



観光地・観光産業における人材不足対策事業

計画申請の提出手続き

特設Webサイトからの手順

01. 特設Webサイトへのアクセス
02. 公募要領の確認
03. 計画申請の提出までの手順
04. 計画申請の書類準備
05. 参加申込フォーム
06. 申請マイページへのログイン
07. 計画申請の提出
08. 計画審査結果の通知
09. よくある質問

01. 特設Webサイトへのアクセス

01. 特設Webサイトへのアクセス

手順

- 観光地・観光産業における人材不足対策事業
特設Webサイト <https://kanko-jinzai.go.jp/> へアクセスしてください。
- 特設Webサイトには、公募要領や必要な申請書類、補助対象となる具体例、申請フローやFAQなどが記載されているため、内容をよくご確認ください。



The screenshot shows the homepage of the Japanese Tourism Agency (観光庁). The header includes the logo and navigation links: TOP, お知らせ, 資料一覧, ソリューション紹介, よくあるご質問, お問い合わせ, 参加申込フォーム, and マイページ. The main banner features a woman in a kimono and a man in a suit, with a scenic view of a town and a river. A red circular button on the right says "参加申込フォーム →". Below the banner, the text reads: "令和5年度 ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金" and "観光地・観光産業における人材不足対策事業".

02. 公募要領の確認

02. 公募要領の確認

手順

- 公募要領には公募全体の進め方、経費対象となる内容や計画申請に必要な書類等の要点が記載されているため、よくご確認ください。公募要領は特設Webサイトの資料一覧よりダウンロード可能です。
- 公募のポイントは、特設Webサイトに掲載の動画でもご紹介しております。併せてご確認ください。



国土交通省
観光庁

TOP お知らせ 資料一覧 ソリューション紹介 よくあるご質問 お問い合わせ 参加申込フォーム **マイページ**

資料一覧

申請に使用する書類

1 公募要領

手順や補助対象となる条件などを確認してください。

公募要領  公募要領について説明動画 

公募要領  公募要領 ↓

2 計画申請

このボタンをクリックすると
公募要領についての説明動画を確認
できます。

このボタンをクリックすると
PDFがダウンロードされます。

03. 計画申請の提出までの手順

03. 計画申請の提出までの手順

手順

- 以下が計画申請の提出、計画審査までの流れになります。
詳細手順を次ページ以降の04～07章でご説明します。



特設Webサイトから公募要領と計画申請様式をダウンロードし、計画申請に必要な書類準備を進めてください。

計画申請書類の準備が完了したら、参加申込締切までに、特設Webサイトの参加申込フォームに必要項目を入力し申し込みを行ってください。

フォーム送信後に事務局から送付されるメールの指示に従ってマイページへログインし、公募期間締切までに、計画申請を提出してください。

申請を受けて、公募締切日の翌営業日より事務局が計画審査を開始します。審査完了後に審査結果をお知らせします。

計画審査の結果、採択となった場合は交付申請の手続に移ります。交付申請については別途お知らせします。

04. 計画申請の書類準備

04. 計画申請の書類準備

手順

1. 以下の様式が含まれるExcelファイル（計画申請様式）を特設Webサイトの資料一覧よりダウンロードしてください。

【様式1】事業計画書 ※様式1の内容はフォームに直接入力いただきますので書類の提出は不要です。準備資料としてご活用ください。

【様式2】費用積算書

【任意様式】設備等導入前の写真

【任意様式】有価証券報告書・心のバリアフリー制度認定証



これらのボタンをクリックすると
ファイルがダウンロードされます。

04. 計画申請の書類準備

手順

2. 手順1でダウンロードした計画申請様式の作成、各種証跡や見積書等その他申請書類の準備をしてください。詳細は公募要領の「提出書類」の項目を必ずご確認ください。

※その他申請書類の例：旅館業法の許可証の写し / 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインに基づく登録制度に登録されている、または登録申請中である証跡 / 地域（DMO、地方公共団体等）と連携した取組が把握できる資料 / 見積書・相見積書 / カタログ等 / その他、申請内容を補足する参考資料

【様式1】

ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金
【「観光地・観光産業における人材不足対策事業」事業計画書】

※ピンク色の枠に必要事項を記入してください。

① 実施 主体	事業者名	株式会社XXX	代表者名（役職）	XX XX（代表取締役社長）	
	郵便番号	※半角・ハイフン無しで入力すること。 1234567	所在地	XX県XX市XX1-1-1 XXビル	
	担当者氏名	※フルネームで記載すること。 XX XX			
	電話番号	※半角・ハイフン無しで入力すること。 0123456789	Eメールアドレス	※半角で入力すること。 XX@XXX	
② 施設 情報	施設名	XXホテル	郵便番号	※半角・ハイフン無しで入力すること。 1234567	
	所在地	XX県XX市XX1-1-1			
	高付加価値化ガイドライン 登録状況等	登録済み（高付加価値経営旅館等）			
	客室数	10 室	客室稼働率 (2023年)	70 %	
	年間宿泊客数 (2023年)	国内旅行者数		訪日外国人旅行者数	総計
		約 3,000 人/年	約 800 人/年	約	3,800 人/年
	従業員数 (臨時雇用を含む)	日本国籍		外国籍	総計
		15 人	5 人		20 人
地域と連携した外国人宿泊客数を向 上させるための取組状況	※地域（DMO、地方公共団体等）と連携し、訪日外国人宿泊客数を向上させるための取組状況について記載すること。関連するパンフレット等があれば、添付すること。 XXDMOの会員として外国人宿泊客数の向上に取り組んでいる。 具体的には、DMOにおいて外国人観光客向けのパンフレット作成のほか、海外で開催される商談会への出席、海外メディアへの情報提供に取り組んでいる。 当社は、HPOの多言語対応に取り組んでいる。				
地域と連携した人手不足解消のための 取組状況	※地域（DMO、地方公共団体等）と連携し、地域一体での求人活動等、人手不足解消のための具体的な取組を行っていること。関連するパンフレット等があれば、添付すること。 XXDMOの会員として、人手不足解消に取り組んでいる。				

05. 参加申込フォーム

05. 参加申込フォーム

手順

1. 計画申請様式の作成、その他申請書類の準備が完了したら、特設Webサイトの参加申込フォームへアクセスしてください。
 - 必ず特設Webサイトにて各公募期間をご確認の上、参加申込締切までに申し込みをお願いします。（四次公募においては、10月28日（月）17時までとなります）




このボタンをクリックすると
参加申込フォームが表示されます。

05. 参加申込フォーム

手順

- 参加申込フォームより、以下の必須項目を入力し、フォーム下部の「確認画面へ」をクリックしてください。(手順3の確認画面に進みます)
- 参加申込は1事業者につき、1回の実施となります。
(複数施設について申請する場合も1回の参加申込で構いません)



The screenshot shows a web form for application. At the top left is the logo for '国土交通省 観光庁' (Ministry of Land, Infrastructure, and Transport, Agency for Cultural Affairs). Navigation links include 'TOP', 'お知らせ', '資料一覧', 'ソリューション紹介', 'よくあるご質問', 'お問い合わせ', and 'マイページ'. The form fields are: '法人番号*' (with a note: ※ 法人番号を半角でご入力ください 個人事業主の方は13桁の「9999999999999」をご入力ください), '事業者名*' (with a note: ※ 法人の場合は正式名称で法人名、個人事業主の場合は個人名を記載してください), '担当者名*' (with a note: ※ 名字と名前の間にスペースを入れてください), '担当者名(カナ)*' (with a note: ※ 名字と名前の間にスペースを入れてください), 'メールアドレス*' (with the example 'sample@mail.jp'), and '電話番号*' (with the example '0000000000(ハイフンなし・半角)'). At the bottom, there is a checkbox for '個人情報の取り扱いに同意して、内容を送信する' and a red button labeled '確認画面へ >'. Green callout boxes with lines pointing to specific fields provide additional instructions.

法人番号を半角でご入力ください。
個人事業主の方は13桁の
「9999999999999」をご入力ください。

法人の場合は、営業許可証と同様の
正式名称を記載してください。

メールアドレス / 電話番号は事務局
からご連絡する際に必要となります
ので、お間違いのないようにお願い
します。

このボタンをクリックすると
確認画面が表示されます。

05. 参加申込フォーム

手順

3. 確認画面で入力内容を確認し、「申し込む」をクリックしてください。
これで参加申込は完了です。

国土交通省
観光庁

TOP お知らせ 資料一覧 ソリューション紹介 よくあるご質問 お問い合わせ [マイページ](#)

入力確認

STEP 1 STEP 2 STEP 3
入力 入力確認 申込完了

法人番号* 999999999999

事業者名* 事業者名を入力

担当者名* 佐藤 太郎

担当者名(カナ)* サトウ タロウ

メールアドレス* sample@mail.jp

電話番号* 0801234567

< 入力画面へ戻る

申し込む >

このボタンを押すと
参加申込フォームが送信されます。

TOP > 参加申込フォーム > 入力確認

05. 参加申込フォーム

手順

4. 手順3の参加申込フォームの送信後、入力いただいたメールアドレス宛に計画申請のご案内をお送りします。お送りするメールの内容に従って、引き続き申請手続きを行ってください。(06章 申請マイページへのログインに進みます。)

万が一、メールが届かない場合には、特設Webサイトのお問い合わせフォーム、またはお電話にてお問い合わせください。

- 参加申込フォームの送信だけでは計画申請は終わりではありません。公募期間終了までに、申請マイページより計画申請の提出が必要です。
- 参加申込フォームの送信後、計画申請用のマイページのご案内までは2営業日程度要しますので、締め切りに余裕をもったお申込みをお願いします。

06. 申請マイページへのログイン

06. 申請マイページへのログイン

手順

1. 05章手順4で受信した計画申請のご案内メールの内容に従って、計画申請の手続きをお願いします。
2. 観光地・観光産業における人材不足対策事業
特設Webサイト <https://kanko-jinzai.go.jp/> へアクセスしてください。
※システム上の都合から、基本的にはOSがWindowsのPCからアクセスしてください。



06. 申請マイページへのログイン

手順

3. 特設Webサイト上部右の「マイページ」をクリックすると、マイページのログイン画面が表示されます。

計画申請のご案内のメールに記載されたユーザー名・パスワードを入力し、マイページへログインしてください。



こちらをクリックすると右のマイページのログイン画面が表示されます。

A screenshot of the login page for the My Page. It features the National Tourism Agency logo and name at the top. Below the logo are two input fields: 'ユーザー名' (User Name) and 'パスワード' (Password). A red button labeled 'ログイン' (Login) is positioned below the fields. At the bottom, there is a link that says 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?).

令和5年度 ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金

観光地・観光産業における
人材不足対策事業

07. 計画申請の提出

07. 計画申請の提出 ※手順および注意事項

手順

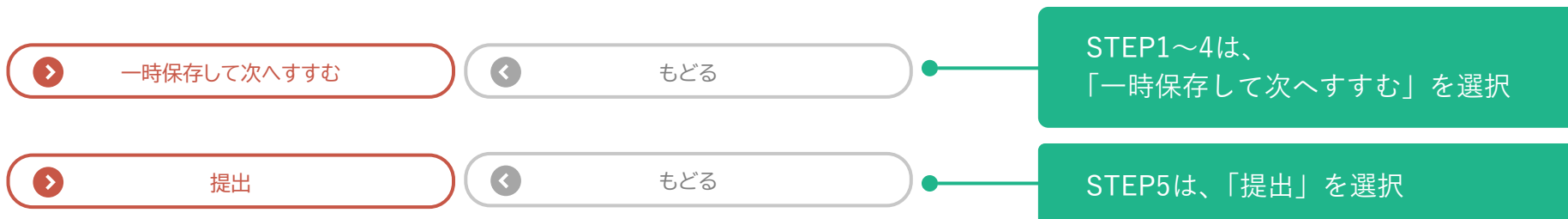
- マイページへのログイン後、計画申請の申請内容の入力、書類の添付を行い、計画申請を提出するまでの流れは以下のとおりです。次々ページ以降で詳細手順をご説明いたします。

※事前に特設Webサイトから公募要領と各種計画申請様式をダウンロードし、申請に必要な書類準備を進めたうえで、計画申請の手続きへお進みください。



※各申請フォーム（STEP）においては、画面下に以下のボタンが表示されます。

入力内容、提出ファイルに問題がない場合は「一時保存して次へすすむ」をクリックし、各STEPに従い入力を進めてください。なお、STEP5では、「提出」ボタンをクリックいただくことで、計画申請の提出が完了いたします。



07. 計画申請の提出 ※手順および注意事項

手順

- 申請フォームの入力や提出書類の添付において、STEP5の提出を行わずに途中で中断された場合は、申請内容が一時保存されています。

一時保存されている申請は、後述の申請一覧（P.28参照）に表示されますので、申請一覧より、審査ステータスが【未提出】となっている申請番号（青字）をクリックいただき、続きの申請内容の入力、書類の添付を行って、提出をお願いいたします。

※各申請画面において、「一時保存して次へすすむ」をクリックされていない場合は、該当画面の入力内容は保存されていません

- 1回の申請で1施設まで申請が可能です。
(例えば4施設分申請を行う場合には、4回に分けて申請を行ってください。)

07. 計画申請の提出

手順

1. マイページにログインし、「計画申請を新規申請する」ボタンをクリックの上、計画申請の申請フォームへお進みください。
 - 必ず特設Webサイトにて各公募期間をご確認の上、公募期間締切までに申請完了をお願いします。（四次公募においては、10月31日(木)17時までとなります）



The screenshot shows a web page for applying for a plan. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Economic Affairs and Tourism (観光庁) and the text "令和5年度 ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金 観光地・観光産業における人材不足対策事業". On the right, it says "一般事業者さん". The main content area is titled "申請者情報" (Applicant Information) and contains a table with the following data:

事業者名	〇〇株式会社
代表者名（役職）	テスト太郎
郵便番号	1500000
所在地	東京都〇〇-〇〇-〇〇
担当者氏名	テスト次郎
電話番号	00012345678

Below the table, there is a text instruction: "計画申請を申請する方は、以下の「計画申請を新規申請する」をクリックして新規申請を行ってください。" (Those who apply for a plan should click on the "Apply for a new plan" button below to apply for a new plan.)

参加申込時点で頂いた情報が記載されています。

このボタンを押すと計画申請フォームが表示されます。

計画申請を新規申請する

07. 計画申請の提出

手順

2. 申請フォーム：STEP1 『実施主体、施設情報の入力』

【様式1】事業計画書 宿泊施設の「①実施主体」「②施設情報」について、フォームに従って入力してください。



群馬県 観光庁 令和5年度 ガストコロナを見据えた県入居増強促進事業補助金 観光地・観光産業における人材不足対策事業 一般事業者さん

計画申請フォーム

STEP1 実施主体、施設情報の入力

STEP2 事業目的、事業内容の入力

STEP3 添付書類の登録

STEP4 同意事項の確認

STEP5 入力内容の確認・提出

STEP6 提出完了

実施主体、施設情報の入力

画面上部に表示するSTEP1からSTEP6に合わせて各項目を入力し申請してください。確認後、担当者よりご連絡させていただきます。この画面は「STEP1 実施主体、施設情報の入力」となります。
※1回の申込みで1施設まで申請が可能です。（例：3施設分申込みを行う場合は、3回に分けてフォームを入力してください）

①実施主体の入力

事業者名 **必須**

代表者名 (役職) **必須**

07. 計画申請の提出

手順

3. 申請フォーム：STEP2 『事業目的、事業内容の入力』

【様式1】事業計画書 宿泊施設の「③事業目的」「④事業内容」について、フォームに従って入力してください。



国土交通省 観光庁 令和5年度 ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金 観光地・観光産業における人材不足対策事業 一般事業者さん

計画申請フォーム

STEP1 実施主体、施設情報の入力 → **STEP2 事業目的、事業内容の入力** → STEP3 添付書類の登録 → STEP4 同意事項の確認 → STEP5 入力内容の確認・提出 → STEP6 提出完了

事業目的、事業内容の入力

画面上部に表示するSTEP1からSTEP6に合わせて計画申請フォームに入力してください。この画面は「STEP2 事業目的、事業内容の入力」となります。

③事業目的の入力

効率化したい業務内容（現状） **必須**

※効率化したい業務内容の現状を詳細に記載すること。（どういった時間帯で、どれほどの人数をかけて、どれほどの時間・負担がかかっているのか等）

07. 計画申請の提出

手順

4. 申請フォーム：STEP3 『添付書類の登録』

公募要領及び画面上の案内に従い、計画申請に必要な書類の添付を行ってください。

※添付ファイルの容量は1ファイルあたり200MBが上限となります。また、添付可能なファイル数の上限は10ファイルとなります。

※ファイルはPDF・Word・Excel・JPEG・PNG形式のものを提出いただけます。Zipファイルや、パスワード付きファイルの提出はご遠慮いただき、必ず個別のファイルとしてご提出をお願いします。

データ添付時のお願い

- 各種指定書式について、ダウンロード時のファイル名は変更せずに添付してください。
- 見積書やカタログ等の任意書類については、添付した内容が読み取れるようにファイル名を命名ください。

添付する際の良例

- ・【採用見積1】導入助成品
- ・【相見積1】導入助成品
- ・【カタログ1】
- ・【採用見積2】導入助成品
- ・【相見積2】導入助成品
- ・【カタログ2】



国土交通省 観光庁 令和5年度 ポストコロナを見越えた受入環境整備促進事業補助金 観光地・観光産業における人材不足対策事業 一般事業者さん

計画申請フォーム

STEP1 実施主体、施設情報の入力 → STEP2 事業目的、事業内容の入力 → **STEP3 添付書類の登録** → STEP4 同意事項の確認 → STEP5 入力内容の確認・提出 → STEP6 提出完了

●添付書類の登録

1. 【様式2】費用積算書 **必須**

ファイルをアップロード ファイル選択後、保存ボタンを押してください。

●提出予定のファイル

削除 保存日時：2024-5-8 18:28 [1type_TEST費用積算書.xlsx](#)

ファイルをアップロードをクリックすると、ファイルを選ぶ画面が表示されます。

誤ったファイルを添付してしまった場合は、削除ボタンをクリックしてください。

07. 計画申請の提出

手順

5. 申請フォーム：STEP4 『同意事項の確認』

内容を確認いただき、画面下部の「 以上のとおり相違ないことを宣誓します。」にチェックを入れ、次の画面にお進みください。

国土交通省 観光庁 令和5年度 ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金 観光地・観光産業における人材不足対策事業 一般事業者さん

計画申請フォーム

STEP1 実施主体、施設情報の入力 → STEP2 事業目的、事業内容の入力 → STEP3 添付書類の登録 → **STEP4 同意事項の確認** → STEP5 入力内容の確認・提出 → STEP6 提出完了

同意事項の確認

画面上部に表示するSTEP1からSTEP6に合わせて計画申請フォームに入力してください。この画面は「STEP4 同意事項の確認」となります。

以上のとおり相違ないことを宣誓します。

このチェックボタンをクリックします。

07. 計画申請の提出

手順

6. 申請フォーム：STEP5 『入力内容の確認・提出』

申請内容について確認いただき、画面下部の「提出」ボタンをクリックいただくことで、提出が完了します。

国土交通省 観光庁 令和5年度 ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金 観光地・観光産業における人材不足対策事業 一般事業者さん

計画申請フォーム

STEP1 実施主体、施設情報の入力

STEP2 事業目的、事業内容の入力

STEP3 添付書類の登録

STEP4 同意事項の確認

STEP5 入力内容の確認・提出

STEP6 提出完了

入力内容の確認・提出

画面上部に表示するSTEP1からSTEP6に合わせて計画申請フォームに入力してください。この画面は「STEP5 入力内容の確認・提出」となります。

提出 もどる

提出ボタンをクリックします。

07. 計画申請の提出

手順

7. 申請フォーム：STEP6 『提出完了』

システムより提出書類受領のメールが送信されます。

続けて、他の施設を申請される場合は、画面下部の「マイページにもどる」から、追加の申請を行ってください。



The screenshot displays the 'Plan Application Form' (計画申請フォーム) interface. At the top, the header includes the Ministry of Tourism logo (観光庁) and navigation links for the '2023 Post-COVID-19 Resilient and Inclusive Growth Promotion Project' (令和5年度ポストコロナを見据えた包摂型成長促進事業補助金) and 'Tourism Land/Industry Human Resource Shortage Countermeasures Project' (観光地・観光産業における人材不足対策事業). A user profile icon labeled '一般事業者さん' is visible in the top right.

The main content area features the title '計画申請フォーム' and a progress bar with six steps:

- STEP1: 実施主体、施設情報の入力
- STEP2: 事業目的、事業内容の入力
- STEP3: 添付書類の登録
- STEP4: 同意事項の確認
- STEP5: 入力内容の確認・提出
- STEP6: 提出完了 (highlighted in red)

Below the progress bar, the text '提出完了' (Submitted) is displayed. A confirmation message reads: '計画申請を受けました。申請結果につきましては、あらかじめ事務局からご連絡させていただきます。' (We have received your plan application. Regarding the application results, we will contact you from the secretariat in advance.)

At the bottom of the page, there is a button labeled 'マイページにもどる' (Return to My Page).

07. 計画申請の提出

手順

- 申請済みの内容は、マイページから確認をいただくことができます。マイページにログイン後、申請一覧の申請番号（青字）をクリックすることで、各計画申請の内容、提出ファイルを確認いただくことができます。

申請一覧

(申請内容の確認)

- すでに計画申請、交付申請などを申請済みの方で申請内容を確認する場合は「申請番号」をクリックしてください。

(一時保存された未提出の申請の再編集)

- 申請の途中で入力をやめた方は「申請の状況」が「一次保存中」となっている申請の申請番号をクリックすると編集できます。

(事務局からの申請修正依頼の再提出)

- 申請の修正を行う方は「審査ステータス」が「申請修正依頼」となっている「申請番号」をクリックしてください。

申請と審査に係る項目	内容
申請のフェーズ	計画申請
施設名	テスト施設名
申請番号	K00034 ●
申請の状況	提出済み
審査ステータス	申請中
申請日	令和6年05月07日

申請番号をクリックすると、申請内容の確認画面が表示されます。

07. 計画申請の提出

手順

- 申請内容について、修正や追加の書類提出のご依頼がある場合は、事務局からメールまたはお電話にてご連絡させていただきます。

前述の申請一覧より、審査ステータスが【申請修正依頼】となっている申請番号（青字）をクリックいただくと、申請内容の修正や書類提出を行うことができます。

※申請済みの内容については、事務局にて修正をお願いさせていただいている箇所のみ、ご自身で修正が可能です。追加書類についても同様となります。

08. 計画審査結果の通知

08. 計画審査結果の通知

手順

- 公募締切日の翌営業日より計画審査を開始します。
- 公募締切以降に審査を行い、審査完了後に事務局より審査結果をメールで通知します。
 - 申請書類の未提出等がある場合、事務局より再提出のご依頼をいたしますので、迅速なご対応をお願いします。
※計画審査開始前でも、内容確認のために事務局からご連絡する場合がございます。
 - 再提出があった場合、計画審査開始後にすべての申請書類が揃った時点から審査開始となります。
 - 個別の審査状況や採択/不採択の理由等についてはお答えできません。
 - 応募状況等により、審査結果通知のスケジュールは前後する場合がございます。
- 計画採択となりました事業者様につきましては、交付申請にお進みいただきます。詳細は、計画採択の通知メールにてご案内させていただきます。

09. よくある質問

09. よくある質問

- 特設Webサイトにてよくあるご質問をご確認いただけます。
また、その他FAQもPDFでダウンロードできますので、ご確認ください。

<https://www.kanko-jinzai.go.jp/#faq>

Q 「1事業者あたり4施設を上限とする」という公募要領の記載について、詳細を教えてください。

申請事業者が複数の宿泊施設を運営している場合、1事業者につき4施設※まで申請することが可能です。複数の施設で申請する場合、各施設ごとに申請する必要があります。 ※一次公募から四次公募までで、あわせて4施設を上限とします

Q 一次公募・二次公募・三次公募で申請した施設について四次公募で再度申請することは可能ですか。

一次公募・二次公募・三次公募で採択・交付決定されていない場合は、申請可能です。全公募期間で1施設につき1回のみ補助事業を実施することが可能です。

Q 他の補助金との併用は可能ですか。

同一の補助対象について、国費を財源とする他の補助金等を併用することは認められません。ただし、補助対象が明確に異なる場合は、他の補助金等を併用いただくことも可能です。詳しくは併用を検討している補助金事業等の実施者にご確認ください。

Q 事業計画の採択によって、補助金の交付が決定しますか。

事業計画の採択は補助金の交付を決定するものではありません。事業計画審査では補助金交付の対象に資する事業であるかどうかを審査します。審査の結果、事業計画が採択された場合、その採択通知後に事業者が申請する交付申請の審査によって交付決定を行います。補助金額の確定は、事業完了後の最終検査を通じて確定します。

宿泊業の人材不足対策・業務効率化に資する 設備・サービスの導入を支援します

ご質問等ある際は特設Webサイト <https://kanko-jinzai.go.jp/>
のお問い合わせフォームよりお問い合わせいただけます。

観光地・観光産業における人材不足対策事業 事務局

Tel : 0570-088015

受付時間:09:30～17:30 (土日祝日及び年末年始を除く)

※公募要領および特設Webサイト内の掲載情報をご確認の上
ご不明点があればお問い合わせください
※回答にはお時間がかかる場合がありますので、あらかじめ
ご了承ください

