


高付加価値宿泊施設誘客促進事業 (やまなしグリーン・ゾーン宿泊割り) 取扱マニュアル

令和2年8月27日版（都度改訂する可能性あり）
※情報を更新した箇所は、 塗りで表示しております。

やまなしグリーン・ゾーン宿泊割り事務局

電話番号：055-206-0690

メールアドレス：yamanashi-koufukakachi@jtb.com

営業時間：月曜～金曜、10:00～17:00（土日祝日は休業）

※12/28（月）～1/3（日）は休業となります。

専用WEBサイト <https://yamanashi-syukuhakuwari.com>

1. はじめに ～実施にあたって～

本事業における支援金の申請や宿泊商品の販売については、本書を確認の上、間違いのないようお願いいたします。あわせて誓約書に記載のある事項につきましても遵守願います。

なお、本書に記載のない事項につきましては、その都度、事務局までお問い合わせください。

山梨県高付加価値宿泊施設誘客促進事業（以下、「やまなしグリーン・ゾーン宿泊割り」とする。）とは、新型コロナウイルス感染拡大により大きな影響を受けている本県観光産業の反転攻勢を強力に推進するとともに、本県観光の高付加価値化を図ることを目的として、「やまなしグリーン・ゾーン認証」を受けた宿泊事業者が実施する宿泊料金の割引を支援する事業です。

交付決定通知を受けた事業者（以下、「支援事業者」）は、宿泊商品を販売するにあたり、ルールに則った取組をお願いします。ルールを逸脱した場合、対象外商品とみなし、販売後の実績報告時審査で、支援金のお支払いが出来ない場合や本事業で利用した支援金の返還を求められることがありますのでご注意ください。

【やまなしグリーン・ゾーン宿泊割りが利用できる対象事業者の条件】

- ・「やまなしグリーン・ゾーン認証」を受けた宿泊施設

【本事業への参加条件】

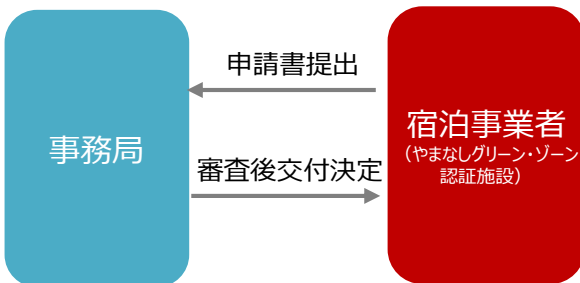
- ・対象事業者指定申請を行い、事務局の審査により認可されること
- ・やまなしグリーン・ゾーン宿泊割り事務局が決める支援金の交付決定額に同意できること
- ・やまなしグリーン・ゾーン宿泊割り事務局が決める支援金の受領日程・方法に同意できること
- ・スケジュールに沿って遅滞なく事業の実施ができること
- ・やまなしグリーン・ゾーン宿泊割り事務局との通信手段に対して、認識の相違が無いようメールにて遅滞なく実施できること
- ・その他、本書面等で示す事業内容及び取り決め等に同意できること

【支援金額について】

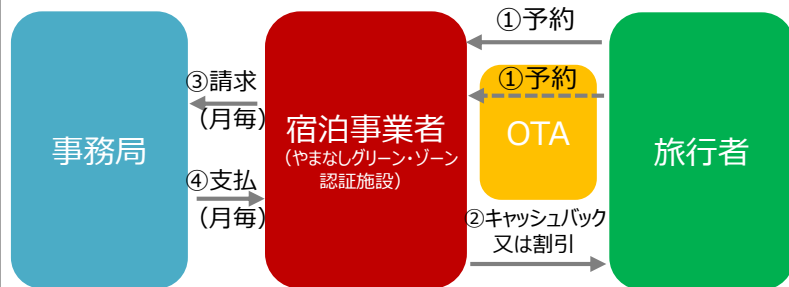
- ・交付決定時にお知らせします。

【事業の全体図】

① 支援金申請・承認～交付決定までの流れ



② 支援金活用～清算までの流れ



2. 事業内容について

本マニュアルや申請書・誓約書に則った取り組みが条件です。事業開始前に必ずご確認ください。

申請書類、マニュアル等は専用ウェブサイトより入手いただけます。

<https://yamanashi-syukuhakuwari.com>

※マニュアル及び各様式については改訂す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いただけますようお願いいたします。

(1) 宿泊商品の対象期間について

宿泊期間：令和2年8月28日（金）～令和3年1月31日（日）まで

※令和3年1月31日（日）宿泊分までが対象となります。

※なお、1月31日（日）宿泊を含む連泊利用等の場合においては、その対象を1月31日（日）宿泊分までとし、2月1日（月）宿泊分以降は対象とはなりません。

(2) 留意事項詳細について

- ※ 令和2年8月28日（金）以降、かつ交付決定通知を受領した日にち以降で発生した新規予約分が割引の対象となります。
- ※ 販売方法について、自施設から旅行者への直接販売のほか、OTA経由での販売が対象となります。
- ※ 対象プランについては、そのプラン名の冒頭に【やまなしグリーン・ゾーン宿泊割り】と記載することが必要となります。（文字数制限等ある場合は、プラン内容や備考欄等への記載でも構いません。）
- ※ 対象のプランの設定について、予約段階の販売価格に本事業の割引金額を予め反映させることはできません。また、割引金額はその清算のタイミングにより以下の方法にて旅行者に還元してください。
事前清算の場合は、チェックインorアウト時にキャッシュバックにて対応してください。
現地清算の場合は、販売価格からの割引にて対応してください。
- ※ 対象プランの備考欄等に、割引金額の還元方法・割引金額についての記載が必要となります。
- ※ 本事業の適用を証明するため、旅行者の自筆が必要な「支援金適用証明書」の回収が必須となります。
- ※ 換金性のあるものを組み込んだ宿泊プランは対象外です。（クオカード、商品券等）
- ※ もとの宿泊代金を大幅に上回るような宿泊プランも対象外です。
例：5,000円の宿泊商品に、体験 6,000 円をつけて 11,000 円とした宿泊商品等。
- ※ 国又は地方公共団体が事業参加者の宿泊費等の直接経費の全部又は一部を負担して実施するものには適用できません。例：招待旅行、研修旅行等（GoToトラベルキャンペーンは除く）
- ※ 国・及び他自治体等が実施する割引事業等との併用について、GoToトラベルキャンペーンのみ併用可能とします。
- ※ 新型コロナウイルス感染拡大等の影響により、本事業が中止となる場合があります。（中止時点で既に予約が完了している分は本事業の適用対象となります。）

(3) 宿泊商品・割引額について

- 対象商品
「やまなしグリーン・ゾーン認証宿泊施設」が直接もしくはOTA経由で販売する宿泊商品が対象となります。
- 割引条件（一人当たり表示、税込の金額となります。）

宿泊代金	割引額
@10,000円以上	@5,000円または@2,500円
@5,000円～@9,999円	@2,500円
@4,999円以下	なし

※ 1人1回当たり支援限度額 15,000円

2. 事業内容について

(4) 割引金額算出について

①グループでの宿泊の場合、一人当たりの宿泊代金が異なる場合も想定されます。その場合は、宿泊者全員の宿泊代金の合計を宿泊人数で割って一人当たりの宿泊代金を算出してください。

【例①】大人5名1グループ（3名1室・2名1室利用）の場合

2名1室：@12,000円×2名=24,000円

3名1室：@9,800円×3名=29,400円

【計算方法】

（合計宿泊代金）24,000円+29,400円=53,400円

（一人当たり宿泊代金）53,400円÷5名=10,680円

（割引支援額）@5,000円×5名=25,000円

②子どもの宿泊代金について、大人の宿泊代金と異なる金額を設定をしている場合、大人と子どもの宿泊代金は合算せずに、それぞれで算出してください。

【例②】大人4名・子ども1名1グループ（3名1室・2名1室利用）の場合

2名1室：@12,000円（大人）×2名=24,000円、

3名1室：@9,800円（大人）×2名+@6,000円（子ども）=25,600円

【計算方法】

（合計宿泊代金）大人：24,000円+19,600円=43,600円

子ども：6,000円

（一人当たり宿泊代金）大人：43,600円÷4名=10,900円

子ども：6,000円

（割引支援額）大人：@5,000円×4名=20,000円

子ども：@2,500円×1名=2,500円

③宿泊代金が一棟当たりの金額設定の場合は、宿泊代金の合計を宿泊者全員で頭割りし一人当たりの宿泊代金を算出してください。（一部屋単位の料金設定の場合、一棟を一部屋で読み替えることも可能）

【例③】コテージ1棟貸しにて、大人5名・子ども1名1グループの場合

1棟：30,000円

【計算方法】

（合計宿泊代金）1棟：30,000円

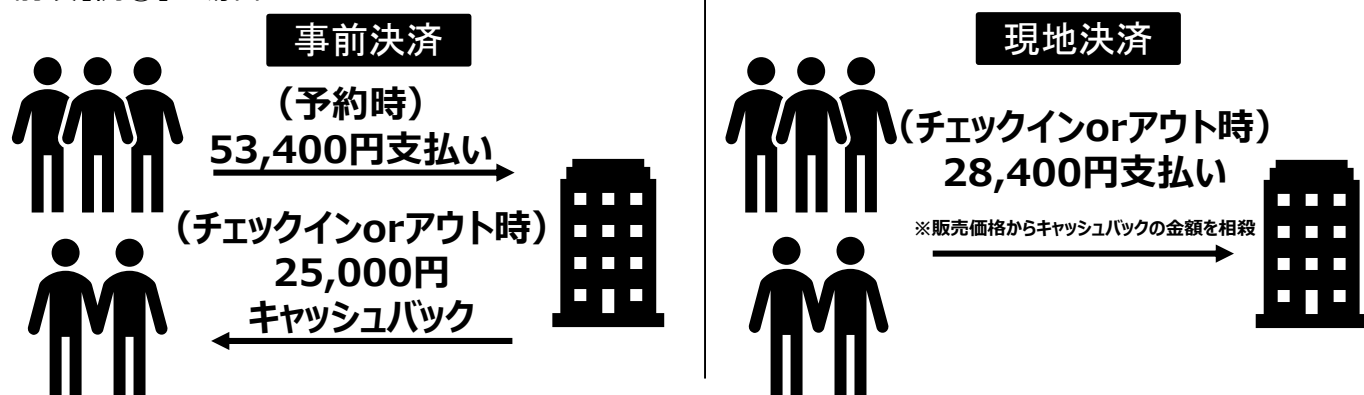
（一人当たり宿泊代金）大人・子ども共：30,000円÷6名=5,000円

（割引支援額）大人・子ども共：@2,500円×6名=15,000円

(5) 割引金額の還元方法について

割引金額は、事前決済と現地決済とで、旅行者への還元方法が異なります。

前項【例①】の場合



※ 対象のプランの割引設定について、その割引金額を予約段階の販売価格に予め反映させることはできません。

3. 対象事業者指定申請について

(1) 申請書提出期間について

下記期間内にて申請を受け付けます。

・令和2年8月20日(木)～令和3年1月上旬(予定)

「やまなしグリーン・ゾーン認証」を受けた宿泊施設であることが前提です。

・予算残高によっては受付を終了する場合があります。

～申請手順～

①申請は書面を添付の上、メールにてお願いいたします。その他の手段での申請は受け付けておりません。

②申請メールの内容が確認でき次第、事務局より書面原本の正式郵送依頼のメールをいたします。

③その後、対象事業者より改めて事務局宛てに原本各2部の送付をお願いします。

～注意事項～

提出期間×切後の申請については一切受け付けられません。

(2) 申請時の提出書類について

各種必要な書式は、本事業専用ウェブサイトよりダウンロードしてください。

<https://yamanashi-syukuhakuwari.com>

①対象事業者指定申請書

②誓約書

以上の書類を各2部提出してください。(原本各2部)

(3) 交付決定通知について

・申請書受領後、遅くとも1週間以内に事務局より交付決定通知書をメールにてお送りします。

(4) その他について

・支援金額について、交付決定時にお知らせします。

・支援金交付決定額について、一切の異議申し立ては受け付けておりません。

・自施設の判断で交付決定額以上の割引を行った場合でも、事務局としては一切その清算には応じられません。支援金の残高管理に十分ご注意ください。

・既に交付決定した支援金に一定額の残金がある場合は、交付金額を変更し、未販売分の減額を行う場合があります。

・やまなしグリーン・ゾーン認証の取り消し通知を受けた施設は、その通知を受けた日以降の宿泊分について本事業の適用外となる場合があります。

4. 月次報告・支援金の支払いについて

本事業において、支援金交付決定通知を受けた事業者は、「月次報告」として毎月の利用実績を報告してください。報告書類は、当月分を以下の日程までに事務局まで電子メールにて送付をお願いします。電子メールにて内容を確認後、改めて事務局より原本各2部の送付を依頼させていただきます。

(1) 報告日程について

- ・8月利用実績分：9月4日（金）AMまで（メールにて必着）
- ・9月利用実績分：10月5日（月）AMまで（メールにて必着）
- ・10月利用実績分：11月5日（木）AMまで（メールにて必着）
- ・11月利用実績分：12月4日（金）AMまで（メールにて必着）
- ・12月利用実績分：1月5日（火）AMまで（メールにて必着）
- ・1月利用実績分：2月5日（金）AMまで（メールにて必着）
- ・実績報告：2月5日（金）AMまで（メールにて必着）

(2) 月次報告時の提出書類について

- ・下記の①・②の書類を提出してください。（原本各2部）

①実績内訳シート

②支援金適用証明書

③支援金交付請求書（前月実績分の請求を希望する事業者のみ）

※請求は複数月分を一括で請求することも可能です。

※旅行の実績がなかった月についても提出が必要です。その場合は、実績内訳シート表紙の合計欄「0」と記入の上、実績内訳シートの表紙のみを提出してください。

(3) 支払いについて

- ・月に一回、前月分の実績報告と共に支援金の請求が可能です。

スケジュールは以下の通りです。（1）記載の日程で全ての書類が修正等なく事務局側に届いていることが条件となります。

なお、振り込み名は「やまなしグリーン・ゾーン宿泊割り事務局」となります。

- ・8月利用分入金予定日：9月15日（火）
- ・9月利用分入金予定日：10月15日（木）
- ・10月利用分入金予定日：11月16日（月）
- ・11月利用分入金予定日：12月15日（火）
- ・12月利用分入金予定日：1月15日（金）
- ・1月利用分入金予定日：2月15日（月）

(4) その他

- ・各提出書類は、宿泊施設の代表者名または支配人名にてお願いします。

- ・支援金全体の有効活用に向けて、下記を実施します。

販売状況について、月次報告とは別に、1週間に一度電子メールにて報告を求める予定です。

また、それ以外に、都度事務局から販売状況の問い合わせも実施する予定です。最新状況を回答できる体制を常に整えておいてください。

- ・支援金残額の取り扱いについて、以下の対応を行います。

・既に交付決定した支援金に一定額の残金がある場合は、交付金額を変更し、未販売分の減額を行う場合があります。

- ・本事業に係る全ての報告書面について、事業実施翌年度から起算して5年間は保管してください。

5. 提出書類チェックリストについて

● 提出書類一覧表

各種必要な書式は、本事業専用ウェブサイトよりダウンロードしてください。
<https://yamanashi-syukuhakuwari.com>

下記表中のチェック欄は提出する際の確認にご活用ください。
 各種必要書類には「代表者印」または「支配人印」の押印漏れがないようご注意ください。

提出〆切	提出書類	関係書類	様式	提出部数	チェック欄
8/20（木）～順次	申請書類	対象事業者指定申請書（2枚）	様式第1号	原本2部	
		誓約書	様式第1号の2	原本2部	
8月利用実績分 9/4（金）AMまで 9月利用実績分 10/5（月）AMまで 10月利用実績分 11/5（木）AMまで 11月利用実績分 12/4（金）AMまで 12月利用実績分 1/5（火）AMまで 1月利用実績分 2/5（金）AMまで	月次報告	実績内訳シート（表紙）	様式第2号	原本2部	
		実績内訳シート	様式第2号の2	原本2部	
		支援金適用証明書	様式第2号の3	原本1部 コピー1部	
		支援金交付請求書 ※2	様式第2号の4	原本2部	
2/5（金）AMまで	実績報告	実績報告書	様式第3号	原本2部	

※ 1 月次報告は宿泊の実績がなかった月でも提出が必要です。その場合は実績内訳シート（表紙）の合計欄に「0」と記入の上、実績内訳シート（表紙）のみ提出してください。

※ 2 支援金交付請求書は前月実績分の請求を希望する事業者のみ各月ごとにご提出ください。請求は複数月を一括で請求することも可能です。

※ 3 実績報告書は事業終了時に最終の月次報告と共に提出ください。

やまなしグリーン・ゾーン宿泊割り事務局

電話番号 : 055-206-0690

メールアドレス : yamanashi-koufukakachi@jtb.com

営業時間 : 月曜～金曜、10:00～17:00（土日祝日は休業）

※12/28（月）～1/3（日）は休業となります。

専用WEBサイト <https://yamanashi-syukuhakuwari.com>