

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金 事務局 御中

令和4年度 第2次補正予算  
特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金  
公募申請書

申請者	法人名	
	法人番号	法人番号がご不明な場合は、国税庁の「法人番号公表サイト( <a href="https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/">https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/</a> )」にて、貴法人の番号を検索してください。
	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	



(2)株主等一覧表

(20 年 月 日現在)

主な株主又は出資者	株主名 又は出資者名		株主の資本金/ 出資者の出資金※1	所在地	申請者への 出資比率(%)
	①				
②					%
③					%
④					%
⑤					%
⑥	ほか 人				%

当該株主又は出資者自身の資本金/出資金をご記載ください。  
株主又は出資者が個人の場合は、「-」としてください。

※1 株主/出資者が個人の場合、「-」としてご記載ください。

(3)役員一覧表(監査役・監事を含む)

(20 年 月 日現在)

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	法人名※1	役職名
		和暦	年	月	日			

兼務されている場合は全ての法人名をご記載いただき、各法人での役職が明確となるようにご記載ください。  
(例)「法人名」:①株式会社 A、②株式会社 B  
「役職名」:①代表取締役、②取締役

※1 当該役員が他法人の役員も兼務している場合、当該法人名も併せてご記載ください。

(4)応募要件の対象事業者であることの誓約

今回の補助対象事業に該当する、貴法人が実施している業種に☑を入れてください。

1. 総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類「79 その他の生活関連サービス業」のうち、貴法人が全部又は一部実施している業種として当てはまる業種に☑を入れてください。

- 790 管理, 補助的経済活動を行う事業所(79 その他の生活関連サービス業)
  - 7900 主として管理事務を行う本社等
  - 7909 その他の管理, 補助的経済活動を行う事業所
- 792 家事サービス業
  - 7921 家事サービス業(住込みのもの)
  - 7922 家事サービス業(住込みでないもの)
- 793 衣服裁縫修理業
  - 7931 衣服裁縫修理業
- 794 物品預り業
  - 7941 物品預り業
- 795 火葬・墓地管理業
  - 7951 火葬業
  - 7952 墓地管理業

- 796 冠婚葬祭業
  - 7961 葬儀業
  - 7962 結婚式場業
  - 7963 冠婚葬祭互助会
- 799 他に分類されない生活関連サービス業
  - 7991 食品貸加工業
  - 7992 結婚相談業, 結婚式場紹介業
  - 7993 写真プリント, 現像・焼付業
  - 7999 他に分類されないその他の生活関連サービス業
- 上記に該当するものがない ⇒具体的な業種名をお教えてください( )

2. 選択した業種を全部又は一部実施していることが分かる資料を添付ください(複数選択可)。

(添付書類)

- 営業許可証
- 法人事業概況説明書・会社事業概況書
- 会社案内等のパンフレット
- 会社ホームページのうち事業概要が記載されている箇所のスクリーンショット
- その他( )

提出される書類に☑をご記載ください。その他をご提出される場合は、資料名もご記載ください。

3. 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではない場合は、☑をご記入ください。

- 私は、経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者には該当しません。

(5) 日本文化等を発信することで外国人の来訪が見込まれる施設を管理・運営する事業者であることの誓約

1. 貴法人が管理・運営する施設が、日本文化等を発信することで外国人の来訪が見込まれるものであることをご説明ください。

貴法人の施設がどのような観点で「日本文化等を発信することで外国人の来訪が見込まれるのか」を簡潔にご説明ください。

自社施設、あるいは類似施設で外国人を誘客した実績などがあれば、その内容を用いて説明いただく形で構いません。

2. 当該施設を貴法人が管理・運営していることを証明する資料を添付ください(複数選択可)。

(添付書類)

- 管理委託契約書
- 業務委託契約書
- その他( )

提出される書類に☑をご記載ください。その他をご提出される場合は、資料名もご記載ください。

## 2. 事業概要

### (1) 事業区分

今回、応募しようとする事業区分にを付してください(複数選択不可)。

- 1. 海外に向けた日本文化等の魅力発信を実施するためのビジネスモデルの構築
  - 海外向け広告宣伝
  - イベント出展
- 2. 訪日外国人の受入に必要な基盤強化を実施するためのビジネスモデルの構築
  - 設備等改修
  - 翻訳ツール等導入
  - 従業員研修
  - 商品設計・開発

### (2) 補助事業名(正式な事業名を30字程度で記載) ※採択時に公表します。

ご自身が応募される事業名をご記入ください(本補助金名「特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金」ではなく、任意の名称をご記載ください)。

### (3) 事業の重点施策

貴法人が抱える課題を述べた上で、選択いただいた事業区分(※)で、どのような施策を重点的に取り組み、課題解決を図っていくか等、簡潔に記載してください。

※1. 海外に向けた日本文化等の魅力発信を実施するためのビジネスモデルの構築、2. 訪日外国人の受入に必要な基盤強化を実施するためのビジネスモデルの構築、のいずれか)

#### (例示)

新型コロナウイルス感染症の影響により、〇〇が生じ、売上が〇〇%減といった大きな影響を受けた。

その結果、従来の国内向け〇〇事業が低迷。海外市場から外国人を誘客する新たな事業展開が必要。

具体的には、〇〇を実施することで、日本文化の魅力を伝え、外国人の誘客に繋げるなど、ひいては当社の発展に寄与することを目指す。

### 3. 実施概要

#### 1. 実施する事業の概要(任意で追加資料を添付することも可)

##### ※1. 海外に向けた日本文化等の魅力発信を実施するためのビジネスモデルの構築、の場合

○想定する海外市場、実施方法(専用公式webサイト(ある場合)、具体的に想定するイベント出展等がある場合は日時、会場、など)について、必ず記載。

##### ※2. 訪日外国人の受入に必要な基盤強化を実施するためのビジネスモデルの構築、の場合

○設備改修、翻訳ツール、商品開発等については、対象物の概要について必ず記載。

本事業の実施において、どのように**インバウンド需要獲得に向けたビジネスモデルの構築につなげていくのか**について、事業プランをなるべく具体的にご記載お願いいたします。

#### (例示)

- 自社の結婚式場を活用した新郎・新婦に事前に同意を得た上で写真撮影や動画撮影を行い、我が国のブライダル文化や式場の特徴を紹介する写真・動画・体験記形式のフォトライブラリーなどを作成し、自社のHPやSNSにおいて公開・配信する。……(以下、具体的にビジネスモデルを記載する)
- 自社の海外拠点において訪日によるブライダルに興味・関心がある外国人に向けて、我が国のブライダル文化や式場の特徴について展示品や見本品を出展しつつ、展示会もしくはプロモーションイベントを企画し、開催する。……(以下、具体的にビジネスモデルを記載する)

#### (留意点)

「事業の概要」に加えて、当該事業が採択された場合に交付申請を予定している経費(様式3との整合をとってください)の用途(Webサイト、イベント、設備、ツール、等)についても、必ず記載ください。審査委員会による審査では、当該事業全体の採択適否を確認していますので、事業の採択後に交付申請される各経費の交付対象適否については、事業の採択後に確認することとなります。

なお、本項目に記載された各経費の用途についての情報は、交付対象適否の確認にも使用させていただきます。

#### 2. 本事業の実施方法、実施計画、実施スケジュール

本事業を進める具体的な手段、手順、スケジュールをご説明ください。スケジュールは概要で構いません。なお、実施スケジュールは、**必ず事業開始予定日及び完了予定日をご記載下さい**。

#### (例示)

- ○月○日 事業開始予定
- ○月上旬～○月中旬 ○○○の計画立案
- ○月～○月 ○○○の構築…など
- ○月○日 事業完了予定

### 3. 本事業の実施体制(委託・外注先を含む)および各主体の役割

※図表を用いて記載しても可

本事業を進めていくうえで、各業務を委託・外注する場合など、他の事業者と役割分担を設けている場合は、「どの主体が、どの業務を担当するのか」をご説明ください(組織体制図等を用いても構いません)。

特段、役割分担がない場合は、その旨をご記入ください。

### 4. 本事業の実施方法等について、成果を高めるための工夫

本事業の実施方法において、インバウンド需要獲得に向けたビジネスモデルの構築等を達成する上で、特筆すべき工夫点があれば、ご記入ください。

### 5. 本事業終了後の事業展開と目標

(1) 次年度以降の予定、将来構想等の計画について記載

次年度以降、本事業をどのように発展・展開させていくのか、ご説明ください。

(2) 補助事業を実施するにあたって設定する今後の目標

① 売上高等の目標

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
売上高(円)				
売上総利益(円)				
営業利益(円)				

② インバウンド需要創出の目標

あくまで例ですので、貴法人の実情に合わせて設定しやすい目標をご記入ください。

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
例: 貴法人施設への海外からの訪問者数(人)				

※上記①・②は、補助事業完了後、各年度の決算後など、実績が確定した後、交付規程の様式12 事業実施効果報告書により、速やかに報告を行う必要があります。

## 6. 本事業の地域経済への波及効果

例えば、本事業を実施することが、自社のみならず事業を実施する地域の他事業者などの産業・雇用へ裨益すること、あるいは地域の事業者と連携した取組であること、それによってどのように地域へ波及効果をもたらされるのかなど、地域経済にどのような形でプラスの影響を及ぼすのかご説明ください。

## 7. 本事業のインバウンド需要創出に効果的であるポイント

本事業が、どのような方法により、効果的に海外に向けて日本文化や魅力を発信することで我が国の文化等に関心のある外国人の増加につなげることができるのか、またその結果として訪日外国人の誘客増加へとつながるのかについて、ご説明ください。

## 8. 本事業が、ウィズコロナ・アフターコロナに対応するための新たなビジネスモデル転換の事業と認められるポイント

新型コロナウイルス感染症感染拡大を契機として国内の事業環境が変化している中で、特定生活関連サービス業の持続的発展に向けて、本事業の実施がどのような観点から新たなビジネスモデルの転換へとつながるのかについて、ご記載お願いいたします。

- 新型コロナウイルス感染症で受けた影響を契機とした事業であること
- 今までにはない先進的もしくは挑戦的な取り組みの事業であること

## 9. 本事業が、少子化対策に貢献するポイント

本事業が、少子化対策に資するサービスとの連携をしている場合は、どのように連携するのかご説明ください。特に連携していない場合でも、「本事業のどの観点が少子化対策に貢献すると言えるのか」をご説明できれば差支えございません。

※本様式は必要に応じて、記載欄を追加・拡大すること。



(様式3)

別シート【積算内訳】を先に作成の上、本シートの必要事項をご記入ください。

※黄色着色セルは必ず入力してください 補助事業の経費計画書

貴法人名を記載ください→							(単位:円)
	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜/税込)	補助率を乗じた金額 (1/2 注1)	補助金申請額 注2 (税抜/税込)	特記事項(ある場合のみ記載)		
税抜の場合「1」税込の場合「2」と記入→		【必ず半角でご入力ください】					公募要領の7-3(1)~(6)に該当する場合は「2」、それ以外は「1」とご記入ください。
1.人件費	0	0	0	0	「補助率を乗じた金額 (1/2) (E列)」の合計 がそれぞれの区分の 補助額の上限を超え ていない場合は、その まま同額を入れていた だき、上限を超える場 合は、「補助金申請 額」の上限になるよう に、各費目を配分して ください。 <b>補助額の上限</b> 区分(1)上限300万円、 区分(2)上限500万円	特記事項がある場合のみ、 該当の費目欄にご記入く ださい。  例)人件費として積算される 経費において、課税対象と なる経費が含まれる。  (上記例の場合は、「積算内 訳」シートの「備考」欄(L列) の該当箇所にも、その旨を ご記入ください)	
2.旅費	0	0	0	0			
3.会議費	0	0	0	0			
4.謝金	0	0	0	0			
5.備品費	0	0	0	0			
6.借料及び損料	0	0	0	0			
7.消耗品費	0	0	0	0			
8.印刷製本費	0	0	0	0			
9.広告費	0	0	0	0			
10.補助員人件費	0	0	0	0			
11.その他諸経費	0	0	0	0			
12.委託・外注費	0	0	0	0			
合計金額	0	0	0	0			

【記入上の注意】

黄色セル部分には必ず記入をお願いします。また、「様式3」「積算内訳」ともに数式は絶対に削除しないでください。

「補助率を乗じた金額(1/2)」(E列)の合計額が補助額の上限を超えていない場合は、「補助金申請額」(F列)の各費目に「補助率を乗じた金額(1/2)」(E列)と同額を入れていただき、上限を超えている場合は、「補助金申請額」(F列)の合計額が上限額になるように各費目に配分してください。

なお、こちらの「補助金申請額」に記載されたものを交付決定額の基礎とさせていただきます。

注1. 補助金申請額は、補助対象経費に補助率(1/2)を乗じて得た金額以内になります(小数点以下切捨て)。

注2. 補助金申請額の合計は、(1)上限300万円、(2)上限500万円となります。上限を超過した金額を申請頂いた場合であっても、超過分については補助対象とはなりませんのでご注意ください。

注3. 補助対象経費列は、人件費・補助員人件費のみ税抜きの場合として「補助事業に要する経費(税込)」と同額が表示される計算式を設定しています。貴法人において、人件費・補助員人件費が課税対象として税込みとなる場合には、特記事項欄にその旨ご記入ください。



(様式4)

令和4年度第2次補正予算  
特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金  
賃金の引上げに係る計画の表明

令和4年度第2次補正予算特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金を申請するにあたり、審査基準の加点要件である賃金の引上げに関して、下記1～3の事項について誓約します。

1. 事業実施期間(令和5年度)に令和4年度と比較して、給与支払総額または一人当たりの平均受給額を年率1.5%以上増加するよう取り組むことを、交付決定までに表明する。

表明予定時期: 令和5年●月頃

表明予定時期は、交付決定までの期間内にてご記載ください。

表明方法: ●

方法記載例)

事業計画中に従業員の賃上げの実施を記載する、等

2. 交付決定までに、正当な理由なく表明できなかった場合には、事務局からの採択辞退の要請があれば、求めに応じて辞退する。

表明方法は、後日事務局において確認させていただく場合がございます。

3. 表明したにもかかわらず、賃金引上げ計画を実行しない場合、以下の事項を理解した上で賃金引上げの表明を行うことに同意する。

- ・ 表明したにもかかわらず、賃上げ計画を実行していない場合は理由書を提出する。
- ・ その理由に正当性がないものと認められる場合は、事業者の名称及び当該計画の実行がなされていない事実の公表を行う可能性がある。

※ただし、その理由を各法人の実情に応じて判断した結果、賃金引上げ計画を達成したものとみなすことができる場合はこの限りではない。

年 月 日

法人名 \_\_\_\_\_ 印

代表者の氏名 \_\_\_\_\_ 印

(※自署または記名捺印)