

「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 (1 1 1 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 1 1 1 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】

・令和4年2月21日チェックインから

令和4年4月30日チェックアウト分まで・5月22日 (日) 必着

・令和4年2月21日チェックインから

令和4年5月22日チェックアウト分まで・6月15日 (水) 必着

※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。