



《宿泊施設向け》

「富山で休もう。とやま観光キャンペーン」(第2弾) 取扱マニュアル

2023.04.28
Ver.1.7

1) 事業目的

地域観光をより一層強力に支援するため、地域観光事業支援における需要創出支援として、全国を対象とした観光需要喚起策（全国旅行支援）「富山で休もう。とやま観光キャンペーン」（第2弾）を実施します。

2) 事業概要

(1) 宿泊サービス（宿泊事業者）：2023年1月10日～2023年6月30日

(※2023年4月29日～5月7日除く)

<支援内容>

- ・旅行代金の20%の販売補助 ※交通を伴う場合上限5,000円、
それ以外は上限3,000円（次頁図表参照）
 - ・最低宿泊代金 平日：3,000円 / 休日：2,000円
- ※予約・販売は3月16日以降、準備ができた事業者から順次開始します。
※3月15日以前に行った4月1日以降の予約については、割引対象外となります。
※補助金の内容、最低宿泊代金については次ページで案内いたします。

(2) 日帰り旅行商品：2023年1月10日～2023年6月30日 (※2023年4月29日～5月7日除く)

旅行会社の主催する日帰り旅行に限る。デユースは対象外とする。

※県内着地型旅行の普及のため行っておりました「富山県内発着限定日帰り旅行・教育旅行（富山県事務局扱い分）」は、予算が上限に達したため終了とさせていただきます。

<支援内容>

旅行代金の20%を販売補助 ※上限3,000円（次頁図表参照）

(3) 富山おみやげポイント：2023年1月10日～2023年7月1日

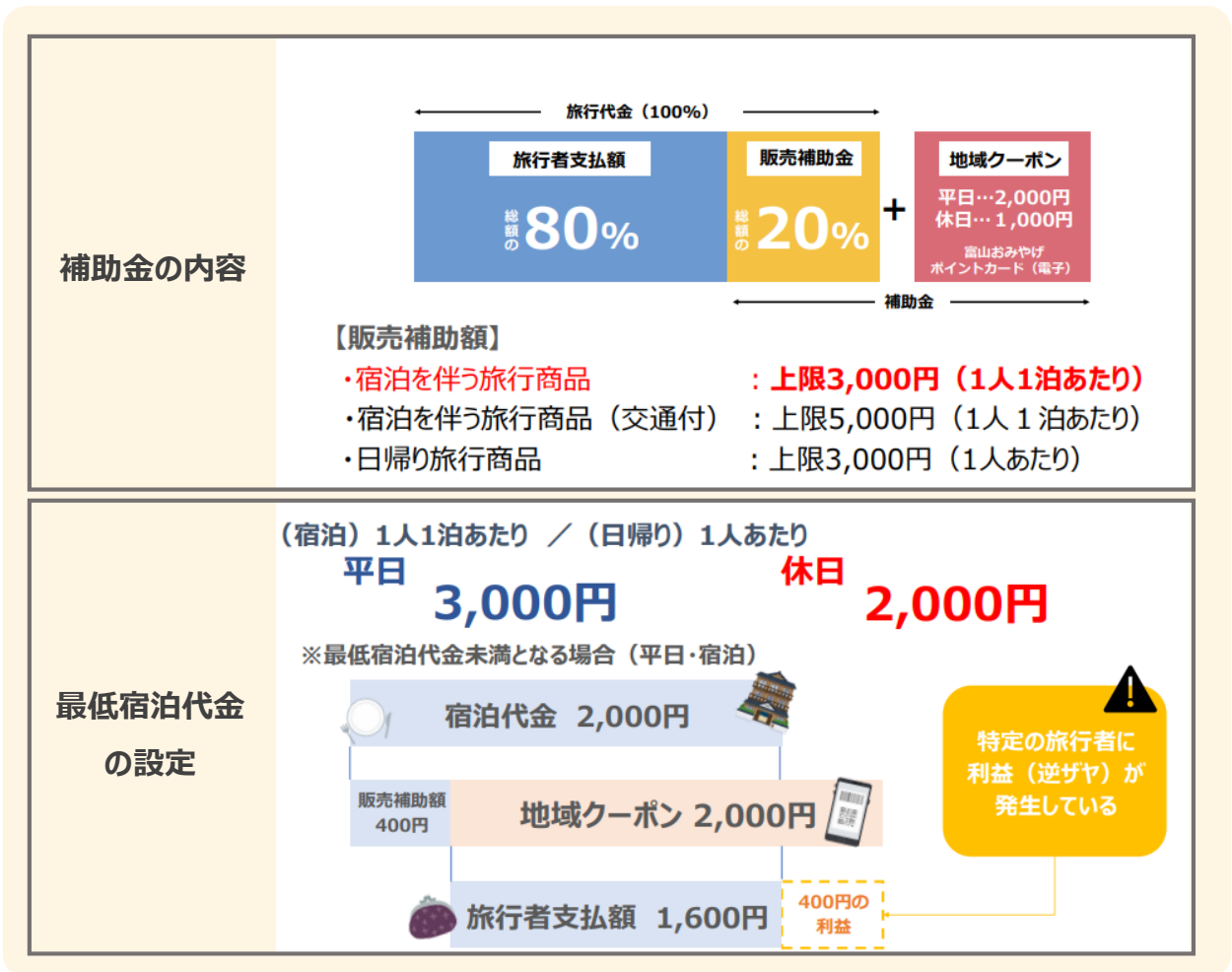
配付期間：2023年1月10日～2023年6月30日 (※2023年4月29日～5月7日除く)

<支援内容>

- ・上記キャンペーン利用者に**キャンペーン期間中**に使用できる「富山おみやげポイント」を付与
※「キャンペーン期間中」とは、本キャンペーンの期間終了日までを指します。（旧制度「チェックイン日～チェックアウト日」より変更）
- ・平日付与：2,000円分 / 休日付与：1,000円分 ※次頁図表参照

※2023年4月29日～5月7日の期間は、富山おみやげポイントの配付対象外期間ですが、利用者の方が当該期間中に富山おみやげポイントを利用することは制限いたしません。

3) 補助金制度・最低旅行代金の概念図



(1) 宿泊サービス (宿泊事業者)

項目	内容
対象者	日本国内に居住する旅行者 ※本人確認に必要な書類を以て日本国内に居住していることを示す必要があります ※補助適用を受けるには、ワクチン接種済証等(3回以上接種)または陰性の検査結果通知書の提示が必要
対象期間	2023年1月10日～2023年6月30日 (2023年7月1日チェックアウト分まで) ※2023年4月29日～5月7日除く ⚠ 2023年5月8日以降、ワクチン接種済証等 または陰性の検査結果通知書の提示は不要
実施内容	旅行代金の20%を販売補助 ※交通を伴う場合上限5,000円、それ以外は上限3,000円 ※詳細は前頁図表参照 ※端数処理は1円単位(小数点第一位切り捨て)
対象となる旅行	①「全国を対象とした観光需要喚起策」(全国旅行支援)に登録されている全国の旅行会社、OTAで 「富山で休もう。とやま観光キャンペーン」に登録されている富山県内の宿泊施設に予約した旅行 ②「富山で休もう。とやま観光キャンペーン」に登録されている富山県内の宿泊施設に予約した宿泊
最低宿泊代金(1人1泊)	平日:3,000円/休日:2,000円
連泊制限	1旅行単位で7泊分まで
利用限度	制限なし(本事業の実施期間中、利用回数に上限は設けない)
利用可能施設等	本キャンペーンに登録された旅行会社、宿泊施設
取消料	取消料は、補助金適用前の旅行代金に乗じて算出する

(2) 日帰り旅行商品

項目	内容
対象者	日本国内に居住する旅行者 ※本人確認に必要な書類を以て日本国内に居住していることを示す必要があります ※補助適用を受けるには、ワクチン接種済証等(3回以上接種)または陰性の検査結果通知書の提示が必要
対象期間	2023年1月10日～2023年6月30日 ※2023年4月29日～5月7日除く ⚠ 2023年5月8日以降、ワクチン接種済証等 または陰性の検査結果通知書の提示は不要
実施内容	旅行代金の20%を販売補助 ※上限3,000円 ※端数処理は1円単位(小数点第一位切り捨て)
対象となる旅行	「全国を対象とした観光需要喚起策」(全国旅行支援)に登録されている全国の旅行会社、OTAの 販売する日帰り旅行の内、富山県内を主たる目的地とした旅行
最低旅行代金(1人1日)	平日:3,000円/休日:2,000円
利用限度	制限なし(本事業の実施期間中、利用回数に上限は設けない)
利用可能施設等	本キャンペーンに登録された旅行会社
取消料	取消料は、補助金適用前の旅行代金に乗じて算出する

(3) 富山おみやげポイントカード

項目	内容
対象者	(1) (2)の利用者
付与期間	2023年1月10日～2023年6月30日 ※2023年4月29日～5月7日除く
付与条件	平日:2,000円分 / 休日:1,000円分 ※宿泊旅行については、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」として扱います。 ※「平日」、「休日」の区分は本書の富山おみやげポイントカード付与カレンダーを参照してください
利用期間	(1)【宿泊サービス】:チェックイン日～2023年7月1日 (2)【日帰り旅行商品】:旅行当日～2023年6月30日 ※2023年4月29日～5月7日の期間は、富山おみやげポイントの配付対象外期間ですが、 利用者の方が当該期間中に富山おみやげポイントを利用することは制限いたしません。
付与場所	(1)【宿泊サービス】:宿泊施設 (2)【日帰り旅行商品】:旅行会社の配置する添乗員または現地係員
利用可能施設等	本キャンペーンに加盟店登録済みの店舗

「宿泊サービス（宿泊事業者）」の登録条件

本事業に宿泊事業者として登録するためには、次の全ての条件を満たす必要があります。

- 富山県内にある宿泊施設であること。
- 「旅館業法」（昭和23年法律第138号）第2条第2項から第4項の営業許可など、当該施設を運営する上で必要な許可を得ていること。
- 申請事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、富山県暴力団排除条例（平成23年県条例第4号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は第6条に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（以下「密接関係者」という。）に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しない。また、上記の暴力団、暴力団員及び密接関係者が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと。
- 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ないこと。
- その他公序良俗に反しないこと。
- 業種別に定められている新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインを遵守すること。
- 対象商品の販売に際しては、本事業の対象であることを明らかにするとともに、本来の価格と補助金適用後の価格を明示し、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すること。
- 旅行者が対象商品を利用するに際しては、マニュアル・実施要領に従い旅行者全員の本人確認、居住地確認を必ず行うこと。
- ~~ワクチン接種済証もしくは陰性の検査結果通知書等の確認を必ず行うこと。~~
- 補助金申請システムへ必要事項を必ず入力すること。
- 富山おみやげポイントカードについて、適正な取扱いができること。
- 事務局からの連絡は基本的に電子メールであることを理解し、漏れの無いように対応すること。
- 補助金申請の内容に変更が生じた場合は、速やかに報告すること。
- 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わないこと。
- 国、富山県が本事業に関する実施状況、経理の状況等について調査を実施する場合、誠実に対応すること。
- 本事業者としての登録条件ならびに対象商品の販売や富山おみやげポイントカードの付与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ること。
- 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すること。
- 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すること。
- **本事業に関する帳簿及び証拠書類（補助金適用証明書など）を整備し、交付を受けた年度の翌年度から5年間保管すること。**
- 県が実施する本事業に係る販促キャンペーン等へ協力すること。
- 本事業の中止を含めて富山県が行った決定に対して、異議は一切申し立てないこと。
- 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ないこと。

▲ 2023年5月8日以降、ワクチン接種済証等または陰性の検査結果通知書の確認は不要

旅行会社からのお申込みの場合でも、宿泊施設に直接お申込みをされた場合でもワクチン接種済証もしくは陰性の検査結果通知書等の確認を行う必要があります。

⚠ 2023年5月8日以降、ワクチン接種済証等または陰性の検査結果通知書の確認は不要

申し込み方法は、**1** または **2** のいずれかになります。

キャンペーン申込の流れ



キャンペーン参加者

1 旅行会社店頭・OTAで旅行・宿泊を予約

ステップ 1
キャンペーン加盟旅行会社の店頭・OTAにて旅行・宿泊の予約を行う



ステップ 2
「ワクチン接種済証もしくは陰性の検査結果通知書」と「居住地確認書類」の確認（店頭の場合）

◎ ワクチン接種済証もしくは陰性の検査結果通知書、居住地の確認

※ 本事業適用希望者全員分

※ 陰性の検査結果通知書については、旅行当日に有効期限内のもの

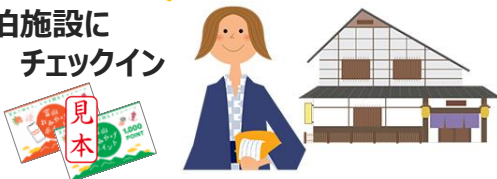
◎ 本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、宿泊事業者へ通知

◎ 旅行当日、宿泊施設で陰性の検査結果通知書を確認する参加者には、必ず持参するよう伝えること。

ステップ 3
精算

※ 旅行会社・OTAが補助金を算出し、web上もしくは旅行会社店頭にて精算を行う。

ステップ 4
宿泊施設にチェックイン



「ワクチン接種済証もしくは陰性の検査結果通知書等」と「本人確認書類」の確認

富山おみやげポイントカード付与

「富山おみやげポイントカード 付与管理表」に入力

※ 宿泊施設担当者による補助金申請システムへの入力は不要

「富山おみやげポイントカード 付与管理表」(Excel)に入力が**必要**



2 宿泊施設に直接予約

ステップ 1
電話等で宿泊施設に予約
※ 予約方法等は宿泊施設によって異なります。



補助金申請システム入力が必要



ステップ 2
精算
※ クレジットカード等による事前決済、現地決済(チェックイン時・チェックアウト時共)のどちらも本事業の対象となります。

ステップ 3
チェックイン



「ワクチン接種済証もしくは陰性の検査結果通知書等」と「本人確認書類」の確認

富山おみやげポイントカード付与

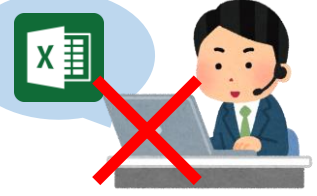
補助金適用証明書に署名をもらう

⚠ 2023年5月8日以降、ワクチン接種済証等または陰性の検査結果通知書の確認は不要

予約番号	予約日	予約種別	予約内容	予約金額	予約状況
+	富山 太郎	客 1	客 1	客 1	客 1
+	富山 太郎	客 2	客 2	客 2	客 2
+	富山 太郎	客 3	客 3	客 3	客 3
+	富山 太郎	客 4	客 4	客 4	客 4
+	富山 太郎	客 5	客 5	客 5	客 5
+	富山 太郎	客 6	客 6	客 6	客 6
+	富山 太郎	客 7	客 7	客 7	客 7
+	富山 太郎	客 8	客 8	客 8	客 8
+	富山 太郎	客 9	客 9	客 9	客 9
+	富山 太郎	客 10	客 10	客 10	客 10



「富山おみやげポイントカード 付与管理表」(Excel)に入力は**不要**



「富山おみやげポイントカード」の付与について

1 旅行会社店頭・OTAで旅行・宿泊を予約 の場合

旅行会社店頭・OTAから予約が入った場合、「富山おみやげポイントカード 付与管理表」(Excel)に必要事項を入力してください。

富山おみやげポイントカードの付与額は、「平日」・「休日」の区分に応じて変わります。

本書に掲載された富山おみやげポイントカード付与カレンダーを参照の上、誤りがないよう付与ください。

富山おみやげポイントカードの過剰付与・誤付与があった際、回収の責は宿泊事業者が負うこととなりますので ご注意ください。 ※補助金申請システムへの入力は不要です

「(第2弾) 富山おみやげポイントカード_配付管理表」は、換金に不可欠な書類です。内容に誤りが無いようご留意の上ご入力ください。

「(第2弾) 富山おみやげポイントカード_配付管理表」(Excel)イメージ

宿泊施設名										
No.	チェックイン日	氏名(カタカナ) ※フルネーム	泊数	一人あたり付与枚		人数	1人あたり付与枚		付与 総数	備考
				おみやげ ポイント 2000円分 (平日)	おみやげ ポイント 1000円分 (休日)		おみやげ ポイント 2000円分 (平日)	おみやげ ポイント 1000円分 (休日)		
例1	2023/1/10	タテヤマ イチロウ	2泊	2枚	0枚	2名	4枚	0枚	4枚	
例2	2023/2/1	ゼンコク ハナコ	連泊上限超過	7枚	1枚	1名	7枚	1枚	8枚	
例3	2023/2/28	ジンツウ イチロウ	2泊	2枚	0枚	1名	2枚	0枚	2枚	
例4	2023/3/1	リンケン シロウ	1泊	1枚	0枚	1名	1枚	0枚	1枚	
例5	2023/3/24	トヤマ タロウ	2泊	1枚	1枚	4名	4枚	4枚	8枚	
1			0泊				0枚	0枚	0枚	
2			0泊				0枚	0枚	0枚	
3			0泊				0枚	0枚	0枚	

2 宿泊施設に直接予約 の場合 ※別冊：補助金申請システムマニュアル参照

補助金申請システムに必要事項を入力ください。

富山おみやげポイントカードの付与額は、「平日」・「休日」の区分に応じて変わります。平日・休日の区分はシステム上自動で判別されます。

富山おみやげポイントカードの過剰付与・誤付与があった際、回収の責は宿泊事業者が負うこととなりますので ご注意ください。

本事業対象商品の販売開始時期について

予約・販売は3月16日（木）以降、準備ができた事業者から順次開始します。

既存予約の取扱いについて

3月15日以前に行った4月1日以降の予約については、割引対象外となります。

本人確認・居住地確認について

【本人確認】（下記1点で認められるもの）

マイナンバーカード・運転免許証・運転経歴証明書・パスポート・在留カード・特別永住者証明書・海技免状等
国家資格を有することを証明する書類・障がい者手帳等福祉手帳・船員手帳・戦傷病者手帳・国または地方公共
団体の機関が発行した身分証明書の原本

（2点で認められるもの、次の①+①または①+②の組合せのみ可能）

- ①健康保険等被保険者証・介護保険被保険者証・年金手帳・年金証書の原本
 - ②学生証・会社の身分証明書・公の機関が発行した資格証明書の原本
- ・中学生以下の旅行者であって上記書類が揃わない場合は、本人の健康保険証で可

【居住確認】（上記「本人確認」書類に現住所記載があれば居住地確認も兼ねる）

公共料金の領収書（電気・ガス・水道等）、国税または地方税の領収書または納税証明書・社会保険料の
領収書・住民票の写し・賃貸借契約書の原本

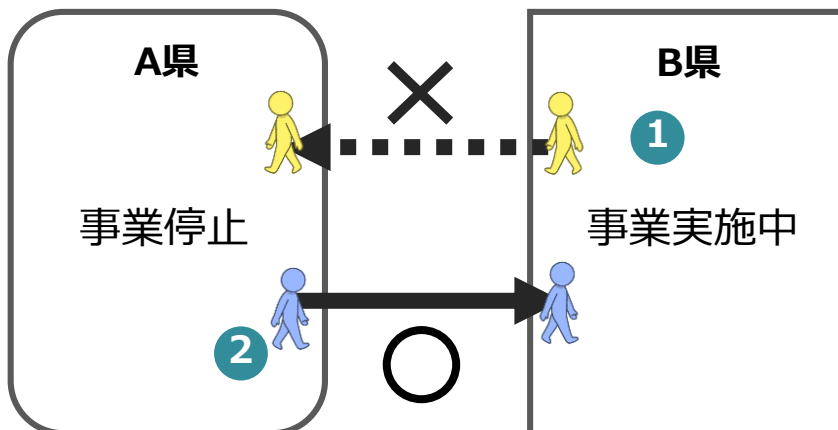
事業停止中の都道府県から出発する旅行の取扱いについて

感染状況等により事業が停止された都道府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当事業の「補助の対象となるかどうか」についてを示すものです。

【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

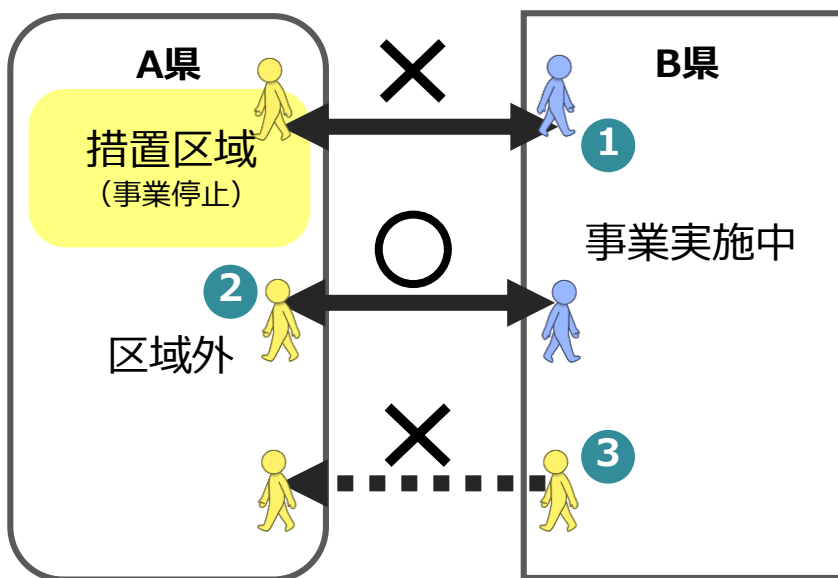


①B県の居住者が事業停止のA県へ旅行する場合は補助金の適用はされない。

※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。

※事業を停止した都道府県情報は各都道府県ウェブサイト等にて確認ください

ワクチン接種済証もしくは陰性の検査結果通知書等の確認

<予約・受付時の対応>

①ワクチン接種歴（3回目接種）のある方へは、接種歴が確認できる原本または画像や写し等の確認をするため、チェックイン当日に必ず持参するように案内してください。

②チェックイン時にワクチン接種歴（3回目接種）条件を満たさない方へは、チェックイン当日に検査結果陰性を証明するものを掲示（原本または画像や写し等で可）する必要がある旨を案内してください。

※検査結果を証明するものは、下記の事柄が記載されているものに限りです。

- ・検査者の氏名・検査施設・検査方法・検査をした場所名
- ・検体採取日・検査結果

③上記①②を満たさない場合は、「**ワクチン接種済証等**」があることを案内してください。

※宿泊事業者にて抗原定性検査を実施しない場合は、近隣に検査施設があれば、そちらを案内してください。

④上記③を実施しない場合は、「**陰性の検査結果通知書**」に受診していただくことを案内してください。また、濃厚接触が考えられる同行者がいる場合は、速やかに保健所に相談していただくことを案内してください。

⑤チェックイン時に上記①②③④を必ず実施することを条件に補助が適用される旨ご案内ください。（事業者HPで適用プランに明記もしくは電話予約時に案内等。）

⑥併せて条件を満たさない場合のキャンセル料の取り扱い、宿泊プランの変更等も案内してください。

<ポイント：チェックイン当日に有効な接種歴が確認できるもの、もしくは陰性証明書が必要な旨を案内！>



OR

検査結果証明
陰性

ワクチン接種済証もしくは陰性の検査結果通知書等の確認

<チェックイン時の対応>

①ワクチン接種歴（3回目接種）のある方（12歳以上）は、接種歴が確認できる原本または画像や写し等の確認をしてください。（旅行会社経由の予約の場合は旅行会社からの連絡内容を事前に確認する）

※学校等の活動に係るツアーや宿泊サービスについては、「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、上に記した内容を実施しない。

※同居する監護者が同伴する場合には、12歳未満は検査不要。

ただし、自粛要請の対象となる場合（地域観光支援ではレベル2以下での適用となるため、まん延防止重点措置区域に係る県またぎ移動が該当）にあたっては、6歳以上12歳未満は検査が必要。

2023年5月8日以降、

②チェックイン時にワクチン接種歴（3回目接種）を満たさない方へは、チェックイン当日に検査結果陰性を証明する書類等を持参しなかつた場合には、近隣に検査施設がない場合は、キャンセル対応やワクチン・検査パッケージを利用条件としない別プランを案内する等してください。

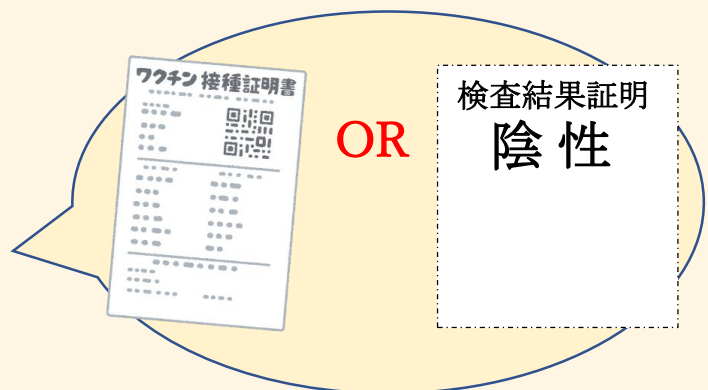
※PCR検査・抗原定量検査は検体採取日より3日以内、抗原定性検査は検査日より1日以内。

③上記①②を確認する際には必ず身分証明書等により本人であることを確認してください。

④上記①②を証明する書類等を持参しなかつた場合には、近隣に検査施設がない場合は、キャンセル対応やワクチン・検査パッケージを利用条件としない別プランを案内する等してください。

※抗原定性検査の実施が難しい場合、PCR検査・抗原定量検査を実施し、キャンセル対応やワクチン・検査パッケージを利用条件としない別プランを案内する等してください。

<ポイント：チェックイン時に有効な接種歴が確認できるもの、もしくは陰性証明書を確認。>



<補助適用外の場合>

・下記の場合は補助の適用ができません。

①検査結果が陽性または判定不能の場合。

②チェックイン当日に有効な検査結果を得ることが出来なかった場合 ※後日確認は補助金適用不可

③ワクチン接種歴（3回目接種）を確認できる書類等を持参しなかつた場合。

※検査結果が陽性の場合、医療機関や受診・相談センターを紹介するなど受診を促してください。

※同行者の中に陽性者の同居人等、濃厚接触者と考えられる者がいる場合は、保健所への相談等を促してください。

■ 宿泊商品の造成について

富山で休もう。とやま観光キャンペーン

補助の対象となる宿泊商品

補助対象とする宿泊商品の基準・考え方

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。

※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

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。

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

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。

補助の対象外となる宿泊商品

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、旅行者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）～（エ）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）金券の用途となる物品またはサービスが、券面に記録されたものである
ただし宿泊施設の館内利用券に限り金額の明示は可能
 - （イ）用途が具体的に特定されている、または限定された複数の用途の中からひとつを選択して利用するものである
<例> 飲食店●●屋の「特典専用メニュー」での利用（金額表示は不可）
 - （ウ）記載されたその用途が、当該商品の旅行目的地に相応である
例） 宿泊施設内の飲食店での利用や、宿泊施設があるエリア内（近隣の商店街等）
 - （エ）その使用が、当該商品の旅行目的地内、且つ旅行期間内に限ること
- 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。

宿泊旅行商品

販売補助金の上限は1人1泊あたり**3,000円**(連泊上限7泊分まで)です。「本書で示す基準・考え方を満たさないもの」、「個人で手配・利用するもの」、「事前に予約を行っていないもの」は補助の対象外です。

宿泊旅行とは

- 「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「物品やサービス」を加えることが可能です。

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

- ・デイクースを除く
- ・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

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



泊数制限を超えた旅行の取扱い

● 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」

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。

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
手配料金	25,000円	15,000円	15,000円	15,000円	13,000円	12,000円	10,000円	25,000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
 $16,250円 \times 7泊 = 合計旅行代金113,750円$
- ③ ②に20%を乗じます
 $113,750円 \times 20\% = \mathbf{22,750円}$

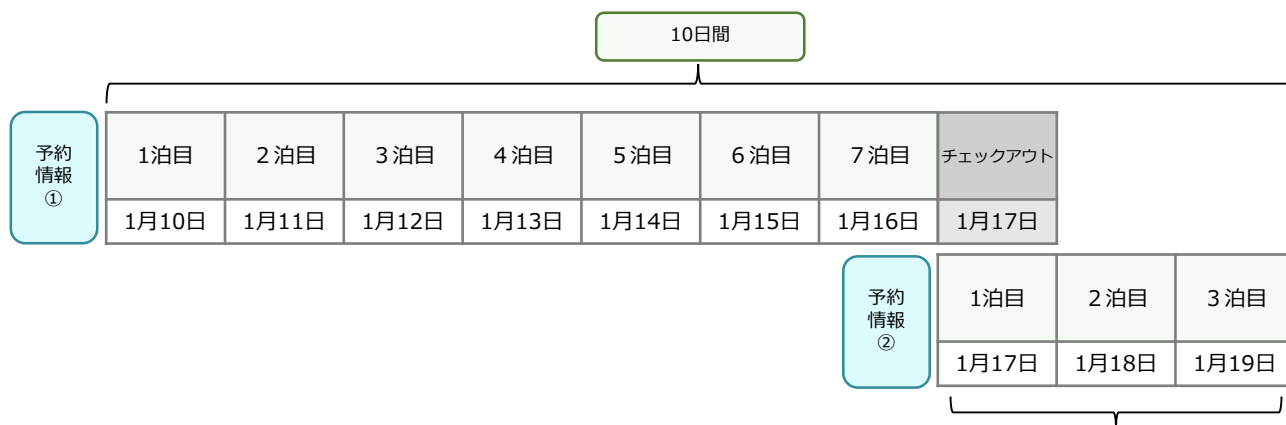
合計旅行代金の20% 22,750円 < 上限額 5,000円 × 7泊 35,000円

※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。

別々の契約に基づく旅行を連続して実施する場合であっても、「実態として連泊とみなされるような場合」については、同様に7泊目までを割引の対象とします。

10日間の連泊を、7泊・3泊と分けて予約した場合



予約情報は分かれていても、実態として10日間の連続した旅行であるとみなされるため、予約情報②の3日間は本事業の対象外となります。

販売補助金算出手順

販売補助金は、補助金申請システムに入力いただいた内容を基に自動で算出されます（平日・休日の区分はシステム上自動で判別されます）。

販売補助金の確認手順（宿泊代金総額）

合計宿泊代金：170,000円/2泊3日の宿泊旅行／大人2名、子供1名参加

- ① 参加者全員の旅行代金総額に対して20%を乗じて販売補助額とします。
- ② 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
- ③ ①と②を比べ、①を②(上限額)を超えていた場合、②(上限額)までが実際の販売補助金となります。

① 合計旅行代金（20%）

合計旅行代金… 170,000円

販売補助率 … 20%

$170,000円 \times 20\%$
= 34,000円

② 上限額（上限×泊数×人数）

販売補助額 上限 … 3,000円

泊数…2泊 人数…3人

適用 $3,000円 \times 2泊 \times 3人$
= 18,000円

③ 上限
チェック
>

※上記計算はシステムによって自動で行われます。

宿泊事業者はシステムに提示された額を補助金額として採用してください。

最低宿泊代金の設定

(1) 最低旅行代金の設定

本事業では富山おみやげポイント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1日あたり平日3,000円、休日2,000円です。※各日のカレンダーはP21～P22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	販売補助率	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	販売補助率	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

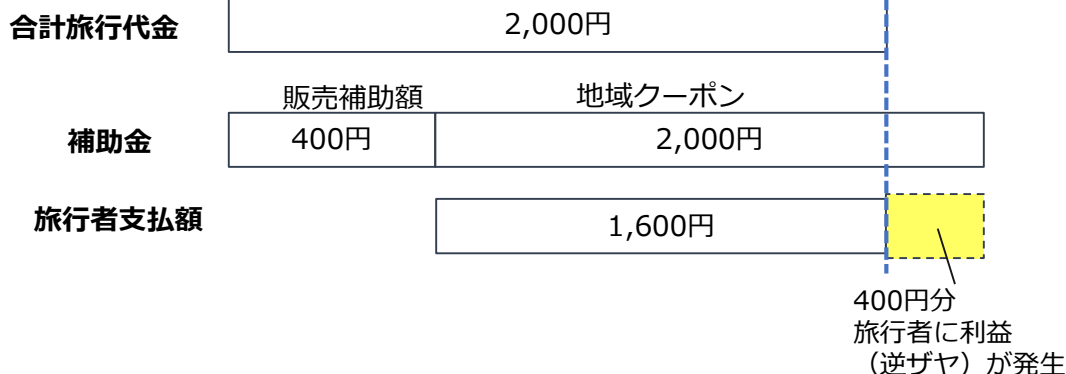
当該旅行の日程において最低旅行代金を下回っていないかを確認の上、補助の対象となる旅行商品を販売ください。他の割引クーポン等を利用した場合においても、割引後の旅行代金が最低旅行代金を下回る場合は補助の対象外となります。

●旅行者に利益（逆ザヤ）が発生する場合の考え方

合計旅行代金：2,000円/宿泊プラン/1名参加 ※平日

合計旅行代金 2,000円 < 最低旅行代金 3,000円

この場合、合計旅行代金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。



最低宿泊代金の確認手順

- ① 次の算出式で、当該宿泊日程の最低宿泊代金を算出します。
 $(\text{平日数} \times 3,000\text{円} + \text{休日数} \times 2,000\text{円}) \times \text{参加人数}$
- ② 合計宿泊代金と①を比較し、宿泊代金が①を下回る場合は補助の対象外です。

子供や幼児も1名としてカウントして算出できることに留意ください。宿泊代金総額から計算する場合は、次の例のように大人料金だけで算出すると最低宿泊代金以上でも、**宿泊代金の異なる乳幼児を人数に加えることにより最低宿泊代金未満となる場合があります。**

【例】複数の宿泊が含まれる宿泊商品に無料の乳幼児が参加する場合

合計宿泊代金：15,000円/2泊3日の宿泊旅行 ※平日2泊の場合

〈大人2名で参加の場合〉

$(\text{平日数} \times 3,000\text{円} + \text{休日数} \times 2,000\text{円}) \times \text{参加人数}$
 $(2\text{日} \times 3,000\text{円} + 0\text{日} \times 2,000\text{円}) \times 2\text{名} = \text{最低宿泊代金 } 12,000\text{円}$
 ⇒合計宿泊代金が最低宿泊代金以上のため補助の対象となる。

〈大人2名 + 無料の乳幼児で参加の場合〉

$(\text{平日数} \times 3,000\text{円} + \text{休日数} \times 2,000\text{円}) \times \text{参加人数}$
 $(2\text{日} \times 3,000\text{円} + 0\text{日} \times 2,000\text{円}) \times 3\text{名} = \text{最低宿泊代金 } 18,000\text{円}$
 ⇒合計宿泊代金が最低宿泊代金未満のため補助の対象外となる。



各日の最低宿泊代金（宿泊旅行/1人1泊あたり）

○ 平日：3,000円 ○ 休日：2,000円

○ 宿泊旅行については、**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。

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

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

「富山おみやげポイント」について

富山おみやげポイントの利用

— 富山おみやげポイントについて —

宿泊事業者から「富山おみやげポイントカード」を付与

旅行会社窓口で
旅行商品をご購入の方

WEBで旅行商品
をご手配の方

宿泊施設で直接
宿泊商品をご購入の方

宿泊施設にてチェックインの際にポイントカードをお渡しください。

平日：2,000円分、休日：1,000円分付与



お客様ご自身でアプリをダウンロード。カード裏面の二次元コード
を読み取ってポイントを獲得（アプリ内にポイントをチャージ）

— 富山おみやげポイントの利用 —

富山県内の加盟店にて富山おみやげポイントが利用可能

加盟店舗対象

「富山で休もう。とやま観光キャンペーン」
事務局の登録を受けた店舗・施設が
対象となります。



利用方法

利用可能店舗にておみやげポイント
を利用してお支払い。



— 利用期間 —

宿泊を伴う旅行：取得日～キャンペーン期間中
日帰り旅行：取得日～キャンペーン期間中

●新型コロナウイルス感染症の状況により、付与及び利用を停止することがあります。

— 利用エリア —

富山県内 キャンペーン加盟店のみ

- 本キャンペーンに加盟店登録済みの店舗のみご利用可能です。
- 利用可能店舗には、右記のステッカーが掲示されます。アプリ内での検索も可能です。
- Go To トラベル事務局の登録のみの店舗では、ご利用いただけません。



富山おみやげポイントカードについて

① 富山おみやげポイントカードの仕様

- クーポン券は、平日用、休日用の2種類ございます。
 - ※ クーポン券は、1枚ごとに異なる二次元コードが印刷されており、管理番号に基き管理されています。
 - ※ クーポン券は、**100枚束毎に梱包**されています。

● 富山おみやげポイントカード（表面）



● 富山おみやげポイントカード（裏面）

QR



とやまネーアプリで
二次元コードを
読み取ってください

No. 000000

左記の二次元コードを読み取り、クーポンポイントをお受け取りください。

〈ご利用に際してのご注意〉

- ・富山県内に限り利用できます。
- ・利用方法、ポイント利用期限及び加盟店（取扱店舗）の詳細については、ホームページをご確認ください。
- ・本券の第三者への売買・譲渡・現金との引き換えはできません。
- ・払い戻しや交換、再発行は致しません。また釣換は出ません。
- ・旅行を取消した場合は、必ず配布場所へクーポンを返却してください。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大状況や災害発生等により、利用できなくなる場合があります。

〈お問い合わせ先〉
TEL: 0570-666-698

富山で休もう。とやま観光キャンペーン HP
<https://www.info-toyama.com/yasumo>
発行元：富山県

③ポイント利用方法

下記資料を参照ください。当該資料は専用HP内「事業者の方」ページ、「販促ツール関係」よりダウンロード可能です。

<https://www.info-toyama.com/yasumo/enterprise#register>

富山で休もう。とやま観光キャンペーン



とやマネーアプリ

ご利用にあたっては、スマートフォンに「とやマネー」アプリのダウンロードが必要です。

＜お問い合わせ先＞
アプリの使い方等について

富山で休もう。とやま観光キャンペーン事務局
電話 : 0570-666-698
メール : toyama-yasumo@16.tripwari.jp
受付時間 : 10:00~17:00 (休業日なし)



App StoreまたはGoogle Playで検索してください

とやマネー 検索

1 「ポイント獲得」をタップ

アプリ内のカメラが起動します。



※イメージ

2 二次元コードを読み取る

ポイントカード裏面の左上にある二次元コードを読み込みます。



※二次元コードの読み取りは一度限り可能です。読み取り時に不具合等が生じた場合は、アプリをアンインストールせずに事務局までご連絡ください。

3 ポイント獲得完了



※アプリを削除した場合、獲得したポイントは失効するのでご注意ください。

4 お店を探す

利用可能なお店はアプリで検索できます。



※イメージ

裏面へつづく

支払い方法

1 「支払う」をタップ

ホーム画面の下部にある「支払う」ボタンを押してください。アプリ内のカメラが起動します。



お支払いの際は「とやマネーで支払います」と伝えてください

※イメージ

2 二次元コードを読み取る

加盟店に設置されている二次元コードを読み取ってください。金額を入力する画面が表示されます。



※イメージ

3 支払い金額を入力して、支払いの実行

支払い金額を入力後、画面下の矢印を右にスライドし、支払いを確認してください。



※お支払いの際には、支払い金額を加盟店側に表示した後、確定してください。

※イメージ

4 支払い完了

支払い完了画面を加盟店スタッフに確認してもらい、支払い完了です。



※イメージ

- ・取得したポイントの残高や有効期限は、「コイン・ポイント詳細」画面にて確認できます。
- ・読み取ったカードの種類によって、有効期限が異なります。
- ・有効期限が短いポイントから使用されます。

キャンペーン情報など詳しくはこちら



※イメージ

スマートフォン非所持者に対する対応について

富山おみやげポイントはスマートフォンやタブレットに読み込んでご利用いただくものですが、スマートフォン等をお持ちにならない方もご利用いただけるよう、加盟店に以下の対応を依頼しています。

【対応方法】

1. 店舗でスマートフォンやタブレット端末をご用意いただき、お客様の未使用の「富山おみやげポイントカード」を読み込む。
2. 読み込んだポイントを支払いに充てていただく（下記の注意点をご覧ください）
 - (ア) お釣りが出せない旨案内（システム上一旦二次元コードを読み込むと、他の機器で再度読み込むことはできません）
 - (イ) お客様がすでに読み込みをされていないかを確認していただくために、お客様の目の前で二次元コードを読み込んでください。

上記対応が可能な加盟店の情報をまとめたリストを、今後事務局より各宿泊施設にメールにて共有させていただきます。（随時更新・共有）

スマートフォン等をお持ちでないお客様には、同リストにて利用可能な加盟店をご案内ください。なお、同行者の中でスマートフォン等をお持ちの方がいる場合、その方のスマートフォンを使って「とやマネー」アプリにまとめてポイントを獲得（チャージ）していただくことも可能です。

3月			
1(水)	平日(2,000円)	17(金)	平日(2,000円)
2(木)	平日(2,000円)	18(土)	休日(1,000円)
3(金)	平日(2,000円)	19(日)	平日(2,000円)
4(土)	休日(1,000円)	20(月)	平日(2,000円)
5(日)	平日(2,000円)	21(火祝)	平日(2,000円)
6(月)	平日(2,000円)	22(水)	平日(2,000円)
7(火)	平日(2,000円)	23(木)	平日(2,000円)
8(水)	平日(2,000円)	24(金)	平日(2,000円)
9(木)	平日(2,000円)	25(土)	休日(1,000円)
10(金)	平日(2,000円)	26(日)	平日(2,000円)
11(土)	休日(1,000円)	27(月)	平日(2,000円)
12(日)	平日(2,000円)	28(火)	平日(2,000円)
13(月)	平日(2,000円)	29(水)	平日(2,000円)
14(火)	平日(2,000円)	30(木)	平日(2,000円)
15(水)	平日(2,000円)	31(金)	平日(2,000円)
16(木)	平日(2,000円)		

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

5月			
1(月)	—	17(水)	平日(2,000円)
2(火)	—	18(木)	平日(2,000円)
3(水祝)	—	19(金)	平日(2,000円)
4(木祝)	—	20(土)	休日(1,000円)
5(金祝)	—	21(日)	平日(2,000円)
6(土)	—	22(月)	平日(2,000円)
7(日)	—	23(火)	平日(2,000円)
8(月)	平日(2,000円)	24(水)	平日(2,000円)
9(火)	平日(2,000円)	25(木)	平日(2,000円)
10(水)	平日(2,000円)	26(金)	平日(2,000円)
11(木)	平日(2,000円)	27(土)	休日(1,000円)
12(金)	平日(2,000円)	28(日)	平日(2,000円)
13(土)	休日(1,000円)	29(月)	平日(2,000円)
14(日)	平日(2,000円)	30(火)	平日(2,000円)
15(月)	平日(2,000円)	31(水)	平日(2,000円)
16(火)	平日(2,000円)		

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

■ 補助金申請の流れについて

富山で休もう。とやま観光キャンペーン

補助金額精算の流れ

毎月末日を締め日として精算を行います。

※月をまたいで連泊する利用者がある場合は、チェックイン日を基準に精算いたします。

(例：3/31～4/1 で連泊する利用者があった場合、3月分の清算として計上されます)

補助金申請システムから補助金額確定申請

※換金スケジュールは下表を参照してください。

補助金額明細書と補助金適用証明書の確認作業

事務局より「補助金額明細書」をメールにてお送りします。

事業者様は、「補助金額明細書」の内容をお手元にある「補助金適用証明書」と照合し、差異がないかご確認をお願いします。

「補助金額明細書」は、締め日から5営業日を目安に事務局からメールにて送付します。

照合完了連絡

事務局から送付しました「補助金額明細書」について、照合が終わりましたら、

「補助金額明細書」の下部にある署名欄にご記入頂き、「富山おみやげポイントカード 付与管理表」

(Excelファイル) と合わせて事務局へメール (メール対応ができない場合はFAX) にて送付してください。

※差異があった場合、事務局までご連絡ください。

※ご返信頂けなかった場合、お振込み手続きができません。必ずご返信をお願いします。

補助金額の振込

※手続きに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。

※補助金適用証明書の保管 (5年) をお願いします。

※事務局が必要と認めるときは、補助金適用証明書を確認させて頂くことがございます。

回	精算対象日	精算申請締め日 ※1	(事務局より) 補助額明細書到着日	事務局へ確認済連絡締め日 ※2	振込予定日
①	2023/3/1 (水) ～ 2023/3/31 (金) 宿泊分	2023/4/3 (月)	2023/4/10 (月)	2023/4/17 (月)	2023/4/27 (木)
②	2023/4/1 (土) ～ 2023/4/28 (金) 宿泊分	2023/5/1 (月)	2023/5/12 (金)	2023/5/19 (金)	2023/5/29 (月)
③	2023/5/8 (月) ～ 2023/5/31 (水) 宿泊分	2023/6/4 (日)	2023/6/9 (金)	2023/6/16 (金)	2023/6/26 (月)
④	2023/6/1 (木) ～ 2023/6/30 (金) 宿泊分	2023/7/3 (月)	2023/7/10 (月)	2023/7/18 (火)	2023/7/26 (水)

※1：当該期間中、補助金申請システム上で
ステータスを「割引申請中」・「変更」
から「精算申請」に変更してください

※2：補助金適用証明書と照合し、
差異があれば事務局へ連絡してください。

補助金額明細書(見本)

補助金額明細書

(事業者名) ●●旅館/●●ホテル/民宿●●			●月ご宿泊分							
申請ID	代表者氏名	旅行開始日	延べ人数	旅行代金合計	補助金額合計	2,000円 ポイントカード 枚数	1,000円 ポイントカード 枚数	泊数	事業者 チェック欄	OTAからの 予約ではない
.....	富山 太郎	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	高岡 花子	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....
.....
.....
.....	射水 次郎	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

延べ人数合計	総旅行代金合計	総補助金額合計	2,000円 (平日) ポイントカード 総枚数	1,000円 (休日) ポイントカード 総枚数	泊数合計

割引適用証明書と補助金額明細書に相違がないことを確認しました。

確認日： 2023年 月 日

事業所名： _____

担当者名(フルネーム)： _____

電話番号： () - _____

※不備があった場合は、事務局より連絡させていただく場合がございます。

富山おみやげポイントカードの配送・保管について

富山で休もう。とやま観光キャンペーン

1) 富山おみやげポイントカード在庫不足時の請求について

※次の方法により、事務局宛に請求してください。

請求方法

- 下記、請求様式を使用し、**1束(100枚単位)**で事務局宛に F A X にて報告してください。
(当日受付は12時までです。)
- ※ **請求日から4営業日以内に配送業者より直送いたします。余裕をもってご注文ください。**
- ※ **在庫補充請求書は、キャンペーン終了後に富山おみやげポイントカードの残券回収を行う際に使用する可能性があるため、保管くださいますようお願いいたします。**

◆ 在庫補充請求 申請書類



富山で休もう。とやま観光キャンペーン事務局
「富山おみやげポイントカード（第2弾）在庫補充請求書」

【請求先】「富山で休もう。とやま観光キャンペーン事務局」宛
※当日12時まで受付
※請求日から4営業日以内に送付します。

F A X 番号： 076-443-2743

請求日	年	月	日
会社名			
送付先住所	〒 富 市		
担当者名		電話 番号	
請求束数	2,000円 (平日)		束 ※1束(100枚)単位
請求束数	1,000円 (休日)		束 ※1束(100枚)単位
請求束数	お客様配付用 チラシ		束 ※1束(100枚)単位

※ お急ぎの場合は、直接お電話願います。

富山で休もう。とやま観光キャンペーン事務局 TEL 076-443-2743

◆ 在庫補充請求書類について

下記、必要事項をご記入の上、
「富山で休もう。とやま観光キャンペーン」事務局宛に
FAXにてお送りください。

《記入必須項目》

- ① 請求日
- ② 会社名
- ③ 郵便番号・送付先住所
- ④ 担当者名
- ⑤ 電話番号
- ⑥ 請求束数 ※1束単位(100枚)

《 F A X 番号》

076-443-2743

富山おみやげポイントカード（第2弾）在庫補充請求書は
「富山で休もう。とやま観光キャンペーン」HPより
ダウンロードしてください

2) 富山おみやげポイントカードの配送等について

① 富山おみやげポイントカードの配送

- 富山おみやげポイントカードの配送は、ゆうパックにて配送します。
- 富山おみやげポイントカードが届きましたら、『納品枚数』を確認してください。



② 富山おみやげポイントカードの梱包

- 富山おみやげポイントカードは、**100枚毎**に梱包されています。

③ 富山おみやげポイントカードの保管

- 富山おみやげポイントカードは金券ですので、施錠できる鉄庫等に保管してください。

○ キャンペーン期間中の富山おみやげポイントカードの在庫管理について

月毎の在庫枚数棚卸作業について

- 「富山おみやげポイントカード 棚卸管理表」を用い、月ごとに富山おみやげポイントカードの在庫枚数を管理する「棚卸」を実施していただき、事務局にご報告ください。
(「富山おみやげポイントカード 棚卸管理表」は事務局よりお送りします)
棚卸作業には該当月の以下のデータ・書類をご用意の上ご対応ください。

1. 補助金申請システムの入力データ
2. 「富山おみやげポイントカード 配付管理表」(Excel)
- ※「富山おみやげポイントカード 配付管理表」は月ごとに提出が必要です
3. 富山おみやげポイントの回収同意書

(配付後の減泊等による富山おみやげポイントの回収があった場合)

- ※「同意書」は「富山おみやげポイントカード 棚卸管理表」作成の参考にご用意いただくものであり、月ごとに提出いただく必要はございません。
キャンペーン終了後に回収させていただきますので、棚卸作業完了後は大切に保管してください。
なお、想定在庫枚数と実在庫枚数に相違があった際などは、制度終了前に事務局より同意書の提出をお願いする場合がございます。予めご了承ください。

◆ポイントカード 棚卸管理表(見本)

▼下記内容内はすべてご記入をお願いします。		
事業者名		
担当者名	電話番号	
	2,000円(平日)	1,000円(休日)
①前月在庫枚数 (前月末棚卸後の在庫数)	枚	枚
①当月受取枚数 (当月事務局に追加発注を依頼し、受領した枚数)	枚	枚
②当月配付枚数 (直予約)	枚	枚
③当月配付枚数 (OTA・旅行会社) <small>※配付管理表を毎月提出してください</small>	枚	枚
④当月汚損券枚数 (お客様配付後に回収した券の枚数を含む)	枚	枚
⑤想定当月在庫枚数 (①+②)-(③+④)	0枚	0枚
⑥当月実在庫枚数 <small>※欄に在庫枚数を数え入れた数を入力ください</small>	枚	枚
⑦不一致に関して <small>※枚数の不一致に関して心当たりがあれば記入してください</small>	(自由記入欄)	(自由記入欄)

富山で休もう。とやま観光キャンペーン事務局 TEL 076-443-2740

ポイントカード 棚卸管理表

「ポイントカード 棚卸管理表」には以下の項目がございます。

①前月在庫枚数

(前月末に棚卸をした後の在庫数)

②当月在庫枚数

(前回棚卸結果の在庫枚数と、当月追加発注分として受領した枚数をご入力ください。)

前回棚卸後の枚数については、当事務局からお送りした返信メールをご参照ください)

③当月配付枚数(直予約)

(直接予約で来館したお客様に当月配付した富山おみやげポイントカードの枚数)

④当月配付枚数(OTA・旅行会社)

(OTA・旅行会社予約で来館したお客様に当月配付した富山おみやげポイントカードの枚数)

⑤当月汚損券枚数

(残券枚数の内、当月発生した汚損券の枚数を入力してください。お客様にポイントカードを配付した後にカードの回収を行い、それを汚損券として処理した場合はその数を含みます)

⑥想定当月在庫枚数

(上記①～④の欄をすべて埋めてください。①から②③④の合計を引いた数が自動入力されます)

⑦当月実在庫枚数

(手元に何枚ポイントカードが残っているか、必ず実際に枚数を数えてから入力してください)

⑧不一致に関して

(枚数の不一致に関して心当たりがあれば入力してください)

○ キャンペーン期間終了後のポイントカード残券の返却について

① キャンペーン終了後、事務局よりメールを送信

- キャンペーン終了時、事務局より案内メールを送信いたします。
メールにはポイントカード残数記入票を添付いたします。以下の手順に従って返却の準備を進めてください。

② 富山おみやげポイントカード残券冊数の確認

- 富山おみやげポイントカード残券の枚数の確認をお願いします。
※裏面の管理番号のチェックは不要です。枚数のみを確認してください。
※未開封の梱包がある場合は束単位の100枚で計算してください。開封して確認する必要はありません。

③ 富山おみやげポイントカード残券の梱包・返却

◆ポイントカード残数記入票(見本)

- 返却時に段ボール等に封入するもの
 - ◎ ポイントカード残券
 - ◎ 汚損したポイントカード
 - ◎ ポイントカード残数記入票
- 右記、「ポイントカード残数記入票」に必要事項をご記入の上、1枚コピーしてください。
原紙を富山おみやげポイントカードと一緒に梱包してください。
※コピーは事業終了後まで保管してください。



- ポイントカード残券を段ボール等で梱包し終わりましたら、
事務局に着払いにてお送りください（可能であれば配送業者はヤマト運輸をご利用ください）。

ポイントカード残数記入票

「ポイントカード残数記入票」には以下の項目がございます。①～③は事務局入力、④は各宿泊施設手書き箇所です。

① 事務局から各宿泊施設に発送した富山おみやげポイントカードの総数

② 各宿泊施設が付与した富山おみやげポイントカードの総数

③ 残券枚数（上記①－②）

（※お手元に残っていると事務局が認識している枚数です）

④ 汚損券枚数

（残券枚数の内、何枚が汚損券に該当するかを記入してください）

※上記③の数値とお手元のポイントカード券枚数が合わない場合は、返送前に必ずメールにて事務局へご一報ください。

返送先住所は、以下のとおりです。

〒930-0003 富山県富山市桜町1丁目1-3 6 富山地铁ビル2階
「富山で休もう。とやま観光キャンペーン」事務局

■ 保管が必要となる書類について

富山で休もう。とやま観光キャンペーン

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、宿泊事業者は補助金適用証明書を必ず保管（5年）ください。

補助金申請システムの入力内容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
- 旅行代金補助金額
- 補助金適用後の支払額

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、合計宿泊代金（販売補助金適用前代金計）、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 領収書
内訳（宛先、金額、発行日、事業者名等）及び入金方法（現金、クレジットカード、振込等）が記載されたもの
- 3 明細書類 ①～③のいずれか
 - ①現金の場合：入金を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. その他

その他必要な書類として富山県事務局が指定した一切の情報

②販売後～旅行開始日宿泊日当日

実施事項	
本人確認	予防接種済証等又は検査結果通知書の事前確認を実施している場合は、当日のツアー開始時又はチェックイン時等に本人確認(下記 本人確認書類 参照)を行う。
本人確認者	<ul style="list-style-type: none"> 添乗員付きツアーの場合は、添乗員等が行う。 添乗員が付かない日帰りツアーの場合は、集合場所に係員を配置する等の体制を確保して行う。 添乗員が付かない宿泊付きツアーの場合は、宿泊施設のフロントスタッフ等が行う。
予防接種済証等の確認	<ul style="list-style-type: none"> 本人であること（身分証明書等原本により確認） 3回目の接種年月日 （予防接種済証及び接種記録書の場合のみ）ワクチンのシール（3回分のシールが貼られていることを確認） ※4回目以上接種している場合も含む
検査結果の確認	<ul style="list-style-type: none"> 本人であること（身分証明書等原本により確認） 検査結果（陰性であることを確認） 有効期限（旅行開始日において有効期限を過ぎていないことを確認。） 検査方法（PCR検査、抗原定性検査のいずれかであることを確認）

2023年5月8日以降、

「ワクチン接種済証等」

または

「陰性の検査結果通知書」

の確認は不要

●条件を満たさない場合の運用

- ① 検査結果陽性の場合
 - ・医療機関又は受診・相談センターを紹介する等、適切な対応を行います。
 - ・同行者が陽性であり、本人がその同居人である等、濃厚接触者と考えられる旅行者については、保健所に相談する等の対応を促す。
- ② ①以外で条件を満たさない場合
 - （検査結果が「判定不能」であった場合、確認書類を持参しなかった場合、検査結果が間に合わなかった場合、ワクチン3回接種していない場合等）
 - ・旅行者や宿泊サービス事業者が、旅行開始日前に、近隣に存在する検査施設を案内する場合は、事前には、事業者が上記の抗原定性検査の実施が難しい場合
 - ツアーについては、ツアーの開始前までに、検査結果通知書（検査結果）を提出し、案内する。
 - 宿泊サービスについては、旅行開始前までに、検査結果通知書（検査結果）を提出し、案内する。条件としていない別の宿泊プランを提案する等の対応を必要に応じて行う。

●留意点

事業者の登録/感染防止策の維持・徹底/検査結果通知書の推奨様式

その他条件	
学校団体	<ul style="list-style-type: none"> ●「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。 ●「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者に加えて、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。 ●学校等の活動については、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する。ただし、公費による活動は支援対象外。
未就学児	<ul style="list-style-type: none"> ●同居する親等の監護者が同伴する場合には、12歳未満は検査不要。ただし、自粛要請の対象となる場合(地域観光支援ではレベル2以下での適用となるため、まん延防止重点措置区域に係る県またぎ移動が該当)にあたっては、6歳以上12歳未満は検査が必要。 ●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、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。

本人確認書類

【本人確認】（下記1点で認められるもの）

マイナンバーカード・運転免許証・運転経歴証明書・パスポート・在留カード・特別永住者証明書・海技免状等国家資格を有することを証明する書類・障がい者手帳等福祉手帳・船員手帳・戦傷病者手帳・国または地方公共団体の機関が発行した身分証明書の原本

（2点で認められるもの、次の①+①または①+②の組合せのみ可能）

①健康保険等被保険者証・介護保険被保険者証・年金手帳・年金証書の原本

②学生証・会社の身分証明書・公の機関が発行した資格証明書の原本

・中学生以下の旅行者であって上記書類が揃わない場合は、本人の健康保険証の原本で可

【別紙】

＜予防接種済証の場合＞

接種券			予約のみ			新型コロナウイルスワクチン接種済証 Certificate of Vaccination	
券種	2	ワクチン種類	1	2	接種	1回目	2回目
請求先	〇〇県〇〇市		請求先	〇〇県〇〇市	123456	接種年月日	2021年
接種券号	1234567890		接種券号	1234567890		氏名	
氏名	〇〇 〇〇		氏名	〇〇 〇〇		接種場所	

3回分シールが貼られているか確認。

2023年5月8日以降、「ワクチン接種済証等」

運転免許証等により、本人のものか確認。

または

「陰性の検査結果通知書」の確認は不要

＜接種記録書の場合＞

新型コロナウイルスワクチン接種記録書
Record of Vaccination for COVID-19

氏名： _____
住所： _____
生年月日： 年 月 日


新型コロナウイルスの接種を受けた医療従事者等の方へ

- 上記の接種記録書は、2回目の接種でシールを貼付しますので、2回目の接種にもご持参ください。接種記録書は、接種の記録となりますので、大切に保管してください。
- 市町村が発行する接種済証が必要な場合は、住民票がある市町村にお問い合わせください。（発行まで時間を要する場合があります。）
- 後日、市町村から郵送される接種券は、使用しないでください。
- 2回目の接種時に、「接種券付き予約券」と「接種記録書」をご持参ください。

新型コロナウイルスに関する注意事項

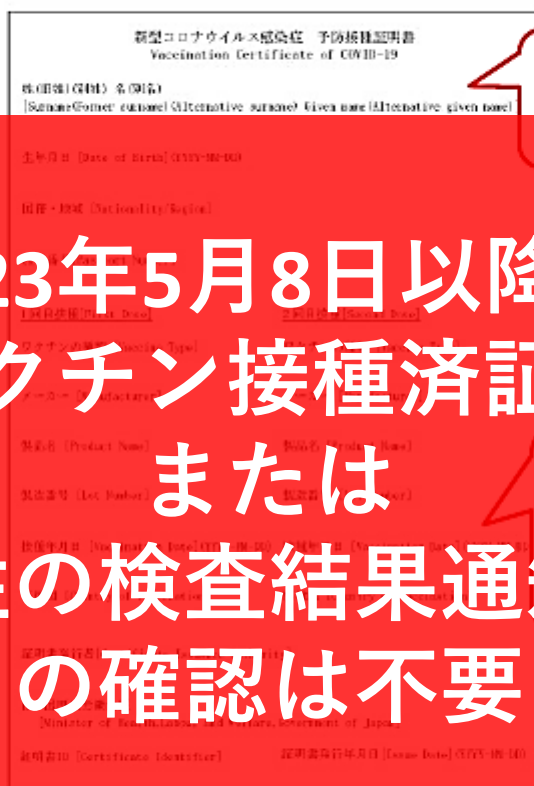
- ワクチン接種時に、接種に異常があるとき
 - ⇒ ワクチンの接種を受けた医療機関・おかりつけ医・市町村の相談窓口
- 予約記録による健康被害についての相談（救済）に関する相談
 - ⇒ 市町村の予防接種担当部門

新型コロナウイルスの詳しい情報については、厚生労働省のホームページをご覧ください。右のQRコードからアクセスできます。



運転免許証等により、本人のものか確認。

<接種証明書の場合>



運転免許証等により、本人のものが確認。

2023年5月8日以降、
「ワクチン接種済証等」
または
「陰性の検査結果通知書」
の確認は不要

3回接種しているか

出典:厚生労働省ホームページ

(紙で発行する場合の記載例)

検査結果通知書

本通知書における検査結果は、新型コロナウイルス感染者の患者であるかどうかの診断結果を示すものではありません。

受検者氏名 ○○ ○○ (フリガナ ○○ ○○)

検体採取日^{※1} 2022年○月○日

検査結果

有効期限^{※3} 2022年○月○日

検査方法

検体

使用した検査試薬

※1 検査日のみがわかる場合は検査日を記入し、採原が不明な場合は検査日+1日

※2 判定不能は陰性として取り扱うことはできません。判定不能の場合は、検査結果通知書に「判定不能」と記載し、検査結果通知書の添付書類として提出してください。

※3 有効期限：PCR検査等は採取日+3日、抗原定性検査は検査日+1日

事業所名(又は検査所名)^{※4} ○○ ○○

検査管理者氏名 ○○ ○○

※4 PCR検査等・抗原定量検査の場合は、検査分析を行った検査所名を記載。

【陽性の場合】

医療機関を受診してください。

受診・相談センターに電話し受診先について相談してください

健康フォローアップセンター等に電話し対応を相談してください(当該検査による結果の登録を受け付けている場合)

電話番号 03-xxxxx-xxxxx

運転免許証等により、本人のものか確認

陰性であることを確認

有効期限内であることを確認

検査結果通知書であることを確認

2023年5月8日以降、
「ワクチン接種済証等」
または
「陰性の検査結果通知書」
の確認は不要

マニュアルを更新した際の変更箇所について

※「てにをは」をはじめとした微細な文言の修正などは更新内容に記載のないまま変更されることがあります

Ver	更新日	更新内容
1	2022/12/22	公開
1.1	2022/12/28	<ul style="list-style-type: none"> ・ P3：「配付期間」を追記 ・ P3以降各所：【旧】12/23以前の予約は対象外 →【新】12/22以前の予約は対象外 ・ P5：「利用期間」を「キャンペーン期間終了日」から適切な日付に修正 ・ P22：最低宿泊代金カレンダー記載金額の変更 ・ P26：ポイント利用方法を追加 ・ P28：富山おみやげポイントカード付与カレンダー修正 ・ P30：補助金精算カレンダー追加 ・ P39：【旧】3回目接種→【新】3回以上接種 ・ P40：「※4回目以上接種している場合も含む」を追加、 【旧】ワクチン3回目接種→【新】ワクチン3回以上接種
1.2	2023/01/05	<ul style="list-style-type: none"> ・ P8：関連資料の名称を変更 【旧】「富山おみやげポイントカード付与管理表」 →【新】「(第2弾)富山おみやげポイントカード_配付管理表」 また、同資料のイメージを変更 ・ P26：レイアウト変更、 「スマートフォン非所持者に対する対応について」追記
1.3	2023/01/30	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各所：微細な文言の変更
1.4	2023/03/15	<ul style="list-style-type: none"> ・ P3以降各所：対象期間の変更（延長） 【旧】2023年1月10日～2023年3月31日 →【新】2023年1月10日～2023年6月30日 ※2023年4月29日～5月7日除く ・ P3以降各所：富山県独自クーポン券に関する記載を削除 ・ P3以降各所：2月28日以前の事業概要を削除 ・ P19：「旅行者に利益（逆ザヤ）が発生する場合の考え方」 例の金額を変更 ・ P20： 「複数の宿泊が含まれる宿泊商品に無料の乳幼児が参加する場合」 例の金額を変更 ・ P21、22：最低宿泊料金一覧の変更 【旧】1月～3月 → 【新】3月～6月 ・ P27、28：富山おみやげポイント付与カレンダーの変更 【旧】1月～3月 → 【新】3月～6月 ・ P30：換金スケジュールを更新 ・ P33：在庫補充請求書の保管について追記 ・ P35：「富山おみやげポイントカードの在庫管理について」頁追加
1.5	2023/03/24	<ul style="list-style-type: none"> ・ P35：「富山おみやげポイントカードの在庫管理について」修正
1.6	2023/03/29	<ul style="list-style-type: none"> ・ P35：「富山おみやげポイントカードの在庫管理について」の名称を 「富山おみやげポイントカード 棚卸管理表」に変更
1.7	2023/04/28	<ul style="list-style-type: none"> ・ P5～P7、P10～P12、P40～P44：対象者の利用条件を一部変更 【変更後】2023年5月8日以降、ワクチン接種済証等または陰性の 検査結果通知書の提示不要

富山で休もう。とやま観光キャンペーン事務局

●お問合せ先番号

- ①一般利用者用 076-443-2733
②加盟店・宿泊施設用 076-443-2737
③旅行会社用 076-443-2740

受付時間：平日 10：00～17：00（休み：土・日・祝日）

●FAX送付先番号

FAX **076-443-2743**

●e-mail

toyama-yasumo@16.tripwari.jp

●HPアドレス

「富山で休もう。とやま観光キャンペーン」特設サイト

<https://www.info-toyama.com/yasumo>