平成３１年度「商店街活性化・観光消費創出事業」に係る補助事業者募集要領

平成３１年４月２日
令和元年５月２３日訂正
経済産業省
中小企業庁
商業課

経済産業省中小企業庁では、平成３１年度「商店街活性化・観光消費創出事業」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年８月２７日法律第１７９号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

補助金を応募する際の注意点

① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。

② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。

なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年１０．９５％の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。

④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第２９条から第３２条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。

⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費に

ついては、補助金の交付対象とはなりません。

⑥　補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額１００万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

⑦　補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

目　　次

【１．事業概要】
１－１．事業目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
１－２．事業スキーム　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
１－３．事業内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
１－４．事業実施期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
１－５．応募資格　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

【２．補助金交付の要件】
２－１．補助率・補助額　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９

【３．補助金の支払い】
３－１．支払時期　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９
３－２．支払額の確定方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９
３－３．実績報告書の提出時における実施体制把握　・・・・・・・・・・　１０

【４．応募手続き】
４－１．募集期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１
４－２．説明会の開催　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１
４－３．応募書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３
４－４．応募書類の提出先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４

【５．審査・採択】
５－１．審査方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
５－２．審査基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
５－３．採択結果の決定及び通知　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

【６．交付決定】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７

【７．補助対象経費の計上】
７－１．補助対象経費の区分　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
７－２．直接経費として計上できない経費　・・・・・・・・・・・・・・・　２２
７－３．補助対象経費からの消費税額の除外　・・・・・・・・・・・・・・　２２

【８．事業実施状況の把握】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
【９．その他の注意点】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
【１０．問い合わせ先】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４
応募書類チェックシート　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
応募書類様式１　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
応募書類様式２　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
応募書類様式２別添様式（様式指定のみ）　・・・・・・・・・・・・・・・　３８

【１．事業概要】

１－１．事業目的

商店街は多種多様な店舗が集積していることから、消費者に対して面的に魅力を働きかけることが可能です。一方で、地域の需要や消費者ニーズの変化といった構造的な課題に直面するなど、商店街をとりまく経営環境等は厳しさを増しており、地域と連携した対応の必要性が増加しております。

このような状況の中で、商店街を活性化させ、魅力を創出するため、本事業では、近年大きな伸びを示しているインバウンドや観光等といった、地域外や日常の需要以外から新たな需要を効果的に取り込む商店街等の取組を支援することにより、地域と連携して魅力的な商業・サービス業の環境整備等を行い、消費の喚起につなげることを目的としております。

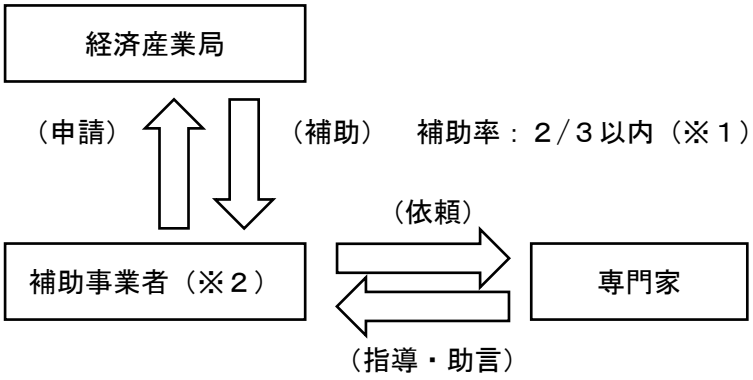
なお、本事業は以下の２つの事業からなります。

（１）消費創出事業（５ページ～）

（２）専門家派遣事業（７ページ～）

※応募申請にあたっては、消費創出事業と専門家派遣事業を同時に申請していただく必要があります。また、専門家派遣事業を単体で申請することはできません。

１－２．事業スキーム



※１：（２）専門家派遣事業は定額（１０／１０）

※２：商店街等組織又は商店街等組織と民間事業者の連携体（注）。詳細は「１－５．応募資格」のとおり。

（注）商店街等、商店街等組織及び民間事業者とは、それぞれ以下に該当するものをいいます。

＜商店街等＞

・商店街その他の商業の集積（共同店舗・テナントビル等（※１）、温泉街・飲食店街等（※２）を含む）又は問屋街・市場等（※３）

＜商店街等組織＞

・(a) 商店街等を構成する団体のうち、商店街振興組合、事業協同組合等の法人格を有する商店街等組織

・(b) 商店街等を構成する団体のうち、法人化されていない任意の商店街等組織であって、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者

・(c) 上記（a）（b）に類する組織

＜民間事業者＞

・当該地域のまちづくりや商業活性化等の担い手として事業に取り組むことができる者であり、定款等に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者（※４）

※１：共同店舗、テナントビル等については、小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となっているものであって、構成する店舗の多くが中小企業者であることが必要です。

※２：温泉街・飲食店街等については、小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となって街区を形成しているものであって、構成する店舗の多くが中小企業者であることが必要です。

※３：問屋街、市場等については、構成する店舗の多くが中小企業者であり、不特定多数の一般消費者を対象として事業を行い、開場時間が極めて限定的でないことが明らかとなっていることが必要です。

※４：民間事業者が補助対象者となるかは、当該地域のまちづくりや商業活性化等の担い手として行ってきたこれまでの取組内容や事業計画等から判断することとなります。なお、連携体を構成する民間事業者を発注先とすることはできません。

１－３．事業内容

※提案に際しては「５－２．審査基準」も合わせて御確認ください。

（１）消費創出事業

商店街等において、インバウンドや観光等といった地域外や日常の需要以外から新たな需要を取り込み消費の喚起につながる事業であって、補助事業後も持続的に効果を発揮するため計画的に取り組まれるものであり、地方公共団体の密接な関与・協力の下、自立して継続できる事業であること。

具体的には、以下に掲げる全ての要件を満たす事業であること。

①商店街等において、インバウンドや観光等によって、地域外や日常の需要以外から新たな需要を取り込み、消費の喚起につながる事業であること。

・実施する事業について、地域の観光入込客数、観光客の消費動向、観光客の行動範囲のデータ等を活用し、インバウンドや観光等といった地域外や日常の需要以

外からの新たな需要の想定をもとに、商店街等における消費の喚起につながる理由が示されていること。

・消費喚起効果を測定するため、商店街等の売上高（※）を把握すること。

※：売上高の把握方法については、原則、商店街等を構成する半数以上の店舗（組織加入の有無は問いません）の売上高の総計としてください。

②地域の需要や消費者ニーズの変化といった構造的な課題に対応して商店街等の魅力を向上させるため、交付年度終了後の取組を記載した２～５年間の計画（補助事業後取組計画）を作成し、補助事業により得られる効果を継続させ、持続的に新たな需要を取り込む効果を発揮することが見込まれること。

・様式２別添１－４「補助事業後取組計画」の提出が必須となります。

③地域のまちづくり計画や観光ビジョン等と整合しており、地方公共団体の密接な関与・協力を得て取り組む事業であること。

・事業を実施する地方公共団体において、当該地域のまちづくりに関する計画・方針や観光ビジョン等で掲げる方向性と整合が取れていることに加え、自立的な事業継続に向けた地方公共団体の密接な関与や協力が得られていること。

（注）地方公共団体からの関与・協力状況の確認として、様式２別添１－６「地方公共団体による支援計画書」の提出が必須となります。また、事業実施効果報告とあわせて、地方公共団体の当該事業への関与・協力の取組状況を報告する必要があります。

④本補助事業について、収支計画が立てられており、補助金に過度に依存しない形で自主事業等が継続できる計画（自立化計画）が立てられていること。

・本補助事業について、補助金の交付年度及び交付年度終了後５年間の収支計画が、収入見積りの根拠をもって具体的に計画されており、補助金に過度に依存しない形で自主事業等が継続できる計画（自立化計画）が立てられていること。

＜取組例＞

・クルーズ船ターミナルを利用する外国人観光客の増加が見込まれることに着目し、クルーズ船ターミナルから観光スポットを巡り、商店街に停車する市内循環シャトルバスを運行することで、観光目的で来日した外国人を商店街に立ち寄らせ、商店街での追加消費を促す取組。

・外国人観光客数が増加する中、免税対応の店舗が少なく外国人観光客の消費を取り込めていないことに着目し、免税手続きのためのパスポートリーダーとパスポート情報を取込んだ IC 型キャッシュレス決済端末を導入することで、免税手続きに要する時間を大幅に短縮し、購買機会の喪失防止を図る取組。

注：上記はあくまでも取組の例であり、要件を満たす事業であれば対象となります。

（２）専門家派遣事業

補助事業者が、消費創出事業を実施するにあたって、当該実施内容に関する分野に精通した補助事業者の外部の専門家の知見を活用して、消費創出事業の事業計画の消費喚起効果及び補助事業後取組計画の実効性を高める事業であること。

具体的には、以下に掲げる要件を全て満たす事業であること。

①補助事業者の外部の者であり、インバウンドや観光等といった地域外や日常の需要以外からの新たな需要の取り込みに関し専門的知見を有する者を活用する事業であること。

・活用しようとする専門家が以下のイ及びロのいずれにも該当する者であること。

イ　補助事業者の役員若しくは使用人又は商店街等組織の加盟店の役員若しくは使用人以外の者。

ロ　下記＜専門家リスト＞に掲載されている専門家又は観光戦略の推進、観光資源の宣伝、観光物産のマーケティング、観光拠点の運営、地域資源の活用、販路拡大などの専門的な知見を有し、それらに係る業務について概ね３年以上の実務経験を有する者。

（注１）消費創出事業を実施するにあたって、当該実施内容を鑑みて、補助事業者が自ら、原則として、下記＜専門家リスト＞に掲載されている専門家から選択すること。なお、下記＜専門家リスト＞に依らず、補助事業者が独自に専門家を選択する場合、補助事業者が選択する専門家が要件を満たす者であるか採択審査委員会にて審査を行い、不適当と認められる場合には、下記＜専門家リスト＞から選択するよう専門家の変更を求めることがある。

（注２）複数人の専門家を活用することも可能。

（注３）専門家への指導・助言の依頼は、補助事業者が自ら行うこと。
また、専門家への謝金等の支払は、補助事業者が自ら行うこと。

＜専門家リスト＞

・トータルプラン作成支援事業登録支援パートナー（株式会社全国商店街支援センター）
http://www.syoutengai-shien.com/support/14.html
・中心市街地商業活性化アドバイザー（独立行政法人中小企業基盤整備機構）
http://www.smrj.go.jp/supporter/urban_vitalization/index.html
・クールジャパン・地域プロデューサー（内閣府）
https://www.cao.go.jp/cool_japan/producer/producer.html

※専門家リストについては、最新のものを参照してください。なお、「トータルプラン作

成支援事業登録支援パートナー（株式会社全国商店街支援センター）」と「中心市街地商業活性化アドバイザー（独立行政法人中小企業基盤整備機構）」については、平成３１年４月１日以降に掲載されたものを参照してください。
※商店街活性化・観光消費創出事業の専門家派遣事業は、株式会社全国商店街支援センター、独立行政法人中小企業基盤整備機構、内閣府が実施するそれぞれの事業と関係ありません。本事業の専門家派遣事業に関するお問い合わせは、【１０．問い合わせ先】までお願い致します。

②消費創出事業の事業計画の消費喚起効果及び補助事業後取組計画の実効性を高める事業であること。

・消費創出事業を実施するにあたって、当該実施内容に関する分野に精通した専門家の知見を活用して、消費創出事業の事業計画及び補助事業後取組計画の実効性を高めるものであることが必要です。

１－４．事業実施期間

交付決定日～平成３２年３月３１日

（注１）（２）専門家派遣事業により、（１）消費創出事業の事業計画及び補助事業後取組計画の実効性を高めた上、（２）専門家派遣事業について実施した旨を経済産業局（沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局。以下同じ。）に対して報告し、経済産業局から（１）消費創出事業の開始の通知を受けた後に、（１）消費創出事業の開始が可能となります。

（注２）（１）消費創出事業の事業開始時期は原則として平成３１年１０月１日以降とします。ただし、同日以降に消費の取込を行うことができるよう、施設整備や事前の準備行為等を伴うものについてのみ同日以前に事業を開始できるものとします。その場合においても、（１）消費創出事業の開始の通知を受けた後に事業の開始が可能となります。さらに、イベントの実施及び整備した施設・設備の使用収益の開始等は同日以降とします。

１－５．応募資格

応募資格：次の要件を満たす商店街等組織又は商店街等組織と民間事業者の連携体とします。

※連携体を構成する商店街等組織と民間事業者は、それぞれ複数であっても構いません。その場合は連名にて申請してください。なお、経費の負担や事業の役割分担等、実態の伴った連携体である必要があります。

①日本に拠点を有していること。

②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること（任意団体の場合は、原則、応募申請時において、設立

（結成）後１年以上を経過していること）。

④経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

【２．補助金交付の要件】

２－１．補助率・補助額

（１）消費創出事業

補助対象経費の２／３以内

上限：２億円※（２）専門家派遣事業との合計額
下限：２００万円

最終的な実施内容、交付決定額は、経済産業局と調整した上で決定することとします。

（２）専門家派遣事業

定額補助（１０／１０）とし、２００万円を上限（うち謝金総額は７５万円を上限、謝金単価は１２，５００円／時（かつ、５０，０００円／日）を上限）（注）とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業局と調整した上で決定することとします。

（注）応募申請者となる商店街等組織が商店街活性化・観光消費創出事業の専門家派遣事業で指導・助言を受ける専門家と、過去に直接、当該商店街等組織の事業にかかる指導・助言に関する契約実績がある場合であって、かつ、当該契約における契約単価が１２，５００円／時を下回る場合には、原則として当該契約における契約単価（かつ、１日当たり４時間分まで）を上限とします。

【３．補助金の支払い】

３－１．支払時期

補助金の支払いは、原則、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）は、特に必要と認められる場合、事業実施年度途中での事業の進捗状況、経費（支払行為）の発生を確認し、所定の手続きと財務省の承認を得た上で、行われることもあります。

３－２．支払額の確定方法

事業終了後、３０日を経過した日又は翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性も

ありますのでご注意ください。また、補助事業の完了予定日までに支出を完了することができないことが明らかとなった場合には、速やかに経済産業局に相談してください。

３－３．実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み１００万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み１００万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

＜実施体制資料の記載例＞

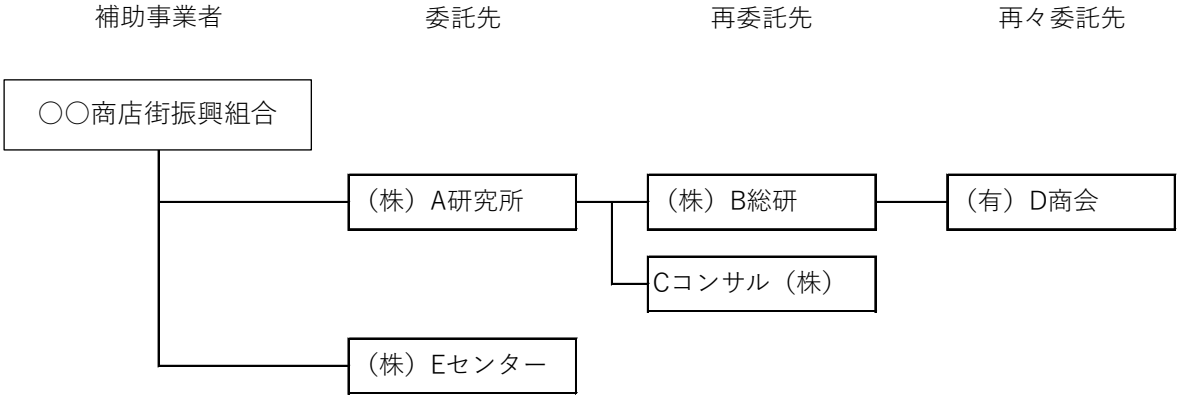
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み１００万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
（株）A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
（株）B総研	再委託先（（株）A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（（株）A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
（有）D商会	再々委託先（（株）B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
（株）Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み１００万円以上の請負・委託契約）



【４．応募手続き】

４－１．募集期間

募集開始日：平成３１年４月２日（火）

締切日：

・一次締切：平成３１年５月１７日（金）

・二次締切：~~平成３１年７月１２日（金）~~令和元年７月２３日（火）

・三次締切：平成３１年９月１３日（金）

※締切は、経済産業局宛て当日消印有効です。

※二次締切又は三次締切までの間に予算額に達した場合には、予告なく募集を打ち切らせていただくことがあります。募集を打ち切る際には、中小企業庁等のホームページにおいてお知らせします。

４－２．説明会の開催

開催日時及び場所は下表のとおりです。

説明会への参加を希望する方は、次の申込方法にて所管経済産業局へご連絡ください。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に原則２名までででお願い致します。(複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から２名までの出席でお願い致します。)

また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承ください。

担当課室	説明会開催日時・場所	申込方法
北海道経済産業局 経営支援課 商業振興室	平成３１年４月１６日（火） １３時３０分～１５時 札幌市北区北８条西２	参加申込書を記入の上、４月１１日（木）までにメール又はＦＡＸにて申込ください。

	札幌第１合同庁舎 ６階第１会議室	参加申込書： https://www.hkd.meti.go.jp/hokib/20190402/index.htm E-mail：hokkaido-shogyo@meti.go.jp FAX：011-709-2566
東北経済産業局 商業・流通サービス産業課	平成３１年４月２２日（月） １４時～１５時 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台合同庁舎Ｂ棟５階 ５Ａ・Ｂ会議室	参加申込書を記入の上、４月１８日（木）１７時までにメールにて申込ください。 参加申込書： https://www.tohoku.meti.go.jp/s_shogyo/index_syogyo.html E-mail：thk-shougyou@meti.go.jp
関東経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	平成３１年４月１５日（月） １４時～１６時 さいたま市中央区新都心 1-1 合同庁舎１号館 ２階講堂	(1)組織名、(2) 部署・役職、(3)氏名、(4)連絡先（メールアドレス、電話番号）(5)検討中の事業（任意）を記載の上、４月１０日（水）１７時までにメールにて申込ください。 E-mail：kanto-syoutengai@meti.go.jp
中部経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	平成３１年４月９日（火） １４時～１６時 名古屋市中区三の丸 2-5-2 ２階大会議室	以下の応募フォームに必要事項を記載の上、４月９日（火）９時までに申込ください。 応募フォーム： https://mm-enquete-cnt.meti.go.jp/form/pub/chubu01/20190409ryusa
近畿経済産業局 流通・サービス産業課	平成３１年４月１１日（木） １５時３０分～１７時 大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎１号館 第１別館２階大会議室	(1)組織名、(2)住所、(3)連絡先（TEL、E-mail）、(4)出席者（部署、役職、氏名）を記載の上、４月１０日（水）１２時までにメールにて申込下さい。 E-mail：kin-commerce-lg@meti.go.jp
中国経済産業局 流通・サービス産業課	平成３１年４月１７日（水） １４時～１５時３０分 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎２号館 ２階第１会議室	４月１２日（金）１７時までに(1)組織名、(2)連絡先（TEL、E-mail）、(3)出席者（部署、役職、氏名）をメールに記載し、お申込ください。 E-mail：cgk5655@meti.go.jp
四国経済産業局 商業・流通・サービス産業課	平成３１年４月１８日（木） １３時３０分～１５時３０分 高松市サンポート 3-33	(1)会社（団体）名、(2)氏名、(3)連絡先（メールアドレス、電話番号）(4)個別相談の希望の有無、(5)検討中の事業（任意）を記載の

	高松サンポート合同庁舎 北館６階６０７会議室	上、４月１５日（月）１７:００までにメールにて申込ください。 E-mail：sik-syougyou@meti.go.jp
九州経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	平成３１年４月１０日（水） １４時～１６時 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎本館１階 九経交流プラザ大会議室	(1)組織名、(2)連絡先（TEL、E-mail)、(3)出席者（部署、役職、氏名）を記入の上、４月８日（月）までにメールにて申込ください。 申込先メールアドレス E-mail：kyu-ryutsushogyo@meti.go.jp
内閣府沖縄総合事務局 商務通商課	平成３１年４月１２日（金） １１時～１２時 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 １０階会議室	以下のホームページより、４月１０日(水)１７時までにお申込みください。 経済産業部ホームページ： http://www.ogb.go.jp/keisan/3353/190402_01

４－３．応募書類

① 郵送・宅配便等の場合には、提出書類チェックシート（26 ページ参照）に記載の書類を日本工業規格に定めるＡ４片面印刷で１部並びに同様の書類を保存した電子媒体（ＣＤ－Ｒ１枚）を一つの封筒に入れて提出してください。封筒の宛名面には、「商店街活性化・観光消費創出事業申請書」と記載してください。ただし、電子媒体に保存するファイルは、ワードやエクセル等の加工可能なファイルにしてください（紙媒体の資料はＰＤＦにしてください)。

　また、電子メールの場合には、提出書類チェックシート（26 ページ参照）に記載の書類をメールにて「４－４．応募書類の提出先」の所管経済産業局宛に送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「商店街活性化・観光消費創出事業申請書」としてください。ただし、電子媒体は、ワードやエクセル等の加工可能なファイルにしてください。（押印文書等の紙媒体の資料はＰＤＦにしてください。押印文書の原紙は、採択された場合には、交付申請書の提出と併せて提出してください。）

　なお、電子媒体での提出が難しい場合、各経済産業局に個別にご相談ください。

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

　なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成１１年５月１４日法律第４２号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。

④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

⑤ 提案書中、補助事業に要する経費については、消費税率が 10%に引き上げられたものとして記載してください。なお、免税事業者等の消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定する場合には、消費税率が 10%に引き上げられたものとして算定してください。（詳細は、７－３．補助対象経費からの消費税額の除外（22 ページ）参照）

⑥ 元号の改正後は、本募集要領中「平成３１年」を「新元号元年」に、「平成３２年」を「新元号２年」に、「平成３３年」以降についてはこれと同様にそれぞれ読み替えるものとします。

⑦ 添付書類、参考資料等について、ページ右上又は電子ファイル名に「添付資料〇－〇関連」を付記してください。（郵送・宅配便等により紙媒体の応募書類を提出する場合は、手書きでも差し支えありません。）

⑧ 郵送・宅配便等で提出の場合、提出する紙媒体の応募申請書類には、手書きで差し支えありませんので、書類ごとに、必ず通しのページ番号を書類下部中央に付けてください。

⑨ 応募申請にあたっては、消費創出事業と専門家派遣事業を同時に申請していただく必要があります。また、専門家派遣事業を単体で申請することはできません。

４－４．応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等又は電子メールにより、当該事業を実施する地域を管轄する経済産業局に提出してください。郵送・宅配便等の場合には「平成３１年度「商店街活性化・観光消費創出事業」」担当あてとし、電子メールの場合にはメールの件名（題名）を必ず「商店街活性化・観光消費創出事業申請書」としてください。経済産業局が当該メールを受信した際には、必ず受信確認のメールを返信しますので、送信後５日経過しても返信が無い場合には、お手数ですが電話によりお問い合わせください。

担当課室	提出先	管轄区域
北海道経済産業局 経営支援課商業振興室	〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 2 札幌第 1 合同庁舎 E-mail:hokkaido-shogyo@meti.go.jp	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 仙台合同庁舎Ｂ棟 E-mail：thk-shougyou@meti.go.jp	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 E-mail：kanto-syoutengai@meti.go.jp	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 E-mail：chb-ryusa@meti.go.jp	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 E-mail：kin-commerce-lg@meti.go.jp	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 E-mail：cgk5655@meti.go.jp	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 E-mail：sik-syougyou@meti.go.jp	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 福岡合同庁舎本館 E-mail：kyu-ryutsushogyo@meti.go.jp	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 E-mail：MLOKCTD@meti.go.jp	沖縄県

※ ＦＡＸによる提出は受け付けません。

※ 資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、本要領及び記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。期限に余裕をもって送付ください。

【５．審査・採択】

５－１．審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現

地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

５－２．審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①から③までを満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

＜共通事項＞

① 「１．事業概要」の「１－５．応募資格」の内容を満たしているか。

② 提案内容が交付の対象となりうるか。

③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。

④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。

⑤ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。

⑥ 必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

＜（１）消費創出事業＞

⑦ 事業実施効果（要件①（5 ページ）関係）

・インバウンドや観光等といった地域外や日常の需要以外からの新たな需要の想定を基に、消費の喚起につながる理由が示されているか。

・事業目的を達成するために費用対効果の高いものとなっているか。

・売上高の把握方法について、商店街等を構成する店舗のうち、より多くの店舗を把握できる体制となっているか。

・売上高の把握頻度について、平成３１年７月～平成３２年６月までの１年間は１か月ごとに把握するなど、事業の効果をより具体的に把握できる体制となっているか。

⑧ 効果の継続性（要件②（6 ページ）関係）

・補助事業後取組計画において、補助事業を一過性の取組で終わらせることのないよう、補助事業により得られる効果を継続させる工夫がみられるか。

・より具体性があり確実性の高い計画となっているか。

・より長期的な見通しが具体的に立てられているか。

⑨ 地域の連携・協力体制（要件③関係（6 ページ））

・地域のまちづくり計画や観光ビジョン等と整合している事業であるか。

・地方公共団体の密接な関与・協力を得て取り組む事業であるか。

・市町村が作成する中心市街地活性化基本計画若しくは地域再生計画に位置づけられている又は位置づけられることが見込まれる事業であるか。＜任意＞

・地方公共団体と協議を行う商店街活性化事業計画（地域商店街活性化法）に位置づけられている又は位置づけられることが見込まれる事業であるか。＜任意＞

⑩ 収支計画・自立化計画（要件④関係（6 ページ））

・収支見通し・支出内訳の根拠が具体的に示されているか。

・補助事業完了後のランニングコストなどを勘案し、自立的な事業継続が見込まれるものとなっているか。

⑪ 計画の熟度＜任意＞

・地域商業自立促進事業（調査分析事業）等の独自に行った調査結果を活用するなど、すでに検討を始めており、入念に準備された計画となっているか。

・独自に行った調査の内容が、補助事業に活用できる内容となっているか。

＜（２）専門家派遣事業＞

⑫ 専門家要件

・活用を予定している専門家は、補助事業者の役員若しくは使用人又は商店街等組織の加盟店の役員若しくは使用人以外の者であるか。

・活用を予定している専門家は、募集要領に記載の＜専門家リスト＞から選択されているか。

・（＜専門家リスト＞外から選択されている場合）活用を予定している専門家は、観光分野等に３年以上の実務経験を有する者であり、インバウンドや観光等といった地域外や日常の需要以外からの新たな需要の取り込みに関し専門的知見を有する者であると認められるか。

５－３．採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、中小企業庁等のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。なお、通知・公表については、それぞれ以下の時期を予定しています。

・一次締切採択案件：６月下旬

・二次締切採択案件：８月下旬

・三次締切採択案件：１０月下旬

また、審査委員会での審査の結果、専門家の選び直しや、補助金申請額の減額等を求め、当該変更に応じることを条件とした条件付き採択とする場合があります。

【６．交付決定】

採択された申請者が、経済産業局に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業局が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、（２）専門家派遣事業の開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません）。また、補助事業者が（２）専門家派遣事業について報告し、経済産業局から消費創出事業の開始の通知を受けた後、（１）消費創出事業の開始となります（消費創出事業の開始を通知する前において、消費創出事業について発注等を完成させた経費については、消費創出事業の補助金の交付対象とはなりませんので、ご注意ください）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない

場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

【７．補助対象経費の計上】

７－１．補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

（補助事業事務処理マニュアル：
https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html）

経費項目	内容
（１）消費創出事業	
Ⅰ．謝金	事業実施に必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等） （注）謝金についての内規等がない場合には、「補助事業事務処理マニュアル」記載の【参考】謝金の標準支払基準を目安とし、この範囲内で支出できます。
Ⅱ．旅費	事業実施に必要な出張に係る経費 （注）旅費の行程が、内規等に基づき適切に計算されているもののみが対象となります。また、タクシー使用の場合又は最短ルート以外のルートを使用する場合には、出張報告書等に当該使用について明確かつ妥当性のある理由が記載されているもののみが対象となります。
Ⅲ．事業実施に係る経費	
会議費	事業実施に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等） （注１）茶菓料については、出席者を確認し必要最小限な数量とし、既存の内規等に基づき処理してください。内規等がない場合には参加者一人あたり数百円程度を目安とします。 （注２）補助事業者が所有する会議室を使用する等の場合、原則会場借料は発生しません。会議等を外部で行う必要性を精査の上、会議の規模、出席予定人数等を勘案して会議室が選定され、見積もりや料金表で料金が確認できるもののみが対象となります。 （注３）会場借料・機材借料の経費の内訳に、食材費、許認可費

	用、水道光熱費、保険料等が含まれる場合、これらの費用については補助対象外です。
施設整備費	事業実施に必要な、新たな施設や設備等の建設、取得又は改修に要する経費。 （注１）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となりません。 （注２）事業の目的を逸脱する華美、過大な施設や設備等の建設、取得又は改修に係る経費は除きます。 （注３）改修に要する経費のうち、空き店舗等の活用にあたり必要となる工事に要する経費は除きます。 （注４）既設物の撤去費用は、建設工事全体の中で、既設物の除去が当該施設の機能向上を伴う増改築に当たり不可欠と判断される場合（「撤去＋新設」の場合を含む）には、既設物の除去に要する経費は施設整備費として補助対象となります。
施設・設備の撤去に係る経費	事業実施に必要な、施設・設備の撤去に要する経費 （注１）撤去により発生した廃材の処分に要する費用も含みます。 （注２）当該撤去により、地域外や日常の需要以外から新たな需要を取り込み、消費の喚起につながるものであることが必要です。
店舗等賃借料	事業を実施する空き店舗や土地等の賃借料として支払われる経費であって、事業の実施に必要な最小限の経費。 （注１）敷金や保証金等は対象としません。周辺家賃相場等と比較して妥当な金額であることを条件とします。 （注２）当該年度の事業に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が当該年度を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とします。
内装・設備・施工工事費	事業実施に必要な、借り上げた空き店舗等の内装・設備・施工工事に要する経費。 （注１）事業の目的を逸脱する華美、過大な工事に係る経費は除きます。 （注２）壁面に窓を新設するなど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は除きます。
店舗改造費	空き店舗等の活用に当たり、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。 （注１）事業の目的を逸脱する華美、過大な工事に係る経費は除

	きます。 （注２）補助期間終了後も当該事業者が事業を継続することを前提とし、補助事業者が使用しない部分の改造費は除きます。
車両の購入・改造に要する経費	事業実施に必要な車両の購入に要する経費（改造費を含む）。 （注１）車両は、取引市場における客観的な価格が確認できるものに限ります。（注２）オプションは、事業に必要なものに限ります。 （注３）保険料、自動車税等、検査・登録手数料、諸手続費用等が含まれる場合、これらの費用は補助対象外です。 （注４）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。
無体財産購入費	事業実施に必要な意匠権、商標権等の無体財産の購入に要する経費
設営費	イベント事業を行うために必要な舞台装置等（電気、看板、装飾、音響設備等に係る工事費及び機材等のレンタル料）に要する経費 （注１）補助対象となるのは、補助事業及び補助事業期間中にのみ使用するものに限ります。そのため、原則は専門のレンタル業者への発注等により対応してください。 （注２）経費の内訳に食材費、許認可費用、水道光熱費、保険料等が含まれる場合、これらの費用については補助対象外です。
運搬費	事業実施に必要な運送料として支払われる経費。 （注）補助事業以外の事業と明確に区分できるものに限ります。
備品費	事業実施に必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
借料・損料	事業実施に必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費 （注）当該年度の事業に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が当該年度を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とします。
消耗品費	事業実施に必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
印刷製本費	事業実施に必要なパンフレット・リーフレット、商店街マップ等の印刷製本に関する経費 （注）配布内訳（折込記録等）の作成が必要です。

広報費	事業を効果的に実施するために必要な広告宣伝に要する経費。 （注）チラシ等印刷物については、配布内訳（折込記録等）の作成が必要です。
委託費	事業実施に必要な経費のうち、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約又は準委任契約） （注）補助事業者として連携体を構成する民間事業者に委託することはできません。
外注費	事業実施に必要な経費のうち、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
補助員人件費	事業実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費 （注）契約書等により補助員の業務の内容を明らかにした上で、補助員が当該事業以外にも従事実績がある場合は、業務日誌を備え、当該事業の従事時間が明らかである場合に限ります。
（２）専門家派遣事業	
Ⅰ．謝金	事業を行うために必要な謝金（指導・助言を実施する外部専門家に対する謝金） （注１）当該外部専門家に、指導・助言を依頼した書類（業務依頼書等）を整理し、開催日時、出席者、指導・助言の内容等を示す資料（出席者名簿、議事録等）により、事業に必要な経費であることが確認できるもののみが対象となります。 （注２）謝金総額は７５万円を上限、謝金単価は１２，５００円／時（かつ、５０，０００円／日）を上限とします。 （注３）応募申請者となる商店街等組織が商店街活性化・観光消費創出事業の専門家派遣事業で指導・助言を受ける専門家と、過去に直接、当該商店街等組織の事業にかかる指導・助言に関する契約実績がある場合であって、かつ、当該契約における契約単価が１２，５００円／時を下回る場合には、原則として当該契約における契約単価（かつ、１日当たり４時間分まで）を上限とします。
Ⅱ．旅費	事業を行うために必要な出張に係る経費（指導・助言を実施する外部専門家に対して支払う旅費） （注１）補助事業者は、専門家に対して出張報告書の作成を依頼することとし、専門家が作成して補助事業者に提出した出

	張報告書をもとに補助事業のための出張であることが確認できる場合に対象となります。 （注２）旅費の行程が、内規等に基づき適切に計算されているもののみが対象となります。また、タクシー使用の場合又は最短ルート以外のルートを使用する場合には、出張報告書等に当該使用について明確かつ妥当性のある理由が記載されているもののみが対象となります。

７－２．直接経費として計上できない経費

・「７－１．補助対象経費の区分」において対象外としている経費
・提案書等の応募書類、補助金交付申請書、実績報告書、交付要綱に基づく事業実施効果報告書の作成費用
・施設整備等に係る設計費、測量試験費
・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
・その他事業に関係ない経費

７－３．補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあっては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
②免税事業者である補助事業者
③簡易課税事業者である補助事業者
④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第３に掲げる法人の補助事業者
⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【８．事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【９．その他の注意点】

①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

②補助事業者は、補助事業の完了した日の属する国の会計年度及びその終了後５年間、各年度における補助事業成果の状況（月次、年次の実績値等）を交付要綱に基づく事業実施効果報告書により報告しなければなりません。あわせて、地方公共団体の補助事業への関与・協力の取組状況を報告しなければなりません。また、経済産業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。

③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。

④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。（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は、財産処分の承認を要します。）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国に納付しなければなりません。なお、処分制限財産に対し根抵当権の設定を行うことは原則として認めておりません。

⑤補助事業者は、補助事業により整備した施設等の財産に対し、抵当権などの担保権を設定する場合は事前の承認を受けることが必要です。補助金の交付決定後に担保権の設定が必要となった際には、必ず事前に所轄の経済産業局等にご相談ください。なお、補助事業の資金調達以外の目的で、担保権を設定することはできません。また、原則として根抵当権の設定を行うことは認めておりません。

⑥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、補助事業の完了した日の属する国の会計年度終了後５年間保存しなければなりません。

⑦補助事業者は、補助事業の実施により補助事業の完了した日の属する国の会計年度内において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国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。

⑧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補助事業の完了した日の属する国の会計年度終了後５年間において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国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。

⑨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ください。

⑩商店街等組織と民間事業者が連名で補助金を交付申請して交付決定を受けた場合、財産処分に係る返納金等の当該補助金に係る国に対する債務は、商店街等組織と民間事業者の連帯債務となります。

⑪補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

【１０．問い合わせ先】

以下の中小企業庁商業課又は所管経済産業局担当課室までお問い合わせください。

担当課室	連絡先	管轄区域
中小企業庁 商業課	TEL：03-3501-1929 FAX：03-3501-7809 E-mail：shotengai-kankoshohi@meti.go.jp	―
北海道経済産業局 経営支援課商業振興室	TEL：011-738-3236 FAX：011-709-2566 E-mail：hokkaido-shogyo@meti.go.jp	北海道
東北経済産業局 商業・流通サービス産業課	TEL：022-221-4914 FAX：022-215-9463 E-mail：thk-shougyou@meti.go.jp	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	TEL：048-600-0317 FAX：048-601-1295 E-mail：kanto-syoutengai@meti.go.jp	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	TEL：052-951-0597 FAX：052-961-9885 E-mail：chb-ryusa@meti.go.jp	富山県、石川県、岐阜県、愛知県、三重県
近畿経済産業局	TEL：06-6966-6025	福井県、滋賀県、京都府、

流通・サービス産業課	FAX：06-6966-6084 E-mail：kin-commerce-lg@meti.go.jp	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	TEL：082-224-5655 FAX：082-224-5642 E-mail：cgk5655@meti.go.jp	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	TEL：087-811-8524 FAX：087-811-8556 E-mail：sik-syougyou@meti.go.jp	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	TEL：092-482-5456 FAX：092-482-5959 E-mail：kyu-ryutsushogyo@meti.go.jp	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	TEL：098-866-1731 FAX：098-860-3710 E-mail：MLOKCTD@meti.go.jp	沖縄県

なお、電子メール又はＦＡＸでお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「商店街活性化・観光消費創出事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

商店街活性化・観光消費創出事業　応募書類チェックシート

提出日　　年　　月　　日

チェック	提出書類			
	様式番号	内容	提出	様式指定
□	下記書類の作成に当たっては、一切の偽りがないことを誓約します。 ※交付決定後に虚偽が発覚した場合、交付決定の取消や交付した補助金の返還命令をする場合があります。			
□	様式 1	平成 31 年度「商店街活性化・観光消費創出事業」申請書	必須	様式指定
□	様式 2	平成 31 年度「商店街活性化・観光消費創出事業」提案書	必須	様式指定
□	別添 1-1	商店街等と周辺の交通拠点、観光地、地域資源等との位置関係を示す地図	必須	様式自由
□	別添 1-2	専門家の経歴・選定理由	必須※	様式指定 ※専門家リスト外から選定する場合
□	別添 1-3	専門家派遣事業の同意書	必須	様式指定
□	別添 1-4	補助事業後取組計画	必須	様式指定
□	別添 1-5	地方公共団体のまちづくり計画や観光ビジョン等に関する資料	必須	様式自由
□	別添 1-6	地方公共団体による支援計画書	必須	様式指定
□	別添 1-7-1	商店街活性化事業計画（地域商店街活性化法）と補助事業の関係を示す資料	任意	様式自由
□	別添 1-7-2	商店街活性化事業計画（地域商店街活性化法）が認定申請中であることを示す資料	任意	様式自由
□	別添 1-8	独自に実施した調査結果資料	任意	様式自由
□	別添 2-1	月別のスケジュール及び工程表	必須	様式自由
□	別添 3-1	商店街等の区域図	必須	様式自由
□	別添 3-2	商店街等の写真	必須	様式自由
□	別添 3-3-1	商店街等組織の直近の役員名簿	必須	様式指定
□	別添 3-3-2	民間事業者の直近の役員名簿	必須	様式指定
□	別添 3-4	民間事業者の概要資料	任意	様式自由
□	別添 3-5-1	商店街等組織の財務諸表（直近 2 期分）	必須	様式自由
□	別添 3-5-2	民間事業者の財務諸表（直近 2 期分）	必須	様式自由
□	別添 4-1	謝金、旅費の支出に関する内規等	必須※	様式自由　※内規等がある場合
□	別添 4-2	過去の契約単価が分かる資料	必須※	様式自由　※契約実績がある場合
□	別添 4-3	借入金返済計画	必須※	様式指定　※借入金がある場合
□	別添 5	申請者の定款又は規約	必須	様式自由
□	別添 6	商店街等組織の合意形成を証する資料	必須	様式自由（理事会の議事録等）
□	その他	その他補助事業を具体的に説明しうる資料、商店街の概況を説明する資料等	任意	様式自由
□	CD-R	様式 1 、様式 2 は加工可能なデータ。 別添 1 ～ 6 等は加工可能なデータ又は PDF。	必須※	※郵送・宅配便等で提出の場合

※ 1　**上記以外に、採択の判断に当たり必要な資料の提出を求めることがあります。**
※ 2　申請書類に不備がある場合、受付しかねる場合がありますので、ご注意ください。
※ 3　連携体の場合は、連携体を構成するすべての申請者についての提出が必要です。
※ 4　複数の事業を行う場合、それぞれの事業ごとに図面、配置図等の説明資料の提出が必要です。
※ 5　提出された応募書類は、本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
※ 6　提出された応募書類は返却しません。
※ 7　郵送・宅配便等にて提出の場合、申請書類の用紙は、A4 版、片面印刷とします。
冊子や写真、図面等について、A4 版、片面印刷での提出が困難な場合、原本 1 部提出をお願いします。
※ 8　郵送・宅配便等にて提出の場合、提出する紙媒体の書類には、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ください。

（様式１）

受付番号 ※記載不要	

〇〇経済産業局長　あて

平成３１年度「商店街活性化・観光消費創出事業」申請書

申請者①	法人番号（＊）	
	団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
	電話番号	
申請者②	法人番号（＊）	
	団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
	電話番号	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	団体名	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	Ｅ－ｍａｉｌ	

＊法人番号を付与されている場合には、１３桁の番号を記載、法人番号を付与されていない個人事業者等の場合には、記載不要。

＊申請者が１者の場合には申請者②欄は記載不要。申請者が３者以上の場合は、「申請者」欄を申請者③、申請者④と適宜追加して記載すること。

（様式２）

受付番号 ※記載不要	

平成３１年度「商店街活性化・観光消費創出事業」
提案書

１．補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）
（１）補助事業の実施方法
＊募集要領の「１．事業概要」の「１－３．事業内容」の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。 ＊本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。 １）事業名 ２）事業実施地域 ＊事業実施地域の概略を記載してください。 ＊商店街等と周辺の交通拠点、観光地、地域資源等との位置関係がわかる地図（ア．商店街等の場所、イ．事業実施場所、ウ．交通拠点（駅・空港・船着き場等）の場所、エ．観光客等の域外からの来街者が訪れる主な観光地・集客施設・地域資源等を１枚の地図に図示したもの。）を別添１－１（様式自由）として添付してください。 ３）商店街等の概況（特徴、立地、来街者の概況、取組状況、商店街が抱える課題等） ＊申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。 ①商店街等の概況（申請者①の名称：　　） ４）事業の概要 ＊「５）事業説明」記載の「①消費創出事業」の概要について 200 字以内で簡潔に記載してください。 ５）事業説明 ＊実施予定の事業の詳細を記載してください（整備する施設・設備や実施するイベント等の

具体的な内容等）

①消費創出事業

＊インバウンドや観光等といった地域外や日常の需要以外からの新たな需要として、どのような需要を踏まえて事業を実施するのか記載してください。

②専門家派遣事業

（イ）活用する外部専門家

＊複数の専門家の選定する場合には、欄を追加して記載してください。

氏名（ふりがな）	
所属	
役職	
専門分野	

＊下記項目にチェックを入れてください。

□　当該専門家は、補助事業者の役員若しくは使用人又は商店街等組織の加盟店の役員若しくは使用人以外の者です。

（ロ）活用する外部専門家の選択方法

＊＜専門家リスト＞から選択する場合には、当該専門家が掲載されているリストの名称を記載してください。独自に選定した場合には「独自に選定」と記載し、専門家の経歴・選定理由について別添１－２（様式指定）に基づき記載して添付してください。

＊＜専門家リスト＞から選択したかにかかわらず、別添１－３（様式指定）に基づき補助事業の指導・助言に関する同意書の作成を当該専門家に依頼し、添付してください。

（ハ）外部専門家の活用方法

＊専門家を活用することで、消費創出事業の事業計画の消費喚起効果及び補助事業後取組計画の実効性をどのように高めるのか記載ください。

６）補助事業後取組計画

＊補助事業後取組計画について、別添１－４（様式指定）として添付してください。

７）地域の連携・協力体制

①地域のまちづくり計画や観光ビジョン等との整合性

＊地方公共団体のまちづくり計画や観光ビジョン等に関する資料（該当部分の抜粋）を別添１－５（様式自由）として添付してください。

②地方公共団体からの支援

＊地方公共団体からの支援について、別添１－６（様式指定）として「地方公共団体による支援計画書」を添付してください。

③商店街活性化促進事業計画（地域再生法）、中心市街地活性化基本計画（中心市街地活性化法）における補助事業の位置づけ

＊別添１－６「地方公共団体からの支援計画書」から「該当する」「該当しない」「認定手続中」のいずれかを転記ください。

④商店街活性化事業計画（地域商店街活性化法）における補助事業の位置づけ

＊商店街活性化事業計画（地域商店街活性化法）における補助事業の位置づけについて記載し、補助事業が位置づけられている計画に関する資料（該当部分の抜粋）を別添１－７－１（様式自由）として添付してください。位置づけが無い場合には「該当無し」と記載してください。

＊応募書類の提出時において認定手続中の場合には、認定手続中であることが分かる書類（認定当局による受理番号が記載された認定申請書表紙の写し等）を別添１－７－２（様式自由）として添付してください。

８）計画の熟度

＊地域・まちなか商業活性化支援事業（地域商業自立促進事業）のうち地域商業自立促進調査分析事業（同等程度の調査を独自に実施している場合は、当該調査）を実施している場合には、当該調査結果のうち補助事業との関連について記載するとともに、関連資料（該当箇所の抜粋）を別添１－８（様式自由）として添付してください。

＊調査を実施していない場合には「該当無し」と記載してください。

（２）実施体制

＊実施責任者略歴、事業に従事する者の数及び業務内容を記載してください。

＊外注、委託を予定しているのであればその内容を記載してください。

＊商店街等組織と民間事業者の連携体の場合は、それぞれの役割分担や実施体制について記

載してください。

（３）補助事業の効果

＊本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。

１）事業実施による効果（売上高）

２）効果の測定方法（売上高の把握方法）

３）効果の目標（売上高、売上高の増加額、費用対効果）

＊当該年度１年間の総計を記入してください。

補助金申請額（③）（百万円/年）			
売上高の測定店舗数（店舗数）			
	売上高の総計 （①） （百万円/年）	事業実施による効果 （②（①の「事業実施前」からの増加額））	費用対効果 （②÷③）
事業実施前 （平成30年度）			
事業実施年度 （平成31年度）			
平成32年度			
平成33年度			
平成34年度			
平成35年度			
平成36年度			

＊事業実施前（平成 30 年度）については実測値を記入してください。

＊事業実施年度（平成 31 年度）以降については目標値を記入してください。

４）効果の目標の考え方

５）補助事業の実施による効果の検証方法

６）補助事業の効果を継続させる工夫

２．補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（１．（１）の実施が月別に分かること）

＊補助対象事業は、年度内に完了するものに限ります。
＊月別のスケジュール及び工程表を別添２－１（様式自由）として添付してください。

（１）専門家派遣事業
交付決定後（〇年〇月〇日）　～　〇年〇月〇日

専門家派遣事業の報告予定日　〇年〇月〇日

（２）消費創出事業
消費創出事業開始通知後（〇年〇月〇日）　～　〇年〇月〇日

（３）平成３１年１０月１日以前に消費創出事業を開始する場合には、同日までの間に行う事業の内容
＊消費創出事業の事業開始時期は原則として平成３１年１０月１日以降とします。ただし、同日から消費の取込を行うことができるよう施設整備や事前の準備行為等を伴うものについてのみ同日以前に事業を開始できるものとします。その場合においても、消費創出事業の開始の通知を受けた後でなければ事業を開始できず、さらに、イベントの実施及び整備した施設・設備の使用収益の開始等は同日以降とします。

３．申請者概要

（１）申請者の営む主な事業

＊申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。
＊「①商店街等の所在地」について、商店街等の区域図（ア．各店舗の場所、イ．事業実施場所、ウ．売上高を把握する店舗を１枚の地図に図示したもの。）を別添３－１（様式自由）として添付してください。
＊「⑥商店街等の写真」について、別添３－２（様式自由）として添付してください。

１）商店街等組織（申請者①の名称：　　）

①商店街等の所在地	
②商店街等を構成する店舗数	・ ・業種構成　小売業：　　、飲食店：　　、サービス業：　　、卸売業：　　、その他：
③商店街等組織の加盟店舗数（組合員数等）	・

	・業種構成　小売業：　　、飲食店：　　、サービス業：　　、卸売業：　　、その他：
④商店街等の空き店舗数 ＊商店街等を構成する店舗の空き店舗数を記載してください。	・　　店
⑤商店街等組織の設立年月日	
⑥商店街等の写真	

２）民間事業者（該当する場合のみ）（申請者②の名称：　　）
＊会社概要（パンフレット）を別添３－４（様式自由）として添付してください。
＊会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。

①民間事業者の概要

②民間事業者の設立年月日

（２）申請者の財務状況

＊申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。
＊中小指針、中小会計要領の適用有無について、該当するものを〇で囲んでください。
なお、適用の有無は、本事業の採否に影響ありません。
＊中小指針：会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理
（ご参考：https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/sisin/index.htm）
＊中小会計要領：中小指針に比べて簡便な会計処理をすることが適当と考えられる中小企業が利用することを想定した会計処理
（ご参考：https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm）
＊商店街等組織の財務諸表（直近２期分）について、別添３－５－１（様式自由）として添付してください。
＊民間事業者（該当する場合のみ）の財務諸表（直近２期分）について、別添３－５－２（様式自由）として添付してください。

１）商店街等組織（申請者①の名称：　　）
①中小指針の適用　　有　・　無
②中小会計要領の適用　　有　・　無
③財務状況

＊特記事項等がある場合には併せて記載してください。

２）民間事業者（該当する場合のみ）（申請者②の名称：　　）
①中小指針の適用　　有　・　無
②中小会計要領の適用　　有　・　無
③財務状況

＊特記事項等がある場合には併せて記載してください。

（３）事業実績

＊申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。

１）商店街等組織（申請者①の名称：　　）
①類似事業の実績
・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）

２）民間事業者（該当がある場合のみ）（申請者②の名称：　　）
①当該地域のまちづくりや商業活性化活動等への参画状況

②類似事業の実績
・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）

４．補助金見込額等

＊公募申請時点での見込みを記載ください。（採択後、経済産業局と調整した上で決定することとなります。）
＊申請者において謝金、旅費の支出に関する内規等がある場合、別添４－１（様式自由）として添付してください。
＊応募申請者となる商店街等組織が商店街活性化・観光消費創出事業の専門家派遣事業で指導・助言を受ける専門家と、過去に直接、当該商店街等組織の事業にかかる指導・助言に関する契約実績がある場合、当該契約にかかる単価が分かる資料（当該契約書類の抜粋等）を別添４－２（様式自由）として添付してください。
（１）積算内訳

１）補助事業全体

（単位：円）

補助対象経費の区分 内容	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
事業名：	0	0	0
（１）消費創出事業（補助率：2/3）	0	0	0
Ⅰ．謝金			0
Ⅱ．旅費			0
Ⅲ．事業実施に係る経費	0	0	0
会議費			
施設整備費			
施設・設備の撤去に係る経費			
店舗等賃借料			
内装・設備・施工工事費			
店舗改造費			
車両の購入・改造に要する経費			
無体財産購入費			
設営費			
運搬費			
備品費			
借料・損料			
消耗品費			
印刷製本費			
広報費			
委託費			
外注費			
補助員人件費			
（２）専門家派遣事業（補助率：定額10/10）	0	0	0
Ⅰ．謝金			
Ⅱ．旅費			

＊補助率は、募集要領の「２．補助金の交付の要件」の「２－１．補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。

＊募集要領の「７．補助対象経費の計上」の「７－３．補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。

＊補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。

２）専門家の使用見積（予定）

①謝金

専門家の氏名	単価			工数			金額（円）	
		円/時	×		時間	＝	0	円
		円/時	×		時間	＝	0	円
合計							0	円

＊単位については、申請者の内規等に応じ、単価：円/日、工数：日とすることも可。

②旅費

３）申請者ごとの内訳

＊申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。

申請者の別	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
申請者①（　　）			
申請者②（　　）			

（２）資金計画

１）資金計画表

項目		金額（円）	備考
補助事業に要する経費		0	
うち補助金充当（予定）額			
自己資金			
借入金		0	
	高度化資金		
	金融機関等からの借入金		借入条件：補助事業取得財産の担保予定 有・無
補助事業に係る収入金			
その他支援額		0	
	都道府県補助金		
	市区町村補助金		
	地元中小企業団体負担金		
	その他		

２）借入金がある場合、借入金返済計画の詳細

＊借入金がある場合は、別添４－３（様式指定）「借入金返済計画」を添付してください。

３）収入金がある場合、収入金の詳細

（３）収支計画・自立化計画

＊補助事業の収支計画（補助事業の完了した日の属する国の会計年度及びその終了後５年間）について具体的に記入してください。

＊必要に応じて欄を追加してください。

	収入（円）	支出（円）	備考
平成３１年度			補助事業実施年度
平成３２年度			
平成３３年度			
平成３４年度			
平成３５年度			
平成３６年度			

【収入見積りの根拠】

＊上記の収入を見積もる根拠について具体的に記入してください。

【支出内訳】

＊上記の支出の内訳について具体的に記入してください。

別添１－２

専門家の経歴・選定理由

<table>
<tr><td>氏名（ふりがな）</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">（※写真を貼付）</td></tr>
<tr><td>所属</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>役職</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>専門分野</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">主な経歴</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>選定理由</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

※「主な経歴」には、専門家の経歴のうち、主要なものを記載してください。
※「選定理由」には、申請者が専門家を選定した考え方や理由を記載してください。

別添１－３

年　　月　　日

所　　属
役　　職
氏　　名　　印

専門家派遣事業についての同意書

下記の補助事業が採択された場合、当方が指導・助言することについて同意します。

補助事業名	
申請者①の名称	
申請者②の名称	

※活用を予定する専門家が複数ある場合は、その専門家ごとに作成してください。
※押印に代えて署名することが可能です。

別添１－４

補助事業後取組計画

１　計画の概要及び実施期間

（１）計画実施期間

計画の実施の開始する時期及び終期を記載すること。計画の実施期間は補助事業の完了した日の属する国の会計年度~~及びそ~~の終了後２年以上５年以内の範囲内で、別表１の該当する欄に記載すること。

（２）計画の対象地域

補助事業の実施場所と同じ場合は「補助事業の実施場所に同じ」と記載。異なる場合には、事業を実施する地域を別表１の該当する欄に記載するとともに、地図を用いて当該地域を示し、添付すること。

（３）実施計画の内容及びその効果

どのような方法・スケジュールで商品の販売又はサービスの提供、イベントの実施等を行うのか、また、それらを実施することにより、実施前と比べてどのような効果が得られるのかをできる限り定量的な指標を用いて、具体的かつ明瞭に別表１の該当する欄に記載すること。

２　実施計画の内容

実施計画の内容について、具体的に実施する内容を、次の要領により別表２に記載すること。

①番号の欄には、１、２ 、１－１、１－２、１－１－１、１－１－２というように、実施項目を関連付けて記載すること。

②実施項目の欄には、具体的な実施内容を記載するとともに、その項目を実施する者の名称を括弧内に記載すること。

③実施時期の欄には、実施項目を開始する時期及び終期を四半期単位で記載すること。初年の最初の四半期に開始するものは１－１、３年目の第４四半期に開始するものは３－４といった記載方法によること。

３　補助事業後の取組に伴い施設を設置する場合、その施設の内容

補助事業後の取組に伴い施設を設置する場合は、当該施設が関連する実施項目の別表２における番号、設置者、設置場所、当該施設の種類及び規模等の内容を別表３の該当する欄に記載し、当該施設の構造を示す図面等を添付すること。

４　事業を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

事業を実施するために必要な資金の額及びその調達方法について、事業者ごとに別表４に記載すること。

５　その他

各別表が複数枚にわたる場合は、当該別表を複写して使用すること。

（別表１）

計画の実施期間及び内容
（１）計画実施期間（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日） （２）事業の実施地域 （３）実施計画の内容及びその効果

（別表２）

実施計画の内容

番号	計　　画	
	実　施　項　目（事業実施者）	実施時期

（別表３）
設置する施設

設置する施設
（１） 設置する施設が関連する実施項目の別表２における番号 （２） 設置者 （３） 設置場所（登記上の地番） （４） 設置する施設の種類 （５） 設置する施設の規模（敷地面積（単位：㎡）） （６） 本事業が空き店舗等（店舗、倉庫、事務所その他の事業活動用の施設であって事業の用に供されていないもの）を活用するものである場合、従前の施設の用途（店舗、倉庫、事務所等の区分）

（別表４）

事業者名：
実施事業：
※（別表２）に記載した事業項目を記載すること。

資金計画　　（単位　千円）

	１年後 (年 月期)	２年後 (年 月期)	３年後 (年 月期)	４年後 (年 月期)	５年後 (年 月期)
①設備投資額					
②運転資金額					
③資金調達額合計（＝①＋②）					
補助金・委託費等					
うち、国					
うち、地方公共団体					
金融機関借入					
うち、政策金融機関等					
うち、民間金融機関					
自己資金					
うち、申請者①					
うち、申請者②					
その他					

（注１）計画期間にあわせて記入すること。
（注２）補助金・委託費等、地方公共団体からの借入れ及び金融機関借入については、計画申請時点における予定を記載すること。
（注３）金融機関借入のうち政策金融機関等の欄には、株式会社日本政策投資銀行、株式会社商工組合中央金庫、株式会社日本政策金融公庫及び沖縄振興開発金融公庫からの借入れ並びに独立行政法人中小企業基盤整備機構及び地方公共団体からの借入れを記載すること。

別添１－６

〇〇経済産業局長　殿

地方公共団体による支援計画書

年　　月　　日

印

※原則として首長の公印が必要です。

補助事業名	
補助事業者名	

地方公共団体名	
担当部署	
担当者名	
住所	
電話番号	
メールアドレス	

１．地方公共団体における当該商店街等の位置付けと、当該商店街等に対するこれまでの支援内容

＊地方公共団体として当該商店街等にどのような役割を求めているのか、またその役割を維持・強化するためにこれまでどのような形で支援を行ってきたのか記入してください。

２．補助事業実施期間中の当該補助事業への支援体制

＊当該補助事業の実施に際して予定している支援内容を具体的に記入してください。なお、現時点で予定がない項目については「予定なし」と記入してください。

（１）金銭的支援	
（２）人的支援	
（３）その他の支援	

３．補助事業実施期間中の当該補助事業以外への支援体制

＊当該商店街等組織に対し、当該補助事業に関わらない部分で支援を行う予定がある場合はその内容を具体的に記入してください。

４．当該補助事業実施後のフォローアップ体制（関与・協力の取組、連携状況等） ＊補助事業実施期間終了後、当該商店街等に対して行うことを予定している支援内容を具体的に記入してください。なお、補助事業完了日が属する年度の翌年度から起算して概ね５年間について記入してください。（補助事業完了日が属する年度の翌年度から起算して５年間、当該商店街等組織が提出する「事業実施効果報告書」にて「地方公共団体の当該事業への関与・協力の取組、連携状況等」の報告を求めることとなります）
５．地方公共団体としての当該補助事業に対する意見等 ＊上記１～４までに記載した内容のほかに、地方公共団体としての当該補助事業に対する意見等があれば記入してください。
６．「都市再生特別措置法」に基づく立地適正化計画に定める居住誘導区域又は都市機能誘導区域に当該商店街等組織の地区が存在するか否かについて、該当する方にチェックしてください。 ＊「存在する」にチェックをした場合は、当該商店街組織の地区が区域内に存在することが確認可能な資料（区域図等）を提出してください。
□存在する　　□存在しない
７．当該補助事業が「中心市街地の活性化に関する法律」に基づく中心市街地活性化基本計画に定めた事業や「地域再生法」に基づく商店街活性化促進事業計画の適合事業に該当するか否かについて、該当する方にチェックしてください。 ＊「該当する」にチェックをした場合には、当該補助事業がそれぞれの計画に該当することが確認可能な資料（それぞれの計画の該当箇所の抜粋資料等）を提出してください。 ＊「認定手続中」にチェックをした場合には、認定に向けたおおよそのスケジュール（見込み）について記載してください。
□該当する　　□該当しない　　□認定手続中 【認定に向けたスケジュール（見込み）】＊「認定手続中」の場合のみ記入

別添３－３－１

申請者①の名称：

役員名簿

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			

（注）

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で１マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で１マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は２桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

別添３－３－２

申請者②の名称：

役員名簿

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			

（注）

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で１マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で１マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は２桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

別添４－３

借入金返済計画【申請者①：　　】

	借入金			返済			
	借入金残額	（返済先）	（返済先）	借入金返済額	（調達方法）	（調達方法）	（調達方法）
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			

※連名で申請の場合は補助事業者②のシートにも記載のこと

別添４－３

借入金返済計画【申請者②：　　】

	借入金			返済			
	借入金残額	（返済先）	（返済先）	借入金返済額	（調達方法）	（調達方法）	（調達方法）
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			
年度	0			0			