

平成27年度補正
商店街・まちなかインバウンド促進支援事業
(中心市街地活性化事業)
公募要領

【公募申請書受付期間】

平成28年2月3日(水)～2月24日(水)

●申請書提出締切：2月24日(水)

※管轄の経済産業局に締切日の17時必着

※本公募は、平成27年度補正予算の平成28年度への繰越を前提とするものです。

※書類の不備等が無いよう、申請する際は事前に管轄の経済産業局担当部署へご相談ください。

【お問い合わせ先】

各経済産業局等担当課(流通・サービス産業課、商業振興室等)

※詳細は、「提出先、お問い合わせ先」一覧をご参照ください。

平成28年2月

経済産業省商務流通保安グループ
中心市街地活性化室

目 次

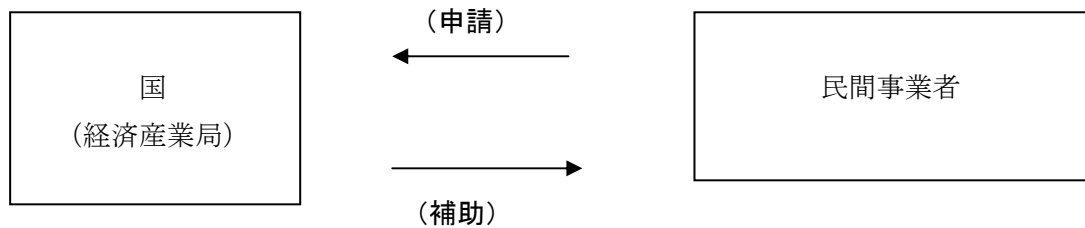
I. 事業の目的	1
II. 支援スキーム	1
III. 事業内容、申請書類、補助事業の選定	2
1. 事業内容	2
(1) 補助事業者	
(2) 補助対象事業	
(3) 補助対象経費	
(4) 補助率	
(5) 上限額及び下限額	
2. 申請書類	4
3. 補助事業の選定	5
IV. 本補助金の申請手続き等	6
1. 募集期間	6
2. 申請書類に関する注意事項	6
3. 申請時の注意事項	6
4. 通知・公表	7
5. 補助金の交付手続	7
6. 補助事業者の義務等	7
7. インターネットの利用	8
8. その他	8
V. 提出先、お問い合わせ先	9

I. 事業の目的

「一億総活躍社会」の実現のためには、年々増加している外国人観光客の消費を取り込み、地域の稼ぐ力を引き出していくことが重要です。都市部のみならず、地方を含めた全国各地での強い経済を実現する必要があります。

商店街・まちなかインバウンド促進支援事業費補助金（中心市街地活性化事業）では、市町村が策定し、内閣総理大臣の認定を受けた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、民間事業者が実施する施設整備事業のうち、特に外国人観光客の消費を取り込むための環境を整備す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



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

○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

【中心市街地活性化事業】

以下の(ア)～(オ)を満たし、かつ外国人観光客による買物需要等を取り込むための施設(※)整備事業であることとします。

(※例：外国人観光客向け宿泊施設、外国人観光客を主なターゲットとする小売店舗等)
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。)を受ける予定の事業(以下、「重点支援事業」という。)については、加えて、(カ)も満たすことが必要です。

(ア) 基本計画に基づき実施される事業であること。

(イ) 1.(1)に規定する事業者が実施する事業であること。

(ウ) 実施する事業が、当該基本計画の認定期間中に完了すること。

(エ) 事業における効果指標として、商業販売額、外国人観光客への売上額、歩行者通行量、市民満足度、当該施設来訪者数、当該施設の外国人来訪者数並びに波及効果の指標について計測し、5年間の報告ができること。

(オ) 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認定されていること、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記載され、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。

(カ) 重点支援事業については、基本計画第7章に経済活力向上事業計画の大臣認定を受けるとして記載し、基本計画の総理大臣認定を受けた後、所管の経済産業局に当該大臣認定の申請を行い、交付申請までに大臣認定を受けると。

※重点支援事業については、補助上限額をかさ上げします。

＜本事業における注意点＞

【担保権の設定について】

補助事業により整備した施設等の財産に対し、抵当権などの担保権を設定する場合は事前に承認を受ける必要があります。担保権の設定が必要となった際には、必ず事前に所管の経済産業局にご相談ください。

なお、補助事業により整備した施設等の財産に対し**根抵当権**の設定を行うことは認められておりません。

(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。

補助事業	
事業区分	補助対象経費
中心市街地活性化事業	謝金、旅費（※1）、会議費、会場借料、交通費、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、設計費・設計監理費（工事監理費も含む）及び施設の敷地となる土地の取得・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、既存施設の撤去に係る経費、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（※2）、消耗品費、委託費、雑役務費（※3）、原稿料、印刷製本費、光熱水費、翻訳料

（※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）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。）

（※3）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、3億円（※重点支援事業）

下限額：1,000万円

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 商店街・まちなかインバウンド促進支援事業（中心市街地活性化事業）
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 中心市街地活性化事業経費等明細
- 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
- ⑧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】
- ⑨事業スケジュール及び工程表【任意様式】
- ⑩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】

◇重点支援事業については下記も必要となります。

- ⑪様式8 事業の目標及び内容説明書
- ⑫様式9 関係諸団体との連携・協力体制

※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られることがあります。

[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、当該事業を実施する地域を所管する経済産業局等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。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。

なお、審査委員会では、事業内容等について、補助金申請者からプレゼンテーションを行っていただきます。また、申請書及びプレゼンテーションの内容を踏まえて、審査委員から補助金申請者及び市町村の担当者に対し、申請された事業の内容等について、ヒアリングを実施します。

<審査のポイント>

- ①補助事業における連携体制
- ②補助事業の実施体制、実施能力及び補助事業完了後の運営体制
- ③補助事業者等の経営状況、資金調達及び事業の収益性・継続性
- ④実施事業の妥当性
- ⑤事業内容（インバウンドに資する取組について）
 - ・地域の現状を踏まえた上で、外国人来訪者に周知し来訪を促す取組となっていること。
 - ・言語対応等、外国人来訪者とのコミュニケーションを図る取組となっていること。
 - ・外国人来訪者の利便に資する取組となっていること
- ⑥補助事業実施効果（目標設定及び検証体制）
 - ・地域の現状を踏まえた上で、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。
 - ・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。
- ⑦補助事業実施効果（効果の波及性）
 - ・補助事業及び補助事業に関連する取組を実施することにより、周辺を含め幅広く効果が及ぶことが確認できること。

<重点支援事業の審査ポイント>

設定する目標値や周辺地域への波及効果の程度や根拠及び妥当性

IV. 本補助金の申請手続き等

1. 募集期間

平成28年2月3日（水）～平成28年2月24日（水）

●申請書提出締切：2月24日（水）

※経済産業局・沖縄総合事務局に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) 書面による事前審査を行うため、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) 補助事業の活用にあたっては、地域の現状を踏まえたうえで申請することが原則となります。事業が実施される市町村への現在の外国人来訪者数や、整備する施設を利用する外国人来訪者数の見込み等、事業実施にあたっての根拠となるデータ等を説明していただく必要があります。

- (2) 補助対象事業は、平成27年度補正予算の平成28年度への繰越承認が得られた場合は、平成29年度3月31日までに完了するものに限り、ただし、事業実施後、計画又は設計に関する諸条件、気象又は用地の関係、補償処理の困難、資材の入手難その他のやむを得ない事由により、平成29年3月31日までに支出を完了することができない場合には更にその翌年度に繰越しが認められることがあります。
- (※完了とは、竣工後に引き渡し・各種検査・建設費等費用支払い完了したものを指します。)
- (3) 書類の不備等がないよう、申請する際は事前に所管の経済産業局担当部署へご相談ください。

4. 通知・公表

採択となった事業については、後日、経済産業局等から申請者へ通知するとともに、経済産業省及び中小企業庁の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「商店街・まちなかインバウンド促進支援事業費補助金（中心市街地活性化事業）補助金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づき、速やかに交付申請書を経済産業局長（沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局長）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「交付要綱」の規定を遵守していただくこととなりますのでご留意ください。

- (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、経済産業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、交付要綱第16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、経済産業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。

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」）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。（たとえば、コンクリート造の店舗用建物は39年間の処分制限期間が設けられています。）
- (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国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。

経済産業省ホームページ <http://www.meti.go.jp/>

トップページの右サイドメニュー「調達・予算執行」→「公募案内」よりお入りください。

8. その他

- (1) 補助金の支払いは、原則、補助事業完了後、交付決定を受けた翌年度4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、財産の取得等の支払対象となる行為が、当該交付決定のなされた国の会計年度中（当該年の交付決定日から同年度の3月31日まで）に終了（発注～支払）するものに限られます。なお、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国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、当該事業を実施する地域を管轄する経済産業局等となります。その他、質問・相談等ございましたら、以下の所管経済産業局担当課室又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までお問い合わせ下さい。

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B棟 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	—