

資料 2-1

システム設計書（活用マニュアル概要）

平成 29 年 5 月 12 日（金）

ポイント

● 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

● 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 1 台)、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） ...	1
3. マイキープラットフォーム等活用端末の登録準備.....	2
4. マイキープラットフォーム等活用端末の登録.....	3
5. 連絡先情報の入力確認（自治体の担当者）	3
6. マイキーID の作成・登録	4
7. オンライン販売に自治体ポイントを活用する設定.....	7
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	10

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	13
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	14
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.....	15

III. 自治体ポイントと商店街ポイントの合算

12. ポイント券を用いて合算.....	18
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.	18
14. マイナンバーカードを用いて合算	21
15. 商店街ポイントカードを用いて合算.	23
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.	25
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.....	26

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.....	28
(2) マイページにログインする.....	28
(3) ポイントを移行する.....	29
(4) ポイント残高・利用履歴を確認する.....	31
(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.....	31
(6) サービス ID の登録状況を確認する.....	32
(7) 利用者情報を照会・変更する.....	32
(8) マイキーID を変更する.....	33
(9) マイキーID を失効する.....	33

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（ポイント付与事業登録）.....	34
(2) 事前準備（端末セットアップ）.....	35
(3) 事前準備（初期設定）.....	35
(4) 自治体ポイントの付与事業対象者名簿の登録.....	37
(5) 事業ごとの対象者のマイキーID の登録.....	38
(6) 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.....	39
(7) ポイント付与事業への参加登録（ポイント付与）.....	39
(8) ポイント付与完了をメール通知する.....	40

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.....	41
② 自治体から店舗・美術館等への精算.....	42

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）を呼び出す。
- ② 「自治体ポイント管理クラウドへ」ボタンをクリックする。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 「自治体ポイント設定」ボタンをクリックする。
- ⑥ 自治体ポイント設定情報の登録画面（画面4）が開く。
- ⑦ 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）※登録が完了すると、画面に「自治体ポイ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。

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. ①～④」と同様に操作する。（→画面3へ）

- ⑤ 「特定支援イベント設定」ボタンをクリックする。
- ⑥ 特定支援イベント設定情報の登録画面（画面5）が開く。
- ⑦ 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）、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. ⑦」の口座と異なる場合のみ設定する。
※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。

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。

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）。
- 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。

5. 連絡先情報の入力確認(自治体の担当者)

「I.1. ①～④」と同様に操作する。（→画面 3 へ）

- ⑤ 自治体の担当者は、メニュー画面（画面 3）から「連絡先情報確認」ボタンをクリックする。（→画面 11 へ）
- ⑥ 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。

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）。
- 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）
- ③ 今度は、画面 1 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。

- 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 57 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できれば、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 57）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。

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 57)。

(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が確認可能。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。

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
＜自治体ポイントを使ってファンドに投資ができるようになるための
自治体のご担当者の作業手順＞

1. 導入方法

所定のフォームで申し込みを行い、「セキュリテ」に参加する自治体用の管理システムの ID を取得することで、自治体は管理システムを利用し自治体ポイントの利用対象としたいファンドの登録や閲覧が行える。

(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

投資型クラウドファンディングの仕組みを活用し、自治体ポイントを利用して、地域の事業者に資金を供給するには、以下の2種類の方法があり、どちらかまたは両方実施するかどうかを自治体が決定する。

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（審査済み）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。各自自治体が重要と考える地域と業種で検索できる。

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

セキュリテの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

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体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)、表示されたメニュー画面(画面 22)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。

(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	2222222	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)、メニュー画面 (画面 22) 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)。

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）、表示されたメニュー画面（画面 22）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）
- ・ 店舗等の担当者は、ログイン画面（画面 2）で、自治体より発行され端末登録に利用したログイン ID とパスワードを入力し、ポイントメニュー画面（画面 28）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）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。

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）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）

(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）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 8 桁の乱数とする。例：9876-5432）

（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）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 8 桁の乱数とする。例：9876-5432）

（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）

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)。
- ・ 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)、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)。
- ・ 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)、同ソフトを開く (画面 9)。
- ・ 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)
- ・ 店舗等の担当者は、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)

※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）、表示されたメニュー画面（画面 22）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。
- ・ 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)

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。)

- ・ 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)

※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）、表示されたメニュー画面（画面 22）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）
- ・ 店舗等の担当者は、ログイン画面（画面 2）で、自治体より発行され端末登録に利用したログイン ID とパスワードを入力し、ポイントメニュー画面（画面 28）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）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る。
※自治体ポイント管理クラウドは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。

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）、表示されたメニュー画面（画面 22）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）
- ・ 店舗等の担当者は、ログイン画面（画面 2）で、自治体より発行され端末登録に利用したログイン ID とパスワードを入力し、ポイントメニュー画面（画面 28）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）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）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る。
※自治体ポイント管理クラウドは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）、表示されたメニュー画面（画面 22）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）
- ・ 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）で自治体より発行され端末登録に利用したログイン ID とパスワードを入力してログインする。（→画面 28 へ）
- ・ 店舗等の担当者は、ポイントメニュー画面（画面 28）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）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）
- ・ 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る。

※自治体ポイント管理クラウドは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)。

なお、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) 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)

なお、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 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)

(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。（1.6.⑧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）

(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）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）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、留保ポイントを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。（→画面 51 へ）（移行完了）

(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を一覧で確認する。
※留保ポイントの移行履歴を確認したい場合、「・留保ポイント残高」の右にある「履歴照会」ボタンをクリックする。（→画面 52 へ）
- ・ 画面（画面 52）に表示された留保ポイントの移行履歴を確認する。

(ii) 自治体ポイント

- ・ メニュー画面（画面 19）で自治体ポイントの残高を確認する。
※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）の「自治体ポイントの履歴照会」を選択する。（→画面 53 へ）
- ・ 画面（画面 53）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 54 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 54）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）の「特定支援イベントの履歴照会」を選択する。（→画面 55 へ）
- ・ 画面（画面 55）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 56 へ）
- ・ 画面（画面 56）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。

(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）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 57）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) 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 58) 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
プレーメン商店街	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) の「利用者情報の変更」を選択する。
(→画面 59 ～)
- ・ 利用者は、画面 (画面 59) 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 60 ～)
- ・ <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 60) 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 61 ～)
利用者は、画面 (画面 61) 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。

(8) マイキーIDを変更する

- ・ メニュー画面 (画面 19) 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 62) 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 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を失効する

- ・ メニュー画面 (画面 19) 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 63) 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を失効しました。」というメッセージが表示される。なお、失効したマイキーIDは、有効には戻せない。

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1台用意し、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(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）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）
- ・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）でマイキープラットフォームより発行され端末登録に利用したログイン ID とパスワードを入力してログインする。（→画面 3 へ）
- ・自治体職員は、メニュー画面（画面 3）の「ポイント付与事業登録」を選択する。（→画面 64 へ）
- ・自治体職員は、「ポイント付与事業名」、「担当部署」、「付与ポイント数」、「備考」を画面（画面 64）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 65）に表示された登録内容を確認し「登録」ボタンを押す。（→画面 66 へ）
- ・ポイント付与事業管理 完了画面（画面 66）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）

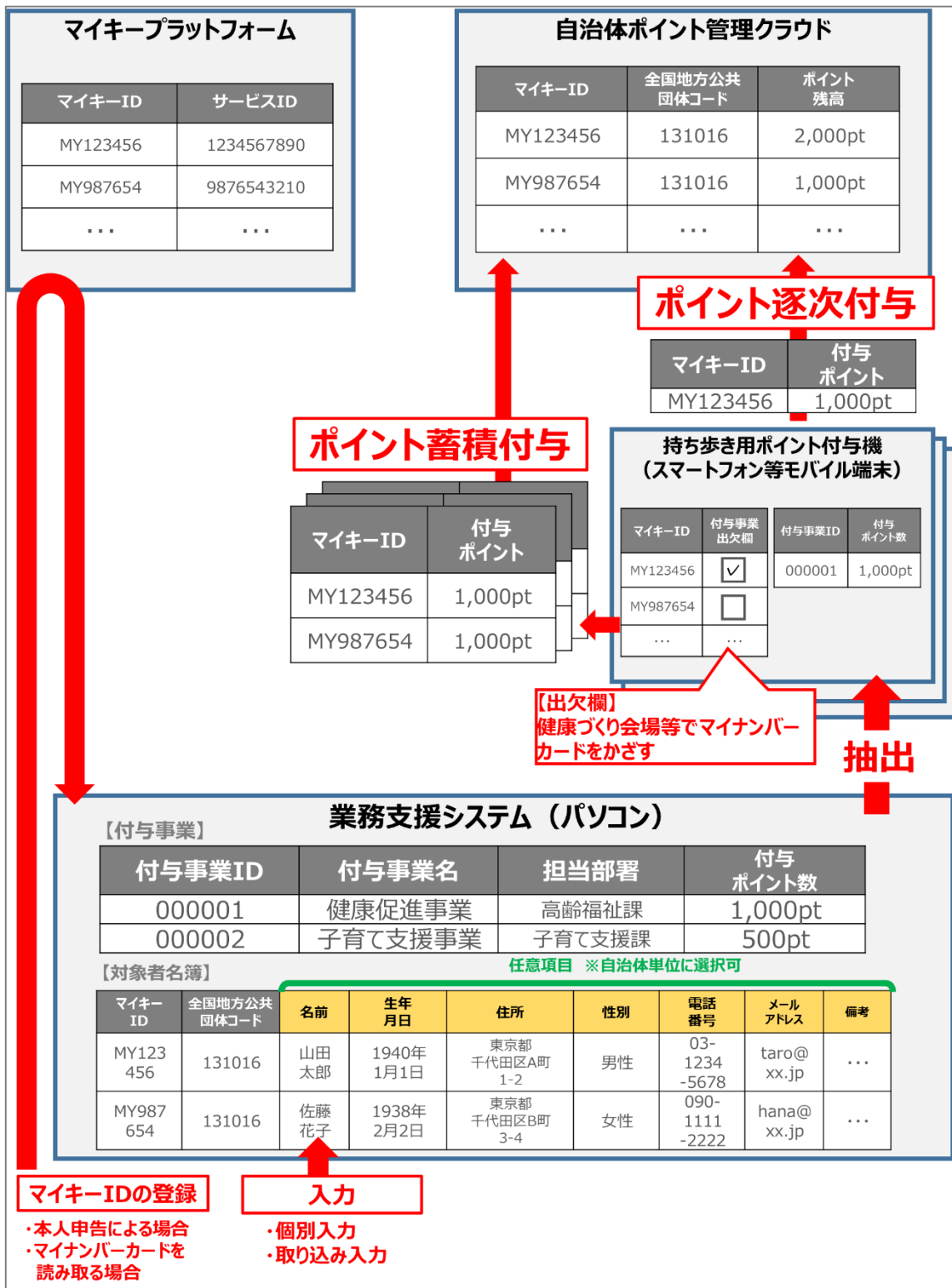
(2) 事前準備(端末セットアップ)

- (i) 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
 - ・ 自治体職員は、メニュー画面（画面 3）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 67 へ）
 - ・ ダウンロード完了後、「実行」ボタンをクリックし（→画面 68 へ）、画面（画面 68）の指示に従い、業務支援システムをインストールする。
 - ・ インストールが完了すると（→画面 69 へ）、端末の画面（画面 69）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）
- (ii) 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）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（参考 70）。

(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（画面 69）をクリックし、同ソフトを開く。（→画面 71 へ）
- ・ 自治体職員は、ログイン画面（画面 71）で、予め配布されたログイン ID と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 72 へ）
- ・ 自治体職員は、初期設定画面（画面 72）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 73 へ）

(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、ファイルアップロードによる取り込み入力および、入力画面での個別登録にて実施する。

対象者がマイキーIDを取得していない場合、「I.6.マイキーIDの作成・登録」の手順により、新規登録を行う。

<ファイルで取り込み入力をする場合>

- ・自治体職員は、メニュー画面（画面 73）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 74 へ）
- ・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 74）でポイント付与事業をプルダウンから選択し、事前に登録した一人当たりの付与ポイント数を確認する。
- ・自治体職員は、「取り込み入力用様式ダウンロード」ボタンをクリックし、様式ファイルを取得する。

（ポイント付与事業対象者情報取り込み入力用様式ファイルのサンプル）

ポイント 付与事業名	付与 ポイント	マイキー ID	名前	生年 月日	住所	性別	電話 番号	メール アドレス	備考
認知症サポーター 養成講座	100								

※黄色は任意項目

- ・自治体職員は、取得した取り込み入力用様式ファイルに付与事業対象者の情報を個別に記入し（対象者情報取り込み方式も検討中）、当該端末内に分かりやすいファイル名をつけて保存する。
- ・付与事業対象者名簿取り込み入力画面（画面 74）の「ファイル選択」ボタンをクリックすると、当該端末の保存ファイル一覧画面が表示されるので、登録したいファイルを選択し、「登録」ボタンをクリックする。（登録完了）

※付与ポイントを設定した取り込み入力用ファイルが業務支援システム（パソコン）に登録される。

（ポイント付与事業対象者情報取り込み入力用ファイルの入力サンプル）

ポイント 付与事業名	付与 ポイント	マイキー ID	名前	生年 月日	住所	性別	電話 番号	メール アドレス	備考
認知症サポーター 養成講座	100		山田太郎	1940年 1月1日	東京都千代田区 A町1-1	男性	03-1234 -5678	taro@xx.jp	

※個別入力も可能、黄色は任意項目

<入力画面から個別登録する場合>

- ・ 自治体職員は、メニュー画面（画面 73）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 75 へ）
- ・ 自治体職員は、付与事業対象者個別入力画面（画面 75）で登録内容を入力し、「登録」ボタンをクリックする。（登録完了）

(5) 事業ごとの対象者のマイキーIDの登録

- ・ 自治体職員は、業務支援システム（パソコン）のアイコン（画面 69）をクリックし、同ソフトを開く。（→画面 71 へ）
- ・ 自治体職員は、ログイン画面（画面 71）で、予め配布されたログイン ID と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 73 へ）
- ・ 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 73）で、「付与事業対象者検索」をクリックし（→画面 76 へ）、画面（画面 76）でポイント付与事業名をプルダウンで選択し、「検索」ボタンをクリックする。
※ポイント付与事業名当たりの登録数が多い場合、マイキーID や本人確認情報を検索条件に追加し、絞り込むことが可能。
- ・ 当該対象者がマイナンバーカードを IC カードリーダーライターにセットし、自治体職員が「登録・読取」ボタンをクリックすることで、付与事業対象者名簿にマイキーID を登録する。
または、窓口を訪れた本人からの申告内容を確認し、自治体職員がマイキーID を登録する。

(6) 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」のアイコンを選択し、アプリを立ち上げる。（→画面 77 へ）
- ・ 自治体職員は、ログイン画面（画面 77）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 へ）
- ・ 自治体職員は、ポイント付与事業の選択画面（画面 78）のポイント付与事業を選択し、「付与事業対象者名簿の同期（取得）」ボタンをクリックし、業務支援システム（パソコン）から当該対象者のマイキーIDを「持ち歩き用ポイント付与アプリ」に取り込む。

(7) ポイント付与事業への参加登録(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」のアイコンを選択し、アプリを立ち上げる。（→画面 77 へ）
- ・ 自治体職員は、ログイン画面（画面 77）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 へ）
- ・ 自治体職員は、ポイント付与事業の選択画面（画面 78）のポイント付与事業を選択し、ポイント付与事業の選択画面（画面 78）の「設定」ボタンを押す。（→画面 79 へ）

- ・ 自治体職員は、ポイント付与画面（画面 79）の「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、ポイント付与画面（画面 79）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、ポイント付与画面（画面 79）の「自治体ポイント管理クラウドへ登録」ボタンをクリックする。
※「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る。（ポイント付与完了）
- <参加者がマイナンバーカードを忘れた場合>
- ・ 画面 76 で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。

(8) 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。

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）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）
- ・ 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）で総務省より予め発行したログイン ID と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。

(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）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）
- ・ 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）でマイキープラットフォームより発行され端末登録に利用したログイン ID とパスワードを入力してログインする。（→画面 3 へ）
- ・ 自治体職員は、メニュー画面（画面 3）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。

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）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）
- ・ 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）でマイキープラットフォームより発行され端末登録に利用したログイン ID とパスワードを入力してログインする。（→画面 3 へ）
- ・ 自治体職員は、メニュー画面（画面 3）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。

(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）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）
- ・ 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）でマイキープラットフォームより発行され端末登録に利用したログイン ID とパスワードを入力してログインする。（→画面 28 へ）
- ・ 店舗・美術館等の担当者は、メニュー画面（画面 28）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。

以 上