

(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

平成〇〇年度中心市街地再興戦略事業公募申請書

中心市街地再興戦略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

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交付申請額

(1) 調査事業

- 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

(2) 先導的・実証的事業（施設等整備事業）

- 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

(3) 先導的・実証的事業（施設等整備事業以外）

- 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) 専門人材活用事業

- 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

(5) 合計

- 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. 補助事業完了予定期日 年 月 日

(備考)

1. 上記3.において(1)から(4)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。
2. 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。
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。

(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		
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		

(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。
※決算書が赤字の場合、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。

2. 事業遂行体制

(1) 事業の実施体制

人員体制	役員	常勤	人	<p style="text-align: center;">事業遂行体制</p> <p style="color: red;">事務遂行体制を図等で簡略に示してください。</p>
		非常勤	人	
	従業員	正規	人	
		非正規	人	
	合計		人	
業務分担	<p style="color: red;">組織内での役割分担等を簡潔に記入してください。</p> <p style="color: red;">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>			

(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 style="color: red;">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。

(様式3)

事業計画説明書

(1) 基本概要

事業名 (補助事業の区分)	〇〇事業 (調査事業)
事業実施場所	〇〇県〇〇市〇〇町 ※調査事業や専門人材活用支援事業の場合で場所が特定できない場合は「〇〇市周辺」と記入してください。
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。)	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。 ○調査事業 詳細な調査手法、調査対象、調査内容及び調査結果をどのように分析するのかについて記入してください。 ○先導的・実証的事业 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。 ○専門人材活用支援事業 詳細な専門人材の活用手法及び活動内容を詳細に記入してください。また、得られた成果をどのように活かしていくのか具体的に記載してください。

<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立体図（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>総事業費</p>	<p>〇〇円</p>	<p>補助対象経費</p>	<p>〇〇円</p>
<p>補助金要望額</p>	<p>〇〇円</p>	<p>自己負担額</p>	<p>〇〇円</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（補助要望額）</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)	実施1年後	長期的な目標	
		平成25年度	平成27年度	平成31年度	
事業効果	①通行量	人/日	1,000人/日 例) 整備した施設前における通行量調査	1,100人/日	1,150人/日
	②商業販売額	百万円	100百万円/年 例) 整備した施設の商業販売額 アーケード整備の場合は整備したアーケード内の店舗の商業販売額	103百万円/年	105百万円/年
	③市民満足度	%	50% 例) 整備した施設に対する市民満足度	55%	70%
	④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	⑤参考指標 (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 特有指標 (地域産品発信店舗数)	「重点支援事業」として申請する場合には、要件Aで選択した数値指標を「④ 当該事業特有の指標」の欄に記入してください。
	⑤ 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]
	⑤参考指標 (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、要件Aで選択した数値指標を「④ 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. 目標指標のうち、①～④は全て設定すること。また、⑤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」、「税込」、「雇用数」、「新規起業数」(※中心市街地における数値)

4. 「④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。
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。((2) の調査事業等で示せる場合は添付の省略可)

(様式4-1)

調査事業経費等明細

補助事業者	(株) ○○まちづくり会社
事業名	○○事業

【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	○○補助金	円
その他	○○銀行から借入 内諾済み	円
合計		円

調査事業 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	補助対象と なる経費	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	補助金 申請額	
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						
合計			3,000,000	2,400,000			1,400,000

(注1) 複数の事業を行う場合は、事業ごとに作成すること。

(注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。

(注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。

(注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。

(注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

補助事業者	(株) ○○まちづくり会社
事業名	○○事業

【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	○○銀行から借入 内諾済み	円
その他		円
都道府県補助金	○○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

先導的・実証的事業 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	補助対象と なる経費	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	補助金 申請額	
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						
	調査分析費						
	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	

(注1) 複数の事業を行う場合は、事業ごとに作成すること。

(注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。

(注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。

(注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。

(注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4-3)

専門人材活用支援事業経費等明細

補助事業者	
事業名	

【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		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

専門人材活用支援事業 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	補助対象と なる経費	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	補助金 申請額	
専門人材活 用支援事業	謝金		4,500,000	3,000,000	2,500,000	2,000,000	
		謝金	4,500,000	3,000,000			
	旅費						
		旅費					
	委託費						
委託費							
合計			4,500,000	3,000,000	2,500,000	2,000,000	

(注1) 複数の事業を行う場合は、事業ごとに作成すること。

(注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。

(注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。

(注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。

(注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（施設整備事業のみ）

(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)

1. 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。
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)

専門家の経歴・選定理由・事業実施効果等

1. 専門家の経歴（主な活動実績と実施期間）

【専門家】

〇〇 〇〇

【経歴】

平成〇〇年 株式会社〇〇入社

マーケティング及び商業施設のリーシングを担当

平成〇〇年 〇〇の〇を取得

平成〇〇年 〇〇県〇〇市 △△事業 （平成〇年〇月～平成〇年〇月）

※〇〇の催しを行い、〇〇の向上を実現した。

2. 専門家の選定理由・選定方法

他地域での実績や想定する事業に関する知見が豊富にあるため。

3. 過去複数年人材を活用している場合は【活用期間】【当該地域での実績】を記載すること。

(※該当しない場合は省略可)

【活用期間】

平成〇〇年〇月～平成〇〇年〇月(〇年間)

【当該地域での実績】

平成〇年〇月～平成〇年〇月まで〇〇事業を実施、その結果〇〇の向上を実現した。

【実績を踏まえた今後の事業計画】

上記〇〇の向上を踏まえ、本事業を実施する上では〇〇氏の知見は〇〇の面で必須であり、その知見を活用し〇〇を目標とする。

4. 事業実施効果

指標	単位	申請時値（現状値）	実施1年後	長期的な目標
		平成25年度	平成27年度	平成31年度
①中心市街地の歩行者通行量	人/日	1,000人/日	1,100人/日	1,150人/日
②住民満足度	%	50%	55%	70%
③				

指標設定、 目標数値の根拠	① 中心市街地の歩行者通行量	効果指標の設定の根拠・妥当性を記入してください。
	② 住民満足度	効果指標の設定の根拠・妥当性を記入してください。
	③	
効果検証手法及び体制等	① 中心市街地の歩行者通行量	[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を記入してください。
	② 住民満足度	[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を記入してください。
	③	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]

(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. 専門人材を活用する事業に関連した目標指標を記載すること。
3. 目標指標は、**2つ以上**を設定すること。
4. 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。

(様式8)

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	
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。
【重点支援事業のみ】 事業実施区域が当該市町村の商業集積区域であること等を示すもの	〇〇市△△計画において、商業集積区域であることを明記済み。 〇〇市△△計画の〇〇ページを別途添付
備考	

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9)

事業の目標及び内容説明書

※重点支援事業として申請される場合のみ、様式9・様式10を作成してください。

1. 当該施設への来訪者又は年間売上高の増加若しくは年間平均雇用人数の目標

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25年度	平成27年度	平成31年度	
年間来訪者数	人/年	〇〇人 (居住人口の〇%)	〇〇人 (居住人口の〇%)	〇〇人 (居住人口の〇%)	
年間売上高	円	〇〇円 (中心市街地の〇%)	〇〇円 (中心市街地の〇%)	〇〇円 (中心市街地の〇%)	
年間平均雇用人数	人/年	〇〇人	〇〇人	〇〇人	

・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。）

2. 当該施設への来訪者又は年間売上高の増加若しくは年間平均雇用人数の内容

3. 当該事業が当該市町村のみならず周辺地域への波及効果が高いと見込まれる内容

(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。

(様式10)

※重点支援事業として申請される場合のみ、様式9・様式10を作成してください。

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	中心市街地の関係者や市町村の強いコミットについて	
	地権者からの同意	※事業実施場所における地権者との交渉（協議）内容を記載してください。 ○月○日 第1回地権者説明会開催 ◇月◇日 第◇回地権者説明会にて地権者同意（別添地権者同意書を参照）
	中心市街地活性化協議会からの同意	○月○日に開催された〇〇市中心市街地活性化協議会において、本事業実施に関する同意承認を得られた。（別添承認書を参照）

(備考)

1. 施設に隣接する地権者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。
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。