

Go To Eat キャンペーンをご利用いただく皆様へ

当該食事券の購入するにあたっては、サービス産業消費喚起事業（Go To Eat キャンペーン）給付金給付規程（令和2年10月1日付け2食産第3487号）に基づく申請が必要となります。

申請については、食事券発行事業者（Go To Eat キャンペーン福岡事務局）が利用者の皆様に代わり申請することにより本食事券の購入が可能となります。

なお、サービス産業消費喚起事業（Go To Eat キャンペーン）給付金を申請するにあたり、下記の4項目に対して宣誓いただく必要があります（Go To Eat キャンペーンの利用者は、食事券を購入することにより、以下の宣誓事項に同意するものとします）

- 1 申請書類の内容に虚偽がないこと。
- 2 農林水産省大臣官房参事官（経理）又は大臣官房予算課経理調査官の委任した者が行う関係書類の提出指導、事情聴取等の調査に応じること。
- 3 不正受給が判明した場合には、「サービス産業消費喚起事業（Go To Eat キャンペーン）給付金給付規程」に従い給付金の返還等を行うこと。
- 4 「給付金給付規程」に従うこと。

サービス産業消費喚起事業（Go To Eat キャンペーン）給付金給付規程

（通則）

第 1 条 サービス産業消費喚起事業（Go To Eat キャンペーン）給付金（以下「給付金」という。）の給付については、この規程に定めるところによる。

（趣旨・目的）

第 2 条 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染拡大の影響により、飲食業等の産業が深刻な状況に追い込まれており、給付金の給付により、感染拡大で失われた外食を利用する消費者の流れを取り戻し、外食における消費を促すことで、飲食業に対する需要喚起を図ることを目的とする。

（給付金に係る事務を行う者）

第 3 条 この規程に基づく給付金に係る事務については、経済産業大臣から会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 13 条第 2 項及び第 24 条第 2 項の規定により事務の委任を受けた農林水産省大臣官房参事官（経理）（以下「参事官」という。）及び大臣官房予算課経理調査官（以下「経理調査官」という。）が行うものとする。

（給付の対象）

第 4 条 給付金は、参事官が別途指示する開始日から令和 3 年 3 月 31 日（予定）までの間（以下「キャンペーン期間」という。）に、次の各号のいずれかに該当し、給付金の給付の申請を行う消費者（以下「申請者」という。）に対して給付する。

- 一 経済産業大臣から指定を受けたオンライン飲食予約事業者（以下単に「オンライン飲食予約事業者」という。）が提供する飲食予約システムを通じて飲食を予約し、実際に来店し飲食の提供を受けたことを条件として、当該オンライン飲食予約事業者が運営する飲食予約システムにおいて使用することができる Go To Eat 専用のポイント（以下「ポイント」という。）を付与された消費者であって、次回以降に行う当該飲食予約システムを通じて予約した飲食店における支払において、当該予約による飲食の提供の対価の全部又は一部として当該付与されたポイントを使用し支払ったもの
- 二 経済産業大臣から指定を受けた食事券発行事業者（以下単に「食事券発行事業者」という。）又は当該食事券発行事業者から食事券の発行業務を請け負った事業者（以下「食事券発行事業者等」という。）が発行する食事券を購入した消費者であって、飲食店に

- における飲食の提供の対価の全部又は一部として当該食事券を使用して支払ったもの
- 2 本給付金の趣旨・目的などから適切でないとして参事官又は経理調査官（以下「参事官等」という。）が判断する者に対しては、給付金を給付しないこととし、不給付通知を送付する。
 - 3 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況等を踏まえ、必要に応じて、政府内で検討の上、併せて専門家の御意見も踏まえ、参事官が定める地域の飲食店を給付の対象から除外すること又は全ての申請者に対して給付金の給付を一時的に停止することがあるほか、当事業は予算額の範囲内で実施するため、期間の途中で事業を終えることがある。

（給付額）

第5条 給付金の給付額は、次のとおりとする。

- 一 前条第1項第1号に該当する者については、飲食店に対して飲食の代金として支払ったポイントについて、1ポイント当たり1円の金額とする。なお、1回の予約当たり付与されるポイントは、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げるポイントとする。
 - イ 申請者が行った14時59分までに来店するための予約に対しては、予約人数1人当たり5百ポイントとし、1回の予約当たり5千ポイントを上限とする。
 - ロ 申請者が行った15時以降に来店するための予約に対しては、予約人数1人当たり1千ポイントとし、1回の予約当たり1万ポイントを上限とする。
- 二 前条第1項第2号に該当する者については、購入1回当たり食事券の額面2万5千円を上限とし、飲食店に対して飲食の代金として支払った食事券の利用額の合計の100分の20相当額とする。

（給付申請等）

第6条 給付金の申請期間は、参事官が別途指示する開始日から令和3年3月31日（予定）までとする。

- 2 申請者は、申請期間内に、参事官等が定める方法により、第8条第2項に定める受領委任契約を締結したオンライン飲食予約事業者及び食事券発行事業者（以下「事業者等」という。）を通じて、次に掲げる書類（以下「申請書類」という。）を参事官等に提出しなければならない。なお、食事券発行事業者から食事券の発行業務を請け負った事業者がいる場合は、申請者は、当該事業者を経由し、食事券発行事業者を通じて参事官等に提出することとする。
 - 一 第4条第1項第1号に該当する申請者については、オンライン飲食予約事業者が提供する飲食予約システムを通じて飲食を予約したことが分かる書類
 - 二 第4条第1項第2号に該当する申請者については、食事券発行事業者等が発行する食事券を購入したことが分かる書類
 - 三 その他参事官等が必要と認める書類

- 3 申請者は、申請書類提出後、申請期間内に、事業者等を通じて、次に掲げる書類（以下「証拠書類」という。）を参事官等に提出しなければならない。なお、食事券発行事業者から食事券の発行業務を請け負った事業者がいる場合は、申請者は、当該事業者を経由し、食事券発行事業者を通じて参事官等に提出することとする。
 - 一 第4条第1項第1号に該当する申請者については、キャンペーン期間中に申請者に付与したポイント数が分かる書類及び申請者が付与されたポイントを使用し、そのポイント分の金額を飲食店に支払ったことが分かるもの
 - 二 第4条第1項第2号に該当する申請者については、キャンペーン期間中に申請者に販売した食事券の金種別の枚数が分かる書類及び申請者が購入した食事券を使用し、その代金を飲食店に支払ったことが分かるもの
 - 三 その他参事官等が必要と認める書類

（宣誓事項）

第7条 次の各号のいずれにも宣誓した者でなければ、給付金を給付しない。

- 一 前条の申請書類及び証拠書類に虚偽のないこと。
- 二 参事官等の委任した者が行う関係書類の提出指導、事情聴取等の調査に応じること。
- 三 不正受給（偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄その他の刑法（明治40年法律第45号）各本条に規定するものをいう。）に触れる行為のほか、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に申請書類又は証拠書類に虚偽の記入又は偽りの証明を行うことにより、本来受けることができない給付金を受け、又は受けようとするをいう。ただし、申請書類又は証拠書類に事実と反する内容の記入があった場合であっても、これが故意によらないものと認められるときは不正受給には該当しないものとする。以下同じ。）等が発覚した場合には、第10条の規定に従い給付金の返還を行うこと。
- 四 この規程に従うこと。

（給付金の給付）

第8条 給付金は、予算額の範囲内で、申請者からの申請で成立し、参事官等の審査を経て、給付額を決定する贈与契約である。

2 給付金の給付は、次の各号により行う。

- 一 申請者は、オンライン飲食予約事業者又は食事券発行事業者等との間で、給付金を申請者の代理で受領し、給付決定額を申請者に支払う旨の受領委任契約を締結する。
- 二 参事官等は、申請者と受領委任契約を締結した事業者等に対して給付金を支払う。
- 三 参事官等は、申請内容の適格性等の確認を踏まえ、申請者に対する給付金額を決定する。
- 四 受領委任契約を締結した事業者等は、様式1の給付金に係る概算払請求書を官署支出

官に提出する。

五 受領委任契約を締結した事業者等は、概算払の精算のため、様式2の給付金に係る実績報告書（精算）を支出負担行為担当官に提出する。

3 事業者等は、第2項第4号の請求書の写し及び同項第5号の報告書の写しを会計帳簿とともに事業の完了の日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。

（申請者に対する調査）

第9条 申請者の申請が給付要件を満たしているかについて、参事官等は、申請者又は事業者等（以下「申請者等」という。）に対し、提出された申請書類又は証拠書類について調査を行う場合がある。申請者等は、この調査に協力しなければならない。

（給付金に係る不正受給への対応）

第10条 申請者の申請が給付要件を満たさないことが疑われる場合は、参事官等は、次の各号の対応を行う。

一 提出された申請書類又は証拠書類について審査を行い、不審な点がみられる場合等に調査を開始する。申請者等に対する、関係書類の提出指導、事情聴取等の調査については、参事官等において行うことを原則とし、これらの調査を行った後、当該申請者等に対する対処を決定する。なお、既に給付した給付金について調査を行う場合も同様とする。

二 参事官等は、調査の結果、申請者等の申請が給付要件を満たさないことが判明した場合には、当該申請者との間の贈与契約を解除し、当該申請者等に対し、給付金に係る参事官との間の贈与契約の解除に伴う給付金の返還を求める旨の通知を行う。

2 給付金の不正受給に該当することが疑われる場合は、参事官等は、前項の対応に加え、前項第2号の給付金の金額に、不正受給の日の翌日から返還の日まで、年3%の割合で算定した延滞金を加え、これらの合計額にその2割に相当する額を加えた額を支払う義務を負い、不正受給を行った申請者等に対し、これらの金員を返還する旨の通知を行う。

3 給付金は、参事官が給付額を決定する贈与契約であり、原則として民法（明治29年法律第89号）が適用され、贈与契約の解除、給付決定の取消しについては、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）上の不服申立ての対象とならないが、不正受給による不給付決定又は贈与契約の解除に対し、申請者から不服の申出があった場合は、適宜再調査を行うなど、必要な対応を図る。

(様式1)

番 号
年 月 日

官署支出官
農林水産省大臣官房予算課経理調査官 殿

住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

給付金に係る概算払請求書

サービス産業消費喚起事業給付金給付規程第8条第2項第4号の規定に基づき、給付金
〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円也の概算払を請求します。

(様式2)

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官
農林水産省大臣官房参事官(経理) 殿

住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

給付金に係る実績報告書(精算)

サービス産業消費喚起事業給付金給付規程第8条第2項第5号の規定に基づき、事業の実績について下記のとおり報告します。

なお、額の確定の際に過払いとなった場合は国庫に返納することとします(※)。

記

- 1 付与されたポイントを使用し、飲食の提供の対価の全部又は一部として支払った金額
又は、食事券を使用し、飲食の提供の対価の全部又は一部として支払った金額
- 2 概算払を受けた金額
- 3 返還を要する金額(2-1)

※なお書きについては、概算払の残額を実績報告と併せて精算払請求をする場合には「なお、額の確定の際に不足する金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を精算払として請求します」と記載することとする。