

訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金

(地方での消費拡大に向けたインバウンド対応支援事業 (手荷物))

【応募要領】

平成 2 8 年 6 月
(総合政策局物流政策課)

（目次）

1. 事業の目的
 2. 補助対象事業者
 3. 補助対象経費
 4. 補助率等
 5. 補助事業期間
 6. 事業のスキーム
 7. 応募件数
 8. 応募手続きの概要
 9. 審査結果の通知
 10. 交付決定
 11. 補助金の交付
 12. 交付決定後の注意事項
 13. 事業評価
 14. 反社会的勢力との関係が判明した場合
 15. その他
- 資料1 提出先・問い合わせ先一覧
- 資料2 要望書様式
- 資料3 誓約書様式

1. 事業の目的

訪日外国人旅行者の急増により発生している課題を解決するため、以下「3. 補助対象経費」に掲げる経費を対象として補助金の交付を行うことにより、訪日外国人旅行者の受入環境整備を行うための緊急対策を促進することを目的とします。

本事業は、訪日外国人旅行者が鉄道駅等で大きな荷物を持ち運ぶ不便を解消し、地方での消費拡大を図るため、手ぶら観光の基幹ネットワークの形成を目的に、手ぶら観光カウンターの設置に対する支援として、手荷物集荷場・受渡場の整備・機能強化等に要する経費の一部を補助するものです。

※本補助金の交付は、予算の範囲内で行うものとします。また、その対象となる事業の実施に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等の規定が適用されます。

2. 補助対象事業者

本補助金の補助対象事業者は、以下の(1)から(4)の事業者であって、平成28年度中に新たに国土交通省が手ぶら観光共通ロゴマーク掲出の認定をした又は認定する見込みがあるもの^{*1}（承認内容の変更を含む）とします。

(1) 民間事業者

補助対象事業者となる民間事業者は、法人格を有する必要があります。

民間事業者には、公共交通事業者^{*2}を含みます。ただし、以下の公共交通事業者は除きます。

- ・東日本旅客鉄道株式会社
- ・東海旅客鉄道株式会社
- ・西日本旅客鉄道株式会社
- ・特定本邦航空運送事業者

また、以下の公共交通事業者については、地方部（東京駅及び大阪駅から半径50キロメートル、名古屋駅から半径40キロメートルの範囲を除く地域）の路線に

限ります。

- ・大手民鉄及び大手民鉄に準ずる大都市周辺の民鉄事業者
(訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業実施要領の別添を参照のこと)

(2)航空旅客ターミナル施設を設置し、又は管理する者

(3)地方公共団体

地方公共団体には、港務局を含みます。

(4)協議会等^{※3}

※1 「国土交通省が手ぶら観光共通ロゴマーク掲出の認定をした又は認定する見込みがあるもの」とは

国土交通省では、「手ぶら観光」共通ロゴマークの使用要領(平成27年6月制定)に基づき、手ぶら観光共通ロゴマーク掲出の認定をしています。本事業の対象となる「手ぶら観光カウンター」は、当該年度の補助事業実施対象期間(平成28年度中)において、手ぶら観光共通ロゴマーク掲出の新規認定又は新規認定の見込みのあるカウンター(承認内容の変更を含む)とします。

平成28年3月31日現在の認定の有無	共通ロゴマーク認定申請の意向	補助対象
有り	承認内容の変更申請有り	○
	承認内容の変更申請の予定無し	×
無し	新規認定の予定有り	○
	新規認定の予定無し	×

※2 「公共交通事業者」とは

次に掲げる者をいいます。

- ・鉄道事業法による鉄道事業者(旅客の運送を行うもの及び旅客の運送を行う鉄道事業者に鉄道施設を譲渡し、又は使用させるものに限る。)
- ・軌道法による軌道経営者(旅客の運送を行うものに限る。)
- ・道路運送法による一般乗合旅客自動車運送事業者及び一般乗用旅客自動車運送事業者
- ・海上運送法第二条第五項に規定する一般旅客定期航路事業(本邦の港と本邦以外の地域の港との間又は本邦以外の地域の各港間に航路を定めて行うものを除く。)、同法第十九条の六の二に規定する人の運送をする貨物定期航路事業(本邦の港と本邦以外の地域の港との間又は本邦以外の地域の各港間に航路を定めて行うものを除く。)、同法第二十条第二項に規定する人の運送をする不定期航路事業(乗合旅客の運送をするものに限り、本邦の港と本邦以外の地域の港との間又は本邦以外の地域の各港間におけるものを除く。)及び同法第二十一条第一項に規定する旅客不定期航路事業を営む者
- ・航空法による本邦航空運送事業者

※3 「協議会等」とは

空港法第14条第1項に規定する協議会に加えて、次に掲げる者によって構成される協議会又は港湾管理者が港湾施設の管理等を適正かつ確実に行うことができると認めた団体をいいます。

- ・関係する地方公共団体（港務局を含みます。）
- ・地方整備局（北海道開発局及び沖縄総合事務局を含みます。）
- ・その他訪日外国人旅行者を含む利用者の移動を円滑に行うための二次交通の実情、その利用促進の取組に精通する者等協議会が認める者。

3. 補助対象経費

本補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」といいます。）は、以下のAからCの条件すべてを満たす、以下の(1)から(3)の経費とします。

- A. 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- B. 当該補助対象期間（平成28年4月1日～平成29年3月31日）中の契約・発注により発生した経費
- C. 証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費

(1) 案内標識、可変式情報表示装置、ホームページ（予約システムを提供するものに限る。）の多言語表記等、案内放送等の多言語化に要する経費

① 案内標識

- ・合理的なルートから訪れる旅行者に対して、手ぶら観光カウンターの場所を案内することを目的に設置する看板であること。
- ・手ぶら観光カウンターに直接設置するカウンター名を表示する看板（〇〇 Hands-Free Travel Center など）も対象とする。
- ・案内地図看板は、カウンターの位置を表示するものであり、カウンター周辺に設置するものであること。なお、近隣の観光地や目印となる施設等を掲載しても差し支え無いが、広告等特定の事業者に利するような情報は掲載してはならない。
- ・案内標識は、多言語（最低限英語）で表記すること。

② 可変式情報表示装置

- ・カウンター又はカウンター周辺に設置するものであり、手ぶら観光の情報発信をするもの。
- ・可変式情報表示装置本体及びその設置台等を補助対象とする。

- ・情報発信内容は、多言語（最低限英語）で表記すること。

③ ホームページ

- ・手ぶら観光カウンターの設置主体又は運営主体が運営しているホームページであり、旅行者への情報発信をするために必要なホームページの改修・作成に係る費用。
- ・情報発信に必要なホームページの翻訳費も補助対象とする。
- ・ホームページは多言語（最低限英語）で発信すること。

④ 案内放送

- ・手ぶら観光サービスの利用を希望される旅行者に対して、手ぶら観光カウンターの場所を案内することを目的とした放送内容であること。
- ・案内放送は多言語（最低限英語）で発信すること。

⑤ その他

- ・手ぶら観光カウンターに関する情報発信に利するものを補助対象とする。

(2) 手荷物集荷場・受渡場の整備・機能強化に要する経費（人件費は除く。）

① 開設費用・改修費用

- ・新たに手ぶら観光カウンターを開設する、又は機能を向上させるための工事費用であり、手ぶら観光サービスの提供に直接用いられる施設に係るものであること。

② 設備費

- ・手ぶら観光サービスの受付業務を行うための設備及び受領した荷物を一時保管のために使用する設備であること。

③ その他

- ・手荷物集荷場・受渡場の整備・機能強化に利するものを補助対象とする。

手ぶら観光カウンターの明確な機能の向上に要する経費については補助対象としますが、故障、老朽化等に対応するための明確な機能の向上を伴わない修理修繕、代替更新のみに要する経費は補助対象としません。

また、ランニングコストやレンタル・リース契約に関する経費も補助対象としません。

なお、本補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含みます。）の他の補助金、助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は、対象外となります。後日その事実が明らかになった場合には、採択後であっても、補助金の交付を取り消す場合があります。

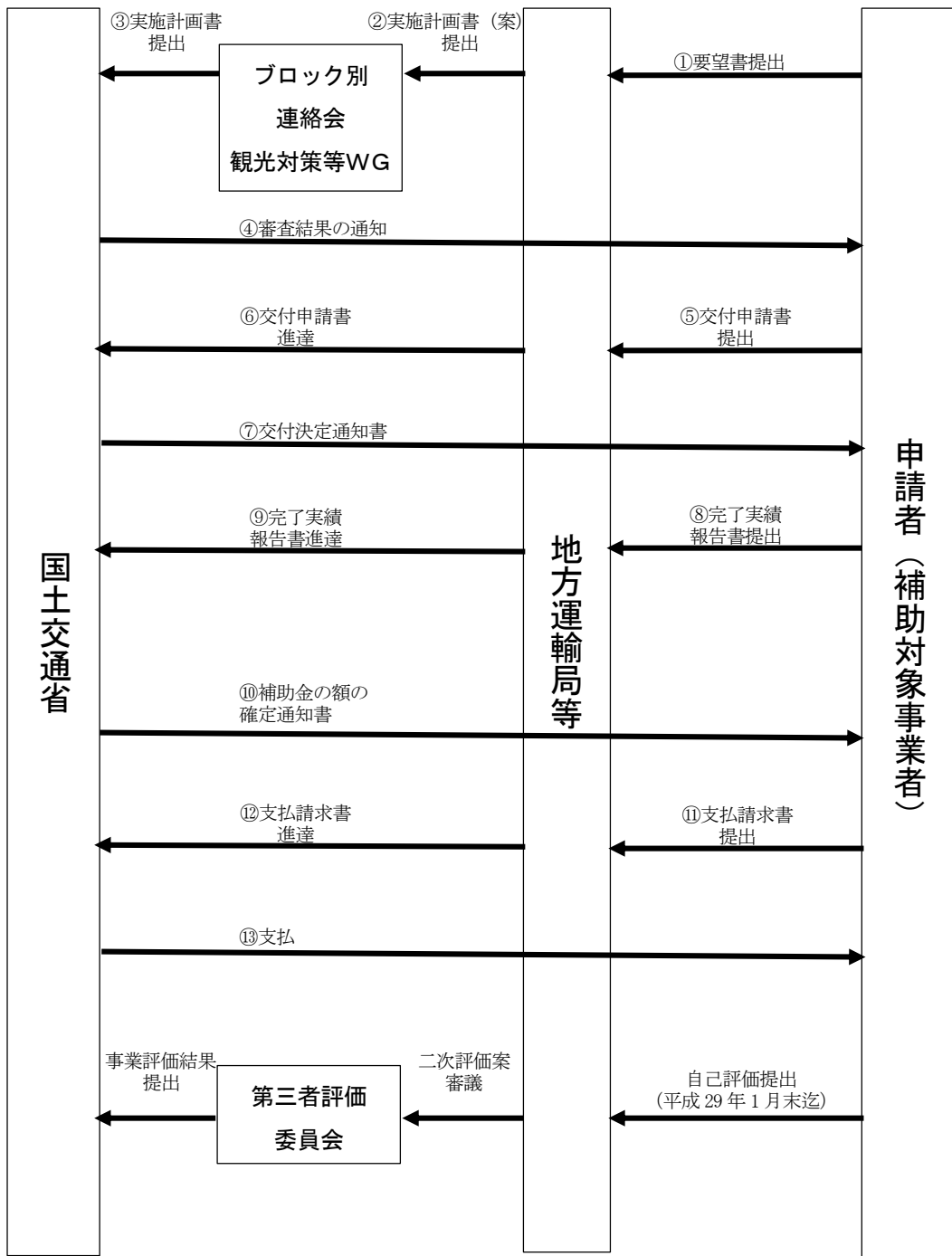
4. 補助率等

補助対象経費の3分の1以内となります。

5. 補助事業期間

本補助事業期間は、自己評価（「13. 事業評価」を参照）の結果による報告期限が、平成29年1月31日であることを踏まえ、原則、平成29年1月31日までとなります。

6. 事業のスキーム



7. 応募件数

要望書の提出は、一つの手ぶら観光カウンターにつき、1件とします。

※同一の設置主体が複数の手ぶら観光カウンターについて応募を希望する場合は、カウンターごとに要望書を作成してください。

8. 応募手続きの概要

(1) 応募期間

平成28年6月20日(月)～平成28年7月20日(水) 17時 [必着]

(2) 提出先 (お問い合わせ先) *

手ぶら観光カウンターの最寄りの地方運輸局等となります。

※詳細は資料1をご覧ください。

(3) 提出書類等

① 要望書 (正本1部・副本1部)

本募集で指定する要望書様式(資料2)を必ず使用してください。

② 補助対象経費に係る見積書及び補助金額の算出基礎資料 (正本1部・副本1部)

複数の事業者の見積書をご用意ください。

③ 自治体等の補助(予定)額を確認できる書類 (正本1部・副本1部)

自治体等の交付決定通知書、自治体等の予算書(案)等をご用意ください。

④ 「手ぶら観光」共通ロゴマーク申請関係書類の写し等 (正本1部・副本1部)

「手ぶら観光」共通ロゴマーク使用承認書・変更承認書、又は誓約書(資料3)をご用意ください。

⑤ その他計画を審査する上で参考となる書類 (正本1部・副本1部)

補助対象の概要が分かる資料(商品パンフレット、カタログ等)、開設・改修等に関する設計書等をご用意ください。

⑥ 上記①～⑤の電子データ (1部)

CD-R等による記録媒体によるデータをご提出ください。

(4) 提出方法

書類等の提出は、持参又は郵送により提出して下さい。

なお、提出の際は、封筒等の表面に「地方での消費拡大に向けた環境整備（手荷物）」と朱書きしてください。

(5) その他

- ・書類等は、配達されたことが証明（確認）できる方法（郵便の場合にあっては、簡易書留、特定記録等）によってお送りください。
- ・提出された書類等は返却いたしません。
- ・書類等の作成、送付等に係る費用は応募者の負担となります。

9. 審査結果の通知

審査の結果は、国土交通省より地方運輸局等を通じて通知いたします。

10. 交付決定

審査結果通知後、補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

補助金の交付予定額等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、交付決定通知書により正式に決定、通知します。交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付申請額より減額となる場合がありますので、ご注意ください。

- ・補助金交付申請書等、所定の様式は、補助交付申請者へ改めて通知いたします。
- ・補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額[※]を減額して記載しなければなりません。
- ・なお、補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっても、当初決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

(※) 消費税等仕入控除税額とは

補助事業者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、

課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

1 1. 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、1か月を経過した日または平成29年4月10日のいずれか早い日までに完了実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

- ・補助金の交付までには、完了実績報告書の提出後2～3ヶ月程度かかります。
- ・補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- ・なお、虚偽の申請が発覚した場合は、採択後であっても該当事業者の補助金の交付を取り消す場合があります。

1 2. 交付決定後の注意事項

(1) 補助対象事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合等には、事前に大臣の承認を受けなければなりません。ただし、大臣が別に定める軽微な変更にあつては、この限りではありません。(補助金交付要綱第80条第1項第1号参照) また、交付の決定に係る申請の取下げをするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に、その旨を記載した書面を大臣に提出しなければなりません。

(2) 状況報告

補助事業期間中において、大臣の要求があつた場合には、すみやかに状況報告書を大臣に提出しなければなりません。

(3) 補助事業に関する書類の管理等

補助事業に関する書類については、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(平成28年6月10日)第88条第2項に基づき、補助対象事業の完了する日の属する年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

ん。

(4) 取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意をもって取得財産管理台帳を備え、適切に管理していただきます。

取得価額又は効用の増加価格が1件当たり50万円を超える機械及び重要な器具又は告示(平成28年国土交通省告示第744号)により定められたものの取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき大臣の承認を受けなければなりません。なお、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を納付してもらうことがあります。

(5) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、国土交通省・地方運輸局等が実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

13. 事業評価

本事業について、補助対象事業者は、自らによる事業の実施状況の確認、評価(以下「自己評価」といいます。)を行い、当該自己評価の結果を、平成29年1月31日までに、地方運輸局等に報告する必要があります。

地方運輸局等は自己評価等を基に二次評価を行い、補助対象事業者に対して当該二次評価結果を通知するとともに、必要に応じて、事業計画の見直し等を求めます。補助対象事業者では、二次評価の結果を踏まえ、必要に応じて、後続事業又は地域の取組等に反映していただきます。

なお、自己評価の結果報告に関する記載方法等については、補助交付申請者へ改めて通知いたします。

14. 反社会的勢力との関係が判明した場合

(1) 補助申請者は、反社会的勢力との関係がないことを誓約いただいたものとしま

す。

反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言います。

- ①暴力団 ②暴力団員 ③暴力団準構成員 ④暴力団関係企業
- ⑤総会屋等 ⑥社会運動等標ぼうゴロ ⑦特殊知能暴力集団等
- ⑧①～⑦に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

(イ) ①～⑦に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。

(ロ) ①～⑦に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。

(ハ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって①～⑦に掲げる者を利用したと認められること。

(ニ) ①～⑦に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。

(ホ) その他①～⑦に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2) 応募者（代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。

(3) また、応募者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱いとします。

- ①暴力的な要求行為
- ②法的な責任を超えた不当な要求行為
- ③取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- ④風説を流布し、偽計を用い、若しくは威力を用いて国土交通省の信用を棄損し、又は国土交通省の業務を妨害する行為
- ⑤ その他の①～④に準ずる行為

15. その他

(1) 個人情報の管理

本補助対象事業への応募に係る提出書類等により取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を

求められた場合を除きます。)

- ・本補助対象事業における補助対象事業者の審査・選考・事業管理のため（審査には、国（独立行政法人を含む。）及び申請書記載の金融機関等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付又は応募内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む。）。
- ・採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。

（2）政治資金規正法

政治資金規正法第22条の3第1項の規定により、国から一定の補助金等（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わない補助金等は寄附制限の例外）の交付の決定を受けた会社その他の法人は、当該補助金等の交付の決定の通知を受けた日から一年間、政治活動に関する寄附をすることができないこととされています。

「訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金（地方での消費拡大に向けたインバウンド対応支援事業）」は、上記の寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）には該当しないおそれがあります。

○政治資金規正法（昭和23年法律第194号）（抄）

（寄附の質的制限）

第二十二條の三 国から補助金、負担金、利子補給金その他の給付金（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの及び政党助成法（平成六年法律第五号）第三条第一項の規定による政党交付金（同法第二十七条第一項の規定による特定交付金を含む。）を除く。第四項において同じ。）の交付の決定（利子補給金に係る契約の承諾の決定を含む。第四項において同じ。）を受けた会社その他の法人は、当該給付金の交付の決定の通知を受けた日から同日後一年を経過する日（当該給付金の交付の決定の全部の取消しがあつたときは、当該取消しの通知を受けた日）までの間、政治活動に関する寄附をしてはならない。

応募書類の提出先（お問い合わせ先）一覧

提出先（お問い合わせ先）は、手ぶら観光カウンターの最寄りの地方運輸局等となります。

窓口	住所	TEL
北海道運輸局交通政策部 環境・物流課	〒060-0042 北海道札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎	011-290-2726
東北運輸局交通政策部 環境・物流課	〒983-8537 宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	022-791-7508
北陸信越運輸局交通政策部 環境・物流課	〒950-8537 新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館	025-285-9152
関東運輸局交通政策部 環境・物流課	〒231-8433 神奈川県横浜市中区北仲通5丁目57番地 横浜第2合同庁舎	045-211-7210
中部運輸局交通政策部 環境・物流課	〒460-8528 愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館	052-952-8007
近畿運輸局交通政策部 環境・物流課	〒540-8558 大阪府大阪府中央区大手町4-1-76 大阪合同庁舎第4号館	06-6949-6410
神戸運輸監理部総務企画部 企画課	〒650-0042 兵庫県神戸市中央区波止場町1番1号 神戸第2地方合同庁舎	078-321-3145
中国運輸局交通政策部 環境・物流課	〒730-8544 広島県広島市中区八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館	082-228-3496
四国運輸局交通政策部 環境・物流課	〒760-0064 香川県高松市朝日新町1-30 高松港湾合同庁舎	087-825-1173
九州運輸局交通政策部 環境・物流課	〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館	092-472-3154
沖縄総合事務局運輸部 企画室	〒900-8530 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第二地方合同庁舎2号館	098-866-1812

様式

資料2

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

住 所

事業者名

**平成28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
(地方での消費拡大に向けたインバウンド対応支援事業(手荷物))要望書**

平成28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(地方での消費拡大に向けたインバウンド対応支援事業(手荷物))について、別紙のとおり関係書類を添えて要望します。

別紙1 手ぶら観光カウンターの概要

補助対象事業者名

手ぶら観光カウンター	
サービス名称（〇〇delivery service 等）	
利用可能場所(受付場所)（〇〇空港 等）	
住所	
開設・変更(予定)日	
手ぶら観光共通ロゴマークの認定日	年 月 日 ・ 認定無し

補助対象事業者	
区分	民間事業者 ・ 地方自治体 ・ 協議会等 ・ 航空旅客ターミナルを設置又は管理する者
住所	
担当者名	
連絡先(電話番号)	
連絡先(メールアドレス)	
他の補助金・助成金の交付	有り() ・ 無し

事業完了後におけるカウンターの状況(予定)	
提供するサービス内容	一時預かり ・ 配送
翌日配送が可能な地域(一時預かりの場合は回答不要)	
外国語対応(対応可能言語)	常駐職員() ・ 補助媒体()
案内表示(標識、可変式情報表示装置等)	設置 ・ 未設置
手ぶら観光以外に提供するサービス機能	有り(観光案内・免税手続き・) ・ 無し

誓 約 書

平成 年 月 日

国土交通省総合政策局物流政策課企画室長 殿

(届出する事業者)

事業者名 :

住 所 :

(担当者)

部 署 :

氏 名 :

連絡先 :

E-mail :

補助事業の完了後、速やかに別添の内容にて手ぶら観光共通ロゴマークの使用申請又は変更届を行うことを誓約いたします。

手ぶら観光カウンター申請・変更予定内容（開設・変更予定日： 年 月 日）

サービス形態	サービス名称	利用可能場所 (受付場所)	郵便番号	住所	取扱可能なもの	配送先*	価格	受付・受取 可能時間	配送日数*	対応言語	補償内容	問い合わせ先	ホームページ	その他
記載例 (配送)	〇〇宅配便 〇〇 delivery service	〇〇空港 第〇ターミナル 〇〇 airport 〇〇 terminal	XXX-XXXX	東京都千代田区 X-X-X X-X-X, chiyoda-ku, Toyko	最大サイズ：3辺合計〇cmまたは〇kg(割れ物の取扱可) ※スーツケースはサイズを問わず取扱可	<input checked="" type="checkbox"/> 国内空港 (〇〇空港) <input checked="" type="checkbox"/> 海外空港 (××空港) <input checked="" type="checkbox"/> 駅 (〇〇線××駅) <input checked="" type="checkbox"/> 宿泊施設 (都道府県名：〇〇県、××県) <input checked="" type="checkbox"/> 海外の自宅 (国名：〇〇〇〇) <input type="checkbox"/> その他 ()	〇～〇円	9:00-17:00	前日〇時までの受付 で当日〇時までに配 送	英語 中国語 韓国語	荷物の価格を 〇万円まで補償	TEL:〇〇〇-〇〇 〇〇-〇〇〇	http:・・・	観光案内所の機能も 有する。
記載例 (一時預かり)	〇〇一時預かりサ ービス 〇〇 storage service	〇〇駅〇〇口 〇〇 station 〇〇 exit	XXX-XXXX	東京都千代田区 X-X-X X-X-X, chiyoda-ku, Toyko	最大サイズ：3辺合計〇cmまたは〇kg(割れ物の取扱可) ※スーツケースはサイズを問わず取扱可	<input type="checkbox"/> 国内空港 () <input type="checkbox"/> 海外空港 () <input type="checkbox"/> 駅 () <input type="checkbox"/> 宿泊施設 (都道府県名：) <input type="checkbox"/> 海外の自宅 (国名：) <input type="checkbox"/> その他 ()	〇～〇円	9:00-17:00		英語 中国語 韓国語	荷物の価格を 〇万円まで補償	TEL: 〇〇〇-〇〇 〇-〇〇〇	http:・・・	観光案内所の機能も 有する。
						<input type="checkbox"/> 国内空港 () <input type="checkbox"/> 海外空港 () <input type="checkbox"/> 駅 () <input type="checkbox"/> 宿泊施設 (都道府県名：) <input type="checkbox"/> 海外の自宅 (国名：) <input type="checkbox"/> その他 ()								
						<input type="checkbox"/> 国内空港 () <input type="checkbox"/> 海外空港 () <input type="checkbox"/> 駅 () <input type="checkbox"/> 宿泊施設 (都道府県名：) <input type="checkbox"/> 海外の自宅 (国名：) <input type="checkbox"/> その他 ()								
						<input type="checkbox"/> 国内空港 () <input type="checkbox"/> 海外空港 () <input type="checkbox"/> 駅 () <input type="checkbox"/> 宿泊施設 (都道府県名：) <input type="checkbox"/> 海外の自宅 (国名：) <input type="checkbox"/> その他 ()								

(記載にあたっての注意点)

- 現状、予定している申請・変更内容を記載して下さい。
- 1つのカウンターで配送及び一時預かりサービスの両方を提供する予定の場合、それぞれのサービス内容を記載（2行分記載）して下さい。
- 一時預かりサービスの場合、「※」の項目への記載は不要です。
- サービス名称、利用可能場所（受付場所）：英語表記についても記載して下さい。
- 住所：カウンターの所在地を記載。英語表記についても記載して下さい。
- 配送先：配送先としての訪日外国人旅行者の主な移動拠点：空港(国内)、空港(海外)、駅、宿泊施設（都道府県名を記載。全国的に配送を行う予定の場合、「全国47都道府県」等の表記でも可。）、自宅(国名を記載)、その他（具体的に記入）の類型を記載して下さい。
- 価格：訪日外国人旅行者に対して提示する料金体系を記載して下さい。
- ホームページ：提供サービスに関する外国語によるホームページを開設する場合、そのURLを記載して下さい。
- 変更の場合は、現在の承認内容を黒字で記載した上、変更内容を赤字見え消しで記載して下さい。