



前払式支払手段発行者の 届出・登録等に係る記載要領

この記載要領は、標準的な発行者を前提として、更新日時点の法令等に基づき作成したものであり、個別事情によって記載内容と異なる場合や追加の資料を求める場合があります。また、法令等の改正により変更となる場合がありますので、ご了承ください。

九 州 財 務 局
金 融 監 督 第 三 課
令 和 6 年 4 月 更 新
令 和 8 年 4 月 更 新

ページ	目次	様式の所在
1～2	1. 年間の主な事務フロー	
3	2. 自家型発行者発行届出事務	
4	自家型発行者届出書類	
5～14	【別紙様式第 1 号】前払式支払手段の発行届出書	府令
15	3. 第三者型発行者登録申請事務	
16	登録拒否要件（法第 10 条）	
17	第三者型発行者登録申請書類	
18～28	【別紙様式第 3 号】登録申請書	府令
29	【別紙様式第 4 号】誓約書	府令
30	【別紙様式第 5 号】誓約書（役員が外国人の場合）	府令
31	【別紙様式第 6 号】履歴書	府令
32	【別紙様式第 7 号】沿革	府令
33	【別紙様式第 8 号】株主又は社員の名簿	府令
34～39	第三者型発行者登録審査事務チェックリスト	事務ガイドライン
40	4. 変更届出書関係	
41～42	【別紙様式第 2 号】変更届出書（自家型発行者）	府令
43	変更届出書に関する添付書類一覧（自家型発行者）	
44	自家型発行者変更届 提出チェックリスト	
45～46	【別紙様式第 11 号】変更届出書（第三者型発行者）	府令
47	変更届出書に関する添付書類一覧（第三者型発行者）	
48	第三者型発行者変更届 提出チェックリスト	
49	5. 前払式支払手段の発行に関する報告書、発行保証金の保全（供託等）	
50～53	【別紙様式第 23 号】前払式支払手段の発行に関する報告書	府令
54～55	【様式第 1】発行保証金取戻承認申請書	規則
56	【別紙様式第 13 号】発行保証金保全契約届出書	府令
57	【別紙様式第 14 号】発行保証金保全契約全部解除届出書	府令
58	6. 払戻し関係	
59	払戻し手続（法第 20 条第 1 項）の事務フロー	
60～62	【別紙様式 17】払戻しの手続等に係る報告書	事務ガイドライン
63	払戻しを行う場合の情報提供	
64	新聞公告原稿（例）	
65	利用終了・払戻しの掲示例	
66～67	【別紙様式第 27 号】発行の業務の廃止等届出書	府令
68	【別紙様式第 18 号】払戻し公告届出書	府令
69～70	【別紙様式第 19 号】払戻し完了報告書	府令
71	7. 災害、システム障害及び不正取引発生時における報告	
72～75	災害及びシステム障害発生等における報告（概要）	
76	（別紙 2）被害状況等取りまとめ様式	
77～79	【別紙様式 1 の 1】障害発生等報告書	事務ガイドライン
80～87	【別紙様式 1-1,1-2,2-1,2-2】不正取引発生報告書	事務ガイドライン

(関係法令等略称)

- ①資金決済に関する法律⇒「法」
- ②資金決済に関する法律施行令⇒「政令」
- ③前払式支払手段に関する内閣府令⇒「府令」
- ④前払式支払手段発行保証金規則⇒「規則」
- ⑤事務ガイドライン第三分冊：金融会社関係（5．前払式支払手段発行者関係）⇒「事務ガイドライン」

◆各種様式の入手方法

府令別紙様式等については、以下HPからダウンロード可能です。

【金融庁】

<https://www.fsa.go.jp/common/shinsei/maebaraisiki.html>

(掲載場所)

ホーム⇒申請・届出・照会⇒オンラインでの行政手続について⇒各種手続きにかかる申請様式について⇒前払式支払手段発行者に関する各種様式

【一般社団法人日本資金決済業協会】

<https://www.s-kessai.jp/businesses/prepaid/pripaidcabinetform/>

(掲載場所)

ホーム⇒事業者のみなさまへ⇒前払式支払手段発行者のみなさまへ
⇒前払式支払手段に関する内閣府令別紙様式等

◆前払式支払手段の発行に関する相談・照会等窓口

九州財務局理財部金融監督第三課	TEL：096-353-6351
一般社団法人日本資金決済業協会	TEL：03-6272-9255

1.年間の主な事務フロー

届出、登録後の年間の主な事務フロー

届出、登録	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
<p>◆ 第三者型発行者：事前には財務局長の登録が必要</p> <p>◆ 自家型発行者：基準日未使用残高が1千万円を超えた場合に届出が必要</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>	<p>基準日</p> <p>↑</p>
<p>前払式支払手段の発行に関する報告書</p>	<p>□ 基準日の翌日から2月以内に提出。</p> <p>・ 自家型発行者のうち、基準日未使用残高が1千万円以下となった発行者は、次の基準日においても未使用残高が1千万円を超えない場合は、提出不要。</p>											
<p>発行保証金の保全</p>	<p>□ 基準日の翌日から2月以内に供託</p> <p>□ 基準日の翌日から2月以内に供託又は保全（信託）契約の締結。</p> <p>・ 基準日において未使用残高が1千万円を超えた場合、その2分の1以上の額に相当する発行保証金を供託又は発行保証金保全（信託）契約を締結。</p> <p>・ 発行保証金の取戻し等を行う場合は、あらかじめ財務局長の承認が必要。</p> <p>・ 発行保証金保全（信託）契約の全部解除を行う場合は、事前に「発行保証金保全（信託）契約全部解除届出書」の提出が必要。</p>											
<p>変更届出書</p>	<p>□ 届出・登録事項（第2面～第9面）に変更が生じた場合、遅滞なく「変更届出書」を提出。</p>											
<p>払戻し</p>	<p>□ 発行の業務の全部または一部の廃止を決定した場合、登録を取り消された場合は、「払戻しの手続に係る報告書」を提出。 ※廃止とは、発行（販売）及び回収（利用）の両方を取り止める場合をいう。</p> <p>□ 不正取引を認識した場合その他保有者の利益の保護に支障を来すおそれがある場合、払戻しに係る「承認申請書」を提出。 ※払戻しを行うことがやむを得ないとして財務局長の承認を受けることが必要。</p>											
<p>災害発生時</p>	<p>□ 最大震度6弱以上の地震等が発生した場合、「被害状況取りまとめ様式」を提出。</p>											
<p>システム障害発生時</p>	<p>□ システム障害が発生した場合、「障害発生等報告書」を提出。事前に報告を求められた発行者が対象。</p>											
<p>不正取引認識時</p>	<p>□ 不正取引を認識した場合、「不正取引発生報告書」等を提出。事前に報告を求められた発行者が対象。</p>											
<p>承継等</p>	<p>□ 承継の内容によって、提出書類が異なります。承継を予定している場合、前もってご連絡ください。</p> <p style="text-align: right;">※ その他立入検査、ヒアリング等を行う場合があります。</p>											

2. 自家型発行者発行届出事務

自家型発行者届出書類

※様式は、金融庁HP及び一般社団法人日本資金決済業協会HPからダウンロードすることができます。

	提出いただく書類	様式番号	留意事項	チェックリスト
1	前払式支払手段の発行届出書 <法第5条、府令第9条、同第10条>	府令別紙様式第1号	・別紙様式第1号以降を参考としながら、作成してください。 ・基準日（3月末又は9月末）未使用残高が最初に基準額（1千万円）を超えることとなったとき、基準日の翌日から2月以内に提出してください。	<input type="checkbox"/>
2	添付書類			
(1) 個人である場合				
①	住民票の抄本又はこれに代わる書面<府令第11条第1号イ>	-	・官公署が証明する書類を添付する場合は、届出の前日3月以内に発行されたものを提出してください。	<input type="checkbox"/>
②	前払式支払手段の発行届出書に旧氏及び名を併記した場合、当該旧氏及び名を証する書面<府令第11条第1号ロ>	-	・住民票の抄本等で旧氏及び名の確認がとれない場合に、提出願います。 ・官公署が証明する書類を添付する場合は、届出の前日3月以内に発行されたものを提出してください。	<input type="checkbox"/>
(2) 法人である場合				
①	定款又は寄附行為 <府令第11条第2号イ>	-		<input type="checkbox"/>
②	登記事項証明書又はこれに代わる書面<府令第11条第2号イ>	-	・登記事項証明書は、当局で法務省の登記情報連携システムにより入手いたしますので、添付省略が可能です。 ・官公署が証明する書類を添付する場合は、届出の前日3月以内に発行されたものを提出してください。	<input type="checkbox"/>
③	代表者又は管理人の住民票の抄本又はこれに代わる書面<府令第11条第2号ロ>	-	・官公署が証明する書類を添付する場合は、届出の前日3月以内に発行されたものを提出してください。 ・代表者又は管理人が外国人である場合には、在留カードの写し、特別永住者証明書の写し又は住民票の抄本を提出してください。 ・なお、日本国外に居住している場合には、居住国において発行される住民票の抄本等に相当する書面を求める等、個別に対応していただく場合があります。	<input type="checkbox"/>
④	代表者又は管理人の旧氏及び名を発行届出書に併記した場合、当該旧氏及び名を証する書面<府令第11条第2号ハ>	-	・住民票の抄本等で旧氏及び名の確認がとれない場合に、提出願います。 ・官公署が証明する書類を添付する場合は、届出の前日3月以内に発行したものを提出してください。	<input type="checkbox"/>
⑤	最終の貸借対照表（関連する注記を含む。）及び損益計算書（関連する注記を含む。）又はこれらに代わる書面<府令第11条第2号ニ>	-	・中間・四半期決算ではなく、1事業年度分の直近版を提出してください。 ・連結決算書ではなく、発行者単体の決算書を提出してください。 ・ただし、発行届出書を提出した日を含む事業年度に設立された法人にあっては、会社法第435条第1項又は第617条第1項の規定により作成する、成立の日における貸借対照表又はこれに代わる書面を提出してください。	<input type="checkbox"/>
⑥	会計監査人設置会社の場合、前払式支払手段の発行届出書を提出した日を含む事業年度の前事業年度の会社法第396条第1項の規定による、会計監査報告の内容を記載した書面<府令第11条第2号ホ>	-	・連結決算ではなく、発行者単体のものを提出してください。	<input type="checkbox"/>
個人及び法人とも提出が必要なもの				
①	前払式支払手段の発行の業務の一部を第三者に委託する場合、当該委託契約書<府令第11条第3号>	-	・契約締結済みでない場合には、業務委託契約書のひな形を提出してください。	<input type="checkbox"/>
②	密接関係者がいる場合、政令第3条第1項に規定する密接な関係を証する書面<府令第11条第4号>	-	密接関係者とは、 ・前払式支払手段の発行者が個人である場合におけるその者の親族（6親等内の血族、配偶者及び3親等内の姻族：民法第725条） ・法人が他の法人の総株主等の議決権の百分の五十を超える議決権を直接又は間接に保有する関係 ・個人及びその親族が、法人の総株主等の議決権の百分の五十を超える議決権を直接又は間接に保有する場合における当該個人と当該法人の関係。 ・同一の者（個人である場合、その親族も含む。）によってその総株主等の議決権の百分の五十を超える議決権を直接又は間接に保有される法人相互の関係 ・発行者が行う物品の給付又は役務の提供と密接不可分な物品の給付又は役務の提供を同時に又は連続して行う者がある場合における当該者と当該発行者の関係をいいます。	<input type="checkbox"/>
③	その他参考となる事項を記載した書面<府令第11条第5号>	-		<input type="checkbox"/>

別紙様式第1号（第9条関係）

（日本産業規格A4）

（第1面）

当局への提出年月日を記載してください。

○年○月○日

九州財務局長 殿

（郵便番号 123-4567）

住 所 ○○県○○市○○一丁目2番3号

電話番号 (096) 1234-5678

商 号 ○○株式会社
又は名称

氏 名 代表取締役 ○○ ○○

（法人等にあつては、代表者の役職氏名）

直近の基準日未使用残高を記入してください。

前払式支払手段の発行届出書

基準日未使用残高が 12,345,678 円となり、基準額を超えることとなったので、資金決済に関する法律第5条第1項の規定により届け出ます。

（記載上の注意）

氏を改めた者においては、旧氏及び名を「氏名」欄に括弧書で併せて記載することができる。

（第2面）『2.住所』、『3.商号又は名称』、『4.氏名』と一致しているか確認してください。また、「登記事項証明書」や代表者の「住民票の抄本」と一致しているか確認してください。

(第2面)

該当するいずれかに○を付してください。

代表電話番号を記載してください。

1. 法人・個人 その他の別	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> その他
2. 住所	(郵便番号 123-4567) 電話番号 (096) 1234-5678 〇〇県〇〇市〇〇一丁目2番3号
3. 商号 又は名称	〇〇株式会社
4. 氏名	だいひょうとりしまりやく 〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇
5. 資本金又は 出資の額	10千万円
6. 利用者からの苦情又は相談に応ずる営業所又は事務所の所在地及び連絡先	(ふりがな) 〇〇けん〇〇し 〇〇 1ちょうめ 2ばん 3ごう 営業所又は事務所の所在地 (郵便番号 123-4567) 〇〇県〇〇市〇〇一丁目2番3号 前払式支払手段事業部 連絡先 電話番号 (096) 1234-9999 e-mail maebaraisiki@.co.jp 前払式支払手段事業部 事業第1課

(第1面)及び「登記事項証明書」と一致しているか確認してください。

直近の金額を記入してください。また、「登記事項証明書」と一致しているか確認してください。なお、記載にあたっては、一定の単位未満の記載を省略できます。

所在地及び連絡先は、(第7面)の券面等の情報提供事項の記載と一致しているか確認してください。
なお、苦情又は相談の受付をメールのみとしている場合は、連絡先にメールアドレスのみ記載してください。

(記載上の注意)

1. 「法人・個人・その他の別」は、該当する者に○印を付けること。
2. 「住所」は、法人にあつては登記すべき本店の所在地を、個人にあつては現住所（現住所において前払式支払手段の発行の業務を行っていない場合には、前払式支払手段の発行の業務に係る主たる営業所又は事務所の所在地）を記載すること。
3. 「商号又は名称」は、法人にあつては登記簿上の商号又は名称を、個人にあつては、商号登記をしている場合はその商号又は名称を、商号登記をしていない場合は屋号その他名称を記載すること。
4. 「氏名」は、法人の場合には代表者又は管理人の氏名を記載すること。また、氏を改めた者においては、旧氏及び名を「氏名」欄に括弧書で併せて記載することができる。
5. 「資本金又は出資の額」は、届出者が法人の場合に記載すること。なお、「資本金又は出資の額」の単位は、資本金又は出資の額が10億円以上の場合には億円、1億円以上10億円未満の場合には千万円、1千万円以上1億円未満の場合には百万円、百万円以上1千万円未満の場合には十万円とすることができる。

7. 営業所又は事務所の名称及び所在地

名 称	設置年月日	所 在 地
本社	○年○月○日	○○県○○市○○一丁目2番3号 電話番号 (096) 1234-5678
○○営業所	○年○月○日	××県××市××一丁目2番3号 電話番号 (096) 1234-0000
		電話番号 () -

「主たる営業所(本店又は業務の統括を行っている本社等)」及び「発行(販売)を行っている営業所等」について記載してください。なお、無人のチャージ機は、営業所又は事務所に含まれませんので、記載は不要です。

営業所等を設置した日(設置後に前払式支払手段の発行の業務の取扱いを開始した日が明確である場合にはその日)を記載してください。

(記載上の注意)

1. 前払式支払手段の発行の業務上の主要な活動が行われる場所を記載すること。
2. 「営業所又は事務所の名称及び所在地」について記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を第3面の次に添付すること。

8. 業務の内容及び方法

(1) 前払式支払手段の種類、名称、発行価格及び支払可能金額等

(第5面)(2)の(約款等)及び(第7面)の券面等の情報提供事項の記載と一致しているか確認してください。また、本表には、発行(販売)を終了し、回収(使用)のみを行っている前払式支払手段についても記載する必要がありますが、払戻し手続(「払戻し完了報告書」の提出)により、一部を廃止(発行(販売)及び回収(使用)の双方を取りやめる場合をいう。)した前払式支払手段は、別途、「変更届出書」を提出し本表から削除してください。

「代価の弁済に充てることができる金額」又は「給付又は提供を請求することができる物品又は役務の数量」を記載してください。

前払式支払手段の仕様等	前払式支払手段の名称	発行価格	支払可能金額等	使用できる期間又は期限	電子移転可能型前払式支払手段の該当の有無
【記載例】					
(サーバ型) ポイント表示加減算可能型	〇〇ゲームポイント	1,000円	1,000ポイント 月額購入限度額 10,000ポイント 累積保有限度額 100,000ポイント	最終購入又は利用日から3年間	電子移転可能型前払式支払手段に該当する場合は「有」と記入し、その内容を下段に記載してください。
(IC型) 金額表示加減算可能型	〇〇カード	1,000円以上 1,000円単位で 入金可能(入金上限金額1回あたり20,000円)	入金上限金額50,000円	無期限	
	イドカ	1,000円	1,000度	無期限	
(紙型) 金額表示引換型	〇〇商品券	500円 1,000円 10,000円	500円 1,000円 11,000円 (500円×22枚)	〇年12月31日まで	
物品表示引換型	カタログギフト券	3,000円	〇〇ギフトコース (3,000円相当)	発行日から2年間	
数量表示引換型	〇〇券	1,000円	〇〇2個	発行日から1年間	

電子移転可能型前払式支払手段の種類等		一般前払式支払手段記録口座に記録が可能な未使用残高の上限額	移転可能額の上限等
種類	名称		
電子移転可能型前払式支払手段がある場合に、その内容を記載してください。 なお、電子移転可能型前払式支払手段の発行を行うには、内閣府令、事務ガイドラインに定める体制整備を行う必要がありますので、発行を行おうとする場合やご不明な点があれば、財務局までお問い合わせください。			

(記載上の注意)

1. 「前払式支払手段の仕様等」は、金額又は金額以外の物品等の数量表示の別、残高減算型又は引換え型の別及び加算型の場合はその旨を記載すること。
2. 「発行価格」は、販売価格を記載すること。
3. 「使用できる期間又は期限」は、物品等の購入若しくは借受けを行い、若しくは役務の提供を受ける場合にこれらの代価の弁済のために使用し、又は物品等の給付若しくは役務の提供を請求することができる期間又は期限が設けられている場合に、前払式支払手段の種類ごとに当該期間又は期限を記載すること。
4. 「電子移転可能型前払式支払手段」とは、残高譲渡型前払式支払手段又は番号通知型前払式支払手段をいう。
5. 「種類」は、次のうち該当するものの番号を記載すること。
 - ① 残高譲渡型前払式支払手段
 - ② 番号通知型前払式支払手段
6. 「移転可能額の上限等」は、次の種類に応じ、それぞれ (i) 及び (ii) の事項を記載すること。
 - ① 残高譲渡型前払式支払手段
 - (i) 移転が可能な1件当たりの未使用残高の額
 - (ii) 移転が可能な1月間の未使用残高の総額
 - ② 番号通知型前払式支払手段
 - (i) 一般前払式支払手段記録口座に記録が可能な1件当たりの未使用残高(当該番号通知型前払式支払手段に係る番号等の通知を受けた発行者が当該通知をした者をその保有者として一般前払式支払手段記録口座に記録するものに限る。(ii)において同じ。)の額
 - (ii) 一般前払式支払手段記録口座に記録が可能な1月間の未使用残高の総額
7. 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を第4面の次に添付すること。

(2) 前払式支払手段発行に係る約款、説明書又はこれらに類する書面（別添）

該当する書面がある場合は必ず添付してください。該当する書類が無い場合は、「無」と記載するか、「(別添)」の字句を削除するなど、添付が無いことが明確に分かるようにしてください。

(3) 業務委託状況

受託者の氏名等		委託に係る業務の内容
氏名又は商号若しくは名称	住所	
【記載例】 A印刷株式会社	〇〇県〇〇市〇〇一丁目 2番3号	前払式支払手段の印刷
Bシステム株式会社	...	システム管理（サーバ保守業務）
Cコンビニ株式会社	...	収納代行業務
D株式会社	...	コールセンター（苦情・相談受付窓口）

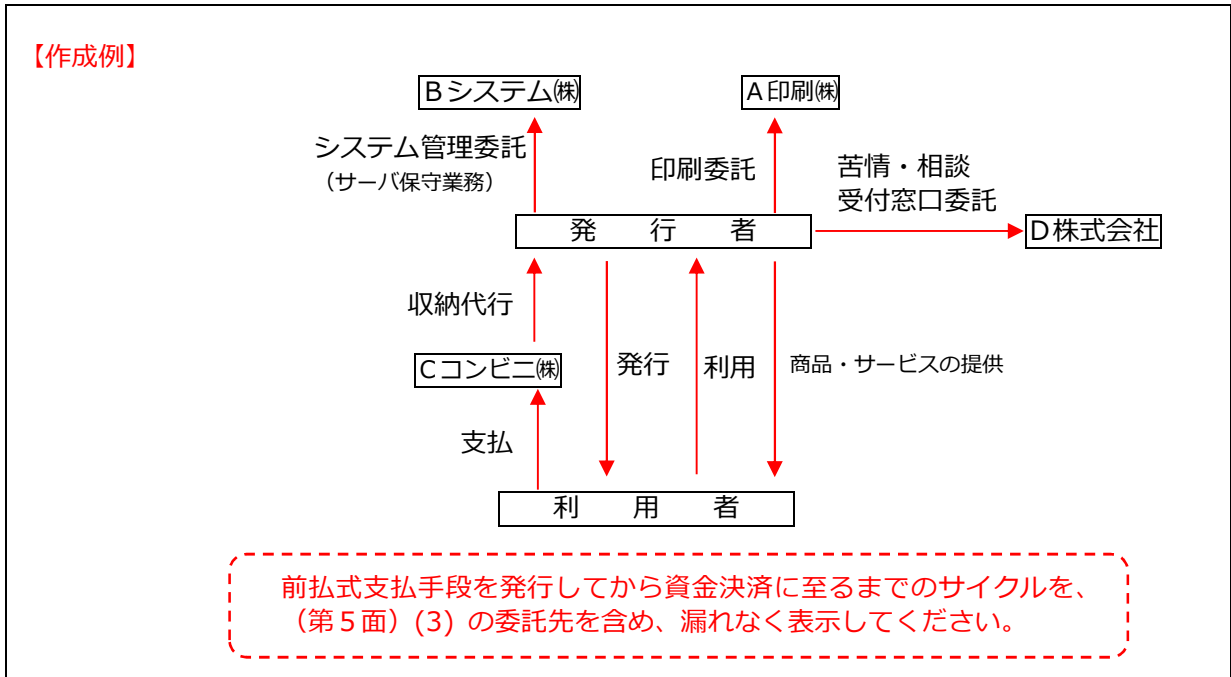
システム管理を委託している場合には、その具体的な委託内容を記載してください。

（第6面）の概要図に記載した委託先・委託内容と一致しているか確認してください。

(記載上の注意)

1. 業務委託状況は、前払式支払手段の発行に係る業務（製造、保管、搬送、販売、残高集計、システム管理及び資金決済）を委託している場合に、前払式支払手段の種類ごとに記載すること。
2. 業務委託状況について記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を第5面の次に添付すること。
3. 氏を改めた者においては、旧氏及び名を「氏名又は商号若しくは名称」欄に括弧書で併せて記載することができる。

(4) 発行、資金決済の概要図



(記載上の注意)

前払式支払手段発行者、令第3条第1項に規定する密接な関係を有する者、業務受託者及び前払式支払手段購入者の間における発行及び資金決済の形態を、前払式支払手段の種類ごとに簡略に図示すること。

法第13条第1項及び府令第22条に規定されている事項を表示する必要があります。

(第7面)

(5) 前払式支払手段の見本又はその券面及び裏面の写し

【貼付例】

(磁気型例)

(表面)

← IN
〇〇プリペイドカード1100

(裏面)

- ・このカードで1,100円分の商品をご購入いただけます。
- ・有効期限はありません。
- ・このカードは〇〇店、〇〇店、〇〇店、〇〇店、〇〇店の当社各店舗でご利用いただけます。
- ・このカードの残高は、各店舗レジカウンターにおいて確認できます。
- ・その他このカードに関する事項については利用約款をご覧ください。利用約款は当社各店舗に備えてあります。また、当社のホームページ上においてもご覧いただけます。

利用上の注意

本カードは折り曲げたり、汚したり、磁気に近づけたりしないでください。
発行者：〇〇株式会社
お問合せ先の所在地 〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇1-2-3
前払式支払手段事業部 TEL096(1234)9999

(サーバ型例)

《資金決済法第13条に基づく表示》

- 1.商号 〇〇株式会社
- 2.支払可能金額等
月額購入限度額 10,000ポイント
累積保有限度額 100,000ポイント
- 3.有効期限
最終購入又は利用日から3年間
- 4.利用者からの苦情又は相談に応ずる
営業所又は事務所の所在地及び連絡先
〒123-4567
〇〇県〇〇市〇〇1-2-3
前払式支払手段事業部
TEL (096) 1234-9999
e-mail maebaraisiki@.co.jp
- 5.使用することができる施設又は場所の
の範囲
当社が提供する〇〇サイト
- 6.利用上の必要な注意
利用約款をご覧ください。
- 7.未使用残高を知ることができる方法
〇〇サイトの残高確認欄においてご
確認いただけます。

(第2面) 及び (第4面) の記載内容と一致しているか確認してください。

(記載上の注意)

1. 発行した前払式支払手段で使用可能な全てのもの（法の施行の日前に新規発行を停止した前払式支払手段を除く。）について貼付すること。
2. 第21条第2項各号に掲げる方法により情報を提供する前払式支払手段である場合は、当該前払式支払手段の内容を確認できる情報（法第13条第1項各号に掲げる事項に関する情報）を表示した電子機器の画面を印刷したもの等を貼付すること。

密接な関係を有する者が行っている事業のうちで、該当する前払式支払手段を使用できる事業の種類を記入してください。

(第8面)

9. 令第3条第1項に規定する発行者と密接な関係を有する者

該当する前払式支払手段の名称	商号又は名称	氏名	住所	事業の種類	密接な関係の内容
〇〇プリペイドカード	◎◎株式会社	代表取締役 〇〇 〇〇	△△県△△市△△ 一丁目1番1号	百貨店、総合スーパー	政令第3条第1項第〇号
<p>該当がない場合は、空欄のままとせず、「該当なし」と記載してください。</p>					

(記載上の注意)

1. 「氏名」は、法人等の場合には代表者又は管理人の氏名を記載すること。また、氏を改めた者においては、旧氏及び名を「氏名」欄に括弧書で併せて記載することができる。
2. 「密接な関係の内容」は、令第3条第1項各号のうち該当するものを記載すること。
3. 前払式支払手段の種類ごとに作成すること。
4. 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を第8面の次に添付すること。

「発行者と密接な関係を有する者」とは、発行者が発行する前払式支払手段を使用して利用者がその者から商品の購入やサービスの提供を受けることができること及び議決権の過半数を保有する関係にある会社等、政令第3条に規定する『密接な関係』を有することの二つの要件を満たす者をいいます。

10. 発行者の他にしている事業の種類

(記載例)

5414事務用機械器具卸売業（金銭登録機（レジスタ）等の販売）

5611百貨店，総合スーパー

6051ガソリンスタンド

7511旅館，ホテル

「定款」や「登記事項証明書」に記載されている事業の中で、現に行っている事業についてのみ（行っていない事業は記載対象外です。）記載してください。

また、「定款」や「登記事項証明書」の記載をそのまま転記するのではなく、日本標準産業分類基準表細分類に基づき記載してください。

ただし、具体的な事業内容が分かりにくくなる場合には、日本標準産業分類基準表細分類の名称の後に括弧書で、「定款」や「登記事項証明書」等に記載の具体的な事業内容を併記してください。

(記載上の注意)

日本標準産業分類基準表細分類により記載すること。

11. 加入する認定資金決済事業者協会の名称

一般社団法人 日本資金決済業協会

加入していない場合は、空欄のままとせず、「該当なし」と記載してください。

3. 第三者型発行者登録申請事務

登録拒否要件（法第10条）

次のいずれかに該当するとき、又は登録申請書若しくはその添付書類のうちに重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けているときは、その登録は拒否されることとなります。



1. 組織形態が法人でないもの（第1号）
2. 財産的基礎として、原則1億円以上の純資産がない法人（第2号）
ただし、法人の種類、前払式支払手段の利用可能区域等により例外が設けられています。
3. 購入等できる物品・役務の内容が公序良俗に反するおそれがないよう措置を講じていない法人（第3号）
4. 加盟店に対する支払を適切に行うために必要な体制の整備が行われていない法人（第4号）
5. 法令を遵守するために必要な体制整備が行われていない法人（第5号）
6. 他の第三者型発行者と同一又は類似の商号・名称を用いようとする法人（第6号）
7. 法第27条の規定により登録を取り消され、その取消の日から3年を経過しない法人（第7号）
8. 法の規定により、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない法人（第8号）
9. 役員が法令に規定する経歴に該当する者のある法人（第9号）

新法施行（平成22年4月1日）後に登録した第三者型発行者が上記に該当することとなった場合、登録取消になることがあります（法第27条）。

※前払式証券の規制等に関する法律下において登録していた第三者型発行者については、6号と9号に該当することとなった場合、登録取消になることがあります。

第三者型発行者登録申請書類

※様式は、金融庁H P及び一般社団法人日本資金決済業協会H Pからダウンロードすることができます。

	提出いただく書類	様式番号	留意事項	チェックリスト
1	登録申請書 <法第8条、府令第14条、同第15条>	府令別紙様式第3号	・別紙様式第3号以降を参考としながら、作成してください。	□
2	添付書類			
①	法人としての「誓約書」 <府令第16条第1号>	府令別紙様式第4号	・申請者及び役員につき、法第10条第1項各号に該当しないことを誓約してください。	□
②	役員の住民票の抄本又はこれに代わる書面 <府令第16条第2号>	—	・官公署が証明する書類を添付する場合は、申請の前日3月以内に発行されたものを提出してください。 ・当該役員が外国人である場合には、在留カードの写し、特別永住者証明書の写し又は住民票の抄本を用意してください。 ・なお、日本国外に居住している場合には、居住国において発行される住民票の抄本等に相当する書面を求める等、個別に対応していただく場合があります。	□
③	登録申請書に旧氏及び名を併記した場合、旧氏及び名を証する書面<府令第16条第3号>	—	・住民票の抄本等で旧氏及び名の確認がとれない場合に、提出願います。 ・官公署が証明する書類を添付する場合は、申請の前日3月以内に発行されたものを提出してください。	□
④	役員が破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者でない旨の官公署の証明書又はこれに代わる書面 <府令第16条第4号>	(役員が外国人の場合) 府令別紙様式第5号	・官公署が証明する書類を添付する場合は、申請の前日3月以内に発行されたものを提出してください。 ・「身分証明書」は、本籍地の地公体において発行。 ・役員が外国人である場合には、「誓約書(外国人役員用)」を提出してください。 ・法人としての「誓約書」(府令別紙様式第4号)と内容が異なるため、本書式に該当する場合でも両方提出してください。	□
⑤	役員の履歴書 <府令第16条第5号>	府令別紙様式第6号	・「職歴及び兼職状況」欄は、登録申請者の役員就任の事実も忘れずに記載してください。 ・「賞罰の内容」欄につき、該当なければ、「該当なし」と明記してください。	□
⑥	(役員が法人の場合) 法人の沿革<府令第16条第5号>	府令別紙様式第7号	・「賞罰の内容」欄は、該当なければ、「該当なし」と明記してください。	□
⑦	株主又は社員の名簿<府令第16条第6号>	府令別紙様式第8号		□
⑧	第三者型発行者登録審査事務チェックリスト<事務ガイドライン>	—	・どのような態勢整備等が行われるか、具体的に記載してください。(場合により、異なる問いかけを行う場合もあります)。	□
⑨	定款又は寄附行為<府令第16条第6号>	—		□
⑩	登記事項証明書又はこれに代わる書面<府令第16条第6号>	—	・登記事項証明書は、当局で法務省の登記情報連携システムにより入手をしますので、添付省略が可能です。 ・官公署が証明する書類を添付する場合は、申請の前日3月以内に発行されたものを提出してください。	□
⑪	最終の貸借対照表(関連する注記を含む。)及び損益計算書(関連する注記を含む。)又はこれらに代わる書面 <府令第16条第7号>	—	・中間・四半期決算ではなく、1事業年度分の直近版を提出してください。 ・連結決算書ではなく、発行者単体の決算書を提出してください。 ・ただし、本件登録の申請日を含む事業年度に設立された法人にあっては、会社法第435条第1項又は第617条第1項の規定により作成する、成立の日における貸借対照表等を提出してください。	□
⑫	会計監査人設置会社の場合、登録の申請日を含む事業年度の前事業年度の会社法第396条第1項の規定による、会計監査報告の内容を記載した書面 <府令第16条第8号>	—	・連結決算ではなく、発行者単体のものを提出してください。	□
⑬	前払式支払手段の発行の業務に関する社内規則その他これに準ずるもの<府令第16条第9号>	—	・事務ガイドラインの第三者型発行者登録審査事務チェックリストに対応する社内規則やマニュアル等です(社内規則等は、「第三者型発行者登録審査事務チェックリスト」の項目を満たしているか確認した上で、提出してください)。	□
⑭	前払式支払手段の発行の業務に関する組織図 <府令第16条第10号>	—	・内部管理に関する事務を行う組織を含めて記載してください。	□
⑮	第三者型発行者と加盟店との間の契約内容を証する書面 <府令第16条第11号>	—	・「加盟店契約書」、「加盟店規約」等のひな型を提出してください。	□
⑯	前払式支払手段の発行の業務の一部を第三者に委託する場合、当該委託契約書<府令第16条第12号>	—	・契約締結済みでない場合には、業務委託契約書のひな型を提出してください。	□
⑰	政令第5条第1項第2号二に規定する預貯金が登録申請者を名義人とする口座において保有されることが当該登録申請者の定める規則に記載されている場合にあっては、当該預貯金を預け入れる銀行等の商号又は名称及び所在地並びに当該預貯金口座が開設されていることを確認できる書面 <府令第16条第13号>	—	・登録申請者が一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人の場合。 【参考】 政令第5条第1項第2号二 …前払式支払手段の未使用残高…から法第14条第1項の規定により供託をした発行保証金の金額並びに法第15条及び法第16条第1項の規定により供託をしないことができる金額を控除した金額に相当する金額以上の金額の預貯金が当該登録申請者を名義人とする口座において保有されることが…規則に記載されていること。	□
⑱	その他参考となる事項を記載した書面<府令第16条第14号>	—		□

第三者型発行者

別紙様式第3号（第14条関係）

（日本産業規格A4）

（第1面）

当局への提出年月日を記載してください。

○年○月○日

九州財務局長 殿

（郵便番号 123-4567）

住 所 ○○県○○市○○ 一丁目2番3号

電話番号 (096) 1234-5678

商 号
又は名称 ○○株式会社

代表者の
役職氏名 代表取締役 ○○ ○○

（第2面）『1.商号又は名称』、『2.代表者の氏名』、『3.住所』と一致しているか確認してください。また、「登記事項証明書」や代表者の「住民票の抄本」と一致しているか確認してください。

登 録 申 請 書

資金決済に関する法律第8条第1項の規定により第三者型発行者の登録を申請します。この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

（記載上の注意）

氏を改めた者においては、旧氏及び名を「代表者の役職氏名」欄に括弧書で併せて記載することができる。

新規登録申請時は空欄ですが、登録完了後は「登録済通知書」の登録番号・年月日を記入して管理してください（登録後の変更届で第2面を添付する場合は、記載した上で提出してください）。

(第2面)

※ 登録番号	九州財務局長 第 ○○○○ 号 (○年 ○月 ○日)	
1. 商号又は名称 (ふりがな)	○○かぶしがいしゃ ○○株式会社	代表電話番号を記載してください。
2. 代表者の氏名 (ふりがな)	だいひょうとりしまりやく○○ ○○ 代表取締役 ○○ ○○	(第1面)及び「登記事項証明書」と一致しているか確認してください。
3. 住所	(郵便番号 123-4567) 電話番号 (096) 1234-5678 ○○県○○市○○一丁目2番3号	
4. 資本金又は出資の額	10千万円	直近の金額を記入してください。また、「登記事項証明書」と一致しているか確認してください。なお、記載にあたっては、一定の単位未満の記載を省略できます。
5. 役員		
(ふりがな) 氏名又は名称		役職名
○○ ○○ ○○ ○○		代表取締役
△△ △△ △△ △△		専務取締役
×× ×× ×× ××		監査役
6. 利用者からの苦情又は相談に応ずる営業所又は事務所の所在地及び連絡先		
(ふりがな) 営業所又は事務所の所在地	○○けん○○し○○ 1ちょうめ 2ばん 3ごう (郵便番号 123-4567) ○○県○○市○○一丁目2番3号 前払式支払手段事業部	
連絡先	電話番号 (096) 1234-9999 e-mail maebaraisiki@.co.jp 前払式支払手段事業部 事業第1課	

所在地及び連絡先は、(第7面)の券面等の情報提供事項の記載と一致しているか確認してください。なお、苦情又は相談の受付をメールのみとしている場合は、連絡先にメールアドレスのみ記載してください。

(記載上の注意)

1. 登録申請の際は、※「登録番号」には、記載しないこと。
2. 「商号又は名称」は、登記簿上の商号又は名称を記載すること。
3. 「住所」は、登記すべき本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。
4. 役員について記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を第2面の次に添付すること。
5. 氏を改めた者においては、旧氏及び名を「代表者の氏名」又は「役員」の欄に括弧書で併せて記載することができる。
6. 「資本金又は出資の額」の単位は、資本金又は出資の額が10億円以上の場合には億円、1億円以上10億円未満の場合には千万円、1千万円以上1億円未満の場合には百万円、百万円以上1千万円未満の場合には十万円とすることができる。

7. 営業所又は事務所の名称及び所在地

名 称	設置年月日	所 在 地
本社	○年○月○日	○〇県○〇市○〇一丁目2番3号 電話番号 (096) 1234-5678
○〇営業所	○年○月○日	××県××市××一丁目2番3号 電話番号 (096) 1234-0000
		電話番号 () -

「主たる営業所（本店又は業務の統括を行っている本社等）」及び「発行（販売）を行っている営業所等」について記載してください。なお、無人のチャージ機は、営業所又は事務所に含まませんので、記載は不要です。

営業所等を設置した日（設置後に前払式支払手段の発行の業務の取扱いを開始した日が明確である場合にはその日）を記載してください。

（記載上の注意）

1. 前払式支払手段の発行の業務上の主要な活動が行われる場所を記載すること。
2. 「営業所又は事務所の名称及び所在地」について記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を第3面の次に添付すること。

8. 業務の内容及び方法

(1) 前払式支払手段の種類、名称、発行価格及び支払可能金額等

(第5面)(2)の(約款等)及び(第7面)の券面等の情報提供事項の記載と一致しているか確認してください。また、本表には、発行(販売)を終了し、回収(使用)のみを行っている前払式支払手段についても記載する必要がありますが、払戻し手続(「払戻し完了報告書」の提出)により、一部を廃止(発行(販売)及び回収(使用)の双方を取りやめる場合をいう。)した前払式支払手段は、別途、「変更届出書」を提出し本表から削除してください。「代価の弁済に充てることができる金額」又は「給付又は提供を請求することができる物品又は役務の数量」を記載してください。

前払式支払手段の仕様等	前払式支払手段の名称	発行価格	支払可能金額等	使用範囲等	使用できる期間又は期限	寄附への使用の有無	電子移転可能型前払式支払手段の該当の有無
【記載例】							
(サーバ型) ポイント表示加減算可能型	〇〇ゲームポイント	1,000円	1,000ポイント 月額購入限度額 10,000ポイント 累積保有限度額 100,000ポイント	「〇〇(ロゴ)」が表示されている加盟店サイト	最終購入又は利用日から3年間	無	無
(IC型) 金額表示加減算可能型	〇〇カード	1,000円以上 1,000円単位で入金可能(入金上限金額1回あたり20,000円)	入金上限金額50,000円		無期	寄附とは、反対給付を受けない金銭の給付を内容とするものをいう。回数制限はなく、上限金額は1万円。適格寄付金受領者の該当要件は府令第23条の3第2項を参照。なお、ふるさと納税、地方税、国税を除く。	電子移転可能型前払式支払手段に該当する場合は「有」と記入し、その内容を下段に記載してください。
(磁気型) 度数表示減算型	〇〇プリペイドカード	1,000円			無期限		
(紙型) 金額表示引換型	〇〇商品券	500円 1,000円 10,000円	500円 1,000円 11,000円 (500円×22枚)	コンビニの各店舗	〇年12月31日		
物品表示引換型	カタログギフト券	3,000円	〇〇ギフトコース (3,000円相当)		発行日から2年間		
数量表示引換型	〇〇券	1,000円	〇〇2個		発行日から1年間		

電子移転可能型前払式支払手段の種類等		一般前払式支払手段記録口座に記録が可能な未使用残高の上限額	移転可能額の上限等
種類	名称		
		電子移転可能型前払式支払手段がある場合に、その内容を記載してください。なお、電子移転可能型前払式支払手段の発行を行うには、内閣府令、事務ガイドラインに定める体制整備を行う必要があるほか、業務実施計画の届出が必要になる場合がありますので、発行を行おうとする場合やご不明な点があれば、財務局までお問い合わせください。	

(記載上の注意)

1. 「前払式支払手段の仕様等」は、金額又は金額以外の物品等の数量表示の別、残高減算型又は引換え型の別及び加算型の場合はその旨を記載すること。
2. 「発行価格」は、販売価格を記載すること。
3. 「使用範囲等」は前払式支払手段を使用できる加盟店について記載すること。
4. 「使用できる期間又は期限」は、物品等の購入若しくは借受けを行い、若しくは役務の提供を受ける場合にこれらの代価の弁済のために使用し、又は物品等の給付若しくは役務の提供を請求することができる期間又は期限が設けられている場合に、前払式支払手段の種類ごとに当該期間又は期限を記載すること。
5. 「寄附」とは、第23条の3第2項に規定する寄附をいう。
6. 「電子移転可能型前払式支払手段」とは、残高譲渡型前払式支払手段、番号通知型前払式支払手段又は第23条の3第1項第2号口に掲げる前払式支払手段をいう。
7. 「種類」は、次のうち該当するものの番号を記載すること。
 - ① 残高譲渡型前払式支払手段
 - ② 番号通知型前払式支払手段
 - ③ 第23条の3第1項第2号口に掲げる前払式支払手段
8. 「移転可能額の上限等」は、次の種類に応じ、それぞれ(i)及び(ii)の事項を記載すること。
 - ① 残高譲渡型前払式支払手段
 - (i) 移転が可能な1件当たりの未使用残高の額
 - (ii) 移転が可能な1月間の未使用残高の総額
 - ② 番号通知型前払式支払手段
 - (i) 一般前払式支払手段記録口座に記録が可能な1件当たりの未使用残高(当該番号通知型前払式支払手段に係る番号等の通知を受けた発行者が当該通知をした者をその保有者として一般前払式支払手段記録口座に記録するものに限る。(ii)において同じ。)の額
 - (ii) 一般前払式支払手段記録口座に記録が可能な1月間の未使用残高の総額
 - ③ 第23条の3第1項第2号口に掲げる前払式支払手段
 - (i) 一般前払式支払手段記録口座に記録が可能な1月間の未使用残高の総額
 - (ii) 第5条の2第2項第2号の権利に関して代価の弁済に充てること又は物品等の給付若しくは役務の提供を請求することが可能な1月間の未使用残高の総額
9. 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を第4面の次に添付すること。

(2) 前払式支払手段発行に係る約款、説明書又はこれらに類する書面（別添）

該当する書面がある場合は必ず添付してください。該当する書類が無い場合は、「無」と記載するか、「(別添)」の字句を削除するなど、添付が無いことが明確に分かるようにしてください。

(3) 業務委託状況

受託者の氏名等		委託に係る業務の内容
氏名又は商号若しくは名称	住所	
【記載例】 A印刷株式会社	〇〇県〇〇市〇〇一丁目 2番3号	前払式支払手段の印刷
Bシステム株式会社	...	システム管理（サーバ保守業務）
Cコンビニ株式会社	...	収納代行業務
D株式会社	...	コールセンター（苦情・相談受付窓口）

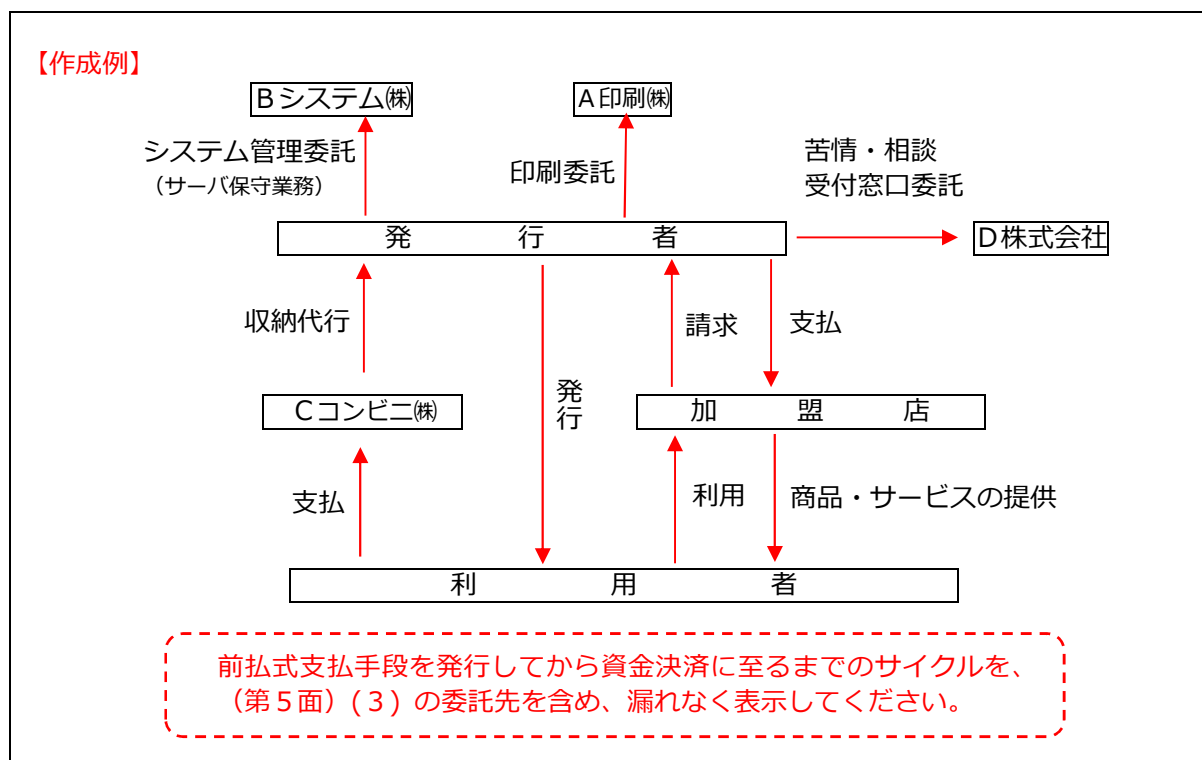
システム管理を委託している場合には、その具体的な委託内容を記載してください。

(第6面)の概要図に記載した委託先・委託内容と一致しているか確認してください。

(記載上の注意)

1. 業務委託状況は、前払式支払手段の発行に係る業務（製造、保管、搬送、販売、残高集計、システム管理及び資金決済）を委託している場合に、前払式支払手段の種類ごとに記載すること。
2. 業務委託状況について記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を第5面の次に添付すること。
3. 氏を改めた者においては、旧氏及び名を「氏名又は商号若しくは名称」欄に括弧書で併せて記載することができる。

(4) 発行、資金決済の概要図



(記載上の注意)

前払式支払手段発行者、業務受託者、加盟店及び前払式支払手段購入者の間における発行及び資金決済の形態を、前払式支払手段の種類ごとに簡略に図示すること。

法第13条第1項及び府令第22条に規定されている事項を表示する必要があります。

(第7面)

(5) 前払式支払手段の見本又はその券面及び裏面の写し

【貼付例】

(磁気型例)

(表面)

← IN
〇〇プリペイドカード 1 1 0 0

(裏面)

- ・このカードで1,100円分の商品をご購入いただけます。
- ・有効期限はありません。
- ・このカードは〇〇店、〇〇店、〇〇店、〇〇店、〇〇店の当社各店舗でご利用いただけます。
- ・このカードの残高は、各店舗レジカウンターにおいて確認できます。
- ・その他このカードに関する事項については利用約款をご覧ください。
利用約款は当社各店舗に備えてあります。また、当社のホームページ上においてもご覧いただけます。

利用上の注意

本カードは折り曲げたり、汚したり、磁気に近づけたりしないでください。

発行者：〇〇株式会社

お問合せ先の所在地 〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇1-2-3

(サーバ型例)

《資金決済法第13条に基づく表示》

- 1.商号 〇〇株式会社
- 2.支払可能金額等
月額購入限度額 10,000ポイント
累積保有限度額 100,000ポイント
- 3.有効期限
最終購入又は利用日から3年間
- 4.利用者からの苦情又は相談に応ずる
営業所又は事務所の所在地及び連絡先
〒123-4567
〇〇県〇〇市〇〇1-2-3
前払式支払手段事業部
TEL (096) 1234-9999
e-mail maebaraisiki@.co.jp
- 5.使用することができる施設又は場所の
の範囲
当社が提供する〇〇サイト
- 6.利用上の必要な注意
利用約款をご覧ください。
- 7.未使用残高を知ることができる方法
〇〇サイトの残高確認欄においてご
確認いただけます。

(第2面) 及び (第4面) の記載内容と一致しているか確認してください。

(記載上の注意)

1. 発行した前払式支払手段で使用可能な全てのもの（法の施行の日前に新規発行を停止した前払式支払手段を除く。）について貼付すること。
2. 第21条第2項各号に掲げる方法により情報を提供する前払式支払手段である場合は、当該前払式支払手段の内容を確認できる情報（法第13条第1項各号に掲げる事項に関する情報）を表示した電子機器の画面を印刷したもの等を貼付すること。

9. 主要株主の氏名、商号又は名称

(ふりがな) 氏名、商号又は名称	保有する議決権の数	
		割合
○かぶしきがいしゃ ○株式会社	700個	63.6%
△かぶしきがいしゃ △株式会社	300個	27.3%
.....		
.....		

府令別紙様式第8号(株主又は社員の名簿)に記載された者のうち、議決権が10%以上の者について、記載してください。

(記載上の注意)

1. 「主要株主」とは、第15条第1号に規定する主要株主をいう。
2. 氏を改めた者においては、旧氏及び名を「氏名、商号又は名称」欄に括弧書で併せて記載することができる。
3. 「議決権」とは、第15条第1号に規定する議決権をいう。
4. 保有する議決権の数の多い順序に従い作成すること。
5. 「割合」とは、保有する議決権の数の第15条第1号に規定する総株主等の議決権の数に対する百分比をいう。
6. 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を第8面の次に添付すること。

13. 登録免許税領収書貼付欄

登録免許税として「15万円」を納付した領収書正本を貼り付けてください。
納付は最寄りの金融機関等で行うことができます。
なお、九州財務局に登録申請を行う場合、納税税務署は「熊本西税務署」となります。
また、納付書に記載する発行者の住所は、登録申請書（第2面）3.「住所」（＝登記
事項証明書）と同じ住所を記載してください。

誓約書作成年月日を記載してください。

○年○月○日

九州財務局長 殿

申請者及び役員について、法第10条第1項に規定されている登録拒否要件に該当しないか確認してください。

商号
又は名称

○○株式会社

代表者の
役職氏名

代表取締役 ○○ ○○

誓 約 書

当社及び当社役員は、資金決済に関する法律第10条第1項各号に該当しないことを誓約します。

（記載上の注意）

氏を改めた者においては、旧氏及び名を「代表者の役職氏名」欄に括弧書で併せて記載することができる。

誓約書作成年月日を記載してください。

○年 ○月 ○日

九州財務局長 殿

役員が外国人である場合には、
官公署の代わりに、本誓約書を
提出してください。

国 籍
国籍に属する国にお
ける住所又は居所
日本における住所
氏 名
（通 称）
生 年 月 日

誓 約 書

私は、資金決済に関する法律第10条第1項第9号ロに該当しないことを誓約します。

（記載上の注意）

氏を改めた者においては、旧氏及び名を「氏名」欄に括弧書で併せて記載することができる。

【第三者型用】

別紙様式第6号（第16条関係）

（日本産業規格A4）

履 歴 書

(ふりがな)		ざいむ たろう	
氏 名		財務 太郎	
現 住 所		住民票と一致しているか確認してください。	
役 職 名 等		理事	生年月日 ○年○月○日生 満○才
職 歴 及 び 兼 職 状 況	期 間	内 容	
	自 ○年 ○月 ○日 至 ○年 ○月 ○日	最終学歴を最初の行に記載	
	自 ○年 ○月 ○日 至 ○年 ○月 ○日	■■ (株) 入社	
	自 ○年 ○月 ○日 至 ○年 ○月 ○日	...	
	自 ○年 ○月 ○日 至 ○年 ○月 ○日	...	
	自 ○年 ○月 ○日 至 ○年 ○月 ○日	■■ (株) 代表取締役就任	
	自 ○年 ○月 ○日 至 ○年 ○月 ○日	◇◇組合 理事就任	
	自 年 月 日 至 年 月 日	登録申請者の役員就任の事実も忘れずに記録してください。	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
賞 罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容	
		該当が無い場合には必ずその旨記載してください。	
上記のとおり相違ありません。 ○年○月○日		履歴書作成年月日を記載してください。	
		氏名 財務 太郎	

組合等においては理事、監事等の役職名を記載ください（自身が経営する会社の役職（代表取締役等）ではありません。）

登録申請者の役員就任の事実も忘れずに記録してください。

該当が無い場合には必ずその旨記載してください。

履歴書作成年月日を記載してください。

(記載上の注意)

1. 氏を改めた者においては、旧氏及び名を「氏名」欄に括弧書で併せて記載することができる。
2. 「職歴及び兼職状況」は、最終学歴、主な職歴及び現在の兼職状況を記載すること。
3. 「賞罰」は、法第10条第1項第9号ハからホまでに該当するものを全て記載すること。

沿 革

(ふりがな) 商 号 又 は 名 称	〇〇かぶしかいしゃ	
	〇〇株式会社	
(ふりがな) 代表者の氏名	ざいむ じろう 財務 次郎	
住 所	(郵便番号) 電話番号 () -	
設 立 年 月 日 及 び 設 立 時 の 事 業	登記すべき本店又は主たる事務所の所在地を記載してください。	
設 立 の 経 緯	会計参与の場合は設立時の事業の記載は不要です。	
設 立 後 の 沿 革	年 月	沿 革 の 内 容
	〇年〇月〇日 〇年〇月〇日	
賞 罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容
		該当が無い場合には必ずその旨記載してください。
上記のとおり相違ありません。 〇年〇月〇日		沿革作成年月日を記載 してください。
		代表者の氏名 財務 次郎

(記載上の注意)

- 「商号又は名称」は、登記簿上の商号又は名称を記載すること。
- 氏を改めた者においては、旧氏及び名を「代表者の氏名」欄に括弧書で併せて記載することができる。
- 「住所」は、登記すべき本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。
- 会計参与にあつては、設立時の事業の記載は不要。
- 「賞罰」は、法第10条第1項第9号ニ及びホに該当するものを全て記載すること。

株主又は社員の名簿

(A) 総株主等の議決権の数	1,100個		登録申請者との関係
氏名、商号又は名称	(B) 保有する議決権の数	割合(B/A)	
○株式会社	700個	63.6%	
△株式会社	300個	27.3%	
□株式会社	55個	5.0%	
財務 花子	45個	4.1%	代表取締役の親族
計	1,100個	100.0%	

保有する議決権の数の多い順序に従い20名(法人を含む。)について記載してください。

「割合(B/A)」は、小数点第2位を四捨五入して第1位までを記載してください。

「登録申請者との関係」は、議決権を保有する者が当該登録申請者の役職員及びその親族である場合に、その旨を記載してください。

(記載上の注意)

1. 「総株主等の議決権」とは、第15条第1号に規定する総株主等の議決権をいう。
2. 氏を改めた者においては、旧氏及び名を「氏名、商号又は名称」欄に括弧書で併せて記載することができる。
3. 「議決権」とは、第15条第1号に規定する対象議決権をいう。
4. 保有する議決権の数の多い順序に従い20名（法人を含む。）について記載すること。
5. 「割合(B/A)」は、小数点第2位を四捨五入して第1位までを記載すること。
6. 「登録申請者との関係」は、議決権を保有する者が当該登録申請者の役職員及びその親族である場合に、その旨を記載すること。

第三者型発行者登録審査事務チェックリスト

申請者名: _____

(注) 適否欄、該当なしは「—」を記入

適否	審査内容	社内規則等の名称・該当箇所(条文)・説明内容
前払式支払手段の発行の業務に関する社内規則その他これに準ずるもの(府令第16条第8号)など		
コンプライアンスに係る基本的な方針等(Ⅱ-1-1)		
<input type="checkbox"/>	法令等遵守の責任部署が明確化されているか。	
<input type="checkbox"/>	コンプライアンスに係る基本的な方針が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	具体的な実践計画(コンプライアンス・プログラム)が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	行動規範(倫理規程、コンプライアンス・マニュアル)が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	前払式支払手段の発行の業務が、法令等を遵守し適切に行われているかを確認するため、内部管理部門によるモニタリング・検証や、内部監査部門による内部監査の実施などの態勢が整備されているか。	
反社会的勢力による被害の防止(Ⅱ-1-2)		
<input type="checkbox"/>	反社会的勢力との関係の遮断について、経営陣が適切に関与し、組織として対応することとしているか。	
<input type="checkbox"/>	反社会的勢力との関係を遮断するための対応を総括する部署を整備し、反社会的勢力による被害を防止するための一元的な管理態勢を構築しているか。	
<input type="checkbox"/>	反社会的勢力との取引を未然に防止するため、反社会的勢力に関する情報等を活用した適切な事前審査を実施するとともに、契約書や取引約款への暴力団排除条項の導入を徹底するなど、反社会的勢力が加盟店(適格寄付金受領者を含む。以下同じ。)を含めた取引先となることを防止しているか。	
<input type="checkbox"/>	反社会的勢力との関係遮断を徹底する観点から、既存の契約の適切な事後検証を行うための態勢が整備されているか。	
<input type="checkbox"/>	平素から警察・暴力追放運動推進センター・弁護士等の外部専門機関と緊密に連携しつつ、経営陣の適切な指示・関与のもと、反社会的勢力との取引の解消を推進しているか。また、取引解消にあたっては、反社会的勢力への利益供与にならないよう配慮しているか。	
<input type="checkbox"/>	反社会的勢力からの不当要求があった場合、経営陣の適切な指示・関与のもと対応を行い、積極的に警察・暴力追放運動推進センター・弁護士等の外部専門機関に相談することとしているか。	
<input type="checkbox"/>	定期的に自社株の取引状況や株主の属性情報等を確認するなど、株主情報の管理を適切に行っているか。	
不祥事件に対する対応(Ⅱ-1-3)		
<input type="checkbox"/>	不祥事件対応の責任部署が明確化されているか。	
<input type="checkbox"/>	不祥事件が発覚した場合の対応が定められているか。	
情報の提供義務(Ⅱ-2-1)		
<input type="checkbox"/>	法第13条に基づく情報の提供義務の責任部署が明確化されているか。	
<input type="checkbox"/>	法第13条第1項各号に規定する事項に関する情報を適切に利用者に提供することとなっているか。	
<input type="checkbox"/>	利用者が前払式支払手段を購入した後も、当該情報を確認できるようになっているか。	
<input type="checkbox"/>	府令第23条の2第1項各号に規定する事項について、漏れなく前払式支払手段の利用者に提供されることとしているか。	
帳簿書類(Ⅱ-2-2)		
<input type="checkbox"/>	帳簿書類の作成に係る責任部署が明確化されているか。	
<input type="checkbox"/>	前払式支払手段の発行の業務に係る帳簿の作成・保存が適正に行われるような態勢が整備されているか。	
<input type="checkbox"/>	帳簿の記載内容の正確性について、内部監査部門等、帳簿作成部署以外の部門において検証を行うこととしているか。	
<input type="checkbox"/>	帳簿を電磁的に作成している場合には、一定期間ごとにバックアップをとるなど、データが毀損した場合に、帳簿を復元できる態勢となっているか。	
利用者に関する情報管理態勢(Ⅱ-2-3)		
<input type="checkbox"/>	利用者情報管理の責任部署が明確化されているか。	
<input type="checkbox"/>	経営陣は、利用者に関する情報管理の適切性を確保するための組織体制の確立、社内規程の策定等、内部管理態勢の整備を図っているか。	
<input type="checkbox"/>	利用者に関する情報の取扱いについて、具体的な取扱基準を定めた上で、研修等により役職員に周知徹底を図ることされているか。	
<input type="checkbox"/>	利用者に関する情報の管理状況を適時・適切に検証できる態勢が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	特定職員に集中する権限等の分散や、幅広い権限等を有する職員への管理・けん制の強化を図る等、利用者に関する情報を利用した不正行為を防止するための適切な措置を図っているか。	
<input type="checkbox"/>	利用者に関する情報の漏えいが発生した場合に、適切に責任部署へ報告され、二次被害等の発生の防止の観点から、対象となった利用者への説明、当局への報告及び必要に応じた公表が迅速かつ適切に行われる態勢が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	情報漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じることとしているか。	
<input type="checkbox"/>	他社における漏えい事故等を踏まえ、類似事例の再発防止のために必要な措置の検討を行うこととしているか。	
<input type="checkbox"/>	独立した内部監査部門において、定期的に又は随時に、利用者に関する情報管理に係る幅広い業務を対象とした監査を行うこととしているか。	
<input type="checkbox"/>	利用者に関する情報管理に係る監査に従事する職員の専門性を高めるため、研修の実施等の方策を適切に講じているか。	

適否	審査内容	社内規則等の名称・該当箇所(条文)・説明内容
前払式支払手段の発行の業務に関する社内規則その他これに準ずるもの(府令第16条第8号)など		
<input type="checkbox"/>	<p>個人である利用者に関する情報については、府令第44条に基づき、以下の措置が定められているか。</p> <p>(安全管理について必要かつ適切な措置)</p> <p>イ. 金融分野ガイドライン第8条の規定に基づく措置</p> <p>ロ. 実務指針Ⅰ及び別添2の規定に基づく措置</p> <p>(従業員の監督について必要かつ適切な措置)</p> <p>ハ. 金融分野ガイドライン第9条の規定に基づく措置</p> <p>ニ. 実務指針Ⅱの規定に基づく措置</p>	
<input type="checkbox"/>	個人である利用者のセンシティブ情報を金融分野ガイドライン第5条第1項各号に列挙する場合を除き、利用しないことが定められているか。	
<input type="checkbox"/>	クレジットカード情報等については、以下の措置が講じられているか。	
<input type="checkbox"/>	イ. クレジットカード情報等について、利用目的その他の事情を勘案した適切な保存期間を設定し、保存場所を限定し、保存期間経過後適切かつ速やかに廃棄しているか。	
<input type="checkbox"/>	ロ. 業務上必要とする場合を除き、クレジットカード情報等をコンピュータ画面に表示する際には、カード番号を全て表示させない等の適切な措置を講じているか。	
<input type="checkbox"/>	ハ. 独立した内部監査部門において、クレジットカード情報等を保護するためのルール及びシステムが有効に機能しているかについて、定期的又は随時に内部監査を行っているか。	
苦情処理態勢(Ⅱ-2-4)		
<input type="checkbox"/>	苦情対応の責任部署が明確化されているか。	
<input type="checkbox"/>	苦情等申出に対し迅速かつ適切な処理・対応ができるよう、苦情等に係る担当部署や処理手続が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	苦情等の内容が経営に重大な影響を与え得る事案であれば内部監査部門や経営陣に報告するなど、事案に応じ必要な関係者間で情報共有が図られる体制となっている	
<input type="checkbox"/>	加盟店における前払式支払手段の使用に係る苦情等について、利用者から前払式支払手段発行者への直接の連絡体制を設けるなど適切な苦情相談態勢が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	申出のあった内容に関し、利用者に対し十分に説明し、利用者の理解と納得を得て、解決するなど真摯な対応を行うための態勢を整備しているか。	
<input type="checkbox"/>	苦情等の対応状況について、適切にフォローアップが行われる態勢を定めているか。	
<input type="checkbox"/>	苦情等の内容及び対処結果について、適切かつ正確に記録・保存しているか。また、これらの苦情等の内容及び対処結果について、分析し、その分析結果を継続的にリスクの早期検知、利用者対応・事務処理についての態勢の改善や苦情等の再発防止策・未然防止策に活用する態勢を整備しているか。	
不適切利用防止措置(Ⅱ-2-6)		
<input type="checkbox"/>	残高譲渡型前払式支払手段を発行する場合、以下の各事項を講じているか。	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防止すべき不適切な利用の類型の特定及び必要に応じた内容の見直し ・ 1回又は1日当たりの譲渡可能な未使用残高の上限金額を不適切な利用が抑止できると考えられる水準に設定するなど、適切かつ有効な未然防止策の検討及び実施 ・ 一定以上の金額について繰り返し譲渡を受けている者を特定するなど、不適切な利用が疑われる取引を検知する体制の整備 ・ 不適切な利用が疑われる取引を行っている者に対する利用停止等の対応及び原因取引の主体や内容等についての必要な確認の実施 ・ 再発防止等の観点から、不適切な利用の類型に応じ、例えば、以下のような措置を迅速かつ適切に講じる体制の整備 	
<input type="checkbox"/>	イ. ウェブサイト等への不適切な利用に関する注意喚起の表示	
<input type="checkbox"/>	ロ. 不適切な利用に悪用されているサービス内容の見直し	
<input type="checkbox"/>	内閣府令第23条の3第1項第2号に掲げる前払式支払手段を発行する場合、以下の各事項を講じているか。	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防止すべき不適切な利用の類型の特定及び必要に応じた内容の見直し ・ 転売を禁止する約款等の策定や、サービスに係る上限金額を不適切な利用が抑止できると考えられる水準に設定するなど、適切かつ有効な未然防止策の検討及び実施 ・ 不適切な利用が疑われる取引を検知する体制の整備 ・ 不適切な利用が疑われる取引を行っている者に対する利用停止等の対応及び原因取引の主体や内容等についての必要な確認の実施 ・ 再発防止等の観点から、不適切な利用の類型に応じ、例えば、以下のような措置を迅速かつ適切に講じる体制の整備 	
<input type="checkbox"/>	イ. ウェブサイト等への不適切な利用に関する注意喚起の表示	
<input type="checkbox"/>	ロ. 販売時における販売端末、店頭に陳列するプリペイドカード等への不適切な利用に関する注意喚起の表示	
<input type="checkbox"/>	ハ. 不適切な利用に悪用されているサービス内容の見直し(例えば、悪用されている販売チャネルや販売券種における販売上限額の引下げ、取扱いの停止など)	
<input type="checkbox"/>	寄附のために使用される前払式支払手段を発行する場合、以下の措置を講じているか。	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適格寄附金受領者との契約やシステムの整備等を通じて、自らが発行する前払式支払手段を使用した1回当たりの寄附の金額が内閣府令第23条の3第2項第1号に規定する金額を超えないようにするために必要な体制の整備 ・ 自らが発行する前払式支払手段が適格寄附金受領者以外の者に対する寄附に使用されることを防止するために必要な体制の整備 	

適否	審査内容	社内規則等の名称・該当箇所(条文)・説明内容
前払式支払手段の発行の業務に関する社内規則その他これに準ずるもの(府令第16条第8号)など		
	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が寄附とそれ以外の用途への前払式支払手段の使用を誤認することを防止するための体制の整備 	
	<ul style="list-style-type: none"> 適格寄附金受領者へのなりすましや不適切な利用を検知する体制の整備 	
	<ul style="list-style-type: none"> 適格寄附金受領者へのなりすましや不適切な利用を検知した場合の速やかな利用停止等の対応の実施 	
<input type="checkbox"/>	適格寄附金受領者の管理にあたっては、II-3-5に準じて必要な措置を講じる必要があることに留意しているか。	
<input type="checkbox"/>	適格寄附金受領者が加盟店(適格寄附金受領者を除く。)にも該当する場合には、それぞれの契約の内容に混同が生じないよう留意しているか。	
障害者への対応(II-2-7)		
<input type="checkbox"/>	障害者差別解消法及び障害者差別解消対応指針に則り適切な対応を行うための内部管理態勢が整備されているか。	
口座振替サービス等の他の事業者の提供するサービスとの連携(II-2-8)		
<input type="checkbox"/>	経営陣は、連携サービスの導入時及びその内容・方法の変更時において、連携サービス全体に内在するリスクを内部管理部門に特定させ、適時にリスクを低減させる態勢を整備しているか。	
<input type="checkbox"/>	内部管理部門は、連携サービスにおいて、関連する犯罪の発生状況や手口に関する情報の収集・分析を行い、連携サービスに係る業務の実施態勢(不正防止策含む。)の向上を図っているか。また、その内容を定期的かつ適時に経営陣に報告しているか。	
<input type="checkbox"/>	内部監査部門は、定期的かつ適時に、連携サービスに係る業務の実施態勢(不正防止策含む。)について監査を行っているか。また、監査結果を経営陣に報告しているか。	
<input type="checkbox"/>	経営陣は、上記のような、リスク分析、リスク軽減策の策定・実施、当該軽減策の評価・見直しからなるいわゆるPDCAサイクルが機能する環境を作り出しているか。	
<input type="checkbox"/>	連携サービスの導入時及びその内容・方法の変更時において、連携先と協力し、連携サービス全体のリスク評価を実施しているか。また、連携先におけるリスク評価の作業に協力しているか。	
<input type="checkbox"/>	連携先との役割分担・責任を明確化しているか。	
<input type="checkbox"/>	リスク評価を踏まえ、連携先と協力し、利用者に係る情報を照合するほか、リスクに見合った適切かつ有効な不正防止策を講じているか。例えば、口座振替サービスとの連携に際し、連携先の銀行等に登録された預貯金者の電話番号や住所宛てに前払式支払手段発行者における認証に必要な情報を通知することや、チャージ上限額を不正取引が抑止できると考えられる水準に設定するなど、適切かつ有効な不正防止策を講じているか。	
<input type="checkbox"/>	口座振替サービスを提供している連携先の銀行等において、実効的な要素を組み合わせた多要素認証等の認証方式が導入されていることを確認しているか。 ※前払式支払手段発行者における不正防止策は、連携先の銀行等における不正防止策の内容と重複しないものとする必要がある点に留意する。	
<input type="checkbox"/>	犯罪手口の高度化・巧妙化を含めた環境変化や自社又は他の事業者における事件の発生状況を踏まえ、定期的かつ適時にリスクを認識・再評価し、公的個人認証の導入を含め、不正防止策の向上を図っているか。	
<input type="checkbox"/>	リスク評価の結果、問題があると認められる場合には、その解決までの間、連携サービスを含むサービスの全部又は一部の一時的停止その他の適切な対応を行っているか。	
<input type="checkbox"/>	利用者等が早期の被害認識を可能とするため、口座振替サービス等との連携に際し、連携先と協力し、あらかじめ連携先に登録されている利用者等の電話番号やメールアドレス等の連絡先に通知するなど、利用者等が連携事実及び連携内容を適時に確認する手段を講じているか。	
<input type="checkbox"/>	連携サービスについては、不正取引の防止の観点から、連携先と協力し、例えば以下のような事項を適切に実施するための態勢を整備しているか。 <ul style="list-style-type: none"> 犯罪手口の高度化・巧妙化を含めた環境変化や自社又は他の事業者における事件の発生状況を踏まえた適切なシナリオ・閾値を設定することで不正が疑われる取引を速やかに検知すること 上記に基づき検知した取引について連携先との間で適時に情報を共有し、必要に応じてサービスの一時的な利用停止その他の措置を実施するとともに、調査を実施すること 被害のおそれがある者に速やかに連絡すること 不正が確認されたIDの停止等を実施すること 	
<input type="checkbox"/>	利用者等からの連携サービスに関する相談等(以下「相談等」という。)の事例の蓄積と分析を行い、リスクの早期検知並びに不正防止策及び利用者等からの相談対応の改善に活用するための態勢を整備しているか。	
<input type="checkbox"/>	連携先に関する相談等も含め、真摯な対応を行うための態勢を整備しているか。また、連携先との具体的な協力方法と責任関係を明確化しているか。	
<input type="checkbox"/>	連携先と相互に相手方に相談するよう促すなどの不適切な対応を行っていないか検証し、不適切な対応が認められる場合には、連携先とともに、発生原因の究明、改善措置、再発防止策等を的確に講じているか。	
不正取引に対する補償(II-2-9)		
<input type="checkbox"/>	前払式支払手段の発行の業務に関し、不正取引が行われたことにより発生した損失の補償その他の対応に関する方針(以下「補償方針」という。)を策定し、前払式支払手段の利用者への情報提供を行うとともに、不正取引が発生した場合に損失が発生するおそれのある前払式支払手段の利用者以外の者も容易に知りうる状態にしているか。	
<input type="checkbox"/>	補償方針には、少なくとも以下の事項が定められているか。 <ol style="list-style-type: none"> 前払式支払手段の発行の業務の内容に応じて、損失が発生するおそれのある具体的な場面毎の被害者に対する損失の補償の有無、内容及び補償に要件がある場合にはその内容 補償手続の内容 	

適否	審査内容	社内規則等の名称・該当箇所(条文)・説明内容
前払式支払手段の発行の業務に関する社内規則その他これに準ずるもの(府令第16条第8号)など		
	<p>ハ、連携サービスを提供する場合にあっては前払式支払手段発行者と連携先の補償の分担に関する事項(被害者に対する補償の実施者を含む。)</p> <p>ニ、補償に関する相談窓口及びその連絡先</p> <p>ホ、不正取引の公表基準</p> <p><input type="checkbox"/> 策定した補償方針に従い、適切かつ速やかに補償を実施するための態勢(連携サービスを提供する場合にあっては、連携先との協力態勢を含む。)が整備されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 不正取引に係る利用者等からの相談等、不正取引に係るリスク及び認識した不正取引事案について、連携先(連携先がある場合)や認定資金決済事業者協会(同協会の協会員である場合)等と必要な情報を共有しているか。</p>	
システム管理(Ⅱ-3-1)		
<input type="checkbox"/>	システム管理の責任部署が明確化されているか。	
<input type="checkbox"/>	必要に応じて、システムリスクに関する定期的なレビューの実施やリスク管理の基本方針等の策定等が行われているか。	
<input type="checkbox"/>	システム障害等の未然防止と発生時の迅速な復旧対応について、態勢を整備しているか。	
<input type="checkbox"/>	システムを統括管理する役員を定めているか。	
<input type="checkbox"/>	システム障害等発生時の危機時において、とるべき対応について具体的に定めているか。	
<input type="checkbox"/>	システムリスク管理の基本方針が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	システムリスク管理の基本方針には、セキュリティーポリシー及び外部委託先に関する方針が含まれているか。	
<input type="checkbox"/>	システム管理部門は、システムの制限値を把握・管理し、制限値を超えた場合のシステム面・事務面の対応策を検討しているか。	
<input type="checkbox"/>	情報資産を適切に管理するため、情報セキュリティ管理態勢を整備し、PDCAサイクルによる継続的な改善を図っているか。	
<input type="checkbox"/>	情報セキュリティに係る管理者を定め、その役割・責任を明確にした上で情報を管理しているか。	
<input type="checkbox"/>	網羅的に洗い出した利用者の重要情報について、重要度判定やリスク評価を実施した上で、それぞれに応じた情報管理ルール策定、情報漏えい等を防止する仕組みの導入等を行っているか。	
<input type="checkbox"/>	機密情報について、業務上の必要性を十分に検討し、より厳格な取扱いをしているか。	
<input type="checkbox"/>	情報資産について、管理ルール等に基づいて適切に管理されていることを定期的にモニタリングし、管理態勢を継続的に見直しているか。	
<input type="checkbox"/>	データが毀損した場合に備えた措置を取っているか。	
<input type="checkbox"/>	サイバーセキュリティの重要性を認識し、「金融分野におけるサイバーセキュリティに関するガイドライン」を踏まえ、必要な態勢を整備しているか。	
<input type="checkbox"/>	インターネット等の通信手段を利用した非対面の取引を行う場合には、例えば、可変式パスワード、生体認証、電子証明書等実効的な要素を組み合わせた多要素認証などの、固定式のID・パスワードのみに頼らない認証方式や複数経路による取引認証などの、取引のリスクに見合った適切な認証方式を導入しているか。	
<input type="checkbox"/>	インターネット等の通信手段を利用した非対面の取引を行う場合には、業務に応じた不正防止策を講じているか。また、不正なログイン・異常な取引等を検知し、速やかな利用者への連絡や不正が確認されたIDの停止を行う体制を整備しているか。	
<input type="checkbox"/>	開発案件の企画・開発・移行の承認ルールが明確になっているか。	
<input type="checkbox"/>	システム部門から独立した内部監査部門(又は外部監査人)が、定期的にシステム監査を行うこととしているか。	
<input type="checkbox"/>	外部委託先(システム子会社も含む。)の選定基準等を定めているか。	
<input type="checkbox"/>	外部委託契約において、外部委託先との役割分担・責任、監査権限、再委託手続等を定めた上、外部委託先の役職員が遵守すべきルールやセキュリティ要件を契約書等に明記しているか。	
<input type="checkbox"/>	システムに係る外部委託業務(二段階以上の委託を含む。)について、リスク管理が適切に行われているか。	
<input type="checkbox"/>	システム関連事務を外部委託する場合についても、システムに係る外部委託に準じて、適切なリスク管理を行っているか。	
<input type="checkbox"/>	外部委託した業務(二段階以上の委託を含む。)について、委託元として委託業務が適切に行われていることを定期的にモニタリングしているか。	
<input type="checkbox"/>	コンティンジェンシープランが策定され、緊急時体制が構築されているか。	
<input type="checkbox"/>	コンティンジェンシープランに基づく訓練を定期的実施することとしているか。また、重要度やリスクに応じて外部委託先やシステムの連携先等と合同で実施することとしているか。	
<input type="checkbox"/>	業務への影響が大きい重要なシステムについては、災害、システム障害等が発生した場合に、速やかに業務を継続できる態勢を整備しているか。	
<input type="checkbox"/>	システム障害等の発生に備え、外部委託先を含めた報告態勢、指揮・命令系統が明確になっているか。	
<input type="checkbox"/>	システム障害等発生時の利用者対応について定めているか。	

適否	審査内容	社内規則等の名称・該当箇所(条文)・説明内容
前払式支払手段の発行の業務に関する社内規則その他これに準ずるもの(府令第16条第8号)など		
事務リスク管理(Ⅱ-3-2)		
<input type="checkbox"/>	事務リスク管理の責任部署が明確化されているか。	
<input type="checkbox"/>	事務に係る諸規定が明確に定められているか。	
<input type="checkbox"/>	内部監査部門は、事務リスク管理態勢を監査するため、内部監査を適切に実施することとしているか。	
<input type="checkbox"/>	本社事務担当部署は、営業店における事務リスク管理態勢をチェックする措置を講じているか。	
外部委託(Ⅱ-3-3)		
<input type="checkbox"/>	委託先の選定基準や外部委託リスクが顕在化した時の対応などを規定した社内規則等を定め、社内研修等により周知徹底を図ることとしているか。	
<input type="checkbox"/>	委託先の法令等遵守態勢の整備について、必要な指示を行うなど適切な措置をとる態勢が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	外部委託を行うことによって、検査や報告命令、記録の提出など監督当局に対する義務の履行等を妨げないような措置が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	委託契約によっても、利用者との間の権利義務関係に変更がなく、当該前払式支払手段発行者自身が業務を行ったものと同様の権利が確保されていることが明らかとなるような措置が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	利用者との現金の受払いを委託する場合には、委託先が利用者との現金の受払いを行った際に、適切に当該現金の受払いに係る未使用残高の増減を把握できる措置を講じているか。	
<input type="checkbox"/>	委託業務に関して契約どおりサービスが受けられない場合、前払式支払手段発行者は利用者利便に支障が生じることを未然に防止するための措置が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	個人である利用者に関する情報の取扱いを委託する場合には、当該委託先の監督について、当該情報の漏えい、滅失又は毀損の防止を図るために必要かつ適切な措置として、金融分野ガイドライン第10条の規定に基づく措置及び実務指針Ⅲの規定に基づく措置が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	外部委託の管理について責任部署を明確化し、外部委託先における業務の実施状況を定期的又は必要に応じてモニタリングしているか。	
<input type="checkbox"/>	委託業務に関する苦情等について、利用者から委託元である前払式支払手段発行者への直接の連絡体制を設けるなど、適切な苦情相談態勢が定められているか。	
<input type="checkbox"/>	外部委託先において利用者に関する情報管理が適切に行われていることを確認しているか。	
<input type="checkbox"/>	外部委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに委託元に報告される体制になっていることを確認することとしているか。	
<input type="checkbox"/>	外部委託先による利用者に関する情報へのアクセス権限について、委託業務の内容に応じて必要な範囲内に制限することとしているか。	
<input type="checkbox"/>	二段階以上の委託が行われた場合には、外部委託先が再委託先等の事業者に対して十分な監督を行っているかについて確認するとともに、必要に応じ、再委託先等の事業者に対して自社による直接の監督を行うこととしているか。	
前払式支払手段の払戻し(Ⅱ-3-4)		
<input type="checkbox"/>	法第20条第5項に基づく払戻しを行うこととしている場合には、法令に定める上限を越えて払戻しが行われることを防止するための態勢を整備しているか。	
<input type="checkbox"/>	法第20条第5項に基づく払戻しを行うこととしている場合には、利用者に対して払戻しの手続について適切な説明を行うこととしているか。	
加盟店の管理(Ⅱ-3-5)		
<input type="checkbox"/>	加盟店契約を締結する際には、当該契約相手先が公序良俗に照らして問題のある業務を営んでいないかを確認することとしているか。	
<input type="checkbox"/>	加盟店契約締結後、加盟店(適格寄附金受領者を除く。以下、Ⅱ-3-5において同じ。)の業務に公序良俗に照らして問題があることが判明した場合、速やかに当該契約を解除できるようになっているか。	
<input type="checkbox"/>	加盟店が利用者に対して販売・提供する物品・役務の内容について、加盟店契約締結時に確認した事項に著しい変化があった場合に当該変化を把握できる態勢を整備しているか。	
<input type="checkbox"/>	各加盟店に対して、前払式支払手段の使用実績について、一定期間ごとに報告を求めることとしているか。また、加盟店からの使用実績について管理している部署とは別の部署が、当該報告を受けた支払金額の正確性について検証する態勢となっているか。	
取引時確認等の措置(Ⅱ-5-1)		
<input type="checkbox"/>	取引時確認等の措置の責任部署が明確化されているか	
<input type="checkbox"/>	取引時確認等の措置及びマネロン・テロ資金供与対策ガイドライン記載の措置(特に顧客管理)を的確に行うための一元的な管理態勢が整備されているか。	
<input type="checkbox"/>	管理職レベルのテロ資金供与及びマネー・ローンダリング対策のコンプライアンス担当者など、犯収法第11条第3項の規定による統括管理者として、適切な者を選任・配置しているか。	

適否	審査内容	社内規則等の名称・該当箇所(条文)・説明内容
前払式支払手段の発行の業務に関する社内規則その他これに準ずるもの(府令第16条第8号)など		
□	テロ資金供与やマネー・ロンダリング等に利用されるリスクについて調査・分析し、その結果を勘案した措置を講じるために、以下のような対応を行うこととしているか。	
□	① 自らが行う取引がテロ資金供与やマネー・ロンダリング等に利用されるリスクについて適切に調査・分析したうえで特定事業者作成書面等を作成し、定期的に見直しを行うこととしているか。特に、海外加盟店や外国人顧客を有する場合には、取引に係る国・地域ごとのリスク、外国人顧客の在留期限に応じたリスク、代理店を介した送金のリスク、非対面取引のリスクを評価・検討することに留意した上でやっているか。	
□	② 特定事業者作成書面等の内容を勘案し、顧客受入れ方針、顧客管理や取引記録等の保存に関する具体的な手法を策定しているか。また、策定した方針・手法について、定期的に見直しを行うこととしているか。	
□	③ 高リスク取引を行う際には、統括管理者が承認を行い、また、情報の収集・分析を行った結果を記載した書面等を作成し、確認記録又は取引記録等と共に保存することとしているか。また、確認記録及び取引記録等の正確性や適切性について適時に検証することとしているか。	
□	④ 特定事業者作成書面等の顧客リスク評価に応じた頻度による顧客情報の調査等、継続的顧客管理の方針を策定・実行することとしているか。また、顧客リスク評価に影響を与える事象が発生した際に、顧客リスク評価を見直すこととしているか。	
□	特定事業者作成書面等も踏まえつつ、リスクに応じた適切な取引時確認の方法を採用することとしているか。また、定期的かつ適時にリスクを認識・評価し、取引時確認の向上を図ることとしているか。	
□	我が国を含め関係各国による制裁リスト等を照合するなど、受け入れる顧客のスクリーニングを適切に行っているか。また、各種リスト更新時には再スクリーニングを実施することとしているか。	
□	適切な従業員採用方針や利用者受入方針を策定しているか。	
□	必要な監査を実施することとしているか。	
□	取引時確認等の措置を含む利用者管理方法について、マニュアル等の作成、従業員に対する周知及び適切かつ継続的な研修を行うこととしているか。	
□	従業員が発見した組織的犯罪による金融サービスの濫用に関連する事案について適切な報告態勢を定めているか。	
□	各代理店がリスクに応じた継続的顧客管理措置等を実施し、それを高額電子移転可能型前払式支払手段発行者が検証・評価する態勢を整備することとしているか。また、高額電子移転可能型前払式支払手段発行者は各代理店のリスク評価を行い、そのリスクに応じて管理態勢のモニタリングを行うこととしているか。	
□	厳格な顧客管理を行う必要性が特に高いと認められる取引を行う場合には、顧客の本人特定事項を、通常と同様の方法に加え、追加で本人確認書類又は補完書類の提示を受ける等、通常の取引よりも厳格な方法で確認するなど、適正に(再)取引時確認が行われているか。また、資産及び収入の状況の確認が義務づけられている場合について、適正な確認を行うこととしているか。	
□	疑わしい取引の届出に係る態勢整備に当たっては、特に以下の点に十分留意しているか。	
□	① システム、マニュアル等により、疑わしい利用者や取引等を検出・監視・分析することとしているか。	
□	② 取引モニタリングにおいて、各顧客のリスク評価も踏まえ、適切に敷居値が設定されているか。また、疑わしい取引の届出を検知するためのシナリオが適切に設定されているか。届出をした疑わしい取引事例等を分析し、定期的にシナリオ、敷居値の見直し作業を適切に行っているか。	
□	③ 国籍、外国PEPs該当性、利用者が行っている事業等の利用者属性や、国外取引と国内取引との別、利用者属性に照らした取引金額・回数等の取引態様その他の事情を十分考慮しているか。また、既存顧客との継続取引や高リスク取引等の取引区分に応じて、適切に確認・判断を行うこととしているか。	
□	前払式支払手段記録口座(法第3条第9項に規定する前払式支払手段記録口座をいう。)の開設を行うことを内容とする契約の締結に当たって、必要に応じ、取引時確認の実施や利用目的等の確認を行うなど、テロ資金供与やマネー・ロンダリング、高額電子移転可能型前払式支払手段の不正利用といった組織犯罪等による被害防止のあり方について検討を行い、必要な措置を講じているか。	
□	テロ資金供与やマネー・ロンダリング、高額電子移転可能型前払式支払手段の不正利用といった組織犯罪等に関する裁判所からの調査囑託や弁護士法に基づく照会等に対して、適切な判断を行う態勢が整備されているか。	
□	海外営業拠点がある場合には、海外営業拠点のテロ資金供与及びマネー・ロンダリング対策を的確に実施するための態勢が整備されているか。	
未使用残高の上限額(Ⅱ-5-2)		
□	移転、記録及び使用が可能な未使用残高の上限額に応じたより堅牢なテロ資金供与及びマネー・ロンダリングリスク管理態勢を整備するため、高額電子移転可能型前払式支払手段発行者の規模・特性等に応じて以下のような措置を講じているか。	
□	① 移転、記録及び使用が可能な未使用残高の上限額に応じたリスク評価を実施し、当該リスク評価を踏まえたリスク管理態勢を整備しているか。また、リスク評価を見直ししているか。	
□	② テロ資金供与及びマネー・ロンダリング対策に関し、専門性・適合性を有する職員を必要な役割に応じ確保・育成しながら、適切かつ継続的な研修等を行うことにより、組織全体として、専門性・適合性等を維持・向上させる態勢を整備しているか。	

(記載上の注意)

1. 自社については当てはまらないと判断した項目以外はすべて記載してください。
2. 社内規則等の名称にこだわらず、「審査内容」に記載されている設問に照らして対応する社内規定等について記載してください。
3. 該当する社内規則等が存在しない場合は、現状、社内の運用(ルール)上どのように対応しているのかについて記載してください。

4. 変更届出書関係

別紙様式第2号（第12条第1項関係）

（日本産業規格A4）

当局への提出年月日を記載してください。

○年○月○日

九州財務局長 殿

（郵便番号 123-4567）

住 所 ○○県○○市○○ 一丁目2番3号

電話番号 (096) 1234-5678

商 号 ○○株式会社
又は名称

代表者の
役職氏名 代表取締役 ○○ ○○

自家型発行者は、届出事項（第2面から第9面）に変更が生じた場合、本様式と当該変更事項を反映させた新たな面（差替え面）を提出してください（例えば、資本金の額が変更となった場合、本様式と修正した第2面）。

また、添付書類については、「変更届出書に関する添付書類一覧（自家型発行者）」をご確認ください。

変 更 届 出 書

下記の事項について変更しましたので、資金決済に関する法律第5条第3項の規定により届け出ます。

記

変 更 年 月 日	変 更 に 係 る 事 項	
	変 更 後	変 更 前
○年○月○日 ○年○月○日	(第2面) 退任 代表取締役 財務 次郎	(第2面) 代表取締役 財務 一郎 就任
○年○月○日	資本金変更 15千万円	10千万円
○年○月○日 ○年○月○日	(第3面) A店 閉店	(第3面) 店舗追加 B店
○年○月○日 ○年○月○日	(第4面) ○○カード サーバ型 新規発行停止	(第4面) 新規発行 商品券 1,000円
○年○月○日 ○年○月○日	(第5面) ○○商品券の約款 Bシステム株式会社 システム管理	(第5面) 約款追加 業務委託状況変更

○年○月○日	(第6面) Bシステム株式会社 システム管理	(第6面) 発行、資金決済の概要図変更
○年○月○日 ○年○月○日	(第7面) ○○カード サーバ型 削除	(第7面) 新規発行 商品券 1,000円
○年○月○日	(第8面) C株式会社	(第8面) 密接な関係を有する者を追加
○年○月○日 ○年○月○日	(第9面) 7671 喫茶店 一般社団法人日本資金決済業協会	(第9面) 事業の種類を追加 認定資金決済事業者協会に加盟

（記載上の注意）

1. 法第5条第1項又は第3項の規定による届出書に旧氏及び名を併せて記載して提出した者については、当該届出書に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、「氏名」欄に当該旧氏及び名を括弧書で併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。
2. 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
3. 前払式支払手段の発行届出書の第2面以後に係る変更届出については、当該変更事項を修正した新たな頁を添付すること。

【自家型発行者】 変更届 提出チェックリスト

※添付資料等をあらかじめ確認できるよう、便宜的に作成したチェックリストとなります。よろしければご活用ください。

発行者名

変更事項（該当事項○又は✓）		差替え面	添付書類（有○ 無× 不要—）
商号又は名称		2、3、5、 6、7	◎登記事項証明書（注）
住所・電話番号		2、3、5、 7	◎登記事項証明書（注）
氏名（代表者又は管理人）		2	◎登記事項証明書（注） ◎住民票の抄本 ▲定款又は寄附行為 ▲旧氏及び名を証する書面
資本金又は出資の額		2	◎登記事項証明書（注）
相談窓口（所在地・連絡先）		2、5、7	
営業所又は 事務所 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止		3	◎登記事項証明書（注） ▲登記をしていない営業所等はその事実を証する書面 （プレスリリース、官公署へ提出した届出（写）等）
前払式支払手段 <input type="checkbox"/> 追加発行 <input type="checkbox"/> 一部廃止 <input type="checkbox"/> 発行価格 <input type="checkbox"/> 支払可能金額等 <input type="checkbox"/> 使用期限 <input type="checkbox"/> 移転可能額の上限 <input type="checkbox"/> 約款等 <input type="checkbox"/> 業務委託		4、5、 6、7	▲委託契約書
密接関係者		8	◎密接な関係を証する書面（戸籍謄本、株主名簿、有価証券報告書、その他密接な関係を証する書面）
他に行っている事業の種類		9	◎登記事項証明書（注）
認定資金決済事業者協会の名称		9	◎認定協会の加入承認書又は退会届

◎は、必ずご準備いただく書類

▲は、場合によっては必要となる書類

（注） 当局で法務省の登記簿連携システムにより取得可能となったため、登記事項証明書の添付省略が可能

上記の添付書類以外にも必要に応じ、変更の事実を証する書面を徴求する場合があります。

別紙様式第11号（第20条第1項、附則第6条関係）

（日本産業規格A4）

当局への提出年月日を記載してください。

○年○月○日

九州財務局長 殿

第三者型発行者は、登録事項（第2面から第9面）に変更が生じた場合、本様式と当該変更事項を反映させた新たな面（差替え面）を提出してください（例えば、資本金の額が変更となった場合、本様式と修正した第2面）。
 また、添付書類については、「変更届出書に関する添付書類一覧（第三者型発行者）」をご確認ください。

登録番号 九州財務局長 第○○○号
 （郵便番号 123-4567）
 住 所 ○○県○○市○○一丁目2番3号
 電話番号 (096) 1234-5678
 商 号 ○○株式会社
 又は名称
 代表者の役職氏名 代表取締役 ○○ ○○

変 更 届 出 書

下記の事項について変更しましたので、資金決済に関する法律第11条第1項の規定により届け出ます。

記

変 更 年 月 日	変 更 に 係 る 事 項	
	変 更 後	変 更 前
○年○月○日 ○年○月○日	(第2面) 財務 次郎 取締役 退任	(第2面) 新任 財務 一郎 取締役
○年○月○日	役職変更 熊本 花子 取締役	熊本 花子 監査役
○年○月○日	資本金変更 15千万円	10千万円
○年○月○日 ○年○月○日	(第3面) A店 閉店	(第3面) 店舗追加 B店
○年○月○日 ○年○月○日	(第4面) ○○カード サーバ型 新規発行停止	(第4面) 新規発行 商品券 1,000円

○年○月○日 ○年○月○日	(第5面) ○○商品券の約款 Bシステム株式会社 システム管理	(第5面) 約款追加 業務委託状況変更
○年○月○日	(第6面) Bシステム株式会社 システム管理	(第6面) 発行、資金決済の概要図変更
○年○月○日 ○年○月○日	(第7面) ○○カード サーバ型 削除	(第7面) 新規発行 商品券 1,000円
○年○月○日	(第8面) △株式会社 355個 32.3%	(第8面) △株式会社 300個 27.3%
○年○月○日 ○年○月○日	(第9面) 7671 喫茶店 一般社団法人日本資金決済業協会	(第9面) 事業の種類を追加 認定資金決済事業者協会に加盟

(記載上の注意)

1. 法第8条第1項の登録申請書又は法第11条第1項の規定による届出書に旧氏及び名を併せて記載して提出した者については、これらの書類に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、「代表者の役職氏名」欄に当該旧氏及び名を括弧書で併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。
2. 主たる営業所又は事務所の所在地を他の財務（支）局長の管轄する区域に変更した場合には、従前に交付を受けた別紙様式第9号（第17条関係）の登録済通知書を添付すること。
3. 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
4. 登録申請書の第2面以後に係る変更届出については、当該変更事項を修正した新たな頁を添付すること。

【第三者型発行者】 変更届 提出チェックリスト

※添付資料等をあらかじめ確認できるよう、便宜的に作成したチェックリストとなります。よろしければご活用ください。

発行者名

変更事項（該当事項○又は✓）		差替え面	添付書類（有○ 無× 不要－）
商号又は名称		2、3、5、 6、7	◎登記事項証明書（注） ◎誓約書
住所・電話番号		2、3、5、 7	◎登記事項証明書（注）
資本金又は出資の額		2、8	◎登記事項証明書（注） ▲株主又は社員の名簿（府令別紙様式第8号）
役員 <input type="checkbox"/> 就任（要添付書類） <input type="checkbox"/> 退任 <input type="checkbox"/> 役職名		2、8	◎登記事項証明書（注） ※協同組織の場合は、総会議事録又は役員名簿 ▲定款又は寄附行為 ◎誓約書（府令別紙様式第4号） ◎住民票の抄本 ◎身分証明書 ▲旧氏及び名を証する書面 ◎履歴書（府令別紙様式第6号）又は沿革（同7号） ▲株主又は社員の名簿（府令別紙様式第8号）
相談窓口（所在地・連絡先）		2、5、7	▲社内規則等 ▲組織図
営業所又は事務所 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止		3	◎登記事項証明書（注） ▲登記をしていない営業所等はその事実を証する書面（プレスリリース、官公署へ提出した届出（写）等）
前払式支払手段 <input type="checkbox"/> 追加発行 <input type="checkbox"/> 一部廃止 <input type="checkbox"/> 発行価格 <input type="checkbox"/> 支払可能金額等 <input type="checkbox"/> 使用範囲等 <input type="checkbox"/> 使用期限 <input type="checkbox"/> 移転可能額の上限 <input type="checkbox"/> 約款等 <input type="checkbox"/> 業務委託		4、5、6、 7	▲加盟店との間の契約書面（写又は雛型） ▲委託契約書
主要株主		8	◎株主又は社員の名簿（別紙様式第8号）
事業の種類		9	◎登記事項証明書（注）
認定資金決済事業者協会の名称		9	◎認定協会の加入承認書又は退会届
銀行等の商号又は名称及び所在地		9	◎銀行の商号等、所在地及び口座開設を確認できる書類

◎は、必ずご準備いただく書類

▲は、場合によっては必要となる書類

※は、協同組織の場合に必要な書類

（注） 当局で法務省の登記情報連携システムにより取得可能となったため、登記事項証明書の添付省略が可能

上記の添付書類以外にも必要に応じ、変更の事実を証する書面を徴求する場合があります。

5. 発行に関する報告書及び
発行保証金の供託等について

2. 前払式支払手段及びその支払可能金額等の種類別の状況 (第2面)
(単位:円)

前払式支払手段 の仕様等	前払式支払手段 の名称	支払可能金額	基準期間		未使用残高
			発行額	回収額	
(紙型) (磁気型) (IC型) (サーハ型)	●	●	小計	小計	小計
	●	●	小計	小計	小計
	●	●	小計	小計	小計
	●	●	小計	小計	小計
【注釈(第11条第4項該当の前払式支払手段)】					
	(紙型)				
	(磁気型)				
	(IC型)				
	(サーハ型)				
	計		計	計	計

(記載上の注意)

1. 「前払式支払手段の仕様等」は、金額又は金額以外の物品等の数量表示の別、残高減算型又は引換え型の別及び加算型の場合はその旨を記載すること。
2. 「基準期間」の「回収額」の<>書きは、代価の弁済に充てられなくなった金額、法第20条第1項の規定による払戻しの手続から除された者に係る前払式支払手段(当該払戻しの手続に係るものに限る。)の未使用残高及び法第11条第1項の権利の発行の手続から除された者に係る前払式支払手段(当該払戻しの手続に係るものに限る。)の未使用残高を内書きで記載すること。
3. 「注釈(第11条第4項該当の前払式支払手段)」の()書きは、債権対象外発行者が法第11条第4項に基づき債権対象外とする前払式支払手段に係る未使用残高を記載すること。
4. 「サーハ型」とは、法第3条第1項第1号又は第2号に規定する前払式支払手段のうち、当該前払式支払手段に係る金額情報、前払式支払手段発行者の管理するセンターサーバに記録され、利用者に対して交付されるIDやIDと一体となって交付される書面、カード等には、価値情報が記録されていないものをいう。
5. 法第29条の2第1項の規定の適用を受けている場合で、同項の届出書を提出した日の属する基準期間が特別基準日の翌日から次の通常基準日までの期間であるときは、当該通常基準日を含む基準期間及び当該基準期間の直前の基準期間を「基準期間」とし、これに代る「発行額」及び「回収額」を記載すること。

(第2面)は、紙型・磁気型・IC型・サーハ型の別、また前払式支払手段の種類別に記載してください。
前払式支払手段の発行届出書又は登録申請書の(第4面)と一致するように記載してください。

【物品又は役務提供型の前払式支払手段について】

前払式支払手段の仕様等が金額以外の「物品又は役務提供型」(●●1)リットル券、●●引換券、●●利用券など)については基準期間の末日における物品・役務等の提供価格に変動があった場合は、洗い替えを行ってください。(洗い替えを行った場合、添付書類が必要となります。)

(例)

基準日期間の発行枚数が100枚、回収が80枚、提供価格が基準期間当初400円、基準期間末日500円となった場合、
→ 基準日発行額50,000円、回収額40,000円

【支払可能金額について】

前払式支払手段の発行届出書又は登録申請書の(第4面)の支払可能金額等を記載してください。

【代価の弁済に充てられなくなった金額について】

「代価の弁済に充てられなくなった金額」とは、有効期限の到来その他の理由(※)により代価の弁済に充てられなくなった金額をいいます。(府令第4条第2号)発行額の欄に▲マイナス計上するのではなく、回収額(<>)に内書き)に記載してください。

(※)例えば、府令第42条に規定する払戻しを行った場合など

3. 現に供託している発行保証金の内容 (供託所名)

イ. 金銭の場合

供託番号	名称	回数	番号	枚数	券面額	総額	評価額	評価率	供託者名
					円				

ロ. 振替国債以外の債券の場合

供託番号	名称	回数	番号	枚数	券面額	総額	評価額	評価率	評価額
					円	円	円	%	円

ハ. 振替国債の場合

供託番号	銘柄	柄金	額	評価額	評価率	評価額
			円	円	%	円

(記載上の注記)

1. 「振替国債」とは、その権利の帰属が社債等の振替に関する法律の規定による振替口座簿の記載又は記録により定まるものとされる国債をいう。
2. 法第4条第1項に基づき、新たに供託を行った場合は、供託書正本の写しを添付すること。
3. 発行保証金の取戻しをした場合であつて、当該取戻しが行われたときは、当該内渡しに係る供託金の額又は供託した債券の名称、枚数、総額面及び券面額 (振替国債については、その銘柄及び金額) に関する事項につき証明を受けたことを証する書類を添付すること。

4. 現に締結している発行保証金保全契約の内容

契約の相手方	契約年月日	契約対象期間	契約金額
			円

(記載上の注記)

1. 従前の発行保証金保全契約の内容を変更し、又は更新した場合は、当該変更若しくは更新に係る契約書又は当該変更若しくは更新をした旨を証する書類の写しを添付すること。

5. 現に締結している発行保証金信託契約の内容

契約の相手方	契約年月日	契約対象期間	信託財産の額
			円 (年月日現在)

(記載上の注記)

1. 従前の発行保証金信託契約の内容を変更し、又は更新した場合は、当該変更若しくは更新に係る契約書又は当該変更若しくは更新をした旨を証する書類の写しを添付すること。
2. 信託会社等が発行する信託財産の額を証明する書類を添付すること。

【発行保証金に充てることができる債券の種類および評価額】 (府令第29条第1項)

債券の種類	評価額
国債 (振替国債を含む)	額面全額
地方債	額面金額 100 円につき 90 円として計算した額
政府保証債券	額面金額 100 円につき 95 円として計算した額
金融庁長官の指定する社債券	額面金額 100 円につき 80 円として計算した額

※ 割引の方法により発行した債券については、額面金額の計算方法が府令第29条第2項及び第3項により定められています。

【発行に関する報告書の添付書類について】

1. すべての発行者 (共通) (府令第47条第2項第1号)
 - ・ 最終の貸借対照表 (関連する注記を含む。) 及び損益計算書 (関連する注記を含む。)
 - ※ 中間決算ではなく本決算、連結ではなく単体。
 - ※ 前回提出分と同一の場合であっても、必ず提出してください。
2. 法第14条第1項の供託を新たに行った発行者 (府令第47条第2項第2号)
 - ・ 供託書正本の写し
3. 府令第9条第1項又は第2項により発行保証金の取戻しをした発行者で、当該取戻しが内渡しであるとき (府令第47条第2項第3号)
 - ・ 当該内渡しに係る供託金の額又は供託した債券の名称等に関する事項につき証明を受けたことを証する書面
4. 発行保証金保全 (信託) 契約の内容の変更又は更新をした発行者 (府令第47条第2項第4号、第5号)
 - ・ 当該変更若しくは更新に係る契約書又はその旨を証する書面の写し
5. 信託契約前払式支払手段発行者 (府令第47条第2項第6号)
 - ・ 信託会社等が発行する信託財産の額を証明する書面
6. 洗い替えを行った場合、以下の①~④について別表を作成し添付。

(例) X年12月に価格の変動があった場合に、基準日 (X+1年3月末) に添付する別表として記載する内容

 - ① 価格の変動が生じた理由の簡単な説明
 - ② X年9月末基準日における価格・「基準日未使用残高」
 - ③ X+1年3月末基準日における価格・洗い替え後の「前基準日未使用残高」
 - ④ ②の「基準日未使用残高」と③の洗い替え後の「前基準日未使用残高」の差額

<発行保証金の保全等について>

【制度概要】

発行者は、基準日未使用残高が基準額（1千万円）を超えるときは、当該基準日未使用残高の2分の1以上の額の発行保証金を基準日（3月末又は9月末）の翌日から2月以内に最寄りの供託所に供託しなければなりません。
 （法第14条、政令第6条、府令第24～第27条）

【供託等の手続き】

- （供託の方法等）
- ・ 金銭（円貨に限る。）
 - ・ 国債(振替国債を含む。)・地方債などの債券
 - ・ 供託に代わる保全契約

発行者は、政令で定めるところにより金融機関等と発行保証金保全契約を締結し、その旨を当局に届け出たときは、当該保全契約の効力の存する間、保全金額につき、発行保証金の全部又は一部の供託をしないことができます。

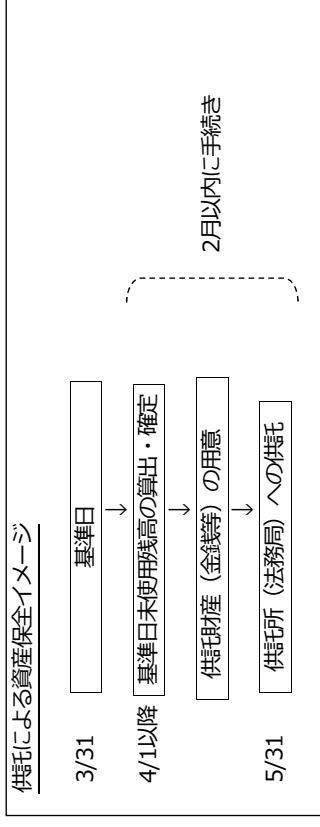
・ 供託に代わる信託契約
 発行者は、信託会社等との間で発行保証金信託契約を締結し、その旨を当局に届け出たときは、当該発行保証金信託契約に基づき信託財産が信託されている間、当該信託契約に基づき信託されている信託財産額につき、発行保証金の全部又は一部の供託をしないことができます。

【供託取戻しの手続き】（規則第1条）

前払式支払手段発行者が、発行保証金を取り戻すためには、財務局長の承認が必要で、取戻しの事由及び取戻しをしようとする供託物の内容を記載した「発行保証金取戻承認申請書」（規則様式第1）を当局に提出してください。
 当局より「発行保証金取戻承認書」（規則様式第2）交付後、「供託物払戻請求書」に当該承認書を添付し、供託所において発行保証金の取戻しを行ってください。

【発行保証金保全（信託）契約解除の手続き】（府令第33条、第38条）

前払式支払手段発行者は、発行保証金保全（信託）契約の全部を解除しようとするときは、「発行保証金保全（信託）契約全部解除届出書」（府令別紙様式第14号、第16号）を当局に提出してください。
 契約の一部を解除（保全金額の変更）した場合は、「前払式支払手段の発行に関する報告書」に当該契約書の写しを添付してください。



発行保証金を取戻す事が出来る場合及び取戻し可能額

状況	取戻し可能額
基準日未使用残高が1千万円以下である場合	発行保証金の全額
要供託額が発行保証金の額を下回る場合	発行保証金の額の範囲内において、その下回る額に達するまでの額
発行保証金の還付手続きが終了した場合	未使用残高が1千万円以下の場合 発行保証金の額から還付手続きに要した費用を控除した残額 未使用残高が1千万円を超える場合 発行保証金の額から還付手続きに要した費用を控除した範囲内において、発行保証金等合計額から未使用残高の2分の1の額を控除した残額に達するまでの額
払戻し手続きが終了した場合	払戻し手続き終了日における未使用残高が1千万円以下の場合 発行保証金の全額 払戻し手続き終了日における未使用残高が1千万円を超える場合 発行保証金の額の範囲内において、発行保証金等合計額から未使用残高の2分の1の額を控除した残額に達するまでの額

九州財務局長 殿

申請者※登録番号 九州財務局長 第 号

（郵便番号 - ）

住 所

電話番号（ ） -

商号又は名称

氏 名 印

（法人等にあつては、代表者の役職氏名）

発行保証金取戻承認申請書

下記のとおり、資金決済に関する法律施行令第9条第1項又は第2項の規定により発行保証金の取戻しの承認を申請します。

記

1. 取戻しの事由

（例）

- ・新たに発行保証金保全契約を締結したため。
- ・直前の基準日未使用残高が1千万円以下となったため。
- ・発行保証金の額が要供託額を超えたため（超えている〇〇円の取戻しを行いたいため）。
- ・払戻し手続きが終了したため。

2. 取戻しをしようとする供託物の内容（供託所名 〇〇地方法務局 ）

イ. 金銭の場合

供託番号	供託年月日	供託者名	供託金額	取戻申請金額
〇〇年度 金第〇〇号	〇年〇月〇日	株式会社〇〇	〇〇円	〇〇円

ロ. 振替国債以外の債券の場合

供託番号	名称	回記号	番号	枚数	券面額	総額面	評価率	評価額
					円	円	%	円

ハ. 振替国債の場合

供託番号	銘柄	金額	評価率	評価額
		円	%	円

3. その他参考となる事項

(記載上の注意)

1. 第三者型発行者の場合は、※登録番号を記載すること。
2. 法第5条第1項若しくは第3項の規定による届出書又は法第8条第1項の登録申請書若しくは法第11条第1項の規定による届出書に旧氏（住民基本台帳法施行令（昭和42年政令第292号）第30条の13に規定する旧氏をいう。）及び名を併せて記載して提出した者については、これらの書類に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、「氏名」欄に当該旧氏及び名を括弧書で併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。
3. 「取戻しの事由」には、供託している発行保証金並びに締結している発行保証金保全契約（法第15条に規定する発行保証金保全契約をいう。）及び発行保証金信託契約（法第16条第1項に規定する発行保証金信託契約をいう。）の内容を記載した上で、取戻可能額を算定し、記載すること。

※添付書類

取戻しをしようとする供託書の写し

○年○月○日

九州財務局長 殿

届出者 ※登録番号 **九州財務局長** 第 号
 (郵便番号 -)
 住 所
 電話番号 () -
 商 号
 又は名称
 氏 名
 (法人等にあつては、代表者の役職氏名)

発行保証金保全契約届出書

資金決済に関する法律第 15 条の規定により契約書の写しを添えて下記のとおり届け出ます。

記

契約の相手方	契約年月日	契約対象期間	契約金額
株式会社○○銀行	○年○月○日	○年○月○日～ ○年○月○日	○○円

(記載上の注意)

1. 第三者型発行者の場合は、※登録番号を記載すること。
2. 法第 5 条第 1 項若しくは第 3 項の規定による届出書又は法第 8 条第 1 項の登録申請書若しくは法第 11 条第 1 項の規定による届出書に旧氏及び名を併せて記載して提出した者については、これらの書類に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、「氏名」欄に当該旧氏及び名を括弧書で併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。

※添付書類

発行保証金保全契約書の写し

九州財務局長 殿

届出者 ※登録番号 九州財務局長 第 号

(郵便番号 -)

住 所

電話番号 () -

商 号

又は名称

氏 名

(法人等にあつては、代表者の役職氏名)

発行保証金保全契約全部解除届出書

前払式支払手段に関する内閣府令第33条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 届出の理由

2. 解除しようとする発行保証金保全契約の内容

契約の相手方	契約年月日	契約対象期間	契約金額
株式会社○○銀行	○年○月○日	○年○月○日～ ○年○月○日	○○円

3. 上記2. の発行保証金保全契約の解除予定年月日

○年○月○日

(記載上の注意)

- 第三者型発行者の場合は、※登録番号を記載すること。
- 法第5条第1項若しくは第3項の規定による届出書又は法第8条第1項の登録申請書若しくは法第11条第1項の規定による届出書に旧氏及び名を併せて記載して提出した者については、これらの書類に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、「氏名」欄に当該旧氏及び名を括弧書で併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。

※添付書類は不要

6. 払戻し関係

払戻し手続(法第20条第1項)の事務フロー

事項	I 報告徴求	II 発行の業務の廃止 (利用終了)を決定	III 利用終了及び払戻 しの周知	IV 発行の業務の廃止 払戻申出受付期間 日刊新聞紙等公告	V 払戻し終了	VI 発行保証金取戻承認 申請、保全(信託) 契約全部解除届出	VII 発行保証金 取戻承認
	財務局長は、あらかじめ発行者に対し、法第24条第1項に基づき、発行の業務の全部又は一部の廃止を決定した場合、払戻しの手続きの実施予定等について記載した報告書の提出を求めます。	発行の業務の廃止とは、発行(販売)と回収(使用)の双方を取りやめる場合を指します。	金融庁HP・日本資金決済業協会HPにおいても周知いたします(発行者にHPがある場合はリンクを設定)。 ※掲載手続は、当局が行います。	日刊新聞紙による公告については、払戻し手続の対象となる前払式支払手段を使用することができる施設の所在する都道府県をすべて網羅する必要があります。	払戻し完了後は資金決済法からは除外されます。ただし、私法上の債権債務関係は残ります。	「発行保証金取戻承認書」交付後、「供託物払渡請求書」に承認書を添付し、供託所において発行保証金の取戻しを行ってください。	
留意点		廃止決定日(社内での決定)	利用終了に ついて周知 可能の限り60日以上	廃止日 払戻しの開始 (利用終了日)(新聞公告) 必ず60日以上 可能な限り90日程度	基準日 払戻し終了	申請書提出(供託の場合) ・解除届出書提出(保全・信託契約の場合)	当局からの承認(供託の場合)
期間	予定→ (例) 5月1日	6月1日	7月31日 8月1日	9月30日 10月31日	11月10日	11月30日	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・廃止決定後、速やかに以下の書類を提出。 <ul style="list-style-type: none"> □「払戻しの手続等に係る報告書」(事務ガイドライン別紙様式1.7) □「添付書類」 □日刊新聞紙等公告(案) □HP掲載物 □その他払戻しの際に参考となる資料 	<ul style="list-style-type: none"> (周知方法) <ul style="list-style-type: none"> □自社HPや加盟店HP等へ掲載。 □法令に定められた事項を網羅したポスター等を全ての営業所又は事務所及び加盟店の公衆の目につきやすい場所に掲示 	<ul style="list-style-type: none"> □「発行の業務の廃止等届出書」(別紙様式第2.7号) □「払戻し公告届出書」(別紙様式第1.8号) 【添付書類】 □公告(日刊新聞紙等)の写し □揭示物(ポスター等) □揭示状況を撮影した写真 □自社HP等の掲載画面 	<ul style="list-style-type: none"> □「前払式支払手段の発行に関する報告書」(別紙様式第2.3号) ※払戻し終了日までに基準日が到来する場合 □「払戻し完了報告書」(別紙様式第1.9号) □「変更届出書」(別紙様式第2号または1.1号) ※一部廃止の場合は提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・発行保証金の取戻しを行う場合、以下の書類を提出。 <ul style="list-style-type: none"> □「発行保証金取戻承認申請書」(様式第1) ・保全(信託)契約を全部解除する場合、以下の書類を提出 <ul style="list-style-type: none"> □「発行保証金保全(信託)契約全部解除届出書」(別紙様式第1.3号) ※一部解除の場合、当該契約書の写しを「前払式支払手段 		
関係法令	<ul style="list-style-type: none"> ・法第24条第1項 ・事務ガイドラインⅢ-2-3 	<ul style="list-style-type: none"> ・法第20条 ・府令第41条 ・事務ガイドラインⅡ-3-4-1① 	<ul style="list-style-type: none"> ・法第5条第3項又は法第11条第1項 ・府令第41条 	<ul style="list-style-type: none"> ・法第18条第4号 ・政令第9条第2項 ・府令第33条、第38条 ・規則第1条 			

九州財務局長 殿

届出者 登録番号 九州財務局長 第 号

住所 (郵便番号)

電話番号 () -

氏名、商号又は名称

代表者の

氏 名

※連絡先、商号又は名称及び氏名に変更があった場合は、財務(支)局長にその旨連絡願います。

本報告書については、前払式支払手段の発行の業務の全部又は一部の廃止を決定した場合に、速やかに、提出してください。

払戻しの手続等に係る報告書

払戻しの手続の実施予定について、下記のとおり報告します。

記

1. 払戻しの手続の対象となる前払式支払手段の種類及び残高

前払式支払手段の種類	直近未使用残高 (年 月 日基準日)
前払式支払手段の発行届出書・登録申請書の(第4面)に記載したとおりの名称を記載してください。	直近基準日の未使用残高を記載してください。(円)

2. 前払式支払手段の発行の業務の全部又は一部の廃止を決定した日等

廃止決定年月日	取締役会等の意思決定機関で決定した日等を記載してください。
廃止年月日	

3. 官報公告、新聞公告、営業所・加盟店等における掲示(公告・掲示予定日、掲載新聞紙等)

	公告の方法、掲載 予定日	掲載新聞紙・ウェブ アドレス、場所等
公告		〇〇新聞朝刊(〇〇版)に、新聞公告(案)のとおり公告。公告範囲は、〇〇県及び〇〇県。

		<p>公告範囲は、対象となる前払式支払手段を使用できる施設の所在する都道府県を網羅する必要があります。なお、日刊新聞紙のほか、官報や電子公告による公告も可能です。</p>
営業所・加盟店等における掲示		<p>当社事務所、全営業所及び全加盟店において、掲示物のとおり掲示。</p> <p>掲示物は、全営業所及び全加盟店等に掲示する必要があります。なお、ウェブ又はモバイルサイトにおいて、発行又は回収しているサーバ型前払式支払手段については、「営業所・加盟店等における掲示」を「発行者及び加盟店等のHPにおける掲示」に読み替えて記載してください。</p>
その他の手段		<p>自社HPに別添のとおり掲載。</p>

(記載上の注意)

- ・公告の方法には、官報公告、日刊新聞紙による公告又は電子公告のいずれであるかを記載すること。
- ・その他の手段には、電子公告以外でウェブサイトでの掲示等を行う場合記載すること。
- ・場所等については、掲載した新聞紙の配付地域及びポスター等の掲示場所等について記載すること。

4. 内閣府令第41条第3項に規定する全ての営業所又は事務所及び加盟店の公衆の目につきやすい場所に、適切に掲示するための措置として想定されるもの

○月○日に当社事務所、全営業所及び全加盟店において、別添の掲示物のとおり店頭に掲示する。

また、○月○日に当社HPにおいて掲載。掲示状況を撮影し、「払戻し公告届出書」に添付のうえ提出。

営業所に掲示する方法、及び加盟店に対する払戻し手続の周知方法や掲示の方法（加盟店への掲示依頼の方法等）を記載してください。また、発行者において、適切に掲示されていることを確認する方法についても記載してください（「払戻し公告届出書」を提出する際に掲示内容が確認できる書類、講じた措置がわかる書面が必要となります。）。

(記載上の注意)

加盟店に対する払戻しの手続の周知方法や手続開始後の実施状況の把握を行うための措置を記載すること。

5. 払戻しに係る前払式支払手段保有者の申出期間及び払戻しの方法

①申出期間：○年○月○日～○年○月○日

60日以上（初日不算入）の期間を設定してください（可能な限り90日以上）。

②申出の方法：

③払戻しの方法（振込み又は現金交付の別、先着順全額払又は後日全額払の別 等）

申出の方法及び払戻しの方法については、当社○○事務所に未使用の○○商品券を持参。確認のうえ、その場で現金と交換。

○○商品券を持参できない場合は、申出される方の連絡先を電話にて連絡を受け、返信用封筒と「○○商品券払戻申請書」を郵送。返信された記載内容を確認のうえ、指定口座へ○○商品券の額面合計金額を振り込む（返信用の切手代、振込手数料は当社にて負担）。

- ◆申出の方法については、具体的に記載してください。申し込みを受け付ける際に、「申請書」等を提出させる場合は、その旨を記載し、「申請書」等の添付をお願いします。
- ◆払戻しの方法については、発生する費用（郵送料等）の負担方法（発行者負担等）についても記載してください。
- ◆未使用残高の払戻しは、原則として金銭（直接交付、口座振込、現金書留等）により、発行価格ではなく支払可能金額をもって行っていただくこととなります。

6. その他払戻しの手続に関し参考となる事項

利用終了の周知期間…○年○月○日～○年○月○日

利用終了の周知方法…当社事務所、全営業所及び全加盟店において、掲示物のとおり掲示を行い、自社HPに掲載。

利用終了の周知期間等を記載してください。

- ◆利用終了の周知期間（可能な限り60日以上期間を設定）
- ◆利用終了の周知方法（店頭ポスターや自社HPにて告知等、内容を具体的に記載してください）

（記載上の注意）

利用終了の周知の期間、方法等について記載すること。

【添付書類】

- 日刊新聞紙等公告（案）
- 営業所等における掲示物（ポスター等）
- HP掲載物
- その他払戻しの際に参考となる資料

○払戻しを行う場合の情報提供

① <input type="checkbox"/> 払戻しをする旨
② <input type="checkbox"/> 払戻しに係る前払式支払手段の保有者は、六十日を下らない一定の期間内に債権の申出をすべきこと。(申出期間)
③ <input type="checkbox"/> 上記②の期間内に債権の申出をしない前払式支払手段の保有者は、当該払戻しの手続から除斥されるべきこと。
④ <input type="checkbox"/> 払戻しを行う前払式支払手段発行者の氏名、商号又は名称
⑤ <input type="checkbox"/> 払戻しに係る前払式支払手段の種類
⑥ <input type="checkbox"/> 払戻しに関する問合せに応ずる営業所又は事務所の連絡先
⑦ <input type="checkbox"/> 債権の申出の方法
⑧ <input type="checkbox"/> 払戻しの方法
⑨ <input type="checkbox"/> その他当該払戻しの手続に関し参考となるべき事項

①～⑤
公告事項
(府令第41条第2項)

①～⑨
揭示事項(全ての営業所又は事務所及び加盟店の公衆の目につきやすい場所に揭示)
(府令第41条第3項)

新聞公告原稿（例）

資金決済に関する法律に基づく払戻しのお知らせ

平素より格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

この度、〇〇株式会社は、令和〇年〇〇月〇〇日で利用終了しました〇〇商品券につきまして、資金決済に関する法律第二十条第一項に基づき、次のとおり払戻しを行います。

〈払戻しを行う前払式支払手段の種類〉 〇〇商品券

〈払戻しの申出期間〉 令和〇年〇〇月〇〇日～令和〇年〇〇月〇〇日

※当該期間内に払戻しの申出がない場合は、この払戻し手続から除外されます。

〈お問い合わせ先〉

〇〇株式会社 〇〇事務所

〒 〇〇〇〇—〇〇〇〇 〇〇県 〇〇市 〇〇町 〇〇番地

電話 〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇 <https://www.〇〇〇.co.jp/>

受付時間は、午前〇〇～午後〇〇時まで（土、日、祝日は除く）

府令第 41 条第 2 項に規定する事項について、日刊新聞紙に公告すべき事例を例示したものであり、払戻しの方法、連絡先、商品券の券面の画像等など、保有者に分かりやすいよう記載内容を追加しても差し支えありません。

また、日刊新聞紙による公告については、払戻し手続の対象となる前払式支払手段を使用することができる施設の所在する都道府県をすべて網羅する必要があります。

資金決済に関する法律に基づく利用終了及び払戻し実施のご案内

平素より格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

この度、〇〇株式会社発行の「〇〇商品券」につきましては、令和〇年〇〇月〇〇日（〇）をもちましてご利用を終了させていただき、資金決済に関する法律第 20 条第 1 項に基づき、払戻しを実施させていただきます。

未使用の「〇〇商品券」をお持ちのお客様は、ご利用終了日までにご利用いただくか、以下の払戻しの申出期間内にお申し出いただきますようよろしくお願い申し上げます。

1.ご利用終了及び払戻しを行う前払式支払手段の種類

〇〇商品券

(表面)

(裏面)



2.ご利用終了日

令和〇年〇〇月〇〇日（〇）まで

3.払戻しの申出期間

令和〇年〇〇月〇〇日（〇）～令和〇年〇〇月〇〇日（〇）

受付時間は、午前〇〇時～午後〇〇時まで（土、日、祝日は除く）

※当該期間内に払戻しの申出がない場合は、この払戻し手続から除斥されます。

4.申出及び払戻しの方法

〇〇株式会社〇〇事務所に未使用の〇〇商品券を持参してください。確認のうえ、その場で現金と交換いたします。

※持参できない場合

- ・お申し出される方の住所、氏名、連絡先を〇〇株式会社〇〇事務所までお電話にてご連絡ください。
- ・ご連絡いただきましたら、返信用封筒と「〇〇商品券払戻申請書」を郵送いたします。必要事項をご記入いただき、返信用封筒に未使用の〇〇商品券を同封のうえ、返信してください。返信された払戻申請書記載内容と未使用の〇〇商品券を確認し、指定口座へ額面の合計金額を振り込みます（返信用の切手代、振込手数料は当社にて負担します）。

なお、郵送での申出の場合は、払戻しの申出期間の最終日の消印までが有効となります。また、明記された個人情報、本件払戻しに関する事項以外には使用いたしません。

5. お問い合わせ先

〇〇株式会社〇〇事務所

〒〇〇〇—〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

電話〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇 <https://www.〇〇〇.co.jp/>

掲示物は、全ての営業所又は事務所及び加盟店の公衆の目につきやすい場所に掲示しなければなりません。

九州財務局長 殿

（郵便番号 — ）

届出者 住 所

電話番号（ ） —

商 号
又は名称

氏 名

（法人等にあつては、代表者の役職氏名）

発行の業務の廃止等届出書

資金決済に関する法律第33条第1項の規定により届け出ます。

記

1. 氏名又は商号若しくは名称	〇〇株式会社
2. 自家型発行者の場合 届出年月日	〇年〇月〇日
3. 第三者型発行者の場合 登録年月日 ※登録番号	〇年〇月〇日 九州財務局長 第〇〇〇〇〇号
4. 届出事由	前払式支払手段の発行の業務の一部（全部）を 廃止
5. 廃止等年月日	〇年〇月〇日
6. 発行の業務の全部又は一部廃止の場合は、その理由 <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	発行の業務を廃止する理由を具体的に 記載してください。
7. 発行の業務の全部又は一部廃止の場合は、廃止 する前払式支払手段の内容 <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	〇〇商品券 〇〇プリペイドカード 前払式支払手段の発行届出書・登録申請 書の（第4面）と一致しているか確認して ください。

いずれかにチェックして
ください。

8. 事業譲渡等の事由により発行の業務を廃止したときは、当該承継の方法及びその承継先 <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;">該当する場合に記載してください。</div>
9. 届出者と発行者との関係	同一

(記載上の注意)

1. 法第5条第1項若しくは第3項の規定による届出書又は法第8条第1項の登録申請書若しくは法第11条第1項の規定による届出書に旧氏及び名を併せて記載して提出した者については、これらの書類に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、届出者の「氏名」欄及び「1. 氏名又は商号若しくは名称」欄に当該旧氏及び名を括弧書で併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。
2. 「届出事由」は、法第33条第1項の事由を記載すること。
3. 「全部 一部」は、該当のものにレ点を付すこと。

※添付書類（該当する場合）

事業譲渡、合併又は会社分割その他の事由により前払式支払手段の発行の業務の全部又は一部を廃止したとき

業務の承継に係る契約の内容及び当該業務の承継方法を記載した書面

○年○月○日

九州財務局長 殿

届出者 ※登録番号 九州財務局長 第 号
住所（郵便番号）
電話番号（ ） —
商号又は名称
氏 名
（法人等にあつては、代表者の役職氏名）

払戻し公告届出書

○年○月○日付で下記の方法により前払式支払手段の払戻しを行う旨の公告を行ったので、前払式支払手段に関する内閣府令第41条第7項各号に掲げる書類を添付して、同項の規定により届け出ます。

記

公告の方法

- ・官報による公告：令和○年○月○日 第○○号 ○頁
- ・日刊新聞紙による公告：令和○年○月○日 ○○新聞 朝刊 ○面
- ・全ての営業所又は事務所及び加盟店の公衆の目につきやすい場所への掲示：○○に掲示
- ・自社HPに掲載
- ・その他、テレビ・ラジオCM、地域広報誌、折り込みチラシ等において実施した場合その詳細を記載。

（記載上の注意）

1. 第三者型発行者の場合は、※登録番号を記載すること。
2. 法第5条第1項若しくは第3項の規定による届出書又は法第8条第1項の登録申請書若しくは法第11条第1項の規定による届出書に旧氏及び名を併せて記載して提出した者については、これらの書類に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、「氏名」欄に当該旧氏及び名を括弧書で併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。
3. 「公告の方法」には、公告を掲載した官報の日付、日刊新聞紙の名称又は会社法第2条第34号に規定する電子公告を行ったウェブサイトのほか、掲示方法及び第41条第4項に規定する情報提供を行った場合はその旨を記載すること。

※添付書類

- 官報又は日刊新聞紙紙面
- 営業所等の公衆の目につきやすい場所に掲示した掲示物
- 掲示状況を撮影した写真
- 自社HP等に掲示した記事
- その他関連資料

（日本産業業格A4）
（第1面）

〇年 〇月 〇日

九州財務局長 殿

※登録番号 九州財務局長 第 号

住所（郵便番号） -

電話番号（ ） -

商号又は名称

氏 名

（法人等にあっては、代表者の役職氏名）

払戻し完了報告書

前払式支払手段の払戻しが完了したので、前払式支払手段に関する内閣府令第41条第8項の規定により報告します。

記

1. 払戻しが完了した前払式支払手段の名称	
2. 第41条第1項各号に掲げる合計額等	<p>1号イ ①円</p> <p>1号ロ ②円</p> <p>(第1号合計額) ③円</p> <p>2号イ ④円</p> <p>2号ロ ⑤円</p> <p>(第2号合計額) ⑥円</p> <p>(第1号合計額) から (第2号合計額) を控除した額 ⑦円</p> <p>1号イ ⑧円</p> <p>1号ロ ⑨円</p> <p>(第1号合計額) ⑩円</p> <p>2号イ ⑪円</p> <p>2号ロ ⑫円</p> <p>(第2号合計額) ⑬円</p>
3. 第40条第2項各号に掲げる合計額等	

払戻しを実施した前払式支払手段について記載してください。

金額表示の場合

物品・数量表示の場合

保有する全ての前払式支払手段について記載してください。

（例1） 払戻し申出期間中に基準日（3月末又は9月末）が到来する場合
A商品券、B商品券の2種類を発行（金額表示）。今回はA商品券の払戻しを行った。
公告をした日（払戻基準日）：8月1日、払戻し申出期間：8月1日～10月31日、払戻しの手続きが終了した日（払戻終了日）：10月31日
※「発行に関する報告書」との整合性に注意のうえ記載してください。

確認番号	対象	記載内容	記載例
<input type="checkbox"/>	払戻しを実施した前払式支払手段 (A商品券)	払戻基準日以前に到来した直近基準日における基準日未使用残高 (8月1日以前に到来した基準日(3月末)における未使用残高)	1,500
<input type="checkbox"/>		払戻基準日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻基準日までの発行額 (4月1日～8月1日までの発行額)	0
<input type="checkbox"/>		①+②の合計額を記載	1,500
<input type="checkbox"/>		払戻基準日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻基準日までの回収額 (4月1日～8月1日までの回収額)⇒金額表示の場合記載	300
<input type="checkbox"/>		払戻基準日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻基準日までの回収額 (4月1日～8月1日までの回収額)⇒物品・数量表示の場合記載	0
<input type="checkbox"/>		④+⑤の合計額を記載	300
<input type="checkbox"/>		③から⑥を控除した額を記載	1,200
<input type="checkbox"/>	保有する全ての前払式支払手段 (A商品券+B商品券)	払戻終了日以前に到来した直近基準日における基準日未使用残高 (10月31日以前に到来した基準日(9月末)における未使用残高)	4,000
<input type="checkbox"/>		払戻終了日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻終了日までの発行額の合計額(10月1日～10月31日までの発行額)	500
<input type="checkbox"/>		⑧+⑨の合計額を記載	4,500
<input type="checkbox"/>		払戻終了日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻終了日までの回収額 (10月1日～10月31日までの回収額(⑩及び⑪の金額含む)) ⇒金額表示の場合記載	1,600
<input type="checkbox"/>		払戻終了日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻終了日までの回収額 (10月1日～10月31日までの回収額(⑩及び⑪の金額含む)) ⇒物品・数量表示の場合記載	0
<input type="checkbox"/>	⑪+⑫の合計額を記載	1,600	
<input type="checkbox"/>	⑩から⑬を控除した額を記載	2,900	
<input type="checkbox"/>	(A商品券)	申出があった前払式支払手段の払戻基準日における未使用残高の総額を記載	700
<input type="checkbox"/>		申出があった前払式支払手段の払戻基準日における未使用残高の総額に対し、払い戻した額の総額を記載(通常は⑭と同額)	700
<input type="checkbox"/>		払戻しの手続から除外された前払式支払手段の当該払戻基準日における未使用残高の総額	500
<input type="checkbox"/>		⑦=⑩+⑪となっているか(1,200=700+500)。 (払戻基準日未使用残高=払い戻した金額+除外された金額)	

		(第1号合計額) から (第2号合計額) を控除した額		⑭円
4. 払戻しを行う旨の掲示をした期間	年 月 日 から 年 月 日	から	公告日	
5. 申出をした前払式支払手段の保有者の数			払戻し終了日	〇〇名
6. 申出をした前払式支払手段の保有者の保有する前払式支払手段の払戻基準日における未使用残高の総額				⑮円
7. 払戻しの手続において、保有者に払い戻した額の総額				⑯円
8. 払戻しの手続から除外された者に係る前払式支払手段(当該払戻しの手続に係るものに限る。)の当該払戻基準日における未使用残高の総額				⑰円

1. 第三者型発行者の場合は、※登録番号を記載すること。
2. 法第5条第1項若しくは第3項の規定による届出書又は法第8条第1項若しくは法第11条第1項の規定による届出書に旧氏及び名を併せて記載して掲出した者については、これらの書類に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、「氏名」欄に当該旧氏及び名を括弧書きで併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。
3. 「払戻しが完了した前払式支払手段の名称」が二以上ある場合は、前払式支払手段ごとに、1. ～8. の表を作成すること。
4. 「第41条第1項各号に掲げる合計額等」及び「第40条第2項各号に掲げる合計額等」のうち「第2号-I」及び「第2号ロ」の当該払戻日については、「払戻しの手続から除外された者に係る前払式支払手段(当該払戻しの手続に係るものに限る。)の当該払戻基準日における未使用残高の総額」も含むことに留意すること。
5. 「第40条第2項各号に掲げる合計額等」は、令第9条第2項の規定により発行保証金の取戻しを行う場合に記載すること。
6. 「未使用残高」とは、代価の弁済及び給付又は提供を請求することができる金額又は役務の数量又は金銭に換算した金額をいう。

(例2) 払戻し申出期間中に基準日(3月末又は9月末)が到来しない場合

A商品券、日商品券の2種類を発行(金額表示)。今回はA商品券の払戻しを行った。
 公告をした日(払戻基準日): 6月1日、払戻し申出期間: 6月1日～8月31日、払戻しの手続きが終了した日(払戻終了日): 8月31日
 ※「発行に関する報告書」との整合性に注意のうえ記載してください。

確認	番号	対象	記載内容	記載例
<input type="checkbox"/>	①	払戻しを実施した前払式支払手段 (A商品券)	払戻基準日以前に到来した直近基準日における基準日未使用残高 (6月1日以前に到来した基準日(3月末)における未使用残高)	1,500
<input type="checkbox"/>	②		払戻基準日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻基準日までの発行額 (4月1日～6月1日までの発行額)	0
<input type="checkbox"/>	③		①+②の合計額を記載	1,500
<input type="checkbox"/>	④		払戻基準日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻基準日までの回収額 (4月1日～6月1日までの回収額)⇒金額表示の場合記載	200
<input type="checkbox"/>	⑤		払戻基準日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻基準日までの回収額 (4月1日～6月1日までの回収額)⇒物品・数量表示の場合記載	0
<input type="checkbox"/>	⑥		④+⑤の合計額を記載	200
<input type="checkbox"/>	⑦		③から⑥を控除した額を記載	1,300
<input type="checkbox"/>	⑧	保有する全ての前払式支払手段 (A商品券+日商品券)	払戻終了日以前に到来した直近基準日における基準日未使用残高 (8月31日以前に到来した基準日(3月末)における未使用残高)	3,000
<input type="checkbox"/>	⑨		払戻終了日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻終了日までの発行額の 合計額(4月1日～8月31日までの発行額)	400
<input type="checkbox"/>	⑩		⑧+⑨の合計額を記載	3,400
<input type="checkbox"/>	⑪		払戻終了日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻終了日までの回収額 (4月1日～8月31日までの回収額(⑩及び⑪の金額含む)) ⇒金額表示の場合記載	1,500
<input type="checkbox"/>	⑫		払戻終了日以前に到来した直近基準日の翌日から払戻終了日までの回収額 (4月1日～8月31日までの回収額(⑩及び⑪の金額含む)) ⇒物品・数量表示の場合記載	0
<input type="checkbox"/>	⑬		⑪+⑫の合計額を記載	1,500
<input type="checkbox"/>	⑭		⑩から⑬を控除した額を記載	1,900
<input type="checkbox"/>	⑮	(A商品券)	申出があった前払式支払手段の払戻基準日における未使用残高の総額を記載	700
<input type="checkbox"/>	⑯		申出があった前払式支払手段の払戻基準日における未使用残高の総額に対し て、払い戻した額の総額を記載(通常は⑮と同額)	700
<input type="checkbox"/>	⑰		払戻しの手続から除外された前払式支払手段の当該払戻基準日における未使用残高の総額	600
<input type="checkbox"/>			⑦=⑯+⑰となっており(1,300=700+600)。 (払戻基準日未使用残高=払い戻した金額+除外された金額)	

7. 災害・システム障害・不正取引発生時 における報告

(概要) 災害、システム障害及び不正取引発生等における報告

1. 災害発生時における被害状況等の報告について

災害が発生した場合、金融機能を復旧・維持するために金融機関等からの被害状況等の報告が必要不可欠であるため、下記に該当する災害が発生した場合には、速やかに被害状況等をご報告いただきますようお願いいたします。

記

■ 報告対象者

すべての前払式支払手段発行者

■ 報告内容

- ・本店が所在する県内で最大震度6弱以上の地震が発生した場合、できる限り速やかに施設の被害状況等について報告願います。なお、この場合の「できる限り速やかに」とは、身の安全の確保や貴者において定めている安否報告等の初動対応を行った後の対応で構わないことを意味します。
- ・被害の全容把握には時間を要することが予想されるため、まず、貴者の災害対策本部の連絡先並びに本店及びシステムセンターの状況を第一報として報告し、追って、本店及びシステムセンターの状況についての続報や、その他の被害状況等を別紙2にて報告してください。

■ 報告様式

- ・令和7年9月5日付事務連絡金調第12号
別紙1「災害発生時における被害状況等の報告要領」
別紙2「被害状況等取りまとめ様式」

■ 災害発生時における九州財務局連絡先

- ・代表電話番号：096-353-6351
- ・衛星電話：080-8368-0766
- ・電子メール：saigai@ks.lfb-mof.go.jp

2. コンピュータシステム障害等についての資料の提出について

IC型・サーバ型前払式支払手段が普及し、システム障害が発生した場合には、当該前払式支払手段の利用者及び業務運営に及ぼす影響が懸念されるため、該当の発行者（IC型・サーバ型前払式支払手段を取り扱う発行者）に対して、法第24条第1項に基づき、「障害発生等報告書」の提出を求めています。

■ 報告内容

・その原因の如何を問わず、前払式支払手段発行者又は前払式支払手段発行者から業務の委託を受けた者等が現に使用しているシステム・機器（ハードウェア、ソフトウェア共）に発生した障害であって、下記①及び②が報告対象。

①発行若しくは利用の停止等が生じているもの又はそのおそれがあるもの

②その他業務上、上記に類すると考えられるもの

・ただし、一部のシステム・機器にこれらの影響が生じても他のシステム・機器が速やかに交替することで実質的にはこれらの影響が生じない場合（例えば、一部の店舗においてシステム障害により前払式支払手段の利用ができなくなった場合であっても、近隣店舗によって対応が可能な場合）を除きます。

・なお、障害が発生していない場合であっても、サイバー攻撃の予告がなされ、又はサイバー攻撃が検知される等により、上記のような障害が発生する可能性が高いと認められるときは、報告を要します。

■ 報告要領

・システムの障害等の発生を認識次第、直ちに、電話にて報告願います。

・状況等の即時把握の観点から、随時、電子メール等により報告様式（事務ガイドライン別紙様式1の1）にて第一報を報告してください。原則、電子ファイルにはパスワード付与、暗号化等の適切な処置を施してください。

・復旧時、原因説明時には改めてその旨報告願います。ただし、復旧原因が解明されていない場合でも、1か月以内に現状について報告してください。

■ 報告様式

事務ガイドライン（別紙様式1の1）

■ 報告先

九州財務局理財部金融監督第三課

TEL : 096-353-6351

Mail : kinyuukanntokudaisannka03@ks.lfb-mof.go.jp

3. 不正取引発生時における被害状況等の報告について

不正取引が複数件発生していることを受け、利用者の保護を図る観点から、該当の発行者（IC型・サーバ型前払式支払手段を取り扱う発行者）に対して、法第24条第1項に基づき、「不正取引発生報告書」の提出を求めています。

■ 報告内容

- ・前払式支払手段利用者の意思に反する不正な利用関係（いわゆるアカウントの乗っ取り型）
（※）当該アカウントに存在した残高の不正な利用に加え、当該利用者により既に連携されていた当該利用者の預金口座等からチャージした残高の不正な利用を含む。当該アカウントに紐づく決済カード等が存在する場合であって、当該カード等の紛失・詐取による不正利用を除く。
- ・真の権利者（預貯金者等）の意思に反する不正なチャージ（いわゆるなりすまし型）
（※）例えば、悪意のある第三者が、真の権利者（預貯金者等）になりすまして当該真の権利者名義で不正に前払式支払手段のアカウントを開設し、当該真の権利者の預金口座やクレジットカード等から、当該真の権利者の意思に反する不正なチャージを行った場合。
上記の不正取引が発生した場合、被害状況等の報告をお願いします。

■ 報告様式

- （前払式支払手段・資金移動業の利用者の意思に反する不正な利用関係）
別紙様式 1-1 「不正取引発生報告及び当該報告の変更報告」
別紙様式 1-2 「不正取引発生・補償状況報告」
（真の権利者の意思に反する不正なチャージ）
別紙様式 2-1 「不正取引発生報告及び当該報告の変更報告」
別紙様式 2-2 「不正取引発生・補償状況報告」

■ 報告要領

- （様式 1-1、2-1）
事案を認識した四半期の翌月末（1月末、4月末、7月末、10月末）までに報告。
なお、事案の認識がない場合は報告不要。また、報告内容に重大な変更（「調査・検討中」としていた補償方針が決定した場合など）がある場合は変更箇所を下線を引くこと。
- （様式 1-2、2-2）
報告内容の変更につき、四半期末の状況を四半期の翌月末（1月末、4月末、7月末、10月末）までに報告。なお、事案の発生及び変更がない場合は報告不要。

(※) 上記提出期限に関わらず、個別の不正取引の被害額が 100 万円を超える場合、同種の被害が多数発生している場合や発生する可能性がある場合、その他提供する事業に重大な影響を及ぼす可能性がある事案については、認識次第直ちに当局宛第一報するとともに、速やかに様式 1-1 又は 2-1 にて報告すること。

(※) 原則、報告については金融庁電子申請届出システムにて提出すること（システムが使用できない場合には、書面での提出も可能）。

■ 報告先

九州財務局理財部金融監督第三課

TEL : 096-353-6351

Mail : kinyuukanntokudaisannka03@ks.lfb-mof.go.jp

前払式支払手段発行者、資金移動業者、資金移動業者 被害状況等取りまとめ様式

担当	本店所在地 (都道府県名)	確認日時		連絡 取れる =○ 取れない =×	災害対策本部連 絡先	本店の使用	システム(対外決済に関するも と)		営業店の状況 営業店休業に ついての周知	店舗数			備考 (特筆事項など)	
		月	日				システムセン ター	復旧時刻 (見込み)		営業不可	確認中	営業可能		
												合計	0	

先行して確認する情報
(状況が変化する都度、報告を受け反映)

災害発生後、一定時間後を目処に
取りまとめる情報

【記載要領】

1. 「確認日時」欄には、金融機関等が当局へ報告を行う時点(又は当局が金融機関等に確認を行った時点)の日付、時間を記載する。
2. 「連絡」欄は、金融機関等が当局へ報告を行う場合は「○」を記載する(当局が金融機関等と連絡が取れる状態にある場合に「○」、取れない状態にある場合には「×」を選択する。)
3. 「災害対策本部連絡先」欄は、災害対策本部の連絡先(電話番号、FAX番号、メールアドレス)を記載し、災害対策本部が設置されていない場合はその旨を記載する。
4. 「本店の使用」欄は、本店の使用可否について、1:可(被害なし)、2:可(自家発電対応)、3:不可(代替拠点決定済)、4:不可(代替拠点検討中)、5:使用の可否確認中、の中から選択する。
5. 「システムセンター」欄は、システムセンターの状況について、1:稼働(被害なし)、2:稼働(復旧済)、3:停止中、4:システムセンターなし、の中から選択する。なお、2:稼働(復旧済)には、バックアップセンター、自家発電設備等の利用による稼働も含む。
6. 「復旧時刻(見込み)」欄は、システムセンターが3:停止中の場合に、復旧が見込まれる時刻を記載する。
7. 「営業店の状況」欄は、店頭掲示やウェブサイトでの公表について、1:実施済み、2:実施手続中、3:実施予定、から選択する。なお、店頭掲示は、対応が不可能な店舗は対象外とする。
8. 「店舗数 合計」欄は、被災地域(地震の場合は震度5強以上)の都道府県内に存在する店舗数を記載する。
9. 「店舗数 営業不可、確認中、営業可能」欄については、それぞれ該当する店舗数を記載する。各欄の合計が、「店舗数 合計」欄に一致するものとする。
10. 「備考」欄については、特筆すべきことがあれば記載する。

九州財務局長 殿

法第 24 条第 1 項に基づき報告を求められた文書日付・番号を記載してください。

第 1 報、第 2 報・・・、最終報と記載してください。

前払式支払手段発行者名
代 表 者

担当者情報	
所属	
氏名	
電話番号	
E-mail	

今般、以下のように障害等が発生したので、年 月 日付〇〇第 号に基づき報告します。

障害発生等報告書

(第 報)

(連絡日時： 年 月 日 時 分)

項 目		内 容	
障害の発生 日時・場所	発生日時	年 月 日 時 分頃	
	発生場所		
障害の発生した サービス	サービスの概要		
	サービスへの影響		
障害原因	障害分類		
	原因内容等	<input type="checkbox"/> 未確認 <input type="checkbox"/> 確認済 内容 ()	
対象システム	システム名称		
	システムの概要		
被害状況等	復旧見込	<input type="checkbox"/> 復旧済み (日 時頃) <input type="checkbox"/> 復旧見込み (日 時頃) <input type="checkbox"/> 不 明	
	被害状況	被害状況には、 「影響時間、影響人数(推定でも可)、 実害(実損)の内容・規模、苦情・問い合わせ件数(人数)」をご記載ください。	
	復旧までの影響		
対処状況	復旧までの対応		
	対外説明	事後改善策には、 「①直接的原因を引き起こした理由、防止策 ②直接的な原因を事前に発見できなかった理由、防止策」をご記載ください。	
	その他の連絡先等		
事後改善策			

障害の内容がわかる資料等があれば適宜添付してください。

(記 載 要 領)

1. 第1報については、障害等の全容が判明する前の断片的なものであっても差し支えないものとする。
第2報以降については、第1報後の状況の変化の都度適時にその状況を記載する。
なお、「連絡日時」には、各報告を行った時点での日時を記載する。
2. サービスへの影響や原因等が多岐に亘る場合、または補足説明資料等がある場合については、本様式にその旨記載した上で、別紙に記載し添付することも可能とする（様式任意）。
3. 「障害の発生日時・場所」欄における「発生場所」については、障害が発生しているシステムの設置場所等（市町村名まで）及び店舗等の名称を記載する。
4. 「障害原因」欄における「障害分類」については、報告時点において障害分類表で示した原因の中で分類可能なものを記載する。
なお、障害の原因が多岐に亘る場合は、該当し得るものを複数記載することを可とする。
また、「災害」を起因とするシステム障害については、通信障害による遠隔地での通信スループット低下等のように被災地以外で発生したものに限り、本様式に記載する（被災地で発生しているシステム障害は本様式に記載する必要はない。）。
5. 「対象システム」欄における「システム名称」については、障害が発生しているシステムの名称、または当該システムが担っている業務名（勘定系、対外接続系等）を記載する。
6. 「被害状況等」欄における「被害状況」については、被害（利用者への影響等）が確認されている場合には、必要に応じその状況を記載する。
7. 「対処状況」欄における「復旧までの対応」については、応急措置や抜本的対応（代替措置等の状況・方針）、抜本的対応の準備に要する時間等を記載する。
8. 「対処状況」欄における「その他の連絡先等」については、警察、セキュリティ関係機関、他省庁等に対して、既に本障害等を報告している場合に、その内容を記載する。

多数の顧客へ影響のあるような重大な障害が発生した場合には、当該「障害発生等報告書（第1報）」の作成・送付の前に、財務局の担当者へ電話または電子メールにて第一報を連絡願います。

(障 害 分 類 表)

本様式の「障害原因」欄における「障害分類」には、下記表のコード番号を記載する。
報告時点において障害原因が不明である場合は、障害分類は空白であっても差し支えない。

脅威の種類	コード 番号	原因の分類	説明
サイバー攻撃 をはじめとする 意図的要因	1-1	外部からの不正アクセス、 DoS 攻撃	外部からのサイバー攻撃による障害
	1-2	コンピュータウイルスへの 感染	コンピュータウイルスへの感染による障害
	1-3	その他の意図的要因	その他の意図的要因による障害
非意図的要因	2-1	ソフトウェア障害	ソフトウェアの不具合等による障害
	2-2	ハードウェア障害	ハードウェア等物理的な不具合等による障害
	2-3	管理面・人的要因	設定ミス、操作ミス、外部委託管理上の問題 等による障害
	2-4	その他の非意図的要因	その他の非意図的要因による障害
災害や疾病	3	災害や疾病	災害や疾病による障害
他分野の障害 からの波及	4-1	情報通信分野（電気通信） からの波及	利用する電気通信サービスからの波及による 障害
	4-2	電力分野からの波及	利用する電力利用からの波及による障害
	4-3	水道分野からの波及	利用する水道供給からの波及による障害
	4-4	その他の波及	その他の波及による障害
その他	5	その他	上記の脅威の種類以外の理由による障害

九州財務局長 殿

事業者名
代表者名

令和〇年〇月〇日付【文書番号】に基づき報告します。

不正取引発生・変更報告(利用者の意思に反する不正利用)

番号		事業者名		顧客区分			
(1)	発覚年月日						
(2)	発覚の端緒	その他の場合、その内容					
(3)	システムによる検知						
(4)	検知後の対応	その他の場合、その内容					
(5)	サービスの名称	〇〇Pay					
(6)	不正利用金額						
(7)	事故の概要	発生年月日	不正利用回数	不正利用金額	不正にチャージされた金額	うち不正に利用された金額	不正利用の形態
(8)	ID、パスワードの状況						
(9)	被害者への対応状況						
		処理の進捗状況					
(10)	その他特筆すべき事項						

九州財務

令和〇年

(定義)
本人以外による利用者の意思に反した不正な
取引等

顧客には、利用者の配偶者、親族や同居人等を含むものとする。

不正取引発生・発生を疑った不正利用(利用者の意思に反する不正利用)

番号		事業者	顧客区分				
(1)	発覚年月日	令和3年3月19日 ※顧客からの申出日や自社の調査により発見された日等					
(2)	発覚の端緒	顧客からの申し出					
(3)	システムによる検知	<p>サービスの名称毎に報告書を分けて作成することとする。また、提供するサービスが国際ブランド付プリペイドカードの場合は、「サービスの名称」欄にその旨記載することとする。 ※「サービスの名称」とは、発行届出書または登録簿に記載の前払式支払手段の名称のことを指す。</p>					
(4)	検知後の対応						
(5)	サービスの名称						〇〇Pay
(6)	不正利用金額						100,000円 ※不正取引を含む不正利用が複数回に及び場合は合計金額(単位:円)
		発生年月日	不正利用回数	不正利用金額	不正にチャージされた金額	うち不正に利用された金額	不正利用の形態
		令和3年3月3日	3				
		令和3年3月5日	1				
		⋮					
(7)	事故の概要	<p>※発生年月日ごとに記入してください。</p> <p>※事故の概要が同様の事案が多数連続して発生している場合や同一人物の犯行が疑われると考えられる場合には、個別事案をまとめて報告しても差し支えない。</p> <p>※上記に加え、事故の概要について、可能な限り具体的に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故の状況 ・発覚の端緒 ・発生要因分析(IDやパスワードの不正入手方法(フィッシングやスパイウェアの不正行為が原因等)) ・異常取引検知システムの検知状況 など <p>※報告内容に変更があった場合は変更箇所を下線を引いてください(他の項目も同様)</p>					
(8)	ID、パスワードの状況	※生年月日、車のナンバー、電話番号等の利用の有無。パスワードの入力回数。					
(9)	被害者への対応状況	<p>※補償の状況も記入してください(なお、補償しない場合はその理由を記入)。</p> <p>※訴訟等についても具体的に記入してください。</p> <p>※「処理の進捗状況」は、利用者との補償方針等にかかわる合意をもって「完結」とし、交渉過程である場合等は「調査・検討中」としてください。</p>					
		処理の進捗状況					
(10)	その他特筆すべき事項						

検知後の対応は、(3)においてシステムによる検知をした場合のみ、選択すること。

預金口座やクレジットカード等から不正にチャージされた金額を記載。

九州財務局長 殿

事業者名
代表者名

令和〇年〇月〇日付【文書番号】に基づき報告します。

不正取引発生・変更報告(不正なチャージによる被害)

番号		事業者名		顧客区分		
※案件ごとの通し番号						
(1)	発覚年月日					
(2)	発覚の端緒			その他の場合、その内容		
(3)	システムによる検知					
(4)	検知後の対応			その他の場合、その内容		
(5)	サービスの名称					
(6)	連携している金融機関等の名称					
(7)	不正にチャージされた金額					
(8)	(7)のうち、不正に利用された金額					
(9)	事故の概要	発生年月日	不正にチャージされた回数	不正にチャージされた金額	左記のうち、不正に利用された金額	不正利用の形態
(10)	不正利用防止のための方策					
(11)	顧客への対応状況					
		補償の実施者				
		処理の進捗状況				
		調査・検討中の場合、対応者				
(12)	その他特筆すべき事項					

(別紙様式2-1)

九州財務局長 殿

令和〇年〇月〇日付【文書番号】に基づき報告します。

(報告対象)
真の預金者になりすまし、当該真の権利者名簿で不正に前払式支払手段のアカウントを開設、不正なチャージを行ったもの。

顧客には、当該預貯金者の配偶者、親族や同居人等を含む。

不正取引発生・変更報告(不正なチャージに関する報告)

番号		事業者名	顧客区分			
※案件ごとの通し番号						
(1)	発覚年月日	令和3年2月3日 ※顧客からの申出日や銀行の調査により発見された日等				
(2)	発覚の端緒	顧客からの申し出	その他の場合、その内容			
(3)	システムによる検知					
(4)	検知後の対応	サービスの名称毎に報告書を分けて作成することとする。また、提供するサービスが国際ブランド付プリペイドカードの場合は、「サービスの名称」欄にその旨記載することとする。 ※「サービスの名称」とは、発行届出書または登録簿に記載の前払式支払手段の名称のことを指す。				
(5)	サービスの名称	〇〇Pay				
(6)	連携している金融機関等の名称	〇〇銀行				
(7)	不正にチャージされた金額	150,000円 ※手数料を含み、チャージ回数が複数回に及ぶ場合は合計金額(単位:円)				
(8)	不正に利用された金額	100,000円 ※不正利用が複数回に及ぶ場合は合計金額(単位:円)				
	検知後の対応は、(3)において、システムによる検知をした場合のみ、選択。	発生年月日	不正にチャージされた回数	不正にチャージされた金額	左記のうち、不正に利用された金額	不正利用の形態
		2021/2/1	3	150,000円	150,000円	物品購入
		2021/2/2	1	100,000円	0円	—
(9)	事故の概要	<p>※発生年月日ごとに記入してください。</p> <p>※事故の概要が同様の事案が多数連続して発生している場合や同一人物の犯行が疑われると考えられる場合には、個別事案を不正なチャージがなされた口座に係る金融機関ごとにまとめて報告しても差し支えない。</p> <p>※上記に加え、事故の概要について、可能な限り具体的に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故の状況 ・発覚の端緒 ・発生要因分析(IDやパスワードの不正入手方法(フィッシングやスパイウェアの不正行為が原因等)) ・異常取引検知システムの検知状況 ・金融機関との連携状況 ・出金形態が「その他」の場合、その内容 など <p>※報告内容に変更があった場合は変更箇所にに下線を引いてください(他の項目も同様)</p>				
(10)	不正利用防止のための方策	eKYCの実施、公的個人認証の実施、利用上限額の引下げ 等				
(11)	顧客への対応状況	<p>※補償割合を記載してください。補償しない場合はその理由を記載してください。</p> <p>※訴訟等についても具体的に記載してください。</p> <p>※以下の「処理の進捗状況」は、顧客に対する金融機関との補償方針等にかかわる合意をもって「完結」とし、交渉過程である場合等は「調査・検討中」としてください。</p>				
		補償の実施者	預金取扱金融機関			
		処理の進捗状況	完結			
(12)	その他特筆すべき事項	調査・検討中の場合、対応者				

九州財務局長 殿

(報告対象)
眞の預金者になりすまし、当該眞の権利者名簿で不正に前払式支払手段のアカウントを開設、不正なチャージを行ったもの。

令和〇年〇月〇日付[文書番号]に基づき報告します

不正取引発生報告(不正なチャージによる被害/令和〇年〇月末現在)

(個人) (法人)

サービスの名称毎に報告書を分けて作成することとする。
なお、サービスの名称毎に報告書の電子ファイルを作成し、ファイル名にサービスの名称を記載することとする。
※「サービスの名称」とは、発行届出書または登録簿に記載の前払式支払手段の名称のことを指す。

(単位:件、円)

発生月	顧客の補償状況												調査・検討中④					
	補償実施・決定						補償せず(注1③)											
	全額補償①		一部補償②		補償未実施		全額補償①		一部補償②		補償未実施							
件数	不正チャージ金額	不正利用額	件数	不正利用額	件数	不正利用額	件数	不正利用額	件数	不正利用額	件数	不正利用額	件数	不正利用額				
令和3年10月	5	100,000円	1	10,000円	2	50,000円	1	30,000円	1	30,000円	1	10,000円	1	10,000円				
令和3年11月																		
令和3年12月																		
令和4年1月																		
令和4年2月																		
令和4年3月																		
...																		
(計)	5	100,000円	0円	0円	1	10,000円	2	50,000円	0	0円	0	0円	1	30,000円	0	0円	1	10,000円

※被害金額は預金口座やクレジットカード等から不正にチャージされた金額を記載。

(注1)補償しない理由等

理由		件数	被害金額
合計件数、金額ともに、上記③の合計と一致。		(計)	0

(単位:件、円)

「件数」欄は不正にチャージされた回数に記載することとする。

①、②、③、④は、顧客からみられた補償状況について、補償主体別に回答(例:顧客へ全額補償し、その内訳が自社と連携する金融機関が各50%ずつの場合は、①の「双方が補償」に記載)。

被害が発生した月別に件数と預金口座やクレジットカード等から不正にチャージされた金額及び不正に利用された金額を記載。同一アカウントで、被害発生月が複数の場合は、各月に分けて記載。

補償状況は、④の場合を除き、被害金額を顧客が負担した場合以外は、①または②に件数を記載することとする。

②、③、④の「不正利用額」は「不正チャージ金額」に読み替えることとし、「顧客の補償状況」の各補償金額は、不正チャージ金額に対応する金額を記載することとする。(①の各補償金額と②、③、④の各不正チャージ金額の合計が「被害金額等」欄の不正チャージ金額となる。)

過去(2020年10月から前四半期まで)の件数等を残したまま、下の行に続けて当該四半期の件数等を記載することとする。また、過去の件数等に変更があった場合は、該当する過去の件数等を修正し、当該変更箇所には下線を引くこととする。

※類型化し具体的に記入してください。