

記入要領

熊本市商店街出店支援事業費補助金事業計画書

年 月 日

熊本市 法人：本店所在地  
個人事業主：代表者の住民票住所  
を記入してください。

住所 〒

法人のみ記入してください。  
(個人事業主は記入不要です。)

商号又は名称  
(法人又は団体のみ)

代表者役職・氏名

法人：代表者役職・氏名  
個人事業主：代表者の氏名  
を記入してください。

熊本市商店街出店支援事業費補助金につき、募集要領の交付条件等のすべてに同意の上、同補助金交付要綱第8条の規定により、添付書類を添えて事業計画書を提出いたします。

記

添付資料

- (1) 企業概要書(様式第2号)
- (2) 経営計画書(様式第3号-1、様式第3号-2)
- (3) 財務計画書(様式第4号)
- (4) 誓約書及び同意書(様式第5号-1)
- (5) 商店街に係る取組概要書(様式第6号)
- (6) 市税滞納有無調査承諾書
- (7) 賃貸借契約書(写)(ただし、空き店舗の所有者本人等であって賃貸借契約を締結しない場合を除く。)
- (8) 補助金申込経費の内訳及び工期(納期)を明記した2者以上の見積書(写)
- (9) 空き店舗の現状(着工前の内装・外装)の写真
- (10) 直近の確定申告書(個人事業主)又は決算書(法人)の写し(ただし、創業間もない者又は創業予定者であって直近の事業収入が存在しない場合等を除く。)
- (11) 申請者が商店街団体の場合は、団体員名簿、団体の事業年度の収支予算書及び前年度の収支決算書、団体の定款、規約又は会則
- (12) 空き店舗リノベーション支援にあつては、上記のほか、空き店舗と往来が可能な道路と店舗の位置関係が分かる写真、空き店舗の改装に係る図面、登記事項証明書の写し及び同意書(様式第5号-2、空き店舗の共有名義者がいる場合に限る。)
- (13) 事前着手届出書(様式第7号)(事前着手が必要な方のみ)



熊本市ホームページに掲載している募集要領をご一読のうえ、  
申込ください。

各書類は、消えるボールペン、修正液、  
修正テープ等を使用しないでください。  
訂正する場合は、訂正印が必要です。

## 企業概要書

### 1. 申込者情報

所在地 法人：本店所在地 商店街団体等：組合等所在地 個人事業主：住民票住所	〒	法人：本店所在地 個人事業主：代表者の住民票住所 を記入してください。
法人：商号又は名称 商店街団体等：組合等名称 個人事業主：記載不要		個人事業主は記入不要です。
法人：代表者役職・氏名 商店街団体等：代表者役職・氏名 個人事業主：氏名		
法人及び商店街団体等：設立年月日 個人事業主：創業日	年 月 日	・ 創業前( 年 月 日予定)
担当者 連絡先	役職・氏名	
	電話番号	書類不備・不足等がある場合に連絡 しますので、日中連絡のつく電話番 号を記入してください。
	FAX番号	
	E-mail	

### 2. 補助事業 新規出店支援 にぎわい創出支援 空き店舗リノベーション支援

### 3. 補助対象店舗情報

所在地	〒 熊本市	該当する方に 印をつけてください。
店舗面積	賃貸借契約書をご覧いただき、正確 に記入してください。	m <sup>2</sup> ・ 坪
店舗階数	階建ての	階
店舗家賃	月額	共益費等を含めず、家賃・賃料のみ の金額を記入してください。
店舗所有者		
賃貸借契約期間 空き店舗リノベシ ョン支援は記載不要	年 月 日 から	年 月 日まで
所在する地区の 商店街団体名		ご不明な場合は、店舗住所をご確認の上、商業金融課 (096-328-2424)へお尋ねください。
店舗改装実施有無 及び工期	改装の実施 有 ・ 無	
	年 月 日 から	年 月 日まで

道路から店舗間口又は壁面までの距離 空き店舗リノベーション支援のみ記載	m
--	---

【チェック項目】

- 熊本市内の商店街の地区からの移転ですか。 . . . はい いいえ
- が「はい」の場合、まちなか再生プロジェクトの空き店舗の所有者本人ですか。 . . . はい いいえ
- (空き店舗所有者が個人である場合) 2親等以内とは: 父母、子、配偶者の父母、配偶者の祖父母の配偶者、孫の配偶者、 . . . はい いいえ
- (空き店舗の所有者が法人である場合) 当該法人の役員または従業員ですか。 . . . はい いいえ

該当する方に☑してください。  
が「はい」に該当する方でまちなか再生プロジェクト適用による移転でない場合は、補助要件を満たさないため、申請できません。

4. 補助対象店舗付近の地図

インターネットの地図サイト等を印刷し別添でも可

## 経営計画書 【 新規出店支援 】

事業全体（これから行う事業）について詳しく記載してください。（枠に収まらない場合は適宜広げてください。）

<b>出店店舗での事業活動</b>	今回出店される店舗での営業業種を選択ください。		
業種	小売業	飲食業	サービス業
店舗名称（予定）			
開店日（予定）	年	営業する曜日と営業時間を記載してください。	
営業・利用時間（予定）	（曜日）	（時間）	
事業概要 （出店の動機、 事業内容）	出店の動機と目的 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;">                     審査会における審査資料となります。                      今回出店する店舗での事業活動について、できるだけ具体的に記載してください。                      （枠に収まらない場合は適宜広げてください。）                 </div> 出店店舗の事業		
自社が提供する商品・サービスの強み、新規性(セールスポイント)			
事業の目標・課題・対策	目標（例：月の売上 100 万円以上）		
	目標達成における課題（例：知名度が低い、座席稼働率が悪い）		
	目標達成のための対策（例：SNSを活用した広報の実施、1人席を作る）		
	店舗の広報展開（例：FaceBook を使用し毎月広報、〇〇新聞への広告掲載）		
運営体制 申請者の経歴（代表者（経営陣）の経歴、知識、経験、人脈等）	出店店舗の運営体制		
	開業に必要な知識、経験、人脈（資格取得等）		

申請者が取得している資格等のうち、「情報処理」又は「効果的な広報」に資するもの（資格を有していることが分かる資料も添付してください）

出店店舗で営む予定の業種と同じ業種での勤務・経営経験  
法人の場合は代表者・役員に該当経歴がある場合に記入ください。

勤務・経営先名	業種	担当業務内容	勤務年数
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月

審査会における審査資料となります。

今回出店する店舗での取り組みについて、できるだけ具体的に記載してください。（枠に収まらない場合は適宜広げてください。）

経験とは、経営者・従業員（アルバイト含む）で従事した経歴のことをいう。

個人事業主本人または法人の代表者が次のいずれかに該当する場合はチェック。

募集締切時から起算して過去3か年の間に、創業支援等事業計画における特定創業支援を受けた

証明書を添付してください

証明書の発行、交付決定通知書の再発行等には時間がかかりますので余裕をもって依頼してください。

募集締切時から起算して過去3か年の間に、熊本市移住支援金、熊本市転居費等支援金の交付決定を受けた者または熊本市UIJターンサポートデスクに登録し、県外から熊本市へ移住した者

支援金の交付決定通知書等を添付してください



<p>料金徴収の有無・金額</p>	<p>施設 徴収 料</p> <p>審査会における審査資料となります。 今回新設する施設での取り組みについて、できるだけ具体的に記載してください。(枠に収まらない場合は適宜広げてください。)</p>
<p>事業の目標・課題・ 対策</p>	<p>目標（例：一日当たりの利用者 名、月間利用者数 名）</p> <p>目標達成における課題</p> <p>目標達成のための対策</p> <p>施設の周知・利用促進方法</p>
<p>運営体制・運営方針</p>	<p>運営主体及び施設の運営体制（ 人員配置、役割分担、利用者対応等）</p> <p>施設管理の方針（ 安全管理、衛生管理、苦情対応、鍵管理等）</p> <p>委託の有無 _____ 有 ・ 無 _____ 委託する場合の内容及び責任体制（ 申請者の責任の下で委託する内容を記載）</p> <p>開設後の維持管理費の主な内容と継続運営の見通し （ 維持管理費の負担方法、自主財源、協賛、利用料等を記載）</p>

経営計画書

【 空き店舗リノベーション支援 】

事業全体（これから行う事業）について詳しく記載してください。（枠に収まらない場合は適宜広げてください。）

リノベーションを実施する店舗の概要

該当する方に 印をつけてください。

リノベーション前の 店舗情報	店舗面積 m <sup>2</sup> ・ 坪
	店舗家賃 月額 円（税込）
	空き店舗となっている期間 賃貸物件としての入居者募集開始日 年 月 日 （募集期間： 年 カ月）
	募集方法（例：ホームページ、新聞への折込チラシ、新聞広告）
リノベーション後の 店舗情報（予定）	リノベーション後の入居者募集開始予定日 <b>審査会における審査資料となります。 今回出店する店舗での取り組みについて、できるだけ具体的に記載してく ださい。（枠に収まらない場合は適宜広げてください。）</b>
	店舗1： m <sup>2</sup> ・ 坪 店舗2： m <sup>2</sup> ・ 坪
	店舗家賃 店舗1：月額 円（税込） 店舗2：月額 円（税込）
	リノベーション後に実施する入居者募集広報  申請者が取得している「効果的な広報」に資する資格 （資格を有していることが分かる資料も添付してください）
空き店舗の課題等	空き店舗の課題、改装の必要性
	具体的な改装工事の内容
	改装による効果
	地域（商店街）へ与える効果

## 財務計画書

### 1 開店、開設又はリノベーションに必要な資金の使途と調達(予算)

#### (1) 資金使途内訳

項目	金額(税抜)	積算明細(内訳、単価、数量等を記載)
改装費		補助対象かどうかにかかわらず、店舗出店、改装等にかかる設備資金や開業資金等の初期費用について記入してください。
既存設置物の処分費		
設計費	円	
家賃(上限2か月分)	円	積算明細については以下の例のように記載してください。  例) 家賃 150,000円×2か月 椅子 20,000円×10 レジ 120,000円×1台
礼金	円	
仲介手数料	円	
設備導入費(各種機器、什器など)	円	
広報費	円	
その他	円	
合計	(A) 円	

(注) 税抜価格で記載してください。

合計金額が一致するように作成してください。

#### (2) 資金調達内訳

区分	項目	金額	左記金額の内、同一補助対象の金額( )
自己資金	貯蓄等	円	
借入金	親族等からの借入・出資	円	
	金融機関借入	円	
補助金	熊本市補助金(本補助金)	円	
	その他補助金(補助金名: )	円	
	その他補助金(補助金名: )	円	円
合計		(B) 円	円

今回の店舗移転にかかる経費について、他の補助金を受ける場合に金額等を記入してください。

次ページの2 補助対象経費の「補助申込額」と整合をとってください。

補助対象経費に記載した経費と同じ用途のために受ける補助金の金額を記載してください。

(注) 資金調達内訳と資金使途内訳の合計は一致するように記載してください[(A) = (B)]。

## 2 補助対象経費

補助対象経費内容	金額 (税抜)
改装費	円
既存設置物の処分費	
設計費	
家賃(上限2か月分)	
礼金	
仲介手数料	円
広報費	円
備品購入費( )	円
合計	(C) 円

補助対象経費(税抜) × 補助率

円 × 1/2

の金額)

円・・・(ア)

点以下を切り捨てた額)

ついて本補助金以外に補助を受ける場合(C)から除いて記入する。

前ページの「(1) 資金使途内訳」欄のうち、補助対象経費について、この欄に記載してください。  
補助対象経費は、必ず募集要領でご確認ください

この金額は、前ページ 1(2) 資金調達内訳の「熊本市補助金」欄と一致させてください。

円

ただし、50万円を超えない金額とする。

にぎわい創出支援のみ

## 3 開業店舗の収益計画

にぎわい創出支援、空き店舗リノベーション支援は記載不要

### (1) 収支計画

(単位: 円)

区分	決算期	開店1年目	開店2年目	開店3年目
		年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月
売上高				
売上原価				
売上総利益 = -				
販売管理費				
営業利益 = -				
従業員数 (パートアルバイト含む)			人	人

決算期の1年目は開店月を起点に、法人: 次回の決算月まで  
個人事業主: 当該年の12月までで記入してください。

2年目以降は、法人は

○今回出店する店舗のみの計画を記載ください。  
○「従業員数」は、パート、アルバイトも含む従業員数を

決算期については、法人は決算年度、個人事業主は1月~12月を基準にご記入ください。

### (2) 売上高及び売上原価・販売管理費の算出根拠

決算期	売上高及び売上原価・販売管理費の算出根拠
開店1年目	
開店2年目	
開店3年目	

上記(1) 収支計画に記載した数字の算出根拠を具体的に記載してください。

客単価、客数、営業日数、原価率等の見込み等を記載してください。

## 誓約書及び同意書

年 月 日

熊本市

法人：本店所在地  
個人事業主：代表者の住民票住所  
を記入してください。

住所 千

法人のみ記入してください。  
(個人事業主は記入不要です。)

商号又は名称  
(法人又は団体のみ)

代表者役職・氏名

法人：代表者役職・氏名  
個人事業主：代表者の氏名  
を記入してください。

私は、熊本市商店街出店支援事業費補助金の交付申込みを行うにあたり、下記事項を守ることを誓約します。

なお、誓約した内容が事実と相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

- 熊本市市税の滞納はありません。
- 補助事業者の要件審査のため、熊本市市税の納付状況について照会することを承諾します。
- 当該店舗で行う営業活動は、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 項から第 10 項及び政治活動及び宗教活動には該当しません。
- 熊本市暴力団排除条例（平成 2 3 年条例第 9 4 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員、若しくは、同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者ではありません。
- 補  必ず各項目の内容を確認したうえで、 してください。熊本市暴力団排除条例（平成 2 3 年条例第 9 4 号）第 2 条第 1 号から第 3 号に規定するものではないか警察機関へ照会することを承諾します。
- 国、県その他の団体の補助又は熊本市の他の補助制度において補助を受けた同一の補助対象経費は含まれていません。
- 建築基準法、消防法その他関係法令を遵守します。
- 当該地域の商店街活動や地域の活性化に積極的に協力します。
- 熊本市が行う現地確認等に協力します。
- 虚偽の申込、報告など、本補助金の交付に関して不正行為を行いません。

同意書

【空き店舗リノベーション支援(共有名義の場合)】

熊本市長様

下記に所在地する店舗の熊本市商工... (補助金) という)の申込みにあたって、  
次の事項について共有名義人として同...

法人:本店所在地  
個人事業主:代表者の住民票住所  
を記入してください。

1. 補助金申込者  
所在地又は住所 〒

法人のみ記入してください。  
(個人事業主は記入不要です。)

商号又は名称  
代表者役職・氏名

法人:代表者役職・氏名  
個人事業主:代表者の氏名  
を記入してください。

2. 補助金申込店舗の所在地

3. 同意事項

私は、上記「2. 補助金申込店舗」に係る同一の補助金の交付申込みをいたしません。  
補助金対象となる改装について、同意します。  
熊本市暴力団排除条例(平成23年条例第94号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、若しくは、同条第3号に規定する暴力団密接関係者ではありません。  
補助事業者の要件審査のため、市が必要な場合は、熊本市暴力団排除条例(平成23年条例第94号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する者ではないか警察機関へ照会することを承諾します。

(共有名義人1) 令和 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

(共有名義人2) 令和 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

「スタンプ」や「印鑑スタンプ」ではなく、**印鑑**で押印してください。

様式第6号(第8条関係)

商店街に係る取組概要書

年 月 日

熊本市長 (印)

住 所 〒

法人：本店所在地  
個人事業主：代表者の住民票住所  
を記入してください。

法人のみ記入してください。  
(個人事業主は記入不要です。)

商号又は名称  
(法人又は団体のみ)

代表者役職・氏名

法人：代表者役職・氏名  
個人事業主：代表者の氏名  
を記入してください。

記

補助対象店舗・施設	所在地	申請者がこちらの枠内をご記入ください。また、出店地区の商店街団体へ推薦を依頼される場合(任意)は、本書式下部への記入・押印を申請者から商店街団体へ依頼を行ってください。 (依頼する場合は、時間がかかりますので余裕をもって依頼してください)
	事業内容・内容	
出店・設置地域(商店街)における顧客ニーズと市場環境	審査会における審査資料となります。 今回出店する店舗での取り組みについて、できるだけ具体的に記載してください。(枠に収まらない場合は適宜広げてください。)	
出店・設置地域(商店街)の賑わいづくりに必要と考えること		
出店・設置地域(商店街)の賑わいづくりに繋がる取り組み	上記に対し補助対象店舗・施設で貢献できること、取り組み	
	上記に対し商店街と連携した取り組み	

商店街団体による申請の場合は、【商店街団体記入欄】の記入は不要です。

【商店街団体記入欄】

上記事業者が熊本市商店街出店支援事業費補助金を申込むにあたり、次のとおり推薦します。

(推薦を依頼する場合 任意)

上記の欄を記載後、出店地区の商店街団体へ記入を依頼してください。

(商店街団体)住 所  
団 体 名  
代 表 者 名

印

何かあればご記入ください。

所感	
----	--

交付決定前に着手する工事・購入等がある方のみ提出してください

様式第7号(第9条関係)

### 熊本市商店街出店支援事業費補助金事前着手届出書

法人：本店所在地  
個人事業主：代表者の住民票住所  
を記入してください。

年 月 日

住所 〒

法人のみ記入してください。  
(個人事業主は記入不要です。)

商号又は名称  
(法人又は団体のみ)

代表者役職・氏名

法人：代表者役職・氏名  
個人事業主：代表者の氏名  
を記入してください。

熊本市商店街出店支援事業費補助金の申請にあたって、以下のとおり、交付決定前に契約・発注・購入等を行いたいため、添付書類を添えて提出いたします。

事業計画書の提出日以降の日付  
を記入してください。

【着手日】 年 月 日

【事前着手の理由】

事前着手が必要な理由を  
記入してください。

【誓約事項】必ずチェックしてください。

下記の【注意事項】及び募集要項の内容(補助事業の目的、要件、補助対象経費、補助事業者の義務等)を全て確認し、理解した上で、事前着手の届出を行います。

必ず各項目の内容を確認したうえで、してください。 支出・管理を行います。

事前着手届出を提出する前に、契約・発注・購入等は一切行っておりません。

事業計画を提出した事業について、着手から交付決定を受けるまでの間に計画変更は行いません。

【注意事項】

事前着手が必要な方のみ、事業計画書(様式第1号)等の必要書類に添付してご提出ください。

事前着手届出は、申請の採択審査には一切影響を及ぼしません。

採択審査の結果、補助金交付候補者として採択された場合でも、事前着手届出前に契約・発注・購入等を行った経費については、補助対象経費として認められません。

また、補助対象経費については、交付申請時に認められたものに限られます。

事前着手届出が提出された場合でも、採択審査の結果、不採択となったときは、本補助金の交付を受けることはできません。また、これにより生じる損失等について、熊本市は一切の責任を負いません。

事前着手届出が提出されていない場合は、交付決定日より前に契約・発注・購入等を実施したものの経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。

事前着手届出にて、補助対象経費に改装費が含まれる場合には、改装前の現場確認を実施します。なお、改装前の現場確認が行えない場合は、当該改装費は補助対象外となる可能性がありますので、あらかじめご承知ください。