第７号様式（第15条関係）

年　　月　　日

公益財団法人東京観光財団

理　事　長　殿

|  |
| --- |
| 申請者住所（法人の場合、本店所在地） |
|  |  |
| 氏名（法人の場合は商号または名称及び代表者） |
|  |  |
| 観光施設所在地 |
|  |  |
| 観光施設名称 |
|  |  |

登録印

（実印）

観光施設の国際化支援補助金実績報告書

年　　月　　日付　　　　第　　号で交付決定を受けた観光施設の国際化支援補助金に係る事業実績について、下記のとおり報告します。

記

１　補助金額

金 円

２　補助事業の内容

別紙補助事業実績報告書のとおり

|  |  |
| --- | --- |
| （担当者） |  |
| 法人名： |  |
| 所属： |  |
| 住所： |  |
| 電話番号： |  |
| FAX番号： |  |
| 担当者名： |  |

別紙１

※複数の事業を実施した場合は、事業ごとに補助事業実績報告書を御提出ください。

補　助　事　業　実　績　報　告　書

（１）実績内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業区分※1 | １　多言語対応の改善・強化　　　　　　　　　　　　２　情報通信技術の活用３　国際観光都市としての標準的なサービスの導入　　４　安全・安心の確保 |
| 事業内容※２ |  | 新規・更新※３ |
| 実施した事業の具体的な内容 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施時期 | 　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日 |
| 事業実施を請け負う企業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社ではない。　□事業実施を請け負う企業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社である。　□別途理由書(様式任意)を提出 |

※１　事業区分には、要綱別表１補助事業の１から４までの中から該当する項目に○印を付けてください。

※２　事業内容には、要綱別表１補助事業の１から４までの中の項目を選んで記入してください。

※３　新規事業の場合、新規に○印を、既存事業の更新の場合、更新に○印を付けてください。

（２）経費明細　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 総事業費(A) | 補助対象経費(B) | 寄付金その他の収入(C) | 交付申請額(D)=(B-C)×1/2 |
|  | 経費内訳 | 金　　　額 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | 合計額 |  |  |  |

※ 交付申請額は、1,000円未満の端数金額を切り捨てて記入してください。

※ 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。

≪事業実績報告添付書類≫

１　契約書又は注文書の写し（交付決定日以降に契約が締結されたものに限る）

２　契約金額明細書又は内訳書の写し

３　納品書の写し又は施工業者発行の完了届の写し

４　請求書の写し

５　銀行振込受領書又は契約先発行の領収書の写し

６　寄付金その他の収入について、内容及び内訳のわかる資料

７　補助事業に係る設置・施工前の写真

８　補助事業に係る設置・施工後の写真

９　購入機器の製品カタログ、保証書のコピー、シリアル№が確認できる資料

10　その他理事長が必要とする資料