

鳥取県プレミアムクーポン 精算マニュアル

鳥取県プレミアムクーポン利用可能期間

令和4年10月11日(火)～令和4年12月21日(水)

目次

01. はじめに	P.1
02. 鳥取県プレミアムクーポンの概要	P.2
03. 精算の流れ	P.3

—ご注意ください—

本マニュアルは「土産物店・交通機関」専用の 鳥取県プレミアムクーポン精算マニュアルです。

飲食店・旅館の売店・観光施設・体験施設等については記載されていませんのでご注意ください。

本マニュアルは随時アップデートを行います。お読みになる前に最新版であるかご確認ください。
本マニュアルおよびQ&Aに記載のない事項については、事務局までお問い合わせください。
本資料に記載の情報は、記載日時点の情報です。最新情報については、公式ホームページの
Q&A等であわせてご確認ください。

「ウェルカニとっとり得々割」事務局

事務局所在地 〒680-0846
鳥取県鳥取市扇町58 ナカヤビル2階

電話 0857-36-9091

FAX 0857-23-9500

E-mail tottori-travel2@31.tripwari.jp

営業時間 平日/09:30～17:00
土・日・祝日は休業 12/30～1/3は休業

はじめに／精算の流れ

はじめに

本マニュアルは「土産物店・交通機関」専用の鳥取県プレミアムクーポン精算マニュアルです。
飲食店に関するご質問は0570-030-272までお問い合わせください。

精算の流れ

精算の注意点①	<p>鳥取県プレミアムクーポン以外の補助金との合算請求はできません。 また、「土産物店・交通機関」で受領したものの以外と合算請求はできません。必ず「土産物店・交通機関」で受領したクーポン券のみで申請してください。</p> <p>※観光アクティビティ・体験施設・日帰り温泉・サウナで受領した鳥取県プレミアムクーポンの精算については、別冊「精算マニュアル」をご確認ください。</p> <p>※飲食店に関するご質問は0570-030-272までお問い合わせください。「ウェルカニとっとり得々割」事務局では、お取り扱いしていません。</p>
精算の注意点②	<p>10月11日に受領した旧クーポンと新クーポンは必ず分けて申請してください。</p> <p>旧クーポン：10/1～10/11分として10/31までに申請 新クーポン：10/11～10/31分として11/20までに申請</p>
精算の注意点③	<p>鳥取県プレミアムクーポンの精算は、一か月毎に申請してください。複数月分を合算請求することはできません。</p> <p>(例：10/11～10/31分 ⇒ 11/20までに申請してください)</p>
実績報告書様式	<p>実績報告書の様式が変わりました。旧様式は使用できません。</p> <p>「ウェルカニとっとり得々割」事務局ホームページよりダウンロードして作成ください。</p> <p>ホームページ：https://www.tottori-guide.jp/zenkokuwari-tottori/</p>
通帳写しの提出	<p>通帳写しは初回申請時及び振込先口座変更時のみ提出をお願いします。</p> <p>2回目以降の申請時は提出不要です。</p> <p>※口座振込依頼書は毎回提出が必要です。</p>
旧クーポンの取り扱い	<p>県民割の鳥取県プレミアムクーポン（黄土色）は、令和4年10月11日（火）までご利用いただけます。令和4年10月12日（水）以降は利用できませんので、受け取らないでください。</p> <p>全国旅行支援版の鳥取県プレミアムクーポンは濃い青色です。 (2ページにみほんを掲載しています)</p>

鳥取県プレミアムクーポンの概要

鳥取県プレミアムクーポンの概要

「ウェルカニとっとり得々割」キャンペーンに登録した鳥取県内の土産物店・飲食店・交通機関等で利用できる観光クーポン券（以下、クーポン券とする）

有効期限	令和4年12月21日（水）
額面	1枚 1,000円（使用枚数の制限はありません）
配布事業者	宿泊施設から旅行者に配布する
クーポン券取扱いに関する注意事項	<ol style="list-style-type: none">1 クーポン券は現金との交換、金券やプリペイドカードの購入、電子マネーへのチャージ等の利用は禁止2 額面以下の金額利用であっても、お釣りは渡さない3 クーポン券による支払で不足分は現金等で収受する4 クーポン券の転売は禁止5 クーポン券の盗難・紛失・滅失又は偽造・変造・模造等に関して発行者は責任を負わない6 未使用の場合でも払い戻しはしない7 クーポン券は新型コロナウイルス感染症の拡大状況や災害発生等により、利用できなくなる場合がある
半券の管理	事務局にクーポン券を提出する際は、受領したクーポン券の半券（利用店舗控）を必ず切り取り、事業者で保管してください。 〈保管期限〉入金完了を確認できるまで

《鳥取県プレミアムクーポン（全国旅行支援版）みほん》



施設名押印、宿泊日、有効期限の記入のないものは利用できません。

事務局に提出する際は必ず利用店舗控を切り取る

■ 精算の流れ

- ①実績報告書作成用Excelのダウンロード
- ↓
- ②実績報告書作成（P.4参照）
- ↓
- ③口座振込依頼書の作成（P.5参照）
- ↓
- ④事務局に提出（P.6参照）

■ ①実績報告書作成用Excelのダウンロード

実績報告書作成用Excelを「ウェルカニとっとり得々割」事務局ホームページよりダウンロードしてください。

「ウェルカニとっとり得々割」事務局ホームページ
<https://www.tottori-guide.jp/zenkokuwari-tottori/>

②実績報告書の作成

【土産物店・交通機関 鳥取県プレミアムクーポン精算用】

令和 年 月 日

①

「ウエルカこっとり得々割」推進事業支援金申請書兼実績報告書

「ウエルカこっとり得々割」事務局 様

(支援金申請者) 住所 _____
法人名または施設名・屋号 _____
代表者役職名 _____
代表者氏名 _____
施設の名称 _____
担当者名 _____
電話番号 _____
ファクシミリ _____
電子メール _____

②

「ウエルカこっとり得々割」推進事業支援金を請求したいので、下記のとおり申請及び実績報告します。

記

1 対象枚数、算定基準額、申請額（実績額）

クーポン額面	対象枚数	算定基準額	申請額（実績額）
1,000 円	③	0	④ 0

2 事業完了年月日

⑤ 令和 年 月 日

3 添付資料（必須）

⑥

- 支援対象経費に係る証拠書類（クーポン券）
- 口座振込依頼書（申請者氏名（団体名）と口座名義が異なる場合は、委任欄に必要事項を記載すること）
- 【初回申請時のみ】通帳等の写し（店番、口座番号、口座名義人（カタカナ名）が確認できる資料）

《注意事項》

本申請書は土産物店・交通機関の鳥取県プレミアムクーポン専用の申請書です。
本申請書では鳥取県プレミアムクーポン以外の申請はできません。

- ① 提出日を入力してください
- ② 事業者情報を入力してください
- ③ 精算するクーポンの枚数を入力してください
- ④ エクセルで作成する場合、対象枚数を入力すると自動入力されます
※手書きで作成する場合は、それぞれ記入してください
- ⑤ 事業完了年月日は各月の末日を記入してください
例：10月11日～10月31日分の場合 ⇒ 令和4年10月31日と記入
- ⑥ 提出する資料にチェックを入れてください

③口座振込依頼書の作成

令和 年 月 日 ①

口座振込依頼書

① 提出日を記入してください

「ウェルカとっとり得々割」事務局 様

(支援金申請者) 住所

法人名または施設名・屋号

代表者役職名

代表者氏名

施設の名称

担当者名

電話番号

ファクシミリ

電子メール

実績報告書に入力すると
自動反映されます

②

「ウェルカとっとり得々割」キャンペーン事務局から支払われる「ウェルカとっとり得々割」
推進事業支援金については、下記の口座に振り込んでください。

記

1 振込銀行等

③

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 銀行 | <input type="checkbox"/> 支店 |
| <input type="checkbox"/> 金庫 | <input type="checkbox"/> 出張所 |
| <input type="checkbox"/> 農業協同組合 | <input type="checkbox"/> 営業部 |

2 預金種別

- 普通 当座 ④

3 口座番号

⑤

店番			口座番号							

4 口座名義 (カタカナ)

⑥

※請求者（支援金申請者）と口座名義人（法人等名/代表者名）が異なる場合は、枠内にも記入してください。

《委任欄》

請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。

受任者（口座名義人）

住所

法人名または施設名・屋号

職名・氏名

⑦

5 添付書類（初回申請時、振込先口座変更時のみ提出）

⑧

- 通帳等の写し（店番、口座番号、口座名義人（カタカナ名）が確認できる資料）

③④⑤ 口座情報を入力してください

⑥ 口座名義をカタカナで記入してください

※通帳に記載のカタカナ通りに記入してください（例）株式会社⇒カ

⑦ 請求者と口座名義人が異なる場合のみ、記入してください

⑧ 添付資料がある場合にチェックを入れてください

④事務局に提出

提出物
1. 実績報告書
2. 口座振込依頼書
3. 精算する鳥取県プレミアムクーポン（青色） ※利用店舗控は必ず切取り、事業者にて保管してください
〈初回申請時、振込先口座変更時のみ提出〉
4. 通帳写し ※銀行名、支店名、店番、口座番号、口座名義人（カタカナ名） が確認できるもの

《提出先》

〒680-0846

鳥取県鳥取市扇町58 ナカヤビル2階

「ウェルカ二とっとり得々割」事務局 宛

《注意事項》

- ①実績報告書、②口座振込依頼書は原本を郵送にて提出してください。
メール・FAXは受付できません。
- ③鳥取県プレミアムクーポンの半券は必ず事業者で保管してください。

提出期限	
10月11日～10月31日分 ※旧クーポン（黄土色）は 10月1日～10月11月分として 10月31日までに申請ください	11月20日必着
11月1日～11月30日分	12月20日必着
12月1日～12月31日分	1月20日必着
1月1日～1月31日分	2月20日必着