

全国を対象とした観光需要喚起策 (全国旅行支援)



事業運営マニュアル 【2023年1月10日以降用】

宿泊事業者・クーポン取扱店舗用

〈Ver.2.0〉 2022年12月23日更新
※随時更新

本マニュアルの内容は変更となる場合があります。
特設サイトに最新版を掲載していますので、ご確認ください。

千葉とく旅キャンペーン事務局

はじめに

全国旅行支援事業（以下「本事業」という。）に参画する事業者等は、補助金申請に関わる各種規定類に従う必要があります。

※本マニュアルにおいては「宿泊事業者、クーポン取扱店舗」の各種規定を記載します。

本事業に関わる各種規程類

全国を対象とした観光需要喚起策取扱要領 （本マニュアルにおいて「取扱要領」という。）	事務局で対応する業務の基本的な制度を示しています。 （掲載場所：特設サイト内事業者ページ）
全国を対象とした観光需要喚起策事業運営マニュアル 〈宿泊事業者・クーポン取扱店舗用〉 （本マニュアルにおいて「マニュアル」という。）	取扱要領に基づき、事務局での審査基準となる制度等の解説や考え方を示しています。 （掲載場所：特設サイト内事業者ページ）
全国を対象とした観光需要喚起策 FAQ （本マニュアルにおいて「FAQ」という。）	取扱要領に基づき、実務に即して制度等を解説しています。 マニュアルで記載している制度のより精細な解説はこちらを参照ください。 （掲載場所：マイページ）
事務連絡等	適宜メール等で発信されるもので、速やかな周知を目的とした内容を掲載します。

補助金申請に必要な書類（宿泊事業者）

補助金申請書 （本マニュアルにおいて「申請書」という。）	<ul style="list-style-type: none">● 事務局より参画事業者にあらかじめ申請書をメールにて送付します。
申請書の内容を証する書類（エビデンス）	<ul style="list-style-type: none">● 当該申請期の申請分について、該当する書類をすべて提出してください。● エビデンスが提出されていないものは、補助金の支払いを行いません。● 第三者・外部機関が証明する予約・販売記録 （補助金申請書に記載された各項目の内容が確認できること）を入手の上、事務局へ提出してください。

特設サイト URL : <https://chiba-tabi-cpn.com/>
特設サイト内事業者ページ URL : <https://chiba-tabi-cpn.com/business/>
統一窓口ホームページ URL : <https://biz.tm.jata-net.or.jp>

目次

■ はじめに	P1
■ 第1章 « 概要 »	P3~P5
1. 制度概要	3-4
2. 事業全体のスキーム	5
■ 第2章 « 参画事業者 »	P6~P8
1. 本事業に参画できる事業者（参画事業者）	6
2. 参画要件の確認フロー	7
3. 申請方法	8
4. 予算管理（宿泊事業者）	8
5. 予算配分割当と再配分（宿泊事業者）	8
6. 取消料（宿泊事業者）	8
7. 宿泊事業者がクーポンの利用施設となることを希望する場合	8
■ 第3章 « 事業者の責務 »	P9~P13
1. 宿泊事業者の案内および確認義務	9-13
■ 第4章 « 事業運営 »	P14~P30
1. 事業基準	14-15
2. 補助金の内訳と販補助額の算出方	16-19
3. 最低旅行代金の設定	20-21
4. 宿泊を伴う旅行商品	22-23
5. 補助の対象外となる旅行商品	24-26
6. 補助の対象として不適切なものを含む旅行商品	27
7. その他の留意点	28
8. 保管が必要となる書類	29-30
■ 第5章 « 地域限定クーポン »	P31~P33
1. 地域限定クーポンの概要	31
2. 地域限定クーポン「上乗せ」の概要	32
3. 地域限定クーポンに関する注意事項	32
4. 地域限定クーポンが使用できない商品等	33
■ 第6章 « 感染防止対策・不正利用防止対策 »	P34~P42
1. キャンペーンの利用対象者	34
2. 利用者の本人・居住地確認および感染防止対策に基づく確認	34
3. 千葉とく旅キャンペーン」利用に関する同意確認書	35
4. 同意確認書の記入方	36
5. 同意確認書の回収フロー（宿泊を伴う旅行）	37
6. 感染防止対策の確認フロー	38
7. 予防接種済証・ワクチン接種証明書アプリの内容確認	39
8. 検査結果通知書の内容確認	40
9. 補助金対象外の場合の運用	41
10. 新型コロナウイルス感染症 相談窓口等	42
■ 第7章 « 精算手続き »	P43~P45
1. 宿泊事業者の精算手続き	43-44
2. クーポン取扱店舗の精算手続き	45
■ 参考・更新履歴・問合せ窓口	P46~P49

1 概要

1. 制度概要

名称	全国を対象とした観光需要喚起策
事業期間	次の国が定める事業期間内で、各都道府県が主体となり対象期間を定めます（事業期間内であっても都道府県の判断で新規予約の受付を停止することがあります） <ul style="list-style-type: none">・ 宿泊を伴う旅行商品 2023年1月10日（火）宿泊 ～ 2023年3月31日（金）宿泊まで （予算が無くなり次第、順次終了）・ 日帰り旅行商品 2023年1月10日（火）～ 2023年3月31日（金）まで （予算が無くなり次第、順次終了）
補助金交付額	補助金は次のふたつが一体となって構成されており、どちらか片方の交付はできません <ul style="list-style-type: none">・ 旅行代金への販売補助金：旅行代金の20% ただし、次の上限額までの補助となります 宿泊を伴う旅行商品：3,000円（1人1泊あたり） 日帰り旅行商品：3,000円（1人あたり） 宿泊を伴う旅行商品（交通付）：5,000円（1人1泊あたり）・ 地域限定クーポン：平日 2,000円 休日 1,000円 ※1人1泊/1人あたり ※地域限定クーポンの詳細はP31を参照ください 千葉県独自の観光需要喚起策として実施する「地域限定クーポン上乘せ」についてはP32を参照ください
旅行商品の販売者	・ 旅行会社・OTA等（以下「旅行事業者」という。） 次の登録等をしているもの <ol style="list-style-type: none">① 第1種旅行業、第2種旅行業、第3種旅行業、地域限定旅行業② 旅行業者代理業、観光圏内限定旅行業者代理業③ 住宅宿泊仲介業 ※旅行サービス手配業は対象外です ・ 宿泊事業者 千葉県内において、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者または住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出をした者で、予約・宿泊の記録を独立した第三者・外部機関に保管できる仕組みを有し、当該記録を宿泊の事実を裏付けるものとして事務局に提出することができる事業者 ※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を行う者を除きます ・ その他 事務局が対象事業者として認めたもの
地域限定クーポンの取扱店舗	・ 取扱店舗 千葉県内に店舗等を有し、日本国内に銀行口座を有する者。ただし、事業運営マニュアル〈宿泊事業者・クーポン取扱店舗用〉に規定するものを除く ・ その他 事務局が対象事業者として認めたもの

1 概要

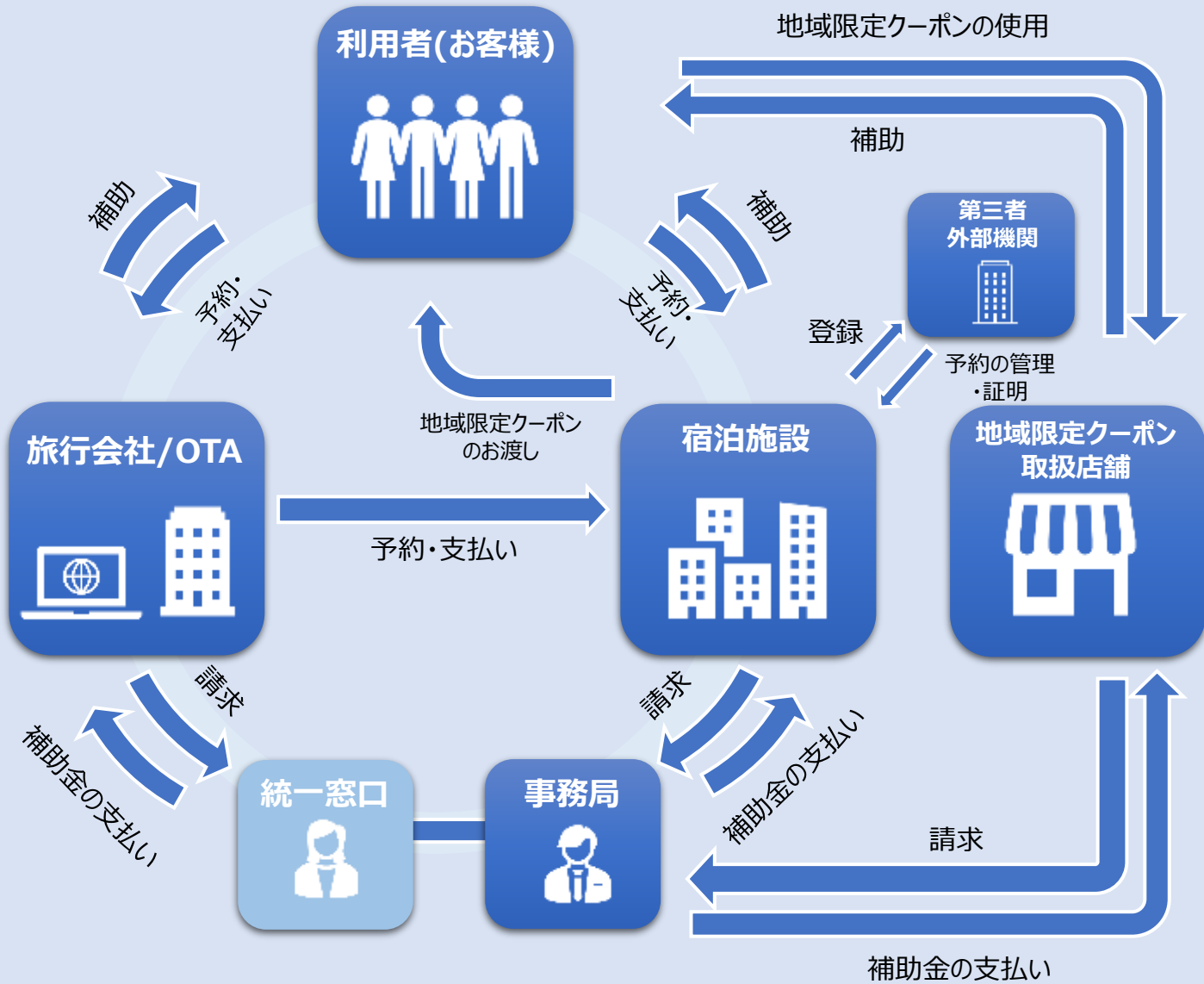
1. 制度概要

旅行商品の内容	<ul style="list-style-type: none">・ 次のいずれの旅行形態も補助の対象です 募集型企画旅行、受注型企画旅行、手配旅行・ 旅行商品に含まれる宿泊は、各都道府県にて本事業に参画登録済の「宿泊施設」にて提供される必要があります ※参画登録している宿泊施設は各都道府県ウェブサイト等にて掲出される「宿泊施設リスト」にて確認可能です・ 旅行商品に含まれる物品やサービスは、旅行事業者により出発前までに手配され旅行代金が確定している必要があります
旅行商品の利用者	<ul style="list-style-type: none">・ 日本国内に居住する旅行者
最低旅行代金	旅行代金の日別平均単価が次を下回る商品は補助の対象外です 平日 3,000円 休日 2,000円 ※1人1泊/1人あたり ※一部例外規定があります P21を参照ください
宿泊制限	ひとつの旅程において7泊分までが補助対象です 詳細はP19を参照ください ※利用回数の制限はありません

1 概要

2. 事業全体のスキーム

千葉とく旅キャンペーンのスキーム



統一窓口（統一窓口共同運営体）とは

各都道府県が「全国を対象とした観光需要喚起策」（以下、「本事業」という。）を実施する際には、本事業に参画する全国の旅行会社等（以下、「旅行事業者」という。）により、対象都道府県を目的地とする旅行商品が、多くの旅行者にとって公平に購入可能な販売方法にて提供される必要があります。

上記を充足する方策として、全国の旅行事業者からの申請等を一括して受け付ける「統一窓口」を、各都道府県事務局より業務委託（再委託）を受けて設置いたしました。統一窓口は、最終的には旅行者の利便性向上に繋がるものであり、旅行事業者の負担軽減を図ると共に、多くの旅行者への公平な販売方法を提供するものとして、円滑な運営を目指すものです。

2 参画事業者

1. 本事業に参画できる事業者（参画事業者）

本事業に参画できるのは、以下のうち、千葉県が取扱要綱にて定める条件のもとで参画申込を行い、事務局の審査を経て登録された事業者です。

▶ 旅行事業者



旅行会社
/OTA

● **統一窓口**で販売登録する販売者

- ① 第1種旅行業、第2種旅行業、第3種旅行業、地域限定旅行業
 - ② 旅行業者代理業、観光圏内限定旅行業者代理業
 - ③ 住宅宿泊仲介業
- ※旅行サービス手配業は対象外です

▶ 宿泊事業者



宿泊事業者

● **事務局**で販売登録する販売者

千葉県内において、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者または住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出をした者で、予約・宿泊の記録を独立した第三者・外部機関に保管できる仕組みを有し、当該記録を宿泊の事実を裏付けるものとして事務局に提出することができる事業者
※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を行う者を除きます

▶ 地域限定クーポン取扱店舗

● **事務局**で販売登録する販売者

宿泊
施設

土産店

観光施設

アクティビティ

※
飲食店

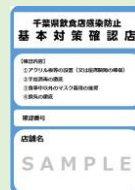
交通
機関

その他

※地域限定クーポン取扱店舗（以下、「クーポン取扱店舗」という。）のうち、飲食店にあつては、千葉県飲食店感染防止対策の「認証店」、または「確認店」であること。

●千葉県飲食店感染防止対策認証制度特設ホームページ

<https://www.pref.chiba.lg.jp/keishi/inshoku-taisaku/inshoku-ninsho.html>



▶ その他

● **事務局**で販売登録する販売者



その他

その他、事務局が対象事業者として認めた者

2 参画事業者

2. 参画要件の確認フロー

参画を希望される宿泊事業者は、以下の手順に従って、参画要件を満たしているか確認してください。

1

千葉県内において、旅館業法の許可又は住宅宿泊事業法の届出がある

※風営法で規定する店舗型性風俗特殊営業を行う施設は対象外です

2

第三者・外部機関を自ら探して、契約する（あるいは既に契約済である）

第三者・外部機関

- 第三者・外部機関とは、宿泊事業者が直接受けた予約・販売の記録を宿泊施設の外部で管理できるシステムや団体を指します。
- 当該記録は、宿泊の事実を裏付けるものとして、補助金申請の際に事務局への提出が必要となります。（当該記録は、補助金申請の際に、宿泊事業者が第三者・外部機関から取り寄せて事務局へ提出します）
- 不正防止の観点から、事務局は当該記録について、第三者・外部機関に関連情報の開示を求める場合があります。そのため宿泊事業者は、事務局への協力について、予め第三者・外部機関の了解を取り付けておく必要があります。
※第三者・外部機関から協力が得られない場合は、補助金をお支払いできません。
- 第三者・外部機関との間に発生する一切の費用は、宿泊事業者の負担となります。

3

参画申込（オンラインによる申請）を行ってください

2 参画事業者

3. 申請方法

右記のURLより申請にお進みください。

<https://chiba-tabl-cpn.com/business/>

宿泊施設の皆さま

参画申込 ※年明け以降のキャンペーン	マイページ
取扱要領 (キャンペーン期間 12/27まで)	事業運営マニュアル (キャンペーン期間 12/27まで)
取扱要領 (キャンペーン期間1/10 以降)	事業運営マニュアル (キャンペーン期間1/10 以降)

【お問い合わせ先】
宿泊施設専用
TEL :043-331-9843
Email: chiba-tabl-cpn-agent2@12.tripwari.jp

【受付時間】
平日 10:00 ~ 17:00

キャンペーン期間12月27日宿泊分までの新規参画申込は終了しました。
年明け以降のキャンペーンの参画を希望される場合は、上記「参画申込」より
お申込みください。

クーポン取扱店舗の皆さま

参画申込(電子クーポン) ※年明け以降のキャンペーン	マイページ
取扱要領 (キャンペーン期間 12/27まで)	事業運営マニュアル (キャンペーン期間 12/27まで)
取扱要領 (キャンペーン期間1/10 以降)	事業運営マニュアル (キャンペーン期間1/10 以降)

【お問い合わせ先】
クーポン取扱店舗専用
TEL :043-331-9844
Email: chiba-tabl-cpn-coupon2@12.tripwari.jp

【受付時間】
平日 10:00 ~ 17:00

キャンペーン期間12月27日宿泊分までの新規参画申込は終了しました。
年明け以降のキャンペーン(電子クーポン)の参画を希望される場合は、上記
「参画申込(電子クーポン)」よりお申込みください。

4. 予算管理(宿泊事業者)

本事業は、観光庁補助金(地域観光事業支援)を活用した事業です。適正な予算管理のため、参画事業者はP44に定める期間において申請書の提出をお願いします。※販売実績がない場合にも販売状況の報告をお願いします。なお、補助金が予算に達した場合には、その時点で事業を終了します。

5. 予算配分割当と再配当(宿泊事業者)

参画を希望する事業者は、事前に申込窓口(オンライン)から配分割当申請を行ってください。事務局は、配分割当申請を参考に審査を行い、配分の可否や配分割当数を事業者に通知します。なお、配分割当を行った数量の販売見込みがないと事務局が判断する場合は、配分割当の一部または全部を減額し、販売を終了した事業者へ再度配分を行います。

6. 取消料(宿泊事業者)

取消料については、あらかじめ取消料基準を明確に利用者に示してください。

7. 宿泊事業者がクーポンの利用施設となることを希望する場合

宿泊施設には、クーポン発行・配布(本キャンペーンを利用して宿泊された方への配付)をお願いしているところですが、クーポンが利用できる施設となることを希望される場合は、クーポン取扱店舗としての**参画登録**が必要です。クーポン取扱店舗として登録された場合は、館内の土産品やレストラン、夕食時の追加飲食代などにクーポンが利用できます。(旅行代金・宿泊料金には利用不可)



クーポン発行・配付のみを行う場合(クーポンの利用施設にはならない)、参画登録は不要です。

3 事業者の責務

1. 宿泊事業者の案内および対応義務

(1) 対象商品を販売する上で必ず対応すること

事業者は、次の（ア）～（カ）を確認の上、それぞれ適切に対応ください。

(ア) 手配時：旅行者に対する案内義務

本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、事業者はかならず次の内容を旅行者へ周知してください。

旅行商品に関連する千葉県の規程を自身で出発までに確認すること

- ・旅行当日に「本人確認および居住地確認」が実施される
- ・**ワクチン接種歴**や検査結果の確認が実施される 等

※旅行者とのトラブル回避の観点から、事業者の判断で「上記を旅行者へ案内したことを証する記録等」を保管する場合は必要に応じてご対応をお願いいたします。

(イ) 旅行当日：本人確認、ワクチン接種歴や検査結果の確認

本人確認およびワクチン接種歴や検査結果の確認の実施をお願いいたします。

(ウ) 旅行当日：「同意確認書」の受領

本キャンペーンに拠る補助金（旅行代金を補助する販売補助金と地域限定クーポン）の交付を受けるためには、同意確認書記載の5点に同意いただく必要があります。

内容確認の上、と太枠線内のご記入および同意署名欄に代表者様のご署名をいただき、原本を受領してください。

必要事項の記入がない場合、補助金の対象外となります。

※「同意確認書」はP35～36にてご確認ください。

(エ) 同意確認書の保管

提出は不要ですが、千葉県または事務局からの問合せがあった際、照会できるよう5年間保管ください。

(オ) 感染拡大予防ガイドラインの遵守

(カ) 地域限定クーポンの発行・配布と管理

地域限定クーポンの適切な発行・配布と、管理をお願いいたします。

≪本人確認および居住地確認の詳細≫

千葉県が定める「氏名および住所」が確認できる本人確認書類（運転免許証等）にて、旅行者全員の本人確認および居住地確認が旅行当日に行われる必要があります。

※一部免除条件があり、「FAQ：感染症対策」にて紹介しています。

3 事業者の責務

(2) 旅行者が旅行当日に補助の対象外となった場合

グループ内の一部の者が「ワクチン接種歴や検査結果の確認」等の基準を満たしていない場合の補助金適用については、「基準を満たしていない者のみを補助の対象外」とします。

【例】5人のグループで1人だけが証明書類を持参しなかった場合

証明書類を持参しなかった1人のみが補助の対象外となる

旅行者	A	B	C	D	E (持参忘れ)
対応	対象	対象	対象	対象	対象外

(3) 事業者起因する地域限定クーポンの誤発行・誤配付等

「補助の対象でない商品へ販売補助金を適用して販売した」「補助の対象とならない旅行商品を対象であると誤って通知した」「対象となる人数を誤って通知した」等、事業者の責による宿泊施設でのクーポンの誤発行・誤配付が起こった場合における、旅行者への対応および付与済のクーポン回収の責は、事業者が負うものとなります。クーポンを回収できない場合または利用されている場合には事務局へ配布額分の返納が必要となります。

(4) 必要書類の保管

「千葉とく旅キャンペーン」は国の会計検査院の調査対象事業のため、事業で使用した証書類は、補助金申請時に提出の必要がないものについても、支援金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保管してください。詳細はP29～P30をご確認ください。

(5) 不正利用防止対策

不正利用防止対策の徹底をお願いいたします。詳細はP34～P37をご確認ください。

3 事業者の責務

(6) 利用条件（ワクチン・検査）の運用について

全国旅行支援においては、ワクチンを接種済であること又はPCR検査等の検査結果が陰性であることが利用条件とされています。ワクチン接種歴や陰性の検査結果の確認にあたっては、「ワクチン・検査パッケージ制度要綱」（令和3年11月19日新型コロナウイルス感染症対策本部）及び「旅行業・宿泊業におけるワクチン・検査パッケージ運用ガイドライン」（令和3年11月19日観光庁）に則して実施することが求められています。このため、OTAを含む全ての旅行事業者においては、これらの文書を熟読した上で、ワクチン接種歴・陰性の検査結果の確認を行って下さい。

ワクチン・検査パッケージ制度要綱

https://corona.go.jp/expert-meeting/pdf/kihon_r_031119_1.pdf

旅行業・宿泊業におけるワクチン・検査パッケージ運用ガイドライン

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/content/001442240.pdf>

なお、この利用条件は、上記の文書にかかわらず、原則「ワクチン3回接種or陰性の検査結果」です。ただし、県内旅行については都道府県知事の判断で「ワクチン2回接種or陰性の検査結果」とすることも可能とされていますので、県内旅行のワクチン接種歴の回数の要件については各都道府県に確認してください。

利用条件（ワクチン・検査）の運用について、令和4年における全国旅行支援の各都道府県の運用の実態を踏まえて、年明け以降の観光需要喚起策においては、別紙（P36,37）に沿った運用に統一する旨、観光庁より都道府県に対して事務連絡が発出されましたので、これに沿った運用とするようお願いいたします。

また、利用条件（ワクチン、検査）の運用の徹底についても、観光庁より都道府県に対して事務連絡が発出されております。上記のとおり、利用条件（ワクチン・検査）については、旅行業・宿泊業におけるワクチン・検査パッケージ運用ガイドラインに則した運用とすることとされています。しかし、このとおりの運用がなされず、旅行者が利用条件について認識していないことにより当日に利用条件の確認を行う際にトラブルとなる事例や、確認の重複によりトラブルとなる事例、旅行者が検査結果通知書ではなく検査キットを持参して陰性を示そうとしてトラブルとなる事例が報告されています。つきましては、

- ・ 販売者は、販売時に、ワクチン接種歴又は陰性の検査結果が利用条件であることについて明記し、旅行者の同意を得ること
- ・ 確認の重複や確認漏れを防ぐため、販売者は、全国旅行支援の適用有無及び事前確認の状況について、当日対応を行う者に伝達すること
- ・ 陰性の検査結果の確認には必要な事項が記載された検査結果通知書が必要であること（検査結果通知書によらず、旅行者自らが検査キットを用いて実施した検査結果は認められないこと）を販売時に明記すること

など、運用ガイドラインに則した運用を行うようお願いいたします。運用ガイドラインに則した運用を行っていない事業者は、支援対象から除外されることがあります。

3 事業者の責務

令和4年12月13日観光庁事務連絡別紙1抜粋

年明け以降の観光需要喚起策における利用条件（ワクチン・検査）の運用

1. グループ内の一部の者が、ワクチン接種歴及び検査結果の確認等の基準を満たさない場合
グループ内の一部の者が、ワクチン接種歴及び検査結果の確認等の基準を満たさない場合の取扱いについては、「一人当たりの旅行商品の値段を切り分けて算出できる場合については基準を満たしていない者のみを補助の対象外とすることを基本とし、一人当たりの値段を切り分けて算出できない場合については、グループ全員を補助の対象外とする」運用に統一することとします。

なお、ここでの「一人当たりの旅行商品の値段を切り分けて算出できる場合」には、一人当たりの旅行商品の値段が示されている場合のみならず、販売する事業者において、一人当たりの旅行商品の値段を個別に算出することや、旅行商品の値段を人数で按分することができる場合も含むものとします。

2. 検査結果を利用し、個別手配の異なる宿泊施設を連続して利用する場合

検査結果を利用し、個別手配の異なる宿泊施設を連続して利用する場合の取扱いについては、旅行開始日において有効な検査結果通知書について、旅行期間中は有効な検査結果として扱うことが可能としているところです。旅行開始日の確認については、旅行開始日以降の全ての日の宿泊を確認できる書類（領収書等）により行うこととし、この書類と旅行開始日において有効な検査結果通知書の提示がある場合は再度の検査を不要とする運用に統一することとします。

3. 同居する親等の監護者

旅行業・宿泊業におけるワクチン・検査パッケージ運用ガイドライン（令和3年11月19日観光庁）において、同居する親等の監護者が同伴する場合は、12歳未満の子どもについて利用条件（ワクチン・検査）を適用しないこととしておりますが、この際の「同居する親等の監護者」については、同居しない監護者は含まないこととする運用に統一します。

4. 同居する監護者非同伴の12歳未満の利用条件

同居する親等の監護者が同伴しない12歳未満の利用条件の取扱いについては、「地方公共団体や民間事業者等によるワクチン接種歴や検査結果確認の取組の考え方について」（令和4年3月11日新型コロナウイルス感染症対策分科会中間取りまとめ）に「子どもがワクチンを2回接種した場合は、追加接種者と同様に取り扱う。」と記載があることを踏まえ、ワクチン2回接種又は検査陰性とする運用に統一します。

3 事業者の責務

5. 学校等の活動の範囲

ワクチン・検査パッケージ制度要綱（令和3年11月19日新型コロナウイルス感染症対策本部）を踏まえ、学校等の活動については、学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル等を踏まえた対応を行い、ワクチン接種歴及び検査結果の確認は不要としているところですが、「学校等」について、ワクチン・検査パッケージ制度要綱に記載があるものに加えて、保育所、認定こども園、児童福祉法における児童福祉施設を含む運用に統一します。

6. 学校等の活動における同行する大人

学校等の活動については、学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル等を踏まえた対応を行い、ワクチン接種歴及び検査結果の確認は不要としているところですが、同行する大人についても、学校等の活動の範囲内であれば、ワクチン接種歴及び検査結果の確認は不要と扱う運用に統一します。ただし、公費による活動は支援対象となりません。

7. ワクチン接種券

利用条件のうちワクチン接種歴の確認にあたっては、接種券により接種歴を確認できる場合は、これを利用可能とする運用に統一します。

8. 検査結果通知書のコピー・画像

利用条件のうち検査結果の確認にあたっては、検査結果通知書のコピー・画像についても、検査結果の確認に利用可能とする運用に統一します。

9. 利用条件の確認のタイミングについて

利用条件（ワクチン・検査）の確認については、予防接種済証等の確認はできる限り事前に行うこととしていますが、旅行者に負担がかからないよう、以下の運用に統一します。

ワクチン接種歴の確認については、利用条件の確認を当日に行うと、ツアーの添乗員や宿泊施設のフロントスタッフ等に負担がかかり、条件に合致しない場合の旅行者の不便も大きくなるため、対面販売では事前に行うことを基本とします。（あらかじめ、来店時の旅行参加者の本人確認書類及びワクチン接種済証等の持参についてホームページ等で案内するなど、旅行者の負担軽減を図る取組をお願いします。）

検査結果については、有効期限があり確認できる期間が限られることから、当日確認とします。

4 事業運営

1. 事業基準

(1) 既存予約の取扱いについて

12月26日以降に予約がなされた対象旅行商品が補助の対象となります。なお、OTA等で全国旅行支援対象商品販売開始日より前に予約がなされていたが、全国旅行支援対象商品販売開始日以降に、全国旅行支援の補助適用となるクーポン等を付与したとしても補助の対象外となります。

(2) 補助対象商品の予約期間について

本事業の対象期間は、国が要綱にて定める事業期間のなかで、各都道府県が個別に設定します。事業期間内であっても都道府県の判断で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、すでに予約済の旅行商品への補助は可能です。

事業停止中の都道府県の取扱いはP15を参照ください。

(3) 旅行期間の考え方について

企画旅行：企画旅行の旅行条件における旅行期間（旅行出発から帰着）。当該企画旅行の期間内に提供される物品またはサービス（旅行を含む）について事前に予約を行っていただければ、ひとつの旅行として考えます。詳細は、P16の（1）を参照ください。

手配旅行：ひとつの旅行に含まれる物品又はサービスのうち、いずれかの提供が開始される日からすべての提供が終了する日を旅行期間とする。

(4) 平日・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P46~47を参照ください。

○ 宿泊を伴う旅行については、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。

○ 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。

(5) 宿泊施設リストの確認について

補助の対象となる宿泊を伴う旅行に含む宿泊サービスは、各都道府県に参画登録をしている宿泊施設にて提供される必要があります。宿泊日に参画登録がない宿泊施設での宿泊は補助の対象外です。

宿泊施設リストは、「新規登録、登録取消、参加停止等」の処理により、随時変動します。

各都道府県に参画登録のある宿泊施設（補助の対象となる宿泊施設）は、各都道府県のウェブサイト等で公開される宿泊施設リストにて確認可能です。

宿泊施設の参画開始日と参画終了日の間にチェックイン、チェックアウトを行ってください。

例) 参画開始日：2月1日 参画終了日：2月28日 の場合

2月1日以降のチェックイン、2月28日迄のチェックアウトが対象期間となります。

4 事業運営

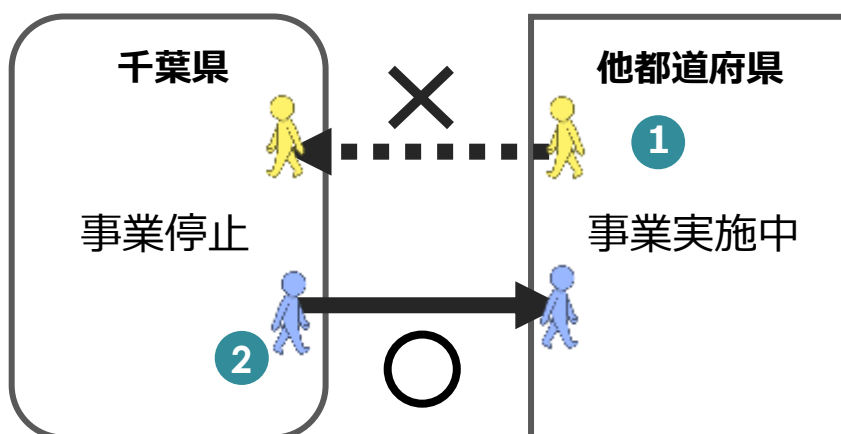
(6) 事業停止中の都道府県から出発する旅行の取扱いについて

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出発する旅行は、次のア～ウ)のいずれに該当するかを確認の上、取扱いください。

なお、記載内容はあくまでも「補助の対象となるかどうか」についてを示すものであり、当該都道府県を含む旅行商品の販売および造成を妨げるものではありません。

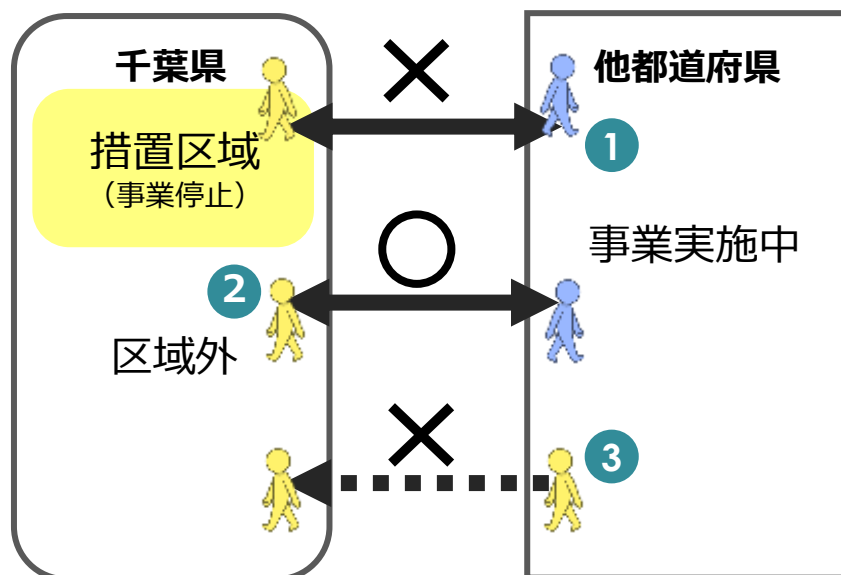
【例】千葉県にて事業が停止される場合

ア) 感染状況等を考慮した上で、千葉県(知事)の判断で事業停止する場合



- ① 他都道府県の居住者が事業停止の千葉県へ旅行する場合は補助金の適用はされない。
- ② 千葉県の居住者が事業実施中の他都道府県へ旅行する場合は補助金の適用可能。

イ) 千葉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



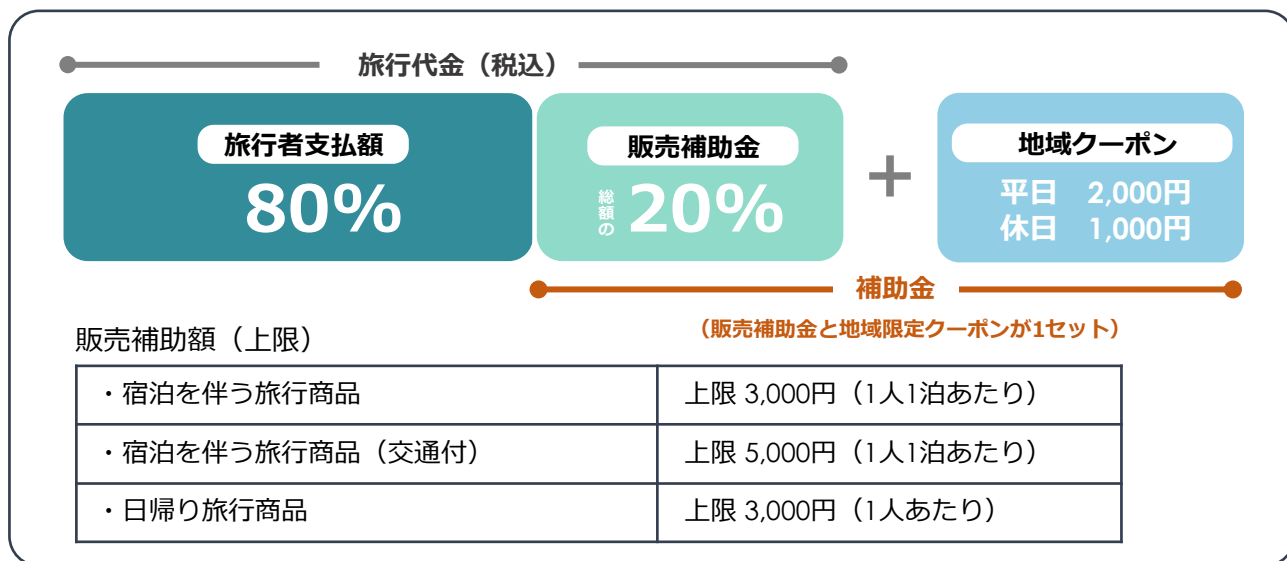
- ① 当該措置区域では双方への旅行において補助金の適用はされない。
- ② 千葉県の措置区域外では双方への旅行において補助金の適用可能。
- ③ 「②」において、千葉県の判断で措置区域外も事業停止となる場合、千葉県への旅行に補助金は適用されない。

ウ) 国が千葉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ない。

4 事業運営

2. 補助金の内訳と販売補助額の算出方



(1) 補助金申請書利用し、補助金申請を行うにあたって

補助金申請書とは、補助金申請を行う際に使用する申請書類です。補助金を申請するためには、申請する旅行一つにつき1行に必要な情報をすべて入力する必要があります。販売にあたり必要と思われる一部のみ本マニュアルにて紹介します。

※実際の申請書はマイページ公開後、ご確認ください。

補助金申請書イメージ（一部）

	① 旅行者数 (対象人数)	② 合計旅行代金	③ 販売補助額	④ 補助率
記入例	4	50,000	10,000	20.000%
	6	30,000	6,000	20.000%
	2	12,000	2,400	20.000%

① 旅行者数（対象人数）

同一行程（宿泊数）の合計人数を入力します。日程が異なる旅行者が含まれる場合、行を分けて入力します。

※子供や幼児も1名としてカウント可能です。

② 合計旅行代金

旅行者へ販売した総旅行代金から補助の対象外となる部分を差し引いた代金を算出のうえ入力ください。1円未満は切捨ててください。

P20で定める最低旅行代金未満は補助の対象外です。

③ 販売補助額（旅行代金割引額）

②合計旅行代金の20%（または上限額）です。

1円未満は切捨ててください（事業者の業務上の都合などにおいて合理的な理由がある場合のみ100円未満までの切捨てを許容します）。

④ 補助率

4 事業運営

(2) 販売補助額の算出基準となる合計旅行代金の考え方

合計旅行代金は、次の考え方で算出ください。

- ① 旅行者へ販売した総旅行代金がすべて補助の対象の場合
全額を合計旅行代金として申請書へ入力ください。
- ② 「旅行全体が補助の対象外となる商品」の場合
旅行全体が補助の対象外となります。旅行全体が補助の対象外となる商品の例はP24~26を参照ください。
- ③ 「切り分けて申請することが可能なものを含む商品」の場合
次のものは、切り分けたうえで申請可能です。
当該部分を切り分けた後の合計旅行代金を申請書へ入力ください。
 - ・「補助対象となる旅行商品の基準 (P22)」において対象外となるもの
 - ・「7泊以上の旅行 (P19)」において申請対象となる日程に含まれないもの
 - ・「参画登録していない宿泊施設 (P14)」での宿泊サービス

例 総旅行代金：40,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行 / 1名参加

1

総旅行代金すべてが補助対象の場合は 合計旅行代金 40,000円で申請できます

申請書に記入する
合計旅行代金
(旅行代金すべて補助対象)

40,000円
申請可能

2

総旅行代金に旅行全体が補助の対象外となる金券類 10,000円が含まれていたら…
当該旅行は申請できません。

申請不可

40,000円
申請不可

金券類
10,000円

3

総旅行代金に補助の対象外となる資格取得費 10,000円が含まれていたら…
当該費用の10,000円を除いた額 = 合計旅行代金 30,000円で申請してください

申請書に記入する
合計旅行代金
(補助対象外を除外)

30,000円
申請可能

資格取得費用
10,000円 除外

4 事業運営

(3) 販売補助額算出手順

販売補助額は、申請書に記入された合計旅行代金を基準に算出します。

合計旅行代金は次のように① **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の入力**または② **旅行者個別の合計旅行代金での入力**が可能です。

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。

① 販売補助額の確認手順（旅行者全員の合計旅行代金）

総旅行代金：160,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行/大人2名、子供1名参加

- (ア) 旅行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、上限を超えていたら上限額までが実際の販売補助額となります

(ア) 合計旅行代金 (20%)

合計旅行代金… 160,000円

販売補助率 … 20%

$160,000円 \times 20\%$
= 32,000円

(イ) 上限額 (上限×泊数×人数)

販売補助額 上限 … 3,000円

泊数…2泊 人数…3人

(ウ) 上限
チェック
>

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

② 販売補助額の確認手順（旅行者個別の合計旅行代金）

総旅行代金：160,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行/大人2名、子供1名参加
《内訳》

(ア) 大人A

- 合計旅行代金：70,000円/ 2泊3日の宿泊を伴う旅行/大人1名参加
- 販売補助額：旅行代金の20% 14,000円 > 上限3,000円×2泊 = 6,000円

(イ) 大人B

- 合計旅行代金：70,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行/大人1名参加
- 販売補助額：旅行代金の20% 14,000円 > 上限3,000円×2泊 = 6,000円

(ウ) 子供C

- 合計旅行代金：20,000円/ 2泊3日の宿泊を伴う旅行/子供1名参加
- 販売補助額：旅行代金の20% 4,000円 < 上限3,000円×2泊 = 6,000円

⇒6,000円+6,000円+4,000円を足し上げた **16,000円**が販売補助額として適用。

②のように旅行者個別の合計旅行代金から販売補助額を算出した場合は、①と比較し、この例においては2,000円販売補助額が低くなる点に留意ください。

4 事業運営

(4) 連泊制限を超えた旅行の取扱い

補助の対象となる宿泊日数は7泊までです。申請にあたり、旅行の日程等が分かれていても、実質的な旅行内容を精査し、連泊とみなすことがあります。

● 手配旅行で7泊を超える場合は、「総旅行代金を按分した後の1泊分」×「7泊分」

総旅行代金：130,000円/8泊9日の宿泊を伴う旅行/1名参加

	1泊目	2泊目	3泊目	4泊目	5泊目	6泊目	7泊目	8泊目	帰着日
手配料金	2万円	1万円	1万円	1万円	8千円	7千円	5千円	6万円	

《手順》

- ① 総旅行代金を泊数で割ります
 $130,000円 \div 8泊 = 16,250円$
- ② 按分額に7泊を乗じます
 $16,250円 \times 7泊 = \text{合計旅行代金} 113,750円$
- ③ ②に20%を乗じます
 $113,750円 \times 20\% = \mathbf{22,750円}$

合計旅行代金の20% 22,750円 > 上限額 3,000円 × 7泊 21,000円

● 手配旅行で宿泊と宿泊以外のサービスがともに7泊を超える場合

総旅行代金：120,000円/8泊20日の宿泊を伴う旅行/1名参加

	1~4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	10日目	11日目	12日目	13日目-20日目
		1泊目	2泊目	3泊目	4泊目	5泊目	6泊目	7泊目	8泊目	
手配料金		5千円	5千円	5千円	5千円	5千円	5千円	5千円	5千円	

レンタカー手配料金 20日間 8万円

《手順》

- ① 総旅行代金を泊数で割ります
※P14 (3) の考え方に照らすと、(19泊) 20日間が旅行期間として、1泊あたりの料金を算出します。
 $120,000円 \div 19泊 = 6,315円$ ※小数点以下切り捨て
- ② 按分額に泊数を乗じます
 $6,315円 \times 7泊 = \text{合計旅行代金} 44,205円$
- ③ ②に20%を乗じます
 $44,205円 \times 20\% = \mathbf{8,841円}$ ※小数点以下切り捨て

合計旅行代金の20% 8,841円 < 上限額 3,000円 × 7泊 21,000円

4 事業運営

3. 最低旅行代金の設定

(1) 最低旅行代金の設定

本事業では地域限定クーポンが定額で付与されるため、廉価な旅行商品では、補助金を受けることにより旅行者への利益（逆ザヤ）が発生する場合があります。そのような事態を防ぐ（旅行者の実質負担額を0円以上にする）観点から、補助の対象となるすべての旅行における1人1泊/1人あたりの最低旅行代金を設定します。最低旅行代金未満の旅行商品は、補助の対象外です。

最低旅行代金は、複雑な計算を避けるために1,000円単位で設定することとし、1人1泊/1人あたり平日3,000円、休日2,000円です。※各日のカレンダーはP46~P47を参照ください。

〈平日における最低旅行代金〉

旅行代金の日別平均単価	販売補助率	地域クーポン
3,000円以上	20%	2,000円
3,000円未満	補助なし	付与なし

〈休日における最低旅行代金〉

旅行代金の日別平均単価	販売補助率	地域クーポン
2,000円以上	20%	1,000円
2,000円未満	補助なし	付与なし

当該旅行の日程において最低旅行代金を下回っていないかを確認の上、補助の対象となる旅行商品を販売ください。他の割引クーポン等を利用した場合においても、割引後の旅行代金が最低旅行代金を下回る場合は補助の対象外となります。

● 旅行者に利益（逆ザヤ）が発生する場合の考え方

合計旅行代金：2,000円/日帰り旅行/1名参加 ※平日

合計旅行代金 2,000円 < 最低旅行代金 3,000円

この場合、合計旅行代金が最低旅行代金を下回るため、当該旅行商品は補助の対象外です。このように旅行者の実質負担額が0円未満になる（旅行者に利益が発生する）ことを避けるために、最低旅行代金を設定しています。

合計旅行代金	2,000円	
補助金	販売補助額	地域クーポン
	400円	2,000円
旅行者支払額	1,600円	

400円分
旅行者に利益
（逆ザヤ）が発生

4 事業運営

● 最低旅行代金の確認手順

- ① 次の算出式で、当該旅行日程の最低旅行代金を算出します。
(平日数 × 3,000円 + 休日数 × 2,000円) × 参加人数
- ② 合計旅行代金と①を比較し、旅行代金が①を下回る場合は補助の対象外です。

※最低旅行代金は合計旅行代金と比較をするため、各日の按分額が最低旅行代金を下回っていたとしても補助の対象外とはなりません。

【例】複数の宿泊が含まれる旅行商品の場合

合計旅行代金：8,000円/3泊の宿泊を伴う旅行/1名参加 ※平日2日、休日1日

(平日数 × 3,000円 + 休日数 × 2,000円) × 参加人数
(2日 × 3,000円 + 1日 × 2,000円) × 1名 = 最低旅行代金 8,000円
合計旅行代金 8,000円 = 最低旅行代金 8,000円

⇒旅行代金が最低旅行代金以上のため、当該旅行商品は補助の対象です。各日の按分額だけを見ると最低旅行代金を下回りますが、合計旅行代金と最低旅行代金とで比較するため問題ありません。

合計旅行代金	8,000円		
	平日	平日	休日
最低旅行代金	3,000円	3,000円	2,000円
按分額	1泊按分額	1泊按分額	1泊按分額
	2,500円	2,500円	3,000円

⇒各日の按分額が下回っていても問題ありません。

子供や幼児も1名としてカウントすることを原則とします。ただし、旅行者全員の合計旅行代金から計算する場合は、次の例のように大人料金だけで算出すると基準以上でも、旅行代金の異なる子供や幼児を人数に加えることにより最低旅行代金を下回る場合には、申請として除くことも可能です。

【例】複数の宿泊が含まれる旅行商品に無料の乳幼児が参加する場合

合計旅行代金：15,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行 ※平日2泊

〈大人2名、無料の乳幼児をカウントしない場合〉

(平日数 × 3,000円 + 休日数 × 2,000円) × 参加人数
(2日 × 3,000円 + 0日 × 2,000円) × 2名 = 最低旅行代金 12,000円

⇒合計旅行代金が最低旅行代金以上のため補助の対象となる。

〈大人2名 + 無料の乳幼児をカウントする場合〉

(平日数 × 3,000円 + 休日数 × 2,000円) × 参加人数
(2日 × 3,000円 + 0日 × 2,000円) × **3名** = 最低旅行代金 18,000円

⇒合計旅行代金が最低旅行代金未満のため補助の対象外となる。



4 事業運営

4. 宿泊を伴う旅行商品

販売補助額の上限は1人1泊あたり**3,000円**です。「P24~27で示す基準・考え方を満たさないもの」「個人で手配・利用するもの」「事前に旅程（旅行条件）として確定していないもの（現地で追加手配が発生したもの等）」は補助の対象外です。

(1) 宿泊を伴う旅行とは

- 「宿泊サービス」のみで補助の対象の旅行商品となります。
- 「宿泊サービス」には「運送サービス」および「物品やサービス」を加えることが可能です。
- 宿泊を伴う旅行に加えた運送サービスが「交通」の条件を満たした場合、販売補助額の上限が1人1泊あたり**5,000円へと引き上げられます**。

宿泊サービス

各都道府県に参画登録のある
「宿泊施設」



- (例) 旅館、ホテル、民泊、宿泊施設に準ずるもの等
- ・ デイユースを除く
 - ・ 要件は各都道府県の規程にて確認ください
 - ・ 宿泊施設に準ずるものの考え方についてはFAQ〈旅行事業者用〉を参照ください

宿泊に加えることができる旅行サービス

運送サービス

航空機



タクシー



船舶



バス



鉄道



物品やサービス

食事・飲み物



入場観光施設



レンタカー
レンタサイクル



旅行目的地に
見合った土産



体験型アクティビティ



宿泊を伴う旅行に加えた運送サービス(※)が、条件を満たしたら…

販売補助額の上限が**5,000円へUP**

※対価(運賃)を得て旅客を輸送するサービス(例えば鉄道、バス、船舶、航空機、タクシー等の各運送事業法に基づき提供されるべきサービス)です。場所的移動を伴う必要があります。

4 事業運営

(2) 宿泊サービスに加えることができる旅行サービスの判断例

次に示す判断例は、あくまでも一例です。「P22~25で示す基準・考え方」を確認し、制度に則った対応ができるかどうかを最終的な判断基準にしてください。

No.	宿泊に加えることができる各種サービス	可否	備考
1	航空：団体割引運賃、団体包括運賃、個人包括運賃	○	
2	鉄道：JR券マル契乗車票	○	
3	航空：普通運賃、個人用各種割引運賃	△	券面に金額が記載されたものを利用する場合 「事業者における適切な管理がなされたことを証明する書類の保管をする場合」に限り対象 保管が必要となる書類はP27/28「保管書類」にて確認ください
4	鉄道：個人用の乗車券、特急券、寝台券、指定席券、企画乗車券、地域周遊きっぷ等	△	
5	鉄道：JR団券、団体乗車券	△	
6	乗合バス：定期観光バス、高速バス	△	
7	予め行程と料金が決まっている路線バス	△	
8	船舶	△	
9	貸切バス	○	
10	タクシー、ハイヤー	○	
11	索道（リフト・ロープウェイ、ケーブルカー等）	○	
12	レンタカー	○	
13	自家用車	×	
14	食事、飲み物	○	
15	お弁当	○	
16	お土産	○	
17	観光・入場	○	
18	体験型アクティビティ等 （ダイビング、サーフィン、そば打ち、果物狩り、等）	○	
19	ライセンスや資格の取得費用	×	
20	添乗員・ガイド同行費用	○	
21	旅行計画作成にかかる企画料金 ※受注型企画旅行	○	
22	旅行業務取扱料金 ※手配旅行	○	
23	金券類等	×	条件を満たした場合一部対象（P7参照）
24	旅行者の手配による運送サービスや現地アクティビティ等	×	
25	お布施や賽銭等実質的な喜捨金（寄附）に該当するもの	×	拝観料に限り対象

4 事業運営

5. 補助の対象外となる旅行商品

実態が伴わない旅行や、水増しされた旅行代金等に対する補助金申請など、補助金を不当に多く引き出すことにつながる行為を伴う申請は、旅行商品の内容を問わずすべて補助の対象外です。場合により、エビデンスの確認対象となりますので、次の考え方を参考に適正な販売と申請をお願いします。なお、申請の内容が適正でない判断された場合、当該申請は差戻しまたは否認となる場合があります。その場合、支払い済の補助金についても不適切と判断された場合は、補助金の返還を求めます。

(1) 実態が伴わない旅行に対する補助金申請

補助金は、現に実施された旅行に対して支払われます。販売した旅行には実際に旅行者が全日程に参加することが必須の条件です。次のような事例は実態が伴わない申請（架空申請）と判断されます。

① 「ノーショー」や「旅行の取消し」で実際の参加がなかった場合

旅行代金全額を収受していたとしても、当該旅行へ実際の参加がない場合は補助の対象外です。取消された旅行に対しては、補助金の申請はできません。
この場合は、通常通り各事業者の約款等に沿って取扱ってください。

② 旅行内容の変更が生じた場合

旅行契約（旅行日程）の短縮が行われ、参加できなかった日程に対して適正な精算が行われた場合において、精算後の旅行が依然補助の対象となる場合は申請が可能ですので、変更後の旅行代金に対して販売補助額を再計算のうえ申請してください。

③ 旅行内容や宿泊日、宿泊者が確定しない「旅行の権利」のみが販売された場合

旅行の権利のみが提供される「旅行クーポン券」、「ふるさと納税返礼品」、「クラウドファンディングリターン」等は補助の対象外です。
旅行実態（旅行者、旅行日）が確定されていないためです。

④ 旅行者が日程の一部を権利放棄することを前提とした旅行商品が販売された場合

旅行者が宿泊施設を予約したものの実際には宿泊施設に宿泊しないことや、旅行において定められた行程の全部または一部を意図的に参加しないような行為のほう助や教唆等はありません。例えば、「実際の宿泊施設にはチェックインせず、他の場所に宿泊することを目的とした旅行」や「往復の運送サービスを割引くことを目的として、運送サービスに廉価な宿泊施設を組み合わせることを前提とした旅行」等は補助の対象外です。

⑤ 架空予約など、旅行や施設の予約が捏造された場合

実態のない旅行や施設を申請することはできません。参加人数を水増しして報告し、架空の参加者への補助を受けるような行為はできません。

4 事業運営

(2) 旅行代金等の水増しとなる補助金申請

補助金は事業者により申請される旅行代金を基準として算出されます。そのため、旅行代金や旅行日程、旅行者数を不当に吊り上げ補助金を多く引き出す不正行為が想定されます。

次のような事例は「水増し申請」の手法となりえるため、取扱いにはご注意ください。

① 現金および現金同等に扱われる金券、換金目的または換金性の高いものを含む場合

次のような「現金」、「現金と同等に扱われる金券類」、「有価証券」、「旅行者が容易に払い戻し可能な普通乗車券類」等を旅行代金に含めることは、旅行代金を水増しする行為と判断し、「旅行全体」が補助の対象外です。

- 現金および金券類（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 紙・デジタルを問いません）
ただし、次の（ア）～（ウ）の**すべてを満たすものに限って**は商品に含めることが可能です。
 - （ア）金券の用途となる物品またはサービスが、券面に記録されたものである
ただし宿泊施設の館内利用券に限り金額の明示は可能
 - （イ）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用途の中からひとつを選択して利用するものである
 - （ウ）当該商品の旅行期間内に目的地内でのみ利用できるものである
- 鉄道の普通乗車券（特急券：指定席券等を含む）、回数券、普通航空券（往復航空券や上位クラス利用料金を含む）等
ただし、P23に規定のとおり「旅行事業者における適切な管理がなされている場合」は商品に含めることが可能です
- 収入印紙や切手

② 自社で価格決定をする旅行商品に対して割引を行った場合

補助の対象となる旅行商品の価格を決定している事業者が当該商品に対して割引クーポンやポイント等（名称を問いません）を付与する旅行は、次のように取扱いください。

- 価格決定権がある事業者が自らの補助対象商品にのみ付与する割引クーポン等
⇒ 付与することは制限しませんが、本事業の補助額を算出する前に適用ください。
（例 10,000円の旅行で1,000円の割引クーポンを利用する場合は、1,000円分を事前に引いた9,000円を基準として販売補助額を算出します）
- 価格決定権がある事業者が自らの補助対象商品にのみ付与するポイント等
⇒ 付与できません。
※「第三者の原資により付与されているもの」、「本事業開始前より恒常的に顧客販促で適用されているもの」、「広く全ての会員に適用されるもの」等の付与を妨げるものではありません。

4 事業運営

(3) その他の留意すべき補助金申請

次の場合においても、旅行全体が補助の対象外となります。

① 配宿行為を伴う特定の大会への参加を目的とする場合

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ます。そのため、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ので注意ください。

この取扱いを求める特定の大会は次の9つのみです。

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 公費出張の場合

公費出張は補助の対象外です。

③ 本事業の対象外となる期間が含まれた旅行商品について

旅行契約に定められた旅行期間の中に、「対象期間外」の日程が含まれている旅行は補助の対象外となります。

4 事業運営

6. 補助の対象として不適切なものを含む旅行商品

次の基準・考え方に照らして旅行商品を造成・販売ください。基準・考え方を満たさない場合は、旅行全体が補助の対象外となりますが、当該部分が明確に切り分け（※）て販売できる場合に限り、当該代金を差し引いた申請は補助の対象となります。

販売補助額の算出基準となる考え方については、P17を参照ください。

※切り分け…本マニュアルにおいて「切り分け」とは、補助対象として申請される旅行契約の内容と補助対象外の内容を明確に分けることを指します。

本来の旅行代金の内訳の一部を便宜上除くだけのものは、切り分けにあたりません。

以下のような考え方に気を付けてください。

① 感染拡大防止の観点から問題がないこと

各都道府県の定める感染拡大防止策を遵守していることが前提です。

② 商品に含まれる物品やサービスの内容が当該旅行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、当該商品の旅行目的に沿っており、かつ旅行目的地での消費に寄与している（旅行目的地に関連している）必要があります。

③ 商品に含まれる物品やサービスの価額が通常の宿泊料金の水準を超えないこと

上記②を前提としたうえで、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倍を上限の目安にしてください。

④ 旅行者自身が旅行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りますが、その特性上、旅行の開始前からまたは旅行の終了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ます。（例 「スーツケースを事前に旅行目的地へ配送する」「行程に組み込まれた絵付け体験で、後日焼きあがった陶器が配送される」）

⑤ 行程に国外の地域が含まれないこと

⑥ ライセンスや資格の取得を目的としないこと

⑦ 上記①～⑥のほか、対象商品として適切でないと認めるものではないこと

旅行は多様な価値創出や企画によって成立するものであることを踏まえ、上記①～⑥の判断基準に照らした上で、個別具体的に補助の対象とするか否かを社会通念上の観点も含めて総合的に判断します。

4 事業運営

7. その他の留意点

(1) 旅行商品の価格の明示について

本来の価格と販売補助金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旅行者が明確に認知できるよう対応の上、販売補助金適用後の金額で販売ください。

(2) 旅行者事由により、旅行商品が取消された場合の補助金取扱い

取消料の取り扱いについては、各旅行事業者の約款等に沿って対応ください。

本事業による販売補助金は、「旅行代金」を減額するものではありません。（※）

通常、本事業は販売補助金が適用された「旅行者支払額」より取消料が多くなる（取消料100%などの）場合、その不足分は旅行者の負担となり、販売補助金として申請することはできません（下図の【例】）。

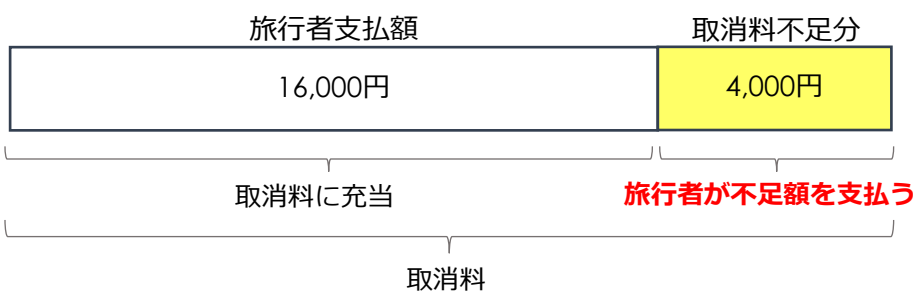
※ 各種資料で割引という文言が使用されていますが、旅行者に対しての表現に限り、使用にはご注意ください。

販売時に「〇〇%割引」「〇〇円引き」のような「旅行者が値引きと認識するような表現」をした場合は、旅行事業者による「旅行代金の減額」行為と誤認されるリスクがあります。誤認させて旅行契約を締結した場合は、取消料の計算や旅行者帰責による補助金適用不可の際に、旅行者への旅行代金不足分（販売補助額と同額）の請求根拠を失う可能性があります。

【例】取消料100%の旅行商品が取り消される場合（補助金適用済）

旅行代金：大人1人 20,000円（宿泊を伴う旅行（交通付）） 取消料：100%

取消料は、「販売補助金が適用される前の旅行代金（20,000円）」に対して生じる。
旅行者支払額より取消料が多いため、旅行者が不足額（4,000円）を支払う。



4 事業運営

8. 保管が必要となる書類

補助の対象となる商品の販売において、必要となる保管書類は次のとおりです。

補助金申請にあたり、事業者は以下1～3の全ての書類を必ず保管ください。

以下書類については、千葉県および県事務局での審査や国の監査機関の求めに応じて提出いただく場合があります。

申請書の記載項目が正確であることを証明できる以下1～3の帳票を必ず保管してください。

その中には、

- 予約の内容を特定することができる番号
- 旅行代金割引額
- 割引後の支払額

が記載されている帳票が必要となります。

※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ございます。

1. 旅行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（販売補助金適用前代金計）、販売補助額、販売補助金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) 旅行者からの入金が証明できるもの

領収書控え：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

ただし、領収書控えがない場合または入金方法（現金、クレジット、振込み等）が記載されていない場合は、それを証明する書類として次の①～③の保管が必要

- ①現金の場合：入金が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. 契約内容を証明できる書類

旅行形態	書類名
募集型企画旅行	(1) 該当商品および手配内容が証明できる予約記録（旅行代金記載） (2) 最終旅程表、(3) 該当商品がわかるパンフレット（データ等） (4) 日帰り旅行の場合は、構成要素のうち現地アクティビティ等の利用を証明する書類（有料が証明できる利用クーポン券面コピー等）
	各種交通機関の利用を証明する書類 ●券面に金額の記載がない企画商品を利用した場合 (5) 予約内容が記載された最終旅程表 ※ただし券面に金額が記載された個札（団体乗車券含む）を利用した場合は受注型企画旅行・手配旅行と同様の取扱 ●貸切バスを利用した場合 (6) 運送引受書

4 事業運営

旅行形態	書類名
受注型企画旅行	(1) 取引条件説明書面 (2) 旅行代金の内訳が分かる書類 (3) 最終旅程表 (4) 各施設の手配書 (5) 日帰り旅行の場合は、構成要素のうち現地アクティビティ等の利用を証明する書類（有料が証明できる利用クーポン券面コピー等）
	各種交通機関の利用を証明する書類（P25/P30参照） ● 個札「団体乗車券含む」等、券面に金額が記載されたものを利用した場合 (6) 航空機利用を証明する書類 搭乗したことを証明する書類（搭乗証明書または搭乗案内） (7) 鉄道、高速バス、船舶の利用を証明する書類 使用済原券（統一窓口へ提出の際はコピー）または乗車（乗船）かつ降車（下船）を証明できる書類 ● 貸切バスを利用した場合 (8) 運送引受書
手配旅行	(1) 旅行代金の内訳が分かる書類 (2) 各施設の手配書（料金が記載された施設の回答書） (3) 日帰り旅行の場合は、構成要素のうち現地アクティビティ等の利用を証明する書類（有料利用が証明できるクーポン券面コピー等）および最終旅程表
	各種交通機関の利用を証明する書類（P25/P30参照） ● 個札「団体乗車券含む」等、券面に金額が記載されたものを利用した場合 (4) 航空機利用を証明する書類 搭乗したことを証明する書類（搭乗証明書または搭乗案内） (5) 鉄道、高速バス、船舶の利用を証明する書類 使用済原券（統一窓口へ提出の際はコピー）または乗車（乗船）かつ降車（下船）を証明できる書類 ● 貸切バスを利用した場合 (6) 運送引受書 ● 貸切タクシー（ハイヤー）を利用した場合 (7) 最終旅程表

3. その他

前項目に掲げる書類のほか、その他必要な書類として統一窓口が指定した一切の情報

5 地域限定クーポン

1. 地域限定クーポンの概要

地域限定クーポンは、キャンペーン期間中に宿泊・日帰り旅行に参加されたキャンペーン利用者に1人あたり1泊（日帰りの場合は1日）につき平日：2,000円、休日：1,000円を付与するものです。

また、千葉県独自の観光需要喚起策として、1人1泊5,000円以上での宿泊者を対象に、地域限定クーポンに2,000円を上乗せして配布します。なお、地域限定クーポンの上乗せは、宿泊日順で先着100万人を対象として行います。詳細は次項に記載します。

項目	説明
名称	千葉とく旅キャンペーン 地域限定クーポン
発行券種	電子クーポン (regionPAY)
発行者	千葉県
付与対象	宿泊・日帰り旅行に参加するキャンペーン利用者
補助額	利用者1人1泊・1日につき、1,000円または2,000円分 平日：2,000円 休日：1,000円
発行対応者	宿泊：宿泊施設（当該施設における宿泊分のみ発行してください） 日帰り旅行：旅行事業者
配付時	宿泊：宿泊チェックイン時 日帰り旅行：当日集合場所
有効期間	宿泊：地域限定クーポンを発行する宿泊施設のチェックイン日～チェックアウト日 日帰り旅行：出発日のみ 〔ご注意〕キャンペーンは3/31チェックアウトをもって終了します。3/31以降も続けて宿泊される場合であっても、 地域限定クーポンが利用できるのは4/1まで となりますので、ご注意ください。なお、新型コロナウイルスの感染状況等により、キャンペーンを停止する場合の有効期間の取扱いについては、別途事務局からお知らせいたします。
地域限定クーポンの有効化等	キャンペーン利用者にお渡しするにあたり、地域限定クーポンを発行する必要があります。 詳細は各regionPAY αLPHAマニュアルをご参照ください。 ●「 旅行・宿泊事業者用管理画面マニュアル 」 ●「 クーポン取扱店舗用マニュアル 」
利用可能店舗	● 本キャンペーンに参加した県内事業者(以下、「クーポン取扱店舗」という) ● 千葉とく旅キャンペーンの特設ホームページに掲載します。
備考	● 利用者が異なる県内宿泊施設に連泊する場合は施設ごとに地域限定クーポンを発行・配付します。

5 地域限定クーポン

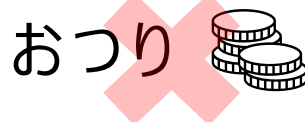
2. 地域限定クーポン「上乘せ」の概要

千葉県独自の観光需要喚起策として、1人1泊5,000円以上での宿泊者を対象に、地域限定クーポンに2,000円を上乗せして配布します。なお、地域限定クーポンの上乗せは、宿泊日順で先着100万人を対象として行います。

項目	説明
名称	千葉とく旅キャンペーン 地域限定クーポン上乘せ
発行券種	電子クーポン (regionPAY)
発行者	千葉県
付与対象	全国旅行支援を利用し、宿泊旅行に参加するキャンペーン利用者 (先着100万人)
補助額	利用者1人1泊につき、2,000円分
最低旅行代金	1人1泊につき、5,000円
発行対応者	宿泊：宿泊施設 (当該施設における宿泊分のみ発行してください)
配付時	宿泊：宿泊チェックイン時
有効期間	宿泊：地域限定クーポン上乘せを発行する宿泊施設のチェックイン日～チェックアウト日 〔ご注意〕キャンペーンは3/31チェックアウトをもって終了します。3/31以降も続けて宿泊される場合であっても、 地域限定クーポンが利用できるのは4/1まで となりますので、ご注意ください。なお、新型コロナウイルスの感染状況等により、キャンペーンを停止する場合の有効期間の取扱いについては、別途事務局からお知らせいたします。
地域限定クーポンの有効化等	キャンペーン利用者にお渡しするにあたり、地域限定クーポンを発行する必要があります。 詳細は各regionPAY αLPHAマニュアルをご参照ください。 ●「旅行・宿泊事業者用管理画面マニュアル」 ●「クーポン取扱店舗用マニュアル」
利用可能店舗	● 本キャンペーンに参画した県内事業者 (以下、「クーポン取扱店舗」という) ● 千葉とく旅キャンペーンの特設ホームページに掲載します。
備考	● 利用者が異なる県内宿泊施設に連泊する場合は施設ごとに地域限定クーポンを発行・配付します。 ● 最低旅行代金の確認 (対象・対象外の確認) は宿泊施設にて対応します。

3. 地域限定クーポン (上乘せ含む) に関する注意事項

- クーポンは、その目的に照らし**おつりを出すことができません**。いかなる場合もおつりは出さないでください。また、クーポンが使用できない商品等は P33「地域限定クーポンが使用できない商品等」をご覧ください。
- 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、原則としてできません。



5 地域限定クーポン

4. 地域限定クーポンが使用できない商品等

本クーポンは次の商品等には使用できませんのでご注意ください。

区分	事例
行政機関等への支払い	<ul style="list-style-type: none">● 所得税、住民税等の公租公課● 社会保険料(医療保険、年金保険、介護保険、雇用保険、労災保険等)● 宝くじ(当せん金付証票法(昭和23年法律第144号)に基づくもの)、スポーツ振興くじ(スポーツ振興投票の実施等に関する法律(平成10年法律第63号)に基づくもの)● その他(自治体指定のゴミ袋、公営競技(競馬、競輪、競艇、オートレース)等)ただし、行政機関が運営する運送サービスの料金や、博物館、美術館の入館料等行政機関が運営する現業の対価は対象
日常生活における継続的な支払い	<ul style="list-style-type: none">● 電気・ガス・水道・電話料金等● NHK放送受信料● 不動産賃料● 駐車場の月極・定期利用料 ※コインパーキング等の一時利用に係る料金は対象● 保険料(生命保険、火災保険、自動車保険等)
換金性の高いものの購入	<ul style="list-style-type: none">● 金券(ビール券、清酒券、おこめ券、図書券、旅行券、切手、収入印紙、店舗が独自に発行する商品券等)● プリペイドカードの購入、電子マネーへのチャージ等● 金融商品(預貯金・振込、株式、投資信託、社債、公債等)
その他	<ul style="list-style-type: none">● 対象地域内でサービスが完結しないもの ※ただし、宅配等の配送サービスは対象● 事業活動に伴って使用する原材料、機器類又は商品等● 授業料、入学検定料、入学金等 ※アクティビティのガイド料等は対象● 宿泊代金又は宿泊を伴う旅行商品の代金● 既存の債務の弁済● 各種サービスのキャンセル料● 電子商取引● 無償譲渡、寄付、献金、寄進及びこれに準ずるもの● 公序良俗に反するもの及び社会通念上不相当とされるもの● その他各取扱店舗が指定するもの



店舗独自の利用ルールはお客様が認識できるようにしてください

取扱店舗独自でクーポン券を利用できない商品を決める場合等は、お客様の見える場所に表示するなどあらかじめお客様がその旨を認識できるようにしてください。

6 感染防止対策・不正利用防止対策

1. キャンペーンの利用対象者

本キャンペーンの利用対象者は次のとおりです。（2022年12月23日現在）

日本国内に居住する旅行者

2. 利用者の本人・居住地確認および感染防止対策に基づく確認

本キャンペーンの利用に際して、不正防止の観点から、利用者の本人・居住地確認が必要です。

また、新型コロナウイルス感染防止の観点から利用者のワクチン接種歴又はPCR等検査等の検査結果の陰性のいずれかを確認します。

宿泊施設にて、利用者全員（無料幼児を含む）の本人・居住地確認・接種歴又は陰性の確認をお願いします。

※P37に記載の通り、対面販売を行う旅行事業者は予約時等に接種歴の確認をお願いします。



確認書類の例

氏名および現住所が確認できるもの

- 運転免許証
- 健康保険証
- 住民票
- 学生証
- マイナンバーカード
- 在留カード
(外国人の場合)
- 公共料金の領収書
(最近転居したばかりの場合、
直近のもの)

接種記録又は検査結果が確認できるもの

- 新型コロナワクチン接種証明書アプリ
- ワクチン接種証明書
- PCR等の検査結果通知書

6 感染防止対策・不正利用防止対策

3. 「千葉とく旅キャンペーン」利用に関する同意確認書

「千葉とく旅キャンペーン」では、利用者の本人確認、感染防止対策に基づく接種歴・検査結果等の確認のほか、地域限定クーポンの配布が必要です。そのため、下図の「同意確認書」を使用し、確認漏れがないようお願いいたします。各事業者は旅行当日に「本人、居住地、接種歴・検査結果（予約時等に確認が取れない場合）」の確認があることを予約時に旅行者へ必ず周知してください。

千葉とく旅キャンペーン 同意確認書

全国旅行支援事業（以下、本事業）に拠る補助金（旅行代金を補助する販売補助金と地域限定クーポン）の交付を受けるためには、下記5点の確認が必要となります。

内容をご確認の上、ここに印刷された記入および同意欄にご署名を記載し、お申し込みをさせていただきます。

本人確認および居住地確認
「居住地確認欄」および「本人確認欄」の旅行先での提示が必要となります。領収書やクーポンの領収書または販売事業者が定める現地係員等がいる場合は集合時）に提示できなかった場合は、補助金申請の承認を求めます。

ワクチン接種歴や検査結果の確認
「ワクチン接種歴や検査結果の確認」欄には、接種歴や検査結果の記載が必要です。接種歴や検査結果の記載が不明な場合は、接種歴や検査結果の記載を求めます。接種歴や検査結果の記載が不明な場合は、接種歴や検査結果の記載を求めます。

対象除外地域が発生した場合の対応
新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染状況により、事業停止となった場合は補助金の対象外となります。また、その場合も事業者として取扱われる場合、適切な対応が求められます。

事業者が本事業への参加を拒否した場合の対応
旅行当日時点で、旅行事業者や宿泊施設が本事業への参加を拒否している場合は、補助金の対象外となります。旅行事業者が参加を拒否した場合、補助金申請の承認を求めます。

地域限定クーポンの発給・返還
宿泊および旅行開始後センターになった場合は宿泊施設、乗車または販売事業者が定める現地係員等への返還を求めます。返還の際に「クーポン返還」欄に記入してください（返還しない場合は「クーポン返還」欄に記入してください）。

※地域限定クーポンの配布は旅行当日（宿泊はチェックイン時、日帰り場合は集合時）となります。

■代表者

代表者氏名 (自署)	フリガナ		
住所	(〒)	都・道・府・市	
電話番号		人数	名
旅行期間	年 月 日 () ~	年 月 日 ()	泊数(宿泊のみ) 泊

私(及び同行者)は、前記旅行の参加に当たり上記に記載している内容に同意します。

姓 名 代表者ご署名

ワクチン接種歴の確認(領収書等)欄
領収書やクーポンの領収書に記入した内容が、本事業に本事業の参加を拒否しているかどうかを判断するために必要です。領収書やクーポンの領収書に記入した内容が、本事業に本事業の参加を拒否しているかどうかを判断するために必要です。領収書やクーポンの領収書に記入した内容が、本事業に本事業の参加を拒否しているかどうかを判断するために必要です。

※11名以上の旅行については印刷用紙をご用意ください。フォーマットの制限はありません。

旅行事業者名 事前接種確認人数(対象人数) 名

※氏名、旅行事業者名、接種確認人数(対象人数)は記入欄の枠内にお書きください。

※必要事項の記入がない場合、補助金の対象外となります。

※確認書の提出は不要ですが、千葉県または事務局からの問合せがあった際、照会できるよう5年間保管ください。

① 予約・販売時

旅行者に対する確認事項

※対面販売を行う旅行事業者のみ

- ・利用者全員分の接種歴（対象可否）の確認と確認が取れた方の氏名、旅行事業者名、事前接種歴確認人数（対象人数）の3点を記入
- 不正防止の観点から、「旅行事業者名」と「事前接種歴確認人数（対象人数）」は必ず旅行事業者にて記入ください。

旅行者に対する案内事項

- ・旅行当日に「本人確認」および「居住地確認」が実施されること
- ・旅行当日にワクチン接種歴や検査結果の確認が実施されること（予約時等に確認ができない場合）

② 旅行当日

同意確認書の回収

全国旅行支援事業（以下、本事業）に拠る補助金（旅行代金を補助する販売補助金と地域限定クーポン）の交付を受けるためには、同意確認書記載の5点に同意いただく必要があります。

内容確認の上、☑と太枠線内のご記入および同意署名欄に代表者様のご署名をいただき、原本の回収をしてください。

※添乗員付きツアーの場合は、添乗員が確認

※日帰り旅行の場合は、添乗員または販売事業者が定める現地係員等が集合時に確認

6 感染防止対策・不正利用防止対策

4. 同意確認書の記入方

同意確認書は、宿泊施設チェックイン時または旅行当日までに記入いただきます。

※日帰り旅行の場合には集合時まで

※必要事項の記入がない場合、補助金の対象外となります。

※確認書の提出不要ですが、千葉県または事務局からの問合せがあった際、照会できるよう5年間保管ください。

千葉とく旅キャンペーン 同意確認書

全国旅行支援事業（以下、本事業）に拠る補助金（旅行代金を補助する販売補助金と地域限定クーポン）の交付を受けるためには、下記5点の同意が必要となります。
内容をご確認の上、□と太枠線内のご記入および同意署名欄に代表者様のご署名をお願い申し上げます。

□ 本人確認および居住地確認

「居住地確認書類」および「本人確認書類」の旅行先での提示が必要となります。
宿泊チェックインの際（添乗員または販売事業者が定める現地係員等がいる場合は集合時）に提示ができなかった場合は、補助金相当額の返還を求めます。

□ ワクチン接種履歴や検査結果の確認

「ワクチンを3回接種済みであること、または各種検査での結果が陰性であること」を証明する必要があります。証明ができなかった場合は、補助金相当額の返還を求めます。12歳未満の子どもは同居する親等の監護者が同伴する場合には確認不要、同伴しない場合には「ワクチン2回接種済みであること、または各種検査での結果が陰性であること」を証明する必要があります。

□ 対象除外地域が発生した場合の対応

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染状況等により、事業停止となった場合は補助金の対象外となります。また、そのことを事由として取消される場合、通常の取消料が発生します。

□ 事業者が本事業への参画を取消した場合の対応

旅行当日時点で、旅行事業者や宿泊先施設が本事業への参画登録が承認されていない場合は、補助金の対象外となります。既に旅行代金が精算済みの場合でも、補助金相当額の返還を求めます。

□ 地域限定クーポンの受領・返還

宿泊および旅行開始後にキャンセルとなった場合には宿泊施設、添乗員または販売事業者が定める現地係員等への返還を求めます。（2連泊の旅行でチェックイン後、2泊目をキャンセルする等）
※地域限定クーポンの配布は旅行当日（宿泊はチェックイン時・日帰りは集合時）となります。

■ 代表者

代表者氏名 (自署)	フリガナ		
住所	(〒)	都・道・府・県	
電話番号		人数	名
旅行期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()	泊数(宿泊のみ)	泊

私(及び同行者)は、首記旅行の参加にあたり上記に記載している内容に同意します。	
年 月 日	代表者ご署名 _____

※ 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各自治体及び当該事業の事務局、その委託先を除く第三者に提供することはありません。

<ワクチン接種履歴の確認(旅行事業者記入欄)>

対面販売を行う旅行事業者においては予約時等に利用者全員のワクチン接種履歴の確認をお願いします。
確認の取れた方の氏名を以下にご記入いただき、お客様に本同意確認書を旅行当日お持ちいただくようご案内ください。
確認の取れない方については旅行当日、宿泊施設（日帰り旅行の場合には旅行事業者等）にて確認をお願いします。

① _____	② _____	③ _____	④ _____	⑤ _____
⑥ _____	⑦ _____	⑧ _____	⑨ _____	⑩ _____

※11名以上の旅行については別紙をご活用ください。フォーマットの指定はありません。

旅行事業者名 _____ 事前接種履歴確認人数(対象人数) _____ 名

※氏名、旅行事業者名、接種履歴確認人数(対象人数)はいかなる場合においても訂正不可

各種確認後、
旅行代表者が□

旅行代表者が記入
および署名(自署)
※署名は自署

宿泊施設にて記入漏れ、
誤りがないか確認後、
クーポンを配布

※対面販売を行う旅行事業者

予約時等に接種履歴の確認が
取れた方(対象者)の
氏名、旅行事業者名、
事前接種履歴確認人数(対象人数)
の3点を記入

⇒
宿泊施設は記入のない方のみ
チェックイン時に確認



団体旅行(修学旅行を含む)の対応について

団体旅行においても同様に「同意確認書」の記入をお願いいたします。

6 感染防止対策・不正利用防止対策

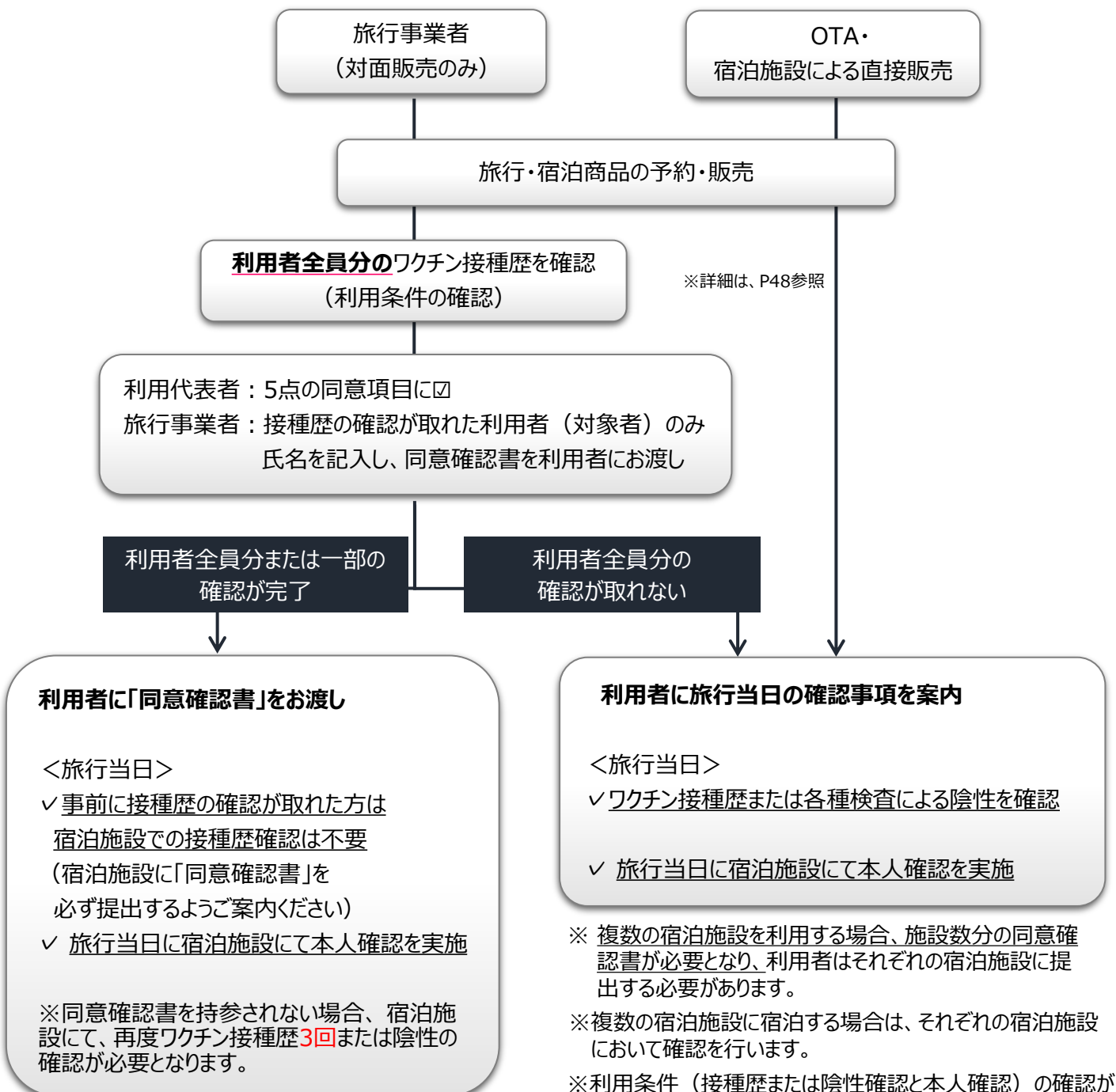
5. 同意確認書の回収フロー（宿泊を伴う旅行）

同意確認書は、宿泊施設チェックイン時または旅行当日までに記入いただき、宿泊施設に回収いただきます。

※2023年1月10日以降の旅行については、対面販売を行う旅行事業者のみ予約時等に利用者全員分の接種歴を確認ください。また、接種歴の確認が取れた方の氏名を同意確認書下段〈ワクチン接種歴の確認〉に記入いただき、お客様に本同意確認書を旅行当日にお持ちいただくようご案内ください。

旅行事業者にて事前に接種歴の確認が取れている方についてはチェックイン時の接種歴確認は不要です。

同意確認書 回収フロー

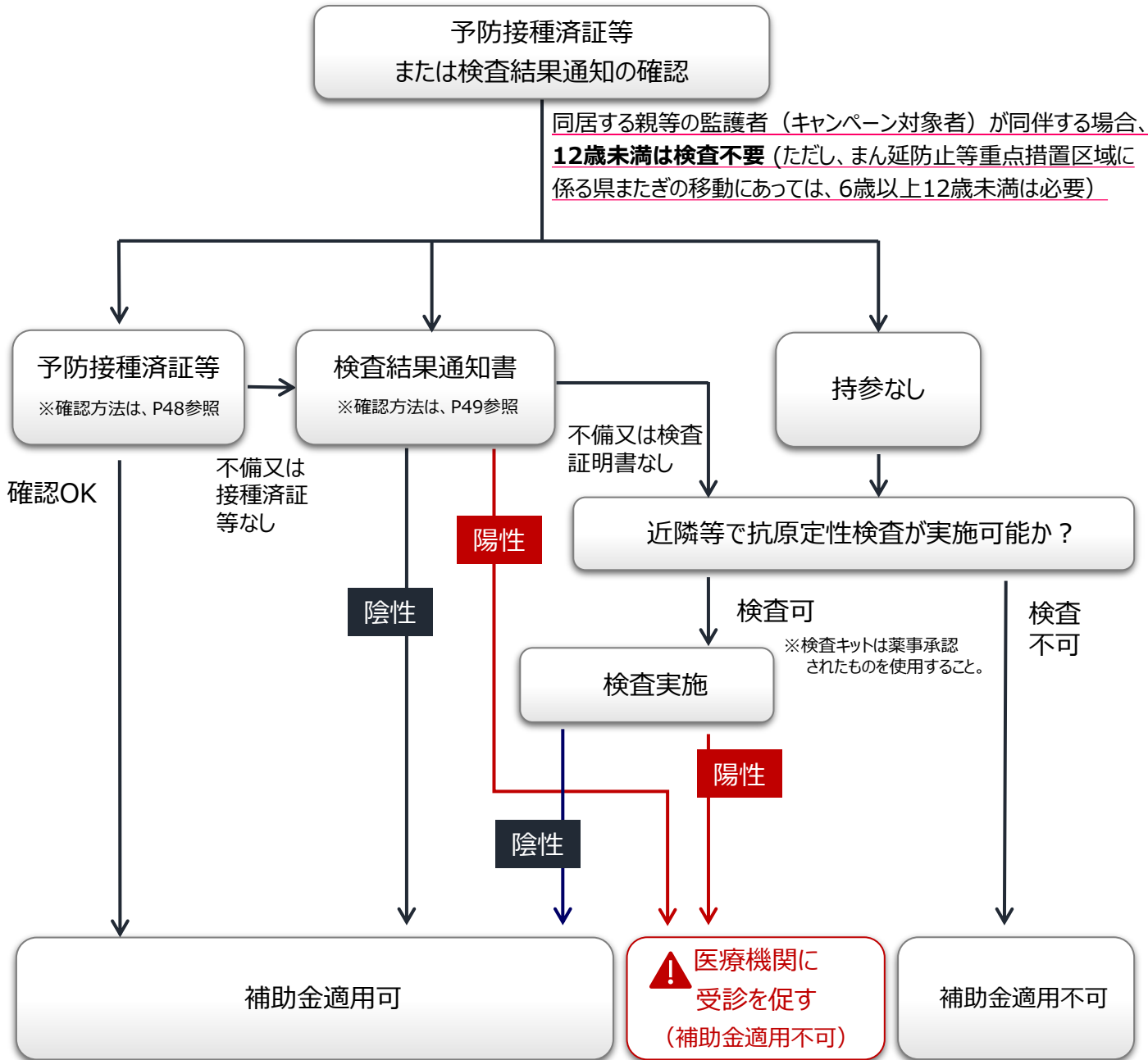


※不正防止の観点から、接種歴の確認が取れた場合、対象者氏名に加え、「旅行事業者名」と「事前接種歴確認人数（対象人数）」は必ず旅行事業者にて記入ください。

6 感染防止対策・不正利用防止対策

6. 感染防止対策の確認フロー

「千葉とく旅キャンペーン」は、国が定める感染防止対策に基づいて実施します。
参画宿泊施設は、下記のフローを参考に、スタッフによる確認を必ず実施してください。



6 感染防止対策・不正利用防止対策

7. 予防接種済証・ワクチン接種証明書アプリの内容確認

確認事項

- 予防接種済証等は原本以外に、画像や写し等の提示も認められます。
- 本人**であること（身分証明書等により確認）※12歳未満の子供含む
- ワクチン3回目**が接種済(経過期間不要)であること

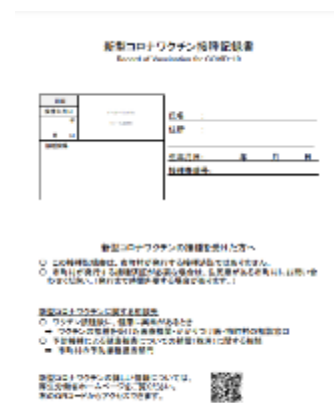
※12歳未満の子供の接種歴確認について

- ・同居する親等の監護者同伴：接種歴の確認不要（対象）
 - ・同居する親等の監護者非同伴：2回接種した場合は、追加接種者と同様に取り扱う（対象）
- ⇒12/27まで：ワクチン3回接種もしくは陰性証明が必要
 1/10以降：ワクチン2回接種もしくは3回接種もしくは陰性証明が必要

<予防接種済証の場合>



<接種記録書の場合>



<接種証明書の場合>



<新型コロナワクチン接種証明書アプリの場合>



6 感染防止対策・不正利用防止対策

8. 検査結果通知書の内容確認

確認事項

- 本人であること（身分証明書等により確認）
 - ※12歳未満の子供含む
- 検査結果が「陰性」であること
- 所定7項目が明記されていること（下表参照）
- 有効期限内であること

検査別有効期限	
PCR検査	検体採取日 + 3日
抗原定量検査	検体採取日 + 3日
抗原定性検査	検体採取日（=検査日） + 1日

※検査キットによる自己検査ではなく、検査機関等が発行する検査結果通知書による陰性確認が必要です。

所定7項目	確認にあたっての留意事項
受検者氏名	身分証明書等により本人であることを確認
検査結果	「陰性」であること確認
検査方法	PCR検査等、抗原定性検査のいずれかであることを確認
検査所名	
検体採取日	
検査管理者氏名	
有効期限	チェックイン時において有効期限が過ぎていないことを確認

<検査結果通知書の様式例>

検査結果通知書

この検査結果は、「ワクチン・検査パッケージ制度」等においてのみ有効です。
 ・ 判例の際に、身分証明書とともに提示してください。
 ・ 新型コロナウイルス感染者の患者であるかどうかの判断には用いることができません。
陽性の方は、速やかに医療機関を受診してください。

受検者氏名 ○○ ○○ (フリガナ ○○ ○○)

検体採取日* 月日 年○月○日

検査結果 陽性・陰性・判定不能

有効期限* 月日 年○月○日

検査方法 PCR検査・抗原定量検査・抗原定性検査

検体 鼻拭き液・鼻吸引液・鼻咽喉ぬぐい液

使用した検査試薬又は検査キット名 ○○ ○○

※1 検査目的がわかる場合は検査日を記入。抗原定性検査の場合は検査日。
 ※2 有効期限：PCR検査等は採取日+3日、抗原定性検査は検査日+1日

検査所名(又は検査所名) ○○ ○○

検査管理者氏名 ○○ ○○

【陽性の場合】

医療機関を受診してください。
 受診・相談センターに電話し受診先について相談してください
 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

出典：観光庁「旅行業・宿泊業におけるワクチン・検査パッケージ運用ガイドライン」

6 感染防止対策・不正利用防止対策

9. 補助金対象外の場合の運用

①検査結果が陽性の場合



「千葉とく旅キャンペーン」の補助金が対象外の旨を利用者に伝える



医療機関又は受診・相談センターを紹介するなどして、受診につながるよう促す濃厚接触者と考えられる旅行者には、保健所に相談する等の対応を促す
(次ページ参照)

②その他の理由で対象外になる場合



「千葉とく旅キャンペーン」の補助金が対象外の旨を利用者に伝える



ワクチン接種歴または陰性証明の確認を利用条件としていない別の宿泊プランの提案等



対象予定であった補助金額を収受

6 感染防止対策・不正利用防止対策

10. 新型コロナウイルス感染症 相談窓口等

【相談窓口】

千葉県ホームページ「相談窓口・支援情報」

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kenfuku/kansenshou/ncov/shiensaku.html>

感染の予防に関することや、心配な症状が出た時の対応など、新型コロナウイルス感染症に関するご相談は、以下の電話相談窓口にお問い合わせください。（対応時間、対応内容については、各市のホームページ等をご確認ください。）

（電話番号）0570-200-139（千葉県発熱相談コールセンター）

（対応時間）24時間（土日・祝日を含む）

■ 千葉市にお住まいの方

（電話番号）043-238-9966（千葉市新型コロナウイルス感染症相談センター）

（対応時間）9時～19時。（土日・祝日を含む）

■ 船橋市にお住まいの方

（電話番号）047-409-3127（船橋市新型コロナウイルス感染症相談センター）

（対応時間）9時～17時。（土日・祝日を含む）

■ 柏市にお住まいの方

（電話番号）04-7167-6777（柏市受診相談センター）

（対応時間）平日9時～17時。時間外は音声ガイダンスで対応可能なコールセンターを案内。

【PCR検査等無料化事業】

千葉県ホームページ「千葉県新型コロナウイルス感染症に係るPCR等検査無料化事業」

<https://www.pref.chiba.lg.jp/shippei/kansenshou/pcrmuryouka.html>

【抗原定性検査】

厚生労働省ホームページ「自費検査を提供する検査機関一覧」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/covid19-jihikensa_00001.html

厚生労働省ホームページ「新型コロナウイルス感染症の体外診断用医薬品（検査キット）の承認情報」

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11331.html

7 精算手続き

1. 宿泊事業者の精算手続き

(1) 提出方法

円滑な予算管理のため、システムによるオンライン申請をお願いします。
「マイページ」にログインし、提出してください。

*「マイページ」ログイン用URLは、後日、登録時に入力いただいたメールアドレスに配信させていただきます。

何らかの事情により、オンライン申請ができない場合のみ、事務局にご相談ください。



※旅行会社・OTAを通しての宿泊については宿泊施設での精算は不要です。
直販宿泊については宿泊施設ごとの精算が必要となります。

(2) 精算スケジュール

エビデンスが添付されていない場合は、審査を行うことができず、補助金の支払いを行うことができませんので、必要な書類をすべて提出してください。

※各提出期限を過ぎた申請については審査および支払いができません。

期	チェックアウト日	チェックアウト日	補助金申請書の提出期限	振込予定日
1期	1/11(水)	1/20(金)	1/27(金)	2/27(月)
2期	1/21(土)	2/1(水)	2/8(水)	
3期	2/2(木)	2/15(水)	2/22(水)	3/30(木)
4期	2/16(木)	3/1(水)	3/8(水)	
5期	3/2(木)	3/15(水)	3/22(水)	4/27(木)
6期	3/16(木)	4/1(土)	4/7(金)	

7 精算手続き

(3) 申請書類

書類名	説明
「千葉とく旅キャンペーン補助金申請書」 (指定Excelファイル)	● 事務局より参画事業者にあらかじめファイルを送付します。
上記申請書の内容を証する書類 (エビデンス) ※	● 当該申請期の申請分について、該当する書類をすべて提出してください。 ● エビデンスが提出されていないものは、支援金の支払いを行いません。 ● 直販宿泊施設は第三者・外部機関が証明する予約・販売記録（支援金申請書に記載された各項目の内容が確認できること）を入手の上、事務局へ提出してください。

※事務局は必要に応じ、第三者・外部機関に関連情報の開示を求める場合があります。

※事務局が確認を要すると判断した場合は、別途、資料の提出を求めますので、あらかじめご承知おきください。

● 補助金申請書（指定Excelファイル）

【宿泊施設直販用】千葉とく旅キャンペーン（全国版） 補助金申請書														
<small>※本申請書はチェックアウト日を基準としております。マニュアル記載のスケジュールを確認の上、ご提出ください。 ※本申請書以外に本申請書の内容を証する書類（第三者・外部機関発行のもの）が必要となります。 ※本申請書管理No.順にアップロードしてください。 ※C9に「宿泊施設名」、B列に「予約特定番号」を入力いただきますとD列・E列に自動反映されます。</small>														
※記入上の注意 ○ 第三者・外部機関の予約記録ベースではなく、直接宿泊施設に予約のあった記録をベースに記入してください。 ○ 第三者・外部機関が証明する予約・販売記録（支援金申請書に記載された各項目の内容が確認できること）を入手の上、事務局へ提出してください。 ○ 必要に応じ、第三者・外部機関に関連情報の開示を求める場合があります。 ○ 事務局が確認を要すると判断した場合、別途、資料の提出を求めますので、予めご承知おきください。 ○ 以下※～※は全て「千葉とく旅割引」対象者人数の数を記入してください。（「千葉とく」対象外を除く）														
申請期限・対象宿泊日				宿泊施設名				総合計 対象者人数		総合計 対象者人数		総合計 支援金申請額		
第三者・外部機関名				宿泊施設住所（市区町村名）				0		0		0		
<small>※最大宿泊数も入力（3名の旅行で2泊、1泊は1泊）</small>														
管理No.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
管理項目	予約特定番号等 <small>（予約確定・キャンセル・変更等）</small>	旅行形態	宿泊施設名	宿泊施設住所 (市区町村名)	予約日	チェックイン日	チェックアウト日	居住地 (都道府県)	宿泊申込 代表者名	対象 最大人数	対象 最大泊数	対象人数	【千葉とく旅割引前】 対象者合計基準額	【千葉とく旅】 対象者合計割引額
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

申請書に記載された各項目について、エビデンスとなるものを提出してください

(4) 振込先金融機関

事業参画登録時に登録のあった金融機関口座に振込みます。

7 精算手続き

2. クーポン取扱店舗の精算手続き

(1) 換金申請期限・精算スケジュール

期	決済日	決済日	振込予定日
1期	1/11(水)	1/20(金)	2/27(月)
2期	1/21(土)	2/1(水)	
3期	2/2(木)	2/15(水)	3/30(木)
4期	2/16(木)	3/1(水)	
5期	3/2(木)	3/15(水)	4/27(木)
6期	3/16(木)	4/1(土)	

内容に不備があった場合は、振込が遅れることがあります。

**※各期の期限に申請が間に合わなかった場合、翌期までは申請可能です。
ただし、6期の提出期限を過ぎた申請については審査および支払いができません。**

(2) 振込先金融機関

事業参画登録時に登録のあった金融機関口座に振込みます。

各日の最低旅行代金（宿泊を伴う旅行/1人1泊あたり）

- 平日：3,000円 ○ 休日：2,000円
- 宿泊を伴う旅行については、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。

1月			
		17(火)	平日(3,000円)
		18(水)	平日(3,000円)
		19(木)	平日(3,000円)
		20(金)	平日(3,000円)
		21(土)	休日(2,000円)
		22(日)	平日(3,000円)
		23(月)	平日(3,000円)
		24(火)	平日(3,000円)
		25(水)	平日(3,000円)
10(火)	平日(3,000円)	26(木)	平日(3,000円)
11(水)	平日(3,000円)	27(金)	平日(3,000円)
12(木)	平日(3,000円)	28(土)	休日(2,000円)
13(金)	平日(3,000円)	29(日)	平日(3,000円)
14(土)	休日(2,000円)	30(月)	平日(3,000円)
15(日)	平日(3,000円)	31(火)	平日(3,000円)
16(月)	平日(3,000円)		

2月			
1(水)	平日(3,000円)	17(金)	平日(3,000円)
2(木)	平日(3,000円)	18(土)	休日(2,000円)
3(金)	平日(3,000円)	19(日)	平日(3,000円)
4(土)	休日(2,000円)	20(月)	平日(3,000円)
5(日)	平日(3,000円)	21(火)	平日(3,000円)
6(月)	平日(3,000円)	22(水)	平日(3,000円)
7(火)	平日(3,000円)	23(木)	平日(3,000円)
8(水)	平日(3,000円)	24(金)	平日(3,000円)
9(木)	平日(3,000円)	25(土)	休日(2,000円)
10(金)	平日(3,000円)	26(日)	平日(3,000円)
11(土)	休日(2,000円)	27(月)	平日(3,000円)
12(日)	平日(3,000円)	28(火)	平日(3,000円)
13(月)	平日(3,000円)		
14(火)	平日(3,000円)		
15(水)	平日(3,000円)		
16(木)	平日(3,000円)		

各日の地域限定クーポン 配布金額（宿泊を伴う旅行/1人1泊あたり）

平日：2,000円
休日：1,000円

※上図は最低旅行代金の金額となり、地域限定クーポンの金額とは異なります。

※地域限定クーポン配布金額は上乗せを除く

3月			
1(水)	平日(3,000円)	17(金)	平日(3,000円)
2(木)	平日(3,000円)	18(土)	休日(2,000円)
3(金)	平日(3,000円)	19(日)	平日(3,000円)
4(土)	休日(2,000円)	20(月)	平日(3,000円)
5(日)	平日(3,000円)	21(火)	平日(3,000円)
6(月)	平日(3,000円)	22(水)	平日(3,000円)
7(火)	平日(3,000円)	23(木)	平日(3,000円)
8(水)	平日(3,000円)	24(金)	平日(3,000円)
9(木)	平日(3,000円)	25(土)	休日(2,000円)
10(金)	平日(3,000円)	26(日)	平日(3,000円)
11(土)	休日(2,000円)	27(月)	平日(3,000円)
12(日)	平日(3,000円)	28(火)	平日(3,000円)
13(月)	平日(3,000円)	29(水)	平日(3,000円)
14(火)	平日(3,000円)	30(木)	平日(3,000円)
15(水)	平日(3,000円)	31(金)	平日(3,000円)
16(木)	平日(3,000円)		



各日の地域限定クーポン 配布金額（宿泊を伴う旅行/1人1泊あたり）

平日：2,000円

休日：1,000円

※上図は最低旅行代金の金額となり、地域限定クーポンの金額とは異なります。

※地域限定クーポン配布金額は上乗せを除く

更新履歴

Ver	更新日	更新内容
Ver.1	2022/10/04	新規作成
Ver.1.2	2022/10/17	P19 子供や幼児のカウントについて 修正 P20 「事前に予約を行っていないもの」 修正 P24 (3) ④団体旅行について 修正 P37 同意確認書 団体旅行の対応について 追記 P41 補助金対象外の場合の運用 修正・追記
Ver.1.3	2022/11/02	P41 補助金対象外の場合の運用 修正 P43 振込日の追加 追記
Ver.1.4	2022/11/29	P3,29,30 キャンペーン期間 修正 P43, 47 精算スケジュール 追記
Ver.2.0	2022/12/23	2023/01/10以降の内容反映 主な変更点 ・ P3 期間および補助額 ・ P31 クーポン券種の変更（紙クーポン→電子クーポン） ・ P32 地域限定クーポン上乗せの実施

千葉とく旅キャンペーン事務局

営 業 日	月曜 ～ 金曜 * 土日祝日は休業
電 話 番 号	<p>【旅行事業者専用（統一窓口）】 ①03-6635-3669 基本ルール・ツアー造成対応 ②03-6635-3655 事業者登録・補助金管理/精算関連対応 受付時間：平日 10:00 ～ 17:00</p> <p>【旅行事業者専用（事務局）】 043-331-9842 受付時間：平日 10:00 ～ 17:00</p> <p>043-331-9843（宿泊事業者専用） 受付時間：平日 10:00 ～ 17:00</p> <p>043-331-9844（クーポン取扱店舗専用） 受付時間：平日 10:00 ～ 17:00</p> <p>0570-001275（一般の方） 受付時間：全日 9:00 ～ 18:00</p>
メ ー ル ア ド レ ス	<p>chiba-tabi-cpn-agent1@12.tripwari.jp（旅行事業者専用） 受付時間：平日 10:00 ～ 17:00</p> <p>chiba-tabi-cpn-agent2@12.tripwari.jp（宿泊事業者専用） 受付時間：平日 10:00 ～ 17:00</p> <p>chiba-tabi-cpn-coupon2@12.tripwari.jp（クーポン取扱店舗専用） 受付時間：平日 10:00 ～ 17:00</p> <p>chiba-tabi-cpn2@tripwari.jp（一般の方専用） 受付時間：全日 9:00 ～ 18:00</p>
特 設 ホ ー ム ペ ー ジ	<p>https://chiba-tabi-cpn.com/</p> 

※本マニュアルの内容は変更となる場合があります。
特設ホームページに最新版を掲載しますので、ご確認ください。

* 千葉とく旅キャンペーン運営事務局は千葉県から受託し株式会社JTB 千葉支店が運営しています。