

熊本ふっこう応援割

参画登録申請マニュアル

令和8年9月18日
ver.1.0.0

1. 参画登録申請に関するご案内	P2
・旅行事業者の参画登録申請	P2
・参画登録申請における必要情報	P3
2. 参画登録申請の流れ	P4
・申請の手順(STEP0～申請完了)	P5
3. 申請の手順	P6
・STEP0 推奨環境を確認する	P6
・STEP1・2 メール認証をする	P7
・STEP3 登録情報を入力する	P9
・STEP4 入力内容を確認する	P14
・申請完了・登録完了のお知らせ	P15
4. マイページ	P17
・ログイン	P17
・TOP・お知らせ	P20
・企業情報の閲覧・編集	P22
・ユーザー管理	P26
・交付申請	P30
・予約枠割当／交付決定	P34
・パスワード変更	P35
5. 更新履歴・お問合せ	P38

参画登録申請に関するご案内

1. 旅行事業者の参画登録申請

旅行事業者の参画登録申請

(1) 参画登録申請の概要

旅行事業者様が「熊本ふっこう応援割」の補助対象となる商品を取り扱うためには、事前に登録が必要です。「オンライン事業者登録申請フォーム」に必要情報を入力し、オンラインにて参画登録申請を行ってください。

登録を行った後、交付申請を行っていただき事務局の承認を以って完了となります。

(2) 参画登録申請受付期間

令和8年9月18(金)00:00～

参画登録申請に関する注意事項

- ・参画登録申請は、法人単位で行ってください。複数の事業所を持つ旅行事業者様は、対象となる事業所をとりまとめて参画登録申請を行ってください。
- ・参画登録申請は混み合うことが予想されますので、お早めに申請ください。
- ・県の承認を得るまでは「熊本ふっこう応援割」の補助対象となる商品の取扱いはできません。

参画登録申請に関するご案内

参画登録申請における必要情報

参画登録申請に必要な情報は以下の通りです。

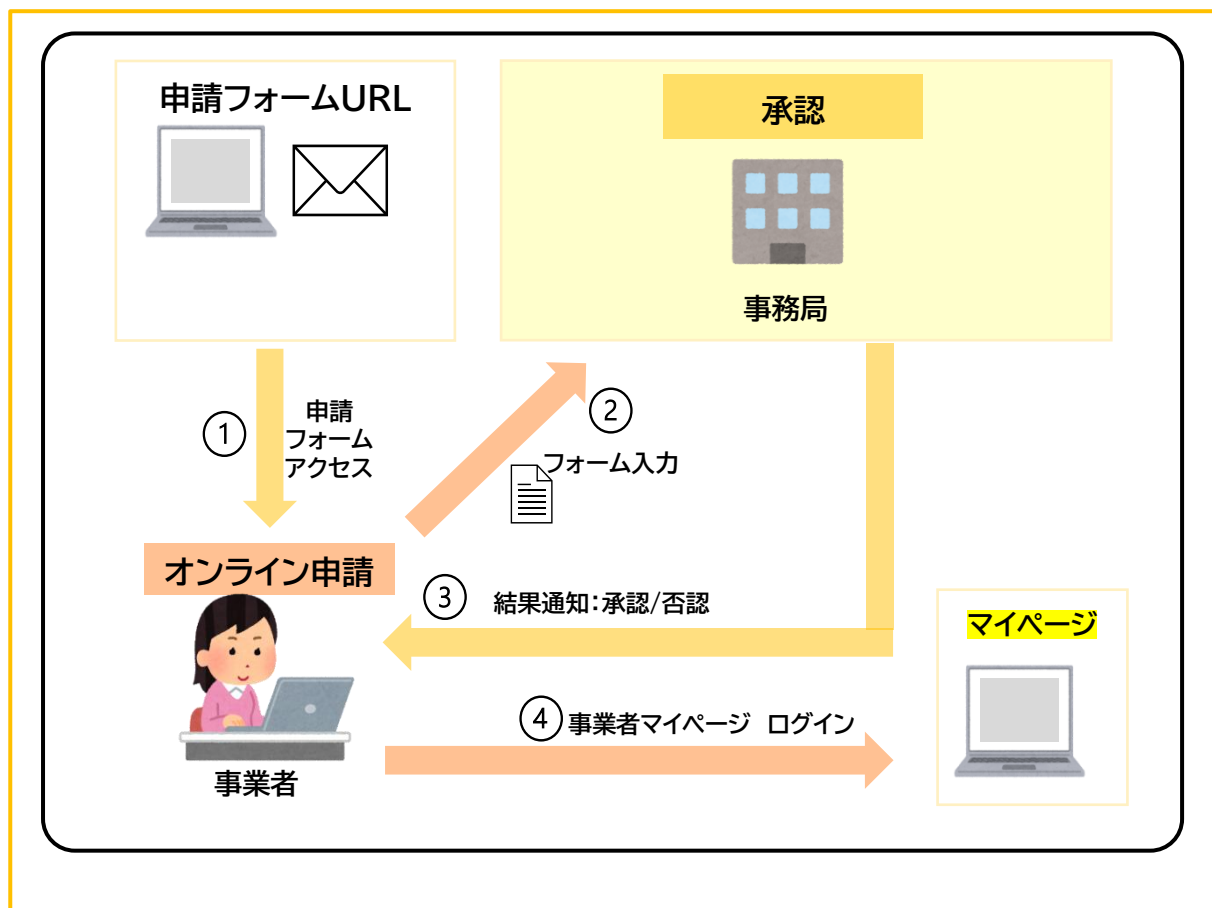
No.	必要情報	概要	提出要否
1	熊本ふっこう応援割 参加同意	事業参画にあたっての宣誓事項、円滑な事業実施における旅行事業者の責務について、内容をご覧いただき、同意確認を行います。	必須
2	事業者情報	事業者情報を直接入力ください。	必須
3	口座情報	補助金精算の際に使用する口座の情報を直接入力ください。	必須
4	上記3の口座番号を証する書類の写し (画像又はPDF等)	通帳の写し(表紙と表紙裏面の見開きページ)、キャッシュカードの写し、口座証明書、インターネットバンキング口座情報記載画面のコピー等、口座番号及び口座名義及びフリガナが分かるものをご準備いただき、アップロードください。	必須

※その他、登録に際し、県事務局から情報提供を求める場合があります。

参画登録申請の流れ

参画登録申請の流れ

- ①申請フォームURLにアクセスします。
- ②メール認証後、「オンライン事業者登録申請フォーム」から参画登録申請を行い、入力内容を確認し送信ください。
- ③審査完了となった場合は、事業者マイページへのログインが可能となります。
事業者マイページの「交付申請」のタブから交付申請を行っていただきます。
- ④県からの承認を以って交付申請完了となります。



参画登録申請の流れ

2. 申請の手順



推奨環境を確認する

STEP0

推奨環境

PC

OS	ブラウザ
Windows	- Microsoft® Edge®の最新の安定バージョン Microsoft Edgeを使用する場合は、最新バージョンを使用することをお勧めします。すべてのMicrosoftソフトウェア更新を適用してください。 - Google Chrome™の最新の安定バージョン 本サイトはGoogle Chromeの最新バージョンのテスト及びサポートに努めています。

JavaScript: JavaScriptを使用しているコンテンツがあります。お使いのブラウザでJavaScriptの設定を無効にされている場合、正しく機能しない、もしくは正しく表示されないことがあります。全てのコンテンツをご利用いただくには、ブラウザ設定でJavaScriptの設定を有効にしてください。

Cookie: クッキーを使用しているコンテンツがあります。お使いのブラウザでクッキーの設定を無効にされている場合、正しく機能しない、もしくは正しく表示されないことがあります。全てのコンテンツをご利用いただくには、ブラウザ設定でクッキーの設定を有効にしてください。

参画登録申請 - メール認証をする -

STEP1

「熊本ふっこう応援割」特設ページからアクセスする

「熊本ふっこう応援割」特設ページから、「オンライン事業者登録申請フォーム」へお進みください。

STEP2

手順1 メールアドレスを入力する

指定の欄にメールアドレスを入力し、クッキー(Cookie)についてのご案内を確認ください。
「クッキー利用に同意する」にチェックを入れた後、「認証メールを送る」を押下します。

オンライン事業者登録



1 認証情報の入力

必須 のある項目は必須項目です。必ず入力してください。

事業者情報の入力

はじめにメールアドレスの確認を行います。

入力したメールアドレス宛に認証メールをお送りします。メール本文に申請用URLが記載されていますので、そのURLより申請画面にお進みください。

✉ **Email 必須**

メールアドレスを入力して下さい。

①メールアドレスを入力

🍪 **クッキーの取り扱いについて 必須**

このシステムは、利便性及び品質の維持・向上を目的に、クッキーを使用しております。本システムのクッキー使用については「[クッキーポリシー](#)」をご参照いただき、内容に同意いただける場合は「クッキー利用に同意する」ボタンを押してください。

☒ クッキー利用に同意する

②内容を確認の上、チェック

③「認証メールを送る」をクリック

認証メールを送る >

参画登録申請 - メール認証をする -

STEP2

手順2 入力したアドレスに送付されるメールを確認する

入力したメールアドレス宛に認証メールが届きます。認証メールに記載のURLを選択し、「オンライン事業者登録申請フォーム」へお進みください。

<認証メールイメージ>

※このメールはシステムからの自動返信です。

この度はお申込みをいただき誠にありがとうございます。
下記URLをクリックいただき申請手続きにお進みください。

認証メールに記載のURLを選択

◆申請手続きURL
<https://xxxxxxx/>

<ご注意事項>

※ご利用のメールソフトによっては、途中で改行されてURLが途切れてしまい、URLをクリックしても正しく申込フォームに遷移できない場合があります。その場合はURL全体をコピーしてブラウザのURL入力欄に貼り付けてください。貼り付けの際、URLの前後に空白が入らないようにご注意ください。

※24時間経過すると本URLは無効になります。その場合はお手数ですが、最初からやり直してください。

※受信したメール内容にお心当たりがない場合、本メールを破棄してくださいませよう、お願い申し上げます。また、今後誤ったメール配信を防止するため、大変お手数をおかけいたしますが、以下ホームページの【お問合せ窓口】までご連絡いただきますようお願い申し上げます。

※メール文章はすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

注意

- ・ご利用のメールアドレス／メールソフトによって、迷惑メールとして受信される可能性があります。メールが届かない場合は、ドメイン指定受信で「@kumamoto-ouenwari-manage.com」を許可するように設定してください。
- ・事務局を装った詐欺メールにご注意ください。

参画登録申請 – 同意事項を確認する –

STEP3

手順1 同意事項を確認する

「オンライン事業者登録申請フォーム」入力時の注意事項

- ・セキュリティの関係上、申込フォームの入力は**最大120分以内**で完了してください。
制限時間を過ぎた場合、入力内容は破棄され、改めてご入力が必要となります。

事業者区分を選択し、申込フォームに記載の「事業参画にあたっての宣誓・同意」、「円滑な事業実施における旅行事業者の責務」及び「個人情報の取扱い同意」の内容を確認ください。
※「円滑な事業実施における旅行事業者の責務」の同意はOTA及び旅行事業者を選択した場合のみ表示されます

事業者区分を選択してください。

確認しチェックを入れてください。

オンライン事業者登録

1 2 3 4 5
認証情報の入力 認証情報の確認 登録内容入力 入力内容の確認 申請完了

3 オンライン事業者登録 申請フォーム

・事業者区分 **選択**

☐ 宿泊事業者 ☐ 旅行事業者 ☐ OTA

☒ 事業参画にあたっての宣言・同意

☒ 本事業の参画にあたり、以下の事項に同意します。

- ・要綱・要領・マニュアル等を遵守します。また、今後修正された要綱・要領・マニュアル等や事務連絡でルール改訂があった場合においても従います。
- ・上記同意内容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。

☒ 円滑な事業実施における旅行事業者の責務

☒ 本事業の円滑な運営にあたり、以下の事項に同意します。

- ・旅行予約記録の報告...本事業の対象となる商品を販売した場合、当該旅行が補助対象の予約であること、補助対象となる予約情報を旅行当日までに本人確認等を実施する主体者（宿泊事業者等）へ必ず通知します。

☒ プライバシーポリシー

☒ 本事業の参画にあたり、当社は下記のプライバシーポリシーに同意します。

- ・[プライバシーポリシーURL](#)

STEP3

手順2 事業者情報を入力する

必須 のある項目は必須項目です。必ず入力してください。

事業者情報

・法人番号 **必須**

1234567890123

(半角数字、13桁)

※法人の方はもちろん法人番号（13桁）をご入力ください。

・事業者名称 **必須**

宿泊事業者

法人格は除く

・事業者名称（フリガナ） **必須**

シュクハクジギョウシャ

(全角カナ、全角スペース)

法人格は除く

・法人格名称 **必須**

株式会社



法人格名称を「その他」で選択した場合、左記の欄に入力してください。

・法人格の位置 **必須**



法人名称の前



法人名称の後

・事業者名称（確認）

株式会社 宿泊事業者

・代表者名 **必須**

姓

山田

名

太郎

経理 担当者

・経理情報入力

担当者と異なる場合

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

STEP3

補助金の精算に使用する口座情報を入力ください。

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

参画登録申請 - 口座情報を登録する -

STEP3

手順3 口座情報を入力し、書類の写しをアップロードする

補助金の精算に使用する口座情報を入力ください。

・口座番号を証する書類の写し

選択されていません

対象ファイル: jpg、jpeg、png、gif、pdf

※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の写真やスキャンしたPDF等

※口座情報を変更した場合、必須

口座情報に変更がある場合は、PDF形式のファイルをアップロードください。

※ファイルを選択後、**「追加」を押下**するとファイルがアップロードされます。

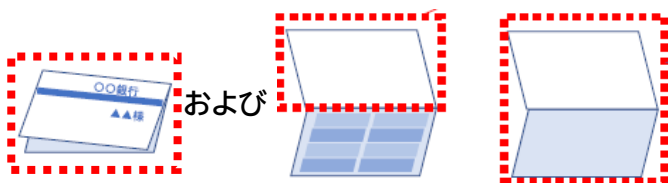
口座情報を確認できる書類の例

金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義(フリガナ)が分かるものをご提出ください。

キャッシュカードの写し



通帳の写し(表紙および表紙裏面の見開きの写し)



ゆうちょ銀行の場合は全面をご提出ください。

その他、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も可としています。

※添付書類が不鮮明又は必要情報が確認できない場合、再度ご提出いただくことがあります。

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

STEP3

手順4 事業者マイページのパスワードを設定する

登録完了すると「事業者マイページ」へログインが可能となります。ログインIDについては、メールでお知らせしますが、パスワードについては予め旅行事業者様にて設定をお願いします。

※設定いただいたパスワードについては、事業者マイページにログインをする際に使用しますので、お忘れのないようお控えください。

ログイン用パスワード

• ログイン用パスワード 必須

【文字数】8文字以上64文字以内

※英字、数字、記号をすべて含めてください。

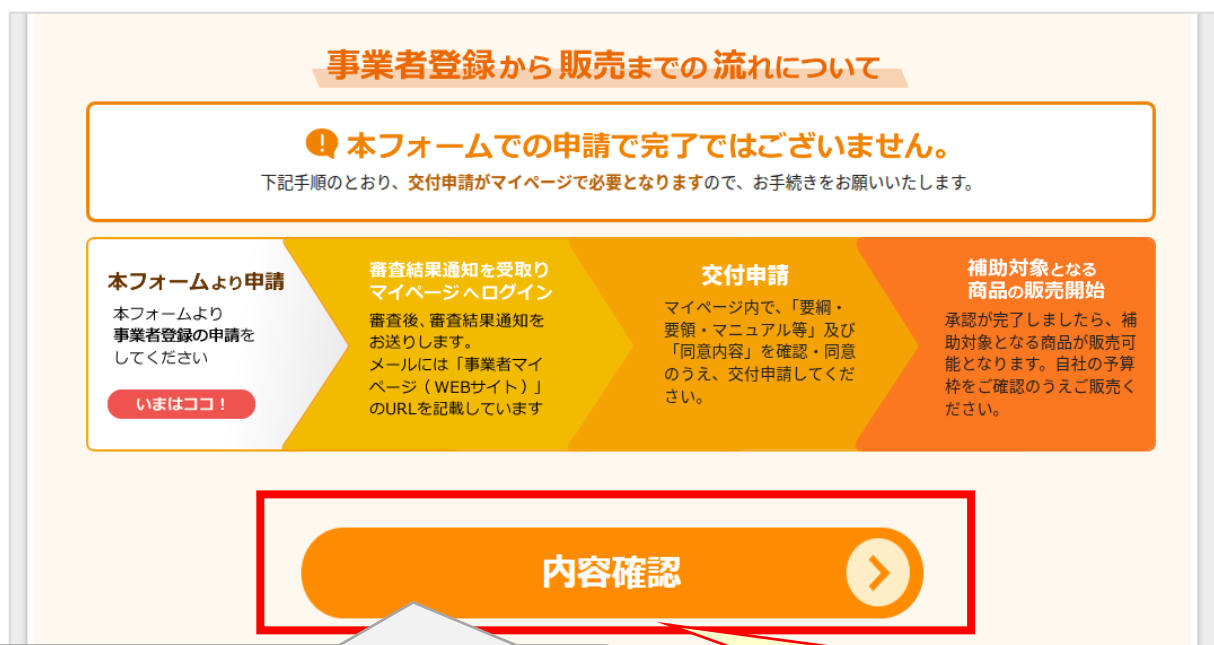
【使用可能文字】

- ・英字 A～Z a～z (大文字小文字を区別)
- ・数字 0～9
- ・記号 !"#%&'()*~¥@[:;],./¥=^-`{+*}<>?_

審査承認後に専用ポータルサイトへのログイン時に必要となりますので、必ずお控えください

• ログイン用パスワード (確認) 必須

手順5 流れを確認し内容確認ボタンを押下する



※内容確認ボタンが非活性の場合は、上記同意にチェックが入っていない可能性があります。

すべての同意と必須項目を入力し内容確認ボタンをクリックする

内容確認

STEP4

入力内容を確認し、申請する

入力した内容に誤りがないか確認ください。

修正が必要な場合は、「修正する」を選択すると、前画面に戻ります。

内容確認後、「申請する」を選択ください。

※申請後に誤りが発覚した場合、再度参画登録申請が必要となり、承認までに時間を要します。

4 入力内容の確認

下記の内容で申し込みを行います。よろしいですか？

• 事業者区分
宿泊事業者

事業者情報

• 法人番号
1234567890123

ログイン用パスワード

• ログイン用パスワード
セキュリティのため非表示にしています。

修正する 申請する

修正が必要な場合は必ず「修正する」を選択ください。

ブラウザの「戻る」ボタンを押下した場合、入力内容がリセットされる可能性があります。

申請完了

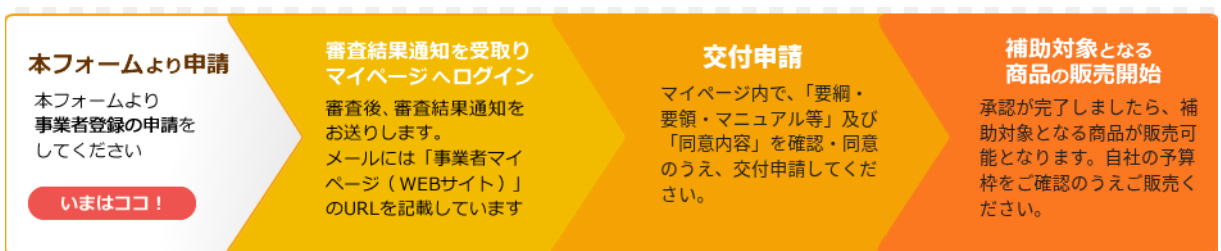
申請完了

申請が完了すると、「申請完了画面」が表示されます。



参画登録申請後の流れ

登録申請フォームの申請のみでは本事業への参画ができません。
事業者マイページから交付申請をお願いします。



※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

事業者参画登録申請結果の(登録完了)

1)事業者登録が完了するとシステムよりメール配信(件名:【熊本ふっこう応援割】マイページ発行のお知らせ)がされます。

本メールを受信後、マイページ利用が可能になります。

※このメールはシステムからの自動送信です。

この度はご登録いただき、誠にありがとうございました。
事業者登録手続きが完了しましたので、ご連絡申し上げます。

都道府県:%%都道府県名%%
事業者:%%事業者名%%
%%承認コメント%%

なお、本メールは事業者登録の完了をお知らせするものです。
補助金の配分および販売の承認を受けるためには、別途「交付申請」が必要となります。
事業者マイページ内の販売要領をご確認のうえ、必ず交付申請のお手続きをお願いいたします。
交付申請の内容を確認後、販売の可否について通知いたします。

下記、「%%共通_事業名%% 事業者マイページ」よりご登録内容をご覧いただけます。

◆事業者マイページ

%%ログインURL %%

ログインID:%%ログインID%%

アカウント:%%アカウント%%

ログインパスワード:申請時に設定したパスワード

本文に記載されているURLをクリックし、
ログイン画面へお進みください

何卒宜しくお願い申し上げます。

交付額の執行額が上限に達し販売中止となった場合は、熊本ふっこう応援割公式ホームページへ「販売停止」の旨を記載させていただきますので事務局までご連絡ください。

<熊本ふっこう応援割公式ホームページへの参画事業者情報掲載について>※必ずご確認ください。

旅行事業者の場合:掲載が可能となりましたら事務局代表メール(r8-001@kumamoto2026-ouenwari.com)までメールでのご報告をお願い申し上げます。

宿泊事業者の場合:本メール通知後、順次掲載を実施させていただきます。

<ご注意事項>

※内容に心当たりが無い場合は本メールを破棄してくださいませよう、お願い申し上げます。

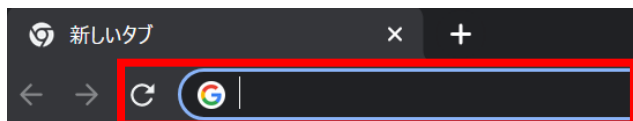
※本メールにはご返信いただけません。

%%共通_メール署名_問合せ窓口%%

マイページログイン方法

2)メールにて配信されたURLをアドレスバーへ入力してください。

・Google Chromeの場合



・Microsoft Edgeの場合



3)続いて、システムログイン画面が表示されます。本画面へメールにて配信された事業者ログインID、アカウント、パスワードを入力後、「ログイン」ボタンを押下します。ログイン後は二段階認証画面へ遷移します。詳細は次ページをご確認ください。

A screenshot of the login screen for the '熊本ふっこう応援割 事業者マイページ'. The screen is divided into two main sections. The left section has an orange background with a white 'Login' text and a person icon. The right section has a white background and contains a red-bordered box with three input fields: 'ログインID' (Login ID), 'アカウント' (Account), and 'パスワード' (Password). Each field has a placeholder text: 'ログインIDを入力して下さい', 'アカウントを入力して下さい', and 'パスワードを入力して下さい'. Below these fields is a red 'ログイン' (Login) button, also highlighted with a red box. A mouse cursor is pointing at the button. Below the button is a blue link that says 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password).

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

マイページ - ログイン -

4) ログイン情報入力後、ご登録のメールアドレス宛に下記メールが配信されます。

注) ご利用のメールソフトにより、受信トレイ以外(優先・その他・迷惑メールフォルダ等)に振り分けられてしまう可能性がありますので、ご注意ください。

※このメールはシステムからの自動送信です。

■認証コード: 999999

6桁の数字

※ログインした心当たりがない場合、ログインアカウントが不正に利用された可能性があります。パスワードを再設定してください。

※有効期限は、1段階目のログインを行ってから30分間です。

※有効期限が切れた場合は、お手数ですが再度はじめてからログインを行ってください。

※このメールは、送信専用メールアドレスから配信されています。

※メール文章はすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

5) 二段階認証によるログイン画面にて認証コードを入力し、「ログイン」ボタンを押下します。

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

注) 認証コードの有効期限は、1段階目のログイン後30分です

マイページログインのよくある質問

Q 事業者マイページを利用したい

A 事業者マイページは熊本ふっこう応援割にて、事業者登録を完了された事業者様のみご利用可能です。

Q ログインID・アカウントを知りたい

A 事業者登録完了時に自動配信されたメール本文に、ログインID・アカウントが記載されていますので、記載されている情報をご確認ください。

件名:【熊本ふっこう応援割】申請結果

なお、パスワードは事業者登録を行った際に設定いただいたものです。

Q パスワードを忘れてしまった

A 申請時にご登録いただいたパスワードをお忘れの場合は、ログイン画面に表示されている「パスワードはこちら」よりお進みいただき、再設定を行ってください。

Q 二段階認証とはなにか

A ログインID・アカウント・パスワードの他に、認証コードの入力を追加することで、利用者様以外が不正に情報へアクセスすることを防止するための仕組みです。

Q 二段階認証コードが届かない

A 事業者登録完了時に、ご登録いただいたメールアドレスへお送りしております。ご登録のアドレスにお間違いがないかご確認ください。また、ドメイン指定受信の設定をしている場合は、解除または指定受信の再設定をお願いします。併せて迷惑メール等の受信フォルダに振り分けられていないかのご確認もお願いします。

Q 認証コードを認識しない・エラーになる

A 最新の認証コードをご利用ください。ログインの都度、異なる認証コードが配信されます。

Q ログイン画面・認証コード入力画面が表示されない

A 推奨環境であるか、ネットワーク接続ができているかご確認ください。

Q アカウントロックされてしまった

A 約10分ほどで解除されますので、お時間を空けて再度ログインを行ってください。

ログイン後のページ

ログイン直後にアラートが表示される期間があります。
設定期間を過ぎると、アラート表示はなくなります。そのため、アラートが表示されている時・されていないと時があります。
アラートが表示された場合は「確認しました」ボタンを押下します。



※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

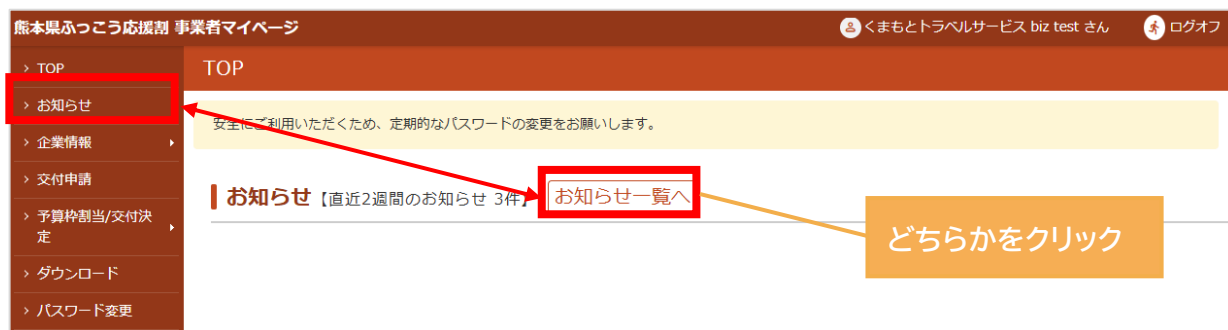
マイページ機能

マイページでは、下記機能をお使いいただけます。

メニュー	詳細
TOP	: マイページTOP画面
お知らせ	: 各事務局からの事務連絡（お知らせ）
企業情報	: 事業者情報の閲覧・編集・ユーザ管理
交付申請	: 補助金対象データ登録・申請
予算枠状況確認	: 各予算枠の確認
ダウンロード	: 各種書面・マニュアルのダウンロード
パスワード変更	: ログイン中ユーザのパスワード変更

事務連絡(お知らせ)の確認

事務局からの事務連絡(お知らせ)をご確認いただくことができます。
過去に配信されたお知らせについても閲覧可能です。



お知らせ 一覧

絞り込み	---	検索
キーワード検索	例：補助金申請	
承認状況	☐ 販売申請中 ☐ 販売申請承認	
		クリア

絞り込み、承認状況、キーワード検索が可能です。
キーワードはタイトル・本文が対象です。



(一覧イメージ)

該当件数	1	表示件数: 20 件
発信日時	発信者	タイトル
09/10 09:00 発信	事務局共通	予算枠割当額の追加配分について



「事務連絡(お知らせ)」には重要なお知らせや機能の変更・追加等が掲載されますので、
定期的にご確認ください。※内容により、メール配信も行う場合がございます。

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

企業情報の閲覧・編集

1)「企業情報」メニュー内の「閲覧」ボタンより企業登録情報の確認が可能です。



(項目イメージ)

2)下記の画面で、申請いただいた情報や、システムで自動作成した情報(事業者コードなど)が表示されます。必要に応じてご確認ください。

企業情報 閲覧

基本情報 / 事業者情報 / 事業者住所 / 担当者 / 経理 担当者 / 口座情報 / 販売希望 / 添付 /

基本情報

事業者コード	D4300008
--------	----------

事業者情報

種別	旅行事業者
事業者区分	宿泊事業者

添付

口座番号を証する書類の写し	passbook_test.png 表示
---------------	----------------------

項目をいくつかのエリアに分類している場合に、ここにエリア名が表示されます。クリックすることでそのエリアに自動でスクロールしますので、各項目に素早くアクセスできます。

マイページ - 企業情報の閲覧・編集 -

3)「企業情報」メニュー内の「編集」ボタンより企業情報の一部変更が可能です。



4)下記の画面で、申請いただいた一部の情報が編集(変更)いただけます。必要に応じて編集を行ってください。

(項目イメージ)

企業情報 編集	
基本情報 / 事業者情報 / 事業者住所 / 担当者 / 経理 担当者 / 口座情報 / 販売希望 / 添付 /	
基本情報	
事業者コード	D4300008
事業者情報	
種別	旅行事業者
事業者区分	宿泊事業者
法人番号	1234567890123
事業者名	名称 宿泊事業者
	フリガナ シュクハクジギョウシャ
	法人名称 株式会社 宿泊事業者
代表者名	山田 太郎
代表者名 フリガナ	ヤマダ タロウ

項目をいくつかのエリアに分類している場合に、ここにエリア名が表示されます。クリックすることでそのエリアに自動でスクロールしますので、各項目に素早くアクセスできます。

基本情報・事業者住所は編集不可です。

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

事業者住所	
郵便番号	〒8620971
都道府県	熊本県
市区町村	熊本市中央区
市区町村 フリガナ	クマモトシチュウオウク
町名番地	大江1-1-1
町名番地 フリガナ	オオエ1-1-1
建物名等	テストビル10階
建物名等 フリガナ	テストビル10カイ
TEL	096-123-4567
FAX	096-123-4568
URL	https://www.test-kanko.co.jp
店舗一覧URL	例:https://xxx.co.jp

担当者	
担当部署	営業部
担当者名	姓: 山田 名: 次郎 事業者代表をコピー
担当者名 フリガナ	セイ: ヤマダ メイ: ジロウ
TEL	096 - 123 - 4569 (半角数字)
FAX	例: 03 - 例: 0000 - 例: 0000 (半角数字)
担当者 Mail	 ※このメールアドレス宛に、申請結果が送信されます。

経理情報入力	
☐	事業者情報の担当と異なる

口座情報	
口座名義	株式会社テスト観光
口座名義 フリガナ	カ)テストカンカ
金融機関名	金融機関コード: 0001 みずほ銀行
支店名	支店コード: 001 東京営業部
預金種類	普通口座
口座番号	1234567

販売希望	
希望する	熊本県
希望しない	-

添付	
口座番号を証する書類の写し	passbook_test.png 表示

経理担当を追加したい場合は、
チェックボックスをクリックします

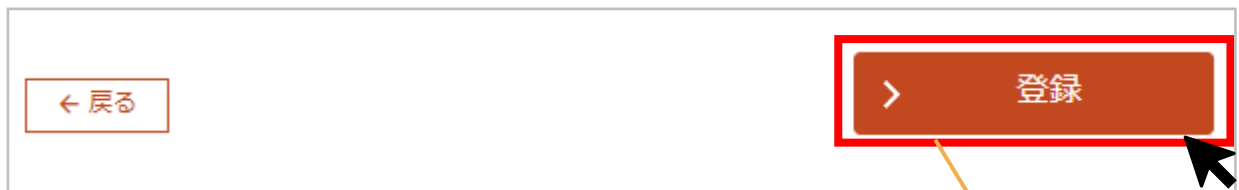
編集不可です。

変更箇所入力後から登録完了まで

入力後、「内容確認」→「登録」ボタンの順で完了までお進みください。



A screenshot of a web form. On the right side, there is a red button with a right-pointing chevron and the text '内容確認' (Content Confirmation). A black mouse cursor is pointing at the button. The button is highlighted with a red rectangular border.



A screenshot of a web form. On the left, there is a button with a left-pointing chevron and the text '← 戻る' (Back). On the right, there is a red button with a right-pointing chevron and the text '登録' (Registration). A black mouse cursor is pointing at the '登録' button. The '登録' button is highlighted with a red rectangular border.

確認画面にて表示されます。
内容をご確認の上、忘れずに押下してください。



A screenshot of a confirmation screen. In the center, there is a red circle containing a white checkmark. Below the checkmark, the text '登録・編集が完了しました。' (Registration/Editing is complete.) is displayed.



メールにて通知

※このメールはシステムからの自動送信です。

2026/09/12 14:54 に熊本ふっこう応援割事業者マイページから企業情報が変更されました

【対象】 宿泊事業者

マイページで企業情報を変更した場合は、このメールを無視してください。マイページで企業情報を変更していない場合、お使いのログインIDが不正に使われる可能性がありますので、下記手順によりパスワードの初期化を行ってください。

1. マイページログイン画面を表示します。
2. 「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、画面の指示に従い初期化操作を行ってください

「担当者E-mail」が変更された場合は、変更前・変更後のアドレス宛に配信されます。

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

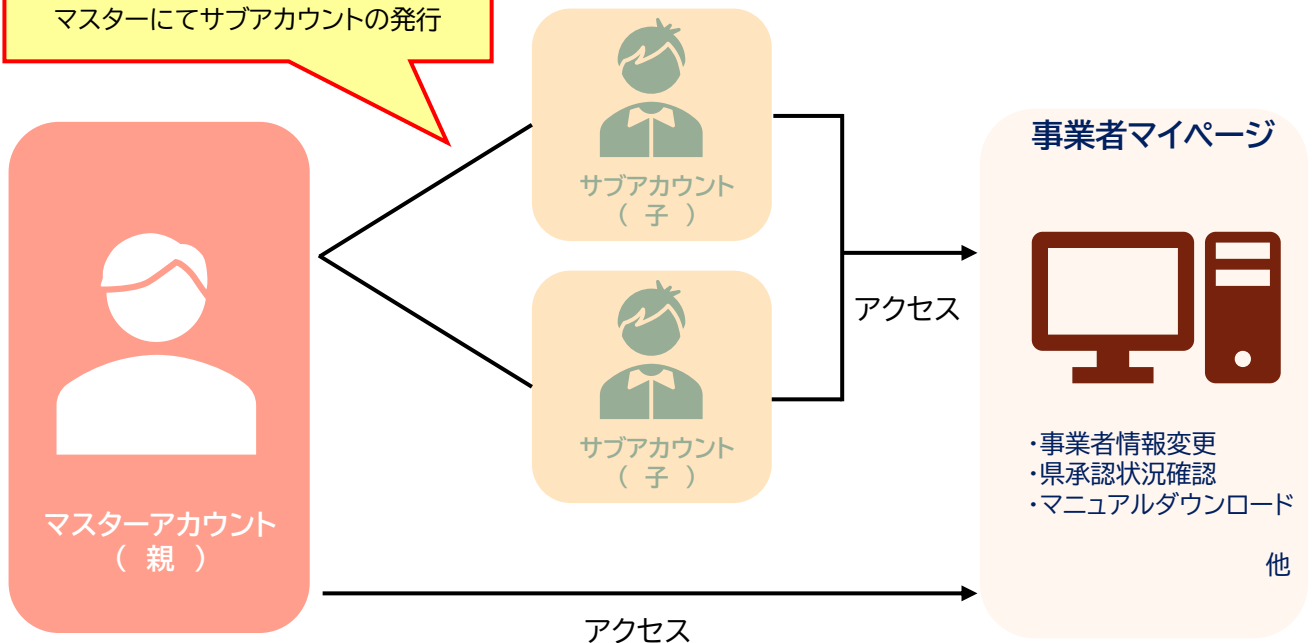
ユーザー管理

この機能では事業者マイページを利用するサブアカウントを発行することができます。
サブアカウントを利用し、複数人で事業者マイページの管理を行うことが可能です。

注)サブアカウントでのユーザ管理はできません

イメージ

マスターにてサブアカウントの発行



サブアカウントの発行方法

1)「企業情報」メニュー内の「ユーザ管理」よりお進みください。



注)サブアカウントでのログイン時「ユーザ管理」メニューは表示されません

マイページ - ユーザー管理 -

2)「新規登録」ボタンを押下します。

ユーザ管理

アカウント 検索

氏名 姓: 例: 山田 名: 例: 太郎 削除 ☐ 削除

クリア

④ 新規登録 該当件数 5 表示件数: 20 件

順序	新規	編集	アカウント	姓	名	ロック	削除	作成日
----	----	----	-------	---	---	-----	----	-----

3)サブアカウントの情報入力を行い、「内容確認」を押下します。

アカウント 任意のアカウント名を入力 (例)manual123 ※サブアカウントでのログイン時に利用します

ログインパスワード 任意のパスワードを入力 ※サブアカウントでのログイン時に利用します

ログインパスワード(確認) 必須

アカウントロック

氏名 姓: 例: 山田 名: 例: 太郎 必須

メールアドレス 必須

削除 ☐ 削除

サブアカウント利用者アドレスを入力 ※サブアカウントでのログイン時に二段階認証メールが配信されます

> 内容確認

4)内容確認後、間違いがなければ「登録」ボタン、修正が必要な場合は「戻る」ボタンを選んでください。

アカウント user01

ログインパスワード セキュリティのため非表示にしています。

氏名 ユーザー 01

メールアドレス xxxxxx@xx.co.jp

削除 -

< 戻る

> 登録

(登録後の画面イメージ)

登録・編集が完了しました。

メールでの通知はありません

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

マイページ - ユーザー管理 -

5)登録したサブアカウントは一覧に表示されます。

ユーザ管理

アカウント

氏名 姓: 例: 山田 名: 例: 太郎 削除 ☐ 削除

新規登録 該当件数 **5** サブアカウントの登録数

表示件数: 20 件

順序	新規	編集	アカウント	姓	名	ロック	削除	作成日	
↓	↑	↓挿	編集	biz_admin02	山田	花子	-	-	2026/08/03 10:00

サブアカウントのロック解除・削除

1)ユーザ管理画面一覧にある対象アカウントの「編集」ボタンを押下します。

順序	新規	編集	アカウント	姓	名	ロック	削除	作成日
↓ ↑	↓挿	編集	biz_admin02	山田	花子	-	-	2026/09/18 10:00

2)解除または削除の登録を行い、「内容確認」ボタンを押下します。

アカウント 必須
※英数字&記号（「-」「+」「_」「.」「@」のみ）4文字以上

ログインパスワード 必須
※8文字以上64文字以内で入力してください。
※英字、数字、記号を必ず含む必要があります。
[使用可能文字]
・英字 A～Z (大文字小文字)
・数字 0～9
・記号 !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[]_{}~|`

アカウントロック ☐ ログイン失敗回数超過によりアカウントがロックされています。

5回ログインに失敗するとアカウントがロックされます。5分後に再度ログインが可能ですが、こちらからも解除が可能です。

ログインパスワード(確認)

アカウントロック ☐

氏名 姓: 名: 必須

メールアドレス 必須
※メールアドレス

削除 ☐ 削除 不要となったアカウントは削除可能です。削除したアカウントはユーザ管理画面で「削除」をオンにして検索可能。チェックを外すことで復活も可能です。

上記入力を終えたらクリック
その後の手順は前頁と同様の手順です。

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

サブアカウントでのログイン

1) マスターアカウントにて作成した、サブアカウントでのログインを行います。

熊本ふっこう応援割 事業者マイページ

Login

マスターアカウントのログインIDと同一(H0000000)

ログインID
ログインIDを入力して下さい

アカウント
アカウントを入力して下さい

パスワード
パスワードを入力して下さい

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

マスターアカウントにて作成した、サブアカウント用のアカウントとパスワードを入力

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

2) 二段階認証画面に遷移します。通常のログインと同様の手順を行ってください。認証コードの通知メールは、ご登録いただいたサブアカウントのメールアドレスへ配信されます。

交付申請方法



本機能では交付申請と各要領や、審査状況の確認を行うことができます。

1)「申請する」ボタンを押下します。



※「事業終了」「販売停止中」の場合は交付申請はできません。

(新規申請を受付終了している場合)

承認状況	承認日・否認日	各要領	備考
事業終了	-	-	-

(販売停止中の場合)

承認状況	承認日・否認日	各要領	備考
販売停止中	-	-	-

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

2) 参画における同意確認を行ってください。

交付申請

都道府県

都道府県名

熊本県

参画における同意確認

参画・規程類における事務連絡等の発信文書への同意

☒ 同意する

※各要領・同意書欄等のPDFを開き、内容を確認いただいた後、「同意」欄のチェックを入れてください。

取扱要領・同意書の内容確認

同意

[誓約書（旅行事業者）（PDF形式）](#)

同意する

※左欄の資料を確認後にチェックができるようになります。

× 閉じる

内容確認

誓約書の内容確認後、「同意する」にチェックをすることができます。

※全て「同意する」にチェックを行うと「内容確認」ボタンを押下することができます。

3) 申請ボタンを押下し申請完了です。県の審査結果が通知されるまでお待ちください。審査結果はメールにて配信されます。（詳細は次頁参照）

申請状況一覧は「審査中」の表示に切り替わります。

承認状況	承認日・否認日	各要領	備考
審査中	-	閲覧	各要領欄にて「閲覧」をクリックすると、交付申請時の画面が表示され、申請内容と各要領・同意事項等が確認ができます。

承認状況の確認

承認状況(ステータス)	状況詳細
①申請する	交付申請ができます。(申請を行っていない状態)
②審査中	交付申請を行い、県の承認待ちです。
③承認	県にて承認されました。販売を開始してください。
④否認	県にて否認されました。
⑤販売停止中	交付申請を停止中です。
⑥事業終了	事業終了のため新規申請受付は終了しています。

参考

交付申請後の閲覧画面については、掲載資料に変更が生じている場合、下記のように改訂版も表示されます。

都道府県	
都道府県名	熊本県
参画における同意確認	
参画・規程類における事務連絡等の発信文書への同意	同意する
誓約書	
☒ 誓約書	> 同意済
☒ 誓約書 改訂版	-

最新版は改定日をご確認ください。

マイページ – 交付申請 –

県の審査結果はメールにて配信(通知)されます。

承認



件名:【熊本ふっこう応援割 事業者マイページ】申請結果

※このメールはシステムからの自動送信です。

この度はご申請いただき誠にありがとうございました。
審査の結果 【承認】 となりましたので、ご連絡申し上げます。

都道府県：熊本県
事業者：宿泊事業者

下記、「熊本県ふっこう応援割 事業者マイページ」よりご登録内容をご覧いただけます。
ご登録されている内容をもとに利用者向けのWEBサイトへ記載されますので間違いがないかご確認ください。

◆事業者マイページ
https://xxxxxxx/
ログインID:Hxxxxxxx
アカウント:Hxxxxxxx
ログインパスワード：申請時に設定したパスワード

何卒宜しく願い申し上げます。

否認



件名:【熊本ふっこう応援割 事業者マイページ】申請結果

※このメールはシステムからの自動送信です。

この度はご申請いただき誠にありがとうございました。
審査の結果 【販売 否認】 となりましたので、ご連絡申し上げます。

都道府県：熊本県
事業者：宿泊事業者
コメント **〇〇のため否認します。**

下記、「熊本ふっこう応援割 事業者マイページ」からも申請結果をご覧いただけます。

◆事業者マイページ
https://xxxxxxx/
ログインID:Hxxxxxxx
アカウント:Hxxxxxxx
ログインパスワード：申請時に設定したパスワード

何卒宜しく願い申し上げます。

事務局からのコメントがある場合に表示されます。

予算枠状況確認



交付申請すると合計額也表示されますので残額をご確認ください。

補助金予算枠割当額				
予算枠欄に「-」と表記されている場合は、販売できません。				
補助金予算枠割当額				
①予算枠金額	②申請額合計	予算枠残額 (① - ②) 申請可能額	履歴	備考
-	-	-	-	-

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

パスワードを忘れた場合

1)パスワードをお忘れの場合は、ログイン画面で下記リンク(「パスワードを忘れたかたはこちら」)をクリックすると、リセットのお手続きができます。

The screenshot shows the login page for '熊本ふっこう応援割 事業者マイページ'. On the left is a large orange box with a white 'Login' button and a user icon. On the right is a white form with three input fields: 'ログインID' (Login ID), 'アカウント' (Account), and 'パスワード' (Password). Below these fields is an orange 'ログイン' (Login) button. A red rectangle highlights a blue link that says 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). A black arrow points to this link.

2)下記画面が表示されますので、ログインID・アカウント・メールアドレスをご入力いただき、「送信」ボタンを押下します。

The screenshot shows the 'Forgot Password' page. On the left is an orange box with the text 'Forgot Password' and '～ パスワード設定用 URLの送信 ～'. On the right is a white form with three input fields: 'ログインID' (Login ID), 'アカウント' (Account), and 'メールアドレス' (Email Address). Below these fields is an orange '送信' (Send) button. A red rectangle highlights the '送信' button. A black arrow points to this button. Above the input fields is a red warning message: '※メールアドレスの設定がない場合は、メールが送信されませんのでご注意ください。' (Please note that if you have not set an email address, email will not be sent, so please be careful.). Below the '送信' button is a blue link that says 'トップページへ戻る' (Return to top page).

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

マイページ - パスワード変更 -

2)の送信後、下記画面に遷移します。

パスワード変更手続きについてのメールを送信しました。

ログインID :
アカウント :
Email :

パスワード変更手続きについてのメールを送信しました。
メールの内容をご確認ください。

メールアドレスの設定がない場合は、メールが送信されませんので、ご注意ください。

ログイン画面に戻る

(3)登録アドレスへ配信されたメールを確認する。

件名:【熊本ふっこう応援割】IDの通知とパスワードの再発行のお知らせ

※このメールはシステムからの自動送信です。

お問合せ頂きましたパスワードの
初期化につきまして、パスワードを変更するための仮パスワードが発行されました。

以下の手順に従い、パスワード変更を完了させてください。
※仮パスワードをログイン画面にご入力いただいてもログイン

記載の再設定URLをクリックまたはブラウザにコピー後、仮パスワードを貼付けてアクセスしてください

ログインID:Hxxxxxxx
パスワード再設定URL:https://xxxxxxx/
仮パスワード(2時間有効):XXXXXXXXXXXXXX

▼パスワード再設定手順

- 1.2時間以内に上記URLをクリックし、パスワード再設定画面にアクセスする。
- 2.表示されたページ内の仮パスワード入力欄に張り付ける。
- 3.新しいパスワードを入力する。
- 4.確認欄に再度新しいパスワードを入力し、確定ボタンを押下する。
- 5.パスワード変更完了画面が表示される。
- 6.「ログインページへ」のボタンを押下し、ログインIDと今回作ったパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下する。
- 7.正常にログインできればパスワード変更完了。

マイページ - パスワード変更 -

(4)配信URLへアクセス後、下記ページにてパスワードの再設定を行ってください。

Change Password
～ パスワード変更 ～

パスワードを半角の英字、数字、記号をそれぞれ1種類以上含む形式で入力してください。

- 8文字以上64文字以内で入力してください。
- 英字、数字、記号をすべて含める必要があります。

[使用可能文字]

- 英字 A～Z a～z（大文字小文字を区別しています）
- 数字 0～9
- 記号 !"#\$%&'-^@[:;.,/=-~`{+*}<>?_
- 旧パスワードと同じものはご使用になれません。

※以下のようなパスワードは非推奨です。

- 生年月日、電話番号などから簡単に推測できるパスワード
- aaaa1111 abcd1234 などの安易な組み合わせのパスワード

ログインID	
アカウント	
メールアドレス	

パスワードの変更

仮パスワード

仮パスワードを入力して下さい

新しいパスワード

パスワードを入力して下さい

新しいパスワード
(確認用)

パスワードを入力して下さい

登録

この画面が表示されたら、
パスワードの変更が完了です。

Change Password
～ パスワード変更 ～

パスワードを変更しました。
ログイン画面より、新規パスワードでログインしてください。

ログイン画面に戻る

※ページデザインはすべてイメージです。内容変更となる場合があります。

更新履歴・お問合せ

Ver	更新日	更新内容
Ver.1.0.0	2026/9/18	新規作成

《 事業者用お問合せ窓口 》
TEL: 0800-111-9449
(受付時間:09:30-17:30)