

令和8年度
中野区商店街チャレンジ戦略支援事業
補助金マニュアル

活性化事業編



中 野 区
2026年3月改訂

この冊子では、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業の「活性化事業」について、特にご注意いただきたい事項をまとめて解説しています。

活性化事業実施に際しての参考としていただき、適正な手続きをお願いします。

目 次

I	事業概要（活性化）	
1	年間申請可能事業数	1 p
2	補助 <u>対象事業</u> 、補助 <u>対象外事業</u>	1～3 p
3	補助 <u>対象経費</u> ・補助 <u>対象外経費</u>	4～10 p
II	交付申請について	
	提出書類一覧・提出期限・提出先	11 p
	申請時の注意事項	11 p
III	実績報告について	
	提出書類一覧・提出期限・提出先	12～14 p
	実績報告時の注意事項	14 p
IV	変更・中止申請について	
	提出書類一覧・提出期限・提出先	15 p
	変更・中止申請時の注意事項	15 p
V	質疑応答集（Q&A）	16～18 p
VI	記入・作成例 ※目次は19 p	
1	申請書類	20～22 p
2	実績報告書類	23～35 p
3	変更・中止申請書類	36 p

I 事業概要（活性化）

1 年間申請可能事業数

事業数の申請制限は設けていませんが、予算の範囲内での採択となるため、前年10月に行った事前調査で申請のあった事業を優先的に採択します。

2 補助対象事業、補助対象外事業

(1) 補助対象事業

⇒ 商店街施設整備、販売促進等、商店街活性化を図るための事業
具体例は、以下のとおりです。

<p>1 施設を整備する事業</p> <p>①街路灯整備、改修、撤去^{※1} ②カラー舗装 ③アーケードの整備、改修 ④アーチ整備、改修 ⑤モニュメント設置 ⑥放送用スピーカー設置 ⑦商店街会館建設、改修 ⑧商店街事務所設置、改修 ⑨統一看板設置 ⑩ポケットパーク整備 ⑪ファサード整備・改修 ⑫来街者用トイレ設置 ⑬駐車場・駐輪場整備 ⑭消火栓スタンドパイプの整備 ⑮基本設計、実施設計 ⑯AEDの設置・更新</p>
<p>2 IT機能の強化を図るための事業</p> <p>①ホームページ作成 ②ポイントカード導入 ③キャッシュレス導入 ④Eコマース導入 ⑤POSシステム導入 ⑥スマートフォンアプリ導入 ⑦顧客情報システム導入 ⑧フリーWi-Fi整備</p>
<p>3 顧客利便機能の強化を図るための事業</p> <p>①お客様向け巡回バスの導入 ②タウンモビリティ導入 ③宅配事業 ④案内板設置 ⑤商店街マップ作成</p>
<p>4 コミュニティ機能の強化を図るための事業</p> <p>①空き店舗等を活用した事業（交流施設、保育施設^{※2}、高齢者向け施設等^{※3}） ②安全パトロール事業 ③エコマネーの導入、調査 ④エコ・リサイクル事業（ごみゼロ運動、リサイクル機器設置等）</p>
<p>5 組織力、経営力の強化を図るための事業</p> <p>①活性化計画策定 ②活性化委員会開催 ③来街者調査 ④購買動向調査 ⑤消費者懇談会 ⑥普及宣伝 ⑦専門家派遣 ⑧人材育成 ⑨法人化支援 ⑩テナントミックス ⑪地域ブランド・商品開発 ⑫空き店舗等を活用した事業（創業支援施設、チャレンジショップ等） ⑬商店街担い手確保支援事業（商店街会員獲得パンフレットの作成等）</p>
<p>6 多言語対応事業</p> <p>①無線LAN環境の整備 ②デジタルサイネージの設置 ③多言語対応ホームページの作成 ④免税一括手続ステーションの設置 ⑤英会話研修の実施 等</p>
<p>7 子ども応援事業</p> <p>① こども向け（ひらがな）マップ、こども食堂 等</p>

※1 撤去は単独実施では補助対象外。他街路灯の整備・改修を含めて撤去を行う場合は、実施する事業全体が商店街活性化を目的とする場合のみ、補助対象。

※2 保育施設 … 認可保育所、都認証保育所、子育て支援センター、一時保育サービス施設、親子交流施設等

※3 高齢者向け施設 … 高齢者交流施設、高齢者生活支援サービス施設等

(2) 補助対象外事業

① 内容が経常的な性格を有する事業

⇒継続的又は定期的に発生する保守料及び使用料等に係る事業、法定耐用年数に満たない既存施設に係る機能維持を目的とする修理又は保守に係る事業等

具体的には以下の事業が考えられます。

(ア) 電灯料 (イ) 定期的に行う商品券の作成費 (ウ) 機器類の修理
(エ) 建物等維持管理費 (オ) 管理運営費

■ 1 ポイントアドバイス ■ 商店街街路灯等修繕助成

商店街が保有する街路灯、アーチに係る修繕、改修、撤去、点検等の経常的な維持管理に対する中野区独自の助成制度です。

〔助成率〕助成対象経費の2/3

〔助成限度額〕10万円

〔助成対象経費〕工事費、材料費、点検費、それらに付随する経費

※耐用年数に満たない街路灯等の修繕は対象になりません。

その他詳細については、区までお問い合わせください。



電球の交換など

② 事業に係る全ての業務を委託する事業

委託業者に企画含む全ての業務の一切を任せてしまう事業は補助対象外です。

(商店街等が活性化を図るため自らが主体的に行う事業が補助対象です)

事業の性質上、委託料以外に経費がかからない場合には、事業企画や事業実施の決定等が商店街主体で行われていることの確認を致します。

③ 法規に照らし合わせて、適正を欠いている事業

建築基準法、道路交通法、著作権法等の法規に照らし合わせて、適正を欠いている事業は、補助対象外となります。

④ 他の補助金を一部財源とする事業

国庫補助金その他、本事業以外の都・区補助金や第三セクター等からの補助金を事業の一部財源とする事業は補助対象外となります。

※東京都政策課題対応型商店街事業の補助対象となる事業も対象外です。

⇒「Wi-Fiの設置」、「デジタルサイネージの設置」など

※多言語に対応したホームページや商店街マップ等、施設・設備でないものは、東京都政策課題対応型商店街事業の補助対象とはなりません。

⑤ **商品券等の特典又は割引を付加する事業**

個々の店舗における顧客との取引そのものは対象となりません（ポイント付与分など）。

⑥ **商店街の街区外で行う事業**

商店街街区外で行う事業については、補助対象外となります。

※当該事業を街区外で行わなければならない合理的かつ特別な理由があり、事業の実施範囲が明確に決まっている場合は、例外的に認める場合があります。

⑦ **複数年連続した同一内容・同一実施主体の事業**

活性化事業は商店街施設整備、販売促進等の商店街活性化を図るための事業であり、初期投資的意味合いが強いため、複数年連続して同じ内容・同じ実施主体が行う事業への補助は、原則、認められません。

⑧ **防犯カメラ設置等に係る事業**

補助対象外となります。

※防犯カメラ設置の主たる目的は、当該地域における防犯対策の向上を図り、安全で安心なまちの実現を目指すことです。

よって、「防犯設備の整備に関する補助金」の活用が適切であることから、活性化事業での補助対象とはしていません。

詳細については、下記担当部署へお問い合わせください。



防犯カメラの設置、維持管理に関する支援は、
中野区防災危機管理課生活・交通安全係
03-3228-8736
へお問い合わせください。

3 補助対象経費、補助対象外経費

商店街等が行う事業に必要な下記に掲げる経費のうち、区長が必要かつ適当と認める（使途、単価、規模等の確認できる）ものを補助対象とします。※予算の範囲内
 具体例は、以下のとおりです。

(1) 施設を整備する事業に要する経費

区 分	摘 要
施設の設置、改修及び撤去に係る工事費	
建物、施設、施設案内板等の固定的施設の購入費又は設置費	
工事実施に係る設計、施工管理等を委託する経費	
レイアウト、デザイン等を委託する経費	
駐車場・駐輪場用地借上げのための土地賃借料	事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。月額30万円を限度とする。
機器、設備、物品等の購入費及び賃借料	

【 留意点① 】 耐用年数について

当該補助金を活用して設置したものについて、耐用年数が生じるものは、耐用年数期間中は、継続して使用する義務が発生します。

よって、**耐用年数内の改修及び建替えはできません。**

申請時点で設置時からの耐用年数を満了しているか確認してください。

※耐用年数内あるいは、補助金を使って改修後5年以内に改修や処分をした場合、原則、補助金返還義務が発生します。

▼ 耐用年数表

構造又は用途（細目）	耐用年数
アーケード又は日よけ設備（主として金属製のもの）	15年
舗装道路及び舗装路面 （コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷又は石敷のもの）	15年
金属造のもの（街路灯、ガードレール）	10年
事務機器及び通信機器（電子計算機〈パーソナルコンピュータ（サーバー用のものを除く）〉）	4年
ソフトウェア（その他のもの）	5年

【留意点②】設置、改修について

補助対象(OK)・補助対象外(NG)となるのは、以下のとおりです。

設 置	OK	<p>《補助対象》</p> <p>商店街の活性化事業に供され、又は商店街の活性化を図るとともに一般公衆の利便に寄与する施設の建設又は取得に要する経費</p>	
	NG	<p>《補助対象外》</p> <p>施設の敷地となる土地の取得、賃借（駐車場・駐輪場用地借上げのための土地賃借料は除く）、造成、補償に要する経費</p>	
改 修	改修※	<p>《補助対象》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存施設の機能を高め、又は耐久性を増すための改修。 ・構造自体を改良するもの。 <p>〔例：アーケード→耐震補強工事や全体のリニューアル工事等。〕</p> <p>街路灯→アーム部分からの交換等。</p>	
	改修に準じた修繕	<p>《補助対象》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置後10年を経過したアーケードの再塗装。 ・物理的に付加するもの（既存施設の価値を向上させるもの）で、商店街の活性化につながるもの。 <p>以下の項目に限定して認められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① デザインの変更を伴うもの。 （例：アーケード、アーチの看板交換、街路灯の灯具交換など構造自体を改良しないもの） ② 上記①の内容に付随する経常的及び機能維持に係る経費。 ③ 既存施設（アーケード、アーチ、街路灯）の塗装や柱の根巻き補修。 	
	共通事項	OK	改修実施後5年間は建替えのない施設を対象とする
		NG	<p>《補助対象外》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経常的費用 （例：定期点検や清掃、街路灯の電球交換など） ・法定耐用年数に満たない改修 ・既存施設の修繕や保守などの機能維持のみの事業に係る経費 <p>〔例：街路灯の自動点滅器の交換のみ、アーケードの配電盤の交換のみ〕</p>

※ 改修に該当するものは、改修箇所は資産計上し、その箇所が分かるように固定資産台帳に記録してください。

(2) IT機能の強化を図るための事業に要する経費

区 分	摘 要
ホームページの作成等を専門会社に委託する経費	
ホームページ作成等に伴うパソコン等購入費	
キャッシュレス導入に伴う機器購入経費	レンタル代、リース代および手数料は除く。
各種カード端末機等の購入費	

【留意点①】共通事項

- ・導入計画を必ず策定してください。
※ランニングコストなどの後年度負担を勘案し、費用対効果についても内部で十分検討されていることが前提となります。
- ・補助対象経費は、事業に直接必要な設備、機器に係る経費に限ります。
ただし、継続的、定期的に発生する保守料や使用料などのランニングコストは補助対象外です。
- ・補助金を活用して取得する備品類は、商店街の財産として適切に管理・運営できるものに限ります。
※端末機等は購入単価の多寡に関わらず「備品」として管理してください。

【留意点②】ホームページ開設事業

- ・ホームページ開設については、新設または完全な作り替えのみを補助対象とし、単なる更新や一部機能の追加は補助対象外となります。
- ・既にホームページがある商店街が、新たにホームページを立ち上げる場合、既存のホームページ開設から5年間は補助が認められません。
※ただし、多言語対応事業として、既存のホームページに多言語機能を付加する場合は除きます。

【留意点③】多言語ホームページ開設事業

- ・「Google 翻訳」ソフトを使用した場合は、翻訳の精度が低く、多言語化のための経費がかからないため、一般のホームページの開設とみなされ、多言語対応事業の扱いにはなりません。こうしたケースもあるため、多言語翻訳については必ず事前にご相談ください。
- ・原則として、全ての文言を多言語化させる必要があります。

【留意点④】キャッシュレス対応事業

- ・導入のためのコーディネーター派遣費用は、補助対象(区単独補助)とします。
- ・決済手数料等は補助対象外とします。

(3) 顧客利便機能の強化を図るための事業に要する経費

区 分	摘 要
宅配用等の車両購入費	
案内板等の固定的施設の購入費又は設置費	
商店街マップ作成費※	

【 留意点 】

- ・ 商店街全域が網羅されているマップが補助対象です。
- ・ 商店街活動に関係のない広告がある場合は補助対象外です。
- ・ 商店街会員全店の「店名・電話番号・業種や取扱商品」等を記載する必要があります。

(4) コミュニティ機能の強化を図るための事業に要する経費

区 分	摘 要
空き店舗の改装費※ ¹	
空き店舗借上げのための建物賃借料※ ²	事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。
空き店舗事業にかかる雇用者の賃金	賃料は月額30万円、賃金は時間給1,310円かつ月額15万円を限度とする。
機器、設備、物品等の購入費及び賃借料	

【 留意点 】

- ・ (※1) 空き店舗の取得又は建替えに係る事業は補助対象外です。
- ・ (※2) 空き店舗を借り上げ、第三者に有償で貸し出す場合(例：チャレンジショップ等)、賃借料と賃貸料の差額分が補助対象となります。ただし賃金は補助対象外です。

(5) 組織力、経営力の強化を図るための事業に要する経費

区 分	摘 要
専門家、委員、研修会等の講師等に対する謝金、講演料	
各種調査に係る謝金、旅費	
会場賃借料	
テキスト、参考図書、資料等の購入費	
テキスト、報告書等の原稿料、印刷製本費	
研修会、講演会等への参加費	
フラッグ、商店街カード等の購入費	
ポスター、チラシ等の制作費	
広告の新聞折り込み経費	
新聞、雑誌等への広告掲載料	
イベントに係る経費	イベント事業の補助対象経費参照 <small>※</small> 『イベント事業編』16～21ページ参照
空き店舗の改装費	
空き店舗借上げのための建物賃借料	事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。 賃料は月額30万円、賃金は時間給1,310円かつ月額15万円を限度とする。
空き店舗事業にかかる雇用者の賃金	

【留意点①】 商店街フラッグ作成事業
 街路灯の本数以上の枚数は補助対象外です。

【留意点②】 商品券等発行事業

・対象事業

商店街等の活性化を図るために新たに発行を開始するもの、又は既に発行されている商品券をリニューアルするもの。

・対象経費

商品券発行事業に直接必要な計画策定、デザイン、印刷（当該年度に発行可能な部分のみ）及び広告宣伝等の関連事業経費。

※いわゆる「プレミアム」などの購入者や個店に対する特典又は割引を付加する経費は補助対象外となります。

【留意点③】 個店支援事業

- ・ 商店会自らが、商店街全体の活性化を牽引できる個店づくりに取り組む事業が補助対象となります。

個店への支援は、個人の財産に対する公金の投入となる場合も考えられ、公平性の観点から無原則で行うことはできません。
従って、例えば商店会が行う個店支援事業であっても、単なる個店の改修や財産取得など、明らかに商店街の活性化とは内容を異にする事業については、補助対象事業として採択することはできません。

※ 個店支援事業の具体例

- ・ 空き店舗を活用した創業支援事業
チャレンジショップ事業やテナントミックス事業を含め、空き店舗スペースを「創業支援スペース」として活用する事業
- ・ 店舗支援事業
商店街が掲げるテーマ（ねらい）に沿った取組を行う個店等に対して商店街が支援するハード・ソフト事業

(6) 上記経費に付随する経費

区 分	摘 要
事業に要する送料、運送料、自動車借上料	
事業に要する臨時に雇い入れた短期雇用者の賃金	
事業実施に直接必要な備品購入費	
事業実施に直接必要な消耗品費	
振込手数料	

(7) 補助対象外経費について（上記重複あり）

- ① 法定耐用年数に満たない既存施設の改修等に係る経費
- ② 既存施設の機能維持を目的とした修繕、保守に係る経費
- ③ 既存施設の消耗品の交換に係る経費
- ④ 土地の取得、賃借、造成、補償に係る経費（駐車場・駐輪場用地の借り上げを除く）
- ⑤ 実施主体である商店街関係者及びその同居する親族(同一生計)に対して支出する経費
- ⑥ 次に掲げる経費単価を超える部分に係る経費

区 分	摘 要
短期雇用者の時間給	1, 310円を超える部分。
専門家、委員等に対する謝金	5万円を超える部分。
街路灯1基当たりの設置単価等	60万円を超える部分。
パソコン1台当たりの購入単価	20万円を超える部分。

⑦ 活性化事業以外の商店街事業に使用できるものであって次に掲げるもの

区 分	摘 要
パソコンの周辺機器等の購入費	
備品の購入費	
文具等の購入費	
使用しないカード等の消耗品の購入費	

- ⑧ 使用実績がないもの
- ⑨ 補助事業に直接必要のない経費
- ⑩ イベントに係る経費のうち、補助対象外経費
※『イベント事業編』2～7ページをご確認ください。

Ⅱ 交付申請について

提出書類一覧・受付期間・提出先

	提出書類	記載例
1	交付申請書	P. 20
2	別紙	P. 21
3	経費按分表 ※複数商店街による共催事業の場合のみ必要。	P. 22
4	見積書 全ての経費について、事業費算定の根拠が分かる見積書が必要。	-
5	位置図・現状写真 ※施設整備（路面舗装、街路灯設置・改修等）の場合に必要。 ※事業を実施する位置や配置がわかる図と現状の様子がわかる写真	-
6	構造物等の概要の分かるもの ※施設整備（路面舗装、街路灯設置・改修等）の場合に必要。	-
7	全体計画書 ※複数年分割事業の場合のみ必要。 (各年度で実施する箇所が、それぞれ分かるような資料も別途提出すること)	-

(1) 受付期間 **令和8年2月16日(月)～同年3月6日(金)**

(2) 提出先 中野区商店街連合会事務局（助成金担当）

住 所：中野区中野2-13-14（産業振興センター2階）

TEL：03-6454-1995

★ 申請時の注意事項

例年、以下の事項の確認が不十分で事業を中止する商店街が相次いでいます。
今一度、確認の上、申請いただきますようお願いいたします。

① 商店街内での合意形成及び事業内容のチェック

申請前に商店街内で事業実施に関して協議し、事業内容（仕様や本数、実施期間等）について十分に精査してください。その上、実施可能と判断されたものについて、申請してください。

② 関係機関等との調整

商店街内に看板や街路灯等の設置を考えている場合は、道路占用許可、道路使用許可、建築確認等に係る**行政機関や地権者等との事前協議を終わらせてから**申請してください。

Ⅲ 実績報告について

★ 提出書類一覧・提出期限・提出先

	提出書類	確認項目	記載例
1	実績報告書		P. 23
2	別紙 2		P. 24
3	経費按分表 ※共催事業の場合		P. 25
4	現金出納簿	・元帳簿の記載は適切か	P. 26
5	預金通帳	・支払い時の記入がされているか ・出納簿や銀行振込依頼書の日付と一致しているか	-
6	銀行振込依頼書	・100万円以上の支払について振込で行っているか	-
7	領収書	・印紙等漏れがないか ・年度内の領収か	-
8	記録写真（補助対象経費の 写真等）	・購入物等確認できるか ・イベントの実施状況等確認できるか	-
9	各種印刷物 （商店街マップなど）	・契約（仕様書）どおりの印刷物か ・配布先が明確か	-
◎ 契約関係			
10	議事録 （総会議事録、役員会議事録、 業者選定委員会議事録など） ※以下2つが必要 ・事業の実施決定に係る議事 ・事業者を選定した議事	・事業の決定過程は適切か ・見積徴収業者の選定過程は適切か ・契約業者の決定基準は妥当か	P. 27, 28
11	仕様書 （特記仕様書を含む）	・見積徴収業者に提示しているか ・履行期間は妥当か ・内容は明確か	-
12	見積書	・100万円以上の場合は3業者から徴収しているか ※100万円以下の場合でも、採用した1業者分の 見積りを提出すること。	-
13	契約書（又は請書） ※工事請負契約の場合、 約款も必要	・契約日、履行期間等適切か ・代表者印、収入印紙等の漏れがないか ・履行内容が明確か	-
14	契約書内訳	・契約書に添付してあるか ・見積書どおりの内容、金額となっているか	-

15	設計図、工程表、 工事箇所の図面 ※工事の場合、必要	・ 契約内容に沿ったものか	-
16	工事写真 ※工事の場合、必要	・ 全ての工事が所ごとに、「施行前」「施工中」 「施工後」で比較できるか ※カラー印刷	P. 29
17	完了届	・ 履行期限内に完了しているか	P. 30
18	検査書		P. 31
19	引渡書(納品書) ※工事の場合⇒引渡書 ※事業実施にあたり物品を 納入した場合⇒納品書		P. 32
20	行政庁の検査済証 (建築検査済証、道路占用許 可書、道路使用許可書など) ※道路占用可及び道路使用 許可は、工事を行うために 道路上に足場を組んだりす る場合に必要	・ 契約前に業者が申請していないか ・ 契約書と同じ内容で申請されているか	-
21	マニフェスト (産業廃棄物管理票)	・ B1 票、B2 票、D 票、E 票の提出があるか	-
◎ 財産管理関係			
22	固定資産台帳 ※ホームページ作成の場合、 無形の固定資産となるため、 記載が必要。		P. 33
23	備品台帳 ※備品を購入した場合		P. 34
24	カラー舗装などの行政 との管理協定書 ※事業実施において、協定書 の取交しがあった場合必要。	・ 内容は妥当か	-
◎ 支払関係			
25	請求書	・ 請求日は妥当か ・ 契約に基づいた請求内容か	P. 35
26	支払金口座振替依頼書 (該当商店街のみ)		-
27	委任状 (該当商店街のみ)		-

※関係書類（見積書、契約書、完了届、検査書、引渡書、請求書、領収書等）の件名等に記載される
事業名は、申請した事業名と一致するように記載してください。
また、宛名は正式な商店街名称で記載して下さい。

(1) 提出期限 原則、事業終了後1か月以内

※令和9年2月1日（月）～同年同月15日（月）の間に事業終了した場合
令和9年3月10日（水）まで

令和9年2月16日（火）～同年3月中の間に事業終了した場合
令和9年3月19日（金）まで

(2) 提出先 中野区商店街連合会事務局（助成金担当）

住所：中野区中野2-13-14（産業振興センター2階）

TEL：03-6454-1995

★ 実績報告時の注意事項

(1) 提出部数：1部（原本提出）

※実績報告書、その他各添付書類（領収書・現金出納簿・写真・印刷物等）
＝全て原本

※審査後、領収書等の書類は商店街にお返しします。お返しした書類一式は、
翌年度から5年間は商店街で保存しておいて下さい。

(2) 提出書類の事業名・商店街名の記載について

関係書類の件名に記載されている事業名は、申請した事業名と一致するように記載してください。また宛名は正式な商店街名称で記載して下さい。

(3) 書類の日付の整合性について

一般的に、事業の流れは下表のとおりです。

こちらを参考に、日付の整合性を確認して下さい。

No.	実施事項	商店街	事業者	
1	事業実施決定	事業決定議事録		
2	業者選定	仕様書	→	
			←	見積書
		業者決定議事録		
3	契約締結	契約書	↔	契約書
	～	各行政庁許可書		
4	事業実施			
5	事業の完了		←	完了届
6	事業完了の確認	検査書	→	
7	引渡し		←	引渡書
8	支払		←	請求書
		¥〇〇〇	→	
			←	領収書
9	施設・設備や物品の台帳管理	備品台帳		固定資産台帳
10	実績報告書の作成・提出	実績報告書		

IV 変更・中止申請について

★ 提出書類一覧・提出期限・提出先

	提出する書類	記載例
1	変更等承認申請書	P.36
2	見積書、函面等 ※変更内容が分かる必要書類を提出	-

- (1) 提出期限 **申請した実施予定期間の開始日の原則、1か月前まで**
- (2) 提出先 中野区商店街連合会事務局（助成金担当）
住 所：中野区中野2-13-14（産業振興センター2階）
TEL：03-6454-1995

★ 変更・中止申請時の注意事項

- (1) 変更申請が必要になる可能性が高いもの
下記に例示する変更やその他の変更が生じた場合は、
事業実施前に必ず区商連事務局（助成金担当）へご相談ください。
- ① 実施期間の変更（申請時の始期又は終期で、概ね3か月超）
 - ② 実施内容の変更（工法や材料、数量等の変更等）
- (2) 変更申請が認められないもの（中止申請となるもの）
下記に例示するものは、変更は認められず、事業中止となります。
- ① 交付決定時の内容と事業の主旨が異なってしまうもの
 - ② 大幅に事業計画を変更しているもの

なお、交付決定額の範囲内で事業を実施していたとしても、
申請と異なる内容で実施した場合は、補助対象外となる場合があります。
必ず申請前に商店街内で内容を精査し、変更がないようにしてください。

V 質疑応答集 (Q & A)

Q1 法定耐用年数内に街路灯のポールに塗装等を行った場合、その改修事業は補助対象となるか。

法定耐用年数内の既存施設に係る修繕、保守等は対象外となります。
なお、アーケードの再塗装については街路灯に合わせた基準とし、設置後10年を経過したものが補助対象となります。

Q2 「改修(資本的支出)」や「改修に準じた修繕」を行う場合に経常的な経費や機能維持のための経費が含まれていても良いのか。

商店街で実施する「改修(資本的支出)」及び「改修に準じた修繕」の内容に付随するものに限定し、経常的な経費や機能維持のための経費を含めることができます。ただし、塗装や根巻き補修の場合は除きます。

例えば、街路灯の灯具交換の際に、ランプ(消耗品)や自動点滅器(部品)の交換ができるように、関連性があることが要件となります。

Q3 「自動点滅器、安定器、変圧器等(電球以外の物品)の交換」、「アーケードの補修(屋根開閉装置の車輪交換、清掃点検等)」は補助対象となるか。

改修(資本的支出)や改修に準じた修繕(デザイン変更を伴う場合でデザイン変更箇所との関連性が必要)においては、経費として含めても問題ありません。これらの行為のみの場合は補助対象とはなりません。

Q4 「改修に準じた修繕」で塗装を行う場合、デザイン(色)の変更は必要か。

必要ありません。塗装については色を含めたデザインの変更は不要です。

Q5 街路灯の移設を行いたいですが、移設費用は補助対象となるか。

移設のみでは補助対象となりません。

Q6 既に商店街が駐車場用地として借り上げている場合、賃借料は補助対象となるか。また、既に駐車場である施設を商店街が借り上げた場合はどうか。

既に借りている駐車場の賃借料については、内容が経常的な性格を有すると判断されるため対象外となります。

また、既にある民間駐車場を借り上げる場合については、商店街活性化のための新たな付加価値を追加する事業であれば補助対象と考えますが、単に借り上げるだけのものは対象外となります。

Q7 施設整備における備品等のリースは補助対象となるのか。

「リース」は、比較的長期の賃借であり、複数年度にわたる契約となるのが通常であるため、単年度補助である区・都の補助制度の対象とはなりません。

ただし、イベント事業に使用する備品等は短期契約であり、購入より賃借とした方が経済的にも効率的であるため補助対象となります。

Q 8 街区道路舗装整備を行う場合、どのような事業が補助対象となるのか。

原則、全面的な整備を行う必要があります。部分整備は単なる維持補修となり、認められません。また、材質等の機能やデザイン性の向上は必須条件となります。

Q 9 ホームページを委託せず商店街自ら作成する場合の経費はどの程度まで補助対象となるか。

ホームページ作成に直接必要となる経費が補助対象となります。

Q 10 パソコンの周辺機器はどこまでが補助対象となるのか。

補助事業に直接必要な経費であれば補助対象となります。

ホームページの制作であれば、パソコン、プリンタ、スキャナ、デジカメ及びその接続機器が対象と考えられます。

また、ポイントカード事業等のデータ管理のためのパソコン購入であれば、デジカメやスキャナは対象外と考えられます。

Q 11 ホームページ作成委託のみの場合は補助対象とならないか。

ホームページの作成委託は補助対象となります。事業に係る全ての業務を委託する事業は対象外事業としていますが、委託料以外の経費が生じない場合もあることから、事業の性格に鑑みて個別に判断することになります。

Q 12 活性化事業に例示として「活性化計画策定」「活性化委員会開催」とあるが具体的には何か。

商店街が活性化を図るため、自ら策定する活性化計画の策定や、そのための活性化委員会を行う場合を想定しています。

ただし、経常的に行う活性化委員会等は補助対象とはなりません。

Q 13 各種調査に係る旅費の範囲はどこまでか。

事業執行上必要不可欠な視察等と旅費が対象となります。

なお、外部委員については、全員補助対象となりますが、商店街関係者については、原則として視察1回につき2名までが補助対象となります。

Q 14 宿泊を伴う視察は補助対象となるか。

原則として日帰り視察が対象となります。

したがって、宿泊した場合、交通費は補助対象となりますが、宿泊費は対象外となります。

Q 15 空き店舗を取得して新たな経営者に賃貸したいが、取得に係る経費は補助対象となるか。

空き店舗を含め、店舗の取得又は建替えに係る経費は対象外となります。

Q16 法定耐用年数満了後に改修等を実施した場合、次の改修までの年数制限はどのくらいか。

法定耐用年数満了後に改修（資本的支出）を行った場合は、改修時から耐用年数に応じた財産処分制限が適用されるため、その期間に同種の改良・撤去等を行うことには知事の事前承認や補助金返還が発生する場合があります。

改修に準じた修繕を行った場合も同様です。その期間に同種の改良・撤去等を行うことには知事の事前承認や補助金返還が発生する場合があります。

Q17 街路灯の撤去・移設を行いたい、移設費用は補助対象となるか。

街路灯の撤去・移設のみでは補助対象となりません。

特定区域内の街路灯全体を建替える中で、撤去・移設のみを行う街路灯が数本程度（概ね3割程度以下）発生してしまう場合は補助対象となります。

※建替エリアと撤去・移設エリアとで分けることが可能な場合は、建替エリアのみ補助対象となります。

VI 記入・作成例

1 申請書類

① 交付申請書	20 P
② 別紙	21 P
③ 経費按分表	22 P

2 実績報告書類

① 実績報告書	23 P
② 別紙2	24 P
③ 経費按分表	25 P
④ その他、書類	26～35 P
④-1 現金出納簿	26 P
④-2 議事録	27、28 P
④-3 工事写真	29 P
④-4 完了届	30 P
④-5 検査書	31 P
④-6 引渡書	32 P
④-7 固定資産台帳	33 P
④-8 備品台帳	34 P
④-9 請求書	35 P

3 変更申請書類

① 変更等承認申請書	36 P
------------	------

【記入例】 1-① 交付申請書 ※黄枠箇所に記載してください。

様式第1（第6条関係）

令和 年 月 日

中野区長宛て

肩書を必ず記入！

商店街名 □△商店街振興組合
 代表者名 理事長 ○○ ○○
 住 所 中野区□□ 1-2-3
 電 話 03-3228-△△△△

令和8年度中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交付申請書

標記の補助金に係る事業を下記のとおり行うので、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交付要綱第6条の規定により、補助金の交付を申請する。

記

1 事業の内容

□△夏祭りセール ほか 2 事業
 別紙のとおり

2 補助金交付申請額

(1) 補助金交付申請額

金 1,231,000 円

(2) 補助金交付申請額の内訳

都補助額と区補助額の合計金額を記入

事業名	総事業費	補助対象経費	交付申請額
□△夏祭りセール	748,475	747,075	498,000
□△歳末セール	680,000	600,000	400,000
商店街マップ作成	500,000	500,000	333,000
		1,847,075	1,231,000

事業名は**正式名称**を記入
 ※この事業名で東京都へ申請します。
 ※変更があった場合は、変更申請が必要となる場合があります。
 ご相談下さい。

担当者名 会計 □□ □□
 連絡先 電話番号 03-3389-×××× FAX番号 03-3389-△△△△
 メールアドレス syogyosinko@city.tokyo-nakano.lg.jp

【記入例】 1-② 別紙

別紙(活性化事業の場合)

都の補助メニュー

区市町村事業名	中野区商店街チャレンジ戦略支援事業				No.																																
空欄のままご提出ください。。																																					
1 事業名	街路灯改修事業																																				
2 商店街名	□△商店街																																				
正式名称を記載すること																																					
3 実施スケジュール	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで																																				
4 事業の目的及び具体的な内容	<p>① 目的及び具体的な内容 本商店街の街路灯は設置後、●●年が経過し、ボールの塗膜剥離が目立つため、改修を行う。</p> <p>② 事業計画(継続性のある事業等の場合) ※補助期間終了後も含む、事業の全体計画 腐食や老朽化が進んだ街路灯のボールに、再塗装を行う。</p> <p>③ 数量(施設を整備する事業、顧客利便機能の強化を図るための事業等の場合) 8基</p> <p>④ 設置年度、前回改修・都補助金受給の有無(既存施設の改修事業等の場合)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>年度</th> <th>事業の内容</th> <th>都の補助</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(設置)</td> <td>平成4年</td> <td></td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>改修実績</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>⑤ 政策課題対応型商店街事業及び地域連携型商店街事業(活性化事業)の申請状況 (有の場合)事業名 事業金額</p>							年度	事業の内容	都の補助	(設置)	平成4年		無	改修実績																						
	年度	事業の内容	都の補助																																		
(設置)	平成4年		無																																		
改修実績																																					
数値を具体的に記入して下さい。																																					
5 期待される効果	全ての街路灯に再塗装を行う事で、街区内の雰囲気明るくなり、商店街の活性化に繋がる。																																				
6 経費(単位:円)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">経費区分</th> <th rowspan="2">総事業費(a)</th> <th colspan="2">対象経費(b)</th> <th rowspan="2">対象外経費</th> </tr> <tr> <th>対象経費(b)</th> <th>対象外経費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>街路灯改修事業</td> <td>829,500</td> <td>829,500</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td>880</td> <td>880</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>830,380</td> <td>830,380</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>*交付申請時は、総事業費から収益を差し引く必要はありません。</p> <p>*区分の項目が足りない場合は、別途内訳か見積書で確認できれば問題ありません</p>						経費区分	総事業費(a)	対象経費(b)		対象外経費	対象経費(b)	対象外経費	街路灯改修事業	829,500	829,500	0	振込手数料	880	880	0		0				0				0			計	830,380	830,380	0
経費区分	総事業費(a)	対象経費(b)		対象外経費																																	
		対象経費(b)	対象外経費																																		
街路灯改修事業	829,500	829,500	0																																		
振込手数料	880	880	0																																		
	0																																				
	0																																				
	0																																				
計	830,380	830,380	0																																		
<p>(商店街負担額の内訳)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>金額(e)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>積立金</td> <td>277,380</td> </tr> <tr> <td>負担金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>借入金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>277,380</td> </tr> </tbody> </table>							区分	金額(e)	積立金	277,380	負担金		借入金		その他		計	277,380																			
区分	金額(e)																																				
積立金	277,380																																				
負担金																																					
借入金																																					
その他																																					
計	277,380																																				
(都、区合計)の負担割合で計算した補助額から、都補助額を引いた額。																																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>総事業費</th> <th>補助対象経費(b)</th> <th>都補助額(c)</th> <th>区市町村補助額(d)</th> <th>商店街負担(e=a-c-d)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a)</td> <td>(b)</td> <td>(c)</td> <td>(d)</td> <td>(e)</td> </tr> <tr> <td>830,380</td> <td>830,380</td> <td>276,000</td> <td>277,000</td> <td>277,380</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">↑セルが赤い場合は独自補助あり</p>							総事業費	補助対象経費(b)	都補助額(c)	区市町村補助額(d)	商店街負担(e=a-c-d)	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	830,380	830,380	276,000	277,000	277,380																
総事業費	補助対象経費(b)	都補助額(c)	区市町村補助額(d)	商店街負担(e=a-c-d)																																	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)																																	
830,380	830,380	276,000	277,000	277,380																																	
<p>*補助事業毎に、本表複写の上記載すること。</p> <p>*上乘せ補助等がある場合は以下に記載してください。</p>																																					

【記入例】 1-③ 経費按分表

※共催事業のみ提出

経費按分表

(交付申請額)

(単位：円)

番号	商店街名	代表者名	総事業費	補助対象経費	都・区計		
					都	区	
1	〇〇商店街振興組合	中野太郎	1,750,000	525,000	350,000	262,000	88,000
2	〇〇商店会	野方次郎		525,000	350,000	262,000	88,000
3	△△商店会	沼袋三郎		350,000	233,000	175,000	58,000
4	□□商店会	鍋横四郎		350,000	233,000	175,000	58,000
合 計				1,750,000	1,166,000	874,000	292,000

按分表の考え方 (各商店街に均等に按分していない場合はその考え方を記載)
商店街会員数の割合に応じて算出した。

(実績報告額)

(単位：円)

各商店街に均等に按分していない場合はその考え方を記載すること。

番号	商店街名	代表者名	総事業費	補助対象経費	都・区計		
					都補助金	区補助金	
合 計				0	0	0	0

按分表の考え方 (各商店街に均等に按分していない場合はその考え方、また、申請時と按分率を変更した場合はその理由を記載)

※交付申請時は、上段に記載し、下段は実績報告時に記載して下さい。

【記入例】 2-① 実績報告書 ※黄枠箇所に記載してください。

様式第5（第11条関係）

日付は未記入

令和 年 月 日

中野区長宛て

肩書を必ず記入！

商店街名 □△商店街振興組合
 代表者名 理事長 ○ ○ ○ ○
 住 所 中野区□□ 1-2-3
 電話番号 03-3228-△△△△

令和8年度中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書

令和8年○月1日付け8中区産第○○号により交付決定の通知のあった標記補助事業が完了したので、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおりその実績を報告する。

申請書、別紙と同じ正式な事業名をご記入ください。
 イベント名が申請時と変更になった場合は、変更届が必要となりますので、ご相談ください。

1 交付決定額

(単位：千円)

事業名	交付決定額	既確定分	今回報告分	残額
□△夏祭りセール	498	0	365	0
□△歳末セール	400	0	0	400
商店街マップ作成	333	0	0	333
合計	1,231	0	365	733

2 事業の実績 別紙のとおり

3 事業経費の明細 別紙のとおり

4 本報告についての連絡先等

担当者名	会計 □□ □□			
連絡先	電話番号	03-3389-××××	FAX 番号	03-3389-△△△△
メールアドレス	syogyosinko@city.tokyo-nakano.lg.jp			

【記入例】 2-③ 経費按分表

※共催事業のみ提出

経費按分表

(交付申請額)

(単位：円)

番号	商店街名	代表者名	総事業費	補助対象経費	都・区計		
					都	区	
1	〇〇商店街振興組合	中野太郎	1,750,000	525,000	350,000	262,000	88,000
2	〇〇商店会	野方次郎		525,000	350,000	262,000	88,000
3	△△商店会	沼袋三郎		350,000	233,000	175,000	58,000
4	□□商店会	鍋横四郎		350,000	233,000	175,000	58,000
合 計				1,750,000	1,166,000	874,000	292,000

按分表の考え方 (各商店街に均等に按分していない場合はその考え方を記載)
商店街会員数の割合に応じて算出した。

経費負担割合は、申請時から変更しないこと。
変更する場合は、理由を「按分表の考え方」の欄に示すこと。

(実績報告額)

番号	商店街名	代表者名	総事業費	補助対象経費	都・区計		
					都補助金	区補助金	
1	〇〇商店街振興組合	中野太郎	1,740,000	522,000	348,000	261,000	87,000
2	〇〇商店会	野方次郎		522,000	348,000	261,000	87,000
3	△△商店会	沼袋三郎		348,000	232,000	174,000	58,000
4	□□商店会	鍋横四郎		348,000	232,000	174,000	58,000
合 計				1,740,000	1,160,000	870,000	290,000

各商店街に均等に按分していない場合はその考え方を記載すること。

按分表の考え方 (各商店街に均等に按分していない場合はその考え方、また、申請時と按分率を変更した場合はその理由を記載)
申請時と同じ。

※交付申請時は、上段に記載し、下段は実績報告時に記載して下さい。

【作成例】 2-④-1 現金出納簿

書式は任意です。下記を参考に作成してください。

現金出納簿							
商店街名：〇〇商店会 事業名：□□改修工事							
月	日	報告書 明細 No	内 容	支払先	収 入	支 出	残 額
2 月	5 日		本会計より繰り入れ		24,800,880		24,800,880
2 月	5 日		〇〇改修工事	□□株式会社		24,800,000	880
2 月	5 日		振込手数料	〇〇信用金庫		880	0
月	日						
月	日						
月	日						
月	日						
月	日						
合 計					24,800,880	24,800,880	0
					総経費	24,800,880	

【作成例】 2-④-2 議事録

書式は任意です。下記を参考に作成してください。

なお、実績報告時には、以下 2 つの議事録の提出が必要になります。

- ①事業を実施することを決定した議事録
- ②事業者を選定した議事録

<①事業を実施することを決定した議事録 例>

〇〇商店会役員会議事録

〇〇商店会 会長 中野 太郎

日時:令和〇年 2 月 22 日(火)19 時より

場所:中野会館

出席:6名

会長 中野 太郎

副会長 野中 次郎

〇〇〇〇、△△△△、□□□□、××××

欠席:なし

議題:街路灯改修工事について

内容:街区内の街路灯について、改修工事を実施することを決定した。
請負業者については、複数事業者に見積依頼することを役員全員の
合意により決定した。

<②事業を選定した議事録 例>

〇〇商店会役員会議事録

〇〇商店会 会長 中野 太郎

日時:令和〇年 2 月 22 日(火)19 時より

場所:中野会館

出席:6名

会長 中野 太郎

副会長 野中 次郎

〇〇〇〇、△△△△、□□□□、××××

欠席:なし

議題:街路灯改修工事について

内容:街区内の街路灯改修工事について、3 社の見積結果が揃ったため、
見積合わせを行った。その結果、A 社へ工事の実施を委託することを
役員全員の合意により決定した。
請負業者については、複数事業者に見積依頼することを役員全員の
合意により決定した。

業者	A 社	B 社	C 社
金額	〇〇〇円	△△△円	□□□円

【作成例】 2-④-3 工事写真

書式は任意です。下記を参考に作成してください。

施工前・施工中・施工後がそれぞれ分かるように撮影し、それぞれの実施日を記載すること。

このような板とともに写真撮影することが一般的です。

施工写真(〇〇〇改修工事)



No. 45
施工前
11/24 撮影



No. 45
スピーカー、アッテネーター交換前
12/7 撮影



No. 45
スピーカー除去
12/7 撮影



No. 45
施工後
1/8 撮影

通って取りかしのため、青取付にて対応

【Point】

- ☆施工箇所全ての施工前・施工中・施工後の写真が必要です。
- ☆カラー印刷での提出が必須です。

【作成例】 2-④-4 完了届

完了届は、事業完了後に事業者が作成し、商店街宛てに提出するものです。

書式は任意です。下記を参考に作成してください。

完了届

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

〇〇商店会 会長 中野 太郎 様

下記の工事が完了したため、報告します。

- 1 工事名 〇〇〇改修工事
- 2 施工場所 中野区△△ ○-○-○
- 3 金額 □□□円
- 4 契約期間 令和●年●月●日 ~ 令和■年■月■日

(請負人)

住所 東京都●区△△ ○-○-○

▲▲株式会社

氏名 代表取締役 ■■ ■■

【作成例】 2-④-5 検査書

検査書は、事業者から完了届を受けた後、商店街が作成し、事業者宛てに提出するものです。
書式は任意です。下記を参考に作成してください。

検査書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

▲▲株式会社

代表取締役 ■■ ■■ 様

下記のとおり、検査したので結果を報告します。

1 工事名 ○○○改修工事

2 施工場所 中野区△△ ○-○-○

3 工事内容 契約書のとおり

4 検査の合否 合格

(検査員)

○○商店会 会長 中野 太郎

(立会人)

○○商店会 中野 花子

【作成例】 2-④-6 引渡書

引渡書は、検査後に事業者が作成し、商店街宛てに提出するものです。

書式は任意です。下記を参考に作成してください。

引 渡 書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

〇〇商店会 会長 中野 太郎 様

下記の工事が完了したため、報告します。

1 工事名 〇〇〇改修工事

2 施工場所 中野区△△ ○-○-○

3 金額 □□□円

4 契約日 令和●年●月●日

(請負人)

住所 東京都●区△△ ○-○-○

▲▲株式会社

氏名 代表取締役 ■■ ■■

【作成例】 2-④-7 固定資産台帳

書式は任意です。下記を参考に作成してください。

様式は区のホームページからダウンロードできます。

固定資産台帳()

商店街名:

取得年月日	取得品目	取得金額	数量	備考
昭和 60 年 2 月	街路灯	1,750,000 円	8	新設
平成 25 年 1 月	アーチ		2	新設
令和8年 3 月 18 日	街路灯		2	2 基新設 街路灯計 10 基

【作成例】 2-④-8 備品台帳

書式は任意です。下記を参考に作成してください。

様式は区のホームページからダウンロードできます。

備品台帳()

商店街名：

処理 番号	取得年月日	取得品目	取得金額	数量	備考
	令和8年10月30日	商店街マップ	500,000円	20,000部	加盟200店へ50部ずつ配布

【作成例】 2-④-9 請求書

様式第7（第13条関係）

令和 年 月 日

中 野 区 長 宛て

商店街名
代表者名
住 所

令和8年度中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け 中区産第 号をもって確定通知のあった標記補助事業について、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交付要綱第13条第2項の規定により、下記のとおり請求する。

記

1 補助事業名

2 請 求 額 金 円

【記入例】 3-① 変更等承認申請書 ※黄枠箇所に記載してください。

様式第4（第10条関係）

令和 年 月 日

中野区長宛て

日付は未記入

肩書を必ず記入！

商店街名 □△商店街振興組合
代表者名 理事長 ○○ ○○
住 所 中野区□□ 1-2-3
電 話 (3228) △△△△

令和 年度中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金に係る
補助事業の内容の変更等承認申請書

令和 年 月 日付け 中 第 号をもって交付決定の通知のあった標記事業の内容を下記のとおり変更（中止）したいので、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交付要綱第10条第1項の規定に基づき、承認を申請する。

記

1 商店街等名

□△商店街振興組合

2 事業名

□△夏祭りセール

3 補助金交付決定額

金 497千円

4 変更（中止）の内容

□△夏祭りセールの開催を中止する。

5 変更（中止）の理由

イベント内容を商店街内で検討した結果、当初の事業計画とは構成要素が大きく異なってしまったため。

変更・中止を検討される場合は、
事前に区商連までご連絡ください。