

取扱事業者説明資料素材

新宮町プレミアム付商品券 換金業務について

2019年5月

凸版印刷株式会社
九州事業部

商品券利用 / 店舗様

参加店舗 利用

換金専用ツール送付

※ツール一式は市町村を通じて各店舗へ事前配布

商品券・管理 / 凸版

商品券整理・読取

集計・納品データ作成

換金業務 / JTB

入金データ作成

参加店へ入金

自治体様で対応

■ 弊社への受領物について

- ・加盟店マスターデータ
- ・商品券（換金用伝票含む）

参加店舗は、「使用済み商品券」と専用の「換金用伝票」を、換金専用封筒（レターパック）に入れて、郵便局留で送付。レターパック宛名等もプレ印字を想定。

凸版印刷が指定日に郵便局へ引き取り。

■ 読取・集計業務

レターパックを、トッパン商品券処理センターにて開封。封入物を確認・整理し、OCR読取機で番号読取、納品データを作成。

■ 納品物について（別途詳細定義）

1. 入金用データ
2. イレギュラ報告用PDF
3. 異種券など商品券以外のもの

※回収商品券は一定期間保管後、溶解処分

レターパック(郵便局留)の消印日を基準に、入金データ納品日を設定しています。
 2020年4月3日(金)消印を最終受付とします。

日程①	日程②	日程③	日程④	日程⑤	日程⑥	日程⑦	日程⑧	日程⑨	日程⑩
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

店舗利用

10月1日(火) ~ 10月9日(水)	10月10日(木) ~ 10月22日(火)	10月23日(水) ~ 11月12日(火)	11月13日(水) ~ 12月3日(火)	12月4日(水) ~ 1月5日(日)	1月6日(月) ~ 1月26日(日)	1月27日(月) ~ 2月13日(木)	2月14日(金) ~ 3月3日(火)	3月4日(水) ~ 3月12日(木)	3月13日(金) ~ 3月31日(火)
---------------------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------



レターパック
【店舗⇒郵便局】

10月10日(木) 消印まで	10月23日(水) 消印まで	11月13日(水) 消印まで	12月4日(水) 消印まで	2020年 1月6日(月) 消印まで	1月27日(月) 消印まで	2月14日(金) 消印まで	3月4日(水) 消印まで	3月13日(金) 消印まで	4月3日(金) 消印まで
-------------------	-------------------	-------------------	------------------	--------------------------	------------------	------------------	-----------------	------------------	-----------------



入金データ納品
【凸版⇒市町村】

11月12日(火)	11月27日(水)	12月18日(水)	2020年 1月15日(水)	2月12日(水)	3月2日(月)	3月18日(水)	3月30日(月)	4月8日(水)	4月24日(金)
-----------	-----------	-----------	-------------------	----------	---------	----------	----------	---------	----------



換金専用封筒（レターパック）10回分

<p>換金用伝票</p> <p>店舗コード： 店 舗 名：</p> <p>商品券枚数： 1000円券 _____ 枚 500円券 _____ 枚 合計： _____ 枚</p> <p>記入日： _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>換金用伝票</p> <p>店舗コード： 店 舗 名：</p> <p>商品券枚数： 1000円券 _____ 枚 500円券 _____ 枚 合計： _____ 枚</p> <p>記入日： _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>換金用伝票</p> <p>店舗コード： 店 舗 名：</p> <p>商品券枚数： 1000円券 _____ 枚 500円券 _____ 枚 合計： _____ 枚</p> <p>記入日： _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>

換金伝票（10回分）

★一部スーパー・大型商業施設等につきましては別途福岡県様と協議の上、段ボールでの受付を検討いたします。

換金手順 (1)

① 換金したい使用済み商品券の裏面に店舗印の押印があるかを確認してください。



この位置に店舗印が押されているかを必ず確認してください。

② 換金伝票に必要事項を記入してください。

換金用伝票	
店舗コード: <input type="text"/>	貴店のコードNo、店舗名が予め印字されています。
店舗名: <input type="text"/>	
商品券枚数:	
1000円券 <input type="text"/> 枚	店舗さまにて、換金される商品券の枚数を正確にご記入ください。
500円券 <input type="text"/> 枚	
合計: <input type="text"/> 枚	
記入日: 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>	記入日をご記入ください。

③ ①で店舗印を確認した使用済み商品券を、伝票と一緒に商品券の向き(表裏・天地)を揃えて輪ゴムで束ねてください。



※商品券に破損が生じた場合、セロテープなどで補修せず、そのまま封筒に入れてください。
 ※商品券の枚数が多い場合は束を分けていただいて結構です。
 ※換金用伝票には合計を記入ください。

④ ③でセットした換金伝票と使用済み商品券を換金用専用封筒に入れて封をしてください。



★一部スーパー・大型商業施設等につきましては別途福岡県様と協議の上、段ボールでの受付を検討いたします。

⑤ 最寄りの郵便局の窓口/ポストにお持ちください。

ポストに投函する場合、以下の点にご留意ください。

消印の日付で締日の前後を判断します。換金締日当日は15:00までに郵便局に届かないと当日の消印になりませんので、ご注意ください。

★換金締日は15:00までに郵便局にお持込いただきますようお願いいたします。

15:00を超えますと次の換金期間の入金日になる可能性があります。

- ・**商品券の向き(表裏・天地)を揃えて**換金用専用封筒、段ボールに入れてください。
- ・商品券裏面の「番号部分」を機械で読み取る為、この部分に店舗印の押印や記入等のないようにお願い致します。
- ・換金伝票に商品券の枚数を正確に記入してください。
- ・必ず使用済みの商品券を換金用専用封筒・換金専用段ボールに入れてください。
既成の封筒などには入れないでください。
- ・換金用専用封筒はレターパックを使用している為、厚さが3cmを超えることの無いようにしてください。
厚さが3cmを超える場合、換金用専用封筒を2通以上利用するようにしてください。
(換金用専用封筒が不足した場合は、コールセンターへご連絡ください。追加で換金用専用封筒を福岡県様よりお送りいただきます。)
- ・複数自治体で参加する場合、自治体ごとに分類し、自治体指定のレターパックに封入していただく必要がございます。レターパックの中に他の自治体の商品券が混入していると、業務効率が下がり、換金に遅れが生じる可能性がございます。
- ・参加店ステッカーには市町名が記載されておられません。参加する市町名を記入してご利用ください。
- ・換金締日にレターパックを投函する場合は、当日消印になるように、郵便局に15:00までに届くよう、窓口にお持ち込みいただくことを推奨します。消印が締日翌日になっていると、次の換金タームになる場合がございます。
- ・印字無しの換金伝票を使う場合、店舗名は登録した店舗名を、楷書で記載ください。店舗名などを省略すると誤って他の店舗に入金する原因となります。

また、近隣地域で発行されている、他の商品券を入れても換金できません。