

# 2019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



2019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"> <li>● 中心市街地活性化協議会</li> <li>● 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の立ち上げを検討する商工会議所・商工会、まちづくり会社等の組織</li> <li>● 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）</li> </ul>
派遣実施期間	2019年5月下旬～2020年3月15日 ※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。
アドバイス時間	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）
利用日数	年間合計 <b>10人日以内</b>
アドバイステーマ	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 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 協議会の設立準備</li> <li>2) 協議会設立後の運営方法体制強化</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>6) タウンマネジメントに関する具体的な課題解決</li> <li>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</li> <li>8) その他機構が認めるテーマ</li> </ol> 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 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 施設整備や施設運営についての事業主体の構築</li> <li>2) 施設整備計画の策定及び見直し</li> <li>3) 施設運営計画の策定及び見直し</li> <li>4) 施設運営計画の実行と改善</li> <li>5) ソフト事業の運営体制についての事業主体の構築</li> <li>6) ソフト事業の計画策定及び見直し</li> <li>7) ソフト事業の計画の実行と改善</li> <li>8) その他機構が認めるテーマ</li> </ol>

中小機構

<p>Bテーマ対象事業</p>	<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。</p> <p>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</p> <p>② 認定が終了した基本計画第7章の掲載事業</p> <p>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>
<p>利用者負担費用</p>	<p>年間累計3人日分(基本計画認定地域は5人日分)まで無料。</p> <p>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)</p> <p>※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>
<p>派遣する アドバイザー</p>	<p>中心市街地商業活性化アドバイザー</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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>
<p>アドバイス対象外</p>	<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。</p> <p>(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</p> <p>(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)</p> <p>(3) 資料の作成代行、会議の司会進行</p> <p>(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>

## II. 申込手続きの流れ

### 1. 以下参照の上、申込み必要書類を準備する

#### (1) 提出書類

必要書類は協議会の有無、基本計画の認定の有無、申込内容により異なりますので、以下をご参照の上、ご提出ください。

	様式第 1 (注1)	様式第 1-2 (注2)	様式第 2 (注3)	様式第 3 (注3)	規約・名簿 (注3)	認定事業者 (写し) (注4)
協議会有 認定基本計画有	○	○	×	×	○	×
協議会有 認定基本計画無	○	○	×	×	○	×
協議会無 認定基本計画無	○	○	○	○	×	×
認定事業者	○	○	×	×	×	○

<提出書類の補足>

#### (注1)

様式第 1 (派遣希望計画) : 派遣テーマごとに作成してください。(テーマが複数あっても一年度の利用可能日数は合計 10 日となります) 一度採択された計画の変更を希望される場合は機構にご相談ください。変更の内容によっては再度審査を行う場合があります。

#### (注2)

様式第 1 - 2 (基本計画の概要) : 様式第 1 で B テーマの申込みをする場合に提出してください

(テーマ A の場合は必要なし)

#### (注3)

様式第 2 (市町村の取り組み状況説明書)、様式第 3 (協議会設立の検討状況)、協議会規約・名簿は年度初回の申込み時のみ提出してください。

#### (注4)

認定事業者を証する書類の写し : 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作成してください。

## 中小機構

### 2. 派遣希望計画等の提出（審査）

#### （1）提出方法

協議会等印の押印の前に必要書類をまちづくり推進室(machi-ad 1<sup>イテ</sup>@smrj.go.jp)あてメールで送付。

#### （2）提出期限

提出日から一ヶ月後以降の派遣希望日を記載した派遣希望計画書等の必要書類を提出してください。  
\* 審査後、派遣までに1ヶ月近く時間を要する場合があります。また、審査でブラッシュアップが必要と当機構が判断した場合は、ブラッシュアップを求めますので、派遣が遅れることがあります。

### 3. 採択決定

当機構での審査の結果、採択となった場合は、当機構より採択通知書（様式第4）をPDFにてお送りさせていただきます。不採択の場合には、機構担当者から電話等でその旨ご連絡させていただきます。

### 4. 派遣事業申込書（様式第5）の提出

採択となった後に、派遣事業申込書（様式第5）をご提出ください。

#### （1）提出方法

- ① 協議会等印の押印の前に申込書をまちづくり推進室(machi-ad 1<sup>イテ</sup>@smrj.go.jp)あて word でご提出ください。

\* 日程が確定している日のみ作成ください。

\* 採択後は様式第5のみご提出いただきます。

- ② 内容について当機構担当者に確認を受けた後に原本を郵送してください。

#### （2）提出期限

派遣希望日の2週間前までにご提出ください。

### 5. 派遣日時決定

- （1）中小機構より「派遣事業決定通知書」（様式第6）が郵送で届く

派遣事業決定通知書をもって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）

## 中小機構

### (2) 受益者負担の入金

申し込み協議会等に対する当年度の派遣累計日数が3人日（基本計画認定地域は5人日）を超えた場合には、「派遣事業決定通知書」（様式第6）と併せて「派遣事業受益者負担費用振込依頼書」（様式第7）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3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。

- |   |
|---|
| <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7）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> |
|---|

受益者負担が発生する場合は、負担費用の振込みが確認でき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、アドバイザーへの謝金等をお支払いできない場合があります。また、今後の派遣を中止することがあります。

## 6. 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。

\* 派遣日に予告なく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。

## 7. 報告書の提出

実施日から7日以内に、「実施報告書（様式第8）」をまちづくり推進室(machi-ad1(イチ)@smrj.go.jp)あて提出してください。

\* 内容について確認のご連絡をさせていただく場合があります。

## 8. 派遣計画終了後

すべての派遣計画後終了したら、「完了報告書（様式第9）」をアドバイスの成果を具体的に記入し、最終派遣日より15日以内にまちづくり推進室(machi-ad1(イチ)@smrj.go.jp)あて提出してください。

\* 内容について確認のご連絡をさせていただく場合があります。

■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<sup>イチ</sup>1@smrj.go.jp