様式1

**持続可能性の高い観光地経営の実現に向けた**

**観光DX推進緊急対策に係る実証事業**

**応募申請書**

令和　　年　　月　　日

観光庁　観光地域振興部　観光資源課　新コンテンツ開発推進室　宛

 （コンソーシアム名※１）

 （コンソーシアムの代表者氏名）

　　　（事業名※２）

※１：公募要領のⅡ.1.応募条件(2)～(13)の全ての条件を満たす１者による申請の場合は、

　　当該申請をする企業等の名前を記載してください。

※２：事業名は、応募申請する内容に即したものを25文字以内で記載してください。

本事業について、次の資料を添えて、応募申請します。

* 様式２：企業等概要書
* 様式３：事業計画
* 様式４：内容審査評価表
* 様式５：必要経費の内訳

 （代表企業等名）

（代表企業等における本事業の代表者氏名）

 （部署）

 （役　　職）

 （電話番号）

 （電子メール）

様式2

**持続可能性の高い観光地経営の実現に向けた**

**観光DX推進緊急対策に係る実証事業**

**応募申請書**

**＜企業等概要書＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **（ふりがな）****コンソーシアム名** |  |
| **（ふりがな）****代表企業等名** |  |
| **（ふりがな）****代表企業等所在地** |  |
| **コンソーシアム****組成年月日** | *設立予定の場合は、その予定日を記載してください。* |
| **代表企業等の****代表者****（所属・役職・氏名）** |  |
| **代表企業等****以外の****企業等** | **事業における****役割** | **企業等** | **代表者****（所属・役職・氏名）** | **担当者****（所属・役職・氏名）** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **規約等** | 　　有　　　・　　　作成中　　　（どちらかに○を付けてください。）注：　応募申請書に添付してください（作成中の場合を含む。）。 |
| 【目的】【事業内容】【活動エリア】【事務処理及び会計処理の方法】 |
| **経理担当****予定者** | *経理担当予定者（主担当、副担当）は代表企業等とし、所属・役職・氏名、支援金業務や受託業務の経理の実績や年数等について記載してください。* |

**注：　枚数制限はありませんが、簡潔かつ具体的に記載してください。**

様式3

**持続可能性の高い観光地経営の実現に向けた**

**観光DX推進緊急対策に係る実証事業**

**＜事業計画＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **キーワード** | **観光シーン** | **競争上の優位性を確保する方法** |
| *例：画像認識・画像解析、行動トラッキング、共通I/F、データ分析、データ可視化、CRM　など* | *例：人気・有名観光地を中心とした混雑が顕在化しており、経常的な集客が見込める地域の観光シーン* | *例：保有資源・自然環境・交通特徴等の共通項を持つ地域同士での協業・連携による複数地域での誘客促進戦略。* |
| **事業の内容等** | 【事業名】 |
| 【事業実施の背景・地域の潜在能力・課題等】 |
| 【事業内容】*体制構築・合意形成→企画・戦略立案→サービス開発→実証実験→効果検証のように、具体的な作業の流れや検討内容が分かる形で記載してください。* |
| **本事業で対象とする****観光地や資源の概要** | *実証実験を実施する観光地やその地域の資源について概要を記載してください。* |
| **事業実施の体制** | 【体制図】 |
| **スケジュール** | *業務着手から業務完了までの工程計画を記載してください。* |  |

**注：　枚数制限はありませんが、できるだけ明瞭かつ具体的に、写真や図等も引用しつつ記載してください。**

**また、提出するファイルに参考資料を追加することも可能です。**

様式4

**持続可能性の高い観光地経営の実現に向けた**

**観光DX推進緊急対策に係る実証事業**

**＜内容審査表＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **1.事業****の****理解度** | （ア）事業目標（観光地経営のモデルの構築） |
| （イ）事業目的（観光需要の創出や地域への裨益） |
| （ウ）地域等の潜在能力・課題に対する認識 |
| **2.提案内容の****独創性** | （ア）構築するモデル・サービス等の独創性 |
| （イ）観光地経営のモデルの新規性 |
| **3.提案内容の****的確性** | 1. 構築するモデル・サービス等の独創性
 |
| （イ）ターゲットとKPI |
| （ウ）令和5年度以降の活用・展開ロードマップ設定 |
| **4.事業遂行の****確実性** | （ア）事業実施体制 |
| （イ）サービス等開発実績 |
| （ウ）サービス等開発基盤 |
| （エ）地域の観光需要の創出 |
| （オ）地域等との調整 |

**注：　枚数制限はありませんが、できるだけ明瞭かつ具体的に、写真や図等も引用しつつ記載してください。**

**また、提出するファイルに参考資料を追加することも可能です。**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **加点項目** | *公募要領Ⅲ.１.(２).⑤にある加点項目に該当するものについて記載してください。* |

**注：　枚数制限はありませんが、できるだけ明瞭かつ具体的に、写真や図等も引用しつつ記載してください。**

**また、提出するファイルに参考資料を追加することも可能です。**

様式5

**持続可能性の高い観光地経営の実現に向けた観光DX推進緊急対策に係る実証事業**

**＜必要経費の内訳＞**

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業等名 |  |
| 事業名 |  |
| 必要経費合計（10％税込） |  |
| 必要経費の内訳 |
| 項目 | 単位 | 数量 | 単価 | 項目合計（税込）（円） | 備考 |
| 1. 人件費
 |  |  |  |  | * 事業計画書・報告書等の作成、サービス開発、実証実験、分析・評価、モデル構築等に従事する者の人件費

なお、従事日誌等により従事日又は従事時間を区分し、本事業に従事する部分の人件費を計上してください。（各種手当て・社会保険料等も適切に按分し計上すること。）おって、裁量労働制を適用している場合には、エフォート率による按分計上が可能です。 |
| 1. 旅費
 |  |  |  |  | * 本事業を行うために必要な出張に係る経費
 |
| 1. 謝金
 |  |  |  |  | * 本事業を行うために必要な謝金（例：会議等に出席した外部専門家等に対する謝金）
* 貴団体の謝金規定等に基づいて計上してください。
* それぞれが何を担当するのかを備考欄に記載してください。
 |
| 1. 借料及び損料
 |  |  |  |  | * 本事業を行うために必要な機械器具、会場、物品等のリース・レンタルに要する経費
 |
| 1. 消耗品費
 |  |  |  |  | * 本事業を行うために必要な消耗品（例：紙、封筒、ファイル、文具用品類）の購入に要する経費

ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるものに限る。 |
| 1. その他諸経費
 |  |  |  |  | * 本事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、①～⑤のいずれの区分にも属さないもの
 |
| 1. 再委託費
 |  |  |  |  | * 観光庁が別途指定する事務局との取決めにおいて、実証事業者が当該事業の一部を実証事業者以外に行わせるために必要な経費。
 |
| 1. 一般管理費
 |  |  |  |  | * 本事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、①～⑦の合計額の１割未満まで支払を認められた経費。
 |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |

注：本資料は、選定に際しての目安とさせていただくためのものであり、本事業の金額を決定するものではありません。また、成果目標に対する達成状況及び報告書の内容によっては、一部又は全部の経費を支払わない場合があります。