

魅力ある買い物環境づくり支援事業の運用について

1 趣旨

魅力ある買い物環境づくり支援事業費補助金の運用については、「魅力ある買い物環境づくり支援事業費補助金交付要綱」に定めるほか、以下の基準に基づき実施するものとする。

2 事業の目的

地域における魅力ある買い物環境づくりを推進するため、商店街等が行う自主的な取組に対し、その取組をより効果的で確実なものとするため市町を通じて助成する。

3 補助事業の対象

本事業が対象とするのは、商店街の区域を対象として実施する魅力ある買い物環境を創出する事業であり、市町が地域商業の活性化の観点から本事業を支援する場合に限るものとする。

(注) ここでいう「商店街」の区域とは、小売商業、サービス業等に属する事業者の相当数の集積があり、社会通念上消費者のまとまったショッピングの場として認識されている区域であって、人が常時通行できる道路を包含するものをいう。

4 補助事業者

本事業の補助金の交付の対象者(以下「補助事業者」という。)は、市町とする。(ただし、政令指定都市は対象外)

5 実施機関(間接補助事業者)

(1) 実施機関(間接補助事業者)

本事業の実施機関(間接補助事業者)は、補助事業を安定的に実施するための財政的基盤を有し、円滑かつ責任ある事務処理体制を整備していると認められる次に掲げる者とする。

実施機関(間接補助事業者)
① 商店街団体
② 中小小売事業者により組織された団体(※1)
③ 商工会議所
④ 商工会
⑤ 特定会社(※2)
⑥ 特定非営利活動法人(NPO)(※3)
⑦ 社会福祉法人又は社会福祉協議会
⑧ 一般社団法人又は一般財団法人
⑨ 農林水産業関係団体
⑩ 企業組合
⑪ 学校
⑫ その他知事が認める法人又は任意の団体(※4)

※⑥～⑫の実施機関については、11に掲げる経費のうち「施設整備費」は補助の対象とならない。

(※1) 「中小小売事業者により組織された団体」とは、一定の地区内において概ね5以上の主として中小小売事業者により組織された団体(任意の商店会、事業者グループ等)をいう。

(※2) 「特定会社」とは、中心市街地の活性化に関する法律(平成10年法律第92号)第15条第1項第2号口に規定するものをいう。(商工会、商工会議所又は中小企業者が出資している会社であって、大企業者の議決権割合が1/2未満であること、市町の議決権割合が3%以上であることを要する。)

- (※3) 「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人のうち、「まちづくりの推進を図る活動」を目的とする団体をいう。
- (※4) 「その他知事が認める法人又は任意の団体」とは、自治会、町内会等のコミュニティ団体、ボランティア団体等の地域貢献や地域活動に取り組む団体で、知事が認めるものをいう。
- (2) 地域民間団体（5の(1)の⑥から⑫までに掲げる団体をいう。以下同じ。）
「地域民間団体」とは、次のいずれにも該当する団体をいう。
- ア 活動基盤が主に県内であること。
 - イ 公益性があること又は、営利を目的とするものであっても公益性が認められる事業を行うものであること。
 - ウ 定款、規約等により、代表者、財産管理等の取扱いが整備されていること。
 - エ 商店街団体等（5の(1)の①から⑤までに掲げる団体をいう。以下同じ。）の同意若しくは協力が得られている、又はその見込みがある団体であること。
 - オ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を強化育成することを主たる目的とするものでないこと。
 - カ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。
 - キ 団体構成員間の親睦を主たる目的とするものでないこと。
 - ク 公序良俗に反する団体でないこと。

6 実施体制

(1) 推進体制と実施計画の整備

実施機関は、地域の実情等を十分考慮し、実施日程、実施内容等の細目について実施計画を定め、当該計画に従って実施することとする。また、商店街団体等が実施機関の場合には、本事業を商店街全体の合意・協調のもとで一体的・効果的に実施するため、商店街の統一的な推進体制を整備するものとする。

(2) 関係団体との連携

実施機関は、本事業の実施に当たって、行政機関、関係団体等と十分連携を図り、協力を得る等、実施体制の整備を図るよう努めるものとする。また、地域民間団体が実施機関の場合には、商店街団体等と十分連携して事業を実施する体制を整えなければならない。

(3) 事業の効果測定と評価

- ア 実施機関は、本事業を計画的かつ効果的に実施し、事業の効果測定及び評価する体制を整えなければならない。
- イ 実施機関は、本事業の効果として、事業対象となった区域内の複数店舗における、売上高又は来客数の増加を目標とすること。

(4) 経理処理

実施機関（間接補助事業者）は、本事業に係る経理について、補助事業に関する独立帳簿を設定する等の方法により独立経理を行うようにし、他の事業費との区分を明確にすること（ただし、税法上困難な場合等についてはこの限りでない。）。

補助事業の経理については、収支事実を明らかにした帳簿（現金出納帳、総勘定元帳、預金通帳）及び収入・支出証拠書類（収入・支出伺い、見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込受付書など）を整備しておくとともに、当該書類を事業実施後5年間保存すること。

謝金における源泉徴収や委託契約など契約書への印紙の貼付など、税法上定められた手続きは必ず行うこと。

(5) 運営の一部委託

実施機関が事業の運営を自ら実施することが困難な場合には、専門的な知見等を有する者に対してその運営の一部を委託することができる。ただし、地域民間団体が実

施機関の場合には、原則として運営を委託することはできない。また、委託費は補助対象経費の70%以内であることを要する。

なお、委託を行う場合は、事前に委託仕様書等を作成して委託事業の内容を詳細に設定し、一般競争入札、指名競争入札、これらの方法が適当でない場合、相見積もり等の方法を用い、経済的かつ合理的判断により、委託先を選定するものとする。また、場合によっては随意契約を妨げないが、その場合には、随意契約についての理由書を作成しておくこととする。

契約金額については、見積書により内容・積算根拠について確認した上で、契約を締結するものとする。契約の義務履行においては、受託者に、事業成果・経過等についての報告書作成と実施機関（委託元）への報告書提出を条件として課すものとし、実施機関は、当該報告を補助事業の成果に反映させるとともに、補助事業全体を取りまとめた報告書を補助事業者（市町）に提出するものとする。

(6) 工事請負

工事請負契約については、原則として入札に付することとし、その手続きは補助事業者（市町）の工事執行規則等に準じて行うこと。また、入札には補助事業者（市町）の職員が立ち会うこと。

(7) 他事業との重複の禁止

本事業の対象事業については、国の補助または県その他補助制度と重複しないこと。

7 補助対象事業の内容

本事業は、地域を支える魅力ある買い物環境を創出することを目的とする事業を対象とする。事業の実施に当たっては実施体制を整え、効果測定又は評価に努める。

内 容
商店街等と地域の団体との協働による特色ある空き店舗対策や、歩行者・来街者の利便性若しくは安全・安心又は環境に配慮した取組など、創意工夫により商店街における魅力ある買い物環境を創出する事業 (例：空き店舗を活用した地場製品のアンテナショップや福祉施設の授産製品販売施設、高校・大学等の商業実習店舗、新規開業者のチャレンジショップ、環境にやさしい商店街を目指した街路灯のLED化、安心・安全で快適な買い物空間をつくるための施設整備(改修を含む)等) ※ 助成対象は、一定期間、継続的又は日常的に商店街の魅力創出に繋がる取組とし、一過性のイベント的な事業は対象外とする。 ※ 施設整備を行う場合は、施設整備以外の商業活性化事業（ソフト事業）により商業活性化が図られていること。また、施設整備と併せて商業活性化事業（ソフト事業）を実施することにより更なる商業活性化を図ることとする。

・「改修」とは、老朽化等により失われた機能の回復や新たな機能の付加など、原則として資産価値の増加を伴うものをいい、修繕・補修など通常の維持管理に係る費用は補助対象としない。なお、「改修」を補助対象とするかどうかは、歩行者や来街者の安全・安心の確保を図るため早急に改修する必要がある場合や来街者の利便性の向上に資するかどうかなど、総合的に判断して決定するものとする。

・本事業の対象とする空き店舗とは、商店街に立地する店舗、倉庫、事務所等の営業用の施設であって、事業活動を継続することが断念され、営業用施設として使用されていないもの（使用されなくなることが確実なものを含む。）をいう。

8 補助率

商店街等が行う事業に要する経費のうち、補助対象となる経費の3分の1の範囲内で、かつ、市町が補助するのに要する経費の2分の1以内とする。

9 補助限度額及び補助下限額並びに補助対象事業費

(1) 1事業当たりの補助限度額及び補助対象事業費（補助限度額を交付する場合に最低限必要となる間接補助事業の補助対象経費）は次のとおりとする。

ア 補助限度額 5,000千円
ただし、店舗改修費については2,000千円を限度とする。

イ 補助対象経費 15,000千円

(2) 1事業当たりの補助下限額及び補助対象事業費（補助下限額を交付する場合に最低限必要となる間接補助事業の補助対象経費）は次のとおりとする。

ア 補助下限額 300千円

イ 補助対象経費 900千円

10 補助対象期間

本事業による補助の期間は、同一事業については、原則として単年度補助とする。ただし、初年度の事業成果に関する評価が良好で、継続して実施するのが効果的であると県が認めた場合は、複数年補助も可能とする（最大3年間）。なお、複数年補助する場合も、店舗賃借料については1店舗あたり最大24ヶ月分を限度とする。

また、施設整備については、同一事業の複数年補助も可能とする（施工箇所を分割して実施する場合等）。

11 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、本事業の遂行に必要な以下の経費であって、本事業の実施のために使用したことが明確に区分できる経費とする。

経 費	内 容
委員等謝金	本事業を実施するため、実施機関が有識者等外部専門家を委員等として委嘱し、委員会等の会議等に出席した謝礼として支払われる経費。ただし、実施機関や実施する商店街等の関係者は対象としない。なお、委員会等の開催にあたっては、事前に委員等に開催通知を行うとともに、議事録を作成するなどして、委員会の内容・結果を整理することを要する。
委員等旅費	実施機関が委嘱した委員等が委員会等に出席する場合の旅費として支払われる経費。実施機関の旅費規程に基づき支出されるもの（旅費規程がない場合は実費額を支払うもの）とし、支払実績がわかるものを対象とする。一律に支給する旅費・タクシー代等は原則として補助対象としない。
会場借上料	委員会等の会議を開催する場合の会場費として支払われる経費。明示的に料金が確認できないもの、また、自前の会議室を使用した場合は対象としない。対象とする場合も実施機関の委嘱した有識者等外部専門家の委員等が出席していて、かつ委員会等の開催にあたって事前に委員等に開催通知を行うとともに議事録を作成するなどして会議の内容・結果を整理している場合に限る。

通信運搬費	本事業の遂行に必要な郵便代、運送料として支払われる経費、インターネット接続業者（プロバイダ）との契約並びに接続サービスに要する経費。切手については、受払い簿を作成し、管理すること。
広報費	本事業を効果的に実施するために必要不可欠な広告宣伝に要する経費。チラシ等の広告物を作成した場合は、配布先リストを作成しておくこと。
無体財産購入費	本事業の実施に必要な意匠権、商標権等の無体財産の購入に要する経費。
備品費	本事業の実施に必要な什器等の備品の購入に要する経費。ただし、備品については原則としてリースで対応することとし、リースよりも購入の方が費用対効果等の観点から有利であると認められるとともに、補助終了後も確実な利用見込みを有し、かつ適切に管理できる場合に限り、購入を当該経費として対象とすることができる。なお、電子計算機又は電子計算機を利用するために必要な周辺機器、端末装置、伝送装置及びソフトウェアの取得経費は対象としない。
イベント費	本事業を効果的に実施するために必要なイベントの開催等のために支払われる経費。イベントの開催による効果を検証して事業の評価に反映させるものに限ることとし、大売り出し、歌謡大会、周年行事等の、一時的な集客効果のみを目的としたもの及び飲食や景品等に係る経費は対象としない。
借料・損料	本事業の実施に必要な機器・器具等のリースに要する経費。なお、当該年度の事業に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が当該年度を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とする。
雑役務費	事業の遂行に必要な補助的業務を行う者にアルバイト代として支払われる経費。なお、報告書作成に係る原稿料も対象とする。アルバイトについては、出勤簿及び業務日誌を作成しておくこと。なお、従来から雇用している職員、アルバイトについての費用振替は原則として認めない。従来から雇用しているアルバイト等に当該事業の業務を行わせる場合には、その必要性を説明するとともに、実施機関の本来事業が、業務実態及び経費等について明確に区分されている場合に限る。
消耗品費	事業遂行に必要な消耗品の購入に要する経費。消耗品については、受払い簿を作成し、管理すること。
印刷製本費	本事業の評価・分析のために必要な調査票、事業報告書等を印刷・製本するために支払われる経費。なお、報告書等の印刷物を配布する場合は、配布先リストを作成しておくこと。
委託費	事業の分析・評価等、事業の一部を実施機関で実施することが困難な場合又は実施機関が自ら実施しても初期の目的が達成できない場合に、専門的知見等を有する者に対して、委託するために支払われる経費。なお、地域民間団体が実施機関となる場合は、原則として事業の運営に係る委託は行うことはできない。

店舗改修費	本事業の実施に必要な、借り上げた空き店舗等の内装・設備・施工工事に要する経費及び当該年度において事業が終了したことによる撤去等現状復旧のために支払われる経費。ただし、当該経費は本事業の遂行にあたって必要最小限のものとし、華美な装飾及び壁面に窓を新設するなど建物そのものの改造に要する経費、設備に係る経費及び住居部分等店舗以外の施設に係る経費は対象としない。また、建物の床面積、用途又は構造の変更を伴うものは本事業の対象としない
施設整備費	商店街等の活性化を図るとともに一般公衆の利便に寄与する施設や商店街等の活性化を図るとともに小売業務の円滑な実施を図るための施設の建設又は取得に要する経費。建設・取得に伴い、やむを得ず街路灯等の撤去・移設を行う場合の費用も対象とする。（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く。）

*通信運搬費（切手）や消耗品については受払い簿（別添）を品目別に作成し、管理すること。

12 実施事業の変更

申請時に記載した計画の変更を予定し、次に掲げるものに該当する場合は、事前に変更承認申請書（魅力ある買い物環境づくり支援事業計画変更承認申請書）を提出すること。

(1) 補助事業の内容の変更をしようとする場合

（ただし、軽微な内容の変更についてはこの限りでない。軽微な内容の変更とは、補助目的の達成に支障を来たすことなく、かつ、事業能率の低下や事業効果に影響をもたらさない事業計画の細部の変更をいう。）

(2) 補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合

「補助事業に要する経費」とは、間接補助事業に要する経費のうちで、11の「補助対象となる経費」（補助対象経費）をいい、「経費の配分の変更」とは、次の経費の区分における補助対象経費の額を変更する場合をいう。

経 費 の 区 分	備 考
施設整備費	それぞれの経費の額の10%以下の変更を除く
謝金等 会議費 実験的事業経費 委託費 店舗改修費	左に掲げる経費の合計額の20%以下の変更を除く

13 事業実施計画書

本事業を実施しようとする実施機関（間接補助事業者）は、補助事業者である市町と協力して「魅力ある買い物環境づくり支援事業実施計画書」（別紙1）により事業計画を策定することとする。市町は、意見書（別紙2）と当該事業に関する予算書の写しを添付した上で、県に提出することとする。

14 補助事業終了後の事業報告書

実施機関は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後3年間、毎会計年度終了後30日以内に本補助事業に係る事業効果についてとりまとめ、事業実施効果報告書（別紙3）により、市町を経由して県に報告するものとする。

県は、前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計画時において想定される事業効果と比べ十分でないと認められるときは、当該補助事業における効果を踏まえ、その改善のための指導・助言を行うことができる。

15 事業の事務手続きの流れ

本事業の事務手続きは、別表に基づき行うこととする。

16 当該改正以前に補助を受けた財産のうち、今後処分を行う財産については、減価償却期間の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間を経過している場合、交付要綱第5（3）と同様の扱いとする。

附則

この運用は、平成18年度分の補助金から適用する。

附則

この改正は、平成20年度分の補助金から適用する。

附則

この改正は、平成22年度分の補助金から適用する。

附則

この改正は、平成23年度分の補助金から適用する。

附則

この運用は、平成25年度分の補助金から適用する。

附則

この運用は、平成26年度分の補助金から適用する。

附則

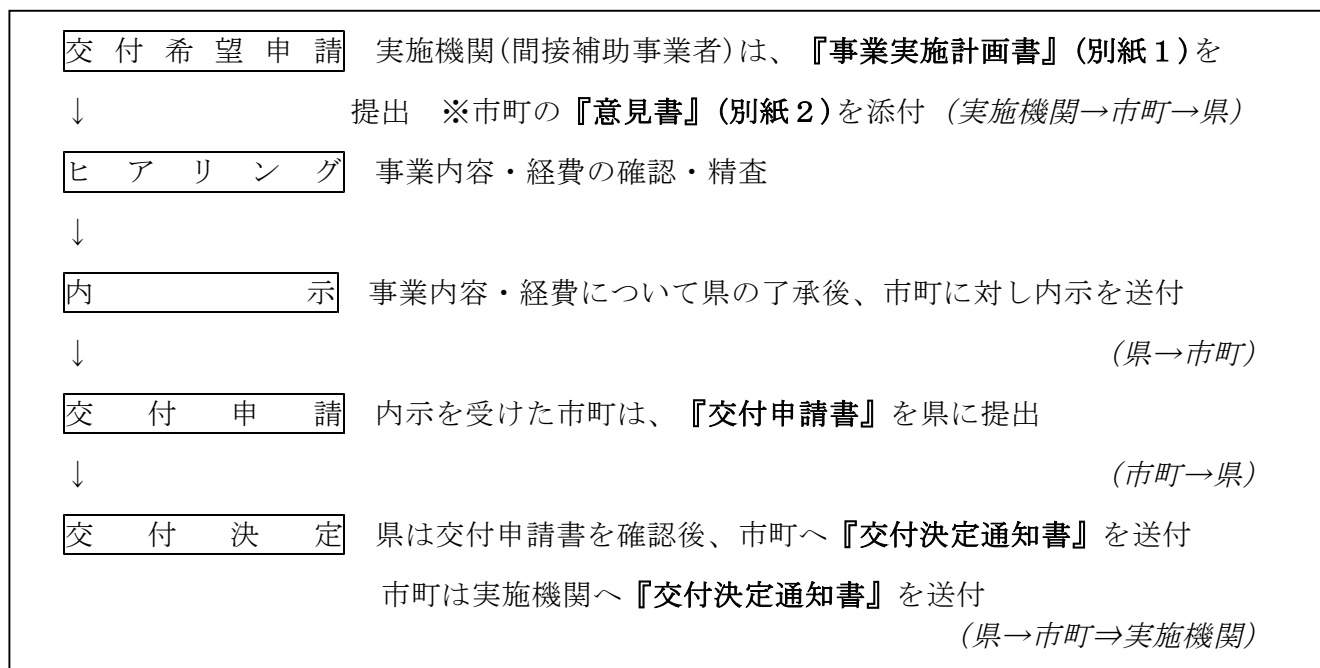
この運用は、平成30年度分の補助金から適用する。

附則

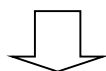
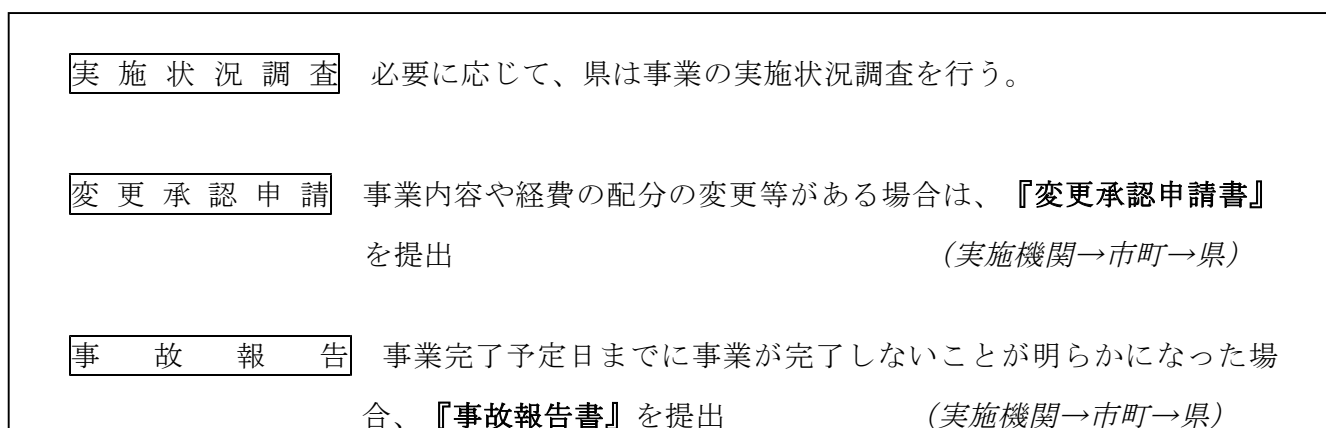
この運用は、令和3年度から適用する。

(別表)

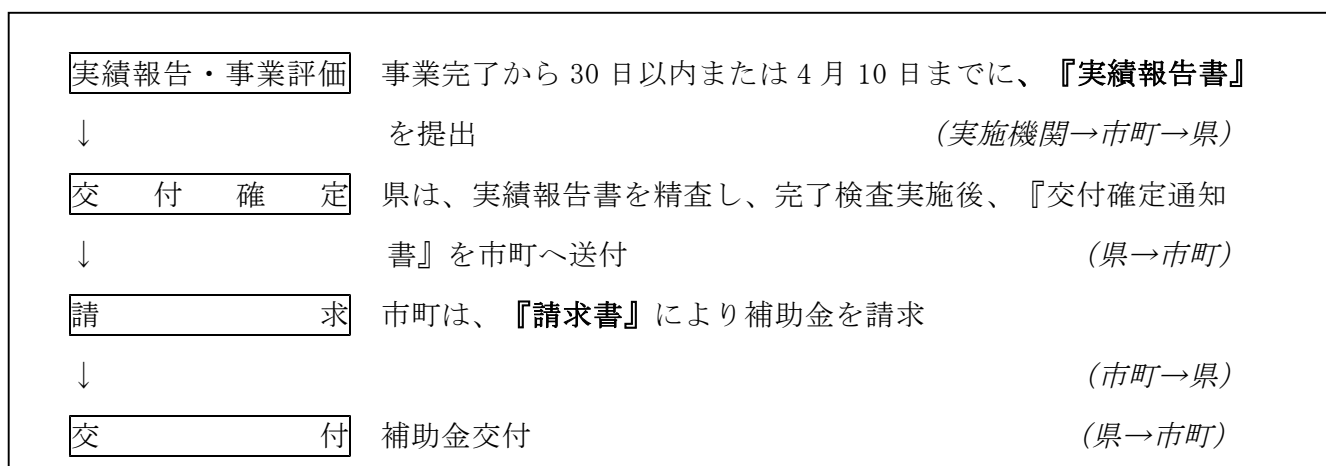
魅力ある買い物環境づくり支援事業の事務手続きの流れ



～実施機関は市町の交付決定後、事業開始～



～事業完了～



(別添)

(受け払い簿の例)

平成 年度 ○○商工会議所 △△事業 受け払い管理簿
 通信運搬費
 品名：80円切手

発注日	納品日	請求日	支払日	払い受 個数	単価 (円)	金額 (円)	使用 日	使用目的	使用 数	残数
7/9	7/10	7/10	7/10	80	80	6,400	8/1	8/30 第1回策定委員会 開催案内用		80
							8/1		40	40
							9/5		30	10
8/16	8/18	8/18	8/18	100	80	8,000	9/10			110
							9/10		15	95
							9/10		10	85
							10/6		25	60
							10/5		10	50
							11/1		25	25
使用個数 (使用実績)						14,400			155	25
							2.28	未使用分を当方総務課 へ払戻	25	0

消耗品

品名：ファイル (単価525円A4用)

発注日	納品日	請求日	支払日	払い受 個数	単価 (円)	金額 (円)	使用 日	使用目的	使用 数	残数
7/10	7/21	7/21	8/30	40	525	21,000				40
							8/27	第1回策定委員会出席 委員配布用	20	20
							8/27		8	12
							8/27	事務局担当者使用用	3	9
							9/5		3	6
							9/10		3	3
							9/11	保存用使用分	3	0
使用個数 (使用実績)						21,000			40	

(別紙1)

令和 年度魅力ある買い物環境づくり支援事業実施計画書

1 申請事業者の概要

- (1) 名称 :
- (2) 設立(結成)年月日 : 年 月 日
- (3) 所在地 : (事務局又は代表者の所在地)
- (4) 連絡先 : (事務局又は代表者の連絡先)
- (5) 代表者の氏名 :
- (6) 団体の目的 :
- (7) 組織形態及び会員数 :
- (8) 主な活動地域 :
- (9) これまでの主な活動内容
- (10) 団体の財政規模(支出ベース、過去3ヵ年分)
- (11) 他団体等からの資金助成及び委託実績(過去3ヵ年間)
- (12) その他特記すべき事項

* (6)～(12)は、申請事業者が「地域民間団体」の場合のみ記入すること。

2 事業実施の対象となる商店街の概要

- (1) 商店街の名称 :
- (2) 設立(結成)年月日 : 年 月 日
- (3) 所在地 : (事務局又は代表者の所在地)
- (4) 連絡先 : (事務局又は代表者の連絡先)
- (5) 代表者の氏名 :

(6) 商店街の地区内における事業者等の概要

業種別	組合員			非組合員			合 計
	中小企業	大企業	小 計	中小企業	大企業	小 計	
物品小売業							
飲 食 業							
サービス業							
卸 売 業							
公益的事業者							
その他事業者							
合 計							

(7) 商店街の延長 : m

3 商店街の現況

(1) 商店街の特徴（地域特性、主力客層、交通環境等）

(2) 競合する大型店の出店状況（予定含む。）

〔 大型店の名称、店舗面積、商店街からの距離
取扱品目、出店（予定）時期等について記入。〕

(3) その他（公共事業など）

（区画整理、道路拡幅等があれば記入。）

(4) 当面する問題点

(5) 地域住民、消費者、公共団体から要請されている事項

4 魅力ある買い物環境づくり支援事業の概要

(1) 事業の目的

ア 基本コンセプト

(どのような商店街づくりを目指すのか具体的に記入。)

イ 個性魅力創出

(他地域や他商店街と差別化を図るため、商店街として、どのような個性を創出・発揮していく予定か、具体的に記入。)

(2) 実施済み事業の状況

事業実施対象となる商店街において実施した最近の事業について、事業名、事業内容、開始年度（施設整備の場合は施設名、数量・規模、整備年度）、公的助成の有無等について記入。

(3) 今後の事業計画（当該年度の翌年度以降3カ年分を記入。）

令和	年度	令和	年度	令和	年度
〔事業名（施設名）、事業内容（数量・規模）、所要金額等を記入〕					

5 当年度事業の概要

(1) 事業内容

事業名（施設名）	事業内容 （数量・規模等）	実施予定期間	事業費（千円）
		令和 年 月 ～ 令和 年 月	

* 事業内容を補足する資料について、適宜添付すること。

* 施設整備を行う場合は、施設整備以外の商業活性化のための事業についても記載すること。

- (2) 事業の必要性及び効果
 (当該補助事業の必要性、具体的な数値目標及びその算定方法等)

効果目標：以下の（ 店舗）における（売上高、来客数）の増加

店舗名称	比較対象年月	1年目	2年目	3年目

- (3) 事業実施体制（事務局体制、委員体制、関係団体、市町の支援体制等）

- (4) 資金調達計画

区 分	金 額	備 考
補助金（県）	円	
補助金（市町）	円	
自己資金	円	（調達方法を記載）
計	円	

- (5) 取得財産の管理体制
 (管理責任者、維持管理費の調達方法等について記入)

6 商店街が策定した活性化計画等の概要

- (1) 策定年度：
 (2) 概 要：

7 その他の地域的な商業計画・施設整備計画等の概要 (商工会等が策定した商業活性化計画、街おこし推進計画等)

8 添付書類

- (1) 申請事業者の規約、会員名簿、事業報告書

- (2) 商店街位置図（市町村における位置及び商店の配置図）
 - (3) 魅力ある買い物環境づくり支援事業 経費配分書・積算表
 - (4) 整備事業に係る図面（イメージ図、設計図、見積書等）
 - (5) 調査・計画策定事業を実施している場合はその報告書
- *当該事業に関する市町の予算書の写しを添付すること

(別紙2)

令和 年 月 日

意 見 書

令和 年度に が行う 事業について、
以下のとおり意見を提出します。

市 町 名	
担 当 部 課 名	
担 当 者	
電 話	

申 請 事 業 者 名		
事 業 名		
利 用 す る 補 助 事 業 名		
計画上の位置付け	※計画名	
	位置付け	
必 要 性 及 び 効 果		

※商業振興計画(ビジョン)等(中心市街地活性化基本計画を含む。市町村の総合計画等は除く。)の名を記載し、該当ページの写しを添付してください。
計画がない場合は、なしと記入してください。

(別紙3)

令和 年 月 日

静岡県地域産業課長兼商業まちづくり室長 あて

実施機関名

代表者名

印

令和 年度魅力ある買い物環境づくり支援事業実施効果報告書

「魅力ある買い物環境づくり支援事業の運用について」第14により、令和 年度に実施した事業の成果について、前年度の状況を下記のとおり報告します。

記

1 事業名

2 事業の概要

(1) 事業内容

(2) 事業実施期間

(3) 当初予定されていた事業効果及び数値目標

3 事業効果

(1) 事業効果及び数値目標の達成度

(2) 当初の予定が達成できていない場合においては、その後の対応策