様式第１－２号（第８条関係）

**旅行事業者デジタルツール導入支援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。

**※**提出した書類にのみチェック欄に印をつけて、提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | **必要書類** | 部数 | ﾁｪｯｸ欄 |
| １ | **○ 旅行事業者デジタルツール導入支援事業補助金　交付申請書（指定様式）**  **※ 「交付申請書」、「誓約書」を含む。** | **１部** |  |
| ２ | **○「旅行事業者デジタルツール導入支援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）** | **１部** |  |
| ５ | **○事業計画書　別紙１　経費明細表（指定様式）** | **１部** |  |
| ６ | **〇事業計画書　別紙２　賃金引上げ計画書（指定様式）**   * 該当する場合のみ | **１部** |  |
| ７ | **○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** |  |
| ８ | **○決算関係書類（貸借対照表、損益計算書等）**  (１)法人の場合  **直近２期分**の**決算関係書類（貸借対照表、損益計算書等）**  (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（貸借対照表等を含む）   * ２期ともに赤字決算の場合は、経営に関する事業計画書（様式任意・原則１年分）を提出すること。 | **各１部** |  |
| ９ | **○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** |  |
| 10 | **○印鑑証明書（原本）**※　発行後３ヶ月以内のもの | **１部** |  |
| 11 | **○社歴（経歴）書**〔会社概要（パンフレット）でも可〕 | **１部** |  |
| 12 | **○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** |  |
| 13 | **○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。  ※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。  ※市販品の場合は、価格表示のあるカタログ等でも可。 | **１部** |  |
| 14 | **○法令上必要な事業許可書（写し）**   * 登録有効期間内の「旅行業登録通知書」又は受付印の押印済み「旅行業者登録簿」 * 「旅行業者代理業登録通知書」又は受付印の押印済み「旅行業者代理業者登録簿」 * 「旅行サービス手配業登録通知書」又は受付印の押印済み「旅行サービス手配業者登録簿」 | **１部** |  |

**旅行事業者デジタルツール導入支援事業　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している（該当する箇所に〇）。  （　）東京都内に主たる営業所を有し、旅行業法（昭和２７年法律第２３９号）に基づき、東京都知事から第２種、第３種、地域限定の旅行業登録を受けたもの  （　）東京都内に主たる営業所を有し、旅行業法（昭和２７年法律第２３９号）に基づき、東京都知事から旅行業者代理業の登録を受けたもの  （　）東京都内に主たる営業所を有し、旅行業法（昭和２７年法律第２３９号）に基づき、東京都知事から旅行サービス手配業の登録を受けたもの | はい | いいえ |
| 以下の全てに該当している。  （１）中小企業者又は個人事業主に該当する  （２）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。 | はい | いいえ |
| 同一テーマ・内容で、国・都道府県・区市町村等・東京都政策連携団体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 |
| 東京都又は東京都政策連携団体等に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない。 | はい | いいえ |
| 過去に国・都道府県・区市町村・東京都政策連携団体等から補助等の交付決定取消等を受けておらず、かつ法令違反等の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している。 | 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 |
| 補助事業の実施場所を東京都内に有している。 | はい | いいえ |
| 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等ではない。 | 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

**旅行事業者デジタルツール導入支援事業　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 |  | | | 旅行業  登録番号 | 東京都知事登録  第　　　―　　　号 | | | | | |

**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・東京都政策連携団体等から**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〇で囲み、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　補助事業を実施する場所**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。）※交付申請書の内容と揃える |
|  |
| **(2)現状分析・課題**（既存事業の内容を説明するとともに、現状分析及び課題について記載してください。） |
| **（既存事業の内容）**  **（現状分析・課題）** |
| **(3)課題への対応策**（上記の課題への対応策について、具体的に記載してください。） |
| **ア 取組内容**（本事業で取り組む具体的な事業内容、導入するソフトウェア・システムや機器等の内容、設置場所） |
|  |
| **イ 補助事業の実施により見込まれる効果**（どのような効果があるのか、どのように課題が解決されるのか具体的に記載してください。） |
|  |
| **(4)実施体制**（本計画の実施に係る社内外の組織・人員体制等について、記載してください。） |
|  |

**７　事業のフロー・スケジュール及び実施体制**（契約・発注から納品、支払、実績報告まで時系列に沿って記入）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **作業項目** | **具体的作業内容** | **事業開始（交付決定後）から** | | | |
| **１～**  **３ヵ月** | **４～**  **６ヵ月** | **７～**  **９ヵ月** | **10～**  **12ヵ月** |
| **例** | システム導入 | 予約管理システム契約・発注 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**８　所要経費・資金計画**

別紙１（経費明細表）に記載してください。

**９　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の補助率（３／４）の適応の有無 　　　有　・　無　（どちらかに〇）

「有」の場合、別紙２（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。