

(様式第1)

番 号
年 月 日

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)

申請者 住所
氏名

代表者の役職及び氏名 印

年度中心市街地再興戦略事業費補助金交付申請書

上記の補助金に係る事業を下記のとおり行いますので、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定に基づき、補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

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) 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)

(注1)

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. 別紙1から別紙5を作成し、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。

調査事業 経費配分書

【支出】

(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						
	旅費						
	事業実施に係る経費						
		会議費					
		会場借料					
		交通費					
		調査分析費					
		通信運搬費					
		備品費					
		消耗品費					
		委託費					
		雑役務費					
		原稿料					
	印刷製本費						
合計							

(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。

先導的・実証的事業 経費配分書

【支出】

(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						
		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					
		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							

(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。

専門人材活用支援事業 経費配分書

【支出】

(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						
		謝金					
	旅費						
		旅費					
	委託費						
		委託費					
合計							

(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。

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			
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)	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) 株主構成

No.	氏名・役職	住所	株数	額
合 計				

(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	$\frac{A+D}{B+E} \times 100$			

(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	事業遂行体制
		非常勤	人	
	従業員	正規	人	
		非正規	人	
	合計		人	
業務分担				

(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

--

(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。

事業計画説明書

(1) 基本概要

事業名 (補助事業の区分)	
事業実施場所	
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	
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。)	

整備施設等の概要及び土地の所有・利用状況（※施設整備事業に限る。） 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			
補助事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
総事業費	円	補助対象経費	円
補助金要望額	円	自己負担額	円
本補助金以外の支援の有無（※無い場合は省略可）			
支援施策名			
支援団体名			
補助額（補助要望額）			
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。	円		
基本計画該当箇所 ※基本計画の添付可			

（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・実証的事业」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)

事業効果				
当該事業における目標				
指標	単位	申請時値 (現状値)	実施1年後	長期的な目標
		年度	年度	年度
①中心市街地の歩行者通行量				
②中心市街地の商業販売額				
③中心市街地に対する市民満足度				
④当該事業特有の指標 ()				
⑤参考指標 ()				
指標設定、 目標数値の根拠	①通行量			
	②販売額			
	③満足度			
	④特有指標			
	⑤参考指標			

効果検証手法及び検証体制等	①通行量	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	②販売額	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	③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 ()	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	⑤参考指標 ()	[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. 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」、「税金」、「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)

3. 長期収支計画（施設整備事業のみ）

（1）長期収支計画概要

（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。

施設運営管理計画（施設整備事業のみ）

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						

※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。

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）

2. 専門家の選定理由・選定方法

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】

【当該地域での実績】

【実績を踏まえた今後の事業計画】

4. 事業実施効果

事業効果				
当該事業における目標				
指標	単位	申請時値（現状値）	実施1年後	長期的な目標
		年度	年度	年度
①				
②				
③				

指標設定、 目標数値の根拠	①	
	②	
	③	
効果検証手法及び体制等	①	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	②	[指標測定方法]
		[効果検証体制及び改善方法等]
	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。

(様式第2)

番 号
年 月 日

殿

経済産業局長 名
(沖縄県の場合は内閣府沖縄総合事務局長)

年度中心市街地再興戦略事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付け第 号をもって申請のありました上記の補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、適正化法第8条の規定に基づき通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、年 月 日付け第 号で申請のあった 年度中心市街地再興戦略事業費補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。
ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。

(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補助金の額	円

(2) 先導的・実証的事業（施設整備事業）

①補助事業に要する経費	円
②補助対象経費	円
③補助金の額	円

(3) 先導的・実証的事業（施設整備事業以外）

①補助事業に要する経費	円
②補助対象経費	円
③補助金の額	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補助金の額	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. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。(注1)
5. 補助事業者は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱（平成26年 月 日付け〇〇〇〇〇）。以下「交付要綱」という。）の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。（また、間接補助事業者等の不正経理等の防止に万全を期していただけますようお願いいたします。）

 - (1) 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
 - (2) 適正化法第29条から第32条（地方公共団体の場合は第31条）までの規定による罰則
 - (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
 - (4) 当省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
 - (5) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表
6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。
7. 補助事業者名は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければなりません。
 - (1) 補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
 - (2) 前号の者ごとにおいて実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等
8. 補助事業者は、補助事業完了後、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、別添様式による補助金支出明細書を作成し、（補助事業者名）の事務所に備え付け公開することとし、所轄の経済産業局長に交付要綱16条1項に規定する実績報告書とともに提出しなければなりません。また、補助事業者は、所轄官庁（経済産業省を除く。）に対しても補助金支出明細書を提出しなければなりません。

なお、提出された補助金支出明細書は、補助事業者所轄官庁のホームページに掲載されることとなります。（注）

(注) 8. 補助事業者が国所管の公益法人である場合に限る。

地方公共団体所管公益法人の場合、「また、補助事業者は、所管官庁（経済産業省を除く）に対しても補助金支出明細書を提出しなければなりません。なお、提出された補助金支出明細書は、補助事業者所管官庁のホームページに掲載されることとなります。」は不要とする。

(備考)

1. 上記2.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. 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。

(様式第3)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者 住所
氏名

代表者の役職及び氏名 印

年度中心市街地再興戦略事業費補助金交付申請取下届出書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知を受けた上記補助金の交付の申請は、下記の理由により取り下げたいので、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第9条の規定に基づき届け出ます。

記

交付申請取下理由：

(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。

(様式第4)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者 住所
氏名

代表者の役職及び氏名 印

年度中心市街地再興戦略事業費補助金に係る計画変更承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知を受けた上記の補助金について、計画変更(廃止、中止、変更、経費配分変更、承継)したいので、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第11条1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

(廃止の場合)

1. 理由
2. 添付資料(廃止の理由を立証する書類)

(中止の場合)

1. 中止期間
2. 理由
3. 添付資料(中止の理由を立証する書類)

(事業内容変更の場合)

1. 変更内容(申請書及び概要書等提出書類に記載された内容との違いを明らかにすること。)
2. 変更が補助事業に及ぼす影響
3. 理由

(期間変更の場合)

1. 変更期間
2. 補助金の繰越額(繰越がある場合に限る。)
3. 期間変更が補助事業に及ぼす影響
4. 理由

(経費配分変更の場合)

1. 変更経費区分及び変更の額
2. 理由
3. 添付資料

年度事業計画書及び概要説明書(補助金交付申請書に記載された配分との違いを明らかにすること。)

(承継の場合)

1. 承継の内容
2. 承継者の氏名及び住所
3. 承継に伴い事業執行の体制、内容等に変更した事項
4. 理由
5. 添付資料
 - (1) 承継に関する当事者の契約書の写し
 - (2) 承継者の経歴及び状況を示す事業概要書
 - (3) 承継者の誓約書 (別紙)

(共通項目)

1. 計画の変更により、事業計画書、概要説明書に変更が生ずる場合は、変更前を上段に () 書き、変更後を下段に記入し、その旨を書類中に明記すること。
2. 計画の変更により、事前に提出している書類に、変更が生ずる場合は従前との違いが分かるよう記載し、提出すること。

(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。

(別紙)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者 住所
氏名
代表者の役職及び氏名 印

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知を受けた中心市街地再興戦略事業の承継に関し、被承継者が国に対して有する一切の権利義務を上記の承認のあった日において承継し、当該事業を責任をもって承継し、その事業の効果的執行に努めることを誓約します。

(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。

(様式第5)

番 号
年 月 日

殿

経済産業局長
(沖縄県の場合は内閣府沖縄総合事務局長 殿)

年度中心市街地再興戦略事業費補助金に係る計画変更承認通知書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知をした上記の補助金については、
月 日付け第 号による計画変更承認申請により、当該補助事業の計画変更(廃止、中止、変更、
承継)を下記のとおり承認する。

記

(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。

(様式第6)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者 住所
氏名
代表者の役職及び氏名 印

年度中心市街地再興戦略事業費に係る事故報告書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知を受けた上記の補助事業について事故が発生したので、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 事故の内容
2. 事故発生年月日
3. 事故発生の原因
4. 事故が事業遂行に及ぼす影響
5. 事故に対して採った措置

(備考)

1. 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. 説明上必要な資料を適宜添付すること。

(様式第7)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者 住所
氏名
代表者の役職及び氏名 印

年度中心市街地再興戦略事業費補助金に係る補助事業状況報告書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を受けた上記の補助事業の遂行状況について、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第15条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要

事業名：

(単位：円)

区分	本年度計画額 (A)	本年度既実施 額 (B)	進行率 (B/A)	事業計画	備考

3. 当初収支計画と状況報告時の収支状況との比較については、資金調達状況（金融機関からの融資等）や執行額等が把握できる資料を添付すること（当該補助金の概算払を受けている場合は、その金額も記載すること。）。

(備考)

1. 事業が複数ある場合は、それぞれについての事業の実施状況を記載すること。
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。

(様式第8)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者

住所

氏名

法人にあつては名称
及び代表者の氏名

印

年度中心市街地再興戦略事業費補助金実績報告書

中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第14条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業

(1) 調査事業

①補助事業の内容

イ 事業名

ロ 事業内容

ハ 実施場所

②補助事業の実施期間

イ 開始年月日

ロ 完了年月日

(2) 先導的・実証的事業（施設整備事業）

①補助事業の内容

イ 事業名

ロ 事業内容

ハ 実施場所

ニ 敷地面積

ホ 敷地の所有関係（取得等の年月日も記載）

ヘ 延べ床面積

ト 建物等の構造

②補助事業の実施期間

イ 開始年月日

ロ 完了年月日

(3) 先導的・実証的事業（施設整備事業以外）

①補助事業の内容

イ 事業名

ロ 事業内容

ハ 実施場所

②補助事業実施期間

イ 開始年月日

ロ 完了年月日

(4) 専門人材活用支援事業

①補助事業の内容

イ 事業名

ロ 事業内容

ハ 実施場所

②補助事業の実施期間

イ 開始年月日

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

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						
	旅 費						
	事業実施に係る経費						
		会議費					
		会場借料					
		交通費					
		調査分析費					
		通信運搬費					
		備品費					
		消耗品費					
		委託費					
		雑役務費					
		原稿料					
	印刷製本費						
合計							

(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、委託先、委託金額及び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。

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						
		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					
		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							

(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、委託先、委託金額及び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。

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						
		謝金			/	/	
	旅費						
		旅費			/	/	
	委託費						
		委託費			/	/	
合計							

(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、委託先、委託金額及び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。

(様式第9)

番 号
年 月 日

殿

経済産業局長
(沖縄県の場合は内閣府沖縄総合事務局長)

年度中心市街地再興戦略事業費補助金確定通知書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知をし、年 月 日付けにて実績報告のあった上記の補助金について、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第17条第1項の規定により下記のとおり確定しましたので通知します。

なお、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第17条第2項の規定により概算払済額と確定額との差額については、年 月 日までに国庫に納付して下さい。

記

1. 交付決定額	円
2. 確定額	円
3. 概算払受領済額	円
4. 返納額	円

(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。

(様式第10)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者 住所
氏名
代表者の役職及び氏名 印

年度中心市街地再興戦略事業費補助金精算(概算)払請求書

年 月 日付け第 号をもって交付決定の通知を受けた補助事業について、精算払い(第 回概算払)を受けたいので、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算(概算)払請求金額 円
2. 請求金額の算出内訳(概算払の請求をするときに限る。)
 - (1) 精算払請求の場合
 - ① 交付決定額 円
 - ② 確定額 円
 - ③ 概算払受領済額 円
 - ④ 残額(今回請求額) 円
 - (2) 概算払請求の場合
別紙「概算払請求内訳書」を添付すること
3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

(備考)

1. 概算払を請求する場合は、その理由を記載した書類を添付すること
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。

(様式第 1 1)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

(沖縄県の場合には内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住所
氏名
代表者の役職及び氏名 印

年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第 1 9 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--|---|
| 1. 補助金額 (交付要綱第 1 7 条による額の確定額) | 円 |
| 2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額 (3. - 2.) | 円 |

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。

(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。

(様式第12)

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

(備考)

1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第22条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権(産業財産権等)、(オ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
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。

(様式第13)

取得財産等管理明細表 (年度)

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

(備考)

1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第20条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権(産業財産権等)、(オ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
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。

(様式第14)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者

住所

氏名

代表者の役職及び氏名 印

年度中心市街地再興戦略事業費補助金に係る財産処分承認申請書

交付決定 年 月 日付け 第 号
交付決定額 円
補助金確定 年 月 日付け 第 号
補助金確定額 円

上記補助事業に係る財産の処分について、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第22条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分しようとする財産及びその理由

財産の名称 取得年月日	仕様	取得価格 (円)	数量	処分の方法 (注1)	処分予定日	処分の理由

2. 処分の相手方(住所、氏名、使用の場合及び目的等) (注2)

3. 処分の条件(注2)

(注)

- 売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は用途を記載すること。
- 売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の相手のある場合は、それぞれの相手及び条件について記述すること。自己使用の場合は不要とする。

(備考)

- 処分使用とする財産の件数が多いときは別紙一覧表として添付してもよい。
- 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。

(様式第15)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者 住所
氏名

代表者の役職及び氏名 印

年度中心市街地再興戦略事業費補助金に係る財産処分収入金報告書

交付決定 年 月 日付け 第 号
交付決定額 円
補助金確定 年 月 日付け 第 号
補助金確定額 円

上記補助事業に係る財産の処分により収入金がありましたので、中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第22条第4項の規程に基づき、下記の通り申請します。

記

1. 収入金の合計額 円

2. 処分した財産及び収入金の内訳 (単位:円)

財産等の名称	数量	取得単価	取得価格	取得年月日	補助金充当額	処分年月日	残存簿価	処分による収入金	処分の方式
合計									

(備考)

1. 表等を横位置に記入するときは、表等の右側を上にする。
2. 処分使用とする財産の件数が多いときは、別紙一覧表として添付してもよい。
3. 収入金の額の根拠となる書類を別途添付すること。
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。

(様式第16)

番 号
年 月 日

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)

補助事業者 住所
氏名
代表者の役職及び氏名 印

年度中心市街地再興戦略事業費補助金に係る補助事業実施効果報告書

年 月 日付け第 号をもって交付決定を受けた上記の補助事業について、 年度における事業を実施した結果を中心市街地再興戦略事業費補助金交付要綱第23条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 当初予定されていた事業効果及び具体的数値目標
2. 事業効果及び具体的数値目標の達成度
3. 当初の目標が達成できていない場合において、今後の具体的な対応策及びその他の中心市活性化事業

(備考)

1. 「1. 当初予定されていた事業効果および具体的数値目標」については、先導的・実証的事业は、補助事業の申請時に提出された「事業計画説明書」に示された内容を、専門人材活用支援事業は、「専門家の経歴・選定理由・事業実施効果等」に示された内容を記入すること。
2. 調査事業については、実施1年後のみ、当該調査の結果、事業実施に至ったか否かを「2. 事業効果及び具体的数値目標の達成度」に記入すること。なお、事業実施に至らなかった場合は、その理由も記入すること。(実施2年後以降以降は必要に応じて提出を求めることができる)
3. 添付資料16-1「補助事業実施効果調べ」を添付すること(調査事業は除く)。
4. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とし、縦位置左横とじとすること。

(添付資料16-1)

事業者氏名：

補助事業の名称：

補助事業実施効果調べ

中心市街地における当該事業の効果

指標	単位	申請時値			実績値（各値の最新値をDとする）								測定手法	
		申請時 値（A）	短期的な 目標値（B） （実施1 年後）	長期的な目 標値（C）	事業実施 年度終了 時（※）	達成度					申請時	短期目 標		長期目 標
						実施1年 後	実施2年 後	実施3年 度	実施4年 後	実施5年 後				
年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	D/A	D/B	D/C	

(備考)

1. 数値の減少が目標値となる指標（空き店舗数等）を挙げた場合は、「申請時値」、「目標値」、「実績値」及び「測定手法」のみを記入し、「達成度」は棒線（－）を記入すること。
2. 「実績値」における『事業実施年度終了時』欄に記入した場合は、測定期間を「測定手法」欄に記入すること。
3. 行が不足する場合は、適宜、増やすなど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。

