

# 実績報告用ファイル リンク(事前申請の方のみ)

STEP 4

実績報告書を提出いただき、事務局にて審査を行います。  
※審査の際、事務局が必要と判断した場合は、現地調査に伺う場合がございます。  
[遅くとも令和3年12月31日(金)までに完了し、随時実績報告書を提出]

「実績報告フォーム」から各項目を入力してください。また、以下の報告用ファイルをダウンロードして入力し、申請時にアップロードをしてください。また、必要な書類(支払証拠書類等)も申請フォームからアップロードしてください。

事後申請の方はSTEP.2にて申請していただきます。

〈クリックしてダウンロード〉  
(様式第6号)支援金の対象となる経費の最終の内訳書(事前申請)>>  
購入物品が多い申請者はこちらの様式をご使用ください>>

証拠書類一覧 PDF

STEP 5

支援額確定後、お支払いをご報告します。



# 実績報告フォーム リンク(事前申請の方のみ)

宿泊事業者感染防止対策等支援金 各種申請フォーム

申請内容のボタンをクリックし、各項目に入力してください。

対象経費の支払いが済んでいない場合 **事前申請の方**

支援金を申請する [申請フォーム]

申請内容を変更する [変更・中止フォーム]

**実績報告書を提出する [実績報告書フォーム]**

対象経費の支払いが済んでいる場合 **事後申請の方**

支援金を申請・報告する [申請フォーム]

不正受給は犯罪です

PAGE TOP

こちらを  
クリック

# 実績報告

## 宿泊事業者感染防止対策等支援金交付 (実績報告フォーム)

事前に実施要綱、各種様式をご確認いただき、実績報告に必要なとなる書類等をご用意の上、お申し込みください。

**【申請フォームの流れ】**  
フォームへの入力 ⇒ 入力内容の確認画面 ⇒ 申請完了

\*申請内容を保存したい方は確認画面を印刷または、スクリーンショットなどで保存してください。

受付番号

申請時にEメールで通知しました受付番号を入力してください。

施設名称

ホテル

施設所在地 (郵便局)

選択してください

業種区分

選択してください

施設業もしくは宿泊業の許可を受けた宿泊施設を案内に有する宿泊事業者になります

申請者法人名

ホテル株式会社

本業兼事業の申請者は、施設業もしくは宿泊業の許可を受けているものです。

申請者代表者名

代表取締役社長 姓 名

姓、名の間には全角スペースを入れて入力してください。

申請者代表者名 (フリガナ)

セイ メイ

姓、名の間には全角スペースを入れて入力してください。

**担当者情報の入力**

担当者の所属および役職

ホテル 支配人

担当者名

姓 名

姓、名の間には全角スペースを入れて入力してください。

担当者名 (フリガナ)

セイ メイ

姓、名の間には全角スペースを入れて入力してください。

担当者電話番号

09012345678

文字数 20文字以内

ハイファンなしで担当者ご連絡が可能な電話番号を半角で入力してください。

担当者メールアドレス

example@mail.com

確認のため再度ご入力ください

example@mail.com

交付決定の通知などをEメールでご通知します。  
以下のドメインを登録できるように事前に設定をお願いします。  
@example.com

以下のドメインを登録できるように事前に設定をお願いします。  
@example.com  
@shukuhaku.microsoft.com

## 事業の完了日

事業の完了日

\*完了日とは、上記に係る納品や事業完了後に支払いを納入した最も遅い日です。

## 支援金申請額について

課税/非課税  課税業者  非課税業者

精算内訳書 (様式第6号)

ファイルが選択されていません

エクセルシートにご入力の上アップロードしてください。

宿泊事業者感染防止対策等支援金事業精算内訳書 (様式第6号) は以下よりダウンロード可能です。

- 宿泊事業者感染防止対策等支援金事業精算内訳書 (様式第6号) / (Excel)
- 納入施設のあり申請ははこちらの確定表をご確認ください (様式第1号) / (Excel)

振込先銀行等の名称

銀行

本店名

本店営業部

口座種別  普通  当座

口座番号

ハイファンなしで数字のみ入力してください。

口座名義 (カナ)

力 マルマルホテル

振込先口座は申請者と同一名称のものに限ります。

## 関係書類のアップロード

支払証券書類

ファイルが選択されていません

- 支払いを完了したことを確認できる振替伝票、金融機関振込伝票等、契約書や写真など関係書類一式をご用意の上アップロードください。
- ※アップロードする関係書類が複数になる場合は、PDFファイルにまとめてアップロードするか、アップロードする際の項目をご確認ください。

対象経費区分ごとの関係書類については下記よりご確認ください。

- ※経費第一号 (PDF 200KB)

支払証券書類 (手帳1)

ファイルが選択されていません

その他報告書類

ファイルが選択されていません

支払証券書類 (手帳2)

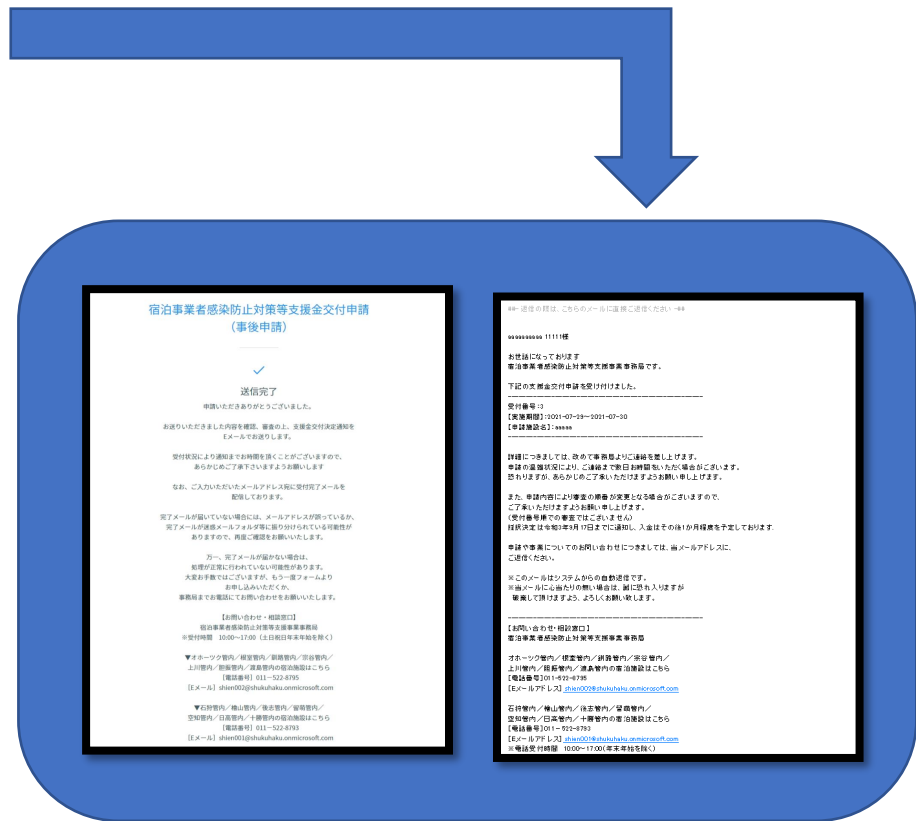
ファイルが選択されていません

支払証券書類 (手帳3)

ファイルが選択されていません

備考

事前申請のフォームを参考に必要事項を入力してください



返信としてメールが届きます  
必要に応じてご確認ください

# 変更申請フォーム リンク

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://syukuhakushien.visit-hokkaido.jp>. The page title is "宿泊事業者感染防止対策等支援金 各種申請フォーム" (Accommodation Business Infection Prevention Measures Support Fund Various Application Forms). Below the title, it says "申請内容のボタンをクリックし、各項目に入力してください。" (Click the application content buttons and enter each item). There are two main sections: "対象経費の支払いが済んでいない場合 事前申請の方" (When payment of eligible expenses is not complete, advance application) and "対象経費の支払いが済んでいる場合 事後申請の方" (When payment of eligible expenses is complete, after-the-fact application). In the advance application section, there are two buttons: "申請内容を変更する [変更・中止フォーム]" (Change application content [Change/Cancel Form]) and "実績報告書を提出する [実績報告書フォーム]" (Submit performance report [Performance Report Form]). The "申請内容を変更する" button is highlighted with a red box. In the after-the-fact application section, there is a button "支援金を申請・報告する [申請フォーム]" (Apply and report support funds [Application Form]). At the bottom, there is a red banner with the text "不正受給は犯罪です" (Unauthorized receipt is a crime) and a "PAGE TOP" link.

宿泊事業者感染防止対策等支援金 各種申請フォーム

申請内容のボタンをクリックし、各項目に入力してください。

対象経費の支払いが済んでいない場合 **事前申請の方**

支援金を申請する [申請フォーム]

申請内容を変更する [変更・中止フォーム]

実績報告書を提出する [実績報告書フォーム]

対象経費の支払いが済んでいる場合 **事後申請の方**

支援金を申請・報告する [申請フォーム]

不正受給は犯罪です

PAGE TOP

こちらを  
クリック

# 変更・中止報告

事前申請のフォームを参考に  
必要事項を入力してください

宿泊事業者感染防止対策等支援金交付  
(変更・中止申請フォーム)

【申請フォームの流れ】  
フォームへの入力 ⇒ 入力内容の確認画面 ⇒ 申請完了

※申請内容を保存したい場合は確認画面を確認または、スクリーンショットなどで保存してください。

中止/変更  変更申請  中止(取下げ)申請

申請者法人名

申請者代表者名

代表取締役社長 姓 名

姓、名の順には全角スペースを入れて入力してください。

施設名称

郵便局

申請施設の所在地の郵便局

担当者(市販および投稿)

担当者名

姓 名

姓名の順には全角スペースを入れて入力してください。

担当者メールアドレス

確認のため再度ご入力ください

example@mail.com

example@mail.com

交付決定の通知などメールにてご連絡します。  
以下のドメインを登録できるように事前に設定をお願いします。  
@forman  
@shibuhaku.comincsoft.com

変更・中止申請日

変更・中止を行う日付を入力してください。

備考

アップロード予備 (1)

アップロード予備 (2)

アップロード予備 (3)

入力内容を確認

送信完了

申請いただきありがとうございます。  
お送りいただきました内容を確認、審査の上、支援金交付決定通知を  
Eメールでお送りします。

受付状況によりお返事が遅れる場合がございますので、  
あらかじめご了承ください。

なお、ご入力いただいたメールアドレス宛に受付完了メールを  
お送りいたします。

万一、完了メールが届かない場合は、  
お返事が正常に行われていない可能性があります。  
大変お手数ですが、もう一度フォームより  
お申し込みいただくか、  
事務局までお問い合わせをお願いいたします。

【お問い合わせ・相談窓口】  
宿泊事業者感染防止対策等支援金交付事務局  
※受付時間 10時～17時(土日祝日を含む)

※メール受付/電話受付/郵送受付/訪問受付/出張受付/上記受付/都府県庁/都府県庁の指定施設にのみ  
【電話番号】011-522-8793  
【Eメール】shibuhaku@shibuhaku.comincsoft.com

※石川県内/福井県内/岐阜県内/滋賀県内/京都府内/兵庫県内/奈良県内/和歌山県内/徳島県内/香川県内/愛媛県内/高知県内/福岡県内/佐賀県内/熊本県内/鹿児島県内/沖縄県内  
【電話番号】011-522-8793  
【Eメール】shibuhaku@shibuhaku.comincsoft.com

※事務局受付時間 10:00～17:00(年末年始を除く)

返信としてメールが届きます  
必要に応じてご確認ください