

## 朝霞市プレミアム付商品券事業取扱店説明会：総合FAQ

### 【事業目的】

Q1. どのような目的で実施するのか

A. 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。

Q2. どのような人が対象者なのか

A. 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

Q3. 対象者以外は購入できないのか

A. 購入できません。本事業の趣旨が「消費税率引き上げに伴う低所得者および子育て世帯への影響緩和を図るための臨時的な措置」とされており、購入対象者が限定されています。

Q4. どこで販売し、1人何冊まで購入できるのか

A. 販売について

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。

A. 購入について

対象者1人につき5冊まで。1冊（5,000円分）から購入でき、まとめて購入することもできます。

Q5. どのような商品券で何冊発行するのか

- A. 商品券について 1冊は500円券の10枚綴り（5,000円分）となっています。  
A. 発行冊数について 発行予定 100,000冊

Q6. 商品券の販売期間と利用期間は

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

#### 【取扱店について】

Q7. どのような店舗が参加できるのか

- A. 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）

Q8. どのように申し込むのか

- A. 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  
ただし土日祝祭日、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下さい。誤送信が発生した場合、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。  
※郵送料は、申請者でご負担ください。
- 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下さい。  
誤送信が発生した場合、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](mailto: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。

国費（税金）を投入した事業ですので、公正な取扱いをいただくためにも申込書兼誓約書として代表者の押印をいただいております。何卒ご了承下さいますようお願い申し上げます。

Q9. 説明会に参加できない店舗は登録できないのか

A. ご登録いただけます。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。また、申込書兼誓約書は朝霞市商工会ホームページ、朝霞市役所ホームページからもダウンロードできます。

Q10. 申込書兼誓約書提出後の承認連絡はあるのか

A. F A Xにて承認確認書を送信します。提出後2週間過ぎてもF A Xが届かない場合は、お手数ですが朝霞市商工会（電話：048-470-5959）までご連絡をお願いします。

Q11. 申込み締切りはあるのか

A. 概ね令和2年1月末まで、申込みできますが、「朝霞市プレミアム付商品券 取扱店一覧表」（パンフレット）に掲載可能な申込期限は、8月9日（金）となりますので、それまでにお申込みいただくことをお勧めします。

Q12. 取扱店の一覧を見ることはできるか

A. 「朝霞市プレミアム付商品券 取扱店」への掲載は8月9日（金）時点で承認された取扱店となります。それ以降にお申込みいただいた取扱店については、朝霞市商工会ホームページ、朝霞市ホームページで随時追加掲載いたします。

Q13. 取扱店の目印となるようなものはあるか

A. 店頭用ポスター、朝霞市プレミアム付商品券特定事業者登録証明書（取扱店登録証ステッカー）をご用意いたします。

Q14. 取扱店にかかる費用はあるのか。

A. 登録、参加にかかる費用、精算、振込みにかかる費用についても費用負担はございません。申込みに関する郵送通信費用、精算手続きでの誤発送等により、再送が生じる場合は、費用が掛かります。

Q15. どのようなデザインの商品券か

A. 1冊は500円券×10枚つづりとなっています。

取扱店にはマニュアル、回収キットなどとともに商品券の見本もお渡します。

見本は現物と同じ紙質、偽造防止加工付ですので、確認しやすいところで保管して下さい

【利用について】

Q16. 販売期間は

- A. 令和元年10月1日（火）～令和2年2月29日（土）です。  
販売期間終了後は、いかなる理由があっても販売いたしません。

Q17. 利用期間は

- A. 令和元年10月1日（火）～令和2年2月29日（土）となります。  
令和2年3月1日以降はいかなる理由があってもご利用いただけません。

Q18. おつりは出しているのか

- A. いかなる理由があっても、おつりを渡すことはできません。

Q19. 商品券で足りない分の支払いは

- A. 現金などで不足分を受け取って下さい。

Q20. 例えば、税込み990円の精算に500円券を2枚で計1,000円分出し、おつりはいらないと  
言われた場合はどうすればいいのか

- A. 500円券1枚と現金でのお支払いをお願いしてください。おつりはいらないとと言われてもお断りして下さい。（結果として売り上げと現金が合わなくなります）

Q21. 利用者が誤って商品券を洗濯したなどにより、商品券が毀損されている場合はどうすればいいか

- A. 原則、偽造防止加工が判別できず、商品券管理番号が読み取れないものは利用できません。半券が切り取られている商品券も利用できません。但し、管理番号が連番で確認できるもの、且つ、券面の面積が全体の5分の4以上のものについては利用可能です。それでも判断に困る場合はJTB埼玉支店プレミアム付商品券事務局へお問い合わせ下さい。

Q22. 支払い時、製本部分（綴じ部分のミシン線）が切り取られていても大丈夫か

- A. 問題ありませんが、偽造防止加工、色合いなど商品券が真正なものであるか十分確認して下さい。

Q23. 購入できないものはあるのか

- A. (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

Q24. 誤って購入できないものの支払いに受領してしまった場合

- A. 購入できない商品（利用対象外商品）への支払いに使うことのないよう、従業員への周知徹底をお願いします。誤って受領してしまった場合は、JTB埼玉支店プレミアム付商品券事務局にご連絡をお願いします。

Q25. 利用枚数制限はあるのか

- A. 一人で25万円を超える商品券を一度に利用するといった「商品券の第三者への譲渡等が疑われるケース」を覚知した場合は、利用を保留し、市の窓口にご連絡してください。また、多額の商品券を受領する場合は、偽造防止加工、色合いなど商品券が真正なものであるか十分確認して下さい。

Q26. 多額の商品券が利用される場合はどうすればいいか

- A. 商品券購入可能枚数は対象者お一人につき5冊までですが、ご家族分すべてをご利用される場合や、施設の方が代表でご利用されるケースも考えられます。そのため、利用にあたって上限は設けません。多額の商品券を受領する場合は、偽造防止加工、色合いなど商品券が真正なものであるか十分確認して下さい。商品券の裏面に「一度に多額の商品券をご利用の場合、本人確認書類の提示を求めることがあります」と記載しています。

Q27. 別の自治体の商品券を持ち込まれたら

- A. 朝霞市以外の商品券は一切使えません。もし受け取ってしまった場合でも精算できかねます。

Q28. 利用可能期間中に取扱いを中止したい場合は

- A. 期間中の取扱い中止がないようご協力をお願いします。やむを得ない事情で中止にする場合は、商工会に朝霞市プレミアム付商品券特定事業者解除等届出書（様式第2号）を提出して下さい。また、店舗に掲示してある「朝霞市プレミアム付商品券特定事業者登録証明書」（取扱店登録証ステッカー）やプレミアム付商品券取り扱い掲示ポスター等を撤去して下さい。取扱店一覧に記載されている場合は、中止以降も来店されることもありますので、その際は取扱店から利用者に対するご説明をお願いします。

登録内容に変更が生じる場合も、同様の届出書の提出が必要となります。

## 【精算について】

### Q29. 使用済商品券の精算方法は

A. まず、速やかに使用済商品券裏側の取扱店欄に事業者印を押してください。押印スペースが狭いですが、はみ出ても構いません。

取扱店マニュアルに記載の精算方法およびスケジュールをご確認の上、精算手続きを行ってください。まとめて精算することもできます。

使用済商品券の枚数を確認し、精算用紙に利用枚数と金額を記入いただき、商品券の精算片（左側の大きいほう）とともに精算用封筒に入れて投函して下さい。尚、精算片は輪ゴム等でまとめていただき、ホチキス留めはしないで下さい。

### Q30. 取扱店控（1枚目）はどうするのか

A. 請求書兼回収券管理票の1枚目が取扱店控となります。商品券の取扱店控となる右側（小）と一緒に事業終了まで大切に保管して下さい。必ず精算回ごとにまとめて保管して下さい。

### Q31. なぜ精算回ごとにまとめるのか

A. 精算を繰り返す中で記載と枚数に相違があった場合に、過去に遡って枚数確認を行う場合があります。

### Q32. 誤って半券を利用者に返してしまった場合

A. 商品券は現金同等です。左側（大）が精算センター送付用精算片、右側（小）が取扱店控となります。精算片がないとお支払いができませんので、現金同様、大事に取扱い、保管して下さい。

### Q33. 請求書兼回収券管理票への記載を間違えてしまった場合は

A. 2本線で訂正し訂正印押印の上、正しい枚数および金額を記入して下さい。尚、訂正印は3枚全てに押してください。

### Q34. 枚数が多く、精算用封筒に入らない場合はどうすればいいか

A. お手数ですが宅配便で下記精算センター宛てに送付をお願いします。送付の際ですが、取扱店様の負担とならないよう着払いでお送りください。

※送付先にご注意ください

送付先 〒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 宛

### Q35. 請求書兼回収券管理票（1枚目）と商品券控はいつまで保管するのか

A. 現時点で国からの見解は出ていません。利用期間が終了し、全ての精算が終了するまでは大切に保管して下さい。