インバウンド需要拡大推進事業（地域消費拡大推進事業）　応募書類チェックシート

　提出日　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日

|  |
| --- |
| **確認事項** |
| □ | 下記書類の作成に当たっては、一切の偽りがないことを誓約します。※交付決定後に虚偽が発覚した場合、交付決定の取消や交付した補助金の返還命令をする場合があります。（補助金適正化法　第１７条及び第１８条に基づく） |
| □ | 補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とならないことについて理解しています。（募集要領【６.交付決定】 参照） |
| □ | 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業局長の承認を受けなければならないことについて理解しています。（募集要領【９.その他の注意点】 参照） |
| **ﾁｪｯｸ** | **提出書類** |
| **様式番号** | **内容** | **提出** | **様式指定** |
| □ | 下記書類の作成に当たっては、一切の偽りがないことを誓約します。※交付決定後に虚偽が発覚した場合、交付決定の取消や交付した補助金の返還命令をする場合があります。 |
| □ | 様式1 | 令和元年度「インバウンド需要拡大推進事業（地域消費拡大推進事業）」申請書 | 必須 | 様式指定 |
| □ | 様式2 | 令和元年度「インバウンド需要拡大推進事業（地域消費拡大推進事業）」提案書 | 必須 | 様式指定 |
| □ | 別添1-1 | 商業集積地区と周辺の交通拠点、観光地、地域資源等との位置関係を示す地図 | 必須 | 様式自由 |
| □ | 別添1-2 | 地方公共団体による支援計画書 | 任意 | 様式指定 |
| □ | 別添2-1 | 月別のスケジュール及び工程表 | 必須 | 様式自由 |
| □ | 別添3-1 | 商業集積地区の区域図 | 必須 | 様式自由 |
| □ | 別添3-2 | 商業集積地区の写真 | 必須 | 様式自由 |
| □ | 別添3-3-1 | 申請者の直近の役員名簿（連名申請者含む） | 必須 | 様式指定 |
| □ | 別添3-4-1 | 申請者の概要資料 | 必須 | 様式自由 |
| □ | 別添3-5-1 | 申請者の財務諸表（直近2期分） | 必須 | 様式自由 |
| □ | 別添4-1 | 謝金、旅費の支出に関する内規等 | 必須※ | 様式自由　※内規等がある場合 |
| □ | 別添4-2 | 補助金見込額等の積算根拠となる資料 | 必須 | 様式自由 |
| □ | 別添4-3-1 | 借入金返済計画 | 必須※ | 様式指定　※借入金がある場合 |
| □ | 別添5 | 申請者の定款又は規約 | 必須 | 様式自由 |
| □ | 別添６ | 申請者の合意形成を証する資料 | 必須 | 様式自由（理事会の議事録等） |
| □ | 様式３ | 事業PR資料（事業内容を1枚にまとめた資料） | 必須 | 原則、様式指定 |
| □ | その他 | その他補助事業を具体的に説明しうる資料、商業集積地区の概況を説明する資料等 | 任意 | 様式自由 |
| □ | CD-R | 様式１、様式２は加工可能なデータ。別添１～６等は加工可能なデータ又はPDF。 | 必須※ | ※郵送・宅配便等で提出の場合 |

※１ 上記以外に、採択の判断に当たり必要な資料の提出を求めることがあります。

※２ 申請書類に不備がある場合、受付しかねる場合がありますので、ご注意ください。

※３ 連携体の場合は、連携体を構成するすべての申請者についての提出が必要です。

※４ 複数の事業を行う場合、それぞれの事業ごとに図面、配置図等の説明資料の提出が必要です。

※５ 提出された応募書類は、本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

※６ 提出された応募書類は返却しません。

※７ 郵送・宅配便等にて提出の場合、申請書類の用紙は、A4版、片面印刷とします。

 冊子や写真、図面等について、A4版、片面印刷での提出が困難な場合、原本1部提出をお願いします。

※８ 郵送・宅配便等にて提出の場合、提出する紙媒体の書類には、書類ごとに、手書きで差し支えありませんので、必ず通しのページ番号を書類下部中央に付けてください。

※９　　　添付書類、参考資料等について、ページ右上又は電子ファイル名に「添付資料○－○関連」を付記してください。

（様式１）

○○経済産業局長　宛

令和元年度「インバウンド需要拡大推進事業（地域消費拡大推進事業）」申請書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者① | 法人番号（＊） |  |
| 団体名 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| 申請者② | 法人番号（＊） |  |
| 団体名 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| 連絡担当窓口 | 氏名（ふりがな） |  |
| 団体名 |  |
| 所属（部署名） |  |
| 役職 |  |
| 電話番号（代表・直通） |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |

＊法人番号を付与されている場合には、１３桁の番号を記載、法人番号を付与されていない

個人事業者等の場合には、記載不要。

＊申請者が１者の場合には申請者②欄は記載不要。申請者が３者以上の場合は、「申請者」欄を申請者③、申請者④と適宜追加して記載すること。

（様式２）

令和元年度「インバウンド需要拡大推進事業（地域消費拡大推進事業）」

提案書

|  |
| --- |
| １．補助事業の目的及び内容（事業の実施方法） |
| （１）補助事業の実施方法 |
| ＊具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。＊本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。＊事業内容を1枚にまとめた資料を別途作成してください。（様式３（原則、様式指定））１）事業名２）事業実施地域＊事業実施地域の概略を記載してください。＊商業集積地区と周辺の交通拠点、観光地、地域資源等との位置関係がわかる地図（ア．商業集積地区の場所、イ．事業実施場所、ウ．交通拠点（駅・空港・船着き場等）の場所、エ．観光客等の域外からの来街者が訪れる主な観光地・集客施設・地域資源等を１枚の地図に図示したもの。）を別添１－１（様式自由）として添付してください。３）商業集積地区の概況（特徴、立地、来街者の概況、取組状況、商業集積地区が抱える課題等）４）事業の概要＊「５）事業説明」記載の事業の概要について200字以内で簡潔に記載してください。５）事業説明＊実施予定の事業の詳細を記載してください（導入するソフトウェア・ハードウェア等の具体的な内容等） |
| （２）実施体制 |
| ＊実施責任者略歴、事業に従事する者の数及び業務内容を記載してください。＊外注、委託を予定しているのであればその内容を記載してください。＊複数事業者の連名申請の場合は、それぞれの役割分担や実施体制について記載してください。＊民間事業者（インバウンドベンチャー等）との連携体制について記載してください。＊民間事業者（インバウンドベンチャー等）が連名申請者とならない場合、当該民間事業者が訪日外国人観光客に対する商品・サービスの提供方法の改善に資する革新的なソフトウェア・ハードウェア・ノウハウ・技術等を提供することにより、インバウンド対応に関し新たな価値を提供している事業者であることが分かる資料（会社概要等）を添付してください。＊事業を実施する商業集積地区内に商店街振興組合等の商店街等組織が存在し、その商店街等組織以外の者が申請者である場合、その商店街等組織との関係性、連携状況を記載してください。 |
| （３）補助事業の効果 |
| ＊本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。１）事業実施による効果（売上高、来客者数）２）効果の測定方法（売上高、来客者数の把握方法）３）効果の目標（売上高（うち外国人観光客）、来店客数（うち外国人観光客）、客単価（うち外国人観光客））＊当該年度１年間の総計を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 売上高（下段：うち外国人観光客）（百万円/年） | 売上高に関連する指標 |
| 客単価（下段：うち外国人観光客）（円/１人当たり） | 来店客数（下段：うち外国人観光客）（人/年） |
| 事業実施前（令和元年度） |  |  |  |
|  |  |  |
| 事業実施年度（令和2年度） |  |  |  |
|  |  |  |
| 令和3年度 |  |  |  |
|  |  |  |
| 令和4年度 |  |  |  |
|  |  |  |
| 令和5年度 |  |  |  |
|  |  |  |

＊事業実施前（令和元年度）については実測値を記入してください。ただし、算出が困難な場合は、推計でも可とします。＊事業実施年度（令和2年度）以降については目標値を記入してください。４）効果の目標の考え方＊商店街振興組合等の商店街等組織が申請する場合は、組織を構成する店舗数及び効果目標の測定店舗数について記載ください。＊補助事業によりソフトウェア・ハードウェア等を導入する店舗については、必ず実施効果を測定し、効果目標に含めることとし、その旨が分かるように記載ください。５）補助事業の実施による効果の検証方法６）補助事業の効果を継続させる工夫＊補助事業により現行の商品・サービスの提供方法の課題を明らかにするだけではなく、当該課題の改善策の検討・実行に繋げる体制を整備するなど、継続的な改善に繋げていくための工夫について記載ください。 |
| ２．補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（１．（１）の実施が月別に分かること） |
| ＊補助対象事業は、年度内に完了するものに限ります。＊月別のスケジュール及び工程表を別添２－１（様式自由）として添付してください。＊「交付決定後（○年○月○日）　～　○年○月○日」のように記載ください。 |
| ３．申請者概要 |
| （１）申請者の営む主な事業 |
| ＊申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。＊「①商業集積地区の所在地」について、商業集積地区の区域図（ア．各店舗の場所、イ．事業実施場所、ウ．売上高を把握する店舗を１枚の地図に図示したもの。）を別添３－１（様式自由）として添付してください。＊「⑥商業集積地区の写真」について、別添３－２（様式自由）として添付してください。１）商業集積地区（名称：　　　　　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| ①商業集積地区の所在地 |  |
| ②商業集積地区を構成する店舗数 | ・　　　店・業種構成　小売業：　　、飲食店：　　、サービス業：　　、卸売業：　　、その他：　　 |
| ③商業集積地区の組織の加盟店舗数（組合員数等）＊商業集積地区の組織が代表して申請する場合に記載ください。 | ・　　　店・業種構成　小売業：　　、飲食店：　　、サービス業：　　、卸売業：　　、その他：　　 |
| ④商業集積地区の空き店舗数＊商業集積地区を構成する店舗の空き店舗数を記載してください。商業集積地区の組織が代表して申請する場合に記載ください。 | ・　　　店 |
| ⑤商業集積地区の組織の設立年月日＊商業集積地区の組織が代表して申請する場合に記載ください。 |  |
| ⑥商業集積地区の写真 |  |

２）申請者①（名称：　　　　　　　　　　　　）＊会社等の概要（パンフレット）を別添３－４－１（様式自由）として添付してください。＊概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。①事業者の概要②事業者の設立年月日３）申請者②（名称：　　　　　　　　　　　　）＊会社等の概要（パンフレット）について、複数の申請者による連名申請の場合は、申請者ごとに別添３－４－２，別添３－４－３と枝番号を付して添付してください。①事業者の概要②事業者の設立年月日 |
| （２）申請者の財務状況 |
| ＊申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。＊中小指針、中小会計要領の適用有無について、該当するものを○で囲んでください。なお、適用の有無は、本事業の採否に影響ありません。＊中小指針：会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理＊中小会計要領：中小指針に比べて簡便な会計処理をすることが適当と考えられる中小企業が利用することを想定した会計処理（ご参考：<https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>）＊申請者の財務諸表（直近２期分）について、別添３－５－１（様式自由）として添付してください。複数の申請者による連名申請の場合は、それぞれの申請者の財務諸表（直近２期分）について、申請者ごとに別添３－５－２，別添３－５－３と枝番号を付して添付してください。１）申請者①（名称：　　　　　　　　　）①中小指針の適用　　　　有　・　無②中小会計要領の適用　　有　・　無③財務状況＊特記事項等がある場合には併せて記載してください。２）申請者②（名称：　　　　　　　　）①中小指針の適用　　　　有　・　無②中小会計要領の適用　　有　・　無③財務状況＊特記事項等がある場合には併せて記載してください。 |
| （３）事業実績 |
| ＊申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。１）申請者①（名称：　　　　　　　　　）①類似事業の実績・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）２）申請者②（名称：　　　　　　　　　）①類似事業の実績・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨） |
| ４．補助金見込額等 |
| ＊公募申請時点での見込みを記載ください。（採択後、経済産業局と調整した上で決定することとなります。）＊申請者において謝金、旅費の支出に関する内規等がある場合、別添４－１（様式自由）として添付してください。（１）積算内訳１）補助事業全体（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費の区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金申請額 |
|  | 内訳 |
| （税抜・税込の別） | （税込） | （税抜） | （税抜） |
| Ⅰ.～Ⅲ.の合計 |  |  |  |
| Ⅰ.謝金 |  |  |  |
| Ⅱ.旅費 |  |  |  |
| Ⅲ.事業実施に係る経費 |  |  |  |
|  | 会議費 |  |  |  |
|  | 施設整備費 |  |  |  |
|  | 店舗等賃借料 |  |  |  |
|  | 内装・設備・施工工事費 |  |  |  |
|  | 店舗改造費 |  |  |  |
|  | 無体財産購入費 |  |  |  |
|  | 運搬費 |  |  |  |
|  | 備品費 |  |  |  |
|  | 借料・損料 |  |  |  |
|  | 消耗品費 |  |  |  |
|  | 印刷製本費 |  |  |  |
|  | 広報費 |  |  |  |
|  | 委託費 |  |  |  |
|  | 外注費 |  |  |  |
|  | 補助員人件費 |  |  |  |

＊補助率は、募集要領の「２．補助金交付の要件」の「２－１．補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。＊募集要領の「７．補助対象経費の計上」の「７－３．補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。免税事業者等の場合、必要に応じて、補助対象経費及び補助金申請額の「（税抜・税込の別）」を「（税込）」に修正してください。＊補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。＊補助金見込額等の積算根拠となる資料を別添４－２（様式自由）として添付してください。２）申請者ごとの内訳＊申請者が複数の場合は、それぞれ欄を追加して記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者の別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金申請額 |
| 申請者①（　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| 申請者②（　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |

（２）資金計画１）資金計画表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額（円） | 備考 |
| 補助事業に要する経費 |  |  |
| うち補助金充当額 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
|  | 高度化資金 |  |  |
|  | 金融機関等からの借入金 |  | 借入条件：補助事業取得財産の担保予定有・無 |
| 補助事業に係る収入金 |  |  |
| その他の支援額 |  |  |
|  | 都道府県補助金 |  |  |
|  | 市区町村補助金 |  |  |
|  | 地元中小企業団体負担金 |  |  |
|  | その他 |  |  |

２）借入金がある場合、借入金返済計画の詳細＊借入金がある場合は、別添４－３－１（様式指定）「借入金返済計画」を添付してください。複数の申請者による連名申請の場合は、それぞれの申請者の借入金返済計画について、申請者ごとに別添４－３－２，別添４－３－３と枝番号を付して添付してください。３）収入金がある場合、収入金の詳細 |

別添１－２

○○経済産業局長　殿

地方公共団体による支援計画書

　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　印

※原則として首長の公印が必要です。

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業名 |  |
| 補助事業者名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 地方公共団体名 |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

|  |
| --- |
| １．地方公共団体における当該商業集積地区の位置付けと、当該商業集積地区に対するこれまでの支援内容＊地方公共団体として当該商業集積地区にどのような役割を求めているのか、またその役割を維持・強化するためにこれまでどのような形で支援を行ってきたのか記入してください。 |
|  |
| ２．補助事業実施期間中の当該補助事業への支援体制＊当該補助事業の実施に際して予定している支援内容を具体的に記入してください。なお、現時点で予定がない項目については「予定なし」と記入してください。 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| （１）金銭的支援 |  |
| （２）人的支援 |  |
| （３）その他の支援 |  |

 |
| ３．補助事業実施期間中の当該補助事業以外への支援体制＊当該申請者に対し、当該補助事業に関わらない部分で支援を行う予定がある場合はその内容を具体的に記入してください。 |
|  |
| ４．当該補助事業実施後のフォローアップ体制（関与・協力の取組、連携状況等）＊補助事業実施期間終了後、当該申請者に対して行うことを予定している支援内容を具体的に記入してください。なお、補助事業完了日が属する年度の翌年度から起算して概ね３年間について記入してください。（補助事業完了日が属する年度の翌年度から起算して３年間、当該商店街等組織が提出する「事業実施効果報告書」にて「地方公共団体の当該事業への関与・協力の取組、連携状況等」の報告を求めることとなります） |
|  |
| ５．地方公共団体としての当該補助事業に対する意見等＊上記１～４までに記載した内容のほかに、地方公共団体としての当該補助事業に対する意見等があれば記入してください。 |
|  |

別添３－３－１

申請者①の名称：

役員名簿

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名カナ | 氏名漢字 | 生年月日 | 性別 | 会社名 | 役職名 |
| 和暦 | 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）

　　役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で１マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で１マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は２桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

　　また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

法人の場合、登記簿謄本に記載されているすべての現職の役員について、すべての欄を記載してください。会社名及び役職名については、登記簿謄本に記載されているとおりに記載してください。

　　法人格を持たない団体の場合、当該団体の規約等に基づき当該団体の役員に相当する役職（代表者、理事、監事等）にある者など経営に実質的に関与しているすべての者について、すべての欄を記載してください。会社名及び役職名については、主に従事している会社の会社名及び役職名を記載してください。

