

(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 (国税庁HP等で確認)

平成〇〇年度地域・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

〇〇〇〇〇事業

## 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 (税込み) 円  
②補助対象経費 (税抜き) 円  
③補助金申請額 (税抜き) 円

## (2) 先導的・実証的事業

①補助事業に要する経費 (税込み) 円  
②補助対象経費 (税抜き) 円  
③補助金申請額 (税抜き) 円

(

## 4. 補助事業完了予定期日 年 月 日

(備考)

- 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。
- 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。
- 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
- 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2)

申請者概要説明書

1. 申請者の概要

(1) 申請者の概要

事業者名	株式会社〇〇、〇〇まちづくり会社、〇〇商店街振興組合、 等		
代表者の役職及び氏名	代表取締役 〇〇 〇〇		
担当者の役職及び氏名	役職名 〇〇 〇〇 (連絡窓口となるご担当者名をご記載ください。 複数名記載可)		
業種及び主要事業内容	〇〇に関すること、〇〇の運営管理 等		
所在地	〒△△△-△△△△ 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地		
設立年	昭和〇〇年〇〇月〇〇日	資本金 (単位：千円)	〇〇〇千円
従業員数 (単位：人)	〇〇人	支店・店舗数	〇〇支店 ※無い場合は記載不要
担当者の連絡先 (電話番号・FAX・ E-mail アドレス)	電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 mail〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 (連絡窓口となるご担当者名をご記載ください。 複数名記載可)		

(2) 株主構成

No.	氏名・役職	住所	株数	額
1	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市	〇〇株	〇〇万円
2	〇〇株式会社	〇〇県〇〇市	〇〇株	〇〇万円
合 計			〇〇〇株	〇〇万円

(備考)

1. 定款を添付すること。
2. 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。

(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	$\frac{A+D}{B+E} \times 100$			

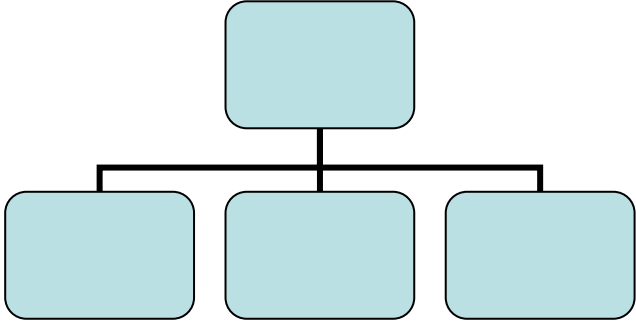
※過去3年分又は3期分について、財務諸表を  
基に記載してください。  
※決算が赤字の場合、その理由が分かる書類(任  
意様式)を提出してください。  
※古い順に左から記入してください。

(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 (本事業 に対する 人員体制)	役員	常勤	人	事業遂行体制  事務遂行体制を図等で簡略に示してください。
		非常勤	人	
	従業員	正規	人	
		非正規	人	
	合計		人	
業務分担	<p>組織内での役割分担等を簡潔に記入してください。</p> <p>例：代表が本調査の全体統括として、実施状況の管理、監督を行う。専門職員Aは民間事業者、関係機関との事業企画に係る意見調整等を担当する。経理等の事務は、事務局員Aが担当する。</p>			 <pre> graph TD     A[ ] --- B[ ]     A --- C[ ]     A --- D[ ]     </pre>

### (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

<p>地域の協力や同意を得て実施する事業であること、地域住民の参画等が得られていること、地域の事業者と連携しながら実施する事業であること等について、出来るだけ詳細に記入してください。</p>
---

#### (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	公募申請書の「1. 補助事業の名称」の事業名を記入してください。
事業実施場所	〇〇県〇〇市〇〇町
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	中心市街地の現状や活性化へ向けての取組状況を、なるべく最新の数値、データ等を用いて、できるだけ詳細に記入してください。
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)
	①〇〇の買い取り
	②買い取った〇〇の改修工事
	事業内容(各事業の詳細に記載すること)
①各事業内容の詳細説明をお願いします。	
②各事業内容の詳細説明をお願いします。	
どのような事業を行うのか、分かりやすく記載をお願いします。	
調査結果により明らかとなった地域の魅力、課題、問題点等を踏まえた上で、実施する事業内容について、事業全体の概要、各事業の詳細(どのような調査結果から導き出された事業なのかを示して記載してください。)、次年度以降の予定等を出来るだけ詳細に記入してください。	

<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>	<p>当該事業に関連して実施する、地域に広く効果を及ぼすような取組について記載してください。        (考え方の例)        ・当該事業で整備する施設を活用した中心市街地内の観光拠点周遊イベントを地域関係者等と連携して開催する。 等</p>
---	--

※先導的・実証的事業に申請する場合は、該当箇所に○を入れてください。

	<p><b>【高度な商業機能の提供による高い集客力をもつ事業】</b>        当該地域にない業種・業態により新しい商品やサービスを提供する等、広域的な商圈における住民の生活の質を向上させる取組。</p>
	<p><b>【周辺地域を含めた商業等の活性化に資する事業】</b>        地域特産品を取扱う、他の地域への販路拡大に資する等、地域経済や商業等の担い手を支援する取組。</p>
	<p><b>【観光を軸とした地域の活性化に資する事業】</b>        当該市町村内外から来訪者のある観光スポットとの連携により、当該地域の活性化に資する取組。</p>

<p>整備施設等の概要及び土地の所有・利用状況（※施設等整備事業に限る。）          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</p>	<p>例：（１）用地の概要          所在地：〇〇市〇〇町〇〇番地          敷地面積：〇〇㎡          所有区分：〇〇所有          土地の利用状況：〇〇          取得の時期若しくは借地の期間：〇〇          所用資金額：〇〇</p> <p>（２）建物の概要          建物等の構造：〇〇造          所有区分：〇〇所有          現在の利用状況：〇〇          取得の時期もしくは借地の期間：〇〇          所用資金額：〇〇</p>		
<p>補助事業期間</p>	<p>平成〇〇年〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇月〇〇日</p>		
<p>補助事業に要する経費 （税込み）</p>	<p>〇〇円</p>	<p>補助対象経費 （税抜き）</p>	<p>〇〇円</p>
<p>補助金申請額 （税抜き）</p>	<p>〇〇円</p>	<p>自己負担額 （税込み）</p>	<p>〇〇円 （補助事業に要する経費 －補助金申請額）</p>
<p>本補助金以外の支援の有無（※無い場合は省略可）</p>			
<p>支援施策名</p>	<p>●●省●●整備交付金 〇〇市〇〇整備補助金</p>		
<p>支援団体名</p>	<p>●●省 〇〇市</p>		
<p>補助額（補助申請額）</p>	<p>●●●●, ●●●●円 〇〇〇, 〇〇〇円</p>		
<p>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要望額に対する調達計画についても記載すること。</p>	<p>金融機関から借入をしている場合は、その交渉状況。その他出資等を受ける場合はその状況を記載してください。</p>		
<p>基本計画該当箇所 ※基本計画の添付可</p>			

（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・実証的事業」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)	
		平成28年度	平成29年度	平成33年度	
事業効果	①歩行者通行量	人/日 例) 整備した施設前における通行量調査	1,000人/日	1,100人/日	1,300人/日
	②商業販売額	百万円 例) 整備した施設の商業販売額	100百万円/年	103百万円/年	105百万円/年
	③市民満足度	% 例) 整備した施設に対する市民満足度	50%	55%	70%
	④当該施設の来訪者数	千人/年	100千人/年	110千人/年	130千人/年
	⑤当該事業特有の指標 (地域産品発信店舗数)	店	10店舗	15店舗	20店舗
波及効果	⑥参考指標 (中心市街地の新規起業数)	件/年	2件/年	4件/年	6件/年

指標設定、 目標数値の根拠	①歩行者通行量	指標設定や目標数値の妥当性について、調査事業等の結果を踏まえて、具体的に記入してください。
	②商業販売額	施設等を整備することによって、中心市街地全体にもたらされる商業販売額の効果を具体的に記入してください。
	③市民満足度	
	④当該施設の来訪者数	



⑤特有指標（地域産品発信店舗数）	<p>「重点支援事業」として申請する場合には、様式9「1. 事業の目標」で選択した数値指標を「⑤ 当該事業特有の指標」の欄に記入してください。</p>
⑥参考指標（中心市街地の新規起業数）	

効果検証手法及び検証体制等	①通行量	[指標測定方法] 具体的な測定方法を記載して、適正な測定手法であることを説明してください。
		[効果検証体制及び改善方法等] 適切な人材等を活用している等、具体的な検証体制を詳細に記入してください。また、検証の結果を受け、事業の改善等を行うにあたり、その体制及び手法が適切なものになっていることの説明を記入してください。
	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 (地域産品発信店舗数)	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	⑥参考指標 (中心市街地の新規起業数)	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]

「重点支援事業」として申請する場合には、様式9「1. 事業の目標」で選択した数値指標を「⑤ 当該事業特有の指標」の欄に記入してください。

(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、①～⑤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」、「税金」、「雇用数」、「新規起業数」(※中心市街地における数値)

5. 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。
6. 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	資本金	円
自治体単独補助金	〇〇補助金	円
その他	〇〇銀行から借入 内諾済み	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 (税込み)	補助対象と なる経費 (税抜き)	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 (税込み)	補助金 申請額 (税抜き)	
調査事業	謝金		2,000,000	1,500,000	1,000,000	1,000,000	
	旅費						
	事業実施に係る経費		1,000,000	900,000	400,000	600,000	
	会議費						
	会場借料						
	交通費						
	調査分析費						
	通信運搬費		1,000,000	900,000			
	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			3,000,000	2,400,000	1,400,000	1,600,000	

(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	〇〇銀行から借入 内諾済み	円
その他		円
都道府県補助金	〇〇補助金	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 (税込み)	補助対象となる経費 (税抜き)	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 (税込み)	補助金申請額 (税抜き)	
先導的・実証的事業	謝金						
	旅費						
	事業実施に係る経費		15,000,000	9,000,000	3,000,000	6,000,000	
	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						
	イベント費		15,000,000	9,000,000			
	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			15,000,000	9,000,000	3,000,000	6,000,000	

(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

※長期的に事業が継続可能であることを記入してください。

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						

※契約状況は、現時点における状況を記載してください。  
(例) 内諾済みなのか、仮契約まで終わっているのか、直営で行うのか等

※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

※「市町村意見書」は全て市町村の中心市街地活性化担当が記載の上、当該市町村長の公印が必要です。

市町村名（都道府県名）	
事業名	公募申請書の「1. 補助事業の名称」の事業名を記入してください。
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。)	<基本計画に記載がない場合> 次期変更申請に申請をし、〇〇月末変更認定を予定。
基本計画の 該当箇所(抜粋)	<基本計画に記載がある場合> 〇〇市中心市街地活性化基本計画の〇〇ページを別途添付
【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	※今後の具体的な中心市街地活性化に向けた動きについても記載してください。
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

※重点支援事業として申請される場合のみ、様式8・様式9を作成してください。

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年度	
		平成28年度	平成30年度	平成34年度	
年間来訪者数	人				具体的な測定手法を記載してください。
		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				具体的な測定手法を記載してください。
		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				
※事業の効果の説明するうえで必要な独自指標があれば設定してください。					

(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

- で掲げた目標値について数式を用いて積算し、その際の数値の根拠を明確に示してください。

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

以下の観点から説明してください。

- 当該中心市街地及び周辺地域の商圈や来訪者等に関する分析に基づき、当該地域に対する集客や売上高等に関する効果が相当程度あること。
- 当該中心市街地において商業・居住・公共サービス等の多様な都市機能の集積に資する事業で得ること。

## ※記載していただきたい項目例

### 【①の観点について】

- ・ 商圏の範囲設定の考え方
- ・ 商圏内の類似施設との比較
- ・ 来訪者の属性についての分析  
⇒来訪者数（国内・海外）、目的地、行動の把握等
- ・ 近隣商店街、事業者等との連携等
- ・ 事業実施区域へ訪れていなかった商圏内の来訪者を獲得するための具体的な手法
- ・ 既存の来訪者の行動がどの様に変化するか
- ・ 当該施設で生まれた雇用が、地域の実情に合った雇用であることの説明（賃金・雇用形態等）
- ・ その他、当該事業がもたらす中心市街地内・周辺地域への波及効果

### 【②の観点について】

市町村が進める都市機能の集約に関する様々な計画の中での当該事業の位置づけ

## 4. 添付書類

以下の資料を添付すること。

- （1）目標値の積算の根拠となる資料
- （2）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)

備考1. ①～⑤から選択してください(複数選択可)。

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	選択したコミットメントの類型について説明してください。 ⑤を選択した場合は、①～④のうち、どの要件に比して同等以上のコミットメントを得られているか明示してください。
(ii) 地権者や建物所有者との関係について	地権者や建物所有者との合意取り付け状況について記載してください。
(iii) 中心市街地活性化協議会との関係について	中心市街地活性化協議会での協議内容、同意の有無について記載してください。
(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	市町村が立地適正化計画を作成している場合は記載してください。 今後作成する予定のある場合はその旨記載してください。
(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	まちづくり団体やNPO等との連携について記載してください。

(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