|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

◎添付書類を含め、Ａ４サイズ

片面で統一してください。

令和　　年　　月　　日

島根県知事　　様

美肌県しまね推進事業補助金交付申請書

　美肌県しまね推進事業補助金交付要綱に基づき、下記のとおり関係書類を添えて交付を申請します。なお、申請にあたっては、交付要綱を確認の上応募資格のあることを誓約します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業の種類 | |  |  | | --- | --- | |  | * 1. 誘客推進モデル事業 | |  | * 1. コンテンツ造成支援事業 |   ※①②いずれかに○ | | | | | | | |
| 事業名 |  | | | | | | | |
| 事業者  （団体）名 |  | | | | | | | |
| 代表者 | (職名) | | (氏名) | | | | | （※押印不要） |
| 事業者（団体）の所在地 | 〒 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 電話番号 |  | | | FAX番号 | |  | | |
| E-mailアドレス |  | | | | | | | |
| 担当者 |  | | | | | | | |
| 担当者連絡先 | 〒 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 電話番号： |  | | | FAX番号： | |  | |
| E-mailアドレス： | |  | | | | | |

［口座振込先］

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | 本支店名 |  |
| 口座の種別 |  | 口座番号 |  |
| （フリガナ）  口座名義 |  | | |
|  | | |

※ 口座振込先及び口座名義のフリガナがわかるよう、**通帳の写しを添付してください**。

※ **団体の概要が分かる資料を添付してください**。また、法人でない場合は、規約及び構成員一覧も添付してください。

※「担当者連絡先」欄は、必ず記載してください。

※ 申請内容について照会させていただく場合がありますので、**提出書類は、必ず写しを保管しておいてください**。

*（※共同申請者がある場合は、以下の欄に共同申請者を追加してください。）*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者  （団体）名 |  | | | | | | | |
| 代表者 | (職名) | | (氏名) | | | | |  |
| 事業者（団体）の所在地 | 〒 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 電話番号 |  | | | FAX番号 | |  | | |
| E-mailアドレス |  | | | | | | | |
| 担当者 |  | | | | | | | |
| 担当者連絡先 | 〒 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 電話番号： |  | | | FAX番号： | |  | |
| E-mailアドレス： | |  | | | | | |

１．事業概要

（１）事業目的

事業計画書のとおり

*※①誘客推進モデル事業（別添１）*

*②コンテンツ造成支援事業（別添２）*

（２）補助対象経費及び補助金交付申請額

補助対象経費総額 　　　　　　　　 　　円（税抜き、円単位）

補助金交付申請額 　　　　　　　　　 円（千円未満切り捨て）

（３）事業完了年月日

　　令和　　年　　　月　　　日

（４）添付書類

提出書類チェックシートに記載する添付書類

２．市町村担当課連絡先

*（※本事業は主たる事業の実施地となる市町村と協働して実施していただく必要があるため、本事業へ申請する旨を事前に電話等で相談下さい。相談された方のお名前を記載下さい。）*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市町村担当課名 |  | | |
| 担当者 | (職名) | (氏名) |  |
| 電話番号 |  | | |

※「担当者連絡先」欄は、必ず記載してください。

別添１（様式第１号関係書類）

事業計画書（①誘客推進モデル事業）

（【別紙３】事業概要を添付して下さい。写真等も挿入可能です。）

１．事業目的

A-1　地域ならではの素材を活用し、美肌に導く体験や、滞在施設での美肌を育む過ごし方を盛り込んだプラン内容

※良質の温泉や食をはじめ、歴史文化や豊かな自然など、心身ともに美しく元気になれる、“地域ならではの素材”を活用した商品について、背景や目的も含めて具体的に記載ください。

A-2 「美肌」をテーマとした地域連携コンテンツ（周辺事業者が提供する美肌要素を含むコンテンツ）を含めたプランの内容

A-3「美肌県しまね」のPRにつながる取組内容について記載してください。

※美肌県しまねの認知度向上・イメージ定着につながるよう、本補助事業内でＰＲ物を作成し、補助事業者自らが「来訪者に向けたＰＲに取り組むこと」を必須としています。

来訪者がきちんと認識できる、各施設のイメージに合ったＰＲ物の設置について具体的に記載してください。

（例）客室内の鏡へ美肌のロゴの入ったチャームの設置

　　　ロビー、フロント、客室内に、美肌のロゴの入ったアクリルパネルの設置

B　現状分析を踏まえたターゲット設定（年齢・性別・圏域等）

　　　※この取組におけるターゲットをなぜ選んだのか根拠を記載して下さい。

C　翌年度以降の販路・販売方法とその選定理由

２．事業概要

（１）ソフト事業の内容

A　今回実施する事業の内容（例：アドバイザ－招請、モニターツアー、情報発信等）

　　B　プラン開発にあたっての構成メンバー

※商工会、旅行会社、地元事業者等がプラン開発に関わっている場合は各事業者の同意を得て、担当業務を具体的に記載してください。（所属、名前、担当業務（プラン開発にどのようにかかわるか）

※統括責任者、業務ごとの責任者、業務分担、周辺の他団体との連携、支援や協力を得る機関など業務体制を可能な限り具体的に記入してください。

※国、市町村と連携して行う内容がある場合は、具体的に記入してください。（協議を進めているもの、今後協議を行うもの）

※補助事業の実施にあたっては、外部の意見等を取り入れながら進める体制を整え、2ヶ月に１度程度、関係者を集めたミーティングを主催していただきます。

※独自で外部アドバイザーを呼ばれる場合、モニターツアーを実施される場合は、どなたが、どのような形で参画することを想定されているか、具体的に記載して下さい。

（２）ハード事業の内容

①　対象施設

|  |  |
| --- | --- |
| 宿泊施設名 |  |
| 住所 |  |
| 施設所有者 |  |

②　美肌県しまねの認知度向上とプラン実施に必要となる施設整備の概要

（例：「美肌」に導く体験コーナー、温泉貸切風呂等の設置、１室まるごと美肌コンセプトルームへの改修）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 新設・  改修の別 | 整備箇所名 | 工事概要 | 備 考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

・共同申請の場合は、資産の取得者を備考に記載すること

・資産の取得者が、旅館業法の許可を持つ者と異なる場合は権利関係を示す書類を提出すること

・整備箇所は、備考欄に整理番号等を記載するなどし、添付する平面図等と突合できるよう、工夫すること

* 1. 整備の理由

・ソフト事業との連動ポイント及び新しい生活様式と関連する施設整備の理由を記載してください。

３．事業の目標値（当該事業実施による直接的な増加宿泊者数や増加割合等）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指標 | | 過去の実績（過去３年間） | | | 事業実施年度の目標値 | 事業実施５年間の目標値 | | | | | 単位 |
| 年度 | 年度 | 年度 | 年度 | 年度  （１年後） | 年度  （２年後） | 年度  （３年後） | 年度  （４年後） | 年度  （５年後） |
| ① |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※行が足りない場合は、行を追加して記入すること。

※各指標について、欄外に目標設定の考え方と目標を達成するための方法を具体的に記入すること。

４.事業実施スケジュール

※事業完了日までの商品販売及び事業の継続実施が必須要件です。

※販売とは・・・タリフ（セールスシート）を作成、当該事業実施期間内に完成されており、商品販売の準備ができており、適切な時期に販売可能な状態であること。（※商品販売先の例： OTAサイト、旅行会社での取り扱い、観光協会HP、自社サイト等）

（１）ソフト事業

　　　例：○月　　モニターツアー実施

　　　　　○月　　写真撮影

　　　　　○月　　プラン販売

（２）ハード事業

例：○月　　着工

　　　　　○月　　完了

５．他の補助金の活用の有無

□ 無

□ 有

・補助金名 ：

・事業内容 ：

・交付元 ：

※ 補助対象の建物に対し、過去に補助金等を活用して整備した実績がある場合、及び、今後、当該建物（設備・備品を含む）に他の補助金を活用した別の整備計画がある場合は、整備年度とその内容を記載すること

６．事業の収支計画書

　【別紙２】収支計算書エクセルファイルに記載

別添２（様式第１号関係書類）

令和　　年　　月　　日

事業計画書（②コンテンツ造成支援事業）

１．事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| （1）．事業の概要 | 事業内容を具体的かつ簡潔に記入してください。 |
|  | 【別紙１】タリフ（セールスシート）の案を添付して下さい。写真等も挿入可能です。）  １．事業目的  A　地域ならではの素材を活用し、美肌に導く体験メニュー等を盛り込んだコンテンツの内容（食事メニューの開発やお土産品開発のみは、対象外）  ※良質の温泉や食をはじめ、歴史文化や豊かな自然など、心身ともに美しく元気になれる、“地域ならではの素材”を活用した商品について、背景や目的も含めて記載ください。  B　現状分析を踏まえたターゲット設定（年齢・性別・圏域等）  ※この取組におけるターゲットをなぜ選んだのか根拠を記載して下さい。  C　翌年度以降の販路・販売方法とその選定理由  ※「美肌」を主軸としつつ、地域内の周遊促進に繋がるよう、販路・販売方法を明確に想定すること  　（例：宿泊施設と連携し宿泊プランに盛り込んで販売、旅行会社と連携し「ご縁」のコンテンツと組合せた周遊バスプランやタクシープラン等として販売、ＯＴＡサイトでの体験メニュー販売）  ２．事業概要  （１）ソフト事業の内容  A　今回実施する事業の内容  （例：アドバイザ－招請、モニターツアー、情報発信等）  　B　プラン開発にあたっての構成メンバー  ※商工会、旅行会社、地元事業者等がプラン開発に関わっている場合は各事業者の同意を得て、担当業務を具体的に記載してください。（所属、名前、担当業務（プラン開発にどのようにかかわるか）  ※統括責任者、業務ごとの責任者、業務分担、周辺の他団体との連携、支援や協力を得る機関など業務体制を可能な限り具体的に記入してください。  ※国、市町村と連携して行う内容がある場合は、具体的に記入してください。（協議を進めているもの、今後協議を行うもの）  ※補助事業の実施にあたっては、外部の意見等を取り入れながら進める体制を整え、2ヶ月に１度程度、関係者を集めたミーティングを主催していただきます。  ※独自で外部アドバイザーを呼ばれる場合、モニターツアーを実施される場合は、どなたが、どのような形で参画することを想定されているか、具体的に記載して下さい。  C　「美肌県しまね」のPRにつながる取組内容  ※美肌県しまねの認知度向上・イメージ定着につながるよう、本補助事業内でＰＲ物を作成し、補助事業者自らが「来訪者に向けたＰＲに取り組むこと」を必須としています。どういった取り組みをするのか、具体的に記載して下さい。 |

|  |  |
| --- | --- |
| （2）．事業の目標値 | 翌年度以降の事業計画・目標を記載ください  ※事業完了日までの商品販売及び事業の継続実施が必須要件です。  ※販売とは・・・タリフ（セールスシート）を作成、当該事業実施期間内に完成されており、商品販売の準備ができており、適切な時期に販売可能な状態であること。（※商品販売先の例： OTAサイト、旅行会社での取り扱い、観光協会HP、自社サイト等） |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 指標 | | 過去の実績（過去３年間） | | | 事業実施年度の目標値 | 事業実施５年間の目標値 | | | | | 単位 | | 年度 | 年度 | 年度 | 年度 | 年度  （１年後） | 年度  （２年後） | 年度  （３年後） | 年度  （４年後） | 年度  （５年後） | | ① |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ② |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ③ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   ※行が足りない場合は、行を追加して記入すること。  ※各指標について、欄外に目標設定の考え方と目標を達成するための方法を具体的に記入すること。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （3）．事業の実施スケジュール  （交付決定前及び3月は補助期間の対象外ですが、準備や関連した取組があれば記入可能） | 4月 |  |
| 5月 |  |
| 6月 |  |
| 7月 |  |
| 8月 |  |
| 9月 |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月 |  |
| 2月 |  |
| 3月 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (4)．その他 | 感染防止対策として講じる措置（見込み）の他、特に説明しておきたい事柄があれば、記入してください。 |
|  |  |

２．事業の収支計画書

【別紙２】収支計算書エクセルファイルに記載