

別記様式1-1

1年目事業記入例

積算書

内容	発注内容等	単価	数量	単位	金額(消費税抜き)	消費税額	金額(消費税込み)	備考
人件費	職員A	30,000	30	人日	900,000	-	900,000	単価は給与支払い実績による
	契約スタッフA	20,000	10	人日	200,000	-	200,000	各種手当費、法定福利費等は対象外(公募要領6(2))
				人日	0	-	0	
				人日	0	-	0	
[人件費・計]					1,100,000		1,100,000	
事業費	謝金 ①専門家謝金	50,000	6	回	300,000	30,000	330,000	当社規定による
	旅費 ①講師招聘	50,000	6	回	300,000	30,000	330,000	東京-那覇往復(2泊3日)
	需用費 ①チケットパンフレット印刷	100	1,000	冊	1,000,000	100,000	1,100,000	〇〇社による見積り
	需用費 ②ポスター、チラシ、ツール印刷	1,000,000	1	式	1,000,000	100,000	1,100,000	〇〇社による見積り
	役務費 ①海外向け広告宣伝費(テレビ、専門誌等)	1,000,000	1	式	1,000,000	100,000	1,100,000	〇〇社による見積り
	役務費 ②旅行会社タイアップ企画料	900,000	1	式	900,000	90,000	990,000	〇〇社による見積り
	役務費 ③WEBサイト、PRグッズデザイン、運営	500,000	1	式	500,000	50,000	550,000	備考欄は積算の根拠をなるべく具体的に記載
	役務費 ④チケット販売手数料	400,000	1	式	400,000	40,000	440,000	
	使用料及び賃借料 ①イベント会場費	1,000,000	1	式	1,000,000	100,000	1,100,000	〇〇会場 1日分を想定
	委託料 ①マーケティング、アンケート調査委託	500,000	1	式	500,000	50,000	550,000	
					0	0		
					0	0		
					0	0		
公募要領「6(2)補助対象経費」の事業費区分ごとに整理					6,900,000	690,000	7,590,000	※積算書に計上されている項目が、計画書内で確認できるように記載してください。
	①補助対象経費予定額				8,000,000			
	補助率乗算(1年目:8/10、2年目:2/3、3年目:1/2)				6,400,000			
	②補助金交付申請額(千円未満端数切捨て)				6,400,000			
	人件費割合				13.75%			

注1)旅費等消費税込みで金額記載されている取引については、以下の算式で統一すること。

★記載金額÷1.1=税抜金額(小数点以下切捨て)

★記載金額(消費税込)-消費税額=金額(消費税抜き)

①×(8/10)1年目申請の場合
2年目(2/3)、3年目(1/2)
適宜計算式を修正してください

記入例

収支計画書

収入		支出	
費目	金額	費目	金額
①助成金(申請額)	6,400,000	⑥事業費	8,000,000
②事業収入 (内訳)チケット代金 @1,000×1,000=1,000,000円	1,000,000		
③協賛金・広告収入 (企業名)ABC(株) 200,000円 (企業名)CDE(株) 100,000円 (企業名)	300,000		
④借入出資金	0		
⑤自己資金	300,000		
小計(A)	8,000,000	小計(B)	8,000,000
⑦営業利益額(A-B)(※収入)	0		
⑧営業利益率(⑦÷A)	0.0%		

様式1-1の「②補助金交付申請額」を記載ください。

様式1-1の「①補助対象経費予定額」を記載ください。

本年度予定する収入分を記載ください。

様式1-1の「①補助対象経費予定額」と照合してください。

小計(A) = 小計(B) となるよう、金額を確認してください。

記入例

事業スケジュール

事業内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月		
プログラム内容の調整				←		→							
WEBサイトの立ち上げ					←		→						
参加者募集						←		→					
ツアーの実施								←		→			
イベント開催									←		→		
取りまとめ										←		→	

令和6年度の事業実施期間は交付決定日～1月の範囲内で設定ください。

実施する予定の業務ごとになるべく詳しく記載ください。

Check：事業対象期間は、1月31日までです。

〇〇〇事業

補助事業のもとで開発するコンテンツの名称を記載してください。プロモーション等に使用する商品名は事業期間中に別途設定しても構いません

※設定枠は適宜可変して記載ください 【観光コンテンツ開発版】

1. 事業の概要

どのような地域の観光資源を活かした観光コンテンツ開発に取り組み、どのような沖縄観光の課題解決に資するのか記載。

2. 実施内容

下記の項目について記載

- (1) 実施地域
- (2) 実施時期: **複数年想定している場合は、令和6年度、7年度、のように記載ください**
- (3) 磨き上げる(活用する)資源: **沖縄らしさを有する資源の活用について記載し、その資源をどのように磨き上げる(活用する)のか記載ください**
- (4) 想定ターゲット
- (5) ビジネスモデル
- (6) 実施事業内容: **コンテンツ開発の内容、イベント開催時期や情報発信等について記載ください**
- (7) 事業費(総事業費、補助額): **複数年度を想定する場合各年度ごとの概算を記載ください**

課題解決については、沖縄が抱える観光振興上の課題のどの部分の解決に繋がるかを記載ください

(4) 事業の継続に向けた取り組み

- ・事業を継続するうえで、自治体、観光協会等の関係者との連携について具体的に記載すること。
- ・自走化に向けてどのような工夫をするのか具体的に記載すること。

4. 実施体制

・実施体制(役割)
それぞれの役割を含め記載すること。※実施体制図を添付のこと。

事業を実施する上での人材の配置について主な役割も含め記載ください。共同提案の場合は関係する主体毎に記載ください。また、外部機関等との連携がある場合は組織名も記載ください。

3. 事業の目標等

目標については、以下の視点で記載

- (1) 目標(定量目標および定性目標)
- (2) 事業の効果
- (3) 実現のための課題

複数年度を想定する場合は各年度ごとに記載ください。**達成状況は報告書記載事項になるため定量・定性目標は自社で確認可能なものとしてください**

イメージ写真 イラスト等

〇〇〇事業

補助事業のもとで開発するコンテンツの名称を記載してください。プロモーション等に使用する商品名は事業期間中に別途設定しても構いません

※設定枠は適宜可変して記載ください【MICEコンテンツ開発版】

1. 事業の概要

どのような地域の観光資源を活かした観光コンテンツ開発に取り組み、どのような沖縄観光の課題解決に資するのか記載。

2. 実施内容

下記の項目について記載

- (1) 実施地域
- (2) 実施時期：複数年想定している場合は、令和6年度、7年度、のように記載ください
- (3) 磨き上げる（活用する）資源：MICEメニューとして活用を想定する資源（ユニークベニューなど）を記載ください。
- (4) 想定ターゲット：MICEのどの分野を想定するのか、また具体的ターゲット像も記載ください。
- (5) ビジネスモデル
- (6) 実施事業内容：MICEプログラム開発、プロモーション実施など、実施する事業の概要を記載ください。また、デジタル技術の活用など新規性の高い取り組みがあれば記載ください。
- (7) 事業費（総事業費、補助額）：複数年度を想定する場合各年度ごとの概算を記載ください

課題解決については、沖縄が抱える観光振興上の課題のどの部分の解決に繋がるかを記載ください

(4) 事業の継続に向けた取り組み

- ・事業を継続するうえで、自治体、観光協会等の関係者との連携について具体的に記載すること。
- ・自走化に向けてどのような工夫をするのか具体的に記載すること。

4. 実施体制

- ・実施体制（役割）
それぞれの役割を含め記載すること。※実施体制図を添付のこと。

事業を実施する上での人材の配置について主な役割も含め記載ください。共同提案の場合は関係する主体毎に記載ください。また、外部機関等との連携がある場合は組織名も記載ください。

3. 事業の目標等

目標については、以下の視点で記載

- (1) 目標（定量目標および定性目標）
- (2) 事業の効果
- (3) 実現のための課題

複数年度を想定する場合は各年度ごとに記載ください。達成状況は報告書記載事項になるため定量・定性目標は自社で確認可能なものとしてください

イメージ写真
イラスト等