

3 実施計画書 ※記載欄がたりない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

実施 事業 名	<p>※新たに実施する販売力向上に資する取り組みを事業名として簡潔に記載してください。</p> <p>(例) デジタルスタンプラリー</p>
事業 実施 期間	<p>令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日</p>
事業 目的	<p>※現状の課題などを踏まえて、販売力向上に資する取組みを実施しようとする背景や目的、必要性などを記載してください。</p> <p>●記載いただきたい事項</p> <p>【背景】</p> <ul style="list-style-type: none"> これまで行ってきた事業（特に、今回の申請事業に関係の深いものを中心に）について述べそのうえで今回の事業目的を記載 <p>(例) 昨年度、〇〇周年記念のため商店街各店舗でスタンプラリーを行い、4店舗以上のスタンプを集め景品交換を行った。前回の実施では、紙での実施だったため、景品の受け渡し等に手続きが必要なことや台紙の紛失等が発生するなど参加者が限定的になってしまった。そのため、今回の実施では、デジタルスタンプラリーを導入し、参加者の参加ハードルを下げ、売上・集客の向上を図るとともに、実施効果について、スタンプラリーを通して得られるデータの詳細な分析を行い、効果的なマーケティング方法を確立したい。</p> <ul style="list-style-type: none"> 商店街の特徴や周辺地区の環境の特徴について記載 <p>(例) 周辺商業施設、地域住民構成・ライフスタイル等の変化</p> <p>【現状の課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> 商店街の課題について記載 <p>(例) 固定客の減少、売上減少</p> <p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> 今回申請する販売力向上事業について、なんのために実施するのか、目的を記載 <p>(例) 商店街の認知度アップ、固定客の増加、新規来街客の増加、各店の魅力再発見等</p> <p>【必要性】</p> <ul style="list-style-type: none"> 目的達成のために本事業が必要な理由を記載 <p>(例) 商店街への集客は年々減少しており、地域の人口も減少を続けている。現在の売上を増加させるためには外部からの集客が不可欠であり、新規顧客を呼び込むための新たな取組みとして、周知とマーケティングを兼ねた本事業の効果が高く見込まれるため。</p> <p>※助成金を活用して実施する内容について、どのような顧客を対象に、何をどのように実施するのかなど、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>

事業内容	<p>●記載いただきたい事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・販売向上取組み策：(例) デジタルスタンプラリー ・過去に実施した事業とは異なる新たな点： ・対象顧客： ・実施方法 <ol style="list-style-type: none"> 1. 主催、担当者： 2. 実施場所： 3. 作業：(例) デジタルスタンプラリーアプリ業者への委託、景品購入、ポスター等の作成 4. 告知・配布方法 5. 見込まれる効果 6. 実施にあたっての留意事項
事業実施スケジュール	<p>※実施準備やプロモーション等の計画(いつ頃、何をする計画であるか)について記載してください。 (例：各種契約手続き、アプリ開発発注・納品、アドバイザーによる現地指導、広告媒体によるPR など)</p> <p>●記載いただきたい事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 企画・実施計画策定 年 月～ 2. 準備 <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施関連印刷物・コンテンツ等制作 年 月～ ・チラシ配布・周知 年 月～ ・アドバイザー派遣 年 月 日 3. 施策の具体的実施 <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール確認 ・外注委託、景品購入、ポスター等の作成 ・スタッフ等募集、内容説明 ・事業実施開始 年 月 日～ 4. 報告書作成 <ul style="list-style-type: none"> ・アドバイザー派遣 年 月 日
体制	<p>※申請者側の人員体制のほか、外部の協力等もあれば記載してください。</p> <p>●記載いただきたい事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 責任者 2. 担当 <ul style="list-style-type: none"> 具体的な担当： 全体企画：○○ 告知宣伝：○○ 商品券・クーポン券制作：○○ 報告書作成：○○ <p>外部協力者※：(例) ○○店(ポスター掲示協力)、○○ホテル(景品(宿泊等)一部 協賛)</p> <p>※名簿に記載されている方以外での協力・協賛者がいれば記載してください。</p>
効果検証	<p>※効果検証の指標とその検証方法について記載してください。【効果検証の指標】では、(1)売上指標と(2)集客指標のいずれかを必ず設定してください。(例：会員店舗の売上○○%増加、来街者数前年比○○%増加)</p> <p>●記載いただきたい事項</p> <p>【効果検証の指標】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 売上指標 <ul style="list-style-type: none"> ・指標値とその算定の考え方・根拠について記載 (2) 集客指標 <ul style="list-style-type: none"> ・指標値とその算定の考え方・根拠について記載 (3) その他の指標 <ul style="list-style-type: none"> ・指標値とその算定の考え方・根拠について記載 <p>【検証方法】</p> <p>指標達成のため、データ収集方法や比較対象データ、分析手法、結果報告方法など記載</p>

	<p>(例) 事業終了後、各参加店舗にアンケートを実施し、満足度や集客効果を検証 デジタルスタンプラリー業者から属性、行動データの提供を受け、分析するとともに、利用者に対しWebアンケートも実施し、売上効果、集客効果の把握を行う。</p>
<p>事業の継続性及び今後の展望</p>	<p>※販売力向上に資する取組みを実施したことにより、期待される効果(継続的な集客性・収益性や地域への波及効果など)について記載してください。</p> <p>(例) 【期待される効果】 新規顧客の獲得や固定客の増加、収益性の向上などが期待される 【今後の展望】 今後、〇〇を目標とし、収益性の向上や他のイベントの集客増加をはかる</p>

5 アドバイザー派遣計画書

① アドバイザーに求める助言内容及び希望する派遣回数

※希望する派遣日数 (例) 2 日

※現状の課題に対する助言内容、販売力向上に資する取り組みに対する助言等について記載してください。(別紙作成可)

●記載いただきたい事項

事業実施前のアドバイス(具体的に記載)

事業実施後のアドバイス(具体的に記載)

② アドバイスにより期待される効果

(別紙作成可)

●記載いただきたい事項

・アドバイザー派遣でどのような点に期待しているか端的にで結構ですので記載してください。

(例)

固定客の増加、収益性の向上

③ アドバイザー派遣計画 (スケジュール表)

支援内容	支援実施場所	実施時期
① (例) 事業実施前のアド バイス		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
② (例) 事業実施後の効果 検証		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
③		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
④		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
⑤		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
⑥		令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日間)
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		

※「支援実施場所」には、対面(場所も含む)、オンライン会議について記載してください。

※各日の具体的な支援内容の詳細がわかる資料を別途添付してください。(様式任意)

④ 支援事業でのアドバイザー謝金額 _____ (例) 40,000 円

※上記謝金額の1/4を派遣先企業が負担します。

※事業実施前にアドバイザーと事前協議してください。

⑤ アドバイザーの同意

派遣される専門家と事前協議をし、同意を得ています。

派遣を希望するアドバイザーの氏名
