

# みんなで！徳島旅行割 取扱マニュアル

【登録宿泊施設向け】



実施期間：令和5年1月10日～同年6月30日  
※4月29日～5月7日を除く

旅行事業者経由の  
「貸切バスを利用した団体旅行」のみ、  
令和5年7月22日（土）帰着分まで延長

## みんなで！徳島旅行割事務局

〒770-0831 徳島県徳島市寺島本町西1-33  
第2中筋ビル8階

TEL：088-624-5525

事務局営業時間：9時30分～17時30分（年中無休）

メールアドレス：ouen-tokushima@36.tripwari.jp  
公式HP：<https://www.awanavi.jp/archives/topics/61235>

# 目次

団体旅行の延長について	2
制度の変更点について	3
事業の概要について	
（1）． 本事業の概要	4
（2）． 参画要件と宿泊事業者の責務	5
（3）． 事業の全体図	6
全国旅行支援のルール	
（1）． 割引額について	7
（2）． 既存予約の取扱い、予約期間、平日・休日の取扱い	8
（3）． 補助額の算出方法	9
（4）． 補助の対象となる宿泊プランについて	10～13
（5）． 平日と休日のルール	14～16
登録宿泊施設の業務フロー	
（1）． 本事業の参画について（宿泊事業者登録）	17～18
（2）． みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）とは	19
（3）． みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）動作環境	20
（4）． みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）利用イメージ	21
（5）． 宿泊事業者取扱い「宿泊プラン」における対応フロー	22
（6）． 旅行事業者・OTA取扱い「宿泊旅行商品」における対応フロー	23
（7）． クーポン配布フロー、本人居住地確認等	24～28
（8）． みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）の取扱い	29～31
（9）． 本人確認・居住地確認方法	32
（10）． 補助金申請について	33～36
（11）． 各種補助金申請書類の送付について	37
（12）． 保管が必要となる書類（宿泊事業者扱い分のみ）	38
（13）． 補助金の請求（実績報告）から入金までのスケジュール	39～40
（14）． クーポンの返金が必要になった場合の対応	41～42
Q&A	43～45

## 【重要】 団体旅行の延長について

「みんなで！徳島旅行割」は令和5年6月30日（金）まで実施することとしておりますが、**旅行事業者経由の「貸切バスを利用した団体旅行」のみ、令和5年7月22日（土）帰着分まで延長**することとなりました。

### 【団体旅行実施期間】

- ・日帰旅行 令和5年7月22日（土）旅行分まで
- ・宿泊旅行 令和5年7月21日（金）宿泊分まで  
（令和5年7月22日（土）チェックアウト分まで）

※令和5年7月1日（土）以降の適応は、  
令和5年6月16日（金）以降の新規予約に限ります。

※予算がなくなり次第、終了します。

## 制度の変更点について

旅行事業者経由の  
「貸切バスを利用した団体旅行」のみ、  
令和5年7月22日（土）帰着分まで延長

内容	旧	新
期 間	10/11～12/27	<b>1/10～6/30</b> ※4/29～5/7を除く
補助率	40%	<b>20%</b>
補助上限額	・宿泊プラン : 上限5,000円 ・日帰りプラン : 上限5,000円 ・宿泊を伴う 交通付旅行商品 : 上限8,000円	・宿泊プラン : 上限 <b>3,000円</b> ・日帰りプラン : 上限 <b>3,000円</b> ・宿泊を伴う 交通付旅行商品 : 上限 <b>5,000円</b>
ワクチン接種 ・ 検査確認	「ワクチン接種3回」 または 「有効期間内の検査結果が陰性であることを証明する書類」	「ワクチン接種3回」 または <b>5/8以降不要</b> 「有効期間内の検査結果が陰性であることを証明する書類」
本人確認 ・ 対象地域在住を確認 する書類	運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、旅券（パスポート：住所記載があるもの）、健康保険等被保険者証（住所記載必須）、年金手帳、障害者手帳等各種福祉手帳 介護保険被保険者証、公的機関が発行した資格証明書、学生証（住所記載必須）、官公庁職員身分証明書、在留カード、特別永住者証明書 等	運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、旅券（パスポート：住所記載があるもの）、健康保険等被保険者証（住所記載必須）、年金手帳、障害者手帳等各種福祉手帳 介護保険被保険者証、公的機関が発行した資格証明書、学生証（住所記載必須）、官公庁職員身分証明書、在留カード、特別永住者証明書 等
地域クーポン	表面  裏面 	<b>QR取得台紙（A4サイズ）</b> 
クーポンの種類	紙クーポン  有効期限：提供日（＝チェックイン日）から3日間（レンタカーのみ7日間）	<b>電子クーポン（スマートフォン等でQRコードを読み取り。なお、QR取得台紙を紙クーポンとして利用可）</b> <b>有効期限：</b> <b>（宿泊旅行）：チェックイン日）からチェックアウト日の23:59まで</b> <b>（日帰り旅行）：旅行当日の23:59まで</b>
配布金額	平日：3,000円 / 休日：1,000円	平日： <b>2,000円</b> / 休日：1,000円
地域クーポン 配布方法	事務局より送付	<b>宿泊・旅行事業者側にて 発行・印刷</b>
地域クーポン 配布実績報告	月毎に提出	<b>不要</b>
最低旅行料金	最低宿泊代金（下限値）を設けない特別ルール	<b>平日：3,000円 / 休日：2,000円</b>
徳島県独自の 上乗せ補助	交通付き旅行商品（宿泊）への1人泊（1回当たり）き最大5,000円分のキャッシュバック（1旅行につき3泊まで）	<b>「みんなで！徳島旅行割」が適用された 21,000円以上の交通付き宿泊旅行商品に 対し1大泊あたり5,000円分（最大3連泊 ±5,000円）クーポン加算 ※3/31まで</b>

# 1. 事業概要について

旅行事業者経由の  
「貸切バスを利用した団体旅行」のみ、  
令和5年7月22日（土）帰着分まで延長

## (1) 本事業の概要

事業名称	みんなで！徳島旅行割
実施期間	令和5年1月10日（火）から令和5年6月30日（金） （7月1日（土）チェックアウト分まで） ※ただし、令和5年4月29日（土・祝）～5月7日（日）は対象外 ・事業予算額に達した際は終了とする
予約受付	令和5年3月までの旅行は、令和4年12月26日（月）から予約受付 令和5年4月からの旅行は、令和5年3月18日（土）から予約受付 ※令和5年5月31日（水）午前0時から新規予約の受付を停止（直販分）
対象者	全ての都道府県に居住する旅行者で、本人・居住地確認を実施できる方
割引内容	<p><b>①宿泊（旅行）代金の割引</b> 代金総額（税込）の20% ・宿泊プラン：上限3,000円 ・日帰りプラン：上限3,000円 ・宿泊を伴う交通付旅行商品：上限5,000円 （事務局基準を満たす運送サービスが一体として提供される場合）</p> <p><b>②地域クーポン</b> <b>（電子クーポンまたはQR取得台紙のまま紙クーポンとして利用）</b> 1人泊（1回当たり）の宿泊・旅行につき最大<b>2,000円</b>分のクーポンを手交 ・平日：<b>2,000円</b> ・休日：<b>1,000円</b> ※宿泊プランについては、チェックイン時に宿泊施設からクーポンを手交 ※日帰りプランについては、出発時に旅行会社からクーポンを手交 ※宿泊プランにおける平日および休日の定義はP8、14～16に記載</p> <p>※対象となる宿泊（旅行）は、 「平日：旅行代金 3,000円以上」「休日：旅行代金2,000円以上」に限る</p>
みんなで！徳島旅行割 周遊クーポンとは	旅行者にregionPAY（リージョンペイ）のアプリケーションを活用して、対象期間内に徳島県内の参加店のみで利用できる決済ポイントを付与する。 ※regionPAYとは各自治体の消費活動に寄与できる独自のポイントを付与するために開発された決済アプリケーション 「クーポン加盟店舗」として登録を受けている施設・店舗で利用可能 （観光施設、土産物店、交通機関、飲食店等を対象） 券種：①電子クーポン（スマートフォンでQRコードを読み取り） ②QR取得台紙のまま紙クーポンとして利用 有効期限：提供日（＝チェックイン日）からチェックアウト日の23:59まで
適用条件	●利用回数：制限なし ●連泊制限：1度の旅行につき最大7泊まで

# 1. 事業概要について

## (2) 参画要件と宿泊事業者の責務

### ① 宿泊事業者における本事業への参画要件

「みんなで！徳島旅行割」の内容を理解し、適切にクーポンの取扱・報告等を行います。

- (1) 「みんなで！徳島旅行割」の内容を理解し、適切に宿泊代金の補助やクーポンの配布等を行います。
- (2) 「みんなで！徳島旅行割」取扱マニュアル【宿泊事業者向け】に従います。
- (3) 事務局が指定する実績内訳シートにより宿泊実績等を管理します。
- (4) 商品の販売に際しては、本事業が国の補助事業を受けて実施していることを明らかにするとともに、本来の価格、助成適用後の価格（本事業適用後の価格）を明示し、その差額に対し助成があることを消費者が明確に認知できるようにします。
- (5) 本事業を積極的に広報します。
- (6) 対象商品の販売に際しては、旅行者に電子クーポンを正確に提供します。
- (7) 旅行者が対象商品を利用するに際しては、旅行者の本人確認を必ず行います。
- (8) 対象商品の販売に際しては、取引先等の関係者への優先販売をしません。
- (9) 対象商品の販売終了後、対象商品の内容及び数量並びにその販売時期及び利用可能時期を事務局に報告します。
- (10) 事務局が求める販売計画及び実績等の報告を行います。
- (11) 事務局が必要に応じて報告や立入等の調査を求めた場合には、これに協力します。
- (12) 対象商品の販売やクーポンの配布に関して不正受給等を行っていることや、金額の相違等が生じた場合が判明した際には、返還請求に応じるとともに、宿泊施設名等の公表に応じます。
- (13) 本事業に係る経費について、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにします。
- (14) 本事業に関する帳簿及び証拠書類を整備し、交付を受けた年度の翌年度から5年間保管します。
- (15) 参画者等（代表者の他、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等）は、暴力団（徳島県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員等（同条第3号に規定する暴力団員等をいう。）に該当しません。
- (16) 旅行会社（OTA含む）から「みんなで！徳島旅行割」を利用した宿泊予約が入った場合、チェックイン時に電子クーポンを配布します。
- (17) OTAから本事業に関する情報（本掲載施設の名称・住所・連絡先、本事業該当プランを利用した宿泊実績・予約状況を含みますが、これらに限られません。）を徳島県および「みんなで！徳島旅行割」事務局に提供することに承諾します。

### ② 宿泊事業者における本事業への参画要件

#### 徳島県内に宿泊施設がある宿泊事業者

**旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項により徳島県知事の許可を受けた宿泊施設又は、住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項により住宅宿泊事業を営む旨の届出をした施設で、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業に係る施設を除くもの。**

# 1. 事業概要について

## (3) 事業の全体図

### ①利用者が対象プランを予約



・日本国内に居住する旅行者

宿泊施設、旅行会社経由、OTA経由の  
3つの方法で本事業を利用

### ②予約方法（対象プランを申込み）

#### 宿泊施設

- 宿泊施設  
(例) 旅館、ホテル、民泊等



#### 旅行会社



#### OTA



宿泊付きプランを申込み

いずれかのプランを申込み  
・ 宿泊付きプラン  
・ 宿泊 + 交通付きプラン  
・ 日帰りプラン

### ③本事業概要

#### 宿泊・旅行割引

- 宿泊・旅行代金総額の20%を割引（最大3,000円）
- 宿泊 + 交通付きプランを利用時には最大5,000円にUP



#### クーポン手交

(電子クーポンまたはQR取得台紙のまま紙クーポンとして利用)

- 1泊/回の宿泊・旅行に付き最大2,000円分のクーポン
- 平日：2,000円 休日：1,000円

対象要件の確認  
利用者全員に「本人居住地確認」を  
実施（旅行当日）

クーポン加盟店舗を案内

### ④クーポン利用

#### 観光関連事業者

(飲食・土産物店・観光施設・交通事業者等)



### ⑤実績報告

#### みんなで！徳島旅行割事務局

- 利用者全員分の実績を期限までに報告（月1回）
- 事務局での審査を経て、実績に応じて支払い



## 2. 全国旅行支援のルール

### (1) 割引額について



旅行種別	①販売補助額	②地域クーポン (みんなで！徳島旅行割周遊クーポン)	③最低宿泊(利用)代金 (税込)
宿泊プラン	税込総額※1の <b>20%</b> 上限 <b>3,000円</b> 1人1泊(回)/日あたり	平日 <b>2,000円</b>  休日 <b>1,000円</b>	平日 <b>3,000円</b>  休日 <b>2,000円</b>

※1：税金には消費税、入湯税、宿泊税を含む。

：手配旅行の場合、取扱料金を含めた金額を割引前料金の基準とする。

：販売元（OTA含む）が提供するポイントサービスや、株主優待券、企業の福利厚生の割引券や本事業以外の国または地方自治体及び互助組合等の補助金など、各種割引の利用が予め確認できる場合、その割引適用後の代金

#### ①販売補助額

・割引額は、総額の20%に相当する額か、上記上限額のいずれか低い方となります。

#### ②地域クーポン（みんなで！徳島旅行割周遊クーポン）

・本事業に参画する徳島県内のクーポン加盟店舗

※平日および休日の定義についてはP8、14～16をご参照ください。

※有効期限：提供日（＝チェックイン日）からチェックアウト日または旅行日の23:59まで

## 2. 全国旅行支援のルール

### (2) . 既存予約の取扱い、予約期間、平日・休日の取扱い

#### ① 既存予約の取扱いについて

既存予約は対象外です。

令和5年3月までの旅行については、

令和4年12月26日（月）以降に予約を受け付けたものが対象となります。

令和5年4月からの旅行については、

令和5年3月18日（土）以降に予約を受け付けたものが対象となります。

ただし、各旅行会社によって、販売（予約）開始時期が異なる場合があります。

#### ② 補助対象商品の予約期間について

令和5年5月31日（水）午前0時から新規予約の受付を停止します。

ただし、上記①の販売（予約）開始日以降であって、新規予約の受付停止日より前に予約済の宿泊（利用）商品については対象となります。

#### ③ 平日と休日の取扱いについて

本事業における平日と休日の定義は次のとおりです。（※各日のカレンダーはP14～16を参照）

- ・ 宿泊プランについては、宿泊日とその翌日がともに休日（土曜・日曜・祝日）の場合には、その宿泊は「休日」として扱い、それ以外を「平日」として扱います。

<平日と休日の例>

	金	土	日	月	火	水(祝)	木	金(祝)	土
宿泊プラン	平日	休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日	休日

## 2. 全国旅行支援のルール

### (3) 補助額の算出方法

合計旅行代金は次のように「**ひとつの旅行として申し込まれた旅行者全員の合計旅行代金**」で算出してください。※必ず、補助金額の算出方法を旅行者へ示した上で販売してください。

#### 旅行者全員の合計旅行代金 **【※割引の金額は100円未満切り捨て】**

●全員の合計宿泊（利用）代金：100,000円 2泊3日の宿泊旅行 大人2名、子ども1名参加

- (ア) 参加者全員の**合計旅行代金に対して20%**を乗じて販売補助額とします。  
(イ) 旅行商品種別ごとの1人1泊あたりの上限額を、泊数と人数で乗じて当該旅行の**上限を算出**します。日帰りの場合は参加人数のみを乗じます。  
(ウ) アとイを比べ、上限を超えている場合は上限額までが実際の販売補助額となります

(ア) 旅行代金総額 (20%)

(イ) 上限額 (上限×泊数×人数)

合計旅行代金… 100,000円

販売補助額上限 … 3,000円

販売補助率 … 20%

泊数…2泊 人数…3名

$100,000円 \times 20\%$   
**= 20,000円**

(ウ) 上限チェック

>

適用

$3,000円 \times 2泊 \times 3人$   
**= 18,000円**

### (4) 連泊制限を超えた旅行の取扱い

ひとつの申込での宿泊日数は「同一施設での連泊」「複数の施設を利用した連泊」等を問わず、**7泊までが補助の対象**です。実質的に連続した日付の場合は、旅行契約を分割していても連泊とみなされることがあります。

●1回の予約または申込で7泊を超える場合は、「初泊から7泊分の合計旅行代金を申請」

【7泊を超える宿泊商品／1人 宿泊代金130,000円/9泊10日

	1泊目	2泊目	3泊目	4泊目	5泊目	6泊目	7泊目	8泊目	9泊目	帰着日
合計旅行代金	2万円	1万円	1万円	1万円	8千円	7千円	5千円	2万円	4万円	-

本事業においては対象外（日程外）とみなします

#### 《手順》

- ① 1泊目～7泊目の連続した宿泊料金を足します = 合計宿泊代金70,000円
- ② ①に20%を乗じます。  $70,000円 \times 20\% = 14,000円$   
宿泊割引額 14,000円 < 上限額  $3,000円 \times 7泊$  21,000円

※初泊から7日分の合計旅行代金が販売補助金額算出基準となります。例えば高額な宿泊のみ（1,2,3,4,5,6,8泊目）を合計した場合の85,000円を算出根拠額とはできません。

## 2. 全国旅行支援のルール

### (4) 補助の対象となる宿泊プランについて

本事業の対象となる宿泊プランは、以下の条件となります。  
下記の内容をご確認のうえ、プラン作成をお願いします。

#### ① 補助の対象となる宿泊プラン

##### 1. 本事業名の明記

- ・プラン名称に本事業名「みんなで！徳島旅行割」を表示する等、利用者へ本事業の対象商品であることを分かりやすく明示すること

##### 2. 1人当たりの宿泊（利用）代金として設定できるプランであること

- ・旅行者が、割引前と割引後の宿泊（利用）代金を明確に認知できるようにすること

##### 3. 重複割引

- ・販売元が提供するポイントサービスや、株主優待券、企業の福利厚生の割引券や本事業以外の国または地方自治体及び互助組合等の補助金など、各種割引の利用が予め確認できる場合、その割引適用後の宿泊（利用）代金を本事業の対象基準金額とする

例：旅行代金が25,000円の場合（1泊2日）

- A市割引本事業：10,000円以上の商品に対し、5,000円割引を利用

##### ① A市の割引を適用



##### ② みんなで！徳島旅行割を適用



##### 4. 1旅行予約単位で7泊分までを対象とする。（利用回数の制限はなし）

(例) 令和5年1月10日（火）～16日（月）の7泊（対象）

+1月17日（火）追加の申し出があった場合、1月17日（火）の予約は対象外

##### 5. 風営法関連

- ・風俗営業法の許可を受けている施設をプランに利用することは不可とする。  
ただし、主として観光客を対象に営業する施設であり、事務局による事前の承諾を受けている場合はその施設をプランに利用することができる。

## 2. 全国旅行支援のルール

### 6. 換金目的や換金性の高いものを含まない商品であること

換金性の高いものとは次のとおり

- ・金券類（QUOカード等のプリペイドカードやビール券、おこめ券、旅行券や、店舗が独自に発行する商品券等）
- ・収入印紙や切手

ただし、金券類のうち、次の条件をすべて満たすものについては、商品に含めることが可能

- ・金券の用途となる物品またはサービスが、具体的に証票、電子機器その他の物に記載または電磁的な方法で記録されていること

（例）

- 宿泊施設館内利用可能な1,000円券
- 宿泊施設館内土産店での「ワイン」との引換券
- 宿泊施設館内エステサロンでの「60分マッサージ」利用特典が記載されたメール

- ・記載されたその用途が具体的に特定されている、または限定された複数の中から旅行者がひとつを選択して特定できるものであること

（例）

- ×プレミアム商品券
- A定食の夕食引換券 = 用途が特定されている
- 5つの夕食セットメニューの中から1つを選択 = 限定された中から選択するもの

- ・記載されたその用途が、当該旅行目的地に相応であること

- ・その使用が、当該商品の旅行目的地内、かつ旅行期間内に限ること

（例）

- ×全国のコンビニで使用可能なドリンク引換券（有効期限なし）
- 旅行目的地の空港内店舗で使用可能なドリンク引換券（復路便の利用日のみ有効）

### 7. 商品に含まれる物品やサービスの内容が当該目的地に相応であること

- ・商品に含む物品やサービスの内容は、当該商品の目的に沿っており、かつ目的地での消費に寄与している（目的地に関連している）必要がある。

（例）

- 酒蔵巡りツアーで地酒1本の土産付きのプラン
- ×徳島県の宿泊に北海道産毛ガニ付きのプラン

## 2. 全国旅行支援のルール

### 8. 商品に含まれる物品やサービスの価額が通常の宿泊（利用）料金の水準を超えない

- ・宿泊旅行商品に含む物品やサービスの価額については、そのおおむね2倍を上限の目安とする。

(例)

- 通常の宿泊（利用）料金4,500円のホテルにおいて、8,000円のマッサージ付きで12,500円で販売
- ×通常の宿泊（利用）料金2,500円の民宿において、10,000円の地場フルーツのお土産付きで12,500円で販売
- ※1円でも超えたら対象外という線引きではなく、社会通念上の観点から総合的に判断する

### 9. 旅行者自身が宿泊（利用）期間中に購入または利用するものであること

- ・旅行商品に含む物品やサービスは、旅行期間中に旅行者が享受できるものが基本となるがその特性上、旅行の開始前からまたは宿泊の後においても旅行日程に付随するものは補助の対象にできる。

(例)

- お部屋に地域特産の果物盛り合わせがサービスされるプラン
- ×後日自宅に地域特産の果物が宅配で届くプラン

### 10. ライセンスや資格の取得を目的としないこと

(例)

- ×運転・操縦免許取得費用を含む宿泊プラン
- ×ダイビングライセンス取得費用を含む宿泊プラン
- ダイビング体験付きの宿泊プラン
- 陶芸体験付きの宿泊プラン

### 11. 旅行開始後に発生する追加手配に伴う代金が含まれないこと

(例) 1泊朝食付き宿泊プランとして申し込み、滞在中に夕食を追加で注文した場合

- 朝食代金を含めた宿泊代金は補助の対象
- ×現地で追加した夕食代は補助の対象外

※なお「商品に事前に含まれている物品・サービス」「現地で追加した物品・サービス」どちらも合わせて宿泊施設のチェックアウト時に支払う場合であっても、補助金対象になるか否かの考え方は同一になります。

## 2. 全国旅行支援のルール

### 13. 利用者が現住所としている宿泊施設の利用でないこと

### 14. 利用者が公平に購入可能な販売方法を用いられた商品であること

### 15. 取引先等の関係者に優先販売される商品でないこと

### 16. 本マニュアルや、それらに関連して発信される全ての情報（事務連絡を含む）等に従うこと

・なお、これらについては、適宜修正がなされる場合があるので、必ず最新のものを確認し従うこと

### 17. 事務局が対象商品として適切でない判断するものは含まないこと

（例）

- 公費出張（修学旅行等を公費出張で引率する教員も含む）
- 配宿行為を伴う特定の大会への参加を目的とする場合は補助対象外  
次の特定の大会では、配宿センターにより旅行者へ宿泊施設が割り当てられ、旅行者が任意の宿泊施設を選択することができません。旅行者への公平な旅行商品の提供ができないため、次に定める特定の大会の参加資格を有する選手、監督、コーチ、スタッフ等による、特定大会への出場およびその補佐を目的とした旅行は「旅行全体」が本事業の対象外となります。  
この取扱いを求める特定の大会は次の9つのみです（2022年9月6時点）。  
また、この規定は配宿行為を伴わない旅行（参加者の応援をするためのいわゆる応援団による旅行等）を制限するものではありません。

- 国民体育大会
- 全国障害者スポーツ大会
- 全国高等学校総合体育大会（インターハイ）
- 全国中学校体育大会（全中）
- 全国健康福祉祭（ねんりんピック）
- 全国植樹祭
- 全国育樹祭
- 全国豊かな海づくり大会（豊漁祭）
- 全国高等学校総合文化祭（高校総文祭）



## 2. 全国旅行支援のルール

### (5) 平日と休日のルール

- 平日…地域クーポン配布額：2,000円
- 休日…地域クーポン配布額：1,000円  
※いずれも、宿泊 1人/1泊（回）あたり
- 宿泊旅行については、宿泊日とその翌日がともに休日（土曜・日曜・祝日）の場合には、その宿泊は「休日」として扱い、それ以外を「平日」として扱います。

### 【宿泊付きプランの場合（令和5年1月～3月）】

1月			2月			3月		
			1	水	平日	1	水	平日
			2	木	平日	2	木	平日
			3	金	平日	3	金	平日
			4	土	休日	4	土	休日
			5	日	平日	5	日	平日
			6	月	平日	6	月	平日
			7	火	平日	7	火	平日
			8	水	平日	8	水	平日
			9	木	平日	9	木	平日
10	火	平日	10	金	平日	10	金	平日
11	水	平日	11	土	休日	11	土	休日
12	木	平日	12	日	平日	12	日	平日
13	金	平日	13	月	平日	13	月	平日
14	土	休日	14	火	平日	14	火	平日
15	日	平日	15	水	平日	15	水	平日
16	月	平日	16	木	平日	16	木	平日
17	火	平日	17	金	平日	17	金	平日
18	水	平日	18	土	休日	18	土	休日
19	木	平日	19	日	平日	19	日	平日
20	金	平日	20	月	平日	20	月	平日
21	土	休日	21	火	平日	21	火	平日
22	日	平日	22	水	平日	22	水	平日
23	月	平日	23	木	平日	23	木	平日
24	火	平日	24	金	平日	24	金	平日
25	水	平日	25	土	休日	25	土	休日
26	木	平日	26	日	平日	26	日	平日
27	金	平日	27	月	平日	27	月	平日
28	土	休日	28	火	平日	28	火	平日
29	日	平日				29	水	平日
30	月	平日				30	木	平日
31	火	平日				31	金	平日

## 2. 全国旅行支援のルール

### 【宿泊付きプランの場合（令和5年4月～6月）】

4月			5月			6月		
1	土	休日				1	木	平日
2	日	平日				8	月	平日
3	月	平日				9	火	平日
4	火	平日				10	水	平日
5	水	平日				11	木	平日
6	木	平日				12	金	平日
7	金	平日				13	土	休日
8	土	休日	14	日	平日			
9	日	平日	15	月	平日			
10	月	平日	16	火	平日			
11	火	平日	17	水	平日			
12	水	平日	18	木	平日			
13	木	平日	19	金	平日			
14	金	平日	20	土	休日			
15	土	休日	21	日	平日			
16	日	平日	22	月	平日			
17	月	平日	23	火	平日			
18	火	平日	24	水	平日			
19	水	平日	25	木	平日			
20	木	平日	26	金	平日			
21	金	平日	27	土	休日			
22	土	休日	28	日	平日			
23	日	平日	29	月	平日			
24	月	平日	30	火	平日			
25	火	平日	31	水	平日			
26	水	平日						
27	木	平日						
28	金	平日						

## 2. 全国旅行支援のルール

### 【宿泊付きプランの場合（令和5年7月）】

7月		
1	土	休日
2	日	平日
3	月	平日
4	火	平日
5	水	平日
6	木	平日
7	金	平日
8	土	休日
9	日	平日
10	月	平日
11	火	平日
12	水	平日
13	木	平日
14	金	平日
15	土	休日
16	日	休日
17	月	平日
18	火	平日
19	水	平日
20	木	平日
21	金	平日

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (1) 本事業の参画について（宿泊事業者登録）

##### ①既に「みんなで！徳島旅行割」参画済みの宿泊施設

登録専用アドレスをお送りしますので、地域クーポン発行店登録システムより必要事項を入力し、誓約書兼同意書を確認のうえ参画登録をしてください。

①下記の「地域クーポン取扱店舗登録システム」にアクセス

②登録画面を開き、事業者名・宿泊施設名など必要事項を入力

③「誓約書兼同意書」を確認し、入力画面に「同意する」にチェック

④「送信ボタン」を押して、エントリー完了

エントリー完了後、システムへの登録が完了次第、担当者のメールアドレス（申請時に登録されたもの）へID/PW、ログイン用URLが届きます。

**とくしま周遊クーポン（紙クーポン）からの自動継続ではありません。電子クーポン導入に伴い、新たに参画登録手続きが必要です。**

※地域クーポン発行店登録システムについては別冊の「クーポン取扱店管理システム事業者登録マニュアル」をご確認ください。



### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (1) 本事業の参画について（宿泊事業者登録）

##### ② 宿泊施設の**新規参画**について

事業の参画（宿泊事業者登録）は阿波ナビ内特設ページから「地域クーポン発行店登録システム」にアクセスし、必要事項を入力し、誓約書兼同意書を確認のうえ参画登録をしてください。また、登録時に下記の書類の提出（専用サイト内で添付）および報告をしてください。

##### ・旅館業法に基づく営業許可書の写し

※新規登録の場合 登録費用3,000円

（「とくしま応援割」「冬のとくしま応援割」「もっと！とくしま応援割」「みんなで！とくしま応援割」に登録していた施設は、登録費用は不要）

① 阿波ナビ内特設ページから「地域クーポン取扱店舗登録システム」にアクセス

② 登録画面を開き、事業者名・宿泊施設名など必要事項を入力

#### 徳島県ヒアリング事項

徳島県ヒアリング事項

新規登録の場合

新規と記載してください。  
例：新規

入力

「新規」と入力してください

#### ファイルアップロード

ファイルアップロード

口座番号を証する書類の写し

ファイルを選択 選択されていません 追加  
対象ファイル：jpg、jpeg、png、gif、pdf

事業を行っていることを公的に証明できる書類

ファイルを選択 選択されていません 追加  
対象ファイル：jpg、jpeg、png、gif、pdf  
(例) 登記簿謄本、個人事業の開業届等届出書 等

添付

「旅館業法に基づく書類の写し」を添付してください

※「宿泊施設管理番号」は未発行の為「0000000」と入力してください  
発行済みの「宿泊施設管理番号」は使えません

③ 「誓約書兼同意書」を確認し、入力画面に「同意する」にチェック

④ 「送信ボタン」を押して、受付完了（受付完了メールが自動送信されます）

受付完了メール受信後、システムへの登録が完了次第、担当者のメールアドレス（申請時に登録されたもの）へID/PW、ログイン用URLが届きます。  
※詳しくは別冊の「クーポン取扱店管理システム事業者登録マニュアル」をご確認ください。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (2) みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）とは

regionPAY（※）のアプリを活用し、加盟店舗でのみ利用可能な有効期限のある決済ポイント。（有効期限は、旅行開始日若しくはチェックイン日からチェックアウト日まで）

※regionPAY（リージョンペイ）

各自治体の消費活動に寄与できる独自ポイントを付与・使用するために開発された決済アプリ。

#### <流れについて>



### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (3) みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）動作環境

発行事業者

クーポン加盟店舗



ブラウザ対応

WEBブラウザから管理画面へアクセスし  
必要となる管理機能の利用が可能

管理画面等 対応ブラウザ

Windows10 以上：Microsoft Edge / Google Chrome /  
Firefox（いずれも最新）  
Mac OS Version12.3.1以上：Safari / Google Chrome /  
Firefox（いずれも最新）  
iPhone OS Version15.4.1以上：Safari（最新）  
Android OS Version12以上：Google Chrome（最新）  
※Internet Explorerは推奨しておりません。

利用者

アプリ対応

アプリ対象 OSバージョン

【iPhoneの場合】iPhone6s以上の機種  
およびiOS 13.0以上  
【Androidの場合】Android OS 7.0以上  
※上記のOS条件を満たしている場合でも、  
一部対象外端末があります  
※フィーチャーフォンは動作対象外です

※地域クーポン発行操作等については別冊  
「regionPAY管理画面マニュアル」をご確認ください。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (4) みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）利用イメージ 利用者が、アプリをダウンロードし、チャージを行うまでのフローを記載しています。

#### 登録宿泊施設・ 日帰り旅行取扱旅行事業者が発行



#### スマートフォンをお持ちの方 アプリの利用

電子クーポンアプリをインストールし、券面のQRコードをスマートフォン等で読み取るだけで、チャージが可能

#### ①ダウンロード



#### ②該当地域を選んでチャージを選択し、 QR取得台紙のQRを読み込み



#### スマホを持たない方 QR取得台紙のまま利用

#### QR取得台紙（紙クーポン）で払い



#### ③アプリで支払い



店舗に設置されたQRコードをアプリで読み取って支払い

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (5) 宿泊事業者取扱い「宿泊プラン」における対応フロー

##### 宿泊事業者(宿泊プラン)

1

プラン作成

2

利用者からの申し込み **受付** (宿泊施設に**直接**予約)  
宿泊(利用)申込時に、利用者に対して以下を実施してください。

利用規約の周知

3

利用同意書の準備・クーポン発行

4

当日チェックイン時に以下の内容を確認

本人居住地確認

利用同意書回収・クーポン手交

5

「「みんなで！徳島旅行割」利用同意書」集約  
宿泊(利用)当日チェックイン時に回収  
(5年間保管)

6

事務局へ実績報告 (必要書類添付)

OTA経由の予約および旅行会社からの予約対応フローについては次のページをご覧ください。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (6) 旅行事業者・OTA取扱い「宿泊旅行商品」における対応フロー



※1 添乗員同行の場合は添乗員から宿泊施設に報告をしサインをしてください。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (7) クーポン配布フロー、本人居住地確認等

##### ●宿泊プラン時の対応

取扱事業者	事前対応		当日対応			事後対応
	①利用規約案内	②クーポン発行	③本人居住地確認	④利用同意書回収	⑤クーポン手交	⑥実績報告
宿泊事業者扱い	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者
OTA扱い (全商品)	OTA	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	OTA
旅行事業者扱い	旅行事業者	宿泊事業者	宿泊事業者 ※添乗員付きツアー の場合は添乗員に確認	宿泊事業者	宿泊事業者	旅行事業者

※旅行会社(OTA含む)からの「徳島旅行割」利用者については各旅行事業者から通知があります。通知のあった宿泊者にはクーポンの上乗せを行ってください。

##### <事前対応>

##### ①利用規約案内

- ・事前に利用者へ利用規約の内容について周知してください。

##### ②クーポン発行

- ・宿泊(利用)開始日までに利用者分のクーポンを発行してください。

##### <当日対応>

##### ③本人居住地確認

- ・チェックイン時に、利用者全員に「本人確認書類(原本のみ有効)」の確認を行ってください。

##### ④利用同意書回収

- ・宿泊(利用)当日に利用者(グループの場合は代表者のみ)から利用同意書を回収してください。

※OTA および旅行会社が販売した宿泊商品等についても、宿泊事業者が利用者から利用同意書を回収します。

##### ⑤クーポン手交

- △クーポンの渡し間違いに注意
- ・③を行った上で、チェックイン時にクーポンを配布してください。

##### <事後対応>

##### ⑥実績報告

- ・管理台帳などを添付し、事務局へ報告

※ただし、旅行会社およびOTA経由での利用分は旅行会社およびOTAから実績報告を行いますので不要です。

##### 「みんなで！徳島旅行割」利用同意書

**「みんなで！徳島旅行割」利用同意書**

※下記条件を満たさない場合は本事業の適用外となります。

※本事業は観光庁の委託により、徳島県観光局(以下「観光局」)が主催するものであり、観光局が主催するものであること。また、旅行事業者が主催するものであること。

1. 『みんなで！徳島旅行割』の内容を理解し同意しますか？

(1) 本事業の対象者  
① 日本国内に居住する旅行者  
② 本人確認書類を提示すること  
※本人確認書類については後日の提示は認められません。  
また、本人確認書類については必ず原本のみを提示してください。(コピー不可)。  
(3) ホームページ等掲載の本事業利用条件における注意事項を遵守すること。  同意します

2. 本人であること及び日本国内に居住していることの確認書類の提示

本人確認書類例：運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、健康保険証、国民健康保険証、国民年金手帳、児童手当等各種福祉手帳、介護保険被保険者証、公的機関が発行した運転免許書、学生証、  
官公庁職員身分証明書、在留カード、特別永住者証明書 等  日本国内に居住する旅行者本人です

※有効期限内で、住所が記載されたものであること。  
※旅行資金等の本人確認書類を提示すること。  
※学校等の活動に係る旅行(修学旅行や遠足など)の場合は、学校の所在地が日本国内である場合にのみ行うこと。

3. 本事業の適用期間

旅行日程：令和5年 月 日( )～令和 年 月 日( )

旅行人数： 名 (内訳：大人 名、小人 名、乳幼児 名)  左記の内容に異議なく、旅行の費用を全てクーポンで支払いました

旅行代金(総額)	円
旅行代金(総額)	円
支払い金額(総額)	円
クーポン金額(総額)	円

なお、旅行日程の短縮や旅行人数の減少等により、未使用のクーポン金額に返金が生じた場合は返金が行われます。

4. 旅行事業者および観光局、電話番号(代表者のみ) ※電話番号については、必ず本人の自筆であること。

姓 名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

名 前： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

発行事業者名： \_\_\_\_\_ 観光局名： \_\_\_\_\_

( 観光局 - 旅行会社 - OTA ) ※必ずお名前を記入してください。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### 「みんなで！徳島旅行割」利用同意書の記入方法 (ア) 宿泊施設の直接販売の場合

**「みんなで！徳島旅行割」利用同意書**  
※ご記入後は、同意書を配布した宿泊事業者へお返しください。

※下記条件を満たさない場合は本事業の適用外となります。  
条件を満たさなかったことにより、宿泊事業者及び旅行事業者等からの規定の取消料や割引差額が発生した場合には、旅行者の負担となります。

---

**1.『みんなで！徳島旅行割』の内容を理解し同意しますか？**

(1) 本事業の対象者  
 ・日本国内に居住する旅行者

(2) 本人確認書類を提示すること。  
※本人確認書類については後日の提示は認められません。  
 また、本人確認書類については必ず原本の提示が必要です（コピー不可）。

(3) ホームページ等掲載の本事業利用時における注意事項等を遵守すること。

同意します

---

**2.本人であること及び日本国内に居住していることの確認書類の提示**

本人確認書類例： 運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、  
 旅券（パスポート）、健康保険等被保険者証、年金手帳、  
 障害者手帳等各種福祉手帳 介護保険被保険者証、  
 公的機関が発行した資格証明書、学生証、  
 官公庁職員身分証明書、在留カード、特別永住者証明書 等

※有効期限内で、現住所が記載されたものであること。  
 ※旅行者全員分の本人確認書類を提示すること。  
 ※学校等の活動に係る旅行（修学旅行や遠足など）の場合は、  
 学校の所在地が日本国内である場合に☑を行うこと。

日本国内に居住する旅行者本人です

---

**3.本事業の適用明細**

旅行日程：令和5年 月 日（ ）～同年 月 日（ ）

旅行人数： 名（内訳：大人 名、小人 名、乳幼児 名）

旅行代金（総額）	円
割引代金（総額）	円
支払い金額（総額）	円
クーポン金額（総額）	円

左記の内容に異論なく、割引の適用を受け、クーポンを受領しました  
  
なお、旅行日程の短縮や旅行人数の減少等により、受領したクーポン金額に変更が生じた場合は速やかに返納します

---

**5.旅行者住所および署名、電話番号（代表者のみ）** ※署名については、必ず本人の自署であること。

住 所：

番 名： 電話番号： - -

※ご記入いただいた個人情報は、本事業の告知書や領収書に利用し、告知書の申請元である自治体および宿泊事業者の事務処理、その他告知書等へ提供することはありません。

---

発行事業者名： 担当者名：

（ 直販 ・ 旅行会社 ・ OTA ）

- ① チェックイン時に旅行者へ、チェックボックスへの☑と署名をお願いしてください。
  - ・すべてのチェックボックスにチェックがある場合にのみ対象です。
  - ・団体の場合でも利用者全員分の本人居住地確認が必要です。
- ② 宿泊施設で記入できる箇所は事前に記入してください。  
 不明な箇所はチェックイン時に旅行者に記入をお願いしてください。
- ③ クーポンを発行した宿泊施設のご担当者名を記入※ゴム印押印でも可
- ④ 「直販」に○印を記入してください。

25

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### 「みんなで！徳島旅行割」利用同意書の記入方法 (イ) OTA（旅行代理店含む）のオンライン販売の場合

**「みんなで！徳島旅行割」利用同意書**  
※ご記入後は、同意書を配布した宿泊事業者へお送りください。

※下記条件を満たさない場合は本事業の適用外となります。  
条件を満たさなかったことにより、宿泊事業者及び旅行事業者等からの規定の取送料や割引金額が発生した場合には、旅行者の負担となります。

---

**1.『みんなで！徳島旅行割』の内容を理解し同意しますか？**

(1) 本事業の対象者  
・日本国内に居住する旅行者

(2) 本人確認書類を提示すること。  
※本人確認書類については後日の提示は認められません。  
また、本人確認書類については必ず原本の提示が必要です（コピー不可）。

(3) ホームページ等掲載の本事業利用時における注意事項等を遵守すること。

同意します

---

**2.本人であること及び日本国内に居住していることの確認書類の提示**

本人確認書類例：運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、旅券（パスポート）、健康保険等被保険者証、年金手帳、障害者手帳等各種福祉手帳、介護保険被保険者証、公的機関が発行した資格証明書、学生証、官公庁職員身分証明書、在留カード、特別永住者証明書 等

※有効期限内で、現住所が記載されたものであること。  
 ※旅行者全員分の本人確認書類を提示すること。  
 ※学校等の活動に係る旅行（修学旅行や遠足など）の場合は、学校の所在地が日本国内である場合に☑を行うこと。

日本国内に居住する旅行者本人です

---

**3.本事業の適用明細**

旅行日程：令和5年 月 日（ ）～同年 月 日（ ）

旅行人数： 名（内訳：大人 名、小人 名、乳幼児 名）

旅行代金（総額）	円
割引代金（総額）	円
支払い金額（総額）	円
クーポン金額（総額）	円

左記の内容に異論なく、割引の適用を受け、クーポンを受領しました

旅行代金の記入は不要  
 ただし、クーポン金額については必ず記入

---

**5.旅行者住所および署名、電話番号（代表者のみ）** ※署名については、必ず本人の自署であること。

住 所：

署 名： 電話番号： - -

※ご記入いただいた個人情報は、本事業の補助金申請書類に利用し、補助金の申請先である宿泊施設および当該事業の事務局、その他関係先へ第三者に提供することはありません。

発行事業者名： 担当者名：

( 直販 ・ 旅行会社 ・ OTA )

- ① チェックイン時に旅行者へ、チェックボックスへの☑と署名をお願いしてください。
  - ・すべてのチェックボックスにチェックがある場合にのみ対象です。
  - ・団体の場合でも利用者全員分の本人居住地確認が必要です。
- ② 宿泊施設で記入できる箇所は事前に記入してください。  
不明な箇所はチェックイン時に旅行者に記入をお願いしてください。
- ③ クーポンを発行した宿泊施設のご担当者名を記入※ゴム印押印でも可
- ④ 「OTA」または「旅行代理店」に○印を記入してください。

26

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### 「旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書」の記入方法

#### (ウ) 旅行代理店での販売の場合（添乗員「無」）

**「みんなで！徳島旅行割」利用同意書**  
※ご記入後は、同意書を配布した宿泊事業者へお返しください。

※下記条件を満たさない場合は本事業の適用外となります。  
 条件を満たさなかったことにより、宿泊事業者及び旅行事業者等からの規定の取送料や割引差額が発生した場合には、旅行者の負担となります。

---

**1.『みんなで！徳島旅行割』の内容を理解し同意しますか？**

(1) 本事業の対象者  
 ・日本国内に居住する旅行者

(2) 本人確認書類を提示すること。  
※本人確認書類については後日の提示は認められません。  
 また、本人確認書類については必ず原本の提示が必要です（コピー不可）。

(3) ホームページ等掲載の本事業利用時における注意事項等を遵守すること。

同意します

---

**2.本人であること及び日本国内に居住していることの確認書類の提示**

本人確認書類例： 運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、  
 旅券（パスポート）、健康保険被保険者証、年金手帳、  
 障害者手帳等各種福祉手帳 介護保険被保険者証、  
 公的機関が発行した資格証明書、学生証、  
 官公庁職員身分証明書、在留カード、特別永住者証明書 等

※有効期限内で、現住所が記載されたものであること。  
 ※旅行者全員分の本人確認書類を提示すること。  
 ※学校等の活動に係る旅行（修学旅行や遠足など）の場合は、  
 学校の所在地が日本国内である場合に☑を行うこと。

日本国内に居住する  
旅行者本人です

---

**3.本事業の適用明細**

旅行日程：令和5年 月 日（ ）～同年 月 日（ ）

旅行者人数： 名（内訳：大人 名、小人 名、乳幼児 名）

旅行代金（総額）	円
割引代金（総額）	円
支払い金額（総額）	円
クーポン金額（総額）	円

左記の内容に異論なく、  
割引の適用を受け、  
クーポンを受領しました

旅行代金の記入は不要  
ただし、クーポン金額  
については必ず記入

---

**5.旅行者住所および署名、電話番号（代表者のみ）** ※署名については、必ず本人の自筆であること

住所：

署名： 電話番号： - -

※ご記入いただいた個人情報は、本事業の補助金申請手続きに利用し、補助金の申請先である自治体および当該事業の事務局、その他委託先を除く第三者に提供することはありません。

1

---

発行事業者名： 担当者名：

（ 直販 ・ 旅行会社 ・ OTA ）

※いずれかに○をつけてください。

2

3

4

- ① チェックイン時に旅行者へ、チェックボックスへの☑と署名をお願いしてください。
  - ・すべてのチェックボックスにチェックがある場合にのみ対象です。
  - ・団体の場合でも利用者全員分の本人確認が必要です。
- ② 宿泊施設で記入できる箇所は事前に記入してください。  
 不明な箇所はチェックイン時に旅行者に記入をお願いしてください。
- ③ クーポンを発行した宿泊施設のご担当者名を記入※ゴム印押印でも可
- ④ 「旅行代理店」に○印を記入してください。

27

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### 「旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書」の記入方法

#### (エ) 旅行代理店での販売の場合（添乗員「有」）

**「みんなで！徳島旅行割」利用同意書**  
※ご記入後は、同意書を配布した宿泊事業者へお返しください。

※下記条件を満たさない場合は本事業の適用外となります。  
 条件を満たさなかったことにより、宿泊事業者及び旅行事業者等からの規定の取送料や割引差額が発生した場合には、旅行者の負担となります。

---

**1.『みんなで！徳島旅行割』の内容を理解し同意しますか？**

(1) 本事業の対象者  
 ・日本国内に居住する旅行者

(2) 本人確認書類を提示すること。  
※本人確認書類については後日の提示は認められません。  
 また、本人確認書類については必ず原本の提示が必要です（コピー不可）。

(3) ホームページ等掲載の本事業利用時における注意事項等を遵守すること。

同意します

---

**2.本人であること及び日本国内に居住していることの確認書類の提示**

本人確認書類例：運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、  
 旅券（パスポート）、健康保険等被保険者証、年金手帳、  
 障害者手帳等各種福祉手帳 介護保険被保険者証、  
 公的機関が発行した資格証明書、学生証、  
 官公庁職員身分証明書、在留カード、特別永住者証明書 等

※有効期限内で、現住所が記載されたものであること。  
 ※旅行者全員分の本人確認書類を提示すること。  
 ※学校等の活動に係る旅行（修学旅行や遠足など）の場合は、  
 学校の所在地が日本国内である場合に☑を行うこと。

日本国内に居住する  
旅行者本人です

---

**3.本事業の適用明細**

旅行日程：令和5年 月 日（ ）～同年 月 日（ ）

旅行者人数： 名（内訳：大人 名、小人 名、乳幼児 名）

旅行代金（総額）	円
<del>割引代金（総額）</del>	<del>円</del>
<del>支払い金額（総額）</del>	<del>円</del>
<del>クーポン金額（総額）</del>	<del>円</del>

左記の内容に異論なく、  
割引の適用を受け、  
クーポンを受領しました

旅行代金の記入は不要  
ただし、クーポン金額  
については必ず記入

---

**5.旅行者住所および署名、電話番号（代表者のみ）** ※署名については、必ず本人の自筆であること

住所：

署名： 電話番号： - -

※ご記入いただいた個人情報は、本事業の補助金申請手続きに利用し、補助金の申請先である自治体および当該事業の事務局、その他委託先を除く第三者に提供することはありません。

---

発行事業者名： 担当者名：

（ 直販 ・ 旅行会社 ・ OTA ）

- ① チェックイン時に**旅行代理店の添乗員**へ、チェックボックスへの☑と署名をお願いしてください。  
 また、**必ず旅行会社名も記入**してください。  
 ・すべてのチェックボックスにチェックがある場合にのみ対象です。
- ② 宿泊施設で記入できる箇所は事前に記入してください。  
**添乗員付きのツアーの場合は旅行事業者の連絡先を記入**してください。
- ③ クーポンを発行した宿泊施設のご担当者名を記入※ゴム印押印でも可
- ④ 「旅行代理店」に○印を記入してください。

28

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (8) みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）の取扱い

##### ①クーポンの発行から手交までの流れ

STEP 1

#### 管理画面へログイン

・ IDおよびパスワードでログインしてください。

はじめてログインされる場合

- ・ 担当者のメールアドレス（申請時に登録されたもの）へID/PW、ログイン用URLが届きます。
- ・ パスワードの設定および店舗情報等を確認してください。



STEP 2

#### クーポン発行

- ・ 旅行者名、チェックイン日、宿泊数、利用人数等を入力
  - ・ 入力後、確認画面が現われますので、問題がなければ、発行ボタンをクリックして完了となります。
- ※発行操作をした時点で印刷前でも、クーポンは発行されています。



STEP 3

#### クーポンを印刷しお客様に手交

- ・ 印字された内容等に留意のうえ、クーポンの手交を行ってください。
- ・ 旅行者が県内で電子クーポンを利用しやすいよう、チェックイン日の早い時間帯での、クーポン手交にご協力ください。

※その他、発行一覧や発行状況の確認、キャンセル手続きなど、詳しくは別冊「旅行・宿泊事業者用管理画面マニュアル」をご確認ください。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (8) みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）の取扱い

##### ②クーポンの発行

宿泊・旅行申込みがあった場合に、regionPAY管理画面よりクーポンを発行してください。

- ・クーポンの発行にて補助・付与クーポン枠が確保されたこととなります。
- ・事業予算額に達した場合は終了となります。
- ・クーポンは一人1枚発行されます。

※販売元が提供するポイントサービスや、株主優待券などの各種割引を利用する場合、それらの「割引適用後の宿泊（利用）代金」を入力し、発行してください。

みんなで！ 徳島を市トクに楽しもう♪

# 徳島旅行割

## 周遊クーポン

この度はご利用いただき、ありがとうございます。

**紙クーポン**

このクーポンをお店に提示してください。

施設名/事業者名	ホテル〇△
ご利用者様	山田 太郎 様
クーポン金額	3000円
有効期間	2022年●月●日 23:59まで
チャージコード	XXXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXX

※クーポンご利用前に、下記注意事項もご確認ください。

**電子クーポン**

「region PAY」アプリをダウンロードして、「●●」にチャージしてご利用ください。

- 「region PAY」アプリで左上のQRを読み取ってください。  
紙クーポンとして利用した場合には、残高はアプリにチャージできます。  
●●をアプリにチャージした場合は、紙クーポンとしての利用はできません。  
※左上のQRが読み取れない場合は、アプリよりチャージコードを入力してチャージしてください。
- アプリでチャージ金額を確認  
チャージする金額を確認し、チャージボタンを押してください。
- 「▲▲▲▲▲」のクーポン加盟店舗で利用  
お店のQRを読み取って決済を行ってください。  
※クーポン加盟店舗はアプリ内もしくはキャンペーンHPでご確認ください。

region PAYアプリは下記QRを読み取ってダウンロードしてください。

▲iPhoneの方 ▲Androidの方

https://XXXXXXXXXXXX.com

●注意事項  
・アプリへのチャージは上記有効期間内に行ってください。(有効期間が過ぎた場合は無効となります。)  
・チャージ後の●●の有効期間も上記期間です。(有効期間が過ぎた場合は無効となります。)  
・スマートフォンをお持ちでない場合は、紙クーポンとして本書面でのご利用も可能です。(利用可能店舗については制限がございます。)  
・クーポン残高は、店舗でお買い物の時に確認ができます。  
・●●で購入した商品・サービスに対する返品及び返金は一切できません。お買い物の時に、店舗とクーポンの利用金額を確認してから、決済してください。  
・折れ曲がりや水濡れ等によりQRが読み込めなくなる場合があります。  
・本クーポンの盗難・紛失・滅失によるトラブルに別して、本キャンペーン事務局は一切の責任を負いません。  
・クーポン加盟店舗におけるクーポン(●●)の適用対象とならないものがあります。詳しくは、本キャンペーンサイトFAQを参照。  
・通信会社の都合により、本サービスの利用ができない場合に関して、本キャンペーン事務局は一切の責任を負いません。

●禁止事項  
・本クーポンの譲渡、転売行為および詐欺等の犯罪に結びつく行為。 ・その他本キャンペーン事務局が不適当と判断した行為。

利用者向け電話番号 ☎ 00-0000-0000 受付時間 00時～00時(△△△△)

お問い合わせ番号 1234567

備考

入力された内容を確認してください。

※地域クーポン発行操作等については別冊「regionPAY管理画面マニュアル」をご確認ください。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (8) みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子クーポン）の取扱い

##### ③クーポンの手交

下記内容に留意のうえ、クーポンの手交を行ってください。

- ・クーポンは必ず利用同意書を回収した後に配布してください。
- ・クーポンはなるべくお渡しの直前に印刷してください。
- ・旅行者名（もしくはグループ（団体）名）を確認のうえ手交してください。
- ・アプリのダウンロードとチャージ方法についても可能な限り案内してください。



宿泊施設名などクーポン発行元の事業者名が印字される

・旅行代表者名が印字される  
・同グループで料金が異なる人はカッコ内に内容が記載される

有効期限については以下の通り  
・宿泊付き商品の場合はチェックアウト日  
・日帰り旅行の場合は旅行日

**【regionPAYダウンロード用QRコード】**  
①アプリをダウンロード

**【徳島周遊クーポン読み込み用QRコード】**  
②アプリ内にてQRを読み込みポイントをチャージ  
(別途チャージコード入力でもチャージ可能)

## 3. 登録宿泊施設の業務フロー

### (9) 本人確認・居住地確認方法

#### <本人確認>

- **本人確認書類として認められるもの（※原本を確認してください。）**

運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、旅券（パスポート）、健康保険等被保険者証（住所記載必須）、年金手帳、障害者手帳等各種福祉手帳、介護保険被保険者証、公的機関が発行した資格証明書、学生証（住所記載必須）、官公庁職員身分証明書、在留カード、特別永住者証明書

#### <居住地確認>

- 居住地確認方法について
- ・上記の確認書類に現住所の記載があるものが居住地確認書類です。
- ・現住所の記載がない場合、および記載されている住所と現住所が異なる場合は、本人確認書類とは別に次の補助書類等も必要です。

#### <居住地確認 補助書類>

公共料金の領収書（電気・ガス・水道など）、国税または地方税の領収書または納税証明書、社会保険料の領収書、住民票の写し（個人番号の記載がなく発行後3か月以内のもの）、賃貸借契約書

### **本事業の条件を満たさない利用者がいた場合**

#### (ア) 本人確認書類の持参を忘れた場合

→本事業対象外となる為、宿泊・旅行代金への補助及び地域クーポンのお渡しは出来ません。

#### (イ) 本人確認書類の後日提出は認められません。

→必ず旅行出発時（または宿泊のみの場合はチェックイン時）に確認してください。

※上記の(ア)～(イ)などによる本事業対象外の宿泊者については、販売補助額が適用されず、通常「旅行代金」との差額が発生します。

※利用者の希望により取消する場合の取消料は旅行割引前の「旅行代金」に対して生じます。決済済みの旅行代金（利用者支払額）より取消料が大きくなる場合は、不足額は利用者の負担となります。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (10) 補助金申請について

##### 本事業の補助金申請に必要な提出書類

- (ア) 実績報告書兼請求書 × 1枚
  - (イ) 宿泊明細 × 宿泊毎（割引前の宿泊代金と割引後の宿泊代金がわかるもの）
  - (ウ) 宿泊管理台帳 × 1ヵ月分（実績報告書兼請求書に沿う内容の管理台帳）
- ※上記資料は、本事業の終了日の属する年度の終了後5年間保管が必要です。

##### (ア) 実績報告書兼請求書

「みんなで！徳島旅行」事務局 御中 令和 年 月 日

所在地  
名称  
代表者氏名 印

「みんなで！徳島旅行」助成金実績報告書兼請求書

下記のとおり事業を実施しましたので、実績を報告し、助成金の交付を請求します。

記

1. 報告月 令和 年 月分実績

2. 報告人数数及び助成金額 人数 円

3. クーポン枚数 円

※「クーポン枚数」は総額に含める金額の総額を記入してください。0円・発行枚数は0円。

請求金額

金 円

上記金額を請求します。なお、助成金の額は、下記口座にお振りします。

記

振込先	銀行	支店
振込種目	1 普通	2 当座
口座番号		
口座名義	〇〇〇〇〇	

※個人名義の口座に送金希望される場合は、あらかじめ「口座登録・個人名義送金依頼書」を提出してください。

##### (イ) 宿泊明細書

発行日 2023年1月10日

ご宿泊明細書【提出例】

徳島旅行新木戸ル  
徳島県徳島市徳島町 1-1-1  
(TEL)089-999-9999  
(FAX)089-999-9999

ご予約日: 2022年12月28日  
ご宿泊日: 2023年1月10日 ~ 泊  
お支払い方法: 現金

この度は当施設をご利用いただきまして誠にありがとうございました。  
ご宿泊明細書をお渡しいたしますので、ご確認くださいませようお願い申し上げます。

No.	利用日	商品名	人数 (人数)	単価	金額 (税込)	備考
1	1/10	徳島1泊2食	2	10,000	20,000 [A]	
2	1/10	飲み水	1	0	0	
3	1/10	お土産	3	-2,000	-6,000 [B]	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
税込合計					24,000 [C]	

ご宿泊明細書についてご不明な点がございましたら、上記までお問い合わせください。

備考

※領収書控え(コピー)でも対応可  
※この場合、領し票等に個人名義送金依頼書内の「【A】割引前の金額」「【B】みんなで！徳島旅行新木戸ル」の金額を記載

##### (ウ) 宿泊管理台帳

みんなで！徳島旅行 宿泊施設管理台帳

宿泊施設管理番号 対倉期間

宿泊者数

宿泊者数

※1泊2食の宿泊料金は20,000円(税込)です。  
※2泊3食の宿泊料金は30,000円(税込)です。  
※3泊4食の宿泊料金は40,000円(税込)です。

No.	宿泊日	宿泊者数	宿泊料	割引額	実収金額	消費税	合計金額	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

※個人名義の口座に送金希望される場合はあらかじめ「口座登録・個人名義送金依頼書」を提出してください。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### 補助金申請書類の記入方法

##### (ア) 実績報告書兼請求書の記入方法

令和 年 月 日

「みんなで！徳島旅行割」事務局 御中

所在地  
名称  
代表者職氏名 印

「みんなで！徳島旅行割」助成金実績報告書兼請求書

下記のとおり事業を実施しましたので、実績を報告し、助成金の交付を請求します。

記

1, 報告月 令和 年 月分実績 ..... ①

2, 宿泊人泊数及び助成金額 \_\_\_\_\_ 人泊 \_\_\_\_\_ 円 ..... ②

3, クーポン付与額 \_\_\_\_\_ 円 ..... ③

※「3.クーポン付与額」は宿泊施設における実際の内容で記入してください（OTA・旅行会社分は含まない）。

請求金額

金 \_\_\_\_\_ 円也 ..... ④

上記金額を請求します。なお、助成金の振込は、下記の口座をお願いします。

記

振込先	銀行	支店
預金種目	1 普通	2 当座
口座番号		
口座名義	(フリガナ)	

会社名義の口座名をご記入ください。  
個人名義の口座に送金希望される場合は、あらかじめ口座登録および、  
個人名義送金依頼書を提出してください。

電子クーポンの誤発行・減泊等がある場合は下記の通り記入してください。

返金分 ●●●●円

※返金分は④の請求額から相殺してください。

- ①実績期間が、間違いが無いかを確認してください。（チェックイン日基準）
- ②請求する期間における「人泊数」と「助成金額合計」を記入してください。（直販のみ）
- ③請求する期間における「クーポン付与額」を記入してください。（直販のみ）
- ④請求する期間における「助成金請求額 = ②」となります。

※個人名義の口座に送金希望される場合はあらかじめ「口座登録・個人名義送金依頼書」を提出してください。  
※電子クーポンの誤発行・減泊等に返金がある場合は、請求額から相殺してください（43ページ参照）。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### 補助金申請書類の記入方法

##### (イ) 宿泊明細

発行日 2023 年 1 月 10 日

**ご宿泊明細書【提出例】**

徳島 太郎 様  
ご予約日:2022 年 12 月 26 日  
ご宿泊日:2023 年 1 月 10 日 ~ 泊  
お支払い方法:現金

徳島旅行割ホテル  
徳島県徳島市徳島町 1-1-1  
(TEL)088-\*\*\*-\*\*\*\*  
(FAX)088-\*\*\*-\*\*\*\*

この度は当施設をご利用いただきまして誠にありがとうございました。  
ご宿泊明細書をお渡いたしますので、ご確認くださいませようお願い申し上げます。

No.	利用日	商品名	数量 (人数)	単価	金額 (税込)	備考
1	1/10	和室 (1泊2食)	2	15,000	30,000	[A]
2	1/10	添い寝	1	0	0	
3		みんなで！徳島旅行割	3	-2,000	-6,000	[B]
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
税込合計					24,000	[C]

ご宿泊明細書についてご不明な点がございましたら、上記までお問い合わせください。

備考

※領収書控え(コピー)でも対応可  
⇒ その場合、但し書きに個人同意確認書内の  
「[A]割引前の金額」「[B]みんなで！徳島旅行割適用額」の金額を要記載

- ・必ず旅行単位での記入をお願いします。
- ・必ず割引前の販売価格と割引後の価格が分かるように明記してください。
- ・上記に代わる宿泊施設の領収書の控えや明細書等でも代用可能です。(コピー可)

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### 補助金申請書類の記入方法

##### (ウ) 管理台帳の記入方法

宿泊施設用(直販用)

みんなで！徳島旅行記 宿泊施設管理台帳

宿泊施設管理番号

対象期間

宿泊事業者名

人込額合計	割引額合計	クーポン 付与額合計	割引額合計
0円	0円	0円	0円

**1人1泊当たり宿泊代金の20%以内で割引(上限3,000円/人泊)**  
**クーポン発行額は、1人1泊当たり「平日：2,000円」、「休日：3,000円」**

**【注意事項】**  
**※1人1泊当たり最低宿泊代金は以下とおり。**  
 平日：3,000円、休日：2,000円

NO.	宿泊者氏名 (代表者)	基本情報 宿泊者住所 (宿舎番号及び 市区町村名まで入力)	電話番号	チェックイン/チェックアウト 本人宿泊確認	予約日 ※予約開始は 12月2日(木)	宿泊旅行				①客込額合計 (宿泊代金)	②割引額合計 ※上限：1人1泊当たり3,000円 ※1泊あたり2,000円	③宿泊者負担額 (①-②)	クーポン付与額	備考
						宿泊旅行 開始日	宿泊旅行 終了日	宿泊日数	合計人数数					
1						1900/01/00				0				
2						1900/01/00				0				
3						1900/01/00				0				
4						1900/01/00				0				
5						1900/01/00				0				
6						1900/01/00				0				
7						1900/01/00				0				
8						1900/01/00				0				
9						1900/01/00				0				
10						1900/01/00				0				
11						1900/01/00				0				
12						1900/01/00				0				
13						1900/01/00				0				
14						1900/01/00				0				
15						1900/01/00				0				
16						1900/01/00				0				
17						1900/01/00				0				
18						1900/01/00				0				
19						1900/01/00				0				
20						1900/01/00				0				
21						1900/01/00				0				
22						1900/01/00				0				
23						1900/01/00				0				
24						1900/01/00				0				
25						1900/01/00				0				
26						1900/01/00				0				
27						1900/01/00				0				
28						1900/01/00				0				
29						1900/01/00				0				
30						1900/01/00				0				
31						1900/01/00				0				
32						1900/01/00				0				

#### <電子申請の場合>

- ・宿泊毎の入力をお願いします。黄色で塗りつぶされた列は自動計算となっております。
- ・合計額（クーポンと補助金）が「実績報告書兼請求書」と同一になっているか確認をお願いします。

#### <郵送申請（手書き）入力の場合>

- ・合計額（クーポンと補助金）が「実績報告書兼請求書」と同一になっているか確認をお願いします。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (1 1) 各種補助金申請書類の送付について

##### ① 電子申請（スパイラル）による申請方法

ホームページの宿泊事業者申請ページよりアクセスし、下記のフォームに入力およびデータのアップロードをお願いします。

みんなで！徳島旅行割 宿泊事業者補助金申請フォーム

申請締切日は以下の通りです  
・期間1：令和5年1月31日（火）  
・期間2：令和5年2月28日（火）  
・期間3：令和5年3月31日（金）  
・期間4：令和5年4月30日（日）

個人情報の取り扱いについて **【必須】**  同意します 入力いただくお客様の個人情報は、「みんなで！徳島旅行割事業」における、連絡及び補助金支払いのために利用させていただきます。  
プライバシーポリシー全文はこちら

登録事業者名 **【必須】**   
※この事業費登録用紙のみに入力してください。

ご届出事業者（漢字） **【必須】**

ご届出事業者（ふりがな） **【必須】**

郵便番号 **【必須】** -

住所1（都道府県） **【必須】**

住所2（市町村～番地迄） **【必須】**

住所3（ビル名称）

連絡先電話番号 **【必須】** --

#### 申請事業者の情報登録項目（必須項目）

メールアドレス **【必須】**   
(確認用)   
※なるべくパソコンのメールアドレスをご記入ください。  
※@36.topnet.jpからのメールを受信可能なように設定してください。

【1/2】 (ア) 実績報告書兼請求書  選択されていません

【1/2】 (イ) 宿泊明細書  選択されていません  
※宿泊明細書に代わる形式でも可（例：宿泊明細書の添付画像内訳書のコピー等）  
※必ず宿泊明細書の添付画像内訳書、旅行後の代金が確認できるもの。  
※申請行旅のみです。

【1/2】 (ウ) 宿泊管理台帳  選択されていません  
※旅行会社・OTAの管理台帳は不要です。

その他(1)  選択されていません  
その他、添付書類がある場合のみご利用ください。

その他(2)  選択されていません  
その他、添付書類がある場合のみご利用ください。

#### 各種申請書のアップロード用フォルダ

- (ア) 実績報告書兼請求書
- (イ) 宿泊明細書
- (ウ) 宿泊管理台帳
- (エ) その他

(上記ア～ウ以外に添付するものがあれば、こちらに添付してください。「みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子）」提供状況報告書」など）

##### ② 郵送による申請方法

下記の事務局へ補助金申請に必要な（ア）～（エ）を添えてお送りください。なお、郵送の場合は、必ず送付歴が残る手段で郵送をお願いします。

みんなで！徳島旅行割事務局

〒770-0831 徳島県徳島市寺島本町西1-33 第2中筋ビル8階

T E L : 088-624-5525

事務局営業時間：9時30分～17時30分（年中無休）

## 3. 登録宿泊施設の業務フロー

### (12) 保管が必要となる書類（宿泊事業者扱いのみ）

● 補助金申請にあたり、宿泊事業者は実績報告提出書類の記載項目が正確であることを証明できる以下1～3のすべての書類を必ず保管してください。本事業の終了日の属する年度の終了後5年間保管しなければなりません。

なお、事務局においては、不正防止の観点から、参画事業者の一部又は全部に対し、以下の書類の提出を求めることとしています。求めに応じて速やかに書類を提出できるよう、ご準備ください。

その中には、下記が記載されている帳票が必要です。

- ・予約の内容を特定することができる番号
- ・宿泊（利用）代金割引額
- ・割引後の支払額

※以下書類の提出を求めた場合、申請内容の適格性が確認できるまで、補助金の支払いは保留となります。

※書類の提出や事情聴取等に応じていただけない場合、補助金の支払いができない場合があります。

#### 1. 宿泊（利用）代金の請求から入金までの証明ができる書類

- (1) 旅行者に発行した請求書  
請求先氏名又は名称、発行者氏名又は名称、合計旅行代金（販売補助額適用前代金計） 販売補助額、販売補助額適用後の旅行者支払額、請求内容、旅行年月日を記載したもの
- (2) 領収書  
内訳（宛先、金額、発行日、事業者名等）及び入金方法（現金、クレジット、振込等）が記載されたもの
- (3) 明細書類 ①～③のいずれか
  - ① 現金の場合：入金を確認できる事業者の帳票、出納帳等
  - ② クレジットカードまたは電子マネー利用の場合：事業者控え、利用データ等
  - ③ 振込みの場合：振込みを証明できる利用口座の通帳コピー、振込データ等

#### 2. 宿泊の商品および履歴が確認できるもの

- (1) 割引を適用した予約記録の予約経路（履歴）が確認できるもの
  - ・手配書や予約確認書等のFAXやメール・LINE等の履歴など
  - ・電話予約の場合は、「いつ・誰に・誰が」予約をしたのか、履歴や予約内容がわかる書類など
  - ・割引を適用した商品がわかるもの（パンフレットやHPの画面コピー等）
  - ・割引を適用した商品
- (2) レジカード（宿泊者カード）  
利用者直筆の宿泊（利用）年月日・お名前・住所・電話番号等が記載されているもの
- (4) 宿泊（利用）者名簿  
旅館業法及び住宅宿泊（利用）事業法等で定める記載事項の宿泊（利用）者名簿であること
- (5) 宿泊（利用）に伴う、経費関連書類  
宿泊に関わる各種仕入、光熱費、リネン代、清掃費、宿泊税の納入申告書や収納済通知書など

#### 3. その他

- (1) 前項目に掲げる書類の他、必要な書類として事務局が指定した一切の情報

### 3. 宿泊事業者の業務フロー

#### (13) 補助金の請求（実績報告）から入金までのスケジュール

提出書類の審査完了後に振込手続きを行います。

内容に不備があるものは、次の日程以降での振込になりますのでご注意ください。

※P33にて記載している書類の再提出を事務局が求めた場合、申請内容の適格性が確認できるまで、補助金の支払いは保留となります。

また、書類の提出や事情聴取等に応じていただけない場合、補助金の支払いができない場合があります。

請求期間	旅行・宿泊(利用)期間	精算書類の送付(必着) 事業者 ⇒ 事務局	指定口座への振込予定日 事務局 ⇒ 事業者
期間①	令和5年1月10日(火)～ 令和5年1月20日(金)	令和5年1月31日(火)	令和5年2月28日(火)
期間②	令和5年1月21日(土)～ 令和5年2月20日(月)	令和5年2月28日(火)	令和5年3月31日(金)
期間③	令和5年2月21日(火)～ 令和5年3月20日(月)	令和5年3月31日(金)	令和5年4月28日(金)
期間④	令和5年3月21日(火)～ 令和5年4月20日(木)	令和5年4月30日(日)	令和5年5月31日(水)
期間⑤	令和5年4月21日(金)～ 令和5年5月20日(土)	<b>令和5年5月31日(水)</b>	令和5年6月30日(金)
期間⑥	令和5年5月21日(日)～ 令和5年6月20日(火)	令和5年6月30日(金)	令和5年7月31日(月)
期間⑦	令和5年6月21日(水)～ 令和5年6月30日(金)	<b>令和5年7月10日(月)</b>	令和5年8月10日(木)

実績報告は、必ず期限までにご提出いただくようお願いします。  
予算が上限に達する見込みとなっておりますので、**最終提出期限の令和5年7月10日（月）までに一度も提出されていない実績は、助成金のお支払いができません**ので、ご注意ください。

### 3. 宿泊事業者の業務フロー

#### 補助金申請についての注意事項

- 事業者申請時に登録された口座へ振込します。
- 全ての期間において毎回請求をしていただく必要はありません。
- ①～⑦の各請求期間ごとの申請、また月ごとの旅行・宿泊（利用）期間についてまとめて請求することも可能です。ただし、最終請求日を過ぎた場合は一切受付できませんので、早めの請求をお願いいたします。
- 請求に際しては、当該期間における全書面が揃ってからの申請をお願いいたします。  
(既に請求済みの期間において、さかのぼって再請求することはできません。)
- 口座情報に誤りがあり振込不備となった際は、事務局よりご連絡いたしますが、振込日は次回以降の振込となります。
- 振込手数料は事務局が負担します。
- 入金額に相違がある場合は、振込日から2週間以内にコールセンターまでお問合せください。
- 最終請求日は以下のとおりです。いずれも最終請求日を過ぎての請求はできませんのでご注意ください。  
令和5年5月20日（土）以前宿泊分の最終請求日は、令和5年5月31日（水）【必着】までです。  
令和5年5月21日（日）以降宿泊分の最終請求日は、令和5年7月10日（月）【必着】までです。

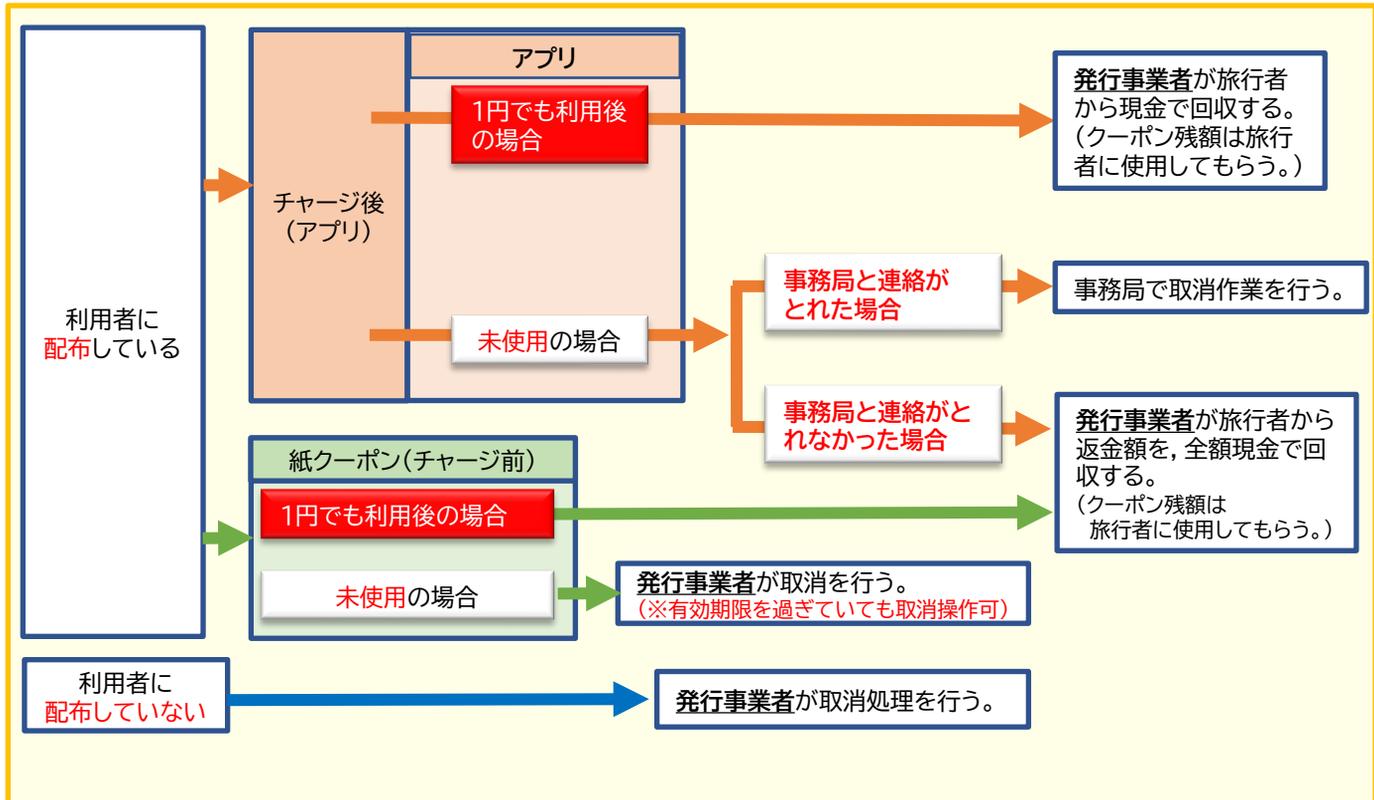
【 郵送先】 〒770-0831 徳島市寺島本町西1-33第2中筋ビル8階  
みんなで！徳島旅行割事務局 宛

※書類は原則、記録の取れる手段でご郵送ください。（事務局への直接の持ち込みは不可）

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

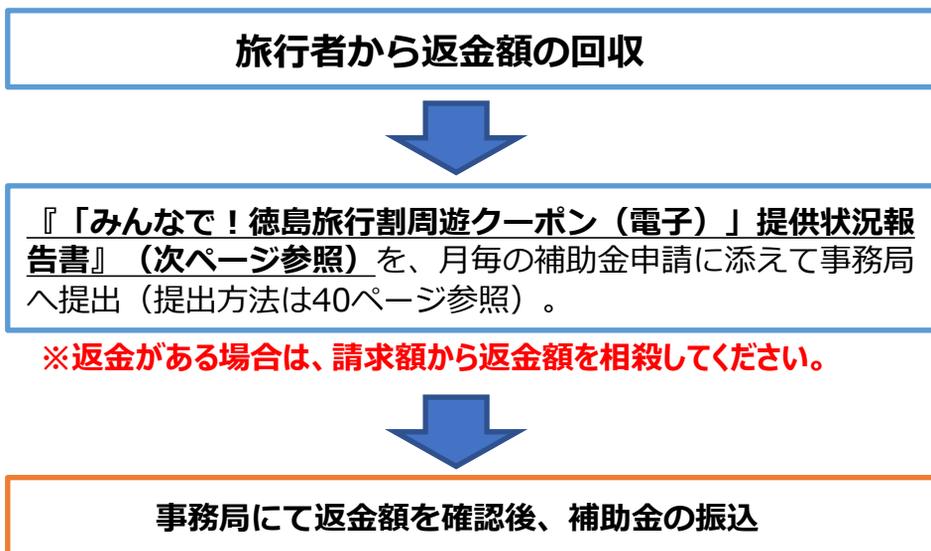
#### (14) クーポンの返金が必要になった場合の対応（例：誤発行や減泊）

##### ①クーポン返金の流れ【旅行者からの返金】



※「1円でも利用後の場合」および「チャージ後、未使用の場合でも事務局と連絡が取れなかった場合」はアプリ内に残額がある場合でも、残額を旅行者に使用してもらい、全額現金で回収することとします。

##### ②クーポン返金の流れ【事務局への報告および返金】



・お振込みでの返金の場合は、手数料をご負担いただくことになります。

### 3. 登録宿泊施設の業務フロー

#### (14) クーポンの返金が必要になった場合の対応（例：誤発行や減泊）

##### ③「みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子）」提供状況報告書の記入方法

令和    年    月    日	
みんなで！徳島旅行割事務局 御中	
所在地 名称 代表者職氏名	
「みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子）」提供状況報告書	
「みんなで！徳島旅行割周遊クーポン（電子）」について、下記のとおり、 （誤発行・減泊）したため報告します。	
・提供状況	
【宿泊者氏名（代表者）】	_____
【宿泊人数】	_____名
【予約方法】※○印をお願いします。	宿直販    ・    OTA または 旅行会社
【宿泊日】	_____
【提供済み電子クーポン額】	_____円分
【返金となる電子クーポン額】	_____円分
【電子クーポン発行番号】	_____
【理由】	
【再発防止策】※誤発行の場合は記入してください	

- ・宿泊者氏名は代表者の氏名をご記入ください。
- ・予約方法が分かる様に必ず「宿直販、OTAまたは旅行会社」に○印をお願いします。
- ・電子クーポンの発行番号を確認し記入してください。
- ・【再発防止策】については、お客様の都合等による減泊（キャンセル）の場合は、記入する必要はありません。

※返金がある場合は、請求額から返金額を相殺してください。

## Q&A

### みんなで！徳島旅行割 Q&A～宿泊事業者用～

参加登録について		
No	Q：質問	A：回答
Q1	宿泊事業者として参画を検討していますが、今から参画できますでしょうか。	参画を希望する事業者は事務局にご連絡いただき、申込手続きを行ってください。 なお、参画に当たっては、旅館業法の営業許可書が必要となります。
Q2	参画宿泊施設が販売する、デユースや日帰りプランは本事業の対象となりますか。	本事業において対象となる日帰り旅行商品は、参画旅行者が販売する日帰り旅行商品ですので、参画宿泊施設が販売するデユースや日帰りプランは対象とはなりません。
Q3	キャンプ場は本事業の対象となりますか。	旅館業法の許可を受けた施設（ロッジ等で寝具を提供する場合）については、対象となります。一方、旅館業法の許可が必要ないキャンプサイトの利用やテント使用料等については今回対象外となります。旅館業法の許可を受けた際の内容をご確認ください。
Q4	自社ホームページでも、「みんなで！徳島旅行割」をPRして良いですか。また、自社プロモーションとして、本事業の適用施設としてPRして良いですか。	構いません。自社ホームページへ掲載いただくなど、積極的に「みんなで！徳島旅行割」をご活用ください。その場合には、本事業が国の補助事業を受け実施していることを明らかにしていただくとともに、本来の価格、割引後の価格（本事業適用後の価格）を明示し、その差額に補助金があることを消費者が明確に認知できるようにしてください。キャンペーンのバナーやロゴデータはホームページからダウンロードいただけますのでご活用ください。
Q5	宿泊施設が直接販売する場合、割引支援金の交付申請について、GoToトラベル同様、第三者機関の承認等が必要ですか。	GoToトラベル事業のように、第三者機関（ステイナビ等）による証明は求めませんが、県が指定する宿泊台帳内容かその記載内容が分かるシステム等により、宿泊実績の適正な管理をお願いいたします。
Q6	どのような店舗がクーポン加盟店舗となっているのでしょうか。	お土産店や観光入場施設等、クーポン加盟店舗として事務局から参画の承認を受けた店舗となります。
割引について		
No	Q：質問	A：回答
Q7	既存予約は対象となりますか。	【令和5年3月までの宿泊分】販売開始日である令和4年12月26日（月）より前に予約がなされた宿泊分については、対象外です。 【令和5年4月からの宿泊分】販売開始日である令和5年3月18日（土）より前に予約がなされた宿泊分については、対象外です。
Q8	令和5年5月31日（水）午前0時で宿直販分の新規予約の受付が停止になるということですが、既に予約を受け付けている宿泊分はどうなりますか。	令和5年5月30日（火）23時59分までに予約を受け付けた、令和5年6月30日（金）（令和5年7月1日（土）チェックアウト分）までの宿泊分については対象となります。（直販のみ）

## Q&A

No	Q : 質問	A : 回答
Q9	新規予約受付停止後に、既存予約の予約日（宿泊日）を変更する場合はどうなりますか。	予約日（宿泊日）の変更として取り扱う場合は旅行割の対象とします。 ただし、既存予約を取り消し、新たな予約となる場合、また、宿泊日が増える（宿泊延長等）場合は対象外とします。
Q10	新規予約受付停止後、既存予約の旅行人数が増える場合はどうなりますか。	既存予約の旅行人数が増える場合、追加の旅行者は対象外とします。
Q11	宿泊代金の最大20%割引（上限3,000円）とのことですが、割引の金額は1円単位ですか。	割引の金額は100円未満切り捨てとなります。（直販のみ）
Q12	「割引は宿泊代金の20%が上限」とのことですが、必ず上限まで割引を適用する必要はありますか。	旅行者の不利益とならないよう、原則として上限の割引率での割引をお願いいたします。
Q13	体験学習付宿泊プランを販売しています。みんなで！徳島旅行割の取扱店舗としても参加するつもりですが、このプラン総額に対し、宿泊代金割引とは別に「みんなで！徳島旅行割 周遊クーポン」での支払いを受け付けることはできますか。	宿泊とセットになった体験学習の代金支払にはクーポンを利用することはできません。
Q14	バンガローやコテージで1棟貸しを行う宿泊施設の場合、補助額の計算と「みんなで！徳島旅行割 周遊クーポン」の付与額はどのようになりますか。	合計宿泊代金に対して20%（上限3,000円）を乗じて補助額を算出してください。（例）1棟1泊につき12,000円(税込)の宿に大人3名で1泊した場合 $12,000円 \times 20\% = 2,400円$ が補助額となり、 $12,000円 - 2,400円 = 9,600円$ がお客様の支払い額（割引後の金額）となります。 また、クーポンの付与額は平日であれば2,000円、休日であれば1,000円となります。
Q15	自社サイトによる直接販売の場合も割引の対象となりますか。	自社サイトや電話予約による直接販売の場合も、割引の対象となります。
Q16	OTAから予約手配が入った場合、どのような処理を行う必要がありますか。	この場合、OTAで既に補助額が適用になっておりますので、宿泊施設の方で追加で補助を適用することはありません。ただし、クーポンの付与を行う必要がありますので、OTAからの通知を基に、適宜宿泊者に対し、クーポンの付与を行ってください。

## Q&A

No	Q : 質問	A : 回答
Q17	決済手段としてプレミアム商品券等の使用は可能ですか。	可能です。プレミアム商品券等を含め、事前に旅行者が購入した金券等については、現金やクレジットカード等の決済手段と同様に取扱うことができます。
Q18	旅行者がクーポンの受け取りを辞退された場合はどのように対応すればよいですか。	旅行者の意思によりクーポンの受け取りを辞退された場合には、宿泊割引に限り補助の対象とすることが可能です。なお、その際には利用同意書および管理台帳の備考欄に、旅行者の意思によりクーポンの受け取りを辞退されたことが分かるよう、記載をお願いします。
<b>感染拡大防止策等について</b>		
Q19	既に販売済みの「みんなで！徳島旅行割」対象の予約でも、5月8日以降の宿泊では、ワクチン・検査を確認しないことで良いですか。	確認は不要です。なお、5月8日以降の「みんなで！徳島旅行割」対象の宿泊について、ワクチン・検査要件の廃止措置の公表以前に予約した者に対し、ワクチン・検査の確認が不要になったことが伝わるよう配慮をお願いいたします（特に検査を予定している旅行者がいる場合は、必要のない検査を受けてしまうことの無いよう対応をお願いいたします。）。
Q20	「みんなで！徳島旅行割」を適用可能な宿泊プランについて、ワクチン・検査要件の廃止措置の公表以前に、同要件を満たせないために「みんなで！徳島旅行割」を適用せずに予約した5月8日以降の宿泊は支援の対象となりますか。	支援の対象とはなりません。
Q21	5月8日以降も本人確認は必要ですか。	居住地確認や不正対策の観点から、本人確認の利用条件は、引き続き必要となります。今回の利用条件の変更は、ワクチン接種歴及び陰性の検査結果の確認のみが不要となるものです。