

埼玉県 3キュー子育てチケット ご利用ガイドブック



令和3年度(2021年度)

彩の国  埼玉県

福祉部少子政策課

1. 3キュー子育てチケットとは

多子の育児によるパパ・ママの負担を軽減するため、第3子以降の児童が生まれた世帯にお配りする子育て支援サービスなどに利用できるチケットです。

令和3年度(2021年度)チケットは、令和3年1月～12月に出生した第3子以降の児童の保護者であり、埼玉県に住所を有する方が配布の対象となります。

2. 送付物の確認

到着した送付物を確認してください。

- | | | |
|---------------|-----|---|
| ① 3キュー子育てチケット | ×1冊 | …サービス利用時に必要なチケットです。 |
| ② 換金申請書 | ×1枚 | …サービスを利用し現金(クレジット払い可)で支払った場合の換金申請に必要な書類です。
※申請時は、他に領収書が必要です。 |
| ③ 返信用封筒(角2) | ×1通 | …換金申請書を事務局へ送付する際に使用します。 |

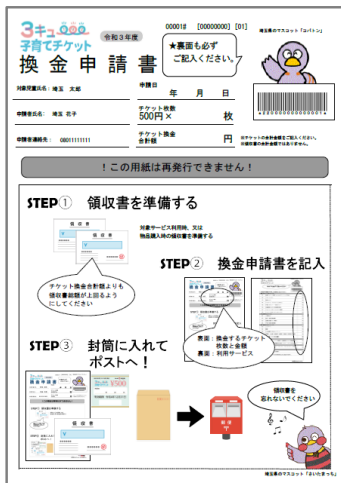
① 3キュー子育てチケット



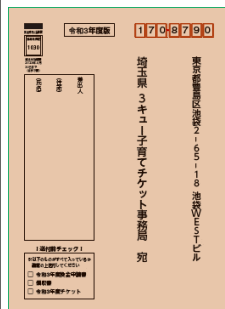
○2021年度版 50,000円チケット=500円×100枚が入っていることをご確認ください。

また、紛失防止のため、お受け取りになりましたら表紙にお子様のお名前をご記入ください。

② 換金申請書



③ 返信用封筒



換金申請書×1枚、返信用封筒(角2)×1通が入っていることを確認してください。

換金申請書左上に記載されている対象児童氏名、申請者氏名、申請者連絡先が正しいことをご確認ください。

不備がある場合は、埼玉県3キュー子育てチケット事務局へご連絡ください。

連絡先	埼玉県3キュー子育てチケット事務局	☎ 0120-39-3192
サンキュー 彩の国		
《受付時間》 平日9:00~17:00		

3. 利用できるサービス

1. サービス提供事業者での利用

子育て用品店・美容所でのサービス	子育て用品店での物品購入	取り扱うすべての物品の購入代(商品券等は除く)
	美容所でのサービス サービスに係る物品購入	取り扱うすべてのサービス利用料、サービスに係る物品の購入代

2. サービス提供事業者での利用又は領収書での換金申請

親をサポートするサービス	家事ヘルパー	掃除・洗濯などの家事代行サービス、衣類・ふとんのクリーニング
	ベビーシッター	自宅などでの一時的な保育サービス 情報収集にあたっては、以下を参考にしてください。 【ベビーシッター利用ガイド】公益社団法人全国保育サービス協会加盟会社 http://www.acsa.jp/htm/userguide/ 【ベビーシッター事業者の情報】 http://www.acsa.jp/htm/joining/list.htm#area08
	幼稚園等での未就園児教室	幼稚園や認定こども園での未就園児(2歳児等)を対象とした体験教室など
	ファミリー・サポート・センター事業	ファミリー・サポート・センターの会員による相互援助サービス 【県内のファミリー・サポート・センター一覧】 https://www.pref.saitama.lg.jp/a0607/famisapo.html
	産前産後のケア	産後骨盤矯正、母乳ケア、育児相談、子育て講座、マタニティヨガ、マッサージ等、妊娠中または産後の母親向けのサービス
	シルバー人材センターの利用	シルバー人材センターの会員による家事援助サービス 【県内のシルバー人材センター一覧】 http://www.saitamaken-silver.jp/slink/index.html
子どもを預けるサービス	子育てタクシー・一般タクシー	子育てタクシー・・・乳幼児を伴っての外出サポートや、子どもだけの送迎を安心して任せられるよう、全国子育てタクシー協会に加盟するタクシー会社が提供するサービス 【全国子育てタクシー協会】 http://kosodate-taxi.com 一般タクシー・・・子供と同乗した場合・妊娠中に乗車した場合は、一般のタクシーも対象です。
	一時預かり	保育所や劇場、ショッピングモールなどの一時的な児童預かりサービス ※室内遊具に親子で入場するものは対象になりません
	病児・病後児保育事業	児童が急な病気となった時に病院・保育所等に付設された専用スペースなどにおいて看護師等が一時的に保育するサービス
	放課後児童クラブ事業	小学校に就学している児童に対して、児童館や学校の余裕教室、公民館などで放課後に適切な遊びや生活の場を提供するサービス
親子地域ふれあいサービス(県内のみ)	地域子育て支援拠点の有償イベント	地域子育て支援拠点における、親子クッキング、手作りおもちゃ教室等の有償イベントなど 【県内の地域子育て支援拠点一覧】 https://www.pref.saitama.lg.jp/a0607/kyoten.html
	市町村が行う親子ふれあいイベントなど	市町村が実施する有償の親子交流のためのイベント、子ども会の行事参加費など
	民間企業等が行う親子ふれあいイベントなど	親子コンサート、演劇などの親子で参加するイベントなど ・動物園、水族館、遊園地、映画館 ・博物館、美術館等の社会教育施設 ※上記施設の入場料も含まれます
その他子育てサービス	保育施設等における実費徴収分	保育所、認定こども園、幼稚園等における、おむつ代、給食費、通園バス代、延長保育料金などの実費徴収分
	おむつ、乳児用ミルクなど(右欄に記載のあるものに限る)	おむつ(紙、布)、おむつカバー、おしりふき、乳児用ミルク(粉・液体)、哺乳瓶・乳首、ベビーカー、チャイルドシート、抱っこ紐、ベビーカーチェア、離乳食(乳幼児用のおやつを含む)、子供服(ベビー服・キッズ服に限る)の購入代
	予防接種、歯科フッ素塗布	公費負担のない任意の予防接種(インフルエンザ等)、歯科フッ素塗布
	写真館での記念写真	写真館での記念写真等撮影時の衣装レンタル代、アルバム代など ※写真撮影を伴わない衣装レンタル代、アルバム等の購入代は対象になりません。

上記サービスのうち、チケットでの支払いができる店舗等は県ホームページをご覧ください。

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0607/kuponn/kensakutop.html>

その他の店舗では現金(クレジット払い可)で一旦支払い、その後換金申請してください。
詳しくは「4. ご利用のしかた」をご確認ください。

4. ご利用のしかた

チケット利用には、以下の2種類の方法があります。

1. サービス提供事業者でのご利用

右記のステッカーが貼られているサービス提供店では**現金の代わりとしてご利用できます。**

お支払の際は**チケットを切り離さず、冊子のままご提示ください。**

1回のご利用が500円未満のサービスにはご利用いただけません。

また、利用額を超えるチケットを提示することはできませんので差額分は現金でお支払いください。

チケットが直接利用できる店舗は、県ホームページから確認できます。

※チケットの表紙を紛失してしまうと、事業者での利用が出来なくなります。

ご利用後は必ず表紙が残っている事をご確認ください。



サービス提供事業者はこのステッカーが目印



チケットを持ってサービス提供店へ



現金の代わりにチケットでお支払い



<サービス提供事業者>

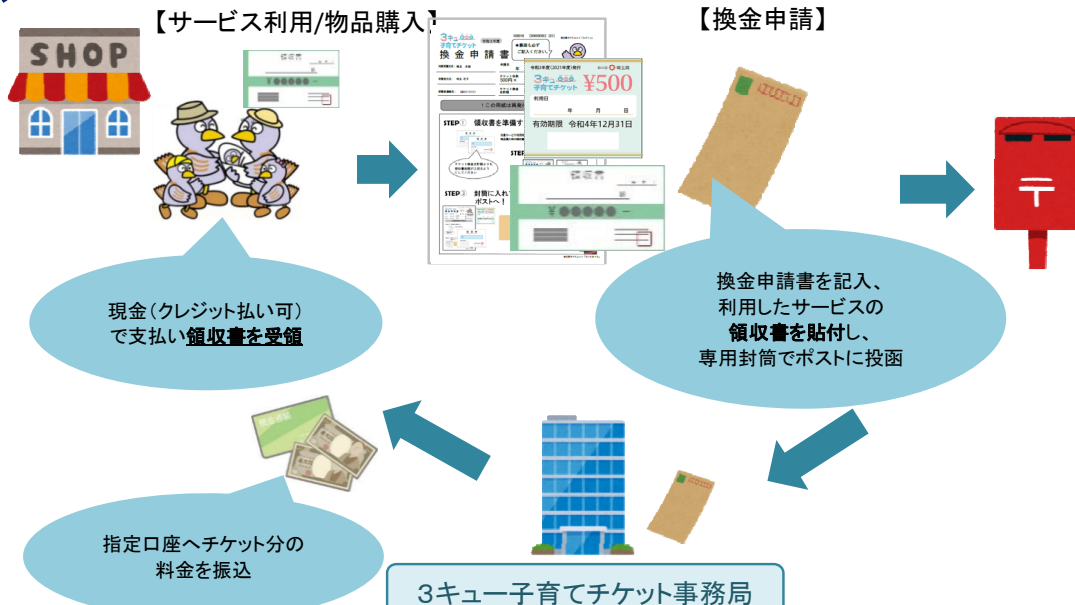
<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0607/kuponn/kensakutop.html>

！注意！事業者でチケット支払い後に、**返品・返金**は行えませんのでご了承ください。

2. 領収書で換金申請

チケットが直接利用できない店舗で対象となるサービスを受けた場合は、**領収書と共に換金申請を行う**ことでチケット分の金額がご指定の口座に振り込まれます。

換金申請の詳しい手続き方法については次の「3.換金申請の方法」をご確認ください。



3. 換金申請の方法

① 領収書の受け取り

- ・ サービス利用時に、必ず領収書(レシート可)を受け取ってください。
- ・ その際に、**金額、領収日、件名など、利用内容が書かれていること**をご確認ください。
- ・ 2枚以上の領収書を合算しても申請可能です。

例) 1,000円、30,000円、19,000円の領収書を送付する場合、最大で50,000円分の換金申請が可能です。

② 換金申請書表面への記入

！注意！●換金申請は一度しか行うことができません。

例) 10,000円分の領収書とチケットで換金申請を行った場合、残りのチケットはチケット利用可能店舗でのご利用をお願い致します。

換金申請にて全額をご利用の場合は、チケット分以上(5万円以上)の領収書がたまってから申請を行ってください。

●換金申請書は再発行できません。

●チケットのみでの申請は受付できません。**必ず換金申請書と領収書、チケットの3点を同封してください。**

申請するチケットの対象児童名であることをご確認ください

領収書を準備する

STEP 2 換金申請書を記入

STEP 3 封筒に入れてポストへ！

申請日

換金申請書を送付する日を記入してください。

チケット枚数

同封するチケットの枚数を記入してください。

チケット換金合計額

同封するチケットの枚数×500円を記入してください。

③ 換金申請書裏面への記入

※以下も必ずご記入ください

101	観劇・コンサート(公演・おとこのクラシック等)	円
102	ミュージアム	円
103	舞台公演	円
104	ワークショップ・セミナー・講座	円
105	子育てワークショップ・講座	円
106	映画鑑賞	円
107	ファミリー・子ども・学生	円
108	シニア・高齢者向けサービス	円
200	その他	円
201	映画	円
202	観劇・コンサート	円
203	ミュージアム	円
204	舞台公演	円
205	ワークショップ・セミナー・講座	円
206	映画鑑賞	円
207	ファミリー・子ども・学生	円
208	シニア・高齢者向けサービス	円
209	その他	円
300	その他	円

申請は以上です。

申請するチケットの利用内訳をサービスごとに記入します。

④ チケットの同封

次の場合は、チケットを切り取らず冊子ごと同封してください。

・チケット冊子額の全てを換金申請する場合

例) チケット冊子50,000円 領収書(換金額)50,000円

・チケット冊子額の一部を店舗で利用し、残ったチケットを換金申請する場合

例) チケット冊子50,000円 店舗利用30,000円(利用済み) 領収書(換金額)20,000円

→残った20,000円分のチケットを切り取らず 冊子ごと領収書(20,000円分)と一緒に同封してください。



次の場合は、冊子からチケットを切り離し同封してください。

冊子からチケットを切り離した場合、輪ゴム、クリップ等でまとめて同封してください。

！注意！チケットは1ページで2枚(1,000円分)となります。1ページの片側が控えてはないのでご注意ください。

・チケット冊子額の一部のみ換金申請する場合

例) チケット冊子50,000円 領収書35,000円
チケット35,000円分(500円チケット70枚)を切り取り、同封してください。

※残った15,000円分(500円チケット30枚)のチケット冊子は、換金申請としては利用できませんが、チケット利用可能な店舗で利用できます。



利用日の記入は不要です。

⑤ 送付前の確認

送付前に以下を確認してください。

1) 「チケット換金合計額」が、同封する領収書総額の同額以下であることをご確認ください。

※領収書金額 \geq チケット換金合計額

※領収書総額を超えるチケットを同封した場合は、精算されません。

2) 貼付したすべての領収書に「金額、領収日、利用内容」が記入されていることを確認してください。

⑥ 事務局へ送付

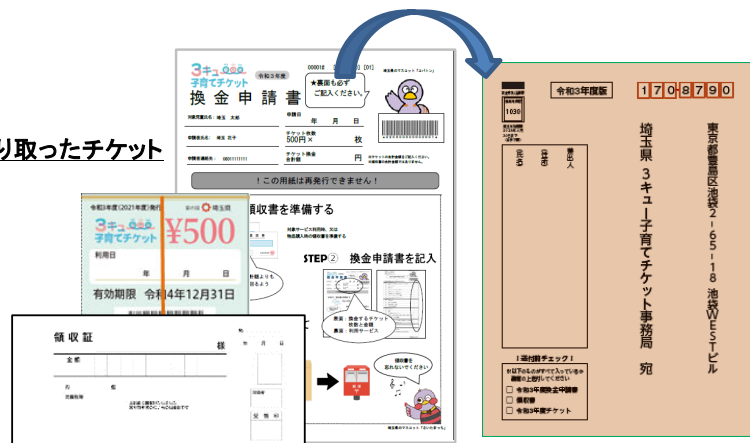
返信用封筒で「3キュウ子育てチケット事務局」へご送付ください。

同封するもの

1. 換金申請書

2. 領収書

3. チケット冊子 または 切り取ったチケット



※ 到着確認を希望される場合は、郵便局にて特定記録郵便等の手続きをしていただき、配達記録がとれる発送方法で送付ください。事務局では到着確認は行っていません。

《令和3年度 埼玉県3キュー子育てチケット請求スケジュール》

締切日当日17:00までに不備なく事務局へ到着した分をその回の振込とします。

余裕を持って送付ください。締切日時を過ぎて到着した場合は、次の請求回の処理となります。

必ず最終受付日までに換金申請を行ってください。

【令和3年度(2021年度)】

請求回	申請締切日	振込日
5月度	5月31日(月)	6月25日(金)
6月度	6月30日(水)	7月26日(月)
7月度	7月30日(金)	8月25日(水)
8月度	8月31日(火)	9月27日(月)
9月度	9月30日(木)	10月25日(月)
10月度	10月29日(金)	11月25日(木)
11月度	11月30日(火)	12月27日(月)
12月度	1月4日(火)	1月25日(火)
1月度	1月31日(月)	2月25日(金)
2月度	2月28日(月)	3月25日(金)
3月度	3月31日(木)	4月25日(月)

【令和4年度(2022年度)】

請求回	申請締切日	振込日
4月度	4月28日(木)	5月25日(水)
5月度	5月31日(火)	6月27日(月)
6月度	6月30日(木)	7月25日(月)
7月度	7月29日(金)	8月25日(木)
8月度	8月31日(水)	9月26日(月)
9月度	9月30日(金)	10月25日(火)
10月度	10月31日(月)	11月25日(金)
11月度	11月30日(水)	12月26日(月)
12月度	1月4日(水)	1月25日(水)
1月度(最終)	1月31日(火)	2月27日(月)

※振込にあたり、個別の通知は行っておりません。

2021年度チケット換金申請最終受付
(事務局必着)

送付先

〒171-0014

東京都豊島区池袋2-65-18 池袋WESTビル

埼玉県 3キュー子育てチケット事務局

○ チケット利用の注意事項

チケットには管理番号が付番されておりますので、どなたがどのように利用されたかがわかるようになっております。

また、チケットには複製防止加工がされておりますので、複製(コピー)をして利用することはできません。

○ チケットの利用者について

チケットは配布された世帯のみがご利用いただけます。配布されたお子様、その兄弟姉妹と保護者に限ります。

※譲渡や売買はできません。

○ チケットの有効期限について

令和3年度(2021年度)中に配布したチケットは下記の有効期限までご利用できます。

令和4年12月31日まで

※チケット冊子の表紙に有効期限の記載があります。

※領収書での利用は、領収書日付が上記記載のチケット有効期限までのものが有効となります。

○ チケットの再発行について

チケットは、いかなる理由があっても再発行できません。

3キュー子育てチケットQ&A

Q1. 利用金額に端数がありますが、お釣りは出ますか？

A1. チケットは500円単位となっていますが、お釣りは出ませんので、利用金額以内のチケットを利用し、差額は現金でお支払いください。
領収書でのご利用の場合は、1回のご利用では端数があっても、複数の領収書をまとめることも可能です。
(例:7,350円と8,650円のサービスを利用してそれぞれ領収書がある場合、合わせて16,000円分となり、チケット32枚を同封すれば16,000円分の換金を受けられます)

Q2. 余っているチケットがありますが、配布された世帯以外で使えますか？
また、兄弟などでチケットを使ってもいいですか？

A2. チケットは、配布されたお子様とその兄弟姉妹、保護者の方がご利用いただけます。
配布された世帯以外の方はご利用になれません。

Q3. 県内で引っ越ししたのですが、何か手続きは必要ですか？

A3. 登録内容変更届を埼玉県ホームページに掲載しておりますので「埼玉県福祉部少子政策課」へ提出してください。チケット申請を電子申請により行った世帯は、ホームページに掲載しているお問い合わせ先に電話または電子メールでご連絡いただき、その後、電子申請より登録内容の変更をしてください。

Q4. 県外に転出してしまいましたが、チケットはどうすればいいですか？

A4. 県外に転出した場合は、チケットをご利用になれません。ただし、県内在住期間中の領収書については換金申請できます。県外に転出した場合やその他チケットを使用しなくなった場合は、「3キュー子育てチケット事務局」へ返送してください。

Q5. 領収書を発行してもらえないのですが、どうしたらいいですか？

A5. 原則、対象サービスを利用したことが確認できる領収書等(レシート可)の書類がなければ換金はできません。なお、放課後児童クラブや県の認定した施設利用の場合は、集金袋のコピー、振込後の振替通知、通帳のコピー等で申請できることもあります。詳しくは、下表「領収書の代わりとして利用できる書類一覧」を参照ください。

領収書の代わりとして利用できる書類一覧

項目		書類	備考
保育施設、 障害者福祉施設の実費徴収分 放課後児童クラブの利用料 等	集金袋の 場合	集金袋の写し	・保育施設名、児童氏名、金額、徴収日付がわかる必要があります。
	口座振替の 場合	振替通知 または 通帳の写し	・保育施設に支払っていることがわかる部分が必要です。 (無関係の部分は黒塗りしていただいてもかまいません) ・実費徴収分が月々の保育料と一緒に引き落とされている場合は、引き落とし額のうち実費徴収分がわかる明細書(保育施設が発行するもの)が必要になります。
ファミリー・サポート・センター、 シルバー人材センターのサービス	口座振替の 場合	以下2点が必要です。 ①センターからの納入通知書等 ②振替通知または 通帳の写し	・センター等に支払っていることがわかる部分が必要です。 (無関係の部分は黒塗りしていただいてもかまいません)
	その他の 場合	活動報告書等	・利用者の氏名、サービス内容、利用日付、金額がわかる必要があります。
県営公園の入場料 親子ふれあいコンサート・観劇等		入場券の半券	・親子両方のものが必要です。 (子どもが無料の場合は親のものだけで可)

上記以外にも県のホームページにて、よくある質問をまとめております。そちらも併せてご確認ください。

【県ホームページ】★「3キュー子育てチケット」で検索できます★

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0607/kuponn/top.html>

お問合せ先

埼玉県 3キュー子育てチケット事務局

〒171-0014

東京都豊島区池袋2-65-18 池袋WESTビル

サンキュー 彩の国

☎0120-39-3192 (受付時間 平日9:00~17:00)