

企画提案書記載要領

以下の項目について企画提案書に記載してください。

- 1 **事業名** : 「事業名称」「実施主体名」【事業の主な所在地となる市町村名】を記載してください。
- 2 **事業イメージ** : 左の枠内に事業内容が分かる図面や写真等を添付してください。
なお、図や写真は県ホームページ等で使用する可能性があるため、公表可能なものを添付してください。
- 3 **総事業費、支援希望額** : 事業全体の予定額を記載するとともに、補助必要額を記載してください。(補助上限 20,000 千円)
- 4 **事業内容** : 右の表に下記を記載してください。
 - (1) 事業概要
 - (2) コンテンツ内容 (活用資源)
例: 観光イベントや体験コンテンツ、地域の観光資源 (歴史・芸術文化、アウトドア、絶景、食、産業等) などを記載してください。
 - (3) 実施体制 (各団体の主な役割)
 - (4) インバウンドに係る課題
 - (5) インバウンドの主なターゲット及びその理由
 - (6) 本事業活用における効果
 - (7) 実施時期 (スケジュール)
 - (8) 次年度以降の取組予定

※ 記載の際は、以下の評価項目 (暫定版) を念頭に、分かりやすく記載してください。
なお、実際の審査は、「コーディネート事務局」の選任する有識者等により評価基準を整理・精査したもので行う予定です。

項目	観点
誘客効果	
インバウンド需要	・海外からの観光客のニーズをとらえているか ・インバウンドに対する課題を把握しており、その解消のための取組として適切か
独自性	・地域の歴史・文化等を活かしたストーリーがあるか ・風景や名物料理・土産など他の地域と差別化を図ることができるものがあるか
話題性	・国内初、国内最高級など本県の観光フラッグシップとなりうる話題性のある内容となっているか

高付加価値化・地域への経済効果	<ul style="list-style-type: none"> ・観光客の消費を促進する仕掛けがあるか ・地域経済への経済波及スキームの形成は図れるか ・規模、業種等の観点から十分な経済波及効果が期待できるか
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施者及び役割分担が明確となっているか ・実績等の観点から確実な実施が期待できるか
具体性、計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・費用、技術等の観点から、実現可能な内容となっているか ・事業のスケジュールは適切か
継続性、将来性	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業完了後、自立的に事業を継続できる計画となっているか ・適切な資金調達計画の策定など、確実な実施が見込めるか

- 5 環境整備型の申請有無： 併用して申請している場合、「未申請」の文字を消して、「申請中」の文字を残してください。
 申請しない場合、「申請中」の文字を消して、「未申請」の文字を残してください。

6 備考

- (1) 企画提案書は必ずパワーポイントファイル1枚にまとめてください。
(複数ページ不可)
- (2) 企画提案書提出の際は、パワーポイントファイルのまま提出してください。
(PDF 変換不可)
- (3) 事業内容を説明する図面や写真パンフレットを添付する枠に記載してある文字は削除してください。
- (4) 各項目の記載内容や色、フォント等は変更しないでください。フォントサイズについては、適宜拡大・縮小しても構いません。

以 上