

捨印
(実印)

令和×年×月×日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

申請者住所（法人の場合は本店所在地）
東京都●●区●●町●●番●●号

団体・グループ名（団体・グループの場合に記載）

氏名（法人の場合は商号又は名称、代表者の肩書及び氏名、団体・グループの場合は代表企業名及び代表氏名）

株式会社●●観光
代表取締役 東京太郎

施設等所在地（複数の場合は別紙に記載）
東京都●●区●●町●●番●●号 他3件

施設等名称（複数の場合は別紙に記載）
ホテル●● 他3件

インバウンド対応力強化支援事業補助金補助事業（変更・中止）承認申請書

交付決定通知書を確認し記入してください。

令和×年×月×日付6公東観産観第×××号で交付決定を受けたインバウンド対応力強化支援事業補助金に係る事業の内容を下記のとおり（変更・中止）したいので申請します。

記

1 変更又は中止する事業の内容等

別紙のとおりです。

2 （変更・中止）年月日

令和×年×月×日

3 理由

施設の大規模修繕のため、当初計画から設置場所、個数を変更。

本申請についての連絡先等

法人名：株式会社●●観光

所属：総務部

担当者名：東京花子

住所：〒000-0000

東京都●●区●●町●●番●●号

電話番号：00-0000-0000

メールアドレス：0000@0.com



令和×年×月××日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

申請者住所（法人の場合は本店所在地）

東京都●●区●●町●●番●●号

団体・グループ名（団体・グループの場合に記載）

氏名（法人の場合は商号又は名称、代表者の肩書及び氏名、団体・グループの場合は代表企業名及び代表氏名）

株式会社●●観光

代表取締役 東京太郎



施設等所在地（複数の場合は別紙に記載）

東京都●●区●●町●●番●●号 他3件

施設等名称（複数の場合は別紙に記載）

ホテル●● 他3件

インバウンド対応力強化支援事業補助金補助事業遅延等報告書

交付決定通知書を確認し記入してください。

令和×年×月××日付×公東観産観第×××号で交付決定を受けたインバウンド対応力強化支援事業補助金に係る補助事業について、下記のとおり遅延等が発生したので報告します。

記

1 補助事業の進捗状況

公衆無線 LAN 設置事業：製品の在庫がなく、工期が遅延している。

2 遅延等の内容及び原因

輸入される半導体部品の不足により製品（アクセスポイント）が不足しているため。

3 遅延等に対する措置

半導体不足は解消してきており、製品が順次出荷される見込である。

4 今後の予定

当初計画から6ヶ月遅れで工事が完了する見込である。

本申請についての連絡先等

法人名：株式会社●●観光

所属：総務部

担当者名：東京花子

住所：〒000-0000

東京都●●区●●町●●番●●号

電話番号：00-0000-0000

メールアドレス：00000@×.com



郵送日と同一の年月日にご記入ください。

令和×年×月××日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

申請者住所（法人の場合は本店所在地）
東京都●●区●●町●●番●●号

団体・グループ名（団体・グループの場合に記載）

氏名（法人の場合は商号又は名称、代表者の肩書及び
氏名、団体・グループの場合は代表企業名及び
代表氏名）

株式会社●●観光
代表取締役 東京太郎

登録印
(実印)

施設等所在地（複数の場合は別紙に記載）

東京都●●区●●町●●番●●号 他3件

施設等名称（複数の場合は別紙に記載）

ホテル●● 他3件

インバウンド対応力強化支援事業補助金補助事業実績報告書

交付決定通知書を確認し記入してください。

令和×年×月××日付×公東観産観第×××号で交付決定を受けたインバウンド対応力強化支援事業補助金に係る補助事業の実績について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の実績等
別紙のとおりです。
- 2 補助金額
別紙のとおりです。

本申請についての連絡先等

法 人 名： 株式会社●●観光
所 属： 総務部
担 当 者 名： 東京花子
住 所： 〒000-0000
東京都●●区●●町●●番●●号
電 話 番 号： 00-0000-0000
メー ル ア ド レ ス： 0000@×.com

(令和7年度)

別紙1 (第7号様式に添付)

※複数の施設等が対象になっている場合は、施設等ごとにご提出ください。

補助事業実績報告書

1 補助対象施設等

所在地	東京都●●区●●町●●番●●号
名称	ホテル●●

2 事業実績

実施した事業の具体的内容、実施・設置場所等	① ホームページの多言語化 (英・韓・中 (繁・簡)) を実施した。 ② 公衆無線 LAN を客室内 20 箇所へ設置。 ③ 多機能化したトイレを 1 箇所、新設した。 ④ 防犯カメラを廊下へ 3 箇所、新設した。 成果物は、別紙参照。
-----------------------	--

3 事業経費明細

多言語対応は 2 / 3。

(単位：円)

事業番号	補助事業名	交付決定額	総事業費 (A) ※税込	補助対象経費 (B) ※税抜	寄付金・広告収入や補助金収入 (C)	補助金額 (D) = (B-C) × 1/2 or 2/3 ※千円未満は切捨て
①	ホームページの多言語化	600,000	990,000	900,000	0	600,000
②	公衆無線 LAN 設置	345,000	771,000	701,000	10,000	345,000
③	トイレの多機能化	500,000	1,100,000	1,000,000	0	500,000
④	防犯カメラ設置	310,000	693,000	630,000	10,000	310,000
合計						1,755,000

クレジットカードや各種ポイントは利用していません。

【 はい ・ いいえ ⇒ いえの場合 使用ポイント： 付与ポイント： 】

※5つ以上の事業を同時に申請した場合は、行を追加してください。

事業実施を請け負った企業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社ではありません。

【 はい ・ いいえ 】

4 補助金額

金 1,755,000 円 (交付決定額 金 1,755,000 円)

(令和6年度)

5 補助対象事業終了年月と受入対応状況報告書の提出時期

補助対象事業 終了年月 <small>※実績報告書の提出月</small>	令和×年×月	受入対応状況報告書 提出時期 <small>※実績報告書の提出から1年後</small> <small>※公衆無線LAN設置事業又は防犯カ メラ設置事業は記載不要</small>	令和×年×月
---	--------	---	--------

《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 補助金収入等について、内容及び内訳のわかる資料
- 7 補助事業に係る設置・施工前後の写真
- 8 購入機器の製品カタログ、保証書のコピー、シリアルNo.が確認できる資料
- 9 その他理事長が必要とする資料

東京観光財団記入欄



令和×年×月××日

第9号様式 (第27条関係)

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

申請者住所 (法人の場合は本店所在地)

東京都●●区●●町●●番●●号

団体・グループ名 (団体・グループの場合に記載)

氏名 (法人の場合は商号又は名称、代表者の肩書及び氏名、団体・グループの場合は代表企業名及び代表氏名)

株式会社●●観光

代表取締役 東京太郎



施設等所在地 (複数の場合は別紙に記載)

東京都●●区●●町●●番●●号 他3件

施設等名称 (複数の場合は別紙に記載)

レストラン●● 他3件

インバウンド対応力強化支援事業補助金請求書

交付額確定通知書を確認し記入してください。

令和×年×月××日付×公東観産観第××号で補助額の確定があったインバウンド対応力強化支援事業補助金の支払について、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額

金1,250,000円

2 補助金払込口座

金融機関	○○	銀行	×× 支店	預金の種類を○で囲む							
		信用金庫 信用組合		普通・当座							
フリガナ	カブシキカイシャ●●カンコウ			口座番号							
振込口座名	株式会社●●観光			1	1	1	1	1	1	1	1

※口座番号は、右詰めで記入してください。



令和×年×月×日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

申請者住所（法人の場合は本店所在地）

東京都●●区●●町●●番●●号

団体・グループ名（団体・グループの場合に記載）

氏名（法人の場合は商号又は名称、代表者の肩書及び氏名、団体・グループの場合は代表企業名及び代表氏名）

株式会社●●観光
代表取締役 東京太郎



施設等所在地（複数の場合は別紙に記載）

東京都●●市●●町●●番●●号 他3件

施設等名称（複数の場合は別紙に記載）

レストラン●● 他3件

インバウンド対応力強化支援事業補助金受入対応状況報告書

交付決定通知書を確認し記入してください。

令和×年×月×日付×公東観産観第××号で交付決定を受けたインバウンド対応力強化支援事業補助金に係る受入対応状況について、別紙のとおり報告します。

本申請についての連絡先等

法人名： 株式会社●●観光
所属： 総務部
担当者名： 東京花子
住所： 〒000-0000
東京都●●区●●町●●番●●号
電話番号： 00-0000-0000
メールアドレス： 00000@×.com

別紙（第10号様式に添付）

※複数の施設等が対象になっていた場合は、施設等ごとにご提出ください。

受入対応状況報告書

1 補助対象施設等

所在地	東京都●●区●●町●●番●●号 他3件
名称	ホテル●● 他3件

2 実施事業

事業番号	補助事業名	実施時期
①	ホームページの多言語化	令和×年 ×月 ~ 令和×年 ×月
②	館内表示の多言語化	令和×年 ×月 ~ 令和×年 ×月
③	公衆無線 LAN 設置事業	令和×年 ×月 ~ 令和×年 ×月
		年 月 ~ 年 月

※5つ以上の事業を同時に申請した場合は、行を追加し記入してください。

3 受入対応の状況

(1) 来客・利用者数等

	実績報告時	実績報告時から1年後
宿泊施設	客室稼働率 [60%]	客室稼働率 [80%]
	外国人比率 [20%]	外国人比率 [50%]
飲食・免税店	来客・利用者数 [人]	来客・利用者数 [人]
	外国人比率 [%]	外国人比率 [%]
観光バス	来客・利用者数 [人]	来客・利用者数 [人]
	外国人比率 [%]	外国人比率 [%]

(2) 補助事業実施による施設等全体の外国人旅行者の受入対応状況に係る分析と今後の目標

- ① ホームページを多言語化したことにより、客体における外国人旅行者比率が20%から50%へと2倍以上増加した。海外の旅行サイトチャネルからの予約率も公表していないものの、確実に増加している。
- ② 館内表示を多言語化したことは、外国人宿泊客から「日本の浴場におけるマナーについて、分かりやすかった」と評価するコメントをいただいている。
- ③ 公衆無線LANを敷設することで、ルーターを持たない外国人旅行者に利便向上を実現できたと考えている。

今後は、多様な文化・宗教への配慮ができる人材育成にも力を入れたいと考えているので、予算を確保して東京観光財団の補助金活用をさらに検討していきたい。

(令和7年度)

第11号様式（第34条関係）

捨印
(実印)

令和×年×月××日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

申請者住所（法人の場合は本店所在地）

東京都●●区●●町●●番●●号

団体・グループ名（団体・グループの場合に記載）

氏名（法人の場合は商号又は名称、代表者の肩書及び
氏名、団体・グループの場合は代表企業名及び
代表氏名）

株式会社●●観光

代表取締役 東京太郎

登録印
(実印)

施設等所在地（複数の場合は別紙に記載）

東京都●●区●●町●●番●●号

施設等名称（複数の場合は別紙に記載）

ホテル●●

インバウンド対応力強化支援事業補助金に係る財産処分承認申請書

インバウンド対応力強化支援事業補助金により取得した財産について、下記のとおり処分
したいので承認を申請します。

記

1 処分財産の品名及び取得年月日

品名：●● 取得年月日：令和×年×月×日

2 処分財産の取得価格及び時価

取得価格：●●●円（税込）

3 処分の方法（有償による処分の場合は、処分価格）

転売（●●円）

4 処分の理由

閉業による処分。

本申請についての連絡先等

法人名：株式会社●●観光

所属：総務部

担当者名：東京 花子

〒000-0000

東京都●●区●●町●●番●●号

電話番号：00-0000-0000

メールアドレス：000000@×.com

(令和7年度)