

令和7年度
札幌市商店街
新商品・新サービス開発
支援事業補助金
(商店街等用)
募 集 要 領

札幌市 経済観光局 経営支援・雇用労働担当部 商業・経営支援課

1 概要

(1) 事業目的

個店の競争力強化を図るとともに、商店街を活性化させるため、商店街や商店街加盟店を中心とした事業者グループが、新商品・新サービスの開発に取り組む場合に、その経費の一部を補助するものです。

(2) 申請受付期間

令和7年(2025年)4月1日(火)～令和7年(2025年)11月28日(金)

※ 採択件数が予算の上限に達した場合、その時点で募集は終了します。

(3) 申請対象者

New !

ア 以下のいずれかに該当する札幌市内の商店街等（以下「商店街等」という。）

・・・本募集要領をご覧ください。

- ① 商店街振興組合
- ② 商店街を地区とする事業協同組合
- ③ 市長が適当と認める任意の商店街
- ④ ①～③によって構成される連合体

イ 事業者グループ・・・別冊の事業者グループ用の募集要領をご覧ください。

商店街等の加盟店2者以上が中心となり、他の事業者、専門家、学生等と連携のうえ、主に商店街で販売・提供する新商品・新サービスの開発を行おうとする3者以上の事業者グループで、所定の要件を満たすものが対象です。

(4) 補助上限、補助率

ア 選考委員会あり：200万円まで、補助対象経費の総額の2/3（千円未満の端数切捨）

New !

イ 選考委員会なし：50万円まで、補助対象経費の総額の2/3（千円未満の端数切捨）

(5) 補助対象経費（詳細は「4(2) 補助対象経費の範囲」を参照ください）

新商品・新サービスの開発に要した試作費（材料費）、報償費、備品購入費、店舗改装費、普及宣伝費、委託費、試験販売に係る経費等

2 新商品・新サービスの要件

新商品・新サービスは、以下のとおり定義します。

- 他の事業者等との連携による新商品・新サービスであること
- 主に商店街加盟店で販売・提供すること
- 原則として、継続して販売する新商品・新サービスであること

【POINT】

- 商店街のにぎわいを創出できるよう、他の加盟店との連携や、商品名・サービス名への地域名・商店街名の追加を検討してください。

3 補助額・補助対象経費

(1) 補助上限、補助率（再掲）

ア 選考委員会あり：200万円まで、補助対象経費の総額の2/3（千円未満の端数切捨）

New !

イ 選考委員会なし：50万円まで、補助対象経費の総額の2/3（千円未満の端数切捨）

(2) 補助対象経費の範囲

補助対象経費は、以下①～③の要件を満たすものに限りです。

- ① 代表申請者が、事業の実施のために支出したものであること
- ② 交付決定日から事業完了日までの期間内に、契約（発注）し、納品・工事等が完了し、かつ事業完了報告までに支払完了した経費であること
- ③ 「別表1 補助対象経費一覧表」（13ページ）に定めるものであること

なお、以上①～③の要件を満たす場合であっても、**以下①～⑥のような経費は補助対象外**です。

① 不当に高額である場合

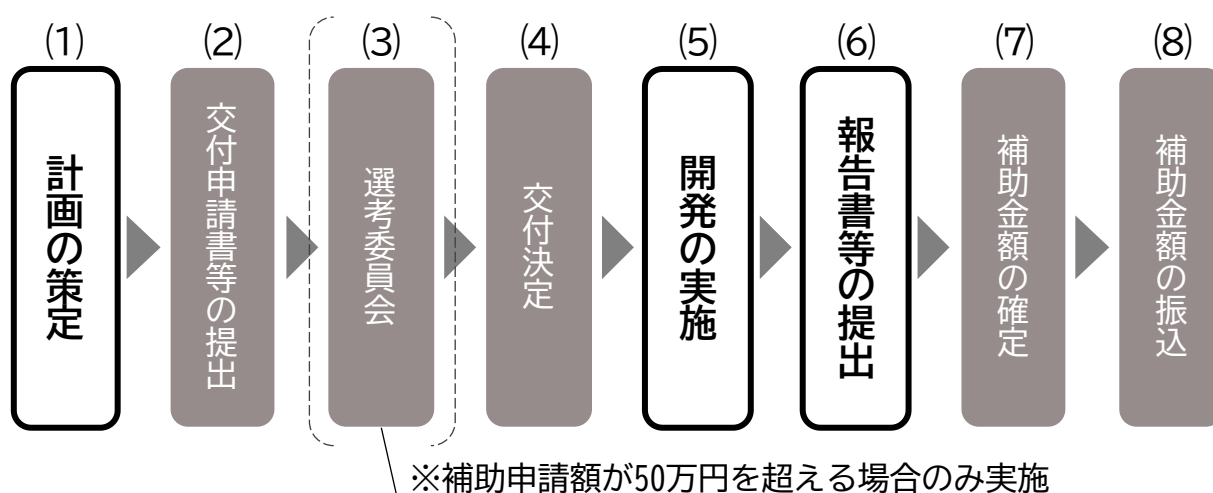
- ・ 事業の実施に支障のない程度の製品があるにもかかわらず、高額な有名海外メーカーの製品を購入した場合
- ・ 知人等に発注した商品が、市場価格に比して余りに高額である場合
- ・ 社会通念上過剰と判断される委託費 など

- ② 耐用年数、使用頻度、費用などを考慮し、購入するよりも賃借の方が適切である場合の備品購入費
- ③ 組合員に支払う日当その他の金銭
- ④ 消費税及び地方消費税の額
- ⑤ 日本円以外の支払い
 - ・ 外貨での支払い
 - ・ 商品券、割引券その他の金券、有価証券による支払い、物品の交換
 - ・ ポイントによる支払い
- ⑥ 反社会的勢力との取引に対する支払い

【POINT】

- 交付決定前に、事業規模を把握するため見積を取得することは妨げません。
 - 交付決定日より前に契約（発注）した経費は、補助対象外です。
 - 事業完了日の翌日以降に納品・工事等が完了した経費は補助対象外です。
 - 事業完了報告書（後述）に支払いを証明する書類が添付できない場合は、補助対象外となります。
 - 消費税及び地方消費税を補助対象経費とすることはできません。
- ※ 領収証に税額の記載がない場合でも、以下の取引を除き、消費税及び地方消費税相当額を対象経費から控除いたします。
- ・ 非課税取引…土地や有価証券、商品券などの譲渡、預貯金や貸付金の利子、保険料、社会保険医療、切手 など
 - ・ 不課税取引…国外取引、対価を得て行うことに当たらない寄附や単なる贈与、出資に対する配当 など

4 補助申請から補助金の振込までの流れ



(1) 計画の策定

新商品・新サービスの開発という性質上、十分な検討・試作をしたうえで事業計画が変更となることは妨げませんが、新商品・新サービスのコンセプト、販売するターゲット、事業全体の規模感、スケジュール感などをしっかりと検討し、原則として、計画に沿って事業が進むように事前に十分な計画策定を行ってください。

(2) 交付申請書等の提出

下記の締切日までに次の①～⑩の書類を、表紙に記載の提出先へご提出ください。

- ① 補助金交付申請書（商店街等用）（様式1－1）
- ② グループ構成員名簿（様式2）
- ③ 事業計画書（商店街等用）（様式3－1）
- ④ 事業収支計画書（様式4）
- ⑤ 直近の決算関係書類（商店街振興組合は不要）
- ⑥ 組合員・会員名簿
- ⑦ その他、市長が必要と認める書類

ア 補助申請額：50万円超（選考委員会あり）

回	締切日（書類到達日）	選考委員会 開催時期（予定）	交付決定時期 （予定）
第1回	令和7年（2025年）4月30日（水）	5月下旬	6月上旬
第2回	令和7年（2025年）5月30日（金）	6月下旬	7月上旬
第3回	令和7年（2025年）6月30日（月）	7月下旬	8月上旬
第4回	令和7年（2025年）7月31日（木）	8月下旬	9月上旬
第5回	令和7年（2025年）8月29日（金）	9月下旬	10月上旬
第6回	令和7年（2025年）9月30日（火）	10月下旬	11月上旬
第7回	令和7年（2025年）10月31日（金）	11月下旬	12月上旬
第8回	令和7年（2025年）11月28日（金）	12月下旬	1月中旬

※ 予算額に達した時点で募集を終了しますので、予めご了承ください。

イ 補助申請額：50万円以内（選考委員会なし）

令和7年（2025年）11月28日（金）まで（随時）

【POINT】

- 「なぜその商品・サービスを開発するのか」「需要はあるのか」「商店街にとって具体的にこういった効果が期待できるか」「セールストークにつながるストーリー性・話題性はあるか」といった観点で、使用する素材、既存客のニーズ、潜在的なニーズ、商店街の特徴、流行、商圈範囲の客層、店の生産能力等の要素に基づき分析を行い、可能な限り客観的で定量的・定性的な記載内容となるよう努めてください。
- 事業実現性を担保するために、予め参考見積を取得して、費用・内容・スケジュールの検討を行い、事業規模・期間等を見極めたうえで、申請書には、事業の内容を具体的に記入してください。交付申請書だけでは事業内容を審査できない場合には、別途資料の提出を求める場合があります。
- 特に、事業計画書（様式3）及び事業収支計画書（様式4）は選考委員会における重要な審査書類ですので、札幌中小企業支援センターの無料相談を積極的に活用して、より良い計画にブラッシュアップしてください。（事

前予約制)

【札幌中小企業支援センター】

〒060-0001札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センタービル2階

電話011-200-5511（土日祝日を除く9：00～12：00、13：00～17：00）

※同センターは、札幌市からの委託を受けた一般財団法人さっぽろ産業振興財団が運営する中小企業支援機関です。

(3) 選考委員会

補助申請額が50万円を超えるものについては、書面審査に加え、外部有識者を交えた選考委員会における審査を経る必要があります。選考委員会では参加委員から質問がありますので、代表申請者は必ず出席してください。選考委員会の審査基準については、15ページ別表2をご覧ください。

【POINT】

- 選考委員会の日程は、申請者へ別途ご連絡いたします。
- 選考委員会当日に代表申請者が出席できない場合は、審査を受けることができませんので、あらかじめご留意ください。
- 選考委員会には、代表申請者のほか1名のグループメンバーが参加可能です。
- 選考委員会では、申請者よりプレゼンテーションを10分～15分程度行った後、質疑応答の15分程度を行います。（選考委員へのプレゼンテーション資料の配布、会場スクリーンへの資料投影が可能です。）

(4) 交付決定

審査の結果、採択するものとされた場合、札幌市から補助金交付決定通知書をお送りします。補助金交付のための条件などが記載されていますので、内容をよくご確認ください。（「不採択」となった方には「不交付決定通知書」をお送りします。）

【POINT】

- 交付決定後に開発費用が嵩んだ場合でも、最終的な補助金の額は補助金交付決定通知書で示される予定額を超えることはありませんので留意してください。

(5) 開発の実施

承認された計画に基づき、**令和8年2月27日（金）**までに開発を完了させてください。

【POINT】

- 通常の仕入れ等と明確に分かれていないものは補助対象外です。
- 見積書・契約書・請求書・領収書等は適切に管理してください。（事業完了報告時に必要です）
- 申請者自身の責任において、関係法令等（建築基準法、消防法、食品衛生法等）に定められた手続きを確実に行ってください。（補助事業の採択をもってこれら関係法令等の手続きを省略できるわけではありません。）
- 十分な検討・試作を行った結果、実現が困難であると判断した際や、やむを得ない事情により事業計画の内容変更または中止を希望する場合は、速やかに事業計画変更等承認申請書（様式7）を提出し、札幌市の承認を得てください。（詳細は「7 事業の変更・中止」を参照ください。変更内容によっては、交付決定を取消すことがあります。）

(6) 報告書等の提出

事業を完了した日の翌日から起算して30日を経過した日又は令和7年3月31日（月）のいずれか早い日までに、以下の必要書類を提出してください。

- ① 事業完了報告書（様式10）
- ② 事業経過報告書（様式11）
- ③ 事業収支報告書（様式12）
- ④ 経費一覧表（様式13）
- ⑤ 補助対象経費の支払を証明する領収書等（見積書、納品書、契約書等）の写し

- ⑥ 補助金により実施した店舗改装・購入した備品等（単価5万円以上のもの）等の写真
- ⑦ 補助金により作成したチラシ・ポスター等の成果物
- ⑧ 振込先通帳の写し（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義（カナ）がわかるページ）
- ⑨ その他、市長が必要と認める書類

【POINT】

- 報告書類には取組内容や効果をできるだけ具体的に記載してください（内容に不足がある場合、別途資料の提出を求める場合があります）。
- 申請書や添付書類に不備がある場合は受理できませんので、必ず提出前にご確認ください。
- 領収書には以下の記載が必要です。
 - ① 領収書の宛名欄に補助金の申請者と同一の名宛
 - ② 支払金額
 - ③ 支払日
 - ④ 但書（支出の内容が明示されていること）
- ※ 役員等の個人名で登録してあるネット通販サイトで購入し、個人名で領収書が発行されている場合は補助対象経費に含めることができませんので、ご注意ください。
- ※ 「いつ、何（仕様）を、いくつ（数量）、誰から、いくら（金額）で買って、いつ、誰に、いくら（金額）支払った」ということが客観的にわかる必要がありますので、領収書だけでは不足する場合、追加で見積書、契約書、納品書、請求書などをご提出いただきます。

(7) 補助金額の確定

報告書、領収書などを精査し、補助金額確定通知書を送付します。

(8) 補助金額の振込

補助金額確定通知書の送付から概ね2週間程度で、事業完了報告書に記載された指定口座へ入金します。

【POINT】

- 虚偽の申請や報告、不正な行為、募集要領または補助金交付決定通知書等に記載した内容及び条件への違反などがあった場合は、補助金の交付決定を取消し、または既に交付した補助金の返還を命じますので、ご注意ください。

5 事業の変更・中止

下記の①～②の場合は、必ず事前連絡の上、事業計画変更等承認申請書（様式7）を提出してください。

- ① 補助目的や事業の根幹に関する内容が交付申請書の内容と異なる場合
- ② 事業を中止する場合

万が一、札幌市の変更承認を受けないまま計画変更を行い、事業を運営したことが判明した場合には、補助金の交付決定を取消すか、交付決定額の一部を減額することがあります。

なお、事業の根幹に影響のない軽微な変更の場合は、事業計画変更等承認申請書の提出を省略できる場合がありますので、札幌市に事前に相談してください（事前相談が無いままの変更は認められません）。

別表1 補助対象経費一覧表

費目	対象経費の例	対象外経費の例
試作費 (材料費)	○開発品の試作に係る材料費、包装資材購入費等	× 試作等に必要と考えられる量を大幅に超える費用
報償費	○専門家等への報酬（依頼内容や専門家からの助言等を書面で示せるもの） ○有償ボランティアへの支払い（1人1日3,000円まで） ○試食・試用協力者への謝礼（書面アンケート等の文書回答を得たもの。1人1日あたり3,000円（昼食代及び交通費相当分）を上限とする。）	× 何に対しての報酬であるかが明確となっていない個人や企業への謝礼 × 商店街等の構成員に対する支払い
備品購入費	○開発に必要となるイス、テーブル、什器、器材等の購入費	× 既存備品の買い替え費用 × 消耗品（文房具、洗剤などの耐用年数が概ね1年未満の物品） × 主に開発以外で必要となる備品の購入費
店舗改装費	○開発に必要となる店舗改装費	× 老朽化等による更新・改修費用
普及宣伝費	○チラシ作成費、ホームページ制作費、広告出稿料等	× 開発に関係のないチラシや広告宣伝費用 × 商店街等の構成員が自ら行うデザイン料（ただし、当該構成員が本来業務として行うデザインを除く。）
委託費	○開発品のパッケージデザイン ○市場調査等に係る外注費	× 開発に関係のない外注費 × 商店街等の構成員に対する委託（ただし、当該構成員の本来業務に係る委託は除く。）

試験販売に係る経費	○出展料、会場費、物品賃借費等	×試験販売に係る売上
その他	○市長が適当と認める経費	×消費税・地方消費税など租税公課 ×保健所その他行政機関に支払う手数料 ×代引手数料 ×両替手数料 ×試作費に属さない飲食物 ×いわゆる接待交際費

【POINT】

- 通常の仕入れや委託と契約・見積書・納品書・請求書等で明確に分かれていないものは補助対象外経費となります。
- 取得価格（又は効用の増加額）が10万円以上の備品を取得（修繕による効用の増加）した場合には、補助事業の完了年度の翌年から起算して5年間（耐用年数が5年以内の場合はその年数）は、市長の承認を得ることなく、他の用途に使用したり、売却したり、貸し付けしたりすることはできません。また、上記の期間中、当該備品を備品台帳（様式15）により管理してください。
- 補助金に係る帳簿等の証拠書類は、令和8年度から起算して5年間保存してください。

別表2 選考委員会における審査基準

項目	内容	配点
実施体制	商業者グループは、新商品・新サービスの開発に関し、グループ構成員がノウハウ、技術、必要な資格、許認可等を有しており、適切な役割分担・連携関係を構築し、アイデアや資源を共有できる実施体制となっているか。	20
事業の 戦略性・新規性	新商品・新サービスの販売・提供に関し、周辺の競合環境を分析したうえで商圈の範囲、ターゲット層の設定等は明確かつ適切か。	5
	前項目を踏まえ、新商品・新サービスは、差別化が図られ、新規性のあるものとなっているか。	5
事業の 実現性・継続性	新商品・新サービスの構成や価格帯の設定は妥当か。	5
	新商品・新サービスの開発・販売（提供）の日程・資金について、実現可能性があるものとなっているか。	10
	新商品・新サービスの効果的な広告・宣伝は考えられているか。	10
商店街区の 魅力向上への貢献	新商品・新サービスの内容やコンセプト等が、商店街等々にぎわいを創出できるものとなっているか。	20
	新商品・新サービスの内容やコンセプト等が、商店街等の新たな魅力になり得るか。	20
	新商品・新サービスは他店舗を巻き込める発展性の高いものか。	5
合計		100

※出席委員の平均点が60点以上の評価を得た申請事業の中から、予算の範囲内で決定します。

お気軽にご相談ください！
ご連絡お待ちしております！



書類の提出・ご不明な点のお問合せは

札幌市 経済観光局 経営支援・雇用労働担当部 商業・経営支援課

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所15階（北）

電話 011-211-2372

FAX 011-218-5130

Email shogyo@city.sapporo.jp

（※4MBを超える場合は分割して送信してください）

様式ダウンロード（札幌市ホームページ）

<https://www.city.sapporo.jp/keizai/shotengai/kotenshien.html>

