



## キャッシュレス・ポイント還元事業 『額の再確定』 連携マニュアル

- 本資料は、事業終了後に対象取引のキャンセルや不正・不当取引が発覚した場合の、補助金額の再確定に向けた流れを記載したマニュアルです。
- 本資料は、事務局からの配布先限りとしていただきますようお願いいたします。

### お知らせ

『額の再確定』に向けたシステム仕様は、現在検討中となります。  
今後、一部内容を変更する可能性があります。

Ver.1.0 2021年6月21日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

日 付	Ver	区 分	改 訂 箇 所	改 訂 内 容
2021/ 3 /23	0.5	新規作成	—	( 新 規 ) システム仕様検討中であるため、今後 一部内容を変更する可能性があります
2021/6/21	1.0	更 新	全事業 改訂箇所あり	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 「『額の再確定』スケジュール（受付期間など）」、「事務経費補助額への影響」の更新</li><li>・ 全事業分の「再確定に向けた流れ」、「再確定後の流れ」の整理</li><li>・ 「注意事項（よくある質問・エラー）」の更新</li></ul>

## 目 次

1. 本マニュアルの目的	P. 4
2. 『額の再確定』スケジュール（受付期間など）	P. 7
3. 事務経費補助額への影響	P. 10
4. 再確定に向けた流れ	P. 12
3事業共通の項目について	P. 12
消費者還元補助	P. 16
加盟店手数料補助	P. 64
事務経費補助	P. 83
5. 再確定後の流れ	P. 100
返還請求書の確認	P. 100
返還額の振込処理	P. 101
返還報告書の提出	P. 102
6. 注意事項（よくある質問・エラー）	P. 104

# **1. 本マニュアルの目的**

補助金額の再確定にあたって

- キャッシュレス・ポイント還元事業終了後であっても、対象取引のキャンセルや不正・不当取引が発覚した場合には、キャッシュレス推進協議会（以下、「PJA」と記載）に情報を連携して、**補助金額の再確定（＝補助金返還）を行う必要**があります。
- 本マニュアルでは、2021年6月頃より運用を開始する『額の再確定』システム連携方法を案内します。  
同システムは2027年3月中旬にクローズ予定のため、2026年末以降に再確定が必要となった場合には、直接PJAに申告して下さい。

補助金額の再確定が必要となるケース整理

補 助 金		補 助 金 額 の 再 確 定 が 必 要 と な る ケ ー ス
消 費 者 還 元 補 助		✓ 対象取引がキャンセルされた場合 ✓ 不正・不当取引が発覚した場合 ✓ 誤ったデータ連携が発覚し、補助金返還が必要となった場合
加 盟 店 手 数 料 補 助		✓ 対象取引がキャンセルされた場合 ✓ 不正・不当取引が発覚した場合 ✓ 誤ったデータ連携が発覚し、補助金返還が必要となった場合
事 務 経 費 補 助	（ A 型 ）	✓ 消費者還元補助額の再確定に伴う「 A 型取扱高 」の変更によって、計算された上限額が下振れた場合 （ ※ 但し、補助確定金額に上限額が影響を及ぼさない場合は除く ）
	（ B 型 ）	✓ 加盟店手数料補助額の再確定に伴う「 B 型取扱高 」の変更によって、計算された上限額が下振れた場合 （ ※ 但し、補助確定金額に上限額が影響を及ぼさない場合は除く ）
決 済 端 末 補 助		（ 原 則 、 決 済 端 末 補 助 の 再 確 定 は 想 定 し て い ま せ ン ）

## (案内) 補助金事務局の閉局に伴う、後年対応の窓口について

- ポイント還元事業 補助金事務局は、**2021年4月より段階的に機能を閉鎖**し、**2021年6月末を以て閉局**いたします。  
そのため**2021年7月以降**は、**一般社団法人キャッシュレス推進協議会（PJA）が窓口対応**いたします。

- 上記に伴い、事業期間中にご案内していた**電話番号やメールアドレス、webFAQ等は2021年3月31日以後、原則閉鎖**いたします。

- **2021年4月1日以降**、ポイント還元事業に係るお問い合わせは、**PJA HP お問い合わせフォーム（右記画面）**から受け付けます。

### 【お問い合わせフォームURL】

<https://www.paymentsjapan.or.jp/subsidy-form/>

The screenshot shows the 'お問い合わせ' (Inquiry) page on the PJA website. The page title is 'キャッシュレス・消費者還元事業補助金に関するお問い合わせ' (Inquiry regarding cashless consumer subsidy). A yellow box highlights a notice: '消費者や登録された加盟店からのお問い合わせは受け付けておりません。お問い合わせがある場合は関係する決済事業者までお問い合わせいただくようお願いいたします。' (We do not accept inquiries from consumers or registered franchisees. If you have an inquiry, please contact the relevant payment business operator.) The form includes fields for: 補助事業者番号 (Subsidy business number), 会社名 (Company name), 部署名 (Department name), 担当者名 (Staff name), 電話番号 (Phone number), and メールアドレス (Email address). There are also checkboxes for '問合せ内容' (Inquiry content) and '補助事業区分' (Subsidy business category). A '送信' (Send) button is at the bottom right.

## 2. 『額の再確定』スケジュール（受付期間など）

## 2. 『額の再確定』スケジュール（受付期間など）

## 『額の再確定』システム稼働期間スケジュール

- 『額の再確定』システム稼働期間の、主なスケジュールは以下の通りです。
- 不正・不当疑義に係る申告方法は、本マニュアル（12～14ページ）を参照して下さい。

## 『額の再確定』システム 稼働期間スケジュール想定

	キャンセルデータ受付※	キャンセルデータ申請※ 実績報告修正フォーマット（様式）提出	額の再確定	補助金 返還手続き
2021年度	2021年6月21日 ～2021年12月24日	2021年12月1日 0:00 ～2021年12月24日 17:00	2022年1月4日～	2022年2月21日～
2022年度	2022年4月1日 ～2022年12月23日	2022年12月1日 0:00 ～2022年12月23日 17:00	2023年1月4日～	2023年2月20日～
2023年度	2023年4月4日 ～2023年12月25日	2023年12月1日 0:00 ～2023年12月25日 17:00	2024年1月4日～	2024年2月19日～
2024年度	2024年4月1日 ～2024年12月25日	2024年12月3日 0:00 ～2024年12月25日 17:00	2025年1月7日～	2025年2月24日～
2025年度	2025年4月1日 ～2025年12月26日	2025年12月1日 0:00 ～2025年12月26日 17:00	2026年1月5日～	2026年2月23日～
2026年度 (年度繰越した事業者のみ)	2026年4月1日 ～2026年12月25日	2026年12月1日 0:00 ～2026年12月25日 17:00	2027年1月4日～	2027年2月22日～
システムクローズ後	PJA HP（ <a href="https://www.paymentsjapan.or.jp/subsidy-form/">https://www.paymentsjapan.or.jp/subsidy-form/</a> ）から申告すること			

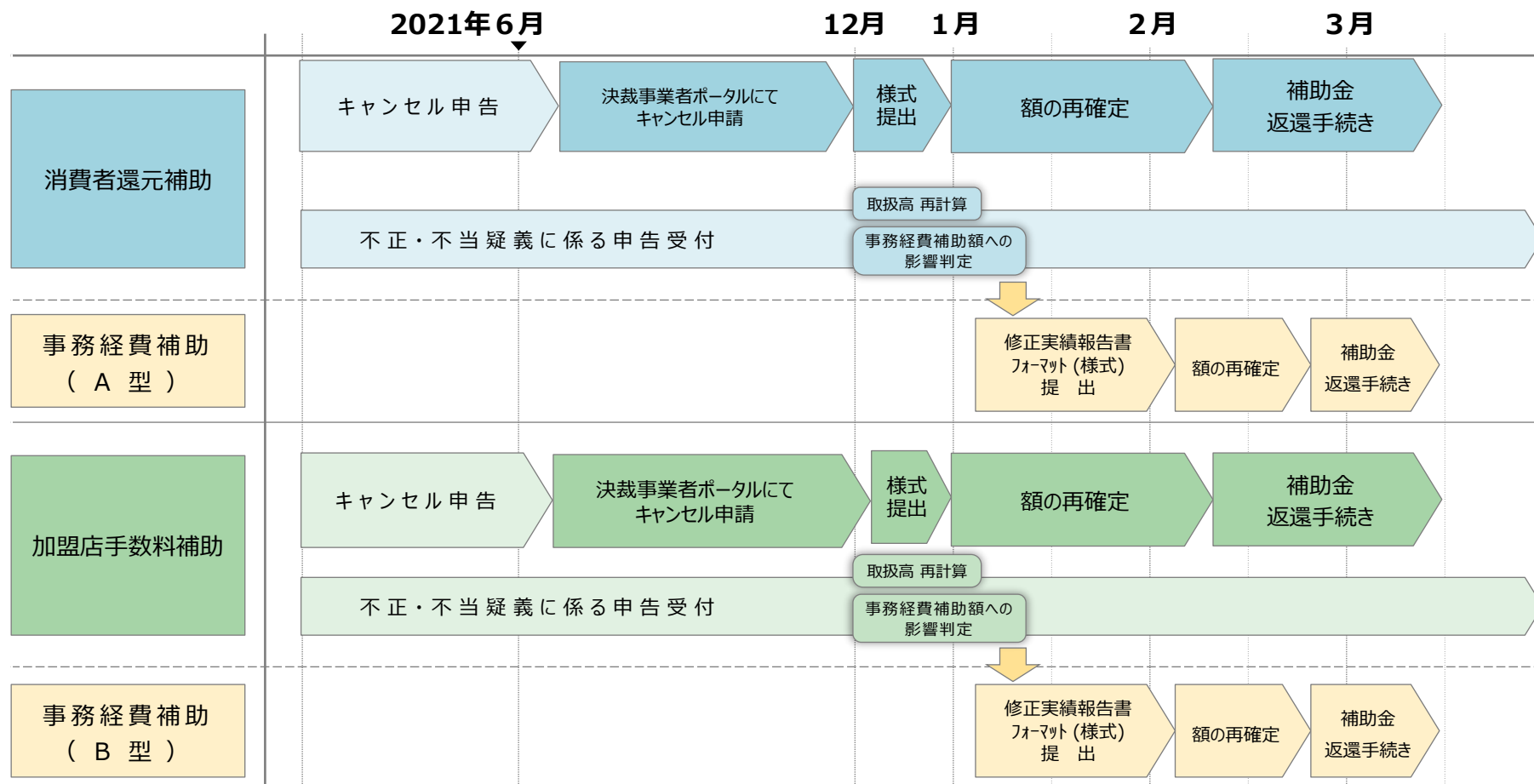
※ 各年度の受付・申請期間を超過した場合には、翌年度の処理となります。

※ 祝日の改正やシステム仕様の変更などによりスケジュールが変更となる可能性があります。



## 2. 『額の再確定』スケジュール（受付期間など） （参考）2021年度スケジュール

- 消費者還元補助『額の再確定』手続きが必要となるケースは18ページに記載の内容をご確認ください。
- 加盟店手数料補助『額の再確定』におけるキャンセルデータ連携対象は、**キャンセル分⑫'CSVデータを最後に提出した以降に発覚したキャンセル、不正・不当取引に相当するものです。**



### **3. 事務経費補助額への影響**

キャンセルや不当・不正によって、事務経費補助で返還が生じるケース

- 消費者還元補助額や加盟店手数料補助額の再確定に伴う、取扱高の変更によって上限額が下振れた場合には、事務経費補助においても返還手続きが必要となります。

※ 但し、上限額が下振れた場合も、補助確定金額に影響を及ぼさない範囲での変更の場合は、事務経費補助については対応不要です。

消費者還元補助もしくは加盟店手数料補助におけるキャンセル発生に伴う返還手続きを行う際には、事務経費補助上限額の変動に関して確認を必ず行う様、お願い致します。返還が必要な際は「決済事業者詳細」ページ上部に「お知らせ」として表示致します。表示される時期は毎年12月上旬（2021年度～2026年度キャンセルデータ受付完了後）を予定しております。（詳細：83ページ以降）

事務経費補助で補助金返還が発生するケース整理

	取扱高の変更に伴う 上限額の変化	補助確定金額への影響	補助金 返還手続きの有無
事務経費補助 ( A 型 )	下 振 れ    発 生	影 響   あり	必   要
		影 響   なし	—
	上 限 額 に 変 更 な し	—	—
事務経費補助 ( B 型 )	下 振 れ    発 生	影 響   あり	必   要
		影 響   なし	—
	上 限 額 に 変 更 な し	—	—

※キャンセル発生に伴う上限変動以外の理由（会計検査院指摘など）による事務経費補助金の返還が発生した場合もございます。

## 4. 再確定に向けた流れ

3事業共通の項目について

## 不正・不当疑義に係る申告受付 | 3事業共通 (～2021年6月)

● こちらのページは2021年6月末までの対応方法になります！ (2021年7月以降は次Pとなります。)

● 不正・不当疑義のある取引が発覚 した場合には、「不当な取引への対応に関して登録決済事業者が遵守すべき事項に関するガイドライン 別紙④」を参照の上、下記の通りメールで連携して下さい。

※ 不当な取引ガイドラインは、決済手段ごとに資料一覧ページが異なります。次々ページを参照して下さい。

● 不正・不当取引であり、キャンセル処理が必要な取引は、キャンセル申請が必要となりますので、対応を進めて下さい。申請方法につきましては、各事業のページを参照ください。(消費者還元補助：19～20ページ、加盟店手数料補助：67～72ページ)

● なお、不正・不当疑義に係る申告方法は、2021年6月以降に変更予定です。(詳細次頁)

通報フォーマットの  
作成

✓ 「不当な取引への対応に関して登録決済事業者が遵守すべき事項に関するガイドライン\_別紙④」に基づき、「不当な取引に係る通報フォーマット」、及び「取引明細一覧」に必要な情報を記入。

通 報  
(メール送付)

✓ 「不当な取引に係る通報フォーマット」、及び「取引明細一覧」のファイルをメール送付

宛先：[info-unfairworking@cashless.go.jp](mailto:info-unfairworking@cashless.go.jp) ※本宛先は2021年7月以降に送付いただいても受領できません。

件名：指 定 なし

本文：

添付ファイル (必須)：「不当な取引に係る通報フォーマット」、及び「取引明細一覧」

不正・不当の  
状況の確認

✓ 補助金事務局またはPJAにて、「不当な取引に係る通報フォーマット」、及び「取引明細一覧」を確認  
(必要に応じて、状況等の確認をさせていただきます)

## 不正・不当疑義に係る申告受付 | 3事業共通 (2021年7月～)

● **こちらのページは2021年7月以降の対応になります！**

- **不正・不当疑義のある取引が発覚**した場合には、「**不当な取引への対応に関して登録決済事業者が遵守すべき事項に関するガイドライン 別紙④**」を参照の上、**下記の通りメールで連携**して下さい。

※ 不当な取引ガイドライン等の各種資料については事前にダウンロードしていただきますようお願いいたします。

- **不正・不当取引であり、キャンセル処理が必要な取引**は、**キャンセル申請が必要**となりますので、対応を進めて下さい。申請方法につきましては、各事業のページを参照ください。(消費者還元補助：19～20ページ、加盟店手数料補助：67～72ページ)

通報フォーマットの  
作成

- ✓ 「不当な取引への対応に関して登録決済事業者が遵守すべき事項に関するガイドライン\_別紙④」に基づき、**「不当な取引に係る通報フォーマット」、及び「取引明細一覧」に必要な情報を記入。**  
※各種資料を事前にダウンロードしていない場合も以下宛先までご連絡ください。

通 報  
(メール送付)

- ✓ 「不当な取引に係る通報フォーマット」、及び「取引明細一覧」のファイルをメール送付

宛先：[unfair-trading@paymentsjapan.or.jp](mailto:unfair-trading@paymentsjapan.or.jp) ※本宛先は2021年7月以降の宛先となります。

件名：指 定 なし

本文：

**添付ファイル（必須）**：「不当な取引に係る通報フォーマット」、及び「取引明細一覧」

不正・不当の  
状況の確認

- ✓ PJAにて、「不当な取引に係る通報フォーマット」、及び「取引明細一覧」を確認  
(必要に応じて、状況等の確認をさせていただきます)

## (参考) 不当な取引ガイドライン等 各種資料一覧ページ

- 不当な取引ガイドラインは、決済手段ごとに「各種資料一覧ページ」が異なります。
- 「各種資料一覧ページ」ログインに必要な、ユーザー名・パスワードが不明な場合には、事務局宛（info-unfairworking@cashless.go.jp）にメールで問い合わせして下さい。  
※本宛先は2021年7月以降に送付いただいても受領できません。

	各種資料一覧ページ URL	ユーザー名	パスワード
クレジットカード事業者向け	<a href="https://ccdoc.cashless.go.jp">https://ccdoc.cashless.go.jp</a>	事務局宛に、 メールで問い合わせ	
電子マネー事業者向け	<a href="https://emdoc.cashless.go.jp">https://emdoc.cashless.go.jp</a>		
コード決済事業者向け	<a href="https://qrdoc.cashless.go.jp">https://qrdoc.cashless.go.jp</a>		
J-Debit事業者向け	<a href="https://jddoc.cashless.go.jp">https://jddoc.cashless.go.jp</a>		

- **上記は2021年6月末にて閲覧不可となります。**  
**資料については事前にダウンロードをしていただきますようお願いいたします。**
- **2021年7月以降に資料をダウンロードしたい場合は以下までお問い合わせください。**  
問い合わせ先：unfair-trading@paymentsjapan.or.jp  
※不正・不当以外の連携についてはこちらでは受け付けておりませんのでお間違いの無いようご対応ください。

## 4. 再確定に向けた流れ

消費者還元補助



## 額の再確定における全体フロー | 消費者還元補助

- 『額の再確定』における全体フローは以下の通りです。  
下記①・②・⑤・⑥が各補助事業者にて対応いただく事項です。次ページにて各種手続きの概要とスケジュールを説明します。
- なお、『額の再確定』後の流れについては、100～102ページにて説明します。

① 額の再確定金額算出根拠資料の作成（※同年度内に追加発生の場合は更新）  
決済事業者ポータルにてキャンセル申請

② 額の再確定金額算出根拠資料および修正実績報告書の提出

③ 事務局検査（※キャンセル申請および各種書類内容を確認）

④ 額の確定通知書および返還請求書の発行

⑤ 額の確定通知書／返還請求書の受領・返還請求金額の納付

⑥ 返還請求金額の納付／返還報告書の作成・提出

⑦ 入金および返還報告書の確認

『額の再確定』

返還請求書発行から  
20日以内に納付

納付後、5営業日以内に  
返還報告書を提出

# 各種手続きの概要について | 消費者還元補助

配布先限り

## 手続きにおけるポイント

- 消費者還元における額の再確定手続きにおいては、以下2つの対応をいただく必要があります。  
※ 額の再確定手続きが必要となるケースについては次頁を参照してください。
  - 額の確定対象取引のキャンセルや不正・不当取引が発覚した場合、額の再確定手続きが必要となる年度ごとに「額の再確定金額算出根拠資料」の作成（※同年度内に追加で発生した場合は更新）のうえ、決済事業者ポータルにてキャンセル申請（※「額の再確定金額算出根拠資料」と同様に入力情報を更新）
  - 額の再確定手続きが必要となる年度ごとに1回（12月予定）額の再確定金額算出根拠資料および修正実績報告書を提出
- 額の再確定においても国の予算事業のもと、平成31年度と令和2年度それぞれで申請をいただく必要があります。
- 確定検査完了後の「額の確定通知書」を受領するまでは、補助金額は確定しておりません。PJAが求める書類の提出が間に合わない場合や、不備不足の修正が遅延する場合は、翌年度の処理となりますので予めご了承ください。
- 消費者還元におけるキャンセル申請の際、取扱高（＝決済金額）の変更によって上限額が下振れた場合には、事務経費補助においても返還手続きが必要となります。詳細は10ページを参照してください。

		2021年（※翌年度以降共通）				2022年（※翌年度以降共通）		
		6月	7月	8月～11月	12月	1月	2月	3月
①額の再確定金額算出根拠資料の作成およびキャンセル申請	事業者	(対象取引のキャンセルや不正・不当取引が発覚) 額の再確定金額算出根拠資料の作成および キャンセル申請（～12月下旬）						
②額の再確定金額算出根拠資料および修正実績報告書の提出	事業者			各種書類提出 (12月上旬～下旬) (決済事業者ポータルに アップロード)				
③事務局検査	事務局					事務局検査		
④額の確定通知書／ 返還請求書の発行	事務局						★ 額の再確定 2月中旬	
⑤額の確定通知書／ 返還請求書の受領 返還請求金額の納付	事業者						額の確定通知／返還請求書 受領・返還請求金額の納付	
⑥返還請求金額の納付 返還報告書の提出	事業者						返還報告書提出 (決済事業者ポータルに アップロード)	
⑦入金および 返還報告書の確認	事務局						事務局確認	

# 額の再確定手続きが必要となるケースについて | 消費者還元補助

配布先限り

- 消費者還元補助における額の再確定が必要となるケースは以下のとおりです。**額の確定以降に決済データの連携漏れや金額相違が発覚した場合は、相違箇所および原因の特定を必ず補助事業者にておこなっていただき、キャンセル申請をお願いいたします。**  
 ※以下内容はこれまでに申告があった相違原因の一例です。  
 なお、額の再確定は、原則補助金額を減額するケースのみを対象としており、補助金額の増額は認めておりません。実際に消費者へ還元を実施した金額よりも、受領している補助金額が少ない場合は、その差分については補助事業者での負担となりますので予めご了承ください。

カテゴリ	主な内容	備考
キャンセル・不正取引の発覚	額の確定後にキャンセルおよび不正取引が発生した。	次頁以降を参照のうえ、キャンセル手続きをお願いいたします。
データ連携漏れ・誤りの発覚	データ連携時に取引種別を誤って連携していた。 例：キャンセルデータを連携する際、取引種別に「03」としなくてはならないところ、「01」とし連携していたため、補助金額が多くなっている。	相違箇所および対象レコードの特定を行い（57ページ以降の参考資料参照）、次頁以降に記載するキャンセル手続きをお願いいたします。
	上限取消データの連携が漏れていた。 例：上限取消データは、A型決済事業者が連携をする必要があることを失念していた。	
	上限取消データの決済金額にセットする金額を誤っていた。 例：決済金額を記載する項目に補助金額を記載していた。結果、システム上で更に5%（2%）の計算がされた金額が補助金額として反映されてしまった。	
	データを重複して連携していた。 例：手動で⑧決済データを連携する際に、売上データを重複して連携していた。または、キャンセルデータを打消すデータを連携する際に重複して連携していた。	
	元となるキャンセルデータは再計算エラーデータに含まれているが、相対する打消しデータは確認用明細データに含まれており、打ち消しではなくプラスとなるデータ連携になっている。	
	BIN系データの自動連携終了後、2020年10月2日以降に発生したキャンセルデータの連携が漏れていた。	
	キャンセルデータや上限取消データが再計算エラーデータに含まれており、マイナスのデータ連携がされていない。	
	データ連携を実施するも、連携時のエラー等によりデータ自体が取り込まれていない。	
還元率相違の発覚	本来5%で還元すべきところ、2%で還元していた。 ※事象発覚次第、PJAへご連絡ください。	※事象発覚次第、以下のお問合せフォームよりご連絡ください。 【お問い合わせフォーム】 <a href="https://www.payments-japan.or.jp/subsidy-form/">https://www.payments-japan.or.jp/subsidy-form/</a>
還元漏れの発覚	消費者への還元が漏れていた。 ※事象発覚次第、PJAへご連絡ください。	

## ➤ 各種スケジュール

	①キャンセル申請※	②額の再確定金額算出根拠資料※ 修正実績報告書 提出	額の再確定	補助金 返還手続き
2021年度	2021年6月21日 ～12月24日	2021年12月1日～ 2021年12月24日	1月中旬～2月中旬 ※詳細は7ページ参照	2月中旬～3月中旬 ※詳細は7ページ参照

※ 各年度の受付・申請期間を超過した場合には、翌年度の処理となります。

※ 2022年度以降のスケジュールにつきましては、7ページをご参照ください。

## ➤ 対応事項

## ① 額の再確定金額算出根拠資料の作成（※同年度内に追加発生の場合は更新）のうえ、決済事業者ポータルにてキャンセル申請

補助金交付後において、額の確定対象取引のキャンセルや不正・不当取引が発覚した場合、額の再確定金額算出根拠資料の作成が必要です。

同年度内に追加で発生した場合は、同資料を更新してください。翌年度以降に発生した場合は、新規で作成してください。

また、決済事業者ポータルにてキャンセル情報を入力（※同年度内に追加で発生した場合は入力情報を更新）いただきます。

詳細は21ページ以降を参照してください。

## ② 額の再確定金額算出根拠資料および修正実績報告書の提出（※決済事業者ポータルへアップロード、年1回のみ）

上記①で作成した額の再確定金額算出根拠資料と修正実績報告書を年1回のみ提出いただきます。詳細は38ページ以降を参照してください。

書類名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・額の再確定金額算出根拠資料</li> <li>・額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】※</li> <li>※キャンセルをおこなう対象サービスが消費者還元の計算方法の「レコード単位A円につきBポイント」に該当する場合に使用してください</li> <li>・修正実績報告書</li> </ul>
取得方法	「PJA HP 各種資料一覧」からダウンロード（URL：https://www.paymentsjapan.or.jp/cashless_subsidy/）
提出方法	決済事業者ポータルへのファイル添付（※詳細については52～56ページ、参照）



**キャンセルをおこなう決済データの決済年月日によって年度ごとに作成・提出が必要です。（※提出イメージの詳細は45ページを参照）**

- ・ H31年度（決済年月日：2019/10/1～2020/3/31）：ファイル名に【H31年度】を追記し1ファイルのみ提出
- ・ R2年度（決済年月日：2020/4/1～2020/6/30）：ファイル名に【R2年度】を追記し1ファイルのみ提出
- ・ 決済年月日がH31年度およびR2年度が存在している：ファイル名に【H31年度】【R2年度】をそれぞれ追記したファイルを2つ作成し、Zip化のうえ提出

## 具体的な申請の流れ | 消費者還元補助

### <2021年6月21日以降>

対象取引のキャンセルや  
不正・不当取引が発覚

- 補助事業者にて対象取引の相違箇所および原因を特定。

額の再確定金額算出根拠資料  
作成・更新

- 額の再確定金額算出根拠資料はPJAホームページより様式をダウンロードしてください。  
([https://www.paymentsjapan.or.jp/cashless\\_subsidy/](https://www.paymentsjapan.or.jp/cashless_subsidy/))

キャンセル申請  
(情報入力・更新)

- キャンセル申請は決済事業者ポータルよりおこなっていただきます。(32ページ以降参照)
- キャンセル申請は額の再確定金額算出根拠資料に記載の金額をもとにおこなっていただきます。  
額の再確定金額算出根拠資料の更新をおこなった場合は決済事業者ポータル上のキャンセル申請の情報も併せて更新いただくよう、お願いいたします。

### <2021年12月以降>

修正実績報告書の作成

- 決済事業者ポータル上にて必要項目の入力および各種金額（補助金の額、等）の確認をおこなってください。
- 決済事業者ポータル上のキャンセル申請画面の「決済金額」及び「補助対象経費」と、  
額の再確定金額算出根拠資料に記載の金額が必ず一致していることを確認してください。(37ページ参照)

「修正実績報告詳細」画面にて  
「入力完了」ボタンの押下

- 「決済事業者ポータル「修正実績報告詳細」画面にて「入力完了」ボタンを押下。(48ページ参照)

修正実績報告書の出力

- 本申請用の修正実績報告書を出力。(49ページ以降参照)

額の再確定金額算出根拠資料  
修正実績報告書の提出

- 額の再確定金額算出根拠資料および修正実績報告書を提出。  
(※決済事業者ポータルへアップロード、年1回のみ) (52ページ以降参照)

PJA受領、確定検査

### ・ 申請手順

#### 額の再確定金額算出根拠資料の作成・更新

#### キャンセル申請（情報入力・更新）

#### 修正実績報告書の作成

#### 額の再確定金額算出根拠資料および 修正実績報告書の提出

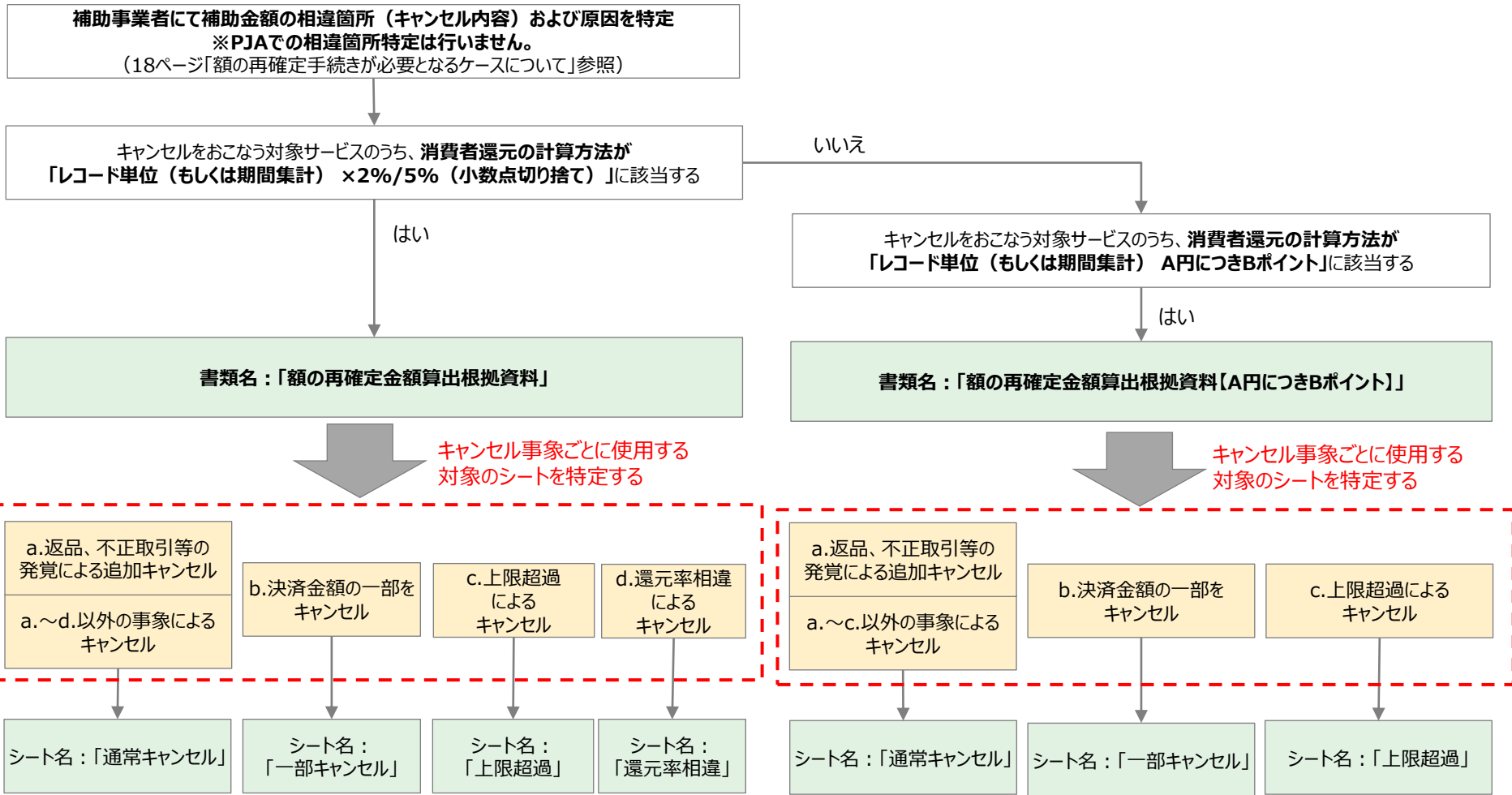
- ・ 本ページ以降で説明いたします。
- ・ **額の再確定にあたり提出いただく「修正実績報告書」上における補助金額の根拠となる資料になります。**
- ・ **同年度内に追加で発生した場合は、同資料を更新してください。翌年度以降に発生した場合は、新規で作成してください。**  
**また、提出いただく際は決済事業者ポータル上におけるキャンセル申請の決済金額や補助対象経費と一致している必要があります。**
- ・ 決済事業者ポータルより電子申請をおこなってください。  
※32ページ以降、「キャンセル申請情報の入力」参照
- ・ ※39ページ以降、「修正実績報告書の作成方法」参照
- ・ ※52ページ以降、「額の再確定金額算出根拠資料の提出方法」および「修正実績報告書の提出方法」参照

### ・ 額の再確定金額算出根拠資料の作成方法

#### 作成におけるポイント

1. 発生したキャンセルの事象ごと各シートへ**決済レコード単位で記載**してください。  
また、**額の再確定金額算出根拠資料は2種類**あります。「**額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】**」は、キャンセルをおこなう対象サービスが**消費者還元の計算方法「レコード単位A円につきBポイント」**に該当する場合において使用してください。  
なお、**ポイントルールが異なる場合は、サービスごとに作成・提出いただく必要**があります。確認方法については24ページを参照してください。
2. キャンセルをおこなう対象サービスのうち、**還元率相違によるキャンセルの場合**は、消費者還元の計算方法にかかわらず「**額の再確定金額算出根拠資料**」のフォーマットを使用してください。
3. すべてのキャンセル申請において**決済年月日に応じて「H31年度」「R2年度」ごとに「額の再確定金額算出根拠資料」「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】**」の提出が必要です。提出イメージについては、52ページ参照してください。
4. 「通常キャンセル」に該当する場合で、且つ、**再計算結果確認申請（還元率変更）で3%分の追加申請を実施している場合は、別途「還元率相違」シートに3%分のキャンセル申請を実施いただく必要**があります。

➤ 『額の再確定金額算出根拠資料』作成における使用するファイルの判別方法について



- ・キャンセルをおこなう対象サービスが複数あり、消費者還元の計算方法が異なる場合は、「額の再確定金額算出根拠資料」および「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」のフォーマットをそれぞれご使用のうえ、作成してください。
- ・「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の場合はサービス単位（1サービスにつき1ファイル）で作成してください。
- ・各シートに入力可能なレコード数は最大15,000レコードまでとなっております。15,000レコードを超過する場合は追加で別ファイルを作成してください。



● 以降、「額の再確定金額算出根拠資料」「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の作成方法を記載いたします。

➤ 「表紙・サマリ」シートへの入力

書類名：「額の再確定金額算出根拠資料」

■申請情報

1	対象年度	
2	申請提出日	
3	決済事業者番号	CL-
	決済事業者名	

■根拠資料のサマリ

キャンセル申請合計	総レコード数	対象決済金額	補助対象経費
	0	0	0

決済日付判定	※申請年度以外の決済日付のレコードの有無
通常キャンセル	未入力
一部キャンセル	未入力
上限超過	未入力
還元率相違	未入力

還元率変更対象レコード数	0
取下げレコード数	0

1	対象年度「H31年度」「R2年度」いずれかをプルダウン選択してください。
2	申請提出日を入力してください。例) 2021/12/6 19ページに記載の提出期間（2021年度の場合：2021年12月1日～2021年12月24日）内の日付で入力してください。
3	決済事業者番号（CLから始まる番号）および決済事業者名（決済事業者ポータルに記載の「事業者名」）を入力してください。

書類名：「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」

■申請情報

1	対象年度			
2	申請提出日			
3	決済事業者番号	CL-		
	決済事業者名			
4	ポイントルール	A円につき	Bポイント	ポイント円換算
	2%相当			
	5%相当			

■根拠資料のサマリ

キャンセル申請合計	総レコード数	対象決済金額	補助対象経費
	0	0	0

決済日付判定	※申請年度以外の決済日付のレコードの有無
通常キャンセル	未入力
一部キャンセル	未入力
上限超過	未入力

還元率変更対象レコード数	0
取下げレコード数	0

1	対象年度「H31年度」「R2年度」いずれかをプルダウン選択してください。
2	申請提出日を入力してください。例) 2021/12/6 19ページに記載の提出期間（2021年度の場合：2021年12月1日～2021年12月24日）内の日付で入力してください。
3	決済事業者番号（CLから始まる番号）および決済事業者名（決済事業者ポータルに記載の「事業者名」）を入力してください。
4	次頁を参照のうえ、該当する数値を入力してください。



- (参考) 「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の「ポイントルール」への反映方法

TOP 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス

決済事業者詳細

口座情報登録 [口座情報一覧]

補助金申請 補助詳細

決済事業者ポータル「決済事業者詳細」の「A型サービス一覧」より消費者還元の計算方法「レコード単位A円につきBポイント」に該当するサービスの「詳細」ボタンを押下してください。

No.	詳細	A型サービス番号	A型サービスID	サービスステータス	キャッシュレスサービス名称	キャッシュレスサービス区分 キャッシュレスサービス区分(その他)
1	[詳細]	AS-000XXXX	S000XXXXXXXXXX	審査完了	〇〇Pay	クレジットカード

消費者還元の交付申請

消費者還元の方法	ポイント還元(消費者還元公募要領1.6.1本文)	
A型として即時充当を行う	QRコードによる決済方法	
消費者還元の計算方法	レコード単位A円につきBポイント	
ポイント円換算価値 (1ポイントあたり)2%	3	ポイント計算単位 (円)2% 1
ポイント計算単位 (ポイント等)2%	2	
ポイント円換算価値 (1ポイントあたり)5%	6	ポイント計算単位 (円)5% 4
ポイント計算単位 (ポイント等)5%	5	

ポイントルール	A円につき	Bポイント	ポイント円換算
2%相当	1	2	3
5%相当	4	5	6

画面中部に表示されている項目の数値を「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の「ポイントルール」に転記してください。

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 額の再確定金額算出根拠資料の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

### 各シートへのキャンセル情報の入力

- 返品、不正取引等の発覚により  
決済レコード単位でキャンセルをおこなう場合

a. 返品、不正取引等の  
発覚による追加キャンセル

(P.15参照) a.~c.以外の  
事象によるキャンセル

【共通】「額の再確定金額算出根拠資料」  
「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」

シート名：「通常キャンセル」

ID	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	A型事業者ID	A型事業者サービスID	B型事業者ID	加盟店事業者ID	加盟店ID	加盟店識別番号	決済年月日	取引時間（任意）	決済金額	取引種別	伝票番号	決済番号	管理フラグ	親別番号	還元率	返還対象となる 補助対象経費 × 自動計算	還元率変更 対象フラグ	取下げフラグ
1																2	3	4
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		
39																		
40																		
41																		
42																		
43																		
44																		
45																		
46																		
47																		
48																		
49																		
50																		

表紙・サマリ

通常キャンセル

一部キャンセル

上限超過

還元率相違



1

確認用明細データよりキャンセルをおこなう情報を貼付してください。

なお、「2：A型事業者サービスID」について即時充当をおこなっているB型/準B型事業者の場合はダミーIDを記載してください。空欄の場合、「表紙・サマリ」シートに正しく数値等が反映されませんのでご注意ください。

2

〔自動反映〕決済金額に還元率を乗算した金額が正しく記載されているか確認してください。（補助対象経費は失効率や利用率が加味される前の金額となります。）

※「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の場合は、「表紙・サマリ」「ポイントルール」の数値を反映した金額が正しく記載されていることを確認してください。

計算式：{ 決済金額 ÷ ポイント計算単位（円） } × ポイント計算単位（ポイント） × ポイント円換算価値

3

再計算結果確認申請（還元率変更）をおこなっている対象のレコードがある場合は、プルダウンで「対象」を選択してください。

※別途シート名「還元率相違」に3%分のキャンセル情報を記載してください。（29ページ参照）

#### 申請理由毎のサマリ

6

通常キャンセル

レコード数

決済金額

補助対象経費

5

No.

対象サービスID

レコード数

決済金額

補助対象経費

4

キャンセルの対象となるレコードの修正がある場合は、**削除ではなく本項目のプルダウンで「○」を選択のうえ、再度正しい決済レコードを記載してください。**「表紙・サマリ」シートの「取下げレコード数」にも自動反映されます。

5

「表紙・サマリ」シートの「申請理由毎のサマリ」の「通常キャンセル」にシート名「通常キャンセル」で記載した情報がサービスIDごとに正しく反映されていることを確認してください。

6

5 の合計としてレコード数・決済金額・補助対象経費に正しく件数、金額が反映されていることを確認してください。



・「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」のフォーマットを使用し、且つ再計算結果確認申請（還元率変更）をおこなっている対象レコードがある場合は、別途「額の再確定金額算出根拠資料」フォーマットをご使用のうえ「還元率相違」シートに3%分のキャンセル情報を記載し提出してください。

#### 4. 再確定に向けた流れ

### 額の再確定金額算出根拠資料の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

- ・ 決済のうち一部の金額のみキャンセルをおこなう場合

b. 決済金額の一部を  
キャンセル

【共通】「額の再確定金額算出根拠資料」  
「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」

シート名：「一部キャンセル」

ID	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	A型事業者ID	A型事業者サービスID	B型事業者ID	加盟店事業者ID	加盟店ID	加盟店識別番号	決済年月日	取引時期（任意）	決済金額	取引種別	伝票番号	決済番号	管理フラグ	判別番号	還元率	キャンセル 対象額	返還対象となる 補助対象経費 ※自動計算	取下げフラグ
1	1 確認用明細データより貼付															2	3	4
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		
39																		
40																		
41																		
42																		
43																		
44																		
45																		
46																		
47																		
48																		
49																		
50																		

表紙・サマリ

通常キャンセル

一部キャンセル

上限超過

還元率相違

+

1

確認用明細データよりキャンセルをおこなう情報を貼付してください。

なお、「2：A型事業者サービスID」について即時充当をおこなっているB型/準B型事業者の場合はダミーIDを記載してください。空欄の場合、「表紙・サマリ」シートに正しく数値等が反映されませんのでご注意ください。

2

今回の申請でキャンセルをおこなう金額を記載してください。

3

〔自動反映〕決済金額に還元率を乗算した金額が正しく記載されているか確認してください。（補助対象経費は失効率や利用率が加味される前の金額となります。）

※「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の場合は、「表紙・サマリ」「ポイントルール」の数値を反映した金額が正しく記載されていることを確認してください。

計算式：{ 決済金額 ÷ ポイント計算単位（円） } × ポイント計算単位（ポイント） × ポイント円換算価値

6

一部キャンセル

レコード数	決済金額	補助対象経費
0	0	0

No.	対象サービスID	レコード数	決済金額	補助対象経費
1	5	0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
6		0	0	0
7		0	0	0
8		0	0	0
9		0	0	0
10		0	0	0
11		0	0	0
12		0	0	0
13		0	0	0
14		0	0	0
15		0	0	0

4

キャンセルの対象となるレコードの修正がある場合は、**削除ではなく本項目のプルダウンで「○」を選択のうえ、再度正しい決済レコードを記載してください。**「表紙・サマリ」シートの「取下げレコード数」にも自動反映されます。

5

「表紙・サマリ」シートの「■ 申請理由毎のサマリ」の「一部キャンセル」にシート名「一部キャンセル」で記載した情報がサービスIDごとに正しく反映されていることを確認してください。

6

5

の合計としてレコード数・決済金額・補助対象経費に正しく件数、金額が反映されていることを確認してください。

# 額の再確定金額算出根拠資料の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

- 上限取消データの連携漏れ、誤りが発覚した場合

c. 上限超過によるキャンセル

【共通】「額の再確定金額算出根拠資料」  
「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」

シート名：「上限超過」

ID	1 A型事業者ID	2 A型事業者サービスID	3 B型事業者ID	4 加盟店事業者ID	5 加盟店ID	6 決済年月日	7 決済金額	8 取引種別	9 還元率	10 キャンセル対象金額 ※上限を超過した分の金額	11 10（キャンセル対象金額） に対する還元率分の 補助対象経費	12 取下げフラグ
1	1						2	3	4	5	6	7
2											0	
3											0	
4											0	
5											0	
23											0	
24											0	
25											0	
26											0	

表紙・サマリ 通常キャンセル 一部キャンセル 上限超過 還元率相違

1

キャンセルの対象となる決済データの情報を記載してください。「上限取消」においても例外なく「決済年月日」に応じて「H31年度」「R2年度」年度ごとに提出が必要です。補助事業者にて把握している日付を入力してください。

「1：A型事業者ID」「2：A型事業者サービスID」はシステム利用規約（次頁に再掲）に記載のとおり、補助金事務局より発行されたものを記載してください。なお、「2：A型事業者サービスID」について即時充当をおこなっているB型/準B型事業者の場合はダミーIDを記載してください。空欄の場合、「表紙・サマリ」シートに正しく数値等が反映されませんのでご注意ください。  
「3：B型事業者ID」「4：加盟店事業者ID」「5：加盟店ID」はシステム利用規約（次頁に再掲）に記載のとおり、**上限取消用 ダミーID**を記載してください。

2

＜補助金額に対して上限額が設定されている場合＞「10：キャンセル対象金額」割り戻した金額（計算式：「10：キャンセル対象金額」÷「2 or 5」×100）を入力してください。  
＜決済金額に対して上限額が設定されている場合（チャージ上限等）＞キャンセルをおこなう対象レコードの決済金額を入力してください。

3

取引種別は「05」を選択してください。

4

キャンセルの対象となる決済データの還元率を入力してください。

5

＜補助金額に対して上限額が設定されている場合＞ 2 の決済金額と同一の金額を記載してください。  
＜決済金額に対して上限が設定されている場合（チャージ上限等）＞ 上限を超過した分の決済金額を記載してください。

6

〔自動反映〕決済金額に還元率を乗算した金額が正しく記載されているか確認してください。（補助対象経費は失効率や利用率が加味される前の金額となります。）  
※「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の場合は、「表紙・サマリ」「ポイントルール」の数値を反映した金額が正しく記載されていることを確認してください。  
計算式：{ 決済金額 ÷ ポイント計算単位（円） } × ポイント計算単位（ポイント） × ポイント円換算価値

9

上限取消	レコード数	決済金額	補助対象経費
	0	0	0

8

No.	対象サービスID	レコード数	決済金額	補助対象経費
1		0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
13		0	0	0
14		0	0	0
15		0	0	0

7

キャンセルの対象となるレコードの修正がある場合は、**削除ではなく本項目のプルダウンで「○」を選択のうえ、再度正しい決済レコードを記載してください。**「表紙・サマリ」シートの「取下げレコード数」にも自動反映されます。

8

「表紙・サマリ」シートの「■ 申請理由毎のサマリ」の「上限超過」にシート名「上限超過」で記載した情報がサービスIDごとに正しく反映されていることを確認してください。

9

8 の合計としてレコード数・決済金額・補助対象経費に正しく件数、金額が反映されていることを確認してください。

(再掲：システム利用規約 Ver5.3 P.85)

⑧ 決済データ登録時のダミーIDについて

- 非BIN系となる決済データにおいて、下記の条件に当てはまる場合はダミーIDを用いる
- ⑧決済データ登録時のNo1～No5の事務局から発行したIDについての登録方法は以下の通り。
- 上限額枠にキャンセル等によって空きができた場合、01：通常売上で上限取消用ダミーID を用いて登録すること。
- 制度対象期間外取引分のキャンセル（例：10/1より前の取引のキャンセルが10/1以降に連携された場合）を相殺登録する場合も、01：通常売上で上限取消用ダミーID を用いて登録すること。
- その他、加盟店等を特定できないキャンセルについても、ダミーIDを設定

No.	データ項目名	01:通常売上	02:即時充当適用後売上 08:即時充当適用前売上 09:即時充当適用後返品 10:即時充当適用前返品	03:取消(キャンセル)	04:返金(返品)	05:上限	06.不正	99:その他
1	A型事業者ID	事務局より発行したもの	即時充当用 ダミーID A00316pCXMg6v	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの
2	A型事業者サービスID	事務局より発行したもの	即時充当用 ダミーID S0000006mSC0M	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの (システム画面等で通知)	事務局より発行したもの (システム画面等で通知)	事務局より発行したもの
3	B型事業者ID	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの 特定できない場合 B00316pCXMg6v	事務局より発行したもの	上限取消用 ダミーID B00316pCXMg6v	不正用 ダミーID ※ B003173JyFtHw	事務局より発行したもの
4	加盟店事業者ID	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの 特定できない場合 S080200175563	事務局より発行したもの	上限取消用 ダミーID S060300000021	不正用 ダミーID ※ S060300000022	事務局より発行したもの
5	加盟店ID	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの	事務局より発行したもの 特定できない場合 (2%用) K0x240301157u 特定できない場合 (5%用) K0x220301155H	事務局より発行したもの	上限取消用 ダミーID (2%用) K02hm0010388J 上限取消用 ダミーID (5%用) K000N00000036U	不正用 ダミーID (2%用) ※ K02hn0010389x 不正用 ダミーID (5%用) ※ K000P00000037Q	事務局より発行したもの

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 額の再確定金額算出根拠資料の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

### ・「還元率相違」が発覚した場合

d.還元率相違による  
キャンセル

「額の再確定金額算出根拠資料」のみ

シート名:「還元率相違」

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ID	A型事業者ID	A型事業者サービスID	B型事業者ID	加盟店事業者ID	加盟店ID	加盟店識別番号	決済年月日	取引時間（任意）	決済金額	取引種別	伝票番号	決済番号	管理フラグ	判別番号	還元率	差分額 ※自動計算	取下げフラグ
1																2	3
2																0	
3																0	
4																0	
5																0	
6																0	
7																0	
8																0	
9																0	
10																0	
28																0	
29																0	
30																0	
31																0	

1 確認用明細データより貼付

1

確認用明細データよりキャンセルをおこなう情報を貼付してください。なお、「2：A型事業者サービスID」について即時充当をおこなっているB型/準B型事業者の場合はダミーIDを記載してください。空欄の場合、「表紙・サマリ」シートに正しく数値等が反映されませんのでご注意ください。

2

〔自動反映〕「9：決済金額」に対し、3%分の還元率を乗算した金額が正しく記載されているか確認してください。

5

還元率相違  
(5%→2%)

レコード数

0

補助対象経費

0

3

キャンセルの対象となるレコードの修正がある場合は、削除ではなく本項目のプルダウンで「○」を選択のうえ、再度正しい決済レコードを記載してください。  
「表紙・サマリ」シートの「取下げレコード数」にも自動反映されます。

4

「表紙・サマリ」シートの「■申請理由毎のサマリ」の「還元率相違」にシート名「還元率相違」で記載した情報がサービスIDごとに正しく反映されていることを確認してください。

5

4 の合計としてレコード数・決済金額・補助対象経費に正しく件数、金額が反映されていることを確認してください。



・「通常キャンセル」に該当する場合で、且つ、再計算結果確認申請（還元率変更）で3%分の追加申請を実施している場合、本頁の説明に沿って、シート名「還元率相違」に3%分のキャンセル情報を記載し提出してください。

・「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」のフォーマットを使用し、且つ再計算結果確認申請（還元率変更）をおこなっている対象のレコードがある場合も同様です。別途「額の再確定金額算出根拠資料」フォーマットをご使用のうえ、シート名「還元率相違」に3%分のキャンセル情報を記載し提出してください。



# 額の再確定金額算出根拠資料の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

- 「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」「還元率相違」各事象別にキャンセル情報の記載が完了次第、各シートの「表紙・サマリ表」に戻り、以下内容の確認をおこなってください。

➢ 「表紙・サマリ」シートの確認 ※額の再確定金額算出根拠資料の場合

■申請情報

対象年度	
申請提出日	
決済事業者番号	CL-
決済事業者名	

■根拠資料のサマリ

5	キャンセル申請合計	総レコード数	対象決済金額	補助対象経費
		0	0	0

6

決済日付判定	※申請年度以外の決済日付のレコードの有無
通常キャンセル	未入力
一部キャンセル	未入力
上限超過	未入力
還元率相違	未入力

7

還元率変更対象レコード数	0
取下げレコード数	0

■サービスIDごとの集計

No.	対象サービスID	レコード数	決済金額	補助対象経費
4	1	0	0	0
	2	0	0	0
	3	0	0	0
	4	0	0	0
	5	0	0	0
	6	0	0	0
	7	0	0	0
	8	0	0	0
	9	0	0	0
	10	0	0	0
	11	0	0	0
	12	0	0	0
	13	0	0	0
	14	0	0	0
	15	0	0	0

4	〔自動反映〕「■サービスIDごとの集計」に対象サービスIDごとのレコード数、決済金額、補助対象経費の合計が正しく反映されているか確認してください。
5	〔自動反映〕「■根拠資料のサマリ」の総レコード数、対象決済金額、補助対象経費に「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」「還元率相違」各事象別に記載したキャンセル情報の合計が正しく反映されていることを確認してください。
6	〔自動反映〕決済日付判定の「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」「還元率相違」いずれも「OK」となっていることを確認してください。 「NG」の場合は「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」「還元率相違」各事象別に記載した各シートの「決済年月日」が申請年度以外の決済日付となっているため、記載したキャンセル情報の決済年月日を再度ご確認のうえ、誤っている場合は正しい申請年度のシートへ記載してください。
7	〔自動反映〕「通常キャンセル」シート内で「還元率変更対象フラグ」に「対象」を選択した件数、「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」「還元率相違」各シート内で「取下げフラグ」に「○」を選択した件数が「還元率変更対象レコード数」「取下げレコード数」にそれぞれ正しく反映されていることを確認してください。

## 額の再確定金額算出根拠資料の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

- 「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」各事象別にキャンセル情報の記載が完了次第、各シートの「表紙・サマリ表」に戻り、以下内容の確認をおこなってください。

➤ 「表紙・サマリ」シートの確認 ※額の再確定金額算出根拠資料「A円につきBポイント」の場合

■申請情報			
対象年度			
申請提出日			
決済事業者番号	CL-		
決済事業者名			
ポイントルール	A円につき	Bポイント	ポイント円換算
2%相当			
5%相当			

■根拠資料のサマリ			
6 キャンセル申請合計	総レコード数	対象決済金額	補助対象経費
	0	0	0

7 決済日付判定 ※申請年度以外の決済日付のレコードの有無	
通常キャンセル	未入力
一部キャンセル	未入力
上限超過	未入力

8 還元率変更対象レコード数	
還元率変更対象レコード数	0
取下げレコード数	0

■サービスIDごとの集計				
No.	対象サービスID	レコード数	決済金額	補助対象経費
1	5	0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
6		0	0	0
7		0	0	0
8		0	0	0
9		0	0	0
10		0	0	0
11		0	0	0
12		0	0	0
13		0	0	0
14		0	0	0
15		0	0	0

5	〔自動反映〕「■サービスIDごとの集計」に対象サービスIDごとのレコード数、決済金額、補助対象経費の合計が正しく反映されているか確認してください。
6	〔自動反映〕「■根拠資料のサマリ」の総レコード数、対象決済金額、補助対象経費に「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」各事象別に記載したキャンセル情報の合計が正しく反映されていることを確認してください。
7	〔自動反映〕決済日付判定の「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」いずれも「OK」となっていることを確認してください。 「NG」の場合は「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」各事象ごとに記載した各シートの「決済年月日」が申請年度以外の決済日付となっているため、記載したキャンセル情報の決済年月日を再度ご確認ください。誤っている場合は正しい申請年度のシートへ記載してください。
8	〔自動反映〕「通常キャンセル」シート内で「還元率変更対象フラグ」に「対象」を選択した件数、「通常キャンセル」「一部キャンセル」「上限超過」各シート内で「取下げフラグ」に「○」を選択した件数が「還元率変更対象レコード数」「取下げレコード数」にそれぞれ正しく反映されていることを確認してください。



## 申請手順

額の再確定金額算出根拠資料の作成・更新

- ※21ページ以降、「額の再確定金額算出根拠資料の作成」参照

キャンセル申請（情報入力・更新）

- 決済事業者ポータルより電子申請をおこなってください。  
※本ページ以降で説明いたします。

修正実績報告書の作成

- ※39ページ以降、「修正実績報告書の作成方法」参照

額の再確定金額算出根拠資料および  
修正実績報告書の提出

- ※52ページ以降、「額の再確定金額算出根拠資料の提出方法」および「修正実績報告書の提出方法」参照

## キャンセル申請情報の入力

まず、決済事業者ポータルへログイン後、以下の手順で入力を進めてください。



- 「決済事業者詳細」画面の左上にある「消費者還元\_修正実績報告一覧」ボタンを押下してください。

※ 本頁では2021年度を例としています。なお、2022年度以降、申請をおこなう場合も同様です。

決済事業者ポータル

TOP 公開リスト 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サービス

消費者還元補助  
修正実績報告一覧

決済事業者詳細 実績報告詳細 ファイル添付

▼ 事業者情報

管理情報

決済事業者番号 CL-XXXXX

事業者名 ○○株式会社

基本情報 入力済み

▼ 修正実績報告一覧

No.	詳細	申請年度	修正実績報告ステータス	H31キャンセル額
1	[詳細]	2021年度	—	
2	[詳細]	2022年度	—	
3	[詳細]	2023年度	—	
4	[詳細]	2024年度	—	
5	[詳細]	2025年度	—	
6	[詳細]	2026年度	—	

決済事業者ポータル

TOP 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My

消費者還元補助  
2022年度 修正実績報告詳細

修正実績報告は yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd の期間内でのみ申請可能です。

修正実績報告一覧

※ 翌年度以降の申請対象期間外の年度での入力はできません。

2

「消費者還元\_修正実績報告一覧」画面の中部にある「消費者還元\_修正実績報告一覧」の今回キャンセル申請をおこなう対象の申請年度の「詳細」ボタンを押下してください。  
「修正実績報告ステータス」の詳細は56ページを参照してください。

次頁へ続く

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 決済事業者ポータル上におけるキャンセル申請方法 | 消費者還元補助

配布先限り

前頁の続き

※ 本頁では2021年度を例としています。なお、2022年度以降、申請をおこなう場合も同様です。

決済事業者ポータル

消費者還元補助の再確定機能確認用事...

TOP 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サービス一括ダウンロード 端末情報一括アップロード 加盟店手数料一括アップロード

消費者還元補助  
2021年度 修正実績報告詳細

修正実績報告一覧

3 修正実績報告開始

▼ 事業者情報

決済事業者番号	CL-XXXXX
事業者名	OO株式会社
消費者還元補助 修正実績報告ステータス	R2再確定ステータス
H31 再確定ステータス	

▼ 通知書管理情報

H31 交付決定通知番号	P_YYYYMMDD-CL31T-~済決XXXXXX	R2 交付決定通知番号	P_YYYYMMDD-CL02T-~済決XXXXXX
H31 再確定通知番号		R2 再確定通知番号	
H31 通知書発行日		R2 通知書発行日	

3 「修正実績報告詳細」画面が表示されたら、右上にある「修正実績報告開始」ボタンを押下してください。

決済事業者ポータル

消費者還元補助の再確定機能確認用事...

TOP 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サービス一括ダウンロード 端末情報一括アップロード 加盟店手数料一括アップロード

消費者還元補助  
2021年度 修正実績報告詳細

5 編集 修正実績報告一覧

▼ 事業者情報

決済事業者番号	CL-XXXXX
事業者名	OO株式会社
消費者還元補助 修正実績報告ステータス	4 事業者編集中
H31 再確定ステータス	
R2 再確定ステータス	

4 「修正実績報告ステータス」が「事業者編集中」になっていることを確認してください。

5 左上の「編集」ボタンを押下してください。

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 決済事業者ポータル上におけるキャンセル申請方法 | 消費者還元補助

配布先限り

前頁の続き

※ 本頁では2021年度を例としています。なお、2022年度以降、申請をおこなう場合も同様です。



消費者還元補助  
2021年度 修正実績報告編集

※ 入力必須項目です。  
※ 条件付必須項目です。

戻る 9 保存

▼ 事業者情報

決済事業者番号	01-XXXXX
事業者名	〇〇株式会社
消費者還元補助 修正実績報告ステータス	事業者編集済
H01再確定ステータス	R2再確定ステータス

▼ H01 修正実績報告情報

6 修正実績報告の有無 ☐ 有 ☒ 無

H31 キャンセル申請

7 ☐ H31 キャンセル申請

8

No.	申請	キャッシュレスサービス名称	A型サービスID	率	決済金額*	補助対象経費*	補助金額
1	<input type="checkbox"/>	Testサービス1	S00024335H08	利用率: 91.75 %	円	円	円
2	<input type="checkbox"/>	Testサービス2	S0002434eR00	失効率: 8.00 %	円	円	円
3	<input type="checkbox"/>	Testサービス3	S0002436mH6G	-	円	円	円
4	<input type="checkbox"/>	Testサービス4	S0002453V65Pz	-	円	円	円

▼ R2 修正実績報告情報

6 修正実績報告の有無 ☐ 有 ☒ 無

R2 キャンセル申請

7 ☐ R2 キャンセル申請

8

No.	申請	キャッシュレスサービス名称	A型サービスID	率	決済金額*	補助対象経費*	補助金額
1	<input type="checkbox"/>	Testサービス1	S00024335H08	利用率: 91.75 %	円	円	円
2	<input type="checkbox"/>	Testサービス2	S0002434eR00	失効率: 8.00 %	円	円	円
3	<input type="checkbox"/>	Testサービス3	S0002436mH6G	-	円	円	円
4	<input type="checkbox"/>	Testサービス4	S0002453V65Pz	-	円	円	円

6 「修正実績報告編集」画面が表示されたら、中部にある「修正実績報告情報」に今回キャンセルをおこなう対象年度を確認のうえ、「修正実績報告の有無」の「申請有り」をプルダウン選択してください。  
※選択されていないと「保存」ボタン押下時にエラーが表示されます。

7 今回キャンセルをおこなう対象サービスを確認のうえ、「申請」欄のチェックボックスに「✓」を入力してください。

8 「額の再確定金額算出根拠資料」の「表紙・サマリ」シート上に記載の金額を入力してください。

8 対象年度「H31年度」を選択している場合は「H31 キャンセル申請」に入力してください。

8 対象年度「R2年度」を選択している場合は「R2 キャンセル申請」に入力してください。  
※詳細は次頁を参照。

8 の金額が入力完了次第、画面上部にある「保存」ボタンを押下してください。

9 ※ 7 にチェックがあるが、8 に金額の入力が無い場合、エラーとなり保存できません。

9 また、8 に金額の入力があり、7 にチェックが無い場合も保存ができませんので、ご注意ください。

「額の再確定金額算出根拠資料」の「表紙・サマリ」シートの更新都度、5 ~ 9 の手順で入力情報の更新をお願いいたします。

- （補足）前頁 **8** 「額の再確定金額算出根拠資料」の「表紙・サマリ」シート上の金額の転記方法について

※「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の場合も同様となります。

H31 修正実績報告情報

H31 キャンセル申請（※R2も同様）

修正実績報告の有無\* ☐ 申請有り

■金額欄  
 \*算出式:自動算出された補助金額(算出式は以下参照)  
 ■補助金額の算出方法  
 ・利用率を用いる場合:補助金額=補助対象経費×利用率  
 ・失効率を用いる場合:補助金額=補助対象経費×(1-失効率)

No.	申請	キャッシュレスサービス名称	A型サービスID	率	H31年度	決済金額*	補助対象経費*	補助金額
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Testサービス1	S00024335HV08	利用率: 91.75 %		-23,965 円	-1,437 円	-1,918 円
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Testサービス2	S0002434gR1kC	失効率: 8.00 %		-156,063 円	-11,236 円	-10,337 円
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Testサービス3	S0002436rrHSG			-18,004 円	-922 円	-922 円
4	<input type="checkbox"/>	Testサービス4	S0002453V65Ps			円	円	0 円

「額の再確定金額算出根拠資料」の「表紙・サマリ」シートのサービスIDごとの補助対象経費の合計を入力してください。

「額の再確定金額算出根拠資料」の「表紙・サマリ」シートのサービスIDごとの決済金額の合計を入力してください。  
 「決済金額」について、決済事業者ポータル上に入力時には必ず金額の冒頭に「-」を補記してください。  
 ※「保存」ボタン押下時、エラーとなり正しく保存ができません。

■サービスIDごとの集計

No.	対象サービスID	レコード数	決済金額	補助対象経費
1	S00024335HV08	58	23,965	-1,437
2	S0002434gR1kC	217	156,063	-11,236
3	S0002436rrHSG	30	18,004	-922
4		0	0	0
5		0	0	0
6		0	0	0
7		0	0	0
8		0	0	0
9		0	0	0
10		0	0	0
11		0	0	0
12		0	0	0
13		0	0	0
14		0	0	0
15		0	0	0

決済日付判定	※申請年度以外の決済日付のレコードの有無
通常キャンセル	OK
一部キャンセル	OK
上限超過	OK
還元率相違	OK

還元率変更対象レコード数	0
取下げレコード数	0

- 以下に該当する場合は、「表紙・サマリ」シート上のサービスIDごとの決済金額の合計、補助対象経費の合計を集計し、決済事業者ポータル上の **8** に入力してください。

例 1) 「額の再確定金額算出根拠資料」が複数作成されている場合（キャンセルの対象が15,000レコードを超過し、ファイルが2つに分かれている場合）

例 2) 「額の再確定金額算出根拠資料」と「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」、2つ以上のファイルが作成されている場合（再計算結果確認申請（還元率変更）をおこなっている対象のレコードがある場合、等）

- 最後に、項番 **9** 「保存」ボタン押下後、決済事業者ポータル上のキャンセル合計金額が正しく反映されていることを確認してください。

※「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の場合も同様となります。

## H31 キャンセル申請（※R2も同様）

▼ H31 修正実績報告情報

修正実績報告の有無 申請有り

■金額欄  
\*背景色:自動算出された補助金額(算出式は以下参照)

■補助金額の算出方法  
\*利用率を用いる場合:補助金額=補助対象経費×利用率  
\*失効率を用いる場合:補助金額=補助対象経費×(1-失効率)

No.	申請	キャッシュレスサービス名称	A型サービスID	率	H31年度		
					決済金額	補助対象経費	補助金額
1	✓	Testサービス1	S00024335HV08	利用率: 91.75 %	-23,965 円	-1,437 円	-1,318 円
2	✓	Testサービス2	S00024346R1kC	失効率: 8.00 %	-156,063 円	-11,236 円	-10,337 円
3	✓	Testサービス3	S0002436rrHSG	-	-13,004 円	-922 円	-922 円
4	□	Testサービス4	S0002453V65Ps		円	円	0 円
合計					<b>1</b> -193,032 円	<b>2</b> -13,595 円	-12,577 円

額の再確定金額算出根拠資料  
「表紙・サマリ」シート  
※【A円につきBポイント】の場合も同様。

■申請情報

対象年度	H31年度
申請提出日	2021/12/15
決済事業者番号	CL-XXXXX
決済事業者名	株式会社〇〇

■根拠資料のサマリ

キャンセル申請合計	総レコード数	1	2
	対象決済金額	193,032	-13,595

「額の再確定金額算出根拠資料」の「表紙・サマリ」シートの「対象決済金額」と「補助対象経費」の合計金額が一致していることを確認してください。

なお、複数の「額の再確定金額算出根拠資料」が作成されている場合は、全ての合計金額が一致していることを確認してください。

※以降は、12月上旬（2021年の場合は12月1日）から対応いただく  
修正実績報告書の作成方法および各種書類の提出方法について説明いたします。

---

## 申請手順

額の再確定金額算出根拠資料の作成・更新

- ※21ページ以降、「額の再確定金額算出根拠資料の作成・更新」参照

キャンセル申請（情報入力・更新）

- 決済事業者ポータルより電子申請をおこなってください。  
※32ページ以降、「キャンセル申請（情報入力）」参照

修正実績報告書の作成

- ※本ページ以降で説明いたします。

額の再確定金額算出根拠資料および  
修正実績報告書の提出

- ※52ページ以降、「額の再確定金額算出根拠資料の提出方法」「修正実績報告の提出方法」参照

## 修正実績報告書の作成方法

まず、決済事業者ポータルへログイン後、以下の手順で入力を進めてください。



1

「決済事業者詳細」画面の左上にある「消費者還元\_修正実績報告一覧」ボタンを押下してください。



※ 本頁では2021年度を例としています。なお、2022年度以降、申請をおこなう場合も同様です。


**決済事業者ポータル**

[TOP](#)
[公開リスト](#)
[決済事業者詳細](#)
[加盟店一括アップロード](#)
[加盟店一括ダウンロード](#)
[契約サービス一括アップロード](#)
[My加盟店検索](#)
[加盟店検索](#)
[契約サービス](#)


**消費者還元補助  
修正実績報告一覧**

[決済事業者詳細](#)
[実績報告詳細](#)
[ファイル添付](#)

**▼ 事業者情報**

管理情報

決済事業者番号

CL-XXXXX

事業者名

〇〇株式会社

基本情報7ページ

完全完了

**▼ 修正実績報告一覧**

No.	詳細	申請年度	修正実績報告ステータス	H31キャンセル額	R2キャンセル額	合計キャンセル額
1	<b>2</b> <a href="#">【詳細】</a>	2021年度	事業者編集集中	-12,577 円	-6,567 円	-19,144 円
2	<a href="#">【詳細】</a>	2022年度	-	-	-	-
3	<a href="#">【詳細】</a>	2023年度	-	-	-	-
4	<a href="#">【詳細】</a>	2024年度	-	-	-	-
5	<a href="#">【詳細】</a>	2025年度	-	-	-	-
6	<a href="#">【詳細】</a>	2026年度	-	-	-	-

2

「消費者還元\_修正実績報告一覧」画面の中部にある「消費者還元\_修正実績報告一覧」の今回キャンセル申請をおこなう対象の申請年度の「詳細」ボタンを押下してください。  
「修正実績報告ステータス」の詳細は56ページを参照してください。

次頁へ続く

# 修正実績報告書の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

➤ 本頁以降では、修正実績報告書にも反映される情報について説明いたします。一部、補助事業者にて入力が必要となる項目があります。

「修正前」…今回初めて再確定をおこなう場合は、（初回）額の確定の情報

…（2022年度以降）過去に再確定をおこなっている場合は、（前回の）額の再確定時の情報

「修正後」…今回申請をおこなう額の再確定時の情報

例）H31 補助事業について（※R2も同様）

H31 補助事業について	3 修正実績報告提出日 2021/12/6		前回の額の確定時の情報		今回申請をおこなう額の再確定時の情報	
	1 修正内容	1 実施した補助事業	修正前		修正後	
		2 補助金の交付決定額 及び交付決定年月日				
		3-(1) 補助金受領額	2,806,281 円	2,793,704 円		
		3-(1) 受領年月日	2021/3/26	2021/3/26		
		3-(2) 概算払額(総額)	1,001,000 円	1,001,000 円		
		3-(2) 精算払額	1,805,281 円	1,792,704 円		
		4 事業完了日	-	-		
		5 補助事業の収支決算	-	-		
	4	2 修正理由 額の確定後に、H31年度におけるキャンセルがあり、補助金の額を修正するため。				

3

「修正実績報告編集」画面が表示されたら、中部にある「H31 補助事業について（or R2 補助事業について）」に今回キャンセルをおこなう対象年度を確認のうえ、修正実績報告書の提出日を入力してください。（必ず、2021年度の場合は2021年12月1日～12月24日の受付期間内の日付で入力してください。）

4

今回、額の再確定をおこなうにあたり、補助金の額が修正となる理由について、18ページに記載の「額の再確定手続きが必要となるケースについて」を参照のうえ、特定いただいた相違内容を明確に記載してください。※300文字以内で入力してください。  
 例）R2年度においてキャンセルデータを連携する際、取引種別に「03」としなくてはならないところ、「01」とし連携していることが発覚したことに伴い、補助金の額を修正するため。  
 例）額の確定後、H31年度において不正取引が発生し、補助金を返還すべく、補助金の額を修正するため。  
 例）本来5%で還元すべきところ、2%で還元していたことが発覚し、補助金を返還すべく、補助金の額を修正するため。

# 修正実績報告書の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

- 【自動反映】「H31 補助事業について」「1.修正内容」に記載の「3.補助金受領額及び受領年月日」の「(1) 受領年月日」について

例) H31 補助事業について (※R2も同様)

H31 補助事業について	修正実績報告提出日	2021/12/6		
	1 修正内容	修正前	修正後	
		1 実施した補助事業		
		2 補助金の交付決定額 及び交付決定年月日		
		3-(1) 補助金受領額	2,806,281 円	2,793,704 円
		3-(1) 受領年月日	2021/3/26	2021/3/26
	3-(2) 概算払額(総額)	<ul style="list-style-type: none"> <li>受領年月日 (= 補助金交付日の最遅日) は「修正前」「修正後」共通となります。</li> <li>以下パターンごとに日付を自動反映いたします。</li> </ul>		
	3-(2) 精算払額	<ul style="list-style-type: none"> <li>概算払: 有 精算払: 無 → 概算払いの振込日 (最遅)</li> <li>概算払: 有 精算払: 有 → 精算払いの振込日</li> <li>概算払: 有 精算払: 返還 → 概算払いの振込日 (最遅)</li> <li>概算払: 無 精算払: 有 → 精算払いの振込日</li> <li>概算払: 無 精算払: 返還 → 「※補助金交付無し」を表示</li> </ul>		
	4 事業完了日			
	5 補助事業の収支決定			
2 修正理由	額の確定後に、H31年度に於			

(参考) 概算払いの振込日表示箇所について  
決済事業者ポータル>「消費者還元補助詳細」>「実績報告詳細」画面に表示

▼ H31 概算払請求一覧							
No.	詳細	概算払請求番号	概算払ステータス	補助対象年度	支払月	補助金振込日	請求金額
1	[詳細]	SG-xxxxxx	概算払確定	H31年度	2月末支払	2020/02/27	650,000 円
2	[詳細]	SG-xxxxxx	概算払確定	H31年度	3月末支払	2020/03/29	351,000 円
合計							1,001,000 円

▼ R2 概算払請求一覧							
No.	詳細	概算払請求番号	概算払ステータス	補助対象年度	支払月	補助金振込日	請求金額
1	[詳細]	SG-xxxxxx	概算払確定	R2年度	6月末支払	2020/06/29	1,400,000 円
合計							1,400,000 円

概算払いの振込日 (最遅)

(参考) 精算払いの振込日表示箇所について  
決済事業者ポータル>「消費者還元補助詳細」>「実績報告詳細」>  
「H31orR2 精算払請求書詳細」画面に表示

消費者還元補助  
精算払請求書詳細

実績報告詳細

振込情報

補助金振込日 2021/03/26

精算払いの振込日

# 修正実績報告書の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

- 〔自動反映〕「修正実績報告詳細」画面の「修正実績報告情報」について

H31 キャンセル申請（※R2も同様）

▼ H31 修正実績報告情報

	修正実績報告の有無		申請有り							
H31 キャンセル申請	<div>■金額欄</div> <div>・黄背景:自動算出された補助金額(算出式は以下参照)</div> <div>■補助金額の算出方法</div> <div>・利用率を用いる場合:補助金額=補助対象経費×利用率</div> <div>・失効率を用いる場合:補助金額=補助対象経費×(1-失効率)</div>									
	No.	申請	キャンセルサービス名称	A型サービスID	率	H31年度				
						決済金額	補助対象経費	補助金額		
	1	✓	Testサービス1	S00024335HV08	利用率: 91.75 %	-23,865 円	-1,437 円	-1,318 円		
	2	✓	Testサービス2	S0002434gR1kC	失効率: 8.00 %	-156,063 円	-11,236 円	-10,337 円		
	3	✓	Testサービス3	S0002436rrHSQ	-	-13,004 円	-922 円	-922 円		
	4	□	Testサービス4	S0002453V65Pe		円	円	0 円		
	合計					-193,032 円	1	-13,595 円	2	-12,577 円

以下、補助対象経費のキャンセル金額および補助金額のキャンセル金額へ自動反映

修正実績報告詳細／修正実績報告情報

▼ 修正実績報告情報			
修正実績報告時			
	補助対象経費の実績額(前回)	補助対象経費のキャンセル金額	補助対象経費の実績額
(H31年度)	3,062,603 円	-13,595 円	3,049,008 円
(R2年度)	2,601,000 円	-7,142 円	2,593,858 円
合計	5,663,603 円	-20,737 円	5,642,866 円
修正実績報告時			
事業費名	補助金の額(前回)	補助金額のキャンセル金額	補助金の額
金額(H31年度)	2,806,281 円	-12,577 円	2,793,704 円
金額(R2年度)	2,380,605 円	-6,567 円	2,374,038 円
合計	5,186,886 円	-19,144 円	5,167,742 円

※「前回」とは  
・今回初めて再確定をおこなう場合は（初回）額の確定時、  
・（2022年度以降）過去に再確定をおこなっている場合は（前回の）額の再確定時の情報を指します。

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

- 【自動反映】「修正実績報告詳細」画面の「収支明細表」における「補助対象経費の実績額」「補助金の額」について

修正実績報告詳細／修正実績報告情報

修正実績報告情報			
修正実績報告時			
事業費名	補助対象経費の実績額(前回)	補助対象経費のキャンセル金額	補助対象経費の実績額
金額(H31年度)	1 3,062,603 円	2 -13,595 円	3 3,049,008 円
金額(R2年度)	2,601,000 円	-7,142 円	2,593,858 円
合計	5,663,603 円	-20,737 円	5,642,866 円
修正実績報告時			
事業費名	補助金の額(前回)	補助金額のキャンセル金額	補助金の額
金額(H31年度)	4 2,806,281 円	5 -12,577 円	6 2,793,704 円
金額(R2年度)	2,380,605 円	-6 円	2,374,028 円
合計	5,186,886 円	-19, 円	5,167,742 円

(今回)【補助対象経費の実績額】  
3 = 1 + 2

(今回)【補助金の額】  
6 = 4 + 5

修正実績報告詳細／収支明細表（額の再確定時）

収支明細表							
補助対象経費の区分	決 算 額						備 考
	収入	支 出				差 引	
	補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	補助金の額		
金額(H31年度)	1,001,000 円	1 3,062,603 円	1,234,567,890 円	10/10以内	4 2,806,281 円	1,805,281 円	
金額(R2年度)	1,400,000 円	2,601,000 円	1,000,000,000 円	10/10以内	2,380,605 円	980,605 円	
合計	2,401,000 円	5,663,603 円	2,234,567,890 円		5,186,886 円	2,785,886 円	
補助対象経費の区分	決 算 額						備 考
	収入	支 出				差 引	
	補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	補助金の額		
金額(H31年度)	1,001,000 円	3 3,049,008 円	1,234,567,890 円	10/10以内	6 2,793,704 円	1,792,704 円	
金額(R2年度)	1,400,000 円	2,593,858 円	1,000,000,000 円	10/10以内	2,374,038 円	974,038 円	
合計	2,401,000 円	5,642,866 円	2,234,567,890 円		5,167,742 円	2,766,742 円	

前回の額の確定時の情報  
収支明細表(前回分)

今回申請をおこなう額の再確定時の情報  
収支明細表(今回)

# 修正実績報告書の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

- 【自動反映】「修正実績報告詳細」画面の「収支明細表」における「補助対象経費の限度額」について

## 実績報告詳細／収支明細表（初回の額の確定時）

収支明細表	補助対象経費の区分	交付予約額				A	
		交付決定額		流用増減額		流用後交付決定額	
		補助対象経費の額	補助金の額	補助対象経費の額	補助金の額	補助対象経費の額	補助金の額
	金額(H31年度)	1,234,567,890 円	1,234,567,890 円	0 円	0 円	1,234,567,890 円	1,234,567,890 円
	金額(R2年度)	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円	0 円	0 円	1,000,000,000 円	1,000,000,000 円
	合計	2,234,567,890 円	2,234,567,890 円	0 円			
収支明細表	補助対象経費の区分	B				決算額	
		収入		支出		A > B の場合は A の金額が反映	
		補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	A = B の場合は A の金額が反映	A < B の場合は B の金額が反映
	金額(H31年度)	1,001,000 円	3,062,603 円	1,234,567,890 円	10/10以内		
	金額(R2年度)	1,400,000 円	2,601,000 円	1,000,000,000 円	10/10以内	2,380,605 円	980,605 円
	合計	2,401,000 円	5,663,603 円	2,234,567,890 円		5,186,886 円	2,785,886 円
	補助金計算						

【補助対象経費の限度額】※実績報告時（初回の額の確定時）

A > B の場合は A の金額が反映  
A = B の場合は A の金額が反映  
A < B の場合は B の金額が反映

## 修正実績報告詳細／収支明細表（額の再確定時）

▼ 収支明細表							
収支明細表(前回分)	補助対象経費の区分	B				決算額	
		収入		支出		差引	
		補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	補助金の額	備考
	金額(H31年度)	1,001,000 円	3,062,603 円	1,234,567,890 円	10/10以内	2,806,281 円	1,805,281 円
	金額(R2年度)	1,400,000 円	2,601,000 円	1,000,000,000 円	10/10以内	2,374,038 円	974,038 円
	合計	2,401,000 円	5,663,603 円	2,234,567,890 円		5,180,319 円	2,779,319 円
収支明細表(今回)	補助対象経費の区分	C				決算額	
		収入		支出		A > C の場合は A の金額が反映	
		補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	A < C の場合は C の金額が反映	
	金額(H31年度)	1,001,000 円	3,049,008 円	1,234,567,890 円	10/10以内		
	金額(R2年度)	1,400,000 円	2,593,858 円	1,000,000,000 円	10/10以内	2,374,038 円	974,038 円
	合計	2,401,000 円	5,642,866 円	2,234,567,890 円		5,167,742 円	2,766,742 円

前回の額の確定時の情報

今回申請をおこなう額の再確定時の情報

【補助対象経費の限度額】（額の再確定時）

A > C の場合は A の金額が反映  
A < C の場合は C の金額が反映

# 修正実績報告書の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

- 【自動反映】「H31 補助事業について」1.修正内容」に記載の「3.補助金受領額及び受領年月日」の「(1) 受領額」「(2) 内訳 概算払額(総額)」「(2) 内訳 精算払額」について

修正実績報告詳細／収支明細表 (額の再確定時)

▼ 収支明細表

前回の額の確定時の情報

収支明細表(前回分)

今回の額の再確定時の情報

収支明細表(今回)

補助対象経費の区分		決 算 額					差 引	備 考
		収入		支 出				
		補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の償還額	補助率	補助金の額		
金額 (H31年度)	1	1,001,000 円	3,062,603 円			2	2,806,281 円	4
金額 (R2年度)		1,400,000 円	2,601,000 円				2,380,605 円	
合計		2,401,000 円	5,663,603 円	2,234,567,890 円			5,186,886 円	
補助対象経費の区分		決 算 額					差 引	備 考
		収入		支 出				
		補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の償還額	補助率	補助金の額		
金額 (H31年度)	1	1,001,000 円	3,049,008 円			3	2,793,704 円	5
金額 (R2年度)		1,400,000 円	2,593,858 円				2,374,038 円	
合計		2,401,000 円	5,642,866 円	2,234,567,890 円			5,167,742 円	

【補助金の収入額】  
H31年度における概算払受領額

【補助金の額】  
(前回分) 2 = 1 + 4

【補助金の額】  
(前回分) 3 = 1 + 5

【差引】  
(前回分) 4 = 2 - 1

【差引】  
(前回分) 5 = 3 - 1

修正実績報告詳細／  
収支明細表の各種金額を反映

修正実績報告提出日		2021/12/6	
		修正前	修正後
H31 補助事業について	1 修正内容		
	1 実施した補助事業		
	2 補助金の交付決定額及び交付決定年月日		
	3-(1) 補助金受領額	2	3
	3-(1) 受領年月日	2021/3/26	2021/3/26
	3-(2) 概算払額(総額)	1	1
2 修正理由	3-(2) 精算払額	4	5
	4 事業完了日	-	-
	5 補助事業の収支決算	-	-
		額の確定後に、H31年度におけるキャンセルがあり、補助金の額を修正するため。	

## 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の作成 | 消費者還元補助

## ●（前頁補足）額の再確定時の返還金額の算出方法について

決済事業者ポータル上には表示されないため、（前回）額の確定時の差引額から（今回）額の再確定時の差引額をマイナスし算出いただく必要があります。

返還金額（キャンセル額）＝（前回分）決算額の差引 **4** －（今回）決算額の差引 **5**

返還金額（キャンセル額）＝（修正前）精算払額 **4** －（修正後）精算払額 **5**

## 修正実績報告詳細／収支明細表（額の再確定時）

▼ 収支明細表

前回の額の確定時の情報

収支明細表(前回分)

補助対象経費の区分	決 算 額						備 考
	収入	支 出				差 引	
	補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	補助金の額		
金額(H31年度)	1,001,000 円	3,062,603 円	1,234,567,890 円	10/10以内	2,806,281 円	4 1,805,281 円	
金額(R2年度)	1,400,000 円	2,601,000 円	1,000,000,000 円	10/10以内			
合計	2,401,000 円	5,663,603 円	2,234,567,890 円				

返還金額（キャンセル額） =  
（前回分）決算額の差引 4 - （今回）決算額の差引 5

今回申請をおこなう額の再確定時の情報

収支明細表(今回)

補助対象経費の区分	決 算 額						備 考
	収入	支 出				差 引	
	補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	補助金の額		
金額(H31年度)	1,001,000 円	3,049,008 円	1,234,567,890 円	10/10以内	2,793,704 円	5 1,792,704 円	
金額(R2年度)	1,400,000 円	2,593,858 円	1,000,000,000 円	10/10以内	2,374,038 円	974,038 円	
合計	2,401,000 円	5,642,866 円	2,234,567,890 円		5,167,742 円	2,766,742 円	

返還金額（キャンセル額）＝  
（前回分）決算額の差引 **4** －（今回）決算額の差引 **5**

修正実績報告詳細／収支明細表の各種金額を反映

修正実績報告提出日		2021/12/6		
H31 補助事業について	1. 修正内容	修正前	修正後	
		1 実施した補助事業		
		2 補助金の交付決定額及び交付決定年月日		
		3-(1) 補助金受領額		
		3-(1) 受領年月日		
	2. 修正理由	3-(2) 概算払額(総額)	1,001,000 円	1,001,000 円
		3-(2) 精算払額	<b>4</b> 1,805,281 円	<b>5</b> 1,792,704 円
	4 事業完了日	-	-	-
	5 補助事業の収支決算	-	-	-
2 修正理由		額の確定後に、H31年度におけるキャンセルがあり、補助金の額を修正するため。		



- 「修正実績報告詳細」画面「入力完了」ボタンの押下

前頁までの決済事業者ポータル上への入力、内容の確認が終わりましたら、「修正実績報告詳細」画面の右上にある「入力完了」ボタンを押下してください。



・ 誤って「入力完了」ボタンを押下した場合、補助事業者側での取り戻し（再編集）ができませんので、PJAまでお問合せください。

（補足）【仮】（H31 or R2）実績報告書ボタンについて

「入力完了」ボタンを押下する前に、次頁以降で説明する「修正実績報告書」上における申請内容を補助事業者にて事前確認ができるよう表示しております。「修正実績報告詳細」に表示される「入力完了」ボタンを押下すると、（仮）の印字は消え、修正実績報告書の提出が可能となります。



・ （仮）の印字がある「修正実績報告書」を提出しないよう、くれぐれもご注意ください。

## 修正実績報告書の出力

修正実績報告書を提出いただく際、修正実績報告書（頭紙）（以降「1枚目」を指す）と修正実績報告書（本紙）（以降「2枚目以降」を指す）をそれぞれ出力していただき、**キャンセル申請をおこなう年度ごと（平成31年度、令和2年度）に準備いただく必要があります。**  
修正実績報告書の提出は、原則、12月上旬（2021年の場合は12月1日）以降におこなってください。

### 修正実績報告書（頭紙）の出力について

### 1枚目

1	「H31実績報告書（頭紙）」を押下し、平成31年度修正実績報告書の表紙をダウンロードし、用紙を印刷してください。
2	決済事業者ポータル上の年度ごとの消費者還元補助事業の「交付決定通知番号」と一致していることをご確認ください。
3	41ページで入力した「修正実績報告書提出日」が正しく反映されていることを確認してください。
4	決済事業者ポータル上に登録している事業者情報のうち、事業者本社住所、事業者名、代表者氏名が正しく反映されていることを確認してください。
5	押印してください。（原則、押印は必要となります。但し、PJAからの指示や、補助事業者側でやむを得ない事情があり、PJAが認めた場合は押印を不要といたします。）
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>今回初めて再確定をおこなう申請の場合は、「実績報告詳細」画面の「実績報告日」が反映されていることを確認してください。</li> <li>（2022年度以降）過去に再確定をおこなっている場合は、前回の額の確定時の「修正実績報告書提出日」が反映されていることを確認してください。</li> </ul>
7	2と同じ番号が反映されていることを確認してください。
8	令和2年度の申請もおこなう場合は、「R2実績報告書（頭紙）」を押下し、令和2年度修正実績報告書の表紙をダウンロードしてください。 上記1～7と同様の手順で修正実績報告書（頭紙）をご準備ください。

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の作成 | 消費者還元補助

配布先限り

### ➤ 修正実績報告書（2枚目以降）の出力について

消費者還元補助  
2021年度 修正実績報告詳細

編集 修正実績報告一覧

▼ 修正実績報告書類印刷

H31実績報告書(頭紙) **9** H31実績報告書 R2実績報告書(頭紙) **15** R2実績報告書

### 2枚目

掲載サンプルは  
平成31年度版です。

#### 1. 修正内容

#### 実績報告の内容

(修正前)		(修正後)	
1. 実施した補助事業		1. 実施した補助事業	※ 1～5に係る（修正前）の対比において、内容の記載が無い場合は当該項目に係る修正内容は無い。
2. 補助金の交付決定額及び交付決定年月日		2. 補助金の交付決定額及び交付決定年月日	
3. 補助金受領額及び受領年月日		3. 補助金受領額及び受領年月日	
<b>10</b> (1) 受領額: 円		(1) 受領額: 円	
受領年月日:		受領年月日:	
※なお、概算払いにて補助金受領後に額の確定後、返還となっている場合は概算払いを行われた最も遅い日を受領年月日としている。		※なお、概算払いにて補助金受領後に額の確定後、返還となっている場合は概算払いを行われた最も遅い日を受領年月日としている。	
(2) 内訳		(2) 内訳	
<b>11</b> 概算払額（総額）: 円		概算払額（総額）: 円	5については（別紙）収支明細表内、決算額に変更あり。詳細は別紙参照。
精算払額: 円		精算払額: 円	
※概算払い内訳については、		※概算払い内訳については、	
<b>12</b> yyyy 年 mm 月 dd 日付け平成31年		yyyy 年 mm 月 dd 日付け平成31年度キ	
ヤツシユレス・消費者還元事業費補助金（消費者還元補助事業）実績報告書		ヤツシユレス・消費者還元事業費補助金（消費者還元補助事業）実績報告書	
<b>13</b> (PJyyyymmdd-CL31T-消決 00XXXX)		(PJyyyymmdd-CL31T-消決 00XXXX)	
の記載のとおり		の記載のとおり	
4. 事業完了日		4. 事業完了日	
-		-	
5. 補助事業の収支決算		5. 補助事業の収支決算	
別紙参照		別紙参照	

**9**

「H31実績報告書」を押下し、平成31年度修正実績報告書の2枚目以降をダウンロードし、用紙を印刷してください。

**10**

「1. 修正内容」の「3. 補助金受領額及び受領年月日」の「（1）受領額、受領年月日」に「修正実績報告詳細」画面中部にある「H31 補助事業について（or R2 補助事業について）」に記載されている金額、日付等が正しく反映されていることを確認してください。

**11**

「3. 補助金受領額及び受領年月日」の「（2）内訳 概算払額（総額）、精算払額」に「修正実績報告詳細」画面中部にある「H31 補助事業について（or R2 補助事業について）」に記載されている金額が正しく反映されていることを確認してください。

**12**

初回の額の確定時の「実績報告詳細」画面の「実績報告日」が正しく反映されていることを確認してください。

**13**

**2** と同じ番号が反映されていることを確認してください。

**14**

「2. 修正理由」に「修正実績報告詳細」画面中部にある「H31 補助事業について（or R2 補助事業について）」で入力した内容が正しく反映されていることを確認してください。

**15**

令和2年度の申請もおこなう場合は、「R2実績報告書」を押下し、令和2年度修正実績報告書の2枚目以降をダウンロードしてください。上記1～7と同様の手順で修正実績報告書をご準備ください。

#### 3. 添付書類（別紙）収支明細表

以上

以下、修正実績報告書の3枚目の（別紙）収支明細表の確認について説明いたします。

## 3枚目

（別紙）  
収支明細表  
（修正前）  
（単位：円）

掲載サンプルは  
平成31年度版です。

16	決 算 額						備 考	
	補助対象経費 の区分	収入	支 出			差 引		
		補助金の 収入額	補助対象経費の 実績額	補助対象経費の 限度額	補助率			補助金の額
		消費者還元 原資	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇			10/10
合計	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	10/10	〇〇〇	〇〇〇		

16

収支明細表「決算額」について、「修正実績報告詳細」画面中部にある「**収支明細表（前回分）**」に記載の「決算額」の内容が正しく反映されていることを確認してください。

17

収支明細表「決算額」について、「修正実績報告詳細」画面中部にある「**収支明細表（今回）**」に記載の「決算額」の内容が正しく反映されていることを確認してください。

「修正実績報告書」に記載内容の確認は以上となります。

（修正後）

（単位：円）

17

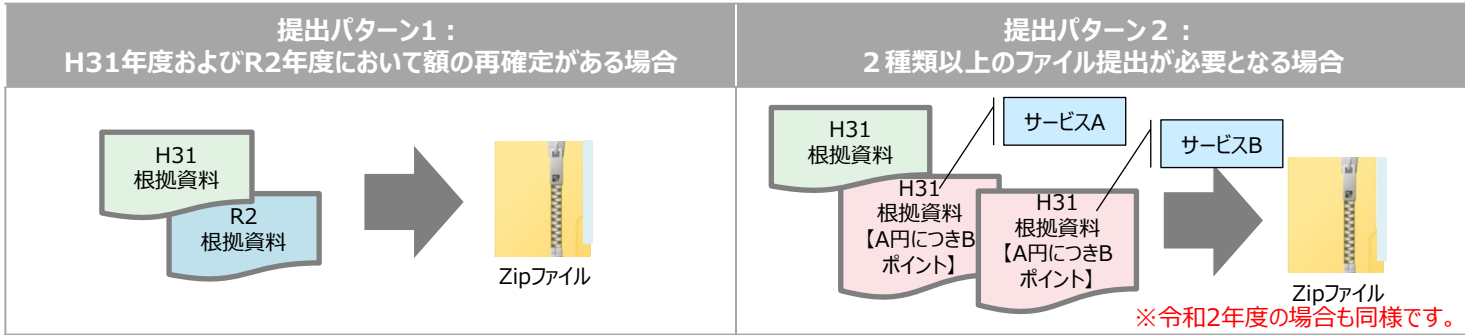
補助対象経費 の区分	決 算 額						備 考	
	収入	支 出				差 引		
		補助金の 収入額	補助対象経費の 実績額	補助対象経費の 限度額	補助率			補助金の額
消費者還元 原資	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	10/10	〇〇〇	〇〇〇		
合計	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	10/10	〇〇〇	〇〇〇		

※次頁以降は、額の再確定金額算出根拠資料および修正実績報告書の提出方法について説明いたします。

・ 額の再確定金額算出根拠資料の提出方法

額の再確定金額算出根拠資料の準備が完了次第、決済事業者ポータルに添付のうえご提出いただきます。具体的な提出方法は以下のとおりです。

資料名	Excelファイル名称 ※キャンセルをおこなう決済データの決済年月日に応じて年度ごとに提出が必要	形式
額の再確定金額算出根拠資料	【H31年度】根拠資料_CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd 【R2年度】根拠資料_CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	Excelファイル
額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】	【H31年度】根拠資料【A円につきBポイント】_CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd 【R2年度】根拠資料【A円につきBポイント】_CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	Excelファイル
額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】 ※複数サービスがある場合 (1サービスにつき1ファイル)	【H31年度】根拠資料【A円につきBポイント】_CL-xxxxx_事業者名_(A型サービスID)_yyymmdd 【R2年度】根拠資料【A円につきBポイント】_CL-xxxxx_事業者名_(A型サービスID)_yyymmdd ※ファイルアップロード時、ファイル名文字数超過によりエラーとなる場合はA型サービスIDの記載は不要です。	Excelファイル



資料名	Zipファイル名称	形式
※複数の資料提出が必要となる場合※ 全て共通	根拠資料_CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	Zipファイル



- ・ 添付するファイルが1ファイルのみの場合は、Zipファイル化いただく必要はございません。Excelファイルを決済事業者ポータルにアップロードしてください。
- ・ 「額の再確定金額算出根拠資料【A円につきBポイント】」の場合で複数サービスのキャンセル申請をおこなう場合（※上記提出パターン2 参照）は、サービス単位（1サービスにつき1ファイル）で作成し、ご提出時にはZipファイル化のうえ、決済事業者ポータルにアップロードしてください。

書類提出時の留意点

- ・ 書類提出時、拡張子の変更およびパスワードの設定はおこなわないでください。
- ・ 添付したファイルの削除はできません。誤ったファイルを添付した場合、またはPJAから不備等の指示を受けた場合は、再度正しいファイルをアップロードしてください。その際、再提出したファイルであることが分かるようにファイル名末尾の日付を最新の提出日付にしてください。

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 額の再確定金額算出根拠資料の提出 | 消費者還元補助

配布先限り

### 決済事業者ポータルへのアップロード

以下、「額の再確定金額算出根拠資料」の決済事業者ポータルへのアップロード方法について説明いたします。

1

「修正実績報告一覧」画面の「ファイル添付」ボタンを押下してください。

2

添付書類タイプ『64』消費者還元-額の再確定金額算出根拠資料一式』を選択してください。  
添付書類タイプは間違えないよう、十分ご注意ください。（正しくファイルが添付されていないと申請の受付が遅延する場合があります。）

3

「決済事業者ファイル添付」画面で、「ファイル選択」を押下のうえ、アップロードする対象ファイルを選択してください。

4

提出対象のファイルが正しく選択されていることを確認し、「添付」ボタンを押下してください。  
※誤ったファイルを添付した場合、ファイルの削除はできませんので誤りのないよう、よくご確認ください。

5

「修正実績報告一覧」画面に戻り、「添付ファイル一覧」の項目にアップロードしたファイル名が表示されますので、提出対象のファイルがアップロードされていることを確認してください。  
次頁以降で修正実績報告の提出方法について説明いたします。

添付ファイル一覧		
No.	添付書類タイプ	ファイル名
1	64)消費者還元-額の再確定金額算出根拠資料一式	【H31年度】根拠資料 CL-xxxxx 事業者名_vvyyymmdd.xlsx

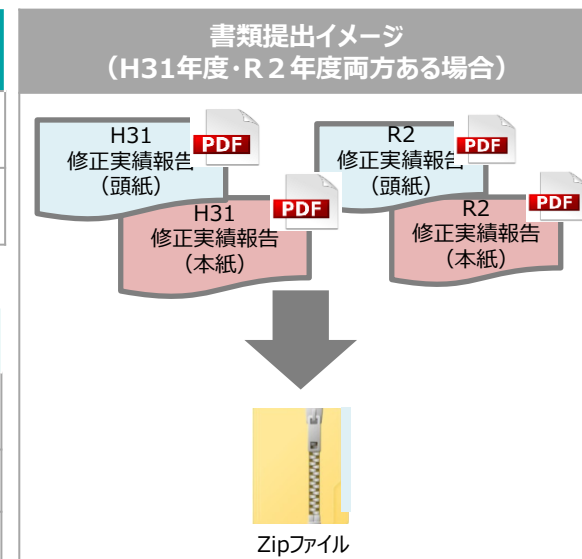
### 修正実績報告の提出方法

修正実績報告書の準備が完了次第、決済事業者ポータルに添付のうえご提出いただきます。具体的な提出方法は以下のとおりです。

年度	PDFファイル名称 ※キャンセルをおこなう決済データの決済年月日に応じて年度ごとに提出が必要	形式
平成31年度	【H31年度】【修正実績報告書（頭紙）】CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd 【H31年度】【修正実績報告書】CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	PDFファイル
令和2年度	【R2年度】【修正実績報告書（頭紙）】CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd 【R2年度】【修正実績報告書】CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	PDFファイル

上記の実績報告書を年度ごとにZip化のうえ、以下のファイル名称を設定し、決済事業者ポータルへアップロードしてください。

年度	Zipファイル名称	形式
平成31年度 および令和2年度	【修正実績報告書】CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	Zipファイル
平成31年度	【H31年度】【修正実績報告書】CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	Zipファイル
令和2年度	【R2年度】【修正実績報告書】CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	Zipファイル



- 修正実績報告書は、額の再確定をおこなう年度ごとに提出いただく必要があります。
- H31年度およびR2年度、両年度の額の再確定となる場合は、修正実績報告書PDFファイル4つを1つのZipファイルにしてください、ご提出ください。
- H31年度もしくはR2年度のみの額の再確定となる場合は、修正実績報告書PDFファイル2つを1つのZipファイルにしてください、ご提出ください。

### 書類提出時の留意点

- 書類提出時、拡張子の変更およびパスワードの設定はおこなわないでください。
- 添付したファイルの削除はできません。誤ったファイルを添付した場合、またはPJJAから不備等の指示を受けた場合は、再度正しいファイルをアップロードしてください。その際、再提出したファイルであることが分かるようにファイル名末尾の日付を最新の提出日付にしてください。



#### 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の提出 | 消費者還元補助

配布先限り

### 決済事業者ポータルへのアップロード

以下、「修正実績報告書」の決済事業者ポータルへのアップロード方法について説明いたします。

決済事業者ポータル

TOP 公開リスト 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サービス

消費者還元補助  
修正実績報告一覧

決済事業者詳細 実績報告詳細 1 ファイル添付

▼ 事業者情報

決済事業者番号 CL-XXXXX  
事業者名 ○○株式会社  
基本情報ステータス 審査完了

1 「修正実績報告一覧」画面の「ファイル添付」ボタンを押下してください。

決済事業者ポータル

TOP 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サービス

決済事業者ファイル添付

※アップロードするファイルには、容量制限があります。(10MB程度)

▼ 事業者情報

決済事業者番号 CL-XXXXX  
事業者名 ○○株式会社  
基本情報ステータス 審査完了

▼ 添付ファイル

2 添付書類タイプ (63)消費者還元-実績報告(修正)書類一式  
ファイル (64)消費者還元-額の再確定金額算出根拠資料一式  
(65)消費者還元-返還報告書

3 ファイルを選択

4 添付

2

添付書類タイプ『(63) 消費者還元-実績報告(修正)書類一式』を選択してください。添付書類タイプは間違えないよう、十分ご注意ください。(正しくファイルが添付されていないと申請の受付が遅延する場合があります。)

3

「決済事業者ファイル添付」画面で、「ファイル選択」を押下のうえ、アップロードする対象ファイルを選択してください。

4

提出対象のファイルが正しく選択されていることを確認し、「添付」ボタンを押下してください。  
※誤ったファイルを添付した場合、ファイルの削除はできませんので誤りのないよう、よくご確認ください。

5

「修正実績報告一覧」画面に戻り、「添付ファイル一覧」の項目にアップロードしたファイル名が表示されますので、提出対象のファイルがアップロードされていることを確認してください。

以上で額の再確定手続きに係る申請は完了となります。  
万一、申請に不備等あった場合には、PJAより連絡をさせていただきます。

No.	添付書類タイプ	ファイル名
1	(50)消費者還元-額の再確定金額算出根拠資料一式	【H31年度】根拠資料 CL-xxxxx 事業者名 yyyyymmdd.xlsx
2	(63)消費者還元-実績報告(修正)書類一式	【H31年度】(修正実績報告書) CL-xxxxx 事業者名 yyyyymmdd.zip



・ 決済事業者ポータル「修正実績報告ステータス」について

「修正実績報告一覧」画面および各年度の「修正実績報告詳細」画面に表示される「修正実績報告ステータス」について説明いたします。

「修正実績報告一覧」画面

▼ 修正実績報告一覧

No.	詳細	申請年度	修正実績報告ステータス
1	<a href="#">[詳細]</a>	2021年度	事業者編集中

「修正実績報告詳細」画面

消費者還元補助  
2021年度 修正実績報告詳細

編集

修正実績報告一覧

▼ 事業者情報

管理情報

決済事業者番号

CL-XXXXX

事業者名

〇〇株式会社

消費者還元補助  
修正実績報告ステータス

事業者編集中

H31再確定ステータス

R2再確定ステータス

(空白)

「修正実績報告詳細」の情報が未入力の状態です。

事業者編集中

「修正実績報告開始」ボタンを押下し、補助事業者にて編集している状態です。

審査待ち

「入力完了」ボタン（12月以降に表示）を押下後の状態です。

審査中

PJAで実績報告の申請を受け付け、検査をおこなっている状態です。

審査完了

PJAで実績報告の検査が問題なく完了した状態です。

※以降は、補助金交付後、補助金事務局にて算出している補助金額との認識相違が発覚した場合の対応について説明いたします。

---

### ・ 交付された補助金額が相違していた場合におけるレコード特定方法について

以降は、補助事業者が補助金受領後、補助金事務局にて算出している補助金額との認識相違が発覚した場合の対応について、説明します。

なお、相違箇所の特定は必ず補助事業者にておこなっていただくようお願いいたします。

具体的には相違レコードを特定、決済金額合計や補助金額の合計の差額分、相違理由を明確にしてください。

#### 補助事業者の責任について

- ・ 前提として、実績報告同様、額の再確定においてもすべての責任は、委託先の有無等に係らず各補助事業者に帰属します。  
補助金事務局がおこなう補助金額の算出はあくまで各補助事業者からの申請に基づいて行い、その申請内容の可否のみを判断いたします。  
その申請内容に疑義がある場合は申請の主体である各補助事業者にて解決を図っていただきます。

本件につきましても、本書に記載する以外の対応は事務局として一切出来かねますのでご認識ください。

なお、後年対応期間内に本件に起因する費用が補助金事務局にて発生する場合、補助金事務局の事務費の対象外となるため、対象の補助事業者に負担していただきます。

#### ➤ 相違レコードの特定方法

以下に記載の（A）と（B・C）のデータを突合のうえ、相違のレコードと原因を特定してください。

	データ名称		内容
(A)	■ ⑪還元対象決済データ ◆ 手動またはシステム連携した⑧決済データ	■ ⑪還元対象決済データ ◆ ⑧決済データ	消費者還元支援システムから各補助事業者に連携された⑪還元対象決済データと、各補助事業者より手動またはシステム連携した⑧決済データ（上限取消しデータ、即時充当による決済データ等）。
(B)	確認用明細データ	⑧決済データに、項目「判別番号」と「還元率」を追加したデータ	補助金事務局が受領した還元データのうち、補助金交付の対象となるデータの一覧。 （補助金額を算出するベースとなる一覧）
(C)	再計算エラーデータ	⑧決済データに、エラーの種類等を追加したデータ	補助金事務局が受領した還元データのうち、何かしらの理由によりエラーデータとして補助対象にならないデータの一覧。

（※前頁の続き）

赤枠の項目を突合し、差異のレコードを特定してください。数字が赤丸の項目はどのデータにおいても必須の項目のため、必ず照合ができます。青丸の項目は任意の項目のため、データによってはセットされていない場合がありますので、参考値として照合してください。

※データ定義については次頁を参照してください。

### (A) 各補助事業者にて保有

■ ⑪還元対象決済データ

No.	データ項目名
1	レコード区分
2	① 加盟店識別番号
3	キャッシュレスサービス区分
4	加盟店識別番号種類
5	PAN
6	取引種別
7	② 取引CD
8	③ 売上年月日
9	④ 処理時刻
10	⑤ 決済金額
11	承認番号
12	⑥ 伝票番号
13	⑦ 決済番号
14	アクワイア情報
15	加盟店番号
16	屋号（漢字）
17	屋号（カナ）
18	還元率
19	A型事業者ID

◆ 手動またはシステム連携した⑧決済データ

No.	データ項目名
1	A型事業者ID
2	A型事業者サービスID
3	B型事業者ID
4	加盟店事業者ID
5	加盟店ID
6	① 加盟店識別番号
7	③ 決済年月日
8	④ 取引時間（任意）
9	⑤ 決済金額
10	② 取引種別
11	⑥ 伝票番号
12	⑦ 決済番号
13	管理フラグ

### (B・C) 補助金事務局から提供

確認用明細データ

No.	データ項目名
1	A型事業者ID
2	A型事業者サービスID
3	B型事業者ID
4	加盟店事業者ID
5	加盟店ID
6	① 加盟店識別番号
7	③ 決済年月日
8	④ 取引時間（任意）
9	⑤ 決済金額
10	② 取引種別
11	⑥ 伝票番号
12	⑦ 決済番号
13	管理フラグ
14	判別番号
15	還元率

再計算エラーデータ

No.	データ項目名
1	A型事業者ID
2	A型事業者サービスID
3	B型事業者ID
4	加盟店事業者ID
5	加盟店ID
6	① 加盟店識別番号
7	③ 決済年月日
8	④ 取引時間（任意）
9	⑤ 決済金額
10	② 取引種別
11	⑥ 伝票番号
12	⑦ 決済番号
13	管理フラグ

※上記項目名は「DATA:」以降の項目名の並びです

取引CDと取引種別ではセットされる値が異なりますので注意してください。

- 取引CD 2：売上 → 取引種別 01：通常売上
- 取引CD 4：取消・返品 → 取引種別 03：取消（キャンセル）

➤ 決済データにおける「取引種別」について

取引種別はセットされた数字により、補助金のプラスのカウントをおこなうデータとなるか、マイナスのカウントをおこなうデータとなるかが異なります。今一度、下表を参考に相関関係も含めて整理をおこない、データの確認をおこなってください。

プラスのカウントとなる取引種別		マイナスのカウントとなる取引種別
01：売上	↔	03：取消（キャンセル）
	↔	04：返金（返品）
02：即時充当適用後売上	↔	09：即時充当適用後返品
08：即時充当適用前売上	↔	10：即時充当適用前返品
		05：上限
		07：障害取消

## ▶ データ定義

## ＜⑪還元対象決済データ＞

No.	データ項目名	型	文字数	桁数	必須	説明・備考
1	レコード区分	半角英数	1	1	●	データ：固定値【2】
2	加盟店識別番号	半角英数	40	40	●	CCT端末（J-Mups含む）は端末識別番号 POS（EC、直収含む）はB型事業者が管理する加盟店番号 左詰め後ろ半角スペース
3	キャッシュレスサービス区分	半角英数	2	2	●	コード値にて通知。システムコード一覧1/2を参照
4	加盟店識別番号種類	半角英数	2	2	●	コード値にて通知。システムコード一覧1/2を参照
5	PAN	半角英数	16	16	●	BIN系PAN
6	取引種別	半角英数	2	2	●	各種端末にて設定された取引種別の値 (01: 売上、02: 即時充当適用後売上、03: 取消(キャンセル)、04: 返金(返品)、05: 上限、06: 不正、08: 即時充当適用前売上、09: 即時充当適用後返品、10: 即時充当適用前返品、99: その他)
7	取引CD	半角英数	1	1	●	【2】: 売上 【4】: 取消・返品 【7】: 障害取消
8	売上年月日	半角英数	6	6	●	YYMMDD
9	処理時刻	半角英数	6	6	●	HHMMSS
10	決済金額	半角数字	10	10	●	消費税を含む取引金額 右詰め前ゼロ
11	承認番号	半角英数	6	6	△	【2】: 売上、【4】: 取消・返品・・・決済取引におけるセンター固有の承認番号 【7】: 障害取消の場合 ・元取引（売上データ）が承認後売上の場合・・・ 元取引時に端末で入力した承認番号 ・上記以外の場合・・・スペース設定 左詰め後ろ半角スペース
12	伝票番号	半角英数	10	10	△	売上：【2】・・・決済取引におけるセンター固有の伝票番号 取消返品：【4】・・・元取引の元伝票番号を設定 障害取消：【7】・・・元取引の元伝票番号を設定 左詰め後ろ半角スペース
13	決済番号	半角英数	30	30	●	各決済をユニークに管理する番号（事業者別に任意で採番可能）
14	アクワイア情報	半角英数	13	13	●	CCT端末（J-Mups含む）の場合は、「CAT共同利用システム」加入会社を識別する“KID”または、B型事業者ID 左詰め後ろ半角スペース
15	加盟店番号	半角英数	40	40	●	左詰め、後ろ半角スペース
16	屋号（漢字）	全角文字	50	150	●	左詰め、後ろ全角スペース
17	屋号（カナ）	全角文字	100	300	●	左詰め、後ろ全角スペース
18	還元率	半角英数	3	3	●	メインシステムで算出する還元率 ※2%：【002】、5%：【005】
19	A型事業者ID	半角英数	13	13	△	コンソーシアム決済事業者（A型）のA型事業者ID
20	空白	半角英数	19	19		半角スペース

取引CDと取引種別ではセットされる値が異なります。

- 取引CD 2：売上 → 取引種別 01：通常売上
- 取引CD 4：取消・返品 → 取引種別 03：取消（キャンセル）
- ◆ 取引CD 7：障害取消 → 取引種別 07：障害取消  
※下記表に記載なし

## ＜⑧決済データ＞

No.	データ項目名	型	文字数	必須	説明・備考
1	A型事業者ID	半角英数	13	●	事務局より発行したもの
2	A型事業者サービスID	半角英数	13	●	事務局より発行したもの（システム画面等で通知）
3	B型事業者ID	半角英数	13	●	事務局より発行したもの
4	加盟店事業者ID	半角英数	13	●	事務局より発行したもの
5	加盟店ID	半角英数	13	●	事務局より発行したもの
6	加盟店識別番号	半角英数	40	●	CCT端末番号、SPRWID、加盟店ID、他
7	決済年月日	半角英数	10	●	YYYY/MM/DD
8	取引時間（任意）	半角英数	8	●	hh:mm:ss
9	決済金額	半角数字	10	●	消費税を含む金額(即時の場合は適用後の金額) 数字はマイナス処理の場合でも絶対値
10	取引種別	半角英数	2	●	01:通常売上、02:即時充当適用後売上、03:取消(キャンセル)、04:返金(返品)、05:上限、06:不正、08:即時充当適用前売上、09:即時充当適用後返品、10:即時充当適用前返品、99:その他
11	伝票番号	半角英数	10	●	決済取引における伝票番号（事業者別に任意で採番可能）
12	決済番号	半角英数	30	●	各決済をユニークに管理する番号（事業者別に任意で採番可能）
13	管理フラグ	半角英数	1	●	原則「0」 ※特別な管理を行う場合、別途指示

## ・消費者への還元が未実施であることが発覚した場合の対応方法について

18ページに記載の還元率相違や還元漏れが発覚した際には、**一般社団法人キャッシュレス推進協議会（PJA）が窓口対応**いたします。

**PJA HP お問い合わせフォーム（右記画面）**までお問合せください。

【お問い合わせフォームURL】

<https://www.paymentsjapan.or.jp/subsidy-form/>

問合せ件名：

（以下、記載例）

【消費者還元】消費者への還元未実施の報告\_yyyymmdd

お問い合わせ内容：

（以下、記載例）

表題の件について、消費者への還元が実施されていない決済が発覚したことを報告いたします。今後の対応について教えてください。

キャッシュレス・消費者還元事業費補助金に関するお問い合わせ

キャッシュレス・消費者還元補助金の交付対象の決済事業者からお問い合わせを受け付けております。下記のフォームに必要な事項を入力してご連絡ください。

※消費者や登録された加盟店からのお問い合わせは受け付けておりません。  
お問い合わせがある場合は関係する決済事業者までお問い合わせいただくようお願いいたします。

※補助事業者番号 CL- 99999 (半角)

※会社名 (全角)

※部署名 (全角)

※担当者名 (全角)

※電話番号 005-123-4567 (半角)

※メールアドレス (半角)

※入力ミス防止のため再度入力ください

※問合せ件名 (全角)

※補助事業区分 ☒ 消費者還元 ☐ 加盟店手数料 ☐ 端末 ☐ 事務経費 ☐ その他

※申請者区分 ☒ 申請者 ☐ その他

※お問い合わせ内容 (最大2000文字まで入力可能)

※お問い合わせ内容について、簡単に説明してください。  
また、全決済決済番号もわかる範囲でご記載ください。

※ファイル添付 (最大10ファイルまで添付可能)

※ファイルを選択 (選択されていません)

※複数ファイルがある場合、200KB以下で1ファイルにまとめてください。  
添付可能なファイル容量は、20MB以内です。

送信

## 4. 再確定に向けた流れ

加盟店手数料補助



## 額の再確定における全体フロー | 加盟店手数料補助

- 『額の再確定』における全体フローは以下の通りです。  
下記①・②・⑤・⑥が各補助事業者にて対応いただく事項です。次ページにて各種手続きの概要とスケジュールを説明します。
- なお、『額の再確定』後の流れについては、100～102ページにて説明します。

① キャンセル申請（※決済事業者ポータルにて申請）

② 修正実績報告書の提出

③ 事務局検査（※キャンセル申請および各種書類内容を確認）

④ 額の確定通知書および返還請求書の発行

⑤ 額の確定通知書／返還請求書の受領・返還請求金額の納付

⑥ 返還請求金額の納付／返還報告書の作成・提出

⑦ 入金および返還報告書の確認

『額の再確定』

返還請求書発行から  
20日以内に納付

納付後、5 営業日以内に  
返還報告書を提出

手続きにおけるポイント

- 加盟店手数料補助における額の再確定手続きにおいては、以下 2 つの対応をいただく必要があります。
  - 発覚した補助対象取引のキャンセルや不正・不当取引を、**都度**、決済事業者ポータルにてキャンセル申請を実施
  - 各年度ごとに1回（12月予定）修正実績報告書を提出
- 額の再確定においても国の予算事業のもと、平成31年度と令和2年度それぞれで申請を行うことが原則ですが、手数料補助においては、年度区分を「補助金支払日」で分けているため、**原則令和2年度分で再確定手続き**を行います。
- 確定検査完了後の「額の確定通知書」を受領するまでは、補助金額は確定しておりません。補助金事務局が求める書類の提出が間に合わない場合や、不備不足の修正が遅延する場合は、翌年度の処理となりますので予めご了承ください。
- 加盟店手数料補助におけるキャンセル申請の結果、事務経費補助においても、B型取扱高（＝売上金額）の変更によって上限額が下振れるため、返還手続きが必要となる場合があります。詳細は7ページを参照してください。

		2021年（※翌年度以降共通）				2022年（※翌年度以降共通）		
		6月	7月	8月～11月	12月	1月	2月	3月
①キャンセル申請	事業者	決済事業者ポータルにてキャンセル申請（～12月下旬）						
②修正実績報告書（様式）	事業者			修正実績報告書提出（12月上旬～中旬）（決済事業者ポータルにアップロード）				
③事務局検査	事務局					事務局検査		
④額の確定通知書／返還請求書の発行	事務局						★ 額の再確定 2月中旬	
⑤額の確定通知書／返還請求書の受領 返還請求金額の納付	事業者						額の確定通知／返還請求書受領・返還請求金額の納付	
⑥返還請求金額の納付 返還報告書の提出	事業者						返還報告書提出（決済事業者ポータルにアップロード）	
⑦入金および返還報告書の確認	事務局						事務局確認	

## 加盟店手数料補助年度区分の考え方

1. 再確定における年度区分は、キャンセル分の補助金支払日を基準として行います。（実績報告時と同様です）
2. キャンセルにおける補助金支払日とは、補助金分を加盟店から返還された日を指します。  
手数料と補助金を相殺している場合、手数料の精算日と同じになります。また加盟店へ補助金返金請求を行わない場合も、手数料の精算日とします。
3. H31年度事業は2020年3月31日まで、R2年度事業は2020年4月1日以降です。  
キャンセルにおいては2021年4月1日以降もR2年度としてカウントします。
4. 不当・不正取引分についても、考え方は同様ですが、補助金支払日の判断がケースバイケースとなる場合は、PJ問い合わせフォームへご連絡ください。

【お問い合わせフォームURL】 <https://www.paymentsjapan.or.jp/subsidy-form/>

## ・年度区分の具体例

## ⑫'CSVレコード

集計期間	2020/1/1～月末
売上	30000円
手数料額	900円
補助金額	300円
補助金支払日	2020/3/31

## キャンセル発生

キャンセル日	2021/4/10
元決済日	2020/1/25
キャンセル売上	-10000円

## キャンセルの加盟店精算

集計期間	2021/4/1～月末
売上	-10000円
手数料額	300円
補助金額	-100円
補助金精算日	2021/6/30

2020年4月1日以降  
なのでR2年度分

\* 手数料額のプラス数値は本事業の⑫' CSVの表記にあわせています

\* 手数料額のプラス数値は実際の精算をイメージしています。  
再確定の申請の際にはマイナス数値で入力して下さい。

## 加盟店へ補助金返金請求を行わないケース

## キャンセルの加盟店精算

集計期間	2021/4/1～月末
売上	-10000円
手数料額	300円
手数料精算日	2021/5/31

2020年4月1日以降  
なのでR2年度分

手数料精算日を補助金支払日としてポータルサイトへ入力

# キャンセル申請の概要 | 加盟店手数料料補助

配布先限り

## キャンセル申請のポイント

1. 申請は、原則キャンセルおよび不正・不当取引が発覚したタイミング毎といたします。
2. 申請単位は、原則1キャンセルごと（決済単位）といたします。
3. 申請する対象は、⑫' CSVデータ連携した加盟店手数料で、額の確定以降発生したキャンセルおよび不正・不当取引により補助対象外になった決済です。
4. キャンセルおよび不正・不当取引以外で、補助金の返還が必要なケースが発生した場合は、80,81ページを参照してください。
5. キャンセルおよび不正・不当取引により補助対象外とした件では、加盟店精算の証憑は提出不要です。
6. 不正・不当取引により補助対象外となった場合、実際の精算は発生しないものの、補助対象から除外されていると判別できる必要があるため、対象の売上および手数料をキャンセルと同様に申請をしてください。

項目	詳細内容
実施時期	2021年6月14日～2021年12月上旬（次年度以降は4月～12月上旬）
対象事業者	額の確定以降に、補助対象の加盟店手数料がキャンセル及び不正・不当取引で除外が必要となった決済事業者
申請データ	「加盟店ID」、「売上」、「手数料額」、「補助金支払日」の4項目
提出方法	申請データを決済事業者ポータルへ入力      * ⑫' CSVアップロード、メール添付データでの申請は受付できません。
その他	<u>手数料額が0円の場合であっても、実績報告用加盟店手数料データ（⑫' CSVデータ）で提出したレコード分のキャンセルについては、事務経費の上限額に影響があるためキャンセル申請してください。</u> * 1

\* 1 手数料額が0円のキャンセルのみの場合、加盟店手数料補助での額の再確定は行われませんが、ポータルサイトでの手続きは必要です。  
事務経費補助における額の再確定については83～98ページを参照してください。

## 4. 再確定に向けた流れ

## キャンセル申請の方法 | 加盟店手数料料補助

- ポータルサイトのキャンセル申請ページは下記の番号順にボタンを押すと表示されます。

①

TOP 公開リスト 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サービス一括ダウンロード 加盟店手数料一括アップロード

決済事業者詳細

口座情報登録 ファイル添付 端末情報ダウンロード

[口座情報一覧へ]

▼ 補助金申請

消費者還元補助詳細 加盟店手数料補助詳細 事務経費補助詳細 決済端末補助一覧

▼ 額の再確定関連

消費者還元\_修正実績報告一覧 加盟店手数料\_修正実績報告一覧

②

TOP 公開リスト 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サービス一括ダウンロード 加盟店手数料一括アップロード

加盟店手数料補助  
修正実績報告一覧

決済事業者詳細 実績報告詳細

▼ 事業者情報

管理情報

決済事業者番号 \*\*\*\*\*

事業者名 \*\*\*\*\*

基本情報ステータス 審査完了

▼ 修正実績報告一覧

No.	詳細	申請年度	修正ステータス	キャンセル額
1	修正詳細	2021年度	-	
2	修正詳細	2022年度		
3	修正詳細			
4	修正詳細	2024年度	-	
5	修正詳細	2025年度	-	-
6	修正詳細	2026年度	-	-

③

対象期間外のボタンを選択する(2021年度申請期間に2022年分を選択)と、アラートが表示され、手続きを行うことができません。

加盟店手数料補助  
2022年度 修正実績報告詳細

修正実績報告は2022/04/01~2022/11/30の期間内でのみ申請可能です。

修正実績報告一覧

## 4. 再確定に向けた流れ

## キャンセル申請の方法 | 加盟店手数料料補助

- ポータルサイトのキャンセル申請ページは下記の番号順にボタンを押すと表示されます。

加盟店手数料補助  
2021年度 修正実績報告詳細

修正実績報告一覧

修正実績報告開始

▼ 事業者情報

加盟店手数料補助  
5 2021年度 修正実績報告詳細

編集 修正実績報告一覧

▼ 事業者情報

管理情報	決済事業者番号	*****
	事業者名	*****
	加盟店手数料補助 R2～R3繰越申請	年度繰越
	加盟店手数料補助 修正実績報告ステータス	[標準画面]
	再確定ステータス	

▼ 修正実績報告情報

修正実績報告時			
事業費名	補助対象経費の 実績額(前回)	補助対象経費の キャンセル金額	補助対象経費の 実績額
金額 (R2年度)	46,650,813 円	0 円	46,650,813 円
合計	46,650,813 円	0 円	46,650,813 円

前回の手数料額合計が表示されます

修正実績報告時			
事業費名	補助金の額(前回)	補助金額の キャンセル金額	補助金の額
金額 (R2年度)	15,549,454 円		
合計	15,549,454 円	0 円	15,549,454 円

前回の補助金額合計が表示されます

#### 4. 再確定に向けた流れ

### キャンセル申請の方法 | 加盟店手数料料補助

配布先限り

- キャンセルデータを入力項目説明に沿って入力してください。入力後に『保存』ボタンを押して申請完了です。

加盟店手数料補助

2021年度 修正実績報告編集

戻る

保存

7

管理情報

決済事業者番号

\*\*\*\*\*

事業者名

\*\*\*\*\*

加盟店手数料補助  
修正実績報告ステータス

事業者編集

再確定ステータス

▼ キャンセルデータ申請一覧

データ追加

No.	削除 選択	申請種別*	加盟店ID*	売上金額*	手数料額*	補助金額	補助金支払日*
1	<div>6</div>	キャンセル	K01234567890X	-155,000 円	-5,000 円	-1,666 円	2021/06/30 [ 2021/06/11 ]
2	<input type="checkbox"/>	キャンセル	K01234567890X	-1,234 円	-38 円	-12 円	2021/05/31 [ 2021/06/11 ]
3	<input type="checkbox"/>	修正	K09876543210z	-18,000 円	0 円	0 円	2021/06/01 [ 2021/06/11 ]

戻る

保存

ページのTopへ

#### 入力項目説明

No.	データ項目名	型	最大桁数	必 須	説 明 ・ 備 考
1	申請種別	プルダウン選択	—	●	原則「キャンセル」を選択してください。不正・不当の取消についても「キャンセル」を選択です。 *「修正」は後述するイレギュラーケース専用です。
2	加盟店ID	半角英数	13	●	本事業で登録済み加盟店IDを入力してください。
3	売上入金額	半角英数	—	●	マイナス数値のみ入力可能です
4	手数料額	半角英数	—	●	売上×3.25%≤手数料額≤0の範囲のみ入力可能です
5	補助金額	—	—	自動反映	「保存」ボタンを押下後に、手数料額÷3（小数点以下切捨て）の数値が自動的に反映されます。
6	補助金支払日	YYYY/MM/DD	10	●	加盟店から補助金返還日を入力して下さい。返還なしの場合は手数料精算日を入力して下さい。

## ● キャンセルデータの入力例

実際のキャンセル精算

項目名	加盟店精算データ
加盟店	〇〇ホテル
キャンセル日	2021/4/10
元決済日	2020/1/15
キャンセル分売上	-10000円
キャンセル分手数料額	300円
キャンセル分補助金額	-100円
加盟店からの補助金返還日	2021/6/30



ポータルサイトのキャンセル申請

データ項目名	申請データ	備考
申請種別	キャンセル	
加盟店ID	K01234567890X	
売上入金額	-10000	
手数料額	-300	マイナス数値を入力
補助金支払日	2021/06/30	

実際のキャンセル精算（手数料0円のケース）

項目名	加盟店精算データ
加盟店	〇〇ホテル
キャンセル日	2021/4/10
元決済日	2020/1/15
キャンセル分売上	-10000円
キャンセル分手数料額	0円
キャンセル分補助金額	0円
加盟店からの補助金返還日	-



ポータルサイトのキャンセル申請

データ項目名	申請データ	備考
申請種別	キャンセル	
加盟店ID	K01234567890X	
売上入金額	-10000	
手数料額	0	
補助金支払日	2021/4/10	実際には返還がないためキャンセル日～キャンセル申請日の間で入力

- 不正・不当取消で、加盟店との精算が行われない場合、加盟店手数料補助においては、当該決済分を除外しなければならないため、キャンセル申請と同じように行ってください。

例：補助金分のみ加盟店へ返金請求する場合、対象の売上および手数料はマイナスで申請を行う



## 4. 再確定に向けた流れ

## キャンセル申請の方法 | 加盟店手数料料補助

- キャンセルデータは、原則キャンセル1件について1レコードの入力をしてください。  
\* 複数のキャンセルが同一加盟店で、同一補助金支払日の場合でも、分けて入力してください。
- キャンセルデータが複数ある場合、『キャンセルデータ追加』ボタンを押下して入力レコードを追加してください。

▼ キャンセルデータ申請一覧

データ追加

No.	削除 選択	申請種別*	加盟店ID*	売上入金額*	手数料額*	補助金額	補助金支払日*
1	<input type="checkbox"/>	キャンセル	K01234567890X	-155,000 円	-5,000 円	-1,666 円	2021/06/30 [ 2021/06/11 ]



▼ キャンセルデータ申請一覧

データ追加

No.	削除 選択	申請種別*	加盟店ID*	売上入金額*	手数料額*	補助金額	補助金支払日*
1	<input type="checkbox"/>	キャンセル	K01234567890X	-155,000 円	-5,000 円	-1,666 円	2021/06/30 [ 2021/06/11 ]
2	<input type="checkbox"/>	ーなしー		円	円	円	[ 2021/06/11 ]

- キャンセルデータを誤って入力した場合、『削除選択』にチェックを入れて『保存』ボタンを押下してください

▼ キャンセルデータ申請一覧

データ追加

No.	削除 選択	申請種別*	加盟店ID*	売上入金額*	手数料額*	補助金額	補助金支払日*
1	<input checked="" type="checkbox"/>	キャンセル	K01234567890X	-10,000 円	-324 円	-108 円	2021/06/30 [ 2021/06/08 ]

戻る 保存

- 『保存』ボタンを押下でキャンセル申請は完了となります。再度キャンセルが発生しましたら画面上部「編集ボタン」を押下してデータ追加を行ってください。

#### 4. 再確定に向けた流れ

### 修正実績報告書の作成 | 加盟店手数料料補助

配布先限り

- 修正実績報告書の提出手続きはポータルサイトより以下の流れで行います。
- キャンセル申請が完了し、保存ボタンを押すと修正実績報告詳細画面にキャンセル申請の集計が表示されます。

▼ 修正実績報告情報

修正実績報告について

修正実績報告時			
事業費名	A 補助対象経費の 実績額(前回)	B 補助対象経費の キャンセル金額	C 補助対象経費の 実績額
金額(R2年度)	291,840,360 円	-972 円	291,839,388 円
合計	291,840,360 円	-972 円	291,839,388 円

A + B(キャンセル手数料額合計) = C

修正実績報告時			
事業費名	D 補助金の額(前回)	E 補助金額の キャンセル金額	F 補助金の額
金額(R2年度)	128,493,000 円	-324 円	128,492,676 円
合計	128,493,000 円	-324 円	128,492,676 円

D + E(キャンセル補助金額合計) = F

▼ キャンセルデータ申請一覧

No.	申請種別	加盟店ID	売上入金額	手数料額	補助金額	補助金支払日
1	キャンセル	K01234567890X	-10,000 円	-324 円	-108 円	2021/06/30
2	キャンセル	K09876543210A	-20,000 円	B -648 円	E -216 円	2021/06/30
合計			-30,000 円	-972 円	-324 円	

- キャンセル申請期間終了後、全てのキャンセルデータ申請が入力できていることを確認した上で、①「修正実績報告開始」ボタンを押下してください。（キャンセル期間は65ページをご参照ください）

TOP
決済事業者詳細
加盟店一括アップロード
加盟店一括ダウンロード
契約サービス一括アップロード
My加盟店検索
加盟店検索
契約サービス一括ダウンロード
▼

加盟店手数料補助
2021年度 修正実績報告詳細

修正実績報告一覧

① 修正実績報告開始

▼ 事業者情報

#### 4. 再確定に向けた流れ

### 修正実績報告書の作成 | 加盟店手数料補助

配布先限り

- 下図のようにキャンセルデータ申請の合計が自動的に反映されますが、収支明細表（今回）の②補助金の額が間違いないか確認してください。

▼ キャンセルデータ申請一覧						
No.	申請種別	加盟店ID	売上金額	手数料額	補助金額	補助金支払日
1	キャンセル	K01234567890X	-155,000 円	-5,000 円	-1,666 円	2021/06/30
合計			-155,000 円	-5,000 円	-1,666 円	

\* 実際の画面とは上下の配置を変えていますので、ご了承ください

▼ 修正実績報告情報				
修正実績報告について	修正実績報告時			
	事業費名	補助対象経費の実績額(前回)	補助対象経費のキャンセル金額	補助対象経費の実績額
	金額(R2年度)	46,650,813 円	-5,000 円	46,645,813 円
	合計	46,650,813 円	-5,000 円	46,645,813 円
	修正実績報告時			
	事業費名	補助金の額(前回)	補助金額のキャンセル金額	補助金の額
収支明細表	金額(R2年度)	15,549,454 円	-1,666 円	15,547,788 円
	合計	15,549,454 円	-1,666 円	15,547,788 円
	決 算 額			
収支明細表(前回)	補助対象経費の区分	収入	支出	差 引
		補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助率
	金額(R2年度)	0 円	46,650,813 円	1/3以内
	合計	0 円	46,650,813 円	15,549,454 円
収支明細表(今回)	補助対象経費の区分	収入	支出	差 引
		補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助率
	金額(R2年度)	0 円	46,645,813 円	1/3以内
	合計	0 円	46,645,813 円	15,547,788 円

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の作成 | 加盟店手数料補助

配布先限り

- 画面上部の③「編集」ボタンを押して④「修正実績報告書提出日」と⑤「2. 修正理由」を入力してください。

TOP
公開リスト
**決済事業者詳細**
加盟店一括アップロード
加盟店一括ダウンロード
契約サービス一括アップロード
My加盟店検索
加盟店検索
契約サービス一括ダウンロード
加盟店手数料一括アップロード

加盟店手数料補助  
2021年度 修正実績報告詳細

③
編集
修正実績報告一覧
入力完了

▼ 修正実績報告情報

④
修正実績報告提出日
2021/12/03

	修正前	修正後	
1 修正内容	実施した補助事業	変更がないため「-」が表示	
	補助金の交付決定額		
	交付決定年月日		
	補助金受領額	収支明細表(前回)補助金の額が自動反映	収支明細表(今回)補助金の額が自動反映
	受領年月日	精算払日/前回の額の確定で返還の場合は概算払最遅日/精算払および概算払がない場合は、「補助金交付無」を表示	
	事業完了日	変更がないため「-」が表示	
	補助事業の収支決済	収支明細表(前回)差引が自動反映	収支明細表(今回)差引が自動反映

⑤
2 修正理由
本事業終了後に追加でキャンセルが発生したため

#### 入力項目説明

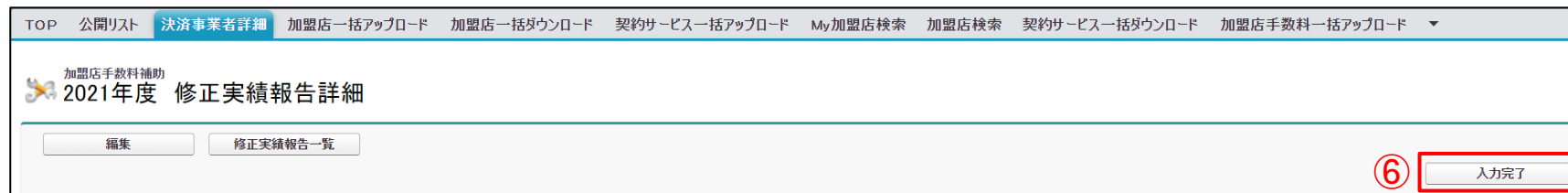
No.	入力項目名	必須	説明・備考
④	修正実績報告提出日	●	修正実績報告書の提出予定日を入力してください。 必ず受付期間内（2021年度は2021年12月6日～12月24日）の日付で入力してください。
⑤	修正理由	●	補助金の額が修正となる理由を簡潔に入力してください。 例： 補助事業終了後に追加でキャンセルが発生したため 補助事業終了後に⑫ CSVデータの作成ミスが発覚し、補助対象経費および補助金額の減額修正を行わねばならないため

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の作成 | 加盟店手数料補助

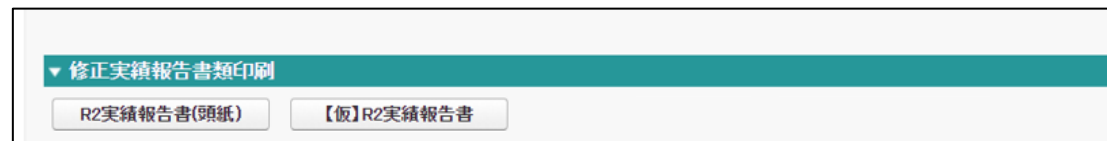
配布先限り

- 入力した内容に間違いがないことを確認して⑥「入力完了」ボタンを押下して下さい。  
入力完了ボタンは2021年12月6日以降に表示されます。



- 誤って「入力完了」ボタンを押下した場合、補助事業者側での差戻しができませんので、PJ問い合わせフォームまでご連絡ください。

#### （補足）修正実績報告書（仮）ボタンについて



「入力完了」ボタンを押下する前に、次頁以降で説明する「修正実績報告書」上における申請内容を補助事業者にて事前確認ができるよう表示しております。  
「修正実績報告詳細」に表示される「入力完了」ボタンを押下すると、（仮）の印字は消え、修正実績報告書の提出が可能となります。

- 修正実績報告書をポータルサイトより⑦のボタンより出力して内容をご確認ください。問題なければ『R2実績報告書（頭紙）』へ押印してください。



- \* 修正実績報告書の項目説明については消費者還元と重複するため、47～51ページをご参照ください
- \* 加盟店手数料補助における年度区分は66ページに記載しているとおり、R2年度となりますのでH31年度のボタンはございません。

修正実績報告書の提出方法

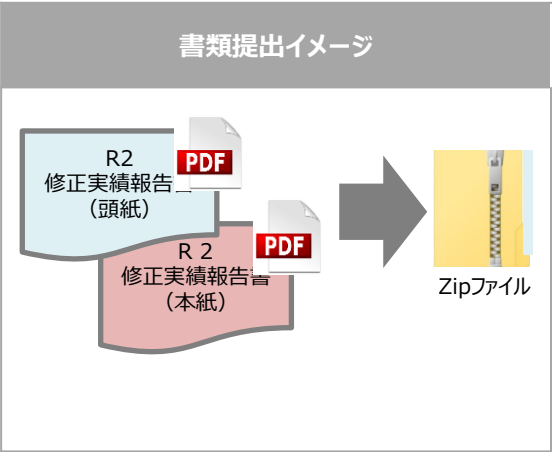
修正実績報告書の準備が完了次第、決済事業者ポータルへの添付機能を使用してPDF形式でご提出いただきます。具体的な提出方法は以下のとおりです。

決済事業者ポータルよりダウンロードした修正実績報告書に、以下のファイル名称を設定してください。

年度	ファイル名称	形式
令和2年度	【R2年度】【修正実績報告（頭紙）】加盟店手数料_CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd 【R2年度】【実績報告修正】加盟店手数料_CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	PDFファイル

上記の実績報告書をZip化のうえ、以下のファイル名称を設定し、決済事業者ポータルへアップロードしてください。

年度	ファイル名称 ※キャンセルをおこなう決済データの決済年月日に応じて年度ごとに提出が必要	形式
令和2年度	【R2年度】【実績報告修正】加盟店手数料_CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	Zipファイル



- 実績報告修正（様式）は、額の再確定をおこなう年度ごとに提出いただく必要があります。平成31年度分、令和2年度分に分けて、それぞれで提出していただきますが、**加盟店手数料補助においては、額の再確定はR2年度のみとなる想定です。**（加盟店手数料補助の年度の考え方は66ページを参照）
- キャンセル以外のパターンでH31年度とR2年度の両方が額の再確定となる場合は、平成31年度分、令和2年度分に分けてご提出ください。

書類提出時の留意点

- 書類提出時、拡張子の変更およびパスワードの設定はおこなわないでください。
- 添付したファイルの削除はできません。誤ったファイルを添付した場合、または補助金事務局から不備等の指示を受けた場合は、再度正しいファイルをアップロードしてください。その際、再提出したファイルであることが分かるようにファイル名末尾の日付を最新の提出日付にしてください。

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の提出 | 加盟店手数料料補助

配布先限り

作成した修正実績報告書の提出（決済事業者ポータルへアップロード）は以下の番号順に行ってください。

TOP 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サ-

加盟店手数料補助  
修正実績報告一覧

決済事業者詳細 実績報告詳細 ① ファイル添付

TOP 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サ-

決済事業者ファイル添付

戻る 添付

※アップロードするファイルには、容量制限があります。(10MB程度)

▼ 事業者情報

管理情報

決済事業者番号 \*\*\*\*\*

事業者名 \*\*\*\*\*

基本情報ステータス 審査完了

▼ 添付ファイル

添付内容

添付書類タイプ ② 73)加盟店手数料-修正実績報告書類一式

ファイル ③ ファイルを選択 R2年度...ymmdd.zip ④

戻る ⑤ 添付

▼ 添付ファイル一覧

No.	添付書類タイプ	ファイル名
⑥	73)加盟店手数料-修正実績報告書類一式	【R2年度】【実績報告修正】加盟店手数料 CL-xxxxx 事業者名_yyyymmdd.zip

No.	説 明
①	「修正実績報告一覧」画面の「ファイル添付」ボタンを押下してください。
②	添付書類タイプで「73) 加盟店手数料-修正実績報告書類一式」を選択してください。この選択を間違えると添付ファイルの確認ができずに、申請受付が遅延することがありますので、ご注意ください。
③	「ファイル選択」を押下のうえ、アップロードする対象ファイルを選択してください。
④	③で選択したファイル名の一部が表示されますので、提出対象のファイルを間違いなく選択しているか確認してください。
⑤	「添付」ボタンを押下してください。 誤ったファイルを添付した場合も、ファイルの削除はできませんので、誤りのないようにご確認ください。（*）
⑥	「修正実績報告一覧」に遷移しますので、画面最下部で提出対象ファイルがアップロードされていることをご確認ください。

（\*）万が一誤ったファイルを添付した場合、再度①から正しいファイルをアップロードしてください

# 修正実績報告ステータスについて | 加盟店手数料補助

配布先限り

- ・ 決済事業者ポータル「修正実績報告ステータス」について

「修正実績報告一覧」画面および各年度の「修正実績報告詳細」画面に表示される「修正実績報告ステータス」について以下説明いたします。

「修正実績報告一覧」画面

▼ 修正実績報告一覧

No.	詳細	申請年度	修正実績報告ステータス
1	<a href="#">[詳細]</a>	2021年度	事業者編集中

「修正実績報告詳細」画面

加盟店手数料補助

2021年度 修正実績報告詳細

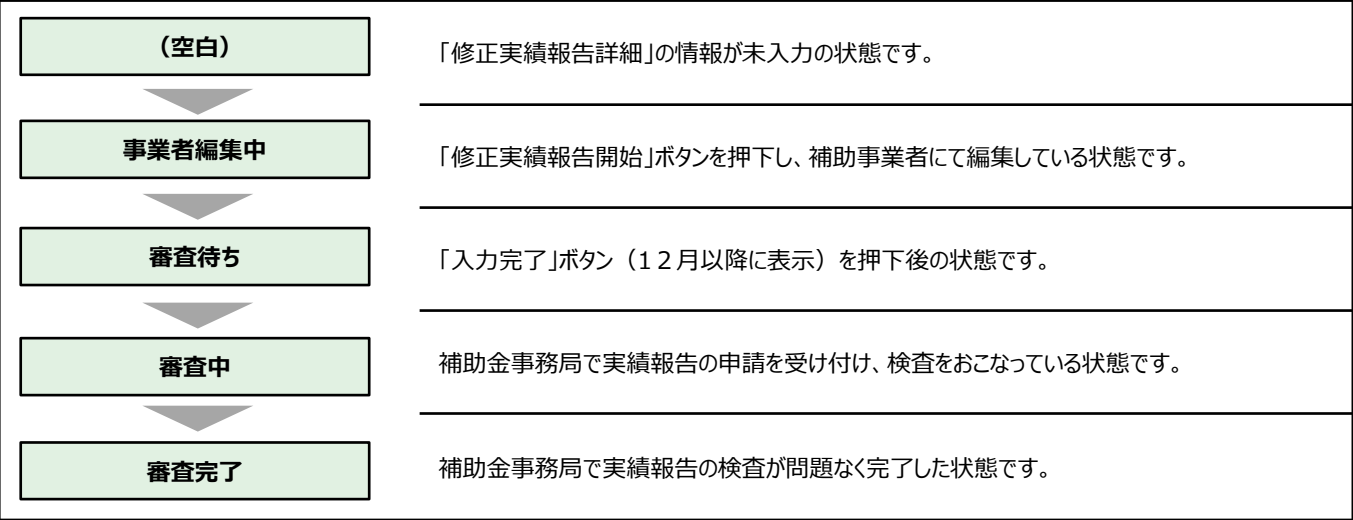
編集

修正実績報告一覧

▼ 事業者情報

管理情報

決済事業者番号	*****
事業者名	*****
加盟店手数料補助 修正実績報告ステータス	事業者編集中
再確定ステータス	





# キャンセル以外での額の再確定 | 加盟店手数料補助

配布先限り

- キャンセル以外で額の再確定を行う手続きについて説明します。
- **加盟店へ支払いした補助金額（実態）より多く補助金を受領している場合**、額の再確定の上、返還が必要となります。
- 下記表で加盟店手数料補助における額の再確定が要/不要の例示をいたします。

## ⑫' CSVデータの作成ミス

No.	ケース	例	再確定
1	レコードを重複して作成	売上10000 手数料325 補助金108 ブランドサービス99 売上10000 手数料325 補助金108 ブランドサービス99（不要）	必要
2	売上の入力ミス	誤売上200000 手数料650 補助金216 正売上 20000 手数料650 補助金216	不要 事務経費補助を受けている場合、キャンセル申請が必要
3	手数料額の入力ミス	売上20000 誤手数料650 補助金216 売上20000 正手数料600 補助金200	必要
4	対象外データが合算されていた （加盟店・期間・サービス・商品）	誤CSV 売上20000 手数料650 補助金216 正CSV 売上10000 手数料325 補助金108	必要
5	加盟店IDの入力ミス （キャッシュレスサービス、ブランドサービスも同様）	誤加盟店K01 売上20000 手数料650 補助金216 正加盟店K02 売上20000 手数料650 補助金216	不要 K02が登録済みで、売上・手数料に変動がないことが前提条件

## 補助金の支払いミス

No.	ケース	例	再確定
6	補助金支払額がCSV計算> 実態	CSV 売上20000 手数料650 補助金216 実態 売上20000 手数料650 補助金200	必要 加盟店への差額16円の支払も必要

⑫' CSVデータ、補助金支払いのどちらも、加盟店手数料補助の額が**増額となるミスの修正は一切認められません。**

## 4. 再確定に向けた流れ

## キャンセル以外での額の再確定 | 加盟店手数料料補助

- 加盟店手数料補助においてキャンセル以外で額の再確定が必要となることが発覚しましたら、まずはPJ問い合わせ窓口へ連絡してください。

【お問い合わせフォームURL】 <https://www.paymentsjapan.or.jp/subsidy-form/>

問い合わせ件名：加盟店手数料補助\_キャンセル以外での額の再確定

お問い合わせ内容：発生した具体的な事象を記載してください。

- 連絡の後、下記表の通り対処してください。下記表に該当しない場合はその旨、問い合わせフォームに記載してください。  
なお、下記表に該当する場合でも、PJより別途指示があった場合には、その指示に従って対応してください。  
万が一⑫ CSVデータ提出し、再集計が必要となるような場合、再集計にかかる費用をご請求させていただきます。

No.	ケース	再確定申請方法
1	・レコードを重複して作成  売上10000 手数料325 補助金108 ブランドサービス99 売上10000 手数料325 補助金108 ブランドサービス99 (不要)	・キャンセル申請で申請種別「修正」を選択して不要レコードの削除データ入力  データ入力内容： 売上入金額-10000 手数料額-325 補助金支払日 (PJ報告日)
2	・売上の入力ミス  誤売上200000 手数料650 補助金216 正売上 20000 手数料650 補助金216	・キャンセル申請で申請種別「修正」を選択して差分データを入力  データ入力内容： 売上入金額-18000 手数料額0 補助金支払日 (PJ報告日)
3	・手数料額の入力ミス  売上20000 誤手数料650 補助金216 売上20000 正手数料600 補助金200	・キャンセル申請で申請種別「修正」を選択して差分データを入力  データ入力内容： 売上入金額0 手数料額-50 補助金支払日 (PJ報告日)
4	・対象外データが合算されていた  誤CSV 売上20000 手数料650 補助金216 正CSV 売上10000 手数料325 補助金108	・対象外データが合算されていた経緯について文書にまとめてご提出ください (*) ・キャンセル申請で申請種別「修正」を選択して差分データを入力  データ入力内容： 売上入金額-10000 手数料額-325 補助金支払日 (PJ報告日)

\* 経緯書に記載する内容

1. 間違っている⑫ CSV情報 (対象レコードを記載、多い場合は別途CSVデータで提出)
2. 対象外データの種類 (加盟店/期間/キャッシュレスサービス/ブランド/商品/その他)
3. 対象外データの売上入金額
4. 対象外データの手数料額
5. 間違いが起きた理由

- 前ページの補助金支払いミスのケースも同様にお問合せフォームにてご連絡ください。その後PJからの指示に従い、申請してください。

## 4. 再確定に向けた流れ

事務経費補助

- 手続きの流れ

事務経費補助で返還手続きが必要であることの確認

- ※10ページ、「キャンセルや不当・不正によって、事務経費補助で返還が生じるケース」参照

修正実績報告書の作成

- ※次ページ以降で説明いたします。

修正実績報告書の提出

- ※96ページ以降、「修正実績報告の提出方法」参照

- 事務経費補助で返還手続きが必要であることの確認

決済事業者ポータル

TOP 公開リスト 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サー

決済事業者詳細

キャンセル発生に伴い、事務経費補助金の返還手続きが必要です。

口座情報登録 ファイル添付 端末情報ダウンロード

【口座情報一覧へ】

補助金申請

消費者還元補助もしくは加盟店手数料補助における**キャンセル申告後の12月上旬**に、上限額再計算により事務経費補助での返還手続きが必要な場合には「決済事業者詳細」ページにコメントが表示されます。

本ページ以降で修正実績報告書の作成手順を記載します。

- 修正実績報告書の作成方法

まず、決済事業者ポータルへログイン後、以下の手順で入力を進めてください。



1

「決済事業者詳細」画面内の【事務経費補助\_修正実績報告一覧】ボタンを押下してください。



決済事業者ポータル

[TOP](#)
[公開リスト](#)
[決済事業者詳細](#)
[加盟店一括アップロード](#)
[加盟店一括ダウンロード](#)
[契約サービス一括アップロード](#)
[My加盟店検索](#)
[加盟店検索](#)
[契約サー](#)



事務経費補助  
修正実績報告一覧

[決済事業者詳細](#)
[実績報告詳細](#)
[ファイル添付](#)

▼ 事業者情報

管理情報

決済事業者番号	CL-18717
事業者名	デモ事務所
基本情報ステータス	審査完了

▼ 修正実績報告一覧

No.	詳細	申請年度	修正実績報告ステータス
2	<a href="#">[詳細]</a>	2021年度	-
2	<a href="#">[詳細]</a>	2022年度	-
3	<a href="#">[詳細]</a>	2023年度	-
4	<a href="#">[詳細]</a>	2024年度	-
5	<a href="#">[詳細]</a>	2025年度	-
6	<a href="#">[詳細]</a>	2026年度	-

▼ 添付ファイル一覧

2

「事務経費補助\_修正実績報告一覧」画面の中部にある「事務経費補助\_修正実績報告一覧」の今回キャンセル申請をおこなう対象の申請年度の「詳細」ボタンを押下してください。  
「修正実績報告ステータス」の詳細は、98ページを参照してください。

## 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の作成 | 事務経費補助

- 本頁以降では、修正実績報告書に反映される情報について説明及び入力方法を記載します。
- 「修正前」…今回初めて再確定をおこなう場合は、（初回）額の確定の情報  
…（2022年度以降）過去に再確定をおこなっている場合は、（前回の）額の再確定時の情報
- 「修正後」…今回申請をおこなう額の再確定時の情報
- 修正後の情報は自動反映される項目だけでなく、補助事業者が入力する情報があります。

- 【事業者入力】「修正実績報告詳細」画面の「修正実績報告情報」における「修正実績報告提出日」「修正理由」を入力します。

3

「修正実績報告詳細」ページの【修正実績報告開始】を押下

4

「修正実績報告詳細」ページに表示される【編集】を押下

- 【事業者入力】「修正実績報告詳細」画面の「修正実績報告情報」における「修正実績報告提出日」「修正理由」を入力します。

▼ 修正実績報告情報

5

修正実績報告提出日\*

2021/06/10

[ 2021/06/10 ]

		修正前	修正後
補助事業について	1 修正内容		
	実施した補助事業		
	補助金の交付決定額		
	交付決定年月日		
	3-(1)補助金受領額	(A型) 5,236,589 円	(A型) 5,236,589 円
	3-(1)補助金受領額	(B型) 15,762,890 円	(B型) 15,511,390 円
	受領年月日	2021/02/28	2021/02/28
	事業完了日		
	補助事業の収支決済	収支明細表参照	収支明細表参照
6	2 修正理由*	<div>キャンセルが発生したため</div> <div>※300文字以内かつ12行以内で入力してください</div>	

5	<p>「修正実績報告編集」画面が表示されたら、中部にある「補助事業について」に修正実績報告書の提出日を入力してください。</p> <p>※修正実績報告書の提出は、（提出が必要な場合は）年度毎に1回のみとなります。</p> <p>提出日は、毎年度、原則12月上旬（2021年度の場合は、2021年12月6日）以降としてください。</p>
6	<p>今回、額の再確定をおこなうにあたり、補助金の額が修正となる理由について、明確に記載してください。※300文字/12行以内で入力してください。</p> <p>例）消費者還元補助（もしくは加盟店手数料）におけるキャンセル発生に伴い、事務経費補助の上限額が下振れ。受領済補助金の額が上限額を超えることになったため補助金の減額修正を行うもの。</p>



- 【事業者入力】「修正実績報告詳細」画面の「修正実績報告情報」におけるA/B型収支明細表の「キャンセル後補助対象経費の限度額」を入力します。

▼ B型 収支明細表						
B型 限度額算出	補助対象経費の区分	補助対象経費の 限度額(前回)	キャンセル上限額	按分参考額	7 キャンセル後 補助対象経費の 限度額*	
	人件費	14,105,494 円	-	A 13,880,439 円	<input type="text"/>	円
	事業経費	1,410,549 円	-	1,388,043 円	<input type="text"/>	円
	システム開発費	246,847 円	-	242,907 円	<input type="text"/>	円
	合計	15,762,890 円	-251,500 円	B 15,511,390 円		円

消費者還元補助もしくは加盟店手数料でのキャンセル発生に伴い、上限額の差額が「キャンセル上限額」に表示されています。併せて「按分参考額」には（前回）補助金額をもとに3費目に按分された参考額が表示されています。**※按分参考額の合計に表示される金額はキャンセル後の上限額（合計）です。**

- ①按分参考額に表示されている3費目上限参考額の合計（A）が合計欄に表示されている金額(B)と一致している場合  
⇒「キャンセル後補助対象経費の限度額」に3費目の按分参考額をそのまま入力
- ②按分参考額に表示されている3費目上限参考額の合計(A)が合計欄に表示されている金額(B)と一致しない場合  
(端数処理上、1円/2円合計欄の金額と一致しない場合あり)  
⇒「キャンセル後補助対象経費の限度額」には3費目いずれかの按分参考額に1円/2円の差額分を加算した金額を入力

<注意点>

- ※2円の差額が発生している場合は必ず1円ずつ、2費目に振り分けて加算してください。
- ※1円ずつ加算する費目は補助事業者で選択の上、入力してください。

<例> 按分参考額が下記金額の場合


人件費 : 13,880,438円  
事業経費 : 1,388,043円  
システム開発費 : 242,907円  
按分参考額 : 15,511,388円

合計:15,511,390円  
「合計」欄に表示されている金額  
「15,511,390円」と【2円】差額あり  
※【2円】の振分け/加算が必要

差額の【2円】を1円ずつ、2費目に加算

人件費 : 13,880,438円+1円 = 13,880,439円  
事業経費 : 1,388,043円+1円 = 1,388,044円  
システム開発費 : 242,907円 = 242,907円  
※1円分システム開発費へ振分けても可  
この金額を 7 に入力

- 【事業者入力】 入力が完了したら「保存」を行う



決済事業者ポータル

TOP公開リスト決済事業者詳細加盟店一括アップロード加盟店一括ダウンロード契約サービス一括アップロードMy加盟店検索加

事務経費補助

2021年度 修正実績報告編集

\* は入力必須項目です。

戻る

8

保存

8

入力が完了したら、「修正実績報告編集」ページ上部にある【保存】を押下

© 2021 Payments Japan Association

89

# 修正実績報告書の作成 | 事務経費補助

配布先限り

- 【自動反映】「修正実績報告詳細」画面の「収支明細表」における「補助対象経費の限度額」「補助金の額」について自動反映される情報になりますので、正しく数字が反映されているか、確認ください。  
※数字が正しく反映されていない場合は、「PJA」に連絡ください。

修正実績報告詳細／収支明細表（前回の額確定時）

		決 算 額					
B型 収支明細表(前回分)	補助対象経費の区分	収入	支 出				差 引
		補助金の収入額	補助対象経費の 実績額	補助対象経費の 限度額	補助率	補助金の額	
	人件費	10,738,255 円	19,999,970 円	14,105,494 円	定額	14,105,494 円	3,367,239 円
	事業経費	1,073,825 円	1,999,930 円	1,410,549 円	定額	1,410,549 円	336,724 円
	システム開発費	187,920 円	350,100 円	246,847 円	定額	246,847 円	58,927 円
	合計	12,000,000 円	22,350,000 円	15,762,890 円	1	15,762,890 円	3,762,890 円

修正実績報告詳細／収支明細表（今回の情報）

修正実績報告詳細／収支明細表（今回の情報）

B型 収支明細表(今回)	補助対象経費の区分	決 算 額					差 引
		収入	支 出				
	補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	補助金の額		
	人件費	10,738,255 円	13,880,439 円	13,880,439 円	定額	13,880,439 円	3,142,184 円
	事業経費	1,073,825 円	1,388,043 円	1,388,043 円	定額	1,388,043 円	314,218 円
システム開発費	187,920 円	242,908 円	242,908 円	定額	242,908 円	54,988 円	
合計	12,000,000 円	15,511,390 円	15,511,390 円	2	15,511,390 円	3,511,390 円	

※画面イメージが「B型」になっていますが、A型も同様です。

自動反映されている下記情報が正しく反映されているか、確認する。

◆収支明細表（前回の額の確定時）に正しく数字が反映されているか。

※初回の額確定時の修正明細：決済事業者詳細＞事務経費詳細＞実績報告詳細

※（2回目以降）前回の収支明細表：決済事業者詳細＞事務経費\_修正実績報告一覧＞修正実績報告一覧（申請年度）【詳細】

◆収支明細表（今回）に正しく数字が反映されているか。

- ・補助対象経費の限度額：ステップ 7 で入力した限度額が正しく反映されているか。
- ・補助金の額：限度額の変動に伴い、補助金の額が正しく計算されているか確認。
- ・差引：補助金の額と併せて正しい数字が反映されているか、確認

【参考】収支明細表（前回）の「補助金の額」1 と収支明細表（今回）の「補助金の額」2 の差額が返還予定金額となります。

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の作成 | 事務経費補助

配布先限り

- 【自動反映】「1.修正内容」に記載の「3.補助金受領額」及び「受領年月日」について自動反映される情報になりますので、正しく数字が反映されているか、確認ください。

▼ 修正実績報告情報				
補助事業について	修正実績報告提出日	2021/06/10		
	1 修正内容		修正前	修正後
		実施した補助事業		
		補助金の交付決定額		
		交付決定年月日		
		3-(1)補助金受領額	(A型) 5,236,589 円	(A型) 5,236,589 円
		3-(1)補助金受領額	(B型) 15,762,890 円	(B型) 15,511,390 円
		受領年月日	2021/02/28	2021/02/28
		事業完了日		
	2 修正理由	キャンセルが発生したため		

10

自動反映されている下記情報が正しく反映されているか、確認する。

- ◆ 3-(1)補助金の受領額 …… 収支明細表に記載されている補助金の額と一致しているか確認（修正前：「前回の額の確定時」 修正後：「今回」）
- ◆ 受領年月日 …… 「精算払いの振込日」が正しく反映されているか確認

（参考）精算払いの振込日表示箇所について  
 決済事業者ポータル>「事務経費補助詳細」>「実績報告詳細」>  
 「精算払請求書詳細」画面に表示

事務経費補助 精算払請求書詳細		
実績報告詳細		
振込情報	補助金振込日	2021/03/26

（参考）下記情報は修正前と修正後で変更がないため  
 値が表示されません。

- ・実施した補助事業
- ・補助金の交付決定額
- ・交付決定年月日
- ・事業完了日

- 「修正実績報告詳細」画面「入力完了」ボタンの押下

前頁までの決済事業者ポータル上への入力、内容の確認が終わりましたら、「修正実績報告詳細」画面の右上にある「入力完了」ボタンを押下してください。



・ 誤って「入力完了」ボタンを押下した場合、補助事業者側での差戻しができませんので、補助金事務局までお問合せください。

(補足) 修正実績報告書 (仮) ボタンについて

「入力完了」ボタンを押下する前に、次頁以降で説明する「修正実績報告書」上における申請内容を補助事業者にて事前確認ができるよう表示しております。「修正実績報告詳細」に表示される「入力完了」ボタンを押下すると、(仮)の印字は消え、修正実績報告書の提出が可能となります。

### 修正実績報告書の出力

修正実績報告書を提出いただく際、修正実績報告書（頭紙）（以降「1枚目」を指す）と修正実績報告書（本紙）（以降「2枚目以降」を指す）をそれぞれを出力していただき、PDFファイルにて提出頂きます。

修正実績報告書の提出は、原則、12月上旬（2021年の場合は12月6日）以降におこなってください。

### 修正実績報告書（頭紙）の出力について

1枚目

様式第8

一般社団法人キャッシュレス推進協議会  
代表理事・会長 鶴浦 博夫 殿

平成31年度キャッシュレス・消費者還元事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
実績報告書

キャッシュレス・消費者還元事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程 (PJ210108-CL31T-規程 000001号。以下「交付規程」という。) 第23条の規定に基づき報告

7 PJjymdd-CL31T-事決 00XXXX の実績報告書の内容に修正があったため、キャッシュレス・消費者還元事業費補助金の実績について、交付規程第23条の規定に基づき下記のとおり修正報告します。

記

1	「実績報告書（頭紙）」を押下し、修正実績報告書の表紙をダウンロードし、用紙を印刷してください。
2	決済事業者ポータル上の年度ごとの消費者還元補助事業の「交付決定通知番号」と一致していることをご確認ください。
3	87ページで入力した「修正実績報告書提出日」が正しく反映されていることを確認してください。
4	決済事業者ポータル上に登録している事業者情報のうち、事業者本社住所、事業者名、代表者氏名が正しく反映されていることを確認してください。
5	押印してください。（原則、押印は必要となります。但し、補助金事務局からの指示や、補助事業者側でやむを得ない事情があり、補助金事務局が認めた場合は押印を不要といたします。）
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>今回初めて再確定をおこなう申請の場合は、「実績報告詳細」画面の「実績報告日」が反映されていることを確認してください。</li> <li>（2022年度以降）過去に再確定をおこなっている場合は、前回の額の確定時の「修正実績報告書提出日」が反映されていることを確認してください。</li> </ul>
7	2 と同じ番号が反映されていることを確認してください。



以下、修正実績報告書の3枚目の（別紙）収支明細表の確認について説明いたします。

3枚目

（修正前）

14

(単位：円)

補助対象経費 の区分	決 算 額					差 引	備 考
	収入	支 出			補助金の		
	補助金の 収入額	補助対象経費の 実績額	補助対象経費の 限度額	補助率			
人件費	●	●	●	定額	●	●	
事業経費	●	●	●	定額	●	●	
システム開発費	●	●	●	定額	●	●	
合計	●	●	●	定額	●	●	

14

収支明細表「決算額」について、「修正実績報告詳細」画面中部にある「**収支明細表（前回分）**」に記載の「決算額」の内容が正しく反映されているか確認してください。

15

収支明細表「決算額」について、「修正実績報告詳細」画面中部にある「**収支明細表（今回）**」に記載の「決算額」の内容が正しく反映されているか確認してください。

（修正後）

15

(単位：円)

補助対象経費 の区分	決 算 額					差 引	備 考
	収入	支 出					
	補助金の収入額	補助対象経費の実績額	補助対象経費の限度額	補助率	補助金の額		
人件費	●	●	●	定額	●	●	
事業経費	●	●	●	定額	●	●	
システム開発費	●	●	●	定額	●	●	
合計	●	●	●	定額	●	●	



- 修正実績報告の提出方法

修正実績報告書の準備が完了次第、決済事業者ポータルに添付のうえご提出いただきます。具体的な提出方法は以下のとおりです。

PDFファイル名称 ※キャンセルをおこなう決済データの決済年月日に応じて年度ごとに提出が必要	形式
【修正実績報告書】CL-xxxxx_事業者名_yyyymmdd	PDFファイル

**書類提出時の留意点**

- 修正実績報告書（頭紙）と修正実績報告書（2枚目以降）をそれぞれ出力して頂き、一つのPDFファイルにした上で提出してください。
- ファイル名末尾の日付は提出日にしてください。
- 書類提出時、拡張子の変更およびパスワードの設定はおこなわないでください。
- 添付したファイルの削除はできません。誤ったファイルを添付した場合、また補助金事務局から不備等の指示を受けた場合は、再度正しいファイルをアップロードしてください。その際、再提出したファイルであることが分かるようにファイル名末尾の日付を最新の提出日付にしてください。



・修正実績報告書は、額の再確定をおこなう年度ごとに提出いただく必要があります。

#### 4. 再確定に向けた流れ

## 修正実績報告書の提出 | 事務経費補助

配布先限り

### ➤ 決済事業者ポータルへのアップロード

以下、決済事業者ポータルへのアップロード方法について説明いたします。

決済事業者ポータル

TOP 公開リスト 決済事業者詳細 加盟店一括アップロード 加盟店一括ダウンロード 契約サービス一括アップロード My加盟店検索 加盟店検索 契約サービス

事務経費補助  
修正実績報告一覧

1

ファイル添付

▼ 事業者情報

管理情報	決済事業者番号	CL-XXXXXX
	事業者名	〇〇株式会社
	基本情報ステータス	未承認

1

「修正実績報告一覧」画面の「ファイル添付」ボタンを押下してください。

### 決済事業者ファイル添付

戻る 添付

※アップロードするファイルには、容量制限があります。(10MB程度)

▼ 事業者情報

管理情報	決済事業者番号	XXXXXXXXXX
	事業者名	XXXXXXXXXX
	基本情報ステータス	

▼ 添付ファイル

2

添付書類タイプ

ファイル

81) 事務経費 - 修正実績報告書  
82) 事務経費 - 返還報告書  
83) 事務経費 - 返還にかかわるその他書類

備考:

3

戻る 添付

2

添付書類タイプ『81) 事務経費補助\_修正実績報告書』を選択してください。添付書類タイプは間違えないよう、十分ご注意ください。(正しくファイルが添付されていないと申請の受付が遅延する場合があります。)

3

「決済事業者ファイル添付」画面で、「ファイル選択」を押下のうえ、アップロードする対象ファイルを選択してください。

4

提出対象のファイルが正しく選択されていることを確認し、「添付」ボタンを押下してください。  
※誤ったファイルを添付した場合も、ファイルの削除はできませんので、誤りのないようによくご確認ください。

▼ 添付ファイル

添付内容

添付書類タイプ

ファイル

81) 事務経費 - 修正実績報告書

ファイルを選択 選択されていません

備考:

4

戻る 添付

・ 決済事業者ポータル「修正実績報告ステータス」について

「修正実績報告一覧」画面および各年度の「修正実績報告詳細」画面に表示される「修正実績報告ステータス」について以下説明いたします。

「修正実績報告一覧」画面

▼ 修正実績報告一覧			
No.	詳細	申請年度	修正実績報告ステータス
1	<a href="#">[詳細]</a>	2021年度	事業者編集中

「修正実績報告詳細」画面

事務経費補助  
2021年度 修正実績報告詳細

編集
修正実績報告一覧

▼ 事業者情報

管理情報

決算事業者番号  
XXXXXXXXXX

事業者名  
XXXXXXXXXX

事務経費補助  
修正実績報告ステータス  
再確定ステータス

事業者編集中 [\[標準画面\]](#)

(空白)

「修正実績報告詳細」の情報が未入力の状態です。

事業者編集中

「修正実績報告開始」ボタンを押下し、補助事業者にて編集している状態です。

審査待ち

「入力完了」ボタン（12月以降に表示）を押下後の状態です。

審査中

補助金事務局で実績報告の申請を受け付け、検査をおこなっている状態です。

審査完了

補助金事務局で実績報告の検査が問題なく完了した状態です。

## 5. 再確定後の流れ

## 返還請求書の確認

配布先限り

- 額の再確定後、事業者ポータル上で「返還請求書」がダウンロード可能となります。

請求書内容を確認の上、返還手続き（後続対応）を進めて下さい。

### 返還請求書 取得画面

### 返還請求書 サンプル

## 返還額の振込処理

- **補助金の返還期限**は、**返還請求書の発行日から20日以内**です。

期限までに、必ず指定口座宛に振込処理を行って下さい。 なお、**振込手数料は決済事業者負担**とさせていただきます。

- 返還額の振込処理は、**返還請求書ごとに実施**していただきます。

複数の返還請求書を、**まとめて振込処理することは認められません**。

- なお、期限内に**指定口座への着金を確認できない場合**には、補助金適化法で定められた利率に基づく**延滞金が発生**します。

延滞金は、未納付に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算されますので、ご注意ください。

## 5. 再確定後の流れ

## 返還報告書の提出

- **返還額の振込後、5営業日以内に返還報告書を提出**いただく必要があります。期日までに必ず返還報告書を作成、提出して下さい。
- 返還報告書は本マニュアルのzipファイルに同梱されております。記載方法については記載例シートを参照の上ご記入ください。  
また、返還報告書のファイル名称は下記ルールに則りファイル名を修正してください。

ファイル名称：CL-xxxxx\_【事業名】【年度】補助金の返還報告書(様式第9)\_yyyymmdd\_hhmm.xlsx

決済事業者番号5桁

返還対象の事業、年度

提出日付  
例)20211201

提出時刻  
例)1600

返還報告書 提出画面

返還報告書 サンプル

## 6. 注意事項（よくある質問・エラー）



## 6. 注意事項（よくある質問・エラー）

## I. 消費者還元補助『額の再確定』について（1／3）

## ・ キャンセル申請に関するFAQ（1／2）

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
I-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象取引のキャンセルや不正・不当取引に係る報告は、いつまで実施する必要がありますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>報告期限はございません。補助金の性質上、補助対象取引のキャンセルや不正・不当取引が発覚都度、報告いただく必要があります。</li> </ul>
I-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>未連携分のキャンセル申告を行いたいです。どのように対応すれば良いですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>本マニュアル20ページ以降を参照のうえ、手続きを進めて下さい。</li> </ul>
I-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャンセル対象の取引日が、平成31年度と令和2年度に発生するのですが、令和2年度でまとめて返還手続きをおこなうことは認められますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>認められません。消費者還元補助においては、元決済日付でのキャンセル処理をおこなう必要があるため、それぞれの年度で額の再確定の手続きをおこない返還いただく必要があります。</li> </ul>
I-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>決済事業者ポータル上のキャンセル申請の内容に不備があることに気付きました。どのように対応すれば良いですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>決済事業者ポータル上より「編集」ボタンを押下のうえ、正しい金額の入力をお願いいたします。また、「額の再確定金額算出根拠資料」の対象レコードの「取下げフラグ」「○」を選択し、正しい決済レコードの記載をお願いいたします。詳細は「額の再確定金額算出根拠資料」の各シートごとの作成方法（25～29ページ）を参照してください。</li> </ul>
I-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>額の再確定金額算出根拠資料のファイル名を、社内管理のために指定のファイル名から変更しても問題ないですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ファイル名称の変更、拡張子の変更、パスワード設定等、事務局指定ファイルから変更は不可です。額の再確定金額算出根拠資料の提出有無はシステム検知しているため、情報変更によって検知が遅れる、不備扱いとなる可能性があります。</li> </ul>

## I. 消費者還元補助『額の再確定』について（2／3）

## ・ キャンセル申請に関するFAQ（2／2）

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
I-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャンセル申告に係る確認や不明点については、どこに問い合わせをすれば良いですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PJA HP『お問い合わせフォーム』より連絡して下さい。登録メールアドレス宛にご案内を送信します。</li> </ul>
I-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>額の確定金額を確認したところ、補助金事務局が算出した金額の方が多かったことがわかりました。差分の補助金額について「上限超過」としてまとめてキャンセル申請をおこなっても良いですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金額が相違している場合は相違箇所およびその原因を補助事業者側で特定していただき、決済レコードごとにキャンセル申請をしていただく必要がございます。</li> </ul>
I-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>額の再確定金額算出根拠資料は2021年度以降も額の再確定をおこなう年度ごとに作成する必要がありますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>額の再確定金額算出根拠資料は、額の再確定にあたり提出いただく修正実績報告書上の補助金額の根拠となる資料になります。額の再確定は年度ごとで実施するため、額の再確定金額算出根拠資料の作成および提出も年度ごとにご対応ください。</li> </ul>
I-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>額の確定時に期間集計の調整額申請を行っています。キャンセルが発生した際、調整額の金額も修正しキャンセル申請をする必要がありますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>期間集計における調整額の申請は不要です。元取引決済のキャンセル申請のみご対応ください。</li> </ul>

## I. 消費者還元補助『額の再確定』について（3／3）

## ・ 交付された補助金額が相違していた場合に関するFAQ

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
I-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>相違箇所の特定後、実際に消費者へ還元を実施した金額よりも、受領している補助金額が少ないことが分かりました。追加で補助金を請求することは可能でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金額を増額する額の再確定は行えません。損失分の取り扱いについては、各決済事業者でご判断ください。</li> </ul>
I-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>金額相違箇所の特定を行う際に対応期日はありますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>金額相違が発覚した際は、発覚した対象年度内の処理をお願いいたします。そのため、キャンセル申請期日までに相違箇所の特定およびキャンセルの申請を行ってください。</li> </ul>
I-12	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金事務局から連携された各種データを紛失してしまいました。再度連携してもらうことは可能でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則、不可となります。お手数ですが、今一度ご確認ください。また、交付規程（第17条 補助事業の経理等）に記載のとおり、事業終了後も5年間、補助金の交付に関する書類は保管いただく必要がございます。</li> </ul>
I-13	<ul style="list-style-type: none"> <li>消費者への還元が未実施である決済がありました。これから消費者への還元を行う必要がありますでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象の決済については、消費者への追加還元の実施をお願いいたします。</li> </ul> <p>※事象発覚次第、以下のお問合せフォームよりご連絡ください。 【お問い合わせフォーム】 <a href="https://www.paymentsjapan.or.jp/subsidy-form/">https://www.paymentsjapan.or.jp/subsidy-form/</a></p>

## II. 加盟店手数料補助『額の再確定』について（1 / 3）

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
II - 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象取引のキャンセルや不正・不当取引に係る報告は、いつまで実施する必要がありますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金の性質上、補助対象取引の<b>キャンセルや不正・不当取引が発覚した時点で報告いただく必要</b>があります。</li> <li>2026年末までは原則システム上でご連携していただきます。2027年以降 発覚分は、個別にPJAまで連絡して下さい。</li> </ul>
II - 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>額の確定前の未連携分のキャンセル申告を行いたいです。どのように対応すれば良いですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>本マニュアル通り、手続きを進めて下さい。</li> </ul>
II - 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>加盟店の店頭でキャンセルを受付し、現金で返金していたことが発覚しましたが、キャンセル申請はどのようにしたらいいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>加盟店手数料補助_実績報告マニュアルver.1.8 P13に記載している通り、現金返金を行った結果、加盟店手数料が発生する場合は、キャンセル申請は必要ありません。</li> </ul>
II - 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャンセル以外に⑫'CSVデータの修正漏れがありました。どのように対応すればいいのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>手数料額および補助金額がマイナスとなる修正のみ受付可能です。本マニュアル『キャンセル以外での額の再確定   加盟店手数料補助』に従い手続きを行ってください。</li> </ul>

## Ⅱ. 加盟店手数料補助『額の再確定』について（2／3）

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
Ⅱ－5	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象取引のキャンセルが発生しましたが、加盟店から補助相当額を返金させていません。</li> <li>このような場合は、キャンセル申請しなくても良いですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金の性質上、補助対象取引の<b><u>キャンセルが発生した時点で報告いただく必要</u></b>があり、<b><u>額の再確定後に、補助金返還</u></b>していただきます。</li> <li>加盟店からの補助相当額の返金有無により、事務局・PJAへの報告義務や、その後の手続きが変更となることはありません。</li> </ul>
Ⅱ－6	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去提出した⑫'CSVデータを確認できますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出された⑫'CSVデータは決済事業者で作成されたものですので、原則自らで確認ください。保持しているデータとポータルサイトの情報に差異がある場合は、問い合わせフォームへ詳細を記載してご連絡ください。</li> </ul>
Ⅱ－7	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業終了後に発生したキャンセルの手数料計算が3.25%から4%に戻して処理していた。4%の額でキャンセル申請して問題ないか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャンセル申請の際には元の手数料率3.25%でキャンセル申請してください。</li> </ul>
Ⅱ－8	<ul style="list-style-type: none"> <li>手数料率を3%→2%にする方法で手数料補助していたが、キャンセル申請する場合はどうしたらいいか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>後年のキャンセル申請では補助金を手数料と相殺して申請することができないので、3%の手数料で申請が必要です。</li> </ul>

## Ⅱ. 加盟店手数料補助『額の再確定』について（3／3）

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
Ⅱ－9	<ul style="list-style-type: none"> <li>加盟店事業者が同一のためキャンセル申請を複数の加盟店分を1つの加盟店IDにまとめて申請しても問題ないか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>まとめたことにより補助金の額がずれることがあるため、基本的にまとめないようお願いします。どうしてもまとめる必要がある場合は、端数処理分は決済事業者でご負担となります。</li> </ul>
Ⅱ－10	<ul style="list-style-type: none"> <li>経緯書のフォーマットは指定か</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定フォーマットはありませんので、任意のフォーマットでご提出ください。</li> </ul>
Ⅱ－11	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請するキャンセル情報の加盟店の情報が変更しているが加盟店登録の変更はどのようにしたらいいか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>加盟店登録情報の変更は不要のため、そのままキャンセル申請してください。</li> </ul>
Ⅱ－12	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表加盟店経由で加盟店と精算しているが、代表加盟店からの補助金支払日が分からない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表加盟店へ確認してください。</li> </ul>
Ⅱ－13	<ul style="list-style-type: none"> <li>加盟店が廃業していて、キャンセルの精算ができない場合でも補助金を国に返還しなければいけないのか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>加盟店とのキャンセル精算の有無にかかわらず、補助対象の決済がキャンセルとなった場合にはキャンセル申請が必要となります。</li> </ul>
Ⅱ－14	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャンセル申請期間後に発生したキャンセルの申請を行うことは可能でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>入力完了ボタンを押す前までは可能です。入力完了ボタンを押し、修正実績報告書提出後の場合は4月以降に次年度分で申請してください。</li> </ul>

## Ⅲ. 事務経費補助『額の再確定』について（1 / 2）

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
Ⅲ－１	<ul style="list-style-type: none"> <li>消費者還元補助や加盟店手数料補助で、『額の再確定』が発生した場合には、必ず、事務経費補助においても『額の再確定』が必要になるのですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>取扱高の変更によって上限額が下振れた場合には、事務経費補助においても再計算を行います。</li> </ul> <p>但し、<u>上限額が補助確定金額に影響を及ぼさない場合、事務経費補助の『額の再確定』は不要</u>です。</p>
Ⅲ－２	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金の返還手続きが必要となった場合には、どのように連絡されるのですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>事務経費補助詳細ページ上部に「お知らせ」として返還手続きが必要な旨、表示致します。</u>表示時期はキャンセルデータ受付後<b>毎年12月頃</b>を予定しております。</li> </ul>
Ⅲ－３	<ul style="list-style-type: none"> <li>A型兼B型決済事業者に該当する事業者であり、加盟店手数料補助は交付申請していませんが、事務経費補助（B型）の交付決定は受けています。</li> </ul> <p>このような場合に、事務経費補助の『額の再確定』が必要になることはありますか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>「A型取扱高」から算出した事務経費補助（B型）の上限額が、取扱高の変更によって下振れた場合</u>には、再計算を実施します。</li> </ul> <p>その結果、<u>上限額が補助確定金額に影響を及ぼす場合、『額の再確定』が必要</u>となります。</p>

## IV. 補助金返還、振込等について

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
IV-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>返還期限の基準となる日は、いつですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>返還請求書の発行日当日</b>です。</li> </ul> <p>例) 2月1日に返還請求書が発行された場合、 返還期限は2月20日迄となります。</p>
IV-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>振込手数料の取扱いは、どうなりますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>振込手数料は、<b>決済事業者さまにご負担</b>いただきます。</li> <li>よくある事例として、<b>手数料分が控除された状態で着金し、一部未納が発生</b>する決済事業者も見受けられます。 振込処理の際には注意して下さい。</li> </ul>
IV-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>返還額の分納は可能ですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>可能です。</li> </ul>
IV-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>分納払を選択した場合、返還期限を超過した際の延滞金はどのように計算されますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>未納付額（＝返還金額と納付済額の差）</b>に対して、 <b>年利10.95%の割合で計算</b>されます。</li> </ul>
IV-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>領収書、もしくは同等の証憑は発行されますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>領収書等は、発行いたしません。</li> </ul> <p>振込額は、振込明細書等から確認して下さい。</p>



## V. その他（1／3）

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
V-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業の担当者が変わりました。</li> </ul> <p>2021年4月以降も、PJAへの連絡は必要ですか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>はい、事業者情報修正の連絡をお願いします。</li> <li><u>決済事業者情報変更マニュアルを確認いただき、PJA HP『お問い合わせフォーム』より申請して下さい。</u></li> </ul>
V-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社情報や代表者名が変わりました。</li> </ul> <p>2021年4月以降も、PJAへの連絡は必要ですか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>はい、事業者情報修正の連絡をお願いします。</li> <li><u>決済事業者情報変更マニュアルを確認いただき、PJA HP『お問い合わせフォーム』より申請して下さい。</u></li> </ul>
V-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>親会社に吸収合併されるため、法人が変わります。</li> </ul> <p>何か手続きは必要ですか？</p> <p><b>※ 会社分割や事業譲渡等、事業承継に伴い、補助事業を行う主体となる法人が変更となるケース全般</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>状況を確認した後、<u>所定の手続きを行っていただきます。</u></li> <li><u>決済事業者情報変更マニュアルを確認いただき、PJA HP『お問い合わせフォーム』より申請して下さい。</u></li> </ul>

## V. その他（2／3）

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
V-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>決済事業者ポータルURLやアカウントが分かりません。どのように対応すれば良いですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>PJA HP『お問い合わせフォーム』より連絡</b>して下さい。登録メールアドレス宛にご案内を送信します。</li> </ul>
V-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>決済事業者ポータルのパスワードが分かりません。どのように対応すれば良いですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ログイン画面の「パスワードをお忘れですか？」を押下し、<b>パスワードの再設定</b>を行って下さい。</li> <li>登録メールアドレス宛に、ご案内を送信しますので、その内容に従い、手続きを進めて下さい。</li> </ul>
V-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種資料一覧ページは、いつまで閲覧可能ですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>2021年6月までは、現状ページで閲覧</b>いただけます。</li> <li>2021年7月以降は、以下のURLから閲覧いただけます。 <a href="https://www.paymentsjapan.or.jp/cashless_subsidy/">https://www.paymentsjapan.or.jp/cashless_subsidy/</a></li> </ul>
V-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種資料一覧ページのユーザー名・パスワードが分かりません。どのように対応すれば良いですか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>PJA HP『お問い合わせフォーム』より連絡</b>して下さい。登録メールアドレス宛にご案内を送信します。</li> </ul>

No.	質 問 ・ エ ラ ー	回 答
V－8	<ul style="list-style-type: none"><li>決済データの確認等でB型決済事業者の連絡先が必要な場合、連絡先の開示は可能ですか？</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>利用目的の内容により、開示は可能です。</li><li>PJA HP『お問い合わせフォーム』より、下記フォーマットを使用し、開示の申請をして下さい。</li></ul> <hr/> <p>件名： 【申請】BIN系B型決済事業者連絡先開示</p> <p>本文：</p> <p>■ 申請事業者情報</p> <p>決済事業者番号：CL-XXXXXX</p> <p>事業者名：株式会社〇〇〇</p> <p>登録類型：A型決済事業者／A兼B型決済事業者</p> <p>利用目的：（例）5%、2%の帰責について話し合うため</p> <p>■ 開示希望事業者</p> <p>B型事業者名：株式会社〇〇〇</p> <p>B型事業者ID：XXXXXXXXXX</p> <p>「上記目的以外に利用しないことを同意いたします」</p> <hr/>