

# 前払式支払手段発行者の 報告・届出等について

東北財務局理財部金融監督第三課

令和5年11月

(最終更新：令和8年3月)

この手引は、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表示や追加資料を求める場合があります。また、法令等の改正により内容が変更となる場合がありますのでご了承ください。

## ※関連法令略称

- 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⇒「発行保証金規則」
- 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）  
⇒「ガイドライン」

## 目次

1. 様式の入手先、お問合せ先、提出方法.....	1
報告書・届出書等の様式のダウンロード先.....	1
お問合せ先.....	1
各種書類の提出方法.....	2
2. すべての管内前払式支払手段発行者が基準日後に提出するもの.....	3
前払式支払手段の発行に関する報告書（基準日報告書）.....	3
(1) 「前払式支払手段の発行に関する報告書」の概要と留意事項について.....	3
(2) 提出書類や電子申請時の注意点について.....	4
(3) 基準日未使用残高の算出に係る留意事項.....	6
(4) 基準日報告書の記載例.....	8
(5) 基準日報告書作成時の留意事項.....	11
(6) 発行保証金について.....	12
(7) 発行保証金保全契約届出書記載例.....	12
3. 当局への届出・登録事項に変更がある際に提出するもの.....	13
変更届出書.....	13
自家型発行者に係る変更届出書の添付書類等一覧.....	14
第三者型発行者に係る変更届出書の添付書類等一覧.....	15
4. 災害・情報漏えい等発生時に提出するもの.....	16
個人情報漏えい等報告書について.....	16
障害発生等報告書について.....	16
災害発生時における被害状況等の報告について.....	17
法令違反行為等の届出について.....	17
5. その他.....	18
発行の廃止の手続き・払戻手続について.....	18
利用者への情報提供義務について（令和3年5月法改正事項）.....	20
記載例.....	21
委託契約の内容等に定める事項（令和3年5月法改正事項）.....	22
帳簿書類の作成・保存.....	22
被害状況等とりまとめ様式.....	23

## 1. 様式の入手先、お問合せ先、提出方法

### 報告書・届出書等の様式のダウンロード先

#### 【金融庁】

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

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

#### 【一般社団法人日本資金決済業協会】

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

ホーム>事業者のみなさまへ>前払式支払手段に関する内閣府令別紙様式等

### お問合せ先

ご不明な点がございましたら、本店等が所在する県の財務局・財務事務所へお問い合わせください。

宮城県内	東北財務局 理財部 金融監督第三課	〒980-8436 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台合同庁舎 B 棟 TEL：022-263-1111(内線 3123)
青森県内	青森財務事務所 理財課	〒030-8577 青森市新町 2-4-25 青森合同庁舎 TEL：017-722-1463
岩手県内	盛岡財務事務所 理財課	〒020-0023 盛岡市内丸 7-25 盛岡合同庁舎 TEL：019-625-3353
秋田県内	秋田財務事務所 理財課	〒010-0951 秋田市山王 7-1-4 秋田第二合同庁舎 TEL：018-862-4193
山形県内	山形財務事務所 理財課	〒990-0041 山形市緑町 2-15-3 山形第二地方合同庁舎 TEL：023-641-5178
福島県内	福島財務事務所 理財課	〒960-8112 福島市花園町 5-46 福島第二地方合同庁舎 TEL：024-535-0303

## 各種書類の提出方法

各種書類の提出方法は①金融庁電子申請・届出システムによる電子申請、②紙での提出(郵送)、の2つです。ネットワーク環境を整備されている発行者におかれましては、原則、①電子申請での提出にご協力願います。

※情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律の趣旨に基づくもの

### ① 金融庁電子申請・届出システムによる電子申請

提出先は本店等が所在する県の財務局・財務事務所としてください。また、金融庁電子申請・届出システムの利用にあたりましては、「gBizID」の取得(取得に2週間程度要します)が必要です。操作等に関するお問い合わせは、システムのヘルプデスクをご利用ください。

☆各システムHPのURL

- ・金融庁電子申請・届出システム【<https://denshi-shinsei.fsa.go.jp/ja/>】
- ・gBizID【<https://gbiz-id.go.jp/top/>】

☆システムで提出可能な手続の情報、手引書等について

金融庁ホームページ【<https://www.fsa.go.jp/common/shinsei/online.html>】

ホーム>申請・届出・照会>オンラインでの行政手続について

#### 【留意事項】

- ・電子申請により住民票や身分証明書等を提出する場合、原本の郵送は不要です。
- ・電子申請に添付する書類については、ファイル名の先頭に発行者名を入力願います。  
『例：(発行者名)\_前払式支払手段の発行に関する報告書』
- ・ダウンロードした様式はPDFにせず、Excel形式等そのままご提出願います。
- ・e-Govでの受付は令和4年10月14日(金)をもって終了しました。

### ② 紙での提出(郵送)

P1「お問合せ先」の財務局・財務事務所までご提出ください。

#### 【留意事項】

- ・紙でご提出いただいた場合、当局受理印を押印した控えの返送は行いません。  
※電子申請の場合は、当局の承認後、システムから通知メールが配信されますので、電子申請をご利用ください。

2. すべての管内前払式支払手段発行者が基準日後に提出するもの

## 2. すべての管内前払式支払手段発行者が基準日後に提出するもの 前払式支払手段の発行に関する報告書（基準日報告書）

### (1) 「前払式支払手段の発行に関する報告書」の概要と留意事項について

前払式支払手段発行者は年2回(特例基準日を適用している場合は4回)の基準日(3月末・9月末)ごとに、前払式支払手段の基準日未使用残高等を記載した「前払式支払手段の発行に関する報告書〈府令別紙様式第23号〉」の提出が義務付けられています(法第23条)。

※ただし、前基準日に引き続き基準日未使用残高が1,000万円以下の自家型発行者を除きます。

帳簿書類による検証が不十分なまま報告書等を作成し、提出後に記載内容の誤りが判明する等の事案が確認されています。作成・提出に当たっては、記載内容を十分にご確認ください。

### ☆ 基準日と報告期限

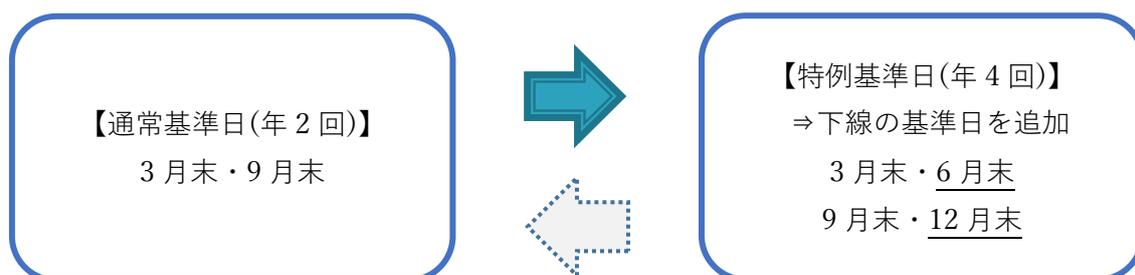
3月末基準日に係る報告書	5月31日まで に提出【必着】
9月末基準日に係る報告書	11月30日まで に提出【必着】

※上記期限が土日祝の場合は、翌開庁日が期限となります。

### ☆ 特例基準日の取扱いについて

「特例基準日の適用に係る届出書〈府令別紙様式第24号〉」(以下「特例届出書」)を提出した発行者は、年2回の通常の基準日(3月末・9月末)に年2回の特例基準日(6月末・12月末)を加え、基準日が年4回となります(法第29条の2、府令第50条の2)。

また、「特例届出書」を提出した発行者であっても、「特例基準日の適用の解除に係る届出書〈府令別紙様式第25号〉」(以下「特例解除届出書」)を提出すれば、元の基準日(年2回)に戻すことができます。ただし、「特例届出書」の提出日から起算して1年を経過した日以後でなければ、「特例解除届出書」の提出はできません(逆も同様になります)。



## 2. すべての管内前払式支払手段発行者が基準日後に提出するもの

### (2) 提出書類や電子申請時の注意点について

#### ☆ 提出書類について

○すべての発行者が提出する書類

「前払式支払手段の発行に関する報告書〈府令別紙様式第23号〉」(Excel推奨)

※以下の場合に該当する発行者は、下記の提出書類を添付の上、報告書をご提出ください。

該当する発行者	提出書類
基準期間中に決算期を迎えた場合	決算書類(貸借対照表、損益計算書)
新たに発行保証金を供託した場合	供託書の写し
基準期間中に供託金の取戻しを行った発行者で、その取戻しが内渡し(一部取戻し)であった場合	内渡し(一部取戻し)に係る供託金の額に関する事項につき証明を受けたことを証する書面 <供託規則第34号書式>

○該当する発行者のみ提出する届出等

該当する発行者	提出書類
金融機関等と発行保証金の保全契約を締結した場合	発行保証金保全契約届出書<府令別紙様式第13号> 及び保全契約書の写し
保全契約を解除する場合	発行保証金保全契約全部解除届出書 <府令別紙様式第14号>
発行保証金を取り戻す場合	発行保証金取戻承認申請書 <発行保証金規則様式第1号>

#### ☆ 決算書類について

- ・「最終の貸借対照表及び損益計算書(関連注記を含む)」は、連結ではなく発行者単体の直前本決算のものとなります。また、事業ごとに決算書類を作成している場合であっても、発行者全体の計算書類をご提出願います(府令第47条)。
- ・4月～9月に決算期を迎えた発行者は9月末報告に、10月～3月に決算期を迎えた発行者は3月末報告に決算書類を添付してください。

## 2. すべての管内前払式支払手段発行者が基準日後に提出するもの

### ☆ 電子申請時の注意点について

金融庁電子申請・届出システムにより提出する場合は、提出画面にて手続名等を選択し、必要書類を添付の上ご提出ください。なお、前払式支払手段の発行に関する報告書に関連する手続名は以下のとおりです。

変更届出書の提出等も含め手続名の誤りが多く見受けられます。提出前によくご確認の上、ご提出ください。

#### ○前払式支払手段の発行に関する報告書〈府令別紙様式第 23 号〉

手続名：前払式支払手段の発行に関する報告書の提出

根拠法令：(大) 資金決済に関する法律 (中) 法第 23 条 (小) 第 1 項

#### ○発行保証金保全契約届出書〈府令別紙様式第 13 号〉

手続名：発行保証金保全契約の届出

根拠法令：(大) 資金決済に関する法律 (中) 法第 15 条 (小) 第 1 項

#### ○発行保証金保全契約全部解除届出書〈府令別紙様式第 14 号〉

手続名：発行保証金保全契約全部解除届出書

根拠法令：(大) 資金決済に関する法律  
(中) 前払式支払手段に関する内閣府令第 33 条

#### ○発行保証金取戻承認申請書〈発行保証金規則様式第 1 〉

手続名：発行保証金の取戻し承認申請

根拠法令：(大) 資金決済に関する法律  
(中) 資金決済に関する法律施行令第 9 条  
(小) 第 1 項  
※または第 2 項

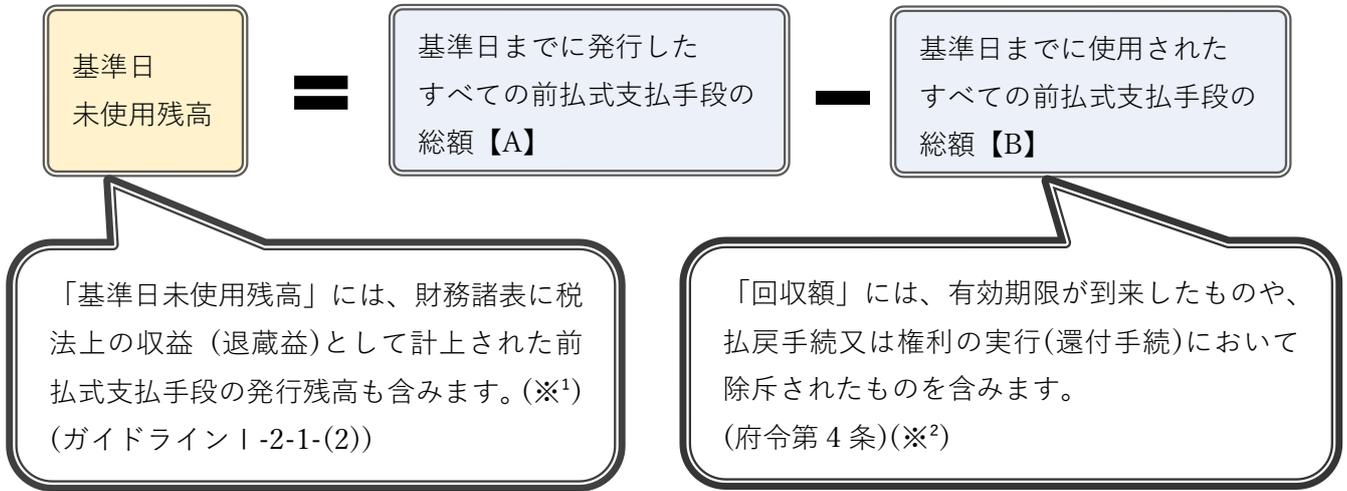
#### ○発行保証金取戻承認申請書〈発行保証金規則様式第 4 〉(発行保証金の差替え)

手続名：発行保証金の取戻し承認申請

根拠法令：(大) 資金決済に関する法律  
(中) 前払式支払手段発行保証金規則第 4 条 (小) 第 1 項

2. すべての管内前払式支払手段発行者が基準日後に提出するもの

(3) 基準日未使用残高の算出に係る留意事項



※<sup>1</sup>退蔵益を未使用残高から控除することはできません。

※<sup>2</sup>「除斥されたもの」とは、有効期限切れや、払戻手続等において期間中に申出を行わなかったことにより、手続きから除斥された者が保有する前払式支払手段を指します。

例① 金額表示型のプレミアム付き前払式支払手段の場合

発行額合計 12,000,000 円【A】	}	発行価格	10,000,000 円
		プレミアム	2,000,000 円
回収額合計 7,000,000 円【B】	}	回収(使用)分	5,000,000 円
		有効期限到来分	500,000 円
		払戻額	1,000,000 円
		除斥額	500,000 円
<p>☆基準日未使用残高          発行額合計 12,000,000 円【A】 - 回収額合計 7,000,000 円【B】 = 5,000,000 円</p>			

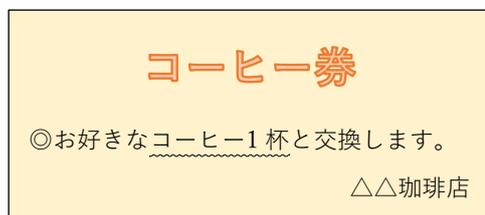
前払式支払手段を一部無償で発行した際は、次の要件をすべて満たした場合に限り、当該無償発行分を、前払式支払手段の発行額、回収額及び未使用残高に計上しないこととすることができます(ガイドライン1-2-1-(3))。

- ①情報の提供内容やデザインによって、対価を得て発行されたものと無償で発行されたものを明確に区別することが可能であること。
- ②帳簿書類上も、発行額、回収額、未使用残高について、対価を得て発されたものと無償で発行されたものが区分して管理されていること。

## 2. すべての管内前払式支払手段発行者が基準日後に提出するもの

### 例② 物品表示型の前払式支払手段の場合

基準日時点で物品又は役務の数量を金銭に換算した金額(通常提供価格)に基づき、未使用残高を算出する必要があります(法第3条、府令第3条)。



【累計発行枚数】 5,000 枚

【累計回収枚数】 3,000 枚

### ☆券の1枚当たりの価格450円、店頭でのコーヒー1杯の価格500円の場合

⇒上記の場合の未使用残高は、店頭でのコーヒーの価格500円を基に算出。

発行額合計 :  $500(\text{円}) \times 5,000(\text{枚}) = 2,500,000$  【A】

回収額合計 :  $500(\text{円}) \times 3,000(\text{枚}) = 1,500,000$  【B】

基準日未使用残高 : 【A】 - 【B】 = 1,000,000

### ☆コーヒー券が店頭で「400円～600円のコーヒーに使用できる」場合

⇒最も高い600円を基に未使用残高を算出。

### ☆基準期間中にコーヒーの価格を500円から600円に変更した場合

(基準期間の末日における物品又は役務等の提供価格に変動があった場合)

⇒基準期間の末日の料金での再計算(洗い替え)が必要(府令第4条)

また、この場合前基準日未使用残高についても報告基準日の価格で再計算する。

なお、価格の変動後の基準日報告書の提出にあたっては、以下①～④についての別表を作成し、添付してください。

- ① 価格の変動が生じた理由
- ② 前回基準日における価格・「基準日未使用残高」
- ③ 今回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

※ 価格の変動により券面等に変更が生じた場合には、遅滞なく変更届出書の提出が必要となりますので、ご留意願います。





第3面

(該当がある場合は) 支局名まで記載します。

報告時点の発行保証金の額を記載します(取戻申請中の額も含みます)。新たに供託を実施した場合、供託書の写しを添付してください。  
また、供託金の取戻しを行い当該取戻しが内渡しの場合は、取戻したことを証明する書類を添付してください。

① + ② = 第1面の発行保証金の額と一致します。

当該基準日未使用残高に対して締結している保全契約を記載します。

新たな保全契約を締結した場合には「発行保証金保全契約届出書」に保全契約書の写しを添付して提出してください。

(第3面)

3. 現に供託している発行保証金の内容 (供託所名 ○○支局 ○○支署 )

イ. 金銭の場合

供託番号	供託金額	供託書番号
令和○年度第○号	4,000,000円	△×株式会社

ロ. 振替口座以外の債券の場合

供託番号	振替口座番号	枚数	表面額	総額	評価率	評価額
			円	円	%	円

ハ. 振替口座の場合

供託番号	総額	評価率	評価額
	円	%	円

(配属上の注釈)

- 「振替口座」とは、その権利の帰属が仕簿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口座をいう。
- 法第16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。
- 発行保証金の取戻しをした場合であって、当該取戻しが内渡しであるときは、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、総額及び表面額(振替口座については、その総額及び金額)に関する事項につき証明を付し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
△△銀行(株)	令和○年○月○日	令和○年○月○日～令和○年○月○日	32,000,000円

(配属上の注釈)

- 従来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、当該更新もしくは更新に係る契約書又は当該更新も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借付契約の内容

契約の相手方	契約年月日	契約対象期間	借付財産の額
			円 (年月日指定)

(配属上の注釈)

- 従来の発行保証金借付契約の内容を変更し、又は更新した場合は、当該更新もしくは更新に係る契約書又は当該更新も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。
- 債権会社等が発行する借付財産の額を証明する書類を添付すること。

## 2. すべての管内前払式支払手段発行者が基準日後に提出するもの

### (5) 基準日報告書作成時の留意事項

報告書で不備が多い箇所をチェックリスト形式にしております。

こちらを参考に作成し、記載漏れ等がないことを確認してからご提出ください。

(第1面)

- 報告書の宛先は「東北財務局長」と記載しましたか？
- (第三者型発行者の場合) 登録番号は記載しましたか？
- 住所や代表者氏名等変更が生じていた場合は変更届出書を提出しましたか？
- 基準日、基準期間の記載は正しいですか？
- 前基準日未使用残高は前回報告の金額と一致していますか？  
洗い替え等により一致しなくなった場合は理由書も提出してください。

(第2面)

- 当該基準期間内に払戻しの実施や、有効期限が到来した商品券等がある場合  
報告書第2面の回収額に〈 〉で金額を内書していますか？
- プレミアムを付して発行している場合は、発行額等を含めていますか？
- 前払式支払手段の仕様等、名称、支払可能金額は記載しましたか？
- 発行額等の金額は不自然ではありませんか？(1000円券なのに下三桁500円など)  
端数が不自然な場合は電話等で聞き取りさせていただくことがあります。

(第3面)

- 供託所名は正しく記載されていますか？支局名の書き忘れはありませんか？
- 取戻申請中の供託も記載されていますか？
- 当該基準日未使用残高に対して締結している保全契約を記載していますか？
- 契約期間は適切に設定されていますか？
  - ・新しく締結した保全契約の始期は当該基準日の翌日から2か月以内ですか？
  - ・保証金の保全が途切れることなく続いていますか？
- 供託額や保全額の合計が第1面の発行保証金の金額と一致していますか？
- 取戻しや保全契約の解除を行うことで保証金額が不足することはありませんか？

2. すべての管内前払式支払手段発行者が基準日後に提出するもの

(6) 発行保証金について

- ・基準日において前払式支払手段の未使用残高が1,000万円を超えたときは、その未使用残高の2分の1以上の額に相当する額を基準日から2か月以内に最寄りの供託所(法務局等)に供託する必要があります(法第14条)。
- ・また、金融機関等や信託会社等の中で、発行保証金保全契約を締結しその旨を「発行保証金保全契約届出書〈府令別紙様式13号〉」によって財務局長等に届出することで発行保証金の供託に代えることができます(法第15条、第16条)。
- ・供託や保全契約の手続きには完了までに期間を要する場合があります。上記で定める法定期限を超過しないよう、手続きは期間に余裕をもって行ってください。

(7) 発行保証金保全契約届出書記載例

別紙様式第13号(第30条関係) (日本産業規格A4)

令和〇年 年 5月 30日

東北財務局長 殿

届出者 ※登録番号 東北財務局長 第 〇〇 号  
(郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇 )

住 所 〇〇県〇〇郡〇〇町中央〇丁目〇

電話番号 ( ××× ) 〇〇〇 - △△△△

商 号 ××商事株式会社

又は名称

氏 名 代表取締役 財務 太郎  
(法人等にあっては、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
△△銀行(株)	令和〇年5月30日	令和〇年5月31日～ 令和〇年11月30日	〇〇〇〇〇〇 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氏名及び住所を併せて記載して届出した者については、これらの事項に記載した当該氏名及び住所を変更する旨を届け出るまでの間、「氏名」欄に当該氏名及び住所を括弧書きで併せて記載し、又は当該氏名及び住所のみを記載することができる。

※ 前契約がある場合は、間断なく発行保証金保全契約が締結されている必要があります。

■ 「発行保証金保全契約届出書」には、契約書の写しを添付してください。



3. 当局への届出・登録事項に変更がある際に提出するもの

自家型発行者に係る変更届出書の添付書類等一覧

提出書類	変更の内容	商号 又は名称	代表者 又は管理人 の氏名 (法人)	氏名 (個人)	資本金 又は出資 の額	住所	電話 番号	相談 窓口	営業所 又は事務 所	前払式支払手段関係						業務委託 状況	密接な 関係を有 する者	事業の 種類	認定資金 決済事業 者協会
										追加 発行	一部 発行廃 止	発行 価格	支払 可能金 額等	使用 範囲等	有効 期間又 は期限				
変更届出書(別紙様式第2号)		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
届 出 書	第2面 法人・個人等の別、商号(名称)等	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		○									
	第3面 営業所等	○				○	○		◎										
	第4面 前払式支払手段の名称、価格等	○							○	◎	◎	◎	◎		◎				
	第5面 約款、業務委託状況	○				○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	○	◎	○	
	第6面 資金決済概要図	○							○	○	○		○				○	○	
	第7面 前払式支払手段見本(表・裏)	◎				○	○	◎	○	◎		○	◎	◎	◎	○	◎		○
	第8面 密接な関係を有する者																	◎	
	第9面 他にしている事業の種類等																		◎
	添 付 書 類	履歴(現在)事項全部証明書〔登記簿謄本〕(法人)	当局で確認可能なため添付不要																
定款又は寄附行為			◎																
住民票抄本 ※1※2			◎	◎															
密接な関係を証する書面 ※3																		◎	
認定協会の加入承認書又は退会届																			◎
委託契約書※4																		◎	
その他									△										

【記号の説明】◎は必ず必要となる書類

○は、既存の書面に変更が生じた場合、新たに書面の追加・削除が生じた場合に必要となる書類

△は履歴(現在)事項全部証明書〔登記簿謄本〕に代わる書面として必要となる書類

※1 外国人である場合は 住民票に代わる書面として在留カードの写し又は特別永住者証明書の写しを提出することができます(府令第12条第1項第4号イ)。

※2 婚姻前の氏名を届出書に記載した場合は、当該婚姻前の氏名を証する書面を提出(府令第12条1項第4号ロ)。

※3 戸籍謄本・株主名簿・有価証券報告書その他当該変更後の事実を証する書面(府令第12条1項第6号)。

※4 委託契約書には下記の項目を記載する必要があります。不足する項目がある場合や委託契約書がない場合は、別途変更契約や覚書等により対応してください。

- a 資金決済に関する法律等を遵守する旨
- b 委託業務の範囲に関する事項
- c 委託手数料の決定及び支払いに関する事項
- d 委託業務の取扱いに必要な経費の分担に関する事項
- e 営業用の施設及び設備の設置主体等

3. 当局への届出・登録事項に変更がある際に提出するもの

第三者型発行者に係る変更届出書の添付書類等一覧

提出書類	変更の内容	①		②		③			④	⑤	⑥						⑦	⑧	⑨	⑩			
		商号又は名称	住所	電話番号	資本金又は出資の額	役員			相談窓口	営業所又は事務所	前払式支払手段関係						事業の種類	業務委託状況	主要株主	認定資金決済事業者協会	預金する銀行等の名称等		
						就任	退任	役職名変更			追加発行	一部発行廃止	発行価格	支払可能金額等	使用範囲等	有効期間又は期限						約款等	券面記載事項
変更届出書(別紙様式第11号)		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
登録申請書	第2面 商号、役員等	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			○												
	第3面 営業所等	○	○	○					◎														
	第4面 前払式支払手段の名称、価格等	○								○	◎	◎	◎	◎	◎								
	第5面 約款、業務委託状況	○	○	○					○	○	○	○	○	○	◎	○			◎				
	第6面 資金決済概要図	○								○	○	○		○					○				
	第7面 前払式支払手段見本(表・裏)	◎	○	○					◎	○	◎		○	◎	◎	○	◎						
	第8面 主要株主	○			○	○	○													◎			
	第9面 他にしている事業の種類等																		◎			◎	◎
	履歴(現在)事項全部証明書[登記簿謄本]	当局で確認可能なため添付不要																					
総会議事録又は役員名簿等					△																		
住民票抄本※1※2					◎																		
身分証明書※3					◎																		
履歴書(別紙様式第6号)					◎																		
誓約書(別紙様式第4号)※4	◎				◎																		
株主又は社員の名簿(別紙様式第8号)	○			○	○	○														◎			
社内規則・組織図・加盟店契約・利用規約等										○													
認定協会の加入承認書又は退会届																						◎	
銀行名称等を確認できる書類																						◎	
委託契約書※5																				◎			
その他										△													

【記号の説明】◎は必ず必要となる書類

○は、既存の書面に変更が生じた場合、新たに書面の追加・削除が生じた場合に必要となる書類

△は履歴(現在)事項全部証明書〔登記簿謄本〕に代わる書面として必要となる書類

※1 役員が外国人の場合、住民票に代わる書面として在留カードの写し又は特別永住者証明書の写しを提出することができます(府令第20条第1項第4号イ)。

※2 新たに役員になった者の婚姻前の氏名を届出書に記載した場合は、当該婚姻前の氏名を証する書面を提出(府令第20条第1項第4号ロ)。

※3 身分証明書とは禁治産者、準禁治産者、破産者で復権を得ない者に該当しない旨の市区町村長の証明書を指します。また、役員が外国人の場合、身分証明書に代わる書面として誓約書(別紙様式第5号)を提出いただくことで法第10条第1項第9号ロに該当しないことを確認します(府令第20条第1項第4号イ)。

※4 誓約書(別紙様式第4号)の提出は平成22年4月1日以降に登録された発行者に限ります(旧法で登録していた発行者は添付不要)。

※5 前ページの※4を参照

## 4. 災害・情報漏えい等発生時に提出するもの

### 個人情報漏えい等報告書について

個人情報取扱事業者(※)は、個人情報等の漏えい事案等が発生した場合、財務局長に宛てて本店等の所在する財務局・財務事務所に「個人情報漏えい報告書〈金融機関における個人情報保護に関する Q&A 別紙様式 1、2〉」を提出することとされています(個人情報の保護に関する法律)。

個人情報等の漏えい等の事案等が発生した場合には、当局へ電話等で速やかにご一報の上、ご報告いただきますようお願いいたします。

(※)個人情報取扱事業者とは、商品券等を発行(交付)する際に利用者の個人情報を取得している発行者などを想定

### 障害発生等報告書について

当局から報告命令を受けている発行者(発行者から業務委託を受けた者を含む)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)に障害等が発生した場合、本店等が所在する県の財務局・財務事務所に「障害発生報告書〈ガイドライン様式 1 の 1〉」を提出することとされています。

#### ☆報告徴求命令対象発行者

- ① 令和元年 10 月までに登録された第三者型発行者、令和 2 年 10 月までに届出した自家型発行者のうち IC 型及びサーバ型前払式支払手段の合計の基準期間発行額が 5 億円以上の発行者
- ② 令和元年 10 月以降に登録された第三者型発行者、令和 2 年 10 月以降に届出した自家型発行者(追加変更含む)で IC 型及びサーバ型を発行する発行者すべて

#### ☆報告対象となる障害等(原因の如何は問いません)

- ① 前払式支払手段の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

#### ☆報告期限

- ・ 障害発生を認識次第速やかにご一報ください。
- ・ 障害等認識時、原因解明時、復旧時、復旧・原因解明ができない場合は 1 か月以内に現状報告いただきます。

#### ☆報告方法

電話・メール・FAX 等

## 災害発生時における被害状況等の報告について

当局では近年多発する自然災害への対応等を踏まえ、管内全発行者に対し災害発生時の被害状況等の報告について協力を依頼しております。

### ☆ 報告が必要な災害

- ①本店が所在する県内において最大震度 6 弱以上を観測した地震が発生した場合  
⇒被害の有無に関わらず報告が必要
- ②その他当局が大規模災害であると判断して報告を求めた場合  
⇒上記①に該当しない場合でも、①に準じて被害状況等の報告が必要
- ③災害で被害が発生した場合  
⇒上記①②に該当しない場合でも本店等重要な施設において業務に支障をきたす又はそのおそれがある被害が発生した場合に報告が必要

### ☆ 報告期限

できるだけ速やかに

※身の安全の確保や貴社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いません。

### ☆ 報告方法

電話・メール・FAX 等 ※P.23 に様式を掲載しています。

### ☆ 報告内容(被害状況等取りまとめ様式を利用しない場合)

- ①営業状況(休業・一部休業・確認中等)
- ②前払式支払手段の利用状況(利用不可・休業店舗で利用不可等)
- ③その他必要事項(休業店舗名・復旧見込み・システム障害の有無等)

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、貴社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、追って続報や、その他の被害状況等を報告してください。

## 法令違反行為等の届出について

前払式支払手段発行者は、自己又はその役員若しくは従業者に前払式支払手段の発行の業務に関し、法令に違反する行為又は発行の業務の健全かつ適切な運営に支障を来す行為があったことを知った場合は、「法令違反行為等届出書〈府令別紙様式第 28 号〉」が必要となります(府令第 53 条の 2)。

### ☆ 報告期限

当該事実を知った日から 2 週間以内

### ☆ 記載する事項

- ・当該行為が発生した営業所又は事務所の名称
- ・当該行為を行った者が当該前払式支払手段発行者の役員又は従業者である場合にあっては、当該行為を行った役員又は従業者の氏名又は名称及び役職名
- ・当該行為の概要

## 5. その他

### 発行の廃止の手続き・払戻手続について

払戻しの詳細に関しては、当局ホームページに掲載している「[前払式支払手段発行者の払戻手続について](#)」をご覧ください。以下は、払戻しの概要となります。

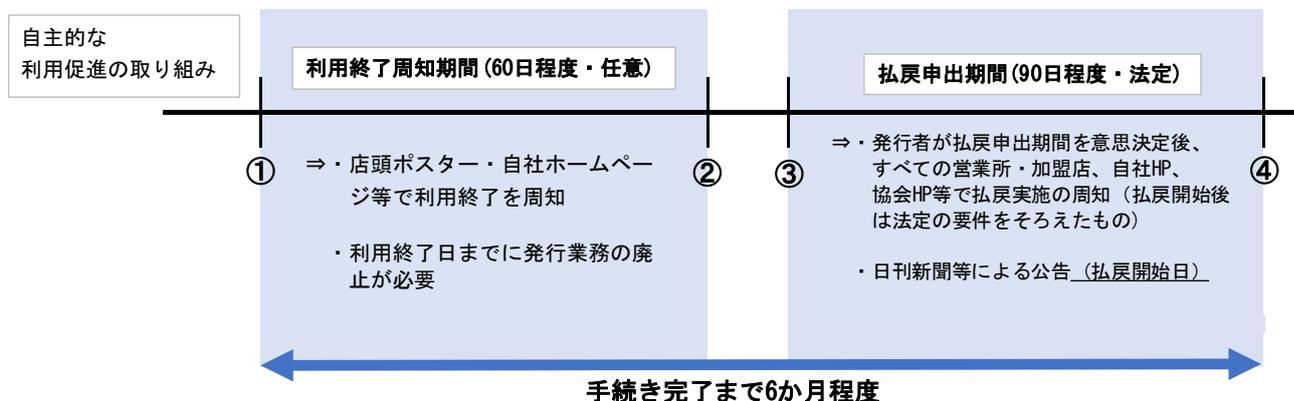
#### ☆ 発行廃止・払戻しについて

発行の業務(発行及び回収)を全部又は一部廃止する場合には、原則として利用者に未使用分を払い戻す「払戻手続」が必要です(法第 20 条第 1 項)。

すべての手続きが完了するまでに標準で6か月程度の期間を要します。発行業務の廃止を検討している場合には早めに財務局・財務事務所へご相談ください。

なお、払戻期間中に申出をせず除斥された前払式支払手段は、未使用残高から控除されますが、保有者が私法上有する債権そのものを消滅させるものではありませんので、ご注意ください。

#### ☆ 払戻手続の主な流れ



- ① 払戻手続の内容が決まり次第「払戻し手続等に係る報告書〈ガイドライン別紙様式 17〉」の提出
- ② 発行の業務廃止後、速やかに「発行の業務の廃止等届出書〈府令別紙様式第 27 号〉」の提出
- ③ 日刊新聞紙・官報・電子公告による公告及び「払戻し公告届出書〈府令別紙様式第 18 号〉」の提出
- ④ 払戻申出期間終了後、「払戻し完了報告書〈府令別紙様式第 19 号〉」又は、「払戻し未了届出書〈府令別紙様式第 20 号〉」の提出

## ☆ 払戻しの原則禁止について

払戻しは上記のほか、次のいずれかに該当する場合を除き、原則禁止されています(府令第42条)。

- ①直前の基準期間における発行額×20%≧基準期間における払戻金額の総額
- ②直前の基準日未使用残高×5%≧基準期間における払戻金額の総額
- ③保有者のやむを得ない事情(※)により当該前払式支払手段の利用が著しく困難となった場合
- ④不正アクセスにより無権限取引が発生した場合等、保有者保護に支障をきたすおそれがある場合であって、当局の承認を受けた場合

①、②に基づき払戻しをする場合には、上限を超えて払戻しが行われないよう、期中の払戻し金額を管理する必要があります(ガイドラインII-3-4-1②)。

つり銭も「払戻し」に該当するため、上限を超えないよう金額の管理が必要です。

また、③に基づき払戻しをする場合には、その利用者の払戻しの理由を確認し、その理由が「やむを得ない事情」に該当するかどうかを適切に判断する必要があります。

(※)「保有者のやむを得ない事情」とは、地域限定商品券の保有者が、その地域から転出する場合、病院内でのみ使用できる商品券の保有者がその病院から退院する場合 等

## 利用者への情報提供義務について（令和3年5月法改正事項）

発行者は以下の内容について利用者への情報提供が義務付けられています。①～⑧は券面へ記載(※)する必要があります(法第13条、府令第22条)。

なお、令和3年5月の法改正に伴い、券面等により利用者に提供すべき情報(府令第23条の2、下記表⑨～⑪)が追加されています。⑨～⑪は合理的な方法(券面、HP等への記載及び当該情報が掲載されているHPのURLの券面等への記載、当該情報が記載された約款等の交付等)での情報提供が必要です(府令第23条の2)。情報提供義務対応後は、券面又は約款の変更として変更届出書の提出が必要となります。

(※)⑤、⑥については約款、説明書等に記載し、それらを利用者に交付する場合に限り、主要なもののみ記載とすることができます。

### ☆券面への記載(※)により利用者に提供すべき情報

- ①氏名、商号又は名称
- ②支払可能金額等
- ③期間・期限が設けられている場合は当該期間・期限(無期限の場合は記載不要)
- ④苦情又は相談に応ずる営業所、事務所の所在地及び連絡先
- ⑤使用できる施設等
- ⑥利用上の必要な注意
- ⑦未使用残高又は当該未使用残高を知る方法
- ⑧約款、説明書等がある場合は、当該約款等の存する旨

### 【令和3年5月法改正により追加】

#### ☆合理的な方法(券面、HP等への記載及び当該情報が掲載されているHPのURLの券面等への記載、当該情報が記載された約款等の交付等)で提供すべき情報

- ⑨資金決済に関する法律第14条第1項の規定の趣旨<sup>※1</sup>及び第31条第1項に規定する権利の内容<sup>※2</sup>
- ⑩発行保証金の供託、発行保証金保全契約の別及び発行保証金保全契約を締結している場合には契約の相手方の商号又は名称
- ⑪第三者の不正利用により利用者に損失が生じた場合の補償及び対応方針<sup>※3</sup>

※<sup>1</sup>法令上は基準日における未使用残高の2分の1以上の額の保全を求められており、必ずしも全額保全が図られているわけではないこと。

※<sup>2</sup>発行保証金についてほかの債権者に先立ち弁済を受ける権利を有すること。

※<sup>3</sup>補償を行わなければならないわけではなく補償を行わない場合はその旨記載する。

例)「盗難・紛失または滅失等に関して、当社は一切その責を負いません」

## 記載例

金額表示  
引換型

**商品券**

おもて

¥1,000 ②

有効期限 20XX年5月31日 ③

○×株式会社 ①

---

うら

\*この商品券は、当施設内で使用できます。 ⑤

\*この商品券は、現金とお引換しません。

\*つり銭はお支払いしません。 ⑥

\*有効期限を過ぎたものは無効です。

○×株式会社 ★★県★★市★★町1-2-3 ④

TEL:000-000-0000

金額表示  
残高加減算型

カード番号 1234 5678 9012 3456 PIN 番号

■本カードはカード取扱店でご利用になれます。 ⑤

■本カードへの入金限度額は50,000円、入金は1,000円以上1,000円単位です。 ②

■残高はレシートに記載されるほか、下記HP及びコードによりご確認いただけます。 ⑦

■本カードは最後のご利用日から2年間ご利用及び入金がない場合、残高の有無または多寡にかかわらず、無効となり、残高の払戻はいたしません。 ③

■詳しくは約款をご覧ください。…… ⑧

お問い合わせ先：株式会社\*\* ①、④ 残高照会はこちらから→ 

http://www.mmm.〇〇 ××県〇〇市★★1-2-3 TEL000-000-0000

## 令和3年法改正内容

## 前払式支払手段の利用者保護等に関するお知らせ（例）

- ・前払式支払手段（商品券、ギフトカード等）の発行者は、その保有者の保護のための制度として、資金決済に関する法律第14条第1項の規定に基づき、基準日（毎年3月31日、9月30日）現在における未使用残高の2分の1以上の額の発行保証金を法務局等に供託等することより資産保全することが義務づけられており、必ずしも全額保全が図られているわけではありません。 ⑨
- ・万が一の場合、前払式支払手段の保有者は、資金決済に関する法律第31条第1項の規定に基づき、あらかじめ保全された発行保証金について、他の債権者に先立ち弁済を受けることができます。
- ・当社は〇〇地方法務局へ金銭による供託を行っています。 ⑩
- ・当社が発行する前払式支払手段の盗難、紛失、滅失、改ざん等により、利用者に生じた損失については、一切その責任を負いかねます。管理には十分ご注意ください。 ⑪

## 委託契約の内容等に定める事項（令和3年5月法改正事項）

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には、委託先に対する適切な監督、指導等が必要であるほか、以下に掲げる事項を委託契約の内容等に定める必要があります。

委託契約書の内容に、以下の項目が不足している場合や委託契約書がない場合は、別途変更契約や覚書の締結等による対応が必要となります。

### ☆委託契約の内容等に定める事項

#### a.資金決済に関する法律等を遵守する旨

例) ○○は、本件業務委託にあたり、資金決済に関する法律等を遵守するものとします。

#### b.委託業務の範囲に関する事項

例) 本サービスの内容は、別表に記載のとおり（次のとおり）とします。

#### c.委託手数料の決定及び支払いに関する事項

例) 本システムの利用料金は、サービス規約により定めるものとし、毎月□日までに指定する口座へ振り込むこととします。

#### d.委託業務の取扱いに必要な経費の分担に関する事項

例) 本サービスの利用に係る経費は、委託手数料に含まれるため、個別に設定しないものとします。

#### e.営業用の施設及び設備の設置主体等

例) 本サービスの利用に必要な設備は△△の費用・責任において設置・撤去するものとします。

## 帳簿書類の作成・保存

発行額、回収額、基準日未使用残高、発行保証金額の前提として不可欠な情報については、帳簿書類（法定帳簿）により適切に管理する必要があります（法第22条）。

なお、帳簿書類として作成すべき書類は、府令において以下のとおり定められており、その保存期間は、帳簿閉鎖の日（各事業年度の最終日に帳簿を締める日）から少なくとも5年間とされております（府令第46条）。

（帳簿書類）

- ① 前払式支払手段及びその支払可能金額等の種類ごとの発行数、発行量及び回収量を記帳した管理帳
- ② 物品又は数量表示の前払式支払手段に係る物品又は役務の一単位当たりの通常提供価格を記帳した日記帳
- ③ 前払式支払手段及びその支払可能金額等の種類ごとの在庫枚数管理帳

被書状況等とりまとめ様式

別紙2

前払式支払手段発行者、資金移動業者 被害状況等取りまとめ様式

営業店がない場合は記載不要です。

担当	本店所在地 (都道府県名)	金融機関等名称	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の)		営業店の状況		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)	合計	営業不可	

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、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。

5. その他