こうべdeカード加盟店　クレジットカード取扱いの手引き

この手引きは、レジ回りなどに備え付けてご利用ください。右のURLからもダウンロードできます。https://www.kobe-cci.or.jp/kakudai/kobedecard/

【重要】日常業務（決済端末機による売上処理）のご注意点

2024年3月現在

以下はカード不正利用の被害やお客様（カード会員）との紛議を防ぐため、お会計をされる皆様へご周知願います。下記をはじめ加盟店規約に反して取扱われた売上は、万一カード会員との紛議や利用否認があった場合、取消されることがございます。取扱いにあたり不審な点があれば、必ず事務局またはオーソリセンターまでご連絡ください。

- お客様による暗証番号の入力、又はサイン照合は本人確認のため必ず行ってください。なお、暗証番号スキップ（サイン取引）は、お客様が「暗証番号を忘れてしまった」際の救済措置であり2025年3月までに順次廃止されます。カードの種類により、「お取り扱いできません」と表示される場合もあります。
- 手書き売上票は、端末故障時、停電、通信不良などの際にカードを取扱う最終の手段です。原則、決済端末機を使用して売上データを送信してください。カード番号全桁を記載する手書き売上票は情報漏洩や不正利用のリスクが高くなります。
- 決済端末機の使用にあたっては、取扱説明書・操作マニュアルに沿って売上処理を行い、営業終了後「日計送信」を行ってください。入金が遅れる場合があるほか、2カ月以上経過した売上は、取消される恐れがあります。
- 金属製など、サイズ・材質が通常と異なるカードの利用は避けてください。故障の原因となることがあります。
- 商品／サービスの代金のみ決済可能です。お客様に対し金額の制限や手数料などの上乗せをすることはできません。
- 必ず商品価格と同一の金額で決済するものとし、価格を分割して複数回にわたり決済することはできません。

お問い合わせ先

※端末識別番号中央三桁が「-560-」はINFOX端末、「-510-」はJET-S端末、「-620-」はSTERA端末

売上や精算、端末機の操作方法（端末機にシールで貼り付けてあるお問い合わせ先と併せて参照してください）

問い合わせ内容	問い合わせ先	連絡先	備考
売上に関する問い合わせや取消、金額訂正など	こうべdeカード ヘルプデスク イメージ情報システム	TEL. 0120-833-581	営業時間：平日10:00～17:00
	JCB/AMEX分については JCBカードアシストデスク	TEL. 06-6943-7699	営業時間：（月～金）10:00～18:00 （土）10:00～17:00
INFOX端末の不調や端末操作	INFOX ヘルプデスク	TEL. 0120-832-501	営業時間：24時間対応
JET-S端末の不調や端末操作	CARDNET サービスデスク	TEL. 0120-800-661	営業時間：24時間対応
STERA端末の不調や端末操作	GMO-FGヘルプデスク	TEL.0120-044-877	営業時間：24時間対応
その他加盟店情報の変更・解約・追加	こうべdeカード事務局 神戸商工会議所	TEL. 078-303-6130	営業時間：平日9:00～17:15

決済端末機（CAT）用消耗品（端末機にシールで貼り付けてあるお問い合わせ先と併せて参照してください）

消耗品	発注先	連絡先
CAT伝票用紙 （ロール紙）	INFOX端末　パナソニック㈱コネクティッドソリューションズ社	TEL. 0120-875-322
	STERA端末　GMOフィナンシャルゲートヘルプデスク	TEL. 03-4570-1727
	JET−S端末　CARDNET　備品受付サービスセンター https://www.cardnet.co.jp/non-login/supply/	TEL. 0120-707-243
カード会社控送付用 保管センタ行封筒	NTTデータクレジット売上票保管センタ（INFOX/STERA） https://solution.cafis.jp/envelope/	TEL. 047-378-7171

ギフトカード等・手書き処理用消耗品

消耗品	発注先	連絡先
手書き売上票（端末故障時のみ使用） 手書き集計票 手書き伝票送付用封筒	こうべdeカード事務局	TEL. 078-303-6130
JCB・AMEX手書き売上票 JCB・AMEX手書き集計票 JCB・AMEX手書き伝票送付用封筒	JCBカードアシストデスク https://www.jcb.co.jp/merchant/inquiry/equipment/	TEL. 06-6943-7699

オーソリセンターの電話番号（不審なカードがある場合、または手書き売上票を作成する場合）

券種	電話番号	券種	電話番号	券種	電話番号	券種	電話番号
VISA	0120−937−323	MUFG CARD / UFJ	0120−950−808	TS3	0570−073−073	Diners Club INTERNATIONAL	03−6770−2400
DC	06−6536−1281	NICOS	078−332−3577	AEON Financial	0570-030-002	JCB / AMEX	0120−850−230

利用可能な支払方法 ※下表は代表例であり業種または店舗毎に実際の内容と異なることがあります。飲食業・サービス業は原則1回払いのみです。

クレジットカードの券面に記載された「ロゴ」を確認し、下表を参照してください。お客様のカードに太枠内の「発行カード会社」に該当するロゴがある場合には、太枠外の「国際ブランド」より「発行カード会社」の規定が優先します。ただし、お客様とカード会社の個別契約により、取扱いできない場合もあります。
（例）小売業の店舗で、AEONCARD発行のVISAカードの場合、発行カード会社の規定が優先し36回の分割払いが可能です。

カード種別		全業種		小売業のみ					
		1回払い	ギフトカード	2回払い	ボーナス1回払い	ボーナス2回払い	分割払い 3/5/6/10/12/15/18/20/24回	分割払い 30/36回	リボ払い
発行カード会社	AEON CARD	●	–	●	●	●	●	●	●
	SMBC 三井住友カード / MUFG CARD / DC / UFJ CARD / NicoS	●	●	●	●	–	●	–	●
	TS CUBIC	●	–	●	●	–	●	●	●
上記以外の国際ブランド	VISA / MasterCard	●	–	●	●	–	●	–	●
	Diners Club INTERNATIONAL	●	●	–	●	–	–	–	●
	JCB	●	●	●	●	–	●	–	●
	AMEX	●	–	–	●	–	●	–	–
その他オプション	UnionPay 銀聯 / J-Debit キャッシュカードでお支払い	●	–	–	–	–	–	–	–

利用可能なギフトカード(取扱いの際は、券面を見本と照合してください。お客様から受け取った後、半券を切り離して加盟店で保管し、本券をご郵送ください。)

SMBC 三井住友カード VISA	VJAギフトカード	MUFG CARD / DC / UFJ CARD / NicoS	三菱UFJニコスギフトカード	Diners Club INTERNATIONAL	ロイヤルチェック	JCB	JCBギフトカード

売上金締切日・支払日 ※下表は代表例であり業種または店舗毎に実際の内容と異なることがあります。

支払区分		お取扱い期間・締切日 売上票またはギフトカードがカード会社に到着した日を基準とします。 JCBならびにAMEXの売上金支払は、㈱ジェーシービーから行われます。		支払日 （ ）内は金融機関休業日の場合
一括／分割／リボ	毎月	全てのカード	15日 月末	当月末（前営業日） 翌月15日（翌営業日）
ギフトカード ※右記の締切日から7日以内必着で送付	毎月	全てのカード	15日 月末	当月末（前営業日） 翌月15日（翌営業日）
2回	毎月	AEON / MUFG CARD	15日 月末	当月末（前営業日） 翌月15日（翌営業日）
2回	毎月	SMBC 三井住友カード / DC / UFJ CARD / JCB	15日	翌月末（前営業日）
2回	毎月	TS CUBIC	15日 月末	翌月15日（翌営業日） 翌月末（前営業日）
2回	毎月	上記以外	15日 月末	当月末（前営業日） 翌月15日（翌営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	夏	SMBC 三井住友カード / MUFG CARD / UFJ CARD / JCB / AMEX	12月16日～翌年6月15日	8月15日（翌営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	夏	Diners Club INTERNATIONAL	12月21日～翌年6月20日	8月15日（翌営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	夏	DC / TS CUBIC	12月16日～翌年6月15日	7月末日（前営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	夏	AEON	11月21日～翌年6月20日	8月末日（前営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	夏	上記以外	12月16日～翌年6月15日	8月末日（前営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	冬	SMBC 三井住友カード / MUFG CARD / UFJ CARD / JCB / AMEX	7月16日～11月15日	翌年1月15日（翌営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	冬	Diners Club INTERNATIONAL	7月21日～11月20日	翌年1月15日（翌営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	冬	DC / TS CUBIC	7月21日～11月20日	12月末日（前営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	冬	AEON	6月21日～11月20日	翌年1月末日（前営業日）
ボーナス1回払い ※AEONCARDのみボーナス2回払い可	冬	上記以外	7月16日～11月15日	翌年1月末日（前営業日）

手書き売上票による売上処理 ※故障や停電で端末機が使用できない際のみ代替手段として使用（電話オーソリ・承認番号取得）

手順①手書き売上票に加盟店名・お客様のカード番号・有効期限、取引内容・電話オーソリでカード会社より取得した承認番号を記入する。
手順②カード裏面のサイン欄を確認のうえ、お客様の署名(自署)をいただく。JCBならびにAMEX分は、専用の「売上票」を使用します。
※カード番号情報の漏洩や不正利用を防ぐ観点から、端末機の故障や停電等の状況を除き、手書き売上票は原則利用できません。

ギフトカード・手書き売上票の請求方法 ※毎月15日 / 末日の締切日から7日以内に必着するようご郵送ください

手順③手書き売上票／ギフトカード本券を、それぞれカード会社ごとに集計し、必要事項を「集計票」に記入する。
手順④手書き売上票／ギフトカード本券と「集計票」を「専用封筒」に入れ約定締切日から7日以内に到着するよう送付する。
※JCBならびにAMEX分は専用の「集計票」「専用封筒」を使用します。

専用封筒宛先：〒101-0064 東京都千代田区神田猿楽町2-4-11 イメージ情報システム株式会社内「こうべdeカード」事務局