

新たなツーリズム開発支援事業助成金交付要綱

30公観地事第574号

平成30年9月10日

(通 則)

第1条 公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）による新たなツーリズム開発支援事業助成金（以下「助成金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

(目 的)

第2条 この助成金は、多摩・島しょ地域において、体験型・交流型の要素を取り入れた新たなツーリズム開発を行う事業者に対し、経費助成等を行うことにより、当該地域への旅行者誘致の促進を図ることを目的とする。

(定 義)

第3条 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 「多摩・島しょ地域」とは、次に掲げる東京都内の地域をいう。

ア 多摩地域

東京都内の区部及び島しょ地域を除く地域

イ 島しょ地域

大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村及び小笠原村

(2) 「新たなツーリズム開発」とは、多摩・島しょ地域において体験型・交流型の要素を取り入れた観光スポット又はイベントの開発を行う事業であり、別表1に掲げるものをいう。

(3) 「モデルプロジェクト」とは、財団理事長（以下「理事長」という。）が採択した新たなツーリズム開発を行う事業である。

(4) 「事業プロモーター」とは、審査会を経て「新たなツーリズム開発支援事業」を財団より委託された事業者をいう。

(助成対象事業者)

第4条 助成対象事業者は、新たな観光スポット又はイベントの開発を行う民間事業者、地域の観光産業振興の推進を主たる活動目的とする都内市町村との連携の下に設立された団体（観光協会等）、その他の法人をいう。

2 前項の「民間事業者」とは、以下の条件をすべて満たす事業者である。

(1) 会社法（平成17年7月26日法律第86号）第2条第1号に規定する会社（但し、第8号に規定する「地方銀行」は除く。）であること。

(2) 法人事業税、法人住民税、法人税、消費税等を滞納していないこと。

(3) 過去に国・都道府県・区市町村・都の監理団体等から助成・補助を受け、不正等の事故を起こしていないこと。

(4) 会社更生法又は民事再生法による申立て等、事業の継続性について不確実な状況が存在していないこと。

(5) 遊興娯楽業のうち風俗関連営業、射幸的娯楽業等、その他、財団が公的資金の助成先として社会通念上適切ではないと判断するものではないこと。

- 3 第1項の「その他の法人」とは、公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人、一般社団法人又は特定非営利活動法人である団体をいう。
- 4 第1項、第2項及び第3項にかかわらず、法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する場合は対象外とする。

(助成金の交付対象)

第5条 助成対象事業者が別表1に掲げる事業を行うために必要な別表2に掲げる経費（以下「助成対象経費」という。）のうち、理事長が必要かつ適当と認め、使途、単価、規模等の確認ができるものについて、予算の範囲内において交付する。

ただし、国や地方公共団体等が実施する他の助成事業により助成対象となっている経費については対象外とする。

(助成金額及び助成対象期間)

第6条 交付する助成金額及び助成対象期間は、次のとおりとする。

(1) 助成金額

① 1年目

助成対象経費の3分の2以内の額（千円未満の端数は切り捨て）又は500万円のいずれか低い金額とする。

② 2年目

助成対象経費の2分の1以内の額（千円未満の端数は切り捨て）又は375万円のいずれか低い金額とする。

③ 3年目

助成対象経費の3分の1以内の額（千円未満の端数は切り捨て）又は250万円のいずれか低い金額とする。

(2) 助成対象期間

最長3年間とし、1年度の事業実施期間は12月1日から翌年の11月30日までとする。

(モデルプロジェクトの申請)

第7条 助成対象事業者は、理事長が定める期日までに、第1号様式によるモデルプロジェクト申請書に必要な書類を添えて理事長に提出しなければならない。

(モデルプロジェクトの採択)

第8条 理事長は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、モデルプロジェクトとして適切と判断した場合は採択を行い、第2号様式によるモデルプロジェクト採択通知書により申請者に通知する。

また、採択しないと決定したときは、第2号様式の2により申請者にその旨を通知する。

- 2 理事長は、モデルプロジェクトとして採択した事業について、最長3年間に渡り、経費の一部助成及び事業プロモーターによる支援を行う。

(助成金の交付申請)

第9条 助成対象事業者は、助成金の交付を受けようとするときは、理事長が定める期日までに、第3号様式による助成金交付申請書に必要な書類を添えて理事長に提出しなければならない。

2 助成対象事業者は、2年目及び3年目の助成金の交付を受けようとするときは、理事長が定める期日までに、第4号様式による助成金交付申請書に事業計画書等、必要な書類を添えて理事長に提出しなければならない。

(助成金の交付決定)

第10条 理事長は、前条により申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適正と認めるときは助成金の交付決定を行い、第5号様式による助成金交付決定通知書により助成事業者に通知するものとする。

また、交付しないと決定したときは、その旨を第5号様式の2により申請者に通知するものとする。

2 理事長は、前項の交付決定に当たっては、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第11条 助成事業者は、前条の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を理事長に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

2 前項に規定するほか、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取消し等)

第12条 理事長は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定による交付の決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他助成金の交付決定後生じた事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

3 第1項の規定による交付決定の取消しにより特別に必要な事務及び事業に対して、理事長が認めた場合には、次に掲げる経費に係る助成金を交付することができる。

(1) 助成事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 助成事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

4 前項の規定による助成金の額の前項の(1)又は(2)に掲げる経費に対する割合その他その交付については、第1項の規定による取消しに係る助成事業についての助成金に準ずる。

(助成事業の内容変更)

第13条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第6号様式による変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 助成事業の内容を大幅に変更しようとするとき。

(2) 助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又はその遂行が困難となったとき。

(3) 交付決定に当たって、理事長が特に条件を付した場合において、その条件に反して事業の内容を変更するとき。

2 理事長は、前項による申請があった場合は、その内容を審査し、必要に応じて条件を付し、第7号様式により、助成事業者に通知するものとする。

(助成事業の中止又は廃止)

第14条 助成事業者は、助成事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ第8号様式による承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は前項の承認を行う場合は、第9号様式により助成事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第15条 理事長は、助成事業の円滑な執行を図るため、必要に応じ、助成事業者に対し助成事業の遂行状況に関して報告を求めることができる。

(遂行命令等)

第16条 理事長は、前条の規定による報告等により、交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに従って助成事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、助成事業者に対して当該助成事業の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第17条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、その日から30日以内に必要な書類等を添えて、速やかに第10号様式による実績報告書を理事長に提出しなければならない。

2 第14条第1項の規定により廃止の承認を受けたときも第1項の規定を準用する。

(助成金の額の確定)

第18条 理事長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、第11号様式により助成事業者に通知するものとする。

2 前項の規定により交付すべき助成金の確定額は、第6条の規定により算出する額（千円未満の端数は切り捨て）又はその交付決定額のいずれか低い額とする。

(是正のための措置)

第19条 前条第1項の規定による審査の結果、助成事業の成果が助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに適合させるための措置をとることを命ずることができる。

2 第17条の規定による実績報告は、前項の命令により必要な措置をした場合について準用する。

(助成金の支払等)

第20条 理事長は、第18条の規定により交付すべき助成金の額を確定したのち、助成金を支払うものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の支払を受けようとするときは、第12号様式による助成金請求書を理事長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第21条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき。
- (3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等に該当するに至ったとき。
- (4) 申請要件に該当しない事実が判明したとき。
- (5) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (6) その他、財団が助成事業として不適切と判断したとき。

2 前項の規定は、第18条の規定により交付すべき助成金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

3 理事長は、第1項の規定による取消しをした場合には、速やかにこの決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を助成事業者に通知するものとする。

(助成金の返還)

第22条 理事長は、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成事業者が助成金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第23条 理事長が第21条の規定により助成金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第22条の規定により助成金の返還を命じたときは、助成事業者は助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合のその後の期間においては既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 理事長が助成事業者に対し、助成金の返還を命じた場合において、助成事業者が定められた納期日までに助成金を納付しなかったときは、助成事業者は納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第24条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第25条 第23条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(助成金の経理等)

第26条 助成事業者は、助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類及び事業内容に関する資料その他の関係書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

(検査及び事業効果の報告)

第27条 助成事業者は、助成事業の完了した日が属する会計年度の終了後5年間において、財団による、助成事業の運営及び経理等の状況についての検査及び助成事業の事業効果についての報告依頼に応じなければならない。

(取得財産等の管理及び処分)

第28条 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用を増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければならない。

2 取得財産等については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

3 助成事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加した価格が50万円以上のものを、助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供しようとする場合は、第13号様式による取得財産等処分承認申請書を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、耐用年数が、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める資産ごとの耐用年数を経過している場合はその限りでない。

4 理事長は、前項の規定により取得財産等の処分等を承認した場合において、助成事業者に当該取得財産等の処分等により収入があり、又はあると見込まれるときは、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を納付させるものとする。

(非常災害の場合の措置)

第29条 非常災害等による被害を受け、助成事業の遂行が困難となった場合の助成事業者の措置については、理事長が指示するところによる。

(その他)

第30条 助成金の交付に関するその他必要な事項は、理事長が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、平成30年9月10日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

対象事業

1	グランピング等の新たな観光スポット開発
	<p>注 1 : 多摩・島しょ地域の地域資源 (※) を活用すること。</p> <p>注 2 : 原則、宿泊を伴う観光スポットの開発であること。</p> <p>注 3 : 特定の期間に限定した設置・運営についても対象とするが、1 年につき最低 3 カ月は実施をすること。</p> <p>注 4 : 原則、最長 3 年間の支援対象期間終了後においても継続して運営する事業であること。(最低 2 年程度)</p>
	<p>モデルプロジェクト申請及び助成金の交付申請に当たっては、次の要件を満たしていること。</p> <p>(1) 最長 3 年間の助成対象期間内に事業化 (観光スポットのオープン。) が見込めること。</p>
2	新たなにぎわいを創出するイベント
	<p>注 1 : 多摩・島しょ地域の地域資源 (※) を活用すること。</p> <p>注 2 : 当該地域でこれまで実施されていない独創性のあるイベントであること。</p> <p>注 3 : 主として実施自治体外からの誘客を目的としたイベントであること。</p> <p>注 4 : 年複数回の開催など、地域に定着するイベントであること。</p> <p>注 5 : 原則、最長 3 年間の支援対象期間終了後においても継続して運営する事業であること。(最低 2 年程度)</p>

1・2 共通

モデルプロジェクト申請及び助成金の交付申請に当たっては、次に掲げる全ての要件を満たしていること。

- (1) 設置工事その他について行政機関等の許可が必要な場合、当該許可が取れていること (又は取れる見込みがあること。)
- (2) 多摩・島しょ地域で、実施者が新たに始める事業であること。
- (3) 独創的な要素のある体験型・交流型の新たなツーリズムであること。
- (4) 法律その他法令等に違反する内容を含む事業でないこと。
- (5) モデルプロジェクト実施は、実施者の責任で行うこと。発生した損害 (第三者に及ぼした損害を含む。) については、モデルプロジェクト実施者がその費用を負担するものとする。
- (6) 下記①～③の成果普及に協力すること。
 - ① モデルプロジェクトの進捗に係るレポート、その他、モデルプロジェクトの様子がわかる写真等の提出
 - ② 採択したモデルプロジェクトの成果を普及するため開催するイベントにおいて、モデルプロジェクト実施者は登壇者としての参加協力
 - ③ 最長 3 年間の支援対象期間終了後、モデルプロジェクトの事業過程と成果をまとめた報告書の提出 (任意様式)

※) 地域資源とは、その地域ならではの自然やその他の資源 (温泉、酒造、特産品、文化、歴史など) を指します。

別表2（第5条関係）

1 グランピング等の新たな観光スポット開発

費用区分	摘 要
施設運営のための機器・設備・備品等の購入費又は賃借料	<p>新たな観光スポットに設置・装飾等をする機器・設備・備品等の購入費又は賃借料 <購入・賃借における注意事項> ① キャンピングトレーラー等、宿泊施設として使用するための車両の購入は助成対象としますが、原則、車両の購入・賃借は対象外とします。</p> <p><購入における注意事項> ① 1点あたりの購入単価が税込1万円以上のものを対象とします。 ② 応接セット、PCなど複数のもので構成され、それらを同時に購入する場合は、その合計金額を「1点あたりの購入単価」とします。 ③ 設置工事を伴わないものとします。</p> <p><賃借における注意事項> ① 観光スポットの運営に必要な備品等を、助成対象期間を通じて継続的に賃借する経費を対象とします。 ② 「継続的に賃借する期間」とは、3カ月以上となります。</p>
広報費（★）	<p>新たな観光スポットを広報するための経費 <注意事項> 以下の経費が対象となります。 ① 観光スポットをPRするための広告宣伝費、パンフレット等の印刷費及び配送料の経費、ホームページ作成等に要する経費（制作に関するデザイン料等を含む。） ② インターネット広告の配信及び配信結果報告書作成等に要する経費 但し、「報告書」、「業務完了届」等、契約の履行及び支払い履歴等が確認できることが必要。リスティング広告の場合は、キーワードごとの掲載期間、クリック数及び平均単価等が確認できる資料が必要です。 ③ 観光スポットをPRするためのノベルティの制作・購入費 ※ホームページの維持管理に要する経費（サーバー費用も含む。）は対象外とします。</p>
外部向け開所記念事業（オープニングイベント）に要する経費（★）	<p>外部向けに実施する開所記念イベントに要する経費 <注意事項> 以下の経費が対象となります。 ① 会場設営（使用料、備品の賃借料を含む。）及び運営をする際に要する経費 ② 事業周知に要する経費</p>
不動産賃借料	<p>助成事業の遂行に必要な都内の不動産を借りる場合に支払われる賃借料 <注意事項> ① 原則として助成事業の遂行の際のみに使用する物件とします。 ② 賃借料に光熱水費が含まれている場合、当該経費控除後の経費を対象とします。 ③ 敷金・保証金など解約時に返還される経費及び礼金は対象外とします。</p>
デザイン・設計費（★）	<p>新たな観光スポットのデザイン及び設計費</p>
専門家謝金	<p>新たな観光スポット開発事業遂行に必要な知見・対応方法等に関し、外部専門家等による助言を受ける際、手数料として支払われる経費 <注意事項> ① 従事日時・助言内容等契約の履行が確認できる「報告書」「業務完了届」等の提出が必要です。 ② 以下に該当する場合は、対象外とします。 ・業務の一部の遂行と助言が一体となっている委託に要する費用 ・申請の代行等、助成事業の事務手続きに係る指導・助言に要する経費 ③ 所得税の源泉徴収を行う場合、助成対象期間内の納付をもって助成対象とします。 ④ 専門家謝金の交付申請額は50万円を上限とします。</p>

※★印の区分は、外部委託の経費が対象となります。

※国及び地方公共団体等が実施する他の助成事業により助成対象となった経費は対象外とします。

※原則、100万円以上の経費については2社以上の複数業者から見積書を徴し、適正な価格の業者を選定すること。

2 新たなにぎわいを創出するイベント

費用区分	摘 要
会場設営に要する経費	イベント会場の使用料 イベント実施に必要な機器・設備・備品等の賃借料
運営委託に要する経費 (★)	イベント会場の設営等、運営をする際に要する経費
広報費 (★)	イベントを広報するための経費 <注意事項> 以下の経費が対象となります。 ① イベントをPRするための広告宣伝費、パンフレット等の印刷費及び配送料の経費、ホームページ作成等に要する経費（制作に要するデザイン料等を含む） ② インターネット広告の配信及び配信結果報告書作成等に要する経費。 但し、「報告書」、「業務完了届」等、契約の履行及び支払い履歴等が確認できることが必要。リスティング広告の場合は、キーワードごとの掲載期間、クリック数及び平均単価等が確認できる資料が必要です。 ※ホームページの維持管理に要する経費（サーバー費用も含む）は対象外とします。
出演費	イベント出演者の出演料

※★印の区分は、外部委託の経費が対象となります。

※国及び地方公共団体等が実施する他の助成事業により助成対象となった対象外とします。

※原則、100万円以上の経費については2社以上の複数業者から見積書を徴し、適正な価格の業者を選定すること。

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

団体名
代表者

印

新たなツーリズム開発支援事業 モデルプロジェクト申請書

表記のモデルプロジェクトの提案を下記のとおり、申請します。

1 事業名

「
」

2 支援対象期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 添付書類

- (1) モデルプロジェクト計画書（別紙）
- (2) 企画書（任意様式）
- (3) その他必要な書類

モデルプロジェクト計画書

1 申請者の概要

フリガナ			代 表 者	フリガナ	
名 称				氏 名	
				役 職	
本店所在地			T E L	-	-
			F A X	-	-
連絡先所在地			T E L	-	-
			F A X	-	-
連 絡 担 当 者	フリガナ		部 署 (役 職)		
	氏 名				
	E-mail				
事 業 開 始	創 業	年 月 日	資 本 金	円	
	法 人 設 立	年 月 日			
役 員 数	人（監査役を含む）		従 業 員 数	人（うち正社員 人）	
主たる業種			U R L		
事業概要 主 要 な サービス ・商品等					

2 事業計画の概要

(1) 事業計画テーマ（取組内容を記載してください。）			
(2) 事業の実施予定地			
(3) 事業計画の概要			
(中期数値目標)（今回の申請で計画している新たな事業（会社全体ではない）の今後5年間の事業規模、売上高、営業利益について、数値目標を記載してください。）			
事業年度	事業規模 (集客人数など)	売上高 (単位：千円)	営業利益 (単位：千円)
1年目(年 月～ 年 月)			
2年目(年 月～ 年 月)			
3年目(年 月～ 年 月)			
4年目(年 月～ 年 月)			
5年目(年 月～ 年 月)			

(事業内容・スキーム) (計画している事業の概要、スキームを400字以内で簡潔に記入してください。別途、簡潔な図表、写真等を用いても構いません。)

3 事業計画の詳細

(1) 事業の新規性・独創性 (事業の新規性及び独創性について具体的に記載してください。)

(2) 地域資源の活用 (具体的な地域資源に触れながらどのように活用するのか記載してください。)

(3) 地元等との調整状況 (市町村、商工・観光団体等との現状の接触状況について記載してください。)

(4) 事業内容詳細 (新たな観光スポット又はイベントの詳細内容等について、各項目に分けて記載してください。)

(実施場所について)

(競争優位性)

(旅行者に提供する価値)

(その他、事業の詳細がわかる事柄等)

(5) 集客計画等 (市場動向、ターゲット顧客、競合分析、集客方法について、各項目に分けて記載してください。)

(市場動向)

(ターゲット顧客)

(競合分析)

(集客方法)

(6) 実施体制（本計画の実施に係る社内外の組織・人員体制（社内での役割分担、人数、経験・スキル等のほか、社外の企業等と連携して行う場合は、その連携内容）、人材確保・育成計画について、記載してください。）

(7) 保有する経営資源（人材、技術、ノウハウ、設備、販路、ブランド価値等、事業遂行に必要な自社保有の経営資源について、記載してください。）

(8) 法的課題等 (必要な許認可申請等の法的課題がある場合の対応策・スケジュールについて、記載してください。)

(9) 波及効果 (本計画を実行した場合の観光業界、地域等、自社以外への波及効果について、記載してください。)

※記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

4 事業のフロー・スケジュール及び実施体制 別添 1 に記載してください。

5 資金計画 別添 2 に記載してください。

6 営業収支(見通し) 別添 3 に記載してください。

4 事業のフロー・スケジュール及び実施体制

各年 12 月を基準として、当年度以降の事業スケジュールをご記入ください。

実施時期		具体的な実施内容
1 年目	年 月 ～ 年 月	
2 年目	年 月 ～ 年 月	
3 年目	年 月 ～ 年 月	

資金計画
<備考>

別添2

1年目 (年 月 ~ 年 月)

単位：円

必要経費			資金調達		
設備投資		0	自己資金		0
内訳			内訳		
運転資金		0	財団助成金		
内訳			その他助成金等		
			借入金		
			その他		
合計		0	合計		0

2年目 (年 月 ~ 年 月)

単位：円

必要経費			資金調達		
設備投資		0	自己資金		0
内訳			内訳		
運転資金		0	財団助成金		
内訳			その他助成金等		
			借入金		
			その他		
合計		0	合計		0

3年目 (年 月 ~ 年 月)

単位：円

必要経費			資金調達		
設備投資		0	自己資金		0
内訳			内訳		
運転資金		0	財団助成金		
内訳			その他助成金		
			借入金		
			その他		
合計		0	合計		0

※記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

営業収支（見通し）

別添3

		1年目 (年 月～ 年 月)	2年目 (年 月～ 年 月)	3年目 (年 月～ 年 月)
売上高		0	0	0
内訳				
売上原価		0	0	0
経費		0	0	0
内訳				
営業利益		0	0	0
財団助成金額		0	0	0
上記の予想の根拠を記載してください。	<概要> <売上高> <売上原価> <経費>	<概要> <売上高> <売上原価> <経費>	<概要> <売上高> <売上原価> <経費>	

* 記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

第1号様式の2（第7条関係）

第 号
年 月 日

新たなツーリズム開発支援事業 モデルプロジェクト推薦書

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

市町村名
首長名

首長
印

下記の新たなツーリズム開発支援事業の申請モデルプロジェクトを推薦します。

申請モデルプロジェクト名

第2号様式（第8条関係）

第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

公益財団法人東京観光財団 理事長 印

新たなツーリズム開発支援事業 モデルプロジェクト採択通知書

年 月 日付けで申請のあった事業について新たなツーリズム開発支援事業モデルプロジェクトに採択したのでお知らせします。なお、助成金の採択については、別途通知します。

記

1 採択された事業名

2 支援対象期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 その他

第2号様式の2（第8条関係）

第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

公益財団法人東京観光財団 理事長 印

新たなツーリズム開発支援事業 モデルプロジェクト不採択通知書

年 月 日付で申請のあった新たなツーリズム開発支援事業モデルプロジェクトについて、審査の結果、不採択となりましたので通知します。

記

1 事業名
「

」

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

団体名
代表者

印

新たなツーリズム開発支援事業助成金交付申請書

標記の助成金に係る事業を下記のとおり行うので、新たなツーリズム開発支援事業助成金交付要綱第9条の規定により、助成金の交付を申請します。

記

1 事業名

「 」

2 助成事業実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

- | | | |
|--------------|---|-----------------|
| (1) 総事業費 | 金 | 円 |
| (2) 助成対象経費 | 金 | 円 |
| (3) 助成金交付申請額 | 金 | 円（千円未満の端数は切り捨て） |

4 添付書類

事業費別経費明細（別紙）

事業費経費別明細 ()年目/グランピング等の新たな観光スポット開発

(単位:円)

費用区分	経費名称	単価	規模	金額	助成金交付申請額		
					内 助成対象経費		
機器・設備・備品等購入費、賃借料						/	
広報費							
外部向け開所記念事業に関する経費							
不動産賃借料							
デザイン設計費							
専門家謝金							
その他助成対象外経費							
合 計				総事業費 0	助成対象経費 0	助成金交付申請額	

* 記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

* 助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

事業費経費別明細 ()年目/新たなにぎわいを創出するイベント

(単位:円)

費用区分	経費名称	単 価	規 模	金 額	内 助成対象経費	助成金交付申請額
会場設営に要する経費						
運営委託費						
広報費						
出演費						
その他 助成対象外経費						
合 計				総事業費 0	助成対象経費 0	助成金交付申請額

* 記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

* 助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

第3号様式の2（第9条関係）

誓約書

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

新たなツーリズム開発支援事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第9条の規定に基づく助成金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により助成金の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約します。

また、この誓約に違反又は相違があり、要綱第21条の規定により助成金の交付の決定の取消しを受けた場合において、要綱第22条の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約します。

あわせて、理事長が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

年 月 日

所在地

団体名

氏名

印

※ 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。

* この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。

- ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・ 暴力団員を雇用している者
- ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

第4号様式（第9条第2項関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

団体名

代表者

印

新たなツーリズム開発支援事業助成金交付申請書

標記の助成金に係る事業を下記のとおり行うので、新たなツーリズム開発支援事業助成金交付要綱第9条第2項の規定により、 年目の助成金の交付を申請します。

記

1 事業名

「 」

2 助成事業実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

- | | | |
|--------------|---|-----------------|
| (1) 総事業費 | 金 | 円 |
| (2) 助成対象経費 | 金 | 円 |
| (3) 助成金交付申請額 | 金 | 円（千円未満の端数は切り捨て） |

4 添付書類

- (1) 事業計画書（別紙）
- (2) その他必要な書類

第4号様式別紙（第9条第2項関係）

事業計画書 ※実施内容の概要及び次年以降の事業計画を記載してください。

（モデルプロジェクト申請の際に提出した計画書より変更点がわかるよう明記ください）

1 事業のフロー・スケジュール及び実施体制		
実施時期		具体的な実施内容
1年目	年 月 ～ 年 月	
2年目	年 月 ～ 年 月	
3年目	年 月 ～ 年 月	
2 事業費経費別明細 別添に記載してください。		

※記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

事業費経費別明細 ()年目/グランピング等の新たな観光スポット開発

(単位:円)

費用区分	経費名称	単価	規模	金額	助成金交付申請額	
					内 助成対象経費	
機器・設備・備品等購入費、賃借料						
広報費						
外部向け開所記念事業に関する経費						
不動産賃借料						
デザイン設計費						
専門家謝金						
その他助成対象外経費						
合 計				総事業費 0	助成対象経費 0	助成金交付申請額

* 記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

* 助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

事業費経費別明細 () 年目／新たなにぎわいを創出するイベント

(単位：円)

費用区分	経費名称	単 価	規 模	金 額	内 助成対象経費	助成金交付申請額
会場設営に要する経費						
運営委託費						
広報費						
出演費						
その他 助成対象外経費						
合 計				総事業費 0	助成対象経費 0	助成金交付申請額

* 記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

* 助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

団体名
代表者 様

公益財団法人東京観光財団 理事長 印

新たなツーリズム開発支援事業 助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった新たなツーリズム開発支援事業助成金については、下記により交付します。

記

第1 助成金の交付対象となる事業

この助成金の交付対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、次に掲げる名称によるものとし、その内容は申請書記載のとおりとする。

助成事業の名称「 _____ 」

第2 交付決定額及び助成対象期間

金 _____ 円

交付決定額の算定方法は、別紙事業費経費別明細のとおりとする。

助成対象期間（ _____ 年目）： _____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで

第3 通 則

助成事業者は、助成事業を行うに当たっては、この通知書に定めるもののほか、新たなツーリズム開発支援事業助成金交付要綱に定めるところに従わなければならない。

第4 申請の取下げ

助成事業者は、この交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、この交付決定の通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を公益財団法人東京観光財団理事長理事長（以下「理事長」という。）に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

第5 事情変更による決定の取消し等

理事長は、この交付決定後においても、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取消し、又はこの交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りではない。

- 2 前項の規定による交付の決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他助成金の交付決定後生じた事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。
- 3 第1項の規定によるこの交付決定の取消しによる特別に必要となった事務及び事業に対して、理事長が認めた場合には、次に掲げる経費に係る助成金を交付することがある。
 - (1) 助成事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他残務処理に要する経費
 - (2) 助成事業を行うために締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費
- 4 前項の規定による助成金の額の前項(1)又は(2)に掲げる経費に対する割合その他その交付については、第1項の規定による取消しに係る助成事業についての助成金に準ずる。

第6 助成事業の内容変更等

助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 助成事業の内容を大幅に変更しようとするとき。
- (2) 助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又はその遂行が困難となったとき。
- (3) 交付決定に当たって、理事長が特に条件を付した場合において、その条件に反して事業の内容を変更するとき。
- (4) 中止又は廃止をしようとするとき。

第7 遂行命令等

理事長は、助成事業者が提出する報告書等により、助成事業がこの交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されないと認めるときは、助成事業者に対しこれらに従って助成事業を遂行すべきことを命じるものとする。

- 2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、助成事業者に対して助成事業の一時停止を命じることができる。

第8 実績報告

助成事業者は、助成事業が完了した日から30日以内に、次に掲げる事項を記載した実績報告書を、必要な書類等を添えて、速やかに理事長に提出しなければならない。

- (1) 助成事業の成果に関する事項
 - (2) 助成事業の収支計算に関する事項
 - (3) (1)に係る参考資料
- 2 第6条(4)の規定により廃止の承認を受けたときも前項の規定を準用する。

第9 助成金の額の確定

理事長は、第8の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の成果が、この交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に通知する。

2 前項の規定により交付すべき助成金の額は、下記のとおり算出する額（千円未満の端数は切り捨て）又は交付決定額のいずれか低い額とする。

(1) 1年目

助成対象経費（実績）の3分の2以内の額

(2) 2年目

助成対象経費（実績）の2分の1以内の額

(3) 3年目

助成対象経費（実績）の3分の1以内の額

第10 是正のための措置

理事長は、第9の規定による審査の結果、助成事業の成果がこの交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは助成事業者に対し、当該助成事業につき、これらに適合させるための処置をとることを命じることができる。

2 第8の規定による実績報告は、前項の命令により必要な措置をした場合について準用する。

第11 助成金の支払

理事長は、第9の規定により交付すべき助成金の額を確定したのち、助成金を支払うものとし、助成事業者は、助成金請求書を理事長に提出しなければならない。

第12 交付決定の取消し

理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合、この交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき。

(3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等に該当するに至ったとき。

(4) 申請要件に該当しない事実が判明したとき。

(5) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

(6) その他、財団が助成事業として不適切と判断したとき。

2 前項の規定は、第9の規定により交付すべき助成金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

第13 助成金の返還

理事長は、第12の規定によりこの交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成事業者に助成金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

第14 違約金及び延滞金の納付

理事長が第12の規定により助成金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第13の規定により助成金の返還を命じたときは、助成事業者は助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該助成金の額（一部を返還した場合のその後の期間においては既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 理事長が助成事業者に対し助成金の返還を命じた場合において、助成事業者が定められた納期日までに助成金を納付しなかったときは、助成事業者は納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

第15 違約加算金の基礎となる額の計算

第14第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

第16 延滞金の基礎となる額の計算

第14第2項の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第17 助成金の経理等

助成事業者は、助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類又は事業内容に関する資料その他の関係書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

第18 取得財産等の管理及び処分

助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなければならない。

- 2 助成事業者は、取得財産等について、台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければならない。
- 3 助成事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加した価格が50万円以上のものを、交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し又は取り壊そうとする場合は、あらかじめ取得財産等処分承認申請書を理事長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める資産ごとの耐用年数を経過している場合はその限りではない。
- 4 理事長は、前項の規定により取得財産等の処分等を承認した場合において、助成事業者に当該取得財産等の処分等により収入があり、又はあると見込まれるときは、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を納付させるものとする。

第19 検査及び事業効果の報告

助成事業者は、助成事業の完了した日が属する会計年度の終了後5年間において、財団による、助成事業の運営及び経理等の状況についての検査及び助成事業の事業効果についての報告指示に応じなければならない。

第20 非常災害の場合の措置

非常災害等による被害を受け、助成事業の遂行が困難となった場合については、理事長が指示するところによる。

事業費経費別明細 () 年目/グランピング等の新たな観光スポット開発

(単位：円)

費用区分	経費名称	単 価	規 模	金 額	内 助成対象経費	助成金交付 申請額	助成金交付 決定額
機器・設備・備品等購入費、賃借料							
広報費							
外部向け開所記念事業に関する経費							
不動産賃借料							
デザイン設計費							
専門家謝金							
合 計				総事業費 0	助成対象経費 0	助成金交付 申請額	助成金交付 決定額

* 助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

事業費経費別明細 ()年目/新たなにぎわいを創出するイベント

(単位：円)

費用区分	経費名称	単 価	規 模	金 額	内 助成対象経費	助成金交付 申請額	助成金交付 決定額
会場設営 に 要する経 費							
運営委託費							
広報費							
出演費							
合 計				総事業費 0	助成対象経費 0		

*助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

第5号様式の2（第10条関係）

第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

公益財団法人東京観光財団 理事長 印

新たなツーリズム開発支援事業 不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった新たなツーリズム開発支援事業助成金については、審査の結果、交付しないことと決定したので通知します。

記

1 事業名
「

」

第6号様式（第13条関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団 理事長殿

団体名
代表者

印

新たなツーリズム開発支援事業助成金
に係る助成事業の変更承認申請書

年 月 日付（ 第 号）をもって交付決定の通知のあった標記事業
の 年目（助成事業実施期間： 年 月 日～ 年 月 日）につい
て下記のとおり変更したいので、新たなツーリズム開発支援事業助成金交付要綱第13条
の規定に基づき、承認を申請します。

記

1 助成事業名

「

」

2 変更の内容

3 変更の理由

第7号様式（第13条第2項関係）

第 号
年 月 日

団体名
代表者名 様

公益財団法人東京観光財団 理事長 印

新たなツーリズム開発支援事業助成金
に係る助成事業の変更承認書

年 月 日付で申請のあった標記事業の 年目（助成対象期間： 年
月 日～ 年 月 日）の変更について、新たなツーリズム開発支援事業
助成金交付要綱第13条第2項の規定に基づき、下記のとおり承認します。

記

- 1 助成事業名
「 」
- 2 承認内容
- 3 付帯条件

第8号様式（第14条関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

団体名

代表者

印

新たなツーリズム開発支援事業助成金
に係る助成事業の中止等の承認申請書

年 月 日付（ 第 号）をもって交付決定の通知のあった標記事業を（中止・廃止）したいので、新たなツーリズム開発支援事業助成金交付要綱第14条の規定に基づき、承認を申請します。

記

1 助成事業名

「

」

2 中止（廃止）年月日

3 中止（廃止）の理由

第9号様式（第14条第2項関係）

第 号
年 月 日

団体名
代表者名 様

公益財団法人東京観光財団 理事長 印

新たなツーリズム開発支援事業助成金
に係る助成事業の中止等の承認について

年 月 日付で申請のあった標記事業の（中止・廃止）について、新たな
ツーリズム開発支援事業助成金交付要綱第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり承
認します。

記

1 助成事業名
「

」

2 承認内容

年 月 日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

団体名
代表者

印

新たなツーリズム開発支援事業助成金実績報告書

年 月 日付（ 第 号）により交付決定の通知のあった標記助成事業が完了したので、新たなツーリズム開発支援事業助成金交付要綱第17条の規定に基づき、下記のとおり 年目の実績報告を提出します。

記

1 助成事業名

「

」

2 交付決定額

円（ 年目）

3 助成事業の実績

(1) 実施報告書（別紙）

(2) その他必要な書類

4 本報告についての連絡先等

担当部署(担当者)			
所在地			
電話番号		ファクシミリ番号	
メールアドレス			

第10号様式別紙（第17条関係）

実施報告書（ 年目）

助成事業名						
1 実施期間	年 月 日 から 年 月 日 まで					
2 具体的な実施内容及び当初計画からの変更点						
3 行政機関等の許可等が必要な場合は取得した許可等						
4 成果（効果測定の結果等について記載）及び次年度以降の計画						
（集客人数 人）						
5 経費内訳（実績）						
総事業費 (A=B+C+D +E+F)	助成対象 経費	総事業費に係る負担区分				
		財団 助成金 (B)	その他 助成金等 (C)	自己資金 (D)	借入金 (E)	その他 (F)
円	円	円	円	円	円	円

* 記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

* 本様式には概要を記載し詳細は添付資料とすることもできる。

6 事業費経費別明細 () 年目/グランピング等の新たな観光スポット開発

(単位:円)

費用区分	経費名称	単 価	規 模	金 額	助成金交付申請額	
					内 助成対象経費 (実績)	(実績)
機器・設備・ 備品等購入 費、 賃借料						
広報費						
外部向け開所 記念事業に関 する経費						
不動産賃借料						
デザイン 設計費						
専門家謝金						
合 計				0	0	0

*記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

*助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

6 事業費経費別明細 () 年目／新たなにぎわいを創出するイベント

(単位：円)

費用区分	経費名称	単 価	規 模	金 額	助成金交付申請額	
					内 助成対象経費 (実績)	(実績)
会場設営に 要する経費						/
運営委託費						
広報費						
出演費						
合 計				0	0	0

* 記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。

* 助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

第 1 1 号様式 (第 1 8 条関係)

第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

公益財団法人東京観光財団 理事長 印

新たなツーリズム開発支援事業 助成金交付額確定通知書

年 月 日付 (第 号) により交付決定した新たなツーリズム開発支援事業助成金については、年 月 日付をもって提出された実績報告書を審査した結果、年目 (助成対象期間: 年 月 日～ 年 月 日) の助成事業の成果が当該助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるので、その額を金 円に確定します。

助成金交付確定額の算定方法は、別紙事業費経費別明細のとおりとする。

事業費経費別明細 () 年目/グランピング等の新たな観光スポット開発

(単位：円)

費用区分	経費名称	単 価	規 模	金 額	内 助成対象 経費	助成金交付 申請額 (実績)	助成金交付 確定額
機器・設備・備品等購入費、賃借料							
広報費							
外部向け開所記念事業に関する経費							
不動産賃借料							
デザイン設計費							
専門家謝金							
合 計				0	0	0	0

*助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

事業費経費別明細 () 年目/新たなにぎわいを創出するイベント

(単位:円)

費用区分	経費名称	単 価	規 模	金 額	内 助成対象 経費	助成金交付 申請額 (実績)	助成金交付 確定額
会場設営 に 要する経 費							
運営委託費							
広報費							
出演費							
合 計				0	0	0	0

*助成金交付申請額は千円未満を切り捨てること。

第12号様式（第20条第2項関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団 理事長殿

団体名
代表者

印

新たなツーリズム開発支援事業助成金請求書

年 月 日付（ 第 号）をもって確定通知のあった標記事業について、新たなツーリズム開発支援事業費助成金交付要綱第20条第2項の規定により、年目（助成事業実施期間： 年 月 日～ 年 月 日）について下記のとおり請求します。

記

1 助成事業名
「 」

2 交付決定額
金 円

3 交付確定額
金 円

4 請求額
金 円

第13号様式（第28条第3項関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

団体名

代表者

印

新たなツーリズム開発支援事業費助成
に係る取得財産等処分承認申請書

新たなツーリズム開発支援事業費助成により取得した取得財産等の処分について、助成交付要綱第28条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 処分予定の取得財産等に係る助成事業の名称
- 2 処分予定の取得財産等の品目及び取得年月日
- 3 処分予定の取得財産等の取得価格（効用の増加した価格）及び時価
- 4 処分予定の取得財産等の設置場所
- 5 処分予定方法
- 6 処分予定理由