様式第１－２号（第８条関係）

**観光関連事業者のDX・経営力強化支援事業補助金　事業計画書**

|  |
| --- |
| **＜注意＞**  **この資料に記載いただく内容は、審査員が取組内容の良し悪しを判断する上で非常に重要な情報となり、審査結果に直結します。特に、一次審査は書類審査となりますので、取組の詳細が審査員に十分伝わるように、出来るだけ詳しく・分かり易く記載することを心掛けてください。枠が足りない場合は、自由に広げていただいて構いません。** |

**１　申請者の概要**

**(1) 事業者情報**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名  屋号 | フリガナ |  | |
| 名　称 |  | |
| 代表者 | フリガナ |  | |
| 氏　名 |  | |
| 役　職 |  | |
| 本店所在地 | 〒 | XXX-XXXXX | |
| 住　所 |  | |
| TEL | XX-XXXX-XXXX | |
| 事業開始 | 創業 | 年　　月　　日 | （※西暦で記載） |
| 法人設立 | 年　　月　　日 | （※西暦で記載） |
| 資本金 | 資本金額 | XXX,XXX,XXX円 | |
| うち大企業出資額 | XXX,XXX,XXX円 | |
| 社員 | 従業員数 | XXX人 | （※パート・アルバイト等含む） |
| 正社員数 | XXX人 | |
| 役員数 | XX人 | （※監査役を含む） |
| 事業概要 | 主たる業種 |  | |
| 主たるサービス |  | |
| 主たる商品 |  | |

**(2) 申請担当者情報**

申請において、東京観光財団（TCVB）との連絡窓口になる方を１名選定してください。（※複数名不可）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 都内登記  所在地 | 〒 | XXX-XXXX |
| 住　所 |  |
| TEL | XX-XXXX-XXXX |
| 申請担当者 | フリガナ |  |
| 氏　名 |  |
| 所属（部・課） |  |
| 役　職 |  |
| TEL | XX-XXXX-XXXX |
| E-mail |  |

**(3) 役員名簿**

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 |  |  |  |  |  |  |

**２　補助金・助成金の申請・利用状況**

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 | 受領状況 | 本申請との関係 |
|  |  |  |  | 千円 | 未・済 | 同一・否 |
|  |  |  |  | 千円 | 未・済 | 同一・否 |
|  |  |  |  | 千円 | 未・済 | 同一・否 |
|  |  |  |  | 千円 | 未・済 | 同一・否 |
|  |  |  |  | 千円 | 未・済 | 同一・否 |

※フォントサイズ等を調整し、必ず枠内に全て収まるように記載してください。

**３　既存事業の詳細**

**(1) 既存事業の内容**

|  |  |
| --- | --- |
| 次項で行う現状分析に先立ち、既存の観光関連事業の内容を整理して記載してください。なお、複数の観光関連事業を展開している場合は、今回の補助事業に関わる事業についてのみ記載してください。   1. 主要顧客が個人か法人か、法人の場合はどの業種か、を記載してください。 2. 事業者名や業種名や業態名など（どれでも構いません）でお書きください。競合がない場合は「競合なし」とお書きください。 | |
| 観光関連商品・サービスの特徴や内容 |  |
| 主要顧客（注1） |  |
| 主な競合他社（注2） |  |
| 業績の傾向（増収増益、現状維持、物価高で大幅に減収減益、など） |  |

**(2) 既存事業の現状分析**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 前項で整理した既存事業について、この欄の項目に沿って現状分析を記載してください。  ［ご参考］  自社の強みや、弱み・問題点を洗い出すときの観点には、例えば、商品・サービスの品質（価格力、利便性、耐久性、等）、運営力、生産力、開発力、集客力・販売力、組織力、人材、施設設備、資金力、等があります。 | | | |
| 外部環境 | 市場規模の動向 | （市場規模は拡大・増加している。縮小している。一定である。等） |  |
| 顧客ニーズの動向 | （顧客のニーズが○○の方向に変化してきた、等） |  |
| 競合他社の動向 | （新規参入が多い。撤退が多い。強い大手が参入してきた。低価格競争が激しい。等） |  |
| 競合他社の中での、自社の立ち位置 | （自社が最大規模である。苦戦している。高級路線の一社である。低価格路線の一社である。等） |  |
| 内部環境 | 自社の強み | （顧客から評価されていることや、競合他社より優れていることなどをお書きください） |  |
| 自社の弱み、問題点 | （競合より劣っていることや、組織運営上の問題などをお書きください） |  |

**(3) 既存事業の対応方針**

|  |
| --- |
| 前項の現状分析結果を踏まえて、これから変えていきたいことや、注力していきたいことなどをお書きください。今回申請する補助事業内容も含めてお書きください。 |
|  |

**４　事業計画の概要**

**(1) 取組の主な内容**

申請する取組内容について、下記の枠を超えない範囲で簡潔に説明してください。

|  |
| --- |
|  |

**(2) 実施場所**

申請する取組の実施場所（システムや設備の設置場所、新商品・サービスの提供・販売場所等）となり、東京観光財団（TCVB）が完了検査等でその実態を確認できる場所（本店、支店、施設、店舗等）について記入してください。なお、場所は自社施設（借り上げ可）に限ります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ① | 名称 |  |
| 住所 |  |
| ② | 名称 |  |
| 住所 |  |
| ③ | 名称 |  |
| 住所 |  |

* 複数の施設や店舗等で導入する場合、対象となる場所を全て記載してください。枠が足りない場合は足してください。

**(3) 申請する取組に係る既存事業**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業種  （いずれか一つに✔） | | □ | 宿泊業 | □ | 飲食業 | |
| □ | 小売業 | □ | 旅行業 | |
| □ | 体験アクティビティ | | | |
| 商品・  サービス | 商品・サービス名 |  | | | | |
| 販売を始めた時期 | 年　　月頃 | | | | ※西暦で記載 |
| ホームページ等 |  | | | | ※URLを記載 |
| 年間の利用者・来場者  （※概算） | 総数 | XX,XXX人 | | | | |
| うち旅行者数 | XX,XXX人 | | | | |
| うち外国人旅行者数 | XX,XXX人 | | | | |

**(4) 新商品・サービス（※該当者のみ）**

新商品・サービスを開発する取組を申請する場合、以下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。
* 複数の新サービス・商品がある場合は、それぞれ記載。
* 欄が足りない場合は追加し、フォントサイズ等を調整して全て表示されるように記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 新商品・サービス名 | 新商品・サービスの概要 | 提供・販売開始予定 |
| ① |  |  | 令和　年　　月　　日 |
| ② |  |  | 令和　年　　月　　日 |
| ③ |  |  | 令和　年　　月　　日 |

**５　事業計画の詳細**

**(1) 達成目標**

|  |
| --- |
| 補助対象期間内に達成する目標を、取組の成果・成果物を明確に示した上で、箇条書きで記載してください。   * ここで設定した達成目標が補助対象期間内に達成されない場合、補助金は交付されません。 * 本事業計画書提出後に達成目標を変更することは、原則認められません。 * 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。 |
| ①  ②  ③  ④  ⑤ |

**(2) 補助対象事業の概要・スキーム**

|  |
| --- |
| 計画している事業の全体像が把握できるよう、計画している補助対象事業の概要やスキームを、簡潔な文章、図表、写真等を用いるなどして記載してください。 |
|  |

**(3) 補助対象事業の具体的内容**

|  |
| --- |
| 前項の概要・スキームを細かい項目にブレイクダウンし、項目ごとの詳細や、そこから得られる成果・成果物を、できるだけ詳しく記載してください。   * 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。 |
| 【① 具体的内容】  対象サービス・商品、生産性向上の取組の具体的な内容、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。 |
|  |
| 【② 新規性】  対象サービス・商品、生産性向上の取組に「新規性」（独自性、既存サービス・商品等との相違点等）があれば記載してください。なお、「新規性」は、“日本初”である必要はありません。観光業界、中小企業、周辺地域、といった括りの中で新しいと言える要素や、創意工夫を凝らした要素があれば、積極的にお書きください。  ［ご参考］  「新規性」の観点には、例えば、サービス・商品の機能や特徴、品質（利便性や耐久性など）価格設定、標的顧客、販売チャネル、コスト構造や収益性、サービスの運営体制や商品の生産体制、等があります。 |
|  |
| 【③ 競争優位性】  対象サービス・商品、生産性向上の取組によって自社の「競争優位性」（競合他社より優れている点）を強化・獲得できる場合は、どのような競争優位性を強化・獲得できるかをお書きください。  ［ご参考］  「競争優位性」の観点には、例えば、サービス・商品の機能や特徴、品質（利便性や耐久性など）価格設定、標的顧客、販売チャネル、コスト構造や収益性、サービスの運営体制や商品の生産体制、等があります。 |
|  |
| 【④ 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。   * 新サービス・商品の開発を行わない場合も、新たな取組みの対象となるサービス・商品について記載してください。 |
|  |

**(4) 具体的なマーケティング策**

|  |
| --- |
| 標的顧客、価格設定、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。   * 新サービス・商品の開発を行わない場合も、新たな取組みの対象となるサービス・商品について記載してください。 |
| 【① 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。 |
|  |
| 【② 価格設定（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。 |
|  |
| 【③ 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。 |
|  |

**(5) 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）、及び人材確保・育成計画について、記載してください。 |
|  |

**(6) 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。 |
|  |

**(7) 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 | | | | |
|  | | | | |

**(8) 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 |
|  |

**(9) 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。 |
|  |

**(10) 事業の作業内容とスケジュール**

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。また各項目の実施時期に丸印●を記載してください。

* 記載された年月が補助対象期間や事業期間等にあわない場合は適宜調整してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **作業項目・内容** | **7年** | **令和8年** | | | | | | **令和9年** | | | | | |
| **11～12月** | **1～**  **2月** | **3～**  **4月** | **5～**  **6月** | **7～**  **8月** | **9～**  **10月** | **11～**  **12月** | **1～**  **2月** | **3～**  **4月** | **5～**  **6月** | **7～**  **8月** | **9～**  **10月** | **1～**  **2月** |
| 例 | 企画の最終調整・確定 | ● | ● |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置リース・購入 |  | ● | ● | ● |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 開発・改良 |  |  | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |  |  |  |  |
| 開発商品を出願 |  |  |  |  |  |  |  |  | ● | ● | ● |  |  |
| 展示会出展 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● |  |
| ① |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑨ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(11) 所要経費・資金計画**

「別紙１」に記載してください。

**(12) 収支計画**

「別紙２」に記載してください。

**６　賃金引上げ計画の有無**

賃金引上げ計画を掲げ申請する場合は「有」、掲げずに申請する場合は「無」、いずれか一方を○で囲んでださい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 有 | ・ | 無 |

* 「有」の場合、別紙３（賃金引上げ計画書および誓約書）に詳細を記載してください。

**７　これまでのアドバイジング履歴**

本補助金の申請にあたり経営アドバイザーやDXナビゲーターの派遣を受けた履歴をすべてご記入ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回数 | 実施日 | | | | | | | 助言内容  いずれかを〇で囲んでください | 経営アドバイザー  /DXナビゲーター名 |
| １回目 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | 経営診断・取組内容 |  |
| ２回目 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | 経営診断・取組内容 |  |
| ３回目 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | 経営診断・取組内容 |  |
| ４回目 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | 経営診断・取組内容 |  |
| ５回目 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | 経営診断・取組内容 |  |

* 枠が足りない場合は、追加して記載してください。