



CASHLESS

キャッシュレス・消費者還元事業 決済事業者向け説明会資料

事務経費補助編

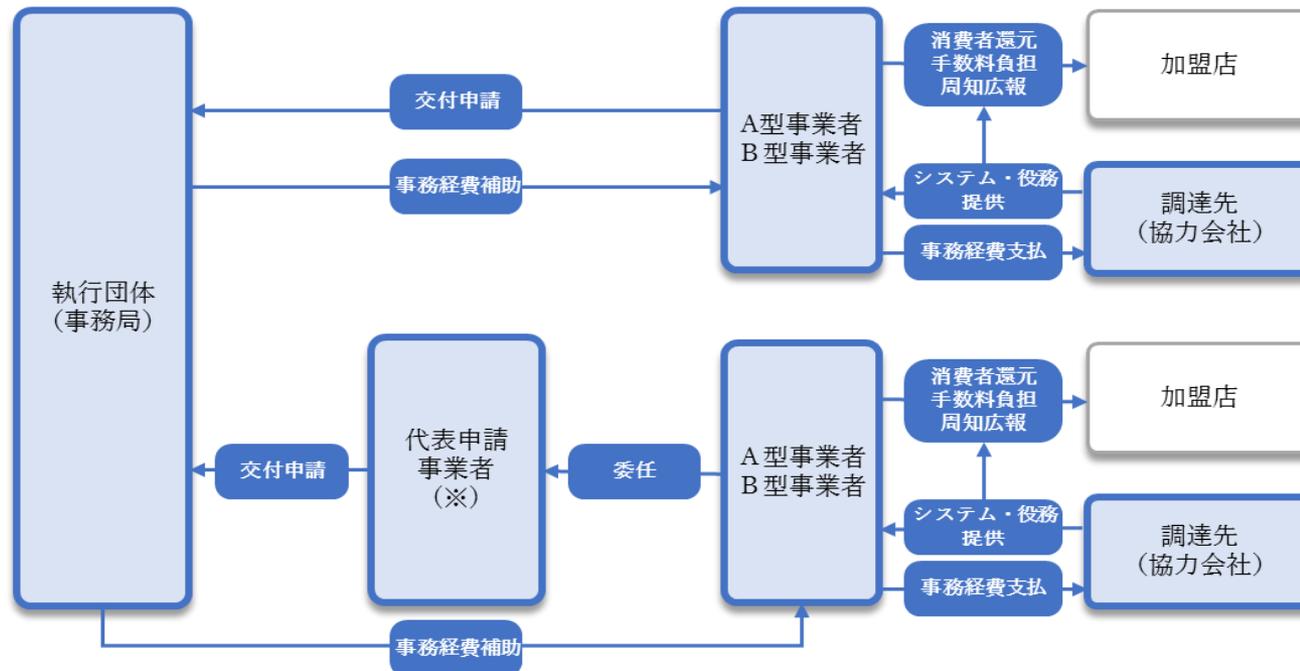
2019年5月

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

事務経費補助事業の概要

- 事務経費補助事業は、キャッシュレス・消費者還元事業の実施にあたって、決済事業者に付加的かつ追加的に発生する費用に対して補助を行うものです。
- 本補助を受けるためには、事業者登録とは別に事務経費補助の交付申請が必要です。

<事務経費補助事業スキーム>



補助対象となる事業者

事業経費補助の交付申請をした事業者のうち、

- 審査により交付申請の内容が**適当であると認めた場合、かつ**
- A型決済事業者又はB型決済事業者として補助金事務局に**仮登録または本登録されている場合**

に、交付決定を行います。

なお、事業経費補助の交付申請は、決済事業者の**登録申請中**でも可能です。

補助対象経費および補助率

- キャッシュレス決済事業者としてキャッシュレス・消費者還元事業を実施するために必要となる、システム開発や加盟店を登録するための広報活動等の付加的かつ追加的に発生する事務経費を補助対象経費とします。
(※詳細は次ページを御覧ください)
- また、原則として、補助対象経費は本事業のためだけに使用することを前提とした経費に限ることとし、本事業のために追加的に支出した経費と明確に切り分けることができない経費（社内の人件費等）は原則として対象外とします。
- 補助率は、「**10/10以内**」です。

補助対象経費および補助率

区分	補助対象	補助率
人件費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業のためだけに、追加的に雇用した派遣社員等の人件費（自社の営業と区別して、本制度参加加盟店の募集や不正や不当取引の監視を行う業務を派遣会社等に委託する場合等） 	10/10 以内
事業経費	<ul style="list-style-type: none"> 事務費用（本事業を実施するために追加的に要した事務委託費） 加盟店開拓費用（本事業に参加する加盟店を開拓するために追加的に要した委託費） 広報費（外注の場合に限る/社内印刷費等は対象外） コールセンター費用（外注の場合に限る） 決済データ提供費用（決済データを事務局システムに連携するための委託費） クラウドシステム利用料等（クラウドシステム利用料やソフトウェアライセンス使用料等） 振込手数料（原則として消費者への還元実施や加盟店手数料を加盟店に還元する際のものに限る） 	
システム開発費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業における不正行為を発見し、不当な取引の検知を行うためのシステム開発 事務局等へのデータ連携機能開発 追加的に消費者還元を行うためのシステム開発 加盟店管理・審査システム開発 	

人件費（補助員人件費）

対象費目	適用事業者	補助対象基準	補助対象	補助対象外
<p>人件費 （補助員人件費）</p>	<p>A型・ B型</p>	<p>本事業を実施するために追加的に要した人件費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本制度に係る事務作業を遂行するために追加的に要した派遣社員等の人件費（電話対応等含む） ・本制度に参加する加盟店を開拓するために追加的に要した派遣社員等の人件費 	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の社員等の人件費 ・本制度に係る事務作業・加盟店開拓を遂行するために追加的に要した直接雇用の人件費（アルバイト等） ・本制度に係る派遣社員の人件費であることが明確に分離できない費用 ・補助金の申請・検査・概算払請求・実績報告等を行うために要した費用

事業経費（事務費・広報費）

対象費目		適用事業者	補助対象基準	補助対象	補助対象外
事業経費	事務費	A型・B型	本事業を実施するために追加的に要した事務委託費	<ul style="list-style-type: none"> 消費者還元補助・加盟店手数料補助・決済端末補助事業等の本制度に係る事務作業を遂行するための委託費 	<ul style="list-style-type: none"> 本制度に係らない事務作業に要した委託費 本制度に係る事務作業の委託費であることが明確に分離できない費用
	加盟店開拓費	B型	本事業に参加する加盟店を開拓するために追加的に要した委託費	<ul style="list-style-type: none"> 本制度に参加する加盟店を開拓するための委託費 本制度に係る加盟店向け説明会に要した委託費 	<ul style="list-style-type: none"> 本制度に係らない加盟店の開拓に要した委託費 本制度に係る参加加盟店を開拓する委託費であることが明確に分離できない費用
	広報費	A型・B型	本事業の広報を行うための費用	<ul style="list-style-type: none"> 本制度に係る広告費 本制度に係るホームページ制作費 本制度に係るパンフレット・リーフレット等の制作・印刷費 ダイレクトメール等の郵送費 	<ul style="list-style-type: none"> 社内での制作費・印刷費等 本制度の広報とそれ以外の広報が明確に分離できない広告費、製作・印刷費、郵送費等

事業経費（コールセンター費・決済データ提供費）

対象費目		適用事業者	補助対象基準	補助対象	補助対象外
事業経費	コールセンター費	A型・B型	消費者もしくは加盟店からの問い合わせに対応するためのコールセンター委託費	<ul style="list-style-type: none"> 本制度に係る消費者もしくは加盟店からの問い合わせに対応するためのコールセンター委託費 本制度に係るチャットボット等の委託費（構築費・運用費） 	<ul style="list-style-type: none"> 本制度に係らない問い合わせ対応に要した委託費 本制度に係るコールセンター委託費と明確に分離できない費用（問い合わせ番号が同じ等）
	決済データ提供費	A型・B型	決済データを事務局システムに連携するための委託費	<ul style="list-style-type: none"> 情報処理センター・PSP事業者等への決済データ提供に係る委託費 	<ul style="list-style-type: none"> 本制度に係る決済データ提供と明確に分離できない費用

事業経費（クラウドシステム利用料等・振込手数料）

対象費目		適用事業者	補助対象基準	補助対象	補助対象外
事業経費	クラウドシステム利用料等	A型・B型	本事業を実施するために必要なクラウドシステムの利用料等	<ul style="list-style-type: none"> 本制度を実施するために必要なクラウドシステム利用料 本制度を実施するために必要なシステムに係るソフトウェアの購入費・利用料 	<ul style="list-style-type: none"> 本制度以外を目的として発生した利用料等と明確に分離できない費用
	振込手数料	A型・B型	本事業の還元等を実施するための振込手数料	<ul style="list-style-type: none"> 消費者還元を実施するための振込手数料 加盟店手数料還元を実施するための振込手数料 	<ul style="list-style-type: none"> 他経費等と相殺・同時振込等を行った場合の振込手数料 事務経費、端末代等の振込手数料

システム開発費（自社開発費、委託・外注費）

対象費目		適用事業者	補助対象基準	補助対象	補助対象外
システム開発費	自社開発費	A型・B型	本事業を行うために必要なシステム開発に係る社内のSE等の人件費の内、システム開発費として資産計上される人件費	<p>本事業を行うために必要なシステム開発のうち、自社で行う以下のシステム開発に係る人件費・補助員人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・加盟店の管理・審査を行うためのシステム開発 ・不正検知のシステム開発 ・事務局等へのデータ連携のシステム開発 ・追加的な消費者還元のためのシステム開発 ・手数料還元を事務局へ報告するためのシステム開発 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記システム開発に係る導入費・運用費 ・左記以外と明確に分離できない費用
	委託・外注費	A型・B型	本事業を行うために必要なシステム開発委託費（資産計上されるもの）	<ul style="list-style-type: none"> ・加盟店の管理・審査を行うためのシステム開発費 ・不正検知のシステム開発費 ・事務局等へのデータ連携のシステム開発費 ・追加的な消費者還元のためのシステム開発費 ・手数料還元を事務局へ報告するためのシステム開発費 	

補助対象外となる経費の例

以下の経費は、補助対象外となります

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

補助金の上限額

- A型決済事業者においては、原則として本補助金におけるキャッシュレス決済の取扱高の0.3%（キャッシュレス決済事業者登録要領6.1.2.1①～③までに規定する消費者還元の方法が適用される取扱高については0.25%）が上限額です。
- B型決済事業者においては、原則として本補助金におけるキャッシュレス決済の取扱高の0.5%が上限額です。

区分	取扱高の範囲	上限額計算方法
A型決済事業者	<ul style="list-style-type: none"> 自らが提供するキャッシュレス決済手段を用いて、制度対象加盟店で制度対象取引が行われた売上高の合計※1 	<ul style="list-style-type: none"> A型決済事業者から事務局に報告された決済レコードから事務局が計算※2
B型決済事業者	<ul style="list-style-type: none"> B型決済事業者又は準B型決済事業者間の契約にもとづく全決済金額の合計※3 	<ul style="list-style-type: none"> B型決済事業者から事務局に報告された加盟店手数料補助申請から事務局が計算※4

※1 キャンセル分等を差し引く。

※2 消費者への還元上限に達し、還元がなされなかった場合でも、取扱高確認のために報告を求める。

※3 補助金事務局に承認された決済サービスに係る決済に限る。

※4 手数料率0%等で加盟店手数料補助申請を行わない場合でも、取扱高確認のために報告を求める。

A型兼B型決済事業者における補助対象経費の扱い

- A型決済事業者とB型決済事業者を兼ねる場合でも、各々の事務経費を流用することはできません。
- 必ず、A型決済事業者として必要な経費とB型決済事業者として必要な経費を区別して管理・計上してください。

区分	A型決済事業者としての事務経費	B型決済事業者としての事務経費
人件費	<ul style="list-style-type: none"> 消費者還元業務を委託した場合の人件費 	<ul style="list-style-type: none"> 本制度への加盟店の参加募集のために要した人件費
事務経費	<ul style="list-style-type: none"> 消費者向けの広報費用 消費者還元を行うための手数料 消費者向けのコールセンター費用 	<ul style="list-style-type: none"> 加盟店向けの広報費用 加盟店に手数料還元を行うための手数料 加盟店向けのコールセンター費用 決済データ報告を情報処理センター等へ委託するための費用
システム開発費	<ul style="list-style-type: none"> 消費者の不正検知を行うためのシステム開発費 事務局等へデータ連携を行うためのシステム開発費 追加的に消費者還元を行うためのシステム開発費 	<ul style="list-style-type: none"> 加盟店の申込・審査を行うためのシステム開発費 手数料還元を事務局へ報告するためのシステム開発費 加盟店側の不正検知を行うためのシステム開発費

交付申請の単位および回数

➤申請単位

A型決済事業者又はB型決済事業者は、本事業期間中において追加的に発生する見込み事務経費を一括して交付申請を行ってください。
ただし、共同申請※を行う場合には、共同申請の組み合わせごとに申請を行ってください。

➤申請回数

同一のA型決済事業者又はB型決済事業者（共同申請の場合は、各共同申請の組み合わせ）は、本事業期間において原則1回のみ申請をすることができます。

※リース利用の場合。詳しくは公募要領P.14をご参照ください

- ✓ なお、事業実施の途中で交付決定された実施内容や見込み事務経費に変更が必要となった際は、計画変更の手続きをとるものとします。

概算払いについて

- 補助事業者は、2019年6月末、2019年9月末に概算払請求をすることができます。
その際、補助事業者は、集計期間ごとに確定した補助対象経費の支払額の補助金相当額を、概算払い請求書期限までに、補助金事務局に請求しなければなりません。
- ※ 決済事業者の取扱見込み高を考慮し、補助金事務局が概算払請求金額の減額を行うことがあります。
- ※ 概算払請求にあたっては、調達先への発注書や調達先からの納品書・請求書等証憑類の添付が必要となります。
- ※ 概算払請求方法の詳細は、交付決定を受けた事業者に別途連絡します。

補助金に関する基本的なルール

- **見積～発注～注文請書～納品～検収～請求～支払までの適切な経理手続きを行うことが前提となります。**
- **交付決定後の発注分から、支払い（銀行振込）完了分までを確認できたもののみが補助対象となります。**
- **委託発注の際は、原則3者見積もりをとってください。**
- **証憑の整理・ファイリングおよび5年間の保管管理を確実に行って下さい。**
- **補助対象と対象外が明確に区分ができるようにして下さい。**
- **概算払い、確定検査のための事前準備を十分に行って下さい。**