

平成29年度

地域商店街活性化法
認定サポート

～ 手引き ～

平成29年4月

(株)全国商店街支援センター

目 次

地域商店街活性化法認定サポートの内容	2
1. 事業の目的.....	2
2. 事業概要	2
3. 応募について	4
4. 派遣事務の流れ	4
5. 留意事項	6
(様式第1)	8
(様式第2)	12
(様式第3)	13
(様式第4)	14
支援パートナーの派遣を受ける皆さまへ	15
(様式第5)	16
(様式第6)	17
(様式第7)	20
(様式第8)	21
(様式第8-2)	22
<法認定タイムテーブル>	24
6. 報告書の提出	25

地域商店街活性化法認定サポートの内容

1. 事業の目的

商店街は地域コミュニティの中心的な役割を担う重要な存在であり、少子高齢化社会を迎えてその求められる社会的な機能は多様化しています。こうしたニーズ・課題に対応するために、商店街は新たな経営戦略を構築し、実行に移していくことが求められています。

(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、地域商店街活性化法（以下、「法」という。）による、商店街活性化事業計画（以下、「事業計画」という。）の認定をめざす商店街振興組合等に対し、各地域の実情等に即したサポートを行います。

地域商店街活性化法認定サポートでは、法の認定を支援するために、支援センターと連携した、幅広い知識と実行力のある専門家（以下、「支援パートナー」という。）を派遣し、商店街を総合的に支援します。また、法の認定に必要な法人化を支援するために、未法人の商店街に対して法人化研修を追加支援します。

2. 事業概要

本事業は、『基礎研修』（法認定研修・法人化研修）と、『実践支援』の組み合わせによるパッケージ支援となります。研修・派遣回数は、基礎研修3回※1、実践支援4回（最大6回）となります。

○支援イメージ

基礎研修3回（法人化の場合は6回）	実践支援4回（最大6回）※2
基礎研修・法人化研修 2時間/日	実践支援 6時間又は3時間/日※
・地域商店街活性化法及び活用方法の説明 ・活性化プランの作成 等 (法人化ノウハウの提供 等)	・商店街活性化事業計画作成等の支援 ・商店街活性化事業計画申請支援 等

※1 法人化研修を実施する場合は、基礎研修に別途3回が追加されます。

※2 実践支援は1日（6時間）又は、半日（3時間）での実施を選べますが、1日でも半日であっても派遣回数は1回としてカウントされます。

○事業のポイント

- ・地域商店街活性化法による事業計画の認定をめざす商店街へ支援パートナーを派遣します。
- ・基礎研修の終了後、実践支援にて認定に向けた取組みをサポートします。
- ・支援パートナーの派遣は、最大9回まで原則無料です。法人化をめざす商店街には、更に原則3回まで無料で派遣します。
- ・専門家である支援パートナーと、ノウハウを蓄積した支援センターが連携し、実態に即した支援を行います。

○派遣イメージ

<基本派遣7回の場合>

基礎研修 1回	基礎研修 2回	基礎研修 3回
---------	---------	---------

実践支援 1回 1日	実践支援 2回 1日	実践支援 3回 1日	実践支援 4回 1日
---------------	---------------	---------------	---------------

<最大派遣9回の場合>

基礎研修 1回	基礎研修 2回	基礎研修 3回
---------	---------	---------

実践支援 1回 1日	実践支援 2回 1日	実践支援 3回 半日	実践支援 4回 半日	実践支援 5回 半日	実践支援 6回 半日
---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

⇒法人化の場合は、基礎研修に3回追加されます。

(1) 基礎研修

①地域商店街活性化法認定及び認定事業実施に関する基礎研修

法の認定を目指す商店街（役職員等を含む）を対象として、認定申請や商店街活性化事業計画作成に必要なプラン作りのノウハウを提供するため、支援パートナーを派遣して、研修を実施します。1日当たりの研修時間は原則2時間です。

②法人化に関する研修

法の認定を目指す商店街（役職員等を含む）を対象として、法人化を必要とする商店街に対し、支援パートナーを派遣して、『法人化研修』を行います。1日当たりの研修時間は原則2時間です。

(2) 実践支援

商店街活性化を図るために同法などの施策活用を目指す商店街に対して、支援パートナーを派遣して、事業計画の策定や施策の活用方法などについて支援します。この支援終了後に、法の認定申請を行うことを目標とします。なお、派遣時間は1日当たり6時間又は3時間です。

(3) 派遣回数と費用負担

①商店街振興組合・協同組合等

基礎研修3回、実践支援4回（最大6回）まで、原則として商店街の費用負担はありません。

②未法人の商店街

基礎研修3回と法人化研修3回を加え、実践支援4回（最大6回）まで、原則として商店街の費用負担はありません。

(4) 派遣期間

派遣期間は、原則として平成30年2月28日（水）までとなります。

3. 応募について

(1) 応募方法

「応募要領」を参照の上、所定の応募書類等をご用意いただき、必ず期間内に郵送でお申し込みください。

(2) 応募要件

地域商店街活性化法を活用した、商店街の活性化のための事業を検討、計画している商店街等が対象です。

これまでに同一事業または同様の事業を受けたことがある商店街等からの応募については、その内容及び進捗状況等に応じて派遣の可否・回数を決定します。事前に支援センター担当者までご相談下さい。

4. 派遣事務の流れ

以下の手続き・提出について、メール添付あるいはFAX・郵送等でお申込み・ご提出ください。

(1) 地域商店街活性化法認定サポートの実施について

事業決定通知を受けた商店街は、支援パートナーと日程調整し、派遣申込書（様式第4）に従って、研修・支援派遣の申込み手続きを行ってください。なお、原則として派遣予定日の7日前までに、支援センターにお申し込みください。

(2) 派遣報告書（認定サポートチェックシート含む）

研修・支援の派遣後、毎回、派遣報告書（様式第6）を7日以内に提出してください。

(3) 参加者アンケート（派遣各回、最終回）

研修・支援の終了後、7日以内に『参加者用アンケート（各回用）』（様式第8）を提出してください。

また、本事業終了後、7日以内に『参加者用全体アンケート（最終回用）』（様式第8-2）を提出してください。

なお、派遣期間は平成30年2月28日（水）までとなりますので、最終回の派遣報告書及び参加者アンケートは事業実施の7日後あるいは平成30年3月7日のいずれか早い日にちまでに必着で提出してください。

申請から本事業完了までの流れ

スケジュール	商店街（申請者）	支援センター
応募期間 平成29年4月上旬～ 平成30年1月中旬（予定） （毎月中旬締め）	申請（※1）	申請書類の確認 ↓ 申請締切（毎月中旬） ↓ 書類審査 ↓ （採択/不採択）決定
翌月初旬 事業決定通知書受取後 実施7日前まで	事業決定通知書（様式第3） 受取 ↓ 支援パートナー等と日程調整 ↓ 支援パートナー等派遣申込 （様式第4）提出（※2）	採択：事業決定通知書発送 （様式第3） ← 不採択：通知 ←
実施承認通知受取後 研修実施可能 ※事業実施期限 平成30年2月28日まで	受取 事業実施 派遣報告書（毎回派遣後） （様式第6）・参加者アンケート （様式8）提出（※2） ↓ 最終回事業実施（※3） 参加者アンケート実施（様式第8-2） 派遣報告書及びアンケート提出 ↓ 事業（本コース）完了	受付 ↓ 支援パートナー派遣承認通知 （様式第5） （事業実施後7日以内） 派遣報告書 アンケート受取（各回用） ↓ （事業実施後7日以内） アンケート受取（最終回用） 派遣報告書受取

※1：申請書類の提出は、郵送にてお願いいたします。期限は全て必着です。

※2：各種提出書類については、メールもしくはFAX・郵送等で提出してください。

※3：事業実施期限：原則として平成30年2月28日となります。

5. 留意事項

(1) 認定サポートのガイドライン（各研修・支援等の目指すところ）

①基礎研修

同研修では、商店街の活性化や、地域課題などを踏まえたうえで、商店街に法律の基礎を学んでいただき、商店街の方向性や実施する事業の骨子を作成するまでを行います。本研修終了までに、地域住民のニーズを大まかに把握するとともに、支援パートナーと協働して「**事業プランシート**」※（別紙様式）を作成していきます。

※事業プランシートは支援パートナーを通じてセンターに提出していただきます。

<基礎研修による研修のガイドライン>

1回目	2回目	3回目
・法の概要および活用法・申請等の理解	・法を活用した事業計画作成についての理解 ・実施事業の検討	・法を活用した事業計画の基本方針を定める ・法の申請に必要な各調査の実施方法について

②法人化研修

同研修では、認定申請をするにあたり法人化を必要とする商店街に対して、法人化研修を実施するものです。特に支援する法人化は、商店街振興組合化又は協同組合化となりますが、各都道府県の中小企業団体中央会や、商店街振興組合連合会と連携して円滑で効率的な法人化について研修を行います。

③実践支援

同支援では、商店街が地域課題や活性化に向けた方向性と、事業プラン（認定事業計画）の概要ができていているということを前提として、①地域住民のニーズの把握（アンケート等の統計的に裏付けされたものによる）、②活性化目標の設定、③新規性や創意工夫という観点から、申請に必要な事業計画の作成・申請するために必要なアドバイスをを行います。

本支援の実施に当たっては、2回目派遣前までにニーズ調査結果をまとめ、3回目終了後までに申請書（事業計画）（案）を作成し、必ず組合担当者が各経済産業局に直接、事前相談を行ってください。4回目の派遣前に、この事前相談を踏まえ「**経済産業局事前相談報告書**」※様式第7を支援パートナーと協働して作成してください。

※経済産業局事前相談報告書は支援パートナーを通じてセンターに提出していただきます。

<実践支援による認定申請までのガイドライン>

1回目	2回目	3回目	4回目
・地域住民ニーズ調査結果をふまえた実施事業の検討・調整 ・目標数値等の設定	・申請様式にて事業計画書を作成※作成後は各局への事前相談を行う（事前相談報告書作成）	・認定申請書の完成・提出	

前述①～③の研修・支援等の内容は、あくまでも認定に向けた下限のガイドラインです。進捗状況に応じて、作業を早めるように進めてください。

※地域住民のニーズ調査について

実施時期や実施方法については、支援パートナーの指導を受けながら、決定してください。商店街や地域の実情に対応した、「ニーズ調査結果」を取り纏めてください。

(2) 支援パートナー等派遣（変更）申込について

- ①原則、利用日の**7日前**までに申し込みください。派遣申し込みは、1回ごとでも複数回分まとめて申し込みいただくこともできますが、承諾は提出物等で進捗状況を確認したうえ回ごとに行います。
- ②実施日を変更する場合には、変更申込を行ってください。（様式第4）

(3) 事業運営について

- ①組合や関係者の皆様への開催案内、参加者の募集をお願いいたします。
- ②会場及び備品等の手配・準備をお願いいたします。（パソコン・スクリーン・プロジェクター等）
- ③参加者名簿の記入、参加者へのアンケート調査にご協力をお願いいたします。（様式6、8、8-2）

(4) 派遣報告等について

- ①毎回の派遣報告およびアンケートは、支援パートナーへの謝金等の支払いの必要書類となりますので、遅れずにご提出いただきますようご注意ください。
- ②所定の提出物や報告の遅延、参加状況が悪いなど、進捗や成果が認められないと支援センターが判断した場合は、派遣を中止する場合があります。

(5) その他

- ①支援パートナーへの謝金及び旅費交通費の支払いは支援センターが規程に基づいて直接行いますので、これに関する商店街の費用負担はありません。
- ②当日の研修風景の写真等を支援センターのパンフレットやwebサイト等に使用させていただく場合があります。事前に参加者の皆様にご了解いただくようお願いいたします。
- ③事業実施後、支援センターの調査及び取材にご協力いただく場合があります。

(様式第1)【商店街→支援センター】

受付番号

平成 年 月 日

㈱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 : 〒

地域商店街活性化法認定サポートに係る支援申請書

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、「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. 本事業に応募した動機

(内部・外部環境等を踏まえてご記入ください。)

2. 商店街活性化のために、めざす方向

(法の認定を取得することで、どのように活性化に繋がっていきたいのかを踏まえご記入ください。)

3. 検討している認定申請時期をご記入ください。

申請予定時期	平成 年 月頃を予定
--------	------------

※新たに検討している事業については、「4. 商店街の現状等」の「検討事業」欄にご記入ください。

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 ・メルマガ ・ EGAO ・ 職員 ・ その他 (|)) |
| ③その他 (具体的に : |) |

※ 今年度、既に支援センター事業を受けている場合、以下「5. 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。

5. 商店街の現状等

(ふりがな) ()												
商店街名												
基本情報 (送付先)	住所 〒		電話			FAX						
	メールアドレス					ホームページ	あり	なし				
	事務所 あり	住所 〒		電話			FAX			なし		
商店街代表者		商店街役職:			(ふりがな)							
担当者 (主な連絡先)		所属(会社等):			氏 名:							
		所属 役 職:										
		メールアドレス:			電 話:							
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"/> 商圈人口の減少 <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()									
	既存 ハード(設備)											
事業	検討 ハード(設備)											
	既存 ソフト(活動)											
検討 ソフト(活動)												

6. 必要添付書類

確認 (○印)	種類	備考
	様式第 1	
	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代表商店街。
	商店街区がわかる地図	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。
	その他参考になる書類	任意でパンフレット等。

支援パートナー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に、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

- (1) 派遣を希望される場合は、事業決定通知（様式第3）の到着後、実施日を支援パートナーと調整して**開催日7日前**までに申込書をセンターへ提出してください。
- (2) 支援センターで申込書受理後、（様式第5）「支援パートナー派遣（変更）承認通知書」を送付します。

3. 派遣を受けた後の手続き

- (1) 「派遣報告書（認定サポートチェックシート含む）」（様式第6）
派遣各回の終了の都度（最終回も含む）、**7日以内**に支援センターまで提出してください。
- (2) 「参加者アンケート」（様式第8）
支援センターまで**派遣事業終了後7日以内**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（郵送または FAX 可）にてご提出ください。電子メールの場合は chikatsuhou@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. 支援パートナー等派遣の利用について

これまでに同事業または同様の事業を受けたことがある商店街等については、その内容及び進捗状況等に応じて派遣の可否・回数を決定します。

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、お客様の同意がある場合、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え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. 支援パートナー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. 支援パートナー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、支援パートナー等はその責を一切負わないものとする。
3. 支援パートナー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、支援パートナー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します。
4. 支援パートナー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。

(様式第2)【商店街→支援センター】

受付番号

平成 年 月 日

㈱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: 〒

地域商店街活性化法認定サポートに係る支援申請内容変更届

平成 年 月 日付けで事業決定通知のあった地域商店街活性化法認定サポートについて、支援申請の内容に変更がありましたので届け出いたします。

記

1. 理 由

2. 変 更 内 容

	(新)	(旧)
【例】電話番号	00-1111-2222	00-8888-9999

3. 添付書類

法人化による組合名変更、代表者変更など、申請者が変更になる場合は、その証明となる書類を提出してください。

様

(株)全国商店街支援センター
代表取締役社長

事業決定通知

貴商店街から申請のありました事業については、以下のとおり決定しましたので通知します。

1. 支援事業名及び派遣日数

事業名	派遣日数	
地域商店街活性化法認定サポート	基礎研修	日以内
	実践支援	日以内

2. 派遣支援パートナーおよび連絡先

支援パートナー	ふりがな 氏名
連絡先	電話
	E-mail

3. 留意事項

- (1)本決定通知の内容に不服等がある場合や、辞退される場合は、速やかに申し出てください。
- (2)本決定の権利を他の商店街等に譲渡することはできません。
- (3)支援パートナーとの派遣日程調整は、基本的に商店街が実施してください。
- (4)法人化、住所変更、代表者変更等の申請者に変更がある場合には、様式第2にて速やかに提出してください。
- (5)支援パートナーの変更を希望する場合には、**事前に支援センターと協議した上で**、様式第2を提出してください。
- (6)事業、派遣日数の変更はできません。

(様式第4)【商店街→支援センター】

(認定サポート)

受付番号

平成 年 月 日

(株)全国商店街支援センター

地域商店街活性化法認定サポート 担当 宛

名称:

代表者名:

支援パートナー派遣 (変更) 申込書

地域商店街活性化法の認定に向けた取組みに対し、支援を受けたいので、支援パートナーの派遣をお願いします。なお、『支援パートナー派遣申込みの際の注意事項』及び『支援パートナーの派遣を受ける皆さまへ』について同意することを申し添えます。

1. 派遣日時及び種別

研修名	回数	研修種別	日時	当該申請 にチェック
基礎研修 (1回2時間)	1回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	2回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	3回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	4回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	5回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	6回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
実践支援 (1日6時間・ 半日3時間)	1回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	2回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	3回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	4回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	5回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	6回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	

※ 実施日を変更する場合には、変更申込を行ってください。その際は、変更後の実施日時だけでなく、1回目からすべて記載してください。

2. 研修会場

名称:

所在地: 〒

TEL:

担当者:

※ 原則、利用日の1週間前までに申し込みください。

支援パートナーの派遣を受ける皆さまへ

I. 支援パートナー派遣は、(株)全国商店街支援センターの審査に基づき登録された支援パートナーが、組合等に出向き現地研修及びアドバイスをを行うものです。

(株)全国商店街支援センターでは、支援パートナーを登録・派遣するにあたり、支援パートナーに対し、以下の点を遵守することの同意を得ておりますので、ご留意のうえ、当制度をご利用いただきますようお願いいたします。なお、不明な点等がありましたら、支援センターまでお問い合わせいただきますようお願いいたします。

支援パートナー遵守事項

1. 支援パートナーが、派遣業務過程で知りえた秘密について他に漏らすことを禁じています。
支援パートナーは、登録期間終了後も秘密を厳守することとしています。
2. 支援パートナーが、派遣業務に関連して支援センター以外の者から給付を受けることを禁じています。
支援パートナー派遣に伴う謝金・旅費等の費用は、支援センターが負担します。
従って、派遣に伴う費用の請求を支援パートナーから受けることは一切ありません。
3. 支援パートナーに対し、支援センターが依頼した業務と関連した業務に従事したり、新聞や雑誌の寄稿や出版、講演などを行ったりする場合は、事前に支援センターに届出・承認をすることとなっています。

II. 補助金に係る相談について

補助金の運用・採択に係る詳細事項については、年度により変更することがあり、また、補助金申請の基準を満たしている場合であっても、国等の予算の関係から採択されないケースもあります。

つきましては、補助金の採択に係る詳細事項については、直接、経済産業局等担当窓口にご相談・確認いただきますようお願いいたします。

III. 派遣報告書の提出

商店街等の皆様は、派遣終了後、原則として7日以内に派遣報告書をセンターまで電子メール、又はFAX・郵送にてご提出くださいますようお願い申し上げます。

報告書の様式は、支援センターホームページからダウンロードできますのでご利用ください。

支援センターホームページ <http://www.syoutengai-shien.com>

報告書提出先 メール chikatsuhou@syoutengai-shien.com

郵送 (株)全国商店街支援センター 地域商店街活性化法認定サポート 担当 宛
〒104-0043 東京都中央区湊1-6-11 ACN八丁堀ビル4階
TEL03-6228-3061 FAX03-6228-3062

(様式第5)【支援センター→商店街】

(認定サポート)

受付番号

平成 年 月 日

様

(株)全国商店街支援センター

地域商店街活性化法

認定サポート 担当

支援パートナー派遣(変更)承認通知書

貴商店街から(変更)申込みのありました標記業務については、下記のとおり承認いたしましたので通知します。

1. 派遣の日時

派遣種別	回数	研修種別	日時	当該申請 にチェック
基礎研修 (1回2時間)	1回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	2回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	3回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	4回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	5回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
	6回目	基礎研修 ・ 法人化	月 日() (: ~ :)	
実践支援 (1日6時間・ 半日3時間)	1回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	2回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	3回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	4回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	5回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	
	6回目	実践支援(6時間・3時間)	月 日() (: ~ :)	

2. 研修会場

名称 :

所在地 : 〒

TEL :

(様式第6)【商店街→支援センター】

受付番号

平成 年 月 日

(株)全国商店街支援センター

地域商店街活性化法 認定サポート担当 宛

名称:

担当者:

派遣報告書

以下のとおり派遣を受けましたので、報告いたします。

事業名	地域商店街活性化法認定サポート
実施日時	平成 年 月 日() : ~ :
支援パートナー名	
派遣の成果	
次回への課題	

参加者名簿

	氏名	ご所属	役職
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

※参加者名簿は、必要に応じて複写してお使いください。

(様式第6)【商店街→支援センター】

商店街名：

認定サポートチェックシート

(月 日 派遣分)

1stステージ(準備段階)

チェック項目	実施済	実施中
法認定を目指すことへ組合員の同意を得られているか		
行政等の行っている住民向け調査や、地域の状況(高齢化など)等から、地域の課題やニーズの大まかな把握ができていますか		
商店街が抱えている課題を把握できているか		
事業プランシートは作成できているか		
検討している事業が既存の事業と重複していないか		
検討している事業が法の基本方針と合致しているか		
法の申請時期を把握しているか		
申請に必要な通行量や売上の調査など実施方法は決まっているか		

2ndステージ(実施段階)

チェック項目	実施済	実施中
事業全体のコンセプト(ストーリー)ができていますか		
事業の実施体制は明確になっているか		
事業の実施スケジュールは決まっているか		
事業プランシートに基づき、住民ニーズ調査票の作成ができていますか		
地域住民ニーズ調査(アンケート等)を実施し、結果の集計・分析ができていますか		
地域住民ニーズ調査(アンケート等)結果から、活性化方策等がニーズとマッチしているか		
通行量調査等の集計はできていますか		
事業に係る経費、総事業費の概算はできていますか		
総事業費における自己負担分の調達方法は決まっているか		
補助金は精算払いのため、総事業費の一時立替え金の融通は、できていますか。(借入限度額の変更が必要であれば、変更はできていますか)		
借入をする場合、組合での合意はとれているか		
検討している事業の実施主体が組合員以外の場合、事業実施が確実にあるか(経営状況等)		
都道府県、市町村への認定に関する相談・報告は済んでいるか		
認定を目指している事業全てを実施することが可能か(組合員の能力を超えた事業の数・量になっていないか)		

(次ページにつづく)

3rdステージ(申請段階)

チェック項目	実施済	実施中
正式な申請様式による申請書の作成は済んでいるか		
管轄の経済産業局へ事前相談は行っているか		
事前相談の結果、助言を受けた内容の修正はできているか		
総会(臨時総会)での事業計画への承認は取っているか		
申請に必要な添付書類は整っているか		
地域まちなか商業活性化支援事業(補助金)の申請時期を把握しているか		

経済産業局事前相談報告書

平成 年 月 日

支援パートナー： _____

商店街名			
管轄局		派遣回数	回目まで終了
経済産業局担当者 (面談者)			
商店街担当者 (面談者)			
局からの指導事項			
指導事項に対する 今後の対応 ※局からの指導事項に対比 させてご記入ください。			
今後の日程 ：(次回事前相談予定、書類提出期限、目標とする申請受理日等)			
特記事項 ：(支援センターへのその他報告、連絡、相談等)			

(様式第8)【商店街(参加者)→支援センター】

(認定サポート)

各回の研修終了後、参加者全員ご記入ください

参加者用アンケート(各回用)

このアンケートは、当支援センターが今後の事業をより良いものにするために活用させて頂く貴重な資料となります。ご回答を個別に発表することはありませんので、率直なご意見をお聞かせください。

問1-1. あなたはこの研修をどの程度理解できましたか?	
① よく理解できた	② ある程度理解できた
③ あまり理解できなかった	④ 理解できなかった
問1-2. (①、②と回答した方) 理解できた理由は?(複数可)	
① 時間が適切だった	② 内容の程度が適切だった
③ 講師の教え方が良かった	④ 資料等がわかりやすかった
⑤ その他(具体的に: _____)	
問1-3. (③、④と回答した方) 理解できなかった理由は?(複数可)	
① 時間が足りなかった	② 内容の程度が高すぎた
③ 講師の教え方が悪かった	④ 資料等がわかりにくかった
⑤ その他(具体的に: _____)	

問2. この研修はあなた(商店街・お店)に参考になると感じますか?	
① 大変参考になった	② ある程度参考になった
③ あまり参考にならなかった	④ 全く参考にならなかった
理由 _____	

問3. あなたご自身のことについて、お差支えない範囲でご記入ください	
(1)職業	① 個店経営者・役員 ② 個店従業員 ③ 商店街関係者 ④ 行政関係者 ⑤ 商店街支援機関(商店街振興組合連合会、商工会議所、商工会等) ⑥ その他(具体的に: _____)
(2)店舗	① 小売業 ② 飲食業 ③ サービス業 ④ 非該当(店舗関係者以外)
(3)年齢	① 10歳代 ② 20歳代 ③ 30歳代 ④ 40歳代 ⑤ 50歳代 ⑥ 60歳代 ⑦ 70歳代以上
(4)性別	① 男性 ② 女性 (5)商店街との関係 ① 役員 ② 会員 ③ その他(_____)

ご回答ありがとうございました

すべての研修終了後、参加者全員ご記入ください

参加者用【全体アンケート(最終回用)】

このアンケートは、当支援センターが今後の事業をより良いものにするために活用させて頂く貴重な資料となります。ご回答を個別に発表することはありませんので、率直なご意見をお聞かせください。

問1. あなたはこの研修をどのようにして知りましたか？(複数可)

- | | |
|--------------------|--------------------|
| ① 支援センターメールマガジン | ② 支援センターパンフレット |
| ③ 支援センターホームページ | ④ 支援センター研修受講者からの紹介 |
| ⑤ 行政機関 | ⑥ 支援機関(商工会議所、商工会等) |
| ⑦ 商店街 | ⑧ 支援センター講師等 |
| ⑨ その他(具体的に: _____) | |

問2. あなたがこの研修に参加した動機は何ですか？

- | | |
|--------------------|------------------|
| ① 自分から希望して | ② 受講経験者に勧められて |
| ③ 商店街から勧められて | ④ 行政・支援機関から勧められて |
| ⑤ その他(具体的に: _____) | |

問3. あなたがこの研修に参加した理由は何ですか？(複数可)

- | | |
|--------------------|--------------------|
| ① テーマ及び目的に魅力を感じたから | ② 講師に魅力を感じたから |
| ③ 研修方法に魅力を感じたから | ④ 費用が無料(または安価)だから |
| ⑤ 商店街研修の一環として | ⑥ 他の組合員等と交流を図りたいから |
| ⑦ その他(具体的に: _____) | |

問4-1. この研修の理解度はどの程度でしたか？

- | | |
|---------------|-------------|
| ① よく理解できた | ② ある程度理解できた |
| ③ あまり理解できなかった | ④ 理解できなかった |

問4-2. (①、②と回答した方)理解できた理由は？(複数可)

- | | |
|--------------------|-------------------|
| ① 時間が適切だった | ② 内容の程度が適切だった |
| ③ 講師の教え方が良かった | ④ 全体の研修プログラムが良かった |
| ⑤ その他(具体的に: _____) | |

問4-3. (③、④と回答した方)理解できなかった理由は？(複数可)

- | | |
|--------------------|---------------------|
| ① 時間が足りなかった | ② 内容の程度が高すぎた |
| ③ 講師の教え方が悪かった | ④ 全体の研修プログラムが良くなかった |
| ⑤ その他(具体的に: _____) | |

2枚目もご記入ください

問5-1. この研修はあなた（商店街・お店）に役立つと思いますか？	
① 非常に役立つ	② ある程度役立つ
③ あまり役立たない	④ 全く役立たない
問5-2. (①、②と回答した方) 役立つ理由は？（複数可）	
① 商店街の実情に合った内容	② 研修に参加して大いに啓発された
③ 研修に参加して自信を得た	④ 新しい情報等を得られた
⑤ その他（具体的に： _____)	
問5-3. (③、④と回答した方) 役立たない理由は？（複数可）	
① 商店街の実情に合わない内容だった	② 講義内容が既に熟知している内容だった
③ 要項と実際の内容が一致していなかった	④ 新しい情報等が得られなかった
⑤ その他（具体的に： _____)	

問6. この研修についてのご意見・ご要望を具体的にお聞かせください

問7. 今後、支援センターで実施して欲しい研修は何ですか？ 具体的にお聞かせください

問8. あなたご自身のことについて、お差支えない範囲でご記入ください	
(1)職業	① 個店経営者・役員 ② 個店従業員 ③ 商店街関係者 ④ 行政関係者 ⑤ 商店街支援機関(商店街振興組合連合会、商工会議所、商工会等) ⑥ その他(具体的に: _____)
(2)店舗	① 小売業 ② 飲食業 ③ サービス業 ④ 非該当(店舗関係者以外)
(3)年齢	① 10歳代 ② 20歳代 ③ 30歳代 ④ 40歳代 ⑤ 50歳代 ⑥ 60歳代 ⑦ 70歳代以上
(4)性別	① 男性 ② 女性 (5)商店街との関係 ① 役員 ② 会員 ③ その他(_____)

ご回答ありがとうございました

参考

※このタイムテーブルは、最低限、必要なことや時期を記載したものです。

＜法認定タイムテーブル＞

基礎研修 1回目	<p>地域商店街活性化法の概要について理解している状態</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援センター支援事業の活用方法が理解できること ・ 認定を受けるとどのようなメリットがあるのか理解できること ・ 認定までの流れ及び補助金申請までの流れを理解できること
基礎研修 2回目	<p>地域商店街活性化法の認定基準や活用方法を理解している状態</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定の基準および認定の対象となる事業について理解できること ・ 商店街が抱えている課題を認識し、その対策案が検討できること ・ 実施事業の検討ができていること
基礎研修 3回目	<p>地域商店街活性化法を活用し、商店街としてどのような事業をおこなっていくか基本方針が固まっている状態</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業全体のコンセプトができていること ・ 地域住民ニーズの調査方法等について方針が決められていること ・ 法認定に向けたコンセンサスが得られていること <p>※事業プランシートの提出ができること</p>
実践支援 1回目	<p>認定申請にあたり課題抽出、問題対策の立案ができている状態</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業プランシートに基づき地域住民ニーズ調査票が作成できること ・ 認定事業の中核事業が固まっていること ・ 都道府県、市町村等と整合性の確認ができていること
実践支援 2回目	<p>行動計画ができている状態</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実施事業を踏まえたアンケート調査結果が得られていること ・ 事業の実施体制、実施時期が明確になっていること ・ 各経済産業局に認定申請を行う旨が伝えられていること ・ 実施事業の概算ができること ・ 都道府県、市町村等へ認定に関する相談・報告が済んでいること
実践支援 3回目	<p>事業計画書の作成を開始できる状態</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要書類の準備が整うこと（議事録を除く） ・ 総会の開催日が決定し、案内が終了していること ・ 実際の様式に合わせた事業計画書の作成していること ・ 6回目終了後に、各経済産業局に相談ができること <p>※各経済産業局との相談後、事前相談報告書を提出すること</p>
実践支援 4回目	<p>事業計画書が提出できる状態</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総会、臨時総会事業計画承認等の議決が終わっていること ・ 必要書類の準備ができていること

6. 報告書の提出

報告書等の提出先、また、お問い合わせは下記連絡先をお願いします。

(株)全国商店街支援センター

地域商店街活性化法 認定サポート担当 宛

メール chikatsuhou@syoutengai-shien.com

FAX 03-6228-3062

郵 送 〒104-0043 東京都中央区湊1-6-11

ACN八丁堀ビル4階

電話番号 03-6228-3061

○ご提出いただく書類

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| (様式第4) 支援パートナー派遣(変更)申込書 | ⇒ 開催日の7日前まで |
| (様式第6) 派遣報告書(チェックシート含む) | ⇒ 派遣終了後7日以内 |
| (様式第8) 参加者用アンケート(各回用) | ⇒ 派遣終了後7日以内 |
| (様式第8-2) 参加者全体アンケート(最終回用) | ⇒ 最終回の派遣終了後7日以内 |

○支援パートナーを通じてご提出いただく書類

- | | |
|---------------------|-----------------|
| (別添様式) 事業プランシート | ⇒ 派遣終了後7日以内 |
| (様式第7) 経済産業局事前相談報告書 | ⇒ 経済産業局訪問の後7日以内 |