



取扱マニュアル

< 宿泊事業者用 >

実施期間

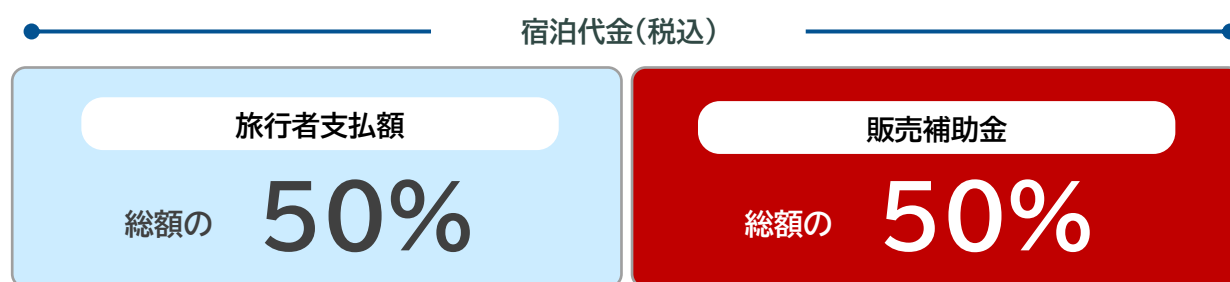
令和6年3月16日(土)～4月26日(金)

2024年3月8日

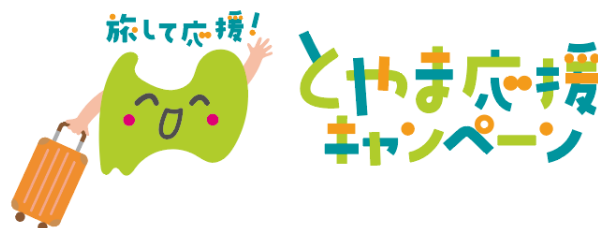
ver.1.1

1	目次
2	事業概要
3	留意事項①
4	留意事項②
5	留意事項③
6	補助金（販売補助金）算出手順①
7	補助金（販売補助金）算出手順②
8	補助金（販売補助金）算出手順③
9	旅行者事由により、旅行商品が取り消された場合の補助金取扱いについて
10	旅行者における利用条件
11	宿泊事業者販売スキーム ①宿泊施設直接予約の場合
12	宿泊事業者販売スキーム ②旅行会社経由で予約の場合
13	宿泊商品の補助対象と対象外①
14	宿泊商品の補助対象と対象外②
15	宿泊事業者の参画登録について <登録方法>
16	宿泊事業者の参画登録について <参画誓約事項／実施要領>
17	予約受付から精算までの流れ
18	(1)－1 申し込み・予約
19	(1)－2・3・4 申し込み・予約
20	(2)－0 チェックイン前
21	(2)－1 チェックイン時
22	(2)－2 チェックイン時
23	(2)－3 チェックイン時
24	(3)－0 精算業務
25	(3)－1 精算業務
26	(3)－2 精算業務
27	(3)－3 精算業務
28	(3)－4 精算業務

- **事業名称:** 北陸応援割 とやま応援キャンペーン
- **事業期間:** 令和6年3月16日(土)～令和6年4月26日(金) ※4月27日(土)チェックアウト分まで
予算がなくなり次第終了
- **予約開始日:** 令和6年3月8日(金)
- **対象者:** 富山県内の登録宿泊施設への旅行・宿泊の国内旅行者・訪日旅行者
※子ども・乳幼児も1名としてカウント可能です。
※ビジネス利用は対象外です。
- **利用条件:** 旅行当日に『氏名が確認できる本人確認書類(原本※コピー可)』を提示すること
※有効な確認書類は、P21を参照
- **補償対象:** ①**宿泊商品**
②宿泊を伴う旅行商品(企画旅行(募集型、受注型)、手配旅行)
③宿泊を伴う旅行商品(交通付)
※旅行商品に含まれる宿泊は、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。
※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。
- **補助割引率:** 【宿泊(旅行)代金への割引率】 宿泊(旅行)代金の最大50% ※1円未満切り捨て



対象商品	◆宿泊商品単品 ◆宿泊を伴う 交通付旅行商品(1泊)	◆宿泊を伴う 交通付旅行商品 (2泊以上)	◆周遊型旅行商品 (宿泊地が2県以上の旅行商品)
上限金額 <div>1旅行予約・ 1人あたり</div>	20,000円	30,000円	35,000円



北陸応援割 とやま応援キャンペーンは、観光庁が創設した「能登半島地震観光支援事業」となります。

令和6年度能登半島地震による風評被害を払拭し、深刻な影響を受けた北陸地方

(石川県、富山県、福井県、新潟県をいう。以下同じ。) の

旅行需要を早期に回復及び喚起するため、国内旅行者はもとより訪日旅行者が旅行商品又は
宿泊サービスを購入する際に割引を行うために必要な費用を支援する事業となります。

過去に実施した地域観光事業支援(地元で愉しもう！とやま観光キャンペーン)、
全国旅行支援(富山で休もう。とやま観光キャンペーン)とは下記の点が大きく異なりますので、
十分ご留意の上でご対応頂くようお願いいたします。

留意点

1

ビジネス目的での利用は対象外／割引対象は「1旅行予約1人あたり」

- 本事業の目的は北陸地方の観光支援
- 公費出張、企業名の領収書、ビジネスパック・ビジネスカードの利用等は対象外とする
- 連泊制限は設けない一方で、割引対象は1泊1人あたりではなく「1旅行予約1人あたり」とするため、泊数に関わらず割引上限額(20,000円)は変わらない
(1旅行予約1人あたりの割引補助額の適用方の説明はP6を参照)

留意点

2

訪日旅行者(インバウンド)も対象

- 訪日旅行者も加わったことで、全ての旅行者が対象となる
- 国内旅行者も訪日旅行者も既存予約は対象外(開始後の新規予約のみ対象)とする
- 不正抑止のため、国内旅行者も訪日旅行者も全員の本人確認は必要

留意点

3

地域クーポンの撤廃に伴う宿泊代金の下限撤廃

- 地域クーポンの運用は「なし」
- 宿泊代金に対する支援(割引)のみとなるため、宿泊代金の下限は「なし」
- 各市町村の独自割引等との重複適用はできない
(各市町村の独自割引等との併用に関する説明はP4を参照)

留意点

4

参画する旅行事業者(旅行会社・OTA)は一定程度限定される

- 北陸地方内における多様な旅行商品を取り揃えている地場の旅行事業者の活用を優先
- 全国旅行支援ほどの数の旅行事業者の参画は見込めない
- 参画する旅行事業者は別途受付をし、予算配分を行った上で取扱開始となる

一方、下記は北陸応援割 とやま応援キャンペーン においても全国旅行支援(富山で休もう。とやま観光キャンペーン)と同じ運用をしていく内容です。間違いやすい部分でもあるため、正しく認識頂くようお願いいたします。

運用継続

1

OTA経由の予約の「直受け予約」へのすり替え厳禁

- ◆ OTA(楽天・じゃらん等)経由の予約の本キャンペーンにおける定義は・・・
「OTAでシステム上割引が適用され、施設への通知時点でお客様の支払い金額が割引後料金で表示されているもの」となります。
OTAの販売開始日はOTAのシステム設定(予算原資投入)完了後になるため、キャンペーンで定めた予約開始日と一致せず遅れる場合があります。
- ◆ OTAのシステム設定完了前に入っていた「通常予約」
- ◆ OTAの原資が尽きて割引設定のされなくなった「通常予約」
これらに関しては全て割引適用外であり、たとえ宿泊施設様がオリジナルで「応援割対象プラン」という名前で販売していても、これを直受け予約にすり替えて施設の予算で割引を行うことは不可となります。OTA経由の予約と直受け予約は明確に区別して下さい。
- ◆ OTA経由の予約については、施設様への原資の支払いはOTAが行うため、事務局へ請求することはできません。

運用継続

2

本人確認の実施

本キャンペーンは大前提として、割引を適用する全てのお客様の本人確認が必要です。

目的は下記の通りです。

- ◆ なりすまし(予約者と実際の宿泊者本人が違っていること)等の不正を抑止するため
- ◆ 利用者実態の把握と効果分析に活用するため

運用継続

3

各市町村の独自割引等との併用時の手順

市町村の独自割引分を総額から先に引き、残った金額を基本宿泊代金として計算する。
一方、利用者が会員等の資格として保有するポイントやマイレージを支払い手段として用いるものはこれにあたりません。

- ▼ 市町村の独自割引等を利用した際の割引例: 宿泊代金 10,000円 市町村割引 3,000円の場合
宿泊代金(10,000円)から市町村割引(3,000円)分を差し引いた額をもとに基本宿泊代金を算出。
 $10,000円 - 3,000円 = 基本宿泊代金は7,000円$
 $7,000円 \times 50\% = \text{割引額は3,500円}$

旅行者支払額(50%) 3,500円	割引額(50%) 3,500円	市町村の割引等 3,000円
-----------------------	--------------------	-------------------

市町村等の割引適用後の7,000円が割引補助額の算出基準

補助対象となる商品を販売する際の留意点

① 宿泊予約を捏造していないこと

- 旅行者が予約した宿泊施設には必ず旅行者の参加、宿泊実態があることが補助の条件となります。
- 宿泊日、宿泊者が確定しない予約や、権利放棄を前提とした宿泊商品は補助対象外です。

② 事前に予約を行っていたもののみが補助対象となる

- 入湯税、サービス料、保険料も商品の中に含まれていれば、補助対象です。
- 商品に含まれる食事は補助対象ですが、現地で追加注文した食事や飲み物は補助対象外です。

③ 宿泊代金の水増しにつながる行為は補助対象外となる

- 詳細は下記「宿泊商品に含められないもの」を参照下さい。

④ 参画登録のない宿泊施設の販売は補助対象外となる

- 補助金を適用して販売される宿泊施設は、北陸応援割 とやま応援キャンペーン に宿泊施設として参画登録していることが必須となります。

宿泊商品に含められないもの

次のものは、補助対象とする宿泊商品に含めることはできません。

① 現金および現金同等に扱われる金券、換金目的又は換金性の高いもの

- 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)の全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) 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

(ウ) 旅行(宿泊)期間内に目的地でのみ利用できるもの

- 収入印紙や切手

② 自社で価格決定をする宿泊商品に対して付与する割引クーポン

→ 付与することは制限しませんが、本事業の割引額を算出する前に適用下さい。

(例) 10,000円の宿泊で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円を基本宿泊代金とし割引額を算出

③ 自社で価格決定をする宿泊商品に対して付与するポイント等

→ 付与できません。

ただし「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。

補助金(販売補助金)算出手順①



販売補助金は、合計宿泊代金を基準に算出します。

合計宿泊代金は、

一つの旅行として申し込まれた旅行者全員の総額(以下「合計宿泊代金」という)をいいます。

《販売補助金の確認手順》

①1旅行予約ごとに、宿泊代金総額に対して50%を乗じます

・宿泊者が複数いる場合は、宿泊者全員の宿泊代金を足しあげた総額に対して、50%を乗じます。

②1旅行予約1人あたりの割引上限額(20,000円)を、宿泊合計人数で乗じます

・宿泊合計人数には子供や乳幼児も含めます。

③上記①と②を比べ、上限を超えた場合、上限金額までが実際の販売補助金となります

例①

大人2名、子供1名参加/2泊3日の宿泊旅行
合計宿泊代金:170,000円 の場合



①合計宿泊代金(50%)

合計宿泊代金 …170,000円

販売補助金 …50%

$170,000円 \times 50\%$
=85,000円

②上限額(上限×人数)

販売補助金上限…20,000円

人数…3人

適用

$20,000円 \times 3人$
=60,000円

③上限
チェック
➤

補助金(販売補助金)算出手順②



例②

宿泊料無料の乳幼児が参加する場合
大人2名、乳幼児1名参加/2泊3日の宿泊旅行
合計宿泊代金:150,000円 の場合

①合計宿泊代金(50%)

合計宿泊代金 …150,000円

販売補助金 …50%

150,000円×50%
=**75,000円**

②上限額(上限×人数)

販売補助金上限…20,000円

人数…3人

適用 20,000円×3人
=**60,000円**

③上限
チェック
➤

例③

1予約であるが、各自宿泊数がそれぞれ異なる場合
大人3名(1人1泊、1人2泊、1人3泊)/3泊4日の宿泊旅行
合計宿泊代金:48,000円(@8,000)の場合



①合計宿泊代金(50%)

合計宿泊代金 …48,000円

販売補助金 …50%

適用 48,000円×50%
=**24,000円**

②上限額(上限×人数)

販売補助金上限…20,000円

人数…3人

20,000円×3人
=**60,000円**

③上限
チェック
➤



【注！】上記のパターンで人数変更や泊数変更
(3泊の人が2泊になる／1泊の人が取消になる)などが発生した場合は、
最終的な「総額」「人数」で同様の計算をし、補助金額を算出します。
※キャンセル料を含めることはできません。

補助金(販売補助金)算出手順③



当事業以外の補助を利用する場合

宿泊代金から補助分を引いた額をもとに販売補助金を算出します。

(例) 10,000円 - 1,000円(補助分) = 9,000円 → 9,000円 × 50% 販売補助金は 4,500円

旅行者支払額 4,500円	販売補助 4,500円	その他 補助
------------------	----------------	-----------

その他補助
1,000円を
引いてから
算出します

その他補助適用後の9,000円が補助金の算出基準

※当事業以外の補助とは自治体が独自で実施をする補助制度

市町村割引やクーポン割引(補助)は、宿泊代金から先引きします

補助の対象外となる金券類が含まれる場合

宿泊代金に <補助の対象外となる金券類> が含まれている場合は、**申請できません。**

(例) 40,000円 宿泊代金/2泊3日の単県宿泊を伴う旅行/
(10,000円相当の金券類が含まれていた場合)

旅行者支払額 30,000円	金券類 10,000円
-------------------	----------------

補助対象外の
金券類

合計40,000円

申請不可



旅行者事由により、旅行商品が 取り消された場合の補助金取扱いについて



通常の宿泊予約と同様に各宿泊事業者の約款等に従い、お取扱いください。

基本的な考え方は次の通りです。

販売補助金は、通常「宿泊代金」を減額するものではありません。

そのため、販売補助金が適用された「決済済みの宿泊代金(旅行者支払額)」より取消料が多くなる場合、その不足分は旅行者の負担となることが想定されます。

ただし、販売時に「〇〇%割引」「〇〇円引き」のような「旅行者が値引きと誤認するような表現」をした場合は、旅行者の支払うべき対価が減額したものと捉えられかねません。

その場合は、取消料は減額した宿泊代金に対して生じます。訴求にはくれぐれもご注意ください。

【例】取消料100%の補助金適用を受けた旅行商品が取り消される場合

例:宿泊代金:大人1人 20,000円 取消料:100%

取消料は、「販売補助金が適用される前の宿泊代金(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、この例では不足額(10,000円)を旅行者が追加で支払い。

旅行者支払額 10,000円	取消料不足分 10,000円
取消料に充当	旅行者から追加で徴収

既存予約の取扱いについて

- **令和6年3月8日(金)以前に予約された宿泊予約は対象外**です。
令和6年3月8日(金)予約開始日(販売開始日)以降に予約がなされた宿泊が補助の対象となります。
- 旅行会社・OTA等からの予約で、予約開始日以前に予約がなされた宿泊(旅行)は対象外です。
対象となる予約については、旅行代理店より「対象である旨」が通知されます。

補助対象商品の予約期間について

事業期間内であっても富山県の判断で新規予約の受付を停止することがあります。

添乗員・ガイド(乗務員)の扱いについて

添乗員やガイド(乗務員)は、通常旅行代金に内包されており、補助金人数としてカウントできません。
(旅行者ではなく、原価の扱い)

※旅行事業者から対象者として通知があった場合は、旅行事業者へご確認の上、ご対応ください。

利用条件 宿泊当日に本人確認書類の原本またはコピーを提示すること

宿泊施設申込み予約・チェックイン時

補助適用対象者	国内旅行者・訪日旅行者
適用に必要な書類	本人確認書類(身分証明)※原本またはコピー ※学校等の活動(修学旅行等の学校行事)に係る利用者は 提示不要 ※個人情報、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び当事務局、その委託先を除く第三者に提供することはありません。
確認書類を忘れた場合	宿泊当日に『本人確認書類の原本またはコピー』 を確認できない場合、補助対象外。後日の提出は不可。 ※旅行会社(対面販売)経由の予約についても、宿泊当日に本人確認書類の提示は必要となります。
その他	下記の内容を必ずお客様へご案内してください。 ● 条件を満たさない場合の対応(取消料の扱い、代金変更が発生する場合はその内容、前日・当日の連絡先、参加可否等) ● 複数人の参加者のグループの一部が条件を満たさない場合の同行者の対応(取消料の扱い、代金変更が発生する場合はその内容等)

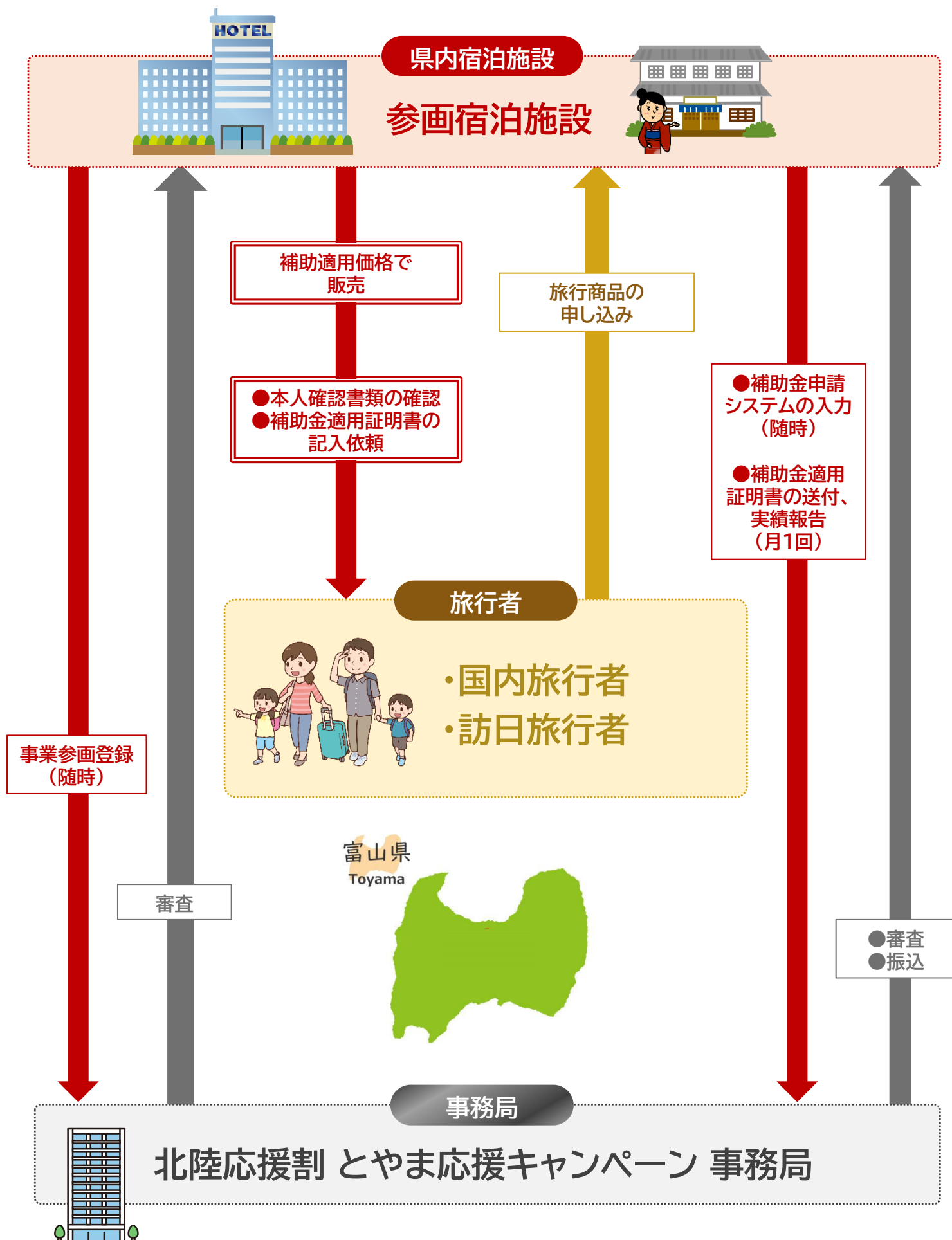
チェックイン時確認事項の留意点

販売窓口がどこであっても必ずチェックイン当日に

本人確認書類(原本またはコピー)での実施を行ってください。

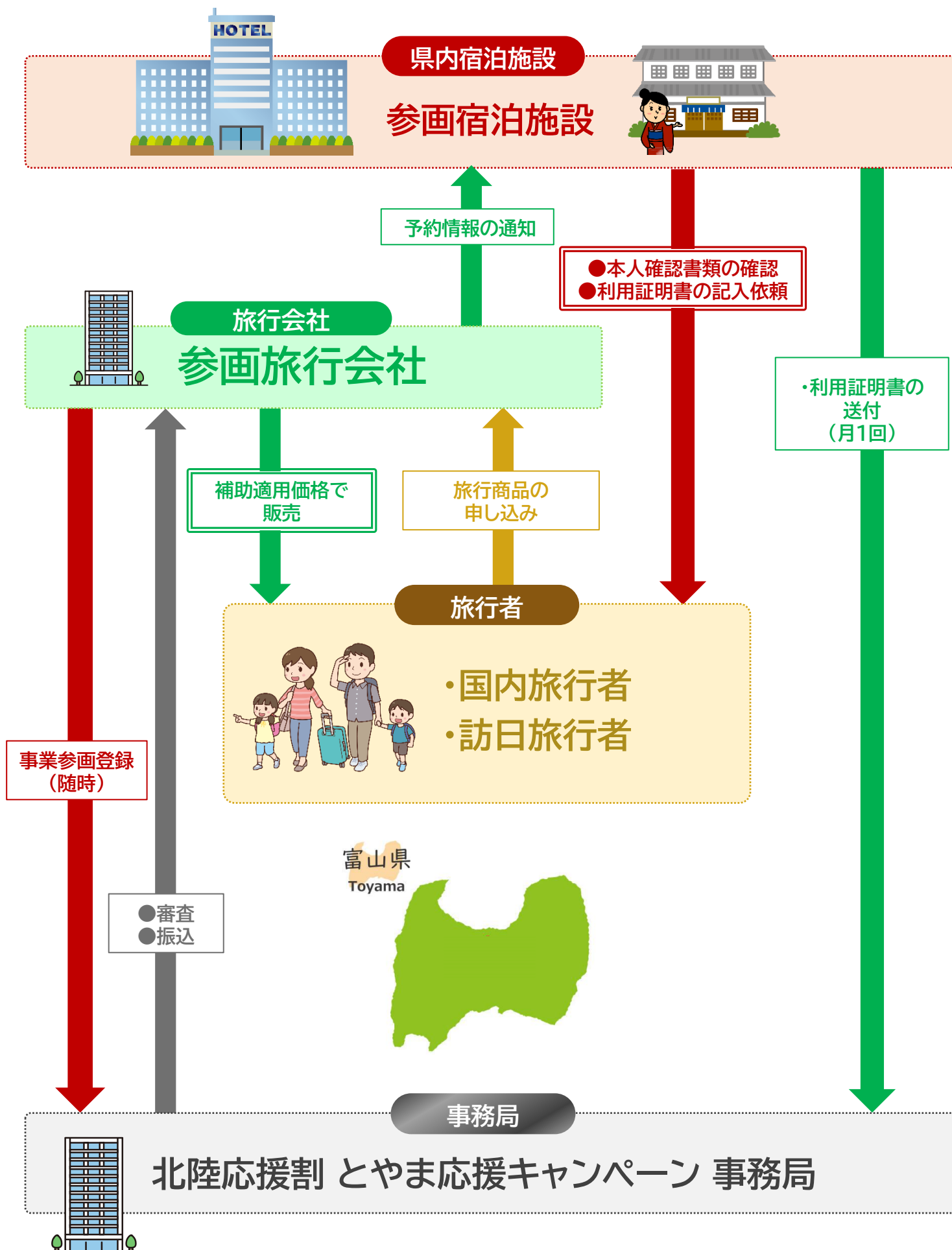
宿泊事業者販売スキーム

①宿泊施設直接予約の場合



宿泊事業者販売スキーム

②旅行会社経由で予約の場合



補助対象

■ 宿泊代金として対象になるもの

● 宿泊サービス

参画登録のある富山県内「宿泊施設」



例) 旅館、ホテル、民泊、宿泊施設に準ずるもの等
・デユースを除く

● 物品やサービスを加えることも可能です

「食事・飲み物」「入場観光施設」「体験型アクティビティ」



- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 行程に国外の地域が含まれないこと
- ⑤ ライセンスや資格の取得を目的としないこと
- ⑥ 上記①～⑤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



補助 対象外

■ 宿泊代金として対象とならないもの

● 不適切行為を伴う補助申請

- ①「ノーショー」や「旅行の取消」で実際の参加がなかった場合
- ②途中離団により、旅行者が旅行日程の一部に参加しなかった場合
- 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
- 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
- ⑤架空予約など、旅行や施設の予約が捏造された場合
- ⑥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」等を旅行代金に含めることは、旅行料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))
- 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
- 収入印紙や切手

⑦自社で価格決定をする旅行商品に対して補助を行う補助クーポン等を含む場合

- 価格決定権がある事業者による、自らの補助対象商品にのみ使用可能な補助クーポン
- 価格決定権がある事業者による、自らの補助対象商品にのみ付与されるポイント等



**補助
対象外**

■その他の留意すべき補助金申請

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ご注意ください。

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。

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

② ビジネス利用の場合

ビジネス利用の宿泊は補助の対象外です。

③ 北陸地方以外の地域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に、北陸地方以外の宿泊が含まれている旅行は北陸地方を含む全てが補助の対象外となります。

宿泊事業者の参画登録について <登録方法>



① 参画申込（下記URLより、申請をお願いします。）

<https://reg34.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=qfsa-mbsflh-b5fd78a6c013d164105b4c4e15bea853>

にアクセスいただき申請を行ってください。



①参画登録画面

北陸応援割 とやま応援キャンペーン 参画登録

このフォームは富山県が実施する「北陸応援割 とやま応援キャンペーン」に参画される宿泊施設様向けの参画申込みフォームです。
下記、事業参画誓約書をご覧ください、参画を希望される場合は、必要事項を入力いただき、送信してください。

下記、必要事項ご入力、送信いただいた後、登録完了メールが配信されます。（自動配信）
※迷惑メールフィルター設定により、登録完了メールがブロックされることがございます。
フィルター設定を解除し、【toyama-ouen@16.tripwari.jp】を受信できるように設定をお願いいたします。

【お問い合わせ先】 北陸応援割 とやま応援キャンペーン事務局
TEL：076-443-2733 FAX：076-443-2740
メール：toyama-ouen@16.tripwari.jp
開局時間：10:00～17:00（休業日：土・日・祝日）

（★）印の項目は、当事業のウェブサイト等で公開されます。予めご了承ください。

②WEBフォームにて必要事項を記入

宿泊施設参画申込情報

事業参画誓約書 **必須** ☐ 同意する
事業参画誓約書はこちら

担当者 **必須**

担当者（フリガナ） **必須**
※全角カタカナで入力してください。

担当者メールアドレス **必須**
（確認用）
※事業所から連絡をさせていただくメールアドレスを入力してください。
※半角英数字で入力してください。

ログインID **必須**
※毎日決まる補助金申請システムでログインする際に必要となります。
※半角英数字10文字以上で入力してください。

宿泊施設情報

宿泊施設名 **必須**
※ホームページに最寄り可能な表記で入力してください。

宿泊施設名（フリガナ） **必須**
※全角カタカナで入力してください。

連絡先電話番号 **必須**
※日中連絡がつく電話番号を入力してください。

ファックス番号
※事業所から連絡をさせていただくファックス番号を入力してください。
※半角英数字で入力してください。

③通帳の写しをアップデートし、確認ボタンをクリック。 登録情報に間違いがなければ「送信」をクリック

通帳の写し 選択されていません

※口座情報（金融機関名、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人）が記載されたページの写し。
※ファイルの種類はPDF、Word、Excel、JPG、ZIPで登録をお願いします。

② 北陸応援割 とやま応援キャンペーン事務局より、補助金申請システムのログインIDが届きます。 （補助金申請システム画面に補助予算額が表示された時点で、予約受付が可能となります）

③ 予約受付開始

<お問い合わせ先>

北陸応援割 とやま応援キャンペーン 事務局

<お問い合わせ>

受付時間 10:00 ～ 17:00(平日のみ)

TEL: 076-443-2733 FAX: 076-443-2740

Mail: toyama-ouen@16.tripwari.jp

宿泊事業者の参画登録について

<参画誓約事項／実施要領>



<参画誓約事項>

令和6年2月発行

宿泊事業者 各位

「北陸応援割 とやま応援キャンペーン」宿泊施設参画誓約事項

全ての項目を必ずご一読ください。

【事業の実施全般】

- ☐ 富山県の取扱要領および取扱マニュアルの記載事項を遵守します。
- ☐ 被災者の円滑な二次避難を図る観点から、国、県、市町村からの要請にできる限り協力します。
- ☐ 当事業において知り得た個人情報については、本事業以外には使用しません。
- ☐ 宿泊施設情報および、割引相当額の振込みに係る口座情報を、「北陸応援割 とやま応援キャンペーン事務局」が共有することに同意します。
- ☐ 旅行者が対象商品を利用するに際しては、旅行者全員の本人確認を必ず行います。
- ☐ 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、最低でも1日に1回はメールを確認します。
- ☐ 割引申請の内容に変更が生じた場合は、できるだけ速やかに報告します。
- ☐ 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、本来の価格と割引後の価格（割引後の価格）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します。
- ☐ 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ていません。また、上記の暴力団、暴力団員及び密接関係者が、経営に事実上参画していません。
- ☐ 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ません。
- ☐ その他公序良俗に反しません。
- ☐ 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いません。
- ☐ 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、誠実に対応します。
- ☐ 宿泊事業者としての登録条件ならびに対象商品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ます。
- ☐ 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します。事務局が開示を求めた場合は、それに従います。
- ☐ 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します。
- ☐ 本事業に関する帳簿及び全ての証拠書類を整備し、交付を受けた年度の翌年度から5年間保管します。
- ☐ 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ません。
- ☐ 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ません。

私は、上記内容に同意し、社員スタッフにも周知徹底をし、「北陸応援割 とやま応援キャンペーン」事業に参画いたします。

予約受付から精算までの流れ



宿泊施設様は「●」の付いた作業項目の対応をお願いいたします

申し込み・予約



※補助金申請システムのマニュアルは別冊参照

宿泊施設様での作業項目	作業対象／予約経路		
	宿泊施設 直接予約	旅行会社 (OTA) からの予約	参照
1 ご提示いただく書類のご案内	●	×	P18
2 予約時に必要事項のヒアリング	●	×	P19
3 補助金申請システムへの入力	●	×	

チェックイン前

宿泊施設様での作業項目	作業対象／予約経路		
	宿泊施設 直接予約	旅行会社 (OTA) からの予約	参照
0-1 補助金適用証明書の準備	●	×	P20
0-2 利用証明書の準備	×	●	P20

チェックイン時



1 旅行者(補助金利用者)全員の本人確認	●	●	P21
2 ●〈宿泊施設直接予約〉 補助金適用証明書への記入・同意(署名) ※署名は代表者のみ ●〈旅行会社、OTA経由〉 利用証明書への記入・同意(署名)が必要 ※署名は代表者のみ	● 補助金適用 証明書	● 利用証明書	P22 P23

精算業務



宿泊施設様での作業項目	作業対象／予約経路		
	宿泊施設 直接予約	旅行会社 (OTA) からの予約	参照
補助金精算の主な流れ			P24
1 「補助金申請システムの申請内容」と 「補助金適用証明書」の突合作業	●	×	P25 P26
2 「補助金適用証明書」・「利用証明書」を 事務局へ郵送	● 補助金適用 証明書	● 利用証明書	
3 事務局から送信される「補助金額明細書」 を確認・署名	●	×	P27
4 補助金額の振込	●	×	P28

(1)ー1 申し込み・予約



1 ご提示いただく書類のご案内

①「本人確認書類」の原本またはコピー

をチェックイン時にご提示いただくことを必ずご案内してください。

※自社予約サイトで受け付ける場合、上記を記載してください。

※旅行代理店予約については、旅行事業者から旅行者へ通知されます。



提示書類のご案内&確認フローチャート



②「本人確認書類」の提示

A. 持っている B. 持っていない

提示できない方は
補助金の適用が
できません



※本人確認書類の詳細はP21を参照ください。

B



A

チェックイン時

チェックイン当日、ご提示いただいた方のみ

補助金の適用ができます。

後日確認は不可



「氏名」を確認できる公的書類の

原本またはコピー

を本人確認書類とします。

<例> 以下1点のみで認められるもの

運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、健康保険証、学生証、在留カード、障がい者手帳、国または地方公共団体の機関が発行した身分証明書、介護保険被保険者証、年金手帳、年金証書、住民票の写し(発行日から6ヵ月以内)、学生証、会社の身分証明書、公の機関が発行した資格証明書

※12歳未満の場合も、本人確認書類原本またはコピーが必要です。

※旅行会社等にて、予約申込時に提示された場合も、旅行当日に宿泊施設にて提示が必要です。

(1)－2・3・4 申し込み・予約



2 予約時に必要事項のヒアリング

- ☐ 代表者氏名(カナ)
- ☐ 泊数
- ☐ 補助適用人数
- ☐ 確認事項
- ☐ ご利用日



3 補助金申請システムへの入力

- ☐ 上記、**2**のヒアリング項目を補助金申請システムへ入力し、申請してください。
※補助金申請システムについては別冊でマニュアルを用意しております。



北陸応援割 とやま応援キャンペーン 宿泊割引申請

必要事項をご入力の上、送信ボタンを押してください。

宿泊施設名

テスト

代表者氏名(カナ) **必須**

※全角カナで入力してください。

泊数 **必須**

----- 選択してください -----

※泊数が10泊を超える場合は、新たに申請をお願いします。

例) 3月16日チェックイン～3月19日チェックアウトの場合は、「3」と入力。

適用人数 **必須**

確認事項 **必須**

☒ OTA経由、旅行会社経由の予約ではありません。

【確認事項】

OTA経由、旅行会社経由の予約については**申請不要**です。

「☐ OTA経由、旅行会社経由の予約ではありません」に

必ずチェックを入れてください。

利用日	A 旅行代金(単価)	B 人数	C 旅行代金(A×B)
年/月/日	円		円
年/月/日	円		円
年/月/日	円		円
年/月/日	円		円
年/月/日	円		円
年/月/日	円		円
年/月/日	円		円
年/月/日	円		円
年/月/日	円		円
年/月/日	円		円

旅行代金合計 円

割引額合計 円

お客様支払額 円

※旅行代金合計一時補助金額合計

確認

(2)ー0 チェックイン前



0-1 補助金適用証明書の準備

- 予約時に補助金申請システムに入力した申請内容を今一度ご確認ください、
『補助金適用証明書』を印刷してください。
※補助金申請システムに入力いただいた内容が自動反映されます。
- 印刷方法は、「補助金申請システムマニュアル」を参照ください。



【宿泊施設予約分】補助金適用証明書

< 補助金適用証明書 >

※太枠内をご記入ください。

北陸応援割 とやま応援キャンペーン 【補助金適用証明書】宿泊施設直接予約分				
宿泊施設名	(自動入力)			
チェックイン日	(自動入力)	より	(自動入力)	泊
旅行代表者 (フリガナ)	(自動入力)			
宿泊費 (円)	(自動入力)			
旅行代金 (円)	(自動入力)			
適用人数	(自動入力)	人	旅行代金合計	(自動入力計算)
補助金額合計	(自動入力計算)	円	お客様支払額	(自動入力計算)
北陸応援割 とやま応援キャンペーン 重要確認事項				
1 今回の宿泊は2024(令和6)年3月8日以降に予約しました。				
2 宿泊者全員の身分証明書を提示しました。				
3 本宿泊は、ビジネス利用・公費での宿泊ではありません。(法人名の領収書は不要です・法人カードは使用しません)				
4 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。				
5 個人情報は、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び、事務局その委託先へのみ提供することを認めます。				
6 個人情報取り扱いに関する説明を受け、当事業に使用することを同意します。				
□ 上記、1～6すべての事項について相違ありません。				
2024 年 月 日 代表者署名				
※フルネームを自署で楷書にてご記入ください。				

OTA経由、旅行会社経由の
予約分については、別様式
の書類(利用証明書)を用意
しております。

0-2 利用証明書の準備

- OTA経由、旅行会社経由の予約分は、「利用証明書」を利用者にご記入いただきます。
キャンペーンHPにアップしております「利用証明書」をダウンロードして、事前にご準備ください。宿泊者全員の本人確認を実施した後、赤太枠内をお客様に記入いただくようお願いください。

< 利用証明書 >

AGT用		北陸応援割 とやま応援キャンペーン 【利用証明書】	
宿泊施設名			
チェックイン日	2024(令和6)年 月 日	泊数	泊
チェックアウト日	2024(令和6)年 月 日		
予約者名 (旅行会社への申込者)	(フリガナ)		
旅行代表者	(フリガナ)		
適用人数	人		
旅行会社名			
北陸応援割 とやま応援キャンペーン 重要確認事項			
1 今回の宿泊は2024(令和6)年3月8日以降に予約しました。			
2 宿泊者全員の身分証明書を提示しました。			
3 本宿泊は、ビジネス利用・公費での宿泊ではありません。(法人名の領収書は不要です・法人カードは使用しません)			
4 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。			
5 個人情報は、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び、事務局その委託先へのみ提供することを認めます。			
6 個人情報の取り扱いに関する説明を受け、当事業に使用することを同意します。			
□ 上記、1～6すべての事項について相違ありません。			
2024 年 月 日 代表者署名			
※フルネームを自署で楷書にてご記入ください。			
宿泊施設記入欄			
□上記内容において、本人確認書類により、旅行者全員について事実と相違がないことを確認しました。			
□宿泊施設直接の予約ではありません。			

※ 異なる宿泊施設に連続して宿泊する場合、各日宿泊施設で利用証明書を受領してください。

(2)ー1 チェックイン時



1 旅行者(補助金利用者)全員の本人確認

①「本人確認書類(原本またはコピー)」

□ 下記、1点をフロントスタッフが目で見て確認。

※コピーをとる必要はございません。

事務局への提出も不要です。



確認箇所



※本人確認書類の
「氏名」を確認

ご提示いただく本人確認書類の例

●運転免許証



●運転経歴証明書



●マイナンバーカード



「氏名」を確認できる公的書類の

原本またはコピー

を本人確認書類とします。

<例> 以下1点のみで認められるもの

運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、健康保険証、学生証、在留カード、障がい者手帳、国または地方公共団体の機関が発行した身分証明書、介護保険被保険者証、年金手帳、年金証書、住民票の写し(発行日から6ヵ月以内)、学生証、会社の身分証明書、公の機関が発行した資格証明書

※12歳未満の場合も、本人確認書類原本またはコピーが必要です。

※旅行会社等にて、予約申込時に提示された場合も、旅行当日に宿泊施設にて提示が必要です。

【訪日外国人】における本人確認書類例

本人確認書類の一例は次のとおりです。

(国籍が分かるもの／下記一例)

- ・パスポート
- ・その他外国政府発給の身分証明書
- ・駐日外国公館に勤務する外交官等に対して発行可能な「住居証明書」等



(2)-2 チェックイン時



2 補助金適用証明書への記入・同意(署名)



- ☐ チェックイン時、補助金利用者に『補助金適用証明書』に必要事項をご記入いただく。
※補助金申請内容に変更が発生した場合は、速やかに修正をお願いいたします。
- ☐ 人数変更等があれば、速やかに『補助金申請システム』にて、人数・代金を修正し、正しい補助金適用証明書を印刷の上、ご記入いただく。

予約経路

宿泊施設での直接予約 の場合

【宿泊施設直接予約分】補助金適用証明書の記入例

宿泊施設⇒事務局(A4で出力願います)

※太枠内をご記入ください。

北陸応援割 とやま応援キャンペーン 【補助金適用証明書】宿泊施設直接予約分				
宿泊施設名	(自動入力)			
チェックイン日	(自動入力)	より	(自動入力)	泊
旅行代表者 (カナ)	(自動入力) 様			
都道府県 (外国籍の方は国名)	記入例: (日本国籍の方)富山県、(外国籍の方)USA			
旅行代金 旅行代金区分毎	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力)	円
適用人数	(自動入力) 人	旅行代金合計	(自動入力計算) 円	
補助金額合計	(自動入力計算) 円	お客様支払額	(自動入力計算) 円	
北陸応援割 とやま応援キャンペーン 重要確認事項				
1 今回の宿泊は2024(令和6)年3月8日以降に予約をしました。				
2 宿泊者全員の身分証明書等を提示しました。				
3 本宿泊は、ビジネス利用・公費での宿泊ではありません。(法人名の領収書は不要です・法人カードは使用しません)				
4 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。				
5 個人情報は、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び、事務局その委託先へのみ提供することを認めます。				
6 個人情報の取り扱いに関する説明を受け、当事業に使用することを同意します。				
<input type="checkbox"/> 上記、1～6すべての事項について相違ありません。 2024 年 月 日 代表者署名 ※フルネームを自署で楷書にてご記入ください。				
宿泊施設記入欄		担当者名(ハンコ可)		
上記内容において、本人確認書類により、旅行者全員について事実と相違がないことを確認しました。 OTA経由、旅行会社経由の予約ではありません。				
		申請ID	(自動入力)	



<補助利用者記入欄>

- ・都道府県
- ・確認事項 ✓欄
- ・署名(日付・氏名)
- ※旅行代表者本人が署名

宿泊施設記載欄

(2)ー3 チェックイン時



予約経路

OTA・旅行会社 の場合

■ 受付手順

- 1 キャンペーンHPにアップしております「利用証明書」をダウンロードして、事前にご準備ください。
- 2 補助金を適用する全てのお客様の**本人確認**を実施してください。
- 3 お客様に利用証明書への記入を依頼してください。
※注意※ **宿泊施設様による、補助金申請システムの入力は不要です。**

【旅行会社予約分】利用証明書の記入例（A4仕様）

AGT用		北陸応援割 とやま応援キャンペーン 【利用証明書】	
宿泊施設名			
チェックイン日	2024(令和6)年 月 日	泊数	泊
チェックアウト日	2024(令和6)年 月 日		
予約者名 (旅行会社への申込者)	(フリガナ)		
旅行代表者	(フリガナ)		
適用人数	人		
旅行会社名			
北陸応援割 とやま応援キャンペーン 重要確認事項			
1 今回の宿泊は2024(令和6)年3月8日以降に予約をしました。			
2 宿泊者全員の身分証明書等を提示しました。			
3 本宿泊は、ビジネス利用・公費での宿泊ではありません。(法人名の領収書は不要です・法人カードは使用しません)			
4 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。			
5 個人情報は、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び、事務局その委託先にのみ提供することを認めます。			
6 個人情報の取り扱いに関する説明を受け、本事業に使用することを同意します。			
<input type="checkbox"/> 上記、1～6すべての事項について相違ありません。 2024 年 月 日 代表者署名 _____ ※フルネームを自署で楷書にてご記入ください。			
宿泊施設記入欄		担当者名(ハンコ可)	
<input type="checkbox"/> 上記内容において、本人確認書類により、旅行者全員について事実と相違がないことを確認しました。 <input type="checkbox"/> 宿泊施設直接の予約ではありません。			



<利用者記入欄>

- ・宿泊施設名
- ・チェックイン/アウト日
- ・泊数
- ・予約者名
- ・旅行代表者
- ・適用人数
- ・予約した旅行会社名
- ・確認事項 ✓欄
- ・署名(日付・氏名)
- ※旅行代表者本人が署名

宿泊施設記載欄

(3)－1 精算業務



注意事項

- ☐ 修正があった場合、再度、補助金適用証明書を印刷してください。
再度印刷した証明書に、補助金利用者の署名を受領できない場合は、古いもの(署名を受領したもの)と合わせて、保管してください(月末に事務局へ郵送ください)
- ☐ 補助金適用証明書の『宿泊施設記入欄』を記入してください。

補助金適用証明書の記入例

宿泊施設⇒事務局(A4で出力願います)

※太枠内をご記入ください。

北陸応援割 とやま応援キャンペーン 【補助金適用証明書】宿泊施設直接予約分			
宿泊施設名	(自動入力)		
チェックイン日	(自動入力)	より	(自動入力) 泊
旅行代表者 (カナ)	(自動入力) 様		
都道府県 (外国籍の方は国名)	記入例: (日本国籍の方)富山県、(外国籍の方)USA		
旅行代金 旅行代金区分毎	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力) 円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力) 円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力) 円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力) 円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力) 円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力) 円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力) 円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力) 円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 = (自動入力) 円
適用人数	(自動入力) 人	旅行代金合計	(自動入力計算) 円
補助金額合計	(自動入力計算) 円	お客様支払額	(自動入力計算) 円
北陸応援割 とやま応援キャンペーン 重要確認事項			
1 今回の宿泊は2024(令和6)年3月8日以降に予約をしました。			
2 宿泊者全員の身分証明書等を提示しました。			
3 本宿泊は、ビジネス利用・公費での宿泊ではありません。(法人名の領収書は不要です・法人カードは使用しません)			
4 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。			
5 個人情報、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び、事務局その委託先へのみ提供することを認めます。			
6 個人情報の取り扱いに関する説明を受け、当事業に使用することを同意します。			
<input type="checkbox"/> 上記、1～6すべての事項について相違ありません。 2024 年 月 日 代表者署名 ※フルネームを自署で楷書にてご記入ください。			
宿泊施設記入欄		担当者名(ハンコ可)	
<input type="checkbox"/> 上記内容において、本人確認書類により、旅行者全員について事実と相違がないことを確認しました。 DOTA経由、旅行会社経由の予約ではありません。		申請ID (自動入力)	

< 補助金適用証明書の再確認 >

- ☐ 記入漏れがないか
- ☐ 補助金申請内容に相違がないか

< 宿泊施設様記入欄 >

- ☐ チェック項目2つ確認
- ☐ 担当者名(ハンコ可)



補助金適用証明書の内容が
補助金申請システムと違う場合は、
速やかに事務局までご連絡をお願い
いたします。

(3)－2 精算業務



手順① 「補助金申請システムの申請内容」と「補助金適用証明書」の突合作業

□ 補助申請と補助金適用証明書が一致するかご確認ください。

手順② 「補助金適用証明書」・「利用証明書」を事務局へ郵送

- ①「補助金適用証明書」は申請番号が若い順(例:1から順番に)で束ねて、原本の送付をお願いします。
②「利用証明書」は、日付が若い順で束ねて、原本の送付をお願いします。

①＜ 補助金適用証明書 ＞

宿泊施設⇒事務局(A4で出力願います)

※太枠内をご記入ください。

北陸応援割 とやま応援キャンペーン 【補助金適用証明書】宿泊施設直接予約分				
宿泊施設名	(自動入力)			
チェックイン日	(自動入力)	より	(自動入力)	泊
旅行代表者 (カナ)	(自動入力) 様			
都道府県 (外題欄の方は国名)	〒(自動入力) 市(自動入力) 区(自動入力) 町(自動入力) 丁目(自動入力) 番(自動入力) 号(自動入力)			
旅行代金 旅行代金区分毎	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 ÷ (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 ÷ (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 ÷ (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 ÷ (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 ÷ (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 ÷ (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 ÷ (自動入力)	円
	月 日 (自動入力)	円 × (自動入力)	人 ÷ (自動入力)	円
適用人数	(自動入力) 人	旅行代金合計	(自動入力計算)	円
補助金額合計	(自動入力計算) 円	お客様支払額	(自動入力計算)	円
北陸応援割 とやま応援キャンペーン 重要確認事項				
1 今回の宿泊は2024(令和6)年3月8日以降に予約をしました。				
2 宿泊者全員の身分証明書等を提示しました。				
3 本宿泊は、ビジネス利用・公費での宿泊ではありません。(法人名の領収書は不要です・法人カードは使用しません)				
4 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。				
5 個人情報、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び、事務局その委託先へのみ提供することを認めます。				
6 個人情報の取り扱いに関する説明を受け、当事業に使用することを同意します。				
□ 上記、1～6すべての事項について相違ありません。 2024 年 月 日 代表者署名 ※フルネームを自署で楷書にてご記入ください。				
宿泊施設記入欄				
□上記内容において、本人確認書類により、旅行者全員について事実と相違がないことを確認しました。 □宿泊施設直接の予約ではありません。				
申請日				(自動入力)

②＜ 利用証明書 ＞

AGT用 北陸応援割 とやま応援キャンペーン 【利用証明書】				
宿泊施設名				
チェックイン日	2024(令和6)年 月 日	泊数	泊	
チェックアウト日	2024(令和6)年 月 日			
予約者名 (旅行会社への申込者)	(フリガナ)			
旅行代表者	(フリガナ)			
適用人数	人			
旅行会社名				
北陸応援割 とやま応援キャンペーン 重要確認事項				
1 今回の宿泊は2024(令和6)年3月8日以降に予約をしました。				
2 宿泊者全員の身分証明書等を提示しました。				
3 本宿泊は、ビジネス利用・公費での宿泊ではありません。(法人名の領収書は不要です・法人カードは使用しません)				
4 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。				
5 個人情報、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び、事務局その委託先へのみ提供することを認めます。				
6 個人情報の取り扱いに関する説明を受け、当事業に使用することを同意します。				
□ 上記、1～6すべての事項について相違ありません。 2024 年 月 日 代表者署名 ※フルネームを自署で楷書にてご記入ください。				
宿泊施設記入欄				
□上記内容において、本人確認書類により、旅行者全員について事実と相違がないことを確認しました。 □宿泊施設直接の予約ではありません。				

提出方法

宅配便など追跡できる方法にてご送付ください。
※送料は宿泊事業者様負担でお願いします。

※**精算締日の翌月10日まで**に郵送をお願いします。
例:3月末締め→4月10日までに郵送

送付先

北陸応援割 とやま応援キャンペーン 事務局

〒930-0003 富山県富山市桜町1-1-36 富山地鉄ビル2階

TEL: 076-443-2733

(3)－3 精算業務



手順③ 事務局から送信される「補助金額明細書」を確認・署名

事務局 「補助金申請システムの申請内容」と「補助金適用証明書」を突合し、審査します

- ☐ 審査完了後、補助金額明細書をお送りいたします。
- ☐ 補助金額に相違がないか、ご確認の上、ご署名をお願いします。

補助金額明細書

(事業者名)							●月ご宿泊分	
申請ID	代表者氏名	旅行開始日	延べ人数	旅行代金合計	補助金額合計	泊数	事業者 チェック欄	OTA経由 旅行会社経由からの 予約ではない
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

延べ人数合計	総旅行代金合計	総補助金額合計	泊数合計

申請金額と総補助金額合計に相違がないことを確認しました。

確認日： 2024年 月 日

事業者名： _____

担当者名(フルネーム)： _____

電話番号： _____

※不備があった場合は、事務局より連絡させていただく場合がございます。

<宿泊施設様記入欄>

- ☐ 事業者チェック欄
- ☐ OTA経由、旅行会社経由からの予約ではない
- ☐ 確認日
- ☐ 事業者名
- ☐ 担当者名(フルネーム)
- ☐ 電話番号

(3)－4 精算業務



手順④ 補助金額の振込

- 補助金額明細書の確認完了後、**適正な内容であると確認した日から、30日以内に**宿泊事業者様の指定口座に補助金額を振り込みます。

- 振込額を各宿泊事業者様で必ずご確認ください。
- 振込額に異議がある場合は、着金日から2週間以内に限り受付けいたします。
- 2週ンを過ぎてからの異議申し立てには、一切応じられませんのでご注意ください。
- 入金後であっても、申請内容に不備等が発覚した場合は、返納を求める場合があります。

精算スケジュールについて

令和6年	対象期間 ※チェックアウト日を基準に精算	●補助金適用証明書 ●利用証明書の送付	振込日
1 回目	2024年3月16日(土)～3月31日(日)	4月10日(水)まで	適正な内容であると 確認した日から 30日以内
2 回目	2024年4月1日(月)～4月26日(金) ※4月27日(土)チェックアウト分まで	5月10日(金)まで	
※チェックアウト日を基準に精算いたします。 ※上記、スケジュールは変更になる場合がございます。その場合はHP等でお知らせいたします。			

その他留意事項

- ・補助金は登録の口座にお振込みいたします。振込手数料は事務局が負担します。
- ・振込名は、「**ホリクワインリ トマウインキャンペーン**」です。

●マニュアルを更新した際の変更箇所について

Ver	更新日	更新内容
1.0	2024/3/7	公開
1.1	2024/3/8	P6~7 例1~3 ②上限額（上限×人数）に訂正 P17、P20 チェックイン「0-2」追記

旅で北陸を元気にしよう！



北陸応援割 とやま応援キャンペーン 事務局

<お問い合わせ>

受付時間 10:00 ~ 17:00(平日のみ)

TEL: 076-443-2733

FAX: 076-443-2740

Mail: toyama-ouen@16.tripwari.jp

事業に関する重要な報告などは北陸応援割 とやま応援キャンペーン 公式サイトに掲載するとともに、ご登録いただいたメールアドレスにご連絡いたしますので、定期的にご確認をお願いいたします。