

商店街まちづくり事業  
募集要領

○募集期間

平成25年3月15日（金）～平成25年4月12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3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-----	3
3. 補助事業の選定-----	4
IV 本補助金の申請手続き等-----	4
1. 募集期間	
2. 申請書類に関する注意事項	
3. 通知	
4. 補助金の交付手続	
5. その他	
6. 提出先、お問い合わせ先	

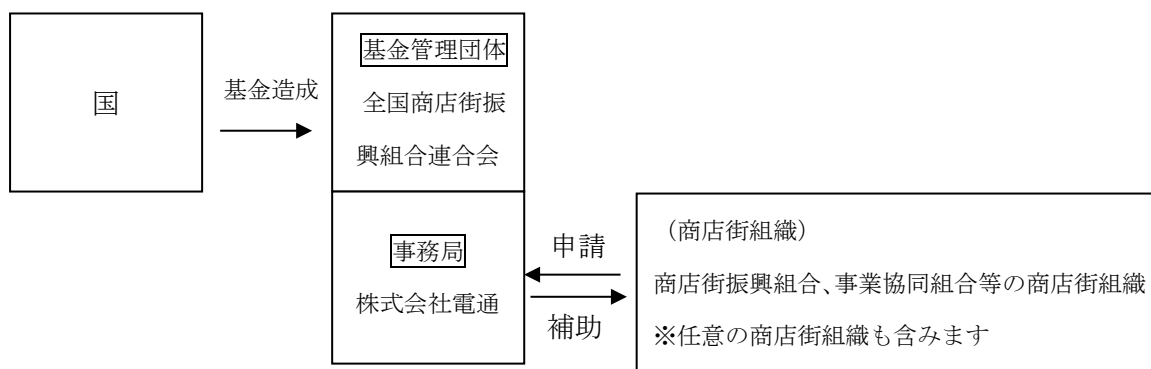
## I 事業目的

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

補助対象となる商店街組織は以下のとおりです。

##### ○商店街組織

- ・①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
- ・②法人化されていない任意の商店街組織であって、定款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
- ・①、②に類する組織

#### (2) 補助対象事業

商店街等において実施する事業であって、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・設備等の整備とします。また、あわせて、補助事業実施期間中における事業実施効果（集客力に限る。）の測定のための事業も対象と

します。

※事業実施効果（集客力に限る。）の測定にあたっては、補助事業開始後において、補助事業（施設・設備等の整備）実施前と補助事業（施設・設備等の整備）終了後に測定するとともに、測定後は速やかに報告することが必要です。なお、報告書については任意様式とします。

さらに、本事業を実施した結果、補助事業実施前に比べ、補助事業終了後において、当該商店街等の①安心・安全の向上、②集客力向上、③その他独自に設定した指標（任意）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。）

#### ②集客力向上

商店街全体における集客力が向上していることが必要です。

#### 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」の体をなしているところの他、下記の共同店舗や問屋街も対象となります。

- ・共同店舗・・・中小小売商業者を中心とする組合又は共同出資会社が所有し、統一的な運営を行い、中小小売商業振興法の支援対象となりうるもの。
- ・問屋街・・・個人客向けにも販売している卸売業者や小売商業者等が相当数あり、社会通念上消費者のまとまったショッピングの場として認識されている区域である場合。

### （4）補助対象経費

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。

謝金、旅費、会議費、会場借料、交通費、資料作成費、通信運搬費、施設や設備等の建設又は取得に要する経費（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除く）、内装・設備・施工工事費、無体財産購入費、プロバイダ契約料・使用料、回線使用料、広報費、借料・損料、備品費（※1）、消耗品費、委託費、雑役務費（※2）、

原稿料、印刷製本費、空き店舗改造費、アーケード等撤去に係る経費、光熱水費

(※1) 備品費は原則、レンタル、リースにより対応してください。(備品とは、当該事業のみで使用されることが確認できるものであり、その性質及び形状を変ずることなく比較的長期の使用に耐えるものをいいます。)

(※2) 雑役務費は当該事業を行うために必要な臨時のアルバイト代等が対象となります。

(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 商店街等の概要【必須】	正1部 副1部
③様式3 事業計画書【必須】	正1部 副1部
④様式4 経費明細書【必須】	正1部 副1部
⑤様式5 商店街まちづくり事業要請書【必須】	正1部 副1部
⑥その他、添付資料	
・商店街等区域図(施設・設備等の整備場所を図示すること。) <b>【必須】</b>	2部
・定款又は規約等(代表者の定めがあるもの) <b>【必須】</b>	2部
・原則直近2期の決算書類、役員名簿等 <b>【必須】</b>	2部
・商店街パンフレットや商店街PR写真・資料等 <b>【任意】</b>	2部
・その他補助事業を具体的に説明しうる資料 <b>【任意】</b>	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①～④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**」をご確認ください。

### **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もれ等がないように十分注意してください。

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・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）  
※地方自治体を含め、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 集客力など、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3月15日（金）～平成25年4月12日（金）

### **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」等と記入してください。
- (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ください。
- (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ください。
- (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「添付資料〇ー〇関連」と記載してください。
- (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ください。

### 3. 通知

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します。

### 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、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2月15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、補助事業（施設・設備等の整備）実施前と補助事業（施設・設備等の整備）終了後に、事業実施効果（集客力に限る。）を測定する

とともに、測定後は速やかに事務局に報告しなければなりません。なお、報告書については任意様式とし、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事務局に納付しなければなりません。
- (8) 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。
- (9) 補助金の支払いについては、補助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。
- (10) 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。
- (11) 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。

## 6. 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ください。

### 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

Eメール：[shotengai@project-office.jp](mailto:shotengai@project-office.jp)

担当：山下、金岡



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。

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