応募申請様式

（様式第１-１）（公設商業施設整備型）

令和 年 月 日

自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業事務局長　殿

申請者 住所

　　 氏名 　自治体の名称

　　及び代表者の役職・氏名

自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業

（商業施設等復興整備補助事業：公設商業施設整備型）の応募について

　自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業（商業施設等復興整備補助事業：公設商業施設整備型）について、不支給要件に該当しないことを確認の上、下記のとおり応募します。

記

１．補助事業の名称

２．補助事業の目的及び内容

３．補助事業の開始及び完了予定日

（開始予定日）令和●年●月●日

（完了予定日）令和●年●月●日

４．補助事業に要する経費 　　　　　　　　 円

５．補助対象経費 　　　　　　　 　 円

６．補助金交付申請額 　　　　　 　　　円

※様式第２-１に記載の金額と必ず合致していることを十分確認すること

７．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費の区分  経費の内訳 | 補助事業に  要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 |
| 土地取得費 | 円 | 円 | 円 |
| 土地造成費 | 円 | 円 | 円 |
| 建物取得費 | 円 | 円 | 円 |
| 設　備　費 | 円 | 円 | 円 |
| 調査・設計費 | 円 | 円 | 円 |
| そ　の　他 | 円 |  |  |
| 合計 | 円 | 円 | 円 |

（注１）「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味します。

（注２）消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

（注３）「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額（１円未満は切捨て）をいいます。

（注４）共同申請の場合は、「申請者」に共同申請を構成する全ての申請者に関する事項を記入してください。

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４番とすること

（様式第２-１）（公設商業施設整備型）

　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名（自治体の名称及びその代表者の役職・氏名）

補助事業概要説明書

１．補助事業の実施計画　　＊様式第１-１の詳細を記載のこと

(１) 補助事業の目的及び内容

　（イ）目的及び施設等整備計画の内容

（ロ）整備予定の施設の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設の名称 |  | | |
| 施設の所在地（住所） | 福島県　　　市　　　町●番●号 | | |
| 敷地面積 | ㎡ | 建築面積 | ㎡ |
| 用地取得（予定）年月日 | 西暦　　　　年　　　月　　　日 | | |
| 施設で提供する主な商品・サービス等 |  | | |
| 業種分類（中・小分類） | 業（分類番号　中分類　　　　　小分類　　　　　） | | |

　（ハ）事業実施部分の土地・建物の所有関係

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 補助事業実施前 | 補助事業実施後 |
| 土地の所有権者 |  |  |
| 建物の所有権者 |  |  |

　　　※他者所有の場合には、使用契約期限を付記すること

　(２)　補助事業の実施期間

　（イ）調査・設計（予定）　　　　　令和●年●月●日

（ロ）土地取得（予定）　　　　　　令和●年●月●日

　（ハ）造成工事着工（予定）　　　　令和●年●月●日

　（ニ）建物工事着工・取得（予定）　令和●年●月●日

　（ホ）設備設置開始（予定）　　　　令和●年●月●日

　（へ）操業開始（予定）　　　　　　令和●年●月●日

　　　＊本補助事業で実施を予定していない項目は、記載なしのままで結構です。

(３) 添付書類

　　（イ）上記（１）の根拠となる資料

・別添１（自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業

（商業施設等復興整備補助事業：公設商業施設整備型）に関する事前確認について）

・別添２（整備計画）

以下を基本として図面等を別添７以降に分かりやすく添付すること。

（公募要領Ｐ．３４～３５の＜提出書類等チェックシート（公設商業施設整備型）＞を必ず確認すること）

（付近見取図・現地説明図）

- 補助事業の実施場所の付近見取図

（用地図面・配置図・設計図）

- 取得する土地の図面

- 施設等の配置図

- 施設等の設計図

- 設備の配置図

（その他）

- 別添２に記載した金額の算出根拠資料（見積等（任意））

- 様式第２-１の補足資料（任意）

（ロ）その他説明資料（別添３～７）

２. 補助事業の収支予算（共同申請の場合は事業者ごとの予算記入）

(１) 収入 　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　目 | 金　　　額 |
| 自己資金 |  |
| 起債又は借入金（注） |  |
| その他 |  |
| 自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金 |  |
| 上記以外の補助金 |  |
| 合計 |  |

（注１）予算措置の状況及び見通しがわかる資料を添付すること。

（注２）当該起債又は借入に関する資金計画（資金調達先、返済計画等）について分かる資料を添付すること。また、補助事業により取得した財産は、原則として担保に供することはできないことに注意すること。

(２)　支出 　　　　　 　　　　　 　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 補助事業に  要する経費 | 補助対象経費 | 経費の負担区分 | |
| 補助事業者の負担額 | 補助金交付申請額 |
| 土地取得費 |  |  |  |  |
| 土地造成費 |  |  |  |  |
| 建物取得費 |  |  |  |  |
| 設備費 |  |  |  |  |
| 調査・設計費 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |

（注１）「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味します。

（注２）消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額で記入してください。

（注３）「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額（１円未満は切捨て）をいいます。

３. 実施体制図



※共同申請の場合は、共同申請全体での実施体制図を具体的に記載のこと

※また、共同申請の場合は、「共同事業の構造、各事業者の役割」を体制図内か本様式内に１頁で説明すること

４. 施設運営事業者の概要（補助事業者と施設運営者が異なる場合のみ）

組織概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 組織名 |  | | |
| 代　表　者  役職・氏名 |  | | |
| 連　絡　先 | Tel:  Fax:  E-mail: | | |
| 本社所在地 | 〒 | | |
| 設立年月日 | 西暦　　　年　月　日 | 決算月 |  |
| 資本金 | 千円 | 従業員数 | 人 |
| 事業内容 |  | | |
| 経営の状況 | 平成●年度の  決算額 | 平成または令和●年度の  決算額 | 令和●年度の  決算額（最新） |
| 売上高 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 営業利益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 経常利益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 当期純利益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 純資産 |  |  | 千円 |
| 主な出資者  （出資比率） | ○○○（60%）  (株)▽□○（30%）  (株)□○○（1%） | | |

５. 補助要件確認

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者  役職・氏名 |  | | | | | | |
| 担当者  連絡先 | Tel:  Fax:  E-mail:  事務所所在地：〒 | | | | | | |
| 事業実施場所  （県・市町村・住所） | 福島県　　　市/町/村 | | | | （市町村以降住所を記載） | | |
| 補助対象地域区分 | 該当区域に○ |  | ：居住制限区域 | | | | |
|  | ：避難指示解除準備区域 | | | | |
|  | ：避難指示解除区域 | | | | |
| 補助事業の復興推進計画との整合性　（注１） | 整合性の有無  （有：○　無：×） | | | 計画名：  策定者：  整合箇所：  整合内容： | | | |
| ○or× | | |
| 補助事業の内容 | 土地の取得  （新規取得する場合は○） | | | | | 土地の造成  （実施する場合は○） | 建屋の取得（注２）  （取得する場合は○） |
| ○or× | | | | | ○or× | ○or× |
| （×の場合、理由を記載） | | | | | （×の場合、理由を記載） | （×の場合、理由を記載） |
| 設備の取得  （取得する場合は○） | | | | | 調査・設計  （実施する場合は○） |  |
| ○or× | | | | | ○or× |
| （×の場合、理由を記載） | | | | | （×の場合、理由を記載） |

（注１）復興推進計画とは東日本大震災復興特別区域法（平成２３年法律第１２２号）に基づくもの

（注２）原則として、建屋の新規取得（新増設、既存建屋購入）が補助要件

（別添１）

令和 年 月 日

申請者名　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　福島県知事　名

自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業

（商業施設等復興整備補助事業：公設商業施設整備型）に関する事前確認について

　事前に確認依頼のありました、自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業（商業施設等復興整備補助事業：公設商業施設整備型）について、以下の観点から確認を行った結果、事業内容について妥当であると認めます。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 確認事項 | 確認欄 |
| 当該地域について民間店舗等だけでは住民生活の利便性回復の観点から十分な商品・サービス等の提供が期待しがたいため、住民の帰還支援の観点から当該施設の整備が必要不可欠であるか。 |  |
| 整備予定施設の規模等は適正なものであり、既存の民間店舗等と相互補完的な役割を果たすものであるか。また、立地場所は住民利便性回復の観点から妥当であるか。 |  |
| 当該施設に入居する商業者等の業種や数は、住民利便性回復の観点から妥当であるか。 |  |
| 当該施設の整備・運営について地元商業者等と十分な調整が行われているか。 |  |
| 当該市町村の復興計画と整合性の取れた事業であるか。 |  |
| 当該施設整備を行う市町村の区域を越えた集客により隣接市町村等の商業者等の経営を圧迫する懸念は無いか。また、懸念がある場合に、隣接市町村と十分な調整が行われているか。（隣接市町村の理解は得られているか。） |  |
| （過去に整備したものも含め複数の公設店舗を整備する場合）過剰な公設店舗の整備とならないか。 |  |

（全区分合計の補助金交付額が5億円を超える事業について知事が特別に同意を行う場合については、別途その理由書を添付のこと）

（別添２）

整備計画

１．整備計画（共同申請の場合は事業者ごとに記入）

（１）年次計画 　　　　　　　　　　　 　 　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和　　 年 | 令和　　 年 | 令和　　 年 | 令和　　 年 | 計 |
| （１年次） | （２年次） | （３年次） | （４年次） |
| **【補助対象分】** | | | | | |
| 土地取得費 |  |  |  |  |  |
| 土地造成費 |  |  |  |  |  |
| 建物取得費 |  |  |  |  |  |
| 設備費 |  |  |  |  |  |
| 調査・設計費 |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |
| **【補助対象外分】** | | | | | |
| 土地取得費 |  |  |  |  |  |
| 土地造成費 |  |  |  |  |  |
| 建物取得費 |  |  |  |  |  |
| 設備費 |  |  |  |  |  |
| 調査・設計費 |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

（２）整備内訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 整備内容 | 単価  (円) | 数量  （単位） | 金額  (円) | 備考  （内訳金額の算出根拠資料を添付している場合は資料番号及び本表記載金額が説明されている頁数を明記） |
| **【補助対象分】** | | | | |
| 土地取得費 | | | | |
|  |  |  |  | 積算根拠①(pXX) |
| 小計 |  |  |  |  |
| 土地造成費 | | | | |
|  |  |  |  | 積算根拠②(pXX) |
| 小計 |  |  |  |  |
| 建物取得費 | | | | |
| 例）店舗（建物番号Ａ） |  |  |  | 見積③(pXX) |
| 小計 |  |  |  |  |
| 設備費 | | | | |
| 例）○○冷蔵庫（設備番号Ｃ） |  |  |  | 見積④(pXX) |
| 例）○○冷凍庫（設備番号Ｄ） |  |  |  | 見積⑤(pXX) |
| 小計 |  |  |  |  |
| 調査・設計費 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 合　計（ａ） |  |  |  |  |
| **【補助対象外分】** | | | | |
| 土地取得費 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 土地造成費 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 建物取得費 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 設備費 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 調査・設計費 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| その他 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 合　計（ｂ） |  |  |  |  |
| 総計（ａ＋ｂ） |  |  |  |  |

※種別毎に書くこと

※適宜、行は追加すること

（別添３）

支援の必要性

当該地域について民間店舗等だけでは住民生活の利便性回復の観点から十分な商品・サービス等の提供が期待しがたいため、住民の帰還支援の観点から当該施設の整備が必要不可欠である理由を具体的に記載のこと。（当該地域における現在の民間店舗の再開状況等を具体的に記載のこと。）

　（過去に整備したものも含め複数の公設店舗を整備する場合）過剰な公設店舗の整備とならないか。

※過去に整備した公設店舗の概要がわかる資料があれば、補足資料として添付すること。

（別添４）

地域の利便性向上

整備予定施設の規模等は適正なものであり、既存の民間店舗等と相互補完的な役割を果たすものであるか。また、立地場所や当該施設に入居する商業者等の業種・数は住民利便性回復の観点から妥当であるか。

※帰還住民の想定人数を補足資料として添付すること。

（別添５）

運営体制

当該事業で整備する施設等について持続的に運営可能な体制が構築されているか、具体的に記載のこと。また、入居予定の商業者名、具体的なサービス内容について、下の表を埋めること。他に自治体等からの支援を受ける場合はその施策名及び具体的な支援の内容を記載のこと。

　　（施設の管理・運営者名：　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 入居予定の商業者名 | 提供する主な商品・サービスの内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

　（自治体の支援策）

（運営体制図）

補助事業者、施設管理・運営者、入居商業者等がそれぞれどのような役割を担い商業施設の管理・運営を行うのかについて、それぞれの契約関係や自治体の支援措置も含めた全体図を記載すること。

※施設管理・運営者及び入居予定の商業者等の収支予測（自治体の支援を受ける場合はその金額も追記）について、具体的な資料を添付すること。

（別添６）

地元との調整

当該施設の整備・運営について地元商業者等と十分な調整が行われているか。

※地元商業者等と調整した結果がわかる資料（会議記録等）を補足資料として添付すること。

当該施設整備を行う市町村の区域を越えた集客により隣接市町村の商業者等の経営を圧迫する懸念は無いか。また、懸念がある場合に、隣接市町村と十分な調整が行われているか。（隣接市町村の理解は得られているか。）

※隣接市町村と調整した結果がわかる資料若しくは隣接市町村の商業者等の経営を圧迫する懸念が無いことがわかる具体的根拠等を補足資料として添付すること。

（別添７）

市町村が定める復興計画との整合性

当該市町村の復興計画と整合性の取れた事業であるか。

※復興計画の写しを補足資料として添付するとともに、当該事業の実施箇所に印を付すこと。

**＜提出書類等チェックシート（公設商業施設整備型）＞**

申請者名：

※提出漏れがないかどうか等についてチェックを入れ、同封してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | 確認欄  （レor■記入） | | CD  (DVD) | 提出部数 | |
| 提出  確認 | 非  該当 | 事務局  （正本含） | 福島県 |
| 1. 応募申請書 | 様式第１-１ | □ |  | □ | ２ | １ |
| 様式第２-１ | □ |  | □ |
| 別添１（福島県の同意書） | □ |  | □ |
| 別添２（整備計画） | □ |  | □ |
| 別添３（支援の必要性） | □ |  | □ |
| 別添４（地域の利便性向上） | □ |  | □ |
| 別添５（運営体制） | □ |  | □ |
| 別添６（地元との調整） | □ |  | □ |
| 別添７（復興計画との整合性） | □ |  | □ |
| ②添付書類 | 【様式第２-１　１．（３）（イ）添付書類】付近見取図、土地の図面 | □ |  | □ |
| 【様式第２-１　１．（３）（イ）添付書類】設計図、設備の配置図等 | □ |  | □ |
| 【様式第２-１　１．（３）（イ）添付書類】経費算出根拠 | □ | □ | □ |
| 【様式第２-１　２．（１）添付書類】予算措置の状況及び見通しがわかる資料 | □ |  | □ |
| 【様式第２-１　２．（１）添付書類】起債又は借入に関する資金計画（起債又は借入がある場合） | □ | □ | □ |
| 【様式第２-１　別添３】過去に整備した公設店舗の概要がわかる資料 | □ | □ | □ |
| 【様式第２-１　別添４】帰還住民の想定人数がわかる資料 | □ |  | □ |
| 【様式第２-１　別添５】施設管理・運営者及び入居予定の商業者等の収支予測がわかる資料 | □ |  | □ |
| 【様式第２-１　別添６】地元商業者等と調整した結果がわかる資料（会議記録等） | □ |  | □ |
| 【様式第２-１　別添６】隣接市町村と調整した結果がわかる資料若しくは隣接市町村の商業者等の経営を圧迫する懸念が無いことがわかる具体的根拠等 | □ |  | □ |
| 【様式第２-１　別添７】復興計画の写し（当該事業の実施個所に印） | □ |  | □ |
| ③  その他 | 提出書類等チェックシート（本紙） | □ |  | － | 1 | － |
| ④提出書類の確認 | 応募申請書類がＰ．４０の「書類のとりまとめ方法」の通り整えられていることを確認した。  （印刷方法、左上綴じ、パンチ穴、ページ番号、揃える順番） | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | | |
| 正本１部、副本１部、福島県へ提出する１部について、提出すべき書面が全て確実にそろっていることを確認した。 | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | | |
| 電子データのファイル種類、ファイル名付与ルール等、CD(DVD)への格納は、Ｐ．４０の「格納するデータ」の通りになされていることを確認した。 | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | | |
| 電子データと正本・副本の内容が一致していることを最終確認した。 | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | | |
| 次頁の【送付の際の留意点】を再度確認した。 | □十分確認した　　　　□確認未済 | | | | |

【【送付の際の留意点】

※１　提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

※２　提出書類は審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。

※３　提出書類の返却はいたしませんので、必ず、原本の控えを保持してください。

※４　ＣＤ－Ｒには「申請者名」をメディアに直接印字又は記載してください。