# 取扱マニュアル

## ＜ 宿泊事業者用 ＞

実施期間
令和8年10月1日(木)～12月15日(火)

令和8年9月29日
Ver.1.3

九州ふっこう応援割ふくおかキャンペーン 事務局

# 目　次


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

# 事業概要

- **事業名称：** 九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン

- **事業期間：** 令和8年10月1日(木)～令和8年12月15日(火) ※12月16日(水)チェックアウト分まで
  予算がなくなり次第終了

- **予約開始日：** 令和8年9月24日(木)

- **対象者：** 福岡県内の登録宿泊施設への宿泊の旅行者
  ※子ども・乳幼児も1名としてカウント可能です。
  ※ビジネス利用は対象外です。

- **利用条件：** 旅行当日に割引を利用する宿泊者の代表者署名が必要です。

- **補償対象：** ①宿泊商品
  ②宿泊を伴う旅行商品(企画旅行(募集型、受注型)、手配旅行)
  ③宿泊を伴う旅行商品(交通付)
  ※旅行商品に含まれる宿泊は、本事業に参画登録済の「宿泊施設」にて提供される必要があります。
  ※②及び③については、「取扱マニュアル＜旅行事業者・OTA用＞をご確認ください。

- **補助割引率：** 【宿泊(旅行)代金への割引率】 宿泊(旅行)代金の最大50% ※1円未満切り捨て

宿泊代金(税込)

| 旅行者支払額 | 販売補助金 |
|---|---|
| 総額の 50% | 総額の 50% |

| 対象 | 宿泊商品単品 | 適用条件 |
|---|---|---|
| 1旅行予約<br>1人あたり | 最大<br>20,000円 | ● 本事業の目的は九州地方の観光支援。<br>● 公費出張及び企業名の領収書、ビジネスパック・ビジネスカードの利用等は対象外とする。<br>● 連泊制限は設けない一方で、割引対象は1泊1人あたりではなく「1旅行予約1人あたり」とするため、泊数に関わらず割引上限額(20,000円)は変わらない。 |

# 留意事項①

九州ふっこう応援割ふくおかキャンペーンは、観光庁が創設した「令和8年熊本地震観光支援事業」となります。
令和8年熊本地震による風評被害を払拭し、深刻な影響を受けた熊本県のみならず、九州地方全域の
旅行需要を早期に回復及び喚起するため、旅行者が旅行商品又は宿泊サービスを購入する際に
割引を行うために必要な費用を支援する事業となります。
閑散期における旅行需要喚起及び旅行需要の分散化を目的とした施策
（「ふくおか平日おトク旅」観光キャンペーン）とは、下記の点が大きく異なりますので、
十分ご留意の上でご対応頂くようお願いいたします。

## 留意点 1　土日祝を含む全日が割引の対象／割引対象は「1旅行予約1人あたり」

- **土曜日や祝日の休前日の宿泊も割引対象**とする
- 連泊制限は設けない一方で、**割引対象は1泊1人あたりではなく、「1旅行予約1人あたり」**とするため、泊数に関わらず割引上限額（20,000円）は変わらない
（1旅行予約1人あたりの割引補助額の適用方の説明はP6を参照）

## 留意点 2　福岡市や北九州市を含む、福岡県内の宿泊施設が対象

- 対象施設は、福岡市や北九州市を含む、福岡県内の宿泊施設
- ただし、福岡市内・北九州市内・福岡県内（福岡市・北九州市を除く）のエリア毎に全体の予算上限を設定
- エリア毎で予算が上限に達した場合、キャンペーン終了日を待たずに早期に終了

## 留意点 3　ビジネス目的での利用は対象外／既存予約も対象外

- 本事業の目的は九州地方全域の観光支援
- **公費出張、企業名の領収書、ビジネスパック・ビジネスカードの利用等は対象外**とする
- 既存予約は対象外（開始後の新規予約のみ対象）とする

## 留意点 4　キャンペーンの趣旨に反する不当な料金引上げの禁止

- 本キャンペーンによる支援を理由として宿泊料金等を不当に引き上げるなど、本事業の趣旨に反する行為を行ってはならない。
ただし、通常プランに追加サービスを付与した場合や、料理内容の充実等により宿泊商品の価値が向上した場合は、その内容に応じた料金設定を行うことができる。

# 留意事項②

以下の留意事項は、特に間違いやすい部分でもあるため、正しく認識いただくようお願いいたします。

留意点 5

## 旅行事業者・OTA経由の予約の「直受け予約」へのすり替え厳禁

- 旅行事業者やOTA(楽天・じゃらん等)経由の予約の本キャンペーンにおける定義は・・・・「旅行事業者やOTAでシステム上割引が適用され、施設への通知時点でお客様の支払い金額が割引後料金で表示されているもの」となります。
- 旅行事業者やOTAから9/23以前に入っていた「通常予約」や、旅行事業者やOTAの原資が尽きて割引設定外の「通常予約」に対し、宿泊事業者側から利用者へ旅行事業者・OTA経由の宿泊予約を取り消し、宿泊事業者割引(宿直)へ誘導することはできません。
  旅行会社やOTA経由の予約と宿泊事業者直接予約は明確に区別をして下さい。
- 旅行会社やOTA経由の予約については、事務局へ請求することはできません。

留意点 6

## 宿泊者全員の記名及び代表者から署名の取得

本キャンペーンは大前提として、割引を適用する宿泊者全員の記名及び代表者の署名が必要です。
「宿直」、「旅行会社・OTA経由」問わず、全ての宿泊に対し、宿泊者全員の記名及び代表者から署名の取得が必要です。

**目的は下記の通りです。**

- 不正利用を抑止するため
- 利用者実態の把握と効果分析に活用するため

留意点 7

## 各市町村の独自割引等との併用時の手順(併用設定がある場合)

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

▼ **市町村の独自割引等を利用した際の割引例:宿泊代金 10,000円　市町村割引 3,000円の場合**

宿泊代金(10,000円)から市町村割引(3,000円)分を差し引いた額をもとに基本宿泊代金を算出。
10,000円 − 3,000円 ＝ 基本宿泊代金は7,000円
7,000円 × 50% ＝ 割引額は3,500円

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

**市町村等の割引適用後の7,000円が割引補助額の算出基準**

# 留意事項③

## 補助対象となる商品を販売する際の留意点

### ① 宿泊予約を捏造していないこと

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

### ② 事前に予約を行っていたもののみが補助対象となる

- 商品に含まれる食事は補助対象ですが、現地で追加注文した食事や飲み物は補助対象外です。
- 入湯税、宿泊税は事前に含まれていた場合においても補助金対象外です。

### ③ 宿泊代金の水増しにつながる行為は補助対象外となる

- 詳細は下記「宿泊商品に含められないもの」を参照下さい。

### ④ 参画登録のない宿泊施設の販売は補助対象外となる

- 補助金を適用して販売される宿泊施設は、九州ふっこう応援割ふくおかキャンペーン に宿泊施設として参画登録していることが必須となります。

## 宿泊商品に含められないもの

次のものは、補助対象とする宿泊商品に含めることはできません。

### ①現金および現金同等に扱われる金券、換金目的又は換金性の高いもの

- 店舗が独自に発行する商品券等　紙・デジタルを問いません
  ただし、**次の(ア)～(ウ)の全てを満たすものに限って**は商品に含めることが可能です。
  (ア)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
  (ウ)旅行(宿泊)期間内に目的地でのみ利用できるもの
- 収入印紙や切手

### ②入湯税、宿泊税

予め、宿泊代金に含まれている場合は、差し引いて金額を算出してください。

### ③自社で価格決定をする宿泊商品に対して付与する割引クーポン

→ 付与することは制限しませんが、本事業の割引額を算出する前に適用下さい。
(例)10,000円の宿泊で1,000円の割引クーポンを利用する場合は、
1,000円分を事前に引いた9,000円を基本宿泊代金とし割引額を算出

### ④自社で価格決定をする宿泊商品に対して付与するポイント等

→ 付与できません。
ただし「第三者の原資により付与されているもの」、「本事業開始前より恒常的に顧客販促で適用されているもの」、「広く全ての会員に適用されるもの」等の付与を妨げるものではありません。

# 補助金（販売補助金）算出手順①

販売補助金は、合計宿泊代金を基準に算出します。

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

**《販売補助金の確認手順》**

**①1旅行予約ごとに、宿泊代金総額に対して50%を乗じます**

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

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

・宿泊合計人数には子供や乳幼児も含めます。

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

**例①**

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

**①合計宿泊代金（50%）**

合計宿泊代金 ･･･170,000円

販 売 補 助 金 ･･･50%

170,000円×50%
＝85,000円

**③上限チェック**

**②上限額（販売補助金上限×人数）**

販売補助金上限･･20, 000円

人数･･･3人

適用
20,000円×3人
＝60,000円

# 補助金（販売補助金）算出手順②

**例②**

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

①合計宿泊代金（50%）

合計宿泊代金 ･･･150,000円

販 売 補 助 金 ･･･50%

150,000円×50%
＝75,000円

③上限チェック
＞

②上限額（販売補助金上限×人数）

販売補助金上限･･20, 000円

人数･･･3人

適用
20,000円×3人
＝60,000円

**例③**

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

①合計宿泊代金（50%）

合計宿泊代金 ･･･48,000円

販 売 補 助 金 ･･･50%

適用
48,000円×50%
＝24,000円

③上限チェック
＜

②上限額（販売補助金上限×人数）

販売補助金上限･･20, 000円

人数･･･3人

20,000円×3人
＝60,000円

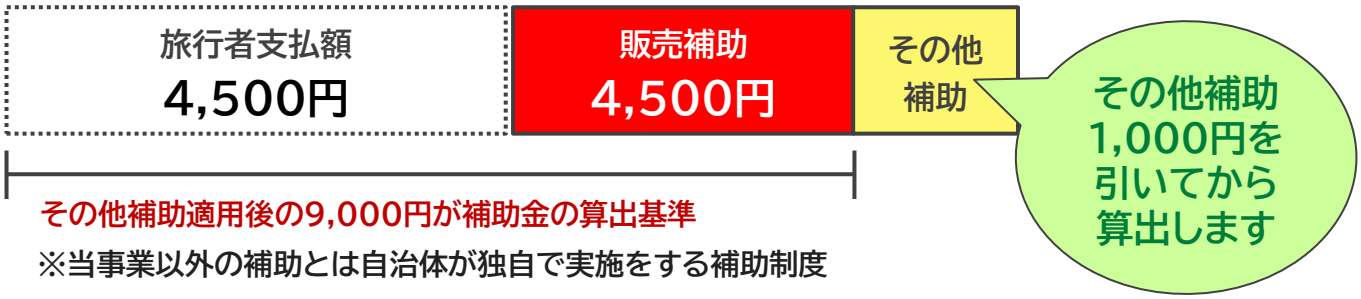
【注！】上記のパターンで人数変更や泊数変更
（3泊の人が2泊になる／1泊の人が取消になる）などが発生した場合は、
最終的な「総額」「人数」で同様の計算をし、補助金額を算出します。
※キャンセル料を含めることはできません。

# 補助金（販売補助金）算出手順③

## 当事業以外の補助を利用する場合　※地域独自に実施する割引制度など

宿泊代金から補助分を引いた額をもとに販売補助金を算出します。

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




その他補助適用後の9,000円が補助金の算出基準

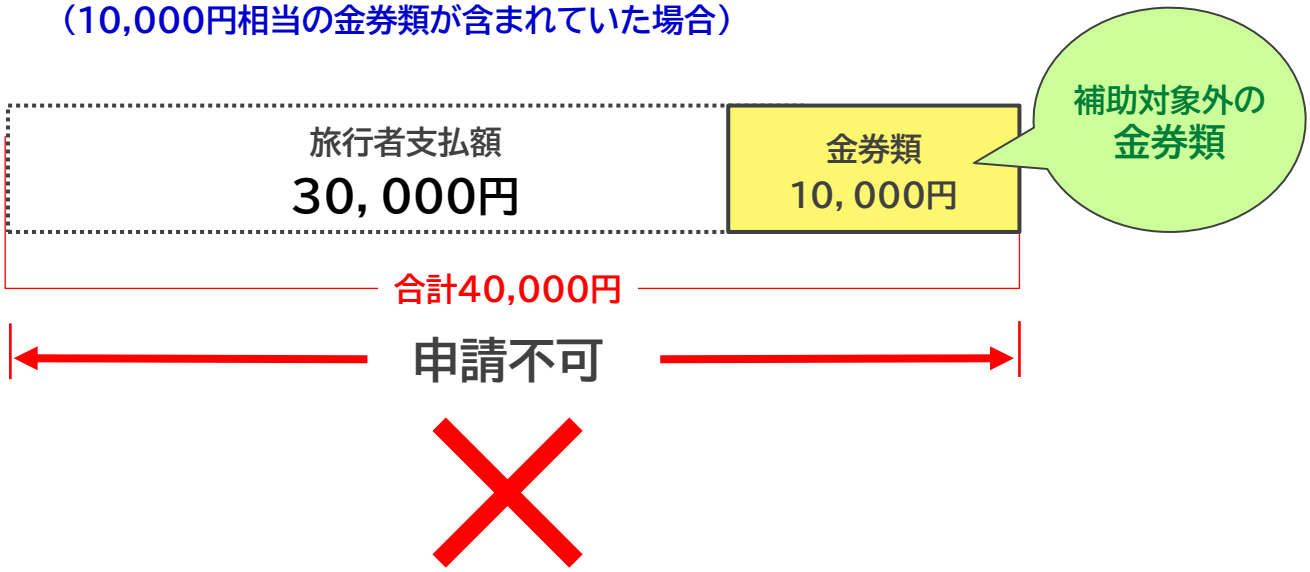
※当事業以外の補助とは自治体が独自で実施をする補助制度

市町村割引やクーポン割引（補助）は、宿泊代金から先引きします

## 補助の対象外となる金券類が含まれる場合

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

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



# 旅行者事由により、旅行商品が取り消された場合の補助金取扱いについて

通常の宿泊予約と同様に各宿泊事業者の約款等に従い、お取扱いください。
基本的な考え方は次の通りです。
販売補助金は、通常「宿泊代金」を減額するものではありません。
そのため、販売補助金が適用された「決済済みの宿泊代金（旅行者支払額）」より取消料が多くなる場合、
その不足分は旅行者の負担となることが想定されます。

ただし、販売時に「〇〇%割引」「〇〇円引き」のような「旅行者が値引きと誤認するような表現」をした場合は、旅行者の支払うべき対価が減額したものと捉えられかねません。
その場合は、取消料は減額した宿泊代金に対して生じます。訴求にはくれぐれもご注意ください。

**【例】 取消料100%の補助金適用を受けた旅行商品が取り消される場合**

例：宿泊代金：大人1人　20,000円　取消料：100%

取消料は、「販売補助金が適用される前の宿泊代金（20,000円）」に対して生じる。
旅行者支払額より取消料が多いため、この例では不足額（10,000円）を旅行者が追加で支払い。

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

## 既存予約の取扱いについて

- 令和8年9月23日（水）以前に予約された宿泊予約は対象外です。
  宿泊事業者として参画承認が得られた後、及び令和8年9月24日（木）予約開始日（販売開始日）以降に予約がなされた宿泊が補助の対象となります。
- 旅行会社・OTA等からの予約で、予約開始日に予約がなされた宿泊（旅行）は対象外です。
  対象となる予約については、旅行事業者より「対象である旨」が通知されます。

## 補助対象商品の予約期間について

事業期間内であっても福岡県観光連盟の判断で新規予約の受付を停止することがあります。

## 添乗員・ガイド（乗務員）の扱いについて

＜旅行事業者割引を適用する場合（宿泊事業者は申請不可）＞
添乗員やガイド（乗務員）は、通常旅行代金に内包されており、補助金人数としてカウントできません。
（旅行者ではなく、原価の扱い）
※旅行事業者から対象者として通知があった場合は、旅行事業者へご確認の上、ご対応ください。

# 旅行者における利用条件

| 利用条件 | **「補助金申請書」または「利用証明書」に、<br>宿泊者全員分の記名及び、宿泊代表者の署名をすること** |
|---|---|

## 宿泊施設チェックイン時

| | |
|---|---|
| 適用に必要な書類 | 「補助金申請書」・・・・・宿泊事業者直接申込の場合<br>「利用証明書」・・・・・・・旅行事業者及びOTA経由申込の場合<br>※宿泊事業者は、予め「補助金申請書」または「利用証明書」を印刷して用意をお願いします。 |
| チェックイン時に全員分の記名や代表者の署名を忘れた場合 | **「補助金申請書」または「利用証明書」に、宿泊者全員分の記名及び代表者の署名がないものは補助金適用外です。**後日の提出は不可。<br>※旅行事業者・OTA経由の申込の場合、補助金の申請に「利用証明書」は必要ございませんが、後日、国や県が実施する調査において記入事項に不備があった場合、補助金の返還を求めます。 |
| その他 | 下記の内容を必ずお客様へご案内してください。<br>● 条件を満たさない場合の対応<br>（記名・署名の拒否、取消料の扱い、代金変更が発生する場合はその内容等）<br>● 複数人の参加者のグループの一部が条件を満たさない場合の同行者の対応<br>（記名・署名の拒否、取消料の扱い、代金変更が発生する場合はその内容等） |

## チェックイン時確認事項の留意点

販売窓口がどこであっても必ずチェックイン当日に

**宿泊者全員分の記名及び宿泊代表者の署名の取得**を行ってください。

# 宿泊事業者販売スキーム
## ①宿泊施設直接予約の場合

**県内宿泊施設**

**参画宿泊施設**

補助適用価格で
販売

宿泊商品の
申し込み

●補助金申請書に記入依頼
・宿泊者全員分の記名
・宿泊代表者の署名
●補助金申請書の保管

●精算システム
への入力
（随時）

●補助金申請書
の提出、
実績報告
（随時/月2回）

**旅行者**

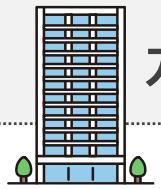
・国内旅行者
・訪日旅行者

事業参画登録
（随時）

審査・承認

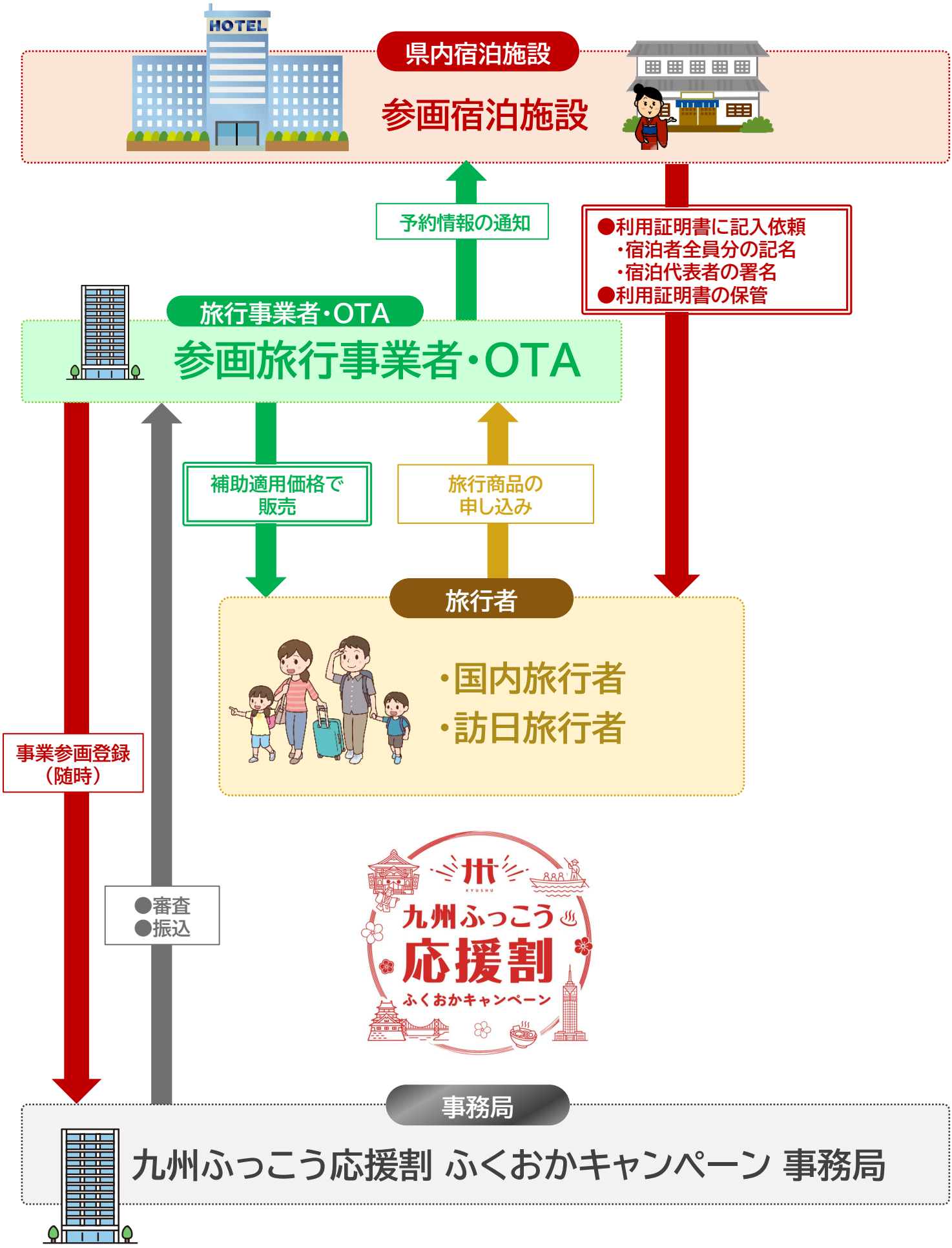
審査
振込

**事務局**



九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン 事務局

# 宿泊事業者販売スキーム
## ②旅行事業者・OTA経由で予約の場合



# 宿泊商品の補助対象と対象外①

## 補助対象

### ■ 宿泊代金として対象になるもの

**●宿泊サービス**

参画登録のある福岡県内「宿泊施設」

例）旅館、ホテル、民泊、宿泊施設に準ずるもの等
・デイユースを除く

**●物品やサービスを加えることも可能です**

「食事・飲み物」「入場観光施設」「体験型アクティビティ」

「レンタカー
レンタサイクル」

「旅行目的地に見
合った土産」

① 商品に含まれる物品やサービスの内容が当該旅行目的地に相応であること
② 商品に含まれる物品やサービスの価額が通常の宿泊料金の水準を超えないこと
③ 旅行者自身が旅行期間中に購入または利用するものであること
④ ライセンスや資格の取得を目的としないこと
⑤ 上記①～④のほか、対象商品として適切であると事務局が判断したもの

## 補助対象外

### ■ 宿泊代金として対象とならないもの

**●不適切行為を伴う補助申請**

① 「ノーショー」や「旅行の取消」で実際の参加がなかった場合
② 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
③ 宿泊を伴わない日帰りプラン（食事のみ）の場合
④ 架空予約など、旅行や施設の予約が捏造された場合
⑤ 現金および現金同等に扱われる金券、換金目的または換金性の高いものを含む場合

次のような「現金」、「現金と同等に扱われる金券類」、「有価証券」、「購入した旅行事業者以外で旅行者が容易に払い戻し可能な普通乗車券類」等を旅行代金に含めることは、旅行料金を水増しする行為と判断し、旅行全体が補助の対象外です。

- 現金および金券類（QUOカード等のプリペイドカードやビール券・おこめ券・旅行券や店舗が独自に発行する商品券等 （紙・デジタルを問いません）
- 収入印紙や切手

⑥自社で価格決定をする旅行商品に対して補助を行う補助クーポン等を含む場合

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

# 宿泊商品の補助対象と対象外②

補助
対象外

## ■その他の留意すべき補助金申請

### ① ビジネス利用の場合

ビジネス利用の宿泊は補助の対象外です。

### ② 九州地方以外の地域が含まれた旅行商品について

旅行契約に定められた旅行期間に、九州地方以外の宿泊が含まれている旅行は
九州地方を含む全てが補助の対象外となります。

# 宿泊事業者の参画登録について
# ＜登録方法＞

1 参画申込（下記URLより、申請をお願いします。）

https://amarys-jtb.jp/fukuoka-hr/

にアクセスし、申請を行ってください。

※登録時に使用した**アカウント名・パスワードは、控えて保管してください。**

①参画登録画面

②WEBフォームにて必要事項を記入

③営業許可証や通帳の写し等をアップロードし、
確認ボタンをクリック。
登録情報に間違いがなければ「送信」をクリック

2 後日、九州ふっこう応援割ふくおかキャンペーン事務局より、精算システムのログインIDをメールにて通知します。

※「no-reply@fukuoka-fukkou-wari.com」からの、メールを受信できるように設定をお願いします。※返信不可

3 予約受付開始　9月24日(木)

＜参画誓約事項＞

令和8年9月発行

宿泊事業者　各位

九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン参画誓約事項

**全ての項目を必ずご一読ください。**

【事業の実施全般】

- ☐ 福岡県観光連盟が定める取扱募集要項および取扱マニュアルの記載事項を遵守します。
- ☐ 当事業おいて知り得た個人情報については、本事業以外には使用しません。
- ☐ 宿泊施設情報および、割引相当額の振込みに係る口座情報を、九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン事務局が共有することに同意します。
- ☐ 旅行者及び宿泊者が対象割引を利用する際には、チェックインの際に宿泊者全員分の記名及び、代表者の署名を収受します。収受した誓約書は、5 年間保管することに同意します。
- ☐ 割引申請の内容に変更が生じた場合は、できるだけ速やかに報告します。
- ☐ 対象商品の販売に際しては、本事業の対象であることを明らかにすると共に、本来の価格と割引後の価格（割引後の価格）を明示し、その差額に対し、本事業による支援があることを消費者が明確に認知できるようにします。
- ☐ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第2条に規定する風俗営業及び性風俗関連特殊営業を営んでいません。
- ☐ その他公序良俗に反しません。
- ☐ 公的な事業という観点から支援金を自己又は自社の利益とするような行為は行いません。
- ☐ 国、福岡県、福岡県観光連盟が本事業に関する実施状況、経理の状況等について調査を実施する場合、誠実に対応します。
- ☐ 宿泊事業者としての登録条件ならびに対象商品に関して不正受給等を行っていることが判明した際には、県からの不正受給等への返還請求に応じるとともに、法人名等の公表に応じます。
- ☐ 宿泊事業者は、旅館業法及び住宅宿泊事業法に定める宿泊台帳等により旅行者の宿泊実績等を管理します。事務局が開示を求めた場合は、それに従います。
- ☐ 本事業に係る経費について、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにします。
- ☐ 本事業に関する帳簿及び全ての証拠書類を整備し、交付を受けた年度の翌年度から5年間保管します。
- ☐ 本事業の中止を含めて福岡県及び福岡県観光連盟が行った決定に対して、異議は一切申し立てません。
- ☐ この申込内容に虚偽があり、またはこの同意事項に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

私は、上記内容に同意し、従業員にも周知徹底し、九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーンに参画いたします。

令和　　年　　月　　日

所在地

法人名

代表者職・氏名

（押印）

*楷書にてご記入ください。

# 予約受付から精算までの流れ

宿泊事業者は「●」の付いた作業項目の対応をお願いいたします

## 申し込み・予約

※精算システムの
マニュアルは別冊参照

| 宿泊事業者での作業項目 | 作業対象／予約経路 | | |
|---|---|---|---|
| | 宿泊施設直接予約 | 旅行会社OTAからの予約 | 参照 |
| 1 チェックイン時に記名・署名いただく書類のご案内 | ● | × | P18 |
| 2 予約時に必要事項のヒアリング | ● | × | |
| 3 精算システムへの入力 | ● | × | |

## チェックイン前

| 宿泊事業者での作業項目 | 作業対象／予約経路 | | |
|---|---|---|---|
| | 宿泊施設直接予約 | 旅行会社OTAからの予約 | 参照 |
| 0 補助金申請書の準備 | ● | × | P19 |

## チェックイン時

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 ●〈宿泊施設直接予約〉<br>補助金申請書への記入・同意（署名）<br>※署名は代表者のみ<br>●〈旅行会社、OTA経由〉<br>利用証明書への記入・同意（署名）が必要<br>※署名は代表者のみ | ●<br>補助金申請書 | ●<br>利用証明書 | P20<br>P21 |

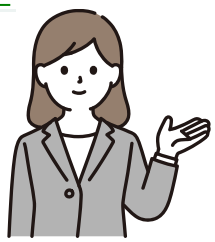
## 精算業務

| 宿泊事業者での作業項目 | 作業対象／予約経路 | | |
|---|---|---|---|
| | 宿泊施設直接予約 | 旅行会社OTAからの予約 | 参照 |
| 0 補助金精算の主な流れ | | | P22 |
| 1 「精算システムの申請内容」と「補助金申請書」の突合作業 | ● | × | P23 |
| 2 「補助金申請書」及び証明書類を精算システムへアップロード<br>「利用証明書」は宿泊事業者保管 | ●<br>補助金申請書及び証明書類 | ●<br>利用証明書 | P24 |
| 3 精算システム上で、申請の承認可否を確認 | ● | × | P25 |
| 4 補助金額の振込確認 | ● | × | P26 |

# (1)－1・2・3　申し込み・予約

## 1　チェックイン時に記名・署名いただく書類のご案内

①チェックイン時に**宿泊者全員の記名及び宿泊代表者の署名が必要**であることを必ずご案内してください。
※自社予約サイトで受け付ける場合、上記を記載してください。
※旅行会社経由予約については、旅行事業者から旅行者へ通知されます。



## 2　予約時に必要事項のヒアリング

- □ 代表者氏名(カナ)
- □ 泊数
- □ 補助適用人数
- □ 確認事項
- □ ご利用日
- □ 合計宿泊代金

等

## 3　精算システムへの入力

□ 上記、2 のヒアリング項目等を精算システムへ入力し、補助金の申請してください。
※精算システムについては別冊でマニュアルを用意しております。

## 0　補助金申請書の準備

□ 予約時に補助金申請システムに入力した申請内容を今一度ご確認いただき、
『補助金申請書』を印刷してください。
※補助金申請システムに入力いただいた内容が自動反映されます。

□ 印刷方法は、「精算システムマニュアル」を参照ください。

### 【宿泊施設予約分】補助金申請書

＜ 補助金申請書 ＞

九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン　補助金申請書
【宿泊施設直接割引用】
九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン宿泊施設直接割引（宿直割引）の補助金を申請します。
宿泊施設直接割引補助金申請書をチェックイン時にお客様へ提示し、誓約・適用条件を説明しました。

誓約
1.本申請内容は、令和8年9月24日（木）以降に申し込まれた予約です。
2.申請内容に虚偽はございません。また、公費出張・ビジネスでの宿泊ではございません。
3.補助金審査において福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請がある場合、情報提供等に協力しま
4.申請内容に疑義が生じた場合は、福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請に応じ、
補助金（割引相当額）を全額返金します。
申請に際し、宿直割引利用者全員が上記の事項を遵守していることを誓約します。

※　記入いただいた個人情報は本キャンペーン以外の目的には使用しません。
※　全員の割引適用者氏名・フリガナ、居住地（代表者のみ）・連絡先（代表者のみ）のご記入をお願いいたします。
※　恐い様のお子様も含め、割引を適用する全ての宿泊者の情報をご記入お願いいたします。

| | | 宿泊者氏名 |
|---|---|---|
| No.1 代表者 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.2 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.3 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.4 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.5 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.6 | フリガナ | |
| | 姓名 | |

※7名以上の際は別紙に記入してください。

代表者 署名欄※自筆(フルネーム)
代表者 居住地（都道府県名／海外居住の場合は国名）
代表者　電話番号
●こちらのお内↑
必ず代表者ご本人様にてご記入をお願いいたします

宿泊施設記入欄　※宿泊施設記入欄に修正があった場合、訂正印で修正してください。

| 宿泊期間 | | 予約受付日 | 予約番号 |
|---|---|---|---|
| ～ | ～ 泊 | | |

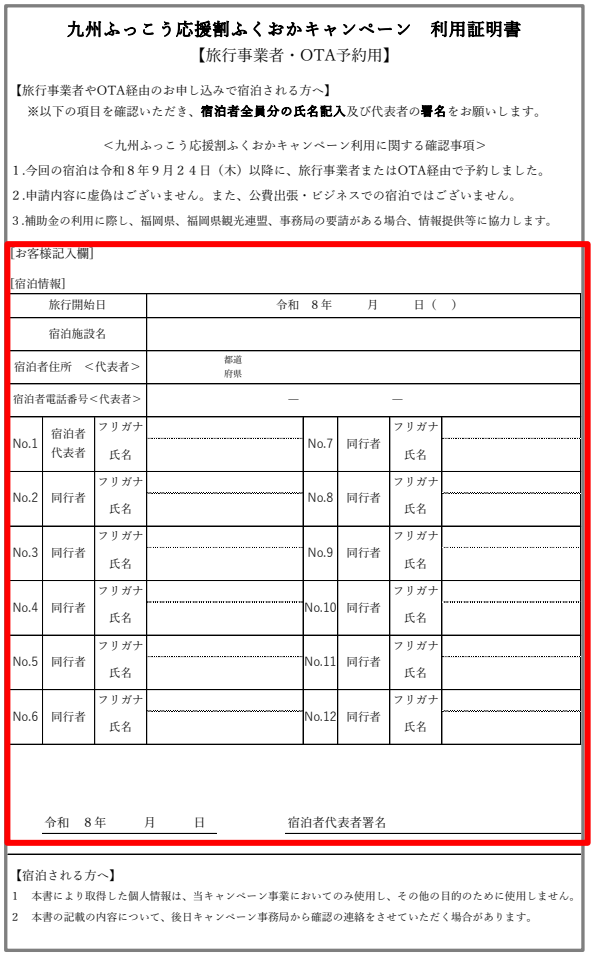
宿泊料金（夕食料理メニュー料金でご記入ください。（宿泊代金表記入欄も可）

| | LX1泊あたり 宿泊料金 | 割引適用人数 | 補助料金小計（税込） |
|---|---|---|---|
| 1 | 円 | 人 | 円 |
| 2 | 円 | 人 | 円 |
| 3 | 円 | 人 | 円 |
| 4 | 円 | 人 | 円 |
| 5 | 円 | 人 | 円 |
| | | 宿泊料金合計 | 円 |
| | | 割引対象人数 | 人 |
| | | 割引補助額合計 | 円 |

誓約及び申請内容に相違なく、補助金を申請いたします。
宿泊施設名
確認担当者（割引のみ、印鑑で可）
本書類は宿泊施設にてキャンペーン終了後5年間保管ください。
補助金への提示日：令和　8 年　月　日

旅行事業者経由、OTA経由の予約分については、別様式の書類（利用証明書）を用意しております。

＜ 利用証明書 ＞


九州ふっこう応援割ふくおかキャンペーン　利用証明書
【旅行事業者・OTA予約用】

【旅行事業者やOTA経由のお申し込みで宿泊される方へ】
※以下の項目を確認いただき、宿泊者全員分の氏名記入及び代表者の署名をお願いします。

＜九州ふっこう応援割ふくおかキャンペーン利用に関する確認事項＞
1.今回の宿泊は令和８年９月２４日（木）以降に、旅行事業者またはOTA経由で予約しました。
2.申請内容に虚偽はございません。また、公費出張・ビジネスでの宿泊ではございません。
3.補助金の利用に際し、福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請がある場合、情報提供等に協力します。

[お客様記入欄]
[宿泊情報]

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 旅行開始日 | | | 令和　8 年　月　日（　） | | | | |
| 宿泊施設名 | | | | | | | |
| 宿泊者住所　＜代表者＞ | | | 都道府県 | | | | |
| 宿泊者電話番号＜代表者＞ | | | ― ― | | | | |
| No.1 | 宿泊者代表者 | フリガナ 氏名 | | No.7 | 同行者 | フリガナ 氏名 | |
| No.2 | 同行者 | フリガナ 氏名 | | No.8 | 同行者 | フリガナ 氏名 | |
| No.3 | 同行者 | フリガナ 氏名 | | No.9 | 同行者 | フリガナ 氏名 | |
| No.4 | 同行者 | フリガナ 氏名 | | No.10 | 同行者 | フリガナ 氏名 | |
| No.5 | 同行者 | フリガナ 氏名 | | No.11 | 同行者 | フリガナ 氏名 | |
| No.6 | 同行者 | フリガナ 氏名 | | No.12 | 同行者 | フリガナ 氏名 | |

令和　8 年　月　日　　宿泊者代表者署名

【宿泊される方へ】
1　本書により取得した個人情報は、当キャンペーン事業においてのみ使用し、その他の目的のために使用しません。
2　本書の記載の内容について、後日キャンペーン事務局から確認の連絡をさせていただく場合があります。

□ 旅行事業者経由、OTA経由の予約分は、必ず
チェックイン時に「利用証明書」の取得をお願いします。
全て宿泊者代表者が記入するもので、宿泊事業者が記入する欄はございません。
取得後は、事業終了年度（令和8年度）の翌年度から5年間の保管をお願いします。
※チェックイン時に取得できない場合や、取得漏れ、利用証明書の紛失等の場合、補助金適用外となり、遡って返還を求める場合がございます。

事前に、精算システムや公式WEBサイト事業者様向けページにアップしております「利用証明書」をダウンロードし、事前に印刷してご準備ください。

チェックイン時に宿泊者代表者へ、赤太枠内を記入いただくようお伝えください。

## 1　補助金申請書への記入・同意（署名）

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

**予約経路**　宿泊施設での直接予約 の場合

### 【宿泊施設直接予約分】補助金申請書

**九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン　補助金申請書**
**【宿泊施設直接割引用】**

九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン宿泊施設直接割引（宿直割引）の補助金を申請します。
宿泊施設直接割引補助金申請書を**チェックイン時にお客様へ提示し、誓約・適用条件を説明**しました。

**誓約**

**1.本申請内容は、令和8年9月24日（木）以降に申し込まれた予約です。**
**2.申請内容に虚偽はございません。また、公費出張・ビジネスでの宿泊ではございません。**
**3.補助金審査において福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請がある場合、情報提供等に協力します**
**4.申請内容に疑義が生じた場合は、福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請に応じ、**
**補助金（割引相当額）を全額返金します。**

**申請に際し、宿直割引利用者全員が上記の事項を遵守していることを誓約します。**

※　記入いただいた個人情報は本キャンペーン以外の目的には使用しません。
※　全員の割引適用者氏名・フリガナ、居住地（代表者のみ）・連絡先（代表者のみ）のご記入をお願いいたします。
※　添い寝のお子様も含め、割引を適用する全ての宿泊者の情報をご記入お願いいたします。

| | | 宿泊者氏名 |
|---|---|---|
| No.1 代表者 | フリガナ | |
| | 姓名 | |

以下、宿泊者チェックイン時までにご記入ください。（宿泊代表者記入依頼も可）

| | | |
|---|---|---|
| No.2 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.3 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.4 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.5 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.6 | フリガナ | |
| | 姓名 | |

※7名以上の際は別紙に記入してください。

| 代表者 署名欄※自署(フルネーム) |
|---|
| |
| **代表者 居住地**（都道府県名／海外居住の場合は国名） |
| |
| **代表者　電話番号** |
| |

★こちらの太枠内
必ず代表者ご本人様にてご記入をお願いいたします

**宿泊施設記入欄**　※宿泊施設記入欄に修正があった場合、訂正印で修正してください。

| 宿泊期間 | | 予約受付日 | 予約番号 |
|---|---|---|---|
| ～　　泊 | | | |

宿泊料金（支援対象とならないものの代金は含みません）

| | 1人1泊あたり 宿泊料金 | 割引適用人数 | 宿泊料金小計（税込） |
|---|---|---|---|
| 1 | 円 | 人 | 円 |
| 2 | 円 | 人 | 円 |
| 3 | 円 | 人 | 円 |
| 4 | 円 | 人 | 円 |
| 5 | 円 | 人 | 円 |
| | | **宿泊料金合計** | **円** |
| | | **割引対象人数** | **人** |
| | | **割引補助額合計** | **円** |

**誓約及び申請内容に相違なく、補助金を申請いたします。**

宿泊施設名

確認担当者（苗字のみ、印鑑で可）

本書面は宿泊施設にてキャンペーン終了後5年間保管ください。

**宿泊者への提示日・確認日：** 令和　8 年　月　日

**＜宿泊者代表者記入欄＞**

・宿泊者全員分の記名
（宿泊事業者が未記入の場合）
・署名（氏名・居住地・電話番号）
※宿泊者代表者本人が署名

緑の欄は精算システムから出力時に印刷されますので、変更がある際はシステムから変更ください。

**＜宿泊事業者記入欄＞**

・宿泊者全員分の記名
（宿泊者代表者記入でも可）
・署名（日付・氏名）
※担当者の署名（印鑑可）

## 予約経路　旅行事業者・OTA の場合

### ■ 受付手順

1. 精算システム及び公式WEBサイト事業者向けページにアップしております「利用証明書」をダウンロードして、事前にご準備ください。

2. 補助金を適用する**全てのお客様の記名**と**宿泊代表者の署名の取得**を実施してください。
取得後は、事業終了年度（令和8年度）の翌年度から5年間の保管をお願いします。
※チェックイン時に取得できない場合や、取得漏れ、利用証明書の紛失等の場合、補助金適用外となり、遡って返還を求める場合がございます。
※注意※　**宿泊施設様による、精算システムの入力は不要です。**

## 【旅行事業者・OTA予約用】利用証明書（A4仕様）

九州ふっこう応援割ふくおかキャンペーン　利用証明書
【旅行事業者・OTA予約用】

【旅行事業者やOTA経由のお申し込みで宿泊される方へ】
※以下の項目を確認いただき、**宿泊者全員分の氏名記入**及び代表者の**署名**をお願いします。

＜九州ふっこう応援割ふくおかキャンペーン利用に関する確認事項＞
1.今回の宿泊は令和８年９月２４日（木）以降に、旅行事業者またはOTA経由で予約しました。
2.申請内容に虚偽はございません。また、公費出張・ビジネスでの宿泊ではございません。
3.補助金の利用に際し、福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請がある場合、情報提供等に協力します。

[お客様記入欄]

[宿泊情報]

| | |
|---|---|
| 旅行開始日 | 令和　８年　　月　　日（　） |
| 宿泊施設名 | |
| 宿泊者住所　＜代表者＞ | 都道府県 |
| 宿泊者電話番号＜代表者＞ | ―　　― |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No.1 | 宿泊者代表者 | フリガナ<br>氏名 | | No.7 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | |
| No.2 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | | No.8 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | |
| No.3 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | | No.9 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | |
| No.4 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | | No.10 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | |
| No.5 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | | No.11 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | |
| No.6 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | | No.12 | 同行者 | フリガナ<br>氏名 | |

令和　８年　　月　　日　　宿泊者代表者署名

【宿泊される方へ】
1　本書により取得した個人情報は、当キャンペーン事業においてのみ使用し、その他の目的のために使用しません。
2　本書の記載の内容について、後日キャンペーン事務局から確認の連絡をさせていただく場合があります。

**＜宿泊者代表者記入欄＞**
・旅行開始日（チェックイン日）
・宿泊施設名
・宿泊者住所（代表者）
・宿泊者電話番号（代表者）
・宿泊者全員分の氏名
・署名（日付・氏名）
※宿泊者代表者が代表して全て署名ください。

# （3）－0　精算業務

## 補助金精算の主な流れ

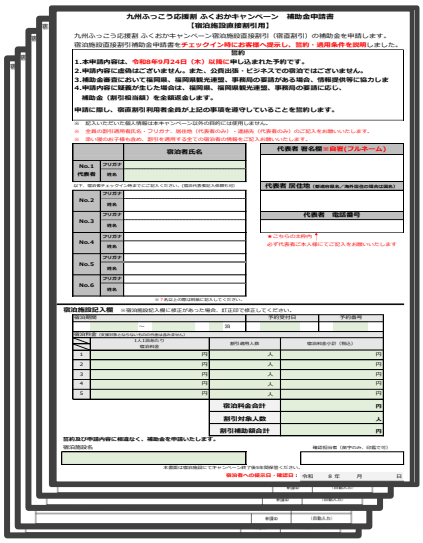
### 精算準備

- **毎月2回の締日**として、補助金額を精算いたします。
- 変更・修正は、**各締め日まで**に、システムからご対応をお願いします。
- 締日翌日以降は、**変更・修正ができなくなります。**

### 手順①　「精算システムの申請内容」と「補助金申請書」及び「証明書類」の突合作業

【精算システムの申請内容】

【補助金申請書】



### 手順②　「補助金申請書」及び「証明書類」を精算システムへアップロード

- **各精算締締日まで**に申請をお願いします。

**事務局**　「精算システムの申請内容」と「補助金申請書」及び証明書類を突合し審査します

### 手順③　事務局から承認可否を精算システム上で確認

- 否認の場合は、追加書類の提出などを事務局から依頼します。

### 手順④　補助金額の振込

- 書類の遅延などが生じた場合、振込が遅れる場合があります。
  あらかじめご承知おきください。

## 注意事項

☐ 補助金申請書の『宿泊施設記入欄』を必ず記入してください。

## 補助金申請書の記入例

**九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン　補助金申請書**
**【宿泊施設直接割引用】**

九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン宿泊施設直接割引（宿直割引）の補助金を申請します。
宿泊施設直接割引補助金申請書を**チェックイン時にお客様へ提示し、誓約・適用条件を説明**しました。

**誓約**

**1.本申請内容は、令和8年9月24日（木）以降に申し込まれた予約です。**
**2.申請内容に虚偽はございません。また、公費出張・ビジネスでの宿泊ではございません。**
**3.補助金審査において福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請がある場合、情報提供等に協力しま**
**4.申請内容に疑義が生じた場合は、福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請に応じ、**
**補助金（割引相当額）を全額返金します。**

**申請に際し、宿直割引利用者全員が上記の事項を遵守していることを誓約します。**

※　記入いただいた個人情報は本キャンペーン以外の目的には使用しません。
※　全員の割引適用者氏名・フリガナ、居住地（代表者のみ）・連絡先（代表者のみ）のご記入をお願いいたします。
※　添い寝のお子様も含め、割引を適用する全ての宿泊者の情報をご記入お願いいたします

| | | 宿泊者氏名 |
|---|---|---|
| No.1 代表者 | フリガナ | |
| | 姓名 | |

以下、宿泊者チェックイン時までにご記入ください。(宿泊代表者記入依頼も可)

| | | |
|---|---|---|
| No.2 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.3 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.4 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.5 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.6 | フリガナ | |
| | 姓名 | |

※7名以上の際は別紙に記入してください

| 代表者 署名欄※自署(フルネーム) |
|---|
| |
| **代表者 居住地**（都道府県名／海外居住の場合は国名） |
| |
| **代表者　電話番号** |
| |

★こちらの太枠内
必ず代表者ご本人様にてご記入をお願いいたします

**宿泊施設記入欄**　※宿泊施設記入欄に修正があった場合、訂正印で修正してください。

| 宿泊期間 | | 予約受付日 | 予約番号 |
|---|---|---|---|
| ～ | 泊 | | |

宿泊料金（支援対象とならないものの代金は含みません）

| | 1人1泊あたり 宿泊料金 | 割引適用人数 | 宿泊料金小計（税込） |
|---|---|---|---|
| 1 | 円 | 人 | 円 |
| 2 | 円 | 人 | 円 |
| 3 | 円 | 人 | 円 |
| 4 | 円 | 人 | 円 |
| 5 | 円 | 人 | 円 |
| | | **宿泊料金合計** | 円 |
| | | **割引対象人数** | 人 |
| | | **割引補助額合計** | 円 |

**誓約及び申請内容に相違なく、補助金を申請いたします。**

宿泊施設名

確認担当者（苗字のみ、印鑑で可）

本書面は宿泊施設にてキャンペーン終了後5年間保管ください。

**宿泊者への提示日・確認日：** 令和　8 年　月　日

**補助金申請書の内容が精算システムと違う場合は、速やかに事務局までご連絡をお願いいたします。**

**＜宿泊者代表者記入欄＞**

・宿泊者全員分の記名

（宿泊事業者が未記入の場合）

・署名（氏名・居住地・電話番号）
※宿泊者代表者本人が署名

緑の欄は精算システムから出力時に印刷されますので、変更がある際はシステムから変更ください。

**＜宿泊事業者記入欄＞**

・宿泊者全員分の記名

（宿泊者代表者記入でも可）

・署名（日付・氏名）
※担当者の署名（印鑑可）

# （3）－2　精算業務

## 手順①　「精算システムの申請内容」と「補助金申請書」及び証明書類の確認

☐ 補助申請内容と補助金申請書が一致するかご確認ください。

## 手順②　「補助金申請書」及び証明書類を精算システムへアップロード
## 原本及び「利用証明書」は各宿泊事業者で保管をお願いします。

**利用者がチェックアウト後、申請内容が確定した時点で、**
**締切日を待たずに都度実績報告をお願いします。（チェックアウト後3日以内を目途）**

▼ **提出書類**

①補助金申請書
②宿泊者が宿泊し、割引を適用したことを証する書類
（利用明細書・宿泊登録カード［ 受付票 ］など）※1

九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン　補助金申請書
【宿泊施設直接割引用】
九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン宿泊施設直接割引（宿直割引）の補助金を申請します。
宿泊施設直接割引補助金申請書をチェックイン時にお客様へ提示し、契約・適用条件を説明しました。

契約
1.本申請内容は、令和8年9月24日（木）以降に申し込まれた予約です。
2.申請内容に虚偽はございません。また、公費出張・ビジネスでの宿泊ではございません。
3.補助金審査において福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請がある場合、領収証所等に協力します
4.申請内容に疑義が生じた場合は、福岡県、福岡県観光連盟、事務局の要請に応じ、
補助金（割引相当額）を全額返金します。

申請に際し、宿直割引利用者全員が上記の事項を遵守していることを誓約します。

※　記入いただいた個人情報は本キャンペーン以外の目的には使用しません。
※　全員の割引適用者氏名・フリガナ、居住地（代表者のみ）・連絡先（代表者のみ）のご記入をお願いいたします。
※　同じ様の文字等で氏名が、割引を適用する全てご宿泊者の情報をご記入お願いいたします。

| 宿泊者氏名 | | |
|---|---|---|
| No.1 代表者 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.2 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.3 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.4 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.5 | フリガナ | |
| | 姓名 | |
| No.6 | フリガナ | |
| | 姓名 | |

| 代表者 署名欄＝自署(フルネーム) |
|---|
| 代表者 居住地（都道府県名／海外居住の場合は国名） |
| 代表者　電話番号 |

↓こちらのお名前↓
必ず代表者ご本人様にてご記入をお願いいたします

※7 記入しきれない場合は、ご代表者様にてご記入ください。（宿泊者欄に入力願います）

※7 あなたの書は情報に記入してください。

宿泊施設記入欄　※宿泊施設記入欄に誤記があった場合、訂正印で修正してください。

| 宿泊期間 | | 予約受付日 | 予約担当 |
|---|---|---|---|
| | ～　　日 | | |

宿泊料金（お客様がいくらかかったかの内容は記載されない）

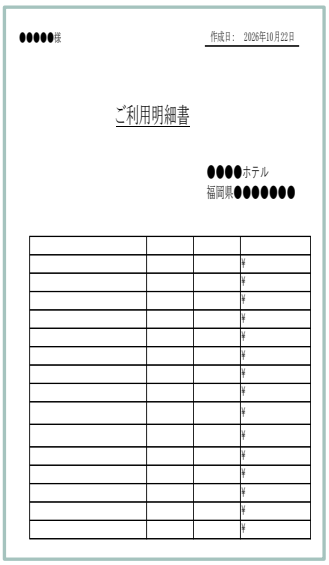
| | 1人1泊あたり宿泊料金 | 割引適用人数 | 宿泊料金小計（税込） |
|---|---|---|---|
| 1 | 円 | 人 | 円 |
| 2 | 円 | 人 | 円 |
| 3 | 円 | 人 | 円 |
| 4 | 円 | 人 | 円 |
| 5 | 円 | 人 | 円 |
| | | 宿泊料金合計 | 円 |
| | | 割引対象人数 | 人 |
| | | 割引補助額合計 | 円 |

記載及び申請内容に相違なく、補助金を申請いたします。

宿泊施設名　　宿泊施設名（漢字のみ、略記で可）

本書類は宿泊施設にて キャンペーン終了後5年間保管ください。

宿泊者への提示日・確認日：令和　年　月　日


●●●●●様　　作成日：　2026年10月22日

ご利用明細書

●●●●ホテル
福岡県●●●●●●●

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |
| | | | ¥ |

**※1 提出書類に下記の項目が全て網羅されていること**

・代表者の記名
・宿泊施設名
・予約日／宿泊日
・補助金適用人数
・補助金適用前の宿泊代金と「九州ふっこう応援割九州ふっこうふくおかキャンペーン適用」と明記した割引額
・宿泊施設担当者名

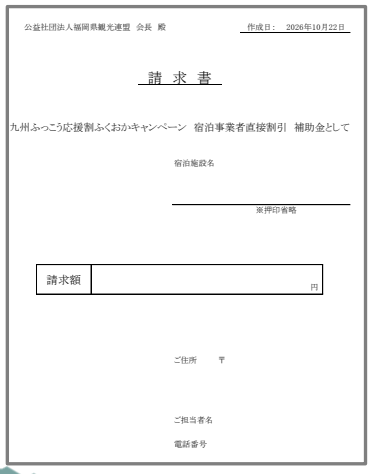
## 事務局にて審査

申請内容とアップロードデータを基に審査いたします。
申請内容に不備があった場合、登録いただいたメールアドレスに、
精算システム上で事務局より連絡いたしますのでご対応をお願いいたします。

## 宿泊施設にて請求書発行・保管

・事務局の審査結果が「審査完了」になったら、請求書を発行してください。
**この操作は、P.26の精算スケジュールに記載の「請求書発行期限 」までに取りまとめの上実施してください。**
・下記については、宿泊施設にて5年間保管をお願いします。

・宿泊者が宿泊したことを証する書類
・宿泊施設直接割引補助金申請書
・申請履歴データ
・請求書データ


公益社団法人福岡県観光連盟　会長　殿　　作成日：　2026年10月22日

請　求　書

九州ふっこう応援割ふくおかキャンペーン　宿泊事業者直接割引　補助金として

宿泊施設名

※押印省略

| 請求額 | 円 |
|---|---|

ご住所　〒

ご担当者名

電話番号

## 手順③　事務局から承認可否を精算システム上で確認

**事務局**　「精算システムの申請内容」と「補助金申請書」及び証明書類を突合し、審査します

実績報告より 補助金申請書・証明書類を提出し、補助金を申請します。

＜ Step1 ＞ [ 実績報告 ] をクリックし実績一覧ページに入る

[ 実績報告 ] の一覧では、予約記録毎に以下のステータスで表示される。

▼ ステータス一覧

| | |
|---|---|
| 予約入力 | 予約入力が完了している状態 |
| 報告中 | 実績報告が完了している状態 |
| 審査NG | 補助金制度の適用が認められないと判断されたもの |
| 差戻中 | 実績報告に不備があるなど、事務局から再提出を求めている状態 |
| 審査完了 | 実績報告審査が完了し、受理された状態 |
| 請求中 | システム上で請求処理をしている状態 |
| 請求確定 | 請求が確定した状態 |

## 手順④　補助金額の振込

### 精算スケジュールについて

□ 利用者がチェックアウト後、申請内容が確定した時点で、締切日を待たずに都度実績報告をお願いします。
（**チェックアウト後3日間以内**を目途）

**振込スケジュール**

月2回、精算システムにて精算を行ってください。最終締め日は**2026年12月18日（金）**です。
※最終期限に間に合わない場合、支払いに応じることができない場合があります。

| | 宿泊日 | | | 実績報告期限 | 請求書発行期限 | 振込予定日 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2026/10/1 | ～ | 2026/10/15 | 2026/10/18 | 2026/11/6 | 2026/11/16 |
| 2 | 2026/10/16 | ～ | 2026/10/31 | 2026/11/3 | 2026/11/20 | 2026/12/1 |
| 3 | 2026/11/1 | ～ | 2026/11/15 | 2026/11/18 | 2026/12/9 | 2026/12/17 |
| 4 | 2026/11/16 | ～ | 2026/11/30 | 2026/12/3 | 2026/12/28 | 2027/1/13 |
| 5 | 2026/12/1 | ～ | 2026/12/15 | 2026/12/18 | 2027/1/18 | 2027/1/26 |

### 補助金額の振込

□ 精算システムのステータス「請求中」を確認後、宿泊事業者様の指定口座に補助金額を振り込みます。
□ 補助金は登録の口座にお振込みいたします。振込手数料は事務局が負担します。
□ 振込名は、「ｷｭｳｼｭｳﾌｯｺｳｵｳｴﾝﾜﾘﾌｸｵｶｷﾔﾝﾍﾟｰﾝ」です。

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

# ～MEMO～

＜お問合わせ先＞

## 九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン事務局

＜事業者向け＞

【～9/30 まで】
電話番号: 050-1732-4653（受付時間:10:00～17:00）
メールアドレス:fukuoka-fukkou-toroku@jbx.jtb.jp

【10/1～】
電話番号: 050-1794-6477（受付時間:10:00～17:00 土日祝を除く）
メールアドレス
・宿泊事業者向け:fukuoka-fukkou-wari@bsec.jp

事業に関する重要な報告などは九州ふっこう応援割 ふくおかキャンペーン 公式サイトに掲載するとともに、
ご登録いただいたメールアドレスにご連絡いたしますので、定期的にご確認をお願いいたします。