

公募要領

平成 30 年度

繁盛店づくり支援事業

第 10 回 公募要領

※今回の募集は「1日体験コース」
「フォローアップコース」の2コースのみ
になりますので、ご了承ください。

募集期間

平成 30 年 12 月 3 日～17 日

(株)全国商店街支援センター

1. ねらい

昨今の経済状況はゆるやかな回復を続けているものの、空き店舗の増加や後継者不足、来街者の減少といった商店街を取り巻く環境は依然厳しい状況にあります。一方で、商店街は、高齢者や子育て支援の充実、防犯・防災面での取り組みや環境保全などの公共的役割を担うことで、地域住民が安心して暮らせる「まち」に欠かせない存在となっています。

そのような中、経済的、社会的、両面において元気な商店街を目指すためには、魅力ある個店づくりと商店街活性化への中長期的な取り組みが必要不可欠であると言えます。

(株)全国商店街支援センター（以下、「支援センター」という。）では、活性化を図りたい商店街等からの支援申込に対し、専門家（以下、「支援パートナー」※¹という。）や実践者（以下、「実践サポーター」※²という。）を派遣し繁盛店づくりを通じて商店街の支援を行います。

商店街が一体となって魅力向上に取り組むことで、お客様が足を運びたくなるキラリと光る繁盛店となり、繁盛店が連なる商店街となることを狙いとしています。

※¹「支援パートナー」とは、支援センターに登録されている繁盛店づくりと商店街活性化に関する専門家です。

※²「実践サポーター」とは、これまでに支援センターが実施した「実践コース」（または同等の研修）を受講した商店街の中から、個店としても商店街としても高い成果（例えば、売上高・集客数アップ等）がみられる等により、支援センターに登録されている実践者です。

2. 本公募要領について

本公募要領では、繁盛店づくり支援に係る申込み手続きについて記載しています。研修開始までの流れは P. 12 「10. 研修開始までの流れ」に記載しています。事務手続き等の詳細は、採択後にお渡しする各コースの手引きでご案内します。

3. 概要

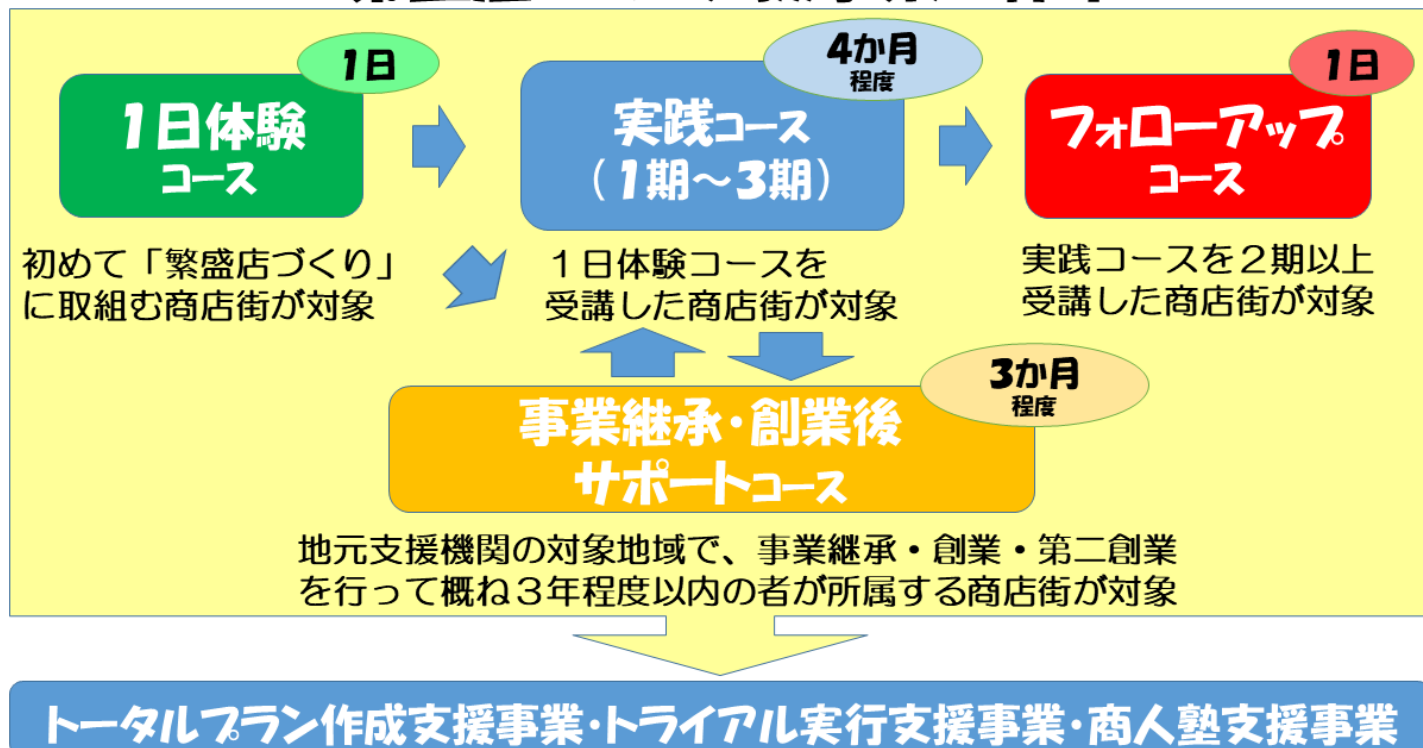
(1) 「繁盛店づくり支援事業」とは

商店街における個店の集客力・販売力を高め、お客様が「あの店を利用したい」とわざわざ足を運びたくなるような魅力ある店（繁盛店）づくりを促進し、個店の繁盛が商店街全体の繁栄に繋がるような仕組みづくりを行います。

そのために、個店の魅力向上のためのノウハウを提供し、商店街における核となる繁盛店づくりと、それを自立的・継続的に実行できる人材の育成および組織基盤の構築を図ります。

本年度は「1日体験コース」、「実践コース」、「フォローアップコース」（新規）、「事業承継・創業後サポートコース」（新規）の4つのコースです。

繁盛店づくり支援事業の体系



(2) 各コースの概要について

① 「1日体験コース」の概要

目的	お客様目線の店舗改善が手軽に取り組めることや改善の継続が重要であることを学びます。 商店街として繁盛店づくりに取り組むきっかけや動機づけを目的とし、商店街が一体となって参加することで、本事業の実践コースや他の事業への足がかりとします。
対象商店街	はじめて繁盛店づくりを受講する商店街
研修日数	1日 (1回)
研修内容	「事前協議」、「公開臨店研修」(各60分)、「全体研修」 詳細はP.9のカリキュラムをご参照ください。
臨店研修対象	2～3店舗 ※全ての研修に参加
受益者負担	なし
受講可能回数	1回 ※要件により2回

② 「フォローアップコース」の概要 ※新規

目的	「実践コース」の実施基盤を活かし、商店街全体へ繁盛店づくりの手法等をより多く波及させることを目的とします。これまでの「実践コース」受講後の成果等の確認と共に、意見交換やワークショップを行い、今後の商店街活動へ向けた目標（標語等）作成します。
対象商店街	原則として、「実践コース」を2期以上受講した商店街
研修日数	1日（1回）
研修内容	「事前協議」、「公開臨店研修」（各30分）、「参加店会議」 詳細はP.10のカリキュラムをご参照ください。
臨店研修対象	これまでに「実践コース」で公開臨店研修を受講し1年程度以上経過した4～8店舗 ※全ての研修に参加
受益者負担	なし
受講可能回数	1回

（3）研修内容について

事前協議	臨店研修店舗の課題や研修の進め方等について、支援パートナーと臨店研修受講者で状況を確認し、公開臨店研修を円滑にするため、情報共有を行います。実践コース、事業承継・創業後サポートコースでは、フォローアップシートの通信方法も決定します。
公開臨店研修	すぐにできる取組みを各店頭で行います。関係者も一緒に参加し、自身の店舗へ応用できる実践事例を学びます。
通信指導	各回において、支援パートナーから振り返りとアドバイスを記載されたシートが支援センター経由で臨店研修受講者に送付され、前年対比の集客数と売上、相談を記載して返送します。
参加店会議	臨店研修受講者がお互いに話し合うことで学びや気づきを深めます。関係者も一緒に参加いただきます。
全体研修	関係者も一緒に参加し、知識の習得や事例を学び、自立的かつ継続的な繁盛店づくりに取り組む商店街を目指します。
成果報告会	研修で実施した店舗改善の状況や効果、今後の取組みについての方向性等を臨店研修受講者が発表します。関係者も一緒に参加し、商店街が一体となって成果の共有を図ります。

※詳細は「7. 研修内容」（P.7）をご参照ください

4. 応募要件

(1) 全コース共通要件

繁盛店づくりに取り組みたいと考えている商店街等を対象とします。

①応募者が「商店街」または「継続的に活動している商店街に相当する団体※」であること。

※組合組織（振興組合、協同組合）、任意の商店街組織、商工会、商工会議所等

②応募者が会社法に規定する会社（株式会社、合名・合資・合同会社）ではないこと。

③本事業担当者は商店街または商工会、商工会議所等の支援機関であること。

(2) 1日体験コースの要件

・はじめての「繁盛店づくり支援事業」への応募を対象とします。

・臨店研修受講者は全ての研修（事前協議、公開臨店研修、全体研修）に参加してください。

・これまでに「繁盛店づくり支援事業（過去の同等事業を含む）」を受講し、その後2年度以上経過している場合は再度申請が可能です。その際には状況報告書（様式1-2・P.19）の添付等が必要です。原則として、その後の実践コース受講を条件とするほか、臨店研修店舗はこれまでに受講した店舗は除きます。

(4) フォローアップコースの要件

・原則として、実践コースを2期以上受講した商店街を対象とします。

・臨店研修店舗は、これまでの実践コースにおいて、公開臨店研修を受講し1年程度以上経過した店舗を主な対象とします。

・臨店研修受講者は全ての研修（事前協議、公開臨店研修、参加店会議）に参加していただきます。

5. 応募について

(1) 応募方法

所定の書式に従って、事業の支援申請を行ってください。

応募に際しては、商店街活性化にかかる支援申請書（様式第1・P.13～18）をご記入ください。

表紙記載の募集期間内に支援センター**必着**となるように支援申請書（様式第1）、下記添付書類等と共に押印のうえ郵送でお申込みください。

各コース共通添付書類

種類	備考
直近の決算書1期分	写し可。複数商店街の場合は代表商店街。
直近の事業報告書1期分	写し可。複数商店街の場合は代表商店街。
組合員名簿	複数商店街の場合は全商店街名（正式名称）がわかる一覧表も添付。その際の組合員名簿は全ての商店街。「 <u>8. 商店街の現状等</u> 」の「店舗数」との整合性を確認してください。
商店街区と臨店研修店舗所在地がわかる地図	既存マップ等活用可。インターネット地図上に街区範囲を示す印でも可。臨店研修店舗の位置を示してください。
その他参考になる書類	任意でパンフレット、定款等。

1日体験コース（再度申請の場合のみ）添付書類

種類	備考
状況報告書（様式第1-2）	1日体験コースを再度申請する場合に必要。

(2) 応募の種類

2つのコースから選択してください。

採択の際は支援センターが支援パートナー等を選定し、ご希望に基づき研修日時を決定のうえ通知します。

事務手続き等の詳細は、採択後にお渡しする各コースの手引きでご案内します。

※「実践コース」「事業承継・創業後サポートコース」の募集は終了しました。

6. 採択とスケジュール

(1) 採択および支援決定通知

申請書類に基づいて検討会等を行い、採択の場合は事業決定通知をお送りします。なお、検討会等の過程において、必要に応じて支援センターよりご連絡を差し上げる場合があります。

(2) スケジュール

募集期間	平成30年12月3日～17日
採択審査	平成30年12月下旬
派遣開始	平成31年1月中旬以降

※次回の公募は1月4日～18日（派遣開始は2月中旬以降）を予定していますが、コースによっては募集を行わない可能性があります。

【お問合せ先・ご提出先】

(株)全国商店街支援センター 繁盛店づくり支援事業担当

TEL 03-6228-3061（代表）

メール hanjouten@syoutengai-shien.com

住所 〒104-0043 東京都中央区湊1-6-11 ACN八丁堀ビル4階

7. 研修内容

(1) 事前協議

- ・ 研修開始前に臨店研修受講者と支援パートナーで情報共有を行います。
- ・ 臨店研修を効率的かつ円滑に行う為の事前協議です。

①対象

- ・ 臨店研修受講者
- ・ 商店街担当者

②内容

- ・ 商店街や臨店研修店舗の課題（店舗改善の視点）、研修の進め方等について
- ・ 通信指導の方法について（事務局一括または各店個別および通信方法）
※「実践コース」「事業承継・創業後サポートコース」のみ

(2) 公開臨店研修

- ・ 臨店研修受講者や商店街関係者の業種は多岐に渡ることから、業種を問わず参考となるアドバイスを行う支援パートナーを派遣します。

①対象

- ・ 個店のみを対象とした研修ではなく、商店街の皆様で、その有用性や即効性等を実感していただくため、原則として公開で行います。
- ・ ノウハウの共有のため、商店街関係者も是非一緒にご参加ください。
- ・ 1つの参加店における受講者数の制限は原則としてありませんが、商店主・店長・後継者等の店頭の改善権限がある責任者は受講してください。
- ・ 個人を顧客とする店舗を対象とします。
- ・ 店頭の改善権限がない大手チェーン店等は原則として対象外です。

②内容

- ・ 支援パートナーが臨店研修店舗において、店主等の話を踏まえながら、配置・陳列・接客等、店舗改善の基本についてアドバイスします。
- ・ その場で改善を行う際は改善前後の写真を撮影します。
- ・ フォローアップシート記載後の回では内容の確認を行います。
※「実践コース」「事業承継・創業後サポートコース」のみ

③所要時間 ※コースにより異なります

- ・ 移動を含めた時間につき、原則として徒歩圏内とします。
- ・ 時間厳守してください。

(4) 参加店会議

- ・臨店研修受講者同士で、臨店研修のポイントについて情報交換、ワークショップ等を行います。
- ・フォローアップコースでは、目標（標語等）を作成します。

①対象

- ・臨店研修受講者
- ・実践コース3期目では1～2期目の臨店研修受講者等も参加していただきます。
- ・ノウハウの共有のため、商店街関係者も是非一緒にご参加ください。

②内容

- ・課題、習得したノウハウの共有、繁盛店づくりに取り組み続ける動機づけ、仲間作りのきっかけとします。
- ・成果報告会に向けての準備も行います。(実践コースと事業承継・創業後サポートコースのみ)
- ・フォローアップコースではワークショップを行い、目標（標語等）を作成します。

(5) 全体研修 ※「1日体験コース」と「実践コース」のみ

- ・商店街で取り組む繁盛店づくりについて支援パートナーが講義を行います。
- ・臨店研修受講者は当日の感想等を発表していただきます。

①対象

- ・臨店研修受講者
- ・ノウハウの共有のため、多くの商店街関係者も一緒にご参加ください。

②内容

- ・なぜ、商店街にとって繁盛店づくりが重要なのか、繁盛店づくりの視点、お金をかけずに取組める店舗改善のノウハウ等を支援パートナーが解説します
- ・実践サポーターが商店主の視点で事例を発表します。※コース等によります

8. 各コースのカリキュラム

(1) 1日体験コースのカリキュラム

時間例 (3店舗の場合)					主な内容	対象	同行
事前協議		8:30~ 9:00		12:30~ 13:00	14:30~ 15:00	臨店受講者 商店街担当者	支援センター パートナー リーダー リーダー (全体研修)
公開 臨店研修		9:00~ 11:00 13:00~ 14:00		13:00~ 16:00	15:00~ 18:00		
全体研修	時間例①	15:00~ 17:00	時間例②	17:00~ 19:00	時間例③	19:00~ 21:00	臨店受講者 商店街担当者 組合員等 支援機関
					《打合せ・臨店受講者》 ・各店舗の課題の事前把握 ・実践コースのご案内 《事業説明・支援センター》 ・概要説明、他事業紹介 《事例紹介・実践センター》 ・取組み紹介、質疑応答 《振り返り・支援パートナー》 《感想発表・臨店受講者》 《基礎研修・支援パートナー》 ・テキストに基づく助言 ・臨店研修改善点の共有 《まとめ・支援パートナー》 ・今後へのアドバイス ・実践コースの説明		

時間例 (2店舗の場合)					主な内容	対象	同行
事前協議		8:30~ 9:00		13:30~ 14:00	15:30~ 16:00	臨店受講者 商店街担当者	支援センター パートナー リーダー リーダー (全体研修)
公開 臨店研修		9:00~ 11:00		14:00~ 16:00	16:00~ 18:00		
全体研修	時間例①	13:00~ 15:00	時間例②	17:00~ 19:00	時間例③	19:00~ 21:00	臨店受講者 商店街担当者 組合員等 支援機関
					《打合せ・臨店受講者》 ・各店舗の課題の事前把握 ・実践コースのご案内 《事業説明・支援センター》 ・概要説明、他事業紹介 《事例紹介・実践センター》 ・取組み紹介、質疑応答 《振り返り・支援パートナー》 《感想発表・臨店受講者》 《基礎研修・支援パートナー》 ・テキストに基づく助言 ・臨店研修改善点の共有 《まとめ・支援パートナー》 ・今後へのアドバイス ・実践コースの説明		

※①はランチ営業繁忙時間を除外しています。

(2) フォローアップコースのカリキュラム

時間例 (8店舗の場合)				主な内容	対象	同行			
事前協議	時間例①	8:30～ 9:00	時間例②	10:30～ 11:00	時間例③	13:00～ 13:30	《打合せ・臨店受講者》 ・事前提出書類に基づく各店舗の現状把握	臨店受講者 商店街担当者	支援パートナー
公開 臨店研修		9:00～ 12:00		11:00～ 12:00		13:30～ 15:30	・事前提出書類に基づくこれまでの成果確認や改善 ・各店舗30分(移動含む)	臨店受講者 商店街担当者	
		13:00～ 14:00		13:00～ 16:00		16:00～ 18:00			
参加店 会議	15:00～ 17:00	17:00～ 19:00	19:00～ 21:00	《事業説明・支援センター》 ・概要説明、他事業紹介 《振返り・支援パートナー》 《感想発表・臨店受講者》 《今後のアドバイス・支援パートナー》 《ワークショップ・全員》 ・今後の商店街活動へ向けた目標(標語等)を作成	臨店受講者 組合員等 支援機関				

※8店舗の時間例です。7店舗以下の場合は時間を調整します。

9. 商店街における研修の準備や報告

(1) 費用負担等

派遣する専門家の謝金・旅費について、商店街の費用負担はありません。
ただし、研修会場・備品等にかかる費用については、ご負担いただきます。

(2) 研修前の準備

①事前の周知

研修日時や内容等を周知して参加者を募っていただきます。
特に臨店研修受講者へは事前協議も含めて全て参加するよう周知してください。

②研修関連情報の作成、事前提出

採択後に配布する研修関連情報提出書（公開臨店研修受講店舗の写真や情報等）を作成のうえ、事前提出していただきます。
研修関連情報提出書に基づき、受講料等のご案内を差しあげます。
支援パートナーとの事前協議の資料となりますので、期日内にご提出ください。

(3) 研修当日

①会場や備品の手配、準備

研修会場と、研修で使用する備品（ホワイトボード、PC、プロジェクター、スクリーン等）の手配、準備をしていただきます。

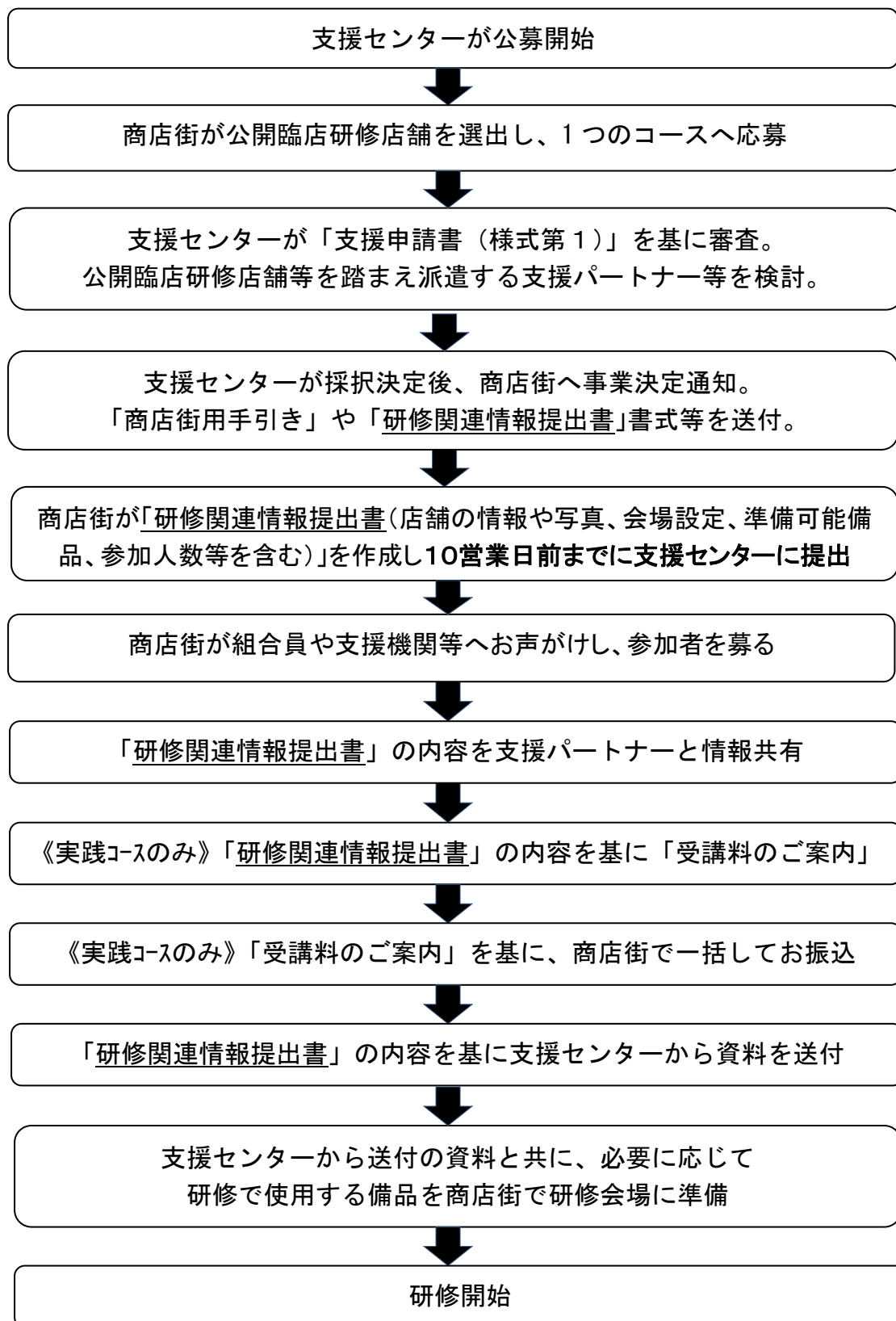
②運営

当日の会場設営、案内、受付、進行、参加者名簿作成、参加者アンケートの回収等を行っていただきます。

(4) 研修後の報告

研修後、指定の期日内に報告書や参加者名簿、アンケート等を提出していただきます。

10. 研修開始までの流れ



※詳細は採択後にお渡しする「商店街用手引き」をご参照ください。

(株)全国商店街支援センター
代表取締役社長殿

名 称 :

代表者名 :

印

役 職 名 :

所 在 地 : 〒

商店街活性化にかかる支援申請書(平成30年度繁盛店づくり支援事業)

当商店街は、支援センターの実施する事業の支援を受けたいので、申請いたします。
なお、公募要領の「9. 商店街における研修の負担や準備、報告」、「支援パートナー等派遣申込みの際の注意事項」について同意します。

1. 申込みの動機

--

2. 本事業を通じて期待すること

--

3. 申請したい(株)全国商店街支援センターの支援事業

希望 (○印)	支援事業名
	繁盛店づくり支援事業 1日体験コース
	繁盛店づくり支援事業 実践コース (1期目・2期目・3期目)
	繁盛店づくり支援事業 フォローアップコース
	繁盛店づくり支援事業 事業承継・創業後サポートコース

※いづれか記入してください。

4. 当事業について、どちらで知りましたか？

① 地元支援機関/行政（具体的に：	）
② 当支援センターから（HP ・ ムルカ [®] ・ EGAO ・ 職員 ・ その他	）
③ その他（具体的に：	）

5. 関わりのある支援機関について

支援機関名	商工会		商工会議所	
	中小企業団体中央会			
	商店街振興組合連合会			
担当者①	役職	氏名		
	当事業に関する連絡先（メール）に含める	要	不要	
	メールアドレス			
	電話番号			
担当者②	役職	氏名		
	当事業に関する連絡先（メール）に含める	要	不要	
	メールアドレス			
	電話番号			
担当者③	役職	氏名		
	当事業に関する連絡先（メール）に含める	要	不要	
	メールアドレス			
	電話番号			
支援内容				

6. 用意可能な備品

可能 (○印)	種類	備考
	ホワイトボード (2色のペン)	全体研修、参加店会議、成果報告会で使用する場合があります。
	黒板 (2色のチョーク)	全体研修、参加店会議、成果報告会で使用する場合があります。
	パソコン (実施前に送信するデータを保存)	全体研修、参加店会議、成果報告会で使用する場合があります。 データとはテキスト(コース別)、実践サポーター(個別)資料、成果発表資料等です。 支援パートナーが持参する場合があります。
	プロジェクター(接続用アナログRGBケーブル)	全体研修、参加店会議、成果報告会で使用する場合があります。
	スクリーン	全体研修、参加店会議、成果報告会で使用する場合があります。
	テレビ (接続用HDMIケーブル)	全体研修、参加店会議、成果報告会で使用する場合があります。
	その他	支援パートナーにより、上記の他に付箋等を使用する場合があります。

※ 支援パートナーまたは研修の内容等により、必ずしも使用しない場合があるほか、同コースでも回数によって必要な備品が異なる場合もあります。

※ 今年度、既に支援センター事業を受けている場合、以下「7. 必要添付書類」及び「8. 商店街の現状等」は不要です。変更がある場合には、変更点のみご記入の上、送付下さい。

7. 必要添付書類

確認 (○印)	種類	備考
	直近の決算書1期分	写し可。複数商店街の場合は代表商店街。
	直近の事業報告書1期分	写し可。複数商店街の場合は代表商店街。
	組合員名簿	複数商店街の場合は全商店街名(正式名称)がわかる一覧表も添付。その際の組合員名簿は全ての商店街。「8. 商店街の現状等」の「店舗数」との整合性を確認してください。
	商店街区と臨店研修店舗所在地がわかる地図	既存マップ等活用可。インターネット地図上に街区範囲を示す印でも可。 臨店研修予定店舗の位置を示してください。
	その他参考になる書類	任意でパンフレット等。
	状況報告書(様式第1-2)	1日体験コースを再度申請する場合に必要。

※ 不足資料および不備がある場合、受付できないことがありますので、ご了承下さい。

※基本情報について：商店街事務所がある場合は事務所の情報をご記入ください
 ※ 今年度、既に支援センター事業を受けている場合、以下「8. 商店街の現状等」は不要です。変更がある場合には、変更点のみご記入の上、送付下さい。

8. 商店街の現状等

(ふりがな) 商店街名 ()								
☆基本情報	どちらかにマル⇒ 商店街事務所		その他(例:理事長店舗)					
	住所 〒							
	電話		FAX					
	メールアドレス		ホームページ	あり	なし			
★担当者情報 (主な連絡先)	住所 〒							
	電話		メールアドレス					
送付先	どちらかにマル⇒ ☆基本情報の住所		★担当者情報の住所					
概要	☆商店街代表者	商店街役職:		(ふりがな)				
		所属(会社等):		氏 名:				
		所属 役 職:						
	★担当者 (主な連絡先)	商店街役職:		(ふりがな)				
		所属(会社等):		氏 名:				
		所属 役 職:						
	店舗数	全体	店舗	うち加盟店舗	店舗			
	概ね業種構成	生鮮三品	%	物販	%	飲食	%	サービス
不足業種								
商店街タイプ	<input type="checkbox"/> 近隣型 <input type="checkbox"/> 地域型 <input type="checkbox"/> 広域型 <input type="checkbox"/> 超広域型							
商品特性	<input type="checkbox"/> 最寄品 <input type="checkbox"/> 買回品 <input type="checkbox"/> 専門品 <input type="checkbox"/> その他()							
立地環境	<input type="checkbox"/> 駅前 <input type="checkbox"/> 繁華街 <input type="checkbox"/> 商業地 <input type="checkbox"/> 工業地 <input type="checkbox"/> オフィス街 <input type="checkbox"/> 街道沿い <input type="checkbox"/> 団地内 <input type="checkbox"/> 学生街 <input type="checkbox"/> 門前町 <input type="checkbox"/> 観光地 <input type="checkbox"/> 中山間 <input type="checkbox"/> その他()							
概ね来街者数	平日	人	休日	人				
課題	商店街が抱える課題 <input type="checkbox"/> 商圏人口の減少 <input type="checkbox"/> 大型店との競合 <input type="checkbox"/> 店舗等の老朽化 <input type="checkbox"/> ポイントカード等の陳腐化 <input type="checkbox"/> 駐車・駐輪場の不足 <input type="checkbox"/> 核テナントの撤退 <input type="checkbox"/> 組合員の参加意識の低下 <input type="checkbox"/> 組合への未加入 <input type="checkbox"/> 魅力ある店舗の不足 <input type="checkbox"/> 業種構成に偏り <input type="checkbox"/> 空き店舗問題 <input type="checkbox"/> 後継者不足 <input type="checkbox"/> その他()							
事業	既存 ハード(設備)							
	検討 ハード(設備)							
	既存 ソフト(活動)							
	検討 ソフト(活動)							

9. 申込希望コース

9-1. 1日体験コースの

(1) 研修希望日および参加予定人数

コース	第1希望	時間	第2希望	時間	第3希望	時間	予定人数
1日体験	月 日 ()		月 日 ()		月 日 ()		人
特記事項							

※「予定人数」は、全体研修等の予定人数(臨店受講者、事務局を除く)をご記入ください。

※支援パートナー等との日程調整等により必ずしもご希望に添えないこともあります。

※「時間」は下記の時間例を確認のうえ、①～④でご記入ください。

※時間例以外をご希望の場合は、④として特記事項に希望時間をご記入ください。

コース	臨店店舗数	時間例		
1日体験	3店舗	① 8:30~17:00	② 12:30~19:00	③ 14:30~21:00
	2店舗	① 8:30~15:00	② 13:30~19:00	③ 15:30~21:00

(2) 公開臨店研修予定店舗 (2店舗以上)

※全ての研修に参加できる店舗としてください。

※原則として、申請後の変更はできません。

※移動時間を考慮し、原則として、徒歩圏内の店舗をご記入下さい。

※「7. 必要添付書類」の「地図」に位置を示してください。

No.	店舗名	業種	主な取扱商品
(例)	八丁堀商店	食品小売業	青果、総菜、菓子類、乾物等
1			
2			
3			

9-2. フォローアップコース

(1) 研修希望日および参加予定人数

コース	第1希望	時間	第2希望	時間	第3希望	時間	予定人数
フォローアップ	月 日 ()		月 日 ()		月 日 ()		人
特記事項							

※「予定人数」は、参加店会議の予定人数(臨店受講者、事務局を除く)をご記入ください。

※支援パートナー等との日程調整等により必ずしもご希望に添えないこともあります。

※「時間」は下記の時間例を確認のうえ、①～④でご記入ください。

※時間例以外をご希望の場合は、④として特記事項に希望時間をご記入ください。

コース	臨店店舗数	時間例		
フォローアップ	8店舗	① 8:30~17:00	② 10:30~19:00	③ 13:00~21:00
	6店舗	① 8:30~15:30	② 12:30~19:00	③ 14:30~21:00
	4店舗	① 9:30~15:30	② 13:30~19:00	③ 15:30~21:00

(2) 公開臨店研修予定店舗(4店舗以上)

※全ての研修に参加できる店舗としてください。

※原則として、申請後の変更はできません。

※移動時間を考慮し、原則として、徒歩圏内の店舗をご記入下さい。

※「7. 必要添付書類」の「地図」に位置を示してください。

No.	店舗名	以前の受講年	業種	主な取扱商品
(例)	八丁堀商店	平成24年	食品 小売業	青果、総菜、菓子類、乾物等
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

※各店舗30分(移動時間含む)です

※ 1日体験コースを再度申請する場合に本様式を添付してください。

(様式第1-2)【商店街→支援センター】

**商店街活性化にかかる支援申請書(平成30年度繁盛店づくり支援事業)
繁盛店づくり支援事業1日体験コースにかかる状況報告書**

記入者	所属：
	役職：
	氏名：

前回、1日体験コース(過去の同等の事業を含む)のみ受講した場合は①のみ、それ以外は②、③もご記入ください。

① 前回研修終了後以降、実践コースを申請できなかった理由、今回申請に至った経緯

--

② 前回研修終了後以降、繁盛店づくり支援事業に関する取組状況

--

③ 前回受講店舗におけるその後の状況

--

講師等派遣申込みの際の注意事項

1. 申込資格

本制度の申込みは、商店街振興組合又は商店街振興組合連合会、商店街の事業協同組合又は事業協同組合連合会（法人格を持たない商店街組織でも可）等（以下「商店街等」という。）の代表者名にて行ってください。

*複数の商店街が近接する地域においてそれぞれから申込みを受けた際、商店街の地域が重なる場合には、派遣を調整することがあります。

2. 支援決定後、派遣を受けるまでの手続き

「繁盛店づくり支援事業」の研修日程については、支援センターが商店街と支援パートナー等との日程調整を行い、適宜通知します。「研修関連情報提出書」を**実施日10営業日前**までに提出して下さい。

3. 派遣を受けた後の手続き

(1) (別紙手引き) 実施報告書、受講者名簿

各種派遣の終了の都度（最終回も含む）、実施報告書を支援センターまで**7営業日以内**に提出してください。

(2) (別紙手引き) アンケート

派遣事業終了後7営業日以内に支援センターに提出してください。

※各報告書は、支援センター宛に電子メール（郵送可）にてご提出ください。電子メールの場合は hanjouten@syoutengai-shien.com までご送信ください。なお各報告書は、支援センターが支援パートナー等に謝金を支払うための検証書類となりますので、上記のとおり、速やかに支援センターあてに直接提出してください。

4. 講師等派遣の利用について

原則として同一商店街等に対して、同一事業の同一コースでの重複した派遣は行いません。同一事業であっても異なるコースでの派遣は可能です。

5. 個人・企業情報の取扱い

個人情報保護法に定義する個人情報に該当する情報は、当支援センターで実施する事業で利用します。

したがって、当該個人情報の第三者（業務委託先を除きます）への提供及び開示はいたしません。ただし、本人の同意がある場合、又は法令等に基づき要請された場合には当該個人情報を提供できるものとします。また企業情報、及びアドバイスにより知り得た機密事項についても同様に扱うものとします。

告 知 事 項

1. 講師等のアドバイスに関して、貴組合等に損害が生じた場合、支援センターはその責を一切負わないものとする。
2. 講師等のアドバイスに関して、故意又は重大な過失があると認められた場合を除いて、講師等はその責を一切負わないものとする。
3. 講師等による派遣の期間が天災その他やむを得ない事情により延期又は短縮された場合には、講師等によるアドバイスはその期間をもって終了したものとする。
4. 講師等に対する費用の負担については、支援センターの定める方法により行うこととする。