

おんせん県に湯こ！湯こ！
おおいた旅得キャンペーン

クーポン発行事業者取扱マニュアル

＜宿泊事業者／旅行業者＞

第4稿(2023年11月30日／12月22日一部追記)



対象期間:令和5年12月1日(金)～令和6年2月29日(木)
(宿泊のみ令和6年3月1日(金)チェックアウト分まで)

※対象外期間:宿泊・日帰りともに令和5年12月29日(金)～令和6年1月3日(水)

おおいた旅得キャンペーン事務局
(宿泊事業者・旅行業者用)

電話番号:050-3535-0212

営業時間:全日9:00～17:30

※年末年始(12/30～1/3)は休業

[事業者向けサイト] <https://tabitoku.visit-oita.jp/jigyo/>

電子クーポンの発行システムが変わります



事業者様がシステムから都度発行できる仕組みに変わるため、**クーポンの発注業務や保管場所の確保、枚数管理業務が不要**です。入力内容は券面に自動で入力されます。事業者様ごとの管理画面で**発行IDの追加や発行状況・発行枚数の確認**も可能です。

事業者様に発行権限 (IDとPW)をお渡しするので…

クーポン発行画面に必要な項目を入力すれば

発行情報をシステムで管理するため

事業者様にてクーポンを発行いただけます。

対象となるクーポン枚数や有効期限が自動で算出、クーポンに反映されます。

管理画面でクーポン発行状況を確認可能です。

クーポンの発行から利用までを紐づけて管理できる region PAYを導入することで、円滑な事業の推進を目指しています。

事業者様に実施いただくこと ※詳細は本マニュアルにてご確認ください



キャンペーン用宿泊プラン・旅行プランをご用意いただきます。



旅行者へのクーポンの手交および、本人確認の実施、実績報告などにご協力いただきます。

具体的には



電子クーポンシステムからクーポンを登録・発行し、対象の旅行者にクーポンを手交いただきます。

01

チェックイン時に、本人確認書類と予約記録の照合を行い、本人確認を実施していただきます



02

対象旅行者全員分のクーポン受領証に旅行者本人から自筆サインを取得、回収していただきます



03

定期的に実績報告をしていただきます。



04

事務局から追加の提出物依頼があった場合は、すみやかにご提出をお願いします



事業の実施にあたっては、クーポンを発行していただく宿泊事業者・旅行者のみなさまにご協力いただきたいことや遵守いただきたい点が多数ございます。当マニュアルでは、事業の概要や発行の流れ、ルールなど事業参画に必要な内容をまとめております。なお、マニュアルは随時改訂を行いますので、最新版のマニュアルは「おおいた旅得キャンペーン 事業者向けサイト」にてご確認くださいませようお願いいたします。

利用者にQR付クーポン券を発行手交していただくため、事業者様にはインターネット接続のPC環境及びプリンターをご準備いただく必要があります。

《対応ブラウザ》

【Windows11】Microsoft Edge/ Google Chrome/ Firefox(いずれも最新)

【Mac OS Version12.3以上】Safari/ Google Chrome/ Firefox(いずれも最新)

【iPhone OS Version15.4以上】Safari(最新)

【Android OS Version12以上】Google Chrome(最新)

目次

はじめに	P.2
目次	P.3
1.事業の概要	P.4~7
2.本事業の参画要件・対象事業者	P.8~10
3.キャンペーン対象となる旅行プランについて	P.11~19
4.承認後の流れ	
(1)参画申請フロー	P.20
(2)region PAY管理画面のIDについて	P.21・22
5.事業者における対応フロー	P.23~25
6.クーポン・受領証	
(1)発行について	P.26
(2)手交について	P.27
(3)受領証の回収について	P.28
(4)受領証の回収について【団体の場合】	P.29
7.スマートフォンをお持ちでない旅行者への対応について	P.30
8.実績報告について	
(1)スケジュール・送付方法について	P.31
(2)宿泊事業者の実績報告	P.32
(3)旅行業者の実績報告	P.33
(4)料金受取人払用の台紙について	P.34
(5)鑑と仕分け伝票について	P.35・36
【参考資料】	
(1)利用者向けの利用規約について	P.37・38
(2)電子クーポン利用の流れについて	P.39
更新履歴	P.40

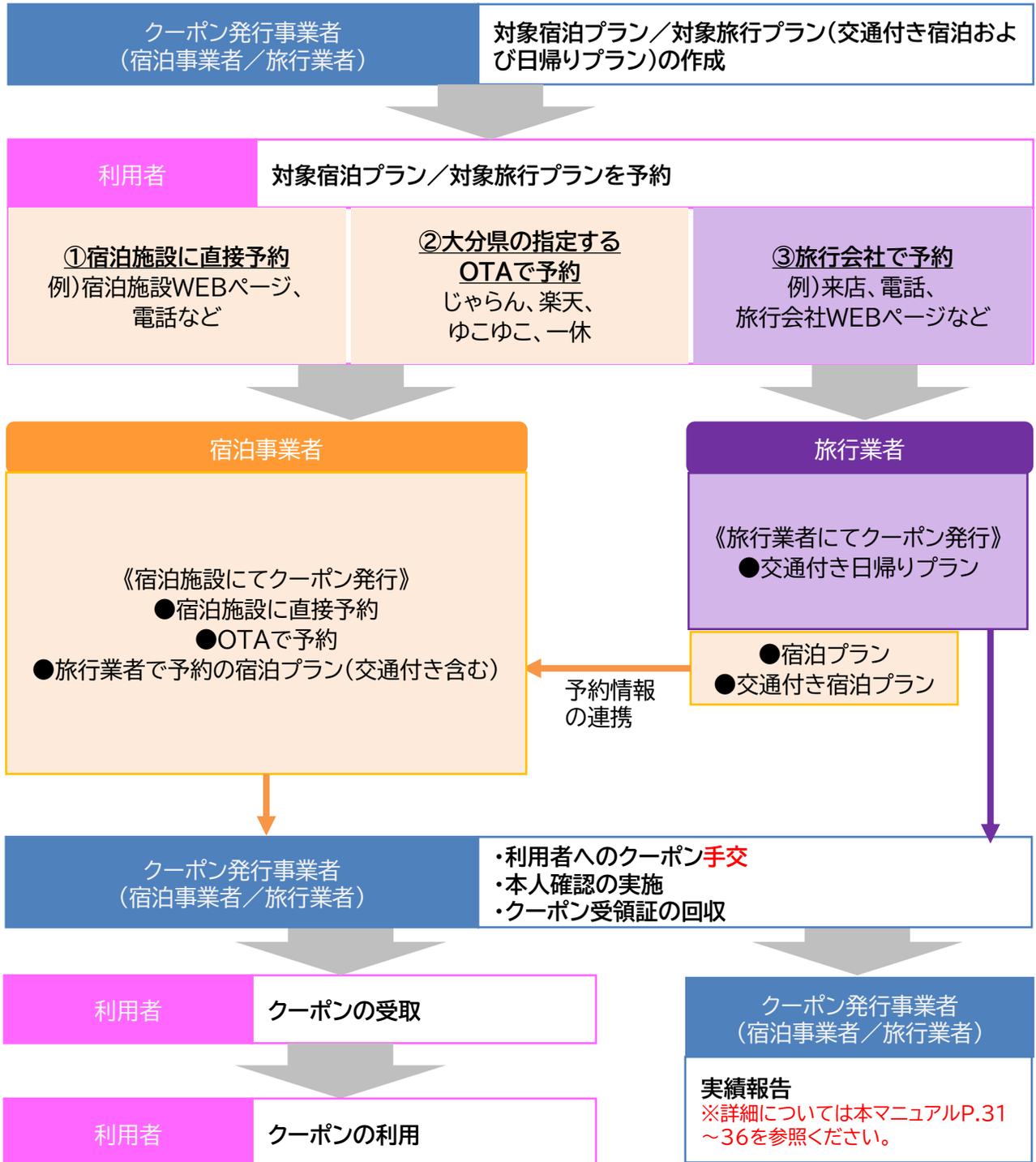
1.事業の概要

名称	おんせん県に湯こ！湯こ！ おおいた旅得キャンペーン
対象商品及び対象期間	<p>クーポン対象となる旅行プランは、大分県内の宿泊施設、観光施設等を目的としたものに限る</p> <p>●宿泊プラン ●交通付き宿泊プラン ●交通付き日帰りプラン</p> <p>対象宿泊(旅行)期間:令和5年12月1日(金)～令和6年2月29日(木) (宿泊のみ令和6年3月1日(金)チェックアウト分まで)</p> <p>※対象外宿泊(旅行)期間:令和5年12月29日(金)宿泊～令和6年1月3日(水)宿泊 (宿泊のみ令和6年1月4日(木)チェックアウト分まで)</p>
地域クーポン(電子クーポン)	<p>名称「おおいた旅得クーポン」(電子クーポン)</p> <p>●6,000円以上の宿泊プラン 3千円/人・泊</p> <p>●8,000円以上の交通付き旅行プラン(日帰り含む) 3千円/人・泊</p> <p>各クーポン発行事業者(宿泊事業者・旅行業者)ごとに付与するIDを利用し、事業者にて電子クーポンを発行いただきます。</p> <p>※クーポン有効期間は以下の通り</p> <p>●宿泊を伴う旅行:原則として、チェックイン日を1日目として4日目23:59まで</p> <p>●日帰り旅行:旅行当日を1日目として4日目23:59まで</p> <p>ただし、令和5年12月30日(土)～令和6年1月3日(水)の期間はクーポンを利用できません</p> <p>※クーポン券の用途には宿泊(旅行)代金の割引を含めることはできません。</p>
キャンペーン対象となる旅行プランの販売者	<p>【宿泊事業者】</p> <p>旅館業法など関連する法令を遵守し、以下の項目のいずれかに該当する者</p> <p>①旅館業法の規定による「旅館・ホテル営業」及び「簡易宿所営業」を営む者</p> <p>②大分県内で宿泊施設を運営し、住宅宿泊事業を営む旨の届出をした者</p> <p>③対象事業者として事務局が適当と認められる者</p> <p>④宿泊事業者には、「宿泊施設に準ずる施設(P.10参照)」を含む。</p> <p>【旅行業者】</p> <p>旅行業法など関連する法令を遵守し、以下の項目のいずれかに該当する者</p> <p>①旅行業法に基づき旅行業の登録を受けた者</p> <p>②日本国内に法人格を有するOTA(Online Travel Agent)であり、相応の実績を持つと認められる者</p> <p>③対象事業者として事務局が適当と認められる者</p> <p>【その他の条件】</p> <p>①本書面等で示す事業内容及び取り決め等に同意できること</p> <p>②本事業の目的に照らして、不適当と事務局等が判断する事業者は参画を認めないものとする。</p>
宿泊制限	<p>ひとつの旅程において3泊分までがクーポン付与の対象です。</p> <p>別々の契約に基づく旅行(宿泊)を連続する場合であっても「実態として連泊とみなされる場合」については、3泊目迄を対象とします。</p>

1.事業の概要

(1)事業の全体図

旅行形態により、旅行の予約先とクーポン発行・手交箇所が異なる場合があります。
宿泊を伴う旅行は、原則として宿泊施設にてクーポンを発行・手交いただきます。



1.事業の概要

(2)販売開始日および既存予約の取扱いについて

本キャンペーンの対象旅行プラン販売開始日は令和5年10月30日になります。販売開始日前の既存予約については対象外となります。ただし出発日・行程を同一とする募集型企画旅行で、予約時期の違いにより本来対象外となる既存予約と対象となる販売開始日以降の予約が混在する場合、当該既存予約を本キャンペーンの対象とすることを可能とします(詳細は下図を参照)。また旅行業者の取扱いとなる受注型企画旅行・手配旅行においては、標準旅行業約款<受注型企画旅行契約の部 第八条><手配旅行契約の部 第七条>で規定する「契約の成立時期」が、販売開始日以降の場合を対象とします。

「既存予約」を本キャンペーンの対象とする例

本キャンペーンの販売開始日をまたいで販売する募集型企画旅行のうち、バス旅のように複数の旅行者が同一の行程で旅行する交通付き宿泊プラン／日帰りプランが該当となり、行程を同一としない宿泊のみのプランは該当しません。また同一のプランで、予約時期の違いが理由で対象外と対象の予約が混在した場合のみ、適用となります(予約が既存予約のみの場合は適用しません)。



該当する募集型企画旅行の例(既存予約の特例)

旅程の一部または全部において、添乗員や現地係員、もしくはバスガイド、ドライバーガイド等が同行する旅行で、別個の個人やグループの旅行者が団体に旅行する「団体型」、いわゆる団体ツアーが該当となります。個人やグループのみで旅行する「個人型(フリープラン型)」の募集型企画旅行は該当しません。

判断のポイント



添乗員やバスガイドなどが旅程の一部または全部で同行



観光や食事、移動など
団体が周遊

《交通付き日帰りプランの場合》

例えば、添乗員付きの日帰り観光バスツアー



添乗員とともに団体が移動



添乗員とともに団体が観光・食事

《交通付き宿泊プランの場合》

例えば、東京からの2泊3日の周遊ツアー

東京から各自移動



大分空港で現地係員がお迎え(参加者が集合)



大分県内に宿泊



ドライバーガイドとともに団体が周遊観光

1.事業の概要

(3)本事業における本人確認の実施について

本事業において、クーポンを手交する際には必ず旅行の代表者の本人確認を実施していただきます。本人確認書類を確認できない場合は、本キャンペーンの対象外となります。

【本人確認書類とは】

氏名・住所(居住地)が確認できる公的書類を差します。

例)マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、健康保険証、障がい者手帳、在留カード、年金手帳、パスポート、住民票など

※マイナンバーカード引換前の通知書や公共料金の支払証明書は不可

※健康保険証の住所は手書きでも構いません

※住所の記載がないパスポートの場合は、本人確認はできるが居住地確認ができないため、別途居住地確認ができる書類と合わせて確認をお願いいたします

(4)感染症の拡大などに伴う事業の停止等について

新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ、ノロウイルスなどの感染症の拡大に伴い、大分県の判断により事業の停止および対象地域・事業期間を変更する場合があります。感染症拡大等により本事業が一時中止した場合、それに伴う旅行代金等のキャンセル料補填は一切ありません。

2.本事業の参画要件・対象事業者

<本事業の参画要件>

①「誓約書」に記載の次の事項について合意すること。以下誓約書より抜粋。

- 1 「おおいた旅得キャンペーンクーポン発行事業者取扱マニュアル」に従い事業を実施し、大分県及びおおいた旅得キャンペーン事務局が行った決定に対し、異議は一切申し立てません。
- 2 観光支援という観点からも、支援金を自己又は自社の利益とするような行為は決して行いません。
- 3 大分県および事務局が旅行に関する実施状況、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。
- 4 おおいた旅得キャンペーン事務局との事務手続きに対して誠実に対応し、書類の提出・実績報告等は期限を遵守し、虚偽の申請は致しません。
- 5 申請にあたり販売する旅行等商品に関しては、感染症拡大防止対策を実施します。

6 【宿泊事業者の方】

私が販売する宿泊商品は、旅館業法(昭和 23 年法律第 138 号)第2条第1項に規定する旅館業(下宿営業を除く。)を営む施設、住宅宿泊事業法(平成 29 年法律第 65 号)第3条第1項の届出に係る住宅又は国家戦略特別区域法(平成 25 年法律第107 号)第13条第1項の認定を受けた事業を営む施設(以下「宿泊施設」という。)又は宿泊施設に準ずると県が認めた施設で提供されるものといたします。

【旅行業者の方】

私が販売する旅行商品は、本キャンペーンの対象基準に従い、また旅行業法及び関連する法令等、各種ルールを遵守したものといたします。

7 【宿泊事業者の方】

旅館業法第6条に基づき、宿泊者名簿を備え、宿泊者の氏名、住所等を記録します。また、都道府県知事の要求があったときは、これを提出します。

(参考URL:<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=323AC0000000138#:~:text=%E7%AC%AC%E5%85%AD%E6%9D%A1%20%E5%96%B6%E6%A5%AD%E8%80%85,%E6%8F%90%E5%87%BA%E3%81%97%E3%81%AA%E3%81%91%E3%82%8C%E3%81%B0%E3%81%AA%E3%82%89%E3%81%AA%E3%81%84%E3%80%82>)

次頁に続く

2.本事業の参画要件・対象事業者

- 8 私は、自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
- (ア)暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - (イ)暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - (ウ)暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (エ)自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (オ)暴力団又は暴力団員に対して賃金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与している者
 - (カ)暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (キ)暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
 - (ク)前号のイからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人
- 9 この誓約が虚偽であり、又はこの誓約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。
- 10 前各項に定める責務を果たさない場合、参画事業者からの登録取消及びクーポン相当額の返金などに、誠実に対応します。

- ②実績報告書等の内容に疑義があり、事務局等より追加書類の提出依頼や、立ち入り調査等を求められた場合、事業者はそれに応じること。
- ③クーポン手交時の本人確認の手順等含め、本事業内容や実施方法に合意できること。
- ④事業者側の都合で参画登録を取り下げの場合は、速やかに事務局へ連絡すること。また、参画登録の取消及び取り下げとなった場合、本事業において取引のある他の参画事業者(宿泊施設であれば旅行者、旅行者であれば宿泊事業者)へも必要に応じ適宜連絡を行うこと。また旅行者からの問い合わせ等にも誠実に対応し、取り消しに伴う誤認やトラブルなどないよう努めること。

なお、本事業の目的に照らして、不相当と事務局等が判断する事業者は参画を認めないものとする。

※前各項に定める責務を果たさない場合は、参画事業者からの登録の取消及びクーポン相当額の請求を行うほか、事業者名を公表する場合がありますので、必ず遵守をお願いします。

※全国旅行支援で不正が発覚した場合、参画事業者(クーポン加盟店含む)からの登録の取消を行う場合があります。

2.本事業の参画要件・対象事業者

<対象事業者>

【宿泊事業者】

- ・県内にて事業を運営する者で旅館業法の規定により旅館業の許可を受けたもののうち「旅館・ホテル営業」及び「簡易宿所営業」を営む者。
- ・住宅宿泊事業法により住宅宿泊事業を営む旨の届け出をした者。
- ・その他事務局が適当と認められる者。ただし、風営法に規定する性風俗関連特殊営業を行う者を除く。

【旅行業者】

- ・旅行業法に基づき旅行業の登録を受けた者。日本国内に法人格を有するOTA。
- ・その他事務局が適当と認められる者。

【宿泊施設に準ずる施設】

- ・夜行フェリー、クルーズ船、寝台列車等の一般旅客定期運路事業等の許可を受け、車中泊・船中泊を伴う運送サービスを行う施設。
- ・枕・毛布その他の寝具及びベッドと同視できるフルフラットの睡眠スペースが提供ができること。
- ・概ね午後9時から午前3時までの間に運航している便で、出発時刻または到着時刻が当該時間に含まれている便であること。
- ・雑魚寝など占有スペースが確保されないもの、座席をリクライニングしただけのものは含まれない。

3. キャンペーン対象となる旅行プランについて

本キャンペーンの対象となる旅行プランについて、その基準および考え方は以下になります。

《1》大分県内の宿泊施設、観光施設等を目的としたものであること

本キャンペーンの対象となる旅行プランは以下の3つとする。

●宿泊プラン

県内宿泊施設に宿泊することを主目的としたプラン。なお、本キャンペーンにおける県内宿泊施設とは、旅館業法に基づく「旅館・ホテル営業」、もしくは「簡易宿所営業」に供される施設、または住宅宿泊事業法に基づく「住宅宿泊事業」の届出住宅をいう。

●交通付き宿泊プラン

大分県への移動および県内における移動を目的とした交通手段(JR、航空、バス、タクシー、レンタカー等 ※マイカー除く)を用いて、県内宿泊施設への宿泊と県内観光施設への訪問等を目的としたプラン。

●交通付き日帰りプラン

大分県への移動および県内における移動を目的とした交通手段(JR、航空、バス、タクシー、レンタカー等 ※マイカーを除く)を用いて、県内観光施設等を訪れることを目的としたプラン。

※旅行業者の旅行契約形態については、募集型企画旅行、受注型企画旅行、手配旅行のすべてが対象。

※交通付き日帰りプランは下記の補足情報も合わせてご確認ください。

《補足情報》交通付き日帰りプランについて

交通付き日帰りプラン(以下、「日帰りプラン」とする。)については「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」は対象外です。

①日帰りプランとは

日帰りプランは、次のA群とB群をそれぞれ一つ以上組み合わせた旅行プランです。

A群の運送サービスは、**往復の利用が必要**です。利用時間や乗車距離の条件はありませんが、社会通念上「旅行目的地への移動と考えられる距離」の移動をお願いします。本事業では、原則旅行当日に本人確認等(P.25参照)を適切に実施できることが対象日帰りプランを販売する前提となります。**添乗員がいないプランの場合は、当該確認等を実施する係員等を配置してください。**

※どうしても旅行当日に上記確認等の対応ができない場合は事前の対応でもかまいませんが、本人確認とクーポン手交・受領証の回収は必ず行ってください。

A群

旅行開始日と同日中に出発地に戻ることが予定されている往復の運送サービス(複数の運送サービスの組み合わせも可能)

航空 鉄道 船舶
バス タクシー (一例)

B群

旅行目的地での消費に寄与する現地アクティビティ等(運送・宿泊以外の旅行サービス)

食事・飲み物 RENTAL 現地 レンタカー
ゴルフ リフト券
Coupon 日帰り温泉券 (一例)

3. キャンペーン対象となる旅行プランについて

②日帰りプランを構成する要件を満たさないもの

- 社会通念上、出発地から旅行目的地への移動とは考えられない、**近距離での移動**に使用される運送サービス
- 社会通念上、運送サービスによる**移動のみを主たる目的とする**(運送サービスの値引きを目的とする)ために含めたと考えられる現地アクティビティ等
 - ※「無料の入場施設」、「廉価なもの」、「権利放棄を前提としたもの」等があります。
- 旅行目的地での消費に寄与しない現地アクティビティ等

③複数の都道府県を訪問する日帰りプランの場合

旅程に含まれる都道府県の中で大分県を「主たる目的地」に定めてください。大分県を主たる目的地に設定する際は次のことを考慮ください。

- ・おおいた旅得クーポンが利用可能であること(滞在時間が十分にある、使用可能店舗が複数ある等)
- ・日帰りプランに関連する都道府県の中で、手配にかかる対価が最も高いB群(現地アクティビティ等)が含まれていること
- ・日帰りプランに関連する都道府県の中での滞在時間が最も長くなり、多くの消費が期待されること 等

④日帰りプランを構成する要素の判断例

次に示す判断例は、あくまでも一例です。本マニュアル「3. キャンペーン対象となる旅行プランについて(P.11～19)」を確認し、制度に則った対応ができるかどうかを最終的な判断基準にしてください。

A群	運送サービス	1	航空: 団体割引運賃、団体包括運賃、個人包括運賃	○	
		2	鉄道: JR券マル契乗車票	○	
		3	航空: 普通運賃、個人用各種割引運賃	△	券面に金額が記載されたものを利用する場合、「旅行者における適切な管理がなされたことを証明する書類の保管をする場合」に限り対象。
		4	鉄道: 個人用の乗車券、特急券、寝台券、指定席券、企画乗車券等	△	
		5	鉄道: JR団券、団体乗車券	△	
		6	乗合バス: 定期観光バス、高速バス	△	
		7	予め行程と料金が決まっている路線バス	△	保管が必要となる書類は下記(※1)を参照。
		8	船舶(遊覧船はA群対象外です)	△	
		9	貸切バス	○	
		10	予め行程と料金が決まっているタクシー、ハイヤー	○	
B群	現地アクティビティ等	1	食事・飲み物	○	
		2	お弁当	○	発地積み込みは日帰りプランの要件として対象外
		3	お土産	○	発地積み込みは日帰りプランの要件として対象外 目的地に関係ないものは対象外
		4	観光・入場	○	
		5	体験型アクティビティ等	○	

(※1) 個札「団体乗車券含む」等、券面に金額が記載されたものを利用した場合、【航空機利用を証明する書類】搭乗したことを証明する「搭乗証明書」または「搭乗案内」、【鉄道、高速バス、船舶の利用を証明する書類】「使用済原券(提出の際はコピー)または乗車(乗船)かつ降車(下船)を証明できる書類

3. キャンペーン対象となる旅行プランについて

⑤日帰りプランに加えることが可能な物品やサービスの例

添乗員・ガイド同行費用	○
旅行計画作成にかかる企画料金 ※受注型企画旅行	○
旅行業務取扱料金 ※手配旅行	○
金券類等 ※条件を満たした場合一部対象(P.16の条件①～③)	×
旅行者の手配による運送サービスや現地アクティビティ等	×
お布施や賽銭等実質的な喜捨金(寄附)に該当するもの ※拝観料に限り対象とします	×

《2》キャンペーン名の明記

プラン名称に「おおいた旅得クーポン付」または「旅得クーポン付」と記載し、対象プランのパンフレットや販売ホームページに本キャンペーンのロゴを入れるなど、利用者へ本キャンペーンの対象商品であることを分かりやすく明示すること。

※ 旅行業者の取扱いとなる受注型企画旅行と手配旅行については、企画書面または契約書面において明示すること。

《3》クーポンの付与基準である宿泊(旅行)代金以上のプランであること

宿泊プランであれば6,000円以上、交通付き宿泊または日帰りプランであれば8,000円以上のプランであること。

※ 料金のかからない乳幼児等は、最低旅行代金を満たしていないためクーポン付与の対象外となります。

クーポン付与額を計算する際の注意点

●総額ではなく、個別の代金で比較

宿泊代金(1人1泊)が大人7,000円、子ども4,000円で大人2名・子ども1名で1泊の場合

 総額18,000円÷3人=1人あたり6,000円
なので、3名とも対象

 大人2名は7,000円≧6,000円で対象
子ども1名は4,000円<6,000円で対象外

※1人あたりではなく、1客室あたりで代金が設定されている場合は、その客室代金を利用人数で割り、1人あたりの代金としてください。

●2泊以上の交通付き宿泊プラン

福岡県で1泊、大分県で2泊する3泊4日の旅行プランで大人1人の代金が65,000円の場合

<募集型企画旅行の場合>

対象となるのは大分県内の2泊のみ。また、募集型企画旅行は旅行業者が値付けする包括料金なので、旅行代金の「65,000円」を使い計算します。

65,000円×2/3(3泊中2泊が対象)÷2泊=1泊あたり約21,666円で比較

※受注型企画旅行、手配旅行の代金は包括料金ではありませんが、本事業では募集型企画旅行の代金と同様の扱いとします。

3. キャンペーン対象となる旅行プランについて

《4》 宿泊プラン(交通付き含む)の対象は3泊まで

1旅行予約単位でクーポン付与の対象となるのは3泊まで。利用回数の制限はなし。

① 1旅行予約単位で4泊以上宿泊した場合



② 対象外宿泊期間を含む宿泊の場合



年末年始の対象外宿泊期間(12/29~1/3)は、クーポン付与の対象外のため、カウントしません。そのため、「12/28~12/30の3連泊」の場合は、12/28の1泊のみがクーポン付与の対象となります。またクーポンは12/30~1/3は利用不可のため、12/28から2日目12/29の23:59までの利用となります。次に「1/3~1/7の5連泊」の場合は、対象外宿泊期間の1/3はカウントせず、対象期間となる1/4からカウントして3泊目までの1/4~1/6がクーポン付与の対象となります。またクーポンの利用期間についても、1/4を1日目とし、4日目(1/7)の23:59まで利用可能です。

③ 対象外宿泊期間をまたぐ旅行の場合



上記②同様、年末年始の対象外宿泊期間(12/29~1/3)はカウントしません。そのため、クーポン付与の対象となる3泊は12/28と1/4、1/5の3泊になります。ただし、region PAYの仕様上、対象日は連続した日付である必要があるため、12/28を対象としたクーポン、そして1/4~1/5を対象としたクーポンの計2枚のクーポンを発行します。クーポンの利用期間については上記②と同様の考え方で、12/28を対象とする分はクーポン利用不可の期間を除いた12/28~12/29の23:59まで、1/4~1/5を対象とする分は1/4を1日目として4日目(1/7)の23:59まで利用可能です。

④ 事業期間終了後を含む宿泊の場合



3. キャンペーン対象となる旅行プランについて

《5》日本に居住している方へ販売されたプランであること

- ・国籍を問わず「日本に居住している方」「居住することが明らかな方」への販売は対象です。
- ・居住実態のない訪日外国人は対象外です。必ず居住が証明できるもので確認ください。
- ・日本国籍であっても、日本に居住実態のない方(海外に居住している方)は対象外です。

《6》参画登録のない宿泊施設の販売は対象外となる

対象旅行プランとして販売される宿泊施設は、「おおいた旅得キャンペーン」に宿泊事業者として参画登録していることが必須となります。

《7》重複割引について

〔割引適用後の宿泊(旅行)代金を基準額とするもの〕

本キャンペーン以外の市町村等が実施する独自割引や、販売元が提供するクーポンなど会員サービス等一定の条件を満たした顧客や商品に広く付与するもののうち、各種割引の利用が予め確認できる場合は、その割引適用後の宿泊(旅行)代金をクーポンの付与基準額とする。

※宿泊事業者が実施する独自の宿泊割引はこちらに該当しません。

〔割引適用前の宿泊(旅行)代金を基準額とするもの〕

市町村が実施するプレミアム商品券や、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。現金やクレジットカード等の決済手段と同様に取り扱ってください。

(例)おおいたPay、ひたpay等のプレミアム商品券、楽天ポイントなど

割引適用の例:A市割引キャンペーン:10,000円以上の宿泊プランに対し、5,000円割引を適用

①宿泊代金が13,000円の場合



②宿泊代金が10,000円の場合



3. キャンペーン対象となる旅行プランについて

《8》現金および現金と同等に扱われる金券、換金目的や換金性の高いものを含まない商品であること

●換金性の高いものとは次のとおり

- ・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)
- ・収入印紙や切手

※ただし、金券類のうち、次の条件を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。

条件①金券の用途となる物品またはサービスが券面に記載されたもの

※ただし、以下(1)～(4)の条件を満たす宿泊施設の館内利用券に限り金額の明示は可能

- (1)物品やサービスの価額が当該宿泊料金の水準を超えないこと
- (2)旅行者自身が旅行期間中に使用すること
- (3)宿泊施設内および宿泊施設の一部として同一敷地内で展開する店舗で利用する物品やサービスであること
- (4)上記(3)に規定する店舗に限って使用可能であること

(例)

- 宿泊施設館内利用可能な1,000円券
- × 宿泊施設に併設するショッピングセンター内で利用可能な1,000円券

条件②記載されたその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旅行者がひとつを選択して利用できるものであること

(例)

- × プレミアム付き商品券
- A定食の夕食引換券 ⇒ 用途が特定されている
- 5つの夕食セットメニューの中から1つを選択 ⇒ 限定された中から選択するもの

条件③記載されたその用途が、当該旅行目的地に相応であること。またその使用が当該旅行プランの旅行期間内に目的地内でのみ利用できるものであること

(例)

- × 全国のコンビニで使用可能なドリンク引換券(有効期限なし)
- 旅行目的地の空港内店舗で使用可能なドリンク引換券(復路便の利用日のみ有効)

上記条件①～③すべてを満たしていない金券類がプランに含まれている場合は、**プラン代金を水増しする行為**と判断し、対象外とします。また例えばクーポン付与額相当分をプラン代金に上乘せする、いわゆる「便乗値上げ」なども対象外です。

3. キャンペーン対象となる旅行プランについて

《9》 旅行プランに含まれる物品やサービスの内容が当該目的地に相応であること

プランに含む物品やサービスの内容は、当該プランの目的に沿っており、かつ目的地での消費に寄与している(目的地に関連している)必要がある。

(例)

- 酒蔵巡りツアーで地酒1本の土産付きのプラン
- × 大分県の宿泊に鹿児島県産黒豚しゃぶしゃぶ付きのプラン

《10》 旅行プランに含まれる物品やサービスの価額が通常の宿泊(旅行)代金の水準を超えない

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倍を上限の目安とする。

(例)

- 通常の宿泊(利用)料金4,500円のホテルにおいて、8,000円のマッサージ付きで12,500円で販売
 - × 通常の宿泊(利用)料金2,500円の民宿において、10,000円の地場フルーツのお土産付きで12,500円で販売
- ※なお、1円でも超えたら対象外という線引きではなく、社会通念上の観点から総合的に判断する

《11》 旅行者自身が宿泊(旅行)期間中に購入または利用するものであること

旅行プラン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るがその特性上、旅行の開始からまたは宿泊の後においても旅行日程に付随するものは対象にできる

(例)

- お部屋に地域特産の果物盛り合わせがサービスされるプラン
- × 旅行期間外に対象となるサービスを購入するプラン

《12》 旅行開始後に発生する追加手配に伴う代金が含まれないこと

旅行プランに含まれる食事代は対象ですが、現地で追加注文した食事や飲み物は対象外です。入湯税、サービス料、保険料も事前にプランの中に含まれていれば対象とします。

(例)1泊朝食付き宿泊プランとして申し込み、滞在中に夕食を追加で注文した場合

- 朝食代金を含めた宿泊代金はクーポンの付与基準額の対象
 - × 現地で追加した夕食代はクーポンの付与基準額の対象外
- ※なお「プランに事前に含まれている物品・サービス」、「現地で追加した物品・サービス」どちらも合わせて宿泊施設のチェックアウト時に支払う場合であっても、対象になるか否かの考え方は同一になります。

3. キャンペーン対象となる旅行プランについて

《13》本キャンペーンの対象外期間が含まれた旅行プランについて

旅行期間において、対象期間内・対象期間外に相当する宿泊(旅行)代金を区別して確定できない場合(包括料金等)は、全体として対象外です。ただし、対象期間内・外における宿泊(旅行)代金を区別して確定できる場合は、対象期間内に限ってクーポン付与の対象となります。

《14》「宿泊施設に準ずる施設」について

「宿泊施設に準ずる施設」として、夜行フェリーやクルーズ船、寝台列車などが想定されるが、宿泊を伴う旅行プランの対象が「大分県内の宿泊施設」であるため、前提として「県内で運行する区間」のみが対象です。また当該区間において「ベッドと同視できるフルフラットの睡眠スペースの提供」および「概ね午後9時から午前3時までの間に運行している便」を要件とし、かつ当該区間の宿泊代金を区別して確定できない場合は対象外です。

《15》ライセンスや資格の取得を目的としないこと

(例)

- × 運転・操縦免許取得費用を含む宿泊プラン
- × ダイビングライセンス取得費用を含む宿泊プラン
- ダイビング体験付きの宿泊プラン
- 陶芸体験付きの宿泊プラン

《16》風営法関連

風俗営業法の許可を受けている施設をプランに利用することは不可とする。ただし主として観光客を対象に営業する施設であり、事務局による事前の承諾を受けている場合はその施設をプランに利用することができる。また、接待を伴うコンパニオン付き宴会を伴う宿泊プランについても不可だが、コンパニオンに係る費用が切り離せる場合の、切り離した後の代金についてはクーポン付与の基準額にできる。

《17》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対象の条件となります。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プランは対象外です。併せて、宿泊事業者が自社の研修旅行として自社の施設に宿泊する場合も捏造とみなし、対象外とします。

《18》利用者が現住所としている宿泊施設の利用でないこと

また、宿泊事業者および旅行業者の従業員が客と偽って本事業を利用することは固く禁じます。

3. キャンペーン対象となる旅行プランについて

《19》利用者が公平に購入可能な販売方法を用いられた旅行プランであること

《20》取引先等の関係者に優先販売される旅行プランでないこと

《21》事務局が対象プランとして適切でない判断するものは含まないこと

(例)

● 公費出張(修学旅行等を公費出張で引率する教員も含む)

● 配宿行為を伴う特定の大会への参加を目的とする場合は対象外

次の特定の大会では、配宿センターにより旅行者へ宿泊施設が割り当てられ、旅行者が任意の宿泊施設を選択することができません。旅行者への公平な旅行プランの提供ができないため、次に定める特定の大会の参加資格を有する選手、監督、コーチ、スタッフ等による、特定大会への出場およびその補佐を目的とした旅行は「旅行全体」が本キャンペーンの対象外となります。

この取扱いを求める特定の大会は次の9つのみです。

また、この規定は配宿行為を伴わない旅行(参加者の応援をするためのいわゆる応援団による旅行等)を制限するものではありません。

- | | |
|------------------------|----------------------|
| ○ 国民体育大会 | ○ 全国植樹祭 |
| ○ 全国障害者スポーツ大会 | ○ 全国育樹祭 |
| ○ 全国高等学校総合体育大会(インターハイ) | ○ 全国豊かな海づくり大会(豊漁祭) |
| ○ 全国中学校体育大会(全中) | ○ 全国高等学校総合文化祭(高校総文祭) |
| ○ 全国健康福祉祭(ねんりんピック) | |

《22》修学旅行等の取扱いについて

小学校、中学校、高等学校等の諸学校で実施される修学旅行については、本キャンペーンの対象外とします。ただし、その他の学校行事や部活動等に伴う旅行をすべて制限するものではなく、以下に例示する旅行については対象とします。また判断に迷われる場合は、事務局に事前にご相談ください。

(例)

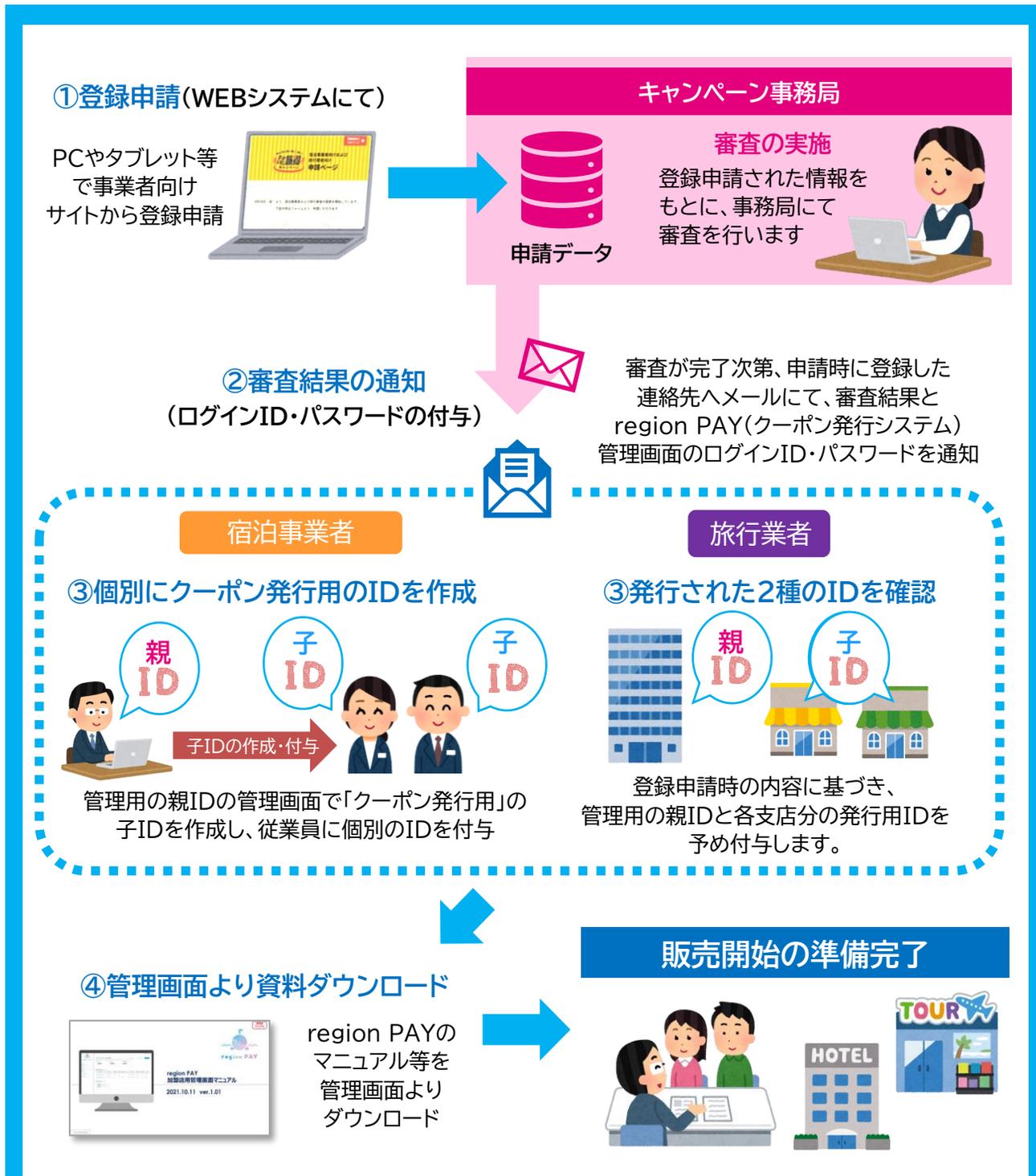
● 社会科見学 ● 部活動の遠征・合宿 ● 日帰り遠足 ● ゼミ・サークル旅行

事務局では上述の基準・考え方に照らして個別具体的にキャンペーンの対象外とするか否かを判断します。**キャンペーンの対象になるか判断に迷われる場合には、事務局に事前にご相談ください。**ご相談なく造成・販売されたものが、事務局による定期チェック等でキャンペーン対象外と判断された場合、当該プランに付与され、また利用されたクーポンの費用を請求いたします。

4.承認後の流れ(1)参画申請フロー

宿泊事業者／旅行業者の参画申請フロー

宿泊事業者／旅行業者は申請完了後に対象旅行プランの販売開始が可能です。

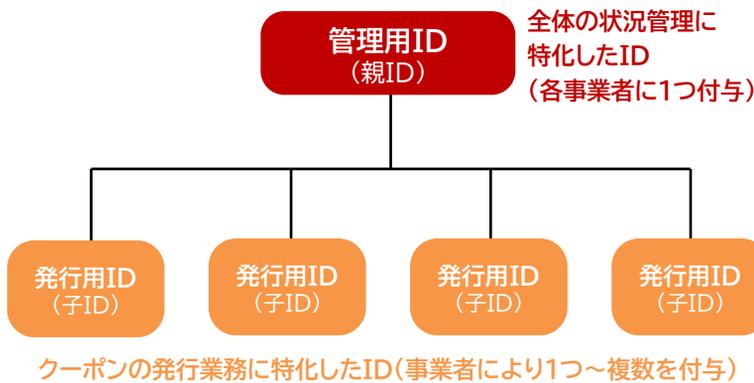


クーポンを発行する従業員/支店に個別に発行用IDを付与する為、アカウントの管理徹底をお願いします。
(region PAY管理画面のIDについて詳細は次ページを併せてご覧ください)

4.承認後の流れ(2)region PAY管理画面のIDについて

①付与するIDは2種類

登録完了後に利用できるregion PAY管理画面には、クーポンの発行状況確認等ができる「管理用ID(親ID)」と、クーポンの発行ができる「発行用ID(子ID)」の2種類があります。



管理用ID(親ID)※下3桁が000

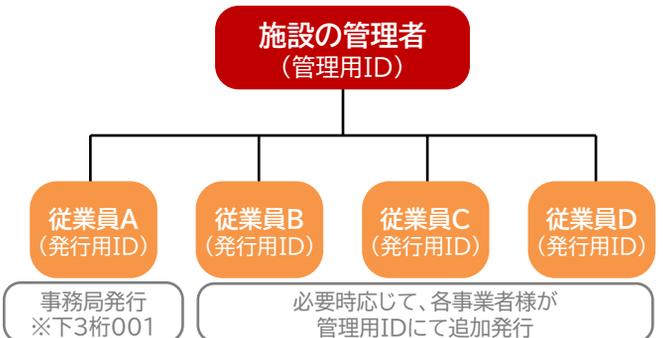
- 各発行用IDごとのクーポン発行状況を確認可能。
- 発行済クーポンの印刷や取消処理が可能。(クーポン発行は不可)
- 《旅行者のみ》宿泊事業者発行依頼をしたクーポンの発行実績の確認

発行用ID(子ID)

- クーポンの発行・印刷・取消処理が可能
- クーポンの発行状況は自身のID分のみ確認可能。(他の発行用IDの分は確認不可)

②IDの管理・運用方法は宿泊事業者と旅行者で異なります

宿泊事業者の場合

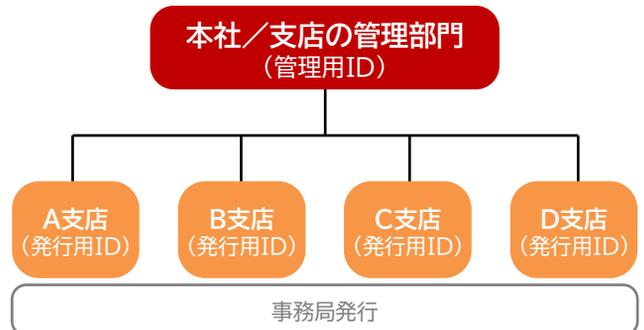


宿泊事業者の場合は、発行用IDを各従業員ごとに付与し、管理ください。事務局からは1つの発行用IDを付与しますが、追加が必要な場合は、管理用IDの機能にて追加発行可能ですので、クーポン発行を行う各従業員分ご準備ください。

★注意事項★

- ・クーポンを発行する従業員に、個別に発行用IDを付与する為、**アカウントの管理徹底**をお願いします。
- ・**IDを複数名での使いまわしはできません。適宜、必要な数のIDを追加ください。**また、従業員の入れ替え(担当異動等)があった場合もIDの使いまわしはせず、旧担当者のIDは利用停止とし、新担当者用のIDを追加ください。

旅行者の場合



旅行者の場合は、参画申請時の情報に基づき、**単独店舗の事業者は当該店舗用の発行用IDを1つ、複数店舗の事業者は各店舗ごとに発行用IDを事務局より付与します。**

★注意事項★

- ・クーポンを発行する支店に、個別に発行用IDを付与する為、**アカウントの管理徹底**をお願いします。
- ・支店発行用IDの追加が必要な場合は、以下より申請ください。事業者向けWEBサイトからも申請いただけます。
《申請フォーム》 <https://www2.enq-plus.com/enq/oita/tabitoku/entry-3/>

4.承認後の流れ(2)region PAY管理画面のIDについて

②申請内容と付与するIDについて

region PAYの管理用(親)IDと発行用(子)IDは、それぞれ参画申請時の以下の入力項目に入力いただいた内容が反映されます。

宿泊事業者

おおいた旅得キャンペーン
宿泊事業者用 申請フォーム

@ddcontact.jpのドメインより
申請受付完了メールをお送りいたしますので、事前に受信許可の設定をお願い申し上げます。

※必須項目をご入力いただいた上で、「次へ」ボタンを押してください。
※項目は必ず入力してください。

001 事業者名

002 事業者担当：メールアドレス

※こちらのメールアドレスに申請受付完了メールが送付されます。
※確認のため、再度ご入力ください。

**施設の管理者
(管理用ID)**

旅行者

おおいた旅得キャンペーン
旅行者用 申請フォーム

@ddcontact.jpのドメインより
申請受付完了メールをお送りいたしますので、事前に受信許可の設定をお願い申し上げます。

※必須項目をご入力いただいた上で、「次へ」ボタンを押してください。
※項目は必ず入力してください。

001 事業者名

002 事業者担当：メールアドレス

※確認のため、再度ご入力ください。

**施設の管理者
(管理用ID)**

おおいた旅得キャンペーン
宿泊事業者用 申請フォーム

@ddcontact.jpのドメインより
申請受付完了メールをお送りいたしますので、事前に受信許可の設定をお願い申し上げます。

■ 宿泊施設情報

※必須項目をご入力いただいた上で、「次へ」ボタンを押してください。
※項目は必ず入力してください。

001 宿泊施設名

※こちらの情報がホームページに掲載されますので、施設名等はすべて入力ください。
例) MG: 大分 OK: 1000000000 大分

002 宿泊施設担当：メールアドレス

※確認のため、再度ご入力ください。

**従業員A
(発行用ID)**

事務局発行
※下3桁001

おおいた旅得キャンペーン
旅行者用 申請フォーム

@ddcontact.jpのドメインより
申請受付完了メールをお送りいたしますので、事前に受信許可の設定をお願い申し上げます。

■ 支店情報

※必須項目をご入力いただいた上で、「次へ」ボタンを押してください。
※項目は必ず入力してください。

001 ◆ 1支店目 ◆ 支店名称

※こちらの情報がホームページに掲載されますので、支店名等はすべて入力ください。
(入力例: xxx銀行株式会社 xxx支店)

002 (1支店目) 支店担当：メールアドレス

※確認のため、再度ご入力ください。

**A支店
(発行用ID)**

★注意事項★

グループ運営の複数施設をまとめて申請することはできません。1施設ごとに申請をお願いいたします。

★注意事項★

旅行者の申請は1社につき1件のみ可能です。事業部や支店単位での申請はできません。

①宿泊事業者における対応フロー (クーポン配付フロー・本人確認等)

プラン造成 事業者	事前対応		当日対応			事後対応
	①キャンペーン 周知	②クーポン 発行	③本人確認	④受領証回収	⑤クーポン 手交	⑥実績報告
宿泊事業者 (宿直)	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者

<事前対応>

①キャンペーン周知 宿泊事業者

- ・プラン販売にあたっては、パンフレットやweb販売ページ等にキャンペーン名の明記等、利用者へ本キャンペーンの対象商品であることを分かりやすく明示するとともに、本キャンペーンの専用webサイト(<http://tabitoku.visit-oita.jp/>)のURL記載やリンクを設定するなどして、キャンペーンの詳細について周知してください。

②クーポン発行 宿泊事業者

- ・宿泊(利用)開始日までに利用者分のクーポンを発行してください。
(発行方法は別冊「region PAY管理画面マニュアル」をご参照)

<当日対応>

③本人確認 宿泊事業者

- ・チェックイン時に以下の書類を代表者に確認を行ってください。
(1)代表者の本人確認書類
※代表者の本人及び居住地の確認を行ってください。
※必ず原本の提示を受けて、確認を行ってください。

④受領証回収 宿泊事業者

- ・宿泊(利用)当日に利用者全員の受領証を回収してください。
※利用者住所/利用者署名欄への署名確認は代表者のみでかまいません。
同行者は利用者署名欄への署名をお願いします。詳しくは本マニュアルP.28を参照ください。

⑤クーポン手交 宿泊事業者

- ・③、④を行った上で、チェックイン時にクーポンを配付してください。
※クーポンの渡し間違いのないようご注意ください。

<事後対応>

⑥実績報告 宿泊事業者

- ・実績報告の詳細については本マニュアルP.31～36を参照ください。

②旅行者経由の宿泊プランにおける対応フロー (クーポン配付フロー・本人確認等)

プラン作成 事業者	事前対応		当日対応			事後対応
	①キャンペーン 周知	②クーポン 発行	③本人確認	④受領証回収	⑤クーポン 手交	⑥実績報告
旅行者	旅行者	旅行者 宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	宿泊事業者	旅行者 宿泊事業者

<事前対応>

①キャンペーン周知 旅行者

- ・プラン販売にあたっては、パンフレットやweb販売ページ等にキャンペーン名の明記等、利用者へ本キャンペーンの対象商品であることを分かりやすく明示するとともに、本キャンペーンの専用webサイト(<http://tabitoku.visit-oita.jp/>)のURL記載やリンクを設定するなどして、キャンペーンの詳細について周知してください。

②クーポン発行 旅行者 宿泊事業者

[旅行者] 宿泊事業者に対し、事前にキャンペーンの対象である旨の周知を行い、クーポン発行の依頼をしてください。

[宿泊事業者] 旅行者からの依頼を受け、旅行開始日までに旅行者分のクーポンを発行してください。(発行方法は別冊「region PAY管理画面マニュアル」をご参照)

※クーポン発行の際に、旅行者名の登録が必須です。実績報告時にも必要ですので、登録漏れ・登録間違いのないようご注意ください。

<当日対応>

③本人確認 宿泊事業者

- ・チェックイン時に以下の書類を代表者に確認を行ってください。

(1)代表者の本人確認書類

※代表者の本人及び居住地の確認を行ってください。

※必ず原本の提示を受けて、確認を行ってください。

④受領証回収 宿泊事業者

- ・宿泊(利用)当日に利用者全員の受領証を回収してください。

※利用者住所/利用者署名欄への署名確認は代表者のみでかまいません。

同行者は利用者署名欄への署名をお願いします。詳しくは本マニュアルP.28を参照ください。

⑤クーポン手交 宿泊事業者

- ・③、④を行った上で、チェックイン時にクーポンを配付してください。

※クーポンの渡し間違いのないようご注意ください。

<事後対応>

⑥実績報告 旅行者 宿泊事業者

- ・実績報告の詳細については本マニュアルP.31～36を参照ください。

③日帰りプランにおける対応フロー (クーポン配付フロー・本人確認等)

プラン造成 事業者	事前対応		当日対応			事後対応
	①キャンペーン 周知	②クーポン 発行	③本人確認	④受領証回収	⑤クーポン 手交	⑥実績報告
旅行者	旅行者	旅行者	旅行者	旅行者	旅行者	旅行者

<事前対応>

①キャンペーン周知 旅行者

・プラン販売にあたっては、パンフレットやweb販売ページ等にキャンペーン名の明記等、利用者へ本キャンペーンの対象商品であることを分かりやすく明示するとともに、本キャンペーンの専用webサイト(<http://tabitoku.visit-oita.jp/>)のURL記載やリンクを設定するなどして、キャンペーンの詳細について周知してください。

②クーポン発行 旅行者

・旅行開始日までに旅行者分のクーポンを発行してください。
(発行方法は別冊「region PAY管理画面マニュアル」をご参照)

<当日対応>

③本人確認 旅行者

・旅行出発日に以下の書類を旅行者全員に確認を行ってください。

(1)代表者の本人確認書類

※代表者の本人及び居住地の確認を行ってください。

※必ず原本の提示を受けて、確認を行ってください。

④受領証回収 旅行者

・旅行出発時に旅行者全員の受領証を回収してください。

※利用者住所/利用者署名欄への署名確認は代表者のみでかまいません。

同行者は利用者署名欄への署名をお願いします。詳しくは本マニュアルP.28を参照ください。

⑤クーポン手交 旅行者

・③、④を行った上で、旅行出発日にクーポンを配付してください。

※クーポンの渡し間違いのないようご注意ください。

※どうしても旅行当日に③～⑤の対応ができない場合は事前に手交して頂いてもかまいませんが、本人確認と受領証の回収は必ず行ってください。

<事後対応>

⑥実績報告 旅行者

・実績報告の詳細については本マニュアルP.31～36を参照ください。

6.クーポン・受領証(1)発行について

宿泊・旅行の申し込みを受け付けた段階で、region PAY管理画面よりクーポンと受領証を発行してください。

※クーポンの発行完了をもってクーポンが確保されたこととなります。
 ※事業予算額に達した場合は終了となります。

【重複割引についての注意事項】

本キャンペーン以外の市町村等が実施する独自割引や、販売元が提供するクーポンなど会員サービス等一定の条件を満たした顧客や商品に広く付与するもののうち、各種割引の利用が予め確認できる場合は、その割引適用後の宿泊(旅行)代金をクーポンの付与基準額とします。重複適用ができない割引の利用がある場合は、割引適用後の宿泊(旅行)代金を入力・発行いただきます。重複割引についての詳細は本マニュアルP.15にてご確認ください。

★クーポン・受領証は一人あたり下記2枚が1セットとして発行されます。

【1枚目】※利用者へ手交



【2枚目】※手交した事業者にて保管



クーポン発行操作等については、別冊region PAY管理画面マニュアルをご確認ください。(後日region PAY管理画面にて公開)



※掲載の画像は現時点のサンプル画像のため、実際のものとは一部異なる場合があります。

6.クーポン・受領証(3)受領証の回収について

■受領証の回収

下記内容をご確認のうえ、必ず利用者全員分の受領証を回収してください。

- ・必要項目全てにチェックがあるかの確認。
- ・代表者への本人確認と、旅行代表者住所/旅行代表者署名欄への署名確認。
- ・同行者については、署名欄への署名を確認してください。

大分県国内観光需要回復促進事業
おんせん県に湯こ！湯こ！おおいた旅得キャンペーン

おおいた旅得クーポン 受領証

「おおいた旅得クーポン」の受領にあたり、旅行代表者の方は太枠部分①を、同行者の方は太枠部分②をご確認いただき、必要事項を記入の上、宿泊施設または旅行会社にご提出ください。なお本受領証の提出が無い場合や、提出にあたり不正を目的とした虚偽の上告・記入が判明した場合は本キャンペーンの適用外となり、それに伴い損害等が発生した場合は、同行者の分も含め旅行代表者の責任となりますのでご注意ください。

1. 旅行代表者 ※消せるボールペンや鉛筆の使用は不可

◆キャンペーン適用明細 ※記載内容に誤りがないかご確認ください。 お問い合わせ番号：1234567

旅行者代表者名：山田 太郎
旅行種別：宿泊プラン 旅行者数（代表者含む）：1人
旅行日程：2023-12-01～2023-12-04 日数（泊数）：3泊
※旅行日程はキャンペーン適用分のみ記載しております。適用上層は宿泊を伴う旅行の3泊まで。
旅行代金（宿泊の場合は1泊あたり）：大人 20,000円 クーポン付与額（合計）：9,000円

◆本人確認及び居住地が確認できる確認書類の提示
クーポンの付与にあたり、本人および居住地の確認のため、代表者の方の氏名と住所を自署にてご記入ください
(職場旅行など団体での旅行の場合は団体名もご記入ください)。また以下に明示する確認書類の提示をお願いします。

【確認書類の例】
①マイナンバーカード、②運転免許証、③運転経歴証明書、④健康保険証、⑤パスポート、⑥障がい者手帳、⑦在留カード
その他氏名と現住所が確認できる公的書類。 ※いずれも有効期限内で、現住所が確認できること。

また本キャンペーンは「日本国内に居住している方」が対象となります。同行者の方も含め、クーポンを受領する方全員が日本国内に居住していることをご確認の上、チェックボックスの☑をお願いします。

代表者の方は、下記①から⑤の記入および☑をお願いします。⑤については該当しない場合は「なし」とご記入ください

①	旅行代表者 氏名	④	<input type="checkbox"/>	おおいた旅得クーポンの利用規約(※)を 確認し、同意の上、クーポンを利用します。 ※利用規約は本キャンペーンサイトまたは クーポンアプリ(region PAY)利用時に確認できます
②	旅行代表者 住所	⑤	<input type="checkbox"/>	同行者も含め、日本国内に 居住する旅行者です。
③	団体名 (団体旅行の場合)			

④の欄は「☑」の漏れがないか確認を

2. 同行者 ※消せるボールペンや鉛筆の使用は不可

クーポンの受領確認のため、以下に氏名をご記入ください。また本キャンペーンは「日本国内に居住している方」が対象となりますので、その確認のため、チェックボックスの☑をお願いします。 ※同行者の方が乳幼児等の場合、保護者の方の代筆可。

同行者の方は、下記①と②の記入および☑をお願いします

①	氏名	②	<input type="checkbox"/>	同行者も含め、日本国内に 居住する旅行者です。
---	----	---	--------------------------	----------------------------

※ご記入いただいた個人情報は、本キャンペーンの利用確認のために使用し、他の目的には一切使用しません。

宿泊施設名 おおいた旅得クーポン宿泊事業者 旅行事業者名
大分本店

宿泊施設担当者名 鈴木 太郎 旅行支店名

OTA・旅行者者名等 グループID： 1234567
お問い合わせ番号： 1234567



旅行代表者が
確認&記入

①～⑤まで全ての枠に記入
が必要 ※③該当しない場
合は空欄ではなく、「なし」
と記入

☑の漏れが
無いか確認を

同行者全員が
確認&記入

☑の漏れが
無いか確認を

クーポン発行情報に
基づいて、自動で
印字されます

(2枚目:受領証/サンプル画像)

※掲載の画像は現時点のサンプル画像のため、実際のものと一部異なる場合があります。

6.クーポン・受領証(4)受領証の回収について【団体の場合】

■受領証の回収【団体の場合】

受領証は全員分の回収をお願いしていますが、**20名以上の団体旅行かつ全ての受領証回収が難しい場合**に限り、専用の「同行者リスト(region PAY管理画面よりダウンロード可能)」に、同行者全員分の名前を記載し提出することで受領証回収と同等の取り扱いといたします。同行者氏名は自署の必要はありませんので、同行者リストに記入(代筆可)もしくは入力し、実績報告の際に**旅行代表者の受領証とセット**(クリップで束ねるなど)をして提出をお願いします。

※同行者リストを利用する場合も、旅行代表者については受領証の回収が必要となります

同行者リストのダウンロード

①region PAY管理画面「資料ダウンロード」より「実績報告関連資料.zip」をダウンロード



②zipファイルを解凍すると「【団体旅行用】同行者リスト」のPDFファイルとエクセルファイルの2種類ありますので、手書きの場合はPDFを、PC等から入力の場合はエクセルをご利用ください。



【団体旅行用】同行者リスト

記入例

黄色(■)の部分がご記入いただく欄です。

大分県国内観光需要回復促進事業
おんせん県に湯こ！湯こ！おおいた旅得キャンペーン

【団体旅行用】同行者リスト ※20名以上の場合のみ使用可

「おおいた旅得クーポン」の受領にあたり、20名以上の団体旅行の場合は同行者全員分の名前を提出することで受領証回収と同等の取り扱いといたします。同行者氏名は自署の必要はありませんので本書面に記入(代筆可)もしくはエクセルに入力し、実績報告の際に旅行代表者の受領証とセット(クリップで束ねるなど)をして提出をお願いします。
本リストを利用する場合も、必ず旅行代表者については受領証の回収が必要となります。

宿泊施設名/旅行者名	おおいた旅得ホテル/湯こ湯こツーリスト	
ツアー名(任意項目)	おんせん県に湯こ湯こツアー2日間	
旅行代表者名	山田 太郎	
旅行者数(代表者含む)	30名	
旅行開始日(yyyy-mm-dd)	2023-12-01	泊数 1泊

No	私は、日本国内に居住する旅行者です ※○を記入	同行者氏名(旅行代表者除く全員)	No	私は、日本国内に居住する旅行者です ※○を記入	同行者氏名(旅行代表者除く全員)
1	○	山田 花子	26	○	鈴木 一郎
2	○	山田 次郎	27	○	鈴木 和子
3	○	山田 良子	28	○	田中 太郎

旅行者者経由の宿泊プランの場合は、宿泊施設名と旅行者者名を例のように並記ください。その他の宿泊プランは宿泊施設名を、交通付き日帰りプランは旅行者者名を記載。

エクセルの場合、【泊数】はプルダウンで選択可

本キャンペーンは「日本に居住している方」が対象となりますので忘れずご確認ください。(エクセルの場合、プルダウンで「○」の入力可)

8.実績報告について(1)スケジュール・送付方法について

本事業の参画事業者は以下に記載の「実績報告」が必要となります。報告の内容は宿泊事業者・旅行者で異なりますので、次ページ以降でご案内します。

■報告スケジュール

日程	対象期間 (宿泊を伴う旅行プランはチェックイン日、日帰りプランは旅行実施日)	提出期限(必着)
第1回	令和5年12月1日(金)～12月15日(金)	令和5年12月25日(月)
第2回	令和5年12月16日(土)～12月29日(金)	令和6年1月9日(火)
第3回	令和6年1月4日(木)～1月15日(月)	令和6年1月25日(木)
第4回	令和6年1月16日(火)～1月31日(水)	令和6年2月8日(木)
第5回	令和6年2月1日(木)～2月15日(木)	令和6年2月26日(月)
第6回	令和6年2月16日(金)～2月29日(木)	令和6年3月8日(金)

※ 実績報告は、複数回分をまとめて提出することはできません。各回の提出期限を厳守の上、ご対応ください。

■報告書類の送付について《マニュアル第3稿にて追加》

事務局にて私書箱を準備しますので、下表のいずれかの方法にて報告書類を送付ください。**郵送料金は事務局にて負担します。**

パターン	送付方法	適用サイズ
料金受取人払(※)	定型外郵便物(規格内)	●1kg以内 ●タテ34cm×ヨコ25cm×厚さ3cm以内
	定型外郵便物(規格外)	●4kg以内 ●3辺の合計90cm以内(タテ60cm以内)
着払い	ゆうパック	●25kg以内 ●3辺の合計170cm以下まで

ご協力をお願い
基本は「料金受取人払」にて送付をお願いします。「ゆうパック」については、量が多く、料金受取人払での送付が難しい場合にご利用ください。

※「料金受取人払」については、**封筒への貼付が必要な台紙(P.34参照)**をregion PAY管理画面よりダウンロードし貼付ください。

ご協力をお願い

旅行者から宿泊事業者に依頼するクーポン発行について

旅行者から宿泊事業者に発行を依頼するクーポンについては、宿泊事業者がクーポンの発行から旅行者への手交と受領証の回収、そして回収した受領証の事務局への提出(実績報告)までを行います。そのため、旅行者のみなさまは宿泊事業者が円滑にクーポン発行ができるよう、適切な情報共有をお願いします。また旅行者のregion PAY管理画面から、宿泊事業者に依頼したクーポンの発行実績が確認できるので、適宜確認し、万が一発行漏れ等がありましたら、宿泊事業者へご連絡をお願いします。宿泊事業者のみなさまは、旅行者からクーポンの発行について連絡がありましたら、内容の再確認などご協力をお願いします。



旅行者

クーポンの発行状況を適宜確認することで、宿泊事業者のクーポン発行をサポート

宿泊事業者

旅行者からの適切な情報共有と発行状況のチェック協力で円滑にクーポン発行



密な連携で進行できるようご協力よろしくお願いします

8.実績報告について(2)宿泊事業者の実績報告

【宿泊事業者の実績報告】

①受領証

クーポン手交の際に回収した受領証を期日までにご提出ください。自施設およびOTA経由で販売しただけでなく、旅行業者経由の分も含め、自施設にて発行・手交したすべてのクーポンに対する受領証が対象となります。

■提出方法

①仕分け

提出する受領証を下記の販売経路ごとに仕分けします。

- ・自施設販売分(宿直)
- ・OTA経由で販売分
- ・旅行業者経由で販売分

さらにOTAと旅行業者は各OTA、各旅行業者ごとに仕分けします。

次に、コピー等にて**控えを**取り、保管し、**実績報告には原本を提出**してください。

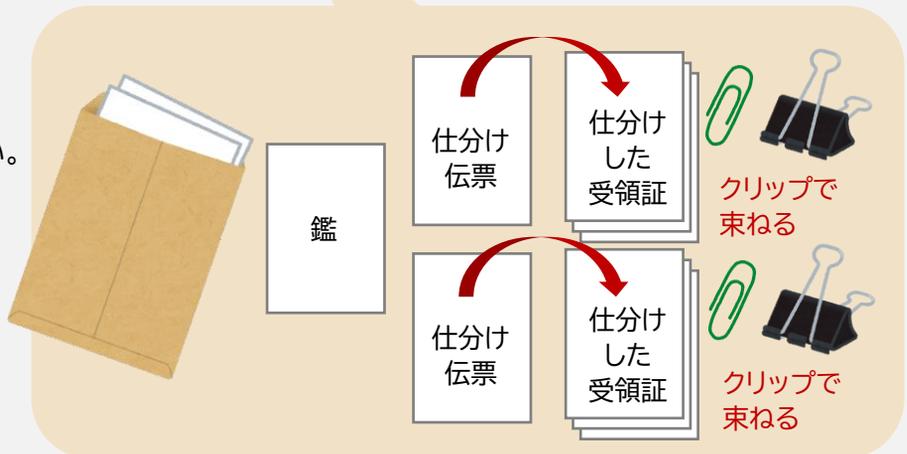
《12/5追記》
受領証の控えについて「スキャン」や「写真で記録」など、コピー以外の方法でも差し支えありません。ご対応しやすい方法をお願いします。

②仕分け伝票

region PAY管理画面から「鑑」と「仕分け伝票」をダウンロードし、必要事項を記入。仕分け伝票を表紙に、①で仕分けた受領証をクリップで束ねて、最後に鑑と合わせて封入ください。(P.35も参照)

③発送

《10/30更新》
発送について
送料を事務局負担とすることにしました。
P.31・34記載の方法にて送付をお願いします



②求めに応じて提出が必要なもの

不正防止の観点から、事務局から以下の書類等の提出を求める場合がありますので、適宜保管・管理をお願いします。

- 旅館業法第6条で規定される「宿泊者名簿」など宿泊者情報や履歴が分かるもの
- 領収書控えなど宿泊代金・旅行代金の支払い実績が確認できるもの

※上記①の受領証控えおよび②の書類等の保管期間は5年間になります。

8.実績報告について(3)旅行業者の実績報告

【旅行業者の実績報告】

①受領証

クーポン(交通付き日帰りプランの分)を手交の際に回収した受領証は、コピー等により控えを取り、原本のほうを期日までにご提出ください。

《12/5追記》
受領証の控えについて

「スキャン」や「写真で記録」など、コピー以外の方法でも差し支えありません。
ご対応しやすい方法をお願いします。

■提出方法

region PAY管理画面から「鑑」をダウンロードし、必要事項を記入。**鑑を表紙に、提出する受領証をクリップで束ねて封入**ください。(P.36も参照)
送付に関してはP.31・34記載の方法にてご対応をお願いします。



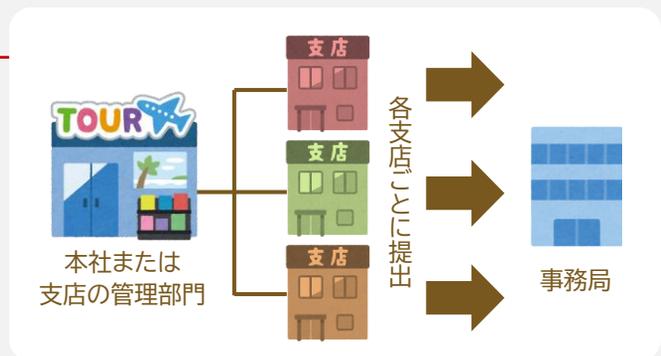
複数店舗の事業者の場合

基本はクーポンの発行から受領証の回収まで行う
各支店ごとに提出ください。

※本社または支店の管理部門で、全支店分を取りまとめて提出する場合は、各支店分の受領証と鑑をクリップで束ねて、どの支店の分か分かるようにして提出ください。



本社でとりまとめて可



②販売した旅行プランに関するもの

対象の旅行プランの販売実績がわかるものとして、当該プランの募集チラシやパンフレット、旅行申込書等を適宜保管・管理し、事務局からの求めがあった際に提出ください。Webページで販売の場合は、販売ページの画面をスクリーンショットなどで保管ください。また、受注型企画旅行や手配旅行については、企画書面や旅程表、契約書面等を保管ください。

※上記①の受領証控えおよび②の書類等の保管期間は5年間になります。

8.実績報告について(4)料金受取人払用の台紙について

「料金受取人払」にて実績報告を行う際は、region PAY管理画面より下図の専用台紙をダウンロードし、A4サイズにて印刷して、必要事項を記入の上、封筒に貼付してください。

料金受取人払用の台紙

料金受取人払郵便
大塚郵政局
7253
差出有効期限
2024年
3月18日まで
切手不要
定形外郵便物

5 4 2 - 8 7 1 1

日本郵便株式会社
大阪南郵便局私書箱109号
(株式会社DNPコアライズ内)

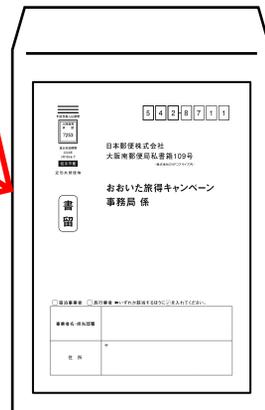
おおいた旅得キャンペーン
事務局 係

書留

宿泊事業者 旅行者 ◀いずれか該当するほうに☑を入れてください。

事業者名・担当部署	
住所	〒

A4サイズの書類が封入できる「角2封筒」などに台紙を貼付してご利用ください。



角2封筒
(タテ332mm×ヨコ240mm)

以下3項目の記入をお願いします。

- ①事業者種別の☑
- ②事業者名・担当部署の記入
- ③住所の記入

《12/21追記》

「着払い(ゆうパック)」利用時の郵便番号・宛先について
「着払い(ゆうパック)」については、郵便番号が「料金受取人払」の際と異なりますのでご注意ください。ご利用の際は、右記の郵便番号・宛先までご送付ください。

〒542-8691

日本郵便株式会社
大阪南郵便局私書箱109号
おおいた旅得キャンペーン事務局 宛

★「料金受取人払用の台紙」をはじめとする実績報告関連書類のダウンロードについて★

実績報告で使用する右記の関連書類については、region PAY管理画面「資料ダウンロード」の「実績報告関連資料.zip」に一式格納されておりますので、ダウンロードの上、ご使用ください。また実績報告に関連する別紙資料として『クーポン登録内容に誤りがあった場合の対応について』も同梱していますので合わせてご確認ください。

【実績報告関連書類】

- ・ 同行者リスト(20名以上の団体旅行用)
- ・ 実績報告用「鑑」(宿泊事業者用/旅行者用)
- ・ 実績報告用「仕分け伝票」(宿泊事業者用)
- ・ 料金受取人払用の台紙

※各書類の使い方等詳細は本マニュアルP.29・34~36をご参照ください。

8.実績報告について(5)鑑と仕分け伝票について

【宿泊事業者の場合】

region PAY管理画面からダウンロードした「鑑」と「仕分け伝票」に必要事項を記入。仕分け伝票を表紙に、①で仕分けた受領証をクリップで束ねて、最後に鑑と合わせて封入ください。

鑑(宿泊事業者用)の記入例

本営団管内宿泊事業者様専用
おんせん県に満こし満こしおおい旅得キャンペーン
実績報告用 鑑

令和 年 月 日

宿泊施設ID(regionPAY親アカウントID) 1 6 0 2 0 0 0

宿泊施設名
住所
担当者名
連絡先電話番号

1) 今回提出する期間 (該当の期間の口に○をつけてください)

<input type="checkbox"/>	日程① 対象期間:令和5年12月1日(金) ~ 令和5年12月15日(金) ※提出期限12/25(月)
<input type="checkbox"/>	日程② 対象期間:令和5年12月16日(土) ~ 令和5年12月29日(金) ※提出期限1/9(火)
<input type="checkbox"/>	日程③ 対象期間:令和6年1月4日(木) ~ 令和6年1月15日(日) ※提出期限1/25(木)
<input type="checkbox"/>	日程④ 対象期間:令和6年1月16日(火) ~ 令和6年1月31日(木) ※提出期限2/8(木)
<input type="checkbox"/>	日程⑤ 対象期間:令和6年2月1日(水) ~ 令和6年2月15日(水) ※提出期限2/26(月)
<input type="checkbox"/>	日程⑥ 対象期間:令和6年2月16日(金) ~ 令和6年2月29日(木) ※提出期限3/8(日)

2) 今回提出する受領証枚数 合計 枚

鑑(宿泊事業者用)

令和 年 月 日

宿泊施設ID(regionPAY親アカウントID) 1 6 0 2 0 0 0

宿泊施設名
住所
担当者名
連絡先電話番号

1) 今回提出する期間 (該当の期間の口に○をつけてください)

<input type="checkbox"/>	日程① 対象期間:令和5年12月1日(金) ~ 令和5年12月15日(金) ※提出期限12/25(月)
<input type="checkbox"/>	日程② 対象期間:令和5年12月16日(土) ~ 令和5年12月29日(金) ※提出期限1/9(火)
<input type="checkbox"/>	日程③ 対象期間:令和6年1月4日(木) ~ 令和6年1月15日(日) ※提出期限1/25(木)
<input type="checkbox"/>	日程④ 対象期間:令和6年1月16日(火) ~ 令和6年1月31日(木) ※提出期限2/8(木)
<input type="checkbox"/>	日程⑤ 対象期間:令和6年2月1日(水) ~ 令和6年2月15日(水) ※提出期限2/26(月)
<input type="checkbox"/>	日程⑥ 対象期間:令和6年2月16日(金) ~ 令和6年2月29日(木) ※提出期限3/8(日)

2) 今回提出する受領証枚数 合計 枚

各宿泊施設IDのうち、赤枠部分の4桁をご記入ください。

各施設ごとに異なる番号

1602 0000

上4桁は本キャンペーン固有の番号
下3桁は親IDが000子IDが001~

該当の期間に「○」を付けます。

今回提出する受領証の合計枚数を記入します。
※P.29の「同行者リスト」は枚数に含めず、「受領証のみの枚数」を記入。

仕分け伝票の記入例

本営団管内宿泊事業者様専用
おんせん県に満こし満こしおおい旅得キャンペーン
実績報告用 仕分け伝票

宿泊施設ID(regionPAY親アカウントID) 1 6 0 2 0 0 0

宿泊施設名

1) 販売経路、販売業者名

販売経路	販売業者名
自施設販売分(宿直)	
OTA経由販売分	じゃらん 楽天 ゆこゆこ 一休
旅行業者経由販売分	

2) 仕分け伝票単位の受領証枚数 合計 枚

仕分け伝票

宿泊施設ID(regionPAY親アカウントID) 1 6 0 2 0 0 0

宿泊施設名

1) 販売経路、販売業者名

販売経路	OTA名 / 旅行業者名
自施設販売分(宿直)	
OTA経由販売分	じゃらん 楽天 ゆこゆこ 一休
旅行業者経由販売分	

2) 仕分け伝票単位の受領証枚数 合計 枚

上記、鑑同様に
ご記入ください。

該当の販売経路に「○」を付けます。

県が指定するOTA(じゃらん、楽天、ゆこゆこ、一休)の場合は、該当するものに「○」を。その他OTAは、旅行業者経由としてご記入ください。

仕分け単位での受領証枚数をご記入ください。
※P.29の「同行者リスト」は枚数に含めず、「受領証のみの枚数」を記入。

8.実績報告について(5)鑑と仕分け伝票について

【旅行者の場合】

region PAY管理画面からダウンロードした「鑑」に必要事項を記入。鑑を表紙に、提出する受領証をクリップで束ねて封入ください。

鑑(旅行者用)の記入例

大分県内旅行消費額報告書 実績報告用 鑑

令和 年 月 日

旅行支店ID(regionPAY発行用ID) 1 6 0 3

旅行支店名

旅行支店 住所

担当者名

連絡先電話番号

下記の手順で、受領証を提出いたします。

記

1) 今回提出する期間 (該当の期間の口に○をつけてください)

日程① 対象期間: 令和5年12月 1日(金) ~ 令和5年12月15日(金) ※提出期限12/25(月)

日程② 対象期間: 令和5年12月16日(土) ~ 令和5年12月29日(金) ※提出期限1/9(火)

日程③ 対象期間: 令和5年 1月 4日(木) ~ 令和5年 1月15日(月) ※提出期限1/25(木)

日程④ 対象期間: 令和5年 1月16日(火) ~ 令和5年 2月11日(水) ※提出期限2/8(木)

日程⑤ 対象期間: 令和5年 2月 1日(木) ~ 令和5年 2月15日(木) ※提出期限2/26(月)

日程⑥ 対象期間: 令和5年 2月16日(金) ~ 令和5年 2月29日(木) ※提出期限3/8(金)

2) 今回提出する受領証枚数 合計

※同行者リストは枚数に含めず、受領証のみの枚数

※同一行程の受領証を複数枚提出してはなりません。
※提出枚数(受領証)は、発行枚数(受領証)と一致する必要があります。

令和 年 月 日

旅行支店ID(regionPAY発行用ID) 1 6 0 3

旅行支店名

旅行支店 住所

担当者名

連絡先電話番号

1) 今回提出する期間 (該当の期間の口に○をつけてください)

日程① 対象期間: 令和5年12月 1日(金) ~ 令和5年12月15日(金) ※提出期限12/25(月)

日程② 対象期間: 令和5年12月16日(土) ~ 令和5年12月29日(金) ※提出期限1/9(火)

日程③ 対象期間: 令和6年 1月 4日(木) ~ 令和6年 1月15日(月) ※提出期限1/25(木)

日程④ 対象期間: 令和6年 1月16日(火) ~ 令和6年 1月31日(水) ※提出期限2/8(木)

日程⑤ 対象期間: 令和6年 2月 1日(木) ~ 令和6年 2月15日(木) ※提出期限2/26(月)

日程⑥ 対象期間: 令和6年 2月16日(金) ~ 令和6年 2月29日(木) ※提出期限3/8(金)

2) 今回提出する受領証枚数 合計

枚

※同行者リストは枚数に含めず、受領証のみの枚数

各発行用IDのうち、赤枠部分の下7桁をご記入ください。

各旅行者ごとに異なる番号

1603 □□□□□□□□

上4桁は本キャンペーン固有の番号

支店ごとに異なる番号

該当の期間に「○」を付けます。

今回提出する受領証の合計枚数を記入します。
※P.29の「同行者リスト」は枚数に含めず、「受領証のみの枚数」を記入。

鑑(旅行者用)

【参考資料】(1)利用者向けの利用規約について

以下、キャンペーン利用者がregion PAYアプリを利用する際、同意が必要な本キャンペーンの利用規約になります。 ※掲載内容は現時点のものであり、一部変更になる場合があります。

1ページ目

「おんせん県に湯こ！湯こ！おおいた旅得キャンペーン」 地域クーポン券(おおいた旅得クーポン) 利用規約

この利用規約(以下、「本規約」といいます)は、おおいた旅得キャンペーン事務局(すべて合わせて以下、「本局」といいます)が発行するクーポンを「おおいた旅得クーポン」と称するアプリにてご利用いただくための取扱いについて定めるものです。

「おおいた旅得クーポン」とは、「region PAY」(以下、「親アプリ」といいます)を活用し、本規約で定める有効期間内にクーポン加盟店(第1条第4項に定義しています)でのみ使えるミニアプリです。「おおいた旅得クーポン」を用いたサービス(以下、「本サービス」といいます)の利用者には、「region PAY」利用規約(以下、「親アプリ規約」といいます)及び本規約に従って本サービスをご利用いただきます。

第1条(定義)

本規約における用語の定義は、次のとおりとします。なお、本条で定めがなく、親アプリ規約に定めのある用語については、親アプリ規約に定められているとおりとします。

- 1 「登録希望者」とは、本サービスの利用を希望する者をいいます。
- 2 「ユーザ」とは、登録希望者のうち、本規約に同意の上、本局が定める方法により登録申込を行い、ユーザ登録された方をいいます。
- 3 「クーポン」とは、本局が発行し、本局及び親アプリ規約が定める条件に従った上で商品購入やサービス提供の代価の弁済のために使用することができる電磁的記録をいいます。親アプリ規約の「ポイント」にあたります。
- 4 「クーポン加盟店」とは、本サービスに加盟し、かつユーザに対して本規約に従ったクーポンと引換えに商品等の代価の弁済を許諾する事業者のことをいいます。
- 5 「クーポン用紙」とは、「おおいた旅得クーポン」にクーポンをチャージするためのQR及びチャージコード等が記載されている用紙をいいます。
- 6 「ユーザ情報」とは、本サービスを利用するユーザを特定するために本サービスに登録されている識別情報で、性別、生年月、郵便番号又は住所、及び居住する都道府県から構成される情報をいいます。
- 7 「事務局」とは、本サービスを実施・運営するために本局から委託を受け設置された事業者をいいます。
- 8 「本局等」とは、本局および事務局をいいます。

第2条(登録手続き)

- 1 登録希望者は、本規約に同意の上、本局等所定の利用登録手続きをすべて行うことによって、本サービスの利用登録が完了するものとします。
- 2 ユーザは、「おおいた旅得クーポン」にユーザ情報を登録するにあたって、ユーザの性別、生年月、郵便番号又は住所、及び居住する都道府県を本局等に届け出るものとします。

第3条(利用可能な範囲)

- 1 クーポンは、「おんせん県に湯こ！湯こ！おおいた旅得キャンペーン」のクーポン加盟店でのみ利用可能です。
- 2 クーポン加盟店は、ユーザに予告なく変更することがあります。
- 3 以下の項目については、クーポン利用の対象となりません。

行政機関等への支払い

①所得税、住民税、固定資産税、自動車税等の公租公課、入湯税、宿泊税、②社会保険料(医療保険、年金保険、介護保険、雇用保険、労災保険等)、③宝くじ(当せん金付証券法(昭和23年法律第144号)に基づくもの)、スポーツ振興くじ(スポーツ振興投票の実施等に関する法律(平成10年法律第63号)に基づくもの)、④その他(自治体指定のゴミ袋、公営競技(競馬、競輪、競艇、オートレース)等) ※ただし、行政機関が運営する運送サービスの料金、博物館・美術館の入館料等、行政機関が運営する現業の対価は対象

日常生活における継続的な支払い

①電気・ガス・水道・電話料金等、②NHK放送受信料、③不動産賃料、④保険料(生命保険、火災保険、自動車保険等)

換金性の高いものの購入

①金券(ビール券、清酒券、おこめ券、図書券、旅行券、切手、収入印紙、店舗が独自に発行する商品券等)、②プリペイドカードの購入、電子マネーへのチャージ等、③金融商品(預貯金・振込、株式、投資信託、社債、公債等)

その他

①事業活動に伴って使用する原材料、機器類または商品等、②授業料、入学検定料、入学金等 ※アクティビティのガイド料等は対象、③クーポン付与対象となっている旅行代金・宿泊代金自体に関する支払い及び旅行代金・宿泊代金に関わる追加費用(部屋のアップグレード代金、レイトチェックアウト代金等)の支払い、④既存の債務の弁済、⑤各種サービスのキャンセル料、⑥電子商取引、⑦無償譲渡、寄付、献金、寄進及びこれに準ずるもの、⑧風俗営業等の規則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条に規定する営業に係る支払い、⑨特定の宗教・政治団体に関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行っている事業者、⑩社会通念上不適当とされるもの、⑪クーポン加盟店が指定するもの、⑫その他、本局等が本事業の使用対象として適当と認めないもの

【参考資料】(1)利用者向けの利用規約について

以下、キャンペーン利用者がregion PAYアプリを利用する際、同意が必要な本キャンペーンの利用規約になります。 ※掲載内容は現時点のものであり、一部変更になる場合があります。

2ページ目

「おんせん県に湯こ！湯こ！おおいた旅得キャンペーン」 地域クーポン券(おおいた旅得クーポン) 利用規約

第4条(クーポン有効期間)

- 1 クーポンの有効期間は次のとおりです。なお、有効期間を過ぎた場合、クーポンは失効となります。
(1)宿泊付き旅行の場合は、チェックイン日を1日目として、4日目の23時59分まで。
(2)日帰り旅行の場合は、旅行当日を1日目として、4日目の23時59分まで。
※但し、令和5年12月30日から令和6年1月3日の間はクーポンの利用停止期間となり、有効期間内であってもご利用いただけません。
- 2 本局等は、失効したクーポンに関して、ユーザに損害が生じた場合でも、一切損害賠償・補償・補填その他の責任を負いません。

第5条(ポイント充当の順位)

ユーザにおいて複数回のクーポン取得がある場合、有効期間が先に満了するものから順にクーポンを減算します。

第6条(利用上の注意)

- 1 本キャンペーンは国籍を問わず「日本に居住している方」「居住することが明らかな方」を対象としています。居住実態のない訪日外国人や日本国籍であっても、日本に居住実態のない方(海外に居住している方)は対象外です。
- 2 ユーザは、宿泊施設または旅行会社等にてクーポン用紙を受領する際、クーポン受領証に代表者は氏名および住所、また同行者がいる場合、同行者はその氏名を記入すること。併せて代表者は、本人確認及び居住地が確認できる以下いずれかの書類を提示すること。なお、クーポン受領証の提出および本人確認書類の提示がない場合は、本キャンペーンの対象外となります。
①マイナンバーカード、②運転免許証、③運転経歴証明書、④健康保険証、⑤パスポート、⑥障がい者手帳、⑦在留カード、その他氏名と現住所が確認できる公的書類
- 3 他の利用者へのなりすまし、本人確認書類の貸し借り、虚偽の申告があった場合は、不正受給として付与クーポンを返金する必要があります。また詐欺罪に問われる可能性があります。
- 4 ユーザーが現住所としている宿泊施設の利用については、本キャンペーンの対象外です。
- 5 公費での出張は、本キャンペーンの対象外です。
- 6 1旅行予約単位で3泊分までが対象となります。別々の予約であっても、1つの旅行とみなされる場合は3泊分までが上限となり、それを超えた分はキャンペーンの対象外です。
- 7 一つの旅行を故意に分割し、本キャンペーンのクーポンを複数回受けることを禁止します。
- 8 クーポン用紙の第三者への交換、売買、譲渡又は現金との引換はできません。
- 9 クーポンは、現金との交換・払い戻しをすることはできません。
- 10 商品等の支払いでクーポン金額に不足分が生じる場合は、当該不足分はユーザが現金又はキャッシュレス決済等で支払うものとします。本サービスにおいて、親アプリ規約の「不足時ポイント」に関する規定は適用されません。
- 11 「おおいた旅得クーポン」にクーポンをチャージされた場合、クーポン用紙へチャージ金額を戻すことはできません。
- 12 「おおいた旅得クーポン」へのクーポンのチャージは、一部金額のみチャージを行うことはできません。

第7条(免責)

- 1 本局等は、クーポン用紙、クーポンをチャージした電子端末、その他本サービスを利用するために必要な物及びデータに関する盗難・紛失・滅失等によるトラブルに関して、一切責任を負いません。
- 2 本局等は、第三者によってユーザ情報が不正利用されたことにより生じたユーザの損害に関して、一切責任を負いません。
- 3 本局等は、通信会社の都合により、本サービスの利用ができない場合に関して、一切責任を負いません。

第8条(region PAY利用規約との関係)

ユーザは、親アプリを退会した場合や親アプリに関する利用契約が終了した場合、本サービスの利用を受けることができません。

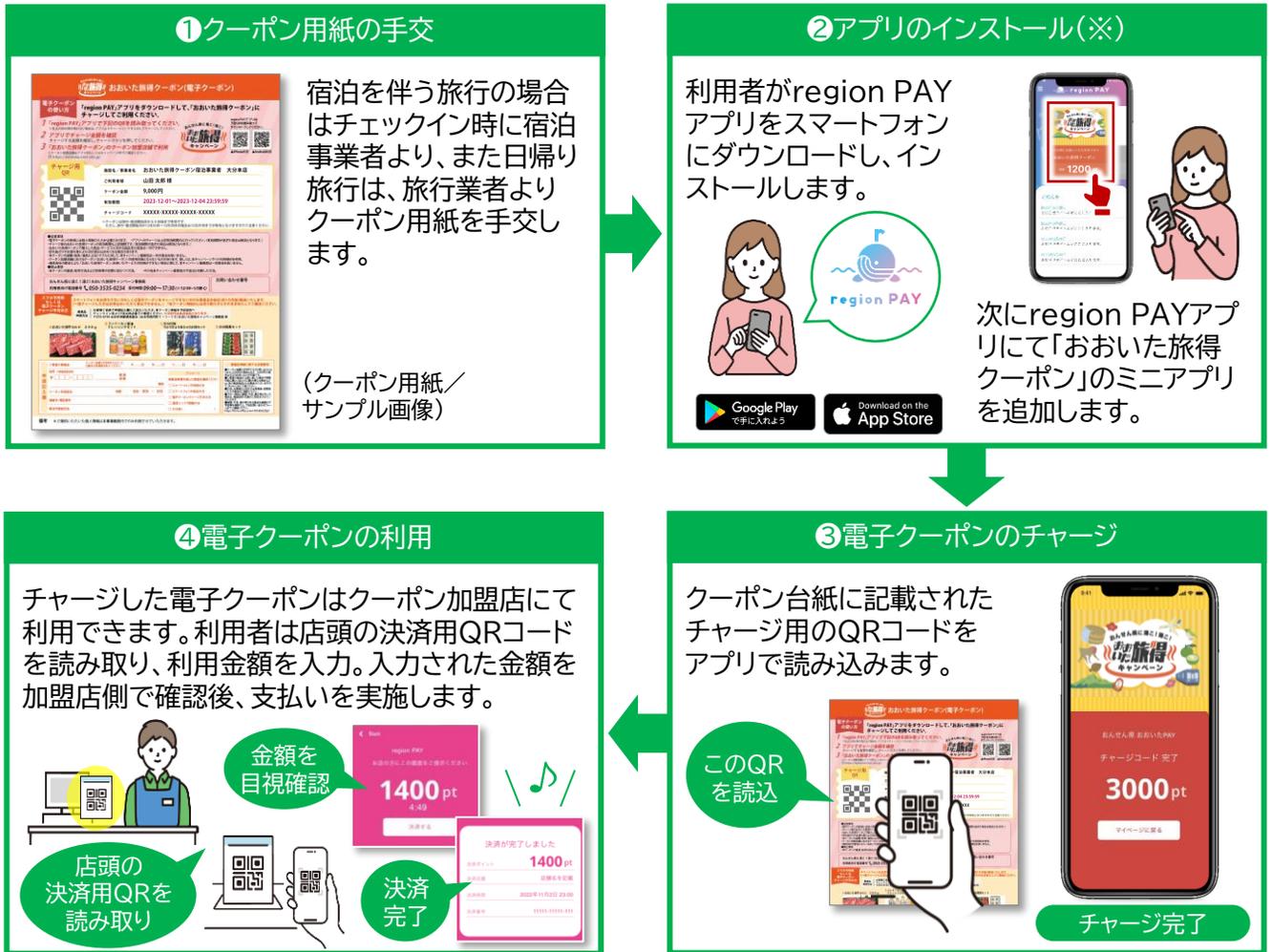
個人情報に関する同意

- 1 本局等は、利用者から個人情報を取得した場合、個人情報保護法及び大分県個人情報保護法施行条例等の関連法令に従って、厳重に管理します。
- 2 利用者は、本局等が以下の目的を達成するために必要な範囲で、個人情報を取扱うことに同意します。
(1)「おんせん県に湯こ！湯こ！おおいた旅得キャンペーン」の運営及び本サービスを提供するため、(2)不正取引等の検知、予防及び不正取引等が行われた場合の処理を実施するため、(3)本事業及び本サービスに関する通知、案内等を行うため、(4)ユーザからの問い合わせ等に対して適切に対応するため、(5)その他本事業の運営に必要な事項に対応するため
- 3 ユーザは、本局等が、本事業の委託先に対して、本事業の運営及び本サービス遂行のためにユーザの個人情報を提供することに同意します。

本規約は、令和5年10月30日から施行します。

【参考資料】(2)電子クーポン利用の流れについて

利用者の方は、下記の流れで電子クーポンを利用します。



※アプリの利用登録にあたり、利用者は「性別・生年月・住所または郵便番号」、そしてミニアプリの登録で「居住する都道府県」を登録します。※掲載の画像は現時点のサンプル画像のため、実際のものと一部異なる場合があります。

アプリの対応機種・
推奨動作環境

【iPhoneの場合】 iPhone6s以上の機種およびiOS 14.6以上

【Androidの場合】 Android OS 8.0以上

★注意事項★

- ・クーポン用紙を利用者へ手交した後に、利用者から紛失等の理由で新たにクーポン用紙を欲しい旨申し出があった場合は、利用者に対して対応できない旨をお伝えください。
- ・クーポン用紙を利用者へ手交した後に、利用者からスマートフォンの不具合や通信インフラの問題など、やむを得ない理由で電子クーポンの利用ができない旨申し出があった場合や、そもそもスマートフォンをお持ちでなく電子クーポンの利用ができない利用者がいらっしゃる場合は、本マニュアルP.30記載の「選べる県産品」についてクーポン用紙に記載がありますので、その旨、ご案内ください。
※「選べる県産品」の利用は、クーポン未使用かつアプリへ未チャージの場合のみ対象となります。

更新履歴

版	更新日	更新内容
第1稿	令和5年9月29日	新規作成
第2稿	令和5年10月16日	<ul style="list-style-type: none">・販売開始日および既存予約の取扱いについてを追記(P.6)・日帰りプランについて補足を追記(P.11~13)・4.承認後の流れについて整理および追記(P.20~22)・5.事業者における対応フローの実績報告部分記載(P.23~25)・7.スマートフォンをお持ちでない旅行者への対応について追記(P.30)・8.実績報告についてを記載(P.31~33) 他、一部文言、説明の修正
第3稿	令和5年10月30日	<ul style="list-style-type: none">・大分県の指定するOTAに「一休」を追加(P.5)・ページ最下段の注意書きの加筆及び一文追加(P.9)・「報告書類の送付について」を追加(P.31)・実績報告の送付方法を変更(P.32・33)
第4稿	令和5年11月30日	<ul style="list-style-type: none">・参画要件に④等を追記(P.9)・重複割引について一部文言の修正(P.15)・6.クーポン・受領証(3)(4)の詳細記載(P.28・29)・8.実績報告について、関連書類の案内を追加(P.34~36) 他、クーポン用紙、受領証等のサンプル画像を最新のものに差替え
	令和5年12月5日	「受領証の控えについて」補足を追記(P.32)
	令和5年12月22日	「着払い(ゆうパック)」利用時の郵便番号・宛先について追記(P.34)