

ご利用者（商店街等）用

令和2年度
商店街よろず相談アドバイザー派遣事業
申込みの手引

令和2年3月
(株)全国商店街支援センター

〒104-0043 東京都中央区湊1-6-11
ACN八丁堀ビル4階
TEL 03-6228-3061
FAX 03-6228-3062

mail : yousei-s@syoutengai-shien.com

URL : <https://www.syoutengai-shien.com/support/advisor/>

<目 次>

I. 商店街よろず相談アドバイザー派遣事業について	3
II. 主なアドバイスの内容	5
III. 派遣の申込み手続	6
IV. 派遣事業関連様式	
【様式第1】 派遣申込書	9
【様式第1-2】 申込みの際の注意事項	11
【様式第1-3】 派遣申込書の記入例	12
【様式第2】 派遣通知書	14
【様式第2-2】 アドバイザー遵守事項等	15
【様式第3】 アドバイス内容報告書およびアンケート	16

I. 商店街よろず相談アドバイザー派遣事業について

1. 事業概要

本事業は、商店街に専門家（商店街よろず相談アドバイザー）を直接派遣し、商店街が抱える課題を解決するために、アドバイスをを行います。

商店街よろず相談アドバイザーは、幅広い知識と経験を生かして、商店街を総合的に支援します。

2. 派遣申込みのできる方

商店街よろず相談アドバイザーの派遣申込みのできる方は、次の組合等（以下、「商店街組合等」という）の代表者です。

- ①商店街振興組合
- ②商店街の事業協同組合（例：●●商店街協同組合、協同組合□□ショッピングセンター）
- ③法人格を持たない商店街組織（例：○○商店会、△△商店街）
- ④複数の商店街を取りまとめている連合体組織（商店街連合会、商店会連盟等）

※③、④に該当する組織の場合は、直近の総会資料（総会資料がない場合は、会則・決算資料）を申込書に添付し、申請してください。

※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。

※商業ビルなどで、店舗所有者が民間企業である、大半がテナントである、といったケースは申込みできません。

※複数商店街で合同申請する場合は、一商店街が代表商店街となり申請を行ってください。その際申請書の「6. 商店街の現状等」は、すべての参加商店街の記載をお願いします。

3. 募集期間

令和3年（2021年）2月10日まで 随時

※申込時期については、派遣希望日の1か月前までにお申込みください。

4. 派遣回数等

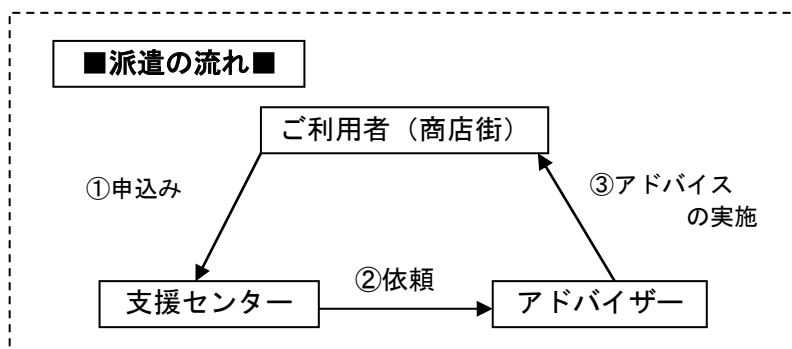
年3回まで

（1回目の派遣終了後に2回目の派遣が必要と認められる場合や1回目とは全く異なる申請内容の場合は、年間3回まで派遣可能。なお派遣時間については、6. アドバイス時間をご確認ください。）

※申込書は派遣1回ごとにご提出いただく必要があります。また、2回目以降の申込書提出については前回派遣の終了後に、必要性を明記いただく形でご提出をお願いいたします。

※複数の商店街で合同申請した場合は、各商店街にてそれぞれ派遣回数「1回」とカウントします。

※これまで通年にわたり同様の要請内容で派遣を実施している商店街については、派遣をお断りする場合があります。



5. 派遣するアドバイザーについて

アドバイザーは支援センターで調整・決定しますので、アドバイザーの指名はできません。

6. アドバイス時間について

アドバイスは、1日または半日単位で実施します。また、アドバイスの開始時刻等の状況に応じ、時間調整することもあります。(アドバイス時間の目安…半日：3～4時間、1日：5～7時間、ただし食事等の休憩時間は除きます)

7. 派遣申込時期

商店街等は、派遣希望日の1か月前までに申込書が支援センターに到着するよう提出していただく必要があります。1か月前までに申込書が支援センターに到着しなかった場合には、原則、派遣ができません。(採択審査に一定の期間を要しますので、期限厳守をお願いします。)

8. 派遣実施期間

令和3年(2021年)3月10日まで

9. 料金

無料です。

Ⅱ. 主なアドバイス内容

(1) 商店街活性化のための一般相談及びアドバイス

- ・商店街活性化に係る課題の抽出
- ・上記検討のための現状分析
- ・課題の特定と商店街活性化に向けた取組と具体策等

(2) 活性化の企画等のアドバイス

① 活性化策等の策定に係るアドバイス

例) 街並み・景観形成、空き店舗対策（空き店舗活用、チャレンジショップ、テナントミックスなど）

② イベント等集客力向上に係るアドバイス

例) 各種イベント、広告・宣伝、共同売出し

③ その他、活性化に係るアドバイス

例) 顧客の管理事業（ポイントカード事業、スタンプ事業など）、共同宅配サービス、インバウンド・観光対応、キャッシュレス対応

上記①～③に係る次の事項につきましては、本事業ではなく他の支援事業を活用いただく可能性があります。

- ・事業計画づくりの方法（事業内容等）
- ・事業計画の具体的な進め方
- ・事業計画実行上の留意点
- ・実施体制づくり
- ・資金計画、その他の諸問題について

※高度化資金の融資、償還等に係るアドバイスについては、支援センター事業ではお受けすることはできません。

《留意点》

(1) 「アドバイス」とはアドバイザーが持つノウハウを提供して、商店街が抱える課題を解決するために、サポートすることです。

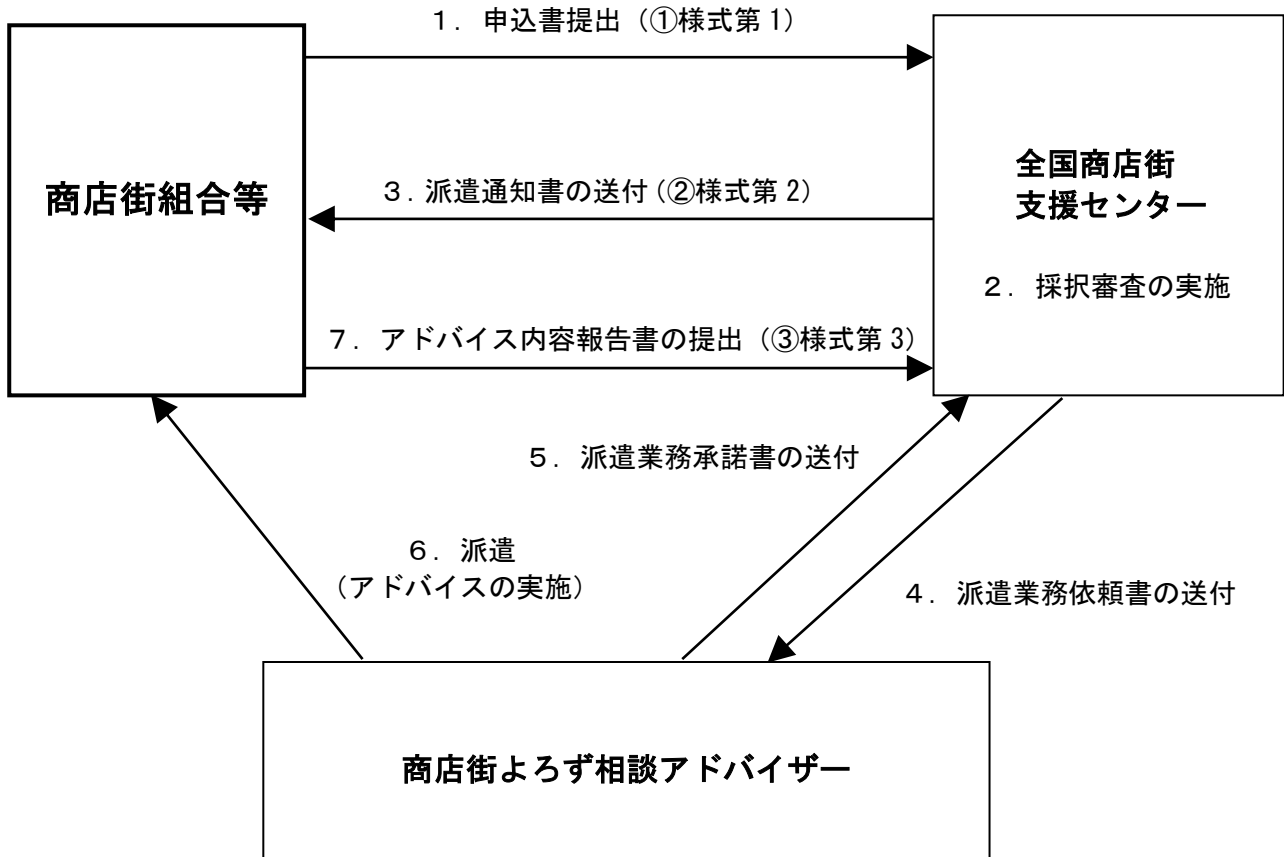
(2) 次の例示は本制度における「アドバイス」とはなりませんのでご注意ください。

- ① セミナー・講演会・研修等における講演者・パネラーとなる場合
- ② 組合等の派遣先の事務処理（運営・書類作成など）の代行とみなされる場合
- ③ 他都市・他商店街へ現地視察に行くこと
- ④ 会議等への同席に過ぎないものや司会進行など
- ⑤ イベントの実施自体に参画することや携わること
- ⑥ 組合総会等の公式の場で説明すること
- ⑦ 個店指導が中心となること

(3) 「地域商店街活性化法」の商店街活性化事業計画の認定等に対するアドバイスは、支援センター事業「トータルプラン作成支援事業（地域商店街活性化法認定支援コース）」をご利用ください。

Ⅲ. アドバイザー派遣の申込み手続

アドバイザーの派遣を申し込まれる場合の手続は、次のようになります。



※① 申込書提出（商店街組合等→支援センター）

商店街よろず相談アドバイザー派遣申込書（様式第1）に必要事項を記入の上、ご提出ください。※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にご提出ください。

（採択審査に一定の期間を要しますので、期限厳守をお願いします。）

※不採択場合、申込書、その他付随資料等は返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

※② 派遣通知書の送付（支援センター→商店街組合等）

支援センターでは、申込みの受付後採択審査をおこない、採択の場合は申込者あてに「派遣通知書」（様式第2）を送付して、アドバイザーの派遣予定についてご連絡します。

また、後日ご提出いただく「アドバイス内容報告書（アンケート）」（様式第3）も併せて電子メールにてご送付いたします。

派遣アドバイザーとの連絡や資料の問合せ等については、派遣通知書の到着後に行ってください。

※③ アドバイス内容報告書の提出（商店街組合等→支援センター）

申込者は、アドバイス終了後「アドバイス内容報告書（アンケート）」（様式第3）にアドバイスを受けた日時、内容等を記載し、電子メール（送信先：yousei-s@syoutengai-shien.com）、FAX、郵送のいずれかでご提出ください。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のでご利用ください。

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に、直接提出してください。

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

● その他留意事項 ●

※アドバイザーの派遣が決定し、支援センターから派遣通知を受理した後は、原則として日程の変更はできませんのでご注意ください。なお、緊急の事情により日時等の変更がある場合は、直ちに支援センターに事前連絡してください（事後報告は認められません）。派遣日程どおりにアドバイスがされていなかったことが判明した場合、当該事業年度の派遣を中止することがあります。

※派遣にあたっては、支援センターの職員等が派遣先に電話または直接出向き、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ございますので、ご承知おきください。

IV. 派遣事業関連様式

【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 : 印
 所在地 : 〒

TEL :

令和2年度 商店街よろず相談アドバイザー派遣申込書

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2年度『商店街よろず相談アドバイザー派遣事業』の申込みの手引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)

※お申込み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・効果も記載してください。) _____

3. 派遣の希望日時及び場所

希望日時 複数日の場合は 連続した日数	(西暦) 年 月 日 () (: ~ :) 日 () (: ~ :) 日 () (: ~ :)
場 所	所在地 : 〒 () 駅 【最寄り駅】 () 駅
	(会場名) 【最寄り駅からの経路】 ①徒歩()分 ②商店街による送迎 ③バス()分 降車バス停名 ()
	TEL : ()

※1. 申込書は派遣1回ごとにご提出ください。 ※2. アドバイス時間の目安 : 半日…3~4時間、1日…5~7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、変更点のみ御記入の上、送付してください。

6. 商店街の現状等

(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:
	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: 電話: メールアドレス:
	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"/> 商圏人口の減少 <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)
管轄支援機関名 () <input type="checkbox"/> 商工会議所 ・ <input type="checkbox"/> 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) 派遣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、期限厳守をお願いいたします）。

(2) 支援センターで申込書受理後、ご相談内容に応じて最も適任のアドバイザーを選定し、「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アドバイザー派遣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、アドバイザーと派遣にあたっての資料送付や打合せ等について直接行ってください。

(3) アドバイス実施日のアドバイス時間は1日又は半日となっております。必要に応じて事務局の方に現地案内等のご協力をお願いいたします。

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】に所要事項を記入の上、支援センターあて電子メール（送信先：yousei-s@syoutengai-shien.com）、FAX、郵送のいずれかでご提出ください。（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。

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いものとします。

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します。
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。

【様式第1-3】(商店街組合等→支援センター)

西暦でご記入
ください

受付番号 支援センター記入

(西暦) XXXX年 XX月 XX日

(株)全国商店街支援センター あて

記入例

名称：〇〇商店街振興組合

代表者名：山田 太郎

所在地：〒 XXX-XXXX

〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

TEL：XXX-XXX-XXXX

印

押印を忘れずにお
願います。

令和2年度 商店街よろず相談アドバイザー派遣申込書

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ため、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2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(〇印をつけてください。複数可)

- (1) 活性化一般相談について
- (2) 商店街の街並み・景観形成
- (3) 空き店舗対策
- (4) 各種イベント
- (5) 広告・宣伝
- (6) 共同売出し
- (7) 顧客の管理事業(カード事業、スタンプ事業など)
- (8) その他、活性化事業

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「〇〇イベント事業」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月に実施する〇〇イベントに向け、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x%、イベント後xヶ月x%)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x%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。

3. 派遣の希望日時及び場所

希望日時 複数日の場合は 連続した日数	(西暦) XXXX年 XX月 XX日(金) (10:00 ~ 17:00) 日() (: ~ :) 日() (: ~ :)	【最寄り駅】 (〇〇) 駅 【最寄り駅からの経路】 ①徒歩(5)分 ②商店街による送迎 ③バス()分 降車バス停名()
場 所	所在地：〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (会場名) 振興組合事務所 TEL： XXX (XXX) XXXX	

半日(3~4時間)
又は、1日(5~7時間)
間になるように設定
ください

※1. 申込書は派遣1回ごとにご提出ください。 ※2. アドバイス時間の目安：半日…3~4時間、1日…5~7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	〇〇商店街振興組合 事務局		担当者名	佐藤 花子	
所在地	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇				
T E L	XXX-XXX-XXXX	F A X	XXX-XXX-XXXX	メールアドレス	xxxxx@yyy.co.jp

※ 今年度、既に支援センター事業を受けている場合、以下「5. 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。

6. 商店街の現状等

(ふりがな) (○○しょうてんがいしんこうくみあい)		商店街名 ○○商店街振興組合		
基本情報 (送付先)	住所	〒 XXX-XXXX ○○県○○市○○○○○○○○○○		
	電話	XXX-XXX-XXXX	FAX	XXX-XXX-XXXX
	メールアドレス	xxxxx@yyy.co.jp	ホームページ	あり
事務所	あり	住所	〒 XXX-XXXX ○○県○○市○○○○○○○○○○	
		電話	XXX-XXX-XXXX	FAX XXX-XXX-XXXX
概要	商店街代表者	商店街役職:	理事長	(ふりがな) やまだ たろう
		所属(会社等):	(株)○○商店	氏名: 山田 太郎
		所属役職:	代表取締役	
担当者 (主な連絡先)		商店街役職:	事務局員	(ふりがな) さとう はなこ
		所属(会社等):		氏名: 佐藤 花子
		所属役職:		
	メールアドレス:	xxxxx@yyy.co.jp	電話:	XXX-XXX-XXXX
店舗数	全体	50 店舗	うち加盟店舗	35 店舗
概ね業種構成	生鮮三品	35 %	物販	35 %
			飲食	20 %
			サービス	10 %
不足業種				
商店街タイプ	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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	1500 人	休日	1700 人
課題	商店街が抱える課題	<input checked="" type="checkbox"/> 商圈人口の減少 <input checked="" 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 checked="" 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)	<ul style="list-style-type: none"> ・アーケード ・休憩スペース 		
	検討 ハード(設備)	<ul style="list-style-type: none"> ・アーケードの改修 ・駐輪場 		
	既存 ソフト(活動)	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント ・共同売り出し 		
	検討 ソフト(活動)	<ul style="list-style-type: none"> ・マップ作成 		
管轄支援機関名	(○○○○○○○) <input checked="" type="checkbox"/> 商工会議所 ・ <input type="checkbox"/> 商工会			

様

(株)全国商店街支援センター

商店街よろず相談アドバイザー派遣通知書

貴組合から申込みのありました標記業務については、下記のとおり決定いたしましたので通知します。

記

1. アドバイザー

アドバイザー名	
連絡先	
E-MAIL	

2. 派遣の場所及び日時

場 所	所在地：〒
	TEL：
日 時	(西暦) 年 月 日 () (: ~ :)
	日 () (: ~ :)
	日 () (: ~ :)
	(特記事項)

商店街よろず相談アドバイザーのアドバイスを受ける皆さまへ

I. 商店街よろず相談アドバイザー派遣制度は、(株)全国商店街支援センター（以下、「支援センター」という）の審査に基づき登録されたアドバイザーが、商店街組合等に出向きアドバイスを行うものです。

支援センターでは、アドバイザーを登録・派遣するにあたり、アドバイザーに対し、以下の点を遵守することの同意を得ておりますので、ご留意のうえ、当制度のご利用をいただきますようお願いいたします。

なお、不明な点等がありましたら、下記問い合わせ先までお問い合わせいただきますようお願いいたします。

アドバイザー遵守事項

1. アドバイザーが、アドバイスの過程で知りえた秘密について他に漏らすことを禁じています。
アドバイザーは、登録期間終了後も秘密を厳守することとしています。
2. アドバイザーが、アドバイスの業務に関連して支援センター以外の者から不当な給付を受けることを禁じています。
アドバイザー派遣に伴う謝金・旅費等の費用は、支援センターが負担します。
従って、派遣に伴う費用の請求を商店街組合等がアドバイザーから受けることは一切ありません。
3. アドバイザーに対し、支援センターが依頼した業務と関連した業務に従事したり、新聞や雑誌の寄稿や出版、講演などを行ったりする場合は、事前に支援センターに届出・承認をすることとなっています。

II. 補助金に係る相談について

補助金の運用・採択に係る詳細事項については、年度により変更することがあります。

つきましては、補助金の採択に係る詳細事項については、経済産業局等担当窓口にご相談・確認いただきますようお願いいたします

III. アドバイス内容報告書の提出

アドバイス終了後、原則として15日以内に「アドバイス内容報告書」（様式第3）」を下記の宛先まで電子メール、FAX、郵送のいずれかでご提出のほどお願い申し上げます。

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に直接提出してください。

報告書の様式は、支援センターのホームページからダウンロードできますのでご利用ください。

《お問い合わせ先》

(株)全国商店街支援センター 商店街よろず相談アドバイザー派遣事業
担当: 松本、谷口

住所: 〒104-0043 東京都中央区湊1-6-11 ACN八丁堀ビル4階

TEL: 03-6228-3061

FAX: 03-6228-3062

mail: yousei-s@syoutengai-shien.com

URL: <https://www.syoutengai-shien.com/support/advisor/>

【様式第3】(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

商店街の所在地

商店街等の名称

代表者名

令和2年度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)

貴社派遣のアドバイザーより、以下のとおりアドバイスを受けましたので、報告いたします。

アドバイザー名

1. アドバイス実施日時

(西暦) 年 月 日 () : ~ :	(西暦) 年 月 日 () : ~ :
(西暦) 年 月 日 () : ~ :	(西暦) 年 月 日 () : ~ :
(西暦) 年 月 日 () : ~ :	

2. アドバイス内容

3. アドバイス成果

本アドバイスを利用した結果どのような成果がありましたか。具体的にご記入ください。

(例. 組合員等の意識が向上した、事業計画策定やイベント事業への参加が活発化した、後継者がやる気を出した、等)

