

(宿泊事業者向け)

「都内観光促進事業」(もっと楽しもう! TokyoTokyo) に関する各種手続きについて

1 スケジュール

- 10月 9日(金) 事業者公募開始
- 10月13日(火) 事業者向け説明会 参加申込締切(17時まで)
- 10月15日(木) 事業者向け説明会(要事前申込)

※説明会へのご参加は登録申請に必須ではありません。

① 実地開催(20名限定)

【場所】 東京観光財団 会議室

【時間】 16時00分～

② オンライン開催(YouTubeでのライブ配信)

※オンラインでの視聴もお申込みが必要です。

- 10月16日(金) 事業者の登録申請締切(17時まで受付)
- 10月21日(水)以降 登録審査結果通知
登録証及び割当数通知書を郵送
(10/21(水)以降随時発送)
- 10月23日(金) 販売開始
(準備ができた事業者より随時販売開始)
- 10月24日(土)～
令和3年3月31日(水) 旅行催行(割当数終了まで)

※本事業の登録については、国が実施するGoToトラベル事業に第三者機関を活用して登録していることが条件となります。(GoToトラベルへ登録申請後、登録が未完了の場合は、本事業の申請受付は可能)助成の対象は、GoToトラベル事業と本事業の併用商品となります。

- ★登録申請を受領後、(公財)東京観光財団より、ご登録いただいたメールアドレスに受領確認のメールを送信いたします(10月20日(火)までに送信予定)。
10月20日(火)までに連絡がない場合は、通信トラブルなどの可能性がありますので、コールセンター(電話番号:03-5484-5886)へお問い合わせください。
- ★登録された事業者は、当事業のHPにて取扱宿泊施設として名称、連絡先等を掲載いたします。
- ★今後、11月と12月に追加公募を予定しています。別途ホームページ等でご案内いたします。

2 宿泊事業者の登録申請手続き

【登録申請期間】

令和2年10月9日（金）14時～令和2年10月16日（金）17時まで

※登録は「都内観光促進事業」に参加するために必ず必要な手続きとなります。

【登録申請の手順】 必ず下記STEP 1、2の手続きを行ってください。

提出方法は、以下の電子メール及びオンライン画面で申請してください。

これら方法での申請が難しい場合は、下記【郵送での申請】に沿って提出ください。

STEP 1. 登録申請書類の提出

下記①～④の書類をスキャンの上で、PDF形式でメールに添付して提出先メールアドレスまでご提出ください。（※④は写真データ（JPG形式等）でも結構です）

(1) 登録申請提出書類

① 「都内観光促進事業取扱事業者」登録申込書兼誓約書（様式1）

※代表者の自署（サイン）又は登録印（実印）を押印

② 「旅館業営業許可書」の写し

③ GoToトラベル事業に登録していることを証明するもの※
（登録完了の通知又はメールのコピー等）



④ 東京都の「感染防止徹底宣言ステッカー」を宿泊施設に掲示している写真

（ステッカー申請：<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/1008420/index.html>）

※ 「Go To トラベル事業」への登録申請後、登録が未完了の場合は、財団または事務局に申請日等の情報を提供（STEP2登録画面内で入力を案内）した上で、登録完了後、速やかに当書類を提出してください。
書類到達を確認後に、事業者登録を行います。

(2) 提出先メールアドレス

 ryokou@tcvb.or.jp

(3) 提出上のルール

○メールの件名

「【もっとTokyo】登録申請（事業者名）」としてください。

（例：「【もっとTokyo】登録申請（東京観光産業）」

○添付するファイルのサイズ

可能な限り1メールにつき、3MB以下としてください。

○ファイル名

「上記書類番号（①～④）＋以下STEP2で登録する電話番号＋事業者名」としてください。

（例：① 0354845886東京観光産業.pdf）

STEP 2：オンライン画面の登録

下記URLよりアクセスし、登録情報入力フォームに必要事項を入力してください。

<https://jp.surveymonkey.com/r/2MRPLJG>

TCVB

公益財団法人 東京観光財団

都内観光促進事業 事業者登録受付フォーム

【郵送での申請】（10月16日（金）消印有効）

郵送での申請を希望される方は、以下の書類を簡易書留で郵送してください。

- ・ 「STEP1 登録申請書類①～④」の書類
- ・ 様式1 別紙「取扱事業者登録情報（宿泊事業者用）」

（提出先）〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

公益財団法人 東京観光財団 地域振興部 「都内観光促進事業」担当




3 販売

あらかじめ割当てられた泊数分について期間内に販売してください。
(準備ができた事業者より販売開始。割当数に到達次第終了)

【販売開始】 10月23日(金)～

【旅行催行期間】 令和2年10月24日(土)以降に始まり、
令和3年3月31日(水)までに完了する旅行が対象となります。



4 実績報告書・助成金振込依頼書の提出

【実績報告・精算時に必要な書類】

下記①～⑤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 宿泊実績報告書 (Excel ファイル形式)
書式は任意で可。ただし、下記の項目について記載すること。
 - ・ 宿泊日
 - ・ 宿泊者代表者氏名、住所、連絡先TEL
 - ・ 宿泊人数
 - ・ 宿泊代金 (割引適用前・後の額)
 - ・ 宿泊者に付与する予約確認番号
- ⑤ 請求明細書 (領収書) のコピー又は宿泊証明書 (宿泊代表者の署名が必要) 等、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)

【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)
- ※書類の提出方法、提出先については別途ご案内いたします)

※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。
- ・ 書類審査後、助成金交付額決定通知書 (様式6) を交付し、その後振込となります。
- ・ 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。