

長野市インバウンド等対応 店舗緊急支援事業補助金

申請要領

本要領・Q & Aを熟読し、ご申請ください。

【申請受付期間】

令和7年7月1日（火）から令和7年12月26日（金）まで 《必着》

注意：・必ず受付期間内にご提出ください。

- ・申請は、申請書類が全てそろっているものから、先着順で受け付けます。
- ・予算がなくなり次第終了します。

【補助事業の実施期間】

交付決定日から令和8年2月27日（金）まで

【申請書類の提出方法】

長野市役所 商工労働課（第二庁舎5階）の窓口へ直接お持ちいただくか、郵送にてご提出ください。

（提出先）〒380-8512

長野市大字鶴賀緑町1613番地 長野市役所 商工労働課

【申請書類の入手方法】

次の方法により、申請に必要な書類等を入手いただけます。

- ・長野市ホームページからダウンロード

（URL）<https://www.city.nagano.nagano.jp/n140300/contents/p006094.html>

- ・長野市役所（第二庁舎5階 商工労働課）での受取



長野市 経済産業振興部 商工労働課

電話番号:026-224-5041

受付時間:午前8時30分～午後5時15分(土日・祝日を除く。)

1 補助金の目的

本市を訪れる外国人旅行者等に対し、文化的な配慮を踏まえたサービス提供の向上等を目的とした店舗等の改修に対して補助金を交付し、インバウンド等の受入環境の整備を推進するとともに、中心市街地の集客力の向上・活性化を進めます。

2 補助金の概要

中心市街地の飲食店、小売店、サービス店又は宿泊施設（以下「飲食店等」という。）において、中小企業者等が、本市を訪れる外国人旅行者等の満足度の向上及び利用の促進を図るために実施する、飲食店等の改修に係る経費の一部を補助します。

- ・ 補助対象経費 中心市街地の飲食店等の改修に要する改修費、解体・撤去費及び設計費等
- ・ 補 助 率 補助対象経費の2分の1以内
- ・ 補 助 額 1件 25万円 ～ 200万円
※補助対象経費が50万円（税込み）（補助額が25万円）未満の場合は、補助対象外です。
- ・ 交付回数等 同年度内において、1中小企業者等につき1回1店舗等に限りま。

※補助金の詳細については、次ページ以降を必ずご確認ください。

※中小企業者等は、次のアからオまでに掲げる者をいいます。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第 154号）第2条第1項に規定する者

イ 特定非営利活動法人であって、常時使用する従業員の数がアに規定する者とおおむね同程度の者

ウ 一般社団法人又は一般財団法人であって、常時使用する従業員の数がアに規定する者とおおむね同程度の者

エ 中小企業信用保険法（昭和25年法律第 264号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第3項に規定する小規模企業者に該当する組合であって、アに規定する者とおおむね同程度の者

オ アからエまでに掲げる者に準ずる者として市長が適当と認めるもの

3 対象店舗

店舗等であって、次の要件を全て満たすものを補助金の対象店舗とします。

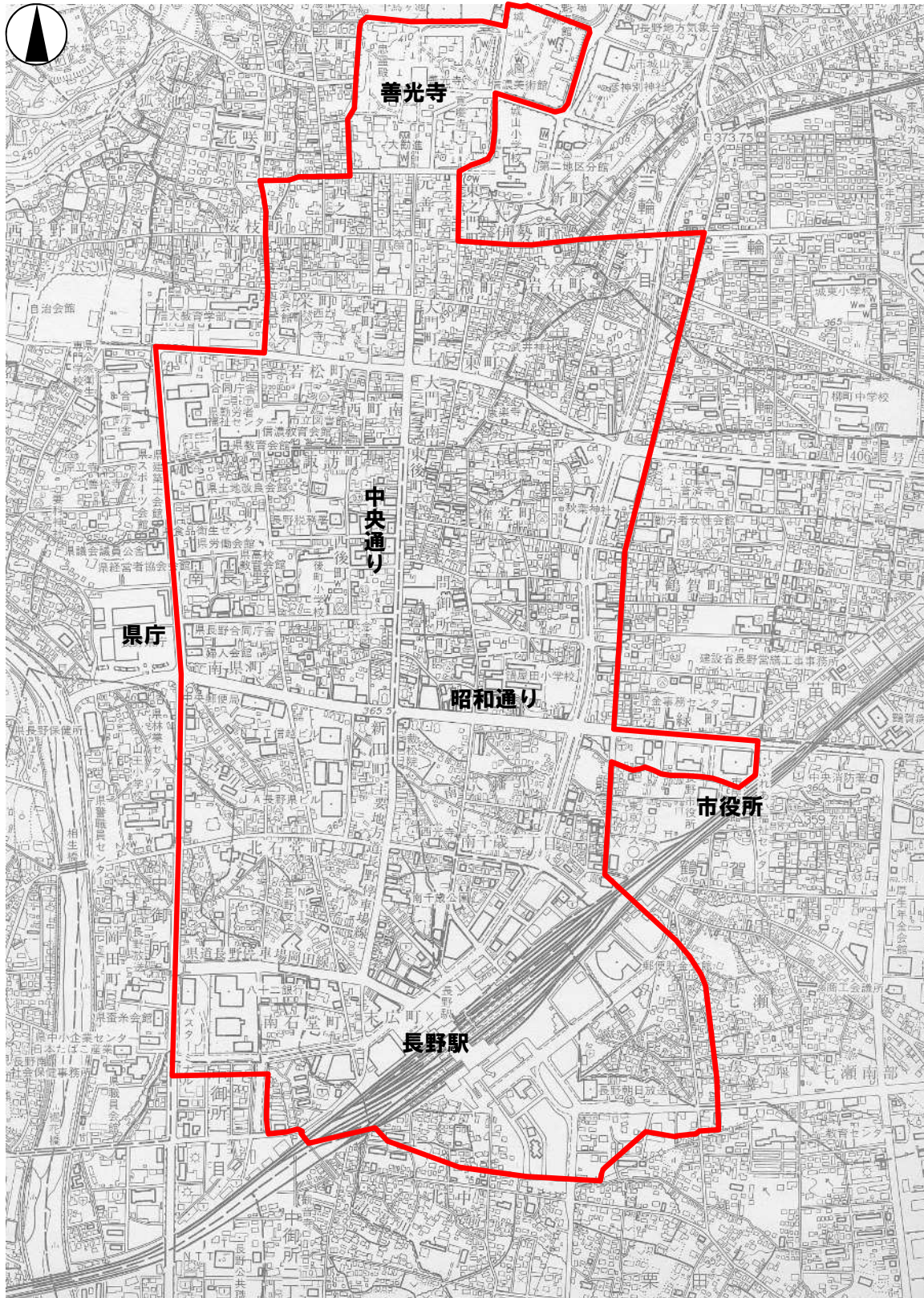
- (1) 飲食店、小売店、サービス店又は宿泊施設のいずれかであること。
- (2) 令和7年7月1日以前から営業を継続していること。
- (3) 交付申請の時点で、その経営に必要な法令等で定める許可、認可等を取得していること。
- (4) 次の計画に定める区域内（当該区域の境界となる道路に店舗等の入口が面するものを含む。）に存すること。
 - ア 長野市中心市街地活性化プラン
 - イ 長野市中心市街地活性化基本計画（篠ノ井地区）
 - ウ 長野市中心市街地活性化基本計画（松代地区）※次ページ以降の「対象エリア」を参照
- (5) 不特定多数の者等が、自由に出入り又は予約により利用ができること。
- (6) 露店その他の一時的なものでないこと。
- (7) その経営又は運営に暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）、暴力団関係者（長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40号）第6条第1項に規定する暴力団関係者をいいます。以下同じ。）等が参画していないこと。
- (8) 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条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行うものでないこと。
- (9) 販売等を行う物品等又は提供する役務が政治的なもの又は公序良俗に反するものでないこと。

※飲食店、小売店、サービス店又は宿泊施設は、それぞれ次のものをいいます。

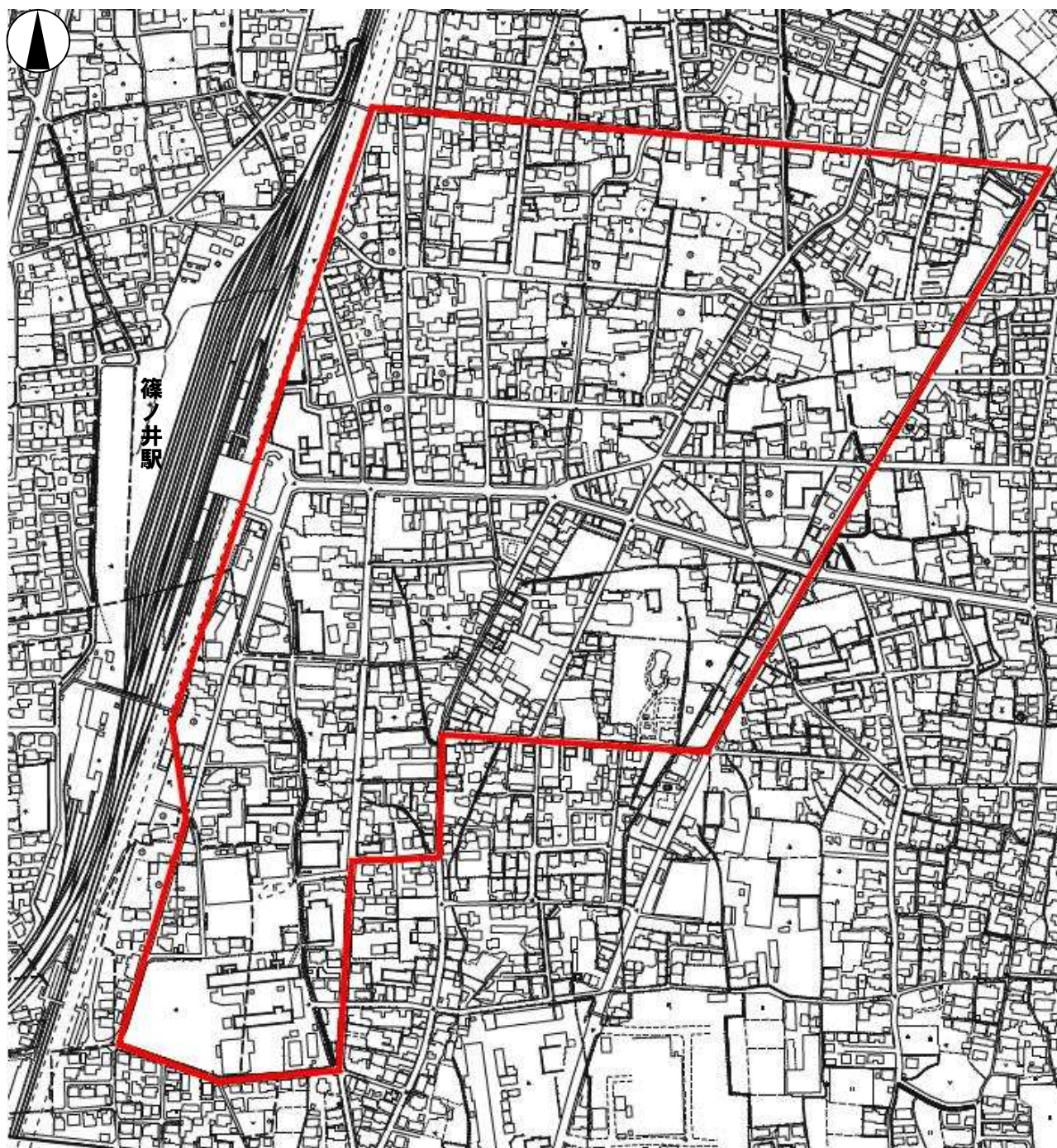
- ・飲食店 主として注文により有料で、料理その他の食料品又は飲料を直接提供する店舗等
- ・小売店 個人用、家庭用等の消費のために商品を直接販売する店舗等
- ・サービス店 主として個人に対して、有料で、日常生活に関連した技能若しくは技術又は施設を直接提供するサービスを行う店舗等
- ・宿泊施設 一般公衆等に対して、有料で宿泊を提供する店舗等

対象エリア

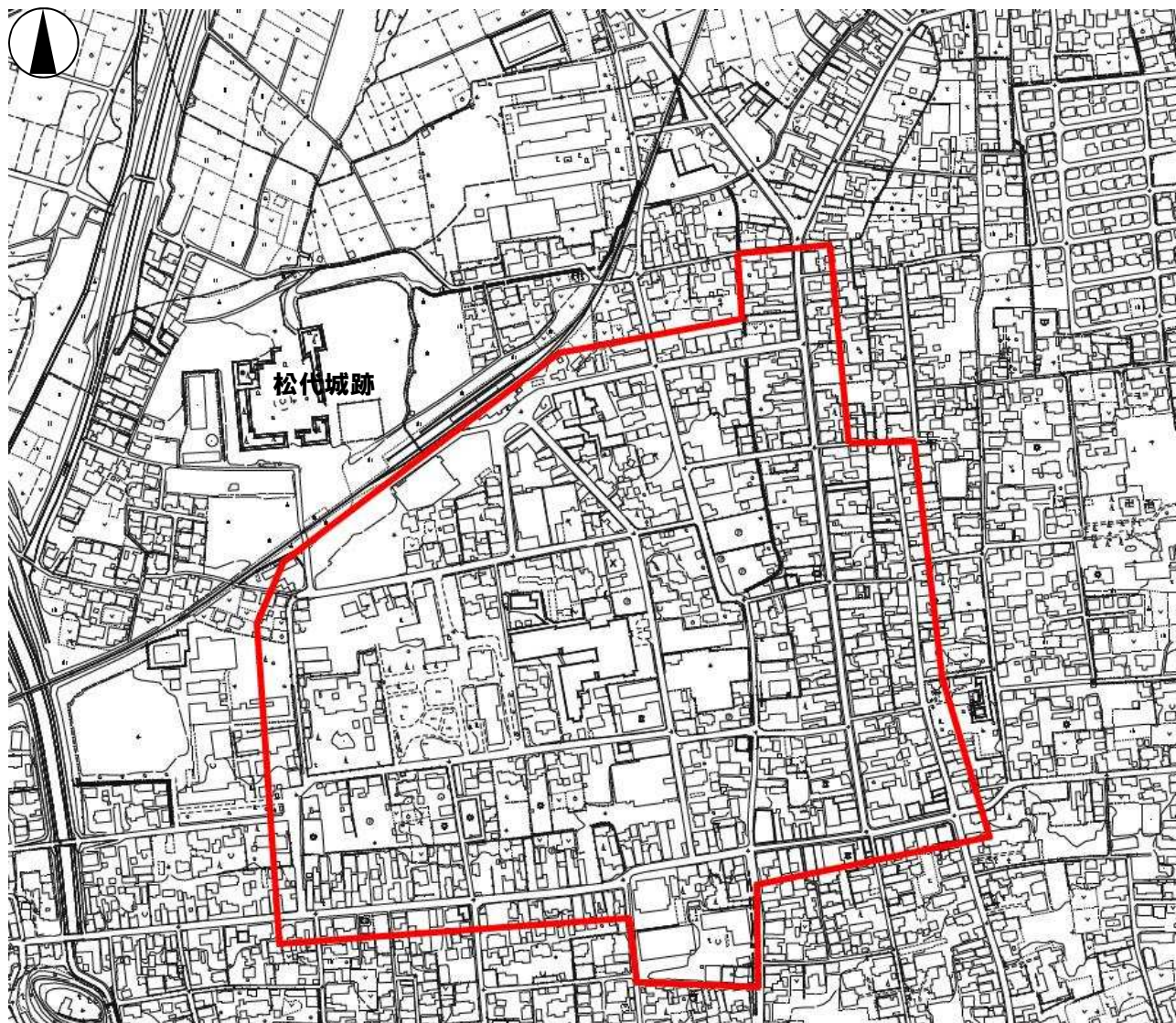
長野地区中心市街地



篠ノ井地区中心市街地



松代地区中心市街地



4 補助対象者

次の要件を全て満たす中小企業者等であって、対象店舗を経営するものを対象者（補助対象者）とします。

- （１） 市税の滞納がないこと。
- （２） その代表者、役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいいます。）又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団員、暴力団関係者等でないこと。
- （３） 当該年度において、本補助金の交付を受けていないこと。
- （４） その他補助対象者に係る要件として市長が必要と認めること。

5 補助対象事業

補助対象者が経営する対象店舗において、本市を訪れる外国人旅行者等の満足度の向上及び利用の促進を図るために実施する次の事業（補助対象事業）が対象です。

1 店舗等の意匠の変更又は美観を向上させるための改修に係る事業

外国人旅行者等の満足度の向上及び利用の促進を図るために、対象店舗の意匠の変更又は美観を向上させるための改修のうち、次に掲げるもの

- ① 屋根の改修（張り替え・防水など）
- ② 床材・内壁・天井の張替え、内装・外壁の塗装など
- ③ ふすま・障子・網戸・畳の張り替え
- ④ 床・壁・窓・天井等の断熱改修
- ⑤ 扉・窓ガラス・サッシの交換
- ⑥ ドアの電動化
- ⑦ 対象店舗の間仕切りの変更
- ⑧ 看板・オーニング（日よけ）の改修や設置
- ⑨ 給排水・給湯・空調・衛生（換気を含みます。）等の設備改修
- ⑩ 電気・ガス等の設備改修
- ⑪ その他市長が適当と認めるもの

主な取組例
・内外装のデザイン改修 ・接客スペース、客室、共用部等の和洋室化及びユニバーサルデザイン化 ・看板やデジタルサイネージの固定設置による、案内等の多言語及びピクトグラムの表示 ・内装のレイアウトの変更 ・照明器具の改修 など

2 スーツケース等の荷物置場を整備するための改修に係る事業

外国人旅行者等の満足度の向上及び利用の促進を図るために、外国人旅行者等のスーツケース等の荷物置場を整備するための改修に係る事業

主な取組例
・ 固定式のロッカーの設置 ・ クロークスペースの整備 など

【注意事項】

- ・ 旅行用のスーツケース等が置くことができる規格になるよう努めてください。
- ・ 使用方法や設置場所について、多言語で掲示等を行うよう努めてください。

3 新たに洋式便器の設置又は増設をするための改修に係る事業

外国人旅行者等の満足度の向上及び利用の促進を図るために、新たに洋式便器の設置（和式便器から洋式便器への改修を含む。）又は増設をするための改修に係る事業

主な取組例
・ 和式便器から洋式便器への改修 ・ 洋式便器の増設及び増設に伴うレイアウトの変更 など

【注意事項】

- ・ 使用方法や設置場所について、多言語で掲示等を行うよう努めてください。
- ・ 既に設置されている洋式便器の更新・改修又は小便器の整備に関する事業は除きます。

6 補助対象経費・補助率等

補助対象経費、補助率及び補助額等は、次のとおりです。

- ・ 補助対象経費 補助対象事業の実施に要する改修費、解体・撤去費及び設計費等
※改修等を伴わない解体・撤去費及び設計費は、補助対象外です。
- ・ 補 助 率 補助対象経費の2分の1以内
※補助対象経費が50万円（税込み）未満の場合は、補助対象外です。
- ・ 補 助 額 上限200万円以内
- ・ 交 付 回 数 当該年度において、1 中小企業者等につき1 回に限ります。
- ・ 交 付 店 舗 数 当該年度において、1 中小企業者等につき1 店舗等に限ります。

7 補助対象外事業等

次の事業又は経費のいずれかに該当する場合は、補助対象外とします。

【対象外となる事業】

- ・ 補助対象経費が合計50万円（税込み）（補助額が25万円）未満の事業
- ・ 店舗等の意匠の変更又は美観を向上させるための改修に係る事業の場合は、外国人旅行者等の満足度の向上及び利用の促進を図るための意匠の変更又は美観の向上でなく、単に故障等に係る修理、修繕等に要する事業
- ・ 新たに洋式便器の設置又は増設をするための改修に係る事業の場合は、既に設置されている洋式便器の更新・改修又は小便器の整備に関する事業
- ・ その他市長が適当でないと認める事業

【対象外となる経費（共通）】

- ・ 国、県、市その他の団体から補助金、助成金、支援金等の交付を受ける経費
- ・ 不特定多数の者等が、自由に出入り又は予約により利用できないスペース（従業員や居住者が利用するスペース等）に係る経費（スーツケース等の荷物置場を整備するための改修に係る事業に係るものを除きます。）
- ・ 改修を伴わない解体及び撤去並びに設計のみに係る経費
- ・ レンタル、リース等に係る経費（市長が適当と認めるものを除きます。）
- ・ 故障、老朽化等に対応するための機能の明確な向上を伴わない修理・修繕又は代替更新のみに要する経費
- ・ 土地又は建物の取得又は賃借に要する経費
- ・ 新規の出店に要する経費
- ・ 工事費及び材料費等が、市場価格等と比較して著しく高価であると市長が認める経費
- ・ ソフト事業及び経常的な経費に係る経費
例）ホームページ費、システム改修費、光熱水費、通信費、ポスター等の作成費、印刷費等
- ・ 外構整備に要する経費
例）駐車場、門扉、塀、植栽等に係る工事費
- ・ 備品、消耗品等の対象店舗と一体でなく、固定されないもの（容易に取外し又は設置箇所の変更ができるもの）に係る経費
例）机、椅子、カーテン、パソコン、タブレット端末、Wi-Fiルーター、翻訳機等
- ・ 補助金の趣旨に適合しないと認められる経費
- ・ その他市長が適当でないと認める経費

8 交付の条件

補助金の交付を受けるためには、次の条件を全て満たす必要があります。

- (1) 補助対象の対象店舗は、補助事業の完了した日からおおむね1年以上、当該対象店舗として活用（営業）すること。
- (2) 補助事業について、建築基準法（昭和25年法律第 201号）、消防法（昭和23年法律第 186号）その他の法令等の規定を遵守すること。
- (3) 補助事業の完了した日から1年を経過したときは、市長が別に定める様式により外国人旅行者等の受入に係る取組状況（集客、売上げの状況等）を報告すること。
- (4) 市長から報告を求められた場合には、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間は、補助事業に係る資料等の提出及び報告をすること。
- (5) 補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管すること。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運用を図ること。
- (7) 補助事業の実施に係る貸主等の同意を得ていること（対象店舗の賃借等を行っている場合に限ります。）。
- (8) 交付決定後に実施する事業であること（交付決定日以降に契約締結、事業着手等がされたものに限ります。）。
- (9) 令和8年2月27日（金）までに補助事業を完了し、実績報告を行うこと。
- (10) 補助事業が完了した場合は、速やかに実績報告を行うこと。
- (11) その他市長が補助金の交付の条件として必要と認めること。

9 申請手続

1 申請書類

「長野市インバウンド等対応店舗緊急支援事業補助金交付申請書類等一覧（確認リスト）」に記載の申請書類を確認リストと共に提出してください。

※提出前に複写等により、申請書類の控えを保管してください。



2 申請書類の入手方法

- ・長野市ホームページからダウンロード

(URL) <https://www.city.nagano.nagano.jp/n140300/contents/p006094.html>

- ・長野市役所商工労働課（第二庁舎 5 階）での受取（8：30～17：15（土日・祝日除く。））

3 交付申請の受付期限と提出方法

令和 7 年 7 月 1 日（火）～**令和 7 年 12 月 26 日（金）（必着）に**、窓口へ直接お持ちいただくか、郵送にてご提出ください。

※申請は、申請書類が全てそろっているものから、先着順で受け付けます。

※予算がなくなり次第終了します。

4 事業実施期間

交付決定日～令和 8 年 2 月 27 日（金）

5 実績報告の最終受付期限と提出方法

令和 8 年 2 月 27 日（金）（必着）までに、窓口へ直接お持ちいただくか、郵送にてご提出ください。なお、事業が完了した場合は、速やかにご提出ください。

6 取組状況の報告

補助事業の完了した日から 1 年を経過した時は、外国人旅行客等の受入に係る取組状況（集客、売上げの状況等）を報告してください。報告については、後日、別途ご案内します。

（提出窓口・郵送の宛先）

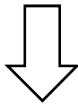
〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町 1 6 1 3 番地
長野市役所 商工労働課

申請手続の流れ

交付申請書の提出

申請書類（「長野市インバウンド等対応店舗緊急支援事業補助金交付申請書類等一覧（確認リスト）」に記載されている書類）を作成し、確認リスト共に提出

提出締切日：令和7年12月26日（金）

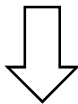


交付決定（長野市）

申請書類をもとに長野市が審査を行い、申請事業者に交付決定通知を送付します。

※重点審査項目

インバウンド等の受入環境に関する現状課題と補助金活用事業の実施により見込まれる改善効果の具体性及び実現性

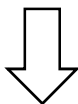


事業実施

※事業計画の変更は、必ず
事前にご相談ください。

交付決定日から令和8年2月27日（金）までに事業を完了

※補助金交付決定後に事業を変更する場合は、事前に変更交付申請書の提出が必要です。変更申請書の提出がない場合は、補助金の交付ができない場合がありますので、ご注意ください。

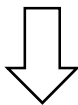


実績報告書の提出

実績報告書類（「長野市インバウンド等対応店舗緊急支援事業補助金実績報告書類一覧（確認リスト）」に記載されている書類）を作成し、確認リストと共に提出

最終提出締切日：令和8年2月27日（金）

※事業完了後、速やかに提出

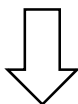


補助金交付確定・交付 （長野市）

申請書類をもとに長野市が審査を行い、補助対象事業者に交付確定通知の送付、補助金の交付を行います。

※重点審査項目

交付申請書（事業計画書）記載事項の達成度及び同一性



取組状況報告書の提出

長野市が指定する書類を作成して提出（後日、別途案内）

10 その他

- ・申請書類に記載する経費については、税込みの金額で記載してください。
- ・申請書類及び申請に関する不備が発見された場合は、申請書類の訂正・再提出が必要です。なお、交付決定後も同様に取扱うほか、指定した期限までに訂正・再提出等がない場合は、当該申請は取り下げたものとして取扱う場合があります。
- ・交付決定後に、補助事業を変更する場合は、事前に承認を受ける必要があります。
補助事業の中止・廃止についても、同様に事前に承認を受ける必要があります。
- ・補助金の交付は、補助事業完了後になります。
- ・補助事業について、対象店舗にヒアリング等を行い、補助事業実施の状況、効果等を確認する場合や、活用事例として長野市ホームページ等で紹介する場合があります。
- ・補助金の交付後、申請要件に該当しない事実や不正等が疑われる場合は、関係機関への確認及び調査等を実施する場合があります。その上で、不正等が発覚した場合は、長野市補助金等交付規則及び長野市インバウンド等対応店舗緊急支援事業補助金要綱の規定に基づき、補助金を交付せず、又は交付した補助金の返還を命じる場合があります。
- ・その他ご不明な点がありましたら、申請前に必ずお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

長野市役所 経済産業振興部 商工労働課

電話：026-224-5041 FAX：026-224-5078

E-mail：skr@city.nagano.lg.jp