第9号様式（第16条関係）

文書番号

令和　　年　　月　　日

公益財団法人　東京観光財団

　　　　理　事　長　　　殿

氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（法人の場合は名称及び代表者）

広域的な観光案内拠点に対する補助金実績報告書

　　　　　年　　月　　日付 第　　号をもって交付決定通知のあった標記の補助事業が完了しましたので、広域的な観光案内拠点に対する補助金交付要綱第16条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　補助金額

　　　金　　　　　　　　　　　　円

２　補助事業実績及び補助事業に要した経費について

　　　別添のとおり

３　変更承認の有無（いずれかに丸をつけてください。）

　　　無

　　　有（　　　　年　月　日付　　　　第　号）

別添

**事業の実績**

(1) 実績内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名称 |  | | | |
| 実施期間 | 令和　　年　　月　　日　～　　　令和　　年　　月　　日 | | | |
| 事業主体の  概要・施設  等の概要 | 名称 |  | Tel |  |
| 住所 |  | Fax |  |
| 代表者名 |  | | |
| 実施した  事業内容 |  | | | |
| 事業実施後  の成果 |  | | | |

(2) 経費明細　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 総事業費 | 補助対象経費 | | 寄付金その他の収入 | 交付申請額 |
|  | 経費内訳 | 金額 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | 合計額 |  |  |  |

１　経費積算明細等参考資料を添付してください。

２　補助対象経費は消費税及び地方消費税相当額を除いてください。

３　寄付金その他の収入については、内容及び内訳のわかる資料を添付してください。

４　交付申請額は1,000円未満の端数金額を切り捨ててください。

(3) 添付書類

1. 契約書、請書、発注書等に準ずる書類の写し
2. 請求書（内訳を含む。）の写し
3. 経費の内訳が分かる書類
4. 支出票又は支出命令書等支払ったことが確認できる書類の写し
5. 補助事業の成果物各種（完了届、納品書、又は施工業者からの工事竣工報告書及び引渡書の写し、機器管理台帳、PRパンフレット、報告書等）
6. 備品や機器購入の場合は、購入物の製品カタログ、保証書のコピー、シリアル№が確認できる資料等
7. 補助事業の実施状況写真及び完成写真、又は工事実施前及び工事実施後（完成）写真（施設整備の場合）
8. 工事竣工図面（施設整備の場合）
9. 寄付金、広告等の収入がある場合、内容及び内訳のわかる資料
10. その他財団理事長が必要とする資料