

# ZEUS 売上管理画面操作マニュアル

---

## 継続予約登録

---

# 目次

<b>1. 継続予約登録とは</b> .....	<b>3</b>
1.1 設定が必要な場合.....	3
1.2 決済予約・決済処理の流れ.....	3
<b>2. 継続予約登録を設定する</b> .....	<b>4</b>
2.1 会員一覧からの登録.....	4
2.2 CSV形式での登録.....	8
2.3 CSV形式ファイルのアップロードでの登録.....	11
<b>3. 登録状況を確認する</b> .....	<b>14</b>
3.1 登録状況の確認.....	14
3.2 [継続予約一覧] で確認・削除.....	15
<b>4. 決済が完了したデータを確認する</b> .....	<b>17</b>
4.1 決済結果の確認.....	17
4.2 [決済状況表示] で確認.....	18

# 1. 継続予約登録とは

継続予約登録は、毎月の継続的な課金、または一時的に課金が必要になった会員に対し、決済処理を行う機能です。継続予約登録では、課金が必要な会員の登録と決済予約日を設定できます。

## 1.1 設定が必要な場合

継続予約登録は、以下の場合に設定してください。

継続課金	その他
<ul style="list-style-type: none"><li>・コンテンツ月額課金</li><li>・会費等の月額課金</li><li>・定期販売</li><li>・頒布会</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・追加決済</li><li>・金額訂正時の再決済</li><li>・送料変更時の再決済</li></ul>

## 1.2 決済予約・決済処理の流れ

登録内容の決済処理は、予約した予定日の 15 時以降に行われ、17~18 時までには決済処理が完了します。そのため、当日の決済予約は 15 時までとなりますので、ご注意ください。

 <b>注意</b>	<p>予定日当日に決済を行いたいときは、予約日の 15 時までに登録を行ってください。15 時以降に登録を行ったときは、翌日 15 時以降に決済処理が行われます。</p> <p>【会員管理に紐づくカード情報が変更された場合】 継続予約は登録時のデータが反映されます。継続予約登録後、会員管理に紐づくカード情報の更新を行った場合、登録済データを一旦削除し再度登録が必要となります。</p> <p>【3D セキュアご利用の加盟店様へ】 継続予約登録は、3D セキュア認証対象外となります。 初回決済時に 3D セキュアがされた場合でも、継続予約登録では 3D セキュア対象外です。該当の決済がカード会社にてチャージバック（強制取消）と判断された場合、リスク負担は加盟店様となりますので、あらかじめご了承ください。</p>
--	--

## 2. 継続予約登録を設定する

継続予約登録を行うときは、売上管理画面のサイドメニューから行います。



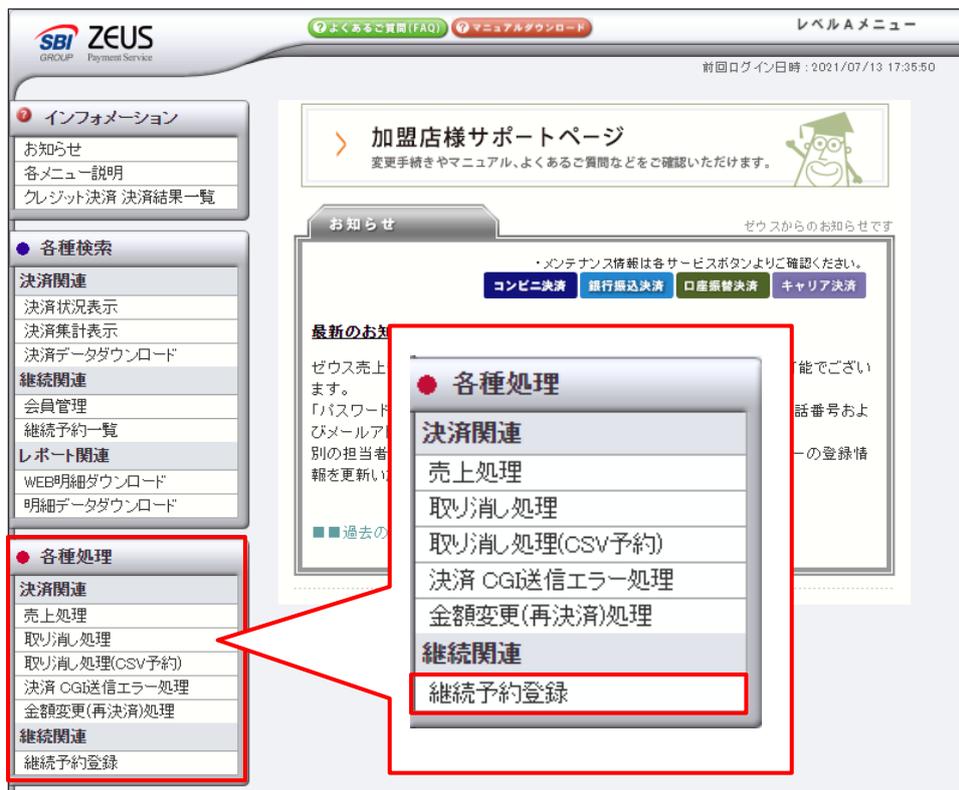
### 備考

登録途中で前の画面に戻りたいときは、ブラウザの「戻る」ボタンをクリックして、戻ってください。

### 2.1 会員一覧からの登録

継続予約登録の登録方法は3種類あります。ここでは、はじめての方におすすめの「会員一覧から登録」を説明します。

- 1 売上管理画面にログインします。
- 2 サイドメニューの「各種処理」にある「継続予約登録」をクリックします。



➡右側に「継続予約登録」画面が表示されます。

- 3 表示された「継続予約登録」画面の「予約日選択」にある「今すぐ決済開始▽」ボタンをクリックし、表示されるプルダウンメニューから予約日をクリックして選択します。

 <b>注意</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>最初に表示される日付は、決済予約できる最短日です。</li> <li>予定日を設定しないで「今すぐ決済開始」の状態のままだと、登録後すぐに決済が開始されます。決済の中断はできませんのでご注意ください。 ※ 「今すぐ決済開始」はオプションサービスです。導入をご希望の場合は、本マニュアル最終ページにある「運用後のお問い合わせ」までご連絡ください。</li> <li>予定日当日に決済を行いたいときは、予約日の15時までに登録を行ってください。</li> </ul>
--	--

- 4 次に登録方法を選択します。登録には3つの方法がありますが、ここでは「会員一覧から登録」を選択します。

1	CSV形式登録	ID (または電話番号) と金額を、カンマ区切り (CSV形式データ) で入力します。 参照 → 『2.2 CSV形式での登録』
2	会員一覧から登録	決済が可能な会員データをリストから選択して、金額を入力します。会員は、E-mail、電話番号、またはIDから検索が可能です。
3	CSV形式ファイルアップロード	ID (または電話番号) と金額を、カンマ区切りで入力したCSV形式データをアップロードして登録します。 参照 → 『2.3 CSV形式ファイルのアップロードでの登録』

**予約日選択**

予約日

※「今すぐ決済開始」を選択された場合、データ登録後すぐに決済処理が開始されます。  
登録データの削除、決済処理の中断は出来ませんのでご注意ください。  
(月・木 10:00-10:30 のメンテナンス時は予約のみの受付となり10:30 より順次決済処理が開始されます)

**登録方法選択**

CSV形式登録 **クリックして選択**

会員一覧から登録

E-Mail

電話番号

ID(sendid)

CSV形式ファイルアップロード **ファイルを選択** 選択されていません

※「CSV形式ファイルアップロード」の場合は、以下の形式で入力してください。

ID(sendid) or 電話番号,金額  
例)  
Z-0000 or 09012345678,1000  
Z-0001 or 0312345678,2000

**備考**

[会員一覧から登録] の右にある項目「E-Mail」「電話番号」「ID(sendid)」のいずれかに入力すると、会員を絞り込むこともできます。

※絞り込み検索が可能です。

E-Mail

電話番号

ID(sendid)

## 5 画面下にある「次へ」ボタンをクリックします。

登録に使用するキー選択 (会員一覧から登録の場合は選択不要)

ID(sendid)で登録  電話番号で登録

**次へ**

➡与信が完了した、または決済が完了した会員の一覧が表示されます。

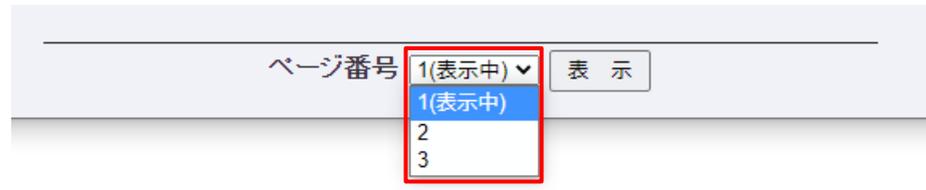
## 6 会員一覧から、決済処理を行う会員の①「登録」欄をクリックしてチェックを入れ、②「決済金額」欄に請求金額を入力します。

各種処理 > 継続関連 > 継続予約登録

登録	予約日	IPコード	カード番号	有効期限	電話番号	氏名	E-mail	ID(sendid)	決済金額	分割回数
<input type="checkbox"/>	2021/07/14	2019001581	****	0821	****	test	test@****	test200	¥ <input type="text"/>	一括
<input type="checkbox"/>	2021/07/14	2019001581	****	0821	****	test	test@****	test199	¥ <input type="text"/>	一括
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/07/14	2019001581	****	0821	****	test	test@****	test198	¥ 20000	一括
<input type="checkbox"/>	2021/07/14	2019001581	****	0821	****	test	test@****	test197	¥ <input type="text"/>	一括
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/07/14	2019001581	****	0821	****	test	test@****	test196	¥ 10000	一括
<input type="checkbox"/>	2021/07/14	2019001581	****	0821	****	test	test@****	test195	¥ <input type="text"/>	一括
<input type="checkbox"/>	2021/07/14	2019001581	****	0821	****	test	test@****	test194	¥ <input type="text"/>	一括
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/07/14	2019001581	****	0821	****	test	test@****	test193	¥ 10000	一括

データが多い場合は、複数ページになることがあります。その場合は、「ページ番号」にあるプルダウンメニューで次ページ以降を確認してください。

**備考**



**7 画面下にある「登録」ボタンをクリックします。**

<input type="checkbox"/>	2021/04/01	2019001581	0821	test102	¥	一括
<input type="checkbox"/>	2021/04/01	2019001581	0821	test101	¥	一括

**登録**

ページ番号 1(表示中) 表示

**注意**

- 上記の登録（絞り込み）を行っても、会員一覧から会員情報が消えることはありません。
- 「登録」欄のチェック入れ忘れ、または「決済金額」欄の未入力があると、エラーになります。エラーが表示されたら、ブラウザの「戻る」ボタンで前の画面に戻ってください。

→チェックした会員のみの一覧が表示されます。

**8 表示された会員一覧を確認し、内容に間違いがなければ「登録」ボタンをクリックします。**

各種処理 > 継続関連 > **継続予約登録**

予約日	IPコード	カード番号	有効期限	電話番号	氏名	E-mail	ID(sendid)	決済金額	分割回数
2021/04/01	2019001581	0821	0821	test198	¥20,000	一括			
2021/04/01	2019001581	0821	0821	test196	¥10,000	一括			
2021/04/01	2019001581	0821	0821	test193	¥10,000	一括			
<b>累計件数</b>								<b>3件</b>	

**登録**

上記のデータを登録いたします、よろしいですか？  
「登録」ボタンは1度だけ押してください。

**備考**

データを修正したいときは、ブラウザの「戻る」ボタンで前の画面に戻ってください。

→登録が完了すると、次のように「登録完了」と表示されます。

各種処理 > 継続関連 > **継続予約登録**

**登録完了**

3件のデータを登録しました。  
お手数ですが、必ず『継続予約一覧』より登録データをご確認ください。

**9 「登録完了」を確認したら、必ず決済状況を確認してください。確認方法は、後述の『3. 登録状況を確認する』を参照してください。**

## 2.2 CSV形式での登録

登録方法選択で「CSV形式登録」を選択したときの登録方法について説明します。

サイドメニューの「各種処理」にある「継続予約登録」をクリックした画面から説明します。

「予約日選択」は選択済みとします。

### 1 「登録方法選択」で「CSV形式登録」を選択します。

登録方法選択

CSV形式登録

※絞込検索が可能です。

E-Mail

会員一覧から登録

電話番号

ID(sendid)

CSV形式ファイルアップロード

選択されていません

※「CSV形式ファイルアップロード」の場合は、以下の形式で入力してください。

### 2 「登録に使用するキーの選択」でキーにする項目を選択します。

例として、ここでは「ID(sendid)で登録」を選択します。

登録に使用するキー選択（会員一覧から登録の場合は選択不要）

ID(sendid)で登録

電話番号で登録

### 3 画面下にある「次へ」ボタンをクリックします。

➡データを登録する画面が表示されます。

### 4 「データ登録」にある枠内に、登録データを以下のルールに従って入力します。

データは、カンマで区切って「ID(sendid),金額」の順で入力します。

以下の例は、キーとしてID(sendid)を選択した場合です。

【入力例】 test174,1000

データ登録

予約データは以下の形式で入力してください。

ID(sendid),金額

例)

Z-0000,1000

Z-0001,2000

Z-0002,3000

⋮

⋮

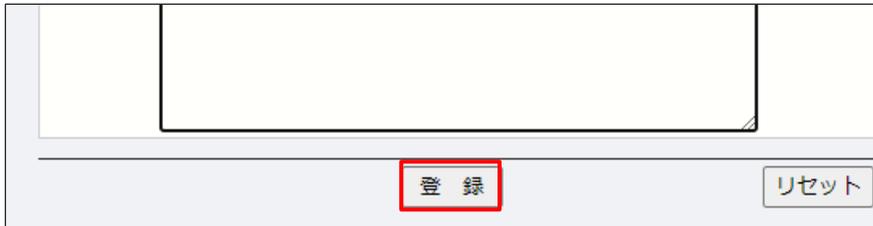
test174,1000

test180,2000

test200,3000

 <b>注意</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>半角英数字で入力します。</li> <li>1行に1データを入力します。</li> <li>1データの最大桁数は30桁です。</li> <li>金額は、カンマを入れず、数字のみとしてください。 (×) 1,000 (○) 1000</li> <li>「円」「¥」等の記号は、入力しないでください。 (×) ¥1000 (○) 1000</li> </ul>
---	---

**5 入力完了したら、画面下にある【登録】ボタンをクリックします。**



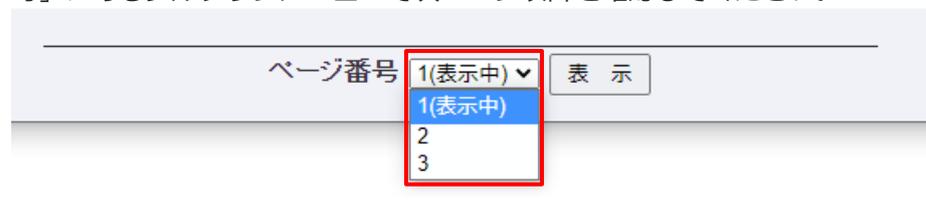
➡入力されたID（または電話番号）に該当する会員の一覧が表示されます。

**6 表示された会員一覧を確認します。登録を取り消したいデータがあるときは、左端の①「削除」欄をクリックしてチェックを入れ、②【削除】ボタンをクリックします。**

各種処理 > 継続開通 > 継続予約登録

削除	予約日	IPコード	カード番号	有効期限	電話番号	氏名	E-mail	ID(sendid)	決済金額	分割回数
<input type="checkbox"/>	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■■■	0821	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	test174	¥1,000	一括
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■■■	0821	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	test180	¥2,000	一括
<input type="checkbox"/>	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■■■	0821	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	test200	¥3,000	一括

② **削除** 削除する場合は、上記から選択して下さい。

 <b>備考</b>	<p>データが多い場合は、複数ページになることがあります。その場合は、「ページ番号」にあるプルダウンメニューで次ページ以降を確認してください。</p> 
---	--

➡削除確認の画面が表示されます。

**7 削除するときは【削除】ボタンをクリックします。**

➡再度、更新された会員一覧が表示されます。

8 内容に間違いがなければ、「合計」の左下にある「登録」ボタンをクリックします。

各種処理 > 継続関連 >  
継続予約登録

削除完了  
1件のデータを削除しました。

削除	予約日	IPコード	カード番号	有効期限	電話番号	氏名	E-mail	ID(sendid)	決済金額	分割回数
<input type="checkbox"/>	2021/08/26	■■■■■■	■■■■■■	0821	■■■■■■	■■■■	■■■■■■■■■■	test174	¥1,000	一括
<input type="checkbox"/>	2021/08/26	■■■■■■	■■■■■■	0821	■■■■■■	■■■■	■■■■■■■■■■	test200	¥3,000	一括

削除する場合は、上記から選択して下さい。

合計

累計件数	2件
合計金額	¥4,000

「登録」ボタンは1度だけ押してください。  
 上記のデータを予約する場合は、「登録」ボタンを押してください

➡登録が完了すると、次のように「登録完了」と表示されます。

各種処理 > 継続関連 >  
継続予約登録

登録完了  
2件のデータを登録しました。  
お手数ですが、必ず『継続予約一覧』より登録データをご確認ください。

9 「登録完了」を確認したら、必ず決済状況を確認してください。確認方法は、後述の『3. 登録状況を確認する』を参照してください。

## 2.3 CSV 形式ファイルのアップロードでの登録

登録方法選択で [CSV 形式ファイルアップロード] を選択したときの登録方法について説明します。  
サイドメニューの「各種処理」にある [継続予約登録] をクリックした画面から説明します。  
「予約日選択」は選択済みとします。

### ファイル作成のルール

本操作を行う前に、データを CSV 形式ファイルで作成しておく必要があります。

- Excel でファイルを作成する場合は、ID(sendid)、金額の順でそれぞれセルに入力し、CSV 形式「CSV（コマ区切り）(\*.csv)」で保存してください。
- メモ帳等のテキストファイルで作成する場合は、それぞれのデータをカンマで区切って入力し、テキストファイルで保存してください。

以下の例は、キーとして ID(sendid)を選択し、メモ帳等で作成した場合の記述例です。

【入力例】

test174,1000

test180,2000

test200,10000



#### 注意

- 半角英数字で入力します。
- 1 行に 1 データを入力します。
- 1 データの最大桁数は 30 桁です。
- 金額は、カンマを入れず、数字のみとしてください。  
(×) 1,000 (○) 1000
- 「円」「¥」等の記号は、入力しないでください。  
(×) ¥1000 (○) 1000

## ファイルのアップロード

- 1 「登録方法選択」で① [CSV形式ファイルアップロード] を選択し、② [ファイルを選択] ボタンをクリックします。

登録方法選択

CSV形式登録

※絞込検索が可能です。

E-Mail

会員一覧から登録

電話番号

①  CSV形式ファイルアップロード

② ID(sendid)

**ファイルを選択** 選択されていません

※「CSV形式ファイルアップロード」の場合は、以下の形式で入力してください。

ID(sendid) or 電話番号, 金額  
例)  
Z-0000 or 09012345678, 1000  
Z-0001 or 0312345678, 2000  
Z-0002 or 0123456789, 3000  
...

登録に使用するキー選択 (会員一覧から登録の場合は選択不要)

ID(sendid)で登録  電話番号で登録

次へ リセット

- 2 「開く」ウィンドウが表示されるので、作成した CSV 形式ファイルが保存されているフォルダを探し、該当のファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

➔ [ファイルの選択] ボタンの右に、選択したファイル名が表示されます。

登録方法選択

CSV形式登録

※絞込検索が可能です。

E-Mail

会員一覧から登録

電話番号

ID(sendid)

CSV形式ファイルアップロード

**ファイルを選択** yoyaku\_001.csv

※「CSV形式ファイルアップロード」の場合は、以下の形式で入力してください。

ID(sendid) or 電話番号, 金額  
例)  
Z-0000 or 09012345678, 1000

登録に使用するキー選択 (会員一覧から登録の場合は選択不要)

ID(sendid)で登録  電話番号で登録

次へ リセット

- 3 「登録に使用するキーの選択」でキーにする項目を選択します。作成した CSV 形式ファイルに入力したキーを選択してください。

例として、ここでは [ID(sendid)で登録] を選択します。

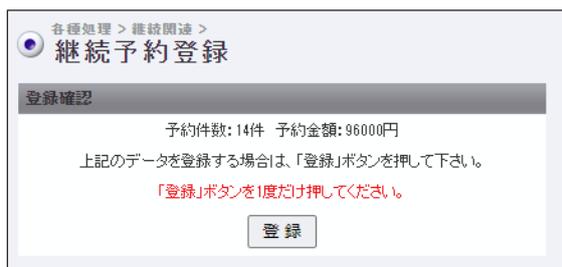
登録に使用するキー選択 (会員一覧から登録の場合は選択不要)

ID(sendid)で登録  電話番号で登録

次へ リセット

#### 4 画面下にある「次へ」ボタンをクリックします。

➡登録確認の画面が表示されます。



各種処理 > 継続関連 >  
継続予約登録

登録確認

予約件数: 14件 予約金額: 96000円

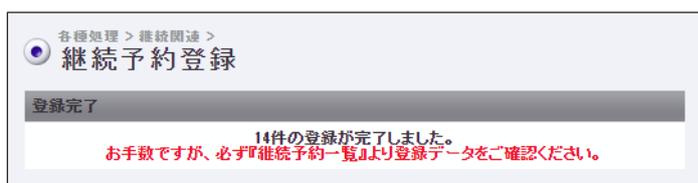
上記のデータを登録する場合は、「登録」ボタンを押して下さい。

「登録」ボタンを1度だけ押してください。

登録

#### 5 「登録」ボタンをクリックします。

➡登録が完了すると、次のように「登録完了」と表示されます。



各種処理 > 継続関連 >  
継続予約登録

登録完了

14件の登録が完了しました。

お手数ですが、必ず『継続予約一覧』より登録データをご確認ください。

#### 6 「登録完了」を確認したら、必ず決済状況を確認してください。確認方法は、後述の『3. 登録状況を確認する』を参照してください。

## 3. 登録状況を確認する

継続予約登録を行った会員と登録内容を確認します。

確認時に登録内容の削除を行うこともできます。



### 注意

サービス提供または商品発送前に、必ず決済結果をご確認ください。  
決済結果は、『4. 決済が完了したデータを確認する』を参照ください。

### 3.1 登録状況の確認

決済が完了していない継続予約登録データは、[継続予約一覧] から確認と削除を行うことができます。

なお、予約を削除するときは、予約日の15時までに行ってください。15時以降になると決済処理が行われ、削除ができなくなります。

決済が完了してしまったデータは、『4. 決済が完了したデータを確認する』で確認してください。

The screenshot shows the SBI ZEUS web portal interface. The top navigation bar includes the SBI ZEUS logo, a 'よくあるご質問 (FAQ)' button, a 'マニュアルダウンロード' button, and a 'レベルAメニュー' button. The user's previous login time is shown as 2021/07/13 17:35:50. The main content area features a '加盟店様サポートページ' (Franchisee Support Page) with a cartoon character and a message about checking support pages. Below this is an 'お知らせ' (Notice) section with a 'ゼウスからのお知らせです' (Notice from Zeus) header. A maintenance notice is displayed, stating that password reset is possible in the management interface. The left sidebar contains several menu categories: 'インフォメーション' (Information), '各種検索' (Various Searches), and '各種処理' (Various Processes). Under '各種検索', the '継続予約一覧' (Continued Reservation List) item is highlighted with a red box. Under '各種処理', the '継続予約登録' (Continued Reservation Registration) item is also visible.

## 3.2 「継続予約一覧」で確認・削除

「継続予約一覧」画面では、予約に失敗したデータを含めすべての予約データを確認できます。  
ログイン直後の画面から説明します。

- 1 サイドメニューの「各種検索」の「継続関連」にある「継続予約一覧」をクリックします。  
⇒右側に「継続予約一覧」画面が表示されます。
- 2 「継続予約一覧」画面で、「ID」または「電話番号」のいずれかの検索キーワードを選択し、  
選択した項目に入力します。

各種検索 > 継続関連 > 継続予約一覧

登録いただいた予約データ(処理済も含む)をご確認いただけます。

IPコード  
2019001581

検索 キーワード

指定しない

ID(sendid)

電話番号

次へ リセット

- 3 「次へ」ボタンをクリックします。  
⇒検索条件を設定する画面が表示されます。
- 4 検索条件を設定する画面が表示されるので、①「予約日指定」の検索条件を設定し、②「表示する結果」の項目を選択します。

各種検索 > 継続関連 > 継続予約一覧

IPコード  
2019001581

予約日指定

予約月 2021/07

予約日 2021/07/14

表示する結果

全て  決済完了  決済失敗  決済失敗ID(sendid)  決済失敗(電話番号)

表示 リセット

②「表示する結果」の選択項目の内容については、以下のとおりです。  
全て：決済完了と決済失敗を含め、予約登録した全データを表示  
決済完了：予約登録したデータのうち、決済が完了したデータのみを表示  
決済失敗：予約登録したデータのうち、決済が失敗したデータのみを表示  
決済失敗 ID(sendid)：予約登録したデータのうち、決済が失敗したデータの ID を表示

決済失敗 ID(電話番号) : 予約登録したデータのうち、決済が失敗したデータの電話番号を表示

## 5 [表示] ボタンをクリックします。

➡検索結果が表示されます。

検索結果のうち、黒文字は未決済データで、灰色文字は決済完了データです。

黒文字のデータは削除することができます。

削除	予約日	IPコード	電話番号	予約登録日	決済結果	氏名	E-mail	ID(sendid)	決済金額	分割回数
<input type="checkbox"/>	2021/08/29	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/27 16:10:59	-	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test177	¥20,000	一括
<input type="checkbox"/>	2021/08/29	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/27 16:10:59	-	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test183	¥20,000	一括
	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/26 10:43:46	TEST	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test106	¥10,000	一括
	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/26 10:43:46	TEST	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test105	¥10,000	一括
	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/26 10:43:46	TEST	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test104	¥10,000	一括
	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/26 10:43:46	TEST	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test103	¥10,000	一括

## 6 検索結果のデータが複数ページあるときは、①「ページ番号」にあるプルダウンメニューで次ページ以降を確認してください。

データを削除したいときは、削除するデータの②「登録」欄をクリックしてチェックを入れ、③ [次へ] ボタンをクリックします。

②

削除	予約日	IPコード	電話番号	予約登録日	決済結果	氏名	E-mail	ID(sendid)	決済金額	分割回数
<input type="checkbox"/>	2021/08/29	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/27 16:10:59	-	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test177	¥20,000	一括
<input checked="" type="checkbox"/>	2021/08/29	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/27 16:10:59	-	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test183	¥20,000	一括
	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/26 10:43:46	TEST	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test106	¥10,000	一括

③

	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/26 09:15:51	TEST	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test193	¥10,000	一括
	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/26 09:15:51	TEST	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test196	¥10,000	一括
	2021/08/26	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/26 09:15:51	TEST	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test198	¥20,000	一括
<b>次へ</b>									累計件数	29件
上記の一覧から削除したい予約データを選択して下さい。									売上金額	¥0
									予約金額	¥40,000

① ページ番号 1(表示中) ▼ 表示

## 7 確認画面が表示されるので、内容を確認し、[処理実行] ボタンをクリックします。

削除	予約日	IPコード	電話番号	予約登録日	決済結果	氏名	E-mail	ID(sendid)	決済金額	分割回数
	2021/08/29	2019001581	■■■■■■■■	2021/08/27 16:10:59	-	■■■	■■■■■■■■■■■■■■■■	test183	¥20,000	一括
<b>処理実行</b>									累計件数	1件
上記の予約データを削除いたします、よろしいですか？ ※灰色で表示されるデータは、午後3時を過ぎたため予約の削除は受付できません。										

➡次の画面が表示されたら、削除完了です。

<b>削除処理完了</b>										
削除処理が完了しました。										

## 4. 決済が完了したデータを確認する

決済処理完了後に、決済結果（成功／失敗）を確認します。

### 4.1 決済結果の確認

予約登録したデータのうち、決済が完了したデータの決済結果を確認します。

予約日の 15 時以降に [決済状況表示] から確認します。



#### 注意

予約日の 15 時から、順次決済処理を行います。予約日当日の決済は、17 時～18 時以降に完了するので、その時間以降にご確認ください。

The screenshot shows the SBI ZEUS Payment Service web portal. The page header includes the SBI ZEUS logo, navigation links for 'よくあるご質問 (FAQ)' and 'マニュアルダウンロード', and a 'レベルAメニュー' (Level A Menu). The user's previous login time is shown as 2021/07/13 17:35:50. The left sidebar contains a navigation menu with categories: 'インフォメーション' (Information), '各種検索' (Various Searches), and '各種処理' (Various Processes). Under '各種検索', '決済関連' (Payment Related) is expanded, and '決済状況表示' (Payment Status Display) is highlighted with a red box. The main content area features a '加盟店様サポートページ' (Franchisee Support Page) with a cartoon character icon and a notice titled 'お知らせ' (Notice) from ZEUS. The notice includes a link to '最新ののお知らせは、こちらをクリックしてください。' (Click here for the latest notice.) and a link to '過去ののお知らせ' (Past notices).



仮売完了：仮売完了したデータのみを表示

決済完了（初回）：初めてクレジット登録したデータのうち、決済が完了したデータのみを表示

決済完了（継続）：クレジット登録済みのデータのうち、決済が完了したデータのみを表示

決済失敗：決済が失敗したデータのみを表示

取り消し：取り消したデータのみを表示

与信完了：与信が完了したデータのみを表示

TEST：テストカード番号を使って決済したデータのみを表示

決済失敗 ID(電話番号)：予約登録したデータのうち、決済が失敗したデータの電話番号を表示

### 3 [表示] ボタンをクリックします。

➡検索結果が表示されます

### 4 データが複数ページある場合は、「ページ番号」にあるプルダウンメニューで次ページ以降を確認してください。

※項目：結果・エラー・メッセージ・処理方式のアイコンをクリックすると説明が表示されます。  
※項目：デビトカードはゼロックスが搭載しているデビトカードが使用されると表示されます。

売上げ日時	IPコード	オーダーNo	カード番号	有効期限(月年)	電話番号	結果	氏名	E-mail	発行ID	発行会社	ID(sendid)	決済金額	売上指定日	本売上日	デビットカード	処理方式
2021/08/27 15:30:26	2019001581	TEST-21118-462124939	XXXXXXXXXX	0821	XXXXXXXXXX	TEST	-	XXXXXXXXXX	-	-	test196	¥10,000 (一括)	-	-	-	継続決済
2021/08/27 15:30:24	2019001581	TEST-21118-462124925	XXXXXXXXXX	0821	XXXXXXXXXX	TEST	-	XXXXXXXXXX	-	-	test198	¥20,000 (一括)	-	-	-	継続決済
2021/08/27 15:30:09	2019001581	TEST-21118-462124779	XXXXXXXXXX	0821	XXXXXXXXXX	TEST	-	XXXXXXXXXX	-	-	test193	¥20,000 (一括)	-	-	-	継続決済
													売上金額	¥0		
													売上件数	0件		
													与信件数	0件		

ページ番号 1(表示中) ▼ 表示

■ 運用後のお問い合わせ ■

TEL : 03-3498-9077 営業時間 : 平日 9:00~17:30

E-mail : merchant@cardservice.co.jp



**株式会社ゼウス**

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷 2-1-1 青山ファーストビル 9F

2023年11月1日

---

Copyright (C) ZEUS CO.,LTD.All Rights Reserved.

本書の無断複製および利用使用は、特定の場合を除き、株式会社ゼウスの著作権の侵害になります。