|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **商店街にぎわい創出事業　提出書類チェックシート** | | | | | |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | 提出日　　　　　　　　年　　　　　　　月　　　　　　　日 | |
| **ﾁｪｯｸ欄** | | **確認** | | |  |
| □ | | 下記書類の作成にあたっては、一切の偽りがないことを誓約します。  ※交付決定後に虚偽が発覚した場合、交付決定の取消、交付した補助金の返還命令をする場合があります。（【交付要綱　第18条】参照） | | | - |
| □ | | 補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とならないことについて理解しています。（募集要領【Ⅶ 交付申請に当たっての準備について】等 参照） | | | － |
| □ | | 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について石川県知事の承認を受けなければならないことについて理解しています。（募集要領【Ⅴ その他】 参照） | | | － |
| **ﾁｪｯｸ欄** | | **提出書類（様式指定）** | | | **提出数** |
| □ | | ① 様式１ | 商店街にぎわい創出事業応募申請書　【必須】 | | １部 |
| □ | | ② 別添１ | 事業計画書　【必須】  （※複数商店街等組織による連名申請の場合は商店街等組織ごとに作成） | | １部 |
| □ | | ③ 別添２ | 経費配分書　【必須】 | | １部 |
| □ | | ④ 別添３ | 地方公共団体からの支援表明書　【必須】 | | １部 |
| □ | | ⑤ 別添４ | 直近の役員名簿等　【必須】 （※全ての補助対象者ごとに作成） | | 1部 |
| **ﾁｪｯｸ欄** | | **提出書類（任意様式）** | | | **提出数** |
| □ | | ⑥ | 定款又は規約等　【必須】 （※全ての補助対象者のものを添付） | | 1部 |
| □ | | ⑦ | 直近２期の財務諸表　【必須】 （※全ての補助対象者のものを添付） | | 1部 |
| □ | | ⑧ | 県税の未納がない証明【必須】  （※全ての補助対象者のものを添付） | | 1部 |
| □ | | ⑨ | 商店街等区域図（街区図）　【必　須】 ア.事業実施場所　　イ.歩行者通行量の測定場所　　ウ.売上高を把握する店舗　この３点を図示したもの  （※複数の商店街等組織による連名申請の場合は商店街等組織ごとに作成） | | 1部 |
| □ | | ⑩ | 商店街等区域図（区域図）　【必須】 ア.駅・空港・船着き場等の交通拠点　　イ．当該商店街等の場所  この２点を図示したもの  （※複数の商店街等組織による連名申請の場合は商店街等組織ごとに作成） | | 1部 |
| □ | | ⑪ | 複数の商店街等組織が連名で実施する場合の説明資料（補足資料）【任意】 | | 1部 |
| □ | | ⑫ | その他補助事業を具体的に説明しうる資料等　【任意】 （※パンフレット、写真等） | | 1部 |
| □ | | － | CD-R【郵送の場合、必須】  （提出書類①～④は加工可能なデータ。その他の添付資料は、加工可能なデータ又はＰＤＦ。） | | 1枚 |
| ※１ | 応募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 | 応募書類の用紙の大きさはA4版両面印刷とします。 冊子や写真、図面等について、A4版両面印刷での提出が難しい場合、原本1部の提出をお願いします。 | | | | |
| ※３ | 提出書類について、ページ右上及び電子ファイル名に「提出書類○」を付記してください。 | | | | |
| ※４ | 上記以外にも審査に当たり、書類等の提出を求める場合があります。また、原則、一度提出された書類の返却はできませんのでご了承ください。 | | | | |
| ※５ | 採択決定に係る審査は、原則、提出された応募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行う場合があります）。応募書類（添付資料を含むすべての書類）は、事業内容等について、可能な限り具体的に記載してください。 | | | | |

（様式１）

令和　　年　　月　　日

石川県知事　殿

商店街にぎわい創出事業応募申請書

１．補助事業者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助事業者 | 法人番号（＊） |  |
| 団体名 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 連絡担当窓口 | 所属（部署名） |  |
| 役職 |  |
| 氏名（ふりがな） |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

＊法人番号を付与されている場合には、１３桁の番号を記載、法人番号を付与されていない任意団体・個人事業者等の場合には、記載不要です。

＊補助事業者が２者以上の場合は、欄を適宜追加して記載してください。

＊提出書類①～⑩を用意し添付すること。（提出書類⑪、⑫については、必要に応じて添付。）

（別添１）

事業計画書

（１）補助事業者の概況

【商店街等組織】※複数商店街等組織による連名申請の場合、A～Iまでの情報を商店街等組織ごとに作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| A.商店街等の組織名 |  |
| B.商店街等の所在地 | 添付のとおり  （※商店街等区域図（街区図）、（区域図）を添付してください。） |
| C.設立年月日 | 年　月　日 |
| D.商店街を構成する店舗数  ※非組合員を含み、空き店舗を除く | ・　　　店  ・業種構成　小売業：　　　、飲食店：　　　、サービス業：　　　、  卸売業：　　　、その他： |
| E.組合員数  （加入者数等） |  |
| F.商店街内の空き店舗数 | ・　　　店 |
| G.商店街の概況  ※特徴、立地、店舗構成、歩行者通行量の概況、取組状況、商店街が抱える課題等 |  |
| H.活動状況  ※当該地域のまちづくりやコミュニティ活動への参画状況、類似事業の実績 |  |
| I.令和６年能登半島地震による商店街の被害状況 | ①商店街の施設等や各店舗の被害状況  ②歩行者通行量の災害前後の比較等  ③売上の災害前後の比較  ④その他、被害状況に関する事項 |

【民間事業者】※連携体を構成して事業を実施する場合は記載のこと

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 民間事業者の会社名 |  | | | | |
| 所在地 |  | | | | |
| 設立年月日 | 年　月　日 | | | | |
| 資本の額  又は出資の総額 |  | 従業員数 |  | 主たる業種 |  |
| 活動状況  ※当該地域のまちづくりやコミュニティ活動への参画状況、類似事業の実績 |  | | | | |

（２）事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業実施予定場所 | 添付のとおり  （※商店街等区域図（街区図）を添付してください） |
| 事業の目的・内容  ※補助金を活用して実施する事業について具体的に記載すること。事業が複数ある場合には、それぞれについて記載すること。 |  |
| 補助事業の開始及び完了予定日  ※イベント開催予定日等について具体的に記載すること。 |  |
| 本事業の実施体制及び関係団体との連携体制  ※複数の商店街等組織が連名で事業を行う場合（民間事業者との連携や、連合体組織と連携して合同の事業を行う場合も含む）は、それぞれの役割分担や実施体制についても記載すること。 |  |
| 事業実施による効果  ※商店街等組織ごとに記載してください。 | 【商店街名：　　　　　　　　　　　　　　　】  【商店街名：　　　　　　　　　　　　　　　】  ※複数商店街等組織で申請する場合は、必要に応じて、「商店街名」を追加して記載してください。 |
| 目標数値  ※商店街等組織ごとに記載してください。  ※歩行者通行量はイベント開催時ではない日に測定してください。  ※売上高は１ヶ月間の売上高の総計とすること。  ※事業実施１年後は事業実施後の測定と同じ条件で測定すること。  ※備考がある場合、備考欄に記載すること。 | 【商店街名：　　　　　　　　　　　　　　】  □歩行者通行量  災害発生前：　　　　　人／日（概算）  事業実施前：　　　　　人／日（概算）　※災害発生後  事業実施後：　　　　　人／日（数値目標）  事業実施１年後：　　　　　人／日（数値目標）  （備考：　　　　　　　　　　　　　　　　）  □売上高  災害発生前：　　　　　円／月（概算）  事業実施前：　　　　　円／月（実測値）　※災害発生後  事業実施後：　　　　　円／月（数値目標）  事業実施１年後：　　　　　円／月（数値目標）  （備考：　　　　　　　　　　　　　　　　）  【商店街名：　　　　　　　　　　　　　　】  □歩行者通行量  災害発生前：　　　　　人／日（概算）  事業実施前：　　　　　人／日（概算）　※災害発生後  事業実施後：　　　　　人／日（数値目標）  事業実施１年後：　　　　　人／日（数値目標）  （備考：　　　　　　　　　　　　　　　　）  □売上高  災害発生前：　　　　　円／月（概算）  事業実施前：　　　　　円／月（実測値）　※災害発生後  事業実施後：　　　　　円／月（数値目標）  事業実施１年後：　　　　　円／月（数値目標）  （備考：　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※複数商店街等組織で申請する場合は、必要に応じて、「商店街名」「歩行者通行量」「売上高」を追加して記載してください。 |

（別添２）

経費配分書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 補助事業者１（　　　　　　　） | | 補助事業者２（　　　　　　） | |
| 補助事業に要する経費 |  | 円 |  | 円 |
| 補助対象経費 |  | 円 |  | 円 |
| 補助金申請額 |  | 円 |  | 円 |
| 自己負担額 |  | 円 |  | 円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費の区分 | | 補助事業に要する経費  （税込み） | | 補助対象経費  （税抜き） | | 補助金申請額 | | 備考 |
| ①商店街にぎわい創出事業 | |  | 円 |  | 円 |  | 円 | ②～⑯の合計 |
|  | ②謝金 |  | 円 |  | 円 |  | |  |
|  | ③旅費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ④会議費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑤店舗等賃借料 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑥無体財産購入費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑦設営費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑧運搬費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑨備品費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑩借料・損料 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑪消耗品費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑫印刷製本費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑬広報費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑭委託費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑮外注費 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | ⑯補助員人件費 |  | 円 |  | 円 |  |
| ⑰補助対象外経費 | |  | 円 | － | 円 | － | 円 |  |
|  |  |  | 円 | － | 円 | － | － |  |
|  |  |  | 円 | － | 円 | － | － |  |
| ⑱合計（①＋⑰） | |  | 円 |  | 円 |  | 円 |  |

【経費】

（注）補助対象となる経費については、各々の積算明細を備考欄に記載又は資料を添付すること。

（別添３）

地方公共団体からの支援表明書

石川県知事　殿

令和　　年　　月　　日

●●市●●課長

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業名 |  |
| 補助事業者名 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 地方公共団体名 |  | 住所 |  |
| 担当部署 |  | 担当者名 |  |
| 電話番号 |  | メールアドレス |  |

|  |
| --- |
| １．当該地方公共団体における補助事業者（商店街等）の役割・重要性について【必須】 |
|  |
| ２．今回のにぎわい創出事業に対する地方公共団体の支援内容について【必須】 |
| （財政支援、人的支援、広報支援など、地方公共団体で予定している支援内容を記載ください） | |
| ３．今回のにぎわい創出事業に対する意見等【任意】 |
|  | |

※複数商店街等組織による連名申請において、それぞれの所在地を管轄する市町村が異なる場合は、それぞれの市町村ごとに支援表明書の提出が必要となります。

（別添４）

役員名簿

【補助事業者：　　　　　　　】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（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。