

さくら市プレミアム付商品券 取扱店の換金手続き

(1) 換金方法は、口座振込とします。

※「取扱店参加申込書」の提出時に指定した金融機関の口座に振り込みます。

(2) 本書に添付している「さくら市プレミアム付商品券換金請求書」(以下、「請求書」という。)に必要事項をご記入ください。

(3) 「請求書」と「使用済商品券」をさくら市総合政策課又は喜連川商工会にご持参ください。

※「使用済商品券」裏面の右上隅の切り取り及び取扱店名の記入(ゴム印可)の確認を事前に行ってください。

(4) 1冊(5枚綴り)まとめて「使用された商品券の綴り」がある場合は、必ず1枚ごとに切り離してください。

(5) 請求書提出場所(下記のいずれか一方にご提出ください。)

さくら市総合政策課 [氏家 2771・TEL: 028-681-1113]

喜連川商工会 [喜連川 4145-16・TEL: 028-686-2122]

(6) 請求書受付期間

令和元年10月1日(火)～令和2年3月19日(木)

受付時間: 午前9時～午後4時30分

※土日・祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)を除く。

※期間を過ぎた場合の換金に応じることはできませんのでご注意ください。

■請求書記載方法

さくら市プレミアム付商品券換金請求書

① 令和 年 月 日

さくら市長 花塚 隆志 様

② [取扱店] 登録番号 総政 号
住 所
事業所名
代表者名 印

さくら市プレミアム付商品券の換金について、下記のとおり請求します。

記

③ 1 商品券枚数 _____ 枚

④ 2 換金請求金額 金 _____ 円 (商品券枚数×1,000円)

■添付書類：使用済商品券

【事務処理欄】(記入しないでください)

受付番号		受付印	
振込予定日	令和 年 月 日		
振込口座	指定口座に振込		
商品券枚数	_____ 枚		
決裁 (市取扱欄)			
課長	室長	係長	係員

※本書のコピー(受付印押印済みのもの)を取扱店控えとして保管してください。

①請求日

請求日を記入。

②請求者(取扱店)

登録証明書に記載の登録番号を記入。

請求者(取扱店)が法人である場合は会社印を、法人以外は代表者印を押印。

③商品券枚数

換金を希望する商品券の枚数を記入。

④換金請求金額

換金を請求する金額を記入。

※【事務処理欄】は記入しないでください。

■留意点

①請求回数が複数回に及ぶ場合、請求書の用紙を複写してご使用ください。

また、請求書はさくら市ホームページよりダウンロードすることも可能です。

②請求書は、「取扱店」ごとに作成してください。

③換金は、会計処理の都合上、17期に分けて実施します。

詳細は、次ページをご確認ください。

④換金手数料及び振込手数料はかかりません。

⑤請求書提出場所において、受付印を押印した請求書の写しを取扱店控えとしてお渡しいたしますので、大切に保管してください。

■請求書提出期限と振込日一覧

期	請求書受付期間 ※土日・祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く	振込日
1	令和元年 10月 1日（火）～ 10月10日（木）	令和元年 10月31日（木）
2	10月11日（金）～ 10月18日（金）	11月 8日（金）
3	10月21日（月）～ 10月31日（木）	11月20日（水）
4	11月 1日（金）～ 11月12日（火）	11月29日（金）
5	11月13日（水）～ 11月21日（木）	12月10日（火）
6	11月22日（金）～ 12月 3日（火）	12月20日（金）
7	12月 4日（水）～ 12月 6日（金）	12月25日（水）
8	12月 9日（月）～ 12月17日（火）	令和2年 1月10日（金）
9	12月18日（水）～ 12月24日（火）	1月20日（月）
10	令和2年 12月25日（水）～ 1月14日（火）	1月31日（金）
11	1月15日（水）～ 1月22日（水）	2月10日（月）
12	1月23日（木）～ 1月31日（金）	2月20日（木）
13	2月 3日（月）～ 2月 7日（金）	2月28日（金）
14	2月10日（月）～ 2月19日（水）	3月10日（火）
15	2月20日（木）～ 3月 2日（月）	3月19日（木）
16	3月 3日（火）～ 3月12日（木）	3月31日（火）
17	3月13日（金）～ 3月19日（木）	4月10日（金）

※3月20日（金）以降の換金に応じることはできませんのでご注意ください。

※振込内容については、振込日以降に通帳等でご確認をお願いいたします。