

公募要領

平成 29 年度

まちゼミ研修事業

第 4 回公募要領

募集期間

平成 29 年 9 月 1 日

～9 月 15 日

(株)全国商店街支援センター

まちゼミ研修事業の内容

1. 事業の目的

商店街を取り巻く経済状況が景気の悪化などにより厳しくまた不確実な状況にある中、空き店舗の増加や後継者不足、来街者の減少といった様々な課題や問題に直面する反面、地域経済の主体としての役割のみならず、地域でのコミュニティの担い手としての役割も期待されており、状況変化に対してスピード感のある対応が求められています。

このような状況において、2003年愛知県岡崎市で生まれた「まちゼミ」はこの14年間で全国285地域に広がり、地域全体的な観点から事業を通じての商店街プレゼンスの向上、また商店街内部の観点からは新規客獲得を目指した個店強化、また事業実施前の説明会や結果報告会を通じての商業者間における関係構築、商店街組織としての共通の価値観に基づく一体感醸成に成果を出しております。更に地域全体で取組むことにより、行政・支援機関を始めあらゆるステークホルダーとの連携など多様化・複雑化する地域環境において有機的につながり始めています。

全国商店街支援センター（以下、「支援センター」という）は、このような商店街活性化につながる「まちゼミ」の実施に際し、これまでの全国の事例を整理・体系化したテキストを活用したプログラムに基づく研修事業を行うことで、「まちゼミ」が持続継続する精度の高い取組みを目指した支援を行います。

<まちゼミ実施までのイメージ>

研修実施前にネットや書籍で概要を学んでおく

○支援センターHP

・『つながる、広がる、にぎわう！“三方よし”で得する「まちゼミ」』

<http://www.syoutengai-shien.com/knowhow-tool/knowhow/19.html>

・『「まちゼミ」で根気強く将来のお客様づくり』

<http://www.syoutengai-shien.com/case/report/article/report-07.html>

※関連動画 <https://www.machigenki.go.jp/index.php/content/view/1546/324>

支援センターの研修

1回目（午後）：まちゼミ実施までにすべきこと、実施体制、スケジュールを決定する

2回目（午後）：講座の作り方を学ぶ

3回目（午前）：講座公開店舗実践演習 ※2回目の翌朝に個別対応

※講座案の検討とチラシ案制作のため、1ヶ月程度を要する。

4回目（午後）：本番準備・当日のオペレーション等を学ぶ、各講座へのアドバイス

まちゼミ本番実施

目安として約4〜5ヶ月

2. 本公募要領について

本公募要領では、お申込みいただくまでの手続きについて記載しております。

3. 応募について

(1) 募集について

応募期間：平成 29 年 9 月 1 日（金）～ 9 月 15 日（金）

募集件数：10 件程度

留意点：募集期間内でも予定数に達する等、予告なく終了する場合があります。

(2) 応募方法

本公募要領 P. 6（M-様式第 1）「商店街活性化にかかる支援申請書（まちゼミ研修事業）」（以下「申請書」という。）に従って、事業の支援申請を行ってください。募集期間が定められていますので、申請書類一式（P. 5「4. 申請書類の提出」を参照）をご用意いただき、申請書に押印のうえ、**郵送**にてお申込みください（期間内必着）。

書類の不足や不備があった際は受付できないことがありますのでご注意ください。

(3) 応募要件

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

※複数商店街が連名で申請することは可能

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担当者（主な連絡先）は商店街または商工会、商工会議所等支援機関であること。

※中小企業診断士・コンサルタント等の専門家の参加は認めない

④本書 P. 10「講師等派遣申込みの際の注意事項」に同意できること。

⑤支援センターのまちゼミ研修事業の利用が初めてであり、かつ平成 30 年 3 月 31 日までにまちゼミを開催することを原則とする。

(4) 研修概要

以下が基本的なプログラムイメージとなります。

派遣 日 数	派 遣 回 数	実施区分	基本 時間	実施内容・研修テーマ	成果物
派遣 1 日 目	1 回 目	事前協議	18-19 時	商店街役員・担当者、支援機関等との担当講師による打合せ（商店街の現状ヒアリング、研修の全体概要、進行方法等）	—
		全体研修	19-21 時	まちゼミ実施までのすべきことを学ぶ・実施体制・スケジュールの決定	・実施体制 ・実施スケジュール
派遣 2 日 目	2 回 目	事前協議	18-19 時	商店街役員・担当者、支援機関、チラシ制作予定候補者との担当講師による打合せ（進捗状況、当日の進行、3回目の実施内容の検討・確認等）	2回目申請までに 提出
		全体研修	19-21 時	講座の作り方を学ぶ、成果を得る方法を学ぶ	・各参加店舗の講座案 ・チラシラフ案
～ 翌 日	3 回 目	個別アドバイス	9-12 時	まちゼミ講座公開店舗実践演習	4回目申請までに 提出
派遣 3 日 目	4 回 目	全体研修	19-21 時	本番までの準備・当日のオペレーション等を学ぶ、各講座へのアドバイス	・各参加店舗の講座（修正） ・チラシラフ案（修正） 本番実施後にチ ラシ・報告書を提出

※各回、事業実施前に参加者予定名簿を確認後、派遣承認となります

※2・4回目の研修実施については、研修実施後の成果物の提出が必要となります。
成果物に提出に不備があった場合、派遣中止となる場合もありますのでご了承ください。

(5) 応募に係る申込み留意点

○共通留意点

- ・原則、「まちゼミ」実施前であること。
- ・まちゼミ研修事業を初めて受講する商店街であること。
- ・「まちゼミ」の概要については、各参加者が研修実施前にホームページやネット媒体等で理解しておくこと。

○申請者別留意点

以下の要件を満たす必要があります。

申込み機関等	留意点
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書類一式の提出が可能であり、記載漏れや不足がないこと。 ・<u>メール等での迅速な連絡が可能であるほか、報告書やアンケート等を期日内に提出するなど、円滑な連絡が取れること。</u> ・研修会場や備品（プロジェクター・スクリーン等）を準備できること。 ・研修参加人数確保に向けての周知徹底を行うことにより、原則として商店街の個店店主、または従業員 <u>15名以上が各回参加すること</u>（商店街の会員数や規模等により考慮する場合があります）。 ・任意商店街等、決算書や事業報告書が無い場合はその活動がわかる規約や名簿や活動報告などを提出すること。
支援機関（商工会、商工会議所等）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業申請前に商店街の「まちゼミ」実施に対する合意を得ておくこと。 ・商店街の了承を得て、対象商店街の直近の決算書および事業報告書（それらの内容が含まれる総会資料等も可）を提出すること。複数商店街の場合は、代表商店街のみ提出。 ・受講するすべての商店街情報を申請書の「8. 商店街の現状等」（本書 P. 9）に記載すること。代表となる商店街については、「商店街名」の欄に全ての商店街の正式名称を併記すること。
複数商店街（商店街連合会等）	<ul style="list-style-type: none"> ・受講するすべての商店街情報を申請書の「8. 商店街の現状等」（本書 P. 9）に記載すること。代表となる商店街については、「商店街名」の欄に全ての商店街の正式名称を併記すること。

(6) その他

- ①本事業の開始前に申請書に基づき検討会等を行いますので、必ずしも研修実施を約束するものではありません。
- ②研修日時等は、申請書に記入した希望日に沿って、弊社で講師等と調整のうえ後日連絡しますので、余裕をもってお申し込みください。
- ③研修日時は講師との調整によりますので、ご希望に添えない場合があります。
- ④本事業でのカリキュラムの変更はできません。
- ⑤本事業は平成30年2月20日までに完了していただくことを前提としています。
- ⑥これまでに同じ研修を受講済みの場合、重複しての申込は出来ません。

4. 申請書類の提出

- ① (M-様式第1) 商店街活性化にかかる支援申請書
- ②商店街(申込機関)の直近1期分の決算書(写し可)
- ③商店街(申込機関)の事業報告書(写し可)
※複数商店街の場合は代表となる商店街のみ。総会資料に含む場合は代用可。
- ④商店街の当該地域を示した地図(書式自由)
※インターネット上の地図に手書きで示したもので構いません。
- ⑤商店街の組合員名簿
※商店街連合会等の場合は役員等の名簿のほか、単会の商店街名もわかるもの。
- ⑥当社以外で「まちゼミセミナー」など事前に研修を受けた場合、その際の報告書(申請書記載の商店街で実施したものであれば様式自由)および参加者名簿(所属商店街がわかるもの)

5. 採択とスケジュール

(1) 採択及び支援決定通知

支援センターにおいて検討会等を行い、審査結果に基づき通知をお送りします。なおカンファレンス等の過程において、必要に応じて支援センターよりご連絡を差しあげる場合があります。

(2) スケジュール

採択通知	平成29年10月上旬予定
事業開始	平成29年10月中旬以降

6. 採択後について

詳細は、採択後にご案内する「平成29年度 まちゼミ研修事業 ～商店街向け手引き～」をご確認ください。

【問合せ・提出先】

㈱全国商店街支援センター まちゼミ研修事業担当	
TEL	03-6228-3061
メール	machizemi@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

受付番号

(M-様式第1)【商店街→支援センター】

平成 年 月 日

(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：
役 職 名：
所 在 地： 〒

印

商店街活性化にかかる支援申請書（平成29年度まちゼミ研修事業）

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、「講師等派遣申込みの際の注意事項」について同意します。

1. 申請に至る経緯（過去、まちゼミに係るセミナー等を実施した場合は詳細情報も）

2. まちゼミを通じて解決すべき一番の課題とその理由（商店街の現状を踏まえて）

例) 最近、商店街活動が不十分であり、かつ会員間の関係が希薄になりつつある。本事業を通じて関係構築を図ることが課題である。

3. まちゼミをきっかけに今後、商店街活性化に向けて検討している具体的な活動・方向性について（まちゼミ実施が**目的**でなく、**手段**であるという視点を踏まえて）

例) まちゼミを通じて強化された関係を更に商店街活性化につなげるため、まずは実行委員会の組織化する。そして、その組織が主体となって地域と一体となったイベント実施を目指していく。

4. 希望する研修日程・人数 希望日を第3希望まで、参加人数は15名以上で記入

研修回・基本時間	第1希望日	第2希望日	第3希望日	予定人数
1回目 19-21時	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	人
2・3回目 19-21時 (2回目)	月 日 () ～翌日午前	月 日 () ～翌日午前	月 日 () ～翌日午前	人
4回目 19-21時	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	人

※①日程調整は検討会等を経て事業決定後となります

②2・3回目は2日間連続となります（2回目夜間実施し、翌日午前中に3回目を実施）

③2・3回目と4回目は、1ヶ月程度空けること（4回目の研修において、各参加者の講座案とチラシ案を提出するにあたり、それぞれを検討する期間を要する為）

④4回目は平成30年2月20日までに設定すること（平成30年3月31日までのまちゼミ開催が原則の為）

⑤事前協議（「P.3研修概要」参照）は商店街役員・担当者、支援機関等が参加ください

5. まちゼミ実施予定日程

予 定 期 間	
平成 年 月 日 ()	～ 平成 年 月 日 ()

6. 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： _____）

7. 必要添付書類 ※ご提出いただく書類に○印をつけてください

※不足書類がある場合、受付できないことがあります

	確認	種類	備考
必須		申請書	本書（M-様式第1）
		直近の決算書・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に街区範囲を示す印でも可。
任意		その他参考になる書類	パンフレット等。

8. 商店街の現状等

- ※複数商店街でお申込みの場合：①連名の場合：○○商店街、△△商店街、□□商店街と記入
 ②連合会の場合：代表商店街名とカッコ内に全参加商店街を記入【例：○○連合会(□商店街、◇商店街)】
 ③参加する各商店街について「7. 商店街の現状等」を1商店街につき1枚ご記入ください

(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
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： 電話：
	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： 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()
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)

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

- (1) 派遣を希望される場合は、支援決定通知の到着後、原則**実施日 10 営業日前**までに(別紙手引き)講師派遣(変更)依頼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を受理後、(別紙手引き)講師等派遣承認通知書を送付します。

3. 派遣を受けた後の手続き

- (1) (別紙手引き)実施報告書、参加者名簿
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 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 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 machizemi@syoutengai-shien.com までご送信ください。なお各報告書は、支援センターが講師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、同一事業の重複した派遣は行いません。

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取り扱うものとします。

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します。
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。