

令和6年度朝来市経済対策事業
「朝来市プレミアム付商品券」事務取扱要領

この事務取扱要領は、朝来市プレミアム付商品券を発行するにあたり、商品券取扱い事業の事務処理を円滑に行うために定めたものです。

- (1) 名称 朝来市プレミアム付商品券
- (2) 発行者 朝来市商工会
住所 〒669-5201 朝来市和田山町和田山 404
電話 079-672-2362 FAX 079-672-4844
- (3) 発行内容
- 【朝来市プレミアム付商品券】
- ・総額 1億2千万円
(内プレミアム分 2千万円)
 - ・発行部数 10,000セット
 - ・発売価格 10,000円 (1,000円券×12枚=12,000円分)
 - ・販売上限 一人2セット上限
- (4) プレミアム率 20%
- (5) 対象者 朝来市内に居住している方
- (6) 使用期間 令和6年8月1日(木)～令和7年1月7日(火)
- (7) 販売場所 申込による抽選
- (8) 取扱店負担金 なし
- (9) 取扱店登録 朝来市内で事業を営む法人・個人で朝来市商工会の会員
- (10) 使用済商品券の換金受付
- 【換金受付】
- 市内各金融機関各支店とする
- ・株式会社但馬銀行
 - ・株式会社みなと銀行
 - ・但馬信用金庫
 - ・但陽信用金庫
 - ・兵庫県信用組合

【換金期限】

- ・令和7年1月31日（金）まで
- ・「換金依頼書（3枚複写）」に必要事項を記入の上、商品券を添えて金融機関に持参する。
- ・使用済み商品券とするため、商品券裏面の左上の切り取り線よりスミ切り処理をする。
- ・「換金依頼書取扱店控①」に受付印を頂き持ち帰る。

(11) 各金融機関の取扱い

- ・換金の受付は市内金融機関の窓口とし、受付日は金融機関営業日とする。
- ・受付時には商品券と共に取扱店より「換金依頼書（3枚複写）（様式①）」を預かる。

【商品券を受け取った際の確認】 処理

- ・商品券枚数及び「換金依頼書」記載内容の点検・照合・確認を行う。
※特に支店名、種類、口座番号、口座名義人、商品券枚数、換金金額（換金金額：枚数×額面1,000円）
- ・同商品券が使用済みであるか、商品券裏面の左上の斜めの「切り取り線」よりスミ切処理を確認する。
- ・持ち込まれた取扱店には締日を確認し、資金の振込日を説明する。
- ・一般個人からの換金受入は取扱ってはならない。
- ・換金期限経過後の同券は換金してはならない。商工会に相談するように依頼する。

【商品券を受け取った際の処理手順】

- ・「換金依頼書取扱店控①」に受付印を押印の上、取扱店に返却する。
- ・「換金依頼書金融機関控②」を保管する。
- ・持ち込まれた商品券は取扱店ごとに「換金依頼書兼報告書商工会控③」とともに輪ゴムでとめておく。
- ・「商品券」と「換金依頼書兼報告書商工会控③」を取扱店ごとにまとめて、「受渡し表」、「換金一覧表」とともに商工会へ持参する。
（朝来支所については、火曜日と木曜日は閉館日とする）
- ・1日～15日受付分を当月20日までに、16日～末日受付分を翌月5日までに商工会へ持込む事とする。
- ・金融機関から商工会への持ち込み期限は令和7年2月5日（水）までとする。

(12) 資金化

- ・金融機関より商工会に持ち込まれた半月分の商品券と「換金依頼書兼報告書

商工会控③」「受渡し表商工会控（様式②）」「換金一覧表」をセットしたものを受取る。

- ・枚数の確認を行い、商工会は、取扱店の指定口座に振込みで支払う。
1日～15日受付分 → 末日支払
16日～末日受付分 → 翌月15日支払
- ・但し、支払日が金融機関の休業のときは翌営業日とする。

(13) 振込処理

- ・市内金融機関各支店は、支店ごとに集めた使用済みの商品券と換金依頼書、受渡し表、換金一覧表を朝来市商工会本所・朝来支所の営業日に持参する。
(但し、朝来支所は火曜日と木曜日は閉館日とする)
- ・商工会は、上記振込日に各取扱店指定口座に振込むこととする。