

食事券の送付先

※「レターパックプラス」で所定の使用済み食事券回収センター（ヤマトシステム開発）へ送付ください。
消印有効となります。

送付先

〒570-0005
大阪府守口市八雲中町3-13-32
ヤマトシステム開発（株） 関西システム運用センター
Go To Eatやまぐちキャンペーン 使用済み食事券回収受付 係
TEL：06-6907-3333

食事券の換金受付期間

令和2年11月1日（日）～令和3年4月2日（金） ※消印有効

※換金受付の時期によって入金日が決定します。（下記参照）

※令和3年4月2日（金）を過ぎてからの発送分には換金受付に応じることができませんので、ご注意ください。

換金受付日と入金予定日

※食事券の利用日ごとに、毎月2回の振込予定日に加盟店の指定口座へ支払われます。

（下記参照／11月は、年内の支払いとするために締切日が早くなっておりますので、ご注意ください。）

※送付回数は、月2回を目安に各自で適宜お決めください。1回にまとめて送付も可能です。

※万が一送付締切日を過ぎてしまった場合は、翌月分での入金となりますので、予めご了承ください。

※令和3年4月2日（金）を過ぎてからの発送分には換金受付に応じることができませんので、ご注意ください。

	食事券利用日	送付締切日（消印有効）	入金予定日
1回目	10月20日（火）～10月31日（土）	令和2年11月4日（水）	令和2年11月30日（月）
2回目	11月1日（日）～11月25日（水）	令和2年11月27日（金）	令和2年12月18日（金）
3回目	11月26日（木）～12月10日（木）	令和2年12月12日（土）	令和3年1月5日（火）
4回目	12月11日（金）～12月25日（金）	令和2年12月27日（日）	令和3年1月20日（水）
5回目	12月26日（土）～1月10日（日）	令和3年1月12日（火）	令和3年2月5日（金）
6回目	1月11日（月）～1月25日（月）	令和3年1月27日（水）	令和3年2月19日（金）
7回目	1月26日（火）～2月10日（水）	令和3年2月12日（金）	令和3年3月5日（金）
8回目	2月11日（木）～2月25日（木）	令和3年2月27日（土）	令和3年3月19日（金）
9回目	2月26日（金）～3月10日（水）	令和3年3月12日（金）	令和3年4月5日（月）
10回目	3月11日（木）～3月31日（水）	令和3年4月2日（金）	令和3年4月20日（火）

入金業務

※加盟店登録申請時に登録された口座にお振込みいたします。

※使用済み食事券を換金するにあたり、万一入金額に差異があった場合、加盟店控え（半券）による照合が必要となるため、入金確認を完了するまで大切に保管してください。[この控えがない場合は、振込金額の差異があっても異議申し立てができないこととなります。なお、控え片がある場合でも、振り込み完了後、2週間（最終月のみ3日以内）を過ぎてからの異議申し立てはできませんのでご注意ください。]（振込名義人名は、「ヤマグチGTEジムキョク」と表記されます。）

※換金により発生する振込手数料は、食事券センターで負担します。

食事券の換金に必要なもの

まずご確認ください

- ①使用済み食事券（実行委員会発行の食事券、コンビニ発券の食事券）
- ②専用封筒（オレンジ色／封緘用のり付）
- ③換金用伝票（2色2枚）
- ④発送用レターパックプラス
- ⑤発送用宛名ラベルシール

① 使用済み食事券

食事券見本（実行委員会発行の食事券）



食事券見本（コンビニ発券の食事券）



② 専用封筒（封緘用のり付）

③換金用伝票(2色2枚複写式)

<1枚目>

GoToEatやまぐち食事券換金用伝票

※本用紙裏面に記入してください
 (印刷用紙にのみ「伝票」は表示されます)

加盟店名: _____

加盟店コード:

--	--	--	--

食事券枚数: 1000円券 _____ 枚

合計金額 _____ 円

記入日:

--	--	--	--	--

【送付用】

< 2枚目 >

GoToEatやまぐち食事券換金用伝票

加盟店名: _____

加盟店コード:

--	--	--	--	--

食事券枚数: 1000円券 _____ 枚

合計金額 _____ 円

記入日:

--	--	--	--

【加盟店控】

※この片は店舗様の控えとなります。
送付せず店舗様にて大切に保管ください。

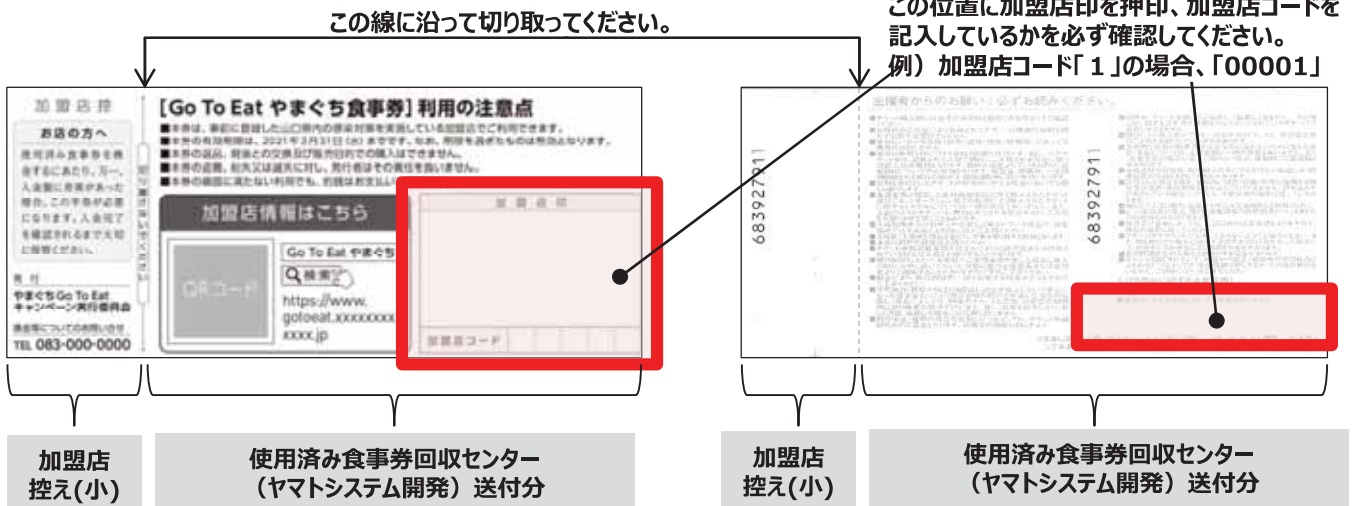
④ 発送用レターパックプラス

⑤ 発送用宛名ラベルシール

[illegible]

1

■実行委員会発行の食事券



【加盟店控え(小)】

【使用済み食事券回収センター（ヤマトシステム開発）送付分】

2

※換金用伝票に、必要事項を記入してください。

「加盟店名」「加盟店番号」
をご記入ください。

●換金用伝票

GoToEatやまぐち食事券換金用伝票

※専用封筒に入れてください
（封筒封筒に付き1枚の伝票です）

加盟店名: _____

加盟店コード:

--	--	--	--	--

食事券枚数: 1000円券 _____ 枚

合計金額 _____ 円

記入日: 20__年__月__日

【送付用】

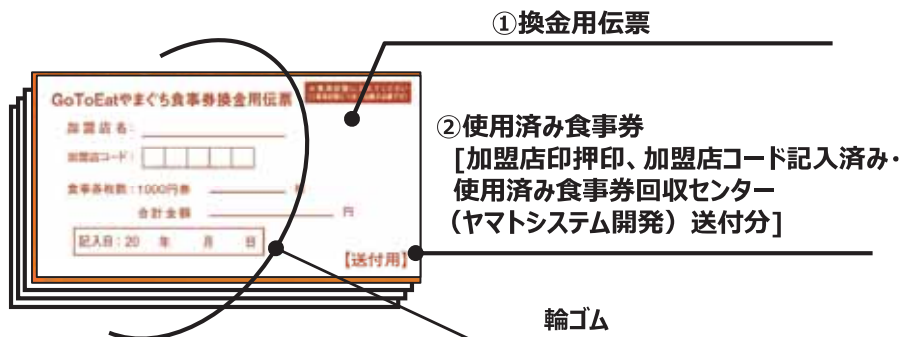
※加盟店コードは、登録時に発行される「加盟登録通知書」をご確認ください。
※例) 加盟店コード「1」の場合、
「00001」と記入する

「換金される食事券枚数」と「金額」を
正確にご記入ください。

2券種（実行委員会発行分、コンビニ発券分）それぞれ分けて枚数と合計金額をご記入ください。

3

使用済み食事券と換金用伝票を専用封筒に入れて閉じてください。



※ 使用済み食事券は、「実行委員会発行分（オレンジ色）」と「コンビニ発券分（青色）」にわけて束にしてください。

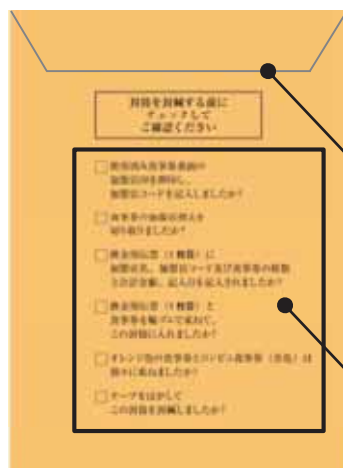
※ 「使用済み食事券（向きをそろえてください）」に「換金用伝票」を表紙にして必ず輪ゴムで束ねてください（ホチキスやクリップは絶対に使用なさないでください）。

※ 食事券の枚数が多い場合は、束を分けていただいて結構です。但し、換金用伝票には専用封筒内に入れた食事券の合計を記入し、いずれかの束の表紙にしてください。

※ 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。

※ 1専用封筒に対し、1換金用伝票を使用し、食事券を封入してください。

「加盟店名」「加盟店コード」を
記入してください。



中身が出ないように、
完全に封緘してください。

封をする前にチェック
してください。

4

完全に封をした専用封筒をレターパックプラスに封入し、郵送してください



封緘した専用封筒



- レターパックプラス（裏）
専用封筒をレターパックに入れて封をしてください



郵送前に控えをはがす
※追跡サービスが利用できるよう、
はがした控えは残してください



この位置に「⑤発送用宛名
ラベルシール」を貼り付けて
ください。

ご依頼主欄に
記入してください。

- レターパックプラス（表）

使用済み食事券を換金専用封筒へ封入の際ご注意ください

- 使用済み食事券の向き（表裏・上下）を揃えて専用封筒に入れてください。
- 裏面の「番号部分」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。
- 間違って他の食事券や商品券等を入れられても換金できません。
- 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。
- 1専用封筒に対し、1換金用伝票を使用し、食事券を封入してください。
- レターパックプラスは、月2回送付の想定で12枚を事前にお渡しします。不足時や紛失時は加盟店負担にて購入、利用をお願い致します。その際は必ず**赤色の「レターパックプラス」**をご購入ください。
- 食事券の枚数が多い場合は、券種ごとに束を分けていただいても結構です。ただし換金用伝票には専用封筒内すべての食事券枚数及び合計金額を記入し、いずれかの束の表紙にしてください。
- レターパックプラスに入りきらない量を送付いただく場合は、段ボール箱等をご準備いただいたの送付も可能です。ただし、その際の送料は加盟店の負担となります。

本事業用にデザインされた食事券及び加盟店ポスター画像を含む広報告知物・掲示等については、事前に食事券センターの承認が必要となりますので、次頁の「Go To Eat やまぐち食事券及び加盟店ポスター画像の使用申請書」をご提出ください。

手続きの流れ

1. 申請書に必要事項を記入のうえ、電子メールにて食事券センターへ提出。
↓
2. 審査後、条件付き（使用方法等）で承認。
↓
画像のデータは電子メールで送付いたします。
↓
3. 画像を使用したチラシ等を校正の段階で食事券センターへ提出。
（電子メールで提出してください。）
 - ・この段階で、問題がなければ最終印刷等にかかってください。
 - ・訂正していただく箇所がある場合は、訂正後、再度提出してください。
↓
4. 最終成果物を提出。

Go To Eat やまぐち食事券センター

E-mail : ymeat@or.kntcs.co.jp

食事券及び加盟店ポスター画像の使用の申請書について

Go To Eat やまぐち食事券 及び 加盟店ポスター画像の使用申請書

Go To Eat やまぐち食事券センター 御中

令和 年 月 日

店舗番号：	店舗名：
住所（〒 － ）	
申請者名	代表者（法人の場合のみ）
担当者：	連絡先：（TEL） （FAX） E-mail

Go To Eat やまぐち食事券及び加盟店ポスター画像の使用について、以下のとおり申請します。

使用目的	例) 利用促進のための広告
使用データ	<input type="checkbox"/> 食事券(見本) <input type="checkbox"/> 加盟店ポスター
使用媒体	※該当する項目にチェックし、詳細を記入してください。 <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> 店頭 <input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> 新聞広告 <input type="checkbox"/> 雑誌広告 <input type="checkbox"/> ホームページ等 <input type="checkbox"/> その他 ※チェックしたものについて使用内容詳細を記入してください。 <div style="border-left: 2px solid black; border-right: 2px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> 例) 10/1の新聞折り込みチラシに掲載する。 </div>
使用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

※使用期限は令和3年3月31日（水）までの範囲で記入。

■ 誓約書

- Go To Eat やまぐち食事券及び加盟店ポスター画像の使用申請書、その他提出書類の内容は全て事実と相違ありません。
- Go To Eat やまぐち食事券センターが指定する使用方法に従います。
- 承認を受けた後、画像を使用したチラシ等を校正段階で提出するとともに、Go To Eat やまぐち食事券センターからの修正の依頼があった場合は、それに応じます。
- Go To Eat やまぐち食事券センターに成果物を提出します。

私は、以上の誓約を遵守いたします。

令和 年 月 日

(申請者又は担当者)

署名 事業者名

代表者名

印

Q 1

利用者が誤って食事券を破損した場合

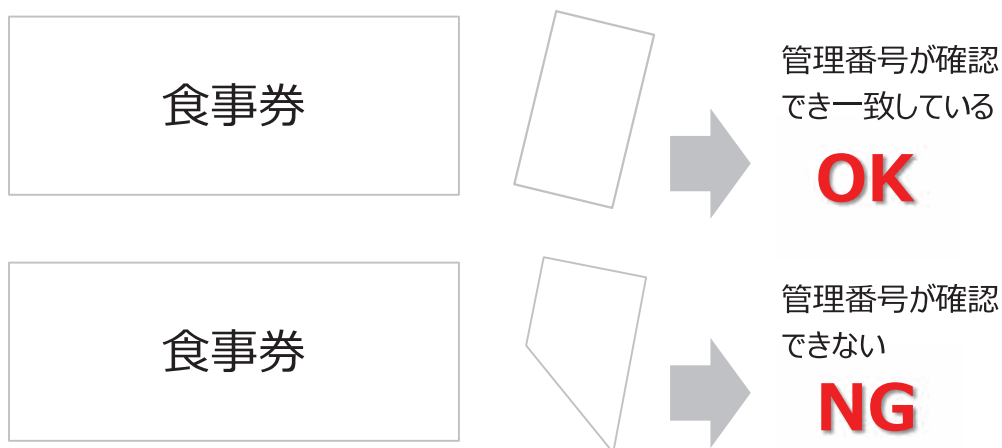
A 1

原則、食事券の管理番号が判読できない場合、食事券の使用はできません。判断できなければ食事券センターへお問い合わせください。

Q 2

利用者が誤って加盟店控えを切り取った場合

A 2



利用者が誤って切り離された「加盟店控え(小)」と「使用済み食事券回収センター（ヤマトシステム開発）送付分」を一緒に持ってこられ、食事券の管理番号が一致すれば使用できます。

Q 3

多額の食事券（例えば綴り10冊）が使用される場合

A 3

食事券の購入および使用にあたっては、「1回の購入につき2セット（2冊）まで」としております。ただし、購入回数に制限はしておりませんので、お1人で何冊も使用される場合も考えられます。
受領される場合は、管理番号や色合いなどにより食事券が真正なものか十分に確認してください。
また、利用者にわかるようにした上で、予め、お店独自で使用限度等を決めていただくこともできます。

Q 1

一度、使用済み食事券を専用封筒に入れて封をしたが、
入れ忘れたものがあつたため、封緘をやり直したいのですが？

A 1

専用封筒が食事券を送付可能な程度の破損（食事券が脱落しない、送付に耐えられる）であれば問題ありませんので、修復してご利用いただくか、新しい専用封筒を使い、使用済み食事券、換金用伝票を入れ直してご利用ください。

Q 2

専用封筒に、使用済み食事券を入りたいのですが、数が多く
入りきりません。

A 2

専用封筒を複数に分けた上、それぞれに換金用伝票を入れ、発送ください。
また、専用封筒に入れた上でお渡ししているレターパックプラス以外（宅配便及び郵便利用など）での発送方法は問いませんので、各加盟店の責任において発送ください。

※但し、その場合の送料は加盟店負担となりますので予めご了承ください。

Q 3

専用封筒、換金用伝票、レターパックプラスを使い切ってしまったのですが？

A 3

専用封筒、換金用伝票は、食事券センターに用意しておりますので、お電話等
でご請求ください。

レターパックプラスは今回配布分のみとなります。不足分は各加盟店のご負担
にてご用意ください。その際、必ず**赤色の「レターパックプラス」**としてください。

Q 4

換金の明細はもらえるのですか？

A 4

換金明細は発行いたしません。

加盟店の指定口座へ振り込みされた金額と、お手元にある食事券の加盟店控えや換金伝票の控えと照合の上、ご確認ください。

Go To Eat やまぐち食事券センター

電話番号：083-902-2114

FAX番号：083-902-2124

(9:30～17:30)

E-mail

y meat@or.kntcs.co.jp

※食事券センターは令和2年10月1日（木）～令和3年4月30日（金）までの開設となります。

＜休業日＞

- ・年末年始（令和2年12月29日（火）～ 令和3年1月3日（日））
- ・令和3年1月以降の、土曜日・日曜日・祝日

※令和2年10月1日（木）～12月28日（月）は、土日祝も含めて無休で業務対応を行います。

配布物リスト（Go To Eat やまぐち食事券センターから配布するもの）

① 加盟店マニュアル



② 加盟店告知ツール

■ ポスター（A2版）



■ レジ周りPOP × 2



■ ステッカー × 2



■ のぼり旗



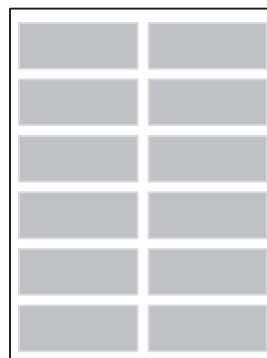
③ 換金ツール



■ 専用封筒（オレンジ色）×15



■ 換金用伝票×25



■ 発送用宛名ラベル（シール）12コマ×1



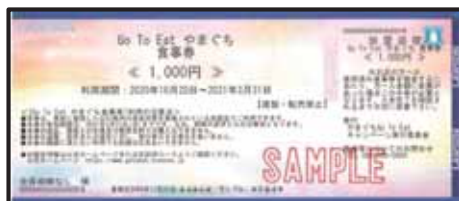
■ レターバックプラス 10月利用分1枚 11月～3月利用分各2枚 合計11枚

④ 食事券見本

■ 実行委員会発行分 ×1



■ コンビニ発券分 ×1



「Go To Eat やまぐち食事券センターから配布するもの」以外に、Go To Eat キャンペーン東京事務局から加盟店に直接送付される店頭ツールもあります。詳細は次ページをご参照ください。

配布物リスト（その他2か所から送付されるもの）

「Go To Eat やまぐち食事券センターから配布するもの」以外に、「Go To Eat キャンペーン東京事務局」「（一社）山口県食品衛生協会」から加盟店に直接送付される店頭ツールがあります。

令和2年10月13日（火）以降、順次加盟店に納品予定となっておりますが、「やまぐち食事券センター」とは別の箇所からの発送となるため、お手元に届く時期が異なりますので、ご了承の上、お受け取りいただき、ご活用ください。

「Go To Eat キャンペーン東京事務局」から配布される店頭ツール

以下の4種類のツールを組み合わせたパッケージが納品されます。

①コロナ接触確認アプリ告知ツール
（12枚×5シート）



②コロナ接触確認アプリ告知チラシ
（メニュー挟み込み用） 5枚



③外食時のお願い
ポスター 2枚



④感染防止対策チェックリスト
ポスター 2枚



（一社）山口県食品衛生協会から配布される店頭ツール

①山口県新型コロナ対策
取組宣言店ポスター 1枚



※山口県新型コロナ対策
取組宣言店に登録された
加盟店のみ配布

前ページの Go To Eat やまぐち食事券センターから配布する加盟店告知ツールと同様に、必ず店頭の利用者によくわかる場所へ掲出してください。

取扱注意

食事券使用期間延長版

Go To Eat キャンペーン事業(第2版)

「Go To Eat やまぐち食事券」 加盟店 マニュアル



期間延長に伴い、下記の通り期間を延長します。

使用期間

令和2年**10月20日**（火）～令和3年**6月30日（水）** 予定

【参考】販売期間

令和2年10月5日（月）～令和3年5月31日（月） 予定

やまぐちGo To Eatキャンペーン実行委員会
Go To Eat やまぐち食事券センター

令和3年3月17日(水)

1

食事券の使用期限の延長

- ・使用期間が令和3年6月30日(水)まで延長したことに伴い、以下の通り食事券の取扱いの徹底をお願いいたします。

※食事券の「有効期間」表示にご注意ください。

券面表示利用期限

3月31日 (水)



有効利用期限

6月30日 (水)

実行委員会券 利用期限3月31日(水)



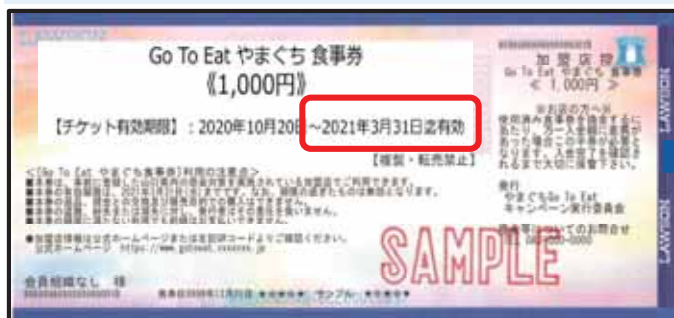
★実行委員会券

券面表示利用期限
3月31日(水)

有効利用期限
6月30日(水)まで

※そのままご利用いただけます

ローソン券① 利用期限3月31日(水)



★ローソン券

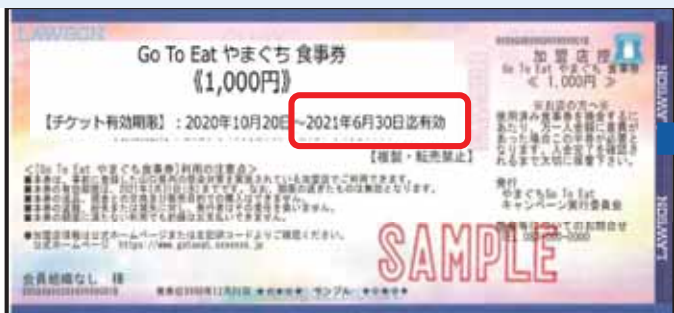
利用期限が下記の**2種類**あり

①券面表示利用期限
3月31日(水)

②券面表示利用期限
6月30日(水)

※どちらも**6月30日(水)まで**
ご利用いただけます。

ローソン券② 利用期限6月30日(水)



使用期限延長に伴い「換金回数が追加となります」

- 下表の通り、換金スケジュールを追加いたします。

送付締切日（消印有効）		入金予定日
1回目	令和2年11月4日(水)	令和2年11月30日(月)
2回目	令和2年11月27日(金)	令和2年12月18日(金)
3回目	令和2年12月12日(土)	令和3年1月5日(火)
4回目	令和2年12月27日(日)	令和3年1月20日(水)
5回目	令和3年1月12日(火)	令和3年2月5日(金)
6回目	令和3年1月27日(水)	令和3年2月19日(金)
7回目	令和3年2月12日(金)	令和3年3月5日(金)
8回目	令和3年2月27日(土)	令和3年3月19日(金)
9回目	令和3年3月12日(金)	令和3年4月5日(月)
10回目	令和3年4月2日(金)	令和3年4月20日(火)
11回目	令和3年4月12日(月)	令和3年5月7日(金)
12回目	令和3年4月27日(火)	令和3年5月20日(木)
13回目	令和3年5月12日(水)	令和3年6月7日(月)
14回目	令和3年5月27日(木)	令和3年6月21日(月)
15回目	令和3年6月12日(土)	令和3年7月5日(月)
16回目	令和3年7月9日(金)	令和3年7月30日(金)

今回追加するスケジュール

※最終送付締切日は令和3年7月9日(金)です。

消印有効日を過ぎた場合、換金に応じることが一切できかねます。

※スケジュール追加に伴い、換金時に使用する「レターパックプラス」を

換金回数増加分として6枚追加送付いたします。(換金伝票・オレンジ封筒も併せて)

※振込名義人は「ヤマグチGTEジムキョク」と表記されます。

3

食事券の受け取りから換金までの流れにおける 守っていただきたい事項

3-1 お客様からの受け取り

①それぞれの食事券の枚数を数える。

⇒券種ごとに枚数計測を行って下さい。 ※他県の食事券の換金はできません。

■実行委員会発行1,000円券



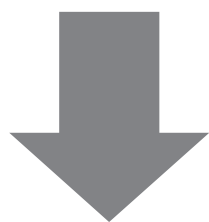
■ローソン券1,000円



②裏面に加盟店名とコードを記入する。

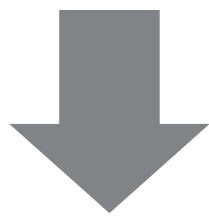
⇒加盟店名がない場合、店名を記入して、店長又は代表者の認印を押してください。

ローソン発行券に専用の枠はありませんが、押印や記入が必要です。



③換金用伝票に記入

⇒伝票は複写になっています。各食事券それぞれに伝票を付けてください。



GoToEatやまぐち食事券換金用伝票

加盟店名: _____

加盟店コード: [] [] [] [] [] []

食事券枚数: 1000円券 _____ 枚

合計金額 _____ 円

記入日: 20__年__月__日

【送付用】

GoToEatやまぐち食事券換金用伝票

加盟店名: _____

加盟店コード: [] [] [] [] [] []

食事券枚数: 1000円券 _____ 枚

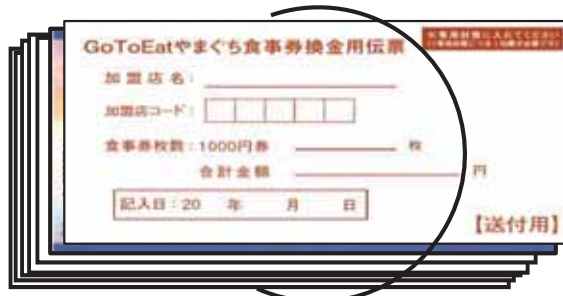
合計金額 _____ 円

記入日: 20__年__月__日

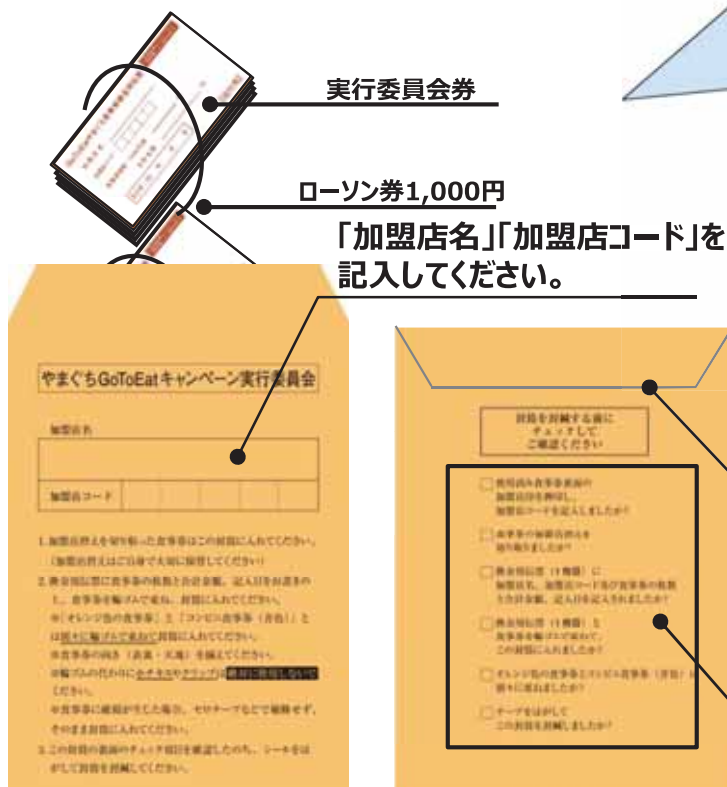
【送付用】

④輪ゴムでまとめる

⇒券種それぞれの束に表紙として換金用伝票をつけ輪ゴムを留めてください。



3-2 回収センターへの送付



中身が出ないように、完全に封緘してください。



●レターパックプラス（表）

送付先

〒570-0005

大阪府守口市八雲中町3-13-32

ヤマトシステム開発（株）関西システム運用センター

Go To Eatやまぐちキャンペーン 使用済み食事券回収受付 係

TEL : 06-6907-3333

延長4～6月分のレターパックは追加で6枚送付
送付用宛名ラベルをご利用ください(手書き可)



郵送前に控えをはがす
※追跡サービスが利用できるよう、
はがした控えは残してください



換金について不明点などがある場合は**送付前**に食事券センターまで問い合わせをお願いします。

TEL : 083-902-2114