、事業継続や事業承継に結びつけること、また、近隣住民の買い物等の利便性を向上させることを目的とします。
内 容	用語の定義	1 対象区域 次のいずれかの区域（令和7年度前橋市買い物利便性向上支援事業補助金対象区域図（別図参照））。 (1) 前橋都市計画区域における市街化調整区域 (2) 大胡、宮城、粕川、富士見の各地区 2 小規模事業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に定める小規模事業者を指し、おおむね常時使用する従業員の数が5人以下の事業者をいう。 3 事業承継 5年以上店舗等を営業している事業者で、個人の場合は経営者の交代を行うこと、法人の場合は代表者変更を行うこと。本補助金における「事業承継」とは、主要な事業や経営資源（設備、従業員、取引先等）を引き継ぐことを指し、大幅な業態転換とみなされる場合は対象となりません。
	補助対象者	次の全ての条件に該当するものを対象とします。 1 対象区域内にある店舗（所在地）において、1年以上の営業を行っており、地域の生活支援や買い物の利便性向上に寄与する意欲があるもの。ただし、事業承継型の申請を希望する事業者は5年以上営業を行っていること。 2 小売業、飲食サービス業又は生活関連サービス業を営むもの。 3 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条に規定する事業でないこと。 4 週4日以上1日当たり2時間以上営業していること。 5 市町村民税等、必要な納税について滞納がないこと。 6 同一年度に本補助金の交付決定を受けていないこと。 7 本補助事業を受け、自ら店舗等において事業を営む者であること。 8 前橋版電子地域通貨「めぶくPay」の加盟店となること。

		9 許認可が必要な業種については、既に取得し、又は取得することが確実に見込まれるもの。 10 諸法令や公序良俗に反しないものであること。 11 次に掲げる事項の全てに該当すること。 (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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。 (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。 (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。 (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。(8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。
	交付の対象となる事業及び経費	1 対象事業 次の全ての条件に該当するものとします。 (1) 令和7年4月1日から令和8年2月28日までの間に交付申請した上で、令和8年3月31日までに工事が完了し、又は物品の納品が完了し、かつ代金の支払いが完了するもの。 (2) 対象経費について、他の補助金の交付を受けていない、又は受ける予定がない事業。 (3) 事業継続や事業承継のために実施する事業で、次のいずれかに当てはまる事業。 ア 一般型 事業継続のために行う事業 イ 承継型（単年承継） 令和7年4月1日から令和8年3月31日までに行う事業承継に資する事業。 ウ 承継型（複数年承継） 本年度を事業承継計画の初年度として承継計画書（様式第6号）を作成し、計画に基づき実施する事業承継に資する事業。なお、承継計

	画書の作成に当たっては、前橋商工会議所、前橋東部商工会又は富士見商工会のサポートを受ける必要があります。また、計画期間中は、当該団体によるフォローアップも行います。 2 対象となる経費 (1) 店舗等の改装工事に係る費用（内装、外装、空調、電気、給排水設備工事等） (2) 店舗等で使用する備品で耐用年数が1年以上あり、取得価額が一つ当たり税抜10万円以上のものに係る購入費 なお、パソコン・プリンター・タブレット端末等のデジタル導入に係る備品購入費については、取得価格が一つ当たり税抜10万円未満のものであっても補助対象とします。 3 上記の事業で次のいずれかに該当する場合は、補助の対象にはなりません。 (1) 他の補助金の交付を受けている事業 (2) 本補助金の申請以前に事業に着手・着工している事業 (3) 消費税等の公租公課 (4) 店舗等の事業に必要であると認められない経費 (5) 前年度と同一の事業に係る経費 【注】店舗併用住宅の場合、店舗部分の改装工事の費用又は店舗において使用する備品購入費に限り対象とします。 【注】1事業者につき、同一年度内における申請は1回限りとします。 【注】補助対象者が課税事業者（消費税法（昭和63年法律第108号）第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除されている事業者以外のもの）である場合、この補助金に基づき実施する事業の仕入に係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいいます。以下同じです。）は、対象外経費です。									
交付金額	予算の範囲内で、補助率及び補助金額は、次に掲げる表のとおりです。（千円未満は切捨てとなります。） なお、デジタル導入に係る備品購入費（パソコン、プリンター、レジスター等）に対する交付金額は、5万円（補助率1／2以内）までとなります。 <table><tr><th>事業種別</th><th>補助率</th><th>補助上限額</th></tr><tr><td>一般型</td><td>1／2以内 (小規模事業者は2／3以内)</td><td>10万円</td></tr><tr><td>承継型 (単年承継・ 複数年承継)</td><td>1／2以内 (小規模事業者は2／3以内)</td><td>50万円</td></tr></table> ※事業承継型(複数年承継)については、事業承継が完了する年度まで補助金の交付を受けることができますが、交付金額の総額は50万円までとなります。	事業種別	補助率	補助上限額	一般型	1／2以内 (小規模事業者は2／3以内)	10万円	承継型 (単年承継・ 複数年承継)	1／2以内 (小規模事業者は2／3以内)	50万円
事業種別	補助率	補助上限額								
一般型	1／2以内 (小規模事業者は2／3以内)	10万円								
承継型 (単年承継・ 複数年承継)	1／2以内 (小規模事業者は2／3以内)	50万円								

		ます。なお、補助金の交付を受けるためには、年度ごとに申請が必要となります。
	交付条件	1 補助対象者は、発注する業者の選定に当たっては、市内業者（前橋市内に本社・支社等を有する者）を対象とします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、市外の事業者も対象とすることができます。 なお、発注する事業者が市外業者の場合は交付申請時に理由書（様式第4号）を提出してください。 (1) 市内業者では施工できない工事等の発注 (2) 市内業者では取り扱いのない備品等の発注 (3) その他、市内業者を選定しないことについて、合理的な理由があり、市長が必要と認める場合 2 補助対象者は、補助事業の遂行に関する説明及び実地調査を求められた場合は、これに応じなければなりません。 3 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 4 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この交付要項及び交付決定通知に付された交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。 5 補助対象者又は補助対象者の団体の役員等は、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）第2条第2号に規定する暴力団をいいます。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者に該当しないものとします。 6 補助対象者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付けし、又は担保に供してはなりません。ただし、補助対象者が補助金の全部に相当する金額を市に返還した場合並びに補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、この限りではありません。
交付の 手 続 き 等	交付申請の 方法、時期等	令和7年4月1日から令和8年2月28日までの間で、補助事業を開始する前に次の書類により申請してください。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（実績報告、請求も同じです。）。 1 交付申請書兼同意書 2 添付書類 (1) 消費税等課税区分届出書 (2) 営業していることが分かる資料（直近の状況が確認できるもの） (例) 貸借対照表及び損益計算書、確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面）、直近1

	年分の売上帳簿等 (3) 対象経費の見積書 (4) 工事予定の場所の写真、又は備品設置予定場所の写真 (5) 設計図書等(配置図、平面図、立面図等) (6) 備品の詳細が分かる資料 (7) めぶく P a y 加盟登録申込状況が分かる資料（申込完了画面の写し、加盟店登録申込書等） (8) その他参考となる資料 3 次の項目に該当する場合、上記に加え、次に掲げる書類を提出してください。 (1) 申請者が市外在住、又は市外に本店を定める法人の場合 ア 申請者の身分証明書の写し又は申請する法人の全部事項証明（登記簿謄本） (2) 事業承継型を申請する場合 ア 承継計画書（単年承継）又は承継計画書（複数年承継） ※承継計画書の作成に当たっては、必ず前橋商工会議所、前橋東部商工会又は富士見商工会のサポートを受けてください。 【注】消費税等課税区分届出書による課税事業者は、この補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税等相当額がある場合は、（これに補助率を乗じて得た額を）減額して申請してください。ただし、申請時において、当該補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税相当額が明らかでない場合は、この限りではありません。 【注】押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。
交付決定の時期等	1 交付申請書を受理してから30日以内に審査等を行った上で、補助金の交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。 2 原則として補助金の交付可否決定前に着工し、又は備品を発注することはできませんが、やむを得ない事由により補助金の交付可否決定前に着工し、又は備品を発注する場合には、交付申請書及び添付書類と併せて補助金交付可否決定前の着工開始に関する同意書（様式第3号）を提出してください。 なお、交付申請書の審査等を行った結果、補助金が不交付となった場合には、補助金の支払いはできませんのであらかじめご了承ください。
請求の方法 支払時期等	1 実績報告書を提出し、補助金額が確定した後、補助金交付請求書により請求してください。 2 上記請求後の内容を審査し、受理した日から30日以内に支払います。
対象事業等が、 変更、中止又は 廃止となった場合 の手続	1 補助事業について、次に掲げる内容の変更、補助事業の中止、又は廃止をしようとする場合は、変更等の手続が必要となります。 (1) 補助対象経費が30パーセント以上減額する場合 ※補助対象経費が増額する場合は軽微な変更とし、変更等承認申請書の

	提出は不要となりますが、交付決定額の増額は行いません。 (2) 申請者の住所、所在地等が変更となる場合 2 上記の場合は、変更等を行う前に、変更等承認申請書（様式第8号）を提出し、承認の決定を受けなければなりません。
変更等承認決定の時期等	変更等承認申請書（様式第8号）を受理した日から14日以内に、承認の可否を決定し、通知します。
実績報告書の提出、期間等	1 事業を完了した日から30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに、次の書類により報告してください。 (1) 実績報告書 (2) 添付書類 ア 補助事業に係る領収書の写し又はその他支出を称すると認める書類の写し（振込明細書等） イ 補助事業完了後の店舗等の写真 ウ その他参考となる書類 (3) 事業承継が完了したことが分かる書類（事業承継型のみ） （例）登記簿謄本、事業譲渡契約書、事業を承継された者の廃業届出書及び承継された者の開業届出書等 2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知します。 【注】収支決算書等に、市補助金の充当先と内容を明示してください。 【注】消費税等課税区分届出書による課税事業者は、この補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付申請した場合において、当該事業の仕入れに係る消費税等相当額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告してください。
交付決定の取消し又は補助金の返還	1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正手段により交付決定又は交付を受けた場合 (2) 補助金を他の用途に使用した場合 (3) 本要項、交付決定内容及びこれに付した条件に違反した場合 (4) 変更承認通知を受けずに業態等を著しく変更した場合 (5) 交付決定後、特に連絡がなく約3か月を経過した後も改修工事が開始されていない、又は備品の発注が行われていない場合 2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。なお、納期限内に補助金返還がされない場合は、前橋市補助金交付規則の規定に基づき遅延損害金を徴収します。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、取り消しに係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し確定した額を超える場合、超える部分の金額 【注】消費税等課税区分届出書による課税事業者は、この補助金に基づき実

		施する事業の仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付申請及び実績報告を行った後に、消費税及び地方消費税の申告により当該事業の仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合は、消費税等仕入控除税額報告書を速やかに提出し、対象外経費となる仕入れに係る消費税等相当額に相当する額を返還しなければなりません。
	進捗状況報告書、承継完了報告書の提出	事業承継型（複数年承継）を申請する事業者は、承継完了年までの各年度の3月31日までに進捗状況報告書（様式第13号）を提出してください。ただし、事業承継が完了した年度については、承継完了報告書（様式第14号）を提出してください。上記報告書の提出は、市の承認を得ずに省略することはできません。 ※書類の作成に当たっては、前橋商工会議所、前橋東部商工会又は富士見商工会から必ずサポートを受けてください。
様式	申請書等の様式	1 交付申請書兼誓約書（様式第1号） 2 消費税等課税区分届出書（様式第2号） 3 補助金交付可否決定前の着工開始に関する同意書（様式第3号） 4 市外業者発注理由書（様式第4号） 5 承継計画書（単年承継）（様式第5号） 6 承継計画書（複数年承継）（様式第6号） 7 交付決定通知書（様式第7号） 8 変更等承認申請書（様式第8号） 9 変更等承認通知書（様式第9号） 10 実績報告書（様式第10号） 11 補助金額確定通知書（様式第11号） 12 補助金交付請求書（様式第12号） 13 進捗状況報告書（様式第13号） 14 承継完了報告書（様式第14号） 15 消費税等仕入控除税額報告書（様式第15号）

別図 令和7年度前橋市買い物利便性向上支援事業 対象区域図
地図上の網掛けされている場所が対象区域になります。

