

「都内観光促進事業」(もっと楽しもう!TokyoTokyo)
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

＜宿泊の場合＞

下記①～④の書類を揃えて提出してください。

- ① 「都内観光促進事業」実績報告書 (月分) (様式4)
- ② 「都内観光促進事業」実績報告書 別添(様式4別添)もしくは相当する書類
- ③ 「都内観光促進事業」助成金振込依頼書 (月分) (様式5)
- ④ 請求明細書(領収書)又は宿泊証明書のコピーなど、宿泊したことを証明できる書類(宿泊数の記載があること)

＜日帰りの場合＞

下記①～④の書類を揃えて提出してください。

- ① 「都内観光促進事業」実績報告書 (月分) (様式4)
- ② 「都内観光促進事業」実績報告書 別添(様式4別添)もしくは相当する書類
- ③ 「都内観光促進事業」助成金振込依頼書 (月分) (様式5)
- ④ 交通手配又はガイド、滞在・飲食施設からの請求明細書(領収書)のコピーなど、ツアー催行等を証明できる書類(ツアー参加人数の記載があること)

【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：「もっとTokyo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
「【もっとTokyo】精算提出(登録番号・事業者名)」としてください。
(例：「【もっとTokyo】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.pdf)

＜郵送の場合＞

- ・送付先：〒113-8730 日本郵便株式会社 本郷郵便局 私書箱16号
『もっとTOKYO』事務局 行

【書類提出の方法、提出期限等】

毎月末に、各月の送客、宿泊実績を集計し、翌月15日までに必着で提出
なお、月2回の助成金交付を申請することも可能です。
その場合は、以下のとおりご提出ください。

- ・各月1日から15日分 → 当月末日までに提出
(例：1月1日から1月15日分は、1月31日までに提出)
- ・各月16日から末日分 → 翌月15日まで
(例：1月16日から1月31日分は、2月15日までに提出)

※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。
- ・提出方法等は変更となる場合があります。