

飲食店応援前払利用券 取扱要項

3月改定版

〈会津若松商工会議所〉

～参加申込からプレミアム分請求手続きまでの流れ～

①参加申込（期間：令和2年6月1日（月）～令和3年6月30日（水））

- ◇対象は、飲食店、仕出し・弁当店、ホテル・旅館、宴会場等で県内に本店があること。
※ただし、法人事業所は資本金若しくは出資金5,000万円又は常時従業員100人以下
- ◇所定の申込書（様式第1号）に記載の上、指定の添付書類とともに会津若松商工会議所へ郵送・FAX・持参にてお申し込みください。
- ◇券種は個人事業者用1,200円券（プレミアム額200円）、法人事業者用1,100円券（プレミアム額100円）の2種類です。
- ◇配布枚数の上限はありませんが、余らせることのないようにお申し込み願います。（ただし、無くなり次第終了）

②前払利用券の配布

- ◇参加申込受付後、当所よりFAX等にて配布場所及び日時をお知らせします。

③お客様へ販売（期間：配布後～令和3年6月30日（水）まで）

- ◇お客様へ1枚1,000円で販売してください。（現金販売又は利用者（消費者）との合意があればキャッシュレス決済も可能）
- ◇券面の取扱店欄へ店名を必ずご記載の上、販売してください。
- ◇お客様への販売枚数に上限は設けません。
- ◇令和3年6月30日（水）まで販売し、万一余った場合は各参加事業所で廃棄又は会津若松商工会議所に返却してください。

④前払利用券の追加配布（追加配布申込期限：令和3年6月16日（水）まで）

- ◇配布分を売り切った場合、追加配布を行いますので所定の申込書（様式第2号）により申し込んでください。なお、100枚単位で1回あたり1店舗1,000枚が上限です。（ただし、無くなり次第終了）

⑤お客様が前払利用券を使用（券の使用期限：令和3年6月30日（水）まで）

- ◇前払利用券と引換えに額面分の飲食を提供してください。
- ◇券面の取扱店欄に記載されている店舗でしか使用できません。
- ◇券面の利用者サイン欄へサイン又は押印をいただってください。（ただし、複数枚利用の場合は、1枚目に記入又は押印の上、利用枚数を頂き、取扱店はホチキス等で1つにまとめ、利用枚数を記載の上、保管してください）

⑥プレミアム分の請求（請求回数最大7回です（最終6月分請求は7月12日（月）まで））

- ◇所定の請求書（様式第3号）を使用し、回収した前払利用券を添付の上、毎月月末までの利用分を5月分までは50枚単位で翌月10日（必着）までに会津若松商工会議所へ請求してください。なお、最終使用月の6月分は端数分も含め使用分全てを請求してください。
- ◇請求回数最大7回。

次ページ以降も必ずご確認の上でお申し込みください。

飲食店応援前払利用券 取扱要項

〈会津若松商工会議所〉

3月改定版

◆事業の趣旨

新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、県内飲食店の利用が大幅に落ち込んでいる状況を踏まえ、県がプレミアム付き前払利用券（以下「前払利用券」という。）を発行し、利用者が応援したい飲食店の前払利用券を購入することにより、当該飲食店における当面の運転資金確保に繋げることを目的とします。

I プレミアム付き前払利用券について

1 名称 がんばる^{おらほ}地元^{エール}の飲食店応援券

2 発行者 福島県

3 前払利用券の配布

(1) 配布方法

前払利用券取扱店（以下「取扱店」という。）として、各飲食店の所在地域を所管する各商工会議所、商工会に登録した飲食店に申込枚数を配布します。（ただし、無くなり次第終了）

(2) 配布期間

令和2年6月上旬から令和3年6月30日まで

(3) その他

ア 各商工会議所又は各商工会は希望枚数を各取扱店に配布することとし、個人事業主・法人事業主とも100枚単位で配布します。ただし、1回あたり1店舗1,000枚が上限です。

イ 各取扱店は配布された前払利用券を全て売り切る前に追加配布枚数を申し込めることとします。

4 前払利用券の販売

(1) 販売額 1,000円/枚

(2) プレミアム率 個人事業主が営む店舗：20%（200円）※額面は1,200円

法人事業主が営む店舗：10%（100円）※額面は1,100円

※法人事業主については、中小企業者及び小規模企業者で、福島県内に本社又は本店がある事業主に限ります。

(3) 販売方法 取扱店での店頭販売

※現金販売又は利用者（消費者）との合意があればキャッシュレス決済も可能

(4) 販売期間 令和2年6月上旬 ～ 令和3年6月30日

5 購入限度 利用者（消費者）1人当たりの購入限度はありません。

6 利用期間 令和2年6月上旬～令和3年6月30日

7 使用対象 前払利用券を販売した店舗で支払う飲食代金等

8 還元方法 取扱店からの請求により、プレミアム分を商工会議所又は商工会連合会から取扱店に支払います。

9 取扱厳守事項

<利用者（消費者）>

(1) 前払利用券を購入した取扱店での支払いのみに使用可能です。

飲食店応援前払利用券 取扱要項

〈会津若松商工会議所〉

3月改定版

- (2) 前払利用券を使用する際は、所定の箇所へ利用年月日及び利用者氏名を記入又は押印してください。(ただし、複数枚の場合は1枚目に記入又は押印し、使用枚数を記載して提出ください。)
- (3) 前払利用券を購入した取扱店が廃業した場合は、プレミアム分を含めて払い戻しは行いません。
- (4) 販売後の前払利用券と現金の交換は禁止します。
- (5) 使用期間を過ぎた前払利用券は使用できません。

＜取扱店＞

- (1) 前払利用券の販売前に所定の箇所に取扱店名を記入してください。
- (2) 前払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) 取扱店において、独自に利用券の使用対象外となる商品などを定める場合(特売品など)は、あらかじめ消費者が認識できるようにチラシ等によりその旨明示してください。

＜全体＞

- (1) 前払利用券の盗難・紛失、滅失又は偽造、模造等に対して発行者は責任を負いません。

II 前払利用券取扱店の募集概要

1 参加資格

本事業に参加を希望する福島県内で飲食業(飲食店、仕出し・弁当店、ホテル・旅館、宴会場等)を営む個人事業主及び法人事業者とします。(法人事業者は中小企業者又は小規模企業者(資本金の額若しくは出資の総額が5,000万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社)で福島県内に本社又は本店がある企業者に限る)。ただし、次に掲げるものに該当する場合は除外します。

- (1) 福島県暴力団排除条例(平成23年福島県条例第51号)に規定する暴力団又は暴力団員等が営業に関与する事業者
- (2) その他、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

2 参加申込み

(1) 申込方法

前払利用券への参加を希望する事業者は、本募集要項に同意の上、参加申込書(様式第1号)に必要事項を記入し、飲食店営業許可書の写し、前年の確定申告書の写し等(個人事業主の場合は所得税申告書第一表、法人事業者の場合は法人税申告書別表一(一))及び通帳の写し等を添付して、以下の①~③のいずれかの方法で最寄りの商工会議所又は商工会に申し込みます。

①郵送 ②FAX ③持参

(2) 申込期限

令和3年5月31日(月) 17時まで

(3) 留意事項

ア 申し込みのあった事業者については、申請内容を確認の上、商工会議所又は商工会において取扱店として登録します。ただし、登録後であっても申込み内容に虚偽・不備等があった場合には、登録を取り消すことがあります。

イ 申込期限後の参加申込みについては受け付けることができません。

飲食店応援前払利用券 取扱要項

〈会津若松商工会議所〉

3月改定版

ウ 募集要項に記載されていない事項については、商工会議所又は商工会連合会と県が協議の上、その都度対応を決定します。

エ 前払利用券の2回、3回配布を希望する取扱店は、追加配布申込書（様式第2号）により各商工会議所又は各商工会に申し込みを行います。なお、100枚単位で1回あたり1店舗1,000枚が上限です。（ただし、無くなり次第終了）

Ⅲ 取扱店の責務

次に掲げる事項について、順守していただきます。

- 1 取扱店であることが明確になるよう、商工会議所又は商工会から配布されるポスターを利用者（消費者）の見やすい場所に掲示すること。
- 2 商工会議所等から配布される販売前の前払利用券については、盗難、紛失等のないよう適切な保管を行うこと。
- 3 利用者（消費者）が利用期間内に前払利用券を利用する旨申し出たときは、当該利用券に利用日、氏名を記入又は押印させ、利用者から回収するとともに、前払利用券額面分のサービスの提供を行うこと。
- 4 他の取扱店で販売された前払利用券の利用は拒否すること。
- 5 利用者（消費者）から回収した使用済み前払利用券は、商工会議所又は商工会に提出するまでの間、適切に保管すること。
- 6 偽造等の不正使用の疑いがあるときは、前払利用券の利用を拒否するとともに、その事実を速やかに所管の商工会議所又は商工会に報告すること。
- 7 利用者（消費者）に不利益を与えることのないよう責任をもって営業を継続すること。
- 8 販売されずに余った前払利用券の取り扱いについては、商工会議所又は商工会の指導に基づき適切に対応すること。

Ⅳ プレミアム分の支払いについて

飲食代金として前払利用券を回収した取扱店は、プレミアム分の金額を請求することができ、その方法については以下のとおりとします。

- (1) 取扱店は利用者（消費者）から回収した前払利用券について毎月月末までの利用分を5月分までは50枚単位(50枚以下の利用券は翌月分以降に加える。)で翌月10日(必着)までに（休日の場合は翌営業日）請求書（様式第3号）とともに所管の商工会議所若しくは商工会に郵送又は持参します。最終使用月の6月分は端数分を含めて使用分全て請求書（様式第3号）とともに所管の商工会議所若しくは商工会に郵送又は持参します。なお、6月分までの使用分全てを一括して請求することも可能とします。
- (2) 請求可能期間を過ぎてからの請求には一切応じられませんので、必ず上記期間中に請求手続きをしてください。
- (3) 請求に基づき、商工会議所又は商工会連合会から各取扱店の指定口座に振り込みます。

飲食店応援前払利用券 取扱要項

〈会津若松商工会議所〉

3月改定版

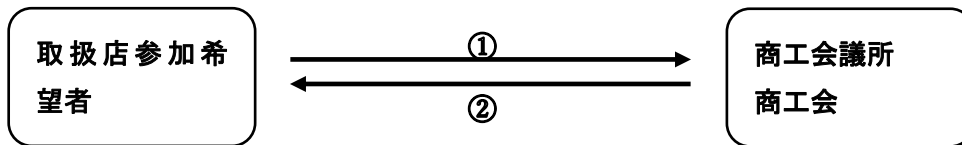
V 利用の流れ

① 参加申込

取扱店への参加希望者は、個人事業主の場合、参加希望店が所在する地域を所管する商工会議所又は商工会に申し込みを行う。法人事業者の場合は、本社若しくは本店が所在する地域を所管する商工会議所又は商工会に申し込みを行います。

② 前払利用券の配布

商工会議所又は商工会は取扱店へ前払利用券申し込み枚数を配布します。

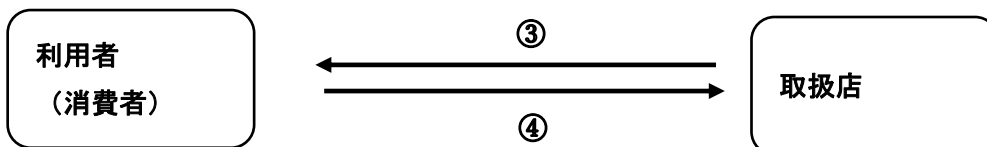


③ 前払利用券の販売

取扱店は利用券の所定の箇所へ取扱店名を記載し、利用者（消費者）に前払利用券を1枚1,000円で販売します。（現金販売又は利用者（消費者）との合意があればキャッシュレス決済も可能）

④ 利用券の使用

利用者（消費者）は取扱店での飲食代金等の支払いにあたり利用券（1枚1,200円または1,100円分）を提示し、当該利用券に利用日及び氏名を記入又は押印した上で使用します（ただし、複数枚数の場合は、当該利用券の1枚目に利用日及び氏名を記入又は押印し、取扱店はホチキス等で1つにまとめ、枚数を記載してください）。取扱店は利用券の額面以下の金額を支払う場合でもお釣りを出すことはできません。



⑤ プレミアム分の請求

取扱店は使用済み前払利用券を集計し、請求書を添付して所管する商工会議所又は商工会にプレミアム分の請求を行います。取扱店の状況に応じて一括又は毎月の期限までに請求できます。（請求回数最大7回。）

⑥ プレミアム分の支払い

商工会議所又は商工会連合会は取扱店の請求に基づき、取扱店にプレミアム分（利用券1枚あたり200円又は100円）を支払います。（商工会所管の取扱店については商工会連合会からプレミアム分を支払います。）

