

閑散期宿泊促進キャンペーン

参画宿泊施設向け説明会

2026年8月25日

主催：長崎市 運用管理：閑散期宿泊キャンペーン事務局（長崎市旅館ホテル組合）

本日の説明内容

01 キャンペーン概要

02 対象となる宿泊者

03 対象プランの販売方法

04 配分数と販売上限の管理

05 予約から実績報告までの流れ

06 チェックイン時の施設対応

07 対象飲食店・利用時の注意

08 申請書・月次提出

09 配布物・準備・スケジュール

10 FAQ・問い合わせ・最終確認

販売から報告までの各項目についてご説明いたします。

販売



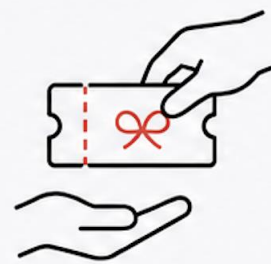
10月1日から
対象プランを販売

管理



施設で
販売上限を管理

配布



正しくクーポンを渡す

案内



利用期限と
飲食店を案内

報告



必要書類と
実績を報告

01 | キャンペーン概要

閑散期宿泊促進キャンペーン

81

施設

参画宿泊施設数

3,000円

PayPay商品券

さしみシティ賛同飲食店で利用

1名

から対象

子どもも対象（宿泊料金発生時）

10/1

販売開始

2026年10月1日

12/1

宿泊開始

2026年12月1日IN～
2027年2月1日OUT

施策名：閑散期宿泊促進キャンペーン

販売期間：2026年10月1日～2027年1月31日

目的：宿泊閑散期対策および長崎市来訪時の消費促進

宿泊対象期間：2026年12月1日チェックイン～2027年2月1日チェックアウト
（12月30日チェックイン～1月3日チェックアウトは販売対象外とする）

対象クーポン：PayPay商品券

対象飲食店：さしみシティ賛同飲食店を対象に、参画同意が取れた飲食店

※ クーポン利用期限は2027年2月1日まで利用可能

販売チャネル：公式サイト・OTAサイトなど

02 | 対象となる宿泊者

対象

1名から。宿泊料金が発生する方。

✓ 参画施設の対象プランを予約した宿泊者



✓ 1名1泊から対象（連泊も可。人数×泊数のクーポン配布）



✓ 宿泊料金が発生している（子ども含む）



✓ 施設の配分上限内で受け付けた予約



対象外

無料宿泊者・対象期間外の宿泊。

✗ 宿泊料金が発生しない



✗ 専用キーワードのないプランでの予約



✗ 参画施設以外での宿泊



✗ キャンペーン対象期間外の宿泊



03 | 対象宿泊プランの販売方法

【専用キーワード】（プランタイトルに記載必須） ※プランタイトルに必ず記載してください。

ながさき魚旅宿泊キャンペーン（14文字）

※専用キーワードのほかに、記載必須事項があります。
詳細は別添資料「プラン造成時記載必須文言について」
をご確認ください。

【プラン詳細等への記載必須】

※景品表示法により、商品造成時には以下の文言の記載が必要となります。

じゃらんnet

「市内の対象飲食店で使用することができる**電子クーポン券**のセットプランです。」

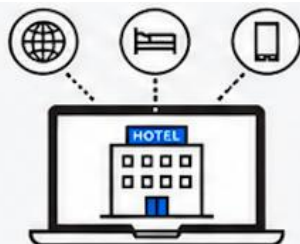
じゃらんnet以外の
OTAサイト（楽天トラベルなど）・
自社販売サイト

「市内の対象飲食店で使用することができる**PayPay商品券**のセットプランです。」



2026年10月1日

販売開始



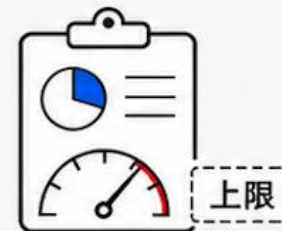
公式・OTAサイト

各種チャネルで販売可



既存プランへの
追加も可能

専用キーワード+指定文言の追記で対応



配分数の範囲内で販売

プラン単位で上限を管理

※ 配分枠は各施設様へ改めてご案内します

04 | 配分数と販売上限管理について

施設ごとの当初配分数は、別途個別にご案内します。11月上～中旬頃の販売状況をヒアリングし必要に応じて配分枠を再調整します。



当初配分

事務局から各施設へ
当初配分数を個別通知



販売・管理

配分数の範囲内で販売
予約数・残数を継続管理



中間確認・返還

11月上～中旬頃に
販売状況をヒアリング
未使用見込みの配分枠
を返還



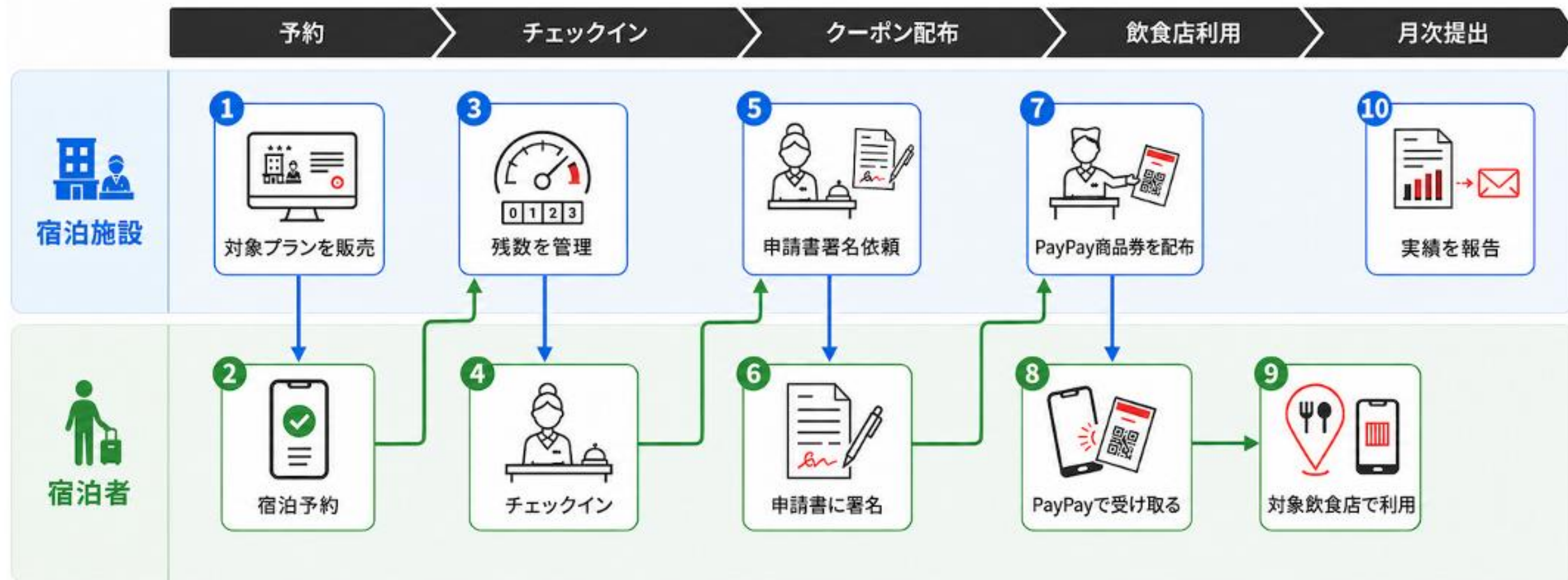
再配分

返還された配分枠を
不足する施設へ再配分

予約数・残数を継続管理し、11月上～中旬頃の事務局からの販売状況のヒアリングにご協力ください。

05 | 予約から報告までの全体フロー

予約から月次報告までの流れ



06 | チェックイン時の施設対応

フロントチェック項目

※詳細は別添資料「プラン造成時
記載必須文言について」を確認



フロントスタッフの方へ共有してください

07 | PayPay商品券の受け取り方法

STEP
1

PayPay商品券を受け取る

チェックイン時に
宿泊施設フロントで
受け取ります



STEP
2

QRコードをスキャン

用紙のQRコードを
PayPayアプリで
読み取ります



STEP
3

PayPayで受け取る

代表者のアカウントで
複数人分をまとめて
受取可能



STEP
4

対象飲食店で利用

受け取った
PayPay商品券で
お支払い



詳しい操作方法



PayPay商品券コードのチャージ方法

ホテルで受け取った商品券コードをチャージすると、PayPayウォレットに商品券が追加されます。

STEP 1 商品券コードをチャージする

ホテルで受け取った商品券コードを読み取り、チャージします。

① PayPayアプリ内の「チャージ」をタップ

② 商品券コードを選ぶ
「商品券コード」を選択

③ 「商品券コードをスキャンする」を
タップしてQRコードを読み取る

QRコードが読み取れない場合は、
16桁の商品券コードを入力してください。

商品券コードでのチャージ

④ 他例：商品券コードからの読み取り方法

16桁の商品券コードを入力してください

XXXX - XXXX - XXXX - XXXX

このコードでチャージに進む

または

商品券コードをスキャンする

STEP 2 チャージできたか確認する
【チャージ後の確認方法】
チャージした商品券の履歴を確認してください。

① ホーム画面の「ウォレット」を
タップします

② 「PayPay商品券」を
選択します

③ 商品券の履歴・
利用状況を確認
することができます

STEP 3 使えるお店を確認する
【使えるお店を探す】
チャージした商品券の履歴を確認してください。

① カード画面の「
使えるお店」を
タップします

② 「PayPay商品券」を
選択します

③ 利用可能なお店
を確認できます



PayPay商品券
詳しくはこちら

ご利用にあたってのご注意
・お預かりの現金やPayPay、商品券と間違えてご利用ください。
・商品券の返金や現金化できません。

こちらのマニュアルを宿泊者へお渡しください

※PayPay商品券配布時の宿泊者への案内

対象店舗は、PayPay商品券のQRコードから確認が可能。

対象は「さしみシティ」賛同飲食店のうち、当企画に参加する店舗です。店舗は変更・追加される場合があります。

宿泊者へのご案内



チェックイン時にご案内

PayPay商品券に記載の
「対象店舗確認用QRコード」を
ご案内ください



QRコードから最新情報を確認

宿泊者自身のスマートフォンで
対象店舗を確認できます

利用期限：2027年2月1日まで



対象飲食店以外では利用できません

PayPay商品券見本 ※イメージです

＼ちゃんぽん、カステラだけじゃない。／

ながさき魚旅

宿泊キャンペーン

長崎のうまい魚を食べて、旅をもっと楽しく！

シリアル番号 No.

対象の飲食店で使える

PayPay商品券
3,000円分を取得

この用紙ではお支払いできません

PayPayアプリからQRコードを
読み取り、商品券を受け取って
ご利用ください。

クーポン獲得は **かんたん2**ステップ！

たったこれだけ！すぐに使えるクーポンをGETしよう！

STEP 1 アンケートに回答する

かんたん1分！

よりよいキャンペーン
づくりのため、
かんたんアンケートに
ご協力ください。

STEP 2 PayPayで
クーポンを**取得！**

クーポンをGET！

PayPayアプリを開き、
右の二次元コードから
クーポンを取得して、
対象店舗でご利用
いただけます。

対象店舗確認用QRコード

さしみシティ賛同店舗の
一覧・詳細は右の
二次元コードから、
ご確認ください。

※安心してご利用いただくため、用紙を受け取ったらお早めにPayPayアプリで商品券を取得してください。

※他のクーポンとの併用はできません。 ※景品への換金および返金はできません。 ※キャンペーンの利用条件・対象店舗など、詳細は特設サイトをご確認ください。

有効期限 2027年2月1日まで

08 | 申請書・月次提出

CHECK-IN

申請書への署名

1



チェックイン時に宿泊者（代表者）から署名をもらう

2



配布した人数（PayPay商品券枚数）を施設内で管理する

MONTHLY

申請書PDFを提出

各施設で前月分の申請書を取りまとめ、PDF形式で事務局へメール提出してください。



提出物

署名済みのPayPay商品券申請書（右記FMT記載）



提出形式

PDF



提出期限

毎月初めの5営業日以内



提出先

nagasaki.advisor03@gmail.com



ファイル名

施設名_対象年月_申請書.pdf



メール文面例

件名：〇〇ホテル | 2026年12月分 申請書提出
事務局ご担当者様
2026年12月分のクーポン受け渡し申請書を提出いたします。
PayPay商品券配布枚数：〇〇枚
署名済み申請書をPDFで添付しておりますので、ご確認をお願いいたします。
施設名：〇〇ホテル 担当者名：〇〇 連絡先：〇〇



- 実績報告書を別途作成する必要はありません
- 申請書の記載内容と、施設で管理するクーポン配布数が一致していることを確認してから提出してください

PayPay商品券申請書（見本）



太い黒枠箇所：宿泊代表者が記入



太い黒枠箇所以外：施設側が記入

ながさき魚旅宿泊キャンペーン

PayPay 商品券申請書

■ お客様記載欄

宿泊施設名	
チェックイン日	年 月 日
チェックアウト日	年 月 日
代表者氏名	
住所	
電話番号	
同伴人数	大人 名 / 子供 名

■ PayPay 商品券配布確認（※宿泊施設側記入）

PayPay 商品券 管理番号		
受領確認	☐	

■ 宿泊内容（※宿泊施設側記入）

宿泊料金合計（税込）	円
------------	---

■ 宿泊施設記入欄

PayPay 商品券配布確認	☐
宿泊料金確認	☐
担当者名（サイン可）	

※PayPay 商品券の配布対象となる同伴者をご記入ください

対象同伴者氏名（代表者除く）	年齢

■ 確認事項（チェック）

☐ 本キャンペーン内容を確認し、同意のうえ申請します。

■ お客様署名

署名：	日付： 年 月 日
-----	-----------

09 | 通知書・配布物

各資料は完成後、
以下の方法で別途お送りします。

メールで送付

- 宿泊施設向け運用マニュアル
- PayPay商品券申請書
- 配分通知書
- FAQ

※販促用のバナー画像

宅配便で発送

- PayPay商品券
- PayPay商品券利用マニュアル

メールで送付



宿泊施設向け運用マニュアル



PayPay商品券申請書



配分通知書



FAQ

宅配便で発送



PayPay商品券



PayPay商品券利用マニュアル

09 | 販売開始までに宿泊施設が行うこと

2026年10月1日の販売開始に向けて、以下準備をお願いいたします。

詳細は別添資料「プラン作成時記載必須文言について」を確認



準備が整ったら、2026年10月1日から対象プランの販売を開始してください

09 | 10月1日以降のスケジュール

販売開始から対象期間終了・商品券返却までの流れ



販売開始後は、予約状況・配布枚数を管理し、月次申請と未使用商品券の確認・返却を行います

Q1 電話予約も対象ですか？

A

基本的には自社公式HP、OTAでの販売を推奨しておりますが、施設側で配分数を管理できる場合は電話予約も対象となります。

Q2 専用の新規プラン作成は必要ですか？

A

必須ではありません。新規プラン、または既存プランに専用キーワード及び指定の文言を記載してください。
専用キーワードについては別添資料「プラン造成時記載必須文言について」を確認してください。

Q3 対象プランには何を表示しますか？

A

プラン名に「ながさき魚旅宿泊キャンペーン」と記載してください。
このほかにも、記載必須事項があります。
詳細は別添資料「プラン造成時記載必須文言について」をご確認ください。

Q4 対象プランはいつから販売できますか？

A

2026年10月1日から販売開始です。

Q5 対象となる宿泊日はいつですか？

A

2026年12月1日チェックイン～2027年2月1日チェックアウトです。
※12月30日チェックイン～1月3日チェックアウトは対象外としてください。

Q6 1泊の予約も対象ですか？

A

対象期間内に対象プランで宿泊する場合は、1泊から対象です。

Q7 PayPay商品券の対象となる宿泊者は？

A

対象プランを予約し、実際に宿泊料金が発生する宿泊者です。
同一予約者による利用回数の制限はありません。

Q8 宿泊料金が発生する子どもも対象ですか？

A

対象です。年齢ではなく、宿泊料金の発生有無で判断します（宿泊税を除く）。

Q9

添い寝など無料の乳幼児も対象ですか？

A

対象外です。宿泊料金が発生しない方には配布しないでください。

Q10

1予約に複数名いる場合、何枚配布しますか？

A

対象者1名1泊につき1枚（3,000円分）を配布します。

Q11

連泊の場合、泊数分を配布しますか？

A

対象人数×泊数を配布します（例：2名×2泊＝4枚）。

Q12

施設ごとの配分数はどう通知されますか？

A

事務局より、各施設へ個別に案内します。

Q13

配分数を超えて販売・配布できますか？

A

できません。施設ごとの配分上限を必ず管理してください。

Q14

配分数が不足した場合、追加されますか？

A

各施設の販売状況を踏まえたうえで再配分予定です。再配分できる枚数には限りがあるため、ご希望どおりの枚数を追加できない場合があります。追加配分の可否および枚数は、キャンペーン全体の販売状況を踏まえて事務局で決定し、対象施設へ個別にご案内します。

Q15

キャンセルや人数変更があった場合は？

A

実宿泊人数に基づき配布します。配布後の誤りは事務局へ連絡してください。

Q16

PayPay商品券はいつ渡しますか？

A

原則チェックイン時に、対象者数を確認して配布します。

10 よくある質問

PayPay商品券

3 / 5

Q17 代表者が複数人分を受け取れますか？

A

可能です。代表者のPayPayアカウントへ対象人数分をまとめてチャージできます。

Q18 商品券の受け取りに必要なものは？

A

PayPayアプリが使えるスマートフォンが必要です。

Q19 商品券はどうチャージしますか？

A

アプリの「チャージ」→「商品券コード」→QR読取。利用マニュアルをご用意しますので、そちらをお渡してください。

Q20 チャージ完了はどこで確認しますか？

A

「ウォレット」→「PayPay商品券」で残高・期限・利用可能店舗を確認します。

Q21 PayPay商品券はどこで使えますか？

A

対象の「さしみシティ」賛同飲食店で利用できます。最新店舗は専用ページ等で確認します。

Q22 商品券は宿泊代に使えますか？

A

使えません。対象飲食店でのみ利用できます。

Q23 払戻しや現金への換金はできますか？

A

できません。

Q24 利用期限はいつまでですか？

A

2027年2月1日までです。配布時に必ず案内してください。

10 よくある質問

申請・報告 / 不正防止・再配布

4 / 5

Q25 申請書は何枚必要ですか？

A

原則1予約1枚。6名以上は分けて署名し、対象人数と配布枚数を確認します。

Q26 申請書はどう提出しますか？

A

前月分をPDFにまとめ、毎月初め5営業日以内に指定メールへ提出します。

Q27 提出メールには何を記載しますか？

A

本文に対象月・施設名・PayPay商品券配布枚数を記載し、署名済みPDFを添付します。

Q28 別途、実績報告書は必要ですか？

A

不要です。申請書PDFとメール本文の配布枚数で報告します。

Q29 申請人数と配布枚数が合わない場合は？

A

申請書・メール記載数・施設内記録を照合し、解消しなければ事務局へ連絡します。

Q30 不正利用防止のため施設が行うことは？

A

対象者確認・署名・配布記録を徹底し、未使用券は施錠保管します。

Q31 配布時に宿泊者へ案内することは？

A

対象店舗の閲覧方法と有効期限に加え（Paypay商品券に記載）、紛失・取り換え等を防ぐため、早めにチャージいただくよう案内します。

Q32 PayPay商品券の取得QRコードを控えてよいですか？

A

撮影・複製・掲示・不要な共有は禁止です。本人または代表者へ直接渡します。

Q33 「読めない・使用済み」と言われたら？

A 代替券を渡さず、施設名・予約情報・状況・管理番号等を事務局へ連絡します。

Q34 読み取り不良や紛失時に再配布できますか？

A 施設判断では再配布できません。事務局の指示を待ってください。

Q35 宿泊者が事務局の判断を待てない場合は？

A まず事務局へ速やかに連絡。施設判断で再配布せず事務局からの回答に沿って対応してください。

Q36 事務局から宿泊者へ直接連絡しますか？

A 原則行いません。施設が状況を共有し、事務局の判断を宿泊者へ案内します。

Q37 対象外の宿泊者へ誤配布した場合は？

A 使用前なら回収・記録訂正。チャージ済みや回収不能時は事務局へ連絡します。

Q38 未使用の商品券用紙はどう管理しますか？

A 責任者を定め、配布数と残数を日々照合し、施錠などで厳重に保管ください。

Q39 終了後の未使用PayPay商品券はどうしますか？

A 残数を確認し、事務局の案内に従い返却いただきます。

Q40 無人チェックインの宿泊施設でも実施できますか？

無人チェックインであっても、宿泊者による「PayPay商品券申請書」の記載・提出と、商品券を宿泊者本人へ確実にお渡し（案内事項含む）できる運用体制が整っていれば参画可能です。

Excelでまとめたものを後日申請いただいたメールアドレスへお送りいたします。また、随時更新をかけ、最新のものを随時、共有いたします。

10 | 問い合わせ先

i ご連絡の際は「施設名」「ご担当者名」をお伝えください

業務窓口

閑散期宿泊促進キャンペーン事務局

施設運用・配分管理・申請書提出・キャンペーン全般



担当

檜垣・塚島



メール

nagasaki.advisor03@gmail.com

行政窓口

長崎市 観光政策課

事業・制度に関するお問い合わせ

メール

kanko_seisaku@city.nagasaki.lg.jp

電話

095-829-1152

10月1日の販売開始までに確認すること

Ready for October 1.

10月1日の販売開始に向けた最終確認

- ☐ 施設別配分数を確認した
- 事務局からの個別案内を受け取り、配分数を把握した
- ☐ 対象プランを準備した
- 販売サイト及び新規作成または既存プランでの販売方法を決めた
- ☐ 専用キーワードを設定した
- キーワード「ながさき魚旅宿泊キャンペーン」及び「指定文言」を追記した
- ☐ 販売上限の管理方法を決めた
- 施設内での予約数・残数管理運用を決定した
- ☐ 施設内の担当者を決めた
- キャンペーン対応の窓口担当者を選任した
- ☐ 予約担当・フロント担当に説明した
- 関係スタッフへの情報共有・説明を実施した
- ☐ 問い合わせ先を確認した
- 長崎市・事務局の連絡先を把握した

■ 運用マニュアル

長崎市 開放期宿泊促進キャンペーン
(通称：ながさき魚旅宿泊キャンペーン)

宿泊施設向け 運用マニュアル

施策B | 対象者1名1泊につき3,000円分のPayPay商品券を配布

対象宿泊期間
2026.12.1 IN ~
2027.2.1 OUT

⚠ 配分上限に達したら、対象プランの販売・受付を必ず停止してください

1 対象条件

- 対象プランを予約した宿泊者
- 1名1泊から対象
- 宿泊料金が発生する大人・子供
- 公式サイト・OASサイト
- 直接予約でも対象
- 同一予約者による利用回数の制限なし

対象外:

- 無料宿泊者 (泊し専業)
- 宿泊サイト・OAS以外
- 予約数・キャンセル数・残数を継続管理

2 商品券の枚数

対象者1名1泊につき

対象飲食店で使える
PayPay商品券
3,000円分

対象者のPayPayアカウントで複数人分受取可能
※複数利用による再配布・再発行は不可

3 チェックイン時の対応

STEP 1 対象プラン・対象人数・泊数を確認

STEP 2 宿泊代表者から申請書への署名

STEP 3 人数×泊数分のPayPay商品券と利用マニュアルを配布

STEP 4 期限・対象飲食店・早期チェックインを案内

対象外・キャンセル・不泊は配布不可

4 プラン作成・上限管理

専用キーワード (必須) **ながさき魚旅宿泊キャンペーン**

- 販売開始: 2026年10月1日 / 新規・既存プランとも可
- プランタイトルに専用キーワードを必ず記載
- 予約数・キャンセル数・残数を継続管理

追加配分はありません

配分上限内で販売・受付

上限到達時は対象プランの販売を停止

5 宿泊者へのご案内

利用期間: **2027年2月1日まで**

利用できる店舗:
対象の「さしみシティ」賛同飲食店
※最新店舗は商品券利用紙のQRコードから確認

- チェックイン時に早めのチャージをご案内
- 対象店舗は宿泊期間中のQRコードで確認
- 顧客との交換・転売は不可
- 利用期限は必ず確認

6 申請書・月次提出

提出期限: 毎月初め5営業日以内

提出物: 署名済みPayPay商品券申請書 (PDF)

提出先: nagasaki.advisor03@gmail.com

実績報告書は不要。PDFはメール提出。未使用の商品券利用紙は、対象期間終了後に事務局の案内に従い郵送返却。

7 異常時対応・お問い合わせ

- 読み取り不良でも代替券を渡さず、状況を記録
- 複数判断で再配布せず、必ず事務局へ連絡
- 未使用の商品券利用紙は廃棄して厳重保管

運用窓口: 開放期宿泊促進キャンペーン事務局
施策B専用: nagasaki.advisor03@gmail.com

連絡時は「施設名・担当者名・相談内容」を記載ください。

施策B 宿泊施設向け運用マニュアル | 2026年8月改訂

■ 販促用画像データ



すべて確認できたら、販売準備完了です。