

マイキープラットフォーム及び  
自治体ポイント管理クラウド  
活用マニュアル

---

( 未 定 稿 )

平成29年7月6日(木)



## 運用開始に必要なこと

- 自治体ポイントの設定

担当者情報と振込先金融機関情報の登録

- 各自治体における予算上の一定の対応

クレジットカード会社等のポイントやマイレージから、交換を受けた際の精算金の歳入項目と、地元商店街等への精算金の歳出項目を確認のうえ、一定の対応

- 自治体ポイント等を活用する事業者と端末の決定

(ア) サービス ID の確認を行う端末

(図書館の窓口や商店街ポイントシステムの店頭端末等)

(イ) 自治体ポイントを使う端末

(美術館の窓口や商店の店頭端末等)

(ウ) ポイント券の発行端末

(エ) いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイント付与業務を行う端末

(ポイント管理用業務用端末 (各自治体必要台数)、ポイント付与用モバイル端末 (必要台数))

※マイキープラットフォーム等活用端末の登録は各事業者が行う

- マイキーID の作成・登録

マイナンバーカードさえあれば、オンラインでどこでも登録可能

# 目次

## I. 設定

1. 自治体ポイントの設定（市区町村にて設定） .....	1
2. 特定支援イベントポイントの設定（市区町村・都道府県にて随時設定） ....	4
3. マイキープラットフォーム等活用端末の登録準備 .....	7
4. マイキープラットフォーム等活用端末の登録 .....	10
5. 連絡先情報の入力確認（自治体の担当者） .....	14
6. マイキーID の作成・登録 .....	15
7. オンライン販売に自治体ポイントを活用する設定 .....	21
8. クラウドファンディングに自治体ポイントを活用する設定 .....	29

## II. 活用

II-1. マイナンバーカードを図書館カードや商店街のポイントカードなどの様々な 利用者カードとして活用する場合	
9. サービス ID の登録 .....	31
10. サービス ID を呼び出して様々な利用者カードとして活用 .....	33
II-2. 自治体ポイントを公共施設の入場料の支払や商店街での買物などに活用する 場合	
11. マイナンバーカードで自治体ポイントを活用する .....	36

## III. 自治体ポイントと商店街ポイントの合算

12. ポイント券を用いた合算 .....	44
13. 商店街ポイント ID をサービス ID としてマイキープラットフォームに登録. .....	44
14. マイナンバーカードを用いた合算 .....	46
15. 商店街ポイントカードを用いた合算. ....	50
16. マイナンバーカードで商店街ポイントシステムを活用. ....	51
17. 商店街ポイントシステムにマイキーID が格納されている場合の活用法. ....	52

#### IV. 利用者マイページでできること

(1) マイページのアイコン作成.....	54
(2) マイページにログインする.....	54
(3) ポイントを移行する.....	56
(4) ポイント残高・利用履歴を確認する.....	63
(5) 地域経済応援ポイント移行用等のサービス ID を設定する.....	67
(6) サービス ID の登録状況を確認する.....	67
(7) 利用者情報を照会・変更する.....	67
(8) マイキーID を変更する.....	70
(9) マイキーID を失効させる.....	70

#### V. いわゆる行政ポイントとして自治体ポイントを付与する業務の支援

(1) 事前準備（自治体ポイント管理クラウドへポイント付与事業登録）.....	72
(2) 事前準備（業務支援システム（パソコン）のソフトウェアインストール） .....	75
(3) 事前準備（初期設定）.....	76
(4) 自治体ポイントの付与事業対象者名簿の登録.....	80
(5) 複数業務支援システムの対象者名簿の集約.....	82
(6) 事前準備（持ち歩き用ポイント付与アプリのインストール（スマートフォン 等））.....	82
(7) 持ち歩き用ポイント付与アプリへ対象者名簿を取り込む.....	85
(8) ポイント付与事業参加者へのポイント付与.....	88
(9) ポイント付与完了をメール通知する.....	89

#### VI. 精算金等のチェック

① 地域経済応援ポイント協力会社から自治体への精算.....	92
② 自治体から店舗・美術館等への精算.....	95

# I. 設定

## 1. 自治体ポイントの設定(市区町村にて設定)

<自治体の担当者はマイキープラットフォーム等管理端末を用意>

- ① 自治体の担当者は、インターネット（Web）でマイキープラットフォームのポータルサイト（画面1）を呼び出し、「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。
- ② 自治体ポイント管理クラウドのログイン画面（画面2）を呼び出し、予め総務省より配布された設定画面のログイン用ID・パスワードを入力しログインする。
- ③ 自治体ポイント管理クラウドのメニュー画面（画面3）が開く。
- ④ 「自治体ポイント設定」ボタンをクリックすると、登録画面（画面4）が開く。
- ⑤ 必要な情報（以下の項目）を入力後、「登録」ボタンをクリックする。（登録完了）
  - ポイント名、有効期限（※取扱検討中）
  - 自治体名、全国地方公共団体コード（6桁）、所属（ポイント担当）、担当者名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス
  - 振込先金融機関情報（機関名、機関コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人）

### 画面1:マイキープラットフォームのポータルサイト

<ブラウザ>



## 画面2: ログイン画面

<ブラウザ>

自治体ポイント管理クラウド

端末ID及び端末パスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

端末ID

端末パスワード

ログイン

## 画面3: メニュー

<ブラウザ>

自治体ポイント管理クラウド

自治体ポイント設定

特定支援イベント設定

連絡先情報確認

ポイント付与事業登録

応援ポイント移行集計

自治体ポイント集計

トップメニュー

▼自治体ポイントの設定を行う場合

自治体ポイント設定

▼特定支援イベントの設定を行う場合

特定支援イベント設定

▼端末管理者の端末連絡先等を確認する場合

連絡先情報確認

▼いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイントを付与する業務を行う場合

ポイント付与事業登録

業務支援システムのソフトウェアダウンロード

持ち歩き用ポイント付与アプリのダウンロード

業務支援システムアドオンモジュールのダウンロード

▼地域経済応援ポイント等の受入れ明細や当該自治体ポイントの活用明細等、ポイント精算に必要な各種明細を確認する場合

応援ポイント移行集計

自治体ポイント集計

## 画面4: 自治体ポイント設定情報の登録

<ブラウザ>

https://www.jpcc.soumu.go.jp/

ロゴ画像  
イメージ

自治体ポイント設定  
特定支援イベント設定  
連絡先情報確認  
ポイント付与事業登録  
応援ポイント移行集計  
自治体ポイント集計

### 自治体ポイント設定 登録

登録内容を入力し、確認ボタンを押してください。  
\*: 必須項目

#### 自治体ポイント設定

ポイント*	豊島区ポイント	取扱検討中
有効期限*	発行日を起点に 60 日間	

#### 自治体情報設定

自治体名*	豊島区	(50文字以内)
全国地方公共 団体コード	131164	(6桁)
所属(ポイント担当)	企画課	(50文字以内)
担当者名	稲原 浩	(15文字以内)
郵便番号	1710022	検索
※ハイフンなしで入力		
都道府県:	東京都	
住所	豊島区南池袋2-45-1	(120文字以内)
電話番号	0301234567	※ハイフンなしで入力
メールアドレス	mail@example.com	(255文字以内)

#### 振込先金融機関情報設定

機関名	A銀行	(30文字以内)
機関コード	0000	(4文字以内)
支店名	池袋支店	(30文字以内)
支店コード	12345	(5文字以内)
口座種別	<input type="radio"/> 未選択 <input type="radio"/> 普通預金 <input checked="" type="radio"/> 当座預金 <input type="radio"/> 郵便貯金	
口座番号	99999999	(8文字以内)
口座名義人	原尻 賢司	(30文字以内)

登録

## 2. 特定支援イベントポイントの設定(市区町村・都道府県にて随時設定)

「I. 1. ①～③」と同様に操作する。(→画面 3 へ, P2 参照)

- ④ 「特定支援イベント設定」ボタンをクリックする。
- ⑤ 特定支援イベント設定情報の登録画面(画面 5-1)が開く。
- ⑥ 必要な情報(以下の項目)を入力後、「ポイント利用先設定」ボタンをクリックする。  
(→画面 5-2 へ)
  - ポイント名、有効期限(※取扱検討中)、サービス期間
  - 自治体名、全国地方公共団体コード(6桁)、所属(ポイント担当)、担当者名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス
  - 振込先金融機関情報(機関名、機関コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人)  
※振込先金融機関情報については、「I. 1. ⑤」の口座と異なる場合のみ設定する。
- ⑦ 特定支援イベント設定(ポイント利用先設定)画面(画面 5-2)で、ポイント利用先となる端末情報を選択し、「登録」ボタンをクリックする。(登録完了)  
※登録が完了すると、画面に「特定支援イベントの登録が完了しました。」というメッセージが表示される。

# 画面5-1: 特定支援イベント設定情報の登録

<ブラウザ>



https://www.jpc.soumu.go.jp/

## 特定支援イベント設定 登録

登録内容を入力し、確認ボタンを押してください。  
\*: 必須項目

### 特定支援イベント設定

ポイント名	阿波踊りにぎわいプロジェクト
有効期限	発行日を起点に 10 日間
サービス期間	2017/08/01 ~ 2017/08/30 (例) 2009/04/02
マイページ表示有無	*表示する ◎表示しない (表示しない場合、地域経済応援ポイントからの移行が行われません)

取扱検討中

### 自治体情報設定

自治体名	徳島県
全国地方公共団体コード	360007
所属(ポイント担当)	観光推進課 (50文字以内)
担当名前	稲原 浩 (15文字以内)
郵便番号	7700941 検索
住所	都道府県: 徳島県 徳島市万代町1-1 (120文字以内)
電話番号	0880123456 ※ハイフンを入れて入力
メールアドレス	mail@example.com (255文字以内)

### 振込先金融機関情報設定

機関名	A銀行 (30文字以内)
機関コード	0000 (4文字以内)
支店名	鳴門支店 (30文字以内)
支店コード	12345 (5文字以内)
口座種別	◎未選択 *普通預金 ◎当座預金 ◎郵便貯金
口座番号	99999999 (8文字以内)
口座名義人	原尻 賢司 (30文字以内)

ポイント利用先設定

## 画面5-2: 特定支援イベント設定(ポイント利用先設定)

<ブラウザ>



### ロゴ画像 イメージ

**自治体ポイント設定**

**特定支援イベント設定**

連絡先情報確認

ポイント付与事業登録

応援ポイント移行集計

自治体ポイント集計

### 特定支援イベント設定

#### ポイント利用先設定

ポイント利用する端末を選択し、確認ボタンを押してください。

1. 端末区分等を利用した一括登録

都道府県の選択

都道府県: 徳島県

端末区分等の選択

自治体(市区町村)	自治体内の端末すべて	端末区分ごとに選択	ID付与事業者ごとに選択
徳島市	選択	(A) ▼ 選択	〇〇〇商店街 ▼ 選択
鳴門市	選択	(A) ▼ 選択	×××商店街 ▼ 選択

選択された設定

選択された設定	削除する設定を選択
徳島市のすべての端末	<input type="checkbox"/>

2. 端末の個別登録

都道府県の選択

都道府県: 徳島県

端末区分等の選択

自治体(市区町村)	自治体内の端末すべて	端末区分ごとに選択	ID付与事業者ごとに選択
徳島市	選択	(A) ▼ 選択	徳島市立図書館 ▼ 選択

端末の選択

すべて選択	端末区分	端末ID	ID付与事業者名	設置場所	端末名	担当者	郵便番号	住所	電話番号	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	(A)	00020005	徳島市立図書館	徳島市立図書館	徳島市立図書館 1台目	担当者A	770-0834	徳島県徳島市元町1-24	088-654-4421	abc@sample.com
<input type="checkbox"/>	(A)	00020006	徳島市立図書館	徳島市立図書館	徳島市立図書館 2台目	担当者A	770-0834	徳島県徳島市元町1-24	088-654-4421	abc@sample.com

選択された端末

都道府県	自治体(市区町村)	端末区分	端末ID	ID付与事業者名	設置場所	端末名	担当者	郵便番号	住所	電話番号	メールアドレス	削除する端末を選択
徳島県	徳島市	(A)	00020005	徳島市立図書館	徳島市立図書館	徳島市立図書館 1台目	担当者A	770-0834	徳島県徳島市元町1-24	088-654-4421	abc@sample.com	<input type="checkbox"/>

戻る 登録

### 3. マイキープラットフォーム等活用端末の登録準備

- ① 以下 4 種類のマイキープラットフォーム等活用端末ごとに活用予定台数を調査する。
  - (ア) サービス ID の確認を行う端末（図書館の窓口や商店街ポイントシステムの店頭端末等）
  - (イ) 自治体ポイントを使う端末（美術館の窓口や商店の店頭端末等）
  - (ウ) ポイント券の発行端末
  - (エ) いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイント付与業務を行う端末  
（ポイント管理用業務用端末(各自治体 1 台)、ポイント付与用モバイル端末(必要台数)）
- ② ①の調査結果を「**マイキープラットフォーム等活用端末一覧(様式 I)**」に入力して、一斉調査システムを活用して総務省に送付する。

※様式 I には、(ア)～(エ)ごとに端末の設置場所の内訳を記入したうえで、端末台数と ID 付与事業者名を記入する。サービス ID の確認を行う商店街ポイントシステムの店頭端末のように(ア)と(イ)に重複する端末については、(ア)に計上する。
- ③ 総務省は、自治体ごとに、端末 ID と端末パスワード一覧を作成し、各自治体の担当者に一斉調査システムを活用して送付する（「**マイキープラットフォーム等活用端末別端末 ID 端末パスワード一覧(様式 II)**」）。
- ④ 総務省は、「(ア) サービス ID の確認を行う端末」については、既に、利用者にサービス ID を付与している図書館や商店街などの ID 付与事業者について、ID 付与事業者 ID を設定しておく。

※マイキープラットフォームでは、ID 付与事業者 ID のテーブルを作成し、端末管理者がマイキープラットフォーム等活用端末の登録をする際に、ID 付与事業者名を一覧からプルダウンメニューで選択できるようにしておく。
- ⑤ 各自治体の担当者は、配布された端末 ID と端末パスワードを図書館窓口や店舗などの各端末管理者に配布する。

マイキープラットフォーム等活用端末一覧（様式Ⅰ）

1. 端末台数とID付と事業者名

自治体名	川崎市
全国地方公共団体コード	141305
1. 端末台数	
<b>区分</b>	<b>端末台数</b>
(ア)サービスIDの確認を行う端末(図書館の窓口や商店街ポイントシステムの店頭端末等)	100台
(イ)自治体ポイントを使う端末(美術館の窓口や商店の店頭端末等)	500台
(ウ)ポイント券の発行端末	3台
(エ)いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイント付と業務を行う端末 (ポイント管理用業務用端末(各自治体1台)、ポイント付と用モバイル端末(必要台数))	5台
<b>(ア)(イ)(ウ)(エ)端末台数 総合計</b>	<b>608台</b>
2. 事業者名	
<b>ID付と事業者名</b>	
川崎市立図書館	
プレーメン商店街	

2. 内訳

(ア)サービスIDの確認を行う端末(図書館の窓口や商店街ポイントシステムの店頭端末等)			
項番	ID付と事業者名	設置場所	端末名
1	川崎市立図書館	高津図書館	高津図書館1台目
2		高津図書館	高津図書館2台目
3		麻生図書館	麻生図書館
...		...	...
30		幸図書館日吉分館	幸図書館日吉分館
小計			30台
1	プレーメン商店街	○×果実店	○×果実店
2		○×ベーカリー	○×ベーカリー
3		×○喫茶	×○喫茶
4		△クリーニング店	△クリーニング店1台目
5		△クリーニング店	△クリーニング店2台目
...		...	...
70		□八百屋	□八百屋
小計			70台
<b>(ア)端末台数 合計</b>			<b>100台</b>

(イ)自治体ポイントを使う端末(美術館の窓口や商店の店頭端末等)		
項番	設置場所	端末名
1	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム
2	岡本太郎美術館	岡本太郎美術館
3	かわさき宙と緑の科学館(川崎市青少年館)	かわさき宙と緑の科学館(川崎市青少年館)
4	日本民家園	日本民家園
5	川崎市市民ミュージアム	川崎市市民ミュージアム
...	...	...
499	△△花店	△△花店
500	××書店	××書店
<b>(イ)端末台数 合計</b>		<b>500台</b>

※(ア)と(イ)の用途で使用する端末は、(ア)のみに記載

(ウ)ポイント券の発行端末		
項番	設置場所	端末名
1	XX商工会	XX商工会1台目
2	XX商工会	XX商工会2台目
3	XX商工会	XX商工会3台目
<b>(ウ)端末台数 合計</b>		<b>3台</b>

(エ)いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイント付と業務を行う端末 (ポイント管理用業務用端末(各自治体1台)、ポイント付と用モバイル端末(必要台数))		
項番	設置場所	端末名
1	XX市	XX市1台目
2	XX市	XX市2台目
3	XX市	XX市3台目
4	XX市	XX市4台目
5	XX市	XX市5台目
<b>(エ)端末台数 合計</b>		<b>5台</b>

マイキープラットフォーム等活用端末別端末ID・端末パスワード一覧（様式Ⅱ）

1. 端末台数とID付と事業者名

自治体名	川崎市
全国地方公共団体コード	141305
1. 端末台数	
区分	端末台数
(ア) サービスIDの確認を行う端末(図書館の窓口や商店街ポイントシステムの店頭端末等)	100台
(イ) 自治体ポイントを使う端末(美術館の窓口や商店の店頭端末等)	500台
(ウ) ポイント券の発行端末	3台
(エ) いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイント付と業務を行う端末 (ポイント管理用業務用端末(各自治体1台)、ポイント付与用モバイル端末(必要台数))	5台
<b>(ア)(イ)(ウ)(エ) 端末台数 総合計</b>	<b>608台</b>
2. 事業者名	
ID付と事業者名	
川崎市立図書館	
プレーン商店街	

2. 内訳

(ア) サービスIDの確認を行う端末(図書館の窓口や商店街ポイントシステムの店頭端末等)

項番	ID付と事業者名	設置場所	端末名	端末ID	端末パスワード	削除要否
1	川崎市立図書館	高津図書館	高津図書館1台目	00052459	e912kfja	
2		高津図書館	高津図書館2台目	00052460	83ka1908f	
3		麻生図書館	麻生図書館	00052461	982kdgo01	
...		...	...	...	...	
30		幸図書館日吉分館	幸図書館日吉分館	00052488	019kdw09	
小計			30台			
1	プレーン商店街	〇〇果実店	〇〇果実店	00052489	oeka92kgj	
2		〇×ペーカリー	〇×ペーカリー	00052490	oq10dz90	
3		×〇喫茶	×〇喫茶	00052491	89fa0011i	
4		△クリーニング店	△クリーニング店1台目	00052492	ang9e8gka	
5		△クリーニング店	△クリーニング店2台目	00052493	pa0285ue	
...		...	...	...	...	
70		口八百屋	口八百屋	00052558	9a87ggja7	
小計			70台			
<b>(ア) 端末台数 合計</b>			<b>100台</b>			

(イ) 自治体ポイントを使う端末(美術館の窓口や商店の店頭端末等)

項番	設置場所	端末名	端末ID	端末パスワード	削除要否
1	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	00052559	gja8zo9a	
2	岡本太郎美術館	岡本太郎美術館	00052560	kkvm82md9	
3	かわさき宙と緑の科学館(川崎市青少年館)	かわさき宙と緑の科学館(川崎市青少年館)	00052561	qw82uhkgj	
4	日本民家園	日本民家園	00052562	da9e83kg	
5	川崎市市民ミュージアム	川崎市市民ミュージアム	00052563	ao9g999aq	
...	...	...	...	...	
499	△△花店	△△花店	00053057	pgoe8z03i	
500	××書店	××書店	00053058	uu9jw891	
<b>(イ) 端末台数 合計</b>			<b>500台</b>		

※(ア)と(イ)の用途で使用する端末は、(ア)のみに記載

(ウ) ポイント券の発行端末

項番	設置場所	端末名	端末ID	端末パスワード	削除要否
1	XX商工会	XX商工会1台目	00053059	rnva8883	
2	XX商工会	XX商工会2台目	00053060	ouuu891d	
3	XX商工会	XX商工会3台目	00053061	ye81kgf0	
<b>(ウ) 端末台数 合計</b>			<b>3台</b>		

(エ) いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイント付と業務を行う端末  
(ポイント管理用業務用端末(各自治体1台)、ポイント付与用モバイル端末(必要台数))

項番	設置場所	端末名	端末ID	端末パスワード	削除要否
1	XX市	XX市1台目	00053062	ag8ake2	
2	XX市	XX市2台目	00053063	az18gk32	
3	XX市	XX市3台目	00053064	ka9g987s	
4	XX市	XX市4台目	00053065	i1109dk7	
5	XX市	XX市5台目	00053066	ep8ig62k	
<b>(エ) 端末台数 合計</b>			<b>5台</b>		

#### 4. マイキープラットフォーム等活用端末の登録

予め自治体より端末IDと端末パスワードを配布された図書館窓口や店舗等の端末管理者は、利用するインターネットに接続された端末を用意する。

- ① マイキープラットフォームポータルサイトを開く（画面 1, P1 参照）。
- ② 「マイキープラットフォーム等活用ソフトのダウンロード」ボタンをクリックし（→画面 6 へ）、ダウンロード完了後「実行」ボタンをクリックし（画面 6）、画面の指示に従い（画面 7）、「マイキープラットフォーム等活用ソフト」をインストールする。インストールが完了すると、端末の画面に「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンが表示されていることを確認する（画面 8）。
- ③ 端末管理者は、「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンをクリックし（→画面 9 へ）、同ソフトを開く（画面 9）。
- ④ 端末管理者は予め配布された端末 ID と端末パスワードを入力し、「登録」ボタンをクリックする。（→画面 10 へ）
- ⑤ 端末管理者は、様式に従い連絡先を入力する（画面 10）。なお、「(ア) サービス ID の確認を行う端末」の端末管理者は、プルダウンメニューから ID 付与事業者名を選んで入力する。
- ⑥ 入力終了後、「登録」ボタンをクリックする。（登録完了後、→画面 22 へ）

※次の端末識別情報もマイキープラットフォームに登録される。

（Windows）

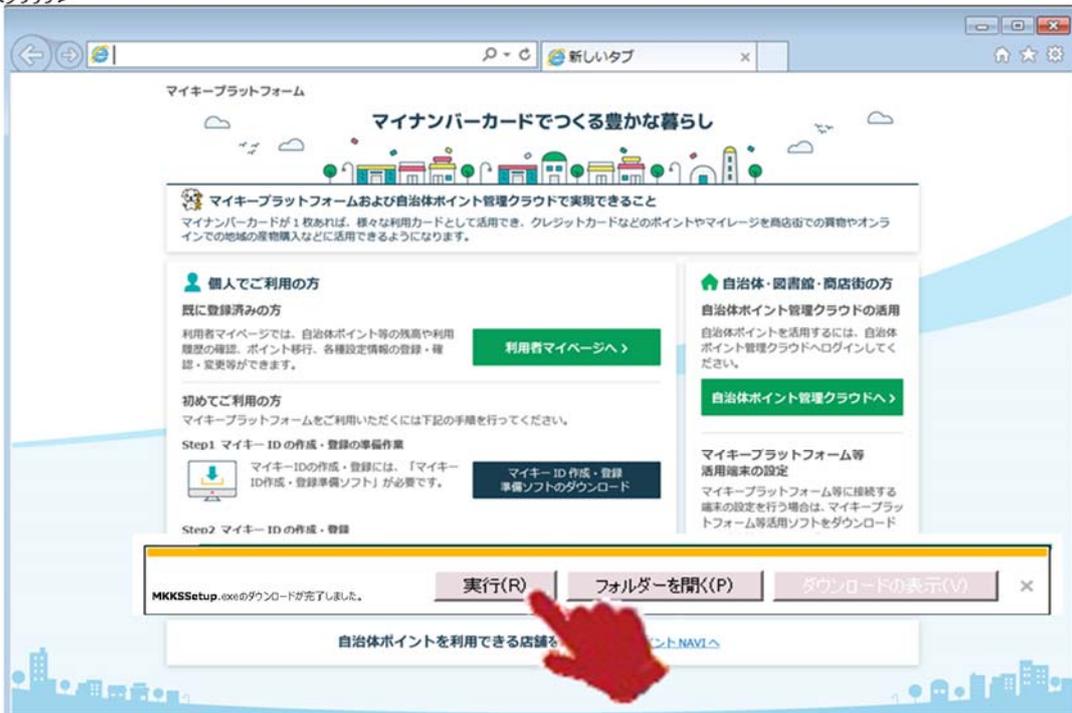
CPU の製造番号、マザーボードの製造番号、マシンのハード構成・ソフト構成に基づき Windows が自動生成する値、Windows インストールの都度 Windows が自動生成する値の 4 つの情報を結合し、SHA256 でハッシュ化した 32 バイトの値。

（Android）

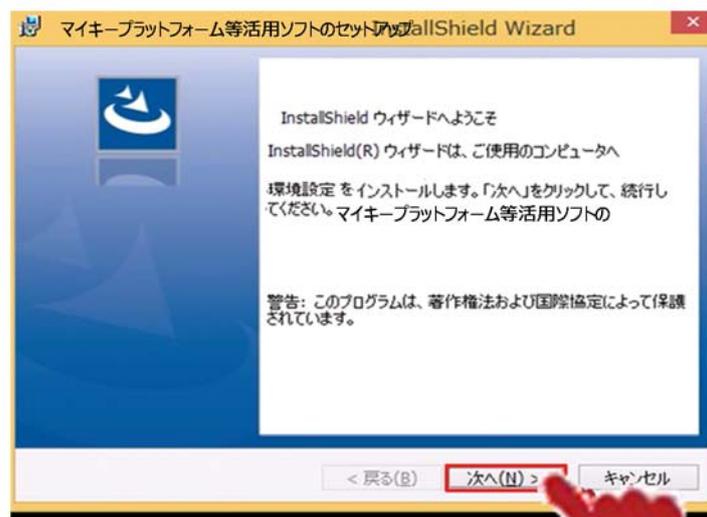
アプリケーションのインストール時に生成する値を、SHA256 でハッシュ化した 32 バイトの値。

## 画面6:マイキープラットフォーム等活用ソフトダウンロード

<ブラウザ>



## 画面7:マイキープラットフォーム等活用ソフトインストール



画面8: マイキープラットフォーム等活用ソフトのアイコンを表示する画面



画面9: 端末IDと端末パスワードの登録

<AP>

マイキープラットフォーム等活用ソフト

端末IDと端末パスワードの登録

端末IDと端末パスワードを入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

端末ID	<input type="text"/>
端末パスワード	<input type="password"/>

登録

## 画面10:登録端末の連絡先の登録

<AP>

マイキープラットフォーム等活用ソフト

### 登録端末の連絡先の登録

(ア) サービスIDの確認を行う端末

登録端末の連絡先を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ID付と事業者名	<input type="text"/>	「(ア) サービスIDの確認を行う端末」の場合は、プルダウンから選択してください。
設置場所	<input type="text"/> <span>必須</span>	「マイキープラットフォーム等活用端末一覧(様式I)」に記入されているものを入力してください。
端末名	<input type="text"/> <span>必須</span>	
担当者名	<input type="text"/> <span>必須</span>	連絡先となる担当者名を入力してください。
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> <span>必須</span>	設置場所の郵便番号を入力してください。「検索」ボタンをクリックすると住所の一部が自動的に入力されます。
住所	<input type="text"/> <span>必須</span>	設置場所の住所を入力してください。郵便番号の「検索」ボタンでの自動入力(一部)も可能です。
電話番号	<input type="text"/> <span>必須</span>	設置場所の電話番号を入力してください。
メールアドレス	<input type="text"/> <span>必須</span>	連絡先となるメールアドレスを入力してください。
メールアドレス(確認用)	<input type="text"/> <span>必須</span>	確認のためもう一度入力してください。

## 画面22:メニュー

<AP>

マイキープラットフォーム等活用ソフト

### メニュー

端末ID:XXXXXXXX

サービスIDの登録 >

サービスIDの照会 >

連絡先の変更 >

自治体ポイント管理クラウドへ >

## 5. 連絡先情報の入力確認(自治体の担当者)

「I.1. ①～③」と同様に操作する。(→画面3へ、P2参照)

④ 自治体の担当者は、メニュー画面(画面3、P2参照)から「連絡先情報確認」ボタンをクリックする。(→画面11へ)

⑤ 自治体の担当者は、「マイキープラットフォーム等活用端末別端末ID・端末パスワード一覧(様式II)」を参照し、「連絡先情報」を確認する(画面11)。

※内容に不明な点があれば、図書館や店舗等の端末管理者に電話等で確認する。

### 画面11:連絡先情報確認

<ブラウザ>

連絡先情報確認

表示条件  
表示条件を入力し、表示一覧ボタンを押してください。

自治体名: 川崎市

端末区分: すべて

端末ID:

設定場所:

担当者名:

住所:

メールアドレス:

ID付事業者名:

端末名:

郵便番号:

電話番号:

以下の端末区分がプルダウンで選択可能

- すべて
- (ア) サービスIDの確認を行う端末
- (イ) 自治体ポイントを使う端末
- (ウ) ポイントの発行端末
- (エ) いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイント付与登録を行う端末

一覧表示

件数: 520件 自治体名: 川崎市 端末区分: すべて

A 端末区分	端末ID	ID付事業者名	設置場所	端末名	担当者名	郵便番号	住所	電話番号	メールアドレス
(ア)	00010005	川崎市立図書館	高津図書館	高津図書館 1台目	担当者A	213-0001	神奈川県川崎市高津区溝口4-16-3	044-822-2413	abc@example.com
(ア)	00010006	川崎市立図書館	高津図書館	高津図書館 2台目	担当者B	213-0001	神奈川県川崎市高津区溝口4-16-3	044-822-2413	abc@example.com
(ア)	00010010	プレーン酒店	高林栄実店	高林栄実店	担当者C	211-0025	神奈川県川崎市中原区木月1-21-8	044-411-4346	def@example.com
(イ)	00010011		川崎市藤子・F・不二ミュージアム	川崎市藤子・F・不二ミュージアム	担当者D	214-0023	神奈川県川崎市多摩区長尾2-8-1	0570-055-245	aaa@example.com

## 6. マイキーIDの作成・登録

＜利用希望者は、マイナンバーカードを用意し、インターネットに接続された端末を準備（準備された窓口に出向く）＞

- ① マイキープラットフォームポータルサイトを開く（画面 1, P1 参照）。
- ② 「マイキーID 作成・登録準備ソフトのダウンロード」ボタンをクリックし（→画面 12 へ）、ダウンロード完了後「実行」ボタンをクリックし（画面 12）、画面の指示に従い（画面 13）、「マイキーID 作成・登録準備ソフト」をインストールする。（画面 1 に戻る, P1 参照）
- ③ 今度は、画面 1（P1 参照）の「マイキーID の作成・登録」ボタンをクリックし（→画面 14 へ）、画面の指示に従い（画面 14）、IC カードリーダーライタにマイナンバーカードをセットし、「利用者証明用電子証明書パスワード入力」ボタンをクリックすると、画面 15 が現れるので、利用者証明用電子証明書のパスワード（4 桁）を入力し、「OK」ボタンをクリックする。（→画面 16 へ）
- ④ 利用希望者は、次の（ア）または（イ）の方法でマイキーID を作成・登録する（画面 16）。マイキーID は、8 桁（半角大文字英数字）とする。

（ア）マイキーID を自動生成し、登録する場合

利用希望者は、「自動生成」ボタンをクリックし、マイキーID 候補として表示された自動生成値（重複チェック済み）を確認し、この値をマイキーID とする場合は、マイキープラットフォームに登録する。自動生成されたマイキーID 候補を変更したい場合は、再度、「自動生成」ボタンをクリックする。ただし、自動生成は 3 回までとする。（3 回目に自動生成された値は、マイキーID として登録される。）

（イ）利用希望者が任意にマイキーID を作成し、登録する場合

利用希望者は、任意の 8 桁の文字列をマイキーID 候補として画面に入力し、「重複チェック」ボタンをクリックし、重複がないことを確認したうえで、この値をマイキーID とする場合は、マイキープラットフォームにマイキーID として登録する。

なお、重複チェックで 3 回エラーとなった場合は、（ア）の自動生成による。

※当該利用希望者の利用者証明用電子証明書の発行番号と有効期限もマイキーID とあわせて登録される。

- ⑤ 利用希望者は、利用者マイページへログインするためのパスワードを登録する（画面 16）。

なお、利用者マイページのログイン ID は、マイキーID とする。

画面12: マイキーID作成・登録準備ソフトダウンロード

<ブラウザ>

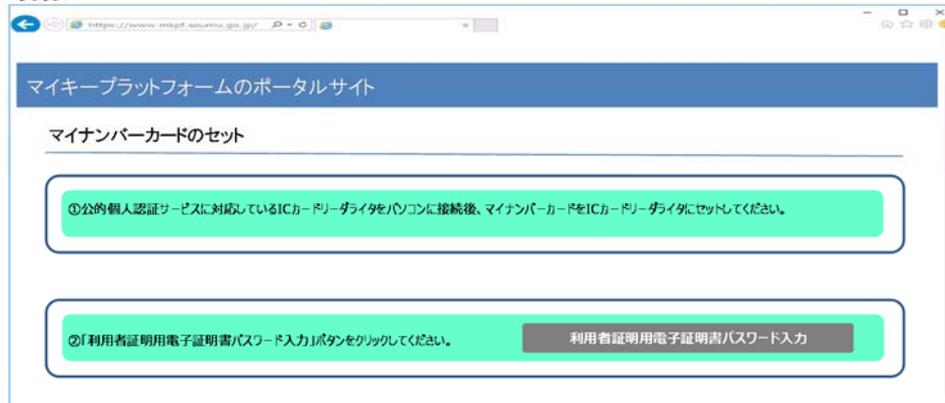


画面13: マイキーID作成・登録準備ソフトインストール

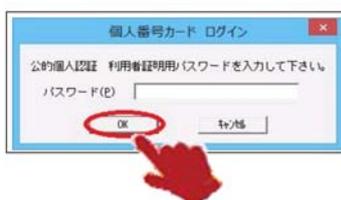


画面14: マイナンバーカードのセット

<ブラウザ>



画面15: 利用者証明用電子証明書パスワード入力



画面16: マイキーIDの作成・登録および利用者マイページのログイン用パスワード等設定

<ブラウザ>

マイキープラットフォームのポータルサイト

マイキーIDの作成・登録および利用者マイページのログイン用パスワード等設定

- マイキーID候補を(1)または(2)の方法で作成してください。
  - マイキーID候補

(1)マイキーIDを自動で生成し、登録する場合

「自動生成」ボタンをクリックすると、「マイキーID候補」欄にマイキーID候補が表示されます。  
ただし、マイキーID候補の自動生成は3回までとします。3回目に自動生成された値はマイキーIDとして登録されます。

**自動生成**

(2)任意にマイキーIDを作成し、登録する場合

マイキーID候補欄に、8ケタ（半角大文字英数字）を入力し、「重複チェック」ボタンをクリックしてください。入力したマイキーID候補の重複チェックを行います。マイキーID候補が、既に他の人に使用されている場合は、エラーとなり、メッセージが表示されます。  
3回エラーとなった場合、マイキーID候補が自動生成され、マイキーID候補欄に表示されます。

**重複チェック**

- 利用者マイページへログインするためのパスワードを入力してください。  
また、自治体ポイント管理クラウドからのメール通知を希望する方は、メールアドレスを入力してください。

★：必須項目

利用者マイページログイン用パスワード	6～16ケタの半角英数字で入力してください。
利用者マイページログイン用パスワード[確認用]	確認のためもう一度入力してください。（コピー・貼り付けはしないでください。）
メールアドレス	
メールアドレス[確認用]	確認のためもう一度入力してください。（コピー・貼り付けはしないでください。）

メール通知を希望する情報を選択してください。

- 各自治体ポイント・特定イベントポイント・留保ポイントが付与された場合（いわゆる行政ポイントおよび地域経済応援ポイント）
- 各自治体ポイントが失効した場合
- パスワードを変更した場合
- マイキーIDを登録、変更、失効した場合

- 基本自治体ポイント口座を設定してください。

基本自治体ポイント口座

基本自治体ポイント口座とは、利用者が地域経済応援ポイントから移行した留保ポイント（自治体ポイント）が、一定期間を経過して、特定の自治体ポイント口座に移行されなければ、自動的にポイントが移行される自治体ポイント口座のことです。

- マイキーID候補の作成および利用者マイページのログイン用パスワード等が入力できたら「登録」ボタンをクリックしてください。

**登録**

- ⑥ 併せて、自治体ポイント管理クラウドからのメール通知のためのメールアドレスを入力し、メール通知を希望する情報を選択する（画面16）。

<メール通知を希望する情報>

- ・各自治体ポイント・特定イベントポイント・留保ポイントが付与された場合（いわゆる行政ポイントおよび地域経済応援ポイント）
- ・各自治体ポイントが失効した場合
- ・パスワードを変更した場合
- ・マイキーIDを登録、変更、失効した場合

- ⑦ 併せて、応援ポイント移行の基本自治体ポイント口座を設定し、「登録」ボタンをクリックする。(→画面 17 へ)
- クレジットカード等のポイントやマイレージを地域経済応援ポイントに移行する際、一時的に留保ポイント口座に保管し、活用する時点で選択した自治体ポイントや特定支援イベントポイントに移行することができるが、一定期間(3週間程度)を経過すれば、選択することができなくなり、予め指定した基本自治体ポイント口座に留保されていたポイントが移行することとなる。その基本自治体ポイント口座をプルダウンメニューで設定しておく。なお、基本自治体ポイント口座には、特定支援イベント口座は指定できないし、自治体ポイントを設定していない自治体には、口座が存在しないので、指定することはできない。

- ⑧ 画面 17 に、マイキーID の作成・登録が完了のメッセージが表示される。続けて、地域経済応援ポイントを設定する場合は、「利用者マイページへ(地域経済応援ポイント移行用等のサービス ID 設定等)」ボタンをクリックすると、画面 56 (P19 参照) が表示されるので、地域経済応援ポイントとして自治体ポイント等へ移行する可能性のあるクレジットカード会社等の協力会社のロゴのボタンをクリックする。

(ア) 協力会社が ID 連携方式を採用している場合は、当該協力会社の説明画面に移るので、ログイン ID (お客様番号など) とログインパスワードを入力する。当該協力会社の会員等であることが確認されれば、設定終了。

次回からは、スマートフォンやパソコンなどで、当該協力会社のポイント移行画面を呼び出して手続を行う。

(イ) 協力会社がクーポン連携方式を採用している場合は、当該協力会社のポイント移行手順を説明する画面に移るので、その画面の指示に従い手続を行う。

いずれにせよ、当該協力会社のポイント移行の画面でクーポン番号の発行を受け、「クーポンコード利用」ボタン(画面 56, P19 参照)をクリックし(→画面 20 へ)、クーポンコードの入力・確認(画面 20)、ポイント移行の確定ボタンをクリックする必要がある(画面 21)。

※なお、クーポンコードの入力が自動的に行われ、クーポンコードとポイント数が入力された状態で表示されるものもある。

## 画面17: マイキーID等 登録完了



## 画面56: 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等



## 画面20: クーポンコード利用 入力

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

### クーポンコード利用 入力

クーポンコードを入力してください。  
入力が済みましたら、確認ボタンを押して入力内容が正しいことを確認してください。

\*: 必須項目

クーポンコード1*	<input type="text"/>	クーポンコード6	<input type="text"/>
クーポンコード2	<input type="text"/>	クーポンコード7	<input type="text"/>
クーポンコード3	<input type="text"/>	クーポンコード8	<input type="text"/>
クーポンコード4	<input type="text"/>	クーポンコード9	<input type="text"/>
クーポンコード5	<input type="text"/>	クーポンコード10	<input type="text"/>

※自治体ポイントの利用方法については自治体ポイントナビをご覧ください。

## 画面21: クーポンコード利用 確認

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

### クーポンコード利用 確認

以下の内容で留保ポイントを付与しますがよろしいですか？  
よろしければ実行ボタンを押してください。

クーポンコード1	9150783743248996	ポイント数	1,000 pt	クーポンコード6	4320906247094274	ポイント数	1,000 pt
クーポンコード2	4739383120278417	ポイント数	1,000 pt	クーポンコード7	9650670357194078	ポイント数	1,000 pt
クーポンコード3	3356205764792516	ポイント数	1,000 pt	クーポンコード8	2508179841876508	ポイント数	1,000 pt
クーポンコード4	8506873524780503	ポイント数	1,000 pt	クーポンコード9	0243158783888982	ポイント数	1,000 pt
クーポンコード5	7031047649550981	ポイント数	1,000 pt	クーポンコード10	4703530221609286	ポイント数	1,000 pt

付与ポイント合計 10,000 pt

## 7. オンライン販売に自治体ポイントを活用する設定(例)名物チョイスの場合

<利用者の作業手順>

### 1. 名物チョイス会員登録

- (1) 名物チョイスにアクセスする。(https://www.furusato-meibutsu.jp)
- (2) 画面右上の「無料会員登録」をクリックする。
- (3) メールアドレスを入力して、「送信」ボタンをクリックする。
- (4) メールアドレス宛に届いたメール内の URL をクリックする。
- (5) URL をクリックして開いたページでパスワードを設定する。

なお、トラストバンクが運営する「ふるさとチョイス」と名物チョイスの会員情報は共有するため、「ふるさとチョイス」の会員であればログイン ID (メールアドレス)、パスワードはそのまま名物チョイスで使用することができる。

### 2. ID 連携

- (1) 「マイキープラットフォームポータルサイト」にログインする。
- (2) 「MEIBUTSU CHOICE (名物チョイス)」と連携ボタン (名物チョイスのロゴマーク) をクリックする (画面 56, P19 参照)。
- (3) 名物チョイスのログイン確認画面が表示されるので、ログインを行う。
- (4) ID 連携結果画面が表示される。

<自治体の作業手順> 前提として自治体ポイントの設定をしていること。

### 1. 運用方法の決定

運用方法が大きく異なり途中からの変更が困難なため、事前に2種類の運用方法のうちいずれかを自治体において決定する。

#### A. 中間事業者が企業から委託を受けて出店する方法

売買契約は購入者と中間事業者との間で発生する。

商品の登録や配送手配、問合せ対応は中間事業者が企業の代わりに行う。

個別の企業との精算 (代金の振込み等) は中間事業者が行う。

#### B. 企業が直接出店する方法

売買契約は購入者と企業との間で発生する。

商品の登録や配送手配、問合せ対応は全て企業が行う。

### 2. 名物チョイス参加手続き

名物チョイスに参加するためには、所定のフォームで申込みを行い、管理システム利用のための ID を受け取る。なお、既に株式会社トラストバンクの運営する「ふるさとチョイス」を利用している自治体の場合は、「ふるさとチョイス」の ID を使い、追加費用無く「名物チョイス」を利用できる。

(1) フォームで申込み

フォーム (<https://www.trustbank.co.jp/page-contact2.php>) に次の内容を入力して、「申込み」ボタンをクリックする。

—都道府県名、自治体名、担当者部署名

—担当者名、担当者名（カナ）、電話番号、メールアドレス

(2) 利用開始通知の受領

株式会社トラストバンクから利用開始通知（メール）を受領することで申込み完了となる。

(3) ID の受領（「ふるさとチョイス」を使っていない自治体のみ）

手続きが完了した後に、株式会社トラストバンクより名物チョイス管理システム利用のための ID、パスワードが別途メールで送付される。※「名物チョイス」の利用手続きを行うことで、追加費用無く「ふるさとチョイス」も利用可能となる。

3. 参加企業の選定

名物チョイスへ掲載する企業・商品を選定する。なお、企業・商品は自治体ポイントが利用可能なものに限る。

4. 「名物チョイス企業 ID」の発行

名物チョイスへの商品の登録や受注管理を円滑に行うために、各自治体は2の（3）で発行された ID、パスワードを用いて名物チョイス管理画面にログインし、企業が名物チョイス管理画面にログインするための ID を発行する。企業は発行された ID により名物チョイス管理画面上で商品登録を行う。

(1) 名物チョイス企業 ID の発行

- ・名物チョイス管理画面トップページの管理タブの「企業 ID 管理」をクリックする。
- ・企業名を入力し、「発行」ボタンをクリックする。
- ・ID、パスワードが記載されたファイルがダウンロードできるので、厳重に保管する。

(2) 名物チョイス企業 ID の配布

作成した企業別 ID をパスワードとともに、簡易書留等安全な方法で企業に配布する。

5. 名物チョイス登録企業情報の確認

名物チョイス管理画面に登録された企業情報は一覧にて自治体を確認可能。また、企業がどのような商品を販売するのか、販売予定商品のカテゴリ等を登録された企業情報から事前に確認する。

## 6. 名物チョイスへ登録商品の確認

名物チョイスへの商品の登録は企業が「名物チョイス ID」を使用して行う。自治体ポイント利用可能な商品であることを自治体職員が確認後、承認手続きを経て掲載となる。

### (1) 承認依頼メールの受信

- ・企業が商品を登録すると、システムから自動的に「承認依頼」メールが自治体担当者メールアドレス宛に届く。
- ・メールに記載の URL をクリックするか、名物チョイス管理画面 (<https://www.meibutsu-cms.jp/>) に直接アクセスし、名物チョイス自治体 ID、パスワードを利用してログインする。

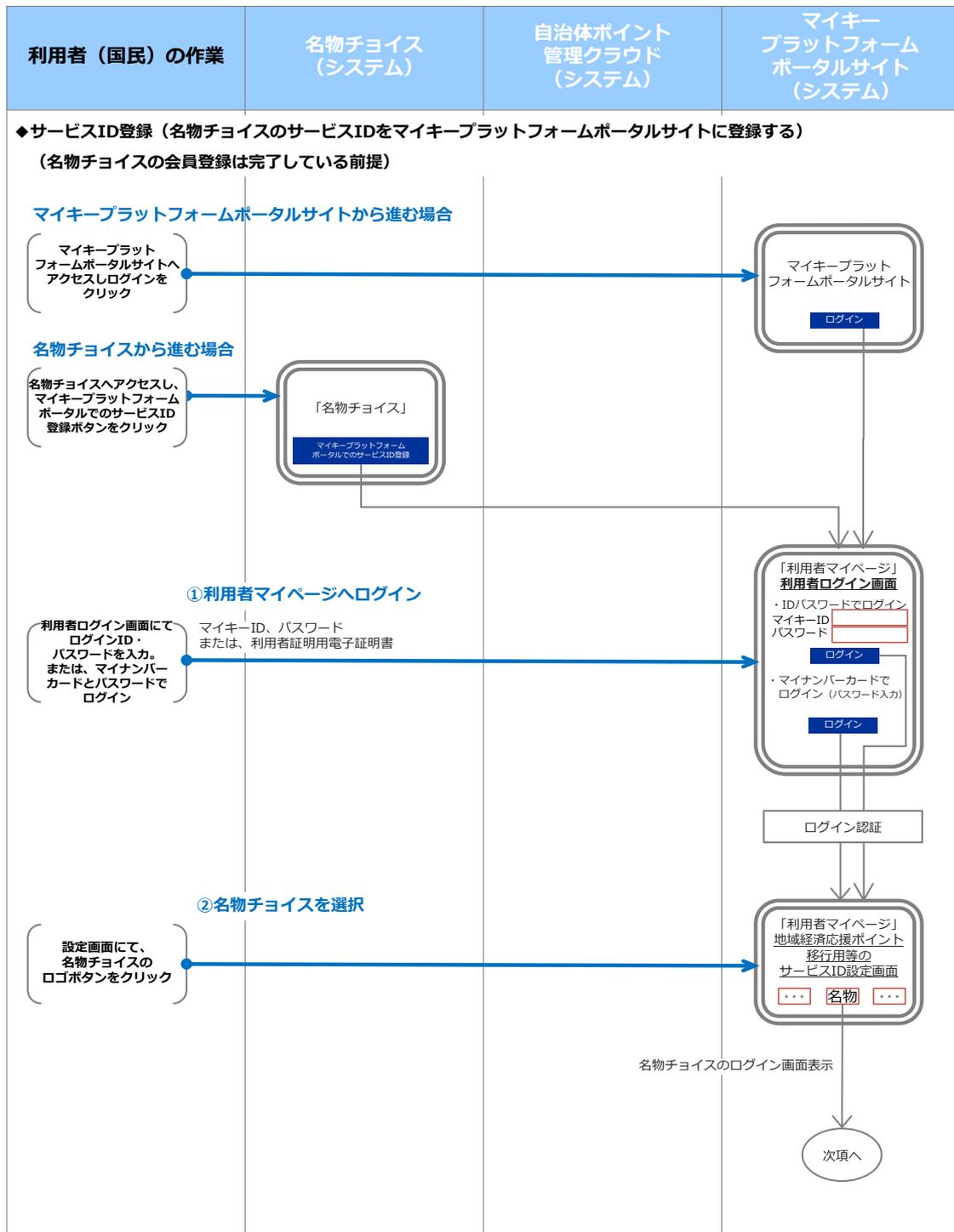
### (2) 商品掲載の承認

- ・名物チョイス管理画面トップページの「管理」カテゴリ中にある「承認依頼一覧」ボタンをクリックする。
- ・承認依頼のリストを確認し、承認するものについて、「承認」ボタンをクリックする。  
(承認しないものは、コメントを記載し、「差戻し」ボタンをクリックする。)

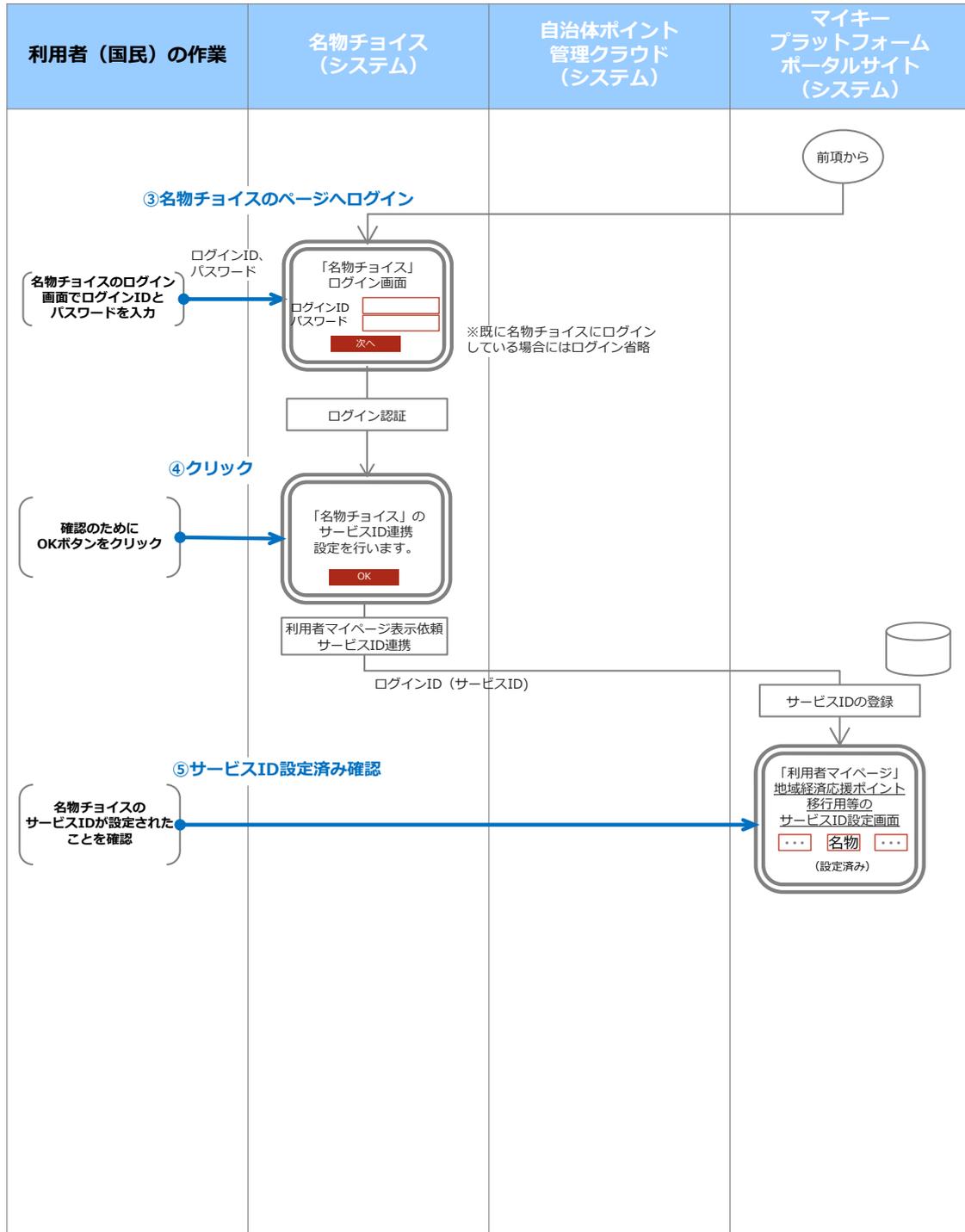
参考：クレジットカード、コンビニ、携帯払い等オンライン決済の利用について

商品代金の支払いに自治体ポイントだけでは足りない場合、クレジットカード等が利用できるように、企業向けにオンライン決済手段をトラストバンクが用意する。

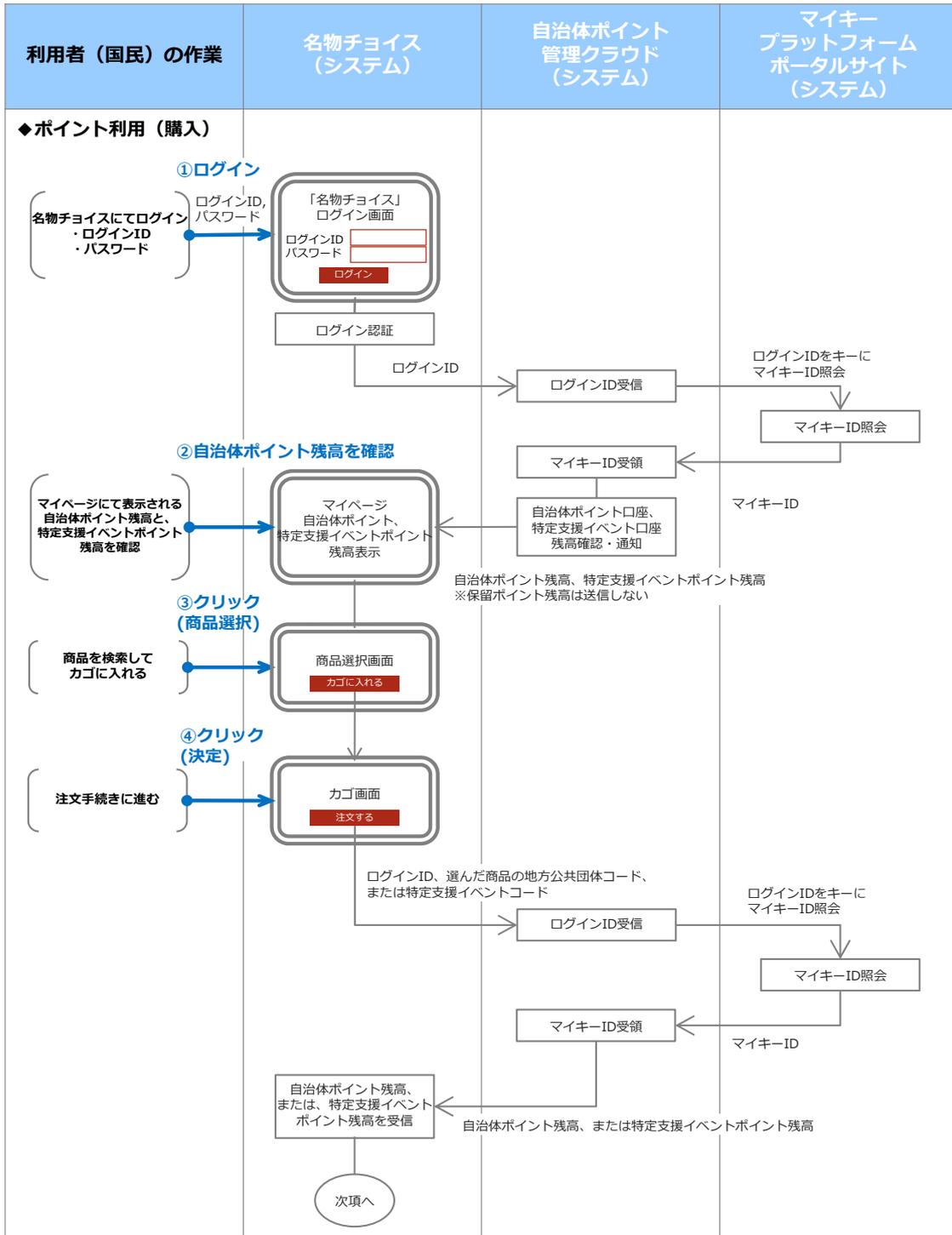
# 名物チョイス連携：トラストバンク (1/5)



# 名物チョイス連携：トラストバンク (2/5)

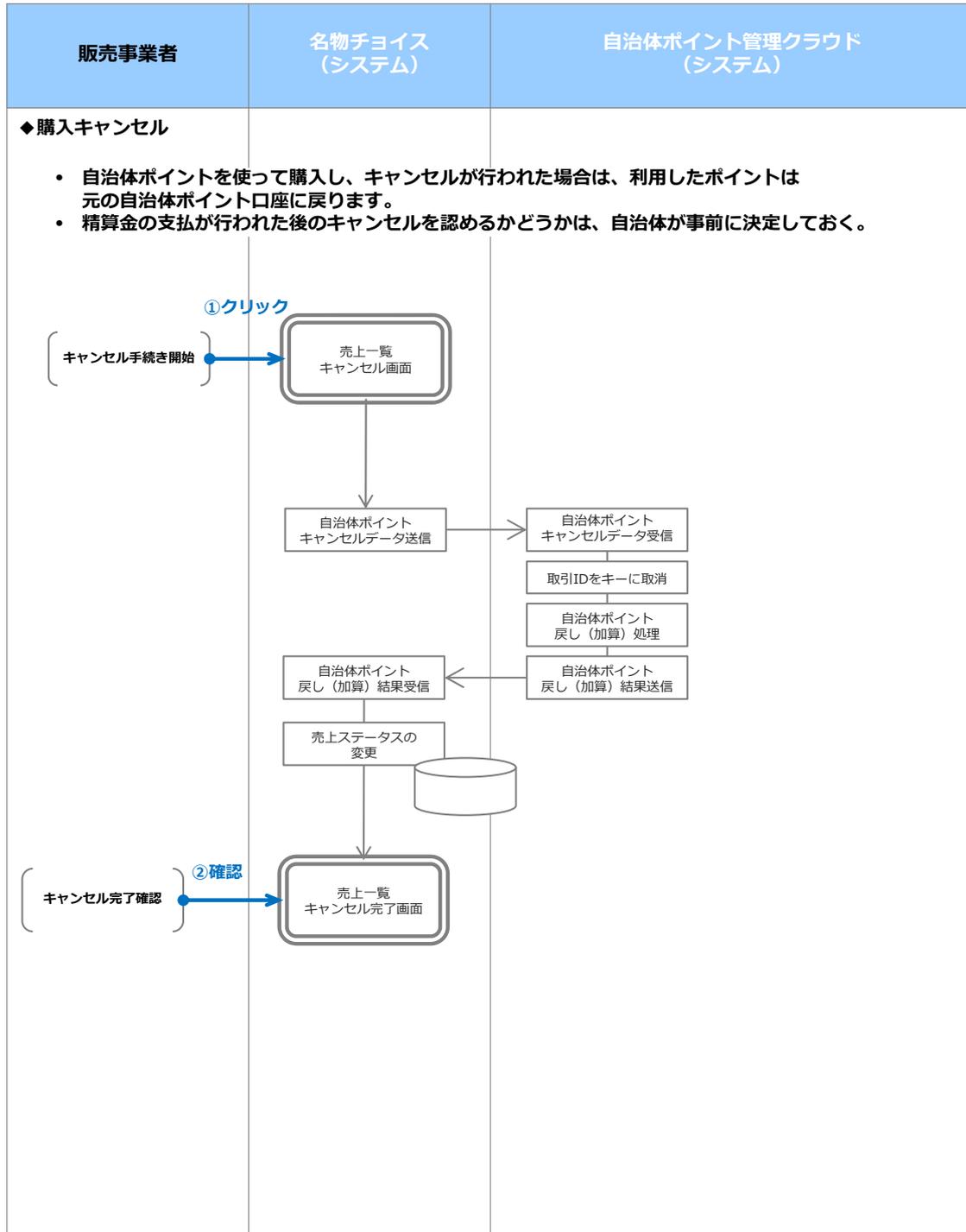


# 名物チョイス連携：トラストバンク (3/5)





## 名物チョイス連携：トラストバンク (5/5)



## 8. クラウドファンディングに自治体ポイントを活用する設定

(例) セキュリテ (ミュージックセキュリティーズ) の場合  
＜自治体の担当者の作業手順＞

### 1. 導入方法

#### (1) フォームで申込

申込フォーム (<https://www.securite.jp/jichitai>) へアクセスし、画面のフォームに自治体担当者の自治体メールアドレス等の必要事項を入力し「送信」をクリックする。

#### (2) 管理システムの ID・パスワード受領

- ・システムから自動的に自治体担当者のメールアドレス宛に管理システム利用のための ID が送付される。
- ・メールに記載の URL をクリックし、パスワードを登録し、管理システムにログインを行う

#### (3) 管理システム上で自治体ポイントの利用対象ファンドを登録

管理システムではファンド事業者の地域と、業種 (食品製造、農業、観光・宿泊など) を基準にファンドの検索ができるので、自治体の地域と同じで、力を入れたい事業のファンドを選択する。選択されたファンドは自治体ポイントでの投資が可能となる。

### 2. 投資対象事業者の選考

以下の 2 種類の方法があり、各自治体が決定する。

#### A. 既存ファンドからの選考

すでに投資型クラウドファンディングで募集している既存のファンド (各自治体が重要と考える地域と業種で検索できる) から自治体ポイント利用の対象としたいファンドを選び、メールでミュージックセキュリティーズ社に指示し、自治体ポイントでの投資が可能になる。

#### B. 自治体の紹介により新規のファンドを作る場合

地域に根差した事業を行っており、自治体としても資金調達を後押ししたい事業者をクラウドファンディング事業者に紹介する。事業者との面談、審査、ファンドの組成、投資家の募集はすべてミュージックセキュリティーズ株式会社が行う。審査通過後、自治体担当者へメールで通知、承諾の確認が出来次第、自治体ポイントを使った投資が可能になる。

＜個人投資家の利用手順＞

### 1. 個人投資家がセキュリテの会員 ID を取得する

会員登録画面にアクセスする。 (<https://www.securite.jp/member/apply/address>)

#### (1) メールアドレスを入力する

#### (2) 入力したメールアドレスにメールが届き、記載された URL をクリック

#### (3) 表示された画面にパスワード、生年月日を入力し、登録完了

## 2. ID連携

- (1) 「マイキープラットフォームポータルサイト」にログインする
- (2) 「セキュリテ（ミュージックセキュリティーズ）」と連携ボタンをクリックする
- (3) セキュリテのログイン画面にログインすると、ID連携結果画面が表示される

## 3. 利用者が自治体ポイントでファンドに投資する

利用者は投資を行いたいファンドを選択し、画面に沿って申込を行う。決済方法の選択では、ATM、銀行/郵便窓口、インターネットバンキング、クレジットカードと合わせて、自治体ポイントも利用できる。

- (1) 匿名組合契約説明書を確認（ファンドの留意事項を確認）
- (2) 申込者の情報を入力（すでに登録されていれば自動で入力される）
- (3) 匿名組合契約書を確認
- (4) 購入数、決済方法を選択する

自治体ポイントの利用には、「表示する」をクリックし、残額を確認した後、利用ポイントを入力する。

### (5) 決済

自治体ポイント利用後の支払い残額がある場合、「決済に進む」をクリックし残額の決済を行う。

### (6) 取引時確認（本人確認）

「取引時確認（本人確認）」が完了していない場合、クラウドファンディングサイトの会員専用ページ (<https://www.securite.jp/mypage/home>) から取引時確認（本人確認）資料（個人番号カードの表面等）の画像アップロードを行うか、FAX またはコピーを郵送する。

## 参考：

### ・投資型クラウドファンディングとは

地域を担う事業者が、主に個人から元本返済義務のない資金をインターネットを通じて調達する手段。地域資源の活用やブランド化など、地方創生等の地域活性化に資する取り組みを支えるさまざまな事業に対する資金調達の手法である。

### ・募集するファンドの審査、留意事項について

ファンド募集にあたり、個人投資家への共感性に加え、資金調達を行う事業者の財務諸表、決算書、事業計画書等から、投資家から広く資金を集める事業者としての財務状況かどうか、分配金を支払うことができる事業計画の確からしさについて審査を行っている。投資家は投資する際、契約書で出資金の元本が割れる等の留意事項に同意の上、投資を行う。これらの審査や、投資家への勧誘行為は、金商法に則り、第二種金融商品取引業者として金融庁に登録しているミュージックセキュリティーズ株式会社が行う。

## II. 活用

### II-1. マイナンバーカードを図書館カードや商店街のポイントカードなどの様々な利用者カードとして活用する場合

#### 9. サービス ID の登録

(図書館・店舗等で利用者によりマイキープラットフォームに登録)

利用者は、図書館や商店街ポイントカードを導入している商店街の店舗等に行き、図書館や店舗等の担当者にサービス ID の登録を以下の手順で依頼する。(利用開始時、初回に限る。)

- ① 図書館や店舗等の担当者は、端末の画面上に表示された「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンをクリックし(画面 8, P12 参照)、表示されたメニュー画面(画面 22, P13 参照)から「サービス ID の登録」ボタンを選択する。(→画面 23 へ)

※「マイキープラットフォーム等活用ソフト」は、マイキープラットフォームとの通信の際、端末認証を行う。

- ② 図書館や店舗等の担当者は、利用者の持参した利用カードを用いて図書館システム等で利用者照会を行い本人確認したうえで、利用カード番号を画面(画面 23)に入力する。

マイナンバーカードと利用者の持参した利用カードの両方が読み取れる IC カードリーダーがある場合、図書館や店舗等の担当者は、利用者の持参した利用カードを用いて図書館システム等で利用者照会を行い本人確認したうえで、IC カードリーダーに利用カードをセットし、画面(画面 23)の「読取」ボタンをクリックし、表示されるサービス ID と利用カード番号が同じであることを確認する。

対応を検討中

現住所変更の自動通知を希望する場合は、画面(画面 23)で住所変更の自動通知を設定する。

(現住所の変更を通知するために、署名用電子証明書の発行番号を取得し利用することについて説明を表示する。)

- ③ 利用者は、当該端末に接続された IC カードリーダーにマイナンバーカードをセットし、図書館や店舗等の担当者は、サービス ID の登録画面の「登録」ボタンをクリックする。(→画面 24 へ)

※マイキープラットフォームは、当該利用者のマイキーID ごとにサービス ID を登録する。

## 画面23: サービスIDの登録

<AP>

マイキープラットフォーム等活用ソフト

メニューへ

### サービスIDの登録

端末ID:XXXXXXXX

利用カードが読取れるICカードリーダーがライタがある場合のみ

①利用カード番号を入力してください。

利用カード番号(サービスID) **必須**

(「読取」ボタンの説明を記載)

②現住所の変更通知の受け取り有無を入力してください。  
(現住所の変更通知に関する説明を記載)

現住所の変更通知 **必須**  はい  いいえ

(署名用電子証明書を使用することの説明を記載)

③マイナンバーカードをICカードリーダーにセットしてください。

④「登録」ボタンをクリックしてください。

## 画面24: サービスIDの登録完了

<AP>

マイキープラットフォーム等活用ソフト

メニューへ

### サービスIDの登録完了

端末ID:XXXXXXXX

利用者の利用カード番号がっていることを確認してください。

ID付与事業者名	川崎市立図書館
マイキーID	MY123456
利用カード番号(サービスID)	180000000011

(参考) 利用者のテーブル

マイキーID	サービス ID		利用者証明用 電子証明書 発行番号	署名用 電子証明書 発行番号 (住所変更の自動 通知を希望した 場合のみ)
	ID 付与 事業者 ID	顧客 ID (利用カード 番号)		
MY123456	000001	1111111	030D45	0249FB
KEY34567	000002	222222	030D48	
...	...	...	...	

マイナンバーカードの再発行等により利用者証明用電子証明書の発行番号が変わった場合、初回の利用時に自動的に更新される。

なお、住所変更の自動通知を希望した場合は、署名用電子証明書についても、あわせて更新される。

- ④ 登録後、マイキープラットフォームに登録されたサービス ID (ID 付与事業者名と顧客 ID) が画面 (画面 24) に表示されるので、図書館や店舗等の担当者は、利用者が持参した利用カードと同じ番号であることを確認する。表示されたサービス ID が、利用カード番号と異なり、誤入力を確認された場合、「前の画面に戻る」をクリックし、②の画面 (画面 23) に戻り、再度、登録する。

## 10. サービス ID を呼び出して様々な利用者カードとして活用

- ① 図書館や店舗等の担当者は、端末の画面上の「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンをクリックし (画面 8, P12 参照)、メニュー画面 (画面 22, P13 参照) を表示する。
- ② 「サービス ID の照会」ボタンを選択する。(→画面 25 へ)
- ③ 利用者が、IC カードリーダーライタにマイナンバーカードをセットし、図書館や店舗等の担当者が、「照会」ボタンをクリックすると、画面 26 に番号通知方式ごとに、連携の仕組みが表示されるので、それに従い、図書館管理システムや商店街ポイント管理システムなどの画面を呼び出し、従来どおりの対応をする (参考 27)。

## 画面25: サービスIDの照会

<AP>

マイキープラットフォーム等活用ソフト

サービスIDの照会

メニューへ

端末ID:XXXXXXXX

①サービスIDの照会は、次の4通りの方式があります。(ID付と事業者別に方式が設定されています。)  
方式ごとに以下の準備をして下さい。

**番号通知方式 (デフォルト)**  
連携システムに手入力するために、次画面で表示される利用カード番号 (サービスID)を確認してください。

**バーコード表示方式**  
連携システムでバーコードを読み取るために、連携システム端末に接続されたバーコードリーダーを準備してください。

**ID自動引渡し方式**  
IDを自動で連携システムに引き渡すために、連携システムの利用カード番号の入力欄にカーソルをあててください。

**ラベル印刷方式**  
利用カード番号をラベル印刷するために、バーコードが印刷できるプリンタを準備してください。

②マイナンバーカードをICカードリーダーにセットし、「照会」ボタンをクリックして下さい。

照会

## 画面26: サービスIDの照会結果表示

<AP>

マイキープラットフォーム等活用ソフト

サービスIDの照会結果表示

メニューへ

端末ID:XXXXXXXX

ID付と事業者名	川崎市立図書館
マイキーID	MY123456
利用カード番号(サービスID)	180000000011

**番号通知方式 (デフォルト)**  
下記の利用カード番号 (サービスID) を連携システムに手入力してください。

利用カード番号 (サービスID)	180000000011
------------------	--------------

**バーコード表示方式**  
画面に表示されたバーコードを連携システム端末に接続されたバーコードリーダーで読み取ってください。



**ID自動引渡し方式**  
下記の利用者カード番号 (サービスID) が、連携システムの画面の利用カード番号入力欄に表示されていることを確認してください。

利用カード番号 (サービスID)	180000000011
------------------	--------------

**ラベル印刷方式**  
次の「印刷」ボタンをクリックし、印刷されたバーコードを連携システム端末に接続されたバーコードリーダーで読み取ってください。

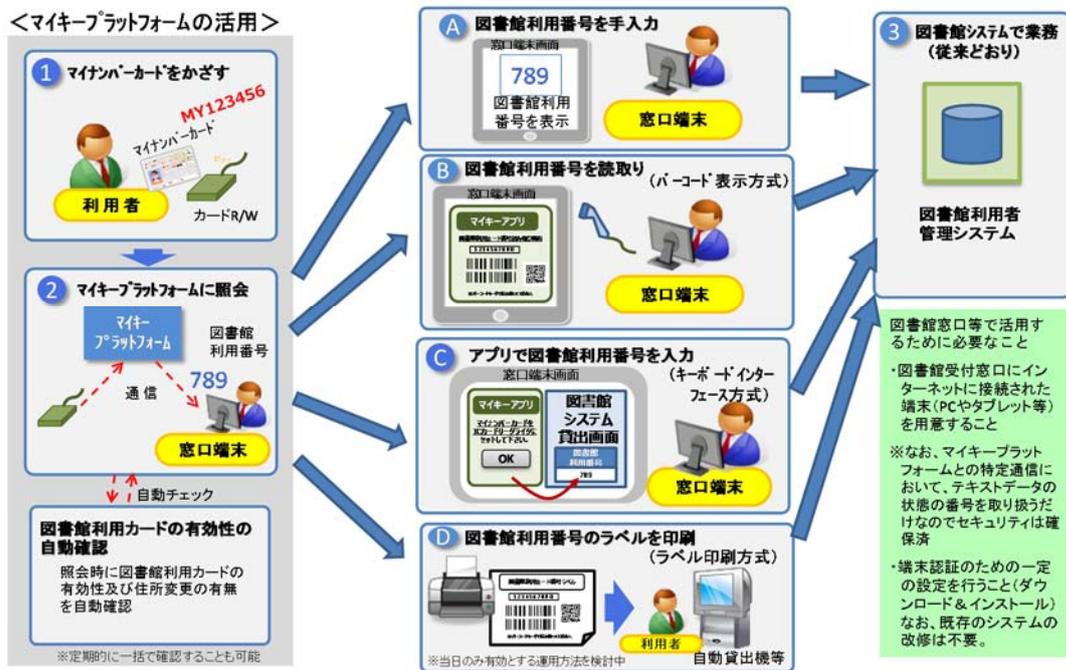
印刷

サービスIDの照会へ戻る

メニューに戻る

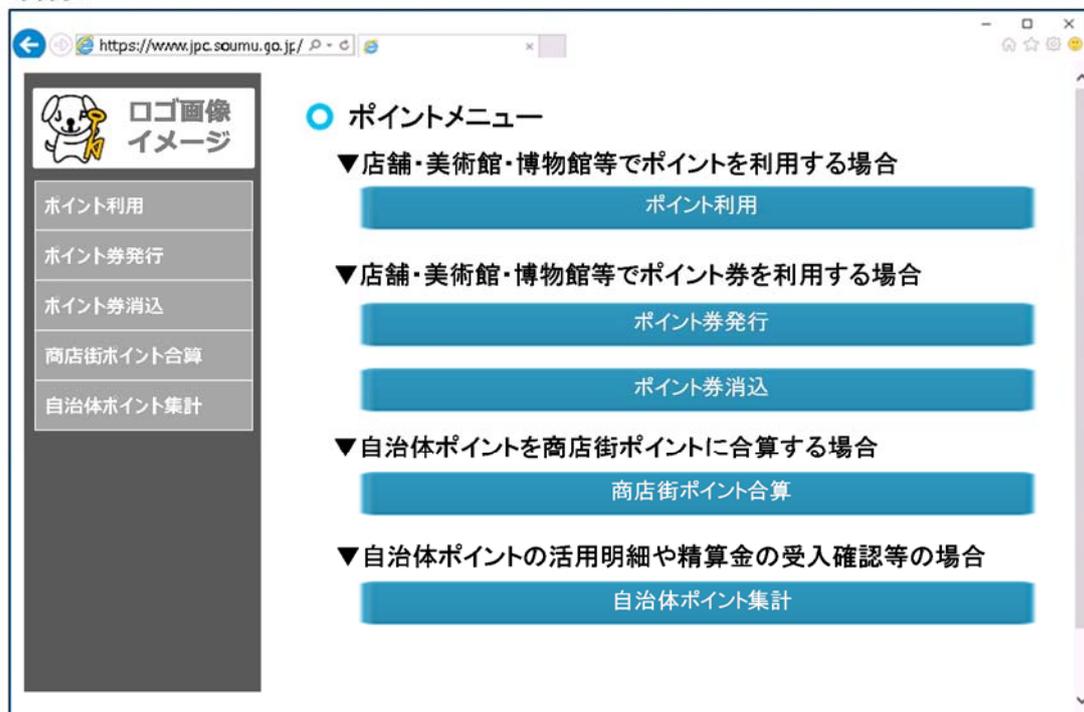
## 参考27: マイキープラットフォームを活用した図書館の窓口端末業務イメージ

### <マイキープラットフォームの活用>



## 画面28: ポイントメニュー

### <ブラウザ>



## II-2. 自治体ポイントを公共施設の入場料の支払や商店街での買物などに活用する場合

### 11. マイナンバーカードで自治体ポイントを活用する

#### ① ポイントを利用する

- ・ 店舗等の担当者は、端末の画面上に表示されている「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンをクリックし（画面 8, P12 参照）、表示されたメニュー画面（画面 22, P13 参照）から「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。（→画面 2 へ, P2 参照）
- ・ 店舗等の担当者は、自治体ポイント管理クラウドのログイン画面（画面 2, P2 参照）で、予め自治体より配布され端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードを入力し、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）を表示する。
- ・ 店舗等の担当者は、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）の「ポイント利用」を選択する。（→画面 29 へ）
- ・ 利用者は、端末に接続された IC カードリーダーにマイナンバーカードをセットする。
- ・ 店舗等の担当者が、画面（画面 29）の「カード読取」ボタンをクリックすると、当該端末で利用可能な当該利用者のポイント残高が表示されるので、表示内容を確認のうえ、利用するポイントを選択した後に利用ポイント数を入力し、「確認」ボタンをクリックする。（→画面 30 へ）
- ・ 店舗等の担当者は、画面（画面 30）に表示されたポイント利用内容を確認し、「利用」ボタンをクリックする。（→画面 31 へ）  
※利用ポイント数が減算される。（プリンターに接続されている場合は、画面（画面 31）の「レシート印字」ボタンをクリックし、レシート出力が可能）
- ・ 店舗等の担当者は、レジ端末等の「値引き」等の機能を活用して、商品購入金額または施設利用料金等から利用ポイント数を精算する。

## 画面29:ポイント利用 カード読取・ポイント数入力

<ブラウザ>

https://www.jp.c.soumu.go.jp/

ポイント利用  
カード読取・ポイント数入力

カード読取ボタンを押し、IDカードリーダーでマイナンバーカードのマイキーIDを読み取ってください。

カード読取

利用するポイント数を入力し、確認ボタンを押してください。

利用者情報

マイキーID MY123456

ポイント選択

利用可能なポイント一覧

	区分	ポイント名	ポイント換高
<input checked="" type="radio"/>	自治体ポイント	A市ポイント	1,730pt
<input type="radio"/>	特定支援イベント	A市復興イベント	980pt

ポイント利用数入力

\* : 必須項目

ポイント利用数 \* 500 pt

戻る 確認

## 画面30:ポイント利用 確認

<ブラウザ>

https://www.jpc.soumu.go.jp/

ロゴ画像  
イメージ

ポイント利用  
ポイント券発行  
ポイント券消込  
商店街ポイント合算  
自治体ポイント集計

### ポイント利用 確認

内容をご確認のうえ、よろしければ利用ボタンを押してください。

#### 利用者情報

マイキーID	MY123456
--------	----------

#### ポイント情報

ポイント名	A市ポイント
ポイント残高	1,730pt

#### ポイント利用情報

ポイント利用数	500pt
ポイント利用後残高	1,230pt

戻る 利用

## 画面31:ポイント利用 完了

<ブラウザ>

https://www.jpc.soumu.go.jp/

ロゴ画像  
イメージ

ポイント利用  
ポイント券発行  
ポイント券消込  
商店街ポイント合算  
自治体ポイント集計

### ポイント利用 完了

ポイント利用が完了しました。  
レシートを印字する場合は、レシート印字ボタンを押してください。

**A市ポイント**  
★★★レシート★★★

[今回の利用ポイント数]  
500ポイント

[ポイント残高]  
1,230ポイント

ご利用いただき  
ありがとうございました。

取引済番号: 2017123100001  
発行日時: 2017年4月2日 18:02:37

レシート印字

## ② ポイント券を利用する

### (ア) ポイント券を発行する

- ・ 店舗等の担当者は、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）の「ポイント券発行」を選択する。（→画面 32 へ）
- ・ 利用者は、端末に接続された IC カードリーダーにマイナンバーカードをセットする。
- ・ 店舗等の担当者が、画面（画面 32）の「カード読取」ボタンをクリックすると、当該端末で利用可能な当該利用者のポイント残高が表示される。ポイント券に設定する有効期限を入力し、ポイント券に利用するポイントを選択した後に、ポイント数を入力し、「確認」ボタンをクリックする。（→画面 33 へ）

※自治体ポイントの有効期限とは関係無く、新たにポイント券の有効期限が新たに付される（30 日以内）。

消し込み処理が行われたものだけに清算金が支払われ、消し込み処理無く、ポイント券有効期限を迎えたものは、失効する。

- ・ 店舗等の担当者は、画面（画面 33）に表示されたポイント券発行内容を確認し、「発行」ボタンをクリックして、ポイント券を発行する。（→画面 34 へ）  
（端末に接続されたプリンターからポイント券が出力される）  
（ポイント券を発行した後、画面（画面 34）の「再発行」ボタンをクリックすると、ポイント券が再発行される）
- ・ 店舗等の担当者は、偽造防止のためポイント券の発行認印欄に認印を押す（もしくはサインする）。

### (イ) ポイント券を利用する

- ・ 店舗等の担当者は、ポイント券に発行認印等が押されていることを確認し、レジ端末等の「値引き」等の機能を活用して、商品購入金額または施設利用料金等からポイント券の発行ポイント数を精算する。
- ・ 店舗等の担当者は、二重利用防止のためポイント券の利用店舗印欄に利用店舗印を押す（もしくはサインし）、保管する。（発行ポイント数の一部利用は不可）

## 画面32:ポイント券発行 カード読取・ポイント数入力

<ブラウザ>

https://www.jpc.soumu.go.jp/

### ポイント券発行 カード読取・ポイント数入力

カード読取ボタンを押し、IDカードリーダーでマイナンバーカードのマイキーIDを読み取ってください。

**カード読取**

利用するポイント数を入力し、確認ボタンを押してください。

#### 利用者情報

マイキーID

#### ポイント券情報

ポイント券有効期限  日

※自治体ポイントの有効期限とは関係無く、新たにポイント券の有効期限が付されます。(30日以内)  
消し込み処理が行われたものには精算金が支払われ、消し込み処理無く、ポイント券有効期限を迎えたものは失効します。

#### ポイント選択

利用するポイントを選択してください。

	区分	ポイント名	ポイント残高
<input checked="" type="radio"/>	自治体ポイント	A市ポイント	1,730pt
<input type="radio"/>	特定支援イベント	A市復興イベント	980pt

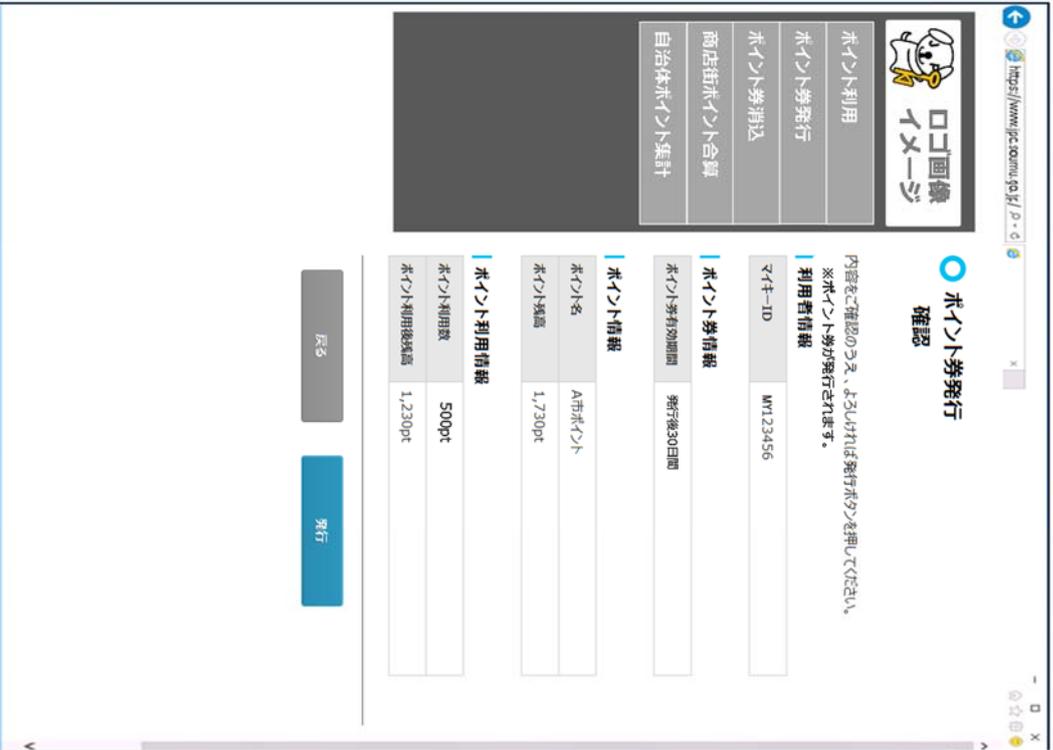
#### ポイント利用数入力

\*: 必須項目

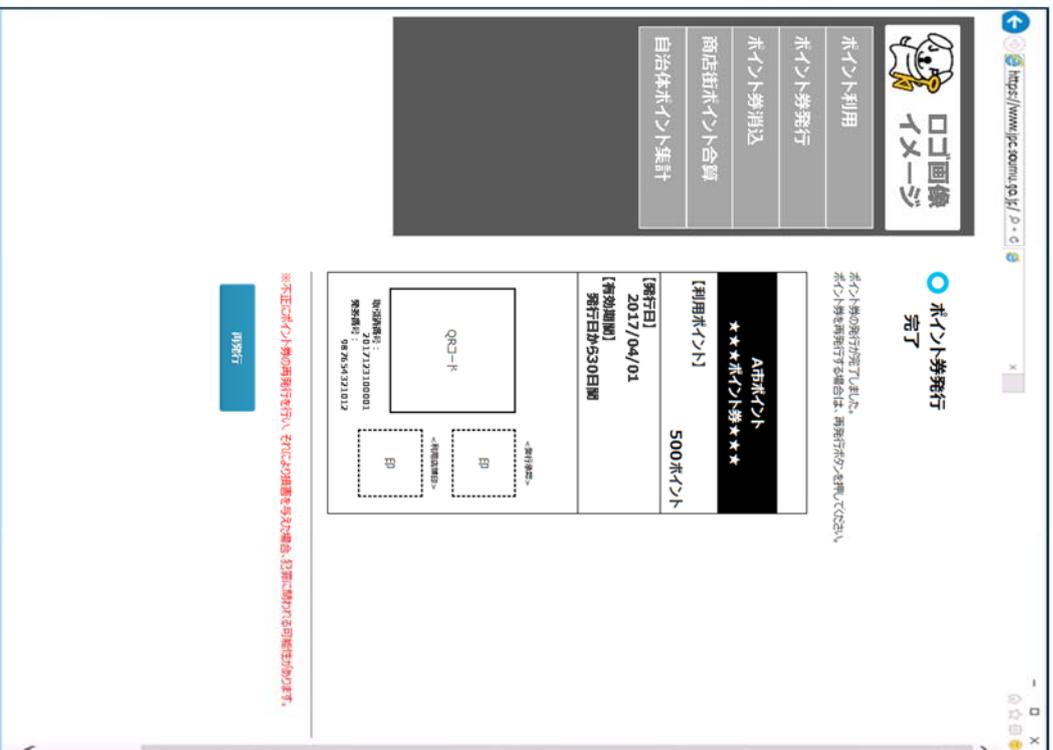
ポイント利用数  pt

**戻る** **確認**

画面33: ポイント券発行 確認



画面34: ポイント券発行 完了



## (ウ) ポイント券を消し込む

### A) 店舗等にポイント券の読取端末が設置されていない場合

- ・ 店舗等の担当者は、保管した利用済みポイント券をポイント券の消込場所（商工会等）に提出する。
- ・ ポイント券の消込場所の担当者は、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）の「ポイント券消込」を選択する。（→画面 35 へ）
- ・ ポイント券の消込場所の担当者は、ポイント券に利用店舗印等が押されていることを確認し、ポイント券の QR コードを QR コードリーダーにかざしてポイント券のポイント券情報を読み取る。または、ポイント券の発券番号を画面（画面 35）に入力し「ポイント券情報読取」ボタンをクリックする。ポイント券の読取情報が表示されるので、表示内容を確認のうえ、「消込処理」ボタンをクリックする。（→画面 36 へ）  
（発券番号は推測されないよう、一意の 12 桁の乱数とする。例:987654321012）  
（プリンターに接続されている場合は、画面（画面 36）の「レシート印字」ボタンをクリックし、レシート出力が可能）

### B) 店舗等にポイント券の読取端末が設置されている場合

- ・ 店舗等の担当者は、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）の「ポイント券消込」を選択する。（→画面 35 へ）
- ・ 店舗等の担当者は、ポイント券に利用店舗印等が押されていることを確認し、ポイント券の QR コードを QR コードリーダー等の端末にかざしてポイント券のポイント券情報を読み取る、またはポイント券の発券番号を画面（画面 35）に入力して「ポイント券情報読取」ボタンをクリックする。ポイント券の読取情報が表示されるので、表示内容を確認のうえ、「消込処理」ボタンをクリックする。（→画面 36 へ）  
（発券番号は推測されないよう、一意の 12 桁の乱数とする。例:987654321012）  
（プリンターに接続されている場合は、画面（画面 36）の「レシート印字」ボタンをクリックすると、レシート出力が可能）

画面35:ポイント券消込 ポイント券情報読取・消込処理

<ブラウザ>

https://www.jpcc.soumu.go.jp/

ロゴ画像  
イメージ

- ポイント利用
- ポイント券発行
- ポイント券消込
- 商店街ポイント合算
- 自治体ポイント集計

### ポイント券消込

ポイント券情報読取・消込処理

利用するポイント券の券番号を入力するか、QRコードにQRコードを読み、券番号が表示されたことを確認して、券番号と読取ボタンを押してください。

※：必須項目

券番号

**券番号読取**

内容をご確認ください。よろしい場合は消込処理ボタンを押してください。  
※消込処理が行われます。

#### ポイント券情報

券番号	987654321012
ポイント名	A市ポイント
ポイント券発行種別	〇〇贈工券
ポイント券発行日時	2017/04/01 11:32:24
ポイント券利用日時	2017/04/02 18:02:37
利用ポイント数	500Pt
ポイント券有効期間	発行日より30日間

※ポイント券有効期間は、券有効期間にかかわらず、発行日より〇日間となります。

**消込処理**

画面36:ポイント券消込 完了

<ブラウザ>

https://www.jpcc.soumu.go.jp/

ロゴ画像  
イメージ

- ポイント利用
- ポイント券発行
- ポイント券消込
- 商店街ポイント合算
- 自治体ポイント集計

### ポイント券消込 完了

ポイント券利用が完了しました。  
レシートを印字する場合、レシート印字ボタンを押してください。

**A市ポイント**  
★★★レシート★★★

[券番号]  
987654321012

ご利用いただき  
ありがとうございました。

利用ポイント数 500ポイント  
利用場所 A商店街  
利用日時 2017年4月2日18:02:37

**レシート印字**

### III. 自治体ポイントと商店街ポイントの合算

#### 12. ポイント券を用いた合算

※マイキープラットフォーム・自治体ポイント管理クラウドは使用しない。

- ・ 店舗等の担当者は、ポイント券に発行認印等が押されていることを確認し、既存商店街ポイントシステム側で、発行ポイント数を既存商店街ポイントに加算する。
- ・ 店舗等の担当者は、二重利用防止のためポイント券の利用店舗印欄に利用店舗印を押し（もしくはサインし）、保管する。

#### 13. 商店街ポイント ID をサービス ID としてマイキープラットフォームに登録

(参考：マイキープラットフォームと商店街ポイントシステムの事前準備)

##### (ア) 各商店の端末登録

＜マイキープラットフォームへの登録＞

- ・ 店舗等の担当者は、インターネット(Web)でマイキープラットフォームのポータルサイトを開く（画面 1, P1 参照）。
- ・ 店舗等の担当者は、「マイキープラットフォーム等活用ソフトのダウンロード」ボタンをクリックし（→画面 6 へ, P11 参照）、ダウンロード完了後「実行」ボタンをクリックし（画面 6, P11 参照）、画面の指示に従い（画面 7, P11 参照）、「マイキープラットフォーム等活用ソフト」をインストールする。インストールが完了すると、端末の画面に「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンが表示されていることを確認する（画面 8, P12 参照）。
- ・ 店舗等の担当者は、「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンをクリックし（→画面 9 へ, P12 参照）、同ソフトを開く（画面 9, P12 参照）。
- ・ 店舗等の担当者は、予め配布された端末 ID と端末パスワードを入力し、「登録」ボタンをクリックする。（→画面 10 へ, P13 参照）
- ・ 店舗等の担当者は、様式に従い連絡先を入力する（画面 10, P13 参照）。なお、「(ア) サービス ID の確認を行う端末」の店舗等の担当者は、プルダウンメニューから ID 付与事業者名を選んで入力する。
- ・ 入力終了後、「登録」ボタンをクリックする。（登録完了後、→画面 22 へ, P13 参照）

※次の端末識別情報もマイキープラットフォームに登録される。

(Windows)

CPU の製造番号、マザーボードの製造番号、マシンのハード構成・ソフト構成に基づき Windows が自動生成する値、Windows インストールの都度 Windows が自動生成する値の 4 つの情報を結合し、SHA256 でハッシュ化した 32 バイトの値。

<商店街ポイントシステムへの登録>

- ・ 店舗等の担当者は、インターネット (Web) で商店街ポイントサイトを開く。
- ・ 店舗等の担当者は、「商店街ポイント活用ソフト」の「ダウンロード」ボタンをクリックし (ダウンロード後、完了ボタンをクリック)、画面の指示に従い、「商店街ポイント活用ソフト」をインストールする。インストールが完了すると、端末の画面に「商店街ポイント活用ソフト」のアイコンが表示される。
- ・ 店舗等の担当者は、商店街ポイントサイトを表示していたブラウザを閉じ、端末の画面上に表示された「商店街ポイント活用ソフト」を開く
- ・ 店舗等の担当者は、商店街ポイントサービスの端末 ID と端末パスワードを入力し、サービス ID (商店街識別) を登録する。
- ・ 商店街ポイント活用端末について、店舗等の担当者は、連絡先を入力する。  
ー担当者名、店舗名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス
- ・ 店舗等の担当者は、確認ボタンをクリックし、表示された内容 (入力した内容) を確認のうえ、登録ボタンをクリックする。

※商店街ポイントカードに格納された商店街ポイントカード番号をマイキープラットフォーム側に引き渡すドライバーを提供

(イ) サービス ID 登録

利用者は、商店街ポイントカードを導入している商店街の店舗等に行き、店舗の担当者にサービス ID の登録を以下の手順で依頼する。(利用開始時、初回に限る。)

- ・ 店舗の担当者は、端末の画面上に表示された「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンをクリックし (画面 8, P12 参照)、表示されたメニュー画面 (画面 22, P13 参照) から「サービス ID の登録」ボタンを選択する。(→画面 23 へ, P32 参照)

※「マイキープラットフォーム等活用ソフト」は、マイキープラットフォームとの通信の際、端末認証を行う。

- ・ 店舗の担当者は、利用者の持参した商店街ポイントカードを用いて利用者照会を行い本人確認したうえで、IC カードリーダーライタに商店街ポイントカードを

セットし、「読取」ボタンをクリックし、表示されるサービス ID と商店街ポイントカード番号が同じであることを確認する。（画面 23, P32 参照）

現住所変更の自動通知を希望する場合は、画面（画面 23, P32 参照）で住所変更の自動通知を設定する。

（現住所の変更を通知するために、署名用電子証明書の発行番号を取得し利用することについて説明を表示する。）

- ・ 利用者は、当該端末に接続された IC カードリーダーにマイナンバーカードをセットし、店舗の担当者は、サービス ID の登録画面の「登録」ボタンをクリックする。（→画面 24 へ、P32 参照）

※マイキープラットフォームは、当該利用者のマイキーID ごとにサービス ID を登録する。

#### 14. マイナンバーカードを用いた合算

- ・ 店舗等の担当者は、端末の画面上に表示されている「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンをクリックし（画面 8, P12 参照）、表示されたメニュー画面（画面 22, P13 参照）から「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。（→画面 2 へ、P2 参照）
- ・ 店舗等の担当者は、自治体ポイント管理クラウドのログイン画面（画面 2, P2 参照）で、予め自治体より配布され端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードを入力し、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）を表示する。
- ・ 店舗等の担当者は、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）の「商店街ポイント合算」を選択する。（→画面 37 へ）
- ・ 利用者は、端末に接続された IC カードリーダーにマイナンバーカードをセットする。
- ・ 店舗等の担当者が、画面（画面 37）の「カード読取」ボタンをクリックすると、当該端末で利用可能な当該利用者のポイント残高が表示されるので、合算に利用するポイント数を入力し、「確認」ボタンをクリックする。（→画面 38 へ）

※「カード読取」ボタンをクリックすると、マイキープラットフォームから当該サービス ID を取り寄せる。サービス ID には ID 付与事業者 ID と商店街ポイント ID が含まれる。

- ・ 店舗等の担当者は、画面（画面 38）に表示されたポイント合算内容を確認し、「合算」ボタンをクリックする。（→画面 39 へ）

※自治体ポイント管理クラウドから暗号化された合算ポイントファイルが端末に送付され、下記仕様で商店街ポイントシステムに連携する。

<商店街ポイントシステムとの連携仕様>

- ① 自治体ポイント管理クラウドで連携情報をファイルに出力し、ファイルの暗号化（AES128：共通鍵暗号化方式）を行う。

【連携情報】

- 1.商店街ポイント ID 2.合算ポイント数 3.取引済番号（取引日時+連番） 4.改ざん検知用ハッシュ値

※ハッシュ値は、上記1～3と特定の文字列を結合し、ハッシュ化アルゴリズム（MD5）で生成。

- ② 自治体ポイント管理クラウドから端末内の特定の場所に①で暗号化したファイルを送付する。
- ③ 店舗等の担当者は、端末の画面上に表示された「商店街ポイント活用ソフト」のアイコンをクリックし、当該商店街ポイントシステムのメニュー画面から「合算ポイント受取」ボタンを選択する。
- ④ 「商店街ポイント活用ソフト」が暗号化したファイルを取り込み、ファイルの復号化を行う。
- ⑤ 「商店街ポイント活用ソフト」が復号化したファイルを用いて、改ざん検知、取引済番号での重複チェックを行う。
- ⑥ 改ざん検知、重複チェックが完了したファイルを用いて、「商店街ポイント活用ソフト」がポイント合算を行う。

## 画面37: 商店街ポイント合算 カード読取・ポイント数入力

<ブラウザ>

https://www.jpc.soumu.go.jp/

**ロゴ画像  
イメージ**

ポイント利用  
ポイント券発行  
ポイント券消込  
商店街ポイント合算  
自治体ポイント集計

### 商店街ポイント合算 カード読取・ポイント数入力

カード読取ボタンをクリックし、ICカードリーダーライターにてマイナンバーカードまたは商店街ポイントカードを読み取ってください。

**カード読取**

商店街ポイントへの合算に利用するポイント数を入力し、確認ボタンを押してください。

#### 利用者情報

マイキーID	MY123456
商店街名	A商店街
商店街ポイント顧客ID	123456789

#### 合算に利用可能なポイント残高

ポイント名	ポイント残高
A市ポイント	1,730pt

#### 商店街ポイントへの合算に利用するポイント数入力

\*: 必須項目

ポイント利用数\*  pt

**戻る** **確認**

## 画面38: 商店街ポイント合算 確認

<ブラウザ>

https://www.jpcc.soumu.go.jp/

ロゴ画像  
イメージ

- ポイント利用
- ポイント券発行
- ポイント券消込
- 商店街ポイント合算
- 自治体ポイント集計

### 商店街ポイント合算 確認

内容をご確認のうえ、よろしければ合算ボタンを押してください。  
※合算が行われます。

#### 利用者情報

マイナーID	MY123456
商店街名	A商店街
商店街ポイント連番ID	123456789

#### 合算に利用可能なポイント残高

ポイント名	A市ポイント
ポイント残高	1,730pt

#### 商店街ポイントへの合算に利用するポイント数

ポイント利用数	500pt
ポイント利用後残高	1,230pt

## 画面39: 商店街ポイント合算 完了

<ブラウザ>

https://www.jpcc.soumu.go.jp/

ロゴ画像  
イメージ

- ポイント利用
- ポイント券発行
- ポイント券消込
- 商店街ポイント合算
- 自治体ポイント集計

### 商店街ポイント合算 完了

商店街ポイントへの合算が完了しました。  
レシートを印字する場合は、レシート印字ボタンを押してください。

**A市ポイント**  
★★★レシート★★★

[合算先商店街名]  
**A商店街**

[今回の利用ポイント数]  
**500ポイント**

[ポイント残高]  
**1,230ポイント**

ご利用いただき  
ありがとうございました。

取引済番号: 2017123100001  
発行日時: 2017年4月2日 18:02:37

## 15. 商店街ポイントカードを用いた合算

- ・ 店舗等の担当者は、端末の画面上に表示されている「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンをクリックし（画面 8, P12 参照）、表示されたメニュー画面（画面 22, P13 参照）から「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。（→画面 2 へ, P2 参照）
- ・ 店舗等の担当者は、自治体ポイント管理クラウドのログイン画面（画面 2, P2 参照）で、予め自治体より配布され端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードを入力し、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）を表示する。
- ・ 店舗等の担当者は、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）の「商店街ポイント合算」を選択する。（→画面 37 へ, P48 参照）
- ・ 利用者は、端末に接続された IC カードリーダーライタに商店街ポイントカードをセットする。
- ・ 店舗等の担当者が、画面（画面 37, P48 参照）の「カード読取」ボタンをクリックし、マイキープラットフォームから商店街ポイント ID を用いてマイキー ID を取り寄せ、当該端末で利用可能な当該利用者のポイント残高が表示されるので、合算ポイント数を入力して「確認」ボタンをクリックする。（→画面 38 へ）

※商店街ポイントカードの読み取りは、キーボードインターフェースで処理を行う。読取りに必要なドライバー等は商店街ポイントシステム側で用意頂く。

- ・ 画面（画面 38）に表示されたポイント合算内容を確認し、「合算」ボタンをクリックする。（→画面 39 へ）

※自治体ポイント管理クラウドから暗号化された合算ポイントファイルが端末に送付され、下記仕様で商店街ポイントシステムに連携する。

＜商店街ポイントシステムとの連携仕様＞

- ① 自治体ポイント管理クラウドで連携情報をファイルに出力し、ファイルの暗号化（AES128：共通鍵暗号化方式）を行う。

### 【連携情報】

- 1.商店街ポイント ID 2.合算ポイント数 3.取引済番号（取引日時+連番） 4.改ざん検知用ハッシュ値

※ハッシュ値は、上記 1～3 と特定の文字列を結合し、ハッシュ化アルゴリズム（MD5）で生成。

- ② 自治体ポイント管理クラウドから端末内の特定の場所に①で暗号化したファイルを送付する。
- ③ 店舗等の担当者は、端末の画面上に表示された「商店街ポイント活用ソフ

ト」のアイコンをクリックし、当該商店街ポイントシステムのメニュー画面から「合算ポイント受取」ボタンを選択する。

- ④ 「商店街ポイント活用ソフト」が暗号化したファイルを取り込み、ファイルの復号化を行う。
- ⑤ 「商店街ポイント活用ソフト」が復号化したファイルを用いて、改ざん検知、取引済番号での重複チェックを行う。
- ⑥ 改ざん検知、重複チェックが完了したファイルを用いて、「商店街ポイント活用ソフト」がポイント合算を行う。

## 16. マイナンバーカードで商店街ポイントシステムを活用

- ・ 店舗等の担当者は、端末の画面上に表示されている「商店街ポイント活用ソフト」のアイコンをクリックし、ログイン ID とパスワードを入力してログインし、メニュー画面を表示する。
- ・ 店舗等の担当者は、メニュー画面の「ポイント利用」を選択する。
- ・ 利用者は、端末に接続された IC カードリーダーにマイナンバーカードをセットする。
- ・ 店舗等の担当者が、画面の「カード読取」ボタンをクリックし、マイキープラットフォームからマイキーID を用いて商店街ポイント ID を取り寄せ、画面に表示された当該端末で利用可能な当該利用者のポイント残高を確認のうえ、利用ポイント数を入力して「確認」ボタンをクリックする。

※マイナンバーカードの読取りは、商店街ポイント活用ソフトからマイキープラットフォーム等活用ソフトを呼び出し、処理を行う。

なお、マイナンバーカードを読取る仕組みおよびマイキープラットフォームからマイキーID を用いて商店街ポイント ID を取り寄せる仕組みは、マイキープラットフォームが提供する「マイキープラットフォーム等活用ソフト」の機能を活用する。（同ソフトがインストールされていれば、店舗等の担当者はソフトを立ち上げる必要はない。）

店舗等の担当者は、画面に表示されたポイント利用内容を確認し、処理を実行する。

※利用ポイント数が減算される。（プリンターに接続されている場合は、画面の「レシート印字」ボタンをクリックし、レシートの出力も可能）

- ・ 店舗等の担当者は、レジ端末等の「値引き」等の機能を活用して、商品購入金額または施設利用料金等から利用ポイント数を精算する。

※ポイント合算後は、商店街ポイントカードを通常の買い物等に利用できる。

※商店街ポイントカード内にポイント残高をチャージするポイントサービスについても、同様に自治体ポイント管理クラウドの連携仕様で対応が可能。

## 17. 商店街ポイントシステムにマイキーID が格納されている場合の活用法

### ① マイナンバーカードを用いて合算する

- ・ 店舗等の担当者は、端末の画面上に表示された「マイキープラットフォーム等活用ソフト」のアイコンをクリックし（画面 8, P12 参照）、表示されたメニュー画面（画面 22, P13 参照）から「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。（→画面 2 へ, P2 参照）
- ・ 店舗等の担当者は、自治体ポイント管理クラウドのログイン画面（画面 2, P2 参照）で、予め自治体より配布され端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードを入力し、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）を表示する。
- ・ 店舗等の担当者は、ポイントメニュー画面（画面 28, P35 参照）の「商店街ポイント合算」を選択する。（→画面 37 へ, P48 参照）
- ・ 利用者は、端末に接続された IC カードリーダーライタにマイナンバーカードをセットする。
- ・ 店舗等の担当者が、画面（画面 37, P48 参照）の「カード読取」ボタンをクリックし、表示された当該端末で利用可能な当該利用者のポイント残高を確認のうえ、合算ポイント数を入力し、「確認」ボタンをクリックする。（→画面 38 へ, P49 参照）
- ・ 店舗等の担当者は、画面（画面 38, P48 参照）に表示されたポイント合算内容を確認し、「合算」ボタンをクリックする。（→画面 39 へ, P49 参照）

※自治体ポイント管理クラウドから暗号化された合算ポイントファイルが端末に送付され、下記仕様で商店街ポイントシステムに連携する。

＜商店街ポイントシステムとの連携仕様＞

- ① 自治体ポイント管理クラウドで連携情報をファイルに出力し、ファイルの暗号化（AES128：共通鍵暗号化方式）を行う。

#### 【連携情報】

- 1.マイキーID
- 2.合算ポイント数
- 3.取引済番号（取引日時+連番）
- 4.改ざん検知用ハッシュ値

※ハッシュ値は、上記 1～3 と特定の文字列を結合し、ハッシュ化アルゴリズム（MD5）で生成。

- ② 自治体ポイント管理クラウドから端末内の特定の場所に①で暗号化したファイルを送付する。
- ③ 店舗等の担当者は、端末の画面上に表示された「商店街ポイント活用ソフト」のアイコンをクリックし、当該商店街ポイントシステムのメニュー画

面から「合算ポイント受取」ボタンを選択する。

- ④ 「商店街ポイント活用ソフト」が暗号化したファイルを取り込み、ファイルの復号化を行う。
- ⑤ 「商店街ポイント活用ソフト」が復号化したファイルを用いて、改ざん検知、取引済番号での重複チェックを行う。
- ⑥ 改ざん検知、重複チェックが完了したファイルを用いて、「商店街ポイント活用ソフト」がポイント合算を行う。

## ② マイナンバーカードで商店街ポイントシステムを活用する

- ・ 店舗等の担当者は、インターネット（Web）で商店街ポイントシステムのログイン画面を呼び出し、ログインIDとパスワードを入力してログインする。
- ・ 店舗等の担当者は、メニュー画面の「ポイント利用」を選択する。
- ・ 利用者は、端末に接続されたICカードリーダーにマイナンバーカードをセットする。
- ・ 店舗等の担当者が、画面の「カード読取」ボタンをクリックし、表示された当該端末で利用可能な当該利用者のポイント残高を確認のうえ、利用ポイント数を入力し、「確認」ボタンをクリックする。

※マイナンバーカードの読取りは、商店街ポイントシステムから「マイキープラットフォーム等活用ソフト」を呼び出し、処理を行う。

（同ソフトがインストールされていれば、店舗等の担当者はソフトを立ち上げる必要はない。）

- ・ 店舗等の担当者は、画面に表示されたポイント利用内容を確認し、「利用」ボタンをクリックする。

※利用ポイント数が減算される。（プリンターに接続されている場合は、画面の「レシート印字」ボタンをクリックし、レシート出力が可能）

- ・ 店舗等の担当者は、レジ端末等の「値引き」等の機能を活用して、商品購入金額または施設利用料金等から利用ポイント数を精算する。

## IV. 利用者マイページでできること

利用者は、マイページでポイント残高・利用履歴の確認、ポイント移行、各種設定情報の登録・確認・変更等を実行する。

### (1) マイページのアイコン作成

- ・ スマートフォン (Android) から、インターネット (Web) でマイキープラットフォームのポータルサイト (スマートフォン版) を呼び出し、「利用者マイページアプリのダウンロード」ボタンをクリックし、GooglePlay から「利用者マイページアプリ」をダウンロード・インストールする。インストール完了後、スマートフォンの画面に、「利用者マイページアプリ」のアイコンが表示される (参考 1-2, P56 参照)。
- ・ パソコン (Windows) の場合は、インターネット (Web) でマイキープラットフォームのポータルサイト (画面 1, P1 参照) を呼び出し、「利用者マイページへ」ボタンをクリックする。(→画面 18 へ)  
表示された利用者ログイン画面 (画面 18) を、ブラウザのお気に入り登録する。または、デスクトップに利用者ログイン画面 (画面 18) のショートカットアイコンを作成する。

### (2) マイページにログインする

- ・ スマートフォンの画面の「利用者マイページアプリ」のアイコンをクリックする。(→画面 18 へ)
  - ・ パソコンの場合は、ブラウザのお気に入りから利用者ログイン画面を呼び出すか、デスクトップの利用者ログイン画面のショートカットアイコンをクリックする。(→画面 18 へ)
- <マイキーID とパスワードでログインする場合>
- ・ 利用者ログイン画面 (画面 18) でマイキーID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックする。(→画面 19 へ)
- <マイナンバーカードでログインする場合>
- ・ 利用者ログイン画面 (画面 18) で IC カードリーダーライタにマイナンバーカードをセットし、「ログイン」ボタンをクリックすると、画面 15 (P17 参照) が現れるので、利用者証明用電子証明書のパスワード (4 桁) を入力し、「OK」ボタンをクリックする。(→画面 19 へ)

## 画面18: 利用者ログイン

<ブラウザ>

利用者マイページログイン

マイキーIDとパスワードまたはマイナンバーカードでログインしてください。

**IDパスワードでログイン**

マイキーIDとパスワードを入力してください。

マイキーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

**マイナンバーカードでログイン**

①マイナンバーカードをICカードリーダライタにセットしてください。  
 ②「ログイン」ボタンをクリックしてください。  
 ログインボタンを押すと、「利用者証明用電子証明書パスワードの入力画面」が表示されるので、利用者証明用電子証明書のパスワード（4桁）を入力し、「OK」ボタンをクリック

ログイン

## 画面19: 利用者メニュー

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト

マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

◆ポイント残高を確認する

- 留保ポイント残高照会 : 123,000pt [履歴照会](#)
- 自治体ポイント残高照会
 

立川市ポイント（基本自治体）	: 50,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
小国町北里柴三郎ポイント	: 150,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
玉名市ポイント	: 32,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
泉佐野市ポイント	: 20,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
豊島区ポイント	: 5,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
- 特定支援イベント残高照会
 

京都市二条城再生プロジェクト	: 25,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
熊本城復興プロジェクト	: 15,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
徳島県阿波踊りにぎわいプロジェクト	: 12,000pt	<a href="#">履歴照会</a>

◆留保ポイントを移行する

自治体ポイントへ移行 特定支援イベントへ移行

### (3) ポイントを移行する

#### (i) 地域経済応援ポイントを留保ポイント等に移行する

マイページ（画面 19）の左側のメニュー画面の「地域経済応援ポイント協力会社一覧」をクリックし（→画面 40 へ）、ポイントを移行する会社のロゴをクリックする。

<参考>

地域経済応援ポイントの移行は、地域経済応援ポイント協力会社のサイトで行う。（I.6.⑧を参照）

地域経済応援ポイントの移行は以下の3種類がある。

- 地域経済応援ポイントを留保ポイントに移行する
- 地域経済応援ポイントから直接、自治体ポイントに移行する
- 地域経済応援ポイントから直接、特定支援イベントに移行する

#### (ii) 留保ポイントを自治体ポイントに移行する

- ・ 利用者は、利用者マイページ（画面 19）で留保ポイント残高を確認のうえ、同ページの左側メニュー画面の「留保ポイントを自治体ポイントに移行」を選択する。（→画面 41 へ）
- ・ 利用者は、留保ポイントを移行する自治体の都道府県を選択し、画面（画面 41）の「表示」ボタンをクリックする。（→画面 42 へ）
- ・ 利用者は、画面（画面 42）に表示された自治体ポイントの一覧から、移行する自治体ポイントを選択する。（→画面 43 へ）
- ・ 利用者は、移行ポイント数を画面（画面 43）に入力し「確認」ボタンをクリックする。（→画面 44 へ）
- ・ 利用者は、画面（画面 44）に表示されたポイント移行の内容（移行する自治体ポイント、移行ポイント数）を確認し、「実行」ボタンをクリックする。（→画面 45 へ）（移行完了）

#### 参考1-2: 利用者マイページアプリのインストール手順概要



## 画面40: 地域経済応援ポイント協力会社一覧

<ブラウザ>

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.jpc.soumu.go.jp/>. The page title is '利用者マイページ' (User My Page) and the user ID is 'MY123456'. On the left, there is a navigation menu with categories like 'ポイント移行' (Point Transfer), 'ポイント残高・履歴照会' (Point Balance/History Inquiry), and '地域経済応援ポイント協力会社' (Local Economic Support Point Partner Company). The main content area is titled '地域経済応援ポイント協力会社一覧' (Local Economic Support Point Partner Company List). It contains three sections: 1. '地域経済応援ポイント協力会社のロゴのボタンを選択してください。' (Select a button for the logo of the local economic support point partner company.) with logos for NICO, NICO, NICO, VJAグループ, JCS, Oki Doki, SAISON CARD, LIC, and Orico. 2. 'オンライン販売会社のロゴのボタンを選択してください。' (Select a button for the logo of the online retail company.) with logos for ANA, JAPAN AIRLINES, 中部電力, 関西電力, 地域経済応援ポイントサイモンズ, and docomo. 3. 'クラウドファンディング会社のロゴのボタンを選択してください。' (Select a button for the logo of the crowdfunding company.) with a logo for MS (Mitsubishi Sumitomo).

## 画面41: 留保ポイントの移行(自治体ポイント) 都道府県指定

<ブラウザ>

The screenshot shows the same user dashboard as in the previous image. The main content area is titled '留保ポイントの移行(自治体ポイント) 都道府県指定' (Reserve Point Transfer (Municipal Point) Prefecture Selection). It contains the following elements: 1. A heading '留保ポイントの移行(自治体ポイント)' (Reserve Point Transfer (Municipal Point)). 2. A sub-heading '都道府県を選択し、表示ボタンを押してください。' (Select the prefecture and click the display button.). 3. A dropdown menu labeled '都道府県' (Prefecture) with a downward arrow. 4. A blue button labeled '表示' (Display). 5. A note: '※自治体ポイントの利用方法については自治体ポイントナビをご覧ください。' (For information on how to use municipal points, please see the Municipal Point Navigator.).

## 画面42: 留保ポイントの移行(自治体ポイント) 自治体ポイント指定

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

**● 留保ポイントの移行 (自治体ポイント)**

都道府県

留保ポイントを移行する自治体ポイントを選択してください。

対象 : 20件 << < 1 2 3 4 5 > >>

No	自治体名	ポイント名
1	A市	<a href="#">A市ポイント</a>
2	B市	<a href="#">B市ポイント</a>
3	C市	<a href="#">C市ポイント</a>
4	小国町	<a href="#">小国町北里柴三郎ポイント</a>

## 画面43: 留保ポイントの移行(自治体ポイント) 移行ポイント数入力

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

**● 留保ポイントの移行 (自治体ポイント)**

**移行ポイント数入力**

自治体ポイントに移行する留保ポイント数を入力してください。  
入力後、確認ボタンを押してください。

移行先自治体名	熊本県小国町
移行先自治体ポイント名	小国町北里柴三郎ポイント
留保ポイント残高	123,000pt
移行ポイント数	<input type="text" value="12000"/> pt

## 画面44: 留保ポイントの移行(自治体ポイント) 移行ポイント数確認

<ブラウザ>

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.jpc.soumu.go.jp/>. The page title is "利用者マイページ" (User My Page) and the user ID is "MY123456". The main content area is titled "留保ポイントの移行(自治体ポイント) 移行ポイント数確認" (Transfer of Reserved Points (Local Government Points) Confirmation of Transfer Point Count). Below the title, there is a confirmation message: "以下の内容で留保ポイントを自治体ポイントに移行しますがよろしいでしょうか? よろしければ実行ボタンを押してください。" (We will transfer the reserved points to local government points with the following content. If you are satisfied, please click the execution button.)

移行先自治体名	熊本県小国町
移行先自治体ポイント名	小国町北里柴三郎ポイント
留保ポイント残高	123,000pt
移行ポイント数	12,000pt

At the bottom of the table, there are two buttons: "戻る" (Back) and "実行" (Execute).

## 画面45: 留保ポイントの移行(自治体ポイント) 移行完了

<ブラウザ>

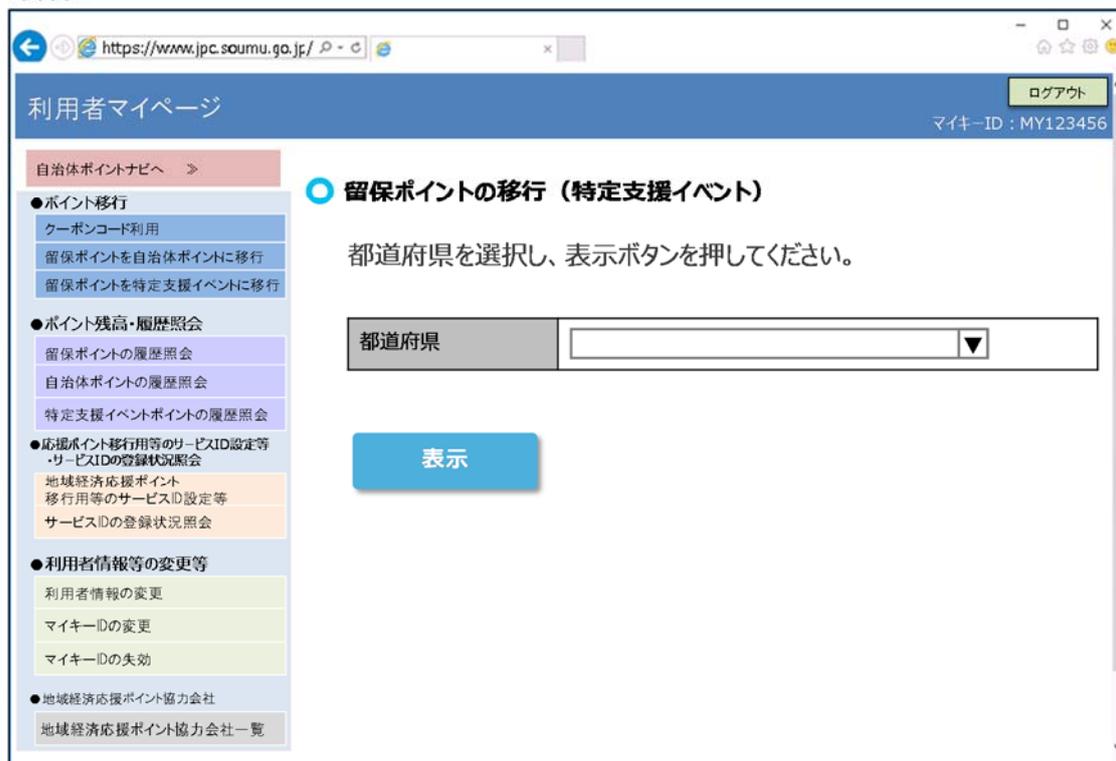
The screenshot shows the same web browser window as in the previous image. The main content area now displays "移行完了" (Transfer Completed). Below this, there is a confirmation message: "留保ポイントから12,000ptを「小国町北里柴三郎ポイント」へ移行しました。" (We have transferred 12,000pt from reserved points to "Kikokuchou Kitari Shibasaburo Point"). Below the message, the remaining balance is shown: "留保ポイント残高 : 111,000pt".

(iii) 留保ポイントを特定支援イベントに移行する

- ・ 利用者は、利用者マイページ（画面 19, P55 参照）で留保ポイント残高を確認のうえ、同ページの左側メニュー画面（画面 19, P55 参照）の「留保ポイントを特定支援イベントに移行」を選択する。（→画面 46 へ）
- ・ 利用者は、留保ポイントに移行する自治体の都道府県をプルダウンで選択し、画面（画面 46）の「表示」ボタンをクリックする。（→画面 47 へ）
- ・ 利用者は、一覧表示された都道府県の特定支援イベントを選択（→画面 49 へ）または市区町村名を選択する。（→画面 48 へ）  
（市区町村名を選択した場合は画面（画面 48）に表示された市区町村の特定支援イベントから移行対象の特定支援イベントを選択する）（画面 49 へ）
- ・ 利用者は、移行ポイント数を画面（画面 49）に入力し「確認」ボタンをクリックする。（→画面 50 へ）
- ・ 利用者は、画面（画面 50）に表示されたポイント移行の内容（移行する特定支援イベント、移行ポイント数）を確認し、「実行」ボタンをクリックする。（移行完了）

## 画面46: 留保ポイントの移行(特定支援イベント) 検索条件指定

<ブラウザ>



## 画面47: 留保ポイントの移行(特定支援イベント) 検索条件指定

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応募ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力的会社
  - 地域経済応援ポイント協力的会社一覧

### 留保ポイントの移行 (特定支援イベント)

留保ポイントを移行する特定支援イベントを選択してください。

都道府県

**表示**

◆県主催の特定支援イベント

No	特定支援イベント名
1	<a href="#">京都府 海のプロジェクト</a>
2	<a href="#">京都府 お茶のプロジェクト</a>

◆自治体主催の特定支援イベント

No	自治体名
1	<a href="#">京都市</a>
2	<a href="#">宇治市</a>
3	<a href="#">舞鶴市</a>

## 画面48: 留保ポイントの移行(特定支援イベント) 検索条件指定

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応募ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力的会社
  - 地域経済応援ポイント協力的会社一覧

### 留保ポイントの移行 (特定支援イベント)

留保ポイントを移行する特定支援イベントを選択してください。

自治体名

**表示**

◆自治体主催の特定支援イベント

No	特定支援イベント名
1	<a href="#">京都市二条城再生プロジェクト</a>
2	<a href="#">京都市…プロジェクト</a>
3	<a href="#">京都市…プロジェクト</a>
4	<a href="#">京都市…プロジェクト</a>
5	<a href="#">京都市…プロジェクト</a>

## 画面49: 留保ポイントの移行(特定支援イベント) 移行ポイント数入力

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協会の会社
  - 地域経済応援ポイント協会の会社一覧

### 留保ポイントの移行(特定支援イベント) 移行ポイント数入力

特定支援イベントに移行する留保ポイント数を入力してください。  
入力後、確認ボタンを押してください。

特定支援イベント名	京都市二条城再生プロジェクト
留保ポイント残高	123,000pt
移行ポイント数	<input type="text" value="12000"/> pt

戻る
確認

## 画面50: 留保ポイントの移行(特定支援イベント) 移行ポイント数確認

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協会の会社
  - 地域経済応援ポイント協会の会社一覧

### 留保ポイントの移行(特定支援イベント) 移行ポイント数確認

以下の内容で留保ポイントを特定支援イベントに移行しますがよろしいですか？  
よろしければ実行ボタンを押してください。

特定支援イベント名	京都市二条城再生プロジェクト
留保ポイント残高	123,000pt
移行ポイント数	100,000pt

戻る
実行

#### (4) ポイント残高・利用履歴を確認する

##### (i) 留保ポイント

- ・ メニュー画面 (画面 19) で留保ポイントの残高と受取履歴を一覧で確認する。  
※応援ポイント会社から留保ポイントへの移行履歴を確認したい場合は、「・留保ポイント残高」の右側にある「履歴照会」をクリックするか、画面左側のメニューバーから「留保ポイントの履歴照会」をクリックする。(→画面 51 へ)
- ・ 画面 (画面 51) に表示された留保ポイントの移行 (受取) 履歴を確認する。

##### (ii) 自治体ポイント

- ・ メニュー画面 (画面 19) で自治体ポイント残高または、取引履歴を確認する。  
※詳細なポイント残高を確認したい場合、メニュー画面 (画面 19) 左側のメニューバーから「自治体ポイントの履歴照会」を選択する。(→画面 52 へ)
- ・ 画面 (画面 52) に表示された各自治体ポイントの残高を確認し、「履歴照会」ボタンをクリックする。(→画面 53 へ)  
※基本自治体のポイント残高が先頭に表示され、以下、ポイント残高が多い順に表示される。
- ・ 画面 (画面 53) に表示された自治体ポイントの取引履歴を確認する。

##### (iii) 特定支援イベント

- ・ メニュー画面 (画面 19) で特定支援イベントの取引履歴を確認する。  
※メニュー画面 (画面 19) 左側のメニューバーから「特定支援イベントの履歴照会」を選択する。(→画面 54 へ)
- ・ 画面 (画面 54) に表示された各特定支援イベントの残高を確認し、「履歴照会」ボタンをクリックする。(→画面 55 へ)
- ・ 画面 (画面 55) に表示された特定支援イベントの利用履歴を確認する。  
※ポイント残高が多い順に表示される。

## 画面19: 利用者メニュー

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 店舗ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

◆ポイント残高を確認する

- 留保ポイント残高照会 : 123,000pt [履歴照会](#)
- 自治体ポイント残高照会
 

立川市ポイント (基本自治体)	: 50,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
小国町北里柴三郎ポイント	: 150,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
玉名市ポイント	: 32,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
泉佐野市ポイント	: 20,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
豊島区ポイント	: 5,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
- 特定支援イベント残高照会
 

京都市二条城再生プロジェクト	: 25,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
熊本城復興プロジェクト	: 15,000pt	<a href="#">履歴照会</a>
徳島県阿波踊りにぎわいプロジェクト	: 12,000pt	<a href="#">履歴照会</a>

◆留保ポイントを移行する

[自治体ポイントへ移行](#) [特定支援イベントへ移行](#)

## 画面51: 留保ポイント履歴照会

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 店舗ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

●留保ポイント履歴照会

現在保有している留保ポイント残高と留保ポイントへの移行履歴を確認できます。  
表示件数を選択して表示ボタンを押すと、選択された件数分の履歴を表示します。

留保ポイント残高: 123,000pt

表示件数: 最新30件

[表示](#) << 1 2 3 4 5 >>

No.	受取日時	移行元	受取ポイント数	移行期限
1	2017/05/10 03:43	JCB	5,000pt	2017/05/31
2	2017/05/09 05:02	JAL	35,000pt	2017/05/30
3	2017/05/08 05:44	ANA	35,000pt	2017/05/29
4	2017/05/07 10:31	docomo	23,000pt	2017/05/28
5	2017/05/06 18:03	オリコ	5,000pt	2017/05/27
6	2017/05/05 19:13	UCカード	5,000pt	2017/05/26
7	2017/05/04 16:24	セゾンカード	5,000pt	2017/05/25
8	2017/05/03 03:35	三井住友カード	5,000pt	2017/05/24
9	2017/05/02 02:43	三菱UFJニコス	5,000pt	2017/05/23

## 画面52: 自治体ポイント履歴照会

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

### 自治体ポイント履歴照会

現在保有している自治体ポイントの残高を確認できます。

対象 : 125 件

No	自治体名	自治体ポイント名	ポイント残高	
1	立川市	立川市ポイント (基本自治体)	50,000pt	履歴照会
2	小国町	小国町北里柴三郎ポイント	150,000pt	履歴照会
3	玉名市	玉名市ポイント	32,000pt	履歴照会
4	泉佐野市	泉佐野市ポイント	20,000pt	履歴照会

## 画面53: 自治体ポイント履歴照会

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID : MY123456

自治体ポイントナビへ >

### 自治体ポイント履歴照会

自治体ポイントのポイント取引履歴を確認できます。  
表示件数を選択して表示ボタンを押すと、選択された件数分の履歴を表示します。

自治体ポイント名: 小国町北里柴三郎ポイント  
表示件数: 最新30件

表示

No.	取引日時	取引種別	取引場所	ポイント数
1	2017/05/10 03:43	ポイント移行 (留保)	-	12,000pt
2	2017/05/09 05:02	付与	-	500pt
3	2017/05/08 05:44	ポイント移行 (JAL)	-	10,000pt
4	2017/05/07 10:31	利用	名物チョイス	-3,000pt

戻る

## 画面54: 特定支援イベント履歴照会

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID: MY123456

自治体ポイントナビへ >

### 特定支援イベント履歴照会

現在保有している特定支援イベントのポイント残高を確認できます。

対象: 135 件 < < 1 2 3 4 5 > >

No.	自治体名	特定支援イベント名	ポイント数	
1	京都府京都市	京都市二条城再生プロジェクト	25,000pt	履歴照会
2	熊本県熊本市	熊本城復興プロジェクト	15,000pt	履歴照会
3	徳島県	徳島県阿波踊りにぎわいプロジェクト	12,000pt	履歴照会
4	福岡県宗像市	玄界灘に浮かぶ自然と歴史の島プロジェクト	10,000pt	履歴照会

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

## 画面55: 特定支援イベント履歴照会

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID: MY123456

自治体ポイントナビへ >

### 特定支援イベント履歴照会

特定支援イベントのポイント取引履歴を確認できます。  
表示件数を選択して表示ボタンを押すと、選択された件数分の履歴を表示します。

特定支援イベント名: 京都市二条城再生プロジェクト

表示件数: 最新30件

表示

No.	取引日時	取引種別	取引場所	ポイント数
1	2017/05/20 03:43	ポイント移行 (docomo)	-	1,000pt
2	2017/05/19 05:02	ポイント移行 (中部電力)	-	1,000pt
3	2017/05/08 05:44	ポイント移行 (留保)	-	1,000pt
4	2017/05/07 10:31	利用	名物チョイス	-4,000pt

戻る

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

## (5) 地域経済応援ポイント移行用等のサービス ID を設定する

- ・ メニュー画面 (画面 19, P64 参照) から「地域経済応援ポイント移行用等のサービス ID 設定等」を選択し、地域経済応援ポイント移行用等のサービス ID 設定等画面 (画面 56, P19 参照) を表示する。以下は、「I.6.⑧」と同じ。

## (6) サービス ID の登録状況を確認する

- ・ メニュー画面 (画面 19, P64 参照) から「サービス ID の登録状況照会」を選択し、現在登録しているサービス ID をサービス ID の登録状況照会画面 (画面 57) で確認する。

※サービス ID の登録状況は、一覧で表示する。

(参考) サービス ID の登録状況のイメージ

ID 付与事業者名	顧客 ID
川崎市立図書館	180000000011
ブレーメン商店街	520625

## (7) 利用者情報を照会・変更する

- ・ 利用者は、メニュー画面 (画面 19, P64 参照) の「利用者情報の変更」を選択する。(→画面 58 へ)
- ・ 利用者は、画面 (画面 58) に表示されている利用者情報を確認し、変更が必要な場合は内容を修正し、「変更」ボタンをクリックする。(→画面 59 へ)
- ・ <照会・変更可能な利用者情報>
  - メールアドレス
  - パスワード
  - 基本自治体 (都道府県、市区町村)
  - メール配信設定 (各自治体ポイント・特定支援イベント・留保ポイントが付与された場合/各自治体ポイントが失効した場合/パスワードを変更した場合/マイキーIDを登録、変更、失効した場合)
- ・ 利用者は、画面 (画面 59) に変更したい利用者情報を入力または選択し、「確認」ボタンをクリックする。(→画面 60 へ)  
利用者は、画面 (画面 60) に表示された利用者情報に変更内容が反映されていることを確認のうえ、「変更」ボタンをクリックして、変更を確定させる。

## 画面57: サービスIDの登録状況照会

<ブラウザ>

利用者のマイページ ログアウト  
マイキーID: MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

### サービスIDの登録状況照会

あなたのサービスIDの登録状況は以下の通りです。

ID付と事業者名	利用カード番号
川崎市立図書館	180000000011
プレーメン商店街	520625

## 画面58: 利用者情報の変更 確認

<ブラウザ>

利用者のマイページ ログアウト  
マイキーID: MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

### 利用者情報の変更 確認

利用者情報として設定されている内容を表示します。  
利用者情報を変更する場合は、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用者マイページログイン用パスワード \*\*\*\*\*  
※セキュリティ保護のため表示していません。

メールアドレス taro@example.com

メール通知の設定

- 各自治体ポイント・特定支援イベントポイント・留保ポイントが付与された場合  
(いわゆる行政ポイントおよび地域経済応援ポイント)
- 各自治体ポイントが失効した場合
- パスワードを変更した場合
- マイキーIDを登録、変更、失効した場合

基本自治体ポイント口座 東京都A市

**変更**

## 画面59: 利用者情報の変更 入力

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID: MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

### 利用者情報の変更 入力

変更内容を入力してください。  
入力が済みましたら、「確認」ボタンをクリックしてください。

\*: 必須項目

現在のパスワード	<input type="password"/>
新パスワード	<input type="password"/>
新パスワード(確認用)	<input type="password"/>

メールアドレス

メール通知の設定

- 各自治体ポイント・特定支援イベントポイント・留保ポイントが付与された場合 (いわゆる行政ポイントおよび地域経済応援ポイント)
- 各自治体ポイントが失効した場合
- パスワードを変更した場合
- マイキーIDを登録、変更、失効した場合

基本自治体ポイント口座

## 画面60: 利用者情報の変更 変更

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID: MY123456

自治体ポイントナビへ >

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

### 利用者情報の変更 変更

以下の内容で、利用者情報を変更しますがよろしいでしょうか？  
よろしければ「変更」ボタンをクリックしてください。

利用者マイページログイン用パスワード \*\*\*\*\*  
※セキュリティ保護のため表示していません。

メールアドレス

メール通知の設定

- 各自治体ポイント・特定支援イベントポイント・留保ポイントが付与された場合 (いわゆる行政ポイントおよび地域経済応援ポイント)
- 各自治体ポイントが失効した場合
- パスワードを変更した場合
- マイキーIDを登録、変更、失効した場合

基本自治体ポイント口座

## (8) マイキーIDを変更する

- ・ メニュー画面 (画面 19, P64 参照) から「マイキーID の変更」を選択し、マイキーID の変更画面 (画面 61) の指示に従い、IC カードリーダーライターにマイナンバーカードをセットし、「変更」ボタンをクリックすると、画面 15 (P17 参照) が現れるので、利用者証明用電子証明書のパスワード (4 桁) を入力する。
- ・ 利用者は、以下(i)または(ii)の方法で、マイキーID を作成・登録する。  
※マイキーID は、8 桁 (半角大文字英数字) とする。

### (i) マイキーID を自動生成し、変更する場合

- ・ 利用者は、「自動生成」ボタンをクリックし、マイキーID 候補として表示された自動生成値 (重複チェック済み)を確認し、この値をマイキーID とする場合には、「変更」ボタンをクリックし、マイキープラットフォームに登録する。自動生成されたマイキーID 候補を登録したい場合は、再度、「自動生成」ボタンをクリックする。ただし、自動生成は 3 回までとする。(3 回目に自動生成された値は、マイキーID として登録される。)

### (ii) 利用者が任意にマイキーID を作成し、変更する場合

- ・ 利用者は、任意の 8 桁の文字列をマイキーID 候補として画面に入力し、「重複チェック」ボタンをクリックし、この値をマイキーID とする場合には、「変更」ボタンをクリックし、マイキープラットフォームにマイキーID として登録する。  
なお、重複チェックで 3 回エラーとなった場合は、(i)の自動生成による。  
※当該利用者の利用者証明用電子証明書の発行番号と有効期限もマイキーID とあわせて登録される。

## (9) マイキーID を失効させる

- ・ メニュー画面 (画面 19, P64 参照) から「マイキーID の失効」を選択し、マイキーID の失効画面 (画面 62) の指示に従い、「マイキーID の失効」ボタンをクリックすると、マイキーID が失効し、「マイキーID を失効させました。」というメッセージが表示される。なお、失効させたマイキーID は、有効には戻せない。

## 画面61: マイキーIDの変更

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID: MY123456

自治体ポイントナビへ >>

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

### マイキーIDの変更

マイキーID候補を(1)または(2)の方法で作成し、変更してください。

現在のマイキーID **MY123456**

マイキーID候補

(1)マイキーIDを自動で生成し、変更する場合

「自動生成」ボタンをクリックすると、「マイキーID候補」欄にマイキーID候補が表示されます。この値をマイキーIDとする場合は、「変更」ボタンをクリックしてください。

ただし、マイキーID候補の自動生成は3回までとします。3回目以降自動生成された値はマイキーIDとして登録されません。

**自動生成**

(2)任意にマイキーIDを作成し、変更する場合

マイキーID候補欄に、8ケタ（半角大文字英数字）を入力し、「重複チェック」ボタンをクリックしてください。

入力したマイキーID候補の重複チェックを行います。マイキーID候補が、既に他の人に使用されている場合は、エラーとなり、メッセージが表示されます。3回エラーとなった場合、マイキーID候補が自動生成され、マイキーID候補欄に表示されます。マイキーID候補が決まったら、「変更」ボタンをクリックしてください。

**重複チェック**

**変更**

## 画面62: マイキーIDの失効

<ブラウザ>

利用者マイページ ログアウト  
マイキーID: MY123456

自治体ポイントナビへ >>

- ポイント移行
  - クーポンコード利用
  - 留保ポイントを自治体ポイントに移行
  - 留保ポイントを特定支援イベントに移行
- ポイント残高・履歴照会
  - 留保ポイントの履歴照会
  - 自治体ポイントの履歴照会
  - 特定支援イベントポイントの履歴照会
- 応援ポイント移行用等のサービスID設定等・サービスIDの登録状況照会
  - 地域経済応援ポイント移行用等のサービスID設定等
  - サービスIDの登録状況照会
- 利用者情報等の変更等
  - 利用者情報の変更
  - マイキーIDの変更
  - マイキーIDの失効
- 地域経済応援ポイント協力会社
  - 地域経済応援ポイント協力会社一覧

### マイキーIDの失効

マイキーIDを失効させます。

マイキーIDを失効させると、マイキープラットフォーム等を活用するサービスは使用できなくなります。失効させたマイキーIDは、有効に戻せません。

**マイキーIDの失効**

## V. いわゆる行政ポイントとして自治体ポイントを付与する業務の支援

各自治体でポイント付与業務用のパソコンを必要台数用意し、自治体ポイント管理クラウドで配布する「業務支援システムソフトウェア」をインストールすることで、ポイント付与事業対象者名簿の登録等の業務支援機能を利用可能とする。

また、各自治体でマイナンバーカードの読取に対応したスマートフォン等を用意する場合、自治体ポイント管理クラウドで配布する「持ち歩き用ポイント付与アプリ」をインストールすることで、持ち歩き用ポイント付与機として利用可能とする。

### (1) 事前準備(自治体ポイント管理クラウドへポイント付与事業登録) ※事業の数だけ登録する

- 自治体職員は、インターネット (Web) でマイキープラットフォームのポータルサイト (画面 1, P1 参照) を呼び出し、「自治体ポイント管理クラウドへ」 ボタンをクリックする。(→画面 2 へ, P2 参照)
- 自治体職員は、自治体ポイント管理クラウドのログイン画面 (画面 2, P2 参照) で、予め総務省より配布され端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードを入力してログインする。(→画面 3 へ, P2 参照)  
※端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードは端末毎に割り当てており、権限のある職員で共用する。
- 自治体職員は、メニュー画面 (画面 3, P2 参照) の「ポイント付与事業登録」を選択する。(→画面 63 へ)
- 自治体職員は、「ポイント名」、「ポイント付与事業名」、「担当部署」、「1回の付与ポイント数」、「備考」を画面 (画面 63) に入力する。(「全国地方公共団体コード」、「自治体名」、「ポイント有効期限」は事前登録された内容が表示されるため、確認のみ行う。)
- 自治体職員は、「確認」 ボタンをクリックし、画面 (画面 64) に表示された登録内容を確認し「登録」 ボタンを押す。(→画面 65 へ)
- ポイント付与事業管理 完了画面 (画面 65) で登録処理完了のメッセージを確認し、「戻る」 ボタンをクリックする。(→画面 3 へ, P2 参照)

(参考：事前準備（ポイント付与事業登録）のデータ登録イメージ)

## 画面63:ポイント付与事業管理 登録

登録



自治体ポイント管理クラウド

【付与事業マスタ】							
全国地方公共団体コード	付与事業ID	ポイントID	ポイント付与事業名	担当部署	付与ポイント数	登録日時	更新日時
131164	0001	00000001	認知症サポーター養成講座	福祉課	100	2017/7/1 10:30:00	2017/7/2 11:00:00
131164	0002	00000001	子育て支援事業	子育て支援課	500	2017/8/2 17:30:00	2017/8/7 9:00:00
131164	0003	00000002	健康促進事業	福祉課	100	2017/8/5 11:30:00	2017/8/8 10:00:00

## 画面64:ポイント付与事業管理 確認

<ブラウザ>

https://www.jpc.soumu.go.jp/

ロゴ画像  
イメージ

自治体ポイント設定  
特定支援イベント設定  
連絡先情報確認  
ポイント付与事業登録  
応援ポイント移行集計  
自治体ポイント集計

### ポイント付与事業管理 確認

この内容で登録してよろしいですか？よろしければ登録ボタンを押してください。

全国地方公共団体コード	131164
自治体名	豊島区
ポイント名	豊島区ポイント
ポイント付与事業名	認知症サポーター養成講座
担当部署	福祉課
1回の付与ポイント数	100Pt
ポイント有効期限	発行日を起点に60日間
備考	

戻る 登録

## 画面65:ポイント付与事業管理 完了

<ブラウザ>

https://www.jpc.soumu.go.jp/

ロゴ画像  
イメージ

自治体ポイント設定  
特定支援イベント設定  
連絡先情報確認  
ポイント付与事業登録  
応援ポイント移行集計  
自治体ポイント集計

### ポイント付与事業管理 完了

登録処理が完了しました。

戻る

## (2) 事前準備(業務支援システム(パソコン)のソフトウェアインストール)

業務支援システムの  
アイコン



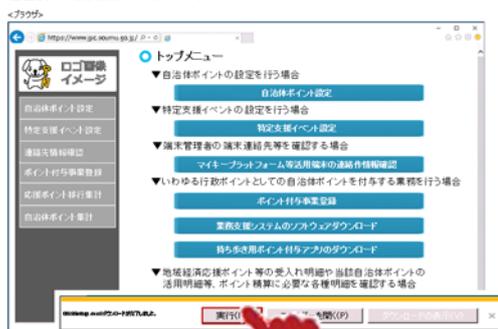
- ・自治体職員は、メニュー画面（画面 3, P2 参照）の「業務支援システムのソフトウェアダウンロード」ボタンをクリックする。（→画面 66 へ）
- ・自治体職員は、ダウンロード完了後、「実行」ボタンをクリックし（→画面 67 へ）、画面（画面 67）の指示に従い、業務支援システムをインストールする。
- ・自治体職員は、インストールが完了後、端末の画面に業務支援システムのアイコンが表示されていることを確認する。（インストール完了）

<業務支援システムアドオンモジュールを活用する場合>

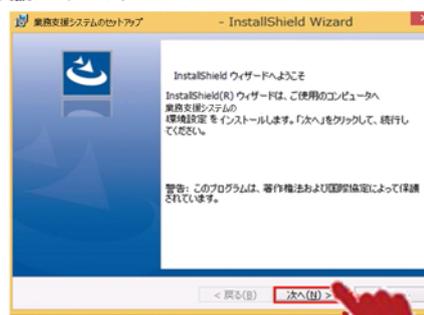
- ・自治体職員は、メニュー画面（画面 3, P2 参照）の「業務支援システムアドオンモジュールのダウンロード」ボタンをクリックする。（→画面 3-2 へ）
- ・自治体職員は、業務支援システムアドオンモジュールのダウンロード画面（画面 3-2）から必要なアドオンモジュールの「ダウンロード」ボタンをクリックする。
- ・自治体職員は、ダウンロード完了後、「実行」ボタンをクリックし、画面の指示に従い、業務支援システムアドオンモジュールをインストールする。（インストール完了）

※別の IC カードへのチャージ等の必要性から業務支援システムに特定の機能を追加する認定された「業務支援システムアドオンモジュール」が存在する場合は、追加ダウンロード・インストールで活用することができる。

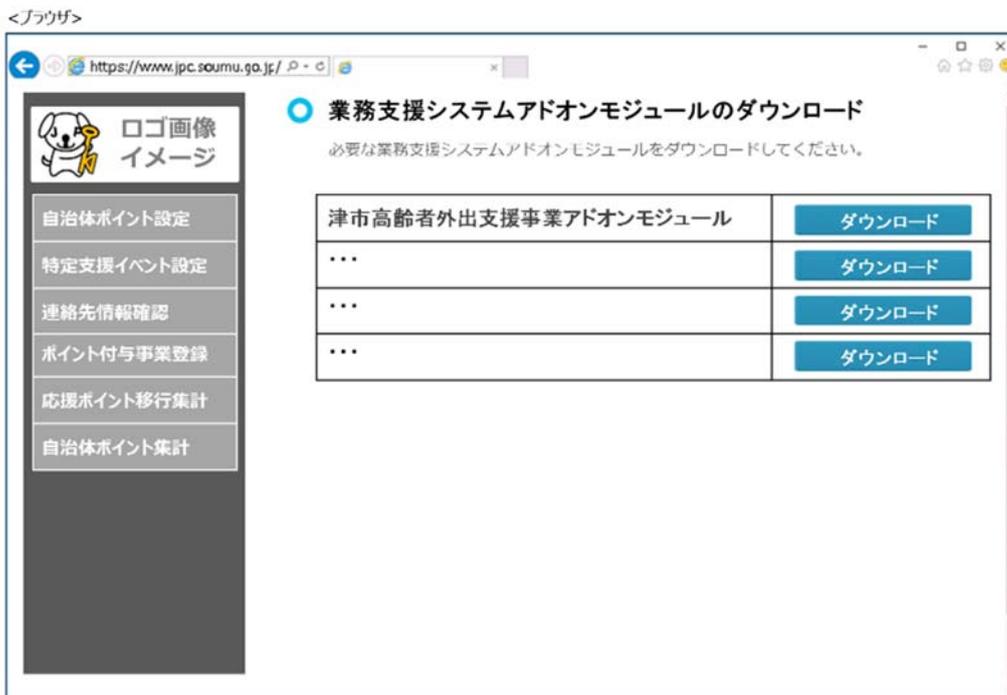
画面66: 業務支援システムのダウンロード



画面67: 業務支援システムのインストール



### 画面3-2: 業務支援システムアドオンモジュールのダウンロード



#### (3) 事前準備(初期設定) ※業務支援システム(パソコン)のみ必要

- ・ 自治体職員は、業務支援システム (パソコン) のアイコンをクリックし、同ソフトを開く。(→画面 68 ～)
- ・ 自治体職員は、ログイン画面 (画面 68) で、予め総務省より配布された端末ID と端末パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックする。(→画面 69 ～)
- ・ 自治体職員は、初期設定画面 (画面 69) で、対象者の個人特定に利用する任意の対象者確認項目(「名前」「生年月日」「住所」「性別」「電話番号」「メールアドレス」「備考) を選択し、「設定」ボタンをクリックする。(→画面 70 ～)

(参考：事前準備（初期設定）業務支援システム（パソコン）のデータ同期イメージ)

画面68:業務支援システム ログイン

自治体ポイント管理クラウド 業務支援システム ログイン

端末ID

端末パスワード

**ログイン及び端末認証**

※ログイン時はインターネット接続環境が必要です。  
ログインと同時に端末認証を行います。

業務支援システム（パソコン）



### 自治体ポイント管理クラウド

【端末ログイン情報】

端末ID	端末パスワード	全国地方公共 団体コード	登録日時	更新日時
00020001	*****	131164	2017/7/1 14:30:00	2017/7/2 11:00:00
67891234	*****	131164	2017/8/5 16:30:00	2017/8/7 9:00:00

【付与事業マスタ】

全国地方公共 団体コード	付与事業ID	ポイントID	ポイント 付与事業名	担当部署	付与ポイント数	登録日時	更新日時
131164	0001	00000001	認知症サポーター 養成講座	福祉課	100	2017/7/1 10:30:00	2017/7/2 11:00:00
131164	0002	00000001	子育て支援事業	子育て支援課	500	2017/8/2 17:30:00	2017/8/7 9:00:00
131164	0003	00000002	健康促進事業	福祉課	100	2017/8/5 11:30:00	2017/8/8 10:00:00

ログイン時に都度同期



### 業務支援システム（パソコン）

【付与事業マスタ】

全国地方公共 団体コード	付与事業ID	ポイントID	ポイント 付与事業名	担当部署	付与ポイント数	登録日時	更新日時
131164	0001	00000001	認知症サポーター 養成講座	福祉課	100	2017/7/1 10:30:00	2017/7/2 11:00:00
131164	0002	00000001	子育て支援事業	子育て支援課	500	2017/8/2 17:30:00	2017/8/7 9:00:00
131164	0003	00000002	健康促進事業	福祉課	100	2017/8/5 11:30:00	2017/8/8 10:00:00

(参考：業務支援システム（パソコン）の対象者リストのレコード（イメージ）)

**画面69: 初期設定**

業務支援システム 初期設定

業務支援システムで管理する任意項目を選択し、設定ボタンを押してください。

<input type="checkbox"/>	名前
<input type="checkbox"/>	生年月日
<input type="checkbox"/>	住所
<input type="checkbox"/>	性別
<input type="checkbox"/>	電話番号
<input type="checkbox"/>	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	備考

設定

業務支援システム（パソコン）

使用項目設定



業務支援システム（パソコン）

【対象者マスタ】

マイキーID	全国地方公共団体コード	名前	生年月日	住所	性別	電話番号	メールアドレス	備考

画面70: 業務支援システムメニュー

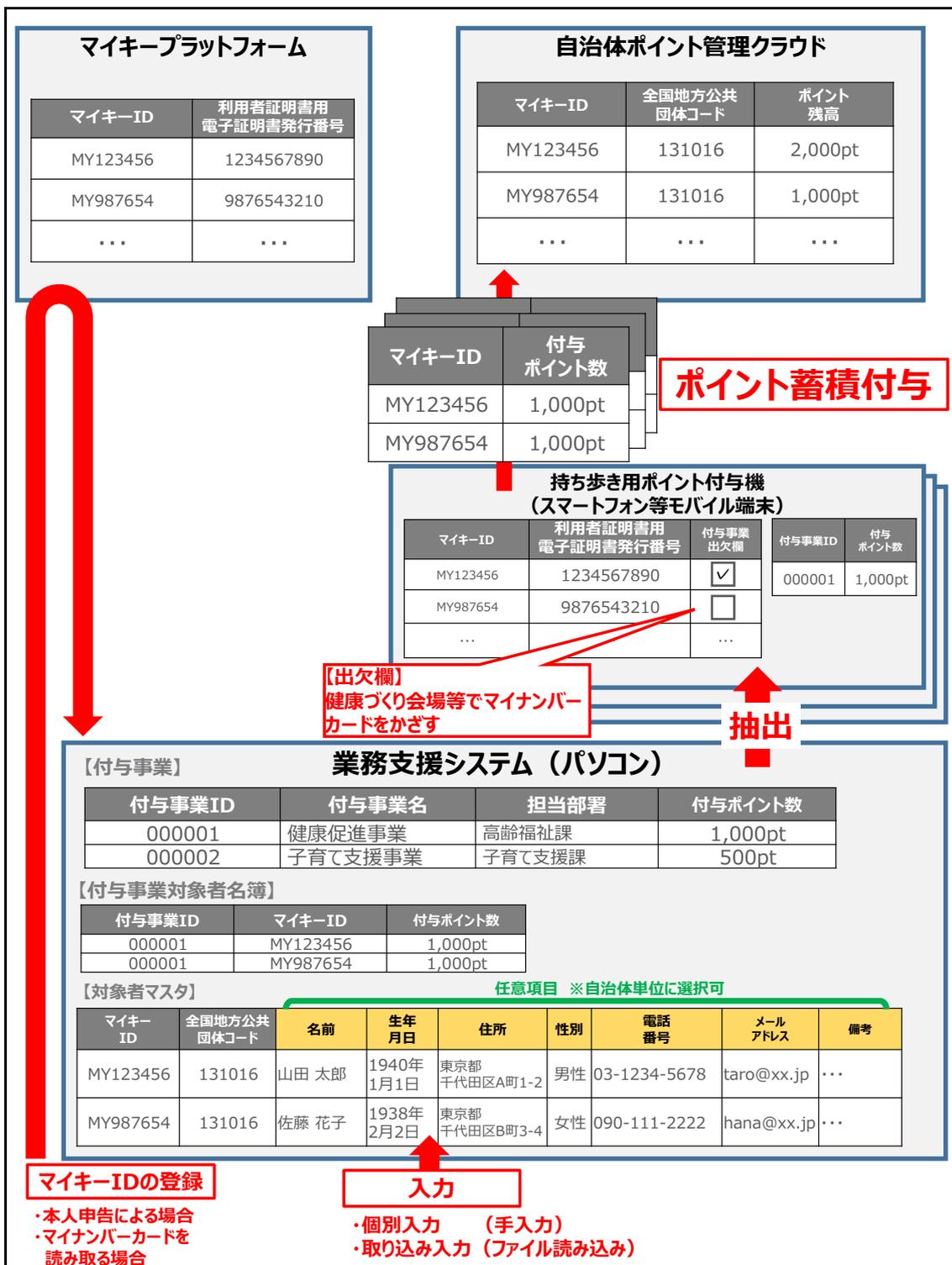
<ローカルアプリ>

業務支援システム メニュー

- ▼いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイントの付与事業対象者名簿をファイルから取り込み入力する  
付与事業対象者名簿取り込み入力
- ▼いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイントの付与事業対象者名簿を入力する  
付与事業対象者個別入力
- ▼いわゆる行政ポイントとしての自治体ポイントのポイント付与対象者を表示し、ポイントを付与する  
付与事業対象者表示

設定

(参考：各システムで管理するデータ項目例)



#### (4) 自治体ポイントの付与事業対象者名簿の登録 ※業務支援システムのみ登録可能

- ・ 付与事業対象者名簿登録は、付与事業対象者個別入力画面（画面 72）で行う。
  - ① 自治体職員は、メニュー画面（画面 70, P78 参照）から「付与事業対象者個別入力」ボタンをクリックする。（→画面 72 へ）
  - ② 自治体職員は、付与事業対象者個別入力画面（画面 72）のポイント付与事業名をプルダウンリストから選択する。
- ・ 対象者は、マイナンバーカードを持参し、当該付与事業の担当窓口に来訪する。
- ・ 対象者は、当該付与事業の参加申請書を記入する。（名前、連絡先 等）
- ・ 自治体職員は、当該付与事業の参加申請書を受領する。

※対象者がマイキーID 未取得の場合は、マイキーID の登録を支援する。（「I.6.マイキーID の作成・登録」参照）
- ・ 対象者は、マイナンバーカードを IC カードリーダーにセットする。
- ・ 自治体職員は、マイナンバーカードが IC カードリーダーにセットされた状態のまま、付与事業対象者個別入力画面（画面 72）で、以下の操作を行う。
  - ① 自治体職員は、マイナンバーカードの表面を見て、照合番号 14 桁（生年月日 6 桁+有効期限西暦部分 4 桁+セキュリティコード 4 桁）を入力する。
  - ② 自治体職員は、「券面読取」ボタンをクリックし、表示された内容（名前、生年月日、住所、性別）と券面情報を確認する。

※手入力で名前、生年月日、住所、性別の入力も可能。
  - ③ 自治体職員は、「券面読取」ボタンで自動登録されない連絡先情報（電話番号、メールアドレス）を入力する。（必要に応じて備考も活用できる。）
  - ④ 自治体職員は、「マイキーID 読取」ボタンをクリックし、表示されたマイキーID を確認し、提出されている当該付与事業の参加申請書にも記入しておく。
- ・ 自治体職員は、「登録」ボタンをクリックし、登録完了のメッセージを確認する。（登録完了）

※業務支援システムアドオンモジュールに係る作業がある自治体は、それに付随する作業を行う。

(参考：付与事業対象者の個別入力時におけるレコードイメージ)

画面72: 付与事業対象者個別入力

付与事業対象者個別入力 メニューへ

付与事業対象者情報を入力し、登録ボタンを押してください。

ポイント付与事業名	認知症サポーター養成講座 ▼
照合番号	12010120251234 <span style="float: right;">券面読取</span>
<small>(生年月日6桁 + 有効期限西暦部分4桁 + セキュリティコード4桁)</small>	
名前	山田 太郎
生年月日	1937 年 01 月 01 日
住所	東京都豊島区南池袋2-45-1
性別	男
電話番号	080-1234-5678
メールアドレス	taro@xxx.jp
備考	
マイキーID	<span style="float: right;">マイキーID読取</span>

登録

読取

業務支援システム (パソコン)

読取

※マイキーID読取ボタンを押し、マイナンバーカードをセットすることで、マイキーIDを取り寄せる



マイキープラットフォーム

マイキーID	利用者証明書用 電子証明書発行番号
MY123456	030D45
MY987654	030D48

登録



業務支援システム (パソコン)

【付与事業対象者名簿】

付与事業ID	マイキーID	付与ポイント数
0001	MY123456	100
0001	MY987654	100
0001	MY456789	100

付与対象者情報 (入力内容) と読取ったマイキーIDが付与事業対象者名簿及び対象者マスタに登録される

【対象者マスタ】

マイキーID	全国地方公共 団体コード	名前	生年月日	住所	性別	電話番号	メールアドレス	備考
MY123456	131164	山田 太郎	1937年1月1日	東京都豊島区南池袋2-45-1	男	080-1234-5678	taro@xxx.co.jp	
MY987654	131164	佐藤 花子	1950年2月2日	東京都豊島区東池袋1-39-2	女	090-1111-2222	hanako@yyy.ne.jp	
MY456789	131164	西岡 次郎	1980年4月4日	東京都豊島区上池袋2-5-1	男	090-4444-5555	jiro@xxx.co.jp	

※マイキーIDの入力は必須

マイキーID重複時は、上書き/中止のメッセージを表示する

## (5) 複数業務支援システムの対象者名簿の集約

本庁・支所など、複数の端末で付与事業対象者名簿を作成した場合、支所の業務支援システム（パソコン）から Excel ファイルとして出力し、本庁の業務支援システム（パソコン）にアップロードすることで、付与事業対象者名簿の集約が可能となる。

- ・ 自治体職員は、メニュー画面（画面 70, P78 参照）から「付与事業対象者表示」ボタンをクリックする。（→画面 73 へ）
  - ・ 支所の自治体職員は、付与事業対象者表示画面（画面 73）で、「名簿ダウンロード」ボタンをクリックし、端末内の任意の場所に分かりやすいファイル名でダウンロードした Excel ファイルを保存する。
  - ・ 支所の自治体職員は、Excel ファイルをメール添付（もしくは庁内で許可されたセキュアなファイルの受け渡し方法）により、本庁に送付する。
  - ・ 本庁の自治体職員は、支所から受領した Excel ファイルを、以下の手順で本庁の業務支援システム（パソコン）に集約する。
    - ① 本庁の自治体職員は、支所から受領した Excel ファイルを、本庁の業務支援システム（パソコン）の端末内に分かりやすいファイル名をつけて保存する。
    - ② 本庁の自治体職員は、メニュー画面（画面 70, P78 参照）から「付与事業対象者名簿取り込み入力」ボタンをクリックする。（→画面 71 へ）
    - ③ 本庁の自治体職員は、付与事業対象者名簿取り込み入力画面（画面 71）の「ファイル選択」ボタンをクリックすると、当該端末のファイル選択画面が表示される。
    - ④ 本庁の自治体職員は、支所から受け取ったファイルを選択し、「登録」ボタンをクリックする。

※複数の支所がある場合は、①～④を繰り返す。
  - ・ 自治体職員は、メニュー画面（画面 70, P78 参照）から「付与事業対象者表示」ボタンをクリックする。（→画面 73 へ）
  - ・ 本庁の自治体職員は、付与事業対象者表示画面（画面 73）で、「表示」ボタンをクリックし、支所から受領した Excel ファイルの内容が追加されたことを確認する。

※追加した内容は、適切な項目でソートすることによって特定する。
- （付与事業対象者名簿の集約完了）
- ※検索ボタンをクリックして対象者の検索を行うことができる。（検索条件：名前、マイキーID、生年月日）

(参考：付与事業対象者表示時のレコードイメージ)

**画面73: 付与事業対象者表示**

付与事業対象者表示 メニューへ

ポイント付与事業をプルダウンで選択し、表示ボタンを押してください。

ポイント付与事業名	認知症サポーター養成講座 ▼
一人当たりの付与ポイント数	100 pt

対象者数：82件

	名前	生年月日▲	市区町村	性別	マイキーID	
<input type="checkbox"/>	山田 太郎	1937年1月1日	東京都豊島区南池袋2-45-1	男	MY123456	▲
<input type="checkbox"/>	佐藤 花子	1950年2月2日	東京都豊島区東池袋1-39-2	女	MY987654	
	...	...	...	...	...	

チェックした対象者に対する操作

選択した対象者に対する操作

クリックすると反転

業務支援システム (パソコン)



マイキープラットフォーム

マイキーID	利用者証明書用 電子証明書発行番号
MY123456	030D45
MY987654	030D48



自治体ポイント管理クラウド

【ポイント残高】

マイキーID	全国地方公共 団体コード	ポイント残高
MY123456	131164	1,500
MY987654	131164	1,000

【ポイント付与履歴】

マイキーID	全国地方公共 団体コード	付与事業ID	付与ポイント数	付与事業参加日時 (付与日時)
MY123456	131164	0001	100	2017/07/13 1:00:15
MY123456	131164	0002	500	2017/06/04 5:00:00
MY987654	131164	0001	100	2017/07/21 9:40:00

【付与事業対象者名簿】

付与事業ID	マイキーID	付与ポイント数
0001	MY123456	100
0001	MY987654	100
0001	MY456789	100

登録

業務支援システム (パソコン)

参照

【対象者マスタ】

マイキーID	全国地方 公共団体 コード	名前	生年月日	住所	性別	電話番号	メールアドレス	備考
MY123456	131164	山田 太郎	1937年1月1日	東京都豊島区南池袋2-45-1	男	080-1234-5678	taro@xxx.co.jp	
MY987654	131164	佐藤 花子	1950年2月2日	東京都豊島区東池袋1-39-2	女	090-1111-2222	hanako@yyy.ne.jp	
MY456789	131164	西岡 次郎	1980年4月4日	東京都豊島区上池袋2-5-1	男	090-4444-5555	jiro@xxx.co.jp	

(参考：付与事業対象者名簿の取り込みにおける、レコードイメージ)

画面71: 付与事業対象者名簿取り込み入力

付与事業対象者名簿取り込み入力 メニューへ

▼付与事業対象者取り込み入力様式をダウンロードする

自治体名	豊島区
ポイント付与事業	認知症サポーター養成講座 ▼
一人当たりの付与ポイント数	100 pt

取り込み入力用様式ダウンロード

▼付与事業対象者を登録する

C:\¥Desktop¥認知症講座参加者リスト.xlsx ファイル選択

登録

業務支援システム (パソコン)

ファイル選択の画面が表示されるので、受領したファイルを選択する



【対象者マスタアップロードファイル】

付与事業ID	マイキーID	全国地方公共団体コード	名前	生年月日	住所	性別	電話番号	メールアドレス	備考
0001	MY456789	131164	西岡 次郎	1980年4月4日	東京都豊島区上池袋2-5-1	男	090-4444-5555	jiro@xxx.co.jp	

読込



業務支援システム (パソコン)

【付与事業対象者名簿】

付与事業ID	マイキーID	付与ポイント数
0001	MY123456	100
0001	MY987654	100
0001	MY456789	100

読込んだファイルから本庁の付与事業対象者名簿及び対象者マスタに、データが登録される (自動)

【対象者マスタ】 (本庁)

マイキーID	全国地方公共団体コード	名前	生年月日	住所	性別	電話番号	メールアドレス	備考
MY123456	131164	山田 太郎	1937年1月1日	東京都豊島区南池袋2-45-1	男	080-1234-5678	taro@xxx.co.jp	
MY987654	131164	佐藤 花子	1950年2月2日	東京都豊島区東池袋1-39-2	女	090-1111-2222	hanako@yyy.ne.jp	
MY456789	131164	西岡 次郎	1980年4月4日	東京都豊島区上池袋2-5-1	男	090-4444-5555	jiro@xxx.co.jp	

## (6) 事前準備(持ち歩き用ポイント付与アプリのインストール(スマートフォン等))

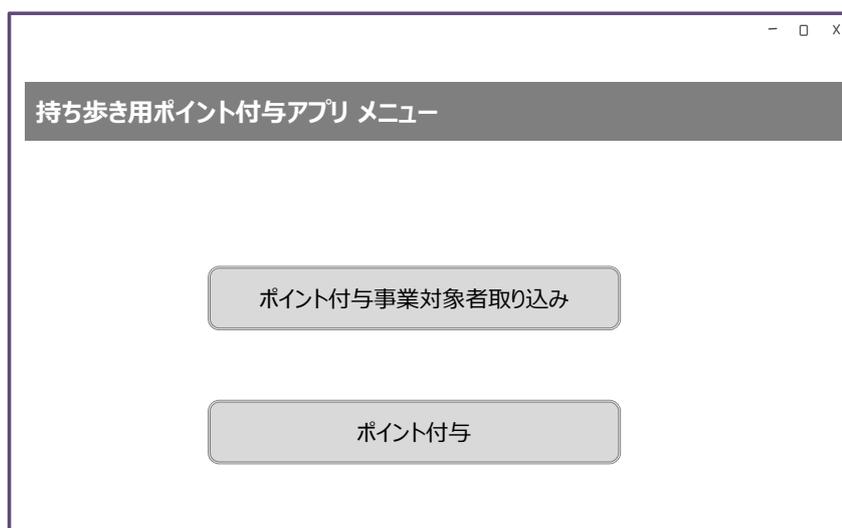
- 自治体職員は、メニュー画面 (画面 3, P2 参照) の「持ち歩き用ポイント付与アプリのダウンロード」ボタンをクリックする。  
※「持ち歩き用ポイント付与アプリのダウンロード」ボタンをクリックすることで、システムが「GooglePlay」を自動的に呼び出し、画面の指示に従い、GooglePlay から「持ち歩き用ポイント付与アプリ」をダウンロード・インストールする。インストール完了後、スマートフォンの画面に、「持ち歩き用ポイント付与アプリ」のアイコンが表示される。

## (7) 持ち歩き用ポイント付与アプリへ対象者名簿を取り込む

- 自治体職員は、持ち歩き用ポイント付与機 (スマートフォン等モバイル端末) 画面から「持ち歩き用ポイント付与アプリ」アイコンを選択し、「持ち歩き用ポイント付与アプリ メニュー」を立ち上げる。(→画面 74 へ)
- 自治体職員は、「持ち歩き用ポイント付与アプリ メニュー」から「ポイント付与事業対象者取り込み」ボタンを押す。(→画面 75 へ)
- 自治体職員は、ログイン画面 (画面 75) で、予め配布された端末 ID と端末パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押す。(→画面 76 へ)
- 自治体職員は、ポイント付与事業対象者取り込み画面 (画面 76) のポイント付与事業名を選択し、「付与事業対象者名簿を同期 (取得)」ボタンをクリックし、業務支援システム (パソコン) から付与事業対象者名簿を「持ち歩き用ポイント付与アプリ」に取り込む。

### 画面74: 持ち歩き用ポイント付与アプリ メニュー

<モバイルアプリ>



(参考：持ち歩き用ポイント付与アプリのレコードの同期イメージ)

画面75: 持ち歩き用ポイント付与アプリ ログイン

自治体ポイント管理クラウド 持ち歩き用ポイント付与アプリ

端末ID

端末パスワード

※ログイン時はインターネット接続環境が必要です。  
ログインと同時に端末認証を行います。

持ち歩き用ポイント付与アプリ

### ログイン及び端末認証



自治体ポイント管理クラウド

【端末ログイン情報】

端末ID	端末パスワード	全国地方公共 団体コード	登録日時	更新日時
00020001	*****	131164	2017/7/11 14:30:00	2017/7/2 11:00:00
67891234	*****	131164	2017/8/5 16:30:00	2017/8/7 9:00:00

【付与事業マスタ】

全国地方公共 団体コード	付与事業ID	ポイントID	ポイント 付与事業名	担当部署	付与ポイント数	登録日時	更新日時
131164	0001	00000001	認知症リポーター 養成講座	福祉課	100	2017/7/1 10:30:00	2017/7/2 11:00:00
131164	0002	00000001	子育て支援事業	子育て支援課	500	2017/8/2 17:30:00	2017/8/7 9:00:00
131164	0003	00000002	健康促進事業	福祉課	100	2017/8/5 11:30:00	2017/8/8 10:00:00

↓ ログイン時に都度同期



持ち歩き用ポイント付与アプリ

【付与事業マスタ】

全国地方公共 団体コード	付与事業ID	ポイントID	ポイント 付与事業名	担当部署	付与ポイント数	登録日時	更新日時
131164	0001	00000001	認知症サポーター 養成講座	福祉課	100	2017/7/1 10:30:00	2017/7/2 11:00:00
131164	0002	00000001	子育て支援事業	子育て支援課	500	2017/8/2 17:30:00	2017/8/7 9:00:00
131164	0003	00000002	健康促進事業	福祉課	100	2017/8/5 11:30:00	2017/8/8 10:00:00

(参考：持ち歩き用ポイント付与アプリでのポイント付与対象者取り込みイメージ)

画面76 : ポイント付与事業対象者取り込み

ポイント付与事業対象者取り込み

ポイント付与事業を選択し、設定ボタンを押してください。

ポイント付与事業名

付与事業対象者名簿を同期 (取得)

持ち歩き用ポイント付与アプリ



### 業務支援システム (パソコン)

【付与事業対象者名簿】

付与事業ID	マイキーID	付与ポイント数
0001	MY123456	100
0001	MY987654	100
0001	MY456789	100

同期



### 持ち歩き用ポイント付与アプリ

【付与事業対象者名簿】

付与事業ID	マイキーID
0001	MY123456
0001	MY987654
0001	MY456789

ポイント付与事業を変更することにより、繰り返し同期が可能

## (8) ポイント付与事業参加者へのポイント付与

<マイナンバーカード持参の場合>

マイナンバーカードの読取によるポイント付与は、持ち歩き用ポイント付与アプリで実施する。

- ・ポイント付与対象者が、マイナンバーカードを持参して、ポイント付与事業に参加する。
- ・自治体職員は、持ち歩き用ポイント付与機（スマートフォン等モバイル端末）画面から「持ち歩き用ポイント付与アプリ」アイコンを選択し、「持ち歩き用ポイント付与アプリ メニュー」を立ち上げる。（→画面 74 〜）
- ・自治体職員は、「持ち歩き用ポイント付与アプリ メニュー」から「ポイント付与」ボタンを押す。（→画面 77 〜）
- ・自治体職員は、ポイント付与事業選択・付与画面（画面 77）で当該対象の「ポイント付与事業」と「一人当たりの付与ポイント数」を選択・確認し、「カード読取・ポイント付与 開始」ボタンをクリックし、カード読取待機状態にする。
- ・ポイント付与対象者は、持ち歩き用ポイント付与機（スマートフォン等モバイル端末）にマイナンバーカードをセットする。  
※連続してカード読取・ポイント付与が可能。  
※ポイント付与操作を行ったポイント付与のデータが「持ち歩き用ポイント付与アプリ」に蓄積される。
- ・自治体職員は、ポイント付与事業選択・付与画面（画面 77）の「カード読取・ポイント付与 終了」ボタンをクリックし、カード読取待機状態を解除する。
- ・自治体職員は、ポイント付与事業選択・付与画面（画面 77）の「自治体ポイント管理クラウドへ登録」ボタンを押す。（→画面 75, P86 参照）
- ・自治体職員は、ログイン画面（画面 75, P86 参照）で、予め配布された端末 ID と端末パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押す。（→画面 78 〜）
- ・ポイント付与対象者確認画面（画面 78）にマイキーID が登録されていない対象者の一覧が表示される。  
※「持ち歩き用ポイント付与アプリ」に蓄積されたポイント付与データが自治体ポイント管理クラウドへ送信され、送信されたデータからマイキーID の有無を照合のうえ、マイキーID を持つ対象者はポイントが付与され、マイキーID を持たない対象者が一覧表示される。  
(マイキーID 登録済みの対象者はポイント付与完了)

- ・ 自治体職員は、ポイント付与対象者確認画面（画面 78）に表示された付与事業対象者名簿未登録者一覧（マイキーID）で、ポイント付与対象者を選択し、「追加登録」ボタンをクリックすると、付与事業対象者追加登録画面（画面 79）が表示されるので、当該対象者の情報を入力または「対象者マスタから情報取得」ボタンから情報取得し、「登録」ボタンをクリックすることで、当該対象者が付与事業対象者名簿に登録される。

<参加者がマイナンバーカードを忘れた場合>

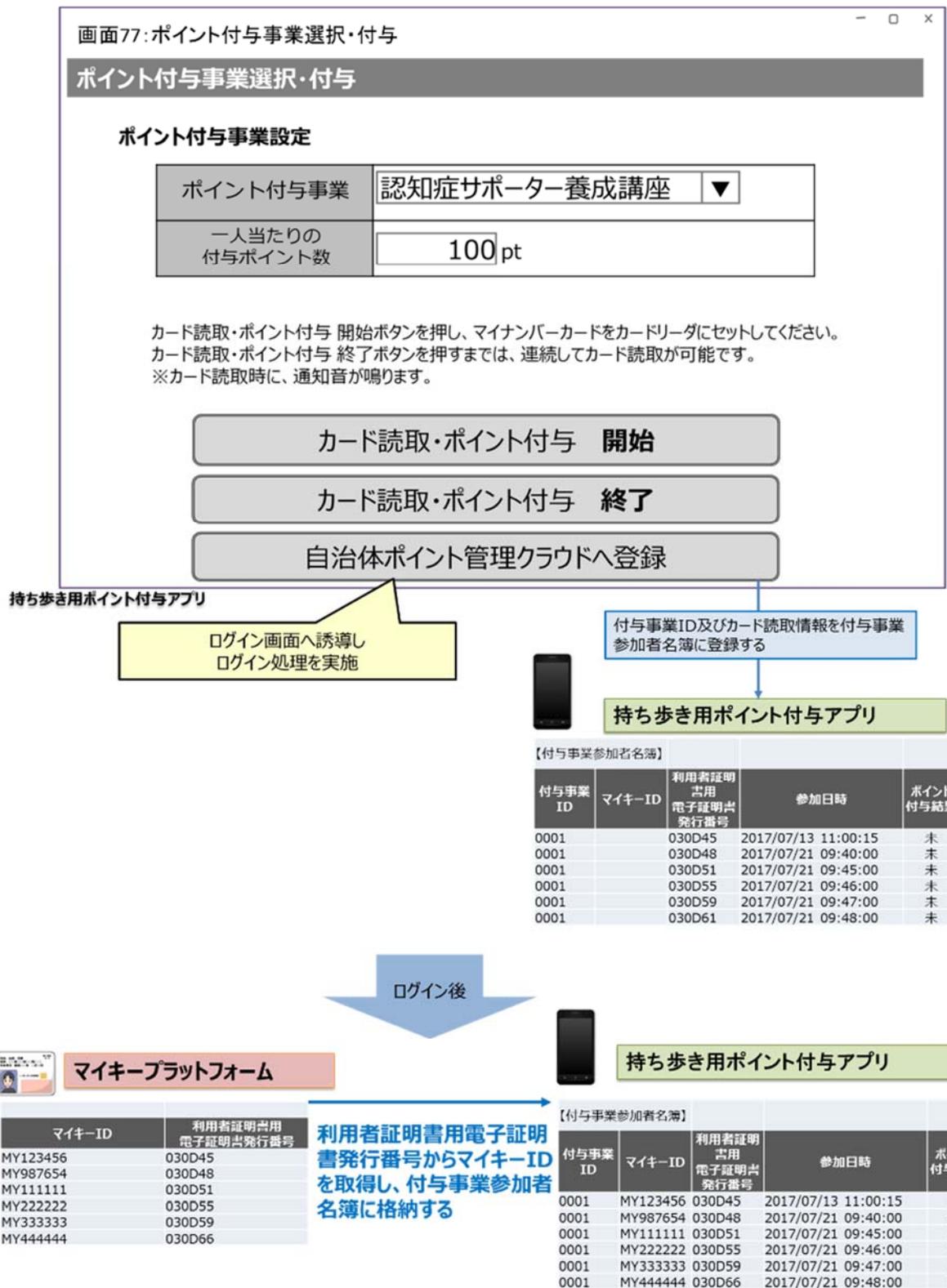
- ・ 自治体職員は、業務支援システム（パソコン）のアイコンをクリックし、同ソフトを開く。（→画面 68 へ、P77 参照）
- ・ 自治体職員は、ログイン画面（画面 68, P77 参照）で、予め配布された端末ID と端末パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックする。（→画面 70 へ、P78 参照）
- ・ ポイント付与対象者は、参加する事業名を窓口で申告する。
- ・ 自治体職員は、業務支援システムのメニュー画面（画面 70, P78 参照）で、「付与事業対象者表示」をクリックし（→画面 73 へ、P83 参照）、画面（画面 73, P83 参照）でポイント付与事業名をプルダウンで選択し、「表示」ボタンをクリックする。
- ・ 自治体職員は、表示された付与事業対象者一覧から当該ポイント付与対象者を選択し、「ポイント付与」ボタンをクリックする。  
（ポイント付与完了）

※付与事業対象者表示画面で当該対象者を検索し、本人確認情報と申告内容が照合できた場合、マイナンバーカードが無くてもポイント付与は可能。

## (9) ポイント付与完了をメール通知する

※ポイント付与完了後、メール配信の希望者を対象にポイント付与した旨をメールで通知する。

(参考：持ち歩き用ポイント付与アプリでのポイント付与とレコードイメージ)



## 画面78:ポイント付与対象者確認

<ローカルアプリ>

### ポイント付与対象者確認

以下の対象者は付与事業対象者名簿に登録されていません。  
付与事業対象者名簿に追加登録する対象者を選択し、追加登録を行なってください。

付与事業対象者名簿未登録者一覧 (マイキーID)
MY111111
MY222222
MY333333
MY444444
MY111111

クリックすると反転

追加登録

## 画面79:付与事業対象者追加登録

<ローカルアプリ>

### 付与事業対象者追加登録

付与事業対象者情報を入力し、登録・ポイント付与ボタンを押してください。

ポイント付与事業名	認知症サポーター養成講座
照合番号	35050520251236 <input type="button" value="券面読取"/>
<small>(生年月日6桁 + 有効期限西暦部分4桁 + セキュリティコード4桁)</small>	
名前	鈴木 隆
生年月日	1960 年 05 月 05 日
住所	東京都豊島区東池袋1-20-15
性別	男
電話番号	090-1234-5679
メールアドレス	takashi@xxx.jp
備考	
マイキーID	MY111111 <input type="button" value="対象者マスクから情報取得"/>

## VI. 精算金等のチェック

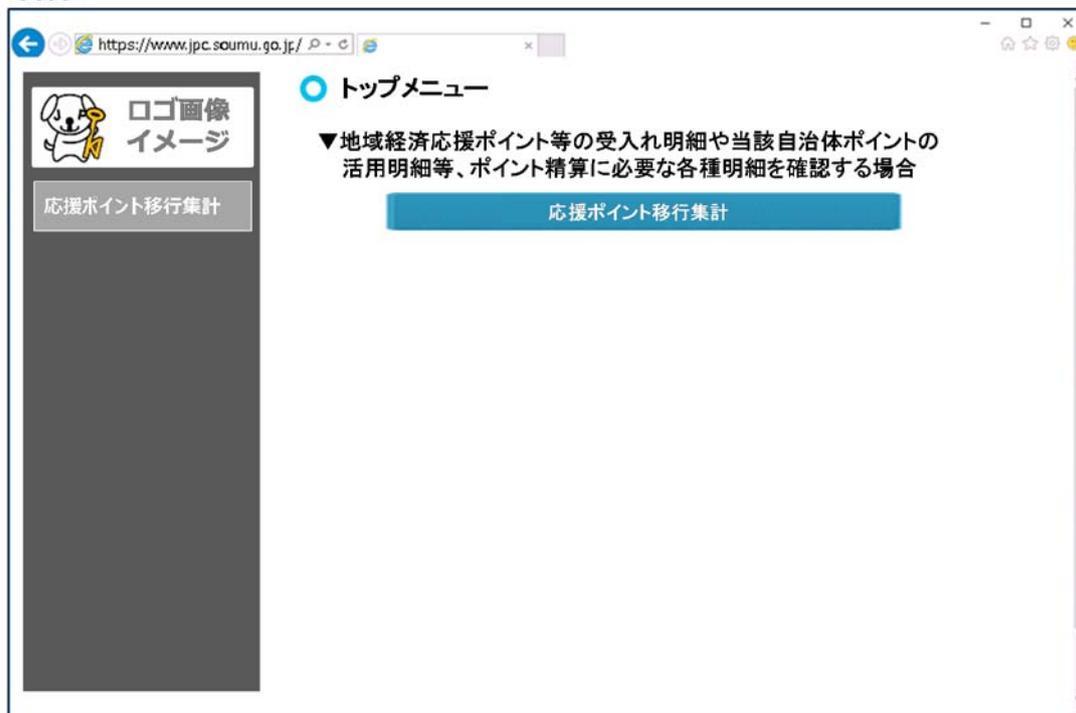
### ① 地域経済応援ポイント協力会社から自治体への精算

#### (1) 地域経済応援ポイント協力会社での精算金等の確認

- ・ 地域経済応援ポイント協力会社の担当者は、インターネット（Web）でマイキープラットフォームのポータルサイト（画面 1, P1 参照）を呼出し、「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。（→画面 2 へ, P2 参照）
- ・ 地域経済応援ポイント協力会社の担当者は、自治体ポイント管理クラウドのログイン画面（画面 2, P2 参照）で総務省より予め発行した端末 ID と端末パスワードを入力してログインする。（→画面 80 へ）
- ・ 地域経済応援ポイント協力会社の担当者は、メニュー画面（画面 80）の「応援ポイント移行集計」を選択する。（→画面 81 へ）
- ・ 地域経済応援ポイント協力会社の担当者は、画面（画面 81）の集計対象期間を入力し、「集計」ボタンをクリックすると移行件数と移行ポイント数合計が表示される。「明細ダウンロード」ボタンをクリックすると、精算金等の確認に必要な集計表・明細表（参考 82）がダウンロードされるので、精算金等の確認を行う。

#### 画面80:メニュー

<ブラウザ>



## 画面81: 応援ポイント移行集計

<ブラウザ>

https://www.jpcc.soumu.go.jp/

**応援ポイント移行集計**

集計条件  
集計条件を入力し、集計ボタンを押してください。

\*: 必須項目

集計対象期間	2017/08/01	~	2017/08/31
応援ポイント会社名	JAL		

集計 明細ダウンロード

移行件数	移行ポイント数合計
571,481	5,814,815,200

参考82: 地域経済応援ポイント協力会社から自治体への精算(地域経済応援ポイント会社向け集計表・明細表)

### ▼集計表

応援ポイント会社 : JAL	
集計期間 : 2017/08/01 ~ 2017/08/31	
移行件数	移行ポイント数合計
571,481	5,814,815,200

応援ポイント会社毎に自治体ポイント管理クラウドから取得可能

### ▼明細表

応援ポイント会社 : JAL			
ポイント移行期間 : 2017/08/01 ~ 2017/08/31			
移行日時	マイキーID	移行ポイント数	移行先
2017/08/01 10:30:31	MY123456	5,000	留保ポイント
2017/08/01 21:05:55	MY987654	15,000	川崎市ポイント
2017/08/02 11:55:23	TARO0101	3,000	留保ポイント
2017/08/02 16:11:00	QDM84XID	4,000	留保ポイント
2017/08/03 20:09:35	FJU7KERZ	7,000	立川市ポイント
2017/08/03 22:08:36	TARO0101	20,000	徳島県阿波踊りにぎわいプロジェクト
2017/08/04 10:10:15	FJU7KERZ	11,000	留保ポイント
2017/08/04 13:30:38	X65XVU2H	2,000	京都市二条城再生プロジェクト
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

## (2) 自治体での精算金等の確認

- 自治体職員は、インターネット（Web）でマイキープラットフォームのポータルサイト（画面 1, P1 参照）を呼出し、「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。（→画面 2 へ, P2 参照）

自治体職員は、自治体ポイント管理クラウドのログイン画面（画面 2, P2 参照）で、予め総務省より配布され端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードを入力してログインする。（→画面 3 へ, P2 参照）

※端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードは端末毎に割り当てており、権限のある職員で共用する。

- 自治体職員は、メニュー画面（画面 3, P2 参照）の「応援ポイント移行集計」を選択する。（→画面 83 へ）
- 自治体職員は、画面（画面 83）の集計対象期間を入力し、「集計」ボタンをクリックすると移行件数と移行ポイント数合計が表示される。「明細ダウンロード」ボタンをクリックすると、精算金等の確認に必要な集計表・明細表（参考 84）がダウンロードされるので、精算金等の確認を行う。

### 画面83: 応援ポイント移行集計

<ブラウザ>

https://www.jpcc.soumu.go.jp/

#### 応援ポイント移行集計

集計条件  
集計条件を入力し、集計ボタンを押してください。

\*: 必須項目

集計対象期間	2017/08/01	~	2017/08/31
自治体名	小国町		
自治体ポイント名	小国町北里塾三部ポイント		

集計 明細ダウンロード

移行件数	移行ポイント数合計
27,700	83,124,500

参考84: 地域経済応援ポイント協力的会社から自治体への精算(自治体向け集計表・明細表)

▼集計表

自治体名	: 小国町	
自治体ポイント名	: 小国町北里柴三郎ポイント	
集計期間	: 2017/08/01 ~ 2017/08/31	
	移行件数	移行ポイント数合計
	27,700	83,124,500

自治体毎に自治体ポイント管理クラウドから取得可能

▼明細表

自治体名	: 小国町		
自治体ポイント名	: 小国町北里柴三郎ポイント		
ポイント移行期間	: 2017/08/01 ~ 2017/08/31		
	移行日時	マイキーID	移行ポイント数
	2017/08/01 10:30:31	MY123456	5,000
	2017/08/01 21:05:55	MY987654	2,000
	2017/08/02 11:55:23	TARO0101	4,000
	2017/08/02 16:11:00	QDM84XID	4,000
	2017/08/03 20:09:35	FJU7KERZ	7,000
	2017/08/03 22:08:36	TARO0101	500
	2017/08/04 10:10:15	FJU7KERZ	10,000
	2017/08/04 13:30:38	X65XVU2H	6,000
	...	...	...
	...	...	...
	...	...	...

② 自治体から店舗・美術館等への精算

(1) 自治体での精算金等の確認

- 自治体職員は、インターネット (Web) でマイキープラットフォームのポータルサイト (画面 1, P1 参照) を呼び出し、「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。(→画面 2 へ, P2 参照)  
自治体職員は、自治体ポイント管理クラウドのログイン画面 (画面 2, P2 参照) で、予め総務省より配布され端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードを入力してログインする。(→画面 3 へ, P2 参照)  
※端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードは端末毎に割り当てており、権限のある職員で共用する。
- 自治体職員は、メニュー画面 (画面 3, P2 参照) の「自治体ポイント集計」を選択する。(→画面 85 へ)
- 自治体職員は、画面 (画面 85) の集計対象期間を入力、端末設置場所を選択し、「集計」ボタンをクリックすると端末設置場所、取引回数合計と利用ポイント数合計が表示される。「明細ダウンロード」ボタンをクリックすると、精算金等の確認に必要な集計表・明細表 (参考 86) がダウンロードされるので、精算金等の確認を行う。

## 画面85: 自治体ポイント集計

<ブラウザ>

**自治体ポイント集計**

各組織階層及び、特定支援イベント単位のポイント取引の集計を行います。  
集計条件を入力し、集計ボタンを押してください。

集計対象期間: 2017/08/01 ~ 2017/08/31

自治体名: 川崎市

ポイント名: 川崎市ポイント

端末設置場所: すべて

**集計**      **明細ダウンロード**

端末設置場所	取引回数合計	利用ポイント数合計
川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	1,220	610,000
岡本太郎美術館	2,401	1,200,500
かわさき宙と緑の科学館 (川崎市青少年館)	1,051	525,500
日本民家園	1,450	725,000
川崎市市民ミュージアム	1,501	750,500
佐藤クリーニング店	130	78,000
やまだ八百屋	80	40,960
...	...	...
...	...	...
合計	64,010	39,304,600

## 参考86: 自治体から店舗・美術館等への精算(自治体向け集計表・明細表)

### ▼集計表

集計期間: 2017/08/01 ~ 2017/08/31  
自治体名: 川崎市  
自治体ポイント名: 川崎市ポイント

端末設置場所	取引回数合計	利用ポイント数合計
川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	1,220	610,000
岡本太郎美術館	2,401	1,200,500
かわさき宙と緑の科学館 (川崎市青少年館)	1,051	525,500
日本民家園	1,450	725,000
川崎市市民ミュージアム	1,501	750,500
佐藤クリーニング店	130	78,000
やまだ八百屋	80	40,960
...	...	...
...	...	...
合計	64,010	39,304,600

自治体毎に自治体ポイント管理クラウドから取得可能

### ▼明細表

ポイント取引期間: 2017/08/01 ~ 2017/08/31  
自治体名: 川崎市  
自治体ポイント名: 川崎市ポイント

取引日時	端末設置場所	マイキーID	利用ポイント数
2017/08/01 10:30:31	川崎市市民ミュージアム	MY123456	1,500
2017/08/01 16:20:50	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	MY987654	1,000
2017/08/01 17:01:29	川崎市市民ミュージアム	TAR00101	1,500
2017/08/02 13:55:32	日本民家園	S428DSFE	1,000
2017/08/02 15:11:01	佐藤クリーニング店	HANAKO12	1,200
2017/08/03 14:40:43	かわさき宙と緑の科学館 (川崎市青少年館)	NBMQ2IKH	1,000
2017/08/03 14:56:20	かわさき宙と緑の科学館 (川崎市青少年館)	XW7LPA66	1,000
2017/08/03 18:11:23	川崎市市民ミュージアム	FJU7KERZ	1,500
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

## (2) 店舗・美術館等での精算金等への確認

- ・ 店舗・美術館等の担当者は、インターネット（Web）でマイキープラットフォームのポータルサイト（画面 1, P1 参照）を呼び出し、「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。（→画面 2 へ, P2 参照）
- ・ 店舗・美術館等の担当者は、自治体ポイント管理クラウドのログイン画面（画面 2, P2 参照）で、予め自治体より発行され端末登録に活用した端末 ID と端末パスワードを入力してログインする。（→画面 28 へ, P35 参照）
- ・ 店舗・美術館等の担当者は、メニュー画面（画面 28, P35 参照）の「自治体ポイント集計」を選択する。（→画面 87 へ）
- ・ 店舗・美術館等の担当者は、画面（画面 87）の集計対象期間を入力し、「集計」ボタンをクリックすると端末設置場所、取引回数合計と利用ポイント数合計が表示される。「明細ダウンロード」ボタンをクリックすると、精算金等の確認に必要な集計表・明細表（参考 88）がダウンロードされるので、精算金等の確認を行う。

### 画面87: 自治体ポイント集計

<ブラウザ>

画面87: 自治体ポイント集計のスクリーンショット。ブラウザのアドレスバーには「https://www.jpcc.soumu.go.jp/」が表示されている。左側のメニューには「ポイント利用」「ポイント券発行」「ポイント券消込」「商店街ポイント合算」「自治体ポイント集計」があり、「自治体ポイント集計」が選択されている。メインコンテンツは「自治体ポイント集計」の集計条件入力画面で、「\*: 必須項目」として示されている。集計対象期間、自治体名、ポイント名、端末設置場所の入力欄があり、それぞれ「2017/08/01 ~ 2017/08/31」、「川崎市」、「川崎市ポイント」、「川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム」が入力されている。下部には「集計」と「明細ダウンロード」のボタンがあり、その下に集計結果の表が表示されている。

端末設置場所	取引回数合計	利用ポイント数合計
川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	1,220	610,000

参考88:自治体から店舗・美術館等への精算(店舗・美術館等向け集計表・明細表)

▼集計表

集計期間：2017/08/01～2017/08/31		
自治体名：川崎市		
自治体ポイント名：川崎市ポイント		
端末設置場所：川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム		
端末設置場所	取引回数合計	利用ポイント数合計
川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	1,220	610,000

端末設置場所毎に自治体ポイント管理クラウドから取得可能

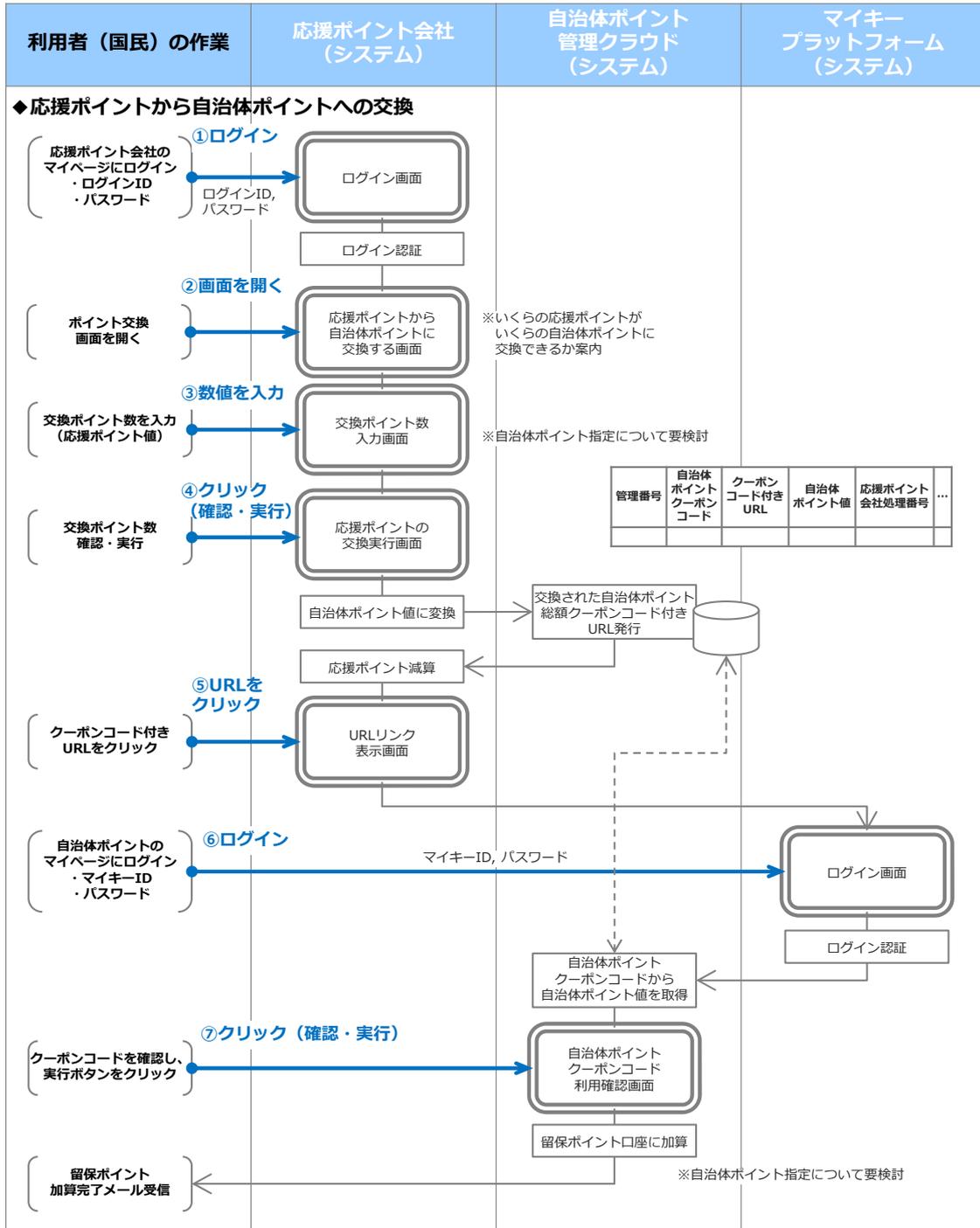
▼明細表

ポイント取引期間：2017/08/01～2017/08/31			
自治体名：川崎市			
自治体ポイント名：川崎市ポイント			
端末設置場所：川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム			
取引日時	端末設置場所	マイキーID	利用ポイント数
2017/08/01 16:20:50	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	MY987654	1,000
2017/08/04 10:08:01	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	NBMQ2IKH	700
2017/08/04 15:20:58	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	YL6DZT6Y	1,000
2017/08/06 12:55:51	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	TAR00123	1,000
2017/08/06 14:11:54	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	HANAKO12	1,000
2017/08/07 13:40:55	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	5789ABCD	1,000
2017/08/09 16:33:56	川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム	YL6DZT6Y	700
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

以上

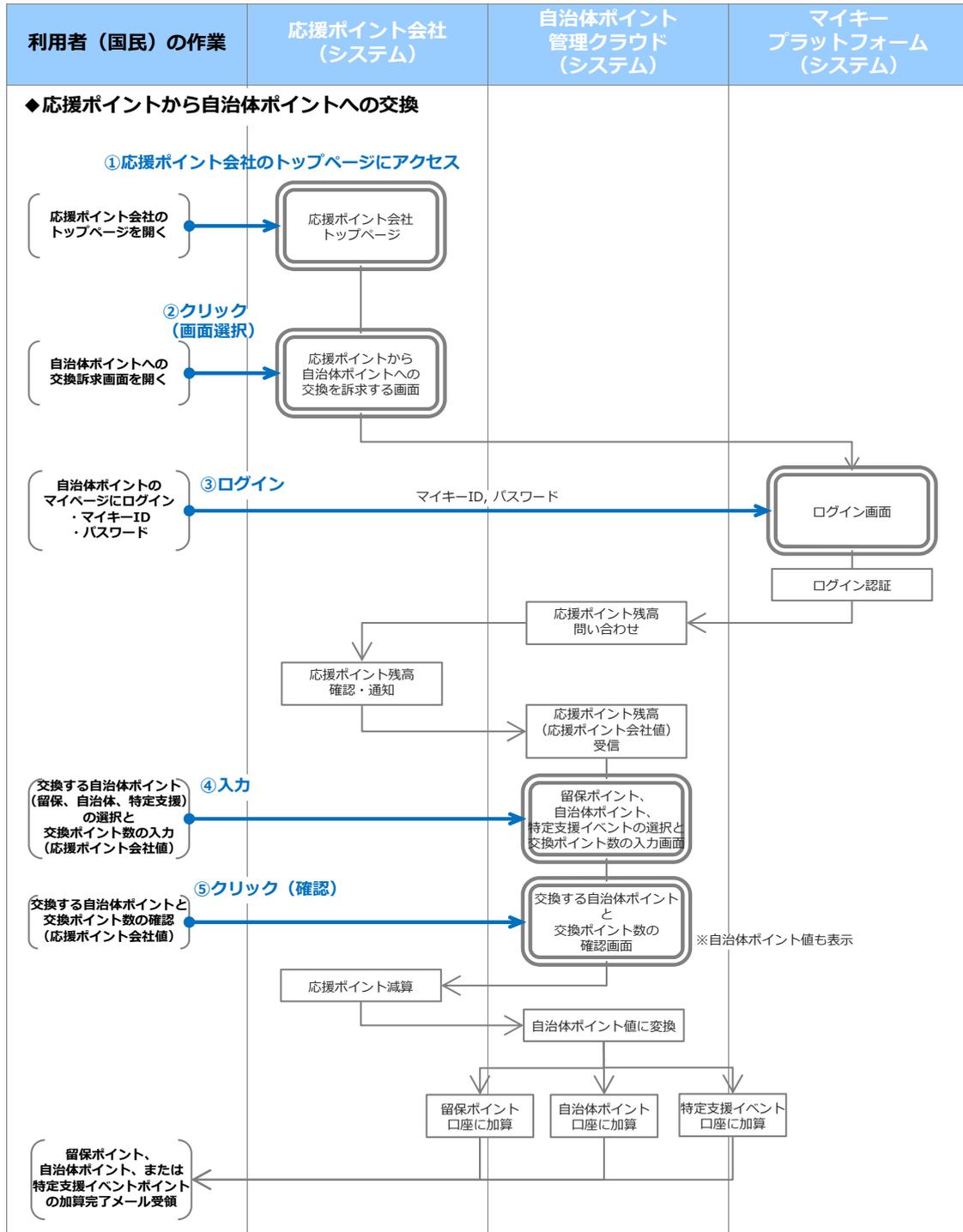
# クーポン連携(URL) : 三井住友カード様

協議中(案)



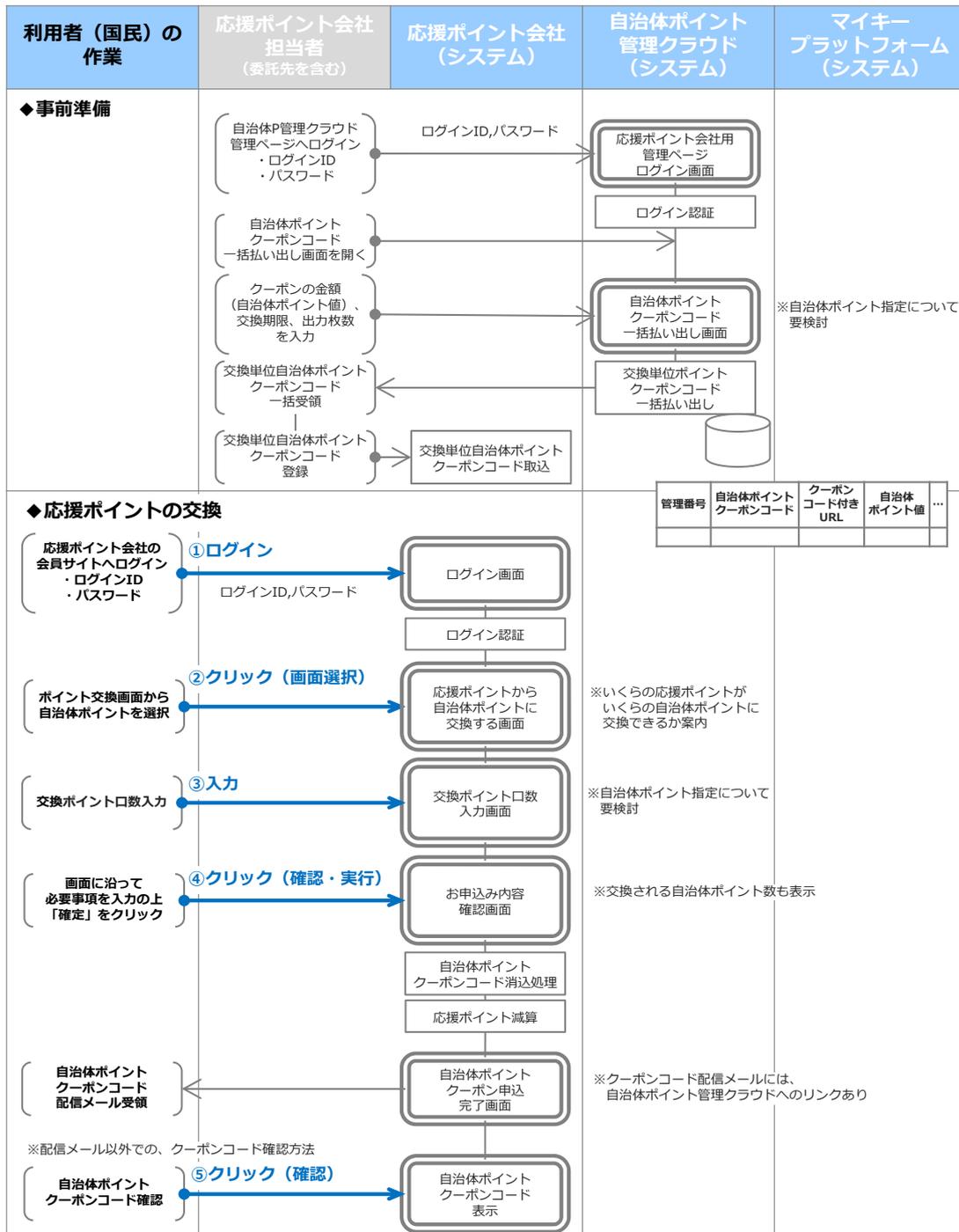
# セゾン連携方式：クレディセゾン様

協議中(案)



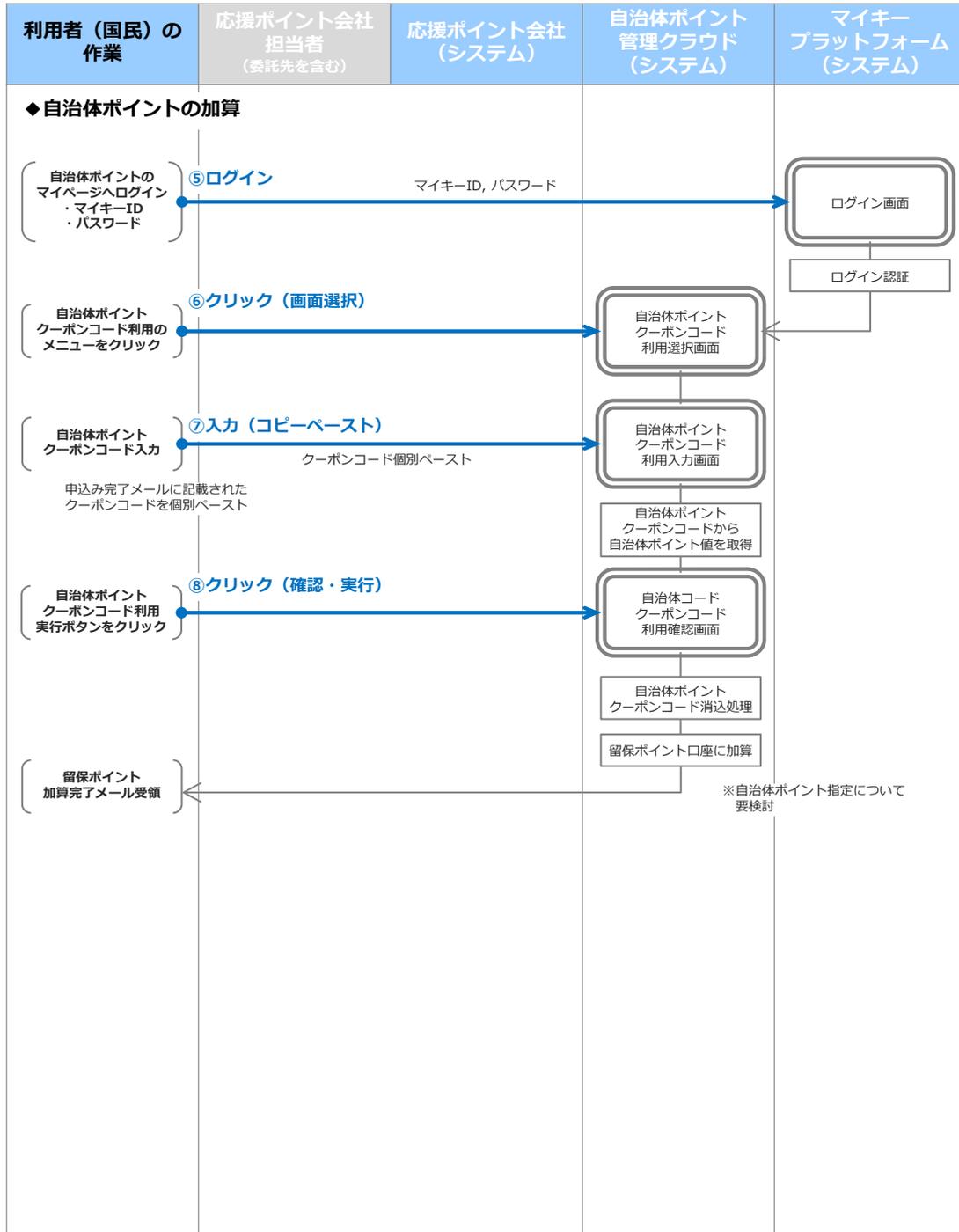
# クーポン連携 (コピペ) : オリентコーポレーション様 (1/2)

協議中(案)



# クーポン連携 (コピペ) : オリентコーポレーション様 (2/2)

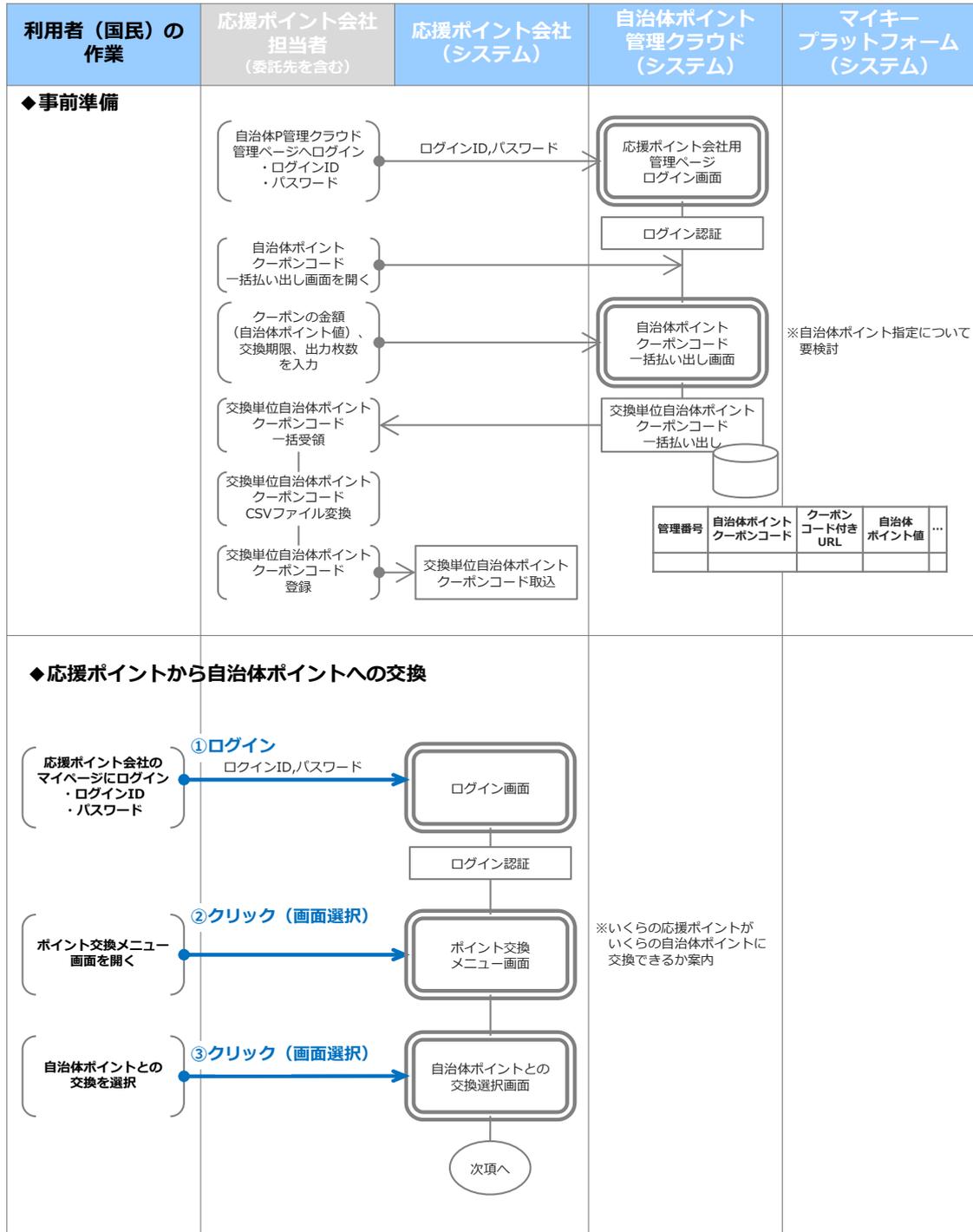
協議中(案)



# クーポン連携 (電子ギフト) : JCB様

協議中(案)

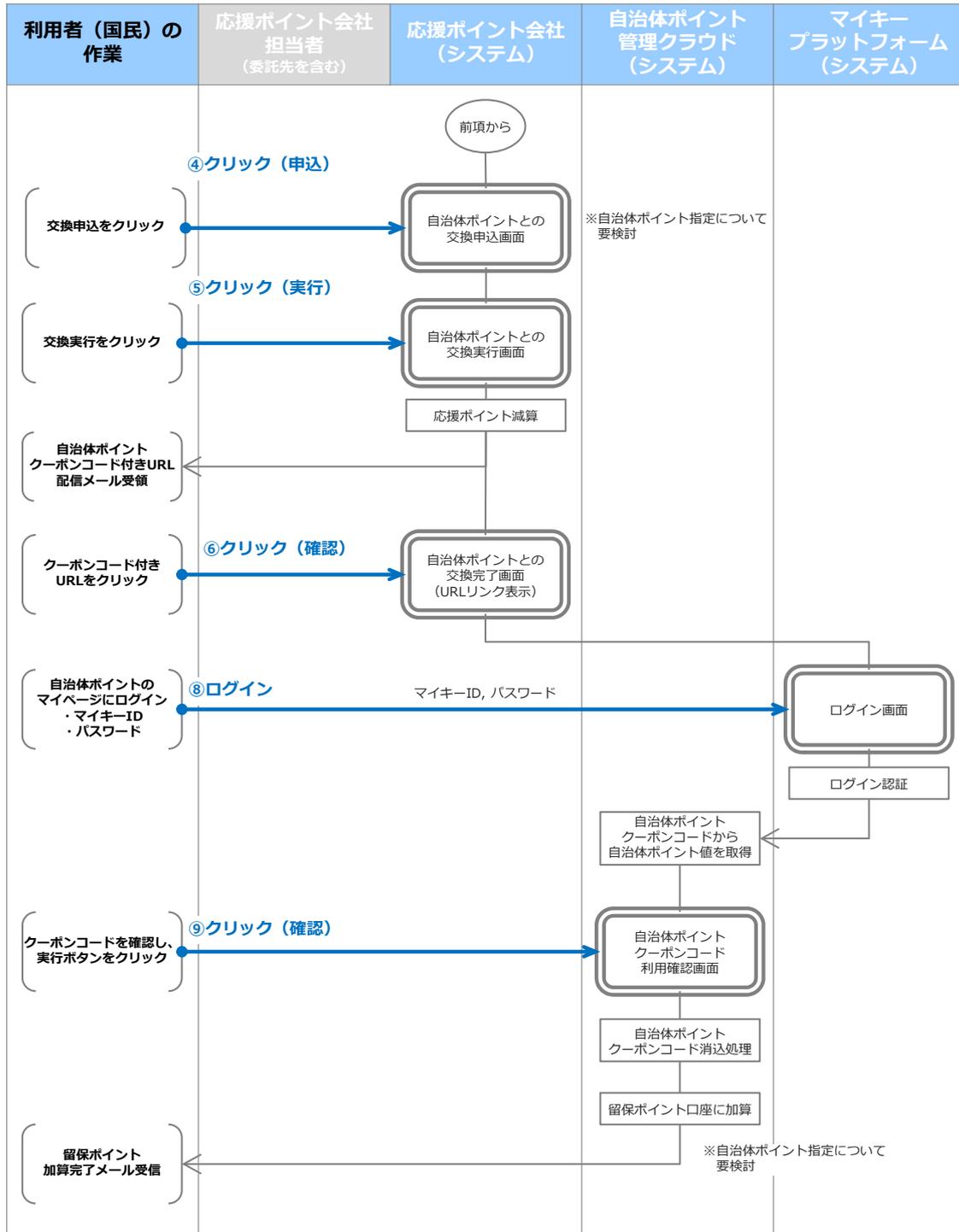
(1/2)



# クーポン連携 (電子ギフト) : JCB様

協議中(案)

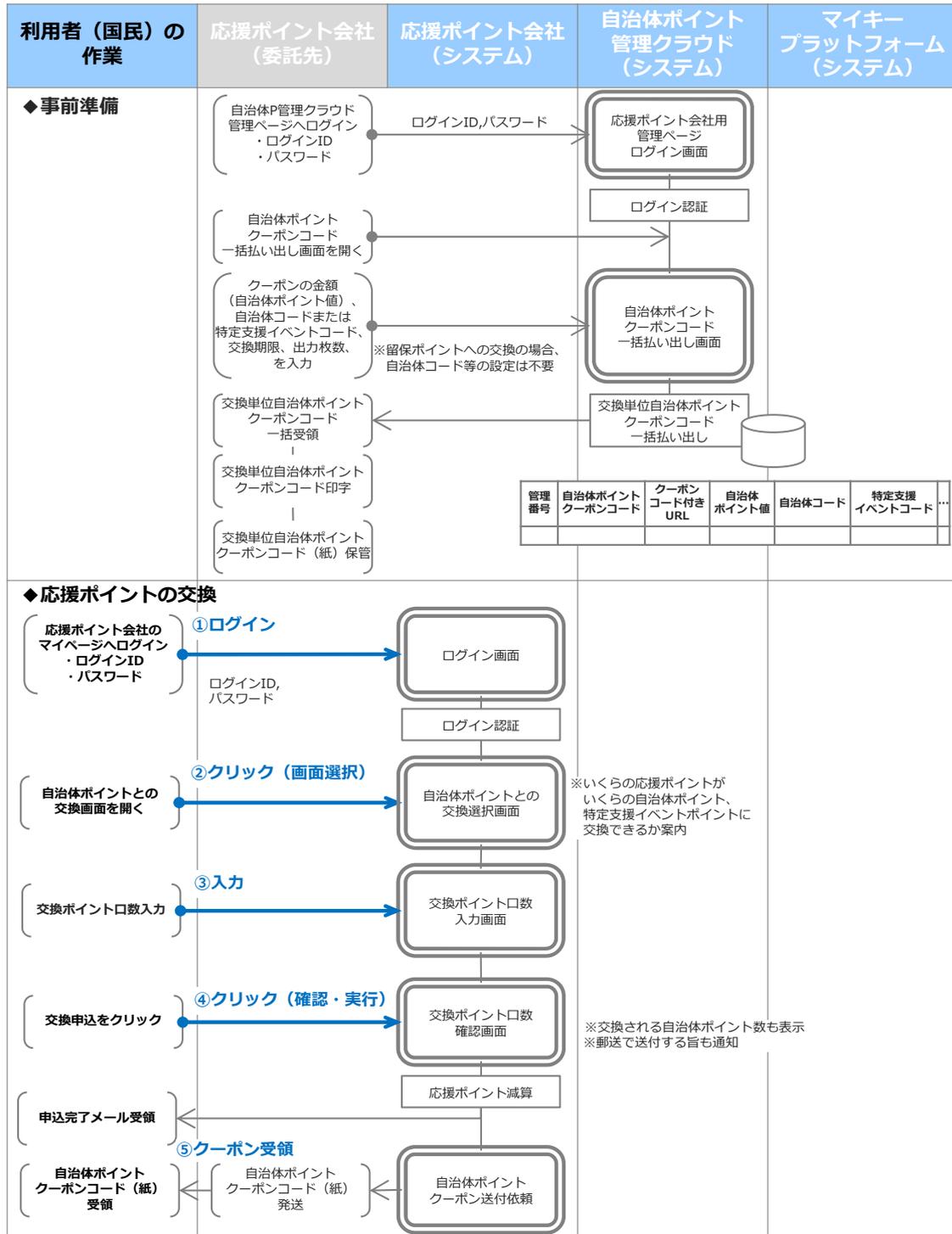
(2/2)



# クーポン連携 (郵送) : 三菱UFJニコス様

(1/2)

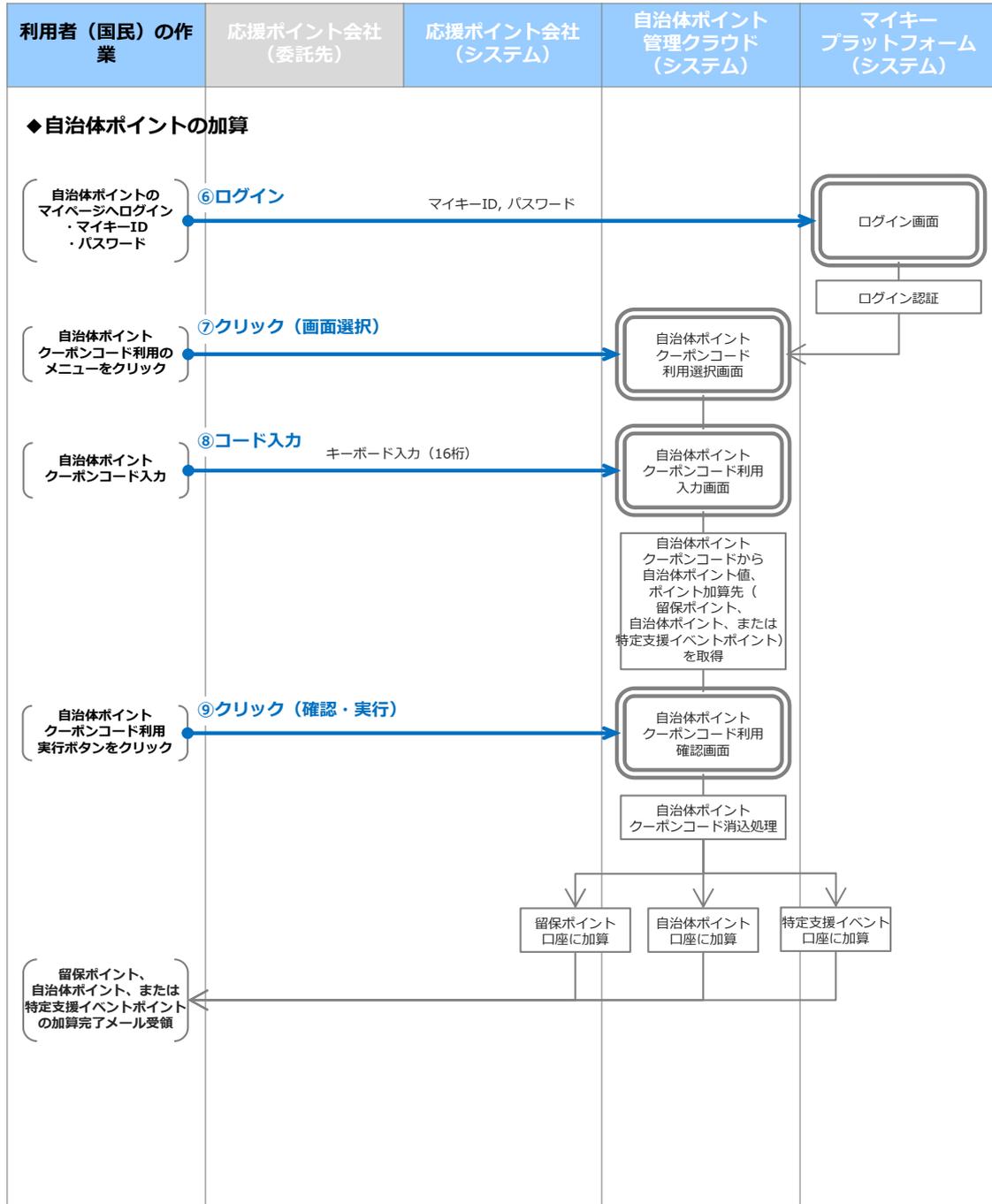
協議中(案)



# クーポン連携 (郵送) : 三菱UFJニコス様

協議中(案)

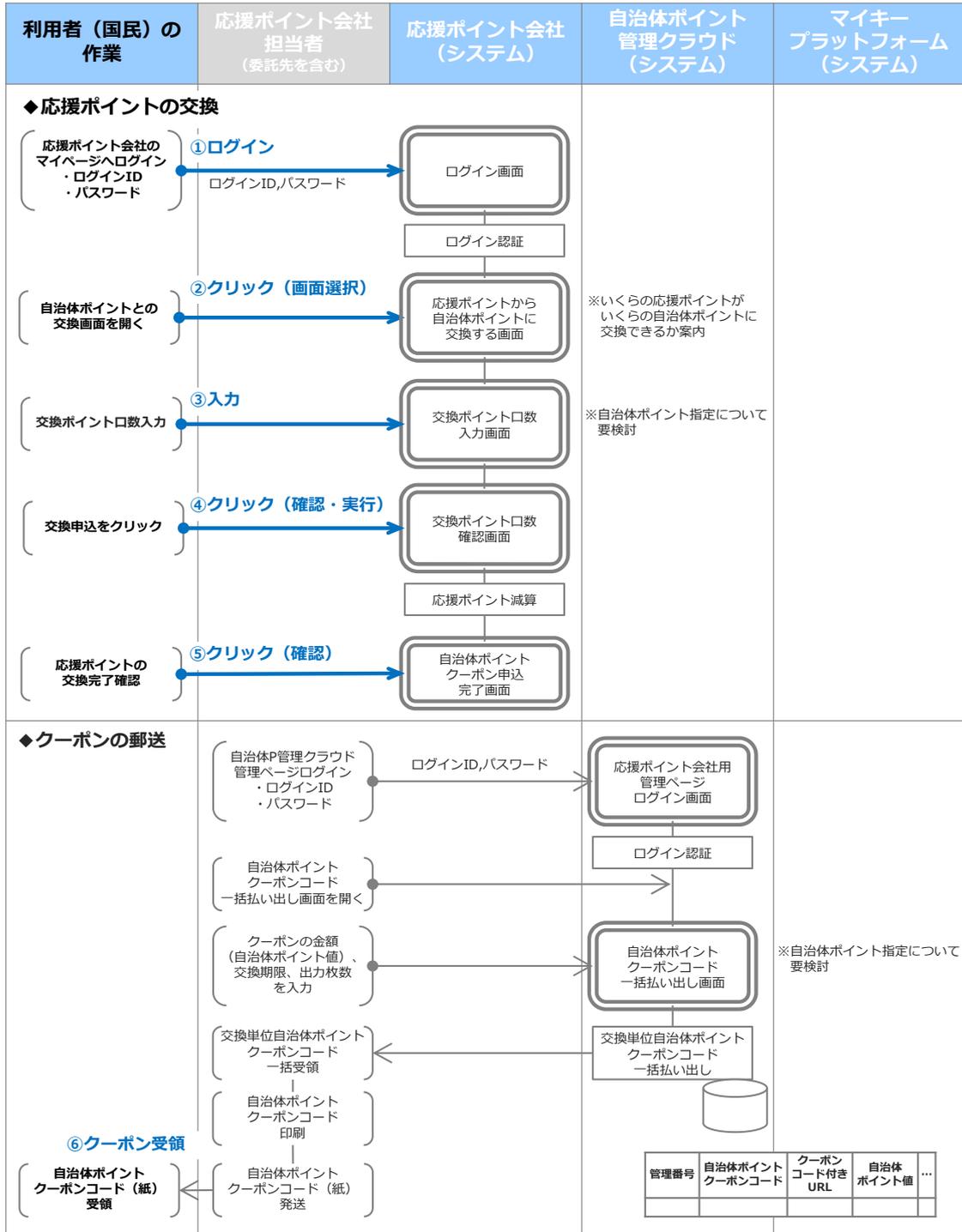
(2/2)



# クーポン連携 (郵送) : UCカード様

協議中(案)

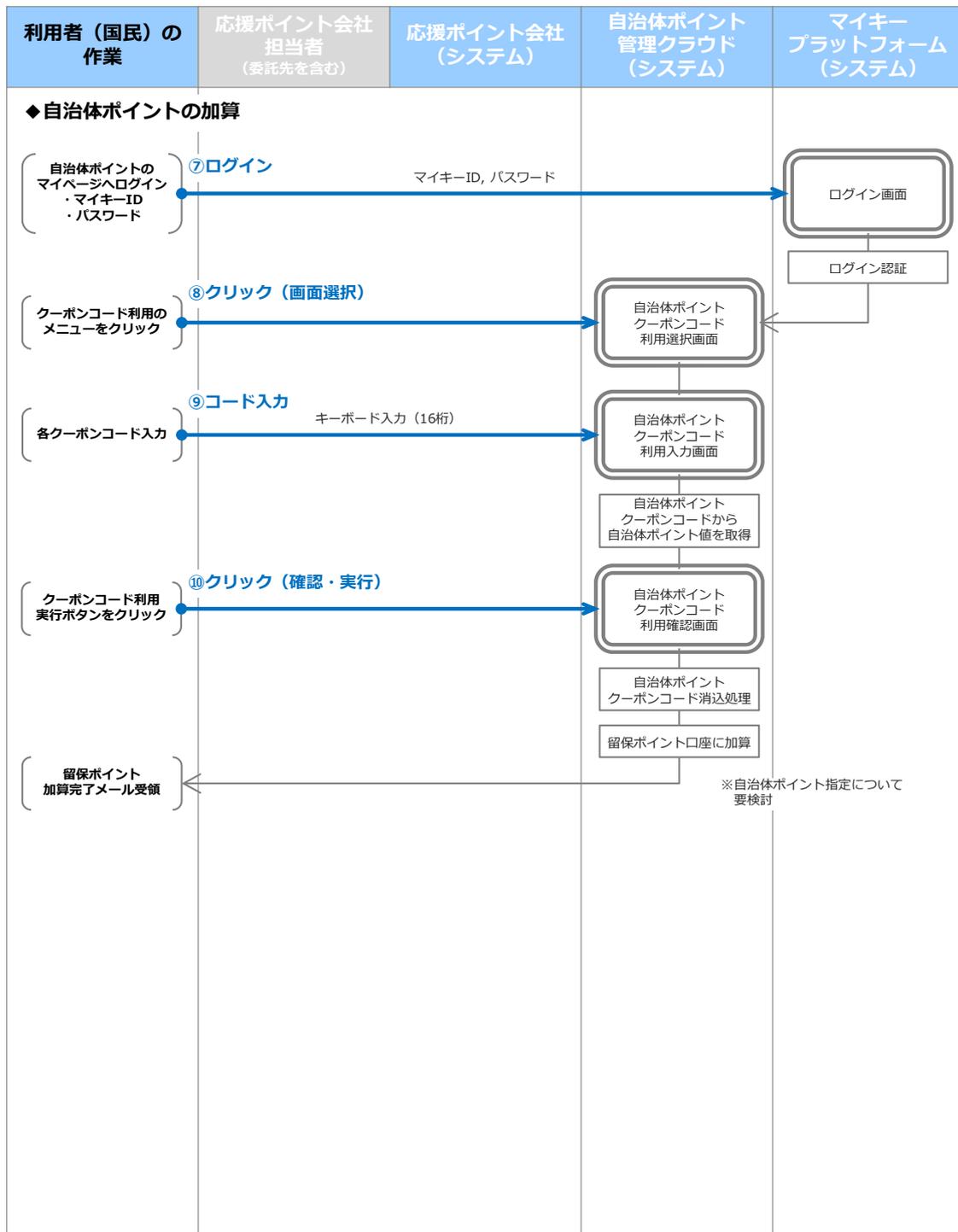
(1/2)



# クーポン連携 (郵送) : UCカード様

協議中(案)

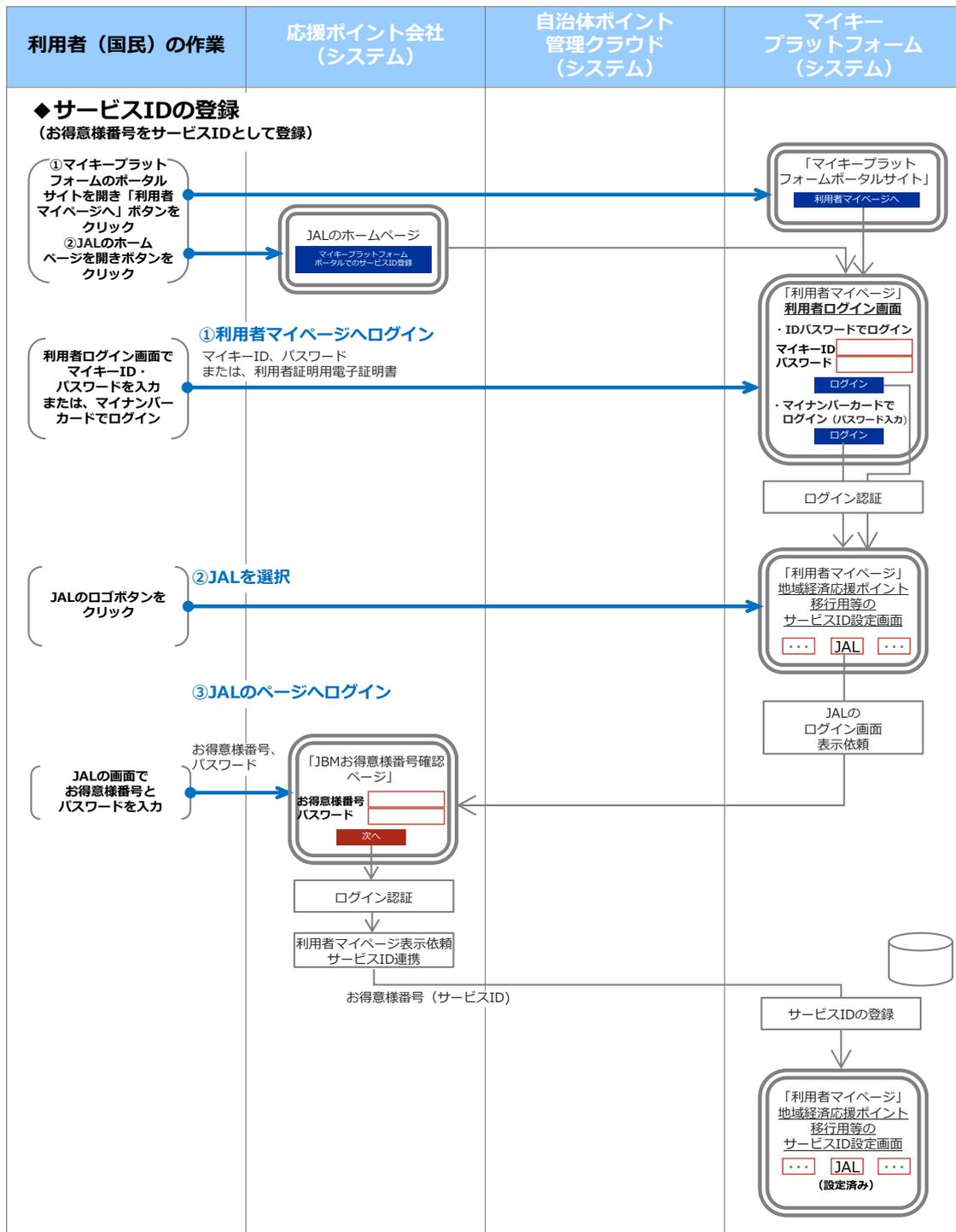
(2/2)



# ID連携：日本航空様

(1/2)

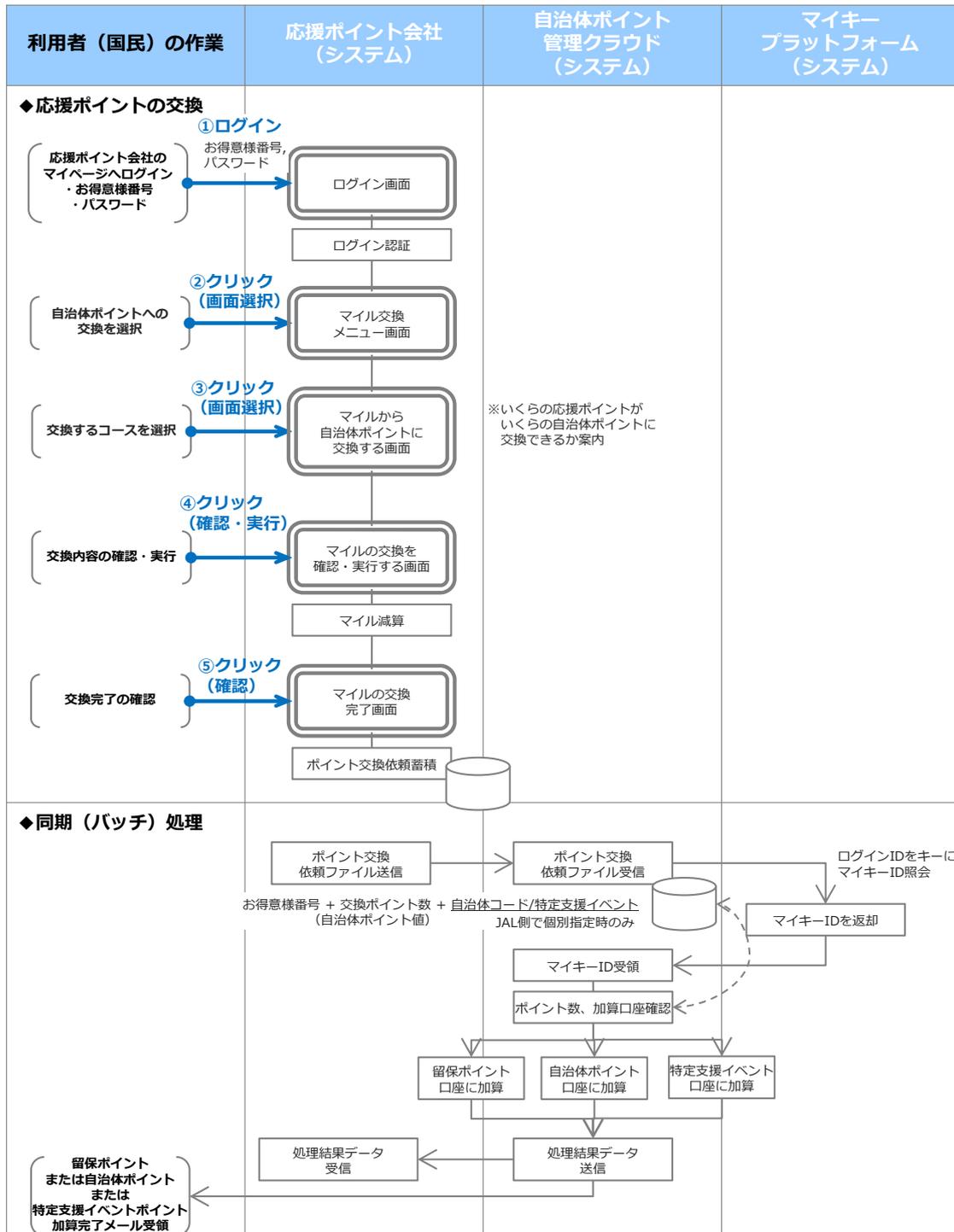
協議中(案)



# ID連携：日本航空様

(2/2)

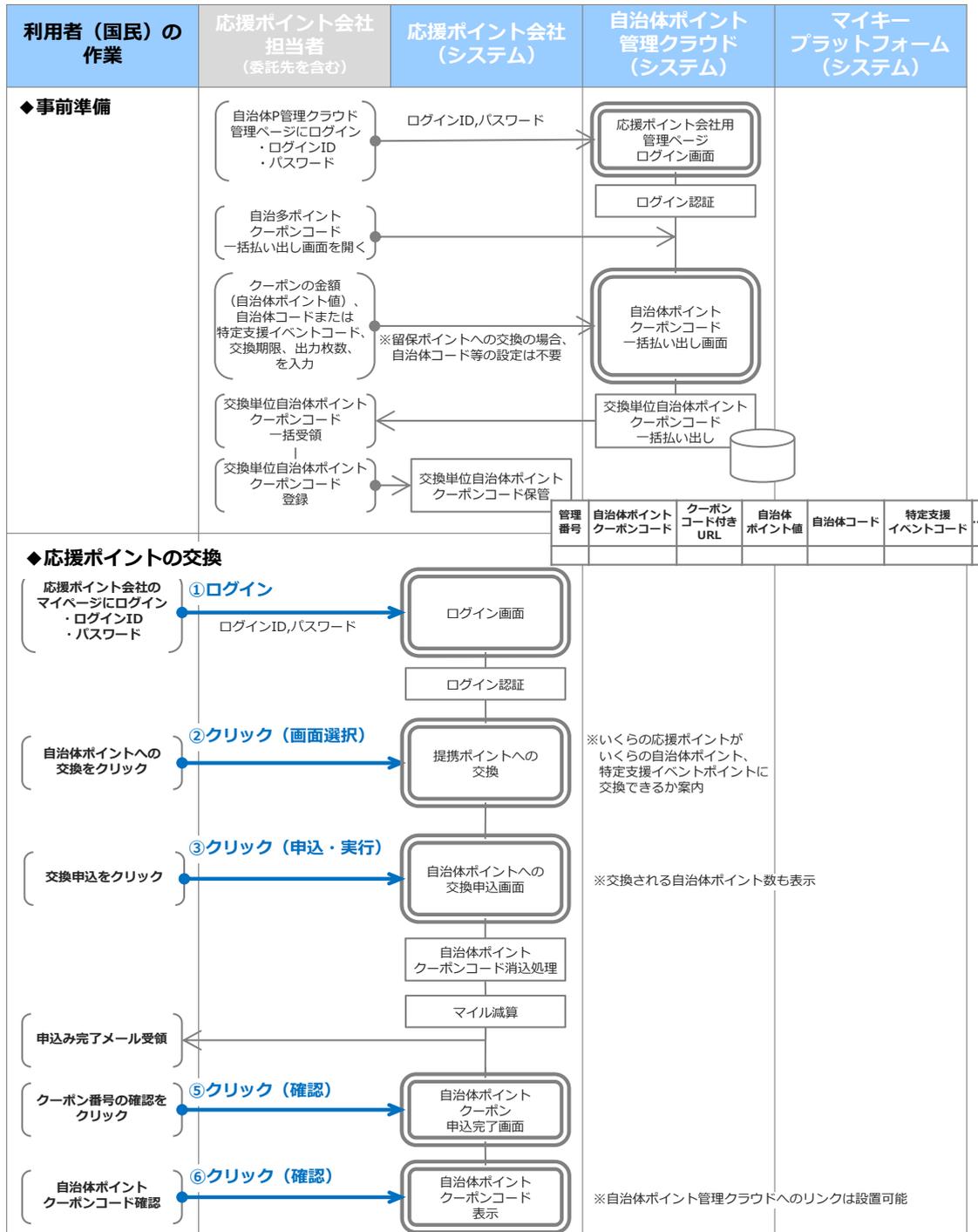
協議中(案)



# クーポン連携 (コピペ) : 全日本空輸様

協議中(案)

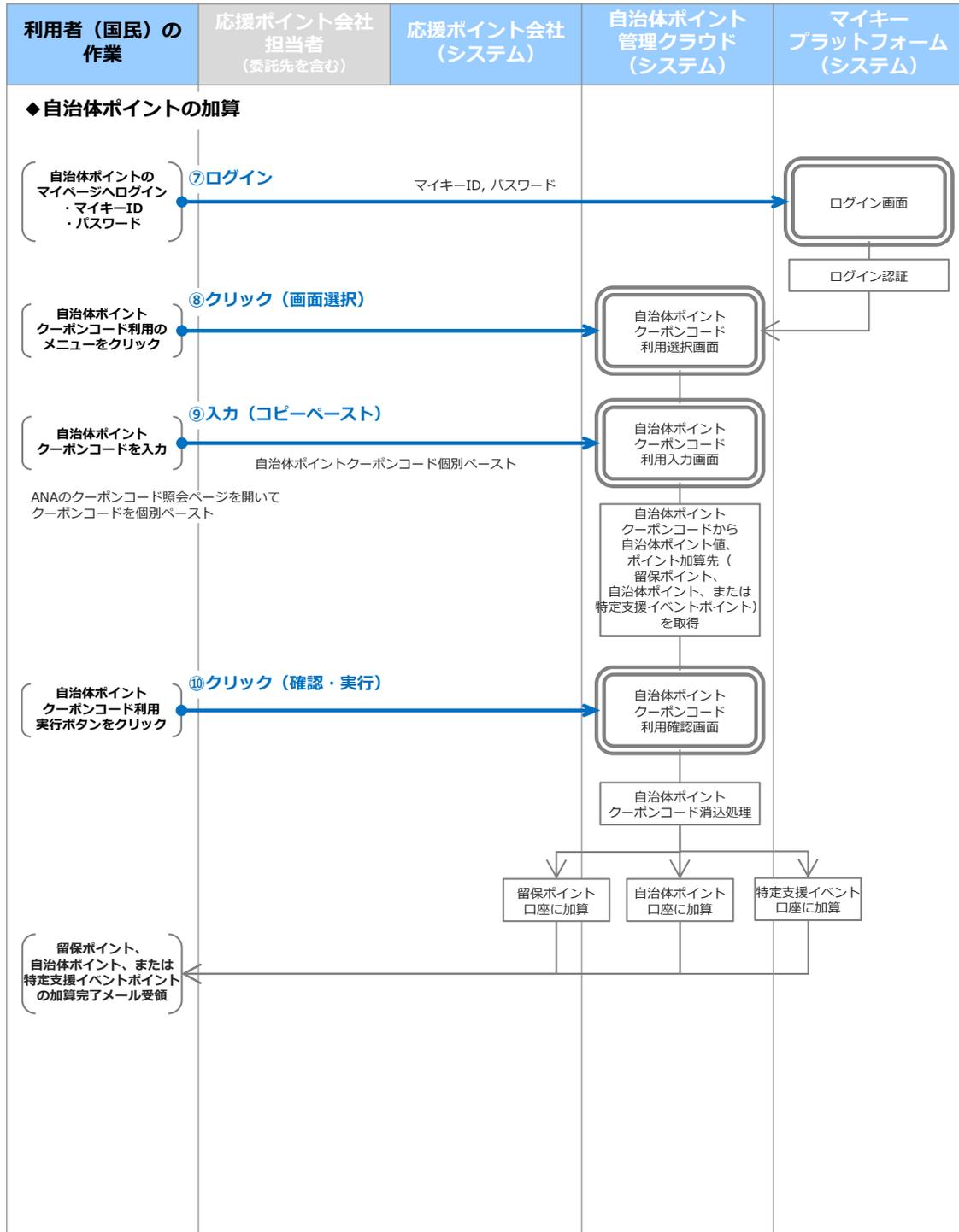
(1/2)



# クーポン連携 (コピペ) : 全日本空輸様

(2/2)

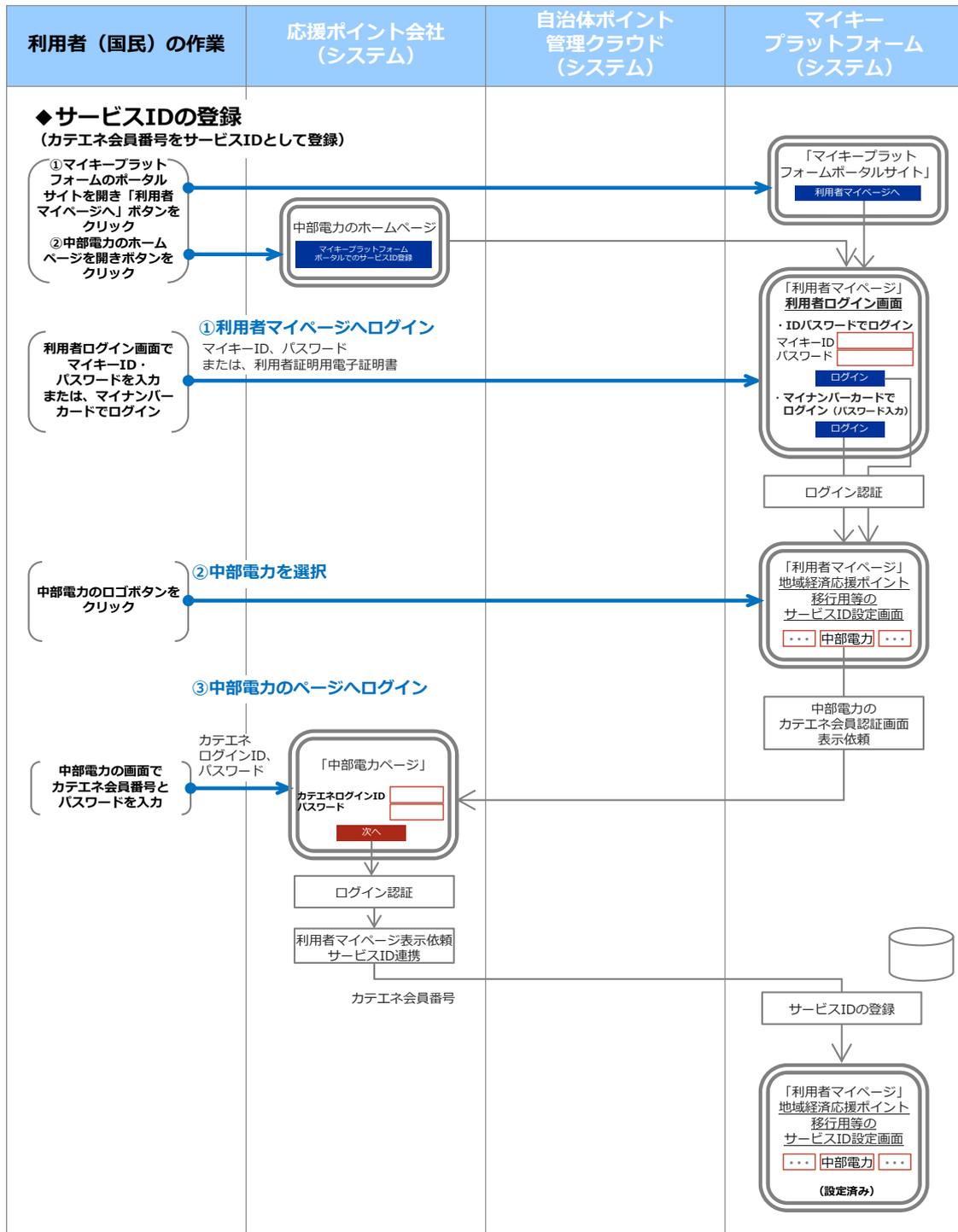
協議中(案)



# ID連携：中部電力

(1/3)

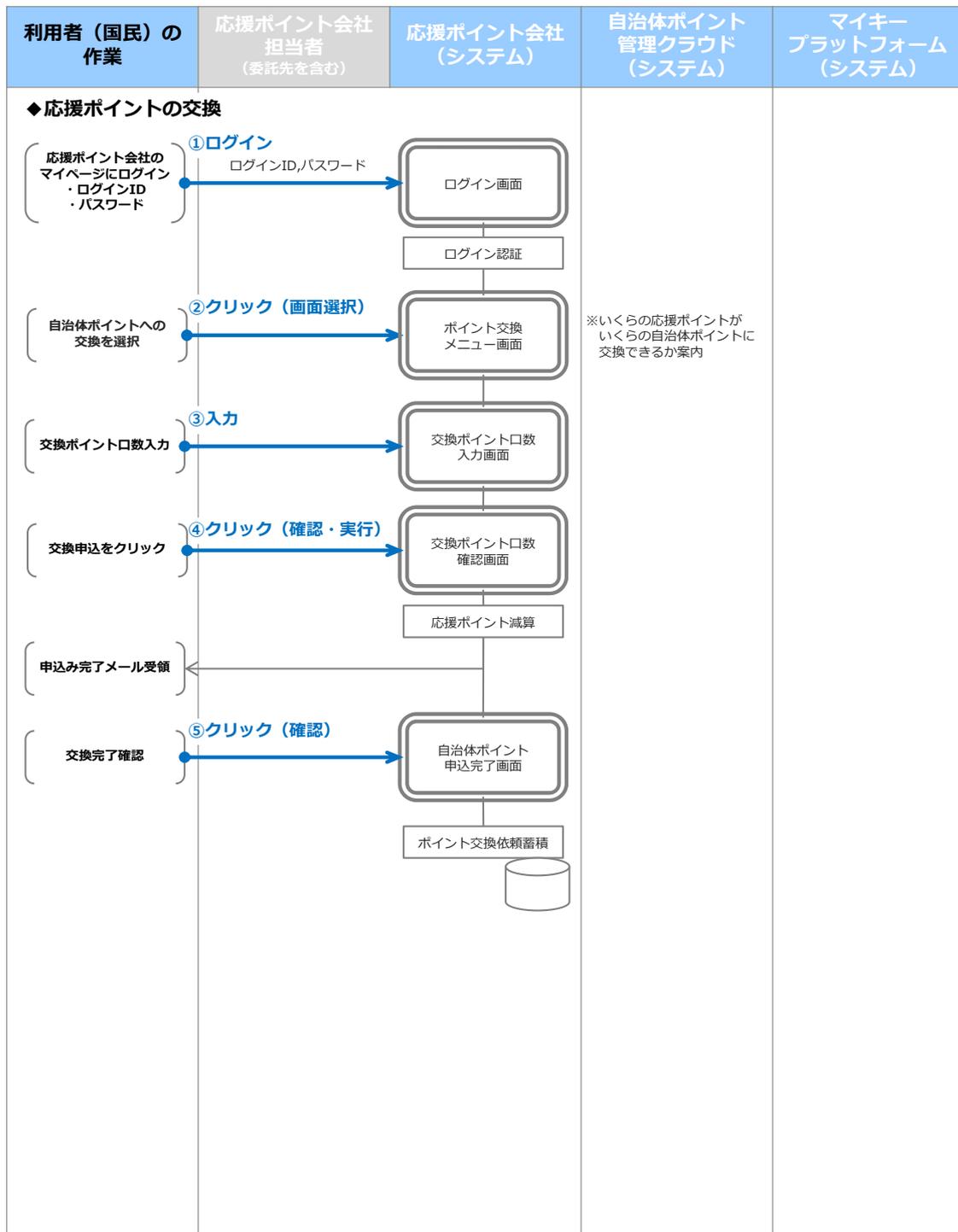
協議中(案)



# ID連携：中部電力様

(2/3)

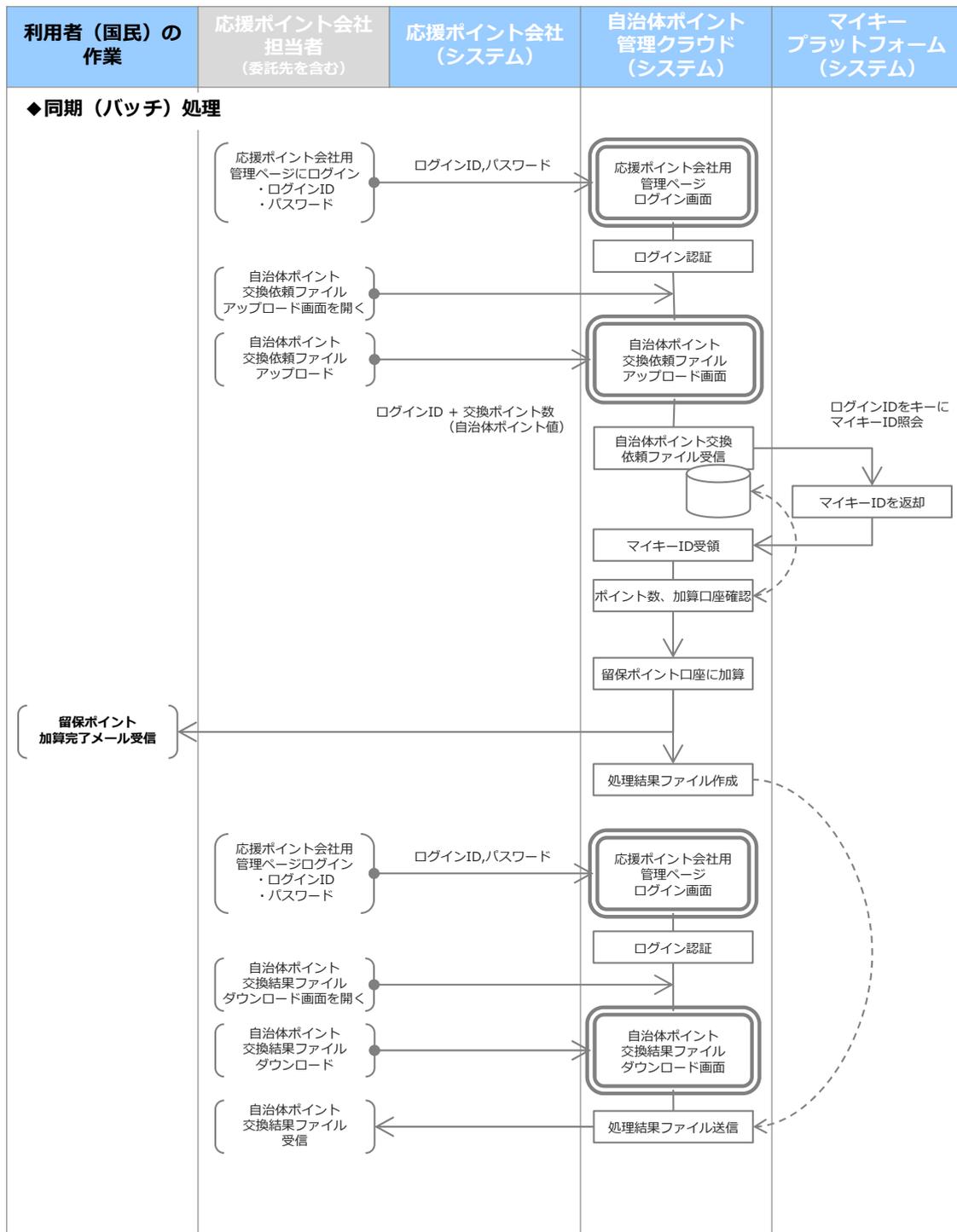
協議中(案)



# ID連携：中部電力様

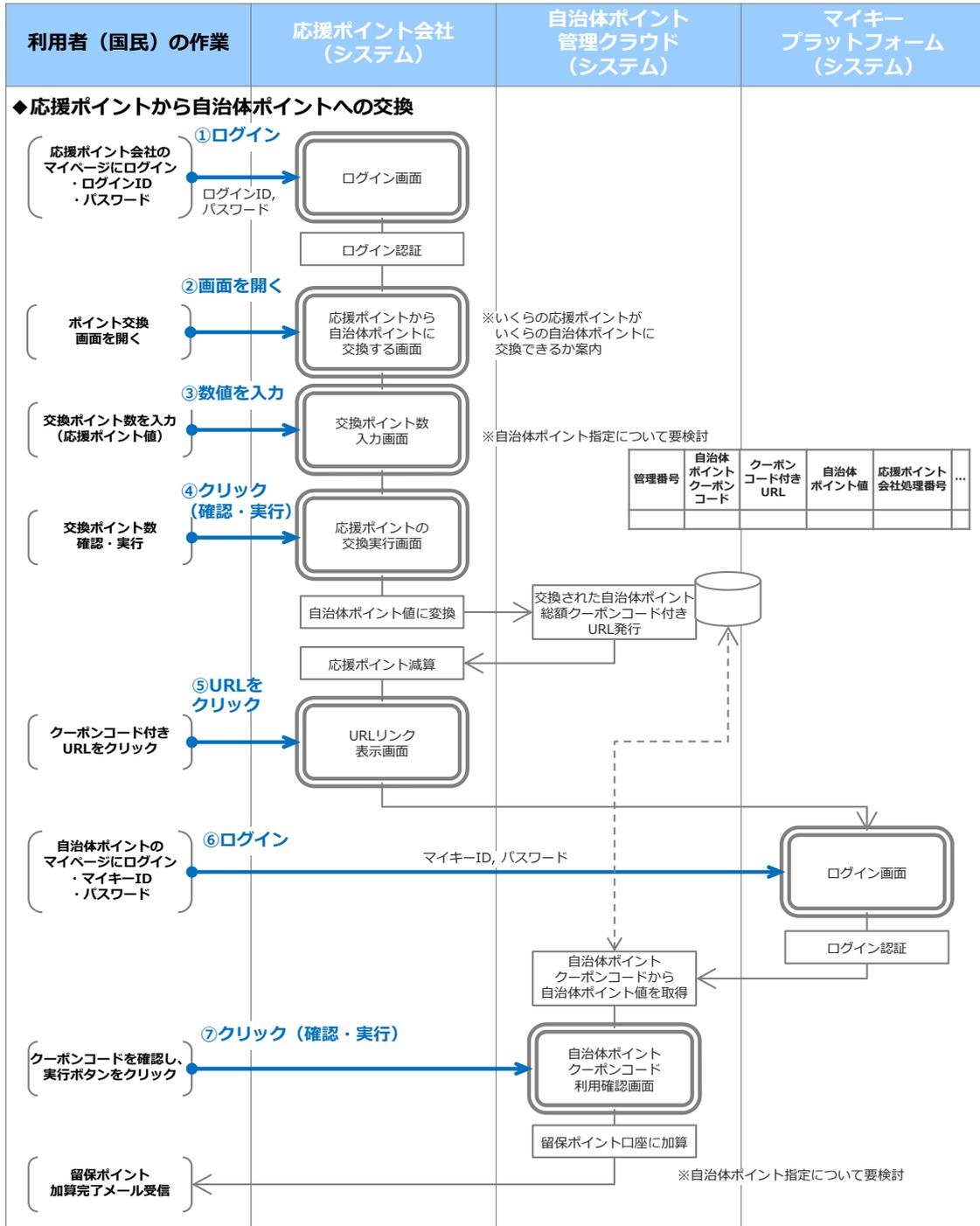
(3/3)

協議中(案)



# クーポン連携(URL)：関西電力様

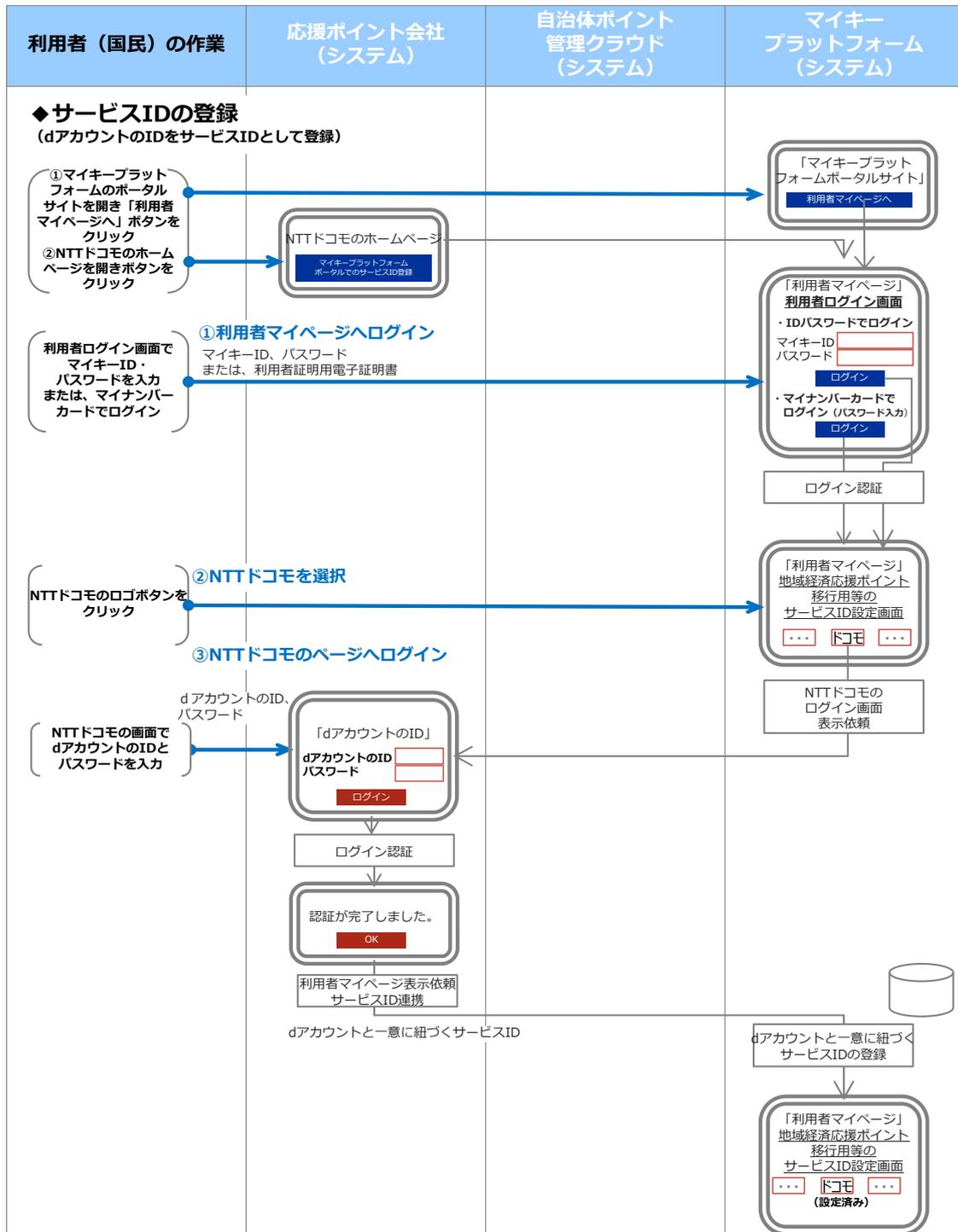
協議中(案)



# ID連携 : NTTドコモ様

(1/3)

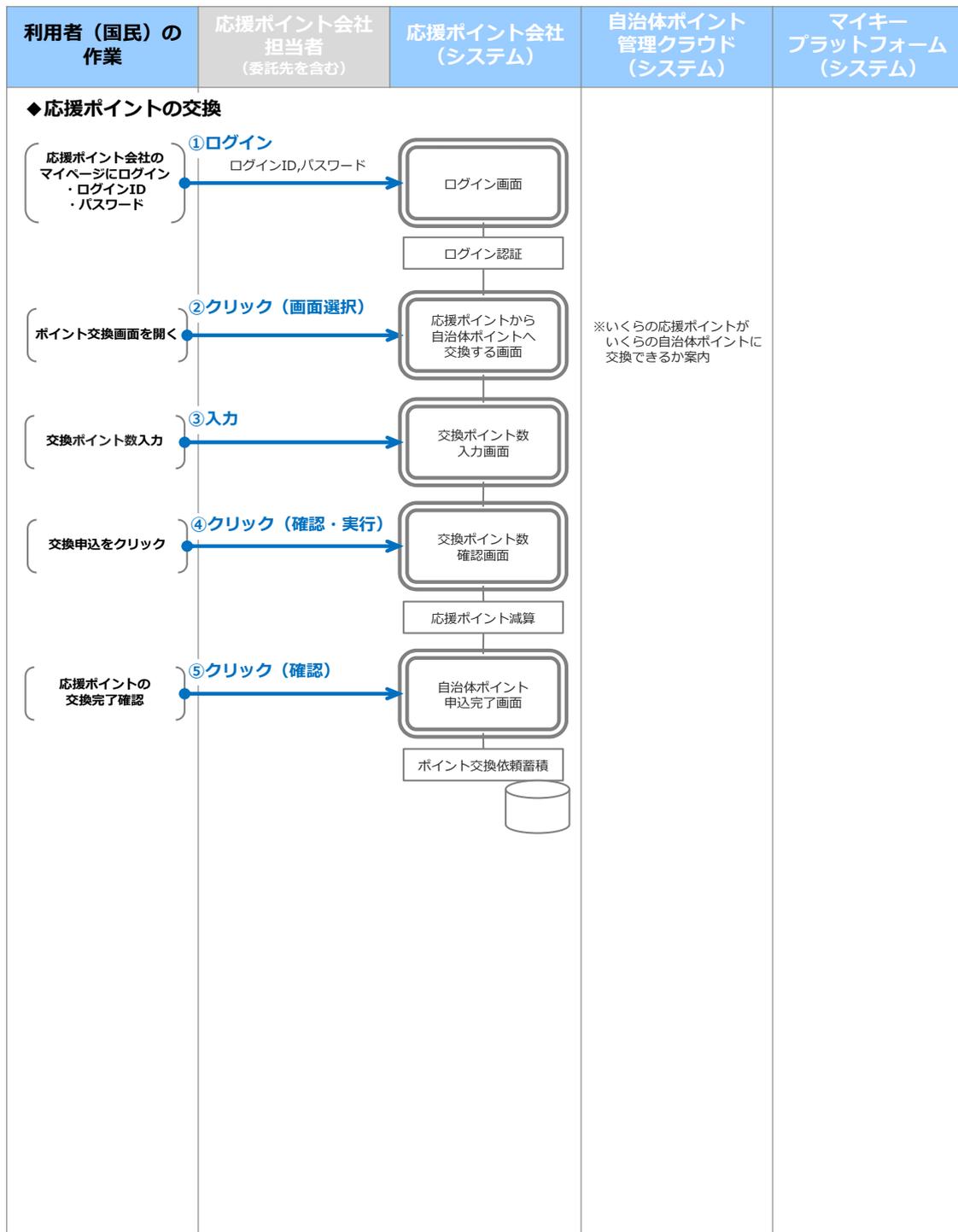
協議中(案)



# ID連携 : NTTドコモ様

(2/3)

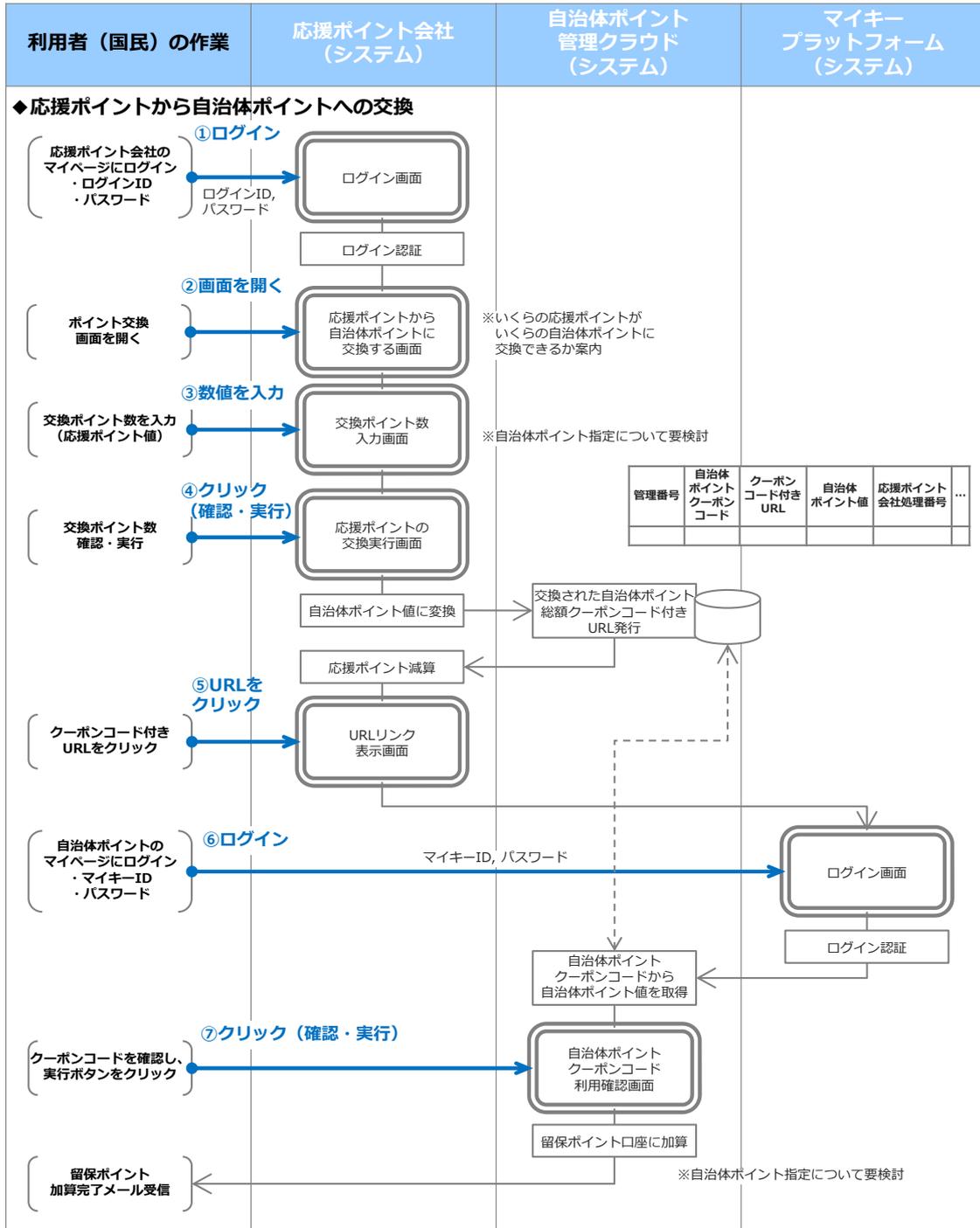
協議中(案)





# クーポン連携(URL) : サイモンズ様

協議中(案)



# 地域経済応援ポイント協力会社

## 応援01：三井住友カード株式会社

### VIA VIAグリーン

Founding Visa Member

交換レート	ワールドプレゼント200P = 地域経済応援ポイント1000P
交換単位	200P以上1000P未満
交換ルール	即時交換

①以下リンク先のポイント移行一覧より「地域経済応援ポイント」を選択。  
 ②ポイント数を入力し、ポイント交換内容を入力し、お申し込みを完了。  
 ③お申し込み完了画面（以下イメージ）に表示された「交換先のURL」をクリックし、マイページトップページへ遷移後、「クーポン番号」を入力。  
 ※お申し込み完了画面イメージ

交換方法

VIAグリーンHP内の「カード会社選択」画面へ遷移

お申し込みはこちら

### 三井住友VISAカード

交換レート	ワールドプレゼント200P = 地域経済応援ポイント1000P
交換単位	200P以上1000P未満
交換ルール	即時交換

①以下リンク先のポイント移行一覧より「地域経済応援ポイント」を選択。  
 ②ポイント数を入力し、ポイント交換内容を入力し、お申し込みを完了。  
 ③お申し込み完了画面（以下イメージ）に表示された「交換先のURL」をクリックし、マイページトップページへ遷移後、「クーポン番号」を入力。  
 ※お申し込み完了画面イメージ

交換方法

お申し込みはこちら

三井住友カードHP内の「ポイント交換」画面へ遷移

## 応援02：株式会社クレディセゾン

サービス選択

セゾンカード Netアンサー

クラブ・オン/ミレニアムカード セゾン Netアンサー

①IDをまだお持ちでない、新規登録をしたい場合は？

②ID/パスワードを忘れた場合は？

③その他よくあるお問い合わせ

\*\*\*クレディセゾン  
Copyright © CREDIT SEIZON CO., LTD. All Rights Reserved.

SAISON CARD Netアンサー

【重要】セキュリティ対策として「パスル認証」を導入しました。  
 ID・パスワード入力後、パスルを聞いたうえでログインしてください。  
 ※パスル認証結果を保存すると、次回以降はパスルが表示されません。

NetアンサーIDでログイン

G1712013

パスワード

ログイン

別のNetアンサーIDでログイン

※NetアンサーIDの保存について

- Netアンサー新規登録（無料）
- ID・パスワードをお忘れの方
- よくあるお問い合わせ

セゾンカード会員様、情報が届いています

静岡のお茶屋が開発した

**中年太りお茶**

0カロリー＆ヘルシー

500円モニター！

重要なお知らせ

クラブ・オン/ミレニアムカードもご利用のお情報はこちらからログインしてください。

- Yahoo! JAPAN IDログインサービス終了について
- NetアンサーのTOPページをリニューアルいたしました
- ログイン時に「カード番号」「暗証番号」などを入力させる画面に注意ください
- Netアンサーを戻ったサイトにご注意ください
- Netアンサーを戻ったサイトにご注意ください
- セキュリティ強化結果について

Netアンサー検索環境

Netアンサーは、以下OS、ブラウザでのご利用をおすすめいたします。 (2017年4月5日更新)

Windows 7 8.1 10      Internet Explorer 11 / Microsoft Edge / Firefox 48 / Chrome 52  
 Mac OS X 10.11      Safari 9.1

121

応援03：オリентコーポレーション株式会社

# オリコポイントを 自治体ポイントに 交換しよう！



1,000オリコポイントを1,000円相当の自治体ポイントに交換できます。

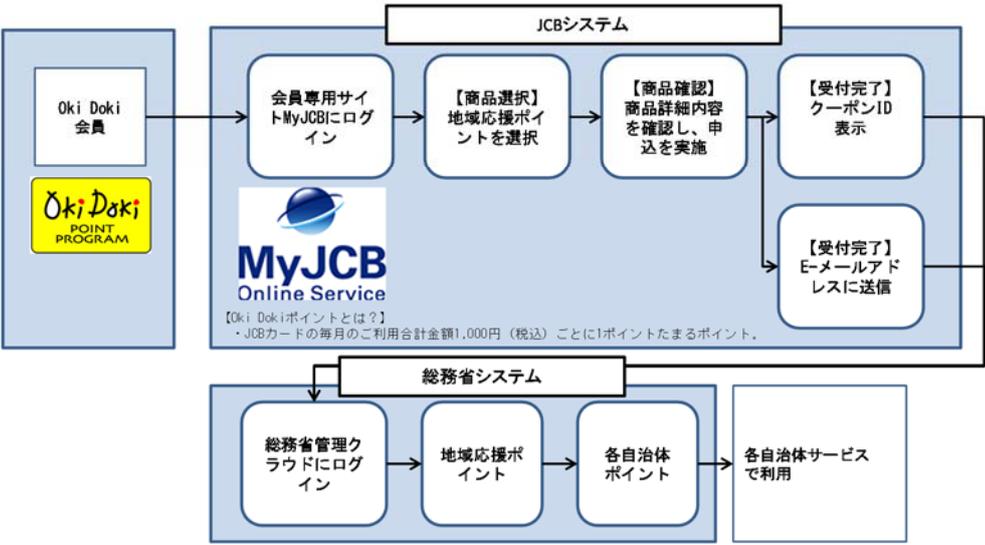
※交換の単位は1,000オリコポイントのみとなります。  
※交換の回数に上限はございません。



お申込みはこちら

応援04：株式会社ジェーシービー

【オンライン・クーポン方式にて対応】  
 ・ポイント交換時にクーポンIDをメール等で通知。  
 ・利用者は総務省MyPageでIDを入力し、ポイント加算を行う。







応援08：株式会社全日本空輸

交換メニュー一覧



交換メニュー詳細・申込ページ



交換申し込みボタン

発行済受取コード確認画面へ

交換完了ページ



交換内容確認ページ



応援09：中部電力株式会社

自治体ポイントやカネエネポイントを交換される方は、  
こちらからカネエネへログインください

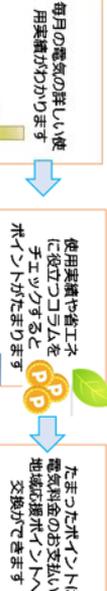
カネエネログインID  
パスワード

中部電力のポイントサービス「カネエネ」への  
新規ご登録はこちらから

「カネエネ」はあなたの電気料金をおトクにする中部電力のWebサービスです。  
たまったポイントや電気料金をお支払いだけでなく、自治体ポイントに交換する  
ことができます。

＜カネエネポイントを利用するには＞  
カネエネへのご登録が必要です。

中部電力と電気のご契約をされている方が対象です。  
中部地方以外（東京、神奈川、千葉、埼玉、茨城、栃木、群馬、山梨、  
静岡（富士川以南））の方も、中部電力の電気をご利用いただけます。  
-中部地方以外の方向けプランは、こちらから



他にも暮らしの中でとんとんたまります！

- たままる カネエネ経由のネットショッピング
- たままる ホームセキュリティや銀行など提携先企業のサービス利用
- たままる 対象料金プランへの加入で毎月たままる

カネエネでは、「カネエネ」や「ALL」のマイルを電気料金のお支払いに利用  
することもできます。電気代をもっとおトクに。

「カネエネ」について詳しくは [こちらから](#)

応操10：関西電力株式会社

電気・ガスのご使用や、「はびeみる電」のご利用など  
 たまる **はびeポイント** を「自治体ポイント」に交換  
 いただけます！



関西電力キッズクラブ はびe

○「はびeポイント」をご利用いただくには、「はびeみる電」および「はびeポイント」のご登録が  
 必要です。（登録・年会費無料）  
 ○また、関西電力と電気またはガスのご契約をされている方が対象です。



電気やガスの料金や使用量をWebで確認できます。  
 さらに暮らしに役立つ情報・サービスをご提供します。

「はびeみる電」にログインしてポイント交換する



電気・ガスのご使用で毎月ポイントがたまると、**「はびeみる電」**  
 や「ブルーサークル」のご利用等でもポイントがたまり  
 ます。ポイントは400種類以上のアイテムや他社ポイントに交換  
 いただけます。



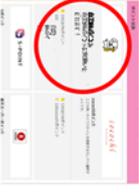
「はびeポイント」について詳しくはこちら

【STEP1】「はびeポイント」サイトでポイント交換の申請

「はびeみる電」にログイン後、  
 「ポイント」から「ポイント交換」を  
 クリック



「自治体ポイント」を選択し、  
 交換ポイント数を入力しお申込み

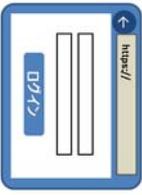


「自治体ポイント」交換完了画面に  
 表示されるURLをクリック



【STEP2】「自治体ポイント」管理サイトでログインして登録完了

「自治体ポイント」管理サイトにログイン



ユーザーIDが自動で表示されますので  
 「実行」をクリック



「自治体ポイント」の交換は完了です



\*STEP2の交換URLのURLが自動取得

応操11-1：  
 株式会社NTTドコモ  
 （スマートフォン）

不正ログインの被害を防ぐ  
 今すぐできるセキュリティ対策はこちら

dアカウント

ログイン

dアカウントのID

パスワード(半角英数字記号8~20桁)

次回ログインからIDの入力を省略

ログイン

[ID/パスワードをお忘れの方](#)

dアカウントを発行する

[dアカウントとは？](#)  
[ご利用上の注意](#)

**ご注意**

・一度ログインを行うと次回以降、ニックネーム、dポイント情  
 報、お持ちのdアカウントの種別についてお知らせいたします。

[+ 説明を見る](#)

プライバシーポリシー [ご利用規約](#) / [ご注意事項](#) [ご利用にあたって](#)

© 2017 NTT DOCOMO, INC. All Rights Reserved.

応援11-2：  
株式会社NTTドコモ  
(PC)

ログイン

dアカウント  
(docomo ID)

不正ログインの被害を防ぐ  
今すぐできるセキュリティ対策はこちら

dアカウントのID

パスワード(半角英数字記号8~20桁)

次回ログインからIDの入力を省略

ログイン

ID/パスワードをお忘れの方

dアカウントを発行する

dアカウントとは?    ご利用上の注意

**ご注意**

一度ログインを行うと次回以降、ニックネーム、dポイント情報、利用履歴等の情報が自動的に表示されます。第三者が使用する可能性があるパソコン・タブレットをご利用の場合は、ご注意ください。  
お手持ちご利用されるデバイスに応じて、ログイン状態で表示される情報は異なります。ご利用のデバイスで表示される情報をご確認の上ログイン状態を保持するかをご確認ください。

[利用のPC/スマホ/タブレットも確認はこちら](#)

[プライバシーポリシー](#)

[ご利用規約/ご利用事項](#)

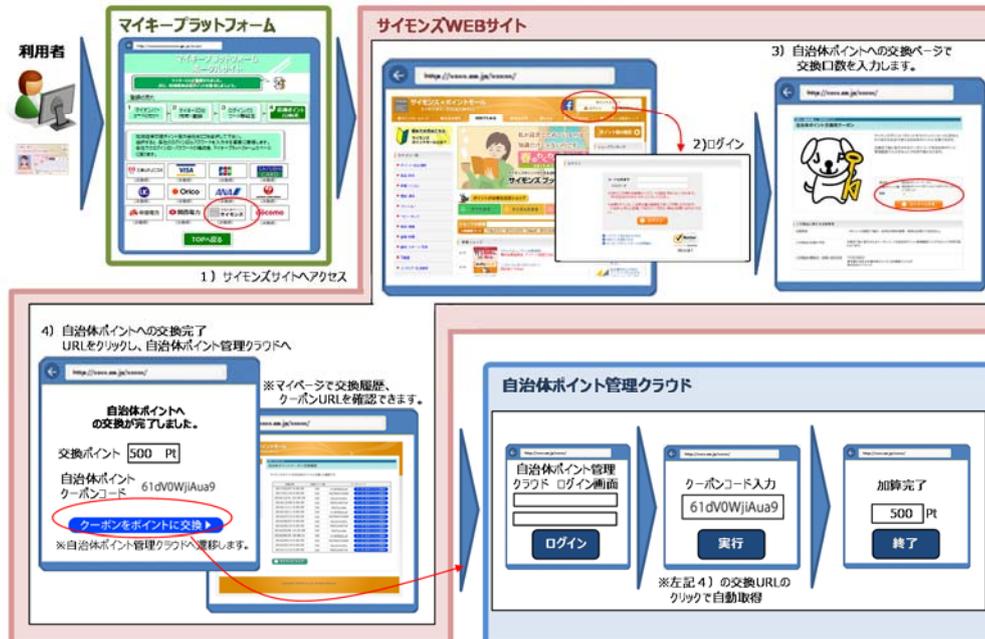
[ご利用にあたって](#)

© 2017 NTT DOCOMO, INC. All Rights Reserved.

応援12：株式会社サイモンズ

株式会社サイモンズ 自治体ポイントへの交換操作イメージ

サイモンズWEBサイトから自治体ポイントへの交換(クーポン連携方式)は下記のイメージとなります。



※各画面イメージは仮のもので、本番稼働時には変更となります。