



《FUJI》 AMEX Online Billing System

操作マニュアル

(1.0 版)

お問い合わせ先 : 加盟店サービスホットライン

フリーダイヤル : 0120-956-230

営業時間 月～金 9:00～17:00 (土日祝休)

目次

1. はじめに.....	1
1-1. 概要	1
1-2. システムの流れ	1
2. ログイン	3
3. パスワード変更	5
4. QR 付案内通知書発行.....	6
5. 顧客管理	9
5-1. 抽出	9
5-2. ダウンロード	10
5-3. 編集	11
5-4. 複製	14
5-5. 削除	16
5-6. カード情報の洗い替えについて.....	18
6. 個別決済	19
7. 一括決済	24
7-1. アップロードファイル作成	24
7-2. アップロード	26
8. 売上管理	30
8-1. 抽出	30
8-2. ダウンロード	32
8-3. 編集	33
8-4. 複製	34
8-5. 返金	36
8-6. 削除	38
9. 承認・決済	39
10. 加盟店ユーザー管理	40
10-1. 新規登録.....	40
10-2. 編集	42
10-3. 削除	44
11. 操作履歴	46

1. はじめに

1-1. 概要

本システムでは、取引先のクレジットカードでの支払い金額の請求をインターネット経由で行うことができます。
大きく分けて①顧客の登録・管理 ②売上の請求 ③返金処理 の機能があります。
この文書は、上記機能を実施する際の操作マニュアルです。

1-2. システムの流れ

①顧客の登録・管理

作業内容	説明
<pre>graph TD; A[ログイン] --> B[QR 付案内 通知書発行]; B --> C[顧客管理];</pre>	QR 付案内通知書を発行する機能です。 ・QR 付案内通知書を発行し、顧客へ連携していただきます。 ・顧客が QR 付案内通知書記載の「QR コード」もしくは「URL」よりカード会員様向け WEB サイトで会員情報を入力することで本システムで利用する顧客が登録・更新されます。 詳しくは 6 ページをご確認ください。 登録された顧客を管理する機能です。 ・登録された顧客の情報を一覧で検索することが可能です。 ※テキスト形式でダウンロードも可能です。 ・カード情報以外の顧客情報の更新が可能です。 ※カード情報の変更が必要な場合は再度 QR 付案内通知書を発行し顧客へ連携・登録いただくことで変更可能です。 ・契約解除、終了の顧客の削除が可能です。 詳しくは 9 ページをご確認ください。

1.はじめに

②売上の請求、③返金処理

作業内容	説明
<pre>graph TD; A[ログイン] --> B[個別決済]; B --> C[承認・決済]; D[一括決済] --> C; C --> E[売上管理]; E --> C; D --> E;</pre>	請求対象の売上を1件ずつ登録する機能です。 個別決済の方法について詳しくは 19 ページをご確認ください。 請求対象の売上を一括でアップロードして登録する機能です。 ・アップロード用の売上データの作成について、当システムより取得可能な一括決済用ファイル を使用して作成していただきます。 アップロードの方法について詳しくは 26 ページをご確認ください。 登録した売上を承認・決済する機能です。 ・個別決済、一括決済で承認・決済を行っていない売上の承認処理を行います。 ※承認されたデータは後続の精算処理でアメリカン・エクスプレスに送信され精算が行われます。 精算処理は 18:30 頃実施されます。自動起動のため加盟店様側での処理は原則不要です。 登録された売上を管理する機能です。 ・登録された売上の情報を一覧で検索することが可能です。 ※テキスト形式でダウンロードも可能です。 ・過去に登録された売上データを元に複製することが可能です。 ・請求の返金処理が可能です。 ・未承認の売上データの編集が可能です。 詳しくは 30 ページをご確認ください。

※未承認・承認済などの売上ステータスについて、詳細は 31 ページをご確認ください。

2. ログイン

ユーザー名／パスワードによるユーザー認証を行い、本システムに接続します。

①Web ブラウザを起動し、下記専用 URL へアクセスしてください。

<https://secure2.yds-net.ne.jp/AMEX-FUJI/>

WEB ブラウザについては以下のいずれかを使用してください。

- ・Microsoft Edge
- ・Google Chrome

②下記[ログイン] 画面が表示されますので、アメリカン・エクスプレスよりメールでご案内するログイン情報を入力してログインしてください。

※操作を終了するときは、メニューより[ログアウト]を行ってください。

入力例：

[ユーザーID] 9XXXXXXXXX の 10 桁の加盟店番号

(ユーザーIDを追加した場合は、9XXXXXXXXX + 管理番号)

[パスワード] 初回ログイン時の仮パスワードについては、

ご登録住所の郵便番号 + 都道府県の頭文字の大文字英字となりま

す。(郵便番号 105-6920、東京都の場合「1056920T」)

セキュリティの観点から以下の制約がありますのでご注意ください。

- ・パスワードの入力を 10 分以内に 5 回誤った場合、30 分間アカウントがロックされます。恐れ入りますが 30 分後に再度ログインいただくか、お急ぎの場合は表紙の加盟店サービスホットラインへご連絡ください。

2.ログイン

③初回ログイン時、パスワード変更を促す画面が表示されますので、安全のため初回パスワードを変更してください。

※パスワードは英字・数字両方を含む 8～16 桁で設定してください。

④初回パスワード変更以降は、定期的にパスワードの変更をお願いいたします。

パスワード変更後、**60 日**経過すると、画面に変更を促す通知が表示されます。

パスワード変更後、**90 日**経過した場合、アカウントがロックされ、使用できなくなります。

アカウントがロックしてしまった場合は、表紙の加盟店サービスホットラインへご連絡ください。

⑤初回パスワード変更以降は、以下のお知らせ画面が表示されますのでご確認ください。

「お知らせ」にはアメリカン・エクスプレスからの重要なお知らせも含まれますので、ログインの際には必ずご確認くださいますようお願いいたします。

メニュー欄[お知らせ確認]をクリックいただくと画面が更新されます。

3. パスワード変更

パスワードを変更する方法です。

①メニュー欄[パスワード変更]をクリックします。



②[パスワード変更－入力]画面が表示されますので、すべての項目を入力し、[変更]をクリックします。

※パスワードは英字・数字両方を含む 8～16 桁で設定してください。

**※変更後のパスワードは貴社以外で確認できないよう、セキュリティ対策を行っておりますので、貴社で
厳重に管理いただきますよう、お願い申し上げます。**

なお、セキュリティの観点からも、パスワードについては PC上には保管いただかないようお願い致します。

A screenshot of a web form titled 'パスワード変更－入力' (Change Password - Input). The form has a blue header bar with the title. Below the header, there are three input fields with blue labels: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード (確認用)' (New Password (Confirmation)). Below the input fields, there is a red dashed rectangular box around a button labeled '変更' (Change). A yellow callout box points to the '変更' button with the text: 'すべての項目を入力して[変更]をクリックしてください。' (Please click [Change] after entering all items.)

4. QR 付案内通知書発行

顧客を登録するための QR 付案内通知書を発行する方法です。

①メニュー欄[QR 付案内通知書発行]をクリックします。



②[QR 付案内通知書発行]画面が表示されますので、登録を行う顧客の情報を入力し[発行]をクリックします。

顧客コード、法人名/個人名は、貴社にて入力必須項目です。貴社での顧客管理、決済の際の顧客判断の情報となります。（顧客のカード情報は、個人情報保護の観点から非表示となります。）

A screenshot of a web form titled 'QR案内通知書発行'. It has a blue header bar. Below the header, there is a red text warning: '既に登録のある顧客コード／顧客コード（枝番）の場合、顧客側でカード情報等の登録が完了時点でFJJIの顧客情報が上書きされますのでご注意ください。'. The form contains three input fields with blue labels: '顧客コード【必須】', '顧客コード（枝番）', and '法人名/個人名【必須】'. To the right of these fields is a '顧客検索' button. At the bottom of the form are '発行' and 'クリア' buttons. Two yellow callout boxes provide instructions: one points to the '発行' button saying '発行する顧客の情報を入力して [発行]をクリックしてください。', and the other points to the '顧客検索' button saying '登録済の顧客マスタの情報を検索して引用する場合にご利用ください'.

③QR 付案内通知書が発行されますのでダウンロードいただき、登録対象の顧客へご連絡ください。



4.QR 付案内通知書発行

※以下は、登録対象の顧客の作業になります。

④QR 付案内通知書記載の QR コードもしくは URL より[カード会員向けサイト]へアクセスいただきます。

ご案内通知書	
下記のQRコードまたは、URLよりサイトへアクセスをお願いいたします。	
URL	https://secure2.yds-net.ne.jp/AMEX-FUJI/faces/siteauthstid.do?a=9800000000&q=NE90UHI
QRコード	
[QR コード]もしくは[URL] より[カード会員向けサイト]へアクセス	
加盟店番号	9800000000
加盟店名	TESTSTORE
顧客コード	50001
顧客コード (枝番)	001
法人名/個人名	株式会社TEST
※ 専用サイトにてクレジットカードの登録が完了した後、カードでのお支払いが可能となります。 速やかにご登録くださいますようお願い致します。	

⑤[カード会員向けサイト]にてお客様情報、クレジットカード情報を入力いただき登録を完了します。

AMEX カード会員向けサイト	
下記、[必須]項目を入力して「次へ」ボタンを押してください。	
■登録加盟店情報	
加盟店番号	9800000000
加盟店名	TESTSTORE
■お客様情報	
顧客コード	50001
顧客コード (枝番)	001
法人名/個人名	株式会社TEST
電話番号 [必須]	例：08012345678 (半角数字 ハイフンなしで入力)
メールアドレス [必須]	
☐ 加盟店からのお知らせメール受信する	
加盟店情報に誤りがないかご確認ください。	
法人名/個人名に誤りがないかご確認ください。	
お客様情報を入力いただきます。	

4.QR 付案内通知書発行

■クレジットカード情報

クレジットカード番号 [必須] -
例：1234 567890 12345（半角数字 ハイフンなしで入力）

有効期限 [必須] 01 ▼ 月 2022 ▼ 年

カード会員名 [必須]
例：ICHIROU SUZUKI

☐ 下記の事項を理解し、同意します。

次へ

クレジットカード情報を入力いただきます。

規約が表示されますので同意チェックボックスにチェックいただき登録。

⑥[カード会員様向けサイト]にて登録がされた顧客について、登録から1週間以内であれば、メニュー欄の[お知らせ確認]で通知がされますのでご確認ください。

お知らせ確認 QR付案内通知書発行 顧客管理 売上管理 売上決済 ▼ パスワード変更 操作履歴

AMERICAN EXPRESS <<FUJI>> AMEX Online Billing System 加盟店番号：9800000000 ユーザー名：9800000000

お知らせ確認 QR付案内通知書発行 顧客管理 売上管理 売上決済 ▼ パスワード変更 操作履歴 ログアウト

お知らせ

- 有効性結果NGの顧客が存在します。顧客管理画面から対象の顧客を確認してください。
- 2021年12月13日 2件の顧客の登録があります。
- 2021年12月12日 1件の顧客の登録があります。
- 未承認の売上が存在します。売上管理画面から対象の売上を確認してください。

1週間以内にQR付案内通知書で登録・更新があった顧客の情報が確認できます。

5. 顧客管理

登録された顧客を編集・参照する方法です。

5-1. 抽出

①メニュー欄[顧客管理]をクリックします。



②[顧客管理－条件]画面が表示されますので、抽出したい顧客の各条件を入力後、[抽出]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '顧客管理－条件' (Customer Management - Conditions) form. It includes input fields for '入力受付日' (Input Acceptance Date) with a date picker, 'クイック選択' (Quick Selection) buttons for '今日' (Today), '昨日' (Yesterday), '今週' (This Week), '先週' (Last Week), '今月' (This Month), and '先月' (Last Month). There are also input fields for '顧客コード' (Customer Code), '顧客コード枝番' (Customer Code Branch Number), and '顧客名' (Customer Name) with a '(部分一致)' (Partial Match) option. Dropdown menus for '有効性フラグ' (Validity Flag) and '削除フラグ' (Deletion Flag) are set to '選択しない' (Do not select). At the bottom, there are '抽出' (Extract) and 'クリア' (Clear) buttons. A yellow callout box with a speech bubble points to the '抽出' button, containing the text: '抽出する顧客の情報を入力して[抽出]をクリックしてください。' (Enter the information of the customer to be extracted and click [Extract]). Below the form, a note states: '抽出条件を入力し、抽出ボタンをクリックしてください。' (Enter the extraction conditions and click the extraction button).

③[顧客管理－条件]画面下部に入力した条件に該当する顧客情報の一覧が表示されます。

1頁／1頁（全3件）

Excel形式

ダウンロード

詳細	編集	顧客コード	顧客コード枝番	顧客名	マスキングカード番号	入力受付日	有効性フラグ	削除フラグ	メール通知
詳細	編集	50001	001	株式会社TEST	370000*****0002	2021/12/13	OK		受け取る
詳細	編集	60001	001	株式会社山口	372222*****2226	2021/12/13	OK		受け取らない
詳細	編集	70001		TESTSTORE	379999*****9994	2021/12/12	OK		受け取らない

5.顧客管理

5-2. ダウンロード

- ①抽出された顧客情報について一覧上部の[ダウンロード]ボタンより顧客情報のダウンロードが可能です。
ダウンロードファイルは Excel 形式、CSV 形式から選択できます。

1頁 / 1頁 (全3件)									
希望の形式を選択して[ダウンロード]をクリックしてください。									
詳細	編集	顧客コード	顧客コード枝番				有効性	Excel形式 ▼ Excel形式 CSV形式	ダウンロード
詳細	編集	50001	001	株式会社TEST	370000*****0002	2021/12/13	OK		受け取る
詳細	編集	60001	001	株式会社山口	372222*****2226	2021/12/13	OK		受け取らない
詳細	編集	70001		TESTSTORE	379999*****9994	2021/12/12	OK		受け取らない

(参考) 顧客情報のダウンロードファイルレイアウト

ファイル形式	Excel 形式 or CSV 形式
文字コード	UTF-8 BOM なし (※CSV 形式のみ)
ファイル構成	・ 1 行目ヘッダー、2 行目以降データの構成 ・ 項目数 15 項目 ・ 各項目ダブルクォーテーション囲み (※CSV 形式のみ) ・ 項目の区切り文字「,」 (カンマ) (※CSV 形式のみ) ・ 改行コード 0x0D,0x0A (CRLF) あり (※CSV 形式のみ)

No.	項目名	属性	備考	列(Excel)
1	加盟店番号	半角数字	-	A
2	顧客コード	半角英数	-	B
3	顧客コード枝番	半角英数	-	C
4	顧客名	全角半角混在	-	D
5	電話番号	半角数字	-	E
6	メールアドレス	半角文字	-	F
7	メール通知	全角文字	「受け取らない」 or 「受け取る」	G
8	有効性フラグ	半角文字	「OK」 or 「NG」	H
9	有効期限	全角半角混在	「MM 月 / yyyy 年」形式	I
10	マスキングカード番号	半角文字	「999999*****9999」形式	J
11	カード会員名	半角英字	-	K
12	入力受付日	半角文字	「yyyy/MM/dd」形式	L
13	削除フラグ	全角	ブランク or 「削除」	M
14	最終更新日	半角文字	「yyyy/MM/dd」形式	N
15	最終更新ユーザー	半角英数	-	O

5.顧客管理

5-3. 編集

①抽出した顧客の一覧より、編集したい顧客について [編集] をクリックします。

1頁 / 1頁 (全3件)

Excel形式

ダウンロード

詳細	編集	顧客コード	顧客コード枝番	顧客名	マスキングカード番号	入力受付日	有効性フラグ	削除フラグ	メール通知
詳細	編集	50001	001	株式会社TEST	370000*****0002	2021/12/13	OK		受け取る
詳細	編集	60001			72222*****2226	2021/12/13	OK		受け取らない
詳細	編集	70001			79999*****9994	2021/12/12	OK		受け取らない

編集したい顧客の[編集]をクリックしてください。

編集したい顧客の[編集]をクリックしてください。

②編集対象データの[顧客管理－編集]画面が表示されますので、変更したいお客様情報を更新後、[次へ]ボタンをクリックします。

※クレジットカード情報を直接更新することはできません。

原則、毎月のカード情報の洗い替え（18 ページ）で新カード番号、新有効期限になる場合は自動で更新されます。

別のカードで決済を希望されている場合は再度 QR 付案内通知書を発行いただき、顧客にてクレジットカード情報を入力いただくことで更新がされます。

顧客管理－編集

入力受付日2021/12/13

最終更新日2022/02/18

最終更新ユーザー9800000000

削除フラグ

お客様情報

顧客コード[必須]50001

顧客コード枝番001

顧客名[必須]株式会社TEST

電話番号9999999999

メールアドレスj@a.jp

メール通知受け取る

クレジットカード情報

有効期限01月 / 2024年

マスキングカード番号370000*****0002

カード会員名TEST TAROU

有効性フラグOK

変更可能項目

顧客情報を変更後、[次へ]をクリックしてください。

次へ複製一覧へ

削除

5.顧客管理

③編集対象データの[顧客管理－保存前確認]画面が表示されますので、編集内容に誤りがないことを確認後、[保存]ボタンをクリックします。

※顧客コード、顧客コード枝番を変更した場合、紐づく売上情報の顧客コード、顧客コード枝番も更新されますので、ご注意ください。

顧客管理－保存前確認

変更内容に誤りがなければ、画面下部の「保存」ボタンを押してください。

入力受付日	2021/12/13
最終更新日	2022/02/18
最終更新ユーザー	9800000000
削除フラグ	

お客様情報

顧客コード	50001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社TEST
電話番号	999999999999
メールアドレス	j@a.jp
メール通知	受け取る

クレジットカード情報

有効期限	01月／2024年
マスキングカード番号	370000*****0002
カード会員名	TEST TAROU
有効性フラグ	OK

保存戻る

変更内容を確認し、問題がなければ
[保存]をクリックしてください。

※顧客コード、顧客コード枝番を変更した際に、変更後の顧客コード、顧客コード枝番に該当する顧客データが存在する場合、下記のアラートが出ます。

更新した場合、変更前のデータの情報は上書きされますのでご注意ください。

クレジットカード情報

有効期限	01月／2024年
マスキングカード番号	370000*****0002
カード会員名	TEST TAROU
有効性フラグ	OK

⚠ 既に以下の顧客が登録されています。上書きする場合は、「保存」をクリックしてください。

顧客コード	70001
顧客コード枝番	
顧客名	TESTSTORE
電話番号	7777777777
メールアドレス	b@j.jp

保存戻る

5.顧客管理

- ④[顧客管理－保存結果]画面が表示されますので、処理が正常に完了したことを確認します。

顧客管理－保存結果	
顧客情報の変更が完了しました。	
入力受付日	2021/12/13
最終更新日	2022/02/18
最終更新ユーザー	9800000000
削除フラグ	
お客様情報	
顧客コード	50001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社TEST
電話番号	99999999999
メールアドレス	j@a.jp
メール通知	受け取る
クレジットカード情報	
有効期限	01月／2024年
マスキングカード番号	370000*****0002
カード会員名	TEST TAROU
有効性フラグ	OK
一覧へ	

5.顧客管理

5-4. 複製

登録済の顧客情報について複製をする方法です。

登録済の顧客と同じクレジットカード情報で、別顧客として新たな顧客情報を作成することが可能です。

①抽出した顧客の一覧より、複製したい顧客について [編集] をクリックします。

1頁 / 1頁 (全3件)

Excel形式

ダウンロード

詳細	編集	顧客コード	顧客コード枝番	顧客名	マスキングカード番号	入力受付日	有効性フラグ	削除フラグ	メール通知
詳細	編集	50001	001	株式会社TEST	370000*****0002	2021/12/13	OK		受け取る
詳細	編集	60001	001	株式会社TEST	372222*****2226	2021/12/13	OK		受け取らない
詳細	編集	70001	001	株式会社TEST	379999*****9994	2021/12/12	OK		受け取らない

複製したい顧客の[編集]をクリックしてください。

複製したい顧客の[編集]をクリックしてください。

②複製対象データの[顧客管理－編集]画面が表示されますので、[複製]ボタンをクリックします。

顧客管理－編集

入力受付日	2021/12/13
最終更新日	2022/02/18
最終更新ユーザー	98000000000
削除フラグ	

お客様情報

顧客コード[必須]	50001
顧客コード枝番	001
顧客名[必須]	株式会社TEST
電話番号	99999999999
メールアドレス	j@a.jp
メール通知	受け取る

クレジットカード情報

有効期限	01月 / 2024年
マスキングカード番号	370000*****0002
カード会員名	TEST TAROU
有効性フラグ	OK

次へ複製一覧へ削除

[複製]をクリックしてください。

5.顧客管理

- ③複製データの[顧客管理－編集（複製）]画面が表示されますので、複製時に登録する顧客情報を入力して、[次へ]ボタンをクリックします。以降の流れは[顧客管理-編集]と同様になります。

顧客管理－編集（複製）

複製元の情報と重複しないように、顧客コード・顧客コード枝番・顧客名を編集してください。
※顧客コード・顧客コード枝番の組合せで他の顧客と重複すると登録できません。

お客様情報

顧客コード【必須】	50001
顧客コード枝番	002
顧客名【必須】	株式会社TEST
電話番号	99999999999
メールアドレス	j@a.jp
メール通知	受け取る

クレジットカード情報

有効期限	01月／2024年
マスキングカード番号	370000****0002
カード会員名	TEST TAROU
有効性フラグ	OK

次へ

戻る

入力項目
※デフォルトは複製元の情報が
入力されます。

顧客情報を入力後、
[次へ]をクリックしてください。

5.顧客管理

5-5. 削除

①抽出した顧客の一覧より削除したい顧客について[編集]をクリックします。

※貴社とのご契約解除、契約内容の変更に伴い不要になった顧客の削除が可能です。

削除した場合の注意事項は、④をご確認ください。

1頁 / 1頁 (全3件)

Excel形式

ダウンロード

詳細	編集	顧客コード	顧客コード枝番	顧客名	マスキングカード番号	入力受付日	有効性フラグ	削除フラグ	メール通知
詳細	編集	50001	001	株式会社TEST	370000*****0002	2021/12/13	OK		受け取る
詳細	編集	60001	001	株式会社TEST	372222*****2226	2021/12/13	OK		受け取らない
詳細	編集	70001	001	株式会社TEST	379999*****9994	2021/12/12	OK		受け取らない

削除したい顧客の[編集]をクリックしてください。

削除したい顧客の[編集]をクリックしてください。

②削除対象データの[顧客管理－編集]画面が表示されますので、[削除]ボタンをクリックします。

顧客管理－編集

入力受付日	2021/12/13
最終更新日	2022/02/18
最終更新ユーザー	98000000000
削除フラグ	

お客様情報

顧客コード[必須]	50001
顧客コード枝番	001
顧客名[必須]	株式会社TEST
電話番号	99999999999
メールアドレス	j@a.jp
メール通知	受け取る

クレジットカード情報

有効期限	01月 / 2024年
マスキングカード番号	370000*****0002
カード会員名	TEST TAROU
有効性フラグ	OK

次へ 複製 一覧へ

[削除]をクリックしてください。

削除

5.顧客管理

- ③削除対象データの[顧客管理－削除前確認]画面が表示されますので、削除対象に問題がないことを確認後、削除に同意のチェックボックスを選択いただき、[削除]ボタンをクリックします。

顧客管理－削除前確認	
入力受付日	2021/12/13
最終更新日	2022/02/18
最終更新ユーザー	9800000000
削除フラグ	

お客様情報	
顧客コード	50001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社TEST
電話番号	9999999999
メールアドレス	j@a.jp
メール通知	受け取る

クレジットカード情報	
有効期限	01月／2024年
マスキングカード番号	370000****0002
カード会員名	TEST TAROU
有効性フラグ	OK

☒ 上記対象を削除します。

削除 戻る

削除対象に問題がないことを確認し、チェックボックスにチェック後[削除]をクリックしてください。

- ④[顧客管理－削除結果]画面が表示されますので、処理が正常に完了したことを確認します。

※当処理は削除フラグを[削除]に更新する処理になります。

削除フラグが[削除]の状態では該当顧客の売上を発生させることはできません。

誤って削除をしてしまった場合にも復旧できるように、削除フラグが[削除]に更新されて 90 日間は再度削除対象を更新することで削除フラグをクリアすることが可能です。

削除フラグが[削除]に更新されて 90 日後データが完全に削除されます。

顧客管理－削除結果	
顧客の削除が完了しました。	
入力受付日	2021/12/13
最終更新日	2022/02/18
最終更新ユーザー	9800000000
削除フラグ	削除

5-6. カード情報の洗い替えについて

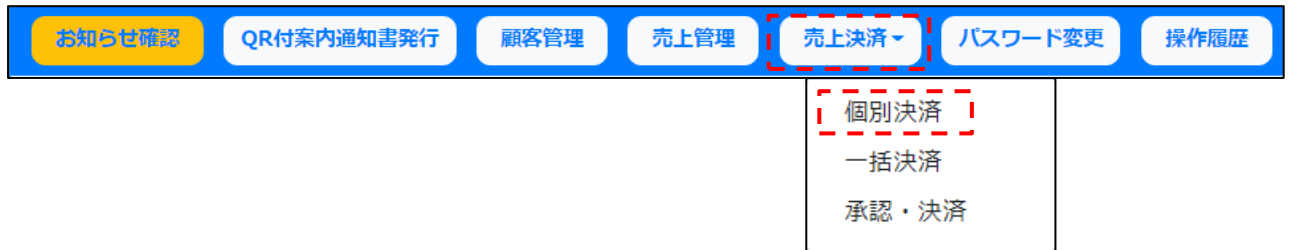
本機能で管理している顧客（削除分（16 ページ）は除く）は、
毎月 12 日頃に全件のクレジットカード情報（カード番号・有効期限・有効性フラグ）を AMEX に照会し、
毎月 21 日頃に AMEX の照会結果から最新のカード番号、有効期限、有効性フラグへ自動で
更新が行われます。

6.個別決済

6. 個別決済

請求対象の売上データを個別に1件ずつ登録、決済する方法です。

①メニュー欄[売上決済]-[個別決済]をクリックします。



②[個別決済－編集]画面が表示されますので、決済する「お客様情報」、「売上情報」を入力して、[次へ]ボタンをクリックします。

6.個別決済

③決済対象データの[個別決済－送信前確認]画面が表示されますので、内容に問題がないことを確認後、[送信]ボタンをクリックします。

※送信の際、対象データの承認・決済の同時実施をしない場合は[送信時に承認・決済を実施する。]のチェックを外してください。

チェックを外した場合は承認・決済処理を実施するまで精算対象にならないためご注意ください。

個別決済－送信前確認

内容に誤りがなければ、画面下部の「送信」ボタンを押してください。

お客様情報

顧客コード	50001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社TEST

売上情報

金額	10,000
通貨	JPY
照会番号	

☒ 送信時に承認・決済を実施する。

送信戻る

内容に問題がないことを確認し、[送信]をクリックしてください。

売上登録後に自動で承認・決済を実施させない場合、チェックを外してください。
※デフォルトはチェックオンです。

6.個別決済

④[個別決済－送信結果]画面が表示されますので、処理が正常に完了したことを確認します。

個別決済－送信結果	
承認・決済が正常に完了しました。	
売上登録日	2021/12/20 22:19:56
承認・決済日	
最終更新日	2021/12/20 22:19:56
最終更新ユーザー	9800000000
ステータス	承認済

ステータスが「承認済」になります。

お客様情報	
顧客コード	50001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社TEST

売上情報	
金額	10,000
通貨	JPY
照会番号	1220H6BOSIS8

返金情報	
返金データはありません。	
個別決済を続ける	一覧へ

続けて登録を行いたい場合、
[個別決済を続ける]をクリックしてください。

6.個別決済

- ④'送信時に承認・決済処理に失敗した場合、エラー理由が表示されますので 23 ページの承認・決済時のエラー理由・対処方法を確認いただきご対応ください。

個別決済 - 送信結果

承認・決済に失敗しました。エラー理由：拒否

売上登録日	2021/12/20 23:58:25
承認・決済日	
最終更新日	2021/12/20 23:58:25
最終更新ユーザー	9800000000
ステータス	失敗

エラー理由が表示されます。

ステータスが「失敗」になります。

お客様情報

顧客コード	50001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社TEST

売上情報

金額	9,999
通貨	JPY
照会番号	122074GQLV3E

返金情報

返金データはありません。

個別決済を続ける

一覧へ

6.個別決済

承認・決済時のエラー理由・対処方法

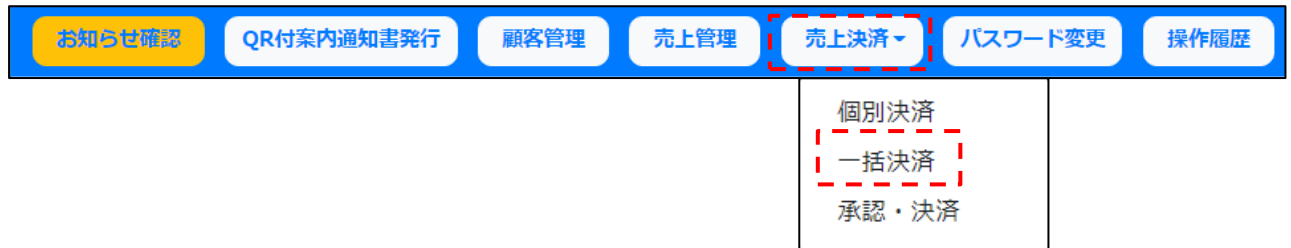
エラー理由	対処方法
拒否	カード会員へ承認不可となった旨お伝えいただき、カード裏面記載の電話番号へカード会員より直接お問い合わせいただくようご案内下さい。また、決済可能となったタイミングで再度加盟店にて決済ください。
有効期限エラー	カード会員へ有効期限エラーにより決済ができなかった旨お伝えください。また、決済可能なタイミングをお伺いの上、再度加盟店にて決済ください。なお、カード会員でも決済できなかった理由や決済可能なタイミングが不明の際は、カード裏面記載の電話番号へカード会員より直接お問い合わせいただくようご案内下さい。
無効カード	ご利用いただけないカードです。カード会員へカード裏面記載の電話番号へ直接お問い合わせいただくようご案内下さい。また、決済可能となったタイミングで再度加盟店にて決済ください。なお、カード会員でも決済できなかった理由や決済可能なタイミングが不明の際は、カード裏面記載の電話番号へカード会員より直接お問い合わせいただくようご案内下さい。 ※状況によっては新たにQR付案内通知書を発行の上、決済登録いただく必要があります。
無効金額	入力された金額が無効です。入力内容をお確かめの上、改めてご請求ください。
保留	加盟店サービスホットラインへお問合せください (0120-956-230 平日9:00～17:00)
システムエラー	
通貨設定無効	
無効加盟店	

7. 一括決済

請求対象の売上データを一括でアップロードする方法です。

7-1. アップロードファイル作成

①メニュー欄[売上決済]-[一括決済]をクリックします。



②[売上決済－アップロード]画面が表示されますので、[一括決済用ファイルダウンロード]リンクをクリックして作成用のマクロをダウンロードします。

売上決済－一括決済

アップロードファイル 参照

☒ 送信時に承認・決済を実施する。

アップロード

売上アップロードファイルの作成は以下の一括決済用ファイルを取得してご利用ください。

一括決済用ファイルダウンロード

クリックしてダウンロードしてください

③ダウンロードしたマクロの[入力シート]に請求対象の売上データの情報を入力して、[設定シート]の[売上データ作成]ボタンクリックで、任意のフォルダ内にアップロードファイルが作成されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	項目名	取引区分	注文ID	照会番号	金額	顧客コード	顧客コード様番
2	文字種	選択	半角英数	半角英数	半角数値	半角英数	半角英数
3	説明	入力必須 ・「PAY」(売上) ・「REFUND」(返金) のいずれかを選択	・「PAY」(売上)の場合、入力不要 ※取込時に自動採番 ・「REFUND」(返金)の場合、入力必須 ※元売上の注文IDを設定	30桁以内 ・「PAY」(売上)の場合、任意 ※未設定の場合、取込みに自動採番 ・「REFUND」(返金)の場合、入力不要 ※元売上の照会番号を自動で設定	入力必須 1～999,999,999	顧客マスタに存在する顧客の 情報を入力 ・「PAY」(売上)の場合、入力必須 ・「REFUND」(返金)の場合、入力不要 ※元売上の顧客コードを自動で設定	顧客マスタに存在する顧客の 情報を入力 ・「PAY」(売上)の場合、入力必須 ・「REFUND」(返金)の場合、入力不要 ※元売上の顧客コード様番を自動で設定
4	1	PAY			¥5,000	50001	001
5	2	PAY			¥10,000	60001	001
6	3						
7	4						

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	売上データ作成マクロ										ver1.00
2											
3											
4											
5											
6											

7.一括決済

(参考) アップロードするファイルは以下の内容で作成をしてください。

ファイル形式	テキスト形式
文字コード	UTF-8
ファイル構成	・ 1 行目ヘッダー、 2 行目以降データの構成 ・ 項目数 6 項目、各項目ダブルクォーテーション囲み ・ 項目の区切り文字「,」（カンマ） ・ 改行コード 0x0D,0x0A（CRLF）あり

売上データの場合

No.	項目名	設定内容
1	取引区分	必須項目 、「PAY」（売上）を設定
2	注文 ID	入力不要 ※取込時に自動採番されます
3	照会番号	任意項目、照会番号を設定 ※30 桁以内の半角英数
4	金額	必須項目 、金額を設定 ※カンマも許可、数字は 9 桁まで入力可
5	顧客コード	必須項目 、対象の顧客の顧客コードを設定
6	顧客コード枝番	枝番登録している場合、 必須項目 、対象の顧客の顧客コード枝番を設定

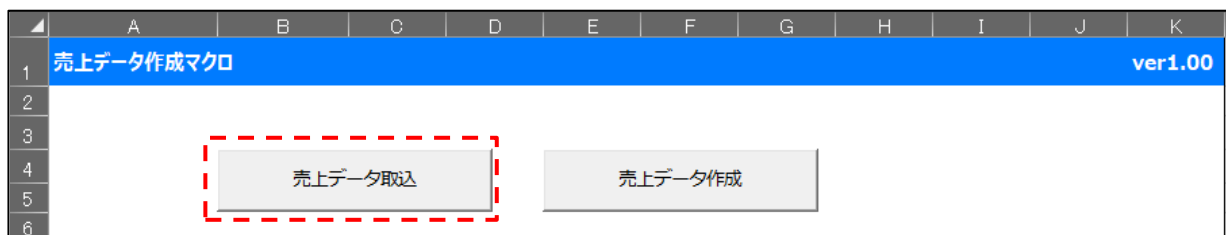
返金データの場合

No.	項目名	設定内容
1	取引区分	必須項目 、「REFUND」（返金）を設定
2	注文 ID	必須項目 、元売上の注文 ID を設定
3	照会番号	入力不要、元売上の照会番号が自動で設定されます
4	金額	必須項目 、金額を設定 ※カンマも許可、数字は 9 桁まで入力可
5	顧客コード	入力不要、元売上の顧客コードが自動で設定されます
6	顧客コード枝番	入力不要、元売上の顧客コード枝番が自動で設定されます

④過去アップロードした売上データを基に売上データの作成が可能です。

作成用マクロの[設定シート]の[売上データ取込]ボタンクリックで[入力シート]に過去の売上データの取込が実施されます。取込後に金額等を編集して作成を行ってください。当月請求のない顧客は、対象行を削除ください。取込可能な売上データは以下になります。

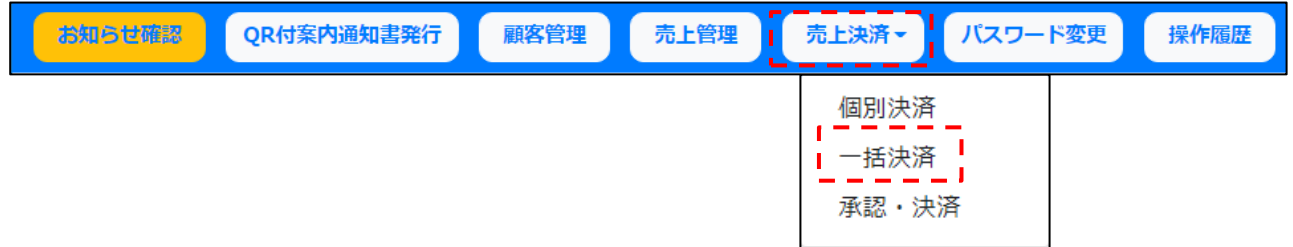
- ・売上データ作成用マクロで作成した売上データ
- ・[売上管理]の[ダウンロード]で取得した売上データ（CSV 形式のみ）



7.一括決済

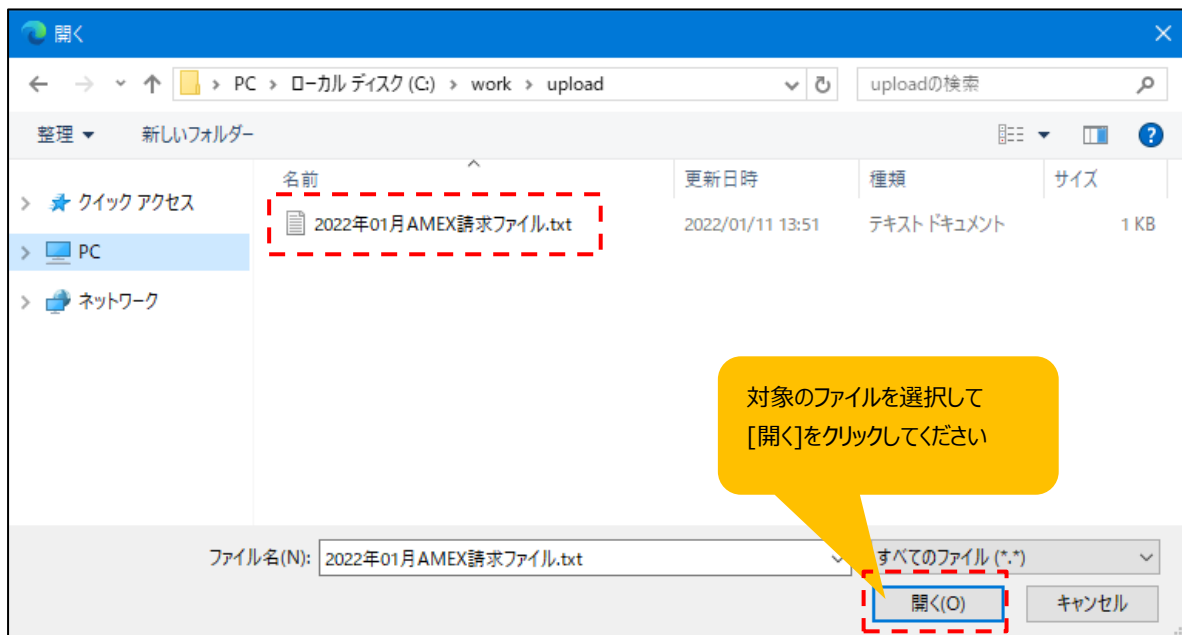
7-2. アップロード

①メニュー欄[売上決済]-[一括決済]をクリックします。



②[売上決済－一括決済]画面が表示されますので、アップロード対象の売上データを[参照]ボタンで選択します。

③[ファイル選択画面]が表示されますので、アップロードするファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。



7.一括決済

④選択したファイル名が表示されたことを確認して、[アップロード]をクリックします。

⑤(④で[承認・決済を実施する]にチェックをつけた場合)

[売上決済ー一括決済結果]画面が表示されますので、処理が正常に完了したことを確認します。

- ・承認・決済処理の状況を確認する場合は[承認・決済ログ参照]をクリックし、[操作履歴]画面で処理状況を確認してください。
- ・アップロードしたデータの内容を確認をする場合は[売上管理画面へ]をクリックし、データの内容を確認してください。

7.一括決済

⑤'(④で[承認・決済を実施する]にチェックを外した場合)

[売上決済ー一括決済結果]画面が表示されますので、処理が正常に完了したことを確認します。

- ・アップロード後、[承認・決済]をクリックすると、アップロードしたデータの承認処理が行われます。(詳しくは 39 ページ 9.承認・決済をご確認ください。)
- ・アップロードしたデータの内容を確認をする場合は[売上管理画面へ]をクリックし、データの内容を確認してください。

アップロードしただけでは精算対象になりませんのでご注意ください。

売上決済ー一括決済結果

売上データのアップロードが正常に完了しました。

アップロードしたファイルをダウンロード可能です。

アップロード済ファイルダウンロード

アップロードした件数に問題がないか確認をしてください。

アップロード全件数 : 2件

OK件数 : 2件

NG件数 : 0件

アップロードした売上データについて承認・決済は完了してませんのでご注意ください。

・アップロードした売上データを確認する場合は「売上管理画面へ」ボタンをクリックしてください。

・承認・決済を実施する場合は「承認・決済」ボタンをクリックしてください。

戻る

売上管理画面へ

承認・決済

28

7.一括決済

- ⑥[売上決済ー一括決済結果]画面でアップロードエラーとなった場合、
[売上データアップロード結果ファイルダウンロード]リンクをクリックすることで結果ファイルをダウンロード出来ます。結果ファイルの内容からエラー箇所を修正し、①の手順から再度やり直してください。

1 件でもエラーデータが発生すると全件取込がされないのご注意ください。

エラー箇所を修正の上、再度アップロード下さい。

売上決済ー一括決済結果	
売上データのチェックでエラーが発生しました。 結果ファイルを以下よりダウンロードして、エラーデータを修正して再度全件アップロードしてください。	
売上データアップロード結果ファイルダウンロード	
アップロード全件数：	5件
OK件数：	2件
NG件数：	3件
戻る	

売上データアップロード結果ファイルに記載のエラーについて対処方法を記載します。

項目名	エラー内容	対処方法
取引区分	- 必須です。 - PAY/REFUND のいずれかを入力してください	PAY/REFUND のいずれかを入力してください
注文 ID	- 必須です。 - 承認済みの元売上データが抽出できません。	承認済の元売上データの注文 ID を入力して下さい ※REFUND の場合、必須になります
照会番号	30 桁以内の半角英数ではありません。	入力する場合、1 桁以上 30 桁以内の半角英数を入力して下さい
	- 過去売上取引と重複しています。 - 同一ファイル内で重複しています。	入力する場合、アップロードするファイル内を含めた過去売上取引と重複しない値を入力してください
金額	- 必須です。 9 桁以内の半角数値ではありません。 0 より大きい金額で入力してください。 - 元売上の金額を超過しています。	1 円以上の 9 桁以内の半角数値を入力して下さい ※REFUND の場合、元売上の金額以内の金額を設定してください
顧客コード・枝番	- 必須です。 - 顧客データが抽出できません。	存在する顧客コード・枝番の組み合わせを設定してください

8. 売上管理

登録された売上を編集・参照する方法です。

8-1. 抽出

①メニュー欄[売上管理]をクリックします。



②[売上管理－条件]画面が表示されますので、抽出したい売上の各条件を入力後、[抽出]ボタンをクリックします。

売上管理－条件

承認・決済年月日 ～

クイック選択

ステータス

顧客コード

顧客コード枝番

顧客名 (部分一致)

抽出する売上の情報を入力して[抽出]をクリックしてください。

抽出条件を入力し、抽出ボタンをクリックしてください。

③[売上管理－条件]画面下部に入力した条件に該当する売上情報の一覧が表示されます。

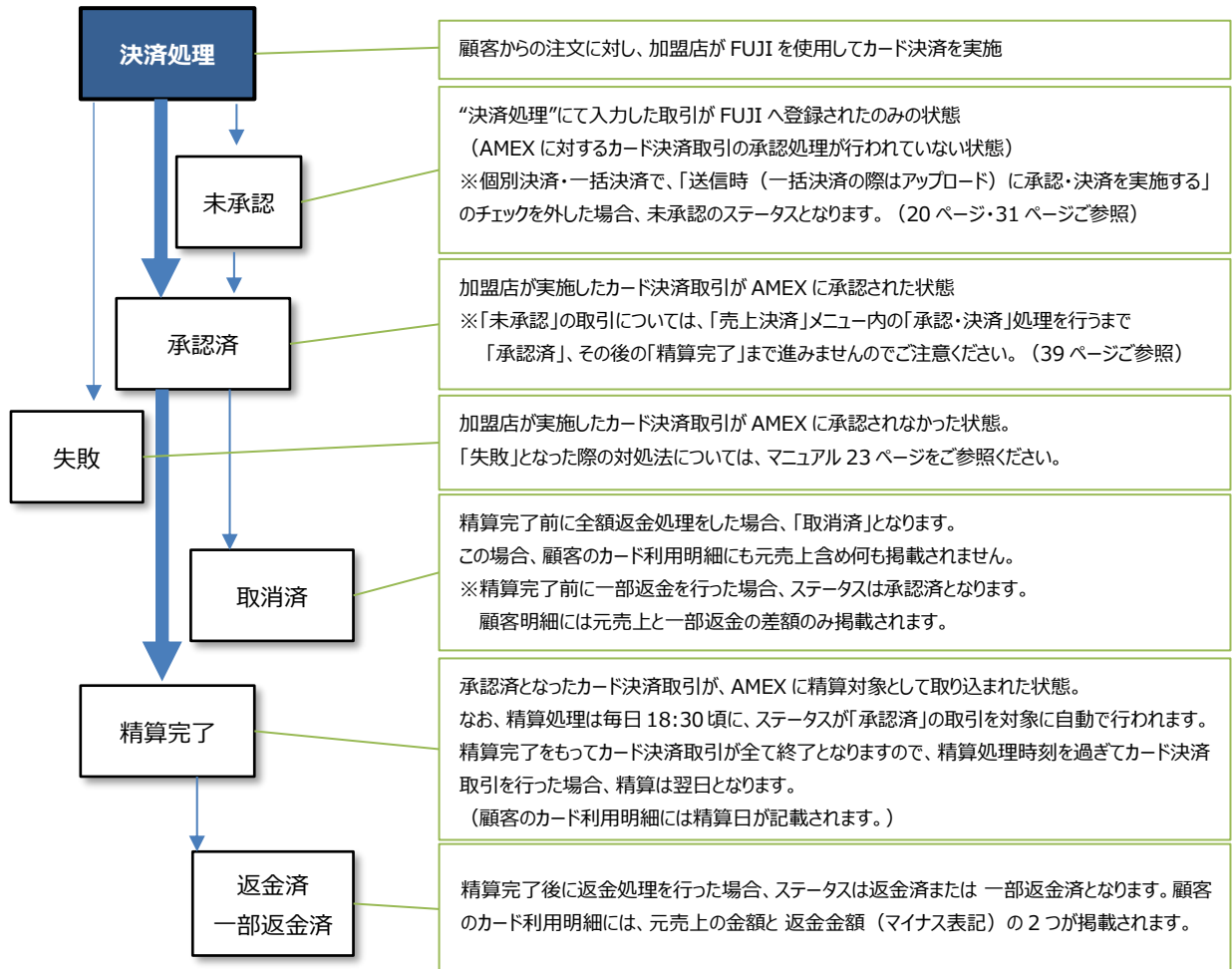
1頁／1頁 (全12件) Excel形式 (承認済・精算済) 金額合計: 30,000 JPY (未承認・失敗) 金額合計: 49,997 JPY

削除	詳細	編集	顧客名	売上登録日	承認・決済日	ステータス	金額	取引・差金額	振込番号	顧客コード	顧客コード枝番
☒	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:23	2021/12/21 10:23	失敗	9,999	0	1221LQT59IQW	60001	001
☒	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:20	2021/12/21 10:20	失敗					001
☒	詳細	編集	TESTSTORE	2021/12/21 10:20		未承認					001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 09:03	2021/12/21 10:14	取消済					001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:31	2021/12/21 01:31	承認済					001
☒	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	失敗					001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	承認済	10,000	0	1221GAW76R09	60001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 22:41	2021/12/20 22:41	承認済	10,000	4,500	1220AMYN6R85	60001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 22:19	2021/12/20 22:19	精算完了(一部返金済)	10,000	3,000	1220H6B0SIS8	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 15:59		未承認	10,000	0	12207UR48L45	60001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 15:59	2021/12/20 22:40	返金済	5,000	5,000	1220T9RC708R	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/17 18:39	2021/12/20 22:40	精算完了	500	0	1217CNP6V4L3	60001	001

売上ステータスについては
31 ページをご確認ください。

8.売上管理

売上データのステータスについては以下になります。



8. 売上管理

8-2. ダウンロード

- ①抽出された売上情報について一覧上部の[ダウンロード]ボタンより売上情報のダウンロードが可能です。
ダウンロードファイルは Excel 形式、CSV 形式から選択できます。

1頁 / 1頁 (全12件)

希望の形式を選択して[ダウンロード]をクリックしてください。

Excel形式

ダウンロード

Excel形式

CSV形式

取消・返金額

照会番号

顧客コード

顧客コード
枝番

(承認済・精算済) 金額合計: 30,000 JPY
(未承認・失敗) 金額合計: 49,997 JPY

削除	詳細	編集	顧客名									
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:23	2021/12/21 10:23	失敗	9,999	0	1221QT59IQW	60001	001	
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:20	2021/12/21 10:20	失敗	9,999	0	12217P869V9L	60001	001	
☐	詳細	編集	TESTSTORE	2021/12/21 10:20		未承認	10,000	0	1221AZ04M44Y	70001		
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 09:03	2021/12/21 10:14	取消済	1,000	1,000	1221GTRJE8RV	50001	001	
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:31	2021/12/21 01:31	承認済	7,000	0	1221BQ3CBO6M	50001	001	
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	失敗	9,999	0	1221546GPKJK	50001	001	
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	承認済	10,000	0	1221UAW78AJ9	50001	001	
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 22:41	2021/12/20 22:41	承認済	10,000	4,500	1220AMYN6RB5	60001	001	
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 22:19	2021/12/20 22:19	精算完了(一部返金済)	10,000	3,000	1220H6BOSIS8	50001	001	
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 15:59		未承認	10,000	0	12207UR48L45	60001	001	
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 15:59	2021/12/20 22:40	返金済	5,000	5,000	1220T9RC708R	50001	001	
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/17 18:39	2021/12/20 22:40	精算完了	500	0	1217CNP8V4L3	60001	001	

CSV 形式でダウンロードした売上情報については、7.一括決済のアップロードファイル作成に使用できます。
詳しくは 25 ページをご確認ください。

(参考) 売上情報のダウンロードファイルレイアウト

ファイル形式	Excel 形式 or CSV 形式
文字コード	UTF-8 BOM なし (※CSV 形式のみ)
ファイル構成	・ 1 行目ヘッダー、2 行目以降データの構成 ・ 取消/返品を行っているデータの場合、元売上データと取消/返品データ毎に複数レコードで出力 (照会番号は同一となります) ・ 項目数 10 項目 ・ 各項目ダブルクォーテーション囲み (※CSV 形式のみ) ・ 項目の区切り文字「,」 (カンマ) (※CSV 形式のみ) ・ 改行コード 0x0D,0x0A (CRLF) あり (※CSV 形式のみ)

No.	項目名	属性	備考	列(Excel)
1	取引区分	半角文字	「PAY」(売上) or 「REFUND」(取消/返品)	A
2	注文 ID	半角数字	-	B
3	顧客名	全角半角混在	-	C
4	売上登録日	半角文字	「yyyy/MM/dd HH:mm」形式	D
5	承認・決済日	半角文字	「yyyy/MM/dd HH:mm」形式	E
6	ステータス	全角	「未承認」 or 「承認済」 or 「失敗」 or 「取消済」 or 「精算完了」	F
7	金額	半角数字	-	G
8	照会番号	半角文字	-	H
9	顧客コード	半角英数	-	I
10	顧客コード枝番	半角英数	-	J

8. 売上管理

8-3. 編集

未承認の売上情報について編集、個別の承認・決済をする方法です。

①抽出した売上情報の一覧より編集したい売上情報の[編集]をクリックします。

1頁 / 1頁 (全12件)				Excel形式		ダウンロード		(承認済・精算済) 金額合計: 30,000 JPY (未承認・失敗) 金額合計: 49,997 JPY			
削除	詳細	編集	顧客名	売上登録日	承認・決済日	ステータス	金額	取消・返金額	照会番号	顧客コード	顧客コード 枝番
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:23	2021/12/21 10:23	失敗	9,999	0	1221LQT59IQW	60001	001
	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:20	2021/12/21 10:20	失敗	9,999	0	12217P869V9L	60001	001
☐	詳細	編集	TESTSTORE	2021/12/21 10:20		未承認	10,000	0	1221AZ04M44Y	70001	
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 09:03	2021/12/21 10:14	取消済	1,000	1,000	1221GTRJE8RV	50001	001
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:31	2021/12/21 01:31	承認済	7,000	0	1221BQ3CBO6M	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	失敗	9,999	0	1221546GPKJK	50001	001
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	承認済	10,000	0	1221UAW7BAJ9	50001	001
	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 22:41	2021/12/20 22:41	承認済	10,000	4,500	1220AMYN6RB5	60001	001
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 22:19	2021/12/20 22:19	精算完了(一部返金済)	10,000	3,000	1220H6BOSI58	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 15:59		未承認	10,000	0	12207UR48L45	60001	001
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 15:59	2021/12/20 22:40	返金済	5,000	5,000	1220T9RC708R	50001	001
	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/17 18:39	2021/12/20 22:40	精算完了	500	0	1217CNPBV4L3	60001	001

②編集対象データの[売上管理－編集]画面が表示されますので、変更したいお客様情報、売上情報を更新後、[次へ]ボタンをクリックします。

売上管理－編集

売上登録日	2021/12/20 15:59
承認・決済日	
最終更新日	2021/12/20 15:59
最終更新ユーザー	9800000000
ステータス	未承認

お客様情報

顧客コード[必須]	60001	顧客検索
顧客コード枝番	001	
顧客名	株式会社山口	

売上情報

金額[必須]	10000
通貨	JPY
照会番号	12207UR48L45

返金情報

返金データはありません。

編集する売上の情報を入力して
[次へ]をクリックしてください。

[次へ]を押した後の流れは、6. 個別決済（19 ページ）③以降と同様となりますので、そちらをご覧ください。

8. 売上管理

8-4. 複製

未承認、承認済、精算完了の売上情報について複製する方法です。
過去に登録した売上情報を複製して新たな売上情報を作成することが可能です。

①抽出した売上情報の一覧より複製したい売上情報について [編集] をクリックします。

1頁 / 1頁 (全12件)

Excel形式

ダウンロード

(承認済・精算済) 金額合計:

30,000 JPY

(未承認・失敗) 金額合計:

49,997 JPY

削除	詳細	編集	顧客名	売上登録日	承認・決済日	ステータス	金額	取消・返金額	照会番号	顧客コード	顧客コード 枝番
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:23	2021/12/21 10:23	失敗	9,999	0	1221LQT59IQW	60001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:20	2021/12/21 10:20	失敗	9,999	0	12217P869V9L	60001	001
☐	詳細	編集	TESTSTORE	2021/12/21 10:20		未承認	10,000	0	1221AZ04M44Y	70001	
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 09:03	2021/12/21 10:14	取消済	1,000	1,000	1221GTRJE8RV	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:31	2021/12/21 01:31	承認済	7,000	0	1221BQ3C806M	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	失敗	9,999	0	1221546GPKJK	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	承認済	10,000	0	1221UAW7BAJ9	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 22:41	2021/12/20 22:41	承認済	10,000	4,500	1220AMYN6RB5	60001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 22:19	2021/12/20 22:19	精算完了(一部返金済)	10,000	3,000	1220H6B0SIS8	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 15:59		未承認	10,000	0	12207UR48L45	60001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 15:59	2021/12/20 22:40	返金済	5,000	5,000	1220T9RC708R	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/17 18:39	2021/12/20 22:40	精算完了	500	0	1217CNP8V4L3	60001	001

②複製対象データの[売上管理－編集]画面が表示されますので、[複製]ボタンをクリックします。

売上管理－編集

売上登録日	2021/12/17 18:39
承認・決済日	2021/12/20 22:40
最終更新日	2021/12/20 22:40
最終更新ユーザー	98000000000
ステータス	精算完了

お客様情報

顧客コード	60001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社山口

売上情報

金額	500
通貨	JPY
照会番号	1217CNP8V4L3

返金情報

返金データはありません。

複製

返金

一覧へ

8.売上管理

- ③複製したデータの[売上管理－編集（複製）]画面が表示されます。以降の流れは[個別決済]や[売上管理－編集]と同様になります。

売上管理－編集（複製）	
お客様情報	
顧客コード[必須]	60001 顧客検索
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社山口
売上情報	
金額[必須]	500
通貨	JPY
照会番号	
次へ	戻る

8.売上管理

8-5. 返金

承認済、精算完了の売上情報について返金をする方法です。

①抽出した売上情報の一覧より返金したい売上情報について[編集]をクリックします。

1頁 / 1頁 (全12件)

Excel形式

ダウンロード

(承認済・精算済) 金額合計 : 30,000 JPY
(未承認・失敗) 金額合計 : 49,997 JPY

削除	詳細	編集	顧客名	売上登録日	承認・決済日	ステータス	金額	取消・差金額	照会番号	顧客コード	顧客コード 枝番
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:23	2021/12/21 10:23	失敗	9,999	0	1221LQT59IQW	60001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:20	2021/12/21 10:20	失敗	9,999	0	12217P869V9L	60001	001
☐	詳細	編集	TESTSTORE	2021/12/21 10:20		未承認	10,000	0	1221AZ04M44Y	70001	
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 09:03	2021/12/21 10:14	取消済	1,000	1,000	1221GTRJE8RV	50001	001
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:31	2021/12/21 01:31	承認済	7,000	0	1221BQ3CBO6M	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	失敗	9,999	0	1221546GPKJK	50001	001
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	承認済	10,000	0	1221UAW7BAJ9	50001	001
	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 22:41	2021/12/20 22:41	承認済	10,000	4,500	1220AMYN6RB5	60001	001
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 22:19	2021/12/20 22:19	精算完了(一部返金済)	10,000	3,000	1220H6BOSIS8	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 15:59		未承認	10,000	0	12207UR48L45	60001	001
	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/20 15:59	2021/12/20 22:40	返金済	5,000	5,000	1220T9RC708R	50001	001
	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/17 18:39	2021/12/20 22:40	精算完了	500	0	1217CNP8V4L3	60001	001

②返金対象データの[売上管理－編集]画面が表示されますので、[返金]ボタンをクリックします。

売上管理－編集

売上登録日	2021/12/17 18:39
承認・決済日	2021/12/20 22:40
最終更新日	2021/12/20 22:40
最終更新ユーザー	98000000000
ステータス	精算完了

お客様情報

顧客コード	60001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社山口

売上情報

金額	500
通貨	JPY
照会番号	1217CNP8V4L3

返金情報

返金データはありません。

複製

返金

一覧へ

8. 売上管理

- ③ 返金対象データの[売上管理－編集（返金）]画面が表示されますので、返金する金額を入力して[次へ]ボタンをクリックします。

全額、一部金額の返金が可能です。注文金額以上の処理はできません。

売上管理－編集（返金）	
お客様情報	
顧客コード[必須]	60001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社山口
売上情報	
返金する金額を入力してください。	
金額[必須]	500
通貨	
照会番号	
次へ	戻る

返金する金額を入力して[次へ]をクリックしてください。

- ④ 返金データの[売上管理－送信前確認]画面が表示されます。以降の流れは[個別決済]や[売上管理－編集]と同様になります。

売上管理－送信前確認	
内容に誤りがなければ、画面下部の「送信」ボタンを押してください。	
お客様情報	
顧客コード	60001
顧客コード枝番	001
顧客名	株式会社山口
売上情報	
金額	500
通貨	JPY
照会番号	1217CNP8V4L3
※送信時に承認・決済を実施します。	
送信	戻る

返金時は必ず送信時に承認・決済が実施されます。

8. 売上管理

8-6. 削除

未承認、失敗の売上情報について削除する方法です。

①抽出した売上情報の一覧より削除したい売上情報を選択し、[削除]ボタンをクリックします。

1頁 / 1頁 (全12件)

ダウンロード (承認済・精算済) 金額合計: 30,000 JPY (未承認・失敗) 金額合計: 49,997 JPY

削除対象にチェックをしてください。

削除	詳細	編集	顧客名	売上登録日	承認・取消日	ステータス	金額	取消・返金額	照会番号	顧客コード	顧客コード 枝組
☒	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:23	2021/12/21 10:23	失敗	9,999	0	1221LQT59IQW	60001	001
☒	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/21 10:20	2021/12/21 10:20	失敗	9,999	0	12217P869V9L	60001	001
☒	詳細	編集	TESTSTORE	2021/12/21 10:20		未承認	10,000	0	1221AZ04M44Y	70001	
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 09:03	2021/12/21 10:14	取消済	1,000	1,000	1221GTRJE8RV	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:31	2021/12/21 01:31	承認済	7,000	0	1221BQ3CBO6M	50001	001
☒	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	失敗	9,999	0	1221546GPKJK	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST	2021/12/21 01:30	2021/12/21 01:31	承認済	10,000	0	1221UAW7BAJ9	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/20 22:41	2021/12/20 22:41	承認済	10,000	4,500	1220AMYN6RB5	60001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST				10,000	3,000	1220H6BOSIS8	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口				10,000	0	12207UR48L45	60001	001
☐	詳細	編集	株式会社TEST				5,000	5,000	1220T9RC708R	50001	001
☐	詳細	編集	株式会社山口	2021/12/1			500	0	1217CNP8V4L3	60001	001

一括でチェックの選択／選択解除が可能です。

削除対象にチェックをいれて「削除」ボタンをクリックしてください。

すべて削除選択
すべて削除解除
削除

②[売上管理－削除前確認]画面が表示されるので[OK]をクリックします。

※削除したデータは元に戻せないご注意ください。

売上管理－削除前確認

削除対象のデータとして、4件選択されました。削除をしてもよろしいでしょうか？

※削除したデータは元に戻せません。

一覧へ OK

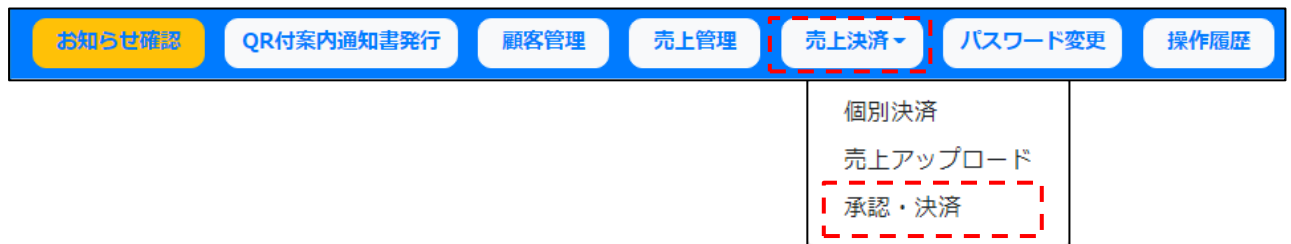
件数を確認して問題がなければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

9. 承認・決済

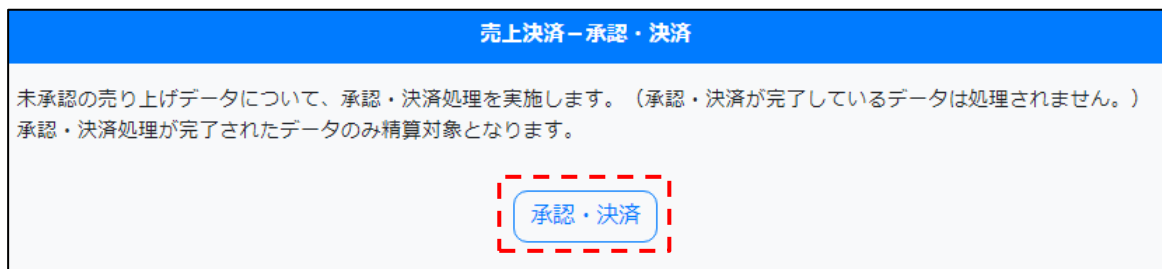
未承認の売上情報を一括で承認・決済する方法です。

①メニュー欄[売上決済]-[承認・決済]をクリックします。

※未承認の売上情報を確認するには 30 ページ 8.売上管理をご確認ください。

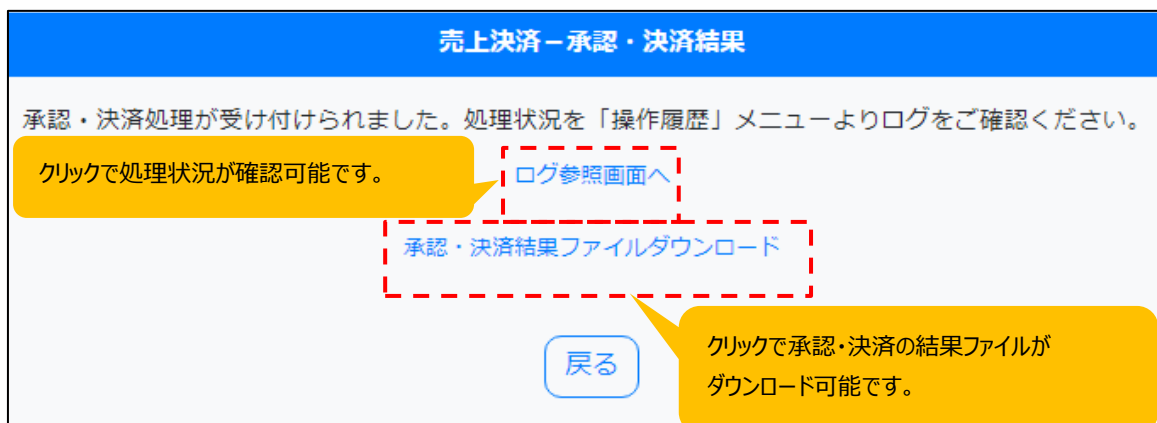


②[売上決済－承認・決済]画面が表示されますので、[承認・決済]ボタンをクリックします。



③[売上決済－承認・決済結果]画面が表示されますので、[ログ参照画面へ]リンクをクリックし、[操作履歴]画面で処理状況を確認してください。

※処理結果ファイルを[操作履歴]画面での該当ログもしくは[承認・決済結果ファイルダウンロード]クリックでダウンロード可能です。



10. 加盟店ユーザー管理

FUJI を使用するユーザー情報を管理する方法です。

※本機能は AMEX が発行する管理者権限のユーザーのみ利用出来ます。

10-1. 新規登録

①メニュー欄[加盟店ユーザー管理]をクリックします。



②[加盟店ユーザー管理－ユーザー情報一覧]画面が表示されますので、[新規登録]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '加盟店ユーザー管理－ユーザー情報一覧' screen. At the top, there's a blue header. Below it, a box shows '登録可能最大ユーザー数' (Maximum number of registrable users) as 5. A yellow callout bubble points to this box with the text: '登録可能最大ユーザー数を超えて新規登録は出来ません。' (You cannot register new users if you exceed the maximum number of registrable users). Below this is a 'ユーザー情報' (User Information) table.

詳細	編集	ユーザー名	権限	最終ログイン日時	パスワードロック
詳細	編集	9700000001user01	一般		正常
詳細		9700000001manuser01	管理	2022/02/18 16:59:24	正常

At the bottom left, the '新規登録' (New Registration) button is highlighted with a red dashed box.

③[加盟店ユーザー管理－ユーザー編集]画面が表示されますので、登録するユーザー情報を入力後、[次へ]ボタンをクリックします。

※パスワードは英字・数字両方を含む 8～16 桁で設定してください。

The screenshot shows the '加盟店ユーザー管理－ユーザー編集' screen. It has a blue header. Below it, there are several input fields:

- 'ユーザー名[必須]' (User Name [Required]): Contains '9700000001'. A red dashed box highlights this field. A yellow callout bubble points to it with the text: '英字と数字の組合せで3文字以上（最大10文字）で設定してください。' (Please set it with a combination of letters and numbers, 3 or more characters (maximum 10 characters)).
- '権限' (Authority): Set to '一般' (General). A yellow callout bubble points to it with the text: '一般権限のユーザーのみ登録可能です。' (Only users with general authority can be registered).
- '新しいパスワード[必須]' (New Password [Required]): An empty input field.
- '新しいパスワード (確認) [必須]' (New Password (Confirmation) [Required]): An empty input field.

A red dashed box highlights the '新しいパスワード' and '新しいパスワード (確認)' fields. A yellow callout bubble points to the 'ユーザー名' field with the text: 'ユーザー名は加盟店番号（固定）+ 任意の値となります。' (The user name is the franchise number (fixed) + an arbitrary value).

At the bottom left, the '次へ' (Next) button is highlighted with a red dashed box. A yellow callout bubble points to it with the text: 'ユーザー情報を入力後、[次へ]をクリックしてください。' (After entering the user information, click [Next]).

10.加盟店ユーザー管理

- ④[加盟店ユーザー管理－ユーザー保存前確認]画面が表示されますので、登録内容に誤りがないことを確認後、[保存]ボタンをクリックします。

加盟店ユーザー管理－ユーザー保存前確認	
ユーザー名	9700000001user02
権限	一般
新しいパスワード	*****
新しいパスワード (確認)	*****
保存 戻る	

- ⑤[加盟店ユーザー管理－ユーザー保存結果]画面が表示されますので、処理が正常に完了したことを確認します。

加盟店ユーザー管理－ユーザー保存結果	
登録が完了しました。	
ユーザー名	9700000001user02
権限	一般
パスワードロック	正常
最終ログイン日時	
登録日時	2022/02/18 17:12:53
登録ユーザー	9700000001manuser01
更新日時	2022/02/18 17:12:53
更新ユーザー	9700000001manuser01
ユーザー情報一覧へ	

10-2. 編集

- ①[加盟店ユーザー管理－ユーザー情報一覧]画面のユーザー一覧より、編集したいユーザーの[編集]をクリックします。

加盟店ユーザー管理－ユーザー情報一覧

登録可能最大ユーザー数 5

ユーザー情報

詳細	編集	ユーザー名	権限	最終ログイン日時	パスワードロック
詳細	編集	9700000001user02	一般		正常
詳細	編集	9700000001manuser01	一般		正常
詳細		9700000001manuser01	一般	2022/02/18 16:59:24	正常

新規登録

編集したいユーザーの[編集]をクリックしてください。

- ②[加盟店ユーザー管理－ユーザー編集]画面が表示されますので、編集するユーザー情報を入力後、[次へ]ボタンをクリックします。

※本機能でユーザーを更新した場合、[パスワードロック]が「ロック中」または「パスワード期限切れ」のユーザーも「正常」に更新されます。

加盟店ユーザー管理－ユーザー編集

ユーザー名 9700000001user02

権限 一般

パスワードロック 正常

新しいパスワード[必須]

新しいパスワード(確認)[必須]

最終ログイン日時

登録日時 2022/02/18 17:12:53

登録ユーザー 9700000001manuser01

更新日時 2022/02/18 17:23:42

更新ユーザー 9700000001manuser01

次へ ユーザー情報一覧へ 削除

ユーザー情報を変更後、[次へ]をクリックしてください。

10.加盟店ユーザー管理

- ③[加盟店ユーザー管理－ユーザー保存前確認]画面が表示されますので、編集内容に誤りがないことを確認後、[保存]ボタンをクリックします。

加盟店ユーザー管理－ユーザー保存前確認	
ユーザー名	9700000001user02
権限	一般
パスワードロック	正常
新しいパスワード	*****
新しいパスワード(確認)	*****
最終ログイン日時	
登録日時	2022/02/18 17:12:53
登録ユーザー	9700000001manuser01
更新日時	2022/02/18 17:23:42
更新ユーザー	9700000001manuser01
保存 戻る	

- ④[加盟店ユーザー管理－ユーザー保存結果]画面が表示されますので、処理が正常に完了したことを確認します。

加盟店ユーザー管理－ユーザー保存結果	
変更が完了しました。	
ユーザー名	9700000001user02
権限	一般
パスワードロック	正常
最終ログイン日時	
登録日時	2022/02/18 17:12:53
登録ユーザー	9700000001manuser01
更新日時	2022/02/18 17:26:33
更新ユーザー	9700000001manuser01
ユーザー情報一覧へ	

10-3. 削除

- ①[加盟店ユーザー管理－ユーザー情報一覧]画面のユーザー一覧より、
削除したいユーザーの[編集]をクリックします。

加盟店ユーザー管理－ユーザー情報一覧

登録可能最大ユーザー数

5

ユーザー情報

詳細	編集	ユーザー名	権限	最終ログイン日時	パスワードロック
詳細	編集	9700000001user02	一般		正常
詳細	編集	9700000001manuser01	一般		正常
詳細		9700000001manuser02	一般	2022/02/18 16:59:24	正常

新規登録

削除したいユーザーの[編集]をクリックしてください。

- ②[加盟店ユーザー管理－ユーザー編集]画面が表示されますので、
[削除]ボタンをクリックします。

加盟店ユーザー管理－ユーザー編集

ユーザー名

9700000001user02

権限

一般

パスワードロック

正常

新しいパスワード[必須]

新しいパスワード(確認)[必須]

最終ログイン日時

登録日時

2022/02/18 17:12:53

登録ユーザー

9700000001manuser01

更新日時

2022/02/18 17:23:42

更新ユーザー

9700000001manuser01

次へ

ユーザー情報一覧へ

削除

10.加盟店ユーザー管理

- ③[加盟店ユーザー管理－ユーザー削除前確認]画面が表示されますので、削除対象に問題がないことを確認後、削除に同意のチェックボックスを選択いただき、[削除]ボタンをクリックします。

加盟店ユーザー管理編集－ユーザー削除前確認	
ユーザー名	9700000001user02
権限	一般
パスワードロック	正常
最終ログイン日時	
登録日時	2022/02/18 17:12:53
登録ユーザー	9700000001manuser01
更新日時	2022/02/18 17:26:33
更新ユーザー	9700000001manuser01
☒ 上記対象を削除します。	削除対象に問題がないことを確認し、チェックボックスにチェック後[削除]をクリックしてください。
削除	戻る

- ④[加盟店ユーザー管理－ユーザー削除結果]画面が表示されますので、処理が正常に完了したことを確認します。

加盟店ユーザー管理－ユーザー削除結果
削除が完了しました。
ユーザー情報一覧へ

11. 操作履歴

ユーザーの過去の操作を確認する方法です。過去に[売上アップロード]を実施した際の[アップロードファイル]・[エラーファイル]、[承認・決済]を実施した際の[結果ファイル]の再取得についても当メニューから実施可能です。

①メニュー欄[操作履歴]をクリックします。



②[操作履歴－条件]画面が表示されますので、抽出したい操作内容の各条件を入力後、[抽出]ボタンをクリックします。

抽出する操作内容の情報を入力して[抽出]をクリックしてください。

③[操作履歴－条件]画面下部に入力した条件に該当する操作内容の一覧が表示されます。
確認したい操作の[詳細]リンクをクリックします。
ダウンロードしたいファイルがある場合は[ダウンロード]ボタンをクリックします。

ページへ 1頁/1頁 (全3件)						
状態	詳細	操作日時	操作番号	操作内容	ファイル	
✖	詳細	2021/12/20 16:19:35	709	売上アップロード	ダウンロード	エラーファイル.txt
OK	詳細	2021/12/20 15:59:07	707	売上アップロード	ダウンロード	アップロードファイル.txt
✖	詳細	2021/12/20 15:56:51	706	売上アップロード	ダウンロード	エラーファイル.txt

確認したい操作内容の[詳細]をクリックしてください。

ダウンロードしたいファイルがある場合はクリックでダウンロード可能です。

11.操作履歴

④[操作履歴－詳細]画面が表示されますので、各操作や処理の詳細を確認が可能です。

操作履歴－詳細	
操作日	2021/12/20
操作番号	707
操作内容	売上アップロード
処理開始日時	2021/12/20 15:59:07
処理終了日時	2021/12/20 15:59:07
状態	正常終了
正常件数	2
異常件数	0
未処理件数	0
ファイル	ダウンロード アップロードファイル.txt
情報	正常終了

ダウンロードしたいファイルがある場合は
クリックでダウンロード可能です。

一覧へ

FUJI 操作マニュアル（1.0 版）

2022年 2月28日発行
