

平成 28 年度
クレジット取引におけるセキュリティ対策推進事業

公 募 要 領

一般社団法人 日本クレジット協会

補助金を申請及び受給される皆様へ

一般社団法人日本クレジット協会（以下「協会」という。）が取り扱う平成28年度クレジット取引におけるセキュリティ対策推進事業（以下「本事業」という。）は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、協会としても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）」をよく御理解の上、また以下の点についても十分に御認識いただいた上で補助金受給に関するすべての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 協会から補助金の交付決定を通知する以前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ③ 補助金で取得又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等について協会の承認を受けなければなりません。また、その際に補助金の返還が発生する場合があります。なお、協会は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
 - ※ 処分制限期間とは、導入した機器等の耐用年数期間をいう。
 - ※ 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
 - ※ 耐用年数は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」に準ずる。
- ④ また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、協会として、補助金の受給者に対して必要に応じて現地調査等を実施します。
- ⑤ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を協会に返還していただきます。併せて、協会から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ⑥ なお、補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。予め補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業への申請手続きを行うこととしてください。

一般社団法人日本クレジット協会

1. 事業の内容

1.1. 事業目的

訪日外国人が快適に観光を満喫できる環境整備が必要とされている中、訪日外国人の主要な決済手段としてクレジットカードが利用されておりますが、現状、我が国においては、セキュリティの脆弱な磁気情報での取引が大宗を占めており、偽造クレジットカードの不正利用等による被害が増加しています。特に、POS システムを導入している販売業者の多くで磁気情報による取引が行われており、IC 取引に対応していません。インバウンド需要の更なる獲得のためにも、カード情報の暗号化により不正使用の発生しにくい IC 取引を普及し、早急に安全・安心なクレジットカード利用環境を整備する必要があります。

こうした状況を踏まえ、政府は 10 月 18 日に、クレジットカード加盟店に対して決済端末の IC 対応化等のセキュリティ対策を義務付ける「割賦販売法の一部を改正する法律案」を閣議決定し、今臨時国会に提出したところです。

本事業は、クレジットカード加盟店が IC 対応化を効率的かつ円滑に進めることができるよう、加盟店側が業界単位で取り組む IC 対応化のための共同決済システムの導入・実証事業を支援するものです。

1.2. 事業名称

平成 28 年度クレジット取引におけるセキュリティ対策推進事業

1.3. 事業の内容

POS システムを導入するクレジットカード加盟店が業界単位で共同利用が可能な決済システム（以下「共同決済システム」という。）を導入・実証する際の経費の一部を補助します。ただし、補助金交付後も共同決済システムの導入・実証事業を実施する観点から、業界内での幅広い利用を行うとともに、補助金申請を行った業界以外にも幅広い利用が可能なかたちで運営してください。

1.4. 補助対象事業

1.1. で記した目的を達成するため、POS システムの IC 化とカード情報等の非保持化に資する以下の経費を補助金交付申請の対象とします。なお、本申請にあたっては、2016 年 2 月 23 日にクレジット取引セキュリティ対策協議会が公表した「クレジットカード取引におけるセキュリティ対策の強化に向けた実行計画」を参照のこと。

- ①共同決済システムに係る ASP/クラウドセンターの開発・改造にかかる費用
- ②IC 決済取引を行う POS システムと ASP/クラウドセンターの接続にかかる費用
- ③国際ブランド等の実証にかかる費用（但し、実証費用のみの申請は認めない）

(参考)

「クレジットカード取引におけるセキュリティ対策の強化に向けた実行計画-2016-」(2016 年 2 月 23 日・クレジット取引セキュリティ対策協議会)

http://www.j-credit.or.jp/download/160223a2_news.pdf

1.5. 補助対象事業者

以下のいずれかの要件を満たす業界団体等を補助対象の申請者とします。

- ①クレジットカード取引を扱う業界の団体あるいはグループ
(法人格を有さない団体あるいはグループからの申請の場合には、定常的な組織的活動があり、業界団体等としての活動実績があること)
- ②クレジットカード取引を扱う業界を構成する複数の事業者によるもの(ただし、業界単位の取組として認められる申請に限る)
- ③当該補助事業を円滑に遂行するために必要な財務基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④国または協会が当該補助事業を推進する上で必要とする措置を適切に遂行できる体制を有していること。
- ⑤経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15・01・29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一覧に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

なお、ASP/クラウドセンターの所有権を有する事業者が費用負担を行う場合には、当該事業者が業界団体等とともに申請者となることができる。

1.6. 補助対象経費

補助対象経費は以下のとおりとします。

区分	内容
I 労務費	補助事業者において、クレジットカード取引におけるセキュリティ対策推進事業に従事する者等の労務費
II 事業費	共同利用が可能な決済システムの導入・実証に必要な事業費(外注費を含む)

※ I 労務費については、別添「労務費単価の計算方法」を参照のこと。

※ II 事業費の中に共同利用が可能な決済システムの導入・実証にかかる試作代金を含めることはできない。

1.7. 補助率及び補助金上限額

補助率は補助対象経費の1/2以内とします。なお、本補助金と、国からの他の補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の併用はできません。

1.8. 補助事業期間

平成29年2月末までに事業を完了し実績報告書を提出してください。

1.9. 事業全体のスキーム及び全体スケジュール

別紙参照

2. 提案書の申請～交付決定

2.1. 公募

(1) 補助事業の公募について

協会は、補助事業者に対し一般公募を行います。公募関連情報（公募説明会の開催情報を含む）については、協会ホームページ (<http://www.j-credit.or.jp/>) に随時掲載します。

(2) 公募期間

平成28年11月1日（火）～平成28年11月18日（金）

※平成29年2月末までに事業を完了する必要があります。

2.2. 提案書の申請

(1) 提案書の申請について

申請される事業者は、所定の様式を用いて、提案書類を一式作成し、正1部副4部を協会に提出して下さい。

(2) 提出書類一覧

No.	書式	書類名称	備考
1	指定	補助事業提案書（様式1）	正1部
2	指定	補助事業実施計画書（様式2）	正1部、副4部 ※公開されることが明示されている部分は事前告知なく公開される場合があります。
3	自由	見積書	正1部、副4部 ※補助対象外の費用が含まれている場合は、補助対象外と明示すること。
4	自由	業界団体等の概要	正1部、副4部 ※業界団体等の組織、会員企業一覧、定常的な組織的活動や活動実績を示す資料
5	自由	財務諸表	正1部、副4部 ※直近3期分の決算報告書

※申請書類は返却しないため、必ず写しを控えておくこと。

※協会事務局で予備審査後、追加書類の提出を求めることがあります。

(3) 書類提出先

〒103-0016

東京都中央区日本橋小網町14番1号

一般社団法人日本クレジット協会 担当 飯田、関根 宛て

「平成28年度クレジット取引におけるセキュリティ対策推進事業」交付申請書在中

※郵送時は、必ず赤字で「平成28年度クレジット取引におけるセキュリティ対策推進事業交付申請書在中」と記入してください。

<お問い合わせ先>

公募に関するお問い合わせ、申請方法等の相談・連絡

東京都中央区日本橋小網町 14 番 1 号
一般社団法人日本クレジット協会 担当：飯田、関根

電話：03-5643-0011 FAX：03-5643-0080
電話受付時間 9:30～17:30（土日、祝日を除く）

2.3. 審査

(1) 審査方法

審査は応募書類に基づいて、協会事務局にて予備審査を行った後、有識者により本審査を行います。審査では、下記「(2) 審査の視点」に基づいて評価を行います。なお、補助事業者の審査は非公開で行われ、審査の経過に関する問い合わせには応じないものとします。また、必要に応じてヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

(2) 審査の視点

公募要領に沿って、以下の視点により、評価を行います。このため、1.11(2)に記した「実施計画書」の作成の際には、以下の視点に留意してください。

<事業目的を達成するための視点>

- ①業界単位で共同利用可能な決済システムを導入することにより、加盟店側の IC 対応のためのシステム改修コストの削減を図り、業界内での IC 対応化を促進するものであること。
- ②業界単位で共同利用可能な決済システムの導入により、加盟店側のカード情報等の非保持化を実現するものであること。
- ③補助金交付後も共同決済システムの導入・実証事業を実施する観点から、業界内での幅広い利用を行うことに努めるとともに、補助金申請を行った業界以外にも、同センターの利用を希望する事業者がいれば、その利用を認めること。
- ④訪日外国人に安全・安心なクレジットカード利用環境を提供し、インバウンド需要の獲得に資することが期待できること。

<補助事業者の事業遂行能力に関する視点>

- ①自己負担分費用の調達に関する経理的基礎を有すること。
- ②経理その他事務についての管理体制及び処理能力を有すること。

2.4. 採択決定

協会は、申請された事業が補助の要件等を満たしており、補助金を交付すべきものと認められるものについて、予算の範囲内において審査、採択の決定を行い、採択決定通知書により申請者に通知します。（採択決定及びその他の協会からの連絡等は、全て「連絡担当先」に記載されている住所、電話・FAX番号、電子メール宛てに行います。また、連絡がつかない場合や、同担当者が申請内容を十分理解さ

れていない場合は、採択しないことがあります。)

2.5. 交付決定

採択通知を受けた提案者は、所定期間内に所定の交付申請書を作成の上、協会に提出し、内容確認等を経て補助金の交付決定となります。

補助事業者に対して実際に交付する補助金の額は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後に協会が実施する「確定検査」により決定されるものであり、(3.3. 補助金額の確定及び補助金交付参照)、交付決定通知書に記載の額でないことにご留意下さい。

3. 事業開始～補助金交付

3.1. 事業の開始及び完了

(1) 事業の開始

補助事業者は、協会から交付決定通知の後に初めて補助事業の開始（発注、契約等）となりますので、補助事業の実施にあたっては、以下の点に留意して下さい。また、不明な点があれば、必ず協会の担当者へ連絡して下さい。

- ① 発注日、契約日は、協会の交付決定日以降であること。
- ② 原則として競争入札又は相見積りによって相手先を決定すること。
- ③ 当該年度に実施された調査等については、当該年度中（または、補助事業実績報告書提出の前まで）に対価の支払い及び精算が完了すること。

(2) 計画変更等

補助事業者は、提案申請時の事業の内容を変更、補助事業経費の区分ごとに配分された額の変更、補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に協会の承認を受ける必要があります。

補助対象経費の区分ごとに配分された額のいずれか低い額の10%以内で変更する場合は、協会の承認を受ける必要はありません。なお、入札による減額は、事業が変更されたわけではないので、原則として協会の承認を受ける必要はありません。

なお、何らかの理由により補助対象経費が増額となる場合であっても、補助金額の増額は原則認められません。

(3) 申請の取下げ

採択後、申請者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募の評価の際に減点を行うことがあります。

(4) 事業実施

事業実施期間中に協会から進捗の確認やコンサルティングを行うことがあります。

(5) 中間報告・検査

補助事業者は事業期間中、別途協会が指定する期日までに中間報告を提出する必要があります。また、必要に応じて現地検査を行います。

(6) 事業の完了

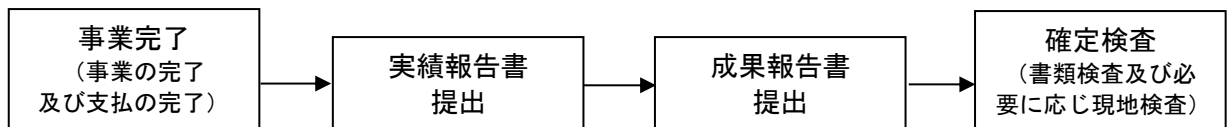
当該年度の補助事業は、納品後事業の実施及び補助事業者における支出義務額（補助対象経費全額）の支出完了（精算を含む。）を持って事業の完了とします。

また、補助事業者から外注先等への代金支払方法は、原則金融機関の振込で行って下さい。クレジット契約、割賦契約等による支払いも可能ですが、実績報告前に支払いが完了している必要があります。支払いの事実を証明できる証憑を準備してください。

3.2. 完了報告

補助事業者は、当該年度の補助事業が完了した場合は、事業終了後30日以内又は所定の事業期間終了日（平成29年2月28日）のいずれか早い日までに実績報告書を提出して下さい。また、別途協会が指定する日までに成果報告書及び成果報告ハンドブック用書類を提出してください。

<完了報告の流れ>



(1) 提出書類一覧

No.	書式	書類名称	備考
1	指定	実績報告書	
2	指定	成果報告書	※本書類は公開される場合があります。
3	指定	成果報告ハンドブック用書類	※本書類は公開される場合があります。

(2) 完了報告書類の提出期限

No.	書類名称	提出期限
1	実績報告書	平成29年2月28日(又は完了後30日)
2	成果報告書	別途指定
3	成果報告ハンドブック用書類	別途指定

3.3. 補助金額の確定及び補助金交付

(1) 補助金額の確定

協会は、補助事業者からの実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び必要に応じて行う現地検査（以下「確定検査」という。）を行い、事業の成果が採択決定の内容に適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

なお、確定検査を行うにあたって補助事業者に用意して頂く書類は交付決定後に別途お知らせします。

※交付決定内容と異なる事業が行われている場合、補助金の支払を行いません。

※計画書記載の事業内容が十分に行われていない場合、補助金の支払を行いません。

自社調達によってなされた調査等については、原価計算により利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とします。また、関係会社からの調達分についても、原則、原価計算等により、利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とします。

<利益排除について>

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと捉えられます。このため、利益等排除の方法を原則下記のとおり取り扱います。

① 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者自身の場合、利益等排除の対象とします。

② 利益等排除の方法

原則、設備の製造原価をもって補助対象経費とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいうこととします。但し、原価等を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認めます。

例) 売上原価/売上高（直近年度単独決算報告）をもって利益相当額を排除します。

	関係会社から	100%同一資本企業から	自社から
3者見積の場合	利益排除必要なし	利益排除必要なし	3者見積参加不可 利益排除
特命発注の場合	利益排除必要なし 事由書をもって判断	利益排除	利益排除

(2) 補助金の支払い

補助事業者は、協会の確定通知を受けた後に精算払請求書を提出し、その後、補助金の支払いを受けることとなります。ただし、必要があると認められる場合には、上記の方法によらないで、交付決定された補助金の一部について補助事業の期間中に概算払を受けることができます。

(3) 財産管理

補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産等（取得財産等）について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、特に保守についてはその実施内容、体制等を充分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするなど、補助金の交付の目的に従って、その効率的、効果的運用を図る必要があります。

また、取得財産等の管理にあたっては、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、経済産業大臣が別に定める期間中に取得財産等を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し（自主事業等当該補助事業以外の目的に使用する等）、売却し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとする時は、あらかじめ協会の承認を受ける必要があります。

従って、補助事業者において上記の処分あるいは処分に該当する可能性のある手続を行う必要が生じた場合は、一切の手続（例：財産を担保に供する場合の金

金消費貸借契約手続)を開始する前に「財産処分承認申請書」を提出してください。

(4) 補助金の返還、取消、罰則等

万一、交付規程に違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられ得ることに留意してください。

- ・ 交付規程による交付決定の取消及び補助金の返還、加算金の計算及び納付、延滞金の納付。
- ・ 相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。
- ・ 協会の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- ・ 府省等他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した者に対し、府省等他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。また、府省等他の資金配分機関から協会に情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。
- ・ 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

4. その他

4.1. 結果の公表について

協会は、補助金の交付決定後に、申請件数及び採択件数、補助事業者名、事業名等を協会ホームページで公表します。なお、個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

4.2. 事業終了後の報告について

補助事業終了後5年間、実証データの収集・分析、導入効果等についての報告及び当該内容や各種データ等の公表を協会から求められる場合があります。

4.3. 秘密の保持

提出された申請書は、補助事業者の選定のみを使用します。審査委員には守秘義務がありますが、提出された申請書は全て審査委員に開示されます。また、実施計画書の内容（公開することを明示している部分）に関しては、事前告知を行わず、国又は協会から公表される場合があります。

取得した個人情報については、事業実施体制の審査のために利用します。また、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。ご提供いただいた個人情報は、上記の利用目的以外で利用することはありません（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

(別添)

労務費単価の計算方法

1. 労務費単価の算定方法

補助事業における労務費の算出基礎となる労務費単価の算定においては、一部の給与形態を除き、原則として等級単価一覧表（別表）に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	労務費単価
健保等級適用者 (A)	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者以外の者 (B)	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別に日給額を所定労働時間で除した単価（一円未満切捨て）を適用
	時給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別の時給額を適用

労務費単価の具体的な適用は以下のとおりとする。

次の各号に定める分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を労務費単価とする。

① 健保等級適用者 (A)

次の各要件の全てを満たすも者の労務費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する。

ア. 健康保険料を徴収する事業者との雇用関係に基づき当該補助事業に従事する者。ただし、役員及び日額または時給での雇用契約者については、健保等級適用者以外の者として取り扱う。

イ. 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて該当する等級単価一覧表の区分を使用する。

a. 賞与が通常支給されない者、又は通常年4回以上支給される者

→ 等級単価一覧表のA区分を適用

b. 賞与が年1～3回まで支給されている者

→ 等級単価一覧表のB区分を適用

② 健保等級適用者以外の者 (B)

健保等級適用者以外の者の労務費単価については、その給与形態に応じて以下の区分により取り扱う。この取扱いにおいて等級単価一覧表を適用する場合は、それぞれの年収（当該従事者に対する年間支給実績額の合計）等を基礎として、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する等級単価を適用する。

区 分	
年俸制	給与が年額で定められている者については、年額を12月で除した額を月給額とし、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価
月給制	給与が月額で定められている者については、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価
日給制	給与が日額で定められている者については、等級単価一覧表によらず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で事業に従事している場合には、当該日額をもって1日当たりの労務費単価とすることができる
時給制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって労務費単価とする

2. 健保等級適用者以外の者の取扱細則

2-1. 等級単価を適用する者

前記1. ②の区分中、年俸制及び月給制の者に係る月給範囲額の算定については、以下のとおり取り扱う。

① 算定に含む金額（健康保険の報酬月額算定に準ずる）

基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休暇手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬の内給与相当額など金銭で支給されるもの。

なお、賞与については、支給回数に関わらず、この算定に含む。後記④参照。

② 算定に含まない金額

解雇予定手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病気見舞金、年金、恩給、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、役員報酬（給与相当額を除く。）など。

③ 通勤手当の取扱い

年俸制及び月給制適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）については除外しない。

④ 賞与の取扱い

ア. 事業期間内に支給される賞与を加算することができる。

イ. 年俸制又は月給制適用者の加算の方法として、給与明細や給与証明の確認による賞与については、上期（4月～9月）又は下期（10月～3月）の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月額に加算できる。この場合において年俸制適用者は、月額に換算して適用する。

- ・ 年額に加算できる賞与の額：年間賞与（年間賞与の合計額が確定している場合）
- ・ 月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月（1円未満切捨て）

2-2. 等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額制及び時給制適用者については、等級単価一覧表（別表）の労務費単価を適用せず、雇用契約書や給与規程等により規定されている日額及び時間単価による個別単価を原則適用する。

① 通勤手当の取扱い

日額制及び時給制適用者に係る通勤手当については、日額及び時給に通勤手当相当額を加算することができる。

② 賞与の取扱い

前記（2）-1. ④アについて同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。日額又は月額に加算できる明確な賞与とは、給与明細等に賞与として額が明示され、支給することが確定している場合をいう。

- ・ 日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月÷21日（1円未満切捨て）
- ・ 時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月÷21日÷所定就業時間（1円未満切捨て）

3. 等級単価一覧表の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価一覧表（別表）に適用する等級又は給与の基準額は以下の方法により決定する。

① 当該月に適用される健保等級又は当該月に支給された給与に基づき算定された健保等級を適用する。

② 健保等級の変更（定時改定や随時改定による）又は給与に改定があった場合は、その改定月から改定後の健保等級又は給与により算出した等級単価を適用する。

- (a) 定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。
- (b) 随時改定は、被保険者標準報酬決定通知書の改定年月を適用する。

4. 等級単価の証明

前述3. ①及び②の健保等級又は給与については、別添様式1（健保等級証明書）又は様式2（給与証明書）により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする。（証明書の日付は事業期間の最終日～実績報告書の提出日までの間の日付とする。）ただし、給与明細などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

労務費の確定に当たっては次の書類等を活用して照合を行うこととする。

- ・ 健保等級適用者については、健保等級証明書（被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料表及び給与明細）。
- ・ 健保等級適用者以外の者は、給与証明書（給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書）。
- ・ 給与台帳、業務日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等。

様式1

健保等級証明書

事業期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日

平成 年度	健保等級					
従事者氏名	月	月	月	月	賞与の支給回数	月
〇〇〇〇						
〇〇〇〇						
〇〇〇〇						

平成 年 月 日

平成 年度事業従事者に係わる健保等級について、上記の通り証明します。

名称(社名等)：

所属部署名：

証明者氏名(自署)：

※事業の開始月、定時決定月(9月)、新規の登録事業者の従事開始月、健保等級に改定がある月については必ず記載する。

※本様式は、健保等級適用者(A)にのみ使用する。

様式2

給与証明書

事業期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日

平成 年度		月額給与			
従事者氏名		月	月	月	備考
〇〇〇〇	給与額				
	賞与相当額				
	賞与の支給回数				
〇〇〇〇	給与額				
	賞与相当額				
	賞与の支給回数				

平成 年 月 日

平成 年度事業従事者に係わる健保等級について、上記の通り証明します。

名称(社名等)：

所属部署名：

証明者氏名(自署)：

※事業の開始日、新規の登録事業者の事業開始月、給与に変更がある月については必ず記載する。

※本様式は、健保等級適用者以外の者(B)にのみ使用する。

等級単価一覧表 平成28年度適用

等 級	健保等級適用者		労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単 価 (円/時 間)			
	報酬月額	報酬月額		A. 賞与なし 年4回以上	B. 賞与1 回～3回	月給範囲額				
		以上	～			未満		以上	～	未満
1	58,000	～	63,000	340	450	～	83,160	450		
2	68,000	63,000	～	73,000	400	530	83,160	～	96,360	530
3	78,000	73,000	～	83,000	460	610	96,360	～	109,560	610
4	88,000	83,000	～	93,000	520	690	109,560	～	122,760	690
5	98,000	93,000	～	101,000	580	760	122,760	～	133,320	760
6	104,000	101,000	～	107,000	610	810	133,320	～	141,240	810
7	110,000	107,000	～	114,000	650	860	141,240	～	150,480	860
8	118,000	114,000	～	122,000	700	920	150,480	～	161,040	920
9	126,000	122,000	～	130,000	740	980	161,040	～	171,600	980
10	134,000	130,000	～	138,000	790	1,050	171,600	～	182,160	1,050
11	142,000	138,000	～	146,000	840	1,110	182,160	～	192,720	1,110
12	150,000	146,000	～	155,000	890	1,170	192,720	～	204,600	1,170
13	160,000	155,000	～	165,000	950	1,250	204,600	～	217,800	1,250
14	170,000	165,000	～	175,000	1,010	1,330	217,800	～	231,000	1,330
15	180,000	175,000	～	185,000	1,060	1,410	231,000	～	244,200	1,410
16	190,000	185,000	～	195,000	1,120	1,490	244,200	～	257,400	1,490
17	200,000	195,000	～	210,000	1,180	1,560	257,400	～	277,200	1,560
18	220,000	210,000	～	230,000	1,300	1,720	277,200	～	303,600	1,720
19	240,000	230,000	～	250,000	1,420	1,880	303,600	～	330,000	1,880
20	260,000	250,000	～	270,000	1,540	2,030	330,000	～	356,400	2,030
21	280,000	270,000	～	290,000	1,660	2,190	356,400	～	382,800	2,190
22	300,000	290,000	～	310,000	1,780	2,350	382,800	～	409,200	2,350
23	320,000	310,000	～	330,000	1,900	2,500	409,200	～	435,600	2,500
24	340,000	330,000	～	350,000	2,020	2,660	435,600	～	462,000	2,660
25	360,000	350,000	～	370,000	2,130	2,820	462,000	～	488,400	2,820
26	380,000	370,000	～	395,000	2,250	2,980	488,400	～	521,400	2,980
27	410,000	395,000	～	425,000	2,430	3,210	521,400	～	561,000	3,210
28	440,000	425,000	～	455,000	2,610	3,450	561,000	～	600,600	3,450
29	470,000	455,000	～	485,000	2,790	3,680	600,600	～	640,200	3,680
30	500,000	485,000	～	515,000	2,970	3,920	640,200	～	679,800	3,920
31	530,000	515,000	～	545,000	3,140	4,150	679,800	～	719,400	4,150
32	560,000	545,000	～	575,000	3,320	4,390	719,400	～	759,000	4,390
33	590,000	575,000	～	605,000	3,500	4,620	759,000	～	798,600	4,620
34	620,000	605,000	～	635,000	3,680	4,860	798,600	～	838,200	4,860
35	650,000	635,000	～	665,000	3,860	5,090	838,200	～	877,800	5,090
36	680,000	665,000	～	695,000	4,040	5,330	877,800	～	917,400	5,330
37	710,000	695,000	～	730,000	4,210	5,560	917,400	～	963,600	5,560
38	750,000	730,000	～	770,000	4,450	5,880	963,600	～	1,016,400	5,880
39	790,000	770,000	～	810,000	4,690	6,190	1,016,400	～	1,069,200	6,190
40	830,000	810,000	～	855,000	4,930	6,500	1,069,200	～	1,128,600	6,500
41	880,000	855,000	～	905,000	5,220	6,900	1,128,600	～	1,194,600	6,900
42	930,000	905,000	～	955,000	5,520	7,290	1,194,600	～	1,260,600	7,290
43	980,000	955,000	～	1,005,000	5,820	7,680	1,260,600	～	1,326,600	7,680
44	1,030,000	1,005,000	～	1,055,000	6,120	8,070	1,326,600	～	1,392,600	8,070
45	1,090,000	1,055,000	～	1,115,000	6,470	8,540	1,392,600	～	1,471,800	8,540
46	1,150,000	1,115,000	～	1,175,000	6,830	9,010	1,471,800	～	1,551,000	9,010
47	1,210,000	1,175,000	～	1,235,000	7,180	9,490	1,551,000	～	1,630,200	9,490
48	1,270,000	1,235,000	～	1,295,000	7,540	9,960	1,630,200	～	1,709,400	9,960
49	1,330,000	1,295,000	～	1,355,000	7,900	10,430	1,709,400	～	1,788,600	10,430
50	1,390,000	1,355,000	～		8,250	10,900	1,788,600	～		10,900

クレジット取引におけるセキュリティ対策推進事業

平成28年度補正予算案額 **10.0億円**

事業の内容

事業目的・概要

- インバウンド需要の更なる獲得のためには、「観光先進国」として、日本を訪れるすべての旅行者がストレスなく快適に観光を満喫できる環境を整備することが重要です。
- 現状、多くの訪日外国人は決済手段としてクレジットカードを利用していますが、我が国においては、セキュリティの脆弱な磁気情報での取引が大宗を占めており、偽造クレジットカードによる不正使用が行われるリスクがあります。特に、POSシステムを導入しているクレジットカード加盟店では、IC取引が普及していません。そのため、カード情報が暗号化され、不正使用の発生しにくいIC取引を、早急に普及することが求められています。
- このため、本事業では、安全・安心なクレジットカード利用環境を整備するため、業界単位で取り組むセキュリティ水準の高い共同決済システムの導入・実証を支援します。

※近年増加しているクレジットカード偽造等による不正利用や、カード情報等の漏えいを防ぐため、加盟店等におけるセキュリティ対策の徹底等を図るための割賦販売法改正案を臨時国会に提出予定。

成果目標

- 本事業を通じ、2020年までに、POSシステムを導入しているクレジットカード加盟店を含め、クレジット取引の100%のIC対応化を目指します。

条件（対象者、対象行為、補助率等）

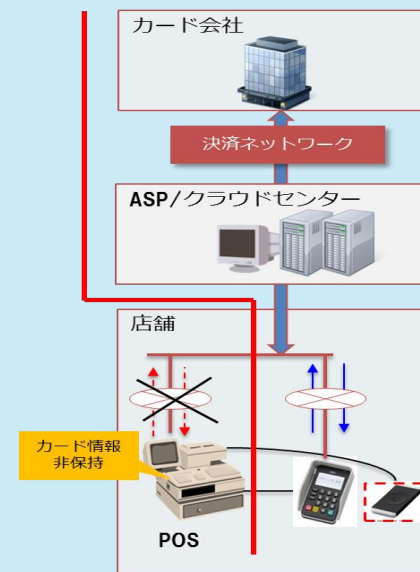


事業イメージ

セキュリティ水準の高い共同決済システムの導入・実証

クレジットカード加盟店において、セキュリティ水準の高いIC対応化を効率的かつ円滑に普及するため、業界単位で共同利用可能な決済システムの導入・実証を実施するための費用を支援。

<共同決済システムイメージ図>



※決済機能を各加盟店のシステムから切り離して集約することで、各社のIC対応のためのシステム改修コストの大幅削減と、カード情報の非保持化を実現できる。また、スマホ決済等の新たな支払手段についても、共同決済システムにおける一元的な対応（機能拡張）が可能となり、高水準のセキュリティが維持される。

事業の全体スケジュール

予定	補助事業者	日本クレジット協会
<p>●公募期間</p> <p><公募開始></p> <p>平成28年11月1日(火)</p> <p><公募締切></p> <p>平成28年11月18日(金)</p>	<p>提案書の申請 (計画書等必要書類の提出)</p>	
<p>●審査・交付決定</p> <p>平成28年12月上旬(予定)</p> <p>※申請件数・審査状況により、変更となる場合があります。</p> <p>●事業開始 (交付決定後)</p> <p>●事業完了</p> <p>●実績報告及び精算払い請求</p> <p>●補助金の支払い (平成29年3月末まで)</p>	<p>交付申請</p> <p>事業開始 (交付決定後)</p> <p>契約・発注</p> <p>事業実施</p> <p>中間検査</p> <p>事業完了 (事業完了・全ての支払完了)</p> <p>実績報告書、結果報告書の 作成・提出 平成29年2月末日まで</p> <p>精算払い請求</p>	<p>提案内容の審査/採択決定 (必要に応じて個別ヒアリング実施)</p> <p>交付決定 平成28年12月上旬予定</p> <p>確定検査実施 (書類検査又は現地調査実施)</p> <p>確定通知発行</p> <p>補助金の支払い</p>
<p>●事業完了以降</p>	<p>成果の公表・追跡調査への協力</p> <p>取得財産の管理</p>	