**観光経営力強化事業の申請に必要な書類（体験型観光支援）**

◎　申請にあたり、注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。

ご提出いただいた申請書及び関係書類は、採択の可否に関わらず返却しませんのでご了承ください。

なお、個別の事情に応じて、下記以外の必要書類の提出等を別途お願いする場合があります。

**＜注意事項＞**

**※　両面印刷不可**（ただし、確定申告書の写しを除く）。

**※**ステープル留めやファイリングをせずに、**クリップ留め**にしてください。

**※　審査にあたり白黒でコピーを取りますので、資料については白黒でも判別できるものとしてください。**

**※**マイナンバー（個人番号）の記載がある場合、記載部分を削除の上、ご提出ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | **必要書類** | 部数 | ﾁｪｯｸ欄 |
| １ | **○ 観光経営力強化事業（体験型観光支援）　申請書（指定様式）** | **１部** |  |
| ２ | **○「観光経営力強化事業の申請に必要な書類（体験型観光支援）」（チェック欄確****認済本紙）** | **１部** |  |
| ３ | **○申請前確認書（体験型観光支援）（指定様式）** | **１部** |  |
| ４ | **○事業計画書（体験型観光支援）（指定様式）****※「事業計画書 本紙」、「別紙１」**を含む。 | **正１部****写１部** |  |
| ５ | **○補足説明資料**　※　補足説明が必要な場合は提出してください。※　説明資料はＡ４用紙を使用し、３０枚以内（片面）とします。・仕様書、図面、企画書等（補助事業の内容や取組が記載された資料）・特許等の公報の写し・競合サービスのカタログ等 | **２部** |  |
| ６ | **○確定申告書の写し**※　都内税務署の受付印又は電子申告の受信通知のあるもの(１)法人の場合税務署へ提出した**直近２期分**の確定申告書の写し（別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、受信通知（電子申請の場合）等全て）。(２)個人事業者の場合税務署へ提出した**直近２期分**の事業の収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む）、受信通知（電子申請の場合） | **各１部** |  |
| ７ | **○登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）**※　発行後３ヶ月以内のもの※　個人事業者の場合は、**「個人事業の開業・廃業等届出書」**の写し | **１部** |  |
| ８ | **○印鑑証明書（原本）**※　発行後３ヶ月以内のもの | **１部** |  |
| ９ | **○社歴（経歴）書**〔会社概要（パンフレット）でも可〕 | **２部** |  |
| 10 | **○直近の事業税等の納税証明書（原本）**(１)法人の場合直近の「**法人事業税及び法人都民税の納税証明書（都税事務所発行）**」(２)個人事業者で事業税が課税対象の方直近の「**個人事業税の納税証明書（都税事務所発行）**」及び代表者の「**住民税納税証明書（区市町村発行）**」(３)個人事業者で事業税が非課税の方代表者の直近の「**所得税納税証明書（（その１）又は（その３）（税務署発行）)**※」及び「**住民税納税証明書（区市町村発行）**」※（その３）の場合は、発行３ヶ月以内のもの | **１部** |  |
| 11 | **○見積書の写し**１件１００万円（税抜）以上の購入等がある場合は、原則として１社以上の見積書の写しを提出してください。（「機械・備品等購入費」「外注・委託費」「施設新装・改装工事費」のみ。市販品の場合は、価格表示のあるカタログ等でも可。）※　１件１００万円（税抜）以上の購入等についての詳細は、募集要項の「５ 補助対象経費」を御覧ください。※　１件１００万円（税抜）未満のもの等についても、見積書の写し（１社で可）を提出していただく場合があります。 | **１部** |  |
| 12 | **○事業計画実行のために、法令上必要な事業認可、工場設置認可等がある場合は、当該事業認可証の写し**※　新規参入等で申請後に取得する場合は、実績報告までに提出してください。 | **１部** |  |

**観光経営力強化事業　申請前確認書（体験型観光支援）**

◎下記事項をご確認、署名、実印押印のうえ、ご提出ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 確　認　事　項 | ご回答 |
| 以下のいずれかに該当する法人又は個人事業者である（該当する箇所に○）。（　）製造業その他業種：資本金３億円以下又は従業員数３００人以下（　）ゴム製品製造業（一部を除く）：資本金３億円以下又は従業員数９００人以下（　）卸売業：資本金１億円以下又は従業員数１００人以下（　）小売業：資本金５千万円以下又は従業員数５０人以下（　）サービス業：資本金５千万円以下又は従業員数１００人以下（　）ソフトウエア業等：資本金３億円以下又は従業員数３００人以下（　）旅館業：資本金５千万円以下又は従業員数２００人以下 | はい | いいえ |
| 大企業が実質的に経営に参画していない。 | はい | いいえ |
| 東京都内で旅行者向けの事業を営む(予定を含む。)観光関連事業者である。以下のいずれかに該当している（該当する箇所に○）。（　）東京都内において、旅館業法（昭和２３年法律第１３８号）第３条第１項の許可を受けて、同法第２条第２項又は第３項の営業を行っている宿泊事業者（　）東京都内において、食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）で定める飲食店営業又は喫茶店営業の許可を受けて、営業を行っている飲食事業者　（　）東京都内において販売場を設け、営業を行っている小売事業者　（　）その他東京都内において、旅行者向けにサービス開発・提供や商品開発・製造・販売などを行っている者 | はい | いいえ |
| 以下のすべてに該当している。１．東京都内に登記簿等上の本店又は支店があり、令和元年６月１日現在で、引き続き２年以上事業を営んでいる者であること。（個人事業者含む）２. 令和元年６月１日以前の２年以内に休眠・休業していないこと。３. 補助事業の成果を活用し、東京都内で引き続き事業を営む予定であること。 | はい | いいえ |
| 以下のいずれかに該当している（該当する箇所に○）。（　）法人の場合は、東京都内に登記簿上の本店又は支店があり、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）により都内所在等が確認できること。また都税事務所発行の納税証明書を提出できること。（　）個人事業者で事業税が課税対象の方の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写しにより都内所在等を確認できること。また都税事務所発行の納税証明書（事業税が非課税につき提出できないものを除く。）及び区市町村発行の代表者の住民税納税証明書を提出できること。（　）個人事業者で事業税が非課税の方の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写しにより都内所在等を確認できること。また代表者分について、税務署発行の所得税納税証明書及び区市町村発行の住民税納税証明書を提出できること。 | はい | いいえ |
| 同一テーマ・内容で、東京観光財団（以下「財団」という。）・東京都中小企業振興公社・国・都道府県・区市町村等から補助を受けていない。 | はい | いいえ |
| 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業等、東京都又は財団が公的資金の補助先として適切ではないと判断する業態に類するものではないもの。 | はい | いいえ |
| 過去5年以内に刑事法令による罰則の適用を受けていない（法人その他の団体にあってはその代表者についても同様）。 | はい | いいえ |
| 事業税その他租税の未申告又は滞納がない。 | はい | いいえ |
| 東京都及び財団等の東京都関連団体に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない。 | はい | いいえ |
| 過去に財団・東京都中小企業振興公社・国・都道府県・区市町村等から補助を受け不正等の事故を起こしていない。 | はい | いいえ |
| 民事再生法又は会社更生法による申し立て等、本補助事業の継続性について不確実な状況が存在していない。 | はい | いいえ |
| 補助事業の実施に当たって関係法令を順守し、必要な許認可を取得するもの。 | はい | いいえ |
| 本補助事業の申請は、各社一申請である。（観光経営力強化事業（生産性向上・新サービス商品開発支援）との同時申請をしていない。） | はい | いいえ |
| 申請する補助事業は体験型コンテンツの提供を自ら実施するものである。 | はい | いいえ |
| 自社で補助事業の実施場所（体験型コンテンツの提供場所）を原則として東京都内に有している（成果物等は、開発場所等の都合でやむを得ない場合であっても、首都圏で確認できること）。 | はい | いいえ |
| 過去に観光経営力強化事業の支援決定を受けていない。又は過去に支援決定を受けているが、申請時点において当該補助事業を完了・確定又は中止している、もしくは支援決定を撤回している。 | はい | いいえ |
| 上記確認事項の回答に間違いは無く、募集要項に記載の内容を確認のうえ、申請を行っている。 | はい | いいえ |

令和年月日

　　企業名：　　　　役職・代表者名：　　実印

**観光経営力強化事業　事業計画書（体験型観光支援）**

**１　申請者の概要**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | 代表者 | フリガナ |  |
| 名称 |  | 氏名 |  |
| 役職 |  |
| 本店所在地 | 〒 | ＴＥＬ |  | - |  | - |  |
| ＦＡＸ |  | - |  | - |  |
| 都内登記所在地 | 〒  | ＴＥＬ |  | - |  | - | 　　 |
| ＦＡＸ |  | - |  | - | 　　 |
| 連絡先所在地 | 〒 | ＴＥＬ |  | - |  | - |  |
| ＦＡＸ |  | - |  | - | 　　 |
| 連絡担当者 | フリガナ |  | 部署（役職） |  |
| 氏名 |  |
| E-mail |  |
| 事業開始 | 創業 | 年　月　日 | 資本金 |  | 円 |
| 法人設立 | 年　月　日 | うち大企業からの出資 |  | 円 |
| 役員数 |  | 人（監査役を含む） | 従業員数 |  | 人(うち正社員 |  | 人) |
| 主たる業種 |  | ＵＲＬ |  |
| 事業概要主要なサービス・商品等 |  |

**２　補助金・助成金申請状況**

過去５年間における補助金・助成金のうち、国・都道府県・区市町村・東京観光財団・東京都中小企業振興公社等から**支援を受けた実績**及び**申請中の補助事業**等について**直近のものから順に記載**してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 申請先 | 補助事業名 | 申請テーマ | 補助金額（千円） | 本申請との関係 |
|  |  |  |  | 千円 | 同一 ・ 否 |
|  |  |  |  | 千円 | 同一 ・ 否 |
|  |  |  |  | 千円 | 同一 ・ 否 |

**３　直近決算年度における主要取引先と年間売上高**

|  |  |
| --- | --- |
| 主要取引先 | 年間売上高 |
|  |  |  | 千円 |
|  |  |  | 千円 |
|  |  |  | 千円 |
| その他の取引先 |  | 千円 |
| 合計 |  | 千円 |

**４　役員株主名簿**

登記簿謄本(履歴事項全部証明書)に記載されている全役員及び株式総数の70％までを所有する全ての株主を持ち株比率が多い順に記載してください。

それぞれ、「役員・株主」欄の該当するものを囲み、役員は「役職等」を、それ以外の方は「申請企業との関係又は職業」を記載してください。なお、行は必要に応じて追加して構いません。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 役員・株主 | 氏名 | 役職等 | 申請企業との関係又は職業 | 持ち株数 | 持ち株比率 |
| １ | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| ２ | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| ３ | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| ４ | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| ５ | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| ６ | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| ７ | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| ８ | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| ９ | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| 10 | 役員・株主 |  |  |  |  |  |
| － | その他の株主 |  |  |
| 合計 |  |  |
| 役員・株主名簿が「登記簿謄本(履歴事項全部証明書)」又は「確定申告書 別表２」と異なる場合の理由について |
|  |

　上記「役員・株主名簿」の中で、募集要項記載の「大企業」に該当する株主・役員がある場合は、その情報を以下に記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 企業名 | 資本金額 | 従業員数 | 業種 | 持ち株数 | 持ち株比率 |
| １ |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |

**５　体験型コンテンツの提供場所**

体験型コンテンツが提供され、東京観光財団が検査等でその実態を確認できる場所を記入してください。なお、場所は自社施設（借り上げ可）に限ります。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | ＴＥＬ | －　　　　 － |
| 住所 | 〒 |  |

**６　事業計画の概要**

|  |
| --- |
| **(1)事業計画テーマ**（取組内容を３０字以内で簡潔に記載してください。） |
|  |
| **(2)事業計画の概要** |
| **（事業目標）補助対象期間内の達成目標**（新たに構築するサービスなど、補助対象期間内の達成目標を記載してください。）※ここで設定した目標の達成を完了検査時までに確認できた場合に補助金が支払われます。　※本事業計画書提出後に達成目標を変更することは、原則としてできません。　※原則、本項目に記載された達成目標を実現するために必要な経費の一部が補助対象経費となります。 |
|  |
| **（事業内容・スキーム・目的）**（計画している事業の概要やスキーム、目的を４００字以内で簡潔に記入してください。別途、簡潔な図表、写真等を用いても構いません。） |
|  |

**７　事業計画の詳細**

|  |
| --- |
| **(1)事業計画における新たな取組の対象となる体験型コンテンツ**（新たな取組の中で対象となる体験型コンテンツの内容等について、各項目に分けて記載してください。）　※元となる体験型コンテンツがある場合は、その具体的内容、今回の計画で新規拡充する内容との特徴等の比較についても、あわせて記載してください。 |
| （具体的内容）（対象となる体験型コンテンツの具体的な内容、仕組み、仕様、価格等について、図表、写真、イラスト等も活用して分かりやすく記載してください。）（新規性・競争優位性）（対象となる体験型コンテンツの「新規性」（独自性、既存サービスとの相違点等）や「競争優位性」（競合するサービスと比較して優れている点）について、機能・特徴、標的顧客、販売チャネル、コスト、価格等の視点で記載してください。） |
| **(2)集客・販路開拓計画**（標的顧客、集客・販路開拓方法について、各項目に分けて記載してください。） |
| （標的顧客）(標的とする外国人観光客の国・地域、年齢層等について、標的とする理由や市場規模・成長性等も含めて記載してください。)（集客・販路開拓方法）(今回の計画で予定している具体的な集客・販路開拓方法と期待する効果について、記載してください。)　　　　　　　　　　　　※展示会出展の場合、展示会名・開催日程についても、記載してください。　　　　　　　　　　　　　　※本項目に記載していない展示会出展、イベント開催、広告については、補助対象経費（集客・販路開拓費）に計上することはできません。 |
| **(3)売上計画**（対象となる体験型コンテンツについて、売上計画を各項目に分けて記載してください。） |
| （単価及びその根拠）(対象となる体験型コンテンツについて、提供・販売予定単価及びその根拠について記載してください。複数のサービスがある場合は、各々記載してください。)（数量及びその根拠）(対象となる体験型コンテンツについて、提供・販売予定数量（５年間の計画）及びその根拠について記載してください。複数のサービスがある場合は、各々記載してください。)（新たな体験型コンテンツの提供・販売開始予定）※複数の新サービスがある場合は、各々記載してください。※既存の体験型コンテンツの拡充等をする場合は、新たなサービスの提供開始時期を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 新サービス名 | 提供・販売開始予定 |
|  | 年　　　　月 |
|  | 年　　　　月 |
|  | 年　　　　月 |

 |
| **(4)実施体制**（本計画の実施に係る社内外の組織・人員体制（社内での役割分担、人数、経験・スキル等のほか、社外の企業、大学等と連携して行う場合は、その連携内容）、人材確保・育成計画、及び、実施場所・設備について、記載してください。） |
|  |
| **(5) 保有する経営資源**（人材、技術、ノウハウ、設備、販路、ブランド価値等、事業遂行に必要な自社保有の経営資源について、記載してください。） |
|  |
| **(6)法的課題等**（知的財産権対応を含む法的課題（必要な許認可、法改正など）の有無、法的課題が有る場合の対応策・スケジュールについて、記載してください。）　※必要な規格認証対応も含む |
|  |
| **(7)波及効果及び継続性・発展性** |
| （波及効果）（本計画を実行した場合の観光業界、地域、取引先等、自社以外への波及効果について、記載してください。）（継続性・発展性）（補助事業終了後の展望について記載してください。）　　　　　　　　　※本項目はあくまで事業の継続性・発展性を見るためのものであり、補助金等の交付を受けるために実施が必要となるものではありません。 |

**８　事業のフロー・スケジュール及び実施体制**（各作業項目の具体的な作業内容を時系列に沿って記入してください。また各項目の開始～終了時期を丸印●で表示した上で、その間を実線で結んでください。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **作業項目** | **具体的作業内容** | **R1年度** | **R2年度** |
| **3月** | **4～****6月** | **7～****9月** | **10～****12月** | **1～****2月** |
| **例** | 備品購入 | 詳細検討・購入 | ● |  |  |  |  |
| 施設内装工事 | 詳細検討・工事実施 | ● |  |  |  | ● |
| 社内研修 | 専門家招聘、研修実施 |  |  | ● | ● |  |
| 提供開始 | 体験型ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ提供開始 |  |  |  | ● |  |
| 宣伝広告 | 新聞への宣伝掲載 |  |  |  | ● | ● |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**９　所要経費・資金計画**

別紙１に記載してください。