

令和7年度

当別町
市街地空き店舗等活用促進事業
補助金申請の手引き



当別町
Tobetsu Town



1. 補助金の交付要件

1) 起業の定義

- ・次のいずれかに該当する方は本制度における「起業」の定義に該当します。
 - (ア) 事業を営んでいない個人が、開業の届出をして新たに町内で事業を開始する。
 - (イ) 事業を営んでいない個人が、新たに中小企業等を設立し、町内で事業を開始する。
 - (ウ) 既に事業を営んでいる個人または中小企業が、新たに町内で事業を開始する。
 - (エ) 事業を営んでいない個人または新たに設立された中小企業等（事業を営んでいない個人が設立したものに限り）が町内の既存事業（経営資源を含む）を引き継いで、新たに町内で事業を開始する。

現在、何らかの事業を営んでいる（個人事業主として開業している、または法人等を設立している）。

はい

現在、事業を営んでいる。

はい

起業の定義
(ウ) 該当

いいえ

町内で新たに事業を開始する方法は...

個人事業主として
新たに開業の届出

起業の定義
(ア) 該当

新たに中小企業等
を設立する

起業の定義
(イ) 該当

町内の既存事業を
承継する

起業の定義
(エ) 該当

2) 交付対象者

注1

- ・補助対象区域内で事業所等を開設して、新たに起業する中小企業等または個人事業主です。

注1 ... 「中小企業基本法第2条第1項各号に規定される要件に該当する」または「資本金額や出資総額が定められていない場合、常時使用する従業員の数が300人以下」が対象要件です。

※対象業種の指定がありますので、必ず当別町役場産業振興課まで確認をしてください。

☎ 0133-23-3129

✉ shoko@town.tobetsu.hokkaido.jp

3) 交付要件

- ・交付対象者のうち、以下のすべての要件を満たす方が、補助金の申請を行うことができます。
 - (1) 「特定創業支援等事業※」による支援を受けること。
→ 起業の定義 (ウ) 該当の場合は不要
 - (2) 当別町商工会に加入し、継続して経営指導を受けること。
 - (3) 事業所等で1週間あたり概ね4日以上、かつ年間240日以上営業を行うこと。
また、事業所にあっては従業員数が3名以上であること。
 - (4) 5年以上の事業継続が見込めること。
 - (5) 飲食店、宿泊業、持ち帰り・配達飲食サービス、小売業、洗濯・理美容・浴場業の場合は、とうべつポイントカード会に加入すること。

※特定創業支援等事業とは

市町村と国の認定を受けた民間の支援機関が、起業希望者に対して行う支援で、経営・財務・人材育成・販路開拓の知識を身につけるためのものです。認定支援機関については、Q&Aを参照。
例) 創業塾、個別相談支援（4回以上、1ヶ月以上の継続的支援であること）
当別町では、当別町商工会が「創業塾」を実施しています。

4) 不交付要件

・交付要件を満たしていても、次の(1)~(14)のいずれかに該当する場合、補助金の申請はできません。

- (1) 日本標準産業分類に定める業種のうち、農業、林業、漁業を営む者
- (2) 法人格のない任意団体、公共法人、政治団体、宗教団体
- (3) 経済・文化団体・NPO法人、公益法人等の非営利的団体
(収益事業を反復継続する場合は対象)
- (4) 暴力団等（当別町暴力団排除の推進に関する条例第2条第1号、第2号に該当する者）
- (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を行う者、公の秩序または善良の風俗に反するおそれのある者
- (6) 営業に関して必要な許認可等未取得していない者（開業までに取得した者は対象）
- (7) 1親等以内の親族から引き継いで事業を行う者
- (8) 仮設や臨時等、設置が恒常的ではない事業所等で事業を行う者
- (9) 生活空間（自宅等）と事業を行う場所が明確に区分されていない事業所等で事業を行う者
- (10) 関係法令等に抵触すると認められる事業所等で事業を行う者
- (11) 当別町空き店舗等活用促進支援事業補助金の交付を受けたことがある者
- (12) 市町村税（都市計画税及び国民健康保険税（料）を含む）を滞納している者
- (13) その他、趣旨と目的に照らして、適当でないと町長が判断する者

※関係法令等の確認について

市街地内であっても事業を実施することが可能か、補助金の申請の前に必ず経済部産業振興課に確認をしてください。

2. 補助対象になる経費

1) 補助対象経費の要件

- ・補助対象経費の前提として、次の要件をすべて満たす必要があります。
 - (1) 使用目的が事業の遂行に必要なものと明確に特定することができる。
※例) 事業でも使うが、自宅でも使うものは対象になりません。
 - (2) 領収書等によって支払金額や支払日等が確認できる。
 - (3) 支出が交付申請日以降であり、事業開始前に事実が発生している。

2) 補助対象になる経費

経費区分	内容
用地及び建物購入費	事業を行うために必要な補助対象区域内の用地取得費、空き店舗等の購入費、新たに事業を行うために建設する建物の建築費
事務所等改修費	事務所等の改修に要する経費（外構工事は対象外）※原則、町内事業者への発注例）外装・内装工事費/修繕費/看板等設置費/設計料/デザイン委託料
備品購入費	事業所等に設置する機械・装置・什器・備品等の購入に要する経費（単価が1万円以上のものに限る。） ※特に汎用性が高く、使用目的が事業遂行と特定できないもの（車両、パソコン等）は対象外です。
広告宣伝費	開業や商品・サービスのPRを行い、誘客等につなげる広告宣伝に要する経費例）制作費/掲載料/デザイン委託料/郵便料/印刷費
その他の経費	上記に掲げるもののほか、「補助対象経費の要件」を満たし、「補助対象にならない経費」に該当しない経費のうち、町長が適当と認めるもの

3) 補助対象にならない経費

- ・次の経費は補助対象外です。
 - (1) 建物等の除去に係るもの
 - (2) 家賃（敷金・礼金・保証金含む）、印紙、租税公課、光熱水費、役員報酬・人件費、食糧費、接待費、旅費、保険料、借入金及び利子償還金、娯楽費、通信費、原材料費
 - (3) 生活空間（自宅等）として使用する部分に係るもの
 - (4) 消費税及び地方消費税に相当する額
 - (5) その他、町長が適切でないと認めたもの
※公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められるもの等

4) 補助金の額

- ・（[補助対象経費] - [国や北海道等の補助制度の補助金額]）× 1/2
- ・上限額 ①当別町が都市計画で指定する区域 **300万円（補助率：2/3）**
②上記以外で町が指定する区域 **100万円（補助率：1/2）**
- ・加算額 10年以上の飲食店経験者《自ら事業を営んでいた（いる）者》 **一律：50万円**

5) 補助対象経費に係る留意事項

- ・遅くとも、交付申請年度の3月31日までには実際の開業と補助対象経費の支出を終え、実績報告を完了させる必要があります。
- ・補助対象経費の支払方法は、現金・口座振込・クレジットカードが原則です。ポイント等で支払いをしている場合、一部または全部が対象外になる可能性があります。
- ・口座振込日やクレジットカードの引き落とし日が交付申請年度以外の場合、対象外となります。特にクレジットカード払いの場合はご注意ください。
- ・領収書等の証拠書類は、申請者名義（個人事業主の場合は個人名または事業所名、中小企業等の場合は法人等名）である必要があります。申請者以外の家族等の名義である場合、原則として対象外になります。

3. 申請書類の用意

1) 各種様式の入手場所

・下記の「申請に必要な書類」のうち、①～④については、以下の場所から入手してください。

- (1) 当別町経済部産業振興課（役場3階）
- (2) 当別町ホームページ（産業振興課のページ内）

町ホームページQR



2) 申請に必要な書類

	個人事業主	中小法人等	チェック	備考
補助金交付申請書	●	●	<input type="checkbox"/>	
事業計画書	●	●	<input type="checkbox"/>	
収支予算書	●	●	<input type="checkbox"/>	
誓約書	●	●	<input type="checkbox"/>	
特定創業支援等事業確認書類	▲	▲	<input type="checkbox"/>	支援を受けている場合提出
事業所位置確認書類	●	●	<input type="checkbox"/>	
身分証明書の写し	●		<input type="checkbox"/>	
開業届の写し	○		<input type="checkbox"/>	
法人設立（設置）届出書の写し		○	<input type="checkbox"/>	
定款及び登記事項証明書の写し		●	<input type="checkbox"/>	
営業許可書類の写し	△	△	<input type="checkbox"/>	営業に許認可を要する業種のみ提出
国・道補助金書類の写し	△	△	<input type="checkbox"/>	補助金を受けている場合のみ提出
市町村税納税状況確認書類	●	●	<input type="checkbox"/>	

● = 必須書類 ▲ = 必要に応じて提出 ○ = 実績報告時の提出可 △ = 提出をする場合、実績報告時の提出可

3) 申請に必要な書類詳細

【個人事業主の場合】

①補助金交付申請書

・記載例（P15）を参照のうえ、必要事項を記入してください。

②事業計画書

・記載の留意点（P17～22）を参照のうえ、事業計画の内容を記入してください。

③収支予算書

・記載例（P23）を参照のうえ、本補助金に係る収支予算の内容を記入してください。

④誓約書

・記載例（P24）を参照のうえ、署名を行って提出してください。

⑤特定創業支援等事業を受けたことがわかるもの

※起業の定義（ウ）に該当する場合は提出不要です。

- ・特定創業支援等事業認定支援機関が発行する証明書や確認書、創業支援カルテ等を提出してください。
- ・認定支援機関において所定の様式が無い場合は、当別町ホームページからダウンロードできる「特定創業支援等事業を受けた者である確認書」を用いても構いません。

⑥事業所等の位置がわかるもの

- ・「位置がわかるもの」の例としては、地図や登記簿謄本の写し、賃貸借契約書の写しが挙げられます。
 - ・該当の事業所等がそこに所在することが確認できる書類を提出してください。
- ※地図で位置を示すだけでは添付書類の要件を満たさないので注意してください。

⑦身分証明書の写し

- ・申請時において有効な下記書類のいずれかの写しを提出してください。
 - (a) 運転免許証（両面）または運転経歴証明書
 - (b) マイナンバーカード（表面のみ）→個人番号が記載されている裏面は不要
 - (c) 写真付きの住民基本台帳カード（表面のみ）
 - (d) 在留カード、特別永住者証明書（両面）
 - (e) その他、公的機関が発行した顔写真付きの身分証明書
- ・上記（a）～（e）を保有していない場合は、下記（f）または（g）で代用することができます。ただし、個人番号が記載されている場合は番号部分を塗りつぶした写しを提出してください。
 - (f) 住民票＋パスポートの写し
 - (g) 住民票＋各種健康保険証の写し

⑧開業届等の写し

- ・個人番号（マイナンバー）が記載された部分は塗りつぶして提出してください。
- ・交付申請後に届出を予定している場合は、実績報告（P9参照）の際に提出していただきます。

※事業用の事務所・事業所を「増設」した場合にも開業届出が必要です。

⑨営業に関して必要な許認可等の許可証の写し

- ・許認可を必要とする業種の場合のみ提出が必要です。
- ・交付申請後に許認可等を取得する場合は、実績報告（P9参照）の際に提出していただきます。

⑩国や北海道等の補助制度の補助金額がわかるものの写し

- ・申請事業に関して、国や北海道等から補助金を受けている場合のみ提出が必要です。
- ・交付申請後に通知等を受け取る場合は、実績報告（P9参照）の際に提出していただきます。

⑪市町村税に滞納がないことがわかるもの

- ・納税地の市町村から発行された、市町村税に滞納がないことの証明書を提出してください。

【中小法人等の場合】

①補助金交付申請書

- ・記載例（P16）を参照のうえ、必要事項を記入してください。

②事業計画書

- ・記載の留意点（P17～22）を参照のうえ、事業計画の内容を記入してください。

③収支予算書

- ・記載例（P23）を参照のうえ、本補助金に係る収支予算の内容を記入してください。

④誓約書

- ・記載例（P24）を参照のうえ、署名を行って提出してください。

⑤特定創業支援等事業を受けたことがわかるもの

※起業の定義（ウ）に該当する場合は提出不要です。

- ・特定創業支援等事業認定支援機関が発行する証明書や確認書、創業支援カルテ等を提出してください。
- ・認定支援機関において所定の様式がない場合は、当別町ホームページからダウンロードできる「特定創業支援等事業を受けた者である確認書」を用いても構いません。

⑥事業所等の位置がわかるもの

- ・「位置がわかるもの」の例としては、地図や登記簿謄本の写し、賃貸借契約書の写しが挙げられます。
- ・該当の事業所等がそこに所在することが確認できる書類を提出してください。

⑦法人設立（設置）届出書の写し

- ・法人設立（設置）届出書は、当別町内に法人または事業所等の開設を行ったときに町税務課へ届け出る必要があるものです。
- ・交付申請後に届出を予定している場合は、実績報告（P9参照）の際に提出していただきます。

⑧定款及び登記事項証明書の写し

- ・登記事項証明書により、商号/本店所在地/会社設立の年月日/目的/資本金の額/代表の役員が申請書類の内容と合致するかを確認しますので、上記の要件を備えたものを提出してください。

※一般的には「履歴事項全部証明書」

- ・⑦法人設立届出書の写しと異なり、申請時の必須書類となっていますのでご注意ください。

⑨営業に関して必要な許認可等の許可証の写し

- ・許認可を必要とする業種の場合のみ提出が必要です。
- ・交付申請後に許認可を取得する場合は、実績報告（P9参照）の際に提出していただきます。

⑩国や北海道等の補助制度の補助金額がわかるものの写し

- ・申請事業に関して、国や北海道から補助金を受けている場合のみ提出が必要です。
- ・交付申請後に通知等を受け取る場合は、実績報告（P9参照）の際に提出していただきます。

⑪市町村税に滞納がないことがわかるもの

- ・納税地の市町村から発行された、市町村税に滞納がないことの証明を提出してください。
- ・申請や発行の方法に関しては、居住する市町村においてお問い合わせください。

4. 申請方法

補助金の申請にあたり、書類の不備や記載漏れが無いか確認後、役場窓口まで持参して提出をお願いします。なお、書類の不備等がある場合は申請を受付けできません。また、申請前に当別町商工会で事業計画書などの記載内容の確認を必ず受けてから提出してください。

1) 申請先（平日のみ）

〒061-0292 当別町白樺町58番地9

当別町役場 経済部産業振興課（3階）

・受付時間は8：45～17：15です。

※書類はその場で申請者と確認を行いますので、時間に余裕を持って来庁してください。

※担当者が不在の場合もあるため、事前に連絡をお願いします。

☎0133-23-3129（直通）

2) 申請後の留意点

- ・申請内容が審査により適当と認められた場合、補助金交付指令書が送付されます。補助金交付指令書は実績報告（P9参照）の際に必要なとなりますので紛失しないようご注意ください。
- ・申請した事業計画の内容に変更（軽微なものを除く）がある場合は、変更承認申請が必要になります。また実績報告時に変更申請がないまま申請時点と事業内容が変わっている場合、交付決定が取り消される場合がありますのでご注意ください。

5. 実績報告書類の用意

1) 各種様式の入手場所

・下記の「申請に必要な書類」のうち、①～④については、以下の場所から入手してください。

- (1) 当別町経済部産業振興課（役場3階）
- (2) 当別町ホームページ（産業振興課のページ内）

町ホームページQR



2) 実績報告に必要な書類

	個人事業主	中小法人等	チェック	備考
実績報告書	●	●	<input type="checkbox"/>	
事業報告書	●	●	<input type="checkbox"/>	
収支決算書	●	●	<input type="checkbox"/>	
支出証明書類	●	●	<input type="checkbox"/>	
開業届の写し	○		<input type="checkbox"/>	
法人設立（設置）届出書の写し		○	<input type="checkbox"/>	
営業許認可書類の写し	○	○	<input type="checkbox"/>	
事業開始確認書類	●	●	<input type="checkbox"/>	
当別町商工会加入確認書類	●	●	<input type="checkbox"/>	
とうべつポイントカード会加入確認書類	▲	▲	<input type="checkbox"/>	飲食店、宿泊業、小売業、持ち帰り・配達飲食サービス、洗濯・理美容・浴場業の場合
通帳写し	●	●	<input type="checkbox"/>	
国、道の補助金関係書類の写し	○	○	<input type="checkbox"/>	

● = 必須書類 ▲ = 必要に応じて提出 ○ = 申請時に提出していない場合は提出が必要です。

3) 実績報告に必要な書類詳細

① 補助事業等実績報告書

・記載例（P25）を参照のうえ、必要事項を記入してください。

② 事業報告書

・記載の留意点（P26～27）を参照のうえ、事業計画の内容を記入してください。

③ 収支決算書

・記載例（P28）を参照のうえ、本補助金に係る収支予算の内容を記入してください。

④領収書等の支出を証明できるもの

- ・補助対象経費としたものすべてについて領収書等が必要です。
- ・領収書等は宛名が申請者と同一であり、支払日と支払金額が確認できるものを提出してください。
- ・申請者名義のものが対象です。
- ・支払日が交付申請日以降、かつ事実発生（工事完了・納品等）が事業開始前であるものが対象です。

⑤事業を開始したことがわかるもの

- ・具体的には以下の2種類（または同等の要件を備えた種類）を提出してください。
（ア）開業日が明記された広報物の写し 例）チラシ、ホームページやSNS画面の印刷
（イ）事業所等の外観写真（看板が写っているなど、当該事業所等であることが判別できるもの）

⑥当別町商工会への加入がわかるもの

- ・当別町ホームページからダウンロードできる「当別町商工会・とうべつポイントカード会会員である確認書」を用いる場合は、当別町商工会の確認を受けたうえで提出してください。
- ・確認書以外を用いる場合は、客観的に加入がわかるものとしてください。
具体例：当別町商工会から発行された会員証を事業所等に掲示した状態の写真

⑦とうべつポイントカード会への加入がわかるもの

- ※飲食店、宿泊業、持ち帰り・配達飲食サービス、小売業、洗濯・理美容・浴場業の場合のみ。
- ・町ホームページからダウンロードできる「当別町商工会・とうべつポイントカード会会員である確認書」を用いる場合は、とうべつポイントカード会の確認を受けたうえで提出してください。
- ・確認書以外を用いる場合は、客観的に加入がわかるものとしてください。
具体例：加入事業者に配布される「のぼり」を事業所等に掲示した状態の写真

⑧補助金の振込先口座がわかる通帳の写し

- ・金融機関名、支店名、口座名義人カナ表記、口座番号、口座種別が確認できるページが必要です。
（一般的な通帳では、「表紙」と「1枚めくった見開きページ」に情報が記載してあります）
- ・ゆうちょ銀行の場合は、「記号番号」と「口座番号」を間違えないようご確認ください。

⑨交付申請における必要書類のうち、申請時に提出できなかったもの

- ・各書類の詳細については、P4～7を参照してください。

6. 実績報告を行う

実績報告にあたり、書類の不備や記載漏れが無いか確認後、役場窓口まで持参して提出をお願いします。

1) 提出先（平日のみ）

〒061-0292 当別町白樺町5 8 番地 9

当別町役場 経済部産業振興課

- ・役場庁舎3階にあります。
- ・開庁時間は8：45～17：15です。

※書類はその場で申請者と確認を行いますので、時間に余裕を持って来庁してください。

※担当者が不在の場合もあるため、提出前に連絡をお願いします。

 **0133-23-3129**（直通）

2) 申請期限

- ・事業完了から1ヶ月以内または3月末日のいずれか早い日までに実績報告を行ってください。
- ・事業完了とは、実態としての開業と補助対象経費の支出完了のいずれか遅い方を言います。

3) 実績報告後の留意点

- ・実績報告の内容が審査により適当と認められた場合、額の確定通知書が送付されます。
- ・補助対象経費に含まれる取得価格10万円以上の取得財産は原則5年間、処分してはいけません。また、取得財産の処分により収入がある場合、その全部又は一部を町に納付してもらう可能性があります。
- ・補助金交付から5年以内に廃業や事業売却・譲渡等を行った場合、交付した補助金の全部又は一部を返還してもらう可能性があります。

7. 補助金に関するQ & A

Q 1：当別町内に店舗を構えるが、事業主は町外に居住している場合は対象になるか。

事業主の住所が町外であっても対象になります。ただし、納税地を町外としている場合、市町村における市町村税を滞納していないことが確認できる書類が必要になります。

Q 2：自宅の一部を店舗として使用する場合は、事業所等に該当するのか。

生活空間と事業を行う場所が区分されている場合は事業所等とみなしますが、「1階が事務所、2階が居住スペース」「一部の部屋が事務所で、事業所専門の入口がある」など、明確に区分されている必要があります。

Q 3：インターネット販売の会社を設立した場合は対象になるか。

本補助金の交付対象として規定している従業員数が3名以上であれば対象となります。

Q 4：現在町内で営んでいる業種とは異なる業種の事業を新規で開始するが対象になるか。

町内で既に自ら事業を営んでいる方について、業種が異なる事業を行う場合は対象です。

Q 5：現在は個人事業主であり、新たに法人を設立するが対象になるか。

町が指定する地域内への移転や新規開業、事務所の設置などを行う場合は対象となります。

Q 6：現在は会社員であり、副業として事業を営んでいる。これを本業にする場合、対象になるのか。

補助の対象になります。

Q 7：キッチンカーによる営業は対象になるのか。

設置が恒常的ではない事業所等で事業を行う場合は対象外としています。キッチンカーは設置が恒常的とは言えないため対象になりません。

Q 8：1親等以内の事業承継は対象外とのことだが、第三者承継は対象になるのか。

第三者承継については対象となります。

Q 9：複数人で事業所等をシェアして起業する場合、それぞれ補助金を申請することは可能か。

次の要件をすべて満たす場合は、個別に補助金の申請が可能です。

- ①各申請者が個別に開業・法人設立をしており、明確に異なる事業者である。
- ②各申請者が個別に補助金の交付申請が可能な要件を満たしている。
- ③各申請者に係る経費が明確に区分されており、支出証拠書類も各申請者が個別に提出できる。

Q 10：特定創業支援等事業はどこで受けられるのか。

当別町は当別町商工会と連携し、特定創業支援等事業として「創業塾」を開催しています。この「創業塾」を受講することで各種支援を受けることが可能となります。なお、詳細は当別町商工会まで問い合わせてください。電話：0133-23-2447

Q11：当別町外で特定創業支援等事業を受けているが、補助金の交付要件に合致するか。

特定創業支援等事業を受けたのが当別町外であっても、本補助金の交付要件には合致します。なお、特定創業支援等事業を受けると、会社設立時の登録免許税が軽減される等の制度がありますが、当別町外で特定創業支援等事業を受けた場合、当別町ではそれらの制度を活用するために必要な証明書を発行することができません。

Q12：とうべつポイントカード会とは何か。

町外への購買力流出を防ぐとともに、独自のポイント付与を行うとともに還元イベント等を実施しており、令和6年6月23日より「EZOCA」カードの導入、「とうべつEZOCA」として役場・当別町商工会とも連携しながら、町内消費喚起や地域内経済循環を推進しています。事務局は当別町商工会が担っています。

Q13：加入を要件づけられている各団体に加入するためにはどうすれば良いか。

当別町商工会、とうべつポイントカード会は、いずれも当別町商工会が加入の連絡先となっています。詳細は当別町商工会にお問い合わせください。

当別町商工会：当別町錦町1248番地 電話：0133-23-2447

Q14：既存の住宅を改修して店舗兼住宅にする場合、事業所等改修費と見なされるか。

住宅を改修して店舗兼住宅にする場合も、事業所等改修費とみなすことができます。ただし、補助対象経費は事業所部分の改修に限り、住宅部分及び住宅との共有部分の改修は対象外となります。請求や領収書が住宅部分と事業所部分に分割されていない場合は、明細や内訳などにより、いずれの経費が事業所部分であることを示す必要がありますので、事前に工事請負事業者等へご相談をお勧めします。

Q15：補助対象となる備品購入費とは何か。

事業を行うために必要なもので、単価が1万円以上の装置、機器等（1年以上継続して使用できるもの）の購入費とします。ただし、汎用性があり、使用目的が事業遂行と特定できないもの（車両、パソコン等）の購入費は、対象外とします。

Q17：経費の支出について、補助対象とするためには、いつ支出すれば良いのか。

補助金の対象経費となるのは、「補助金の交付申請日以降に支出」しており、且つ「事業開始前に事実が発生」したものです。

Q18：割賦販売契約の場合、補助対象経費として認められるか。

割賦販売契約の場合、支出が完了していないとみなすため、補助対象経費の対象外となります。補助対象期間に一部の金額を支払っている場合でも、支払った一部金額を補助対象経費に含めることはできません。クレジットカードの分割払いなどにご注意ください。

Q19：クレジットカードや電子マネー等で支払ったものは対象になるか。

クレジットカードや電子マネーで支払ったものは補助対象経費になりますが、クーポンやポイント等で支払ったものは対象外になります。（支払いの一部をクーポンやポイント等で支払った場合は、クーポンやポイント等で支払った分を除いて補助対象経費とします。）

Q 2 0：事業承継を行うために支払った経費は対象になるか。

明確に事業承継の経費と特定できるものであれば、事業の遂行（事業の開始）に必要と見なし、補助対象経費になります。ただし、事業承継の経費として支払っている場合でも、その内訳に対象外経費（P3参照）が含まれる場合はそれらを除外する必要があり、内訳不明の場合は一括して対象外になる可能性があります。

Q 2 1：補助対象期間における「事業開始」とは開業届等に記載の日付か。

補助対象期間における「事業開始」は、実態として事業所を開業した日を指します。実績報告書の添付資料として、「事業を開始したことがわかるもの」を求めているため、その書類で確認できる日付が「事業開始日」となります。

Q 2 2：本補助金は課税対象になるか。

本補助金は、所得税や法人税の計算を行うにあたり、収入に計上する必要があります。ただし、補助金を含めても収入の額が経費の額よりも少ない場合など、必ずしも納税額が生じるとは限りませんので、確定申告の際は税務署や税理士などにご相談ください。

Q 2 3：振込先の口座に制限はあるか。

本補助金は課税対象となることから、振込先は申請者本人（または設立する事業所）名義の口座である必要があります。

Q 2 4：ネットバンキングであり通帳がないが、代替書類として何を用いれば良いか。

Web通帳の画面の写しなど、金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人（カナ）が判別できる口座情報書類を提出してください。

Q 2 5：振込先は当座預金であり通帳はないが、代替書類として何を用いれば良いか。

取引内容を塗りつぶした当座預金の取引明細書などの写しにより、金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人（カナ）が判別できる口座情報書類を提出してください。

Q 2 6：補助金の概算払いを受けられるか。

本補助金の審査においては、事業の収支計画等が妥当であり、持続性があるかどうかも確認します。補助金の概算払いを受けなければ必要な資金が調達できない場合、今後の事業継続性に懸念があるものと見なしますので、補助金の交付は実績報告完了後に限ります。

(個人事業主の場合)

別記様式第1号 (第6条関係)	
補助金交付申請書	令和〇年△月×日
当別町長 様	
申請者 住所 当別町白樺町58番地9	
氏名 当別 太郎 ㊟	
事業名 当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金	
上記の事業に対し補助金の交付を受けたいので関係書類を添えて申請します。	
記	
1 事業の着手及び完了期日 令和7年1月6日から令和7年3月20日まで	
2 補助金交付申請額 2,000,000円	
3 事業内容	
4 添付書類 別紙のとおり	

申請書の提出日を記載してください。

[氏名] は起業する本人の名前を記載してください。
[住所] には起業者個人の住所を記載してください。
[押印] は省略可能です。
押す場合は、起業者個人の印としてください。※シャチハタ以外

事業名は「当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金」と記載してください。

[着手日] は交付申請日としてください。

[完了日] は、実際の開業予定日と補助対象経費の最終支出見込日のどちらか遅い日としてください。

『収支予算書』の「補助金交付申請額」と同額を記載してください。

『事業内容』は何の事業を行うのか簡潔に記載してください。

(中小法人等の場合)

別記様式第1号 (第6条関係)			
	補助金交付申請書	令和○年△月×日	申請書の提出日を記載してください。
当別町長 様			[住所]には法人の所在地を記載してください。 [氏名]の前に法人名を記載し、代表者の役職と氏名を記載してください。 [押印]は省略可能です。押す場合は、代表者の印としてください。申請時に代表者印を作成していない場合は、代表者個人の印も可です。 ※シャチハタ以外
	申請者 住所 当別町白樺町58番地9 株式会社 とうべつ 氏名 代表取締役 当別 太郎 ㊟		
事業名 当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金			事業名は「当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金」と記載してください。
上記の事業に対し補助金の交付を受けたいので関係書類を添えて申請します。			[着手日]は交付申請日としてください。
	記		[完了日]は、実際の開業予定日と補助対象経費の最終支出見込日のどちらか遅い日としてください。
1 事業の着手及び完了期日	令和7年1月6日から令和7年3月20日まで		
2 補助金交付申請額	2,000,000円		『収支予算書』の「補助金交付申請額」と同額を記載してください。
3 事業内容			
4 添付書類	別紙のとおり		『事業内容』は何の事業を行うのか簡潔に記載してください。

別記様式第2号（第6条関係）

事業計画書

計画作成日	1	年 月 日
-------	---	-------

1 申請者の概要等

法人・個人の別 (どちらかに○)	法人 ・ 個人	2	
種 別 (いずれかに○)	新規創業 ・ 町外から当別町への進出 ・ 事業承継		
フリガナ (法人の場合) 法人名 (個人の場合) 氏名	3		
フリガナ 代表者職名・氏名 (法人のみ)	4		
フリガナ 屋 号	5		
事業所等所在地(住所) 及び電話番号	住 所: 当別町 電話番号:	6	
事業開始予定年月日	7	年 月 日	
資本金または出資金 (法人のみ)	8	円	
従 業 員 数	9	人 うち 常勤役員等 人 常勤従業員 人 パート・アルバイト 人	
主たる業種 (日本標準産業分類に 基づく <u>中分類</u> を記載)	10		
取 引 銀 行 (支店名まで記載)	11		
担当者 連絡先	フリガナ		
	担 当 者	氏名)	
	電 話 番 号 F A X 番 号	電話番号(固定) 電話番号(携帯) FAX番号	12
	メールアドレス		

- 1 計画作成日
・事業計画書を作成した日付を記載してください。

1 申請者の概要等

2 法人・個人の別

- ・中小法人等の場合は「法人」に、個人事業主の場合は「個人」に○をつけてください。

種別 ※P1「起業の定義」参照

- ・起業の定義（ア）（イ）＝新規起業（ウ）＝町外から当別町への進出（エ）＝事業承継に○をつけてください。

3 法人名/氏名

- ・中小法人等の場合は設立する法人名を記載してください。
・個人事業主の場合は起業する申請者個人氏名を記載してください。
・フリガナを忘れずに記載してください。

4 代表者職名・氏名

- ・中小法人等の場合は代表者の役職名と氏名を記載してください。氏名にはフリガナも記載してください。 ※個人事業主の場合は空欄としてください。

5 屋号

- ・屋号を記載してください。中小法人等の場合も、法人名と異なる屋号を設定している場合は記載してください。例) 法人名＝株式会社とうべつ 屋号＝ベーカリー当別

6 事業所等所在地（住所）及び電話番号

- ・店舗所在地は添付書類「事業所等の位置がわかるもの」で確認できる住所と一致している必要があります。
・電話番号は店舗の番号として使用する予定のものを記載してください。

7 事業開始年月日

- ・実際に事業所等で事業を開始（オープン）する予定日を記載してください。
・開業届の開業日や、法人設立届出書の設立日、事業開始年月日と異なる日付であっても構いません。

8 資本金または出資金

- ・中小法人等の場合で資本金の額または出資の総額を定めている場合は、金額を記載してください。
・個人事業主の場合や、資本金・出資金を要しない団体の場合は空欄としてください。

9 従業員数

- ・従業員総数を記載したうえで、常勤役員、常勤従業員、パート・アルバイトごとの人数を記載してください。

※常勤役員とは代表取締役社長など、中小法人等における役職者を言います。個人事業主の場合、自身は常勤従業員に含めてください。

10 主たる業種

- ・日本標準産業分類に基づく「中分類」にしたがって業種を記載してください。
例) 喫茶店→大分類：宿泊業・飲食サービス業 中分類：飲食店 小分類：喫茶店

11 取引銀行

- ・銀行から融資を受けている（受ける予定がある）場合は、その融資先を記載してください。
・融資の予定がない場合は、法人や事業所としての口座をつくる（予定の）銀行を記載してください。

12 担当者連絡先

- ・事業計画書の記載内容について、町から問い合わせた際、回答ができる方の連絡先を記載してください。 ※連絡が取れない場合、審査が停滞する可能性があります。

2 代表者の職歴について

期	間	13	勤務先・職業等
年	月	日	～ 年 月 日

3 事業に必要な資格・許認可等

資格・許認可等の名称	14	取得（予定）年月日
------------	----	-----------

4 事業概要

(1) 事業の目的と具体的な内容、製品やサービスについて記載してください。

事業の目的	15
事業の具体的な内容	16
製品やサービス	17
事業のセールスポイント	18
その他（上記以外で特徴的なものがあれば記載してください）	

(2) 起業・当別町への進出・事業承継の動機・きっかけを記載してください。

19

(3) 顧客や収益構造、将来の展望（どういった顧客をターゲットに事業を行い、どのように収益を上げるのか、どのように事業を成長させていくのか）を記載してください。

20

(4) 事業を実施するにあたっての経験や人脈を記載してください。

21

(5) 地域経済への波及効果を記載してください。

22

2 代表者の職歴について

期間/勤務先・職業等

13

- ・これまでの職歴について、職業や勤務先等と、その期間を記載してください。
 - ・また職歴以外でも、業務内容に関連するもので記載したい経歴があれば記載して構いません。
- 例) 平成20年4月～平成24年3月 ○○大学 ○○学部
平成24年4月～令和4年3月 (株)○○
令和4年4月～ 洋菓子店○○○○アルバイト

3 事業に必要な資格・許認可等

資格・許認可などの名称/取得(予定)年月日

14

- ・事業を行ううえで必要な資格、許認可がある場合は記載してください。
- ・その資格や許認可を取得した年月日、または取得予定年月日を記載してください。

4 事業概要

事業の目的

15

- ・この事業は何を目的としたものであるか記載してください。
- ・以降の記載欄に詳細を書き込む場合、本欄の記載は簡潔なもので構いません。

事業の具体的な内容

16

- ・事業の具体的な内容を、第三者にも理解できるように記載してください。
- ・必要に応じて、図表やグラフ、別紙の資料などを用いても構いません。

製品やサービス

17

- ・事業において提供する製品やサービスについて、第三者にも理解できるように記載してください。
- ・必要に応じて、図表やグラフ、別紙の資料などを用いても構いません。

事業のセールスポイント

18

- ・他の類似事業と比べて、どこに特徴や強みがあるのか等を記載してください。

起業の動機・きっかけ

19

- ・起業に至るまでのきっかけ、これまでどのような準備をしてきたか等を記載してください。

顧客、収益構造、将来の展望

20

- ・以下のポイントについて、具体的にわかりやすく記載してください。
 - ①顧客のターゲット層
 - ・どのような層を顧客と想定しているか。・その層をターゲットとした理由や根拠。
 - ②収益構造
 - ・その事業で利益が出ると見込まれる理由や根拠。
 - ・売上や原価率、イニシャルコストやランニングコスト、利用者数をどのように想定したうえで、利益が見込める構造になっているのか。※数値は「5 経営計画等」で記載
 - ③将来の展望
 - ・将来的な事業展開の方向性や、収益構造の変化。
 - ・想定される課題や問題点があれば、それに対する対策、解決策を講じるのか。

事業実施にあたっての経験や人脈

21

- ・事業を行うにあたっての基礎知識やキャリアなどについて「職歴」や「起業の動機・きっかけ」に記載した内容とも整合性をとりながら記載してください。

地域経済への波及効果

22

- ・本補助金の目的に照らし合わせて、この事業によって地域経済にもたらされる影響（地域への還元、地域経済の活性化など）について記載してください。
- ・その他、地域への関わりなど、波及効果につながるが見込まれるものがあれば記載してください。

5 経営計画等（事業全体の経営計画等）

(1) 事業の見通し及び売上計画

(単位：円)

		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	
①売上高	23	15,000	15,000	15,000	17,000	20,000	
②売上原価	24	5,000	5,000	5,000	5,500	6,000	
③売上総利益 (①-②)		10,000	10,000	10,000	11,500	14,000	
25 経費	(設備資金) 会社設立費用 敷金 工事費 備品 事務用品	300 300 2,700 650 250	500	100 100 100	100	100	
	(運転資金) 人件費(3名) 店舗家賃 委託料 光熱費 宣伝費	3,600 1,320 3,000 300 600	3,600 1,320 300 300 400	3,600 1,320 300 300 400	3,600 1,320 300 300 400	3,600 1,320 300 300 400	
	④経費合計	13,020	6,720	6,220	6,020	6,020	
	⑤営業損益 (③-④)	▲3,020	3,280	3,780	5,480	7,980	
	26 ⑥資金調達方法	自己資金	1,220				
	金融機関からの借入金	1,000					
	補助金等	300					
	その他	500					

千円単位で記載してください。収支予算書は「円」単位になっていますので、単位の誤りに注意してください。

《全体的な考え方》
それぞれの年で
①売上がどれくらいで
②原価がどれくらいで
④収支はいくらになり
⑤儲けはいくらになり
という単純な加算減算で考えて構いません。
⑥資金調達方法には
⑤営業損益がマイナスになった場合のみ、そのマイナスをどう埋めるのか説明するために記載します。

減価償却や繰越といった要素は必要なく、単年度における「儲け」がどのように変動していくのかといった見込を説明するための資料です。

そのため、今後予定している確定申告書類や金融機関に提出する書類との整合性は求めません。

(2) 事業スケジュール及び売上高計画（1年目から5年目まで各年でどのような事業を実施するのかそれにより売上高がどのようになるのか）を記載してください。

実施時期	具体的な実施内容	27	売上高計画
1年目			
2年目			
3年目			
4年目			
5年目			

5 経営計画等

売上高

25

- ・起業後5年間の、製品やサービスに関する売上高の見込みを1年度ごとに記載してください。
- ・年度の捉え方は個人事業、法人の決算期に合わせて構いません。
- ・「1年目」について、年度途中で事業を開始する場合は、事業開始から年度末までの見込としてください。
- ・初期計画であるため、実績と異なることはやむを得ませんが、一定程度根拠をもった金額としてください。
- ・後段の売上高計画との整合性がとれる記載内容としてください。

26

売上原価

- ・製品やサービスに係る売上原価の見込みを1年度ごとに記載してください。
- ・売上高－売上原価の金額を「③売上総利益」に記載してください。

27

経費

- ・「収支予算書」に記載するものは補助対象経費に係る経費額ですが、本欄に記載するのは補助対象外経費も含めた事業に係るすべての経費見込です。
- ・そのため、収支予算書との金額と一致させる必要はありません。ただし、収支予算書に記載された支出額はすべて本欄の記載にも含まれるようにしてください。
- ・イニシャルコスト（初期投資）に加え、ランニングコスト（人件費や光熱費など恒常にかかる経費）の見込も忘れずに記載してください。
- ・売上総利益－経費合計の金額を「⑤営業損益」に記載してください。

28

資金調達方法

- ・営業損益がマイナスになっている場合は、その損益を埋めるための資金調達方法を記載してください。営業損益がマイナスになっていない場合は、実際には借入などをしていても記載する必要はありません。
- ・収支予算書における「収入の部」は売上高を加味しない内容となっていますので、収支予算書の金額と一致させる必要はありません。ただし、国や道からの補助金を受けている場合、その補助金額は収支予算書と一致するように記載してください。

29

具体的な実施内容/売上高計画

- ・「①売上高」に記載された売上を得るために、どのような取組を行い、その結果、どのような想定なのかを具体的に記載してください。
例) 調査・検証、関係者とのネットワーク構築、人材確保、新たな設備投資、販路開拓、新たな事業展開
- ・可能なものについては時期を明示し、箇条書きなどで具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・継続的に実施するものについては、各年度に記載してください。

参考：「収支予算書」記載例

※収支予算書の「収入の部」に本補助金「当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金」を含めることはできません。
当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金は予算書に記載の支出が完了した後に交付されるため、収支予算書の収支には含めないでください。

別記様式第3号（第6条関係）

市街地空き店舗等活用促進事業補助金 収支予算書

収入の部

(単位：円)

項目	金額	摘要
自己資金	2,150,000	
借入金	1,000,000	〇〇銀行当別支店
他の補助金	300,000	北海道〇〇補助金
その他	500,000	家族からの借入
合計	3,950,000	

単位は「円」として、「千円」単位ではありません。

[借入金]には金融機関からの借入を記載し、適用欄に金融機関・支店名を記載してください。

[他の補助金等]には当別町以外から受けている補助金を記載してください。

[その他]には親族からの借入など上記に当てはまらないものを記載し、適用欄に内容を記述してください。

支出の部

項目	事業に要する経費(税込)	うち補助対象経費(税抜)	備考
事務所等改修費	2,200,000	2,000,000	外装工事1,000千円、内装工事800千円、デザイン委託料400千円
備品購入費	650,000	590,909	〇〇購入50千円、△△購入100千円、□□購入500千円
広告宣伝費	500,000	454,545	チラシ制作費200千円、タウン誌掲載15千円、Web広告料250千円
その他の経費	500,000	427,272	事務所内の〇〇設置500千円(うち30千円は初月の月額利用料)
合計	3,950,000	3,472,726	

収入の部の合計額が、支出の部の[事業に要する経費]の合計額と一致している必要があります。

[備考]には各支出項目の概ねの内訳を記載してください。内訳が多すぎる場合は、細かく記載するのではなく、分類して記載する形で構いません。

[事業に要する経費]の中に対象経費が含まれる場合は、[備考]にその簡単な内容を記載してください。

補助金交付申請額

補助対象経費合計(A)	3,472,726
他の補助金(B)	300,000
補助対象経費から他の補助金を除いた額(C) (A) - (B)	3,172,726
補助率(D)	2/3
(C) × (D)	2,115,150
補助上限額(F)	3,000,000
補助金交付申請額(E)と(F)のうちいずれか低い額	2,115,000

[うち補助対象経費(税抜)]には、[事業に要する経費(税込)]の金額から補助対象外経費を除き、さらに消費税額を除いた金額を記載します。このとき、1円未満の端数が出る場合は切り捨ててください。
例) その他の経費の場合
事業に要する経費(税込) = 500,000円
対象外経費 = 30,000円 ※備考に記載のとおり
補助対象経費(税抜) = (500,000 - 30,000) / 1.10 = 427,272円

P3を参照し補助上限額を入力してください。

- ・金額に誤りがないか確認してください。
- ・記載の式や注釈に基づいて計算した金額を各欄に記載してください。その際、(C) × (D)の金額に1,000円未満の端数が出る場合は切り捨ててください。

別記様式第4号（第6条関係）

誓約書

申請書と同一の日付としてください。

年 月 日

当別町長 様

申請事業者 住所 当別町白樺町58番地9

氏名 当別 太郎

[住所] は申請書の記載と同一と
してください。
※個人事業主は起業者個人の住所、
中小法人は法人所在地。

私（当社）は、当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金の申請にあ
りて、この誓約書の記載事項について誓約します。

この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、私（当社）が不利益を被
ることになって、異議は一切申し立てません。

[氏名] は申請書の記載と同一の名前を
自署してください。なお、自署ができな
い場合は、押印をしてください。

記

- 1 当別町商工会の会員であること（未加入の場合は申請を行う年度内に会員になること）
を確約します。
- 2 当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金交付規則で定める業種にあつては、とう
べつポイントカード会の会員であること（未加入の場合は申請を行う年度内に会員にな
ること）を確約します。
- 3 新たに創業する際、特定創業支援等事業を受けていない場合は、当別町商工会が実施
する「創業塾」に参加します。
- 4 農業、林業及び漁業を営む者ではありません。
- 5 公共法人ではありません。
- 6 経済団体、文化団体、特定非営利活動法人、公益法人等の非営利団体の場合、収益事
業を反復継続しない者ではありません。
- 7 営業に関して必要な許認可等を取得していること（未取得の場合は営業開始までに取
得すること）を確約します。
- 8 私は、当別町暴力団排除の推進に関する条例第2条第1号及び第2号に規定する暴力
団又は暴力団員ではありません。
- 9 次に掲げる事業を行う者ではありません。
ア 政治的活動又は宗教的活動に関するもの
イ 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれのあるもの
ウ 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6項に規定する店舗型性風俗特殊営業
- 10 1親等以内の親族から引き継いで事業を行う者ではありません。
- 11 仮設又は臨時の事業所等でその設置が恒常的でない事業所等で事業を行う者ではあり

※誓約書は計2枚あります。

誓約書に署名をする前に、必ず内容を確認してください。
すべての項目について誓約することができる場合のみ、
署名を行ってください。

参考：「実績報告書」記載例

別記様式第9号（第11条関係）

実績報告書

年 月 日

当別町長 様

申請者 住所 当別町白樺町58番地9
氏名 当別 太郎

事業名 当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金

年 月 日付け第 号指令をもって補助金の交付決定を受けた上記の事業は、
年 月 日完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

提出書類

- 1 事業報告書
- 2 当該年度収支決算書
- 3 口座振替払いの振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称				口座番号	口座名
当別	銀行	太美	本店	普通	(フリガナ) トウベツタロウ
	金庫		支店	当座 0123456	当別太郎
	組合		支所	その他	

- 注 1 「年 月 日付け 第 号指令」については、当初の交付月日、番号を記載すること。
- 2 「3 口座振替払いの振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、振替を希望する場合に記載すること。
- 3 町の会計年度が終了したときにおいて使用する場合は、この様式中「完了」の「執行」と訂正して使用すること。

実績報告書の提出日を記載してください。報告は申請年度の3月31日までに行う必要があります。

申請書と同一の記載内容にしてください。

決定日と指令番号は『補助金等交付指令書』から転記してください。

完了日は開業日と補助対象経費の最終支払日のいずれか遅い方となります。

補助金と受け取る口座の情報を記載してください。

申請者（または設立事業所）以外の口座を指定することはできません。

ゆうちょ銀行を指定する場合、「記号番号」と「口座番号」の間違いにご注意ください。（記載するのは「口座番号」です）

別記様式第10号（第11条関係）

事業報告書

報告書作成日

1

年 月 日

1 申請者の概要等

2

法人・個人の別 (どちらかに○)	法人・個人
フリガナ	
(法人の場合) 法人名 (個人の場合) 氏名	
フリガナ	
代表者職名・氏名 (法人のみ)	
フリガナ	
屋 号	
事業所等所在地(住所) 及び電話番号	住所: 当別町 電話番号:
事業開始年月日	年 月 日
資本金または出資金 (法人のみ)	円
従業員数	人 うち 常勤役員等 人 常勤従業員 人 パート・アルバイト 人
主たる業種 (日本標準産業分類に 基づく <u>中分類</u> を記載)	
取引銀行 (支店名まで記載)	
担当者 連絡先	フリガナ
	担当者 (氏名)
	電話番号(固定) 電話番号(携帯) FAX番号
	メールアドレス

1 報告書作成日

・事業報告書を作成した日付を記載してください。

2 申請者の概要等

・事業計画書の記載内容と変更がなければ、同様の記載としてください。
・計画から変更が生じた部分は、実績に合わせた記載としてください。

2 事業に必要な資格・許認可等

資格・許認可等の名称	取得年月日
3	

3 事業実施概要

(1) 事業の具体的な実施内容

日程（年月日）	事業の内容
4	
R5.10.1 R5.10.13 R5.10.15 R5.XX.XX	法人設立届出 店舗賃貸契約締結 店舗改装工事開始 ○○○○○○○
R5.11.30～R5.12.18 R5.12～R6.1	備品○○、△△、□□納品・搬入 チラシ・Web広告作成
R6.1.8 R6.1.27 R6.2.1	SNS開設 ⇒ オープンまでの継続投稿開始 △△設置工事完了 Web広告掲載開始（2月末まで継続） 広報とうべつ広告掲載
R6.2.15 R6.2.20	新聞折込（町内と近隣市村） 店舗オープン

(2) 今後の展開

5

3 事業に必要な資格・許認可等

・事業を行ううえで必要な資格・許認可がある場合は、その取得年月日を記載してください。

4 事業の具体的な実施内容

- ・補助対象期間中、事業に関して実施した内容を具体的に記載してください。
- ・経費の支出日ではなく、具体的に事業のために行った内容です。
- ・補助対象経費に係る実施内容の記載は必須とします。必須項目以外の記載も行い、事業開始に向けてどのような準備と取組を進めたかを示してください。
- ・すべてを日付まで記載することは求めません。必要に応じて期間で記載してください。

5 今後の展開

・事業計画書の内容と整合性を取りつつ、今後の事業展開などの構想について記載してください。

参考：「収支決算書」記載例

別記様式第11号（第11条関係）

単位は「円」としてください。
「千円」単位ではありません。

当別町市街地空き店舗等活用促進事業補助金 収支決算書

収入の部

(単位：円)

項目	金額	摘要
自己資金	1,966,130	
借入金	1,500,000	〇〇銀行当別支店
他の補助金	300,000	北海道〇〇補助金300千円
その他	250,000	家族からの借入
合計	4,016,130	

収支予算書の内容を基に、実績に合わせて記載してください。

収入の部の合計額が、支出の部の「事業に要する経費」の合計額と一致している必要があります。

支出の部

項目	事業に要する経費 (税込)	うち補助対象経費 (税抜)	備考
事務所等改修費	2,250,000	2,045,454	外装工事1,100,000円、内装工事750,000円、デザイン委託料400,000円
備品購入費	642,130	583,754	〇〇購入55,150円、△△購入99,980円、□□購入487,000円
広告宣伝費	624,000	567,272	チラシ225,000円、Web広告241,000円 広報掲載料8,000円
その他の経費	500,000	427,272	事務所内の〇〇設置費用500,000円 (うち30千円は初月の月額利用料)
合計	4,016,130	3,623,752	

補助金交付申請額

補助対象経費合計 (A)	3,623,752
他の補助金 (B)	300,000
補助対象経費から他の補助金を除いた額 (C) (A) - (B)	3,323,752
補助率 (D)	2/3
(C) × (D)	2,215,834
補助上限額 (F)	3,000,000
補助金交付申請額 (E) と (F) のうち いずれか低い額	2,215,000

各項目の記載に関する留意点は収支予算書 (P23) と同様です。
各金額と備考欄を実績に合わせて記載してください。

個別の経費が予算書に記載の見込額を上回っていても構いません。
支出の部には実際にかかった経費を記載してください。

「補助上限額 (F)」とは、交付決定時に通知した「補助金交付指令書」に記載された金額です。
(C) × (D) の金額と、補助指令の額のいずれか低い方が補助金額となります。
※ (C) × (D) の金額が補助上限に満たない場合も、補助指令額を超えて補助金が交付されることはありません。

※支出に係る領収書等を添付すること。

参考：「当別町商工会等会員である確認書」記載例

※本様式は当別町商工会が確認のうえ記載・押印するものです。

当別町商工会・とうべつポイントカード会 会員である確認書

年 月 日

次の者については、以下のとおり会員であることを確認しました。

記

1 対象者

法人名又は個人名	株式会社とうべつ
代表者職・氏名	代表取締役 当別 太郎
屋 号	カフェとうべつ
事業所等所在地	当別町白樺町58番地9

2 当別町商工会への加入状況

名称	加入年月日
当別町商工会	令和5年10月25日

3 当別ポイントカード会への加入状況（該当事業者のみ）

名称	加入年月日
とうべつポイントカード会	令和5年10月25日

当別町商工会確認欄	確認者 職・氏名 印
-----------	----------------------

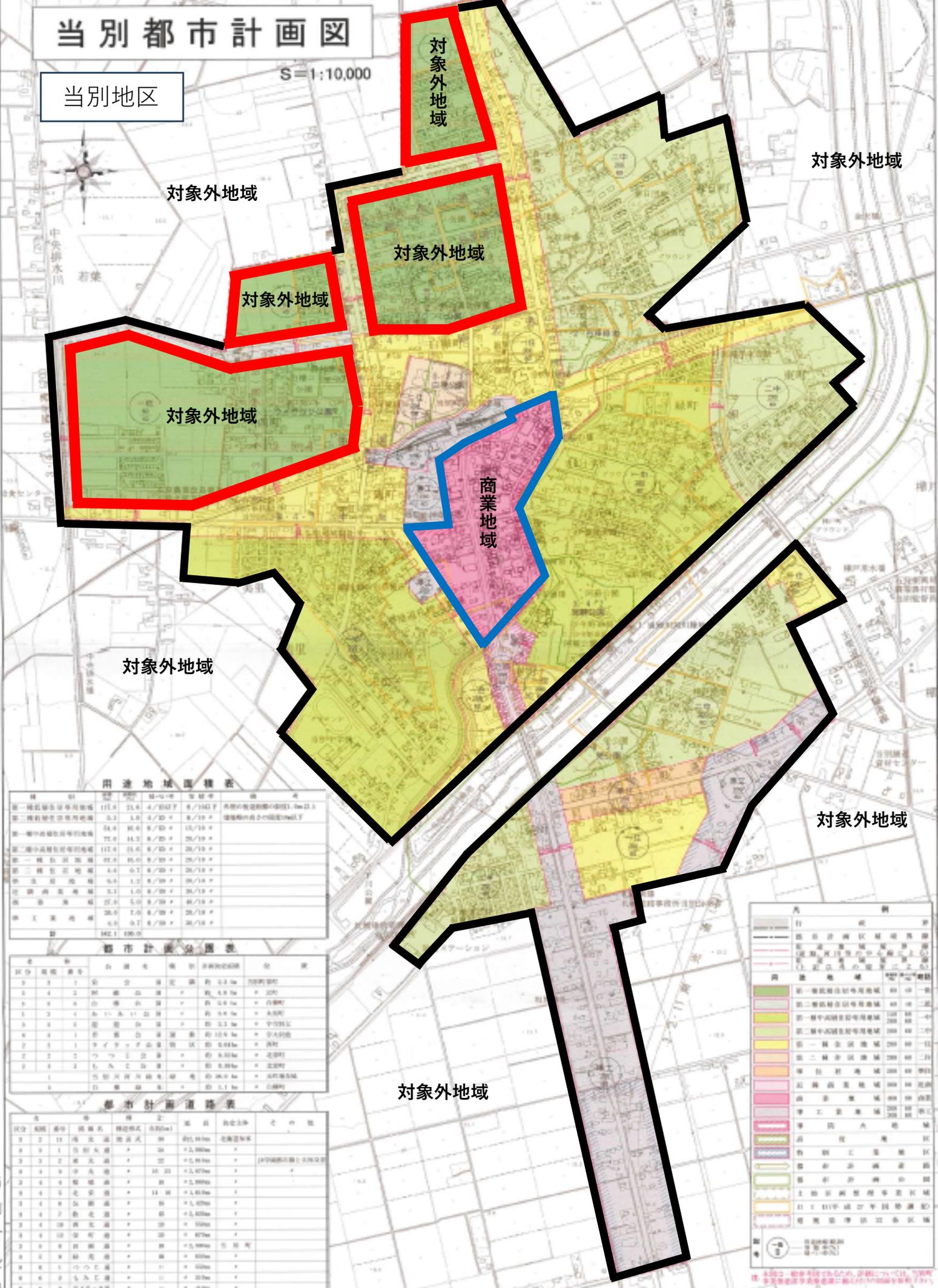
【当別地区】 【用途区域】 商業地域



当別都市計画図

S=1:10,000

当別地区



用途地域面積表

種別	種別	面積	種別	種別	種別
第一種低層住居専用地域	117.4	21.6	4/10以下	5/10以下	市街地の整備(幅員1.5m以上)
第二種低層住居専用地域	5.3	1.0	5/10以下	5/10以下	市街地の整備(幅員1.5m以下)
第一種中高層住居専用地域	14.8	16.6	5/10以下	15/10以下	
第二種中高層住居専用地域	72.8	11.3	5/10以下	25/10以下	
第一種公共用地域	117.4	11.6	5/10以下	25/10以下	
第二種公共用地域	2.4	10.0	5/10以下	25/10以下	
第一種商業用地域	0.4	0.7	5/10以下	25/10以下	
第二種商業用地域	0.4	1.0	5/10以下	25/10以下	
工業用地域	15.0	3.0	5/10以下	25/10以下	
準工業用地域	36.0	7.0	5/10以下	25/10以下	
雑種地	0.4	0.7	5/10以下	25/10以下	
計	442.1	100.0			

都市計画公園表

区画	名称	面積	種別	面積	種別
1	公園	約 0.2 ha	公園	公園	
2	公園	約 0.3 ha	公園	公園	
3	公園	約 0.4 ha	公園	公園	
4	公園	約 0.5 ha	公園	公園	
5	公園	約 0.6 ha	公園	公園	
6	公園	約 0.7 ha	公園	公園	
7	公園	約 0.8 ha	公園	公園	
8	公園	約 0.9 ha	公園	公園	
9	公園	約 1.0 ha	公園	公園	
10	公園	約 1.1 ha	公園	公園	
11	公園	約 1.2 ha	公園	公園	
12	公園	約 1.3 ha	公園	公園	
13	公園	約 1.4 ha	公園	公園	
14	公園	約 1.5 ha	公園	公園	
15	公園	約 1.6 ha	公園	公園	
16	公園	約 1.7 ha	公園	公園	
17	公園	約 1.8 ha	公園	公園	
18	公園	約 1.9 ha	公園	公園	
19	公園	約 2.0 ha	公園	公園	
20	公園	約 2.1 ha	公園	公園	
21	公園	約 2.2 ha	公園	公園	
22	公園	約 2.3 ha	公園	公園	
23	公園	約 2.4 ha	公園	公園	
24	公園	約 2.5 ha	公園	公園	
25	公園	約 2.6 ha	公園	公園	
26	公園	約 2.7 ha	公園	公園	
27	公園	約 2.8 ha	公園	公園	
28	公園	約 2.9 ha	公園	公園	
29	公園	約 3.0 ha	公園	公園	
30	公園	約 3.1 ha	公園	公園	
31	公園	約 3.2 ha	公園	公園	
32	公園	約 3.3 ha	公園	公園	
33	公園	約 3.4 ha	公園	公園	
34	公園	約 3.5 ha	公園	公園	
35	公園	約 3.6 ha	公園	公園	
36	公園	約 3.7 ha	公園	公園	
37	公園	約 3.8 ha	公園	公園	
38	公園	約 3.9 ha	公園	公園	
39	公園	約 4.0 ha	公園	公園	
40	公園	約 4.1 ha	公園	公園	
41	公園	約 4.2 ha	公園	公園	
42	公園	約 4.3 ha	公園	公園	
43	公園	約 4.4 ha	公園	公園	
44	公園	約 4.5 ha	公園	公園	
45	公園	約 4.6 ha	公園	公園	
46	公園	約 4.7 ha	公園	公園	
47	公園	約 4.8 ha	公園	公園	
48	公園	約 4.9 ha	公園	公園	
49	公園	約 5.0 ha	公園	公園	
50	公園	約 5.1 ha	公園	公園	
51	公園	約 5.2 ha	公園	公園	
52	公園	約 5.3 ha	公園	公園	
53	公園	約 5.4 ha	公園	公園	
54	公園	約 5.5 ha	公園	公園	
55	公園	約 5.6 ha	公園	公園	
56	公園	約 5.7 ha	公園	公園	
57	公園	約 5.8 ha	公園	公園	
58	公園	約 5.9 ha	公園	公園	
59	公園	約 6.0 ha	公園	公園	
60	公園	約 6.1 ha	公園	公園	
61	公園	約 6.2 ha	公園	公園	
62	公園	約 6.3 ha	公園	公園	
63	公園	約 6.4 ha	公園	公園	
64	公園	約 6.5 ha	公園	公園	
65	公園	約 6.6 ha	公園	公園	
66	公園	約 6.7 ha	公園	公園	
67	公園	約 6.8 ha	公園	公園	
68	公園	約 6.9 ha	公園	公園	
69	公園	約 7.0 ha	公園	公園	
70	公園	約 7.1 ha	公園	公園	
71	公園	約 7.2 ha	公園	公園	
72	公園	約 7.3 ha	公園	公園	
73	公園	約 7.4 ha	公園	公園	
74	公園	約 7.5 ha	公園	公園	
75	公園	約 7.6 ha	公園	公園	
76	公園	約 7.7 ha	公園	公園	
77	公園	約 7.8 ha	公園	公園	
78	公園	約 7.9 ha	公園	公園	
79	公園	約 8.0 ha	公園	公園	
80	公園	約 8.1 ha	公園	公園	
81	公園	約 8.2 ha	公園	公園	
82	公園	約 8.3 ha	公園	公園	
83	公園	約 8.4 ha	公園	公園	
84	公園	約 8.5 ha	公園	公園	
85	公園	約 8.6 ha	公園	公園	
86	公園	約 8.7 ha	公園	公園	
87	公園	約 8.8 ha	公園	公園	
88	公園	約 8.9 ha	公園	公園	
89	公園	約 9.0 ha	公園	公園	
90	公園	約 9.1 ha	公園	公園	
91	公園	約 9.2 ha	公園	公園	
92	公園	約 9.3 ha	公園	公園	
93	公園	約 9.4 ha	公園	公園	
94	公園	約 9.5 ha	公園	公園	
95	公園	約 9.6 ha	公園	公園	
96	公園	約 9.7 ha	公園	公園	
97	公園	約 9.8 ha	公園	公園	
98	公園	約 9.9 ha	公園	公園	
99	公園	約 10.0 ha	公園	公園	
100	公園	約 10.1 ha	公園	公園	

都市計画道路表

区画	名称	種別	幅員	種別	種別
1	道路	第一種	11.0m	第一種	第一種
2	道路	第二種	10.0m	第二種	第二種
3	道路	第三種	9.0m	第三種	第三種
4	道路	第四種	8.0m	第四種	第四種
5	道路	第五種	7.0m	第五種	第五種
6	道路	第六種	6.0m	第六種	第六種
7	道路	第七種	5.0m	第七種	第七種
8	道路	第八種	4.0m	第八種	第八種
9	道路	第九種	3.0m	第九種	第九種
10	道路	第十種	2.0m	第十種	第十種
11	道路	第十一種	1.5m	第十一種	第十一種
12	道路	第十二種	1.0m	第十二種	第十二種
13	道路	第十三種	0.8m	第十三種	第十三種
14	道路	第十四種	0.6m	第十四種	第十四種
15	道路	第十五種	0.5m	第十五種	第十五種
16	道路	第十六種	0.4m	第十六種	第十六種
17	道路	第十七種	0.3m	第十七種	第十七種
18	道路	第十八種	0.2m	第十八種	第十八種
19	道路	第十九種	0.1m	第十九種	第十九種
20	道路	第二十種	0.0m	第二十種	第二十種
21	道路	第二十一種	0.0m	第二十一種	第二十一種
22	道路	第二十二種	0.0m	第二十二種	第二十二種
23	道路	第二十三種	0.0m	第二十三種	第二十三種
24	道路	第二十四種	0.0m	第二十四種	第二十四種
25	道路	第二十五種	0.0m	第二十五種	第二十五種
26	道路	第二十六種	0.0m	第二十六種	第二十六種
27	道路	第二十七種	0.0m	第二十七種	第二十七種
28	道路	第二十八種	0.0m	第二十八種	第二十八種
29	道路	第二十九種	0.0m	第二十九種	第二十九種
30	道路	第三十種	0.0m	第三十種	第三十種
31	道路	第三十一種	0.0m	第三十一種	第三十一種
32	道路	第三十二種	0.0m	第三十二種	第三十二種
33	道路	第三十三種	0.0m	第三十三種	第三十三種
34	道路	第三十四種	0.0m	第三十四種	第三十四種
35	道路	第三十五種	0.0m	第三十五種	第三十五種
36	道路	第三十六種	0.0m	第三十六種	第三十六種
37	道路	第三十七種	0.0m	第三十七種	第三十七種
38	道路	第三十八種	0.0m	第三十八種	第三十八種
39	道路	第三十九種	0.0m	第三十九種	第三十九種
40	道路	第四十種	0.0m	第四十種	第四十種
41	道路	第四十一種	0.0m	第四十一種	第四十一種
42	道路	第四十二種	0.0m	第四十二種	第四十二種
43	道路	第四十三種	0.0m	第四十三種	第四十三種
44	道路	第四十四種	0.0m	第四十四種	第四十四種
45	道路	第四十五種	0.0m	第四十五種	第四十五種
46	道路	第四十六種	0.0m	第四十六種	第四十六種
47	道路	第四十七種	0.0m	第四十七種	第四十七種
48	道路	第四十八種	0.0m	第四十八種	第四十八種
49	道路	第四十九種	0.0m	第四十九種	第四十九種
50	道路	第五十種	0.0m	第五十種	第五十種

凡例

- 行 街 路
- 第一種低層住居専用地域
- 第二種低層住居専用地域
- 第一種中高層住居専用地域
- 第二種中高層住居専用地域
- 第一種公共用地域
- 第二種公共用地域
- 第一種商業用地域
- 第二種商業用地域
- 準工業用地域
- 工業用地域
- 雑種地
- 公園
- 第一種
- 第二種
- 第三種
- 第四種
- 第五種
- 第六種
- 第七種
- 第八種
- 第九種
- 第十種
- 第十一種
- 第十二種
- 第十三種
- 第十四種
- 第十五種
- 第十六種
- 第十七種
- 第十八種
- 第十九種
- 第二十種
- 第二十一種
- 第二十二種
- 第二十三種
- 第二十四種
- 第二十五種
- 第二十六種
- 第二十七種
- 第二十八種
- 第二十九種
- 第三十種
- 第三十一種
- 第三十二種
- 第三十三種
- 第三十四種
- 第三十五種
- 第三十六種
- 第三十七種
- 第三十八種
- 第三十九種
- 第四十種
- 第四十一種
- 第四十二種
- 第四十三種
- 第四十四種
- 第四十五種
- 第四十六種
- 第四十七種
- 第四十八種
- 第四十九種
- 第五十種

当別都市計画図

S=1:10,000

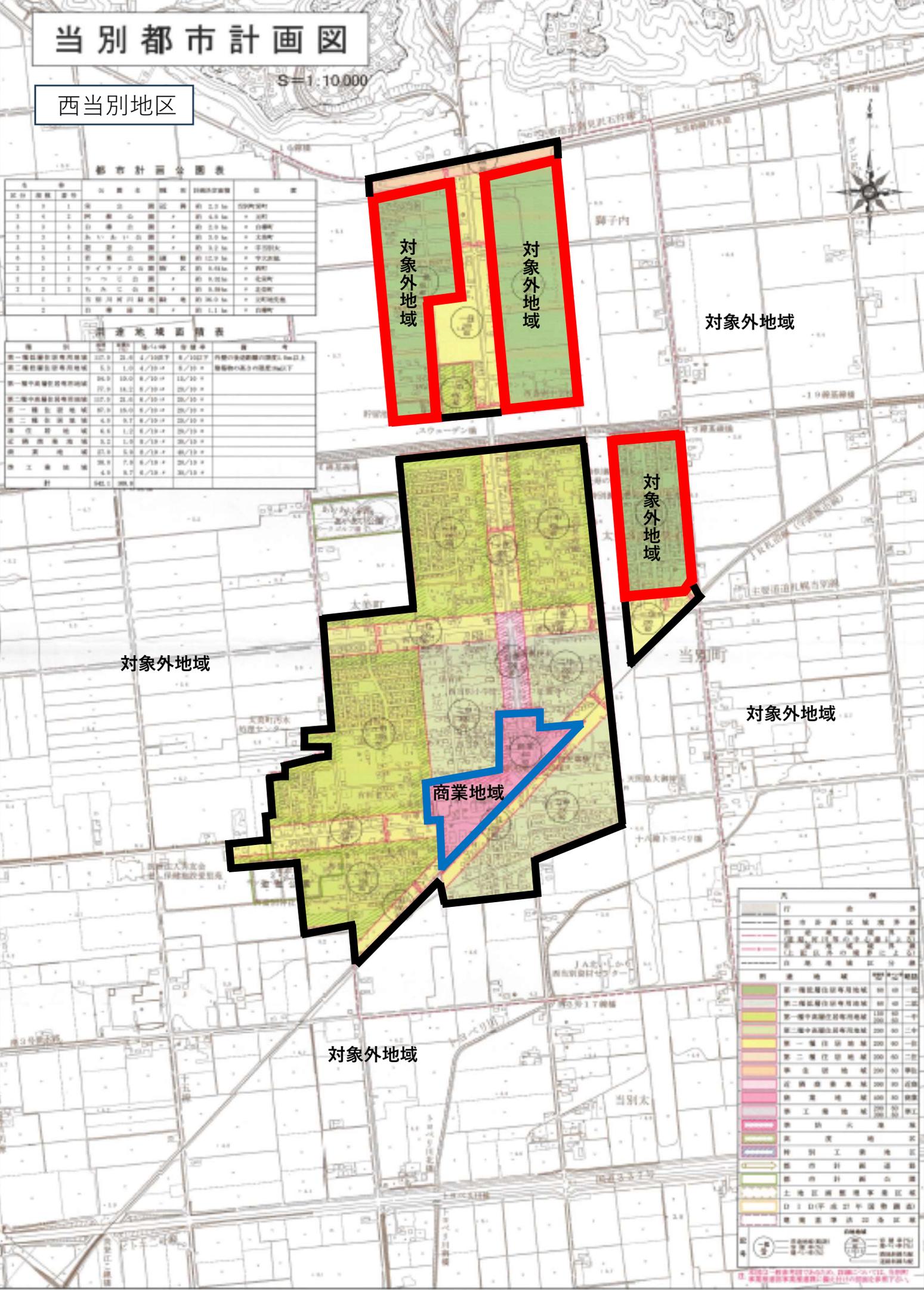
西当別地区

都市計画分區表

記号	名称	用途	面積	割合	備考
1	第一種住居地域	住宅	約 2.7 ha	100%	当別町内
2	第二種住居地域	住宅	約 4.9 ha	181%	当別町内
3	第三種住居地域	住宅	約 2.9 ha	107%	当別町内
4	第一種中層住居専用地域	住宅	約 3.2 ha	119%	当別町内
5	第二種中層住居専用地域	住宅	約 12.7 ha	463%	当別町内
6	第一種工業地域	工業	約 8.4 ha	309%	当別町内
7	第二種工業地域	工業	約 8.9 ha	325%	当別町内
8	特別工業地域	工業	約 36.0 ha	1300%	当別町内
9	公園緑地	公園	約 1.1 ha	41%	当別町内

用途地域面積表

用途	面積	割合	備考
第一種住居専用地域	27.0	22.4	4/10000
第二種住居専用地域	49.8	40.6	8/10000
第三種住居専用地域	29.0	23.6	5/10000
第一種中層住居専用地域	32.0	26.1	6/10000
第二種中層住居専用地域	127.0	103.0	20/10000
第一種工業地域	84.0	68.3	14/10000
第二種工業地域	89.0	72.3	15/10000
特別工業地域	360.0	292.0	60/10000
公園緑地	11.0	9.0	2/10000
計	943.8	770.0	150/10000



記号	名称	用途	面積	割合	備考
1	第一種住居専用地域	住宅	約 2.7 ha	100%	当別町内
2	第二種住居専用地域	住宅	約 4.9 ha	181%	当別町内
3	第三種住居専用地域	住宅	約 2.9 ha	107%	当別町内
4	第一種中層住居専用地域	住宅	約 3.2 ha	119%	当別町内
5	第二種中層住居専用地域	住宅	約 12.7 ha	463%	当別町内
6	第一種工業地域	工業	約 8.4 ha	309%	当別町内
7	第二種工業地域	工業	約 8.9 ha	325%	当別町内
8	特別工業地域	工業	約 36.0 ha	1300%	当別町内
9	公園緑地	公園	約 1.1 ha	41%	当別町内

札幌至近の自然あふれるまち



当別町役場 経済部 産業振興課

〒061-0292

北海道石狩郡当別町白樺町5-8番地9

電話：0133-23-3129（直通）

F A X：0133-23-3206

メール：shoko@town.tobetsu.hokkaido.jp