

地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、商店街等に対し、来街者の消費動向等の調査分析や新たな需要の創出につながる魅力的な機能の導入等、地域商業機能複合化推進事業を行う商店街等組織又は民間事業者（以下「間接補助事業者」という。）に対して助成する市町（ただし、政令指定都市を除く。以下同じ）に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

第2 定義

(1) この要綱において、「地域商業機能複合化推進事業」とは次に掲げる事業をいう。

ア 消費動向等分析・テナントミックス構築事業（ソフト事業）

商店街等において、空き店舗等を活用した創業支援等の実施とともに、顧客の属性・消費動向等を調査分析し、最適なテナントミックスの実現に向けた仕組みづくり等を行うことで、地域のニーズや新たな需要に対応し、商店街等の多様な機能の活性化と地域の持続的発展につながる事業

イ 商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）

商店街等において、商店街等がない新たな機能の導入に係る施設整備等を行い、顧客の属性・消費動向や商店街等のエリアへの波及効果等を調査分析するとともに、最適なテナントミックスの実現に向けた仕組みづくり等を行うことで、地域のニーズや新たな需要に対応し、商店街等の多様な機能の活性化と地域の持続的発展につながる事業

(2) この要綱において「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。

(3) この要綱において「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。

(4) この要綱において「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。）であって、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

第3 交付の対象及び補助率

別表のとおりとする。

第4 交付の申請

(1) 提出書類（各1部）

ア 交付申請書（様式第1号）

イ 間接補助事業計画書（様式第1号別紙1）

(2) 提出期限

別に定める日まで

(3) 市町長は、補助金の交付の申請をするに当たり、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。

(4) 間接補助事業者が県税に未納がある者である場合、市町長は交付申請をすることができない。

第5 交付決定の通知

(1) 補助金交付決定の通知は、様式第2号により行うものとする。

(2) 知事は、(1)による交付の決定を行うにあたっては、第4(3)により消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

(3) 知事は、第4(3)のただし書による交付の申請がなされたものについては、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) 知事は、(1)の通知に際して必要な条件を付することができる。

第6 申請の取下げ

市町長は、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、知事に対し様式第3号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。

第7 補助事業の経理等

(1) 市町長は、補助金に係る経費についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、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) 市町長は、(1)の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、知事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らない。

第8 計画変更の承認等

(1) 市町長は、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号による計画変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

ア 間接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。

イ 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。

(7) 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

(4) 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

ウ 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) 知事は、(1)の申請書を受理したときは、内容を審査の上、計画変更の必要が認められる場合には、これを承認し、様式第5号による計画変更承認通知書を市町長に送付するものとする。

(3) 知事は、(2)の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

第9 契約等

(1) 市町長は、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当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

(2) 市町長は、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、知事に届け出なければならない。

(3) 市町長は、(1)及び(2)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) 市町長は、(1)又は(2)の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、経済産業省又は知事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当である場合は、知事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) 知事は、市町長が(4)本文の規定に違反して経済産業省又は知事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、市町長は知事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) (1)から(5)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扱うものとし、知事は、必要な措置を講じるものとする。

第10 債権譲渡の禁止

市町長は、交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

第11 事故の報告

市町長は、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とき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、様式第6号による事故報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

第12 状況報告

市町長は、規則第10条により、補助事業の遂行及び収支の状況について知事が状況報告を求めたときは、様式第7号により、速やかに遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。

第13 実績報告

(1) 市町長は、補助事業が完了したとき又は第8の規定による廃止の承認を受けたときは、その日から30日を経過した日又は年度内の3月10日のいずれか早い日までに、様式第8号による実績報告書を知事に提出しなければならない。

(2) 市町長が(1)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、知事は期限について猶予することができる。

(3) 市町長は、(1)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になった場合には、当該消費税等仕入控除額を減額して報告しなければならない。

第14 補助金の額の確定等

(1) 知事は、規則第12条による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号による確定通知書を補助事業者に通知する。

(2) 知事は、市町長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) 知事は、(2)の補助金の返還について、知事が別に定める期限内に納付がない場合は、規則第18条第1項の規定により、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じ、未納額100円につき1日3銭の割合で計算した額の延滞金を徴するものとする。

第15 補助金の支払

(1) 補助金は、第14により補助金の額を確定し、請求書の提出があった後に支払うものとする。ただし、知事は、規則第14条の規定により、概算払で交付することができる。

(2) 市町長は、(1)の規定により補助金の交付を受けようとするときは、様式第10号による精算(概算)払請求書を知事に提出しなければならない。

(3) 市町長は、(2)により概算払請求書を知事に提出する場合には、様式第11号による資金状況調べを添付しなければならない。

第16 消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

(1) 市町長は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第12号により速やかに知事に報告しなければならない。

(2) 知事は、(1)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額又は一部の返還を命ずるものとする。

(3) 第14(3)の規定は、(2)の返還の規定について準用する。

第17 交付決定の取消し等

(1) 知事は、第8(1)ウ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5(1)による補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

ア 市町長が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

イ 市町長が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

ウ 市町長が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をした場合

エ 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

オ 間接補助事業者が、法令に違反又は間接補助金を間接補助事業（間接補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）以外の用途に使用した場合

- (2) 知事は、(1)の規定による取消し又は変更をした場合において、既に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ことができる。
- (3) 知事は、(2)の返還を命ずる場合には、(1)エ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、その未納額100円につき1日3銭の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。
- (4) (2)に基づく補助金の返還及び(3)の加算金の納付については、第14(3)の規定を準用する。

第18 財産の管理等

- (1) 市町長は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（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、善良なる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) 市町長は、取得財産等について、様式第13号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) 市町長は、当該年度に取得財産等があるときは、第13(1)に定める実績報告書に様式第14号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) 知事は、市町長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県に納付させることがある。

第19 財産の処分の制限

- (1) 取得財産等のうち、規則第20条の規定に基づき知事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) 市町長は、知事が別に定める期間内において、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15号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (3) 第18(4)の規定は、(2)の承認をする場合において準用する。

第20 収益納付

知事は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間において、当該事業の実施又は取得財産等の運営、貸与により相当の収益が生じたと認めるときは、市町長に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができる。

第21 実施効果の報告

- (1) 市町長は、第5(1)の規定に基づく交付決定の通知を受けた日の属する会計年度及び当該年度の終了後5年間、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16号により知事に報告しなければならない。
- (2) 市町長は、(1)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会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (3) 知事は、(1)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4(1)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、その改善を求めることができる。

第22 情報管理及び秘密保持

- (1) 市町長は、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) 市町長は、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。市町長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市町長による違反行為とみなす。
- (3) (1)及び(2)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。

第23 暴力団排除に関する誓約

市町長は、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。

第24 間接補助金交付の際付すべき条件等

- (1) 市町長は、間接補助事業者の間接補助金を交付するときは、第4の交付申請において、間接補助金の交付手続等について第5から第8まで、第9(3)から(6)まで、第10から第14まで及び第16から第23までの規定に準ずる条件を付した交付規程を定めなければならない。
- (2) 市町長は、(1)の規定により交付規程を定めるときは、間接補助事業者に対する間接補助金の額の算定については、国の定める範囲内で定めるものとする。
- (3) 市町長は、(1)の規定により付した条件等によって間接補助金に係る返還等があったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 市町長は、間接補助金の支払いに必要な経費として第15(1)ただし書による補助金の支払を受けたときは、遅滞なく、間接補助金を間接補助事業者に支払わなければならない。

第25 その他必要な事項

補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

暴力団排除に関する誓約事項

〇〇（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、当団体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 間接補助対象経費及び補助率

補助の対象		補助額等	
区分	経費	補助率	補助上限
消費動向等分析・テナントミックス構築事業（ソフト事業）	謝金、旅費、会議費、店舗等賃借料、内装・設備・施工工事費、無体財産購入費、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、通信運搬費	間接補助対象経費全体から6分の1を控除した額に対し市町が補助する額に、10分の9を乗じた額	4,500千円以内
商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）	謝金、旅費、会議費、施設整備費、施設・設備の撤去に係る経費、店舗等賃借料、内装費、設備費、施工工事費、店舗改造費、無体財産購入費、備品費、借料・損料、消耗品費、委託費、外注費、補助員人件費、通信運搬費	間接補助対象経費全体から4分の1を控除した額に対し市町が補助する額に、6分の5を乗じた額	50,000千円以内

(様式第1号) (用紙 日本産業規格A4縦型)

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金交付申請書

静岡県補助金等交付規則第3条第1項及び地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第5(1)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。

記

- 1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
(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 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
別紙1「補助事業計画書」のとおり
- 3 補助事業完了予定期日
年 月 日

口座振替先 金融機関名
支店名
口座種別
口座番号
口座名義人(カナ)

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

(注) 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。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金交付申請額

(様式第1号別紙1)

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金
間接補助事業計画書

事業区分 (該当するものに○)		消費動向等分析・テナントミックス構築事業(ソフト事業)	
		商店街等新機能導入促進事業(ハード事業)	
間接補助事業名			
間接補助事業者名			
事業実施場所(*1)		事業実施期間	年 月～ 年 月

*1. 商店街等の名称を記入してください。また、「商店街等と周辺の交通拠点、観光地、地域資源等との位置関係がわかる地図」を添付してください。

1 間接補助事業の目的及び内容(事業の実施方法)
(1) 間接補助事業の実施内容及び実施方法
1) 事業の概要
2) 事業説明
①商店街等の概況・課題
②計画の概要
* (ア)～(オ)に概要を記載いただき、本事業の実施による商店街等の中長期的発展を見据えた計画・ビジョン等を添付してください。
*できる限り定量的な評価・分析を盛り込んでください。
(ア) 地域住民・来街者等のニーズ・需要
(イ) ニーズ等を踏まえた商店街等のあるべき(目指す)姿
(ウ) あるべき姿に向けた商店街等に不足する機能とその導入方法
(エ) あるべき姿に向けた商店街等の既存店舗の事業や店舗構成の見直し

(オ) あるべき姿を実現し持続的な発展に繋げる仕組み

3) 地方公共団体や国の計画との整合性

①県又は市町が定める地域のまちづくり計画や商業振興ビジョン等との整合性

②地方公共団体の創業支援等事業との連携

*地方公共団体の創業支援等事業（産業競争力強化法に基づく創業支援等事業計画に位置づけられた事業等）と連携して間接補助事業を実施する場合、(ア)～(イ)に記載してください。

(ア) 創業支援等事業の内容

*必要に応じ「事業の内容を補足する資料」を添付してください。

(イ) 創業支援等事業と間接補助事業との連携

③商店街活性化事業計画（地域商店街活性化法）における間接補助事業の位置づけ

*位置づけがある場合、「補助事業が位置づけられている計画に関する資料（該当部分の抜粋）」を添付してください。

④中心市街地活性化基本計画（中心市街地活性化法）における間接補助事業の位置づけ

*位置づけがある場合、「補助事業が位置づけられている計画に関する資料（該当部分の抜粋）」を添付してください。

⑤商店街活性化促進事業計画（地域再生法）における補助事業の位置づけ

*位置づけがある場合、「間接補助事業が位置づけられている計画に関する資料（該当部分の抜粋）」を添付してください。

⑥地域再生エリアマネジメント負担金制度（地域再生法）における間接補助事業者の位置付け

*位置づけがある場合、「本制度を活用する団体であることが分かる資料（該当部分の抜粋）」を添付してください。

(2) 間接補助事業の実施体制（事業者名と役割等）

*本事業に参画する法人又は個人の名称、本事業の中で担当する役割等を記載ください。

*間接補助事業者が民間事業者である場合、間接補助事業を商店街等で実施することや事業計画に対する商店街等の合意形成の状況について記載ください。

*金融機関との連携がある場合、その体制について記載ください（融資・事業計画への助言、起業とのマッチング等の金融機関から受けた支援の内容等）。

*必要に応じ「実施体制が分かる資料」を添付してください。

(3) 成果と間接補助事業後の取組計画

1) 本事業の実施により目指す成果

① 事業内容

② 本事業の実施により何を把握するか

例	ニーズのある商品・サービス（性別・年代別）、商圈、商店街内の顧客の導線、商店街での滞在時間 等

③ ②を把握するためにどのような指標を用いるか

例	来店者数（性別、年代、居住地）、消費額（商品・サービス別消費額、消費者数）、滞在時間、商店街内の他の訪問先 等

④ ③をどのように測定するか。

--

⑤ 本事業の効果を向上させるため、どのような体制・仕組みをつくるか。

--

2) 中長期で何をめ指すか（商店街等のあるべき姿に向けた取組）

① 定性的な目標（本事業実施後の取組）

年度	目標（取組内容）	備考
年度		事業実施翌年度
年度		
年度		
年度		
年度		

② ①を実現するための定量的な目標（例：商店街内の店舗数、商店街内の空き店舗数（率）、商店街内の新規創業店舗数、商店街内の雇用人数 等）

指標	測定方法	申請時値	実施 1年後	実施 2年後	実施 3年後	実施 4年後	実施 5年後

*実施1～5年後の列は、事業を終了した月を基準として毎年同月に測定することを想定して記入してください。

③ ①②により計画のPDCAサイクルを回し、あるべき姿に向けた取組を継続的・効果的に進めていくための体制・仕組み等

④ 収支計画・自立化計画（商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）のみ）

本事業により整備した施設を適正に維持管理するための収支計画を記載してください。

施設の管理責任者（事業者名）：

	収入（円）	支出（円）	備考
年度			補助事業実施年度
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			

【収入見積りの根拠】	
【支出内訳】	
2 間接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（工程表）」を添付してください。	
3 間接補助事業者の概要	
(1) 間接補助事業者の営む主な事業	
1) 商店街等組織の概況（間接補助事業者が商店街等組織である場合）	
①商店街等の所在地	
②商店街等を構成する店舗数	
③商店街等組織の加盟店舗数（組合員数等）	
④商店街等の空き店舗数	
⑤商店街等組織の設立年月日	
⑥商店街等の写真	
* 「①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。	
* 「⑥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。	
* 商店街等組織が存在しない場合は、可能な限り記入してください。	
2) 民間事業者の概況（間接補助事業者が民間事業者である場合）	
* 「会社概要」を添付してください。	
①民間事業者の概要	
②民間事業者の設立年月日	
3) 間接補助事業者の組織体制（商店街等組織、民間事業者共通）	
* 「定款」又は「規約」を添付してください。	
* 「直近の役員名簿」を添付してください。	
(2) 間接補助事業者の財務状況	
1) 中小会計指針の適用	有 ・ 無
2) 中小会計要領の適用	有 ・ 無

3) 財務状況

* 間接補助事業者の「財務諸表（直近2期分）」を添付してください。

4) 資金調達・収益事業

* 資金調達において工夫している点があれば記載してください。

* 収益事業として成功している自主事業があれば概要を記載してください。

(3) 事業実績

1) 類似事業の実績

2) (民間事業者の場合のみ) 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

4 補助金見込額等

(1) 経費の配分

(単位：円)

間接補助事業に要する経費	間接補助対象経費 (※1)	負担区分	
		補助金額 (※2)	間接補助事業者 (※3)

※1 補助金交付の対象として大臣が認める経費をいう。

※2 県が定める交付要綱を確認すること。

※3 (負担区分) 間接補助事業者 = 間接補助対象経費 - 補助金額

(2) 積算内訳

* 間接補助対象経費の積算明細を添付してください。

* 1) 2) のうち、該当する事業区分のみを記入してください。

1) 消費動向等分析・テナントミックス構築事業 (ソフト事業)

(単位：円)

事業の区分	間接補助事業に要する経費	間接補助対象経費	間接補助金申請額								
<table border="1"> <tr> <td>間接補助対象経費の区分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>内訳</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	間接補助対象経費の区分				内訳						
間接補助対象経費の区分											
内訳											
(税抜・税込の別)											
消費動向等分析・テナントミックス構築事業 (ソフト事業)											
<table border="1"> <tr> <td>謝金</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	謝金				旅費						
謝金											
旅費											

事業実施に係る経費	会議費			
	店舗等賃借料			
	内装・設備・施工工事費			
	無体財産購入費			
	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			
	通信運搬費			

2) 商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）

(単位：円)

事業の区分	間接補助事業 に要する経費	間接補助対象 経費	間接補助金申 請額								
<table border="1"> <tr> <td>間接補助対象経費の区分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>内訳</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	間接補助対象経費の区分				内訳						
間接補助対象経費の区分											
内訳											
(税抜・税込の別)											
商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）											
謝金											
旅費											
事業実施に係る経費											
会議費											
施設整備費											
施設・設備の撤去に係る経費											
店舗等賃借料											
内装・設備・施工工事費											
店舗改造費											
無体財産購入費											
備品費											
借料・損料											
消耗品費											
委託費											
外注費											

	補助員人件費			
	通信運搬費			

(3) 資金計画

1) 資金計画表

項目	金額 (円)	備考
間接補助事業に要する経費		
うち間接補助金充当 (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：間接補助事業取得財産の担保予定 有・無
その他の収入金		

2) 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。

3) 収入金がある場合、収入金の詳細

(様式第2号)(用紙 日本産業規格A4縦型)

〇〇第 号
年 月 日

〇〇市町長 〇〇〇〇 様

静岡県知事 〇〇〇〇 印

年度地域商業機能複合化推進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 年度地域商業機能複合化推進事業費補助金については、静岡県補助金等交付規則第4条第1項及び地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第5(1)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 年度地域商業機能複合化推進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 補助事業に要する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の区分は、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、補助対象経費に補助率を乗じて得た額又は補助金の交付決定額のいずれか低い額の合計額とします。
- 5 市町長は、交付要綱の定めるところに従わなければなりません。
- 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。

(様式第3号)(用紙 日本産業規格A4縦型)

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

年地域商業機能複合化推進事業費補助金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、地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第6の規定に基づき届け出ます。

記

交付申請取下げ理由：

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金に係る計画変更(等)承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知があった上記の補助事業の計画(内容、経費の配分)を下記のとおり変更したいので、地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第8(1)の規定に基づき承認を申請します。

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1のとおり

(注1) 補助事業計画書に準じて記入のこと。

(注2) 中止又は廃止にあたっては、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) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

(様式第4号別紙1)

間接補助対象経費等の積算内訳

事業区分 (該当するものに○)	消費動向等分析・テナントミックス構築事業 (ソフト事業)
	商店街等新機能導入促進事業 (ハード事業)
間接補助事業名	
間接補助事業者名	

1 間接補助対象経費等の積算内訳

(1) 消費動向等分析・テナントミックス構築事業 (ソフト事業)

(単位:円)

事業の区分 間接補助対象経費の区分	間接補助事業 に要する経費		間接補助 対象経費		間接補助 金申請額		
	内訳	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
(税抜・税込の別)							
消費動向等分析・テナントミックス構築事業 (ソフト事業)							
謝金							
旅費							
事業実施に係る経費							
会議費							
店舗等賃借料							
内装・設備・施工工事費							
無体財産購入費							
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							
通信運搬費							

(2) 商店街等新機能導入促進事業 (ハード事業)

(単位:円)

事業の区分 間接補助対象経費の区分	間接補助事業 に要する経費		間接補助 対象経費		間接補助 金申請額		
	内訳	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
(税抜・税込の別)							
商店街等新機能導入促進事業 (ハード事業)							
謝金							
旅費							
事業実施に係る経費							
会議費							
施設整備費							
施設・設備の撤去に係る経費							
店舗等賃借料							
内装・設備・施工工事費							

	店舗改造費					
	無体財産購入費					
	備品費					
	借料・損料					
	消耗品費					
	委託費					
	外注費					
	補助員人件費					
	通信運搬費					

(注1) 該当する事業区分のみを記入すること。

(注2) 間接補助対象経費の積算明細を添付すること。

(様式第5号) (用紙 日本産業規格A4縦型)

〇〇第 号
年 月 日

〇〇市町長 〇〇〇〇 様

静岡県知事 〇〇〇〇 印

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金に係る計画変更(等)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、年 月 日付け第 号をもって補助事業の計画(内容、経費の配分)の変更承認申請のあった上記補助金については承認しましたので、地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第8(2)の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

(様式第6号)(用紙 日本産業規格A4縦型)

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金事故報告書

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、地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第11の規定に基づき報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上の要した経費
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

(注) 以下の項目についても記載すること。
責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書

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遂行状況を地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第12の規定に基づき報告します。

記

(金額単位：円)

補助金交付決定		概算払年月日	概算払金額	事業遂行状況
通知年月日	通知額			

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金に係る補助事業の実績報告書

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を完了しましたので、地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第13(1)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の内容

(1) 補助事業の概要

間接補助事業者名	
事業区分 (該当区分に○)	消費動向等分析・テナントミックス構築事業 (ソフト事業)
	商店街等新機能導入促進事業 (ハード事業)
事業概要	

(2) 補助事業の実績
別紙1のとおり

2 支出状況

(1) 補助金充当額 (※1)

補助事業に要した経費 円
補助金交付決定額 円
補助金充当額 円

(2) 間接補助事業の支出状況
別紙1のとおり

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

(様式第8号別紙1)

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金
事業実績報告書

事業区分 (該当するものに○)	消費動向等分析・テナントミックス構築事業(ソフト事業)		
	商店街等新機能導入促進事業(ハード事業)		
間接補助事業名			
間接補助事業者名			
事業実施場所 及び地域(*1)	事業実施期間 (実績)	年 月～ 年 月	

*1 「商店街等と周辺の交通拠点、観光地、地域資源等との位置関係がわかる地図」を添付してください。

1 間接補助事業の目的及び内容(事業の実施方法)			
(1) 間接補助事業の実施内容及び実施方法			
1) 事業の概要			
2) 事業の説明(実施した内容)			
(2) 間接補助事業の実施体制(事業者名と役割等)			
(3) 成果と間接補助事業後の取組計画			
2 補助金額等			
(1) 経費の配分 (単位:円)			
間接補助事業 に要した経費	間接補助対象経費 (*1)	負担区分	
		補助金額(*2)	間接補助事業者(*3)
※1. 補助金交付の対象として大臣が認める経費をいう。			
※2. 県が定める交付要綱を確認すること。			
※3. (負担区分) 間接補助事業者=間接補助対象経費-補助金額			
(2) 積算内訳(実績)			
*間接補助対象経費の積算明細を添付してください。			
*1) 2)のうち、該当する事業区分のみを記入してください。			

1) 消費動向等分析・テナントミックス構築事業（ソフト事業）

(単位：円)

事業の区分	間接補助事業 に要する経費	間接補助 対象経費	間接補助 金申請額
間接補助対象経費の区分			
内訳			
(税抜・税込の別)			
消費動向等分析・テナントミックス構築事業 (ソフト事業)			
謝金			
旅費			
事業実施に係る経費			
会議費			
店舗等賃借料			
内装・設備・施工工事費			
無体財産購入費			
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			
通信運搬費			

2) 商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）

(単位：円)

事業の区分	間接補助事業 に要する経費	間接補助 対象経費	間接補助 金申請額
間接補助対象経費の区分			
内訳			
(税抜・税込の別)			
商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）			
謝金			
旅費			
事業実施に係る経費			
会議費			
施設整備費			
施設・設備の撤去に係る経費			
店舗等賃借料			
内装・設備・施工工事費			
店舗改造費			
無体財産購入費			
備品費			
借料・損料			
消耗品費			
委託費			
外注費			
補助員人件費			
通信運搬費			

(3) 資金内訳

1) 資金内訳一覧表

項目	金額 (円)	備考
間接補助事業に要した経費		
うち間接補助金充当額		
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
その他の収入金		

2) 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。

3) 収入金がある場合、収入金の詳細

(様式第9号) (用紙 日本産業規格A4縦型)

〇〇第 号
年 月 日

〇〇市町長 〇〇〇〇 様

静岡県知事 〇〇〇〇 印

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金に係る確定通知書

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、地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第14(1)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、地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第14(2)の規定により概算払受領済額と確定額との差額については、年 月 日までに県に納付してください。

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

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金 精算(概算)払請求書

年 月 日付け第 号をもって交付決定通知のあった上記の補助金について、地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第15(2)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。)

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

(注2) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

(様式第 11 号) (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

資 金 状 況 調 べ

区分 月別	収 入				支 出				差 引 残 高
				計				計	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること。

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

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地域商業機能複合化推進事業費補助金に係る補助事業について、地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第16(1)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|---|---|
| 1 補助金額 (静岡県知事が確定通知書により通知した額) | 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) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

(様式第13号)

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価 円	金額 円	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考

(注)

- 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19(1)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19(2)に定める期間を記載すること。

(様式第14号)

取得財産等管理明細表 (年度)

区分	財産名	規格	数量	単価 円	金額 円	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考

(注)

- 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19(1)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19(2)に定める期間を記載すること。

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金財産処分承認申請書

地域商業機能複合化推進事業費補助金交付要綱第19(2)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) ※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) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

(様式第16号) (用紙 日本産業規格A4縦型)

〇〇第 号
年 月 日

静岡県知事 〇〇〇〇 様

住 所
市町長 氏 名

年度地域商業機能複合化推進事業費補助金事業実施効果等報告書

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等について、地域商業機能複合化推進事業補助金交付要綱第21(1)の規定に基づき報告します。

記

- 1 実施した補助事業の概要
- 2 事業成果等について
別紙1 (事業実施効果等報告書) のとおり

(注) 以下の項目についても記載すること。
責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

(第16号様式別紙)

事業実施効果等報告書（地域商業機能複合化推進事業費補助金）

1 間接補助事業の概要

間接補助事業者名			事業概要	
間接補助事業名				
事業の区分 (該当区分に○)		消費動向等分析・テナントミックス構築事業（ソフト事業） 商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）		

2 本事業の実施により目指す成果（事業実施後5年間の定量的な実績）

把握する内容	指標	実績値						測定方法
		事業実施終了時	実施1年後	実施2年後	実施3年後	実施4年後	実施5年後	
		年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	

3 商店街等のあるべき姿に向けた取組の成果（事業実施後5年間の定量的な実績）

指標	単位	申請時の値		実績値（各値の最新値をCとする）						達成度		測定方法
		申請時値 (A)	目標値 (B)	事業実施 終了時	実施 1年後	実施 2年後	実施 3年後	実施 4年後	実施 5年後	申請時	目標	
		年 (月)		年 (月)	年 (月)	年 (月)	年 (月)	年 (月)	年 (1月)	C/A	C/B	

4 処分制限財産の管理状況

- 間接補助事業で取得した処分制限財産はありません。
- 間接補助事業で取得した処分制限財産について、処分制限期間内に知事の承認無く処分したものではありません。

(記載要領)

- 1 「1 間接補助事業の概要」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。
- 2 「2 本事業の実施により目指す成果」における「把握する内容」や「指標」、「測定方法」については、(様式第1号別紙1)間接補助事業計画書1.(3)1)②③④に記載した内容を記入すること。
- 3 「2 本事業の実施により目指す成果」及び「3 商店街等のあるべき姿に向けた取組の成果」における「実績値」については、事業実施終了時の数値を測定した月を基準に毎年測定すること。
- 4 「3 商店街等のあるべき姿に向けた取組の成果」における「指標」や「申請時の値」、「測定手法」については、(様式第1号別紙1)間接補助事業計画書1.(3)2)②に記載した内容を記入すること。
- 5 「3 商店街等のあるべき姿に向けた取組の成果」における「目標値(B)」については、(様式第1号別紙1)間接補助事業計画書1.(3)2)②における「実施5年後」に掲げた数値を記入すること。
- 6 「3 商店街等のあるべき姿に向けた取組の成果」における指標について、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(ー)を記入すること。
- 7 「3 商店街等のあるべき姿に向けた取組の成果」における実績値について、『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。
- 8 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。
- 9 参考となる資料がある場合は、併せて提出すること。
- 10 「4 処分制限財産の管理状況」については、該当するいずれかにレ点を付すこと。