

第2弾マイナポイント 【キャッシュレス決済事業者登録等に係る説明会】

2022年2月17日

一般社団法人キャッシュレス推進協議会

1

マイナポイント第2弾事業の概要

2

マイナンバーカード申込状況について

3

決済事業者登録の手続き

4

セキュリティ要件

5

マイナポイント付与補助の手続き

6

事務経費補助の制度概要および申請手続き

7

キャッシュレス決済事業者が実施する業務

8

事務連絡

9

よくあるご質問

用語の定義

- 本説明会で使用する用語の定義と記載する略称の定義は以下とする。

	用語（省略）	定義
事業全般	1 マイナポイント第1弾／前事業	2021年12月にて申込受付終了となったマイナポイント事業
	2 マイナポイント第2弾／本事業	2022年1月より開始されたマイナポイント事業。本紙では2022年4月からを対象事業とする
	3 継続事業者	マイナポイント第1弾からの継続参加事業者
	4 新規事業者	マイナポイント第2弾からの新規参加事業者
	5 前事務局	マイナポイント第1弾の事務局を担っている一般社団法人環境共創イニシアチブ（SII）
	6 本事務局	マイナポイント第2弾の事務局を担っている一般社団法人キャッシュレス推進協議会（PJA）
	7 施策1	対象期間内に決済サービスの決済／チャージを行うことで最大5,000円相当のポイントを付与する施策
	8 施策2	マイナンバーカードの健康保険証としての利用申込みを行うことで7,500円相当のポイントを付与する施策
	9 施策3	マイナンバーカードに公金受取口座の登録を行うことで7,500円相当のポイントを付与する施策
	10 マイナンバーカード／MNC	利用者によって申請・交付されるマイナンバーカード
	11 マイナポイント／MNP	マイナポイント第1弾／第2弾において、利用者の申請に対して付与される中間ポイント
	12 マイキープラットフォーム／MKPF	国が提供するマイナンバーカードの所有者に提供するクラウドシステム
	13 マイキーID／MKID	マイキープラットフォーム上で個人がログイン等に使用するID（変更可能性有）
	14 マイナポイントの申込／申込	利用者が行う決済サービスの登録とマイナポイントの付与依頼
システム関連	15 決済サービスID	決済事業者がマイナポイントの申込を受付けるために指定する決済サービスの利用者が認知する番号等のID
	16 セキュリティコード	決済事業者がポイント対象者を一意に特定するため任意に指定する決済サービスの利用者が認知する番号等のID（複数設定可）
	17 精算時ユーザID	マイナポイントの申込をうけた決済事業者が、マイキープラットフォームに通知する番号等のIDで、決済サービスIDおよびセキュリティコードに寄らず当該対象者を特定できるもの
	18 決済事業者ポータル	事務局が登録（中を含む）した決済事業者に提供する本事業の運用に必要なクラウドシステム
	19 事業者ID	マイナポイント申込代行業者を一意に特定できる番号等のID

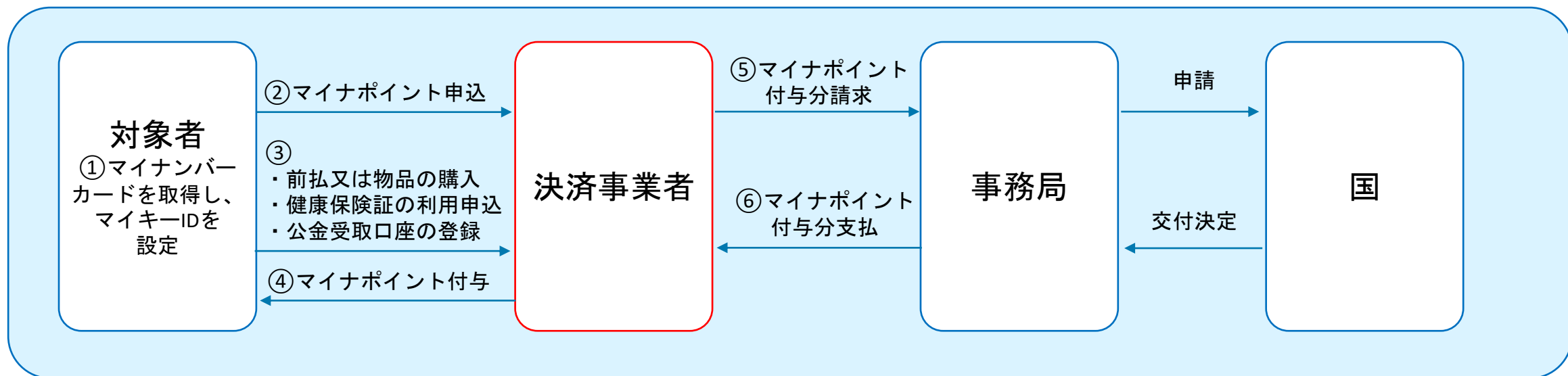
1. マイナポイント第2弾事業の概要

マイナポイント第2弾事業の目的とフロー

本事業の目的

- ✓ マイナンバーカードの普及促進
- ✓ キャッシュレス決済の利用拡大及び消費喚起
- ✓ マイナンバーカードの健康保険証利用及び公金受取口座の登録促進による、デジタル社会の実現

事業スキーム



マイナポイント第2弾事業の概要

	施策1	施策2	施策3
付与対象者	対象期間内に決済サービスの決済／チャージを行った方	マイナンバーカードに健康保険証の利用申込を行った方	マイナンバーカードに公金受取口座の登録を行った方
	<共通事項> ● マイナンバーカードを取得している方 ● マイキーIDの設定を行っている方		
付与対象期間	2022年4月1日～ 2023年2月28日	国が別途設定する日～ 2023年2月28日	国が別途設定する日～ 2023年2月28日
付与額	最大5,000P	7,500P	7,500P
付与方法	チャージ／決済額に対して25%のポイント付与	チャージ／決済額に関係なくポイント付与（直接付与）	チャージ／決済額に関係なくポイント付与（直接付与）
補助金事業等	● マイナポイント付与補助事業 ● 事務経費補助事業		

関連する補助金事業

- マイナポイント第2弾事業で実施する補助事業は以下のとおり。
各事業の交付決定を受けるには、事前にキャッシュレス決済事業者の登録が必要。

項目	マイナポイント付与補助事業	事務経費補助事業
補助対象経費	施策1,2,3において 付与したマイナポイント	マイナポイント第2弾事業実施に要する 人件費、事務費、システム開発・運用費、広報費
補助率	10/10以内 (ポイントの失効率を考慮して事業者毎に決定)	10/10以内 (決済サービスの取扱高に応じて決定)
補助金上限	-	5億円 (ただし、補助金下限額は2,000万円とする)
補助事業の開始	交付決定後、 マイナポイントの申込受付を開始した日※1	原則、交付決定日※2
補助事業の終了	2023年2月28日	2023年2月28日
概算払の有無	1カ月単位で実施	あり

※1 2022年4月1日～補助金事務局が別途指定する日の範囲で、マイナポイントの申込受付を開始すること。

※2 交付決定前に契約・発注を行わないと消費者に不利益が生ずる懸念がある場合は、事前に本事務局へ相談すること。

事業全体スケジュール

- 本事業の想定スケジュールは以下の通り。

年	2022												2023							
月	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3						
全体	● マイナンバーカードの申請期間 →																			
		● 施策1（決済サービスの利用）申込受付期間 →																		
			● 施策2（健康保険証の利用申込）申込受付期間 →																	
			● 施策3（公金受取口座の登録）申込受付期間 →																	
		● マイナポイント付与期間（全体） →																		
決済事業者登録	● 事業者登録申請・登録決定 →					● 情報変更 →														
マイナポイント付与補助	● 交付申請 →			● 実施状況報告（月次） →																
			● 概算払 →																	
事務経費補助・ 広報費補助	● 交付申請・計画変更 →																			
	● 概算払対象期間 →																			

2. マイナンバーカード申込状況について

現時点での申込状況

- 現時点のマイナポイント申込数は26,321,396人。

※最新数字

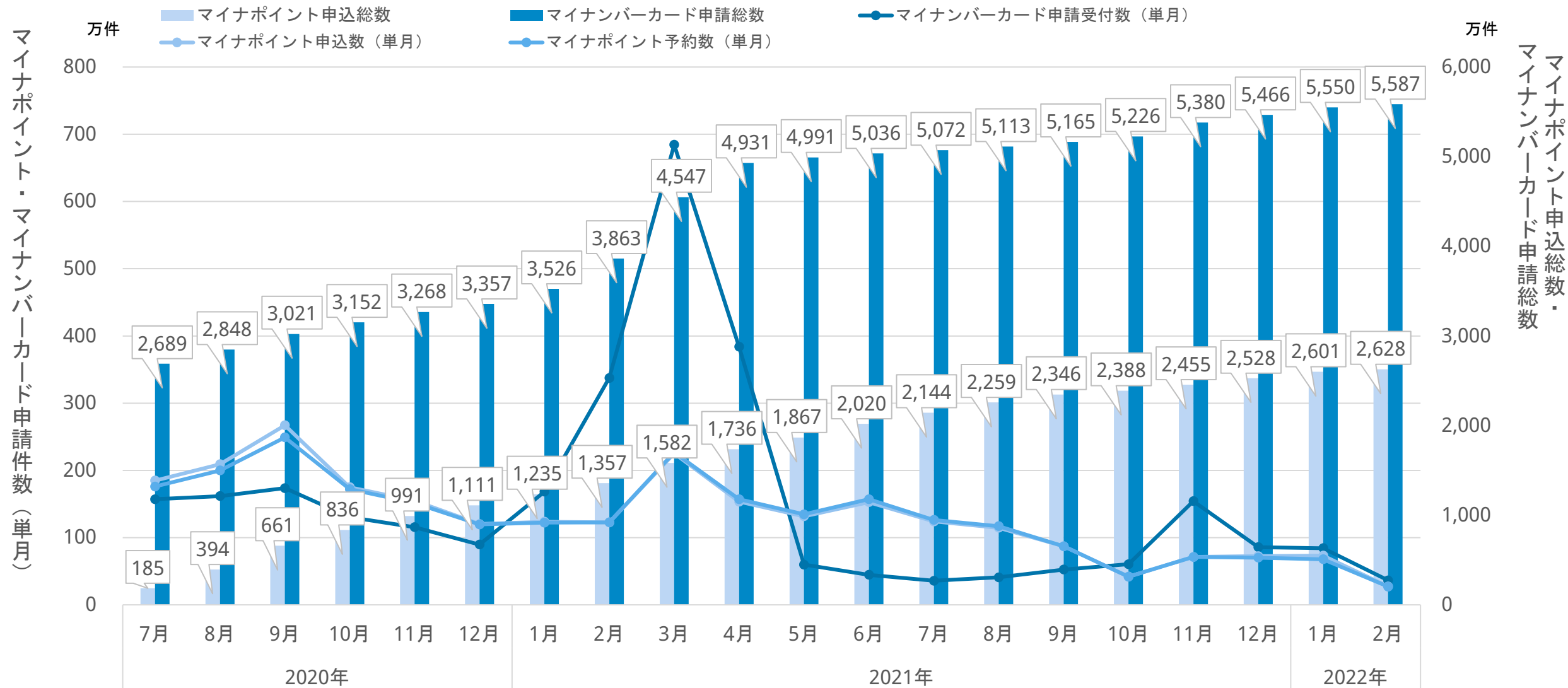
マイナンバーカード 有効申請受付数	55,865,355 枚	2022/ 2/14時点※
マイナンバーカード発行数 (受け取り数)	53,266,277 枚	2022/ 2/14時点※
マイキーID設定者数 (マイナポイント予約数)	27,049,014 人	2022/ 2/14時点※
マイナポイント申込数 ※施策1の申込数	26,321,396 人	2022/ 2/14時点※
マイナポイント付与率 (ポイント付与実績/申込数×5,000)	88.5 %	2021/ 12/31時点※

申込推移

11

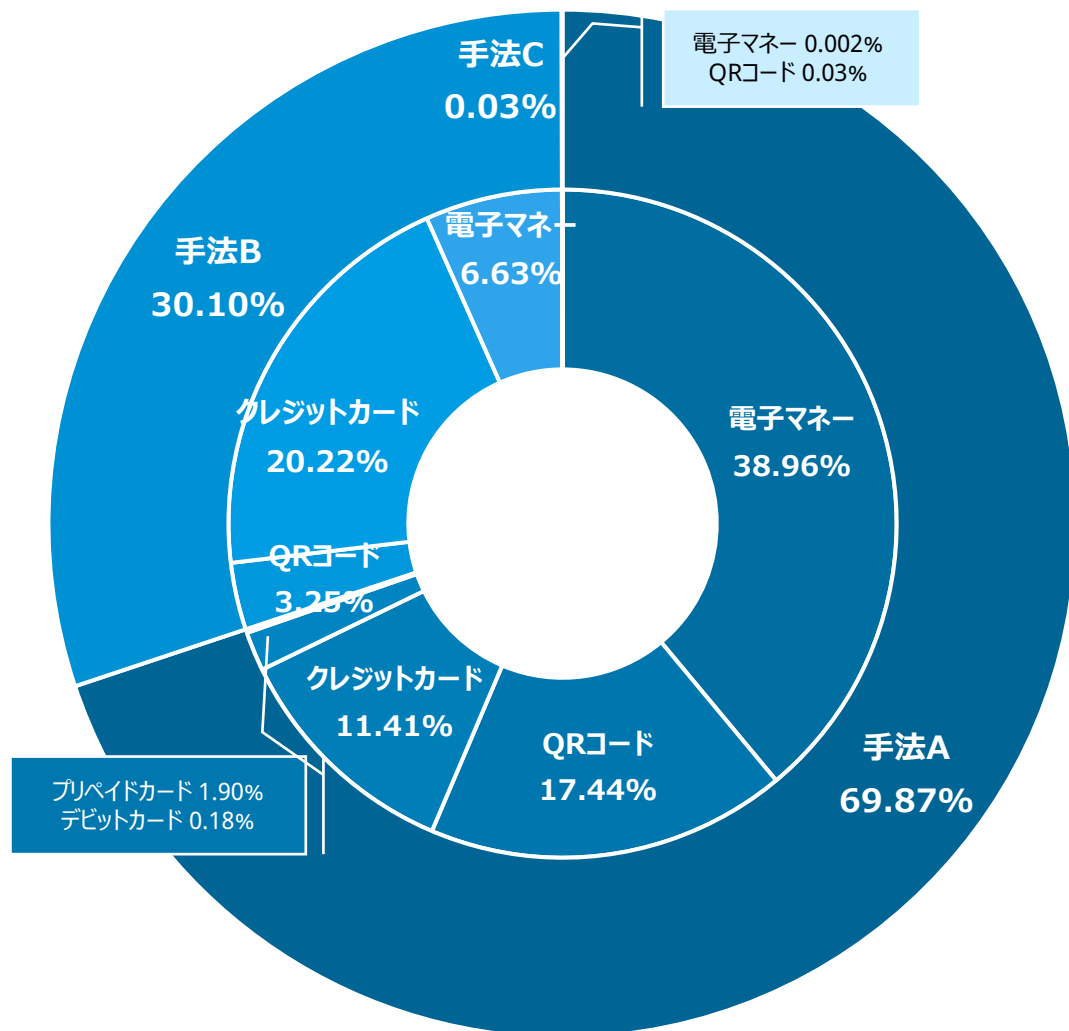
- マイナポイントの予約・申込件数は、約5.5万件／日前後の数値で推移。

※2022/2/14 時点



手法別×決済サービス別申込数

- 現時点での申込数のうち、各手法ごとの決済サービス種類別申込割合は以下の通り。



単位：件

手法	割合	決済サービス	割合	件数
手法A	69.87%	電子マネー	38.96%	10,262,559
		QRコード	17.44%	4,592,937
		クレジットカード	11.41%	3,004,380
		プリペイドカード	1.90%	499,411
		デビットカード	0.18%	47,193
手法B	30.10%	電子マネー	3.25%	855,441
		QRコード	20.22%	5,327,309
		クレジットカード	6.63%	1,745,793
		プリペイドカード	0.00%	0
		デビットカード	0.00%	0
手法C	0.03%	電子マネー	0.002%	618
		QRコード	0.03%	6,794
		クレジットカード	0.00%	0
		プリペイドカード	0.00%	0
		デビットカード	0.00%	0

3.決済事業者登録の手続き

キャッシュレス決済事業者の登録とは

- 本事業に参加するための登録手続きのことを「キャッシュレス決済事業者の登録」という。
- 各事業の交付決定を受けるためには、事前にキャッシュレス決済事業者の登録が必要。

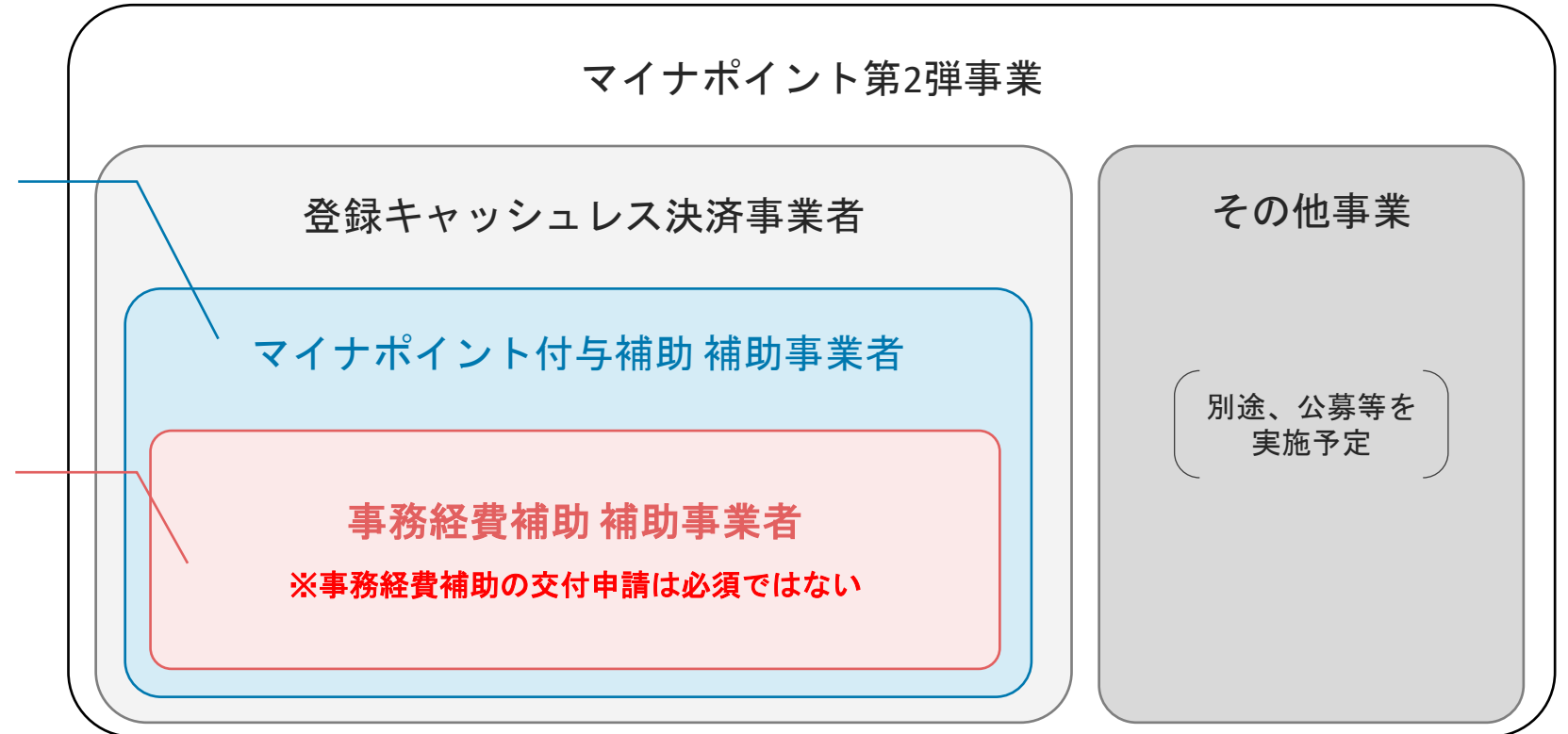
キャッシュレス決済事業者の登録における関連イメージ

キャッシュレス決済事業者に登録された事業者は、以下の事業に参加が可能。

- ・ **マイナポイント付与補助**
- ・ **事務経費補助**

・ **マイナポイント付与補助**に参加予定のない決済事業者は、**事務経費補助**の交付決定を受けることは不可。

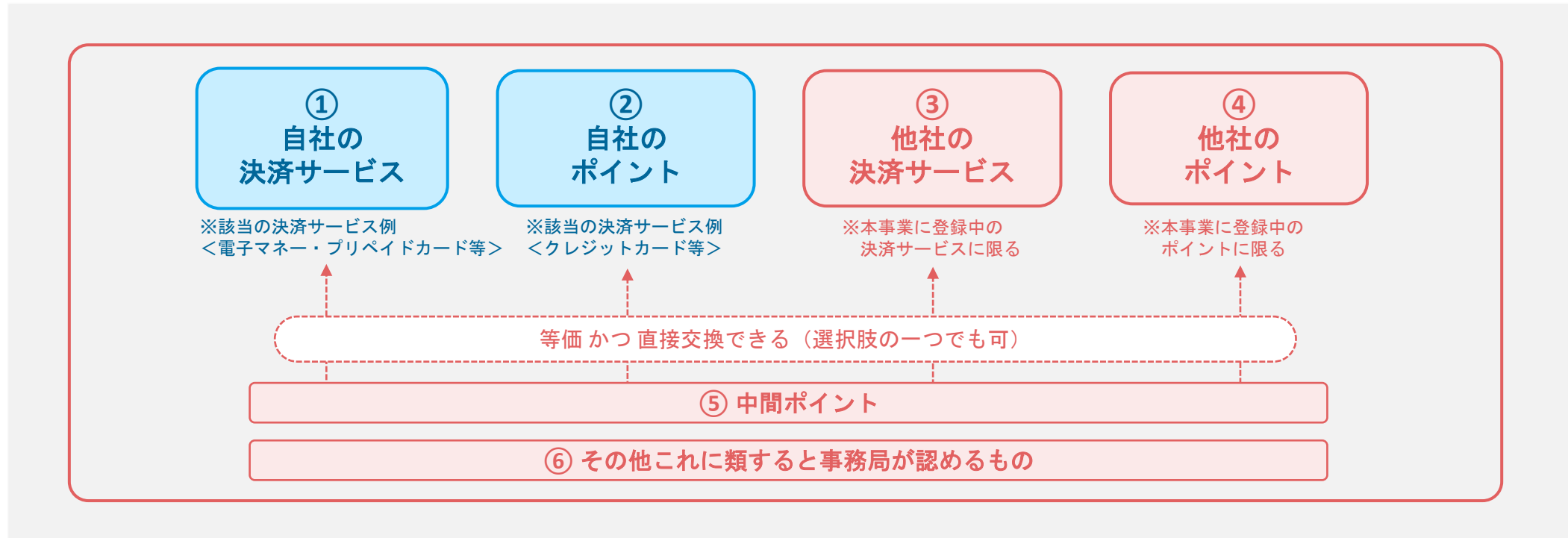
・ **事務経費補助**の交付申請は、事業者登録の申請中でも並行して行うことが可能。



登録対象のキャッシュレス決済事業者

- 本事業の登録対象となる決済サービス及びポイント付与要件は以下の通り。

決済サービス	<p>自社のキャッシュレス決済サービスを提供できること</p> <p>他社の前払式支払手段を購入する等により提供するサービスは不可。</p>
付与ポイント	<p>決済サービスの利用、健康保険証の利用申込、公金受取口座の登録に対し、以下①～⑥のいずれかをマイナポイントとして付与できること</p> <p>1種類の決済サービスが付与できるポイントは1種類。他社ポイントを購入しての付与も可。</p>



キャッシュレス決済事業者、キャッシュレス決済サービス、マイナポイントの要件

- 本事業への参加にあたっては、キャッシュレス決済事業者／キャッシュレス決済サービス／マイナポイントそれぞれの登録要件を満たすことが必要。主な登録要件は以下の通り。

詳細はマイナポイント第2弾キャッシュレス
決済事業者登録要領を参照

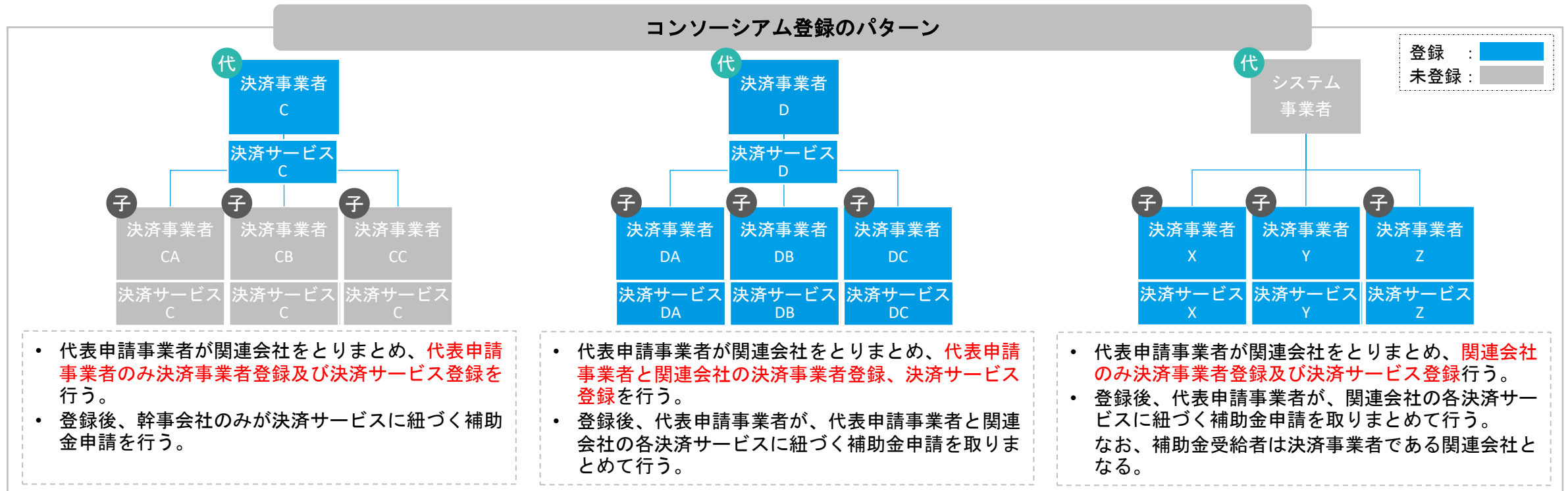
要件	主な要件	対象外となる要件
キャッシュレス 決済事業者	<p>(以下のいずれかを満たすこと。)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 資金決済法上に定める前払式支払手段発行者、資金移動業者又は銀行等 • 割賦販売法に定める包括信用購入あっせん業者又はクレジットカード番号等取扱締結事業者 • 主に日本に居住する者を対象としてキャッシュレス決済サービスを提供する事業者 <p>(以下の全ての要件を満たすこと。)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 事務局が定める十分なセキュリティを担保できる • 事務局が定める情報の公開や宣誓事項への同意ができる 	<ul style="list-style-type: none"> • キャッシュレス決済サービスを自社で発行・提供しておらず、マイナポイント付与のみを行うことが可能な事業者
キャッシュレス 決済サービス	<ul style="list-style-type: none"> • 一般的な購買に繰り返し利用できるもの • 前払式支払手段の場合は、資金決済法上第5条に規定する届出又は申請がされている 	<ul style="list-style-type: none"> • QUOカード等、<u>使い切り型</u>のもの • 主に特定商取引に利用される決済サービスとして補助金事務局が認めるもの
マイナポイント	<ul style="list-style-type: none"> • 全国的または地域的に幅広く利用可能 • ポイント付与から失効まで3カ月以上の有効期間を有する • 本事業の対象となるキャッシュレス決済サービスが利用可能なすべての店舗で利用できる 	<ul style="list-style-type: none"> • カタログ等、一定の商品群と交換できる等のポイントプログラム • 直接的なキャッシュバックに該当するもの <ul style="list-style-type: none"> ✓現金の給付 ✓物品等の購入代金や請求代金からの値引 ✓現金のみに交換できるポイント等の付与 等

コンソーシアム登録制について

- 本事業では決済事業者に加えて、コンソーシアム代表申請事業者（以下「代表申請事業者」という）の登録も公募する。
- 代表申請事業者は、本事業における複数の決済事業者を代表して、それらの登録申請を取りまとめて実施する。

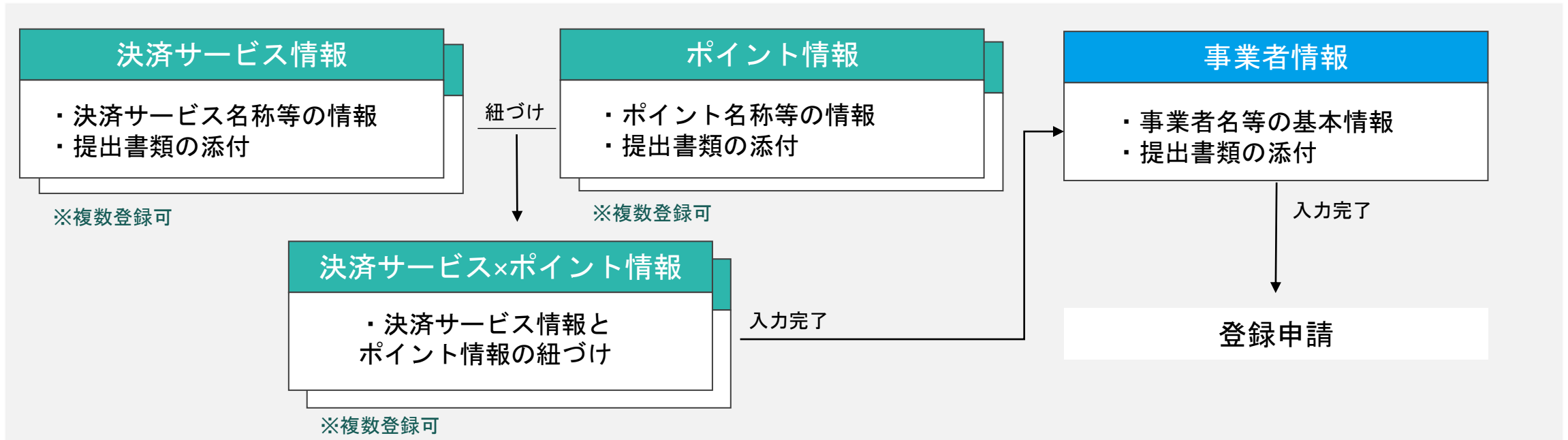
コンソーシアム登録制の目的

- ✓ 代表申請事業者が決済事業者の事業者登録や各補助事業の申請を取りまとめることで、決済事業者の事務手間等のコストを削減（集約）すること。
- ✓ 決済事業者の事務手間等のコストを削減（集約）し、多様な事業者の参加を容易にすること。



キャッシュレス決済事業者の登録申請

- 事業者登録に必要な情報は、「事業者情報」「決済サービス情報」「ポイント情報」及び入力された「決済サービス情報」と「ポイント情報」を紐づけした「決済サービス×ポイント情報」で構成される。
- 「決済サービス情報」と「ポイント情報」は、複数の情報が登録可能。
ただし、同一の決済サービス情報について複数の「決済サービス情報」を登録する場合でも、付与できるポイントは1種類とする。
- 同一の決済サービス情報で付与対象決済（前払or決済）が異なる場合、それぞれ「決済サービス情報」の登録が必要。
ただし、付与頻度や付与タイミングを付与対象決済ごとに2つ以上登録することは不可とする。
※事業者登録の具体的な申請方法は「決済事業者ポータル操作マニュアル（事業者登録編）」を参照。
- マイナポイント第1弾から継続して参加する事業者は、決済事業者ポータルに登録されている一部情報を前事務局から移行することが可能。



マイナポイントの申込方法（手法A,A',B,C）

- 以下のいずれかの方法で申込を受付する。

詳細はマイナポイント第二弾
システム連携仕様書を参照

		申込手法A	申込手法A'	申込手法B	申込手法C
概要		対象者がマイキープラットフォームで直接マイナポイントの申込	対象者がマイナポイント申込代行事業者の端末でマイナポイントの申込	対象者が決済サービスのアプリ上でマイナポイントの申込	対象者が店頭でICカード等を購入し決済事業者がマイナポイントの申込を補助
対象		希望する全事業者		スマートフォン用の決済アプリを開発できる事業者	前払式のICカードを販売し、販売網を有する事業者
申込受付		マイナポイントアプリ	マイナポイント申込代行事業者の端末	決済事業者のアプリ	マイナポイントアプリ
申込連携	共通キー	決済サービスの利用者個人を一意に特定する決済サービスID、およびセキュリティ番号等 (PCI DSS準拠が必要となるクレジットカード番号等の番号体系は不可)			
	時期	施策1は最大1日後 施策2,3は権利確認後		施策1は即時 施策2,3は権利確認後	施策1は即時 施策2,3は権利確認後
備考		<ul style="list-style-type: none"> 申込者の個人情報取得しない 対象者の個人情報は連携されない 申込されたID情報等の有無の判定が必要（API） 申込情報の連携（APIまたはバッチ） 		<ul style="list-style-type: none"> 対象者のスマートフォンにマイナポイントアプリのダウンロードが必要 決済サービスアプリへの組み込みが必要 	<ul style="list-style-type: none"> 繰り返し利用できないカード等は不可

- ※ 原則、各施策を利用者が選択し、施策毎に申込を行う。
- ※ 手法Cを希望する決済事業者は、予め事務局に相談し許可を得ること。
- ※ 現在対応を予定しているコンビニ端末、ATMにおけるマイナポイント申込みは、手法A'のみに対応。

マイナポイントの付与方法

- 施策ごとに採用できるマイナポイントの付与方法が異なる。

詳細はマイナポイント第2弾キャッシュレス
決済事業者登録要領を参照

方法	内容	施策1	施策2	施策3	備考
方法①	キャッシュレス決済サービスが前払式支払手段である場合の前払額に応じてマイナポイントを付与方法	○	×	×	<ul style="list-style-type: none"> 前払分の払戻を資金決済法に則って制限しなければならない。 クレジットカード等から前払式支払手段へのチャージが可能な場合、2重還元が行われないよう、必要な情報を事務局経由でクレジットカード等の事業者に開示しなければならない。
方法②	キャッシュレス決済サービスによる物品等の購入のための決済額に応じてマイナポイントを付与方法	○	×	×	<ul style="list-style-type: none"> 利用規約等において物品等の購入の取消や返品による返金手続を定めている場合、返金された部分については、マイナポイントの付与を制限しなければならない。 クレジットカード等を紐づけて決済が可能な場合、クレジットカード等を紐づけた決済分は、マイナポイントを付与（2重還元）しないように制限しなければならない。 ポイント等相当額を金融口座からの引落金額と相殺する方法も可。
方法③	前払又は購入によらず、直接的に付与するポイント等を発行し、キャッシュレス決済サービス等で利用可能なポイント等をマイナポイントとして付与方法	×	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ポイント等相当額を金融口座からの引落金額と相殺する方法も可。
方法④	その他一定の経済的利益を受ける権利を対象者に付与方法として認められる方法	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 方法④を選択する場合は、事前に事務局へ相談すること。

登録サービス（決済サービス×ポイント）の考え方

- 決済サービスと付与されるポイントが一对になったものが本事業のサービス単位となり、これを「**登録サービス**」という。
- 決済サービスとポイントの組み合わせによって、複数パターンの登録サービスを持つことが可能。
- ただし、消費者の決済サービス選択時の混乱を避けるため、「付与方法」及び「付与するポイント」は決済サービスごとに択一としなければならない。

登録サービスのNG例

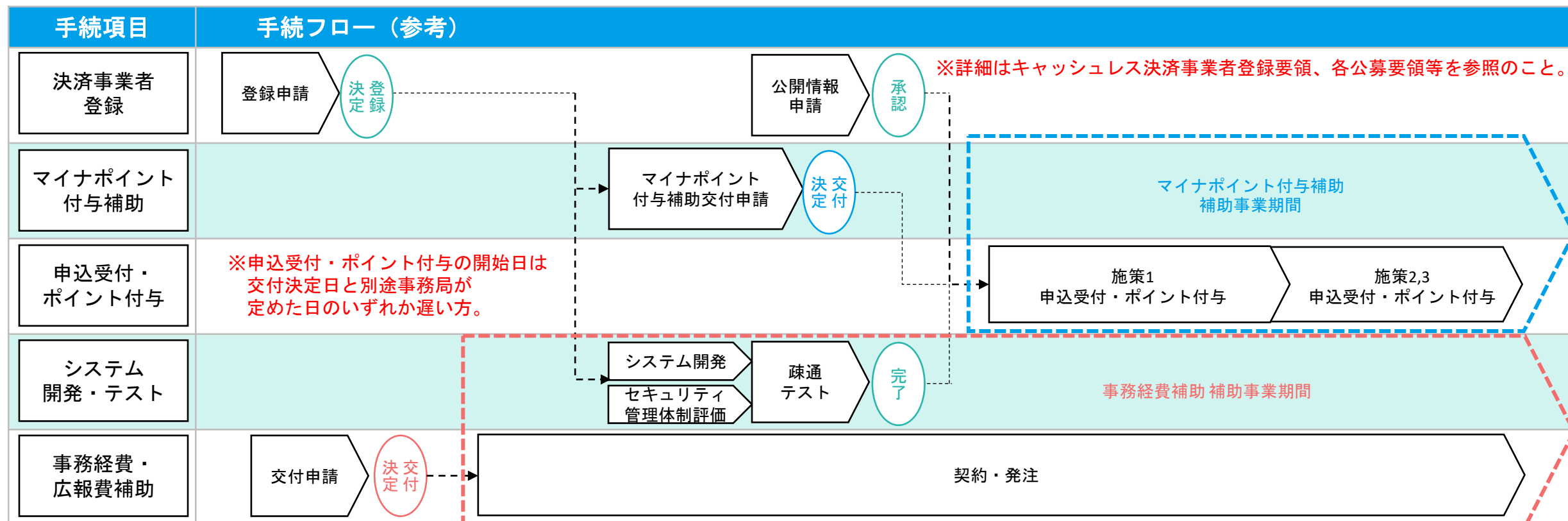
登録サービス	決済サービス (申込手法)	施策1 付与方法	付与詳細（施策1）			付与詳細（施策2,3）			×	付与する ポイント	→	判定
			付与頻度	最小単位	付与時期	付与頻度	付与単位	付与時期				
例1：同一決済サービス内で複数の付与頻度等が設定されているためNG												
A	oipay (手法A)	前払	決済毎	1,000円	決済と同時	一括付与	7,500P	登録と同時	×	ポイントX	→	×
B		前払	決済毎	1,000円	決済と同時	一括付与	7,500P	登録から2カ月後	×	ポイントX	→	
例2：同一決済サービス内で複数の付与するポイントが設定されているためNG												
C	oipay (手法A)	前払	決済毎	1,000円	決済と同時	一括付与	7,500P	登録と同時	×	ポイントX	→	×
D		前払	決済毎	1,000円	決済と同時	一括付与	7,500P	登録と同時	×	ポイントY	→	
(例外) 前払/購入それぞれで異なる付与頻度や付与するポイント等を採用するのはOKとする（別の登録サービスとして扱う）。 また、施策1と施策2,3でポイント付与時期が異なるケースは許容する。												
E	oipay (手法A)	前払	決済毎	1,000円	決済と同時	一括付与	7,500P	登録から1カ月後	×	ポイントX	→	○
F		購入	一定累積決済時	10,000円	3日後	一括付与	7,500P	登録から1カ月後	×	ポイントX	→	

マイナポイント付与のスケジュール

- 本事業の申請手続におけるフローとマイナポイント申込受付・ポイント付与開始に係る条件は以下の通り。

マイナポイント申込受付・ポイント付与開始に係る条件

- ✓ マイナポイント付与補助事業が交付決定されていること。
- ✓ 決済事業者と本事務局間でシステム疎通テストが完了していること。
- ✓ 決済事業者ポータル上で、事業HP用の公開情報が承認されていること。



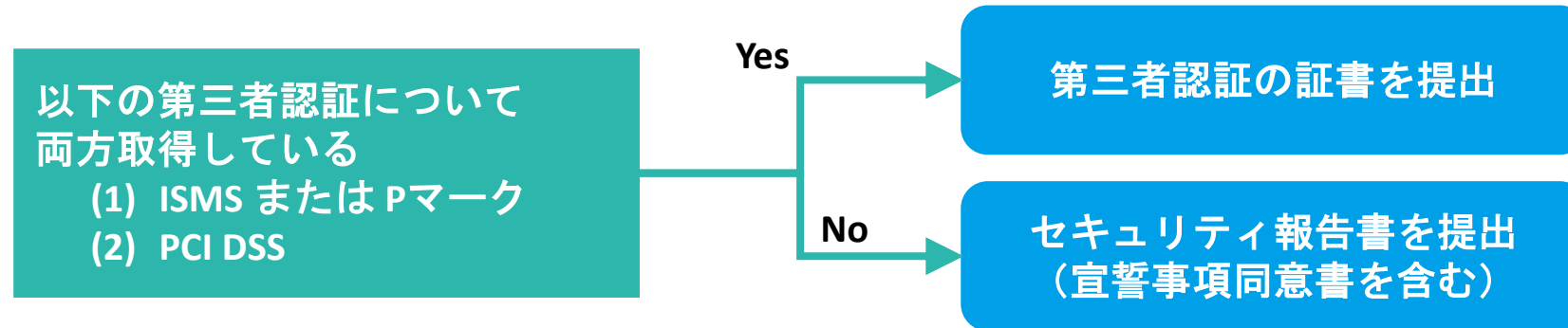
4.セキュリティ要件

セキュリティ要件：セキュリティ報告書審査

● 本事業に参加する決済事業者については、事業者として十分なセキュリティが担保できていることを確認する。

以下のいずれかの方法にて、セキュリティが担保されていることを確認する。

- 第三者による認証を受けている場合、認証を示す評価証を提出する。
- 第三者による認証の提示が難しい場合は、事務局が定める調査票（セキュリティ報告書）へ回答する。



※「マイナポイント第2弾事業にかかるセキュリティ報告書」において、必須項目に『不適合』がある場合、期限を設けて改善を行う必要がある。
 なお、期限はシステム連携テストを開始するまでとし、改善が確認されない場合、決済事業者の登録を取り消すことがある。

● コード決済サービスの提供状況について、全ての事業者を対象に提供の有無を確認する。

サービス提供がある場合は、セキュリティ対策状況についてセルフチェックを行い、チェック状況を回答する。



● 継続事業者か新規登録事業者かに関わらず提出を必要とする。

- 継続事業者に関する注意事項
 - ・ 第三者認証の証書は、最新のもの（更新期限内のもの）を提出する。
 - ・ セキュリティ報告書については、内容に変更はないため、対策状況が同じであれば、そのまま提出可能とする。宣誓事項同意書については、改めて確認の上、日付を更新し提出を必要とする。

セキュリティ要件：決済事業者を求める脆弱性診断の要件（1/2）

- 決済事業者はマイキープラットフォームとのデータ連携に関わる決済事業者のシステムにおいて、システムリリースまでに以下の脆弱性診断を実施する。
- 当該診断によってリスクが高い脆弱性が見つかった場合、脆弱性への対応を行い、リリースまでに当該脆弱性の解消を確認するまで診断を継続すること。
- 脆弱性の是正含めて脆弱性診断が完了した日付を本事務局に対して登録すること。

[1]プラットフォーム診断

※Webアプリサーバ（Tomcat,PHP等）、Webサーバ（IIS,Apache等）、その他サーバ（各種ミドルウェア、Database等）、OS（Windows,RedHat等）が対象

※インターネット経由での診断[外部]および社内ネットワーク経由での診断[内部]の両方で実施が必須

[2]Webアプリケーション診断および関連するWeb API診断

※決済事業者独自のWebアプリケーションコード、Webアプリケーションフレームワーク（Struts,ASP.NET等）を対象

- 決済事業者はマイキープラットフォームとのデータ連携に関わる決済事業者のシステムリリース後、大幅な変更がある場合、変更のリリース前に上記の脆弱性診断を再度行う。
- 脆弱性診断の実施にあたっては、外部のセキュリティ専門家、もしくは、決済事業者自らが実施する場合には、当該システムのアプリ開発/基盤構築/運用業務の担当者とは異なる組織の担当者が対応すること。

- 決済事業者はマイキープラットフォームとのデータ連携に関わる決済事業者のシステムリリース後、新たに発生する脆弱性に対応するために、以下の頻度で定期的な脆弱性診断を実施することを推奨する。

[1]プラットフォーム診断：4半期に1回

[2]Webアプリケーション診断および関連するWeb API診断：年1回

- 時間の経過とともに新たな脆弱性が発見される恐れがあるため、決済事業者はマイキープラットフォームとのデータ連携に関わる決済事業者のシステム/機能を利用しなくなったタイミングで速やかに当該システム/機能を停止すること。

セキュリティ要件：決済サービスID/セキュリティコード審査

- 手法A、A'を採用する場合に設定する決済サービスID・セキュリティコードについて主に下記の観点で審査を実施。
(前回登録済みの決済サービスID・セキュリティコードに更新がない決済事業者も含め、全事業者について再度審査を実施。)
- 決済サービスIDとセキュリティコードへの総当たり攻撃等はMKPFでは入力回数等の制御は行わないため、万が一決済サービスID・セキュリティコードが漏洩をした場合でも大きな問題がないか確認。
- 決済サービスID・セキュリティコードの内容に問題が発見された場合は、当該事業者様に決済サービスID・セキュリティコードの変更の依頼、変更後に再度審査を実施。
 - 問題の発見された決済サービスID・セキュリティコードの変更が困難な場合、決済サービスID・セキュリティコードの漏洩による問題発生リスクは決済事業者が受容することになるため、決済サービスID・セキュリティコードは漏洩しても問題がない値の設定をすること。

決済サービスID・セキュリティコード審査の主な観点

観点		詳細
観点1	決済サービスID・セキュリティコードが容易に悪用可能な情報となっていないか（組み合わせによる影響の確認も含む）	決済サービスID・セキュリティコードに関して、氏名と電話番号といったような、個人情報名寄せを誘発し、個人を厳密に特定可能な情報となっていないか、等を確認する。 ※決済サービスID・セキュリティコードの組み合わせによる影響有無も確認する。
観点2	決済サービスID・セキュリティコードが自社・他社の金銭取引やポイント利用に関するサービスに利用可能な情報となっていないか	決済サービスID・セキュリティコードが、決済可能なアプリに紐づけするためのカード番号とPIN番号、クレジットカードの番号の一部、といったような漏洩した際に金銭の不正な取引やポイント不正利用の可能性が高いものになっていないか、等を確認する。
観点3	決済サービスIDとセキュリティコードが同一となっていないか	決済サービスID、セキュリティコードの入力の際にコピー&ペーストを実施する。消費者が多いことが想定されるため、番号を一部入力間違いした際に、他の消費者の決済サービスへの誤紐づけのリスクがあるため、決済サービスID、セキュリティコードが同一のものになっていないか確認する。

5. マイナポイント付与補助の手続き

マイナポイント付与補助の交付申請手続（新規事業者向け）

- 交付申請は、**2022年3月2日（予定）**から決済事業者ポータルにて受付開始予定。
※交付申請の具体的な申請方法は「決済事業者操作ポータルマニュアル（マイナポイント付与補助申請編）」を参照。
- 交付決定は決済事業者ポータルにて通知するため、交付決定通知書は決済事業者ポータルからダウンロードすること。
- 交付申請のスケジュール（予定）は以下の通り。

新規事業者の交付申請スケジュール

区分	交付申請期間
第1回	2022年3月2日～2022年3月16日
第2回	2022年3月17日～2022年3月30日
第3回	2022年3月31日～2022年4月13日

※ 第4回以降も一定の期間に区切って、交付受付・審査を行う。

マイナポイント付与補助の交付申請手続（継続事業者向け）

- マイナポイント付与補助（施策1）の交付申請は、**2022年3月16日（予定）**までに行うこと。
- 交付申請は、2022年3月2日（予定）から決済事業者ポータルにて受付開始予定。
※交付申請の具体的な申請方法は「決済事業者操作ポータルマニュアル（マイナポイント付与補助申請編）」を参照。
- マイナポイント付与補助（施策1）の事業開始日は、交付決定された日にかかわらず**2022年4月1日（予定）**とする。
- 交付決定は決済事業者ポータルにて通知するため、交付決定通知書は決済事業者ポータルからダウンロードすること。
- 交付申請から交付決定までのスケジュール（予定）は以下の通り。

継続事業者の交付申請スケジュール

交付申請期間	事務局審査期間	交付決定日
2022年3月2日～ 2022年3月16日※	申請受付開始日～ 2022年3月30日	2022年3月16日～ 2022年3月31日

※ 上記期限までに申請が間に合わない場合は、判明した段階で、本事務局まで連絡すること。

マイナポイントの失効率とは

前提

- 本事業は国庫補助金による補助事業であり、補助金による補助事業は実費弁済が原則。
- しかし、補助事業期間内で全てのポイント精算が困難なため、原則的な実費弁済方法では補助事業期間内でポイント付与に係る費用負担を補助できない場合がある。
- また、本事業はポイントを取扱う性質上、ポイント失効を除いたポイント費用の精算が必要となる。
- このため、例外的に失効率を加味した下記算定に基づく精算による請求を認めることとする。

補助金額



ポイント単価×期間中のポイント発行数



1 - ポイント失効率

失効率の計算に対するAUPについて

- 失効率の計算が必要な場合、計算結果が客観的な第三者によって確認されたことを根拠とする。
（「独立業務実施者の合意された手続実施結果報告書」（AUP）の提出が必要）
- AUPとは、公認会計士等が行う業務の一つで、AUP実施者（公認会計士等）と依頼者（決済事業者）の間で具体的に手続対象や手続内容について合意し、依頼者がその結果を用いることを目的として得られた結果の事実をAUP実施者が報告を行うものである。
失効率の計算を実施する場合、恣意的な計算となっていないか確認する必要があるため、第三者による公正な計算結果を根拠とする必要がある。

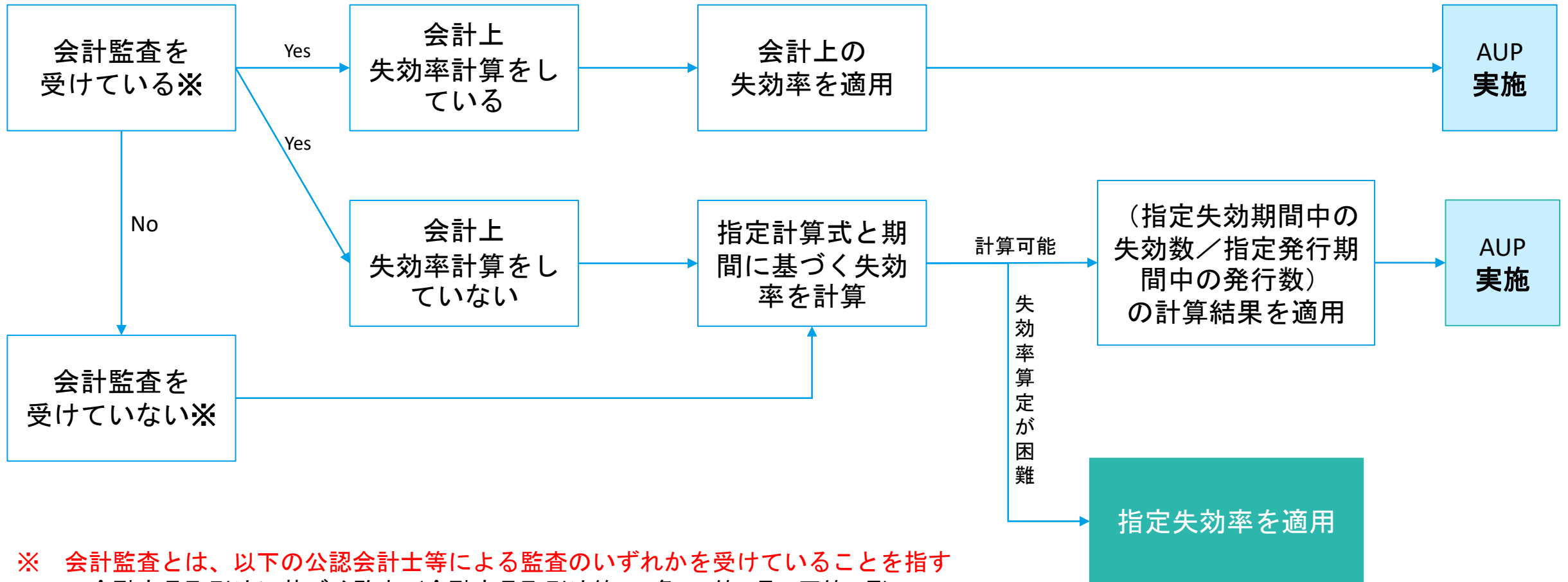
※失効率の計算方法については次ページ参照

マイナポイントの種類、失効率適用対象およびAUP適用対象

種類	有効期限	失効率算定の対象	実績 (発行開始から)	付与ポイント	失効率・計算方法	AUP の対象	AUP 実施主体	
資金	— なし	対象外	—		対象外	対象外		
前払式支払手段	あり	対象	6 カ月未満		8%	除外※		
			6 カ月以上	自社ポイント		指定失効期間中の失効数/ 指定発行期間中の発行数	対象	自社
				(グループ企業) 共通ポイント		指定失効期間中の失効数/ 指定発行期間中の発行数	対象	グループ
				他社ポイント	購入ポイントに失効率が含まれている根拠提出資料から失効率が加味された購入額であることを示せる場合	ポイント付与に伴う ポイント購入精算額	除外※	
ポイント購入先であるポイント運用会社の協力を得て、購入同プログラムに係る失効率のAUP結果を利用できる場合	指定失効期間中の失効数/ 指定発行期間中の発行数	対象	他社					
ポイントプログラム (中間ポイント) (他社ポイント)	あり	対象	6 カ月未満		8%	除外※		
			6 カ月以上	自社ポイント		指定失効期間中の失効数/ 指定発行期間中の発行数	対象	自社
				(グループ企業) 共通ポイント		指定失効期間中の失効数/ 指定発行期間中の発行数	対象	グループ
				他社ポイント	購入ポイントに失効率が含まれている根拠提出資料から失効率が加味された購入額であることを示せる場合	ポイント付与に伴う ポイント購入精算額	除外※	
	ポイント購入先であるポイント運用会社の協力を得て、購入同プログラムに係る失効率のAUP結果を利用できる場合	指定失効期間中の失効数/ 指定発行期間中の発行数	対象		他社			
	なし	対象	6 カ月未満		8%	除外※		
			6 カ月以上	自社ポイント		指定失効期間中の失効数/ 指定発行期間中の発行数	対象	自社
				(グループ企業) 共通ポイント		指定失効期間中の失効数/ 指定発行期間中の発行数	対象	グループ
他社ポイント				購入ポイントに失効率が含まれている根拠提出資料から失効率が加味された購入額であることを示せる場合	ポイント付与に伴う ポイント購入精算額	除外※		
	ポイント購入先であるポイント運用会社の協力を得て、購入同プログラムに係る失効率のAUP結果を利用できる場合	指定失効期間中の失効数/ 指定発行期間中の発行数	対象	他社				
専用ポイント	—	—	—		対象外	—		

※ 除外とは、8%を用いる必要のある例外的事情がある場合、または取引証憑類（契約書・清算書・請求書等）から購入ポイント額および失効率が加味された購入額であることを示せる場合に、AUPが不要であることを指す

適用される失効率の考え方



- ※ 会計監査とは、以下の公認会計士等による監査のいずれかを受けていることを指す
- ・ 金融商品取引法に基づく監査（金融商品取引法第193条の2第1項、同第2項）
 - ・ 会社法に基づく監査（会社法第327条、同第328条）、または左記に準ずる法定監査
 - ・ 法定監査以外の会社等の財務諸表の監査（任意監査）

指定計算式を利用した失効率計算の算出ロジック（期間）

- 本事業の計算式（指定失効期間中の失効数／指定発行期間中の発行数）に適用する期間については下記を参照。

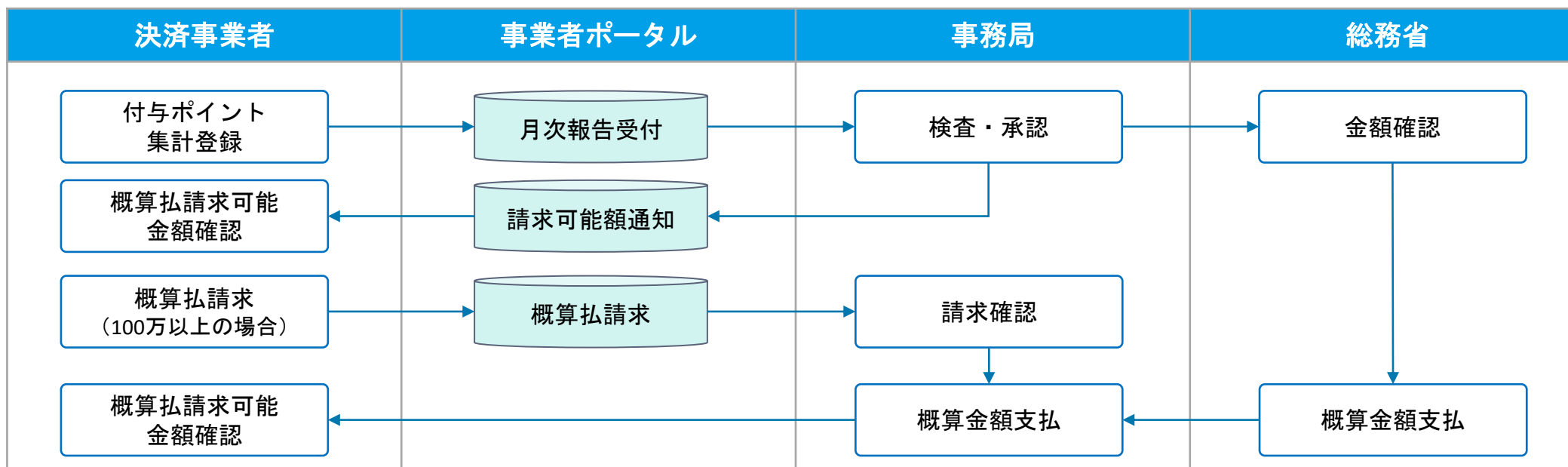
【例】 2022年3月末を起算日とし、2022年3月31日または2022年3月31日前の直近の決算日を基準日とする

ポイント等の有効期間	指定・失効期間	／	指定・発行期間
6カ月以上1年未満	全期間中の失効数	／	全期間中の発行数
1年間	直近2期：2022年3月31日決算日の場合 (2020年4月1日～2022年3月31日)	／	3期前と2期前（2年間） (2019年4月1日～2021年3月31日)
2年間		／	4期前と3期前（2年間） (2018年4月1日～2020年3月31日)
3年間	直近3期：2022年3月31日決算日の場合 (2019年4月1日～2022年3月31日)	／	6期前と5期前と4期前（3年間） (2015年4月1日～2018年3月31日)
4年間		／	7期前と6期前と5期前（3年間） (2014年4月1日～2017年3月31日)
5年間		／	8期前と7期前と6期前（3年間） (2013年4月1日～2016年3月31日)
n年間 (n>5)		／	n+3期前とn+2期前とn+1期前（3年間）

実施状況報告と概算払

- 継続事業者は、施策1に関して前事務局よりマイナポイント付与補助の最終月の実施状況報告の承認以降に、本事務局での実施状況報告が可能となる。
- 概算払の要否に関わらず、決済事業者は当月のマイナポイント付与実績を翌月の10日までに、本事務局が定めるデータ様式で報告しなければならない。概算払は、以下の計算式で算定。
- ただし、当月の概算払額が100万円を下回る場合、当月の概算払請求を行うことはできず、累計概算請求額が100万円に達するまで翌月以降に繰り越す。

$$\text{概算払額} = \text{ポイント付与額 (ポイント単価} \times \text{付与したポイント数)} \times (1 - \text{失効率}) \times (1 - \text{留保率})$$



実施状況報告の開始スケジュール

- 本事務局でのマイナポイント付与補助の実施状況報告は、**2022年4月1日以降**に施策1,2,3の方法でポイント付与された実績が対象となる。
 なお、施策1は2022年4月1日以降の前払又は決済に応じて付与されたポイントが実績対象となるが、継続事業者に限り、前払又は決済日が明確に切り分けられない場合は、本事務局に個別相談の上、2022年3月31日以前の前払又は決済も付与対象として認める。（付与タイミング④に該当）
- 本事務局での実施状況報告の開始スケジュール（施策1）は以下の通り。

切替



付与タイミング	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
①即時付与			前払／決済 付与	報告 請求	精算 入金		
②翌月付与	前事務局にて 精算実施		前払／決済	付与	報告 請求	精算 入金	
③翌々月付与			前払／決済		付与	報告 請求	精算 入金
④集計期間あり／翌月付与 ※継続事業者のみ発生するイレギュ ラーケース			前払／決済	付与	報告 請求	精算 入金	

6.事務経費補助の制度概要および申請手続き

事務経費補助の概要

● 事務経費補助の事業目的

キャッシュレス決済事業者のマイナポイント第2弾事業参画を支援するため、追加的に要する事務経費の補助を行う。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は対象外とする。交付決定前に発注した場合は事務経費補助の対象とならなくなるため、発注は交付決定後に行う。

事務経費補助の対象となる経費

区分	補助対象の経費	補助率
人件費	本事業のためだけに、追加的に雇用した派遣社員の人件費（自社の営業と区別して、マイナポイント付与に係る業務や不正や不正取引の監視を行う業務等について派遣会社に発注する場合）※システム開発・運用にかかる社内人件費についても補助対象外とする	定額
事業経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホームページ制作・維持費（本事業の情報公開に必要な部分に係る外注費に限る）※サーバー等のレンタル、メンテナンス費用を含む ・ コールセンター運営経費（外注の場合に限る） ・ マイナポイントを付与するのに必要不可欠な振込手数料（他のポイント等と一括して振り込む場合の手数料は不可。マイナポイントを単独で付与する場合に限る） ・ AUP作成費（マイナポイント失効率（利用率）に関するAUP実施および報告書作成に係る費用） 	
システム開発・運用費	<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・運用費 ・ 補助金事務局等へのデータ連携機能の開発・運用費 ・ マイナポイント付与を行うための追加的なシステム評価・開発・運用費及び事業終了後の原状復帰費（マイナポイント付与対象者の利便性等のためにシステム仕様書上推奨される拡張性を備えるためのシステム開発・運用及びマイナポイント（キャッシュレス決済サービスで利用される前払分を含む）における利用地域・店舗・取引・期間等を制御できる拡張性を備えるためのシステム開発・運用を含む） 	
広報費	本事業の広報のためだけに追加的に発生する広報費（テレビCM、新聞広告、ポスター制作・印刷費等）	

【補助対象外となる経費例】

- ・ 通常の従業員の人件費
- ・ 建物の賃借料、土地の取得及び賃借料
- ・ 会議費、旅費・交通費、印刷費、備品・消耗品類の費用
- ・ 申請書類の制作費等に要する経費（登記の取得費用等）
- ・ 外注先の販売費・一般管理費
- ・ 交付決定が行われる前に要する経費（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
- ・ 本事業と明確に切り分けられない経費、その他補助金事務局が補助対象外と判断した経費

マイナポイント第1弾との変更点

- キャッシュレス決済事業者の申請手続きの効率化・費用負担軽減のため、大きく3点の制度変更を行う。
- 2つに分かれていた【事務経費補助】と【広報費】の交付申請を一本化し、1回の申請手続きで交付決定を受けることができる。
- 補助対象経費の拡充（AUPの作成費用）や補助金上限額の算出ルールの見直し・下限額の設定により、本事業に参画した際の負担の軽減を図る。

補助対象経費の拡充

マイナポイント失効率（利用率）に関するAUP実施および報告書作成に係る費用【AUP作成費用】については、補助対象経費（事業経費の一部）とする。

補助金上限額の算出ルールの変更

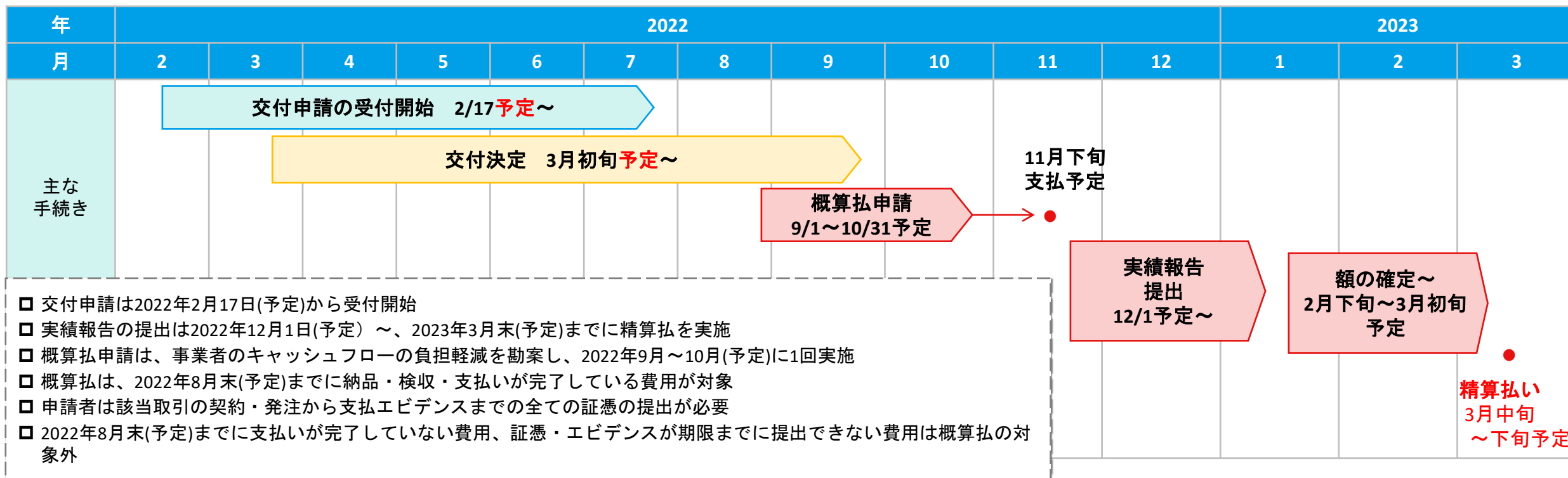
【補助金上限額の計算式】
 申請するキャッシュレス決済手段の取扱高 × 0.03% = 補助金上限額
 ※上限5億円・下限2,000万円
 算定結果が2,000万円を下回る場合は下限2,000万円（小数点以下切り捨て）

広報費の補助金額

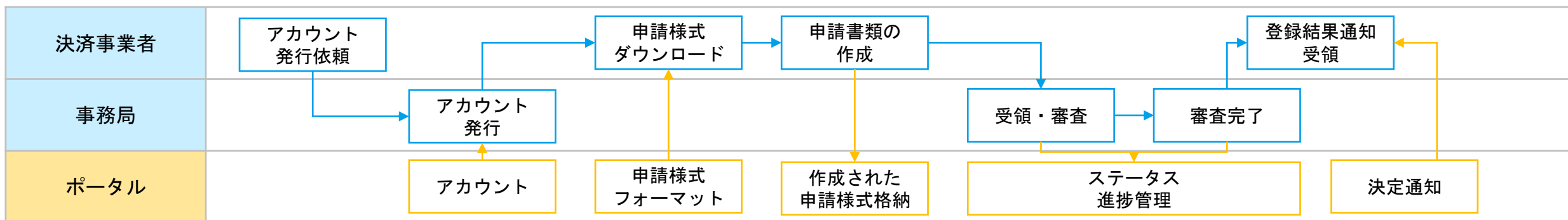
【広報費の上限額】
 上記の式で算出された補助金上限額 × 30%
 ※上限1.5億円（小数点以下切り捨て）

事業スケジュール

● スケジュール概要と留意点



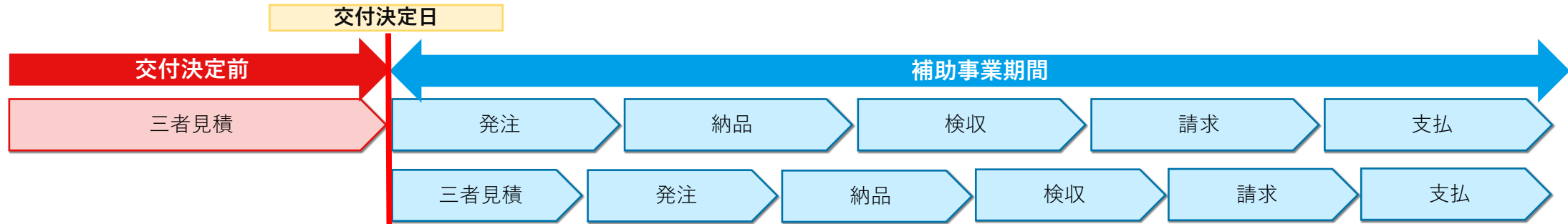
● 電子申請・受付・審査フロー



補助事業の開始・契約・発注日に関する注意点

● 補助事業期間および契約・発注日に関する注意点

- ✓ 補助事業期間（交付決定日から補助事業完了日まで）において事業を実施し、その間に発生した補助対象経費が補助対象となる。
- ✓ 補助対象経費に係る契約・発注行為は、原則として交付決定日以降に行うこと（交付決定日前に発注した経費は補助対象外となるので注意）。
- ✓ 補助対象となる経費は、原則として補助事業完了日までに支払完了していなければならないので注意すること。



● 補助事業における補助対象可否判断例

補助対象可否	判断例
○	三者見積から支払いまで全て補助対象期間に行った場合
○	三者見積のみ交付決定前に行った場合
×	発注を交付決定前に行った場合
×	納品や検収等、調達の手続き完了が、補助事業期間の期限を越えた場合
例外として○	<p>支払が補助事業期間を越えた場合であっても、補助事業期間中に発生し、且つ当該経費の額（支出義務額）が確定しているものであって、事業期間中に支払われないことに※相当な事由があると認められる場合</p> <p>※相当な事由の例</p> <p>①人件費の給与等の支払が月末締めのため、翌月支払になる場合</p> <p>②事業期間の終了直前に経費が発生したが、経理処理の都合上、事業期間中の支払が困難なもので、補助金事務局が認めたもの</p>

補助金の考え方と三者見積の取得について

● 補助金の考え方

- ✓ 補助金は国が公益上の必要性を認めた場合に、その目的達成のために補助事業者に対し交付できるもの。
- ✓ 公金であるため、他の手法と比較して、最も効率的な手法であることが求められる。そのため、原則として三者見積を行い最安値を発注先とすること。

● 三者見積について

- ✓ 必ず三者から見積を取得し、最安値の発注先に発注すること。
- ✓ 三者見積を行わず過去の取引実績等や事業者の社内ルール、その他商習慣等によって発注先を決めることはできない。

● 三者見積を取得する際の注意点

三者各々の見積書は、宛先・発行日・有効期限等の不備はないか	三者から見積内容が一致した見積書をそれぞれ取得した場合でも、三者見積が揃った時点で有効期限が切れている見積書がある場合には、三者見積を取得したことにはならない。
見積依頼した条件や内容に合致した見積内容となっているか	三者見積を行った場合は、原則、見積内容を比較し最安値に発注することとし、三者見積の比較は、項目・数量が一致した見積により行うことが必要。 三者の見積内容の項目・数量が一致していない場合には、三者見積の比較をどのように行ったのかが第三者にわかる説明資料が必要（説明資料による補足をもって、三者見積を取得したとみなす）。
三者各々の見積内容の項目・数量が一致しているか	三者の見積内容の項目・数量が一致している場合でも、実際の発注内容の項目・数量と一致していない場合には、三者見積を取得したことにはならない。必ず、実際の発注内容の項目・数量と一致した三者見積を取得すること。

特命発注が認められる場合と価格の妥当性証明について

● 特命発注と価格の妥当性について

- ✓ 三者見積を行い最安値に発注することが補助金の原則であるが、特定の事業者でないとその役務等が提供できない場合は、その理由を明記した「特命発注理由書」を提出することにより、三者見積を行わず、特定の事業者に発注することが認められる場合がある。
- ✓ ただし特命発注理由が認められる場合でも、その発注先が一般的な市場価格と比較して妥当な価格であることを説明する資料「価格の妥当性証明」を合わせて提出することが必要。

特命発注理由	OK	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特許等により、当該企業しかその業務を行うことができないことが明らかな場合(客観的な証憑が必要) ・ 公開入札を実施したものの1社しか応札企業がなかった場合 ・ 既存の特定のベンダーしか当該システム・役務等を提供できない場合
	NG	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループ内発注規程に則り、グループ会社にしか発注ができない場合 <ul style="list-style-type: none"> * 当該企業の事情であり、補助金上は認められない ・ 非公開で複数企業に見積もり依頼をしたものの、見積もりを提出した先が1社しかなかった場合 <ul style="list-style-type: none"> * 他企業が「技術的に対応不可」という理由書を提出できる場合は認められる可能性有り
価格の妥当性証明の方法		<ul style="list-style-type: none"> ・ 類似業務発注時の単価・工数等との比較 ・ 他業者の参考見積書との比較 ・ 公開されている標準単価表等との比較等

前事務局と本事務局の補助対象期間および重複に関する注意事項（継続事業者向け）

● 補助対象期間の重複と費用の整理について

- ✓ 前事務局の補助対象期間は2022年3月末まで、本事務局の初回交付決定が3月初旬～中旬の予定となるため、本事務局の事務経費補助の交付決定時期によって2022年3月は補助対象期間の重複が発生する可能性がある。
- ✓ キャッシュレス決済事業者は、重複して精算払申請をしないように、十分確認の上、前事務局と本事務局の費用を分けて管理し、手続きを進めること。
- ✓ 本事務局の実績報告・精算払申請の際に、重複の可能性があると判断した場合は、前事務局に照会する場合がある。
- ✓ 本事務局の広報の実施（露出）の開始は、2022年4月1日以降となるのでその点も留意すること。

対象	2022年					
	1月	2月		3月	4月	5月
				重複期間		
※参考 前事務局（SII）	事務経費補助 補助対象期間 3月末まで			→		
本事務局（PJ）				交付申請受付開始 2月下旬	→	
				事務経費補助 補助対象期間 3月～	→	
					広報の実施・露出開始 4月～	→

補助金上限額・下限額および広報費について

項目	内容	説明
補助金上限額 計算式	申請するキャッシュレス決済手段 取扱高 × 0.03% (小数点以下切り捨て)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請時点の直近の過去3年間の会計期間におけるキャッシュレス決済サービスのうち最も高い年度の取扱高から上限額を算定する ・ 複数のキャッシュレス決済サービスを登録している場合は、合計の年間取扱高とする。複数の年間取扱高から算定する場合は、集計する会計年度は統一すること
補助金上限額	5億円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上限額は5億円とする
補助金下限額	2,000万円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 算定結果が2,000万円を下回る場合は、2,000万円（下限額）とする ・ 下限額が適用される場合も補助金の支払い金額は、補助対象経費として発生した経費の額のみとなるので注意すること
広報費の上限額	補助金上限額 × 30% (小数点以下切り捨て)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報費の上限額は、算出された補助金上限額の30%までとする
最低申請額	10万円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助対象経費が10万円未満の場合は交付申請はできない ・ 交付決定後に、実施予定であった補助事業の規模が縮小、または一部取下げにより補助対象経費の総額が10万円を下回った場合は、計画変更の手続きにより「交付申請の取下げ」もしくは「事業廃止」の手続きを行うこと

(参考) 具体的補助金計算例

● キャッシュレス決済年間取扱高1,000億円の場合

年間取扱高 1,000億 × 0.03% = 補助金上限額 3,000万円 / 広報費の上限 900万円

パターン① (全ての費目が上限額内)

費目	補助対象経費の額	補助金交付申請額
人件費	100万円	700万円
事業経費	100万円	
システム開発・運用費	500万円	
広報費	500万円	500万円
補助金上限額		3,000万円
補助金交付申請額		1,200万円

パターン② (広報費が広報費の上限額超過)

費目	補助対象経費の額	補助金交付申請額
人件費	500万円	2,000万円
事業経費	500万円	
システム開発・運用費	1,000万円	
広報費	1,500万円	900万円
補助金上限額		3,000万円
補助金交付申請額		2,900万円

パターン③ (広報費以外の3費目計が上限額超過)

費目	補助対象経費の額	補助金交付申請額
人件費	500万円	3,000万円
事業経費	500万円	
システム開発・運用費	4,000万円	
広報費	0	0
補助金上限額		3,000万円
補助金交付申請額		3,000万円

広報ガイドラインについて（ポリシー・NG表現等について）

- **広報に係る事務経費補助を受けるか否かにかかわらず、**マイナポイント事業に係る広報を行う場合には、下記の制限事項に抵触しないものとする必要がある。詳しくは後日公開予定の「**マイナポイント第2弾 広報ガイドライン**」を確認すること。

■ 景品表示法（不当景品類及び不当表示防止法）に抵触する広告表示

① 「優良誤認」の防止

- ・マイナポイントに関連して、実際のものよりも著しく優良であったり、事実と相違して競争業者に係るものよりも著しく優良であると一般消費者に示す広報表示の禁止

② 「有利誤認」の防止

- ・取引条件について、実際のものよりも取引の相手方に著しく有利であると一般消費者に誤認される広報表示の禁止
※その他、各社で判断の上、景品表示法（不当景品類及び不当表示防止法）に準拠すること

■ マイナポイント事業として制限する広告表示

① 表現での禁止事項

- ・マイナポイントロゴマーク以外のロゴマークを利用した広報
- ・マイナポイントに関連した自社サービスと他決済サービスの「比較広告」

② 取引や案内についての禁止事項

- ・マイナポイントによる割引・キャッシュバック等の誘引表現を行うこと
- ・マイナポイント事業に関係の無い自社サービスへの誘引
- ・自社で案内すべき事項のマイナンバー総合ダイヤルへの誘導

⇒事務局で上記禁止事項に抵触する広報や表現が露出されている事実を確認した場合には、決済事業者としての登録の取消し、交付決定の取消し・返還請求等を行う可能性があるので注意すること。

補助対象となる広報費の考え方

● 事務経費の補助対象となる広報費について

本補助金においては、キャッシュレス決済事業者として「マイナポイント第2弾事業を実施するために必要となる消費者への本制度の周知や活用の促進のための広報活動」に要する経費を補助対象とする。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ものに限ることとし、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は対象外とする。

詳しくは後日公開する「マイナポイント第2弾事業 広報費に関する事務取扱説明書」を確認すること。

マイナポイント第2弾事業の広報の実施（露出）の開始は、**2022年4月1日以降となるのでその点も留意すること。**

● 契約の考え方

- 原則として、**本補助金の広報とそれ以外の広報が明確に区分され、それぞれで契約**されていること。
- 本補助金の広報とそれ以外の広報が同一の契約（発注）である場合は、当該契約の本補助金に該当する広報部分の経費が、提出される証憑にて区分されていることが確認できること。（明細により本補助金の広報とそれ以外の広報が区分されている場合や、成果物等に基づいて合理的に本補助金の広報とそれ以外の広報が区分されている場合等を想定）

※同一の契約（発注）である場合は、補助金事務局が合理的ではないと判断をする場合があるため、必ず事前に補助金事務局に確認すること。

- 補助対象となる広報費は、『「媒体費」及び「制作費」の全額を対象』とする。ただし、対象とする広報の範囲は、マイナポイント事業の基本ルールに定めた範囲とし、それ以外の広報がある場合は露出割合を按分計算して決定する。

$$\begin{array}{c} \text{媒体費} \\ \text{広告掲載費・印刷費・} \\ \text{郵送費、広告代理店等} \\ \text{のコミッション} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{広報露出割合} \\ \text{による} \\ \text{按分計算} \end{array} + \begin{array}{c} \text{制作費} \\ \text{制作費・製作費・送稿費、} \\ \text{広告代理店等の制作管理} \\ \text{費} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{広報露出割合} \\ \text{による} \\ \text{按分計算} \end{array} = \begin{array}{c} \text{事務経費補助の} \\ \text{補助対象となる広報費} \end{array}$$

広報費の申請手続きのマイナポイント第1弾との変更点・留意点

● マイナポイント第1弾との申請手続きの変更点

- ✓ 事務経費補助の交付申請に広報費も一本化されたので、交付申請は一括で行う。
- ✓ 交付申請は、一度申請すると不備以外は修正変更ができない。追加の広報費の申請が発生する場合は、交付決定後に計画変更を申請して変更手続きを行う。
- ✓ マイナポイント第1弾事業の交付申請の提出必須書類であった「広告素材申告書」の提出を任意に変更。交付申請時に、広報の内容が詳細まで決まっていない場合に提出が困難となる場合があるため、任意提出に変更。
※ただし交付申請時に未提出の場合は、原則として発注前に、事務局に事前相談を行い、広報要素・要件を満たしているか、按分率の計算などのチェックを受けることを推奨する。要件を満たさずに広報活動を実行し、結果的に減額や全額補助対象外となる場合があるため、その点を踏まえ、積極的に事務局に相談されたい。
- ✓ 広報費について、申請している費用の中で事業者が創意工夫し、実施内容が変更になる部分については、計画変更などの手続きは不要となる（広告タイプの変更など）。ただし、変更を行う場合は、補助対象外となるリスクを軽減する為、積極的に事務局に事前相談されたい。

7. キャッシュレス決済事業者が実施する業務

キャッシュレス決済事業者が実施する業務の概要

- 本事業に登録するキャッシュレス決済事業者は以下の業務を実施すること。

詳細はマイナポイント第2弾キャッシュレス
決済事業者登録要領を参照

マイナポイントの付与

- マイキープラットフォームとの連携（脆弱性診断を実施）
- 原則、2022年4月1日よりマイナポイント申込の受付開始（継続事業者のみ）

対象者、消費者への情報公開・問合せ対応

- マイナポイント付与状況
- 自社の決済サービスに係る詳細な情報（付与方法、付与タイミング、利用可能店舗情報など）
- 不当な取引の防止、会員規約の整備

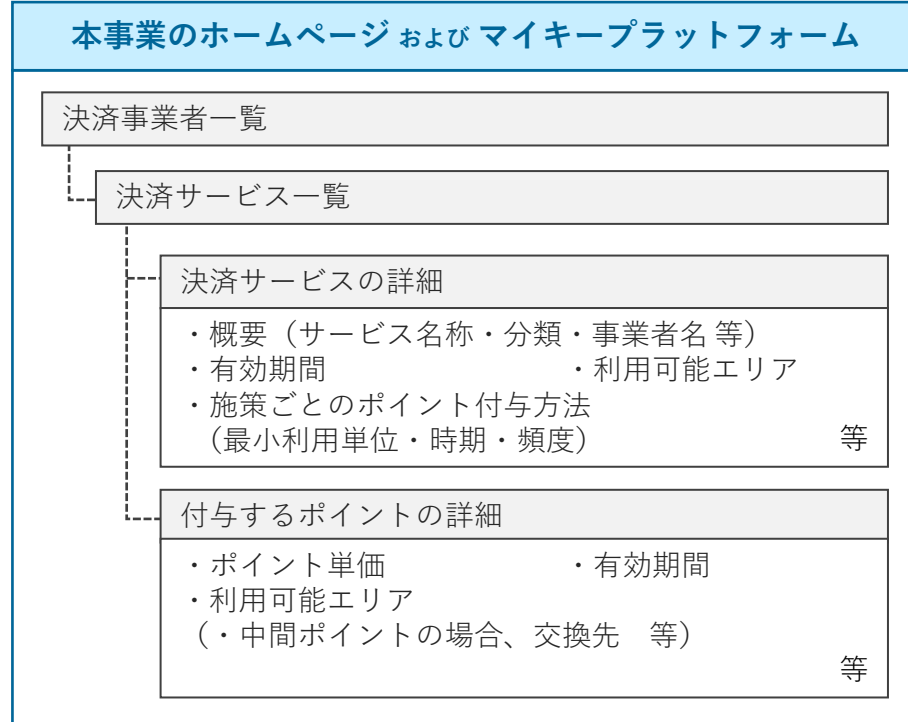
事務局への協力・同意

- 本事務局が行う周知や調査等への協力
- マイナポイントの付与等のデータについて補助事業終了年度の翌年度から5年間の保存

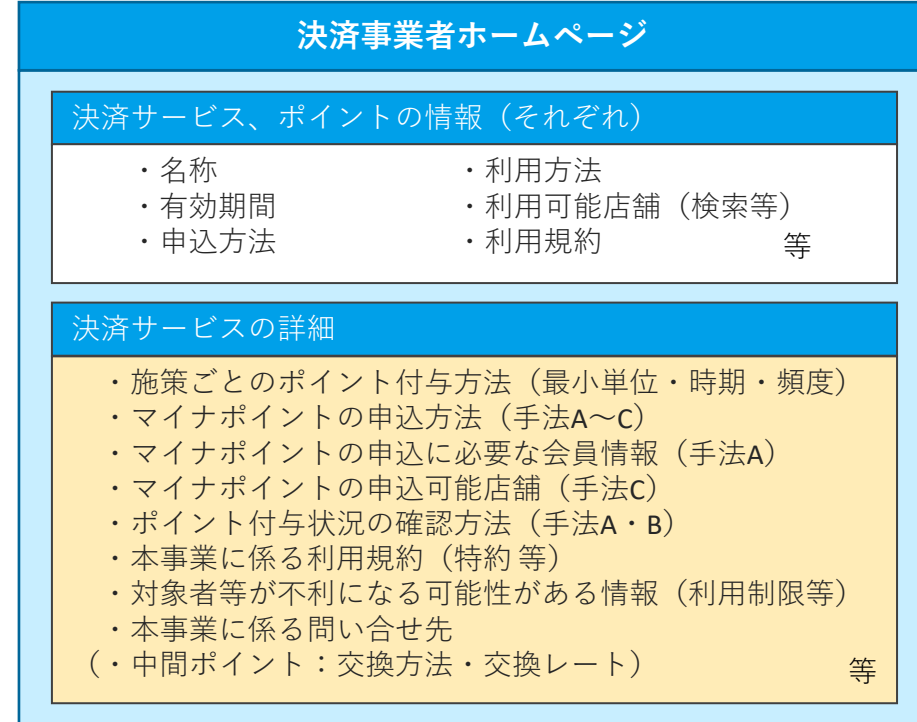
自社特設ページ、問合せ窓口の設置

- マイナポイントは、決済サービスと付与されるポイントが一体となったサービスであることから、本事業の特設ページを設置すること。
- インターネットを利用できない対象者等もいることから、原則、消費者が問合せ可能な対応窓口を整備すること。

掲載情報のイメージ



誘導



※ 上記対応を行わない事業者は、具体的な消費者への情報公開および問い合わせ対応について、本事務局に報告すること

マイナポイントの付与情報開示

- マイナポイントの付与状況等について、消費者に対して開示・説明できる体制を構築すること。
- 情報提供にあたっては、以下に定める方法のうち、少なくとも一つ以上の方法で行うこと。

マイナポイント付与状況に関する情報提供方法

- ✓ 利用状況等の通知
- ✓ マイページ等、利用履歴の閲覧ができる環境の提供
- ✓ 電話やメール等、消費者からの問合せに回答できる窓口の設置

※本事務局では、消費者からの問合せに対して回答できかねるため、必ず決済事業者側で対応を完了させること

情報提供例

■ 利用日ごとに表示する場合

○○ICカード・マイページ

山田 太郎 様
期間：2022.04.01～2022.9.30

▼利用履歴

日付	利用金額 (うち、ポイント利用)	○○ポイント (うち、マイナポイント)
4月30日	チャージ 5,000円	1,250ポイント (1,250pt)
8月10日	チャージ 15,000円	3,750ポイント (3,750pt)
9月15日	購入 15,000円 (5,000pt)	100ポイント (0pt)
9月31日現在 残高	残高 5,000円	100ポイント (0pt)

■ まとめて表示する場合

××カード・利用明細

山田 太郎 様
期間：2022.04.01～2022.09.30

▼利用明細

日付	ご利用店舗	ご利用金額
8月1日	コンビニエンスストア	5,000円
8月15日	レストラン	5,000円
8月分ご請求額		10,000円

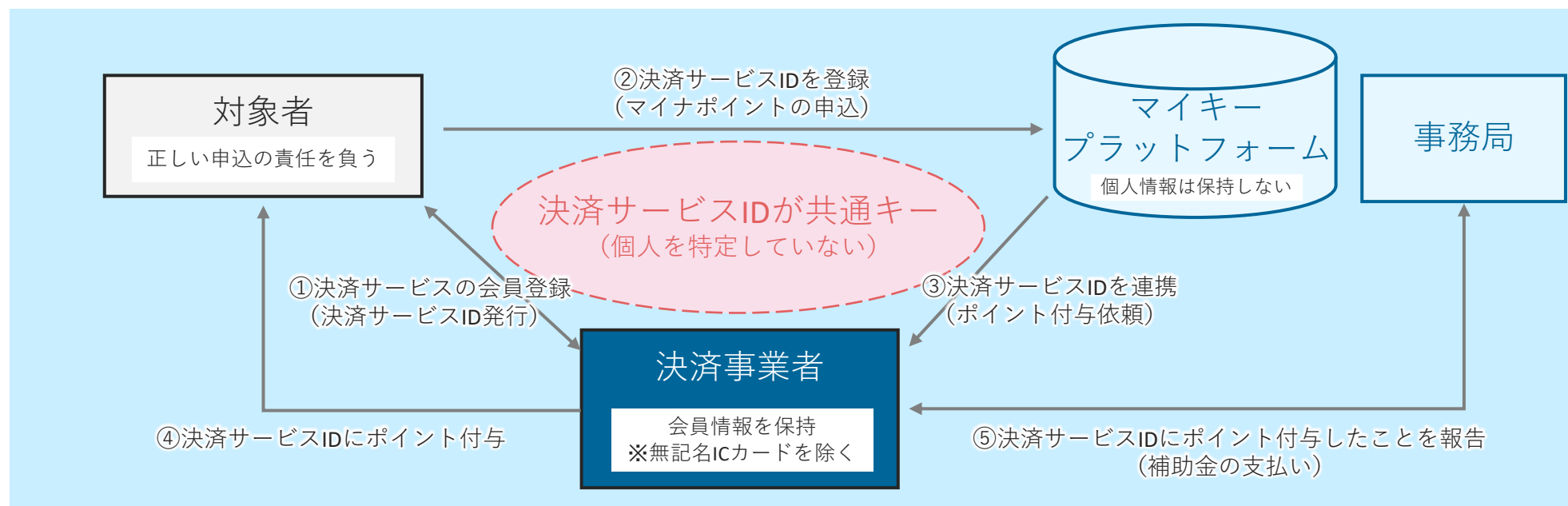
マイナポイントの情報	
申込日	2022.04.01
8月分	2,000pt
累計	5,000pt

※自社のキャンペーンポイント等を含んだ表示はNGとなる。
※マイナポイントと自社のキャンペーンポイント等は分けて表示するなど、対象者に誤解を与えないようにすること。

(例) マイナポイント 6,500pt
(例) マイナポイント 5,000pt、○○CPポイント 1,500pt

決済事業者の業務における前提事項（個人情報・決済サービスIDの扱い）

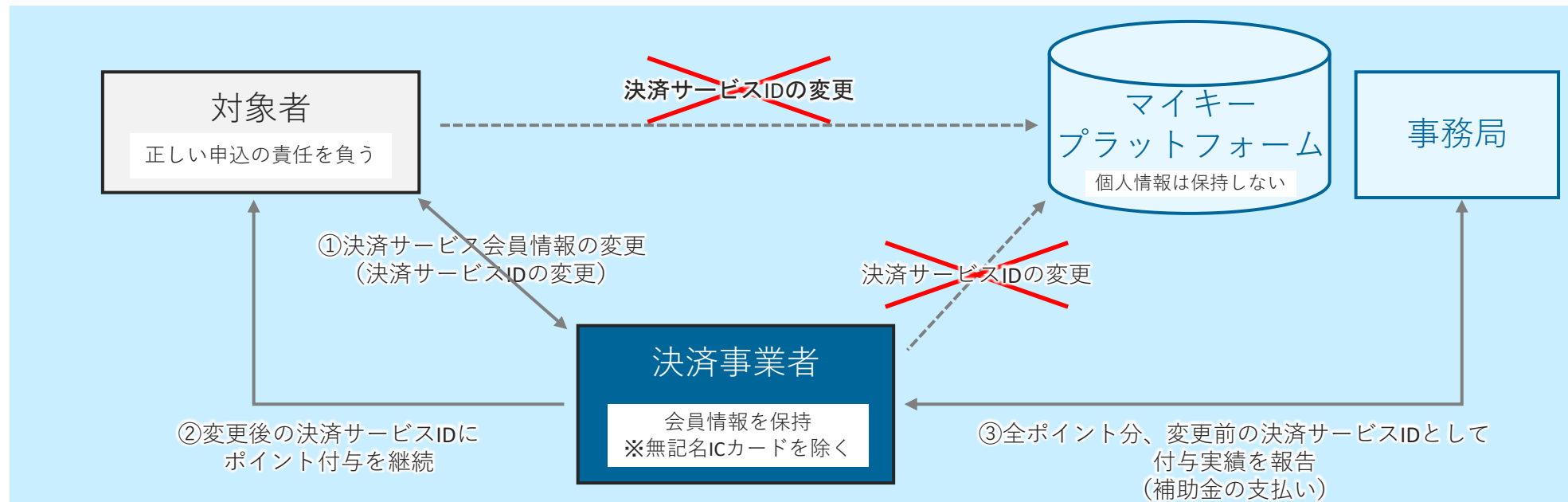
- マイナポイントの申込においては、対象者の個人情報をマイキープラットフォーム上に保持しない。
- 対象者が認識し、登録する決済サービスIDが唯一の共通キーのため、仮に対象者が誤って他人の決済サービスIDを登録しても、当該登録を正として扱う。
- 対象者に関する問合せに対して、原則、事務局は個人を特定できない。



※ マイナポイントの申込には、マイナンバーカードをかざし、自身が登録した暗証番号（4ケタ）の入力が必要であり、他人によるなりすましの可能性は極めて低い。

決済事業者の業務における前提事項（決済サービスID変更、ポイント付与継続／報告）

- マイナポイントの申込後に決済サービスIDの変更が発生したとしても、マイキープラットフォーム上では、登録済み決済サービスID情報を変更しない。
- 決済事業者側で対象者の決済サービスIDを変更した場合、決済事業者の責任において、当該対象者にポイントの付与を継続する。
- マイナポイントの申込後に決済サービスIDの変更が発生したとしても、すべて変更前の決済サービスIDに付与したものととして報告する。



8.事務連絡

決済事業者向けポータルアカウント発行手順

<アカウント発行依頼画面>

マイナポイント第2弾事業

決済事業者向けポータル アカウント発行申請

マイナポイント第2弾事業の決済事業者向けポータルのアカウント発行申請を行います。

STEP1
情報入力・申請

STEP2
メールアドレス確認

STEP3
ID・パスワード発行

STEP1. 事業者情報を入力します

- 1事業者1アカウントまで登録可能です（登録済み法人番号と同一の法人番号の場合、新たに申請はできません。）
- 入力されたメールアドレス宛に受付メールが送信されます。

STEP2. メールアドレスの確認を行います

- 受信したメールを確認します。
- 送信元：noreply@mynumberpoint.paymentsjapan.or.jp
- 件名：【マイナポイント第2弾事業】新規ポータルアカウント発行の申請受付通知（まだ発行は完了していません）
- メール本文に記載されているURLをクリックします。（メールアドレスの確認をお願いします。）
- リンク先の画面が表示するまでしばらくお待ちください。

STEP3. ID・パスワードが発行されます

- STEP2のリンク先画面が表示されたらID・パスワードが発行されます。
- 受信したメールを確認します。
- 送信元：noreply@mynumberpoint.paymentsjapan.or.jp
- 件名：※要添付※【マイナポイント第2弾事業】新規ポータルアカウントの発行通知
- メール本文に記載されているURLにアクセスし、ID、仮パスワードを入力し、ログインしてください。
- 初回ログイン時には、仮パスワードを任意のパスワードに変更する必要があります。

事業者情報	
決済事業者名	<input type="text"/>
決済事業者名 カナ	例：株式会社〇〇 <input type="text"/>
担当者氏名	例： カシキギイサマヨル ※全角カナで入力してください ※空白や記号は入力できません <input type="text"/>
担当者氏名 カナ	例： 佐藤 例： 一部 <input type="text"/>
担当者電話番号	例： サトウ 例： イチロウ ※全角カナで入力してください <input type="text"/>
メールアドレス	例： ※ハイフン(-)を除く、半角数字（10～11桁）で入力してください ※半角英数字で入力してください ※このメールアドレス宛にメールが送信されますので、お間違いのないようご注意ください <input type="text"/>
外国法人	<input type="checkbox"/> 外国法人である
本社の所在する国名	<input type="text"/> ※外国法人の場合、入力してください
法人番号	<input type="text"/> ※半角数字（13桁）を、入力してください
プライバシーポリシー	<input type="checkbox"/> プライバシーポリシーに同意します。

※システムから送信されるメールが「迷惑メール」フォルダに振り分けられている場合があります。
「迷惑メール」フォルダにも見つかからない場合は、「@mynumberpoint.paymentsjapan.or.jp」のドメインを除外設定した上で、はじめからアカウント発行申請の手続きを行ってください。

アカウント発行申請

● アカウント発行の手順

アカウント発行用のURLへアクセスし手続きを実施する。

（※2022/08/01以降、決済事業者登録の受付終了に伴い、URLへのアクセス不可）

STEP1 情報入力・申請

- 事業者情報、担当者情報を入力
- 入力したメールアドレス宛に受付メールが送信される

STEP2 メールアドレス確認

- メールに記載されているURLをクリック（メールアドレスの確認を行います）
- ※URLの有効期限は24時間であり、期限を過ぎた場合には、はじめからやり直しとなる

STEP3 アカウント発行

- 事務局ポータルのID・仮パスワード情報がメールで送信される
- 記載されているURLからログイン画面にアクセス
- ※初回ログイン時には、仮パスワードを任意のパスワードに変更する必要がある

決済事業者向けポータルアカウント発行手順

- アカウント発行の受付開始

本説明会終了後、本説明会の参加事業者宛てに、メールにて発行URLを通知予定。

※マイナポイント第1弾からの継続事業者で、情報提供の同意を行っている場合は、
2月17日（木）17時頃に本事務局からアカウントの自動発行をするため、アカウント発行手続きは不要。

- アカウント発行依頼についての注意事項

- ・ 1事業者1アカウントまで登録可能（同じ法人番号で複数のアカウント登録は不可）。
- ・ 入力されたメールアドレス宛にメールが送信されるため、入力間違いには注意すること。
- ・ システムから送信されるメールが「迷惑メール」フォルダに振り分けられている場合がある。
「迷惑メール」フォルダ上でも見つからない場合、「@mynumberpoint.paymentsjapan.or.jp」のドメインを除外設定した上で、はじめからアカウント発行依頼の手続きを行うこと。
- ・ 推奨環境は以下の通り。

OS： Windows 8.1 / 10 macOS 10.15

ブラウザ： IE11、Firefox、Google Chrome、Safari（いずれも最新版）

本事務局への問合せ方法に関して

- 本事務局への問合せ方法は、以下の通り。
- WEB FAQとSlackに関する具体的な利用方法については、別途本事務局より案内予定。

方法	内容	備考
電話	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局コールセンターを設置 ・ 電話番号：0570-082-880 	<p>【受付】月～金（土日祝を除く）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 10：00～12：00、13：00～18：00
メール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者登録等に関するお問合せ受付 ・ 宛先：toroku@mnp2mail.paymentsjapan.or.jp 	<ul style="list-style-type: none"> ・ メール本文に決済事業者名、氏名、連絡先を記入すること ※WEB FAQリリースまでの暫定的な問合せ窓口
WEB FAQ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決済事業者WEBお問合せ窓口 ・ 窓口機能に加え、事業者登録、事務経費補助等の本事業に関連するFAQを公開 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2022年2月下旬にリリース予定 ・ リリース後はメールではなくWEB FAQで問合せを行うこと
Slack	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決済事業者⇄事務局でのチャットツール 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局とのやり取りをチャットで行うことが可能 ・ 事務局からの利用案内後、利用を希望する場合は別途事務局まで連絡すること ※利用推奨

9.よくあるご質問

(参考) FAQ

No.	カテゴリ	質問	回答
1	申請手続	事務局ホームページからアカウント発行の申請をしましたが、自動返信がありません。 どのようにすればよいでしょうか。	登録したメールアドレスにお間違いがないかや、迷惑メールフォルダに振り分けされていないかご確認ください。 原因が特定できない場合は、改めてのアカウント発行をお願いいたします。
2	申請手続	決済事業者登録を行うかは未確定ですが、決済事業者ポータルアカウントだけ発行しておくことはできますか。	はい、事業への参画検討中の段階でもアカウント発行は可能です。
3	申請手続	グループ会社など、自社の系列事業者と一緒に決済事業者ポータルアカウントを発行できますか。	原則、1事業者につき1アカウントでお願いしております。 なお、系列会社であっても法人番号が異なる場合は、それぞれアカウント発行・事業者登録が必要となります。
4	申請手続	決済事業者ポータルの操作方法、申請手順を記載したマニュアルはありますか。	決済事業者ポータルにアップロードしております。 (アカウント発行後、ダウンロードできます。) 各種申請に使用する様式等もポータルに順次掲載予定です。
5	申請手続	決済事業者ポータルのログインパスワードを忘れてしまいました。 再設定はできますか。	パスワードを忘れた場合は、第2弾マイナポイント事業の決済事業者ポータルのログインページにあります「パスワードをお忘れの方はこちら」からパスワードの再設定依頼を行ってください。

(参考) FAQ

No.	カテゴリ	質問	回答
6	事業全般	マイナポイント第1弾から事業を実施しているが、決済事業者登録の手続きは必須でしょうか。	事業を実施する事務局が変わるため、必須です。 登録要領を参照のうえ、必要な対応についてご確認ください。
7	事業全般	キャッシュレス・消費者還元事業のB型事業者ですが、本事業での登録は可能でしょうか。	本事業の登録要件を満たす場合、経済産業省の決済事業者登録とは関係なく登録できます。（ただし、通常はB型事業者は本事業のキャッシュレス決済事業者に該当しません。）
8	事業全般	登録サービスを追加することは可能でしょうか。	可能です。その場合、連携テストも実施の必要があります。
9	事業全般	ユーザーへの特約変更案内が期日までに必要ですが、特約の公開時期はいつ頃になりますか。	現在、公開調整中です。 お手数をお掛けしますが、決まり次第ご案内いたします。
10	事業全般	〇〇のサービスは本事業に参加可能でしょうか。	マイナポイント第1弾事業の要件と同一ではないため、必ず本事務局の登録要領にて登録対象となるサービスの要件をご確認ください。

No.	カテゴリ	質問	回答
11	事業全般	無記名式（お客様の個人情報を登録頂かない）のプリペイドカードでも 決済事業者登録の申請は可能でしょうか。	無記名式のプリペイドカードでも繰り返し利用できるものであれば、 登録は可能です。登録対象となる決済サービスの要件に関しては登録 要領をご参照ください。
12	事業全般	決済事業者登録申請の期限がございましたら、教えてください。	一定の期間に区切って登録申請の受付を行いますが、最終的な期限は 未定となっております。
13	事業全般	事務局が指定するサービス開始日までに対応が間に合わない場合の手 続きについて確認させてください。	間に合わないと判明した時点で事務局までご相談ください。
14	事務経費	事務経費補助の交付申請の申請期限はありますか。	期限は事務経費補助の公募要領に記載します。 交付決定前の発注・契約は原則、補助対象外となるため、必ず事前に 事務局にご相談ください。
15	事務経費	地方公共団体との協定等は新たに作り直しが必要でしょうか。	期間の明記等がなければ、改めて作り直す必要はありません。

(参考) FAQ

No.	カテゴリ	質問	回答
16	事務経費	事務経費補助の上限金額は、前事務局の事務経費補助での未使用分の繰越などは認められますか。	前事務局の事務経費補助とは別の事業のため、上限額の引継等はありません。本事務局で実施する事務経費補助の上限額ルールに沿った補助となります。 詳細は公募要領をご参照ください。
17	事務経費	〇〇の費用については、マイナポイント第1弾事業と同様に事務経費補助の対象となりますか。	マイナポイント第1弾事業の要件と同一ではないため、必ず本事務局の公募要領にて対象となる経費をご確認ください。
18	事務経費	クラウドシステムの提供元は事務経費補助申請の承認前に開発着手して問題ないでしょうか。	問題ありません。 ただし、契約・発注行為は提供先である決済事業者の交付決定後に行ってください。
19	マイナポイント付与補助	失効率について、キャッシュレス・消費者還元事業やマイナポイント第1弾で提出した失効率を引き継ぐことは可能でしょうか。	失効率の引継ぎは原則不可であり、改めての失効率算定が必要です。