

平成28年度第2次補正予算 商店街集客力向上支援事業

応募申請書記載要領

募集期間

平成28年12月9日(金)～平成29年1月20日(金) 当日消印有効

< 提出先・お問い合わせ先 >

商店街集客力向上支援事業事務局

所在地：〒104-0043 東京都中央区湊1-6-11 八丁堀エスワンビル 3階

TEL：03-6228-3629 FAX：03-6228-3809

受付時間：10：00～17：00 月曜～金曜（年末年始、土日祝除く）

募集要領・申請様式のダウンロード先

商店街集客力向上支援事業事務局ホームページ

URL：<http://syoutengai-customers.jp/>

商店街集客力向上支援事業事務局

(共通様式)

平成 年 月 日

商店街集客力向上支援事業事務局 宛

申請者（補助事業者）

商店街組織

住 所 〒123-4567 ○○県○○市○○町1-2-3

名 称 ○○○○商店街振興組合

代 表 者 役 職 氏 名 理事長 中小 太郎 印

民間事業者 ※商店街組織と連携して事業を実施する場合のみ

住 所

名 称

代 表 者 役 職 氏 名 印

平成28年度 商店街集客力向上支援事業応募申請書

標記の事業を実施いたしたく、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

1. 事業計画書（別紙1）

2. 経費明細書（別紙2）

3. 商店街が掲げるビジョン、事業計画（別紙3）

4. 地方公共団体からの支援表明書（別紙4）

5. その他、添付資料

正1部 副1部

正1部 副1部

正1部 副1部

正1部 副1部

2部

(注)連名申請の場合は、全ての申請者名を記載すること。

(共通様式)商店街集客力向上支援事業応募申請書
記入の際の注意事項

<日付>

・申請書作成日をご記載ください。

<商店街情報>

【住所】

・都道府県からの住所を正確にご記載ください。

【名称】

・商店街等の正式名称（○○商店街振興組合、協同組合○○等）をご記載ください。
※必ず定款・規約に記載されている正式名称をご確認ください。

【代表者氏名】

・商店街代表者の役職と氏名をご記載ください。

【印】

・申請団体の団体印もしくは、代表者印を捺印してください。

<民間事業者情報>

・商店街組織と同じ形式でご記載ください。

<その他>

・連名申請の場合は適宜行を追加して全ての申請者名をご記載ください。

別紙1 事業計画書①【必須:正本1部、副本1部】

2

※記載する際には、記載要領をご参照ください。

(別紙1)

事業計画書

(1) 補助事業者について

【商店街組織】

名称	(ふりがな) ○○○○しょうてんがいしんこうくみあい ○○○○商店街振興組合	代表者	役職: (ふりがな) 理事長 氏名: ちゅうしょう たろう 中小 太郎
所在地	〒 123-4567 ○○県○○市○○町1-2-3	担当者	役職: (ふりがな) 事務局長 氏名: しょうてん じろう 商店 次郎
法人番号 ※国税庁が指定した番号	1234567890123	担当者連絡先	電話: 000-123-4567 FAX: 000-123-4568 E-mail: Syouten-j@customers.jp
組合員数 (加入者数等)	110名	商店街を構成する 店舗数	130店舗
設立年月日	昭和50年 10月 1日	中小指針の適用	有・無
		商店街内の 空き店舗数	5店舗
		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、取組状況等)	【1.特徴】 ***** 【2.周辺地域の概況】 ***** 【3.来街者の概況】 *****	【4.来街する外国人観光客の状況】 ***** 【5.商店街が抱える課題、問題点】 ***** 【6.商店街活動への取組状況】 *****
意欲ある若手リーダー、青年部、女性部等の活動	青年部はこれまでも地域の○○○○に積極的に参加するなど、地域の○○のための取り組みを積極的に行っている。また、本事業実施後は、○○向けのイベントの開催や○○○○との交流事業を実施予定である。	

【民間事業者】※連携体を作成して事業を実施する場合は記載のこと

名称	(ふりがな)	代表者	役職: (ふりがな)
所在地	〒	担当者	役職: (ふりがな)
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)	***** ***** *****
-------------------------------------	--

書類送付先 (宛名 (商店街等の所在地と同じ場合は、「同上」と記入))	(ふりがな) しょうてん 宛名: ○○商店	(ふりがな) しょうてん じろう 受取人氏名: 商店 次郎
	〒 123-4567 ○○県○○市○○町2-3-4	電話: 000-234-4567

(記載上の注意)
(商店街組織、民間事業者がそれぞれ複数になる場合は、適宜記載欄を追加し全ての申請者について記載してください。)

入力する文字サイズは読み易いように
適宜大きさを変更してください

(別紙1)事業計画書 記入の際の注意事項①

<商店街情報>

【名称・所在地・代表者】

・(共通様式)に記載いただいた内容と同じ内容をご記載ください。

【担当者・担当者連絡先】

・ご提出いただいた申請書の内容等に関し、事務局より連絡させていただく際のご担当者様の役職、氏名をご記載ください。
※代表者と同じ場合でもご記載ください。

・ご担当者様と日中にご連絡可能な、電話番号とFAX番号、メールアドレスをご記載ください。

【その他の項目について】

・空欄がないよう全てご記載ください。

【商店街の概況】

・特徴、周辺地域の概況、来街者の概況、来街する外国人観光客の状況、課題・問題点、取り組み状況等をご記載ください。

※ご記載いただく際にセルの高さが足りない場合は適宜セルの高さを広げてご記載ください。

※【4.来街する外国人観光客の状況】は、「①外国人観光客の消費需要等を取り込むための事業」を実施する場合のみご記載ください。

【意欲ある若手リーダー、青年部、女性部等の活動】

・商店街組織における意欲ある若手リーダー、青年部、女性部等の活動内容や将来性にむけた取組み等も含めてご記載ください。(セルの高さ変更可)

<民間事業者情報>

・商店街組織と同じ形式でご記載ください。

<民間事業者の活動状況>

・当該地域でのまちづくりやコミュニティ活動への参画状況を具体的にご記載ください。(セルの高さ変更可)

<事務局からの書類送付先>

・事務局からの各種通知をお送りさせていただく際、代表者またはご担当様が直接郵便物をお受け取りいただける宛先をご記載ください。

<その他>

・連名申請の場合は適宜行を追加して全ての申請者名をご記載ください。

別紙1 事業計画書②【必須:正本1部、副本1部】

(2)事業計画

①補助事業の概要

補助事業実施 予定期間	平成29年〇月〇日	～	平成29年〇月〇日
事業名	免税処理簡素化による〇〇商店街インバウンド推進事業		
事業概要	①外国人観光客の消費需要等を取り込むための事業		
	免税処理端末とパスポートリーダー機器の設置		
	②消費喚起につながるIC型ポイントカードシステム又はキャッシュレス端末等整備事業		
※それぞれ実施予定事業の概要を記載してください(実施予定の事業がない場合は、空欄で構いません)			

事業概要説明	①免税処理端末とパスポートリーダー機器の設置		

	②*****		

※実施予定の事業の詳細を記載してください(整備する施設・設備や機器、広報活動の具体的な内容等)			
※商店街組織と民間事業者の連携の場合は、それぞれの役割分担や実施体制についても記載してください			

②事業実施効果

		(A)	(B)	(A×B)	売上高 (万円)	その他の指標	
		歩行者通行量 (人)	外国人観光客の割合 (%)※	外国人観光客数 (人)※		免税処理端末での 年間処理件数	
数値目標	事業実施前 (申請書作成時 直近の数値)	数値	5,000	5	250	200,000	0
		備考	平成28年11月14日(月) 平成28年11月25日(金) いずれも10時から17時		平成28年11月25日(金)	平成27年4月 ～ 平成28年3月	整備前のため、 測定不可
	平成29年度	数値 目標	5,100	6	306	202,000	6,000
	平成30年度	数値 目標	5,150	6.5	334	203,000	7,000
	平成31年度	数値 目標	5,200	7	364	204,000	8,200
	平成32年度	数値 目標	5,250	7.5	393	205,000	9,500
	平成33年度	数値 目標	5,300	8	424	206,000	11,000
	※歩行者通行量は、イベント実施時ではない平常時の同月内の平日2日間の平均値としてください						
	※外国人観光客の割合は、400人程度の歩行者に占める外国人観光客の割合を測定してください(400人程度の歩行者に占める割合の測定が困難な場合は、1日の歩行者通行量の半数程度を目安として測定してください)						
	※売上高は、当該年度1年間の総計としてください						
※その他の指標は、実施予定の事業に した指標を設定してください(事業で整備した施設・設備等の利用者数や売上高等)							
※備考欄は数値の測定日等を記載してください							

数値目標の根拠・検証等

歩行者通行量	*****
外国人観光客数	※*****
売上高	*****
その他の指標	*****

※①外国人観光客の消費需要等を取り込むための事業」を実施する場合のみ記載してください。

(別紙1)事業計画書 記入の際の注意事項②

【補助事業実施予定期間】

- 事業完了日は、最長でも平成29年12月31日迄とし、この期間内で事業実施予定期間を設定してください。
- ※事業完了とは工事終了後、工事業者等へ工事代金（総額）の支払いが
終わった等事業が全て完了した時点をいいます。

【事業名】

- 実施する事業に名前を付けてください。

【事業概要】

- 実施する事業を①外国人観光客の消費需要等を取り込むための事業、②消費喚起につながるIC型ポイントカードシステム又はキャッシュレス端末等整備事業のうち、該当する項目にご記載ください。

【事業概要説明】

- 各事業毎にどのような事業を行うのかを詳細にご説明ください。

【数量】

- 全て数値（単位無）でご記載ください。

【備考】

- 測定日、測定期間をご記載ください。

【その他指標】

- 事業で整備した施設・設備等の利用者数や売上高等を数値目標としてください。

【数値目標の根拠・検証等】

- 事業実施前の計測方法について具体的に説明し、あわせて今後5年間の数値目標の設定の根拠について定量的な数値等を用いて説明してください。また、その検証方法と検証後の想定される対応等についても記載してください。

別紙2 経費明細書【必須:正本1部、副本1部】

4

経費明細書						(別紙2)						
1. 事業に要する経費						(単位: 円)						
事業費	A. 総事業費(税込) ※複数の事業を行う場合は総額		3,348,000		円							
	B. 補助対象経費(税抜き) ※総事業費のうち補助対象となる経費		3,100,000		円							
	C. 補助金申請額		2,066,666		円							
	D. 自己負担額(D=A. 総事業費-C. 補助金申請額)		1,281,334		円							
本事業実施に対する地方公共団体等からの補助												
<table><tr><td>有・無</td><td>支援団体名</td><td>〇〇市</td><td>補助金額</td><td>300,000</td><td>円</td></tr></table>						有・無	支援団体名	〇〇市	補助金額	300,000	円	
有・無	支援団体名	〇〇市	補助金額	300,000	円							
資金調達方法 ※商店街組織と民間事業者の連携体の場合は、それぞれの負担額、調達方法等について記載してください												
総事業費3,348,000円に対し、〇〇〇〇商店街振興組合が335万円を金融機関より借入れを行う。自己負担額については、〇〇市からの補助金30万円を充当し、残金については積立金から〇〇万円を拠出するほか、毎月〇〇,〇〇〇円(〇〇店舗×〇,〇〇〇円)の臨時組合費を徴収し、金融機関へ返済する。												
借入金												
3,350,000 円												
借入金返済計画 (今回の事業実施に際し、必要となる資金(総事業費、自己負担額等)の調達方法を記載してください)												
・借入金額: 3,350,000円 ・返済先: 〇〇〇〇信用金庫〇〇支店 ・返済方法等: 補助金入金後〇〇〇万円の繰り上げ返済を行い、残額〇〇万円については、積立金から〇〇万円を充当するほか、月々〇〇,〇〇〇円を〇年間で返済する予定である。												
2. 経費、※事業の事業を行う場合は、経費だけでなく事業費にも記載してください												
事業概要						①外国人観光客の消費需要等を取り込むための事業						
免税処理端末とパスポートリーダー機器の設置												
(単位: 円)												
経費内容		総事業費 (税込)	補助対象経費 (税抜き)	補助金申請額	積算内訳 (税込)	備考						
謝金												
旅費												
事業実施に係る経費		3,348,000 円	3,100,000 円	2,066,666 円		内訳別紙						
施設整備費		2,997,000 円	2,775,000 円									
店舗等賃借料												
内装・設備・施工工事費												
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		81,000 円	75,000 円			内訳別紙						
外注費												
委託費		270,000 円	250,000 円			内訳別紙						
雑役務費												
印刷製本費												
空き店舗改造費												
光熱水費												
小計①		3,348,000 円	3,100,000 円	2,066,666 円	—	—						
補助対象外経費												
小計②		0 円	— 円	— 円	—	—						
合計(小計①+小計②)		3,348,000 円	3,100,000 円	2,066,666 円	—	—						
※経費の積算内訳を示してください。必要に応じて備考欄に「内訳別紙」と記載し、別紙を添付してください。												
※内訳別紙は、できる限り詳細なものにしてください。												

(別紙2)経費明細書
記入の際の注意事項

【A.総事業費(税込)、B.補助対象経費(税抜)、C.補助金申請額】

- 全ての事業の各費目の総額をご記載ください。
※『2.経費』のそれぞれ該当する費目の『合計(小計①+小計②)』の金額をご記載ください。
※事業が複数ある場合は全ての事業の『合計(小計①+小計②)』を足した金額をご記載ください。

【D.自己負担額】

- 『A.総事業費』から『C.補助金申請額』を引いた額をご記載ください。
計算式: A.総事業費(税込)-C.補助金申請額=D.自己負担額

【その他の項目について】

- 空欄がないよう全てご記載ください。

【事業概要】

- 『別紙1 事業概要』で記載した内容をご記載ください。

【小計①】

- 各費目の『謝金』、『旅費』、『事業実施に係る経費』の合計金額をご記載ください。

【補助対象外経費】

- 対象外となる経費がある場合は『総事業費(税込)』の欄だけご記載ください。
また、その対象外となる経費の総額を『小計②』にご記載ください。

【事業実施に係る経費】

- 『事業実施に係る経費』の算出方法は『施設整備費』～『光熱水費』(左図Ⅰ)の金額の合計を『事業実施に係る経費』(左図Ⅱ)にご記載ください。

【補助金申請額】

- 『補助対象経費(税抜)』の2/3以下の金額をご記載ください。その際に小数点以下は切り捨ててご記載ください。

【積算内訳、備考】

- 各費目に関して、内訳を税込で簡潔にご記載ください。
- 申請時に既に見積書等が存在する場合は、「内訳別紙」と備考欄にご記載いただき、別添で見積書等を提出ください。
※見積書等、事業の経費についてより詳細にわかる明細がついていれば金額の妥当性という点において評価が高くなるものと考えます。

【複数事業を行う場合】

- 「②消費喚起につながるIC型ポイントカードシステム又はキャッシュレス端末等整備事業」の経費を作成する場合も上記のルールに沿ってご記載ください。

(別紙3)

商店街が掲げるビジョン、事業計画

1. 商店街名

〇〇〇〇商店街振興組合

2. 商店街が掲げるビジョン

※商店街が地域社会においてどのような役割・機能を果たしていくべきと考えているのか、商店街の抱える課題や地域住民のニーズ等を踏まえ、商店街が進むべき今後の方向性について概要をご記入ください

①商店街の抱える課題、商店街に対する地域住民のニーズ等

②今後の商店街の方向性

3. 今後3年程度に実施する主な事業計画と補助事業の位置付け

※ビジョンを達成するための手段として、具体的にどのような事業を実施していく予定なのか、主な事業計画を記載してください

4. 事業計画の目標

※商店街による事業活動の最終的なゴールを何と捉え、その達成状況をどのように測定し、評価・検証していく考えなのかご記入ください

セルの高さ変更可

(別紙4)

地方公共団体からの支援表明書

商店街集客力向上支援事業事務局 宛

平成 年 月 日

印

※原則として官長の公印が必要ですが、

補助事業者名
(商店街名)

〇〇〇〇商店街振興組合

補助事業名

免税処理簡素化による
〇〇商店街インバウンド推進事業

区市町村名

〇〇県〇〇市

住所

〒123-4567
〇〇県〇〇市〇〇町4-5-6

担当部署

〇〇部〇〇課

担当者名

行政 一部

電話番号

0 0 0 - 3 4 5 - 6 7 8 9

メールアドレス

xxxx@xxxx.lg.jp

1. 当該商店街が地域で果たしている役割について

2. 地方版総合戦略における当該商店街の位置付け、地方創生関連予算を活用した事業について

※地方創生関連予算については、商店街関係に限らず、予算を活用して実施した事業、これから実施する事業全般についてご記入ください

3. 当該地域における外国人観光客の状況及び外国人観光客数の増加等に向けた計画・施策等について

※「外国人観光客の消費意欲等をとり込むための事業」を実施する場合のみ記載してください。加えて、当該地域において作成した外国人観光客数の増加等に向けた計画等があれば添付してください

4. 当該事業への支援体制（関与・協力、連携状況等）について

①補助金による支援や人的支援、情報発信活動等の取組を具体的に記入してください

②歩行者通行量の測定、外国人観光客数の測定、その他指標等の測定（事業実施前、事業実施後の効果報告）について関与があれば具体的に記入ください

※積極的に関与いただくことが望ましいと考えています

5. 当該事業に対する意見等

【商店街が掲げるビジョン、事業計画】

- ・（別紙3）商店街が掲げるビジョン、事業計画では今回の事業の内容だけではなく、商店街全体で現在考えている今後のビジョンや事業計画を各項目に分けて詳細にご記載ください。
- ・別途事業計画について説明しうる資料がある場合は、概要を記載した上で「詳細については別紙〇添付」と記載をして、別紙を添付してください。

【地方公共団体からの支援表明書】

- ・（別紙4）は申請者ではなく、**地方公共団体に記入**をしていただく必要があります。
- ・原則、申請する商店街組織が一つの区市町村に在する場合は、当該区市町村からの「支援表明書」が必要です。
- ・商店街組織が区市町村を跨ぐ場合や、区市町村を跨いだ複数の商店街組織による連名の申請の場合は、それぞれの商店街組織の存する区市町村からの「支援表明書」が必要となります。

1.商店街等区域図

必須!

- 【①外国人観光客の消費需要等を取り込むための事業を実施する場合】
ア. 各店舗の場所、イ. 事業実施場所、ウ. 歩行者通行量の測定場所、エ. 外国人観光客の割合の測定場所を図示すること。
- 【②消費喚起につながるI C型ポイントカードシステム又はキャッシュレス端末等整備事業を実施する場合】
ア. 各店舗の場所、イ. 事業実施店舗、ウ. 歩行者通行量の測定場所、エ. 主な集客施設及びコミュニティ施設等を図示すること。

添付資料は、A4片面印刷とし、各2部ずつ提出をお願いします。
※A4片面印刷が難しい場合は、原本2部及び電子媒体での提出をお願いします。

<例：①外国人観光客の消費需要等を取り込むための事業を実施する場合>



必須！

ア. 商店街等の位置、イ. 商圈、ウ. 生活圏内の人口集積、エ. 大型店、オ. 商業集積、カ. コミュニティ施設等を図示すること。

※A4片面印刷が難しい場合は、原本2部及び電子媒体での提出をお願いします。

●●商店街 広域図



必要書類

必須！

3. 商店街等の写真

- ・商店街の状況などが確認できる写真を複数地点から撮影して添付してください。

必須！

4. 定款又は規約等

- ・代表者の決定、総会等の運営、財産の管理等について定めたものを添付してください。
- ※民間事業者と連携体で申請する場合は、商店街と民間事業者両方の定款又は規約等が必要となります。

必須！

5. 原則直近2期の決算書類及び直近の役員名簿等

- ・決算書類は、直近のものを2期分を添付してください。
- なお、商店街振興組合、事業協同組合の場合には、決算書類として、『貸借対照表』及び『損益計算書』を添付してください。
- ・役員名簿等を添付してください。
- ※民間事業者と連携体で申請する場合は、商店街と民間事業者両方の決算書類及び直近の役員名簿等が必要となります。

必須！

6. 事業スケジュール及び工程表

- ・事業スケジュールは補助事業の事業開始（発注・契約）から事業終了（支払い）まで全ての予定スケジュールをご記載ください。
- なお、事業開始ができるのは交付決定以降になります。
- ・工程表は補助事業の工程（作業）毎にかかる期間をわかるようにご記載ください。
 - ・複数事業を行う場合は、事業毎に工程表を添付してください。

必須！

7. 補助事業を具体的に説明しうる資料

- ・本補助事業で行う事業内容を具体的に説明できる資料や本事業に関連する概況等があれば添付してください。
- ※整備する施設等の概要、図面、配置図、システム図、パンフレット等

必須！

8. 共通様式、別紙1～3を保存した電子媒体（CD-R 1枚）

- ・電子媒体での提出が難しい場合、商店街集客力向上支援事業事務局に個別にご相談ください。
- ・提出する申請書類の正本とCD-Rに格納した内容が一致していることをご確認ください。

※CD-Rに入れるデータは、必ずWordやExcelでご提出してください。（PDF不可）