

平成30年度 中心市街地商業活性化アドバイザー 派遣事業の手引き



平成 30 年4月

独立行政法人中小企業基盤整備機構
高度化事業部 まちづくり推進室

目次

I. 中心市街地商業活性化アドバイザー派遣事業について	1
II. 中心市街地商業活性化アドバイザー派遣事業の申込手続き	3

I. 中心市街地商業活性化アドバイザー派遣事業について

本事業は、中心市街地の活性化に関して課題を抱える下記のアドバイス対象者（以下「協議会等」という。）を側面支援するため、実務知識、ノウハウを持つ専門家を派遣し、アドバイスを行うものです。

協議会等の自主性尊重をアドバイスの基本とするため、アドバイスを受ける側に入りこむような作業（代行や労力の提供）のほか、協議会の判断や意思決定を主導することはいたしません。一般的に言う「経営コンサルタント」とは、皆さまとの関わり方において異なる点があることをご承知おきください。

1. 事業の要件

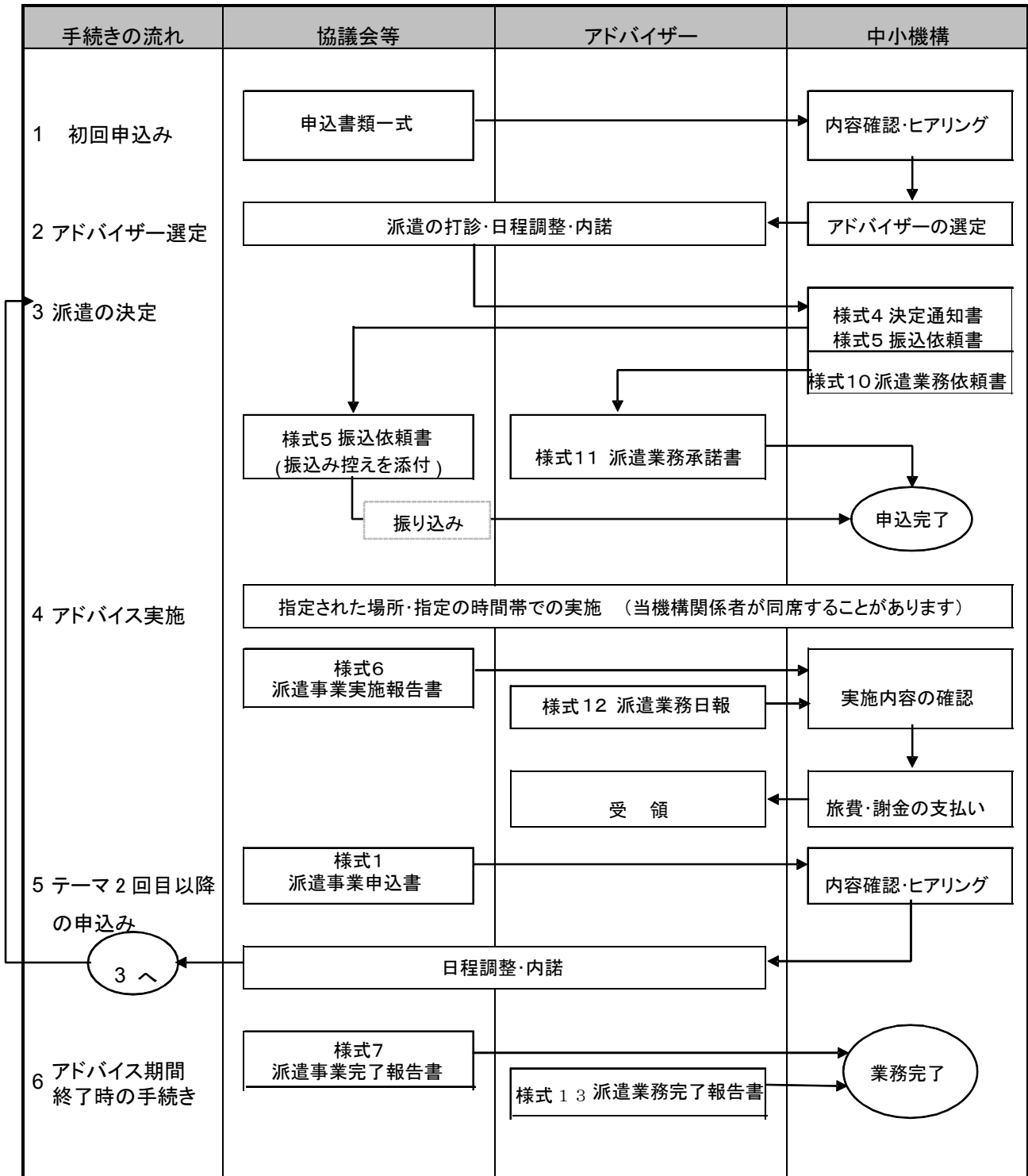
アドバイス対象者	<ul style="list-style-type: none"> ● 中心市街地活性化協議会 ● 中心市街地活性化法第15条第1項に基づき、中心市街地活性化協議会を立ち上げようとする組織・団体（商工会議所・商工会、まちづくり会社等） ● 認定民間中心市街地商業活性化事業者である中小企業者（中心市街地活性化法第7条第9項、第42条） ● 中心市街地活性化法による活性化を検討する商工会・商工会議所、まちづくり会社等の組織
派遣実施期間	<p>平成30年5月1日～平成31年3月15日</p> <p>※申込み受付は4月2日から開始いたします</p> <p>※上記期間以外に派遣をご希望の場合は事前にご相談ください。</p>
アドバイス時間	<p>半日（3～4時間）または1日（5時間以上※昼食・夕食の食事休憩除く）</p>
利用回数と期間	<p>1つのテーマにつき12人日以内、かつ原則6ヶ月間以内、すべての合計で年間60人日以内</p> <p>※テーマとは、課題に対しての下記のアドバイステーマのことを指します</p> <p>※Bテーマは1プロジェクトにつき各テーマ12人日利用可能</p>
アドバイステーマ	<p>A. 中心市街地活性化協議会の設立・運営・基本計画の作成に係わるアドバイス</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 協議会の設立準備 2) 協議会設立後の運営方法体制強化 3) 協議会設立に向けたまちづくり会社等（法15条第1項）の設立・運営改善 4) 協議会による行政への基本計画に対する意見に関する検討協議 5) 基本計画第7章（商業の活性化）への掲載を目指す事業全般に係わる検討 6) タウンマネジメントに関する具体的な課題解決 7) タウンマネージャーの活動が成果をあげるための仕組み構築 8) その他機構が認めるテーマ <p>B. 基本計画掲載事業等（※Bテーマ対象事業参照）の実施に係わるアドバイス</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 施設整備や施設運営についての事業主体の構築 2) 施設整備計画の策定及び見直し 3) 施設運営計画の策定及び見直し 4) 施設運営計画の実行と改善 5) ソフト事業の運営体制についての事業主体の構築 6) ソフト事業の計画策定及び見直し

中小機構

	<p>7) ソフト事業の計画の実行と改善 8) その他機構が認めるテーマ</p>
Bテーマ対象事業	<p>次の①②③のいずれかに掲載されている事業が対象となります。 ① 中心市街地活性化法に基づく認定基本計画第7章の掲載事業・掲載を目指す事業 ② 認定が終了した基本計画第7章の掲載事業 ③ 各地域で定めた中心市街地活性化のための基本計画(内閣府の認定を受けていない計画)等に掲載されている商業活性化に関する事業・掲載を目指す事業</p>
申し込み期限	<p>テーマの初回：派遣希望日の4週間前まで 2回目以降：派遣希望日の3週間前まで ※上記期間に申込書が当機構に届かなかった場合は、派遣ができない場合があります</p>
利用者負担費用	<p>年間累計3人日分(基本計画認定地域は5日分)まで無料。 それ以降は1人日の派遣につき17,200円、半日の場合は8,600円のご負担となります。(半日は0.5人日としてカウントされます) ※テーマごとの無料期間ではございませんのでご注意ください。</p>
派遣するアドバイザー	<p>中心市街地商業活性化アドバイザー ※派遣対象協議会(設置者・構成組織)、認定民間中心市街地商業活性化事業者である中小企業者の社員等をアドバイザーとして派遣することはできません。 ※構成員名簿において、タウンマネージャーに就任している場合またはタウンマネージャー業務を行っている場合は、アドバイザーとして派遣することはできません。 ※上記の他、派遣先と密接な関係にあると機構が判断する者については、アドバイザーとしての派遣をお断りする場合があります。</p>
アドバイス対象外	<p>次の例示は本制度における「アドバイス」とはなりません。 (1) 「計画作り」等の実務作業をアドバイザーが協議会等に代わって行うこと (2) 本来協議会等の事務局またはタウンマネージャー、事業の実施主体者などが行うべき業務(例：協議会等の立場としての各種交渉・調整、協議会等としての判断や意思決定) (3) 資料の作成代行、会議の司会進行 (4) 講演・セミナー等における講師や出演者、他都市の事例視察等</p>
他の支援メニューとの併用について	<p>・当機構の中心市街地商業活性化診断・サポート事業(プロジェクト型)をご利用の協議会等については、同事業と同時期に同テーマでのアドバイザー派遣はできません。 ※同時期でなければ、同テーマでの派遣は可能です(プロジェクト型終了後のフォローアップ等)</p>

II. 中心市街地商業活性化アドバイザー派遣事業の申込手続き

中心市街地商業活性化アドバイザーの派遣を申し込まれる場合の手続きは、次のとおりです。



中小機構

1. 申込み必要書類（協議会等→中小機構）

申込期限：テーマ初回は派遣希望日 4 週間前
2 回目以降は 3 週間前まで

提出方法：協議会等印の押印の前に必要書類を中小機構まちづくり推進室(machi-ad 1^{イテ}@smrj.go.jp)あてメールで送付し、内容について確認を受けた後に原本を郵送してください。必要書類は協議会の有無、基本計画の認定状況、申込内容により異なりますので、(2)提出書類を確認してください。

(1) 申込書類の一覧

①	<様式 1 > 中心市街地商業活性化アドバイザー派遣事業申込書	全ての申込み者 <u>(テーマごとに作成してください)</u>
②	<様式 1 別紙 1 > 中心市街地商業活性化アドバイザー派遣事業 派遣希望計画書	全ての申込み者 (テーマ初回申込時と、計画の変更があった場合も作成してください)
③	<様式 1 別紙 2 > 中心市街地活性化に係る基本計画の概要	B テーマに係わる申込みの場合 (テーマ A の場合は必要なし)
④	協議会規約、協議会構成員名簿	協議会設置済の場合
⑤	<様式 2 > 市町村の取り組み状況説明書	協議会未設置の場合
⑥	<様式 3 > 協議会設立の検討状況	協議会未設置の場合
⑦	認定事業者を称する書類の写し	認定民間中心市街地商業活性化事業者である中小企業者からの申込みの場合

(2) 提出書類

	様式 1	様式 1 別紙 1	様式 1 別紙 2	様式 2	様式 3	規約・名簿	認定事業者 (写し)
協議会有 認定基本計画有	○ (毎)	○ (初・計画変更)	○ (B テ)	×	×	○ (初)	×
協議会有 認定基本計画無	○ (毎)	○ (初・計画変更)	○ (B テ)	×	×	○ (初)	×
協議会無 認定基本計画無	○ (毎)	○ (初・計画変更)	○ (B テ)	○ (初)	○ (初)	×	×
認定事業者	○ (毎)	○ (初・計画変更)	○ (B テ)	×	×	×	○

- ・ (初) は年度初回のみ提出
- ・ (B テ) は B テーマが異なるごとに毎回提出 (A テーマの場合はご提出不要です)
- ・ (テ・計画変更) は、テーマが異なるごとに毎回提出。テーマに対する派遣日数が変更になった場合も提出。
- ・ (毎) は毎回提出 (アドバイザー派遣の申込は 1 ヶ月ごとにご提出ください)

中小機構

2. アドバイザーの決定

中小機構は、申込書を受理後にご相談内容に応じて、適任の中心市街地商業活性化アドバイザーを選定しますが、事前に訪問・電話等によりご担当者様と派遣の詳細について打合せをさせていただきます。

3. 派遣決定

中小機構より「派遣事業決定通知書」（様式第 4）を送付し、派遣が確定となります。

（無料期間経過後の派遣については、下記の手順に沿ってのご入金をもって派遣が確定となります）

協議会等に対する当年度の派遣累計日数が延べ 3 日間（基本計画認定地域は延べ 5 日間）を超えた場合には、「派遣事業決定通知書」（様式第 4）と併せて「派遣事業受益者負担費用振込依頼書」（様式第 5）及び中小機構所定の「振込用紙」を送付します。派遣開始日の 7 営業日前までに下記手順に従ってご入金をお願いします。

【振り込みの手続き】

- | |
|---|
| <p>① 機構から届いた振込み依頼書の金額等を確認</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>② 記載された金額を振り込む（この場合、振込手数料は申込者負担となります）</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>③ 振込依頼書（様式第 5）に振込日・振込銀行を記入し<u>振込み控えを添付の上</u>、中小機構あて FAX</p> |
|---|

負担費用の振込みが確認できましたら正式に派遣が確定します。

※日程が確定した後は、原則として日程の変更はできません。

緊急の事情によりやむを得ず中止及び日時等の変更をしたい場合には、直ちに中小機構へ連絡をお願いします。派遣終了後に日程変更が判明した場合、変更した派遣が本アドバイザー派遣事業として認められない場合があり、また、今後の派遣を中止することがあります。

4. アドバイスの実施

- ・決定した派遣日時にアドバイザーが現地にお伺いします。
- ・派遣日に当機構の関係者が派遣先に電話かまたは直接出向き、アドバイス実施状況について確認させていただくことがあります。
- ・実施日から 7 日以内に、実施日の「派遣事業実施報告書」（様式第 7）を提出してください。

5. アドバイスの完了

申込者は、1つのテーマについてのアドバイスが完了した場合「派遣事業完了報告書」（様式第9）にアドバイスの成果を具体的に記入し、最終派遣日より15日以内に電子メールもしくは郵送でご提出ください。

	提出物	提出期限
実施日ごと	様式6「派遣事業実施報告書」	実施日から7日以内
テーマ完了時	様式6「派遣事業実施報告書」 様式7「派遣事業完了報告書」	様式6：実施日から7日以内 様式7：実施日から15日以内

■お問い合わせ・書類提出先

独立行政法人中小企業基盤整備機構 高度化事業部まちづくり推進室

〒105-8453 東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル

TEL.03-5470-1632（直通） FAX.03-5470-1178

メール送信先 machi-ad^{イチ}1@smrj.go.jp