様式1

**令和３年度　アドベンチャーツーリズム等の新たなインバウンド層の誘致のための**

**地域の魅力再発見事業**

**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

 （申請団体名※１）

 （申請団体代表者氏名）

　　　（事業名※２）

※１：単独の主体による申請の場合は、当該申請をする事業者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：申請団体概要書
* 様式３：実証事業の計画
* 様式４：必要経費の内訳

 （代表主体名）

（代表主体における本事業の担当者氏名）

 （部　　署）

 （役　　職）

 （電話番号）

 （電子メール）

様式2

**令和３年度　アドベンチャーツーリズム等の新たなインバウンド層の誘致のための**

**地域の魅力再発見事業**

**応募申請書**

**＜申請団体概要書＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **（ふりがな）****申請団体名※３** |  |
| **申請団体****設立年月日** | *設立予定の場合は、その予定日を記載してください。* |
| **代表主体※３** | **主体名（ふりがな）** | **DMO※４** |
|  | アイテムを選択してください。 |
| **所在地（ふりがな）** |
|  |
| **代表者（所属・役職・氏名）** |
|  |
| **代表主体****以外の****事業者****（適宜行の追加可能）** | **事業における****役割** | **事業者名** | **代表者****（所属・役職・氏名）** | **担当者****（所属・役職・氏名）** | **DMO※４** |
|  |  |  |  | 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。 |
|  |  |  |  | アイテムを選択してください。 |
| **申請団体の****規約等※３** | 　　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）は代表主体とし、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。* |

※３：単独の主体による申請の場合は、当該申請をする事業者に関する事項を記載してください。

※４：観光地域づくり法人（DMO）の場合、「DMO」欄でいずれかを選択してください。

**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

**令和３年度　アドベンチャーツーリズム等の新たなインバウンド層の誘致のための**

**地域の魅力再発見事業**

**応募申請書**

**＜実証事業の計画＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **実証事業名** |  |
| **申請団体名** |  |
| **実証事業の****背景** | 【地域（実証事業の実施地域を指す。以下同じ。）名】*地域を市区町村単位（例：○○県●●市）で記載してください。複数の市区町村を跨ぐ場合は、全て記載してください。* |
| 【地域の市区町村コード】*複数の市区町村を跨ぐ場合は、事業において最も主要となる市区町村のコードを１つ記入してください。市区町村コード（団体コード）は、総務省のウェブサイト（https://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html）から検索することができます。* |
| 【地域概要（人口・産業等）】 |
| 【事業を実施する上での地域の状況①（強み（Strength））】*地域の特性等を記載してください。**例：都市部からのアクセスが良い。地域内の行政・民間事業者による協働で、かねてから○○を行うなど、両者間で盤石な連携体制を敷いている。* |
| 【事業を実施する上での地域の状況②（弱み（Weakness））】*地域の課題等を記載してください。**例：○○実施に必要な財源や人材、コンテンツ制作等やそのディレクションに長けた企業等とのコネクションが不足している。* |
| 【事業を実施する上での地域の状況③（機会（Opportunity））】*社会情勢等の外部環境の変化により、地域が受けている又は受けうる好影響を記載してください。**例：□□による△△志向の高まりから、当地の○○が注目を集め始めている。* |
| 【事業を実施する上での地域の状況④（脅威（Threat））】*社会情勢等の外部環境の変化により、地域が受けている又は受けうる悪影響を記載してください。**例：天候に左右され、安定した観光客数を確保できていない。* |
| 【地域資源】 |
| 【地域が擁する宿泊施設の概要】*宿泊施設の数や種類等について記載してください。* |
| 【地域への交通アクセス】*国内観光客に限らず、訪日外国人観光客による地域へのアクセスを想定し、記載してください。* |
| 【地域における観光動向全般】 |
| 【地域における旅行者数（国内・訪日）】*国内観光客・訪日外国人観光客の別で記載してください。* |
| 【地域における宿泊者数（国内・訪日）】*国内観光客・訪日外国人観光客の別で記載してください。* |
| 【地域における旅行消費額（国内・訪日）】*国内観光客・訪日外国人観光客の別で記載してください。* |
| **実証事業の概要** | 【事業名】 |
| 【事業目標】 |
| 【事業目的】 |
| 【他地域への横展開の蓋然性】 |
| 【活用を予定している自然・文化等の地域資源の概要】 |
| 【観光客の分類及び実証事業におけるターゲット選定】 |
| **実証事業の****具体的な内容等** | 【具体的な事業内容（Product）】*対象とする地域資源を活用し、どのような観光コンテンツの造成（観光資源の発掘・磨き上げ）を実施するかについて記載してください。* |
| 【造成した観光コンテンツの価格・採算性等（Price）】 |
| 【造成した観光コンテンツの流通方法（Place）】 |
| 【造成した観光コンテンツの広告宣伝の方法（Promotion①）】 |
| 【造成した観光コンテンツのパブリシティの方法（Promotion②）】 |
| 【造成した観光コンテンツの販売促進の方法（Promotion③）】 |
| 【造成した観光コンテンツの人的販売の方法（Promotion④）】 |
| 【その他観光客とのコミュニケーション手段の方法（Promotion⑤）】 |
| 【交通アクセスの工夫点】 |
| 【観光客の安心・安全対策】 |
| 【外国人受入環境整備】 |
| 【KPI】*実証事業の目標達成の度合いを定量的に測定する指標を記載してください。* |
| 【本申請事業と相乗効果が期待できる実施済又は今後実施予定の地域の取組（地域自らの費用で実施又は国等による他の補助制度等を活用し実施するものを含む。）】 |
| 【その他】 |
| 【エリア図】 |
| **実証事業等の****実施体制** | 【実施体制の組織・人員体制、役割分担】 |
| 【実施体制におけるこれまでの実績及びその成果等】*これまでに関与した事業について、国等による他の補助制度等を活用した場合はその旨を添え、数値を使って具体的な成果も併せて示してください（商品を造成した場合は、その販売数・額等）。* |
| 【代表主体に関する事項（これまでの実績及びその成果等）】*これまでに関与した事業について、国等による他の補助制度等を活用した場合はその旨を添え、数値を使って具体的な成果も併せて示してください（商品を造成した場合は、その販売数・額等）。* |
| 【代表主体以外の事業者に関する事項（これまでの実績及びその成果等）】*これまでに関与した事業について、国等による他の補助制度等を活用した場合はその旨を添え、数値を使って具体的な成果も併せて示してください（商品を造成した場合は、その販売数・額等）。* |
| 【実施体制外の関連する外部機関との連携・調整状況】 |
| 【スキーム図】 |
| **スケジュール** | 【実証事業（令和４年１月末まで）の計画】 |
| 【実証事業終了後（令和４年２月以降）の計画】 |
| **その他特記事項****（適宜行の追加可能）** | 【】*上述していないが特筆すべき事項があれば、【】内にタイトルを記入の上、内容を記載してください。* |
| 【】*上述していないが特筆すべき事項があれば、【】内にタイトルを記入の上、内容を記載してください。* |
| 【】*上述していないが特筆すべき事項があれば、【】内にタイトルを記入の上、内容を記載してください。* |

**注：　本様式における黄色マーカー箇所の内容は、別紙「事業概要説明書」にも簡潔に記載してください。**

**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PDFファイル内に参考資料を追加することも可能です。**

様式4

**令和３年度　アドベンチャーツーリズム等の新たなインバウンド層の誘致のための地域の魅力再発見事業**

**応募申請書　＜必要経費の内訳＞**

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業等名 |  |
| 事業名 |  |
| 必要経費の内訳 |
| 項目 | 単位 | 数量 | 単価 | 項目合計（税込）（円） | 備考（使途・内訳等） |
| Ⅰ．実証事業等の費用 | ⅰ. 人件費 |  |  |  |  | * *実証事業に関する業務（企画・開発、実施、アンケート調査等）、実証事業に付随する業務（事業計画書・事業報告書の作成等）のために臨時で雇用する者（アルバイト等）の人件費。*

*人件費の算出にあたっては、企業等の給与規定等に則り、本事業に従事する時間数により算出してください。なお、従事日誌等により従事日又は従事時間を区分し、実証事業等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。* |
| ⅱ. 旅費 |  |  |  |  | * *実証事業等を行うために必要な出張に係る経費。*
 |
| ⅲ. 謝金 |  |  |  |  | * *実証事業等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き計上してください（ただし、国の支出基準は超えないこと。）。*
* *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。*
 |
| ⅳ. 広告宣伝費 |  |  |  |  | * *実証事業内で行う、当該事業の魅力発信に向けた企画・開発・広報等に必要な費用（例：ウェブサイト・パンフレット等の制作費、SNS運営費、メディア等へのリリースに要する費用）。*
 |
| ⅴ. 借料及び損料 |  |  |  |  | * *実証事業等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。*
 |
| ⅵ. 消耗品費 |  |  |  |  | * *実証事業等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、本事業等のみで使用されることが確認できるものに限る。*
 |
| ⅶ. その他諸経費 |  |  |  |  | * *実証事業等を行うために必要な経費のうち、当該事業等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、ⅰ.～ⅵ.のいずれの区分にも属さないもの。*
 |
| Ⅱ. 再委託費 |  |  |  |  | * *観光庁が別途指定する事業事務局との取決めにおいて、事業実施者が実証事業等の一部を当該事業者以外に行わせるために必要な経費。*
 |
| Ⅲ. 一般管理費 |  |  |  |  | * *実証事業等を行うために必要な経費であって、本事業等に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、Ⅰ．及びⅡ．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するためのものであり、本実証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。なお、事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様です。