

「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」に係る事務局の公募要領

平成30年8月  
経済産業省  
中小企業庁

経済産業省では、平成30年7月豪雨の影響を大きく受けた商店街について、商店街のにぎわいを創出するための事業にかかる費用を支援することにより、今般の豪雨にかかる被災地の復旧を一日も早く軌道に乗せ、地域の商機能、コミュニティ機能を回復させることを目的とした事業（以下「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」という。）を実施する事務局の公募を行います。

業務の概要、応募方法、その他留意していただきたい点は、この公募要領に記載するとおりです。応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。

※なお、交付要綱の制定手続の結果により、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめご了承ください。

公募要領目次

I. 「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」事務局公募要領

1. 総則	1
2. 業務内容	1
3. 予算額等	1
4. 応募資格	1
5. 応募の方法について	2
6. 選定基準について	4
7. 審査の実施	4
8. 交付決定等	4

II. 「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」事務局運營業務の概要

1. 業務の目的	5
2. 業務内容	5
3. その他	7

(別紙1) 「商店街災害復旧等事業

(商店街にぎわい創出事業)」補助要件等について	11
-------------------------	----

【提出様式】

(様式1)	14
(様式2)	15
(様式3)	17

## I 「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」事務局公募要領

### 1 総則

「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」事務局設置運營業務に係る公募の実施については、この要領に定めます。

### 2 業務内容

本業務の内容は、別添1「『商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）』事務局運營業務の概要」のとおりとします。

### 3 予算額等

本業務を遂行するために必要となる予算額は、「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」を超えない範囲で決定されます（平成30年度予備費予算額は、6.7億円）。

補助対象経費の区分及び補助率は別表1（P.10）のとおりとします。なお、補助対象経費のうち事務費は可能な限り合理化することに努めるものとします。

### 4 応募資格

次の（1）～（7）までの全ての条件を満たす民間団体等とします。

- （1）日本国において登記された法人であること。
- （2）補助金の執行等、商店街支援に関する知見を有し、かつ本事業の遂行に必要な組織、人員を有することが可能であること。
- （3）本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- （4）国が本事業を推進する上で必要とする措置を、迅速かつ効率的に遂行できる体制を構築できること。
- （5）予算決算及び会計令第70条「一般競争に参加させることができない者」の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当します。
- （6）予算決算及び会計令第71条「一般競争に参加させないことができる者」の規定に該当しない者であること。
- （7）経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成

15・01・29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

## 5 応募の方法について

### (1) 応募方法

事業の応募に必要な書類及び応募様式ファイルを保存したCD又はDVDを、公募期間内に持参又は郵送により、経済産業省に提出していただきます。提出物は、封筒に入れ、宛名面に「『商店街にぎわい創出事業』事務局応募書類」と赤字で明記してください。

### (2) 公募期間

平成30年8月9日(木)～平成30年8月23日(木) 15:00必着

### (3) 説明会の開催

平成30年8月15日(水) 13:30～14:30

経済産業省別館8階843会議室

説明会への参加を希望する方は、「(7) 応募に関する質問の受付及び回答」の受付先へ、連絡先を明記した上で、FAXにて8月14日(火)12時までにご連絡ください。

また、参加希望者が多数の場合は説明会を複数回に分け開催させていただくため、時間を調整させていただく可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

### (4) 提出書類(様式が指定されているもの以外は様式自由とする。)

#### ① 公募申請書【様式1】

(法人の定款又は寄付行為、法人の概要が分かる説明資料、過去3年程度の事業報告及び決算報告(又は事業計画及び収支予算)を添付してください。)

#### ② 事業実施計画書【様式2】

#### ③ 申請方法、周知方法、申請書類等の事業実施方法に関する説明書【様式自由】

#### ④ 実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書【様式自由】

#### ⑤ 事務費内訳【様式3】

「『商店街災害復旧等事業(商店街にぎわい創出事業)事務局運営業務」を実施するために必要な事務費の全ての額(消費税及び地方消費税額を含む。)を記載した内訳書

①～⑤の書類を経済産業省に対しそれぞれ1部(正1部)提出していただくとともに、これを保存したCD又はDVD(1部)を同封してください。

ただし、参考となる添付書類については、書類(紙)のみの提出でも結構です。

### (5) 受付先

経済産業省 中小企業庁 経営支援部 商業課  
商店街にぎわい創出事業担当

〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1

(6) 提出方法及び提出に当たっての注意事項

- ① 持参又は郵送してください。
- ② 持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで(12時～13時は除く)とします。
- ③ 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります。(提出期限必着のこと。)
- ④ 提出された応募書類等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできません。また、返還も行いません。
- ⑤ 参加資格を満たさない者が提出した応募書類等は、無効とします。
- ⑥ 虚偽の記載をした応募書類等は、無効とします。
- ⑦ 応募書類等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑧ 提出された応募書類等は、経済産業省において、審査以外の目的に提出者に無断で使用しません。審査の結果、事務局候補者として選定された者が提出した申請書類等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報(個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等)を除いて開示される場合があります。
- ⑨ 応募書類等において提出者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の計画を行っている場合は、その履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがあります。
- ⑩ 採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合は、不採択となる場合があります。

(7) 応募に関する質問の受付及び回答

○受付先

経済産業省 中小企業庁 経営支援部 商業課  
商店街にぎわい創出事業担当

〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1

TEL: 03-3501-1929

FAX: 03-3501-7809

○受付方法

FAX(A4、様式自由)にて受け付けます。(来訪等による問合せには対応しません。)

○受付期間

平成30年8月17日（金）までの平日の10時から17時まで

## 6 選定基準について

事務局候補者の選定は、以下の項目を総合的に評価して行うものとします。

- (1) 「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」事務局としての適格性
  - 法人格の有無
  - 組織の本事業に関する専門知識・ノウハウ等
  - 本事業の類似事業の受託実績
- (2) 事業実施計画
  - 事業実施計画（スケジュール）の妥当性、効率性
- (3) 事業実施方法
  - 補助金交付の際の申請方法や周知方法、申請書類の妥当性、効率性
- (4) 事業実施体制と事務費用
  - 要員数や事務所の確保、事業の実施体制スキームの構築及び明確な役割分担の実施
  - 適切な経営基盤、一般的な経理処理能力
  - 事務費の金額の妥当性

## 7 審査の実施

- (1) 審査は、有識者から成る外部評価委員会が提出された応募書類等について行い、業務の目的に最も合致し、評価が高い応募書類等を提出した1者を選定します。
- (2) 審査結果は、応募者に遅滞なく通知するとともに、選定者は中小企業庁ホームページに掲載します。

## 8 交付決定等

事務局候補者に選定された者は、別に定める中小企業経営支援等対策費補助金（商店街にぎわい創出事業）交付要綱の規定に従い、経済産業大臣に対して交付申請を行い、経済産業大臣より交付決定通知書の送付を受ける必要があります。

審査の結果、事務局候補者として選定されたとしても、交付決定が行われるまでは補助事業者（経済産業大臣の交付決定を受け、交付申請の取り下げを行わなかった者。）としての効力を生ずるものではありません。

(別添1)

## II 「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」事務局運営業務の概要

### 1. 業務の目的

平成30年7月豪雨により被害を受けた地域の商店街等において、商店街組織が単独で若しくは複数で又は民間事業者と連携して実施する、にぎわい創出のための事業を実施する者（以下「間接補助事業者」という。）に対して、当該事業の実施に要する経費の一部を補助する事業（以下「補助事業」という。）を行うために要する経費を補助することにより、商店街等の復旧を促進し、地域の商機能、コミュニティ機能を回復させることを目的とする。

### 2. 業務内容

#### (1) 業務内容

平成30年7月豪雨により被害を受けた地域の商店街等において、間接補助事業者が実施するにぎわい創出のための事業に対する補助事業の実施。

#### (2) 補助事業要件等

間接補助事業者の補助対象事業及び間接補助事業者に対する中小企業経営支援等対策費補助金（商店街にぎわい創出事業）（以下「補助金」という。）の交付額等は、別紙1に定めるほか、(3)により規定される交付規程によるものとします。

#### (3) 交付規程の承認

① 補助事業者（経済産業大臣の交付決定を受け、交付申請の取り下げを行わなかった者。以下同じ。）は、本事業の実施に際し、補助金の交付の手続き等について別途交付規程を定め、経済産業大臣の承認を受けるものとします。

② 交付規程は以下の事項を記載するものとします。

- 一 交付対象要件の定義及び補助率、補助金の上限額及び下限額
- 二 交付申請及び実績報告
- 三 交付の決定及び補助金の額の確定等
- 四 申請の取下げ
- 五 計画変更の承認等
- 六 補助金の支払

- 七 取得財産の管理等
- 八 交付決定の取消し等
- 九 個人情報に関する事項
- 十 その他必要な事項

#### (4) 事業の実施体制等

補助事業者は、本事業の円滑な実施のため、以下の対応を適切に行うための体制を整えなければなりません。

- ① 本事業の公募
- ② 間接補助事業者に対する補助金について、交付先選定のための第三者委員会の設置・運営及び交付先の採択
- ③ 間接補助事業者に対する補助金について、交付先決定に係る業務（交付申請書の受理、交付決定通知書の発出等）
- ④ 間接補助事業者に対する補助金について、交付先事業の進捗状況管理
- ⑤ 間接補助事業者に対する補助金について、補助金額の確定・支払
- ⑥ 本事業の周知徹底
- ⑦ 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応
- ⑧ その他の事業管理に必要となる事項についての対応

#### (5) 事業の実施期限

原則、平成31年3月末までとします。

補助事業者は、補助金交付決定及び補助金交付申請の状況等に応じて必要があれば、事業実施期間等について、経済産業大臣に指示を仰ぐものとします。また、事業の継続の可否に関わる事態が発生した場合には、事務局は速やかに経済産業大臣の指示を仰ぐものとします。

#### (6) 指導監督等

- ① 経済産業大臣は、補助事業者による本事業の実施に関し、指導監督を行います。
- ② 補助事業者は、補助金交付先の決定に当たっては、第三者委員会を設置し、公募申請書等について意見を聴取するとともに、経済産業大臣に対して協議するものとします。
- ③ 経済産業大臣は、補助事業者に対し、補助金交付先の決定に当たって、事前の協議の際に、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとします。
- ④ 補助事業者は、事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく経済産業大臣に報告及び相談を行うものとします。
- ⑤ 経済産業大臣は、補助事業者に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応



じ、改善等の指導及び助言を行うことができるものとします。

- ⑥ 補助事業者は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、経済産業大臣に速やかに報告するものとします。

(7) 事業実施に関して補助事業者が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

補助事業者が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、補助事業者の故意・過失の度合いに応じて、本補助金から支払わないものとすることができます。

(8) 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、別に定める中小企業経営支援等対策費補助金（商店街にぎわい創出事業）交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

### 3. その他

- (1) 交付決定日以前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。
- (2) 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、原則、一般の競争等に付してください。また、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、経済産業大臣に届け出なければなりません。
- (3) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助対象事業の区分ごとに配分された額の10パーセントを超える変更若しくは補助目的に関する内容の変更をしようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に経済産業大臣の承認を得なければなりません。
- (4) 補助事業者は、経済産業大臣が補助事業の進捗状況の報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。
- (5) 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を経済産業大臣に提出しなければなりません。
- (6) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後5年間、経済産業大臣の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (7) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。  
なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産処分制限期間中、適切に管理しなければなりません。
- (8) 補助事業者は、取得財産等のうち単価50万円以上（税抜き）のものについては、別に定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。  
ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。
- (9) 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- (10) 補助事業者は、原則として補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、翌年度の会計年度終了後60日以内に、補助事業の実施効果について経済産業大臣に報告しなければなりません。また、この報告をした場合、その証拠となる資料を、当該報告をした会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

(1 1) 国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ<sup>※1</sup>の取組を政府として推進すべく、補助事業者が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、法人インフォメーション<sup>※2</sup>に原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が法人インフォメーションにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。

なお、法人インフォメーションへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、補助事業者はその指示に従わなければなりません。

(※1) オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

(※2) 法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載アドレス：<http://hojin-info.go.jp>

(1 2) 事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に補助事業者が実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料<sup>※3</sup>を添付してください。

(※3) 本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

#### 【実施体制資料の記載例】

実施体制は原則、別表2のとおり整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

(1 3) 規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめ及び総理指示を踏まえ、経済産業省の行政手続コスト（事業者の作業時間）削減にかかる「基本計画」<sup>※4</sup>における取組を進めるため、特に公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

(※4)経済産業省の基本計画

掲載アドレス：

<http://www.meti.go.jp/press/2017/07/20170704002/20170704002.html>

別表 1

事務局運營業務に係る補助対象経費の区分

補助対象経費の区分	内 容	補助率
事業費	謝金、旅費、会議費、借料、設営費、広報費、印刷費、通信運搬費、備品費、消耗品費、委託費、外注費、雑役務費	定額
事務費	人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、賃借料、消耗品費、外注費、印刷製本費、委託費、通信運搬費、振込手数料、広報費、光熱水費、雑役務費	定額

※補助対象経費には、消費税等は含まれません。

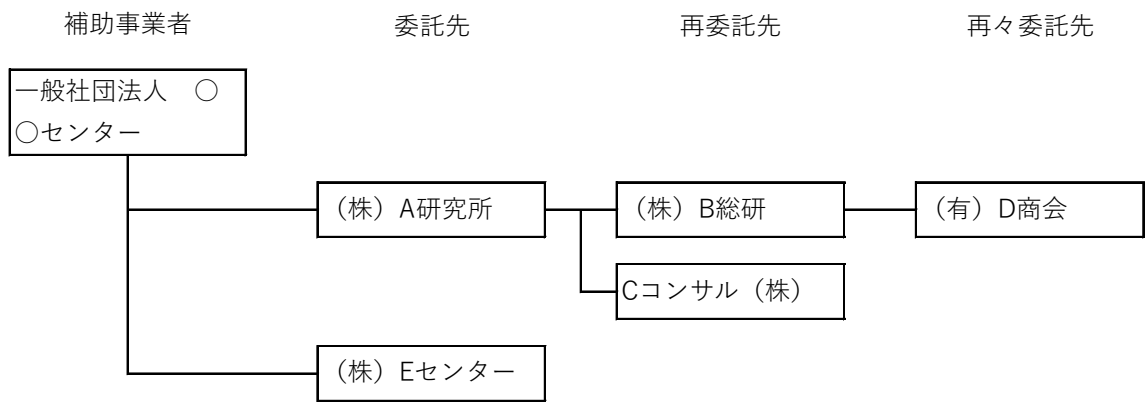
別表 2

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

(※) (有) D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



(別紙1)

「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」  
補助要件等について

1. 補助対象事業

平成30年7月豪雨の影響を大きく受けた商店街について、今般の豪雨にかかる被災地の復旧を一日も早く軌道に乗せ、地域の商機能、コミュニティ機能を回復させることを目的とした、商店街のにぎわいを創出するための事業を補助する。

2. 補助対象者

- ① 商店街組織
- ② 商店街組織と民間事業者の連携体

3. 補助対象経費と補助率

補助対象経費の内容	補助率
謝金、旅費、会議費、借料、設営費、広報費、印刷費、通信運搬費、備品費、消耗品費、委託費、外注費、雑役務費	定額 上限：100万円 下限：30万円

※上限額について、商店街組織のうち、商店街組織の連合体であるもの（商店街振興組合連合会、協同組合連合会等）は、100万円×当該連合体下で事業を実施する商店街組織数とする。ただし、1事業に対する交付決定の上限額は1,200万円とする。

4. 補助予定件数

約610件

5. 募集方法と申請受付期間

事業開始後、準備が整い次第速やかに申請受付を開始し、公募により申請を受け付けるものとする。

6. 支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。

## 7. 支払額の確定方法

事業終了後、間接補助事業者（平成30年7月豪雨により被害を受けた地域の商店街において、商店街組織が単独で若しくは複数で又は民間事業者と連携して実施する、にぎわい創出のための事業を実施する者）より提出いただく実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(様式1)

平成30年 月 日

中 小 企 業 庁 長 官 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

法人番号

「商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）」事務局公募申請書

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

- 1 法人の定款又は寄付行為（様式自由）
- 2 法人の概要が分かる説明資料（様式自由）
- 3 過去3年程度の事業報告及び決算報告（様式自由）
- 4 事業実施計画書（様式2）
- 5 申請方法、周知方法、申請書類等の事業実施方法に関する説明書（様式自由）
- 6 実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書（様式自由）
- 7 事務費内訳（様式3）

(担当者欄)

所属部署名：

役職名：

氏名：

TEL：

FAX：

E-mail：



(様式2)

事業実施計画書

法人について	
法人名	
法人番号	
所在地	
設立	年 月 日
役員等	※代表者と理事全員（他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。国家公務員経験のある方については最終官職名を明示ください。）
法人の目的	
主な活動	
年間の収支予算	※収入・支出の規模とその項目（別紙でも可）
法人の種類	
本事業への 応募理由	
商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業） 事務局運営業務	
商店街にぎわい創出事業の事務局運営業務をどのように行うか。	

<p>商店街にぎわい創出事業をより効果的・有意義なものとするための事業実施上の工夫</p>	<p>※そうした提案があれば、記載ください。</p>
<p>事務の実施体制と事務費用</p>	
<p>上記の事務を実施するための事務の実施体制・人員</p>	<p>※具体的に予定している者がいる場合は、具体名及びその者が適切な理由についても記載してください。</p>
<p>上記の事務を実施するために要する費用の合理性</p>	<p>※内訳については様式3に記載してください。</p>

(様式3)

事務費内訳

必要となる事務費の項目	経費の見積額
合計額	

※必要となるすべての事務費（公募要領別表1に掲げるものに限る。）について記載してください。