

提出書類チェックリスト

提出漏れがないかチェックし、所轄の経済産業局等に提出してください。
提出にあたって、紙媒体については下記の順番で資料をセットしてください。

調査事業 先導的・実証的事業

チェック欄		提出書類	掲載ページ	備考
調	先			
		【様式1】公募申請書		
		【様式2】申請者概要説明書		
		【様式3】事業計画説明書		
		【様式4-1】調査事業経費等明細		
		【様式4-2】先導的・実証的事業経費等明細		
		【様式5】長期収支計画		
		【様式6】施設運営管理計画		
		【様式7】市町村意見書		
		【様式8】事業の効果等（※重点支援事業のみ）		
		【様式9】関係者及び関係施策との連携・協力体制（※重点支援事業のみ）		
添付資料				
		（関係資料）定款		
		（関係資料）直近3か年の貸借対照表、損益計算書		
		（関係資料）組織図・運営体制図		
		（関係資料）事業スケジュール及び工程表		
		（関係資料）委託費の内訳別紙		
		（関係資料）平面図、立面図、完成予想パース		
		（関係資料）根拠となった調査結果		
		（関係資料）事業説明に必要な区域図等		
		（関係資料）事業の実施場所や周辺の状況が分かる写真		

公募申請受理確認書

1. 申請者名（事業実施者名）：
2. 事業名：
3. 公募申請提出日：平成 年 月 日
4. 特記事項

経済産業局等受付者サイン
印

(様式1)

年 月 日

〇〇経済産業局長 殿

(沖縄県の場合は内閣府沖縄総合事務局長 殿)

住所
申請者
名称 印
法人番号

平成 年度地域・まちなか商業活性化支援事業費補助金(中心市街地再興戦略事業)
公募申請書

地域・まちなか商業活性化支援事業費補助金(中心市街地再興戦略事業)の交付を受けたいので
公募申請書を提出します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の目的
3. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金申請額
 - (1) 調査事業
 - ① 補助事業に要する経費 円
 - ② 補助対象経費 円
 - ③ 補助金申請額 円
 - (2) 先導的・実証的事業
 - ① 補助事業に要する経費 円
 - ② 補助対象経費 円
 - ③ 補助金申請額 円
4. 補助事業完了予定期日 年 月 日

(備考)

1. 上記3.(1)及び(2)において、該当項目(事業)以外の記載を省略できるものとする。
2. 上記3.(1)及び(2)の事業ごとに必要な書類を添付すること。
3. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合、次の算式を明記すること。
補助金所要額 - 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 補助金額
4. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とし、縦位置左横とじとすること。

(3) 経営状況表

		年度	年度	年度
		(年 月 日 ～ 年 月 日)	(年 月 日 ～ 年 月 日)	(年 月 日 ～ 年 月 日)
売上高	A			
営業費用	B			
営業利益	C			
営業外収益	D			
営業外費用	E			
経常利益	F			
流動資産	G			
流動負債	H			
自己資本	I			
総資産 (本)	J			
総資産 (本) 経常利益率	$\frac{F}{J} \times 100$			
売上高 経常利益率	$\frac{F}{A} \times 100$			
自己資本 比率	$\frac{I}{J} \times 100$			
流動比率	$\frac{G}{H} \times 100$			
経常収支 比率	$\frac{A+D}{B+E} \times 100$			

(備考)

1. 本資料は、過去3期の財務諸表により作成すること。
2. 金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記入すること。率は、小数第2位を四捨五入して小数第1位まで記載すること。
3. 直近3か年の貸借対照表、損益計算書を添付すること。
4. 創業後間もない企業は将来3期の経営状況表を作成すること。
5. 本表での売上高は、本業による営業収益に、その他の営業収益が加算されたものをいう。
6. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とし、縦位置左横とじとすること。
7. 決算が赤字の場合、その理由が分かる書類（任意様式）を添付すること。

2. 事業遂行体制

(1) 事業の実施体制

人員体制	役員	常勤	人	事業遂行体制
		非常勤	人	
	従業員	正規	人	
		非正規	人	
	合計		人	
業務分担				

(2) 地域住民や関係者との連携、合意形成、協力体制等の状況

--

(備考)

1. 上記各項目について、別紙を添付する場合も、要点を記載すること。
2. 事業遂行体制などについて組織図、運営体制図を添付すること。
3. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とし、縦位置左横とじとすること。

1. 事業概要

事業名	
事業実施場所	
中心市街地の概況 ・特徴 ・周辺地域の概況 ・来街者の概況 ・生活者のニーズ ・課題、問題点 ・活性化への取組状況 等	
事業内容 ※「事業スケジュール及び工程表」 を添付資料として作成すること。 (複数年度にわたる事業の場合は、 事業全体のスケジュール及び工程 表についても添付すること。)	事業概要(内容を端的に記載すること)
	①
	②
	事業内容(各事業の詳細を記載すること)
	① ②

<p>補助事業に関連して、地域関係者等と連携・協力して実施する、当該地域に広く効果を及ぼす取組について (※先導的・実証的事業に申請する場合のみ記載。)</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--

※先導的・実証的事業に申請する場合のみ、いずれか1つ以上に○を入れてください

	<p>【都市機能複合施設型】 周辺の公共施設や福祉、医療、子育て施設等の住民ニーズに対応する機能と一体となった施設。</p>
	<p>【周辺にない高度機能型】 当該地域にない業種・業態等により新しい商品やサービスを提供する施設。</p>
	<p>【観光・インバウンド型】 内外の観光客等のニーズに対応し、回遊拠点等となる施設。</p>

整備施設等の概要及び土地の所有・利用状況（※先導的・実証的 事業に限る。） 添付資料（※すべて別添とすること。） ①平面図（各階） ②立面図（各階） ③完成予想パース ④位置図（中心市街地区域の中で 実施場所が把握でき、主な集客 施設を表示したもの。） ⑤補助事業実施場所の付近見取図 ⑥事業の実施場所、周辺の状況が 分かる写真			
補助事業期間 （平成31年3月31日迄の 任意の期間）	年 月 日 ～ 年 月 日		
補助事業に要する経費 （税込み）	円	補助対象経費 （税抜き）	円
補助金申請額 （税抜き）	円	自己負担額 （税込み）	円
本補助金以外の支援の有無（※無い場合は省略可）			
支援施策名			
支援団体名			
補助額（補助申請額）		円	
資金調達方法 ※自己負担経費のみならず、補助金 交付までの補助金申請額に対する 調達計画についても記載すること。			
基本計画該当箇所 ※基本計画の添付可			

（備考）

1. 事業計画説明書には関係図面や関係写真等の挿入は行わないこと。
2. 上記各項目について、別紙を添付する場合も、要点を記載すること。
3. 「先導的・実証的事业」の場合は、根拠となった調査結果を別紙にて添付すること。記載内容については、ニーズ分析やマーケティング分析、事業効果分析等の調査結果（具体的なデータ等を活用）に加え、調査方法や調査範囲等についても記載すること。

2. 事業実施効果 (※先導的・実証的事業のみ)

指標	単位	申請時値 (現状値)	短期的な目標 (実施1年後)	長期的な目標 (実施5年後)
		年度	年度	年度
事業効果	① 歩行者通行量			
	② 商業販売額			
	③ 市民満足度	%		
	④ 当該施設の来訪者数			
	⑤ 当該事業特有の指標 ()			
効果波及	⑥ 参考指標 ()			

指標設定、 目標数値の根拠	① 歩行者通行量	
	② 商業販売額	
	③ 市民満足度	
	④ 当該施設の来訪者数	
	⑤ 特有指標	
	⑥ 参考指標	

効果検証手法及び検証体制等	① 歩行者通行量	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	② 商業販売額	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	③ 市民満足度	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	④ 当該施設の 来訪者数	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	⑤ 特有指標 ()	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	⑥ 参考指標 ()	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]

(備考)

1. 政策評価の観点から、目標値の達成状況についての報告があることに留意すること。
2. 中心市街地活性化基本計画上の目標数値ではなく、当該事業での目標を記載すること。
3. 目標指標は①～⑥は全て設定すること。また、「⑤当該事業特有の指標」は、事業に関連する指標を独自に設定すること。⑥については、下記のいずれかから1つ選択し、設定すること。

【選択指標】

「地価」、「税込」、「雇用数」、「新規起業数」(※中心市街地における数値)

4. 行が不足する場合は、適宜、増やすなどをして表を作成すること。
5. 根拠となった調査事業等の結果を添付すること。(「1. 事業概要」に添付する調査事業等で示せる場合は省略可。ただし、該当ページを明示すること。)

(様式4-1)

調査事業経費等明細

1. 資金調達の内訳

項目	備考	金額
国庫補助額		円
自己負担額		円
自己財源		円
自治体単独補助金		円
その他		円
合計		円

2. 経費配分書

(単位：円)

補助事業の 区分	補助対象経費の説明		補助事業に 要する経費	補助対象と なる経費	負担区分		備考
	補助対象 経費の区 分	内容			補助事業者 の負担額	補助金 申請額	
調査事業	謝金						
	旅費						
	事業実施に係る経費						
	会議費						
	会場借料						
	交通費						
	調査分析費						
	通信運搬費						
	備品費						
	消耗品費						
	委託費						
	雑役務費						
	原稿料						
	印刷製本費						
外注費							
合計							

(備考)

1. 複数の事業を行う場合は、事業ごとに作成すること。
2. 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。
3. 「補助対象となる経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表に掲げる経費とする。
4. 委託費のある場合は、委託する事業の経費内訳を記載した資料を添付すること。
5. 補助対象となる経費については、各々の積算明細を備考欄に記載又は資料を添付すること。

(様式4-2)

先導的・実証的事業 経費等明細

1. 資金調達の内訳

項目	備考	金額
国庫補助額		円
自己資金		円
借入金		円
高度化資金		円
その他		円
その他		円
都道府県補助金		円
市区町村補助金		円
地元中小企業関係団体負担金		円
その他		円
合計		円

2. 経費配分書

(単位：円)

補助事業の 区分	補助対象経費の説明		補助事業に 要する経費	補助対象と なる経費	負担区分		備考
	補助対象 経費の区 分	内容			補助事業者 の負担額	補助金 申請額	
先導的・実 証的事業	謝金						
	旅費						
	事業実施に係る経費						
		会議費					
		会場借料					
		交通費					
		通信運搬費					
		施設整備費					
		土地借料					
		内装・設備・施工工事費					
		既存施設の撤去に係る経費					
		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					
		消耗品費					
		委託費					
		雑役務費					
	原稿料						
	印刷製本費						
	光熱水費						
合計							

(備考)

1. 複数の事業を行う場合は、事業ごとに作成すること。
2. 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。
3. 「補助対象となる経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表に掲げる経費とする。
4. 委託費のある場合は、委託する事業の経費内訳を記載した資料を添付すること。
5. 補助対象となる経費については、各々の積算明細を備考欄に記載又は資料を添付すること。

(様式5)

長期収支計画（先導的・実証的事業のみ）

1. 長期収支計画概要

2. 長期収支計画表（※別紙添付可）

(備考)

長期収支計画表は、参考フォーマット（長期収支計画表）を参照すること。ただし、様式については、任意様式で構わない。

(様式6)

施設運営管理計画

配置計画

①配置・導線計画案

②区画毎の賃料設定案 (周辺の賃料相場も記載すること)

③契約の状況

配置業種	出店条件		売上見込 (千円/年)	賃料見込 (千円/年)	賃貸予定期間	契約状況
	面積 (㎡)	賃料 (千円/月)				
合計						

※配置が確定していない場合でも、想定で全て記載すること。

※貸借等をせず、直営で入居する場合も記載すること。

(備考)

1. 別途、マーケット分析の資料を添付すること。(「様式3」に添付する「調査事業等」で示せる場合は省略可。ただし、該当ページを明示すること。)
2. 配置及び貸出面積がわかるような図面を添付すること。ただし、「平面図」に併せて記載可能な場合は省略可能とする。
3. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とし、縦位置左横とじとすること。

(様式7)

市町村意見書

市町村名（都道府県名）	
事業名	
事業実施者	
市町村から見る 事業実施者の評価	
【基本計画認定地域のみ】 中心市街地活性化基本計画での当 該補助事業の位置付け (※変更していない場合は、変更す る時期を明記してください。)	
基本計画の 該当箇所(抜粋)	
【基本計画未認定地域のみ】 当該事業が中心市街地の活性化に 資する事業であることの説明	
補助事業の効果を高めるために市 町村が行う取組等について (※先導的・実証的事業に申請する 場合のみ記載)	

上記事業に対して、意見書を提出します。

年 月 日

(自治体名)

(首 長 名)

印

(様式8)

事業の効果等

1. 事業の目標

指標	単位	現状値	目標値		測定手法
			実施1年後	実施5年後	
		平成 年度	平成 年度	平成 年度	
年間来訪者数	人	中心市街地の居住人口	基準値比	基準値比	
		人	倍	倍	
年間売上高	千円	中心市街地の年間商品小売販売額	基準値比	基準値比	
		千円	%	%	
年間平均雇用人数	人				

(備考)

- 「年間来訪者数」、「年間売上高」及び「年間平均雇用人数」の指標を必ず設けること。ただし、認定に当たっては以下に掲げる基準のうち、いずれかを達成する見込みがあればよいこととする。
 - 「年間来訪者数」が中心市街地の居住人口の4倍以上であること。
 - 「年間売上高」が中心市街地の年間小売商品販売額の1%以上であること。
 - 「年間平均雇用人数」が50人以上であること。
- 目標値には事業の完了した日に属する会計年度の終了後1年後、5年後の数値を記載すること。

2. 目標値の積算

3. 周辺地域の経済活力を向上させる波及効果があることの説明

4. 添付書類

以下の資料を添付すること。

- 目標値の積算の根拠となる資料
- 周辺地域の経済活力を向上させる波及効果を説明するための根拠となる資料

(様式9)

関係者及び関係施策との連携・協力体制

	コミットメントの類型（備考を参照し、番号を記入すること）
(i) 地元住民や市町村の強いコミットメントについて	
(ii) 地権者や建物所有者との関係について	
(iii) 中心市街地活性化協議会との関係について	
(iv) 都市再生特別措置法に基づく立地適正化計画との適合について	
(v) その他、上記以外のまちづくり関係者及び関係施策との連携について	

(備考)

- (i) について、中心市街地の活性化に向け、民間事業者や地域住民等の多様な主体が相互に連携するような環境を整備するため、以下のいずれかに該当する強いコミットメントを得ていることを説明すること。
 - ①当該事業実施区域の地権者から事業実施者に対し、安価な地代あるいは当該事業の収益に連動する地代によって土地の貸付が行われていること。
 - ②当該中心市街地の相当数の住民、商業・サービス業者から、事業実施者が出資、貸付け又は寄付（いずれも現物を含む。）を受けていること。
 - ③当該市町村から当該事業に要する経費の相当部分について貸付けが行われていること。
 - ④当該市町村の議会において、当該事業を推進すべきである旨の決議がなされていること。
 - ⑤その他、地域の実情を考慮し、上記と同等以上の強いコミットメントを、当該中心市街地の関係者や当該市町村が行っていると認められること。
- (iv) について、立地適正化計画を作成していない場合は、記載を省略可能とする。

添付書類

以下の資料を添付すること。

- (1) (i) について、強いコミットメントを得ていることを説明するための根拠となる資料
- (2) (ii) について、地番ごとに地権者、建物所有者の同意状況を一覧に整理した資料
- (3) (iii) について、協議会における協議の概要を記載した書類