

実績台帳での注意事項

■ 実績台帳No.1-40(きょうと魅力再発見旅プロジェクト) 11/17修正版

- 実績台帳は精算毎(事務局へ請求を行う4回毎)に新しく作成をお願いします。
- 旅行が終了(帰着)した記録のみ記入してください。催行前の予約分は入力しないでください。
- 1予約ごとに、着色されていないセルに入力してください。(着色セルは自動計算されます)
- 利用対象期間は、令和4年1月1日(土)チェックアウトまでの宿泊分が対象です。
- 総宿泊・旅行代金及び他の併用割引額は、総額を入力ください。
- 他の割引が複数ある場合は合算して総額を入力してください。割引が無い場合は0を入力してください。
- 参考:1人1泊あたり旅行代金は、他併用割引後総宿泊・旅行代金÷合計人数÷泊数(または日帰り)で算出※1円未満切り捨て

他の割引が無い場合には0

R:旅行会社、S:宿泊施設 セブルタウンよりお選びください。

店舗コード **R 00000987**

旅行業登録番号のハイフン以降の数字を入力すると勝手に前に0がつきます

No	氏名 (代表者)	居住地 (市町村)	チェックイン日	チェックアウト日	計算日数		合計人数 【大人+長 年者含む】	割引前 総宿泊・旅行 代金	他の費用有ロ取 引制度を記入 要知しの場合 は0を記入	実稼報告書用 延人数(宿泊)	実稼報告書用 延人数(日帰り)	他併用割引後 総宿泊・旅行 代金	1人1泊あたり 宿泊・旅行 代金	京都府補助金額【1泊あた		
					日帰り	泊数(5泊以上は ※と異工・異算)								5,000円	4,000円	3,000円
例	山田 太郎	宇治市	11月20日	11月23日	0	3	5	150,000	10,000	15	0	140,000	9,333	0	5	0
1																
2																
3																
4																
5																

No	氏名 (代表者)	居住地 (市町村)	チェックイン日	チェックアウト日	計算日数		合計人数 【大人+長 年者含む】	割引前 総宿泊・旅行 代金	他の費用有ロ取 引制度を記入 要知しの場合 は0を記入	実稼報告書用 延人数(宿泊)	実稼報告書用 延人数(日帰り)	他併用割引後 総宿泊・旅行 代金	1人1泊あたり 宿泊・旅行 代金	京都府補助金額【1泊あたり×合計人数】					京都府 補助金総額 (最大3泊分)	お支払い 実額総額	クーポン券付与枚数			
					日帰り	泊数(5泊以上は ※と異工・異算)								5,000円	4,000円	3,000円	2,000円	1,000円			単価 1,000円	相当金額		
例	山田 太郎	宇治市	11月20日	11月23日	0	3	5	150,000	10,000	15	0	140,000	9,333	0	5	0	0	0	60,000	80,000	30枚	30,000		
1																								
2																								
3																								
4																								

36																									
37																									
38																									
39																									
40																									
合計					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

申請書兼実績報告書へ記載

申請書兼実績報告書へ記載

申請書兼実績報告書へ記載

申請書兼実績報告書へ記載

申請書兼実績報告書へ記載