

飲食店応援前払利用券発行支援事業「取扱店用事務処理手順」



【個人事業者用利用券額面 1,200 円】



【法人事業者用利用券額面 1,100 円】



①取扱店申込（申込期限：令和2年12月28日（月）午後4時まで）

前払利用券事業への取扱店参加希望者は、下記の必要書類を添えて各飲食店の所在地を所管する商工会に持参もしくは郵送で申し込みを行ってください。申込書式は福島県商工会連合会HPからダウンロードもしくは各商工会にお問い合わせください。

なお、事業概要の広報及び利用客増加を図るため、事業所情報（事業所名、所在地、連絡先等）を福島県商工会連合会HP上で公開する予定ですので情報公開にご承諾のうえお申してください。

【必要書類】

取扱店申込書（様式第1号）

飲食店営業許可書（写し）

前年の確定申告書（写し）

プレミアム分振込先口座（写し）

※通帳の表紙及び通帳を開いた1、2ページ目

様式第1号

飲食店応援前払利用券 参加申込書		申込日 令和 年 月 日	
所在地	〒 _____ ( _____ 商工会)		
フリガナ	_____		
事業者名 (又は法人名 及び代表者 氏名)	_____ 印		
個人・法人の区分	個人・法人	従業員数	人
(法人の場合) 資本金又は出資総額 _____ 円			
店名	_____		
連絡先 (西定)	_____		
連絡先 (携帯)	_____		
管轄区役所	福島県・福島市・郡山市・いわき市		
飲食店 営業許可 種別	_____		
交付希望枚数	_____ 枚		
振込口座	金融機関名・支店名	_____	
	口座番号	_____	
	フリガナ	_____	
	口座名義人	_____	
チェック 項目	<input type="checkbox"/> 本事業の募集要項に同意し、取扱店に申し込み致します。 <input type="checkbox"/> 営業する店舗の代表もしくは使用する従業員に、福島県暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員等に該当する者は含まれていません。		
----- 以下の項目は商工会で記載 -----			
添付資料	<input type="checkbox"/> 飲食店営業許可書（写し） <input type="checkbox"/> 前年の確定申告書（写し） <input type="checkbox"/> 通帳の写し		
	確認項目	<input type="checkbox"/> 記載項目に漏れはないか。 <input type="checkbox"/> 添付資料と記載内容は合っているか。 <input type="checkbox"/> 公的な支援を行うことが適当でないと認められる事業者ではないか。	
		今回配布する チケットの番号	_____ 計 _____ 枚

## ②前払利用券の受け取り（配布期間：令和3年1月29日（金）まで）

①の申込を受け、各商工会から取扱店へ前払利用券を配布します。配布期間内で100枚を単位として上限枚数まで配布いたします。なお、利用券の在庫状況によっては、上限枚数まで配布できず、配布期間を短縮する場合がございます。配布された利用券が全て販売され、不足した場合には、再度、商工会で利用券の追加配布をお申込みください。その際、「利用券追加配布申込書（様式第2号）」に署名、押印をお願いします。

なお、利用券配布枚数合計の上限は個人事業主が計1,800枚×経営する店舗数、法人事業者は3,600枚×経営する店舗数まで。上限を超えての配布はできません。盗難、紛失等のないよう適切に保管してください。

（様式第2号）	
申込日 令和 年 月 日	
様式第2号 飲食店応援前払利用券 追加配布申込書	
（商工会）	
所在地	
フリガナ	
事業所名 （又は法人名） 及び代表者名	印
店舗名	
連絡先 （固定）	— —
（携帯）	— —
申請回数	2回目 ・ 3回目
交付希望枚数	枚
以下は商工会で記載	
今回配布する チケットの番号	計 枚
これまでに配布した チケットの枚数	計 枚

## ③前払利用券の販売（販売期間：令和3年1月31日（日）まで）

②で配布された前払利用券をお客様に1枚1,000円で販売してください。消費者一人あたりの購入限度に制限を設けておりませんが、多くの一般消費者の方が購入できるように販売方法の工夫をお願いいたします。また販売する際には下記の点にご注意ください。

- (1) お客様に販売する際、必ず利用券の表面に取扱店名、電話番号を記入すること。  
（ゴム印でも可能）記載がない利用券は無効となります。
- (2) 配布された利用券は自社のみで販売することとし、他社への転用は厳禁。
- (3) 有効期限内（令和3年1月31日まで）に自社のみで使用していただくよう説明してください。
- (4) いかなる理由によっても払い戻しは不可であることを説明してください。
- (5) 販売は現金を基本とするが、取扱店及び利用者双方の合意があれば、支払い方法は現金に限定せず、キャッシュレス決済も可とする。（ただし、カード会社等の利用規約等に反しない場合に限る）



【取扱店名・電話番号記入】

【利用者サイン必要】

④前払利用券の使用（利用券使用期間：令和3年1月31日（日）まで）

③でお客様に販売した利用券がお店で使用されますので、前払利用券額面分のサービス（1,200円分もしくは1,100円分）の提供を行ってください。お客様が利用券を使用した際の注意点等は下記の通りです。

- (1) 使用後に利用券表面の所定欄にお客様サインをいただくこと（利用日、氏名を記入していただく。）
- (2) 前払い利用券額面以下の使用であってもお釣りはお渡ししないでください。
- (3) 必ず自社の店名、電話番号が記載されている利用券のみ使用させること。他の取扱店で販売された前払利用券の利用は拒否してください。
- (4) 取扱店名が記入されていない前払利用券の利用は拒否してください。
- (5) 偽造等の不正使用の疑いがあるときには、前払利用券の利用を拒否するとともにその事実を所管の商工会に報告してください。
- (6) 使用期限を過ぎた前払利用券を利用者が持参した場合には、使用期間終了後、6か月程度はプレミアム分を含まない1,000円分の飲食サービスの提供をお願いいたします。

⑤使用済前払利用券の実績報告

取扱店は「使用実績の集計」を行い「プレミアム分請求書（様式第3号）」へ必要事項を記入、押印し、「利用者のサイン」が記入された「使用済みの利用券」と共に各商工会へ持参にて提出してください。商工会で内容、使用済利用券枚数等を確認後、「プレミアム分請求書（様式第3号）」のコピーをお渡ししますので、振込が確認されるまで保管してください。なお、各商工会までの実績報告期限は下記の通りとなります。

また、商工会より配布された利用券のうち、販売されず余った利用券については、所管の商工会までお戻しください。

様式第3号 (様式第3号)  
令和 年 月 日  
飲食店応援前払利用券 プレミアム分 請求書 (商工会)

所在地	〒 -	
フリガナ		
事業所名 (又は法人名) 及び代表者名	印	
店請名		
連絡先	(固定) - -	(携帯) - -
今回の請求に該当する期間をチェック(☑)して下さい。 <input type="checkbox"/> R2.8月末日まで - <input type="checkbox"/> R2.11月末日まで - <input type="checkbox"/> R3.1月末日まで		
利用券枚数	1,100円券	枚
	1,200円券	枚
プレミアム分請求額	円	

+



【利用者サインがあるもの】

~~~~~以下の項目は商工会で記載~~~~~

|                                            |                          |
|--------------------------------------------|--------------------------|
| 今回請求された利用券は、当該事業者へ「配布した利用券」であることを、確認致しました。 | チェック欄                    |
|                                            | <input type="checkbox"/> |
| 確認担当者名                                     | 印                        |

- 報告期限①：令和2年 9月7日（月）（8月末まで使用分） ※50枚単位で報告
- 報告期限①：令和2年 12月15日（火）（11月末まで使用分） ※50枚単位で報告
- 報告期限②：令和3年 2月15日（月）（1月末まで使用分） ※端数分も取りまとめて報告

※1月末までの使用分を一括で請求することも可能。最終報告期限は令和3年2月15日（月）まで商工会必着となっております。それ以降はプレミアム分の請求は不可となりますのでご注意ください。

#### ⑥プレミアム分の振込（振込手数料は無料）

各商工会は取扱店からの請求をとりまとめ、商工会連合会に必要書類とともに提出。商工会連合会より取扱店にプレミアム分（利用券1枚あたり200円または100円）を支払います。

※「送金のお知らせ」ハガキにて取扱店へ通知します。