

募集要領

「松山市商店街出店奨励金」

令和8年度 松山市商店街空き店舗出店促進事業

申請期間

令和8年4月17日(金)から令和9年3月31日(水)まで

令和8年4月17日

松山市商業振興対策事業委員会
(松山市企業立地・産業創出課 商業振興担当)

【注】この募集要領は、必要に応じて改訂することがありますので、最新のものを松山市ホームページでご確認ください。

目次

1. 事業概要	3
- 制度概要	
2. 給付要件を確認する	5
- 給付要件	
- 不給付要件	
- 給付額の算定式	
3. 給付手続き.....	14
- 必要書類一覧	
- 手続きの流れ	
- 手続き方法・提出先	
- 審査結果の通知と振込	
- 申請書類等の保存義務	
- 給付決定の取り消し及び返還等	

(裏面)ホームページURL・お問い合わせ先



1. 事業概要

1. 事業概要

松山市商店街出店奨励金とは？

松山市内の商店街において空き店舗への出店を促すことで、商店街の活性化を図ることを目的に、予算の範囲内において、奨励金を給付し、出店者を支援します。

給付要件 詳しくは、p5へ

松山市内の商店街の空き店舗を賃借し、令和8年4月1日以降に給付対象となる事業の営業を新たに開始していることなどが、給付要件となります。詳しくは、募集要領の「2.給付要件を確認する」をご確認ください。

給付額 詳しくは、p11へ

(給付対象経費)	(給付率)	(上限額)
月額家賃 (最大2か月分) 改装費 (外装・内装・設備等)	1/2	100万円 <small>※月額家賃上限50万円</small>
中心市街地の商店街に大型店舗を出店する場合 上限額に100万円を加算(店舗面積200㎡以上)		加算あり 200万円
広告宣伝費	1/2	20万円

《最大220万円の奨励金を給付します》

※下記に掲げる経費は給付対象経費となりませんので、ご注意ください。



(例) 敷金、礼金、仲介手数料、保険料、共益費、駐車場料金、消費税額 等



2. 給付要件を確認する

2. 給付要件を確認する

本事業において奨励金の給付対象となる事業者は、原則として、下記に掲げる要件を全て満たす事業者であり、かつ、p11に示す「不給付要件」のいずれにも該当しない者とする。

給付要件

1. 松山市内の商店街の空き店舗を賃借した者

- 「商店街」とは、商店街その他の商業の集積地をいう。
- 「空き店舗」とは、商店街の街区内※に所在し、店舗として賃借できる状況ながら、商業活動が行われていない店舗又は住居等の用に供していない空き家であるものとする。
- 「賃借」とは、契約期間が1年以上の賃貸借契約等に限る。
- 出店にかかる経費を支払っていること。
 - ※ 月額家賃（最大2か月分）・改装費・広告宣伝費
- 令和8年4月1日以降に給付対象となる事業の営業を新たに開始していること
- 「空き店舗を賃借等した者」と「給付対象事業を営業する者」が、同一事業者であること。

※商店街の街区については、松山市役所 企業立地・産業創出課 商業振興担当までお問い合わせください。



2. 給付要件を確認する

2. 申請日時点において、「1.」に該当する空き店舗を使用し、以下に定める給付対象事業の営業を開始していること

- 「給付対象事業」とは、日本標準産業分類における大分類「小売業」、「飲食サービス業」及び「生活関連サービス業」（次ページ参照）又は、その他委員長が適当と認める事業とする。
- 以下に該当する事業は、「給付対象事業」の対象外とする。
 - i. 専ら事務所又は倉庫として使用する事業
 - ii. 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条に規定する風俗営業に係る事業
 - iii. 宗教活動又は政治活動を目的とする事業
 - iv. 公の秩序もしくは善良の風俗を害する恐れがある事業又は公的な支援を行うことが不適切と委員長が認める事業
 - v. 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係がある会社又は役員及び役員に準ずる者等）又は役員を兼任している会社、申請者の三親等以内の親族が経営する会社等が所有する空き店舗を賃借する者



営業の実態を確認するため、市職員等による現地調査を行う場合があります。

2. 給付要件を確認する

(参考)日本標準産業分類とは



「小売業」、「飲食サービス業」及び「生活関連サービス業」とは、下表に該当する業種を指します。

大分類	中分類	小分類
小売業	各種商品小売業	いずれが主たる販売商品であるかが判別できない事業所
	織物・衣類・身の回り品小売業	呉服、服地、衣服、寝具、靴、帽子、洋品雑貨、小間物、その他身の回り品を小売する事業所
	飲食料品小売業	野菜、果実、食肉、鮮魚、酒、菓子、パン、そう菜、乾物、その他飲食料品を小売する事業所
	機械器具小売業	自動車、自転車、電気機械器具、電気事務機械器具、それらの部分品、付属品を小売する事業所
	その他の小売業	家具、金物、医薬品、化粧品、書籍、文房具、スポーツ用品、娯楽用品、楽器、時計、その他商品を小売する事業所
飲食サービス業	飲食店	食堂、レストラン、専門料理店、居酒屋、喫茶店等
	持ち帰り飲食サービス業	飲食することを主たる目的とした設備を有さず、客の注文に応じその場所で調理した飲食料品を持ち帰る状態で提供する事業所
生活関連サービス業	洗濯・理容・美容・浴場業	クリーニング業、理容店、美容室、銭湯業、エステティック業、リラクゼーション業、ネイルサロン、その他身の回りの清潔を保持するため又は心身のリラックス並びにリフレッシュを促進するためのサービスを提供する事業所
	娯楽業	映画館、劇場、スポーツ施設

(参考)統計法第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類

2. 給付要件を確認する

3. 申請日時点において、事業者が出店する商店街に所在する商店街組合等に参加していること

➤ 「商店街組合等」とは、以下のいずれかに該当する組織・団体をいう。

- i. 商店街を構成する団体であって、商店街振興組合、事業協同組合及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第9条ただし書に規定する商店街組合又はこれを会員とする商工組合連合会において法人格を有するもの
- ii. 法人化されていない商店街を構成する任意の団体であって、規約等により代表者の定めがあり、かつ、財産の管理等を適正に行うことができるもの
- iii. i又はiiに類する団体であって、規約等により代表者の定めがあり、かつ、財産の管理等を適正に行うことができるもの

「商店街組合員であることの証明書（様式第3号）」に
商店街組合等で証明を受けて提出してください。



2. 給付要件を確認する

4. 申請日時点において、「松山しごと創造センター」、もしくは「公益財団法人えひめ産業振興財団」で経営相談を受けていること

・経営相談を予約する前に、別紙4「経営相談事前確認シート」を記入の上、松山市役所企業立地・産業創出課商業振興担当（sangyou@city.matsuyama.ehime.jp）まで提出してください。

・いずれかの相談窓口で相談を受け、「経営相談を受けていることの証明書（様式第4号）※」を提出してください。

※相談窓口ごとに様式が異なりますので、ご注意ください。

● 松山しごと創造センター

住所	松山市湊町4丁目8-13		
電話	089-948-8035	営業時間	平日 9:00~19:00 土曜日 10:00~18:00
HP	https://www.m-souzou.jp/	定休日	日曜日、祝日、年末年始

● えひめ産業振興財団

住所	松山市久米窪田町337-1		
電話	089-960-1100	営業時間	平日 8:30~17:15
HP	https://www.ehime-iinet.or.jp	定休日	土・日曜日、祝日、年末年始



2. 給付要件を確認する

5. 出店や開業等に際して法律に基づく資格や許認可等が必要な場合は、当該資格等を有すること又は有する見込みがあること

※ 必要に応じて、各種許認可等の書類提出を求める場合があります。

6. 以下に定める「宣誓・同意事項」について、いずれにも宣誓・同意すること。

宣誓・同意事項

- i. 松山市商店街出店奨励金に係る給付要件を全て満たしていること
- ii. 申請内容に虚偽のないこと
- iii. 暴力団排除に関する誓約事項について遵守すること
- iv. 松山市商業振興対策事業委員会及び松山市等が必要と認めた場合は、立入検査、書類確認・提出及び事情聴取等に応じ、これに協力すること
- v. 松山市商業振興対策事業委員会及び松山市等が必要と認めた場合は、申請書類に記載された情報を国、愛媛県、松山市、警察、税務機関に提供することについて同意すること
- vi. 虚偽が判明した場合は、奨励金の返還及び加算金の支払いに応じるとともに、事業者名等の情報を公表されることに同意すること
- vii. 法令その他松山市商業振興対策事業委員会が必要があると認め指示する事項を遵守すること

2. 給付要件を確認する

不給付要件

下記の 1 から 5 までのいずれかに該当する場合は、**給付対象外**となります。

1. 奨励金の給付を受けようとする者が、政治団体又は宗教上の組織・団体である場合
2. 賃借する空き店舗等を他の者に転貸して業務を行う者
3. 松山市暴力団排除条例（平成22年条例第32号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等と関係がある者
4. 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係がある会社又は役員及び役員に準ずる者等）又は役員を兼任している会社、申請者の三親等以内の親族が経営する会社等が所有する空き店舗を賃借する者
5. その他、公の秩序もしくは善良の風俗を害する恐れがある事業又は公的な支援を行うことが不適切と委員長が認める者

2. 給付要件を確認する

奨励金の給付額は、以下に定めるとおりとする。

給付額		
(給付対象経費)	(給付率)	(上限額)
月額家賃 (最大2か月分) 改装費 (外装・内装・設備等)	× 1/2	100万円 <small>※月額家賃上限50万円</small>
中心市街地の商店街に大型店舗を出店する場合 上限額に100万円を加算(店舗面積200㎡以上)		
		加算あり 200万円
広告宣伝費	× 1/2	20万円

- 「給付対象経費」とは、本要領に定める「給付対象事業」の用に供する店舗等における **月額家賃 (最大2か月分) ・ 改装費 ・ 広告宣伝費** とする。

《月額家賃》

- ・ 下記に掲げる経費は給付対象経費に算入できません。

(例) 敷金、礼金、仲介手数料、保険料、共益費、駐車場料金、消費税額 等

《改装費 (外装・内装・設備等)》

- ・ 開店日までに要した経費が対象となります。
- ・ 設備は、店舗と一体でなく、容易に持ち運び可能な什器及び補助対象事業以外への転用が容易と認められる備品等は対象外となります。

《広告宣伝費》

- ・ 開店チラシやホームページの作成、店舗のロゴデザイン費など、開店にかかる広告宣伝費が対象です。



2. 給付要件を確認する

【その他留意事項】

- 給付対象経費は、すべて税抜き額とする。
- 給付額の算定において、1,000円未満の端数は切り捨てとする。
- 領収書の宛名は、申請者（個人の場合は申請者本人もしくは店舗名、法人の場合は企業名もしくは店舗名）に限る。
- 国、地方公共団体（松山市含む）又は公共的団体から出店の支援金等を受給している場合や、これから受給することが決定している場合、本事業の給付額を減額する可能性がある。
- 店舗面積とは、当該申請事業の用に供する面積とする。
- 店舗併用住宅等の場合は、対象部分（店舗部分等）と対象外部分の面積按分により算出した店舗部分に係る賃料のみを「給付対象経費」として認める。

※ 上記に該当する場合は、市担当者まで事前にご相談ください。



3. 給付手続き

3. 給付手続き

必要書類一覧

申請に必要な書類は以下のとおりです。 ※必要に応じて別途追加資料の提出を求める場合があります。
※様式は、市ホームページからダウンロードしてください。

様式第1号 【指定様式】	申請書(データ可)	法人の場合は法人・個人の場合は個人名で申請してください。
様式第2号 【指定様式】	誓約書(原本)	「署名欄」は、必ず自署してください。
様式第3号 【指定様式】	商店街組合員であることの証明書 (押印済み原本)	「商店街組合等」の証明を受けたものを提出してください。
様式第4号 【指定様式】	経営相談を受けていることの証明書 (押印済み原本)	p9記載の相談窓口で証明を受けたものを提出してください。相談窓口別に様式が異なります。 ※要事前予約
添付1 【任意様式】	賃貸借契約書等の写し(データ可)	賃貸人・賃借人・契約締結日・契約期間・月額家賃等の契約内容を全て確認できる書類を提出してください。
添付2 【別紙1】	給付対象経費を支払ったことを確認できる書類(内容が確認できる書類を含む) (データ可)	<ul style="list-style-type: none"> <店舗等月額家賃> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書及び領収書の写しまたは通帳の写し(口座情報と支払金額が確認できるページ)等 <改装費> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書及び領収書の写し等 ・改装内容の明細が確認できる書類の写し <ul style="list-style-type: none"> ▶見積書、工事図面、改装前後の写真等 <広告宣伝費> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書及び領収書の写し等 ・広告宣伝内容が確認できる書類 <ul style="list-style-type: none"> ▶制作物の写し
添付3 【任意様式】	通帳の表紙及び表紙を開いた見開きページ全体の写し(データ可)	本奨励金の振込を希望する銀行口座の情報を確認するため、左記を提出してください。
添付4 【別紙2】	営業実態が分かる書類・写真 (データ可)	以下の全てが確認できること (1)建物全体の外観がわかる写真 (2)店舗の内観がわかる写真 (3)開店日・営業時間がわかる書類 (写真・チラシ・WEBサイトの画面 等)
添付5 【任意様式】	本人確認書類 (データ可)	個人の場合は、「運転免許証の写し」等 法人の場合は、「履歴事項全部証明書の写し※」 ※申請日時時点で発行から6ヶ月以内のもの
添付6 【別紙3】	経費確認書 (データ可)	添付2の給付対象経費を支払ったことを確認できる書類と照らし合わせてご記載ください。
添付7 【別紙4】	経営相談事前確認シート (データ可)	経営相談を予約する前に、 松山市役所 企業立地・産業創出課 商業振興担当 (sangyou@city.matsuyama.ehime.jp) まで提出してください。

3. 給付手続き

<申請手順>

① 松山市ホームページへアクセス！

松山市商店街出店奨励金

検索



URL: <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/kurashi/sangyo/shokogyo/syoutennngaisyutten8.html>

② 募集要領等で給付要件をチェック！

✓ 本募集要領p5～p13をご確認ください。

③ 申請書類(様式)をホームページよりダウンロード！

✓ Word・Excelが使用できる環境が必要です。

④ 申請書類を作成



申請書類

- ✓ 様式第3号「商店街組合員であることの証明書」は、商店街組織等で証明を受けてください。
- ✓ 様式第4号「経営相談を受けていることの証明書」は、各相談窓口で証明を受けてください。詳しくは、p9へ

申請

申請 (メールor郵送or窓口)

申請期間

令和8年 4月17日(金)から 令和9年 3月31日(水)まで
<必着>

- ✓ 予算を超える申込があった場合は、募集を早く終了する可能性があります。
- ✓ 出店後、2か月以内を目安に申請ください。
- ✓ 書類に問題が無ければ、通常1か月程度で、指定の口座へご入金いたします。



3. 給付手続き

手続き方法

手続きは、**①メール、②郵送、③窓口**から選択が可能です。
必要な書類をご準備のうえ、下記提出先にご提出ください。

※行政におけるデジタル化推進の観点から、**「メール」での申請にご協力ください。**

※郵送又は窓口での申請をご希望の場合は、あらかじめ松山市企業立地・産業創出課 商業振興担当（TEL：089-948-6710）までお問合せください。

提出先

<メール申請の場合>



sangyou@city.matsuyama.ehime.jp

※件名に「**商店街出店奨励金 申請**」とご記載ください。

<郵送申請の場合>

〒790-8571



松山市二番町4丁目7-2 松山市役所8階

企業立地・産業創出課 商業振興担当

※封筒表面に赤字で「**商店街出店奨励金 申請書在中**」とご記載ください。

<窓口申請の場合>



松山市役所8階 企業立地・産業創出課 商業振興担当

（松山市二番町4丁目7-2）

【平日】8：30 ～ 17：15

3. 給付手続き

審査結果の通知と振込

- 申請書類の内容を担当者が審査・確認します。
- 審査の結果、適当と認められた場合は、申請者に対して、「奨励金給付決定通知書（様式第5号）」を電子メール又は郵送にて通知した後、ご指定の銀行口座に奨励金をお振込みします。
- 申請書類に問題が無ければ、**通常1か月程度**で、ご指定の銀行口座へお振込みします。
 - ※ 申請書類に不備があった場合、追加書類の提出や申請内容の確認のため、担当者から電話連絡を行う場合があります。そのため、申請書の連絡先の記入欄には、日中に対応可能な電話番号の記入をお願いします。連絡が取れない場合や期日までに指定した書類の提出がない場合、不給付決定とする場合があります。

申請書類等の保存義務

- 申請に係る証拠書類を整備し、給付年度の翌年から起算して**5年間保存する義務**があります。

給付決定の取消及び返還等

- 奨励金の給付決定後、給付要件に該当しない事実や虚偽、不正等が発覚した場合は、当該給付決定を取り消す場合があります。この場合、不正受給を行った申請者は、松山市の指定する期限までに、**本奨励金の返還に加え、加算金を支払う義務**を負います。

公式ホームページ（松山市役所ホームページ内）



松山市商店街出店奨励金

検索



URL：<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/kurashi/sangyo/shokogyo/syoutennngaisyutten8.html>

お問い合わせ先 （松山市役所 企業立地・産業創出課 商業振興担当）

TEL: **089-948-6710**

<受付時間>

8:30～17:15(土・日・祝日を除く)

※お問い合わせが集中した場合、回答に時間を要する可能性がありますので、予めご了承ください。

