

記入例

令和3年〇月〇日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

代表者の実印を  
押してください

団体名 ○○○○株式会社  
代表者 代表取締役 東京 太郎 印

滞在型旅行（ロングステイ）推進事業 助成金交付申請書

滞在型旅行（ロングステイ）推進事業に係る支援を受けたいので、滞在型旅行（ロングステイ）推進事業助成金交付要綱第7条の規定に基づき、関係書類を添付して提出します。

1 事業名

「 ○○島 滞在型ワーケーションプラン開発事業 」

2 支援対象期間

令和3年11月1日から令和5年10月31日まで

3 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

- |              |   |            |                 |
|--------------|---|------------|-----------------|
| (1) 総事業費     | 金 | 32,380,000 | 円               |
| (2) 助成対象経費   | 金 | 23,089,818 | 円               |
| (3) 助成金交付申請額 | 金 | 10,000,000 | 円（千円未満の端数は切り捨て） |

4 添付書類

- 事業計画書（別紙）
- 誓約書（第1号様式の2）
- 企画書（任意様式）
- その他必要な書類

## 事業計画書

## 1 申請者の概要

フリガナ	〇〇〇〇カブシキガイシャ		フリガナ	トウキョウ タロウ	
名称	〇〇〇〇株式会社		代表者	氏名	東京 太郎
				役職	代表取締役
本店所在地	〒〇〇〇—〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇1-2-3		T E L	03 - **** - ****	
			F A X	03 - **** - ****	
連絡先所在地	〒〇〇〇—〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇4-5-6		T E L	03 - **** - ****	
			F A X	03 - **** - ****	
連絡担当者	フリガナ	カンコウ ハナコ	部署 (役職)	企画部 (課長)	
	氏名	観光 花子			
	E-mail				
事業開始	創業	1989年 12月 1日	資本金	30,000,000 円	
	法人設立	1992年 10月 1日			
役員数	5 人 (監査役を含む)		従業員数	58 人 (うち正社員 50 人)	
主たる業種	旅館業		U R L	http://*****	
事業概要 主要なサービス・商品等	〇〇ホテル経営、〇〇リゾートの開発等				
直近決算期での年間売上高 (千円単位)			123,456 千円		

## 2 補助金・助成金申請状況

過去3年間における補助金・助成金のうち、国・都道府県・市区町村・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
H30	国 (経済産業省)	〇〇支援事業	〇〇の推進について	25,000 千円	同一・ <b>否</b>
				千円	同一・否
				千円	同一・否
				千円	同一・否
				千円	同一・否

### 3 役員株主名簿（中小企業者のみ記入してください）

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下さい

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」を記載して下さい。なお、行は必要に応じて追加してかまいません。

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	東京 太郎	代表取締役	代表者	51	51%
2	役員 株主	多摩 花子	取締役	取締役	20	20%
3	役員 株主	七島 一郎	取締役	取締役	20	20%
4	役員 株主	観光 次郎	取締役	取締役	5	5%
5	役員 株主	旅人 三郎	監査役	監査役	4	4%
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				0	0
合計					100	100%
役員・株主名簿が「登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」又は「法人税確定申告書（決算書）別表2」と異なる場合の理由について						
確定申告後に株主の変更があったため						

上記「役員・株主名簿」の中で、募集要領記載の「大企業」に該当する株主・役員がある場合は、その情報を記載して下さい。

	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						

## 4 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。）			
〇〇島 滞在型ワーケーションプラン開発事業			
(2) 事業の実施予定地（施設の場合、原則として自社施設〈借り上げ可〉に限ります）			
名称	〇〇島 Island workation and visit	TEL	03-****-####
住所	東京都〇〇村〇〇—〇〇		
権利関係・交渉状況	不動産所有者と交渉中。基本項目は内諾済。〇月成約見込み。		
(3) 事業の資金調達についての金融機関への相談状況			
メインバンクである、〇〇銀行〇〇支店担当者へ〇月借入申し込み。金額 10 百万円にて融資関連条件調整中。〇〇月ごろ承認、〇〇月ごろの融資実行を見込んでいる。保証協会についても条件調整中。 残額に関しては、社内手元資金及び、代表者借入金にて対応を予定。			
(4) 事業計画の概要			
<b>【事業目標】 助成対象期間内の達成目標</b> ※ここで設定した目標の達成を完了検査時まで確認できた場合に助成金が支払われます。 ※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助成対象経費となります。			
① 滞在型プランの造成 ②モニターツアー実施 ③ワーケーションスペースの整備			
<b>【事業内容・スキーム】</b> （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。）			
<p>〇〇〇〇をコンセプトにした、滞在型のワーケーション事業を〇〇島にてスタート。新たな、付加価値としてワーケーション施設の整備だけでなく、地域の文化や食事なども同時に楽しんでもらえるよう〇〇村観光協会や地元飲食店と連携し、〇〇島の魅力的な〇〇アクティビティも組み合わせた3泊以上の滞在型のワーケーションプランを開発する。</p> <p>また、モニターツアーも実施し、改善を図りながら、1～2泊程度の滞在が多い現状から3泊以上の滞在となるようプランを造成し、旅行者の宿泊日数・地域内消費額を増加させる。また旅行者の少ない平日や閑散期の対策も兼ね、年間を通した観光客数の平準化にも注力する。</p>			

## 5 事業計画の詳細

**(1) 地域資源の活用**（具体的な地域資源に触れながら、どのように活用するのか記載してください。）

- ・自然の活用について
- （１）海洋資源について…
- （２）森林資源について…
- ・〇〇島ならではの食材や特産物を活かした〇〇について

**(2) 地域関係者との連携**（観光協会・商工団体との連携状況・連携計画について具体的に記載してください。）

地元産食材を使った食事プランの提供について、観光協会を通じて、地元飲食店等と交渉中。（おおむね合意）  
また、〇〇島の〇〇アクティビティや〇〇温泉をプランに組み込む場合の条件について、観光協会を通じて、地元事業者と交渉中（おおむね合意）

**(3) 事業の新規性・競争優位性**（実施エリアにおける事業モデルの新規性、競争優位性（競合するサービスと比較して優れている点）について具体的に記載してください。）

現在、〇〇島には宿泊所兼ワーケーション設備を備えた施設が２つあるが、短期滞在が多い。観光協会と連携して、地域事業者と協業してワーケーション中の滞在プランに多くの選択肢があるなどの強みをもっている事業者は当社が初となる予定。

また、コワーキングスペースだけでなく完全個室のワーキングスペースも作る予定であり、個人情報等のセキュリティに厳格な会社に所属される方への訴求も可能である。

**(4) 事業計画における新たな取組の具体的内容**（新たな取組の具体的内容について、各項目に分けて記載してください。）

【具体的内容】（具体的な内容、仕組み、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。）

別紙、企画書ご参照ください。

【旅行者に提供する価値】（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。）

- ・週末の旅行先としてだけでなく、平日のワーケーションも含めた長期滞在が可能である
- ・ワーケーション実施時に地域の魅力を活かした体験等のプランが提案されることにより、地域の魅力を深く感じることができ、仕事と休暇を満喫することができる
- ・ワーケーション目的のみでなく旅行先としても家族や友人と再来島したくなるような魅力的なコンテンツや環境があることを認知できる

**(5) 集客計画等**（市場動向、ターゲット顧客、競合分析、集客方法について、各項目に分けて記載してください。）

【市場動向】（市場の規模、特徴、成長性等について記載してください。）

- ・マイクロツーリズムの浸透により、東京近郊の住民の東京の島への誘客の素地がある。
- ・ワーケーションは地方が先行して取り組んでおり東京都内での実施は遅れているが、都内の企業数が多いため、都内でのワーケーションは一定の需要が見込まれる。
- ・在宅勤務による閉塞感を抱えながら働く会社員に対し、開放感にあふれた〇〇島で働きながら休暇をとることが課題解決となる可能性があり、一定の成長性も見込まれると思考している。

【ターゲット顧客】（ターゲットとする顧客層（居住地域、年齢、性別等）について、その理由も含めて記載してください。）

- ① 社外で集合研修等を実施している都内の企業
- ② テレワークに支障がなく、クリエイティブな業務を遂行している、都内の個人事業主（プログラマー、エンジニアなど）

【競合分析】（競合するサービスとの顧客層や価格等の相違点について分析して記載して下さい）

コワーキングスペースと競合する可能性があるが、当社では個室のワーキングスペースも用意する。加えて、地域の文化、食事、アクティビティ等の多様なプランを提供することで、余暇も十分に楽しんでいただける。

そのため、滞在日数も長くすることができ、単価も他社より上げることができる。

【集客方法】（広告、イベント開催など、具体的な集客方法と期待する効果を記載して下さい）

- ・モニターツアーも含めてWEBの〇〇広告や雑誌広告を活用し、△△人を集客予定。
- ・専用のHPも作成予定

**(6) 売上計画**（滞在型旅行の売上計画について、各項目に分け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。）

【単価及びその根拠】（提供予定単価及びその根拠について記載して下さい）

提供予定単価

プランA（内容：～）：1泊あたり15,000円

プランB（内容：～）：1泊あたり〇円

団体プランA（内容：～）：1泊あたり△円

近隣の宿泊料金（〇〇〇千円/泊）、アクティビティ等の体験コンテンツの価格（〇〇〇円/回）、コワーキングスペースの利用料金（〇〇〇円/日）に基づき算出

【数量及びその根拠】（今後5年間（令和3年11月～令和8年10月）の集客人数等の予定数量、及びその根拠について記載して下さい）

本格的なサービス提供開始後は、3泊以上の年間宿泊者実数300名超、延べ宿泊数1,200泊程度（※月100泊）を見込んでいる。（定員〇〇名、平均稼働率〇〇%）

平日：〇名（延べ宿泊数〇泊）

土日：〇名（延べ宿泊数〇泊）

団体宿泊：〇名1組を延べ〇名（延べ宿泊数〇泊）

なお、サービス開始5年後には、年間宿泊者実数を500名程度、延べ宿泊数2,000泊程度まで引き上げることも見込む。

【サービス提供〔営業〕開始予定等】（本格的なサービス提供〔営業〕開始の予定時期について記載して下さい。また、モニターツアーの実施予定時期についても記載して下さい。）

【サービス提供〔営業〕開始予定】 令和4年9月頃

【モニターツアー実施予定】 令和4年7月頃、令和5年1月頃、

モニターツアーは、本格的なサービス提供開始後も、新プランを追加するため実施予定

【中期売上計画】（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（令和3年11月～令和8年10月）の事業規模、売上高、営業利益について予測している数値を記載して下さい。1年目～3年目については、別添2「営業収支（見通し）」に基づいて記入して下さい。）

事業年度	事業規模 (集客人数など)	売上高 (単位：千円)	営業利益 (単位：千円)
1年目 (令和3年11月～令和4年10月)	延べ 200人	〇〇〇千円	〇〇千円
2年目 (令和4年11月～令和5年10月)	延べ 1,200人	〇〇〇千円	〇〇千円
3年目 (令和5年11月～令和6年10月)	延べ 1,200人	〇〇〇千円	〇〇千円
4年目 (令和6年11月～令和7年10月)	延べ 1,200人	〇〇〇千円	〇〇千円
5年目 (令和7年11月～令和8年10月)	延べ〇〇〇人	〇〇〇千円	〇〇千円
<b>(6) 実施体制</b> (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、まとめて記載してください。)			
<p>(1) 人員体制</p> <p>全体責任者 〇〇〇〇</p> <p>現地調査責任者 〇〇〇〇</p> <p>施設運営責任者 〇〇〇〇</p> <p>運営スタッフ(社員) 〇〇人</p> <p>アルバイト (〇〇人)</p> <p>社外アドバイザー 〇〇〇〇</p> <p>(2) 人材確保・育成計画</p> <p>現地スタッフ 令和〇〇年△△月頃 ××名採用予定。〇〇研修等を行い育成。</p> <p>(3) 社外との連携</p> <p>〇〇観光協会と連携して□□などを計画</p>			
<b>(7) 保有する経営資源</b> (人材、ノウハウ、設備、顧客、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。)			
上記の全体責任者〇〇〇は他地域でワークスペース設計や運營業務の経験を保有。			
<b>(8) 法的課題等</b> (法的課題 (必要な許認可、法改正など) の有無、法的課題がある場合の対応策・スケジュール等を記載してください。)			
ワークスペース整備に際しては、消防法上の基準の確認が必要			
<b>(9) 波及効果</b> (本計画を実行した場合の観光業界、地域等、自社以外への波及効果について、記載してください。)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本件計画を実行することにより、滞在中、〇〇島内で平日、閑散期を含めて体験・飲食や買い物等が期待されるため、地域事業者への経済効果が見込まれる。</li> <li>・週末や繁忙期に限らず、平日や閑散期を含めた年間を通した事業活動が可能となり、継続的な雇用に寄与する。</li> <li>・長期的な目線では、地域内の観光産業を活性化し、持続可能な地域づくりに取り組み、社会全体にワーケーション施設が増加し、人々の働き方の変化をもたらす可能性がある。</li> </ul>			

## 6 事業のフロー・スケジュール及び実施体制

令和3年11月を実施開始月として、事業スケジュールをご記入ください。

実施時期	具体的な実施内容
R3年 11月～	専門家に指導を受けながら、滞在型プラン造成開始、地元団体等と調整
R4年 5月～	ワーケーションスペースの整備開始
R4年 7月	第一回モニターツアー実施
R4年 8月～	HP 開設、広告開始
R4年 9月～	本格的にサービス提供開始
R5年 1月	第二回モニターツアー実施
R5年 3月～	設備の改善、追加プランの検討

※記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入願います。

7 資金計画 別添1に記載して下さい。

8 営業収支（見通し） 別添2に記載して下さい。



## 7 資金計画

別紙

## 事業費経費別明細

(単位：円)

費用区分	経費名称・内容	支払先	単価(税込) (A)	規模 数量 (B)	総事業費 (見積書等の税込金額) (A)×(B)	うち助成対象経費 (税抜)	助成金交付 申請額
外注・委託費	ブランディング費用	㈱A社	5,500,000	1	5,500,000	5,000,000	
	小計				5,500,000	5,000,000	
補助員人件費	補助スタッフ人件費	アルバイトスタッフ (滞在型プラン開発・ モニターツアー補助/ 2名)	1,500,000	2	3,000,000	3,000,000	
	小計				3,000,000	3,000,000	
人材育成費	マニュアル作成費用	B事務所	800,000	1	800,000	727,273	
	ガイド研修費	C観光協会	200,000	1	200,000	181,818	
	小計				1,000,000	909,091	
産業財産 出願・導入費	商標権出願費用(別紙参照)	A弁理士事務所	558,800	1	558,800	508,000	
	小計				558,800	508,000	
広告費	ネット広告費	A広告	220,000	15	3,300,000	3,000,000	
	動画制作・HP作成	B広告	3,300,000	1	3,300,000	3,000,000	
	小計				6,600,000	6,000,000	
専門家指導費	アドバイザー費用	D株式会社	750,000	1	750,000	681,818	
	小計				750,000	681,818	
賃借料	不動産賃貸料	A不動産	220,000	18	3,960,000	3,600,000	
	小計				3,960,000	3,600,000	
ICT化経費	顧客管理システム構築	㈱S社	2,200,000	1	2,200,000	2,000,000	
	サーバー利用料	㈱Y社	8,000	15	120,000	109,091	
	小計				2,320,000	2,109,091	
機器・備品等 購入費	モニター等購入費	〇〇電気㈱	150,000	5	750,000	681,818	
	机・椅子購入費	I商会(有)	33,000	20	660,000	600,000	
	小計				1,410,000	1,281,818	
その他 助成対象外経費	人件費	正規職員	5,000,000	1	5,000,000		
	その他(諸経費)		2,281,200	—	2,281,200		
	小計				7,281,200		
合 計					総事業費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	助成金交付申請額 (税抜)
					32,380,000	23,089,818	10,000,000

\*記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入してください

\*リース、賃借の場合、「単価(税込)(A)」欄には、原則として、月額リース料、月額賃料を記入して下さい。

\*助成金交付申請額は助成対象経費に助成率の1/2を乗じた金額で、千円未満を切り捨てること。

\*各項目の助成金の上限は、補助員人件費は100万円、人材育成費は50万円、広告費は250万円、専門家指導費は50万円、賃借料は250万円となります。

\*外注・委託費、産業財産権出願・導入費、ICT化経費、機器・備品等購入費に関しては助成金額の上限は設定しておりません。

\*各経費において、行が足りない場合はセルを追加してください。その際、自動計算式が崩れる可能性がありますのでご注意ください。

\*経費名称、内容等を別途詳細に記載する場合は任意の様式に記載して提出して下さい。

資金調達内訳

注2

(単位：円)

区 分		資金調達金額	調達先(名称等)	進捗状況等	注3
内 訳	自己資金	14,380,000		調達済	
	銀行借入金	10,000,000	〇〇銀行	折衝中	
	役員借入金	8,000,000	代表取締役	内諾済	
	その他				
	合 計	注1 32,380,000			

注1

「補助事業に要する経費の合計」と「資金調達金額の合計」とが一致するように記入してください。

注2

補助金は補助事業完了検査終了後に交付されます。「資金調達内訳」には補助金が交付されるまでの間の資金調達方法について記入してください。なお、「資金調達内訳」に補助金を記載することはできません。

注3

「進捗状況等」については、調達済、内諾済、折衝中など、資金調達の進捗状況等を記入して下さい。

8 営業収支（見直し）

別添2

		1年目 (令和3年11月～令和4年10月)	2年目 (令和4年11月～令和5年10月)	3年目 (令和5年11月～令和6年10月)
売上高		3,320,000	19,920,000	19,920,000
内訳	宿泊料	3,000,000	18,000,000	18,000,000
	食事追加オプション料	120,000	720,000	720,000
	テレワークオプション料	200,000	1,200,000	1,200,000
売上原価		664,000	3,984,000	3,984,000
経費		20,004,000	12,376,000	9,736,000
内訳	外注費	5,500,000	0	0
	賃貸料	1,320,000	2,640,000	2,640,000
	広告費	3,960,000	2,640,000	1,000,000
	人件費(補助員・人材育成含む)	4,000,000	5,000,000	5,000,000
	ICT化経費	2,224,000	96,000	96,000
	諸経費(別紙記載)	3,000,000	2,000,000	1,000,000
営業利益		-17,348,000	3,560,000	6,200,000

販売費及び一般管理費(販管費)は経費欄に記入してください

上記の予想の根拠を記載してください。

算出根拠をできるだけ具体的に記載してください。行が足りない場合はページを追加しても構いません。ただし、書式サイズはA4に統一してください。

【概要】  
令和4年9月営業開始  
定員〇〇名 平均稼働率〇〇%  
【売上高】  
宿泊料：延べ200泊×15千円＝3,000千円  
食事追加オプション：〇〇円  
テレワークオプション料：〇〇円  
【売上原価】  
原価率20%にて計上  
【経費】  
諸経費（別紙記載）については、事業経費別明細および任意の書式に内訳を記入しております。

【概要】  
定員〇〇名 平均稼働率〇〇%  
【売上高】  
宿泊料：延べ1,200泊×15千円＝18,000千円  
食事追加オプション：〇〇円  
テレワークオプション料：〇〇円  
【売上原価】  
原価率20%にて計上  
【経費】  
諸経費（別紙記載）については、事業経費別明細および任意の書式に内訳を記入しております。

【概要】  
定員〇〇名 平均稼働率〇〇%  
【売上高】  
宿泊料：延べ1,200泊×15千円＝18,000千円  
食事追加オプション：〇〇円  
テレワークオプション料：〇〇円  
【売上原価】  
原価率20%にて計上  
【経費】  
諸経費（別紙記載）については、事業経費別明細および任意の書式に内訳を記入しております。

- \* 記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。
- \* 事業計画書（第1号様式別紙）の「中期売上計画」の詳細を記入するものとなりますので、売上高・営業利益等の数値を合致させたくてご提出ください。
- \* 本助成金は含めないで下さい。