

令和八年熊本地震観光支援事業 九州ふっこう応援割

「熊本ふっこう応援割」

取扱マニュアル ＜ 宿泊事業者用 ＞

令和8年9月15日
Ver.1.0.0

「熊本ふっこう応援割」事務局

1 熊本ふっこう応援割とは

1. 基本ルールの概要

「熊本ふっこう応援割」は観光庁が創設した「令和八年熊本地震観光支援事業費補助金」による支援を受けて実施するものです。この補助金は、令和八年熊本地震により深刻な影響を受けた九州地方の風評被害を払拭し、旅行需要を早期に回復及び喚起するため、旅行者が旅行商品又は宿泊サービスを購入する際に割引を行うために必要な経費を支援することにより、観光再生を図ることを目的としています。

名称	熊本ふっこう応援割
事業期間	【対象宿泊期間】 2026年10月1日(木)～2027年12月25日(金)宿泊分 (2026年12月26日(土)チェックアウトまで) 【対象予約期間】 対象商品販売開始日2026年9月15日(火)～ 予算が無くなり次第終了 ※2026年9月15日(火)以降かつ交付決定日以降に予約がなされた対象商品が対象です。 ※上記期間中であっても、熊本県に配分された予算が無くなり次第、終了します。
宿泊料金割補助額 (補助による割引)	宿泊料金(総額)の60% (1円未満切り捨て) 補助上限額: 20,000円(1宿泊予約1人あたり)
補助対象となる商品の販売者 (間接補助事業者)	次の登録等をしているものとします。 ・旅館業法第2条第1項に規定する旅館業を営む施設 ※クルーズ船、夜行フェリー、寝台列車等の移動交通機関等は対象外 次のものは販売者となるできません。 ・旅館業のうち下宿営業 ・住宅宿泊事業法(民泊新法)第3条第1項の届出にかかる住宅 ・国家戦略特別区域法第13条第1項の認定を受けた事業を営む施設 ・風営法の適用を受ける宿泊施設
参画の宿泊事業者が遵守すべき項目 (参画登録)	次の項目を遵守することを参画の条件とします。 ・国及び熊本県が本事業について実施する状況把握等の調査に誠実に対応すること ・割引相当分を予め宿泊料金に不当に上乗せする行為をしないこと ・補助対象となる宿泊の「予約日」を適切に把握・記録すること ・補助対象となる宿泊の利用証明書の取得を実施すること ・保存が必要な書類を適切に管理すること ・その他、本マニュアルの記載事項に従い適切に事業を実施すること
補助対象となる商品	参画登録している宿泊事業者で提供される宿泊サービス及び宿泊商品(以下「宿泊商品等」という。) ※利用開始時と利用終了時が同日であるデユースを除きます。 ※旅行会社・OTAを通じて予約された宿泊については、旅行会社・OTAが補助金申請します。 旅行業の登録を受けた宿泊事業者が、補助対象となる旅行商品(募集型企画旅行・受注型企画旅行・手配旅行)を販売しようとするときは、旅行会社用の規程類に従ってください。
旅行者	国内旅行者、訪日旅行者 ※ 子供・幼児も1名としてカウント可能です。 ※ ビジネス利用は対象外です。

1 熊本ふっこう応援割とは

(1) 既存予約の取扱いについて

既存予約は補助の対象になりません。

熊本ふっこう応援割対象商品販売開始日以降かつ交付決定日以降に予約がなされた対象宿泊商品が補助の対象です。

【対象宿泊期間】

2026年10月1日(木)～2027年12月25日(金)宿泊分
(2026年12月26日(土)チェックアウトまで)

【対象予約期間】

対象商品販売開始日2026年9月15日(火)～予算が無くなり次第終了

※実績報告の際に作成する「実績内訳シート」(様式第7号)には、補助対象として申請する宿泊商品等の「予約日」を入力する必要があります。

(2) 新規予約の受付停止について

事業期間内であっても熊本県の判断で新規予約の受付を停止することがあります。予算執行上の理由で新規予約が停止された場合、新規予約停止時点で予約済の宿泊商品等への補助は可能です。

(3) 宿泊施設の登録制について

補助の対象となる宿泊商品等は、キャンペーンに参画登録している宿泊施設にて提供される必要があります。宿泊日に参画登録がない宿泊施設での宿泊は補助の対象外です。

参画宿泊事業者の新規登録、登録取消、参加停止等の受理状況を踏まえ、最新の参画宿泊施設は「熊本ふっこう応援割」公式ホームページに掲載します。

1 熊本ふっこう応援割とは

2. 補助金交付額

宿泊料金(税込)

旅行者支払額

総額の **40%**

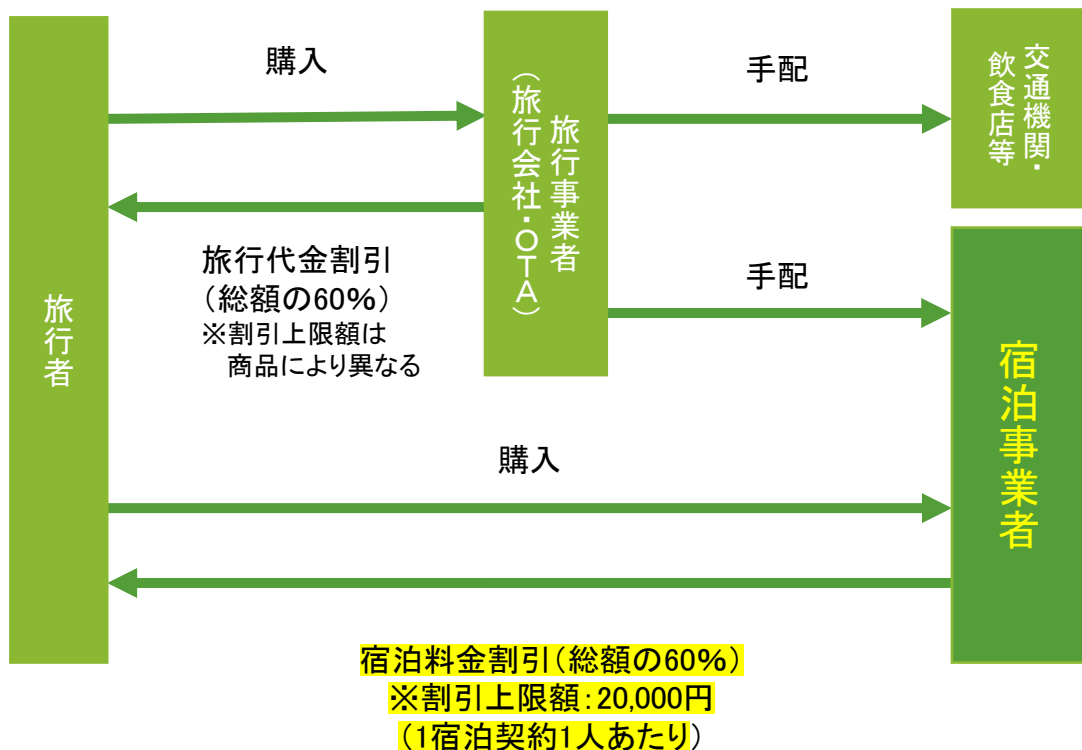
割引補助金

総額の **60%**

【割引限度額】

宿泊サービス単体商品 **1宿泊契約1人あたり 上限20,000円**

- 販売補助額は総額の**60%**に相当する額か、上限額(1宿泊契約1人あたり20,000円)のいずれか低い方とします。(販売補助額は**1円未満切り捨て**で計算)
- 補助の対象となる商品の宿泊回数に上限はありませんが、**チェックイン～チェックアウト**までを1宿泊契約と定義します。
- 子どもや幼児も1人として計算します。



1 熊本ふっこう応援割とは

3. 割引補助額の適用方

販売補助額の算出方法は次の手順で行います。

- ①1宿泊契約ごとに、宿泊料金総額に対して60%を乗じます。(宿泊者が複数いる場合は、宿泊者全員の宿泊料金を足しあげた総額に対して、60%を乗じます。)
- ②1宿泊契約1人あたりの割引上限額(20,000円)を、宿泊合計人数で乗じます。(宿泊合計人数には子供や無料の幼児等も含めます。)
- ③上記①と②のうち、低い方の金額を実際の割引補助額とします。

※様式第5号 利用契約書に付随する「料金計算シート」を使うことでこの手順が自動計算されますので、ご活用ください。

【例】補助対象宿泊料金 80,000円

(大人30,000円×2人×1泊+子供10,000円×2人×1泊)

●販売補助額 ・宿泊料金総額の60% $80,000円 \times 60\% = 48,000円$

・上限額 $20,000円 \times 4人 = 80,000円$

→ **金額の低い 48,000円 を補助**

【例】補助対象宿泊料金240,000円

(大人30,000円×2人×3泊+子供10,000円×2人×3泊)

●販売補助額 宿泊料金総額の60% $240,000円 \times 60\% = 144,000円$

・上限額 $20,000円 \times 4人 = 80,000円$

→ **金額の低い 80,000円 を補助**

1 熊本ふっこう応援割とは

【例】補助対象宿泊料金 140,000円

(大人10,000円×2人×7泊+幼児0円×1人×7泊)

●販売補助額 ・宿泊料金総額の60% $140,000円 \times 60\% = 84,000円$

・上限額 $20,000円 \times 3人 = 60,000円$

→ **金額の低い 60,000円 を補助**

【例】補助対象宿泊料金総額 48,000円

(大人8,000円×1人×1泊+大人8,000円×1人×2泊+大人8,000円×1人×3泊)

●販売補助額 ・宿泊料金総額の60% $48,000円 \times 60\% = 28,800円$

・上限額 $20,000円 \times 3人 = 60,000円$

→ **金額の低い 28,800円 を補助**

【注！】

上記のパターンで人数変更や泊数変更(3泊の人が2泊になる／1泊の人が取消になる)などが発生した場合は、最終的な「総額」「人数」で同様の計算をし割引補助額を算出します。

※キャンセル料を含めることはできません。

1 熊本ふっこう応援割とは

4. 補助対象となる商品を販売する際の留意点

① 宿泊予約を捏造していないこと

- ・旅行者が予約した宿泊施設には必ず旅行者の参加、宿泊実態があることが補助の条件です。
- ・宿泊日、宿泊者が確定しない予約や、権利放棄を前提とした宿泊商品は補助対象外です。

② 事前に予約を行っていたもののみが補助対象

- ・商品に含まれる食事は補助対象ですが、現地で追加注文した食事や飲み物は補助対象外です。

③ 宿泊料金の水増しにつながる行為は補助対象外

- ・詳細は下記「5. 宿泊商品に含められないもの」を参照ください。

④ 参画登録のない宿泊施設の販売は補助対象外

- ・補助金を適用して販売される宿泊施設は、「熊本ふっこう応援割」の参画登録が必須です。

⑤ 宿泊税・入湯税は補助対象外

1 熊本ふっこう応援割とは

5. 宿泊商品に含められないもの

次のものは、補助対象とする宿泊商品に含めることはできません。

① 現金および現金同等に扱われる金券、換金目的又は換金性の高いもの

○現金および金券類（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 ※紙・デジタルを問いません。）ただし、次の（ア）～（ウ）の全てを満たすものに限っては商品に含めることが可能です。

- （ア）用途となる物品またはサービスが、券面に記録されたものである（ただし宿泊施設の館内利用券に限り金額の明示は可能）
- （イ）用途が具体的に特定されている、または限定された複数の用途の中からひとつを選択して利用するもの
- （ウ）旅行（宿泊）期間内に目的地でのみ利用できるもの

○収入印紙や切手

② 自社で価格決定をする宿泊商品に対して付与する割引クーポン

→ 付与することは制限しませんが、本事業の割引額を算出する前に適用ください。（例 10,000円の宿泊で1,000円の割引クーポンを利用する場合は、1,000円分を事前に引いた9,000円を宿泊代金とし割引額を算出）

③ 自社で価格決定をする宿泊商品に対して付与するポイント等

→ 付与できません。ただし「第三者の原資により付与されているもの」、「本事業開始前より恒常的に顧客販促で適用されているもの」、「広く全ての会員に適用されるもの」等の付与を妨げるものではありません。

④ 宿泊税・入湯税

→ 宿泊税・入湯税は、補助の対象外です。

※詳細は『FAQ< 宿泊事業者用 >』をご参照ください。

1 熊本ふっこう応援割とは

【補助対象とする宿泊商品の基準・考え方について】

次の基準・考え方に照らして宿泊商品を造成・販売ください。基準・考え方を満たさない場合には、商品自体が補助の対象外となります。

- ① 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
- ② 宿泊者自身が旅行期間中に購入又は利用するものであること
- ③ ライセンスや資格の取得を目的としない(代金に含んでいない)こと

対象となる商品例	対象外となる商品例
●大学ドライブサークルの合宿 ●小学校のスキーレッスン校外学習 ●モーニングヨガ体験付き宿泊	●運転免許取得合宿(免許取得費が代金に含まれる) ●スキーの検定取得宿泊(検定費が代金に含まれる)
●宿泊施設近隣の食事施設で夕食をとれる金額不記載の食事権利書を付帯した商品 ●宿泊代金が1万円の旅館において、特産の果物2万円相当が土産に付く宿泊商品	●通常の宿泊料金の水準を超えた、宿泊地及び周辺での消費にあたらぬ有名ブランドの化粧品付き宿泊商品
●お部屋に地域特産の果物盛り合わせがサービスされる商品	●後日自宅に地域特産の果物が宅配で届く宿泊商品

旅行・宿泊は多様な価値創出や企画によって成立するものであることを踏まえ、上述の基準・考え方に照らして個別具体的に補助の対象外とするか否かを判断します。判断に迷われる場合には、事務局に事前にご相談下さい。

1 熊本ふっこう応援割とは

6. 特に留意すべき宿泊の特例

(1) 公費出張

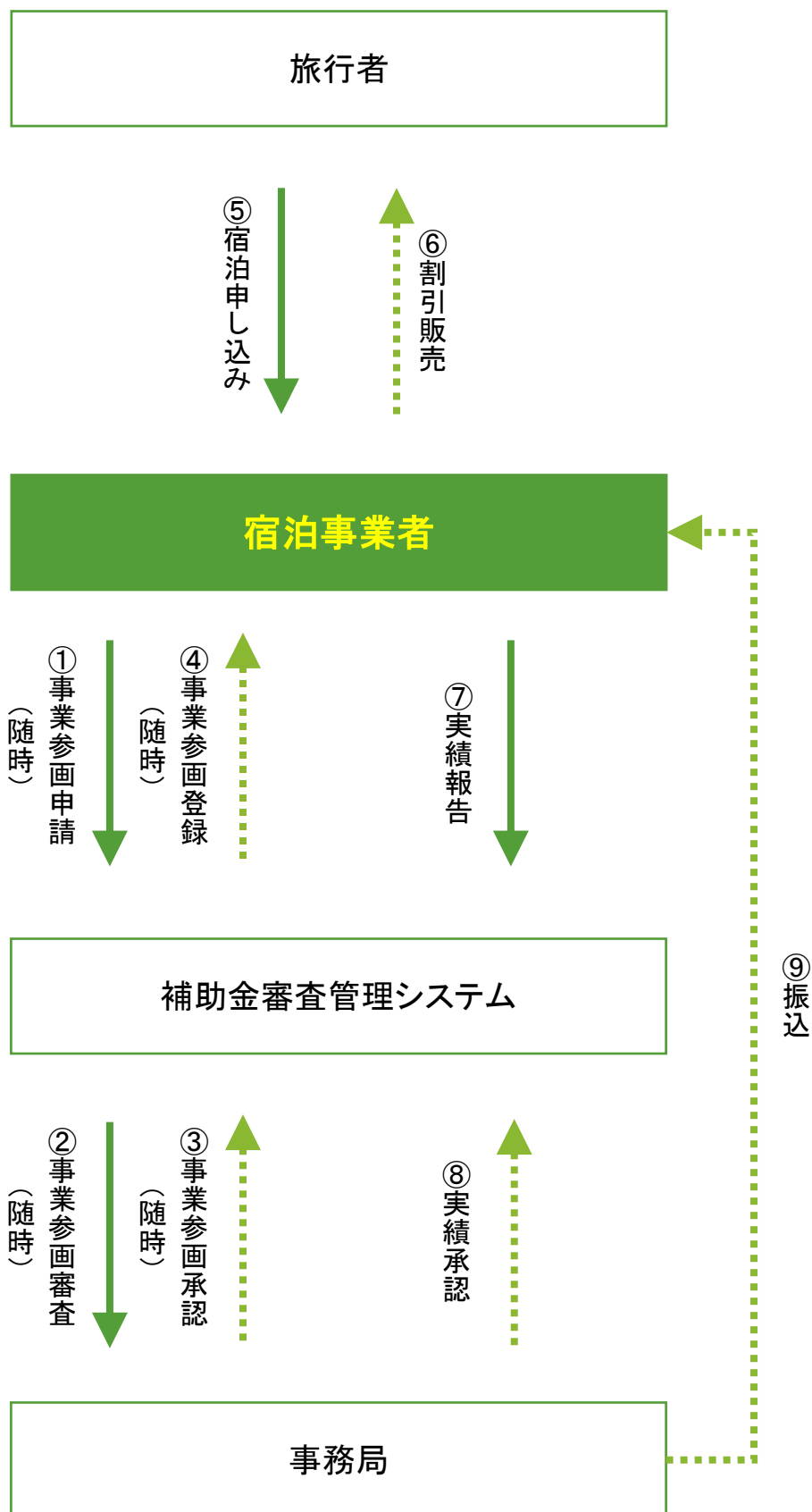
公費出張は補助の対象外です。

(2) ビジネス目的での利用

ビジネス目的での利用、公費出張などは、補助の対象外です。

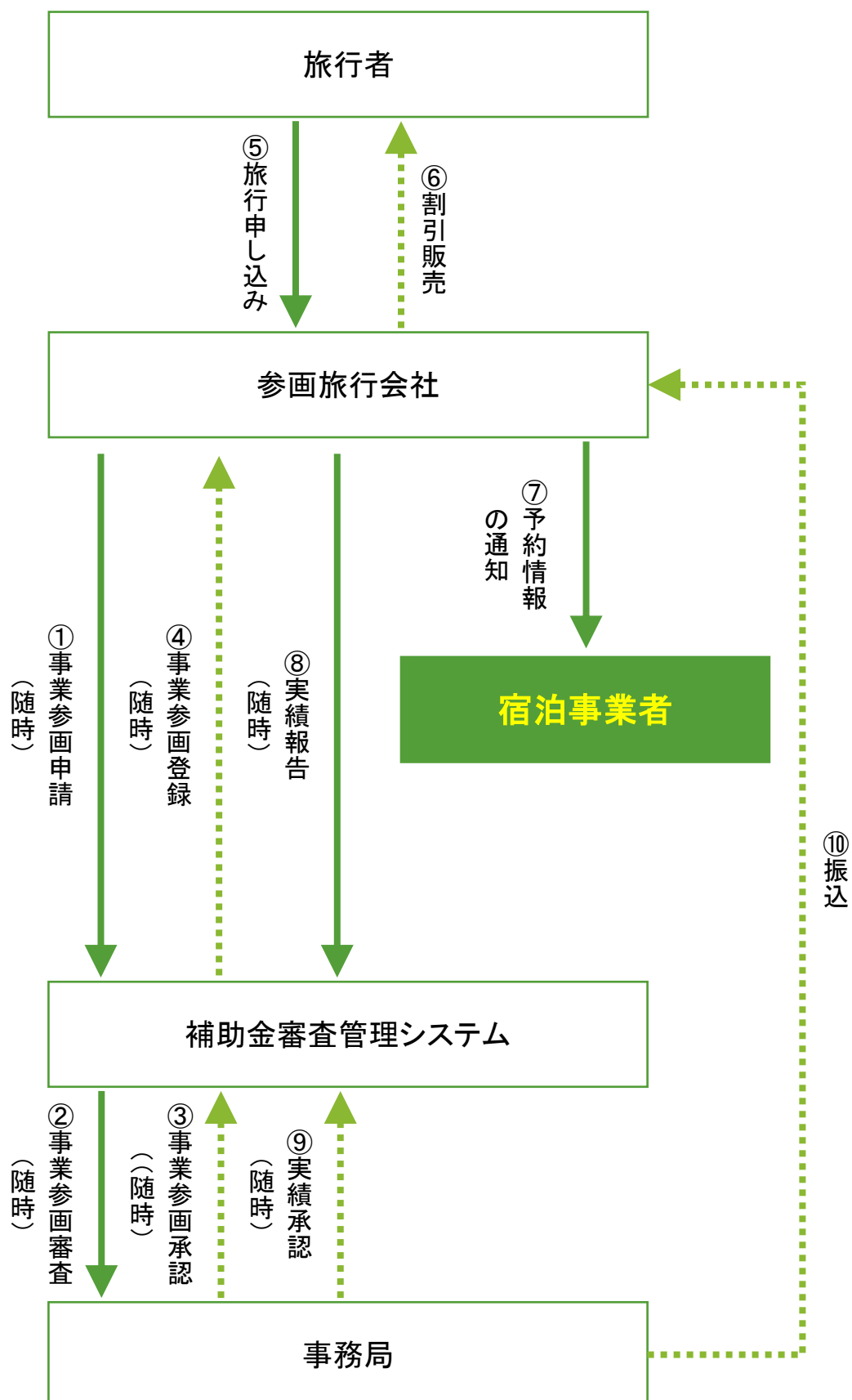
2 宿泊事業者販売フロー

1. 宿泊施設直接予約の場合



2 宿泊事業者販売フロー

2. 旅行会社経由で予約の場合



2 宿泊事業者の参画登録について

1. 参画登録の種別

本事業に参加するには登録が必要です。パターンA・Bについては事業者ごとの判断で選択し、それぞれ以下の事項を実施してください。

	パターンA	パターンB
対象予約	旅行会社・OTA経由の予約のみ	左記(パターンA)＋直接契約
参画登録	必要	必要
利用実績報告	不要	必要
利用証明等の書類の保管	必要	必要

2. 参画登録申請

【申請方法】

熊本ふっこう応援割公式ホームページから申請してください。メール認証後、当該メールアドレスに届いた認証メールに記載のURLより、事業者登録フォームに進み、参画登録申請に必要な情報等を入力してください。申請完了後、補助金審査管理システムの事業者マイページにログインできるようになります。

<https://kumamoto-ouenwari.com/>

【申請後の流れ】

申請後、事務局より審査の回答をシステム経由で発信いたします。

詳細は『登録申請マニュアル』をご確認ください。

2 宿泊事業者の参画登録について

様式第1号「熊本ふっこう応援割事業補助金交付申請書」

(表面)

様式第1号(第14条関係)

令和 年 月 日

公益社団法人熊本県観光連盟

会長 山川 秀明 様

所在地

申請者名称

代表者役職

代表者氏名

熊本ふっこう応援割事業補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいため、熊本ふっこう応援割事業実施要綱第14条の規定により申請します。

記

宿泊事業者名/ 旅行事業者名	
住所	〒
代表者氏名	
担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス	
旅館業許可番号/ 旅行業許可番号	

宿泊事業者のみ

登録種別 (A・Bいずれかに○)	A 旅行会社・OTA 経由の宿泊契約のみ B 旅行会社・OTA 経由+直接契約
---------------------	--

2 宿泊事業者の参画登録について

様式第1号「熊本ふっこう応援割事業補助金交付申請書」

(裏面)

誓 約 書

- ・ 国及び熊本県が本事業について実施する状況把握等の調査に誠実に対応します。
- ・ 割引相当分を予め宿泊代金に不当に上乗せする行為はしません。
- ・ 対象予約の予約日を適切に把握・記録します。
- ・ 補助対象となる宿泊の利用証明書の取得を実施します。
- ・ 保存が必要な書類を適切に管理します。
- ・ その他、規定類の記載事項に従い適切に事業を実施します。
- ・ 国税、都道府県税及び市町村税の未納はありません。
- ・ 申込者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、熊本県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団等に該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。
- ・ 本事業の中止を含めて公益社団法人熊本県観光連盟が行った決定に対して、異議は一切申し立てません。
- ・ この誓約に虚偽があり、またはこの誓約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。

☐ 上記すべての事項について、同意します。

(チェックがない場合は本事業の対象事業者になりませんので、ご注意ください。)

2 宿泊事業者の参画登録について

様式第3号の1「熊本ふっこう応援割補助金実績報告書 兼 請求書(宿泊事業者用)」

様式第3号の1(宿泊施設用)

令和 年 月 日

公益社団法人熊本県観光連盟
会長 山川 秀明 様

所在地
電話番号
施設名称
代表者氏名
担当者氏名
(宿泊施設管理番号)

熊本ふっこう応援割補助金実績報告書 兼 請求書(月分)

令和 年 月分の実績に基づき、下記金額を交付されるよう請求します。

記

1 合計利用人数 及び 合計請求額

割引適用人数 【A】	泊数 【B】	宿泊代金総額 【C】	合計請求額(割引額) 【D】
名	泊	円	円

※様式第7号実績内訳シート(宿泊事業者用)の記載内容と一致させるようお願いします。

確認事項

- ① 対象の実績は宿泊施設の直接契約分であること(旅行会社・OTA 経由の宿泊を含めない)
- ② 様式第7号(実績内訳シート)に関する実績内容に虚偽がないこと
- ③ 熊本ふっこう応援割取扱マニュアル記載の規定を遵守していること

2 振込先

金融機関名	(金融機関コード:)
店名	(支店コード:)
預金種別(普通または当座)	
口座番号	
フリガナ	
名義人	

※名義人の名称・フリガナは省略せずに正確に記入してください。
(正確に記入していただかないと、支払いができない場合があります)

2 宿泊事業者の参画登録について

様式第5号「利用証明書(直接契約用)」

様式第6号「利用証明書(旅行事業者経由用)」

後日共有

3 宿泊者受入時の遵守事項

1. 利用証明書の作成・署名取り付け(宿泊施設での直接契約)

「熊本ふっこう応援割利用に関する証明書(直接契約用)」を作成の上、1宿泊契約を構成するお客様代表者から当日署名を頂きます。請求時の基礎資料となりますが事務局への提出は不要です。(ただし必要に応じ開示できるよう5年間保管するようお願いします)

2. 料金計算シートの使い方(宿泊施設での直接契約)

利用証明書(直接契約用)に付随する「料金計算シート」に必要な事項を入力すると割引額、割引後代金が自動計算され、利用証明書に自動反映されます。

1. 宿泊代金総額

1宿泊契約を構成する宿泊料金の総額を入力

2. 割引適用人数

1宿泊契約を構成する割引適用人数(子供や無賃幼児も含める)を入力

4 旅行事業者(旅行会社・OTA)経由の予約取扱いについて

1. 旅行事業者の確認及び通知義務

(1) 旅行事業者が本事業対象の商品を販売する上で必ず対応すること

本事業を円滑に実施するため、旅行事業者の本来業務にかかる部分において、熊本県が定める本事業の運用の一部を旅行事業者が担う必要があります。OTAを含む全ての旅行事業者は、次の(ア)、(イ)を確認の上、それぞれ適切に対応します。

(ア) 旅行事業者の旅行者に対する案内義務

本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、旅行事業者は必ず次の内容を旅行者へ周知します。

- 旅行商品に関連する熊本県の規程を自身で出発までに確認すること
- 旅行当日に「利用証明書」に署名等が必要であること

(イ) 利用証明書への署名依頼・確認及び保存を実施する宿泊施設への通知義務

旅行事業者から通知のない限り、宿泊施設は、当該予約が本事業の補助の対象であることがわかりませんので、旅行事業者が本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、利用証明書への署名依頼・確認及び保存が適切に行われるよう、旅行当日までに宿泊施設へ通知します。

- 当該旅行が補助の対象である予約である旨
- 当該旅行への補助の対象となる人数

(2) 旅行事業者から通知を受けた宿泊施設が対応すること

チェックイン時の対応 宿泊代表者から「利用証明書」の取得を実施(署名等)

6 利用実績報告について

1. 利用実績報告

【月次報告】

参画事業者は、各月1日から末日までの実績について翌月15日までに、次の書類を事務局へ提出します。

※直接契約で割引販売を行う事業者に限ります。旅行会社・OTA経由の契約のみで割引販売を行う事業者は対応不要です。

また、取扱実績がない場合は提出は不要です。

【提出しなければならない書類】

- ・様式第3号の1 実績報告書 兼 請求書(宿泊事業者用)
- ・様式第7号 実績内訳シート(宿泊事業者用)

※補助金審査管理システムへアップロードしてください。

【各事業者で保管しておかなければならない書類(提出不要)】

- ・利用証明書(P18-20参照) ※事務局及び国の監査機関の求めに応じて提出頂くことがあります。

【振込み】

事務局は、販売補助金の請求があった場合には、内容を審査の上、適正な内容であると確認後、当月末に参画事業者の指定口座に販売補助金を振り込みます。

6 利用実績報告について

様式第3号の1「熊本ふっこう応援割補助金実績報告書 兼 請求書(宿泊事業者用)」

様式第3号の1(宿泊施設用)

令和 年 月 日

公益社団法人熊本県観光連盟

会長 山川 秀明 様

所在地

電話番号

施設名称

代表者氏名

担当者氏名

(宿泊施設管理番号

)

熊本ふっこう応援割補助金実績報告書 兼 請求書(月分)

令和 年 月分の実績に基づき、下記金額を交付されるよう請求します。

記

1 合計利用人数 及び 合計請求額

割引適用人数 【A】	泊数 【B】	宿泊代金総額 【C】	合計請求額(割引額) 【D】
名	泊	円	円

※様式第7号 実績内訳シート(宿泊事業者用)の記載内容と一致させるようお願いします。

確認事項

- ① 対象の実績は宿泊施設の直接契約分であること(旅行会社・OTA 経由の宿泊を含めない)
- ② 様式第7号(実績内訳シート)に関する実績内容に虚偽がないこと
- ③ 熊本ふっこう応援割取扱マニュアル記載の規定を遵守していること

2 振込先

金融機関名	(金融機関コード:)
店名	(支店コード:)
預金種別(普通または当座)	
口座番号	
フリガナ	
名義人	

※名義人の名称・フリガナは省略せずに正確に記入してください。

(正確に記入していただかないと、支払いができない場合があります)

5 利用実績報告について

様式第7号「実績内訳シート(宿泊施設用)」

様式第7号(宿泊施設用)

月分 「熊本ふっこう応援割」 実績内訳シート

以下の通り、旅行者の実績があったことを証明します。

※内訳シート記載の旅行の事実を証する書類は事業者側で適切に保存し、事務局及び国の監査機関の求めに応じて常時提出できるよう管理します。

※掲載内容が誤りな場合は、コピーをしてシートを貼り付けて訂正してください。

- ・「熊本ふっこう応援割」利用証明書(直接契約)に基づき、実績を記載してください。
- ・連泊の場合、備考欄に1泊ごとの人数も記載してください。
- ・対象外の宿泊日があれば備考へ記載してください。

事業者名称:

事業者番号:

熊本ふっこう応援割の販売補助金を申請するにあたり、下記項目(1)。(2)。(3)。(4)。(5)及び(6)に對して、事実が真実かつ正確であることを表明し保証します。また、(7)及び(8)に對し虚偽を告ぐことを認めます。

- (1) 本シート記載の申請内容が事実であること。
- (2) 本シート記載の宿泊は、熊本ふっこう応援割 取扱要領(宿泊事業者用)を含む規程等(以下、「規程等」という。)によって販売補助金支払対象であると指定された宿泊商品であること。
- (3) 宿泊旅行にあっては、当該宿泊旅行の全期間において、**全旅行参加者が、既に宿泊施設に宿泊したこと。**
- (4) 宿泊当日に**旅行者(代表者による利用家族等への署名等がなされ、当該宿泊施設により確認に採否されていること。**
- (5) 「割引後の支払額」について、宿泊契約等によって既に支払われていること。
- (6) 補助対象旅行代金合計に、**宿泊税及び入湯税が含まれないこと。**
- (7) 本日現在(申請時点)の、熊本ふっこう応援割の規程等に従うこと。
(※規程等については、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。
(熊本県及び熊本ふっこう応援割事務局が通知する事務連絡も含まれます。))
- (8) (1)。(2)。(4)。(5)及び(6)に反する場合には、本申請に係る販売補助金の返還等を行うこと。

※旅行会社・OTA(楽天トラベル等)経由の予約は対応しておりません。ご注意ください。

予約日	チェックイン日	チェックアウト日	お客様氏名	お申込住所 (国・県・市町村)	予約利用人数 [A]	前夜 [B]	宿泊代金総額 (前夜前払金) [C]	前夜前払 [D]	前夜前払金 [E]	備考欄 2泊以上で人数が日ごとに異なる場合は 人数を記載
1	4/1/23	4/2/23	4/3/23	東京 太郎	東京都	2	45,000	24,000	24,000	4/1 3名、4/2 2名、4/3 1名
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
						前夜前払人数[A]	前夜[B]	宿泊代金総額[C]	前夜前払[D]	

【留意点】

- 内訳シート記載の旅行の事実を証する書類は事業者側で適切に保存し、事務局及び国の監査機関の求めに応じて常時提出できるよう管理をお願いします。
- 補助対象宿泊代金合計に、宿泊税及び入湯税が含まれないこと。
- 旅行会社・OTA経由の予約の宿泊契約を入れないようご注意ください。

6 補助金精算について

補助金精算の主な流れ

精算準備

- **毎月15日を締日**として、補助金額を精算いたします。
- 変更・修正は、**毎月15日までに**、システムからご対応をお願いします。
- 締日翌日から**宿泊施設画面で変更・修正**ができなくなります。

手順①

「補助金申請システムの申請内容」と「(様式第3号の1)実績報告書兼請求書(宿泊施設用)」・「(様式第7号)実績内訳シート」の突合作業

【補助金審査管理システムの申請内容】

【様式第3号の1・様式7号】

熊本ふっこう応援割 くまもとキャンペーンメニュー

精算申請前

申込日		から		まで
宿泊日		から		まで
代表者氏名 (カナ)				

検索

1 - 3件 / 3
10件 ▾

申請ID	申込日	宿泊日	旅行代金会社	補助金額会社	申請ステータス
appTR000000000003	2024年3月5日 09時13分07秒	2024年3月5日	3,000	1,500	精算中調
appTR000000000004	2024年3月5日 09時13分15秒	2024年3月5日	3,000	1,500	申請前
appTR000000000005	2024年3月5日 09時13分23秒	2024年3月5日	3,000	1,500	申請前

[illegible]

手順②

「(様式第3号の1)実績報告書兼請求書(宿泊施設用)」・「(様式第7号)」をシステムに登録

事務局

「補助金申請システムの申請内容」と「様式第3号の1・様式7号」を突合し、審査します

手順③

事務局からシステムへ送信される「承認」(否認)を確認

手順④

補助金額の振込

- **毎月末日まで**に、補助金額をご指定の口座にお振込みいたします。
- 書類の遅延などが生じた場合、振込が遅れる場合があります。あらかじめご承知おきください。

7 問い合わせ先

熊本ふっこう応援割事務局

《 宿泊事業者用お問合せ窓口 》

〒0800-111-9449

R8-001@kumamoto2026-ouenwari.com

（受付時間：09:30-17:30 休業日：土・日・祝日）

※本マニュアルの詳細は、FAQ< 宿泊事業者用 >を参照ください。