

# 令和3年度 マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）交付規程

## 様式目次

様式第1	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）交付申請書	1
様式第2	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）交付決定通知書	2
様式第3	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）交付申請取下げ届出書	5
様式第4-1	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）計画変更（等）承認申請書	6
様式第4-2	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）計画変更（等）承認申請書 （繰越に係るもの）	7
様式第5	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）交付決定変更通知書	8
様式第6	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）承継承認申請書	9
様式第7	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）補助事業遅延報告書	10
様式第8	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）状況報告書	11
様式第9-1	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）実績報告書	13
様式第9-2	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）年度末実績報告書	15
様式第10	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）補助金の返還報告書 （確定に係るもの）	17
様式第11	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）精算（概算）払請求書	18
様式第12	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）手続代行申請書	19
様式第13	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業） 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	20
様式第14	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）補助金の返還報告書 （取消し又は変更に係るもの）	21
様式第15	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）取得財産等管理台帳	22
様式第16	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）取得財産等管理明細表	23
様式第17	マイナポイント事業費補助金（事務経費補助事業）財産処分承認申請書	24

様式第 1

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和 3 年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
交付申請書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)  
第 9 条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)、  
補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年政令第 255 号)、マ  
イナポイント事業費補助金交付要綱(令和 4 年 1 月 28 日総行情第 11 号)及び交付規程  
の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助事業の目的及び内容
3. 交付申請日
4. 補助事業の開始日
5. 申請する補助金交付申請額

様式第2

年 月 日

名 称

代表者等名

殿

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事

令和3年度マイナポイント事業費補助金

(事務経費補助事業)

交付決定通知書

令和 年 月 日をもって申請のありました令和3年度マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)については、マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付け第 号で申請のありました令和3年度マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付申請書(以下「交付申請書」という。)記載のとおりとする。

2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、次のとおりとする。

(単位：円)

補助対象経費の 区分	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助率	補助金の交付決 定額
合 計				

4. 補助事業者は、以下に掲げる条件に従って補助事業等を実施しなければならない。

- (1) 補助事業者は、法令、交付規程、公募要領及び交付決定の内容並びにこれに附した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- (2) PJが補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が交付決定の内容又はこれに附した条件に適合しないと認めるときは、補助金を交付しない場合があること。
- (3) 補助事業者は、PJが補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずること。
- (4) PJは、交付規程第11条の交付決定を行うに当たって、交付規程第9条第2項本文により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。
- (5) PJは、交付規程第9条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を附して交付決定を行うものとする。
- (6) 補助事業者は、PJから補助事業の効果等について報告を求められたときには、その指示に従うものとする。
- (7) 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に附さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に附することが困難又は不適當である場合は、指名競争に附し、又は随意契約をすることができる。
- (8) 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、任意の様式において、PJに届け出なければならない。
- (9) 補助事業者は、第7号の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

(10) 補助事業者は、第7号又は第8号の契約(契約金額100万円未満のものを除く。)に当たり、総務省の契約に係る指名停止措置を受けている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、PJの承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

(11) PJは、補助事業者が前項の規定に違反して総務省の契約に係る指名停止措置を受けている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者はPJから求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

(12) 補助事業者が補助事業の一部を請け負わせ、若しくは委託し、又は共同して実施する者(この項の規定により補助事業者とみなされる者を含む。次の号において「再委託受託者等」という。)は、補助事業者とみなして第7号から前号までの規定を適用する。

(13) 補助事業者は、再委託受託者等の前項の規定により適用される第7号から第11号までの規定に基づく行為に対して、必要な措置を講じるものとする。

5. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付規程の定めるところに従わなければならない。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意すること。

(1) 適正化法第17条第2項の規定による交付決定の取消し。

(2) 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。

(3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。

(4) 総務省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。

(5) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

6. その他補助金の交付に関し、PJが別に定める補助金の交付に関する必要な事項を遵守すること。

※ 一般社団法人キャッシュレス推進協議会のマイナポイント事業費補助金は、マイナポイント事業費補助金交付要綱(令和4年1月28日総行情第11号)に基づく国庫補助金を、マイナンバーカードを取得し、マイキーIDを設定した者等を対象として、民間キャッシュレス決済サービスにて利用可能なポイント(マイナポイント)を別途総務省が定める要件を満たして付与しようとする方に交付するものです。

様式第3

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
交付申請取下げ届出書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)  
第14条の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金の交付申請の取下げを届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付の申請の取下げ理由
3. 取下げられた交付の申請に係る補助対象経費及び補助金の額
  - (1) 補助対象経費 円
  - (2) 補助金の額 円

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
計画変更(等)承認申請書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第16の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金における計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額(新旧対比)
5. 同上の算出基礎

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 鵜浦 博夫 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金

(事務経費補助事業)

計画変更(等)承認申請書(繰越に係るもの)

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第16条の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金における計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由



様式第5

年 月 日

名 称

代表者等名

殿

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事

令和3年度マイナポイント事業費補助金

(事務経費補助事業)

交付決定変更通知書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第16条の規定に基づき、下記のとおり変更承認し、交付することにしたので、同条第3項の規定に基づき通知します。

記

1 補助金の交付決定額は、金 円とする。  
(本変更承認前の交付決定額 金 円)

2 補助金の交付条件(注)

- (1) 補助事業者は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付規程の規定に従わなければならない。交付規程、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- (2) 補助事業の完了後に支払う補助金の額は、実績報告書を交付規程等に基づき審査した上で確定させるものとする。

(注) 交付規程第16条第2項の規定に基づき、その他必要な条件を附す場合がある。

様式第6

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金

(事務経費補助事業)

承継承認申請書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)  
第17条の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金における承継承認について下記のとおり申請します。

記

1. 旧補助事業者名
2. 補助事業の地位の承継理由
3. 補助事業の名称
4. 補助事業の内容
5. 交付決定通知の日付及び番号
6. 交付決定通知書に記載された補助金の額 円
7. 既に交付を受けている補助金の額 円

様式第7

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
補助事業遅延報告書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第18条の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金の補助事業遅延について下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業遅延の原因及び内容
2. 補助事業遅延に係る金額 円
3. 補助事業遅延に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

様式第8

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
状況報告書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第19条の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金の状況について下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要
3. 補助事業に要する経費の使用状況(別紙)

(別紙)

補助事業に要する経費の使用状況

(単位：円)

補助事業に要する 経費の区分	補助事業に要する経費		
	配分済額	実績額 (年月日～年月日)	支出見込額 (年月日～年月日)
合 計			

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
実績報告書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第21条の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金の実績について下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業
  - (1) 補助事業の内容
  - (2) 重点的に実施した事項
  - (3) 補助事業の効果
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
  - (1) 受領額 円
  - (2) 内訳
4. 事業完了日
5. 補助事業の収支決算  
収支明細表(別紙)のとおり。

(注) この報告書には、当該年度に財産を取得している場合は、様式第16による取得財産等管理明細表を添付すること。

(別紙)

収支明細表

(単位：円)

補助対象経費 の区分	交 付 決 定 額					
	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
合 計						

(単位：円)

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		

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
年度末実績報告書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)  
第21条の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金の実績について下記のとおり報告  
します。

記

1. 実施した補助事業
  - (1) 補助事業の内容
  - (2) 重点的に実施した事項
  - (3) 補助事業の効果
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
  - (1) 受領額 円
  - (2) 内訳
4. 事業完了日
5. 補助事業の収支決算  
収支明細表(別紙)のとおり。

(注) この報告書には、当該年度に財産を取得している場合は、様式第16による取得財産  
等管理明細表を添付すること。



(別紙)

収支明細表

(単位：円)

補助対象経費 の区分	交 付 決 定 額					
	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
合 計						

(単位：円)

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		

様式第10

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
補助金の返還報告書(確定に係るもの)

令和 年 月 日付け第 号をもって交付決定があった上記補助金について、マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第23条の規定に基づき、補助金の額の確定を受けたことに伴い、既に交付を受けている補助金のうち当該確定額を超える部分について返還したので、同交付規程第23条第5項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金確定通知額及び年月日
3. 既に交付を受けている補助金の額 金 円
4. 返還を請求された金額及び年月日
5. 返還すべき金額及び年月日
6. 返還した金額及び年月日
  - (1) 返還金 金 円
  - (2) 延滞金 金 円
7. 延滞金の算出根拠
8. 未返還金額
  - (1) 返還金 金 円
  - (2) 延滞金 金 円

様式第 1 1

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和 3 年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
精算 (概算) 払請求書

マイナポイント事業費補助金 (事務経費補助事業) 交付規程 (以下「交付規程」という。)  
第 2 4 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 補助事業の名称
2. 精算 (概算) 払請求金額 (算用数字を使用すること。) 金 円
3. 請求金額の算出内訳 (概算払の請求をするときに限る。)
4. 概算払を必要とする理由 (概算払の請求をするときに限る。)
5. 振込先

銀行 支店 預金の種別 口座番号 口座名義

様式第 1 2

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和 3 年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
手続代行申請書

マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という)第 2 5 条の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金における手続代行について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 3 0 年政令第 2 5 5 号)、マイナポイント事業費補助金交付要綱(令和 4 年 1 月 2 8 日総行情第 1 1 号)及び交付規程の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

1. 補助事業の名称
2. 代表申請事業者名
3. 代行する手続き内容
4. 手続代行の目的及び理由

様式第 13

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所

申請者 名 称

代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金

(事務経費補助事業)

消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書

令和 年 月 日付け第 号をもって交付決定があった上記補助金について、マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という)第26条第1項の規定に基づき、消費税及び地方消費税の額の確定を受けたことに伴い、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金確定通知額及び年月日
3. 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額 金 円
4. 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額 金 円
5. 補助金返還相当額 金 円

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。

年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和 3 年度マイナポイント事業費補助金

(事務経費補助事業)

補助金の返還報告書 (取消し又は変更に係るもの)

令和 年 月 日付け第 号をもって交付決定があった上記補助金について、マイナポイント事業費補助金 (事務経費補助事業) 交付規程 (以下「交付規程」という) 第 2 3 条の規定に基づき、補助金の額の確定を受けたことに伴い、既に交付を受けている補助金のうち当該確定額を超える部分について返還したので、同交付規程第 2 7 条第 6 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金確定通知額及び年月日
3. 既に交付を受けている補助金の額 金 円
4. 返還を請求された金額及び年月日
5. 返還すべき金額及び年月日
6. 返還した金額及び年月日
  - (1) 返還金 金 円
  - (2) 加算金 金 円
7. 加算金の算出根拠
8. 未返還金額
  - (1) 返還金 金 円
  - (2) 加算金 金 円

様式第 15

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第1号から3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第31条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付規程第31条第2項に定める期間を記載すること。

様式第 16

取得財産等管理明細表（令和 3 年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）第 1 号から 3 号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第 31 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付規程第 31 条第 2 項に定める期間を記載すること。



年 月 日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

代表理事 殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者等名

令和3年度マイナポイント事業費補助金  
(事務経費補助事業)  
財産処分承認申請書

令和年 月 日付け第 号をもって交付決定があった上記補助金について、マイナポイント事業費補助金(事務経費補助事業)交付規程(以下「交付規程」という)第31条の規定に基づき、マイナポイント事業費補助金により取得した設備の財産処分を行いたいので、同交付規程第31条第3項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 処分の内容

(取得財産の目的外使用、譲渡、交換、貸与、担保又は廃棄の別)

2. 処分の理由

3. 取得財産の概要

(1) 設備の名称

(2) 設備の設置者(事業主体)の名称

(3) 施設の所在地

4. 処分の概要

(1) 処分しようとする相手方(注)

(2) 処分しようとする財産の範囲

(処分しようとする財産の範囲を特定するとともに、財産の範囲は確認できる図面等を添付すること。)

(3) 処分の期間(注)

(4) 処分の条件 (注)

(無償・有償の別、その他の条件を記載する。有償の場合は、利用料金、貸与に伴う経費(維持管理費を含む。)見込額又は総務省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準(平成20年総官会第790号)に定める額を記入する。)

(注) 取り壊し又は廃棄の場合は記入を要しない。