

〇〇

直近の役員名簿に記載されている正式名称を記載してください。

定款・規約に記載されている正式名称を記載してください。

(補助事業者)

組織

住所

名称

代表者氏名

法人番号

〇〇県〇〇市〇〇区〇〇-〇-〇

〇〇商店街振興組合

理事長 商店 太郎

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

国税庁が指定した 13 桁の法人番号を記載してください。(法人の場合のみ) ※法人番号が分からない場合、以下の国税庁 HP で検索して記載してください。法人番号公表サイト (国税庁) アドレス <http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

※商店街等組織と連携して事業を実施する場合のみ

名称

代表者氏名

法人番号

商店街に基いた事業応募申請書

商店街等組織と同じ形式で記載してください。

標記の事業を実施したいので、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

- | | |
|--------------------------|--------|
| 1. 事業計画書 (様式 1-1) | 正本 1 部 |
| 2. 経費配分書 (様式 1-2) | 正本 1 部 |
| 3. 地方公共団体からの支援表明書 (様式 2) | 正本 1 部 |
| 4. 定款又は規約等 | 1 部 |
| 5. 直近 2 期の財務諸表、直近の役員名簿等 | 1 部 |
| 6. 商店街等区域図 (街区図) | 1 部 |
| 7. 商店街等区域図 (区域図) | 1 部 |
| 8. 被災したことを証する書類 | 1 部 |
| 9. 連合体組織による申請の場合の説明資料 | 1 部 |
| 10. その他補助事業を具体的に説明しうる資料等 | 1 部 |

事業計画書

(様式 1-1)

(1) 補助事業者について

【商店街組織】

名称	〇〇商店街振興組合		代表者	役職：理事長 氏名：商店 太郎	
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇区 1-2-3		担当者	役職：事務担当 氏名：商業 次郎	
法人番号 ※国税庁が指定した番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		担当者連絡先	電話：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail：*****	
商店街を構成する店舗数 ※非組合員を含み、空き店舗を除く	〇〇	組合員数 (加入者数等)	〇〇	商店街内の 空き店舗数	〇〇
設立年月日	H10年4月1日	中小指針の適用	有・無	中小会計要領の適用	有・無
商店街の概況 ※特徴、立地、店舗構成、来街者の概況、取組状況、商店街が抱える課題等	<p>当商店街は〇〇駅南口から 300mにわたって連なる商店街で……</p> <p>当組合員の構成としては、飲食店〇店舗、小売店舗〇店舗、その他サービス等の店舗〇店舗と多種多様な店舗で構成され……</p> <p style="text-align: center;">* * * * *</p> <p style="text-align: center;">* * * * *</p>				
令和2年7月豪雨による商店街の被害状況	<p>①商店街の施設等や各店舗の被害状況</p> <p>令和2年7月3日からの大雨で〇〇川が氾濫し、商店街が浸水。商店街内の店舗〇〇件が浸水被害を受けた。また、大雨の影響により、〇基の街路灯が故障するなど……</p> <p>②来街者の災害前後の比較等</p> <p>令和2年4月16日の新型コロナウイルスに係る緊急事態宣言以降、来街者数は前年度に比較し減少したものの、緊急事態宣言解除後は徐々に回復していた。災害前は1日あたり〇〇人程度の来街者数まで回復していたが、災害後〇〇人に減少。災害前に比べ、来街者数は約〇〇%～〇〇%まで落ち込んでいる。また、実際に被災した店舗も〇〇件あり、営業不能に陥ったり、……</p> <p>③売上の災害前後の比較</p> <p>商店街の売上については、来街者数の約〇〇%の減少や臨時休業を余儀なくされた店舗が〇〇件あったことから、災害前と比較して約〇〇%落ち込んでいる。また、……</p> <p>④その他、被害状況に関する事項</p> <p>大雨の影響により、商店街の街路灯〇基が故障、沿道に掲げてあったのぼり旗等が約〇〇本破損し、さらに、……</p>				

【民間事業者】※連携体を構成して事業を実施する場合は記載のこと

名称			代表者	役職： 氏名：	
所在地	〒		担当者	役職： 氏名：	
法人番号 ※国税庁が指定した番号			担当者連絡先	電話： FAX： E-mail：	
資本の額 又は出資の総額		従業員数		主たる業種	

設立年月日	年 月 日	中小指針の適用	有 ・ 無	中小会計要領の適用	有 ・ 無
活動状況 ※当該地域のまちづくりやコミュニティ活動への参画状況					

(2) 事業計画

事業名	〇〇商店街てづくりマルシェ事業				
事業実施予定期間	令和●年●月●日		～	令和●年●月●日	
事業実施予定場所	〇〇商店街通り				
事業の概要 ※補助金を活用して実施する事業について具体的に記載すること。事業が複数ある場合には、それぞれについて記載すること。イベントを実施する場合には、その開催予定日についても記載すること。	<p>①てづくりマルシェの開催 〇〇商店街の特徴のひとつでもある、ベーカリー店やカフェ等を始めとした各飲食店と協力し、地元の野菜・果物とコラボした食のイベントを、〇〇商店街通りで開催する。広報及び新型コロナウイルス感染症対策も兼ねて、②の専用SNSマルシェ飲食チケットを先行販売し……</p> <p>②専用SNSページの開設 参加店舗、チケット購入者が見ることができるSNSページを開設し、参加者の待ち時間削減につなげ、回転率向上のために、……</p>				<p>事業実施場所、事業内容等、事業毎に事業の詳細を記載してください。 ※応募時に申請されていない事業は補助対象となりません。</p>
イベント実施時の感染症防止対策 ※イベントを実施する場合には、全国商店街振興組合連合会がとりまとめたガイドライン等に留意した感染防止対策について、具体的に記載すること。	<p>イベント事業実施（てづくりマルシェの開催）の際には、全国商店街振興組合がとりまとめたガイドライン「商店街における感染症防止対策に向けた基本的な方針」や〇〇県のガイドラインを踏まえて、感染症防止対策を十分に講じる。 具体的には、商店街の従業員全員のマスク着用や体調管理を徹底するとともに、イベント実施に際し、消毒徹底やソーシャルディスタンス確保等のチェックリストを作成し、1時間毎に当該チェックリストに沿った感染症防止対策を実施する。 また、イベントの参加者に対しては……</p>				<p>実施する感染症防止対策について、詳細を記載してください。 ※ガイドラインを踏まえた適切な感染症防止対策が講じられていないと判断される場合には、不採択となることがありますのでご注意ください。</p>
本事業の実施体制及び関係団体との連携体制 ※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も記載すること。	<p>本事業は〇〇商店街振興組合理事長が事業全体を統括し、組合理事を中心として各個店や各事業者との交渉、準備を進めていく。会計管理は組合の事務局職員2名が担当する。 また、〇〇商店街振興組合は事業の企画運営、〇〇まちづくり会社はイベントの周知、チケットの販売を行い、〇〇市はHP上で広報を実施し、……</p>				<p>当該事業を実施することによって期待できる効果について記載してください。</p>
事業実施による効果	<p>月末にイベントを定期的に行い多くの人に商店街に来てもらうことで、豪雨の被害から立ち直ったことを内外にアピールでき、さらなる復興に向けた足がかりとする。 また、……</p>				

目標数値 ※歩行者通行量はイベント開催時ではない日に測定してください。 ※売上高は1ヶ月間の売上高の総計とすること。 ※災害発生前、事業実施前は実測値を記載すること。 ※令和3年度は事業実施後の測定と同じ条件で測定すること。 ※備考欄には測定日、測定時間等について記載してください。	歩行者通行量（人／日）		売上高（円／月）	
	数値目標 （実測値）	備考	数値目標 （実測値）	備考
災害発生前	****	令和2年〇月〇日 〇時～〇時測定	****	令和2年〇月分
事業実施前	****	令和2年〇月〇日 〇時～〇時測定	****	令和2年〇月分
事業実施後	****	令和〇年〇月〇日 〇時～〇時測定予定	****	令和〇年〇月 集計予定
令和3年度	****	令和〇年〇月〇日 〇時～〇時測定予定	****	令和〇年〇月 集計予定

※連名申請の場合、商店街等組織ごとに作成してください。

経費配分書

事業名	〇〇商店街てづくりマルシェ事業
-----	-----------------

	補助事業者 1 (〇〇商店街振興組合)	補助事業者 2 ()
総事業費	1,900,000 円	円
補助対象経費	1,000,000 円	円
国庫補助要望額	1,000,000 円	円
自己負担額	900,000 円	円

※民間事業者との連携体で申請の場合は「補助事業者 2」も記載すること（欄が不足する場合には、適宜記載欄を追加してください。）

※連名申請の場合、商店街等組織ごとに作成してください。

【経費】

区分	積算	総事業費 (税込み)		補助対象経費 (税抜き)		補		備考	
		円	円	円	円	円	円		
①謝金			円		円			『補助金要望額』は、1商店街につき100万円以内です。	
②旅費			円		円				
③事業実施に係る経費		1,100,000	円	1,000,000	円	1,000,000	円		④～⑯の合計
④会議費			円		円				
⑤店舗等賃借料			円		円				
⑥無体財産購入費			円		円				
⑦設営費			円		円				
⑧運搬費			円		円				
⑨備品費			円		円				
⑩借料・損料			円		円				
⑪消耗品費			円		円				
⑫印刷製本費	チラシ@60×5000部	330,000	円	300,000	円				
⑬広報費	PR費@300,000	330,000	円	300,000	円				
⑭委託費			円		円				
⑮外注費	SNS開設@400,000	440,000	円	400,000	円				
⑯補助員人件費			円		円				
⑰小計 (①+②+③)		1,100,000	円	1,000,000	円	1,000,000	円		
⑱補助対象外経費									
食材費	@400,000	400,000	円	-	円			見積書等の提出書類に記載のある補助対象外経費を記載してください。	
チケット費用	@2,000×200	400,000	円	-	円				
⑲小計 (⑱の各区分の合計)		800,000	円	-	円				

(注1) 実施する事業が複数の場合、事業ごとの経費配分書とは別に、経費配分書の総括表も提出してください。その場合、本様式を適宜複数してご使用ください。

(注2) 各経費の積算内訳を示してください。必要に応じて別紙を添付してください。