

平成26年度補正予算  
中心市街地再生事業費補助金  
(商業施設改修等事業)

公募要領  
(第3次募集)

**【公募申請書受付期間】**

平成27年6月12日(金)～7月13日(月)  
※中心市街地再生事業事務局に締切日の17時必着

ご不明点等ございましたら事務局へお問い合わせください。

**【お問合せ先】**

中心市街地再生事業事務局  
電話番号：03-6226-5611  
受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00  
月曜～金曜(土日祝除く)

事務局ホームページ <http://chushin-hojo.jp>

平成27年6月12日

中心市街地再生事業事務局

## 目 次

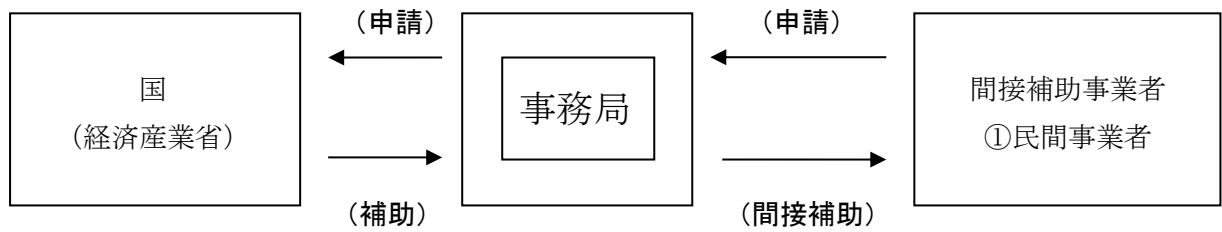
I. 事業の目的	1
II. 支援スキーム	1
III. 事業内容、申請書類、補助事業の選定	2
1. 事業内容	2
(1) 補助事業者	
(2) 補助対象事業	
(3) 補助対象経費	
(4) 補助率	
(5) 上限額及び下限額	
2. 申請書類	3
3. 補助事業の選定	4
IV. 本補助金の申請手続き等	5
1. 募集期間	5
2. 申請書類に関する注意事項	5
3. 申請時の注意事項	6
4. 通知・公表	6
5. 補助金の交付手続	6
6. 補助事業者の義務等	6
7. インターネットの利用	7
8. その他	7
V. 提出先、お問い合わせ先	8

## I. 事業の目的

本事業は市町村が策定した中心市街地活性化基本計画に基づき、民間事業者が実施する地域の中心市街地活性化に必要な施設の改修・リノベーション等、雇用や地域の消費活性化に対して即効性が期待できる事業を支援することで、中心市街地及び周辺地域も含めた経済活力を向上させることを目的とします。

## II. 支援スキーム

本事業のスキームは下図のとおり、経済産業省から補助金の交付を受けた中心市街地再生事業事務局（以下、「事務局」という。）から補助を受けて、事業を実施する「間接補助事業者」を募集するものです。



事務局が実施する事業は、経済産業省からの「間接補助」となります。以下本要領においては、「補助」は「間接補助」を、「事業」は「間接補助事業」を、「補助事業者」は「間接補助事業者」をそれぞれ指すこととします。

## Ⅲ. 事業内容、申請書類、補助事業の選定

### 1. 事業内容

#### (1) 補助事業者

##### ①民間事業者

地方公共団体を除く企業又は団体であって、法人格を有し定款等により代表者、活動内容及び財産管理方法等について確認できるものをいう。

#### (2) 補助対象事業

市町村が策定する中心市街地活性化基本計画（以下、「基本計画」という。）に基づき実施される、中心市街地活性化に必要な施設の改修等の事業であって、中心市街地全域に効果が波及する先導的かつ実証的な事業。

※事前にニーズ調査やマーケティング調査等を実施していることが必要です。その調査の結果、当該事業の必要性や周辺の既存商業施設等との機能分担が図られているなどの確認がとれる調査結果報告書の添付が必要です。

※事業は、当該基本計画の認定期間中に完了しなければなりません。

※基本計画第7章に当該補助金を活用することとして記載されていること、もしくは、基本計画第7章に当該補助金を活用することとして当該基本計画の新規（変更）認定の申請が内閣府地方創生推進室に受理されていることが必要です。

また、中心市街地活性化法に基づく特定民間中心市街地経済活力向上事業計画（以下、「経済活力向上事業計画」という。）の経済産業大臣認定（以下、「大臣認定」という。）を受けようとする事業については、基本計画第7章に当該大臣認定を受けることとして記載し、基本計画の総理大臣認定を受け、経済産業局に当該大臣認定の申請が受理されていることが必要です。

※実施する事業は、当該基本計画の認定期間中に完了しなければなりません。

※事業実施年度から長期的に歩行者通行量が20%以上増加する事業計画を対象とします。

#### (3) 補助対象経費

以下の経費のうち、補助対象事業を実施するために必要な経費であって、適正かつ効率的に計上されているものが対象となります。

計上された経費の妥当性を確認するため、見積書等の提出を求める場合があります。

#### 補助対象経費

謝金、旅費（※1）、会議費、会場借料、交通費、調査分析費（※2）、通信運搬費、施設整備費、（施設や設備等の建設又は取得に要する経費であり、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。）、土地借料（複数の区画を一括して借り上げ、一体的に管理・運営を行う場合に限る。）、内装・設備・施工工事費、既存施設の撤費、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、借料・損料、備品費（※3）、消耗品費、委託費、雑役務費（※4）、原稿料、印刷製本費、光熱水費

（※1）現地調査等に係る旅費は、定量的な調査を実施するにあたり必要最低限の人員の経費等であり、かつ、調査等により得たデータ等を調査結果として報告書等により確認しうる場合に対象となります。

（※2）調査分析費は、補助事業者が独自で調査分析を行う際に必要なデータや資料収集等に要する経費等です。

（※3）備品費は原則、レンタル、リースにより対応して下さい。（備品とは、当該事業のみで使用されることが確認できるものであり、その性質及び形状を変えずことなく比較的長期の使用に耐えるものをいいます。）

（※4）雑役務費は当該事業を行うために必要な臨時のアルバイト代等が対象となります。

#### （4）補助率

補助対象経費の2/3以内（ただし、予算の範囲内とします。）

#### （5）上限額及び下限額

上限額：2億円・4億円（※重点支援事業）

下限額：100万円

※重点支援事業とは、経済活力向上事業計画の大臣認定を受けた事業、または大臣認定を受ける予定の事業であり、大臣認定を受ける予定の事業については、交付申請までに大臣認定を受けていることを要件に、補助上限額を4億円とします。

重点支援事業の詳細については、

経済産業省 商務流通保安グループ 中心市街地活性化室

（電話：03-3501-3754）へお問い合わせください。

## 2. 申請書類

①様式1 中心市街地再生事業公募申請書

- ②様式 2 申請者概要説明書
- ③様式 3 事業計画説明書
- ④様式 4 事業経費等明細
- ⑤様式 5 長期収支計画書
- ⑥様式 6 施設運営管理計画
- ⑦様式 7 市町村意見書

◇重点支援事業については下記も必要となります。

- ⑧様式 8 事業の効果等
- ⑨様式 9 関係者及び関係施策との連携・協力体制

※中心市街地等区域図（事業実施場所及び主な集客施設、商業施設、商店街等を図示すること）及び広域図（商圈、生活圏内の人口集積、商業施設、商店街等を示す地図）、中心市街地等の写真【任意様式】

※事業スケジュール及び工程表【任意様式】

※その他添付書類（定款、直近3期分の損益計算書・貸借対照表、組織図、運営体制図、その他事業説明に必要な区域図 等）【任意様式】

※上記以外にも採否の判断にあたり、必要な資料の提出を求めています。

#### [提出方法]

上記に記載してある全ての申請書類を、日本工業規格に定めるA列4番片面印刷で2部及び電子媒体を提出してください。

なお、電子媒体での提出が難しい場合、事務局に個別にご相談ください。

その他、提出方法に関する注意事項については、「IV. 本補助金の公募申請手続き等 2. 申請書類に関する注意事項」をご確認ください。

### 3. 補助事業の選定

提出された書類に基づいて、外部有識者等により構成する審査委員会での審査結果を踏まえて事業の選定を行います。よって、提出する書類については記載漏れ等がないように十分注意してください。

事業者には、審査委員会においてプレゼンテーションを行っていただきます。

#### <審査のポイント>

- ①事業実施体制、事業実施能力等
- ②補助事業者等の経営状況
- ③補助事業者の資金調達

④事業完了後の運営体制

⑤事業の収益性及び継続性

⑥事業内容

- ・調査の結果を踏まえ、実施事業の妥当性が確認できること。
- ・上記を踏まえた上で、まちの魅力を高める先導的かつ実証的な取組となっていること。

⑦事業効果

- ・調査をした上で、事業実施地域の規模や商圈人口等に鑑みた目標が適切に設定されていること。
- ・当該目標の達成により、周辺を含め幅広く効果が及ぶことが確認できること。

⑧事業効果の検証体制

- ・事業実施後、当該事業目標について、専門家等の第三者を含む検証体制が明確となっていること、又、その検証を踏まえ改善を実施するために必要な体制が確保できていること、その改善手法が適切なものとなっていること。

⑨関係者との連携、合意形成、協力体制状況

<重点支援事業>の審査ポイント

設定する目標値や波及効果の根拠や妥当性

## IV. 本補助金の申請手続き等

### 1. 募集期間

平成27年6月12日（金）～平成27年7月13日（月）

※中心市街地再生事業事務局に17時必着

### 2. 申請書類に関する注意事項

- (1) 提出書類に不備のある場合は、受付できない場合がありますのでご注意ください。
- (2) 申請書類の用紙の大きさは日本工業規格に定めるA列4番とし、片面印刷とします。  
調査報告書等の冊子や写真、図面等について、A列4番片面印刷での提出が難しい場合、  
原本2部及び電子媒体の提出をお願いします。
- (3) 各項目の内容について別紙を添付する場合は、単に「別紙添付」とせず、概要を記載した上で「詳細については別紙添付」等と記入してください。
- (4) 上記以外にも審査にあたり、書類等の提出を求める場合があります。また、一度提出された書類の返却は原則できませんのでご了承ください。
- (5) 金額の単位は、様式によって異なりますのでご注意ください。
- (6) 採択決定に係る審査は、提出された申請書類による書面審査によって行います（必要に応じてヒアリングを実施します）。したがって、申請書類（添付資料を含むすべての書類）

は、事業内容等について、書類上の記述だけで理解できるように記載してください。特に事業内容、事業計画や期待される効果の見込み値・根拠等については、記入例又は記載要領中の注意事項等を参考に、適宜、具体的数字や図表等を用いて、わかりやすく説明してください。

- (7) 本補助金は、事業者と地域との連携を重視しており、市町村意見書については記載を当該市町村へ依頼し記載してください。申請者において不明な項目については、市町村意見書と同様、記載を依頼するなど連携を図り対応してください。
- (8) 添付書類、参考資料等について、手書きで差し支えありませんので、ページ右上に「添付資料〇ー〇関連」と記載してください。
- (9) 提出する申請書類には、手書きで差し支えありませんので、必ず通しのページ番号を書類下部中央に付けてください。

### 3. 申請時の注意事項

- (1) 事業の活用にあたっては、調査をした結果を踏まえた上で申請することが原則となります。また、追加の調査を平行して実施することが可能です。
- (2) 補助対象事業は、平成28年1月末までに完了するものに限りです。
- (3) 書類の不備等がないよう、申請する際は事前に事務局へご相談ください。

### 4. 通知・公表

採択となった事業については、後日、事務局から通知するとともに、事務局ホームページに公表します。

### 5. 補助金の交付手続

採択となった補助事業者は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（以下、「適正化法」という。）及び「中心市街地再生事業費補助金業務方法書」（以下、「業務方法書」という。）に基づき、速やかに交付申請書を中心市街地再生事業事務局長（以下、「事務局長」という。）に提出していただきます。

なお、補助金の交付決定は、申請受理後、審査を経て行います。

交付決定にあたり、各費用の内容について詳細に確認させていただき、補助対象として認められない場合には、採択額より減額して交付決定を行う場合があります。

### 6. 補助事業者の義務等

本補助金を受け事業を実施するにあたっては、以下に記載した事項のほか「適正化法」及び「業務方法書」の規定を遵守していただくこととなりますのでご留意下さい。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を受けな



ければなりません。

- (2) 補助事業者は、事務局長の求めがあった場合には、補助事業の遂行及び収支状況について報告しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、業務方法書第15条の規定に基づき実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する国の会計年度の終了後5年間、各年度における補助事業成果の状況を報告しなければなりません。また、事務局長の求めがあった場合には、補助事業に係る事業成果の詳細な内容等について報告しなければなりません。なお、報告された内容について公表する場合があります。
- (5) 補助事業者は、補助事業により取得した財産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、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、的確に管理しなければなりません。
- (6) 補助事業者は、取得財産等については、別に定める期間においては、処分（補助金交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供すること）はできません。ただし、やむを得ない不測の事態の発生等により、取得財産等を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。その場合には、取得財産等を処分したことによって得た収入の全部又は一部を事務局長に返還しなければなりません。
- (7) 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助事業の完了した日の属する国の会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。
- (8) 補助事業者について、反社会的勢力との関係が判明した場合、採択や交付決定を取り消すことがあります。

## 7. インターネットの利用

本公募要領は、下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

申請書様式は、ホームページからダウンロードすることができます。

事務局ホームページ	<a href="http://chushin-hojo.jp">http://chushin-hojo.jp</a>
-----------	---

## 8. その他

- (1) 補助金の支払いは、原則、補助事業完了後、平成28年2月10日までに補助事業実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払いとなります。（年度途中でも、事業が完了している場合は所定の手続により支払われます。）また、特に必要と認められる場合、年度途中での事業の進捗状況、経費（支払行為）の発生を確認し、所定の手続き、財務省の

承認を得たうえで、当該部分にかかる補助金が概算払いされることもあります。

- (2) 補助金の交付の対象となる経費は、交付決定日以前に発生した経費（発注を含む。）は対象となりません。したがって、事業の着手は交付決定以降となります。
- (3) 補助事業者は、補助事業により整備された施設の運営、貸与、実施した事業等により相当な収益が生じたと認められる場合には、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を事務局長に納付していただくことがあります。なお、納付を命ずることができる金額は、補助金の確定額を上限とします。
- (4) 本補助金の交付を受け実施する事業（補助対象経費部分）においては、重複して他省庁（国）の公的な補助金等の交付を受けることはできません。本補助事業により整備する施設・設備等について、過去に国及び地方公共団体等から補助金を受けている場合には、当該補助金交付元に対して、手続きが生じる場合がありますので、必ず事前に各補助金交付元に確認して下さい。
- (5) 申請書類の取扱いは厳重に行い、企業秘密の保持の観点から申請者の了解なしに申請の内容等は公表いたしません。ただし、他の助成機関等からの依頼・問い合わせ等に対して、その内容が妥当と認めた場合は、使用目的を限って、その機関に申請者名、事業名、大まかな事業内容等を知らせることがあります。
- (6) 多くの事業者の方々に活用していただく観点から、同一企業で複数申請した場合等、採択件数及び金額を調整させていただくことがあります。

## V. 提出先、お問い合わせ先

申請書の提出先は、中心市街地再生事業事務局となります。その他、質問・相談等ございましたら、下記までお問い合わせ下さい。

中心市街地再生事業事務局（商業施設等改修事業担当）

所在地：〒104-0045

東京都中央区築地 3-17-9 興和日東ビル 3F

電話番号：03-6226-5611 / FAX 番号：03-5550-1320

受付時間：10：00～12：00、13：00～17：00／月曜～金曜（土日祝除く）

また、本事業のお問い合わせについては、以下の所管経済産業局担当課室においても受け付けております。なお、申請書の提出先は「中心市街地再生事業事務局」となります。

担当課室	住所及び電話	管轄地域
北海道経済産業局 流通産業課商業振興室	〒060-0808 札幌市北区北8条2 札幌第1合同庁舎 TEL：011-738-3236	北海道
東北経済産業局 商業・流通サービス産業課	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎 TEL：022-221-4914	青森、岩手、宮城 秋田、山形、福島
関東経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL：048-600-0318	茨城、栃木、群馬 埼玉、千葉、東京 神奈川、新潟 長野、山梨、静岡
中部経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL：052-951-0597	愛知、岐阜、三重 富山、石川
近畿経済産業局 流通・サービス産業課	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館 TEL：06-6966-6025	福井、滋賀、京都 大阪、兵庫、奈良 和歌山
中国経済産業局 流通・サービス産業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館 TEL：082-224-5655	鳥取、島根、岡山 広島、山口
四国経済産業局 商業・流通・サービス産業課	〒760-8512 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎 TEL：087-811-8524	徳島、香川 愛媛、高知

九州経済産業局 流通・サービス産業課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎 TEL : 092-482-5456	福岡、佐賀、長崎 熊本、大分、宮崎 鹿児島
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 商務通商課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 TEL : 098-866-1731	沖縄
経済産業省 商務流通保安グループ 中心市街地活性化室	〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1 TEL : 03-3501-3754	—