

令和５年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」に係る補助事業者募集要領

令和５年２月２２日

令和５年５月２４日改正

令和５年７月１４日改正

経済産業省

中小企業庁商業課

地域経済産業グループ中心市街地活性化室

本公募は、商店街等組織又は民間事業者（間接補助事業者）への補助金（間接補助金）の交付を行う地方公共団体を公募するものです。

商店街等において、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を行い、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に取り組む実証事業を支援する地方公共団体を公募します。

経済産業省では、令和５年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」を実施する地方公共団体を、以下の要領で募集します。

本事業の補助金の交付を申請する地方公共団体、採択されて補助金を受給される地方公共団体は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年８月２７日法律第１７９号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「中小企業政策推進事業費補助金（地域商業機能複合化推進事業）交付要綱（令和５年３月２９日施行）（以下「交付要綱」という。）」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係る全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定

期間（最大３６ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第２９条から第３２条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から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はなりません。

目 次

第1章 地方公共団体が補助金を申請する際の注意事項

令和5年度「地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」に係る補助事業者募集要領	1
【1. 事業概要】	4
1-1. 事業目的	4
1-2. 事業スキーム	4
1-3. 事業内容	4
1-4. 実績報告書の提出期限	7
1-5. 本公募の対象	8
【3. 補助金の支払い】	8
3-1. 支払時期	8
3-2. 支払額の確定方法	8
3-3. 地方公共団体からの売買、請負又は委託契約について	8
【4. 応募手続き】	8
4-1. 募集期間	8
4-2. 応募書類	9
4-3. 応募書類の提出先	9
【5. 審査・採択】	10
5-1. 審査方法	10
5-2. 審査基準	10
【6. 交付決定】	11
【7. 間接補助対象経費の計上】	12
7-1. 間接補助対象経費の区分	12
7-2. 計上できない経費例	17
7-3. 間接補助対象経費からの消費税額の除外	17
7-4. 賃借した空き店舗等を活用する場合の注意事項	17
【8. 事業実施状況の把握】	18
【9. 間接補助事業】	19
9-1. 間接補助事業者の応募資格	19
9-2. 間接補助事業における留意事項（専門人材の派遣）	19
9-3. 採択結果の決定及び通知	19
9-4. 間接補助事業者からの売買、請負又は委託契約について	20
【10. 間接補助金の支払い】	20
10-1. 支払額の確定方法	20
10-2. 実績報告書の提出時における実施体制把握	20
【11. 実施効果の報告】	22
11-1. 実施効果の報告	22
【12. 財産の管理・処分の制限】	22
12-1. 財産の管理	22
12-2. 財産の処分の制限	22
【13. 収益納付】	22
【14. その他】	23
【15. 問い合わせ先】	24

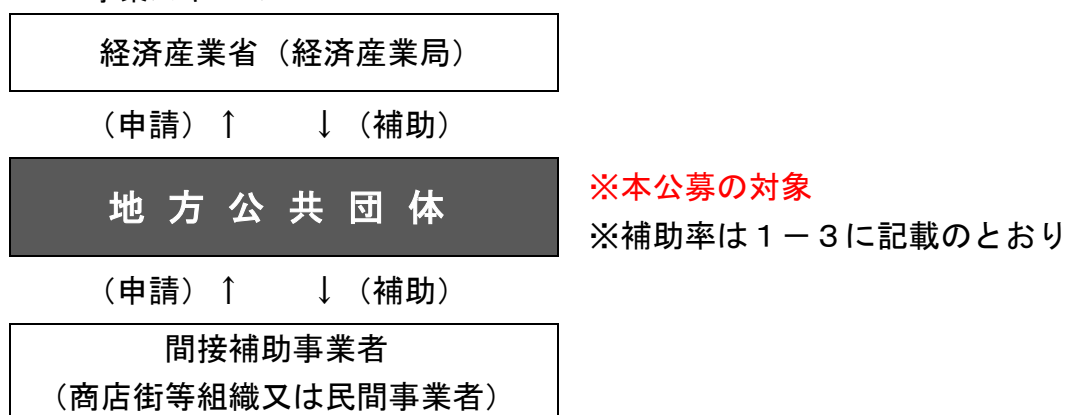
第1章 地方公共団体が補助金を申請する際の注意事項

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

補助金は、商店街等において、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を行い、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に取り組む事業（以下「間接補助事業」という。）を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。）が行う場合に、その事業に要する経費の一部を地方公共団体とともに補助することにより、地域のニーズや新たな需要に対応しようとする取組等を後押しし、商店街等の多様な機能の活性化と地域の持続的発展を促進することを目的とします。

1-2. 事業スキーム



※経済産業局・・・沖縄県においては「内閣府沖縄総合事務局」。以下同じ。

1-3. 事業内容

(1) 間接補助事業の概要

1) 間接補助事業者

商店街等組織又は民間事業者

①商店街等組織

- (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。

【商店街等】

商店街その他の商業の集積（共同店舗・テナントビル等（※１）、温泉街・飲食店街等（※２）を含む）又は問屋街・市場等（※３）

②民間事業者

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（※４）。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（中小企業（※１）を除く）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

※１ 中小企業とは、中小企業基本法第二条でいう中小企業者を指す。

※２すでに「みなし大企業」が補助金の対象から除外されている事業については、個別に要調整。

（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

※１：共同店舗、テナントビル等については、小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となっているものであって、構成する店舗の多くが中小企業者であることが必要です。

※２：温泉街・飲食店街等については、小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となって街区を形成しているものであって、構成する店舗の多くが中小企業者であることが必要です。

※３：問屋街等については、構成する店舗の多くが中小企業者であり、不特定多数の一般消費者を対象として事業を行い、開場時間が極めて限定的でないことが明らかとなっていることが必要です。

※４：民間事業者が間接補助事業者として対象者となるかは、当該地域のまちづくりや商業活性化等の担い手として行ってきたこれまでの取組内容や事業計画等から判断することとなります。

※５：複数の事業者による連名でも申請していただけます。連名で申請する場合は、必要に応じ申請書等の欄や語句等を追加し記入してください。なお、経費の負担や事業の役割分担等、実態の伴った連携体である必要があります。

※６：法人化されていない商店街等を構成する任意の団体は、必ず法人格のある間接補助事業者との連携体として応募してください。

※取得財産等は法人格のある間接補助事業者により適正な管理を行う必要がありますので、法人格のある間接補助事業者を代表者とした連名申請としてくださ

い。

※7：②（ア）（イ）については、応募をもって該当しないと宣誓したとみなします。

なお、上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。

2）間接補助事業の実施場所

商店街等の区域内又は近隣（共同店舗・テナントビル等はその施設内）とします。

※商店街等が、以下の（ア）～（ウ）のいずれにも該当すること。

（ア）地域住民の生活利便や消費者の買い物の際の利便を向上させ、地域の人々の交流を促進する社会的機能を有するものであること。

（イ）当該商店街等が属する商圈内における人口規模、商業量を勘案し、当該地域において中心的な商機能を果たす蓋然性が高いと認められること。

（ウ）今後の当該地方公共団体におけるまちづくり施策において、商業集積を維持・管理する蓋然性が高いと認められること。

3）間接補助事業の内容

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）

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繋がる事業（※1）（※3）。

②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、商店街等には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繋がる事業（※2）（※3）。

※1：AI カメラ・POS システム・電子決済などを活用したデータ収集体制の構築や、チャレンジショップの実施を通じ、顧客の属性・消費動向等の把握などを行う事業等を想定しています。

なお、デジタルツールの分析や活用をする際には、RESAS（地域経済分析システム）も必要に応じて活用ください。

<https://resas.go.jp/#/13/13101>

※2：施設整備など、商店街等にはない新たな機能の導入を行い、ソフト事業と同様のデータ収集体制の構築などを行う事業等を想定しています。また、新たな機能を導入したことが商店街等のエリアへどのような波及効果等をもたらしたのかについても分析していただく必要があります。

※3：ソフト事業、ハード事業それぞれにおいて、データの収集・分析体制の構築や、

最適なテナントミックスの実現に向けた需要構造に適した供給体制の仕組みの構築を行っていただきます。

具体的には、データを活用した既存店舗の事業の見直しや、需要構造に適した新規出店ができる環境整備のため、複数の空き店舗所有者と物件利活用の合意形成を行うことなどを想定しています。

※４：ソフト事業・ハード事業の併用は不可です。

（２）間接補助対象経費及び補助率

経済産業局長は、間接補助事業者が行う（１）に掲げる事業を実施するために必要な経費のうち、間接補助対象経費について、地方公共団体の長が間接補助金を交付する場合に、予算の範囲内で補助金を交付します。

補助金の額は、地方公共団体の長が間接補助事業者に交付する額に対し、下欄に定める補助率を乗じて得た額とします。

事業の区分	間接補助対象経費	補助金の額		備考
		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	５分の４	４,０００千円	地方公共団体の長が間接補助事業者に交付する間接補助金の額は、間接補助対象経費の６分の５以内とする。
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・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分の２	４０,０００千円	地方公共団体の長が間接補助事業者に交付する間接補助金の額は、間接補助対象経費の４分の３以内とする。

１－４．実績報告書の提出期限

地方公共団体は、補助事業が完了した日から起算して３０日を経過した日又は翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに、実績報告書を国に提出してください。

※令和６年３月２９日までに、地方公共団体から間接補助事業者へ間接補助金を交付（補助事業の完了）してください。

1－5. 本公募の対象

地方公共団体（都道府県及び市町村（特別区を含む））

※都道府県におかれまして、管内市区町村又は間接補助事業者からの申請をとりまとめて、都道府県から経済産業局にご応募いただくことをお考えの場合は、その旨、管内市区町村又は間接補助事業者にご周知の程、お願いいたします。

【3. 補助金の支払い】

3－1. 支払時期

補助金の支払いは、原則、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が特に必要と認められる場合は、【15. 問い合わせ先】の所轄の経済産業局担当課室にお早めにご相談ください。必要な書類等をご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3－2. 支払額の確定方法

事業終了後、補助事業を行った地方公共団体より提出いただく実績報告書に基づき、経済産業局が必要に応じて現地調査を行い、支払額を確定します。

なお、実績報告書は、間接補助事業の終了後に間接補助事業者から地方公共団体に提出される間接補助事業に係る実績報告書を踏まえて間接補助金を交付した後にご提出いただきますようお願いいたします。

3－3. 地方公共団体からの売買、請負又は委託契約について

本事業では、地方公共団体が補助事業を遂行するために売買、請負その他の契約を行うこと、並びに補助事業の一部を第三者に委託、又は第三者と共同して実施することについては認めておりません。

【4. 応募手続き】

4－1. 募集期間

＜一次募集＞

募集開始日：令和5年2月22日（水）

締切日：令和5年4月24日（月） 15時必着

＜二次募集＞

募集開始日：令和5年5月24日（水）

締切日：令和５年７月１０日（月） １５時必着

<一次募集>

募集開始日：令和５年７月１４日（金）

締切日：令和５年８月３１日（木） １５時必着

※jGrants を利用することとし、締切日の１５時までに申請を実施したもの。

４－２．応募書類

- ・【様式１】申請書＜１部＞
- ・【様式２】間接補助事業提案書＜１部＞
- ・【様式３】事業PR資料＜１部＞
- ・採択審査を行う上での必要書類＜１部＞

※チェックリストに記載の書類を漏れなくご提出ください。

- ① 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。
なお、応募書類は返却しません。
- ② 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の成否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ③ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、採択取り消しとなる場合があります。

４－３．応募書類の提出先

経済産業省では、補助金申請手続のワンストップ化と完全電子化を推進していますので、応募書類は原則として、jGrants（J グランツ。補助金の申請・届出ができる電子申請システム。）を利用して提出してください。

※災害その他これらに準ずるやむを得ない事由がない限り、jGrants を使用すること。

- ①jGrants では、本申請を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等を行います。なお、jGrants を利用するにはG ビズ ID の取得が必要です。ID 取得までに程度の期間を要する場合がありますので余裕を持って準備をしてください。

※jGrants での提出方法等の詳細は下記を参照してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※G ビズ ID の取得方法等については下記を掲載されています。【府省/地方公共団体職員向けマニュアル・様式】を参照してください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

【５．審査・採択】

５－１．審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

５－２．審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①から③までを満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「９－１．間接補助事業者の応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が「１－１．事業目的」に合致しているか。
- ③ 提案内容が「１－３．事業内容」に合致しているか。
- ④ 間接補助事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 間接補助事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑥ 間接補助事業に必要な経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑦ 間接補助事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られ、モデル事業として先進的な事業が提案されているか。
- ⑧ 間接補助事業を円滑に実施するために、事業規模等に適した実施体制（中核的な担い手や各プレイヤーの役割分担の明確化等）をとっており、必要な地域の関係団体との連携を十分に図ることができる体制となっているか。

※金融機関から、事業計画、商圈分析、競合事業者などのアドバイス、ビジネスマッチング、創業・起業、事業承継の支援を受けている場合、採択審査にて加点措置を行います。

※創業支援等事業計画（産業競争力強化法）又は都道府県・市町村における創業支援事業と、本事業を連携して取り組む場合、採択審査にて加点措置を行います。

※商店街活性化事業計画（地域商店街活性化法）、中心市街地活性化基本計画（中心市街地活性化法）、商店街活性化促進事業計画（地域再生法）、地域再生計画における地域再生エリアマネジメント負担金制度（地域再生法）に基づく事業である場合、採択審査にて加点措置を行います。

- ⑨ 間接補助事業の内容の熟度
 - ・ 商店街等の現状を把握しているか。
 - ・ 商店街等へのニーズ・需要を把握しているか。
 - ・ 来街者等のニーズ等を踏まえた商店街等の目指す姿を検討しているか。
 - ・ 地域の現状と商店街等の目指す姿を踏まえて、商店街等に不足する機能を検討しているか。
 - ・ 商店街等の目指す姿に向け、既存店舗の事業や店舗構成をどのように地域ニーズ・需要に沿ったものとするか、検討がなされているか。

- ・ 目指す姿を実現し持続的な発展に繋げる中長期の取組が具体的に検討されているか。
- ⑩ 間接補助事業の実施効果
 - ・ 間接補助事業により把握したい情報とそのために収集するデータは適切か。
 - ・ 把握する情報が間接補助事業の改善につながるものであるか。
 - ・ データを収集する手法は適切か。
 - ・ 取得したデータの分析方法は適切か。
 - ・ 継続的にデータを収集・分析ができるか。分析結果をどのように事業の改善につなげるのか。
 - ・ 間接補助事業実施後の展望が、定性的な目標や定量的な目標、具体的な取組内容とともに検討されているか。
- ⑪ その他（間接補助事業者の賃金引上げ対応、ワーク・ライフ・バランス等の取組）
 - ・ 事業を完了した事業年度の翌年度に従業員の賃金を給与支給総額年率 1.5%以上増加、又は事業場内最低賃金を＋30 円以上の増加、又はそれと同等の賃金の引上げ実績を行う場合、採択審査にて加点措置を行います。
 - ※賃金の引上げに係る誓約書を提出してください。
 - ※現在支給している賃金分かる賃金台帳等の写しを提出してください。
 - ※間接補助事業が完了した翌年度に誓約書の内容が達成できなかった場合は、各経済産業局又は地方公共団体が指導を行います。
 - ・ 民間事業者においてワーク・ライフ・バランス等の取組が行われている場合、採択審査にて加点措置を行います。
 - ※申請書にて該当有無を選択するとともに該当する場合は必要書類を添付してください。

【6. 交付決定】

採択された地方公共団体が、経済産業局長に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業局長が交付決定通知書を送付した後、地方公共団体から間接補助事業者に対して交付決定通知を行っていただき、事業開始となります（地方公共団体が間接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、間接補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付要綱に基づき、経済産業局長は必要な条件を付して交付決定を通知することができるとしています。

【 7. 間接補助対象経費の計上】

7-1. 間接補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、間接補助事業の遂行に直接必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

(補助事業事務処理マニュアル：

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

経費項目	内容
(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）	
I. 謝金	間接補助事業実施に必要な謝金（間接補助事業に係る会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等） (注) 謝金についての内規等がない場合には、「補助事業事務処理マニュアル」記載の【参考】謝金の標準支払基準を目安とし、この範囲内で支出できます。
II. 旅費	間接補助事業実施に必要な出張に係る経費 (注) 旅費の行程が、内規等に基づき適切に計算されているもののみが対象となります。また、タクシー使用の場合又は最短ルート以外のルートを使用する場合には、出張報告書等に当該使用について明確かつ妥当性のある理由が記載されているもののみが対象となります。
III. 間接補助事業実施に係る経費	
会議費	間接補助事業実施に必要な会議等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等） (注1) 茶菓料については、出席者を確認し必要最小限な数量とし、既存の内規等に基づき処理してください。内規等がない場合には参加者一人あたり数百円程度を目安とします。 (注2) 間接補助事業者が所有する会議室を使用する等の場合、原則会場借料は発生しません。会議等を外部で行う必要性を精査の上、会議の規模、出席予定人数等を勘案して会議室が選定され、見積もりや料金表で料金が確認できるもののみが対象となります。 (注3) 会場借料・機材借料の経費の内訳に、食材費、許認可費用、水道光熱費、保険料等が含まれる場合、これらの費用については補助対象外です。

店舗等賃借料	間接補助事業を実施する空き店舗や土地等の賃借料として支払われる経費であって、間接補助事業の実施に必要な最小限の経費。 (注1) 敷金や保証金等は対象としません。周辺家賃相場等と比較して妥当な金額であることを条件とします。 (注2) 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します。 (注3) 間接補助事業者として共同(連名)申請を行う民間事業者に賃借することはできません。
内装・設備・施工工事費	間接補助事業実施に必要な、空き店舗等の内装・設備・施工工事に要する経費。 (注1) 間接補助事業の目的を逸脱する華美、過大な工事に係る経費は除きます。 (注2) 壁面に窓を新設するなど建物そのものの改造、建物の床面積、構造の変更を伴う工事に要する経費は除きます。 (注3) 根抵当権が設定されている空き店舗等の効用を増加させるための経費は除きます(整備する当該財産も根抵当権の対象となりうる場合)。
無体財産購入費	間接補助事業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	間接補助事業実施に必要な物品(ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入、製造に必要な経費
借料・損料	間接補助事業実施に必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費 (注) 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します。
消耗品費	間接補助事業実施に必要な物品であって備品費に属さないもの(ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入に要する経費
印刷製本費	間接補助事業実施に必要なパンフレット・リーフレット、商店街マップ等の印刷製本に関する経費 (注) 配布内訳(折込記録等)の作成が必要です。
広報費	間接補助事業を効果的に実施するために必要な広告宣伝に要する経費。 (注) チラシ等印刷物については、配布内訳(折込記録等)の作

	成が必要です。
委託費	間接補助事業実施に必要な経費のうち、間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約又は準委任契約） （注）間接補助事業者として共同（連名）申請を行う民間事業者に委託することはできません。
外注費	間接補助事業実施に必要な経費のうち、間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約） （注）間接補助事業者として共同（連名）申請を行う民間事業者に外注することはできません。
補助員人件費	間接補助事業実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費 （注）契約書等により補助員の業務の内容を明らかにした上で、補助員が当該事業以外にも従事実績がある場合は、業務日誌を備え、当該事業の従事時間が明らかである場合に限りします。
通信運搬費	間接補助事業実施に必要な通信・運搬に係る経費 （注）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します。
（２）商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）	
I. 謝金	間接補助事業実施に必要な謝金（間接補助事業に係る会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等） （注）謝金についての内規等がない場合には、「補助事業事務処理マニュアル」記載の【参考】謝金の標準支払基準を目安とし、この範囲内で支出できます。
II. 旅費	間接補助事業実施に必要な出張に係る経費 （注）旅費の行程が、内規等に基づき適切に計算されているもののみが対象となります。また、タクシー使用の場合又は最短ルート以外のルートを使用する場合には、出張報告書等に当該使用について明確かつ妥当性のある理由が記載されているものののみが対象となります。
III. 間接補助事業実施に係る経費	
会議費	間接補助事業実施に必要な会議等に要する経費（会場借料、機材

	借料及び茶菓料（お茶代）等） （注１）茶菓料については、出席者を確認し必要最小限な数量とし、既存の内規等に基づき処理してください。内規等がない場合には参加者一人あたり数百円程度を目安とします。 （注２）間接補助事業者が所有する会議室を使用する等の場合、原則会場借料は発生しません。会議等を外部で行う必要性を精査の上、会議の規模、出席予定人数等を勘案して会議室が選定され、見積もりや料金表で料金が確認できるもののみが対象となります。 （注３）会場借料・機材借料の経費の内訳に、食材費、許認可費用、水道光熱費、保険料等が含まれる場合、これらの費用については補助対象外です。
施設整備費	間接補助事業実施に必要な、新たな施設や設備等の建設、取得又は改修に要する経費。 （注１）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補助対象となりません。 （注２）間接補助事業の目的を逸脱する華美、過大な施設や設備等の建設、取得又は改修に係る経費は除きます。 （注３）改修に要する経費のうち、空き店舗等の活用にあたり必要となる工事に要する経費は除きます。 （注４）既設物の撤去費用は、建設工事全体の中で、既設物の除去が当該施設の機能向上を伴う増改築に当たり不可欠と判断される場合（「撤去＋新設」の場合を含む）には、既設物の除去に要する経費は施設整備費として補助対象となります。 （注５）根抵当権が設定されている施設等を取得、または施設等の効用を増加させるための経費は除きます（整備する当該財産も根抵当権の対象となりうる場合）。
施設・設備の撤去に係る経費	間接補助事業実施に必要な、施設・設備の撤去に要する経費 （注１）撤去により発生した廃材の処分に要する費用も含みます。
店舗等賃借料	間接補助事業を実施する空き店舗や土地等の賃借料として支払われる経費であって、間接補助事業の実施に必要な最小限の経費。 （注１）敷金や保証金等は対象としません。周辺家賃相場等と比較して妥当な金額であることを条件とします。 （注２）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

	当する経費とします。
内装・設備・施工工事費	間接補助事業実施に必要な、空き店舗等の内装・設備・施工工事に要する経費。 (注1) 間接補助事業の目的を逸脱する華美、過大な工事に係る経費は除きます。 (注2) 壁面に窓を新設するなど建物そのものの改造、建物の床面積、構造の変更を伴う工事に要する経費は除きます。 (注3) 根抵当権が設定されている空き店舗等の効用を増加させるための経費は除きます(整備する当該財産も根抵当権の対象となりうる場合)。
店舗改造費	空き店舗等の活用に当たり、内装・設備・施工工事費の対象とはならない、建物そのものの改造、建物の床面積、構造の変更を伴う工事に要する経費。 (注1) 間接補助事業の目的を逸脱する華美、過大な工事に係る経費は除きます。 (注2) 補助期間終了後も当該事業者が事業を継続することを前提とし、間接補助事業者が使用しない部分の改造費は除きます。 (注3) 根抵当権が設定されている空き店舗等の効用を増加させるための経費は除きます(整備する当該財産も根抵当権の対象となりうる場合)。
無体財産購入費	間接補助事業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	間接補助事業実施に必要な物品(ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入、製造に必要な経費
借料・損料	間接補助事業実施に必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費 (注) 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します。
消耗品費	間接補助事業実施に必要な物品であって備品費に属さないもの(ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入に要する経費
委託費	間接補助事業実施に必要な経費のうち、間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費(委任契約又は準委任契約) (注) 間接補助事業者として共同(連名)申請を行う民間事業者

	に委託することはできません。
外注費	間接補助事業実施に必要な経費のうち、間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者以外に外注するために必要な経費（請負契約） （注）間接補助事業者として共同（連名）申請を行う民間事業者以外に外注することはできません。
補助員人件費	間接補助事業実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費 （注）契約書等により補助員の業務の内容を明らかにした上で、補助員が当該事業以外にも従事実績がある場合は、業務日誌を備え、当該事業の従事時間が明らかである場合に限りします。
通信運搬費	間接補助事業実施に必要な通信・運搬に係る経費 （注）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します。

7-2. 計上できない経費例

- ・「7-1. 間接補助対象経費の区分」において対象外としている経費
- ・提案書等の応募書類、補助金交付申請書、実績報告書、交付要綱に基づく事業実施効果報告書の作成費用
- ・施設整備等に係る設計費、測量試験費
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 間接補助対象経費からの消費税額の除外

地方公共団体の長は、補助金の交付を受けようとするときは、交付要綱に基づき、当該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を減額して交付申請を行わなければなりません。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、この限りではありません。

また、消費税額及び地方消費税額の確定後に、交付要綱に基づき、報告書を提出する必要があります。

7-4. 賃借した空き店舗等を活用する場合の注意事項

＜店舗改造費、内装・設備・施工工事費＞

間接補助金の申請者が間接補助事業として、賃借物件等、自らが所有権を有しない建物に対して工事を行う場合であって、当該工事費を間接補助金の対象とする場合は、当該建物の所有者も連名で間接補助金の申請者となるようにしてください。当該建物について効用の増

加した部分は当該建物の所有者が取得財産等として適正な管理を行う必要があります。

＜店舗等賃借料＞

建物の所有者が間接補助事業者として共同（連名）申請を行う場合、当該所有者に支払う店舗等賃借料を間接補助対象経費に計上することはできません。

＜その他＞

担保権が設定されている空き店舗等を間接補助事業により取得する場合、または、当該空き店舗等の効用を増加させる財産等を整備する場合（整備する当該財産等も担保権の対象となりうる場合）、当該財産も担保権の対象となることから、交付決定時に条件を付し、担保権実行時に地方公共団体を通じて国庫納付していただくこととなります。なお、根抵当権が設定されている空き店舗等を間接補助事業により取得する場合、または、当該空き店舗等の効用を増加させる財産等を整備する場合（整備する当該財産等も根抵当権の対象となりうる場合）、それに係る経費は補助対象外とします。

また、間接補助事業において空き店舗等を活用する場合には、登記の有無や権利関係について確認した上で、事業計画を策定するようにしてください。

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、経済産業局等が定期的に進捗状況を確認いたします。

また、補助事業の実施効果の把握のため、経済産業局等が取得データの活用やその効果、PDCA サイクルの進め方について確認する場合があります。なお、これらについては、モデル事例として公表される場合があります。

第2章 間接補助事業者の間接補助金を交付する際の注意事項

地方公共団体が間接補助事業者を公募する際は、次に記載の事項についてご留意いただき、公募要領等に記載する等、必要な措置を講じてください。

【9. 間接補助事業】

9-1. 間接補助事業者の応募資格

応募資格：次の要件を満たす商店街等組織又は民間事業者とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④経済産業省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者ではないこと。

9-2. 間接補助事業における留意事項（専門人材の派遣）

採択された間接補助事業が、他地域にとって参考となる先進的なモデル事例となる後押しを行うため、本事業は、「令和5年度外部人材活用・地域人材育成事業（経済産業省委託事業）」と連携して実施します。このため、間接補助事業に応募するに当たっては、以下の点について、間接補助事業者にご了承いただきますようご注意ください。

- ・経済産業省から採択された間接補助事業者に対し、委託事業から専門人材を派遣させていただきます。派遣回数と時期は、採択～令和6年2月の期間のうち原則1回です。なお、間接補助事業者の費用負担は発生しません。
- ・間接補助事業者が事業を実施する上で抱える課題に対し、派遣される専門人材から事業の実施効果を高める観点での助言をいただきます。専門人材の助言を参考にしながら事業を実施してください。
- ・派遣する専門人材の選定などに必要であるため、本事業に応募いただいた書類一式について、本委託事業の受託者及び派遣される専門人材に提供しますので、予めご了承ください。なお、不開示としたい書類がある場合は、「15. 問い合わせ先」に記載の担当課室までご連絡ください。
- ・専門人材派遣時の簡単な事業概要などについて、本委託事業の実施報告書として、中小企業庁のホームページにて公開を行う予定ですので、予めご了承ください。

9-3. 採択結果の決定及び通知

採択された地方公共団体及び間接補助事業者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、地方公共団体に対しその旨を通知します。なお、三次公募の通知・公表については9月中旬を予定しています。

また、審査委員会での審査の結果、補助金申請額の減額等を求め、当該変更に応じること

を条件とした条件付き採択とする場合があります。

※採択された地方公共団体が、経済産業局長に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業局長が交付決定通知書を送付した後、地方公共団体から間接補助事業者に対して交付決定通知を行っていただき、事業開始となります（地方公共団体から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はなりません）。

9-4. 間接補助事業者からの売買、請負又は委託契約について

間接補助事業者は、間接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、若しくは間接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の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省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することは原則できません。

＜掲載アドレス＞

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

また、間接補助事業者が、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りません。ただし、間接補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約にすることができます。

【10. 間接補助金の支払い】

10-1. 支払額の確定方法

地方公共団体におかれては、間接補助事業の終了後、間接補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき必要に応じて現地調査を行い、支払額を確定いただきます。

支払額は、間接補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となりますのでご注意ください。

10-2. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に間接補助事業者が実績報告書を提出する際、間接補助対象として経費計上しているもので、間接補助事業者から請負又は委託契約をしている場合は、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、間接補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付するよう依頼してください。

（※）本資料は、地方公共団体による確定検査の際に確認する資料とします。

「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」に係る事業者の掲載は不要です。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み１００万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

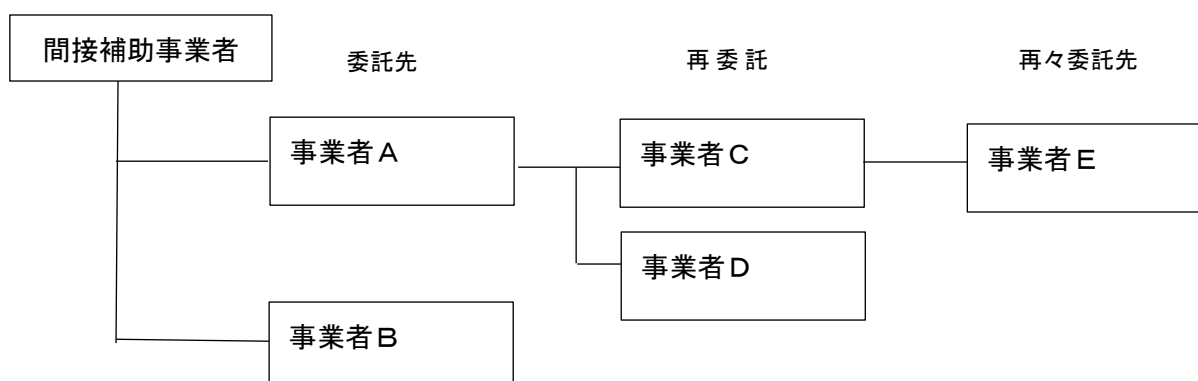
【実施体制資料の記載例】

実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、間接補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み１００万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
事業者 A	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者 B	外注先	〃	〃	〃
事業者 C	再委託先（事業者 A の委託先）	〃	〃	〃
事業者 D	再委託先（事業者 A の委託先）	〃	〃	〃
事業者 E	再々委託先（事業者 C の委託先）	〃	—	〃

実施体制図



【1 1. 実施効果の報告】

1 1－1. 実施効果の報告

間接補助事業者は、補助事業の完了した日の属する国の会計年度及びその終了後5年間、各年度における間接補助事業の成果の状況（月次、年次の実績値等）を交付要綱に基づく事業実施効果等報告書により報告しなければなりません。また、経済産業局の求めがあった場合には、間接補助事業に係る事業効果の詳細な内容等について地方公共団体を通じ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を行う場合があります。

【1 2. 財産の管理・処分の制限】

1 2－1. 財産の管理

間接補助事業者は、間接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、間接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。

1 2－2. 財産の処分の制限

補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産等のうち、一部処分を制限される財産（以下「処分制限財産」）があります。間接補助事業者は、処分制限財産を処分する必要があるときは、事前に地方公共団体の承認を受けなければなりません。（処分制限財産の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分その他の処分をする場合は、財産処分の承認を要します。）また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を、地方公共団体を通じて国に納付しなければなりません。

間接補助事業者は、間接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地方公共団体の事前の承認を受けることが必要です。この承認には、担保権実行時に地方公共団体を通じて国庫納付していただく条件が付されることとなります。補助金の交付決定後に担保権の設定が必要となった際には、必ず事前に所轄の経済産業局等にご相談ください。なお、間接補助事業の資金調達以外の目的で、担保権を設定することはできません。また、原則として根抵当権の設定を行うことは認めておりません。

間接補助事業者が連名で補助金を交付申請して交付決定を受けた場合、財産処分に係る返納金等の当該補助金に係る地方公共団体に対する債務は、連名者の連帯債務となります。

【1 3. 収益納付】

間接補助事業者は、間接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補助事業の完了した日の属する国の会計年度終了後5年間において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地方公共団体を通じて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。

【14. その他】

- ①間接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もありますので、必ず事前に各補助金交付元に確認してください。
- ②補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ③間接補助事業者に対して、不明瞭な点が確認された場合、地方公共団体の立ち会いのもとに、必要に応じ、経済産業局が現地調査等を実施します。その際、地方公共団体から間接補助事業者に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ④間接補助事業者は、間接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、間接補助事業の完了した日の属する国の会計年度終了後5年間保存しなければなりません。
- ⑤間接補助事業終了後に地方公共団体及び間接補助事業者に対し、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ⑥国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ※1の取組を政府として推進すべく、地方公共団体が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、法人インフォメーション※2に原則掲載されることとなります。そのため、地方公共団体は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が法人インフォメーションにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。
なお、法人インフォメーションへの掲載に当たり、経済産業省より地方公共団体に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、地方公共団体はその指示に従わなければなりません。
（※1）オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開することです。
（※2）法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。
掲載アドレス：<https://info.gbiz.go.jp/>
- ⑦規制改革推進会議行政手続部会の取りまとめ及び総理指示を踏まえ、当省の行政手続コスト（事業者の作業時間）削減にかかる「基本計画」※1における取組を進めるため、特に公募、交付決定時の手続コスト削減に努めてください。

(※１)経済産業省の基本計画

掲載アドレス：

https://www.meti.go.jp/policy/policy_management/gyouseicost/release.html

- ⑧間接補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続き（各種報告、財産処分承認申請等）が発生する場合には、地方公共団体の責任及び負担により実施することになります。
- ⑨補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

【１５．問い合わせ先】

以下の所轄の経済産業局担当課室又は中小企業庁商業課・中心市街地活性化室までお問い合わせください。

担当課室	連絡先	管轄区域
北海道経済産業局 経営支援課商業振興室	TEL：011-738-3236 FAX：011-709-2566 E-mail： bzl-hokkaido-shogyo@meti.go.jp	北海道
東北経済産業局 商業・流通サービス産業課	TEL：022-221-4914 FAX：022-215-9463 E-mail： bzl-shougyouchukatu-tohoku@meti.go.jp	青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県
関東経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	TEL：048-600-0317 FAX：048-601-1295 E-mail： bzl-kanto-fukugouka@meti.go.jp	茨城県、栃木県、群馬県、 埼玉県、千葉県、東京都、 神奈川県、新潟県、山梨 県、長野県、静岡県
中部経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	TEL：052-951-0597 FAX：052-961-9885 E-mail： bzl-chb-syogyo@meti.go.jp	富山県、石川県、岐阜県、 愛知県、三重県

近畿経済産業局 流通・サービス産業課	TEL : 06-6966-6025 FAX : 06-6966-6084 E-mail : bzl-kin-commerce-lg@meti.go.jp	福井県、滋賀県、京都府、 大阪府、兵庫県、奈良県、 和歌山県
中国経済産業局 流通・サービス産業課	TEL : 082-224-5655 FAX : 082-224-5642 E-mail : bzl-chugokusyo@meti.go.jp	鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県
四国経済産業局 商務・流通産業課	TEL : 087-811-8524 FAX : 087-811-8565 E-mail : bzl-sik-syougyou@meti.go.jp	徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
九州経済産業局 流通・サービス産業課	TEL : 092-482-5456 FAX : 092-482-5959 E-mail : bzl-kyu-shogyo@meti.go.jp	福岡県、佐賀県、長崎県、 熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県
内閣府沖縄総合事務局 商務通商課	TEL : 098-866-1731 FAX : 098-860-3710 E-mail : bzl-okisyoumu-service@meti.go.jp	沖縄県
中小企業庁経営支援部 商業課 地域経済産業グループ 中心市街地活性化室	TEL : 03-3501-1511（商業課内 線 5361～6） E-mail : bzl-chiiki-koujou@meti.go.jp	—

なお、電子メールでお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「地域商業機能複合化推進事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上