

< 食事券の換金方法 ① >

更新日: 4月20日(火)

食事券発送受付期間

郵便での使用済み食事券の発送受付可能期間は下記の通りです。

**2020年11月30日(月)～2021年7月15日(木)**(精算センター到着日)

※ 到着日によって入金日が決定します。(下記精算スケジュール参照ください。)

※ **2021年7月15日(木)を過ぎてからの精算センター到着の換金には一切応じられません。**

※ **精算センターへの発送は、お日にちにゆとりをもって投函ください。(通常の郵便とは取扱が異なります。)**

精算スケジュール: 【入金処理期間及び入金日 ①】

・精算センターへの到着日を下記のように区切り、入金日を設定致しております。

※ 発送の回数は各自で適宜お決めください。最後に一括で発送いただくことも可能です。

| 精算回                  | 第1回          | 第2回          | 第3回          | 第4回         | 第5回         | 第6回         |
|----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|
| 食事券<br>精算センター<br>到着日 | 11/30<br>(月) | 12/15<br>(火) | 12/29<br>(火) | 1/15<br>(金) | 1/29<br>(金) | 2/15<br>(月) |
| <b>精算終了</b>          |              |              |              |             |             |             |
| データアップ<br>承認日(事務局)   | 12/11<br>(金) | 12/29<br>(火) | 1/18<br>(月)  | 1/29<br>(金) | 2/15<br>(月) | 3/2<br>(火)  |
| <b>精算終了</b>          |              |              |              |             |             |             |
| 振込予定日                | 12/21<br>(月) | 1/8<br>(金)   | 1/26<br>(火)  | 2/5<br>(金)  | 2/22<br>(月) | 3/9<br>(火)  |

| 精算回                  | 第7回         | 第8回         | 第9回         | 第10回        | 第11回...   |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---|
| 食事券<br>精算センター<br>到着日 | 2/26<br>(金) | 3/15<br>(水) | 3/31<br>(水) | 4/9<br>(金)  | <div data-bbox="1196 1355 1362 1473" data-label="Text"> <p>次頁、第11回以降の発送は、新封筒(緑色)をご利用ください。</p> </div> <div data-bbox="1186 1701 1390 1786" data-label="Text"> <p>延長分スケジュールにつきましては、次頁をご覧ください</p> </div> |
| <b>精算終了</b>          |             |             |             |             |   |
| データアップ<br>承認日(事務局)   | 3/12<br>(金) | 3/29<br>(月) | 4/14<br>(水) | 4/20<br>(火) |   |
| 振込予定日                | 3/22<br>(月) | 4/5<br>(月)  | 4/21<br>(水) | 4/26<br>(月) |   |

精算回数 第10回 までは、今まで同様、茶色(成田行)の封筒をご利用ください。

< 食事券の換金方法 ② >

精算スケジュール：【入金処理期間及び入金日 ②】延長分

| 精算回                  | 第11回        | 第12回        | 第13回        | 第14回        | 第15回        | 第16回        |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 食事券<br>精算センター<br>到着日 | 4/26<br>(月) | 5/14<br>(金) | 5/31<br>(月) | 6/15<br>(火) | 6/30<br>(水) | 7/15<br>(木) |
| データアップ<br>承認日(事務局)   | 5/17<br>(月) | 5/31<br>(月) | 6/15<br>(火) | 6/30<br>(水) | 7/15<br>(木) | 7/30<br>(金) |
| 振込予定日                | 5/24<br>(月) | 6/7<br>(月)  | 6/22<br>(火) | 7/7<br>(水)  | 7/26<br>(月) | 8/6<br>(金)  |

**第11回以降は新封筒(緑色)をご利用ください。**

**【重要】延長分に伴う変更点**

- (1) 精算センターへ発送用の換金用封筒が『**緑色**』に変更となります。
- (2) 送付先が**成田 ⇒ 名古屋**へ変更となっています。
- (3) 精算センターへの換金用伝票が変更になります。

※ 新しい換金用封筒(緑色)・換金用伝票は、4月中旬発送予定です。

**第11回以降はこちらをご利用ください！**

450-8790

愛知県名古屋市中村区名駅南1-10  
東海ビルディング5階

(株)JTBビジネスネットワーク  
中部ビジネスサポートチーム  
信州Go To Eatキャンペーン 精算センター係

1. 店舗さま控えを切り取った食事券はこの封筒に入れてください。  
(必ず店舗さま控えを切り取って大切に保管してください。)

2. 換金用伝票に食事券の枚数と記入日をお書きの上、食事券と輪ゴムで束ね、封筒に入れてください。

※食事券の枚数(数量)を間違えてください。  
※同じ種類の食事券は、まとめて束ねてください。(1期分、2期分かつ500円券、1,000円券の4種類)  
※食事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。  
※食事券の裏面に「裏面ははきし、ミシン目から切り離してください。破りすぎると不正な読み取りが可能です。」

**封止め前にご確認ください**

店舗コード、店舗名を記入しましたか?  
店舗コード: 1170000000 (信州Go To Eatキャンペーンの店舗一覧にコード番号)  
(は記載してあります。117から始まる7桁の数字)

発出人  
住所: 長野県  
店舗名:  
(お送り先(事務局)の正式名称をご記入ください。)

電話番号:  
(お送り先(事務局)の正式名称をご記入ください。)

使用済み食事券の裏面の店舗印は押印されましたか?  
 店舗さま控えを切り取りましたか?(小片)  
 換金用伝票(1枚目)を切り離して、食事券の枚数と記入日を記入しましたか?  
 換金用伝票(1枚目)と食事券を輪ゴムで束ねて、この封筒に入れましたか?  
 食事券は1期分の換金用伝票を輪ゴムで束ねて、この封筒に入れましたか?  
 GoToEat食事券と換金用伝票を輪ゴムで束ねて、この封筒に入れましたか?

**第11回目以降にご利用ください**

第10回(4/9(金)到着分)までの封筒のため、  
第11回以降の精算にはご使用いただけません。

2868790

千葉県成田市 成田国際空港  
第2ターミナルビル本館M6002号室

JTB成田国際空港事務所  
信州Go To Eatキャンペーン 精算センター

1. 店舗さま控えを切り取った食事券はこの封筒に入れてください。  
(必ず店舗さま控えを切り取って大切に保管してください。)

2. 換金用伝票に食事券の枚数と記入日をお書きの上、食事券と輪ゴムで束ね、封筒に入れてください。

※食事券の枚数(数量)を間違えてください。  
※同じ種類の食事券は、まとめて束ねてください。(1期分、2期分かつ500円券、1,000円券の4種類)  
※食事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。  
※食事券の裏面に「裏面ははきし、ミシン目から切り離してください。破りすぎると不正な読み取りが可能です。」

**封止め前にご確認ください**

店舗コード、店舗名を記入しましたか?  
店舗コード: 0000 (信州Go To Eatキャンペーンの店舗一覧にコード番号)  
(は記載してあります。117から始まる7桁の数字)

発出人  
住所: 千葉県  
店舗名:  
(お送り先(事務局)の正式名称をご記入ください。)

電話番号:  
(お送り先(事務局)の正式名称をご記入ください。)

使用済み食事券の裏面の店舗印は押印されましたか?  
 店舗さま控えを切り取りましたか?  
 換金用伝票(1枚目)を切り離して、食事券の枚数と記入日を入れましたか?  
 換金用伝票(1枚目)と食事券を輪ゴムで束ねて、この封筒に入れましたか?  
 最後までしっかりと封止めましたか?

× 旧封筒：茶色

○ 新封筒：緑色

### < 食事券の換金方法 ③ >

スターキット配布時に同封した換金用伝票と使用済み食事券を専用封筒に入れて封緘してください。  
(郵便代は受取人払いです。)

## 【重要】精算回 第11回目 からの変更点

精算センターへ発送用の換金用封筒が『**緑色**』に変更となっています。

※ 送付先が**成田** ⇒ **名古屋**へ変更となっています。

※ 茶色の封筒(成田行)はご利用にならないでください。

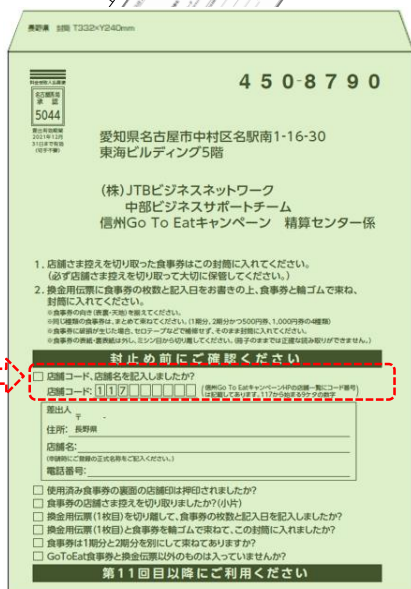
## 封筒表紙 記載内容

1. 店舗さま控えを切り取った食事券はこの封筒に入れてください。  
(必ず店舗さま控えを切り取って大切に保管してください。)
2. 換金用伝票に食事券の枚数と記入日をお書きの上、食事券と輪ゴムで束ね、封筒に入れてください。  
※ 食事券の向き(表裏・天地)を揃えてください。  
※ 同じ種類の食事券は、まとめて束ねてください。(1期分、2期分かつ500円券、1,000円券の4種類)  
※ 食事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。  
※ 食事券の表紙・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み取りができません。)

### 封止め前にご確認ください

- 店舗コード、店舗名を記入しましたか?  
店舗コード:   (信州Go To EatキャンペーンHPの店舗一覧にコード番号は記載してあります。117から始まる9ケタの数字)
- 差出人  
〒  
住所:   
店舗名:  
(申請時にご登録の正式名称をご記入ください。)  
電話番号:
- 使用済み食事券の裏面の店舗印は押印されましたか?
- 食事券の店舗さま控えを切り取りましたか?(小片)
- 換金用伝票(1枚目)を切り離して、食事券の枚数と記入日を記入しましたか?
- 換金用伝票(1枚目)と食事券を輪ゴムで束ねて、この封筒に入れましたか?
- 食事券は1期分と2期分を別にして束ねてありますか?
- GoToEat食事券と換金伝票以外のものは入っていませんか?

### 第11回目以降にご利用ください



## 【注意点①】店舗コードについて

換金用封筒と換金用伝票に**117**で始まる**9ケタ**の店舗コードをご記入ください。

※ 信州GoToEatホームページの店舗一覧に店舗コードは記載されています。

※ 各自でご確認の上、ご記入ください。

※ 精算の際に店舗コードと店舗名でデータ処理を致します。

店舗コードの記載が無い場合、確認に時間を要し精算にお時間がかかってしまう場合がございます。

## 【注意点②】食事券 換金用封筒への封入時のご注意事項

- 食事券の向き(表裏・天地)を揃えていれてください。
- 第一期1,000円券・500円券/第二期1,000円券・500円券 の4種類に分けて入れてください。
- 換金用伝票に食事券の合計枚数を正確に記入してください。
- 必ず「信州GoToEatキャンペーン」の専用封筒に入れてください。
- 他自治体等で発行の食事券や伝票は換金できません。  
(換金は本キャンペーンの食事券及び伝票のみとなります。)

<段ボールでの換金手続きについて(大型店舗や食事券の枚数が多い場合)>

換金に必要なもの

- ①使用済み食事券
- ②換金用伝票
- ③段ボール(飲食店様のご用意)
- ④ゆうパック着払い伝票(飲食店様のご用意)

換金手順

専用封筒を利用した手順と同様です。前頁をご参照くださいませ。

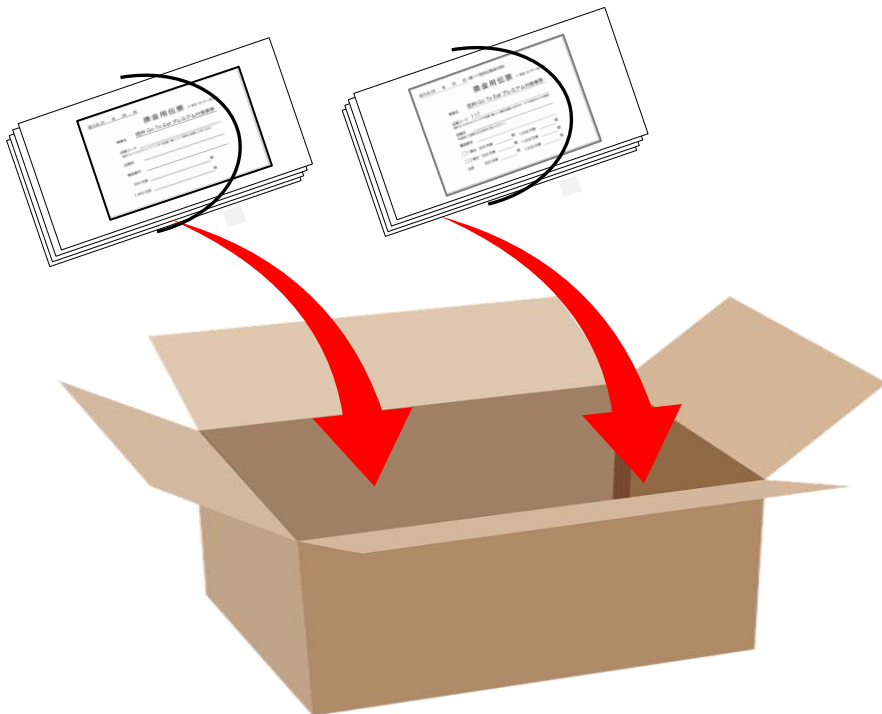
送付先

〒450-8790  
愛知県名古屋市中村区名駅南1-16-30  
東海ビルディング5階  
(株)JTBビジネスネットワーク  
中部ビジネスサポートチーム  
信州Go To Eatキャンペーン 精算センター係

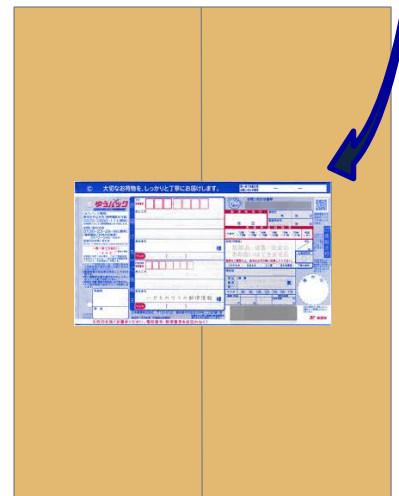
注意事項

送付の際は、必ず  
**ゆうパックの着払い伝票**  
をご利用ください。  
(送付状は各飲食店様でご用意ください。)

換金用伝票と使用済み食事券を段ボールに入れて送付して下さい。  
複数店舗分をまとめて送付は可能ですが、店舗毎での入金をご希望の場合は必ず  
店舗毎に食事券と伝票を束ねてください。



(上面)



< 問い合わせ先 >



# 信州 GoToEat キャンペーン

事務局（コールセンター）

受付時間

10:00～17:00

・月～金（土日祝は、受け付けておりません）

※除外日は変更になる場合もございます。ホームページをご覧ください。

事務局所在地

〒380-0823

長野県長野市南千歳1-12-7 新正和ビル1階

TEL

026-262-1378(飲食店向け)

026-262-1379(消費者向け)

FAX

026-262-1435

E-mail

[nagano.gotoeat@jtb.com](mailto:nagano.gotoeat@jtb.com)

ホームページ

<https://shinshu-gotoeat.com>



農水省のコールセンター＆ホームページ

電話番号：0570-029-200

受付時間：10時00分～17時00分

（**土日祝を含む**。その他除外日は下記HPよりご確認くださいませ。）

<https://gotoeat.maff.go.jp/>



**① 食事券の「精算センター送付用(大きい片)」がない場合**

① 精算センター送付用(大きい片)の枚数と金額によって換金します。紛失等で精算センター送付用(大きい片)が無い場合は、いかなる場合でも換金対応はできません。

**② 利用者が誤って食事券を洗濯したことなどにより、食事券が毀損されている場合**

② 精算センター送付用食事券の2/3以上に破損・汚損がある場合は換金できません。また、「食事券名」「券面額」「管理項目」が目視で確認できない場合は換金できません。※ 判断が難しい場合は、信州 GoTo Eat キャンペーン事務局 へお問い合わせください。

**③ 精算用封筒と換金用伝票の追加が欲しい**

③ 精算用封筒と換金用伝票は、換金権利回数分送付致しております。専用封筒に入りきらない場合は、ゆうパックの着払いで段ボール等に梱包し精算センターへ郵送してください。紛失の場合や伝票未着等ございましたら、信州 GoTo Eat キャンペーン事務局 へお問い合わせください。

**④ 換金用伝票の修正が必要な場合**

④ 二重線を引き、換金センター送付用に訂正の押印をしてください。訂正の押印は、記入する担当者様のシャチハタでも結構です。

**⑤ 他店舗の押印がされた食事券を受け取ってしまった場合**

⑤ 裏面の「取扱店名」に他店舗の押印がされた食事券は換金できません。受け取ってしまった場合は、換金出来ない可能性があるため、従業員の方々への注意の徹底をお願いします。

**⑥ 加盟する前に食事券を受け取ってしまった場合**

⑥ 信州GoToEatキャンペーンの対象飲食店であること且つ、加盟店登録期間中であり、加盟店登録が完了した場合に限り可能です。加盟前の受け取りは、換金を保証するものではありませんので、ご注意ください。

**⑦ 換金期間を過ぎてしまった場合**

⑦ 換金期間を過ぎてしまった場合は、換金することはできません。最終は**2021年7月15日(木)までに精算センター必着**です。

**⑧ 振込予定日を過ぎたが、入金の確認ができない**

⑧ 振込手続きが混雑している場合には、予定日を過ぎる場合があります。予定日を5営業日(銀行の営業日)を過ぎても入金確認できない場合は、信州GoToEatキャンペーン事務局へご連絡ください。

**⑨ 消費税、10%サービス料、深夜代金、飲食費とは別途徴収している個室料金、ワインの持込手数料も食事券の対象としてよいか?**

⑨ 食事券は飲食代金が対象となりますが、これらは飲食代金と一体的なものとして食事券の対象として構いません。

**⑩ チェーン店等で複数店舗を運営している場合、本社から一括での食事券の送付・精算は可能か?**

⑩ 複数店舗の食事券を一括送付も可能です。精算は「換金伝票単位」になります。

例(1):5店舗ある内のA店舗の換金伝票1枚で送付の場合は5店舗分の金額全てがA店舗で登録された口座へ入金となります。(全ての精算がA店舗で一括処理されたこととなります。)  
例(2):5店舗ある店舗毎に換金伝票を作成した場合、入金は5店舗毎に登録された口座への入金となります。(換金伝票と食事券は必ず店舗毎で束ねて送付してください。)

**⑪ 800円の食事をして1,000円の食事券で支払いをした場合、店舗の負担でお釣りを支払ってもよいか?**

⑪ 不可です。食事券はお釣りが出せないと明記しています。※ 店舗の負担であってもお釣りはお渡ししないでください。

**⑫ 加盟店登録に諸費用は発生しますか?**

⑫ 発生しません。登録料金、精算センターへの郵送料、換金にかかる振込手数料などは無料となっております。

**⑬ ポスター等を追加で欲しい ⑭ キャンペーン・ロゴを利用したい**

⑬ ⑭ 信州 GoTo Eat キャンペーンのホームページからダウンロードしてご利用ください。

**⑮ 加盟店独自で限度額の設定や他クーポンとの併用不可等設定したい**

⑮ 加盟店独自での食事券の利用上限金額の設定、ポイントとの併用、クレジットカードの利用、他クーポンとの併用等を設定する場合は、**予め利用者が認識できるように**してください。

**⑯ 領収書の発行について**

⑯ 店舗様に領収書発行可能です。但し書きに『飲食代 現金 ○○円、食事券△△円』として、収受した総額の詳細をご記入ください。

**⑰ 振込口座を変更したい**

⑰ メールまたはFAXにて、新規振込口座を記載のうえ、信州GoToEatキャンペーン事務局へご連絡ください。

**⑱ 参加を取りやめたい**

⑱ メールまたはFAXにて、キャンペーン参加取り止めの旨を記載のうえ、信州GoToEatキャンペーン事務局へご連絡ください。  
※ 臨時休業中の場合は、参加継続の状態のまま、当事務局店舗情報への掲載も可能ですので、信州GoToEatキャンペーン事務局へご連絡ください。

**⑲ 対象となる飲食について**

⑲ 食事券は『店内での飲食』ほか、『宅配やお持ち帰り(テイクアウト)』も対象です。ただし、宅配やお持ち帰り専門業者等の『持ち帰り・配達飲食サービス業』は対象外です。また、レジ横等のガムやスナック菓子、レトルト食品等の加工品・既製品は店内での飲食を前提とした商品ではない為、対象外ですのでご注意ください。

**⑳ 店舗独自の回数券やチケットも食事券の精算対象ですか?**

㉓ 食事券という性質上、飲食では無いチケット等の販売は一切出来ません。