

（宿泊事業者向け）

「都内観光促進事業」（もっとTokyo）に関する各種手続きについて

1 スケジュール

- 令和5年3月23日（木）正午 事業者第8回公募開始
 - 令和5年4月6日（木） 事業者の第8回登録申請締切（17時まで受付）
 - 販売開始日から 旅行催行（割当数終了まで）
令和5年6月30日（金）
※7月1日チェックアウトを含む
※令和5年4月29日（土）～5月7日（日）まで（5月8日（月）チェックアウトを含む）を除く
- ～登録審査終了後 順次 登録証及び割当数通知書を郵送

★事業登録申請を受領後に登録審査を行い、「もっとTokyo」事務局よりご登録いただいた住所へ登録証及び割当数通知書が発送されます。（約1週間～10日程度を予定）

上記期間が経過後、書類が届かない場合は、通信トラブルなどの可能性がありますので、コールセンター TEL：03-6435-2138（土日休日含む10:00～19:00）へお問合せください。

★登録された旅行業者等は、当事業のHPにて取扱事業者として会社名、連絡先等を掲載いたします。

★2022年12月の第7回公募までに登録申請済みの旅行事業者等については、再度の登録・申請は不要です。順次、割当数通知書を郵送しますのでお待ちください。なお、割当数は「もっとTokyo ホームページ掲載管理ツール」でもご確認いただくことができます。

2 宿泊事業者の登録申請手続き

【登録申請期間】

令和5年3月23日（木）～令和5年4月6日（木） 17時まで

※登録は「都内観光促進事業」に参加するために必ず必要な手続きとなります。

【登録申請の手順】

提出方法は、以下のオンラインフォーム画面で申請してください。
これら方法での申請が難しい場合は、下記【郵送での申請】に沿って提出ください。

【オンラインフォームでの申請】

(1) 登録用URL

下記URLよりアクセスし、登録情報入力フォームに必要な事項を入力し、必要な申請書類をアップロードしてください。

<https://aadcc9e8.form.kintoneapp.com/public/d0343aa75c4a35630ed09f777adda986ae77ed6a28203d12ce68c3b836bf6a7f>

※6つ以上の宿泊施設がある場合は、上記URLから進んだ後の質問フォームで「登録宿泊施設情報①」に代表する施設名を入力の上、その他施設はExcelで一覧を作成（項目は入力項目と同じ）し、データのアップロードをお願い致します。

(2) フォームの質問事項に沿ってご回答ください。

《フォームの入力方法》

- ・英数字は全て半角で入力ください。
- ・郵便番号、電話番号は「-」（ハイフン）を付けてください。
- ・入力必須項目で、やむを得ず記載できない項目がある場合、（例：ホームページがないためURLが記載できないときなど）は、「該当情報なし」と記載ください。

※電話番号、メールアドレス等は事務局からの問い合わせにも利用いたしますので、お間違えの無いよう、ご注意ください。

《ファイルの添付》

フォーム中に①～③の書類の添付が求められますので、下記書類をスキャンの上PDF形式でアップロードください。（※③は写真データ（JPG形式等）でも結構です）

<添付が必要な書類>

①「都内観光促進事業取扱事業者」登録申込書兼誓約書（様式1）

※代表者の自署（サイン）又は登録印（実印）を押印

※PDF形式のものをアップロード

②「旅館業営業許可書」の写し

③東京都の「感染防止徹底宣言ステッカー」が店舗・事業所等に掲示されていることが確認できる写真

※店舗名、ステッカーと一緒に写っており店舗が掲示していることが明確にわかるもの
（ステッカー申請：<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/1008420/index.html>）



ステッカー写真イメージ

<提出上のルール>

○添付するファイルのサイズは可能な限り1回の登録につき、3MB以下にしてください。

○ファイル名は「上記書類番号（①～③）・事業者名」としてください。

（例：【①・株式会社●●●旅行社】）

※指定外の名称でアップロードしていただくと、正式に受理できない場合がございます。

※画像が不鮮明な場合には、正式に受理できない場合がございます。

【郵送での申請】（4月6日（木）消印有効）

郵送での申請を希望される方は、以下の書類を簡易書留で郵送してください。

・「上記《ファイルの添付》登録申請書類①～③」の書類

・様式1別紙「取扱事業者登録情報」（宿泊事業者用）

（提出先）送付先：〒100-0004 東京都千代田区大手町2-2-1 新大手町ビル1階

株式会社JTB 東京中央支店内『もっとTokyo』事務局 行

3 販売

割当てられた泊数・人数分について商品造成を行い、期間内に販売してください。

(準備ができた事業者より販売開始。割当数に到達次第終了)

【旅行催行期間】登録証及び割当数通知書の到着以降に始まり、かつ、以下の期間内に完了する旅行が対象となります。

令和5年4月1日(土)～6月30日(金)まで(7月1日チェックアウトを含む)

※令和5年4月29日(土)～5月7日(日)まで(5月8日(月)チェックアウトを含む)を除く

4 実績報告書・助成金振込依頼書の提出

【実績報告・精算時に必要な書類】

下記①～④の書類を揃えて提出してください。

- ① 「都内観光促進事業」実績報告書 (月分) (様式4)
- ② 「都内観光促進事業」実績報告書 別添(様式4別添)もしくは相当する書類
- ③ 「都内観光促進事業」助成金振込依頼書 (月分) (様式5)
- ④ 請求明細書
- ⑤ 「都内観光促進事業」利用申込書(様式7)の写し

※様式7は、もっとTokyoの割引を受けるすべての旅行者(同一予約の場合にはグループで1枚の作成)に記入を求め、事業者記入欄を記入のうえ、写しをご提出ください。原本は保管(翌年度から5年間)をお願いします。

【書類提出の方法、提出期限等】

毎月末に、各月の送客、宿泊実績を集計し、翌月15日までに必着で提出

なお、月2回の助成金交付を申請することも可能です。

その場合は、以下のとおりご提出ください。

- ・各月1日から15日分→当月末日までに提出
(例：2月1日から2月15日分は、2月28日までに提出)
- ・各月16日から末日分→翌月15日まで
(例：2月16日から2月28日分は、3月15日までに提出)

【提出先について】

◆ メールにて提出

※「郵送」を希望の場合は、下記送付先へ送付ください。

<メール提出の場合>

- ・提出先：「もっとTokyo事務局(精算)」
- ・提出先メールアドレス：mtt003@jtb.com
- ・提出上のルール：

○暗号(パスワード)をかけてメールしてください。

○メールの件名

「【もっとTokyo】精算提出(登録番号・事業者名)」としてください。

(例：「【もっとTokyo】精算提出(111東京観光産業)」)

○ファイル名

「精算提出+登録番号・事業者名」としてください。

(例：精算提出111東京観光産業.pdf)

<郵送の場合>

- ・送付先：〒100-0004 東京都千代田区大手町2-2-1 新大手町ビル1階
株式会社JTB 東京中央支店内『もっとTokyo』事務局 行

※注意事項

- ・提出書類に不備があった際は一度お返しさせていただき、再度ご提出いただきますので余裕をもってご提出ください。
- ・書類審査後、助成金交付額決定通知書(様式6)を交付し、その後振込となります。
- ・書類記載の際はデータ入力またはボールペンにてお願いします。
(フリクションペン、鉛筆等は使用しないでください)
- ・提出方法等は変更となる場合があります。