

## 小規模事業者店舗改修助成金交付要綱

制定 令和4年3月31日 経商第1906号（経済局長決裁）  
最近改正 令和7年3月31日 経商第1710号（経済局長決裁）

### （目的）

- 第1条 本要綱は、市内で事業を営む小規模事業者が業務改善のために行う店舗等の新たな改修に対する助成を行うことにより、小規模事業者の成長を促進し、もって本市経済の活性化に資することを目的とする。
- 2 助成金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### （用語の定義）

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号の定めるところによる。

#### （1）店舗等

横浜市内に所在し、一般客又は一般客が会員等になることで利用することができる店舗等で、倉庫や社員のみが専用に用いる事務所等でないもの。

#### （2）小規模事業者

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に定める小規模企業者として、常時使用する従業員の数が20人（商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者については、5人）以下の個人事業主を含む事業者をいう。ただし、次のアからウまでのいずれかに該当する者を除く。

ア 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3条第1項の適用を受けた飲食店（公序良俗に反するなど社会的に批判を受けるおそれのないものを除く。）及び第2条第5項に定める性風俗関連特殊営業

イ みなし大企業

ウ 政治活動及び宗教活動を行う団体

#### （3）みなし大企業

次のいずれかに該当する小規模事業者をいう。

ア 一の大企業（中小企業以外の者）が発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している小規模事業者

イ 複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している小規模事業者

ウ 役員半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している小規模事業者

#### （4）常時使用する従業員

小規模事業者の事業に従事する者をいう。ただし、以下のいずれかに該当する者を除く。

ア 会社役員

イ 個人事業主及びその家族従業員（同一生計者で3親等内の親族をいう。）

ウ 日々雇い入れられている者

エ 2カ月以内の期間を定めて使用されている者

オ 季節的業務に4カ月以内の期間を定めて使用されている者

カ 試用期間中の者

#### （5）フランチャイズチェーン

次のいずれにも該当する事業者をいう。

ア 他の事業者（以下「本部」という。）から、特定の商標、商号等を使用する権利を付与されている事業者

イ 物品販売、サービス提供、その他の事業・経営について、本部からの援助、統制、指導に基づき、統一的な方法により実施されている事業者

ウ 上記ア及びイの対価として本部に金銭を支払っている事業者

#### （6）消耗品

次のア又はイのいずれかに該当するものをいう。

ア 短期間の使用によってその性質若しくは形状を変じ、又はその全部若しくは一部を消耗するもの及び実験用材料として使用するもの

- イ 改修費用（消費税及び地方消費税を除く。）が、10,000円未満のもの
- (7) リース取引  
法人税法（昭和40年法律第34号）第64条の2第3項に規定するリース取引をいう。

#### (助成対象者)

第3条 この要綱における助成対象者は、次の各号の全ての要件に該当する者とする。

- (1) 店舗等が横浜市内にある小規模事業者（フランチャイズチェーンを含む。）であること
  - (2) 店舗改修によって業務改善が見込まれること
  - (3) 申請年度の2月末日までに店舗等の改修を行うこと
  - (4) 申請者が市税及び横浜市に対する債務の支払等の滞納がないこと
  - (5) 横浜市内の同一の店舗等で同一事業を1年以上継続して行っていること
  - (6) 店舗で週4日以上対面営業し、継続的に事業を行うこと
  - (7) 本市が実施する「脱炭素取組宣言制度」に基づき、脱炭素化の取組を宣言していること
  - (8) 関連する法令及び条例等を遵守していること
  - (9) その他市長が適当でないと認める者ではないこと
- 2 次の各号に該当する場合は、小規模事業者（フランチャイズチェーンを含む。）であっても助成対象者としなない。
- (1) 過去、本事業による助成金の交付を受けている者
  - (2) 暴力団（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当する者
  - (3) 代表者又は役員が暴力団員（条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）に該当する者がある法人
  - (4) 代表者が暴力団員に該当する、法人格を持たない団体又は個人事業主
  - (5) その他市長が適当でないと認める者

#### (助成対象事業)

第4条 この要綱において助成対象となる事業は、助成対象者が第1条第1項の目的を達するための業務改善に資するものであって、事業の用に直接供する店舗等の新たな改修を行う事業とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、助成対象事業としなない。
- (1) 同一又は一連の投資において本市の他の助成制度又は他の公的助成制度を利用した事業
  - (2) 第8条第2項による交付決定通知前に契約・改修が行われた事業
  - (3) 新たな業務改善を伴わない従来機能を復旧するだけの修繕等
  - (4) 建物の面積が増える増築事業及び耐震強度増加等の改築事業
  - (5) その他公序良俗に反する等の市長が適当でないと認める事業

#### (助成対象経費)

第5条 助成対象経費は、別表1に定めるものとし、第12条第1項に定める事業実績報告の日までに契約、改修及び支払が全て完了したものであって、市内に本社等の主たる事務所を置く工務店等が改修を行ったものとする。ただし、市長が認める場合はこの限りではない。

- 2 別表1の備考に掲げるものは助成対象経費に含まないものとする。
- 3 助成対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、助成対象経費との支払の区別が難しいものは、助成対象経費から除外する。
- 4 助成対象経費の支払先が、助成対象者と資本関係がある事業者又は助成対象者の代表者若しくは助成対象者の役員の属する企業等である場合は、対象外とする。
- 5 前項の規定は、助成対象経費の支払先が、助成対象者の親族等の経営する事業者であるときについて準用する。この場合において、同項中「助成対象者の代表者若しくは役員の属する企業等」とあるのは、「助成対象者の配偶者若しくは2親等内の親族が代表者若しくは役員として属する企業等」と読み替えるものとする。

#### (助成率及び助成限度額等)

第6条 助成率及び助成限度額は、助成対象経費の2分の1の額又は20万円のうちいずれか少ない額とする。

- 2 前項の助成金額の算出に当たり、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものと

する。

- 3 第1項に定める助成金の交付は、当該年度の予算の範囲内において行うものとする。
- 4 助成金交付決定額及び交付確定額の算出にあたり、1円未満の金額については切り捨てる。
- 5 助成金交付決定額及び交付確定額の算出にあたり、見積書において補助対象経費を含む工事費全体から値引きを行った場合は、補助対象経費からも値引き分を按分して差し引く。

#### (交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする者は、小規模事業者店舗改修助成交付申請(第1号様式。以下「申請書」という。)に、次の各号に定める書類を添付して、電子申請システム、Eメール、FAX、郵送又は持参により、申請年度の11月末日までに市長に提出しなければならない。

なお、公的機関が発行する各種証明書(履歴事項全部証明書等)については、その有効期間は「申請日から起算して発行から6か月以内のもの」とする。

- (1) 店舗等が横浜市内にあることがわかる公的書類。法人にあつては、法人登記簿謄本の写し(履歴事項全部証明書)、個人事業主にあつては、確定申告書等の写し。なお資格証明書等により市内での営業が認められる場合は、当該書類の写しを公的書類に代えることができるものとする。
  - (2) 代表者・役員等氏名一覧表(第1号様式の2)
  - (3) 申請者の直近1年分の市町村民税納税証明書又は非課税証明書(本市以外に在住等の場合には、在住の市町村民納税証明書又は非課税証明書)
  - (4) 見積書等経費の内訳がわかる書類の写し。ただし、改修金額が100万円以上になる場合は、2人以上の市内事業者から徴収した見積書等の写し及び履歴事項全部証明書又は個人事業主の住民票の写し
  - (5) 改修箇所の改修前の写真(複数枚)
  - (6) (WEBの場合)脱炭素取組宣言 確認書又は宣言書
  - (7) (紙の場合)脱炭素取組宣言フォーム【申請様式】(第1号様式の3)
  - (8) その他市長が必要と認める書類
- 2 補助金規則第5条第2項第2号に定める補助金等の交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類については、同条第3項の規定に基づき、添付を省略させることができる。

#### (交付決定等)

第8条 市長は、前条の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、助成金の交付又は不交付を決定する。

- 2 市長は、交付又は不交付の決定に基づき、交付の場合は小規模事業者店舗改修助成金交付決定通知書(第2号様式。以下「交付決定通知書」という。)により、不交付の場合は小規模事業者店舗改修助成金不交付決定通知書(第3号様式)により申請者に通知する。
- 3 市長は、必要な限度内において交付決定に当たり条件を付すことができる。
- 4 申請者は、第2項の交付決定通知書の交付を受けるまでは、当該申請に係る店舗改修等の契約をしてはならない。

#### (申請の取下げ)

第9条 助成金の交付決定通知書の交付を受けた者(以下「交付対象者」という。)が、申請の取下げを行う場合には、小規模事業者店舗改修助成金交付申請取下届出書(第4号様式。以下「交付申請取下書」という。)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項に規定する交付申請取下書の提出があつたとき又はこれに相当する事由があるときは、小規模事業者店舗改修助成金交付決定取消通知書(第11号様式)により交付対象者に通知する。
- 3 市長は、前項の規定にかかわらず、交付対象者が第13条第1項に定める交付額確定通知書の交付を受けた後、又は当該助成金の支払いを受けた後にあつては、小規模事業者店舗改修助成金交付決定取消及び返還通知書(第12号様式)により、交付対象者に通知し、当該助成金を返還する場合の取扱いについては、第16条の規定を準用してこれを行う。

#### (事業内容の変更)

第10条 交付対象者は、助成対象となる事業、経費、代表者等に変更があった場合は、速やかに市長が定める日までに小規模事業者店舗改修助成金事業内容変更承認申請書（第5号様式。以下「変更承認申請書」という。）を市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更であって、市長が認める場合はこの限りではない。

2 市長は、変更承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認める場合には、小規模事業者店舗改修助成金変更承認通知書（第6号様式）により、交付対象者に通知し、不適当と認める場合には、小規模事業者店舗改修助成金変更不承認通知書（第7号様式）により、それぞれ交付対象者に通知するものとする。

3 市長は承認を行うに当たり、必要に応じ条件を付し、又は交付決定の内容を変更することができる。

#### （調査等）

第11条 市長は、必要があると認めるときは、交付対象者に対し助成対象事業の遂行に関する状況を調査し、又は報告をさせることができる。

2 市長は、前項の規定による調査等により、交付対象者が助成金交付決定の条件に適合していないと認めるときは、これに適合させるための措置をとらせることができる。

3 交付対象者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

#### （実績報告）

第12条 交付対象者は、助成対象事業が完了したときは、速やかに小規模事業者店舗改修助成金実績報告書（第8号様式。以下「実績報告書」という。）に次の各号に掲げる書類を添付して、市長あてに提出するものとし、提出期限は申請年度の2月末日までとする。ただし、市長は工事内容や必要に応じて省略や追加を求めることができる。

(1) 経費の支出を証明する内訳の分かる領収書等の写し

(2) 改修内容が確認できる写真（改修完了後の写真等）

(3) 契約書等の写し。（店舗改修費用が100万円未満の場合は省略することができる）

(4) その他市長が必要と認める書類

2 補助金規則第14条第1項第3号に定める、補助対象事業が完了したとき又は補助金等の交付の決定に係る市の会計年度が終了したときにおける補助対象者等の資産及び負債に関する事項を記載した書類については、同条第4項の規定に基づき、省略するものとする。

#### （助成金の交付額確定）

第13条 市長は、前条に定める報告を受けたときは、実績報告書及びその添付書類等により書類の審査、及び必要に応じて現地確認等を行い、第4条第1項に規定する助成対象事業に該当すると認めるときは、助成金額を確定して小規模事業者店舗改修助成金交付額確定通知書（第9号様式）により交付金額及び交付条件を通知するものとする。ただし、助成金の交付確定額は、第8条第2項により通知した当該助成金の交付決定通知書の決定額を上回ることはできない。

2 助成金の交付額確定に当たり、助成対象経費の減額があった場合は、減額になった助成対象経費をもって助成金額の算出を行う。

#### （助成金の請求等）

第14条 前条の交付額確定通知書を受けた交付対象者が助成金の交付を受けようとするときは、速やかに、小規模事業者店舗改修助成金交付請求書（第10号様式。以下「請求書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、請求書に基づき、速やかに助成金を交付するものとする。

#### （助成金交付決定の取消及び助成金の返還）

第15条 市長は、交付対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。交付決定を取り消した場合、市長は、既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(1) 助成金の助成対象者の要件に該当しないとき

(2) 虚偽の申請や報告又は不正の手段により助成金の交付を受けたとき

(3) 助成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

- (4) 助成金の交付を受けて取得した設備等を、取得後1年を経過する前に処分したとき
  - (5) その他法令、条例又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき、又は助成金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき
- 2 前項の規定は、第13条の規定により交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
  - 3 市長は、第1項の規定により交付決定を取り消すときは、小規模事業者設備投資助成金交付決定取消及び返還通知書（第12号様式）により申請者に通知する。
  - 4 市長は、交付対象者が第1項に該当した場合、助成対象者の名称及びその内容を公表することができる。

#### **(加算金及び延滞金)**

- 第16条 前条の規定により、市長が助成金の交付の決定の全部又は一部の取消しを行い、助成金の返還を命じたときは、交付対象者は助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合は、返還後の期間において既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した加算金（100円未満の場合を除く。）を市に納付しなければならない。
- 2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた助成金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた助成金等の額に充てられたものとする。
  - 3 助成事業者等は、助成金等の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。
  - 4 第1項及び前項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

#### **(警察本部等への確認)**

- 第17条 市長は、必要に応じ、助成対象者の第3条第2項第2号から第4号までの該当の有無について、神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。
- 2 市長は、必要に応じ、助成対象者の市税の納税状況について、その者の同意に基づき、財政局長に対して確認を行うことができる。

#### **(書類の保存期間)**

- 第18条 補助金規則第26条の規定に基づく市長が定める書類の保存期間は、5年間とする。

#### **(調査への協力)**

- 第19条 市長が助成対象者に対し実地調査及びアンケート・ヒアリング調査等を行うときは、助成対象者は当該調査・資料の提出等に協力しなければならない。
- 2 交付を受けた企業の概要及び交付年度、活動内容の概要、助成金額等は公表できるものとする。

#### **(その他)**

- 第20条 この要綱に定めるもののほか、本助成金の交付に関し必要な事項は、経済局長が別に定める。

#### **(天災等による特例)**

- 第21条 天災地変等、補助事業者及び当該補助事業に係る発注先事業者のいずれの責めにも帰すことができないものにより補助対象期間内での稼働及び経費の支払いが困難となった場合等で、市長がやむを得ないと認めた場合は、対象期間を延長できるものとする。

#### **附 則**

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則  
この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則  
この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1（第5条第1項・第2項）助成対象経費

助成対象事業	内容
店舗改修工事	<b>【対象となる経費】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・店舗改修経費</li><li>・改修に伴う備品購入費（使用目的が限定され、店舗内据置又は容易に持ち運びができない備品、機械装置等）</li><li>・改修に伴う廃材処分費（改修で直接出た廃材等の処分費等）</li></ul>
	<b>【対象とならない経費の一部】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・増築工事（建物の面積が増えるもの）、改築工事（耐震強度増加）等に要する経費</li><li>・改修工事に付属しない消耗品費等（椅子等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの）</li><li>・（処分を行う際に発生する）公的機関等に対する申請料・手数料等</li><li>・老朽化や故障による既存の備品の買い替え（エアコン、冷蔵庫等）</li></ul>

（備考）

- 1 次の各号に掲げる経費は、補助の対象としない。
  - (1) 交付決定日より前に支払った経費
  - (2) 交付決定日より前に契約したもの
  - (3) 交付決定日より前に改装工事や新たな事業を開始した場合
  - (4) 消費税及び地方消費税相当額
  - (5) リース取引によるリース料
  - (6) 各種保証費用・保険料等
  - (7) 補修用の資材、消耗品等
  - (8) 複数の中古品販売事業者から同等品についての見積りを取得できない中古品、個人から購入した中古品又はオークション（インターネットオークション含む。）での購入による中古品
  - (9) 贈与若しくは転売を目的とするもの
  - (10) 通信運搬費（電話代、郵送料、インターネット利用料金等）、光熱費
  - (11) 会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料（リースを含む）
  - (12) スキルアップ、能力開発のための研修参加費
  - (13) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
  - (14) 金融機関等への振込手数料等
  - (15) 借入金などの支払利息及び遅延損害金
  - (16) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費
- 2 その他定めのない経費の支出については、個別に審査するものとする。

## 小規模事業者店舗改修助成金交付申請書

横浜市長

小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第7条に基づき、書類を添えて申請をします。

### 1 企業概要等

<b>業種</b> ※主たる業種に <b>1つだけ</b> ○を付けてください。	<b>常時使用する従業員数 (役員を除く)</b> ※□にチェックしてください。
1. 農林、林業 2. 漁業 3. 工業 4. 建設業 5. 製造業 6. 電気・ガス・熱供給・水道業 7. 情報通信業 (放送業などを除く一部) 8. 運輸、郵便業 9. 金融、保険業 10. 不動産業 (駐車場業を除く)	<b>業種が1～10であった場合</b> <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数は <b>20名以下</b>
11. 情報通信業 (放送業、情報サービス業、映像情報制作・配給業、音声情報制作業、 広告制作業、映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業) 12. 卸売業 13. 小売業 14. 不動産業、物品賃貸業 (駐車場業、物品賃貸業) 15. 学術研究、専門・技術サービス業 16. 宿泊業 17. 飲食サービス業 18. 生活関連サービス業、娯楽業 19. 教育、学習支援業 20. 医療、福祉	<b>業種が11～20であった場合</b> <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数は <b>5名以下</b>

書類発送日	年 月 日	
事業者名称		
住所	法人 (本店所在地) 〒 本店(本社)が市内ではない場合は記入してください。 (市内の店舗等の所在地) 〒 横浜市 区	
	個人事業主 (市内の店舗等の所在地) 〒 横浜市 区 (住民票の自宅住所) 〒	
	※本助成金は、上記横浜市内の店舗改修で使用します。	
	代表者役職名	
代表者氏名		
商店会名※加盟店のみ		
連絡先	(担当者) (電話) (E-Mail)	

## 2 事業内容・投資目的・期待される効果

申請者の業務内容を簡潔に記載してください。	
店舗改修の目的(最もあてはまるものを選択)	<input type="checkbox"/> バリアフリー <input type="checkbox"/> 業態変更 <input type="checkbox"/> デリバリーサービス、テイクアウト対応 <input type="checkbox"/> 従業員の作業性向上 <input type="checkbox"/> お客様スペースの環境改善（自宅や事務所を除く） <input type="checkbox"/> その他( )
店舗改修により得られる効果（業務改善の内容）	

## 3 収支予算計画

記入にあたっての注意事項
<p>◆<b>横浜市内に本社を置く工務店等への発注が必須です。</b></p> <p>市内事業者が発注できない場合(特殊な技術により、その会社でしか施工できない等)は、<b>理由書</b>を提出してください(内容によっては発注が認められない場合もあります)。</p> <p>◆改修費用に、<b>助成対象外経費(消耗品費、各種保証・保険料(延長保証など)が含まれていないこと</b>を確認してください。</p>

### ◆改修費用

※必ず内訳の分かる見積書を添付してください

	金額(税抜)							
改修費用 (ア)								円
助成金算出 (イ) ※(イ) = (ア) ÷ 2								円
助成金申請額 ※(イ)または20万円のいずれか低い額を記入 ※1,000円未満切捨て	¥				0	0	0	円



## 4 誓約事項

小規模事業者店舗改修助成金の申請にあたり、次に掲げるすべての事項を確認し、誓約します。

項目
助成対象となる経費の全部又は一部について、本市の他の助成制度又は他の公的助成制度（以下これらを「他の助成制度」という。）の交付決定又は他の助成制度の助成金等の支払いを受けていません。このことについて、他の公的補助制度執行機関、部署と情報を共有することに同意します。
助成対象経費の合計金額から、助成金交付申請額を差し引いた金額については、自己資金で負担します。
申請者は、本助成金を活用して施工等を行った店舗・設備等を、転売又は貸出等を行いません。
申請者は、本助成金を活用して施工等を行った店舗改修について、業務でのみ使用します。
申請者は、助成対象となる設備を申請者の役員が属する企業等に発注しません。
申請者は、助成対象者の配偶者若しくは2親等内の親族が代表者若しくは役員として属する企業等に発注しません。
申請者は、虚偽の申請、報告など、本助成金の交付に関して不正行為を行いません。不正行為があると判明した場合、横浜市が申請者の名称とその内容を公表すること、及び本助成金の返還と違約加算金・延滞金の支払いに応じます。また、返還に際し、支払い期限までに返済がなされない場合には、横浜市が関係行政機関及び関係金融機関に申請者の所得・財産調査等を実施すること及び関係行政機関及び関係金融機関がこれに回答することに同意します。
申請者は、市税及び横浜市に対する債務の支払等の滞納はありません（新型コロナウイルス感染症の影響を受けて認められた延納等は除く）。（横浜市は、必要があるときは申請者の課税状況について、官公署に報告確認を行います。）
申請者は、暴力団及びその他の反社会的勢力ではなく、役員にも暴力団員及びその他の反社会的勢力の構成員はおりません。また、横浜市が求めるときは、役員等氏名一覧表を提出し、横浜市暴力団排除条例第8条に基づき暴力団ではないことを横浜市が神奈川県警察本部長に対して確認を行うことについて承諾します。
申請者は、交付を受けるにあたり小規模事業者店舗改修助成金交付要綱及び横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）を遵守します。
申請者は、横浜市が行う実地及び書面等による調査に協力します。

### 【申請者（誓約した者）】

<b>法人の方</b>	・法人名 _____
	・代表者役職名 _____
	・代表者氏名 _____
<b>個人事業主の方</b>	・代表者氏名 _____

## 5 脱炭素取組宣言制度への登録

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 脱炭素取組宣言フォーム（WEB ページ）により、申請する。           |
| <input type="checkbox"/> （紙の場合）第1号式の3 脱炭素取組宣言フォーム【申請様式】により、申請する。 |
| <input type="checkbox"/> すでに宣言を行った。                              |

(添付書類チェックリスト)

※公的機関が発行する各種証明書(履歴事項全部証明書等)については、その有効期間は「申請日から6か月以内のもの」とします。

※各種証明書については、原本又は写し(コピー)のどちらかをご提出ください。

チェック	添付書類
<input type="checkbox"/>	(1) 店舗等が横浜市内にあることがわかる公的書類(法人にあつては、法人登記簿謄本の写し(履歴事項全部証明書)、個人事業主にあつては、確定申告書等の写し)。なお資格証明書等により市内での営業が認められる場合は、当該書類の写しを公的書類に代えることができるものとする。)
<input type="checkbox"/>	(2) 代表者・役員等氏名一覧表(第1号様式の2)
<input type="checkbox"/>	(3) 申請者の直近1年分の市町村民税納税証明書又は非課税証明書(本市以外に在住等の場合には、在住の市町村民納税証明書又は非課税証明書)
<input type="checkbox"/>	(4) 見積書等経費の内訳がわかる書類の写し。ただし、改修金額が100万円以上になる場合は、2人以上の市内事業者から徴収した見積書等の写し及び履歴事項全部証明書又は個人事業主の住民票の写し
<input type="checkbox"/>	(5) 改修箇所の改修前の写真(複数枚)
<input type="checkbox"/>	(6) (WEBの場合) 脱炭素取組宣言 確認書又は宣言書
<input type="checkbox"/>	(7) (紙の場合) 脱炭素取組宣言フォーム【申請様式】(第1号様式の3)
<input type="checkbox"/>	(8) その他市長が必要と認める書類(他の書類が必要と言われている場合のみ)

### 代表者・役員等氏名一覧表

年 月 日現在の代表者・役員

役職名	氏名	カナ氏名	生年月日	住所
代表者				

※ 法人格を持たない団体にあつては、代表者以外の記載は不要

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。

また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

住所

氏名

〔 法人、各種団体にあつては、  
所在地、名称及び代表者氏名 〕

第1号様式の3（第7条第1項第7号）

脱炭素取組宣言 宣言フォーム【申請様式】		
脱炭素取組宣言 2050年カーボンニュートラルの達成に向けて、脱炭素化に取り組むことを宣言します。		
記入日	年 月 日	
事業者名		
担当者名メールアドレス		

なお、宣言にあたり入力いただいた情報については、次のとおり取り扱います。

・法人の場合は企業名、事業所名及び業種、個人事業主の場合は氏名、屋号及び業種について、本市のWEBサイトやGREEN×EXPO 2027並びにその関連イベント・WEBサイトにおいて、公表いたします。

・入力いただいた住所、メールアドレスに対し、以下の案内等を送付する場合があります。

- ①脱炭素化に関する補助金やイベントの情報
- ②本市が実施する脱炭素化に関する調査、横浜市景況・経営動向調査
- ③脱炭素化の取組に関する取材等への協力依頼

・宣言事業者の脱炭素化の取組をご支援するため、入力いただいた情報を本市外郭団体、連携協定締結企業等へ提供する場合があります。

脱炭素取組宣言にあたり、虚偽記載などの不正や、暴力団関係者への該当、公序良俗に反する事業を営んでいることが判明したときは、宣言事業者の許可なく、本市が宣言の取消を行う場合があります。

◆既に行っている取組について回答してください（複数選択可）。【必須】

- ① こまめな消灯、使っていない電気製品のコンセントを抜くなど、身近な省エネ行動
- ② エアコンの適切な温度設定、空調機器のフィルター掃除
- ③ 公共交通機関の積極的な利用、ふんわりアクセルなどエコドライブの実践
- ④ LEDなど高効率照明への切替え
- ⑤ 環境負荷の少ない資材等の優先購入や使用
- ⑥ 専門家による省エネ診断の受診
- ⑦ 生産設備の稼働時間や運用方法の改善
- ⑧ CO2排出量の把握・管理サービスの利用
- ⑨ 再生可能エネルギーを電源とした電力プランの契約
- ⑩ 省エネ設備・高効率機器への切替え・導入
- ⑪ 電気自動車・ハイブリット車などの導入
- ⑫ 太陽光発電設備の導入、蓄電池の設置
- ⑬ 自社所有の建物の省エネ改修
- ⑭ 省エネ性能の高い建物への建替え・新設
- ⑮ その他の取組（ ）

◆今後、行う予定の脱炭素化の取組について回答してください（複数選択可）。【必須】

既に取り組んでいる項目のうち、引き続き取り組む予定の項目にもチェックをしてください。

- ① こまめな消灯、使っていない電気製品のコンセントを抜くなど、身近な省エネ行動
- ② エアコンの適切な温度設定、空調機器のフィルター掃除
- ③ 公共交通機関の積極的な利用、ふんわりアクセルなどエコドライブの実践
- ④ LEDなど高効率照明への切替え
- ⑤ 環境負荷の少ない資材等の優先購入や使用
- ⑥ 専門家による省エネ診断の受診
- ⑦ 生産設備の稼働時間や運用方法の改善
- ⑧ CO2排出量の把握・管理サービスの利用
- ⑨ 再生可能エネルギーを電源とした電力プランの契約
- ⑩ 省エネ設備・高効率機器への切替え・導入
- ⑪ 電気自動車・ハイブリット車などの導入
- ⑫ 太陽光発電設備の導入、蓄電池の設置
- ⑬ 自社所有の建物の省エネ改修
- ⑭ 省エネ性能の高い建物への建替え・新設
- ⑮ その他の取組（ ）

◆協力団体への加入有無について、回答してください。

脱炭素取組宣言は、協力団体の皆様に御後援をいただいています。以下の協力団体に加入している場合、チェックをしてください。

- ① 横浜商工会議所
- ② 横浜市工業会連合会
- ③ 横浜市商店街総連合
- ④ その他（ ）

後日、横浜市経済局にて代行入力します。宣言事業者についてホームページで公表します。また、ステッカーを配付いたします。

（交付先）

様

横浜市長

印

## 小規模事業者店舗改修助成金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました小規模事業者店舗改修助成金につきましては、小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第8条第2項により次のとおり決定しましたので通知します。

### 1 交付決定金額

¥ \_\_\_\_\_

### 2 交付条件

- （1） 本助成金は、小規模事業者店舗改修助成対象事業のみに使用し、他の事業に流用しないでください。
- （2） 本事業終了後、申請年度の2月末日までに実績報告書等を提出してください。
- （3） 交付申請の取下げ又は、事業内容・経費・代表者を変更するときは速やかに所定の書類を提出し、市長の承認を受けてください。
- （4） この助成金の交付条件に違反した場合は、交付決定を取消し、既に交付した助成金の全額又は一部の返還を求めることがあります。
- （5） 市長は、必要があると認めた場合は、当該助成金に関する調査を行うことがあります。

（担当）

TEL

FAX

（交付先）

様

横浜市長 印

## 小規模事業者店舗改修助成金不交付決定通知書

小規模事業者店舗改修助成金につきましては、審査の結果、交付しないことに決定しましたので、小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第8条第2項により通知します。

### 1 不交付理由

（担当）

TEL

FAX

（申請先）  
横浜市長

（申請者） ㊦  
本社所在地：  
事業者名称：  
代表者役職名：  
代表者氏名：

## 小規模事業者店舗改修助成金交付申請取下届出書

小規模事業者店舗改修助成金については、小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第9条第1項に基づき申請を取下げます。

### 1 取下げ理由

（申請先）  
横浜市長

（申請者） ㊦  
本社所在地：  
事業者名称：  
代表者役職名：  
代表者氏名：

### 小規模事業者店舗改修助成金事業内容変更承認申請書

年 月 日 第 号で交付決定を受けた小規模事業者店舗改修助成金の助成対象事業については、次のとおり変更したいので、承認いただきたく小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第10条第1項に基づき申請します。

1 助成対象事業の変更

（1）変更前

（2）変更後

2 変更の理由

3 助成対象経費の変更

（1）変更前  ¥

（2）変更後  ¥

4 交付対象者の名称、所在地、代表者等の変更

（1）変更前

（2）変更後

5 その他の変更



（交付先）

様

横浜市長

印

## 小規模事業者店舗改修助成金変更承認通知書

年 月 日に変更承認申請がありました小規模事業者店舗改修助成金変更承認申請につきましては、審査の結果、承認しましたので、小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第10条第2項により通知します。

1 既に受けた交付決定通知書の年月日及び番号

年 月 日 第 号

2 変更内容

（1）変更前

（2）変更後

2 交付条件

- （1）本助成金は、標記事業のみに使用し、他の事業に流用しないでください。
- （2）本事業終了後、申請年度の2月末日までに実績報告書等を提出してください。
- （3）交付申請の取下げを行うとき、事業内容を変更するときは速やかに所定の書類を提出してください。
- （4）交付条件に違反した場合は、助成金の全額又は一部の返還を求めることがあります。
- （5）市長は、必要があると認めた場合は、当該助成金に関する調査を行うことがあります。

（担当）

TEL

FAX

第 号  
年 月 日

（交付先）

様

横浜市長

印

## 小規模事業者店舗改修助成金変更不承認通知書

年 月 日に変更承認申請がありました小規模事業者店舗改修助成金変更承認申請につきましては、審査の結果、不承認としましたので、小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第10条第2項により通知します。

### 1 不承認理由

（担当）

TEL

FAX

## 小規模事業者店舗改修助成金実績報告書

横浜市長

助成金の交付申請をした事業が完了しましたので、小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第12条第1項に基づき、次のとおり報告します。

### 1 企業概要

書類発送日	年 月 日
事業者名称	
住所	法人 (本店所在地) 〒  本店が市内ではない場合は記入してください。 (市内の事業所等の所在地) 〒 横浜市 区
	個人事業主 (市内の事業所等の所在地) 〒 横浜市 区
	(住民票の自宅住所) 〒
代表者役職名	
代表者氏名	

### 2 得られた効果

店舗改修により得られた効果（具体的な数値があれば数値も記載してください）	
--------------------------------------	--

### 3 収支決算

#### 記入にあたっての注意事項

- ◆市内に住所を置く工務店等の施工が必須です。
- ◆助成金算出費用に、助成対象外経費(消耗品費、各種保証・保険料(延長保証など))が含まれていないことを確認してください。

#### ◆改修費用

※必ず内訳の分かる領収書を添付してください

	金額(税抜)						
改修費用 (ア)							円
助成金算出 (イ) ※(イ) = (ア) ÷ 2							円
助成金申請額 ※(イ)または交付決定額のいずれか低い額を記入※1,000円未満切捨て	¥				0	0	0 円

（交付先）

様

横浜市長

印

## 小規模事業者店舗改修助成金交付額確定通知書

小規模事業者店舗改修助成金につきましては、提出のありました実績報告書等により、交付額が確定しましたので、小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第13条第1項に基づき通知します。

### 1 助成金の交付確定額

¥ \_\_\_\_\_ . -

### 2 交付条件

次の事項が生じたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。既に交付した助成金については、返還請求いたします。

- （1） 助成金の助成対象者の要件に該当しないとき
- （2） 虚偽の申請や報告又は不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- （3） 助成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
- （4） 助成金の交付を受けて改修した店舗・設備等を取得した時より1年経過する前に処分したとき
- （5） その他法令、条例又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき、又は助成金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき

### 3 小規模事業者店舗改修助成金の使途について、必要があると認められるときは、調査し、又は報告を求めることがあります。

### 4 本件関係書類は5年保存をお願いします。

（担当）

TEL

FAX

### 小規模事業者店舗改修助成金交付請求書

(請求先)

横 浜 市 長

請求者 千  
 住 所  
 団 体 名 等  
 役 職 等  
 フリガナ  
 代表者氏名  
 (TEL : )

印 ※1

年 月 日 第 号で補助金交付額確定通知のありました、小規模事業者店舗改修助成金を請求します。

助成金請求額 ￥ . ー

補助金振込先金融機関

金融機関の名称		支店等の名称	
銀行 信用金庫		支店 出張所	
預金種別	普通 当座	口座番号	
口座名義人	(フリガナ)		

※1 請求者と口座名義人が同じ場合は、押印を省略できます。

請求者と口座名義人が異なる場合は、上記の「代表者氏名」欄の右に押印のうえ、下記に記名・押印をお願いします。

請求補助金については、上記口座に振り込んでください。

団 体 名 等  
 役 職 等  
 代表者氏名

印

第 号  
年 月 日

（交付先）

様

横浜市長 印

## 小規模事業者店舗改修助成金交付決定取消通知書

年 月 日 第 号で交付決定しました、小規模事業者店舗改修助成金について、小規模事業者店舗改修助成金交付要綱第 9 条第 2 項に基づき、次のとおり助成金交付決定を取り消します。

### 1 助成金交付取消理由

（担当）

TEL

FAX

様

横浜市長

印

## 小規模事業者店舗改修助成金交付決定取消及び返還通知書

年 月 日 第 号で交付決定しました、小規模事業者店舗改修助成金について、小規模事業者店舗改修助成金交付要綱（第 9 条第 3 項・第 15 条第 3 項）に基づき、次のとおり助成金交付決定の（全部 ・ 一部）を取り消します。助成金交付後の場合は返還するよう通知いたします。

1 助成金交付取消理由

2 交付取消金額または返還金額

¥

---

3 返還期日（助成金交付後の場合のみ記載）

年 月 日

4 その他

(担当)

TEL

FAX