

杉並子育て応援券事業者の手引き

～ インフルエンザ予防接種医療機関用 ～

<令和7年度版>



※こちらの内容は令和7年4月1日より適用されます。

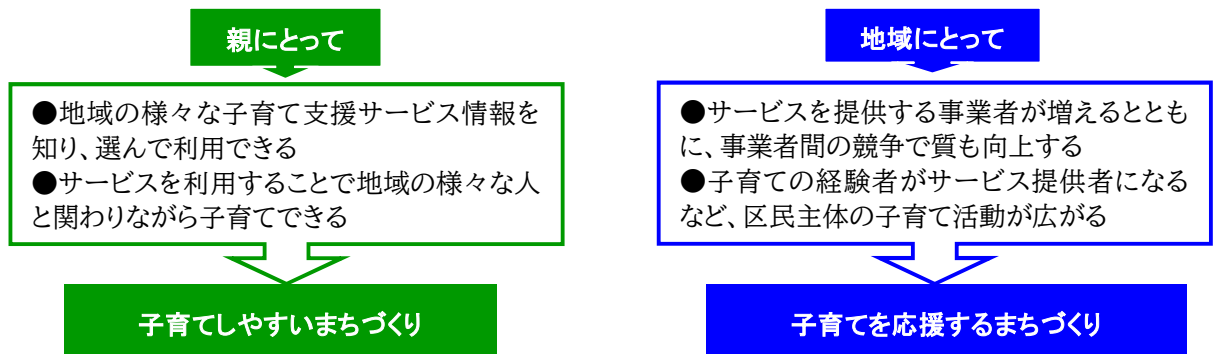
1 杉並子育て応援券事業の概要	ページ
(1) 「杉並子育て応援券」とは	1
(2) 応援券のしくみ	1
(3) 応援券の種類と交付額(年額)	2
(4) サービス分類別の1回の利用上限額	3
2 応援券事業者登録の事務手続き	
(1) 登録事務について	4
(2) 登録事項の変更及び廃止手続き	5
3 決済方法について	
比較表 デジタル版応援券と紙の応援券	6
(1) デジタル版応援券	6
➤決済方法	6
➤事業者情報画面について	11
➤決済情報の修正	12
(2) 紙の応援券	13
➤紙の応援券の特徴	13
➤決済方法	13
➤注意事項	14
➤領収書等の発行	14
➤応援券の記入	15
➤間違えた応援券の処理の仕方	15
4 精求事務について	
➤応援券のまとめ方	16
➤「送付書兼請求書」の記入	17
➤「請求スケジュール」の確認	18
➤指定の日に支払いができない場合	18
➤「応援券」の送付	19
➤令和7年度利用可能な紙の応援券のデザイン	20
➤請求スケジュール(デジタル版)	21
➤請求スケジュール(紙応援券)	22
5 よくある質問と回答	
よくある質問と回答	23
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

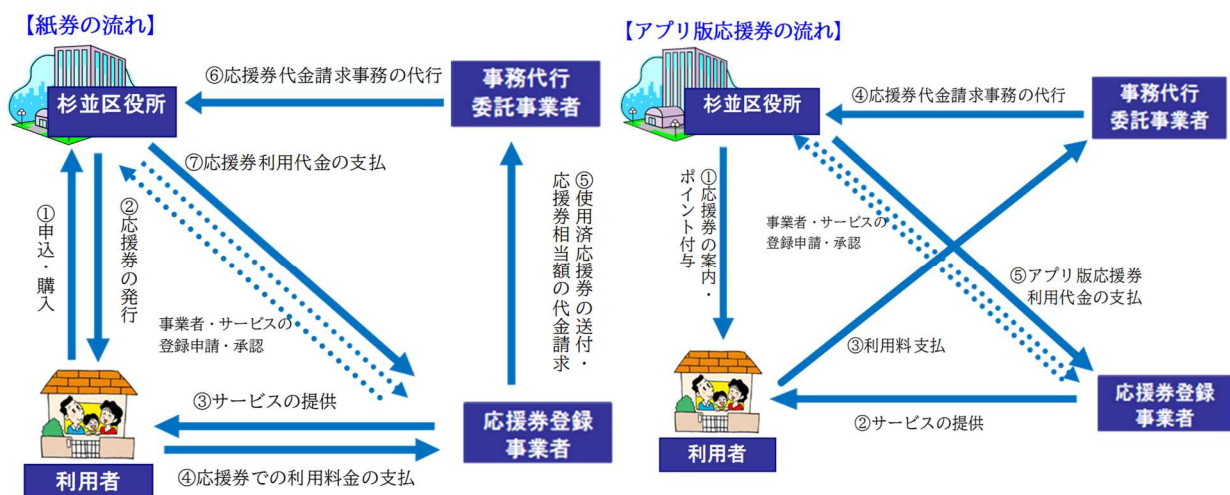
(1) 「杉並子育て応援券」とは

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) 応援券の種類と交付額(年額)

応援券は、妊婦及び就学前のお子さんのいる家庭に交付し、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交付額は下表のとおりです。特に、日中家にいることの多い2歳以下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7年4月2日～令和8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6年4月2日～令和7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4年4月2日～令和6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 交付します。

【有償応援券】

就学前の子どものいる保護者(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5年度	無償応援券	【紙券】 出生0歳児	令和8年3月31日
令和6年度	無償応援券	【紙券】 タクシー専用ゆりかご券	令和8年3月31日
		【ポイント】 ゆりかご券	令和8年3月31日
		【ポイント】 出生0歳児	令和9年3月31日
		【ポイント】 0歳児転入者・1歳児・2歳児用	令和8年3月31日
	有償応援券	【ポイント】 0～4歳児用(出生児除く)	令和8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
		【ポイント】 ゆりかご券	令和9年3月31日
		【ポイント】 出生0歳児	令和10年3月31日
		【ポイント】 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	【ポイント】 0～4歳児用(出生児除く)	令和9年3月31日
		【ポイント】 5歳児用	令和8年3月31日

※有効期限を過ぎた紙の応援券を受け取った場合、区に請求することができませんので、ご注意ください。

※ポイント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的人数 × 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			
	親子で楽しむ地域イベント	観劇・人形劇・コンサート	利用する就学前の子ども的人数 × 6,000円		
		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的人数 × 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	<u>タクシー専用ゆりかご券のみ利用できます。</u> <u>（ポイント利用不可）</u>	
		「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）」			
		宿泊型産後ケアサービス	1 日につき30,000円	子どもごとに年度内 1 回のみ利用できます。	
		日帰り型産後ケアサービス	15,000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		
		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」、「子育てサポートセンターでの一時保育」、「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的人数 × 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的人数 × 5,000円		

上限額と利用例

①親子コンサート 1人 1,500円
父・母と応援券対象の子ども1人、小学生2人の計5人で参加した場合

利用料
7,500円

応援券: 6,000円分
現金: 1,500円

親子で楽しむ地域イベントは、応援券対象の子どもが参加していれば、対象でない小学生の子どもも含めて、家族で応援券が利用できます。応援券対象者が2人の場合、利用上限額の2倍まで利用できます。

②日帰り型産後ケアサービス
1回 16,000円分を利用した場合

利用料
16,000円

応援券: 15,000円分
現金: 1,000円

応援券の利用上限額は15,000円なので、差額は現金等で支払いになります。

③ベビーシッター
1時間 1,500円のサービスを4時間利用した場合

利用料
6,000円

応援券: 6,000円分
現金: 0円

応援券の利用上限額は20,000円なので、全額応援券で払えます。

2 応援券事業者登録の事務手続き

(1) 登録事務について

インフルエンザ予防接種を実施している医療機関が、応援券事業者として登録する場合は、次のとおりの手続きとなります。

1. 登録基準

対象とする予防接種	インフルエンザ予防接種(任意接種) ※国の承認を受け、医薬品副作用被害者救済制度が適用されるワクチンに限ります。
応援券の対象	就学前の乳幼児 就学前の兄弟姉妹間で券が利用できます。
利用限度額	1回 5,000 円が上限 ※1 回の接種ごとに上限額が適用されます。
登録できる医療機関	乳幼児のインフルエンザ予防接種を実施している区内の医療機関 ※事業者名は、開設届に記載されている名称とすることとします。 ※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に情報を掲載します。

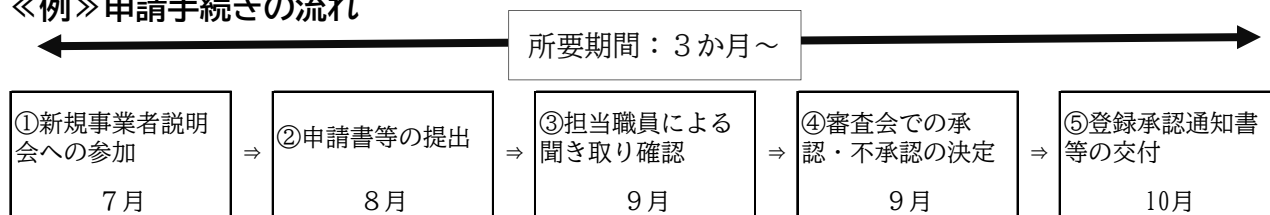
《留意事項》

- 応援券で接種できる予防注射は、インフルエンザ(国の承認を受け、医薬品副作用被害者救済制度が適用されるワクチンに限る。)のみです。
- インフルエンザの流行などの状況により、公費負担との関係で応援券が利用できる金額が変わります。
- いずれの場合でも、利用者の自己負担となる部分に応援券が利用できます。

2. 申請

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 ○診療所開設届(写) ○各医療機関作成のパンフレット等 ※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	杉並区役所 子ども家庭部地域子育て支援課子育て支援係
登録にあたっての確認事項	応援券は、あくまで予防接種の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あり、これまでの予防接種にあたっての受診者と医療機関との関係を変えるものではありません。 応援券の事業者として登録いただく場合は、賠償責任保険等に加入していただくことが条件となっており、 <u>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。</u>

《例》申請手続きの流れ



※区から登録承認通知書等(事業者情報及びカード決済システムの ID とパスワード、二次元コード、ゆうパック伝票)が届きましたら、杉並子育て応援券の取り扱いが可能になります。

(2) 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、以下の書類を提出していただきます。

1. 事業者登録関係

事 由	内 容	必要な書類
登録事項の変更	・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	○杉並子育て応援券事業者登録事項変更届出書 ※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(新規・変更)の届けも必要となります。
届出印の変更 振込先の変更	・振込金融機関の口座、名義人の変更	○支払口座振替届書(新規・変更)
事業所の廃止	・応援券事業者の登録を取消す時 ・廃院する時	○杉並子育て応援券事業者登録廃止届出書

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	・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

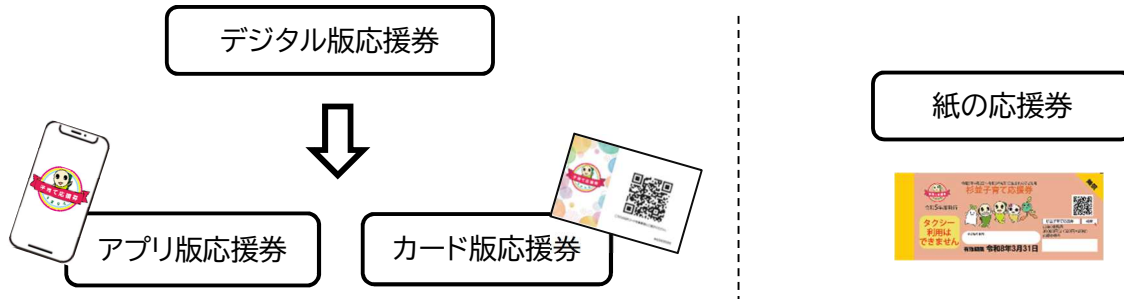
■各種申請書類のダウンロード場所

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



3 決済方法について

応援券は大きく分けて、「デジタル版応援券」と「紙の応援券」が存在します。
さらに、「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. 比較表

	デジタル版応援券	紙の応援券
交付	兄弟姉妹のptを合算して交付	子どもごとに冊子を交付
利用単位	1pt(=1円)単位	500 円単位
有効期限	確認不要(自動で失効するため)	確認必須
区への請求事務	不要	必要
決済金額の確認	事業者情報画面で確認	受け取った応援券を数える

(1) デジタル版応援券

デジタル版応援券は、令和6年度から導入された電子ポイント式の応援券です。
利用者へは原則アプリ版応援券が交付されますが、スマートフォン未所持等の理由でアプリ版が利用できない方にのみカード版応援券を交付しています。

1. 決済方法

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

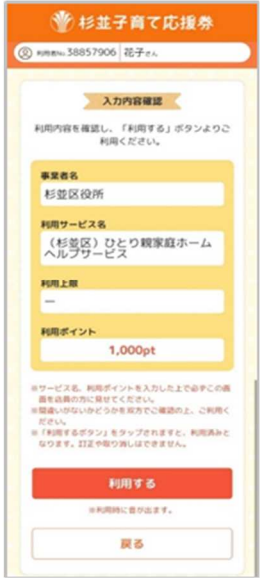
≪事業者≫ 区が交付する事業者ごとの二次元コード(紙)

≪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

①	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。	
②	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。	
③	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）	
④	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。	
⑤	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。）	

(3)二次元コードが読み取れない時の決済方法

①	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。	
②	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。）	
④	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。	
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。 ・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）	
⑥	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。）。	
⑦	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。）	

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

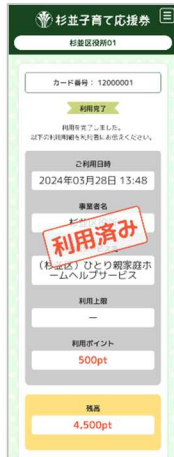
※WEB システムとは

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。
※「紙の応援券」及び「アプリ版応援券」は必ずご対応ください。
- 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。)	カード版応援券決済システム ログイン画面 
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)	

2. 事業者情報画面について

事業者情報画面はデジタル版応援券で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

> 事業者管理

> 応援券管理

> 集計

> 事業者向けトピックス

> マイアカウント管理

事業者向けトピックス

マニュアル・書式

No	公開日	タイトル
1		応援券事業者情報画面(事業者用)利用マニュアル
2		年間請求スケジュール(デジタル)
3		年間請求スケジュール(紙)
4		事業者の手引き(一般)

(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。(紙の応援券は表示されません。)

(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。
- 具体的な操作方法是事業者情報画面内の利用マニュアルをご参照ください。

3. 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.21「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			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、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】



(2) 紙の応援券

令和5年度まで交付していた紙の応援券です。令和7年度に受取可能な紙の応援券は、令和5年度生まれのお子さんに交付した出生0歳児券のみとなります。

1. 紙の応援券の特徴

- ・500円単位で利用可能です。
- ・デジタル版同様、未就学の兄弟姉妹間で利用が可能です。
- ・事業者が換金請求を行う必要があります。(P.16「請求事務について」参照)

2. 決済方法

(1) 決済に必要なもの

事業者…なし

利用者…有効期限内の応援券(冊子の状態)



(2) 対面サービスでの受け取り方

①	事業者は利用者から表紙のついた冊子の状態で応援券を受け取ります。 ※切り取られている状態では、受け取ることができません。	
②	事業者は表紙の以下の項目を確認してください。 ・子どもの名前が記載されているか ・有効期限内か ※未就学児の兄弟姉妹間であれば応援券の利用が可能です。 兄弟姉妹の券の場合は、利用する子どもが未就学児であることを確認してください。	
③	事業者は利用者に応援券を何枚分利用するか確認し、利用者の目の前で必要枚数を切り取ります。 (500円未満の差額は、現金等で受け取ってください。)	
④	事業者は利用者に冊子を返却します。 1冊使い切った場合は表紙は受け取らず、利用者へ返却してください。	

3. 注意事項

○紙の応援券を郵送で受け取ることはできません。ただし、オンラインサービスに限り追跡可能な郵送方法(一般書留、簡易書留、ゆうパック、レターパック)での受け取りが可能です。

○紙の応援券を誤って多く受け取ってしまった場合は、「P.15 間違えた応援券の処理の仕方」に従ってください。

4. 領収書等の発行

○利用者とのトラブルを防ぐため、利用者に領収書を発行しておく心安心です。

○利用者に利用した応援券の金額等が分かるものであれば、事業者が普段発行している領収書・レシート・月謝袋でも構いません。

《例》

領 収 書	
●● ●● 様	
¥ ○○○○	
《内訳》	
杉並子育て応援券	円分
現金等	円
令和 年 月 日	
上記 確かに受け取りました	
事業者名	印

5. 応援券の記入

紙の応援券を受領した場合、事業者は応援券に事業者情報を記入(事業者名のゴム印可)します。
なお、利用者に事前に記入させることはしないでください。

①事業者名

事業者承認通知書に記載されている
事業者名を記入します。

※事業者情報画面でも確認できます。

②利用年月日

応援券を利用した日(サービス実施日)を
記入します。

③サービス承認番号

「001」と記入してください。

【注意事項】

- サービス承認番号の記入もれ、記入間違いのないよう、ご注意ください。
- 受領した応援券の表面には①～③以外の情報は記入しないでください。
裏面の余白はメモなどに利用いただいても構いません。
- 受領した応援券に付箋等を貼った場合、必ずはがしてから送付してください。

6. 間違えた応援券の処理の仕方

応援券に事業者名等を記入後、受け取りに間違いがあった場合は、次の処理をして、利用者へ返却してください。

①記入した箇所を二重線で消し、二重線の上に印鑑で訂正印を押します。

※押印する印鑑は事務処理担当者の印など、「支払口座振替届」に押印した印鑑でなくても構いません。

②利用者に応援券を返却し、有効期限内であれば、他の事業者のサービスに利用できる事を伝えてください。

③他の事業者が訂正した応援券を持参した場合は、応援券の表紙と応援券番号が同一であるか、有効期限内か確認して受け取ってください。

また、表面の余白に事業者名・利用年月日・サービス承認番号を記入してください。

《訂正例》

記入されている文字が隠れないところに押印してください。

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。

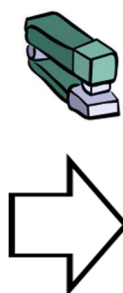
〈1枚の応援券〉

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

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

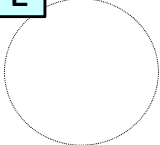
区記入欄

〈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	G 20 枚
201	親子でお楽しみ会	H 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

L 捺印



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

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。

内訳

杉並子育て応援券

N 30 枚 × 500円

Dと同じ枚数

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

請求を担当された方の名前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。

届出印

K

【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	送付された内容について、確認のためご連絡を差し上げることがあります。 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	サービス承認通知書に記載されている3桁の数字を記入してください。 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	サービス承認通知書に記載されているサービス名を記入してください。 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ワーク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.21～22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】

●年度途中で、配布したゆうパック伝票(着払)を全て使用した場合は、事業者負担(元払)で送付してください。

●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。



ゆうパック伝票の「ご依頼主」
欄を必ずご記入ください。

6. 年度末の応援券の取り扱いの注意

●応援券の利用日が、有効期限内か確認してください。

●応援券の受け取りは、事前に区に届けた金額・方法で行い、期限が切れるからと数回分まとめて受け取ることはしないでください。

●キャンセルの申し出があった場合(3月末で有効期限が切れる応援券の場合)

①3月末までに申し出があった場合は、各事業者で取り決めたキャンセルの取り扱いにより、処理をお願いします。

②4月以降に申し出があった場合は、応援券の有効期限が過ぎているため、利用者に応援券を返却し、有効期限が過ぎているため他のサービスに利用できない旨を、利用者に説明してください。

※キャンセル時の取り扱いについて、必ず事前に文書等で利用者に説明してください。

※キャンセル分を、現金で返却することはできません。

7. 令和7年度利用可能な紙の応援券のデザイン

応援券の表紙及び応援券に記載されている有効期限を必ず確認してください。
有効期限を過ぎている応援券は利用できません。受け取らないようご注意ください。

【一般事業者用】

(令和5年度発行)

出生 0 歳児:オレンジ



出生 0 歳児(多子):濃オレンジ



【タクシー事業者用】

(令和6年度発行)

タクシー専用ゆりかご券(妊婦):ピンク



(令和7年度発行)



- ゆりかご面接を受けた妊婦で、タクシー利用を希望する方に交付します。
- タクシー以外のサービスには利用できません。

R7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
24回(6年度)	3/11～3/31	3/11～4/4	4月25日(金)
4月	4/1～4/30	4/1～5/8	5月30日(金)
5月	5/1～5/31	5/1～6/5	6月30日(月)
6月	6/1～6/30	6/1～7/4	7月31日(木)
7月	7/1～7/31	7/1～8/6	8月29日(金)
8月	8/1～8/31	8/1～9/4	9月29日(月)
9月	9/1～9/30	9/1～10/6	10月31日(金)
10月	10/1～10/31	10/1～11/7	12月1日(月)
11月	11/1～11/30	11/1～12/4	12月29日(月)
12月	12/1～12/31	12/1～1/8	1月26日(月)
1月	1/1～1/31	1/1～2/5	2月27日(金)
2月	2/1～2/28	2/1～3/5	3月30日(月)
3月	3/1～3/31	3/1～4/6	4月30日(木)

R7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7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
24回(6年度)	3月31日(月)	3月31日(月)	4月25日(金)
4月	4月30日(水)	4月30日(水)	5月30日(金)
5月	5月30日(金)	5月30日(金)	6月30日(月)
6月	6月30日(月)	6月30日(月)	7月31日(木)
7月	7月31日(木)	7月31日(木)	8月29日(金)
8月	8月29日(金)	8月29日(金)	9月29日(月)
9月	9月30日(火)	9月30日(火)	10月31日(金)
10月	10月31日(金)	10月31日(金)	12月1日(月)
11月	12月1日(月)	12月1日(月)	12月29日(月)
12月	12月26日(金)	12月26日(金)	1月26日(月)
1月	1月30日(金)	1月30日(金)	2月27日(金)
2月	2月27日(金)	2月27日(金)	3月30日(月)
3月	3月31日(火)	3月31日(火)	4月30日(木)

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 紙の応援券は手間がかかるのでアプリ版応援券のみ対応したいのですが可能ですか。

A2 アプリ版のみの対応はお認めしていません。お手数をおかけしますが、紙の応援券の最長有効期限である令和8年3月31日まではアプリ版と併せてご対応をお願いします。
(タクシー専用ゆりかご券は除く。)

Q3 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。

A3 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。

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)・出張を伴う出張費や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。

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。

A1 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.21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.21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.12「3.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 紙の応援券とアプリ版応援券を併用して支払いたいと言われました。併用は問題ありませんか。

A3 問題ありません。例えば 2,400 円の支払いの場合、紙の応援券だと500円未満の差額(400円)を現金で支払う必要がありましたが、現金部分の400円をアプリ版応援券で支払うことが可能です。

Q4 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。

A4 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。

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。

Q2 複写式の「送付書兼請求書」を使い切りました。追加分をいただきたいです。

A2 令和5年度をもって複写式のお渡しは終了しています。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。(控えが必要な場合は事業者側でご用意ください。)

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」がごございます。

6 問い合わせ先

(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
- 問い合わせ時間: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い合わ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
オー ハイフン エル
- 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。