

# 経済産業省

20230110財中第4号(制定)

中小企業経営支援等対策費補助金(面的地域価値の向上・消費創出事業)交付要綱を次のとおり制定する。

令和5年2月14日

経済産業大臣 西村 康稔

## 中小企業経営支援等対策費補助金(面的地域価値の向上・消費創出事業)交付要綱

### (通則)

第1条 中小企業経営支援等対策費補助金(面的地域価値の向上・消費創出事業)(以下「補助金」という。)の交付については、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。)、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。以下「施行令」という。)及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 「商店街等」とは、商店街その他の商業の集積又は問屋街をいう。

(2) 「商店街等組織」とは、次に掲げるものをいう。

(ア) 商店街等を構成する団体であって、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、協同組合連合会及び中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第9条ただし書きに規定する商店街組合又はこれを会員とする商工組合連合会において法人格を有するもの。

(イ) 法人化されていない商店街等を構成する任意の団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの。

(ウ) (ア)又は(イ)に類する団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの。

(3) 「民間事業者」とは、当該地域のまちづくり、商業活性化の担い手として事業に取り組むことができる中小企業者(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する者)又は団体(商店街等組織及び地方公共団体を除く。以下同じ。)であつ

て、定款等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるものをいう。なお、次のいずれかに該当する者を除く。

(ア) 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小・小規模事業者である場合

(イ) 交付申請時において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小・小規模事業者である場合

(4) 「地方公共団体」とは、都道府県及び市町村(特別区を含む。以下同じ。)をいう。

(交付の目的)

第3条 補助金は、商店街等組織又は商店街等組織と民間事業者の連携体(以下「補助対象事業者」という。)が、地方公共団体と連携・協働や、専門家による支援等を受け行う、自らの魅力・地域資源等を活かした、消費を創出するための取組や、新たな滞留・交流空間整備等の実施に要する経費の一部を補助することにより、インバウンドを含む新たな需要の取り込みと地域内経済循環の向上につなげることで、地域の「稼ぐ力」の回復・強化を図ることを目的とする。

(交付の対象及び補助率)

第4条 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」。以下同じ。)は、補助事業者(第8条第1項による交付決定を受け、第9条の申請の取下げを行わなかった者。以下同じ。)が行う面的地域価値の向上・消費創出事業(以下「補助事業」という。)を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として経済産業大臣(以下「大臣」という。)が認める経費(以下「補助対象経費」という。)について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、別紙 暴力団排除に関する誓約事項 記に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

2 補助対象経費の区分、補助率、上限額及び下限額は別表のとおりとする。

(交付の申請)

第5条 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書に大臣が定める書類(以下「添付書類」という。)を添えて、所管の経済産業局長に提出しなければならない。

2 補助対象事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該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(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(電子情報処理組織による申請等)

第6条 補助対象事業者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請、第9条の規定に基づく申請の取下げ、第11条第1項の規定に基づく計画変更の申請、第14条の規定に基づく事故

の報告、第15条の規定に基づく状況報告、第16条第1項若しくは第2項の規定に基づく実績報告、第18条第2項の規定に基づく支払請求、第19条第1項の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告又は第22条第3項の規定に基づく財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、原則、電子情報処理組織を使用する方法（適正化法第26条の3第1項の規定に基づき大臣が定めるものをいう。）により行わなければならない。

（電子情報処理組織による処分通知等）

第7条 経済産業局長は、前条の規定により行われた交付申請等に係る次条第1項の規定に基づく通知、第11条第1項の規定に基づく承認、第14条の規定に基づく指示、第15条の規定に基づく要求、第17条第1項の規定に基づく通知、同条第2項の規定に基づく返還命令、同条第3項の規定に基づく納付命令（第19条第3項及び第20条第4項の規定において準用する場合を含む。）、第19条第2項の規定に基づく返還命令、第20条第1項の規定に基づく取消し若しくは変更、同条第2項の規定に基づく返還命令、同条第3項の規定に基づく納付命令、第21条第4項の規定に基づく納付命令（第22条第4項の規定において準用する場合を含む。）又は第22条第3項の規定に基づく承認について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

（交付決定の通知）

第8条 経済産業局長は、第5条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を補助対象事業者に送付するものとする。

2 第5条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 経済産業局長は、第5条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

4 経済産業局長は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第9条 前条第1項の通知を受けた補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に所管の経済産業局長に対し様式第3による交付申請取下げ届出書をもって申し出なければならない。

（補助事業の経理等）

第10条 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ておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、経済産業局長の要求があったときは、いつでも閲

覽に供せるよう保存しておかなければならない。

(計画変更の承認等)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第4による申請書を経済産業局長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 経済産業局長は、前項の承認をしたときは、様式第5による計画変更承認通知書を補助事業者に送付するものとする。

3 経済産業局長は、第1項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(契約等)

第12条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

2 補助事業者は、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、所管の経済産業局長に届け出なければならない。

3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たり、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適當である場合は、所管の経済産業局長の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

5 経済産業局長は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は経済産業局長から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

6 前5項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第13条 補助事業者は、第8条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を所管の経済産業局長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 経済産業局長が第17条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が経済産業局長に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の對抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、経済産業局長は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が経済産業局長に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

（1）経済産業局長は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

（2）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

（3）経済産業局長は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、経済産業局長が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、経済産業局長が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

#### （事故の報告）

第14条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第6による事故報告書を所管の経済産業局長に提出し、その指示を受けなければならない。

#### （状況報告）

第15条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、所管の経済産業局長の要求があったときは速やかに様式第7による状況報告書を所管の経済産業局長に提出しなければならない。

#### （実績報告）

第16条 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様式第8による実績報告書を所管の経済産業局長に提出しなければならない。

2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月30日ま

でに前項に準ずる実績報告書を所管の経済産業局長に提出しなければならない。

- 3 補助事業者は、第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、経済産業局長は期限について猶予することができる。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

#### (補助金の額の確定等)

第17条 経済産業局長は、前条第1項の報告を受けた場合には、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、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第9による確定通知書を補助事業者に通知する。

- 2 経済産業局長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

#### (補助金の支払)

第18条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第10による精算(概算)払請求書を所管の経済産業局長に提出しなければならない。

#### (消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第19条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第11により速やかに所管の経済産業局長に報告しなければならない。

- 2 経済産業局長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 第17条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

#### (交付決定の取消し等)

第20条 経済産業局長は、第11条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第8条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく経済産業局長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

- 2 経済産業局長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 経済産業局長は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第17条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

- 第21条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）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、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第12による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
  - 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第16条第1項に定める実績報告書に様式第13による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
  - 4 経済産業局長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を国に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

- 第22条 取得財産等のうち、施行令第13条第4号及び第5号の規定に基づき大臣が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。
- 2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）を勘案して、大臣が別に定める期間とする。
  - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第14による申請書を所管の経済産業局長に提出し、その承認を受けなければならない。
  - 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(実施効果の報告)

- 第23条 補助事業者は、第8条第1項の規定に基づく交付決定の通知を受けた日の属する国の会計年度及び当該年度の終了後1年間等、国の毎会計年度終了後30日以内に本補助事業の実施効果について、様式第15による事業実施効果報告書により所轄の経済産業局長に報告しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る国の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

- 3 経済産業局長は、第1項の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の効果が第5条第1項の申請において想定される事業効果等と比べ充分ではないと認めるときは、その改善のため指導・助言を行うことができる。

(情報管理及び秘密保持)

第24条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(暴力団排除に関する誓約)

第25条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則（20230110財中第4号）

この要綱は、令和5年2月14日から施行（適用）する。



## 別紙

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

別 表

補助金の名称	補 助 事 業		補助率	下限額 (上限額)
	補 助 対 象 経費の区分	内 容		
中小企業経営支援等 対策費補助金（面的 地域価値の向上・消 費創出事業）	事業費	謝金、旅費、会議費、店舗等賃 借料、内外装・設備工事費、店 舗改造費、無体財産購入費、設 営費、通信運搬費、備品費、借 料・損料、消耗品費、印刷製本 費、広報費、委託費、外注費、 補助員人件費	2 / 3	200万円  (3,000万円)

(様式第1)

番 号  
年 月 日

経済産業局長 殿

申請者 住所  
氏名  
法人番号

申請者 住所  
氏名  
法人番号

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）  
交付申請書

中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）交付要綱（番号。以下「交付要綱」という。）第5条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、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）、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）及び交付要綱の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

#### 記

1. 補助事業の目的及び内容  
別紙1-1 II. のとおり。
2. 補助事業の開始及び完了予定日  
別紙1-1 IV. のとおり。
3. 補助事業に要する経費 円
4. 補助対象経費 円
5. 補助金交付申請額 円
6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額  
別紙1-1 V. のとおり。
7. 同上の金額の算出基礎

(注1) 別紙1-1を作成し、添付すること。

(注2) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

1. 申請者の定款又は規約
2. 申請者の役員名簿

3. 補助対象となる経費の積算明細

(注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。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(注4) 連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

別添

役員名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
クレン ジツシ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カサイ ハナコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

(注)

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正は T、昭和は S、平成は H、数字は2桁半角）、性別（半角で男性は M、女性は F）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名漢字欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

(別紙 1 - 1)

年度「面的地域価値の向上・消費創出事業」  
事業計画書

**I. 補助事業の概要**

(事業名)

(事業概要)

**II. 補助事業の目的及び内容等**

**① 実施体制・事業実施地域**

(1) 実施体制

\* 本事業に参画する事業者数を記載いただくとともに、本事業に参画する事業者（申請者含む）・  
地方公共団体等を相関図で記載してください。

A. 参画事業者数： \_\_\_\_\_ 者（地方公共団体を除く）

B. 相関図

(2) 事業実施地域

\* 補助事業を実施するエリアが分かる地図を添付していただき、ア. 商店街等の場所、イ. 事業実施エリアを明記してください。

② 実施地域（商店街等）が抱える課題

(1) 課題

7. 該当するものに「○」を記載してください。（複数選択可）

1. 地域人口の減少		2. 地域消費（商圏人口）の縮小	
3. 大型店舗との競合		4. 次世代リーダー・後継者不足	
5. 空き店舗の増加		6. デジタル活用の遅れ	
7. 施設等の老朽化		8. 店舗間のコミュニティの希薄化	
9. 業種構成の偏り		10. 地域の魅力・ニーズの変化	
11. 観光客の減少		12. 集客力のあるコンテンツ不足	
13. 地域の高齢化		14. 周知・広報不足／認知度の低下	
15. 自治体との連携不足		16. 空き店舗の流動化	
17. その他（		）	

イ. 実施地域の概要（商店街等の概要）と上記の選択を踏まえた具体的な課題等を記載してください。

\* 必要に応じて、データ等も示しながら記載してください。

(2) 「(1)課題 イ。」を記載するに当たって活用した統計データ等について、該当するものに「○」を記載し、具体的なデータ名（資料名等）を記載してください。

	該当	データ名（資料名）
1. RESAS		
2. 地方公共団体の公表データ		
3. 国の公表データ		
4. 民間企業の公表データ		
5. その他		

\* 民間企業等が実施したアンケート調査結果等を引用した場合は、「5. その他」に記載してください。

### ③ 補助事業の実施内容

(1) 再定義した地域の魅力・コンセプト

ア. 再定義した地域・エリアの魅力について、該当する項目に「○」を記載ください。（複数選択可）

1. 地元グルメ・食材		2. 歴史文化		3. 地場産業・工芸	
4. 昭和レトロ・横丁		5. アート・ファッション		6. 現在文化・サブカル	
7. 地域伝統・芸能		8. 天然資源（温泉など）			
9. その他（					）

イ. 選択した理由・経緯等を具体的に記載してください。

ウ. 上記ア. 及びイ. を踏まえた商店街等のコンセプトを記載してください。



(2) 新たな需要獲得に向けた主なターゲット

ア. ターゲット（エリア）について該当するものに「○」を記載してください。（複数選択可）

1. 隣接する複数市町村内	<input type="checkbox"/>	2. 都道府県内	<input type="checkbox"/>
3. 隣接する複数都道府県内（	<input type="checkbox"/>	）	<input type="checkbox"/>
4. 広域地域（	<input type="checkbox"/>	）	<input type="checkbox"/>
5. 国内全域	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6. 海外（	<input type="checkbox"/>	）	<input type="checkbox"/>

\* 「3.」については、() 内に都道府県名を記載してください。

\* 「4.」については、() 内にブロック単位で記載してください（ex, 関東、四国等）。

\* 「6.」については、() 内に国名やエリアを記載してください（ex, アジア、欧州等）。

イ. ターゲット（属性）について該当するものに「○」を記載してください。（複数選択可）

1. 学生・若者	<input type="checkbox"/>	2. 家族連れ	<input type="checkbox"/>
3. 主婦・主夫	<input type="checkbox"/>	4. 会社員	<input type="checkbox"/>
5. 高齢者	<input type="checkbox"/>	6. 外国人	<input type="checkbox"/>
7. その他（	<input type="checkbox"/>	）	<input type="checkbox"/>

ウ. 上記ア. 及びイ. について、選択した理由・経緯等を具体的に記載してください。

(3) 実施する事業の内容

\* 消費創出事業、滞留・交流空間整備等の本事業で実施する内容を具体的に記載ください。

(4) ③(1)～(3)の記載にあたり活用した統計データ等について、該当するものに「○」を記載し、具体的なデータ名（資料名等）を記載してください。（複数選択可）

	該当	データ名（資料名）
1. RESAS		
2. 地方公共団体の公表データ		
3. 国の公表データ		
4. 民間企業の公表データ		
5. その他		

\* 民間企業等が実施したアンケート調査結果等を引用した場合は、「5. その他」に記載してください。

(5) 地域の連携・協働

ア. 地域のまちづくり計画や観光ビジョン等との整合性

イ. 地方公共団体との連携・協働内容

ウ. 専門家の参画（事業計画の立案段階から事業申請までの期間）

#### ④ 専門家による面的伴走支援計画

(1) 活用する専門家

\* 複数の専門家の選定をする場合には、欄を追加して記載してください。

氏名（ふりがな）	
所属	
役職	
専門分野	

\* 下記項目にチェックを入れてください。

- 当該専門家は、補助事業者の役員若しくは使用人又は商店街等組織の加盟店の役員若しくは使用人以外の者です。

(2) 専門家の属性について、該当するものに「○」を記載してください。

1. 商店街よろず相談アドバイザー、支援パートナー (株式会社全国商店街支援センター)	
2. 中心市街地商業活性化アドバイザー (独立行政法人中小企業基盤整備機構)	
3. 中小企業診断士等 (士業)	
4. 経営指導員 (商工会、商工会議所)	
5. 金融機関に在籍する者のうち、有資格者もしくはまちづくり・商業活性化に関する支援実績を有する者	
6. 民間事業者等に在籍する者のうち、有資格者もしくはまちづくり・商業活性化に関する支援実績を有する者	

\*5. 又は 6. に該当する者は、上記要件を満たすことが分かる資料等を併せて提出してください。

(3) 活用する専門家の選定理由

(4) 専門家による伴走計画

### Ⅲ. 補助事業の効果

(1) 事業目標 (売上高、売上高の増加額、費用対効果)

\*ア及びイのいずれかの方法を選択し、事業目標 (売上高、売上高の増加額、費用対効果) を記入してください。

ア. 当該年度1年間（4月から3月）の総計を記入してください。

補助金申請額(③) (百万円/年)			
売上高の測定店舗数 (店舗数)			
	売上高の総計 (①) (百万円/年)	事業実施による効果 (②(①の「年度」からの 増加額))	費用対効果 (②÷③)
年度			
年度			
年度			
年度			

- \* 年度については実測値を記入してください。
- \* 事業実施年度以降については目標値を記入してください

イ. 当該年1年間（1月から12月）の総計を記入してください。

補助金申請額(③) (百万円/年)			
売上高の測定店舗数 (店舗数)			
	売上高の総計 (①) (百万円/年)	事業実施による効果 (②(①の「年」からの 増加額))	費用対効果 (②÷③)
年			
年			
年			
年			

- \* 年については実測値を記入してください。
- \* 事業実施年以降については目標値を記入してください

(2) 効果の測定方法（売上高の把握方法）

ア. 事業実施前

イ. 事業実施年度（事業実施年）

ウ. 事業実施の翌年度（事業実施の翌年）

(3) 事業目標の考え方

(4) 売上高以外の補助事業実施効果の検証方法

(5) 補助事業の効果を継続させる工夫

#### IV. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）

\* 「月別のスケジュール及び工程表」を添付してください。

#### V. 申請者の概要

##### ① 申請者の組織概要

\* 申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。

\* 「商店街等の所在地」について、「商店街等の区域図」を添付してください。

\* 「商店街等の写真」について、「商店街等の写真」を添付してください。

(1) 商店街等組織（申請者①の名称： ）

商店街等の所在地	
商店街等を構成する店舗数	
商店街等組織の加盟店舗数（組合員数等）	
商店街等の空き店舗数	
商店街等組織の設立年月日	

組織概要（該当する項目の数字に「○」を記載してください）

##### A. 組織形態

1. 商店街振興組合：商店街振興組合法に基づき行政庁の認可を受けた組合
2. 事業協同組合等：中小企業協同組合法に基づき行政庁の認可を受けた組合等
3. その他の法人：株式会社、一般社団法人、公益社団法人、NPO法人等
4. 任意団体：法人格を持たない団体

##### B. タイプ

1. 近隣型商店街
2. 地域型商店街
3. 広域型商店街
4. 超広域型商店街

##### C. 立地環境

1. 繁華街
2. 住宅街
3. 駅前
4. ロードサイド
5. オフィス街
6. その他（ ）

商店街等の写真

(2) 民間事業者（該当する場合のみ）（申請者②の名称： ）

\* 「会社概要」を添付してください。

ア. 民間事業者の概要

イ. 民間事業者の設立年月日

## ② 申請者の財務状況

\* 申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。

\* 商店街等組織の「財務諸表（直近2期分）」を添付してください。

\* 民間事業者（該当する場合のみ）の「財務諸表（直近2期分）」を添付してください。

1) 商店街等組織（申請者①の名称： ）

財務状況：

2) 民間事業者（該当する場合のみ）（申請者②の名称： ）

財務状況：

## ③ 事業実績

\* 申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。

1) 商店街等組織（申請者①の名称： ）

①類似事業の実績

2) 民間事業者（該当がある場合のみ）（申請者②の名称： ）

①当該地域のまちづくりや商業活性化活動等への参画状況

②類似事業の実績

④補助金見込額等

\* 申請者において謝金、旅費の支出に関する内規等がある場合は、添付してください。

(1) 積算内訳

7. 補助事業全体

(単位：円)

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
内訳			
(税抜・税込の別)			
面的地域価値の向上・消費創出事業 (補助率：2/3)			
謝金			
旅費			
会議費			
店舗等賃借料			
内外装・設備工事費			
店舗改造費			
無体財産購入費			
設営費			
通信運搬費			
備品費			
借料・損料			
消耗品費			
印刷製本費			
広報費			
委託費			
外注費			
補助員人件費			

1. 申請者ごとの内訳

\* 申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。

申請者の別	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金 申請額
申請者① ( )			
申請者② ( )			

(2) 資金計画

ア. 資金計画表

項目	金額 (円)	備考
補助事業に要する経費		
うち補助金充当 (予定) 額		
自己資金		
借入金		
高度化資金		
金融機関等からの借入金		借入条件：補助事業取得財産の担保予定有・無
補助事業に係る収入金		
その他の支援額		
都道府県補助金		
市区町村補助金		
地元中小企業団体負担金		
その他		

イ. 借入金がある場合、借入金返済計画の詳細

\*借入金がある場合は、「借入金返済計画」を添付してください。

ウ. 収入金がある場合、収入金の詳細



(様式第2)

官 印 省 略  
番 号  
年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 殿

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 殿

経済産業局長

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）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 年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）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の内容は、年 月 日付け第 号で申請のありました年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）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。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

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。
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。  
※補助対象経費の配分額と実績額の合計額に補助率を乗じる場合は、「補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分額と実績額とのいずれか少ない額の合計額に補助率を乗じて得た額とします。」とする。

5. (補助事業者名)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)及び中小企業経営支援等対策費補助金(面的地域価値の向上・消費創出事業)交付要綱(番号。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。

- (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

(注1) 補助事業者から申請された交付申請書の内容、金額等について、変更を加えて交付決定を行う場合は、以下の文言を附したうえで交付決定通知書を作成、通知してください。

- 訴訟により、この処分の取消しを求める場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この処分があった日から6か月以内に、国(代表者法務大臣)を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、処分があったことを知った日から6か月以内であっても、処分があった日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

(注2) 連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

責任者：〇〇局〇〇課長 〇〇

担当者：〇〇、〇〇

電話：03-3501-1511(内線0000)

03-3501-0000 (直通)

(様式第3)

番 年 月 号 日

経済産業局長 殿

申請者 住 所  
名 称  
法人番号

申請者 住 所  
名 称  
法人番号

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）交付  
申請取下げ届出書

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、中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）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：

(注) 連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

(様式第4)

番 号  
年 月 日

経済産業局長 殿

住 所  
申請者 名 称  
法人番号

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）計画  
変更（等）承認申請書

中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）交付要綱第11条第1  
項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容

変更前	変更後

2. 変更を必要とする理由

3. 変更が補助事業に及ぼす影響

4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額  
別紙4-1のとおり。

5. 同上の算出基礎

(注1) 別紙4-1を作成し、添付すること。

(注2) 中止又は廃止にあっては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(注3) 1. 変更の内容は、変更箇所の下線を引くこと。

(注4) 連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

(別紙4-1)

補助対象経費等の積算内訳

補助事業者名：

補助事業名：

(単位：円)

補助対象経費の区分	補助事業に要する 経費	補助対象経費		補助金申請額	
		変更前	変更後	変更前	変更後
内訳					
(税抜・税込の別)					
面的地域価値の向上・消費創出事業 (補助率：2/3)					
謝金					
旅費					
会議費					
店舗等賃借料					
内外装・設備工事費					
店舗改造費					
無体財産購入費					
設営費					
通信運搬費					
備品費					
借料・損料					
消耗品費					
印刷製本費					
広報費					
委託費					
外注費					
補助員人件費					

(注) 補助対象となる経費の積算明細に変更がある場合、変更内容を記載した資料を添付すること。

(様式第5)

官 印 省 略  
番 号  
年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 殿

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 殿

経済産業局長

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）に係  
る計画変更（等）承認通知書

年 月 日付けで申請のありました上記の件については、中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）交付要綱第11条第2項の規定に基づき、承認します。  
したがって、年 月 日付け「年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）交付決定通知書」により通知した補助金交付の対象となる事業の内容並びに補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、下記のとおりとします。

#### 記

1. 補助金交付の対象となる事業の内容は、計画変更の承認により変更された部分を含め交付決定をした事業の内容とします。
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。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

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。
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、計画変更承認申請書記載のとおりとします。

(注1) 補助事業者から申請された計画変更（等）承認申請書の内容、金額等について、変更を加えて承認を行う場合は、以下の文言を附したうえで変更（等）承認書を作成、通知してください。

- この処分に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定に基づき、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、審査請求書により経済産業省（各経済産業局長が承認を行う場合は「経済産業省」は「経済産業大臣」となる）に対して審査請求をすることができます。  
なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは審査請求ができなくなります。
- 訴訟により、この処分の取消しを求める場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この処分があった日から6か月以内に、国（代表者法務大臣）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、処分があったことを知った日から6か月以内であっても、処分があった日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。また、上記●の審査請求の裁決があった場合には、裁決の取消しの訴えは、その裁決が

あったことを知った日から6か月以内に提起することができます。ただし、裁決があった日から6か月以内であっても、裁決があった日から1年を経過すると裁決の取消しに訴えを提起することができなくなります。

責任者：〇〇局〇〇課長 〇〇

担当者：〇〇、〇〇

電話：03-3501-1511(内線0000)

03-3501-0000 (直通)

(注2) 連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

(様式第6)

番 号  
年 月 日

経済産業局長 殿

申請者 住 所  
名 称  
法人番号

申請者 住 所  
名 称  
法人番号

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）事故報告書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知のあった上記の補助事業について、下記のとおり事故があったので、中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）交付要綱第14条の規定に基づき報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(注) 連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。



(様式第7)

番 号  
年 月 日

経済産業局長 殿

住 所  
申請者 名 称  
法人番号

住 所  
申請者 名 称  
法人番号

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）状況  
報告書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知のあった上記の補助事業の状況について、中小企業  
経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）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

(注) 連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。



合 計									

(イ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

別紙 8-1 III. のとおり。

(注 1) 別紙 8-1 を作成し、添付すること。

(注 2) 当該年度に財産を取得しているときは、交付要綱第 21 条第 3 項の規定に基づき、様式第 13 による取得財産等管理明細表を添付すること。

(注 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報告する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(注 4) 支出総括表の流用後交付決定額は、区分間の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載することとする。

(注 5) 連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

年度「面的地域価値の向上・消費創出事業」  
事業実績報告書

I. 補助事業の内容	
① 補助事業の実施結果	
(1) 事業名	
(2) 事業実施地域 * 申請時から変更があった場合は記載	
(3) 実施体制	
(4) 事業実績報告 7. 補助事業内容 * 本事業で実施した内容が分かる写真などの資料も添付すること。	
4. 専門家派遣 ＜活用した専門家＞	
氏名 (ふりがな)	
所属	
役職	
専門分野	
* 下記項目にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 当該専門家は、補助事業者の役員若しくは使用人又は商店街等組織の加盟店の役員若しくは使用人以外の者です。	
＜専門家の伴走支援実績の報告＞	
(5) 地方公共団体との連携・協働の実績報告	
(6) 補助事業完了後の取組 (継続している取組・新たに実施している取組)	
② 補助事業の効果	
II. 補助事業の開始及び完了日 (実績)	

### Ⅲ. 補助金額等

#### (1) 積算内訳

##### 7. 補助事業全体

(単位：円)

補助対象経費の区分 内訳	補助事業に要した経費	補助対象経費	補助金充当額
(税抜・税込の別)			
面的地域価値の向上・消費創出事業 (補助率：2/3)			
謝金			
旅費			
会議費			
店舗等賃借料			
内外装・設備工事費			
店舗改造費			
無体財産購入費			
設営費			
通信運搬費			
備品費			
借料・損料			
消耗品費			
印刷製本費			
広報費			
委託費			
外注費			
補助員人件費			

#### 4. 申請者ごとの内訳

\* 申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。

申請者の別	補助事業に要した経費	補助対象経費	補助金充当額
申請者① ( )			
申請者② ( )			

#### (2) 資金内訳

##### 7. 資金内訳一覧表

項目	金額 (円)	備考
補助事業に要した経費		
うち補助金充当額		
自己資金		
借入金		
高度化資金		
金融機関等からの借入金		借入条件：補助事業取得財産の担保予定有・無
補助事業に係る収入金		
その他の支援額		
都道府県補助金		
市区町村補助金		
地元中小企業団体負担金		
その他		

イ. 借入金がある場合、借入金返済計画の詳細  
\*借入金がある場合は、「借入金返済計画」を添付してください。

ウ. 収入金がある場合、収入金の詳細

(様式第9)

官 印 省 略  
番 号  
年 月 日

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 殿

法人にあつては名称  
及び代表者の氏名 殿

経済産業局長

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）確定通知書

年 月 日付で提出のありました 年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）実績報告書について、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）第15条の規定に基づき、その内容を審査した結果、補助金の額を下記のとおり確定したので通知します。

なお、概算払済額と確定額との差額については、別途歳入徴収官が発行する納入告知書により国庫に納付してください。

記

補助金の額	円
概算払済額	円
返 納 額	円

（注1）連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

（注2）補助事業者から提出された実績報告書の金額等について、変更を加えて確定を行う場合は、以下の文言を前文に附したうえで確定通知書を作成、通知してください。

この処分に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定に基づき、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、審査請求書により経済産業省（各経済産業局長が承認を行う場合は「経済産業省」は「経済産業大臣」となる）に対して審査請求をすることができます。

なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは審査請求ができなくなります。

訴訟により、この処分の取消しを求める場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この処分があった日から6か月以内に、国（代表者法務大臣）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、処分があったことを知った日から6か月以内であっても、処分があった日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。また、上記の審査請求の裁決があった場合には、裁決の取消しの訴えは、その裁決があったことを知った日から6か月以内に提起することができます。ただし、裁決があった日から6か月以内であっても、裁決があった日から1年を経過すると裁決の取消しに訴えを提起することができなくなります。

責任者：〇〇局〇〇課長 〇〇

担当者：〇〇、〇〇

電話：03-3501-1511(内線0000)

03-3501-0000 (直通)

(様式第10)

番 号  
年 月 日

経済産業局長 殿

住 所  
申請者 名 称  
法人番号

住 所  
申請者 名 称  
法人番号

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）精算  
（概算）払請求書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知のあった上記の補助金について、中小企業経営支援  
等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）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（算用数字を使用すること。） 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。）
3. 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）
4. 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を記載すること。

（注1）概算払の請求をするときには、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

（注2）不要な欄や語句等を削除し記入すること。



(様式第 1 1)

番 号  
年 月 日

経済産業局長 殿

住 所  
申請者 名 称  
法人番号

住 所  
申請者 名 称  
法人番号

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

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知のあった中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）に係る補助事業について、中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）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 条第 1 項による額の確定額）              | 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 1）別紙として積算の内訳を添付すること。

（注 2）連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

(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	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、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）第13条第1号から第3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第21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）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
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. 処分制限期間は、本交付要綱第22条第2項に定める期間を記載すること。

(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	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、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）第13条第1号から第3号に定める財産、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）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
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. 処分制限期間は、本交付要綱第22条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第14)

番 号  
年 月 日

経済産業局長 殿

申請者 住 所  
名 称  
法人番号

申請者 住 所  
名 称  
法人番号

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）財産処分承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知のあった上記の補助事業について、中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）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. 処分の内容

①処分する財産名等（別紙） ※様式12取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日  
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

#### 2. 処分理由

（注）連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

(様式第15)

番 年 月 日  
号

経済産業局長 殿

申請者 住 所  
名 称  
法人番号

申請者 住 所  
名 称  
法人番号

年度中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）事業実施  
効果報告書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知のあった上記補助事業を実施した効果について、中小  
企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）交付要綱第23条第1項の規定  
に基づき報告します。

記

1. 実施した補助事業の事業名
2. 事業効果及び目標数値の達成状況について

様式第15別紙のとおり

(注) 連名申請でない場合、不要な欄や語句等を削除し記入すること。

(様式第15別紙)

## 効果報告書

### 1. 事業効果

当初の予定	達成状況	備考

### 2. 目標数値及び実績値

\* 交付申請時に記入した方を選択し、事業目標（売上高、売上高の増加額、費用対効果）を記入してください。

イ. 交付決定の通知を受けた会計年度（4月～3月）及び当該年度の終了後1年間売上高

(単位：百万円/年)

	交付申請書における 目標数値	実績値	店舗数	備考
年度				
年度				
年度				
年度				

ロ. 交付決定の通知を受けた年（1月～12月）及び当該年の終了後1年間売上高

(単位：百万円/年)

	交付申請書における 目標数値	実績値	店舗数	備考
年				
年				
年				
年				

3. 目標数値を達成した場合において、実施事業が成功した要因等

4. 目標数値が達成できていない場合において、その後の具体的な対応策

5. 売上高以外の補助事業実施効果

(注1) 補助事業は、交付決定通知書において補助金の交付の対象となった事業を記入すること。

(注2) 「年度」または「年」及び「交付申請書における目標数値」には交付申請時に記入した数値を、「実績値」には事業実施後に測定した数値を、「店舗数」には当該測定した店舗数をそれぞれ実数で記入すること。

(注3) 「3. 目標数値を達成した場合において、実施事業が成功した要因等」においては、事業実

施に当たって工夫した点やその成功要因等、事実を考察、分析し、具体的に記入すること。  
(注4)「4. 目標数値が達成できていない場合において、その後の具体的な対応策」については、  
達成しなかった要因等、事実を考察、分析したうえで、目標達成のための今後の方策を具体的に  
記入すること。