

# 戦略的中心市街地商業等活性化支援事業費補助金

## 平成24年度公募要領

### 公募申請書受付期間

平成24年2月1日（水）～平成24年2月23日（木）

### 受付先及び問い合わせ先

各経済産業局等担当課（流通・サービス産業課、商業振興室等）

※詳細は担当課一覧をご参照ください。

平成24年2月

経済産業省商務流通グループ

中小企業庁経営支援部

## 目 次

	頁
I 事業目的	1
II 支援スキーム	1
III 事業内容、本補助金の対象要件、公募申請書類、補助事業の選定	2
1. 民間事業者向け支援【補助率1／2】	2
(1) 事業内容	2
①補助対象者	
②補助対象事業及び補助対象経費	
③補助率	
④下限額及び上限額	
(2) 本補助金の対象要件	3
①補助事業者の要件	
②補助事業の要件	
(3) 公募申請書類	4
①要望総括表関係	
②公募申請書類関係	
③公募申請書類に添付が必要な資料	
④意見書	
(4) 補助事業の選定	5
①選定方法	
②審査のポイント	
2. 民間事業者(まちづくり会社等)向け支援【補助率2／3】	8
(1) 事業内容	8
①補助対象者	
②補助対象事業及び補助対象経費	
③補助率	
④下限額及び上限額	
(2) 本補助金の対象要件	9
①補助事業者の要件	
②補助事業の要件	
(3) 公募申請書類	10
①要望総括表関係	
②公募申請書類関係	
③公募申請書類に添付が必要な資料	
④意見書	
(4) 補助事業の選定	11

①選定方法	
②審査のポイント	
3. 中小企業者向け支援【補助率2／3】	14
(1) 事業内容	14
①補助対象者	
②補助対象事業及び補助対象経費	
③補助率	
④下限額及び上限額	
(2) 本補助金の対象要件	16
(3) 公募申請書類	17
①施設整備事業、活性化支援事業用	
②中心市街地活性化協議会事務局支援用	
(4) 補助事業の選定	18
①選定方法	
②審査のポイント	
IV 本補助金の公募申請手続き等	20
1. 受付期間	
2. 公募申請に必要な提出物	
3. 公募申請時の留意事項	
4. 提出先、問い合わせ先	
5. 通知	
6. 補助金の交付手続	
7. インターネットの利用	
8. その他	
V 経済産業局担当課連絡先及び管轄区域	23

平成24年2月

## I 事業目的

これまで人口増加とモータリゼーションの進展等を背景に、公共公益施設の郊外移転や大規模集客施設の郊外立地等によりまちは郊外化し、中心市街地の居住人口の減少、中心市街地のコミュニティとしての魅力低下、中心市街地の商業地区が顧客・住民ニーズに十分対応できていないことなどにより、中心市街地の衰退が進みつつあります。

しかし、人口減少社会を迎え少子高齢化が急速に進行する現代において、これまでのような拡散型のまちでは、生活者への多様なサービスの低下と都市の維持管理コストの増大等により、快適な生活の維持が困難な状況となります。そのため、これからは「コンパクトでにぎわいあふれるまちづくり」を目指し、「都市機能の市街地集約」や「まちなか居住」、「中心市街地の商業・コミュニティ機能の強化」等を一体的に取り組むことが、持続可能な都市形成に必要な要素といえます。

戦略的中心市街地商業等活性化支援事業費補助金は、コンパクトでにぎわいあふれるまちづくりを実現するため、中心市街地の活性化に関する法律(以下「中心市街地活性化法」という。)に規定する内閣総理大臣の認定を受けた中心市街地活性化基本計画(以下「基本計画」という。)に基づき、地域の自治体、商店街、商業者又は地権者などの幅広い関係者と連携を図りながら実施する商業施設又は商業基盤施設の整備事業(以下「施設整備事業」という。)及び商業等の活性化に寄与する事業(以下「活性化事業」又は「活性化支援事業」という。)に対して支援を行います。

※本事業の実施は、平成24年度当初予算の国会での成立が前提となりますのでご了承ください。

※補助対象者別に補助率、補助事業の要件、公募申請に係る提出書類等が違いますので御留意ください。

## II 支援スキーム



※基本計画の認定(変更承認)を受けていない場合であっても、基本計画の認定(変更承認)申請を内閣府中心市街地活性化担当室に受理されていれば公募対象とします。ただし、補助金の交付申請は、基本計画が認定(変更承認)された後となります。

### Ⅲ 事業内容、本補助金の対象要件、公募申請書類、補助事業の選定

#### 1. 民間事業者向け支援【補助率 1/2】

##### (1) 事業内容

###### ① 補助対象者

民間事業者(全ての事業者より自治体を除いたもの)

※第三セクター、特定目的会社等も含みます。例)株式会社、持分会社、商工会議所、特定非営利活動法人、独立行政法人、有限責任事業組合(※代表的な法人で申請)、任意団体(※代表的な法人で申請)等

###### ② 補助対象事業及び補助対象経費

次のような施設整備事業又は活性化事業を実施することにより、近隣への波及効果を高めるなど中心市街地活性化への効果が期待される事業とします。ただし、事業者に係る要件、事業に係る要件を満たしていることが前提となります。

なお、施設整備事業は、活性化事業と組み合わせた事業とします。施設整備事業単体での申請は認められませんので御留意ください。

##### 【施設整備事業】

###### (ア) 来街者又は居住者利便施設

###### (a) 教養文化施設等

コンサートホール、スポーツ広場など

###### (b) 来街者又は居住者を誘導及び滞留させるための施設

コミュニティ広場、イベント広場、駐車場施設など

※駐車場については、商業施設又は商業基盤施設と合わせて整備する場合があります。ただし、50台未満の駐車場はこの限りではありません。

###### (c) その他これらに類する施設

###### (イ) 商業等業務円滑化施設

共同荷さばき場、ストックヤードなど

###### (ウ) 商業等の活性化に資する施設

###### (a) 商業インキュベーター施設(新規開業者向け貸店舗)

###### (b) テナントミックスに資する施設

###### (c) その他これらに類する施設

##### [補助対象経費]

上記施設の建設又は取得等に要する経費

※具体的には、上記(ア)～(ウ)に挙げた施設の建設、既存施設の改修(機能・耐久性を向上し、改修部分を資産計上できるもの)にかかる費用、建物の床を取得する費用等です。

※調査設計費及び施設の敷地となる土地の取得、使用、造成、補償に要する経費、既存建築物の除却に要する経費、これらの設計、調査等にかかる経費は除きます。

### 【活性化事業】

商業等の活性化に寄与することが見込まれるソフト事業を行うのに必要な経費を対象とします。

#### [補助対象経費(主な経費例)]

委員等謝金、委員等旅費、職員旅費、会議費、会場借上料、専門家謝金、資料作成費、通信運搬費、原稿料、印刷費、消耗品費、光熱水費、内・外裝修繕費、店舗等の賃借料、雑役務費、広報宣伝に要する経費、機械器具等の借入料及び使用料(備品のレンタル、リース料)、イベント出演者謝金、イベント関係委託等各種委託費、調査・計画策定事業・事業設計・システム開発事業委託費

※補助事業者の人件費、備品購入にかかる経費は除きます。備品の使用に関しては、レンタル、リースにより対応してください。単価5万円以上の物品を備品と看なします。なお、施設の維持管理経費はソフト事業とはなりません。

### ③補助率

補助対象経費の1/2以内(ただし、予算の範囲内とします。)

※東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律により、特定被災地方公共団体として指定を受けた地域の事業に限り、補助率を2/3へ引き上げます。

### ④下限額及び上限額

項目	施設整備事業+活性化事業	活性化事業
下限額	1,000万円(事業費で2,000万円)	150万円(事業費で300万円)
上限額	概ね5億円	—

※1中心市街地で概ね5億円までを上限とする。

## (2)本補助金の対象要件

補助事業者は、次に掲げる要件を満たさなければなりません。

### ①補助事業者の要件

- (ア)補助事業を的確に遂行するに足る企画・実行能力を有すること。
- (イ)補助事業を的確に遂行するに必要な経費のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。
- (ウ)補助事業に係る経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- (エ)施設整備事業終了後においても継続的に当該施設を管理・運営する能力を有すること。

## ②補助事業の要件

- (ア)当該事業が、創意と工夫により実施される先進的な取り組みであり、他地域へのモデル性を有するなど地域経済への波及効果を有すること。
- (イ)施設整備事業及び活性化事業が一体となった取り組み若しくは活性化事業であって、当該中心市街地の活性化が見込まれること。
- (ウ)地域住民との合意形成及び地権者、商業者、中心市街地活性化協議会、市町村等関係諸団体との連携がとれていること。

## (3)公募申請書類

(以下、末尾に※印が付いている書類は、活性化事業単体の場合は提出不要。)

### ①要望総括表関係 各2部

- 要望総括表

### ②公募申請書類関係 各2部(公募申請書は、正、副各1部)

- 公募申請書
- 添付資料1 申請者概要説明書
- 添付資料2 事業計画概要
- 添付資料3 事業スケジュール及び工程表
- 添付資料4 テナント導入計画 ※
- 添付資料5 施設運営管理計画 ※
- 添付資料6 資金調達計画・収支計画・資金計画・経営状況
- 添付資料7 関係諸団体との連携・協力体制について
- 添付資料8 事業の効果等説明書

### ③公募申請書類に添付が必要な資料 各2部

#### ➤添付資料1関係

- 組織・運営体制図、企業概要等

#### ➤添付資料2関係

- 基本計画段階(基本設計以前)の平面図及び立面図、完成イメージ図(パース) ※
- 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)
- 補助事業実施場所の付近見取図
- 事業費の内訳が把握できる資料(工事概算見積書、委託概算見積書等)
- その他補助事業を具体的に説明する資料

#### ➤添付資料4関係

- マーケット分析に関する資料 ※
- テナントの配置及び貸出面積が把握できる図面(添付資料2で添付が必要な「平面図」に

併せて記載可能な場合は省略可能。) ※

➤ 添付資料5関係

長期の修繕計画 ※

➤ 添付資料6関係

収支計画

資金計画 ※

過去3期分の貸借対照表、損益計算書(経営状況表の記載が確認できる諸表)

※主体が特定目的会社等の場合は運営管理等の委託先の収支計画、資金計画、経営状況表、過去3期分の貸借対照表、損益計算書もあわせて添付すること。

➤ 添付資料7関係

中心市街地活性化協議会等関係諸団体との連携、協力体制を示す組織図(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。)

地域住民との合意文書、施設に隣接する自治会等との合意文書

➤ 添付資料8関係

算出根拠等の参考資料

④意見書 各2部

市町村意見書

#### (4)補助事業の選定

##### ①選定方法

補助事業の選定は、外部有識者等による審査委員会での審査結果を踏まえて行います。

##### ②審査のポイント

審査委員会は、次の観点を踏まえ、(2)の要件を満たしているかどうかを評価し、総合的に審査します。

#### 【事業者の評価ポイント】

##### (ア)実施体制、企画力及び実行能力

補助事業を適正に遂行するため、常勤の役員・職員を有しているか、専門機関への委託等により必要な専門知識等を確保しているかなどの実施体制を審査するとともに、通常の税務や労務管理等の事務的な処理を行う能力を有しているか、過去に類似の業務実績があるかなどの実行能力についても審査します。

##### (イ)補助事業の工程

事業工程が実現性のあるものになっているか、無理がないかを事業スケジュール及び工程表で審査します。

##### (ウ)補助事業者の自己資金の調達

資金の調達先が明確になっているかを審査します。



(エ)補助事業者の経営状況

経営状況表、財務諸表等により審査します。安定した黒字経営が続いていることを原則といたしますが、審査対象となる3期において、やむを得ない事由により黒字でない決算が発生している場合は、任意の理由書等により説明をしてください。

なお、補助事業者が創業後間もない企業の場合は、将来3期分の経営状況表により審査します。

(オ)事業完了後の運営状況(施設整備事業に限ります。)

補助事業者は、補助事業完了後も交付の目的を果たすため、施設の維持管理・運営を継続しなければなりません。その体制がしっかりとしたものになっているか、維持管理費の計画が明確なものになっているか、維持管理費が過度な負担となっていないか、赤字の場合の対応が措置されているか等を審査します。

【事業の評価ポイント】

(ア)事業の先進性

補助事業者が考える先進的な取り組みを最大限アピールしてください。施設や事業そのものが先進的なのか、実施手法がこれまでと全く違う先進的なものなのか、これまで行政等が取り組んできた事業とは異なる新しい発想で実施される事業であるか、その他民間事業者ならではのアイデアに富んだ先進的な事業であるかを審査します。

(イ)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。採択された事業が見本となり、他の地域でも実施することが可能で、同様の高い効果が見込まれるような事業であるかを審査します。

したがって、当該地域での事業効果は高くとも、当地で実施されなければ効果を生まないようなケースでは、この項目の評価は低くなります。

(ウ)事業の効果

当該事業が中心市街地の活性化にどのように寄与するか、定量的な指標は適切に設定されているのか、達成の見込みがあるかを審査します。

具体的には、ニーズ調査を初めとするマーケティングリサーチ等を駆使し、当該事業が中心市街地活性化へ高い効果を上げるとする説得力のある説明や、年間販売額、歩行者通行量、施設利用者数、観光客数等、事業の内容に応じた指標を設定し、目標値を立て、それらの測定手法や積算根拠が明確で、費用対効果の高いものになっているかを審査します。

(エ)地域住民との合意形成

当該事業の実施について地域住民との合意を得ているかを審査します。

実施しようとする事業が地域住民の反対を受けているのでは対象になりません。

地域住民の事業に対する反応や、施設周辺住民の合意をいかに形成しているかを審査します。

地域住民との合意文書や施設に隣接する自治会等との合意文書、又は地域住民と

の調整状況がわかる資料(反対されていない状況がわかる資料)を本項目の根拠書類としますので提出してください。

(オ)関係者との連携、協力体制

当該事業の実施にあたり、当該地域の地権者、商業者、地方自治体及び中心市街地活性化協議会等とのコンセンサスを得て、連携が図られているかを審査します。

本補助金は、民間事業者が実施する中心市街地活性化に資する取組への支援なので、実施にあたっては、中心市街地そのものが盛り上がるよう地方自治体、中心市街地活性化協議会、商業者、地権者、その他のまちづくり機関等との連携、協力体制が重要です。

(カ)地域住民の事業への参加状況

地域住民が積極的に当該事業に参加・協力しているかどうかを審査します。中心市街地活性化のためには地元の方が積極的に事業に参加し、まちぐるみでの取組とすることが必要不可欠です。そのような地元の人々の頑張りや熱意を審査します。

(キ)事業の規模及び継続性(施設整備事業に限ります。)

補助事業により整備する施設の規模、総事業費及び運営費が、地域の市場環境、需要規模、出店することが想定されるテナントの内容、施設の収益性及び事業者の財務状況等の観点から適当なものとなっているかを審査します。

また、補助金交付目的の達成に向けて、継続的に施設運用が図られるよう客観的情報に基づき中長期的な資金計画及び収支計画が練られているかを審査します。

## 2. 民間事業者(まちづくり会社等)向け支援【補助率 2/3】

### (1)事業内容

#### ①補助対象者

民間事業者(株式会社及び持分会社に限ります。)

※第三セクター、特定目的会社等も含まれます。

#### ②補助対象事業及び補助対象経費

次のような施設整備事業を実施することにより、近隣への波及効果を高めるなど中心市街地活性化への効果が期待される事業とします。ただし、事業者に係る要件や事業的な要件等を満たしていることが前提となります。

#### 【施設整備事業】

中心市街地活性化法第40条第4項に規定する経済産業大臣が認定した特定民間中心市街地活性化事業計画(以下「認定特定民間中心市街地活性化事業計画」という。ただし、特定商業施設等整備事業であって中心街再生事業に限ります。)に基づき実施する事業とします。

※中心街再生事業とは

基本計画の認定を受けた中心市街地において、民間事業者が貸借等により利用権を得た土地又は建物において実施する商業施設及び商業基盤施設の整備(土地を所有する場合を除きます。)並びに商業施設のテナントへの賃貸等の一元的な管理・運営を行う事業を言います。

#### (ア)来街者又は居住者利便施設

##### (a)教養文化施設等

コンサートホール、スポーツ広場など

##### (b)来街者又は居住者を誘導及び滞留させるための施設

コミュニティ広場、イベント広場、駐車場施設など

※駐車場については、商業施設又は商業基盤施設と合わせて整備する場合があります。ただし、50台未満の駐車場はこの限りではありません。

##### (c)その他これらに類する施設

#### (イ)商業等業務円滑化施設

共同荷さばき場、ストックヤードなど

#### (ウ)商業等の活性化に資する施設

##### (a)商業インキュベーター施設(新規開業者向け貸店舗)

##### (b)テナントミックスに資する施設

##### (c)その他これらに類する施設

#### [補助対象経費]

上記施設の建設又は取得等に要する経費

※具体的には、上記(ア)～(ウ)に挙げた施設の建設、既存施設の改修(機能・耐久性を向上し、改修部分を資産計上できるもの)にかかる費用、建物の床を取得する費用等です。(土地を所有する場合を除く。)

※調査設計費及び施設の敷地となる土地の取得、使用、造成、補償に要する経費、既存建築物の除却に要する経費、これらの設計、調査等にかかる経費は除きます。

### ③補助率

補助対象経費の2/3以内(ただし、予算の範囲内とします。)

### ④下限額及び上限額

項目	施設整備事業
下限額	2,000万円(事業費で3,000万円)
上限額	概ね5億円

※1中心市街地で概ね5億円までを上限とする。

## (2)本補助金の対象要件

補助事業者は、次に掲げる要件を満たさなければなりません。

### ①補助事業者の要件

- (ア) 補助事業者は、補助事業を実施する地域に組織されている中心市街地活性化法第15条第1項に規定する中心市街地活性化協議会の構成員であること。
- (イ) 補助事業者は、当該事業を的確に遂行するために必要な常勤の役員及び職員を有していること。
- (ウ) 補助事業者は、専門人材の雇用、専門機関への委託その他の方法により、当該事業を遂行するために必要な専門知識等を確保していること。
- (エ) 補助事業者は、認定基本計画で定める中心市街地において、当該事業の実施場所を含む商店街等の相当程度の区域(景観その他街並みの整備を図る区域を含む。以下「再生区域」という。)において、商業施設又は商業基盤施設等を一体的に管理する、中心市街地における不動産の有効活用に関する計画(以下「中心街再生計画」という。)を定めていること。
- (オ) 補助事業者は、株式会社にあつては総株主の議決権に占める再生区域に不動産の権利を有する者又は再生区域内に関係する組合等若しくはその他関係者の割合が百分の三以上のものであること、持分会社にあつてはその社員に占める再生区域に不動産の権利を有する者又は再生区域内に関係する組合等若しくはその他関係者の割合が百分の三以上のものであること(ただし、次の(カ)の場合を除く。)
- (カ) 補助事業者が資産の流動化に関する法律(平成10年6月15日法律第105号)に定める特定目的会社又は専ら特定の商業施設若しくは商業基盤施設等を所有することを目的とする会社である場合は、(ア)から(オ)の要件を満たす会社に補助事業者が所有する商業施設又は商業基盤施設の運営管理等を委託するなど実施体制を整えているこ

と。

## ②補助事業の要件

- (ア) 施設整備事業は、不動産の利用権を確保して、不動産利用の効率性の向上を図る事業であること(土地を所有する場合を除く。)
- (イ) 施設整備事業は、景観等において、周辺の街並みとの調和、又は再生区域で定める街並みルールと整合していること。
- (ウ) 商業施設の規模は、原則として延べ床面積3000平米以上であること。ただし、経済産業局長が、再生区域における不動産利用権の確保の可能性や事業を実施する地域の商圏人口及び来街者の規模等から適当な規模と認めた場合はこの限りでない。
- (エ) 施設整備事業に必要な資金の額及びその調達方法が、的確に遂行するために適切なものであること。
- (オ) 地域住民との合意形成及び地権者、商業者、中心市街地活性化協議会、市町村等関係諸団体との連携がとれていること。

## (3)公募申請書類

### ①要望総括表関係 各2部

- 要望総括表

### ②公募申請書類関係 各2部(公募申請書は、正、副各1部)

- 公募申請書
- 添付資料1 申請者概要説明書
- 添付資料2 施設整備事業計画
- 添付資料3 事業スケジュール及び工程表
- 添付資料4 中心街再生計画の概要
- 添付資料5 不動産利用計画
- 添付資料6 テナント導入計画
- 添付資料7 施設運営管理計画
- 添付資料8 施設配置計画及び周辺の街並みとの調和について
- 添付資料9 資金調達計画・収支計画・資金計画・経営状況
- 添付資料10 関係諸団体との連携・協力体制について
- 添付資料11 事業の効果等説明書

### ③公募申請書類に添付が必要な資料 各2部

#### ➤添付資料1関係

- 組織・運営体制図

#### ➤添付資料2関係

- 基本設計段階の平面図及び立面図、完成イメージ図(パース)

- 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)
- 補助事業実施場所の付近見取図(中心街再生区域、事業実施場所が把握できるもの)
- 事業費内訳等が把握できる資料(工事概算見積書等)
- その他補助事業を具体的に説明する資料

➤添付資料4関係

- 中心街再生計画

➤添付資料5関係

- 権利変換計画案の概要(法定再開発を実施する場合)

➤添付資料6関係

- マーケット分析に関する資料
- テナントの配置及び貸出面積が把握できる図面(添付資料2で添付が必要な「平面図」に併せて記載可能な場合は省略可能。)

➤添付資料7関係

- 長期の修繕計画

➤添付資料8関係

- 都市計画法に係る地区計画又は中心街再生区域で定めたルール及び計画等

➤添付資料9関係

- 収支計画及び資金計画
- 過去3期分の貸借対照表、損益計算書(経営状況表の記載が確認できる諸表)
- ※主体が特定目的会社等の場合は運営管理等の委託先の収支計画、資金計画、経営状況表、過去3期分の貸借対照表、損益計算書もあわせて添付すること。

➤添付資料10関係

- 中心市街地活性化協議会等関係諸団体との連携、協力体制を示す組織図(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。)
- 地域住民との合意文書、施設に隣接する自治会等との合意文書

➤添付資料11関係

- 算出根拠等の参考資料(任意)

④意見書 各2部

- 市町村意見書

#### (4)補助事業の選定

①選定方法

補助事業の選定は、外部有識者等による審査委員会での審査結果を踏まえて行います。

②審査のポイント

審査委員会は、次の観点を踏まえ、(2)の要件を満たしているかを評価し、総合的に審査します。

## 【事業者の評価ポイント】

### (ア)実施体制、企画力及び実行能力

補助事業を適正に遂行するため、常勤の役員・職員を有しているか、専門機関への委託等により必要な専門知識等を確保しているかなどの実施体制を審査するとともに、通常の税務や労務管理等の事務的な処理を行う能力を有しているか、過去に類似の業務実績があるかなどの実行能力についても審査します。

### (イ)補助事業の工程

事業工程が実現性のあるものになっているか、無理がないかを事業スケジュール及び工程表で審査します。

### (ウ)自己資金の調達

資金の調達方法が明確になっているかを審査します。

### (エ)補助事業者の経営状況

経営状況表、財務諸表等により審査します。安定した黒字経営が続いていることを原則といたしますが、審査対象となる3期以内において、やむを得ない事由により黒字でない決算が発生している場合は、任意の理由書等により説明をしてください。

なお、補助事業者が創業後間もない企業の場合は、将来3期分の経営状況表により審査します。

### (オ)事業完了後の運営体制

補助金の交付目的達成に向け、補助事業完了後の当該施設の管理・運営体制及び利用計画は整理・確保されているかを審査します。

## 【事業の評価ポイント】

### (ア)不動産の有効活用

定期借地権等の手法を用いて不動産利用権の集約化などにより、低未利用の不動産の有効活用が図られているかを審査します。

### (イ)街並みとの整合性

補助事業が、周辺の街並みなど統一的なコンセプトに基づき実施されるものとなっているか、補助事業により整備する施設において来街者の導線に配慮した回遊性及び視認性の高いものとなっているかを審査します。

### (ウ)事業性

出店を想定するテナントの業種・業態・規模が、地域の商業施設の競合状況及び需要に適合するものであるかを審査します。

### (エ)事業の規模及び継続性

補助事業により整備する施設の規模、総事業費及び運営費が、地域の市場環境、需要規模、出店することが想定されるテナントの内容、施設の収益性及び事業者の財務状況等の観点から適当なものとなっているかを審査します。

また、補助金交付目的の達成に向けて、継続的に施設運用が図られるよう客観的情報に基づき中長期的な資金計画及び収支計画が練られているか審査します。

(オ) 地域住民との合意形成

当該事業の実施について地域住民との合意を得ているかを審査します。

実施しようとする事業が地域住民の反対を受けているのでは対象になりません。

地域住民の事業に対する反応や、施設周辺住民の合意をいかに形成しているかを審査します。

地域住民との合意文書や施設に隣接する自治会等との合意文書、又は地域住民との調整状況がわかる資料(反対されていない状況が分かる資料)を本項目の根拠書類としますので提出してください。

(カ) 関係者との連携、協力体制

当該事業の実施にあたり、当該地域の地権者、商業者、地方自治体及び中心市街地活性化協議会等とのコンセンサスを得て、連携が図られているかを審査します。

本補助金は、民間事業者が実施する中心市街地活性化に資する取組への支援なので、実施にあたっては、中心市街地そのものが盛り上がるよう地方自治体、中心市街地活性化協議会、商業者、地権者、その他のまちづくり機関等との連携、協力体制が重要です。

(キ) 地域住民の事業への参加状況

地域住民が積極的に当該事業に参加・協力しているかどうかを審査します。中心市街地活性化のためには地元の方が積極的に事業に参加し、まちぐるみでの取組とすることが必要不可欠です。そのような地元の人の頑張りや熱意を審査します。

(ク) 事業の効果

当該事業が中心市街地の活性化にどのように寄与するか、面的な波及効果が得られるか、定量的な指標は適切に設定されているのか、達成の見込みがあるかを審査します。

具体的には、ニーズ調査を初めとするマーケティングリサーチ等を駆使し、当該事業が中心市街地活性化へ高い効果を上げるとする説得力のある説明や、年間販売額、歩行者通行量、施設利用者数、観光客数等、事業の内容に応じた指標を設定し、目標値を立て、それらの測定手法や積算根拠が明確で、費用対効果の高いものになっているかを審査します。



### 3. 中小企業者向け支援【補助率 2/3】

#### (1) 事業内容

##### ① 補助対象者

- ・組合等(商店街振興組合、商店街振興組合連合会、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工会議所、商工会、商工会連合会、商店街組合、商店街組合を会員とする商工組合連合会、共同出資会社、特定会社、第三セクター)
  - ・特定非営利活動法人(活性化支援事業が対象になります。)
  - ・社会福祉法人(活性化支援事業のうち空き店舗活用支援のみが対象となります。)
- ※中心市街地活性化協議会事務局支援(外部人材活用等推進体制支援)については、上記の者(社会福祉法人を除く。)であって、協議会の事務局を担う組織・団体を補助対象事業者とします。

##### ② 補助対象事業及び補助対象経費

次のような施設整備事業又は活性化支援事業を実施することにより、近隣への波及効果を高めるなど中心市街地活性化への効果が期待される事業とします。ただし、事業者に係る要件や事業的な要件等を満たしていることが前提となります。

#### 【施設整備事業】

認定特定民間中心市街地活性化事業計画(中小小売商業高度化事業計画に限ります。)に基づき実施する事業とします(これら施設と一体的に整備される設備を含みます。)

(ア) 中心市街地活性化を図るとともに一般公衆の利便に寄与する施設

(a) 教養文化施設等

教養、文化等地域の消費者のニーズに対応するための多目的ホールや会議室、スポーツ施設及び児童遊戯施設等

(b) アーケード

(c) カラー舗装

(d) イベント広場、公園、緑地、街路灯、公衆便所等

(e) 駐車場

※上記(a)～(d)までに掲げる施設の整備と併せて行う場合に限りです。

ただし、収容台数が50台未満の駐車場はこの限りではありません。

(イ) 中心市街地における商店街・商業集積の活性化を図る施設

(a) 商業インキュベーター施設(新規開業者向け貸店舗)

(b) 店舗

※テナントミックス管理に資するものに限りです。

(c) ファサード整備

※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。

[補助対象経費]

上記施設の建設又は取得に要する経費

※施設の敷地となる土地の取得・使用・造成・補償に要する経費は除きます。

【活性化支援事業】

(ア) 商店街等活性化支援

組合等又は特定非営利活動法人が行う、コンセンサス形成事業、福祉・コミュニティビジネス事業、情報提供事業、共通駐車券システム事業、商店街環境向上事業(老朽化したアーケードの撤去)などの実施により、商店街等の活性化を図る事業。

[補助対象経費]

○委員会開催に係る経費

委員等謝金、委員等旅費、職員旅費、会議費、会場借料、資料作成費、通信運搬費、原稿料、印刷費、消耗品費、雑役務費

○事業推進に係る経費

原稿料、印刷費、消耗品費、無体財産購入費、プロバイダ契約料、回線使用料、通信運搬費、広報費、備品費、機器等賃借料、雑役務費、専門家等謝金、専門家等旅費、委託費、アーケード撤去費、上記に掲げるもののほか活性化支援事業遂行上必要と認められる経費

(イ) 空き店舗活用支援

組合等、特定非営利活動法人又は社会福祉法人が商店街等の空き店舗等を活用して行う、チャレンジショップ事業等を実施する事業や、保育サービス施設や高齢者の交流施設等のコミュニティ施設を設置・運営する事業。

[補助対象経費]

○委員会開催に係る経費

委員等謝金、委員等旅費、職員旅費、会議費、会場借料、資料作成費、通信運搬費、原稿料、印刷費、消耗品費、雑役務費

○事業推進に係る経費

原稿料、印刷費、消耗品費、無体財産購入費、プロバイダ契約料、回線使用料、通信運搬費、広報費、備品費、機器等賃借料、雑役務費、専門家等謝金、専門家等旅費、委託費、上記に掲げるもののほか活性化支援事業遂行上必要と認められる経費、店舗等賃借料、内装・設備・施工工事費、光熱水費

※事業者が直接空き店舗を活用して事業を実施する場合であって、かつ、補助事業終了後も同趣旨の事業を継続していくものにおいては、「内装・設備・施工工事費」に加え、店舗の機能向上が図られるような改修工事についても補助対象とします。

(ウ) 中心市街地活性化協議会事務局支援

中心市街地活性化協議会の事務局を担う者が行う、商業や中心市街地活性化に関する専門的知識を有し、中心市街地活性化事業を一体的に管理・運営できる外部人材を活用する等の事業。

(例) タウンマネージャーの設置、専門家を招いてのセミナーや研修会開催、調査・研究、  
タウンマネジメント診断 等

※基本計画の認定は必要ありません。ただし、中心市街地活性化協議会が設置されていることが要件となります。

[補助対象経費]

○タウンマネージャー設置経費

協議会を組織する団体の職員以外の者に、タウンマネジメント業務を請け負わせる経費として、以下の経費を支援します。

謝金、旅費、委託費

○委員会開催に係る経費

委員等謝金、委員等旅費、職員旅費、会議費、会場借料、資料作成費、通信運搬費、原稿料、印刷費、消耗品費、雑役務費

○調査・研究に係る経費

資料作成費、通信運搬費、原稿料、印刷費、消耗品費、雑役務費、委託費

(例) まちづくりに係る調査・研究やタウンマネジメント診断等

③補助率

補助対象経費の2/3以内(ただし、予算の範囲内とします。)

④下限額及び上限額

項目	施設整備事業	活性化支援事業
下限額	2,000万円(事業費で3,000万円)	200万円(事業費で300万円)
上限額	概ね5億円	—

※1 中心市街地で概ね5億円までを上限とする。

(2) 本補助金の対象要件

補助事業者は、次に掲げる要件を満たさなければなりません。

(ア) 地域経済圏の産業、人口、交通等といった当該中心市街地を取り巻く環境の動向から、当該中心市街地が活性化する可能性を有していること。

(イ) 中心市街地全般について、市町村、中心市街地活性化法第15条に規定する中心市街地活性化協議会(以下「協議会」という。)等が総合的・長期的なマネジメントの観点から、企画立案、推進体制の整備を図っており、その事業の必要性や効果を説明し得るものであること。

(ウ) 個別商業施設、各個店及びそれらの属する区域の整備・運営において特徴的な手法を取り入れており、また、専門家の活用や新たな関係者の参画等による実行体制が整備され

ていること。

### (3)公募申請書類

#### ①施設整備事業、活性化支援事業用(中心市街地活性化協議会事務局支援を除く。)

各2部(公募申請書は正、副、各1部)

- 公募申請書
- 総括表 戦略的中心市街地商業等活性化支援事業要望総括表(中小企業者向け支援)
- 別紙1-1 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)
- 別紙1-2 中活エリア図
- 別紙1-3 近辺図(事業の実施場所、他事業との関連が分かるもの)
- 別紙1-4 完成イメージ図
- 別紙2 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が分かる写真)
- 別紙3 事業スケジュール及び工程表
- 別紙4-1 事業の実施体制・連携・マネジメントの状況
- 別紙4-2 事業計画書
- 別紙4-3 活性化支援事業(ソフト事業)経費等明細 ※活性化支援事業のみ
- 添付資料
  - 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

#### 施設整備事業実施の際に必要な添付書類

- 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
  - ・当該再開発事業全体像を説明する資料
  - ・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
  - ・施設管理運営者についての資料
  - ・テナントミックス管理に資する根拠資料
  - ・入居(予定)テナントについての資料
  - ・テナント管理運営(テナント公募、テナントの入れ替え、販売促進活動等)の方法についての資料
  - ・テナント契約書(案)及びテナント配置図
- アーケード設置やファサード整備等を行う場合
  - ・デザインコンセプト、視覚効果等の説明資料
- 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
  - ・周辺類似施設の概要や利用状況を説明する資料

・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

②中心市街地活性化協議会事務局支援用 各2部(公募申請書は正、副、各1部)

- 公募申請書
- 総括表 戦略的中心市街地商業等活性化支援事業要望総括表(中小企業者向け支援)  
※項目⑥から⑩は不要
- 別紙4-1 事業の実施体制・連携・マネジメントの状況
- 別紙4-4 中心市街地活性化協議会事務局支援事業経費等明細
- 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(中小企業者向け支援)
- 添付資料
  - 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)
  - 添付資料3 事業を実施することについて、事業者及び協議会で決定を行っていることが分かる資料
  - 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
  - 添付資料6 協議会・タウンマネージャーの年間事業計画

(4)補助事業の選定

①選定方法

補助事業の選定は、外部有識者等による審査委員会での審査結果を踏まえて行います。

②審査のポイント

審査委員会は、(2)の要件を満たしていることを踏まえ、次の観点から総合的に審査します。

(ア) 実施体制及び実施能力

補助事業を確実に遂行するための体制は整っているか、補助金に関する経理処理等を適正に行うことができる事務能力を有しているかを審査します。

(イ) 関係者との連携、合意形成、協力体制

事業実施にあたり、行政や中心市街地活性化協議会との連携に加え、当該地域の地権者、商業者、住民など関係者との連携が図られているか、当該事業に対するコンセンサスの形成、事業への参加、協力体制の状況について審査します。

(ウ) 商業マネジメントの実施

当該事業が、明確なターゲットやコンセプトを持ったマネジメントによる中心市街地の活性化・商業集積全体の活性化を図る取組の一環となっているかを審査します。

(エ) 事業の実効性

当該事業の実施にあたり、綿密な調査により客観的な現状分析を行い、課題解決に向けたより着実な実施が見込まれるなど実効性のある事業内容であるかを審査します。

(オ) 事業効果及び波及性

具体的かつ達成可能な目標を設定し、目標達成に資する事業となっているか。また、目標の達成により、中心市街地全体の活性化に寄与するなどの波及効果が見込まれるかを審査します。

(カ) 事業収支性

当該事業を実施することにより他事業に影響を与えることのないよう、確実な資金計画となっているか。また、事業継続のための長期的な資金計画も無理がないものとなっているかを審査します。

#### IV. 本補助金の公募申請手続き等

##### 1. 受付期間

平成24年2月1日(水)～平成24年2月23日(木)

受付時間等 月曜～金曜(祝祭日を除く)10:00～12:00、13:30～17:00

公募申請書の提出にあたっては、締切りの期限に余裕をもって送付されるようお願いいたします。(郵送の場合、書類に不備のないことを前提として期間内必着となります。)

##### 2. 公募申請に必要な提出物

###### ①紙媒体 各2部

本公募要領のⅢ.に記載している各種申請書類一式を2部ずつ提出してください。

なお、公募申請書は、正・副、各一部提出してください。

###### ②電子ファイル(CD-ROM等) 2枚

申請書等の電子ファイルを保存したCD-ROM等を提出してください。図面等においても電子媒体で読み取ることが可能ならばCD-ROM等へ保存し提出してください。

##### 3. 公募申請時の留意事項

- (1) 提出書類に不備のある場合は、受付できない場合がありますのでご注意ください。
- (2) 申請書類の用紙の大きさは日本工業規格に定めるA列4番とし、片面印刷とします。
- (3) 各項目の内容について別紙を添付する場合も、単に「別紙添付」とせず、概要を記載した上で「詳細については別紙添付」等と記入してください。
- (4) 金額の単位は、様式によって異なりますのでご注意ください。
- (5) 上記以外にも審査に当たり、書類等の提出を求める場合があります。また、一度提出された書類の返却はできませんのでご了承ください。
- (6) 採択決定に係る審査は、提出された申請書類による書面審査によって行います(必要に応じてヒアリング等を行う場合もあります)。したがって、申請書類(添付資料を含むすべての書類)は、事業内容等について、書類上の記述だけで理解できるように記載してください。特に事業の内容、事業計画や期待される効果の見込み値・根拠等については、記入例又は記入要領中の注意事項等を参考に、適宜、具体的数字や図表等を用いて、わかりやすく説明してください。
- (7) 本補助金は、事業者と地域との連携を重視しており、市町村意見書(民間事業者向け支援のみ)については記載を当該市町村へ依頼し記載してください。申請者において不明な項目については、市町村意見書と同様、記載を依頼するなど連携を図り対応してください。
- (8) 添付書類、参考資料等について、手書きで差し支えありませんので、ページ右上に「添付資料〇-〇関連」と記載してください。
- (9) 提出する申請書類には、必ず通しのページ番号を書類下部中央に付けてください。

#### 4. 提出先、問い合わせ先

申請書の提出先、問い合わせ先等については、当該事業を実施する地域を管轄する経済産業局等となります。(P23「V. 経済産業局担当課連絡先及び管轄区域」のとおり。)

#### 5. 通知

選定結果(採択又は不採択)について、後日、各経済産業局等から申請者へ通知します。

#### 6. 補助金の交付手続

採択となった方は、別途、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び戦略的中心市街地商業等活性化支援事業費補助金交付要綱に基づき、経済産業局長(沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局長)に対して、補助金の交付に係る申請手続を行っていただきます。

なお、補助金の交付決定は、申請受理後、審査を経て行います。

#### 7. インターネットの利用

本公募要領は、下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

申請書様式は、ホームページからダウンロードすることができます。

経済産業省ホームページ <http://www.meti.go.jp/>

トップページの右サイドメニュー中、「調達情報」→「公募案内」よりお入りください。

中小企業庁ホームページ <http://www.chusho.meti.go.jp/>

トップページ「公募・公開情報」→「補助金等公募案内」よりお入りください。

#### 8. その他

(1) 補助金の支払いは、原則、補助事業完了後、交付の翌年度4月10日までに補助事業実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払いとなります。(年度途中でも、事業が完了している場合は所定の手続により支払われます。)

また、特に必要と認められる場合、年度途中での事業の進捗状況、経費(支払行為)の発生を確認し、所定の手続き、財務省の承認を得たうえで、当該部分にかかる補助金が概算払いされることもあります。

(2) 補助金の交付の対象となる経費は、財産の取得等の支払対象となる行為が、当該交付決定のなされた国の会計年度中(当該年の4月1日から翌年の3月31日まで)に終了(発注～支払)するものに限られます。なお、交付決定日以前に発生した経費(発注を含む。)は対象となりません。したがって、事業の着手は交付決定以降となります。

(3) 本補助金の採択及び交付決定は、年度ごとに行います。

そのため、複数年度にわたり実施する事業においては、年度ごとに公募申請手続きが必要となります。なお、初年度採択した案件であっても、2年目以降、事業の内容に加え、事業の進捗状況、目標達成の可能性等について審査を受け、継続が不適切と判断された場合は



不採択となることもあります。

- (4) 本補助金の交付を受け実施する事業(補助対象経費部分)においては、重複して他省庁(国)の公的な補助金等の交付を受けることはできません。
- (5) 補助事業者は、補助事業により整備された施設の運営、貸与により相当な収益が生じたと認められる場合には、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただくことがあります。なお、納付を命ずることができる金額は、補助金の確定額を上限とします。
- (6) 申請書類の取扱いは厳重に行い、企業秘密の保持の観点から申請者の了解なしに申請の内容等は公表いたしません。ただし、他の助成機関等からの依頼・問い合わせ等に対して、その内容が妥当と認めた場合は、使用目的を限って、その機関に申請者名、事業名、大まかな事業内容等を知らせることがあります。
- (7) 多くの事業者の方々に活用していただく観点から、同一企業で複数申請した場合等、採択件数及び金額を調整させていただくことがあります。また、次年度継続を予定している案件がある場合にも、同様の取扱いとさせていただくことがあります。
- (8) 過去、自治体の入札等において、違反行為等による参加停止処分を受けている場合は申告してください。

(様式例)

過去、公的機関から受けた入札資格停止処分等(過去5年)			
No.	年度	相手先	処分の理由及び内容

- (9) まちづくり(中心市街地活性化)に関する国の支援策を下記のホームページへ掲載しておりますので御活用ください。

街元気-まちづくり情報サイト- <http://www.machigenki.jp/>

トップページ「政策情報」よりお入りください。

V. 経済産業局担当課連絡先及び管轄区域

経済産業局担当課	住所及び電話	管轄地域
北海道経済産業局 流通産業課商業振興室	〒060-0808 札幌市北区北8条2丁目1番 札幌第1合同庁舎 電話 011-738-3236	北海道
東北経済産業局 商業・流通サービス産業課	〒980-0014 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎 電話 022-221-4914	青森、岩手、宮城 秋田、山形、福島
関東経済産業局 流通・サービス産業課商業振興室	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1番地1 さいたま新都心合同庁舎1号館 電話 048-600-0317	茨城、栃木、群馬 埼玉、千葉、東京 神奈川、新潟 長野、山梨、静岡
中部経済産業局 流通・サービス産業課商業振興室	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 電話 052-951-0597	愛知、岐阜、三重 富山、石川
近畿経済産業局 流通・サービス産業課	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 電話 06-6966-6025	福井、滋賀、京都 大阪、兵庫、奈良 和歌山
中国経済産業局 サービス担当参事官室 流通・サービス・商業室	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館 電話 082-224-5653	鳥取、島根、岡山 広島、山口
四国経済産業局 商業・流通・サービス産業課	〒760-8512 高松市サンポート3-33 電話 087-811-8524	徳島、香川、愛媛 高知
九州経済産業局 流通・サービス産業課商業振興室	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 電話 092-482-5456	福岡、佐賀、長崎 熊本、大分、宮崎 鹿児島
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 商務通商課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 電話 098-866-1731	沖縄