

奄美市繁盛店づくり支援事業補助金 概要

本市において、事業者の事業成長を支援し、魅力ある商業店舗の増加による地域活性化や稼ぐ力の向上を図るため、市内の事業者が行う店舗の集客力向上に向けた取り組みに対し、その経費の一部を予算の範囲内で補助します。

【補助対象事業・補助対象者】

項目	内容
補助対象事業	・店舗の集客力の向上を図るための事業計画の提出ができるもの ・小売業、飲食サービス業、生活関連サービス業、宿泊業で、来店型の店舗であること ・現に有する店舗で、開業後３年以上が経過した店舗であること ・補助対象経費について、他の補助金を受けていないこと ・年度内（３月末）までに完了し、実績報告書が提出できること
補助対象者	・小規模事業者（従業員数５名以下） ・市内に本社または主たる事業所を有する法人、または市内に住所を有する個人 ・市税を完納していること
備考	次の店舗や事業等は対象となりません。 ・フランチャイズチェーン店等に類する店舗 ・もっぱら事務所として利用する店舗 ・過去５か年度以内に同一の補助対象事業の補助金交付を受けた店舗 ・リフォーム工事にかかる経費を補助対象経費とする場合で、過去５か年度以内に奄美市中心市街地店舗リフォーム補助金を受けたことがある法人や法人の役員、または個人 ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号の暴力団又は同条第６号の暴力団員が経営し、若しくは経営に関与している者 ・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１項第４号から第５号の営業を行う者。 ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業にかかる接客業務受託営業を行う者 ・法令等に基づく必要な許認可等を受けることなく事業を行う者

【対象経費】

項目	内容			
補助額等	補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
	(1) 繁盛店づくり 支援事業（ハード）	①店舗の集客力の向上を図るために 実施する店舗リフォーム工事に係る経 費。 ただし、市内に事業所を有する法 人又は市内に住民登録している個人 事業主が施工する工事で、対象工事 に要する経費（消費税及び地方消費 税の額を含む。）が 10 万円以上であ ること。	1 / 2 以 内 （ 千 円 未 満 切捨て）	3 0 万円
		②店舗の集客力の向上を図るために 導入する、店舗専用備品の購入経 費。 ただし、①のリフォーム工事を実施す る場合のみ申請可能。 また、取得価格（消費税及び地方 消費税の額を含む。）が 1 万円以上 で、①の補助対象経費の 2 分の 1 以 内の額とする。		
	(2) 繁盛店づくり 支援事業（ソフト）	①自社の製品、サービスの情報の発 信力や販売力の強化を図るために実 施する事業にかかる経費。	1 / 2 以 内 （ 千 円 未 満 切捨て）	5 0 万円
		②専門家及びアドバイザーの招聘に伴 う報酬、旅費等。		
③経営革新等支援機関（認定支援 機関）が実施する経営改善計画策 定等の経費。				
備考	次の経費は対象となりません。 ・個人の資産になると認められる経費 ・事業で使用したものとして明確に区分できない経費 ・補助金の交付決定前に支出している経費 ・修繕を目的としたリフォーム工事にかかる経費 ・その他補助金の交付が適当でないと認められる経費			

補助対象事業の例	・補助対象となる事業の例は、以下の通りです。 「○」・・・対象となるもの 「△」・・・事業計画の内容により必要と認められるもの 「×」・・・対象とならないもの (1) 繁盛店づくり支援事業(ハード) ①店舗の集客力の向上を図るために実施する店舗リフォーム工事に係る経費の例。 ○看板・オーニングの新設、改修 ○床・内壁・クロス・天井の張替、塗装 ○照明の刷新（既存照明の入替は除く。）※LED化など ○自動ドア、スロープ、手すりの新設、改修 ○バリアフリートイレへの改修 △トイレの洋式化 △外壁デザイン等の刷新 ・以下は対象外の例です。（店舗の維持管理にかかる費用等） ×天井、床、壁等の断熱化 ×屋根の修繕、防水化 ×外壁の修繕、塗装 ×窓ガラス・サッシ・畳・シャッターの交換工事 ×車庫、物置、倉庫、駐車場等に関する工事 ×屋外設備（門扉、塀、柵、垣根、植栽）に関する工事 ×移動販売店舗、仮設店舗に関する工事 ×浄化槽設備工事、公共下水道への配水管接続工事 ×太陽光発電、再生可能エネルギー等の設備に関する工事 ×誘導灯、非常灯、火災報知器等の消防設備に関する工事及び消防・防災用品の購入 ※工事経費が10万円以上のものが対象です。 ※市内業者によって施工するものに限りません。ただし、市内業者によって施工することが困難な場合はこの限りではありません。 ②店舗の集客力の向上を図るために導入する、店舗専用備品の購入経費の例。 ○商品陳列棚（ショーケース）の新設、改修、交換 ○イス・テーブルの新設、交換 ○カーテン・ブラインド・襖の新設、交換 △エアコン、換気扇の新設、交換 △業務用冷蔵庫、冷凍庫の新設、交換 △給湯設備の新設、交換 △給排水、衛生（換気を含む）設備の交換、設置
----------	---

	△ICT 化を図るために導入するパソコン、レジ等の事務用機器の購入 ・以下は対象外の例です。 ×家庭用家電、コピー機、F A X、パソコン、レジ等の事務用機器の購入 ×防犯用カメラ・ライトの購入 ※①のリフォーム工事を実施する場合のみ申請可能です。 ※市内業者によって購入するものに限ります。ただし、市内業者によって購入することが困難な場合はこの限りではありません。 ※備品一つの取得価格（消費税及び地方消費税の額を含む。）が1 万円以上のものが対象です。 （２）繁盛店づくり支援事業(ソフト) ①自社の製品、サービスの情報の発信力や販売力の強化を図るために実施する事業にかかる経費の例 ○ホームページの開設・リニューアル（パソコン更新のための経費・ソフト等購入費、ドメイン維持費、サーバー維持費を除く。） ○自社をP Rするノベルティグッズの作成 ○既存商品パッケージのリニューアル（パッケージ作成数量は最小ロット数が対象） ○商品パンフレット・チラシの作成（一過性のチラシを除く） ○プロモーション動画の作成 ○自社の製品を紹介するための展示会等（物産展などの販売を主たる目的とするものは対象外） ×テレビ放送・新聞・ラジオ、WEB への広告経費のみの事業 ②専門家及びアドバイザーの招聘に伴う報酬，旅費等の例 ○専門家及びアドバイザーへの謝金 ○専門家及びアドバイザー招聘にかかる旅費 ×申請者の研修会参加等にかかる旅費 ③経営革新等支援機関（認定支援機関）が実施する経営改善計画策定等の経費の例 ○経営改善計画の策定 経営革新等支援機関（認定支援機関）とは…中小企業・小規模事業者が安心して経営相談等が受けられるために、専門知識や実務経験が一定レベル以上の者に対し、国が認定する公的な支援機関です。（例）商工会議所、商工会、金融機関、税理士 など
--	--

【申請方法】

項目	内容
申請・審査 について	・事業の採択にあたっては、認定審査会において、提出された事業計画を審査したうえで決定します。 ・ハードとソフトの併用可能です。（上限額：ハード30万円＋ソフト50万円＝80万円） ・審査については、ハード部門とソフト部門それぞれで審査を行います。 ・審査の選考過程・内容の問い合わせについては、お答え致しかねますので、申請の際は、あらかじめご了承ください。 ・ソフト部門において、島内業者の活用は、加点対象となります。
審査基準	審査項目 ☐ 事業を実施する理由及び目標（将来計画・ビジョンが明確であるか） ☐ 事業の内容（目標に向けて効果的な事業内容となっているか） ☐ 事業の効果（事業効果により集客があると見込まれるか） ☐ 今後の事業展開（事業実施後も、継続した事業展開が見込まれるか）
申請手続き	① 受付期間 第1回受付期間 令和8年 4月15日（水）～令和8年 5月29日（金） 第2回受付期間 令和8年 6月22日（月）～令和8年 7月31日（金） 第3回受付期間 令和8年 8月17日（月）～令和8年 9月30日（水） 第4回受付期間 令和8年10月21日（水）～令和8年11月30日（月） ※各回に採択枠があります。 ※不採択となった場合、次期受付期間において再度申請することは可能です。 ② 交付申請【申請者→市】 ・事業の着手前に下記の書類を提出。 ☐ 交付申請書（様式あり） ☐ 誓約書（様式あり） ☐ 事業計画書（様式あり） ☐ 収支予算書（様式あり） ☐ 補助対象事業内容及び積算内容を確認できる書類（見積書の写し等） ☐ リフォームを行う箇所の写真及び図面等 ☐ リフォーム工事を実施し店舗の所有者でない場合は、所有者の承諾書 ☐ 直近の決算書の写し（法人） ☐ 直近の確定申告書の写し（個人） ☐ その他市長が必要と認める書類 ※ホームページ作成・PR動画作成については、見積書以外に仕様書・工程表を提出してください。

	③事業計画の審査 ・認定審査会にて書類審査を実施。必要に応じて現地調査を行います。 ④交付決定通知【市→申請者】 ・必ず交付決定日以降に着手してください。交付決定日以前に支出している経費は対象外となります。 ⑤変更交付申請・決定【申請者→市、市→申請者】 ※交付決定後に申請内容に変更があった場合 ・変更交付申請については、事業内容または減額のみとし、増額変更申請はできません。 ⑥実績報告【申請者→市】 ・すべての事業経費を支払いが完了してから30日以内に実績報告を行ってください。 ☐実績報告書（様式あり） ☐領収書及び請求内訳書の写し ☐収支精算書（様式あり） ☐その他市長が必要と認める書類 ⑦交付確定通知【市→申請者】 ⑧交付請求【申請者→市】 ☐交付請求書 ⑨補助金交付【市→申請者】
事業実施後	・事業実施後に、事業効果についてのアンケートにご回答いただきます。 ・採択事例については、市ホームページ等で公表いたします。
問合せ先	奄美市 商工観光情報部 商工政策課 商工振興係 〒894-8555 鹿児島県奄美市名瀬幸町 25 番 8 号 TEL 0997-52-1111(内線 5304) 0997-52-1127（直通） FAX 0997-52-1359 メール cai@city.amami.lg.jp