

事業完了実績報告書（インバウンド（車両・設備））の提出について

補助金の交付決定を受けた方は、補助対象事業が完了したときには「訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要綱」に基づき、補助対象事業の完了日から1ヶ月を経過した日までに完了実績報告書を提出して下さい。交付申請（決定）時点で既に事業が完了していれば、交付決定通知があり次第速やかに実績報告書を提出してください。

ただし、補助対象事業の完了日から1ヶ月を経過した日が4月10日を経過する場合には、4月10日までに提出する必要があります。

なお、令和5年2月8日より前に契約を締結したものは補助金交付の対象外となります。

例1) 補助対象事業の完了日：9月1日 完了実績報告書の提出期限：10月1日
例2) 補助対象事業の完了日：3月20日 完了実績報告書の提出期限：4月10日

【提出時の注意】

メールによる電子データでの提出をお願いいたします。

返信をもって受理の通知とさせていただきます。

写真やドライバー研修受講証など、まとめられるものは、紙1枚に数台分・数名分まとめるなどしてください。

【完了実績報告書の提出書類】（記載方法は記載例もあわせてご確認ください）

1. 共通

(1) 令和4年度訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金（交通サービスインバウンド対応支援事業）補助対象事業完了実績報告書（様式第6-7）

(2) 令和4年度訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金（交通サービスインバウンド対応支援事業）補助対象事業完了実績表（様式第6-7 別紙2）

設備の導入が多岐にわたる場合は、算出基礎資料を作成し、そのNo.を請求書・領収書等にも振り、突合できるようにすること。

差額欄は補助対象経費と実施額の差額を記載してください（交付決定時と実績報告時で事業費がかさんだか、安く済んだかを見るものです）。

既に導入済（令和5年2月8日以降）の事業で完了から一月以上経過している場合は、実績報告書様式別紙の備考欄に「交付決定前に既に導入済」と記載をお願いします。

(3) 補助対象事業に係る請求書（車台番号や登録番号、購入費用の内訳（オプション、諸費用、車両本体別）が確認できるもの）の写し

(4) 補助対象経費の支払いを証する書面（領収書（車台番号や登録番号が確認できるもの））の写し

金額が請求書で確認できるものと同額である必要があります。

令和6年3月31日までに支払まで完了している必要があります。

(5) 補助対象事業に係る自動車検査証（電子車検証の場合は自動車検査記録事項）の写し

(6) 訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業 事業評価（一次評価）

(7) 令和4年度訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金（交通サービスインバウンド対応支援事業）支払請求書（様式第6-10）

日付は全て空白でお願いします。

2. UDタクシーを導入した場合

- (1) 補助対象事業に係る事業用自動車の写真（登録番号が識別できるように、自動車の前面、左側面、後面（いずれも「UDマーク」が確認できるもの）及びスロープが確認できる写真）
- (2) 「訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要領」において、「交付要綱別表2に定めるバス・タクシー車両の移動等円滑化に係る事業については、（中略）あわせて多言語化、無料公衆無線LAN環境の整備又はキャッシュレス対応のいずれかを行うこととする。」となっているため、以下のとおり対応状況を証する書面を添付。

多言語化

- ・導入した翻訳機、多言語案内翻訳用タブレット（翻訳アプリのインストールが確認できるもの）の写真

無料公衆無線LAN キッシュレス対応

- ・車内に設置した機器の写真

3. ジャンボタクシーを導入した場合

- (1) 補助対象事業に係る事業用自動車の写真（登録番号が識別できるように、自動車の前面、側面、後面）
- (2) クレジットカード等のキャッシュレス決済機器を搭載していることを証する写真

4. 設備等を導入した場合

- (1) 業務のデジタル化・システム化（配車アプリ、配車システム）
 - ・アプリ、システム画面のスクリーンショット画像
- (2) 多言語化への取組み
 - ・翻訳機器の写真
 - ・ホームページ等のスクリーンショット
 - ・多言語案内、翻訳用タブレット（翻訳アプリのインストールが確認できるもの）の写真
 - ・多言語研修の実施内容
- (3) 無料公衆無線LAN機器の導入
 - ・設置した機器の写真（共通シンボルマークJapan Free Wi-Fiについて確認できるもの）
- (4) キャッシュレス車載機器の導入
 - ・設置した機器の写真
- (5) 情報端末への電源供給機器、非常用電源装置の導入
 - ・設置した機器の写真

5. リース会社が申請した場合

- (1) 貸与する車両・船舶の状況（様式第6 - 7 別紙2 - 2）
- (2) 自動車リース契約書

6. 交付申請時において、UDタクシー1台につき2名以上のUD研修受講の拳証書類を添付していない場合

- (1) UD研修の受講者数調べ（様式指定あり）
- (2) 必要人数分のUD研修受講修了証

7. 交付申請時において、通達に基づくUDを用いた実車研修を年2回以上実施することが困難として計画書を提出した場合

- (1) 「ユニバーサルデザインタクシーによる運送の適切な実施について」に基づく研修を年2回実施していることを証する書面（様式指定あり）

8. 提出期限内に完了実績報告書に(4) 補助対象経費の支払いを証する書面（領収書（車台番号や登録番号が確認できるもの））の写しを添付して提出ができない場合

- 支払予定日や当該書面の提出予定日を記載した理由書

9. 「補助対象経費」と「実施額」（(2)様式第6-7 別紙2）に差額が生じた場合

- 差額が生じた理由を記載した理由書

10. （交付申請時（交付決定時）から実績報告時（額確定時）に住所・代表者を変更している場合

- 当該内容を証明する書類（道路運送法に基づく届出書の写し、登記事項証明書等）

11. 登録種別が新規登録となっておらず、新車であることがわからない場合

- 新規登録とならなかった理由を記載した理由書

12. 提出期限を経過後に完了実績報告書を提出する場合

- 提出が遅くなった理由を記載した遅延理由書

「補助対象事業の完了日」は、車両の登録と多言語等の対応の双方が完了した時点となりますので、車両の登録と交付決定日のいずれか遅い日から30日経過後に多言語等の対応を完了した場合は、その日が確認できる書面（納品書等）の提出が別途必要となります。