

平成23年度戦略的中心市街地商業等活性化支援事業費補助金【中小企業者向け支援】公募申請書の記入要領

次の要望調書等を以下の要領に従って具体的に記載してください。

※記入にあたっては、文字ポイントを10ポイント以上とし、各項目の枠内に収まるよう努めてください。

中心市街地活性化協議会事務局支援事業を要望する場合は、要望調書のうち、次の書類を提出してください。

- ①戦略的中心市街地商業等活性化支援事業要望 総括表
- ②戦略的中心市街地商業等活性化支援事業要望調書（地域基準） 別紙4-1
- ③戦略的中心市街地商業等活性化支援事業要望調書（事業基準） 別紙4-4
- ④基本計画認定申請及びタウンマネージャーに関する調書 別紙5（市町村が記載）
- ⑤添付資料 該当する資料のみ（P6参照）

総括表

[総括表] 下記に示す記載要領に基づき各項目を記載してください。なお、各項目において、記載内容を補足する資料等がある場合は、各項目の「関連資料」の欄にページ番号と参考資料番号を記載してください。

（例：P20 参考資料1）

①事業概要

事業名	事業区分毎の事業名を記載する。全体事業名は、基本計画に掲載された事業名を記載し、継続事業等で細目された事業名がある場合はその事業名をそれぞれに記載すること。また全体事業名の場合及び施設整備事業もしくは活性化事業単独の場合は、記載不要欄に斜線をする。
事業概要	施設整備事業と活性化事業を組み合わせた事業については、それぞれについて、事業内容が分かるように要約して記載すること。
事業実施期間	事業実施期間を年月で記載。施設整備事業と活性化事業を組み合わせた事業については、それぞれの事業実施期間を記載すること。
施設概要	建物の構造、階層等を簡潔に記載する。なお、活性化事業の場合は不要のため斜線をする。

主要テナント	<p>事業実施施設における主要テナントを記載する。 (例：○階 ○○呉服店（服飾） ○階 ○○レストラン（飲食）） ※全てを記載する必要はない。アーケード整備やソフト事業など、テナントがない事業の場合は記載不要のため斜線をする事。</p>
--------	---

②総事業費及び補助金要望額

施設整備事業と活性化事業について、それぞれ総事業費と補助金要望額を記載する。

また、事業が複数年度にまたがる場合においては、当該申請年度以降の年度の概算額を記載すること。なお、該当しない項目の記載欄は空欄にすること。

※単位はすべて千円

③事業者概要

申請を行う事業者における、各項目を記載する。

※主要事業内容について、すべての事業を記載する必要はありません。

④事業効果・必要性及び事業の目標

事業効果・必要性	当該事業を実施することにより見込まれる効果・当該事業の必要性について要約して記載する。
事業の目標	当該事業を実施することにより見込まれる効果による事業実施後の数値による目標を記載する。この場合現況値との比較を行うこと。

⑤資金調達・収支計画等

資金調達	<p>借入金、補助金、自己資金とに分け、借入金については金融機関と高度化資金の区分で、補助金については国、県・市町村の区分により金額を記載する。 ※単位はすべて千円</p>
融資の交渉状況	<p>金融機関からの融資や高度化融資を受ける場合、融資における交渉状況を記載する。 (例：○○銀行と交渉中。△△銀行から融資関心証明書の提出ありなど)</p>
収支計画及び資金計画	特記事項があれば記載する。詳細は添付資料3に記載。

長期修繕計画	特記事項があれば記載する。詳細は添付資料3に記載。
収入見積もりの根拠 (※収入がない場合は記載不要)	資金計画における収入積算の根拠となる前提条件などを記載する。 (例：●1店舗あたりの平均客単価を○, ○○○円とし、1店舗あたりの1日売上額を○, ○○○円と想定 ●駐車場の稼働率を○%と想定など) ※収入が発生しない事業の場合は記載不要のため斜線すること。

⑥事業の実施体制・連携状況・ニーズ

事業関係者との連携状況	別紙4-1、(2)、(その2)へ記載 P4を参考
事業関係者の相関図	別紙4-1、(2)、(その2)へ記載 P4を参考
ニーズ	別紙4-2、②へ記載 P4を参考

⑦各種図面 ※いずれもA3版で添付してください。

広域図	市内全域及び必要に応じ周辺市町村の状況が分かるものを別紙1-1として添付する。
中活エリア図	認定を受けた中心市街地のエリア図を別紙1-2として添付する。
近辺図	事業の実施場所、他事業との関連が分かるものを別紙1-3として添付する。
完成イメージ図	事業実施後の活性化イメージ図を別紙1-4として添付する。 なお、イベント事業などのソフト事業については不要。

⑧現場写真及び周辺写真

事業の実施場所、周辺商店街等の状況など当該事業に関連する写真を複数枚適宜別紙2として添付する。

⑨事業スケジュール及び工程表

当該事業の実施から事業完了までのスケジュール及び工程表を時系列で表したものを別紙3として添付する。

⑩補助事業と連携して行う事業・商店街の取組等

補助事業と連携した商店街の取組、住民や地権者の協力について、具体的な事業及び事業実施場所周辺で実施される事業を記載。

[別紙4-1] 戦略的中心市街地商業等活性化支援事業要望調書【地域基準】

(1) 地域経済圏の状況

・ 中心市街地の概要及び基本コンセプト

中心市街地の現状等に関する基礎的データ等の概要を記載の上、それらをどのように分析し、目標を掲げているか等の基本コンセプトを記載。

・ 数値・調査年度・増減・増減の具体的要因

各数値について、過去に実施した数値と直近の数値を記載の上、その増減要因を簡潔に記載。

・ 定量的・定性的要因からみた活性化の見込み

記載した各数値のうち、主要な数値における増減の要因をいかに分析し、また、近隣市町村を含む商業、産業、交通（鉄道、高速道路等）、観光、文化、大型店等の出店状況、関係者や住民の意識等の定性的要因等を踏まえ、今後の活性化の見込みについて記載。

(2) 中心市街地活性化の取組に係る組織体制

・ 市町村における、商業部局と都市計画部局との連携体制について記載。

・ 中心市街地活性化協議会における専門人材の確保・組織強化への取組、タウンマネージャー等の活用（活用日数も記載）について記載。

(3) 中心市街地全般のマネジメントの状況

・ ここで掲げるマネジメントとは、中心市街地活性化のプロジェクト推進に際し、現状把握を踏まえた計画立案（PLAN）、事業の実施（DO）、評価検証（CHECK）に基づく、改善（ACTION）を構造的に実施し、プロジェクトをより高いレベルに持っていき、いわゆるPDCAサイクルの概念を指します。

・ これまで実施した主要事業について、各項目において該当する箇所1カ所に「○」を記入の上、状況説明ではなく、過去の行動事実（誰がどのような目的でどのように行ったか）を具体的に記載。

[別紙4-2] 戦略的中心市街地商業等活性化支援事業【事業基準】

①中心市街地が抱える問題点（緊急性・変化要因）

別紙4-1における各数値の増減や自ら実施した商業特性分析調査、消費者ニーズ調査等を踏まえ、地域における商業環境の変化や当該中心市街地・商店街が抱える課題及び当該補助事業を緊急に行わなければならない理由を記入。

当該補助対象施設がアーケード等の改修の場合は、当該施設設置後の経過年数を明記してください。

②事業の必要性や事業目的及びターゲットやコンセプト

当該補助事業に限らず、中心市街地又は商店街活性化事業全体の方向性について、

(1)「ターゲットの確認」 = どのような人を対象とした事業を行うのか

(2)「コンセプトの明確化」

= 設定されたターゲットに対し、どのような方法で活性化に挑むのかといった点を明確にした上で、当該補助事業が①における課題等にどう対応しているのか、事業実施によりどう改善されるのかについて記載。

また、今回の補助事業が中心市街地活性化の事業全体においてどのような位置づけにあるのか、といった点について説明する。

③施設利用計画（施設の活用方法や周辺類似施設の状況）

整備した施設の活用方法やそれを利用して行うイベント事業等の予定を記載。

また、周辺に類似施設がある場合は、その活用状況や利用者数及び当該施設を新たに整備する具体的な理由を記入。（テナントミックス店舗整備の場合は、中心市街地内に限らず、郊外の大型店や競合する商業集積等についても記載してください。）

④国庫補助が無い場合の事業計画

当該戦略的中心市街地商業等活性化支援事業費補助金に採択されなかった場合、当該事業をどのように実施するか記載。（例：県・市町村単独の予算で支援予定。）

他の補助制度の活用やその他の資金調達方法についても十分に検討しておいてください。

⑤見込まれる利用者数や販売額、通行量の増加及びその数値的根拠

②や③を踏まえ、当該補助事業が周辺商業集積に与える効果を説明するとともに、利用者数や通行量、来客数、中心市街地商店街における年間販売額の増加、空き店舗率の改善といった具体的な数値目標を記載。

また、その数値的根拠となる調査及び統計等の分析方法について記載。（根拠となる資料を添付してください。）

なお、事業実施後は、その効果・数値目標を踏まえた「事業実施効果報告書」の提出が交付要綱で義務付けられています。

⑥投資効果・事業採算性等の説明

当該補助事業を行うことによる投資効果を可能な限り具体的な数値を推計し、その数値の算出方法を解説。

また、事業の実施体制を明確にするとともに、事業実施に関する国庫補助以外の資金調達方法や、事業運営費の調達方法について記載。（資金調達計画・総合収支計画・年度別資金計画を添付してください。）

[別紙 4 - 3] 戦略的中心市街地商業等活性化支援事業要望調書【事業基準】
活性化支援事業（ソフト事業） 経費等明細

- ・ 活性化支援事業（ソフト事業）を実施する場合のみ記載。
- ・ それぞれ該当する項目に記載。

[別紙 4 - 4] 戦略的中心市街地商業等活性化支援事業要望調書【事業基準】
中心市街地活性化協議会事務局支援事業 経費等明細

- ・ 中心市街地活性化協議会事務局支援事業を要望する場合のみ記載。
- ・ それぞれ該当する項目に記載。

[別紙 5] 基本計画認定申請及びタウンマネージャーに関する調書

- ・ 市町村が記載。
- ・ 担当課長名 : フルネームで記載。
- ・ 記入者名 : フルネームで記載。また、連絡先（電話番号）も記載。

添付資料

1 中心市街地活性化協議会事務局支援事業を要望する場合には、次の資料を番号順に添付してください。（一覧表を添付すること。様式は任意）

- 添付資料 1 中心市街地活性化協議会の概要（規約、名簿）
- 添付資料 2 総会資料（会計、財務状況、事業計画資料等。設立して間もない状況で、これらの資料がない場合は、協議会設立総会時の資料で可）、事務局（補助事業者）に関する資料（定款、構成員、直近2期の決算書類）
- 添付資料 3 事業を実施すること（タウンマネージャーの設置等）について、事業者及び協議会で意志決定を行っていることがわかる資料（議事録等）
- 添付資料 4 タウンマネージャーの履歴書
- 添付資料 5 タウンマネージャーの選定理由・選定方法が分かる資料
- 添付資料 6 協議会・タウンマネージャーの年間事業計画
※別紙 4 - 4 要望調書（中心市街地活性化協議会事務局支援事業経費等明細）の経費の積算根拠となる事業計画書。

2 1以外の事業（施設整備事業、活性化支援事業）を要望する場合には、次の

資料を添付してください。(添付資料の一覧表を添付すること。様式は任意)

※各添付資料については、以下の項目に沿って「添付資料○」と資料右上に記載してください。

- 添付資料 1 工事概算見積書及び総括表の経費の積算根拠となる事業の計画書
- 添付資料 2 設計書及び工法比較検討資料
- 添付資料 3 事業の収支計画、資金調達計画、総合収支計画、年度別資金計画
- 添付資料 4 事業者の直近 2 期の決算書類
- 添付資料 5 当該事業の実施について合意形成を証する資料
- 添付資料 6 事業実施の必要性の根拠となる各種調査結果
(原則として、平成 20 年度以降に行われたものに限る。)

次の書類は、施設整備事業実施の際に必要な添付書類です。

- 添付資料 7 下記の該当する項目に記載された資料をすべて添付してください。

【再開発事業に係る保留床を取得して事業を実施する場合】

- ①当該再開発事業全体像を説明する資料
- ②床価格の算出基礎及び周辺類似施設における床価格を説明する資料

【テナントミックス管理に資するための店舗を設置する場合】

- ①施設管理運営者についての資料
施設管理運営者(テナント管理者)を具体的に明示し、当該機関がテナントミックス事業に関して有する専門知識、実績等を説明。
- ②テナントミックス管理に資する根拠資料
予定テナントを当該施設に入居させることにより、商業集積全体の業種業態・店舗配置の適正化となる旨の根拠。周辺商店街業種業態や販売額の変動状況や消費者ニーズ調査。(原則として、平成 20 年度以降に行われたものに限ります。)
- ③入居(予定)テナントについての資料
- ④テナント管理運営(テナント公募、テナントの入替え、販売促進活動等)の方法についての資料
- ⑤テナント契約書(案)及びテナント配置図
⇒契約書(案)は、当該施設が中心市街地活性化を目的とするものであること、及びそのためにテナントの入れ替えを適宜行う旨が明記されていることが必要になります。

【アーケード設置やファサード整備等を行う場合】

①デザインコンセプト、視覚効果等の説明資料

※なお、ファサード整備については、主に店舗のうち商店街の通りに面している外壁の整備に係るもの（中小小売商業高度化事業のうち中心市街地活性化法第7条第7項第1号に基づく事業であること。）、原則として補助対象を2階部分までに限る、整備部分は補助事業者（組合等）が資産計上することとします。

【多目的ホールや教養文化施設等一般公衆利便施設を設置する場合】

①周辺類似施設の概要や利用状況を説明する資料

※施設の位置は、総括表⑦の資料に図示してください。

②当該施設を新たに設置しなければならない具体的な理由

公募申請書類一式の提出 下記の要領で申請書類一式をセットしてください。

紙媒体については、下記の順番で資料をセットし、2部ずつ作成し提出してください。

なお、書類は穴を空けずにクリップ止めにしてください。

また、これらの資料の電子媒体をCD-Rで2枚提出してください。

[順序]

1. 公募申請書
2. 総括表
3. 別紙1-1
4. 別紙1-2
5. 別紙1-3
6. 別紙1-4
7. 別紙2
8. 別紙3
9. 別紙4-1
10. 別紙4-2
11. 別紙4-3
12. 別紙4-4 (協議会支援事業のみ)
13. 別紙5 (協議会支援事業のみ)
14. 添付資料(〇~〇)
15. 参考資料(〇~〇)

※協議会支援事業については、該当資料を上記に沿ってセットしてください。