

# 商店街まちづくり事業

(まちづくり補助金)

## 第4次募集

### 募集要領

本予算は、商店街等において実施する、当該地域の行政機関等の要請に基づく地域住民の安心・安全な生活環境の維持のための施設・設備等の整備を支援します。

◆子育て支援施設、高齢者向け御用聞き型宅配サービス施設、除雪対策設備、決済システム機器等の整備も対象となります。

#### 募集期間

平成25年12月26日(木)～平成26年2月14日(金)(17時必着)

#### <お問い合わせ先>

商店街まちづくり事業事務局

電話：03-5551-9291

平成25年12月

商店街まちづくり事業事務局

## 目 次

	頁
I 事業目的	1
II 支援スキーム	1
III 事業内容、申請書類、補助事業の選定	1
1. 事業内容	1
(1) 補助対象者	
(2) 補助対象事業	
(3) 補助事業実施場所	
(4) 補助対象経費	
(5) 補助率	
(6) 上限額及び下限額	
2. 申請書類	6
3. 補助事業の選定	7
IV 本補助金の申請手続き等	8
1. 募集期間	
2. 申請書類に関する注意事項	
3. 通知・公表	
4. 補助金の交付手続	
5. その他	
6. 今後の予定	
7. 提出先、お問い合わせ先	

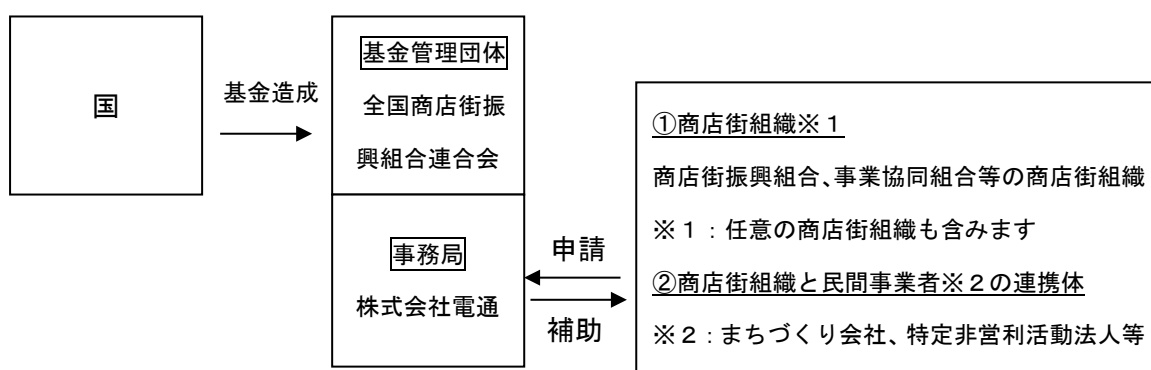
## I 事業目的

商店街等は、商品やサービスの提供の場であることを超えて、地域の暮らしを支える生活基盤として多様なコミュニティ機能を担っており、地域の住民が安心・安全に生活できる環境の維持に大きく貢献しています。

近年は、郊外型商業施設の増加や少子化、高齢化等の社会構造の変化など、商店街等を取り巻く環境は大きく変わり、それに伴って商店街等の衰退傾向が顕著となり、住民生活の安心・安全という基礎的な役割を担うことが困難になりつつあります。

本事業では、全国商店街振興組合連合会が国からの補助金を受けて基金造成し、その基金を活用して、商店街等が地域の行政機関等からの要請に基づいて実施する、地域住民の安心・安全な生活環境を守るための施設・設備等の整備等を支援することにより、高齢社会が進展する中、安心・安全に配慮した、身近で快適な商店街づくりを目指すことを目的としております。

## II 支援スキーム



## III 事業内容、申請書類、補助事業の選定

### 1. 事業内容

(1) 補助対象者

- ①商店街組織
- ②商店街組織と民間事業者の連携体

(注)

- ・②については、原則として、「子育て支援施設※1」又は「高齢者向け御用聞き型宅配サービス施設※2」の整備を実施する場合は補助対象者となります。

※1：児童福祉法第39条に規定する保育所又は同法第59条の2に基づき都道府県への設置届出を義務付けられた施設

※2：移動販売車や店舗等も含まれます。

- ・補助事業により取得した財産は、原則として、商店街組織が資産計上して管理する必要があります。ただし、「子育て支援施設」及び「高齢者向け御用聞き型宅配サービス施設」を補助対象として取得した財産については、連携体を構成する民間事業者が資

産計上して管理しても構いません。

なお、補助対象となる商店街組織及び民間事業者は以下のとおりです。

#### ○商店街組織

- (a) 商店街振興組合、事業協同組合等において組織される法人格を持った商店街組織
- (b) 法人化されていない任意の商店街組織であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの
- (c) 上記 (a)、(b) に類する組織（共同店舗、テナントビル、問屋街、市場等）

なお、共同店舗、テナントビル、問屋街、市場等は、実態を考慮しつつ、審査委員会で商店街組織に類するものであるかどうかを総合的に判断することとなるため、具体的には以下の論点に沿ってご説明下さい。

・共同店舗、テナントビル等

(ア) 借り手の多くが中小企業者であること

(イ) 商店街まちづくり事業要請書により、本補助対象者は地域住民とともにコミュニティを形成し、地域の暮らしを支える生活基盤を担っていることが明らかとなっていること

・問屋街、市場等

(ア) 不特定多数の一般消費者を対象として事業を行っていること

(イ) 開場時間が極めて限定的でないこと

- (d) 商店街組織の連合体等（連合会組織、連盟組織、連名、複数の商店街を包含する商工会等）

・商店街組織の連合体等については、以下3点が全て提出されていること。

#### 【提出必須書類】

(ア) 傘下の商店街組織名簿

(イ) 傘下の商店街組織それぞれの商店街等区域図

(ウ) 傘下の商店街組織ごとの事業効果（注1）

(注1) 傘下の商店街組織ごとに①安心・安全の向上、②歩行者通行量の改善、③その他独自に設定した指標（任意）を示して下さい。また、歩行者通行量については、測定箇所を商店街等区域図（各店舗の場所が分かる街区図）に図示して下さい。なお、連たんする商店街組織の場合、合理的な説明があれば必ずしも全ての傘下商店街組織ごとの事業効果は必要ありません。その場合は、数値目標の根拠の欄に説明を記載して下さい。

#### ○民間事業者

定款等に代表者の定めがある等、財産の管理等を適正に行うことができるもの

#### (2) 補助対象事業

商店街等において実施する以下の事業です。

○当該地域の行政機関等の要請に基づく地域住民の安心・安全な生活環境の維持のための施設・設備等の整備

※行政機関等からの要請書に記載されていない事業については、補助対象となりません。

※子育て支援施設の整備を実施する場合は、いずれかの添付資料の提出が必要です。

- ・児童福祉法第39条に規定する保育所については、当該施設の整備であることを証明できる書類（地方公共団体による認可保育所整備事業等の採択通知書等）
- ・児童福祉法第59条の2に基づき都道府県への設置届出を義務付けられた施設については、「認可外保育施設設置届」等が受理されたことを証明できる書類（※申請時においては、申請書類の事業計画書の事業概要説明欄に、事業開始日及び「認可外保育施設設置届」を地方公共団体へ提出する予定日を記載することが必要です。届出をした「認可外保育施設設置届」等が受理された後、できる限り速やかに受理されたことを証明できる書類を提出して下さい。なお、提出がない場合は、採択を取り消すことがあります。）

○施設・設備等の整備の実施前及び実施後における歩行者通行量の測定

※歩行者通行量の測定にあたっては、施設・設備等の整備の実施前と実施後に測定するとともに、測定後は報告することが必要です。

#### <注意>

事業が完了したうえで、原則、平成27年3月31日までに実績報告書の提出が必要です。

なお、上記の施設・設備等の整備を実施した結果、補助事業実施前に比べ、補助事業終了後において、当該商店街等における以下の事業実施効果が見込まれることが必要です。

##### ①安心・安全の向上

商店街等の安心・安全への評価に関する定量的な指標が改善されることが必要です。なお、指標の設定及びその効果測定は要請者である行政機関等が行うこととします。（ただし、報告については、交付年度終了後5年間の事業実施効果報告書の様式により、補助事業者が行うものとします。）

※アーケード等の改修事業については、行政機関等からの要請書において老朽化が著しいなど、その危険性等を記載するとともに、地域住民等に対するアンケート調査を行い、安心・安全の向上の指標とすることが必要です。

※商店街区以外で事業（高齢者向け御用聞き型宅配サービス施設の整備）を実施する場合についても、地域住民等に対するアンケート調査を行い、安心・安全の向上の指標とすることが必要です。

##### ②歩行者通行量の改善

商店街全体における歩行者通行量が改善していることが必要です。

※歩行者通行量の測定については、イベント実施時等ではない平常時の商店街の利用時間に行うこととし、実数を記載して下さい。また、報告にあたっては、同様の手法（平日・休日の別、測定時間、測定場所）を用いて下さい。

③その他独自に設定した指標（任意）

①、②の他に事業の効果を測定するための独自の指標を任意で追加しても構いません。

(3) 補助事業実施場所

商店街区が対象となります。

ただし、高齢者向け御用聞き型宅配サービス施設の整備を実施する場合は、商店街区以外も対象となります。

※商店街等区域図（商店街区を明示したもの）に各店舗の場所、施設・設備等の整備場所、歩行者通行量の測定場所を1枚の地図に図示して下さい。

※高齢者向け御用聞き型宅配サービス施設の整備を実施する場合は、上記に加え、事業実施地域を図示した地図（商店街区との位置関係がわかる地図）の提出が必要です。

(4) 補助対象経費

主な補助対象経費は以下の経費のうち、補助対象事業を実施するために必要な経費であって、適正かつ効率的に計上されているものが対象となります。なお、計上された経費の妥当性を確認するため、見積書等の提出を求める場合があります。

●施設・設備等の整備

【主な補助対象経費】

施設整備費	新たな施設や設備等の建設・改修又は取得等に要する経費。 (注) 施設の敷地となる土地の取得・使用・造成・補償に要する経費は補助対象になりません。
内装・設備・ 施工工事費	空き店舗等の内装・設備・施工工事に要する経費。 (注) 工事に伴う廃材等の処分に要する経費は補助対象になります。
空き店舗改造 費	空き店舗活用にあたり、内装・設備・施工工事費の対象とはならない、建物そのものの改造、建物の床面積、構造の変更を伴う工事に要する経費。
アーケード等 撤去費	アーケード等の撤去に要する経費。 (注) 撤去により発生した廃材等の処分に要する経費は補助対象になりません。

<p>車両購入費・改造費</p>	<p>宅配事業、移動販売車事業、除雪対策事業等に必要な車両の購入に要する経費（改造費を含む）。</p> <p>（注1）補助対象になる経費は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新車販売時の標準装備</li> <li>・スピーカー、車内展示・運搬用のコンテナ、ボックス等</li> <li>・常設されている保冷库等</li> <li>・ハイブリッド車、電気自動車</li> </ul> <p>（注2）補助対象にならない経費は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中古車</li> <li>・事業になくても支障をきたさないオプション、付属品（カーナビ、リアカメラ等）</li> <li>・車内で使用する市販の冷蔵庫</li> <li>・自賠責保険、自動車税等、検査・登録手数料、諸手続費用</li> </ul> <p><u>（注3）事業実施地域のみで使用したことが分かるよう運行管理日誌等を作成して管理しなければなりません。</u></p>
------------------	--

●歩行者通行量の測定

【主な補助対象経費】

<p>雑役務費</p>	<p>事業実施に必要な補助的業務を行う者にアルバイト代として支払われる経費。</p>
<p>委託費</p>	<p>補助事業者で実施することが困難な場合等に、他の事業者に委任して行わせるために必要な経費。</p>

※補助対象経費には、消費税は含まれません。

※以下の経費については、原則補助対象とはなりません。

- ①交付決定日前に発生した経費、交付申請書提出までに済んでいるべきものの経費  
例：交付決定日前までの歩行者通行量の測定に係る経費、設計費、設計監理費、測量試験費等
- ②補助事業以外のための経費（施設・設備等の整備・設置以外の経費、ソフト事業の経費）  
例：施設・設備等の華美な装飾等に係る経費、商店街会員への補助事業説明のための会議費、イベント等に係る経費等
- ③工事費とは別に行政機関に支払う使用料や、それに伴う事務手続き費用等  
例：道路使用許可等の申請に係る手数料等
- ④各種申請手続き関係の経費等で、補助事業の遂行のために必要と認められないもの  
※関係法令や技術的な観点から電気工事業者でなければ行うことができない申請手続き等の場合には、その理由を説明していただき、補助対象経費となるか判定します。

例：電力会社申請費等

⑤施設・設備等の整備・設置等にて取得した物品で、資産計上しないもの等

※資産計上して管理しない物品は原則補助対象とはなりません。

(5) 補助率

2/3以内

(6) 上限額及び下限額

上限額：1億5,000万円

※ただし、街区が広範に及ぶ等、特段の事情がある場合は、事業計画書にその事情を記載し、特に必要と認められた案件については、上限額を2億円まで拡大できることとする。

下限額：50万円

## 2. 申請書類

- |      |   |     |     |
|------|---|-----|-----|
| ①様式1 | 商店街まちづくり事業応募申請書【必須】                               | 正1部 | 副1部 |
| ②様式2 | 事業計画書【必須】   | 正1部 | 副1部 |
| ③様式3 | 経費明細書【必須】   | 正1部 | 副1部 |
| ④様式4 | 商店街まちづくり事業要請書【必須】                                 | 正1部 | 副1部 |
| ⑤様式5 | 補助事業者説明資料【上記「1. 事業内容」(1)補助対象者(c)又は(d)に該当する場合のみ必須】 | 正1部 | 副1部 |
- ⑥その他、添付資料
- ・商店街等区域図（商店街区を明示したもの）【以下①②③ともに必須】 2部
  - ①街区図（(ア)各店舗の場所(イ)施設・設備等の整備場所(ウ)歩行者通行量の測定場所を1枚の地図に図示したもの）
  - ②最寄り駅との位置関係がわかる区域図
  - ③都道府県内における位置がわかる地図
  - ・定款又は規約等【必須（※商店街組織と民間事業者の連携体の場合は連携体を構成する全ての補助対象者のもの）】 2部
  - ・原則直近2期の決算書類、役員名簿等【必須（※商店街組織と民間事業者の連携体の場合は連携体を構成する全ての補助対象者のもの）】 2部
  - ・事業実施地域を図示した地図（商店街区との位置関係がわかる地図）【高齢者向け御用聞き型宅配サービス施設の整備を実施する場合のみ必須】 2部
  - ・児童福祉法第39条に規定する保育所の整備であることを証明できる書類【子育て支援施設の整備を実施する場合の該当者のみ必須】 2部
  - ・児童福祉法第59条の2に基づき都道府県への届出を義務付けられた「認可外保育施



設設置届」等が受理されたことを証明できる書類【子育て支援施設の整備を実施する場合の該当者のみ受理後に提出】 2部

- ・その他補助事業を具体的に説明しうる資料、商店街の概況等を説明する資料等【任意】 2部

注：上記以外にも、採否の判断にあたり必要な資料の提出を求めています。

[提出方法]

上記に記載している全ての申請書類を日本工業規格に定めるA列4番片面印刷で2部（正1部、副1部）及び申請書類①～③及び⑤を保存した電子媒体（CD-ROM1枚）を提出して下さい。なお、電子媒体での提出が難しい場合、商店街まちづくり事業事務局（以下「事務局」という。）に個別にご相談下さい。その他、提出方法に関する注意事項については「IV本補助金の申請手続き等 **2. 申請書類に関する注意事項**」をご確認下さい。

### **3. 補助事業の選定**

提出された書類に基づいて、学識経験者等により構成する審査委員会での審査結果を踏まえて事業の選定を行います。よって、提出する書類については記載漏れ等がないように十分注意して下さい。

必要に応じて、提出された書類の内容等について、関係者に対し、ヒアリングを実施する場合があります。

<審査のポイント>

- ① 実施主体となる商店街等は事業実施が可能な組織か（組織形態、定款等・代表者の有無等）
- ② 事業主体の経理内容は堅実か（決算書類等）
- ③ 商店街等の次世代を担う人材の参画はあるか（若手、女性の参画）
- ④ 事業計画が、地域の行政機関等の要請に基づくものか（行政機関等の関与が強く認められるか等）  
※地方公共団体を含め、複数の行政機関等からの要請書がある場合には、採択にあたり、他の案件との優劣を考慮する要素のひとつとします。
- ⑤ 事業計画が実現可能なものとなっているか（資金の手当てなどは妥当な計画になっているか）
- ⑥ 安心・安全の向上が図られるか。その前提として、行政のアンケートや、利用者のアンケート、各種統計など、安心・安全の効果が定量的に測定できる指標が定められているか
- ⑦ 歩行者通行量など、商店街の活性化を測定する指標の改善に効果が見込まれるか
- ⑧ 補助終了後も含めた資金計画は健全か
- ⑨ 事業規模及び経費の適切性（事業規模が妥当であり、経費の見積もりも適正か）

## IV 本補助金の申請手続き等

### 1. 募集期間

平成25年12月26日（木）～平成26年2月14日（金）（17時必着）

### 2. 申請書類に関する注意事項

- (1) 申請書類に不備のある場合は、受付できない場合がありますのでご注意ください。
- (2) 申請書類の用紙の大きさはA列4番とし、片面印刷とします。冊子や写真、図面等について、A列4番片面印刷での提出が難しい場合、原本2部及び電子媒体の提出をお願いします。
- (3) 各項目の内容について別紙を添付する場合は、単に「別紙添付」とせず、概要を記載した上で「詳細については別紙添付」等と記入して下さい。
- (4) 上記以外にも審査に当たり、書類等の提出を求める場合があります。また、原則、一度提出された書類の返却はできませんのでご了承下さい。
- (5) 採択決定に係る審査は、提出された申請書類による書面審査によって行います（必要に応じてヒアリング等を行う場合もあります）。したがって、申請書類（添付資料を含むすべての書類）は、事業内容等について、書類上の記述だけで理解できるように記載して下さい。
- (6) 添付書類、参考資料等について、手書きで差し支えありませんので、ページ右上に「添付資料〇-〇関連」と記載して下さい。
- (7) 提出する申請書類には、書類ごとに、手書きで差し支えありませんので、必ず通しのページ番号を書類下部中央に付けて下さい。

### 3. 通知・公表

選定結果（採択又は不採択）について、後日、事務局から補助事業者へ通知するとともに、全国商店街振興組合連合会ホームページ等で公表します。公表は、3月末を予定しています。

### 4. 補助金の交付手続

採択となった補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び商店街まちづくり事業費補助金交付規程に基づき、できる限り速やかに交付申請書を事務局に提出していただくこととなります。その後、交付決定を行い、事業開始となります。

### 5. その他

本補助金を受け事業を実施するに当たっては、以下に記載した事項のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び補助金交付規程の規定を遵守していただくこととなりますのでご注意ください。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分額又は内容を変更しよう

とする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。

- (2) 補助事業者は、要請した行政機関等と緊密な連携のうえで、本事業の効果及び地域における商店街の役割の強化に取り組み、事務局の求めがあった場合には、補助事業の遂行及び収支状況について報告しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了したとき、又は廃止の承認を受けたときは、その日から30日を経過した日又は平成27年3月31日のいずれか早い日までに、また事業完了期限の延長承認を受けた場合は、事業完了期限から1週間以内に事務局に対して補助事業実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業者は、補助事業開始後において、施設・設備等の整備の実施前と実施後における歩行者通行量を測定するとともに、測定後は任意様式による報告書を事務局に提出しなければなりません。また、事務局の求めがあった場合には、速やかに内容等について報告しなければなりません。なお、報告された内容について公表を行う場合があります。
- (5) 補助事業者は、交付年度終了後の5年間、各年度における補助事業成果の状況を報告しなければなりません。また、事務局の求めがあった場合には、補助事業に係る事業効果の詳細な内容等について報告しなければなりません。なお、報告された内容について公表を行う場合があります。
- (6) 補助事業者は、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (7) 補助事業で車両を取得して宅配事業、移動販売車事業、除雪対策事業等を行う場合は、事業実施地域のみで使用したことが分かるよう運行管理日誌等を作成して管理しなければなりません。
- (8) 補助事業者は、取得財産等のうち、一部処分を制限される財産（以下「処分制限財産」）があります。処分制限財産を処分（処分制限財産の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分その他の処分をする場合）する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を事務局に納付しなければなりません。
- (9) 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (10) 補助金の支払いについては、事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。
- (11) 補助金の交付の対象となる経費については、交付決定日以前に発生した経費（発注を含む。）は対象となりません。したがって、事業の着手は交付決定以降となります。
- (12) 補助事業者は、補助事業により整備された施設の運営、貸与、実施した事業等によ

り相当な収益が生じたと認められる場合には、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を事務局に納付していただくことがあります。なお、納付を命ずることができる金額は、補助金の確定額を上限とします。

(13) 補助事業者が、本補助事業により整備する施設・設備等について、過去に国及び地方公共団体等から補助金を受けている場合には、当該補助金交付元に対して、手続きが生じる場合もありますので、必ず事前に各補助金交付元に確認して下さい。

(14) 補助事業者について、反社会的勢力との関係が判明した場合、採択や交付決定を取り消すことがあります。

## 6. 今後の予定

本事業の次回以降の募集等の当面の予定は以下のとおりです。ただし予算額に達した場合は本予定にかかわらず、その後の募集は行いません。

- ・ 募集期間 4月上旬～ 5月上旬 採択 6月下旬
- ・ 募集期間 7月上旬～ 8月上旬 採択 9月下旬
- ・ 募集期間 10月上旬～ 11月上旬 採択 12月下旬

## 7. 提出先、お問い合わせ先

申請書の提出先は、事務局となります。

その他、質問・相談等ございましたら、事務局までお問い合わせ下さい。

商店街まちづくり事業事務局

所在地： 〒104-8411 東京都中央区築地1-11-10

電話： 03-5551-9291

FAX： 03-5551-9273

また、本事業等のお問い合わせについては、以下の所管経済産業局担当課室及び中小企業庁商業課においても受け付けております。なお、申請書の提出先は、事務局となります。

担当課室	所在地及び連絡先	管轄区域
中小企業庁 商業課	〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1 TEL:03-3501-1929	—
北海道経済産業局 流通産業課商業振興室	〒060-0808 札幌市北区北8条西2 札幌第1合同庁舎 TEL:011-738-3236	北海道
東北経済産業局 商業・流通サービス産業課	〒980-8403 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台第1合同庁舎 TEL:022-221-4914	青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県

関東経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	〒330-9715 さいたま市中央区新都心 1-1 合同庁舎 1 号館 TEL:048-600-0318	茨城県、栃木県、群馬県、 埼玉県、千葉県、東京都、 神奈川県、新潟県、山梨 県、長野県、静岡県
中部経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	〒460-8510 名古屋市中区三の丸 2-5-2 TEL:052-951-0597	富山県、石川県、岐阜県、 愛知県、三重県
近畿経済産業局 流通・サービス産業課	〒540-8535 大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎 1 号館 TEL:06-6966-6025	福井県、滋賀県、京都府、 大阪府、兵庫県、奈良県、 和歌山県
中国経済産業局 流通・サービス産業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2 号館 TEL:082-224-5653	鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県
四国経済産業局 商業・流通・サービス産業 課	〒760-8512 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎 TEL:087-811-8524	徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
九州経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎 TEL:092-482-5456	福岡県、佐賀県、長崎県、 熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県
内閣府沖縄総合事務局 商務通商課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 TEL:098-866-1731	沖縄県