

令和2年度 Go To 商店街事業 募集要領(先行募集)

令和2年10月

Go To 商店街事務局

応募する際の注意点

- ① 応募いただく全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、本事業を受注した場合には、事務局として、必要に応じて現地調査等を実施します。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、本事業の採択決定の取消を行うとともに、受領済の費用のうち取消対象となった額に加算金を加えた額を返還していただきます。併せて、当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 不正行為に対しては、刑事罰等を科す場合があります。
あらかじめ本事業の規定を十分に理解した上で応募手続を行ってください。
- ⑤ 事務局から本事業の採択決定を通知する前において、発注等を行った経費については、本事業の対象とはなりません。
- ⑥ 本事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く)にあたっては、経済産業省から他事業における補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません。

目次

1. 事業概要	3
1-1. Go To 商店街事業とは	
1-2. 本事業の流れ	
1-3. 本事業の目指すもの	
2. 募集要件	6
2-1. 対象期間及び募集期間	
2-2. 対象となる事業者	
2-3. 対象となる事業	
2-4. 事業実施場所	
2-5. 上限額	
2-6. 2者以上で連携し事業を実施する場合について	
2-7. 応募回数	
2-8. 対象経費	
2-9. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底 ①	
2-9. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底 ②	
2-9. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底 ③	
2-9. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底 ④	
3. 事業費の支払い	14
3-1. 支払時期	
3-2. 支払額の確定方法	
3-3. 精算処理	
4. 審査・採択・契約	18
4-1. 審査方法	
4-2. 審査基準	
4-3. 採択結果の決定及び通知	
4-4. 請負契約(外注)の締結	
5. 応募手続き	20
5-1. 申請方法	
5-2. 応募書類について	
6. 応募書類提出一覧	21
7. 応募書類の送付先、お問い合わせ先	22

1. 事業概要

1-1. Go To 商店街事業とは

- 本事業は、3密対策等の感染拡大防止対策を徹底しながら、商店街がイベント等を実施することにより、周辺地域で暮らす消費者や生産者等が「地元」や「商店街」の良さを再認識するきっかけとなる取組を実施するものです。
- 各地域で、消費者や生産者との接点を持つ「商店街」が、率先して「地元」の良さを発信や、地域社会の価値を見直すきっかけとなる取組を行い、地域に活気を取り戻していくことを通じて商店街の活性化につなげることがねらいです。

政府の基本的対処方針等の遵守や商店街ガイドライン、業種別ガイドライン等を踏まえた感染症対策の徹底が実施の条件となります。

1-2. 本事業の流れ



※1 Go To 商店街事務局

※2 「2-2. 対象となる事業者」において対象となる商店街等

事務局から実施するイベント等について、提案を募集(本募集)

- ① 事業者から事務局に対して、事業内容を提案、申請
- ② 事務局が審査を経て提案を採択、事業者へ通知

～事務局と事業者にて事業実施に関する契約締結～

- ③ 事業者は、契約内容に基づき事業を実施
- ④ 消費者が事業者の実施するイベント等へ参加
- ⑤ 事業者から事務局に対して、事業を実施した旨、報告
- ⑥ 報告内容に基づき、事務局から事業者に対し精算



本事業は補助金を交付するものではありません。事務局と事業者との請負契約により、事業者にイベント実施等を実施していただき、それに要した費用を事務局からお支払いすることになります。

1-3. 本事業の目指すもの

- 商店街自らイニシアチブをとり、地域への愛着と信頼と活気を取り戻すことで、地域の暮らしと商店街を活性化。
- そのために大切なことは、商店街が主役となって、以下それぞれについて、「気づき」、「伝え」、「次につなげる」取組を進めていくことではないでしょうか。

- ① 地域の魅力を深く知る
- ② 新しい生活様式へシフトする
- ③ 地域の絆を深める

- これらの考え方について、以下にて動画解説しております。

URL: <https://www.meti.go.jp/covid-19/goto-shoutengai/index.html>

- また、取組事例を以下にとりまとめております。

URL: <https://www.meti.go.jp/covid-19/goto-shoutengai/index.htm>

「動画解説」や「取組事例」も参考の上、応募してください。

2. 募集要件

2-1. 対象期間及び募集期間

先行募集

予算
3割程度

(対象期間)

**令和2年10月19日(月)～11月30日(月) に開始
する事業**

※令和3年2月14日(日)までに事業終了すること

(募集期間)

令和2年10月2日(金)～10月30日(金)

1次締切: **10月9日(金)**

→ 10月31日(土)までに開始する事業が含まれるもの

2次締切: **10月19日(月)**

→ 11月20日(金)までに開始する事業が含まれるもの

3次締切: **10月30日(金)**

通常募集

予算
7割程度

(対象期間)

12月1日(火)以降に開始する事業

※令和3年2月14日(日)までに事業終了すること

(募集期間)

令和2年10月30日(金)～ ※予定



事業募集受付期間は、今後の新型コロナウイルス感染症拡大の状況によって、**事業全体の中止、募集期間の短縮等が想定**されます。

また、募集期間中に応募額の総額が**本事業の予算に到達した場合、事業全体または、全国地方ブロックごとに募集を締め切らせていただくことがございます**ので、ご理解いただいた上で、応募ください。



応募書類が事務局に届いてから、審査・採択・契約に至るまで概ね1か月要します。また、応募書類の不備や書類に誤りが生じた場合、再提出を求められますので、事業実施開始日はあらかじめ余裕のある日程で計画してください。事業実施は、事務局との契約締結後となりますのでご注意ください。

また、応募者の都合により、審査・契約等の日程を早めることはできません。なお、応募書類の審査で不採択になる場合がありますのでご注意ください。

2-2. 対象となる事業者

特定の商店街等(商店街その他の商業の集積)の活性化につながる取組を実施できる以下の組織等

- ① 法人格を有する商店街振興組合、事業協同組合、商工会等の組織
 - a. 構成員数・会員数10者以上 (R2. 3. 31時点)
 - b. 構成員・会員の約7割程度以上が中小企業者 (R2. 3. 31時点)
 - c. 構成員・会員の店舗が集積し、商店街等を形成していること。

- ② 民間事業者等(中小企業に限る。)
 - a. まちづくりや商業活性化の担い手として事業に取り組むことができ、特定の商店街等において活動実績を有していること。

- ③ その他法人化されていない上記①に類する組織
 - a. 構成員数・会員数10者以上 (R2. 3. 31時点)
 - b. 構成員・会員の約7割程度以上が中小企業者 (R2. 3. 31時点)
 - c. 定款等により代表者の定めがあること。
 - d. 財産の管理等を適正に行えること。
 - e. 設立して1年以上経過していること。
 - f. 構成員・会員の店舗が集積し、商店街等を形成していること。



①～③いずれも、以下の要件を満たす必要があります。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

また、法人格を有していない組織についても、応募時に会則、役員名簿、決算書類等の提出が必要です。提出にあたり、以下の点にご注意ください。

- ① 会 則
- ② 役員名簿 : 当該年度の役員名簿を提出してください。
- ③ 決算書類 : 過去24か月分の決算書を提出してください。



中小企業者の定義は下記のとおりです。

(業種・従業員規模・資本金規模)

- 製造業・その他の業種 ⇒ 300人以下または、3億円以下
- 卸売業 ⇒ 100人以下または、1億円以下
- 小売業 ⇒ 50人以下または、5,000万円以下
- サービス業 ⇒ 100人以下または、5,000万円以下

2-3. 対象となる事業

特定の商店街等(商店街その他の商業の集積)の活性化につながる以下の取組

- ①地元の商店街の良さを再認識するきっかけとなるような商店街イベント等の実施(オンラインを活用したイベント実施も含みます)
- ②地域の良さを再発見を促すような、新たな商材の開発やプロモーションの制作

2-4. 事業実施場所

申請者の所在エリア及び隣接するエリア

(オンラインイベント、商材開発、プロモーションの場合はエリアの制限はありません)

※隣接エリアとは、イベント実施により、申請者の所在エリアへの直接の来街があり、活性化が見込めるエリアを指します。

2-5. 上限額

300万円 × 申請者数

+ 500万円 (2者以上で連携し事業を実施する場合に限り)

※1応募あたりの上限額は1,400万円とします。

2-6. 2者以上で連携し事業を実施する場合について

2者以上の複数の事業者が連携して応募することも可能です。その場合、1申請あたりの上限額の考え方は以下のとおりであり、1,400万円を上限とします。

事業者数	上限額
1者	(300万円×1) = <u>300万円</u>
2者	(300万円×2) + 500万円 = <u>1,100万円</u>
3者以上	(300万円×3) + 500万円 = <u>1,400万円</u> (上限)

※事業者間での経費の流用は可能です。

※応募の際、代表者を1者決めて応募してください。



2者以上の複数の事業者が連携により一度申請した事業者は、単独もしくは他の連携により、応募することはできません。



事業者間の経費の流用も可能ですが、各事業者に実質的な役割があることが条件となります。**応募の際、事業内容、事業実施場所、経費内訳等、各事業者者の役割がわかるように記載してください。**



同時期かつ近隣地域で類似の事業に関する応募があった場合、事務局から、それらを連携して事業実施することを提案する場合がございます。



連携の地理的な範囲について、市町村単位等の具体的な限定は想定しておりません。連携により地域全体に事業実施の効果の波及が期待できるのであれば、その区域を対象範囲として、捉えることで問題ございません。

2-7. 応募回数

募集毎に1申請者1回まで

※非採択者は再応募が可能です。

2-8. 対象経費

商店街イベント等を実施するために必要な以下の経費

※商店街イベント等実施のみの使用が特定・確認できるものに限定します。

- 商材開発等のコンサルティング料
- 感染予防用品の購入費用
- 会場、テント等のリース・レンタル費用
- ソフトウェア等のライセンス料
- 意匠権購入費用
- 広告物等の印刷・製本に要する費用
- 宣伝・広告に要する費用
- アルバイト雇用のために要する費用
- ウェブサイト等の構築費用
- コンテンツの作成費用
- 商材開発等のデザインに要する費用
- デリバリープラットフォーム等への掲載料
- 地域産品を活用した景品・販促品費
 - *全体経費の10%未満
 - *販売促進を目的とした地域産品の準備費用に限定
- イベント実施に必要な運送料
- イベント等実施のため必要と認められる光熱費用等
- 地元パフォーマー等の出演費用
 - *全体経費の10%、もしくは50万円のいずれか低い方が限度額
- イベント企画・広報等の専門家等への謝礼
 - *全体経費の10%、もしくは50万円のいずれか低い方が限度額
- その他、事務局が個別に認める費用

2-9. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底 ①

本事業において事務局と契約し商店街イベント等を実施する場合には、政府の基本的対処方針、商店街ガイドライン(商店街における感染症防止対策に向けた基本的な方針)や業種別ガイドライン等の趣旨・内容を十分に理解・遵守し、基本的な感染症対策の実施および業種ごとの感染拡大予防等を踏まえた対応等が求められます。

また、イベント等の実施準備段階においても、新たな生活様式等に基づき、感染症対策を徹底していただくようお願いします。

「政府の基本的対処方針」(新型コロナウイルス感染症対策本部決定)

http://www.kantei.go.jp/jp/singi/novel_coronavirus/th_siryou/kihon_h_0525.pdf

「内閣官房新型コロナウイルス感染症対策推進室長事務連絡」

https://corona.go.jp/news/pdf/jimurenraku_20200911.pdf

「商店街ガイドライン」(商店街における感染症防止対策に向けた基本的な方針)

http://www.syoutengai.or.jp/news/2020/covid19_gl_syoutengai.pdf

「業種別ガイドライン」

<https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf?20200827>

※応募の際には、基本的対処方針等を遵守する旨の宣誓書の提出が必要です。

また後日、本事業における感染症対策のポイントをまとめた「Go To 商店街 感染症対策実施マニュアル」を事務局が作成致します。

2-9. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底 ②

本事業で採択された事業に関して、感染症対策の実施状況の調査を目的に、イベント等を実施する事業者に対して、イベント等の開催日時に合わせて事務局の調査員が個別訪問し、感染症対策の実施状況を確認し改善を求める等、事務局が現地調査を行う場合がございます。

※調査員は商店街イベントの責任者を訪ね、感染症対策の調査で来訪の旨を伝えます。

※チェックリストを携行し、各所実施状況のチェックおよび写真撮影を行います。

写真撮影は、事業者の責任者の了解のもと撮影します。

2-9. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底 ③

新型コロナウイルス接触確認アプリのインストールをお願いします

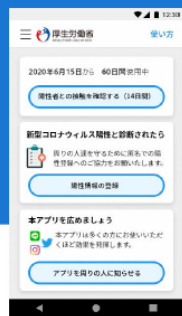
自分をまもり、大切な人をまもり、
地域と社会をまもるために、
接触確認アプリをインストールしましょう。

厚生労働省

新型コロナウイルス 接触確認アプリ

(略称：COCOA)

COVID-19 Contact Confirming Application



*画面イメージ

接触確認アプリは、新型コロナウイルス感染症の感染者と接触した可能性について、通知を受け取ることができる、スマートフォンのアプリです

○本アプリは、利用者ご本人の同意を前提に、スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、お互いに分からないようプライバシーを確保して、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性について、通知を受けることができるアプリです。

○利用者は、陽性者と接触した可能性が分かることで、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。利用が増えることで、感染拡大の防止につながる事が期待されます。

1メートル以内、15分以上の接触した可能性



・接触に関する記録は、端末の中だけで管理し、外にはなりません
・どこで、いつ、誰と接触したのかは、互いにわかりません
※端末の中のみで接触の情報（ランダムな符号）を記録します
※記録は14日経過後に無効となります
※連絡先、位置情報など個人が特定される情報は記録しません
※ブルートゥースをオフにすると情報を記録しません

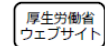
iPhoneの方はこちら



Androidの方はこちら



詳しくはこちら



内閣官房 新型コロナウイルス感染症対策推進室
情報通信技術(IT)総合戦略室

新型コロナウイルス接触確認アプリ 「COCOA」の活用

本事業による商店街イベントの実施においては、「COCOA」の積極的な活用を推奨します。

本アプリは、利用者ご本人の同意を前提に、スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、お互いに分からないようプライバシーを確保して、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性について、通知を受けることができるアプリです。



Google Play



App Store

※その他、各地域及び施設運営者による通知サービス等のダウンロード・活用も推奨します。

2-9. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底 ④

イベント期間中に感染者が発生した場合

- イベント来街者やスタッフが業務中に発熱や感冒症状などがあり、新型コロナウイルス感染症の感染が疑われる場合は、最寄りの保健所に連絡し、指示に従って対応してください。
その後、事務局に速やかに報告してください。

- また、感染者が出た場所は、可能な限り共用を中止し、保健所の指示に従って、消毒を行う等の対応を実施してください。

イベント終了後に感染者が判明した場合

- イベント来街者やスタッフが後日、新型コロナウイルス感染症の検査を受診し、陽性と判明した場合、接触のあった方々に保健所による調査(積極的疫学調査)が行われます。

行動履歴に商店街等におけるイベントが含まれ、保健所から商店街等に連絡があった場合には、事務局に速やかに報告してください。

3. 事業費の支払い

3-1. 支払時期

事業費の支払いは、**事業終了後の精算払**となります。

なお、事業者の責めに帰すべき事由(※)により事業を中止した場合、キャンセル料等は本事業の対象となりません。

※新型コロナウイルス感染症拡大、地震等の災害等は除きます。

3-2. 支払額の確定方法

事業完了後、30日以内または令和3年2月26日(金)のいずれか早い期日までに、実績報告書、事業精算書を事務局まで提出してください。

提出いただいた実績報告書、事業精算書に基づき、支払額を確定します。

支払額は、支援対象経費のうち採択決定額の範囲内であって、実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。



全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。

また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

また、本事業の完了予定日までに支出を完了することができないことが明らかとなった場合には、速やかに事務局に相談してください。

3-3. 精算処理

事業完了後、30日以内または令和3年2月26日(金)のいずれか早い期日までに、実績報告書、事業精算書を事務局まで提出してください。

《 提出書類(必須) 》

提出書類	◎原本 ○写し
<input type="checkbox"/> 実績報告書	◎
<input type="checkbox"/> 経費内訳書	◎
<input type="checkbox"/> 経費按分表(2者以上で連携し事業を実施する場合)	○
<input type="checkbox"/> 領収書 ※①次頁以降参照	◎
<input type="checkbox"/> 請求書	○
<input type="checkbox"/> 見積書	◎
<input type="checkbox"/> 受領書	◎
<input type="checkbox"/> チラシ・ポスター等の制作物	◎
<input type="checkbox"/> 記録写真 ※次頁以降②参照	◎

※**見積書・請求書・領収書等の宛名は、すべて事業者の正式名称で記載**してください。

2者以上で連携し事業を実施する場合、応募する事業者ごとの名称を連名すること
で構いません。

① 領収書について

支払いを確認するために領収書の提出が必要です。
領収書の記載内容は提出前に必ず確認してください。

(領収書の記載例)

The diagram shows a receipt form with the following elements and callouts:

- ①**: A line for the recipient's name, with "御中" (To: Sir/Madam) written below it.
- ②**: A box for the receipt number and date, labeled "No. 発行日".
- ③**: A large box for the amount, containing "¥" and "(税込)".
- ④**: A box for a note, containing "但し" (Note) and "上記正に領収いたしました。" (Received as above).
- ⑤**: A box for the receipt stamp, labeled "印 紙 入".
- ⑥**: A box for the issuer's information, containing "TEL:" and a line for the phone number.

Below the note box, there is a table for item details:

内 訳	
税抜金額	¥
消費税額	¥

①宛名

※事業者の正式名称で記載。「上様」「会長や会計担当の個人名」は不可。

②発行日

※請求書の日付以降になっているか(当該年度外の日付や発行日の記載がない場合は対象外)。

③購入金額

※支払総額で、請求金額と同額になっているか。

④但書(購入内容)

※品名、単価、数量が記載されているか。

書ききれない場合は明細書や納品書を添付してください。

⑤収入印紙

※5万円以上の場合には貼付が必要です。

⑥発行者情報

※領収者の住所、氏名(社名)、印鑑が正しく記載、押印されているか。

② 記録写真について

取組の様子や支援対象経費の確認をするために、記録写真を撮影のうえ提出いただきます。

実施する場合は、取組実施日に忘れずに撮影しておくようお願いします。

【提出する写真例】

①ポスター等掲示物の貼り出し写真

②イベントの状況がわかる写真

・抽選会場、ステージイベント、各種コーナー 等

特に、「無料配布品(販促品)」や「抽選会の景品一覧」の掲示は内容、数量が確認できるように大きくはっきりと撮影してください。

③現物提供が難しい制作物や会場装飾の写真

・立て看板、手持ち看板、横断幕、懸垂幕、街路灯バナーなど、ステージ、照明・音響設備、本部、休憩スペース 等

④出演者が演技・披露している写真

・出演料がかかっている場合は必ず必要です。

⑤その他、購入・レンタルした物品等に係る写真

・音響機材、照明機材、テント、テーブル、調理器具等、案内・誘導スタッフ、警備スタッフ 等

※記録写真提供のための費用は、本事業の対象にはなりません。

※原則として提出された写真は返却しませんので、原本が必要な場合は写しを提出してください。

4. 審査・採択・契約

4-1. 審査方法

専門家等で構成する審査委員会にて適否を審議します。

※審査は原則として応募書類に基づいて行い、必要に応じてヒアリング、追加資料の提出を求めることがあります。

4-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①から③までを満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「2. 募集要件」の「2-2. 対象となる事業者」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が本事業の対象となりうるか。
- ③ 新型コロナウイルス感染症対策への取組が適切になされているか。
- ④ 事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑤ 必要となる経費・費目を過不足無く、適正な積算が行われているか。
- ⑥ 提案内容が特定の商店街等や地域の活性化につながる事業であるか。
- ⑦ 提案内容が本事業の目指す方向性に合致しているか。
- ⑧ 事業の実施方法、実施スケジュールは現実的か。

4-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者に対しその旨を書面により通知します。

また、審査委員会での審査の結果、申請額の減額等を求め、当該変更に応じることを条件とした条件付き採択とする場合があります。

4-4. 請負契約の締結

採択された申請者に対して事務局から採択決定通知書とともに、契約書を送付します。

その後、契約書の締結を持って事業の開始となります(事務局から本事業の採択決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、本事業の対象とはなりませんので、ご注意ください)。なお、採択決定後から支払決定までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、条件が合致しない場合には、支払決定ができない場合もありますのでご了承ください。

《 応募～事務局との契約までの主な流れ 》

事業実施前	応募書類の送付 または、メール応募	<input type="checkbox"/> 応募書類を郵送・宅配便にて事務局宛てにお送りください。 または、メールでの応募(10/15終了予定)も受付しております。 <input type="checkbox"/> 応募書類に不備がある場合は、受付できない場合があります。 送付前に書類を再度お確かめいただきますようお願いいたします。
	事務局到着・ 書類チェック	<input type="checkbox"/> 事務局に届いた応募書類は、 募集期間の早いものを優先して確認を行いますのであらかじめご了承ください。 なお、 申請者が計画される事業実施日に合わせ、書類のチェック、審査・採択、契約を早めることはありません。 <input type="checkbox"/> 書類上に不備がある場合、審査委員会に上げることができません。 その場合、事務局から応募書類の返却または、ご連絡を差し上げることがあります。
	審査・採択	<input type="checkbox"/> 第三者による審査委員会で提出いただいた応募書類の審査を行います。 採択された申請者には採択決定通知書をもってお知らせするとともに、契約書類、事業実施後に提出いただく書類等一式をお送りします。 また、不採択となった申請者にも通知させていただきます。 <input type="checkbox"/> 採択決定通知書を受け取るまで、事業(発注、契約等)の準備を開始することはできませんのでご注意ください。
	事務局との契約	<input type="checkbox"/> 採択された申請者と事務局の間で契約書を取り交わします。 従来、商店街補助事業等で契約書は不要でしたが、本事業は事務局からの支援事業となるため、請負契約(外注)を締結する必要があります。

《 契約以降(事業開始以降)の主な流れ 》

事業実施後	事業開始～事業終了	<input type="checkbox"/> 採択された事業を開始してください。
	「実績報告書」 「事業精算書」 作成～提出	<input type="checkbox"/> 事業完了後、 30日以内または令和3年2月26日(金)のいずれか早い期日までに、実績報告書、事業精算書を事務局まで提出してください。 <input type="checkbox"/> 事業完了とは、納品・検収・請求・支払まで完了した時点を指します。
	書類検査 確定通知書送付	<input type="checkbox"/> 実施した事業について、書類検査を行います。この時点で、支払金額が確定します。確定された事業者に確定通知書を送付します。
	精算払請求書 作成～提出	<input type="checkbox"/> 様式に従って、精算払請求書を事務局まで提出してください。
	事業費の入金	<input type="checkbox"/> 指定口座に事業費を入金します。

5. 応募手続き

5-1. 申請方法

- 先行募集時の応募は、**郵送・宅配便または、メール**にて受け付けます。
- 応募書類は中小企業庁のホームページ(<https://www.meti.go.jp/covid-19/goto-shoutengai/index.html>)からダウンロードください。**
- 応募書類の用紙の大きさはA4とし、片面印刷とします。
- 郵送・宅配便での送付の際は、**応募書類1部を一つの封筒に入れて提出**してください。
- 封筒の宛名面には、「Go To 商店街事業応募書類」と記載**してください。
- 応募書類に不備のある場合は、受付できない場合があります。
送付前に書類を再度お確かめいただきますようお願いいたします。
- FAXによる提出は受け付けません。

5-2. 応募書類について

- 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査・契約以外の目的には使用しません。
- 応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。
- 採択・不採択の結果を問わず、応募書類等の作成費用は支給されません。
- 応募書類に記載する内容は、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

6. 応募書類提出一覧

下記の書類をNO.順に整え、提出してください。

応募書類に不備のある場合は、受付できない場合があります。

送付前に書類を再度お確かめいただきますようお願いいたします。

NO.	様式番号	提出書類名	チェック欄	内容	様式	
1	様式1	申請書	<input type="checkbox"/>	・原本を提出してください。	様式指定	
2	様式2	提案書	1枚目	<input type="checkbox"/>	1. 事業の目的及び内容(事業の実施方法) (1)事業の実施方法 1)応募事業の種別 2)事業名 3)事業実施期間 4)事業費見込み額(申請希望額) 5)事業概要 6)事業説明 7)取組にあたっての考え方	様式指定
			2枚目	<input type="checkbox"/>	(2)事業実施地域 (3)実施体制	様式指定
			3枚目	<input type="checkbox"/>	(4)本事業に期待する効果	様式指定
			4枚目	<input type="checkbox"/>	2. 申請者概要 ※2者以上で連携し応募する場合は、構成する全ての事業者の名簿が必要です。	様式指定
			5枚目	<input type="checkbox"/>	3. 事業費見込額等	様式指定
3	様式3	直近の役員名簿	<input type="checkbox"/>	・2者以上で連携し応募する場合は、構成する全ての事業者の名簿が必要です。	様式指定	
4	別添1	申請者の定款又は規約	<input type="checkbox"/>	・代表者の決定、総会等の運営、財産の管理等について定めたものを添付してください。 ・2者以上で連携し応募する場合は、構成する全ての事業者の定款又は規約が必要です。	様式自由	
5	別添2	申請者の合意形成を証する書類	<input type="checkbox"/>	・本事業実施にあたり、申請者の組織内の合意形成がとれていることが分かる資料(議事録等)が必要です。 ・2者以上で連携し応募する場合は、構成する全ての事業者の定款又は規約が必要です。	様式自由	
6	別添3	商店街等の写真	<input type="checkbox"/>	・商店街の状況等が確認できる写真を複数地点から撮影して添付してください。	様式自由	
7	様式4	宣誓書	<input type="checkbox"/>	・感染症対策への取組について宣誓書を提出いただきます。	様式指定	
8	様式5	応募書類チェックシート	<input type="checkbox"/>	・提出する書類の一覧です。応募する前に必ずご確認ください。	様式指定	
9	その他	様式2「提案書」を具体的に説明する企画書等	<input type="checkbox"/>		様式自由	

7. 応募書類の送付先、お問い合わせ先

先行募集 応募書類提出先

●郵便・宅配便からの応募

〒107-6105 東京都港区赤坂五丁目2番20号
赤坂パークビル3階<A扉> Go To 商店街事務局 宛

●メールからの応募(10/15迄)

inf1@gotoshoutengai.jp

※封筒の宛名面、メール件名には、「Go To 商店街事業応募書類」と記載してください。

1次締切:10月9日(金)消印有効

→ 10月31日(土)までに開始する事業が含まれるもの

2次締切:10月19日(月)消印有効

→ 11月20日(金)までに開始する事業が含まれるもの

3次締切:10月30日(金)消印有効

●この他、10月30日(金)(予定)より通常募集を開始します。

Go To 商店街事務局

〒107-6105

東京都港区赤坂五丁目2番20号 赤坂パークビル3階<A扉>

< 電 話 > 03-5544-7613 *10/5(月)17時開設

< 受付時間 > 10:00~18:00
(12月以降の土日祝日、年末年始12/29~1/3を除く)