

令和7年度 川崎市魅力あふれる個店創出事業 公募要領

対 象 者	◆市内に店舗を有する中小企業商業者等 ◆上記商業者が3者以上集まって活動する任意団体 (規約等で代表者の定めがあることが必要)
対 象 事 業	◆新商品、共同ブランド等の開発 ・地域の名産品を活用した新商品の開発 ・複数店舗連携による得意分野を活かした商品のブランド化 ◆新事業展開・業態転換 ・地域や環境、社会的な課題の解決や顧客ニーズに合わせて行う新サービス ◆デジタル化推進 ・予約管理のデジタル化による業務の効率化 ・非対面ビジネスモデルへの転換
事業実施期間	交付決定後から令和8年3月19日までに事業及び全ての支払いを完了すること
補 助 率 ・ 補助上限額等	補 助 率：補助対象経費の1／2以内 補助上限額：30万円（商店街加盟店舗の場合は50万円） 最低事業費：10万円
対 象 経 費	1 システム導入費 2 施設整備費 3 商品等開発費 4 委託費 5 その他事務費
選 定 方 法	申請受付後、書面審査を行い採択事業者を決定
申 請 手 続 き	郵送、持参、メール又は簡易な電子申請にて下記担当までお送りください。 申請書類は、以下のURLからダウンロードできます。 https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000018526.html ※下のQRコードからもアクセスできます。
募 集 期 間	次のいずれかの募集期間中に申請してください。（郵送の場合各回最終日必着） 第1回 令和7年4月16日(水)～6月13日(金) 第2回 令和7年7月1日(火)～8月13日(水) 第3回 令和7年9月1日(月)～10月14日(火) ※第2回以降は予算の上限に到達次第、募集を終了もしくは募集しないことがあります。

<問合せ・送付先>

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1

川崎市 経済労働局 観光・地域活力推進部 商業者支援担当 宛

電 話：044-200-2330

メール：28syogyo@city.kawasaki.jp

（件名に「魅力あふれる個店創出事業」と入れてください。）

問合せ：8:30 から 17:00 まで（土曜・日曜・祝日を除く）

詳細はホームページを御確認ください🔗



1 事業の目的

意欲とアイデアのある市内の商業者及び商業者グループによる新商品開発、ブランド化や新事業展開・業態転換、デジタル化などの事業を支援することで、新たな連携・協働や先進的かつ意欲的な事業を創出し、市内商業の活性化を図ることを目的としています。

2 補助対象者の条件

次の申請者区分のうち、どちらかに該当し、かつ次の【チェックリスト】の事項を全て満たす者であること。

申請者区分	定義
商業者	市内に店舗を有する中小企業商業者等(※1)
商業者グループ	上記の商業者が原則3人以上集まり活動している任意団体（規約等で代表者の定めがあることが必要）

【チェックリスト】

- ☐ 市民税を滞納していないこと
- ☐ みなし大企業ではないこと(※2)
- ☐ 事業申請時に申請に係る店舗を市内に1年以上有していること
- ☐ 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（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと
- ☐ 法人の場合は、その代表者及び役員、商業者グループの場合は、その代表者のうちに暴力団員がいないこと
- ☐ 暴力団員を自らの業務に従事させ、又は自らの業務の補助者として使用していないこと
- ☐ 自らの事業活動について暴力団又は暴力団員により支配を受けているものと認められないこと
- ☐ 前年度に本事業の補助金交付を受けていないこと

※1 中小企業商業者等…中小企業基本法（昭和38年法律第154号）のサービス業及び小売業に属する事業を主たる事業として営む会社及び個人、又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）の特定非営利活動法人のうち、法人税法上の収益事業を行っている法人を指します。

	小売業	サービス業
資本金	5,000万円以下	5,000万円以下
常時使用する従業員数	50人以下	100人以下

※2 みなし大企業…①発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業

②発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業

3 補助対象事業

(1) 新商品開発・ 共同ブランド等の開発	(2) 新事業展開・業態転換	(3) デジタル化推進
<活用例> ・川崎市の市木「つばき」のオイルを使ったオリジナルシャンプーの開発 ・近隣の菓子店複数社が1品を手掛けた地域オリジナルの詰め合わせセットの開発 など	<活用例> ・美容院の個室設置による新メニュー提供 ・パン屋のイートインスペース設置によるカフェ事業の開始 など	<活用例> ・宅配クリーニングサービス開始による訪問先でのキャッシュレス決済端末の導入 ・飲食店での予約管理・顧客管理を一元的に行うシステムの構築・導入 など

注1：補助事業の対象となる店舗が次のいずれかに該当する場合は、その他の条件を満たしていても補助対象外とします。

(ア) チェーン店又はフランチャイズ店(※3)

(イ) 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条に規定する営業又はこれに類する風俗営業等を行っている場合

注2：本市の他の補助等を受ける事業は対象外です。

注3：国・県等の補助との併用は可能ですが、補助金額は国・県等の補助金額を控除した額に対して1/2以内の額となります。

※3 チェーン店…本事業では、単一資本が自ら設置した店舗を11店舗以上直営しているサービス・小売業及び飲食業とします。

フランチャイズ店…本事業では、定型的な約款による契約に基づき継続的に商品を販売し、又は販売をあっせんし、かつ、経営に関する指導を受けている店舗とします。

4 対象期間

交付決定後から令和8年3月19日（木）の間で申請者が設定する事業実施期間

※当該期間内に準備、事業実施及び支払いまでが完了する必要があります。

5 補助率・補助上限額等

補助率	1/2 以内
補助上限額	30 万円 (商店街加盟店舗の場合は 50 万円)
最低事業費	10 万円

※商業者グループでの申請の場合は、参画事業者の半数以上が商店街に加盟している場合に、補助上限額を50万円とします。

6 補助対象経費

(1) 対象経費

次の表に掲げる経費を対象とします。

※交付決定後に申請時に記載のない経費区分の経費が生じる場合は事前に変更申請が必要です。

※実績報告時には領収証の写しや購入品の数量等のわかる領収書・納品書の提出が必要になります。

	経 費 区 分	内 容
(1)	システム導入費	・デジタル化推進のためのシステム・機器等導入費、設置・設定費用 ※ソフトウェア使用権を購入する場合、補助対象期間に相当する補助対象経費を按分して算出します。 例 新たな販路開拓のためのECサイト構築費、顧客管理や情報発信のためのアプリ開発費 対象外 ・既に導入されているシステム・機器の保守点検や交換にかかる費用など ・パソコン・タブレット端末・WEBカメラ・ウェアラブル端末・その他汎用性が高く目的外使用になりえるもの
(2)	施設整備費 (自動車等車両・船舶・動植物を除く)	・店舗改装工事費 例 新たにイートイン/テイクアウトのための空間や作業スペースを造る費用 対象外 補助事業に関係しない既存設備の改修など ・在庫・設備処分費 例 事業変更のために不要となった機材や備品の粗大ごみなど処分費用 対象外 既存の事業における商品在庫の廃棄にかかる費用など ・備品購入費 例 レストランが新しく冷凍食品を商品として展開するための冷凍ショーケース購入費 対象外 自転車・事務用プリンター・複合機・カメラ・電話機・テレビ・ラジオ・その他汎用性が高く目的外使用になりえるもの
(3)	商品等開発費	・原材料費(試作のための原材料購入費) ※ 試作等に使用する数量のみを対象とし、補助事業期間内に使い切ることを原則とします。 ・消耗品費(消耗品の購入に要する経費) ・試験販売に係る経費(試験販売を行うために要する出店費用) ・研修費(新サービス構築等のために社員が受ける研修等に係る経費)
(4)	委託費	・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費 例 試作品の製造・作製に関する委託料 ※HPやECサイト等の構築に係る委託費は「(1)システム導入費」に記載してください。
(5)	その他事務費	・広報費(チラシ、リーフレット等作成費、事業の広報等に要する経費) 対象外 補助事業に関係のない個店のPRや既存商品・サービスの営業活動に活用されるものなど ・会議費(会議室使用料、資料作成費、印刷費) ・雑役務費(アルバイト代に要する経費) ※補助対象限度額は、川崎市会計年度任用職員(事務補助)の時給(1日8時間が上限) ・報償費(専門家等謝金)

(2) 補助対象外経費

(1) の対象経費に記載があっても、次に該当する経費は補助対象外となります。

ア 交付決定日以前に発生した経費、交付決定日以前に行われた発注・契約に係る経費

イ 販売を目的とする経費(原材料費や製造委託費など)

ウ 各種許認可申請に要する費用、寄付金・負担金、印紙、振込手数料(取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は除く)

エ 経費支出の証拠書類を準備できないもの

オ 補助金の申請書類や実績報告書の作成又は送付等に係る経費

- カ 申請時に提出した収支予算書に記載のない経費
- キ 事業実施期間を超えて経費の支払いを完了するもの（クレジットカードによる支払いの場合は引落日を支払い完了日とします。）
- ク 雑費などの間接経費（発注、購入又はリースした物品の送料を除く）
- ケ 申請者の関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の3親等以内が経営する会社等）、又は代表者の親族を支払先とする経費
- コ 公的資金の使途として、社会通念上不適切と認められる経費

7 審査方法

各募集期間の受付終了後、提出された申請書類の内容から次の5項目を基準に審査し、採択事業者を決定します。

審査項目	評価の視点	配点 (50点満点)
課題認識	・現状の課題やニーズを捉えているか ・具体的なデータなどを根拠にしているか	5
事業内容	・新たな取組か ・事業の主旨は明確か	15
実現性	・計画に矛盾がないか ・費用は期待する収益に見合うものか ・目標に無理がないか	15
継続性・発展性	・支援終了後も継続性のある事業・効果が期待できるものか ・更なる発展が期待できるものか	10
地域連動	・地域商業への貢献 ・にぎわいを作る魅力ある個店になるか	5

【採択条件】

- ・審査員による採点の平均35点(50点満点)を採択基準とし、下回る場合は不採択となります。
- ・採択基準を超える補助金の申請総額が予算を超える場合、得点の上位者から順に採択を決定します。

8 申請手続き

募集期間中に次の【申請に必要な書類】を全て揃えて郵送、持参、メール又は簡易な電子申請にて観光・地域活力推進部 商業者支援担当までお申込みください。

【申請に必要な書類】

- | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------------|
| 1 交付申請書（様式第1） | } | いずれも川崎市ホームページからダウンロードすることができます。 |
| 2 事業計画書（様式第1－2） | | |
| 3 収支予算書（様式第1－3） | | |
| 4 暴力団排除に係る誓約書 | | |
| 5 直近年度の市税納税証明書又は非課税証明書 | | |
| 6 発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） | | …法人の場合 |
| 7 開業届又はそれに類するもの | | …個人の場合 |
| 8 パンフレットやHPの写しなど、商店の概要が分かるもの | | |
| 9 内容や外装など現状が確認できる写真 | | …新事業展開・業態転換のために店舗改装を行う場合 |
| 10 商店街加盟が分かるもの（会費の領収書や役員名簿等） | | …商店街加盟店のみ |
| 11 構成員の事業所名や所在地を記載した名簿 | | …商業者グループのみ |
| 12 代表者について定めのある規約等 | | …商業者グループのみ |

※上記以外にも市長が必要と認める書類の提出を求めることがあります。

※商業者グループで申請の場合は、5～8の書類について代表者の方のものをご用意ください。

※提出された申請書は返却しません。電話・メール等で内容を確認する場合がありますので、必ず申請書の控えを保管しておいてください。

9 募集期間

次の募集期間中に申請してください。郵送の場合は、各回の最終日必着とします。

第1回 令和7年4月16日(水)～6月13日(金)

第2回 令和7年7月1日(火)～8月13日(水)

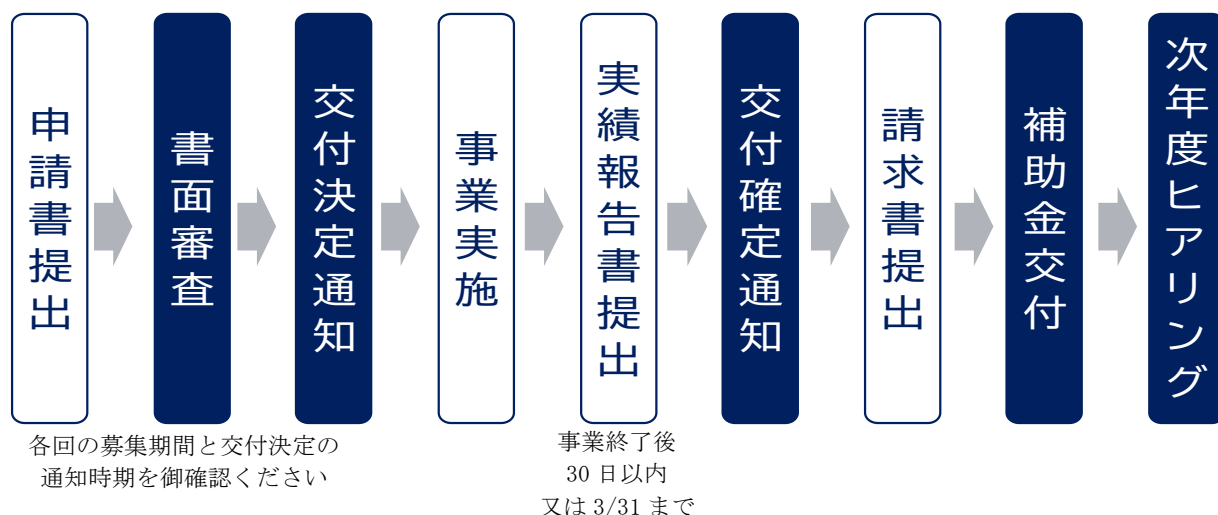
第3回 令和7年9月1日(月)～10月14日(火)

※いずれかの募集期間の申請で採択された場合、他の期間中に新たに申請することはできません。

※第2回以降は予算の上限に到達次第、募集を終了もしくは募集しないことがあります。募集実施の有無については川崎市ホームページを御確認ください。

10 事業の流れ

白枠が申請者の手続きです。



※申請書提出前に書類の書き方について市へ相談することができます。

※事業計画書については、川崎市産業振興財団の専門家からアドバイスを受けるための案内も可能です。この場合、申請書提出の締切までに2週間程度余裕をもってお問合せください。

※補助事業については、市が状況に応じて完成した新商品や新事業の広報等を行います。

11 交付決定

募集期間終了後、申請書類に基づいた書面審査を行い、事業の採択可否を決定します。

決定後、申請者には結果に関する通知をお送りします。通知の発送時期は以下のとおりです。

第1回募集期間の審査結果通知 令和7年6月下旬～7月上旬

第2回募集期間の審査結果通知 令和7年8月下旬～9月上旬

第3回募集期間の審査結果通知 令和7年10月下旬～11月上旬

※上記日程は予定のため、前後することがあります。

12 実績報告書の提出について

事業実施期間終了後30日以内又は令和8年3月31日（火）のいずれか早い日までに、次の【報告に必要な書類】を全て揃えて提出してください。なお、提出が遅れた場合は補助金をお支払いできない可能性があります。

【報告に必要な書類】

- | | | |
|--|---|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">1 実績報告書（様式第7）2 補助事業実績書（様式第7－2）3 経費明細書（様式第7－3） | } | いずれも川崎市ホームページからダウンロードすることができます。 |
| <ul style="list-style-type: none">4 補助対象経費に係る支出の確認ができる書類の写し5 事業の成果を証するもの6 その他の補助金の金額等が分かる書類の写し | | |

※上記以外にも市長が必要と認める書類の提出を求めることがあります。

13 注意事項

（1）申請内容の変更・中止等

申請内容等の変更や中止をするときは、市長の承認が必要となりますので、速やかに届出（変更の場合は様式第3及び様式第3－2、中止の場合は様式第4）を行ってください。

ア 事業内容の変更が認められるには、次の全てに該当する必要があります。

（ア）変更しようとする事業の実施前までに当該変更を行う場合

（イ）申請者の責によらない場合又は当該変更が合理的と認められる場合

イ 補助対象経費の金額が変更となるときは、変更後の補助金の交付決定の金額は変更前の交付決定の金額を上限とし、変更に応じた減額のみを行い、増額しません。

ウ 変更内容が次の場合は軽微な変更とし、変更申請書の提出は必要ありません。ただし、補助対象経費が増額となる場合でも、補助金の交付決定の金額を上限とし、増額しません。

（ア）事業計画書に記載した内容に変更を及ぼさない範囲であること

（イ）事業実施期間を短縮する場合

（ウ）補助対象経費を減額する場合

(エ) 同一の経費区分において経費の配分を変更する場合

(オ) 経費区分間で経費の配分を変更する場合であって、変更を要する金額が補助対象経費合計額の3割以内となる場合

(カ) 補助対象経費を増額する場合であって、増額が補助対象経費の各経費区分の3割以内となる場合

(2) 交付決定の取消し等

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

ア 申請の取下げに対する承認を行ったとき

イ 補助金の交付を行う日までに補助金の交付を受けようとする者の要件を満たさなくなったとき

ウ 虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関して不正の行為等があったとき

エ 実績報告書類を適正に提出しなかった等、補助金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき

オ 市長が交付決定を取り消すことが適当であると認めるとき

(3) その他

ア 補助事業終了後、当該事業の成果を確認するためのヒアリングへ協力をお願いします。

イ 本補助金の交付は、予算の範囲内において行うものとします。

ウ 本事業の補助申請、交付決定、変更及び中止の申請並びに決定、実績報告及び交付確定に関する書類等については、公表の対象となることがあります。

エ 申請書類や領収書等の関係書類は、5年間保存しなければなりません。

●最新の情報については、市ホームページをご確認ください。

【お問合せ・お申込み先】

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1

川崎市 経済労働局 観光・地域活力推進部 商業者支援担当

電 話:044-200-2330

メール:28syogyo@city.kawasaki.jp (件名に「魅力あふれる個店創出事業」と入れてください。)

お問合せ:8:30 から 17:00 まで(土曜・日曜・祝日を除く)

【市HP(補助金ページ)】

URL:<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000018526.html>

