

「にいがた Go To トラベル」事業

取扱マニュアル

〈 旅行事業者用 〉

令和8年4月28日
ver.1

「にいがた Go To トラベル」事務局

1. 「にいがた Go To トラベル」とは	
1. 基本ルールの概要	2
2. 割引額(補助金交付額)	4
3. 割引額の計算例	5
4. 対象者への販売条件・確認方法	8
5. 割引対象となる旅行・宿泊商品	9
6. 割引対象外となる商品の考え方	11
7. 保管が必要となる書類	15
2. 旅行事業者の参画登録について	
1. 参画登録	17
3. 利用証明書の取扱いについて	
1. 利用証明書の作成	22
2. 料金計算シートの使い方	23
4. 取消料の取扱いについて	
1. 取消料の取扱い	24
5. 利用実績報告について	
1. 利用実績報告	25
2. 請求書の発行	26

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

1. 基本ルールの概要

名称	にいがた Go To トラベル
旅行・宿泊対象期間 予約期間 (割引商品販売期間)	【旅行・宿泊対象期間】 令和8年5月14日(木)チェックイン分 ~ 7月18日(土)チェックアウト分まで 【予約期間(割引商品販売期間)】 令和8年5月14日(木) ~ 7月17日(金) ※5月14日(木)以降に予約がなされた新規の旅行・宿泊商品が対象 ※日帰り旅行は対象外 ※予算がなくなり次第終了
旅行・宿泊代金割引額 (補助による割引)	県民1人泊あたり旅行代金・宿泊代金の20% 1円未満切り捨て ただし県民1人泊あたり3,000円までが割引上限額 となる
対象者 割引対象となる旅行・ 宿泊商品	【対象者】 新潟県民(新潟県内在住者) ※予約代表者のみならず、同行者全員が新潟県民であることが条件 ※子ども、幼児も1名としてカウント可能 【割引対象となる旅行・宿泊商品】 新潟県内の宿泊を伴う「募集型企画旅行」「受注型企画旅行」「手配旅行」 ※ビジネス利用は対象外 ※各市町村の独自割引等との併用は不可 ※旅行商品に含まれる物品やサービスは、旅行事業者により出発前までに 手配され、旅行代金が確定している必要がある (出発後に現地で追加手配した商品・サービスは対象外)
参画の旅行事業者が 遵守すべき項目 (参画登録条件)	次の項目を遵守することを参画の条件とします。 ・本マニュアルの記載事項に従い適切に事業を実施する ・対象予約の旅行者全員が新潟県内在住であることの事前確認を必ず行う ・事務局の求めに応じ対象商品の販売状況や予算執行状況の集計・報告を行う ・新潟県観光協会のプライバシーポリシーに同意する https://niigata-kankou.or.jp/ngt/organization/ ・事務局が販売商品に関する調査を実施する場合、誠実に対応する
旅行商品の販売者	新潟県内に本社又は営業所を置く ・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 ※旅行サービス手配業は対象外

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

【既存予約の取扱いについて】

既に予約されている予約は対象外となります。

予約期間(割引商品販売期間)内に予約がなされた新規の旅行・宿泊商品のみが割引の対象となります。
※実績報告の際に作成頂く「実績内訳シート」には対象予約の「予約日」を入力頂きます。

【新規予約の受付停止について】

事業期間内であっても新潟県及び新潟県観光協会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においては、既に予約済の旅行・宿泊商品への割引は可能です。

【旅行期間の考え方について】

企画旅行(募集型企画旅行・受注型企画旅行)

企画旅行の旅行条件書における旅行期間のうち、**新潟県内宿泊のチェックイン日から新潟県内宿泊のチェックアウト日まで**を本事業における旅行期間とします。当該期間内に提供される物品又はサービス(着地型旅行を含む)について事前に予約を行っていただければ、一つの旅行として考えます。

手配旅行

一つの旅行に含まれる物品又はサービスのうち、**新潟県内宿泊のチェックイン日から新潟県内宿泊のチェックアウト日まで**を本事業における旅行期間とします。

【対象の宿泊施設について】

本事業においては宿泊施設の参画登録を行わず、**各旅行事業者と契約をしている新潟県内の宿泊施設**を対象とします。

対象の宿泊施設

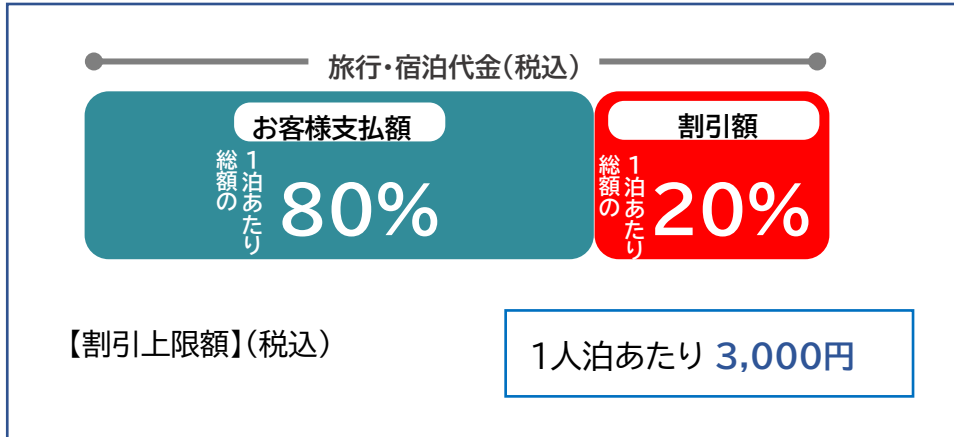
- ・旅館業法第2条第1項に規定する旅館業(下宿営業を除く)を営む施設
- ・住宅宿泊事業法(民泊新法)第3条第1項の届出にかかる住宅
- ・国家戦略特別区域法第13条第1項の認定を受けた事業を営む施設

下記の施設は対象外となります。

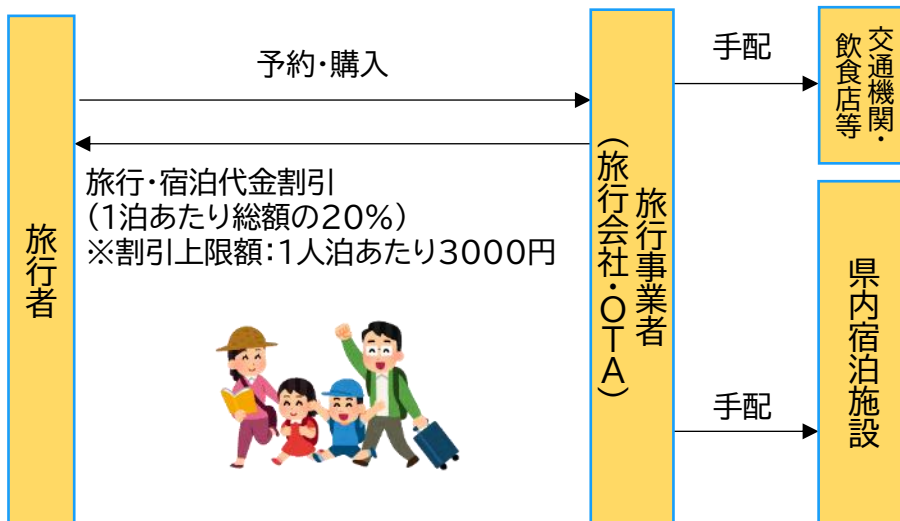
- ・クルーズ船、夜行フェリー、寝台列車等の移動交通機関等
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

2. 割引額(補助金交付額)



- 割引額は**1泊あたり総額の20%に相当する額か、上限額(1人泊あたり3,000円)のいずれか低い方**とします。(割引額は1円未満切り捨てで計算)
- 商品形態による割引額の違いはありません。
(宿泊サービス単体商品、宿泊を伴う交通付き旅行商品 など 全て同一の割引額)
- 予約回数に上限はありませんが、1泊のみの予約でも連泊予約でも割引額の計算は**1泊ごとに分けて**行います。
- 子どもや無賃幼児も1人として計算します。



※本事業は宿直販売(宿泊施設による直接販売・割引)はありません。

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

3. 割引額の計算例

割引額の計算方法は次の手順で行います。(※割引上限額以内となります。)

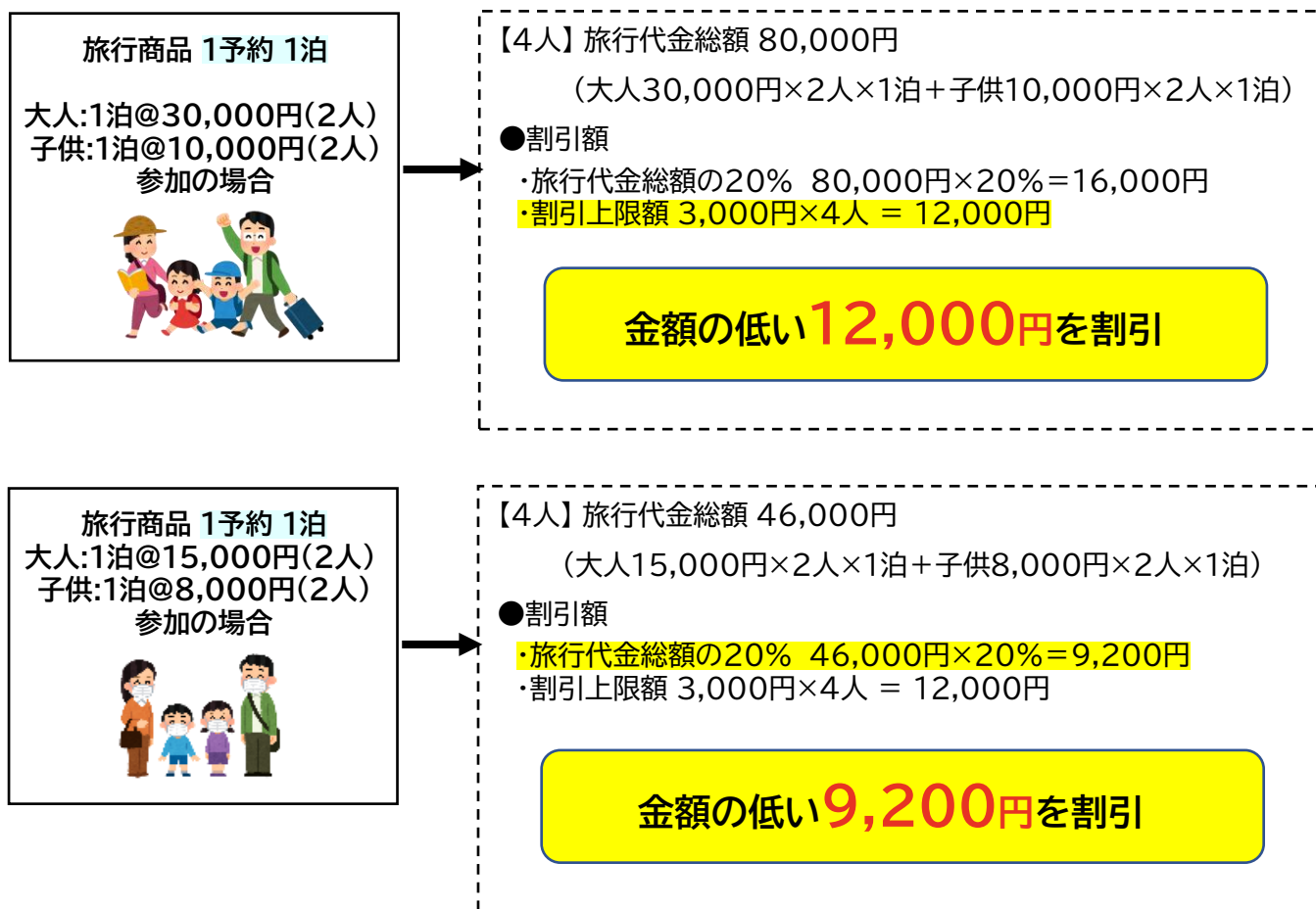
《手順》

①**1泊ごとに**、旅行・宿泊代金総額に対して**20%**を乗じます。
(旅行者が複数いる場合は、旅行者全員の旅行代金を足しあげた総額に対して20%を乗じます)

②**1人泊あたりの割引上限額(3,000円)**を、旅行・宿泊の合計人数で乗じます。
(旅行・宿泊合計人数には子供や無賃幼児等も含めます)

③上記①と②のうち、**低い方の金額を実際の割引額**とします。

※「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、ご活用下さい。




1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

※同じ人数で同じ宿泊施設に連泊の場合でも、1泊ごとに分けて計算します。

旅行商品 1予約 2泊
大人:1泊目@15,000円(2人)
大人:2泊目@25,000円(2人)

幼児:1泊目@0円(1人)
幼児:2泊目@0円(1人)
参加の場合



【3人】1泊目総額 30,000円
(大人15,000円×2人×1泊+幼児0円×1人×1泊)

●割引額
・1泊目総額の20% 30,000円×20%=6,000円
・割引上限額 3,000円×3人 = 9,000円

金額の低い**6,000円**を割引

【3人】2泊目総額 50,000円
(大人25,000円×2人×1泊+幼児0円×1人×1泊)

●割引額
・2泊目総額の20% 50,000円×20%=10,000円
・割引上限額 3,000円×3人 = 9,000円

金額の低い**9,000円**を補助

※1室料金で複数名の宿泊が手配されている場合、1室料金のまま計算します。

旅行商品
1予約 1泊目3人+2泊目2人
大人:1泊目40,000円(3人)
大人:2泊目40,000円(2人)
参加の場合



【3人】1泊目総額 40,000円

●割引額
・1泊目総額の20% 40,000円×20%=8,000円
・割引上限額 3,000円×3人 = 9,000円

金額の低い**8,000円**を割引

【2人】2泊目総額 40,000円

●割引額
・2泊目総額の20% 40,000円×20%=8,000円
・割引上限額 3,000円×2人 = 6,000円

金額の低い**6,000円**を割引

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

県内に複数泊する一連の企画旅行(募集型・受注型)で1泊あたりの旅行代金の算出が困難な場合
県内に複数泊する一連の企画旅行においては、宿泊にかかる原価を開示する必要はありません。
旅行代金÷泊数を1泊あたりの旅行代金とみなして計算することが可能です。
1泊あたり旅行代金と割引額は同じ金額となりますが、あくまでも割引額は1泊ごとに計算下さい。

【例】一連の企画旅行で県内に複数泊する場合			
旅行代金合計: 60,000円 / 新潟市内1泊、佐渡市内1泊の宿泊を伴う旅行商品 / 1名参加			
	1泊目	2泊目	帰着日
宿泊地	新潟市内	佐渡市内	-
1泊あたり旅行代金	60,000円 ÷ 2泊 = 30,000円		
旅行代金合計60,000円 1泊あたり旅行代金 30,000円とみなして計算			
1泊目の割引額: 30,000円 × 20% = 6,000円 > 3,000円 (3,000円を採用)			
2泊目の割引額: 30,000円 × 20% = 6,000円 > 3,000円 (3,000円を採用)			

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

4. 対象者への販売条件・確認方法

各旅行事業者における対象者への旅行・宿泊商品の販売条件及び旅行者の確認に係る対応は以下の通りとします。

【対象者への旅行・宿泊商品の販売条件について】

- ・商品販売時に、割引対象は新潟県民のみであることをパンフレットや旅行条件書等に明示します。
【例】にいがた Go To トラベルによる割引の適用は新潟県民のみが対象となります。
またビジネス利用は割引の対象外です。
申込時(契約時)に、旅行者(代表者及び同行者全員)が新潟県民であることやビジネス利用ではないことの誓約をして頂きます。
- ・申込時(契約時)に、「にいがた Go To トラベル」旅行商品割引 利用証明書の旅行会社記入欄を入力の上、お客様記入欄にチェック及び代表者署名、代表者電話番号、同行者氏名等を記入頂き旅行事業者側で5年間保管します。

【旅行者の確認に係る対応について】

対象者の定義

新潟県民＝新潟県内在住者となります。現住所が新潟県内であることを想定しています。
住民票が新潟県内であることを必ずしも求めるものではありません。
一方、住民票が新潟県内で現住所が他県の方は対象外となります。

ビジネス利用の定義

旅行目的・内容の如何を問わず、次の場合はビジネス利用と判断し、割引対象外となります。

- ・お客様から求められた領収書の宛先が法人名の場合
- ・お客様からお支払いされた決済名義が法人の場合(振込元名義・法人のクレジットカードなど)
- ・行政機関等の公費出張
- ・教育旅行における引率者(教職員・添乗員)・同行者(乗務員・同行カメラマン)の旅費

旅行者の確認に係る対応

各旅行事業者にて、事前に旅行者(代表者及び同行者全員)が新潟県民であることの確認とビジネス利用でないことの確認を行います。

宿泊施設においては原則として利用者の本人確認を行わないため、旅行事業者による「にいがた Go To トラベル」旅行商品割引 利用証明書の完全記入と旅行者への説明及びチェック・署名等の取り付けを必須とします。

なお新潟県民であることの確認において身分証明書等の提示を必須とはしませんが、「にいがた Go To トラベル」旅行商品割引 利用証明書に記入する旅行者の誓約をもって確認が完了したものとみなすため、旅行者には丁寧に上記の説明をお願いします。

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

5. 割引対象となる旅行・宿泊商品

- ・新潟県内の宿泊サービスのみで割引対象の旅行・宿泊商品となります。
- ・新潟県内の宿泊サービスに「運送サービス」「物品やサービス」を加えた募集型企画旅行・受注型企画旅行・手配旅行も割引対象の旅行・宿泊商品です。

宿泊サービス

新潟県内の宿泊施設



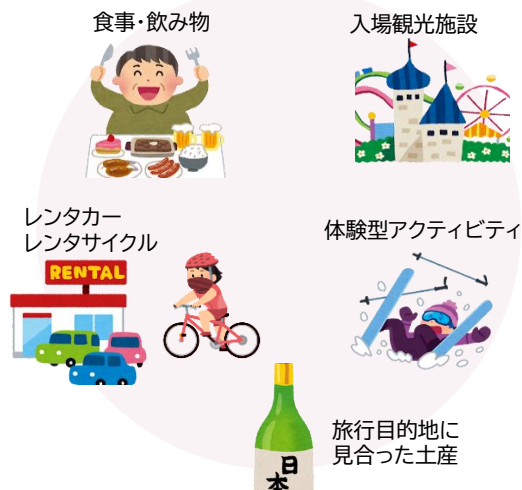
【例】旅館、ホテル、民泊、農泊 等
※デユースを除く

宿泊に加えることができる各種サービス

運送サービス



物品やサービス



1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

次に示す判断例は、あくまでも一例です。本マニュアルを確認し、制度に則った対応ができるかどうかを最終的な判断基準にして下さい。

No.	宿泊に加えることができる各種サービス	可否	備考
1	航空：団体割引運賃、団体包括運賃、個人包括運賃	○	
2	鉄道：JR券マル契乗車票	○	
3	航空：普通運賃、個人用各種割引運賃	△	
4	鉄道：個人用の乗車券、特急券、寝台券、指定席券、企画乗車券、地域周遊きっぷ等	△	《 券面に金額が記載されたものを利用する場合 》
5	鉄道：JR団券、団体乗車券	△	「旅行事業者における適切な管理がなされたことを証明する書類の保管をする場合」に限り対象 ※ 保管が必要となる書類はP15-16にて確認下さい
6	乗合バス：定期観光バス、高速バス	△	
7	予め行程と料金が決まっている路線バス	△	
8	船舶	△	
9	貸切バス	○	
10	タクシー、ハイヤー	○	予め行程と料金が決まっていない場合は対象外
11	索道(リフト・ロープウェイ、ケーブルカー等)	○	
12	レンタカー	○	
13	自家用車	×	
14	食事、飲み物	○	
15	お弁当	○	
16	お土産	○	
17	観光・入場	○	
18	体験型アクティビティ等 (ダイビング、サーフィン、そば打ち、果物狩り、等)	○	
19	ライセンスや資格の取得費用	×	
20	添乗員・ガイド同行費用	○	
21	旅行計画作成にかかる企画料金 ※受注型企画旅行	○	
22	旅行業務取扱料金 ※手配旅行	○	
23	金券類等	×	条件を満たした場合一部対象(P12参照)
24	旅行者の手配による運送サービスや現地アクティビティ等	×	
25	お布施や賽銭等実質的な喜捨金(寄附)に該当するもの	×	拝観料に限り対象
26	宴会コンパニオン	×	切り分けられる場合は対象

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

6. 割引対象外となる商品の考え方

実態が伴わない旅行や、水増しされた旅行代金等に対する割引など、補助金を不当に多く引き出すことにつながる行為は、旅行商品の内容を問わずすべて割引対象外です。場合により、エビデンスの確認対象となりますので、次の考え方を参考に適正な販売と実績報告をお願いします。

なお、実績報告の内容が適正でない判断された場合、当該報告は差戻しまたは否認となる場合があります。その場合、支払済の補助金についても不適切と判断された場合は、補助金の返還を求めます。

(1) 実態が伴わない旅行

補助金は、現に実施された旅行に対して支払われます。販売した旅行には実際に旅行者が全日程に参加することが必須の条件です。次のような事例は実態が伴わない申請(架空申請)と判断されます。

① 「ノーショー」や「旅行の取消」で実際の参加がなかった場合

旅行代金全額を収受していたとしても、当該旅行へ実際の参加がない場合は割引対象外です。取消された旅行に対しては、補助金の申請はできません。

この場合は、通常通り各旅行事業者の約款等に沿って取り扱うようお願いします。

② 旅行内容の短縮が生じた場合

旅行契約(旅行日程)の短縮が行われ、参加できなかった日程は割引対象外ですが、適正な精算が行われた場合において、短縮後の旅行が条件を満たす場合は割引が可能です。変更後の旅行代金に対して割引額を再計算して下さい。

③ 旅行内容や宿泊日、宿泊者が確定しない「旅行の権利」のみが販売された場合

旅行の権利のみが提供される「旅行クーポン券」、「ふるさと納税返礼品」、「クラウドファンディングリターン」等は割引対象外です。

旅行実態(旅行者、旅行日)が確定されていないためです。

④ 旅行者が日程の一部を権利放棄することを前提とした旅行商品が販売された場合

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、旅行において定められた行程の全部または一部を意図的に参加しないような行為のほう助や教唆等はできません。例えば、「実際の宿泊施設にはチェックインせず、他の場所に宿泊することを目的とした旅行」や「往復の運送サービスを割引くことを目的として、運送サービスに廉価な宿泊施設を組み合わせることを前提とした旅行」等は割引対象外です。

⑤ 架空予約など、旅行や施設の予約が捏造された場合

実態のない旅行や施設を対象とすることはできません。参加人数を水増しして報告し、架空の参加者への割引を行うような行為はできません。

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

(2) 旅行代金等の水増し

割引額は旅行代金を基準として算出されます。そのため、旅行代金や旅行日程、対象人数を不当に吊り上げ、補助金を多く引き出す不正行為が想定されます。

次のような事例は「水増し」の手法となりえるため、取扱いにはご注意ください。

① 現金および現金同等に扱われる金券、換金目的または換金性の高いものを含む場合

次のような「現金」、「現金と同等に扱われる金券類」、「有価証券」、「購入した旅行事業者以外で旅行者が容易に払い戻し可能な普通乗車券類」等を旅行代金に含めることは、旅行代金を水増しする行為と判断し、「旅行全体」が割引対象外です。

- 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)のすべ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)金券の使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)使途が具体的に特定されている、または限定された複数の使途の中からひとつを選択して利用するものである
 - (ウ)当該商品の旅行期間内に目的地内でのみ利用できるものである
- 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、P10に規定の通り「旅行事業者における適切な管理がなされている場合」は商品に含めることが可能です。
- 収入印紙や切手

② 自社で価格決定をする旅行商品に対して割引を行った場合

補助の対象となる旅行商品の価格を決定している事業者が当該商品に対して割引クーポンやポイント等(名称を問いません)を付与する旅行は、次のようにご対応下さい。

- 価格決定権がある事業者が自らの割引対象商品にのみ付与する割引クーポン等
⇒ 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下さい。
【例】10,000円の旅行で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円を基準として割引額を算出します)
- 価格決定権がある事業者が自らの割引対象商品にのみ付与するポイント等
⇒ 付与できません。
※「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。

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

(3) 不適切なものを含む商品

次の基準・考え方に照らして旅行商品を造成・販売下さい。基準・考え方を満たさない場合は、旅行全体が割引対象外となりますが、当該部分が明確に切り分け(※)で販売できる場合に限り、当該代金を差し引いたものは割引対象となります。

※ 切り分け…本マニュアルにおいて「切り分け」とは、割引対象として報告される旅行契約の内容と割引対象外の内容を明確に分けることを指します。
本来の旅行代金の内訳の一部を便宜上除くだけのものは、切り分けにあたりません。

- 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
商品に含む物品やサービスの内容は、当該商品の旅行目的に沿っており、かつ旅行目的地での消費に寄与している(旅行目的地に関連している)必要があります。
- ② 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
上記①を前提としたうえで、商品に含む物品やサービスの価額については、宿泊料金の水準と同等までを上限の目安にして下さい。
- ③ 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
旅行商品に含む物品やサービスは、旅行期間中に旅行者が享受できるものが基本となりますが、その特性上、旅行の開始前から旅行の終了後においても旅行日程に付随するものは割引の対象にできます。(例「スーツケースを事前に旅行目的地へ配送する」「行程に組み込まれた絵付け体験で、後日焼きあがった陶器が配送される」)
- ④ 行程に新潟県内の宿泊が含まれること
日帰り旅行や宿泊が新潟県外で食事・観光のみ新潟県内の旅行は割引対象外となります。
- ⑤ ライセンスや資格の取得を目的としないこと
ライセンスや資格の取得費用は補助の対象外となります。
- ⑥ 上記①～⑤のほか、対象商品として適切でないと認めるものではないこと
旅行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、上記①～⑤の判断基準に照らした上で、個別具体的に割引対象とするか否かを社会通念上の観点も含めて総合的に判断します。

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

(4) その他の留意事項

次の場合においても、旅行全体が割引対象外となります。

① ビジネス利用の場合(再掲)

旅行目的・内容の如何を問わず、次の場合はビジネス利用と判断し、割引対象外となります。

- ・お客様から求められた領収書の宛先が法人名の場合
- ・お客様からお支払いされた決済名義が法人の場合
(振込元名義・法人のクレジットカードなど)
- ・行政機関等の公費出張
- ・教育旅行における引率者(教職員・添乗員)・同行者(乗務員・同行カメラマン)の旅費

② 既存予約の場合(再掲)

既に予約されている予約は割引対象外となります。

予約期間(割引商品販売期間)内に予約がなされた新規の旅行・宿泊商品のみが割引の対象となります。

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

7. 保管が必要となる書類

割引対象となる商品の販売において、必要となる保管書類は次の通りです。

以下書類については、事務局での審査や国の監査機関の求めに応じて提出頂く場合があります。実績内訳シート(様式第5号)の記載項目が正確であることを証明できる以下1~3の帳票を必ず保管して下さい。

※ 以下書類の提出を求めた場合、申請内容の適格性が確認できるまで、補助金の支払いは保留となります。

※ 書類の提出や事情聴取等に応じて頂けない場合、補助金の支払いができない場合がございます。

1. 「にいがた Go To トラベル」旅行商品割引 利用証明書

旅行会社記入欄、お客様記入欄全てが完全記入され、誓約の署名がなされているもの
(P22参照)

2. 旅行代金の請求から入金までの証明ができる書類

(1) 旅行者に発行した請求書

請求先氏名又は名称、発行者氏名又は名称、旅行代金総額、割引額、割引適用後の旅行者支払額、請求内容、旅行年月日を記載したもの

(2) 旅行者からの入金が証明できるもの

領収書控え:内訳(宛先、金額、発行日、事業者名等)及び入金方法(現金、クレジット、振込等)が記載されたもの

ただし、領収書控えがない場合または入金方法(現金、クレジット、振込み等)が記載されていない場合は、それを証明する書類として次の①~③の保管が必要

①現金の場合:入金が確認できる事業者の帳票、出納帳等

②クレジットカードまたは電子マネー利用の場合:事業者控え、利用データ等

③振込みの場合:振込みを証明できる利用口座の通帳コピー、振込データ等

1 「にいがた Go To トラベル」事業とは

3. 契約内容を証明できる書類

旅行形態	書類名
募集型企画旅行	<p>(1) 該当商品および手配内容が証明できる予約記録(旅行代金記載) (2) 最終旅程表(3) 該当商品がわかるパンフレット(データ等)</p> <p>各種交通機関の利用を証明する書類 券面に金額の記載がない企画商品を利用した場合 (4) 予約内容が記載された最終旅程表 券面に金額が記載された個札(団体乗車券含む)を利用した場合 受注型企画旅行・手配旅行と同様の取扱 貸切バスを利用した場合 (5) 運送引受書</p>
受注型企画旅行	<p>(1) 取引条件説明書面(2) 旅行代金の内訳が分かる書類 (3) 最終旅程表(4) 各施設の手配書</p> <p>各種交通機関の利用を証明する書類(P10参照) 券面に金額が記載された個札(団体乗車券含む)を利用した場合 (5) 航空機利用を証明する書類 搭乗したことを証明する書類(搭乗証明書または搭乗案内) (6) 鉄道、高速バス、船舶の利用を証明する書類 使用済原券(提出の際はコピー)または乗車(乗船)かつ降車 (下船)を証明できる書類 貸切バスを利用した場合 (7) 運送引受書</p>
手配旅行	<p>(1) 旅行代金の内訳が分かる書類 (2) 各施設の手配書(料金が記載された施設の回答書)</p> <p>各種交通機関の利用を証明する書類(P10参照) 券面に金額が記載された個札(団体乗車券含む)を利用した場合 (3) 航空機利用を証明する書類 搭乗したことを証明する書類(搭乗証明書または搭乗案内) (4) 鉄道、高速バス、船舶の利用を証明する書類 使用済原券(提出の際はコピー)または乗車(乗船)かつ降車 (下船)を証明できる書類 貸切バスを利用した場合 (5) 運送引受書 貸切タクシー(ハイヤー)を利用した場合 (6) 最終旅程表</p>

2 旅行事業者の参画登録について

1. 参画登録

本事業に参画するには登録が必要です。要件及び登録までの流れは下記の通りです。

【参画要件】

新潟県内に本社又は営業所を置く

・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

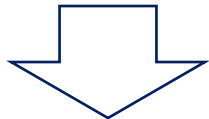
※旅行サービス手配業は対象外

【登録までの流れ】

「にいがた Go To トラベル」専用ホームページより下記をダウンロード

・様式第1号「登録申請書(旅行会社用)」

・様式第2号「誓約書」



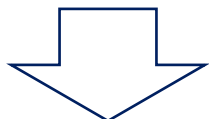
【申請書送付先】

「にいがた Go To トラベル」事務局宛に提出

メール:niigata-goto@jtb.com

営業時間:9:30~17:30(土・日・祝日は休み)

※原則メールでの受付といたします。



【申請後の流れ】

申請後3営業日以内に下記書類を事務局より送付(メールにて送信)します。

①~⑥全てを確認し販売体制が整った段階で事業開始となります。

①様式第3号「登録完了通知 兼配分額通知書(旅行会社用)」

②本マニュアル(旅行事業者用)

③Q&A(旅行事業者用)

④「にいがた Go To トラベル」旅行商品割引 利用証明書

⑤様式第4号「実績報告書(旅行会社用)」

⑥様式第5号「実績内訳シート(旅行会社用)」

2 旅行事業者の参画登録について

様式第1号

◆お問合せ先:「にいがた Go To トラベル」事務局(旅行会社専用)
電話番号:025-255-5126 / FAX:025-248-7687
メール:niigata-goto@jtb.com 営業時間:9:30-17:30(土・日・祝日は休み)

令和 年 月 日

「にいがた Go To トラベル」事務局 あて

「にいがた Go To トラベル」事業者登録申請書(旅行会社用)

事業者名	
旅行業登録番号	
事業者住所	〒
代表者氏名	
担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス	
ホームページ URL	
希望配分額	円

※配分額については(公社)新潟県観光協会と協議の上、決定通知書でお知らせさせていただきます。

※マニュアル等の送付 郵送を希望 メールを希望 (←いずれかにチェックを入れてください)

(登録旅行会社としてHP等で公開いたします)

- ・ 別途事務局が定める本事業のマニュアルに記載の内容を遵守します。
- ・ 旅行者(予約代表者および同行者全員)が、新潟県内在住であることの事前確認を必ず行います。
- ・ 事務局の求めに応じ本事業の対象となる旅行商品の販売状況や予算執行状況を集計し、報告します。
- ・ 新潟県観光協会のプライバシーポリシーに同意の上で参画します。
<https://niigata-kankou.or.jp/ngt/organization/>
- ・ 事務局が本事業の販売商品に関する調査を実施する場合、誠実に対応します。
- ・ 本事業への参画時に登録する事業者情報(個人情報含む)を本事業で使用することに同意します。
- ・ 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 旅行事業者の参画登録について

支店/営業所/代理店リスト

※一つの事業者内で配分額(予算枠)を共通利用し、実績報告や請求書発行等も一括で行いたい場合、対象となる支店/営業所/代理店を全てご記入下さい。

記載頂いた支店/営業所/代理店名や住所、電話番号は「にいがた Go To トラベル」公式ホームページに掲載されますので、誤りのないよう正確にご記入お願いします。

※支店/営業所/代理店それぞれで配分額(予算枠)を別々に管理し、また実績報告や請求書発行等も別々に行いたい場合は本様式(登録申請書及び支店/営業所/代理店リスト)を別々に提出頂くようお願いします。

事業者名	
------	--

No	支店/営業所/代理店名	郵便番号	住所	電話番号
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

誓約書

私は、「にいがた Go To トラベル」に参画申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。

1. 自己又は自社の役員等は、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団員等（新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23条）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - (2) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、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。）又は暴力団員等を利用している者
 - (3) 暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者
2. 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している法人等ではありません。
3. 「にいがた Go To トラベル」取扱マニュアルに記載された内容を承諾のうえ、申請を行います。
4. 補助金の利用報告において、旅行者数の水増し等の虚偽報告は行いません。また、補助対象外の旅行者に対して補助金を適用することはありません。
5. 「にいがた Go To トラベル」事務局による審査の結果、申請内容に疑義が生じた場合、または公益社団法人新潟県観光協会もしくは事務局から求めがあった場合には、経理状況の調査等に誠実に応じます。
6. 本事業において虚偽または不正があった場合には、事業者名の公表、参加事業者登録の取消し、補助金の返還等の処分を受けることを承知しています。

令和 8年 月 日

(宛先)「にいがた Go To トラベル」事務局長殿

住 所

名 称

代表者氏名

印

(法人にあたっては、代表者の役職も記載して下さい)

※本誓約書については、代表者による自署がある場合に限り、押印を省略することができます。

2 旅行事業者の参画登録について

様式第3号

令和 年 月 日

(対象事業者名) 様

「にいがた Go To トラベル」事務局

「にいがた Go To トラベル」事業者
登録完了通知 兼配分額通知書(旅行会社用)

申請のあった「にいがた Go To トラベル」事業者登録申請について、下記のとおり、事業者の登録及び配分額が決定しましたので通知します。

記

事業者登録 No ※提出書類等に記載する登録 No	
配分額	円

「にいがた Go To トラベル」事務局(旅行会社専用)
TEL:025-255-5126
FAX:025-248-7687
メール:niigata-goto@jtb.com
営業時間:9:30-17:30(土・日・祝日は休み)

3 利用証明書の取扱いについて

1. 利用証明書の作成

「にいがた Go To トラベル」旅行商品割引 利用証明書の旅行会社記入欄を入力の上、お客様記入欄にチェック及び代表者署名、代表者電話番号、同行者氏名等を記入頂き旅行事業者側で5年間保管します。 ※お手数ですが利用証明書は1泊ずつ作成下さい。

「にいがた Go To トラベル」旅行商品割引 利用証明書					
① 旅行会社記入欄					
黄塗り部分を手入力下さい。 青塗り部分は別タブ「料金計算シート」に入力すると自動転記されます。					
旅行会社名	手入力部分 旅行事業者が入力				
宿泊施設名	施設住所 (市町村)				
宿泊代表者名	様				
チェックイン日	自動計算部分(直接入力厳禁) 別タブ「料金計算シート(P23)」から入力				日
チェックアウト日					日
割引適用人数	0	名	宿泊数	1	泊
旅行代金	旅行代金総額 0	-	割引額 0	=	割引後代金 0
※ 本書面は旅行会社にて事業終了後5年間保管下さい。					

② お客様記入欄						
旅行者(宿泊代表者及び同行者全員)が下記の事項を誓約します。						
※ 宿泊代表者ご本人様が下記すべての項目のご確認および口にチェックをお願いします。						
<input type="checkbox"/> 割引を受ける旅行者(宿泊代表者及び同行者全員)は、新潟県内在住者で間違いありません。						
<input type="checkbox"/> 今回の旅行は既存予約の取り直しではありません(令和8年5月14日以降の新規予約です)。						
<input type="checkbox"/> 今回の旅行はビジネス目的での利用ではありません。						
<input type="checkbox"/> 審査において「にいがた Go To トラベル」事務局の要請がある場合、事情聴取等に協力します。						
<input type="checkbox"/> 申請内容に疑義が生じた場合など、「にいがた Go To トラベル」事務局の要請に応じ、助成金(割引相当額)を返金します。						
上記の事項について誓約します。						
令和 8年	月	日	宿泊代表者署名			
			宿泊代表者電話番号			
お客様記入欄 5ヶ所の口にチェック✓ 日付 代表者署名 代表者電話番号 同行者氏名				氏名(カタカナ・フルネーム)	備考欄(添い寝幼児など)	
			①	宿泊代表者		
			②	同行者		
			③	同行者		
			④	同行者		
			⑤	同行者		
			⑥	同行者		
			⑦	同行者		
			⑧	同行者		
			⑨	同行者		
			⑩	同行者		
※ 旅行人数が11名以上の場合、氏名(カタカナ・フルネーム)の分かる名簿を別紙(任意様式)にて提出下さい。						
※ 本書面により取得した個人情報は、当事業においてのみ使用し、その他の目的のために使用しません。						

3 利用証明書の取扱いについて

2. 料金計算シートの使い方

下記「料金計算シート」に必要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。 ※お手数ですが料金計算も1泊ずつ別々に実施下さい。

1. 旅行代金総額

1泊あたりの旅行代金の総額を入力

2. 割引適用人数

1泊あたりの割引適用人数(子供や無賃幼児も含める)を入力

料金計算シート				
	旅行代金総額	割引適用人数	割引額	割引後代金
対象予約	1	2	0	0
様式反映	↑1泊あたりの総額	↑1泊あたりの人数	↑割引額	↑割引後代金
<small>※同じ人数で同じ宿泊施設に連泊の場合でも、1泊ごとに分けて作成下さい。また1旅行で複数の宿泊施設を予約している場合、施設ごとに分けて作成下さい。県内複数泊する一連の企画旅行(募集型・受注型)で1泊あたりの旅行代金の算出が困難な場合は、旅行代金総額÷泊数を1泊あたりの旅行代金とみなして計算下さい。</small>			<small>※割引額及び割引後代金については自動計算となっておりますので、「旅行代金総額」「割引適用人数」のみ入力してください。数式が入っておりますので、自動的に証明書様式に反映されます。</small>	

旅行代金総額 80,000円／人数 4人の場合は下記のように入力



料金計算シート				
	旅行代金総額	割引適用人数	割引額	割引後代金
対象予約	80,000	4	12,000	68,000

割引額:12,000円、割引後代金68,000円が自動算出
利用証明書にも表示されます

① 旅行会社記入欄		青塗り部分は別タブ「料金計算シート」に入力すると自動転記されます。			
旅行会社名					
宿泊施設名			施設住所 (市町村)		
宿泊代表者名					様
チェックイン日	令和	8年		月	日
チェックアウト日	令和	8年		月	日
割引適用人数	4	名	宿泊数	1	泊
旅行代金	旅行代金総額	-	割引額	=	割引後代金
	80,000	-	12,000	=	68,000

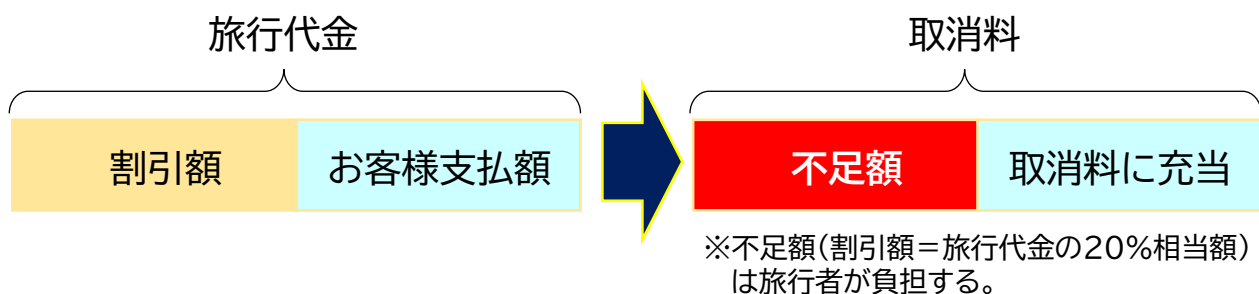
4 取消料の取扱いについて

1. 取消料の取扱い

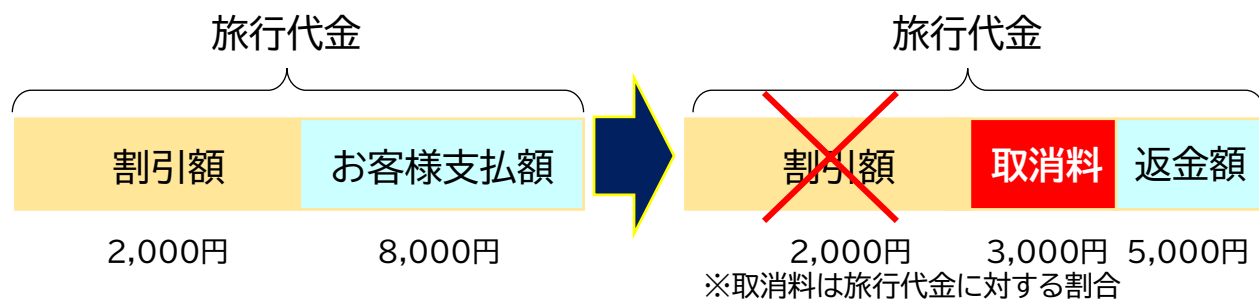
旅行者の事由に基づく取消料については以下の通り取り扱います。

- ①取消料は旅行者の負担となり、割引の対象にはならない。
- ②取消料は割引前の旅行代金にかかるものとする。
- ③割引が適用された「決済済みの旅行代金」より取消料が大きくなる場合、不足額は旅行者の負担となる。

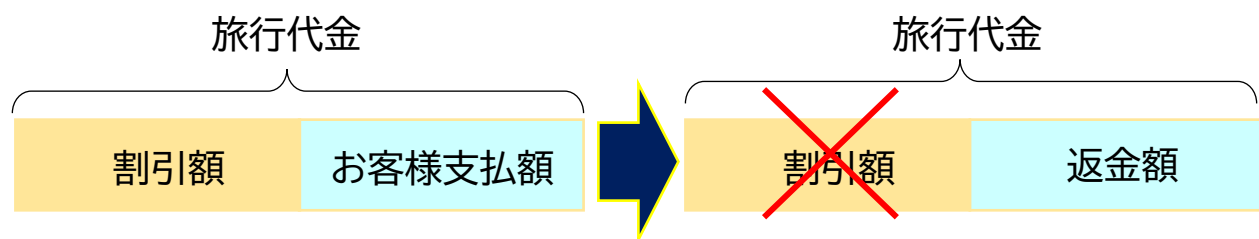
●当日無連絡により、100%の取消料が発生した場合



●旅行開始前(30%)の取消料が発生した場合 (例:1泊2日 1人1泊あたり旅行代金10,000円の場合)



●旅行開始前の取消料が発生しない場合



5 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、宿泊日ベースの月次実績について下に掲げる実績報告期限までに、次の書類を事務局へ提出して下さい。

※取扱実績がない場合は提出は不要です。

【提出書類】

・様式第4号 実績報告書(旅行会社用)

・様式第5号 実績内訳シート(旅行会社用)

※原則メールでの受付といたします。

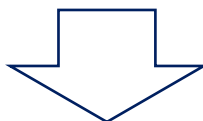
送信先: niigata-goto@jtb.com

【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)】

※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。

・「にいがた Go Toトラベル」旅行商品割引 利用証明書(P22参照)

	宿泊日	実績報告期限	請求書発行期限	振込予定日
1	2026/5/18 ~ 2026/5/31 (修正・再審査発生の場合)	2026/6/10 2026/6/19	2026/6/15 2026/6/25	2026/6/30 2026/7/10
2	2026/6/1 ~ 2026/6/30 (修正・再審査発生の場合)	2026/7/10 2026/7/21	2026/7/15 2026/7/27	2026/7/31 2026/8/12
3	2026/7/1 ~ 2026/7/17 (修正・再審査発生の場合)	2026/7/31 2026/8/7	2026/8/7 2026/8/14	2026/8/21 2026/8/28



【事務局による審査】

申請内容を基に審査いたします。

不備や疑義があった場合、様式第4号 実績報告書(旅行会社用)に記載の連絡先に事務局より連絡しますので、ご対応をお願いいたします。

5 利用実績報告について

2. 請求書の発行

【事務局宛の請求書の発行】

事務局での審査完了後、事務局より事業者へご連絡をいたします。
その後下に掲げる請求書発行期限までに、
次の書類を事務局へ提出して下さい。

【提出書類】

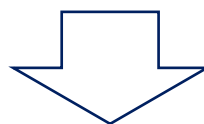
- 各事業者の請求書(様式は各社任意のもので可)
宛先: 「にいがた Go To トラベル事務局(JTB新潟支店内)」
項目: 「旅行代金割引補助金」

※原則メールでの受付といたします。

※請求書発行期限に間に合わない場合、振込が遅れることがございますのでご注意ください。

送信先: niigata-goto@jtb.com

	宿泊日	実績報告期限	請求書発行期限	振込予定日
1	2026/5/18 ~ 2026/5/31	2026/6/10	2026/6/15	2026/6/30
	(修正・再審査発生の場合)	2026/6/19	2026/6/25	2026/7/10
2	2026/6/1 ~ 2026/6/30	2026/7/10	2026/7/15	2026/7/31
	(修正・再審査発生の場合)	2026/7/21	2026/7/27	2026/8/12
3	2026/7/1 ~ 2026/7/17	2026/7/31	2026/8/7	2026/8/21
	(修正・再審査発生の場合)	2026/8/7	2026/8/14	2026/8/28



【事務局による補助金振込】

発行頂いた請求書を基に、請求書記載の銀行口座へ振込を行います。
振込手数料は事務局にて負担します。
振込名義人は「**JTBニイガタシテン**」となります。

5 利用実績報告について

様式第 4 号

令和 年 月 日

「にいがた Go To トラベル」事務局 様

旅行会社名：
(事業者登録 No)
住所：
代表者氏名：
担当者氏名：
電話番号：
メールアドレス：

「にいがた Go To トラベル」実績報告書(月利用分)
令和 8 年 月分の実績に基づき、下記のとおり実績報告をいたします。

記

合計利用人数 及び 合計請求額

泊数 【A】	割引適用人数 【B】	旅行代金総額 【C】	割引額(補助金) 【D】
名	泊	円	円

※様式第5号 実績内訳シート(旅行会社用)の記載内容と一致させるようお願いします。

確認事項

- ① 対象の実績全てにおいて保管書類があること
- ② 様式第 5 号 実績内訳シート(旅行会社用)の記載内容に虚偽がないこと
- ③ 「にいがた Go To トラベル」取扱マニュアル記載の内容を遵守していること

※本様式は請求書ではありませんので、ご注意下さい。

事務局での審査完了後、改めて請求書発行依頼のご連絡をさせていただきます。

5 利用実績報告について

様式第5号(旅行会社用)

月分 「にいがた Go To トラベル」 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、事務局の求めに応じて常時提出できるよう管理します。

・用紙(セル)が足りない場合は、コピーをして(シートを増やして)記載して下さい。

・「にいがた Go To トラベル」旅行商品割引 利用証明書に基づき、実績を記載して下さい。

・同じ人数で同じ宿泊施設に連泊の場合でも、1泊ごとに分けて作成下さい。

・1旅行で複数の宿泊施設を予約している場合、施設ごとに分けて記載下さい。

・県内複数泊する一連の企画旅行(券集型・受注型)で1泊あたりの旅行代金の算出が困難な場合は、旅行代金÷泊数を1泊あたりの旅行代金とみなして計算下さい。

旅行会社名:

事業者登録No:

	予約日	チェックイン日	チェックアウト日	泊数 (固定) 【A】	宿泊施設名	宿泊施設住所 (市町村)	宿泊代表者名	割引適用人数 【B】	旅行代金総額 (割引前の金額) 【C】	割引額 【D】	割引後代金	備考欄
例	5月22日	5月30日	5月31日	1	新潟ホテル	新潟市	新潟 太郎	3	44,000	8,800	35,200	
1											0	
2											0	
3											0	
4											0	
5											0	
6											0	
7											0	
8											0	
9											0	
10											0	
11											0	
12											0	
13											0	
14											0	
15											0	
16											0	
17											0	
18											0	
19											0	
20											0	
21											0	
22											0	
23											0	
24											0	
25											0	
26											0	
27											0	
28											0	
29											0	
30											0	
31											0	
32											0	
33											0	
34											0	
35											0	
36											0	
37											0	
38											0	
39											0	
40											0	
				0				0	0	0	0	
				泊数【A】				割引適用人数【B】	旅行代金総額【C】	割引額【D】	割引後代金	

【留意点】

- ・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。
- ・「にいがた Go To トラベル」旅行商品割引 利用証明書に基づき、実績を記入して下さい。
- ・用紙が足りない場合は、コピーをして(データ上はシートを増やして)記入して下さい。