

NTTカードソリューション秘

本情報は、NTTカードソリューションが所有する情報であり、
NTTカードソリューションが許可した者以外への開示、および
許可した目的以外で使用することを禁止します。

TIPS ポイント 加盟店マニュアル (詳細版)

Version 2.0.1

2023/7/18

株式会社エヌ・ティ・ティ・カードソリューション

静岡県

本書の取り扱いについて

本書は株式会社エヌ・ティ・ティ・カードソリューション(以下、「当社」という)の提供するおまかせ e マネーを利用して静岡県(以下、「発行元」という)の発行するオリジナル電子マネー(以下、「TIPS ポイント」という)を利用する加盟店の操作手順を説明するものです。

本書の著作権は当社に帰属します。本書のいかなる部分においても、当社による事前の許可なく、電子的、機械的を含むいかなる手段や形式によってもその複製、改変、頒布、ならびにそれらに類似する行為を禁止します。

本書に誤りや不正確な記述があった場合は、当社へご連絡ください。

本資料に記載されている製品名等は、各社の登録商標または商標です。
なお本文中では TM、(R)マーク等の表記は省略させていただいております。

- QR コードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
- Android、Google Chrome は、Google LLC の商標または登録商標です。
- iOS は、米国およびその他の国における Cisco 社の商標または登録商標であり、ライセンスに基づき使用されています。
- Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国における商標 または登録商標です。
- Mac および Safari は米国および他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。
- Microsoft Windows および Microsoft Internet Explorer は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- iPad、iPhone は Apple inc.の登録商標です。
- iPhone 商標は、アイホン株式会社のライセンスに基づき使用されています。
- 「おまかせ e マネー」は、株式会社エヌ・ティ・ティ・カードソリューションの登録商標です。

改版履歴

版数	日付	変更箇所	変更内容
1.0	2020/07/19		雛型初版
1.1	2020/12/06	1	加盟店申込手順追加
1.2	2021/07/26	3	加盟店提示型(MPM)方式対応追加
1.3	2021/08/18	全頁	デモサービス名削除
1.4	2021/08/25		記述誤りの修正
1.5	2021/12/09	8-6	加盟店管理サイトでのリファンド機能追加
2.0	2022/05/02	全般 1.1 3.3 4.2 8 8-5	章構成見直し 利用者環境表記統一 代表者権限のパスワード変更方法変更 MPM 方式用セキュリティコード機能追加 加盟店サイト利用者管理機能追加 振込通知ダウンロード削除
2.0.1	2022/11/21	全般	TIPS ポイントの反映

目次

1. はじめに.....	- 4 -
1.1 ご利用環境.....	- 4 -
2. 加盟店の申込み.....	- 6 -
2.1 加盟店登録完了通知の確認.....	- 7 -
3. 加盟店サイトログイン・ログアウト.....	- 8 -
3.1 ログイン方法.....	- 9 -
3.2 ログアウト方法.....	- 15 -
3.3 パスワード変更方法.....	- 16 -
4. 決済(支払い)を行う.....	- 18 -
4.1 利用者提示型(CPM 方式)で支払う.....	- 18 -
4.2 加盟店提示型(MPM 方式)で支払う.....	- 22 -
5. 返金処理を行う.....	- 27 -
6. 残高照会を行う.....	- 31 -
7. 売上照会を行う.....	- 33 -
8. 加盟店サイト利用者の管理.....	- 35 -
8.1 代表者の登録情報を変更する.....	- 35 -
8.2 加盟店のスタッフ情報を登録・変更する.....	- 38 -
9. 加盟店管理サイト(PC)を使う.....	- 45 -
9.1 決済データ出力.....	- 47 -
9.2 決済リファンド(決済取り消し).....	- 51 -
10. ご利用できない時の対処.....	- 54 -
10.1 ご利用方法等に関するお問合せ.....	- 54 -
10.2 システム不具合等に関するお問合せ先.....	- 54 -

1. はじめに

本書では、TIPS ポイントが加盟店様向けに提供する各機能の利用方法について説明します。本書では加盟店サイト及び管理サイトの全機能を説明しております。サービス提供内容及びポイントの種類により、一部使用しない機能もございますので、あらかじめご了承ください。

加盟店様には、以下の機能を持った二つの Web サイトをご利用いただけます。

(1) 加盟店サイト(決済端末用)

加盟店において、利用者の取引代金の決済処理等のために利用する専用サイトで、インターネットを通じてシステム提供者の提供する本システムに接続するためのサイトをいいます。

- ・ 決済機能:お客様からの支払いを受け付けます。
- ・ 返金機能:取引を取消します。
- ・ 残高照会機能(紙券・カード用):紙券・カードに印刷された QR コードの残高を確認します。
- ・ 代表者情報変更機能(代表者のみ):店舗代表者の情報を更新します。
- ・ スタッフ情報管理機能(代表者のみ):店舗スタッフ情報を更新します。
- ・ セキュリティ設定機能:利用者読取り方式のセキュリティ設定を行います。

(2) 加盟店管理サイト(PC 用)

加盟店の売上管理のために利用する、システム提供者提供の専用サイトをいいます。

- ・ 決済データ取得機能:加盟店の決済履歴を電子ファイルで取得できます。
- ・ 決済リファンド(返金)機能:決済の取消し(リファンド)ができます。
- ・ 振込通知書確認機能:本サービスでは使用しません。

1.1 ご利用環境

加盟店様は、当サイトを利用する場合、下記の環境をご用意いただく必要があります。

(1) カメラ機能付きスマートフォン、タブレットおよび Web ブラウザ

動作確認環境

- ・ Android スマートフォン、Android タブレットの場合
OS:Android 6.0 以上
Web ブラウザ:Google Chrome★、Mozilla Firefox
- ・ iPhone、iPad の場合
OS:iOS 12.0 以上
Web ブラウザ:Safari★
※ 使用するブラウザがカメラ機能を利用できる許可設定を行う必要があります。
※ フィーチャーフォン(ガラケー)ではご利用いただけません。
※ 使用する機種によっては、上記の組み合わせでも正常に動作しない場合があります。
※ ★印は動作保証ブラウザです。
※ サービス提供内容により、カメラ機能が不要な場合もございます。

ご利用端末で受信できるメールアドレス

- ※ 「@omakase-emony.jp」、「@ntt-card.co.jp」、「@netcash.jp」、「@net-cash.jp」ドメインからのメールを受信できるよう設定してください。

(2) パソコン(Windows、Mac 等)および Web ブラウザ

動作確認済環境(Web ブラウザ)

- ・ Google Chrome ★
- ・ Mozilla Firefox ★

※ Web ブラウザは最新のものをご使用ください。

※ ご利用されるブラウザによっては画面デザインが一部崩れて表示される場合があります。

※ スマートフォン、タブレットではご利用いただけません。

※ ★印は動作保証ブラウザです。

(3) インターネット接続環境

※ 利用者と当社システムとの通信は、暗号化されています。

※ 当社システムが提供する Web サイトには、Cookie を使用しています。

(4) メールアドレス

当社より各種情報連絡をさせていただく場合がございます。

※ ご利用されるメールアドレス宛に当社および当社システムよりメールを送信します。以下のドメインからのメールが受信できるようご利用機器の設定をご確認ください。

「@omakase-emoney.jp」

「@ntt-card.co.jp」

「@netcash.jp」

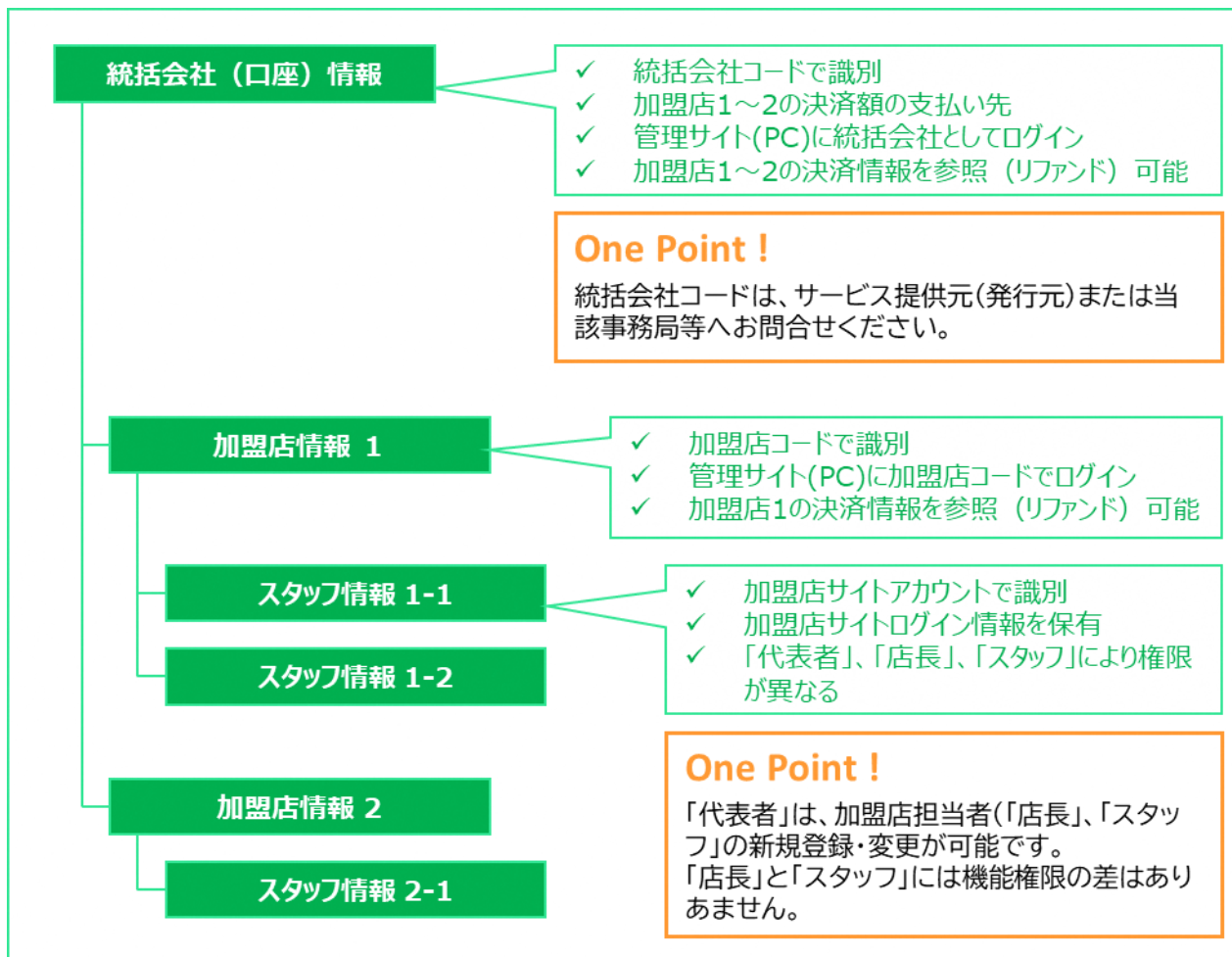
「@net-cash.jp」

※ QR コードは株式会社デンソーウェブの登録商標です。

2. 加盟店の申込み

ここでは、加盟店の申込方法について説明します。加盟店情報は、下図の階層構造を実現するよう情報収集いたします。加盟店様の管理方針に合わせてお申込みください。

申込方法は当該事務局の方法に沿って、お申し込みください。また加盟店規約のご確認をお願いいたします。



2.1 加盟店登録完了通知の確認

加盟店情報のシステム登録が完了すると以下メールが加盟店連絡先および店舗代表者のメールアドレス宛に送信されます。

【重要なお知らせ】●●●加盟店情報登録完了のお知らせ

憩いの酒蔵「さわ」 山本 浩司 様

●●●の加盟店にお申込みいただきありがとうございました。
加盟店情報のシステム登録が完了しましたのでお知らせいたします。

本メールの情報は店舗責任者の方だけにお送りする大変重要です。
プリントアウトする等し、無くさないようご注意ください。

各加盟店サイトへアクセスの上、ログインできることをご確認ください。

■加盟店サイト（決済端末用）ログイン情報

ログインURL：

<https://omakase-emoney.jp/rshop/ap/des/des010010.do?valueissuercd=OEM202101>

加盟店コード：x01

ログインID：yamamoto

アカウント権限：代表者

初期パスワード：xxxxxxx

※初期パスワードは初回ログイン後に必ず変更してください。

※複数のご担当者を申請いただいた場合は、ログインIDは申請時にご指定いた

だいたもので初期パスワードは上記と同じものになります。

■加盟店管理サイト（PC用）ログイン情報

ログインURL：<https://www.netcash.jp/shop/>

BASIC認証情報：ユーザー名：spad パスワード：wct

会社コード：x01

ログインID：x01admin

パスワード：xxxxxxx

本メールは、●●●システムより自動的に配信しています。
送信専用のため、直接ご返信いただいてもお問合せにはお答えできませんので、
あらかじめご了承ください。

お問合せの際は下記URLのフォームよりお問い合わせください。
営業時間（平日10:00～17:00）内に順次ご回答いたします。

●●●事務局

<https://atgift.jp/omakase-emoney/form/>

加盟店サイトへのログイン情報
など重要情報が含まれており
ますので、重要フォルダに移動
する、印刷するなどして大事に
保管してください。

3. 加盟店サイトログイン・ログアウト

ここでは、加盟店サイトへログイン(ログアウト)する方法を説明します。
お手元に「加盟店情報登録完了のお知らせメール」をご用意ください。

【重要なお知らせ】 ●●●加盟店情報登録完了のお知らせ

憩いの酒蔵「さわ」 山本 浩司 様

●●●の加盟店にお申込みいただきありがとうございました。
加盟店情報のシステム登録が完了しましたのでお知らせいたします。

本メールの情報は店舗責任者の方だけにお送りする大変重要です。
プリントアウトする等し、無くさないようにご注意ください。

各加盟店サイトへアクセスの上、ログインできることをご確認ください。

■加盟店サイト（決済端末用）ログイン情報

ログインURL :

<https://omakase-emoney.jp/rshop/ap/des/des010010.do?valueissuercd=OEM202101>

加盟店コード : x01

ログインID : yamamoto

アカウント権限 : 代表者

初期パスワード : xxxxxxxx

※初期パスワードは初回ログイン後に必ず変更してください。

※複数のご担当者を申請いただいた場合は、ログインIDは申請時にご指定いただいたもので、初期パスワードは上記と同じものになります。

■加盟店管理サイト（PC用）ログイン情報

ログインURL : <https://www.netcash.jp/shop/>

BASIC認証情報 : ユーザー名 : spad パスワード : wct

会社コード : x01

ログインID : x01admin

パスワード : xxxxxxxx

本メールは、●●●システムより自動的に配信しています。
送信専用のため、直接ご返信いただいてもお問合せにはお答えできませんので、
あらかじめご了承ください。

お問合せの際は下記URLのフォームよりお問い合わせください。
営業時間（平日10:00～17:00）内に順次ご回答いたします。

●●●事務局

<https://atgift.jp/omakase-emoney/form/>

加盟店サイトにログインする情報はここをご確認ください。

One Point !

初期パスワードは、複数のご担当者を登録申請された場合も同じものになります。

不正利用を防ぐため、初回に加盟店サイトにログインした際に後に必ず変更してください。

3.1 ログイン方法

(1) 加盟店サイトへアクセス

<https://omakase-emoney.jp/rshop/ap/des/des010010.do?valueissuercd=OEM202113>

こちらのQRコードから
アクセス可能です。



(2) 加盟店コード・ログイン ID を入力



① 加盟店コードを入力

② ログイン ID を入力

③ 「次へ」を押下

※ ログインを複数回失敗した場合には一定時間アカウントにロックがかかりログインできなくなります。アカウントがロックした場合は、時間をおいてから再度ログインをお願いします。

(3) パズル認証・パスワードを入力



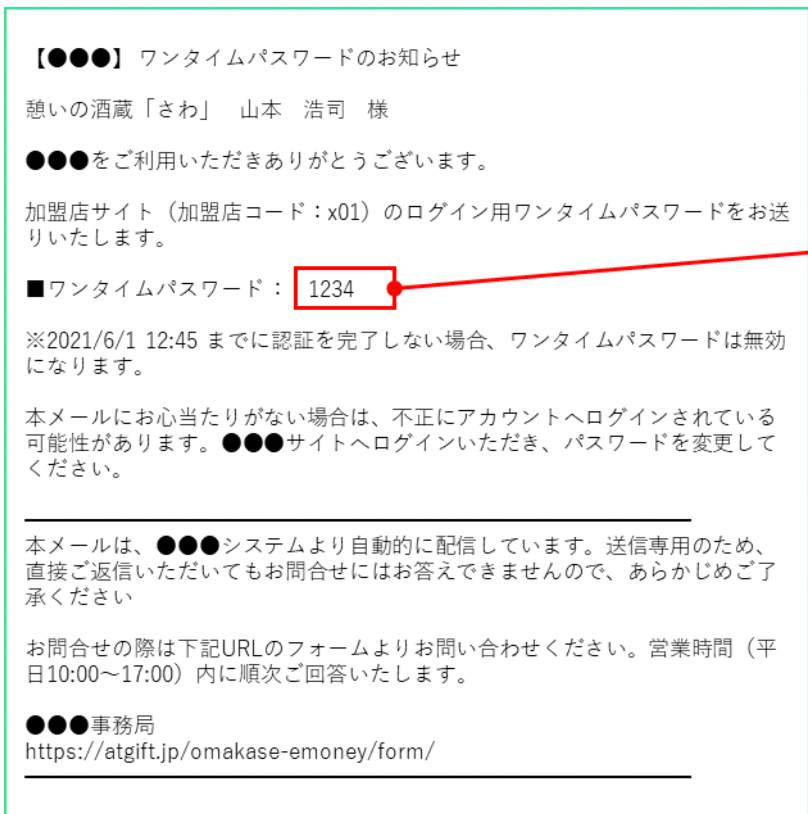
① ピースを移動してパズルを完成させる
※ パズルが見にくい場合は画像右下の🔄をクリックすると画像が変更できます。

② パスワードを入力
※ 👁️ をクリックすると入力したパスワードが確認できます。

One Point !
認証の際に、「ログイン状態を保存」にチェックを入れると一定期間加盟店サイトにアクセスするだけで自動でログインされます。

③ 「次へ」を押下

(4) ワンタイムパスワード通知メールを確認



ワンタイムパスワードはここに記載された数字4文字です。

※ ワンタイムパスワードは一定時間を経過すると無効になります。その際は、再度最初からログインをお願いします。

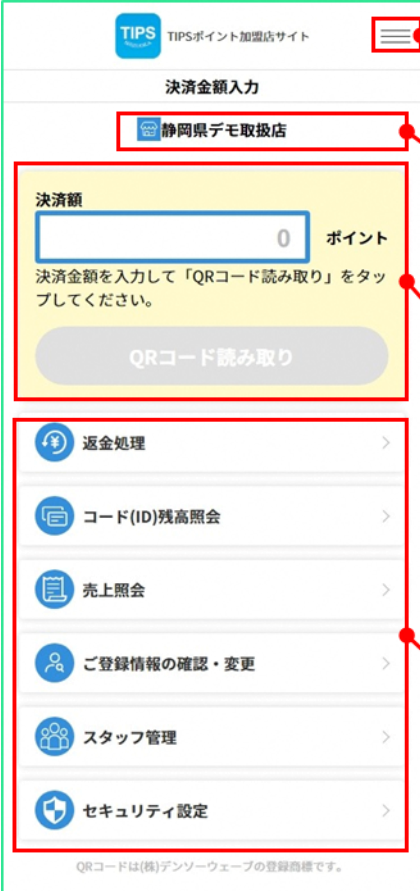
(5) ワンタイムパスワードを入力



① ワンタイムパスワードを入力

② 「ログイン」を押下

(6) トップ画面を確認



The screenshot shows the TIPS Point加盟店 site top page. At the top, there is a header with the TIPS logo and the text 'TIPSポイント加盟店サイト'. Below the header, there is a section for '決済金額入力' (Payment Amount Input) with a sub-section for '静岡県デモ取扱店' (Shizuoka Prefecture Demo Store). The main content area is divided into two parts: a '決済額' (Payment Amount) input field with a 'ポイント' (Points) counter and a 'QRコード読み取り' (QR Code Scanning) button, and a '利用者提示型(CPM方式)決済処理情報入力欄' (User提示型(CPM方式) Payment Processing Information Input Field) containing a list of menu items: '返金処理' (Refund Processing), 'コード(ID)残高照会' (Code (ID) Balance Inquiry), '売上照会' (Sales Inquiry), 'ご登録情報の確認・変更' (Check/Change Registration Information), 'スタッフ管理' (Staff Management), and 'セキュリティ設定' (Security Settings). A footer note states 'QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。' (QR code is a registered trademark of Denso Wave Co., Ltd.).

メニューショートカットボタン
※ 全ての画面から各種機能を利用できます。

加盟店名称
※ 表示されている名称が正しいことをご確認ください。
※ 誤っている場合は、「ログオフ」をお願いします。


利用者提示型(CPM方式)決済処理情報入力欄

各種機能起動ボタン
※ 利用するサービス毎に表示内容が変わる場合があります。


One Point !

ログイン画面のショートカットを作成しておくことで、ご利用時にスムーズにログインできます。ショートカットの作成方法は、ご利用端末毎に異なりますが、代表的な手順は以下のとおりです。

◆iPhoneのホーム画面にWebサイトのアイコンを追加する方法（Safari使用時）

- ① Webサイトを表示した状態で下部にある  をタップしてから、「ホーム画面に追加」を押下します。
- ② 内容を確認して「追加」を押下します。
- ③ iPhoneのホーム画面にサイトへのショートカットが作成されます。

◆Androidのホーム画面にWebサイトのアイコンを追加する方法（Chrome使用時）

- ① Webサイトを表示した状態で右上にある  を押下してから、「ホーム画面に追加」を押下します。
- ② 内容を確認して「追加」を押下します。
- ③ Androidのホーム画面にサイトへのショートカットが作成されます。

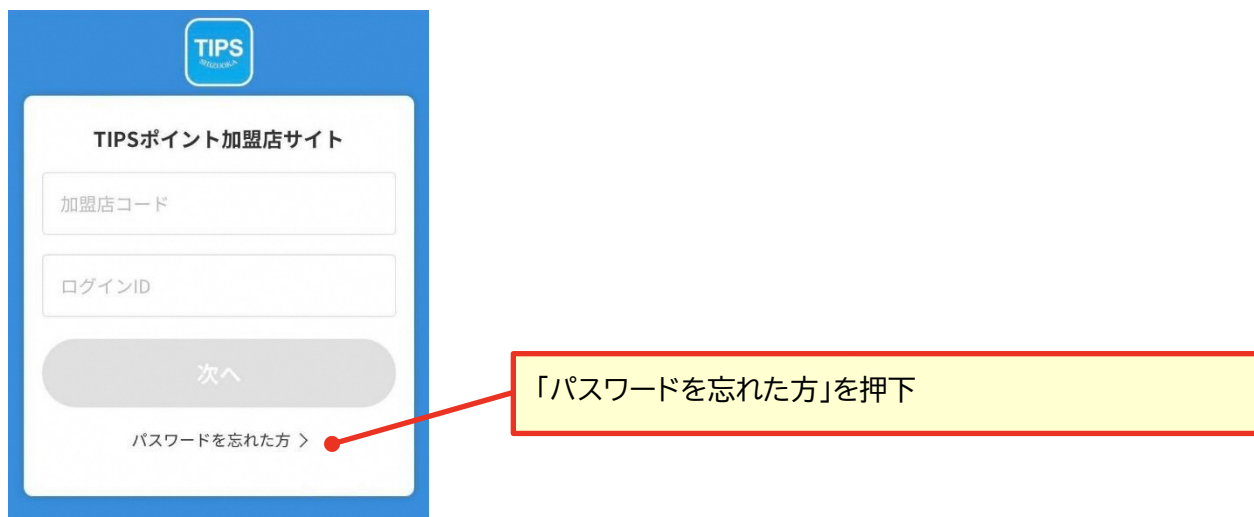
3.1.1 パスワードを忘れた時

加盟店コードとログイン ID は解るが、ログインパスワードを忘れた場合には、ログインパスワードを再設定できる機能を提供しています。加盟店コードやログイン ID が不明な場合には、各店舗の代表者としてログインいただき、「8.2 加盟店のスタッフ情報を登録・変更する」の手順で確認・変更およびパスワードリセットが可能です。

加盟店コードおよび代表者様のログイン ID が不明な場合には、所定の問合せ先へお問合せください。

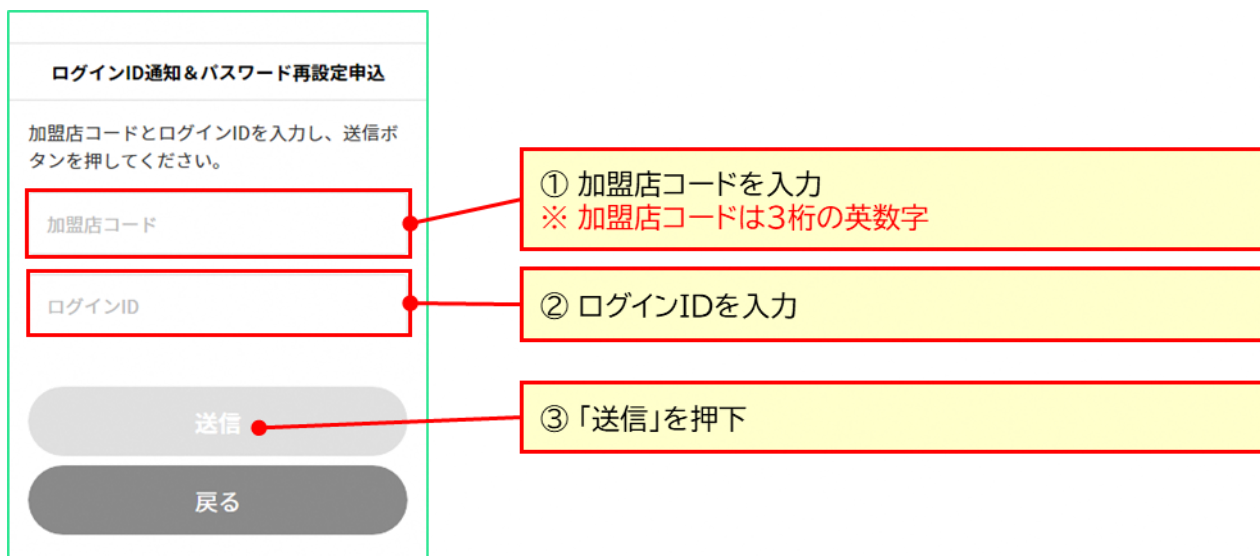
(1) パスワード再設定機能にアクセス

ログイン画面の「パスワードを忘れた方」を押下し、パスワード再設定申込画面にアクセスします。



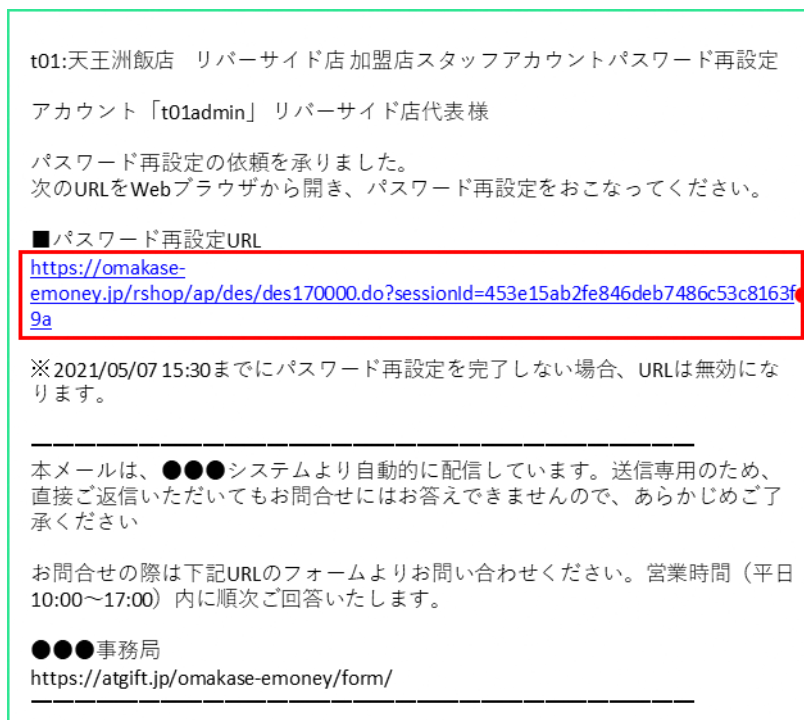
(2) ログイン情報を入力

ログイン情報(加盟店コードとログインアカウント)を入力し、「送信」を押下すると、パスワード再設定メールが送信されます。



(3) パスワード再設定メールを確認

パスワード再設定メールの「パスワード再設定 URL」から、パスワード再設定画面へアクセスします。



「パスワード再設定URL」から
Webサイトにアクセス

(4) 新しいパスワードを設定

ログインID通知&パスワード再設定

ご登録いただいている加盟店情報のパスワードの再設定を行ってください。

加盟店情報

加盟店コード t01

ログインID t01admin

ログイン

パスワード再設定

パスワードは半角英数8文字以上16文字以内で入力してください。

新しいパスワード

新しいパスワード(再入力)

再設定

① 新しいパスワードを入力
※ 設定するパスワードは、8文字以上16文字以下、すべて半角文字で、数字・英字(大文字・小文字)・記号の4種類から3種類以上を組み合わせる必要があります。
※ 過去に使用したパスワード(前々回変更前まで)は設定できません。

② 「再設定」を押下
変更が完了すると、以下の画面が表示されます。

TIPS TIPSポイント加盟店サイト

パスワード再設定完了

パスワードの変更が完了いたしました。
引き続きサービスをご利用ください。

ログイン

3.2 ログアウト方法

ログアウトすると、ログイン時に「ログイン状態を保存」を指定していたとしても、再度利用する際には、ログイン手順の実施が必要となります。

Web サービスになりますので、安全にご利用いただくために、未使用時はログオフしていただくことを推奨しております。

The image shows a two-step process for logging out from the TIPS Point加盟店サイト. In the first step, the user is on the main page with a '決済金額入力' section. A red box highlights the menu icon (three horizontal lines) in the top right corner, with a callout box containing the text '①「メニューショートカットボタン」を押下'. A green arrow points down to the second step, which shows a dropdown menu. In this menu, the 'ログアウト' option is highlighted with a red box, and a callout box contains the text '②「ログアウト」を押下'. The menu items include: トップ, 返金処理, コード(ID)残高照会, 売上照会, ご登録情報の確認・変更, スタッフ管理, セキュリティ設定, and ログアウト.

3.3 パスワード変更方法

安全にサービスをご利用いただくために、定期的なログインパスワードの変更をお願いしております。変更する周期等は、発行元の指定により異なりますが、変更時期が来ましたら、ログイン画面上にパスワードの変更を促すメッセージが表示されますので、その際はこちらの手順でパスワードを変更するようお願いします。

なお、本機能は、加盟店サイトに店長またはスタッフ権限でログインしている場合のみご利用可能です。代表者権限でログインしている場合のパスワード変更方法は、「8.1 代表者の登録情報を変更する」をご参照ください。

(1) パスワード変更機能を起動



「パスワード変更」を押下

(2) 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し変更

TIPS ポイント加盟店サイト

パスワード変更

下記の項目を入力の上、「変更」のボタンを押してください。

加盟店コード
t01

スタッフアカウント
t01hida2

現在のパスワード
現在のパスワード

新しいパスワード
数字・英字(大文字・小文字)・記号、8文字以上、16文字以下、すべて半角。
3種類以上を組み合わせてください。
使用可能記号
\$ % & @ () ^ * _ + = -

新しいパスワード

新しいパスワード(再入力)

変更

戻る

①現在のパスワードを入力

②新しいパスワードを入力

- ※ 設定するパスワードは、8文字以上16文字以下、すべて半角文字で、数字・英字(大文字・小文字)・記号の4種類から3種類以上を組み合わせる必要があります。
- ※ 過去に使用したパスワード(前々回変更前まで)は設定できません。

③「変更」を押下

4. 決済(支払い)を行う

ここでは、加盟店で利用者が支払いを行う際の操作手順を説明します。支払い方法には、「利用者提示型(CPM 方式)」と、「加盟店提示型(MPM 方式)」があります。どちらの決済方法を採用するかは、サービス提供内容によって異なります。

4.1 利用者提示型(CPM 方式)で支払う

利用者提示型(CPM 方式)は、利用者が所有するスマートフォンで表示された QR コード、QR コードの印刷されたカード等を加盟店サイトにログインした決済用端末で読み取って決済する方式です。

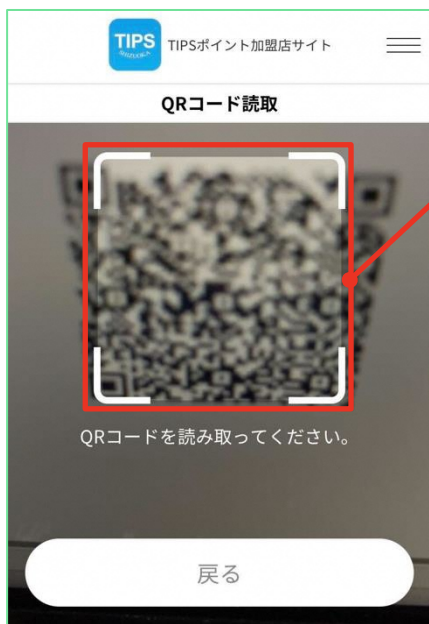
(1) 決済額を入力

加盟店サイトのトップ画面で決済額を入力し、「QR コード読み取り」ボタンでカメラを起動します。

① 決済したい金額を入力します。

② 「QRコード読み取り」を押下

(2) 利用者の提示する QR コードを読み取り



枠内の範囲に利用者の QR コードを入れて読み込んでください。
※ QR コードにピントが合うまで少し時間がかかる場合があります。

One Point !
スマートフォンにQRコードが表示されない(カメラが起動しない)場合、ブラウザにカメラの使用許可が設定されていない可能性があります。
<確認手順例※>
(Android)[Chromeのメニュー]→[設定]→[サイトの設定]→[カメラ]、または本体の[設定]→[アプリ]→[権限マネージャー]→[カメラ]→[Chrome]
(iPhone)[設定]→[Safari]→[カメラ]
※機種により手順が異なる場合があります。

(3) 決済内容を確認



① 決済内容を確認します。
※ 内容が誤っている場合は「決済中止」を押下してください。

② 「決済」を押下
支払が完了すると右画面が表示され、利用者および加盟店担当者へメールが送信されます。



4.1.1 利用者の残高が不足している場合

入力した決済額に対し、読み取った QR コードの残高が不足している場合、以下の画面が表示されますので、読み取った分のみで決済を行うか、追加で QR コード(カード)を読み取るか選択してください。

TIPS ポイント加盟店サイト

決済継続確認

残高が不足しています。
他のQRコードを続けて読み取るか、読み込み分だけ決済を選択してください。

購入金額 4,000 ポイント

テストGLT様	
読取金額	3,000 ポイント
決済後残高	0 ポイント

決済合計金額 3,000 ポイント

続けてQRコード読み取り

読み込み分だけ決済

決済中止

追加で QR コードを読み取る場合は、「続けて QR コード読み取り」を押下
再度カメラが起動します。

読み込み分だけ決済する場合は、「読み込み分だけ決済」を押下

One Point !

追加で読み取りできるQRコードは、カード等に印刷されたQRコードのみとなります。スマホでご利用の場合は、ご利用者様の操作でカード等に印刷されたQRコードをご利用者様のスマホにチャージしてから再度決済処理するようご案内ください。

複数の QR コード(カード)を読み取って決済を行った場合、決済完了画面は以下の表示となります。

The screenshot shows the TIPS payment confirmation interface. At the top, it says 'TIPS ポイント加盟店サイト' and '決済確認'. A red message states: 'まだ決済は完了していません。複数のカードを読込んだ場合 決済後残高のあるコードIDのカードを返却してください。' Below this, it asks '下記内容で決済しますか?' and shows a shopping cart icon with '購入金額 12,000 円分'. Two card details are listed:

コード(ID)	R5JG****JYR4****
有効期限	9999/12/31
読取金額	10,000 円分
決済後残高	0 円分

コード(ID)	82hE****Mr4r****
有効期限	9999/12/31
読取金額	9,000 円分
決済後残高	7,000 円分

At the bottom, it shows '決済合計金額 12,000 円分' and two buttons: '決済' (blue) and '決済中止' (grey).

残高の残るカードを確認できるのはこの画面までです。残高の残ったカードはご利用者様に確実にご返却されるようご注意ください。

残高のない場合の表示

残高がある場合の表示
※ コード(ID)の先頭4文字を控えてください。

One Point !
「決済」ボタンを押下した後は、読み取ったQRコード毎の表示はされず、取引単位の合計値のみの表示となります。
残高の残っているカードを再確認されたい場合は、「残高照会」でご確認いただけます。

One Point !
複数のQRコードを読み取った場合、読み取られたすべてのQRコードを以下の順番に減算します。

- ① (スマホとカード等を併用する場合)スマホのQRコード
- ② (読取り順優先が設定されている場合)QRコードを読み取った順
- ③ (複数種類の通貨を併用する場合)発行元で定めた優先順位による
- ④ 有効期限の短い順
- ⑤ 残高の少ない順
- ⑥ 読み込んだ順

4.2 加盟店提示型(MPM 方式)で支払う

加盟店提示型(MPM 方式)は、加盟店が掲示する加盟店毎に作成された QR コードを利用者が所有するスマートフォンで読み取って決済する方式です。

(1) 加盟店 QR コードの掲示

利用者が読み取りしやすい場所に、加盟店 QR コードを掲示してください。

One Point !

加盟店QRコードには、加盟店を特定するための情報が含まれております。誤った加盟店QRコードを掲示すると、別の加盟店の決済として処理されてしまいますので、発行元(事務局)から受領した加盟店QRコードに誤りがないか必ずご確認ください。

(2) 加盟店 QR コードの読み取り(利用者操作)

利用者が以下の手順で、支払処理を実施します。

利用者のカメラが起動しない際に、「加盟店手動検索」により決済を行う場合がございます。その際は、3桁の加盟店コードもしくは加盟店名称を利用者にお知らせください。



(3) 決済内容の確認

ご利用様が、下記の画面を示しますので、加盟店名および決済金額が正しいことをご確認ください。

お支払内容	
加盟店名	静岡県デモ取扱店
お支払	2,000 ポイント
残高	4,000 ポイント

この画面では、まだお支払いは完了していません。

加盟店名、お支払金額を確認

(4) 決済結果の確認

再度ご利用者が、支払完了画面を示しますので、加盟店名、決済金額およびセキュリティコードをご確認ください。



加盟店提示型(MPM 方式)で利用される場合、本画面を偽造することで不正利用される恐れがあります。セキュリティコードが採用されている場合、加盟店で設定したセキュリティコードが表示されますので、設定したセキュリティコードと一致していることをご確認ください。
なお、セキュリティコードは、こまめに設定変更することを推奨しております。

再度、加盟店名、お支払い金額を確認

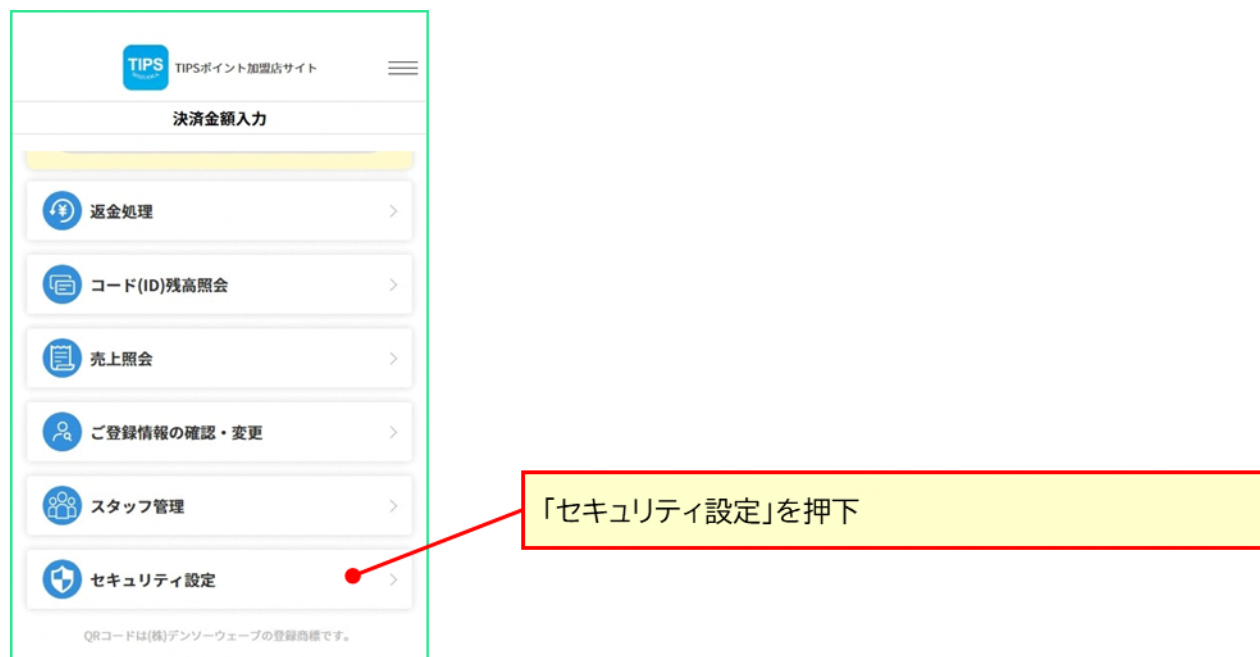
この画面が表示されれば支払い完了です。

4.2.1 セキュリティコードの設定

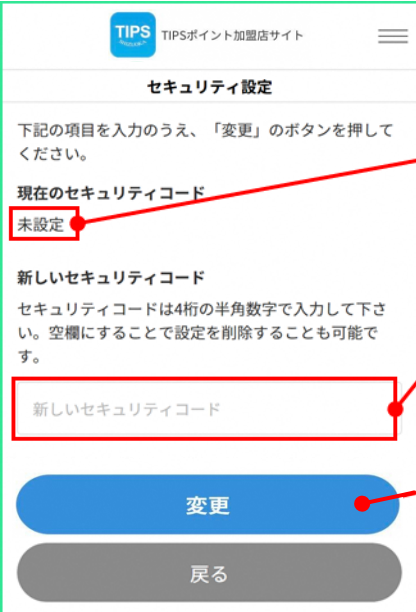
加盟店提示型(MPM 方式)では、利用者の支払い完了画面の表示を目視することで支払い完了を確認しますが、支払完了画面の偽造を防止するために加盟店毎に支払い完了画面に表示するセキュリティコードを設定できます。

セキュリティコードを利用するかは発行元の判断となりますので、利用しない場合には、設定できません。

(1) セキュリティコード設定機能を起動



(2) セキュリティコードを入力し変更




The screenshot shows the 'セキュリティ設定' (Security Settings) screen in the TIPS app. It includes a header with the TIPS logo and 'TIPSポイント加盟店サイト'. The main content area has a title 'セキュリティ設定' and a sub-header '現在のセキュリティコード' (Current Security Code) with the value '未設定' (Not Set). Below this is the '新しいセキュリティコード' (New Security Code) section, which includes a text input field and a '変更' (Change) button. A '戻る' (Back) button is at the bottom. Red boxes and arrows highlight the '未設定' value, the input field, and the '変更' button.

① 現在の設定値を確認

② 設定したいセキュリティコードを入力
※ セキュリティコードは数字4桁です。

③ 「変更」を押下

支払が完了すると右画面が表示されます。



The completion screen shows the title 'セキュリティ設定完了' (Security Settings Completed) and a message: 'セキュリティコードは変更されました。お客様の支払完了画面に表示されます。' (Security code has been changed. It will be displayed on the customer's payment completion screen). A 'トップへ戻る' (Return to Top) button is at the bottom.

5. 返金処理を行う

ここでは、加盟店サイトで決済処理を取り消し、利用者へ残額を戻す方法を説明します。返金処理は、決済処理から30日間行えます。

※ただし、ポイントによって有効期限がございます。ご利用者様へは有効期限内にポイントをご使用いただくよう、ご案内をお願いいたします。

(1) 返金処理画面の表示



(2) 返金内容の検索

TIPS ポイント加盟店サイト

返金処理

返金処理したい決済内容を入力して、「検索」ボタンを押してください。

決済日
2022 年 7 月 7 日

決済金額
金額 ポイント

決済ID
決済ID

検索

返金したい項目を選択してください。

戻る

① 検索値を入力

「決済日」「決済金額」「決済ID」で検索できます。

※ 各項目で検索できますので、すべての項目を入力いただく必要はありません。

決済日: 決済した日

※ 年月日すべてが入力必須となります。

決済金額: 決済した金額

決済ID: 決済毎に割り当てられている番号

※ 利用者がスマートフォンを利用している場合には、「利用者マイページ」→「利用履歴」で参照できるので、利用者に提示いただき取り消しができます。

※ 紙媒体(カード等)の場合は、利用者での確認はできません。

② 「検索」を押下

(3) 返金対象取引の選択

TIPS ポイント加盟店サイト

返金処理

決済ID

検索

返金したい項目を選択してください。

決済ID OEM202113c00202206230
00000000220
決済日時 2022/06/23 13:16:38
3,000 ポイント

戻る

検索結果の中から返金したい取引を押下

(4) 返金の実行

TIPS TIPSポイント加盟店サイト

返金確認

返金処理したい決済内容にお間違いなければ「返金」のボタンを押してください。

③ 決済内容

決済ID OEM202113c00202206230000
000000220

決済日時 2022/06/23 13:16:38

マチダヤスヒロ様

返金金額	3,000 ポイント
返金後残高	6,000 ポイント

返金合計金額 3,000 ポイント

返金

戻る

この処理実施後の取り消しできませんので、実施の際は、特にご注意ください。

- ① 返金内容を確認
- ※ ご利用者がスマートフォンでお支払いをされている場合は、お名前(ニックネーム)が表示されますので、必ずご確認ください。
 - ※ 決済日時については必ずレシート等でご確認ください。

- ② 「返金」を押下

(5) 返金結果の確認

返金が完了すると、ご利用者様と加盟店担当者のメールアドレス宛に以下のメールが送信されます。

【●●●】 返金完了のお知らせ

山本 浩司 様

●●●をご利用いただきありがとうございます。

下記決済の返金処理が完了しました。
詳細は加盟店サイトの返金一覧よりご確認ください。

■決済日時 : 2021/05/07 17:44:44
■決済ID : OEM202000t012021050700000000002
■返金金額 : 1,000円分
■返金処理日時 : 2021/06/01 14:30:25

返金内容を確認

本メールは、●●●システムより自動的に配信しています。送信専用のため、直接ご返信いただいてもお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください

お問合せの際は下記URLのフォームよりお問い合わせください。営業時間（平日10:00～17:00）内に順次ご回答いたします。

●●●事務局
<https://atgift.jp/omakase-emoney/form/>

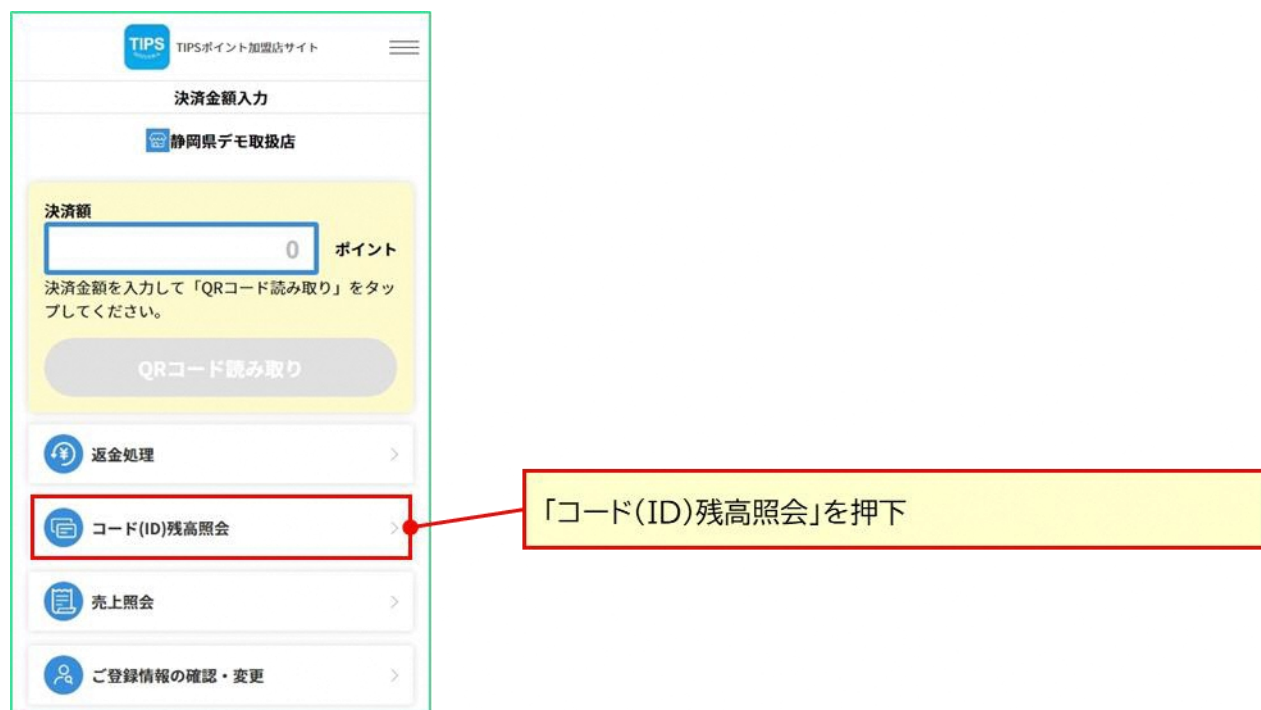
One Point !

返金は即時でご利用者様のスマホまたはカード等に反映されます。ご利用者様の利用環境により、残額が戻っていることをその場でご確認いただくようお願いいたします。

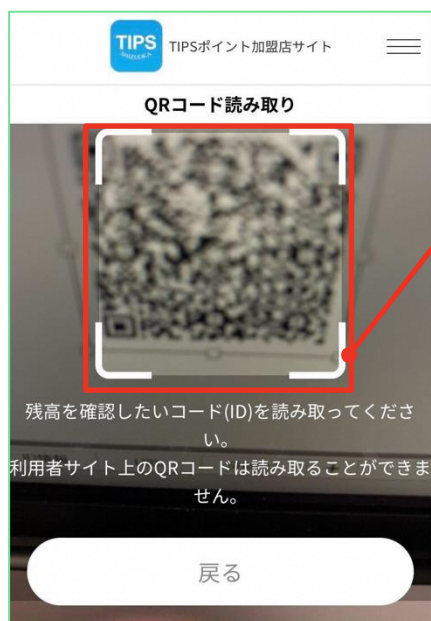
6. 残高照会を行う

ここでは、ご利用者の保有しているカード等に印刷された QR コードを読み取り、残額を確認する手順を説明します。

(1) 残高照会画面の表示



(2) QRコードの読取り



枠内の範囲に利用者の QR コードを入れて読み込んでください。

※ QR コードにピントが合うまで少し時間がかかる場合があります。

※ 本機能は、カード(紙券)等の残高紹介だけに、ご利用いただけます。

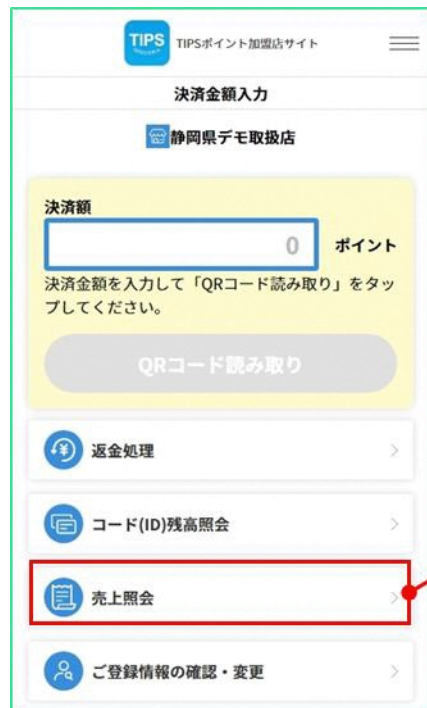
(3) 残高の確認

表示された残額を確認し、ご利用者様へお伝えください。

7. 売上照会を行う

ここでは、加盟店の毎日の売上額を確認する方法をご説明します。

(1) 売上照会画面の表示



「売上照会」を押下

(2) 売上照会期間を指定し売上確認

TIPS ポイント加盟店サイト

売上照会

売上照会を行う期間を入力して、「検索」ボタンを押してください。照会可能期間は、最大31日です。

開始日
2022 年 6 月 7 日

終了日
2022 年 7 月 7 日

検索

2022/06/07~2022/07/07の合計

	件数	金額
決済	1	3,000
返金	0	0
合計		3,000

2022/06/23

	件数	金額
決済	1	3,000
返金	0	0
合計		3,000

戻る

One Point !

画面を表示した時点で、過去7日分の売上げが日付の新しい順に表示されます。

① 売上参照期間の「開始日」と「終了日」を入力

② 「検索」を押下

③ 日毎の「決済件数・金額」、「返金件数・金額」、「合計決済額」を確認

※ 複数日の実績があった場合は、日毎のブロックが複数表示されます。

8. 加盟店サイト利用者の管理

ここでは、加盟店サイトにログインできる管理者およびスタッフ情報のメンテナンス方法を説明します。本機能は、加盟店サイトにログインしている利用者の権限により利用が制限されます。権限毎に利用可能な機能は下表の通りです。

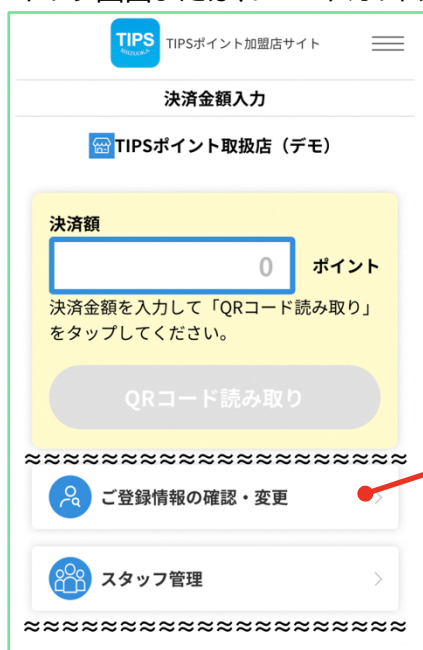
機能名	権限		
	代表者	店長	スタッフ
代表者情報の変更	○	×	×
店長情報の登録・変更・削除	○	×	×
スタッフ情報の登録・変更・削除	○	○	×

8.1 代表者の登録情報を変更する

本機能で変更できる代表者の登録情報は、「氏名」、「メールアドレス」、「パスワード」です。パスワードの変更は、「3.3 パスワード変更方法」をご参照ください。

(1) 代表者登録情報変更画面を表示

トップ画面または、ショートカットメニューから「ご登録情報の確認・変更」を押下します。



「ご登録情報の確認・変更」を押下

(2) 変更情報の入力

現在の登録内容を確認し、変更したい項目に変更する値を入力し、「登録内容の変更」を押下すると、変更受付画面が表示され、登録されたメールアドレス宛に変更確定メールが送信されます。

① (氏名を変更する場合)変更したい氏名を入力

① (メールアドレスを変更する場合)変更したいメールアドレスを2回入力

② 「登録内容の変更」を押下

完了すると右画面が表示されます。

完了すると右画面が表示されます。

ご登録情報変更受付

ご登録情報の変更はまだ完了していません。
宛に送信されたメールに記載されたURLをクリックして変更を完了してください。

(3) 変更確定メールの確認

天王洲飯店 リバーサイド店 リバーサイド店代表様

ご登録情報の変更はまだ完了していません。
次のURLへアクセスして変更を完了してください。

●ご登録情報変更完了URL

<https://omakase-emoney.jp/rshop/ap/des/des190000.do?sessionId=7c07198fbb7e43c1967e9e49015b4831>

※2022/04/14 20:52までにURLへアクセスいただけない場合、変更は無効になります。

本メールは、●●●●加盟店サイトシステムより自動的に配信しています。送信専用のため、直接ご返信いただいてもお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください

お問合せの際は下記URLのフォームよりお問い合わせください。営業時間（平日 10:00～17:00）内に順次ご回答いたします。

●●●●加盟店サイト事務局
<https://atgift.jp/omakase-emoney/form/>



※ こちらの日時までにサイトアクセスしなかった場合は、変更内容は無効となります。

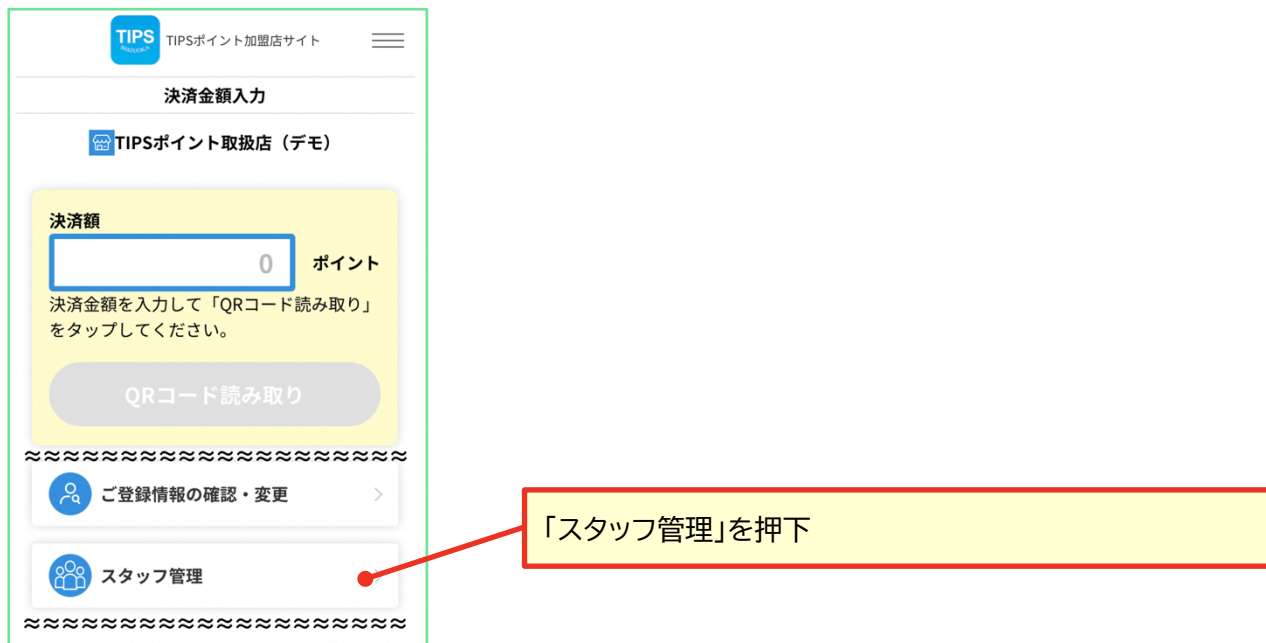
8.2 加盟店のスタッフ情報を登録・変更する

本機能では、店長およびスタッフ情報の新規登録、登録内容(ログイン ID、氏名、メールアドレス、権限)変更、パスワードのリセット、登録削除ができます。

新規で本サービスを利用する際には、店長およびスタッフ情報は、代表者権限で登録いただきます。また、店舗スタッフの入れ替わりの際等は必ず実施し、情報を最新化するようお願いいたします。

(1) 代表者登録情報変更画面を表示

トップ画面または、ショートカットメニューから「スタッフ管理」を押下します。



8.2.1 新規登録

(1) 新規登録機能を起動

スタッフ管理画面の「新規登録」を押下し、スタッフ新規登録画面を起動します。



「新規登録」を押下

(2) スタッフ情報の入力

スタッフの情報を入力し、「登録」を押下します。本手順実施後、1時間以内に登録したスタッフによるパスワード設定が必要です。登録するスタッフとすぐに連絡が取れる状態で実施してください。

A screenshot of the 'スタッフ新規登録' (Staff New Registration) page. It contains a form with the following fields: 'ログインID' (Login ID), '氏名' (Name), 'メールアドレス(ワンタイムパスワード受信用)' (Email address for one-time password reception), and '権限' (Authority). A blue '登録' (Register) button and a grey '戻る' (Back) button are at the bottom. A text box explains that clicking '登録' will send an email to the staff member's email address with a password setting page, and that the email reception rejection setting should be removed in advance.

One Point !

本手順実施後1時間以内に登録したスタッフによるパスワード設定が必要です。登録するスタッフとすぐに連絡が取れる状態で実施してください。

① ログイン ID を入力

② スタッフの氏名を入力

③ メールアドレスを入力

※ 登録したアドレス宛にワンタイムパスワードなどが送信されます。登録するスタッフが使用する端末で受信できるアドレスを指定することをお勧めします。

④ スタッフの権限を選択

※ 代表者権限は選択できません。代表者の登録変更は問い合わせ窓口にご依頼ください。

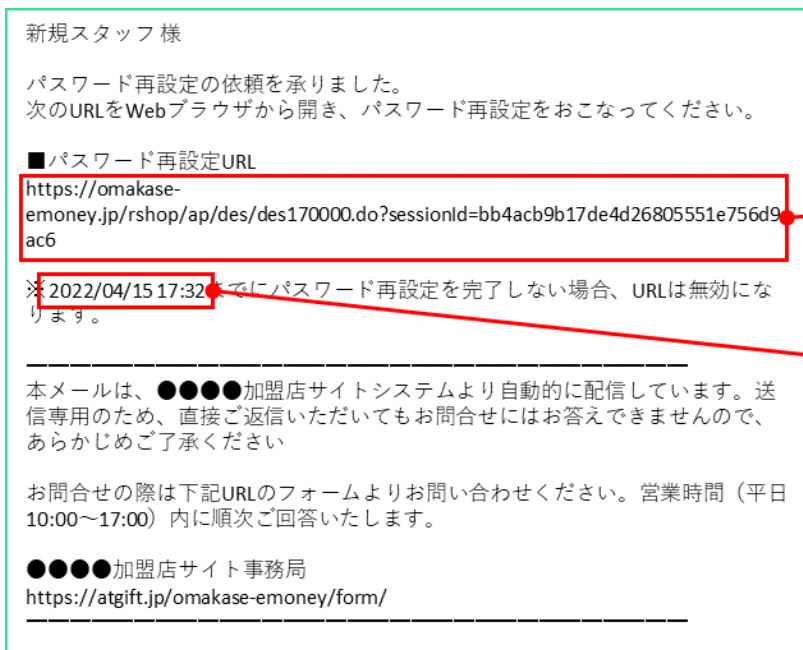
① 「登録」を押下

完了すると右画面が表示されます。



(3) パスワード設定メール確認(新規登録されたスタッフによる操作)

登録されたスタッフは、指定されたメールアドレス宛に送られたメールを確認し、パスワード再設定 URL より Web サイトへアクセスの上、ログインパスワードを設定します。



「パスワード再設定URL」より
サイトアクセス

※ こちらの日時までにサイトア
クセスしなかった場合は、登
録内容は無効となります。

(4) パスワード設定(新規登録されたスタッフによる操作)



① 設定するパスワードを2回入力
※ 設定するパスワードは、8文字以上 16文字以下、すべて半角文字で、数字・英字(大文字・小文字)・記号の4種類から3種類以上を組み合わせる必要があります。

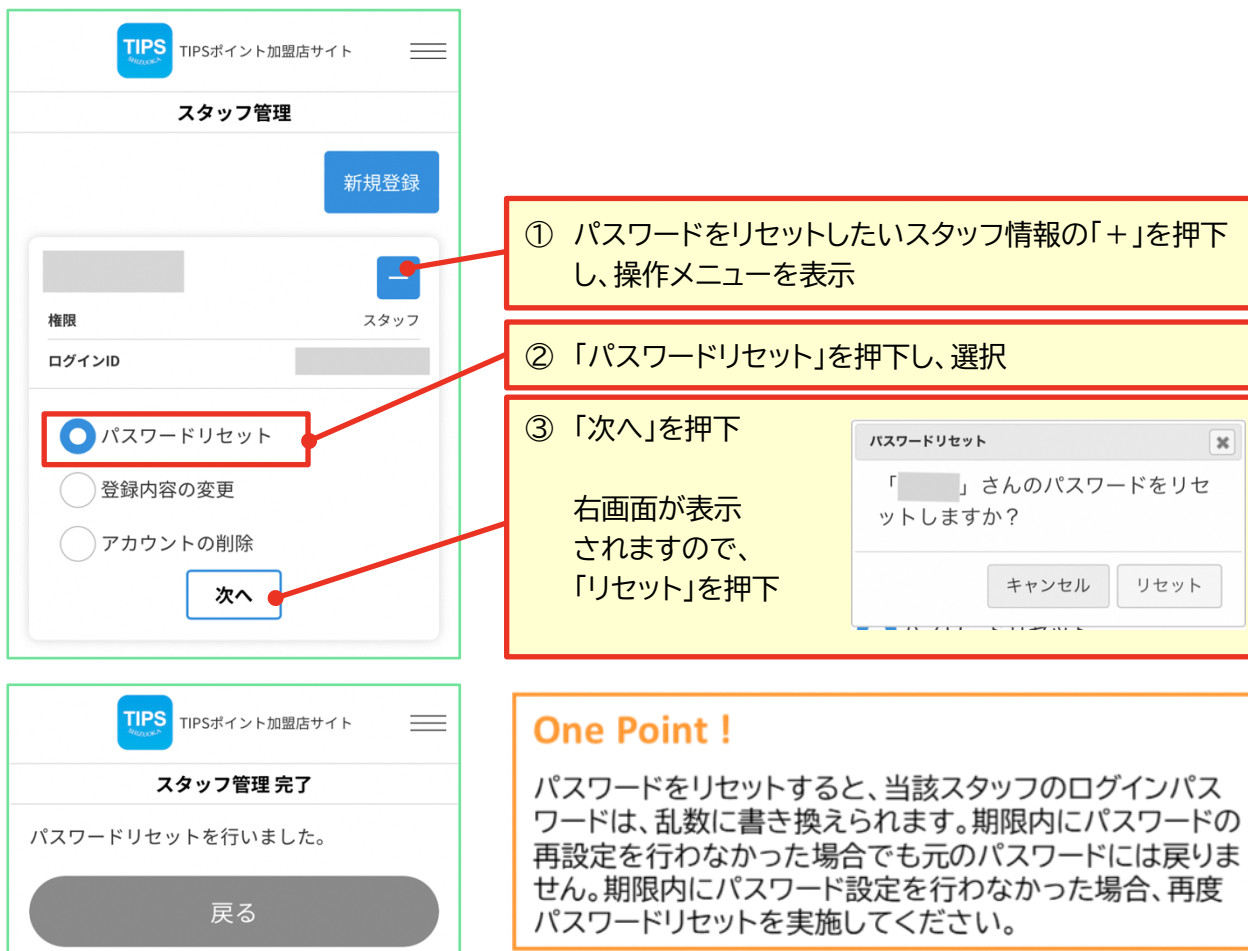
② 「再設定」を押下
変更が完了すると右画面が表示されます。



8.2.2 パスワードリセット

パスワードリセットは、スタッフの操作により、パスワード変更操作ができない場合や、店舗代表者から強制的にパスワードを変えさせたい場合などに使用します。

(1) 変更対象スタッフの選択



① パスワードをリセットしたいスタッフ情報の「+」を押下し、操作メニューを表示

② 「パスワードリセット」を押下し、選択

③ 「次へ」を押下
右画面が表示されますので、「リセット」を押下

パスワードリセット

「[]」さんのパスワードをリセットしますか？

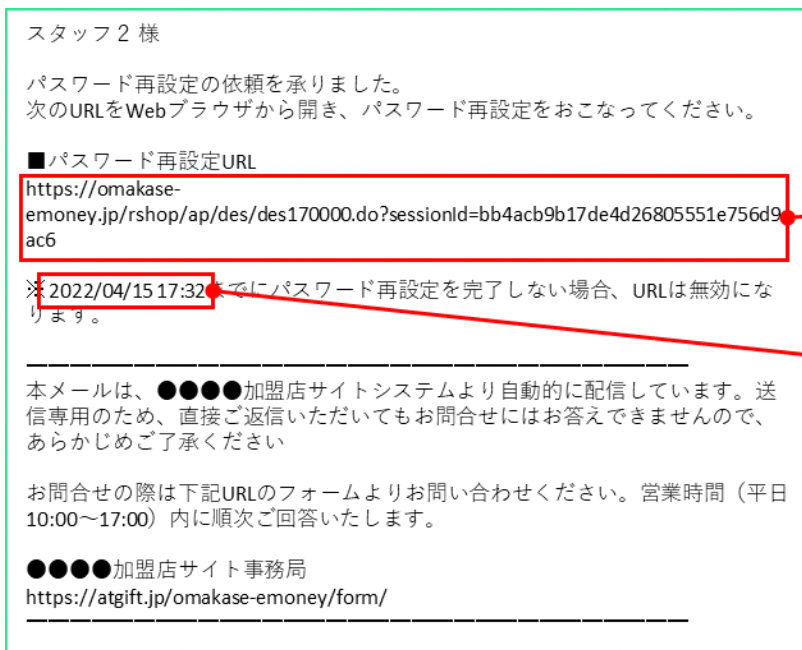
キャンセル リセット

One Point !

パスワードをリセットすると、当該スタッフのログインパスワードは、乱数に書き換えられます。期限内にパスワードの再設定を行わなかった場合でも元のパスワードには戻りません。期限内にパスワード設定を行わなかった場合、再度パスワードリセットを実施してください。

(2) パスワード設定メール確認(パスワードリセットされたスタッフによる操作)

対象のスタッフは、指定されたメールアドレス宛に送られたメールを確認し、パスワード再設定 URL より Web サイトへアクセスの上、ログインパスワードを再設定します。



「パスワード再設定URL」より
サイトアクセス

※ こちらの日時までにサイトアクセスしなかった場合は、登録内容は無効となります。

(3) パスワード設定(パスワードリセットされたスタッフによる操作)



① 設定するパスワードを2回入力
※ 設定するパスワードは、8文字以上 16 文字以下、すべて半角文字で、数字・英字(大文字・小文字)・記号の 4 種類から 3 種類以上を組み合わせる必要があります。
※ 過去に使用したパスワード(前々回変更前まで)は設定できません。

② 「再設定」を押下
再設定が完了すると右画面が表示されます。

TIPS ポイント加盟店サイト

パスワード再設定完了

パスワードの再設定が完了いたしました。
引き続きサービスをご利用ください。

ログイン

8.2.3 登録内容変更

(1) 変更対象スタッフの選択

スタッフ管理画面に表示されているスタッフ一覧から登録内容変更画面を起動します。

The screenshot shows the 'スタッフ管理' (Staff Management) screen. A red box highlights the '+' icon next to a staff member's name. A red arrow points from this box to the first instruction box. Another red box highlights the '登録内容の変更' (Change registration information) radio button, with a red arrow pointing to the second instruction box. A third red box highlights the '次へ' (Next) button, with a red arrow pointing to the third instruction box. A small dialog box titled '登録内容変更' is shown on the right, asking for confirmation to change the registration information for a specific staff member, with 'キャンセル' (Cancel) and '変更' (Change) buttons.

- ① 登録内容を変更したいスタッフ情報の「+」を押下し、操作メニューを表示
- ② 「登録内容の変更」を押下し、選択
- ③ 「次へ」を押下
右画面が表示されますので、「変更」を押下

(2) 変更内容の入力

変更したい情報を入力し、「変更」を押下します。

The screenshot shows the 'スタッフ登録情報変更' (Change Staff Registration Information) screen. Red boxes highlight the input fields for '氏名' (Name), 'メールアドレス' (Email address), and '権限' (Authority), with red arrows pointing to the first three instruction boxes. A red box highlights the '変更' (Change) button, with a red arrow pointing to the fourth instruction box. A small dialog box titled 'スタッフ管理完了' (Staff Management Complete) is shown on the right, indicating that the change is complete and providing a '戻る' (Back) button.

- ① 変更したいスタッフの氏名を入力
- ② 変更したいスタッフのメールアドレスを入力
- ③ 変更したいスタッフの権限を選択
- ④ 「変更」を押下
変更が完了すると右画面が表示されます。

8.2.4 スタッフ情報削除

不正利用防止の観点から、使用しなくなったスタッフ情報は削除するようお願いします。

(1) 削除対象スタッフの選択

① アカウントを削除したいスタッフ情報の「+」を押下し、操作メニューを表示

② 「アカウントの削除」を押下し、選択

③ 「次へ」を押下
右画面が表示されますので、「削除」を押下

One Point !
アカウントを削除すると、元に戻すことはできません。また、削除したアカウントで使用していたメールアドレスを再度登録可能ですが、同じログインIDは使用できませんのでご注意ください。

9. 加盟店管理サイト(PC)を使う

おまかせ e マネーの加盟店管理サイト(PC)では以下の機能をご利用いただけます。

機能名	機能説明
決済データ出力	決済データ(利用者が加盟店で利用した履歴)を取り出す指示を行います。
決済データダウンロード	「決済データ出力」で指示したデータをダウンロードします。
決済リファンド	加盟店の取引をリファンド(取り消し処理)します。

(1) ログイン情報を確認

「加盟店登録完了通知」メールの「加盟店管理サイト(PC用)ログイン情報」をご確認ください。

【重要なお知らせ】 ●●●加盟店情報登録完了のお知らせ

憩いの酒蔵「さわ」 山本 浩司 様

●●●の加盟店にお申込みいただきありがとうございました。
加盟店情報のシステム登録が完了しましたのでお知らせいたします。

本メールの情報は店舗責任者の方だけにお送りする大変重要です。
プリントアウトする等し、無くさないようにご注意ください。

各加盟店サイトへアクセスの上、ログインできることをご確認ください。

■加盟店サイト (決済端未用) ログイン情報

ログインURL :
<https://omakase-emoney.jp/rshop/ap/des/des010010.do?valueissuercd=OEM202101>
加盟店コード : x01
ログインID : yamamoto
アカウント権限 : 代表者
初期パスワード : xxxxxxxx
※初期パスワードは初回ログイン後に必ず変更してください。
※複数のご担当者を申請いただいた場合は、ログインIDは申請時にご指定いただいたもので初期パスワードは上記と同じものになります。

■加盟店管理サイト (PC用) ログイン情報
ログインURL : <https://www.netcash.jp/shop/>
BASIC認証情報 : ユーザー名 : spad パスワード : wct
会社コード : x01
ログインID : x01admin
パスワード : xxxxxxxx

本メールは、●●●システムより自動的に配信しています。
送信専用のため、直接ご返信いただいてもお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

お問合せの際は下記URLのフォームよりお問い合わせください。
営業時間 (平日10:00~17:00) 内に順次ご回答いたします。

●●●事務局
<https://atgift.jp/omakase-emoney/form/>

「加盟店管理サイト(PC用)ログイン情報」を確認

(2) 管理サイト URL へアクセス

以下の URL へアクセスしてください。

<https://www.netcash.jp/shop/>

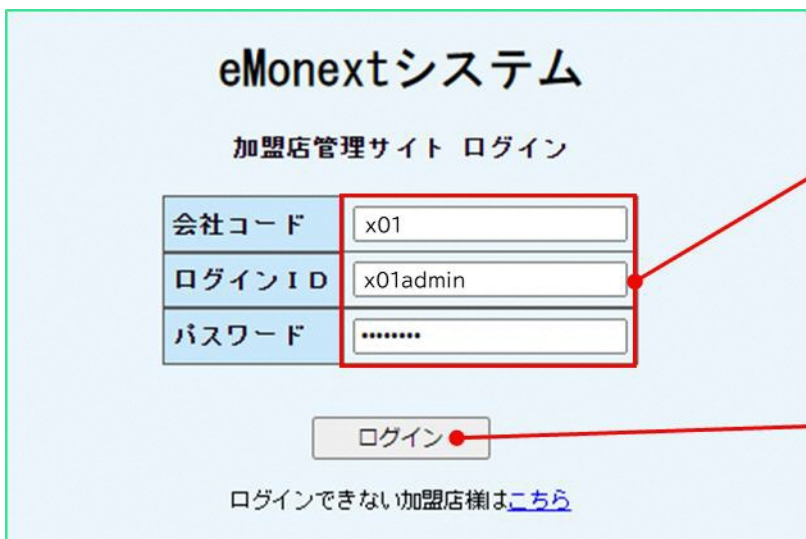
(3) ログイン



※ ご利用のブラウザにより画面表示が異なります。

① 「加盟店登録完了通知」メール記載の「BASIC認証情報」の「ユーザ名」「パスワード」を入力

② 「OK」を押下



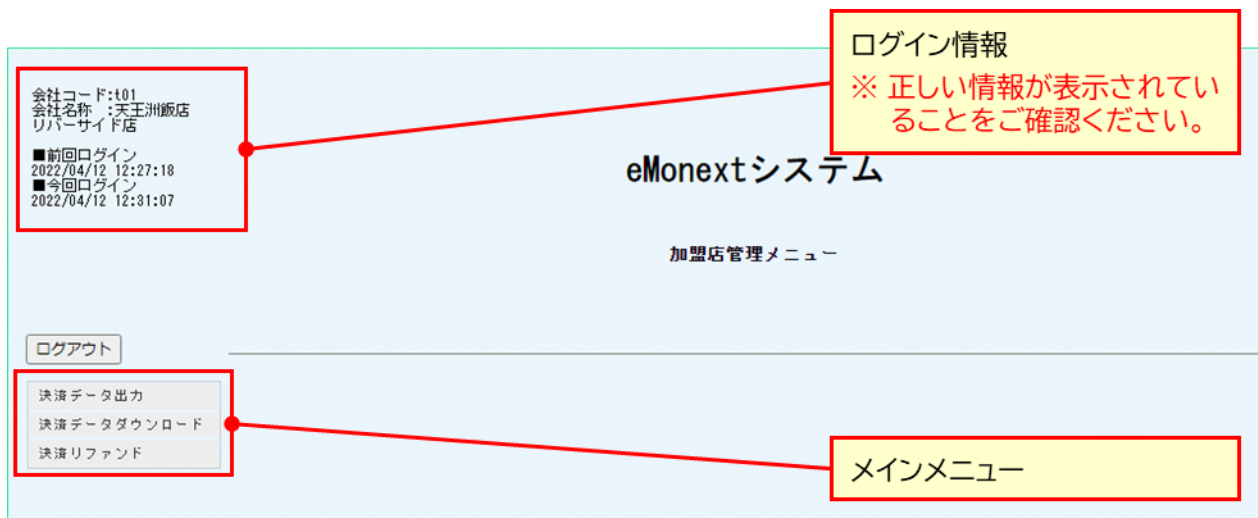
③ 「加盟店登録完了通知」メール記載の「会社コード」「ログインID」「パスワード」を入力

④ 「ログイン」を押下

One Point !

複数の店舗をもつ加盟店様の場合、統括会社コードを会社コード欄に入力しログインすることで、複数の店舗情報を一括で確認することが可能です。
統括会社コードは所定のお問合せ先にご確認ください。

(4) ログイン確認

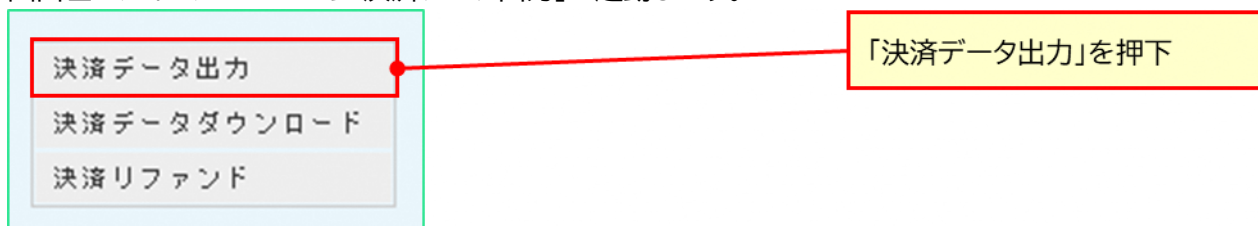


9.1 決済データ出力

ここでは、加盟店毎の決済履歴データを取得する方法を説明します。

(1) 決済データ出力機能を起動

画面左のメインメニューから「決済データ出力」を起動します。



(2) 決済データ出力条件を指定

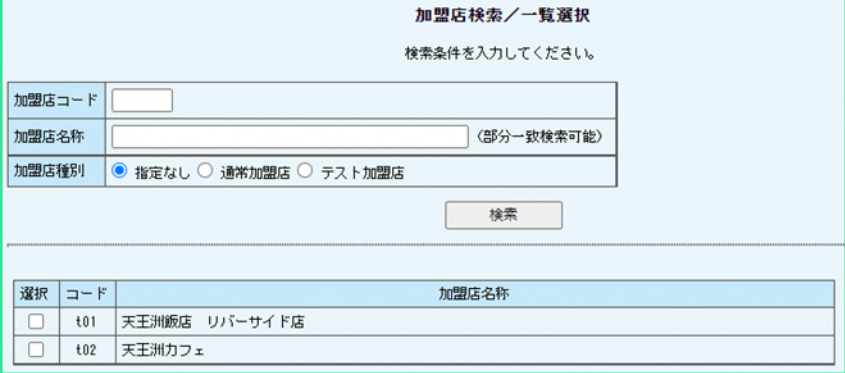
決済データを出力する対象を指定します。指定する内容は下表のとおりです。

加盟店決済データ出力条件設定
出力条件を入力してください。

加盟店選択	<input checked="" type="radio"/> 全加盟店 (テスト加盟店を除く) <input type="radio"/> 加盟店単位 <input type="text" value=""/> <input type="button" value="加盟店コード選択"/> <small>複数指定の場合、加盟店コードをカンマで区切ってください。</small>
抽出期間	2021 / 6 / 1 00 : 00 : 00 ~ 2021 / 6 / 30 23 : 59 : 59
出力形式	<input checked="" type="radio"/> 伝票番号単位 <input type="radio"/> OEM別
担当者名	<input type="text" value="秋山好古"/>

※抽出期間に決済がなかった場合、加盟店決済データファイルは生成されません。

出力条件指定内容

指定項目	条件指定内容
加盟店選択	<p>統括会社としてログインした場合にのみ指定可能です。 抽出する対象の加盟店を指定します。 「加盟店単位」を指定する際は、カンマ区切りで複数指定できますが、画面右の「加盟店コード指定」ボタンを押すと加盟店一覧が表示され、簡単に指定できます。</p> 
抽出期間	抽出対象期間を指定します。
出力形式	<p>出力するファイル形式を指定します。 「伝票番号単位」:取引単位のデータです。通常はこちらを利用します。 「OEM 別」:1取引の中で複数のコード(ID)が利用された場合、コード(ID)単位に利用内容が出力されます。</p>
担当名	データ抽出を行った方のお名前をご入力ください。データをダウンロードする際に入力されたお名前が表示されます。

加盟店決済データ出力条件設定確認

以下の条件で加盟店決済データを出力します。

加盟店	加盟店単位 ・ t01 : 天王洲飯店 リバーサイド店 ・ t02 : 天王洲カフェ
抽出期間	2021/06/01 00:00:00 ~ 2021/06/30 23:59:59
出力形式	伝票番号単位
担当者名	秋山好古

「出力する」を押下

加盟店決済データ出力受付完了

処理受付番号：9381612
処理受付日時：2021/07/07
15:29:03

以下の条件で受け付けました。

加盟店	加盟店単位 ・t01：天王洲飯店 リバーサイド店 ・t02：天王洲カフェ
抽出期間	2021/06/01 00:00:00 ～ 2021/06/30 23:59:59
出力形式	伝票番号単位
担当者名	秋山好古

メインメニュー

「処理受付番号」を控えてください。
※「処理受付番号」は、データをダウンロードする際に、依頼内容を特定するために使います。

- (3) 決済データダウンロード機能を起動
画面左のメインメニューから「決済データダウンロード」を起動します。

決済データ出力
決済データダウンロード
決済リファンド

「決済データダウンロード」を押下

- (4) 決済データダウンロード
決済データの抽出が完了していた場合、ダウンロードボタンが表示されます。

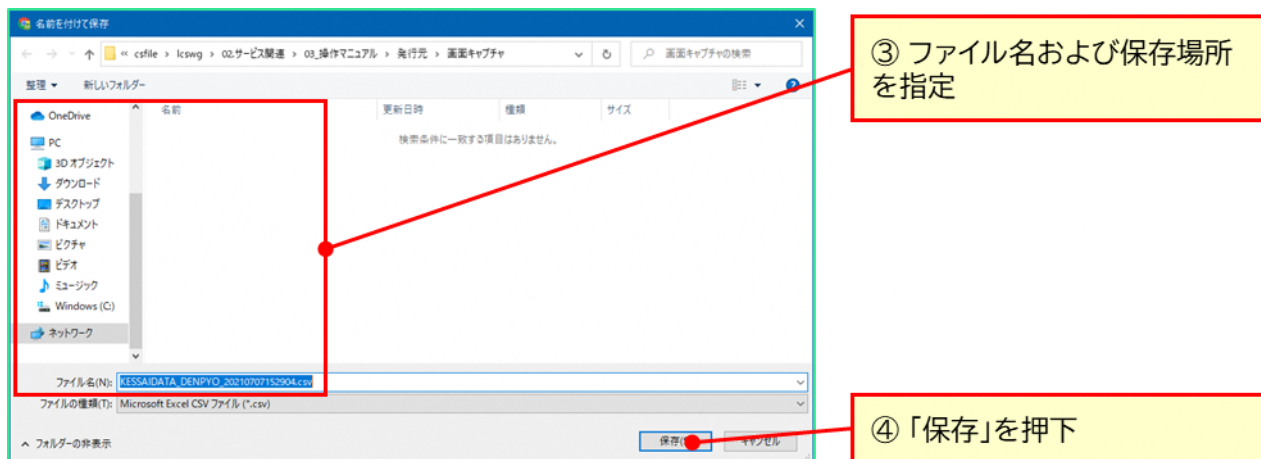
加盟店決済データダウンロード

以下の条件で作成した加盟店決済データをダウンロードします。
抽出期間に決済がなかった場合、加盟店決済データファイルは生成されません。
一定期間（5日間）が過ぎた場合、サーバ側で削除することがございます。
必要に応じて、ローカル端末等に保存してください。

受付番号	担当者名	抽出期間	サイズ	ダウンロード
9381612	秋山好古	2021/06/01 00:00:00 ～ 2021/06/30 23:59:59	1 KB	ダウンロード

キャンセル

①「処理受付番号」を確認
②「ダウンロード」を押下



9.1.1 決済データ内容

ダウンロードしたファイルは以下の内容になります。

No.	区分	項目名	内容
1	通常集計する項目	加盟店コード	加盟店を識別する 3 桁のコード
2		加盟店名称	加盟店の名称
3		決済日時	決済した日時(YYYY/MM/DD HH24:MI:SS)
4		伝票番号	決済毎に生成されるユニーク番号
5		決済金額	決済した金額 ※返金の場合も正の値で出力
6		OEM コード	電子マネーの種類を識別するコード
7		OEM 名称	電子マネーの名称
8		データ種別	決済・返金 の識別(決済:ND、返金:RF)
9	返金等に関する情報	リファンド回数	返金回数
10		立て直し回数	再決済数 ※本サービスでは未使用
11		データフォーマット	決済:101、返金:301
12		処理・決済日時	返金した日時
13		処理・伝票番号	返金した伝票番号(No.4 と同じ)
14		担当者名	加盟店サイトからリファンド(決済取消し)した場合値無しになります。 管理サイト(PC)で実施した場合、実施時に入力された「担当者名」が出力されます。
15		備考	加盟店サイトからリファンド(決済取消し)した場合、「ブランド名:返金処理実施者アカウント」が出力されます。 加盟店管理サイト(PC)で実施した場合、実施時に入力された「備考」が出力されます。
16		元・伝票番号	返金・立て直し元の伝票番号(No.4)

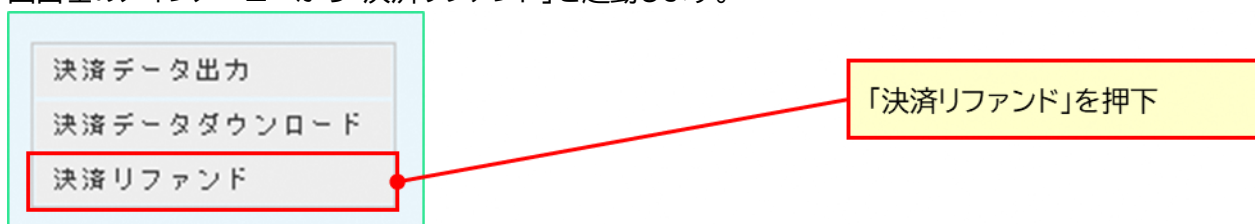
No.	区分	項目名	内容
以下、12 項目			※本サービスでは未使用

9.2 決済リファンド(決済取り消し)

ここでは、加盟店での利用をリファンド(決済取り消し)する方法を説明します。

(1) リファンド機能を起動

画面左のメインメニューから「決済リファンド」を起動します。



(2) リファンド対象データを検索し指定

リファンド対象データを検索し指定します。対象検索するための指定値は下表のとおりです。

加盟店決済リファンド処理

① 検索値を入力

検索条件は、「伝票番号」を指定するかテストIDをご利用の場合は「管理番号」をご指定ください。
検索期間指定の場合は時間がかかるためご注意ください。

加盟店選択 ※必須項目 ※複数指定は出来ません。	t01 加盟店コード選択
検索条件 ※いずれかを指定して下さい。	<input checked="" type="radio"/> 検索期間 (決済日時) 2021 / 6 / 1 00 : 00 : 00 ~ 2021 / 6 / 30 23 : 59 : 59
	<input type="radio"/> 伝票番号
	<input type="radio"/> 管理番号

検索件数 1件 前へ 1 次へ

選択	決済日時	伝票番号	管理番号	決済金額	リファンド金額
<input checked="" type="radio"/>	2021/06/10 11:33:38	OEM202000t012021061000000000000001	d01210426Z0000001	352	0

検索件数 1件 前へ 1 次へ

② 「検索」を押下

③ リファンド対象を選択

④ 「リファンド処理」を押下

検索条件指定内容

指定項目	条件指定内容															
加盟店選択	<p>統括会社としてログインした場合にのみ指定可能です。 リファンド対象となる決済を行った加盟店コードを指定します。 「加盟店コード選択」ボタンを押下すると以下の画面が表示され加盟店コードを検索できます。</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">加盟店検索／一覧選択（単一選択）</p> <p style="text-align: center;">検索条件を入力してください。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>加盟店コード</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>加盟店名称</td> <td><input type="text"/> (部分一致検索可能)</td> </tr> <tr> <td>加盟店種別</td> <td><input checked="" type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> 通常加盟店 <input type="radio"/> テスト加盟店</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="検索"/></p> <hr/> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>選択</th> <th>コード</th> <th>加盟店名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>t01</td> <td>天王洲飯店 リバーサイド店</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>t02</td> <td>天王洲カフェ</td> </tr> </tbody> </table> </div>	加盟店コード	<input type="text"/>	加盟店名称	<input type="text"/> (部分一致検索可能)	加盟店種別	<input checked="" type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> 通常加盟店 <input type="radio"/> テスト加盟店	選択	コード	加盟店名称	<input checked="" type="radio"/>	t01	天王洲飯店 リバーサイド店	<input type="radio"/>	t02	天王洲カフェ
加盟店コード	<input type="text"/>															
加盟店名称	<input type="text"/> (部分一致検索可能)															
加盟店種別	<input checked="" type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> 通常加盟店 <input type="radio"/> テスト加盟店															
選択	コード	加盟店名称														
<input checked="" type="radio"/>	t01	天王洲飯店 リバーサイド店														
<input type="radio"/>	t02	天王洲カフェ														
検索条件	「決済日時」、「伝票番号」、「管理番号」のいずれかを指定します。															

(3) リファンド内容を入力

加盟店決済リファンド処理詳細

下記の伝票データに対し、リファンド(赤字)伝票を作成します。
伝票番号を入力してください。

赤伝票番号	<input type="text" value="-OEM202000t01202106100000000000001-2021070715425707"/> (半角英数字、記号(-、_)のみ)
担当者名	<input type="text" value="秋山好吉"/>
処理日時	2021/07/07 15:42:00 (取引日時)
反映日時	2021/07/07 15:42:00 (決済日時)
リファンド可能額	352
リファンド金額	<input type="text" value="-300"/>
備考	<input type="text" value="利用者からの問合せにより、加盟店と確認した結果、処理誤りであることが判明したため"/>

【元伝(黒字)情報】

店舗名	天王洲飯店 リバーサイド店
伝票番号	OEM202000t01202106100000000000001
取引日時	2021/06/10 11:33:38
決済日時	2021/06/10 11:33:38
決済金額	352
リファンド金額	0

① 処理実施者名を入力

② リファンド額を入力

One Point !

リファンド金額は、デフォルト表示で当該取引の全額が表示されますが、金額を指定しても処理が可能です。

③ リファンド理由を入力

④ 「次へ」を押下

(4) リファンド内容の最終確認

加盟店決済リファンド処理確認

データ内容をご確認下さい。誤りがある場合は、前の画面に戻って入力直して下さい。

赤伝票番号	-OEM20200010120210610000000000001-20210707154257072
担当者名	秋山好古
処理日時	2021/07/07 15:42:00
反映日時	2021/07/07 15:42:00
リファンド可能額	352
リファンド金額	-300
備考	利用者からの問合せにより、加盟店と確認した結果、処理誤りであることが判明したため
【元伝（黒字）情報】	
店舗名	天王洲飯店 リバーサイド店
伝票番号	OEM20200010120210610000000000001
取引日時	2021/06/10 11:33:38
決済日時	2021/06/10 11:33:38
決済金額	352
リファンド金額	0

<<ID情報>>

項番	NET CASH ID	管理番号	OEM	処理前残高	処理後残高	処理対象額	会員アカウント	ウォレット利用
1	*****	d012104262000001	d01	8,889	9,189	300		

これ以降の取り消しはできませんので十分注意して実施してください。

① リファンド内容を確認

② 「リファンド」を押下

加盟店決済リファンド処理完了

リファンド処理が完了しました。

赤伝票番号	-OEM20200010120210610000000000001-20210707154257072
担当者名	秋山好古
処理日時	2021/07/07 15:42:00
反映日時	2021/07/07 15:42:00
リファンド可能額	352
リファンド金額	-300
備考	利用者からの問合せにより、加盟店と確認した結果、処理誤りであることが判明したため
【元伝（黒字）情報】	
店舗名	天王洲飯店 リバーサイド店
伝票番号	OEM20200010120210610000000000001
取引日時	2021/06/10 11:33:38
決済日時	2021/06/10 11:33:38
決済金額	352
リファンド金額	0

<<ID情報>>

項番	NET CASH ID	管理番号	OEM	処理前残高	処理後残高	処理対象額	会員アカウント	ウォレット利用
1	*****	d012104262000001	d01	8,889	9,189	300		

One Point !

リファンドを行った場合、決済データには、決済データとは別のリファンドデータとして記録されます。決済集計データには、リファンドを行った日付で集計されますので精算タイミングをまたがったリファンドを行う際にはご注意ください。

ここに表示されている各残高は、上記リファンドによりコード(ID)単位の残額の変化を示したものです。1取引に対し複数のコード(ID)が使用された場合は複数行表示されます。

10.ご利用できない時の対処

加盟店や利用者より当サービスのご利用に際しご質問があった場合には、コード(ID)の残高確認や、当社より別途ご提示する「おまかせ e マネーに関するQ&A集」をご確認しご対応ください。Q&A 集は随時更新しております、最新のものをご参照ください。それでも、解決しない場合には、当社所定の方法でお問合せください。

10.1 ご利用方法等に関するお問合せ

サービス提供内容の確認、システム利用方法、加盟店情報の確認・変更等については各事務局へお問合せください。

10.2 システム不具合等に関するお問合せ先

システムの不具合などお気づきになりましたら、下記問合せフォームよりお問合せください。

おまかせ e マネー事務局(株式会社NTTカードソリューション)

問合せフォームURL:

<https://atgift.jp/omakase-emoney/form/>

こちらのQRコードからアクセス可能です。



お問合せの際は、スムーズにご回答差し上げるために、下記を参考にご入力ください。

お問い合わせ

【お問い合わせに関するご注意】
・必要事項にご記入の上、お問い合わせください。

区分 必須
選択してください

自治体名もしくはお使いのマナー
※お使いのマナーが不明な場合は、「お住まいの地域」をご記入ください。

お問い合わせ内容 必須

※お問い合わせの内容は、できるだけ具体的に
ご記入ください。
※エラー等の場合は、どのタイミングでどのよ
うなエラーが出たのか、発生状況やご利用環境（ご
利用の端末、ブラウザ等）を詳しくご記入くださ
い。
※利用者登録がお済みの場合は、ログインIDや登
録時のメールアドレスをご記入ください。

お名前 必須

※加盟店様の場合は、「加盟店コード」を記載し
てください。
※加盟店コードは、取扱開始時にご登録のメール
アドレスへ通知された英数3桁のコードです。

メールアドレス 必須
sample@sample.com
当社からの返信メールは「@ntt-card.co.jp」ド
メインよりお送りいたします。
「@ntt-card.co.jp」ドメインからのメールを受
信できるよう設定をお願いいたします。
※利用者登録がお済みの場合は、利用者登録され
たメールアドレスでお問い合わせください。

メールアドレス（確認用） 必須
sample@sample.com

【個人情報の取扱いについて】の内容を
ご覧いただいた上で次にお進み下さい。

【必ずご覧下さい】個人情報の取扱いについて
 個人情報の取扱いについて同意する

確認

「加盟店」を選択

「TIPS ポイント」を入力

お問合せ内容は、できるだけ詳しくご記入ください。
ログイン ID、操作内容、画面表示、機種など環境、
決済したお店、決済した日時、等

加盟店コード+お名前
※加盟店コードは、3桁の英数字です。

One Point !

受付が完了すると受付完了メールを送信します。受付完了
メールが受信できない場合は、メール受信設定をご確認ください。
当社からのメールは「@ntt-card.co.jp」ドメインより送信
いたします。
また、ご回答は当社営業時間内に順次行いますのでご承知お
きください。

個人情報の取扱いをご確認いただき、お問合せください

以下余白