様式1

**令和３年度　サステナブルな観光コンテンツ強化モデル事業**

**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　宛

（申請団体名※１）

（申請団体代表者氏名）

　　　（実証事業名※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）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １．申請内容が下表のタイプに当てはまる場合、右の欄に ○ を記入してください（複数選択可。）。　　　　↓ | | | |
| タイプ例 | 自然資源の保全・活用に取り組むもの | |  |
| 文化資源の保全・活用に取り組むもの | |  |
| 地域資源の産品活用、雇用、地域コミュニティの支援等に取り組むもの | |  |
| 省エネルギー、水資源管理、CO２削減、廃棄物管理等に取り組むもの | |  |
| 観光のオーバーツーリズムの課題に取り組むもの　（混雑対策／保全費用負担の仕組み等） | |  |
| ２．実証事業の対象地域に国立・国定公園が含まれるか否かについて、該当するものに○をつけてください。 | | | |
| 有　　　・　　　無 | | 有の場合：　公園名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |

**注：以下も記載してください。**

様式2

**令和３年度　サステナブルな観光コンテンツ強化モデル事業**

**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：　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、簡潔かつ具体的に記載してください。**

様式3

**令和３年度　サステナブルな観光コンテンツ強化モデル事業**

**応募申請書**

**＜実証事業の計画＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **実証事業名** |  |
| **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。* |
| 【地域概要】  *地域の観光動向（宿泊施設・交通アクセス等を含む。）を含めた現状を、以下の①～④に分けて記載してください。*  *その際、持続可能な観光（サステナブルツーリズム）の推進に向けた地域の現状・課題等にも言及してください。*   1. *内部要因（Strength：強み）*   *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。*   1. *内部要因（Weakness：弱み）*   *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。*   1. *外部要因（Opportunity：機会）*   *例：□□による△△志向の高まりから（社会情勢等の外部環境の変化）、当地の○○が注目を集め始めている（好影響）。*   1. *外部要因（Threat：脅威）*   *例：天候に左右され（社会情勢等の外部環境の変化）、安定した観光客数を確保できていない（悪影響）。* |
| 【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。*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | データの時点 | データ | データ出典 | | 国内 | ○○年 | ○○人 | □□統計（○○年） | | 訪日外国人 | ○○年 | ○○人 | □□統計（○○年） | |
| 【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。*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | データの時点 | データ | データ出典 | | 国内 | ○○年 | ○○人 | □□統計（○○年） | | 訪日外国人 | ○○年 | ○○人 | □□統計（○○年） | |
| 【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。*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | データの時点 | データ | データ出典 | | 国内 | ○○年 | ○○円 | □□統計（○○年） | | 訪日外国人 | ○○年 | ○○円 | □□統計（○○年） | |
| **実証事業の概要** | 【事業目的】  *上述の「実証事業の背景」等を通した現状分析を踏まえ、以下の点を意識して記載してください。また、本事業の対象期間に限らず、事業終了後の展開も見据えて記載してください。*   * *なぜこの事業をやろうと思ったのか。* * *なぜそこに注力するのか。* * *何をゴールに見据えて事業を推進するか。* |
| 【活用を予定している地域資源】  *地域資源のうち、本事業で活用を予定しているものの概要を記載してください。* |
| 【観光客の分類及び実証事業におけるターゲット選定】  *本事業におけるターゲットについて、ターゲットの居住地、地域における着地旅行消費額、FIT向けかツアー客向けか、市場規模（概算）、想定するサイコグラフィック（心理的属性）等を記載してください。* |
| **実証事業の**  **具体的な内容等** | 【具体的な事業内容】  *対象とする地域資源を活用し、どのようにサステナブルな観光コンテンツの造成を実施するかについて記載してください。*  *その際に、公募要領　別紙１「Ⅱ．サステナブルな観光コンテンツに求める要件」に記載の「日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS―D）の指標カテゴリ」のAからDがどのように具現化されるかが分かるように記載してください。*  *また、造成する観光コンテンツの価格・採算性や販売方法、造成等に伴い実施する取組についても記載してください。*  *（取組例）*   * *造成等に関連する調査（モニター調査等）* * *プロモーション（ウェブサイト等の制作、SNS運営、プレスリリース等）* * *販路開拓（ファムトリップ商談会出展等）* * *地域への交通アクセスの工夫* * *観光客の安心・安全対策（感染症対策、事故防止対策等）* * *外国人受入環境整備* |
| 【KPI・KGI】  *実証事業を通したKGI（事業が成功する目標の指標）と、KGIを達成するためのKPI（目標達成に必要な指標）を設定してください。*  *適宜、ツリー図などで表記しても差し支えありません。* |
| 【本事業との相乗効果が期待できる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。）】  *本事業との相乗効果が期待出来る今後実施予定の地域の取組があれば、それと本事業への申請内容との違いが明確となるよう、記載してください。* |
| **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】  *代表主体及びそれ以外の事業者で構成された実施体制（コンソーシアム）において、各事業者の活動内容や連携方法について記載してください。*  *可能であれば、①コンテンツ造成までの体制、②コンテンツ造成後の販売も見据えた運営体制に分けて記載してください。*  *適宜、ツリー構造等の図で記載しても差し支えありません。* |
| 【実施体制に関連するこれまでの取組と本事業における申請内容との区別】  *持続可能な観光（サステナブルツーリズム）に関する既存の取組があれば、それと本事業への申請内容との違いが明確となるよう、記載してください。*  *また、既存の取組に関連するウェブサイトやSNS等があれば、ウェブサイト等の名称とURLを併記してください。* |
| 【申請前の各種調整状況】  *公募要領「Ⅱ．募集内容等」の「（５）申請前の各種調整等について」に記載した調整状況について記載してください。* |
| **スケジュール** | 【実証事業の計画】  *実証事業期間内において、「実証事業の具体的な内容等」にて記載された各取組をいつ行うかが分かるよう、実施スケジュール目標を記載してください。* |
| 【実証事業終了後（令和５年度以降）の事業方針・計画】  *実証事業終了後の方針と、実証事業期間内と同様に、取組別に実施スケジュール目標を記載してください。* |
| **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。* |

**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。写真や図については、公表可能なものを使用してください。**

**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　サステナブルな観光コンテンツ強化モデル事業**

**応募申請書　＜必要経費の内訳＞**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請団体名 | |  | | | | |
| 実証事業名 | |  | | | | |
| 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・賃金 |  |  |  |  | * *本事業を行うために必要な人件費（例：報告書等の作成、評価・検証、モデルケース構築等に従事する者の人件費）* * *実証事業等に係る事務を補助するために任用する臨時職員の賃金* |
| 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。*   *注：再委託費の内訳を、金額・使途・再委託先等の別に明示して、この欄に記載してください。* |
| 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。