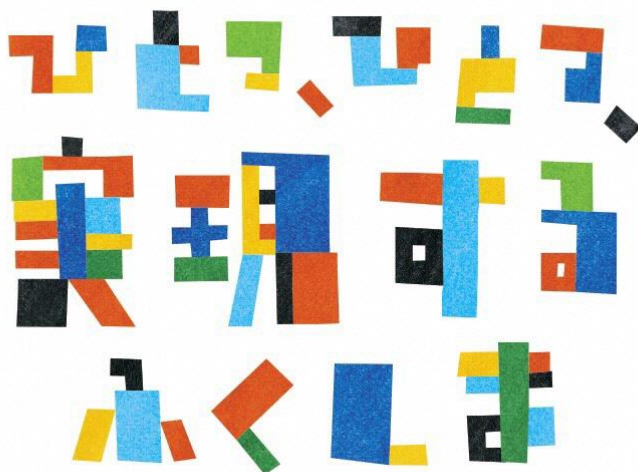


2024年2月実施 福島県「来て。」割 取り扱いマニュアル 【旅行会社用】

Ver.1.1:2024年1月16日発行

取扱マニュアル等は今後、改定され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頂きますようお願いいたします。



福島県「来て。」割 事務局

2023年からの変更点 対比表

福島県「来て。」割（2023年6月まで）		福島県「来て。」割（2024年2月より）
旅行代金総額の20% (最大：宿泊・日帰り3,000円人泊・日、交通付宿泊5,000円人泊)	補助割合	1名1泊税込8,000円以上の宿泊代金につき一律1名3,000円
平日：3,000円 / 休日：2,000円	宿泊料金下限	平日・休日とも：8,000円
日帰り ○ (旅行事業者の取扱商品) / 宿泊 ○	割引/クーポン 配布対象	日帰り × / 宿泊 ○ ※観光特典クーポンの配布はない
日本国内に居住している方 かつ 新型コロナワクチンの接種済証明書等または PCR検査結果通知書が提示出来る方⇒5/8より不要	利用 対象者	制限なし * インバウンド割適用の外国人団体旅行者は対象外
福島県内在住者又は12歳未満の方(2回) / 福島県以外の対象県在住者(3回)⇒5/8より不要	ワクチン接種回数	不要
現住所を確認出来る身分証明書1点	本人確認	不要
電子クーポン引換券(1枚1,000円券)	発行券種	観光特典クーポンの配布はない
平日：1,000円券×2枚 / 休日：1,000円券×1枚	クーポン券の配布	
宿泊日初(日帰りは旅行日)から8日間	クーポンの有効期間	
スマートフォンで電子決済する場合は1円単位 *加盟店において代理対応する場合は1,000円単位(お釣りは出ない)	クーポン決済単位	
7泊まで	連泊制限	制限なし
可	ビジネス利用	制限なし
可(他の割引制度での割引を行ってから「来て。」割を適用)	他割引制度併用	可(適用順序は問わない。 「来て。」割適用時8,000円以上であること)
宿泊：宿泊施設 日帰り：旅行会社が指定する場所	クーポン券の 配布場所	観光特典クーポンの配布はない
無料の子供・乳幼児も人数に含む 算出方法により含めないことも可	幼児・子供の取扱	無料の子供・乳幼児も人数に含む 算出方法により含めないことも可
宿泊施設直接予約分のみ	STAYNAVIの利用	宿泊施設直接予約分 福島県内旅行会社予約分 ※OTA予約は利用しない
既存予約は対象外(12月22日以降の予約のみ対象、 延長分は3月17日以降の予約のみ対象)	既存予約	既存予約は対象外(1月18日午後12時以降の予約のみ対象)

目次

1, 福島県「来て。」割とは	P.4
2, 旅行者様の申込からご利用までの流れ	P.6
■直接予約(STAYNAVIご利用)	
3, STAYNAVIご利用での予約の割引を行うために	P.8
4, STAYNAVI申請フォームの登録	P.9
5, STAYNAVIをご利用頂く上での重要事項	P.11
6, 事前準備から予約販売・精算までの流れ	P.12
7, 宿泊割引クーポンの発行方法	P.13
8, 宿泊割引クーポンの変更・修正方法	P.16
9, チェックイン時の流れ	P.18
10, 宿泊割引クーポンの管理方法	P.19
11, 精算の流れ	P.20
12, 精算の流れ(OTA旅行会社)	P.21
13, 補助金申請審査	P.22
14, スターターキットの送付	P.23
改訂履歴	P.24
問い合わせ先	P.25

1. 福島県 「来て。」割とは

事業の目的

エネルギー価格や物価高騰の影響を受けている事業者に対し、県内旅行者への宿泊割引を実施することで、宿泊をきっかけとした旅行需要を喚起し、宿泊事業者を含めた関連事業へ経済効果が波及する事の支援として行う事業です。

概要

福島県内の宿泊を対象に、「福島県「来て。」割」を実施します。実施要綱は下記の通りです。

(1) 宿泊対象期間

令和6年2月 1日(木)宿泊分から

令和6年2月29日(木)宿泊分まで

※予算がなくなり次第終了します。

(2) 予約受付開始日

別途、県の定める日

※参加登録を済ませ、販売準備が整った事業者ごとに予約受付を開始します。

(3) 割引対象者

居住制限なし

※インバウンド割適用の外国人団体旅行者は対象外

(4) その他制限

本事業での本人確認は不要

ワクチン接種証明書提示不要

連泊制限なし

旅行種別制限なし

【注意事項】

「現金」及び「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・商品券等 *紙・デジタルを問わず）」、「有価証券」等を含むプランは対象外となります。

1. 福島県 「来て。」割とは

(5) 福島県「来て。」割の補助額

宿泊の費用補助

詳細金額は下記表の通りです。

予約した宿泊代金の総額を人数で割った場合のひとりあたりの金額です。

添い寝など宿泊代金のかからない幼児・子供は人数に含めます。

(算出方法により、含めないことも可)

* オンライン予約サイト(宿泊施設HP除く)の場合、各社の規定により割引クーポンが発行されます。

宿泊代金	おひとり様1泊8,000円(税込)以上の 宿泊代金につき一律3,000円
-------------	-------------------------------------------------

各市町村等が実施する割引制度等、その他の割引制度との併用は可能です。
割引の順序は問いませんが、福島県「来て。」割を適用いただく時点でおひとり様1泊8,000円以上であれば適用いただけます。

(6) 支払い方法

- ・ 宿泊施設への電話予約、宿泊施設公式サイトでの予約分は【現地払い】が対象となります。
- ・ 県内旅行会社での予約分は【前払い】が対象となります。
- ・ 宿泊予約サイトでのネット予約分は【前払い・現地払い】とも対象となります。

(7) その他

2024年2月実施の福島県「来て。」割では、**観光特典クーポンの発行はありません**のでご注意ください。

2. 旅行者様の申し込みからご利用までの流れ

全体像（宿泊旅行）



旅行者様

福島県「来て。」割に参画されている

【宿泊施設】

【宿泊予約サイト（ネット予約サイト）】

【旅行会社】

の一覧は、福島県「来て。」割旅行者用サイトに掲載されています。

URL : <https://www.kitewari.jp>

(1) 宿泊施設への電話予約または宿泊施設への
公式サイトでの予約

(2) 宿泊予約サイトで
の予約
(ネット予約)

(3) 旅行会社
での予約

旅行者様ご自身で
宿泊割引クーポンを発行

【現地払のみ】

- ① 福島県「来て。」割旅行者用サイトへアクセスし、必要な情報を入力してください。
- ② 発行した宿泊割引クーポンを印刷するか、スマホ等の画面に保存してください。

宿泊予約サイトで割引
クーポンを取得し、割
引後の金額で予約

【前払又は現地払い】

旅行会社で宿泊割引ク
ーポンを発行し、割引
後の宿泊代金を支払い

【前払のみ】

旅行会社で発行された
宿泊割引クーポンを受
取る

【チェックイン】

- ① 旅行者様または宿泊施設が発行した宿泊割引クーポンの内容を確認する。
- ② 宿泊割引クーポン内容に変更あった場合等は宿泊割引クーポンに署名する。

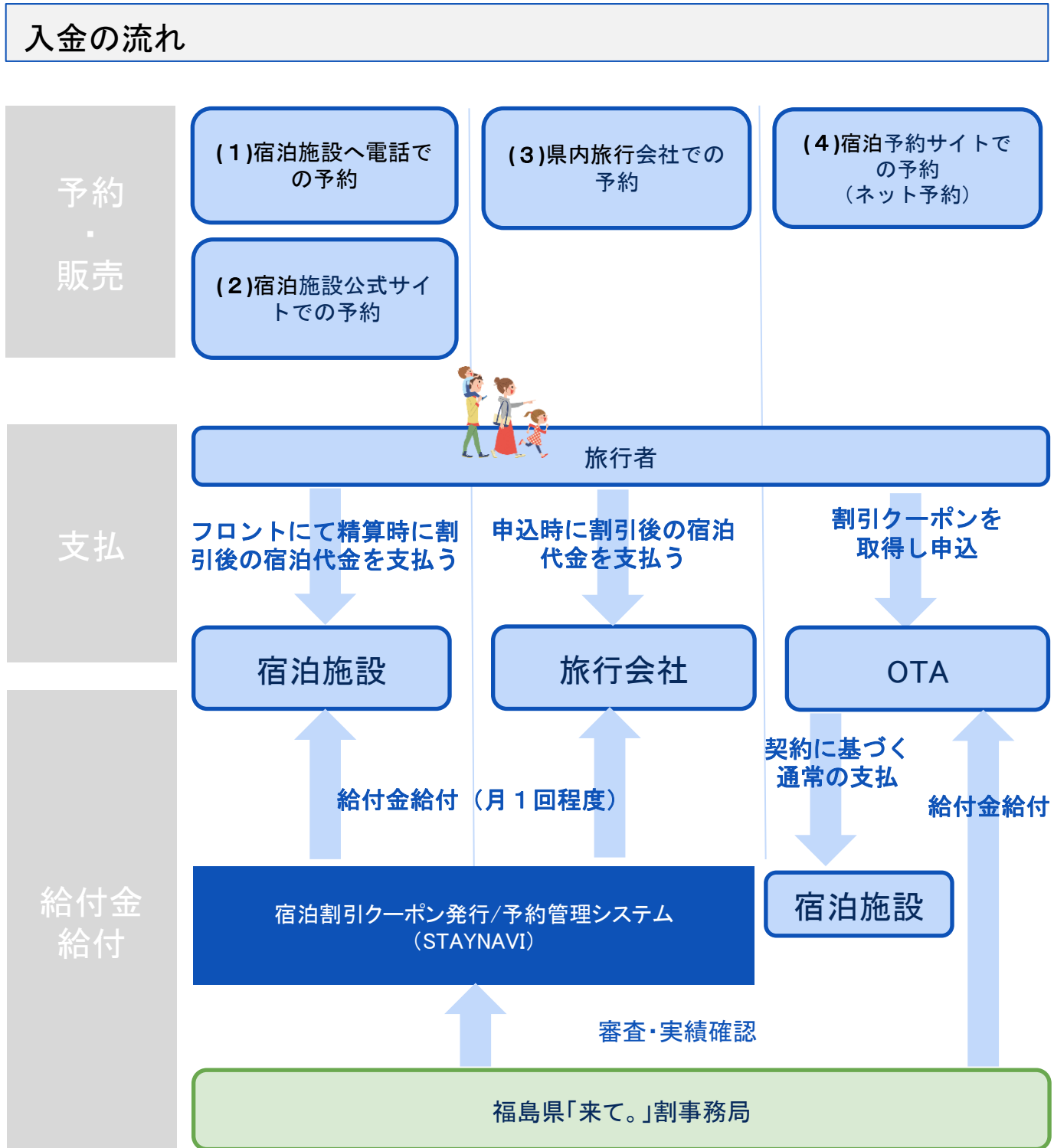
【チェックイン】

精算（割引後の宿泊代金を支払う）

精算（割引後の宿泊代金を支払う）
* 現地払いプランのみ

【チェックアウト】

2. 旅行者様の申し込みからご利用までの流れ



※県内旅行会社はSTAYNAVIの実績データをもとにお支払いとなりますので、それ以外の補助金申請手続きをする必要はありません

3. 【旅行会社様向けご案内】

STAYNAVIご利用で予約の割引を行うために

旅行会社様が旅行者から予約を受ける場合、旅行者より割引額を差し引いた金額を受け取ります。旅行会社様は割引相当額の補填分についての精算を、STAYNAVIを通じておこないます。そのためには必ずSTAYNAVIのご登録をお願いします。尚、旅行会社様と宿泊施設の間では、契約に基づき、通常通りの精算をおこないます。

①STAYNAVI申請フォームへの登録

旅行会社様が直接受付した予約記録分に対して、福島県「来て。」割を利用して旅行者に割引を行うためには、STAYNAVIへの申請登録が必要です。

登録・承認後、「福島県「来て。」割 STAYNAVIマニュアル」をお渡します。

✓ STAYNAVIの承認後、福島県「来て。」割事務局へ審査が移ります。

STAYNAVI申請フォームの登録はこちらから：

https://gotoinfo.staynavi.direct/wp-content/themes/goto/bundles/manual/fukushima/agent_ota_form.html

②福島県「来て。」割事務局の参画審査・承認

福島県「来て。」割にご参画、且つ旅行会社様が直接受付した予約記録分に対して旅行者に割引を行うためには、キャンペーン事務局の承認が必要です。

STAYNAVI申請フォームへご登録頂きました情報を基に、福島県「来て。」割事務局で審査を行います。

✓ 福島県「来て。」割事務局の審査承認後、STAYNAVIからの承認通知メール（STAYNAVIマイページアカウント）が届き次第、販売開始となります。

③STAYNAVIマイページアカウントのご案内・発行開始のご案内

割引額を反映して旅行者との精算を行うためには、STAYNAVIマイページにて宿泊割引クーポンの発行が必要です。

福島県「来て。」割では旅行会社様にて対象の予約記録の宿泊割引クーポンを発行していただく必要があります。

クーポン発行は、サポートセンターより承認通知メール、及び発行開始案内メールが届き次第、可能になります。

- ✓ 直接受付した予約記録分に対しての割引額相当の宿泊割引クーポンが旅行会社様にて発行可能となります。
- ✓ 発行された宿泊割引クーポンの修正を行います。
- ✓ 割引額など宿泊割引クーポンの管理を行います。
- ✓ 月締めを行い、審査を通過した対象の宿泊割引クーポンの金額（補填額）が翌月末までに振り込まれます。

STAYNAVIマイページの操作方法、宿泊割引クーポンの修正方法、精算の流れなど詳細は、登録後にお渡しする「福島県「来て。」割STAYNAVIマニュアル」をご確認ください。

4. STAYNAVI申請フォームの登録

旅行会社様が直接受付した予約記録分に対して旅行者に割引を行うためには、STAYNAVI登録が必要です。登録・承認後、「福島県「来て。」割STAYNAVIマニュアル」をお渡しいたします。

STAYNAVI申請フォームの登録はこちらから：

https://gotoinfo.staynavi.direct/wp-content/themes/goto/bundles/manual/fukushima/agent_ota_form.html

申請フォーム登録画面<詳細>

【福島県】旅行会社新規登録フォーム

次のプライバシーポリシーおよび利用規約に同意の上、入力をお願いします。
送信ボタンは一度だけ押してください。送信すると「送信しました」と表示されます。

法人または個人事業主の選択(必須) ▼	法人格(必須) 選択してください	法人番号法人番号(国税庁に登録されている13桁) ※法人のみ入力	
法人名(略号又は名称) ※法人のみ入力	法人名カナ ※法人のみ入力		
番号(個人事業主の場合) ※個人のみ入力	番号カナ(個人事業主の場合) ※個人のみ入力		
法人郵便番号(ハイフン無) ※法人のみ入力	法人都道府県 ※法人のみ入力	法人住所 ※法人のみ入力	
代表者氏名(必須)	代表者氏名カナ(必須)		
代表者電話番号(ハイフン有)(必須)	代表メールアドレス(必須) ※STAYNAVIからの通知はこちらのメールアドレスに届きます。		
登録行政庁(申請先)(必須) ▼	旅行業等の区分(必須) ▼	登録番号(例：第2-8021号)(必須)	登録西暦年月日(必須) 例：2020年1月1日の場合→20200101
添付する確認書類の選択(必須) 選択してください	選択した確認書類のアップロード(必須)※複数枚は1枚にして登録		
全国旅行支援統一窓口への事業者登録の有無 ▼	全国旅行支援統一窓口の事業者登録ID(登録ありの場合)		
登録する金融機関の選択(必須) ▼	ゆうちょ記号	ゆうちょ番号	
金融機関名 ※ゆうちょ以外のみ入力	金融機関コード(半角数字) ※ゆうちょ以外のみ入力	支店名 ※ゆうちょ以外のみ入力	支店コード(半角数字) ※ゆうちょ以外のみ入力
口座種別 選択してください	口座番号	口座名義【半角カナ入力】(通帳見開き記載のお名前)(必須) ※通帳内側見開きページに記載されたカナ名義をご入力ください。	
通帳表紙アップロード(必須) 📎	通帳中開きアップロード(必須) 📎		
プライバシーポリシーと利用規約に同意 します(必須) <input type="radio"/> 同意する			

送信

STAYNAVI申請フォーム登録完了後、登録されたメールアドレスに

【申請登録完了】のメールが届きます。

STAYNAVI申請フォーム登録は以上で完了です。

その後、福島県「来て。」割事務局へ審査が移ります。

審査完了後、STAYNAVIよりメールで通知致します。

その後、福島県「来て。」割の受付開始となります。

STAYNAVIマイページの操作方法、宿泊割引クーポンの修正方法、精算などの詳細は、【登録申請完了】の通知メールにご案内致します「福島県「来て。」割STAYNAVIマニュアル」よりご確認ください。

※入力項目詳細・必要書類は次ページをご確認ください。

※審査は5営業日ほど要します。

4. STAYNAVI申請フォームの登録

登録申請にあたり、事前にご用意いただきたいこと

- 法人・事業者情報(名称、住所、代表者名 等)
- 営業所情報(名称、住所、電話番号、担当者、公式サイトURL 等)
- 旅行業登録情報(登録番号、登録西暦年月日、旅行業協会の入会有無 等)
- 旅行業登録票・旅行者/旅行者代理業者登録簿のいずれか
 - ・旅行業登録票(店舗内に掲示してある青地または白地の登録票、有効期限内のもの)
 - ・旅行者/旅行者代理業者登録簿(受領印のあるもの)の写し
(jpg/png/pdf いずれかの電子ファイル形式、サイズ上限:5MB以内)
- 口座情報 入金および口座振替のご登録可能な口座情報をご用意ください。
 - ※下記情報が確認できる通帳の写し(通帳表+通帳見開きページ)
 - ※紙媒体の通帳がない場合は、下記が確認できる電子通帳等の画面キャプチャ等
(jpg/png/pdf いずれかの電子ファイル形式、サイズ上限:5MB以内)
 - ・金融機関名
 - ・支店名、支店番号
 - ・口座種別
 - ・口座番号(給付金のお振込先となります)
 - ・名義人(通帳見開き記載のカナ名義を半角入力ください。スペースがある場合は半角入力が必要となります)
※通帳の表紙(表面)に記載の名義ではございません。



複数営業所を新規のご登録の場合

STAYNAVIへの登録は営業所ごとの登録が必要です。
本社などでの一括の登録は受け付けておりません。

複数営業所を管轄する 本社・本部 ご担当者様へのお願い

各営業所からの登録で、多重登録が起きないようにご注意ください。
ご用意いただいた登録に必要な情報を、予め施設担当者様にお渡しください。

施設ご担当者様へのお願い

店舗登録を行う前に本社に登録する旨ご共有いただき本社、施設での二重登録がないようにご注意ください。

ご登録いただくメールアドレスは重複利用不可となります。
同じメールアドレスを重複利用して別の営業所のご登録はできません。
1営業所1メールアドレスが必要です。

※STAYNAVIグループブッキング等で利用しているアドレスは重複利用不可となります。

5. STAYNAVIをご利用頂く上での重要事項

宿泊割引クーポンについて

- ・チェックイン日よりあとに宿泊割引クーポンの発行はできません。
- ・**宿泊割引クーポンの発行忘れ・漏れは給付対象外** となりますので、予約を受けたらすみやかに宿泊割引クーポンの発行を行ってください。
予算枠が上限に達した場合は、宿泊割引クーポンを発行することができません。
- ・チェックイン時に登録済み宿泊割引クーポンの提示が必須となります。
必ず登録済み宿泊割引クーポンを印刷、またはPDF添付メールで旅行者へお渡してください。

宿泊割引クーポンの発行について

- ・宿泊割引クーポンの発行は必ず登録された「**旅行会社専用マイページアカウント**」・「**専用URL**」より行なってください。
- ・個人で作成したマイページアカウントなど、「旅行会社専用マイページアカウント」以外で発行した宿泊割引クーポンは **給付の対象外となります** ので十分にご注意ください。

宿泊割引クーポンの変更・修正について

- ・宿泊割引クーポンの**変更・修正**はすみやかに行ない、必ず修正した宿泊割引クーポンを印刷、またはPDF添付メールにて旅行者へお渡してください。
- ・**チェックイン当日**に変更・修正が発生した場合は、翌日以降ではなく必ずその時点で変更・修正を行い修正した宿泊割引クーポンは印刷、またはPDF添付メールにて旅行者へお渡してください。
- ・旅行会社にて発行した宿泊割引クーポンは、宿泊施設では修正出来ません。
変更・修正方法は16ページをご参照ください。

宿泊割引クーポンの精算について

- ・精算対象期間の宿泊割引クーポンの実績が正しく登録されているかをマイページよりデータをCSV出力して頂き、月末までにご確認ください。
- ・宿泊割引クーポンが精算締め日(5日)を過ぎても「未設定」のままですと、**精算不可**となります。
締め日までに正しい実績「宿泊(承認)」にしてもらうよう宿泊施設へご連絡ください。

重要なお知らせについて

- ・STAYNAVI操作マニュアルは改定される場合がございます。各手続きの前に必ずSTAYNAVIマニュアルページ:<https://gotoinfo.staynavi.direct/campaign/manual/> から最新版をご確認ください。
(マニュアルページ「福島県」から「来て。」割り公式サイトに遷移します)
- ・STAYNAVIサポートセンターからの重要なお知らせは、ご登録頂いておりますメールアドレスへご案内致しますので必ずご確認ください。

6. 事前準備から予約販売・精算までの流れ

旅行会社のフロー図

事前準備

- 1, STAYNAVI申請フォームへの登録
 - 2, 福島県「来て。」割事務局の参画審査・承認
 - 3, STAYNAVIマイページアカウントのご案内・発行開始のご案内
- ※承認通知後、下記の流れとなります
※過去に申請済みでSTAYNAVIマイページアカウントをすでにお持ちの場合は、上記事前準備は不要です。

商品造成

- 宿泊商品の造成、ホームページ作成・商品掲載など
※商品造成にあたっては、「来て。」割公式サイトをご確認ください。

販売

- 宿泊商品の予約販売
 - STAYNAVIマイページで宿泊割引クーポン発行、旅行者へお渡し
 - 宿泊商品の割引適用後の代金を徴収
- チェックイン時に宿泊割引クーポンの提示が必須となります。
必ず正しく登録されている宿泊割引クーポンを印刷、またはPDF添付メールで旅行者へお渡しください。

旅行

- 旅行者が宿泊施設へチェックイン
その際、旅行者は**宿泊割引クーポンの提示が必須となります。**
- 旅行者がチェックアウト
- 宿泊施設が管理画面で該当の宿泊割引クーポンの処理:「宿泊(承認)」

精算

- マイページよりCSVダウンロードで宿泊割引クーポンの管理
 - 締め日までに宿泊済みの予約記録の該当クーポンのステータスが「宿泊(承認)」となっていることを確認する
- 事務局にて審査後、旅行会社へ給付金の入金
 - 入金はSTAYNAVIから行う
※振込手数料はSTAYNAVIが負担いたします。
※振り込み名義は下記の通りです(キャンペーン名、事務局名ではありません)
 - * みずほ銀行以外「STAY NAVI」
 - * みずほ「STAY NAVIダイコウGMOPG」
 - * みずほ仮想口座「ダイコウGMOPG」

・各市町村等が実施する割引制度等、その他の割引制度との併用は可能です。
ただし、インバウンド割引との併用は不可となります。
※その他の割引ルール等はよくある質問をご確認ください。

7. 宿泊割引クーポンの発行方法

宿泊割引クーポンの発行とお渡し

旅行会社窓口での予約は、必ず旅行会社にて宿泊割引クーポンを発行し、旅行者へお渡しいただく必要があります。

事前準備したマイページアカウントで宿泊割引クーポンの発行をします。

宿泊割引クーポンの発行忘れ・漏れは給付対象外となりますので、予約を受けたらすみやかに宿泊割引クーポンの発行を行ってください。チェックイン日よりあとに宿泊割引クーポンの発行はできません。

※予算枠が上限に達した場合は、宿泊割引クーポンを発行することができません。

チェックイン時に宿泊割引クーポンの提示が必須となります。

必ず正しく登録されている宿泊割引クーポンを印刷、またはPDF添付メールで旅行者へお渡しください。

【ステップ1】専用URLをクリックする


【重要】

旅行会社にて宿泊割引クーポンを発行する際は、必ず【専用URL】から 宿泊割引クーポン発行画面へお進みください。専用URL以外からマイページへログインすると、直接予約を停止している宿泊施設が検索に表示されません。

※専用URLは、旅行会社専用の宿泊割引クーポン発行画面です。旅行者へのご案内はしないでください。

専用URL: <https://fukushima-pr.staynavi.direct/stay/facility/proxy/114>

【ステップ2】マイページにログインする



①マイページにログイン

※承認通知メールにてご案内しております
メールアドレスとパスワードを入力



※専用URLは、ブックマーク登録しておくことをおすすめします。

7. 宿泊割引クーポンの発行方法

【ステップ3】施設検索をする

The screenshot shows a web form for searching facilities. At the top, it says '福島県「来て。」割' and '施設を選択'. Below that, there's a search bar with '福島' entered in the '検索ワード' field. A red box highlights the search bar and the '検索する' button. Another red box highlights the '予約情報を登録' button at the bottom. A red circle with the number '2' is next to the search bar, and a red circle with the number '3' is next to the registration button.

②「検索ワード」に宿泊施設名またはキーワードを入れて「検索する」をクリック

※「検索ワード」は宿泊施設名の一部だけ入力して検索してください。

例)施設名が「〇〇温泉ホテル△△」の場合、検索ワードに「〇〇」「△△」のみを入力して検索する

③「予約情報を登録」をクリック

【ステップ4】予約情報を登録し、宿泊割引クーポンを発行する

The screenshot shows a form for entering reservation information. Fields include '宿泊施設名', 'エリア', and '住所'. A red box highlights the 'キャンペーン条件に同意し、登録内容を確認' button. A red circle with the number '4' is next to this button.

④予約情報を入力し「キャンペーン条件に同意し、登録内容を確認」をクリック

⑤確認画面で登録内容を確認し「クーポン券を発行」をクリック

⑥宿泊割引クーポンの発行が完了しました。そのまま確認画面で詳細確認ができます。

・メールで発行完了の通知が届きます。

・チェックイン時に宿泊割引クーポンの **提示が必須**となります。
必ず正しく登録されている宿泊割引クーポンを印刷、またはPDF添付メールで旅行者へお渡しください。

The screenshot shows a confirmation page with the title '登録内容を確認'. It has buttons for 'クーポン券を発行' and '登録内容を修正'. A red box highlights the 'クーポン券を発行' button, and a red circle with the number '5' is next to it.

The screenshot shows a user's 'マイページ' (My Page) with a sidebar menu. The main content area is titled '登録済み予約情報' and shows a list of reservations. A red box highlights the '予約情報・クーポンの確認' button for a specific reservation. A red circle with the number '6' is next to this button.

※登録詳細は次ページをご参照ください。

※宿泊割引クーポンが発行できていても、宿泊施設の事情によりご利用になれない場合があります(休館等)。予約時に宿泊が問題ないか確認してください。

7. 宿泊割引クーポンの発行方法

予約情報登録画面<詳細>

予約情報を登録

必須 宿泊施設

必須 チェックイン

必須 チェックアウト

必須 予約経路

必須 予約番号
※予めご予約いただいた予約番号をご入力ください(予約番号が存在しない場合は「0000」とご入力ください)
※公式サイト及び施設は直接お電話でご予約いただいたのみが割引対象です。他予約サイトの予約番号は入力しないでください
※OTA経由のご予約はご利用いただけません。(ホテル公式サイト・施設予約のみ対象となります。)

必須 ご予約日
※ご予約した日を選択してください。
※ご希望の日付ではございませんのでご注意ください。
※終了日は政府の要請により変更になる可能性があります。

必須 プラン名

必須 代表者の都道府県

任意 代表者の郵便番号

必須 代表者の住所
例)〇〇市〇〇区1-1-1 〇〇マンション〇〇号室

必須 代表者(姓)カナ

必須 代表者(名)カナ

必須 代表者電話番号

必須 宿泊人数
おとな 名 名 名 名
※同行れるお子様すべての方的人数を入力ください。
①添い寝幼児ならびに無料同伴幼児も名としてご入力ください。

必須 予約総額(税込)
※割引対象外となる宿泊料・入浴料・施設使用料等を除いた予約金額を入力してください。

下記をご確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。

・申請内容は虚偽や間違いはありません。
・申請内容に間違いがあった場合は申請内容も変更しない場合は割引適用外となるについて了承のうえ申請します。
・施設側審査において審査が不通過の場合は、資料提出申請段階に撤消します。
・旅行期間中、感染防止対策を遵守します。
・利用対象者の年齢が定じた場合など、届の要請に応じ施設側を指示します。
・利用対象者の本人確認要請を指示します。
・予防接種済証(ワクチン)を3回以上接種済であるものまたは施設結果通知書(有効期限内のもので検査結果が陽性のもの)を宿泊施設チェックインの際に提示します。
・ワクチン接種結果または検査結果の提示の条件を満たした期間とする結果の監視者が同伴する場合は12歳未満の子どもの場合は提示不要
・本事業の性質から感染リスクは非ゼロであり要請がある場合、各店舗のパンフレットを参照していただくことがございますのであらかじめご了承ください。
※上記をご了承しない場合は、本事業対象外となります。

宿泊施設利用権 宿泊施設または旅行事業者が利用予約を登録する
※事業金利用権のための発行登録はチェックしないでください。

キャンペーン条件に同意し、登録内容を確認

- 宿泊施設
 - ・「施設を選択」画面で選択された宿泊施設名、エリア、住所が青文字で表示されます。
 - チェックイン/チェックアウト
 - ・カレンダーから選択します。
 - 予約経路
 - ・プルダウンから選択します。
 - 予約番号
 - ・貴施設の予約番号を入力します。
※半角英数、半角ハイフン「-」、半角アンダーライン「_」が使用できます。
 - ご予約日
 - ・予約日をカレンダーから選択します。
※宿泊施設に予約を行った日付を入力してください。
クーポン登録日ではありません。
 - プラン名
 - ・予約したプラン名を入力します。
・プラン名は略称やナンバーでもかまいません。
 - 代表者の都道府県・住所 ● 代表者(姓)カナ
 - 代表者(名)カナ ● 代表者電話番号
 - ・実際に宿泊される旅行者のお名前と電話番号です。
・住所はチェックイン日の居住地で登録します。
※代表者住所は市区町村まで必須入力です。(番地は不要)
発行時に不明の場合はダミー入力で発行を行い、旅行者へお渡しするまでに必ず正しい情報へ修正が必要です。
 - 宿泊人数
 - ・大人、子供の人数を入力します。
・添い寝や無料同伴幼児は「こども(無料)」
・入館料や食事代のみでも代金が発生する場合、また、宿泊代金がある場合は「こども」
※「こども」「こども(無料)」どちらも総額の頭割りの計算に含まれます。
 - 同行者(姓)カナ ● 同行者(名)カナ
 - 同行者の都道府県・住所
 - 予約総額(税込)
 - ・予約金額の総額を入力します。
・入湯税が予めプランに含まれている場合は総額に含みます。入湯税が現地払いの場合は含めません。
 - 施設使用欄
 - ・【 代理者が発行する】はを 入れません。
・宿泊施設が使用します。
- ※予算の上限に達している場合は新規発行できません。

8. 宿泊割引クーポンの変更・修正方法

・予約内容の**変更・修正**が生じた場合は、宿泊割引クーポンの情報をマイページで上書き変更し、必ず修正した宿泊割引クーポンを印刷、またはPDF添付メールにて旅行者へお渡しください。
チェックイン当日に変更・修正が発生した場合は、必ずその時点で変更・修正を行う必要があります。
修正した宿泊割引クーポンを印刷、またはPDF添付メールにて旅行者へお渡しください。

※宿泊施設が宿泊割引クーポンの処理(「宿泊(承認)」または「キャンセル・NoShow」への更新)をすると変更・修正、キャンセルはできません。できない場合(「変更する」「キャンセルする」ボタンがない)は宿泊施設へご連絡の上、実績ステータスを「未設定」へ変更依頼をしてください。

変更・修正後に再度、確認後「宿泊(承認)」に更新するよう依頼をしてください。

事由によっては証明書などの提出をお願いする場合がございます。

・キャンセルの場合は、マイページより「キャンセルする」ボタから宿泊割引クーポンをキャンセルしてください。

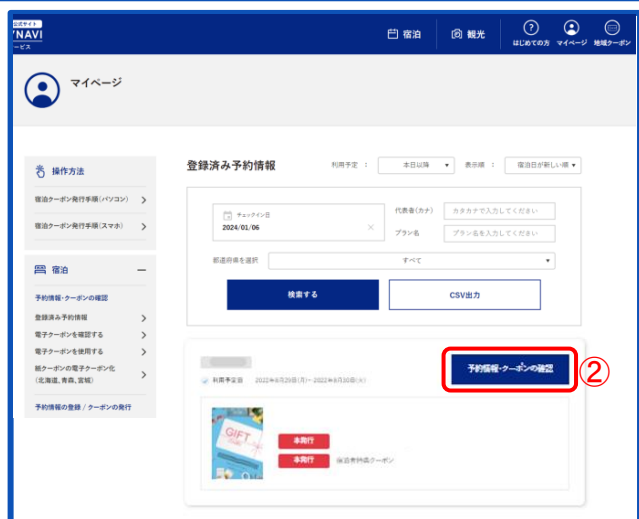
【ステップ1】マイページにログインする



①マイページにログイン

※承認通知メールにてご案内しておりますメールアドレスとパスワードを入力

【ステップ2】該当クーポンの確認画面から編集画面へ



②該当クーポンの確認ボタンをクリック

8. 宿泊割引クーポンの変更・修正方法



③該当宿泊割引クーポン情報下部にある「変更する」をクリック

【ステップ3】修正する



④変更する箇所を上書きする

⑤「キャンペーン条件に同意し、更新内容を確認」をクリック



【ステップ4】更新する



⑥内容を確認の上「予約情報を更新」をクリック

※予約金額(総額)・人数・泊数等を変更した場合は、宿泊割引クーポンを発行したアカウントに登録のメールアドレスに、変更内容のメールが自動送信されます。

9. チェックイン時の流れ

チェックイン時の旅行者の流れ

旅行者は宿泊施設でチェックイン時に宿泊割引クーポンの提示が必須となります。

※必ず正しく登録されている宿泊割引クーポンを印刷、またはPDF添付メールで旅行者へお渡しください。

宿泊割引クーポンの処理について

旅行者が宿泊施設にチェックイン後、**宿泊施設にて宿泊割引クーポンの実績ステータスを「宿泊(承認)」に更新します。**

宿泊施設が宿泊割引クーポンの処理(「宿泊(承認)」または「キャンセル・NoShow」への更新)をすると変更・修正はできません。

宿泊施設が宿泊割引クーポンを「宿泊(承認)」にすると、**旅行会社のマイページでは、宿泊割引クーポンのステータスが「本発行」から「使用済み」へと変わります。**

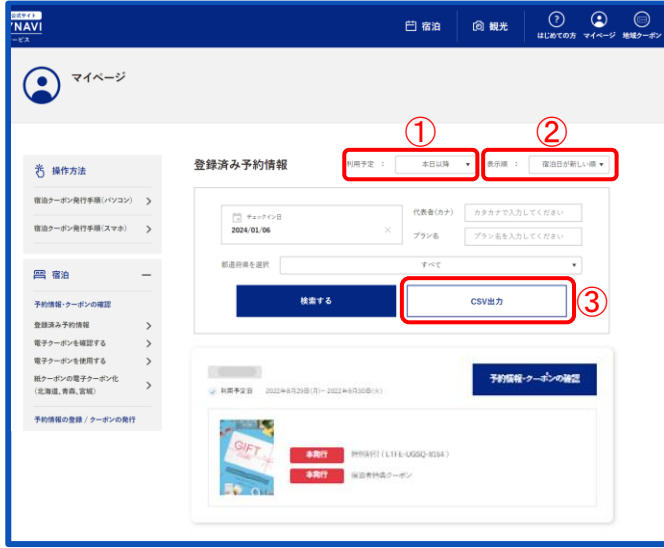
チェックアウト日を過ぎても「使用済み」になっていない場合は、宿泊施設が宿泊(承認)処理を行っていない、もしくはキャンセルになっている等の可能性がございますので、必ず宿泊施設へご確認ください。

宿泊施設にて宿泊割引クーポンが精算締め日(5日)を過ぎても「未設定」のままですと、精算対象になりません。締め日までに正しい実績「宿泊(承認)」にしてもらうよう宿泊施設へご連絡ください。

「使用済み」になった宿泊割引クーポンのみが、精算の審査対象となります。

10. 宿泊割引クーポンの管理方法

宿泊クーポンの検索と確認



マイページにログインすると、本発行されたクーポンが表示されています。

①利用予定

「本日以降」もしくは過去も含め「すべて」の選択で対象の宿泊割引クーポンが一覧表示されます。

②表示順

宿泊日順、登録日順で、昇順・降順の表示ができます。

③CSV出力

これまでにこのアカウントで発行された宿泊割引クーポンのデータ出力が可能となります。

※過去作成した宿泊割引クーポンが全て抽出されます。

今回ご確認いただくのはチェックイン日が【2024年2月】以降のクーポンとなります。

CSV出力されたデータの確認

発行された全ての宿泊割引クーポンが抽出されます。

A: 予約番号 B: クーポン番号 C: チェックイン日 D: チェックアウト日 E: 泊数 F: 代表者名
G: 代表者電話番号 H: 代表者都道府県 I: 代表者郵便番号 J: 代表者住所 K: 代理申請
L: おとな人数 M: こども人数 N: こども(無料)人数 O: 予約総額(税込) P: 会員アカウント名
Q: 会員メールアドレス R: 会員電話番号 S: 会員(姓) T: 会員(名) U: 会員(セイ)
V: 会員(メイ) W: 会員性別 X: 補助金額合計(宿泊施設) Y: 支払額合計 Z: 宿泊実績
AA: 地域共通クーポン配布金額合計 AB: 地域共通クーポン AC: 地域共通クーポン枚数合計
AD: 地域共通クーポン番号 AE: 否認理由 AF: 施設名 AG: プラン名 AH: 同行者

※AA・AB・AC・ADには「地域クーポン」の情報は反映されません。

補助金額合計(宿泊施設)(X列)

・給付予定金額となります。

宿泊実績ステータス一覧(Z列)

- ・未設定 → 初期値(宿泊割引クーポン未利用)
- ・キャンセル・NoShow → 取消済み
- ・宿泊(承認) → 宿泊済み(宿泊割引クーポン利用済み)
- ・審査中 → 精算に対する審査中
- ・旅行代理店入金確定 → 助成金給付済み
- ・否認 → 精算締め日を過ぎた「未設定」宿泊割引クーポン

※否認の場合、精算の対象であった際は、宿泊施設へ宿泊実績を確認の上、サポートセンターへご相談ください。

※運用上の都合により表示・形式が変更になる場合もございますのでご了承ください。

11. 精算の流れ

①出力したCSVデータのステータス確認をします。〈翌月5日まで〉

- ・**チェックアウト日基準**で、実績の報告を行います。
- ・精算対象期間の宿泊割引クーポンの実績が正しく登録されているかをマイページよりデータをCSV出力して頂き、ご確認ください。
- ・**宿泊施設にて宿泊割引クーポンが精算締め日(5日)を過ぎても「未設定」のままですと、精算不可となります。必ず宿泊施設へご連絡ください。そのまま、締め日を過ぎると精算対象になりません。**
- ・**※宿泊施設では翌月5日までに宿泊割引クーポンの最終処理を行なう施設もございます。**
- ・※CSV出力は過去作成した宿泊割引クーポンが全て抽出されます。
- ・今回ご確認くださいのはチェックイン日が【2024年2月】以降のクーポンとなります。

②事務局にて「福島県「来て。」割」の給付審査を行います。

- ・宿泊割引クーポン内容に誤りがある場合は不正受給とみなされる場合があります。
- ・チェックアウト後に事前相談・報告なく人数や金額の修正をした場合、不正受給とみなされる場合があります。

③STAYNAVIより旅行会社へ給付金が入金されます〈翌月末頃〉

- ・旅行会社と宿泊施設の間では、契約に基づき、通常通りの精算を行います。
- ・なんらかの事情で事務局の審査が下りない場合は、給付金の入金はありません。
- ・万が一、入金予定額と差異がある場合は、マイページよりデータをCSV出力頂き、ご確認ください。
- ・**※お振込みに関わる詳細(振込実行日、金額、手数料、名義など)はSTAYNAVサポートセンターへご確認ください。**
- ・**※上記フロー、精算スケジュール、また運用は見直される場合があります。**

12. 精算の流れ(OTA旅行会社)

①補助金申請様式に申請内容を入力し事務局に提出します<翌月5日まで>

- ・月初に前月分の申請明細を作成します。
- ・補助金申請明細様式は福島県「来て。」割公式ホームページ(<https://www.kitewari.jp/>)からダウンロードしてお使いください。

②事務局にて「福島県「来て。」割」の給付審査を行います。

- ・申請明細内容に誤りがある場合は不正受給とみなされる場合があります。

③事務局より旅行会社様へ給付金が入金されます<翌月末頃>

- ・なんらかの事情で事務局の審査が下りない場合は、給付金の入金はありません。

事前の連絡なしに、申請額と差異がある場合は、事務局にお知らせください。

※お振込みに関わる詳細(振込実行日、金額、手数料、名義など)は事務局に確認ください。

※上記フロー、精算スケジュール、また運用は見直される場合があります。

13. 補助金申請審査

補助金申請審査について

- 補助金申請に対しエビデンス記録を求める審査(エビデンス審査)を行う場合があります。
- 提出を求めるエビデンス記録は下記「保管が必要な書類」に記載されています。
- エビデンス審査はすべての宿泊についてではなく、サンプリングによる審査となりますので、提出を求められた場合速やかにご提出をお願いします。
- ご提出を頂けない場合は;
 - 当該申請を含むすべての申請の支払いが停止する場合があります。
 - 支払い済み補助金の返納をお願いする場合があります。

保管が必要な書類

- 令和11年3月末まで全ての記録の保管をお願いします(後日、国による会計検査の際に必要となる場合があります)。
- 提示を求められた場合速やかに対応できるよう保管ください。
 - 宿泊人数が分かる記録(手配書、見積書、請求書等)
 - 旅行者からの入金ができる記録(領収書、クレジット会社利用データ、振込の履歴が分かる通帳コピー、等)
 - 交通手段等と宿泊がセットの旅行の場合
 - 上記に加え、宿泊料金とその他の料金が区別できる記録(内訳書、見積書、請求書、等)

状況報告及び調査

- 福島県及び事務局は必要に応じて参画事業者に補助金の対象となった宿泊について報告を求めたり、調査をすることがあります。

14. スターターキットの送付

スターターキットの送付について

- 事業への登録手続き完了後、各施設様へスターターキットを送付します。

【荷姿】 専用の封筒にて送付します。



※マニュアルの送付はありません。
福島県「来て。」割HPよりダウンロード
の上ご利用下さい。

<https://www.kitewari.jp/>

<送付物>

ポスター 2枚
チラシ 50枚



【福島県】

※事業登録後、予算配分が完了すれば、スターターキットの到着を待たずに販売、予約受付が可能です。



Q:スターターキットの中身が不足しています。

A:サポートセンター(050-2017-3998)までご連絡ください。
不足分をお送りいたします。

改定履歴

改版	発行日	改訂履歴
Ver.1.0	2024年1月16日	初版発行
Ver.1.1	2024年1月16日	スタータキット送付について 追記、お問い合わせ先 修正

お問い合わせ先

※当マニュアルを複製・転載することを禁止します。

※マニュアルに掲載のない内容につきましては、よくある質問も併せてご覧ください。

※県からのお知らせなどは随時メールにてご連絡しております。

事業者向けキャンペーンサイトも併せてご覧ください。

福島県「来て。」割公式サイト:<https://www.kitewari.jp/>

※本事業に関するお問い合わせは、下記お問い合わせ先までご連絡ください。

【事業全般やSTAYNAVI等について】

福島県「来て。」割事業サポートセンター

●電話(平日・土日祝 10:00-17:00)

旅行会社専用 050-2017-3998

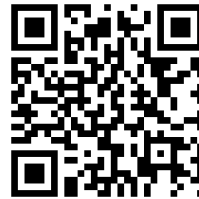
●よくある質問はこちら

福島県「来て。」割
よくあるご質問
【旅行会社向け】



<https://tayori.com/q/kitewari-ryokogaisha/>

福島県「来て。」割
よくあるご質問
【旅行者向け】



<https://tayori.com/q/kitewari-ryokosha/>

●お問い合わせフォーム

メールでのお問い合わせはこちらから

https://gotoinfo.staynavi.direct/campaign/manual/fukushima/form_agent.html

【予算配分について】

●JTB、近畿日本ツーリスト、日本旅行、東武トップツアー、名鉄観光 の方

福島県「来て。」割事務局

TEL:024-503-2821(平日のみ。9:30~17:30)

メール:fukushima-yadojimu@jtb.com

●上記以外の旅行会社の方

一般社団法人全国旅行業協会福島支部

TEL:024-521-2667(平日のみ。9:00~17:30)

メール:fuku@saturn.plala.or.jp