

# 「ウェルカニとっとり得々割」 精算実務マニュアル

## 実施期間

令和4年10月11日（火）～ 令和4年12月20日（火）

### 目次

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 01. 補助金利用実施内訳シート   | P.1 |
| 02. 補助金実績報告書       | P.2 |
| 03. 施設実績報告申請フォーム   | P.3 |
| 04. 受付時            | P.6 |
| 05. 申請の流れ          | P.7 |
| 06. 郵送申請の場合        | P.8 |
| 07. マニュアル・各様式の掲載場所 | P.9 |

### —ご注意ください—

本マニュアルは「日帰り温泉・観光施設・体験アクティビティ」施設専用の  
精算実務マニュアルです。

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

## 1. 補助金利用実績内訳シート（日帰り温泉・観光施設・体験アクティビティの場合）

### （1）シートの入力項目について（日帰り温泉・観光施設・体験アクティビティ）

青く色付けされている部分が入力項目となります。  
（その他の項目は自動入力されます）

補助金利用実績内訳シート「日帰り温泉・観光施設・体験アクティビティ」施設用

①

施設番号：

施設名：

不要な行は削除ではなく「非表示」にして下さい

最終行の合計も必ず印刷して下さい

※色つきセルに入力した上で、印刷し、交付申請兼実績報告書とともに提出してください。

料金、対象人数、交付申請額（実績額）

上限1,000円分

| 確認書<br>No. | 代表者氏名 | 代表者<br>居住地 | 利用日 | 料金（1人あたり） | 割引額（40%） |   | 対象人数  |   | 交付申請額（実績額） | 算定基準額（参考） |       |   |        |   |
|------------|-------|------------|-----|-----------|----------|---|-------|---|------------|-----------|-------|---|--------|---|
| 1          | 11111 | 鳥取 梨子      | 鳥取県 | 8月12日     | 6,000    | 円 | 1,000 | 円 | 3          | 人         | 3,000 | 円 | 18,000 | 円 |
| 2          | 11111 | 米子 鬼太郎     | 鳥取県 | 8月12日     | 4,500    | 円 | 1,000 | 円 | 2          | 人         | 2,000 | 円 | 9,000  | 円 |

②

②

### 【入力項目】

#### ① 施設情報を入力

「施設番号」、「施設名」をご入力ください。

#### ② 利用者情報を入力

「確認書No.」、「代表者氏名」、「代表者居住地」、「利用日」、

「料金（一人あたり）」、「対象人数」をご入力ください。

※代表者居住地入力例：○鳥取県 ×鳥取 ○○県まで入力してください。

※入力後、不要な行は削除ではなく「非表示」にしてください。

## 2. 補助金実績報告書（日帰り温泉・観光施設・体験アクティビティの場合）

### （1）シートの入力項目について（日帰り温泉・観光施設・体験アクティビティ）

**赤枠**で囲まれている部分が入力項目となります。  
（交付申請額は自動入力されます）

### 【入力項目】

- ① 提出日をご入力ください。
- ② 施設番号、施設名、申請者住所、役職名/代表者氏名、担当者名を入力してください。
- ③ 対象のクーポン枚数を入力してください。
- ④ 事業完了日を記入してください。  
※毎月月末締め、翌月20日までに事務局へ提出
- ⑤ 添付資料を確認の上 ☒ を入れてください

### 【補助金実績報告書】

①

令和 年 月 日

②

施設番号  
施設名  
(申請者) 住所  
役職名/代表者氏名  
担当者名

「ウェルカニとどり得々割」事業補助金実績報告書

「ウェルカニとどり得々割」事業について事業実績を下記のとおり、報告いたします。

記

1 交付申請額（実績額合計）  
117,000 円

①「日帰り温泉・観光施設・体験アクティビティ」事業（内訳）

| 確認書 No.     | 料金 (1人あたり) | 割引額 | 対象人数 | 算定基準額   | 交付申請額 (実績額) |
|-------------|------------|-----|------|---------|-------------|
| 別紙内訳シートのとおり |            |     | 17   | 148,000 | 17,000      |
|             |            |     |      |         |             |
|             |            |     |      |         |             |
|             |            |     |      |         |             |
|             |            |     |      |         |             |
| 合 計         |            |     | 17   | 148,000 | 17,000      |

②クーポン対象枚数、算定基準額、申請額（実績額）  
※「日帰り温泉・観光施設・体験アクティビティ」施設の利用料として受領したクーポン枚数のみをご記載ください。

| クーポン額面 | 対象枚数 | 算定基準額   | 申請額（実績額） |
|--------|------|---------|----------|
| 1,000円 | 100  | 100,000 | 100,000  |

※併投の土産物販売・交通機関で受領したクーポンは別途様式にて申請してください。

2 事業完了年月日  
令和 年 月 （毎月月末が締め日です。翌月20日までに事務局へご提出ください。）

3 添付資料

- ☐ 補助対象経費に係る証憑書類（「ウェルカニとどり得々割」観光施設・体験アクティビティ・日帰り温泉/サウナ等専用同意確認書）
- ☐ 補助対象経費に係る証憑書類（島根県プレミアムクーポン券）※半券は必ずお手元で保管してください
- ☐ 別紙内訳シート

※「補助金実績報告書」は「補助金利用実績内訳シート」と同じExcelデータ内にございます。

### 3. 施設実績報告申請フォーム①

(1) フォームの入力項目について (日帰り温泉・観光施設・体験アクティビティ)

**\* マークの項目は必須項目となります。**

**入力されていないと登録に進めませんので必ず入力してください。**

①

個人情報の取り扱いについて\*  
☐ 同意する

②

施設ID\*

③

施設名\*

④

電話番号\*

⑤

メールアドレス\*メールアドレス(確認用)\*

⑥

代表者役職名\*代表者氏名\*

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

### 【入力項目】

- ① **個人情報の取り扱いについて**  
詳細確認の上、「同意する」にチェックしてください。
  - ② **施設番号**  
8桁の半角数字の番号を入力してください。
  - ③ **施設名**  
施設名を正しい名称で入力してください。
  - ④ **電話番号**  
ハイフンを入力せずに番号を入力してください。
  - ⑤ **メールアドレス**  
こちらのアドレスにシステムから登録確認メールが送られます。
  - ⑥ **代表者役職名／代表者氏名**  
代表者様 1 名様役の役職名と氏名を入力してください。

### 3. 施設実績報告申請フォーム②

#### (2) フォームの入力項目について

〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜〜

The screenshot shows a web form with three highlighted sections:

- 7** A text input field labeled "担当者氏名 \*" (Responsible Person's Name \*).
- 8** A file upload section labeled "添付ファイル（クーポン利用実績シート）\*" (Attachment (Coupon Usage Record Sheet) \*). It includes a blue "参照..." (Reference...) button and a note "最大10MB" (Maximum 10MB).
- 9** A green button with a checkmark icon and the text "確認" (Confirm).

#### 【入力項目】

- ⑦ **担当者氏名**  
申請者様の氏名をご入力ください。
- ⑧ **添付ファイル（補助金実績報告書）**  
補助金実績報告書はExcelシートを添付ください
- ⑨ **確認**  
入力が完了しましたら確認ボタンを押してください

### 3. 施設実績報告申請フォーム③

#### (3) フォームの入力確認～完了

##### ▼入力内容確認画面

|                             |                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------|
| 個人情報の取り扱いについて               | 同意する                                         |
| 宿泊施設ID                      | 111                                          |
| 宿泊施設名                       | テスト                                          |
|                             | 0                                            |
|                             | 0                                            |
|                             | 0                                            |
| メールアドレス                     | test@jbc.com                                 |
| メールアドレス<br>(確認用)            | test@jbc.com                                 |
| 代表者役職名                      | test                                         |
| 代表者氏名                       | test                                         |
| 担当氏名                        | test                                         |
| 添付ファイル<br>(宿泊実績シート)         | 【092818xx森山加工】②【全国旅行支援】実績内訳報告書（施設用）.xlsx     |
| 添付ファイル<br>(クーポン利用<br>実績シート) | 【092818xx森山加工】②【全国旅行支援】実績内訳報告書（施設用）0907.xlsx |
| <div>戻る 申請</div>            |                                              |

入力内容を確認し、問題がなければ画面一番下の  
「**申請**」ボタンをクリックしてください

修正がある場合は「戻る」ボタンを押してください  
（ブラウザ画面上の戻る矢印を押すと入力内容が  
消えてしまう場合があるため、入力画面に戻る際は  
必ず画面**左下の「戻る」**ボタンを押してください）

##### ▼入力完了画面

|                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 「ウェルカニとっとり得々割」観光施設・体験アクティビティ・日帰り温泉・クーポン<br>利用施設登録フォーム                                                                 |
| <div>✓</div> <p>「ウェルカニとっとり得々割」実績の申請を受けました。ご登録いただいたメールアドレス宛に自動返信メールをお送りしましたので内容をご確認ください。※メールが届かない場合は事務局までお問合せください。</p> |

**自動返信メール**（入力いただいたメールアドレス宛送信されます）

※メールが届かない際、申請データが登録されておきませんので事務局までお問合せください

## 4. 受付時

### (1) お客様に記入していただく様式

- ①「ウェルカニとっとり得々割」観光施設・体験アクティビティ・日帰り温泉/サウナ等専用  
同意確認書面 ※記入漏れがないかを確認お願いいたします。

※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

「ウェルカニとっとり得々割」  
観光施設・体験アクティビティ・日帰り温泉/サウナ等専用  
同意確認書面

1. 本人確認および居住確認  
※同意書面裏面の「居住確認事項」及び「本人確認事項」の提示が必須となります。  
提示ができなかった場合は、ウェルカニとっとり得々割を利用できません。

2. 「宿泊者特典 割引券」の提示  
※高松市および高松市以外のお客様については、「宿泊者特典 割引券」の提示が必要です。  
※当日、ご提示いただけない場合はウェルカニとっとり得々割を利用できません。

3. 利用者の氏名・性別・年齢  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

4. 利用者の住所  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

5. 利用者の電話番号  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

6. 利用者のメールアドレス  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

7. 利用者の利用目的  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

8. 利用者の利用期間  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

9. 利用者の利用回数  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

10. 利用者の利用金額  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

11. 利用者の利用回数  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

12. 利用者の利用金額  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

13. 利用者の利用回数  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

14. 利用者の利用金額  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

15. 利用者の利用回数  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

16. 利用者の利用金額  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

17. 利用者の利用回数  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

18. 利用者の利用金額  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

19. 利用者の利用回数  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

20. 利用者の利用金額  
※お持ちのウェルカニとっとり得々割カードを提出してください。

### (2) ワクチン検査パッケージの確認

対象者全員の予防接種証明書または  
陰性の検査結果通知書の確認。

※後日確認は不可

※詳細は観光施設・体験施設・日帰り温泉  
サウナ専用 制度マニュアルをご確認ください。

### (3) お客様から受け取るもの（該当のお客様のみ）

- ①鳥取県プレミアムクーポン（対象者のみ/平日・休日の配布枚数に注意）

※宿泊施設名、宿泊日、有効期限の記載があるか必ずご確認ください。記載のないものは利用不可です。

※受取時は半券を切り取らず、そのまま受け取ってください。

- ②宿泊者特典 割引券（鳥取県民、島根県民以外の割引対象のお客様）

※割引券の裏面に必ず宿泊者施設名の押印があるか確認をお願いいたします。

※裏面に押印のないものは利用不可です。



事務局へ送付時：精算する際は、半券の  
切り取りをお願いいたします。

## 5. 申請の流れ（翌月20日まで）

### （1）実績報告書フォームにて申請

- ①申請フォームへログイン
- ②必要事項入力
- ③補助金利用実績内訳シートを添付

### （2）郵送するもの

- ①補助金実績報告書（補助金利用実績内訳シートと同じExcelデータ内にあります。）
- ②「ウェルカニとっとり得々割」観光施設・体験アクティビティ・  
日帰り温泉/サウナ等専用同意確認書面（原本）
- ③精算する鳥取県プレミアムクーポン(青色)※1
- ④口座振込依頼書※2
- ⑤通帳の写し（必要項目が確認できるもの）※2

※1：半券は必ず切り取り、保管してください。

※2：初回申請時、振込口座変更時のみ提出

### （3）郵送先

〒680-0846

鳥取県鳥取市扇町58 ナカヤビル2階  
「ウェルカニとっとり得々割」事務局 宛

### （4）提出期限

10月11日～10月31日分  
11月01日～11月30日分  
12月01日～12月20日分

11月20日必着  
12月20日必着  
1月20日必着

※申請フォーム、補助金利用実績内訳シート、補助金実績報告書（補助金利用実績内訳シートと同じExcelデータ内にあります。）、口座振込依頼書は「ウェルカニとっとり得々割」事務局ホームページにあります。



## 6. 郵送申請の場合

### (1) 提出物

- ①補助金利用実績内訳シート
- ②「ウェルカニとっとり得々割」観光施設・体験アクティビティ・  
日帰り温泉/サウナ等専用同意確認書面（原本）
- ③補助金実績報告書
- ④精算する鳥取県プレミアムクーポン(青色)※1
- ⑤口座振込依頼書※2
- ⑥通帳の写し（必要項目が確認できるもの）※2

※1：半券は必ず切り取り、保管してください。

※2：初回申請時、振込口座変更時のみ提出。

### (2) 郵送先

〒680-0846

鳥取県鳥取市扇町58 ナカヤビル2階

「ウェルカニとっとり得々割」事務局 宛

### (3) 提出期限

10月11日～10月31日分

11月20日必着

11月01日～11月30日分

12月20日必着

12月01日～12月20日分

1月20日必着

※補助金利用実績内訳シート、補助金実績報告書（補助金利用実績内訳シートと同じExcelデータ内にあります。）、口座振込依頼書は「ウェルカニとっとり得々割」事務局ホームページにあります。

---

## 7. マニュアル・各様式の掲載場所

---

**マニュアルや各様式は、  
「ウェルカニとっとり得々割」ホームページに掲載があります。**

**【一例】**

- ・各マニュアル
- ・「ウェルカニとっとり得々割」観光施設・体験アクティビティ・  
日帰り温泉/サウナ等専用同意確認書面
- ・補助金利用実績内訳シート
- ・口座振込依頼書
- ・鳥取県プレミアムクーポン・宿泊者特典割引券追加依頼書

「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/>