

平成30年度予算
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)
公募要領 (第2次募集)

【公募申請書受付期間】

平成30年4月12日(木)～5月28日(月)

● 申請書提出締切：平成30年5月28日(月)

※所轄の経済産業局又は内閣府沖縄総合事務局(以下、「経済産業局等」という。)に締切日の12時必着

※書類の不備等が無いよう、申請する際は事前に所轄の経済産業局等担当部署へご相談ください。

【お問い合わせ先】

各経済産業局等担当課(流通・サービス産業課、商業振興室等)

※詳細は、「提出先・お問い合わせ先」一覧をご参照ください。

平成30年4月

経済産業省地域経済産業グループ
中心市街地活性化室

目 次

I. 事業の目的	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	2
1. 事業内容	2
(1) 補助事業者	
(2) 補助対象事業	
(3) 補助対象経費	
(4) 補助率及び上限・下限額	
2. 申請書類	7
3. 補助事業の選定	9
IV. 本補助金の申請手続き等	11
1. 募集期間	11
2. 申請書類に関する注意事項	11
3. 申請時の注意事項	12
4. 通知・公表	12
5. 補助金の交付手続	12
6. 補助事業者の義務等	12
7. インターネットの利用	13
8. その他	14
V. 提出先・お問い合わせ先	14

I. 事業の目的

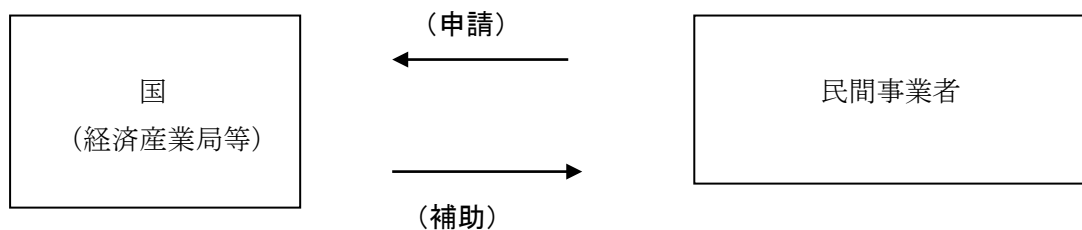
これまで人口増加とモータリゼーションの進展等を背景に、公共公益施設の郊外移転や大規模集客施設の郊外立地等によりまちは郊外化し、中心市街地の居住人口の減少、中心市街地のコミュニティとしての魅力低下、中心市街地の商業地区が顧客・住民ニーズに十分対応できていないことなどにより、中心市街地の衰退が進みつつあります。

しかし、人口減少社会を迎え少子高齢化が急速に進行する現代において、これまでのような拡散型のまちでは、生活者への多様なサービスの低下と都市の維持管理コストの増大等により、快適な生活の維持が困難な状況となります。そのため、これからは「コンパクトでにぎわいあふれるまちづくり」を目指し、「都市機能の市街地集約」や「まちなか居住」、「中心市街地の商業・コミュニティ機能の強化」等を一体的に取り組むことが、持続可能な都市形成に必要な要素といえます。

地域・まちなか商業活性化支援事業（中心市街地再興戦略事業）では、中心市街地の活性化に資する調査、先導的・実証的な商業施設等の整備及び専門人材の招聘に対して重点的支援を行うことにより、まちなかの商機能の活性化・維持を図り、市町村が目指す「コンパクトでにぎわいあふれるまちづくり」を推進します。

※補助事業別に事業要件、公募申請に係る提出書類等が異なりますのでご注意ください。

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) 補助事業者

民間事業者

地方公共団体を除く企業又は団体であって、法人格を有し定款等により代表者、活動内容及び財産管理方法等について確認できるものをいう。

(2) 補助対象事業

① 調査事業

中心市街地活性化に向け、地域の個性や生活者のニーズを把握し、まちの魅力を真に高める方策を探るために行う調査・分析事業であることとします。

※中心市街地活性化法に規定する中心市街地活性化基本計画（以下、「基本計画」という。）の認定は必要ありません。ただし、基本計画の認定を目指している地域に限ります。

【事例】

○ニーズ調査

生活者が求める、現に中心市街地に欠けている商機能を明らかにするためのアンケート調査等

○マーケティング調査

事業規模や採算性、事業継続の見込等が適切であることを確認するための、地域の人口規模、行動範囲や市場規模等のデータ調査等

○機能状況調査

周辺の既存の商業施設等と機能分担が図られているなど、取組を実施する場所として適切であることを確認するための調査等

※想定される調査内容として、上記の内容が挙げられますが、その他の調査内容を妨げるものではありません。

② 先導的・実証的事業

<事業目的>

(A) 地域の人々と協力・連携して、(B) まちに賑わいを創出するため、(C) 先進的な商業に関する中核施設を整備する事業について支援します。

(A) 地域の人々との協力・連携

商店街・商工会や地域住民、市町村、NPO等と地域に根ざした人々と連携・協力し、地域が求めるニーズに応える施設であること。(地域と協力して開催する施設でのイベントや催事、施設整備にあたっての資金提供がある等)

(B) まちに賑わいを創出する

多くの住民や観光客等が利用し、近隣商店等への買い回りが発生する等、波及効果がある施設であること。

(C) 先進的な中核施設

事例の少ない、先進的な設計や運営が行われる商業に関する先導的・実証的施設であること。

<要件>

以下の(ア)～(カ)を満たす事業であること。

また、中心市街地活性化法に基づく特定民間中心市街地経済活力向上事業計画(以下、「経済活力向上事業計画」という。)の経済産業大臣認定(以下、「大臣認定」という。)を受ける予定の事業(以下、「重点支援事業」という。)については、加えて、(キ)も満たすことが必要です。

- (ア) ①の「調査事業」の結果(同等程度の調査を別の実施している場合は、当該調査結果を含む。)を踏まえ、実施する事業であること。
- (イ) 基本計画に基づき実施される事業であること。
- (ウ) 実施する事業が、当該基本計画の認定期間中に完了すること。
- (エ) 事業における効果指標として、商業販売額、歩行者通行量、市民満足度、当該施設の来訪者数及び当該事業特有の指標並びに波及効果の指標について5年間計測し、報告できること。
- (オ) 事業実施年度から長期的(概ね5年間)に周辺の歩行者通行量が20%増加する見込みがある事業であること。
- (カ) 基本計画第7章に当該補助金を活用することとして記載され認定されていること、もしくは、基本計画第7章に当該補助金を活用することとして記載され、当該基本計画の新規(変更)認定の申請が内閣府地方創生推進室に受理されていること。
- (キ) 重点支援事業については、基本計画第7章に経済活力向上事業計画の大臣認定を受けるとして記載し、基本計画の総理大臣認定を受けた後、所轄の地方経済産業局等に当該大臣認定の申請を行い、交付申請までに大臣認定を受けると。

※中心市街地活性化に関する法律第15条第1項各号に定める要件を満たす法人(以下「まちづくり会社」とする。)が補助事業者となる事業及び重点支援事業については補助率をかさ上げします。

<補助対象外となる主な施設と費用>

以下に記載するような施設の整備は、補助金交付の要件や目的に合致しないため、補助対象外とします。この他にも事業によっては、補助対象とならない費用等がありますので、

適宜、経済産業局等にお問い合わせください。

- 公序良俗の観点から相応しくない施設
- 地方公共団体が整備・運営する施設※（市役所、図書館、公民館、文化財等）
※地方公共団体の施設について、補助事業者が業務委託されて施設を運営するケースは、運営の最終責任は自治体になるため、補助対象外です。
- 商業と関係が薄い施設（専門学校、保育園、病院・診療所、自動車教習所、住居・マンション・アパート等）
- 多数の者の利用がない施設（オフィススペース等）
- 事業効果が見込めない施設
- 土地の取得に係る費用

<施設等への担保権設定の注意点>

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。

また、整備予定の施設等の財産に対し、補助事業実施期間中に抵当権などの担保権を設定する予定がある場合は、様式3 1.「資金調達方法」に、その旨ご記載ください。

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。

なお、**根抵当権**の設定を行うことは認めておりません。

（参考）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等の取り扱いについて
http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/org_daijin_kaikei2.html

③ **専門人材活用支援事業**

商業や中心市街地活性化に向け、補助事業者が行うまちづくりに関して専門的な知見を有する人材の招聘等を行う事業。

<要件>

以下の全ての要件を満たすこと。

- (a) 中心市街地の活性化に関わるまちづくり、商業、都市計画等の専門的な知見を有し、かつ、商業及び都市計画等の業界動向に精通している者を活用すること。
- (b) 補助事業者の社員等以外の者。
- (c) 下限日数は、原則120人日/年（十分に効果があると見込まれれば、30人日/年まで可）。
- (d) 事業に即した指標を設定し、事業終了年度末時点とその1年後に、報告できること。

※要件を満たした上で、複数人の専門家を活用することも可能です。

例・活用しているタウンマネージャーの専門性を補完する、別の専門家の活用。

・その地域の商業と都市計画それぞれの専門家を活用。

※基本計画の認定は必要ありません。ただし、基本計画の認定を目指している地域に限ります。

※補助対象事業に対し、地方公共団体からの費用負担が確認できる場合は補助上限額及び補助率をかさ上げします。また、交付申請の際には任意様式にて、当該事業に対し地方公共団体からの費用負担がなされることが確認出来る資料（交付決定通知書等）を添付してください。

※中心市街地魅力発掘・創造支援事業、中心市街地再興戦略事業及び地域・まちなか商業活性化支援事業において、専門人材活用支援事業を活用したことのある地域においては、今年度事業の必要性を特に説明する必要があるので留意してください（様式6）。

※補助事業者は、年度中に1回、経済産業省において開催する中間報告会に参加してください。

※専門人材活用事業により活躍する専門人材については、当室主催の街元気プロジェクトの研修事業に参加することを推奨します。まちづくりに役立つ知見の向上、ネットワーク構築等により、効果的な事業実施に繋げていただくことを期待するものです。なお、この研修への参加のための研修旅費は、補助事業の対象にはできません。

※重点支援事業のための計画策定・事前調査・関係者間の調整等の業務に専門人材を活用する事業は、加点審査ポイントとなります。

※新規に専門人材活用事業を活用する団体は、加点審査ポイントとなります。

(3) 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。

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場合があります。

補助事業	
事業区分	補助対象経費
調査事業	謝金、旅費（※1）、会議費、会場借料、交通費、調査分析費（※2）、通信運搬費、備品費（※3）、消耗品費、委託費、雑役務費（※4）、原稿料、印刷製本費、外注費

先導的・実証的事業	謝金、旅費（※1）、会議費、会場借料、交通費、通信運搬費、施設整備費（施設や設備等の建設又は取得に要する経費であり、設計費・設計監理費（工事監理費も含む）及び施設の敷地となる土地の取得・造成・補償に要する経費は除く。）、土地借料（複数の区画を一括して借り上げ、一体的に管理・運営を行う場合に限る。）、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（※3）、消耗品費、委託費、雑役務費（※4）、原稿料、印刷製本費、光熱水費
専門人材活用支援事業	謝金（※5）、旅費（※1）、委託費

（※1）事業実施に必要かつ最低限の費用であり、報告書等によりその内容が確認しうる場合に対象となります。

専門人材活用支援事業における中間報告会に、招聘する専門家が出席する場合、その旅費に関して補助対象経費に含めることができます。中間報告会は活動日数に含めることができます。

（※2）調査分析費は、補助事業者が独自で調査分析を行う際に必要なデータや資料収集等に要する経費等です。ただし、施設整備のための設計費は補助対象外とします。

（※3）備品費は原則、レンタル、リースにより対応して下さい。（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えずことなく比較的長期の使用に耐えるものをいいます。）

（※4）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）専門人材の通勤にかかる時間については、補助対象外とします。

専門人材活用支援事業における中間報告会に、招聘する専門家が出席する場合、その謝金に関して補助対象経費に含めることができます。

（4）補助率及び上限・下限額（※いずれの事業も予算の範囲内にて補助しますので、採択額を調整させていただくことがあります。）

区分	調査事業	先導的・実証的的事业			専門人材活用支援事業	
		重点支援事業	まちづくり会社が実施する事業	それ以外の事業	地方公共団体からの費用負担がある事業	地方公共団体からの費用負担がない事業
補助率	2/3以内	2/3以内	2/3以内	1/2以内	2/3以内	1/2以内
上限額	1000万円	2770万円			1500万円	1000万円
下限額	100万円	500万円			50万円	

重点支援事業の詳細については、経済産業省 地域経済産業グループ 中心市街地活性化室
(電話：03-3501-3754) へお問い合わせください。

2. 申請書類

調査事業

- ①様式1 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
- ②様式2 申請者概要説明書
- ③様式3 事業計画説明書
- ④様式4-1 調査事業経費等明細
- ⑤様式7 市町村意見書
- ⑥その他添付書類【任意様式】
 - ・定款
 - ・直近3か年分の貸借対照表、損益計算書
 - ・組織図、運営体制図
 - ・事業スケジュール及び工程表
 - ・委託費の内訳別紙（委託費がある場合）
 - ・その他事業説明に必要な区域図 等

先導的・実証的事業

- ①様式1 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
- ②様式2 申請者概要説明書
- ③様式3 事業計画説明書
- ④様式4-2 先導的・実証的事業経費等明細
- ⑤様式5 長期収支計画書
- ⑥様式6 施設運営管理計画
- ⑦様式7 市町村意見書
- ⑧その他添付書類【任意様式】
 - ・定款
 - ・直近3か年分の貸借対照表、損益計算書
 - ・組織図、運営体制図
 - ・事業スケジュール及び工程表
 - ・平面図、立面図、完成予想パース
 - ・委託費の内訳別紙（委託費がある場合）
 - ・根拠となった調査結果

- ・ 中心市街地等区域図（事業実施場所及び主な集客施設、商業施設、商店街等を図示すること）及び広域図（商圈、生活圏内の人口集積、商業施設、商店街等を示す地図）
- ・ 中心市街地等の写真

※申請書類については、できるだけ簡潔にご記載ください。

※⑧その他添付書類については、「定款」「直近3か年分の貸借対照表、損益計算書」を除き100ページ以内としてください。どうしても100ページを超える場合は所轄する経済産業局等にご相談ください。

◇重点支援事業については下記も必要となります。

- ⑩様式8 事業の効果等
- ⑪様式9 関係者及び関係施策との連携・協力体制

専門人材活用支援事業 ※公募申請書様式（専門人材活用支援事業）を利用すること。

- ①様式1 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
- ②様式2 申請者概要説明書
- ③様式3 事業計画説明書
- ④様式4 専門人材活用支援事業経費等明細
- ⑤様式5 専門家の経歴・選定理由
- ⑥様式6 専門人材活用支援事業の活用状況
- ⑦様式7 市町村意見書
- ⑧その他添付書類【任意様式】
 - ・ 定款
 - ・ 直近3か年分の貸借対照表、損益計算書
 - ・ 組織図、運営体制図
 - ・ 事業スケジュール及び工程表
 - ・ 委託費の内訳紙（委託費がある場合）
 - ・ その他事業説明に必要な区域図 等

※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られることがあります。

[提出方法]

上記に記載してあ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1部及び電子媒体を提出してください。

なお、電子媒体での提出が難しい場合、当該事業を実施する地域を所轄する経済産業局等に個別にご相談ください。

その他、提出方法に関する注意事項については、「IV. 本補助金の公募申請手続き等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、外部有識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。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ください。

なお、審査委員会では、事業内容等について、補助金申請者（以下、「申請者」という。）からプレゼンテーションを行っていただきます。また、申請書及びプレゼンテーションの内容を踏まえて、審査委員から申請者及び市町村の担当者に対し、申請された事業の内容等について、ヒアリングを実施します。

<審査のポイント>

調査事業

- ①補助事業の実施体制、実施能力、関係者との連携等
- ②補助事業者の経営状況、資金調達
- ③調査対象事業内容
 - － 調査対象の事業に関する中心市街地活性化への寄与
- ④調査事業内容
 - － ニーズ調査、マーケティング調査、機能状況調査等における調査手法及び調査対象、調査内容等の適切性

先導的・実証的事業

- ①補助事業における連携体制
 - － 事業を実施する上で適切な連携体制が取れており、地域住民、地権者、地方自治体等の関係者の同意・協力を得て、連携が図られているか。 等
- ②補助事業の実施体制、実施能力及び補助事業完了後の運営体制等
 - － 常勤役員・職員等の確保、事業実施に要する専門知識等、事業を適切に実施する体制が整っているか。
 - － 補助金に関する事務処理を行う能力が確保されているか。 等
- ③補助事業者等の経営状況、資金調達及び事業の収益性・継続性
 - － 事業者の財務基盤及び経営状況が良好であるか。
 - － 資金の調達先及び方法が妥当であること、かつ実現可能性が充分にあること。
 - － 適正な長期収支計画となっているか。 等
- ④補助事業の先進性
 - － 整備する施設や事業内容、実施手法等に国が支援すべき先進性があること。 等
- ⑤調査分析結果
 - － 調査結果として、実施事業の妥当性が確認できるか。
 - － 地域住民が中心市街地に求める機能が明らかにされているか。

- － 実施予定の事業規模、利用者の想定等が適切であることや、地域における自立的な事業継続の見込みが明らかにされているか。
- － 周辺の既存の商業施設と機能分担が図られているなど、事業実施場所として適切であることが明らかにされているか。 等

⑥補助事業実施効果【目標設定及び検証体制】

- － 調査を踏まえ、地域の規模や商圈人口等に鑑みた目標が適切に設定されているか。
- － 事業実施後、目標達成度合い等について、専門家等の第三者を含む検証体制が明確となっていること、又、その検証を踏まえ改善を実施するために必要な体制が確保できているか。 等

⑦補助事業実施効果【効果の波及性】

- － 補助事業及び補助事業に関連する取組を実施することにより、中心市街地に広く効果が及ぶか。
- － 地域のニーズや市場環境に応じた高い集客力を実現するための工夫がなされているか（観光・インバウンド型施設、都市機能複合整備型施設、周辺にない高度機能型施設）。 等

<重点支援事業の審査ポイント>

- － 設定する目標値の根拠及び妥当性。
- － 中心市街地のみならず周辺地域に効果の波及が見込まれるか。

専門人材活用支援事業

①補助事業の実施体制、実施能力、関係者との連携等

- － 事業実施体制が整っており、地域の各関係者との密な連携が図られているか。 等

②補助事業内容

- － 招聘する専門家の活動が中心市街地活性化の実現に貢献するか。
- － 専門人材のミッションが明確になっているか。
- － 設定した活動日数が120人日／年よりも短い場合であっても、十分な効果が見込まれるか。 等

③専門人材に対する評価

- － 選定した人材が事業に必要な専門的な知見等を有しているか。 等

④補助事業実施効果【目標設定及び検証体制】

- － 設定した目標（指標）が事業内容に即したものであるか、達成が見込まれるか。
- － 効果検証体制・検証方法が適切か。 等

<重点支援事業について>

- － 2年以内の大臣認定を目指しており、専門家の招聘によりその実現可能性が高まること。

- 一 認定に向けた課題が明確になっており、その解決のために専門家に求める知見等が具体化されているか。

IV. 本補助金の申請手続き等

1. 募集期間

平成30年4月12日（木）～平成30年5月28日（月）

●申請書提出締切日：平成30年5月28日（月）

※所轄の経済産業局等に締切日の12時必着

2. 申請書類に関する注意事項

- (1) 提出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日本工業規格に定めるA列4番とし、片面印刷とします。
調査報告書等の冊子や写真、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1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あたり、書類等の提出を求める場合があります。また、一度提出された書類の返却は原則できませんのでご了承ください。
- (5) 金額の単位は、様式によって異なりますのでご注意ください。
- (6) 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（先導的・実証的事業については、ヒアリングを実施します）。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。特に事業内容、事業計画や期待される効果の見込み値・根拠等については、記入例又は記載要領中の注意事項等を参考に、適宜、具体的数字や図表等を用いて、わかりやすく説明してください。
- (7) 本補助金は、事業者と地域との連携を重視しており、市町村意見書については記載を当該市町村へ依頼し記載してください。申請者において不明な項目については、市町村意見書と同様、記載を依頼するなど連携を図り対応してください。
- (8) 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「添付資料〇〇〇〇関連」と記載してください。
- (9) 提出する申請書類には、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. 申請時の注意事項

- (1) 「先導的・実証的事業」の活用にあたっては、「調査事業」の実施結果を踏まえたうえで申請することが原則となります。ただし、「調査事業」で実施すべき調査分析と同等程度の調査をすでに実施しており、当該地域に必要な商機能、取組内容等が特定されている場合にはその限りではありません。また、その場合であっても、追加の調査を平行して実施することが可能です。
- (2) 補助対象事業は、年度内に完了するものに限ります。ただし、事業実施後、計画又は設計に関する諸条件、気象又は用地の関係、補償処理の困難、資材の入手難その他のやむを得ない事由により、年度内に支出を完了することができない場合には繰越しが認められることがあります。
(※完了とは、たとえば先導的・実証的事業の場合、竣工後に引き渡し・各種検査・建設費等費用支払い完了したものを指します。)
- (3) 書類の不備等がないよう、申請する際は事前に所轄の経済産業局等担当部署へご相談ください。

4. 通知・公表

採択となった事業については、後日、経済産業局等から申請者へ通知するとともに、経済産業省及び中小企業庁のホームページに公表します。

5. 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」（以下、「適正化法」という。）、大臣官房会計課において発出している「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の取り扱いについて」（以下、「財産処分取扱」）及び「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）交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づき、速やかに交付申請書を経済産業局長又は沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局長（以下、「経済産業局長等」という。）に提出していただきます。

なお、補助金の交付決定は、申請受理後、審査を経て行います。交付決定にあたり、各費用の内容について詳細に確認させていただき、補助対象として認められない場合には、採択額より減額して交付決定を行う場合があります。

6. 補助事業者の義務等

本補助金を受け事業を実施するにあたっては、以下に記載した事項のほか「適正化法」、「財産処分取扱」及び「交付要綱」の規定を遵守していただくこととなりますのでご留意下さい。

- (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、経済産業局長等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、交付要綱第14条の規定に基づき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、補助事業の完了した日の属する国の会計年度の終了後5年間（調査事業及び専門人材活用支援事業は1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、経済産業局長等の求めがあった場合には、補助事業に係る事業成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する場合があります。
- (5) 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。なお、取得財産等については、「取得財産管理台帳」を備えて、別に定める財産処分制限期間中、的確に管理しなければなりません。（たとえば、コンクリート造の店舗用建物は39年間の処分制限期間が設けられています。）
参照 (http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/org_daijin_kaikei2.html)
- (6) 補助事業者は、整備した施設や機材等の取得財産等については、処分制限期間においては、処分（補助金交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供すること）はできません。ただし、やむを得ない不測の事態の発生等により、取得財産等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。その場合には、取得財産等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返還しなければなりません。
- (7) 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の終了後5年間保存しなければなりません。
- (8) 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。

7. インターネットの利用

本公募要領は、下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

申請書様式は、ホームページからダウンロードすることができます。

経済産業省ホームページ http://www.meti.go.jp/ トップページの右サイドメニュー「調達・予算執行」→「公募案内」よりお入りください。
--

中小企業庁ホームページ http://www.chusho.meti.go.jp/

トップページ「公募・公開情報」→「補助金等公募案内」よりお入りください。

8. その他

- (1) 補助金の支払いは、原則、補助事業完了後、交付決定を受けた翌年度4月10日までに補助事業実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払いとなります。(年度途中でも、事業が完了している場合は所定の手続により支払われます。)また、特に必要と認められる場合、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、財務省の承認を得たうえで、当該部分にかかる補助金が概算払いされることもあります。
- (2) 補助金の交付の対象となる経費は、財産の取得等の支払対象となる行為が、当該交付決定のなされた国の会計年度中(当該年の4月1日から翌年の3月31日まで)に終了(発注～支払)するものに限られます。なお、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。
- (3) 補助事業者は、補助事業により整備された施設の運営又は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。
- (4) 本補助金の交付を受け実施する事業(補助対象経費部分)においては、重複して他省庁(国)の公的な補助金等の交付を受けることはできません。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がありますので、必ず事前に各補助金交付元に確認して下さい。
- (5) 申請書類の取扱いは厳重に行い、企業秘密の保持の観点から申請者の了解なしに申請の内容等は公表いたしません。ただし、他の助成機関等からの依頼・問い合わせ等に対して、その内容が妥当と認めた場合は、使用目的を限って、その機関に申請者名、事業名、大まかな事業内容等を知らせることがあります。
- (6) 多くの事業者の方々に活用していただく観点から、採択額を調整させていただくことがあります。

V. 提出先、お問い合わせ先

申請書の提出先は、当該事業を実施する地域を所轄する経済産業局等となります。その他、質問・相談等がございましたら、以下の所轄の経済産業局等担当課室又は経済産業省地域経済産業グループ中心市街地活性化室までお問い合わせ下さい。

担当課室	住所及び電話	管轄地域
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 仙台合同庁舎 TEL：022-221-4914	青森、岩手、宮城 秋田、山形、福島
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 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL：048-600-0318	茨城、栃木、群馬 埼玉、千葉、東京 神奈川、新潟 長野、山梨、静岡
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	愛知、岐阜、三重 富山、石川
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、滋賀、京都 大阪、兵庫、奈良 和歌山
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：082-224-5655	鳥取、島根、岡山 広島、山口
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、香川 愛媛、高知
九州経済産業局 流通・サービス産業課	〒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、佐賀、長崎 熊本、大分、宮崎 鹿児島

内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 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
経済産業省 地域経済産業グループ 中心市街地活性化室	〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1 TEL : 03-3501-3754	—