

朝霞市プレミアム付商品券事業 取扱店説明会資料

朝霞市プレミアム付商品券の取扱い方法については、取扱店説明会資料に沿ってご対応くださいますようお願い申し上げます。尚、本資料の内容は変更となる場合がございますのでご了承ください。
確定内容を記載した取扱店向けマニュアル等は9月中旬頃に送付予定です。

◆事業の趣旨

消費税率 10%への引き上げに伴う影響を緩和するとともに、地域における消費を喚起・下支えすることを目的にプレミアム付商品券を発行する。

◆購入対象者

- ①平成31年度市民税非課税者（市民税が課税されている方と生計同一の配偶者・扶養親族等、生活保護受給者などを除く）
※平成31年1月1日時点で、朝霞市に住民登録のある方。
- ②平成28年4月2日から令和元年9月30日までに生まれた子が属する世帯の世帯主
※該当する子が複数の場合は、権利を有する人数分となります。
※令和元年6月1日、7月31日、9月30日の各基準日において朝霞市に住民登録のある方

◆販売期間および利用期間

販売期間 令和元年10月1日（火）から令和2年2月29日（土）
利用期間 令和元年10月1日（火）から令和2年2月29日（土）

◆券種、販売額および発行額

券種 1枚500円券の10枚綴りを1冊とする（5,000円分）
販売額 1冊4,000円（プレミア率25%）
発行額 5億円（予定）

◆対象者1名あたりの購入可能冊数

対象者1名につき5冊まで購入可能（1冊から購入可能で、最大5冊まで）

◆商品券販売場所・時間

販売場所：朝霞郵便局、朝霞本町郵便局、朝霞溝沼郵便局、朝霞三原郵便局、朝霞根岸郵便局、
膝折郵便局、朝霞宮戸郵便局

販売期間：令和元年10月1日（火）～令和2年2月29日（土）

販売時間：平日 午前9時00分～午後5時00分

※ただし、朝霞郵便局のみ 平日 午前9時00分～午後7時00分

土曜日 午前9時00分～午後3時00分（祝祭日、年末年始を除く）

※土曜日・日曜日・祝祭日および年末年始（令和元年12月29日（日）～令和2年1月3日（金））は販売いたしません。ただし、朝霞郵便局は、年末年始の内、令和元年12月30日（月）9時～19時、令和2年1月2日（木）9時～15時、令和2年1月3日（金）9時～15時、令和2年1月4日（土）9時～15時については、販売予定となっております。

◆取扱店の資格

朝霞市内に事業所、店舗等を有する事業者。ただし、次のいずれかに該当する事業者を除きます。

- (1) 風俗営業法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。以下「風営法」という。）第2条に該当する営業を行っている事業者
- (2) 業務の内容が公序良俗に反する営業を行っている事業者
- (3) 暴力団対策法（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）に規定する暴力団又は暴対法に規定する暴力団員が経営又は経営に関与していると認められる事業者

※参加には登録が必要となります。（登録無料）

◆取扱店となるための申込方法

所定の申込書兼誓約書にご記入の上、以下の方法で朝霞市商工会にお申込み下さい。

申込先 朝霞市商工会 住所：朝霞市大字浜崎669-1
電話：048-470-5959

申込方法

- ① 持参 受付時間：平日 午前9時～午後5時
土日祝祭日、令和元年12月29日～令和2年1月3日は受付いたしません。
- ② FAX 048-470-5960
※FAXでの申込みを希望される場合は、事業者様の責任の下、お間違えのないよう送信してください。誤送信が発生した場合、朝霞市、朝霞市商工会ならびに事務局では一切の責任を負いかねます。
- ③ 郵送
〒351-0033 朝霞市大字浜崎669-1 朝霞市商工会
送付の際、「プレミアム付商品券申込書在中」とご記載下さい。
※送料は、加盟店でご負担ください。
- ④ 電子メール
記入、押印した申込書兼誓約書をPDFで保存後、下記アドレスに添付の上送信してください。
誤送信が発生した場合、朝霞市、朝霞市商工会ならびに事務局では一切の責任を負いかねます。
info@asaka-sci.or.jp

※申込書兼誓約書は朝霞市商工会または朝霞市ホームページからダウンロードできます。

※説明会資料、申込書兼誓約書は朝霞市商工会で受け取ることができます。

◆参加審査

申込書受領後、参加可否について審査いたします。

◆取扱店の告知

購入対象者には「取扱店一覧表（パンフレット）」をお渡しします。また、朝霞市商工会ホームページ、朝霞市ホームページでも確認できます。

取扱店一覧表への掲載は8月9日（金）までに申込み、承認された事業者様のみとなり、8月10日（土）以降に到着、申込、承認された取扱店については、朝霞市商工会ホームページおよび朝霞市ホームページのみでのご案内となります。

◆商品券で購入できない商品等

- (1) 不動産や金融商品
- (2) たばこ
- (3) 有価証券、切手、印紙、各種商品券、プリペイドカードなど、換金性の高いもの
- (4) 風営法第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業において提供される役務
- (5) 国税、地方税又は使用料その他の公租公課
- (6) その他、この商品券の発行趣旨にそぐわないもの

◆取扱店マニュアル、告知キット、精算キット

取扱店マニュアル、告知キット、精算キットは9月中旬頃に取扱店に送付予定です。

送付物：マニュアル、告知ポスター・ステッカー、請求書兼回収券管理票、送付用封筒、商品券見本等

◆商品券販売／利用開始

10月1日（火）から販売／利用開始となります。

利用者に取扱店であることを告知するポスター、ステッカーを目立つところに掲示して下さい。

◆商品券利用の業務フロー

商品券での支払いを受ける際、現金と同様に扱って下さい。但し、おつりは出せません。

例) 900円の商品が税込みで990円の場合、500円商品券×2枚での受け取りはできません。

この場合、500円商品券1枚と現金などで490円を収受して下さい。

<朝霞市プレミアム付商品券をお預かりの際にご確認いただく項目>

- ・朝霞市のプレミアム付商品券であるか（他の市区町村の商品券は使えません）
- ・商品券が切り取られていないか（正しい形の商品券であるか）
- ・偽造（コピーが疑われるなど）
- ※後日、現物同様の見本券をお送りします
- ※コピーされた商品券は見分けがつくよう、偽造防止加工を施しています
- ・裏面が見本と同様に印刷されているか

◆商品券の精算フロー

下記のサイクルで精算を行います。

精算	利用期間	送付期限（必着）	払込予定日
第1回	10月1日（火）～10月15日（火）	10月25日（金）	11月8日（金）
第2回	10月16日（水）～10月31日（木）	11月8日（金）	11月25日（月）
第3回	11月1日（金）～11月15日（金）	11月25日（月）	12月9日（月）
第4回	11月16日（土）～11月30日（土）	12月10日（火）	12月25日（水）
第5回	12月1日（日）～12月15日（日）	12月25日（水）	1月8日（水）
第6回	12月16日（月）～12月31日（火）	1月10日（金）	1月27日（月）
第7回	1月1日（水）～1月15日（水）	1月24日（金）	2月10日（月）
第8回	1月16日（木）～1月31日（金）	2月10日（月）	2月25日（火）
第9回	2月1日（土）～2月15日（土）	2月25日（火）	3月9日（月）
第10回	2月16日（日）～2月29日（土）	3月10日（火）	3月24日（火）

※毎回精算を行う必要はありません。まとめて精算することもできます。

まとめて精算する場合は、実際の利用期間を記入して下さい。

精算の流れ

- ① 支払いで受け取った商品券の裏面〔取扱店印〕欄に事業者印を押す
- ② 期間終了後、【請求書兼回収券管理票】に記入日、期間、金額、枚数などを記入
(まとめて精算する場合は、実際の利用期間を記入してください。)
3枚目に代表者印を押印
1枚目は取扱店控、2, 3枚目は精算センター行き
- ③ 商品券をミシン線で切り取り、左側（大きい方）を回収券管理表（2枚目）、請求書（3枚目）とともに送付用封筒に入れて投函してください。その際、商品券はホチキス留めせずに輪ゴムなどでまとめてください。
商品券の右側（小さい方）は、請求書兼回収券管理票（1枚目）とともに期間終了まで大切に保管して下さい。
- ④ 期限までに到着した商品券は確認作業を経て、指定口座に払込みいたします。

ご注意

- ・送付期限必着日を過ぎて到着した商品券は、次のサイクルでの精算となります。
- ・記入枚数と送付枚数が一致しない場合は払込みができません。
- ・間違っって右側（小さい方）を送付いただいた場合は払込みができません。
- ・再送いただく場合の送料は取扱店様のご負担となります。
- ・特に最終となる第10回目については、遅延のないようご注意ください。

※国の事業のため、期限を過ぎた請求はお受けすることができませんのでご注意ください。

【商品券】 ※見本となります。こちらにホログラム加工が入ります。



(表面)

【取扱店舗控え】

500円

取扱店舗様へ

使用済み商品券を換金するにあたり、万入金額に差異があった場合、この半券が必要となります。入金を確認されるまで大切に保管してください。

切り離し無効

- 有効期限：令和2年2月29日(土)まで
(有効期限を過ぎた場合は無効となります)
- この商品券は、【朝霞市特定事業者登録証明書】の表示のある店舗でのみご利用できます。
- この商品券は、以下のものにはご利用できません。
 - 不動産や金融商品
 - たばこ
 - 有価証券、切手、印紙、各種商品、プリペイドカードなど換金性の高いもの
 - 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)第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業において提供される役務
 - 国税、地方税又は使用料その他の公租公課
 - その他、この商品券の発行趣旨にそぐわないもの
- 一度に大量の券を使用する際には、身分証明書の提示を求められる場合があります。
- おつりは出ません。
- 商品券の紛失及び盗難等に対し、発行者はその責任を負いません。
- 購入した商品券の払い戻しはできません。

〈取扱店名〉

(裏面)

【請求書兼回収券管理票】

190.5×152.4mm

請求書 兼 回収券管理票
(下記太枠内にご記入下さい)

取扱店舗控え ①

《請求先》
〒330-0845
埼玉県さいたま市大宮区仲町2-75
大宮フコク生命ビル7階
株式会社JTB 埼玉支店内
朝霞市プレミアム付商品券事務局 御中

記入日: 年 月 日

下記のとおり請求申し上げます。
月 日 ~ 月 日

請求額: 円

上記請求分の明細は以下のとおりです。

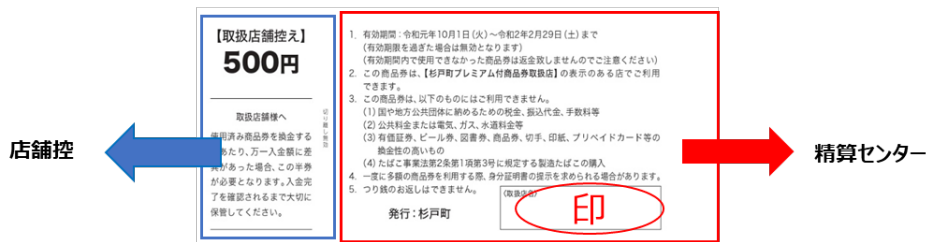
朝霞市プレミアム付商品券 500円券 × 枚 = 円

振込先		事務局使用
金融機関名	支店名	
預金種別	口座番号	
口座名義	カナ表記	

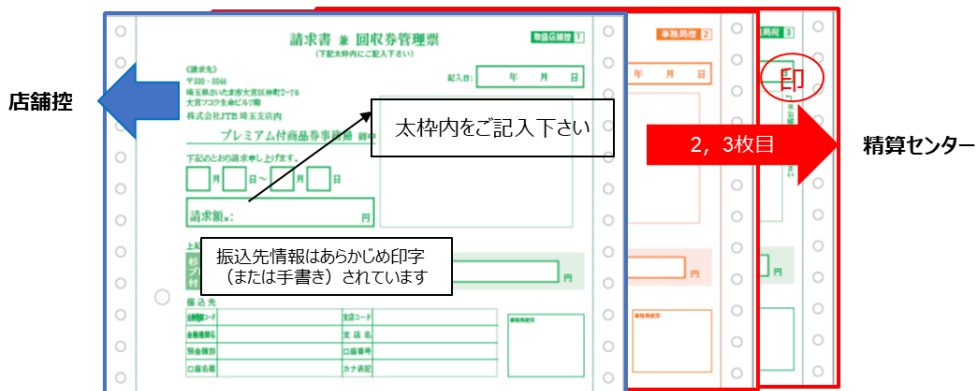
取扱店舗様情報が印字されております。

振込先情報は、あらかじめ印字されています。

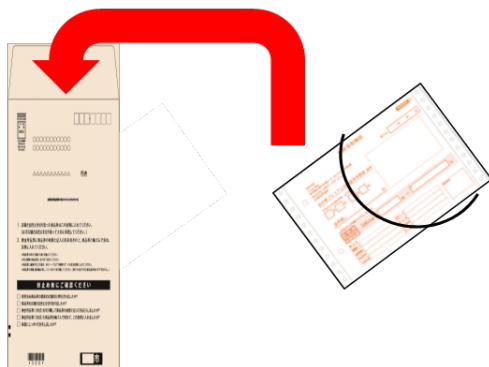
① 使用済商品券の（取扱店控）を切り取ってください。



② 【請求書兼回収券管理票】に必要事項を記載し、3枚目に押印
3枚目に押印
1枚目は店舗控、2・3枚目は精算センター行き。



③ 使用済商品券と②の管理票（2、3枚目）を輪ゴムで束ね、封筒に入れて発送して下さい。（郵便代は受取人払いです）



今後の流れ

令和元年	7月11日（木）	第1回事業者様対象説明会
	8月9日（金）	取扱店申込み締切り（取扱店一覧に掲載するための期限）
	9月9日（月）以降	取扱店マニュアル、告知及び精算キット、商品券見本など送付
	10月1日（火）	商品券販売・利用開始
	10月16日（水）	第1回精算開始、以降10回まで
令和2年	2月29日（土）	利用期間終了
	3月10日（火）必着	最終精算必着日
	3月24日（火）頃	最終精算払込日

◆取扱店申込みに関するお問い合わせ先

《朝霞市商工会》

電 話：048-470-5959

FAX：048-470-5960

住 所：〒351-0033

埼玉県朝霞市大字浜崎669-1

受付時間：午前9時～午後5時（平日のみ）

（土・日・祝祭日、令和元年12月29日～令和2年1月3日を除く）

◆プレミアム付商品券事業に関するお問い合わせ先（取扱店様の対応窓口）

《JTB埼玉支店プレミアム付商品券事務局》

（株式会社JTB埼玉支店内）

電 話：048-644-5690

FAX：048-649-4510

住 所：〒330-0845

埼玉県さいたま市大宮区仲町2-75 大宮フコク生命ビル7階

受付時間：午前9時30分～午後5時30分（平日のみ）

（土・日・祝祭日、令和元年12月29日～令和2年1月3日を除く）

◆プレミアム付商品券事業全体に関するお問い合わせ先

《朝霞市プレミアム商品券発行等事業プロジェクト・チーム》

（朝霞市役所101会議室内）

電話：048-463-8673

住所：〒351-8501

埼玉県朝霞市本町1-1-1

受付時間：午前8時30分～午後5時15分（平日のみ）

（土・日・祝祭日、令和元年12月29日～令和2年1月3日を除く）

◆精算センター（請求書等送付先）

《（株）JTBデータサービス木場営業部内》

住所：〒135-0042

東京都江東区木場2-17-16 ビサイド木場4階

株式会社JTBデータサービス木場営業部内

朝霞市プレミアム付商品券事務局