

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			日				単価は給与支払い実績による
	職員B							
	契約スタッフA							単価は当社雇用規定による
[人件費・計]								
事業費	謝金	〇〇〇						当社規定による
	旅費	講師招聘						東京→那覇往復(2泊3日)
		商談会参加						
	需用費	ツアー募集用パンフレット印刷						〇〇〇社による見積もり
	役務費	パンフレットデザイン料						〇〇〇社による見積もり
		WEB広告料						
使用料及び賃借料	説明会会場費						〇〇〇会場を想定	
	商談会参加費						〇〇〇商談会を想定	
委託料								
[事業費・計]								
①補助対象経費予定額(当初)								
②補助金交付申請額								(千円未満端数切捨て)
人件費割合								

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 - 税抜金額(小数点以下切捨て) = 消費税額

注2)上記項目毎に明細書を作成すること。

注3)充当項目が不明の場合はハンズオン担当者に確認のこと。

各種手当費、法定福利費等は対象外  
(応募要領6(2))

従事を予定する職員等を記載

応募要領「6(2)補助対象経費」の事業費区分ごとに整理

備考欄は積算の根拠をなるべく具体的に記載

経費の用途内容を具体的に記載

① × (8/10)  
※1年目申請の場合

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事業費	
②事業収入 (内訳)			
③協賛金・広告収入 (企業名) (企業名) (企業名)			
④借入出資金			
⑤自己資金			
小計(A)		小計(B)	
⑦営業利益額(A-B)(※収入)			
⑧営業利益率(⑦÷A)			

様式1-1の「補助金交付申請額」を記載ください。

様式1-1の「補助対象経費予定額(当初)」を記載ください。

本年度予定する収入分を記載ください。

別記様式1-3

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											

令和5年度の事業実施期間は7月～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。

## 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

## 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。

## 実施内容

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

下記の項目について記載

- 1 観光コンテンツ開発にあたり磨き上げる地域の観光資源の説明
- 2 ターゲット、ターゲットニーズの設定
- 3 取組内容
- 4 実施時期
- 5 事業効果
- 6 事業費(総事業費、補助額)

- (3)取組内容は、ツアーの造成・実施、SNSプロモーションなど、実施する事業の概要を記載ください  
 (4)実施時期は、複数年想定している場合は、令和5年度、6年度、のように記載ください  
 (5)事業効果は、付加価値の向上、収益拡大、地域への波及など、実施する事業によって期待される効果について記載ください  
 (6)事業費(総事業費、補助額)は、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

## 目標

目標については、以下の視点で記載

- (1) 定量目標
- (2) 定性目標

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

※設定枠は適宜可変して記載ください

【観光メニュー開発版】

## 事業継続に向けた取組

持続可能な観光コンテンツ開発に向けた取組を記載

- ・ 地域内の関係性構築
- ・ 地域ブランディングの視点を持つ 等

事業を実施する地域のコンテンツホルダーとの関係構築、地域経済への波及、地域ブランド構築による地域全体の価値向上など、特に地域との関係性の視点で記載ください。

## ■実施体制(役割)

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。

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メニュー開発版】

## 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。

## 事業継続に向けた取組

持続可能な観光コンテンツ開発に向けた取組を記載

- ・ 地域内の関係性構築
- ・ 地域ブランディングの視点を持つ 等

## 実施内容

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

下記の項目について記載

- (1) 観光コンテンツ開発にあたり磨き上げる地域の観光資源の説明
- (2) ターゲット、ターゲットニーズの設定
- (3) 取組内容
- (4) 実施時期
- (5) 事業効果
- (6) 事業費(総事業費、補助額)

事業を実施する地域のコンテンツホルダーとの関係構築、地域経済への波及、地域ブランド構築による地域全体の価値向上など、特に地域との関係性の視点で記載ください。

### ■実施体制(役割)

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。

- (1)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。
- (2)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。
- (3)取組内容は、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。
- (4)実施時期は、複数年想定している場合は、令和4年度、5年度、のように記載ください。
- (5)事業効果は、付加価値の向上、収益拡大、地域への波及など実施する事業で期待する効果について記載ください。
- (6)事業費(総事業費、補助額)は、複数年年度を想定する場合各年度ごとの概算を記載ください。

## 目標

複数年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

目標については、以下の視点で記載

- (1) 定量目標
- (2) 定性目標

## イメージ写真 イラスト等