

実績台帳入力時の注意事項

必ず 10/28以降修正版 で記入

最新版は HP よりダウンロードください

■ 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

R:旅行会社, S:宿泊施設 セブルダウンよりお選びください。	
店舗コード	R 00000987

他の割引が無い場合には0と入力

店舗コードの0は、自動入力されるので、
この場合“987”のみ記入

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	他の併用割引 を併用する 場合の ※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】		
					日帰り	泊数(1泊以上は ※を記入)								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																

1予約ごとに1行記載

同意書の旅行期間と
一致していること

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	他の併用割引 を併用する 場合の ※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(1泊以上は ※を記入)								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	※2	80,000	※1	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	0

同意書と見比べて合っていること

申請書兼実績報告書へ記載

申請書兼実績報告書へ記載