

「高齢者を感染から守る宿泊施設への滞在支援事業」
に関する精算手続きについて

実績報告書・助成金振込依頼書の提出

<提出書類など>

下記①～⑥の書類を揃えて提出してください。


- ①「高齢者を感染から守る宿泊施設への滞在支援事業」実績報告書（様式4）
 - ②「高齢者を感染から守る宿泊施設への滞在支援事業」別添（様式4別添）
 - ③「高齢者を感染から守る宿泊施設への滞在支援事業」助成金振込依頼書（様式5）
 - ④ 誓約書〔利用者〕（別記第1号様式）
 - ⑤ 宿泊報告書〔利用者〕（別記第2号様式）
 - ⑥ 請求明細書（領収書）又は宿泊証明書（利用者の署名が必要）のコピー等、
宿泊したことを証明できる書類（利用者名・宿泊数・宿泊金額等の記載があること）
- ※OTA経由での宿泊の場合は、予約手配などが確認できる証憑類も添付してください。

【提出先について】

◆ メールにて提出

※「郵送」を希望の場合は、下記送付先へ送付ください。

<メール提出の場合>

- ・提出先：「高齢者の滞在支援事業」事務局（精算）
- ・提出先メールアドレス  mtt003@jtb.com
- ・提出上のルール
 - 暗号（パスワード）をかけてメールしてください。
 - メールの件名
「【高齢者滞在支援】精算提出（登録番号・事業者名）」としてください。
（例：「【高齢者滞在支援】精算提出（111東京観光産業）」）
 - ファイル名
「精算提出+登録番号・事業者名」としてください。
（例：精算提出 111東京観光産業.xlsx）

<郵送の場合>

- ・送付先：〒100-0004 東京都千代田区大手町2-2-1 新大手町ビル1階
株式会社JTB 東京中央支店内『高齢者を感染から守る宿泊施設への滞在支援事業』事務局 行

【書類提出の方法、提出期限等】

- ・4月15日（金）までに、宿泊実績等の精算書類を集計し事務局へ必着で提出

※注意事項

- ・提出書類に不備があった際は一度お返しさせていただき、再度ご提出いただきますので
余裕をもってご提出ください。
- ・書類記載の際はデータ入力またはボールペンにてお願いします。
（フリクションペン、鉛筆等は使用しないでください）
- ・提出方法等は変更となる場合があります。