**【様式第１】（商店街組合等→支援センター）** 　　　 　 受付番号

　（西暦）　　　年　　月　　日

(株)全国商店街支援センター　あて

 　　名　称：

 　　　　　　　　 代表者名：

 　　 　　　所在地：〒

 　　　　　TEL：

**令和５年度 商店街よろず相談アドバイザー派遣申込書（リモート）**

商店街活性化事業の効果的な実施にあたり、アドバイスを受けたいので、リモートによるアドバイスをお願いします。

なお、告知事項（様式第１－２別添参照）について同意するとともに、令和５年度『商店街よろず相

談アドバイザー派遣事業（リモート支援）』の申し込みの手引きに従うことを申し添えます。

１．アドバイスを受けたい事項（○印をつけてください。複数可）

（１）活性化一般相談について　　　　（４）各種イベント　 　（７）顧客の管理事業（カード事業、スタンプ事業など）

（２）商店街の街並み・景観形成　　　（５）広告・宣伝　　　 （８）その他、活性化事業

（３）空き店舗対策　　　　　　　　　（６）共同売出し

　　２．アドバイスの要請内容（具体的にご記載ください）　　　　　　　　※お申込ごとに必ず記入してください。

　　　＜課題等＞

　　　＜希望するアドバイス内容＞

　　　＜想定する成果・効果＞（２回目以降の申込みの場合は、前回のアドバイスによる成果・効果も記載して下さい。）

３．派遣の希望日時及び場所

|  |  |
| --- | --- |
| 　希望日時 | （西暦）　　年　　月　　日（　）　（　　：　　～　　：　　）　　　　　　　　　　　　日（　）　（　　：　　～　　：　　） |

※1.申込書は派遣1回ごとにご提出ください。 **※2.リモートによるアドバイス時間の目安：２時間**

４．参加者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参加事業者の種類 |  | 人 数 |  |

５．本件についての連絡先（事務局等）**※必ず連絡が取れる連絡先をご記入ください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務局等名 |  | 担当者名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| T　E　L |  | F　A　X |   | ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

　6．リモートアドバイスの希望スタイル

　　□　オールリモート型①

　　□　オールリモート型②

　　□　ハーフリモート型

７．ネット環境のチェック表（既存のネット環境についてチェックしてください）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | チェック項目 | 備考 |
| ①ネット環境 |
| □ | LANケーブル（光回線等） |  |
| □ | 　無制限Wi-Fi |  |
| ②ハード環境 |
| □ | 　カメラ、マイク、スピーカー内蔵パソコン又はタブレット |  |
| □ | 　メモリ８Ｇ以上（４Ｇでも可） |  |
| □ | 　ディスプレイ13インチ以上 |  |
| ③ソフト環境 |
| □ | 　ネット、ハード環境を設定できる人がいる |  |
| □ | 　リモートツール（□ ZOOM □ Meet □ Teams ） |  |
| □ | 　メールアドレスを所有し、送受信ができる |  |

８．リモート参加者　※商店街がホスト（ミーティング主催者）となる場合は、記入していただかなくて結構です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| お名前 | ＴＥＬ | メールアドレス |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ※ 今年度、既に支援センター事業を受けている場合、以下「６．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。 |
| ８．商店街の現状等 |
| （ふりがな）商店街名 | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 概要 | 基本情報(送付先) | 住所　〒 |
| 電話　　 | FAX |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ | あり | なし |
| 事務所 | あり | 住所 | 〒 | なし |
| 電話 |  | FAX |  |
| 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： |  |
| 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： |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：  |  | 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 |  | ％ | ｻｰﾋﾞｽ |  | ％ |
| 不足業種 |  |
| 商店街タイプ | □近隣型　□地域型　□広域型　□超広域型 |
| 商品特性 | □最寄品　□買回品　□専門品　□その他（　　　　　　　　　　） |
| 立地環境 | □駅前　□繁華街　□商業地　□工業地　□オフィス街　□街道沿い□団地内　□学生街　□門前町　□観光地　□中山間　□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 | □商圏人口の減少　□大型店との競合　□店舗等の老朽化□ポイントカード等の陳腐化　□駐車・駐輪場の不足　□核テナントの撤退□組合員の参加意識の低下　□組合への未加入　□魅力ある店舗の不足□業種構成に偏り　□空き店舗問題　□後継者不足□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） |  |
| 管轄支援機関名 | （　　　　　　　　　　　　）　□商工会議所　　・　　□商工会 |

**【様式第１－２】**

**「商店街よろず相談アドバイザー派遣事業」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、商店街の事業協同組合（法人格を持たない商店街組織でも可）等（以下、「商店街組合等」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．申込みからアドバイスを受けるまでの手続き**

（１）支援を希望される場合は、派遣希望日の１か月前までに支援センターに到着するようお申込みください（採択審査に一定の期間を要しますので、期限厳守でお願いいたします）。

（２）支援センターで申込書受理後、**原則として過去申込商店街に対して１回以上の派遣実績があり**、かつアドバイザーの専門性とご相談内容を考慮しアドバイザーを選定して、「商店街よろず相談アドバイザー派遣通知書」を送付いたしますが、事前に電話等にてご担当者とリモートアドバイスの詳細について打合せをさせていただきます。また派遣通知後は、リモートアドバイスにあたっての資料送付等の打合せを直接アドバイザーと行ってください。

（３）**アドバイス実施日のアドバイス時間は２時間となっております。**

**３．アドバイスを受けた後の手続き**

「商店街よろず相談アドバイザー派遣通知書」を送付する際に同封いたします「商店街よろず相談アドバイザーに係るアドバイス内容報告書」（アンケート）【様式第３】に所要事項をご記入いただき、**記入者氏名および押印の上、支援センターあてに郵送にてご提出**ください。（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。）

支援センターホームページhttps://www.syoutengai-shien.com/support/advisor/

本報告書は、支援センターがアドバイザーに謝金を支払うための検証書類となりますので、アドバイス終了後、**15日以内**に支援センターあて直接提出してください。

**４．派遣回数について**

派遣回数の上限は、一商店街組合等に対して**年間３回まで**とします（詳細はⅠ章「４．派遣回数等」をご参照ください）。

なお、複数回の派遣を希望される場合であっても、申込書は毎回提出してください。

**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。

|  |
| --- |
| **告　知　事　項**１．アドバイザー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．アドバイザー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、アドバイザーはその責を一切負わないものとする。３．アドバイザーによるアドバイス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、アドバイザーによるアドバイスはその期間をもって終了したものとする。４．アドバイザー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。 |

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。

**様式第１－４】（商店街組合等→支援センター）** 　　　 受付番号

（西暦）XXXX年　XX月　XX日

(株)全国商店街支援センター　あて

 　　名　称：○○商店街振興組合

**記入例**

 　　　　　　　　 代表者名：山田　太郎

 　　 　　　所在地：〒 XXX-XXXX

 ○○県○○市○○○○○○○○○○

 　　　　　TEL：XXX-XXX-XXXX

**令和５年度 商店街よろず相談アドバイザー派遣申込書（リモート）**

商店街活性化事業の効果的な実施にあたり、アドバイスを受けたいので、派遣をお願いします。

なお、告知事項（様式第１－２別添参照）について同意するとともに、令和５年度『商店街よろず相

談アドバイザー派遣事業』の申し込みの手引きに従うことを申し添えます。

１．アドバイスを受けたい事項（○印をつけてください。複数可）

（１）活性化一般相談について　　　　（４）各種イベント　 　（７）顧客の管理事業（カード事業、スタンプ事業など）

（２）商店街の街並み・景観形成　　　（５）広告・宣伝　　　 （８）その他、活性化事業

（３）空き店舗対策　　　　　　　　　（６）共同売出し

　　２．アドバイスの要請内容（具体的にご記載ください）　　　　　　　　※お申込ごとに必ず記入してください。

　　　＜課題等＞商店街で作成した今年度の事業計画に基づき、集客策として「○○イベント事業」をおこない

　　　　たいと考えている。しかし過去に実施したイベントでは期間中に一定の集客はあったものの、その

　　　　後の売上アップに寄与しなかったため、今回は新しい要素を取り入れたいと考えるが、役員会議等

　　　　では有効なプランを見出せない状況である中、詳細内容を決めなければならない時期に来ている。

　　　＜希望するアドバイス内容＞Ｘ月に実施する○○イベントに向け、イベント時の集客力強化および売上アッ

　　　　プのための有効なプランについて、組合員の検討会議でアドバイスをいただきたい。また、イベント

　　　　終了後もイベント効果を一定期間持続させるための方策や、来年度以降のイベント実施を見据えて持

　　　　続的にイベントの認知度を高めてゆくような方策などについてもアドバイスをいただきたい。

　　　＜想定する成果・効果＞具体的には、イベント集客力の向上、および売上率（イベント時〇％、イベント後

　　　　〇ヶ月〇％）のアップを見込みたい。またイベント認知度については、組合ＨＰのイベントページへ

　　　　のアクセス率向上などの努力により、来年度イベントの集客数を〇％アップさせたい。また副次的

　　　　には、イベントに係わる組合員数を増加させ、今後の安定的な運営の道筋を立ててゆきたい。

**リモートの場合、２時間となるよう記入してください**

３．派遣の希望日時及び場所

|  |  |
| --- | --- |
| 　希望日時 | （西暦）XXXX 年 XX月 XX日（金）　（　16：00　～　18：00　）　　　　　　　　 　　　 日（　）　（　　：　　～　　：　　）　　　　　　　　　　　　 日（　）　（　　：　　～　　：　　） |
|  |  |

※1.申込書は派遣1回ごとにご提出ください。 　※2.リモートによるアドバイス時間の目安：２時間

４．参加者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参加事業者の種類 | 商店街振興組合員 | 人 数 | １５名 |

５．本件についての連絡先（事務局等）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務局等名 | ○○商店街振興組合　事務局 | 担当者名 | 佐藤　花子 |
| 所在地 | 〒XXX-XXXX　○○県○○市○○○○○○○○○○ |
| T　E　L | XXX-XXX-XXXX | F　A　X |  XXX-XXX-XXXX  | ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | xxxxx@yyy.co.jp |

　6．リモートアドバイスの希望スタイル

　　☑　オールリモート型①

　　□　オールリモート型②

　　□　ハーフリモート型

７．ネット環境のチェック表（既存のネット環境についてチェックしてください）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ☑ | チェック項目 | 備考 |
| ①ネット環境 |  |
| □ | LANケーブル（光回線等） |  |
| ☑ | 　無制限Wi-Fi |  |
| ②ハード環境 |  |
| ☑ | 　☑カメラ、マイク、スピーカー内蔵パソコン　□タブレット |  |
| ☑ | 　メモリ８Ｇ以上（４Ｇでも可） | メモリは４Ｇです |
| ☑ | 　ディスプレイ13インチ以上 |  |
| ③ソフト環境 |  |
| ☑ | 　ネット、ハード環境を設定できる人がいる |  |
| ☑ | 　リモートツール（☑ ZOOM □ Meet □ Teams ） |  |
| ☑ | 　メールアドレスを所有し、送受信ができる |  |

8．リモート参加者　※商店街がホスト（ミーティング主催者）となる場合は、記入していただかなくて結構です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| お名前 | ＴＥＬ | メールアドレス |
| 東京一郎 | 03-111-1111 | aaa@ddd.ne.jp |
| 東京次郎 | 03-111-2222 | bbbbbb@nifty.com |
| 大阪太郎 | 06-111-3333 | cccccc@gmail.com |
| 大阪花子 | 06-111-4444 | zzzz@www.ne.jp |
| 福岡太郎 | 09-111-1111 | nnnn@hhhh.ne.jp |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |