

ユニークベニユー会場設営支援事業実施要綱

31 公東観コ誘第31号
平成30年4月1日制定
平成31年4月1日改正

(通則)

第1条 公益財団法人東京観光財団(以下、「財団」という。)が実施する、MICEの主催者等が都内の施設をユニークベニユーとして利用する際の会場設営の支援のための助成金(以下「助成金」という。)の交付については、本要綱の定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとする。

(1) MICE

企業系会議(M: Meeting)、企業の報奨・研修旅行(I: Incentive Travel)、国際会議(C: Convention)、展示会・見本市・イベント等(E: Exhibition/Event)の総称をいう。

ア 企業系会議(M: Meeting)

複数の海外拠点を有する国内外の企業等が、海外から管理者や従業員等を都内に集めて行う会議

イ 企業の報奨・研修旅行(I: Incentive)

企業が、従業員や代理店等の表彰、研修、顧客の招待等の目的で実施する旅行

ウ 国際会議(C: Convention)

国家機関、国際機関・団体(各国支部を含む)、学会や協会等が主催または後援する会議

エ 展示会・見本市・イベント等(E: Exhibition/Event)

国際機関・団体(各国支部を含む)、学会や協会、民間企業等が主催または後援する展示会、見本市、イベント等

(2) ユニークベニユー

以下のいずれかに該当するものをいう。

ア 神社・仏閣

イ 博物館*に相当する施設(美術館、科学館、植物園や水族館等)

ウ 歴史的に価値の高い建造物

エ 庭園

オ その他、ユニークさが認められる施設(商店街や公道等を含む)

*歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管(育成を含む)し、展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、併せてこれらの施設に関する調査研究を目的とする機関

なお、ホテル内の宴会場やバンケット施設など、会議場、セミナー又はレセプションでの利用を目的としている又は前提としている施設は除く。ただし歴史的・文化的な価値がある場合はこの限りではない。

(3) イベント等

会議やイベント、レセプション等をいう。

(4) 主催者等

当該イベント等の企画・実施に関する一切の事業を行う団体等をいう。

(助成金交付対象者)

第3条 助成金の交付対象者(以下「助成事業者」という。)は、第2条第1項第2号で規定する施設において、第4条に定めるイベント等を自らの費用負担で実施する主催者等のうち、以下のすべてを満たすものとする。

- (1) 東京都監理団体でないこと。
- (2) 申請時から起算して過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (3) 都税の未納がないこと。
- (4) 平成31(2019)年4月1日以降に本助成金の交付を2回以上受けていないこと。
- (5) 平成31(2019)年4月1日以降に本助成金の交付を1回受け、さらに同一の会場を使用してイベント等を開催しようとするものでないこと。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業、接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。
- (7) 東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。)に規定する暴力団関係者等でないこと。

2 前項の規定にかかわらず、主催者等が日本国外に所在する場合に限り、主催者等の委任を受けた当該イベント等を運営する旅行会社、国際会議等運営事業者及びイベント運営会社等で、日本国内に拠点をもつものを助成事業者を含むものとする。

(助成金の交付対象イベント等)

第4条 助成金交付の対象は、次の各号に掲げる要件をすべて具備するものとする。

- (1) 東京都内のユニークベニューを会場として開催されるMICEに係るイベント等であること
- (2) イベント等の内容が、次のア)からカ)のいずれかに該当すること
 - ア 当該ユニークベニューにおいて、過去に同様のイベント等を実施していない。
 - イ 参加者数及び都内延宿泊数が多く、高い経済波及効果が見込める
 - ウ 国際社会で認知度の高い、世界的に著名な企業または団体が主催するなど、東京のプレゼンス向上に資する
 - エ 広く一般の参加者を集めて実施する
 - オ 東京都が行政計画で振興を目指す産業分野に関する内容である
 - カ その他財団理事長(以下「理事長」という。)が特に認めるもの
- (3) 実施状況を確認できる画像等を提供すること。画像等について、第三者に権利が帰属する場合は、事前に助成事業者が使用許諾を得ること
- (4) 財団が別途指定する形式のアンケートに回答すること
- (5) イベント等が物販や興行等の利益を目的とするものでないこと
- (6) 企業の労働組合活動又は福利厚生を目的とするものでないこと
- (7) 国、地方自治体又は個人が主催するものでないこと
- (8) 政治または宗教活動を目的とするものでないこと
- (9) イベント等の内容が公序良俗に反するものではないこと
- (10) 当該ユニークベニューの所有者または管理運営者等が主催するものではないこと

(助成対象経費)

第5条 理事長は、助成事業者が行うユニークベニューの会場設営事業に伴う次の各号の経費のうち、助成金の交付の対象として必要かつ相当と認める経費(以下「助成対象経費」という。)について、予算の範囲内において、第6条に規定する助成金を交付するものとする。

ただし、各号に該当するものであっても恒常的に要する経費は助成の対象から除くもの

とする。

- (1) 会場備品リース料（椅子、テーブル、ステージ、テント、仮設トイレ等）
- (2) 機材費（音響、照明、電源及び電気工事費等）
- (3) 装飾費（テーブルクロス、暗幕及びサイン類等）
- (4) その他、特に必要と認められる経費

2 前項第1号から第4号に掲げる経費に係る消費税その他の租税公課は、助成対象経費に含まないものとする。

（助成金の額）

第6条 助成金額は、助成対象経費の2分の1以内の額とし、イベント等1件につき、1000万円を上限とする。

2 助成金額は、前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

（助成金の交付申請）

第7条 助成事業者は、ユニークベニユー会場設営支援助成金交付申請書（第1号様式）に、次の書類のうち財団が指定するものを添付し、財団に提出しなければならない。

- (1) 暴力団及び暴力団員等に該当しないことなどを記した誓約書（第1号様式の2）
- (2) ユニークベニユー会場設営計画書（第1号様式の3）
- (3) 助成対象経費見積書（第1号様式の4）
- (4) 申請者の定款又は運営規約
- (5) 申請者の組織体制及び役員名簿又は組織名簿
- (6) 法人都民税・法人事業税の納税証明書（都内に事業所を設けて事業を行う事業者のみ）
- (7) イベント等のプログラムまたは日程表
- (8) ユニークベニユー施設の写真や概要が分かる資料
- (9) 委任状又はそれに類する書類（第3条第2項に該当する場合）
- (10) その他理事長が必要と認める書類

（事業の一部事前着手）

第8条 申請対象事業について、助成金の交付決定前にその一部に着手する場合は、事前着手となる理由を付した依頼書を財団に提出し、承認を得なければならない。

（審査）

第9条 財団は、助成対象としての適格性、支援内容等を審査するため、「ユニークベニユー会場設営支援事業審査会」（以下、「審査会」という。）を設置し、本事業の予算の枠内で、支援内容を決定する。また、別途本審査に係る審査基準「ユニークベニユー会場設営支援事業審査基準」を定め、適正に審査を行うこととする。

（助成金の交付の決定）

第10条 財団は、審査の結果に基づき、内容が適正と認めるときは、助成金額等を決定し、ユニークベニユー会場設営支援助成金交付決定通知書（第2号様式）、又はユニークベニユー会場設営支援助成金不交付決定通知書（第3号様式）により申請者に通知するものとする。

（取り消し等の申請）

第11条 助成事業者は、天変事変その他の事情変更により支援事業の取消・変更の必要が生じたときは、ユニークベニユー会場設営支援助成金に係る事業 取消・変更申請書（第

4号様式)を財団に提出し、承認を得なければならない。

(事故報告)

第12条 助成事業者は、支援対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにその理由及び状況を書面により財団に報告し、その指示を受けなければならない。

2 助成事業者は前項の報告に基づき必要な指示を受けたときは、直ちにその指示に従わなければならない。

(実績報告)

第13条 助成事業者は、事業終了後、速やかに次に掲げる書類を財団に提出し、事業実績の報告をしなければならない。

(1) ユニークベニュー会場設営支援助成金事業完了実績報告書 (第5号様式)

(2) 助成対象経費実績書 (第5号様式の2)

(3) 請求書明細又は内訳書の写し (経費の使途が確認できるもの)

(4) 銀行振込受領書又は契約先発行の領収書の写し

(5) アンケート調査票

(6) 実施状況を示す画像。なお、第三者に権利が帰属する画像等を提出する場合は、事前に助成事業者側で使用許諾を得ること。

なお、提供された画像については、事前の助成事業者からの承諾なしに、別途財団や東京都が発行する観光振興に係る印刷物等や、財団が行う観光振興に係る事業活動の中で使用することがある。

(7) その他理事長が必要と認める書類

(助成金の額の確定)

第14条 財団は、前条に定める実績報告書等を調査した結果、助成事業の成果が交付決定の内容に適合していると認めるときは、交付すべき助成金額を確定し、ユニークベニュー会場設営支援助成金額確定通知書(第6号様式)により助成事業者に通知する。

(助成金の支出)

第15条 助成事業者は、第14条の規定により助成金の額の確定を受けた場合(以下「確定払い」という。)には、ユニークベニュー会場設営支援助成金請求書兼振込依頼書(第7号様式)により助成金の支払い申請をすることができる。ただし、財団は、助成事業者からの申請に基づき、その申請理由等を総合的に判断し、必要と認められる場合のみ、第16条の規定により、助成金の概算払いをすることができる。

2 財団は、前項による助成事業者からの請求により、助成金の支出をすることができる。

(助成金の概算払い)

第16条 財団は、助成金の交付決定を通知した助成事業者等に対し、財団の財務規程第42条に基づき、交付限度額の範囲内で、事業実施前に、助成金の概算払い(以下、「概算払い」という。)をすることができる。

2 助成事業者は、前項の規定に基づき助成金の概算払いを受けようとする場合は、概算払いを希望する理由を付して財団に文書で申請をしなければならない。財団は、申請理由等を総合的に判断したうえで、概算払いの可否を助成事業者に通知することとする。

3 助成事業者は、前項の規定により概算払い可能な通知を受けた場合には、ユニークベニュー会場設営支援助成金請求書兼振込依頼書(第7号様式)により助成金の支払い申請をすることができる。

4 助成事業者は、前項の規定により助成金の概算払いを受けた場合には、事業終了後速や

かに、第 13 条に基づき事業の実績報告を行うこととする。

5 助成事業者は、第 14 条の規定により助成金の額の確定を受けた場合には、速やかに「ユニークベニュー会場設営支援助成金概算払精算書」(第 8 号様式)を財団に提出し、既に確定額を超える助成金が概算払いにて支払われているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(決定の取り消し)

第 17 条 財団は、次に該当すると認められるときは、通知した交付決定の内容の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 助成金額が、第 5 条に定める助成対象経費の 2 分の 1 を超えるとき。
- (2) 第 11 条に掲げる書類を審査した結果、必要と認められるとき。ただし、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。
- (3) 本要綱に定める事項に違反したとき
- (4) 申請事項、報告事項等に虚偽の記載があったとき
- (5) その他理事長が必要と認めるとき。

2 前項第 2 号の場合において、助成金の交付決定の取消しにより特別に必要なになった事務及び事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金等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

3 前二項の場合において、財団は、その内容を直近の審査会に報告するものとする。

(助成金の返還)

第 18 条 財団は、交付決定を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金を返還させるものとする。

2 財団は第 14 条の規定により交付すべき助成金の額を確定した場合において、すでにその額を超える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)

第 19 条 助成事業者は、前条第 1 項の規定により助成金の返還を求められたときは、当該請求に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額)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 助成事業者は、助成金の返還を請求された場合において、これを納期日までに返納しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年 10.95 パーセントの割合で掲載した延滞金(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 項の規定によ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。

4 財団は、やむを得ない事情があると認めるときは、助成事業者の申請に基づき当該違約金の全部又は一部を免除することができる。

(違約加算金及び延滞金の計算)

第 20 条 財団が前条第 1 項の規定により違約加算金の納付を請求した場合において、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、まず返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

2 財団が前条第 2 項の規定により延滞金の納付を請求した場合において、返還を請求し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後の期間に係る延

滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(帳簿等の整理保管)

第 21 条 助成事業者は、助成事業に係る経費支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、証拠書類を会計年度終了後 5 年間整理保管しなければならない。

(検査)

第 22 条 理事長は、助成事業者に対し事業の実施状況、助成金の収支及び助成金に係る帳簿書類その他の物件について、立入検査をし、又は報告を求めることができる。

2 理事長は、補助事業中及び完了後においても、補助事業者の事業所その他必要な場所に立ち入り、当該助成事業者に係る取得財産等の管理状況その他必要な調査を行うことができる。

(処務)

第 23 条 本要綱に係る処務は、財団コンベンション事業部において処理する。

(その他)

第 24 条 この要綱に定めのない事項は、理事長が別に定める。

附則 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

第1号様式（第7条関係）

年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
申請者：
代表者 役職名：
氏名：

印

ユニークベニュー会場設営支援助成金交付申請書

下記のとおり、ユニークベニュー会場設営支援助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 申請者の概要

イベント等の名称	
イベント等の主催者名	
主催者等概要	例) 業務内容をご記入ください。
申請者の区分	<input type="checkbox"/> イベント等主催者 <input type="checkbox"/> 旅行会社、国際会議・イベント運営会社等 (主催者が日本国外に所在する場合に限る)
申請者団体 設立年月日	年 月 日

2 事業の概要

1) ユニークベニュー会場設営計画書

別添第1号様式の3のとおり

2) 助成対象経費見積書

別添第1号様式の4のとおり

3 助成金申請額： 円

添付書類

- (1) 暴力団及び暴力団員等に該当しないことなどを記した誓約書（第1号様式の2）
- (2) 申請者の定款又は運営規約
- (3) 申請者の組織体制及び役員名簿又は組織名簿
- (4) 法人都民税・法人事業税の納税証明書（都内に事業所を設けて事業を行う事業者のみ）
- (5) イベント等のプログラムまたは日程表
- (6) ユニークベニュー施設の写真や概要が分かる資料
- (7) 委任状又はそれに類する書類（要綱第3条第2項に該当する場合）
- (8) その他理事長が必要と認める書類

以上

第1号様式の2（第7条関係）

誓約書

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

ユニークベニュー会場設営支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）第7条の規定に基づく助成金等の交付の申請を行うに当たり、当該申請により助成金等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いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、要綱第17条の規定により助成金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、要綱第18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いたします。

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いたします。

年 月 日

住 所

氏 名

※ 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1号様式の3（第7条関係）

ユニークベニュー会場設営計画書

1 申請イベント等概要

1)	イベント等の名称	
2)	イベント等の分野	<input type="checkbox"/> M（企業系会議） <input type="checkbox"/> I（企業の報奨・研修旅行） <input type="checkbox"/> C（国際会議） <input type="checkbox"/> E（展示会・イベント等） <input type="checkbox"/> その他
3)	イベント等の概要	例）〇〇社の国内・海外拠点のスタッフ約〇〇名が一堂に会する会議。〇年に1度日本で開催。世界的に著名な企業主催のイベントのため、MICE開催都市としての東京のプレゼンス向上に寄与する。
4)	期間（開催日数）	年 月 日から 年 月 日まで（ 日間）
5)	参加者数	国内： 名 海外： 名 合計： 名
6)	参加国数	カ国
7)	会議運営体制	例）主催者：〇〇、イベント（会議）運営会社：〇〇等
8)	ユニークベニュー会場名	<input type="checkbox"/> 都立施設 <input type="checkbox"/> その他施設 会場名： 住所：
9)	ユニークベニュー会場の手配の有無	<input type="checkbox"/> 手配済 <input type="checkbox"/> 未手配
10)	ユニークベニュー会場の概要	例）当該施設は国の重要文化財に指定されている歴史的建造物である。また、敷地内での料飲提供についての実績はない。
11)	ユニークベニュー利用の目的	例）当該イベントのウェルカムレセプション会場
12)	ユニークベニューで実施するイベント等の内容	例）会場の〇〇スペースでの料飲提供。〇〇スペースにステージを設置し、〇〇等のアトラクションを実施。

第1号様式の4（第7条関係）

助成対象経費見積書

申請イベント等の名称：

申請者名(団体/企業)：

会場設営費内訳

科目	内容	積算根拠	
		内訳	金額
会場 備品 料	ステージ	10台×5,000円	50,000円
	テーブル		
	椅子		
	小計1		
機材 費	音響機材（概要を記載）	1式×500,000円	50,000円
	照明機材（ステージ用）		
	電源		
	小計2		
装飾 費	テーブルクロス	10台×5,000円	50,000円
	生花		
	暗幕		
	看板		
小計3			
合計（小計1+2+3）（ア）			

- 1) 内容欄には、品目名をご記入ください。記載している項目はすべて記入例です。作成時には削除してご記入ください。
- 2) 内訳欄には、単価、数量をご記入ください。記載している項目はすべて記入例です。作成時には削除してご記入ください。
- 3) 各科目とも、警備員やオペレーター等の人件費に係る経費は助成対象外となります。
※会場設営・撤去に係る人件費は助成対象です。
- 4) 記載内容が枠内に収まらない場合は、利用しない行を削除し、枠を広げて記載してください。
- 5) 消費税その他の租税公課は助成対象経費となりません。

助成対象経費合計額（ア）の1/2： _____ 円（イ）

交付申請金額（（イ）もしくは1000万円のいずれか低い額）： _____ 円

第2号様式（第10条関係）

文書番号
年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

ユニークベニュー会場設営支援助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった標記の助成金については、ユニークベニュー会場設営支援事業実施要綱第10条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

つきましては、イベント等終了後速やかにユニークベニュー会場設営支援助成金事業完了実績報告書（第5号様式）及び助成対象経費実績書（第5号様式の2）を作成し、当財団宛にご提出ください。

記

- 1 助成対象イベント等の名称
- 2 使用するユニークベニュー
- 3 助成金の交付決定額

第3号様式（第10条関係）

文書番号
年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

ユニークベニュー会場設営支援助成金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった標記の助成金については、ユニークベニュー会場設営支援事業実施要綱第10条の規定により、下記のとおり不交付することに決定しましたので、通知します。

記

申請イベント等の名称	
------------	--

第4号様式（第11条関係）

年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：

申請者：

代表者 役職名：

氏名：

印

ユニークベニユー会場設営支援助成金に係る【取消・変更】申請書

年 月 日付けで助成金交付決定通知のあった助成事業を下記のとおり【取消・変更】したいので、ユニークベニユー会場設営支援事業実施要綱第11条の規定により申請します。

記

- 1 【取消・変更】の内容
- 2 【取消・変更】の理由
- 3 【取消・変更】年月日
年 月 日

注) 取消・変更の内容及び理由は、詳細に記入してください。また、取消・変更の根拠となる資料を別紙により、添付してください。

第5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

所在地：
申請者：
代表者 役職名：
氏名：

印

ユニークベニユー会場設営支援助成金事業完了実績報告書

年 月 日付けで助成金交付決定通知のあったイベント等【イベント名】について、ユニークベニユー会場設営支援事業実施要綱第13条に基づき、実績を下記のとおり報告します。

記

1 対象イベント等概要

- (1) イベント等の名称：
- (2) 日時：
- (3) 場所：
- (4) 参加人数：国内 名、海外 名（計 名）
- (5) 目的：
- (6) 内容（プログラム）：

2 助成対象経費実績額

円

3 助成金額

円

4 添付書類

- (1) 助成対象経費実績書（第5号様式の2）
- (2) 契約書明細又は内訳書の写し（経費の使途が確認できるもの）
- (3) 銀行振込受領書又は契約先発行の領収書の写し
- (4) アンケート調査票
- (5) 実施状況を示す画像（写真データ等）（第三者提供許諾済み）
- (6) その他理事長が必要と認める書類

第5号様式の2（第13条関係）

助成対象経費実績書

申請イベント等の名称：

申請者名(団体/企業)：

会場設営費内訳

科目	内容	積算根拠	
		内訳	金額
会場 備品 料	ステージ	10台×5,000円	50,000円
	テーブル		
	椅子		
	小計1		
機材 費	音響機材（概要を記載）	1式×500,000円	50,000円
	照明機材（ステージ用）		
	電源		
	小計2		
装飾 費	テーブルクロス	10台×5,000円	50,000円
	生花		
	暗幕		
	看板		
	小計3		
合計（小計1+2+3）（ア）			

- 1) 内容欄には、品目名をご記入ください。記載している項目はすべて記入例です。作成時には削除してご記入ください。
- 2) 内訳欄には、単価、数量をご記入ください。記載している項目はすべて記入例です。作成時には削除してご記入ください。
- 3) 各科目とも、警備員やオペレーター等の人件費に係る経費は助成対象外となります。
※会場設営・撤去に係る人件費は助成対象です。
- 4) 記載内容が枠内に収まらない場合は、利用しない行を削除し、枠を広げて記載してください。
- 5) 消費税その他の租税公課は助成対象経費となりません。

助成対象経費実績合計額（ア）の1/2： _____ 円（イ）

交付決定額（（イ）もしくは100万円のいずれか低い額）： _____ 円

第6号様式（第14条関係）

文書番号

年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団

理事長

ユニークベニュー会場設営支援助成金額確定通知書

年 月 日付けで助成金交付決定通知のあったイベント等【 事業名 】について、年 月付けで提出された事業完了実績報告を審査した結果、事業が適切に遂行されたと認められるので、助成金額を金 円に確定いたします。

なお、既に交付した助成金がある場合は、支払額との差額：金 円を 年 月 日まで財団に返還して下さい。

記

概算払額： 円

助成金確定額： 円

助成金返還額： 円

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

所在地：

助成申請団体名：

代表者 役職名：

氏 名：

印

ユニークベニュー会場設営支援助成金請求書兼振込依頼書

年 月 日付けで助成金交付額確定通知を受けたイベント等【 事業名 】について、ユニークベニュー会場設営支援事業実施要綱第15条に基づき、下記のとおり請求します。

助成金については、下記の口座にお振り込みいただきますよう、御願い申し上げます。なお、お振込と同時に当方において助成金を受領したものと認めます。

記

1 請求金額： 円

2 振込銀行： 銀行 支店

※ 信用金庫等の場合は、適宜訂正して下さい。

3 口座種類 [普通・当座] 預 金 （いずれかを○で囲む。）

4 口座番号 No.

5 口座名義

(フリガナ)

名 義

※ 第1号様式に記載の申請者以外の名義の口座にはお振込できません。

6 助成金の支出形式 確定払い 概算払い

第8号様式（第16条関係）

年 月 日

公益財団法人 東京観光財団

理事長 殿

所在地：

助成申請団体名：

代表者 役職名：

氏 名： 印

ユニークベニュー会場設営支援助成金概算払精算書

年 月 日付けで助成金交付額確定通知を受けたイベント等【 イベント等 】の概算払について、下記のとおり精算します。

記

区 分	金 額
概 算 受 領 額 (年 月 日受領)	円
助 成 金 確 定 額	円
精 算 残 額	円

