

提出書類一覧及びチェックリスト

- 番号順に書類を揃えて提出してください。
- 証明書以外の書類のサイズは、原則A4縦でお願いします。
- 提出部数は、すべて1部とします。
- 申請者は代表者としますが、東京都財務局の入札参加資格受付票における代理人による申請も可能です。
- 東京都・都内区市町村・東京都外郭団体による申請の場合、1から5までの書類のみで応募可能です。
- 1つの事業者が複数窓口申請をする場合、一括して申請が可能です。別途お問い合わせください。
- 欄に予めチェックを入れてください。

番号	書類	備考	事業者 ✓欄	都 ✓欄
1	チェックリスト	本紙	写し	
2	申請書	別紙2	原本 (※)	
3	誓約書	別紙3 (注) <u>(注) 別紙「東京観光案内窓口の運営に関する事項」を必ず付けてください。その際、継ぎ目に契印を押印してください。</u>	原本 (※)	
4	窓口概要	別紙4	写し	
5	見取り図等	観光案内窓口の場所や内装が分かる①～③の見取り図等 (注1) ①観光案内窓口の入っている建物の位置が分かる地図 ②建物内で観光案内窓口の場所、デジタルサイネージやパンフレットの設置予定場所が分かる図面 (デジタルサイネージは観光案内窓口の中に設置すること) (注2) ③内外装写真等 (建物の外観及び窓口・デジタルサイネージを設置する場所が把握できる写真) (注1) 複数申請の場合は窓口毎に①～③をそれぞれ1部提出してください。 (注2) 見取り図は、フロア全体及び窓口を設置する場所が把握できるものであれば様式は問いません。なお、窓口・デジタルサイネージを設置するフロアが建物内の何階か、フロアの何処に位置するか明記してください。	写し	
6	定款・パンフレット等	観光案内窓口の施設概要が確認できるもの	写し	
7	都税事務所が発行する法人事業税・法人住民税の納税証明書	直近1年分の証明書 (課税証明書でも可)。(原本) (注) 申請日前3か月以内に発行され、未納の納税がないことを確認できるもの	原本 (※)	
8	商業登記簿謄本	現に効力を有する部分のみ (原本) 申請日前3か月以内に発行されたもの	原本 (※)	
9	印鑑証明書	申請日前3か月以内に発行されたもの (原本)	原本 (※)	
10	応募窓口一覧	別紙5 (複数申請の場合のみ)	写し	

※ 電子申請をご利用いただく場合も、原本が必要な書類は、別途郵送でのご提出をお願いします。

年 月 日

申請書

東京都知事 殿

住 所 〒

氏 名

実印

(法人の場合は名称及び代表者)

(事務担当責任者)

所属 職名

氏 名

電 話

Eメールアドレス

東京都知事 殿

誓約書

東京観光案内窓口への応募を行うに当たり、当該応募により認定を受けようとする事業者（代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約します。

あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

また、東京観光案内窓口への応募に当たり、申請者が東京観光案内窓口の指定を受けた場合には、以下の事項を誓約します。

記

1. 東京観光案内窓口に指定された後、速やかに東京観光案内窓口としての運営を開始します。
2. 申請者に関する情報が応募時と変更になった場合には、速やかに東京都に報告します。
＜報告事項＞
代表者、本店の所在地、商号、事業内容（会社の目的）、東京観光案内窓口の名称・所在地等、そのほか事業に及ぼす影響が大きい事項
3. 別紙に定める「東京観光案内窓口の運営に関する事項」に記載内容に同意し記載の責務を果たします。

年 月 日

所在地

申請者

代表者氏名

実印

※ この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者を言う。

- ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・ 暴力団員を雇用している者
- ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

東京観光案内窓口の運営に関する事項

(運営に関する業務内容)

- 1 東京観光案内窓口の運営に関して、善良なる管理者の注意をもって以下の業務の遂行にあたるものとする。ただし、ア及びイについては、利用を希望する場合に限る。
 - ア 東京都が貸与するデジタルサイネージの通信環境の整備及び機材等の管理
 - イ 東京トラベルガイド等の配布
 - ウ 東京観光案内窓口のロゴマークの掲出
 - エ 東京観光案内窓口の広報用ホームページ (<https://tokyotouristinfo.com/>) によるPRに必要となる情報の提供
 - オ 東京観光窓口等の専用情報共有システム「観光案内ポータルサイト」に必要な情報及び運営ノウハウの提供
 - カ 「観光案内ポータルサイト」等による情報収集（研修会等への参加を含む。）
 - キ 東京都に対する月ごとの利用者人数等の連絡

(運営に関する経費)

- 2 事前に、書面により東京都の承諾を得た場合を除き、前項に定める業務の実施に関する経費の負担については、申請者らが負担し、東京都には一切の請求をしないこととする。

(連絡及び調整)

- 3 東京都と緊密な連絡及び協議を行い、東京観光案内窓口の業務が円滑に実施できるよう協力する。

(名義の使用禁止)

- 4 事前に、書面により東京都の承認を得た場合を除き、商行為及び非商行為を問わず、いかなる場合においても、東京観光案内窓口に関して、東京都の名義及び第三者をして東京都を類推させるような表現を一切使用してはならない。

(東京都の解除権)

- 5 東京都は、次の各号のいずれかに該当するときは、東京観光案内窓口の指定を解除することができる。
 - (1) 申請者が東京観光案内窓口の運営を円滑に実施できないと東京都が判断した場合
 - (2) 著しく社会的信用を損なう等、申請者が東京観光案内窓口の運営者として不適切であると東京都が判断した場合
 - (3) 前2号のほか、東京観光案内窓口の目的に合致しない行為をする等、申請者が東京観光案内窓口の運営者として不適切であると東京都が判断した場合
 - (4) 指定した内容から大きく変更があったと都が判断した場合
 - (5) 申請者が業務を終了させようとする日の1か月前までに東京都所定の書面により申出を行い、東京都がこれを了承したとき。

(業務の終了)

- 6 東京都が申請者に対し東京観光案内窓口に関する業務を終了する旨の通知を送付した場合には、本業務は当然に終了し、申請人はこれに異議を述べない。

(本誓約書終了時等の条件)

- 7 第5項により東京観光案内窓口の指定が解除された場合又は第6項により業務が終了した場合は、申請者は速やかに東京都に貸与物を返却し、デジタルサイネージの返却に伴いその撤去費用が掛かる場合の費用を除き、自己の負担で東京観光案内窓口としての運営を終了する。

(権利の譲渡・貸与)

- 8 事前に書面により東京都の承認を得た場合を除き、この誓約書から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡又は貸与しないこととする。

(損害賠償)

- 9 東京観光案内窓口の運営に当たり、申請者が、東京都や第三者に損害を与えた場合は、賠償責任を負うものとする。

東京観光案内窓口概要

氏名 (法人の場合は名称)	
窓口名称	
応募理由	
窓口設置場所	住所：〒 最寄駅 から 徒歩 分 (バスの方がアクセスの良い場合は以下も記入) 最寄バス停 から 徒歩 分
周辺環境 (駅、宿泊施設、観光施設等、 外国人旅行者が訪れる近隣の 場所をご記載ください)	
窓口営業開始予定日	年 月 日 (※すでに営業中であれば9月末日とご記載ください。)
営業日 (該当に○をつけて下さい)	(曜日固定の場合) 月 火 水 木 金 土 日 (不規則の場合)
営業時間	時 分 ~ 時 分
窓口スタッフの勤務 形態	スタッフ総数 名 (内訳) 常勤スタッフ 名、非常勤スタッフ 名

応募窓口一覧(複数申請の場合)

番号	窓口名称
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	