

# 「どうみん割」事業停止期間のキャンセルの取り扱いについて

令和4年1月27日

「どうみん割」事業停止期間にキャンセルが発生した既存予約分については、「どうみん割」の利用があったものとみなして「支援金交付額の範囲内」で、キャンセルとなった予約に対する「どうみん割」本来の「割引相当額」を支給いたします。

割引相当額の支給条件については下記の通りとなりますので注意事項・条件をご確認の上ご報告をお願いします。

## <割引相当額支給の報告方法>

通常の月次報告様式第10号の2実績内訳シートに「通常利用分」と「対象キャンセル分」を併せて記入作成するとともに、

この度の措置に対して臨時に追加する様式【様式第10号別紙キャンセル内訳シート】に

対象キャンセル分についての詳細を記入作成し、様式第10号とともに提出報告すること。

※様式第10号別紙キャンセル内訳シートには対象キャンセル分のみの詳細を記載するものとし、通常利用の月次報告では求めている事項が含まれています。

## ※※ 注意事項 ※※

- 対象キャンセルの割引相当額支給分を含め、支援金交付残額を超える報告は認められません。
- 様式第10号別紙は必ず月次報告とともに提出をしていただくようお願いします。提出されない場合は割引相当額の支給が認められません。
- 既存予約分のキャンセルについては、チェックアウト日を基準として、月次報告に記載してください。
- 様式第10号別紙のみの提出や様式第10号の記載内容と整合性が取れない場合には、割引相当額の支給ができない場合がございます。
- 予約のキャンセルについては様式第10号の2実績内訳シートの備考欄にその他の必要事項とともに必ず「キャンセル分」と記入してください。
- 予約受付日またはキャンセル受付日が令和4年1月21日（金）の場合は備考欄に受付時間を記載してください。
- キャンセルとなった商品は「どうみん割」の対象商品として、販売されたものであることが必須となります。
- 事業者がキャンセル料を利用者から収受していないこと。収受してしまった場合は、全額を返金していることが必須となります。
- 本事業支援金交付要綱に則り、報告内容に虚偽がある場合や不正な申請をした場合には、支援金の交付決定の全部または一部が取消となる場合があります。
- 本事業は国の会計検査院の調査対象事業ですので、通常の「どうみん割」利用分と同様に、本事業に関係する全ての記録書類等は保管をお願いします。今後事務局からの臨時調査や国の会計監査等の対象となった際には原本記録の提出を求める場合がありますので、報告時に提出の必要が無い書類についても支援金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保管をお願いします。
- キャンセル内訳シートの行数が不足している場合は必要に応じて行数を追加してご利用ください。

## ●事業停止期間中にキャンセルとなった既存予約の割引相当額支給条件

- 予約日：令和4年1月21日（金）17：00までに予約されたもの（青森県民の利用の場合は令和4年1月14日（金）24：00までに予約されたもの）
- 取消日：令和4年1月21日（金）17：00以降にキャンセルされたもの
- 利用日：令和4年1月21日（金）17：00から令和4年3月10日（木）の利用を予定していたもの（キャンセル料を利用者から収受していないものに限る）

※令和4年1月21日（金）17：00から1月31日（月）24：00までのチェックイン分については割引対象（\*1）となりますが、利用者の希望によりキャンセルがあった場合は、上記1・2の割引相当額支給条件を満たしている場合に限り割引相当額の支給を行います。

（\*1）青森県民の利用及び「北海道と青森県に跨る交通付き旅行商品（宿泊・日帰り共通）」については1月25日（火）から割引対象外です。

ただし、既存予約停止直後の利用予定分で利用者へ連絡が取れず利用が発生してしまったものがあれば別途事務局へご相談ください。

※本ページに記載されている取り扱いについては令和4年1月27日現在の内容です。今後取り扱い内容が変更となる場合もございますのでご注意ください。