



# とやま応援クーポン

《宿泊施設向け》

「とやま応援クーポン」取扱マニュアル

2024.03.14  
Ver.4

## ■ 概要

## 事業概要

### 1) 事業目的

令和6年能登半島地震による旅行自粛を払拭し、観光需要を早期に回復させるとともに飲食店・小売店等の県内事業者への経済波及効果を高めるため、また、3月から始まる「北陸応援割」直前期間の旅行控えを抑制するため。また2月は、特にキャンセルが続いている宿泊事業者への支援とするため。

### 2) 応援クーポン事業概要

**ポイント配付期間（宿泊事業者）：2024年2月20日～予算がなくなり次第終了**

**(※ポイント利用期間は、2024年4月28日)まで**

<支援内容>

- ・**対象者：対象宿泊施設を10,000円(税込)以上で利用される者**  
**(ただし、北陸応援割開始“後”は、5,000円(税込)以上で利用される者)**  
(※北陸応援割は、最大50%の割引が適用されるため)

・ポイント付与額：（北陸応援割開始前）3,000円分 /（北陸応援割開始後）1,000円分

・利用額の考え方：

**【原則】一回の利用額が、1人当たり10,000円（税込）以上で1枚配付します**  
**(子ども・乳幼児も条件を満たせば配付)**

※運用として1人1泊10,000円未満の場合、連泊で1滞在10,000円以上の料金となればクーポン1枚配付

「1滞在中」に、1人1泊1万円未満の日が1日でもある場合、クーポンの配付は1枚のみとなります。

※北陸応援割開始後、配付枚数は1人1滞在1枚となります。

※日帰り利用（宴会等）の場合、1人10,000円以上の料金支払いがあればクーポン1枚配付(北陸応援割開始前)

※北陸応援割開始後、日帰り利用は本事業の対象外です。

※2月20日以前に行った予約もクーポン配付の対象となります。

※利用額は原則「予約時」の金額を基準とします。

※旅行会社経由の予約、OTA経由の予約、宿泊施設への直接予約のいずれの場合も対象となります。

※旅行会社経由、OTA経由の場合は、利用者自身が宿泊代金を確認できる書類  
(領収書やメールなど、スマートフォンをはじめとした各種端末の画面を含む)を示す必要があります。)

※旅行会社経由で予約した交通付き商品に関しては15,000円（税込）以上

(北陸応援割開始“後”は、10,000円（税込）以上)の旅行代金を旅行会社で支払った場合が対象です。

※予約された順番ではなく、宿泊日順にお渡しください。

※予算が無くなり次第終了します。期間中であっても配付終了となる場合があります。

※1泊、一滞在、日帰り利用1回、全て1人当たり10,000円以上の利用で配付対象となります(北陸応援割開始前)

## 応援クーポン配付事例

前頁に記した事業概要に関し、配付条件を以下に例示します。なお、以下に記す金額はいずれも税込みとします。

### 北陸応援割開始“前”

(例1) A氏が、宿泊施設直接予約で、11,000円の1泊2日プランを予約。

⇒応援クーポン：1枚配付。

(解説) 対象施設で10,000円以上利用されているため、配付対象。

(例2) B氏が、旅行会社経由で、11,000円の1泊2日の交通無し宿泊プランを予約し、旅行会社で精算。

⇒宿泊施設にて、旅行会社で支払った金額を確認後、応援クーポン：1枚配付。

(解説) 対象施設で1万円以上利用されているため、配付対象。

ただし、宿泊代金を確認できる書類を利用者から示してもらい、確認が必要。

(例3) C氏が旅行会社経由で、2泊3日の交通付きプラン29,800円を予約し、旅行会社で精算。

⇒応援クーポン：1枚配付。(宿泊施設にて、旅行会社で支払った金額を確認後に配付)

(解説) 旅行会社が造成する交通付きプランは15,000円以上の旅行代金を旅行会社で支払った場合が対象。

ただし、旅行代金を確認できる書類を対象者から示してもらい、確認が必要。

(例4) D氏が2泊連泊する。1泊あたり6,000円の宿泊プラン。総額12,000円の支払い。

⇒応援クーポン：1枚配付。

(解説) 1予約で10,000円以上利用しているため、配付対象。

(例5) E氏とF氏が、ツインの部屋を予約。総支払い13,000円となり、E氏・F氏が個人で支払い。

⇒応援クーポン：配付しない。

(解説) E氏・F氏とも6,500円。「1人10,000円以上利用」という条件を満たさないため、配付対象外。

(例6) E氏とF氏が、ツインの部屋を予約。総支払い13,000円となり、E氏が一括で支払い。

⇒応援クーポン：配付しない。

(解説) E氏が一括で支払っても、「1人10,000円以上利用」という条件を満たさないため、配付対象外。

(例7) G氏が、8,500円の宿泊を予約。夕食時、日本酒などを注文し、翌日チェックアウト時に10,000円の支払いをした。

⇒応援クーポン：配付しない。

(解説) 予約時・チェックイン時の金額をベースにするため、予約時・チェックイン時の宿泊料金が10,000円未満の場合は配付対象外。

(例8) H氏が、8,500円のビジネスホテルを素泊まりで予約。チェックイン時に1,500円の朝食を追加し、合計10,000円を支払った。

⇒応援クーポン：1枚配付。

(解説) 予約時・チェックイン時の金額をベースにするため、チェックイン時の料金合計が10,000円以上である今回のケースは配付対象。

(例9) おとな2人(10,000円/人)、子ども2人(8,000円/人)の利用・支払い。

⇒応援クーポン：2枚配付。

(解説) 応援クーポンの配付条件は1人10,000円毎に1枚配付であるため、配付枚数は2枚となる。(利用額が10,000円に満たないため、子どもは配付対象外)

### 北陸応援割開始“後”

(例10) I氏が、宿泊施設直接連絡をし、北陸応援割適用後5,000円の2泊3日プランを予約。

⇒応援クーポン：1枚配付。

(解説) 対象施設で5,000円以上利用されているため、配付対象。(北陸応援割開始“後”であるため、配付条件は「1人10,000円以上の利用」から「1人5,000円以上の利用」となり、配付対象となる。なお、配付枚数は1人1滞在1枚。)

(例11) 旅行会社で交通付きプランを予約。北陸応援割適用後おとな2人(30,000円/人)、子ども1人(10,000円/人)

⇒応援クーポン：3枚配付。(宿泊施設にて、旅行会社で支払った金額を確認後に配付)

(解説) 北陸応援割開始“後”であるため、旅行会社経由で予約した交通付き商品の配付条件が「1人15,000円以上の利用」から「1人10,000円以上の利用」となり、子どもも配付対象となる。

## 申込資格について

### 「宿泊サービス（宿泊事業者）」の登録条件

本事業に宿泊事業者として登録するためには、次の全ての条件を満たす必要があります。

- 富山県内にある宿泊施設であること。
- 「旅館業法」（昭和23年法律第138号）第2条第2項から第4項の営業許可など、当該施設を運営する上で必要な許可を得ていること。
- 申請事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、富山県暴力団排除条例（平成23年県条例第4号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は第6条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（以下「密接関係者」という。）に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しない。また、上記の暴力団、暴力団員及び密接関係者が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと。
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業及び性風俗関連特殊営業を営んでいないこと。
- その他公序良俗に反しないこと。
- 対象商品の販売に際しては、本事業の対象であることを明らかにするとともに、本来の価格と補助金適用後の価格を明示し、その差額に対し、本事業による支援があることを消費者が明確に認知できるようにすること。
- とやま応援クーポンについて、適正な取扱いができること。
- **とやま応援クーポンの過剰配付・誤配付・紛失等があった際、クーポン記載の相当額を弁済すること。**
- 事務局からの連絡は基本的に電子メールであることを理解し、漏れの無いように対応すること。
- 公的な事業という観点から支援金を自己又は自社の利益とするような行為は行わないこと。
- 国、富山県が本事業に関する実施状況、経理の状況等について調査を実施する場合、誠実に対応すること。
- 本事業者としての登録条件ならびにポイント付与に関して不正受給等を行っていることが判明した際には、県からの不正受給等への返還請求に応じるとともに、法人名等の公表に応じること。
- 宿泊事業者は、旅館業法及び住宅宿泊事業法に定める宿泊台帳等により旅行者の宿泊実績等を管理すること。
- 本事業に係る経費について、帳簿及び全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すること。
- **本事業に関する帳簿及び証拠書類（とやま応援クーポン管理簿・とやま応援クーポン申請書兼受領証）を整備し、交付を受けた年度の翌年度から5年間保管すること。**
- 県が実施する本事業に係る販促キャンペーン等へ協力すること。
- 本事業の中止を含めて富山県が行った決定に対して、異議は一切申し立てないこと。
- この申込内容に虚偽があり、またはこの同意事項に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てないこと。

※全国旅行支援（富山で休もう。とやま観光キャンペーン）を実施した際、適切な運営をされていなかった事業者については、審査が通らずご参画いただけない可能性があります。

申し込み方法は、**1** または **2** のいずれかになります。

キャンペーン申込の流れ



旅行者

**1** 旅行会社店頭・OTAで  
旅行・宿泊を予約

ステップ  
**1** 旅行会社の店頭・OTAにて  
旅行・宿泊の予約を行う

※本事業では、旅行会社での  
応援クーポン配付はございません。



ステップ  
**2** 精算



ステップ  
**3** 宿泊施設に  
チェックイン

※旅行会社経由の予約であって  
も、応援クーポンは宿泊施設での  
配付となります。



「支払い金額」の確認

とやま応援クーポン配付

利用者から「とやま応援クーポン申請書兼受領証」  
に署名をもらう

「とやま応援クーポン管理簿」に入力

「とやま応援クーポン管理簿」  
(Excel)に入力が**必要**



**2** 宿泊施設に直接予約

ステップ  
**1** 電話等で宿泊施設に予約  
※予約方法等は宿泊施設  
によって異なります。



ステップ  
**2** 精算



ステップ  
**3** 宿泊施設に  
チェックイン



「支払い金額」の確認

とやま応援クーポン配付

利用者から「とやま応援クーポン申請書兼受領証」  
に署名をもらう

「とやま応援クーポン管理簿」に入力

「とやま応援クーポン管理簿」  
(Excel)に入力が**必要**





# 申込の手順

## とやま応援クーポン管理簿

「とやま応援クーポン管理簿」(Excel)に必要な事項を入力してください。  
ポイント配付額は、「北陸応援割開始“前”」・「北陸応援割開始“後”」の区分に応じて変わります。  
2種類の応援クーポンを誤りがないよう配付していただくとともに、管理簿も券面額が3,000円用のものと1,000円用のものがあるため、内容に誤りが無いようご留意の上ご入力ください。

「とやま応援クーポン管理簿」(Excel)イメージ

3,000円用

### 北陸応援割開始“前”に配付

宿泊施設⇒とやま応援クーポン事務局

#### とやま応援クーポン管理簿(3,000円)

宿泊施設: \_\_\_\_\_ 2024年 月  
No. 枚中 枚目

受領証NO.	年	月	日	代表者名(フルネーム)	事務局から 受取枚数	配付枚数	差引枚数	備考欄
	6	2	15		受取 100		100	
	6	2	17	〇〇 〇〇		5	95	
			18	△△ △△		8	87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	

1,000円用

### 北陸応援割開始“後”に配付

宿泊施設⇒とやま応援クーポン事務局

#### とやま応援クーポン管理簿(1,000円)

宿泊施設: \_\_\_\_\_ 2024年 月  
No. 枚中 枚目

受領証NO.	年	月	日	代表者名(フルネーム)	事務局から 受取枚数	配付枚数	差引枚数	備考欄
	6	2	15		受取 100		100	
	6	2	17	〇〇 〇〇		5	95	
			18	△△ △△		8	87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	
							87	

# 申込の手順

## とやま応援クーポン 申請書兼受領証

- ①A4サイズを半分(A5サイズ)で使用することを想定しています。
  - ②チェックイン時にクーポンを渡すお客様自身に、所定の欄へ記入していただくようご依頼ください。
  - ③「とやま応援クーポン 申請書兼受領証」のエクセルは以下の4つのシートに分かれています。
    - <A>3,000円クーポン用、<B>3,000円クーポン(11名以上のグループ用)、
    - <C>1,000円クーポン用、<D>1,000円クーポン(11名以上のグループ用)
- ※<A>、<C>の様式の利用を基本とし、11名以上の署名が必要な場合は<B>、<D>の様式をご利用ください。
- ④<A>、<B>の3,000円クーポン用の様式は北陸応援割“前”に、<C>、<D>の様式は北陸応援割“後”にご利用ください。北陸応援割開始前後でポイント配付額が異なる都合上、ご利用いただく様式も時期により異なります。入力に誤りがないようご注意ください。

### 申請書兼受領証 イメージ

#### (A)3,000円用

**申請書兼受領証 (3,000円)** No. \_\_\_\_\_

<とやま応援クーポン事務局>

**とやま応援クーポン**

合計受領枚数 ( ) 枚 番号 ( ~ )

受領日 年 月 日 確かに受領しました

**ご署名** ※フルネームにて全員分のご署名をお願いします。

代表者 ( 枚)	様 ⑥ ( 枚)	様
② ( 枚)	様 ⑦ ( 枚)	様
③ ( 枚)	様 ⑧ ( 枚)	様
④ ( 枚)	様 ⑨ ( 枚)	様
⑤ ( 枚)	様 ⑩ ( 枚)	様

※5年間保管してください

#### (B)3,000円用<11名以上用>

**申請書兼受領証 (3,000円)** No. \_\_\_\_\_

<とやま応援クーポン事務局>

**とやま応援クーポン**

合計受領枚数 ( ) 枚 番号 ( ~ )

受領日 年 月 日 確かに受領しました

**ご署名** ※フルネームにて全員分のご署名をお願いします。

代表者 ( 枚)	様 ⑥ ( 枚)	様
② ( 枚)	様 ⑦ ( 枚)	様
③ ( 枚)	様 ⑧ ( 枚)	様
④ ( 枚)	様 ⑨ ( 枚)	様
⑤ ( 枚)	様 ⑩ ( 枚)	様
⑥ ( 枚)	様 ⑪ ( 枚)	様
⑦ ( 枚)	様 ⑫ ( 枚)	様
⑧ ( 枚)	様 ⑬ ( 枚)	様
⑨ ( 枚)	様 ⑭ ( 枚)	様
⑩ ( 枚)	様 ⑮ ( 枚)	様

#### (C)1,000円用

**申請書兼受領証 (1,000円)** No. \_\_\_\_\_

<とやま応援クーポン事務局>

**とやま応援クーポン**

合計受領枚数 ( ) 枚 番号 ( ~ )

受領日 年 月 日 確かに受領しました

**ご署名** ※フルネームにて全員分のご署名をお願いします。

代表者 ( 枚)	様 ⑥ ( 枚)	様
② ( 枚)	様 ⑦ ( 枚)	様
③ ( 枚)	様 ⑧ ( 枚)	様
④ ( 枚)	様 ⑨ ( 枚)	様
⑤ ( 枚)	様 ⑩ ( 枚)	様

※5年間保管してください

#### (D)1,000円用<11名以上用>

**申請書兼受領証 (1,000円)** No. \_\_\_\_\_

<とやま応援クーポン事務局>

**とやま応援クーポン**

合計受領枚数 ( ) 枚 番号 ( ~ )

受領日 年 月 日 確かに受領しました

**ご署名** ※フルネームにて全員分のご署名をお願いします。

代表者 ( 枚)	様 ⑥ ( 枚)	様
② ( 枚)	様 ⑦ ( 枚)	様
③ ( 枚)	様 ⑧ ( 枚)	様
④ ( 枚)	様 ⑨ ( 枚)	様
⑤ ( 枚)	様 ⑩ ( 枚)	様
⑥ ( 枚)	様 ⑪ ( 枚)	様
⑦ ( 枚)	様 ⑫ ( 枚)	様
⑧ ( 枚)	様 ⑬ ( 枚)	様
⑨ ( 枚)	様 ⑭ ( 枚)	様
⑩ ( 枚)	様 ⑮ ( 枚)	様



■ 宿泊商品の造成について

### 対象外となる宿泊商品

#### 宿泊代金等の水増しとなる行為

応援クーポンの配付可否は宿泊代金を基準として判断します。応援クーポンを配付するために宿泊代金を便乗値上げすることは禁止します。

次のような事例は「宿泊代金の水増し」の手法となりえるため、取扱いには注意ください。

#### 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」、「購入した旅行事業者以外で旅行者が容易に払い戻し可能な普通乗車券類」等を宿泊代金に含めることは、宿泊代金を水増しする行為と判断し、厳正に対処します。

- 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

<例> 飲食店●●屋の「特典専用メニュー」での利用（金額表示は不可）

  - （ウ）記載されたその用途が、当該商品の旅行目的地に相応である
- <例> 宿泊施設内の飲食店での利用や、宿泊施設があるエリア内（近隣の商店街等）
- 収入印紙や切手

宿泊等旅行商品

宿泊等旅行商品とは

- 「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「物品やサービス」を加えることが可能です。
- 日帰り利用も本事業の対象になります。（（例）法要などのプラン）

宿泊サービス

富山県に参画登録のある  
「宿泊施設」



(例) 旅館、ホテル、宿泊施設に準ずるもの

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



「とやま応援クーポン」について

利用方法

－ とやま応援クーポンを配付 －

宿泊事業者から「とやま応援クーポン」を配付

旅行会社窓口で  
旅行商品をご購入の方

WEBで旅行商品  
をご手配の方

宿泊施設で直接  
宿泊商品をご購入の方

宿泊施設にてチェックインの際にとやま応援クーポンを配付してください。

北陸応援割開始 “前” : 3,000円分

北陸応援割開始 “後” : 1,000円分

配付



お客様ご自身で「とやマネー」アプリをダウンロード。とやま応援クーポンの二次元コードを読み取ってポイントを獲得（アプリ内にポイントをチャージ）

－ ポイントの利用 －

富山県内の加盟店にてポイントが利用可能

加盟店舗対象

事務局の登録を受けた店舗・施設が  
対象となります。



利用方法

利用可能店舗にて「とやマネー」アプリを利用して  
お支払い。



－ 利用期間 －

宿泊単品：取得日～キャンペーン期間中  
交通を伴う旅行：取得日～キャンペーン期間中  
日帰り旅行：取得日～キャンペーン期間中

－ 利用エリア －

富山県内 キャンペーン加盟店のみ

## ポイント利用方法

当該資料は専用HP内「事業者の方」ページ、「販促ツール関係」よりダウンロード可能です。



### 電子クーポン

「とやマネー」アプリをダウンロードしてからとやま応援クーポンをアプリにチャージしてご利用ください。



### とやマネー アプリ

ご利用にあたっては、スマートフォンに「とやマネー」アプリのダウンロードが必要です。



富山で休もう。

App Store からダウンロード

Google Play で手に入れよう

App StoreまたはGoogle Playで検索してください

とやマネー Q 検索

アプリの使用方法は裏面をご確認ください。

- 注意事項
- ・アプリへのチャージは有効期限内に行ってください。(有効期限が過ぎた場合は無効となります。)
  - ・一度、アプリにチャージされたチャージ金額は、換金や返金ができかねます。
  - ・チャージ後のとやマネーの有効期限も上記期限です。(有効期限が過ぎた場合は無効となります。)
  - ・とやマネーで購入した商品・サービスに対する返品及び返金は一切できません。
  - ・折れ曲がりや水濡れ等により二次元コード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対して、本キャンペーン事務局は一切責任を負いません。
  - ・連帯会社の都合により、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責任を負いません。
  - ・ポイント付与後に旅行をキャンセルされた場合において、キャンセル対象の旅行日分のクーポンが利用されていることが判明した場合、後日、該当金額を請求させていただきます。
- 禁止行為
- ・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

### ポイント受取方法

- 1 「ポイント獲得」をタップ**  
アプリ内のカメラが起動します。
- 2 二次元コードを読み取る**  
表面の上部にある二次元コードを読み込みます。  
※二次元コードの読み取りは一度限り可能です。読み取り時に不具合等が生じた場合は、アプリをアンインストールせず事務局長までご連絡ください。
- 3 ポイント獲得完了**  
※アプリを閉じた場合、獲得したポイントは失効するのでご注意ください。
- 4 お店を探す**  
利用可能なお店はアプリで検索できます。  
「お店に貼ってあるこのポスターが自分です！」  
加盟店

### お支払い方法

- 1 「支払う」をタップ**  
ホーム画面の下部にある「支払う」ボタンを押してください。アプリ内のカメラが起動します。
- 2 二次元コードを読み取る**  
加盟店に設置されている二次元コードを読み取ってください。金額を入力する画面が表示されます。
- 3 支払い金額を入力して、支払いの実行**  
支払い金額を入力後、画面下の矢印を右にスライドし、支払いを確認してください。  
※お支払いの際には、支払い金額を加盟店画面に表示した後、確定してください。
- 4 支払い完了**  
支払い完了画面を加盟店スタッフに確認してもらい、支払い完了です。

・取得したポイントの残高や有効期限は、「コイン・ポイント詳細」画面にて確認できます。

キャンペーン情報など詳しくはこちら▶



**スマートフォン非所持者に対する対応について**  
とやま応援クーポンはスマートフォンやタブレットに読み込んでご利用いただくものですが、スマートフォン等をお持ちでない方でもご利用いただけるよう、加盟店に以下の対応を依頼しています。

#### 【対応方法】

1. 店舗でスマートフォンやタブレット端末をご用意いただき、お客様の未使用の「とやま応援クーポン」を読み込む。
2. 読み込んだポイントを支払いに充てていただく（下記の注意点をご覧ください）。  
(ア) お釣りが出せない旨案内（システム上一旦二次元コードを読み込むと、他の機器で再度読み込むことはできません）。  
(イ) お客様がすでに読み込みをされていないかを確認していただくために、お客様の目の前で二次元コードを読み込んでください。

上記対応が可能な加盟店の情報をまとめたリストを、今後事務局より各宿泊施設にメールにて共有させていただきます。（随時更新・共有）

スマートフォン等をお持ちでないお客様には、同リストにて利用可能な加盟店をご案内ください。なお、同行者の中でスマートフォン等をお持ちの方がいる場合、その方のスマートフォンを使って「とやマネー」アプリにまとめてポイントを獲得（チャージ）していただくことも可能です。

■ とやま応援クーポンの配送・保管について



## 1) とやま応援クーポン在庫不足時の請求について

※次の方法により、事務局宛に請求してください。

### 請求方法

- 下記、請求様式を使用し、**1束(100枚)単位**で事務局宛にFAXにて請求してください。(当日受付は12時までです。)
- ※ **請求日から4営業日以内**に発送いたします。余裕をもってご請求ください。
- ※ **在庫補充請求書は、キャンペーン終了後に残券確認を行う際に使用するため、請求後も捨てずに保管してくださいますようお願いいたします。**

### ◆在庫補充請求書類について◆

様式内、必要事項をご記入の上、  
「とやま応援クーポン事務局」宛にFAXにてお送りください。

### 《記入必須項目》

- ①ご請求日 ②施設名 ③郵便番号・送付先住所
- ④ご担当者名 ⑤お電話番号
- ⑥ご請求束数 ※1束(100枚)単位


《FAX番号》

**076-443-2743**

### ◆在庫補充請求 申請書類◆

とやま応援クーポン在庫補充請求書は  
「とやま応援クーポン」のHPよりダウンロードしてください

## 北陸応援割開始“前”配付



※事業開始～北陸応援割開始まで  
【とやま応援クーポン(3,000円) 在庫補充請求書】

【請求先】「とやま応援クーポン事務局」宛  
※当日受付は12時までとなります。  
※請求日から4営業日以内に送付します。

FAX番号：076-443-2743

ご請求日 2024年 月 日 曜日

施設名

〒 送付先住所

富山県

ご担当者名 お電話番号

ご請求束数 3,000円 束 ※1束単位：100枚

とやま応援クーポン事務局 TEL：076-443-2737

## 2) とやま応援クーポンの配送等について

### とやま応援クーポンの配送

- とやま応援クーポンの配送は、ゆうパックにて配送します。
- とやま応援クーポンが届きましたら、『納品枚数』をご確認の上、「とやま応援クーポン受領確認書」へ必要事項をご記入ください。
- 「とやま応援クーポン受領確認書」を事務局までFAXしてください。

### とやま応援クーポン受領確認書

FAX：076-443-2743 上野の森の二の宮・事務局 控  
【とやま応援クーポン受領確認書】

〒 送付先住所

富山県

ご担当者名 お電話番号

ご請求束数 1,000円 束 ※1束単位：100枚

とやま応援クーポン事務局 TEL：076-443-2737

## 北陸応援割開始“後”配付



※お客様には北陸応援割開始“後”に配付してください  
【とやま応援クーポン(1,000円) 在庫補充請求書】

【請求先】「とやま応援クーポン事務局」宛  
※当日受付は12時までとなります。  
※請求日から4営業日以内に送付します。

FAX番号：076-443-2743

ご請求日 2024年 月 日 曜日

施設名

〒 送付先住所

富山県

ご担当者名 お電話番号

ご請求束数 1,000円 束 ※1束単位：100枚

とやま応援クーポン事務局 TEL：076-443-2737

## ○「北陸応援割」期間中のとやま応援クーポンの在庫管理について

## とやま応援クーポン在庫枚数管理

とやま応援クーポンは金券です。現金と同様に厳重にお取り扱いいただき、毎日在庫の確認をお願いします。

## ●毎日

「とやま応援クーポン管理簿」(HPよりダウンロード願います)を用い、在庫枚数を確認し管理する。

## ◆クーポン配付時

配付時には、クーポン枚数・番号をお客様と一緒に確かめの上「申請書兼受領証」(HPよりダウンロード願います)に記入する。

クーポンを受領するお客様全員から、フルネームで署名をしていただく。

※対象者が幼児である場合、両手に障害があり自筆での署名が困難である場合など、やむを得ない理由がある場合を除き、代筆は認められません。やむを得ず代筆となった場合は、「代筆」と明記してください。

記入後の用紙は保管(5年保管)する。

## ◆当日業務終了時

「とやま応援クーポン管理簿」の所定の欄へ必要事項を記録する。

クーポンの現物在庫枚数と管理簿の「差引枚数」の一致を確認する。

差異がある場合は心当たりを「とやま応援クーポン管理簿」内備考欄に記入する。

※「とやま応援クーポン管理簿」の受領証NO.と「申請書兼受領証」の右上NO.は同一番号でご記入ください。下記見本に赤丸(○)で示した箇所が該当箇所です。

※「とやま応援クーポン管理簿」には、そのグループの代表者名を明記してください。

## ◆とやま応援クーポン管理簿(見本)

## ◆申請書兼受領証(見本)

宿泊施設⇒とやま応援クーポン事務局

**とやま応援クーポン管理簿(3,000円)**

宿泊施設 \_\_\_\_\_ 2024年 月 \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_ 枚中 \_\_\_\_\_ 枚目 \_\_\_\_\_

受領証NO.	年	月	日	代表者名(フルネーム)	事務局から 受取枚数	配付枚数	差引枚数	備考欄
	6	2	15		受取 100		100	
	6	2	17	○○ ○○			5	95
			18	△△ △△			8	87
								87
								87
								87
								87
								87
								87
								87
								87

**申請書兼受領証 (3,000円)**

<とやま応援クーポン事務局> No. \_\_\_\_\_

**とやま応援クーポン**

合計受領枚数 ( ) 枚 番号 ( ) ~ ( )

受領日 年 月 日 確かに受領しました

**ご署名** ※フルネームにて全員分のご署名をお願いします。

代表者 ( ) 枚 様 ⑥ ( ) 枚 様

② ( ) 枚 様 ⑦ ( ) 枚 様

③ ( ) 枚 様 ⑧ ( ) 枚 様

④ ( ) 枚 様 ⑨ ( ) 枚 様

⑤ ( ) 枚 様 ⑩ ( ) 枚 様

※5年間保管してください

## ●毎月

「とやま応援クーポン管理簿」を事務局へご提出いただきます(毎月末締め、翌月5日までにメールにて提出)。

適正なお取り扱いに  
ご協力ください。

## ○ 応援クーポン配付終了後の残券の返却について

### ① 応援クーポン配付終了後、事務局よりメールを送信

- 回収時、事務局より案内メールを送信いたします。
  - メールには応援クーポン残券回収様式を添付いたします。以下の手順に従って返却の準備を進めてください。
- ※3,000円クーポンは3月下旬、1,000円クーポンは5月上旬の回収を予定しております。

### ② とやま応援クーポン残数の確認

- とやま応援クーポン残券の枚数確認をお願いします（未使用券/汚損券ともに）。
  - ※枚数のみご確認してください。
  - ※未開封の梱包がある場合は束単位の100枚で計算してください。開封して確認する必要はありません。

◆クーポン残券回収様式(見本)

### ③ とやま応援クーポン残券の梱包・返却

- 返却用梱包物等に封入するもの

◎未使用クーポン残券

◎汚損したクーポン券

(減泊・キャンセルで無効処理したクーポンを含む)


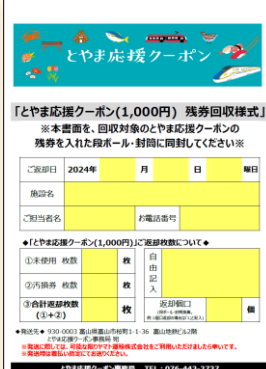
◎クーポン残券回収様式

- 右記、「クーポン残券回収様式」に必要事項をご記入の上、1枚コピーしてください(宿泊事業所の控えとして保管してください)。原紙を応援クーポンと一緒に梱包してください。

※コピーは事業終了後まで保管してください。

- クーポン残券を返却用に梱包し終わりましたら、

事務局に着払いにてお送りください(可能な限り配送業者はヤマト運輸をご利用ください)。

3,000円用	1,000円用																								
 <p>「とやま応援クーポン(3,000円) 残券回収様式」 ※本書面を、回収対象のとやま応援クーポンの残券を入れた段ボール・封筒に同封してください※</p> <p>ご返却日 2024年 月 日 曜日</p> <p>施設名</p> <p>ご担当者名 お電話番号</p> <p>◆「とやま応援クーポン(3,000円)」に返却枚数について◆</p> <table border="1"> <tr> <td>①未使用枚数</td> <td>枚</td> <td>自由記入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②汚損券枚数</td> <td>枚</td> <td>返却理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③合計返却枚数</td> <td>枚</td> <td>(①+②)</td> <td></td> </tr> </table> <p>◆宛先◆ 〒930-0003 富山県富山市桜町1丁目1-36 富山県観光局 〒930-0003 富山県富山市桜町1丁目1-36 富山県観光局 〒930-0003 富山県富山市桜町1丁目1-36 富山県観光局</p> <p>とやま応援クーポン事務局 TEL: 076-443-2737</p>	①未使用枚数	枚	自由記入		②汚損券枚数	枚	返却理由		③合計返却枚数	枚	(①+②)		 <p>「とやま応援クーポン(1,000円) 残券回収様式」 ※本書面を、回収対象のとやま応援クーポンの残券を入れた段ボール・封筒に同封してください※</p> <p>ご返却日 2024年 月 日 曜日</p> <p>施設名</p> <p>ご担当者名 お電話番号</p> <p>◆「とやま応援クーポン(1,000円)」に返却枚数について◆</p> <table border="1"> <tr> <td>①未使用枚数</td> <td>枚</td> <td>自由記入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②汚損券枚数</td> <td>枚</td> <td>返却理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③合計返却枚数</td> <td>枚</td> <td>(①+②)</td> <td></td> </tr> </table> <p>◆宛先◆ 〒930-0003 富山県富山市桜町1丁目1-36 富山県観光局 〒930-0003 富山県富山市桜町1丁目1-36 富山県観光局 〒930-0003 富山県富山市桜町1丁目1-36 富山県観光局</p> <p>とやま応援クーポン事務局 TEL: 076-443-2737</p>	①未使用枚数	枚	自由記入		②汚損券枚数	枚	返却理由		③合計返却枚数	枚	(①+②)	
①未使用枚数	枚	自由記入																							
②汚損券枚数	枚	返却理由																							
③合計返却枚数	枚	(①+②)																							
①未使用枚数	枚	自由記入																							
②汚損券枚数	枚	返却理由																							
③合計返却枚数	枚	(①+②)																							

### クーポン残券回収様式

「クーポン残券回収様式」には以下の項目がございます。

- ①未使用とやま応援クーポンの枚数
- ②汚損分のとやま応援クーポンの枚数
- ③合計返却枚数(上記①+②)

#### 自由記入欄

※上記③の数値とお手元のクーポン枚数が合わない場合は、

返送前に必ずメールにて事務局へご一報ください。

※返送先住所は、以下の通りです。

〒930-0003 富山県富山市桜町1丁目1-36 富山県観光局

「とやま応援クーポン」事務局 宛

■ 保管が必要となる書類について

## 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。

**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年間保管すること。**

- とやま応援クーポン管理簿
- とやま応援クーポン申請書兼受領証

5年間の保管は必要ないものの、事業終了後に「とやま応援クーポン」残券確認を行う際に使用するため、「在庫補充請求書」は請求後も捨てずに保管していただきますようお願いいたします。本事業終了後、事務局との残件枚数確認が完了した後は、在庫補充請求書を破棄していただいで結構です。

■ 減泊・キャンセル時の対応について





## 減泊・キャンセル等に伴う 配付済み「とやま応援クーポン」の 取扱について

減泊・キャンセル等分のとやま応援クーポンの読み取り  
(とやマネーアプリへチャージ)がされている

YES

チャージされている

対応①をご確認ください。

NO

チャージされていない

対応②をご確認ください。

対応の詳細は次ページ以降に記載しております

**対応①：「チャージされている」**  
減泊・キャンセル等分のポイントがすでに使用されている場合  
もしくは、使用されていない

チャージされた時点で、**ポイントの未使用・使用に関係なく、全額ご返金いただきます。**  
なお、とやマネーにチャージされたポイントは、ご利用いただいて差し支えございません。

## 【宿泊施設での手続き】

- ①利用者に、**返金同意書**をご記入いただく  
〔記入事項〕
  - ・お客様の氏名(署名)
  - ・住所
  - ・連絡先
- ②コピーしていただき、コピーを利用者へお渡しください
- ③原本については、事務局まで送付ください  
(メール、もしくはFAX: 076-443-2743)へお願いします

## 【利用者の手続き】

- ・返金同意書に記載されている口座へ振込  
※振込手数料は利用者様負担となります

### ■振込先口座情報

三菱UFJ銀行(金融機関コード:0005)

大阪公務部(支店コード:100)

普通口座

口座番号:0010088

振込込口座名:カ)ジ E行イビ`ー

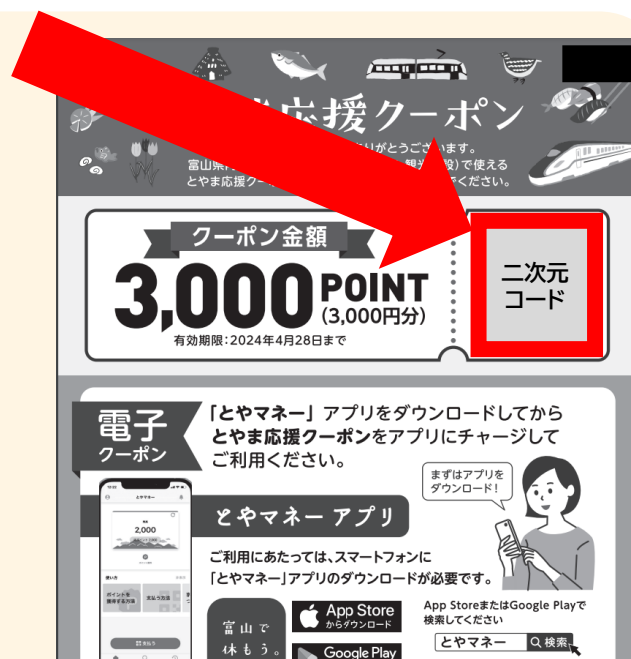
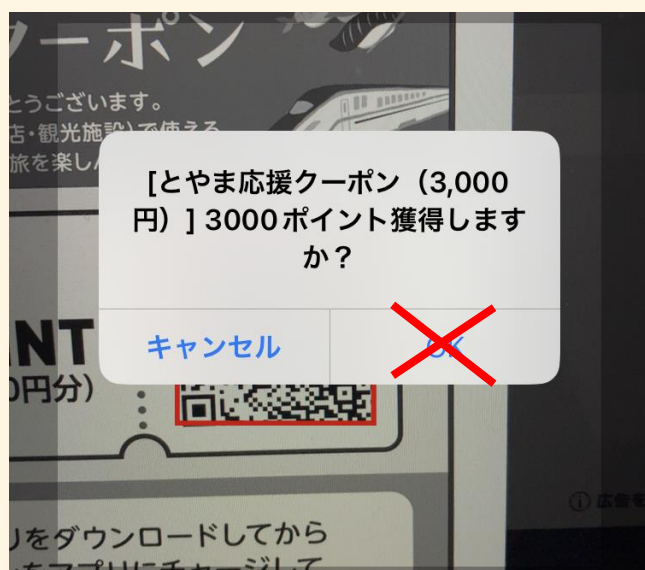
※JTBは富山県から委託を受けて、事務局を運営しております

## 対応②：「チャージされていない」 アプリへチャージしていない場合

### 【宿泊施設での手続き】

①とやま応援クーポンの表面にある  
二次元コードをアプリから読み取る

②未チャージであることを確認  
※以下のように画面表示されます



とやま応援クーポン イメージ

**！注意！**  
この際、「OK」は  
絶対に押さないでください。

※誤って押した場合は、  
対応①にてご対応ください。

③確認後、減泊・キャンセル等分のとやま応援クーポンを利用者から回収してください。

回収したとやま応援クーポンは、無効扱いにさせていただき、保管をお願いします。  
実施期間終了後、「汚損券」として事務局まで送付ください。

獲得済の二次元コードです。

保有コイン・ポイント

富山コイン：0コイン

とやま応援ポイント：5,000ポイント

左記のように表示された場合は、  
対応①にてご対応ください。

■ 更新履歷

## マニュアルを更新した際の変更箇所について

※「てにをは」をはじめとした微細な文言の修正などは更新内容に記載のないまま変更されることがあります。

Ver.	更新日	変更内容
1	2024/02/15	公開
2	2024/02/16	P3 「2）応援クーポン事業概要 利用額の考え方」 文言追加
3	2024/02/20	P5 「「宿泊サービス（宿泊事業者）」の登録条件」 不要な条項を削除
4	2024/03/14	P3 北陸応援割開始後のルールを記載（以下抜粋） ・北陸応援割開始後、配付枚数は1人1滞在1枚 ・北陸応援割開始後、日帰り利用対象外 ・北陸応援割開始前のみ適用されるルールを明記 P4 例10を1泊2日から2泊3日の内容に改め

とやま応援クーポン事務局

●お問合せ先

**電話 076-443-2737**

受付時間：平日 10：00～17：00（休み：土・日・祝日）

**FAX 076-443-2743**

**メール [toyama-yasumo@16.tripwari.jp](mailto:toyama-yasumo@16.tripwari.jp)**

●ホームページ

「とやま応援クーポン」特設サイト

[https://www.info-toyama.com/stories/toyama-ouen\\_cp](https://www.info-toyama.com/stories/toyama-ouen_cp)

本マニュアルで使用している画像はイメージです。実物とは多少異なる場合がございます。  
予めご了承ください。