

観光需要喚起対策事業取扱要領

＜旅行事業者用＞

(第2版：2026年9月19日時点)

1. 観光需要喚起対策事業について

1) 概要

観光需要喚起対策事業（以下「本事業」という。）は、一般社団法人長崎県観光連盟（以下「観光連盟」という。）が実施する運営業務において、長崎県へ宿泊する旅行者が旅行商品又は宿泊商品を購入する際に、旅行事業者が割引を行うために必要な経費を支援する事業であり、これにより観光再生を図ることを目的としています。

本取扱要領は、令和八年熊本地震観光支援事業費補助金要綱、関係法令及び通知のほか、運営業務の仕様書に基づき、観光連盟及び運営業務の受託者（以下「事務局」という。）が旅行事業者における対象商品の販売、実績報告その他必要な事項を定めるものです。

2) 定義等

- (1) 観光需要喚起対策事業による補助金は、旅行代金・宿泊代金（以下「旅行代金等」という。）に対して負担軽減を目的として補助をする販売補助金（以下「販売補助金」という。）です。
- (2) 本事業は、目的地が九州地方に限定される宿泊を伴う旅行商品若しくは宿泊商品のうち、長崎県における1泊以上の旅行商品若しくは宿泊商品又は長崎県の宿泊を含む周遊型旅行商品（以下「旅行商品等」という。）を対象とし、旅行代金等が割り引かれるもの（以下「対象商品」という。）です。
- (3) 本事業における定め（以下「規程類」という。）は次のとおりです。

名称	定義
観光需要喚起対策事業 取扱要領＜旅行事業者用＞ (規程類においては「本取扱要領」という。)	業務の基本的な制度を示しています。
観光需要喚起対策事業 取扱マニュアル＜旅行事業者用＞ (規程類では「取扱マニュアル＜旅行事業者用＞」という。)	本取扱要領に基づき、審査基準となる制度等の解説や考え方を示しています。
観光需要喚起対策事業 FAQ＜旅行事業者用＞	本取扱要領に基づき、実務に即して制度等を解説しています。
観光需要喚起対策事業 登録申請マニュアル＜旅行事業者用＞	旅行事業者の登録申請の手順等を示しています。
観光需要喚起対策事業 補助金申請マニュアル＜旅行事業者用＞	旅行事業者の補助金申請の手順等を示しています。
事務連絡	適宜メール等で発信されるもので、速やかな周知を目的とした内容を掲載します。

3) 事業期間

2026 年 10 月 1 日（木）から 2026 年 12 月 25 日（金）宿泊分まで
（2026 年 12 月 26 日（土）チェックアウトまで）

※対象商品

・OTA（じゃらん・楽天）:2026 年 9 月 15 日（火）以降に予約がなされた旅行商品が対象です。

・旅行会社・OTA（じゃらん・楽天以外）

：2026 年 9 月 30 日（水）以降に予約がなされた旅行商品が対象です。

4) 販売補助金の対象となる旅行商品等の販売者

販売補助金の対象となる商品を販売する旅行事業者は、次に掲げる者としします。これらの者が本事業に参画する事業者（以下「参画事業者」という。）として指定を受けた場合に限り、対象となります。

(1) 旅行会社・OTA（本取扱要領における「旅行事業者」。）

① 国内旅行事業者

第 1 種旅行業、第 2 種旅行業、第 3 種旅行業、地域限定旅行業、旅行業者代理業、観光圏内限定旅行業者代理業のいずれかの登録等をしている者。

② 海外旅行事業者

外国の法令に基づき旅行業を営む者のうち、航空運送サービス、宿泊サービスその他の旅行サービスを組み合わせた訪日旅行商品を造成し販売する者であって、次のいずれにも該当する者としします。

（ア）事業を継続的に営んでいること。

（イ）日本の金融機関に口座を有すること、又は日本国内に営業拠点を有する金融機関に円建ての口座を有すること。

（ウ）本事業を適切に実施するための人員及び体制を有すること。

（エ）宿泊実績及び販売実績を適切に管理するシステムを有すること。

（オ）抽出監査及び実地調査に協力できること。

（カ）日本語による連絡調整が可能な担当者を指定すること。

（キ）観光連盟又は事務局からの照会に対し、速やかに応答できる体制を有すること。

（ク）規程類の内容を確認したうえで、誓約事項に同意すること。

（ケ）保管が必要な書類を適切に管理すること。

（コ）その他観光連盟又は事務局が適当と認める者であること。

（サ）事務局に提出する書類はすべて日本語であること。

（シ）対象商品は以下の通り。

目的地が九州地方に限定される宿泊を伴う旅行商品のうち、長崎県内に 1 泊以上するもの

（大韓航空「ソウル～長崎線」の往復便又は片道便の利用を含む旅行商品に限る）

5) 販売補助金の対象となる旅行商品等の販売者が遵守すべき事項

事務局は、旅行事業者の申し出を受けて、当該旅行事業者が次のいずれにも適合すると認めるときは、参画事業者として登録します。参画事業者は、次に掲げる事項を遵守するものとします。

(1) 大綱

- ① 本取扱要領を含む規程類やそれらに関連して発信されるすべての情報（事務連絡を含む）等に従うこと。
- ② ①については、適宜修正がなされる場合があるので、必ず最新のものを確認し、従うこと。

(2) 細目

- 1 旅行当日における旅行者（代表者）の本人確認は不要ですが、「利用証明書」への署名等が必要であるため、旅行者への適切な周知を行うとともに、利用証明書の署名等の依頼、確認及び保管を行う宿泊施設等との連携を図り、円滑な対応が可能となる役割を担うこと。なお、旅行当日に宿泊施設において適切に利用証明書の署名等ができない場合は、補助対象外となることがあります。
- 2 参画事業者は、関係法令の一切を遵守し、公序良俗に反しないこと。
- 3 架空予約など、旅行や施設の予約を捏造しないこと。
- 4 旅行者が宿泊施設を予約したものの実際には宿泊施設に宿泊しないことや、やむを得ない場合を除き、契約時に定められた行程の全部または一部に参加しないような行為のほう助や教唆等をしないこと。
- 5 旅行代金等の水増しなど、販売補助金を不当に多く引き出すことに繋がる一切の行為をしないこと。
- 6 本事業以外の国または地方自治体の補助金等の交付を受けている場合で、本事業による販売補助金の金額との合計額が販売価格（税およびサービス料を含む。以下同じ。）を超える場合は、その超える部分は対象外です。
- 7 参画事業者として登録された日以降に予約がなされた旅行商品が補助の対象です。これらの日より前に予約がなされた旅行商品は、他の条件を満たす場合であっても補助の対象外です。
- 8 販売補助金の申請にあたっては、旅行会社の造成する商品が本事業の定めに適合していることを担保することのみならず、旅行者が本事業に定める条件等に適合していることを担保するよう善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。
- 9 対象商品の販売に際しては、国の補助事業であること並びに本来の価格及び割引後の価格（助成後の価格）を明示すること。
- 10 対象商品の販売に際し、助成分をあらかじめ上乗せするなど、本来の価格を不当に設定しないこと。
合理的な範囲を上回る高額な価格設定を行っていることが明らかである場合などは、国へ報告を行うとともに、厳正に対処します。
- 11 旅行者が公平に購入することができる販売方法を用いること。また、取引先等の関係者に優先的に販売することを禁止します。
- 12 観光支援という本事業の目的に照らし、ビジネス目的での本事業の利用防止策を講ずること。ただし、対象商品の利用目的については旅行者の自己申告によります。
- 13 正当な理由なく、特定の旅行者が支援を受けられない等の差別的な取扱いが生じないようにすること。

14補助対象となる宿泊実績について、虚偽の登録、架空計上、重複計上その他不正な申請を行わないこと。

15別に定める誓約事項を遵守すること。

16反社会的勢力の排除

(ア) 自己または自社の役員等が、次のいずれにも該当する者であってはならない。

- i. 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。）
- ii. 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。）
- iii. 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- iv. 自己、自社もしくは第三者の不正な利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
- v. 暴力団または暴力団員に対して賃金等を提供し、または便宜を供与する等直接的または積極的に暴力団の維持もしくは運営に協力し、または関与している者
- vi. 暴力団また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
- vii. 暴力団また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

(イ) (ア) の ii. から vii. 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または個人であってはならない。

6) 販売補助金の対象となる旅行商品等

(1) 対象となる旅行商品等

本事業における販売補助金の対象となる旅行商品等は次のとおりです。

※ 上記「5) 販売補助金の対象となる旅行商品等の販売者が遵守すべき事項」を遵守せずに造成された不適切な商品は対象外です。

① 宿泊商品（宿泊サービス単体商品）

補助の対象となる旅行商品に含まれる宿泊サービスは、旅行事業者が定める規約等に基づき契約・登録等がなされ、かつ旅行事業者が本事業への参画を認めた施設で提供されるものです。

（以下②③の取扱いも同様）

ただし、宿泊サービスのうち、利用開始時と利用終了時が同日（デイクース）であるものは除きます。

② 宿泊を伴う旅行商品

- ・ 募集型企画旅行
- ・ 受注型企画旅行
- ・ 手配旅行

③ 宿泊を伴う旅行商品（交通付）

宿泊を伴う旅行商品（交通付）とは、宿泊を伴う旅行商品に、さらに次に定義する運送サービスを当該旅行事業者が手配し一体として提供する旅行商品をいいます。

(ア) 航空機

航空機による移動を含むものはすべて対象です。ただし、遊覧飛行は除きます。

(イ) 鉄道

有料列車の利用を含むものが対象です。

(ウ) 船舶（フェリー等）

人の運送を行っていれば、旅客船のみならず貨物船も対象です。

(エ) 貸切バス

貸切バス（道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）における一般貸切旅客自動車運送事業の運行の用に供されるバス）の利用が対象です。

(オ) 乗合バス

(カ) タクシー、ハイヤー

(2) 販売補助金の対象とする商品の基準・考え方

- ① 現金および現金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です。

- ・ 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）

※ ただし、金券類のうち、宿泊施設の館内利用券など、一定の条件を満たすものについては、商品に含めることが可能です。詳細は、取扱マニュアル＜旅行事業者用＞に記載します。

- ・ 鉄道の普通乗車券・特急券（指定席券等を含む）・回数券、普通航空券（往復航空券や上位クラス利用料金を含む）等

※ ただし、旅行事業者における適切な管理がなされている場合は対象に含めることが可能です。

- ・ 収入印紙や切手

- 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。

- 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。

- 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。

- ⑤ 旅行商品等の行程に九州地方以外の宿泊地が含まれないこと。

- ⑥ ライセンスや資格の取得を目的としないもの。

- ⑦ 上記①から⑥までのほか、商品として不適切と認めるものは対象外です。

7) 販売補助金

(1) 販売補助率

旅行代金等の総額の 50%とします。

ただし、熊本県・鹿児島県を含む旅行は 60%とします。

※ 端数処理は 1 円単位を基本としますが、旅行事業者側の業務上の都合など合理的な理由がある場合に限り 100 円未満までの切り捨てを許容します。

(2) 販売補助金の上限額

宿泊サービス単体商品	1 旅行商品 1 人あたり	20,000 円
宿泊を伴う交通付き旅行商品（1泊）	1 旅行商品 1 人あたり	20,000 円
宿泊を伴う交通付き旅行商品（2泊以上）	1 旅行商品 1 人あたり	30,000 円
周遊型旅行商品（宿泊地が2県以上の旅行商品）	1 旅行商品 1 人あたり	35,000 円

(3) 利用回数の制限

なし

なお、販売補助金は、各参画事業者に配分された予算枠（以下「予算枠」という。）の範囲内で交付します。

8) 実績の確認及び書類の保存

(1) 宿泊実績の確認

- ① 販売補助金の対象は、参画宿泊事業者において、実際に宿泊が行われた旅行商品等に限りです。
- ② 参画事業者は、宿泊の実態を確認できるデータを保有し、観光連盟又は事務局の求めに応じて提出できる体制を整えなければなりません。当該データには、予約の内容を特定することができる番号、宿泊施設、宿泊人数、旅行代金割引額及び割引後の支払額を含むものとします。
- ③ 観光連盟又は事務局は、必要に応じて、参画宿泊事業者が保有する宿泊台帳、予約記録、精算記録その他の関係書類との照合を行うことができます。参画事業者及び参画宿泊事業者は、この照合に協力しなければなりません。
- ④ 観光連盟及び事務局は、旅行者を特定できる個人情報を取得しないことを原則とします。参画事業者が宿泊実績確認資料を提出する場合は、旅行者の氏名、住所、電話番号その他個人を特定できる情報をマスキングしてください。
- ⑤ 観光連盟又は事務局が求める資料を正当な理由なく提出しない場合は、当該案件を販売補助対象外とすることがあります。

(2) 書類の保存義務

- ① 参画事業者は、販売補助金の申請及び交付に関する資料、宿泊実績確認資料、販売補助金算定資料その他の関係書類を、事業終了年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。
- ② 保存する資料には、予約番号、宿泊施設名、宿泊日及び販売補助金額が確認できる情報を含むものとします。
- ③ 個人情報を含む資料については、関係法令及び社内規程に基づき適切に管理してください。
- ④ 保存期間中に観光連盟又は事務局から資料の提出を求められた場合は、速やかに対応しなければなりません。

9) その他

(1) 法令、言語、通貨及び時間

- ① 本事業において適用される法令は日本法とし、訴訟となった場合は、長崎県の所在地を管轄する裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。
- ② 参画事業者は、観光連盟及び事務局との間に生じるすべての手続きについて、日本語及び日本国通貨を用いるものとします。また、販売補助金の送金に係る費用は事務局が負担し、返納に係る送金費用は参画事業者が負担します。
- ③ 本取扱要領において示す時間は、すべて日本標準時とします。

(2) その他

- ① 観光連盟又は事務局が、本取扱要領に定めるもののほか不適切であると判断した場合又は遵守すべき事項が守られていないと判断した場合は、当該申請について販売補助金を交付しないこと、又は既に交付した販売補助金の交付決定を取り消すことがあります。この場合、参画事業者は速やかに当該販売補助金を返納してください。
- ② 本取扱要領に定める遵守事項は、事業実施期間を含め、本事業が終了した年度の翌年度から5年間適用します。
- ③ 本事業に関する手続き及び補助事業の実施に伴って参画事業者が不利益を被る場合であっても、観光連盟及び事務局は一切の費用を負担しません。

2. 本事業における登録手続きについて

1) 本事業における登録申請

(1) 登録申請とは

旅行事業者情報の登録、販売補助金の対象となる旅行商品等の提供及び販売補助金の予算枠の配分を受けるための申請をいいます。

※ 事業者登録期間は2026年9月18日（金）から2026年9月28日（月）

※ なお、本事業参画中、事業譲渡を行う場合は、参画終了の手続きが必要です。また、事業を承継する事業者が引き続き本事業への参画を希望される場合は改めて登録申請が必要です。

(2) 登録申請の具体的な手続き

① 申請方法

専用サイト「事業者マイページ」からの申請

② 申請に必要な情報等

（ア）事業者情報

（イ）担当者情報

（ウ）販売計画（月別の宿泊人泊数）

（エ）口座情報（事業者用）

(オ) (エ) の口座情報が確認できる書類

通帳の写し（表紙と表紙裏面の見開きページ）、キャッシュカードの写し、口座証明書、インターネットバンキング口座情報記載画面のコピー等

(カ) 代理店リスト（様式任意）

※ 旅行事業者で代理店の登録を申請する場合のみ（代理店とは委託元の旅行事業者が予算枠を管理する代理店（提携店）を指します）。

(キ) 誓約事項への同意

(ク) その他観光連盟又は事務局が必要と認める書類

(3) 登録の審査

観光連盟又は事務局は、申請者が本取扱要領に定める要件を満たすと認めるときは、参画事業者として登録します。

(4) 登録の取消し

観光連盟又は事務局は、参画事業者が本取扱要領その他の規程類に違反した場合は、参画事業者としての登録を取り消すことができます。

2) 予算枠割当額決定および通知

(1) 予算枠割当額の決定

- ① 予算枠は、事業者マイページにて通知します。
- ② 事務局は、参画事業者ごとに予算枠を割り当てます。また、予算の執行状況その他必要と認める場合は、予算枠の追加配分又は再配分を行うことがあります。

(2) 予算枠割当額の変更

- ① 事務局は、旅行事業者の予算進捗状況を確認のうえ、予算枠割当額の増減額を事業者マイページにて通知します。

3) 月次報告・実績報告の期間・方法

(1) 月次報告

- ① 予算枠割当額の決定を受けた旅行事業者は、当該事業が完了するまでの間、月末締め、翌月 15 日までに次の書類を事務局へ提出してください。
 - (ア) 実績内訳シート（様式 1 号）
 - (イ) （交通付旅行商品の場合）旅程及び旅行内容が確認できる書類（募集チラシ、販売画面のスクリーンショット等）
 - (ウ) (ア) に掲げる書類のほか、事務局が必要と認める書類
- ② 販売補助金の請求（様式 2 号の提出）があった場合は、事務局が内容を審査の上、適正な内容であると確認したときに、旅行事業者の指定口座に販売補助金を振り込みます。

4) 販売補助金交付の条件

参画事業者に対する販売補助金の交付にあたり、事務局は観光連盟と協議のうえ、必要に応じて条件を付することができます。

5) 状況報告および調査

(1) 抽出監査

- ① 観光連盟又は事務局は、販売補助金申請案件のうち任意に抽出した案件について、追加資料の提出を求めることができます。
- ② 参画事業者及び参画宿泊事業者は、宿泊の事実及び販売補助金算定の根拠を示す資料を提出しなければなりません。
- ③ 正当な理由なく提出しない場合は、当該案件を販売補助対象外とすることがあります。

(2) 実地調査

- ① 観光連盟又は事務局は、抽出監査の結果必要と認める場合、参画事業者及び参画宿泊事業者に対し、必要な資料の提出、説明又は実地調査を求めることができます。
- ② 参画事業者及び参画宿泊事業者は、前号の調査又は監査に協力しなければなりません。
- ③ 正当な理由なく調査を拒否し、妨害し、又は忌避した場合は、観光連盟又は事務局は交付決定を取り消し、販売補助金の返還を命ずることができます。
- ④ 監査に要する費用は、原則として参画事業者の負担とします。

6) 販売補助金の取消し

事務局は、参画事業者が規程類又は通知等に違反した場合及び不正な申請を行った場合は、販売補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができます。販売補助金を交付した後においても同様とします。

7) 販売補助金の返還

観光連盟又は事務局は、販売補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、対象事業の全部又は当該取消しに係る部分に関し、その返還を命じるものとします。返還を命じられた参画事業者は、観光連盟又は事務局が指定する期日までに、遅滞なく販売補助金を返還しなければなりません。

3. 不正利用の防止

参画事業者は、不正利用を未然に防止し、及び排除するために必要な措置を講じてください。

4. お問い合わせ先

旅行事業者用お問い合わせ窓口

「九州ふっこう応援割」 ながさきキャンペーン 事業者事務局

TEL : 095-824-3200

(受付時間 : 09:00-17:00)