

ながさきで心呼吸の旅キャンペーン

取扱マニュアル

< 旅行事業者用 >

令和5年6月21日
〈Ver.4.0.0〉



ながさきで心呼吸の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、全国の旅行会社等（以下「旅行事業者」という。）は、補助金申請に関わる各種規程類に従う必要があります。

旅行事業者の補助金審査に関わる各種規程類

全国を対象とした観光需要喚起策 旅行会社・OTA等旅行事業者向け取扱要領 販売補助金編 （本マニュアルにおいて「取扱要領〈旅行事業者用〉」という。名称は都道府県により異なります。）	統一窓口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：事業者マイページ）
全国を対象とした観光需要喚起策 取扱マニュアル 〈旅行事業者用〉	取扱要領〈旅行事業者用〉に基づき、統一窓口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：事業者マイページ）
全国を対象とした観光需要喚起策 FAQ 〈旅行事業者用〉 （本マニュアルにおいて「FAQ〈旅行事業者用〉」という。）	取扱要領〈旅行事業者用〉に基づき、実務に即して制度等を解説しています。 本マニュアルで記載している制度により精細な解説はこちらを参照ください。 （掲載場所：事業者マイページ）
登録申請マニュアルや審査マニュアル等の 業務マニュアル類 ○ オンライン登録申請マニュアル ○ 事業者マイページシステム操作マニュアル （ログイン編）	実務に即して実際の手順や操作方法等を説明しています。補助金申請の詳細は補助金申請マニュアルを確認ください。 （掲載箇所：統一窓口ホームページ） （掲載場所：事業者マイページ）
○ 補助金申請マニュアル ○ 事業者マイページシステム操作マニュアル （基本操作編） ○ 補助金審査管理システム システム操作マニュアル	
事務連絡等	

旅行事業者の補助金申請に必要な書類

実績内訳シート（統一様式1号） （本マニュアルにおいて「統一様式1号」という。）	補助金申請を行う際に販売した旅行商品の内容を入力し、提出いただく書類です。 記入項目等を事前に確認ください。 （掲載場所：事業者マイページ）
全国旅行支援 補助金交付申請書兼実績報告書 （統一様式2号）	補助金申請の審査完了後、都道府県ごとの補助金請求額の合計が明記されている書類です。 補助金申請の最終承認後、自動生成されます。 （掲載場所：事業者マイページ）

統一窓口ホームページ URL : <https://biz.tm.jata-net.or.jp>
事業者マイページ URL : <https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>
補助金管理システムURL : <https://biz.tm.jata-net.or.jp/tm2/>

目次

■ はじめに	P1
■ 第1章 «統一窓口とは»	P3～P5
1. 統一窓口と旅行事業者の補助金申請に関わる各種規程類	3
2. 添乗員がつかない宿泊を伴う旅行における統一窓口の取扱い業務	4
3. 日帰り旅行における統一窓口の取扱い業務	5
■ 第2章 «補助の対象となる商品の考え方»	P6～P9
1. 補助の対象外となる旅行商品	6-8
2. 補助の対象として不適切なものを含む旅行商品	9
■ 第3章 «統一窓口における審査基準»	P10～P32
1. 制度の概要	10-12
2. 補助金の内訳と販売補助額の算出方	13-21
3. 最低旅行代金の設定	22-23
4. 宿泊を伴う旅行商品	24-25
5. 宿泊を伴う旅行商品（交通付）	26-28
6. 日帰り旅行商品	29-30
7. 保管が必要となる書類	31-32
■ 第4章 «旅行事業者の責務»	P33～P37
1. 旅行事業者の確認および通知義務	33-37
■ 第5章 «その他の留意点»	P38～P39
1. 留意点	38-39
■ 第6章 «日帰り旅行の取扱»	P40
1. 日帰り旅行の取り扱い	40
■ 第7章 «地域クーポン»	P41～P42
1. 地域クーポン受領書	41
2. 本人確認及びクーポン配布	42
■ 第8章 «2023年5月8日以降の運用について»	P43～P49
■ 参考	P50～P59

1 統一窓口とは

1. 統一窓口と旅行事業者の補助金申請に関わる各種規程類

(1) 統一窓口共同運営体

本事業は、国の財政支援を受けて長崎県が実施する事業であり、実施の際には、旅行事業者により、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、長崎県事務局からその業務の一部を受託し、全国の旅行事業者からの申請等を一括して受け付ける組織として統一窓口共同運営体（以下「統一窓口」という。）を設置しました。

統一窓口は、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最終的には旅行者の利便性向上に繋がるよう、円滑な運営を目指すものです。

(2) 各都道府県の取扱範囲

本事業全般の制度（参加条件、地域クーポン、感染症拡大防止策、各種事業者について等）は、各都道府県が個別に定めており、全国同一ではありません。

本マニュアルでは、旅行事業者の補助金申請に関わる審査基準等についてのみを示しています。本事業の取扱いにあたっては、各都道府県の規程を併せて確認ください。

各都道府県の規程は、事業者マイページ、各都道府県事務局ウェブサイト等にて確認ください。

(3) 旅行事業者の補助金申請に関わる各種規程類

統一窓口は、旅行事業者の参画登録申請および旅行代金への補助金申請への対応業務（受付・審査・支払等）を長崎県から業務委託されており、その範囲において審査等を行っています。統一窓口にて業務を委託しない都道府県への旅行に関しては当該規程が適用されず、各種申請は旅行事業者が直接当該都道府県へ行う必要がありますのでご注意ください。

各都道府県の各種規程類は事業者マイページにて確認いただけます。

事業者マイページ：<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

統一窓口にて業務委託をする各都道府県の規程にて定められるもの（例）

- ・対象期間について
- ・地域クーポンについて
- ・旅行事業者について
- ・宿泊事業者や観光事業者等について
- ・感染拡大防止策について
- ・旅行事業者の補助金申請に関わる各種規程類



統一窓口はこの範囲において審査等を行います

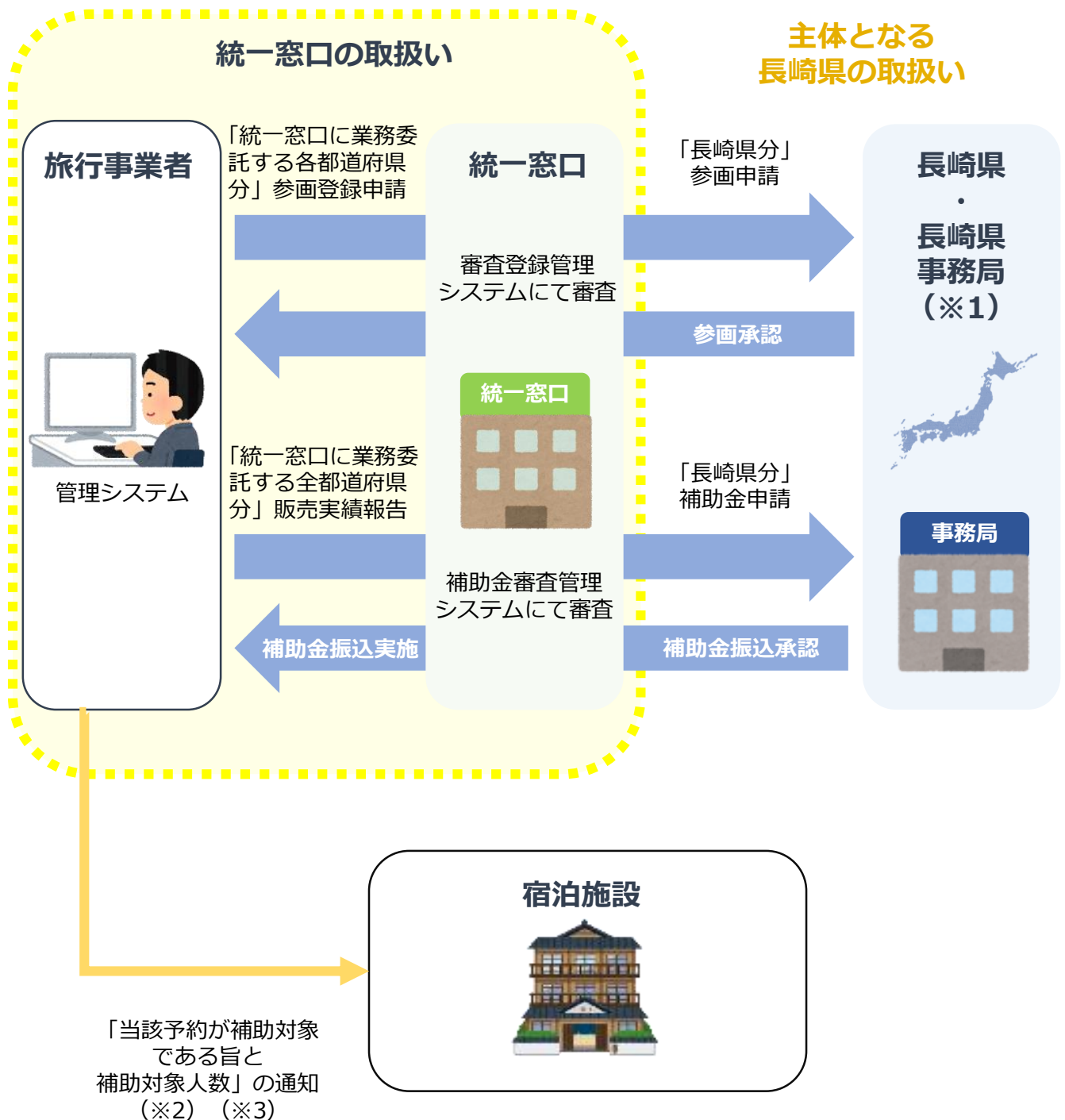
(4) 旅行事業者の確認義務

本事業を円滑に実施するために、旅行事業者は、本来的業務に関わる部分において、旅行目的地での対応が基本となる「地域クーポン」および「感染拡大防止策」の運用の一部を担う必要があります。具体的な対応をP33～37にて確認の上、適切に対応ください。

2023年5月8日以降の修正内容については、「第8章 2023年5月8日以降の運用について（P43-49）」に掲載しております。

1 統一窓口とは

2. 添乗員がつかない宿泊を伴う旅行における統一窓口の取扱い業務



※1・・・各都道府県の各種規程類は事業者マイページにて確認いただけます。

<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

※2・・・本人確認・居住地確認、利用条件（ワクチン・検査）の運用（※4）の主体者は各都道府県の規程を確認ください。詳細はP33-37を確認ください。

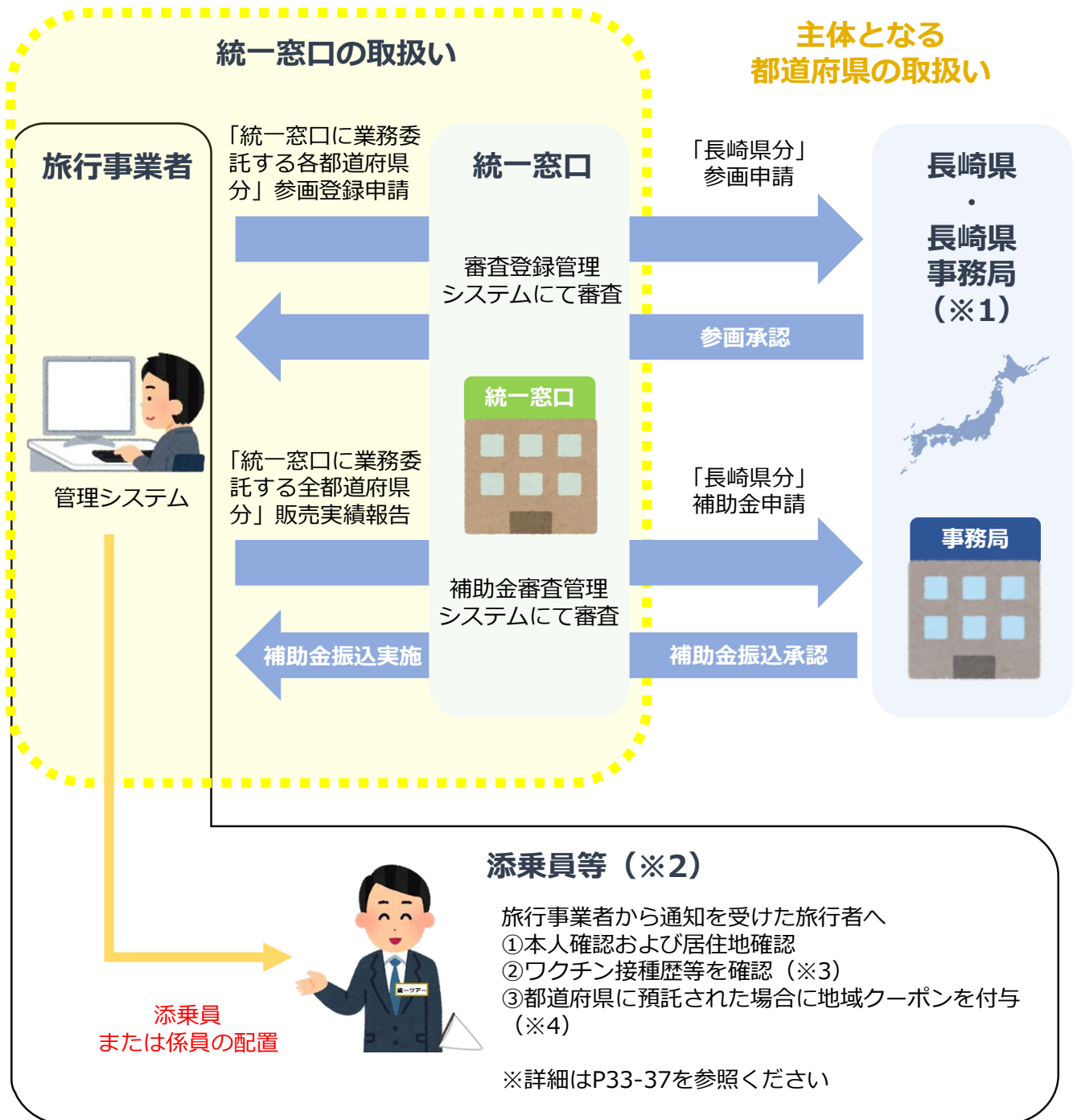
※3・・・地域クーポンの付与等については各都道府県の規程を確認ください。

※4・・・運用が統一されます。販売時に旅行者へ利用条件を案内し、確認の重複や漏れを防ぐため、旅行事業者は、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ください。

2023年5月8日以降の修正内容については、「第8章 2023年5月8日以降の運用について（P43-49）」に掲載しております。

1 統一窓口とは

3. 日帰り旅行における統一窓口の取扱い業務



※1・・・各都道府県の各種規程類は事業者マイページにて確認いただけます。

<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

※2・・・本マニュアルにおいて、添乗員または旅行事業者が定める係員等を指します。

日帰り旅行において、**添乗員がいない商品の場合は必ず係員等を配置し旅行当日の出発までに各確認を実施ください。**

※3・・・運用が統一されます。販売時に旅行者へ利用条件を案内し、確認の重複や漏れを防ぐため、旅行事業者は、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ください。

※4・・・地域クーポンの付与等については各都道府県の規程を確認ください。

2023年5月8日以降の修正内容については、「第8章 2023年5月8日以降の運用について（P43-49）」に掲載しております。

2 補助の対象となる商品の考え方

1. 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と判断された場合、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、通常通り各旅行事業者の約款等に沿って取扱ってください。

② 旅行内容の短縮が生じた場合

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宿泊を放棄す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。

2 補助の対象となる商品の考え方

(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、補助金対象人数を不当に吊り上げ都道府県の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」、「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）金券の使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）使途が具体的に特定されている、または限定された複数の使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、P25、P30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。

※①、②ともに、具体的な事例はFAQ〈旅行事業者用〉にて紹介しています。

FAQ〈旅行事業者用〉（事業者マイページ）：<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

2 補助の対象となる商品の考え方

(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。

ただし、複数の都道府県の宿泊を含む旅行であり、かつその一部の都道府県において本事業が終了している場合は、旅行代金を泊数で按分した上で、補助金申請することが可能です。（P17-18参照）

※今後、都道府県の判断で事業期間が延長する場合がございます。

2 補助の対象となる商品の考え方

2. 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（※）で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、P14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。

① 感染拡大防止の観点から問題がないこと

長崎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

ライセンスや資格の取得費用は補助の対象外となります。

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。

※各項目の具体的な事例はFAQ〈旅行事業者用〉にて紹介しています。

FAQ〈旅行事業者用〉（事業者マイページ）：<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

2023年5月8日以降の修正内容については、「第8章 2023年5月8日以降の運用について（P43-49）」に掲載しております。

3 統一窓口における審査基準

1. 制度の概要

名称	ながさきで心呼吸の旅キャンペーン
事業期間	・宿泊を伴う旅行商品 2023年1月10日（火）宿泊 ～ 2023年7月21日（金）宿泊（2023年7月22日（土）チェックアウト） [事業期間外：2023年4月29日（土）宿泊 ～ 2023年5月7日（日）宿泊（2023年5月8日（月）チェックアウト）] ・日帰り旅行商品 2023年1月10日（火）～ 2023年7月21日（金） [事業期間外：2023年4月29日（土）～ 2023年5月7日（日）] ※事業期間内であっても予算の上限に達した場合、新規予約の受付を停止することがあります ※修学旅行と受注型企画旅行については、別途対象期間を定める場合があります。各都道府県の規定をご確認ください。 ※一部の都道府県では事業期間が異なる場合があります。詳細は各都道府県の規程を確認ください。
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 ・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 ※地域クーポンの詳細は「ながさき旅ネット」等を確認ください
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 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 ※長崎県事務局で参画登録する宿泊事業者等も販売者になれます 参画要件等は長崎県による規程を確認ください
旅行商品の内容	・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、長崎県事務局にて参画登録済の「宿泊施設」にて提供される必要があります ※デユースは一部対象、詳細はFAQ〈旅行事業者用〉にて ※参画登録している宿泊施設は「ながさき旅ネット」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	・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 P23を参照ください
泊数制限	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P20～21を参照ください ※利用回数の制限はありません

3 統一窓口における審査基準

(1) 既存予約の取扱いについて

長崎県の定める全国旅行支援対象商品販売開始日以降（※1）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。ただし、例外として受注型企画旅行については、確定書面（※2）の交付日が全国旅行支援対象商品販売開始日以降であって、旅行の実施日が長崎県の定める対象期間内であれば、補助対象となります。旅行形態により対象期間が異なる場合がありますので、長崎県の規程を必ずご確認ください。

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。

（※1）4月1日（一部の都道府県は3月31日）以降の宿泊を含む旅行・日帰り旅行については、長崎県が新たに定める販売開始日以降の予約分より対象となります。

（※2）本事業で定める確定書面とは、標準旅行業約款 第10条に定める「利用予定の宿泊機関及び旅行計画上重要な運送機関の名称」に加え、最終人員（大人・小人・無料幼児の区分含む）、旅行期間、確定書面手交日、が記載された書面、と規定します。
最終旅程表に、上記項目が記載された書面等でご準備をお願いします。

(2) 新規予約の受付停止について

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長崎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。

新規予約の受付を停止している都道府県の取扱いはP18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れば、ひとつの旅行として考えます。詳細は、P13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P50～57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

(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、長崎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。

長崎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、「ながさき旅ネット」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、参画終了日の翌日迄に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27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。

3 統一窓口における審査基準

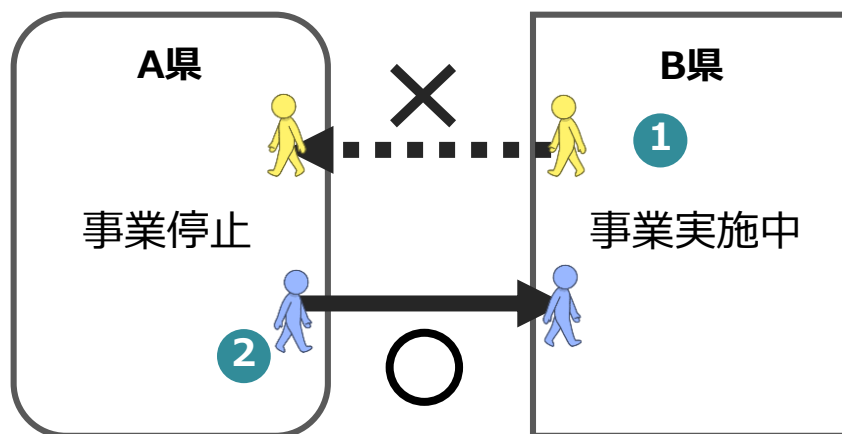
(6) 事業停止中の都道府県から出発する旅行の取扱いについて

感染状況等により事業が停止された長崎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。事業停止中の都道府県を含む旅行商品における販売補助額の算出方法は、P18を参照ください。

【例】A県にて事業が停止される場合

ア) 医療非常事態宣言など感染状況等を考慮した上で、**A県(知事)**の判断で事業停止する場合

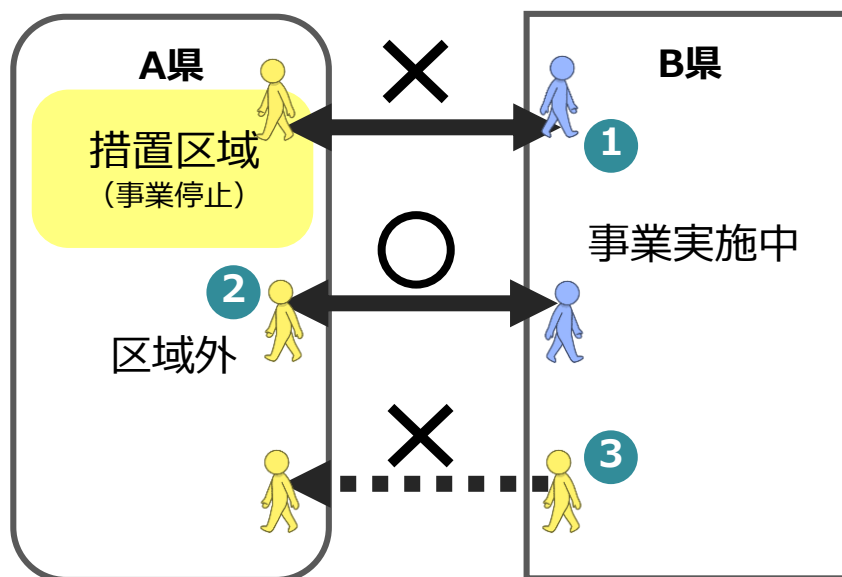


①B県の居住者が事業停止のA県へ旅行する場合は補助金の適用はされない。

※原則、事業停止前に全国旅行支援適用として予約されていた場合は補助金の適用可能。

②A県の居住者が事業実施中のB県へ旅行する場合は補助金の適用可能。

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



①当該措置区域では双方への旅行において補助金の適用はされない。

②A県の措置区域外では双方への旅行において補助金の適用可能。

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

※③の場合について、原則、事業停止前に全国旅行支援適用として予約されていた場合は補助金の適用可能。

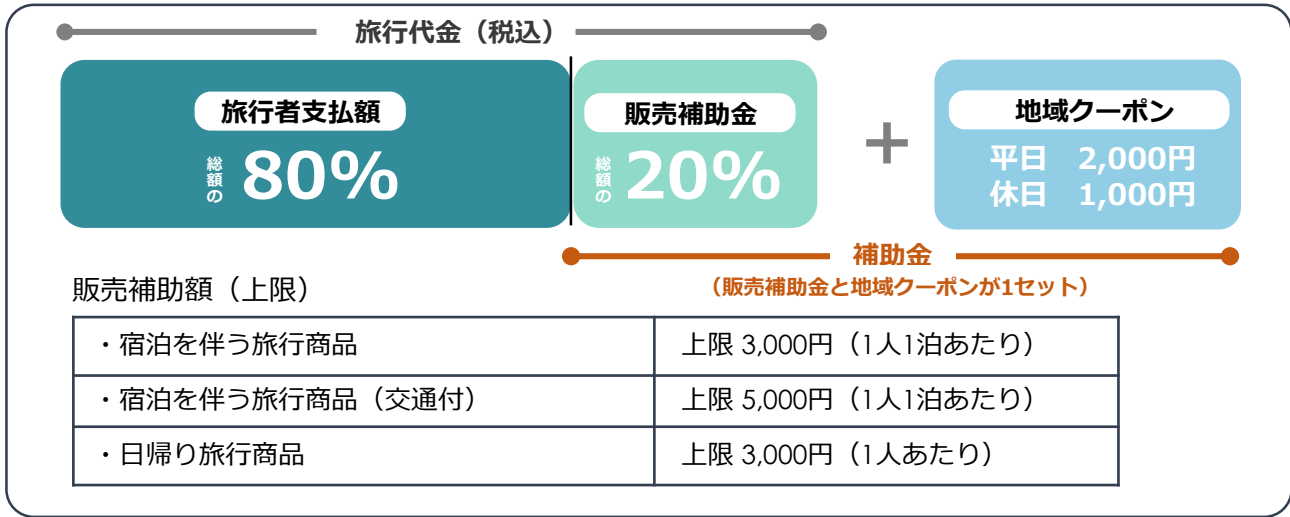
ウ) 国がA県の感染状況が相当程度悪化していると判断した場合

当該都道府県の全部若しくは一部の区域の居住者による旅行又は当該都道府県の全部若しくは一部の区域を目的地とする旅行に対しても、本事業を活用した事業を停止する。

※事業を停止した都道府県の情報は各都道府県ウェブサイト等にて確認ください

3 統一窓口における審査基準

2. 補助金の内訳と販売補助額の算出方



(1) 統一様式1号利用し、補助金申請を行うにあたって

統一様式1号とは、統一窓口を通じて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に本マニュアルにて紹介します。その他の入力項目や、詳しい入力手順等は、別紙「補助金申請マニュアル」にて確認いただけます。

統一様式1号イメージ（一部）

	① 旅行商品種別	② 補助金対象人数	③ 補助対象旅行代金合計 (割引適用前代金計)	④ 販売補助額 (旅行代金割引額)	⑤ 割引率
記入例	交通付宿泊	4	50,000	10,000	20.000%
	宿泊	6	30,000	6,000	20.000%
	日帰り	2	12,000	2,400	20.000%

① 旅行商品種別

交通付宿泊/宿泊/日帰り。宿泊を伴う旅行に含まれる運送サービスがP26の条件を満たす場合のみ、交通付を選択可能です。種別が異なる旅行者が含まれる場合、行を分けて入力します。

② 補助金対象人数

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。

③ 補助対象旅行代金合計（割引適用前代金計）（以下、「補助対象旅行代金合計」という）

統一窓口を利用して申請する旅行代金です。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記入ください。1円未満は切捨ててください。P22で定める最低旅行代金未満は補助の対象外です。

④ 販売補助額（旅行代金割引額）

③補助対象旅行代金合計の20%（または上限額）です。

1円未満は切捨ててください（旅行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）。

⑤ 割引率 * 自動入力

恣意的に割引率を変えることはできません。

※上限チェック、1行の申請で個別旅行代金がある（P23無料の乳幼児をカウントする等）場合、20.000%を下回る場合があります。

※ひとつの旅行として申込を受け付けたとしても、「旅行商品種別」「旅行出発日・旅行帰着日」「宿泊施設」が異なる場合は、行を分けて入力し、行ごとに補助額を算出します。（P16参照）

3 統一窓口における審査基準

(2) 販売補助額の算出基準となる補助対象旅行代金合計の考え方

統一様式1号へ記入する補助対象旅行代金合計は、次の考え方で算出ください。ただし、これらは画一的なものではありませんので、各都道府県の規程を併せて確認のうえに対応ください。

- 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
全額を補助対象旅行代金合計として統一様式1号へ記入ください。

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P6~8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補助対象旅行代金合計を統一様式1号へ記入ください。
 - ・「補助対象となる旅行商品の基準（P9）」において対象外となるもの
 - ・「各都道府県に参画登録していない宿泊施設（P11）」での宿泊サービス

※「補助金申請の対象外となる都道府県を含む商品」の場合は、P18を確認のうえ対応ください。

例 総旅行代金：40,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/1名参加

1

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

統一様式1号に記入する
補助対象旅行代金合計
(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

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＝補助対象旅行代金合計30,000円で申請してください

統一様式1号に記入する
補助対象旅行代金合計
※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

3 統一窓口における審査基準

(3) 販売補助額算出手順

販売補助額は、統一様式1号に記入された補助対象旅行代金合計を基準に算出します。

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補助対象旅行代金合計での記入**または② **旅行者個別の補助対象旅行代金合計での記入**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（旅行者全員の補助対象旅行代金合計）

補助対象旅行代金合計：170,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）大人2名、子供1名参加

- (ア) 旅行者全員の補助対象旅行代金合計に対して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) 補助対象旅行代金合計（20%）

補助対象旅行代金合計… 170,000円

販売補助率 … 20%

$$170,000円 \times 20\% \\ = 34,000円$$

(イ) 上限額（上限×泊数×人数）

販売補助額 上限 … 5,000円

泊数…2泊 人数…3人

(ウ) 上限
チェック
➤

適用

$$5,000円 \times 2泊 \times 3人 \\ = 30,000円$$

② 販売補助額の確認手順（旅行者個別の補助対象旅行代金合計）

総旅行代金：170,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/大人2名、子供1名参加

《内訳》

(ア) 大人A

- 補助対象旅行代金合計：70,000円/ 2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/大人1名参加
- 販売補助額： 旅行代金の20% 14,000円 > 上限5,000円×2泊 = 10,000円

(イ) 大人B

- 補助対象旅行代金合計：70,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/大人1名参加
- 販売補助額：旅行代金の20% 14,000円 > 上限5,000円×2泊 = 10,000円

(ウ) 子供C

- 補助対象旅行代金合計：30,000円/ 2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/子供1名参加
- 販売補助額 旅行代金の20% 6,000円 < 上限5,000円×2泊 = 10,000円

⇒10,000円+10,000円+6,000円を足し上げた **26,000円**が販売補助額として適用。

②のように旅行者個別の補助対象旅行代金合計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**4,000円販売補助額が低くなる点に留意**ください。

3 統一窓口における審査基準

(4) ひとつの旅行の中に異なる旅行商品種別等が混在する場合の算出方

P13で示すとおり、ひとつの商品の中に「旅行商品種別が異なる旅行者が含まれる場合」または「日程（旅行出発日・旅行帰着日、宿泊施設）が異なる旅行者が含まれる場合」は、同一の旅行商品種別および日程となるように分けて統一様式1号に記入ください。

【例】ひとつの旅行の中に異なる旅行商品種別や旅行日程がある場合

総旅行代金：90,000円/宿泊を伴う旅行（交通付）と宿泊を伴う旅行が混在/3名参加

統一様式1号イメージ（一部）

	旅行商品種別	補助金 対象人数	補助対象 旅行代金合計	販売補助額 (旅行代金割引額)	割引率
記入 例	交通付宿泊	2	80,000	16,000	20.000%
	宿泊	1	10,000	2,000	20.000%

《内訳》

① 宿泊を伴う旅行（交通付）

- 補助対象旅行代金合計：80,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/2名参加
- 販売補助額：補助対象旅行代金合計の20% 16,000円 < 上限5,000円×2泊×2人=20,000円

② 宿泊を伴う旅行

- 補助対象旅行代金合計：10,000円/1泊2日の宿泊を伴う旅行/1名参加
- 販売補助額：補助対象旅行代金合計の20% 2,000円 < 上限3,000円×1泊×1人=3,000円

上記のように旅行商品種別や旅行日程が同一となるように補助対象旅行代金合計を分けたうえで、補助金を算出してください。

統一様式1号には①と②の「2つの申請データ」として記入する必要があります。

【1人あたりの宿泊単価が明確でない場合】

手配旅行やルームチャージで予約され、1室あたりの料金で3人分の宿泊が予約されている場合は、按分して1人あたりを算出したうえで上記のとおり計算ください。



3 統一窓口における審査基準

(5) ひとつの旅行の中に、複数の都道府県の宿泊を含む場合の算出方

複数の都道府県に宿泊する旅行においても、都道府県毎に補助対象旅行代金合計をわけする必要はありません。統一窓口へは、ひとつの旅行として補助金申請を行うことが可能です。統一窓口にて、各都道府県の補助対象旅行代金合計および販売補助額を算出のうえ、それぞれの都道府県へ補助金申請を行います。

【例】ひとつの旅行で複数都道府県に宿泊する場合

補助対象旅行代金合計：150,000円/A県1泊、B県2泊の宿泊を伴う旅行（交通付）/3名参加

	1泊目 (航空機利用)	2泊目	3泊目	帰着日 (航空機利用)
宿泊地	A 県	B 県	B 県	-
販売補助額	$150,000円 \times 20\% = 30,000円 < \text{上限額 } 5,000円 \times 3人 \times 3泊 = 45,000円$			

補助対象旅行代金合計 150,000円
販売補助額 30,000円で申請

「旅行事業者がおこなうこと」

①補助対象旅行代金合計に20%を乗じ、上限チェックをして販売補助額を算出します。

②補助対象旅行代金合計と①を統一様式1号へ記入してください。

「統一窓口がおこなうこと」

③ ①を各都道府県の泊数に応じて按分します。
(端数分が生じる場合は端数分を初泊の都道府県へ割り当てます)

A県に申請する販売補助額： $30,000円 \div 3泊 \times 1泊 = 10,000円$

B県に申請する販売補助額： $30,000円 \div 3泊 \times 2泊 = 20,000円$

④ ③を各都道府県へ報告します。

3 統一窓口における審査基準

(6) ひとつの旅行の中に、複数の都道府県の宿泊を含み、一部の都道府県が補助金申請の対象外の場合
旅程に含む都道府県が、次の①～④に該当する場合は、次の例の考え方に沿って対応ください。

- ① 感染状況等により、各都道府県の申出で当該区域の事業を停止した場合（P12参照）
- ② 当該都道府県の予算上限に達したため、当該都道府県において新規予約の受付を停止した場合
- ③ 当該都道府県において本事業が終了している場合
- ④ その他、都道府県の規程により補助金の対象外となる場合

※統一窓口に業務を委託していない都道府県の割引申請に関しては、こちらから補助金のお支払い
ができないため、別途申請していただく必要がございます。
申請方法については、別冊の「補助金申請マニュアル」をご参照ください。

【例】複数都道府県に宿泊するが、B県が事業停止の場合

総旅行代金：60,000円/A県1泊、B県2泊の宿泊を伴う旅行（交通付）/1名参加

	1泊目	2泊目	3泊目	帰着日 (航空機利用)
宿泊地	A 県	B 県（事業停止）	B県（事業停止）	-
合計 旅行代金	60,000円÷3泊＝20,000円/1泊 A県の補助対象旅行代金合計（1泊分） 20,000円 B県の補助対象旅行代金合計（2泊分） 40,000円 <申請不可>			
販売補助額	60,000円×20%＝ 12,000円 < 上限額 5,000円×1人×3泊 ＝ 15,000円 当該旅行の販売補助額 12,000円(3泊分) A県へ申請する販売補助額（1泊分） 4,000円 B県へ申請する販売補助額（2泊分） 8,000円 <申請不可>			

◀補助対象旅行代金合計の算出手順▶

- ① 補助対象旅行代金合計を泊数で割り、1泊あたりの宿泊代金を算出します。
- ② ①に各都道府県での泊数を乗じ、各都道府県での補助対象旅行代金合計を算出します。
- ③ 事業停止中の都道府県の補助対象旅行代金合計以外を足し上げます。

◀販売補助額の算出手順▶

- ① 補助対象旅行代金合計に20%を乗じ、上限チェックをして販売補助額を算出します。
- ② ①を各都道府県の泊数に応じて按分します。
(端数分が生じる場合は端数分を初泊の都道府県へ割り当てます)
- ③ 事業停止中の都道府県以外販売補助額を足し上げます。

補助対象旅行代金合計 20,000円
販売補助額 4,000円
A県への1泊2日の旅行として申請

3 統一窓口における審査基準

一部の都道府県が補助金申請対象外の場合の計算フロー

例 総旅行代金：40,000円/A県1泊、B県1泊の宿泊を伴う旅行（交通付）/1名参加

B県の旅行代金に補助対象外となる資格取得費 10,000円が含まれている場合

1

当該費用の10,000円を除いた額＝補助対象旅行代金合計30,000円で申請してください。
販売補助額は、30,000円の20%＝6,000円です。
統一窓口にて旅行代金と販売補助額を按分し、各都道府県へ報告します。

統一様式1号に記入する
補助対象旅行代金合計
(補助対象外を除外)
30,000円

都道府県毎の旅行代金
30,000円÷2

都道府県毎の販売補助額
6,000円÷2

30,000円	
15,000円 A県 旅行代金	15,000円 B県 旅行代金
3,000円 A県 申請分	3,000円 B県 申請分

資格取得費用
10,000円 除外

更に、B県が都道府県の判断により事業を停止（補助金停止）した場合

2

B県の旅行代金を除いた額＝補助対象旅行代金合計15,000円で申請ください。
販売補助額は、①で計算したとおり3,000円です。

統一様式1号に記入する
補助対象旅行代金合計
(申請NGの都道府県を除外)

都道府県毎の旅行代金

都道府県毎の販売補助額

15,000円	
15,000円 A県 旅行代金	15,000円 B県 旅行代金
15,000円 A県 旅行代金	15,000円 B県 旅行代金
3,000円 A県 申請分	3,000円 B県 申請分

B県旅行代金 除外

上記と同様の日程で補助対象旅行代金合計8,008円の場合、都道府県に按分した補助金額が割り切れない金額となります。旅行代金や販売補助額の按分時に端数が生じる場合は、次の例のように「初泊の宿泊施設が所在する都道府県」に端数分を割り当てます。

$8,008円 \times 20\% = 1,601円 < 上限額 5,000円 \times 1人 \times 1泊 = 5,000円$

A県に申請する販売補助額： $1,601円 \div 2泊 \times 1泊 = 801円$

（※A県に端数分を割り当てる）

B県に申請する販売補助額： $1,601円 \div 2泊 \times 1泊 = 800円$

3 統一窓口における審査基準

(7) 泊数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「同一施設での連泊」「複数の施設を利用した連泊」「複数の都道府県をまたがる連泊」等を問わず、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。（具体例はFAQ参照）

● 企画旅行(包括旅行代金)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：100,000円/9泊10日の宿泊を伴う旅行（交通付）/1名参加

	1泊目 (航空機利用)	2泊目	3泊目	4泊目	5泊目	6泊目	7泊目	8泊目	9泊目	帰着日 (航空機利用)
合計 旅行代金	包括料金のため、按分をして1泊あたりの料金を算出する必要があります									

《手順》

- ① 総旅行代金を泊数で割ります
 $100,000円 \div 9泊 = 11,111円/1泊$ ※小数点以下切り捨て
- ② 按分額に7泊を乗じます
 $11,111円 \times 7泊 = 補助対象旅行代金合計77,777円$
- ③ ②に20%を乗じます
 $77,777円 \times 20\% = 15,555円$ ※小数点以下切り捨て

補助対象旅行代金合計の20% 15,555円 < 上限5,000円×7泊 35,000円

● 企画旅行(包括旅行代金)で宿泊の中抜けがある場合、上限額の計算には宿泊数を使用

補助対象旅行代金合計：80,000円/3泊9日の宿泊を伴う旅行（交通付）/1名参加

	出発日 (航空機利用)		1泊目				2泊目	3泊目	帰着日 (航空機利用)
合計 旅行代金	旅行期間は9日でも7泊以内なので全日程が対象 1泊あたりの代金算出は不要								

《手順》

- ① 補助対象旅行代金合計に20%を乗じます
 $補助対象旅行代金合計80,000円 \times 20\% = 16,000円$

補助対象旅行代金合計の20% 16,000円 > 上限5,000円×3泊= 15,000円

※旅行期間は9日間ですが、この日程内で宿泊をしたのは3泊のみとなるため、上限額の算出も3泊分で算出します。

3 統一窓口における審査基準

● 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(交通付)/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 (航空機利用)
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	2万円	4万円

《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
 $16,250円 \times 7泊 = 補助対象旅行代金合計113,750円$
- ③ ②に20%を乗じます
 $113,750円 \times 20\% = 22,750円$

補助対象旅行代金合計の20% 22,750円 < 上限額 5,000円 × 7泊 35,000円

※航空機利用が8泊目チェックアウト後となりますが、日程としてひとつの旅行の中で「交通」利用のため宿泊を伴う旅行（交通付）として申請可能です。
※分割して1日毎の申請を行うことも可能ですが、申請は7泊分までとなります。

● 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
※P11（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
 $6,315円 \times 7泊 = 補助対象旅行代金合計44,205円$
- ③ ②に20%を乗じます
 $44,205円 \times 20\% = 8,841円$

補助対象旅行代金合計の20% 8,841円 < 上限額 3,000円 × 7泊 21,000円

3 統一窓口における審査基準

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P50~57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	割引率	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	割引率	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

補助対象旅行代金合計：2,000円/日帰り旅行/1名参加 ※平日

補助対象旅行代金合計 2,000円 < 最低旅行代金 3,000円

この場合、補助対象旅行代金合計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。

補助対象
旅行代金合計

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

3 統一窓口における審査基準

● 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 補助対象旅行代金合計と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。

※最低旅行代金は補助対象旅行代金合計と比較をするため、都道府県をまたがる旅行で各都道府県へ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

補助対象旅行代金合計：5,000円/A県1泊、B県1泊の宿泊を伴う旅行/1名参加 ※平日1日、休日1日

(平日数 × 3,000円 + 休日数 × 2,000円) × 参加人数
(1日 × 3,000円 + 1日 × 2,000円) × 1名 = 最低旅行代金 5,000円
補助対象旅行代金合計 5,000円 = 最低旅行代金 5,000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。A県の按分額だけを見ると最低旅行代金を下回りますが、補助対象旅行代金合計と最低旅行代金とで比較するため問題ありません。

補助対象 旅行代金合計 ⇕ 最低旅行代金 ⇕ 按分額	5,000円	
	平日	休日
	3,000円	2,000円
	A県按分額	B県按分額
	2,500円	2,500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、旅行者全員の補助対象旅行代金合計から計算する場合、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

補助対象旅行代金合計：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
⇒補助対象旅行代金合計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
⇒補助対象旅行代金合計が最低旅行代金未満のため補助の対象外となる。



3 統一窓口における審査基準

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。「P6~9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P26に記載する「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、「交通（P26）」の条件を満たしたら…
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。

3 統一窓口における審査基準

(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。「P6~9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 「旅行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P31/32「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	○	予め行程と料金が決まっていない場合は対象外
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
26	宴会コンパニオン	×	切り分けられる場合は対象

3 統一窓口における審査基準

5. 宿泊を伴う旅行商品（交通付）

運送サービスが、次に設定する判断基準を満たした場合、**旅程中の対象となる宿泊日すべての**販売補助額上限が**5,000円**へ引き上げられます。基本的にはすべての運送サービスを対象としつつ、運送サービスごとの特性を踏まえて、判断基準を設定しています。

（1）宿泊を伴う旅行商品（交通付）における交通の判断基準

- 複数の対象運送サービスを連続して利用した場合も、単独で以下の判断基準を満たしてください。
片道利用や、出発日・到着日以外での利用でも、当該旅行期間内に基準を満たせば交通と判断されます。
各運送サービスの基準を満たしていれば、フリーパスの利用も可能です。
フリーパスの詳細については、FAQ〈旅行事業者用〉（事業者マイページ）を参照ください。
URL：<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>
- 次のものは交通付の判断基準を満たしません。
 - ・ 特定の利用者のみに提供されるもの（スクールバスや従業員専用の送迎等）
 - ・ 送迎のために無料で行われるもの（宿泊に付随して無料で提供される送迎サービス等）

運送サービス	判断基準	測定・確認方法
・ 有料列車 ※1 (JR、私鉄)	一乗車で片道50km（営業キロ）以上の利用 各運送サービスのフリーパス ※6 であっても同等の基準とします。	鉄道駅間の距離(営業キロ)を測定 ①「乗換案内検索ツール」
・ 乗合バス (路線バス、定期観光バス、高速バス等)		バス停留所間の距離(営業キロ)を測定 ①「各バス会社ウェブサイト」 ②「乗換案内検索ツール」 バス停留所が無い場合は乗車地⇒降車地の直線距離を測定 ①「国土地理院地図」 ②「オンライン地図サービス」
・ 船舶 ※2 (離島航路にかかるものを除く)	一乗船で片道50 km（乗船地と下船地の直線距離）以上の利用 ※7	発着港ないし寄港地の直線距離を測定 ①「各船舶会社HP」 ②「距離判定サービス」 ※5
・ タクシー ・ ハイヤー	一乗車で乗車地と経路上に含まれる一地点との直線距離が50 km 以上の利用	発地⇒着地の直線距離を測定 または 発地⇒経路上に含まれる「下車観光・入場観光または食事箇所」のいずれかの地点との直線距離を「日程表」にて確認
・ 貸切バス ※3	実車時間2時間以上の利用	運送引受書における実車時間にて確認
・ 航空機 ・ 離島航路にかかる船舶 ※4	なし	測定不要 ただし、遊覧飛行は対象外

※1：有料列車とは「全ての車両が追加の料金を必要とするもの」を指します。また特急券1枚で50 km以上である必要があります。詳細はFAQ〈旅行事業者用〉にて。

※2：人の運送を行っていれば、旅客船のみならず貨物船も対象となります。

※3：道路運送法に規定される一般貸切旅客自動車運送事業用に供されるバス。

※4：離島振興法、小笠原諸島振興開発特別措置法、奄美群島振興開発特別措置法・沖縄振興特別措置法で指定される有人離島を指します。

※5：統一窓口にて行う審査で使用する測定方法にて事前に距離の確認ができます。補助ツールとして利用ください。
詳細はマイページにて確認ください。マイページURL：<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

※6：利用可能範囲の一番遠い地点と地点の距離が50km以上であることで同等の基準とします。

※7：寄港地を含むクルーズ商品の詳細は、FAQ〈旅行事業者用〉にて。

3 統一窓口における審査基準

(2) 夜行フェリーとクルーズの取扱いについて

本事業の補助の対象となる宿泊を伴う旅行商品（交通付）とする場合、すべての「下船地・寄港地の港」の都道府県にて「宿泊施設」に登録されている必要があります。「下船地・寄港地の港」の都道府県にて「宿泊施設」に登録されていない場合、補助の対象外となります。詳細はFAQ〈旅行事業者用〉を確認ください。

●夜行フェリーで、1航路中に複数の下船港がある場合

（例）A県発 ～船内泊～ B県（下船地）～船内泊～ C県（下船地） 2泊3日の夜行フェリー商品

A県からB県の乗客：販売補助金・地域クーポンいずれもB県1泊分

A県からC県の乗客：販売補助金・地域クーポンいずれもC県2泊分

※A県からB県、A県からC県にてP26の判断基準を満たすものとする。

●宿泊が含まれるクルーズで、1航路中に複数の寄港地がある場合

（例）A県発 ～船内泊～ B県寄港（観光等）～船内泊～ C県寄港（観光等）～船内泊～ A県着
3泊4日のクルーズ商品

「宿泊施設」登録がA県のみされており、B県・C県へは登録されていない場合、寄港地のB県・C県の2泊分は補助の対象外です。A県（到着港）1泊分のみ申請が可能です。

※C県からA県にてP26の判断基準を満たすものとする。

ただし、都道府県により別途規定が定められた場合は、都道府県の定めが優先されます。

3 統一窓口における審査基準

(3) 宿泊を伴う旅行商品（交通付）の判断例

ハイヤー送迎付き宿泊を伴う旅行

〈東京都内の自宅から日光のリゾートホテルまでのハイヤー送迎付き旅行商品〉

発地と着地の直線距離：160km

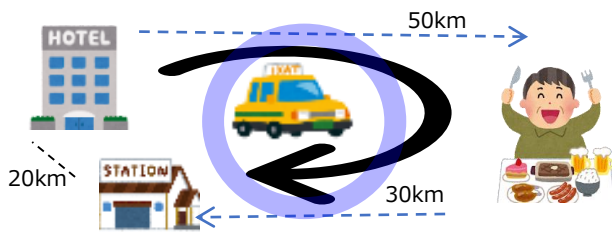


予め行程が決まっているハイヤーで、発地⇒目的地の直線距離が50km以上のため宿泊を伴う旅行商品（交通付）として対象です。

観光タクシー付き宿泊を伴う旅行

〈宿泊サービスに観光タクシー5時間付〉

発地と着地の直線距離：20km



発地のホテルと着地の駅間の距離は50km未満ですが、乗車地からあらかじめ確定した日程の経路上にある食事箇所までの直線距離が50kmを超えている場合は対象です。

定期観光バスの全座席を買取った場合

最遠直線距離：40km 利用時間：3時間

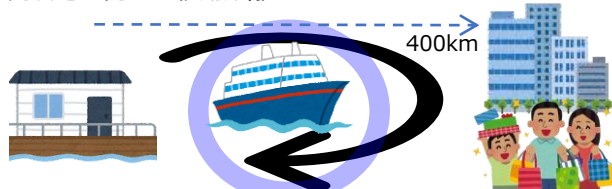


道路運送法に規定される一般乗合旅客自動車運送事業の用に供される定期観光バスの全座席を買い取り利用しても、貸切バスにはなりません。乗合バスと同様に、バス停留所間の距離または直線距離で50km以上の移動が必要となります。

宿泊を伴うクルーズの場合

〈都道府県にて参画登録有。22時発〉

発着港が同一：移動距離は0km



寄港地がない場合でも、各都道府県にて宿泊事業者として参画登録していれば宿泊を伴う旅行商品として対象。寄港地がある場合、発着港から寄港地までの距離が50kmを超えていれば、同一港発着宿泊を伴う旅行商品（交通付）として申請が可能です。

特急券が1枚で発券される運送サービス

〈岐阜羽島駅（新幹線）— 名古屋乗換（新幹線）— 三河安城駅 *乗車券・特急券は1枚〉

乗車距離：岐阜羽島～名古屋 30.3km
名古屋～三河安城 29.7km



新幹線内乗り継ぎで、列車を乗り継いでも特急券1枚でP26の判断基準を満たせば対象です。

特急券が2枚以上発券される運送サービス

〈新大阪駅（新幹線）— 京都駅（特急きのさき）— ●●+●●のホテル〉

*乗車券：新大阪～●●で1枚 73.2km 特急券：新大阪～京都 39km と 京都～●● 34.2kmで2枚



新幹線と在来線の乗継のように乗車券は1枚でも、特急券が2枚以上発券される場合において、その合計が50kmを超えていたとしても、交通（上限5,000円）にはなりません。特急券1枚でP26の判断基準を満たす必要があります。
※特急券1枚で50kmを超える場合は対象

旅程の中日に利用する運送サービス

〈岐阜（普通列車特別車両）— 中部国際空港+空港ホテル — 中部国際空港（航空機）— 函館+湯の川温泉の旅館〉乗車距離：名鉄岐阜駅～中部国際空港駅 71km
中部国際空港～函館空港 840km



既定の交通は旅行日程のどこに利用されてもかまいません。

異なる複数の運送サービスの組み合わせ

〈新大阪駅（新幹線）— 新神戸駅・神戸駅（高速バス）— 有馬温泉〉

乗車距離：新大阪駅～新神戸駅 37km
神戸駅～有馬温泉 25km



複数の運送サービスを利用し移動距離が50kmを超える場合は対象外です。単独の運送サービスで、P26の判断基準を満たす場合は、宿泊を伴う旅行商品（交通付）として対象です。

3 統一窓口における審査基準

6. 日帰り旅行商品

販売補助額の上限は1人あたり**3,000円**です。「P6~9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）日帰り旅行商品とは

日帰り旅行は、次のA群とB群をそれぞれひとつ以上組み合わせた旅行商品です。

A群の運送サービスは、P26で規定している「交通付（上限5,000円）」とは概念が異なり、往復の利用が必要です。利用時間や乗車距離の条件はありませんが、社会通念上「旅行目的地への移動と考えられる距離」の移動をお願いします。本事業では、旅行当日に本人確認等および各都道府県が定めるワクチン接種歴や検査結果の確認（P33-37参照）を適切に実施できることが補助対象商品を販売する前提となります。**添乗員がいない商品の場合は、当該確認を実施する係員等を配置してください。**

OA群：旅行開始日と同日中に出発地に戻る事が予定されている往復の運送サービス（複数の運送サービスの組み合わせも可能）



航空



鉄道



船舶



タクシー



バス

（一例）



OB群：旅行目的地での消費に寄与する現地アクティビティ等（運送・宿泊以外の旅行サービス）



食事・飲み物



ゴルフ



現地レンタカー



日帰り温泉券



リフト券

（一例）

（2）日帰り旅行商品を構成する要件を満たさないもの

- 社会通念上、出発地から旅行目的地への移動とは考えられない、近距離での移動に使用される運送サービス
- 社会通念上、運送サービスによる移動のみを主たる目的とする（運送サービスの値引きを目的とする）ために含めたと考えられる現地アクティビティ等
 - ※「無料の入場施設」、「廉価なもの」、「権利放棄を前提としたもの」等があります。
- 旅行目的地での消費に寄与しない現地アクティビティ等
 - 具体的な事例はFAQ〈旅行事業者用〉にて紹介しています。

（3）日帰り旅行商品における複数の都道府県を訪問する場合の補助金申請先

旅程に含まれる都道府県の中から、旅行事業者が「主たる目的地」を定めください。補助金は「主たる目的地」となる都道府県より交付されます。主たる目的地を設定するには次のようなことを考慮ください。

- ・地域クーポンの付与が行われる商品の場合は、地域クーポンを利用可能であること（滞在時間が十分にある、使用可能店舗が複数ある等）
 - ※日帰り旅行における地域クーポンについては、P30参照
- ・商品に関連する都道府県の中で手配にかかる対価が最も高いB群（現地アクティビティ等）が含まれていること
- ・商品に関連する都道府県の中での滞在時間が最も長くなり、多くの消費が期待されること 等

3 統一窓口における審査基準

(4) 日帰り旅行商品を構成する要素の判断例

次に示す判断例は、あくまでも一例です。「P6～9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。

A 群	運 送 サ ー ビ ス	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 「旅行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
		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	△	保管が必要となる書類はP31/32「保管書類」にて 確認ください
		8	船舶（遊覧船はA群対象外です）	△	
		9	貸切バス	○	
		10	予め行程と料金が決まっているタクシー、ハイヤー	○	

B 群	現 地 ア ク テ ィ ビ テ ィ 等	1	食事・飲み物	○	
		2	お弁当	○	発地積み込みは日帰り旅行の要件として対象外
		3	お土産	○	発地積み込みは日帰り旅行の要件として対象外 目的地に関係のないものは対象外
		4	観光・入場	○	
		5	体験型アクティビティ等	○	

(5) 日帰り旅行商品に加えることが可能な物品やサービスの例

添乗員・ガイド同行費用	○
旅行計画作成にかかる企画料金 ※受注型企画旅行	○
旅行業務取扱料金 ※手配旅行	○
金券類等 条件を満たした場合一部対象（P7参照）	×
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	×
お布施や賽銭等実質的な喜捨金（寄附）に該当するもの ※拝観料に限り対象とします	×

(6) 日帰り旅行商品における地域クーポンの取扱い

P10に記載のとおり、補助金は「販売補助金」と「地域クーポン」が一体となり構成されており、どちらか片方のみの補助は出来ません。ただし、日帰り旅行に限り、対象都道府県の判断により全部または一部の日帰り旅行について、地域クーポンを付与しないことも可能となっておりますので、クーポンの付与の要否については、各都道府県の地域クーポンの取扱いについて記載された規程を確認ください。

上記の規定は「県内事業者による県内旅行」等、既に都道府県（事務局）と旅行事業者間の付与に関わる運用ルールが確立していて、かつ当該付与対象となる旅行者へ公平に付与されるものについてはこれを妨げません。

また、個別に旅行事業者と各都道府県事務局で合意した場合において、地域クーポンを付与することも統一窓口基本ルールでは制限しておりません。旅行事業者は、各都道府県に代わって、地域クーポンの付与対象となる旅行商品を明らかにするとともに、その取扱いをしっかりと周知ください。

3 統一窓口における審査基準

7. 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。詳細は補助金申請マニュアルを確認ください。

補助金申請にあたり、旅行事業者は以下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、統一窓口及び都道府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。

実績内訳シート（統一様式1号）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、補助対象旅行代金合計、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（有料利用が証明できる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

3 統一窓口における審査基準

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（有料利用が証明できるクーポン券面コピー等） (6) 各都道府県が定める全国旅行支援対象商品販売開始日以前に旅行契約が成立している旅行については、確定書面（詳細は、P11を参照ください）
	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 (7) 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） (8) 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 (9) 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

4 旅行事業者の責務

P35~37も必ず確認ください。

1. 旅行事業者の確認および通知義務

(1) 旅行事業者が本事業対象の商品を販売をする上で必ず対応すること

P3にて記載のとおり本事業を円滑に実施するため、旅行事業者の本来業務にかかる部分において、長崎県が定める本事業の運用の一部を旅行事業者が担う必要があります。OTA含むすべての旅行事業者は、次の（ア）、（イ）を確認の上、それぞれ適切に対応ください。

(ア) 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、旅行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長崎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、旅行事業者の判断で「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「全国旅行支援事業 同意確認書面（モデル様式1号）P59参照」を利用することが可能です。（自由に改変して利用ください）

(イ) 本人確認等を実施する主体者への通知義務

旅行事業者から通知のない限り、「本人確認・居住地確認」、「ワクチン接種歴や検査結果の確認」、「地域クーポンの付与」を実施する主体者は、当該予約が本人確認等の対象であることや、地域クーポンの付与対象であることがわかりません。本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、本人確認等が適切に行われるよう、旅行当日までに本人確認等を実施する主体者へ次のことを必ず通知ください。

- ① 当該旅行が補助の対象である予約である旨
- ② 当該旅行への補助の対象となる人数
- ③ 利用条件（ワクチン・検査）の事前確認の状況

※ワクチン接種歴や検査結果の確認、クーポンの付与を実施する主体者については、P42をご参照ください。

なお日帰り旅行の対応については、旅行事業者が主体となります。

2023年5月8日以降の修正内容については、「第8章 2023年5月8日以降の運用について（P43-49）」に掲載しております。

4 旅行事業者の責務

(2) 旅行事業者に起因する地域クーポンの誤配付等

「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、旅行事業者の責による宿泊施設での地域クーポンの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地域クーポン回収の責は、旅行事業者が負うものとなります。

2023年5月8日以降の修正内容については、「第8章 2023年5月8日以降の運用について（P43-49）」に掲載しております。

4 旅行事業者の責務

(3) 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。

2023年5月8日以降については、当日の利用条件（ワクチン・検査）の確認がなくなります。

4 旅行事業者の責務

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。

2023年5月8日以降については、当日の利用条件（ワクチン・検査）の確認がなくなります。

4 旅行事業者の責務

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。

2023年5月8日以降については、当日の利用条件（ワクチン・検査）の確認が無くなります。

5 その他の留意点

1. 留意点

(1) 修学旅行の申請方について

修学旅行の申請については、他の申請とは別に「修学旅行」単独の実績内訳シート（統一様式1号）および、申請ファイルを作成してください。統一様式1号の旅行形態は「修学旅行」を選択し、「（旅行者）代表者氏名」欄に次のように記入してください。

統一様式1号イメージ（一部）

	（旅行者）代表者氏名
記入例	修学旅行 △△小学校
	修学旅行 ○○中学校
	修学旅行 ◇◇高等学校

全角スペース

「修学旅行」とは、学習指導要領の特別活動のうちの学校行事に位置付けられた、次のような旅行や集団宿泊的行事のことを指します。全国旅行支援の適用条件を満たし、各都道府県の規程する対象期間内の修学旅行はすべて対象となります。

- 在学中に1回、当該学校の生徒全員が原則参加とされている学校行事とします。
- 学校によっては異なる名称で実施されていることもあります。名称にとらわれるものではありません。
- 林間・臨海学校に類するものは除きます。
- 当該学校が修学旅行と認める場合、日帰り旅行についても修学旅行として申請可能です。

FAQ〈旅行事業者用〉（事業者マイページ）も参照ください。
補助金申請の詳細については、補助金申請マニュアルにて確認ください。

(2) 貸切バスを用いた団体旅行の取扱いについて

- 団体旅行枠について
本事業においては、団体旅行の需要喚起のために貸切バス利用の団体旅行の予算を設けています。団体旅行枠としての管理が必要なため、申請方について補助金申請マニュアルをご確認ください。
 - ※ 団体旅行枠の考え方は観光庁が定めて都道府県へ指示されたものです。バス事業者とも連携を図りつつ積極的に造成・販売ください。
 - ※ 貸切バス利用の団体旅行に関する補助金申請は団体旅行枠を超過した場合も都道府県から定められた補助金申請枠の範囲内での補助金申請は可能です。
- 団体旅行とは
本事業において前述団体旅行枠の対象とする「団体旅行」とは、貸切バス（一般貸切旅客自動車運送事業の運行の用に供されるバスをいう。）を利用するものを指します。（P26の交通付と異なり実車時間2時間以上の利用は判断基準ではありません）
 - ※ 貸切バスを利用しない旅行についても通常旅行枠の範囲で補助金申請は可能です。

5 その他の留意点

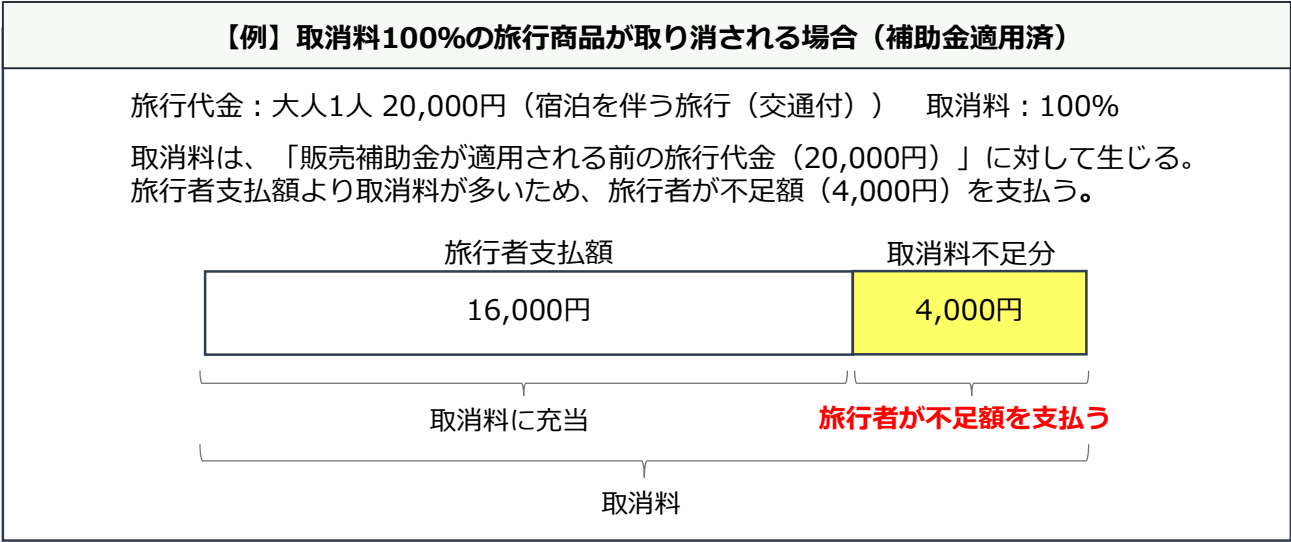
(3) 旅行商品の価格の明示について

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を収受してください。

(4) 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。



6 日帰り旅行について〈長崎県ルール〉

1. 日帰り旅行の取り扱い

年明け以降の全国旅行支援は、日帰り旅行を扱う旅行会社において本社や営業所等の所在地の制限は設けておりません。

【取扱対象旅行会社】

・統一窓口で販売登録をする販売者旅行会社（OTAを除く）

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、旅行業者代理業、観光圏内限定旅行業者代理業、住宅宿泊仲介業のいずれかの登録等をしている者。
圏内限定旅行業者代理業、住宅宿泊仲介業のいずれかの登録等をしている者。

※旅行サービス手配業は除く。

【配布方法】

・旅行会社（OTAを除く）が販売する旅行商品（日帰り商品含む）

旅行会社が地域限定クーポン（QR）をプリントアウトし、利用者に配布する。

※旅行会社分は旅行会社が責任をもって利用者に交付すること。

本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、宿泊の場合には地域限定クーポンを出発日の前日までに確実に配布すること。（日帰りについては当日でも可。）

7 地域クーポンについて＜長崎県ルール＞

1. クーポン受領書

今回電子クーポン配布に利用するregion PAY上において、お客様へ相違なくお渡ししたことを確認する受領書の発行ができないため、長崎県としてはクーポン受領書について下記の様式を使用致します。

事務局・県への提出は不要ですが、万が一、不正受領等が生じた場合は、提示をいただく可能性がございます旅行事業者側において、適切な保管をお願いします。

この様式は、旅行会社（OTA含む）で割引商品を購入した際の様式であり、以下の取り扱いで提出先が異なりますのご注意ください。

①旅行会社（対面販売）経由で旅行商品を購入の場合⇒旅行会社への提出・保管が必要となります。

②OTAおよび旅行会社（非対面販売）経由で旅行商品を購入の場合⇒宿泊施設への提出が必要となりますので、お客様へご案内ください。

※地域限定クーポンを受領したお客様へ、太枠部分「1」および「2」のクーポン受領書欄をご確認・チェックいただき、署名の上、ご提出をご依頼ください。

※地域限定クーポン受領書は、グループの場合に各人に発行した場合でも、クーポン受領書の記載・署名は代表者のみで構いません。

地域限定クーポン受領書（OTA、旅行会社（非対面販売・対面販売）用）

ながさきで心呼吸の旅キャンペーン【地域限定クーポン受領書】（日帰り商品共通）			
この様式は、旅行会社（OTA（オンライントラベルエージェント）含む）で割引商品を購入した際の様式であり、以下の取り扱いで提出先が異なりますのご注意ください。			
※旅行会社（対面販売）経由で旅行商品を購入の場合は、旅行会社への提出が必要となります。			
※じゃらん、楽天等のOTAおよび旅行会社（非対面販売）経由で旅行商品を購入の場合は、宿泊施設への提出が必要となります。			
※地域限定クーポンを受領した方は、太枠部分「1」および「2」のクーポン受領書欄をご確認・チェックいただき、署名の上、旅行会社または宿泊施設にご提出をお願いします。			
※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」欄も記載し、代表者一人が署名をお願いします。			
※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	電話番号		-
住 所	都道府県		
宿 泊 日	令和 5 年 月 日 予約〇〇～ 令和 5 年 月 日 予約〇〇		
人数 (※50名以内)	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）	¥	【内訳】	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		

7 地域クーポンについて＜長崎県ルール＞

2. 本人確認及びクーポン配布

全国旅行支援「ながさきで心呼吸の旅キャンペーン」における本人確認等について（補足）

標記について、下記の通り整理し、以後はこの通りに運用をお願いします。皆様のご理解とご協力を、宜しく願いいたします。

（1）WEB・電話など通信販売（OTAなど）

販売形態：「非対面販売」 且つ 「最終旅程表や予約確認書等の送付物がない場合」

	確認事項	宿泊事業者	旅行事業者
1	旅行者本人確認	○	×
2	ワクチン接種証明確認（ワクチン接種歴）	⊖	✖
	ワクチン接種証明確認（陰性証明書）	⊖	✖
3	クーポンの発行及び受領書の回収	○	×

※旅行事業者は宿泊事業者に対し、上記 1 及び 3 の対応が必要な旨を確実に通知してください。

※2023 年 5 月 8 日より、ワクチン接種証明（陰性証明書）確認は不要となります。

（2）WEB・電話など通信販売（コールセンター販売など）

販売形態：「非対面販売」 且つ 「最終旅程表や予約確認書等の送付物がある場合」

	確認事項	宿泊事業者	旅行事業者
1	旅行者本人確認	×	○
2	ワクチン接種証明確認（ワクチン接種歴）	✖	⊖
	ワクチン接種証明確認（陰性証明書）	⊖	✖
3	クーポンの発行及び受領書（FAX/メール添付等も可）の回収	×	○

※旅行事業者は宿泊事業者に対し、上記 1 及び 3 の対応が必要な旨を確実に通知してください。

※本人確認は原本が難しい場合に限り、写真・コピー等での確認も可とします。

※2023 年 5 月 8 日より、ワクチン接種証明（陰性証明）確認は不要となります。

（3）対面販売（店舗での販売） ※一般団体および修学旅行等の団体旅行含む

販売形態：「対面販売」 最終旅程表や予約確認書等の窓口でのお渡しや送付物がある場合

	確認事項	宿泊事業者	旅行事業者
1	旅行者本人確認	×	○
2	ワクチン接種証明確認（ワクチン接種歴）	✖	⊖
	ワクチン接種証明確認（陰性証明書）	⊖	✖
3	クーポンの発行及び受領書（FAX/メール添付等も可）の回収	×	○

※旅行事業者は宿泊事業者に対し、上記 1 及び 3 の対応が必要な旨を確実に通知してください。

※2023 年 5 月 8 日より、ワクチン接種証明（陰性証明）確認は不要となります。

8 2023年5月8日以降の運用について

1. 統一窓口と旅行事業者の補助金申請に関わる各種規程類

(1) 統一窓口共同運営体

本事業は、国の財政支援を受けて都道府県が実施する事業であり、実施の際には、旅行事業者により、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、各都道府県事務局からその業務の一部を受託し、全国の旅行事業者からの申請等を一括して受け付ける組織として統一窓口共同運営体（以下「統一窓口」という。）を設置しました。

統一窓口は、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最終的には旅行者の利便性向上に繋がるよう、円滑な運営を目指すものです。

(2) 各都道府県の取扱範囲

本事業全般の制度（参加条件、地域クーポン、~~感染症拡大防止策~~、各種事業者について等）は、各都道府県が個別に定めており、全国同一ではありません。

本マニュアルでは、旅行事業者の補助金申請に関わる審査基準等についてのみを示しています。本事業の取扱いにあたっては、各都道府県の規程を併せて確認ください。

各都道府県の規程は、事業者マイページ、各都道府県事務局ウェブサイト等にて確認ください。

(3) 旅行事業者の補助金申請に関わる各種規程類

統一窓口は、旅行事業者の参画登録申請および旅行代金への補助金申請への対応業務（受付・審査・支払等）を各都道府県から業務委託されており、その範囲において審査等を行っています。統一窓口
に業務を委託しない都道府県への旅行に関しては当該規程が適用されず、各種申請は旅行事業者が直接当該都道府県へ行う必要がありますのでご注意ください。

各都道府県の各種規程類は事業者マイページにて確認いただけます。

事業者マイページ：<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

統一窓口業務委託をする各都道府県の規程にて定められるもの（例）

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| ・対象期間について | ・宿泊事業者や観光事業者等について |
| ・地域クーポンについて | → 感染症拡大防止策 について |
| ・旅行事業者について | ・ <u>旅行事業者の補助金申請に関わる各種規程類</u> |

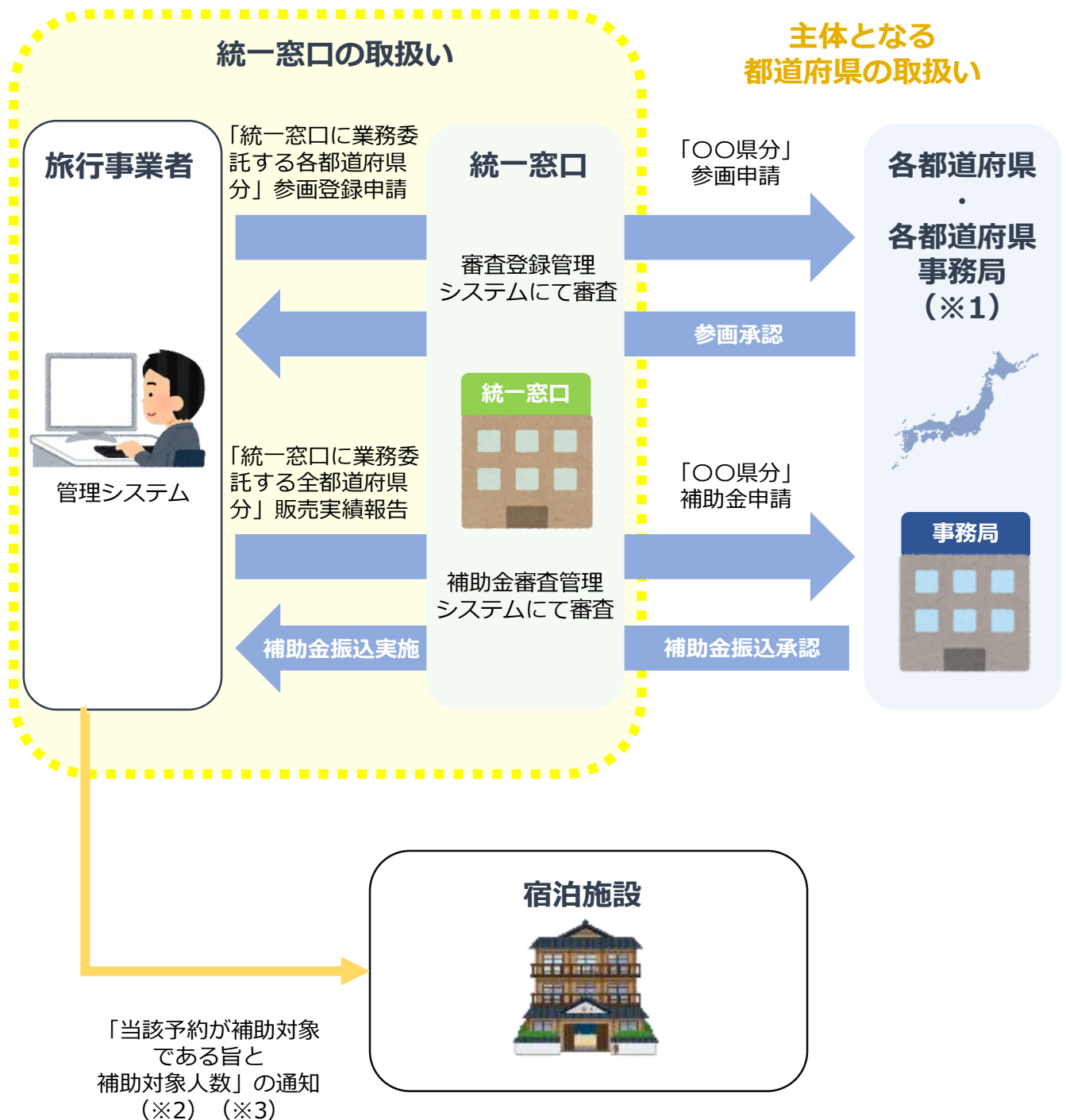
↑
統一窓口はこの範囲において審査等を行います

(4) 旅行事業者の確認義務

本事業を円滑に実施するために、旅行事業者は、本来的業務に関わる部分において、旅行目的地での対応が基本となる「地域クーポン」および「~~感染症拡大防止策~~」の運用の一部を担う必要があります。具体的な対応をP33にて確認の上、適切に対応ください。

8 2023年5月8日以降の運用について

2. 添乗員がつかない宿泊を伴う旅行における統一窓口の取扱い業務



※1・・・各都道府県の各種規程類は事業者マイページにて確認いただけます。

<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

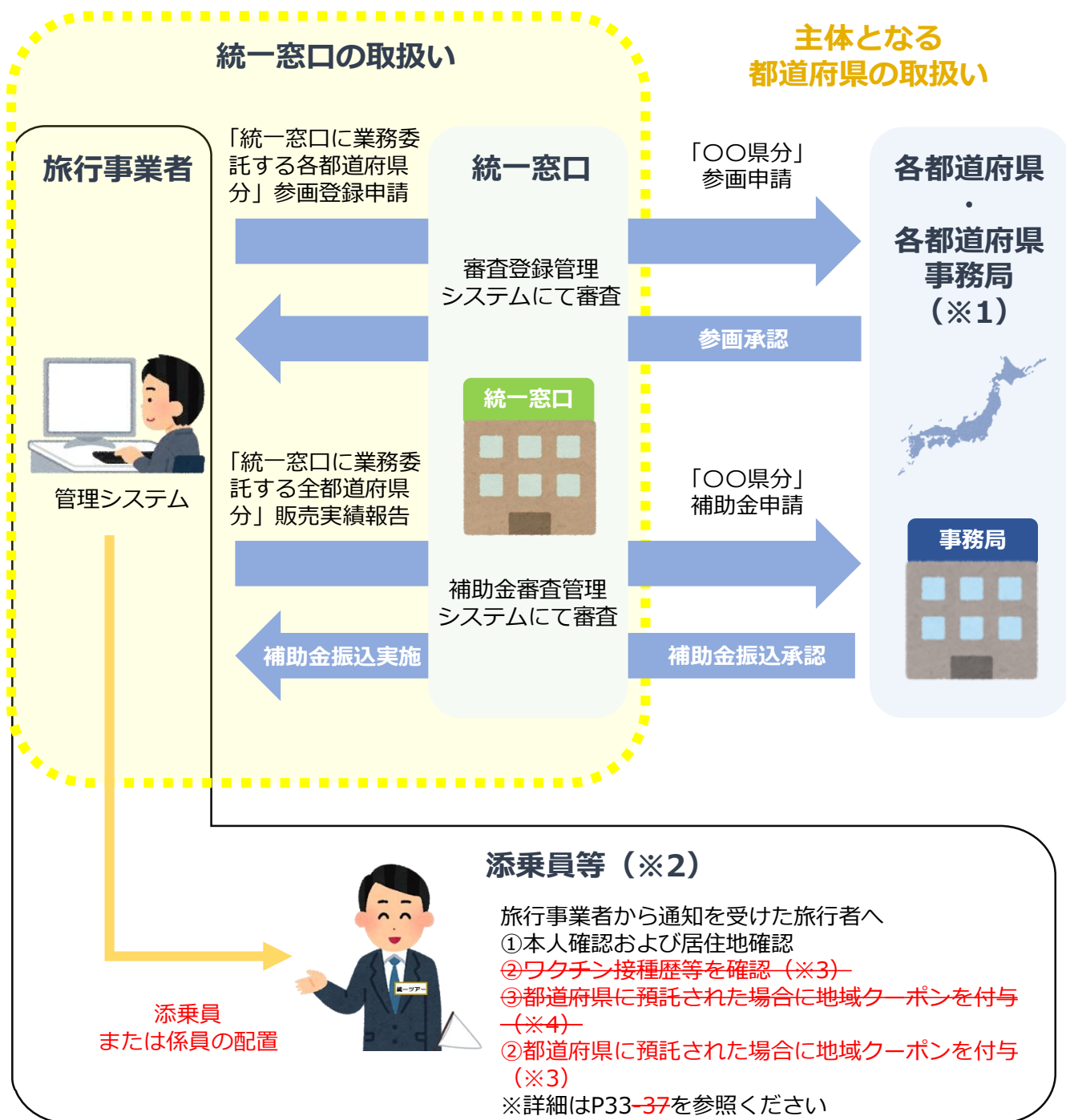
※2・・・本人確認・居住地確認、~~利用条件（ワクチン・検査）の運用（※4）~~の主体者は各都道府県の規程を確認ください。詳細はP33-37を確認ください。

※3・・・地域クーポンの付与等については各都道府県の規程を確認ください。

※4・・・~~運用が統一されます。販売時に旅行者へ利用条件を案内し、確認の重複や漏れを防ぐため、旅行事業者は、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ください。~~

8 2023年5月8日以降の運用について

3. 日帰り旅行における統一窓口の取扱い業務



※1・・・各都道府県の各種規程類は事業者マイページにて確認いただけます。

<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

※2・・・本マニュアルにおいて、添乗員または旅行事業者が定める係員等を指します。

日帰り旅行において、**添乗員がいない商品の場合は必ず係員等を配置し旅行当日の出発までに各確認を実施ください。**

※3→→→運用が統一されます。販売時に旅行者へ利用条件を案内し、確認の重複や漏れを防ぐため、旅行事業者は、**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ください。**

※4・・・地域クーポンの付与等については各都道府県の規程を確認ください。

8 2023年5月8日以降の運用について

2. 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（※）で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、P14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。

④ 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。

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

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。

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

上記①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。

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

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」）

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

ライセンスや資格の取得費用は補助の対象外となります。

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

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①～⑤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。

※各項目の具体的な事例はFAQ〈旅行事業者用〉にて紹介しています。

FAQ〈旅行事業者用〉（事業者マイページ）：<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

8 2023年5月8日以降の運用について

6. 日帰り旅行商品

販売補助額の上限は1人あたり**3,000円**です。「P6~9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）日帰り旅行商品とは

日帰り旅行は、次のA群とB群をそれぞれひとつ以上組み合わせた旅行商品です。

A群の運送サービスは、P26で規定している「交通付（上限5,000円）」とは概念が異なり、往復の利用が必要です。利用時間や乗車距離の条件はありませんが、社会通念上「旅行目的地への移動と考えられる距離」の移動をお願いします。本事業では、旅行当日に本人確認等**および各都道府県が定めるワクチン接種歴や検査結果の確認**（P33-37参照）を適切に実施できることが補助対象商品を販売する前提となります。**添乗員がいない商品の場合は、当該確認を実施する係員等を配置してください。**

OA群：旅行開始日と同日中に出発地に戻ることが予定されている往復の運送サービス（複数の運送サービスの組み合わせも可能）



OB群：旅行目的地での消費に寄与する現地アクティビティ等（運送・宿泊以外の旅行サービス）



（2）日帰り旅行商品を構成する要件を満たさないもの

- 社会通念上、出発地から旅行目的地への移動とは考えられない、近距離での移動に使用される運送サービス
- 社会通念上、運送サービスによる移動のみを主たる目的とする（運送サービスの値引きを目的とする）ために含めたと考えられる現地アクティビティ等
 - ※「無料の入場施設」、「廉価なもの」、「権利放棄を前提としたもの」等があります。
- 旅行目的地での消費に寄与しない現地アクティビティ等
 - 具体的な事例はFAQ〈旅行事業者用〉にて紹介しています。

（3）日帰り旅行商品における複数の都道府県を訪問する場合の補助金申請先

旅程に含まれる都道府県の中から、旅行事業者が「主たる目的地」を定めてください。補助金は「主たる目的地」となる都道府県より交付されます。主たる目的地を設定するには次のようなことを考慮ください。

- ・地域クーポンの付与が行われる商品の場合は、地域クーポンを利用可能であること（滞在時間が十分にある、使用可能店舗が複数ある等）
 - ※日帰り旅行における地域クーポンについては、P30参照
- ・商品に関連する都道府県の中で手配にかかる対価が最も高いB群（現地アクティビティ等）が含まれていること
- ・商品に関連する都道府県の中での滞在時間が最も長くなり、多くの消費が期待されること 等

8 2023年5月8日以降の運用について

~~P35~37も必ず確認ください。~~

1. 旅行事業者の確認および通知義務

(1) 旅行事業者が本事業対象の商品を販売をする上で必ず対応すること

P3にて記載のとおり本事業を円滑に実施するため、旅行事業者の本来業務にかかる部分において、各都道府県が定める本事業の運用の一部を旅行事業者が担う必要があります。OTA含むすべての旅行事業者は、次の(ア)、(イ)を確認の上、それぞれ適切に対応ください。

(ア) 旅行者に対する案内義務

各都道府県の規程は、本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、旅行事業者はかならず次の内容を旅行者へ周知し~~旅行商品に関連する各都道府県の規程を自身で出発までに確認するよう案内してください。そください。~~

- ~~旅行商品に関連する各都道府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、旅行事業者の判断で「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「全国旅行支援事業 同意確認書面（モデル様式1号）P58参照」を利用することが可能です。（自由に改変して利用ください）

(イ) 本人確認等を実施する主体者への通知義務

旅行事業者から通知のない限り、「本人確認・居住地確認」、~~「ワクチン接種歴や検査結果の確認」~~、「地域クーポンの付与」を実施する主体者は、当該予約が本人確認等の対象であることや、地域クーポンの付与対象であることがわかりません。本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、本人確認等が適切に行われるよう、旅行当日までに本人確認等を実施する主体者へ次のことを必ず通知ください。

- ① 当該旅行が補助の対象である予約である旨
- ② 当該旅行への補助の対象となる人数
- ③ ~~利用条件（ワクチン・検査）の事前確認の状況~~

~~※都道府県の規程において、旅行事業者がワクチン接種歴や検査結果の確認等を実施する主体者と指定されることがあります。なお日帰り旅行の対応については、旅行事業者が主体となります。~~

《本人確認および居住地確認の詳細》

本事業においては、各都道府県が定める「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（以下「本人確認等」という）が旅行当日に行われる必要があります。

8 2023年5月8日以降の運用について

(2) 2023年5月8日以降の運用について

本事業の補助金の対象となる商品を販売した際に利用条件（ワクチン・検査）を理由に補助の対象外とした旅行者については、2023年5月8日以降においても補助の対象外となります。

新規予約の旅行者につきましては、当該旅行が補助の対象である予約であること、補助の対象となる人数を、本人確認等を実施する主体者へ必ず通知ください。

(3) 旅行事業者に起因する地域クーポンの誤配付等

「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、旅行事業者の責による宿泊施設での地域クーポンの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地域クーポン回収の責は、旅行事業者が負うものとなります。誤配付等における責任について、各都道府県が別途規定する場合がありますので、都道府県の規程を確認してください。

1～3月 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)		

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)		

4～7月 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。

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

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

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

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

1～3月 各日の最低旅行代金（日帰り旅行/1人あたり）

- 平日：3,000円 ○ 休日：2,000円
- 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。

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)	休日(2,000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)	休日(2,000円)
14(土)	休日(2,000円)	30(月)	平日(3,000円)
15(日)	休日(2,000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)	休日(2,000円)
4(土)	休日(2,000円)	20(月)	平日(3,000円)
5(日)	休日(2,000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)	休日(2,000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)	休日(2,000円)
11(土)	休日(2,000円)	27(月)	平日(3,000円)
12(日)	休日(2,000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)		

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)	休日(2,000円)
4(土)	休日(2,000円)	20(月)	平日(3,000円)
5(日)	休日(2,000円)	21(火)	休日(2,000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)	休日(2,000円)
11(土)	休日(2,000円)	27(月)	平日(3,000円)
12(日)	休日(2,000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)		

4～7月 各日の最低旅行代金（日帰り旅行/1人あたり）

○ 平日：3,000円 ○ 休日：2,000円

○ 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。

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

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

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

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

旅行事業者に関わる各種様式

統一様式

No.	書式名	利用 タイミング	内容
1	実績内訳シート (統一様式1号)	補助金 申請時	旅行事業者が補助金申請を行うために旅行の実績を記入するシートです。 ※実績管理上、様式を分けるため別途案内します。
2	全国旅行支援 補助金交付申請書 兼実績報告書 (統一様式2号)	補助金 申請時	承認された補助金予定額を各都道府県へ請求するシートです。
3	事業者情報登録 申請書 (統一様式3号)	事業者 登録申請時	旅行事業者として登録する情報を記入する書面です。
4	月別都道府県別 販売計画 (統一様式4号)	事業者 登録申請時	販売を希望する都道府県の販売計画（販売高）を記入する書面です。
5	口座情報確認書 (統一様式5号)	事業者 登録申請時	補助金精算の際に使用する口座の情報を記入する書面です。
6	全国を対象とした 観光需要喚起策 参加同意書 (統一様式6号)	事業者 登録申請時	事業参画にあたっての宣誓事項、円滑な事業実施における旅行事業者の責務、 感染拡大防止策に係る旅行事業者の責務※ について、内容を確認いただき、同意確認を行うための書面です。 ※2023年5月8日以降は、責務ではなくなります。
7	代理店リスト (統一様式7号)	事業者 登録申請時	委託元の旅行事業者が、提携先の旅行事業者での販売分を自社で予算枠管理を行う場合に必要リストです。
8	完了報告書 (統一様式8号)	事業 終了時	予算枠割当額の決定を受けた参画事業者は、当該事業が完了したときに提出する書面です。（当該事業終了前に登録取消しを希望する場合を含みます）
9	全国旅行支援事業参 画終了申請書 (統一様式13号)	事業 参画終了時	事業参画終了を希望する参画事業者が提出する書類です。 （詳細は10月20日マイページお知らせを確認ください）

参考 モデル様式

No.	書式名	利用 タイミング	内容
1	全国旅行支援事業 同意確認書面 (モデル様式1号)	旅行商品 販売時等	各都道府県が必要に応じ「本事業への参加同意書（名称や形態は都道府県により異なります）」を作成します。 その様式は、当モデル様式の全部または一部が使用されることがあります。 本マニュアルのP33において、旅行事業者が旅行者へ案内する事を記載した様式として説明をしています。

本マニュアル関連資料等

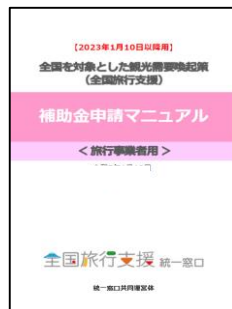
○FAQ〈旅行事業者用〉
掲載先：事業者マイページ



○オンライン登録申請マニュアル
掲載先：統一窓口公式ホームページ



○補助金申請マニュアル
掲載先：事業者マイページ



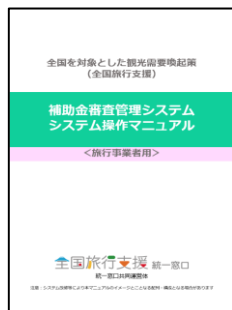
○事業者マイページシステム操作
マニュアル-ログイン編
掲載先：事業者マイページ



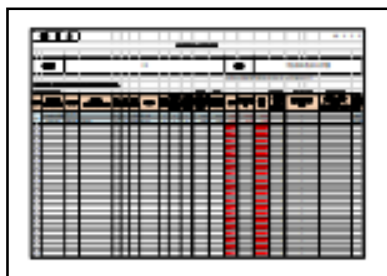
○事業者マイページシステム操作
マニュアル-基本操作編
掲載先：事業者マイページ



○補助金審査管理システム
システム操作マニュアル
掲載先：事業者マイページ



○統一様式1号
掲載先：事業者マイページ



○統一様式2号
掲載先：事業者マイページ

○モデル様式1号
掲載先：事業者マイページ

○地域限定クーポン受領書（OTA、旅行会社
（非対面販売・対面販売）用）

【取扱マニュアルに関する新旧対照表】

2022年12月20日

※補助金交付額、最低旅行代金の変更に伴う各金額等の変更については、新旧対照表には記載しておりません。

※参照ページの変更については、新旧対照表には記載しておりません。

※「てにをは」、「文字列揃え」等の修正は、新旧対照表には記載しておりません。

No.	変更ページ	変更箇所・内容	変更前	変更後
1	2	目次 修正	■ 第3章 < 統一窓口における審査基準 > P10～P34 7.その他の留意点・・・・・・・・・・31-32 8.保管が必要となる書類・・・・・・・・33-34 ■ 第4章 < 旅行事業者の責務 > P35～P36 1. 旅行事業者の確認および通知義務・・・・35-36 ■参考 P37～42	■ 第3章 < 統一窓口における審査基準 > P10～P32 7.保管が必要となる書類・・・・・・・・・・31-32 ■ 第4章 < 旅行事業者の責務 > P33～P37 1. 旅行事業者の確認および通知義務・・・・33-37 ■ 第5章 < その他の留意点 > P38～P39 1.留意点・・・・・・・・・・38-39 ■参考 P40～P45
2	3	(3) の枠内 修正	事業期間について	対象期間について
3	4	・ TM1,TM2 削除 ・ 事務局から宿泊施設に向けた「クーポン付与の預託」の矢印 削除 ・ 宿泊施設枠内の記載 削除	・ TM1,TM2, (TM1) (TM2) ・ 旅行事業者から通知を受けた旅行者へ地域クーポンを付与	削除
4	4	※2.3.4の記載 修正・追記	※2・・・本人確認・居住地確認、ワクチン接種歴や検査結果の確認の主体者は各都道府県の規程を確認ください。詳細はP35を確認ください。 ※3・・・地域クーポンの付与等について、別途、各都道府県が規定する場合がございますので、各都道府県の規程を確認ください。	※2・・・本人確認・居住地確認、利用条件（ワクチン・検査）の運用（※4）の主体者は各都道府県の規程を確認ください。 詳細はP33-37を確認ください。 ※3・・・地域クーポンの付与等については各都道府県の規程を確認ください。 ※4・・・運用が統一されます。販売時に旅行者へ利用条件を案内し、確認の重複や漏れを防ぐため、旅行事業者は、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ください。
5	5	・ TM1,TM2 削除 ・ 事務局から添乗員等に向けた「クーポン付与の預託」の矢印 削除	TM1,TM2, (TM1) (TM2)	削除
6	5	※3.4 追記		※3・・・運用が統一されます。販売時に旅行者へ利用条件を案内し、確認の重複や漏れを防ぐため、旅行事業者は、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ください。 ※4・・・地域クーポンの付与等については各都道府県の規程を確認ください。
7	8	(3) ③の本文 修正	補助の対象外です。 旅行期間において、対象期間内・対象期間外に相当する旅行代金を区別して確定できない場合（包括料金等）は、全体として補助の対象外です。ただし、対象期間内・外における旅行代金を区別して確定できる場合は、対象期間内に限って補助の対象となります。	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。 ただし、複数の都道府県の宿泊を含む旅行であり、かつその一部の都道府県において本事業が終了している場合は、旅行代金を泊数で按分した上で、補助金申請することが可能です。（P18参照） ※今後、都道府県の判断で事業期間が延長する場合があります
8	9	切り分けの説明 追記	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、P14を参照ください。	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（※）で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、P14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及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。

No.	変更ページ	変更箇所・内容	変更前	変更後
9	10	事業期間 修正	次の国が要綱で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） ・宿泊を伴う旅行商品 令和4年 10月11日（火）宿泊 ～ 令和4年12月27日（火）宿泊（12月28日（水）チェックアウト分）まで ・日帰り旅行商品 令和4年 10月11日（火） ～ 令和4年12月27日（火）まで	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） ・宿泊を伴う旅行商品 2023年1月10日（火）宿泊 ～ 都道府県において設定（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） ～ 都道府県において設定（予算が無くなり次第、順次終了）
10	10ページ以降	補助額・補助率 修正	・40% ・宿泊を伴う旅行商品：5,000円 ・日帰り旅行商品：5,000円 ・宿泊を伴う旅行商品（交通付）：8,000円 ・地域クーポン：平日 3,000円	・20% ・宿泊を伴う旅行商品：3,000円 ・日帰り旅行商品：3,000円 ・宿泊を伴う旅行商品（交通付）：5,000円 ・地域クーポン：平日 2,000円
11	10ページ以降	最低旅行代金 修正	平日 5,000円 休日 2,000円	平日 3,000円 休日 2,000円
12	11	(1) 既存予約の取扱いについて 本文 修正	1) 既存予約の取扱いについて ※12/21-27の取扱いについては、12/1発信の事務連絡を確認ください。 すでに予約されている旅行は、次の〈既存予約を補助の対象とするための条件〉をすべて満たしたうえで、補助の対象とすることが可能です。 〈既存予約を補助の対象とするための条件〉※これらの手続きを事業開始後に完了することが必要です。 ○旅行者に対して「補助の対象にする」旨の承諾を得る ○旅行者が本事業（居住地確認、ワクチン接種履歴確認等）を利用するかを確認する ○旅行者の支払済み代金から20%相当額を返金する ○旅行者と宿泊施設等との間で地域クーポン付与の準備をする（※） （※）付与方法等について、別途、各都道府県が規定する場合がございますので、各都道府県の規程を確認ください。 次のような合理的な理由があり「実務上対応ができない旅行」は、補助の対象としないこともできます。 ○事業開始までの期間が短く、旅行事業者の社内システム等の関係で条件を満たせない場合 ○事業者毎に定める期限までに、旅行者事由により旅行者へ本事業を利用するかどうかの確認ができない場合（連絡をしてもつながらない等） ○旅行者の出発前までに、地域クーポン付与の対応が行えない場合 ○その他、合理的な理由において対応が行えない場合	(1) 既存予約の取扱いについて 各都道府県の定める全国旅行支援対象商品販売開始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。ただし、例外として受注型企画旅行については、確定書面（※）の交付日が全国旅行支援対象商品販売開始日以降であって、旅行の実施日が各都道府県が定める対象期間内であれば、補助対象となります。 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。 ※本事業で定める確定書面とは、標準旅行業約款 第10条に定める「利用予定の宿泊機関及び旅行計画に重要な運送機関の名称」に加え、最終人員（大人・小人・無料幼児の区分含む）、旅行期間、確定書面手交日、が記載された書面、と規定します。 最終旅程表に、上記項目が記載された書面等でご準備をお願いします。
13	11	(2) 修正	(2) 補助対象商品の予約期間について	(2) 事業期間内における新規予約について
14	11	(2) 補助対象商品の予約期間について 修正	本事業の実施期間は、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P18を参照ください。	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。 新規予約の受付を停止している都道府県の取扱いはP18を参照ください。
15	11	(5) 宿泊施設リストの確認について 本文 修正	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。	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、参画終了日の翌日迄に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27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。
16	12	【例】枠内のア) 修正	ア) 感染状況等を考慮した上で、A県（知事）の判断で事業停止する場合	ア) 医療非常事態宣言など感染状況等を考慮した上で、A県（知事）の判断で事業停止する場合
17	12	【例】枠内のア) ① 追記		※原則、事業停止前に全国旅行支援適用として予約されていた場合は補助金の適用可能。
18	12	【例】枠内のイ) ③ 追記		※③の場合について、原則、事業停止前に全国旅行支援適用として予約されていた場合は補助金の適用可能。
19	12	【例】枠内ウ) 本文 修正	(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。	当該都道府県の全部若しくは一部の区域の居住者による旅行又は当該都道府県の全部若しくは一部の区域を目的地とする旅行に対しても、本事業を活用した事業を停止する。

No.	変更ページ	変更箇所・内容	変更前	変更後
20	13ページ以降	販売補助額（上限）・補助率・最低旅行代金の変更に伴う各種金額 修正		
21	13	⑤ 追記		恣意的に補助率を変えることはできません。 ※上限チェック、1行の申請で個別旅行代金がある（P23無料の乳幼児をカウントする等）場合、20.000%を下回る場合があります。
22	18	・②の修正 ・③の追記	②当該都道府県の予算上限に達したため、当該都道府県において本事業が終了した場合の新規予約 ③その他、都道府県の規程により補助金の対象外となる場合	②当該都道府県の予算上限に達したため、当該都道府県において新規予約の受付を停止した場合 ③当該都道府県において本事業が終了している場合 ④その他、都道府県の規程により補助金の対象外となる場合
23	25	No.26 追記		No.26 宴会コンパニオン x 切り分けられる場合は対象
24	32	受注型企画旅行 (6) 追加		(6) 各都道府県が定める全国旅行支援対象商品販売開始日以前に旅行契約が成立している旅行については、確定書面（詳細は、P11を参照ください）
25	33	(イ) 枠内に③ 追記		③利用条件（ワクチン・検査）の事前確認の状況
26	33	(イ) ※ 修正	※都道府県の規程において、旅行事業者が本人確認等を実施する主体者と指定されることがあります。詳細は、P34 (2) 「旅行事業者が旅行販売をする上で対応を求められる可能性があること」にて示しています。	※都道府県の規程において、旅行事業者がワクチン接種歴や検査結果の確認等を実施する主体者と指定されることがあります。なお日帰り旅行の対応については、旅行事業者が主体となります。
27	34	(2) 旅行事業者が旅行販売する上で対応を求められる可能性があること 削除	(2) 旅行事業者が旅行販売をする上で対応を求められる可能性があること 各都道府県の規程により、(1)に加え、下記(ア)～(ウ)について旅行事業者の対応が求められることがあります。各都道府県の規程を確認し、適切に対応ください。なお、下記(ア)～(ウ)における日帰り旅行の対応については、旅行事業者が主体となることを想定しています。 (ア) 本事業への参加同意書の受領 各都道府県の規程によって、本事業への参加同意書の受領が求められている場合においては、各都道府県にて作成された「旅行者の本事業への参加同意書（名称や形態は都道府県により異なります）」を旅行者へ案内のうえ受領してください。 (イ) 本事業への参加同意書の保管 各都道府県の規程によって、本事業への参加同意書の保管が求められている場合においては、各都道府県にて作成された「旅行者の本事業への参加同意書（名称や形態は都道府県により異なります）」を保管してください。各都道府県への提出が求められる場合には、規程のとおり対応ください。 (ウ) 本人確認等、ワクチン接種歴や検査結果の確認 各都道府県の規程によって、本人確認等およびワクチン接種歴や検査結果の確認の実施を求められている場合においては、規程のとおり対応ください。	削除
28	34	(3) 旅行者が旅行当日に補助の対象外となった場合 削除	(3) 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ことを本人確認等を実施する主体者（宿泊施設や添乗員等）から報告を受けた場合の補助金適用については、次の①、②のいずれの対応を行うかを旅行事業者において決定のうえ、旅行者に周知徹底ください。 ※別途、各都道府県が規定する場合がございます。 ① 基準を満たしていない者のみを補助の対象外とする ② 該当グループ全員を補助の対象外とする	削除
29	35-37	(3) 利用条件（ワクチン・検査）の運用について 追加		

No.	変更ページ	変更箇所・内容	変更前	変更後
30	38	(1) 修学旅行の申請方について 「修学旅行」とは、～ 本文 記載の削除、追記	「修学旅行」とは、学習指導要領の特別活動のうちの学校行事に位置付けられた、次のような旅行や集団宿泊的行事のことを指します。事業期間内の修学旅行はすべて対象です。 ○在学中に1回、最高学年またはその前学年に実施され、当該学校の生徒全員が原則参加とされている学校行事とします。 ○学校によっては異なる名称で実施されていることもあります。名称にとられるものではありません。 ○林間・臨海学校に類するものは除きます。 補助金申請の詳細については、補助金申請マニュアルにて確認ください。	「修学旅行」とは、学習指導要領の特別活動のうちの学校行事に位置付けられた、次のような旅行や集団宿泊的行事のことを指します。全国旅行支援の適用条件を満たす修学旅行はすべて対象です。 ○在学中に1回、当該学校の生徒全員が原則参加とされている学校行事とします。 ○学校によっては異なる名称で実施されていることもあります。名称にとられるものではありません。 ○林間・臨海学校に類するものは除きます。 ○当該学校が修学旅行と認める場合、日帰り旅行についても修学旅行として申請可能です。 FAQ〈旅行事業者用〉（事業者マイページ）も参照ください。 補助金申請の詳細については、補助金申請マニュアルにて確認ください。
31	39	(3) 旅行商品の価格の明示について 追記		(3) 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を収受してください。
32	40-43	事業時期変更に伴うカレンダー 修正	10月-12月のカレンダー	1月-3月のカレンダー
33	44	No.1 実績内訳シート（統一様式1号）の内容 ※追記		※実績管理上、様式を分けるため別途案内します。
34	最終ページ	統一窓口 旅行事業者用お問合せ 休業日・チャットボットのリンク追記		FAQ検索システム： https://secure.okbiz.jp/biz-tm-jata-net/?site_domain=default LINEチャットボット： QRコード 休業日：12/30（金）～1/3（火）

【取扱マニュアルに関する新旧対照表】

2023年3月9日

※令和4年12月20日<Ver.2.0.0>に対する新旧対照表となります。

※「てにをは」、「文字列揃え」等の修正は、新旧対照表には記載しておりません。

No.	変更ページ	修正検討箇所・内容	変更前	変更後
1	表紙	掲載日・Ver情報	令和4年12月20日 <Ver.2.0.0>	令和5年3月9日 <Ver3.0.0>
2	7ページ以降	文言修正	旅行者数	補助金対象人数
3	8	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 修正	～、補助金申請することが可能です。(P18参照)	～、補助金申請することが可能です。(P17-18参照)
4	9	⑥ 追記	ライセンスや資格の取得を目的としないこと	ライセンスや資格の取得を目的としないこと／ライセンスや資格の取得費用は補助の対象外となります。
5	10	事業期間 修正	・宿泊を伴う旅行商品 2023年1月10日（火）宿泊～都道府県において設定（予算がなくなり次第、順次終了） ・日帰り旅行商品 2023年1月10日（火）～都道府県において設定（予算がなくなり次第、順次終了）	・宿泊を伴う旅行商品 2023年1月10日（火）宿泊?～? 2023年6月30日（金）宿泊（2023年7月1日（土）チェックアウト） 〔事業期間外：2023年4月29日（土）宿泊～ 2023年5月7日（日）宿泊（2023年5月8日（月）チェックアウト）〕 ・日帰り旅行商品 2023年1月10日（火）～? 2023年6月30日（金） 〔事業期間外：2023年4月29日（土）～ 2023年5月7日（日）〕 ※一部の都道府県では7月についても事業期間となります。詳細は各都道府県の規程を確認ください。 ※修学旅行と受注型企画旅行については別途対象期間を定める場合があります。各都道府県の規程を確認ください。
6	11	(1) 既存予約 修正	各都道府県の定める全国旅行支援対象商品販売開始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。ただし、例外として受注型企画旅行については、確定書面（※）の交付日が全国旅行支援対象商品販売開始日以降であって、旅行の実施日が各都道府県の定める対象期間内であれば、補助対象となります。旅行形態により対象期間が異なる場合がありますので、各都道府県の規程を必ず確認ください。 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。 ※本事業で定める確定書面とは、標準旅行業約款第10条に定める「利用予定の宿泊機関及び旅行計画上重要な運送機関の名称」に加え、最終人員（大人・小人・無料幼児の区分含む）、旅行期間、確定書面手交日、が記載された書面、と規定します。 最終旅程表に、上記項目が記載された書面等でご準備をお願いします。	各都道府県の定める全国旅行支援対象商品販売開始日以降（※1）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。ただし、例外として受注型企画旅行については、確定書面（※2）の交付日が全国旅行支援対象商品販売開始日以降であって、旅行の実施日が各都道府県の定める対象期間内であれば、補助対象となります。旅行形態により対象期間が異なる場合がありますので、各都道府県の規程を必ず確認ください。 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。 (※1)4月1日以降の宿泊を含む旅行・日帰り旅行については、各都道府県が新たに定める販売開始日以降の予約分より対象となります。 (※2)本事業で定める確定書面とは、標準旅行業約款第10条に定める「利用予定の宿泊機関及び旅行計画上重要な運送機関の名称」に加え、最終人員（大人・小人・無料幼児の区分含む）、旅行期間、確定書面手交日、が記載された書面、と規定します。最終旅程表に、上記項目が記載された書面等でご準備をお願いします。
7	11	(2) 事業期間内における新規予約について 修正	(2) 事業期間内における新規予約について	(2) 新規予約の受付停止について
8	13ページ以降	文言修正	合計旅行代金	補助対象旅行代金合計
9	13ページ以降	文言修正	補助率（割引率）	割引率
10	18	(6) 一部の都道府県が補助金申請の対象外の場合 追記・文言修正	(6) 一部の都道府県が補助金申請の対象外の場合 旅程に含む都道府県が、次の①～④に該当する場合は、次のように対応ください。	(6) ひとつの旅行の中に、複数の都道府県の宿泊を含み、一部の都道府県が補助金申請の対象外の場合 旅程に含む都道府県が、次の①～④に該当する場合は、次の例の考え方に沿って対応ください。
11	31、32	募集型企画旅行 (4) 受注型企画旅行 (5) 修正	(有料が証明できる利用クーポン券面コピー等)	(有料利用が証明できるクーポン券面コピー等)
12	38	(1) 修学旅行の申請方について 修正	「修学旅行」とは、学習指導要領の特別活動のうちの学校行事に位置付けられた、次のような旅行や集団宿泊的行事のことを指します。全国旅行支援の適用条件を満たす修学旅行はすべて対象です。	「修学旅行」とは、学習指導要領の特別活動のうちの学校行事に位置付けられた、次のような旅行や集団宿泊的行事のことを指します。全国旅行支援の適用条件を満たし、各都道府県の規程する対象期間内の修学旅行はすべて対象となります。
13	38	(2) 貸切バスを用いた団体旅行の取扱いについて 追記	○ 団体旅行枠について？ 本事業においては、貸切バス利用の団体旅行の予算については団体旅行枠としての管理が必要なため、申請方について補助金申請マニュアルに掲載しておりますのでご確認ください。？ ※団体旅行枠の考え方は観光庁が定めて都道府県へ指示されたものです。？ ※貸切バス利用の団体旅行に関する補助金申請は団体旅行枠を超過した場合も都道府県から定められた 補助金申請枠の範囲内での補助金申請は可能です。？ ○ 団体旅行とは？ 本事業において前述団体旅行枠の対象とする「団体旅行」とは、貸切バス（一般貸切旅客自動車運送事業 の運行の用に供されるバスをいう。）を利用するものを指します。？ ※貸切バスを利用しない旅行についても通常旅行枠の範囲で補助金申請は可能です。	○ 団体旅行枠について 本事業においては、団体旅行の需要喚起のために貸切バス利用の団体旅行の予算を設けています。団体旅行枠としての管理が必要なため、申請方について補助金申請マニュアルをご確認ください。 ※団体旅行枠の考え方は観光庁が定めて都道府県へ指示されたものです。バス事業者とも連携を図りつつ積極的に造成・販売ください。 ※貸切バス利用の団体旅行に関する補助金申請は団体旅行枠を超過した場合も都道府県から定められた補助金申請枠の範囲内での補助金申請は可能です。 ○ 団体旅行とは 本事業において前述団体旅行枠の対象とする「団体旅行」とは、貸切バス（一般貸切旅客自動車運送事業の運行の用に供されるバスをいう。）を利用するものを指します。（P26の交通付と異なり実車時間2時間以上の利用は判断基準ではありません） ※貸切バスを利用しない旅行についても通常旅行枠の範囲で補助金申請は可能です。
14	43-50	カレンダー 変更	1～3月	1～6月

更新履歴

Ver	更新日	更新内容
Ver.1	2022/9/30	新規作成
Ver.1.1	2022/10/12	P8,31 団体旅行（貸切バス）の考え方についてP8④およびP31該当部分 削除 P23 子供や幼児のカウントについて 修正 P24,29 「事前に予約を行っていないもの」 修正 P36（2）地域限定クーポンについて 修正 ・参加同意書必要 → 不要 ・地域限定クーポンは現地宿泊施設でのお渡しのご案内 ・旅行者が宿泊チェックインの際、「宿泊割引申請書兼地域限定クーポン受領書」（ながさき旅ネット掲載）を宿泊施設毎に提出のご案内 ・日帰り旅行の場合は「地域限定クーポン受領書（日帰り旅行商品用）」（ながさき旅ネット掲載）を使用 （ア）・（イ）・（ウ）削除 P36（4）誤配付等における責任について、都道府県の規定を確認 削除
Ver.1.2	2022/10/13	P27 （3）注意点 団体旅行について 追記
Ver.1.2.1	2022/10/14	P27 （3）をP31（2）へ掲載箇所変更 追記・修正
Ver.1.2.2	2022/10/21	P31 （1）修学旅行の申請方について 修正
Ver.1.2.3	2022/11/11	P42 統一様式 No.9 追記
Ver.1.2.4	2022/11/28	P10、P39、P41 事業期間 修正 P11 （4）P37～40をP38～41 修正
Ver.1.3	2022/12/2	P11 （1）既存予約の取扱いについて 追記 P32 （2）を（3）へ項番 修正
Ver.2.0.0	2022/12/26	【2023年1月10日以降用】の事業にあわせて加筆修正。 ※詳細は前頁の「取扱マニュアルに関する新旧対照表」を参照
Ver.2.0.1	2022/12/26	P40 日帰り旅行についての項目を追加
Ver.2.0.2	2022/12/28	P2 ■第5章の掲載頁P35～P39をP40へ修正 P2 ■第6章「地域クーポン受領書」及び掲載頁P41を追記 P2 ■参考の掲載頁P41～P46をP42～P47へ修正 P41 地域クーポン受領書についての項目を追加 P47 地域クーポン受領書（OTA、旅行会社（非対面販売・対面販売）用）様式を追加掲載 旧様式（地域クーポン受領書）削除

更新履歴

Ver	更新日	更新内容
Ver.2.1.1	2023/1/7	P41 地域クーポン受領書の様式改定・運用方法変更 ・様式変更 ・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。 P47 地域クーポン受領書（OTA、旅行会社（非対面販売・対面販売）用）様式改定のため、変更
Ver.2.1.2	2023/1/18	P35 16行目の参照ページ項番が本マニュアル改定時に変更をされていなかったため、正当な項番へ修正 P41 ページ上部の見出しの変更、併せて目次について修正 P42 本人確認及びクーポン配布について追加、併せて目次について修正
Ver.3.0.0	2023/3/15	加筆修正 ※詳細は前項の「取扱マニュアルに関する新旧対照表」を参照
Ver.3.1.0	2023/3/17	P10 事業期間 注釈1つ目 修正 P38 (1) 修学旅行の申請方について 修正
Ver.3.2.0	2023/5/1	P43-49 2023年5月8日以降の運用について 追加 P3,4,5,9,29,33-37,42 最下段に追記 P58 No.6 追記
Ver.4.0.0	2023/6/21	P10 事業期間 修正 P50-57 7月カレンダー追記

統一窓口 旅行事業者用お問合せ

FAQ検索システム： https://secure.okbiz.jp/biz-tm-jata-net/?site_domain=default

LINEチャットボット：



①基本ルール、ツアー造成対応に関して： 03-6635-3669

②事業者登録・補助金管理/精算関連対応に関して： 03-6635-3655

受付時間：10：00～17：00（月～金曜日）

休業日：土・日・祝日・12/30～1/3

○上記以外のお問い合わせ（地域クーポン、感染拡大防止策※、宿泊事業者等）は「長崎県事務局コールセンター」を利用ください。お問い合わせ窓口については、事業者マイページを参照ください。

※2023年5月8日以降については、お問合せの項目ではなくなります。