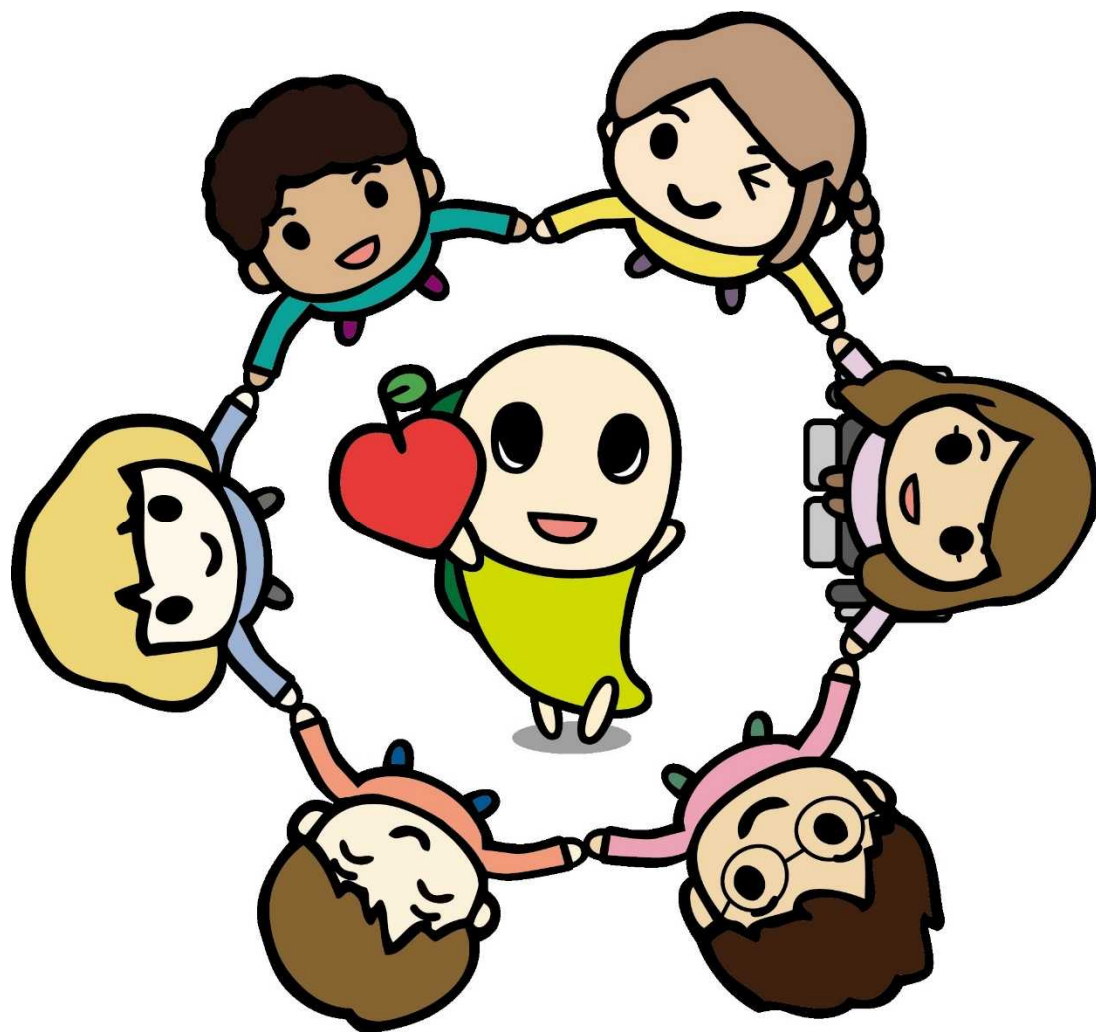


杉並子育て応援券事業者の手引き

～ 歯科医療機関用 ～

<令和8年度版>



※こちらの内容は令和8年4月1日より適用されます。

1 杉並子育て応援券事業の概要	ページ
(1) 「杉並子育て応援券」とは	1
(2) 応援券のしくみ	1
(3) 応援券の種類と付与ポイント	2
(4) サービス分類別の1回の利用上限額	3
2 応援券事業者登録の事務手続き	
(1) 歯科医師会の登録したサービスについて	4
(2) 各歯科医院での登録事務について	6
(3) 登録事項の変更及び廃止手続き	7
3 決済方法について	
1. デジタル版応援券の特徴	8
(1) アプリ版応援券	8
▶ 決済に必要なもの	8
▶ 対面サービスでの決済方法	9
▶ 二次元コードが読み取れない時の決済方法	10
(2) カード版応援券	11
▶ 決済に必要なもの	11
▶ 留意事項	11
▶ 対面サービスでの決済方法	12
(3) 事業者情報画面	13
2. 決済情報の修正	14
4 請求事務について	
▶ 応援券のまとめ方	15
▶ 「送付書兼請求書」の記入	16
▶ 「請求スケジュール」の確認	17
▶ 指定の日に支払いができない場合	17
▶ 「応援券」の送付	18
▶ 年度末の応援券の取り扱いの注意	18
▶ 振込後の対応について	18
▶ 令和8年度の紙の応援券について	19
▶ 請求スケジュール(デジタル版)	20
▶ 請求スケジュール(紙応援券)	21
5 よくある質問と回答	
よくある質問と回答	22
6 問い合わせ先	
(1) 杉並子育て応援券コールセンター	26
(2) 杉並区地域子育て支援課子育て支援係	26

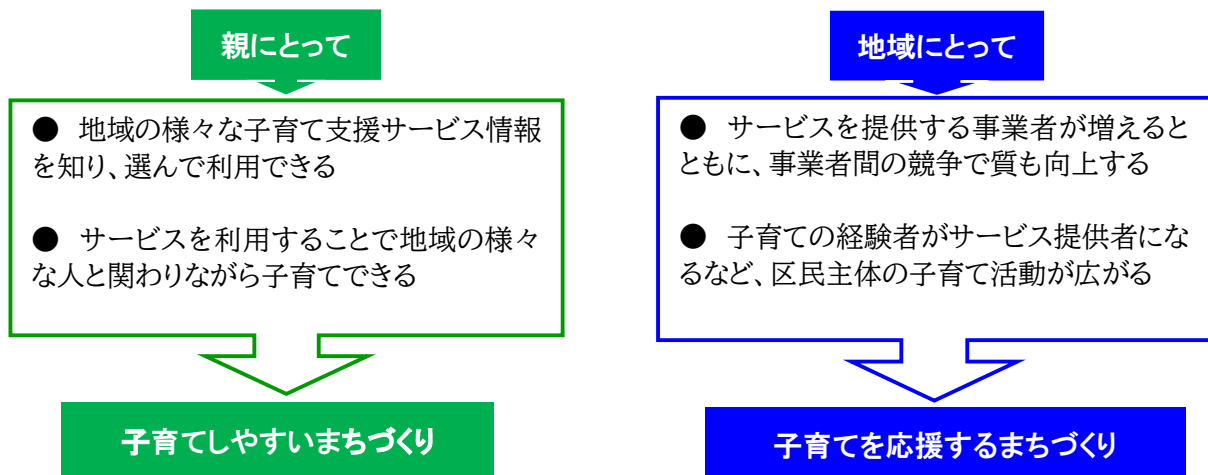
1 杉並子育て応援券事業の概要

(1) 「杉並子育て応援券」とは

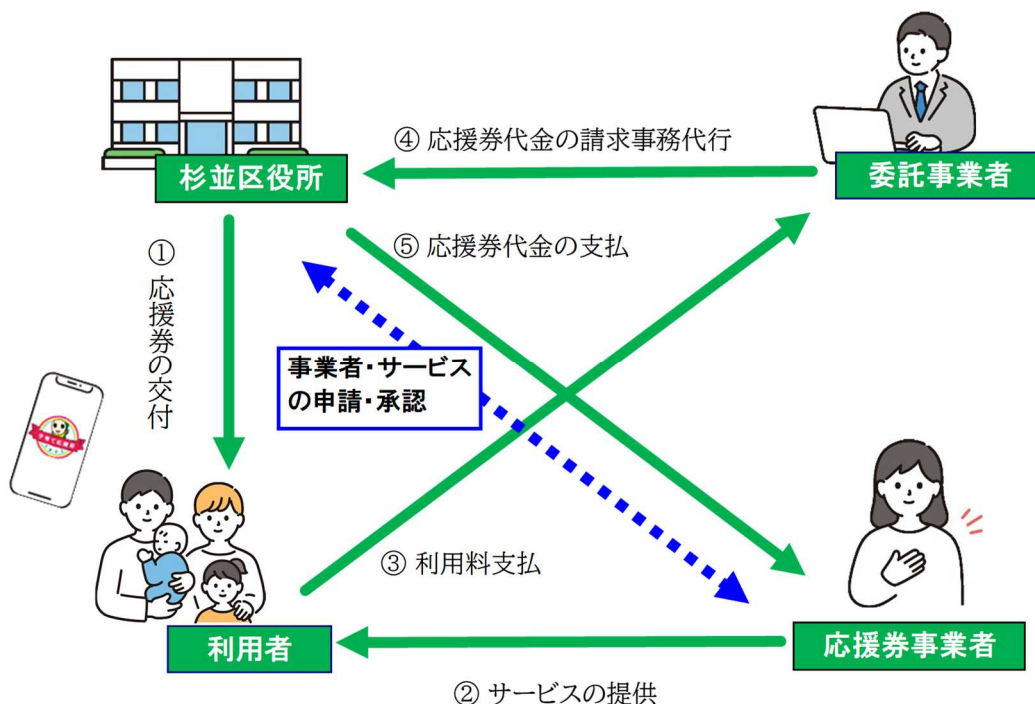
杉並子育て応援券(以下「応援券」という。)は、「親の子育て力」と「地域の子育て力」を高め、子どもが健やかに育ち、子育てを共に支える地域づくりを目指して実施している杉並区独自の事業です。応援券は、子育てに対する親の不安感の解消と負担感の軽減を図るために妊婦と就学前の子どものいる家庭に交付され、応援券を使って、子育て講座や子どもを預けるサービスなどの有料の子育てサービスを利用することで、子育て家庭が安心してゆとりを持って子どもを育てることを地域全体で支援するしくみです。

応援券の2つの目的

- ・子育て家庭の不安や負担を解消し、「親の子育て力を高める」
- ・まち全体で子育てを考えることで、「地域の子育て力を高める」



(2) 応援券のしくみ



(3) 応援券の種類と付与ポイント

応援券は、妊婦及び就学前のお子さんのいる家庭に電子ポイントで付与し、小学校入学前の3月31日まで利用することができます。子どもの年齢による応援券の種類や付与ポイントは下表のとおりです。特に、親子で過ごす時間が長い2歳児までの子どもを対象に無償の応援券を交付しています。

応援券の種類

【無償応援券】

No.	交付対象者	お子さんの生年月日	交付額 (1pt=1円相当)
①	ゆりかご面接を受けた妊婦本人		10,000pt
②	出生児	令和8年4月2日～令和9年4月1日	30,000pt
③	0歳児のお子さんが出て、区に転入した方	令和7年4月2日～令和8年4月1日	15,000pt
④	1歳児・2歳児のお子さんがある方	令和5年4月2日～令和7年4月1日	15,000pt

※②～④は、小学生以下の兄弟が2人以上いる場合、追加で5,000pt付与します。

【有償応援券】

就学前の子どもがいる保護者(出生児を除く)が対象で、子ども一人につき年間最大30,000ptまで購入することができます(1回4,000円で10,000pt購入することができます。)

応援券の有効期限

発行年度	応援券の種類		有効期限
令和6年度	無償応援券	出生0歳児	令和9年3月31日
令和7年度	無償応援券	【紙券】タクシー専用ゆりかご券	令和9年3月31日
		ゆりかご券	令和9年3月31日
		出生0歳児	令和10年3月31日
		0歳児転入者・1歳児・2歳児用	令和9年3月31日
	有償応援券	0～4歳児用(出生児除く)	令和9年3月31日
令和8年度	無償応援券	【紙券】タクシー専用ゆりかご券	令和10年3月31日
		ゆりかご券	令和10年3月31日
		出生0歳児	令和11年3月31日
		0歳児転入者・1歳児・2歳児用	令和10年3月31日
	有償応援券	0～4歳児用(出生児除く)	令和10年3月31日
		5歳児用	令和9年3月31日

※【紙券】タクシー専用ゆりかご券は、タクシー事業者のみが受け取れる応援券です。

※応援券は有効期限が過ぎると自動で失効します。

(4) サービス分類別の1回の利用上限額

応援券で利用できるサービスは、「杉並子育て応援券事業者登録ガイドライン」により区が審査し、承認したサービスに限られています。サービスは下表の4つに分類されており、1回の応援券利用については以下のように上限額が定められています。

応援券は、おむつやミルクなどの物品の購入や、単なる飲食での利用はできません。また、入会金や年会費、認められていない教材費などは、上限まで余裕があっても応援券で受け取ることはできません。

※子育て世帯を支援するという観点から、全てのサービスで就学前の兄弟姉妹間での応援券利用が可能です。

サービス分類	主なサービス	1回の利用上限額	備考		
親子地域ふれあい	親も子ども楽しむ交流事業	「リトミック」、「ことば交流」、「音を楽しむ」、「ものづくり」、「からだを動かす」、「その他交流」	利用する就学前の 子どもの人数 × 3,000円	応援券対象のお子さんの人数×上限額の範囲で、保護者と中学生以下の兄弟姉妹の参加費として利用できます。	
	親子の集い事業	集いのための「場」の提供	利用する就学前の 子どもの人数 × 6,000円		
	親子で楽しむ地域イベント	観劇・人形劇・コンサート 区内で実施される「季節のイベント・お祭り」など	利用する就学前の 子どもの人数 × 3,000円		
親（妊婦を含む）のサポート	産前・産後の支援	妊産婦のお出かけ支援（妊産婦タクシー）	5,000円	タクシー専用ゆりかご券のみ利用できます。 （応援券アプリ利用不可）	
		「産前・産後のからだを動かす講座」、「産前・産後の日常生活のお世話」、「訪問型・来所型産後ケアサービス（出産・母乳育児相談）」	1日につき30,000円		
		宿泊型産後ケアサービス			15,000円
		日帰り型産後ケアサービス			5,000円
	子育て相談	「国家資格者による子育て相談」、「子育て中の親のへのカウンセリング」	5,000円	子どもごとに年度内1回のみ利用できます。	
		親子一緒にデンタルサポート	5,000円		
		子どもの健康相談と小児はり	3,000円		
家事援助	調理・洗濯・掃除等日常の家事全般の援助	5,000円	エアコンクリーニング等、日常的でない家事には利用できません。		
子育て講座	「子育て基本講座・講演会」、「ベビーふれあい講座」、「乳幼児・妊婦のための食育講座」、「その他子育てサポート講座」	3,000円			
子どもを預かる	特定施設での一時保育	「ひととき保育」、「保育施設・幼稚園などでの一時保育」、「病児・病後児保育」	利用する就学前の 子どもの人数 × 20,000円		
	イベントなどの託児サービス	コンサートなどでの託児			
	自宅での託児サービス	ベビーシッターなど			
	幼稚園での体験型保育	幼稚園の未就園児対象の保育			
その他	子どものインフルエンザ予防接種	利用する就学前の 子どもの人数 × 5,000円			

2 応援券事業者登録の事務手続き

(1) 歯科医師会の登録したサービスについて

杉並区歯科医師会が応援券サービスとして登録した「子どもの口腔ケアの健康相談とフッ素塗布」事業の概要は次のとおりです。

ただし、実際にサービスを実施するのは、事前に登録の手続きをした各歯科医院となります。

杉並子育て応援券事業者として登録されると、子育て応援券アプリ及び区公式ホームページの「子育て応援券」サイトに情報を掲載します。

サービス名	親子一緒にデンタルサポート
サービス分類	親をサポートするプログラム・子育て相談
サービス内容区分	子どもの口腔ケアの健康相談とフッ素塗布
対象	1歳～就学前の子どもの親
内容	子どもの口腔ケアの健康相談と相談に伴う子どものフッ素塗布 ○歯科医師会が定める最低 20 分以上のサービス時間であること。 ○自由診療であること。 ○応援券サービスの対象は、子どもごとに年度内1回とする。
実施方法	歯科医師会としてサービス内容をまとめて区に登録するが、実施は各歯科医院とする。なお、健康相談で説明する内容は、歯科医師会が作成したマニュアル等指針による。各医院では、実施状況をカルテなどに記録する。
事業開始	平成 21 年 12 月
費用	サービス料金は、基本的には各医院の設定料金によるが、ある程度の目安の料金を歯科医師会として提示する。
利用上限額	分類上、親をサポートする子育て相談のサービスに分類しているため、親子単位で、一回の応援券利用上限額は 5,000 円とする。 ※詳細は、次ページの「上限額 5,000 円の考え方」のとおり。
提供場所	診療所が区内にある歯科医院であること。
その他	○子育て相談であるため、子どものフッ素塗布のみ行う場合は応援券サービスとはならないが、子どもの口腔ケアの健康相談のみ行う場合は応援券サービスとなる。 その場合、それぞれの料金を各医院が事前に申請登録し、明記しておくこと。 ○サービスを提供するのは、国家資格者(歯科医師・歯科衛生士)が保有する資格の範囲内のものに限る。 実施する国家資格者については、院内に掲示したり、名札を着用するなど受診者に職種などがわかりやすいよう明示することとする。

<上限額 5,000 円の考え方>

「子どもの口腔ケアの健康相談とフッ素塗布」事業において応援券での支払いは、応援券対象の子どもごとに上限額が 5,000 円です。サービス利用料金が上限額 5,000 円を超えた場合は、応援券と併せて差額分を現金等で支払うこととなります。

応援券での支払いは、親はどの子どもの応援券からでも 5,000 円を上限額として支払うことができます。

※「子どもの口腔ケアの健康相談」を受ける対象は親、「フッ素塗布」を受ける対象は子どもです。

ある程度の目安の料金を歯科医師会として提示しますが、基本的には、サービス料金は各医院の設定となります。上記はあくまで例示ですので、それぞれの医院で検討のうえ、申請段階で金額を明記してください。

(2) 各歯科医院での登録事務について

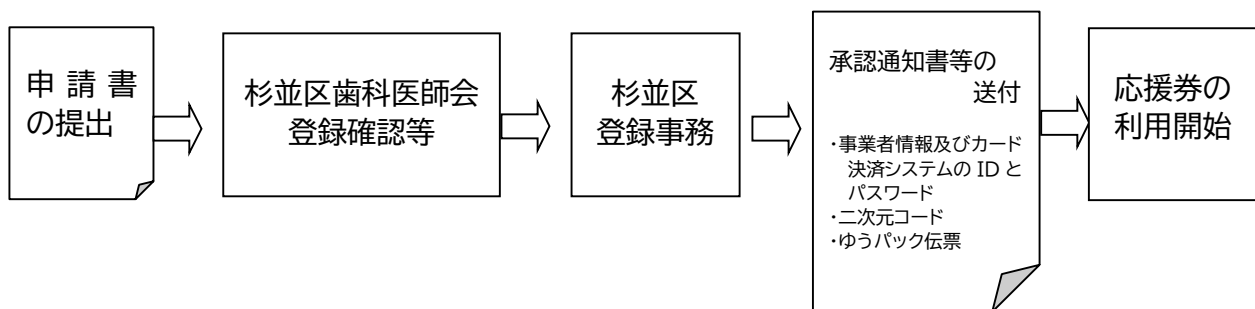
実際に子どもの口腔ケアの健康相談とフッ素塗布のサービスを実施するのは、事前に登録手続きをした各歯科医院となります。

乳幼児のフッ素塗布を実施している医療機関で、料金を応援券で支払えるようにするためには、次のとおり登録手続きが必要です。

1. 申請書を提出してください

提出書類	○杉並子育て応援券事業者登録兼サービス承認申請書 ○各医療機関のパンフレット等 ※作成しているものがありましたら提出してください。
提出先	杉並区歯科医師会
登録にあたっての確認事項	○子育て応援券の利用は、あくまでも診療に関する利用料金の支払いを現金の代わりに応援券で行うという、支払い方法に区が関与するものです。 ○応援券の事業者として登録する場合は、賠償責任保険等に加入することを条件にしております。万が一の事故については、各医療機関で加入している保険で対応いただくこととなります。 ○実際に利用者が支払った金額と応援券利用分がわかるような領収書・レシートなどをご用意してください。

2. 区から承認通知書等が届きましたら、応援券が利用できます



※申請書の提出から応援券の利用開始までに1～2か月程度かかります。

(3) 登録事項の変更及び廃止手続き

応援券の事業者及びサービスで登録した事項の変更や廃止をする場合は、以下の書類の提出が必要です。登録事項の変更及び廃止事由が生じた場合は区の応援券担当までご連絡をお願いします。

1. 事業者登録関係

事由	内容	必要な書類
登録事項の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者の変更 ・住所(事業者の所在地) ・事業者名の変更 ・連絡先(電話・FAX・アドレス等)の変更 	<ul style="list-style-type: none"> ○杉並子育て応援券事業者登録事項変更届出書(電子フォーム) ※代表者、住所、事業者名、届出印の変更の場合は、口座が同じでも支払口座振替届書の届けも必要となります。
	<ul style="list-style-type: none"> ・届出印の変更 ・振込先の変更 	○支払口座振替届書
事業所の廃止	<ul style="list-style-type: none"> ・応援券事業者を辞めるとき ・廃院する時 	○杉並子育て応援券事業者登録・サービス登録(休止・廃止)届出書(電子フォーム)

2. サービスの内容の変更

事由	内容	必要な書類
登録事項の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・実施日時の変更 ・実施場所の変更 ・利用料金の変更 	○杉並子育て応援券サービス変更事項届出書(電子フォーム)

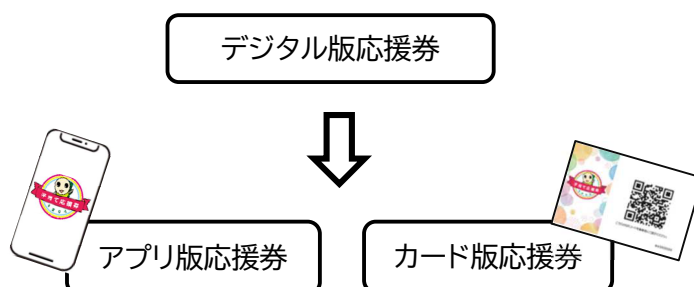
■各種申請書類のダウンロード場所

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/s055/3044.html>



3 決済方法について

「デジタル版応援券」は「アプリ版」と「カード版」の2種類に分かれています。



1. デジタル版応援券の特徴

	デジタル版応援券
交付	兄弟姉妹のptを合算して交付
利用単位	1pt(=1円)単位
有効期限	確認不要(自動で失効するため)
区への請求事務	不要
決済金額の確認	事業者情報画面で確認

(1) アプリ版応援券

利用者が自身のスマートフォンに「杉並子育て応援券アプリ」をインストールし、ユーザー登録を行うことで利用できる応援券です。






応援券の利用以外にも、応援券サービスの検索やお気に入り登録も可能です。

(1) 決済に必要なもの


《事業者》 区が交付する事業者ごとの二次元コード(紙)

《利用者》 応援券アプリの入ったスマートフォン

(2)対面サービスでの決済方法

<p>①</p>	<p>利用者が応援券アプリを起動し、事業者が提示する二次元コードを読み取ります。</p>	
<p>②</p>	<p>利用者が利用したサービスを選択し、決済金額を入力します。</p>	
<p>③</p>	<p>以下の項目に誤りがないか利用者と双方で確認します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者名 ・利用サービス名 ・利用ポイント ・利用ポイントが利用上限を超過していないか（都度払い） 	
<p>④</p>	<p>利用者が決済を実行します。正常に決済が完了すると決済音とともに、アプリ画面上に「利用済み」というメッセージが表示されます。</p>	
<p>⑤</p>	<p>事業者は利用者の「利用済み」が表示された画面を確認します。（事業者情報画面からも決済結果をご確認いただけます。）</p>	

(3)二次元コードが読み取れない時の決済方法

<p>①</p>	<p>利用者が応援券アプリを起動し、「※QRコードが読み取れない場合はこちらから～」をタップします。</p>	
<p>②</p>	<p>事業者は決済コード（8桁）を利用者に伝えます。 （決済コードは持ち歩き用の二次元コードの裏面又は事業者情報画面の「事業者情報」からご確認いただけます。）</p>	
<p>④</p>	<p>利用者は決済コードを入力後、利用したサービスを選択し、決済金額を入力します。</p>	
<p>⑤</p>	<p>以下の項目に誤りがないか利用者と双方で確認します。 ・事業者名 ・利用サービス名 ・利用ポイント ・利用ポイントが利用上限を超過していないか（都度払い）</p>	
<p>⑥</p>	<p>利用者が決済を実行します（正常に決済が完了すると決済音とともに、アプリ画面上に「利用済み」というメッセージが表示されます。）。</p>	
<p>⑦</p>	<p>事業者は利用者の「利用済み」が表示された画面を確認します。（事業者情報画面からも決済結果をご確認いただけます。）</p>	

(2) カード版応援券

スマートフォン未所持等の理由でアプリ版応援券が利用できない方にのみ交付する応援券です。カードに印字された二次元コードを事業者のスマートフォンで読み取ることで決済が可能です。

【カード版応援券】

(1) 決済に必要なもの

≪事業者≫ 「カード版応援券決済システム」が利用できるスマートフォン

≪利用者≫ カード版応援券



【カード版応援券決済システム】

カード版応援券に印字された二次元コードを読み取るために必要なWEBシステムです。

スマートフォンからのみログインが可能です。(PC・タブレット端末は不可)

(対応機種)

iOS 15.0 以上 Safari ブラウザ

Android OS9.0 以上 Google Chrome ブラウザ

※WEBシステムとは

インターネットに接続し、Web ブラウザ(Google Chrome、Safari 等)を通して閲覧・利用できるシステムのこと。

(2) 留意事項



○カード版応援券への対応は必須ではありません。事業者ごとに対応可否をご判断ください。

○カード版応援券への対応可否は、カード版応援券の利用者のみに送付する「杉並子育て応援券ガイドブック(冊子)」に掲載します。(応援券アプリや区 HP には掲載しません。)

○対応可否を変更したい場合は、応援券担当宛てにメールにてご連絡ください。

ただし、反映は翌年度版のガイドブックからになるため、利用者から問い合わせが入る場合があります。適切なご案内をお願いします。

(3)対面サービスでの決済方法

①	利用者は二次元コードが印字されたカード版応援券を事業者へ提示します。	
②	事業者がスマートフォンで、「カード版応援券決済システム」にログインします。 (ログイン手順は事業者キットに同封しています。)	<p>カード版応援券決済システム ログイン画面</p> 
③	事業者が利用者のカード版応援券に印字された二次元コードを読み取ります。	
④	事業者が利用したサービスを選択し、決済金額を入力します。	
⑤	以下の項目に誤りがないか利用者と双方で確認します。 ・利用サービス名 ・利用ポイント ・利用ポイントが利用上限を超過していないか（都度払い）	
⑥	事業者が決済を実行します。正常に決済が完了すると決済音とともに、アプリ画面上に「利用済み」というメッセージが表示されます。	
⑦	事業者は画面に表示される「残高」を利用者に伝えます。 (カード版応援券は残高を把握することができないため)	

(3) 事業者情報画面

事業者情報画面は応援券の決済情報を確認できる WEB システムです。
PC 又はスマートフォンでログイン可能ですが、csv出力などの機能が利用できる PC での利用を推奨しています。

杉並子育て応援券 応援券事業者情報画面					杉並区役所01 × ログアウト	
事業者向けトピックス						
No	公開日	タイトル				
マニュアル・書式						
No	名称	PDF	Excel/Word	更新日時		
1	応援券事業者情報画面(事業者用)利用マニュアル		-	2024/04/12		
2	年間請求スケジュール(デジタル)		-	2024/02/26		
3	年間請求スケジュール(紙)		-	2024/02/26		
4	事業者の手引き(一般)		-	2024/06/17		

(1) 主な機能

- 決済に必要な事業者ごとの二次元コードや請求スケジュール、変更届などの各種書類がダウンロードできます。
- 区に登録した事業者・サービス情報や事業者番号が確認できます。
(休止中のサービスは表示されません。)
- デジタル版応援券での決済結果の確認や集計ができます。

(2) ログイン URL

https://suginami-oenken.net/bizop/website_administ/



(推奨ブラウザ)

≪PC≫

Google chrome、Microsoft Edge の最新バージョン

≪スマートフォン≫

iOS 15.0 以上 Safari ブラウザ

Android OS 9.0 以上 Google Chrome ブラウザ

(3) その他

- ログインに必要なアカウント情報は、事業者登録承認後に資材一式(事業者キット)として郵送します。
- パスワードを失念してしまった場合は、コールセンターまでお問い合わせください。
- 具体的な操作方法は事業者情報画面内の利用マニュアルをご参照ください。

2. 決済情報の修正

「デジタル版応援券」は決済情報が自動的に区に連携されるため、決済金額等を誤ってしまうと事業者側での修正が出来ません。ただし、修正可能期間内であればコールセンターでの修正が可能です。

(1)修正可能期間

支払日の都合上、決済情報を修正できる期間が利用日に応じて決まっています。
P.20「請求スケジュール」の「データ修正可能期間」を参照いただき、必ず期間内に修正依頼を行ってください。
(利用日が月末の場合は修正可能期間がかなりタイトなためご注意ください。)

依頼前に！

- ・ 事前に利用者の同意を得た上で修正依頼を行ってください。
- ・ 修正依頼は必ず事業者から行ってください。

(2)修正依頼までの流れ

- ① 修正したい決済情報を事業者情報画面の「応援券利用実績」で確認してください。

日時	ファミリーID	利用者No	処理	事業者番号	サービス承認番号	内容区分	サービス名	ポイント
2025-02-07 14:43:11	[REDACTED]	[REDACTED]	管理画面で応援券利用	9999999: 杉並区役所	908	499: 杉並区の子育て支援サービス	(杉並区) タクシー専用ゆりかご券【杉並区役所】	10,000

- ② 下記コールセンターにご連絡いただき、決済情報を修正したい旨をお申し付けください。コールから利用日や利用者 No.等を聴取させていただくので、①の画面を見ながらご連絡いただくとスムーズです。

【杉並子育て応援券コールセンター】

TEL:03-4354-0148

時間:午前8時 45 分～午後5時 15 分(土日・祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く)

(3)利用者 No.聴取のお願い

「利用者No.」とは利用者ごとに割り振られる8桁の番号です。
利用予約時や決済時に「利用者No.」と「利用者名」を事業者側で控えておくことで、事業者情報画面から個人の特定が可能です。

【利用者No.の確認方法】

利用者の応援券アプリ TOP 画面から確認いただけます。

【TOP 画面】



4 請求事務について

1. 応援券のまとめ方

・受領した全ての紙の応援券(A)・(B)・(C)の箇所に、必要事項が記入されているか確認してください。

(A):事業者名 (B):利用年月日 (C):サービス承認番号

・利用年月日・サービス承認番号・応援券番号が同じ応援券を一つにまとめます。

【一つにまとめる条件】

- (B)利用年月日
 - (C)サービス承認番号
 - (D)応援券番号
- } 同じもの
- (子どもごとに番号が異なります)

【まとめ方】

①2枚綴りの応援券は、切り離さず左上をステープラーで留めます(テープやクリップは不可)。

②1枚の応援券と2枚綴りの応援券がある場合、下図の要領で、1枚の応援券を1番上にし、2枚綴りの応援券をその下にして、左上をステープラーで留めます。

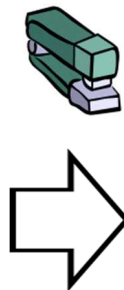
〈1枚の応援券〉

左端で揃えて、ステープラーで留めます。

外れやすくなるので、あまり端を留めないでください。

枚数多くて留めきれない場合は、分割して必ずステープラーで留め、輪ゴム等で束ねてください。

〈2枚綴りの応援券〉



2. 「送付書兼請求書」の記入

杉並子育て応援券 送付書

A 事業者番号 1 2 3 4 5 6 7

B 登録事業者名 : 子育て支援サービス会社

C 送付日 令和 6 年 4 月 30 日

区記入欄

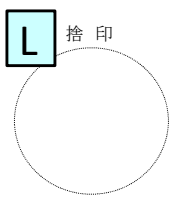
D 送付枚数 30 枚

E 担当者 阿佐ヶ谷 一郎 応援券の送付枚数の合計

〈内訳〉

サービス承認番号	サービス名	送付枚数
F 001	ひととき保育	H 20 枚
201	親子でお楽しみ会	10 枚
		枚
		枚
		枚
		枚

サービス承認番号	サービス名	送付枚数
		枚
		枚
		枚
		枚
		枚



杉並子育て応援券 請求書

杉並区長 あて

O 令和 6 年 4 月 25 日

下記の金額を請求します。

M 請求金額: ¥ 15,000

I 事業者番号 1 2 3 4 5 6 7

応援券枚数×500円の合計請求額を記入してください。

※修正が必要な場合は押印訂正してください。

J

登録事業者名 : 子育て支援サービス会社

代表者名 : 荻窪 次郎

住所 : 杉並区阿佐ヶ谷南1-15-1

電話番号 : 03-3312-2111

FAX番号 : 03-5307-0686

担当者 : 阿佐ヶ谷 一郎

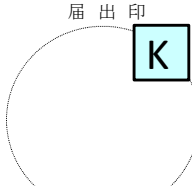
修正が必要な場合は押印訂正してください。

内訳

杉並子育て応援券

N 30 枚 × 500円

Dと同じ枚数



請求を担当された方の名前を記入してください。

【送付書欄記入項目】

A	事業者番号	事業者承認通知書に記載されている7桁の数字を記入してください。 事業者番号は、事業者情報画面からも確認できます。 ※ハイフンがある旧式の送付書兼請求書は使用しないでください。
B	登録事業者名	事業者承認通知書に記載されている事業者名を記入してください。 登録事業者名は、事業者情報画面からも確認できます。
C	送付日	ゆうパックで送付する日付を記入してください。
D	送付枚数	送付する応援券の総枚数を記入してください。
E	担当者	ます。 ご対応いただける方の名前を記入してください。
F	サービス承認番号	い。 サービス承認番号は、事業者情報画面からも確認できます。
G	サービス名	い。 サービス名は、事業者情報画面からも確認できます。
H	送付枚数	サービスごとの応援券の枚数を記入してください。

【請求書欄記入項目】

I	事業者番号	事業者承認通知書に記載されている7桁の数字を記入してください。 事業者番号は、事業者情報画面からも確認できます。
J	事業者情報欄	事業者情報を記入してください。
K	届出印	支払口座振替届に押印した印鑑を押印してください。
L	捨印	Kと同じ印鑑を押印します。
M	請求金額	応援券枚数×500円の合計金額を記入してください。
N	内訳合計枚数	応援券の枚数を記入してください。
O	請求書日付	「請求スケジュール」の請求書日付を記入してください。 請求スケジュールは、事業者情報画面から確認してください。

【注意】

※「送付書兼請求書」の書式は、区公式ホームページ及び事業者情報画面からダウンロードしてください。

※「送付書兼請求書」を印刷する際は、必ずA4サイズの白紙をご使用ください。

※内容に不備があると、区又は事務委託先のパーソルビジネスプロセスデザイン株式会社から電話で問い合わせが入ります。

3. 「請求スケジュール」の確認

・請求・支払いの日程は、P.20～21の「請求スケジュール」をご確認ください。

・毎月1回の請求・支払いの機会を設けています。

「パーソル締切日」の当日午後5時までに到着していないと、その回の支払いに間に合いません。

・請求できる期限は、応援券に記載されている有効期限から6カ月以内です。

請求期限を過ぎた応援券はお支払いできません。請求漏れを防止する観点から、サービス提供後は請求期限に関わらず、速やかに請求してください。

4. 指定の日に支払ができない場合

提出期限内に応援券を送付しても、次の場合は指定の日にお支払いができません。

①請求書に押された印鑑が、支払口座振替届に押印した印鑑と違う場合。

②請求書に記入されている枚数と、送付された応援券の枚数が不一致の場合。

③請求書に記入されている金額と、送付された応援券の金額が不一致の場合。

④請求書に記入されている登録事業者名・代表者名・住所が、区に登録されている内容と違う場合。

⑤押印が薄い場合。

※応援券のお支払いができない場合、区から不備通知を発送しますので、ご確認の上、再提出をしてください。

5. 「応援券」の送付

応援券及び送付書兼請求書をゆうパックで送付します。
ゆうパック伝票の依頼主欄を記入してください。

【送付先】

(住所)

東京都豊島区池袋 2-65-18 池袋 WEST ビル 2F
パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社

(宛先)

杉並子育て応援券事務センター

【送付する物】

① 応援券

② 送付書兼請求書

※送付書兼請求書は、区公式ホームページまたは事業者情報画面より
ダウンロードしてください。

※送付書兼請求書を印刷する際は、必ずA4サイズの白紙をご使用ください。

※請求書の控えが必要な場合は、事業者側でご用意ください。



ゆうパック伝票の「ご依頼主」
欄を必ずご記入ください。

【ゆうパックの送付方法】

- ・郵便局への持ち込み
- ・郵便局へ集荷依頼(集荷専用電話番号 0800-0800-111)
- ・コンビニエンスストアへの持ち込み(ローソン、ミニストップ)

【注意】

- ・前年度までに配布したゆうパック伝票(着払い)の余りがない場合は、コールセンター(P.26)までご連絡ください。
- ・送付する際に使用する封筒等は、各自でご用意ください。
- ・締切日直前ではなく、余裕をもって送付してください。

6. 年度末の応援券の取り扱いの注意

- ・応援券のポイントは有効期限を過ぎると「自動失効」します。
- ・応援券の有効期限は交付年度によって異なりますが、日付は3月31日で固定です。
- ・4月1日以降に3月利用分を決済しようとしても、すでにポイントが失効している場合があります。

対応策として、以下の方法をご検討ください。

- ・3月のみ都度払いで対応いただく。
- ・対面での3月中決済が難しい利用者様に対して、事業者ごとの「決済コード」をお伝えし3月中に決済を行っていただく。(P.10)

※失効してしまったポイントは復活させることができませんので、ご注意ください。

7. 振込後の対応について

- ・支払日になりますと、下記の名義にて応援券の利用料が振り込まれます。適宜ご確認ください。
振込名「スキナミクオエンケンチキコダテシエンカ」
- ・応援券の利用料は、紙券の請求分と電子利用分を合算した金額で振り込まれます。

8. 令和8年度の紙の応援券について

今年度利用可能な紙の応援券はございません。
紙の応援券は受け取らないようにご注意ください。
令和7年度中に受け取った紙券は、
令和8年9月30日までに請求してください。

R8年度 子育て応援券 請求スケジュール<デジタル版>



○「ポイント利用期間」内のポイントを集計し区にて支払い処理を行います。(請求手続きは不要です。)

○決済金額誤り等は「データ修正可能期間」内であればコールセンターにて修正可能です。

○お支払い金額は【事業者情報画面】からご確認いただけます。

請求回	ポイント利用期間	データ修正可能期間	支払日
3月(7年度)	3/1~3/31	3/1~4/6	4月30日(木)
4月	4/1~4/30	4/1~5/11	5月29日(金)
5月	5/1~5/31	5/1~6/4	6月26日(金)
6月	6/1~6/30	6/1~7/6	7月30日(木)
7月	7/1~7/31	7/1~8/6	8月28日(金)
8月	8/1~8/31	8/1~9/4	9月30日(水)
9月	9/1~9/30	9/1~10/6	10月30日(金)
10月	10/1~10/31	10/1~11/6	11月27日(金)
11月	11/1~11/30	11/1~12/4	12月28日(月)
12月	12/1~12/31	12/1~1/7	1月27日(水)
1月	1/1~1/31	1/1~2/4	2月26日(金)
2月	2/1~2/28	2/1~3/4	3月26日(金)
3月	3/1~3/31	3/1~4/6	4月30日(金)

R8年度 子育て応援券 請求スケジュール<紙応援券>



- 「パーソル締切日」の午後5時までに到着したものを処理します。早めの請求をお願いします。
- 締切日を過ぎて到着した場合は、次の請求回の処理となります。
- 有効期限が令和8年3月31日と記載のある応援券の請求期限は9月30日となります。

請求回	パーソル 締切日	請求書日付	支払日
3月(7年度)	3月31日(火)	3月31日(火)	4月30日(木)
4月	4月30日(木)	4月30日(木)	5月29日(金)
5月	5月29日(金)	5月29日(金)	6月26日(金)
6月	6月30日(火)	6月30日(火)	7月30日(木)
7月	7月31日(金)	7月31日(金)	8月28日(金)
8月	8月31日(月)	8月31日(月)	9月30日(水)
9月	9月30日(水)	9月30日(水)	10月30日(金)
10月	10月30日(金)	10月30日(金)	11月27日(金)
11月	11月30日(月)	11月30日(月)	12月28日(月)
12月	12月28日(月)	12月28日(月)	1月27日(水)
1月	1月29日(金)	1月29日(金)	2月26日(金)
2月	2月26日(金)	2月26日(金)	3月26日(金)
3月	3月31日(水)	3月31日(水)	4月30日(金)

9月30日以降はタクシー専用ゆりかご券のみ請求可

5 よくある質問と回答

1. 制度に関すること

Q1 応援券事業者になりました。これから始めようと思っている別のサービスも応援券対象ですか。

A1 対象ではありません。応援券対象となるのは、サービス承認申請書に記載し審査会で承認されたサービスのみです。新しいサービスを登録したい場合は応援券担当までご相談ください。

Q2 自身のHPやSNS等で応援券が利用できる旨を周知してもいいですか。

A2 周知は問題ありません。ただし、事前に応援券担当で掲載内容を確認させていただきますので、周知案が完成しましたら応援券担当宛てにメールにてお知らせください。

Q3 SNSでの投稿内容を応援券担当に確認してもらいました。今後も投稿の度に確認依頼をしなければいけないのでしょうか。

A3 投稿内容が、応援券担当が前回確認した内容から開催日を修正するだけなど、軽微な修正であれば2回目以降の確認依頼は不要です。初回投稿時や前回投稿から大きく修正する場合は必ず区へ確認を行ってください。

Q4 交通費は応援券の対象ですか。

A4 応援券サービスを提供する上で、必要不可欠な経費は交通費を含め応援券の対象となります。ただし、事前に区の承認が必要です。

(例)・家事援助や訪問型の母乳育児相談など出張を伴うサービスにおける交通費及び駐車場代
・産前産後の日常生活のお世話、家事援助、子どもを預かるサービスでのコーディネート料

Q5 産後ヨガを提供しています。審査基準の対象に「3人以上」という記載があるのですが、3人以上集まらなかった日は応援券の対象にはならないということですか。

A5 審査基準の対象は定員数を示しています。今回の場合、3人以上の定員を設けて募集をかけていれば、当日の参加者が2人以下であっても応援券対象となります。

Q6 子育て相談やカウンセリングのサービスでも保険加入が必要ですか。

A6 必要です。1対1のサービスであっても、助言の受け取り方の違いや情報管理などをめぐって予期せぬトラブルに発展する可能性があります。利用者を守ると同時に事業者の皆さまを守る意味でも必ず保険には加入いただくようお願いいたします。ただし、オンラインサービスについては任意としております。

Q7 新規サービスの申請書類が用意できたのですが、保険が加入手続き中のため、加入者証の写しが提出できません。どうしたらいいですか。

A7 加入手続き中であることが分かる書類(加入申込書の控えなど)をご提出ください。本資料の提出をもって「保険加入手続き中」として審査会にお諮りします。

なお、審査会で承認となった場合でも、証書の写しが確認できるまではサービス提供できません。証書が手元に届き次第、速やかに写しを応援券担当宛てにご提出ください。

Q8 父親や母親限定の講座を申請することはできますか。

A8 応援券は広く誰でも利用できるサービスであることが承認要件となっているため原則はお認めできません。

ただし、「パパのための子育て講座」という父親にフォーカスした講座内容であっても参加者を限定しない(母親参加も可)であればご申請は可能です。

2. アプリ版応援券について

Q1 家族内で応援券を共有したいです。複数のスマートフォンで応援券を共有できますか。

A1 共有可能です。区公式ホームページで詳しい手順をご案内しています。

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/s055/3038.html>(利用者の追加方法)



Q2 アプリ版応援券の請求手続きはどのように行えばいいですか。

A2 アプリ版応援券(カード版含む)で決済したデータは自動で区に連携されるため、事業者側での請求手続きは不要です。振込日はP.20の請求スケジュールをご確認ください。

Q3 決済金額を間違えてしまいました。修正してもらえますか。

A3 P.20の請求スケジュールに記載された「データ修正可能期間」内であればコールセンターにて対応可能です。

必ず利用者に修正の同意を得た上で、事業者からコールセンターにご連絡ください。

詳細はP.14「2.決済情報の修正」を参照してください。

Q4 決済に必要な事業者の二次元コードを紛失してしまったので再発行してほしいです。

A4 事業者情報画面の事業者管理メニューからダウンロード可能です。

3. 決済について

Q1 家事援助のサービスを提供しています。複数日分の決済をまとめて行うことは可能ですか。

A1 まとめて決済いただくことは可能です。ただし、利用上限額は利用日ごとに計算してください。

(例) 家事援助の利用上限額:1回 5,000円

利用日	利用金額 (応援券で支払える額)
4月5日	7,000円 (5,000円)
4月6日	4,000円 (4,000円)
4月7日	9,000円 (5,000円)

利用日ごとに利用上限を適用させるため、

利用金額合計 20,000円のうち、応援券で支払えるのは 14,000円分までです。

Q2 月謝制(月4回 10,000円)でリトミックを提供しています。応援券で決済できるのは利用上限額の3,000円までですか。

A2 1回あたりの利用料金を算出いただき、それが利用上限内であれば、全額を応援券で支払うことが可能です。今回の場合、利用金額を実施回数で割ると1回 2,500円(利用上限額内)になるため、全額を応援券で支払うことが可能です。

Q3 有効期限の切れた紙の応援券を受け取ってしまいました。このまま請求していいですか。

A3 請求は行わないでください。請求いただいてもお支払いはできません。

Q4 利用者から「応援券の有効期限が3月末で切れてしまうので4月の利用料を先に払いたい」と言われた。対応してもよいですか。

A4 応援券はサービス提供を受けた後にその対価として利用できるものなので、お認めはできません。

なお、月謝制など事前に区が承認した場合に限り前払いを認めていますが、その場合も複数月分を決済するなどの行為は決して行わないでください。

Q5 3月分の利用料を4月に利用者に請求したら応援券の有効期限切れでポイントがなくなっていると言われました。失効したポイントの復活はできますか。

A5 有効期限を過ぎたポイントは自動失効し、復活はできません。応援券の有効期限は交付年度によって異なりますが、日付は3月31日で固定です。3月までの利用料は3月末日までに決済できるようご対応ください。ただし、経理上どうしても3月中の請求が難しい場合は、3月分の利用料が応援券で決済できない旨を早めに利用者に説明するようにしてください。

4. 紙の応援券の請求事務について

Q1 手元の「送付書兼請求書」の事業者番号欄にハイフンが入っています。
どのように記入すればいいですか。

A1 二重線でハイフンを消した上で余白に7桁の事業者番号を記載してください。
なお、ハイフン入りは古い様式のため、次回以降は事業者情報画面又は区公式ホームページより最新様式をダウンロードしてご利用ください。

5. 事業者情報画面について

Q1 正常に決済が行えたかは事業者情報画面で確認すると思いますが、決済情報はすぐ反映されるのでしょうか。

A1 決済情報は即時で反映されます。

Q2 設定したパスワードを忘れてしまった場合はどうしたらいいですか。

A2 パスワードの初期化を行いますので、コールセンターまでお申し付けください。

Q3 事業者情報画面の操作方法がよく分かりません。マニュアルはありますか。

A3 事業者情報画面トップページのマニュアル・書式に「応援券事業者情報画面(事業者用)利用マニュアル」がございます。

Q4 事業者情報画面の「応援券利用実績」で利用者の氏名は確認できないのでしょうか。

A4 氏名などの個人情報確認できません。ただし、予約時などに利用者 No を聴取しておくことで利用者の特定が可能です。詳細は P.14「(3)利用者 No.聴取のお願い」を参照してください。

6 問合せ先

(1) 杉並子育て応援券コールセンター

応援券アプリの利用方法・事業者情報画面の操作方法・精算事務などについて対応します。

- TEL:03-4354-0148
- 問合せ時間:午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
(土日祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く)

(2) 杉並区地域子育て支援課子育て支援係

登録内容の変更など各種申請書のお問合せについて対応します。

- 住所:〒166-8570
杉並区阿佐谷南1-15-1 東棟3階
- TEL : 03-5307-0786(直通)
- FAX : 03-5307-0686
- MAIL: oenken-t@city.suginami.lg.jp
- 問い合わせ時間:午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
(土日祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く)

※区からの通知は、原則、電子メールで送付します。

PCやタブレット等で受信できるように設定をお願いします。