

令和八年熊本地震観光支援事業 九州ふっこう応援割

鹿児島ふっこう応援割

取扱マニュアル

< 宿泊事業者用 >

令和8年10月10日
ver.1.0.0

鹿児島ふっこう応援割事務局

※本マニュアルの詳細については、FAQ<販売事業者向け>を参照してください。
※鹿児島県以外の旅行商品・宿泊商品については、各県のマニュアルを参照してください。

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旅行会社・OTA経由で予約の場合
- 13 宿泊商品の補助対象と対象外
- 14 宿泊事業者の参画登録について <登録方法>
- 15 宿泊事業者の参画登録について <参画誓約事項>
- 16 予約受付から精算までの流れ
- 17 (1)－1・2・3 申し込み・予約
- 18 (2)－0 チェックイン前
- 19 (2)－1 チェックイン時
- 20 (2)－1 チェックイン時
- 21 (3)－0 精算業務
- 22 (3)－1 精算業務
- 23 (3)－2 精算業務
- 24 (3)－3 精算業務
- 25 (3)－4 精算業務

事業概要

- **事業名称:** 鹿児島ふっこう応援割
- **事業目的:** 「鹿児島ふっこう応援割」は観光庁が創設した「令和八年熊本地震観光支援事業費補助金」による支援を受けて実施するものです。この補助金は、令和八年熊本地震により深刻な影響を受けた九州地方の風評被害を払拭し、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経費を支援することにより、観光再生を図ることを目的としています。
- **事業期間:** 2026年10月14日(水)～2027年2月28日(日) ※3月1日(月)チェックアウト分まで
予算がなくなり次第終了
※除外日 2026年12月26日(土)チェックインから2027年1月4日(月)チェックアウト分まで
※旅行会社・OTAの事業期間は2027年1月31日(日)まで ※2月1日(月)チェックアウト分まで
- **予約開始日:** 2026年10月14日(水)以降
- **対象事業者:** 旅館業法に基づき旅館業の許可を受けた宿泊事業者又は住宅宿泊事業法に基づく届出を行った宿泊事業者(クルーズ船、夜行フェリー、寝台列車等の移動交通機関等は対象外)

次のものは販売者となることができません。
・旅館業のうち下宿営業
・国家戦略特別区域法第13条第1項の認定を受けた事業を営む施設
・風営法の適用を受ける宿泊施設
- **利用条件:** 旅行当日に割引を利用する宿泊者全員の記名及び代表者の署名が必要です。
※訪日旅行者も対象です。
※公費出張、ビジネス利用は対象外です。
- **補助対象:** ①宿泊単体商品
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< 旅行会社・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60%(1円未満切り捨て)
※子ども・乳幼児も1名としてカウント可能です。



対象	宿泊単体商品	適用条件
1旅行 1名あたり	割引上限 20,000円	● 本事業の目的は九州地方の観光支援。 ● ビジネス利用は対象外。補助金申請書兼利用証明書へ宿泊代表者による署名が必要。 ● 連泊制限は設けない一方で、割引対象は1泊1名あたりではなく「1旅行1名あたり」とするため、泊数に関わらず割引限度額(20,000円)は変わらない。

留意事項①

鹿児島ふっこう応援割は、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。

留意点

1

「1旅行」とは

- 宿泊施設による直接販売・旅行会社の宿泊のみの商品は、宿泊施設に最初の宿泊のチェックインからチェックアウトまでとし、旅行会社の交通付商品は集合(駅・空港など)場所から解散(駅・空港など)場所までとします。

留意点

2

割引対象は「1旅行1名あたり」

- 連泊制限は設けない一方で、**割引対象は1泊1名あたりではなく、「1旅行1名あたり」と**するため、泊数に関わらず割引限度額(20,000円)は変わりません。
連泊にもかかわらずチェックイン、チェックアウトが繰り返された予約は後日審査の対象とさせていただきます、内容の如何によっては返還請求することがございます。

例)鹿児島県内の1泊40,000円の宿泊施設におひとり様で2連泊する場合

○正しい取扱)1旅行(1泊40,000円×2泊)に対して、販売補助金は20,000円

×誤った取扱)1泊目と2泊目を分けて2つの旅行として、販売補助金を40,000円申請する行為は認められません

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です。
- **公費出張、ビジネス利用は対象外**です。補助金申請書兼利用証明書や旅行会社・OTA経由の利用証明書による署名にて確認してください。
- 既存予約(予約開始日以前の予約)は対象外となります。

留意点

4

キャンペーンの趣旨に反する不当な料金引き上げの禁止

- 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わないでください。
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ます。

留意点

5

配分額の範囲内での販売を行う

- 通知した配分額の範囲内で事業を実施してください。
配分額を超えて販売を行った場合でも追加配分はございません。その場合は販売した事業者の責任となりますので、適切な配分額の管理を徹底ください。

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

6

旅行会社・OTA経由の予約の「直受け予約」へのすり替え厳禁

- ◆ 旅行会社・OTA経由の予約の本キャンペーンにおける定義は……
「旅行会社・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10/13以前に入っていた「通常予約」や、旅行会社・OTAの補助配分額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会社・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・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ください。
- ◆ 旅行会社・OTA経由の予約については、宿泊事業者から事務局へ請求することはできません。

留意点

7

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

8

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してください。

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。

$10,000円 - 3,000円 = \text{基本宿泊代金は} 7,000円$

$7,000円 \times 60\% = \text{割引額は} 4,200円$

旅行者支払額(40%)
2,800円

割引額(60%)
4,200円

市町村の割引等
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

鹿児島ふっこう応援割旅行者の参加、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 宿泊への付帯サービスは、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。
- 入湯税が宿泊代金に事前に含まれている場合は補助金対象とします。

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

- 宿直を行う宿泊施設は、鹿児島ふっこう応援割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。
※旅行会社・OTA経由での販売しか行わない場合は参画登録の必要はございません。

⑤ 目的に即した商品造成を行う

- 飲食店や土産物店等で広く使用できる地域共通クーポンは対象経費としないものの、宿泊を伴う旅行商品に地元の飲食店における食事や特産品などの土産品を含むような商品造成は可能です。
(地域の観光再生を図るための提携店等での飲食付きプランやお土産付きプランなど)

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) 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
(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

宿泊代金から差し引ける場合は、差し引いて金額を算出してください。
包含されている場合は含まれている宿泊代金でも申請可能です。

③ 自社で付与する独自の割引クーポン

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ください。
(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」、「本事業開始前から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60%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、60%を乗じます。

②1旅行予約1名あたりの割引限度額(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、限度額を超えた場合、限度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(60%)

合計宿泊代金 …170,000円

販売補助金 …60%

$170,000円 \times 60\%$
=**102,000円**

②上限額(割引限度額×人数)

割引限度額…20,000円

人数…3名

適用

$20,000円 \times 3人$
=**60,000円**

③上限
チェック



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(60%)

合計宿泊代金 …150,000円

販売補助金 …60%

 $150,000円 \times 60\%$
=90,000円

②上限額(割引限度額×人数)

割引限度額…20,000円

人数…3名

③上限
チェック
➤

適用

 $20,000円 \times 3人$
=60,000円

例③

1旅行であるが、各自宿泊数がそれぞれ異なる場合

大人3名(1名1泊、1名2泊、1名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(60%)

合計宿泊代金 …48,000円

販売補助金 …60%

適用

 $48,000円 \times 60\%$
=28,800円
③上限
チェック
➤

②上限額(割引限度額×人数)

割引限度額…20,000円

人数…3名

 $20,000円 \times 3名$
=60,000円

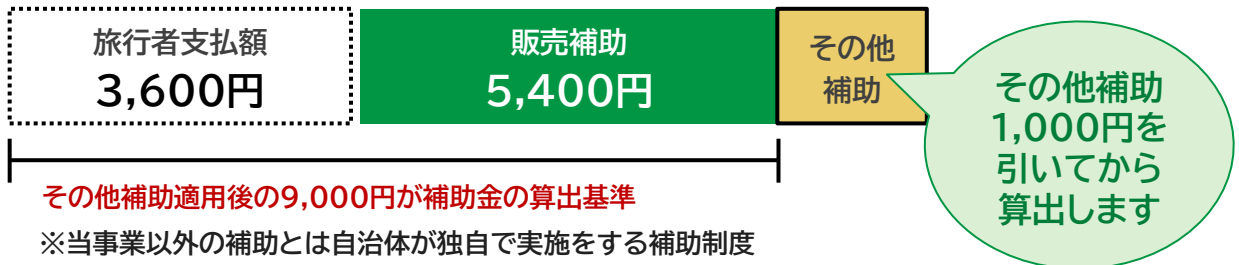

【注！】上記のパターンで人数変更や泊数変更
 (3泊の人が2泊になる／1泊の人が取消になる)などが発生した場合は、
 最終的な「総額」「人数」で同様の計算をし、補助金額を算出します。
 ※キャンセル料を含めることはできません。

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 × 60% 販売補助金は 5,400円

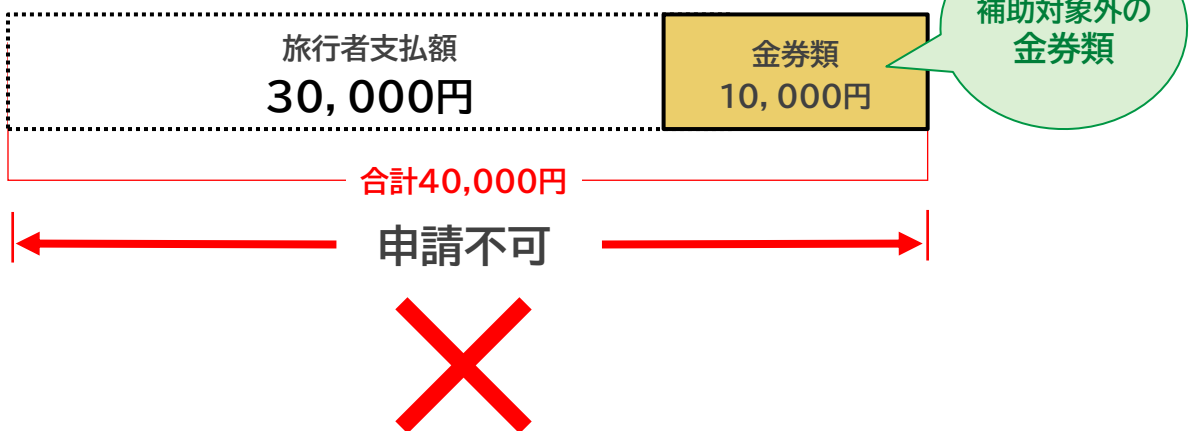


市町村割引やクーポン割引(補助)は、宿泊代金から先引きします

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

- 2026年10月13日(火)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2026年10月14日(水)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、予約開始日より前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鹿児島県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

「補助金申請書兼利用証明書」または「利用証明書」に、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	「補助金申請書兼利用証明書」……宿泊事業者直接申込の場合 「利用証明書」………旅行事業者及びOTA経由申込の場合 ※宿泊事業者は、予め「補助金申請書兼利用証明書」または「利用証明書」を補助金管理システムまたは公式WEBサイトから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	「補助金申請書兼利用証明書」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。 ※旅行会社・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。 ● 条件を満たさない場合の対応 （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） ● 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 （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）

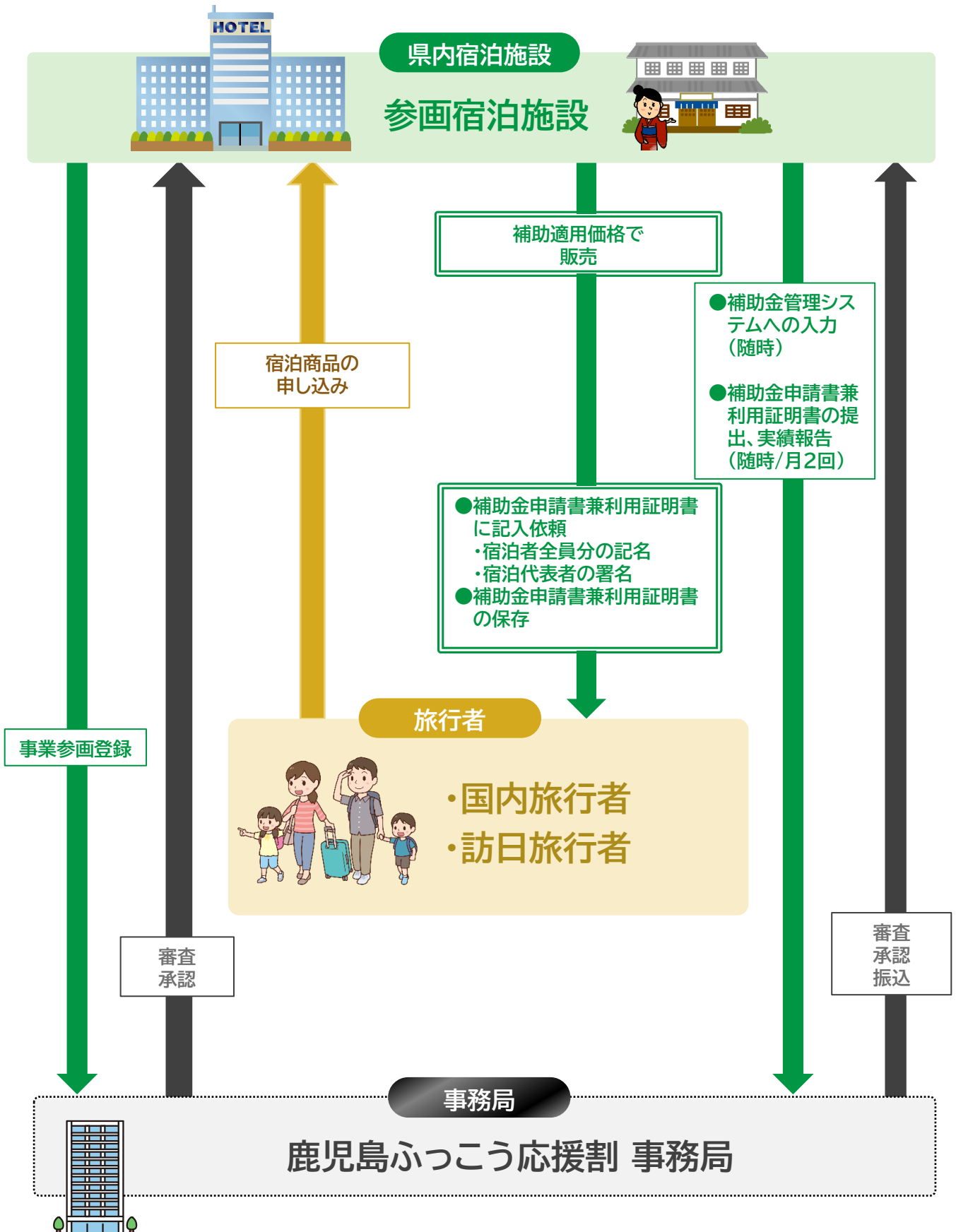
チェックイン時確認事項の留意点

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。

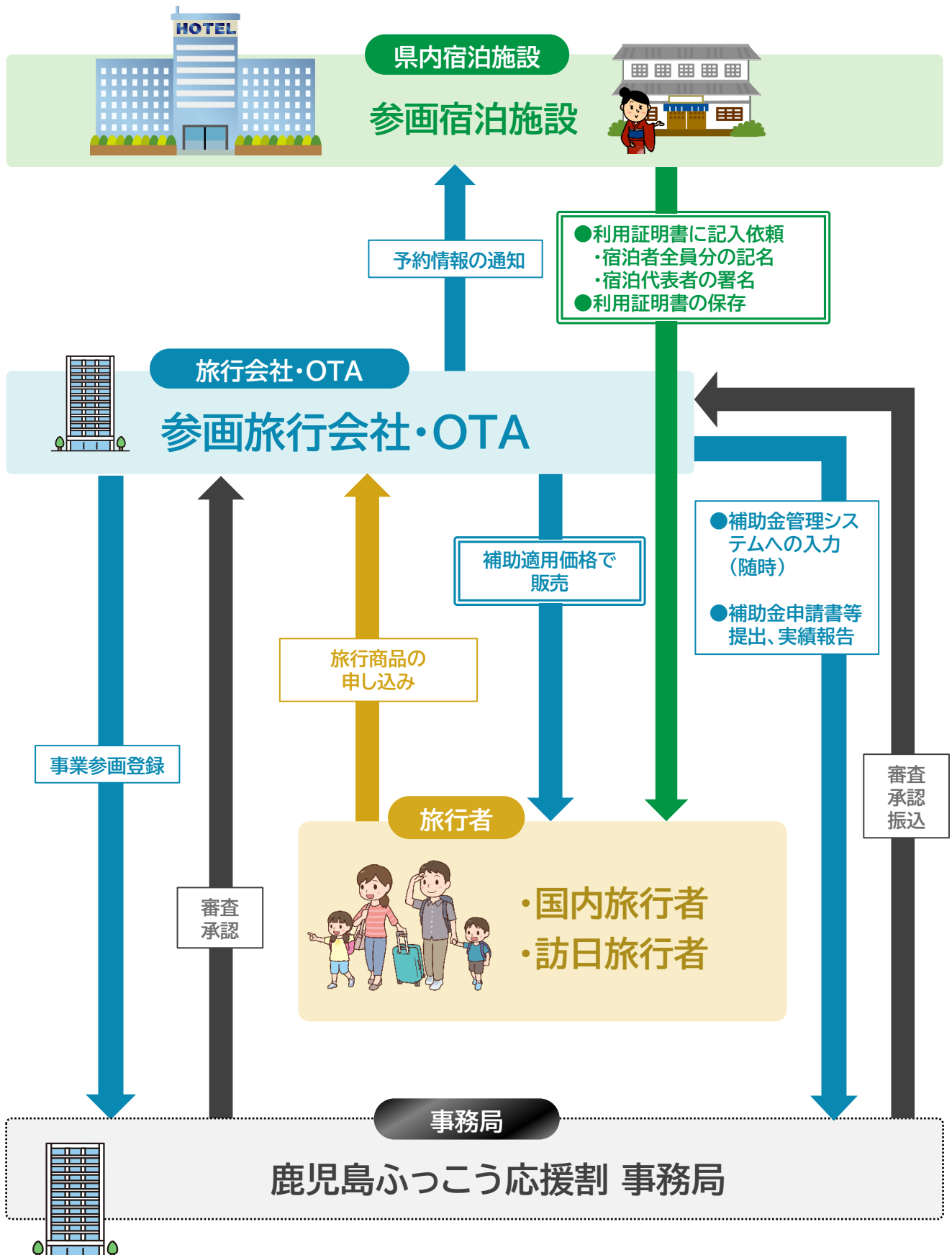
宿泊事業者販売スキーム

① 宿泊施設直接予約の場合



宿泊事業者販売スキーム

②旅行会社・OTA経由で予約の場合



宿泊商品の補助対象と対象外

補助対象

■ 宿泊代金として対象になるもの

● 宿泊サービス

参画登録のある鹿児島県内「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
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

■ 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

■ 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。



補助 対象外

1 参画申込（下記URLより、申請をお願いします。）



<https://amarys-jtb.jp/kagoshimafukkouya/>
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

イメージ



②WEBフォームにて必要事項を記入

イメージ

事業名			
郵便番号		住所検索	
都道府県	選択してください▼		
福岡県以下 市区町村	漢字		
番地等	漢字		
ビル・マンション名	漢字		
代表名(漢字)	姓	名	
	入力例：山田 太郎		
事業電話番号	0000	(0000)	0000
担当名(漢字)	姓	名	
	入力例：山田 太郎		
企画契約同意書	ファイルアップロード		
ファイル拡張子は、*.jpg*.gif*.png*.bmp*.pdf を使用できます。 ファイルサイズは、10.0 MBまでです。 HEIC/HEIFファイルでないことをご確認ください。			
暴力団排除の誓約書	ファイルアップロード		
ファイル拡張子は、*.jpg*.gif*.png*.bmp*.pdf を使用できます。 ファイルサイズは、10.0 MBまでです。 HEIC/HEIFファイルでないことをご確認ください。			

申込先口座

金融機関名	
金融機関コード（半角4桁）	
支店名	
支店コード（半角）	
預金種目	☒ 普通 ☐ 当座
口座番号（半角）	
口座名義（半角カナ）	
口座情報から分類（通帳のコピー等）	ファイルアップロード

ファイル拡張子は、*.jpg*.gif*.png*.bmp*.pdf を使用できます。
 ファイルサイズは、10.0 MBまでです。
HEIC/HEIFファイルでないことをご確認ください。

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、鹿児島心っこう応援割事務局より、補助金管理システムのログインIDをメールにて通知します。

※「no-reply@fukko-ouenwari-pref-kagoshima.com」からのメールを受信できるように事前設定をお願いします。(迷惑メールに振り分けられる可能性があります。)

※返信不可

3 予約受付開始 10月14日(水)より準備ができ次第

宿泊事業者の参画登録について

<参画誓約事項>

<参画誓約事項>

様式第1号の1

宿泊事業者用

鹿児島県観光・文化スポーツ部 PR 観光課 御中

誓 約 書

当社は、「鹿児島ふっこう応援割」の実施にあたり、本事業の趣旨及び関係規程等を遵守するとともに、適切な事業運営に努めることを誓約します。

- ・国及び鹿児島県が本事業について実施する状況把握等の調査に事業終了年度の5年後（2032年3月31日）まで誠実に対応します。
- ・割引相当分をあらかじめ宿泊代金に不当に上乗せする行為を行いません。また、本事業の対象として旅行事業者と結託して同様の行為を行いません。
- ・補助対象予約の「予約日」を適切に把握・記録して事業終了年度の5年後（2032年3月31日）まで保存します。
- ・本事業の対象予約が実施された証明として、直接予約・旅行事業者経由の予約に関わらず補助対象となる宿泊利用証明書の発行を行い、旅行代表者が署名した宿泊利用証明書を事業終了年度の5年後（2032年3月31日）まで保存します。
- ・本事業に関して補助対象であることを証明する宿泊名簿や利用証明等の必要な書類及びデータを適切に管理し事業終了年度の5年後（2032年3月31日）まで保存します。
- ・本事業の対象として取り扱う宿泊施設において、本事業の趣旨又は関係規程等に反する取扱いが確認された場合は、割引対象外としての措置を速やかに行うとともに必要な対応を行い、必ず事務局へ報告します。
- ・補助金予算額を超過して販売した場合の追加配分等の措置が一切ないことを承知し、予算額の範囲内で適切に管理します。
- ・その他、法令や公序良俗に反することは行わず、本事業の関係規程、取扱要領、取扱マニュアル、FAQ等に従い、適切に事業を実施します。
- ・国税、都道府県税及び市町村税の未納はありません。
- ・本事業の対象予約の旅行者（申込代表者、同行者）及び自社の役員又は使用人その他の従業員等に、いわゆる暴力団員及び暴力団関係者などの反社会的勢力及び反社会的勢力と関係を有する者はありません。
- ・本事業の関係規程、取扱要領、取扱マニュアル、FAQ等に適合することを証明できない場合は、直ちに割引申請を取り下げ、すでに補助金が交付されている場合はすべて返還します。
- ・この誓約に虚偽があり、またはこの誓約に反したことにより、当社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。

☐ 上記すべての事項について、同意します。

（チェックがない場合は本事業の対象事業者になりませんので、ご注意ください。）

令和 年 月 日

宿泊事業者名：

代表者氏名：

担当者氏名：

住所：

電話番号：

メールアドレス：

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



※補助金管理システムの
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	●	×	P17
2	予約時に必要事項のヒアリング	●	×	
3	補助金管理システムへの入力	●	×	

チェックイン前

チェックイン時



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	補助金申請書兼利用証明書または利用証明書の準備	●	×	P18
1	●〈宿泊施設直接予約〉 補助金申請書兼利用証明書への記入・同意(署名) ※署名は宿泊代表者のみ ●〈旅行会社、OTA経由〉 利用証明書への記入・同意(署名)が必要 ※署名は宿泊代表者のみ	● 補助金申請 書兼利用証 明書	● 利用証明書	P19 P20

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の確認	●	×	P21
1	「補助金管理システムの申請内容」と「補助金申請書兼利用証明書」の突合作業	●	×	P22
2	「補助金申請書兼利用証明書」及び証明書類を補助金管理システムへアップロード 「利用証明書」は宿泊事業者保存	● 補助金申請書 兼利用証明書 及び 証明書類	● 利用証明書	P22
3	補助金管理システム上で、申請の承認可否を確認	●	×	P23
4	補助金額の振込確認	●	×	P24

(1)ー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。

※旅行会社経由の予約については、旅行事業者から旅行予約者へチェックイン当日に宿泊代表者の署名が必要な旨、事前通知されます。



2 予約時に必要事項のヒアリング

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



3 補助金管理システムへの入力

- ☐ 上記、**2** のヒアリング項目等を補助金管理システムへ入力し、補助金の申請してください。
※補助金管理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。



(2)-0 チェックイン前

0 補助金申請書兼利用証明書 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ください、
『補助金申請書兼利用証明書』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、「申請マニュアル」を参照ください。

【宿泊施設予約分】補助金申請書兼利用証明書
＜ 補助金申請書兼利用証明書 ＞

[illegible]

旅行会社・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 >

- 旅行会社・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、事業終了年度の翌年度から5年間の保存をお願いします。(2032年3月31日まで)
- ※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、補助金管理システムや公式WEBサイトの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代表者へ記入いただくようお願いください。

5年間の保管書類				
様式第4号				
鹿児島ふっこう応援制 【利用証明書】(旅行事業者経由)				
宿泊施設名				
チェックイン日	西暦	年	月	日
チェックアウト日	西暦	年	月	日
予約者名 (旅行会社への申込者)		泊数		
旅行代表者		泊		
通行人数		人	予約形態 (違いがあるものにチェックしてください)	旅行会社 ・ OTA
予約した 旅行事業者名				
鹿児島ふっこう応援制 要領確認事項				
1 今回の旅行は、2026年10月14日以降に予約されました。 2 今回の宿泊はビジネス目的での利用ではありません。 3 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。 4 個人情報は、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び、事務局その委託先によるみ提供することとを認めます。 5 個人情報の取り扱いに関する説明を受け、当事業に使用することを同意します。				
☐ 上記、1～5すべての事項について報道ありません。 年 月 日 旅行代表者 署名 ※フルネームを自署で傍書にてご記入ください。				
宿泊施設名称		旅行会社名 (任意欄)		
□上記内容において、本人確認書類により、旅行事業者について事業の提供がなされたことを確認しました。 □本事業は事業開始7年度の年度(2022年3月31日)まで有効です。				

(2)ー1 チェックイン時

1 補助金申請書兼利用証明書への記入・同意(署名)



- チェックイン時、補助金利用者に『補助金申請書兼利用証明書』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『補助金管理システム』にて、人数・代金を修正し、正しい補助金申請書兼利用証明書を印刷の上、ご記入いただく。

予約経路

宿泊施設での直接予約 の場合

様式第2号

**「鹿児島ふっこう応援割」
宿泊施設直接割引 補助金申請書兼利用証明書**

【宿泊施設割引適用をご希望のお客様へ】
ご利用の宿泊料金について「鹿児島ふっこう応援割」宿泊施設直接割引(宿直割引)の補助金申請を行います。
下記についてご確認のうえ、ご記入をお願い申し上げます。

宿直割引利用者全員が下記の事項を誓約します。
※**宿泊代表者ご本人様**が本枠内のご確認及び□にチェックをお願いします。

☐ 今回の旅行は**2026年10月14日以後**に予約をしました。

☐ 今回の宿泊はビジネス目的での利用ではありません。

☐ 審査において鹿児島県及び事務局の要請がある場合、事情聴取等に協力します。

☐ 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。

☐ 個人情報、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である鹿児島県及び、事務局その委託先のみ提供することを認めます。

※ 代表者へ連絡することがあります。
※ ご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。
※ 割引適用者氏名(カタカナ)、居住地(都道府県または国名のみ)のご記入をお願いいたします。
※ 上記の欄のいずれも空白の場合、全ての宿泊者の情報をご記入の必要があります。

	氏名 (カタカナ)	居住地	代表者 署名欄※自署(フルネーム)
① 代表者氏名			
② 同行者			
③ 同行者			
④ 同行者			
⑤ 同行者			
⑥ 同行者			

代表者 電話番号

★ご自身の本枠内 ↑
必ず代表者ご本人様にてご記入をお願いいたします。

※本表は印刷時に拡大してご利用ください。

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 ～ 泊	補助金対象人数	予約受付日	予約番号
宿泊料金 (金銭対象とならない他の代金は含みません)				
宿泊日		予約人数		宿泊料金小計 (税込)
1		人		円
2		人		円
3		人		円
4		人		円
5		人		円
宿泊料金合計				円
割引対象人数				人
割引補助額合計				円

上記の事項について確認しました。

宿泊施設名

確認担当者 (印鑑)

本書面は宿泊施設にて事業終了年度の5年後(2032年3月31日)まで保存ください。

締結日: 西暦 年 月 日

【宿泊施設直接予約分】 補助金申請書兼利用証明書

< 宿泊代表者記入欄 >

- ・誓約事項のチェック
- ・宿泊者全員分の記名
- ・署名(氏名・電話番号)
※宿泊者代表者本人が署名



< 宿泊事業者記入欄 >

- ・宿泊代表者による記入項目の確認
- ・補助金管理システムから自動反映される予約内容の確認(緑欄)
- ・内容相違なければ担当者署名

緑の欄は補助金管理システムから出力時に自動反映されますので、変更がある際はシステムから変更ください。

(2)ー1 チェックイン時

予約経路

旅行会社・OTA の場合

■ 受付手順

- 1 補助金管理システム及び公式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**宿泊代表者の署名の取得**を実施してください。
取得後は、事業終了年度の翌年度から5年間の保存をお願いします。(2032年3月31日まで)
※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、補助金管理システムの入力は不要です。二重申請・割引にご注意ください。

【旅行会社・OTA予約用】利用証明書 (A4仕様)

5年間保管書類

様式第4号

鹿児島ふっこう応援割 【利用証明書】(旅行事業者経由)				
宿泊施設名				
チェックイン日	西暦	年	月	日
チェックアウト日	西暦	年	月	日
			泊数	泊
予約者名 (旅行会社への申込者)	(フリガナ)			
旅行代表者	(フリガナ)			
適用人数	人	予約形態 ※いずれかに○をつけてください	旅行会社 ・ OTA	
予約した 旅行事業者名				
鹿児島ふっこう応援割 重要確認事項				
1 今回の旅行は、2026年10月14日以降に予約をしました。				
2 今回の宿泊はビジネス目的での利用ではありません。				
3 不正行為が発覚した場合には、補助金額を全額返金します。				
4 個人情報は、本事業の補助金手続きに利用し、補助金の申請先である自治体及び、事務局その委託先へのみ提供することを認めます。				
5 個人情報の取り扱いに関する説明を受け、当事業に使用することを同意します。				
☐ 上記、1～5すべての事項について相違ありません。 年 月 日 旅行代表者 署名 ※フルネームを自署で横書きにてご記入ください。				
宿泊施設記入欄		宿泊者名(印鑑可)		
☐ 上記内容において、本人確認書類により、旅行客全員について事実と相違がないことを確認しました。 ☐ 宿泊施設直轄の予約ではありません。 ☐ 本書面は事業終了年度の5年後(2032年3月31日)まで保存します。				

< 宿泊代表者記入欄 >

- ・宿泊施設名
- ・チェックイン日 ・チェックアウト日
- ・泊数 ・予約者名 ・旅行代表者名
- ・適用人数 ・予約形態
- ・予約した旅行事業者名
- ・需要確認事項チェックマーク
- ・署名(日付・氏名)

※宿泊者代表者が代表して全て記入ください。



(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 「補助金管理システムの申請内容」と「補助金申請書兼利用証明書」及び「証明書類」の突合作業

【補助金管理システムの申請内容】

申請番号	申請状況	申請番号	申請日	申請者名	申請金額	申請日	申請者名	申請金額	申請日	申請者名	申請金額
1	申請完了	abc123	2026/09/24	南関 太郎	90,000	4	2	45,000	2026/10/01	南関 太郎	90,000
2	申請中	1234	2026/10/01	南関 太郎	0	0	3	0	2026/10/05	南関 太郎	0

【補助金申請書兼利用証明書】

手順② 「補助金申請書兼利用証明書」及び「証明書類」を補助金管理システムへアップロード

- **各精算締日までに**に申請をお願いします。(期日厳守)

事務局 「補助金管理システムの申請内容」と「補助金申請書兼利用証明書」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補助金管理システム上で確認

- 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。

「補助金管理システムの申請内容」と「補助金申請書兼利用証明書」及び証明書類の確認

「補助金申請書兼利用証明書」及び証明書類を補助金管理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存をお願いします。

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)**

①補助金申請書兼利用証明書
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

[illegible][illegible]

※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
- ・宿泊日
- ・補助金適用人数
- ・補助金適用前の宿泊代金と、
「鹿児島ふっこう応援割適用」と
明記した割引額

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、補助金管理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・保存

- ・事務局の審査結果が「審査完了」になったら、補助金管理システムにて請求書を発行してください。
この操作は、P.24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年間保存をお願いします。(2032年3月31日まで)

- ・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兼利用証明書
- ・申請履歴データ ・請求書データ

(3)－2 精算業務

手順③ 事務局から承認可否を補助金管理システム上で確認

事務局

「補助金管理システムの申請内容」と「補助金申請書兼利用証明書」及び証明書類を突合し、審査します

実績報告より 補助金申請書兼利用証明書・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

(3)－3 精算業務

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)

精算スケジュール

月2回、補助金管理システムにて精算を行ってください。

※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	10月14日(水)	～	10月31日(土)	11月8日(日)	11月27日(金)	12月7日(月)
2	11月1日(日)	～	11月15日(日)	11月23日(月)	12月13日(日)	12月21日(月)
3	11月16日(月)	～	11月30日(月)	12月7日(月)	1月4日(月)	1月12日(火)
4	12月1日(火)	～	12月15日(火)	12月22日(火)	1月17日(日)	1月25日(月)
5	12月16日(水)	～	12月25日(金)	1月8日(金)	1月27日(水)	2月5日(金)
6	1月4日(月)	～	1月15日(金)	1月22日(金)	2月10日(水)	2月19日(金)
7	1月16日(土)	～	1月31日(日)	2月7日(日)	2月28日(日)	3月8日(月)
8	2月1日(月)	～	2月15日(月)	2月21日(日)	3月10日(水)	3月17日(水)
9	2月16日(火)	～	2月28日(日)	3月7日(日)	3月22日(月)	3月31日(水)

- 補助金管理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、「**カゴシマフコウカウエンリジムキョク**」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週間以内に限り受付けいたします。
- ・ 2週ン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。

更新履歴・問い合わせ先

更新日	更新内容	詳細
10/7	Ver.0.0.0	暫定版
10/10	Ver.1.0.0	確定版の公開

《 宿泊事業者用お問合せ窓口 》

鹿児島ふっこう応援割事務局

TEL: 099-201-3572

(受付時間: 09:30-17:30 平日のみ)

※本マニュアルの詳細は、FAQ< 販売事業者向け >を参照ください。