様式1

**～ 令和4年度島しょ地域のブランド化支援 ～**

**東京宝島アクセラレーションプログラム**

**応募申請書**

令和　　年　　月　　日

東京宝島事業運営事務局　宛

 （取組事業者名※１）

 （取組事業者　代表者氏名）

　　　（取組アイデア名※２）

※１：募集要項の２　募集概要（４）応募資格の条件を満たし、申請をするグループや任意団体の名前を記載してください。

※２：取組アイデア名は、応募申請する内容に即したものを25文字以内で記載してください。

本プログラムについて、次の資料を添えて、応募申請します。

* 様式２：取組事業者概要書
* 様式３：取組計画書①
* 様式４：取組計画書②
* 様式５：必要経費内訳書

 （取組事業者名）

（取組事業者　代表者氏名）

 （電話番号）

 （電子メール）

様式2

**～ 令和4年度島しょ地域のブランド化支援 ～**

**東京宝島アクセラレーションプログラム**

**応募申請書**

**＜取組事業者概要書＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **（ふりがな）****取組事業者名** |  |
| **（ふりがな）****代表者名** |  |
| **（ふりがな）****代表者住所** |  |
| **代表者以外の****グループ所属等** | **取組における役割** | **所属（社名、役職等）** | **氏名** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **活動概要等** | 【活動目的】【取組アイデア概要】【活動エリア】 |

**注：　枚数制限はありませんが、簡潔かつ具体的に記載してください。**

様式3

**～ 令和4年度島しょ地域のブランド化支援 ～**

**東京宝島アクセラレーションプログラム**

**応募申請書**

**＜取組計画書①＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **取組アイデアの概要等****本プログラムで申請する****取組アイデアの概要****取組フロー** | 【取組アイデア名】*取組アイデア名を記載してください。* |
| 【取組アイデア実施の背景・課題・島の潜在能力等】*取組アイデアを実施する上での背景や取組アイデアで解決できる島の課題などを記載してください。* |
| 【取組アイデア実施地域、エリア等】*取組アイデアを実施する実施地域、エリアなどを記載してください。* |
| 【取組アイデア内容】*取組アイデアにおける想定する実施内容を記載してください。****枚数制限はありませんが、できるだけ明瞭かつ具体的に、写真や図、イラスト等も引用しつつ記載してください。****
*
*
*
*
*
*
*
*
*
*
 |
|
|

様式4

**～ 令和4年度島しょ地域のブランド化支援 ～**

**東京宝島アクセラレーションプログラム**

**応募申請書**

**＜取組計画書②＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **取組アイデア目的** | *取組アイデアの実行することで、どんな目的を将来的に達成したいのかを記載してください* |
| **取組アイデア目標** | *取組アイデアの実行することで、今年度末までに達成すべき目標を記載してください* |
| **取組アイデア****実施スケジュール** | *今年度末までに達成すべき目標達成のために、取組アイデアの着手から完了までの工程計画を記載してください。* |
| **令和５年度以降の取組予定** | *自走化に向けた展望等、取組予定を記載してください。* |

**注：　枚数制限はありませんが、できるだけ明瞭かつ具体的に、写真や図等も引用しつつ記載してください。**

**また、提出するPDFファイル内に参考資料を追加することも可能です。**

**～ 令和4年度島しょ地域のブランド化支援 ～東京宝島アクセラレーションプログラム**様式5

注：本資料は、選定に際しての目安とさせていただくためのものであり、取組アイデアの金額を決定するものではありません。また、成果目標に対する達成状況及び報告書の内容によっては、一部又は全部の経費を支払わない場合があります。

**＜必要経費内訳書＞**

**提出日：令和　　年　　月　　日**

|  |  |
| --- | --- |
| 取組事業者名 |  |
| 取組アイデア名 |  |
| 必要経費合計（10％税込） |  |
| 必要経費の内訳 |
| 項目 | 単位 | 数量 | 単価 | 項目合計（税込）（円） | 使用用途内容 |
| ①旅費 |  |  |  |  | * *取組アイデア実施のために必要な出張に係る経費（支援額総額の1割を上限とする。なお、小笠原諸島については2割を上限とする）*
 |
| ②謝金 |  |  |  |  | * *外部講師等への謝礼金*
 |
| ③使用料及び賃借料 |  |  |  |  | * *会場、物品等のリース・レンタルに要する経費*
 |
| ④消耗品費 |  |  |  |  | * *消耗品（文具用品類等）の購入に要する経費*
 |
| ⑤賃金 |  |  |  |  | * *アルバイト等に対する賃金及び労務者に対する賃金並びにそれらの加給*
 |
| ⑥広告費 |  |  |  |  | * *普及宣伝広告（新聞・雑誌・ウェブ等のメディア広告掲載）に要する経費*
 |
| ⑦委託費 |  |  |  |  | * *取組アイデア実施に必要な委託経費。ただし、主たる業務の多くの部分を取組事業者以外の者に委託することはできません。*
 |
| ⑧その他諸経費 |  |  |  |  | * *取組アイデア実施のため必要な経費のうち、当該取組アイデアのために使用されることが特定・確認できるものであって、①～⑦いずれの区分にも属さないもの。*

*※例：通信運搬費（例：郵便料、運送代、通信・電話料）、光熱水費（例：電気、水道、ガスの料金）、損害保険料、振込等手数料、翻訳通訳、速記費用、印刷費* |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |
| 他に活用する補助事業 |
| *○他に活用する補助事業がある場合、補助金名称、所管名（官公庁や自治体名等）、補助金額、補助割合を記載してください。* |