**観光経営力強化事業の申請に必要な書類**

◎　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　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」（チェック欄確認済本紙）** | **１部** |  |
| ３ | **○申請前確認書（指定様式）** | **１部** |  |
| ４ | **○事業計画書（指定様式）****※「事業計画書 本紙」、「別紙１」、「別紙２」**を含む。 | **正１部****写３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・競合商品のカタログ等 | **４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**の確定申告書全ての写し（別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、勘定科目内訳書、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２社以上の見積書の写しを提出してください。（「機械設備導入費」「ＩＣＴ化経費」「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**

◎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、平成３０年８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. 平成３０年８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。 | はい | いいえ |
| グループ会社及びその役職員等の関連当事者との取引に係る費用が補助対象経費に含まれていない。 | はい | いいえ |
| アドバイザーによる補助事業の進行管理等に対応することが可能である。 | はい | いいえ |
| 自社で補助事業の実施場所（宿泊施設、店舗、新商品開発施設等）を原則として東京都内に有している（開発場所等の都合でやむを得ない場合であっても、首都圏に有している）。 | はい | いいえ |
| 過去に本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 |

平成年月日

　　企業名：　　　　代表者名：　　実印

**観光経営力強化事業　事業計画書**

**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**

平成２６年度から平成３０年度までの過去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　サービス・商品の開発・生産・提供場所**

主たるサービス・商品が開発・生産・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）①中期数値目標**（今回の申請で計画している新たな事業（会社全体ではない）の今後５年間の事業規模、売上高、営業利益について、数値目標を記載してください。） |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業年度 | 事業規模（顧客数、販売数など） | 売上高（単位：千円） | 営業利益（単位：千円） |
| 平成　　年　　月期 |  |  |  |
| 平成　　年　　月期 |  |  |  |
| 平成　　年　　月期 |  |  |  |
| 平成　　年　　月期 |  |  |  |
| 平成　　年　　月期 |  |  |  |

 |
| **（事業目標）②補助対象期間内の達成目標**（新たに構築するサービス、新たに開発する商品(試作品)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。　※新サービス・商品開発の場合、量産・販売可能な完成品レベルではなく、試作品レベルでも構いません。　※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）**（計画している事業の概要、スキームを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)現状分析・課題**（既存事業の内容、自社の強み、外部環境を説明するとともに、売上面、運営・生産面、開発面、集客・販売面、組織・人員面、資金面等の現状分析及び課題について記載してください。） |
|  |
| **(2)課題への対応策**（上記の課題への対応策について、売上面、運営・生産面、開発面、集客・販売面、組織・人員面、資金面等の観点で具体的に記載してください。今回の申請で計画している新たな取組内容も含みます。） |
|  |
| **(3)事業計画における新たな取組の対象となるサービス・商品**（新たな取組の中で対象となるサービス・商品の内容等について、各項目に分けて記載してください。）　※新サービス・商品の開発を行う場合で、元となるサービス・商品がある場合は、その具体的内容、新サービス・商品との機能・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）（対象サービス・商品の具体的な内容、仕組み、仕様、製造工程、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）（対象サービス・商品の「新規性」（独自性、既存サービス・商品との相違点等）と「競争優位性」（競合するサービス・商品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。）（旅行者に提供する価値）（対象サービス・商品が旅行者に提供する新たな経験・価値等について、旅行者からみたメリットという視点で記載してください。) |
| **(4)集客・販路開拓計画**（市場動向、標的顧客、競合分析、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。） |
| （市場動向）(標的とする市場の規模、特徴、シェア、成長性等について、記載してください。)（標的顧客）(標的とする顧客について、その理由も含めて記載してください。)　　　　　　　　※直接の顧客とエンドユーザーが異なる場合は、各々分けて記載してください。（競合分析）(競合するサービス・商品との顧客層や価格等の相違点、及びシェア予測について、その分析内容を記載してください。)（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。　　　　　　　　　　　　　　※新たに開発するサービス・商品の集客・販路開拓を行う場合、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。 |
| **(5)売上計画**（新たな取組の中で対象となるサービス・商品について、売上計画を各項目に分けて記載してください。）　※〔事業目標〕の「①中期数値目標」との整合性について留意してください。 |
| （単価及びその根拠）(対象となるサービス・商品について、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・商品がある場合は、各々記載してください。)（数量及びその根拠）(対象となるサービス・商品について、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・商品がある場合は、各々記載してください。)（新サービス・商品の提供・販売開始予定）(新サービス・商品の開発を行う場合は、その提供・販売開始の予定時期について記載してください。）※新サービス・商品の開発を行わない場合は、記載不要です。※複数の新サービス・商品がある場合は、各々記載してください。

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

 |
| **(6)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。） |
|  |
| **(7) 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。） |
|  |
| **(8)知的財産権対応**（本計画の実施に係る知的財産権の取得、実施許諾状況等について、下記に記載してください。） |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 権利の種類（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等） | 発明等の名称 | 出願番号（特願〇〇－〇〇〇）公開番号、公表番号（特開、特表〇〇－〇〇）登録番号（特許〇〇〇〇） | 取得国、出願国 | 進捗状況（登録・保有済、出願済、出願予定、実施許諾済、実施許諾交渉中、実施許諾交渉予定） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| [特記事項]先行技術調査の状況、実施許諾の交渉状況など |

 |
| **(9)法的課題等**（知的財産権対応以外の法的課題（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 |
|  |
| **(10)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。） |
|  |

**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** | **31年度** | **32年度** |
| **4～****6月** | **7～****9月** | **10～****12月** | **1～****3月** | **4～****6月** | **7～****9月** | **10～****12月** | **1～****3月** |
| **例** | 調達 | 原材料検討・購入 | ● |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械器具準備 | 機械装置リース・購入 | ● |  |  |  |  | ● |  |  |
| 試作製作 | 開発・改良 |  |  | ● |  | ● |  |  |  |
| 商標の登録 | 開発商品を出願 |  |  |  |  |  |  | ● |  |
| 製品ＰＲ | 展示会出展 |  |  |  |  |  |  | ● | ● |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**９　所要経費・資金計画**

別紙１に記載してください。

**１０　収支計画**

別紙２に記載してください。