

宮城県ふっこう割 取扱マニュアル

令和元（2019）年12月27日
令和2（2020）年2月12日 更新

宮城県ふっこう割事務局

電話番号：022-748-7380
メールアドレス：hsendai2@jtb.com
事務局営業時間：月曜～金曜、10時～17時
（土日祝、年末年始※12/28～1/5休業）

1. はじめに ～宮城県ふっこう割の実施にあたって～

本事業における商品の販売及び補助金の申請については、本書を確認の上、間違いのないようお願いいたします。あわせて誓約書に記載のある事項につきましても遵守願います。

なお、本書に記載のない事項につきましては、都度、事務局までお問い合わせください。

宮城県ふっこう割とは、台風第19号がもたらした被害により、観光需要の落ち込み（災害起因の宿泊キャンセル）が見られることから、国内旅行者はもとより国外旅行者も対象とした旅行・宿泊料金の割引を支援することで、観光需要を喚起するものです。

交付決定通知を受けた事業者（以下、「補助事業者」）は、宿泊・旅行商品を販売するにあたり、ルールに則った取組をお願いします。**ルールを逸脱した場合、対象外商品とみなし、販売後の実績報告時審査で、補助金のお支払いが出来ない場合がありますのでご注意ください。**

【本事業への参加条件】

- ・補助金交付申請を行い、事務局の審査により交付の決定を受けること。
- ・宮城県及び宮城県ふっこう割事務局が決める補助金の交付決定額に同意できること。
- ・販売実績に応じて原則、3月下旬以降に一括して補助金を受領することに同意できること。
- ・スケジュールに沿った取り組みができること。
- ・宮城県及び宮城県ふっこう割事務局の求めに応じ、各社ごとに対象商品を取りまとめて申請を行うこと。
- ・本書に示す事業内容等に同意できること。

■目次

1. はじめに	1
2. 宮城県ふっこう割利用に係る留意事項	2～5
3. 宮城県ふっこう割補助事業者 申請及び中間報告について	6～8
4. 宮城県ふっこう割に係る証票及び不正利用防止について	9

2. 宮城県ふっこう割利用に係る留意事項

本マニュアルや誓約書に則った取り組みが条件です。事業開始前に必ずご確認ください。内容が複雑ですので、実務上遵守いただくことを、本マニュアルにより補足してご案内いたします。

※マニュアル及び各様式については改訂する場合がありますので、各手続きの前に、最新版であるかご確認いただきますようお願いいたします。

申請書類、マニュアル等は宮城県ふっこう割特設WEBサイト：<http://fukkouwari-miyagi.jp/>より入手いただけます。

★旅行商品の対象期間

予約開始：令和元年（2019）年12月27日（金）

宿泊期間：令和2（2020）年1月5日（日）～3月13日（金）まで

※令和2（2020）年3月14日（土）チェックアウト分までが対象となります。

●留意事項【必須事項】

※ 換金性のあるものを組み込んだ宿泊プランは対象外です。（クオカード、商品券等）

※ もとの宿泊代金を大幅に上回るような宿泊プランも対象外です。

例：10,000円の宿泊商品に、エステ体験 20,000円をつけて 30,000円とした宿泊商品等。
制度趣旨に則った商品造成をお願いします。

※ ビジネス目的での使用や法人向け旅行商品（例：出張パック等）は不可となります。

※ 予約開始以前及び交付決定日以前に申込を受けていた商品には適用できません。

※ 本事業を活用した旅行・宿泊商品の販売及びPRに際しては、販売する商品が本事業の対象であることを必ず明示してください。また、本来の価格と割引後の価格を明記し、消費者がその差額に対し、明確に認知できるようにしてください。

（1）国内向け宿泊商品について

●対象商品

宮城県内の宿泊施設を1泊以上利用する旅行・宿泊商品を対象として、料金を割引いて販売する事業者に補助金を交付します。

●割引額

日本人向けの旅行・宿泊商品の場合、**1室2名以上の利用のみ対象**とします。

※外国人向けの旅行・宿泊商品の場合、1名1室の利用でも可。

旅行・宿泊商品の金額 (1名旅行代金) ※諸税込	1旅行1泊当たり の割引額	1旅行連泊の場合の 1人当たりの割引限度額
1万円以上	5,000円	日本人 15,000円 (3泊分) 外国人 50,000円 (10泊分)
6千円以上～1万円未満	3,000円	
2千円以上～6千円未満	1,000円	
2千円未満	対象外	—

●割引額算出に当たっての販売価格帯について

グループでの宿泊料金は全員の合計が販売価格帯となりますので、2名の場合は、2名合計の代金が割引の算出根拠となります。ただし、1人当たりの割引上限額は15,000円です。

（例）1泊2食1人当たり10,000円×2名で宿泊の場合、販売価格帯は20,000円とみなし、1泊当たりの割引額は10,000円となります。（※1人泊5,000円×2人）

2. 宮城県ふっこう割利用に係る留意事項

(2) 宿泊を含む国内向け交通付旅行商品について

●対象

令和2（2020）年1月5日（日）～3月13日（金）の宿泊を含む募集型企画旅行商品、及び受注型企画旅行商品、手配旅行商品が対象です。

●旅行商品の販売開始時期等

・募集型企画旅行

予約開始日以降かつ交付決定日以降から割引いた価格で販売できます。

予約開始日以前及び交付決定日以前に申込を受けていた商品には適用できません。

予約開始日以降かつ交付決定日以降に新規でお申し込みの商品へ適用してください。

（例）交付決定日が1月10日の場合

12月19日に申込を受けた、1月の募集型企画旅行→割引販売開始前申込の為、割引不可

1月16日に申込を受けた、2月の募集型企画旅行→割引販売開始後申込の為、割引可

・受注型企画旅行

予約開始日以降かつ交付決定日以降に新規でお申し込み（契約書手交）があった旅行が対象です。お客様へ補助金額を明記した契約書面（旅行条件書・旅行申込書・旅行引受書等）を手交し、控えにお客様の印鑑又は署名をいただいでください。

※実績報告の際必要となります。

※交付決定日～令和2年3月14日（土）チェックアウト分までの旅行・宿泊が対象となります。

2. 宮城県ふっこう割利用に係る留意事項

(3) パンフレット・広告などの条件

旅行業法・各社約款に則り行程や宿泊プランの内容がわかる書類を作成し、確定した書面を事務局へ提出してください。

● 価格表示について

販売にあたっては、下記文章と割引後の販売価格を表示するとともに、お客様に対し旅行の申込以前に割引額を必ず明示してください。

記載文章：「この商品は宮城県ふっこう割の補助金により、〇〇円の補助を受けています。」

既存商品については、下記の文章を記載した書面（下記【表示例】参照）を作成し、既存商品の旅行パンフレットに挟み込むなどして取引条件の一部として取り扱ってください。

[表示例]

宮城県ふっこう割のご案内

宮城県ふっこう割とは、台風第19号がもたらした被害により、観光需要の落ち込み（災害起因の宿泊キャンセル）が見られることから、国内旅行者はもとより国外旅行者も対象とした旅行・宿泊料金の割引を支援することで、観光需要を喚起するものです。

当社では、1月●日以降にお申し込みのお客様に対し、この補助金を活用して下記のツアーを割引いたします。

1. 対象ツアー

〇〇ツアー、△△の旅

2020年●月●日から●月●日までの出発

2. 割引額

※該当するツアーの割引額の表を元に作成する。

3. ご注意

①補助金の弊社交付額に達し次第終了となります。

②旅行契約成立後のお客様の都合による取消は、割引前の旅行代金を基準として、当社所定の取消料を申し受けます。詳しくは弊社係員にお尋ねください。

*この書面は旅行業法第12条の4による取引条件説明書面及び旅行契約が締結された場合には同法第12条の5により交付する契約書面の一部となります。該当ツアーのパンフレットとあわせてご確認のうえお申し込みください。

旅行企画・実施：観光庁長官登録旅行業第〇〇〇号
(株) 〇〇〇トラベル
(一社) 日本旅行業協会正会員

2. 宮城県ふっこう割利用に係る留意事項

- 既存商品について、割引前の販売価格と割引額を明示した場合においても、取消料は割引前の販売価格が算出基準となりますので、必ずその旨を表示してください。
※OTAに関してはクーポンを利用し、割引を実施する形となります。
- 二重価格表示にならないよう、補助事業者で確認の上、ルール通りの表示をお願いします。
- 受注型企画旅行についても同様に、契約書面（旅行条件書・旅行申込書・旅行引受書等）の備考欄等に、取消料は割引前の販売価格が算出基準となる旨を必ず記載してください。お客様が確認した旨、記載のある契約書面の写しの提出が実績報告の際に必要です。
- 宿泊実績がないものについては、補助金は支払われません。
※宿泊キャンセルとなった場合には、補助金は支払われません。

3. 宮城県ふっこう割補助事業者 申請及び中間報告について

■ 補助事業者の交付申請について

(1) 申請書提出期限について

①令和2（2020）年1月12日（日）まで（※事務局メールアドレスにデータ送付）

②令和2（2020）年1月31日（金）まで（※原本郵送にて事務局必着）

※随時審査の上、決定通知を送付します。

※誤送信の防止のためFAXでの受付はしておりません。

また、1社1つの申請にまとめて書類をお送りください。支店・営業所単位での複数の申請は受け付けておりません。

【送付先メールアドレス】 hsendai2@jtb.com

【原本郵送先】 〒980-0804 宮城県仙台市青葉区大町1-4-1明治安田生命仙台ビル4階
（株）JTB仙台支店内 宮城県ふっこう割事務局 宛

(2) 申請時の提出書類について

各種必要な書式は、[宮城県ふっこう割特設WEBサイト](#)からダウンロードしてください。

【宿泊事業者・旅行事業者（共通）】

①交付申請書（様式第1号）

②誓約書

③補助金算出シート（様式第2号）

④宿泊プランや行程表、パンフレットなど内容のわかるもの

以上の書類を各2部提出してください。（原本各2部）

(3) 交付決定額の通知について

事務局でお預かりした申請書につきましては、宮城県と適正であるか審査を行い、適正であると認められたときは、速やかに補助事業者に交付決定通知書（様式第3号）による通知を行います。

(4) 申請の取り下げ期間

申請の取り下げを行う場合は、補助金交付決定通知を受けた日から10日以内に申し出てください。

(5) 申請内容の変更

交付決定額通知後に、次に掲げる事由により申請の内容を変更する場合は、変更申請書（様式第4号）・事業変更計画書（様式第5号）・補助金算出シート（様式第2号）を事務局に提出してください。

●補助目的に変更をもち、事業の実施内容の変更

【提出書類】

①変更申請書（様式第4号）

②事業変更計画書（様式第5号）

③補助金算出シート（様式第2号）

※交付決定額に変更が生じるとき ⇒ 変更交付決定通知書（様式第6号）により通知

※交付決定額に変更を生じないとき ⇒ 変更計画承認通知書（様式第7号）により通知

3. 宮城県ふっこう割補助事業者 申請及び中間報告について

■ 中間報告に関して

(1) 提出期限について

本事業において、補助金交付決定通知を受けた事業者は、「中間報告」として

1月31日（金）17：00まで

2月14日（金）17：00まで

2月28日（金）17：00まで

3月13日（金）17：00まで 計4回報告してください。

報告書類は、事務局まで提出（電子メールにて添付）をお願いします。

(2) 報告時の提出書類について

下記の書類を提出してください。

・進捗報告書

※旅行・宿泊の実績がなかった場合についても提出が必要です。その場合は、進捗報告書の販売実績欄に「0」と記入してください。

※販売実績欄は予約ベースでご記入ください。

※新規販売見込欄も必ずご記入ください。

留意点

※中間報告時、交付決定額の執行状況を事務局と共有し、実績見込額が交付決定額に満たない事業者様へは、交付額の変更（減額）をお願いする場合があります。その場合は、以下の様式を事務局にご提出ください。

【提出書類】

①変更申請書（様式第4号）

②事業変更計画書（様式第5号）

③補助金算出シート（様式第2号）

※交付決定額に変更が生じるとき ⇒ 変更交付決定通知書（様式第6号）により通知

※交付決定額に変更を生じないとき ⇒ 変更計画承認通知書（様式第7号）により通知

3. 宮城県ふっこう割補助事業者 申請及び実績報告について

(6) 補助事業の中止

補助対象事業を中止、廃止する際は、予めその理由を記載した書面により申し出てください。

(7) 実績報告

補助対象事業が完了したときは、実績報告書（様式第8号）を、事業完了した日から30日を経過した日又は令和2（2020）年3月20日のいずれか早い日までに、事務局に提出してください。

【提出書類】

- ①実績報告書（様式第8号）
- ②実績書（様式第9号）
- ③実績内訳シート（様式第10号）
- ④宿泊及び旅行実績が証明できる書類※1 **原本1部を郵送※3月20日事務局必着(メール不要)**

【※1宿泊及び旅行実績が証明できる書類について】

●手配旅行及び募集型企画旅行

宿泊施設が発行する宿泊証明又は、それに代わる書類（例：宿泊クーポン写し等、宿泊日・人数・宿泊施設名が確認できるもの）

●受注型企画旅行（宿泊単品ではないもの）

お客様に手交し、「この商品は宮城県ふっこう割の補助金により、〇〇円の補助を受けています」の文章と割引額が明示された申込書又は引受書、確定金額の請求書、最終行程表の3つの書類を提出してください。

●受注型企画旅行（宿泊単品）

お客様に手交した、割引額が明示された申込書又は引受書を提出してください。引受書に旅行代金が記載されていない場合は、請求書も提出願います。

(8) 補助金額の確定・請求

実績報告に応じて、補助金交付確定通知書（様式第11号）にて確定通知を行いますので、通知を受けた補助事業者は、請求書（様式第12号）を事務局に提出してください。

(9) 概算払い

補助事業の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、補助対象事業における概算払請求日までの割引総額を限度として、概算払いをすることができます。

【提出書類】

- ①概算払請求書（様式第13号）
- ②実績書（様式第9号）
- ③実績内訳シート（様式第10号）
- ④宿泊及び旅行実績が証明できる書類

4. 宮城県ふっこう割に係る証票及び不正利用防止について

■ 証票について

この事業は国の会計検査院の調査対象事業ですので、事業で使用した証票類は報告時に提出の必要が無いものについても補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保管をお願いします。

(1) 補助事業者で入手又は作成いただき、5年間保管が必要な証票について
宿泊内容が確認できる、宿泊施設が発行した宿泊証明、又は旅行会社が発行する宿泊確認書、宿泊クーポン（控え）等。実績報告の際に写しを提出いただきますので、原本の保管をお願いします。

(2) その他の証票について
その他、必要と思われる証票がありましたら保管をお願いします。

■ 不正利用防止について

(1) ビジネス目的での利用防止
本事業の目的である宮城県内の観光支援という観点からビジネス目的での利用を排除するため、法人カード決済や法人向け旅行商品（※出張パック等の商品）などは補助対象外とします。

(2) ノーショウ防止
同じく県内の観光支援という観点から、宿泊付きフリープランを購入して、実際には泊まらない、いわゆるノーショウについても補助対象外とします。

(3) 利用制限のための措置について
補助事業者はビジネス目的、ノーショウといった本事業の不正利用を極力排除するため、ホームページ等で利用制限について明確に掲示すること。また、不正利用が発覚した場合、補助事業者は事務局へ通報することとし、事務局は事実を確認の上、本事業で利用した全ての割引額の返還を求めるなどの措置を講じることとする。

■ その他

- (1) 事業終了後、事業報告書を提出いただきます。詳細につきましては改めてお知らせいたします。
- (2) 報告内容に事実との相違の無いように注意してください。
- (3) 実績内訳リスト表紙に、報告内容に相違の無い旨、署名・捺印をお願いします。
※署名・捺印は補助事業者の代表者又は、担当部署の責任者名でお願いします。
- (4) 事業終了時には、実績内訳シートを取りまとめて提出いただきますので、実績報告時に提出する実績内訳シートのエクセルデータは保存をお願いします。
- (5) 制度の趣旨を踏まえ、要綱等で定めたルールに則った取り組みをお願いします。
- (6) 補助金をお客様へ還元せず、補助事業者の利益とすることは厳禁です。
- (7) その他のご不明な点は、事務局までお問い合わせください。
- (8) 宮城県ふっこう割についての情報は、宮城県ふっこう割特設WEBサイトに掲載します。

※本取扱マニュアルは速やかな事業実施を行う為、都度変更される場合があります。
逐次HP等から確認をお願いいたします。

5. 交付決定～精算までの流れ

交付決定から精算までは下記のような流れとなります。ご確認よろしくお願ひ致します。

交付決定

事業者様、販売開始

中間報告(進捗報告書)「事業者様⇒事務局」

- ①1月31日(金)17:00
- ②2月13日(金)17:00
- ③2月28日(金)17:00
- ④3月13日(金)17:00

※進捗報告書をメール添付でご送付ください。原本の郵送は不要です。

実績報告書「事業者様⇒事務局」

事業完了した日から30日を経過した日又は令和2(2020)年3月20日のいずれか早い日までに下記を事務局に提出してください。※原本1部を郵送(3月20日事務局必着)メール不要

- ①実績報告書(様式第8号)
- ②実績書(様式第9号)
- ③実績内訳シート(様式第10号)
- ④宿泊及び旅行実績が証明できる書類
例)宿泊事業者:宿泊証明や宿泊台帳等
旅行事業者:申込書や確定金額の請求書などマニュアル記載の内容

交付額の確定「事務局⇒事業者様」

実績報告に応じて事務局より補助金交付額確定通知書(様式第11号)を送付します。

確定補助金の請求「事業者様⇒事務局」

交付額の通知を受けた事業者様は、下記の様式にて補助金の請求をお願いいたします。

- ①請求書(様式第12号)

確定補助金の振り込み「宮城県⇒事業者様」

請求書を受けまして、宮城県より各事業者様へお振込みをさせていただきます。