

# 東京都商店街防災力向上緊急支援事業補助金 募集要領

東京都は、首都直下地震等の大規模な自然災害が発生した際に備えて、都内の商店街が、来街者や地域住民の安全確保等、地域の防災力向上に取り組む経費を助成しています。

以下のとおり募集しておりますので、お知らせします。

## 1 事業概要

### (1) 補助対象団体

- ① 商店街（複数の商店街が共同して補助事業を行う場合も含む。）
- ② 区市町村を単位とする商店街の連合会
- ※ 複数の商店街がとりまとめて申請を行うことも可能です。

### (2) 補助対象経費

- ① 防災資機材・防災備蓄品等の購入経費  
（水や食料品などについては、保存年限が5年以上のものを補助対象とします。申請の際には、保存年限がわかるパンフレット等を提出してください。）
- ② 防災の取組に関する案内や防災マップ等の作成・印刷に要する経費
- ③ 打合せに係る経費（会場費、飲料費等）  
※防災資機材・防災備蓄品等の購入は、必須となります。なお、工事経費等は補助対象外です。  
※購入物品の単価上限額はありません。なお、補助限度額を超える部分は、商店街等の負担となります。  
※飲料費等についてアルコール類、食事代、茶菓子代は補助対象外です。  
※備蓄場所がない場合は、商店街会員店舗等へ防災資機材や防災備蓄品等を配置することも可能です。

### (3) 補助限度額

- ① 商店街による単独申請 限度額：30万円（補助率：10/10）
- ② 複数の商店街がとりまとめて申請する場合  
限度額：30万円×商店街数（補助率：10/10）

### (4) 補助要件

- ① 及び②を満たすこと
  - ① 防災に関する取組を1回以上実施すること（申請書に実施（予定）日を記載）  
※令和8年4月1日～令和9年2月26日までに実施
  - ② 災害が起きた際のルール、マニュアルを具備すること（交付申請書に添付）  
※令和7年度に作成済み（変更なし）の商店街は省略可

### (5) 申請回数

申請は1商店街につき1回限りです。

## (6) その他

- ・ 申請にあたって、対象経費の根拠がわかる見積書やカタログ等のコピーを提出願います。
- ・ 予算の範囲内での補助金の交付となります。あらかじめご了承ください。

## (7) 留意事項

- ① 商品は、都の交付決定後に購入してください。決定日前に購入すると補助対象外となります。
- ② 経費の支払いにあたり、ポイントカードは使用しないでください。
- ③ 経費の支払いにあたり、商品券等の金券やポイントは使用しないでください。使用が判明した場合、当該金額分を補助対象経費から除外します。
- ④ 経費の支払いにあたり、クレジットカードを使用する場合は商店街等の法人名義のもの、もしくは商店街等の代表者の個人名義のものとしてください。
- ⑤ 物品購入に伴うポイントの付与が判明した場合、当該ポイント分（一律1ポイント1円換算）を補助対象経費から除外します。
- ⑥ 申請団体の役員や内部団体への支払経費は対象外となります。

## 2 スケジュール

### 【申請受付期間】

令和8年6月15日（月）～11月30日（月）【消印有効】

### 【交付決定予定】

令和8年7月上旬以降

### 【事業実施期間】

交付決定日～令和9年2月26日（金）

### ○申請から補助金交付までの流れ

- （商店街等→区市町村→都）申請書原本の提出
- （都→商店街等）交付・不交付決定通知書発送
- （商店街等）事業実施
- （商店街等→都）実績報告書原本の提出
- （都→商店街等）額確定通知送付
- （商店街等→都）請求書送付
- （都→商店街等）補助金支払い

### 3 申請方法

申請受付期間中に各区市町村の商店街振興課へご提出ください。

〈本件に関するお問い合わせ先〉

東京都産業労働局商工部地域産業振興課商店街振興担当

電話 03-5320-4787（直通）

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1

都庁第一本庁舎20階北側

#### （１）申請様式について

申請様式は東京都産業労働局のホームページからダウンロードできます。

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/chushou/shoko/chiiki/jyosei/#bousai>

※J グランツをご利用することも可能です。詳しくは上記 HP をご覧ください。



#### （２）申請時に必要な書類について

| 項目                       |              | 備考、注意事項                                                                                                         |
|--------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 交付申請書        | 第1号様式、とりまとめ申請の場合は第1-2号様式                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> | 経費内訳書        | 第2号様式                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> | 見積・カタログ等のコピー | 購入する商品の値段が分かるもの                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> | 防災ルール・マニュアル  | ※令和7年度に申請済み（変更なし）の商店街は省略可                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> | 定款又は会則       | ※以下の場合省略可能<br>①令和7年度に申請済み（変更なし）の商店街<br>②政策課題対応型商店街事業等、令和7、8年度の商店街補助事業（東京都直接補助）において提出済み（変更なし）の商店街<br>③HPで公開されている |
| <input type="checkbox"/> | 役員名簿         | ※上記と同様の場合は省略可                                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> | 通帳見開きページのコピー | 支店名、口座番号、口座名義人の記載がある箇所<br>※令和7年度に申請済み（変更なし）の商店街は省略可                                                             |

ルール、マニュアルの作成にあたっては、無料で専門家派遣の支援が受けられる「商店街ステップアップ応援事業」をご活用いただくことも可能です。

商店街ステップアップ応援事業事務局 連絡先03-3547-3787

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/sangyo-rodo/2025-06-06-184904-632>

#### 4 事業を変更または中止する場合

交付決定後に事業を変更または中止する場合は、事前に東京都の承認が必要になります。まずは都の商店街振興担当あて電話にてご連絡ください。必要に応じて以下の書類の提出をしていただきます。

- ① 変更承認申請書（第 6 号様式）
- ② 変更理由書

#### 5 実績報告

事業完了後は、実績報告書（第 10－1 号様式、とりまとめ申請の場合は第 10－2 号様式）を提出していただきます。

##### （１）提出期限

事業完了後 30 日以内に提出してください。

令和 9 年 2、3 月は実績報告の提出が集中することが予測されるため、出来る限り速やかにご提出いただきますようお願いいたします。

##### （２）実績報告に必要な書類

- ① 実績報告書（第 10－1 号様式、とりまとめ申請の場合は第 10－2 号様式）
- ② 経費内訳書（第 11 号様式）
- ③ 支払金口座振替依頼書（口座情報払・手書き用）
- ④ 領収書（写し）
- ⑤ 防災の取組や購入した備品・消耗品等の写真（写し）
- ⑥ 防災の取組に関する案内や防災マップ等を作成した場合は、その完成品（写し）

#### 6 補助金額の確定

実績報告書を確認し、補助金額の確定後、補助金額の確定通知を送付します。

#### 7 補助金の支払い

額の確定後、請求書（第 13 号様式）をご提出いただきます。補助金額確定金額を口座振替によりご指定の口座に支払います。支払いは商店街の口座となります。（原則、個人名義の口座は使えません。）

※とりまとめ申請をした場合は、代表して申請した商店街等の口座に振込を行います。