

令和 8 年度
第 1 回東松島市空き店舗等活用支援補助金
【募集要項】

【募集期間】

令和 8 年 6 月 1 日（月）

～ 令和 8 年 7 月 1 7 日（金） 1 7 時まで必着

【問い合わせ・申請書提出先】

東松島市産業部商工観光課商工振興・企業誘致係

住 所：〒9 8 1－0 3 0 3

東松島市小野字新宮前 5 番地

電話番号：0 2 2 5－8 2－1 1 1 1 内線 2 1 6 7

受付時間：9：0 0 ～ 1 7：0 0 ／ 月～金曜日

1 制度の目的

東松島市内の空き店舗等の利用を促進し、空き店舗等で事業を行おうとする者に対し、その経費の一部を補助することにより、市内の新規事業及び雇用の創出を促進し、本市の産業の活性化及び振興を図ることを目的とします。

2 募集対象者

本補助金の募集対象者は、以下の要件を全て満たす者であることが必要です。

- (1) 空き店舗等(※1)を活用して事業を営む予定の者(※2)
- (2) 暴力団関係者に該当しておらず、かつ、それらと関係を有していない者
- (3) 市町村の市税等を滞納していない者
- (4) 空き店舗等の所有者ではない者
- (5) 空き店舗等の所有者の同一世帯に属し、生計を一にする者並びに所有者の2親等以内の血族及び姻族に該当しない者
- (6) 過去にこの補助金を受けていない者

※ 1 空き店舗等

- ① 過去に商業活動に供していた市内の建物であって、事業を開始する時点において営利目的として利用されていない店舗（大規模小売店舗立地法の対象となる施設内のテナント型店舗物件でないもの）
- ② 東松島市空き家バンク登録台帳に登録されている物件

※ 2 事業を営む予定の者

- ① 市内で新たに創業又は第二創業をする個人又は中小企業者等
- ② 既に事業を営んでいる個人又は中小企業者等
- ③ 創業支援団体等

(注)

- ・①と③のいずれも申請時に事業を営んでいないことが要件となります。
ただし、補助金申請年度又は前年度から空き店舗等で事業を開始した者は、本補助金に応募することができます。
- ・①に該当する者は、「特定創業支援等事業（※3）による支援を受けたことの証明書」の交付を受けた者に限ります。
- ・②に該当する者は、現に事業で使用している建物も引き続き利用する者に限ります。
- ・③の創業支援団体等は、東松島市創業支援等事業計画において認定された創業者を支援する団体、市内において創業者を支援した実績のある個人又は中小企業者等をいいます。

※ 3 特定創業支援等事業

産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第2条第33項で規定する特定創業支援等事業（ただし、令和7年度又は令和8年度に受講したセミナーに限ります。）を指します。

なお、本市で実施する特定創業支援等事業は、下記のセミナーとなります。

- ・創業チャレンジセミナー（東松島市商工会主催）
- ・創業開成塾（石巻産業創造㈱主催）
- ・ひがしまつしま創業アカデミー（東松島市、宮城県よろず支援拠点共催）※受講には要件があります。

3 補助対象事業

本補助金の対象となる事業は、以下の要件を全て満たす事業であることが必要です。

- (1) 宮城県信用保証協会による信用保証の対象となる業種を営む事業であること
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可を要する事業でないこと
- (3) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業でないこと

4 補助対象経費等

補助事業実施のために必要な経費で、以下の要件を全て満たすものとします。

- (1) 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こと
 - (2) 補助事業対象期間中の契約・発注により発生した経費であること
 - (3) 証拠書類（領収書など）によって金額・支払等が確認できること
 - (4) 補助事業を実施する期間中に、同一の経費について国、県、各種財団等からの補助金（市の補助金を除く）の交付対象となっていないこと
- ※ 補助対象経費に、消費税は含まれません。

補助対象経費	補助事業期間	補助率	補助限度額
空き店舗等の取得費	事業を開始した日から1年以内	2分の1以内	50万円以内 ※1,000円未満は切り捨て
空き店舗等の改装費			
空き店舗等の賃借料	事業を開始した日から2年以内		

<注意事項>

- ※ 証拠書類（見積書、請求書、領収書等）によって金額・支払の有無・日時等が確認出来ない経費については、補助金の対象外となります。
- ※ 申請年度の前年度から事業を開始した者の補助事業期間は、申請年度の4月1日から1年以内（賃借料は2年以内）となります。
- ※ 取得費は、既に事業を営んでいる個人又は中小企業者等のみ、補助対象経費とすることができます。
- ※ 賃借料は、補助事業期間よりも前の契約により発生した経費であっても、補助事業期間分の経費は対象となります。
- ※ 賃借料は、店舗として利用する部分の賃借料に限るものとし、敷金、礼金、保証金、管理費、共益費その他これらに類する費用は対象となりません。
- ※ 空き店舗等が店舗併用住宅である場合は、空き店舗等の専有部分に係る経費のみが補助対象経費となります。この場合、面積按分等の適切な方法で補助対象経費を算出します。
- ※ 交付決定者のうち、市の他の補助金（東松島市創業支援補助金等で補助率が2分の1を超えるもの。）を併用する場合、同一の補助対象経費に係る補助率は、10分の10から市の他の補助金の補助率を減じた率となります。
<例：創業支援補助金と当補助金を併用して空き店舗等を賃借する場合>
空き店舗等の賃借料 月額50,000円×12月=600,000円
(初年度)創業支援補助金の補助率：2/3、当補助金の補助率：1/3 → 合計600,000円の補助
(2年度) 当補助金の補助率：1/2 → 合計300,000円の補助
※他の対象経費の状況により補助額が変わる場合があります。

5 申請手続き

(1) 募集期間

令和8年6月1日（月）から令和8年7月17日（金）17時まで

(2) 提出先（問合せ先）

〒981-0303 東松島市小野字新宮前5番地
東松島市産業部商工観光課商工振興・企業誘致係
TEL0225-82-1111（内線2167）

(3) 提出書類

区 分	添付書類
共通書類	(1) 補助金交付申請書 (2) 事業計画書（様式第2号） (3) 収支予算書（様式第3号） (4) 空き店舗等であることが確認できる書類 （例：過去に商業活動をしていたことがわかる写真等） (5) 空き店舗等の位置図及び図面 (6) 補助対象経費が確認できる書類（見積書、契約書等） (7) 住所を有する市区町村の市税等の完納を証明する書類 (8) 暴力団員等の所属に関する宣誓及び調査同意書（様式第4号） (9) 申請者本人を確認できる書類の写し 例) 運転免許証等
創業等をしようとする者	(1) 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書の写し (2) 既創業者等は、次に掲げる書類 個人：開業したことが確認できる公的書類の写し （開業届の写し（注1）） 法人：登記事項証明書、定款又は規約
既に事業を営んでいる者	個人：直近の確定申告書の写し 法人：直近の確定申告書の写し、登記事項証明書、定款又は規約
創業支援団体等	(1) 事業実態が確認できる書類（団体規約、会員名簿、総会資料等） (2) 過去に市内において創業者を支援した活動実績が分かる書類

※ 必要に応じて上記以外の書類を求める場合があります。

※ 補助事業期間が複数年度にわたる場合は、年度毎に申請書及び添付書類を提出してください。

（注1）開業届の写しについて

国税庁・国税局・税務署では、令和7年1月から申告書等の控えに収受日付印の押なつを行わないこととなりました。

そのため、令和7年1月以降、税務署に開業届を提出した場合は、以前のように届出書の控えの交付がありませんので、本補助金に係る提出書類（開業届の写し）の取扱は以下のとおりとします。

なお、本取扱は、5ページに記載する「8 (3) 実績報告」についても同様とします。

(1) 電子申告（e-Tax）を利用して提出した場合（以下のいずれかを提出）

- ① e-Tax の日付・受付番号が印字あり：開業届の写し
- ② e-Tax の日付・受付番号が印字なし：開業届の写し 及び 電子申告した際の受信通知の写し

(2) 書面で提出した場合（以下のいずれかを提出）

- ① 開業届の写し（税務署に提出する前に必ず写しを控えておいてください。）
- ② 保有個人情報の開示請求により取得した開業届の写し
- ③ 開業したことが確認できる公的書類の写し

- 例 ・ 県税事務所に提出した個人事業開始等届出書の写し
 ・ 事業の許認可を行う官公署に提出し承認されたことがわかる書類の写し

6 交付決定

審査の結果については、交付決定通知書又は不交付決定通知書により申請者に通知します。

補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであって、補助金支払額を約束するものではありません。

また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっても、当初決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

7 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了日から 30 日以内又は完了した年度の翌年度 4 月 20 日のいずれか早い日までに実績報告書を提出することとし、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いします。

ただし、事業の確実性、継続性等が認められる場合は、交付決定をした日以降、概算払いにより交付することができます。

8 交付申請後の補助事業者の義務

(1) 補助事業の変更

当該補助事業に係る内容を変更する場合は、東松島市空き店舗等活用支援補助金変更承認申請書（様式第 6 号）を提出し、あらかじめ市の承認を受けてください。

ただし、次に掲げる軽微な変更は、変更承認申請書の提出は不要です。

- ① 補助対象経費の 20%以内の経費の配分に係る増減
- ② 補助金交付決定額の 20%以内の減額変更
- ③ その他事業計画の細部を変更する場合

(2) 補助事業の中止

当該補助事業に係る内容を中止（廃止）する場合は、東松島市空き店舗等活用支援補助金中止（廃止）承認申請書（様式第 8 号）を提出し、あらかじめ市の承認を受けてください。

(3) 実績報告

当該年度の補助事業が完了したときは、完了日から 30 日以内又は完了した年度の翌年度 4 月 20 日のいずれか早い日までに東松島市空き店舗等活用支援補助金実績報告書（様式第 10 号）を提出してください。

<添付書類>

- ① 事業実績書（様式第 2 号）
- ② 収支精算書（様式第 3 号）
- ③ 補助事業に係る経費の契約書及び支払いを証する書類の写し
- ④ 創業等をした者は次に掲げる書類（申請時に提出した場合は、省略可）>
 - ア 個人として創業等をした場合は、開業したことが確認できる公的書類の写し（開業届の写し等）
 - イ 法人として創業等をした場合は、登記事項証明書及び定款又は規約

(4) 取得財産の管理等

補助事業により取得した財産については善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。

また、取得価格が1件当たり10万円以上の取得財産においては、事業終了後も一定期間において、その処分等について、東松島市空き店舗等活用支援補助事業取得財産等処分承認申請書（様式第14号）により市の承認を受ける必要があります。また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を納付してもらうことがあります。

(5) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。