

取扱注意

岩出市物価高騰対応商品券配布事業

<参加店舗マニュアル>

店舗でのお取扱いに際し、必ずお読みください。

商品券利用可能期間

2026年7月1日(水)～ 2026年12月31日(木)

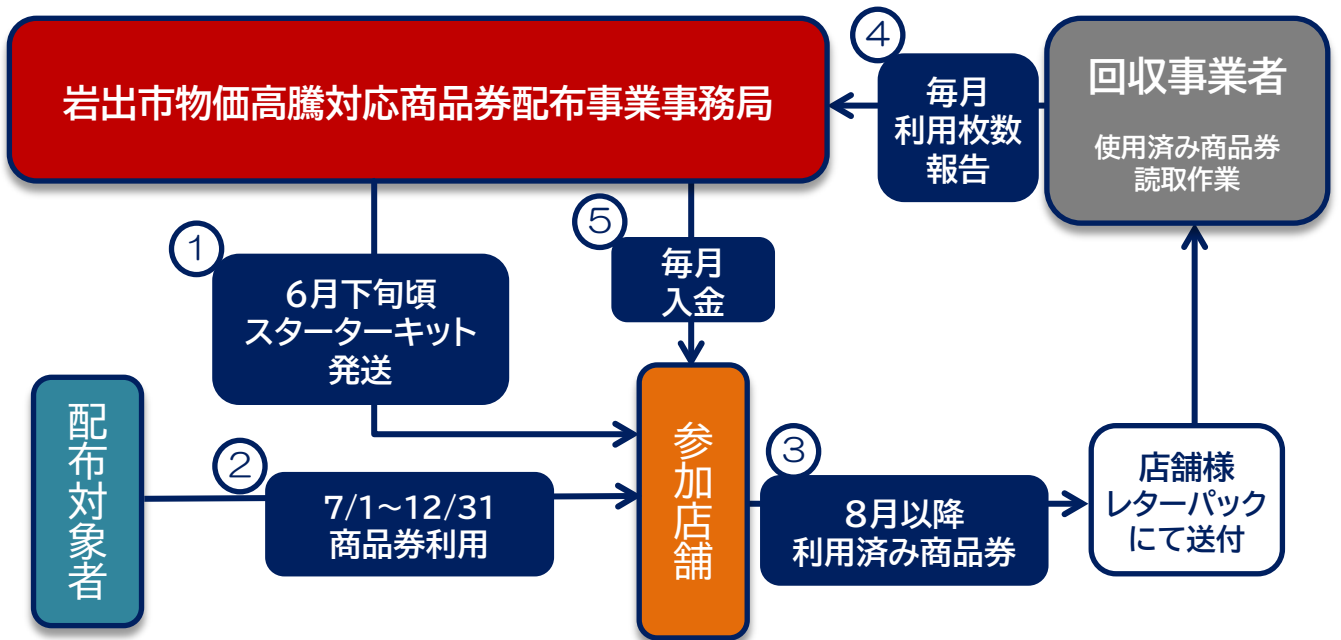
岩出市物価高騰対応商品券配布事業事務局

<事業概要>

事業名称	岩出市物価高騰対応商品券配布事業
商品券発行者	岩出市
商品券の名称	岩出市物価高騰対応商品券
商品券の構成	紙商品券6,000円（1冊1,000円券×6枚綴り）
配布対象者	令和8年2月1日時点で岩出市の住民基本台帳に記載されている方 約53,000名(約25,000世帯)
配付開始日	令和8年6月上旬から順次、世帯主あてに発送
利用可能期間	令和8年7月1日(水)～令和8年12月31日(木)まで
参加店舗	事前募集により登録申請し、申込資格を満たした岩出市内の店舗または事業者
商品券事務局	岩出市物価高騰対応商品券配布事業事務局

<事業フレーム>

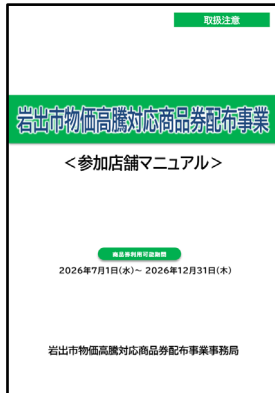
岩出市物価高騰対応商品券の流れ



<参加店舗 スターターキット内容物一覧>

① 参加店舗マニュアル×1冊

- 店舗スタッフの方で内容を周知してください。



② 参加店舗ポスター×1点

【必ず掲出してください】

- 店頭など外から見えやすい所に掲出してください。



- ポスターサイズ 約72cm×約51cm

ポスター

③ のぼり×1点

- 店舗前に十分なスペースがない、通行の妨げになるなどの場合は掲出の必要はありません。



- のぼりサイズ 45cm×180cm

- ポール・台座は各店舗でご用意ください。

④ 参加店舗ステッカー×1点

【必ず掲出してください】

- 店頭扉など見えやすい所に掲出してください。



- ステッカーサイズ 12cm×12cm

ステッカー

⑤ 商品券見本券×1冊 ※6枚綴りの状態でお届けします

- レジスペースなど外からは見えず、店員の方が照合しやすい場所で保管してください。



商品券綴り(表紙)

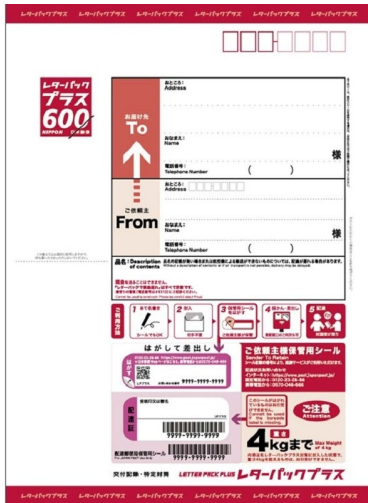


商品券見本券

<参加店舗 スターターキット内容物一覧>

⑥ 換金ツールの内容 (6回分)

①レターパックプラス(赤)×6個(=6回分)



レターパックプラスについて	
料金	切手代や送料などは不要です。 そのままポストに投函いただけます。
サイズ	340mm×248mm (A4ファイルサイズ)
重量制限	4kg以内
厚さ制限	厚さ制限はありません。 但し、封緘できることが必要です。

※使用方法は当マニュアルP8以降

×6個(=6回分)

②換金伝票(2片制)×6枚(=6回分)

※「取扱店控」と「換金センター送付用」の2片制で1回分です。

<1回分>					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">換金センター送付用</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #333; color: white; margin: 0;">換金センター送付用</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">換金用伝票</p> <p>事業名 <u>岩出市物価高騰対応商品券配布事業</u></p> <p>店舗コード <u>001</u></p> <p>店舗名 <u>岩出商店</u></p> <p>1,000円券× <u> </u> 枚</p> <p>記入日 <u> </u> 月 <u> </u> 日</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※商品券の枚数を正確に記入して下さい。 ※換金伝票を複数枚記入して、使用済商品券を輪ゴムで束ねてください。 ※商品券の方向(表裏・向き)を揃えてください。 ※商品券の枚数が多い場合は束を分けていたがいで結構です。 ※換金伝票には合計を記入し、いづれかの束の表紙にしてください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">精査処理 捺印</td> <td style="font-size: x-small;">換金処理 捺印</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: x-small; margin-top: 5px;">換金伝票用紙</p> </div>	精査処理 捺印	換金処理 捺印			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">取扱店控</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #333; color: white; margin: 0;">取扱店控</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">本片は取扱店控になります。代金の着金が確認できるまでお手元にて保管下さい</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">換金用伝票</p> <p>事業名 <u>岩出市物価高騰対応商品券配布事業</u></p> <p>店舗コード <u>001</u></p> <p>店舗名 <u>岩出商店</u></p> <p>1,000円券× <u> </u> 枚</p> <p>記入日 <u> </u> 月 <u> </u> 日</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※商品券の枚数を正確に記入して下さい。 ※換金伝票を複数枚記入して、使用済商品券を輪ゴムで束ねてください。 ※商品券の方向(表裏・向き)を揃えてください。 ※商品券の枚数が多い場合は束を分けていたがいで結構です。 ※換金伝票には合計を記入し、いづれかの束の表紙にしてください。</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small; margin-top: 5px;">換金伝票用紙</p> </div>
精査処理 捺印	換金処理 捺印				

※記載方法は当マニュアルP11へ ×6セット(=6回分)

<参加店舗運営にあたってのお願い事項>

1.

ポスター・ステッカー掲示のお願い

<参加店舗ポスター>



<参加店舗ステッカー>



岩出市物価高騰対応商品券参加店舗のポスター・ステッカーは、**必ず店頭での消費者の見やすい場所**へ貼ってください。

2.

店舗独自の利用ルールがある場合の対応

お店独自で商品券が使えない商品を決める場合や、1回あたりの商品券利用限度額を決める場合は、**予め消費者が認識できる**ようにしてください。また、他割引企画との併用不可やポイント加算対象外、商品券利用上限額などを定める場合も同様に、**予め消費者が認識できる**ようにしてください。(レジ、陳列棚、チラシなど)。

3.

商品券利用に関するトラブルについて

商品券利用に関するトラブル等については、原則としてマニュアル等を参考に各店舗にてご対応をお願いいたします。

※お困りの場合は、事務局(コールセンター)にご相談ください。

4.

商品券の画像使用はできません。

商品券の画像は偽造防止の観点から使用はできません。特別な事由がある場合は事務局へご相談ください。

<商品券取扱いについて①>

お客様(消費者)への対応

①お会計(支払い額の提示)



②お客様(消費者)が商品券利用の意思表示

- 商品券が冊子から切り離されていないか確認してください。**表紙のついた綴りから切り離された商品券は原則利用できません。**切り離されている場合はその商品券と綴りの両方をご提示いただき、管理番号を照合のうえ、綴り内の商品券であることを確認してください(当マニュアルP7参照)。
- 利用対象外の商品購入・サービス提供(当マニュアルP7参照)への利用は、お断りください。
- おつりは出せないことをお伝えください。
- 商品券で購入した商品の返品はできない旨を事前にお伝えください。
- 前払金や内金として代金の一部を支払い、利用後に残金を支払う(例:レンタカーの利用料など)場合で返金等が生じた場合、予め支払った前払金や内金として支払った商品券は返金できないことを必ず事前にお伝えください。
- 1人で何十枚もの利用があった場合、商品券の管理番号に連続性があるかを確認し、連続しておらず、盗難されたものである疑いがあるときは、速やかに警察にご連絡ください。



③偽造されたものでないかご確認ください。

商品券の見本と比べてください。(ホログラム加工、マイクロ文字、潜像コピーガード、その他色合いなど)

偽造と判別できた場合は商品券の受け取りを拒否し、速やかに警察・コールセンターへご連絡ください。

※ホログラム加工、マイクロ文字、潜像コピーガード…当マニュアルP6参照



④お客様(消費者)より商品券をお受け取りください。

お客様より冊子のまま受け取り、**店舗側で、必要枚数を切り取ってください。**

お客様に**返却後の残枚数を確認してもらってください。**

不足分は、現金等で受領してください。

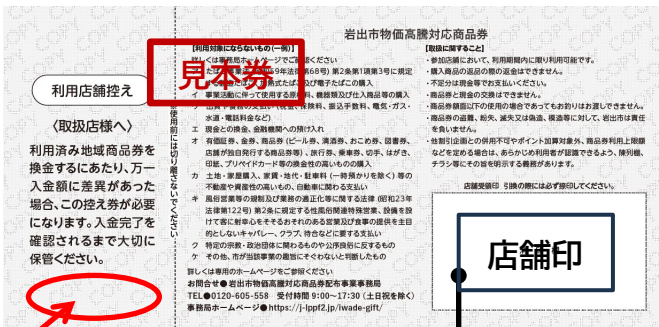
すでに店舗印がある商品券は、利用済みのものであり、利用できない旨をお伝えください。

<商品券取扱いについて②>

受け取った商品券の処理

⑤ 受け取った商品券の裏面に店舗印を押してください。

裏面



お客様から綴りをお預かりした際の切り取りミシン目

潜像コピーガード
コピー偽造券の場合は
COPYの文字が浮き出ます

ここに店舗印をご捺印ください。
店舗印がない場合は、店舗名を記入し、
代表者等の認印を捺印ください。

表面

ホログラム加工



マイクロ文字

⑥ ミシン目に沿って商品券(大小)を切り離して保管してください。

取扱店控用(小)

入金額に差異がある場合の確認、お申し出に必要です。
(控券がなければ、異議申し立てができません。)
※換金されるまで、必ず保管してください。

換金センター送付用(大)

換金に使用します。
必ず店舗印の捺印をご確認ください。
(換金方法は当マニュアルP10～12に記載)



※商品券の換金はこの片の管理番号・バーコードを機械で読み取ります。お客様(消費者)に返却してしまわないようご注意ください。(参加店舗控え用では換金できません。)

商品券取扱い注意事項 ※必ずお読みください

○有効期間(令和8年(2026年7月1日~12月31日)を過ぎた場合、商品券は利用できません。

○商品券は商品の売買、サービス(役務)の提供の対価として、利用できます。従って、商品券と現金の交換・売買は禁止されています。また、釣り銭は出さないでください。

○商品券は以下のものは利用対象になりません。

- ア. たばこ事業法(昭和59年法律第68号)第2条第1項第3号に規定する製造たばこ、加熱式たばこ及び電子たばこの購入
- イ. 事業活動に伴って使用する原材料、機器類及び仕入商品等の購入
- ウ. 出資や債務の支払い(税金、保険料、振込手数料、電気・ガス・水道・電話料金など)
- エ. 現金との換金、金融機関への預け入れ
- オ. 有価証券、金券、商品券(ビール券、清酒券、おこめ券、図書券、店舗が独自発行する商品券等)、旅行券、乗車券、切手、はがき、印紙、プリペイドカード等の換金性の高いものの購入
- カ. 土地・家屋購入、家賃・地代・駐車料(一時預かりを除く)等の不動産や資産性の高いもの、自動車に関わる支払い
- キ. 風俗営業等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)第2条に規定する性風俗関連特殊営業、設備を設けて客に射幸心をそそるおそれのある営業及び食事の提供を主目的としないキャバレー、クラブ、待合などに要する支払い
- ク. 特定の宗教・政治団体と関わるものや公序良俗に反するもの
- ケ. その他、市が当該事業の趣旨にそぐわないと判断したもの

※上記の禁止行為、利用対象にならないものによる商品券の利用が発覚すれば、損害賠償、登録の取消、換金の拒否その他の処分が生じる場合があります。

※商品券の利用できないものを独自に決める場合は、商品の陳列棚、店頭への掲示、その他の方法により、消費者が予め認識できるように明示してください。

○商品券の見本により、利用される商品券が偽造されたものでないか確認してください。

「偽造防止ホログラム加工がない」「色合いが明らかに違う」など偽造された商品券と判別できる場合は、商品券の受け取りを拒否し速やかに警察(#110)へ通報するとともに、岩出市物価高騰対応商品券配布事業事務局(TEL:0120-605-558)へ連絡してください。

○商品券は1セット6枚綴りとなっており、切り離された商品券は原則受け取らないでください。ただし、以下に記載の事項が確認できれば、受け取ってください。

- ・商品券綴りに残っている商品券との連番が確認できるもの
- ・商品券に参加店舗受領印が押印されていないこと
- ・商品券の参加店舗控えが切り離されていないこと

以上をご確認いただき、条件を満たしていない場合は、使用できない旨を利用者にお伝えのうえ、商品券はお返しく下さい。

○取引により商品券を受け取ったときは、会計後に、裏面に参加店舗受領印を捺印してください。

- ・商品券の再流通を防止するため、既に受領印があるものは受け取りを拒否してください。
- また、使用済み商品券を換金するにあたり、**万一入金額に差異があった場合、取扱店控(小)による照合が必要となる為、入金確認を完了するまで大切に保管してください。**

<商品券の換金について①>

商品券の送付先

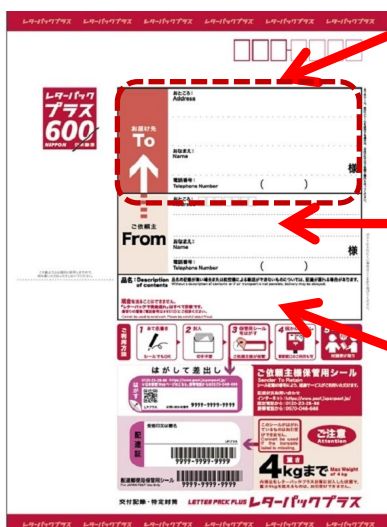
〒170-8790

東京都豊島区東池袋3-23-14

ダイハツ・ニッセイ池袋ビル8階

株式会社JTBビジネストラנסフォーム内

「岩出市物価高騰対応商品券換金センター」宛



宛名は正確にご記入ください

店舗様名・住所・電話番号を
ご記入ください

品名欄:「商品券控」とご記入ください

※岩出市商工会や事務局にお送りいただいても換金できません。

商品券の換金受付期間

- 岩出市物価高騰対応商品券換金センターへの使用済み商品券の換金送付期間は下記の通りです。

2026年8月3日(月)～2027年1月8日(金)

- レターパックの到着日によって入金日が決定します。
(次ページ表参照)
- 2027年1月9日(土)を過ぎてからは一切受付できません。

<商品券の換金について②>

入金処理期間及び入金日

・レターパックの到着日により、入金日を設定しております。(下表参照)

※換金手数料や振込手数料はかかりません。

※レターパック等の投函回数は原則として6回です。複数月分をまとめて投函することもできますが、毎月換金いただくことをおすすめします。

換金回	利用月	換金受付期限 参加店舗様 →換金センター送付	入金日 参加店舗様での 着金確認日
第1回	7月分	8月7日(金)必着	8月24日(月)
第2回	8月分	9月7日(月)必着	9月29日(火)
第3回	9月分	10月7日(水)必着	10月26日(月)
第4回	10月分	11月9日(月)必着	11月27日(金)
第5回	11月分	12月7日(月)必着	12月24日(木)
第6回	12月分	2027年 1月8日(金)必着	2027年 1月26日(火)

6回目の換金に対する異議申し立て期限は**2027年1月29日(金)**が最終期日となります。

入金口座

●参加店舗登録申請時に登録された口座に振込を行います。

ご注意:必ずご確認ください

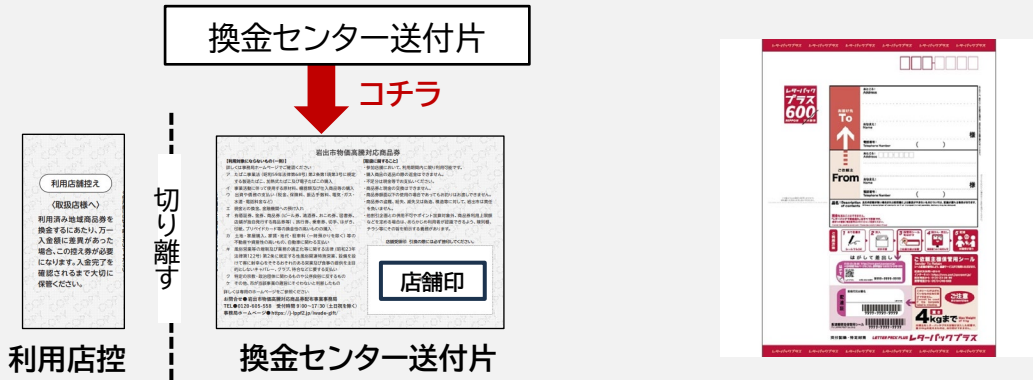
- ・入金額差異などの確認・お申し出については、入金日から**事務局の7営業日以内**に限って受付いたしますので、入金額をご確認ください。7営業日を過ぎてからの異議お申し立てには一切お受けできませんのでご注意ください。
- ・尚、6回目の異議申し立てのみ期限は**2027年1月29日(金)まで**となります。
- ・振込名義人名は「岩出市物価高騰対応商品券配布事業事務局 株式会社JTBJ」または「イデ シブ ッカウタイウシヨクヒンパンハイジギョウジムキヨク」と表記されます。

<商品券の換金方法①>

換金に必要なもの（1回分）

まずご確認ください！ ※専用の換金ツール(下記セット)以外での換金手続きは行えません。

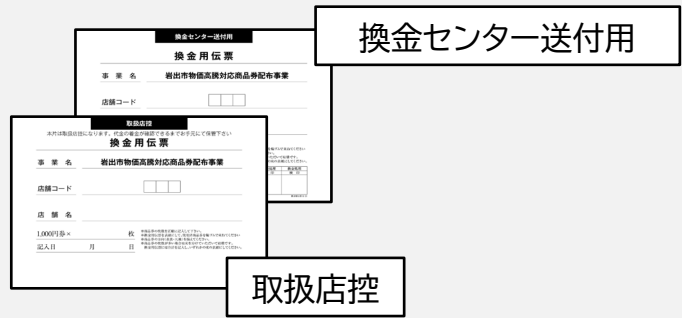
- ①使用済み商品券(換金する枚数分)
- ②レターパック1つ



★当事業以外の商品券は絶対に入れないでください！換金できません！返却もいたしません。

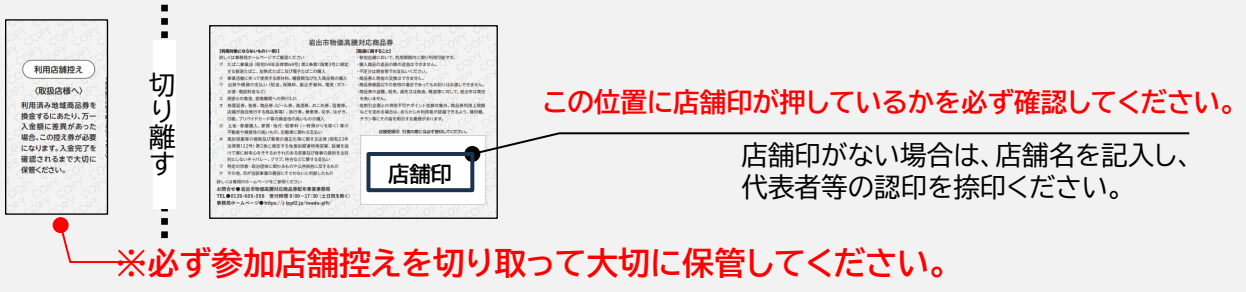
★レターパックの追加は出来ません。紛失や他の目的に利用されないようご注意ください！

③換金伝票1セット(2片制)



換金手順

① 換金したい使用済み商品券(換金センター送付片)の裏面に店舗印の押印があるかを確認してください。



<商品券の換金方法②>

換金手順（つづき）

② 換金用伝票に必要事項を記入してください。

取扱店控	
本日は取扱店控になります。代金の着金が確認できるまでお手元にて保管下さい	
換金センター送付用	
換金用伝票	
事業名	岩出市物価高騰対応商品券配布事業
店舗コード	001
店舗名	岩出商店
1,000円券×	枚
記入日	月 日

貴店のコードNo、店舗名が
予め印字(または手書き)されています。

店舗さまにて、換金される商品券の枚数を
正確に記入してください。

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②の換金用伝票(換金センター送付用片)を表紙にして輪ゴムで束ねてください。



※換金用伝票に商品券合計枚数と記入日を正確に記入してください。

※ホッチキス・付箋等の文具類は外し、商品券の方向(表裏・天地)を揃えてください。
※商品券に破損が生じている場合、セロテープなどで補修せず、ビニール袋等に入れ、そのまま封筒に入れてください。

※商品券の表紙・裏表紙は外し、ミシン目から切り離してください。
(冊子のままでは正確な読取りができません。)

※商品券の枚数が多い場合は束を分けていただいても結構です。換金用伝票には合計を記入し、いずれかの束の表紙にしてください。

<商品券の換金方法③>

換金手順（つづき）

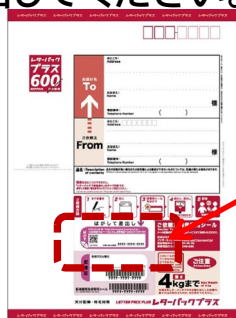
- ④ ③でセットした換金用伝票と使用済み商品券をレターパックに入れて封をしてください。



中身が飛び出ないように確実に封をしてください。



- ⑤ 「ご依頼主様保管用シール」を剥がして、郵便局へ持ち込むか、ポストへ投函してください。



「ご依頼主様保管用シール」を剥がし、大切に保管してください。
※荷物の追跡を行う際に必要となります。

【商品券 レターパックへの封入時のご注意事項】

- ・商品券の向き(表裏・天地)を揃えてレターパックに入れてください。
- ・換金用伝票の「取扱店控」は必ず保管ください。
- ・見本券を誤って封入しないようご注意ください。
- ・表面の「番号部分」および「バーコード」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お願いいたします。
- ・換金用伝票に商品券の合計枚数と記入日を正確に記入してください。
- ・他事業の商品券を入れられても換金できません。また、返却もいたし兼ねます。

換金に際しての注意点①

※ 商品券の読取は読取機を使用します。については商品券のお取扱いについては下記の注意事項を厳守いただきますよう、ご協力をお願いします。

■商品券 換金ツールへの封入時のご注意事項

- ・商品券の向き(表裏・天地)を揃えてレターパックに入れてください。
- ・換金用伝票に枚数を正確に記入してください。
- ・必ず「岩出市物価高騰対応商品券」をレターパックに入れてください。他の事業の商品券などを誤って入れられても換金できません。また、返却もいたしません。
- ・商品券は輪ゴムや少量の場合はクリップでお纏めください。**ホッチキスは不可**です。
- ・表面の「番号部分」「一次元バーコード」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いたします。

※ご注意ください！



管理番号：この番号から1cm以内は書き込み不可です。

店舗印や書き込み・汚れなどがこの部分にかからないようご注意ください。

換金に際しての注意点②

■商品券 換金ツールへの封入時の良い例



②換金用伝票
(換金センター送付用片)

換金センター送付用
換金用伝票

事業名 岩出市物価高騰対応商品券発布事業

店舗コード

店舗名

1,000円券× 枚

記入日 月 日

①使用済み商品券(店舗捺印済)

輪ゴム(少量の場合はクリップ可)

■商品券 換金ツールへの封入時のダメな例



冊子のまま入れる



店舗控えがついたままとなりますが、お返しかねがいません。



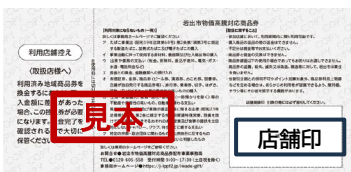
ホッチキス、針なしホッチキスで留めている



ホッチキスの穴等で読取エラーとなり読取ができません。



店舗控えを切り離していない



店舗控えがついたままとなりますが、お返しかねがいません。



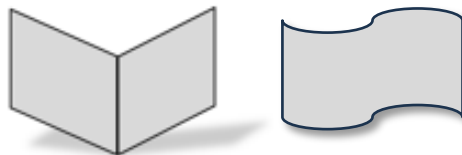
管理番号部分が破損している



正しい管理番号が確認できないため、換金できません。



商品券が折れ曲がっている、水濡れ等でヨレヨレになっている



読取エラーとなり読取ができません。



管理番号の近くに書き込み・汚れ等がある



読取ができず、換金できません。



見本券や別の商品券、メモなどの混入



中身はお返しできません。

<対応例①「こんな場合、どう対応する？」>

商品券利用や受取について

Q

1

多額の商品券(例えば綴り10冊以上など)が利用される場合

商品券は対象者1人につき1冊(1,000円券×6枚)を世帯主様あてにお送りしています。ご家族分すべてをまとめてご利用される場合などで多額の商品券をご利用される場合なども考えられるため、利用にあたっては上限は設けていません。但し、世帯員数が10名以上(10名以上が同居)などは極めてまれなケースと考えられます。

ついでに、多額の商品券を受領される場合は、ホログラム、色合いなどにより商品券が真正なものか充分確認してください。また、利用者に分かるようにした上で、予め、お店独自で利用限度額等を決めていただくこともできます。

また、1人で何十冊もの利用があった場合、商品券の管理番号に連続性があるかを確認し、連続しておらず、盗難されたものである疑いがあるときは、速やかに警察にご連絡いただくと共に、事務局にもご連絡ください。

Q

2

利用者が誤って商品券を洗濯したことなどにより、商品券が毀損されている場合



仮に、偽造防止ホログラム加工、マイクロ文字が判別できても、**商品券表面の管理番号が読めなければ利用できません。**

次に記載している範囲であれば利用可能な場合があります。

- ・管理番号かつ連番が確認できるもの
- ・券面の面積が5分の4以上のあるもの

それでも判断にお困りの場合は、事務局へお問い合わせください。

Q

3

取扱店控(小)のみを収受し、換金センター送付用(大)を消費者に返却してしまった場合。

事務局にご連絡ください。すべての換金期間終了後、当該商品券がすでに読み取られていないかどうかを確認できた段階で対応方をご案内いたします。

<対応例② 「こんな場合、どう対応する？」>

Q

4

誤って必要以上の商品券を切り取ってしまった場合

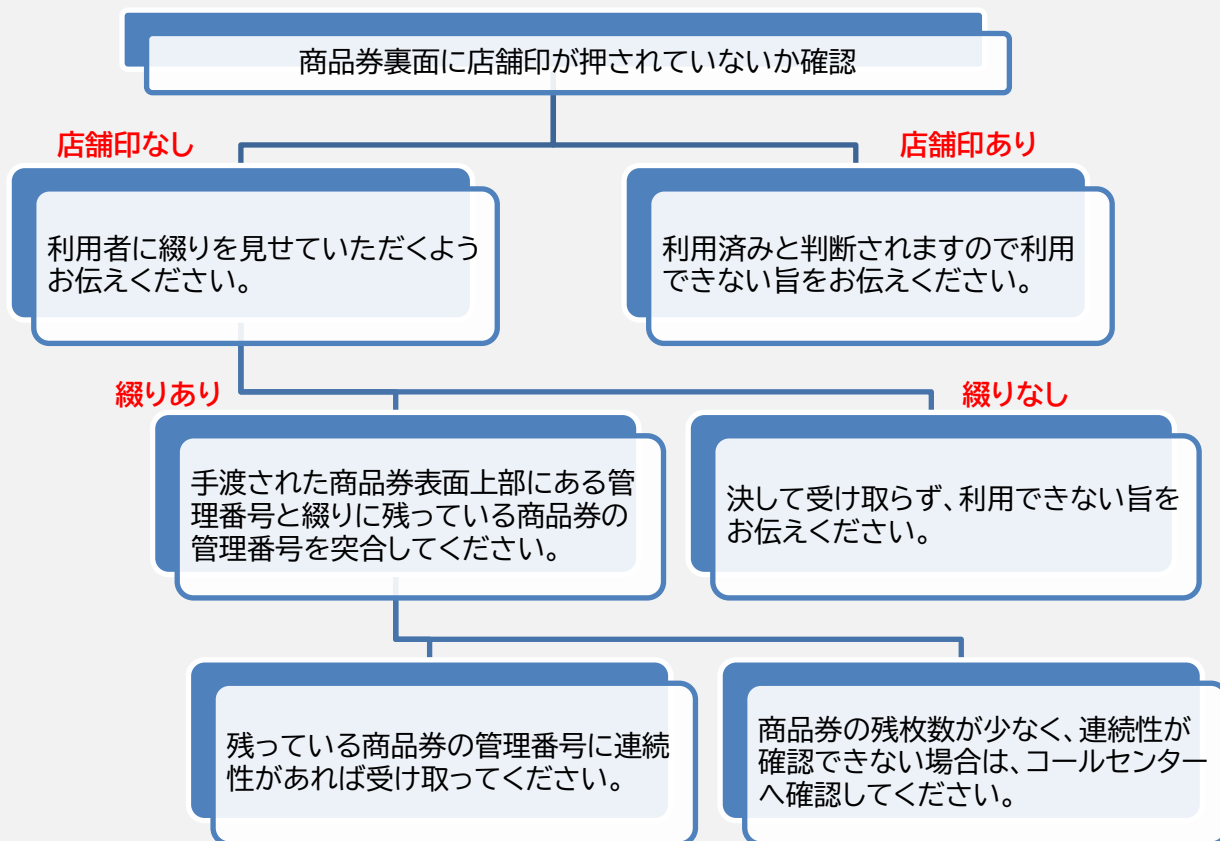
最初に、誠意をもって利用者の方にお詫びをしてください。

その後、切り取った商品券と綴りを併せて提示すると利用できる旨を説明し、余分に切り取った商品券をお返しください。決して、現金との交換はしないでください。

Q

5

綴りではなく、商品券だけを渡された場合



綴りごとに連続の番号になります。



綴りごとに連続の番号になります。

表面

取扱店控(小)が切り離されている場合はご利用いただけません。ただし、換金センター送付用(大)と一緒にご提示いただき、連続性が確認できればご利用可能です。

<対応例③「こんな場合、どう対応する？」>

換金について

Q

1

1つの換金用レターパックにはどれくらいの商品券が入りますか？

目安として、レターパックには商品券約300～500枚(30～50万円分)が入ります。

Q

2

換金用レターパック、換金伝票等を紛失又は使い切ってしまったのですが？

専用の換金ツール以外では換金手続きは行えません。
レターパックについては各店舗様でご購入ください。また、換金伝票については各店舗の店舗番号が付されております。紛失、または追加の場合は、事務局へご連絡ください。

Q

3

換金の明細はもらえるのですか？

事務局および換金センターでは換金明細は発行できません。

その他、お困りの場合は専用ホームページ掲載のQ&Aをご覧ください。
<https://j-lppf2.jp/iwade-gift/>

または、

「岩出市物価高騰対応商品券配布事業事務局」へお問い合わせください。
TEL:0120-605-558

<お問い合わせ先>

岩出市物価高騰対応商品券配布事業事務局

受付時間 平日 午前9時～午後5時30分
・土日祝、年末年始(12/30～1/3)は休み
・時間外は、テープによるご案内になります

T E L フリーダイヤル 0120-605-558

ホ ー ム ペ ー ジ <https://j-lppf2.jp/iwade-gift/>

メ ー ル ホームページ内の「お問合せフォーム」よりお送りください