様式第１-２号（第５条関係）

**観光事業者のデジタル化促進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 | **○ 観光事業者のデジタル化促進事業申請書（指定様式）** | **１部** |  |
| ２ | **○「観光事業者のデジタル化促進事業の申請に必要な書類」（チェック欄確認済の本紙）** | **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。 | **１部** |  |
| ５ | **○補足説明資料**（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、１０枚以内（片面）とします。 | **１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〕 | **１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。（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）未満のもの等についても、見積書の写し（１社で可）を提出してください。  ※見積書の記載は「一式」等ではなく、内訳や明細がわかるものを提出してください。 | **１部** |  |
| 12 | **○各種許可書の写し　※　該当する事業者のみ**  **（１）宿泊事業者**  **旅館営業許可書（写し）**  ※管轄保健所が発行した営業の種別が記載されているもの。  記載事項に変更がある場合は、現況と同一となるよう、変更届の写し等も提出すること。  **（２）飲食事業者**  **飲食店営業又は喫茶店営業の許可書（写し）**  **（３）その他、本事業を実施するのに必要な許認可を証する書類（写し）**  ※　新規に許認可を取得する場合は、取得次第、ご提出ください。 | **１部** |  |
| 13 | **○建物の不動産登記簿謄本または賃貸借契約書等の写し（該当する場合）**  ※補助金交付対象施設の**改修等を行う事業**を実施する場合、建物の管理運営を行っていることが確認できる上記の書類を添付してください。  ※なお、補助事業者が補助金交付対象施設の**所有者ではない場合**、改修等について所有者の許可を得ていることが確認できる書類（所有者の署名・記名押印があるもの）を添付してください。 | **１部** |  |

**観光事業者のデジタル化促進事業　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 | |
| 東京都内で旅行者向けの事業を営む(予定を含む。)観光事業者である。  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４年４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４年４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 |
| 都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 |
| 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 |
| 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 | 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

**観光事業者のデジタル化促進事業　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**

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） | 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 |

**３　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 |  |  |  |  |  |  |

**４　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 | 〒 |  | | |

**５　事業計画の概要**

|  |
| --- |
| **(1)事業名・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。）※交付申請書の内容と揃える |
|  |
| **(2)事業計画の概要** |
| （新サービス・商品の提供・販売開始予定）  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 | 新サービス・商品の概要 | 提供・販売開始予定 | |  |  | 年　　月 | |  |  | 年　　月 | |  |  | 年　　月 | |
| **（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箇条書きで記載してください。）  ※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。  ※別紙１「資金計画書」の経費区分に記載の経費は、本項目の内容に含まれるものとなるようにしてください。 |
| **１．**  **２．**  **３．** |
| **（事業内容・スキーム）**（計画している事業の概要、スキームを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。） |
|  |

**６　事業計画の詳細**

|  |
| --- |
| **(1)既存事業の内容**（次項（2）で行う現状分析に先立ち、既存事業の内容を整理して記載してください。なお、複数の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。） |
| |  |  | | --- | --- | | 主なサービス・商品、  その特徴 |  | | 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、コロナ禍で大幅に減収減益、など） |  |   （注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。  （注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。 |
| **(2)既存事業の現状分析と対応方針**（前項（1）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したうえで、対応方針を記載してください。） |
| （既存事業の外部環境）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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） |  |   （既存事業の内部環境）   |  |  | | --- | --- | | 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） |  |   ［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。  （外部環境と内部環境の分析結果を踏まえた、今後の対応方針）   |  | | --- | | （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。） | |

|  |
| --- |
| **(3)事業計画における新たな取組の具体的内容**（新たな取組の中で対象となるサービス・商品の内容、生産性向上の取組の内容等について、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、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。）  （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。  （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。  （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。 |
| （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。  （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。)  （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）、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。） |
|  |
| **(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。） |
|  |

**７　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。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** | **具体的作業内容** | **令和６年** | | | | **令和７年** | | | |
| **1～**  **3月** | **4～**  **6月** | **7～**  **9月** | **10～**  **12月** | **1～**  **3月** | **4～**  **6月** | **7～**  **9月** | **10～**  **12月** |
| **例** | 企画調達 | 企画の最終調整・確定 | ● |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  | **●** | **●** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**８　所要経費・資金計画**

（別紙１）に記載してください。

**９　収支計画**

（別紙２）に記載してください。