（様式第１-２号）

**観光関連事業者デジタル化レベルアップ支援事業　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 |  | - |  | - |  | |
| 都内登記  所在地 | 〒 | | | ＴＥＬ |  | - |  | - |  | |
| 連絡先所在地 | 〒 | | | ＴＥＬ |  | - |  | - |  | |
| 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  (※アルバイト・パートを含む) |  | 人(うち正社員 | |  | | 人) |
| 主たる業種 |  | | | ＵＲＬ |  | | | | | |
| 主たるサービス  ・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　補助事業を実施する場所**

本申請の取組にてシステムや機械設備等を導入・設置する場所で、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。導入場所が複数ある場合は、枠を増やしてください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | | ＴＥＬ | －　　　　 － |
| 住所 | 〒 |  | | |
| 年間の来客・利用者数  （※概算で可） | 総数〔　　　　　人〕  　うち旅行客数〔　　　　　人〕、うち外国人旅行者数〔　　　　　人〕 | | | |

**５　既存事業**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(1)既存事業の内容** | | |
| 今回の補助事業に関わる既存の観光事業について、内容を整理して記載してください。   * 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。 * 事業者名や業種名、業態名などでお書きください（どれでも構いません）。競合がない場合は「競合なし」と記載してください。 | | |
| 1. 業種 | |  |
| 1. 主なサービス・商品、その特徴 | |  |
| 1. 主要顧客・ターゲット層 | |  |
| 1. 主な競合他社 | |  |
| 1. 業績の傾向   （増収増益、現状維持、物価高で大幅に減収減益、等） | |  |
| **(2)既存事業の現状分析** | | |
| 前項（1）で整理した既存の観光事業について、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。 | | |
| 外部環境 | 1. 市場規模の動向（拡大/縮小傾向、一定） |  |
| 1. 顧客ニーズの動向（○○の方向に変化してきた） |  |
| 1. 競合他社の動向（新規参入/撤退が多い、大手が参入、低価格競争が激しい） |  |
| 1. 自社の立ち位置・ポジショニング（自社が最大規模、苦戦、高級/低価格路線の一社） |  |
| 内部環境 | 1. 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書いてください。 |
|  |
| 1. 自社の弱み | 競合他社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)既存事業の課題** | | |
| 本補助金を活用して改善・解決に取り組む課題について、詳しく記載してください。   * 分野や内容等の異なる課題は、項目を分けて記載してください。 * 項目の数が足りない場合は、適宜追加・削除してください。既存の白枠が広がっても問題ありません。 | | |
| （課題①）  （課題②）  （課題③） | | |

**６　事業計画**

|  |
| --- |
| **(1)補助対象となる取組の主な目的および成果** |
| 上記５(3)の課題を解決するために取り組む補助事業（構築・導入するシステムや機械設備、導入目的、導入することによって得られる成果・効果等）の概要を記載してください。   * 項目の数が足りない場合は、適宜追加・削除してください。既存の白枠が広がっても問題ありません。 * ここに記載した取組が達成され、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。 * 本項目に記載された取組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。 * 原則として、提出後に取組内容を大幅に変更することはできません。 |
| （課題①への取組）  （課題②への取組）  （課題③への取組） |
| **(3)各取組の具体的な詳細** |
| 各取組の内容や成果について、導入するシステムや機械設備等の製品名、規格・仕様、機能などの特徴を明らかにし、それらの特徴によって上記５(3)の課題・問題が、どの様にどの程度解決・改善されるのかを詳しく記載してください。   * 項目の数が足りない場合は、適宜追加してください。既存の白枠が広がっても問題ありません。 * 取組内容やその成果について具体的な情報が不足している場合、審査において十分な評価を得られない場合があります。これまでの背景や過程を知らない第三者が、この資料から良い取組であることが伝わる内容としてください。 |
| （取組①）  （取組②）  （取組③） |
| **(3)補足情報** |
| 上記(2)の補足情報として、図表や写真等の補足情報を記載してください。   * 項目の数が足りない場合は、適宜追加・削除してください。既存の白枠が広がっても問題ありません。 * 別途補足説明資料を用いる場合は、下記空欄に「別添　補足説明資料　参照」と記載してください。（説明資料はA4用紙を使用し、10枚以内（片面）とします。 |
|  |
| **(4)法的課題等** |
| 補助対象となる取組を実施するにあたり必要な許認可や規格認証対応等、課題が有る場合は詳しく記載してください。法的課題等が無い場合は「特になし」と記載してください。  （例）宿泊施設のフロント業務のデジタル化に伴い、デジタル端末の導入によってフロント（玄関帳場）が無人となる時間が長くなり、場合によっては旅館営業許可の「玄関帳場（フロント）の設置」の要件を満たさず許可が取り消される懸念があります。許可を得ている○○区保健所に確認中です。 |
|  |

**７　事業の作業内容とスケジュール**（契約・発注から納品、支払、実績報告書提出まで時系列に沿って記入し、各項目の該当時期に矢印「➡」を表示してください。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。枠が足りない場合は、適宜増やしてください。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 作業内容 | 令和７年 | | | | | | | | | 令和８年 | | |
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 例 | 契約 |  |  | ➡ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| システム開発 |  |  | ➡ | ➡ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 必要機材の納品・設置 |  |  |  | ➡ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| テスト運用 |  |  |  |  | ➡ |  |  |  |  |  |  |  |
| スタッフの研修 |  |  |  |  |  | ➡ | ➡ | ➡ | ➡ |  |  |  |
| システム・機器の支払い |  |  |  |  |  |  |  |  | ➡ |  |  |  |
| 実績報告書提出 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ➡ |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**８　所要経費・計上経費**

詳細は別紙１（経費明細表）に記載してください。

**９　資金調達計画**

申請補助事業を取り組むにあたって必要となる総額をどのように調達予定か、以下に資金調達計画内訳を記載ください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **区　　　　　　　分** | | **資金調達金額（単位：円）** | **調達先（名称等）** | **進捗状況等** |
| **内 訳** | **自　己　資　金** |  |  | アイテムを選択してください。 |
| **銀 行 借 入 金** |  |  | アイテムを選択してください。 |
| **役 員 借 入 金** |  |  | アイテムを選択してください。 |
| **その他** |  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
| **合　　計※** | **¥ 0** |  |  |

※資金調達金額の合計は、（別紙１）経費明細表の「総事業費」の合計額と一致するように記入してください。

**10　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　（どちらかに丸）

「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。

**11　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 | 経営アドバイザー名  / 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。