

平成28年度第2次補正予算  
商店街・まちなか集客力向上支援事業  
(商店街集客力向上支援事業)  
第2次募集  
募集要領

- 本事業では、商店街等において、外国人観光客の消費需要等を取り込むための環境整備や消費喚起につながるIC型ポイントカードシステム又はキャッシュレス端末等の整備を支援します。
- 募集期間  
平成29年2月1日(水)～平成29年3月8日(水)(当日消印有効)
- お問い合わせ先  
商店街集客力向上支援事業事務局  
電話：03-6228-3629

平成29年2月  
商店街集客力向上支援事業事務局

## 目 次

	頁
I 事業目的-----	1
II 支援スキーム-----	1
III 事業内容、申請書類、補助事業の選定-----	2
(1) 事業内容-----	2
(ア) 補助対象者	
(イ) 補助対象事業	
(ウ) 補助事業実施場所	
(エ) 補助対象経費	
(オ) 補助事業期間	
(カ) 補助率	
(キ) 上限額及び下限額	
(2) 申請書類-----	7
(3) 補助事業の選定-----	8
IV 本補助金の申請手続き等-----	9
1. 募集期間	
2. 申請書類に関する注意事項	
3. 通知・公表	
4. 補助金の交付手続	
5. その他	
6. 補助対象経費支出基準	
7. 提出先、お問い合わせ先	

## I 事業目的

商店街等は、商業者の集積として地域経済において重要な役割を担うとともに、商品やサービスの提供の場を超えて、地域に住む人々とともにコミュニティを形成し、地域の暮らしを支える生活基盤として、多様なコミュニティ機能も担ってきました。

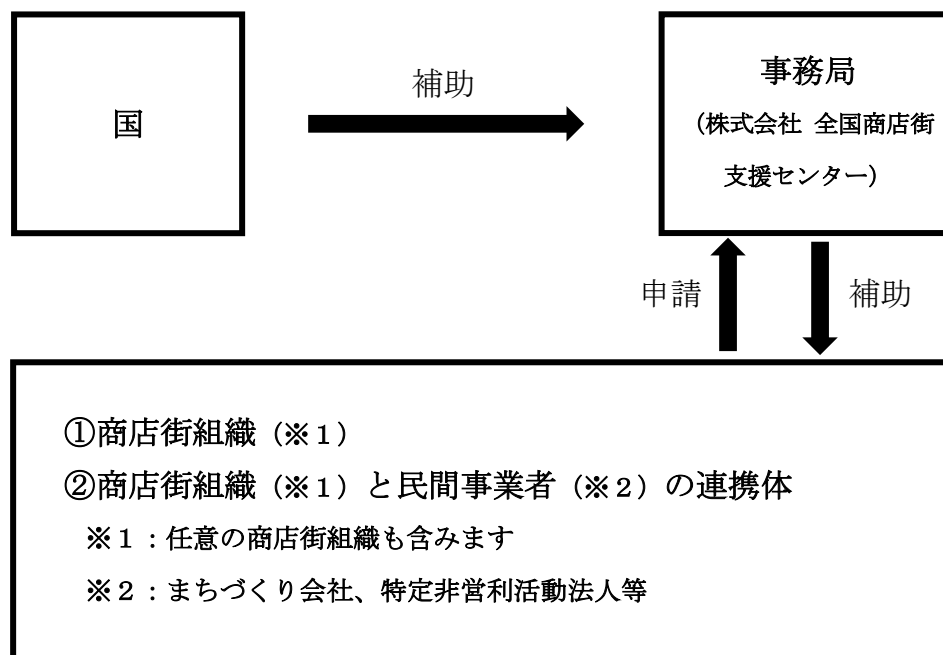
しかし、郊外型商業施設の増加や少子・高齢化等の社会構造の変化など、商店街等を巡る環境は大きく変わっており、厳しい状況に置かれています。

そのような中、商店街等が発展を図っていくためには、「稼ぐ力」や「地域価値」を向上させていくことが必要であり、そのためには、年々増加している外国人観光客の消費需要等を取り込むとともに、消費喚起に向けた取組を推進していくことが必要です。

本事業では、商店街組織が単独で、又は商店街組織がまちづくり会社等の民間企業や特定非営利活動法人等と連携して行う、外国人観光客の消費需要等を取り込むための環境整備や消費喚起につながるIC型ポイントカードシステム又はキャッシュレス端末等の整備を支援することにより、商店街等の集客力を向上させ、生産性の向上や経営力の強化を図ることを目的としております。

また、支援を行う取組については、モデル事業として、他の商店街の取組の参考になるようなものであることが求められます。

## II 支援スキーム



### Ⅲ 事業内容、申請書類、補助事業の選定

#### (1) 事業内容

##### (ア) 補助対象者

- ①商店街組織
- ②商店街組織と民間事業者の連携体（※1）

#### 【商店街組織】

- ・ (a) 商店街振興組合、事業協同組合等において組織される法人格を持った商店街組織
- ・ (b) 法人化されていない任意の商店街組織であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができる者
- ・ (a) (b) に類する組織  
(共同店舗・テナントビル等（※2）、問屋街・市場等（※3）)

#### 【民間事業者】

- ・ 当該地域のまちづくりや商業活性化、コミュニティ活動の担い手として事業に取り組むことができる者であり、定款等に代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができる者（※4）

※1：連携体を構成する商店街組織と民間事業者は、それぞれ複数であっても構いません。その場合は連名にて申請してください。

なお、経費の負担や事業の役割分担等、実態の伴った連携体である必要があります。

※2：共同店舗、テナントビル等については、入居店舗の多くが中小企業者であり、地域の暮らしを支える生活基盤を担っていることが明らかとなっていることが必要です。

※3：問屋街、市場等については、不特定多数の一般消費者を対象として事業を行い、開場時間が極めて限定的でないことが明らかとなっていることが必要です。

※4：補助対象者となるかは、当該地域のまちづくりや商業活性化、コミュニティ活動の担い手として行ってきたこれまでの取組内容や事業計画等から判断することとなります。

なお、連携体を構成する民間事業者を委託先等とすることはできません。

注：商店街組織、民間事業者ともに申請時において、原則、設立（結成）後1年以上を経過していることが必要です。

#### **(イ) 補助対象事業**

①商店街等において、外国人観光客数の増加等の事業実施効果が見込まれる事業であって、外国人観光客の消費需要等を取り込むための以下の事業

#### **【対象となる取組例】**

免税手続カウンターの設置、免税処理の簡素化を図るパスポートリーダー等端末機器の設置、W i - F i 機器の設置、デジタルサイネージの設置、空き店舗を活用した外国人観光客に対応できる案内窓口（コンシェルジュサービス等）の整備、外国人向け宿泊施設の整備、農水畜産品や加工品等の地域産品や伝統工芸品等を扱う販売所（アンテナショップ等）の整備、防犯カメラの設置（※1）、外国人観光客向け商店街体験ツアーの開発、指さしシート等の接客ツールの作成、外国人対応に関する専門家招聘（販売指導、言語研修等）等

※1：防犯カメラの設置については、単独では補助対象外です。

②商店街等において、歩行者通行量の増加等の事業実施効果が見込まれる事業であって、消費喚起につながる I C 型ポイントカードシステム又はキャッシュレス端末等整備事業

#### **【対象となる取組例】**

高齢者見守り機能を搭載した I C 型ポイントカードシステムの導入、行政連携による共通 I C 型ポイントカードシステムの導入

注：補助対象事業①、②ともに、上記の具体的な取組は例でありモデル性の高い事業を優先して採択します。なお、イベント事業は対象外となります。

## **【事業実施効果】**

事業実施効果について、歩行者通行量（※2）、売上高（※3）、実施する事業に応じたその他の指標（※4）を事業実施前後で測定し、数値目標の達成状況について事業実施後5年間、毎年、報告していただく必要があります。なお、(イ)①の事業を実施する場合は、前述に加え、外国人観光客数（※5）についても報告する必要があります。

※2：歩行者通行量の測定については、イベント実施時等ではない平常時の商店街の利用時間に行うこととし、同一月内における平日2日間の平均値としてください。

※3：売上高については、原則、商店街等を構成する半数以上の店舗（組合加入の有無は問いません）の当該年度1年間の売上高の総計としてください。

※4：実施する事業に応じたその他の指標については、事業で整備した施設・設備等の利用者数や売上高等を指標としてください。なお、事業実施前に当該指標について測定できない場合は、事業実施後の測定のみで構いません。

※5：外国人観光客数については、歩行者通行量、外国人観光客の割合から算出してください。なお、どちらも同じ測定場所としてください。外国人観光客の割合については、400人程度の歩行者に占める外国人観光客数の割合を測定してください。（400人程度の歩行者に占める割合の測定が困難な場合については、1日の歩行者通行量の半数程度を目安に測定してください。）ツアー旅行者など外国人観光客であることが判別可能な場合には、視認等の方法、外国人観光客か判別ができない場合には、ヒアリングの実施等により割合を測定してください。なお、地方公共団体や商工会・商工会議所、観光協会等が同様の調査（商店街等が行う調査と測定時間や測定場所等において同じ要件を満たした調査）を行っている場合には、その結果を用いても構いません。（地方公共団体の関与のもと測定を行う場合については、「別紙4 地方公共団体からの支援表明書」4.②に具体的関与の内容について記載してください。）

注：事業実施後5年間の報告については、原則、事業実施前の測定条件と同じ条件で測定する必要がありますので、事業実施前の測定に当たって、事業実施後の測定についても考慮した上で、指標や測定場所、時期等を設定してください。

### (ウ) 補助事業実施場所

原則、商店街区内（共同店舗・テナントビル等はその施設内）とします。

ただし、商店街等での事業効果（歩行者通行量の増加、売上高の増加等）が充分に見込まれるのであれば、その一部の実施場所が商店街区外であっても認められる場合があります。

注：商店街等区域図（本募集要領7ページ参照）に必ず全ての事業の実施場所を  
図示してください。また、商店街区外で事業を実施する場合には、その必要  
性や効果について別途説明が必要となります。

### (エ) 補助対象経費

以下の経費のうち、補助対象事業を実施するために必要な経費（※1）であって、適正かつ効率的に計上されているものが対象となります。

なお、事業実施に当たっての初期投資に係る経費のほか、当該事業により新たに整備した施設等の維持管理、事業運営に係る経費も一部補助対象となります。

また、計上された経費の妥当性を確認するため、必要に応じて見積書等の提出を求める場合があります。

謝金、旅費、施設整備費（※2）、店舗等賃借料、内装・設備・施工工事費、プロバイダ契約料・使用料、回線使用料、広報費、借料・損料、備品費（※3）、消耗品費、外注費、委託費、雑役務費（※4）、印刷製本費、空き店舗改造費、光熱水費

※1：補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まれません。

※2：施設や設備等の建設又は取得に要する経費であり、施設の敷地となる土地の取得・使用・造成・補償に要する経費は対象となりません。

※3：備品費は原則、レンタル、リースにより対応してください。（備品とは、当該事業で使用されることが確認できるものであり、その性質及び形状を変ずることなく比較的長期の使用に耐えるものをいいます。）

ただし、事業計画上、補助事業期間終了後も継続して使用するものであり、使用目的が限定されている場合は購入も対象とすることができます。

※4：雑役務費は当該事業を行うために必要な補助事業者が直接雇用する臨時のアルバイト代が対象となります。

注：設計費・設計監理費（工事監理費も含む）、施工・測量試験費等、補助金交付申請書を作るための費用、工事費とは別に行政機関に支払う手数料や、それに伴う手続き費用（道路使用許可等の申請に係る手数料等）は補助対象とはなりません。

**(オ) 補助事業期間**

平成29年12月31日（日）までとなります。

注：補助事業終了後、30日を経過した日又は平成30年1月15日（月）のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書を提出しなければなりません。また、対象となる経費は、補助事業期間に発生し、かつ、補助事業期間中に支払が完了した経費であって、補助事業実績報告書の提出時点で支払等の証憑書類を確認できるものに限りします。

**(カ) 補助率**

2／3以内

**(キ) 上限額及び下限額**

上限額：7,500万円

下限額：100万円



## (2) 申請書類

- ①共通様式 応募申請書 必須
- ②別紙1 事業計画書 必須
- ③別紙2 経費明細書 必須
- ④別紙3 商店街が掲げるビジョン、事業計画 必須
- ⑤別紙4 地方公共団体からの支援表明書 必須

※(イ) ①の事業を実施する場合、地方公共団体等が当該地域において作成した外国人観光客数の増加等に向けた計画等があれば添付すること。

### ⑥様式任意で提出が必要となる資料

- ・商店街等の写真 必須
- ・事業者の概要（原則直近2期の決算書類、定款、役員名簿等（※1）） 必須
- ・事業スケジュール及び工程表 必須
- ・補助事業を具体的に説明しうる資料（整備する施設等の概要、図面、配置図、システム図、パンフレット等（※2）） 必須

### 【(イ) ①の事業を実施する場合】

- ・商店街等区域図（ア．各店舗の場所、イ．事業実施場所、ウ．歩行者通行量の測定場所、エ．外国人観光客の割合の測定場所を1枚の地図に図示したもの。） 必須
- ・商店街等と周辺の交通拠点、観光地等との位置関係のわかる地図（ア．商店街等の場所、イ．交通拠点（駅・空港・船着き場等）の場所、ウ．外国人観光客が訪れる主な観光地・集客施設等を1枚の地図に図示したもの。） 必須

### 【(イ) ②の事業を実施する場合】

- ・商店街等区域図（ア．各店舗の場所、イ．事業実施店舗、ウ．歩行者通行量の測定場所、エ．主な集客施設及びコミュニティ施設等を1枚の地図に図示したもの。） 必須
- ・商店街等広域図（ア．商店街等の位置、イ．商圈、ウ．生活圏内の人口集積、エ．大型店、オ．商業集積、カ．コミュニティ施設等を図示したもの。） 必須

※1：連携体の場合は連携体を構成する全ての補助対象者のものの提出が必要です。

※2：複数の事業を行う場合は、それぞれの事業毎に図面、配置図等の説明資料をご提出ください。

注：上記以外に採否の判断に当たり必要な資料の提出を求めることがあります。

## **【提出方法】**

上記に記載している全ての申請書類を日本工業規格に定めるA4片面印刷で2部（正1部、副1部）及び共通様式、別紙1～3を保存した電子媒体（CD-R1枚）を提出してください。なお、電子媒体での提出が難しい場合、商店街集客力向上支援事業事務局（以下「事務局」という。）に個別にご相談ください。その他、提出方法に関する注意事項については本募集要領9ページ「IV本補助金の申請手続き等2. 申請書類に関する注意事項」をご確認ください。

### **（3）補助事業の選定**

提出された書類に基づいて、外部有識者等による審査委員会での審査結果を踏まえて事業の選定を行います。よって、提出する書類については記載もれ等がないように十分注意してください。

必要に応じて、提出された書類の内容等について、関係者に対しヒアリングを実施する場合があります。

## **【審査のポイント】**

### ①補助金交付先としての適性

- ・公序良俗に反する活動を行っていないか等

### ②実施体制

### ③事業実施能力

### ④経理内容・資金調達方法

### ⑤補助金額

- ・補助事業の各費目（内訳、単価等）に対する金額の妥当性（対象経費が補助事業者の規程等に基づくものであり、かつ、常識の範囲を超えない妥当な単価によるものであって、適正に執行されるものか）

### ⑥事業内容

- ・実施事業が事業目的に合致しているか

### ⑦事業効果

- ・事業効果は適正か
- ・数値目標の設定方法及び算出根拠、効果検証手法等の適切性
- ・売上高の把握方法の適切性

### ⑧その他

- ・商店街等の次世代を担う人材の参画はあるか
- ・実施事業について、地方公共団体からの関与の状況が確認されるか
- ・商店街が掲げるビジョンに適合した事業となっているか

## IV 本補助金の申請手続き等

### 1. 募集期間

平成29年2月1日（水）～平成29年3月8日（水）※当日消印有効

### 2. 申請書類に関する注意事項

- (1) 申請書類に不備のある場合は、受付できない場合がありますのでご注意ください。
- (2) 申請書類の用紙の大きさはA4とし、片面印刷とします。調査報告書等の冊子や写真、図面等について、A4片面印刷での提出が難しい場合、原本2部及び電子媒体の提出をお願いします。
- (3) 各項目の内容について別紙を添付する場合は、単に「別紙添付」とせず、概要を記載した上で「詳細については別紙添付」等と記入してください。
- (4) 上記以外にも審査に当たり、書類等の提出を求める場合があります。また、原則、一度提出された書類の返却はできませんのでご了承ください。
- (5) 採択決定に係る審査は、提出された申請書類による書面審査及びヒアリング等によって行います。申請書類（添付資料を含むすべての書類）は、事業内容等について、可能な限り具体的に記載してください。特に事業の内容、事業計画や期待される効果の見込み値・根拠等については、記載要領を参考に、適宜、具体的数字や図表等を用いて、わかりやすく説明してください。
- (6) 添付書類、参考資料等について、手書きで差し支えありませんので、ページ右上に「添付資料〇ー〇関連」と記載してください。
- (7) 提出する申請書類には、書類ごとに、手書きで差し支えありませんので、必ず通しのページ番号を書類下部中央に付けてください。

### 3. 通知・公表

選定結果（採択又は不採択）について、後日、補助事業者へ通知するとともに、中小企業庁及び事務局ホームページ等で公表します。

### 4. 補助金の交付手続

採択となった補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び商店街・まちなか集客力向上支援事業費補助金（商店街集客力向上支援事業）交付規程に基づき、できる限り速やかに事務局に交付申請書を提出していただくことになります。その後、交付決定を行い、事業開始となります。

## 5. その他

本補助金を受け事業を実施するに当たっては、以下に記載した事項のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び補助金交付規程の規定を遵守していただくこととなりますのでご注意ください。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。
- (2) 補助事業者は、事務局長の求めがあった場合には、補助事業の遂行及び収支状況について報告しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了したとき、又は廃止の承認を受けたときは、その日から30日を経過した日又は平成30年1月15日(月)のいずれか早い日までに、また事業完了期限の延長承認を受けた場合は、事業完了期限から1週間以内に補助事業実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業者は、交付年度終了後の5年間、各年度における補助事業成果の状況を報告しなければなりません。また、事務局長の求めがあった場合には、補助事業に係る事業効果の詳細な内容等について報告しなければなりません。なお、報告された内容について公表を行う場合があります。
- (5) 補助事業者は、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」)については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (6) 補助事業者は、取得財産等のうち、一部処分を制限される財産(以下「処分制限財産」)があります。処分制限財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。(処分制限財産の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分その他の処分をする場合は、財産処分の承認を要します。) また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を納付しなければなりません。なお、処分制限財産に対し、根抵当権の設定を行うことは認めておりません。
- (7) 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (8) 補助金の支払いは、原則として、実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払いとなります。
- (9) 補助金の交付の対象となる経費については、交付決定日以前に発生した経費(発注・契約を含む。)は対象となりません。したがって、事業の着手は交付決定日以降となります。

- (10) 補助事業者は、補助事業により整備された施設の運営、貸与、実施した事業等により交付年度終了後5年間において相当な収益が生じたと認められる場合には、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を納付していただくことがあります。なお、納付を命ずることができる金額は、補助金の確定額を上限とします。
- (11) 補助事業者について、反社会的勢力との関係が判明した場合、採択や交付決定を取り消すことがあります。
- (12) 補助事業者は、補助事業の全国への波及に当たって、事業の成功要因等、他の商店街の参考となり得る情報の提供を行っていただきます。
- (13) 補助事業者は、事業実施後、事務局や中小企業庁等から送付されるフォローアップアンケート調査にご協力いただく必要があります。
- (14) 採択された場合においても、予算の都合等により申請金額が減額される場合があります。
- (15) 補助事業者が、本補助事業により整備する施設・設備等について、過去に国及び地方公共団体等から補助金を受けている場合には、当該補助金交付元に対して、手続きが生じる場合もありますので、必ず事前に各補助金交付元に確認してください。

## 6. 補助対象経費支出基準

経費区分	内容
謝金	<p>事業を行うために必要な専門家等に対する謝金（講習会講師、専門家等の経費）</p> <p>（注）補助事業者、実施する商店街等の関係者は対象としません。</p>
旅費	<p>専門家や講師の旅費等、事業を行うために必要な国内旅費</p> <p>（注）支払実績がわかるものを対象とします。また、一律に支給する交通費やタクシー代等は対象としません。</p>
施設整備費	<p>事業の実施に当たり、新たな施設や設備等の建設又は取得に要する経費</p> <p>（注1）施設の敷地となる土地の取得・使用・造成・補償に要する経費は補助対象となりません。</p> <p>（注2）事業の目的を逸脱する華美、過大な施設や設備等の建設又は取得に係る経費は除きます。</p> <p>（注3）既設物の撤去費用は、建設工事全体の中で、既設物の除去が当該施設の機能向上を伴う増改築に当たり不可欠と判断される場合（「撤去＋新設」の場合を含む）には、既設物の除去に要する経費は補助対象となります。</p>
店舗等賃借料	<p>事業を実施する空き店舗や土地等の賃借料として支払われる経費であって、事業の実施に必要な最小限の経費</p> <p>（注1）敷金や保証金等は対象としません。周辺家賃相場等と比較して妥当な金額であることを条件とします。</p> <p>（注2）補助事業期間の事業に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が補助事業期間を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とします。</p>
内装・設備・施工工事費	<p>事業の実施に必要な、借り上げた空き店舗等の内装・設備・施工工事に要する経費</p> <p>（注）華美な装飾及び壁面に窓を新設する等、建物そのものの改造、建物の床面積、構造の変更を伴う工事に要する経費並びに設備に係る経費は除きます。</p>

プロバイダ契約料・使用料	事業実施に必要なインターネット接続業者（プロバイダ）との契約及び接続サービスに要する経費  （注）補助事業以外の事業と明確に区分できるものに限ります。
回線使用料	事業実施に必要な電話、FAX等の回線使用料  （注）補助事業以外の事業と明確に区分できるものに限ります。
広報費	事業を効果的に実施するために必要な広告宣伝に要する経費
借料・損料	事業実施に必要な機器・器具等の賃借料及び使用料  （注）補助事業期間の事業に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が補助事業期間を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とします。
備品費	事業実施に必要な什器、事務機器及び通信機器等の備品の購入に要する経費（原則、レンタル、リースにより対応）  （注1）事業計画上、補助事業期間終了後も継続して使用するものであり、使用目的が限定されている場合は購入も対象とすることができます。  （注2）レンタル、リースの場合には、補助事業期間の事業に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が補助事業期間を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とします。
消耗品費	事業実施に必要な消耗品の購入に要する経費  （注）汎用性のあるものについては、店舗の維持管理等に必要であって、当該補助事業でのみ使用したことが確認できるものについて対象となります。
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）。
委託費	事業を行うために必要な事業の中で、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託して行わせるために必要な経費（委任契約又は準委任契約）。  （注1）内部委託は補助対象となりません。  （注2）補助事業者として連携体を構成する民間事業者に委託することはできません。

雑役務費	事業実施に必要な補助的業務を行うために補助事業者が直接雇用する臨時のアルバイト代等として支払われる経費  (注) 従来から雇用している職員、アルバイトについての費用振替は原則として認めません。従来から雇用しているアルバイト等に補助事業の業務を行わせる場合には、その必要性を説明するとともに、業務実態及び経費等について、補助事業者の本来事業と明確に区分されている場合に限ります。
印刷製本費	事業実施に必要な印刷物等（商店街マップやチラシ等）を印刷・製本するために支払われる経費
空き店舗改造費	空き店舗活用に当たり、内装・設備・施工工事費の対象とはならない、建物そのものの改造、建物の床面積、構造の変更を伴う工事に要する経費  (注) 補助事業期間終了後も当該事業者が事業を継続することを前提とし、補助事業者が使用しない部分の改造費は除きます。
光熱水費	事業実施に必要な、電気代、ガス代、水道代等として支払われる経費  (注) 補助事業以外の事業と明確に区分できるものに限ります。

## 7. 提出先、お問い合わせ先

**申請書の提出先は、事務局となります。**その他、質問・相談等ございましたら、事務局までお問い合わせください。

<p>商店街集客力向上支援事業事務局  所在地：〒104-0043 東京都中央区湊1-6-11 ACN八丁堀ビル3階  電話：03-6228-3629  FAX：03-6228-3809</p>
---

また、本事業等のお問い合わせについては、中小企業庁商業課及び以下の所管経済産業局担当課室においても受け付けております。



担当課室	所在地及び連絡先	管轄区域
中小企業庁 商業課	〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1 TEL:03-3501-1929	—
北海道経済産業局 流通産業課商業振興室	〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 2 札幌第 1 合同庁舎 TEL:011-738-3236	北海道
東北経済産業局 商業・流通サービス産業課	〒980-8403 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台合同庁舎 B 棟 TEL:022-221-4914	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県
関東経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	〒330-9715 さいたま市中央区新都心 1-1 合同庁舎 1 号館 TEL:048-600-0318	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県
中部経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	〒460-8510 名古屋市中区三の丸 2-5-2 TEL:052-951-0597	富山県、石川県、岐阜県、愛知県、三重県
近畿経済産業局 流通・サービス産業課	〒540-8535 大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎 1 号館 TEL:06-6966-6025	福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県
中国経済産業局 流通・サービス産業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2 号館 TEL:082-224-5653	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
四国経済産業局 商業・流通・サービス産業課	〒760-8512 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎 TEL:087-811-8524	徳島県、香川県、愛媛県、高知県
九州経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎 TEL:092-482-5456	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県
内閣府沖縄総合事務局 商務通商課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 TEL:098-866-1731	沖縄県