

参考資料

マイナポイント事業
キャッシュレス決済事業者登録要領（案）

2019年12月24日版

総務省

※ 確定版は補助金事務局より 2020年1月6日(月)に公表予定

1.1 はじめに

本登録要領は、マイナポイント事業を活用するキャッシュレス決済事業者に向けて、事業内容等の概要やキャッシュレス決済事業者の登録に関する要件等を記載したものである。

※ 本登録要領は、「キャッシュレス決済事業者登録要領」の原案として総務省が作成したものであり、2020年1月6日(月)に、補助金事務局が確定版を公表する予定である。

※ 本登録要領の「2.事業全体概要」～「5.各事業の詳細」は、令和1年度補正予算及び令和2年度予算の成立を前提としており、予算成立後に補助金事務局が補助公募要領で示す内容の原案である。

1.2 用語の定義

1.2.1 キャッシュレス決済事業者

以下のいずれかに該当する事業者を「キャッシュレス決済事業者」という。

(ア) 資金決済法第2条第1項に定める前払式支払手段発行者又は同条第3項に定める資金移動業者

(イ) 資金決済法第2条第17項に定める銀行等であって、為替取引に必要な免許を受けた事業者

(ウ) 割賦販売法に基づき包括信用購入あっせん業者の登録を受けた事業者又は同法第35条の17の5第1項第5号ニに定めるクレジットカード番号等取扱契約締結事業者

(エ) (ア)から(ウ)までに掲げる事業者のほか、日本に居住する消費者に対するキャッシュレス決済サービス及びこれに付随したマイナポイント付与を行うことが可能な事業者

1.2.2 キャッシュレス決済サービス

電子マネー、QRコード決済等、一般的な購買に繰り返し利用できる電子的な決済サービスを「キャッシュレス決済サービス」という。

1.2.3 マイナポイント

本事業の補助対象のキャッシュレス決済事業者が、本事業のキャッシュレス決済サービスで利用可能なポイント等を所定の要件で所定の対象者に付与する場合における当該ポイント等を「マイナポイント」という。

1.2.4 マイナポイントの申込

マイナンバーカードを取得しマイキーIDを設定した者が、自らがマイナポイント事業で利用するキャッシュレス決済サービスとして、本事業の補助対象のキャッシュレス決済サービスのうち一つを選択することを「マイナポイントの申込」という。

2 事業全体概要

2.1 事業名称

マイナポイント事業(マイナポイント事業費補助金)

2.2 事業目的

マイナンバーカードを取得しマイキーIDを設定してマイナポイントを申し込んだ者が、キャッシュレス決済サービスに一定金額を前払い等した場合に、マイナポイントとして、当該キャッシュレス決済サービスで利用可能なポイント等を付与することにより、消費税率引上げに伴う需要平準化策として消費の活性化を図ると同時に、マイナンバーカードの普及促進、官民キャッシュレス決済基盤の構築を目的とする。

2.3 マイナポイント事業費補助金の概要

2.3.1 事業全体像



2.3.2 スケジュール（予定）

・事業実施スケジュール

	～2019年	2020年		2021年	
		7月	9月	3月	5月
マイナンバーカードの取得、 マイキーIDの設定	※以前も対象	→			
マイナポイントの申込		←			
キャッシュレス決済サービスへの 前払又は物品等の購入			←		
マイナポイントの付与			←		

※マイナポイントの申込以降

3 各事業の概要

マイナポイント事業費補助金においては、下記の 3.1 及び 3.2 の補助事業を実施する。

3.1 マイナポイント付与補助

3.1.1 マイナポイント付与補助の内容

マイナンバーカードを取得しマイキーIDを設定してマイナポイントを申し込んだ者(以下「対象者」という)が、2020年9月1日以降の7ヵ月間に、自ら選択したキャッシュレス決済サービスを用いて当該申込以降に前払又は物品等の購入を行った場合、マイナポイントとして、当該サービスで利用可能なポイント等を対象者に付与する。

3.1.2 マイナポイント付与対象期間

2020年9月1日(火)～2021年3月31日(水)

3.1.3 補助対象事業者

補助金事務局に登録されたキャッシュレス決済事業者を対象とする

3.1.4 補助事業期間

① 補助事業開始日

補助事業の開始日は、補助金事務局が補助事業の交付を決定した日(交付決定日)とする。

② 補助対象となるマイナポイント付与期間

2020年9月1日(火)又は交付決定日のいずれか遅い日～2021年3月31日(水)

※ 補助事業完了は2021年9月30日(木)までとする。

3.1.5 補助率

10/10以内

※ 5.1.1.4(マイナポイントの付与に対する補助金の算定方法)を参照

3.2 事務経費補助

3.1の事業を実施するためにキャッシュレス決済事業者に生ずる費用の一部を補助する。

3.2.1 補助対象事業者

補助金事務局に登録されたキャッシュレス決済事業者を対象とする。

3.2.2 補助事業期間

① 補助事業開始日

補助事業の開始日は、補助金事務局が補助事業の交付を決定した日（交付決定日）とする。

※ 補助対象経費に係る契約・発注行為は必ず交付決定日以降に行うこと。

② 補助対象となる事業期間

交付決定日～補助事業完了日

※ 補助事業完了は2021年9月30日（木）までとする。

3.2.3 補助率

10/10 以内

3.3 補助金交付に係るスケジュール

3.3.1 マイナポイント付与補助

補助金の交付は、1カ月単位での概算払請求に応じた交付とし、原則、補助事業終了後に精算払請求により総額の確定を行う。

3.3.2 事務経費補助

補助金の交付は、補助事業終了後に精算払請求により総額の確定を行う。

4. 公募の対象となるキャッシュレス決済事業者

4.1 公募の対象となるキャッシュレス決済事業者

マイナポイント事業においては、対象となるキャッシュレス決済サービスを提供し、マイナポイントの付与の対象者に対して、所定の条件に基づきマイナポイントとして当該キャッシュレス決済サービスで利用可能なポイント等を付与するキャッシュレス決済事業者を本公募による登録対象のキャッシュレス決済事業者とする。

4.2 公募の対象となるキャッシュレス決済サービスの要件

マイナポイント事業においては、電子マネー、QRコード決済等、一般的な購買に繰り返し利用できる電子的な決済サービスを本公募による登録対象のキャッシュレス決済サービスとする。

※ なお、主に特定商取引の利用に充てられるものとして補助金事務局が認めるキャッシュレス決済サービスは対象外とする。

※ 資金決済法第3条に定める前払式支払手段である場合、キャッシュレス決済事業者が同法第5条第1項第6号により届出または第8条第1項第5号による申請をしたものを対象とする。

4.3 キャッシュレス決済事業者の要件

本事業における登録対象のキャッシュレス決済事業者は、以下の各号の要件を全て満たす事業者とする。

- ① 以下のいずれかに該当するキャッシュレス決済事業者であること。
 - (ア) 資金決済法第2条第1項に定める前払式支払手段発行者又は同条第3項に定める資金移動業者
 - (イ) 資金決済法第2条第17項に定める銀行等であって、為替取引に必要な免許を受けた事業者
 - (ウ) 割賦販売法に基づき包括信用購入あっせん業者の登録を受けた事業者又は同法第35条の17の5第1項第5号ニに定めるクレジットカード番号等取扱契約締結事業者
 - (エ) (ア)から(ウ)までに掲げる事業者のほか、日本に居住する消費者に対するキャッシュレス決済サービス及びこれに付随したマイナポイント付与を行うことが可能な事業者
- ② 主として日本に居住する者を対象としてキャッシュレス決済サービスを提供する事業者であること。
- ③ 日本において決済サービスを提供する事業者として以下のいずれかを満たすこと。
 - (ア) 通貨の単位及び貨幣の発行等に関する法律第4条に基づき発行される貨幣又は日本銀行法第46条第1項の規定により日本銀行が発行する銀行券で入金可能なキャッシュレス決済サービスを提供する事業者であること。
 - (イ) 日本に所在する金融機関の口座を利用したキャッシュレス決済サービスを提供する者であること。
 - (ウ) 4.3①(ア)から(ウ)までに掲げる者の決済サービスを利用したキャッシュレス決済サービスを提供する事業者であること。
- ④ 日本国内におけるキャッシュレス決済の健全な発展に資するために、十分なセキュリティを担保できる事業者として、以下の全ての要件を満たすものであること。
 - (ア) 本事業によって取得した個人情報の漏洩の防止のために必要な措置を講じていること。
 - (イ) 本事業によって取得した個人情報の許可のない利用を防止するための必要な体制、インフラが整備されていること。

※ (ア)(イ)について、補助金事務局が指定する第三者による認定がない場合には、補助金事務局が定める調査への回答及び当該回答に対する補助金事務局による追加調査等に同意し、当該調査における指摘事項が事業開始までに改善されたと認められない場合は、登録を取り消すことがあり得ることに同意すること。
- ⑤ 安定的な財務基盤を有していること。
- ⑥ 補助金の円滑な執行を行う体制を有する事業者として、以下の全ての要件を満たすものであること。
 - (ア) 補助金事務局との間に生じる全ての必要な手続について日本語のみで対応可能であること。
 - (イ) キャッシュレス決済事業者として登録完了後、速やかに補助対象事業を開始できること。
- ⑦ 総務省が所管する補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置を受けていないこと。
- ⑧ キャッシュレス決済事業者又はその法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でなく、又は反社会的勢力との関係を有するもの（出資等の資金提供を受けている場合も含む。）でないこと。
- ⑨ 暴力団等の反社会的勢力を加盟店として登録していないこと。

- ⑩ 法令遵守上の問題を抱えている事業者ではないこと。
- ⑪ 登録手続に際して公開を指定された情報について、法人インフォメーションに掲載され、また、本事業のホームページ等において、公表されることについて同意できること。
- ⑫ 別途、補助金事務局が定める「宣誓事項」に同意し、遵守できること。

4.4 キャッシュレス決済事業者が実施する業務

- ① 補助金事務局が定めるシステム仕様書にしたがって、国・補助金事務局が構築するシステムに連携し、5.1 に規定する方法に基づいて、対象者に対してマイナポイント付与を実施すること。
- ② 原則として対象者からの当該キャッシュレス決済サービスへのマイナポイント申込の受付を 2020 年 9 月 1 日までに開始すること。なお、特別の事情があると補助金事務局が認める場合に限り、9 月中の開始も認められる。
- ③ キャッシュレス決済事業者は、消費者の前払額又は決済額の合計と 20,000 円の差額又はマイナポイントの付与状況等の消費者への通知、消費者が閲覧できる履歴の表示、消費者からの個別の問い合わせへの対応等のうちの少なくとも一つの方法により、消費者にマイナポイントの利用状況を説明できる体制を整えること。
- ④ 消費者に対して提供するキャッシュレス決済サービス、マイナポイントの付与の方法、付与のタイミング等の補助金事務局が指定する情報を他のキャッシュレス決済事業者の情報とともに公表することに同意すること。
- ⑤ 消費者に対して提供するキャッシュレス決済サービスへの加入方法、利用可能店舗の情報、消費者の不利益につながる可能性がある事項について公表し、個別の問い合わせに対応できる体制を整えること。
- ⑥ 不当な取引を防止するための措置を適切に講じること。またその講じようとする不当な取引を防止するための措置を補助金事務局に報告すること。
 - ※ 不当な取引を防止するための措置については、補助金事務局が別途キャッシュレス決済事業者に提示する具体的内容に適合するものであるかどうかを補助金事務局において確認する。
 - ※ 本事業の対象となるキャッシュレス決済サービスのセキュリティ対策について、補助金事務局が追加で調査への回答を求める場合があり得ることに同意すること。
- ⑦ 本事業の実施に付随してマイキープラットフォームとのデータ連携に関わるシステムについては、各事業者において脆弱性診断を行うこと。
 - ※ 脆弱性診断の詳細な実施要件については、別途補助金事務局が定めるシステム仕様書を確認すること。
- ⑧ 消費者に帰責する不当な取引に対して、提供するキャッシュレス決済サービスの使用を停止し、国、補助金事務局又は決済事業者に損失が生じた際に、損失額に相当する金額を消費者に請求するための根拠となる会員規約その他の規定を備えること。
- ⑨ 国及び補助金事務局が行う本事業の周知に可能な限り協力し、消費者に対する制度の理解を促進すること。
- ⑩ 補助金事務局が求める需要平準化対策効果やキャッシュレス化の推進状況等の調査等に協力すること。

- ⑪ マイナポイント事業において取得した補助金交付申請に係る情報について、事業終了後5年間保存すること。

5 各事業の詳細

5.1 マイナポイント付与補助

5.1.1 マイナポイント付与の方法

以下の条件を満たすマイナポイント付与の方法を補助対象として認める。

5.1.1.1 マイナポイントの付与の対象者

キャッシュレス決済事業者は、別途補助金事務局が定めるシステム仕様書に基づく方法により、マイナンバーカードを取得しマイキーIDを設定した者のうち、一のキャッシュレス決済サービスを選択して、マイナポイントの申込を2020年7月1日～2021年3月31日までに受付けたものを対象として、当該キャッシュレス決済サービスを提供し、以下で定める方法によりマイナポイントを付与する。

5.1.1.2 補助の対象となるマイナポイント付与の方法

本事業において補助の対象となるマイナポイント付与の方法は、キャッシュレス決済事業者が、キャッシュレス決済サービスごとに、補助金事務局に登録時に届け出た以下の方法により行うこととする。

手法① キャッシュレス決済サービスが前払式支払手段である場合の前払額に応じてマイナポイントを付与する方法。

※ 手法①の場合には、前払分の払戻を資金決済法に則って制限しなければならない。なお、資金決済法第4条に該当する前払式支払手段は、払戻を助長しないための措置を講じていると補助金事務局が認める場合に限り、前払によるマイナポイント付与を認める。

手法② キャッシュレス決済サービスによる物品等の購入のための決済額(キャッシュレス決済サービスへの前払又は送金の金額はポイント付与の対象から除く)に応じてマイナポイントを付与する方法。

※ 手法②の場合には、キャッシュレス決済事業者が対象者との利用規約等において物品等の購入の取消や返品による返金手続を定めている場合、返金された部分については、マイナポイントの付与を制限しなければならない。

手法③ その他一定の経済的利益を受ける権利を利用者に付与する方法として認められる方法。

[手法①～③に共通する細則]

※ マイナポイント付与の対象となるのは、当該利用者のマイナポイント申込日又は2020年9月1日のいずれか遅い日から、2021年3月31日までの前払又は決済とする。ただし、付与の対象日が当該利用者のマイナポイント申込日より遅くなる場合には、利用者及び補助金事務局にその旨を明示すること。

※ マイナポイントの付与は、マイナポイント付与の対象となる前払又は決済の日以後で一又は複数の前払又は決済の合計値が付与の対象となる最小単位に達してから2ヶ月以内の範囲で事業者が任意に設定して行う。

※ 「前払額又は決済額に応じて」とは、キャッシュレス決済事業者において、付与の対象となる最小単位を任意に設定し、一又は複数の前払又は決済の合計に対して25%を下回らない額を付与する。

(例:1,000円単位の前払にポイントを付与する場合、8,500円と11,500円に分けて合計20,000円の前払を受けた場合)

× 8,500円 (2,000ポイント) + 11,500円 (2,750ポイント) → 20,000円 (4,750ポイント)

○ 8,500円 (2,000ポイント) + 11,500円 (3,000ポイント) → 20,000円 (5,000ポイント)

※ 当該対象者に5,000円相当を越えてマイナポイントを付与することはできない。

5.1.1.3 マイナポイントの要件

マイナポイントは、全国的又は地域的に幅広く利用可能なものであり、かつ、以下に該当しなければならない。

- ・ 本事業の対象となるキャッシュレス決済サービスと併せて又は単独で、当該キャッシュレス決済サービスが使える全ての店舗において幅広く物品等の購入の決済時に電子的に日本円で換算可能な利用ができるものその他これに類するものとして補助金事務局が認めるもの。ただし、主に特定商取引の利用に充てられるものを除く。

※ 中間ポイント（上記ポイント等への等価での直接の交換ができるもの（日本銀行券での給付、銀行口座への入金、その他いわゆる直接的なキャッシュバックと認められるものは除く。））を含む。ただし、5,000円相当のポイント等に交換できることが、交換レートにおいて明らかでなければならない。なお、補助金の算定において必要となる失効率の計算にあたっては、交換される前のポイント等の失効率を基に算出すること。

※ 付与されてから失効するまで少なくとも3ヶ月以上の期間が設定されていること。（マイナポイントが中間ポイントである場合には、中間ポイント及び中間ポイントから交換したポイントのいずれについても適用する。5.1.1.5及び5.1.1.6について同じ。）

5.1.1.4 マイナポイント付与に対する補助金の算定方法

マイナポイント付与による補助金額の算定については、決済事業者単位で算出した「ポイントの発行数」及び「ポイントの失効率」を基に算定することとし、具体的には、以下の算定式によることとす

る。ただし、期間中の発行ポイントの利用状況等について、精緻に計測が可能である場合であって、補助金事務局がその算定方法について合理的かつ実施可能と認めたとき（例：補助事業期間内までに発行した全てのポイントが失効し、その利用率を算出できる場合）は、決済事業者の提案する方法で補助金額の算定を行うことができる。

なお、有効期限を有さない前払式支払手段又は資金に該当する場合、ポイントの失効率を0%とする。

$$\text{補助金額} = \text{①ポイント単価} \times \text{②期間中のポイント発行数} \times (1 - \text{③ポイント失効率})$$

① ポイント単価

5.1.1.3に記載したマイナポイントの要件による1単位のポイント金額換算価値をポイント単価とする。

② 期間中のポイント発行数

期間中のポイント発行数は、マイナポイント付与を申請したキャッシュレス決済サービスを用いて当該対象者が行った前払額又は決済額に応じて、キャッシュレス決済事業者が発行した総ポイント数とする。

③ ポイント失効率

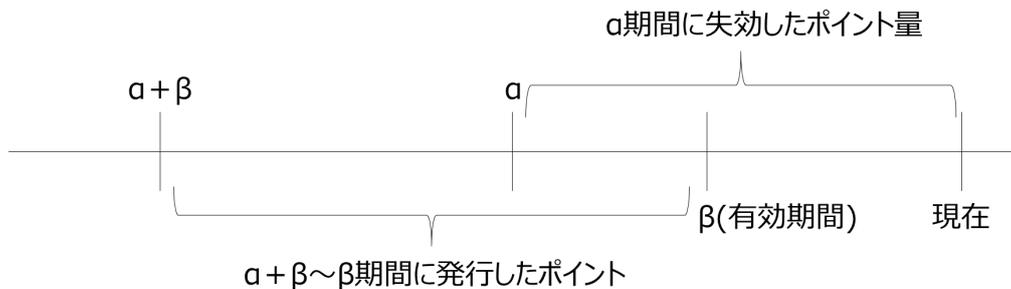
a) 利用実績が十分にあるポイントの失効率の算定方法

ポイント失効率は以下の方法で算出することとする。

なお、「キャッシュレス・消費者還元事業」にA型決済事業者として登録された事業者は、消費者還元補助の算出にあたって提出した「ポイント失効率算出表」又は「ポイント利用率算出表」、「合意された手続実施結果報告書」を提出することで、キャッシュレス・消費者還元事業の失効率を本事業でも用いることができる。

$$\text{失効率} = \frac{\text{「過去 } \alpha \text{ 年間」に実際に失効したポイント数}}{\text{「過去 } \alpha + \beta \sim \beta \text{ 年前」に発行したポイント数}}$$

ポイント有効期間 = β （ただし、 β は最大5とする。）
 ポイント有効期間（ β ）が2年以下の場合： $\alpha = 2$
 ポイント有効期間（ β ）が2年より大きい場合： $\alpha = 3$



- ※ 失効率の算出に当たっては、過去のキャンペーンで付与した期間限定ポイント等本事業で付与されるポイントと明らかに有効期限が異なるポイントは含まずに算出する。付与するポイントの種類が1事業者に複数あればこの計算式はポイントの種類ごとに複数としてもよい。
- ※ 失効率の算出に当たっては、そのデータが従前の会計処理等で活用されたものであるかどうか、公認会計士の確認を求めるとし、AUP（合意された手続）に基づいた確認書類の提出を求める。
- ※ 利用状況に応じて有効期間の延長がある場合、有効期間は無期限とはとらえず、延長前に設定されていた一定の期日までの期間を有効期間とみなす。
(例) ポイントの有効期間が最終利用日から1年→ $\beta = 1$
- ※ 失効率の起算日は交付決定直近の決算日又は2020年3月31日のいずれかとする。
- ※ 有効期間がないポイントについては、過去5年間の利用率（＝「過去5年間」に実際に利用したポイント数／「過去10～5年前」に発行したポイント数）を活用することとする。その際の、補助金算定方法は、ポイント単価×期間中のポイント発行数×ポイント利用率とする。

b) 利用実績が少ないポイントの失効率の算定方法

1万人以上の利用者を有している場合には、事前に補助金事務局の承認を得ることにより、6ヶ月以上の期間のデータを用いて算出することができる。

c) 利用データが存在しない／実績のないポイントの失効率の算定方法

a) b) にあるようなデータが存在しない場合、用いる失効率の数値は8%に設定する。

- ※ 他社のポイント等をマイナポイントとして付与している場合のポイントの失効率は、自社購入分に限った実績について、算出の根拠とすること。なお、当該実績の提供を受けられない場合の算定方法はc) とする。

5.1.1.5 本事業期間中におけるポイントルールの変更の禁止

ポイント単価及び失効率に影響を与えるようなルール変更は、補助金支給額の妥当性を維持できないことから、本事業期間中には原則認めないこととする。ポイント単価又は失効率に関係のない改訂（ポイントと商品を交換する際の対象物品を追加する等）であっても、事前に補助金事務局へ申し出ること。なお、他社が発行するポイントを付与する際には、当該発行事業者とキャッシュレス決済事業者間において同様の変更を行わないことの取り決めを締結すること。

5.1.1.6 その他

マイナポイント付与への補助額を算定する際に利用する有効期間や利用方法は、原則として各キャッシュレス決済事業者の既存のポイントプログラムに準ずることとするが、以下のようなポイントプログラムの内容については、事前に補助金事務局への報告を行うものとする。

- ① ポイント発行数の算出の際に、一定の額を切り捨てて算出する場合
- ② 本事業のために、特別なルール（有効期間や利用方法等）を定める場合 等

5.2 事務経費補助

5.2.1 補助対象経費及び補助率

キャッシュレス決済事業者としてマイナポイント事業を実施するために必要となる、システム開発等の追加的に発生する事務経費を補助対象経費とする。詳細は下表のとおり。また、原則として、補助対象経費は本事業のためだけに使用することを前提とした経費に限ることとし、本事業のために追加的に支出した経費と明確に切り分けることができない経費（社内の人件費等）は原則として対象外とする。

区分	補助対象	補助率
人件費	本事業のためだけに、追加的に雇用した派遣社員等の人件費 (自社の営業と区別して、不正や不当取引の監視を行う業務を派遣会社等に委託する場合等)	定額
事業経費	コールセンター費用(外注の場合に限る)	
システム開発費	本事業における不正行為を発見し、不当な取引の検知を行うためのシステム開発 補助金事務局等へのデータ連携機能開発 マイナポイント付与を行うための追加的なシステム評価・開発(マイナポイントの付与の対象者の利便性等のためにシステム仕様書上推奨される拡張性を備えるためのシステム開発及びマイナポイント(キャッシュレス決済サービスで利用される前払い分を含む。)における利用地域・店舗・取引・期間等を制御することができる拡張性を備えるためのシステム開発を含む。)及び事業終了後の原状復帰	

※ 既存事業に補助事業を付加する場合、経費の区別を行うこと。

※ 補助金事務局が指定する費用に関しては三者見積もり等を行い、価格の妥当性を説明すること。

※ 自社調達の場合は利益等排除を行うこと。

【消費税等の取り扱いについて】

キャッシュレス決済事業者が以下①～⑥のいずれかに該当する場合、消費税等の取り扱いについて補助金事務局へ確認すること。

- ① 消費税法における納税義務者とならない者
- ② 免税事業者
- ③ 簡易課税事業者
- ④ 国もしくは地方公共団体(特別会計を設けて事業を行う場合に限る)、消費税法別表第3に掲げる法人
- ⑤ 国もしくは地方公共団体であって、一般会計に係る業務として行う事業を実施する者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する者等の申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでない者

5.2.2 補助対象外となる経費

以下の経費については補助対象外とする。

- ・通常の従業員の人件費
- ・本事業と明確に切り分けられない加盟店営業費用
- ・家賃、会議費、旅費・交通費、備品、消耗品
- ・印刷費
- ・一般管理費
- ・交付決定が行われる前にかかる経費（事前調査費等）や、交付決定前に行われる契約・発注行為に係る経費
- ・土地の取得および賃借料
- ・その他補助金事務局が補助対象外と判断した経費

【他の補助金との重複】

本補助金と国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の併用はできない。税制優遇や国からの補助金ではない地方自治体等の補助金との併用可否については、それぞれの地方自治体等の担当窓口に問い合わせること。

5.2.3 上限額

キャッシュレス決済事業者においては、マイナポイントの申込を行った全対象者の数に対して、2021年3月末終了時点における当該キャッシュレス決済事業者のキャッシュレス決済サービスを選択してマイナポイントの申込を行った者の数が占める割合（以下「申込シェア」という。）を基に上限（複数の補助対象キャッシュレス決済サービスがある場合は算定した上限の合計を上限とする）を算定することとし、具体的には以下の算定式によることとする。

$\begin{aligned} \text{補助金額上限} &= 80\text{億円} \times \text{申込シェア} \quad (\text{申込シェアが} 1/40 \text{未満の場合}) \\ &2\text{億円} \quad (\text{申込シェアが} 1/40 \text{以上の場合}) \end{aligned}$

※ なお、補助金の申請状況を踏まえて、全体的に割り落とす可能性があることに留意すること。

ただし、地方公共団体と協定等を締結することにより、マイキーID設定・マイナポイント申込の支援、利用可能店舗の拡大等に取り組み、地域のキャッシュレス化の推進に資すると認められる場合には、算定式による上限に1,000万円を加算する。

キャッシュレス決済事業者は、2021年3月末時点での申込シェアを合理的な方法で推計し、交付申請

時に提出すること。

※ 事業実施の途中で、申込シェアの集計値（推計値から置き換え）に変更が必要となった際は、計画変更の手続をとるものとする。

6 キャッシュレス決済事業者の登録

6.1 キャッシュレス決済事業者の公募

本事業においては、「4.1 公募の対象となるキャッシュレス決済事業者」で定める全ての要件を満たすキャッシュレス決済事業者を公募する。

6.2 応募手続

補助金事務局が決定後に作成

6.2.1 登録申請の手順

補助金事務局が決定後に作成

6.2.2 宣誓同意書、遵守事項、システム仕様書等の確認

「キャッシュレス決済事業者登録に関する宣誓事項同意書」、「不当な取引への対応に関して決済事業者が遵守すべき事項」を本登録申請する前に確認すること。いずれも、本事業のキャッシュレス決済事業者として遵守すべき事項をまとめたものであり、その同意が事業実施の要件となる。

※ 本登録申請時には書類提出を求めないが、今後提出を求めることがある。

※ 記載内容は変更される可能性がある。

また、「システム仕様書」も本登録申請前に確認すること。システム仕様書は、決済事業者が本事業への参加に必要なシステム改修等の検討を行う際、参考となる資料であり、本登録申請前に確認しておくことが求められる。

6.3 登録書類の受付期間

【第1回】2020年1月10日（金）10:00～2020年1月23日（木）23:59

【第2回】2020年1月24日（金）00:00～2020年2月7日（金）23:59

【第3回】2020年2月8日（土）00:00～2020年3月31日（火）23:59

※ 各回の受付期間の最終日の締め切り日時を過ぎた登録申請は、当該回の申請として受理しない。

※ 第1回に登録申請を行っても不備等がある場合、受理しない。（訂正の上、第2回の再申請を認める）

※ 第3回以降も一定の期間毎に区切って審査を行う。各回の具体的な締切日については、本事業のウェブサイトにて随時公表する。

※ 申請を受け付けた時点における受理となるため、十分に余裕を持った申請を行うこと。

6.4 提出書類

以下の提出物を提出すること。

「●」は全事業者共通で提出が必要 「○」は該当する事業者のみ提出が必要。

No	書類名称	様式	形式	必要書類	備考
1	役員名簿	指定	PDF	●	・書類提出時点の、全ての役員を記載（執行役員を除く）。
2	商業登記簿謄本	定型	PDF	○	・事業者本社が国内の場合は必須。 ・発行から6か月以内の履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書。 ・写しも可。
3	会社概要	自由	PDF または URL	●	・「業種」「資本金」「従業員数」の確認ができる会社パンフレット等。 ・ホームページ等でも可。
4	決算報告書（1期分）	自由	PDF または URL	●	・直近決算1期分で単独決算の貸借対照表等。 ・ホームページ等でも可。
5	4.3①キャッシュレス決済事業者の要件を満たすことを確認できる書類 （提供するサービスに該当するものすべて）				
	登録済通知書または登録証明の写し	定型	PDF	○	・資金移動業者 ・銀行等（為替取引に必要な免許を受けた事業者を除く） ・包括信用購入あっせん業者
	管轄する財務（支）局長宛てに提出した前払式支払手段の発行届出書または登録申請書の写し	定型	PDF	○	・自家発行者は発行届出書の写し ・第三者型発行者は登録申請書の写し
	主管局担当課より、通知された登録済通知書または主幹局担当課が発行した登録証明の写し	定型	PDF	○	・クレジット番号等取扱契約締結事業者

個人情報保護のための情報セキュリティ基準に関する書類 (① aおよびbを提出する場合、②は不要)						
6	① 第三者認証の認定書	a. 個人情報の保護のために、個人情報の適正な取り扱いがされていることを示す第三者認証の認定書	自由	PDF	●	<ul style="list-style-type: none"> ・申告した第三者認証を受けたことを示す証明書の写しを全て添付すること。 例：JIS Q 15001、ISO/IEC 27001 を想定。
		b. 個人情報の許可のない利用を防止するための体制、インフラが整備されていることを示す第三者認証の認定書	自由	PDF		<ul style="list-style-type: none"> ・申告した第三者認証を受けたことを示す証明書の写しを全て添付すること。 ※ 例：PCI DSS を想定。
	② 情報セキュリティに関するアンケート		指定	PDF	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての項目に回答すること ・法人の代表者による確認・押印が必要 	
7	キャッシュレス決済サービス及び付与するポイント等の概要が確認できる書類		自由	PDF または URL	●	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス決済サービス及び付与するポイント等の双方の書類を提出。 ・複数のキャッシュレス決済サービスを提供する場合には、登録するサービス毎に添付すること。 ・ホームページ等でも可。
8	キャッシュレス決済サービス及び付与するポイントの利用できる店舗が確認できる書類		自由	PDF または URL	●	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス決済サービス及び付与するポイント等の双方の書類を提出。 ・複数のキャッシュレス決済サービスを提供する場合には、登録するサービス毎に添付すること。 ・ホームページ等でも可。
9	キャッシュレス決済サービス及び付与するポイントへの会員登録の方法		自由	PDF または URL	●	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス決済サービス及び付与するポイント等の双方の書類を提出。 ・複数のキャッシュレス決済サービスを提供する場合には、登録するサービス毎に添付すること。 ・ホームページ等でも可。

10	キャッシュレス決済サービス及び付与するポイントの利用規約・約款（ひな形でも可）	自由	PDF または URL	●	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス決済サービス及び付与するポイント等の双方の書類を提出。 ・複数のキャッシュレス決済サービスを提供する場合には、登録するサービス毎に添付すること。 ・ホームページ等でも可。
11	ポイント発行者との取決書	自由	PDF	○	<ul style="list-style-type: none"> ・他社のポイントを調達して付与する事業者のみ提出。 ・案文でも可（付与開始までに締結、提出すること）

6.5 選考方法

補助金事務局は、以下(ア)～(エ)の要件を満たしているか、審査を行う。

- (ア) 「4.3キャッシュレス決済事業者の要件」に規定する要件を全て満たし、「4.2公募の対象となるキャッシュレス決済サービスの要件」に規定するキャッシュレス決済サービスを提供し、「4.4キャッシュレス決済事業者が実施する業務」を実施する蓋然性があること。
- (イ) 補助金事務局が指定するマイナポイント付与のためのシステム連携ができることを補助金事務局が確認できること。
- (ウ) 不当な取引への対応に関して決済事業者が遵守すべき事項に係る同意がされていること。
- (エ) 利用者からの問い合わせを受ける体制の構築が確認できること。

さらに、有識者を含む第三者委員会が審査し、それらの審査結果を踏まえ、キャッシュレス決済事業者を決定する。

- ※ 審査過程において、補助金事務局から電話やメールで問い合わせる場合がある。
- ※ 審査過程において、聞き取りや審査委員会でのプレゼンテーションを求める場合がある。
- ※ 審査状況の確認等の個別の問い合わせは受け付けない。

6.6 キャッシュレス決済事業者の登録

「6.5 選考方法」により、選考されたキャッシュレス決済事業者について、補助金事務局は本事業における登録を行う。また、必要に応じて、補助金事務局とキャッシュレス決済事業者間での面談を行う場合がある。

本事業における登録が完了したキャッシュレス決済事業者に対して、補助金事務局は登録の完了を通知する。

補助金事務局は、登録通知の際にキャッシュレス決済事業者に対し、マイナポイント事業の適正な遂行に必要な範囲において、必要な条件を付すことができる。

6.7 登録情報の変更

登録されたキャッシュレス決済事業者は、登録をした内容について変更や追加をすることができる。ただし、登録情報の変更が必要になった場合は、速やかに補助金事務局に連絡しなければならない。変更や追加の内容によっては、承認されない場合や、キャッシュレス決済事業者としての登録を取り消す場合がある。この際、当該キャッシュレス決済事業者は、補助金事務局の指示に従わなければならない。また、マイナポイント事業の適正な遂行に必要なキャッシュレス決済事業者の登録内容に係る情報についての追加報告を求めた場合、遅滞なくこの求めに応じなければならない。

6.8 キャッシュレス決済事業者の登録取り下げ

キャッシュレス決済事業者は、登録通知を受けた場合において、当該通知に係る登録内容又はこれに付された条件に不服がある場合には、当該登録を取り下げることができる。取り下げる場合は、速やかに補助金事務局に連絡しなければならない。

6.9 キャッシュレス決済事業者の登録取消し

補助金事務局は、キャッシュレス決済事業者において本登録要領の要件に適さない虚偽、不正又は業務の怠慢等が行われていることが明らかとなり、キャッシュレス決済事業者として不適切であると判断をした場合、キャッシュレス決済事業者の登録及びその登録に係る全ての登録情報を取り消すことができる。また、キャッシュレス決済事業者の登録取消しに係る通知をする際に対応措置等の指示等を付すことができる。

キャッシュレス決済事業者は、要件に適さなくなることが見込まれる場合、計画に遅延が生じる場合は、速やかに補助金事務局に連絡しなければならない。

6.10 登録情報の公表

キャッシュレス決済事業者登録通知後、外部に公表するために必要な情報を補助金事務局が収集する際に協力しなければならない。

6.11 問い合わせ先

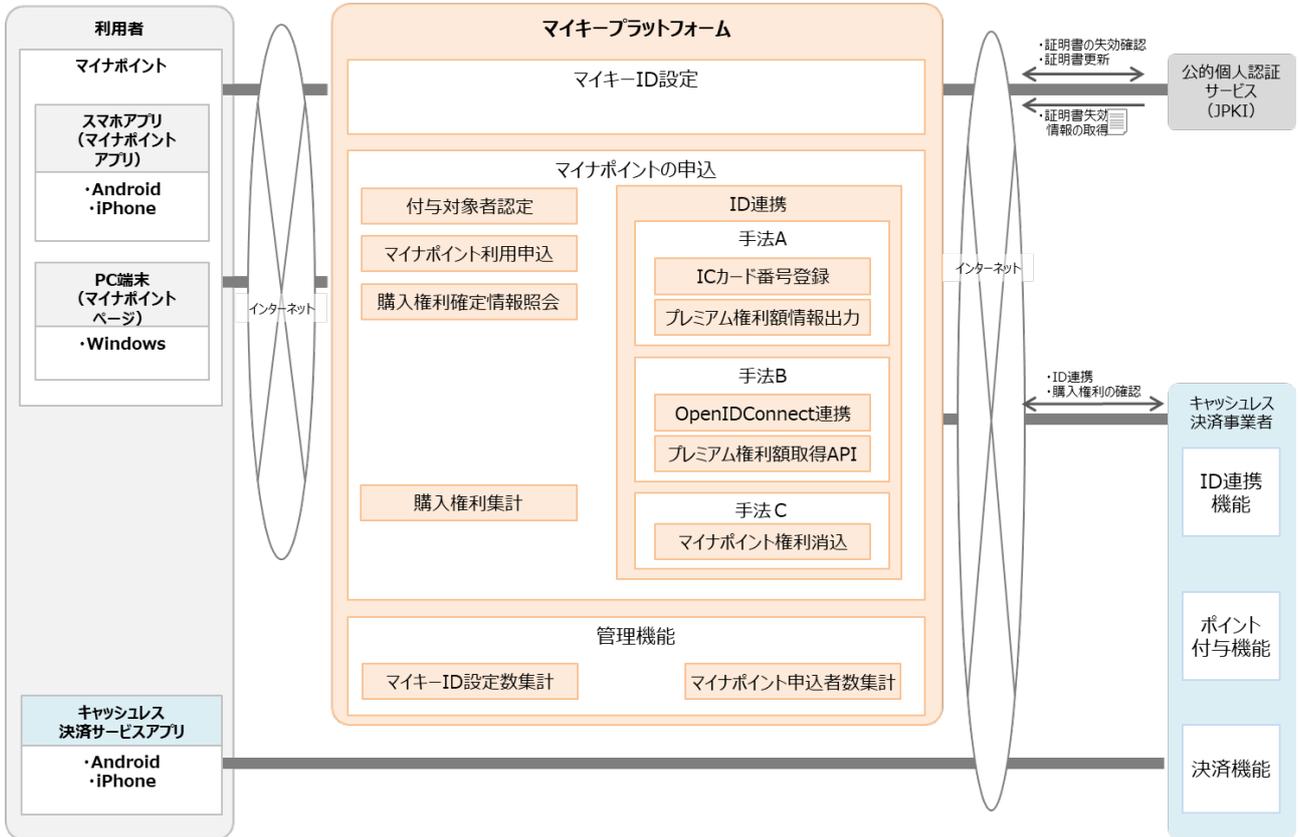
補助金事務局が決定後に作成

7 システム要件

7.1 国及び補助金事務局のシステム全体像

本事業で、国及び補助金事務局が準備するシステムは大きく下記の機能構成を保有する。

(1) システムイメージ図



(2) 機能一覧

No.	区分	機能	概要
1	マイキーID設定	マイキーID設定	利用者のマイキーIDを作成し、マイキープラットフォームに登録する機能
2		マイナポイント対象者認定	マイキーID設定者に対し、マイナポイントを付与する対象として認定する機能
3		マイナポイント申込受付	利用者からの申込を受け付ける機能 (ICカード番号登録時またはオンラインID連携時)
4		購入権利確定情報照会	利用者が購入権利の確定状況を照会
5	マイナポイントの申込	ID連携 (認証機能含む)	手法A: マイナポイントアプリから決済手段を登録する機能と決済事業者にバッチで連携する機能
6			手法B: キャッシュレス決済事業者とのID連携API (OpenID Connect認証サーバの構築含む)
7			手法C: 所定の手続きを経て、マイナポイントの権利額を消し込む機能
8		購入権利集計	キャッシュレス決済事業者毎に消しこんだ利用者の購入権利を集計
9	管理機能	マイキーID設定数集計	マイキーID設定数を集計する機能
10		マイナポイント申込者数集計	マイナポイントを申し込んだ利用者数を各決済事業者ごとに集計する機能

7.2 決済事業者が対応すべきシステム機能

決済事業者として登録された事業者は、マイナポイント付与補助を受けるために、下記のシステム機能について対応すること。

- ①補助金事務局が指定する方法で、対象者のマイキーID と決済サービス ID 等を連携する機能
- ②補助金事務局が指定する方法で、対象者にマイナポイントを付与する機能
- ③補助金事務局が指定するセキュリティ要件への対応

7.3 システム機能詳細

各種システムインターフェイス・ファイル定義・セキュリティ要件等は 6.2.2 に記載がある「システム仕様書」に記載する。6.2.2 の記載内容に基づき、補助金事務局への資料請求を行うこと。