

【令和5年1月10日以降用】

ながさきで心呼吸の旅キャンペーン

予約管理システム マニュアル

< 宿泊事業者用 >

令和5年1月7日
Ver.3.1.1



ながさきで心呼吸の旅キャンペーン事務局

予約管理システム マニュアル 目次

はじめに	2
現地割引の予約フロー	3~4
宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書の記入方法	5~6
STEP01 宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書の掲載サイト	5
STEP02 宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書記入上の注意事項	6~7
予約管理システムについて	8
予約管理システムご利用方法	9~24
STEP01 宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書の掲載サイト	9~10
STEP02 予約入力管理、編集、削除操作	11~12
STEP03 宿泊実績報告操作	13~14
STEP04 宿泊実績報告後の承認確認及び差戻対応	15~16
STEP05 実績報告審査完了から入金までの流れ	17
STEP06 請求書作成機能の操作方法	18~21
新機能について（CSV取込み機能）	22~24
予約管理システムご利用上の注意とお願い	25

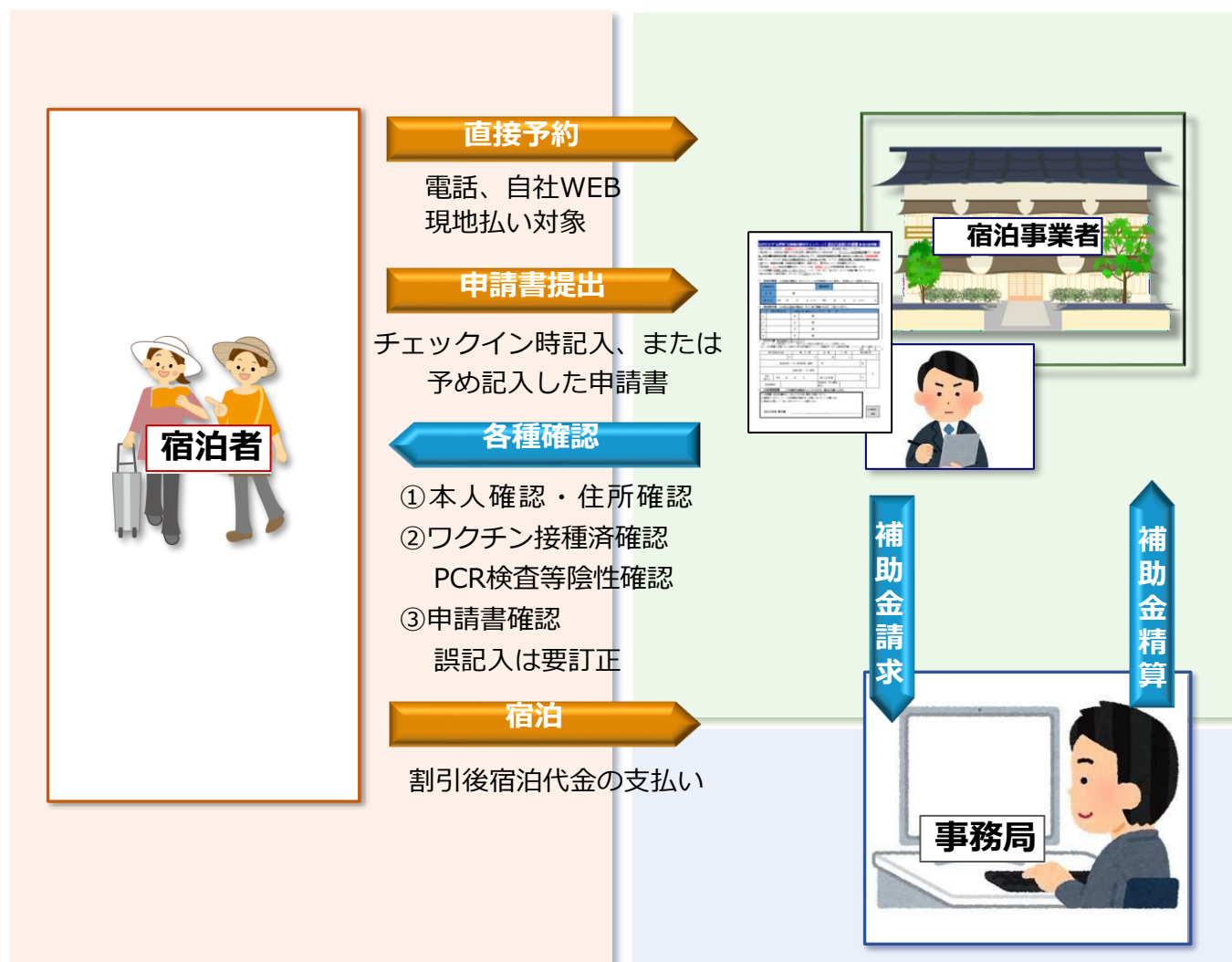
はじめに

観光需要喚起策 全国旅行支援「ながさきで心呼吸の旅キャンペーン」は、旅行者が宿泊施設へ「宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書」を直接提出し、補助金を適用した宿泊が可能です。

当マニュアルでは申請書方式の宿泊予約の概要と流れ、利用方法、予約管理システムを活用した実績報告方法をご案内します。ご確認くださいませようお願い申し上げます。

予約管理システムは、旅行者の予約情報と利用状況を管理、補助金申請と精算を完了することを目的に使用します。

現地割引の予約フロー



宿泊直接予約受付

旅行者から電話や自社WEBサイトを通して直接予約を受付。

宿泊料金は現地払いのみが対象。宿泊日に「本人確認と住所確認が可能な身分証明書類の提示」「ワクチン3回目接種済、もしくは（陰性の）検査結果確認」が必要であることを伝えます。

宿泊予約システム情報入力

予約管理システムへ予約者情報の「予約入力」を行う。

現地割引の予約フロー

宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書提出

申請書は宿泊日のチェックイン時に宿泊施設で記入する場合と、宿泊者が予め記入した申請書を持参する場合があります。宿泊施設で申請書を準備の場合は、ながさき旅ネットまたは予約管理システムからダウンロードしてください。

①本人確認 ②接種確認 ③申請書記入内容確認

- ①本人確認住所確認：身分証明書類の提示で本人確認を行ってください。
(運転免許証等確認書類例は割引申請書裏面に記載しています)
(12歳未満の子供は同居する保護者等の同伴の場合に限り確認不要)
- ②接種確認：ワクチン3回目接種済、陰性の検査結果通知書のいずれかを宿泊者全員に確認する。
(PCR検査陰性証明は宿泊日の3日前以内)
(年齢12歳未満は同居する保護者等の同伴の場合に限り確認不要)
- ③申請書記入内容確認：誤記入、未記入の他、乱筆で差戻対象となる場合もありますので記入内容の確認を行ってください。

宿泊代金割引額の計算

- ・割引額は宿泊代金の20%（1人/1泊あたり、ただし上限3,000円まで）。
- 「予約管理システム」に必要事項を入力すると割引額が自動計算されます。
- ・宿泊料金は消費税及び地方消費税を含んだ額で計算する。
- ・入湯税を予め宿泊代金に含んでいる場合は、含んだ金額で、含まれていない場合は入湯税を含めた金額で、補助金額を算出する。
- ・宿泊料金に施設利用料・食事のみ・寝具のみ価格が含まれている場合は割引対象。当日申し込みの場合は対象外。
- ・本人や住所の確認、ワクチン接種などが確認出来ない方は割引対象外です。
- ・割引料金に端数が出た場合は100円未満まで切り捨てが可能です。
- ・宿泊代金の取消料は割引対象外です。

予約管理システムの管理から精算へ

予約情報の入力、実績報告をシステムからお願いします。

宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書の記入方法

STEP 01

宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書の掲載サイト

申請書は「ながさき旅ネット」事業者向けページ内に掲載しています。

URL: <https://www.nagasaki-tabinet.com/houjin/report/nagasaki-shinkokyu/jigyousha>

ながさきで心呼吸の旅キャンペーン【宿泊割引申請書 兼 地域限定クーポン受領書】

この様式は、宿泊施設での直接割引を利用する際にのみ提出が必要となります。（旅行会社経由のものは別様式となります）

※宿直接割引を利用される方は、**本様式部分「1」**に必要事項をご記入のうえ、宿泊施設に提出してください。

※地域限定クーポンを受領した方は、**本様式部分「2」**のクーポン受領欄をご確認・チェックいただき、署名をお願いします。

※グループ（団体含む）で複数枚のクーポン（ながさき PAY）を受領する場合は、「内訳」欄も記入し、代表者一人が署名をお願いします。

※本割引申請書兼受領書は宿泊時に事務局へ提出していただきます。

※原本のみ有効。消せるボールペンや鉛筆の使用は不可。

1 宿泊代表者 ※当該個人情報は、本キャンペーンの利用確認のために使用し、他目的には一切使用しません。

代表者氏名	電話番号		-	-
住所	都道府県			
宿泊日	令和 5 年 月 日	から	令和 5 年 月 日	まで
人数 (宿泊者数)	大人 名	子供 名		

※中学生以上は「大人」、小学生以下は「子供」にカウントしてください（代表者も含め）。

2 クーポン受領書 ※下記事項を確認後、署名をお願いします。

□ 下記の金額の地域限定クーポン（ながさき PAY）を間違いなく受け取りました。	
地域限定クーポン ながさき PAY	¥
受領額（合計）	円 × 名分
※内訳にはながさき PAY に記載のクーポン金額を記入ください。	
受領代表者署名欄	令和 5 年 月 日

<以下、宿泊施設にご記入ください>

【宿泊割引申請書】

下記宿泊者について、下記のとおり宿泊の利用があったこと及び所定なくクーポンをお渡ししたことを証明します。
また、本申請書に記載された全員の身分証明書及びワクチン接種証明書（または陰性証明書）について、確認しました。

令和 5 年 月 日

割引前宿泊代金（総額）	割引額	お客様請求額
円	円	円
宿泊施設名		
代表者名 (又は責任者名)		

宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書の記入方法

STEP
01

宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書の記載例

ながさきで心呼吸の旅キャンペーン【宿泊割引申請書 兼 地域限定クーポン受領書】

この様式は、宿泊施設での直接割引を利用する際にのみ提出が必要となります。（旅行会社経由のものは別様式となります）
※宿直接割引を利用される方は、**太枠部分「1」**に必要事項をご記入のうえ、宿泊施設に提出してください。
※地域限定クーポンを受領した方は、**太枠部分「2」**のクーポン受領書欄をご確認・チェックいただき、署名をお願いします。
※グループ（団体含む）で複数枚のクーポン（ながさき PAY）を受領する場合は、「内訳」欄も記入し、代表者一人が署名をお願いします。
※本割引申請書兼受領書は精算時に事務局へ提出していただきます。
※原本のみ有効。消せるボールペンや鉛筆の使用は不可。

1 宿泊代表者 ※当該個人情報、本キャンペーンの利用確認のために使用し、他目的には一切使用しません。

代表者氏名	長崎 太郎	電話番号	090 - 1234 - 5678
住 所	長崎 都道府県 長崎市尾上町3-1		
宿 泊 日	令和 5 年 1 月 17 日 17時～ 令和 5 年 1 月 19 日 17時外 2 泊		
人数 (割引適用者)	大人 1 名 子供 1 名		

※中学生以上は「大人」、小学生以下は「子供」にカウントしてください（代表者も含め）。

2 クーポン受領書 ※下記事項を確認後、署名をお願いします。

☒ 下記の金額の地域限定クーポン（ながさき PAY）を間違いなく受け取りました。

地域限定クーポン
ながさき PAY
受領額（合計）

¥ 8,000

【内訳】
4,000円 × 2名分

※内訳にはながさき PAY に記載のクーポン金額を記入ください。

受領代表者署名欄 長崎 太郎 令和5年 1月17日

<以下、宿泊施設がご記入ください>

〔宿泊割引申請書〕
上記宿泊者について、下記のとおり宿泊の利用があったこと及び相違なくクーポンをお渡ししたことを証明します。
また、本申請書に記載された全員分の身分証明書及びワクチン接種証明（または陰性証明書）について、確かに確認しました。

令和 5 年 1 月 17 日

割引前宿泊代金（総額）		割 引 額		お客様請求額	
40,000		円	8,000		円
				32,000	
宿泊施設名		ホテル ○○			
代表者名 (又は責任者名)		浦島 金太郎			

宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書の記入方法

STEP 02 宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書記入上の注意事項

記入例 < 表 >

- ※ 赤色枠⇒宿泊者記入箇所
- ※ 青色枠⇒宿泊施設ご担当者記入箇所

宿泊者全員の本人確認と住所確認ならびに、接種確認もしくは陰性の検査結果確認をお願いします。

ながさきで心呼吸の旅キャンペーン【宿泊割引申請書 兼 地域限定クーポン受領書】
この様式は、宿泊施設での直接割引を利用する際にのみ提出が必要となります。（旅行会社経由のものは別様式となります）
※直接割引を利用される方は、**太枠部分「1」**に必要事項をご記入のうえ、宿泊施設に提出してください。
※地域限定クーポンを受領した方は、**太枠部分「2」**のクーポン受領書欄をご確認・チェックいただき、署名をお願いします。
※グループ（団体含む）で複数枚のクーポン（ながさき PAY）を受領する場合は、「内訳」欄も記入し、代表者一人が署名をお願いします。
※本割引申請書兼受領書は精算時に事務局へ提出していただきます。
※原本のみ有効。消せるボールペンや鉛筆の使用は不可。

1 宿泊代表者 ※当該個人情報、本キャンペーンの利用確認のために使用し、他目的には一切使用しません。

代表者氏名	長崎 太郎	電話番号	090 - 1234 - 5678
住 所	長崎 都道府県	長崎市尾上町3-1	
宿 泊 日	令和 5 年 1 月 17 日 ツックウ〜 令和 5 年 1 月 19 日 ツックアウト 2 泊		
人数 (割引適用者)	大人 1 名	子供 1 名	

※中学生以上は「大人」、小学生以下は「子供」にカウントしてください（代表者も含め）。

代表者氏名：姓名の記入
住所：都道府県から記入
電話番号：桁数に注意し記入
宿泊期間：宿泊日と泊数を的確に 記入してください。日付と泊数が合わない場合は差戻対象になります。

人数：大人、子供の人数を記入ください。
※区分について
中学生以上は「大人」、小学生以下は「子供」になります。

2 クーポン受領書 ※下記事項を確認後、署名をお願いします。

☒ 下記の金額の地域限定クーポン（ながさき PAY）を間違いなく受け取りました。

地域限定クーポン ながさき PAY 受領額（合計）	¥ 8,000	【内訳】 4,000円 × 2名分
---------------------------------	---------	----------------------

※内訳にはながさき PAY に記載のクーポン金額を記入ください。

受領代表者署名欄 長崎 太郎 令和5年 1月17日

2.クーポン受領後、地域クーポンの受領額及び受領者の署名をお願いします。
署名は可読性が必要のため正確な文字（漢字の氏名）で記入をお願いします。
※代表者が発行された枚数分の合計金額および内訳欄の記入・クーポン受領の署名をお願いします。

< 以下、宿泊施設がご記入ください >

【宿泊割引申請書】
上記宿泊者について、下記のとおり宿泊の利用があったこと及び相違なくクーポンをお渡ししたことを証明します。
また、本申請書に記載された全員の身分証明書及びワクチン接種証明（または陰性証明書）について、確かに確認しました。

令和 5 年 1 月 17 日

割引前宿泊代金（総額）	40,000 円	割 引 額	8,000 円	お客様請求額	32,000 円
宿泊施設名	ホテル ○○				
代表者名 (又は責任者名)	浦島 金太郎				

宿泊施設ご担当者をご記入ください。
申請書について不備がないか最終確認を頂いた上で記載をお願いします。

予約管理システムについて

ながさきで心呼吸の旅キャンペーンでは、現地割引方式で宿泊をされるお客様の予約、利用状況を管理し、補助金申請と精算を完了することを目的に予約管理システムを使用します。

現地割引方式で本キャンペーンにご参画の宿泊施設においては、当予約管理システムをご利用ください。

ログインID、初期パスワードはお送りしたスターターキットに同封しておりますのでご確認ください。

予約管理システム管理の流れ

①ログイン設定：予約管理システムログイン/パスワードの設定

②宿泊予約情報入力：予約者同行者等の他予約情報入力

③宿泊実績報告：宿泊利用者の申請書確認、事務局へ実績報告

【事務局／審査】：実績報告を受け事務局で申請書の審査

差戻

承認

④差戻対応：差戻内容を確認、加筆修正
事務局へ実績再報告

⑤完了：実績一覧の状態の
「完了」を確認

予約管理システムご利用方法

STEP 01

予約管理システムログイン及びパスワードの設定

システムログイン

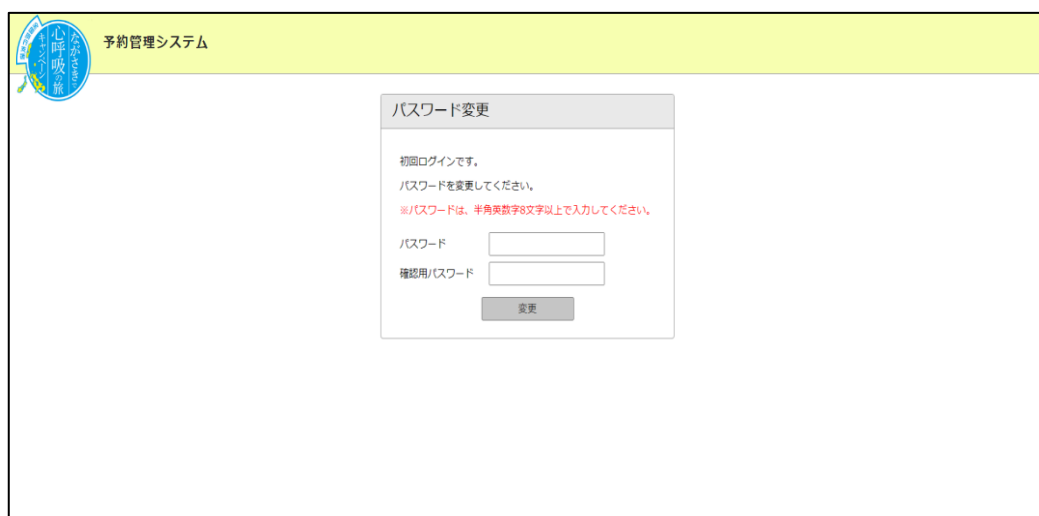
<https://2023.nagasaki-shinkokyu.com/>



予約管理システムURLより指定のIDと初期パスワードを入力し、システムへログインします。



パスワード設定



初回ログイン時に、パスワードの再設定画面が出ますので、任意の8桁以上の半角英数字で設定してください。
大文字と小文字どちらも使用可能です。

予約管理システムご利用方法

STEP 01

予約管理システムログイン及びパスワードの設定

予約管理システムTOP画面 宿泊施設メニュー



予約管理システムログイン後は「宿泊施設メニュー」が表示されます。
予約入力、宿泊実績報告、請求書などTOPメニューより操作を行ってください。その他、マニュアルやFAQなども格納します。
「事務局よりお知らせ」は必要に応じて事務局より情報を発信致しますので、
ご確認をお願いします。

予約管理システムご利用方法

STEP 02

予約入力管理、編集、削除操作

予約情報入力の方法



メニュー画面から「予約入力」をクリック。



次画面の「予約一覧画面」の左下「新規追加」を押下する。

※入力項目の青いバーの各項目をクリックすると日付順や名前順に並べ替えができます。

予約管理システムご利用方法

STEP 02 予約入力管理、編集、削除操作

予約情報入力の方法

The screenshot shows the '予約入力 (宿泊施設)' (Reservation Input (Accommodation)) screen. It includes a header with the system name and a user role 'ホテル (管理用)'. The main form has several input fields and a table. Callouts 1 through 9 point to specific elements: 1 points to the '宿泊地' (Accommodation location) dropdown; 2 points to the '宿泊代表者名' (Accommodation representative name) text field; 3 points to the '人数' (Number of people) input field; 4 points to the '宿泊日' (Accommodation date) dropdown; 5 points to the '宿泊料金 (税込) 一人あたり単価' (Accommodation fee (tax included) per person) input field; 6 points to the '予約人数' (Reservation number of people) input field; 7 points to the '宿泊料金合計' (Total accommodation fee) calculated field; 8 points to the '申請書ダウンロード' (Download application form) button; 9 points to the '保存' (Save) button. A table with 10 rows and 5 columns is also visible, with the first column containing dates and the others containing numerical values.

各項目に沿って白色の箇所を入力します。
色付けの箇所は入力後に自動計算されます。

- ①居住地（プルダウン選択）
- ②宿泊代表者名
- ③人数
- ④宿泊日（プルダウン選択）
宿泊料金(一人あたり単価)、予約人数を入力
- ⑤宿泊日の入力の誤りはカレンダー内の「クリア」ボタンで消去
- ⑥連泊予約時は上段の入力情報をコピー可能
- ⑦クーポン金額合計が自動計算されます。ご確認のうえ配布をお願いします。
- ⑧申請書ダウンロードを行うと、入力した予約情報を元に、代表者名、宿泊日、申請書の項番4.宿泊料金や配布クーポン枚数が反映されます。
宿泊施設様で割引申請書を事前に準備される場合にご利用ください。
(宿泊者が準備する場合はこの操作は不要です)
- ⑨保存をクリックして終了。

※予約入力で宿泊下限額を下回った場合、下記のようなエラーメッセージがでています。宿泊下限額のルールについては宿泊事業者向けマニュアルを参照ください。

※宿泊代金が本事業の対象となる下限額を下回っているため、補助金及びクーポン配布の対象外となります。下記を参考にしてください。						補助金額合計	0
						クーポン金額合計	0
参考（日別計算） ※本事業は総額計算です。下記はあくまでもエラー（補助対象外）となった要因をお知らせするために表示しています。							
宿泊日	合計金額	人数	1人あたり単価	補助対象	日別補助金	補助率	クーポン金額
2023/01/10（火）	4,000	2	2,000	×	0	0%	0

予約管理システムご利用方法

STEP
03

宿泊実績報告操作

実績報告の方法



メニュー画面から、「実績報告」をクリック。



予約管理システム

ログアウト

【ながさきで心呼吸の旅（事務局）】 管理画面

事業者名: JTBホテル（管理用）

補助金号込額: 162,000

宿泊人数計: 78

2023年01月04日 11:10現在

受付
予約
管理用
状態
全て
請求書
番号
No.
宿泊
代表者名
宿泊
開始日
～
検索
クリア

受付 番号	管理用	状態	更新日時	請求書 番号	No.	宿泊地	宿泊代表者名	宿泊開始日	宿泊代金 (円)	宿泊人数	泊数	補助金額 (円)	クーポン金額 (円)	備考
13		予約入力	2023/01/04 10:23		1	長崎県 長崎 太郎		2023/01/10	30,000	3	1	5,000	6,000	
14		予約入力	2023/01/04 10:23		2	長崎県 長崎 花子		2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000	
15		予約入力	2023/01/04 10:23		3	長崎県 佐世保 次郎		2023/01/10	20,000	2	1	4,000	4,000	
16		予約入力	2023/01/04 10:23		4	長崎県 大村 三郎		2023/01/10	15,000	1	1	3,000	2,000	
17		予約入力	2023/01/04 10:23		5	福岡県 福岡 太郎		2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000	
18		予約入力	2023/01/04 10:23		6	福岡県 小倉 花子		2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
19		予約入力	2023/01/04 10:23		7	福岡県 天神 次郎		2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
20		予約入力	2023/01/04 10:23		8	東京都 山田 太郎		2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
21		予約入力	2023/01/04 10:23		9	東京都 山田 花子		2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
22		予約入力	2023/01/04 10:23		10	東京都 東京 一郎		2023/01/10	40,000	2	1	6,000	4,000	
23		予約入力	2023/01/04 10:23		11	大坂府 大坂 太郎		2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
24		予約入力	2023/01/04 10:23		12	大坂府 大坂 花子		2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
25		予約入力	2023/01/04 10:32		13	長崎県 長崎 太郎		2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
26		予約入力	2023/01/04 10:32		14	長崎県 長崎 花子		2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000	
27		予約入力	2023/01/04 10:32		15	長崎県 佐世保 次郎		2023/01/10	20,000	2	1	4,000	4,000	
28		予約入力	2023/01/04 10:32		16	長崎県 大村 三郎		2023/01/10	15,000	1	1	3,000	2,000	
29		予約入力	2023/01/04 10:32		17	福岡県 福岡 太郎		2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000	
30		予約入力	2023/01/04 10:32		18	福岡県 小倉 花子		2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
31		予約入力	2023/01/04 10:32		19	福岡県 天神 次郎		2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
32		予約入力	2023/01/04 10:32		20	東京都 山田 太郎		2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
33		予約入力	2023/01/04 10:32		21	東京都 山田 花子		2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
34		予約入力	2023/01/04 10:32		22	東京都 東京 一郎		2023/01/10	40,000	2	1	6,000	4,000	
35		予約入力	2023/01/04 10:32		23	大坂府 大坂 太郎		2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
36		予約入力	2023/01/04 10:32		24	大坂府 大坂 花子		2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	

印刷実行画面へ

新規請求記録

※一覧に表示されている「宿泊完了」を主とした集計結果を表示します。

<<予約一覧へ

Copyright © JTB All Rights Reserved

一覧から実績報告を行う予約情報をクリック。

予約管理システムご利用方法

STEP
03

宿泊実績報告操作

実績報告の方法

予約管理システム

ログアウト

【ながさきで心呼吸の旅（事務局）】 管理画面

実績報告（宿泊施設）

JNホテル（管理用）

実行番号: 36

所在地: 大分県

宿泊代金体系: 大分県 花子

人数: 3

実行番号	宿泊日	宿泊代金（税込） 一人あたり（単位）	総額 人数	宿泊代金合計 （税込）
1	2023/01/10	10,000	3	30,000

宿泊代金合計

30,000

クーポン金額合計

6,000

クーポン金額合計

6,000

備考

以下の資料を添付してください。 ※添付ファイル形式: PDF, Excel, Word, Jpeg
※アップロード容量: 10MBまで
※添付ファイルの形式は、PDF, Excel, Word, Jpegでお願いします。

報告した金額と申請金額が一致しない場合は、報告した金額を修正してください。

戻る

実行

印刷

報告完了

Copyright © JTB All Rights Reserved

入力情報を確認し、宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書を添付し、実績報告をクリック。
※予約情報を修正する場合は、予約入力から修正してください。



予約管理システム

ログアウト

【ながさきで心呼吸の旅（事務局）】 管理画面

実績一覧（宿泊施設）

実績報告一覧へ

2023年01月04日 11:18現在

実行番号	実行日時	状態	更新日時	実行番号	No.	所在地	宿泊代表名	宿泊開始日	宿泊代金（税込）	総人数	総額	クーポン金額（税込）	クーポン金額（税込）	備考
13	予約入力	2023/01/04 11:14		1	長崎県	長崎 太郎	2023/01/10	30,000	3	1	0	0		
14	予約入力	2023/01/04 10:23		2	長崎県	長崎 花子	2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000		
15	予約入力	2023/01/04 10:23		3	長崎県	佐賀 太郎	2023/01/10	20,000	2	1	4,000	4,000		
16	予約入力	2023/01/04 10:23		4	長崎県	大村 太郎	2023/01/10	15,000	1	1	3,000	2,000		
17	予約入力	2023/01/04 10:23		5	福岡県	福岡 太郎	2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000		
18	予約入力	2023/01/04 10:23		6	福岡県	小倉 太郎	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000		
19	予約入力	2023/01/04 10:23		7	福岡県	大村 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000		
20	予約入力	2023/01/04 10:23		8	東京都	山田 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000		
21	予約入力	2023/01/04 10:23		9	東京都	山田 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000		
22	予約入力	2023/01/04 10:23		10	東京都	東京 一郎	2023/01/10	40,000	2	1	6,000	4,000		
23	予約入力	2023/01/04 10:23		11	大分県	大分 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000		
24	予約入力	2023/01/04 10:23		12	大分県	大分 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000		
25	予約入力	2023/01/04 10:32		13	長崎県	長崎 太郎	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000		
26	予約入力	2023/01/04 10:32		14	長崎県	長崎 花子	2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000		
27	予約入力	2023/01/04 10:32		15	長崎県	佐賀 太郎	2023/01/10	20,000	2	1	4,000	4,000		
28	予約入力	2023/01/04 10:32		16	長崎県	大村 太郎	2023/01/10	15,000	1	1	3,000	2,000		
29	予約入力	2023/01/04 10:32		17	福岡県	福岡 太郎	2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000		
30	予約入力	2023/01/04 10:32		18	福岡県	小倉 太郎	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000		
31	予約入力	2023/01/04 10:32		19	福岡県	大村 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000		
32	予約入力	2023/01/04 10:32		20	東京都	山田 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000		
33	予約入力	2023/01/04 10:32		21	東京都	山田 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000		
34	予約入力	2023/01/04 10:32		22	東京都	東京 一郎	2023/01/10	40,000	2	1	6,000	4,000		
35	予約入力	2023/01/04 10:32		23	大分県	大分 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000		
36	予約入力	2023/01/04 11:18		24	大分県	大分 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000		

報告中

報告完了

戻る

新規予約入力

新規実績報告

一覧へ戻る

予約一覧へ

Copyright © JTB All Rights Reserved

実績報告後は実績一覧の状態は「報告中」の表示となります。事務局で順次審査を行います。

実績一覧の状態

15

予約管理システムご利用方法

STEP 04

宿泊実績報告後の承認確認及び差戻対応

差し戻しがあった場合の再度の実績報告について

The screenshot shows a web application for managing reservations. The main form is titled '実績報告 (宿泊施設)' (Performance Report (Accommodation Facility)). It includes fields for '宿泊施設名' (Accommodation Facility Name), '宿泊期間' (Stay Period), '宿泊人数' (Number of Stayers), and '宿泊代金' (Accommodation Fee). A table lists the stay details, including dates and fees. A red box highlights the '差戻理由' (Difference Reason) field, which is currently empty. A red arrow points from the text below to this field. A red box also highlights a note about the file format for the difference reason: '※添付ファイル形式: PDF, Excel, Word, Jpeg ※アップロード容量: 1GBまで ※添付ファイルのアップロードは、報告完了後に完了します。' (Attachment file format: PDF, Excel, Word, Jpeg. Upload capacity: up to 1GB. Attachment file upload will be completed after reporting is finished.)

実績一覧で「差戻中」のデータをクリックし、「差戻理由」をご確認の上加筆修正と再報告をお願いします。

「宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書」の差戻理由の多い例

- ・宿泊期間の日付の間違い、泊数の未記入、日付と泊数の相違
- ・宿泊同行者の住所が代表者と同じ場合の□が未記入
- ・お客様確認欄の確認□が未記入
- ・宿泊代表者の署名が乱筆
- ・管理システム上と申請書の宿泊金額が異なる
- ・宿泊施設押印がない

※申請書ご記入内容を再度ご確認ください。実績報告をお願い申し上げます。

予約管理システムご利用方法

STEP 05

実績報告審査完了から入金までの流れ



予約管理システムから宿泊実績報告を行います。

事務局で確認が終わった報告は、実績一覧で「審査完了」の表示となります。

実績一覧から「新規請求処理」を行います。

新規請求処理を行うと、「請求済」の表示となります。請求書は「請求書一覧」から出力出来ます。

出力した請求書（原本）と宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書（原本）を事務局へ送付してください。

事務局で確認後、振込を行います。

入金を確認してください。

予約管理システムご利用方法

STEP 06 請求書作成機能の操作方法

- ①「審査完了」になりましたら、該当予約の割引額分を請求していただけます。
- ②請求書は、ながさきで心呼吸の旅キャンペーンの現地割引と同様に、請求書と割引申請書（原本）を事務局あて送付してください。

※請求書の様式はシステムに格納していますので、ご利用ください。
※締切日や事務局からの振込日は後日改めてお知らせします。

※請求書作成機能を使わずに、従来とおり、請求書を手入力（手書き）で作成いただいても構いません。

実績一覧で、「審査完了」の表示になっているデータは、請求書作成機能を使っての請求が可能です。

予約管理システム

ログアウト

事業名: JNホテル (管理用)

補助金見込額: 156,000

宿泊人数計: 78

実績一覧 (宿泊施設) 実績集計一覧へ

2023年01月04日 11:34現在

受付番号

管理用

状態

全て

請求書番号

No

居住地

宿泊代表者名

宿泊開始日

宿泊代金 (合計)

宿泊人数

泊数

補助金額 (合計)

クーポン金額 (合計)

備考

17	予約入力	2023/01/04 10:23		5	福岡県	福岡 太郎	2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000	
18	予約入力	2023/01/04 10:23		6	福岡県	小倉 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
19	予約入力	2023/01/04 10:23		7	福岡県	天神 次郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
20	予約入力	2023/01/04 10:23		8	東京都	山田 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
21	予約入力	2023/01/04 10:23		9	東京都	山田 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
22	予約入力	2023/01/04 10:23		10	東京都	東京 一郎	2023/01/10	40,000	2	1	6,000	4,000	
23	予約入力	2023/01/04 10:23		11	大阪府	大阪 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
24	予約入力	2023/01/04 10:23		12	大阪府	大阪 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
25	予約入力	2023/01/04 10:32		13	長崎県	長崎 太郎	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
26	予約入力	2023/01/04 10:32		14	長崎県	長崎 花子	2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000	
27	予約入力	2023/01/04 10:32		15	長崎県	佐世保 次郎	2023/01/10	20,000	2	1	4,000	4,000	
28	予約入力	2023/01/04 10:32		16	長崎県	大村 三郎	2023/01/10	15,000	1	1	3,000	2,000	
29	予約入力	2023/01/04 10:32		17	福岡県	福岡 太郎	2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000	
30	予約入力	2023/01/04 10:32		18	福岡県	小倉 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
31	予約入力	2023/01/04 10:32		19	福岡県	天神 次郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
32	報告中	2023/01/04 11:34		20	東京都	山田 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
33	予約入力	2023/01/04 10:32		21	東京都	山田 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
34	審査完了	2023/01/04 11:34		22	東京都	東京 一郎	2023/01/10	40,000	2	1	6,000	4,000	
35	審査完了	2023/01/04 11:34		23	大阪府	大阪 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
36	審査完了	2023/01/04 11:23		24	大阪府	大阪 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	

印刷済入力

新規請求処理

※一覧に表示されている「審査完了」を請求

「審査完了」となっているデータが請求書に反映されます。

<<予約一覧へ

Copyright © JTB All Rights Reserved

予約管理システムご利用方法

STEP 06

請求書作成機能の操作方法

- ①実績報告画面左下の「新規請求処理」をクリック。
- ②「審査完了」した一覧が表示されます。
- ③表示リストと対象に☑が入っていることを確認し、OK」ボタンを押下します。



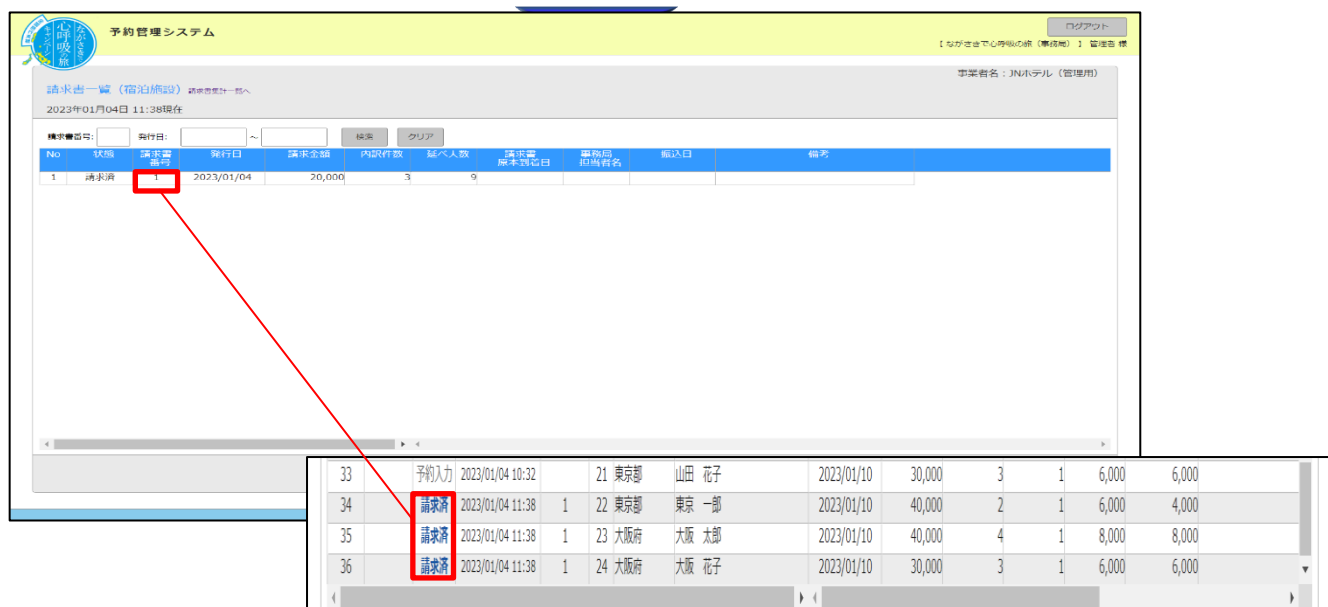

予約管理システムご利用方法

STEP 06

請求書作成機能の操作方法



メニュー画面から、「請求書一覧」をクリック。



宿泊施設メニュー> 実績報告> 実績一覧

請求書一覧には宿泊代表者名が表示されません。

請求書一覧の請求書番号と実績一覧の請求書番号を照合の上、必要な請求書を選択してください。

予約管理システムご利用方法

STEP 06

請求書作成機能の操作方法

予約管理システム

ログアウト

【JNホテル（管理用）】 担当 有 様

請求書（宿泊施設） JNホテル（管理用）

請求書

請求番号: 1 発行日: 2023/01/04 請求金額: 20,000

No	居住地	代表者名	宿泊開始日	宿泊料金	人泊数	補助金額
1	東京都	東京 一郎	2023/01/10	40,000	2	6,000
2	大阪府	大阪 太郎	2023/01/10	40,000	4	8,000
3	大阪府	大阪 花子	2023/01/10	30,000	3	6,000

① 出力 ② 請求取消

閉じる

Copyright © JTB All Rights Reserved

該当の請求書番号を選択すると、請求内容が表示されます。

画面右下「出力」①をクリックすると請求書がExcel形式（右記参照）でダウンロードされます。請求書と宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書（原本）を事務局へ送付してください。

請求書を削除する場合は「請求取消」②をクリックして削除してください。

請求書No. _____

令和4年 月 日

（様式第1号）
ながさきで心呼吸の旅 キャンペーン事務局 宛

（申請者）所在地: _____

宿泊施設名（法人名）: _____

代表者名: _____ 印

担当者名: _____

電話番号: _____ FAX番号: _____

「ながさきで心呼吸の旅キャンペーン」請求書

ながさきで心呼吸の旅キャンペーンの利用実績報告に基づき、「現地割引」の代金として、下記のとおり請求します。

金 _____ 円

摘要: 「ながさきで心呼吸の旅キャンペーン 現地割引」代金として

（内訳）①上記請求の利用期間: 令和4年 月 日 ~ 月 日 分

②上記請求の利用者数（人泊）合計: _____ 名

※添付書類の漏れ、記載事項の漏れがないか確認し、チェックを入れてください。
<確認欄> （添付漏れにより、支払いが遅れたり、支払いできない場合があります）
※内容精査の結果、支払いできない場合があります。

チェック項目	チェック欄	※事務局 印
①今回請求分はすでにシステムにて承認済であるか		
②宿泊料金割引申請書（原本）を添付しているか		
③施設長の公印（または代表者の印）の押印がされているか		

予約管理システムご利用方法

新機能（CSV取込）について

新システムより、csv取込機能が追加されました。今まで通り、1件ずつの入力に加え、csvで一度にまとめて、予約入力を行うことが可能です。取込方法は下記をご参照ください。

予約管理システム

ログアウト

【ながさきで心呼吸の旅（事務局）】 管理者 様

事業者名： ながさきで心呼吸の旅（事務局）

補助金見込額： 0

宿泊人数計： 0

予約一覧（宿泊施設） 予約集計一覧へ

2023年01月04日 10:04現在

宿泊代表者名: [] 宿泊開始日: [] ~ [] 検索 クリア 備考欄 [] 保存

受付番号	居住地	宿泊代表者名	宿泊開始日	宿泊代金 (合計)	人数	泊数	補助金額 (合計)	クーポン金額 (合計)	備考
------	-----	--------	-------	--------------	----	----	--------------	----------------	----

新規追加 選択行コピー CSV予約取込み: ファイルを選択 選択されていません CSV予約取込み実行 実績一覧へ>>

>> 予約取込み様式ダウンロード

1：次画面の「予約一覧画面」の「予約取込み様式ダウンロード」を押下する。

JNホテル 予約取込み様式 - Excel

更新あり Office の更新プログラムをインストールする準備はできていますが、最初にいくつかのアプリを閉じる必要があります。 今すぐ更新

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
居住地	宿泊代表者名	宿泊日(yyyy/mm/dd)	宿泊代金	予約人数											
1	長崎県 長崎 太郎	2023/1/10	10000	3											
2	長崎県 長崎 花子	2023/1/10	10000	5											
3	長崎県 佐世保 次郎	2023/1/10	10000	2											
4	長崎県 大村 三郎	2023/1/10	15000	1											
5	福岡県 福岡 太郎	2023/1/10	10000	5											
6	福岡県 小倉 花子	2023/1/10	10000	3											
7	福岡県 天神 次郎	2023/1/10	10000	4											
8	東京都 山田 太郎	2023/1/10	10000	4											
9	東京都 山田 花子	2023/1/10	10000	3											
10	東京都 東京 一郎	2023/1/10	20000	2											
11	大阪府 大阪 太郎	2023/1/10	10000	4											
12	大阪府 大阪 花子	2023/1/10	10000	3											
13															
14															
15															
16															

JNホテル 予約取込み様式

コピー先を選択し、Enter キーを押すか、貼り付けを選択します。

2：csv取込み用の上記Excel様式がダウンロードされるため、A列（居住地）、B列（宿泊代表者名 ※カナ表記も可）、C列（宿泊日 yyyy/mm/dd）、D列（一人あたりの宿泊代金 ※コンマ表記の場合エラーになってしまうため、コンマの入力は不要です。また、単価が異なる場合は、分けて入力をお願いします。）、E列（予約人数）を入力ください。

予約管理システムご利用方法

新機能（CSV取込）について

予約管理システム

【ながさきで心呼吸の旅（事務局）】 管理者 様

事業者名： ながさきで心呼吸の旅（事務局）

補助金見込額： 0

宿泊人数計： 0

予約一覧（宿泊施設） 予約集計一覧へ

2023年01月04日 10:04現在

宿泊代表者名: 宿泊開始日: ~ 検索 クリア 備考欄 保存

受付番号	居住地	宿泊代表者名	宿泊開始日	宿泊代金 (合計)	人数	泊数	補助金額 (合計)	クーポン金額 (合計)	備考
------	-----	--------	-------	--------------	----	----	--------------	----------------	----

新規追加 選択行コピー CSV予約取込み: **① ファイルを選択** JNホテル...み様式.csv **② CSV予約取込み実行** 実績一覧へ>>

>> 予約取込み様式ダウンロード

3：様式入力後、該当csvファイルを①「ファイルを選択」よりアップロード後、②「csv予約取込み実行」を押下する。

予約管理システム

【ながさきで心呼吸の旅（事務局）】 管理者 様

事業者名： ながさきで心呼吸の旅（事務局）

補助金見込額： 0

宿泊人数計： 0

予約一覧（宿泊施設） 予約集計一覧へ

2023年01月04日 10:04現在

宿泊代表者名: 宿泊開始日: 備考欄 保存

受付番号	居住地	宿泊代表者名	補助金額 (合計)	クーポン金額 (合計)	備考
------	-----	--------	--------------	----------------	----

CSV予約取込み: **① ファイルを選択** JNホテル...み様式.csv **② CSV予約取込み実行** 実績一覧へ>>

>> 予約取込み様式ダウンロード

CSV予約取込み
CSV予約取込みを開始します。
よろしいですか？
キャンセル OK

予約管理システム

【ながさきで心呼吸の旅（事務局）】 管理者 様

事業者名： JNホテル（管理用）

補助金見込額： 117,000

宿泊人数計： 39

予約一覧（宿泊施設） 予約集計一覧へ

2023年01月04日 10:19現在

宿泊代表者名: 宿泊開始日: 備考欄 保存

受付番号	居住地	宿泊代表者名	宿泊開始日	宿泊代金 (合計)	人数	泊数	補助金額 (合計)	クーポン金額 (合計)	備考
1	長崎県	長崎 太郎	2023/01/10		2	1	6,000	4,000	
2	長崎県	長崎 花子	2023/01/10		1	1	3,000	2,000	
3	長崎県	佐世保 次郎	2023/01/10	40,000	1	1	3,000	2,000	
4	長崎県	大村 三郎	2023/01/10	15,000	1	1	3,000	2,000	
5	福岡県	福岡 太郎	2023/01/10	250,000	5	1	15,000	10,000	

CSV予約取込み: **① ファイルを選択** 選択されていません **② CSV予約取込み実行** 実績一覧へ>>

>> 予約取込み様式ダウンロード

CSV予約取込み
CSV予約取込みが完了しました。
OK

こちらで完了です。

予約管理システムご利用方法

新機能（CSV取込）について



予約管理システム

ログアウト

【ながさきで心呼吸の旅（事務局）】 管理者 様

予約一覧（宿泊施設） 予約集計一覧へ

事業者名： JNホテル（管理用）
補助金見込額： 81,000
宿泊人数計： 39

2023年01月04日 10:27現在

宿泊代表者名: 宿泊開始日: ~ 検索 クリア 備考欄 保存

受付番号	居在地	宿泊代表者名	宿泊開始日	宿泊代金 (合計)	人数	泊数	補助金額 (合計)	クーポン金額 (合計)	備考
13	長崎県	長崎 太郎	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
14	長崎県	長崎 花子	2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000	
15	長崎県	佐世保 次郎	2023/01/10	20,000	2	1	4,000	4,000	
16	長崎県	大村 三郎	2023/01/10	15,000	1	1	3,000	2,000	
17	福岡県	福岡 太郎	2023/01/10	50,000	5	1	10,000	10,000	
18	福岡県	小倉 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	
19	福岡県	天神 次郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
20	東京都	山田 太郎	2023/01/10	40,000	4	1	8,000	8,000	
21	東京都	山田 花子	2023/01/10	30,000	3	1	6,000	6,000	

新規追加

選択行コピー

CSV予約取込み: 選択されていません

[>> 予約取込み様式ダウンロード](#)

取込み完了後、予約一覧画面に反映されますので、間違いがないか、確認をお願いします。
追加で取込みをしたい場合は、P 22～23の 1 ～ 3 の手順に沿って操作をしてください。
誤って取込みをした場合は、予約入力画面の「削除」より、1 件ずつ操作が必要となります。

予約管理システムご利用上の注意とお願い

○システムログインのためのURL / ID / 初期パスワードについて

令和4年10月11日～12月27日まで参画登録施設

⇒URLは12月28日に送付済です。今までのID・パスワードを使用し、ログインください。

令和5年1月10日以降新規参画施設

⇒参画登録完了後、ID及び初回パスワードをメールにて送付します。

初回ログインの際に、パスワードの変更をお願いします。

○予約情報の入力・修正、宿泊後の実績報告は随時入力報告をお願いします。

○締切日ごとの請求では、予約データの状態が「審査完了」のものについて請求してください。審査完了していない請求書類については、受付できませんので、ご注意ください。

○予約システムに「宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書」は添付していただきますが、請求の際、改めて原本をお送りください。

○マニュアル、FAQ更新時はシステム上にてご案内いたしますので、都度ダウンロードしてご活用ください。

更新履歴

Ver	更新日	更新内容
Ver.1	2022/10/5	新規作成
Ver.2.1	2022/10/12	P5～7 様式第2号「宿泊割引申請書兼地域クーポン受領書」について様式・取扱い変更
Ver. 2 .1.1	2022/11/28	キャンペーン期間延長に伴い、日付を変更
Ver. 3 .0.0	2023/1/4	【2023年1月10日以降用】の事業にあわせて加筆修正。 P5～7 「宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書」様式改定 P22～24 CSV取込み機能 追加
Ver.3.1.1	2023/01/07	「宿泊代金割引申請書兼地域限定クーポン受領書」の再改定に伴い、加筆修正 P5～7 様式差替、クーポンを各自発行した場合でも受領書の記載署名は代表者のみで可。

<事業者向け問い合わせ先>

ながさきで心呼吸の旅キャンペーン事務局

TEL : 095 - 818 - 3505

FAX : 095 - 818 - 3519

メールアドレス : shinkokyu-s@42.tripwari.jp

営業時間 : 平日 10 : 00 ~ 17 : 00 (土日祝休業)