令和8年度
花絶景いばらき！花博旅割事業

事業者様向け取り扱いマニュアル

令和８年１１月２７日制定

花絶景いばらき！花博旅割運営事務局
（一般社団法人茨城県観光物産協会内）
住所：〒310-0011　茨城県水戸市三の丸1-5-38
電話番号：029-226-3884 FAX：029-221-9791
E-mail：hanahaku@ibarakiguide.info
事務局営業時間：月曜日～金曜日　10:00～16:00
土・日・祝休業
年末年始（12/29～1/3 ）休業

目次

1.「花絶景いばらき！花博旅割」事業概要・・・・・・・・・・・p1

2.本事業の参加条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p2

3.「花絶景いばらき！花博旅割」の全体スキーム・・・・・・・・p3

4.支援対象となる例と支援対象外の商品プランについて・・・・p4

5.GREEN×EXPO 2027チケットの確認方法・・・・・・・・・・・p5-6

6.事業周知について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p7

7.対象商品・プラン販売の掲示について・・・・・・・・・・・p8-9

8.旅行者の利用の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p10

9.「花絶景いばらき！花博旅割」申請について・・・・・・・・p11

10.申請の記載例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p12-17

11.実績報告について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p18

12.実績報告の記載例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P19-27

13.「花絶景いばらき！花博旅割」利用に係る留意事項・・・・p28-29

14.「花絶景いばらき！花博旅割」事務局について・・・・・・p30

1.「花絶景いばらき！花博旅割」事業概要

2027年国際園芸博覧会（以下、「GREEN×EXPO 2027」という。）を活用した本県への誘客を促進するため、GREEN×EXPO 2027への出展と連動した本県宿泊･観光施設の割引キャンペーンやGREEN×EXPO 2027会場と県内を繋ぐ周遊企画の展開等による誘客促進に取り組み、観光消費の拡大するため実施するものです

１．事業名

花絶景いばらき！花博旅割

２．支援対象

・GREEN×EXPO 2027の入場チケットを所持している方

・県内宿泊者及び県内旅行者（県内在住者含む）

※入場チケット１枚に対し、１名を支援対象とする。

同一のチケットを複数名で使用することは不可。

※支援対象者が複数名の場合、同数のチケットを提示することで割引適用可。

３．支援内容

・以下の通り。

チケット1名1枚に対し	割引率	上限額
宿泊施設割（1泊あたり）	宿泊代金の30%	3,000円
観光施設割引（1回あたり）	観光施設入場料等の50%	1,000円

４．対象期間

①宿泊施設

＜割引対象期間＞　2027年２月１日（月）から2027年３月31日（水）宿泊分※まで

※ 2027年４月１日チェックアウト分までです。3月31日までにチェックインを行った連泊でも4月1日以降の宿泊分は対象となりません

※連泊については、7泊を上限といたします。

②観光施設

＜割引対象期間＞　2027年２月１日（月）から2027年３月31日（水）来場分まで

対象期間が変更になる場合もありますので、最新情報はホームページをご覧ください

2.本事業の参加条件

１．対象事業者

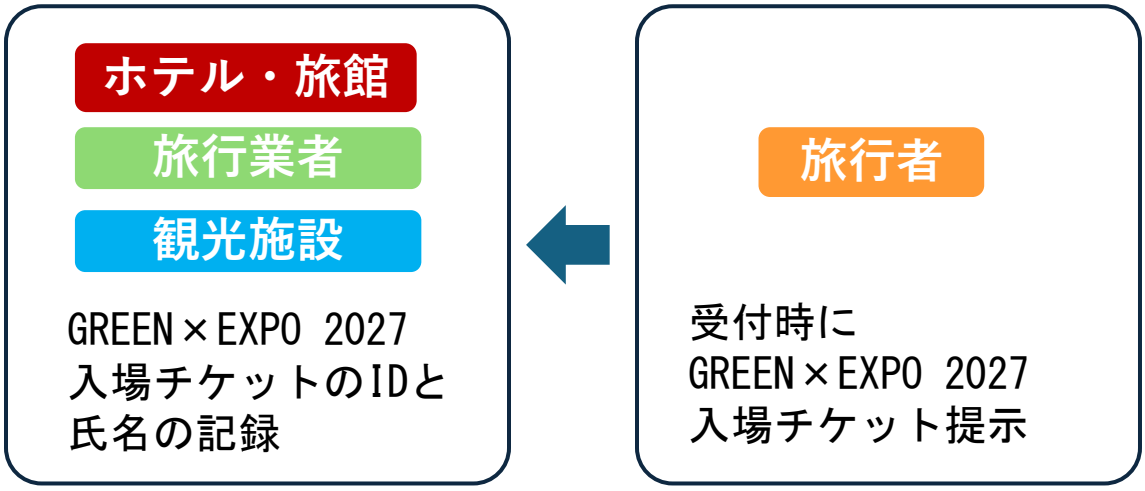
（１） 宿泊事業者※1	（２） 旅行業者※2	（３） 観光施設※3

※1　旅館業法（昭和23年法律第138号）第３条第１項に規定する許可を受けた者。
ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第２条第６項に規定する店舗型性風俗特殊営業を行う者を除く。

※2　旅行業法（昭和27年法律第239号）に基づく旅行業の登録を受けており、本県の旅行商品の造成・販売を行っている者。

※3　商工会、商工会議所、観光協会等の会員であり、県内に事業所を有する者。
ただし、風俗営業等規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）の許可・届出の対象となる営業を営む店舗を除く。
例）キャンプ、ゴルフ、釣り、アスレチック、温泉、果樹狩り、乗馬、陶芸体験、博物館、美術館、工場・酒蔵見学等

２．受付時の体制が整っていること



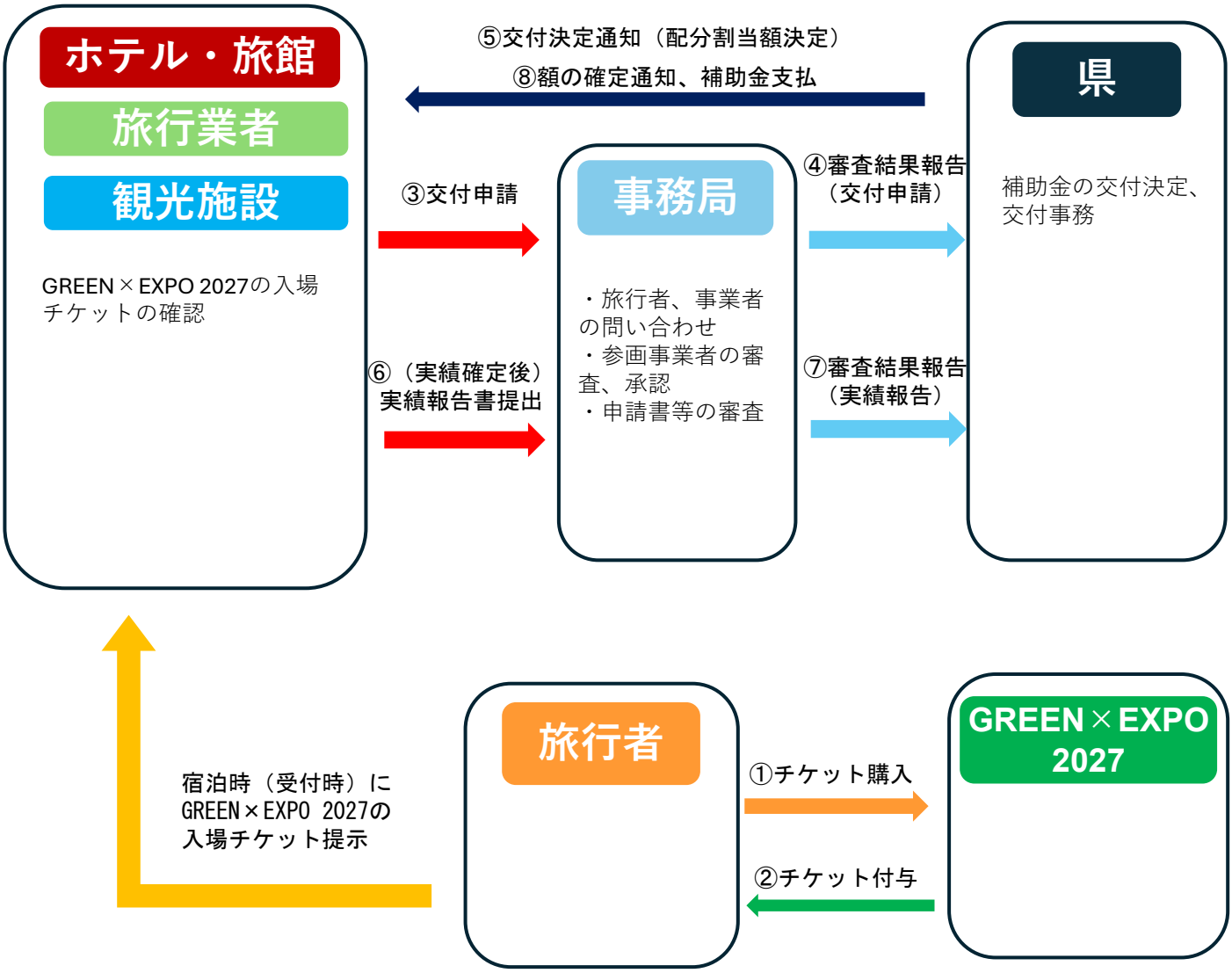
※GREEN×EXPO 2027の入場チケット及びIDの記録が必須になります。
※非該当者（チケット未所持者）へは追加徴取等の対応が発生する可能性があります。

３．毎月１回の実績報告が必要です

所定の実績報告書及び宿泊、来場の実績が確認できる書類の提出による報告が必要です。
（宿泊施設オフィシャルサイト、OTA別での内訳を記載）

3.「花絶景いばらき！花博旅割」の全体スキーム

全体スキーム図（参加申し込みから精算までのフロー）



予約方法

WEB（OTA含む）・電話・来店等で予約

割引方法

事業者は旅行日当日、GREEN×EXPO 2027の入場チケット記載の「チケットID」を確認し、割引料金で精算

精算方法

事業者から実績報告書を事務局へ提出し、割引金額を請求

事務局は内容を精査し、審査結果について県に報告

審査結果を基に県より各事業者へ支払い

4.支援対象となる例と支援対象外の商品プランについて

１．宿泊施設割引の対象となる例

（１）1泊一人あたり10,000円を1名様で1泊ご宿泊の場合

補助金：3,000円（1名1泊あたり30%割引／上限3,000円）

GREEN×EXPO 2027入場チケット1枚のID確認、記録が必要

（２）1泊一人あたり10,000円を1名様で**2泊**ご宿泊の場合（7泊分まで対象）

補助金：6,000円

GREEN×EXPO 2027入場チケット1枚のID確認、記録が必要

（３）1泊一人あたり10,000円を**2名様**で1泊ご宿泊の場合

補助金：6,000円

GREEN×EXPO 2027**入場チケット2枚**のID確認、記録が必要

※入湯税は割引の対象外です。

２．観光施設割引の対象となる例

（１）入場料1,000円の観光施設を1名様でご利用の場合

補助金：500円（1名あたり50%割引／上限500円）

GREEN×EXPO 2027入場チケット1枚のID確認、記録が必要

（２）入場料1,000円の観光施設を**2名様**でご利用の場合

補助金：1,000円（1名あたり50%割引／上限500円）

GREEN×EXPO 2027**入場チケット2枚**のID確認、記録が必要

３．【支援対象外】の商品・プランについて

・クオカード等金券付きの宿泊プラン

・現地での追加オプション

・公費による宿泊（公務員の出張など）

5.GREEN×EXPO 2027チケットの確認方法

４．支援対象者と確認方法

（１）対象者

・GREEN×EXPO 2027の入場チケットを所持している方

※チケットの種別（電子チケット・紙チケット）は問いません。

※GREEN×EXPO 2027の来場前、来場後の両者を対象とします。

（２）確認方法

・支援対象者に該当するかどうか、GREEN×EXPO 2027の入場チケットにより確認してください。

※コピー、スクリーンショット等の複製物は不可

＜宿泊事業者＞

宿泊者にチケット記載の「チケットID」と宿泊者氏名を、宿泊証明書（第６号別紙２ - ①）に記入いただき、提出してもらってください。

※宿泊証明書（第６号別紙２ - ① ）の記載例はp25を参照

＜観光施設＞

観光客にチケット記載の「チケットID」と来場者氏名を、来場証明書（第６号別紙２ - ②）に記入いただき、提出してもらってください。

※来場証明書（第６号別紙２ - ② ）の記載例はp26を参照

紙チケット：単色





紙チケット：カラー





5. GREEN×EXPO 2027チケットの確認方法

電子チケット

A. GREEN×EXPO 2027来場前



①「GREEN×EXPO 2027チケットサイト」にログインし、画面上部の「マイチケット」にアクセス



②「マイチケット」内の「チケットの確認」にアクセス



③画面に取得済みのチケットが表示されるため、「チケットID」を確認し、証明書と突合

B. GREEN×EXPO 2027来場後



①「GREEN×EXPO 2027チケットサイト」にログインし、画面上部の「マイチケット」にアクセス



②「マイチケット」内の「チケットの確認」にアクセス



③画面に取得済みのチケットが表示されるため、「チケットID」を確認し、証明書と突合

6.事業周知について

１．チラシ・ロゴの利用について

各事業者は、本事業の周知にあたっては、県が指定する以下の掲示物のみを使用してください

※各事業者が独自に製作したものは使用できません。

２．チラシ・ロゴデータの配布方法

県観光公式サイト「観光いばらき」の「花博旅割特設ページ」内の事業者向け情報から

データをダウンロードをしてください。

告知チラシ





花絶景いばらき！花博旅割ロゴ



7.対象商品・プラン販売の掲示について

１．価格の表示について

販売にあたっては、下記文章および「支援前の販売価格」と「支援後の販売価格」を表示するとともに、お客さまに対して申し込み前に補助金額を必ず明示してください。

２．ホームページでの掲示について

各事業者のホームページに掲載する際は、以下の文章を掲載してください。

＜宿泊事業者＞

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割とは、宿泊料金の割引による低廉化支援を行うことで、2027年国際園芸博覧会（以下、「GREEN×EXPO 2027」という。）を活用した本県への誘客を促進するため、宿泊事業者に対して、県が交付する補助金です。
当館では、発売開始日以降に新規お申込みで当該事業適用のお申し出があったお客様に対し、この補助金を活用して、宿泊プランを割引いたします。
1. 対象宿泊プラン
発売開始日から令和９年３月３１日までのご宿泊※４月１日チェックアウトまで対象
2. 宿泊料金
１名１泊あたりの通常料金を30%割引（割引上限額3,000円）
3. 注意
①販売開始日の延期や、販売期間中の一時休止の措置を講じる場合がございます。予めご了承ください。取消料などの補助、補填は出来ません。
②補助金の予算が消化され次第終了となります。
③宿泊契約成立後のお客様のご都合によるお取消しは、割引後の宿泊代金を基準として当社所定の取消料を申し受けます。詳しくは係員にお問い合わせください。

茨城県知事登録００号
〇〇旅館
〇〇ホテル

7.対象商品・プラン販売の掲示について

＜観光施設＞

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割とは、観光施設の入場料等の割引による低廉化支援を行うことで、2027年国際園芸博覧会（以下、「GREEN×EXPO 2027」という。）を活用した本県への誘客を促進するため、事業者に対して、県が交付する補助金です。
当館では、発売開始日以降に新規お申込みで当該事業適用のお申し出があったお客様に対し、この補助金を活用して、入場料を割引いたします。

1. 対象

発売開始日から令和９年３月３１日までに購入されたもの

2. 料金

１名１来場あたりの入場料を50%割引（割引上限額1,000円）

3. 注意

①販売開始日の延期や，販売期間中の一時休止の措置を講じる場合がございます。予めご了承ください。取消料などの補助、補填は出来ません。
②補助金の予算が消化され次第終了となります。
③販売契約成立後のお客様のご都合によるお取消しは、割引後の代金を基準として当社所定の取消料を申し受けます。詳しくは係員にお問い合わせください。

〇〇（施設名）

8.旅行者の利用の流れ

（１）宿泊施設からの直接予約

①旅行者が園芸博チケット（紙、電子問わず）を購入。

②宿泊事業者は、本事業適用プランであることを明記した宿泊プランをHPへの掲載等。

③旅行者が割引対象となる施設に「花絶景いばらき！花博旅割」適用プランを申し込む。

※予約方法（電話、HPなど）に指定はありません。

④旅行者は、宿泊日当日、園芸博チケットを持参し、チェックイン時に宿泊施設へ提示する。

施設は、宿泊者氏名と提示された園芸博チケットの「チケットID」を確認し、旅行者へ宿泊証明書（様式第６号別紙２－①）を記入頂くよう案内する。

※記載した証明書は実績報告時に提出するため、保管しておくこと。

⑤料金支払い時、割引を適用し代金を徴収する。

（２）OTAからの予約

①旅行者が園芸博チケット（紙、電子問わず）を購入。

②各OTAサイト内に本事業の特集ページを作成し、事業及び対象施設、適用プランを周知、掲載。合わせて、該当宿泊プランの割引クーポンを発行する。

③旅行者は、各OTAサイトで取得した割引対象施設の「花絶景いばらき！花博旅割」クーポンを適用し予約。各OTAサイトの規約等に沿って、手続きを行う。

④宿泊日当日、園芸博チケットを持参し、チェックイン時に宿泊施設へ提示する。施設は、宿泊者氏名と提示された園芸博チケットの「チケットID」を確認し、旅行者へ宿泊証明書（様式第６号別紙２－①）を記入頂くよう案内する。

※記載した証明書は実績報告時に提出するため、保管しておくこと。

⑤料金支払い時、割引を適用し代金を徴収する。

（３）旅行会社からの予約

①各旅行会社が本事業適用となる旅行プランをHP等で案内。

②旅行者が各旅行会社に旅行プランを申し込み、料金を支払い。

※対象プランの掲載に当たっては、本事業の適用プランであることを明記する。

③旅行会社は、購入者氏名及び園芸博チケットの「チケットID」を確認し、旅行者へ宿泊証明書（様式第６号別紙２－①）及び来場証明書（様式第６号別紙２－②）を記入頂くよう案内する。

※記載した証明書は実績報告時に提出するため、保管しておくこと。

9.「花絶景いばらき！花博旅割」申請について

■事業者様の交付申請に関して

（１）申請書提出期限について

募集期間：令和８年11月27日（金）から順次受付（メールまたは郵送にて）

※募集開始日（12月15日）にHPへの掲載を希望される場合、12月７日（月）までに提出頂く必要があります。７日以降に提出された場合、順次、対応をいたしますのでご了承ください。

＜送付先＞花絶景いばらき！花博旅割事業事務局宛

一般社団法人茨城県観光物産協会内

住所：〒310-0011　茨城県水戸市三の丸1-5-38

＜E-mail＞　hanahaku@ibarakiguide.info

＜電話番号＞　029-226-3884　平日10時～16時　土日祝日、年末年始（12/29～1/3）休業

※土日祝日及び年末年始は休業の為、その期間に提出頂いた書類は翌営業日の確認となります。

※誤送信の防止のため、FAXでの受付は行っておりません。

（２）申請時の提出書類について

各種必要な書類は、花絶景いばらき！花博旅割事業ホームページ下段に表示されている「参加する県内事業者のみなさまへ」か、茨城県観光物産協会ホームページからダウンロードしてください。

＜交付申請書一式＞

①交付申請書（様式第１号）　※記載例はp14を参照

②配分割当希望書（様式第１号別紙１）　※記載例はp15、16を参照

③誓約書（様式第１号別紙２）　※記載例はp17を参照

※以上の書類を各１部提出してください。

（３）配分割当額の通知について

事務局でお預かりした申請書につきましては、茨城県と適正であるか審査を行い、適正であると認めたときは、「交付決定通知書（様式第２号）」にて、速やかに事業者様に通知を行います。

（４）申請内容の変更

配分割当額通知後に、支援目的に変更をもたらす、事業の実施内容の変更が生じた場合には、変更申請書（様式第３号）を事務局に提出してください。

10.申請の記載例 （様式第1号)【宿泊事業者】

様式第１号（第３条関係）

令和　○年　○月　○日

茨城県知事　大井川　和彦　殿

申請者　所在地　茨城県水戸市○○-○○
名　称　株式会社○○○○
代表者　代表取締役　○○○○

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金交付申請書

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金交付要項第３条の規定により、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　補助金の額　＿＿＿＿＿＿＿＿○○○,○○○円

２　添 付 書 類

（１）配分割当希望書

（２）誓約書

配分割当希望書の初回配分枚数×3,000円（上限額）の金額を記入してください

20室未満の宿
10枚×3,000円＝30,000円

20～50室の宿
20枚×3,000円＝60,000円

51室以上の宿
40枚×3,000円＝120,000円

10.申請の記載例 （様式第1号別紙1-①）

様式第１号（別紙１－①）【宿泊施設】

令和 ○年 ○月 ○日

配分割当希望書【宿泊施設割引】

本事業の参加にあたり、下記の通り配分割当を希望します。

１　実施期間　令和９年２月１日（月）から令和９年３月３１日（水）まで

２　希望枚数

【参考】初回配分は下記のとおり

２０室未満の宿	２０～５０室の宿	５１室以上の宿
１０枚	２０枚	４０枚

【初回配布分以外に必要な希望枚数を記入してください】

部屋数	希望枚数
５０	＊＊枚

３　自社で直接予約をとる際の販売方法・販売開始時期

販売方法	該当販売方法に○をつけてください	12月15日より販売開始が可能な場合は○をつけてください	不可の場合は、いつから可能か開始日を記載してください
電話予約			
自社HP	○	○	

※OTA販売については、別途案内がございますので、じゃらんnet・JTB各社へ直接お申込み下さい

申請者名称	株式会社○○○○
ご担当者名	△△△△
電話番号	029-＊＊＊-＊＊＊＊
メールアドレス	info@＊＊＊＊.com

10.申請の記載例 （様式第1号)【観光事業者】

様式第１号（第３条関係）

令和　○年　○月　○日

茨城県知事　大井川　和彦　殿

申請者　所在地　茨城県水戸市○○-○○
名　称　株式会社○○○○
代表者　代表取締役　○○○○

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金交付申請書

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金交付要項第３条の規定により、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1　補助金の額　＿＿＿＿＿＿＿＿○○○,○○○円

2　添 付 書 類

（１）配分割当希望書

（２）誓約書

配分割当希望書の希望枚数×1,000円（上限額）の金額を記入してください

例）
20枚×1,000円＝20,000円

10.申請の記載例 （様式第1号別紙1-②）

様式第１号別紙１－②【観光施設】

令和　○年　○月　○日

配分割当希望書【観光施設割引】

本事業の参加にあたり、下記の通り配分割当を希望します。

補助金要項第２条２項
補助金の対象となる事業者を参照してください

1　実施期間　令和９年２月１日（月）から令和９年３月３１日（水）

2　割引対象とするサービス内容

キャンプ

3　価格帯

大人一人の価格帯に○を付けてください（入場料や体験料）

1,000円未満	1,000～1,999円	2,000～4,999円	5,000～9,999円	10,000円以上
		○		

4　希望枚数

希望枚数
20枚

観光施設の収容人数や来場数などを勘案して希望枚数を記載してください

5　事前予約が必要な場合はご記入ください

予約方法	該当予約方法に○をつけてください	12月15日より販売開始が可能な場合は○をつけてください	不可の場合は、いつから可能か開始日を記載してください
電話予約	○		令和9年12月20日
自社HP	○		令和9年12月20日

※OTA「じゃらん遊び・体験」販売については、別途案内がございますので、直接お申込みください

申請者名称	株式会社○○○○
ご担当者名	□□□□
電話番号	029-＊＊＊-＊＊＊＊
メールアドレス	info@＊＊＊＊.com

10.申請の記載例 （様式第1号別紙2）

様式第１号（別紙２）

令和　○年　○月　○日

茨城県知事　大井川　和彦　殿

誓　約　書

私は、このたびの事業を行うにあたり、次の事項について誓約します。

1　令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金交付要項（以下、「要項」という。）に基づく、県及び花絶景いばらき！花博旅割運営事業事務局（以下、「事務局」という。）の決定に対し、異議は一切申し立てません。

2　本事業において、要項の規定に違反した場合及び不正な申請を行った場合は、補助金の全部または違反、若しくは不正に係る部分に関し、返還に応じます。

3　観光需要支援という観点からも、補助金を宿泊利用者に還元せず、宿泊事業者の利益とすることは行いません。

4　本事業で使用した証票類は、販売実績報告時に提出の必要がないものについても、補助を受けた年度の翌年度から５年間必ず保管します。また、国及び県等に、本事業にかかる資料の提出を求められた際には、必ず提出します。

5　国、茨城県及び事務局が本事業による低廉化支援を受けた宿泊に関する実施状況、経理状況等について調査を実施する場合、誠実に対応します。

6　自己又は自社の役員等が次のいずれにも該当する者ではありません。

（１）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。）

（２）暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

（３）暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

（４）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与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

（５）暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等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

（６）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（７）暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

7　この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に違反したことにより、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。

申請者名称　株式会社○○○○
代表者役職　代表取締役
代表者氏名　○○○○

誓約書に記載の内容を確認の上、申請者名称、代表者役職、代表者氏名を記入してください

10.申請の記載例 （様式第3号）

様式第３号（第６条関係）

令和　○年　○月　○日

茨城県知事　大井川　和彦　殿

所在地　茨城県水戸市○○-○○
申請者名称　株式会社○○○○
代表者役職　代表取締役
代表者氏名　○○○○

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業変更申請書

令和８年　○月　○日付けで交付決定通知のあった事業について、下記の通り変更したいので、令和８年度花絶景いばらき！花博旅割補助金交付要項第６条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1　変更後補助金交付申請額　　金　○○○○○円

2　変更前補助金交付決定額　　金　△△△△△円

3　変更の理由
変更の理由を記載してください

11. 実績報告について

（１）実績報告

事業開始後は、各月ごとに販売状況を実績報告書を翌月５日までにご提出ください。

＜ 実績報告の提出書類＞

① 実績報告書（様式第６号）

② 実績内訳シート（様式第６号別紙１）

③ 宿泊証明書／来場証明書（様式第６号別紙２）

④ 概算払請求書（様式第５号） ※２月中の請求を行う場合に使用

　請求書（様式第９号）※３月分を含めた請求を行う場合に使用

上記4点をご提出ください。

（２）提出方法

メールまたは郵送にて事務局にご提出ください。

メールで提出する場合は、③宿泊証明書／来場証明書をスキャンしてデータ化してください。

（３）補助金額の確定・請求

事務局は、上記の実績報告書一式を受付後、内容を審査の上、補助額の確定作業を行います。

書類に不備があったり、誤りがあると支払いに影響が出ますので、すべての書類一式に間違いがないか、よくご確認ください。

書類に不備や誤りがあった場合、期日に遅れてご提出をされた場合は、補助金がお支払いできない可能性がございます。また請求漏れについても、期限内に行われなかった場合は補助金が支払われませんので十分にご注意ください。

12.実績報告の記載例 （様式第6号）

様式第６号（第10条関係）

令和　○年　○月　○日

茨城県知事　大井川　和彦　殿

所　在　地　茨城県水戸市○○-○○
申請者名称　株式会社○○○○
代表者役職　代表取締役
代表者氏名　○○○○

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業実績報告書

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金交付要項第 10 条の規定により、関係書類を添えて実績を報告します。

記

実績内訳シートにて算出した割引総額（税込）を記載してください

1　宿泊料金及び施設料金等割引総額

	金額（円）
宿泊料金及び施設料金等割引総額	○○○○○○円

2　販売実績

実績報告書は毎月提出が必要です。対象期間と対象期間の延べ人数を記載してください

期間：令和９年　○月　○日　～　令和９年　△月　△日

延べ人数：　○○○人

※１～２について、全ての総合計を記入すること。

※本書及び別紙のほか、実績が証明できる書類（予約記録、宿泊台帳、帳簿のコピー等）を添付すること。

ご担当名	□□□□
電話番号	029-＊＊＊-＊＊＊＊
メールアドレス	info@＊＊＊＊.com

12.実績報告の記載例 （様式第6号別紙1−①）

様式第６号（別紙１-①）**【宿泊施設】**

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業　実績内訳シート

宿泊事業者名	株式会社〇〇〇〇
ご担当者名	□□□□
電話番号	029-＊＊＊-＊＊＊＊
E-mail	info@＊＊＊＊.com
期間	〇月　〇日　～　〇月　〇日

実績報告書は毎月提出が必要です。対象期間を記入してください

実績金額（総額）			
商品形態	人数	宿泊料金（割引前）	割引総額
宿泊商品	〇	〇〇〇〇〇 円	△△△△ 円
計	〇	〇〇〇〇〇 円	△△△△ 円

割引金額	
割引総額	△△△△ 円

上記報告内容に相違ありません。

※「実績内訳シート」に宿泊情報の詳細をご記入ください。

12.実績報告の記載例 （様式第6号別紙1-①）

予約経路をプルダウンメニュー「自社」「OTA（じゃらん）」「OTA（JTB）」から選んでください

様式第６号（別紙１-①）【宿泊施設】

○月　宿泊商品　実績内訳シート

・セルが足りない場合は、挿入してセルを増やしてください。

・宿泊日順に、１予約ごと記入してください。

事業者名　株式会社○○○○

担当者名　□□□□

単位：円

No	ご宿泊者名	宿泊開始日	泊数	正規料金（1泊あたり）	割引額（1泊あたり）	合計宿泊料金（正規料金計）	割引総額	割引後合計旅行代金	予約経路	備考
0	茨城　太郎	2月1日	1	10,000	3,000	10,000	3,000	7,000		記載例
1	○○　○○	2月1日	1	8,000	2,400	8,000	2,400	5,600	自社	
2	△△　△△	2月2日	2	12,000	3,000	24,000	6,000	18,000	OTA（じゃらん）	
3	□□　□□	2月3日	3	15,000	3,000	45,000	9,000	36,000	OTA（JTB）	

12.実績報告の記載例 （様式第6号別紙1−②）

様式第6号（別紙１-②）【観光施設】

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業　実績内訳シート

事業者名	株式会社〇〇〇〇
ご担当者名	□□□□
電話番号	029-＊＊＊-＊＊＊＊
担当者E-mail	info@＊＊＊＊.com
期間	〇月　〇日　～　〇月　〇日

実績報告書は毎月提出が必要です。対象期間を記入してください

実績金額（総額）			
商品形態	人数	入場・体験料金（割引前）	割引総額
入場料・体験料等	〇	□□□□□ 円	△△△△ 円
計	〇	□□□□□ 円	△△△△ 円

割引金額	
割引総額	△△△△ 円

上記報告内容に相違ありません。

※「実績内訳シート」に宿泊情報の詳細をご記入ください。

12.実績報告の記載例 （様式第6号別紙1-②）

様式第6号（別紙１-②）【観光施設】

○月　　実績内訳シート

・セルが足りない場合は、挿入してセルを増やしてください。

・来場日順に記入してください。

事業者名　株式会社○○○○

担当者名　□□□□

単位：円

No	ご来場者名	来場日	人数	正規料金	割引額	割引後合計代金	備考
0	茨城　太郎	2月1日	1	2,000	1,000	1,000	記載例
1	○○　○○	2月1日	1	1,000	500	500	
2	△△　△△	2月1日	1	3,000	1,000	2,000	

12.実績報告の記載例 （様式第6号別紙2-①）

様式第６号（別紙２－①）

令和　○年　○月　○日

宿　泊　証　明　書

茨城県知事　大井川　和彦　殿

【留意事項】
① 金券・商品券が含まれるプランは補助対象外です。
② 公務（公務員）での宿泊には利用できません。
上記【留意事項】を確認し、当宿泊施設に宿泊したことを

宿泊期間	令和９年　○月
GREEN×EXPO 2027 チケット ID	① 12345ABCDE
	② 67890FGHIJ
	③
	④
	⑤
宿泊者様ご芳名（ご署名）	① ○○　○○
	② △△　△△
	③
	④
	⑤
＜参考＞ 花絶景いばらき！ 花博旅割事業 補助金内容	１泊あたり宿泊代金の 30%割引（上限額 3,000 円※税込み）

※GREEN EXPO 2027 チケット ID の記入とご署名へのご協力をお願いいたします

宿泊施設名　○○○○○○○○

GREEN×EXPO 2027チケット裏面のチケットIDを記入してください



宿泊者様に署名の記入をして頂きます

12.実績報告の記載例 （様式第6号別紙2-②）

様式第６号（別紙２－②）

令和　○年　○月　○日

来　場　証　明　書

茨城県知事　大井川　和彦　殿

【留意事項】
① 金券・商品券が含まれるプランは補助対象外です。
② 公務（公務員）の利用できません。
上記【留意事項】を確認し、当該施設に来場したことを証

来場日	令和９年
GREEN×EXPO 2027 チケット ID	① 12345ABCDE
	② 67890FGHIJ
	③
	④
	⑤
来場者様ご芳名（ご署名）	① ○○　○○
	② △△　△△
	③
	④
	⑤
＜参考＞ 花絶景いばらき！ 花博旅割事業 補助金内容	観光施設入場料金等の 50%割引（上限額 1,000 円※税込み）

※GREEN EXPO 2027 チケット ID の記入とご署名へのご協力をお願いいたします

観光施設名　○○○○○○○○○○

GREEN×EXPO 2027チケット裏面のチケットIDを記入してください



来場者様に署名の記入をして頂きます

12.実績報告の記載例 （様式第5号）

様式５号（第９条関係）

令和　○年　○月　○日

茨城県知事　大井川　和彦　殿

申請者　所在地　茨城県水戸市○○-○○
名　称　株式会社○○○○
代表者　代表取締役　○○○○

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金概算払請求書

令和　○年　○月　○日付け観戦第　○○号で交付決定のあった令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金について、令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金交付要綱第９条第２項の規定により、下記のとおり概算払を請求します。

記

１　概算払請求額　　○○○○○円

補助金			
交付決定額	既交付額	今回請求額	未交付額
□□□□□円	△△△円	○○○○○円	交付決定額－記交付額

（添付書類）①概算払を必要とする理由及び請求額の積算基礎を証明する書類
②その他知事が必要と認める書類

２　振込先金融機関

金融機関名	○○銀行
本・支店名	○△支店
預金種別	普通
口座番号	12345678
フリガナ	○○○○
名義人	○○○○

12.実績報告の記載例 （様式第9号）

様式第９号（第12条関係）

令和　○年　○月　○日

茨城県知事　大井川　和彦　殿

所　在　地　茨城県水戸市○○-○○
申請者名称　株式会社○○○○
代表者役職　代表取締役
代表者氏名　○○○○

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金交付請求書

令和８年度花絶景いばらき！花博旅割事業補助金交付要項第 12 条の規定により、下記の通り請求します。

記

請　求　額　　金　　○○○○○円

（請求額算定表）

区分	
交付決定額	□□□□□円
精　算　額	△△△△円
概算受領額	＊＊＊＊円
今回請求額	○○○○円

【金額例】
交付決定額：300,000円

精算額※：250,000円
※実際に割引した総額

概算受領額：100,000円

今回請求額※：150,000円
※精算額－概算受領額

（振込先）

金融機関名	○○銀行
本・支店名	○△支店
預金種別	普通
口座番号	12345678
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載してください
（正確に記載していないと、支払いができない場合があります）

13.「花絶景いばらき！花博旅割」利用に係る留意事項

本事業は国の会計検査院の調査対象事業ですので、事業で使用した証票類は報告時に提出の必要がないものについても、補助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。

●証票の保管について

（１）事業所様で入手又は作成いただき、５年間保管が必要な証票について

宿泊内容が確認出来る宿泊施設が発行した宿泊証明書（様式第６号別紙２ - ①）、

来場内容が確認できる観光施設が発行した来場証明書（様式第６号別紙２ - ②）

の保管をお願いします。

●不正利用防止

（１）ノーショウ防止

同じく県内の観光支援という観点から、宿泊付フリープランを購入して、実際には泊まらない、いわゆるノーショウについても支援対象外とします。

（２）利用制限のための措置について

事業登録者等は、ノーショウといった本事業の不正利用を極力排除するため、ホームページ等で利用できない旨を明確に掲示すること。また、不正利用が発覚した場合、事業登録者は事務局へ通報することとし、事務局は事実を確認の上、本事業で利用した補助金の全部又は違反もしくは不正に係る部分の返還を求めるなどの措置を講じることとします。

13.「花絶景いばらき！花博旅割」利用に係る留意事項

●その他

（１）事業開始後は、各月ごとに販売状況を実績報告書にて提出いただきます。

（２）報告内容に間違いの無いように注意してください。

（３）実績内訳シート表紙に、報告内容に相違の無い旨、署名をお願いします。

※署名は支援事業者様の代表者又は、担当部署の責任者名でお願いします。

（４）実績報告時に提出いただく実績内訳シートのエクセルデータは保存しておいてください。

（５）制度の趣旨を踏まえ、交付要項で定めたルールに則った取り組みをお願いします。

（６）補助金をお客様へ還元せず、事業登録者の利益とすることは厳禁です。

（７）特定の顧客や取引先への優先販売は禁止されています。配分された予算枠の範囲内で公平に購入可能な販売方法を用いて下さい。

（８）その他のご不明な点は、事務局あてお問い合わせください。

（９）本事業についての情報は、花絶景いばらき！花博旅割事務局ＨＰに掲載します。

※本事業マニュアルは、速やかな事業実施を行うため、変更される場合があります。

最新版のマニュアル等について、逐次ＨＰ等から確認をお願いいたします

（１０）GREEN×EXPO 2027の呼称、商標はGREEN×EXPO協会が商標権を有しております。

事業周知には県が県が指定する掲示物のみを使用してください。

GREEN×EXPO 2027の呼称やロゴの利用はできませんのでご注意ください。

14.「花絶景いばらき！花博旅割」事務局について

- 「花絶景いばらき！花博旅割」では、各事業者の皆様に寄り添い、円滑な運営を心掛けてまいりますので、どうぞよろしくお願い申し上げます
- 不明な点がありましたら、下記事務局までお問合せください。

「花絶景いばらき！花博旅割」事務局

〇事務局住所
〒310-0011　茨城県水戸市三の丸1-5-38

〇問い合わせ先
（事業者向け）
電話：029-226-3884
メールアドレス：hanahaku@ibarakiguide.info

（旅行者向け）
メールアドレス：hanaibaraki@ibarakiguide.info
専用LINE ID：@287rangc

〇ホームページ
https://www.ibarakiguide.jp/

〇事務局営業時間
月曜日～金曜日　10:00～16:00
土日祝日休業※
年末年始（12/29～1/3）休業

本事業に係る問い合わせについて、上記事務局へご連絡ください。
また、旅行者に対しても上記連絡先に連絡する旨、
案内いただきますよう宜しくお願いいたします。

GREEN×EXPO 2027事務局へは、連絡しないようお願いいたします。