

市内事業者の円滑な事業承継をサポートします！

事業承継 店舗改修等補助金

市内事業者の円滑な事業承継による商業の振興を図るため、事業承継をする方が行う店舗の改修又は設備整備に要する費用の一部を補助します。

申込方法

市役所本庁舎5階 産業振興課窓口にて申請書類受付

※必ず工事着工前にご申請ください。

※予算に限りがありますので、申請の際には必ず受付の可否について事前確認をお願いいたします。

受付開始日

令和7年4月1日（火） から予算終了まで

補助対象事業

事業承継に係る店舗の改修又は設備整備です。

（以下の要件を満たす必要があります）

- 補助金の交付決定前に工事に着手していないこと。
- 令和8年2月27日（金）までに完了する工事であること。
- 市が実施する他の助成制度を利用していないこと。
- 建築基準法その他の法令に違反していないこと。

補助額等

補助対象経費	補助率	補助限度額
店舗の改修費（※1）	1 / 3（※3）	40万円（※4）
店舗の設備整備費（※2）		

※1：店舗の設計費、デザイン費、修繕費等

※2：設備の購入費・修繕費、関連機器費等

※3：税抜額に対する補助率

※4：市外業者が店舗の改修又は設備整備を行う場合は30万円千円未満切捨て

補助対象者

- 親族（6親等内の血族、配偶者または3親等内の姻族）内承継 又は 役員・従業員承継により、代表者を交代しようとする法人又は交代してから5年未満の法人
- 親族（6親等内の血族、配偶者または3親等内の姻族）内承継 又は 役員・従業員承継により、個人から事業の引継ぎを受けようとする者又は事業の引継ぎを受けてから5年未満の者

（以下の要件を満たす必要があります）

- 小売業、飲食業又はサービス業に係る事業承継であること
- 市内の同一の場所で5年以上経営している店舗に係る事業承継であること
- 事業承継に係る店舗が商店街の区域内にある場合は、当該商店街に加入すること
- フランチャイズ加盟業者でないこと
- 実績報告書を提出するまでに事業承継をすること（交付申請時において事業承継をする予定であった場合）
- 市税を滞納していないこと



事業承継って何？

中小企業者が経営する事業を引き継ぎ、当該事業に直接携わること。又は、当該事業を引き継ぎ、新たな事業を展開することです。

補助金交付までの流れ



... 申請者の手続き

... 市の手続き

交付
申請

- 必要書類一式をご提出ください。

書類
審査

- 必要に応じ、現地調査をする場合があります。

交付
決定

- 書類審査後、交付決定通知書を送付します。

工事
着工

- 交付決定通知書を受け取り後に着工してください。
- 工事完了の状況について、電話確認等する場合があります。

実績
報告

- 必要書類一式をご提出ください。

書類
審査

- 必要に応じ、現地調査をする場合があります。

交付
確定

- 書類審査後、交付確定通知書を送付します。

補助金
の交付

- 指定口座に補助金を振り込みます。

改修工事前に提出する書類 下記【１】～【９】

○書類提出から、補助金の交付が決定するまで、１週間から１０日ほどかかります。交付決定前に着工したものについては補助の対象となりませんので、余裕をもってご申請ください。

【１】「川越市事業承継店舗改修等補助金交付申請書」（指定様式）

- ・記入例を参考に、記入漏れのないよう作成してください。

【２】「納税証明等申請書兼証明書」（指定様式）

- ・当申請書・本人確認書類（運転免許証など）を持参のうえ、収税課（本庁舎２階）又は連絡所・市民センターから交付を受けてください。

※納税した日から１箇月以内に交付を受ける際には、当該領収書の提示を必要とする場合がありますので、領収書（写し可）を持参してください。

また、口座振替により納付している方で、納期限の日から１週間以内に交付を受ける際には、振替済みの結果を記帳した通帳（写し可）を持参してください。

【問い合わせ： 収税課（直通）０４９-２２４-５６８６】

【３】申請者が店舗の改修を行うことができる者であると確認できる書類

- ・賃貸借契約書、売買契約書等

【４】事業承継をし、又は事業承継をする予定であることを確認できる書類

- ・法人（登記事項証明書、商業登記簿謄本等）
- ・個人（確定申告書、個人事業の開業・廃業等届出書等）

【５】「事業承継計画書」（指定様式）

- ・記入例を参考に、記入漏れのないよう作成してください。

【６】改修又は設備整備に係る見積書の写し

- ・施工業者の名称・所在地及び工事内訳が記載されており、業者の押印があるものをご用意ください。

※支店等の場合は、書類に当該店舗の名称・所在地等の明記が必要です。

【７】改修工事箇所の図面

- ・改修工事箇所が把握できる平面図及び立面図等

【８】改修又は設備整備前の現況写真

- ・改修工事着工前のすべての改修箇所の現場写真

※実績報告時にも同じものの提出が必要となります。

【９】交付申請時要件確認リスト

- ・申請者回答欄の「はい」又は「いいえ」に丸をしてください。
※「いいえ」がある場合、本補助金は申請できません。
- ・下部にある日付及び氏名等を記入、押印してください。

改修工事後に提出する書類 下記【１】～【７】

○工事完了後、１箇月以内にご提出ください。

【１】「川越市事業承継店舗改修等補助金実績報告書」（指定様式）

- ・記入例を参考に、記入漏れのないよう作成してください。

【２】「領収書の写し」又は「支払を証明する書類の写し」

- ・施工業者から発行されており、業者の押印があるものに限りま。
- ※支店等の場合は、書類に当該店舗の名称・所在地の明記が必要です。

【３】改修又は設備整備前の現況写真

- ・改修工事着工前のすべての改修箇所の現場写真
- ※交付申請時と同じもの（カラーコピー可）。

【４】改修又は設備整備後の現況写真

- ・改修工事完了後のすべての改修箇所の現場写真
- ※改修工事前後の対比ができるように、同じ位置から撮影してください。

【５】事業承継について確認できる書類

- ※交付申請時において、事業承継がされていない場合
- ・法人（登記事項証明書、商業登記簿謄本等）
- ・個人（確定申告書、個人事業の開業・廃業等届出書等）

【６】変更後の見積書の写し

- ・交付決定後に工事金額や工事内容に変更があった場合

【７】口座振込依頼書（指定様式）

- ・補助金の振込先となりますので、記入間違いのないよう作成してください。

- 各書類に記入漏れがあると振り込みできませんので、十分にご注意ください。
- 補助金の振り込みは、実績報告書類の提出後、おおむね３週間後となります。

お問い合わせ先

川越市元町１丁目３番地１（市本庁舎５階）

川越市役所 産業観光部 産業振興課

☎ ０４９－２２４－５９３４（直通）

- パンフレット及び申請書一式は、上記の担当課にて配布しています。また、川越市公式ホームページからもダウンロードできます。
- 施工業者の紹介、あっ旋は行っておりません。また、施工業者とのトラブルについてもお応えいたしかねます。