

岐阜県

ぎふっこ
育児サポート事業

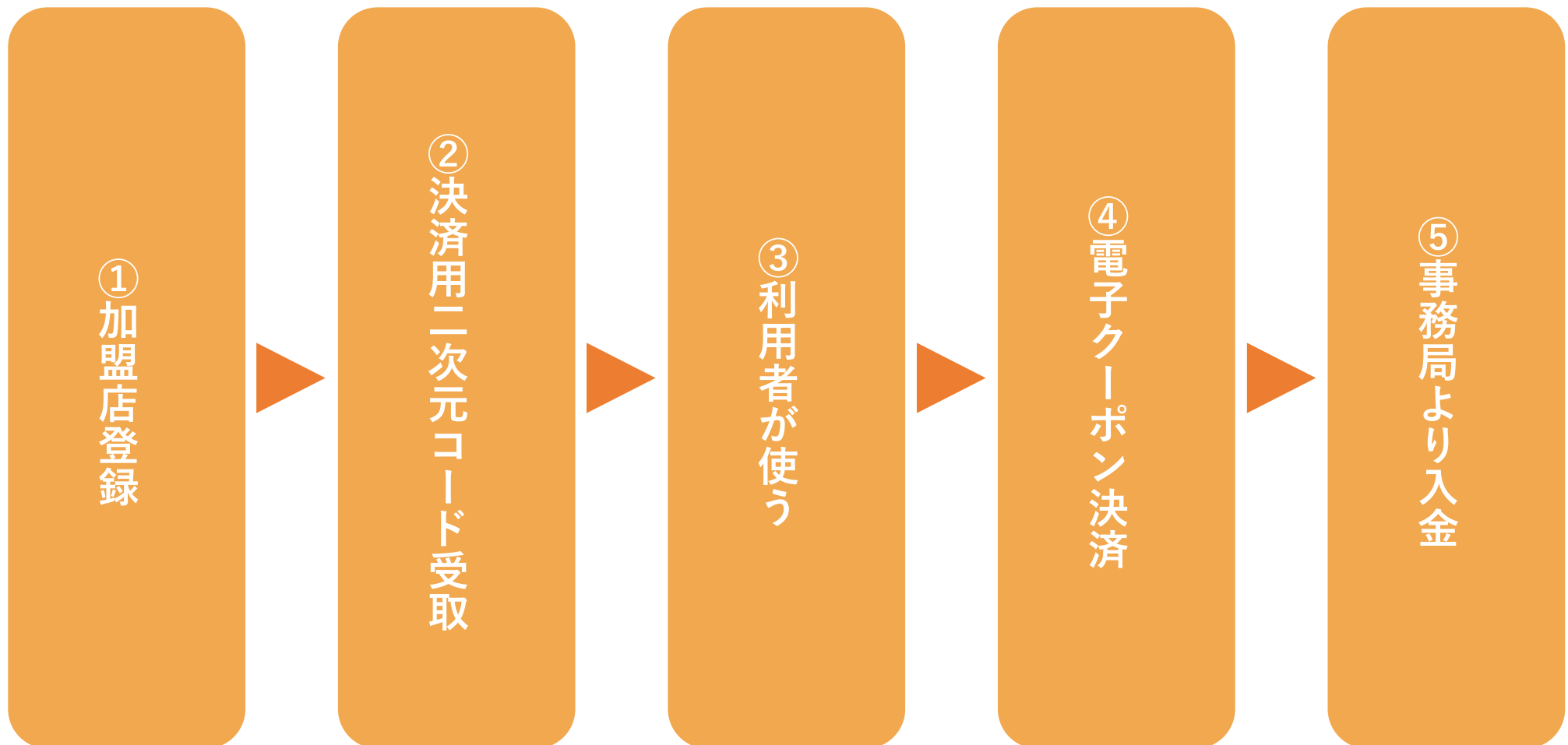
電子クーポン

加盟店マニュアル

1) 加盟店登録の流れ	P3
2) 事業内容	P4
3) 店頭でのご対応方法	P7
4) 店頭掲示物について	P8
5) システム操作方法①管理画面へのログイン	P9
システム操作方法②ダッシュボードでできること	P10
システム操作方法③利用履歴の確認	P11
システム操作方法④キャンセル処理	P12
システム操作方法⑤精算管理（精算状況確認方法）	P13
システム操作方法⑤精算管理（精算スケジュール）	P14
システム操作方法⑥お知らせ確認	P15
システム操作方法⑦店舗情報変更	P16
システム操作方法⑧カード型クーポン読み取り	P19
6) お客様の電子クーポンご利用方法	P21
7) お問い合わせ先	P25

1.加盟店登録の流れ

まずは、岐阜県ぎふっこ育児サポート事業の加盟店登録→利用→入金までの流れを詳しくご説明いたします。



2.事業内容

岐阜県 ぎふっこ 育児サポート事業 電子クーポン とは

物価高騰の影響を受ける子育て家庭を支援するため、令和5年4月2日から令和9年4月1日まで
に出生又は出生予定のお子様の母又は配偶者、保護者に対し、岐阜県から育児関連サービスの
利用や育児用品の購入等に利用できる電子クーポンを発行し、家計負担の軽減及び子育て支援
サービスの利用促進を図る事業です。

子ども1人あたりの
給付額

第1子・第2子…1万円分
第3子以降…2万円分

【申請受付期間】

令和8年7月～令和9年2月中旬
(予定)

【電子クーポンの使用可能期間】

令和8年7月中旬～令和9年3月7日(日)
(予定)

※6月5日までに送付いたしました資料には「令和5年4月1日から令和9年3月31日までに出生又は出生予定」と記載しておりました。大変申し訳ございませんでした。

2.事業内容

利用対象となるサービスは、

「育児支援サービス」や「育児用品」等、幅広いサービス・用品が対象となります。

以下は、対象サービスの一例です。

育児支援サービス					
育児支援		生活支援		その他	
・ 一時預かり ・ ファミリー・サポート・センター ・ 病児保育 ・ ベビーシッター ・ こども誰でも通園制度 ・ 子育て短期支援 ・ 子育て世帯訪問支援 等		・ 写真（家族写真、記念写真） ・ 衣服（クリーニング） ・ 家事（家事代行サービス） ・ 住まい（ハウスクリーニングサービス） ・ 理容美容（ヘアサロン、床屋、美容院）等		・ その他、育児に必要な各種サービス	
育児用品					
育児用品	飲食	医療・健康管理	教育・習い事	おでかけ	その他
・ 粉ミルク、おむつ、ベビーフード、おやつ、おもちゃ等の育児関連用品	・ 食堂 ・ カフェ ・ 喫茶店 ・ ファミリー ・ レストラン ・ ファストフード店 等	・ 健康相談 ・ 自費診療（予防接種等）等	・ 知育・学習 ・ 情操教育 ・ 発達支援 等	・ 有料施設（公共、民間施設）の利用料 等	・ その他、育児に必要な各種用品等

2.事業内容

ただし、次に掲げるものは対象外となります。

- 酒類・たばこ
- 商品券等換金性の高いもの
- ICカード等への電子マネーへの入金
- 国・地方公共団体への税金、公共料金等の支払い
- 不動産及び株式などの金融商品
- その他事業の趣旨に適さないと認められるサービス・商品

これらの支払いに本電子クーポンを利用することはできませんので、ご注意ください。

もし万が一上記決済された場合は、一度電子クーポンで支払った決済をキャンセルし、商品・サービスを分けて再度決済をしていただく必要があります。

3.店頭でのご対応方法



店舗での対応は3ステップです！

利用される方の実際の作業画面はP.21～23をご参照ください。

①二次元コードを読み取る



利用者

マイページで「現地で支払い」を選び、店舗の二次元コードを読み取ります。

店 舗

店舗用二次元コードを提示します。

②利用金額を入力する



利用者

利用金額を入力する。

店 舗

入力された金額を確認します。

③利用完了画面を確認する



利用者

「利用完了」画面を店舗スタッフに見せます。

店 舗

利用完了画面を確認して、商品・サービスを提供します。

※現金と交換することはできません。

※本電子クーポンによる支払いで不足する分は現金等で支払いをお願いします。

(キャッシュレス決済との併用も可能です。)

※原則、対面での決済のみ利用可能です。

※レシートや領収書の写しなど購入されたものが確認できる資料を
令和14年3月末まで保管をお願いします。

4.店頭掲示物について

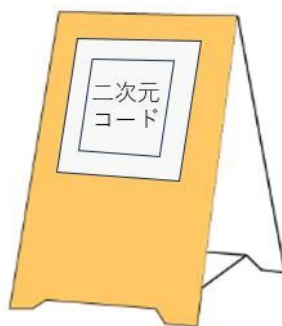
スターターキットに同封されています



店頭掲示用ポスター



ステッカー



決済用
二次元コード台紙

加盟店登録が完了しましたら、スターターキットを送付いたします。

その中に「店頭掲示用ポスター」「ステッカー」「決済用二次元コード台紙」が同封されておりますので、**必ず店頭付近に掲示いただきますようご協力**をお願いいたします。

※店頭掲示物は基本的に1部ずつの送付となりますが、**決済用二次元コード台紙**のみ、複数ご希望の場合は事務局へお申し付けください。

(但し、台紙は**最大5部まで**とさせていただきます。5部以上必要な場合は、決済用二次元コードのデータをメール送付いたします。)

※家事代行サービス等、スタッフが持ち歩いて決済することも可能です。

掲示イメージ



- できるだけレジや出入口など、利用者の目に留まりやすい場所に掲示してください。
- ポスターやステッカーは汚れた場合や破損した場合に備え、大切に保管してください。
- 内容に変更があった場合は、改めてご案内いたします。

※準備が整い次第、登録時の住所へ郵送いたします。

掲
示
開
始
日

スターターキットに記載されている利用開始日から掲示をお願いします。

5.システム操作方法①管理画面へのログイン

※以下、システム開発中画面のため実際の仕様とは異なる場合があります

加盟店は、以下の管理画面より**キャンセル処理**や**クーポン利用状況確認**、**登録情報の変更**が行えます。

管理画面ログインURL

https://gifu-shop.kyupon.jp/

案内されたID（メールアドレス）・パスワードを入力してログインしてください。
お送りしたパスワードは初期パスワードですので、**初回ログイン時に再設定**をお願いいたします。

① 審査完了メール



事務局より、ID（メールアドレス）、初期パスワードが記載された審査完了メールが届きます。

② 管理画面アクセス



審査完了メール内の管理画面URLより管理画面へアクセスしてください。

③ ログイン

審査完了メールに記載のID（メールアドレス）とパスワードを入力してログインしてください。

④ パスワード再設定

初回は⑤に現在のパスワード、⑥に新しいパスワードを入力（ルールに従ってパスワードを入力）し、⑦の「登録する」をタップしてください。
※再度変更したい場合はトップ画面の⑧から再設定可能です。

※ID（メールアドレス）とパスワードは端末に保存すると毎回入力の必要がなくなります。
※お使いのブラウザでご確認出来ない場合、最新バージョンへの更新をお願い致します。
※1つの事業者様で複数店舗展開されている場合は、すべての店舗を一元管理することも可能です。

5.システム操作方法②ダッシュボードでできること

ダッシュボードでは以下のことができます。

メニューから「ダッシュボード」を選択



※メニュー内「コース管理」は
今回の事業では使用しません。



以下の内容が表示されます

事務局からのメッセージ（共通）が表示されます。

今月利用分の未精算クーポン合計額が表示されます。

例) 閲覧時点：11/1～11/30
11月中に対象者が5,000円利用（12/1 0時自動精算）
→11月の未精算分として5,000円が表示

「精算管理を見る」のボタンを押すと
自動精算された履歴が確認できます。

今回は利用しません。

事務局からのメッセージ（個別）が表示されます。
※webサイトメンテナンス等のお知らせなど。

5.システム操作方法③利用履歴の確認

利用者が使ったクーポンの状況を確認できます。

①メニューから
「クーポン利用状
況管理」を選択



②クーポン利用
一覧を表示しま
す。



③検索条件を設
定し絞り込み検
索ができます。



④クーポン利用
詳細を確認でき
ます。



5.システム操作方法④キャンセル処理

未精算分のクーポンに限り、利用金額の誤り等があった場合にクーポン利用をキャンセルすることができます。

※キャンセルすると利用者にメールで通知が届きます。

①メニューから「クーポン利用状況管理」を選択



②クーポン利用一覧からキャンセルしたい利用履歴を選択



③ステータスの「キャンセル」を選択後「更新する」を選択



④確認画面で「変更する」を選択するとキャンセル完了



※一度変更したステータスは戻せませんのでご注意ください。

5.システム操作方法⑤精算管理（精算状況確認方法）

加盟店での利用実績は管理画面からいつでも確認できます。

毎月1日0時に利用実績が自動集計されます。店舗側での精算申請などは不要です。

（例）5/1～5/31の利用クーポンは6/1の0時に精算処理されます。

①メニューから
「精算管理」を選択



②一覧から確認した
い月の精算を選択



③精算内容を確認で
きます

※内容に誤りがある場合は当月初日を起算日として毎月5営業日までに事務局へご連絡ください



④精算スケジュール
（次ページ）に従い
お振込みいたします。

※お振込みの完了については通帳記帳にてご確認ください。

※振込手数料の負担はありません。

5.システム操作方法⑤精算管理（精算スケジュール）

振込のスケジュールは以下のとおりとなります。

	7月利用分	8月利用分	9月利用分	10月利用分	11月利用分	12月利用分	1月利用分
締切日	7/31(金)	8/31(月)	9/30(水)	10/31(土)	11/30(月)	12/31(木)	1/31(日)
入金予定日	8/31(月)	9/30(水)	10/30(金)	11/30(月)	12/28(月)	1/29(金)	2/26(金)
	2月利用分	3月利用分					
締切日	2/28(日)	3/7(日)					
入金予定日	3/29(月)	3/29(月)					

振込先の指定口座情報に誤りがあった場合は入金処理に遅れが生じる場合もございますので、正しく登録をお願いします。

振込口座が同一であっても、加盟店登録が別の場合は、原則として登録申請ごとに個別に振込を行い、合算して振込むことはありません。なお、複数店舗一括登録フォーマットをご利用いただいた場合は、合算した金額でお振込みをいたします。

内訳に関しては、「加盟店管理システム」にマイページログインしていただき、【利用日時・利用者ID・利用金額】をご自身で確認いただくことが可能です。※Excelファイルでデータをダウンロードしていただくことも可能です。※個人情報に関わるため、利用者の個人名は表示されません。なお、事務局から毎月利用料内訳をご提示することは想定しておりませんので、ご容赦ください。

5.システム操作方法⑥お知らせ確認

事務局等からのお知らせや案内を確認できます。

①「メッセージ」をタップ



②「事務局からのメッセージ」を選択



③書類のアイコンをタップします。



④メッセージの詳細を確認できます。



※「利用者からのメッセージ」は今回、利用の予定はありませんが、もしメッセージが入り、対応に困る場合は事務局までご連絡ください。

5.システム操作方法⑦店舗情報変更

申請いただいた店舗情報は、下記のイメージで利用者へ表示されます。

利用者画面

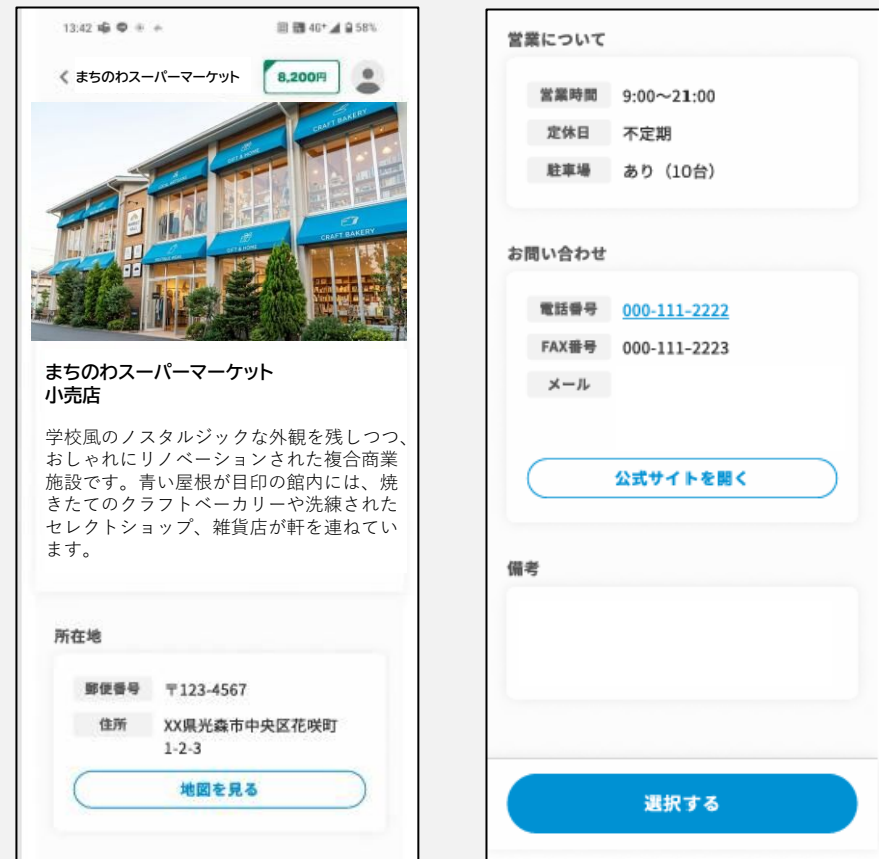
① トップ画面で「探す」を選択



② 「詳細を見る」を選択



③ 下記イメージで利用者画面に表示されます



※初回申請後は、店舗名・店舗所在地・営業時間・電話番号のみ利用者画面に表示されます。店舗画像や店舗紹介文等は、マイページログインにて情報を追記いただけます。次頁より、店舗情報の編集方法を詳しく記載しております。

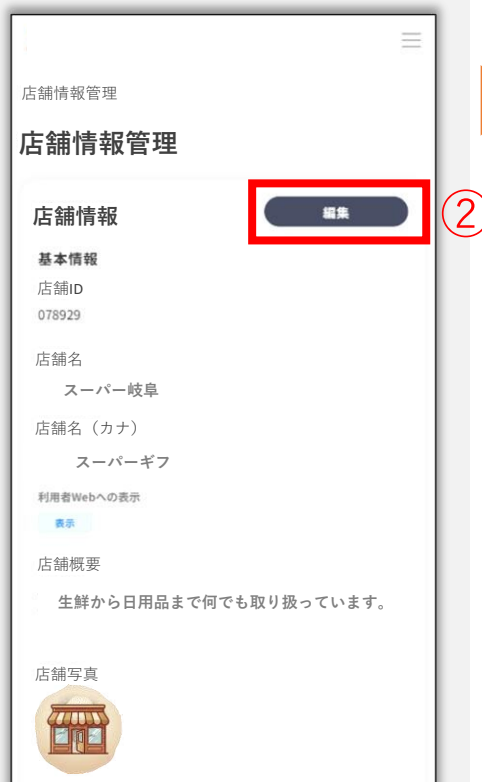
5.システム操作方法⑦店舗情報変更

店舗情報の変更を行うことができます。情報の利用者画面での表示は前頁のとおりです。こちらで入力した内容は利用者画面に表示されます。

- ①メニューから
「店舗情報管理」
を選択



- ②「編集」を選択



- ③更新したい項目
を編集し「更新す
る」を選択



- ④利用者画面へ反
映されます。利用
者画面の見え方は
前頁のとおりです。

※各項目の編集方法
は次頁で説明します。

5.システム操作方法⑦店舗情報変更（店舗詳細）

店舗情報の編集が可能です。

なお、修正不可項目の編集については事務局へご連絡ください。

- ①クーポンの利用やキャンセルのお知らせをメールで受け取ることができます。
- ②店舗の概要を変更できます。
- ③店舗の写真や店舗のロゴを登録できます。
- ④修正できません。
- ⑤「緯度経度取得」を押すと登録している住所から緯度経度を自動取得し⑥へ反映されます。
- ⑥「緯度・経度」を調整されたい場合はこちらより設定・修正すると、地図上の店舗の場所を修正できます。

- ⑦営業時間を設定できます。
- ⑧定休日を自由に入力できます。
- ⑨駐車場の有無や近隣のコインパーキングの情報を自由に入力できます。
- ⑩修正できません。
- ⑪店舗メールアドレスを変更できます。
- ⑫編集を終えたら「更新する」を押します。
*修正できない項目（④・⑩）や振込口座等を変更される場合は、事務局への連絡をお願いします。

5.システム操作方法⑧カード型クーポン読み取り

カード型クーポンが提示された場合は、以下の手順で決済を行ってください。

- ①メニューから
「カード型クーポン
読み取り」を選択



- ②「許可」選択後
起動したカメラで
クーポンの2次元
コードを読み込む



- ③該当のクーポンを
押すとクーポン現残
高が表示されます。

- ④利用金額を入力し
「次へ」を選択



- ⑤内容を確認し
「確定する」を選
択で完了



※クーポンを読み取る端末は、カメラ付きのスマートフォン、タブレット、パソコンがご利用可能です。
※決済完了後、加盟店および利用者にご利用明細がメールで通知されます。

6.お客様の電子クーポンご利用方法（1/4）

利用者は、以下の方法でご利用いただけます。

- ①専用のWebサイトにアクセス
- ②マイページにログイン
- ③店頭で設置してある決済用二次元コード読取
- ④支払い金額を入力し、入力画面を店員が確認
- ⑤「この金額を支払う」をタップ
- ⑥店員は決済完了画面を確認

次頁より利用者画面に沿って
詳しくご説明します。

A screenshot of a smartphone screen displaying the login page for the '岐阜県 ぎふっこ 育児サポート事業 電子クーポン' (Gifu Prefecture Gifu-ko Child Support Project Electronic Coupon). The page has a white background with a light blue header. The title is in large, bold, orange and red characters. Below the title is a yellow banner with the text '電子クーポン' in green. The login form consists of two input fields: 'ログインID' (Login ID) with the value 'gfc000001' and 'パスワード' (Password) with a masked input. Below the password field is a checkbox labeled '同意項目に同意する' (I agree with the terms of use). At the bottom is a large orange button labeled 'ログイン' (Login). A link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) is located below the login button. The bottom of the screen shows a home indicator bar.

6.お客様の電子クーポンご利用方法 (2/4)

- ① トップページの
「現地で支払い」
ボタンを押す



- ② カメラへのアク
セスが求められ
「許可」を押す



- ③ 店舗に設置の二
次元バーコードを
カメラで読取



- ④ 利用するクーポ
ンの「選択する」
を押す



6.お客様の電子クーポンご利用方法 (3/4)

⑤ 支払い金額を入力し「この金額を支払う」を押す

＜ 現地で支払い 20,000円

お支払い金額の入力

お支払い先の店舗を確認の上、金額を入力してお支払いしてください。

まちのわスーパー に支払う

2,000円

給付金残高 20,000円

この金額を支払う

キャンセル

⑥ 「お支払いを確認する」を押す

お支払いを確認します

お支払い完了後のキャンセル、内容変更は本サイトではできません。店舗または事務局にお問い合わせください。

お支払いを確認する

キャンセル

⑦ 支払完了画面

＜ 現地で支払い 18,000円

ぎふっこ
育児サポート事業
電子クーポン

お支払いが完了しました

お支払い完了

2,000円

購入ID	7494557386227170
購入日時	2026年05月25日(月) 11:05
クーポン	岐阜県ぎふっこ育児
店舗	まちのわスーパー

TOPへ戻る

※決済される際は
必ず決済完了画面
をご確認ください

6.お客様の電子クーポンご利用方法（4/4）

ポイントの取引履歴確認方法（利用者）

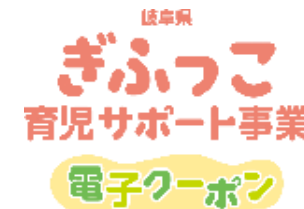
トップページの「履歴」
ボタンを押す



利用履歴が表示されます



7.お問い合わせ先



岐阜県ぎふっこ育児サポート事業事務局

(運営委託：株式会社ママスキー)

住所：愛知県一宮市多加木1-19-8 リネット多加木B

コールセンター電話番号：0120-596-301

【お問合せ受付時間】 9:00 ～ 17:00

7月～9月： 毎日営業（土日・祝日も受付）

10月～3月： 平日のみ受付（土日・祝日は休み）

※コールセンターはR8.6/15～R9.3/31まで

メールアドレス：info@gifukko-cp.com

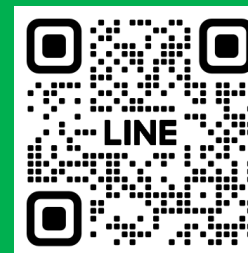
加盟店さま向け公式LINE：@935yudjj

※令和9年3月31日までのお問い合わせ先となります



公式LINE

「友だち追加」後
「トーク」にて質問事項等を
入力し送信してください



よくある質問

はコチラを
ご覧ください

