

【令和6（2024）年度版】

かしわ★ざ★キッズ！

スターチケット

事業者の手引き

（令和6年7月改正）



登録事業者マーク

目次

1	「かしわ★ざ★キッズ！ スターチケット」事業の概要	1
	（1）「かしわ★ざ★キッズ！ スターチケット」とは	1
	（2）スターチケットの種類（電子チケット・紙チケット）	2
ア	電子チケット	2
イ	紙チケット	2
	（3）スターチケットの仕組み（登録事業者・指定事業者）	3
ア	登録事業者	3
イ	指定事業者	3
	（4）スターチケットの対象	4
	（5）スターチケットの交付額	4
	（6）スターチケットの有効期限	4
	（7）スターチケットが利用できるサービス内容	5
ア	保育・育児支援・保健サービス	5
イ	経済支援サービス	5
2	「スターチケット@ホーム」事業の概要	6
	（1）「スターチケット@ホーム」とは	6
	（2）スターチケット@ホームの種類（電子チケット・紙チケット）	6
	（3）スターチケット@ホームの仕組み（登録事業者・指定事業者）	6
	（4）スターチケット@ホームの対象	7
	（5）スターチケット@ホームの交付対象期間	7
	（6）スターチケット@ホームの交付方法	7
	（7）スターチケット@ホームの交付額	8
	（8）スターチケット@ホームの有効期限	8
	（9）スターチケット@ホームが利用できるサービス内容	8
3	登録事業者の登録申請等の事務手続	9
	（1）登録申請手続の流れ	9
	（2）登録事業者・サービス内容の承認に関する基準	10
	（3）対象サービスの種類コード一覧表	12
	（4）新規登録手続の申請書類について	13
	（5）申請書類の記入に当たっての留意事項	14
	（6）登録事項の変更・抹消の手続	16
	（7）登録承認の取消し	17
	（8）各種届出様式	17
	（9）年間スケジュール	18
3	PR 方法（市ホームページ・登録事業者一覧表など）	20
	（1）市ホームページ	20
	（2）登録事業者一覧表	20
	（3）事業者自身が紹介する事業者・サービス内容の情報	20
	（4）登録事業者マークの利用	21
4	精算事務の方法	22
	（1）スターチケットの受け取り方	22
	（2）スターチケット【紙チケット】の受け取り方の注意事項	24
	（3）領収書・レシートの発行	25

（４）スターチケット【紙チケット】への記入.....	25
（５）間違えたスターチケットの処理方法.....	26
（６）スターチケット【紙チケット】のまとめ方.....	27
（７）請求書【紙チケットのみ】の記入.....	28
（８）「請求スケジュール」の確認.....	29
ア 令和５（２０２３）年度発行分のスターチケット【紫色チケット】.....	29
イ 令和６（２０２４）年度発行分のスターチケット【水色チケット】.....	29
（９）スターチケット【紙チケット】の提出・送付.....	31
（１０）年度末の取扱いの注意.....	31
◎令和５（２０２３）年度発行分【紫色チケット】請求スケジュール.....	32
◎令和６（２０２４）年度発行分【水色チケット】請求スケジュール.....	33

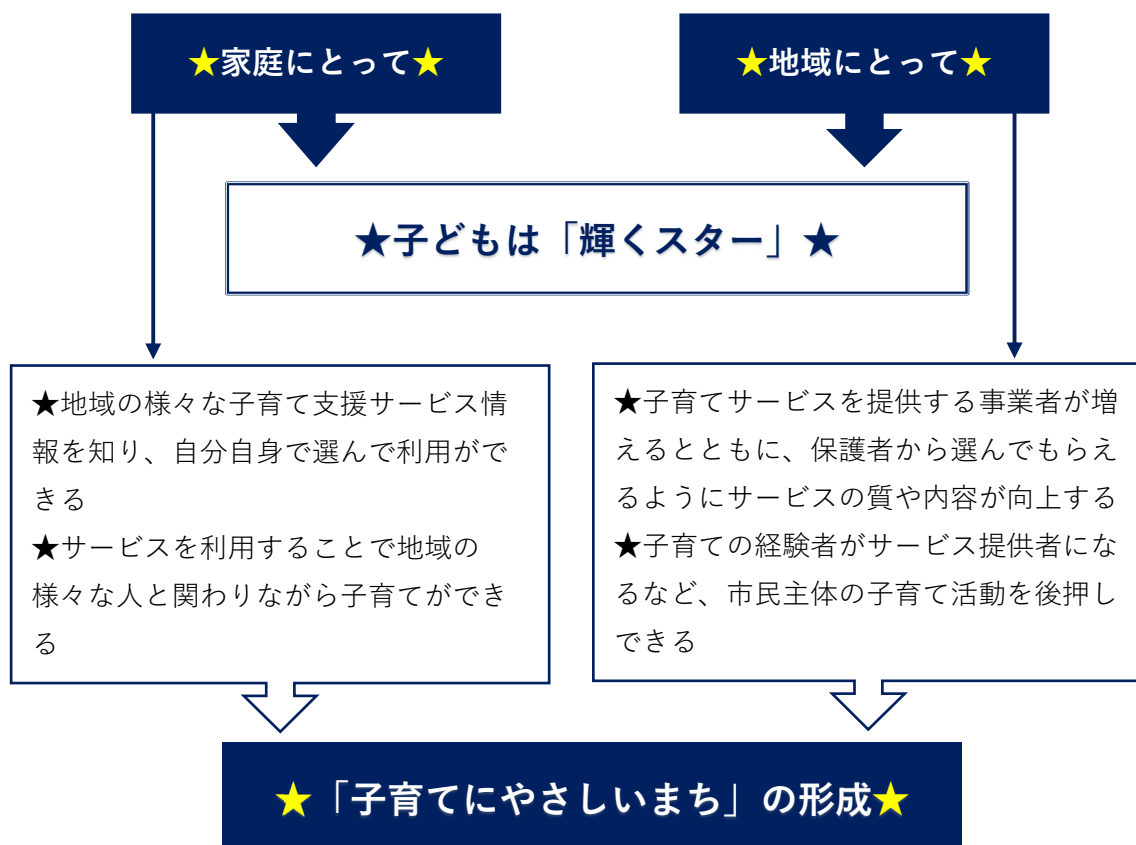
1 「かしわ★ざ★キッズ！ スターチケット」事業の概要

(1) 「かしわ★ざ★キッズ！ スターチケット」とは

「かしわ★ざ★キッズ！ スターチケット」(以下「スターチケット」という)は、多様な子育て支援サービスなどに利用できる柏崎市の子育て応援券として、0歳から3歳までの子どもがいる世帯を対象に発行し、子育て世帯への経済支援や地域の子育て環境の充実に図るものです。

スターチケットを発行することで、スターチケット利用者と子育てを応援したいサービス事業者をつなぎ、支援の輪を広げ、子育てを応援したい人たちの増加を図り、「子育てにやさしいまち」の形成を目指します。

なお、チケットの名称は、子どもは家庭にとっても地域にとっても「輝くスター」であることに由来しています。



(2) スターチケットの種類 (電子チケット・紙チケット)

ア 電子チケット

スマートフォン等に登録して利用等するチケットのこと

イ 紙チケット

冊子につづられたチケットのこと



※『事業者』は、取り扱うチケットの種類を選択することができます。

※電子チケット又は紙チケットのいずれか一つを選択する場合、『利用者』に分かるよう表示するなどしてください。併せて、『事業者』において、個別に運用上のルールを定めている場合も上記と同様の対応をお願いします。

●令和6（2024）年度発行電子チケット



●令和6（2024）年度発行紙チケット



●令和5（2023）年度発行電子チケット



●令和5（2023）年度発行紙チケット

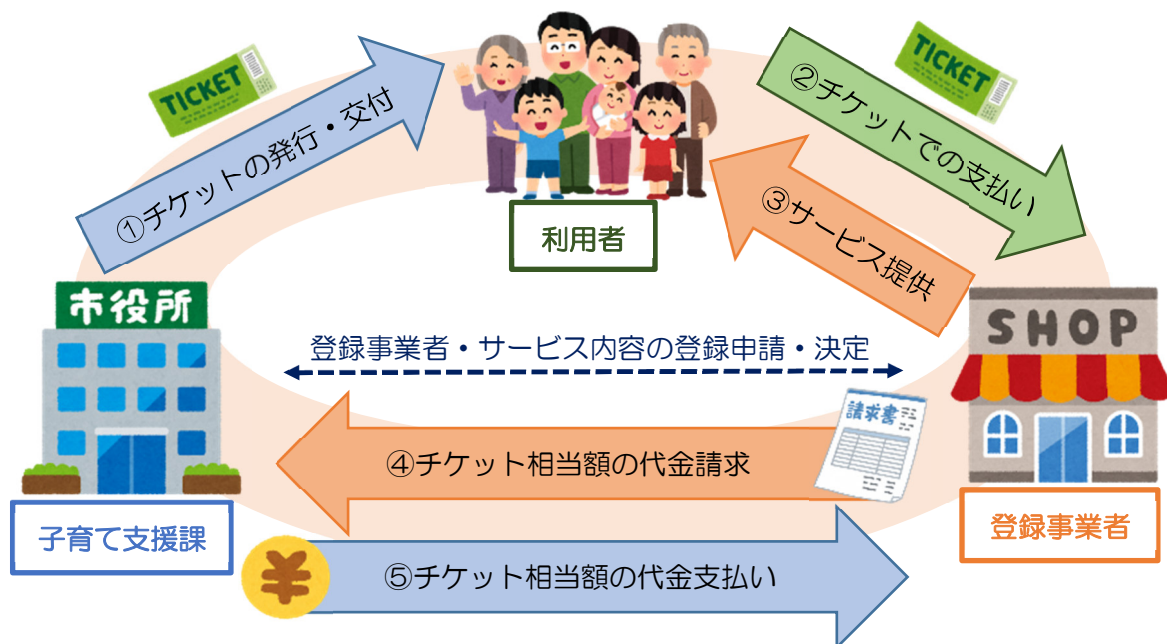


(3) スターチケットの仕組み（登録事業者・指定事業者）

ア 登録事業者

スターチケット事業に賛同し、登録要件・サービス審査基準（P 6 参照）を満たしたサービスの提供ができれば、スターチケットの登録事業者として登録ができます。任意団体や個人事業主でも登録ができます。

登録されたサービスの中からどのサービスを利用するかは、利用者自身が選択します。



※電子チケットを取り扱う登録事業者チケットは、図④の代金請求は省略され、自動集計・自動精算により、市から代金をお支払いします。

イ 指定事業者

対象乳幼児が受ける任意予防接種（インフルエンザ・おたふく風邪など）を実施する市内医療機関で、登録事業者を除く市が指定する医療機関です。償還払いのため、後日、利用者が市に請求する必要があります。



(4) スターチケットの対象

スターチケットは、柏崎市に住民票があり、事業年度の3月31日現在で0～3歳の子どもがいる世帯（転入者も対象）に交付します。対象となる子どもの生年月日は、次のとおりです。

★令和6（2024）年度発行分

対象年齢	生 年 月 日 の 範 囲
0 歳	令和 6（2024）年4月1日～令和 7（2025）年3月31日
1 歳	令和 5（2023）年4月1日～令和 6（2024）年3月31日
2 歳	令和 4（2022）年4月1日～令和 5（2023）年3月31日
3 歳	令和 3（2021）年4月1日～令和 4（2022）年3月31日

(5) スターチケットの交付額

対象になる子ども1人につき **10,000円／年**

（※紙チケットの場合 500円券×20枚 1セットの冊子につづられたもの）

（例）0歳…1人 3歳…1人 がいる世帯 ⇒ 20,000円（2セット）を交付

※第2子以降も同額（10,000円）です。

(6) スターチケットの有効期限

各事業年度の翌年度末までが有効期限となっています。

有効期限を過ぎたスターチケットを受け取らないように御注意ください。有効期限を過ぎたスターチケットを受け取った場合、市に請求することはできません。

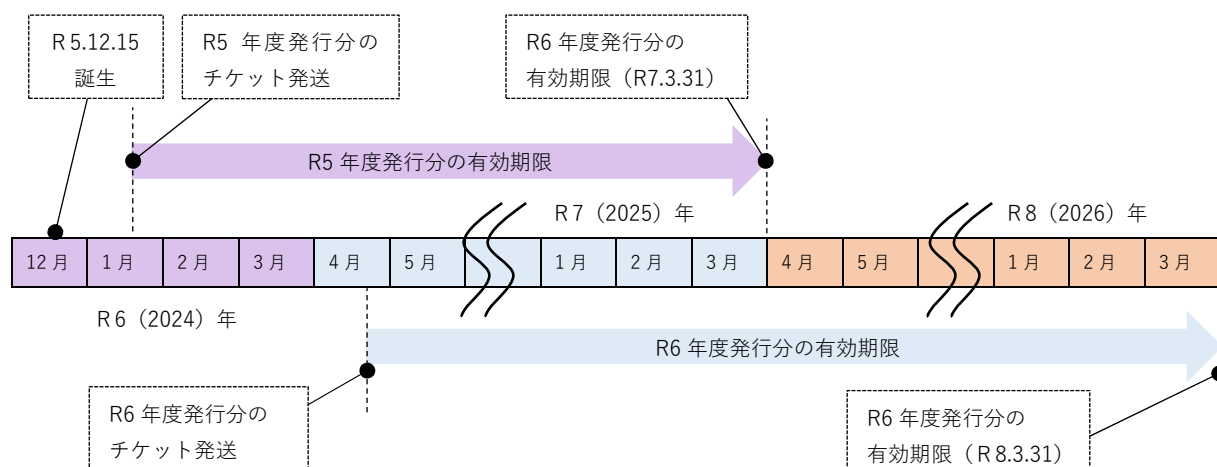
★令和5（2023）年度発行分【紫色チケット】の有効期限

令和7（2025）年3月31日（月）

★令和6（2024）年度発行分【水色チケット】の有効期限

令和8（2026）年3月31日（火）

<令和 5（2023）年 12 月に生まれたお子さん（令和 6（2024）年度：1 歳）の例>



（7）スターチケットが利用できるサービス内容

ア 保育・育児支援・保健サービス

（ア）医療行為及び任意の予防接種

市内の医療機関で実施している対象乳幼児及び対象乳幼児のきょうだいが受ける医療行為（医療機関等で販売する対象乳幼児及び対象乳幼児のきょうだいが利用するものを含む）や任意の予防接種（インフルエンザ、おたふく風邪など）を対象とします。

（イ）子どもを預かるサービス

保育施設の開始前や終了後の預かり、習い事の送迎などの柏崎市ファミリーサポートセンターの利用料や、ベビーシッターの利用料などを対象とします。市内保育園・幼稚園の延長保育や一時預かりなどの保育料・利用料には利用できません。

（ウ）養育者を支援するサービス

産後うつや育児不安解消等のため、家事・育児・外出時の付き添いなどの育児支援ヘルパーの利用料を対象とします。

イ 経済支援サービス

（ア）対象乳幼児が利用するものの販売

対象乳幼児が利用するオムツ又はミルクの購入費用を対象とします。また、対象乳幼児が利用する乳幼児用品の購入費用も対象としますが、子育て支援サービス（※¹）を行っている事業者（登録事業者）が行うものに限りします。

（イ）登録事業者が提供するサービス

子育て支援サービスを行っている事業者（登録事業者）が対象乳幼児又は養育者が対象乳幼児を連れて利用できる飲食、その他のサービスなどの費用を対象とします。

¹ 「子育てサービス」とは、オムツの交換・授乳スペースがあることやベビーカーでの入店が可能であること、ミルクのお湯の提供ができること、サービスとして乳幼児向けの飲食物の提供を行っているなど、子育て家庭に特化した支援サービスのことをいう。

2 「スターチケット@ホーム」事業の概要

(1) 「スターチケット@ホーム」とは

※@ホーム：アットホームと読みます。

「スターチケット@ホーム」は、柏崎市の独自施策である「1・2歳児の保育料無料化」や国の施策である「3歳児から5歳児までの保育料無償化」の対象となっていない方を養育している世帯に対し発行することで、経済的支援を図ることを目的としています。

スターチケット@ホームにより、1歳児以上の児童が、いずれかの経済的支援を受けることができ、これまで以上に安心して子育てができる環境を整備します。

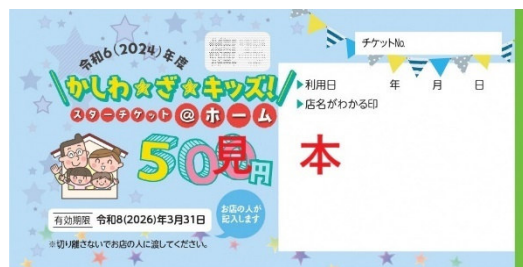
(2) スターチケット@ホームの種類（電子チケット・紙チケット）

スターチケット@ホームの種類は、スターチケットと同じ電子チケットと紙チケットになります。詳細は、P2をご覧ください。

●令和6（2024）年度発行電子チケット



●令和6（2024）年度発行紙チケット



(3) スターチケット@ホームの仕組み（登録事業者・指定事業者）

スターチケット@ホームの仕組みは、スターチケットと同じ登録事業者と指定事業者になります。詳細は、P3をご覧ください。

(4) スターチケット@ホームの対象

スターチケット@ホームは、柏崎市に住民票があり、4月1日時点で満1歳から満5歳までのうち、「1・2歳児の保育料無料化」や「3歳児から5歳児までの保育料無償化」の対象となっていない子どもがいる世帯（転入者も対象）に交付します。

(5) スターチケット@ホームの交付対象期間

1歳児に該当する年度の4月から以下のうちいずれか早い方の月まで

ア 小学校就学前の年度末まで

イ 保育園への入園月の前月まで（7月に入園しても、6月分までは支給する。）

【補足】年度途中入園者は、入園する月から対象外となる

ウ 市外転出した月の前月まで（転出した場合は、その時点で資格喪失する。）

交付対象期間イメージ

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
例1	○	×	5/1に入園した場合4月分まで支給									
例2	○	×	5/31に入園した場合4月分まで支給									
例3	×	×	×	○	6/15退園し家庭養育となった場合7月分から支給							
例4	○	○	○	×	×	×	9/1に市外転出した場合7月以降分は支給対象外（7～9月分を10月に対象者確認するため）					

※月の途中で異動（入園・退園・転出）があった場合、当該月は交付対象から除く。

(6) スターチケット@ホームの交付方法

四半期に分けて、各期別の実績（対象児童かどうか）を確認のうえ、3ヶ月分を翌月に支給

区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
該当月	4・5・6月分	7・8・9月分	10・11・12月分	1・2・3月分
交付月	7月	10月	1月	翌年度4月

(7) スターチケット@ホームの交付額

対象になる子ども1人当たり **5,000円／月×対象月数**

(※紙チケットの場合 500円券×10枚 1セットの冊子につづられたもの)

※スタチケと異なり、一律の金額を交付するわけではなく、保育園等の未利用実績に応じて金額を決定するため、対象者によって交付金額が異なります。

例) 3ヶ月保育園未利用の場合

15,000円分の電子チケット又は5,000円の紙チケット×3冊

(8) スターチケット@ホームの有効期限

スターチケットと同じく各事業年度の翌年度末までが有効期限となっています。

ただし、令和6(2024)年度からの事業開始となるため、現在、令和6(2024)年度発行分のみ取り扱いとなります。

★令和6(2024)年度発行分【水色チケット】の有効期限

令和8(2026)年3月31日(火)

(9) スターチケット@ホームが利用できるサービス内容

スターチケット@ホームが利用できるサービス内容は、スターチケットと同じです。詳細は、P5をご覧ください。

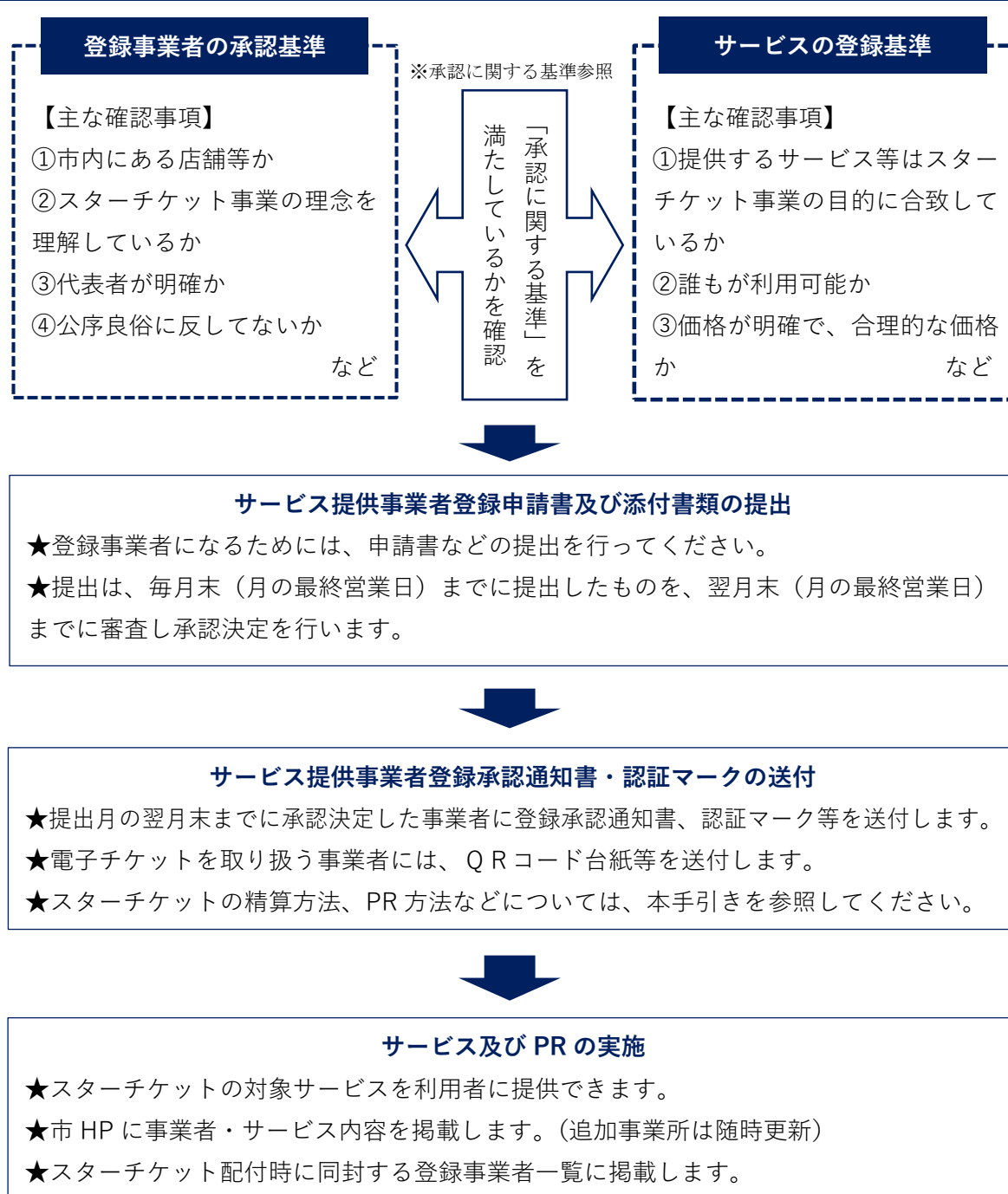


3 登録事業者の登録申請等の事務手続

スターチケットの登録事業者として登録するには、「登録事業者・サービス内容の承認に関する基準」（以下「承認に関する基準」という）を満たし、市の承認を受ける必要があります。**スターチケットの登録事業者として登録されると、自動的にスターチケット@ホームの登録事業者としても登録されます。**

なお、登録手数料はかかりません。

（１）登録申請手続の流れ



(2) 登録事業者・サービス内容の承認に関する基準

1 目的

柏崎市子育て応援券事業及び柏崎市家庭養育応援券事業について、登録事業者として新たに承認する場合又は提供するサービスメニューを新たに加える場合の承認に関する基準について定める。

2 登録事業者・サービス内容の承認に関する基準

(1) 登録事業者の承認に関する基準

登録事業者として承認する時の基準を次のとおり定める。

① 登録できる事業者は、市内でサービスを提供する事業者とする。
② スターチケットの提供サービスとするにふさわしく、子育て世帯が安心して子どもを産み育てられる環境の充実に図り、子育てしやすいまちの形成に寄与するサービスというスターチケットの理念を理解した事業者であること。
③ 代表者が明確であり、事業遂行能力が見込まれること。
④ 同一事業者で複数店舗がある場合は、店舗ごとに申請すること。
⑤ 個人情報の保護について十分配慮していること。
⑥ 風俗営業者等で、本事業の主旨に沿わない業種や反社会的勢力との関係を有する者でないこと。
⑦ 政治や宗教活動を目的として事業を行っていないこと。また、公序良俗に反するものでないこと。

なお、市は、事業者の実施するサービスや活動がこの基準及びスターチケットの目的に反する場合は、事業者の登録を取り消すことができる。

(2) サービス内容の承認に関する基準

サービスを登録する時の基準を次のとおり定める。

① 提供するサービスや販売物等の内容がスターチケットの目的に合致しているサービスであること。
② 特定の個人や団体を対象とせず、子育て家庭の誰もが利用可能なサービスであること。
③ サービスを行うに当たって法令の適用を受けるものは、その規定を遵守していること。
④ サービスの対価として利用料を必要とする場合は、1時間、1個、1日又は1回などの単位ごとに設定され、合理的な価格設定であること。
⑤ 子どもの成長や子育て家庭への支援の視点にかなったサービス提供であること。
⑥ 障がいのある子どもなど特別な配慮が必要なサービスやその他この基準にないサービスについては、個々の事例によって判断する。

なお、市は、実施する事業又は実施した事業の内容が、この基準及びスターチケットの目的に反する場合は、サービスの登録を取り消すことができる。

(3) サービスの審査基準

サービスの審査基準を次のとおり定める。

① 医療行為及び任意予防接種	医療機関が行う対象乳幼児及び対象乳幼児のきょうだいが受ける医療行為並びに医療機関が行う対象乳幼児及び対象乳幼児のきょうだいが接種可能な予防接種であること。
② 子どもを預かるサービス	次のいずれかの要件を満たしていること。 1 ファミリーサポートセンターが行うサービスであること。 2 ベビーシッター事業者が行うサービスであること。 3 保育士等の資格を有する従事者が行うサービスであること。
③ 養育者を支援するサービス	日常の家事として調理・洗濯・掃除等を提供できるホームヘルパー等を派遣するサービスであること。
④ 対象乳幼児が利用するものの販売	小売業を営む者が行うオムツ又はミルクの販売であること。また、オムツ又はミルク以外の販売物に関しては、子育て支援サービス※を行っている事業者が行うものに限る。
⑤ 登録事業者が提供するサービス（飲食、その他のサービス等）	子育て支援サービス※を行っている事業者が行う対象乳幼児に対してのサービス等又は養育者が対象乳幼児を連れて利用できるサービス等であること。
⑥ その他	市長が特に認める子育て支援サービス等であること。

※ 子育て支援サービスとは、オムツ交換・授乳スペースがあることやベビーカーでの入店が可能であること、ミルクのお湯の提供ができること、サービスとして乳幼児向け飲食物の提供を行っていることなど、子育て家庭に特化した支援サービスのことをいう。



(3) 対象サービスの種類コード一覧表

対 象 サ ー ビ ス の 種 類			
コード No.①	サービス内容 1	コード No.②	サービス内容 2
1	医療行為及び 任意の予防接種	1-1	医療行為
		1-2	インフルエンザ
		1-3	おたふく風邪
		1-4	その他
2	子どもを預かるサービス	2-1	ファミリーサポートセンター事業
		2-2	その他
3	養育者を支援するサービス	3-1	産後の育児・家事支援
		3-2	その他
4	対象乳幼児が利用するものの販売	4-1	オムツ
		4-2	ミルク
		4-3	その他
5	登録事業者が提供するサービス (飲食、その他のサービス等)	5-1	飲食
		5-2	写真撮影
		5-3	習い事 ()
		5-4	子どもが遊べるサービス
		5-5	その他

※太枠の「コードNo.②」のコードを利用済みのスターチケットの「サービスNo.」の欄に記入してください。

※「コードNo.②」の5-3の習い事の場合は、()に習い事の具体的な内容を記載してください。

※「サービス内容2」が「その他」の場合は、利用済みのスターチケットの「サービス内容がその他の場合にサービス内容を記入」の欄に具体的なサービス内容を記入してください。(ピンクの欄のコードNo.②の場合)

※「コードNo.①」の1及び「コードNo.②」の2-1、4-1、4-2以外は申請の際に対象サービスの内容が分かる書類や写真等が必要です。



(4) 新規登録手続の申請書類について

★登録事業者の新規登録に必要な書類

	提出書類等
登録手続に必要な書類	① 柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者登録申請書【第1号様式】 ② 事業者概要が分かる書類 ★民間事業者（株式会社・有限会社・特定非営利活動法人など） ⇒履歴事項証明（写）※又は定款（写） ※証明日が6か月以内のもの ★任意団体 ⇒団体規約、規則（会則）、関係者の名簿 ★個人事業者 ⇒履歴・活動実績・スターチケット事業者としての考えなど （A4任意様式で提出してください。上記内容がわかれば、事業者のパンフレット・チラシ・ホームページ等の写しでも可。） ③ 対象サービスの内容がわかる書類・写真等 ④ 子育て支援に係るサービス（施設・設備など）の実施・設置状況が分かる書類・写真等 ⑤ 振込先金融機関の口座が確認できる書類の写し

※②③の書類は、「コードNo.①」の「1 医療行為及び任意予防接種」及び「コードNo.②」の「2-1 ファミリーサポートセンター事業」の場合は提出不要です。

※④の書類・写真等は、「子育て支援サービス」を行っていることが承認条件としているサービス（「コードNo.②」の「4-3」及び「5-1～5」のサービス）を提供する場合は必ず添付してください。（添付不要の項目もあります。申請書参照。）

※④の書類・写真等は、子育て支援に係るサービス（施設・設備など）の実施・設置状況を市ホームページに掲載する際の写真として使用するため、全事業者は可能な範囲で提出してください。



(5) 申請書類の記入に当たっての留意事項

【申請書表面】

別記
第1号様式（第14条関係）

柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者登録

柏崎市市長

事業者の住所又は所在地、事業者名、代表者名、平日の日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。
本社・本店が申請する場合は、本社・本店の情報を記入してください。
支店などが申請する場合は、支店などの情報を記入してください。

申請者 住所又は所在地 柏崎市栄町18番26号

事業者名 ㈱スター

代表者職名 代表取締役

代表者名 柏崎 花子

電話番号 0257 (47) 7075

鉛筆、消えるボールペンは使用しないでください。

柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者として登録したいので、関係書類を添えて申請します。
登録を受けた後は、柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者として登録します。

登録事業者番号

登録する店舗名（支店名や店名など）及び住所又は所在地を記入してください。
この内容が登録事業者として公表されます。

店舗責任者を記入してください。

担当者がいる場合は記入してください。

市ホームページに公表してもよい電話番号・FAX番号を記入してください。

簡単な連絡事項はメールで行います。メールアドレスがある方は必ず記入してください。

市ホームページに掲載します。

該当する項目に☑をつけてください。

その他の選択した場合は（ ）に具体的なサービス内容を記入してください。

①	フリガナ	スターレストラン カシワザキテン
	店舗名	スターレストラン 柏崎店
②	住所又は所在地	〒945 - 0054 柏崎市日石町2番1号
③	フリガナ	テンチョウ カシワザキ タロウ
	責任者職・氏名	店長 柏崎 太郎
	担当者職・氏名	
	電話	0257 (23) 5111
	FAX	025
	メール（携帯以外）	*市ホームページなどには公開 k-st@city.kashiwazaki.lg.jp
	店舗ホームページURL	https://www.city.kashiwazaki.lg.jp/
④	店舗の情報	1 医療行為及び任意の予防接種 ☐ 1 医療行為 ☐ 2 インフルエンザ ☐ 3 おたふく風邪 ☐ 4 その他 () 2 子どもを預かるサービス ☐ 1 ファミリーサポートセンター事業 ☐ 2 その他 () 3 保護者を支援するサービス ☐ 1 産後の育児・家事支援 ☐ 2 その他 () 4 対象乳幼児が利用するものの販売 ☐ 1 オムツ ☐ 2 ミルク ☐ 3 その他 () 5 飲食又はその他のサービス（対象乳幼児が利用 幼児を連れて利用できるものに限る。） ☒ 1 飲食 ☐ 2 写真撮影 ☐ 3 習い事 () ☐ 4 子どもが遊べるサービス () ☐ 5 その他 ()
⑤	対象サービス	

【申請書裏面】

該当する内容に☑を入れてください。
サービスNo.4-3、5-1～5の場合は、1つ以上☑があることが承認要件です。
それ以外のサービスを提供する場合でも、子育て支援に係るサービス（施設・設備など）の実施・設置状況を市ホームページ掲載するため、記入をお願いします。

⑥	登録する店舗	子育て支援に係るサービス実施・設置内容 ※「子育て支援サービス」を行っていることが承認条件（サービスNo.4-3、5-1～5）を提供する場合、以下の項目のうち、1以上☑があることが承認要件です。 ☑① ベビーカーでの入店（利用）※ □③ 授乳・調乳スペース □⑤ キッズコーナーの設備 ☑⑦ ベビーキープ・親子トイレ ☑⑨ ベビーチェアの貸出し □⑪ ソファ・椅子等の休憩スペース □⑬ 離乳食・幼児食の持込可※ □⑮ 特別なポイントサービス※ □⑯ 通常料金・通常割引率から割引サービス※ □⑰ 景品のおまけ（無料プレゼント） □⑱ トキっ子クラブサポート店※ ☑⑲ その他（ <u>アレルギー対応のお子様メニュー</u> ） ☑② ミルクのお湯の提供※ ☑④ オムツの交換スペース □⑥ 子供用トイレ □⑧ ベビーカーの貸出し ☑⑩ 荷物の一時預かり※ □⑫ 離乳食の温め※ ☑⑭ 離乳食・お子様メニュー有
⑦	子育ての お店PR (任意)	※150文字以内 柏崎産の野菜やお米を使ったお子様ランチをご用意しております。また、アレルギーをお持ちのお子様向けのメニューも用意していますので、ご利用前にご連絡いただければ対応します。 お子様と一緒に楽しめるママ会メニューやクリスマス会メニューなども対応可能ですので、お気軽にご相談ください。
⑧	添付書類	1 事業者概要の分かる書類 2 対象サービスの内容の分かる書類・写真等 3 子育て支援に係るサービス（施設・設備など）の実施・設置状況が分かる書類・写真等（※のサービスの写真は不要） 4 振込先金融機関の確認できる書類（通帳の写しなど）
⑨	取り扱うチケットの 種類	☑ 1 紙チケット ☑ 2 電子チケット
	考	令和5年12月20日オープン予定

取り扱うチケットの種類を選択してください。両方を取り扱う場合、両方をチェックしてください。

⑥の※があるサービスは写真等の添付は不要です。サービスNo.4-3、5-1～5以外の場合でも、子育て支援に係るサービス（施設・設備など）の実施・設置状況を市ホームページ掲載する際の写真として使用するため、可能な範囲で提出してください。

口座登録情報（口座振込依頼）

次の口座に振込みを依頼します。

口座	金融機関名	柏崎銀行
	支店名	柏崎支店
	預金種別	普通 当座 貯蓄 （該当に○）
	口座番号	1234567
	口座名義	※カナで記載してください。 カ.ス.ター.ダ.化ヨトリマリヤ カンワダキ ハナコ

(6) 登録事項の変更・抹消の手続

登録時に申請した内容に変更がある場合は、「柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者登録申請内容変更届」の提出が必要です。変更が生じる項目について申請をお願いします。

抹消する場合は、「柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者登録抹消届」の提出が必要です。上記の届を提出する場合は、次の添付書類が必要です。

ア 登録申請内容の変更

事由	内容	必要な書類
登録事項の変更	①事業者名の変更 ②住所又は所在地の変更 ③代表者の変更 ④店舗名の変更 ⑤責任者・担当者の変更 ⑥連絡先の変更 ⑦取り扱うチケットの種類	・ 柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者登録申請内容変更届【第6号様式】 ・ 振込先金融機関の口座が確認できる書類の写し（①～③の項目に変更がある場合）
振込先の変更	・ 口座・名義人の変更	・ 柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者登録申請内容変更届【第6号様式】 ・ 振込先金融機関の口座が確認できる書類の写し
対象サービスの変更	・ 対象サービスを変更する場合（追加・一部抹消）	・ 柏崎市子育て応援券事業対象サービス変更申請書【様式4号様式】 ・ 対象サービスの内容がわかる書類・写真等（サービスを追加する場合のみ必要）
お店のPR文の変更	・ 市ホームページ等に掲載されている子育て家庭へのお店PRの変更	・ 柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者登録申請内容変更届【第6号様式】（備考欄に変更後のPR文を記入）

対象サービスの変更（追加）の場合は、追加の対象サービスにスターチケットを利用することができるのは承認通知日以降になります。承認通知日より前の日に利用された場合は、市に請求できませんのでご注意ください。なお、毎月末（月の最終営業日）までに提出したものを、翌月末（月の最終営業日）までに審査し承認決定を行います。

イ 登録の抹消

事由	内容	必要な書類
登録の抹消	・登録の抹消	・柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者登録抹消届【第7号様式】

(7) 登録承認の取消し

「柏崎市子育て応援券事業実施要綱」第16条に定める各号の事由に該当する場合は、登録事業者の承認を取り消します。

- ・登録事業者・サービス内容の承認に関する基準を満たすことができなくなったとき
- ・不正の手段により、登録事業者の登録承認を受けていたとき
- ・サービス内容などについて、市職員への説明や実態調査を拒み、妨げ又は忌避したとき
- ・スターチケットの精算請求について不正があったとき

など

(8) 各種届出様式

各種届出様式は、柏崎市ホームページからダウンロードしてください。市ホームページの「かしわ★ざ★キッズ！スターチケット」のバナーから「事業者の皆さまへ」を選択してください。

(9) 年間スケジュール

定期的に各種お知らせやデータを更新しますので、定期的に市ホームページを御確認下さい。

時期	内容	備考
毎月10日・25日頃	【紙チケット（スターチケット・スターチケット@ホーム）】 毎月請求	毎月10日・25日（土日・祝日の場合は翌営業日）に請求されたものを30日後に支払います。
毎月末	【電子チケット（スターチケット・スターチケット@ホーム）】 毎月末で利用状況を自動集計	電子チケットは自動集計・自動精算で処理しますので、翌月15日（土日・祝日の場合は翌営業日）に支払います。
令和6年4月25日(木)必着	【紙チケット（スターチケット）】 令和5年度利用分最終請求日 （令和5年4月1日(土)～令和6年3月31日(日)利用分）	<u>令和6年4月25日(木)を過ぎた場合は請求できませんので、注意してください。</u> <u>とくに、令和4年度発行分【緑色チケット】は、これ以降請求はできませんので、必ず請求をお願いします。</u>
令和6年4月24日(水) (予定)	令和6年度発行かしわ★ざ★キッズ！スターチケット 発送日	
令和6年4月24日(水) (予定) ～ 令和8年3月31日(火)	令和6年度発行かしわ★ざ★キッズ！スターチケット 利用期間	
令和6年7月中旬頃 (予定)	令和6年度発行かしわ★ざ★キッズ！スターチケット @ホーム発送（第1弾）	令和6年4～6月対象者への発行
令和6年10月中旬頃 (予定)	令和6年度発行かしわ★ざ★キッズ！スターチケット @ホーム発送（第2弾）	令和6年7～9月対象者への発行
令和7年1月中旬頃 (予定)	令和6年度発行かしわ★ざ★キッズ！スターチケット @ホーム発送（第3弾）	令和6年10～12月対象者への発行

時期	内容	備考
令和7年4月中旬頃 (予定)	令和6年度発行かしわ★ざ ★キッズ！スターチケット @ホーム発送（第4弾）	令和7年1～3月対象者への 発行
令和7年4月25日(金)必着	【紙チケット（スターチケ ット・スターチケット@ホ ーム）】 令和6年度利用分最終請求 日 (令和6年4月1日(月)～令 和7年3月31日(月)利用 分)	<u>令和7年4月25日(金)を過ぎ た場合は、請求できませんの で、注意してください。</u>
随時	登録事業者申請受付	毎月末（月の最終営業日）まで に提出したものを、翌月末（月 の最終営業日）までに審査し承 認決定を行います。
随時	登録事業者変更・抹消の申 請受付	提出したものを随時受付け、 手続きします。 ※対象サービスの変更（追 加）の場合は、毎月末（月の 最終営業日）までに提出した ものを、翌月末（月の最終営 業日）までに審査し承認決定 を行います。
随時	登録事業者のサービス提供 内容等の調査・確認	必要に応じ、市職員が登録事業 者のサービスの状況を確認し ます。確認の際は御協力をお願い します。

3 PR 方法（市ホームページ・登録事業者一覧表など）

（１）市ホームページ

登録事業者に承認されると、市ホームページに事業者情報とサービス内容が掲載されます。掲載される内容は、申請（変更）時に提出された申請書又は届に基づき作成されます。PR 文（150 文字以内）は子育てサービス内容などがわかるように、わかりやすくまとめてください。

掲載内容を変更する場合は、「柏崎市子育て応援券事業サービス提供事業者登録申請内容変更届」を必ず市へ提出してください。実際の提供サービスに乖離があった場合は、市が調査を行った上で、登録事業者の承認を取り消す場合があります。

（２）登録事業者一覧表

年度初回（４月下旬）のスターチケットを配付する際に同封する登録事業者一覧表は、**令和5年度末まで**に登録の申請があり承認された事業者を掲載します。なお、追加登録事業者は、市ホームページに掲載します。

（３）事業者自身が紹介する事業者・サービス内容の情報

登録事業者及びサービス内容の情報については、事業者自身のホームページやチラシなどでわかりやすく御案内をお願いします。

申請（変更）時に提出された申請書又は届に記載された登録事業者自身のホームページの URL を市ホームページに掲載することができます。市がふさわしくないと判断したサイトのリンクを貼ることはできませんので御注意ください。

(4) 登録事業者マークの利用

登録事業者マークは、登録事業者であることを示すことや、スターチケットの利用を承認しているサービスをわかりやすく案内するために利用することができます。市ホームページからダウンロードして利用してください。変更できるのはサイズのみで、縮小・拡大は自由にできます。ただし、カラー印刷ができず、白黒印刷になることは構いません。

なお、登録事業者以外が登録事業者マークを利用することはできません。



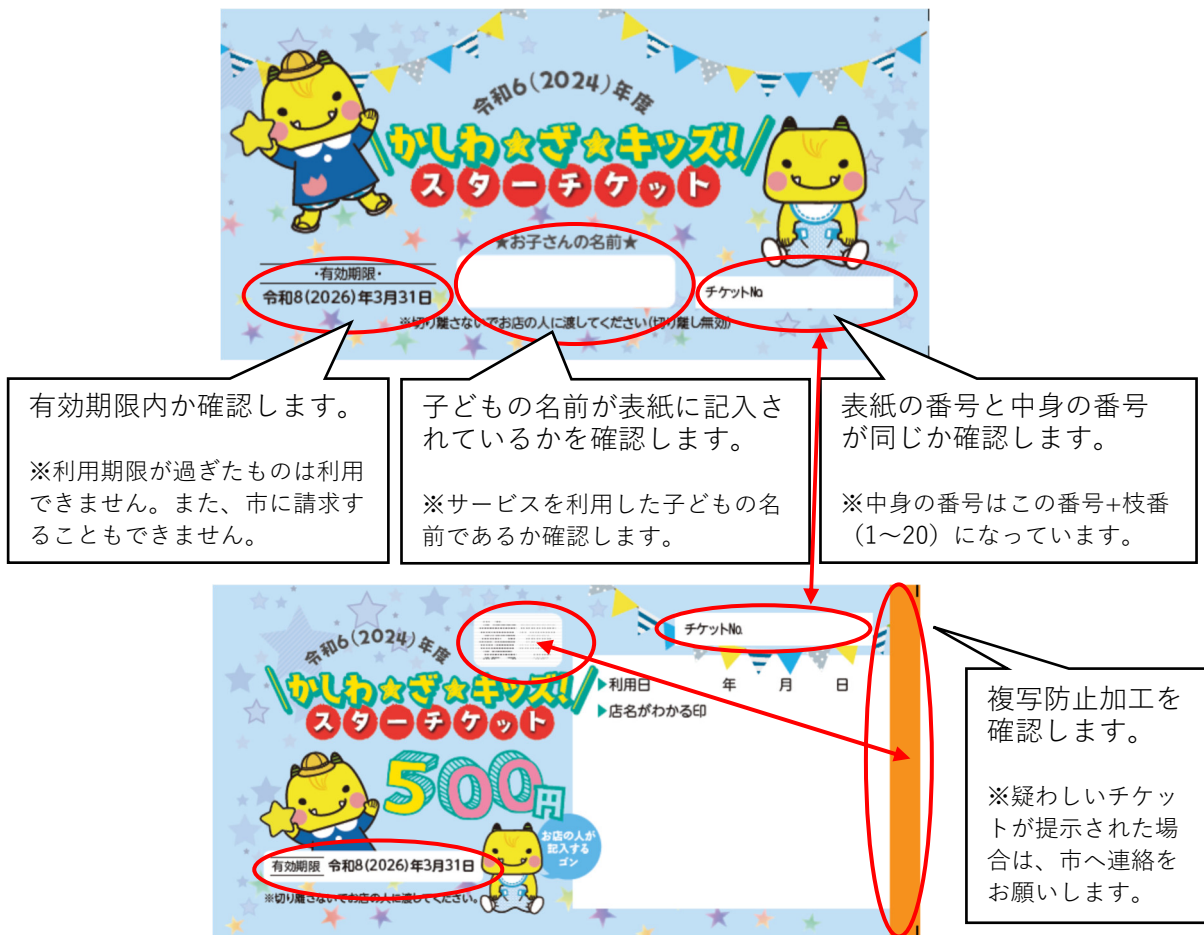
4 精算事務の方法

(1) スターチケット (※) の受け取り方

※ 以降の「スターチケット」には、スターチケット@ホームも含まれます。

【紙チケット】

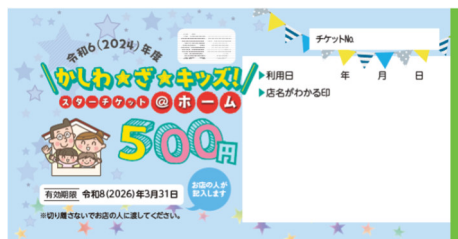
1. スターチケットは、表紙のついた状態の冊子で受け取ります。
※切り取った状態で受け取ることはできません。
2. スターチケットを確認します。
※スターチケットの表紙で、名前と有効期限を確認します。
※表紙の番号と中身の番号が同じであることを確認し、コピーしたものではないことを確認してください。（複写防止加工をしています。）



令和 5(2023)年度発行スターチケット



令和 6(2024)年度発行スターチケット@ホーム



3. スターチケットを利用枚数分、冊子から切り離します。

※スターチケットを切り離す際は、利用者とのトラブルを避けるため、必ず目の前で切り離す枚数を利用者に確認してもらってください。

※両者合意のうえ、利用者が切り離す場合、必ず事業者の目の前で切り離してもらってください。

※お釣りはできませんので、金額以内のスターチケットをもらってください。

例) 1, 200円のサービスを利用した場合(2パターン)

パターン1)

⇒ 2枚のスターチケット(500円×2枚=1,000円)+現金200円

パターン2)

⇒ 1枚のスターチケット(500円×1枚=500円)+現金700円

【電子チケット】

1. 『利用者』が、会計時に電子チケットを利用したいと申し出された場合、店頭設置のQRコードを読み取るよう伝え、支払ってもらう金額を伝えます。

①『利用者』は、スマートフォン等でコード読み取りを選択します。

②『利用者』は、スマートフォン等で店頭のQRコードを読み取ります。

③『利用者』は、支払い金額を入力します。

⇒ 『事業者』は、表示された「金額」を確認し「支払い」をタッチ(決済)してもらいます。

④『事業者』は、画面に「支払い済」のスタンプが表示されたか確認します。

※QRコードは、スターチケットとスターチケット@ホーム兼用です。

2. 電子チケットによる支払い額がサービス代金を下回る場合、差額を請求します。



<店頭オペレーションイメージ>



※QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です

<カメラが起動しない又はQRコードが正しく読み込めない場合>

決済時に、「利用者のカメラが起動しない」又は「QRコードを正しく読み込めない」場合には、QR台紙に6桁の数字が記載されていますので、【パスコードを入力する】より、その数字を入力して決済を行ってください。



(2) スターチケット【紙チケット】の受け取り方の注意事項

1. スターチケット【紙チケット】を郵送で受け取ることはできません。
2. サービス提供時に現金で受け取った料金を、後日、スターチケットと引き換えに払い戻しをすることは原則しないでください。
3. キャンセル料にスターチケットを利用することはできません。

(3) 領収書・レシートの発行

領収書・レシートを利用者へ渡すよう努めてください。

1. 受け取ったスターチケットの枚数が利用者にわかるものであれば、普段利用している領収書・レシートでもかまいません。
2. 領収書・レシートの発行は、**利用者とのトラブルを防ぐためのもの**で、市に提出する必要はありません。

【参考】

領 収 書	
〇〇 〇〇 様	
¥〇〇〇〇—	
《内訳》	
現金	△△△円
スタートチケット	□枚 (□□□□円分)
令和 年 月 日	
上記 確かに受け取りました	
事業者名	印

(4) スターチケット【紙チケット】への記入

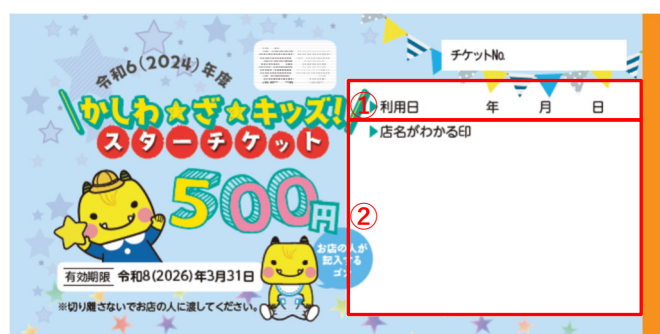
スターチケット【紙チケット】への記入は全て事業者が行います。
※利用者に記入させないでください。

①利用日

スターチケットを使った日を記入します。

②店名・住所・電話番号がわかる印（店名がわかる印）

事業者のゴム印を押印してください。手書きでも構いません。



(5) 間違えたスターチケットの処理方法

【紙チケット】

スターチケットに利用日等を記入したあとに、間違えて受け取ったことに気がついた場合は、次の処理をして利用者に返却してください。

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てください。
2. 利用者にスターチケットを返却し、スターチケットが利用できることを伝えます。
3. 他の事業者が訂正したスターチケットを利用者が利用する場合は、スターチケット表紙とスターチケット番号が同じであるか、間違った部分に訂正印があるかを確認して受け取ってください。
4. 利用日等を記入する前であった場合、事業者が誤って切り離したことが分かるよう、事業者の印を押印し、その上に訂正印を押してください。



【電子チケット】

万が一、利用者が支払いを誤ってしまった場合には、スターチケット・スターチケット@ホームどちらも同一の管理画面から取り消しが可能です。対象の利用実績を確認の上、取り消しを実施してください。

1. パソコンやスマートフォン等で、管理画面から決済を取り消します。
2. 正しい内容で再度お支払い手続き (p.23 の①～④) を行います。

※取消が可能なのは、利用から 24 時間以内に決済された分のみになります。

24 時間を超えた分で取消をしたい場合、子育て支援課に御連絡ください。

※ID・PW を忘れてしまった場合も、子育て支援課まで御連絡ください。



(6) スターチケット【紙チケット】のまとめ方

- 全てのスターチケットの事業者記入欄に内容が記入されていることを確認してください。
 - ①利用日
 - ②店名・住所・電話番号がわかる印（店名がわかる印）

- 同じ利用日で同じサービスに使われた同じ番号のスターチケットをまとめます。
複数の支店・店舗をまとめて請求する場合は、支店・店舗ごとに分けてまとめてください。

《まとめる順序》

- (①支店・店舗) ←複数の支店・店舗をまとめて請求する場合のみ
- ②チケット種別（スターチケット・スターチケット@ホーム）
- ③発行年度（色）
- ④利用日

《まとめ方》

スターチケットの左上をホチキスで留めます。

※セロハンテープ・クリップ・エコホチキスは不可

※厚くてホチキス留めができない場合は、輪ゴムで束ねます。50枚以上ある場合は、50枚で1束になるようにしてください。

(7) 請求書【紙チケットのみ】の記入

※令和6（2024）年7月から請求書への押印が不要となります。

紙チケット取り扱い事業者は、利用済みの紙チケットを換金する当たり、請求書の作成が必要です。スターチケットとスターチケット@ホームを合算して一枚の請求書で請求することが可能です。

電子チケットで支払いを行ったものは、請求行為は不要です。市は翌月初めに利用状況等を確認し、利用された金額を事業者の指定口座に振り込みます。

第8号様式(第21条関係)

柏崎市子育て応援券事業請求書

柏崎市長

請求スケジュールの請求書日付を記入します。

年 月 日

登録申請書と同じ住所又は所在地、事業者名等を記入してください。

住所又は所在地

事業者名

代表者職名

代表者名

担当者名

電話番号

()

担当者名は、請求書の作成者等の氏名を記入してください。電話番号は、上記担当者との連絡のとれる電話番号を記入してください。

押印は不要です。

金額	合計	円	円 円 円		
	(内訳)				
	年	月分			
	年	月分			
応援券枚数	合計	枚×500円	枚×500円 枚×500円 枚×500円		
	(内訳)				
	年	月分			
	年	月分			

数か月分をまとめて請求することができます。利用月ごとの内訳を記入してください。年度末の請求は締め切りがありますので、御注意ください。

利用月ごとの内訳を記入してください。

柏崎市子育て応援券事業実施要綱第21条の規定に基づき、応援券を添えて請求します。

※ ○ で囲んだ金額と枚数が一致していることを必ず確認してください。

(8)「請求スケジュール」の確認

【紙チケット】

請求及び支払の日程は、最終ページの「請求スケジュール」を御確認ください。

※月2回の請求・支払の機会を設けていますが、必ず毎回請求する必要はありません。都合に合わせて、数か月分をまとめて請求することもできます。ただし、年度を跨いでの請求はできませんので御注意ください。

ア 令和5（2023）年度発行分のスターチケット【紫色チケット】

令和6年4月1日(月)から令和7年3月31日(日)までに利用した分は、【第46回】令和7年4月25日(金)が最終締切日になりますので御注意ください。

令和5年度発行分 スターチケット請求回・請求月	提出締切日 (午後5時まで)	請求書日付	支払日
第27回 令和6(2024)年6月①	6月10日(月)	6月10日(月)	7月9日(火)
第46回 令和7(2025)年3月②	3月25日(火)	3月25日(火)	4月23日(水)
第47回 令和7(2025)年4月①	4月10日(木)	4月10日(木)	5月9日(金)
第48回 令和7(2025)年4月②	4月25日(金)	4月25日(金)	5月23日(金)

イ 令和6（2024）年度発行分のスターチケット【水色チケット】

令和7年3月31日(月)までに利用した分は、【第24回】令和7年4月25日(金)が最終締切日となり、**令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)までに利用した分は、【第48回】令和8年4月27日(月)が最終締切日**になりますので御注意ください。

令和6年度発行分 スターチケット請求回・請求月	提出締切日 (午後5時まで)	請求書日付	支払日
第23回 令和7(2025)年4月①	4月10日(木)	4月10日(木)	5月9日(金)
第24回 令和7(2025)年4月②	4月25日(金)	4月25日(金)	5月23日(金)
第25回 令和7(2025)年5月①	5月12日(月)	5月12日(月)	6月10日(火)
第26回 令和7(2025)年5月②	5月26日(月)	5月26日(月)	6月24日(火)
第27回 令和7(2025)年6月①	6月10日(火)	6月10日(火)	7月9日(水)
第46回 令和8(2026)年3月②	3月25日(水)	3月25日(水)	4月23日(木)
第47回 令和8(2026)年4月①	4月10日(金)	4月10日(金)	5月8日(金)
第48回 令和8(2026)年4月②	4月27日(月)	4月27日(月)	5月26日(火)

※最終締切日を過ぎて請求があった場合は、市は支払うことができません。

※「提出締切日」の午後5時必着です。郵送の場合は、ゆとりをもって送付をお願いします。

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。

《指定日に支払いができない場合》

1. 請求書に記入されている枚数と、送付されたスターチケットの枚数が不一致の場合
2. 請求書に記入されている金額と、送付されたスターチケットの金額が不一致の場合
3. 請求書に記入されている住所・事業者名・代表者名が市に登録されている内容と違う場合
4. 請求書に代表者印が押印されていない場合。

【電子チケット】

電子チケット取り扱い事業者は、請求行為は不要です。

市は翌月初めに利用状況等を確認し、利用された金額を事業者の指定口座に振り込みます。

振り込み日は、翌月 15 日（土日祝日の場合、その翌日以降の営業日）になります。

スターチケット利用月	集計日	支払日
第 1 回 令和 6（2024）年 4 月分	5 月 2 日(木)	5 月 15 日(水)
第 2 回 令和 6（2024）年 5 月分	6 月 3 日(月)	6 月 17 日(月)
第 3 回 令和 6（2024）年 6 月分	7 月 2 日(火)	7 月 16 日(火)
第 4 回 令和 6（2024）年 7 月分	8 月 2 日(金)	8 月 15 日(木)
第 5 回 令和 6（2024）年 8 月分	9 月 2 日(月)	9 月 17 日(火)
第 6 回 令和 6（2024）年 9 月分	10 月 2 日(水)	10 月 15 日(火)
第 7 回 令和 6（2024）年 10 月分	11 月 5 日(火)	11 月 15 日(金)
第 8 回 令和 6（2024）年 11 月分	12 月 2 日(月)	12 月 16 日(月)
第 9 回 令和 6（2024）年 12 月分	1 月 6 日(月)	1 月 15 日(水)
第 10 回 令和 7（2025）年 1 月分	2 月 3 日(月)	2 月 17 日(月)
第 11 回 令和 7（2025）年 2 月分	3 月 3 日(月)	3 月 17 日(月)
第 12 回 令和 7（2025）年 3 月分	4 月 2 日(水)	4 月 15 日(火)

(9) スターチケット【紙チケット】の提出・送付

スターチケット【紙チケット】及び請求書は、子育て支援課（元気館2階）に持参または郵送（宅配便）で提出・送付してください。

郵送又は宅配便の場合は簡易書留やレターパックプラスなど、配達員が市に対面で渡すもので送付をお願いします。

《送付するもの》

- ①スターチケット
- ②請求書 ※スターチケットとスターチケット@ホームの合算請求は可能

《提出・送付先》

〒945-0061

新潟県柏崎市栄町18番26号（元気館2階）

柏崎市子ども未来部 子育て支援課

スターチケット支払担当 行

(10) 年度末の取扱いの注意

1. スターチケット【紙チケット】が有効期限内か確認してください。
2. 期限が切れるという理由により、数回分をまとめて受け取らないでください。
3. キャンセルの申し出があった場合（有効期限が切れるスターチケットの場合）
 - 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扱いに沿って処理をお願いします。
 - ②4月以降に申し出があった場合は、通常どおりスターチケットを返却しても、スターチケットの有効期限が過ぎていきますので、利用できない旨の説明を利用者をお願いします。
 - ③キャンセル分を現金で返却することはできませんので御注意ください。

◎令和5（2023）年度発行分【紫色チケット】請求スケジュール

「提出締切日」の午後5時必着です。郵送の場合は、ゆとりをもって送付をお願いします。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。複数の利用月をまとめて請求することもできますが、**令和6年4月1日(月)から令和7年3月31日(月)までに利用した分は、【第48回】令和7年4月25日(金)が最終締切日**となりますので御注意ください。

また、郵送又は宅配便の場合は簡易書留やレターパックプラスなど、配達員が市に対面で渡すもので送付をお願いします。

令和5年度発行分 スターチケット請求回・請求月	提出締切日 (午後5時まで)	請求書日付	支払日
第1回 令和5（2023）年5月①	5月10日(水)	5月10日(水)	6月8日(木)
第2回 令和5（2023）年5月②	5月25日(木)	5月25日(木)	6月23日(金)
第3回 令和5（2023）年6月①	6月12日(月)	6月12日(月)	7月11日(火)
第4回 令和5（2023）年6月②	6月26日(月)	6月26日(月)	7月25日(火)
第5回 令和5（2023）年7月①	7月10日(月)	7月10日(月)	8月8日(火)
第19回 令和6（2024）年2月①	終了済	2月12日(月)	3月12日(火)
第20回 令和6（2024）年2月②		2月26日(月)	3月26日(火)
第21回 令和6（2024）年3月①		3月11日(月)	4月9日(火)
第22回 令和6（2024）年3月②	3月25日(月)	3月25日(月)	4月23日(火)
第23回 令和6（2024）年4月①	4月10日(水)	4月10日(水)	5月9日(木)
第24回 令和6（2024）年4月②	4月25日(木)	4月25日(木)	5月24日(金)
第25回 令和6（2024）年5月①	5月10日(金)	5月10日(金)	6月7日(金)
第26回 令和6（2024）年5月②	5月27日(月)	5月27日(月)	6月25日(火)
第27回 令和6（2024）年6月①	6月10日(月)	6月10日(月)	7月9日(火)
第28回 令和6（2024）年6月②	6月25日(火)	6月25日(火)	7月24日(水)
第29回 令和6（2024）年7月①	7月10日(水)	7月10日(水)	8月8日(木)
第30回 令和6（2024）年7月②	7月25日(木)	7月25日(木)	8月23日(金)
第31回 令和6（2024）年8月①	8月13日(火)	8月13日(火)	9月11日(水)
第32回 令和6（2024）年8月②	8月26日(月)	8月26日(月)	9月24日(火)
第33回 令和6（2024）年9月①	9月10日(火)	9月10日(火)	10月9日(水)
第34回 令和6（2024）年9月②	9月25日(水)	9月25日(水)	10月24日(木)
第35回 令和6（2024）年10月①	10月10日(木)	10月10日(木)	11月8日(金)
第36回 令和6（2024）年10月②	10月25日(金)	10月25日(金)	11月22日(金)
第37回 令和6（2024）年11月①	11月11日(月)	11月11日(月)	12月10日(火)
第38回 令和6（2024）年11月②	11月25日(月)	11月25日(月)	12月24日(火)
第39回 令和6（2024）年12月①	12月10日(火)	12月10日(火)	1月8日(水)
第40回 令和6（2024）年12月②	12月25日(水)	12月25日(水)	1月23日(木)
第41回 令和7（2025）年1月①	1月10日(金)	1月10日(金)	2月7日(金)
第42回 令和7（2025）年1月②	1月27日(月)	1月27日(月)	2月25日(火)
第43回 令和7（2025）年2月①	2月10日(月)	2月10日(月)	3月11日(火)
第44回 令和7（2025）年2月②	2月25日(火)	2月25日(火)	3月26日(水)
第45回 令和7（2025）年3月①	3月10日(月)	3月10日(月)	4月8日(火)
第46回 令和7（2025）年3月②	3月25日(火)	3月25日(火)	4月23日(水)
第47回 令和7（2025）年4月①	4月10日(木)	4月10日(木)	5月9日(金)
第48回 令和7（2025）年4月②	4月25日(金)	4月25日(金)	5月23日(金)

◎令和6（2024）年度発行分【水色チケット】請求スケジュール

「提出締切日」の午後5時必着です。郵送の場合は、ゆとりをもって送付をお願いします。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。複数の利用月をまとめて請求することもできますが、**令和7年3月31日(月)までに利用した分は、【第24回】令和7年4月25日(金)が最終締切日**となり、**令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)までに利用した分は、【第48回】令和8年4月27日(月)が最終締切日**となりますので御注意ください。

また、郵送又は宅配便の場合は簡易書留やレターパックプラスなど、配達員が市に對面で渡すもので送付をお願いします。

令和6年度発行分スターチケット 請求回・請求月	提出締切日 (午後5時まで)	請求書日付	支払日
第1回 令和6(2024)年5月①	5月10日(金)	5月10日(金)	6月7日(金)
第2回 令和6(2024)年5月②	5月27日(月)	5月27日(月)	6月25日(火)
第3回 令和6(2024)年6月①	6月10日(月)	6月10日(月)	7月9日(火)
第4回 令和6(2024)年6月②	6月25日(火)	6月25日(火)	7月24日(水)
第5回 令和6(2024)年7月①	7月10日(水)	7月10日(水)	8月8日(木)
第6回 令和6(2024)年7月②	7月25日(木)	7月25日(木)	8月23日(金)
第7回 令和6(2024)年8月①	8月13日(火)	8月13日(火)	9月11日(水)
第8回 令和6(2024)年8月②	8月26日(月)	8月26日(月)	9月24日(火)
第9回 令和6(2024)年9月①	9月10日(火)	9月10日(火)	10月9日(水)
第10回 令和6(2024)年9月②	9月25日(水)	9月25日(水)	10月24日(木)
第11回 令和6(2024)年10月①	10月10日(木)	10月10日(木)	11月8日(金)
第12回 令和6(2024)年10月②	10月25日(金)	10月25日(金)	11月22日(金)
第13回 令和6(2024)年11月①	11月11日(月)	11月11日(月)	12月10日(火)
第14回 令和6(2024)年11月②	11月25日(月)	11月25日(月)	12月24日(火)
第15回 令和6(2024)年12月①	12月10日(火)	12月10日(火)	1月8日(水)
第16回 令和6(2024)年12月②	12月25日(水)	12月25日(水)	1月23日(木)
第17回 令和7(2025)年1月①	1月10日(金)	1月10日(金)	2月7日(金)
第18回 令和7(2025)年1月②	1月27日(月)	1月27日(月)	2月25日(火)
第19回 令和7(2025)年2月①	2月10日(月)	2月10日(月)	3月11日(火)
第20回 令和7(2025)年2月②	2月25日(火)	2月25日(火)	3月26日(水)
第21回 令和7(2025)年3月①	3月10日(月)	3月10日(月)	4月8日(火)
第22回 令和7(2025)年3月②	3月25日(火)	3月25日(火)	4月23日(水)
第23回 令和7(2025)年4月①	4月10日(木)	4月10日(木)	5月9日(金)
第24回 令和7(2025)年4月②	4月25日(金)	4月25日(金)	5月23日(金)
第25回 令和7(2025)年5月①	5月12日(月)	5月12日(月)	6月10日(火)
第26回 令和7(2025)年5月②	5月26日(月)	5月26日(月)	6月24日(火)
第27回 令和7(2025)年6月①	6月10日(火)	6月10日(火)	7月9日(水)
第28回 令和7(2025)年6月②	6月25日(水)	6月25日(水)	7月24日(木)
第29回 令和7(2025)年7月①	7月10日(木)	7月10日(木)	8月8日(金)
第30回 令和7(2025)年7月②	7月25日(金)	7月25日(金)	8月22日(金)
第31回 令和7(2025)年8月①	8月12日(火)	8月12日(火)	9月10日(水)
第32回 令和7(2025)年8月②	8月25日(月)	8月25日(月)	9月22日(月)
第33回 令和7(2025)年9月①	9月10日(水)	9月10日(水)	10月9日(木)
第34回 令和7(2025)年9月②	9月25日(木)	9月25日(木)	10月24日(金)
第35回 令和7(2025)年10月①	10月10日(金)	10月10日(金)	11月7日(金)
第36回 令和7(2025)年10月②	10月27日(月)	10月27日(月)	11月25日(火)

令和 6 年度発行分スターチケット 請求回・請求月	提出締切日 (午後 5 時まで)	請求書日付	支払日
第 37 回 令和 7 (2025) 年 11 月①	11 月 10 日(月)	11 月 10 日(月)	12 月 9 日(火)
第 38 回 令和 7 (2025) 年 11 月②	11 月 25 日(火)	11 月 25 日(火)	12 月 24 日(水)
第 39 回 令和 7 (2025) 年 12 月①	12 月 10 日(水)	12 月 10 日(水)	1 月 8 日(木)
第 40 回 令和 7 (2025) 年 12 月②	12 月 25 日(木)	12 月 25 日(木)	1 月 23 日(金)
第 41 回 令和 8 (2026) 年 1 月①	1 月 13 日(火)	1 月 13 日(火)	2 月 10 日(火)
第 42 回 令和 8 (2026) 年 1 月②	1 月 26 日(月)	1 月 26 日(月)	2 月 24 日(火)
第 43 回 令和 8 (2026) 年 2 月①	2 月 10 日(火)	2 月 10 日(火)	3 月 11 日(水)
第 44 回 令和 8 (2026) 年 2 月②	2 月 25 日(水)	2 月 25 日(水)	3 月 26 日(木)
第 45 回 令和 8 (2026) 年 3 月①	3 月 10 日(火)	3 月 10 日(火)	4 月 8 日(水)
第 46 回 令和 8 (2026) 年 3 月②	3 月 25 日(水)	3 月 25 日(水)	4 月 23 日(木)
第 47 回 令和 8 (2026) 年 4 月①	4 月 10 日(金)	4 月 10 日(金)	5 月 8 日(金)
第 48 回 令和 8 (2026) 年 4 月②	4 月 27 日(月)	4 月 27 日(月)	5 月 26 日(火)





★問い合わせ★

柏崎市子ども未来部 子育て支援課

電話 0257-47-7075

FAX 0257-22-1077

E-mail k-st@city.kashiwazaki.lg.jp