

みんなで！徳島旅行割 取扱マニュアル

【宿泊事業者向け】



期間：令和4年10月11日から令和4年12月27日迄

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）

メールアドレス：ouen-tokushima@36.tripwari.jp

公式HP：https://www.awanavi.jp/site/tokushimawari/

目次

■目次

事業の概要について

- (1) . 本事業の概要…………… 2
- (2) . 宿泊施設の参画要件と宿泊事業者の責務…………… 3～4
- (3) . 事業の全体図…………… 5

全国旅行支援のルール

- (1) . 割引額について…………… 6
- (2) . 既存予約の取扱い、予約期間、平日・休日の取扱い…………… 7
- (3) . 補助額算出方法…………… 8
- (4) . 参画宿泊事業者による施設直販における特別ルール（徳島県のみ）…………… 9
- (5) . 補助の対象となる宿泊プランについて…………… 10～13
- (6) . 事業停止中の都道府県から出発する旅行の扱いについて…………… 14
- (7) . 平日と休日のルール…………… 15～16

宿泊事業者の業務フロー

- (1) . 本事業の参画について（宿泊事業者登録）…………… 17
- (2) . 宿泊事業者における対応フロー…………… 18
- (3) . クーポン配布フロー・本人確認等・ワクチン接種歴等…………… 19～23
- (4) . 感染症拡大防止対策確認代行依頼書の提出方法…………… 24
- (5) . 補助金申請について…………… 25～29
- (6) . 各種補助金申請書類の送付について…………… 30
- (7) . 保管が必要となる書類…………… 31
- (8) . 補助金の請求（実績報告）から入金までのスケジュール…………… 32

その他

- (1) . とくしま周遊クーポンの取扱い…………… 33～34
- (2) . 本人確認・居住地確認方法…………… 35
- (3) . ワクチン接種履歴や検査結果の確認について…………… 36

Q&A

1. 事業概要について

(1) 本事業の概要

事業名称	みんなで！徳島旅行割
事業目的	全国から徳島県へ来訪・周遊する旅行者の観光消費の喚起、並びに旅行機運の醸成を図ることで、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を受ける徳島県内等の観光関連事業者への支援を目的とする。
実施期間	令和4年10月11日（火）から令和4年12月27日（火）迄の宿泊 ・事業予算額に達した際は終了とする ・新型コロナウイルス感染症の再拡大および感染状況によっては実施期間を変更、または中止する場合がある
対象者	①日本国内に居住する旅行者 ②ワクチン接種歴（3回以上）又はPCR検査等で陰性が証明できる方
割引内容	①宿泊（旅行）代金の割引 代金総額(税込)の40%(1人泊あたりの上限 = 5,000円) ・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 (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) ②地域クーポン（とくしま周遊クーポン）の配布 1泊（回）の宿泊・旅行につき最大 3,000円 分のクーポンを配布 ・平日: 3,000円 ・休日: 1,000円 ※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配布 ※日帰りプランについては、出発時に旅行会社から配布 ※平日および休日の定義はP7に記載 ※参画宿泊事業者による施設直販についてはP9に記載
とくしま周遊クーポンとは	「利用対象施設」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：紙クーポン（券面額：500円）で提供 利用可能期間：提供日を含めて3日間（レンタカーのみ7日間） ただし、最終の利用期限は令和4年12月28日（水）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

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、補助適用後の価格（本事業適用後の価格）を明示し、その差額に対し補助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) 業種別に定められている新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインを遵守します。
- (6) 感染予防策を徹底及び実施している旨をホームページやフロントでの掲示等で対外的に公表します。
- (7) チェックインに際して直接の対面を避けるなど、感染予防策を講じた上で旅行者全員に検温と本人確認を実施します。
- (8) 旅行者に検温等の体調チェックを実施し、発熱がある場合や風邪症状がみられる場合には、週末も含め、宿泊施設近隣の医療機関や受診・相談センターの指示を仰ぎ、適切な対応をとります。
- (9) 宿泊施設において従業員に感染者が出た場合や、宿泊施設を利用した旅行者等に感染者が出たことを把握した場合においては、その状況について、遅滞なく、事務局に報告を行います。
- (10) 本事業を積極的に広報します。
- (11) 対象商品の販売に際しては、県が預託するクーポンに提供施設名および提供日を押印し、旅行者一人泊当たり平日上限3,000円分・休日上限1,000円分を配布します。
また、配布にあたっては、旅行者に受領確認を行う等、正確にクーポンを配布の上、適切に管理します。
- (12) 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。
- (13) 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。
- (14) 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。
- (15) 事務局が求める販売計画及び実績等の報告を行います。
- (16) 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。
- (17) 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。
- (18) 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。
- (19) 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。
- (20) 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。
- (21) 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、チェックイン時にクーポンを配布し、合わせてクーポン配布内訳書を事務局に提出します。
- (22) 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。

1. 事業概要について

(2) 参画要件と宿泊事業者の責務

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。

「徳島県新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止に関する条例」に基づいた感染対策および、下記の掲示が**登録要件**です。

●「ガイドライン実践店ステッカー」を掲示してください。

●「とくしまコロナお知らせシステム」に登録・掲示してください。



※「事業者版スマートライフ宣言」の掲示のみでは登録できません。

※「感染拡大予防ガイドライン実践店ステッカー」の取得について、「宿泊施設における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」実践店として、加盟した団体から**ガイドライン実践店ステッカー事務局**（Tel：088-622-8997）に申請してください。

※「感染拡大予防ガイドライン実践店ステッカー」の申請書を、徳島県が受付をしたことが確認できれば登録可能とします。

※感染症予防対策について必要に応じ、宿泊施設等への現場確認を実施します。

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
- ・ワクチン接種歴(3回以上)又はPCR検査等で陰性確認済

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

対象要件の確認

- 利用者全員に以下の内容を確認
● 本人確認及び居住地確認 (旅行当日)
- ワクチン接種済証又は陰性結果の確認
※旅行当日までに有効な検査結果

宿泊・旅行割引

- 宿泊・旅行代金総額の40%を割引 (最大5,000円)
- 宿泊 + 交通付きプランを利用時には最大8,000円にUP



クーポン配布

- 1泊/回の宿泊・旅行に付き最大3,000円分のクーポン
- 平日：3,000円 休日：1,000円



クーポン利用店舗を案内

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 (とくしま周遊クーポン)	③最低宿泊(利用)代金 (税込)
宿泊プラン	税込総額※1の 40%	平日 3,000円	平日 5,000円
日帰りプラン	上限5,000円 1人1泊(回)/日あたり	休日 1,000円	休日 2,000円

※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40%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（とくしま周遊クーポン）

・本事業に参画する徳島県内のクーポン利用対象店舗

※平日および休日の定義についてはP15・P16をご参照ください。

※有効期限：提供施設が提供した日を含めて3日間

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

すでに予約されている旅行は、次の〈既存予約を補助の対象とするための条件〉を旅行出発日までにすべて満たしたうえで、**補助の対象**としてください。

〈既存予約を補助の対象とするための条件〉

- ・旅行者に対して対応可能な期限を定め、「その期限までに合意が取れた旅行のみを本事業の対象にする」旨を**旅行者へ周知徹底**します。
- ・旅行者が本事業を**利用するかを確認**する（居住地確認、ワクチン接種歴確認等が必要）
- ・旅行者の支払済み代金から**40%相当額を返金**する
- ・地域クーポン（とくしま周遊クーポン）**配付の準備**をする（旅行事業者（OTA含む）、宿泊事業者の予約についてはいずれも宿泊事業者が発行・配布します）
※既存予約に限り、本事業名の記載がない場合も可とする。

旅行者が補助を受けられるようにできる限りの対応を行うことを前提として、

次のような合理的な理由があり「実務上対応ができない旅行」のみ、補助の**対象としない**こともできます。

- ・事業開始までの期間が短く、事業者（旅行・宿泊）の社内システム等の関係で**条件を満たせない**場合
- ・事業者毎に定める期限までに、旅行者事由により旅行者へ本事業を利用するかどうかの**確認ができない**場合（連絡をしてもつながらない等）
- ・旅行者の出発前までに、地域クーポン配布の対応等が行えない場合
- ・その他、合理的な理由において**対応が行えない**場合

② 補助対象商品の予約期間について

事業期間内等であっても新規予約の受付を停止することがあります。

予算執行上の理由で新規予約が停止された場合においては、すでに予約済の宿泊（利用）商品への補助は可能です。

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P15・P16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。
- ・日帰りプランについては、土曜・日曜・祝日を「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
日帰りプラン	平日	休日	休日	平日	平日	休日	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。※販売補助金の算出方については、旅行者へ周知のうえで販売ください。

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**40%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 (40%)

(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 … 5,000円

販売補助率 … 40%

泊数…2泊 人数…3名

100,000円×40%
= **40,000円**

(ウ) 上限チェック

>

適用

5,000円×2泊×3人
= **30,000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40%を乗じます。 70,000円 × 40% = **28,000円**
宿泊割引額 28,000円 < 上限額 5,000円 × 7泊 35,000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。

※1泊目～7泊目に含まれる物品やサービスのみが対象となります。

2. 全国旅行支援のルール

(4) 参画宿泊事業者による施設直販における特別ルール（徳島県のみ）

徳島県においては、参画宿泊事業者の直販においてのみ、**最低宿泊代金（下限値）を設けないルール**となります。

【※補助額（割引）の金額は100円未満切り捨て】

<計算の目安>

	宿泊代金	補助額	クーポン配布額
平日	12,500円以上	5,000円	3,000円
	12,500円未満、4,900円以上	宿泊代金の40%	3,000円
	4,900円未満、4,100円以上	宿泊代金の40%	2,500円
	4,100円未満、3,200円以上	宿泊代金の40%	2,000円
	3,200円未満、2,400円以上	宿泊代金の40%	1,500円
	2,400円未満、1,600円以上	宿泊代金の40%	1,000円
	1,600円未満、800円以上	宿泊代金の40%	500円
	800円未満	補助無し	配布無し

	宿泊代金	補助額	クーポン配布額
休日	12,500円以上	5,000円	1,000円
	12,500円未満、1,600円以上	宿泊代金の40%	1,000円
	1,600円未満、800円以上	宿泊代金の40%	500円
	800円未満	補助無し	配布無し

**上記は、徳島県における参画宿泊事業者による直販ルールです。
旅行会社およびOTA経由の予約は、上記の表は該当しません。
旅行会社・OTA経由の場合は最低旅行代金以上のプランが対象。
【最低旅行料金】 平日：5,000円、休日：2,000円
クーポンは 平日：3,000円、休日：1,000円の定額です。**

2. 全国旅行支援のルール

(5) 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4年10月11日（火）～17日（月）の7泊（対象）

+10月18日（火）追加の申し出があった場合、10月18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）



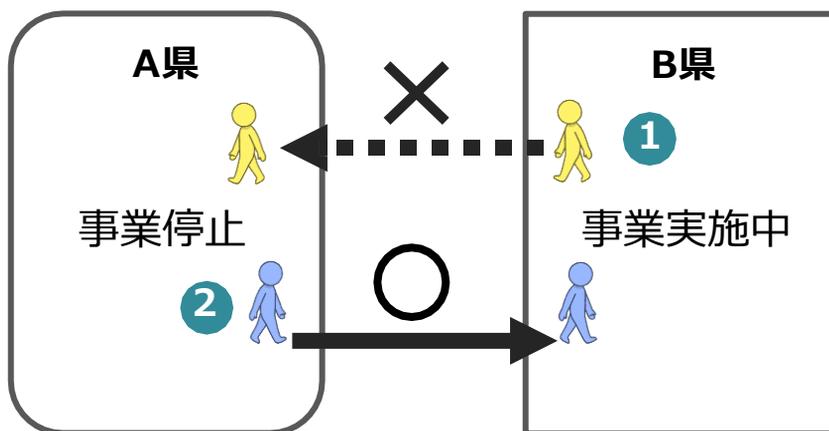
2. 全国旅行支援のルール

(6) 事業停止中の都道府県から出発する旅行の扱いについて

感染状況等により事業が停止された都道府県の全部または一部の区域からの旅行者は下記に該当するかを確認の上、取扱いしてください。

【例】A県にて事業が停止される場合

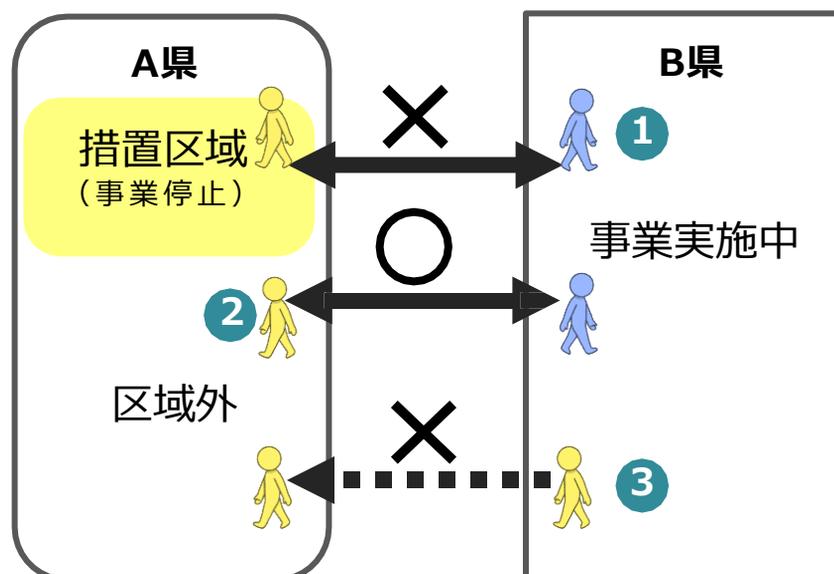
ア) 感染状況等を考慮した上で、**A県（知事）の判断**で事業停止する場合



①B県の居住者が事業停止のA県へ旅行する場合は補助金の適用はされない

②A県の居住者が事業実施中のB県へ旅行する場合は補助金の適用可能

イ) A県の一部区域が**緊急事態宣言措置区域**または**まん延防止等重点措置区域**となる場合



①当該措置区域では双方への旅行において補助金の適用はされません

②A県の措置区域外では双方への旅行において補助金の適用が可能となります。

③「②」において、A県の判断で措置区域外も事業停止となる場合、A県への旅行に補助金は適用されません。

ウ) 国がA県の感染状況が相当程度悪化していると判断した場合

(ア) の場合でも、(イ) の場合でも双方への旅行において補助金の適用はされません

2. 全国旅行支援のルール

(7) 平日と休日のルール

- 平日…地域クーポン配布額：上限3,000円
- 休日…地域クーポン配布額：上限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】

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

2. 全国旅行支援のルール

- 平日…地域クーポン配布額：上限3,000円
- 休日…地域クーポン配布額：上限1,000円
※いずれも、日帰り1人/1日（回）あたり
- 日帰り旅行については、
土曜・日曜・祝日を「休日」として扱い、それ以外を「平日」として扱います。

【日帰りプランの場合】

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

3. 宿泊事業者の業務フロー

(2) 宿泊事業者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

新しい旅のエチケットの周知

OTA経由の予約

3

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

ワクチン接種歴陰性証明等

※旅行会社経由の予約でも**宿泊事業者において本人及び居住地確認**は行ってください。

「旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書」回収・クーポン発行 ※1

4

「旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書」 集約
宿泊(利用)当日チェックイン時に回収
(5年間保管)

5

事務局へ実績報告 (必要書類添付)

※1 OTA経由の予約についても「本人居住地確認」および「ワクチン接種歴陰性証明の確認」を行ってください。

3. 宿泊事業者の業務フロー

(3) クーポン配布フロー・本人確認等・ワクチン接種歴等

● 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本人確認	④ワクチン確認	⑤同意書回収	⑥クーポン手交	⑦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	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	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	旅行事業者からの依頼分のみ対応	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連絡があります。連絡のあった宿泊者にはクーポンを配付してください。

「旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書」

<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本人確認・ワクチン接種歴の確認

・チェックイン時に以下の書類を利用者全員に確認を行ってください。

(1) 本人確認書類

※本人及び居住地の確認を行ってください。

(2) ワクチン接種済証(3回以上)又は検査の陰性結果

※検査結果については、宿泊当日に有効な検査結果に限ります。

※旅行事業者からの依頼があった場合は確認をしてください。

④参加同意書回収

・宿泊(利用)当日に利用者(グループの場合は代表者のみ)の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関しては、

宿泊事業者が**クーポンを発行し利用者から同意書を回収し、**宿泊事業者で保管をお願いします。

⑤クーポン手交

・③、④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。

※クーポンの渡し間違いのないようご注意ください。

<事後対応>

⑥実績報告

・回収した同意書などを添付し、事務局へ報告(必要書類はマニュアルP25をご参照ください)

※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。

<旅行事業者が造成するプランの取扱いについて>

・原則、旅行事業者がワクチン接種歴等の確認を行います。確認が困難な場合は、旅行事業者から**チェックイン時のワクチン接種歴等の確認を依頼があった際は、OTAと同様の扱い**でご対応ください。
※P24「感染症拡大防止対策確認代行依頼書の提出方法」参照

3. 宿泊事業者の業務フロー

「旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書」の記入方法 (ア) 宿泊施設の直接販売の場合

No. 直販 旅行代理店 OTA ①

みなで！徳島旅行割 【旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書】

ご旅行日	年	月	日	旅行日数	泊
フリガナ					
代表者お名前					
ご旅行人数	合計人数		人数内訳		
	名様	大人 名様	小人 名様	幼児 名様	名様
ご住所	県				
携帯番号	()		-		
【A】自社プラン等の宿泊料金			総額		円
【B】Aに対する助成金額			総額	▲	円
【C】OTA等各種ポイント、ギフト券等での支払額 ※財産の一部として現金扱い			総額	▲	円
【D】助成金額等を差し引いた宿泊代金 (A-B-C)			総額		円
とくしま周遊クーポン 配付クーポン番号			クーポン総額		
【 ~ 】計 枚			円		

本人確認書類及び個人情報 割引利用金額同意

代表者本人及び同行者の存在確認とワクチン接種確認のため、本人確認書類及び「接種済証」「接種証明書」「ワクチン接種済証」または「PCR検査」「抗原定量検査」「抗原定性検査(いずれかの検査結果通知書)」のご提示をお願いします。※ご提示いただいた個人情報につきましては、本事業の記録簿部以外には使用致しません。※とくしま周遊クーポンを受け取った後に、宿泊日程の短縮(減泊)や参加人数の減少等があった場合には、クーポンを返却してください。

万一、クーポンの返却、現金での返金をしなかった場合には、支展金の不正受給となります。

本人確認書類の提示に同意します。
 本事業の割引金額、クーポンの内容(枚数・有効期間)に異論ありません。
 ワクチン接種履歴または検査結果通知書の提示に同意します。

代表者お名前(署名)

宿泊事業者名	確認者
<p>助成対象人数 大人【 】名 小人(12歳未満)【 】名 ワクチン接種済【 】名 検査結果通知書による陰性確認【 】名</p> <p>【本人確認書類 1点確認】 <input type="checkbox"/>運転免許証 <input type="checkbox"/>運転経歴証明書 <input type="checkbox"/>マイナンバーカード <input type="checkbox"/>旅券(パスポート) <input type="checkbox"/>健康保険等被保険者証(住所記載必須) <input type="checkbox"/>年金手帳 <input type="checkbox"/>障害者手帳等各種福祉手帳 <input type="checkbox"/>介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/>公的機関が発行した資格証明書 <input type="checkbox"/>学生証(住所記載必須) <input type="checkbox"/>官公庁職員身分証明書 <input type="checkbox"/>在留カード <input type="checkbox"/>特別永住者証明書 <input type="checkbox"/>その他()</p> <p>【ワクチン接種済みの方について】※間違いなく本人のものであること、3回接種していることを確認</p> <p>＜確認書類＞ 接種済証【 】名・接種記録書【 】名・接種証明書【 】名 【検査結果通知書による陰性確認の方について】</p> <p>＜確認書類＞【A】PCR検査【 】名【A】抗原定量検査【 】名【B】抗原定性検査【 】名 ※①受検者氏名 ②検査結果 ③検査方法 ④検査所名 ⑤検体採取日 ⑥検査管理者氏名 ⑦有効期限 が記載されていること 【A】: 陰性であり、有効期限が旅行開始日・宿泊開始日の3日前以降のものである 【B】: 陰性であり、旅行開始日・宿泊開始日の前日又は当日のものである</p> <p style="font-size: x-small; color: red;">※この書面は事業用に提出する必要はありません。 但し、「みなで！徳島旅行割」は会計検査対象事業ですので、助成金を受けた年度の翌年度から5年間保管をお願いします。</p>	

④

- ① 「直販」に○印を記入してください。
- 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 **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。
- ④ 宿泊事業者で、旅行者の本人確認およびワクチン接種等を確認し記入してください。

3. 宿泊事業者の業務フロー

「旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書」の記入方法 (イ) OTA（旅行代理店含む）のオンライン販売の場合

No. 直販 旅行代理店 OTA ①

みなで「福島旅行割」【旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書】

ご旅行日	年	月	日	旅行日数	泊
フリガナ					
代表者お名前					
ご旅行人数	合計人数	人数内訳			
	名様	大人 名様	小人 名様	幼児 名様	
ご住所	県				
携帯番号	() -				
【A】自社プラン等の宿泊料金					総額 円
【B】Aに対する助成金額					総額 ▲ 円
【C】OTA等各種ポイント、ギフト券等での支払額 ※財産の一部として現金扱い					総額 ▲ 円
【D】助成金額等を差し引いた宿泊代金 (A-B-C)					総額 円
とくしま周遊クーポン 配付クーポン番号					クーポン総額
【 ~ 】計 枚					円
本人確認書類 及び個人情報 割引利用金額同意	<p>代表者本人及び同行者の存在確認とワクチン接種確認のため、本人確認書類及び「接種済証」「接種記録書」「接種証明書」等（ワクチン接種済）または「PCR検査」「抗原定量検査」「抗原定性検査（いずれかの検査結果通知書）」のご提示をお願いします。※ご提示いただいた個人情報につきましては、本事業の記録確認以外には使用致しません。</p> <p>※とくしま周遊クーポンを受け取った後に、宿泊日程の短縮（減泊）や参加人数の減少等があった場合には、クーポンを返却してください。</p> <p>万一、クーポンの返却、現金での返金をしなかった場合には、支援金の不正受給となります。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人確認書類の提示に同意します。 <input type="checkbox"/> 本事業の割引金額、クーポンの内容(枚数・有効期間)に異論ありません。 <input type="checkbox"/> ワクチン接種履歴または検査結果通知書の提示に同意します。</p> <p style="color: red;">代表者お名前(職名)</p>				
宿泊事業者名					確認者
助成対象人数 大人【 】名 小人(12歳未満)【 】名 ワクチン接種済【 】名 検査結果通知書による陰性確認【 】名	<p>【本人確認書類 1点確認】</p> <p><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 健康保険等被保険者証(住所記載必須)</p> <p><input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 障害者手帳等各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 公的機関が発行した資格証明書 <input type="checkbox"/> 学生証(住所記載必須)</p> <p><input type="checkbox"/> 官公庁職員身分証明書 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他()</p> <p>【ワクチン接種済みの方について】※間違いなく本人のものであること、3回接種していることを確認</p> <p>＜確認書類＞ 接種済証【 】名・接種記録書【 】名・接種証明書【 】名</p> <p>【検査結果通知書による陰性確認の方について】</p> <p>＜確認書類＞ 【A】PCR検査【 】名【A】抗原定量検査【 】名【B】抗原定性検査【 】名</p> <p>※①受検者氏名 ②検査結果 ③検査方法 ④検査所名 ⑤検体採取日 ⑥検査管理者氏名 ⑦有効期限 が記載されていること</p> <p>【A】: 陰性であり、有効期限が旅行開始日・宿泊開始日の3日前以降のものである</p> <p>【B】: 陰性であり、旅行開始日・宿泊開始日の前日又は当日のものである</p> <p>※事業者の情報 ★この書面は事業用に提出する必要はありません。 但し、「みなで「福島旅行割」は会計検査対象事業ですので、助成金を受けた年度の翌年度から5年間保管をお願いします。</p>				

②

③

④

……金額の記入は不要

- ① 「OTA」または「旅行代理店」に○印を記入してください。
- 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 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。
- ④ 宿泊事業者で、旅行者のワクチン接種等を確認し記入してください。

3. 宿泊事業者の業務フロー

「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」)

No.	<input type="checkbox"/> 直販 <input checked="" type="checkbox"/> 旅行代理店 <input type="checkbox"/> OTA	
みなで「福島旅行割」【旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書】		
ご旅行日	年 月 日	旅行日数 泊
フリガナ		
代表者お名前		
ご旅行人数	合計人数	人数内訳
	名様	大人 小人 幼児
ご住所	県	
携帯番号	() - ()	
【A】自社プラン等の宿泊料金		総額 円
【B】Aに対する助成金額		総額 ▲ 円
【C】OTA等各種ポイント、ギフト券等での支払額 ※財産の一部として現金扱い		総額 ▲ 円
【D】助成金額等を差し引いた宿泊代金 (A-B-C)		総額 円
とくしま周遊クーポン 配付クーポン番号		クーポン総額
【 ~ 】計 枚		円
本人確認書類 及び個人情報 割引利用金額同意	代表者本人及び同行者の存在確認とワクチン接種確認のため、本人確認書類及び「接種済証」「接種記録書」「接種証明書」等 (ワクチン接種済)または「PCR検査」「抗原定性検査」「抗体定性検査(いずれかの検査結果通知書)」のご提示をお願いします。 ※ご提示いただいた個人情報につきましては、本事業の記録確認以外には使用致しません。 ※とくしま周遊クーポンを受け取った後に、宿泊日程の短縮(減泊)や参加人数の減少等があった場合には、クーポンを返却してください。 万一、クーポンの返却、現金での返金をしなかった場合には、支展会の不正受給となります。 <input type="checkbox"/> 本人確認書類の提示に同意します。 <input type="checkbox"/> 本事業の割引金額、クーポンの内容(枚数・有効期間)に異論ありません。 <input type="checkbox"/> ワクチン接種履歴または検査結果通知書の提示に同意します。 代表者お名前(職名)	
宿泊事業者名	確認者	
助成対象人数 大人【 】名 小人(12歳未満)【 】名		
【本人確認書類 1点確認】 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 健康保険等被保険者証(住所記載必須) <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 障害者手帳等各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 公的機関が発行した資格証明書 <input type="checkbox"/> 学生証(住所記載必須) <input type="checkbox"/> 官公庁職員身分証明書 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別な住所証明書 <input type="checkbox"/> その他		
【ワクチン接種済みの方について】※間違いなく本人のものであること、3回接種していることを確認 <確認書類> 接種済証【 】名・接種記録書【 】名・接種証明書【 】名 【検査結果通知書による陰性確認の方について】 <確認書類> 【A】PCR検査【 】名【B】抗原定性検査【 】名【B】抗体定性検査【 】名 ※①受検者氏名 ②検査結果 ③検査方法 ④検査場所 ⑤検体採取日 ⑥検査管理者氏名 ⑦有効期限 が記載されていること 【A】: 陰性であり、有効期限が旅行開始日・宿泊開始日の3日前以降のものである 【B】: 陰性であり、旅行開始日・宿泊開始日の前日又は当日のものである		
※この書面は事業用に提出する必要はありません。 但し、「みなで」福島旅行割は会計検査対象事業ですので、助成金を受けた年度の翌年度から5年間保管をお願いします。		

- ①
- ②
- 金額の記入は不要
- ②
- ③
- ④ ※本人確認のみ実施
- ワクチン接種等の確認は不要 (旅行代理店で実施済みの場合)

- ① 「旅行代理店」に○印を記入してください。
 - 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 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。
 - ④ 宿泊事業者で、旅行者の本人確認し記入してください。
- ※旅行代理店より、感染症拡大防止対策確認代行依頼(24項)があり、了承した場合はご対応ください。

3. 宿泊事業者の業務フロー

「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」)

No.	<input type="checkbox"/> 直販 <input checked="" type="checkbox"/> 旅行代理店 <input type="checkbox"/> OTA	
みなで！徳島旅行割 【旅行利用者確認書及び個人情報同意確認書】		
ご旅行日	年 月 日	旅行日数 泊
フリガナ		
代表者お名前		
ご旅行人数	合計人数	人数内訳
	名様	大人 名様 小人 名様 幼児 名様
ご住所	県	
携帯番号	() -	
【A】自社プラン等の宿泊料金		総額 円
【B】Aに対する助成金額		総額 ▲ 円
【C】OTA等各種ポイント、ギフト券等での支払額 ※財産の一部として現金扱い		総額 ▲ 円
【D】助成金額等を差し引いた宿泊代金 (A-B-C)		総額 円
とくしま周遊クーポン 配付クーポン番号		クーポン総額
【 ~ 】計 枚		円
本人確認書類 及び個人情報 割引利用金額同意	代表者本人及び同行者の存在確認とワクチン接種確認のため、本人確認書類及び「接種済証」「接種記録書」「接種証明書」等 (ワクチン接種済)または「PCR検査」「抗原定量検査」「抗原定性検査(いずれかの検査結果通知書)」のご提示をお願いします。 ※ご提示いただいた個人情報につきましては、本事業の記録確認以外には使用致しません。 ※とくしま周遊クーポンを受け取った後に、宿泊日程の短縮(減泊)や参加人数の減少等があった場合には、クーポンを返却して ください。 万一、クーポンの返却、現金での返金をしなかった場合には、支展金の不正受給となります。 <input type="checkbox"/> 本人確認書類の提示に同意します。 <input type="checkbox"/> 本事業の割引金額、クーポンの内容(枚数・有効期間)に異論ありません。 <input type="checkbox"/> ワクチン接種履歴または検査結果通知書の提示に同意します。 代表者お名前(職名)	
 宿泊事業者名 		 確認者
 助成対象人数 大人【 】名 小人(12歳未満)【 】名 ワクチン接種済【 】名 検査結果通知書による陰性確認【 】名 【本人確認書類 1点確認】 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 健康保険等被保険者証(住所記載必須) <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 障害者手帳等各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 公的機関が発行した資格証明書 <input type="checkbox"/> 学生証(住所記載必須) <input type="checkbox"/> 官公庁職員身分証明書 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他() 【ワクチン接種済みの方について】※間違いないパスのものであることを、1回接種していることを確認 <確認書類> 接種済証【 】名・接種記録書【 】名・接種証明書【 】名 【検査結果通知書による陰性確認の方について】 <確認書類> 【A】PCR検査【 】名 【A】抗原定量検査【 】名 【B】抗原定性検査【 】名 ※①受検者氏名 ②検査結果 ③検査方法 ④検査所名 ⑤検体採取日 ⑥検査管理者氏名 ⑦有効期限 が記載されていること 【A】: 陰性であり、有効期限が旅行開始日・宿泊開始日の3日前以降のものである 【B】: 陰性であり、旅行開始日・宿泊開始日の前日又は当日のものである 高年齢者の取扱い ※この書面は事業用に提出する必要はございません。 但し、「みなで！徳島旅行割」は会計検査対象事業ですので、助成金を受けた年度の翌年度から5年間保管をお願いします。 		 ... 確認不要 旅行代理店で 実施済み

1

2

... 金額の記入
は不要

2

3

- 「旅行代理店」に○印を記入してください。
- 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。
- 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。必ず旅行会社名も記入してください。

3. 宿泊事業者の業務フロー

(4) 感染症拡大防止対策確認代行依頼書の提出方法

◀宿泊事業者確認事項▶

- ①旅行会社より依頼を受けた旅行者様の感染症拡大防止対策確認代行をよろしく願いたします。
- ②右記資料の三段目の赤枠事項をチェックしていただく。
- ③提示内容に間違いなければチェックボックス内にチェックを入れる。
- ④右記書類を依頼元の旅行会社まで、メールまたはFAXにて送付願います。

【検査結果通知書】右記資料の7項目

◀下記7点が記載の証明書が無いものに関しては徳島旅行割適用不可▶

- ①受検者氏名、②検査結果、③検査方法、④検査所名、⑤検体採取日、⑥検査管理者氏名、⑦有効期限が明記有り

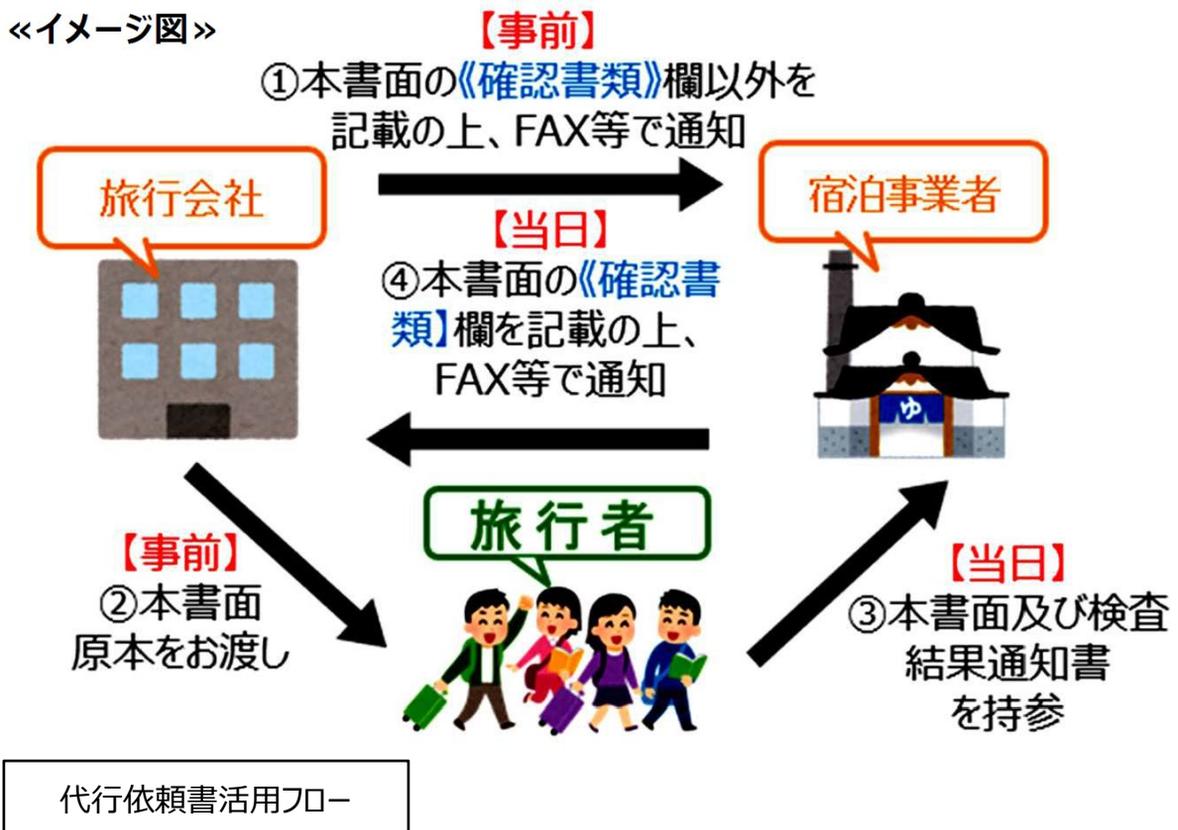
◀検査結果通知書の種類▶

- 【A】PCR検査【A】抗原定量検査【B】抗原定性検査
 【A】:陰性であり、**検体採取日**が旅行開始日・宿泊開始日の3日前以降のものである
 【B】:陰性であり、**検体採取日**が旅行開始日・宿泊開始日の前日又は当日のものである

「感染症拡大防止対策の確認」と「本人確認」について

全国旅行割ではOTAの数も増え、旅行会社でもインターネットからの予約が増えますので、インターネットでの予約（Web予約）に関しては直販同様、チェックインの際に「本人確認」ならびに「感染症拡大防止対策の確認」をお願いします。

◀イメージ図▶



3. 宿泊事業者の業務フロー

(5) 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（補助金交付申請書に沿う内容の管理台帳）
 (エ) 旅行会社・OTAクーポン配布内訳シート × 1ヵ月分

※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) 実績報告兼請求書

The form includes fields for sender and recipient information, a table for recording transactions (date, amount, category), and a section for bank transfer details (bank name, branch, account number, etc.). It also contains instructions on how to fill out the form and where to send it.

(イ) 宿泊明細書

This example sheet shows a table with columns for 'No.', '品名' (Item Name), '数量' (Quantity), '単価' (Unit Price), '金額' (Amount), and '備考' (Remarks). It includes a total amount of 18,000 JPY. Below the table are fields for '備考' (Remarks) and '署名' (Signature). A note at the bottom explains that the unit price is the amount after discounts.

(ウ) 宿泊管理台帳

A large data table with multiple columns for recording accommodation details, including dates, room numbers, rates, and other relevant information. The table is used for monthly reporting and management.

(エ) 旅行会社・OTAクーポン配布内訳シート（宿泊管理台帳）

A detailed table showing the distribution of coupons to various travel agencies and OTAs. It includes columns for agency/OTA names, coupon amounts, and other distribution-related data.

※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. 宿泊事業者の業務フロー

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, クーポン配布枚数及び残数 配布 _____ 枚 残数 _____ 枚 ③

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。

- 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「補助金額合計」を記入してください。（直販のみ）
- ③請求する期間における「配布枚数」と「クーポン残枚数」を記入してください。（直販のみ）
- ④請求する期間における「補助金交付請求額」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。

3. 宿泊事業者の業務フロー

補助金申請書類の記入方法

(イ) 宿泊明細

発行日 2022 年 10 月 12 日

ご宿泊明細書【提出例】

徳島 太郎 様

ご予約日:2022 年 10 月 11 日

ご宿泊日:2022 年 10 月 12 日

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、ご確認いただけますようお願い申し上げます。

No.	商品名	数量	単価	金額 (税込)	備考
1	和室 (1泊2食)	2	15,000	30,000	[A]
2	添い寝	1	0	0	
3	みんなで！徳島旅行割	3	-4,000	-12,000	[B]
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
税込合計				18,000	[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. 宿泊事業者の業務フロー

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！徳島旅行券 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

クーポン 付券金額合計	クーポン 付券額合計	人数割合合計
0円	0円	0%

1人あたりが宿泊料金を4,000円以内で滞在(1泊最大5,000円/人/泊)。
2泊最大10,000円(2泊)・3泊最大15,000円(3泊)・4泊最大20,000円(4泊)。

【注意事項】
1. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
2. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
3. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
4. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
5. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
6. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
7. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
8. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
9. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
10. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
11. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
12. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
13. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
14. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
15. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
16. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
17. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
18. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
19. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
20. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
21. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
22. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
23. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
24. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
25. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
26. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
27. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
28. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
29. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
30. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
31. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
32. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
33. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
34. 宿泊料金は宿泊料金の合計額(1泊最大5,000円/人/泊)。
合計

NO.	基本情報		クーポン情報		宿泊料金				クーポン			備考
	旅行会社名 (代表者)	旅行客住所 (郵便番号から 市区町村まで記入)	クーポン種別 本人利用 クーポン種別 子供利用	宿泊日 開始日	宿泊日数	宿泊料金 前日	宿泊料金 当日	合計人数	クーポン 付券金額合計 (旅行代金)	クーポン 付券額合計 (クーポン金額)	クーポン 付券率 (%)	
1						1,900/5,000	0	0				0
2						1,900/5,000	0	0				0
3						1,900/5,000	0	0				0
4						1,900/5,000	0	0				0
5						1,900/5,000	0	0				0
6						1,900/5,000	0	0				0
7						1,900/5,000	0	0				0
8						1,900/5,000	0	0				0
9						1,900/5,000	0	0				0
10						1,900/5,000	0	0				0
11						1,900/5,000	0	0				0
12						1,900/5,000	0	0				0
13						1,900/5,000	0	0				0
14						1,900/5,000	0	0				0
15						1,900/5,000	0	0				0
16						1,900/5,000	0	0				0
17						1,900/5,000	0	0				0
18						1,900/5,000	0	0				0
19						1,900/5,000	0	0				0
20						1,900/5,000	0	0				0
21						1,900/5,000	0	0				0
22						1,900/5,000	0	0				0
23						1,900/5,000	0	0				0
24						1,900/5,000	0	0				0
25						1,900/5,000	0	0				0
26						1,900/5,000	0	0				0
27						1,900/5,000	0	0				0
28						1,900/5,000	0	0				0
29						1,900/5,000	0	0				0
30						1,900/5,000	0	0				0
31						1,900/5,000	0	0				0
32						1,900/5,000	0	0				0
33						1,900/5,000	0	0				0
34						1,900/5,000	0	0				0
合計						0	0	0	0	0	0	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. 宿泊事業者の業務フロー

補助金申請書類の記入方法

(工) 旅行会社・OTAクーポン配布内訳シート（宿泊管理台帳）の記入方法

宿泊施設用(OTA・旅行会社用) **みんなで！徳島旅行割** 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

クーポン 付与枚数合計	クーポン 付与額合計	入浴券合計
0枚	0円	0枚

【注意事項】 1人1泊当たり宿泊代金のより当施設で標準料金5,000円/人/泊、空室付旅行代金5,000円/人/泊、2人1泊旅行代金7,000円/1泊/1,000円(税別)以上(入浴券別)を、1泊の宿泊代金として算出。

NO.	基本情報		チェックイン締切日		予約販売先		宿泊旅行			クーポン			備考	
	旅行会社名 (代表者)	旅行会社用 (普通旅行業名から 市区町村名まで入力)	電話番号	法人種別	ウェブサイト情報 または 旅行代理	OTA・旅行会社名	宿泊旅行 開始日	宿泊旅行 終了日	宿泊日数	宿泊料金	合計人数	付与枚数		付与額
1								1900/01/00			0		0	
2								1900/01/00			0		0	
3								1900/01/00			0		0	
4								1900/01/00			0		0	
5								1900/01/00			0		0	
6								1900/01/00			0		0	
7								1900/01/00			0		0	
8								1900/01/00			0		0	
9								1900/01/00			0		0	
10								1900/01/00			0		0	
11								1900/01/00			0		0	
12								1900/01/00			0		0	
13								1900/01/00			0		0	
14								1900/01/00			0		0	
15								1900/01/00			0		0	
16								1900/01/00			0		0	
17								1900/01/00			0		0	
18								1900/01/00			0		0	
19								1900/01/00			0		0	
20								1900/01/00			0		0	
21								1900/01/00			0		0	
22								1900/01/00			0		0	
23								1900/01/00			0		0	
24								1900/01/00			0		0	
25								1900/01/00			0		0	
26								1900/01/00			0		0	
27								1900/01/00			0		0	
28								1900/01/00			0		0	
29								1900/01/00			0		0	
30								1900/01/00			0		0	
31								1900/01/00			0		0	
合計											0		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。

3. 宿泊事業者の業務フロー

(6) 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4年10月31日（月）
・期間2：令和4年11月30日（金）
・期間3：令和4年12月30日（金）

個人情報取り扱いについて 同意します
入力いただいた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 ※宿泊事業者登録番号を入力ください。

ご担当者様名（漢字）

ご担当者様名（ふりがな）

郵便番号 -

住所1（郵便局集）

住所2（市町村～番地迄）

住所3（ビル名等）

連絡先電話番号 - -

メールアドレス （確認用）

※なるべくPC/スマホのメールアドレスをご入力ください。
※@36.tripwari.jp からのメールを受け取れるように設定してください。

申請事業者の情報登録項目（必須項目）

【月次】(ア) 実績報告書兼請求書 ファイルが選択されていません。

【月次】(イ) 宿泊明細書 ファイルが選択されていません。
※宿泊明細書に化ける書式でも可（例：宿泊明細書の添付書式が印刷のコピー等）
※必ず各月の領の代金と補助額、別引後の代金が確認できるもの。
※半端な数字が必要です。

【月次】(ウ) 宿泊管理台帳 ファイルが選択されていません。

その他(1) ファイルが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) ファイルが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)

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. 宿泊事業者の業務フロー

(7) 保管が必要となる書類（**宿泊事業者扱い分のみ**）

● 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

(8) 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。

※P17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4年10月11日(火)～ 令和4年10月20日(木)	令和4年10月31日(月)	令和4年11月30日(水)
期間②	令和4年10月21日(金)～ 令和4年11月20日(日)	令和4年11月30日(水)	令和4年12月30日(金)
期間③	令和4年11月21日(月)～ 令和4年12月20日(火)	令和4年12月30日(金)	令和5年1月31日(火)
期間④	令和4年12月21日(水)～ 令和4年12月27日(火)	令和5年1月30日(金)	令和5年2月28日(火)

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頂く必要はありません。
- ①～③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。

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 <調整中>**

※最終振込日以降の支払いには一切応じられませんので、予めご承知おきください。

【 郵送先】 〒770-0831 徳島市寺島本町西1-33第2中筋ビル3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）

4. その他

(1) とくしま周遊クーポンの取扱い

とくしま周遊クーポンについて

本事業において宿泊代金を割り引いた場合は、宿泊者に対し、自己負担の範囲内で、上限平日3,000円・休日1,000円分のとくしま周遊クーポンを発行します。

配付したクーポンのシリアルナンバーは必ず控えてください。(旅行会社経由での配付分も同様) 旅行の取消や日数の短縮があった場合で、クーポンの配付枚数が減少する場合は、登録宿泊施設の責任において、必ず旅行者からクーポンの返還を求めてください。

【とくしま周遊クーポン (表)】



下記の有効期間にかかわらず、
最終の利用期限は
12月28日(水)まで

②配付したクーポンは、実績内訳シートでシリアルナンバー等を記録・管理してください。
※宿泊施設で配付の場合は、宿泊施設に報告を求め記録してください。

【とくしま周遊クーポン (裏)】

①宿泊施設のをゴム印を押してください。
(施設名・提供日)
※手書き不可

No. 202500

注意事項/提供施設が提供した日を含めて3日間有効。お釣りは出ません。
提供施設名が無い場合や、破損等で認識困難な場合は無効。転売不可。

提供施設名、提供日を押印してください

提供施設名
(宿泊施設名・旅行会社名)
提供日を押印

利用対象施設名、受領日を押印してください

※提供時には
押印しないこと

発行/一般財団法人徳島県観光協会 お問い合わせ先/とくしま周遊クーポン事務局 TEL.0120-207060

(1) クーポンの有効期間は、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)です。

ただし、上記有効期間にかかわらず、最終の利用期限は12月28日(水)までです。

なお、連泊の場合は、提供日=チェックイン日とするのではなく、1泊ごとに提供日を押印してください。

(2) 登録宿泊事業者が配付するクーポンの裏面(提供施設名、提供日欄)に**押印**がないものは、利用対象施設で利用することができません。

※提供施設名や提供日の押印誤り等が発生した場合は、該当のクーポンを廃札としてください。

また、押印誤り等により廃札としたクーポンは、全て「とくしま周遊クーポン」破損・毀損等届と併せて事務局へ返納してください。

(3) 券面額以下の金額の利用の場合、釣り銭はできません。また、クーポンによる支払いで不足する分は現金等でお支払いいただくことになります。

(4) クーポンを利用して購入した商品又はサービスの返品の際の返金はできません。

(5) クーポンの盗難、紛失、滅失又は偽造、変造、模造等に対して、県(事務局含む)は、責任を負いません。

(6) クーポンの払い戻しや交換、再発行はできません。

(7) 第三者への売買、譲渡、現金との交換は禁止します。

(8) 本県及び全国の新型コロナウイルス感染拡大状況や災害発生等により、直ちにクーポンの利用を停止することがあります。

※旅行者の事情により、旅行の取消や日数の短縮がある場合、その取消や短縮に見合った日数分のとくしま周遊クーポンを、必ず回収してください。マニュアル記載のルールより多く配布されたクーポンや人数変更等で枚数が増えた場合、旅行者に対し当該クーポンの金額に相当する金額を現金で請求してください(旅行者からお預かりいただいた現金を事務局に送金する方法は別途ご案内いたします。事務局までご連絡ください。)

※利用対象施設の一覧は、公式HPに掲載しています。

4. その他

(1) とくしま周遊クーポンについて

周遊クーポンの配分について

各宿泊施設の定員数や、これまでのとくしま応援割での宿泊実績に応じ、「配分」を実施します。

①留意事項

- ・クーポンの提供状況については、管理台帳に記録し、適正に管理してください。
- ・クーポンが無くなった提供施設は、徳島旅行割宿泊商品の販売はできません。
- ・宿泊助成・旅行商品助成のみの利用はできません。
- ・予算の範囲内で宿泊実績等に応じて配分するため、希望どおりの配分になるとは限りません。

②追加配分

- ・追加配分については、毎月一回実施します。
- ・クーポンが無くなった提供施設は、徳島旅行割宿泊商品の販売はできませんので、クーポンが足りなくなる前に事務局までご連絡ください。

②その他

- ・利用状況把握のため、事務局が行う調査について正確かつ遅滞なく報告を行ってください。
- ・調査等にご協力いただけない場合、登録の取消となる場合もございますのでご了承ください。

4. その他

(2) 本人確認・居住地確認方法 (いずれも原本が必要です)

<本人確認>

● 本人確認書類として認められるもの

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、ワクチン接種歴等の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) ワクチン接種歴が確認出来ない人（条件を満たさない人）が本事業対象の同行者と同じ旅行に

→基準を満たしていない者のみを補助の対象外とする

(ウ) ワクチン接種歴が確認出来ない人（条件を満たさない人）がキャンセルを希望する場合

→割引前の通常料金キャンセル料規定に準じたキャンセル料の請求を行ってください。

(エ) 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)～(エ)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。

※当日フロントでの宿泊申し込みの場合

宿泊事業者による当日直接販売も対象となりますが、本事業の条件を満たさない利用者がいた場合、

(ア)～(エ)の対応をお願いします。

4. その他

(3) ワクチン接種歴や検査結果の確認について

本人確認等およびワクチン接種歴や検査結果の確認の実施を求められている場合においては、規程の通りご対応ください。

● ワクチン接種歴の確認

接種済証（3回以上）又は
接種記録書（コピー、写真・アプリ可）

新型コロナウイルスワクチン 予防接種済証(臨時接種)
Certificate of Vaccination for COVID-19

あなたの接種券番号: []

接種日	氏名	種別
接種日	氏名	種別
接種日	氏名	種別

接種済証 (3回以上) 又は
接種記録書 (コピー、写真・アプリ可)

新型コロナウイルス1、2回目接種記録

接種日	接種日
接種日	接種日
接種日	接種日

注 * が併用された部分の記録については、別途、当該接種の実施者から発行された接種済証、接種記録書、接種証明書等によって証明されます。

● PCR検査・抗原（定量・定性）検査の確認 ※市販の検査キット（セルフチェック）は対象外

PCR検査・抗原（定量・定性）結果通知（メール等の結果通知、コピー・写真可）
※検査機関が発行した結果通知が必要

【PCR検査等による陰性結果の提示にかかる留意点】

- 12歳未満の子どもは同居の保護者が同伴の場合は不要 ※感染状況により変更する場合あり
- 学校等の活動に係るツアーや宿泊サービス（例：遠足・修学旅行）については、検査を省略し参加可能

【検査結果通知に掲載が必要な項目】 ※下記の項目がひとつでも確認できない場合は対象外

- ① 受検者氏名
- ② 検査結果（陰性のみ有効）
- ③ 検査方法
- ④ 検査所名
- ⑤ 検体採取日
- ⑥ 検査管理者氏名
- ⑦ 有効期限

【PCR検査・抗原（定量・定性）検査の有効期限】

- PCR検査・抗原定量検査：宿泊・旅行開始日の前日から起算して検体採取日が**3日以内**のもの
- 抗原定性検査：宿泊・旅行開始日の前日から起算して検体採取日が**1日以内**のもの

<連泊時の取扱いについて>

【同じ施設での連泊の場合】

チェックイン時に有効な検査証明書を提示している場合、2泊目以降の提示は不要とします。

【施設の移動を伴う連泊の場合】 ※確認書類がない場合は対象外

初泊にて有効な検査証明書を提示している場合に限り、**初泊から切れ目なく他の宿泊施設に宿泊していたことが確認できれば**、連泊と同様の取扱いとします。

※確認書類：領収書・全体の行程表・宿泊証明書など

<例：宿泊日が10月11日の場合>

検査日	4日前 (10月7日)	3日前 (10月8日)	2日前 (10月9日)	1日前 (10月10日)	宿泊日 (10月11日)
PCR検査等	対象外期間	対象期間(この期間に検体採取)			
抗原定性検査	対象外期間			対象期間(この期間に検体採取)	

<無料の検査などについて>

下記のすべてに該当する方は無料でPCR検査などをうけることができます。
利用者へ案内する際は必ず、下記のURLから、利用時の注意点を確認するよう案内ください。

- ・徳島県内に在住の方
- ・無症状者であって、新型コロナ患者との濃厚接触の可能性がない者
- ・感染の不安がある方

【無料検査実施事業者リスト】

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kenko/iryo/7203141/>

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頂き、申込手続きを行ってください。参画にあたりましては、旅館業法の営業許可書が必須となります。
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、参画旅行業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頂くなど、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の利用対象施設となっているのでしょうか。	お土産店や観光入場施設等、利用対象施設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	旅行代金の最大40%割引（上限5,000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。
Q8	「割引は宿泊代金の40%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、原則として上限額での割引をお願いいたします。
Q9	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とくしま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とくしま周遊クーポンを利用することはできません。
Q10	バンガローやコテージで1棟貸しを行う宿泊施設について、補助額の計算ととくしま周遊クーポンの配付(枚数)はどのように行えばよいですか。	合計宿泊代金に対して40%（上限5,000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×40%＝4,800円が補助額となり、12,000円－4,800円＝7,200円がお客様の支払い額（割引後の金額）となります。 また、1人当たりの宿泊代金は2,400円（割引前は4,000円）となるため、クーポンの配付枚数は平日であれば4枚（2,000円分）、休日であれば2枚（1,000円分）となります。 【参考】クーポン配付枚数 ※券面額：500円 平日：上限3,000円（6枚）、休日：上限1,000円（2枚）

Q&A

Q11	自社サイトによる直接販売の場合、割引支援金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、宿泊事業者様の原資枠の中で割引の対象です。
Q12	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。
精算について		
No	Q : 質問	A : 回答
Q13	補助金の事業者毎の配分額は公表されますか。	補助金の事業者毎の配分額を公表する予定はありません。参画する旅行会社名・宿泊施設名のリストはホームページに掲載させていただきます。
Q14	当初、配分額を受けた後、販売状況が好調で足らなくなった場合、追加配分してもらうことはできますか。	販売状況が好調で配分額の不足が見込まれる場合、事前に事務局にご相談ください。ただし、全体の予算額の執行状況や各社の販売状況を踏まえた対応となりますので、すべてのご希望に沿うことができない場合がございます。

Q&A

～ワクチン・検査パッケージ等

NO.	質問内容	回答
1	ワクチン接種歴、検査結果通知書は原本の提示が必要か。	画像や写し（コピー）等の提示でも可能です。ただしそれが本人のものでなければいけません。そのため本人確認も必要となります。
2	複数泊の場合、ワクチン接種歴、検査結果通知書はその都度取得し提示が必要か。	同じ宿泊施設に2泊以上する場合は、2泊目以降の提示・確認は不要です。宿泊施設を変えて複数泊する場合は、例え一連の旅行であったとしても、チェックインの度に提示・確認が必要です。
3	ワクチン・検査パッケージの条件を満たさない場合とは具体的にどのようなものか。	検査結果が陽性、確認書類の持参忘れ（提示できない）、ワクチン3回目接種していない場合、検査結果通知書の有効期限が切れている（PCR検査等は検体採取日+3日、抗原定性検査は検体採取日+1日が有効期限）等があります。いずれの場合も割引適用外となり、キャンセル料の負担もできません。
4	（3のうち持参忘れの場合）後日の提示で認められるか。	後日の提示では認められません。
5	ワクチン・検査パッケージの適用外となる場合はあるか。	同居する親等の監護者が同伴する12歳未満の利用者、及び学校等の活動（修学旅行等の学校行事）に係る利用者は適用外となります。ただし、自粛要請の対象となる場合（緊急事態宣言発出、まん延防止等重点措置の適用、新型コロナウイルス対策分科会の提言においてレベル3以上と判断された場合等）にあつては、6歳以上12歳未満の利用者は検査が必要となります。
6	ワクチン・検査パッケージの確認書類（利用者の署名）等のコピーを提出する必要はあるか。	確認は目視のみで、提出不要です。