

事業完了実績報告書の提出について

補助金の交付決定を受けた方は、補助対象事業（車両の登録、多言語対応、無料 Wi-Fi サービス）が完了したときには「観光振興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か月を経過した日までに完了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か月を経過した日が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。

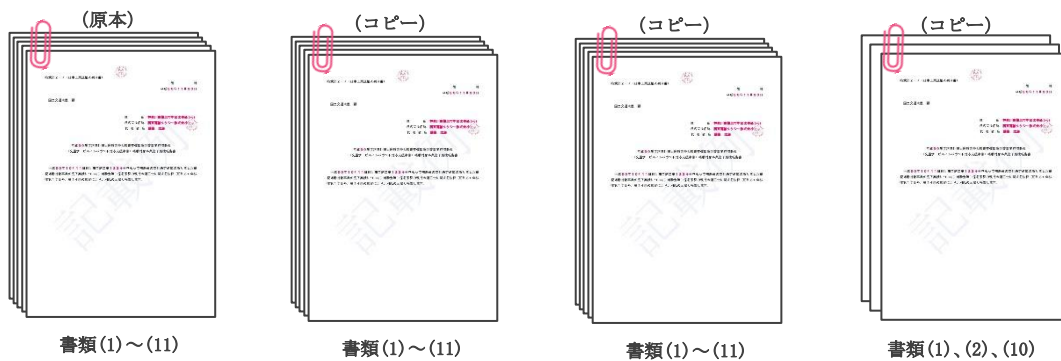
- 例1) 補助対象事業の完了日：9月 1日 → 完了実績報告書の提出期限：10月 1日
例2) 補助対象事業の完了日：3月 20日 → 完了実績報告書の提出期限：4月 10日

【提出時の注意】

- ◆ 提出部数は**4部（原本1部、コピー3部）**となります。
（※申請者控えが必要な場合は5部ご用意してください）
- ◆ 提出部数の必要書類については、
 - 1) 自社（タクシー事業者）で車両及び設備の交付申請をした場合
 - 2) リース会社が車両の交付申請をした場合
- ◆ 提出書類はすべて **A4片面とし、製本（糊付け・ホチキス止めを含む。）はせずにクリップ止め**としてください。

1) 自社（タクシー事業者）が車両及び機器の交付申請をした場合

【完了実績報告書の提出書類】（記載方法は記載例をご確認ください）



- (1) 令和3年度観光振興事業費補助金（公共交通利用環境の革新等事業）補助対象事業完了実績報告書（様式第7）
- (2) 令和3年度観光振興事業費補助金（公共交通利用環境の革新等事業）補助対象事業完了実績報告書内訳（様式第7関係 別紙1）

■車両について

- (3) 補助対象事業に係る自動車検査証の写し

- (4) 補助対象事業に係る請求書の写し（登録番号等、購入費用の内訳（オプション、諸費用、車両本体価格）及び車名・グレードが確認できるもの）
- (5) 補助対象経費の支払いを証する書面（領収証等）
- (6) 補助対象事業に係る事業用自動車の写真（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）及びスロープを装着した状態の写真）

■多言語対応、無料Wi-Fi サービス、キャッシュレス決済対応について（いわゆる3点セット）

- (7) 補助対象事業に係る多言語対応機器、無料Wi-Fi サービス機器、キャッシュレス決済機器の写真（補助車両数及び機器の補助台数分）

※観光振興補助でUDタクシーの補助を受けるには、多言語対応、無料Wi-Fi サービス、キャッシュレス決済対応の全てを整備する必要がある（「観光振興事業費補助金交付要領2.⑦」）。
例.

○補助内容「車両2両、多言語2台、Wi-Fi 2台、キャッシュレスは自社導入」の場合：

- ・補助車両2両に補助対象の多言語、補助対象のWi-Fi、自社導入のキャッシュレスをセットで設置していることがわかる写真（2両分）。

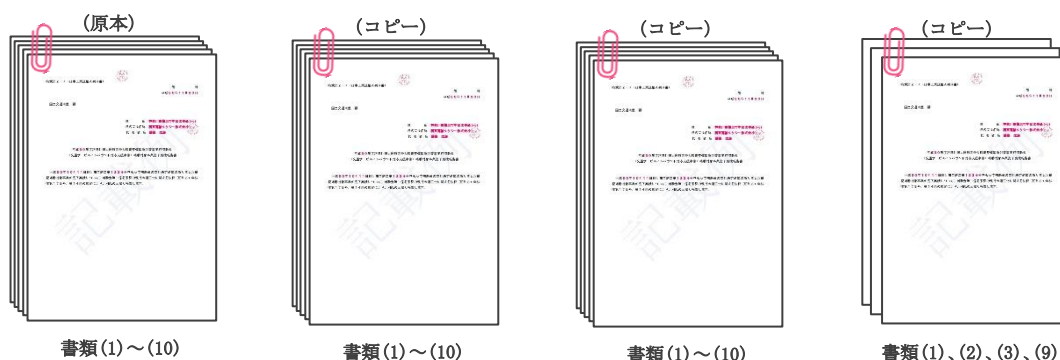
- (8) 補助対象事業に係る請求書の写し（商品名（型番）・グレード等、購入費用の内訳（オプション、諸費用、本体価格）が確認できるもの）
- (9) 補助対象経費の支払いを証する書面（領収証等）
- (10) 令和3年度観光振興事業費補助金（公共交通利用環境の革新等事業）支払請求書（様式第10）
- (11) 観光振興事業・訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業 事業評価（一次評価）

※その他、状況に応じて以下の書類が必要となります。

- 提出期限を超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**」
- 様式第7関係 別紙1において、「補助対象経費」と「実施額」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**」
- 提出期限内に完了実績報告書に「(5)、(8)補助対象経費の支払いを証する書面（領収証等）」を添付して提出できない場合
 - 支払予定日や当該書面の提出予定日を記載した「**理由書**」

2) リース会社が車両の交付申請をした場合

【完了実績報告書の提出書類】（記載方法は記載例をご確認ください）



- (1) 令和3年度観光振興事業費補助金（公共交通利用環境の革新等事業）補助対象事業完了実績報告書（様式第7）
- (2) 令和3年度観光振興事業費補助金（公共交通利用環境の革新等事業）補助対象事業完了実績報告書内訳（様式第7別紙1）
- (3) 貸与する車両・船舶の状況（様式第7関係 別紙2）

■車両について

- (4) 補助対象事業に係る自動車検査証の写し
- (5) 補助対象事業に係る請求書の写し（登録番号等、購入費用の内訳（オプション、諸費用、車両本体価格）及び車名・グレードが確認できるもの）
- (6) 補助対象経費の支払いを証する書面（領収証等）
- (7) 自動車リース契約書
- (8) 下記の車両外観及び車両室内の写真

【車両外観】

- ・補助対象事業に係る事業用自動車の写真（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）及びスロープを装着した状態の写真）

【車両室内】

※観光振興補助でUDタクシーの補助を受けるには、多言語対応、無料Wi-Fiサービス、キャッシュレス決済対応の全てを整備する必要がある（「観光振興事業費補助金交付要領2.⑦」）。

- ・補助対象車両に多言語機器、Wi-Fi機器、キャッシュレス機器を設置していることがわかる写真。

※写真については、リース車両の使用者（タクシー事業者）から提供してもらうなど調整してください。

- (9) 令和3年度観光振興事業費補助金（公共交通利用環境の革新等事業）支払請求書（様式第10）
- (10) 観光振興事業・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）

※その他、状況に応じて以下の書類が必要となります。

- 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**」
- 様式第7 関係 別紙1において、「補助対象経費」と「実施額」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**」
- 提出期限内に完了実績報告書に「(5)補助対象経費の支払いを証する書面（領収証等）」を添付して提出できない場合
 - 支払予定日や当該書面の提出予定日を記載した「**理由書**」
- リース会社の場合であって、自動車リース料金から補助金相当額を減免せず、タクシー事業者に補助金を渡す場合
 - タクシー会社へ補助金を渡す旨を記載した「**理由書**」