

提出漏れがないかチェックし、所轄の経済産業局に提出してください。

提出にあたっては、①要望総括表関係、②公募申請関係、③電子ファイルを 1 セットとし、2 セットの提出をお願いいたします。

①要望総括表関係（2部）	<input type="checkbox"/>	1	要望総括表
	<input type="checkbox"/>	2	市町村意見書
②公募申請関係（2部） （公募申請書にあっては、 正、副各1部の提出としま す。）	<input type="checkbox"/>	3	公募申請書
	<input type="checkbox"/>	4	添付資料1 申請者概要説明書 組織図
	<input type="checkbox"/>	5	添付資料2 事業計画概要 平面図(各階)、立面図(各階)、パース 位置図 補助事業実施場所の付近見取図 認定基本計画の写し 工事概要見積書、委託費の見積もり等
	<input type="checkbox"/>	6	添付資料3 事業スケジュール及び工程表
	<input type="checkbox"/>	7	添付資料4 テナント導入計画 テナントの配置、貸出面積のわかるような図面
	<input type="checkbox"/>	8	添付資料5 施設運営管理計画
	<input type="checkbox"/>	9	添付資料6 資金調達計画・収支計画・資金計画・経営状況 収支計画、資金計画 貸借対照表、損益計算書（直近3ヶ年） 理由書（決算書が赤字の場合のみ）
	<input type="checkbox"/>	10	添付資料7 関係諸団体との連携・協力体制について 組織図 隣接する自治会等との合意文書、調整状況
	<input type="checkbox"/>	11	添付資料8 事業の効果等説明書
	<input type="checkbox"/>	12	電子ファイル

活性化(ソフト)事業
単体の場合は「添付
資料4」及び「添付
資料5」は提出不要

公募申請受理確認書

- 申請者名（事業実施者）：
- 全体事業名：
- 公募申請提出日：平成 年 月 日
- 特記事項

経済産業局受付者サイン

印

戦略的中心市街地商業等活性化支援事業要望総括表（平成22年度）

●事業概要（※できるだけ簡潔に記入してください）

事業名 事業内容 総事業費（千円） 補助金要望額 事業実施期間 施設概要 主要テナント 補助事業の目標	<ul style="list-style-type: none"> ・「事業内容」はハード事業及びソフト事業を簡潔に記載すること。 ・複数年度にまたがる事業は、「総事業費」「補助金要望額」に事業全体の金額を記載し、内訳で今年度の金額が分かるようにすること。また、「事業実施期間」に全体の期間を記載すること。 ・「施設概要」は、建物の構造、階層等を記載すること。 ・「主要テナント」は、全てのテナントの記載は不要。テナントがない事業の場合は、事業の概要を示す事項を記載すること。 ・「補助事業の目標」は、当該事業に設定した目標を記載すること。
--	--

●事業者概要（※できるだけ簡潔に記入してください）

事業者名 代表者の氏名 主要事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・添付資料1より抜粋 ・補助事業者がSPCの場合は、実際に運営する事業者の概要も記載すること。 		
資本金	千円	従業員数	人

●事業の実施体制・連携状況（※できるだけ具体的に記入してください）

<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業を実施する上での事業実施者の組織体制を記載すること。 ・事業についての専門的な知識を有する者がいる場合は、その旨を記載すること。 ・自治体や商工会議所、まちづくり会社等との連携状況について記載すること。 ・関係者を巻き込んだ取組について記載すること。 ・資金調達の状況や長期収支計画など、事業実施における資金計画を記載すること。

●補助事業実施場所の付近見取図（※周辺の公共公益施設や商業施設等との位置関係が分かるもの）

- ・周辺の公共公益施設や商業施設等との位置関係が分かる、見やすい地図を添付すること。

●完成イメージ図

- ・整備する施設の完成予定図を添付すること。（外観・内部問わず）
- ・ソフト事業の場合は、イベント等がイメージ出来るものがあれば添付することとし、ない場合には添付は不要とする。

（備考）

1. 各項目とも要約し、総括表は2頁以内に収めること。
2. 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。

市町村意見書（平成22年度）

市町村名		県名	市町村名
担当部署	部署名		
	住所		
	T E L		
	F A X		
	担当者職・氏名 E-mail		
全体事業名			
事業実施者			
市町村から見る 事業実施者の評価			
認定中心市街地活性化基本 計画の中での当該補助事業 の位置づけ			
	認定基本計画 中の 該当箇所		
当該事業への所見			

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

平成 年度戦略的中心市街地商業等活性化支援事業公募申請書

戦略的中心市街地商業等活性化支援事業費補助金の交付を受けたいので公募申請書を提出いたします。

記

※公募申請書については、当該年度分のみの金額、当該年度における事業完了予定日を記載してください。
 ※金額は円単位で記入してください。

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交付申請額

(1) 施設整備事業

①補助事業に要する経費	280,000,000	円
②補助対象経費	180,000,000	円
③補助金交付申請額	90,000,000	円

(2) 活性化(支援)事業

①補助事業に要する経費	20,000,000	円
②補助対象経費	20,000,000	円
③補助金交付申請額	10,000,000	円

(3) 中心市街地活性化協議会事務局支援事業

①補助事業に要する経費		円
②補助対象経費		円
③補助金交付申請額		円

(4) その他経費

①補助事業に要する経費		円
-------------	--	---

(5) 合計

①補助事業に要する経費	300,000,000	円
②補助対象経費	200,000,000	円
③補助金交付申請額	100,000,000	円

4. 補助事業完了予定期日 平成 年 月 日

(備考)

- 上記3.において(1)、(2)又は(3)のみに該当するものがある場合は、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)から(4)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は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

- 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。

事業者名：

申請者概要説明書

1. 申請者の概要

事業者名			
代表者の役職及び氏名			
担当者の役職及び氏名			
業種及び主要事業内容			
所在地			
設立年		資本金 (単位：千円)	
従業員数 (単位：人)		支店・店舗数	
担当者の連絡先 (電話番号・FAX・ E-mail アドレス)			

2. 事業遂行体制

(1) 常勤役員数及び職員数 (業務分担)

(2) 事業遂行体制

※事業実施時の体制 (専門人材の雇用、専門機関への委託、SPC等の活用、協力者等) が分かるように記載してください。

(3) 株主構成

※出資者、出資構成等の割合がわかるように記載または資料を添付してください。

(4) 過去の主要業務実績

No.	年度	施設名	所在	事業内容・構造

※事業者が過去に実施してきた事業の概要を記載してください。当該事業を遂行する上での事業者の実績を確認します。

(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. 組織、運営体制などについて組織図を添付すること。
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。

事業者名：

事業計画概要

1. 基本概要

事業者名	
事業実施地	

全体事業名	
施設整備事業名	
概要	<p>※ハード事業名、ソフト事業名、事業別に事業の概要と必要性、目的等を簡潔に記載してください。 ※事業が複数年にまたがる場合は、全体の事業概要を記載した上で、当該年度の取組概要を記載してください。</p>
活性化事業名	
概要	

2. 先進性とモデル性

(1) 事業の先進性

※本補助金において、重要視しているポイントです。施設や事業そのものの先進性、実施手法の先進性、過去の事業とはどこが異なるのか、何が新しい発想なのかを簡潔に記載してください。

(2) 事業のモデル性

※本補助金は、先駆的な事業に対し支援を行い、活性化のモデルとなる事業を採択したいと考えていますので、当該補助事業のノウハウが他地域でも活用可能なこと等を簡潔に記載してください。

3. 基本計画の記載抜粋

※中活基本計画 7.(2)に記載されている当該事業の内容を抜粋してください。

4. 不動産の現況

(1) 用地の概要

活性化(ソフト)事業単体の場合は記入不要

所在地	
敷地面積	
所有区分	※土地の現状を記載してください。(複数箇所の場合は加筆してください)
現在の利用状況	
取得の時期もしくは借地の期間	
所要資金額	

(2) 建物の概要

建物等の構造	
所有区分	
現在の利用状況	※建物の現状を記載してください。(複数箇所の場合は加筆してください)
取得の時期もしくは借家の期間	
所要資金額	

活性化(ソフト)事業単体の場合は記入不要

5. 設置する施設又は設備の種類、構造及び規模、用途

(1) 施設整備

(単位: m²)

実施年度	施設等の種類	構造・能力	敷地面積	建築面積	建築延面積	設置場所

※事業中の施設は全て記入すること。

(2) 設備

(単位: 千円)

設備名	数量	単価	金額	備考(設置場所)

※事業中の設備は全て記入すること。

活性化(ソフト)事業単体の場合は提出不要

(3) 建築事業計画

・以下の図面(企画・計画段階の基本設計以前の概要図)を添付すること。

- ①平面図(各階)
- ②立体図(各階)
- ③パース を添付

6. 添付書類

・以下の資料を添付すること。

- ①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)
- ②補助事業実施場所の付近見取図
- ③認定基本計画の写し
- ④その他補助申請事業を具体的に説明し得る資料

7. 事業の全体計画及び事業費

(単位：千円)

項目	平成21年度	平成22年度	平成 年度	合計
施設整備事業名	〇〇〇整備事業 280,000			280,000
活性化事業	△△活性化事業 20,000	△△活性化事業 10,000		30,000
その他				
合計	300,000	10,000		310,000
補助金申請額	100,000	5,000		105,000

8. 補助対象経費の内訳

(1) 施設整備事業費

(単位：千円)

名称	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金申請額	備考
新築工事費	180,000	180,000	90,000	
設計費	10,000	0	0	
既存施設解体費	70,000	0	0	
備品購入費	20,000	0	0	
				※補助対象経費の内訳は、資料を添付してください。表中の項目（補助事業に要する経費、補助対象経費、申請額）は記載してください。
合計	280,000	180,000	90,000	

(2) 活性化事業費

活性化(ソフト)事業単体の場合は(2)のみ記載すること

(単位：千円)

名称	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金申請額	備考
オープニングイベント	15,000	15,000	7,500	
広報委託費	5,000	5,000	2,500	
				※補助対象経費の内訳は、資料を添付してください。表中の項目（補助事業に要する経費、補助対象経費、申請額）は記載してください。
合計	20,000	20,000	10,000	

※施設整備事業、活性化事業の事業費の内訳が分かるように記載してください。

※(1)(2)の内訳等がわかるもの(工事概算見積書、委託費の見積もり等)を添付すること。

9. 補助事業等実施期間

全体期間	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
うち、当該施設整備事業実施期間	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
うち、当該活性化事業実施期間	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日

(備考)

1. 活性化事業単体の申請の場合は、4. 不動産の現況、5. 設置する施設又は設備の種類、構造及び規模、用途は省略可とする。
2. 事業等を実施する期間に応じて対象となる年度を記載すること。
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は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

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。

事業者名：

事業スケジュール及び工程表

平成	年度												
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
区分													
<p>※想定される事業の工程を記載してください。 (例) 入札、交付申請、施工調査、工事着工、開業等 ※施設整備事業、活性化事業について、それぞれの工程を記載してください。 ※事業が複数年にわたる場合は年度ごとに工程表に記載してください。</p>													

平成	年度												
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
区分													

平成	年度												
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
区分													

(備考)

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。

事業者名：

テナント導入計画

1. 商圏分析等について

(1) 商圏範囲と目される地域内の人口、世帯数

(単位：人、戸)

商圏範囲と目される地域	地区の名称	平成 年 (a)		平成 年 (b)		平成 年 (c)	
		人口	世帯数	人口	世帯数	人口	世帯数
	合計						

	増減 (c - a)			
	人口	比率	世帯数	比率
合計				

※直近3カ年における推移を記載すること。

(2) 商圏範囲と目される地域内の消費購買力

(単位：千円)

商圏範囲と目される地域	地区の名称	平成 年 (a)	平成 年 (b)	平成 年 (c)	増減 (c - a)	
		商品販売額	商品販売額	商品販売額	商品販売額	比率
	合計					

※直近3カ年における推移を記載すること（調査年でも可）。

(3) 競合店（商業施設等）の概要

商業施設等名	店舗数	年間販売額	売り場面積	備考（駐車台数、距離）

※商圏範囲で競合店と目される店舗のみ記入ください。

※距離は施設整備事業計画（添付資料2）の補助事業実施場所からの距離とする。

事業者名：

施設運営管理計画

1. 施設運営管理体制

※施設整備後の運営体制（直営なのか、外部に委託するのか等）がわかるように具体的に記載してください。

2. 開店後のテナント管理の考え方、方針

※テナントの定期的な入れ替え等をどのように行っていくのか、テナント管理の方針がわかるように具体的に記載してください。

3. 販売促進事業

※販売促進を図るための取組がわかるように具体的に記載してください。

4. 施設修繕更新等の方針

※施設の修繕、更新等をどのように考え、計画しているのかがわかるように具体的に記載してください。

(備考)

1. 長期の修繕計画を作成している場合は、同計画書を添付すること。
2. 活性化事業単体の場合、本シートは提出不用。
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。

事業者名：

資金調達計画・収支計画・資金計画・経営状況

1. 資金調達計画

(1) 資金調達

(単位：千円)

項目	金額	根拠（償還期間・利率・想定金融機関等）
自己資金		
小計		
借入金		
小計		※将来にわたり返済を伴うもの（例：テナントからの建設協力金等）は借入金の欄に記載してください。 ※その他の収入には、寄付金や保証金等を記載してください。
その他の収入		
小計		
補助金		
小計		
合計		

(2) 金融機関との調整状況

※金融機関にどのように打診しどのような回答を得ているのかを具体的に記載してください。金融機関との調整状況がわかる書類があれば添付してください。

2. 収支計画及び資金計画

(備考)

1. 施設整備事業については、参考書式を参照の上、収支計画及び資金計画を添付すること。活性化事業については収支計画を添付すること。
2. 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

(単位:千円、%)

		平成 年度	平成 年度	平成 年度
		(H 年 月 日 ~H 年 月 日)	(H 年 月 日 ~H 年 月 日)	(H 年 月 日 ~H 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年度分又は3期分について、財務諸表を基に記載してください。
 ※決算書が赤字の場合、その理由がわかる書類(任意様式)を提出してください。

(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ヶ年の貸借対照表、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。

事業者名：

関係諸団体との連携・協力体制について

関係諸団体との連携・協力体制	地域住民との合意形成、参加・協力状況について	
	地権者、建物所有者関係	
	商業者関係	
	地方自治体関係	
	中心市街地活性化協議会関係	※国の重要施策との連携があれば記載してください。 ○流通・サービス産業生産向上 ○地域資源活用 ○農商工連携 ○IT技術活用 ○環境配慮・リサイクル推進 ○安全・安心対応 ○健康増進 ○少子高齢化対応 等
	その他、まちづくり機関等、国の重要施策との連携	

(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. 連携、協力体制などについて組織図を添付すること。ただし、添付資料1で添付が必要な「組織、運営体制図」に併せて記載可能な場合は省略可能とする。
3. 施設に隣接する自治会等との合意文書又は調整状況が分かる資料を添付すること。
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。

事業者名：

事業の効果等説明書

1. 本事業による中心市街地活性化への効果及び貢献等

※当該事業の実施において、どのような目標指標を立て、目標値を設定したのか。
中心市街地活性化にどのような効果をもたらすのかを記載してください。

2. 中心市街地における当該事業の目標

指標	単位	申請時目標値						測定手法
		現状値		実施1年後		長期的な目標		
		平成	年度	平成	年度	平成	年度	

・ 目標値の積算根拠（別紙記載可、ただし要点を記載すること。）

（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. 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。
4. 参考となる資料がある場合は、併せて提出すること。
5. 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。