

GoToトラベル事業 地域共通クーポン取扱店舗 オンライン申請マニュアル



北海道運輸局観光部

オンライン申請の申込(申込画面)

Application

申請



該当の事業者ボタンを選択の上、申請登録へ進んでください。



※第三者機関：宿泊事業者が直接受けた予約記録を宿泊施設の外部で管理できるシステムや団体を指し、当該記録を宿泊の事実を裏付けるものとして事務局に提出できる機関を指します。

地域共通クーポン取扱店舗登録希望事業者の方は、下記より登録申請へ進んでください。



登録申請には3つの方法があります。
各事業者様にあった方法を下記のチャートからご確認の上、選択してください。

申請方法のイメージ >

Go To Eatキャンペーン事業の対象となる「飲食店」については、本申請後に同事業の登録を受けていることを証する書類の提出が必要です。
※Go To Eatキャンペーン事業の登録が完了していても、あらかじめ申請していただくことで、同事業の登録が完了次第、スムーズに本登録が完了します。

飲食店の登録の流れ >

※商店街、観光協会等においては、希望する場合にはパターン②又は③で申請を行うことができます。事務局では、とりまとめに係る費用は負担しません。

■手続きの流れ

(1) 事業者向け公式HP

(<https://biz.goto.jata-net.or.jp/>) 下部にある

【地域共通クーポン取扱店舗登録事業者の方へ】
を選択する。

(2) 登録申請のパターンから自らの実態にあった
登録パターンを選択する。

(例では事業主が登録する【パターン①】を選択)

オンライン申請の申込(書類準備の確認)

オンライン申請をする

上記情報及び書類のご準備ができましたら、下記「オンライン申請をはじめる」ボタンより申請へ進んでください。

申請の流れは以下のとおりです。

STEP 1 メールアドレスの入力
STEP 2 メールアドレスの確認
STEP 3 登録内容入力
STEP 4 入力内容ご確認
STEP 5 登録完了

オンライン申請を始める前に
前述の「[オンライン申請に必要な情報・書類](#)」をご用意ください。
次ページで準備状況にチェックのうえ、申請をはじめてください。
※二重申請は行わないようお願いします。

オンライン申請をはじめる

■手続きの流れ

(3)【オンライン申請を始める】を選択する。

オンライン申請の申込み(必要情報・ファイル準備)

必要情報・ファイルの準備

- 1 地域共通クーポン取扱店舗登録申請書(様式A) : 申請フォーム入力情報
- 2 登録希望店舗リスト(オンライン用)(様式B-1) :
- 10店舗以下の場合 → 申請フォーム入力情報
- 11店舗以上の場合 → Excel(.xlsx)ファイル
- 3 Go To トラベル事業参加同意書 ※地域共通クーポン取扱店舗登録希望事業者提出用(様式C-1) : 申請フォーム入力情報
- 4 口座確認書(事業者用)(様式D) : 申請フォーム入力情報
- 5 口座情報が確認できる書類(通帳の写し、キャッシュカードの写し、口座証明書等) : 画像又はPDF形式等のファイル
- 6 日本国内で事業を行っていることを公的に証明できる書類
(開業届、確定申告書、納税証明書、業種に係る許可証等の公的機関から発行される書類の写し) : 画像又はPDF形式等のファイル

※申請後、審査の必要に応じ、追加で書類の提出を依頼することがあります。期日までに提出が行われない場合は、登録が認められず登録できないことがありますので、ご注意ください。

※アップロードいただく各データの保存形式はjpg・jpeg・pdf・png・zip・xlsxでお願いたします。

※zip形式への圧縮方法は[こちら](#)からご確認ください。

上記必要情報・ファイルをすべて準備しましたか。

はい、準備しました

※30分でセッションが切れますので、ご入力の際はご注意ください。

申請する

■手続きの流れ

(4)必要情報・ファイルの準備が出来たら、
【**はい、準備しました**】にチェックをして
【**申請する**】を選択する。

- 1 地域共通クーポン取扱店舗登録申請書(様式A)
- 2 登録希望店舗リスト(様式B)
- 3 GoToトラベル事業参加同意書(様式C)
- 4 口座確認書(様式D)

1~4については紙での提出は行いません。
情報だけ用意してください。

- 5 口座番号を確認出来る書類(通帳の写し、キャッシュカードの写し、口座証明書等) : 画像又はPDF形式等のファイル
- 6 日本国内で事業を行っていることを公的に証明出来る書類
(開業届、確定申告書、納税証明書、業種に係る公的機関から発行される書類の写し)
: 画像又はPDF形式等のファイル

5、6についてはデータでの提出を行います。
写真やPDFファイル等を用意してください。

オンライン申請の申込み(認証メール送信)

トップ>取扱店舗の方へ>オンライン申請



メールアドレスの入力

XXXXXXXXXX

はじめにメールアドレスの確認を行います。
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

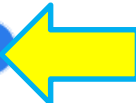
クッキー (Cookie) について

下部のボタンからクッキーに関する内容をご確認ください。
内容に同意いただける場合、下部のチェックをお願いします。

クッキーについて >

クッキー利用に同意する

認証メールを送る >



トップ>取扱店舗の方へ>オンライン申請



メール確認

XXXXXXXXXX

メールを送信しました。ご確認ください。

事業者登録は完了していません

ご入力いただいたメールアドレス宛にメールを送信致しました。そのメールに記載されたURLにアクセスして次の手続きを行ってください。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場合がございます(※)。迷惑メールからの除外リストに「noreply@gotoinfo.jata-net.or.jp」及び「@gotoinfo.jata-net.or.jp」を追加頂けますようお願い致します。

< トップへ戻る

■手続きの流れ

(5) 担当者のメールアドレスを入力し、
【クッキー利用に同意する】にチェックを入れ
【認証メールを送る】を選択する。

(6) 自動返信メールで送られてきたURLにて申請の続きを行います。
メールが届いてから24時間以内に手続きを完了させてください。

申込みフォーム入力(同意事項にチェック)

オンライン申請

トップ > 取扱店舗の方へ > オンライン申請



お申し込みフォーム

Go To トラベル事業 参加同意書

登録にあたり以下の同意内容をご覧いただき、同意できるものにチェックをお願いします。
以下の該当項目全てにチェックがない場合は登録できません。

登録にあたっての同意事項

登録にあたっての同意事項

- サービス産業消費喚起事業 (Go To トラベル事業) 地域共通クーポン取扱登録を確認したうえでGo To トラベル事業に参加することに同意します。
- 本事業では国より、Go To トラベル事務局が一括して給付金の代理受領を行うことをア承します。
- 個人賠償保証方針に同意します。

■手続きの流れ

(7)メールで送られてきたURLより申込みフォームを開き、
同意事項を確認の上、以降 にチェックをつけていく。

申込みフォーム(感染対策ガイドライン)

感染症拡大防止策に係る取扱店舗の責務等

- (1) 業種別に定められている新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインを遵守すること

タクシーにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
又は個人タクシー事業者における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン

※業種別に定められている新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインから、準拠するガイドラインを選んで記入して下さい。複数の業種にまたがる場合はすべて記載して下さい。また、直接的に該当するガイドラインがない場合は類似するガイドラインを記載して下さい。なお、業種別ガイドラインについては、[こちらの](#)リンク先の資料をご参照下さい。

- (2) 業種別に定められている新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインを遵守している旨を店頭など旅行者から見えやすい場所又はホームページで対外的に公表すること。
- (3) 行政からの要請(新型コロナウイルス等対策特別措置法(平成24年法律第31号)の規定に基づく営業自主要請・防疫営業要請等)に従うこと。
- (4) 取扱店舗において従業員に感染者が出た場合や、取扱店舗を利用した旅行者等に感染者が出たことを把握した場合には、その状況について、遅滞なく、事務局に報告を行うこと。
- (5) (4)のほか、感染症や災害の状況を踏まえ、本事業の円滑な執行と観光庁が実施する感染症対策・災害対応の措置に協力すること。

地域共通クーポンの取扱いに関する事項

- 事務局が別途提供する取扱店舗用マニュアルに基づき、地域共通クーポンと引換えに商品等の提供を行う。また、取扱いに関する事務局の指示を遵守する。
- 取扱店舗であること、紙クーポン・電子クーポンそれぞれの取扱いの可否が明確になるよう、販売ツール(ポスター及びスタッカー)を旅行者から見えやすい場所に掲示する。
- 地域共通クーポンを用いた取引を行う場合は、以下に定める事項を善良な管理者の注意義務をもって必ず確認する。
- i) 地域共通クーポンの有効期間・利用エリア
 - ii) 紙クーポンの取扱店舗が切り離されていないこと
 - iii) 地域共通クーポンの偽造・変造・振造の有無
 - iv) 提供しようとする商品等が取扱要領の1.(5)「地域共通クーポンの利用対象にならない商品等」に該当しないこと
- 有効期間を経過した地域共通クーポン、利用エリアではない地域共通クーポン及び有効期間又は利用エリアの記載の無い地域共通クーポンは、受け取りを拒否する。
- 取扱店舗が切り離された紙クーポンは、受け取りを拒否する。
- デザインや色合いが明らかに違うことや偽造防止加工の確認等により偽造された地域共通クーポンと判別できる場合は、その受け取りを拒否するとともに、その事実を速やかに警察へ通報する。また、その旨を事務局(コールセンター)にも報告する。確認用として配布する見本券は、地域共通クーポンを取り扱うすべての者に周知する。
- 地域共通クーポンを現金と交換しない。
- 地域共通クーポンの券面額以下の金額の利用の場合であっても、お釣りは渡さない。地域共通クーポンによる支払で不足する分は現金等で収受する。

- 地域共通クーポンを利用して購入した商品等の返品の際に現金をしない。
- 商品等の対価として受け取った紙クーポンは、再流通を防止するため、有効期間・利用エリアが記載されている部分(以下「本券部分」という。)と取扱店舗を却度切り離し、本券部分を換金用伝票とともに事務局の指定する場所に送付するものとし、取扱店舗控を入金確認が完了するまで保管する。
- 電子クーポンを取り扱う取扱店舗は、スマートフォン等で通信できる環境を整えた上で、会計を行う場所に、取扱店舗ごとに提供するQRコード標識を設置するとともに、旅行者が適正に電子クーポンを利用したことについて、旅行者のスマートフォン等に表示される利用済み画面を確認する。
- 取扱店舗で独自に地域共通クーポンの利用対象外となる商品等を定める場合は、あらかじめ旅行者が認識できるように、陳列棚、チラシ等にその旨を明示する。[1]
- 他の割引企画との併用を不可とする場合、ポイント加算対象外とする場合又は地域共通クーポンの使用上限額を定める場合は、あらかじめ旅行者が認識できるように、陳列棚、チラシ等にその旨を明示する。[2]
- 有効な地域共通クーポンを提示した旅行者に対し、地域共通クーポンの受け取りを拒否する、手数料を上乗せして請求する、現金で支払う場合と異なる代金を請求する等地域共通クーポン利用者に不利となる差別的取扱いを行わない。[1]と[2]の場合は除く。
- 取扱店舗は、有効な地域共通クーポンを利用しようとする旅行者から地域共通クーポンの利用に関し苦情又は相談を受けた場合、取扱店舗と地域共通クーポン利用者との間において紛争が生じた場合又は法令に違反する取引の指摘若しくは指導を受けた場合には、取扱店舗の費用と責任をもって対応し、解決にあたる。
- 取扱店舗が旅行者の不正利用を知り得ながら地域共通クーポンを受け取ること、旅行者に不正を促すこと等により取扱店舗又は旅行者が不正に利益を得た疑いがあると事務局が認めた場合、事務局は調査が完了するまで当該取扱店舗における地域共通クーポン積戻代金の支払いを保留することができるものとする。また、取扱店舗又は旅行者が不正に利益を得た場合、取扱店舗は、受け取った地域共通クーポンの金額について一切の責任を負い、事務局へ当該金額を返還する。
- 偽造・変造・振造等された地域共通クーポンによる換金請求がされ、事務局が地域共通クーポンの利用状況等の調査の協力を求めた場合には、取扱店舗はこれに協力する。また、取扱店舗は、事務局から指示があった場合又は取扱店舗が必要と判断した場合には、取扱店舗が所在する所轄警察署等に被害届を提出する。
※地域共通クーポンの盗竊・紛失・滅失又は偽造・変造・振造等に対して旅行者及びGo To トラベル事務局は責を負わない。
- 以下の店舗に該当しないこと
- i) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)の許可・届出の対象となる営業(同法第33条第6項の譲渡提供飲食店営業を除く。)を営む店舗
 - ii) 取扱要領の1.(5)「地域共通クーポンの利用対象にならない商品等」に該当する商品等のみを取り扱う店舗
 - iii) カラオケ、ライブハウス

感染拡大防止策に係る取扱店舗の責務(1)には
遵守する対応業種のガイドラインを記入する。

反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する事項

- 私は、次のとおり、反社会的勢力ではないことを表明し確約いたします。
なお、次の(1)の各号のいずれかに該当し、若しくは(2)の各号のいずれかに該当する行為をし、又は本表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、事務局との取引が停止され、又は納付金の交付を解除されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。
- (1)現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約いたします。
- ① 暴力団
 - ② 暴力団員
 - ③ 暴力団関係者
 - ④ 総会屋
 - ⑤ その他前各号に準ずるもの
- (2)自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。
- ① 反社会的勢力に対する資金提供など、反社会的勢力と密接な関係を持つ行為
 - ② 暴力的な要求行為
 - ③ 法的責任を超えた不当な要求行為
 - ④ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - ⑤ 虚説を流布し、偽計若しくは威力を用いて貴事務局の信用を毀損し、又は事務局の業務を妨害する行為
 - ⑥ その他前各号に準ずる行為

上記、各事項すべてに対し条件を満たしていないことが発覚した場合、登録を取り消されることに同意します。

■手続きの流れ

(8) 同意事項を全てチェック終了後、手元に登録申請書、口座確認書、登録希望店舗リストの情報を用意する。

(9) 用意した情報を確認しながら以降の入力事項を埋めていく。

法人情報

法人番号	<input type="text" value="1234567898765"/> (半角数字、 <input type="checkbox"/> 法人番号をお持ちでない事業者様 <small>※法人の方もれなく法人番号（13桁）をご入力ください。 ※法人番号をお持ちでない事業者様（法人格の無い事業者様や個人事業主様など）はチェックをす れてください。</small>
法人名称	<input type="text" value="Go To 商事"/> 法人格は除く <small>※個人事業主の方は屋号をご入力 ください。</small>
法人名称（フリガナ）	<input type="text" value="ゴートゥショウジ"/> (全角カナ、全角スペース) 法人格は除く
法人格名称	<input type="text" value="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	<input checked="" type="radio"/> 法人名称の前 <input type="radio"/> 法人名称の後 法人格名称を選択した場合、必須
法人名称（確認）	<input type="text" value="株式会社 Go To 商事"/>
代表者名	姓 <input type="text" value="港"/> 名 <input type="text" value="豪人"/>
代表者名 フリガナ	セイ <input type="text" value="ミナト"/> メイ <input type="text" value="ゴウト"/> (全角カナ、全角スペース)

13桁の法人番号が不明な場合は
国税庁法人番号公表サイト
(<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)
にてお調べいただけます。

株式会社等を入れないでください。

自動入力されます。

「宿泊事業者」として既にGo To トラベル事業に登録されている場合はこちらに
チェックを入れてください。

宿泊事業を営む方以外はチェックしないでください。

法人住所

郵便番号*	<input type="text" value="1234567"/>	<input type="button" value="住所検索"/> (半角数字、ハイフンなし)
都道府県*	<input type="text" value="東京都"/>	
市区町村*	<input type="text" value="東京都港区"/>	
市区町村 フリガナ	<input type="text" value="トウキョウトミナトク"/>	(全角カナ)
町名番地*	<input type="text" value="西新橋〇丁目"/>	
町名番地 フリガナ	<input type="text" value="ニシンバシ〇チョウメ"/>	(全角カナ)
建物名等	<input type="text" value="〇-〇"/>	
建物名等 フリガナ	<input type="text" value="〇/〇"/>	(全角カナ)
TEL*	<input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5678"/>	(半角数字)
FAX	<input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5679"/>	(半角数字)
URL	<input type="text" value="https://goto.jata-net.or.jp/"/>	

FAX及びサイトURLは
ある場合のみ記入してください。

担当者

担当部署	<input type="text" value="営業部"/>
担当者役職名	<input type="text" value="主任"/>
担当者名 [*]	姓 <input type="text" value="港"/> 名 <input type="text" value="冢人"/> 事業者情報コピー
担当者名 フリガナ	セイ <input type="text" value="ミナト"/> メイ <input type="text" value="ゴウト"/> (全角カナ)
担当者 TEL [*]	<input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="9876"/> - <input type="text" value="5432"/> (半角数字)
緊急連絡先 [*]	<input type="text" value="080"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5678"/> (半角数字)
担当者 FAX	<input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5679"/> (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。

認証メールで送ったアドレスが自動入力されます。

登録代行業務

行政書士情報入力	行政書士が事業者の希望により登録代行業務を行う場合
行政書士氏名 [*]	姓 <input type="text" value="目黒"/> 名 <input type="text" value="貴子"/>
行政書士氏名 フリガナ	セイ <input type="text" value="メグロ"/> メイ <input type="text" value="トラコ"/> (全角カナ)
行政書士登録番号 [*]	<input type="text" value="12345678"/> (半角数字、8桁)

行政書士に登録代行をお願いした場合に入力してください。

経理 担当者

経理情報入力	担当者と異なる場合
--------	---------------------------

上記担当者と経理担当者が違う場合に入力してください。

口座情報

口座名義人	例：山田 太郎
口座名義人 フリガナ	例：ヤマダ タロウ ※ 0~9 A~Z アーバー「」(スペース)で入力してください。 例えば「Y i」のように本来は小文字を含む場合でも、「Y I」のように大文字で入力頂くようご注意ください。
	金融機関コードを選択
金融機関コード	0116
金融機関名	北海道銀行
	支店コードを選択
支店コード	109
支店名	薄野支店
預金種類	<input checked="" type="radio"/> 普通口座 <input type="radio"/> 当座口座
口座番号	XXXXXXXX (半角数字) ※ 7ケタに満たない場合は頭に「0」を入力し、7ケタにしてご登録ください。

金融機関コード選択で
選択した金融機関が自動入力されます。

支店コード選択で
選択した支店が自動入力されます。

配送先の指定

- 登録完了後、取扱店舗スターターキットを原則1店舗につき1セットを送付する予定です。
- 下記より、希望する配送方法を選択して下さい。
- 「法人住所」・・・法人住所に一括配送いたします。
- 「店舗住所」・・・ご登録いただいた各店舗住所に個別配送いたします。
- 「その他住所」・・・自社の物流センター等に一括配送を希望する場合はこちらをご選択いただき、別途送付先をご入力ください。

配送先[※]

法人住所 店舗住所 その他住所

取扱店舗スターターキット

- ①取扱店舗マニュアル2冊 ②地域共通クーポン券の見本1部 ③ステッカー2枚 ④ポスター2枚 ⑤スイングPOP3個
⑥QRコード用スタンドPOP1枚 ⑦換金用伝票15枚 ⑧宅急便伝票15枚 ⑨クーポン券の半券返信用封筒15枚
⑩ポスター掲示証明写真返信用封筒1枚)

<p>車体等貼付用ステッカー（交通事業者様用）</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 不要 <input type="radio"/> 要</p> <p>大 <input type="text"/> 枚 小 <input type="text"/> 枚</p> <p>（大：H140mm×W140mm、小：H50mm×W100mm）</p> <p>※バス事業者やタクシー事業者等の交通事業者向けに、小さいサイズのステッカーを用意いたします。</p> <p>※車体等貼付用ステッカーに関しては、配送先に「店舗住所」を選択された場合でも「法人住所」に一括配送となります。その為、ステッカー枚数は必要総数をご記入ください。</p>
<p>その他ご要望</p>	<p><input type="text"/></p> <p>※200字以内でご入力ください。</p> <p>※スターターキット内の各個数は決まっており、個別に増減させることは難しいことご了承ください。</p> <p>※必ずしも全てのご要望にお応えできるとは限りませんのでご容赦ください。</p>

感染対策例：「受付時の検温や手指消毒をお願いしています」「使用する用具は毎回、消毒用アルコールにて消毒したものを用意します」等

事業者として行っている具体的な感染防止対策（全角300字以内）

自社が行っている感染防止対策を記載したHPがあれば合わせてそのページのURLを記入してください。

<p>事業者として行っている具体的な感染防止対策（全角300字以内）</p>	<p><input type="text"/></p> <p>※要点をまとめてください。対策の詳細について自社WEBサイト上に掲載の場合はURL貼付も可。</p>
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

2. 店舗情報の登録

- 対象の店舗が複数ある場合は10店舗までこの申請フォームにて申請可能です。
1店舗目の情報を入力後、「STEP 5 登録完了」までお進みいただくと、「続けて申請を行う」ボタンが出てきますので、クリックをして入力続けてください。（以降、同様に1店舗ごとに登録を繰り返してください）
- お持ちの店舗が11店舗以上の場合、店舗数のみ入力ください。代わりに様式B 取扱店舗リストを下記よりファイルアップロードしてください。

店舗数が10以下の場合には店舗情報を一店舗ずつ入力します。
1店舗目を記入して登録申請後、【続けて申請】を選ぶことで
2店舗目以降が入力出来ます。

11店舗以上の場合には登録希望店舗リスト(様式B)のエクセル
データをアップロードします。

店舗数	<input checked="" type="radio"/> 10店舗以下 <input type="radio"/> 11店舗以上 <small>以下に店舗数を入力してください。</small> <input type="text"/>
店舗名	<input type="text"/>
店舗名 フリガナ	<input type="text"/> (全角カナ)
郵便番号	<input type="text" value="例：0000000"/> 住所検索 事業者情報コード
都道府県	<input type="text" value="選択してください"/> ▼
市区町村	<input type="text"/>
市区町村 フリガナ	<input type="text"/> (全角カナ)
町名番地	<input type="text"/>
町名番地 フリガナ	<input type="text"/> (全角カナ)
建物名等	<input type="text"/>
建物名等 フリガナ	<input type="text"/> (全角カナ)
TEL	<input type="text" value="例：03"/> - <input type="text" value="例：0000"/> - <input type="text" value="例：0000"/> (半角数字)
FAX	<input type="text" value="例：03"/> - <input type="text" value="例：0000"/> - <input type="text" value="例：0000"/> (半角数字)
URL	<input type="text" value="例:https://xxx.co.jp"/> <small>店舗ごとの個別URLがあれば入力してください。</small>
店舗担当情報入力	担当者と同なる場合

店舗担当情報入力	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">担当者と異なる場合</div>	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> スライドP10で入力した「担当者」と店舗担当者が異なる場合ご入力ください。 </div>
店舗 担当部署	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	
店舗 担当者名 [*]	姓 <input style="width: 80px;" type="text" value="例：山田"/> 名 <input style="width: 80px;" type="text" value="例：太郎"/>	
店舗 担当者名 フリガナ	セイ <input style="width: 80px;" type="text" value="例：ヤマダ"/> メイ <input style="width: 80px;" type="text" value="例：タロウ"/> (全角カナ)	
店舗 担当者 TEL [*]	<input style="width: 40px;" type="text" value="例：03"/> - <input style="width: 40px;" type="text" value="例：0000"/> - <input style="width: 40px;" type="text" value="例：0000"/> (半角数字)	
店舗 担当者 FAX	<input style="width: 40px;" type="text" value="例：03"/> - <input style="width: 40px;" type="text" value="例：0000"/> - <input style="width: 40px;" type="text" value="例：0000"/> (半角数字)	
店舗 担当者 Mail	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	

Go To Eatキャンペーン事業の対象となる「飲食店」

Go To Eatキャンペーン事業の対象となる「飲食店」	<input type="radio"/> 「飲食店」に該当する <input type="radio"/> 「飲食店」に該当しない <small>宿泊施設内・敷地内の複数の直営店舗やその他のサービスについて、宿泊施設を1店舗としてまとめて記入いただいた際に、Go To Eatキャンペーン事業の対象「飲食店」が含まれる場合、「飲食店」に該当する」を選択してください。</small>
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

宿泊施設内・敷地内の複数の直営店舗やその他のサービスについて、宿泊施設を1店舗としてまとめて記入いただいた際に、Go To Eatキャンペーン事業の対象「飲食店」が含まれる場合、「飲食店」に該当する」を選択してください。

業種

主な業種	選択してください <small>※宿泊施設を1店舗として申請する場合、「主な業種」は「21.その他」を選択し「具体的な業種名」に「宿泊施設」と記入してください。なお、宿泊代金および宿泊を伴う旅行商品の代金に対しては地域共通クーポンをご利用いただくことはできません。 ※「テイクアウトやデリバリーのみ」の店舗は1・2の飲食店ではなく、3.小売を選択してください。</small>	
その他	<input type="checkbox"/> 「21.その他」を選択した場合は、業種を入力してください	
主な業種のほか当てはまる業種 (複数選択可)	グルメ	<input type="checkbox"/> 1.飲食店 (酒類提供なし) <input type="checkbox"/> 2.飲食店 (酒類提供あり)
	小売	<input type="checkbox"/> 3.小売 (お土産等)
	コンビニ・スーパー	<input type="checkbox"/> 4.コンビニ・スーパー
	交通機関	<input type="checkbox"/> 5.鉄道 <input type="checkbox"/> 6.バス <input type="checkbox"/> 7.ハイヤー・タクシー <input type="checkbox"/> 8.海上運送 <input type="checkbox"/> 9.航空運送 <input type="checkbox"/> 10.その他運送サービス <input type="checkbox"/> 12.レンタカー
	観光施設	<input type="checkbox"/> 13.観光施設 (遊園地、動物園、温泉施設、観光農園等) <input type="checkbox"/> 14.体験型アクティビティ <input type="checkbox"/> 19.文化施設 (美術館、博物館等)
	遊興関連	<input type="checkbox"/> 17.スポーツ観戦 <input type="checkbox"/> 18.劇場、観望場、映画館、演劇場 <input type="checkbox"/> 20.遊興施設 (ネットカフェ、温湯喫茶等)
	スポーツ	<input type="checkbox"/> 15.フィットネス (スポーツジム等) <input type="checkbox"/> 16.スポーツ
	その他	<input type="checkbox"/> 11.物流 (宅配等) <input type="checkbox"/> 21.その他
	<input type="checkbox"/> 「21.その他」を選択した場合は、業種を入力してください	

一覧の中から当てはまる業種を選択します。

主な業種のほか当てはまる業種があれば選択してください。

地図（旅行者向け公式ホームページ公開予定）



Map

GoogleMapピン
地図上で該当箇所をクリックすると、クリックした位置にピンが移動します。

1. 「①住所から取得」をクリックすると、入力された店舗住所にGoogleMapピンが移動します。
2. GoogleMapピンの位置を変更したい場合、GoogleMap上で該当箇所にマウスを合わせクリックします。クリックした位置にGoogleMapピンが移動します。
3. GoogleMapピンの位置を確認し、「②確定する」ボタンをクリックします。
4. 「②確定する」ボタンをクリック後、修正したい場合は「地図ロック解除」ボタンをクリックしてください。

①住所から取得 ②確定する 地図ロック解除

店舗所在地を業種ごとに旅行者向け公式ホームページの検索マップに掲出いたします。
「①住所から取得」をクリックすると、48～52で入力いただいた店舗の住所に、画面上のGoogleMapピンが移動します。

営業日設定 (旅行者向け公式ホームページ公開予定)

月	営業	9:00	~	17:00	
火	営業	9:00	~	17:00	上をコピー
水	営業	9:00	~	17:00	上をコピー
木	営業	9:00	~	17:00	上をコピー
金	営業	9:00	~	17:00	上をコピー
土	定休日		~		
日	定休日		~		
祝日	定休日		~		
その他					

複数店舗ある場合も一店舗ずつ入力してください。

旅行者にお知らせしたい自社PRを自由に記載ください。
旅行者向け公式ホームページに掲載され広く公開されます。

お知らせ情報 (旅行者向け公式ホームページ公開予定)

お知らせ	<input type="text"/>	最大200文字 旅行者に対してのお知らせ事項があればご入力ください。
------	----------------------	---------------------------------------

取り扱うクーポンの種類の指定

取引クーポンの種類	<input type="radio"/> 紙クーポン <input type="radio"/> 電子クーポン <input checked="" type="radio"/> 紙クーポン・電子クーポンいずれも <small>※上記いずれかよりご選択ください。</small>
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

取り扱うクーポンを選択できます。
紙クーポン・電子クーポンそれぞれメリット・デメリットがありますので、別添資料をご覧ください選択してください。

(紙クーポン)

利用者にはわかりやすいが、精算に手間と時間がかかり、精算期限もある。
など

(電子クーポン)

精算は自動だが、電子クーポンに慣れていない利用者の対応をする必要がある、など

個人情報を含む店舗情報の第三者提供（任意）

個人情報を含む店舗情報の第三者提供 （任意）	<p>各地域の自治体、観光協会、グルメサイトなどの情報提供サイト運営者等が旅行者にクーポンが利用できる店舗を周知する等、Go To トラベル事業の地域共通クーポンの利用促進を図るために、本事務局が取得した個人情報を含む店舗情報を、電磁的方法等で上記第三者に提供することに同意する場合は下記にチェックを入れてください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 同意する（任意になります）</p>
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ファイルアップロード

口座番号を証する書類の写し [※]	<input type="text"/> 参照... 追加 <small>対象ファイル：jpg、jpeg、png、gif、pdf</small>
事業を行っていることを公的に証明できる書類 [※]	<input type="text"/> 参照... 追加 <small>対象ファイル：jpg、jpeg、png、gif、pdf （例）登記簿謄本、個人事業の開業届等届出書 等</small>

事前に必要書類をスキャン又は撮影し提出データをご用意ください。

ログイン用パスワード（事業者用）

ログイン用パスワード [※]	<input type="password"/> <small>[文字数] 8文字以上64文字以内 [使用可能文字] ・英字、数字、記号をすべて含めてください。 ・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 !"#%&'()*-^@[:;].,/~ '{}<>?_</small> <p style="color: red; font-size: small;">審査承認後にGo To トラベル事業 マイページ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。</p>
ログイン用パスワード（確認） [※]	<input type="password"/>

クーポン加盟店に登録完了後、事務局よりポータルサイトの案内が参ります。ポータルサイト内のマイページへのログイン時に必要となるパスワードです。