

ユニークベニユー会場設営支援事業実施要綱

6 公東観コ誘第 58 号
令和 6 年 4 月 1 日改正
令和 5 年 4 月 1 日改正
令和 4 年 4 月 1 日改正
令和 3 年 4 月 1 日改正
令和 2 年 4 月 1 日改正
平成 31 年 4 月 1 日改正
平成 30 年 4 月 1 日制定

(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もしくは前提としている施設は除く。ただし歴史的・文化的に特別な価値がある場合はこの限りではない。

(3) イベント等

レセプション、商品発表会等のイベントをいう。

(4) 主催者等

イベント等の主催者

※ただし、主催者が日本国外に所在する場合に限り、日本国内に拠点があり、かつ当該イベント等を運営する会社（イベント運営会社等）も主催者とみなすことが出来る。

(助成対象者)

第3条 助成対象者は、第2条(2)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) 東京都の政策連携団体及び事業協力団体でないこと。
- (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) 同一の内容で、国・都道府県・区市町村・東京都の政策連携団体・事業協力団体等から助成を受けた実績又は受ける予定がないこと。
- (5) 令和元年度以降に本助成金の交付を2回以上受けていないこと。
- (6) 本助成金の交付が令和元年度以降2回目となる場合、1回目と同一の会場を使用していないこと。
- (7) 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。
- (8) 東京都暴力団排除条例（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。

(助成対象イベント等)

第4条 助成対象イベント等は、次の各号に掲げる要件をすべて具備するものとする。

また、原則として、当該年度の4月から2月末日までに事業実施完了（支払・実績報告書提出を含む）するもの。

- (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 に係るものであること。
- (2) 内容が、次のアからオのいずれかに該当すること
 - ア 申請者は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 参加者数及び参加者のうち都内宿泊数が多く、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 東京都が行政計画等で振興を目指す産業分野に関する内容である

オ その他財団理事長（以下「理事長」という。）が特に認めるもの

ただし、上記を満たすイベント等であっても次のアからカのいずれかに該当するものは対象外とする。

ア 当該ユニークベニユーの所有者または管理運営者等が主催するもの

イ 物販や興行等、利益を目的とするもの

ウ 企業の労働組合活動又は福利厚生を目的とするもの

エ 国、地方自治体又は個人が主催するもの

オ 政治または宗教活動を目的とするもの

カ 内容が公序良俗に反するもの

（助成対象経費）

第5条 財団は、助成対象者が行うユニークベニユーの会場設営事業に伴う経費のうち、助成金の交付対象として必要かつ適当と認める経費（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。

2 助成対象経費は、別表に掲げるものとする。

なお、同表の助成対象外経費欄に掲げる経費については、交付対象外とする。

3 助成対象事業者の責によりイベント（またはその一部）が不成立となった場合、不成立に係る経費一切は助成対象外とする。また、助成対象者は第13条に記載のとおり取消しの申請をしなければならない。

（助成金の額）

第6条 助成金額は、イベント等1件につき、第5条に規定する助成対象経費の3分の2以内の額とし、1,500万円を上限とする。

2 前項の規定により算出した助成金額のうち1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

（交付申請）

第7条 助成対象者が助成金の交付を受けようとする場合は、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）（その他申請書に記載の添付書類含む）を財団に提出しなければならない。

（電子情報処理組織による申請等）

第8条 助成対象者は、前条の規定に基づく交付の申請、第10条の規定に基づく事業事前着手、第13条第1項の規定に基づく申請の取消し、第16条の規定に基づく実績報告、第18条の規定に基づく支払請求、第19条第3項の規定に基づく助成金の概算払いの請求及び第5項の規定による概算払い清算書については、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(電子情報処理組織による通知等)

第9条 財団は、第7条の規定により行われた交付申請等に係る第12条の規定に基づく交付決定通知書又は不交付決定通知書、第13条第2項の規定に基づく(取消・変更)承認通知書、第17条の規定に基づく助成金額確定通知書について、助成対象者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、当該通知等を、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(事業事前着手)

第10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必要がある場合は、事前着手となる理由を付した届出(第2号様式)を財団に提出し、承認を得なければならない。

(審査)

第11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、「ユニークベニュ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「ユニークベニュー会場設営支援事業審査要領」を定めることとする。

(助成金の交付決定)

第12条 財団は、審査結果に基づき、助成金額等を決定し、ユニークベニュー会場設営支援助成金交付決定通知書(第3号様式)、又は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(第4号様式)により申請者に通知するものとする。

(申請の取消し等)

第13条 助成対象者は、天変事変等により申請事業の取消または内容に変更が生じた場合、ユニークベニュー会場設営支援事業に係る取消・変更申請書(第5号様式)を財団に提出し、承認を得なければならない。

2 財団は、前項による申請があったときは、内容を審査し、その適否を決定し、その旨をユニークベニュー会場設営支援事業に係る(取消・変更)承認通知書(第6号様式)により助成事業者に通知する。

(非常災害の場合の措置)

第14条 災害等の非常事態により、助成事業の遂行が困難となった場合の措置については、財団が指示するところによる。

(事故報告)

第15条 助成対象者は、申請事業の遂行が困難となった場合、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 16 条 助成対象者は事業終了後、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 7 号様式）（その他申請書に記載の添付書類含む）を財団に提出しなければならない。

(助成金額の確定)

第 17 条 財団は、前条に定める実績報告書等を確認した結果、助成事業の内容が交付決定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 8 号様式)により助成対象者に通知する。

(助成金の支出)

第 18 条 助成対象者は、前条の規定により助成金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 9 号様式）により助成金の支払い請求をすることができる。

2 財団は、前項による助成対象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 19 条 財団は、概算払いにより助成金の支出をしなければ主催者の事業実施が困難であると認められる場合に限り、助成対象事業者からの申請に基づき、助成金の交付決定を通知した助成対象事業者等に対し、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。概算払いにより助成金の支出をしなければ主催者の事業実施が困難であると認められる場合については、財団が別に定め、概算払いの可否については主催者へ通知を行う。

2 主催者は、前項の概算払いを必要とする場合は、概算払いによる助成金の支出を受けなければ事業実施が困難である理由を文書で財団に提出しなければならない。

3 助成対象事業者は、前項の規定により概算払いの承認を受けた場合には、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 9 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 助成対象事業者は、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 16 条に基づき事業の実績報告を行うこととする。

5 助成対象事業者は、第 17 条の規定により助成金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 10 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。

(決定の取消し)

第 20 条 財団は、次に該当すると認められるときは、交付決定通知の内容の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第 13 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。
 - (2) 助成要件を欠いた場合
 - (3) 申請事項、報告事項等に虚偽の記載があったとき
 - (4) 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事務及び事業に対しては、次に掲げる経費に係る助成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 21 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 17 条の規定により交付すべき助成金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 22 条 助成対象者は、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 助成対象者は、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、助成対象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 23 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、助成対象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、まず返還を命じた助成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。

る。

(帳簿等の整理保管)

第 24 条 助成対象者は、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 25 条 財団は、助成対象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 財団は、助成事業中及び完了後においても、助成事業者の事業所その他必要な場所に立ち入り、当該助成対象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 26 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 27 条 この要綱に定めのない事項は、財団が別に定める。

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。

附則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表（助成対象及び対象外経費等）

助成対象経費	<p>ユニークベニューでのイベント等を実施する上で必要な会場設営に要する経費のうち、以下に掲げるもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 会場借上費（会場本来の目的外利用の場合に限る。） (2) 会場備品リース料（運搬に係る費用含む） (3) 機材費（運搬に係る費用含む） (4) 装飾費（運搬に係る費用含む） (5) その他、特に必要と認められる経費
助成対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> (1) 消費税及びその他租税公課 (2) イベント等本体の企画・運営に係る経費 (3) 人件費 (4) 光熱費、施設維持管理、通信費などに要する経費 (5) 本助成金の交付決定前に着手した一切の経費 (6) 助成事業者の責によりイベント等（またはその一部）が不成立となった場合に要する経費 (7) 事業目的に照らして直接関係しない経費 (8) 見積書、契約書、仕様書、請求書等の証拠書類が不存在の経費 (9) 原則として、親会社、子会社、グループ会社等関連会社（資本関係のある会社役員及び社員を兼任している会社、代表者の三等身以内の親族が経営する会社等）との取引に係る経費 (10) 助成金の交付対象として不相当と認められる経費（過剰とみなされる事業経費、一般的な市場価格又は事業内容に対して著しく高額な経費、他助成金等と重複している事業経費）

第1号様式（第7条関係）

令和 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（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	
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) 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) 法人住民税・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) イベント等の概要が分かる資料（プログラムまたは日程表など）
- (6) ユニークベニュー施設の概要が分かる資料
- (7) 委任状又はそれに類する書類（海外に所在する団体等が主催する場合）
- (8) その他理事長が必要と認める書類（財団より指示がある場合のみ）

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に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団関係者（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20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21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。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

_____ 印

- * 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	
4)	期間（開催日数）	令和 年 月 日から令和 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	
8)	会場名	<input type="checkbox"/> 都立施設 <input type="checkbox"/> その他施設 会場名： 住所：
9)	会場手配の有無	<input type="checkbox"/> 手配済 <input type="checkbox"/> 未手配
10)	会場の概要	
11)	利用目的（趣旨）	
12)	イベント等の内容	

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	品名	内訳		合計額
		単価	数量	
会場借上費				
	小計 1			
会場備品リース料				
	小計 2			
機材費				
	小計 3			
装飾費				
	小計 4			
合計（小計 1+2+3+4）（ア）				

※行数に過不足がある場合は、適宜、行の追加、削除をしてください。

助成対象経費合計額（ア）の2/3： _____ 円（イ）

交付申請金額（（イ）もしくは1500万円のいずれか低い額）： _____ 円

第2号様式（第10条関係）

令和 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（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における事業の一部事前着手について

標記助成金の交付申請をするにあたり、下記内容につき、助成金の交付決定以前の事業着手を承認いただきますようお願い申し上げます。

記

- 1 イベント名
- 2 ユニークベニュー会場名
- 3 理由

第3号様式（第12条関係）

文 書 番 号
令和 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

令和 年 月 日付けで申請のあった標記の助成金について、下記内容で交付が決定しましたので、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7号様式）及び助成対象経費実績書（第7号様式の2）を作成し、当財団宛にご提出ください。

記

- 1 イベント等の名称
- 2 ユニークベニュー会場名
- 3 助成金の交付上限額

第4号様式（第12条関係）

文 書 番 号
令和 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

令和 年 月 日付けで申請のあった標記の助成金について、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

イベント等の名称	
----------	--

第5号様式（第13条関係）

令和 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（役職）名：
氏名： 印

ユニークベニュー会場設営支援事業に係る【取消・変更】申請書

令和 年 月 日付けで助成金交付決定通知のあった助成事業に係り下記のとおり【取消・変更】の申請をします。

記

- 1 【取消・変更】の内容
- 2 【取消・変更】の理由

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。

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長 印

ユニークベニュー会場設営支援助成に係る
（取消・変更）承認通知書

令和 年 月 日付けで申請のあったユニークベニュー会場設営支援助成の（取消・変更）申請について、下記のとおり承認・否認します。

記

- 1 （取消・変更）する助成事業
- 2 （変更・中止）する事業の内容等
- 3 助成事業に要する経費の配分額等（変更後）

（単位：円）

事業番号	助成事業名	助成金の額
	合計	

- 4 助成条件
令和 年 月 日付 第 号交付決定の交付の条件と同じ条件とします。

第7号様式（第16条関係）

令和 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（役職）名：
氏 名： 印

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

令和 年 月 日付（文書番号）で助成金交付決定通知のあった当該イベント等について、下記のとおり実績を報告します。

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 助成交付上限額

円

4 添付書類

- (1) 助成対象経費実績書（第7号様式の2）
- (2) 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）
- (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（財団より指示がある場合のみ）

第7号様式の2 (第16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	品名	内訳		合計額
		単価	数量	
会場借上費				
	小計 1			
会場備品リース料				
	小計 2			
機材費				
	小計 3			
装飾費				
	小計 4			
合計 (小計 1+2+3+4) (ア)				

※行数に過不足がある場合は、適宜、行の追加、削除をしてください。

助成対象経費実績合計額 (ア) の 2/3 : _____ 円 (イ)

交付上限額 ((イ) もしくは交付上限額のいずれか低い額) : _____ 円

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

令和 年 月 日付（文書番号）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、令和 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、助成金額を下記のとおり確定いたします。

なお、既に交付した助成金がある場合は、支払額との差額： 円を令和 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
※千円未満切捨

助成金返還額： 円

令和 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（役職）名：
氏名： 印

ユニークベニユー会場設営支援助成金請求書兼振込依頼書

令和 年 月 日付（文書番号）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、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、御願ひ申し上げます。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

- 請求金額： 円
- 振込銀行： 銀行 支店
- 口座種類 [普通・当座] 預金
- 口座番号 No.
- 口座名義

フリガナ	
口座名義	

※ 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。

- 助成金の支出形式 確定払い 概算払い

令和 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（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

令和 年 月 日付（文書番号）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