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【提出必須】

　提出日　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日

|  |
| --- |
| **確認事項** |
| □ | 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。（補助金適正化法　第１７条及び第１８条に基づく） |
| □ | 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ならないことについて理解しています。（募集要領【６.交付決定】 参照） |
| □ | 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局長の承認を受けなければならないことについて理解しています。（募集要領【９.その他の注意点】 参照） |
| **提出書類** |
|  | **様式番号** | **内容** | **提出** | **様式指定** |
| □ | 様式1 | 令和２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 | 令和２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 | 謝金にかかる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4-4 | 補助金見込額等の積算根拠となる資料 | 必須 | 様式自由 |
| □ | 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。

※９ 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○－○関連」を付記してください。

（様式１）

○○経済産業局長　宛

令和２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

任意団体・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）

令和２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特定民間中心市街地経済活力向上事業計画（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。⑤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（令和元年度） |  |  |  |
| 事業実施年度（令和2年度） |  |  |  |
| 令和3年度 |  |  |  |
| 令和4年度 |  |  |  |
| 令和5年度 |  |  |  |
| 令和6年度 |  |  |  |
| 令和7年度 |  |  |  |

＊事業実施前（令和元年度）については実測値を記入してください。＊事業実施年度（令和２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。その際、（１）専門家派遣事業と（２）消費創出事業の両方を記載し、それぞれが区別できるように記載してください。（１）専門家派遣事業交付決定後　～　　　年　　月　　日（２）消費創出事業　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| 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 | ・　　　店・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） | ・　　　店・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○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 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金申請額 |
|  | 内訳 |
| （税抜・税込の別） | （税込） | （税抜） | （税抜） |
| （１）と（２）の合計 | 0 | 0 | 0 |
| （１）消費創出事業（補助率：2/3） | 0 | 0 | 0 |
| Ⅰ.謝金 |  |  |  |
| Ⅱ.旅費 |  |  |  |
| Ⅲ.事業実施に係る経費 | 0 | 0 |  |
|  | 会議費 |  |  |  |
|  | 施設整備費 |  |  |  |
|  | 施設・整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。免税事業者等の場合、必要に応じて、補助対象経費及び補助金申請額の「（税抜・税込の別）」を（税込）に修正してください。＊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＊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。＊謝金総額は75万円が上限、謝金単価は12,500円（税抜）／時（かつ、50,000円（税抜）／日）が上限です。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 |
| 補助事業に要した経費 |  |  |
| うち補助金充当額 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
|  | 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 |  |  |
| その他の支援額 |  |  |
|  | 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１）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 |
| 令和２年度 |  |  | 補助事業実施年度 |
| 令和３年度 |  |  |  |
| 令和４年度 |  |  |  |
| 令和５年度 |  |  |  |
| 令和６年度 |  |  |  |
| 令和７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。２）設備・施設の設置をする場合、設備・施設処分するまでの収支見通し＊商店街等の比較的大規模な共有設備・施設であって、商業の用に直接供されないもの（アーケード、街路灯等）を補助事業により新たに設置する場合は、下記表を必ず記入してください。中長期的な収支見通し　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 設置した設備・施設 |  |
| 諸経費 |  | 収入合計 | 支出合計 | 年間収支 | 累積収支 |
| 運営管理費 | 撤去費用 |
| 1年目 |  |  |  |  |  |
| 2年目 |  |  |  |  |  |
| ・・・ |  |  |  |  |  |

＊収支見通しの期間は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和五十三年八月五日通商産業省告示第三六○号）に基づく処分制限期間とします。　（ご参考：<https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/org_daijin_kaikei2.html>）＊複数の設備・施設を設置する場合、それぞれ表を追加して記載してください。＊補助金見込額等の積算根拠となる資料を別添４－４（様式自由）として添付してください。 |

別添１－２

専門家の経歴・選定理由

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名（ふりがな） |  | （※写真を貼付） |
| 所属 |  |
| 役職 |  |
| 専門分野 |  |
| 主な経歴 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 選定理由 |  |

※「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。

38

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

○○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「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、当該補助事業が計画に該当することが確認可能な資料（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 |
| ８．当該補助事業が「中心市街地の活性化に関する法律」に基づく内閣総理大臣の認定を受けた中心市街地活性化基本計画に定めた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、当該補助事業が計画に該当することが確認可能な資料（特定民間中心市街地経済活力向上事業計画（中活法）」の認定を受けている又は認定申請中であることを示す資料）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 |
| ９．当該補助事業が「中心市街地の活性化に関する法律」に基づく経済産業大臣の認定を受けた特定民間中心市街地経済活力向上事業計画に定めた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、当該補助事業が計画に該当することが確認可能な資料（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。

　　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。

　　法人の場合、登記簿謄本に記載されているすべての現職の役員について、すべての欄を記載してください。会社名及び役職名については、登記簿謄本に記載されているとおりに記載してください。

　　法人格を持たない団体の場合、当該団体の規約等に基づき当該団体の役員に相当する役職（代表者、理事、監事等）にある者など経営に実質的に関与しているすべての者について、すべての欄を記載してください。会社名及び役職名については、主に従事している会社の会社名及び役職名を記載してください。

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。

　　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。

法人の場合、登記簿謄本に記載されているすべての現職の役員について、すべての欄を記載してください。会社名及び役職名については、登記簿謄本に記載されているとおりに記載してください。

法人格を持たない団体の場合、当該団体の規約等に基づき当該団体の役員に相当する役職（代表者、理事、監事等）にある者など経営に実質的に関与しているすべての者について、すべての欄を記載してください。会社名及び役職名については、主に従事している会社の会社名及び役職名を記載してください。



