（様式）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号  ※記載不要 |  |

「世界に誇る観光地を形成するためのDMO体制整備事業」に係る事務局公募　申請書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 法人番号（＊） |  |
| 企業・団体名 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 連絡担当窓口 | 氏名（ふりがな） |  |
| 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桁の番号記載すること。

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。

|  |
| --- |
| １．補助事業の目的及び内容（事業の実施方法） |
| １－１．補助事業の実施方法 |
| ＊募集要領の「１－３．事業内容」の「（１）実施内容」の項目ごとに、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。なお、予算の適切な執行及び補助事業の成果を高める工夫として、DMOへの効果的な周知及び事業の活用促進、補助金交付に係る手続きの精度担保及び円滑な処理等について、具体的な方策を記載してください。 |
| １－２．発揮できる知見・ノウハウ等 |
| ＊DMOから申請される事業計画の審査及び事業実施のフォローアップ、DMOが抱える課題解決に即した外部専門人材の最適なマッチング等について、発揮できる知見・ノウハウ等と具体的な方策について記載してください。 |
| １－３．実施体制 |
| ＊実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容を記載してください。なお、本事業において取り扱う情報の管理体制についても記載してください。（外注・委託等を予定している場合は、外注・委託先も含めた体制を記載） |
| １－４．危機管理 |
| ＊本事業において考えられるトラブルと、それらを未然に防ぐための方策を記載してください。 |
| ２．申請者概要 |
| ２－１．申請者の営む主な事業 |
| 別添、会社概要（パンフレット）のとおり  ＊会社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。 |
| ２－２．申請者の財務状況 |
| 別添、財務諸表のとおり  ＊特記事項等がある場合には併せて記載してください。 |
| ２－３．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）について記載してください。また、観光庁、他府省庁の事業において、情報漏洩等の不適切事案を発生させたことがある場合は、その概要及びその際に講じた対応、再発防止策について記載してください。 |
| ３．補助金見込額等 |
| ＊公募申請時点での見込みを記載してください。（採択後、観光庁と調整した上で決定することとなります。）  ○積算内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 経費区分及び内訳 | 補助対象経費 | 補助金申請額 | | 間接補助事業に要する経費 |  |  | | 事務経費 |  |  | | 人件費  旅費  〇〇〇  〇〇〇  ※公募要領の「６－２．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。 |  |  | | **合計（見込額）** |  |  |   ※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。  ○資金計画  　補助対象事業に要する経費　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_円  　　うち補助金充当（予定）額　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_円  　　　（精算払いまでの期間は、自己資金で支弁予定  　　　　　　　　　　　　or　自己資金での立替えが困難なことから概算払いの要望有）  　　金融機関等からの借入れ（予定）額　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_円  　　　（借入条件：補助対象事業取得財産の担保予定の有無　　無し）  　　自己資金充当額　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_円  　　収入金　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_円  （該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること） |

＊記載欄が足りない場合は、適宜スペースを拡張してください。フォントの大きさは変えないでください。