SBI FinTech Solutions

SBIグループのスマホあと払い

あと払い決済サービス

運用マニュアル

ver.3.5

SBI FinTech Solutions株式会社

目次

目次 2

はじめに 4

1. ご利用開始までの流れ 5

1.1 ご利用開始手順 5

2. サービス運用時の流れ 6

2.1 あと払い決済フロー 6

2.2 各種処理とご注意事項 7

3. 接続の確認をする 10

3.1 ご利用のシステム・サービスとの接続確認 10

3.2 動作確認テストの実施 10

4. 管理画面にログイン／ログアウトする 11

4.1 初回ログイン 11

4.2 通常ログイン 13

4.3 ログアウト 14

5. ロック解除・ログインIDの確認 15

6. 決済状況を確認する 16

6.1 取引検索 16

6.2 取引詳細 19

7. 取引情報を登録する 22

7.1 個別登録 22

7.2 CSV一括登録 26

8. 与信審査結果を検索・確認する 31

9. 取引情報を変更する 33

9.1 変更処理 33

9.2 変更後の与信審査結果 38

9.3 請求金額（税込）と明細金額合計の差異が発生している場合 39

10. 出荷情報を登録する 42

10.1 一括登録 42

10.2 個別登録 45

10.3 出荷情報の変更 48

10.4 出荷情報の取消 51

11. 取引情報をキャンセルする 53

12. 購入者さま向けのご案内文について 55

13. 他社後払い決済から切り替えの加盟店様 56

14. 決済サービスの利用を停止する場合 57

15. その他 58

はじめに

- **SBI グループのあと払い決済サービスについて**

  SBI グループのあと払い決済サービスは、SBI FinTech Solutions 株式会社（以下、Finsol 社）が購入者さまに代わって加盟店様に商品代金を立替払いし、購入者さまは商品を受け取った後、支払期日までにコンビニエンスストアなどから商品代金を支払うサ―ビスです。

  Finsol 社は子会社である株式会社ゼウス（以下、ゼウス）と提携し、本サービスを提供します。本サービスの提供にあたり、Finsol 社はあと払い決済サービス業務の一部をゼウスに委託しています。

- **運用マニュアルについて**

  本マニュアルは、あと払い決済サービスをスムーズに運用いただけるよう作成しております。サービスをご利用になる前に、必ずご一読くださいますようお願いいたします。

- **マニュアルの構成**

  本マニュアルは、大きく 3 つのパートに分かれております。加盟店様のご利用状態に合わせて必要なページをご覧ください。

- ご利用開始までの手順・サービス運用の流れ（P.5－P.10）
- あと払い決済サービス管理画面の操作方法（P.11－P.53）
- その他、ご購入者さま向けのご案内文など（P.55－P.58）

- **ご注意事項**

  本マニュアル内の画面イメージは、Microsoft Edge　112.0.1722.39 (公式ビルド) (64 ビット)で画面をキャプチャしたものです。ご使用のブラウザによって画面の見え方は多少異なることがありますので、ご了承ください。

1. ご利用開始までの流れ

あと払い決済サービスのお申し込み後、申請いただいた情報をもとに加盟審査を行います。
この審査に通過しましたら、システム設定情報などサービスのご利用開始に必要な情報をご案内しますので、以下の手順でお手続きを進めてください。

1.1 ご利用開始手順

STEP 1：本マニュアルのご確認

審査通過後に、ゼウス（またはご利用のショッピングカート等）から、あと払い決済のご利用開始に必要な情報をご案内します。スムーズにご利用いただくため、まずは本マニュアルをご確認の上、設定を進めてください。

STEP 2：ご利用のシステム・サービス（ショッピングカート等）に設定情報を追加

加盟店様がご利用中のショッピングカート等の管理画面にて、お支払い方法（決済方法）に「あと払い決済サービス」のシステム設定情報を追加してください。
※設定に必要な情報はご利用のサービスにより異なりますので、加盟店様にて詳細をご確認ください。

STEP 3：サービス導入サイトに、「あと払い決済」の説明文を掲載

あと払いサービスのご利用開始にあたり、サービスを導入するECサイトに以下の内容を掲載してください。
① お支払い方法の選択肢に “あと払い（または後払い）” の追加。
② 「特定商取引法に基づく表記」や「ショッピングガイド」などに、規定文言の掲載。
➡参照：**12.購入者さま向けのご案内文について**

STEP 4：あと払い決済サービス管理画面にログイン

あと払い決済サービス管理画面にログインできるかご確認ください。

ログイン情報	IP コード	あと払い決済サービスのご契約時に発行しているコードです。
	ログイン ID	あと払い決済サービスのご契約時に加盟店様からお届けいただいたご担当者様のメールアドレスです。
	パスワード	初回ログイン時に加盟店様ご自身で設定します。 ➡参照：**4.1 初回ログイン**
あと払い決済サービス管理画面 URL		https://atobarai.sbi-finsol.co.jp/admin/

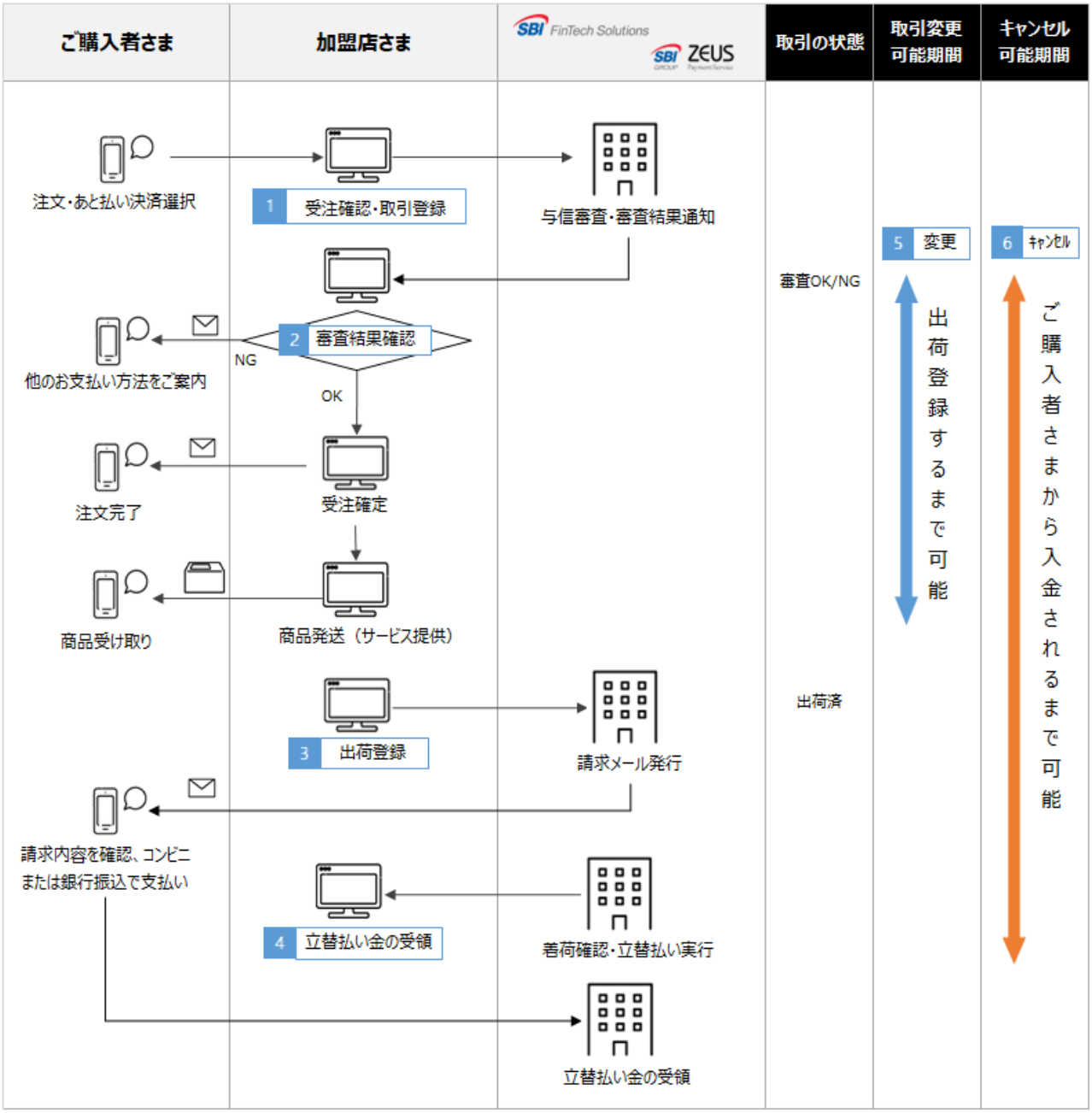
2. サービス運用時の流れ

SBI グループのあと払い決済は、与信審査 OK となった決済の販売代金を Finsol 社が立替払いします。ご購入者さまからの未回収リスクは Finsol 社が保証しますので、安定的なキャッシュフローの実現が可能です。入金確認や督促といった業務も加盟店様で行う必要はありませんので、運営に専念いただけます

ここからは、あと払い決済サービスをスムーズにご利用いただけるように、決済フローと処理概要、運用時のご注意事項について説明します。

2.1 あと払い決済フロー

ご購入者さまが、あと払い決済でのお支払いを選択したときの一般的な流れは以下の通りです。



2.2　各種処理とご注意事項

あと払い決済サービスご利用において、加盟店様が行う業務の一般的な流れについて説明します。

1　取引登録

- あと払い決済を選択されたご購入者さまの与信審査を行うために、ご購入者さまの氏名、住所、電話番号などの情報をご登録いただきます。
- ご登録いただいた情報をもとにご購入者さまへ請求します。また、これらの情報のうち、与信審査や請求等に必要な最低限の個人情報を当社グループおよび与信業者、収納代行業者が同目的のためにのみ使用します。

チェック	注文された商品代金のほか、送料やご購入者さま負担の手数料を設定している場合、あと払い決済の請求金額に含めてください。

2　審査結果の確認

- 取引登録が完了すると同時に与信審査を実施して、加盟店様に審査結果を通知します。
- 審査結果をご確認いただき、「審査 OK」となりましたら商品を発送してください。
  「審査 NG」の場合は、ご購入者さまに別のお支払い方法をご案内するようにしてください。
- 審査結果が出る前に商品を発送することはお控えください。商品発送後に「審査 NG」となった場合、ご購入者さまへの請求や代金回収の対応から未払い時のリスクまで加盟店様のご負担となります。

チェック	・審査 OK となった決済は、30 日以内に商品の発送および出荷登録を行ってください。 ・与信審査後、「出荷登録」が行われない決済は、自動的にキャンセルされます。自動キャンセルの対象となる決済がある場合は、キャンセルを実行する前にメールにてお知らせします。

3　出荷登録

- 商品を発送しましたら、運送会社と配送伝票番号を登録してください。この処理を行わないと立替払いの対象となりませんので、ご注意ください。
- 出荷登録を行いますと、3 日後の午前 9 時にご購入者さまへ請求メールが送信されます。
  （例：6/1 に出荷登録→ 6/4 の午前 9 時に請求メール送信）
  請求メールは商品到着後に届くようにしていますが、商品よりも先に請求メールが届いた場合は、商品受け取り後にお支払いいただくようメールに記載しています。

  ※ 商品到着日が指定されている場合や到着に時間を要する場合など、出荷登録タイミングは状況に応じてご調整ください。

チェック	・商品の発送完了後、指定住所への商品到着をもって立替払いの締め対象とさせていただきます。 ・商品発送前に出荷登録したり、誤った出荷情報を登録したりすると、立替払いの対象とならない場合がございますので、ご注意ください。

4　立替払い金の受領

- 締め日までに着荷確認をした決済については、ご契約の支払いサイクルに合わせて立替払い金をお振込みします。
- システム利用料、決済手数料、請求処理料等あと払い決済サービスに係るサービス利用料は、立替払い金のお振込み時に差し引かせていただきます。なお、振込手数料は当社負担です。
- 締め日後の返品/キャンセル等により加盟店様から当社への返金が発生した場合、原則として次回の立替払い時に差引き相殺させていただきます。返金額が立替払い金を超過した場合は、別途請求書にて請求・もしくは次回立替え払い時に残額を差し引かせていただく場合がございます。
- お支払い日が金融機関休業日の場合は翌営業日のお振込みとなります。入金明細書はゼウス売上管理画面よりご確認ください。

5　取引情報の変更

- 取引情報の登録完了後に変更が生じた場合は、必ず取引情報の変更を行ってください。
- ご購入者さまの情報（住所・電話番号・メールアドレス等）や配送先情報、商品情報等の項目に変更があった場合は再与信が必要になります。再与信の際に、審査結果が NG となった場合はご購入者さまに別のお支払い方法をご案内してください。

チェック	・取引情報の変更は出荷登録前のみ可能です。 ・出荷登録後は変更できませんので、変更する場合は対象決済をキャンセルした上で、再度ご購入者さまに注文していただく必要があります。

6　返品・キャンセル処理

- 返品は、加盟店様の特定商取引法に基づく表記にて示されている返品ポリシーに応じてご対応ください。
- ご購入者さまから当社にキャンセル依頼があっても受付できません。必ず、加盟店様にてご対応ください。
- キャンセル処理のタイミングにより、加盟店様の対応や精算処理が異なります。以下の表をご確認ください。

キャンセル処理タイミング	キャンセル処理の可否	加盟店様の対応	キャンセルに伴う精算処理
出荷登録と同日、またはそれ以前	可	ご購入者さまへキャンセル完了のご連絡	精算対象外。

出荷登録後、ご購入者さまのお支払い前	可	ご購入者さまへキャンセル完了のご連絡	【締め日前キャンセルの場合】 請求処理料のみ請求。 【締め日後キャンセルの場合】 通常の立替払いが行われた後、次回立替払い時に既支払金額を相殺。
出荷登録後、ご購入者さまのお支払い後	不可	ご購入者さまへ返金	立替払い済みのため、特段処理なし。

チェック	・キャンセル処理完了後、当社からご購入者さまに完了メール等は送信されません。 必要に応じて、加盟店様からご案内をお願いします。 ・ご購入者さまが代金のお支払いされた後は、キャンセル処理ができません。ご購入者さまへの返金は加盟店様にてご対応ください。

7　請求メールについて

- ご購入者さまに発行する請求メール「【SBI あと払い】お支払いのご案内（●●ショップ様ご購入分）」のお支払い期日は、請求メール発行日より 14 日以内となっております。
- ご購入者さまにお送りするのは、この請求メールのみとなり、コンビニエンスストアまたは銀行振込にてお支払いいただけます。（封書や圧着はがきの請求書を郵送することはありません。）

【コンビニエンスストアでお支払いの場合】

請求メールに記載の電子バーコード URL をスマートフォンで表示し、レジで提示ください。

【銀行振込でお支払いの場合】

請求メールに記載の「お振込み専用口座」にお振込みください。この口座は注文ごとに異なるため、他の注文と合算することはできません。（お振込手数料はお客様負担となります）

- ご購入者さまからの請求メール再送依頼や未払い時の再請求にかかる処理費用は、加盟店様には発生しません。

＜【SBI あと払い】お支払いのご案内（●●ショップ様ご購入分）メールサンプル＞

試験　太郎様

SBI グループのあと払い決済サービスをご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

下記のご購入分につきまして、お支払い方法をご案内いたします。
2024 年 4 月 16 日までにコンビニ払いまたは銀行振込でお支払いください。

【ご購入内容】
■お取引番号：24410000027
■ご購入日：2024 年 4 月 1 日
■ご購入サイト：請求書記載加盟店 A
■ご請求金額：100 円
■ご購入内容：
テスト商品

■お支払期日：2024 年 4 月 16 日

【コンビニ払い：お支払い用電子バーコード URL】
https://localhost/70892489966/20240402095105624/ETXV6YDOU6K4J8MTBY9R

上記 URL にアクセスすると、電子バーコードが表示されます。
最寄りのコンビニ等の店頭で「マイペイメントで代金支払いをしたい」とお伝えのうえ、スマートフォンに表示された電子バーコードをご提示ください。

【銀行振込：お振込み専用口座】
ＰａｙＰａｙ銀行　おひつじ座支店

3. 接続の確認をする

加盟店様がご利用のシステムやサービス（ショッピングカート等）とあと払い決済サービスとの接続を確認します。
ゼウスまたは、加盟店様がご使用のシステム提供会社から通知された「IP コード」と「API キー」をご使用のシステムに登録します。

3.1 ご利用のシステム・サービスとの接続確認

- 加盟店様がご利用のシステムやサービスの管理画面にログインし、「IP コード」と「API キー」を登録してください。
- 「IP コード」や「API キー」の登録を、加盟店様自身で行わなくてもよいシステムもあります。
  システムによって設定方法が異なりますので、ご不明な点はご使用システムの提供会社へご確認ください。
- あと払い決済の各種処理を管理画面のみで行う場合は、本設定は不要です。

チェック	・ あと払い決済サービスの IP コードは、「205」から始まる 10 桁の数字になります。 ・ IP コードがご不明な場合は、ゼウス売上管理画面からもご確認いただけます。 ➡ 参照：**IP コードの確認方法を教えてください（ゼウス加盟店サポートページ）**

3.2 動作確認テストの実施

- 本サービスにおいて、動作確認用のテスト環境は提供しておりません。
  動作確認テストを実施する場合は、本番環境で決済をあげていただく必要があります。
- 動作確認用のテスト決済を登録する際は、以下の注意事項をよくお読みになり、実施してください。

注意	・ 取引登録の情報（購入者電話番号、住所、メールアドレス等）は、実在するものをご入力ください。ダミーの情報を入力した場合は、与信審査 NG となることがあります。 ・ 出荷登録を行った場合は、必ず当日の 23:59 までに出荷取消、またはキャンセルをしてください。処理を行わなかった場合は、請求メールが送信されますので、送信件数分の請求処理料が発生します。 ・ 出荷登録を行っていない決済（与信 OK となった取引）は、約 1 ヵ月後に自動的にキャンセル処理が行われます。

4. 管理画面にログイン／ログアウトする

あと払い決済サービス管理画面のログインおよびログアウト方法について説明します。

4.1　初回ログイン

あと払い決済サービス管理画面（https://atobarai.sbi-finsol.co.jp/admin/）のパスワードは、初回ログイン時に加盟店様ご自身で設定します。

1　あと払い決済サービス管理画面にアクセスします。

➡ログイン画面が表示されます。
［ログインする］ボタン下部の［初回ログイン・パスワードの再設定をご希望の方］をクリックします。

2　①「IP コード」と②「ログイン ID」を入れて［送信する］ボタンをクリックします。

➡「ワンタイムパスワード入力画面」が開き、ログインIDとして入力したメールアドレス宛に「【SBIあと払い】あと払い決済　ログインパスワード設定受付通知」が届きます。

3　メールに記載されたワンタイムパスワードを入力し、［次へ］ボタンをクリックします。

➡「パスワード設定画面」が開きます。

4　パスワードを入力し、［設定する］ボタンをクリックします。

➡パスワードは半角英数字を使用し、12~16桁で設定してください。

5　パスワードの設定が完了しました。

➡ログイン画面に戻り、設定したパスワードでログインできるかご確認ください。

4.2　通常ログイン

パスワード設定後は、下記の手順でログインします。

1　あと払い決済サービス管理画面にアクセスし、①「IP コード」、②「ログイン ID」、③「パスワード」を入れて［ログインする］ボタンをクリックします。

➡「ワンタイムパスワード入力画面」が開き、ログインIDとして入力したメールアドレス宛に「【SBIあと払い】あと払い決済　ログイン認証メール」が届きます。

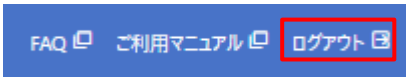
2　メールに記載されたワンタイムパスワードを入力し、［認証］ボタンをクリックします。

3　ログインが完了すると、取引検索画面が表示されます。

4.3　ログアウト

あと払い決済サービス管理画面を終了するときは、ブラウザを閉じずに、画面上部の［ログアウト］をクリックして終了してください。

1　［ログアウト］をクリックします。



➡ログアウトをクリックすると「ログイン」画面に戻り、画面上部に「ログアウトしました」のメッセージが表示されます。

5. ロック解除・ログイン ID の確認

あと払い決済サービス管理画面は、ログイン時に誤った情報を連続して入力した場合などロックされます。一定時間が経過すると再度ログインできるようになりますが、すぐにロックを解除する必要がある場合やログイン ID が不明な場合は、下記までお問い合わせください。
第三者による、なりすまし防止のため、ご契約者様本人からのお問い合わせであることを確認したうえで、必要情報をご案内します。

加盟店様サポート窓口：03-3498-9077（24 時間 365 日受付）

問い合わせ専用メールアドレス：pwinquiry@cardservice.co.jp

以下の内容をメールにご記載いただき、 までお問い合わせください。

件名：【あと払い】ロック解除依頼・ログイン ID 確認
IP コード：
ご契約者名：
ご登録電話番号：
ご依頼事項：以下より選択してください。
1. ロック解除
2. ログイン ID 確認

※ ログイン画面の下記リンクからも同じ内容がご確認いただけます。

6. 決済状況を確認する

あと払い決済のご利用状況を確認できます。期間だけでなく、電話番号やメールアドレスなどから、特定のご購入者さまの決済状況を確認することもできます。

6.1 取引検索

全ての入力項目において、 条件を指定せずに検索することができます。日付を指定して、検索期間を絞り込む場合は、開始・終了日の両方を指定する、またはいずれか一方のみを指定して検索することも可能です。

1 ログイン後に表示される「取引検索」画面が表示されるので、必要な検索条件を指定したら［検索］をクリックします。

注意	検索キーワードを指定して絞り込み検索を行う場合は完全一致のみ対応可能です。

＜取引検索条件＞

項目名	説明	備考
購入店受注番号	加盟店様がご注文ごとに設定される番号で絞り込みができます。	完全一致。
お取引番号	あと払い決済の取引データ登録時に決済システム側で発行する番号で絞り込みができます。	完全一致。
審査結果	あと払い決済の利用可否を判断する与信審査の結果で絞り込みができます。	完全一致。チェックボックスで複数指定可。（デフォルトは「すべて」）
購入者氏名	ご購入者さまが注文時に登録された氏名で絞り込みができます。	完全一致。氏名の間にスペースを入れた場合は検索時にも入力。
購入者氏名カナ	ご購入者さまが注文時に登録された氏名のフリガナで絞り込みができます。	完全一致。
購入者電話番号	ご購入者さまが注文時に登録された電話番号で絞り込みができます。	完全一致。ハイフンなしで入力。
購入者メールアドレス	ご購入者さまが注文時に登録されたメールアドレスで絞り込みができます。	完全一致。
運送会社	加盟店様が商品発送時に利用した運送会社で絞り込みができます。	プルダウンで選択。
配送先伝票番号	加盟店様が商品発送時に貼付した送り状（配送伝票）の番号で絞り込みができます。	完全一致。ハイフンありで登録した場合は検索時にも入力。
購入者申込日	加盟店様がご注文を受けた日付で絞り込みができます。	過去 30 日、90 日を選択すると検索日当日から遡った期間がそれぞれ指定される。任意の期間を指定する場合はカスタムを選択し、開始日・終了日ともに指定するか、どちらか一方を指定する。
取引登録日	あと払い決済の取引データが決済システムに登録された日付で絞り込みができます。	過去 30 日、90 日を選択すると検索日当日から遡った期間がそれぞれ指定される。任意の期間を指定する場合はカスタムを選択し、開始日・終了日ともに指定するか、どちらか一方を指定する。
出荷登録日	出荷状態（未出荷・出荷済）と加盟店様が出荷登録を行った日付で絞り込みができます。	出荷状態はラジオボタンで選択（デフォルトは「指定なし」）。期間は開始・終了ともに指定、またはどちらか一方のみの指定も可。
キャンセル日	取引の状態（未キャンセル・キャンセル）と加盟店様がキャンセル処理を行った日付で絞り込みができます。	取引の状態はラジオボタンで選択（デフォルトは「指定なし」）。期間は開始・終了ともに指定、またはどちらか一方のみの指定も可。

備考	［クリア］ボタンを押すと、指定した条件がすべて消えて初期状態に戻ります。

2　指定した条件に基づいた決済状況が表示されます。

➡検索結果が、購入申込日の古い順に一覧で表示されます。

①アクション欄の［取引詳細］ボタンを押すと選択した決済の詳細情報が確認できます。
（参照：**6-2. 取引詳細**）
［各種処理］ボタンを押すと、取引の状況に合わせて処理可能なメニューがプルダウンで表示され、処理を進めることができます。（参照：**7.取引情報を変更する**、**8.出荷情報を登録する**）
また、取引の状況により処理可能なメニューがないときは［各種処理］ボタンを押すことができません。

②［CSV ダウンロード］ボタンを押すと取引一覧でチェックを入れた決済データをダウンロードすることができます。

注意	ダウンロードした CSV ファイルはダブルクリックすると Excel で開くことができますが、データが正しく表示されない場合があります。 CSV ファイルを Excel で正しく開く場合は、以下の手順をおすすめします。 1. 新規で Excel を開き［データ］タブを開きます。 2. ［テキストまたは CSV から］をクリックし、取り込むファイルを選択してから［インポート］をクリックします。 3. 別ウインドウが開いたら[データ型検出]を[データ型を検出しない]にして、[読み込み]をクリックします。 4. CSV データの取り込み完了です。

＜検索結果表示項目＞

項目名	説明
購入店受注番号	加盟店様がご注文ごとに設定された番号を表示します。
お取引番号	あと払い決済の取引データ登録時に決済システム側で発行した番号を表示します。
審査結果	あと払い決済の利用可否を判断する与信審査の結果を表示します。
請求金額	ご購入者さまに請求している合計金額（税込）を表示します。
購入者氏名	ご購入者さまが注文時に登録された氏名を表示します。
購入者氏名カナ	ご購入者さまが注文時に登録された氏名のフリガナを表示します。
購入者電話番号	ご購入者さまが注文時に登録された電話番号を表示します。
購入者メールアドレス	ご購入者さまが注文時に登録されたメールアドレスを表示します。
購入者申込日	加盟店様がご注文を受けた日付を表示します。
出荷登録日	加盟店様が出荷登録を行った日付を表示します。
キャンセル日	加盟店様がキャンセル処理を行った日付を表示します。
アクション	あと払い決済の詳細情報を確認できるボタンです。

＜取引の状態別表示色＞

表示色	取引の状態
白	「審査 OK」かつ「未出荷」の取引です。商品発送後に出荷登録をしてください。
青	出荷登録がされた「出荷済」の取引です。立替払いの対象となります。
赤	「審査 NG」または「キャンセル」となった取引です。

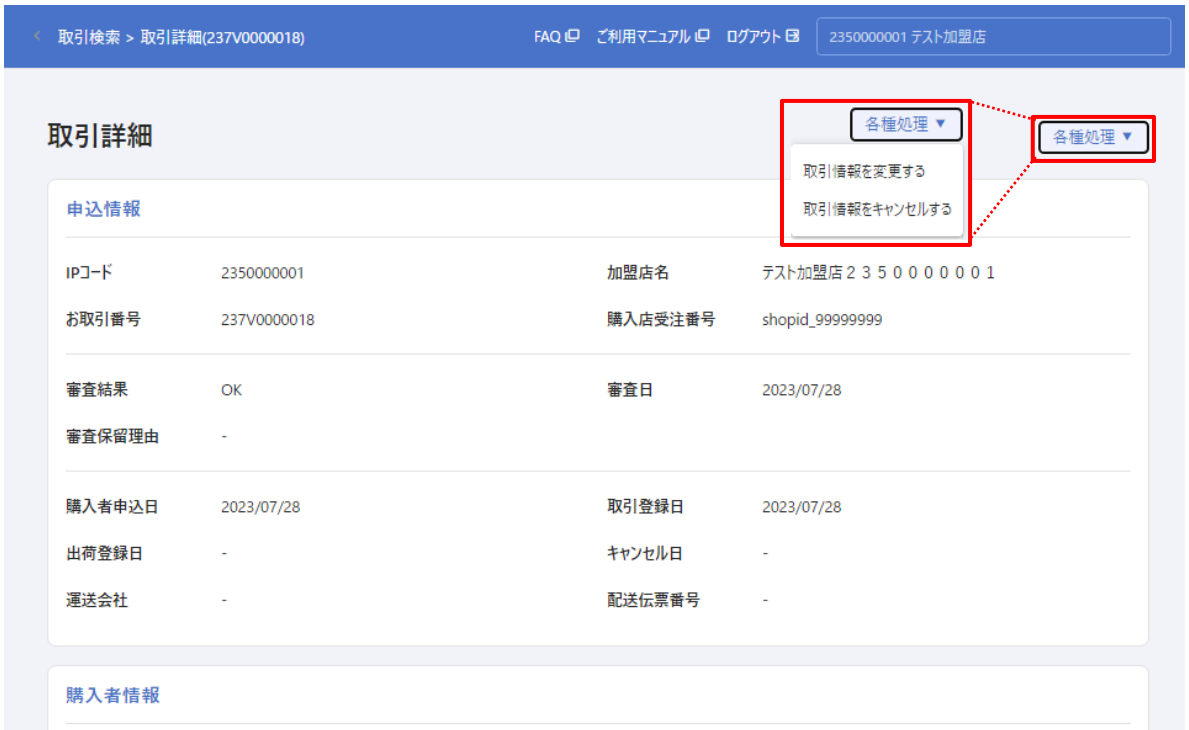
6.2　取引詳細

取引検索メニューで検索した結果から、選択した特定の取引について詳細情報を確認することができます。

1　検索結果に表示された取引一覧から、詳細情報を確認したい取引の［取引詳細］ボタンをクリックします。

2　取引詳細画面が別タブで開きます。

➡検索・確認した時点の取引情報の内容と状況が確認できます。
画面右上に表示される［各種処理］ボタンは、取引の状況に合わせて処理可能なメニューをプルダウンで表示します。取引の状況により処理可能なメニューがないときは［各種処理］ボタンを押すことができません。



＜表示項目＞

項目名		説明
申込情報	IP コード	「205」から始まるあと払い決済サービスの加盟店様専用コードです。
	加盟店名	あと払い決済サービス申込時にお届けいただいた加盟店様名です。
	お取引番号	あと払い決済の取引データ登録時に決済システム側で発行した番号を表示します。
	購入店受注番号	加盟店様がご注文ごとに設定された番号を表示します。
	審査結果	あと払い決済の利用可否を判断する与信審査の結果を表示します。
	審査日	あと払い決済の利用可否を判断する与信審査が実施された日付を表示します。
	審査保留理由	あと払い決済の利用可否を判断する与信審査の結果が「保留」になった場合、その理由を表示します。
	購入者申込日	加盟店様がご注文を受けた日付を表示します。
	取引登録日	加盟店様が送信した取引データが決済システムに登録された日付を表示します。
	出荷登録日	加盟店様が出荷登録を行った日付を表示します。
	キャンセル日	加盟店様がキャンセル処理を行った日付を表示します。
	運送会社	加盟店様が出荷登録時に登録した運送会社を表示します。
	配送伝票番号	加盟店様が出荷登録時に登録した配送伝票番号を表示します。
購入	氏名	ご購入者さまが注文時に登録された氏名を表示します。
	氏名カナ	ご購入者さまが注文時に登録された氏名のフリガナを表示します。

項目名		説明
者情報	電話番号	ご購入者さまが注文時に登録された電話番号を表示します。
	メールアドレス	ご購入者さまが注文時に登録されたメールアドレスを表示します。
	郵便番号	ご購入者さまが注文時に登録された郵便番号を表示します。
	都道府県	ご購入者さまが注文時に登録された都道府県を表示します。
	市区町村	ご購入者さまが注文時に登録された市区町村を表示します。
	丁目番地以降	ご購入者さまが注文時に登録された丁目番地以降を表示します。
	会社名	ご購入者さまが注文時に登録された会社名があれば表示します。
	部署名	ご購入者さまが注文時に登録された部署名があれば表示します。
配送先住所	氏名	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の氏名を表示します。
	氏名カナ	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の氏名フリガナを表示します。
	電話番号	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の電話番号を表示します。
	郵便番号	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の郵便番号を表示します。
	都道府県	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の都道府県を表示します。
	市区町村	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の市区町村を表示します。
	丁目番地以降	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の丁目番地以降を表示します。
	会社名	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の会社名があれば表示します。
	部署名	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の部署名があれば表示します。
請求明細情報	商品名	ご購入者さまが注文した商品名を表示します。
	単価	ご購入者さまが注文した商品の単価を表示します。
	数量	ご購入者さまが注文した商品の数量を表示します。
	小計	ご購入者さまが注文した商品の単価×数量の計算結果を表示します。
	明細金額合計	ご購入者さまが注文した商品の単価×数量の計算結果の合計を表示します。
	請求金額（税込）	ご購入者さまに請求している合計金額（税込）を表示します。

注意	請求金額（税込）は、取引データ登録時に加盟店様から送られてきた情報を表示します。そのため、単価と数量から自動計算した明細金額合計と一致しないことがあります。 ➡参照：**9.3 請求金額（税込）と明細金額合計の差異が発生している場合**

7. 取引情報を登録する

あと払い決済の注文情報を登録することができます。登録方法は、1 件ずつ画面から入力する「個別登録」と、CSV ファイルを使用して複数の注文情報をまとめて登録する「一括登録」があります。
電話や FAX など EC サイト以外からの受注などにもご利用いただけます。

注意	・ 電話や FAX など EC サイト以外からのご注文について、購入者さまが「あと払い決済」を希望された場合は必ず以下の内容をご案内し、ご同意いただくようにしてください。 **【購入者さまへの説明事項】** ✓ ご利用にあたり審査があります。審査結果によっては「あと払い決済」をご利用いただけないことがありますので、その場合は別のお支払方法に変更をお願いします。 ✓ 「あと払い決済」は SBI FinTech Solutions 株式会社が提供するサービスです。「あと払い決済」を選択しますと、同社に購入代金の立替払い契約申し込みとなりますので、与信審査や請求等に必要な購入者さまの個人情報および注文内容を当社から提供します。 ✓ 商品発送後に、購入者さまのメールアドレス宛にお支払い用の電子バーコード URL を記載したメールをお送りしますので、14 日以内にお支払いください。 ➡参照：**12.購入者さま向けのご案内文について**

7.1 個別登録

あと払い決済の取引情報を 1 件ずつ画面から入力して登録できます。

1 サイドメニューの 「取引登録」から「個別登録」を選択してクリックします。

➡「取引登録｜個別登録」画面が表示されます。

2　フォームに取引情報を入力します。

➡あと払い決済に必要な情報を入力し、⑤［次へ］ボタンをクリックします。

なお、商品代金のほかに送料や購入者さま負担の手数料を設定している場合は、請求金額に含める必要がありますので、④「請求明細情報」で入力してください。

＜個別登録入力項目＞

項目名	説明		必須
①申込情報	購入者申込日	ご注文を受けた日付を入力します。	○
	ご購入店受注番号	加盟店様がご注文ごとに設定された番号を入力します。	○
②購入者情報	氏名	ご購入者さまの氏名を入力します。	–
	氏名カナ	ご購入者さまの氏名フリガナを入力します。	–
	電話番号	ご購入者さまの携帯電話番号を入力します。	○
	メールアドレス	ご購入者さまのメールアドレスを入力します。（請求メールの送信に必要なため有効なメールアドレスをご入力ください）	○
	郵便番号	ご購入者さまの郵便番号を入力します。	○
	都道府県	ご購入者さまの都道府県を入力します。	○
	市区町村	ご購入者さまの市区町村を入力します。	○
	丁目番地以降	ご購入者さまの丁目番地以降を入力します。	○
	会社名	ご購入者さまの会社名がある場合は入力します。	任意
	部署名	ご購入者さまの部署名がある場合は入力します。	任意
③配送先住所（購入者住所と同じを選択した場合は入力不要）	氏名	ご購入者さまが指定された配送先の氏名を入力します。	○
	氏名カナ	ご購入者さまが指定された配送先の氏名フリガナを入力します。	○
	電話番号	ご購入者さまが指定された配送先の電話番号を入力します。	○
	郵便番号	ご購入者さまが指定された配送先の郵便番号を入力します。	○
	都道府県	ご購入者さまが指定された配送先の都道府県を入力します。	○
	市区町村	ご購入者さまが指定された配送先の市区町村を入力します。	○
	丁目番地以降	ご購入者さまが指定された配送先の丁目番地以降を入力します。	○
	会社名	ご購入者さまが指定された配送先の会社名がある場合は入力します。	任意
	部署名	ご購入者さまが指定された配送先の部署名がある場合は入力します。	任意
④請求明細情報	商品名	ご購入者さまが注文した商品名に変更を入力します。	○
	単価	ご購入者さまが注文した商品の単価（税込）を入力します。	○
	数量	ご購入者さまが注文した商品の数量を入力します。	○
	小計	入力した単価および数量に基づき計算した結果を表示します。	–
	明細金額合計	入力した単価および数量に基づき計算した商品明細の合計を表示します。	–
	請求金額（税込）	ご購入者さまに請求する合計金額（税込）を入力します。	○
	明細追加ボタン	購入商品の明細を追加する場合は、こちらのボタンをクリックすると新しく「商品名」「単価」「数量」の入力欄が表示されます。	–

3 「取引登録｜個別登録（登録内容の確認）」画面が表示されます。

➡登録内容を確認して間違いがなければ、①［登録する］ボタンを押してください。
入力内容を修正する場合は、②［修正する］ボタンを押して前の画面に戻ります。

4 「処理完了」画面が表示されます。

➡ 取引情報の登録が完了しました。

注意	・ 取引情報の登録が完了すると、自動的に与信審査が行われます。 ・ 与信審査結果は通常数分以内に確定しますので、「与信審査結果検索」メニューより確認してください。なお、審査結果はメール（【SBI あと払い】あと払い決済自動審査結果通知）でもお知らせします。

7.2 CSV 一括登録

CSV ファイルを使用して、複数のあと払い決済の取引情報をまとめて登録することができます。登録用の CSV ファイルは、メニュー内からダウンロードできます。

1 サイドメニューの「取引登録」から「CSV 一括登録」を選択してクリックします。

➡「取引登録｜CSV 一括登録」画面が表示されます。
登録用テンプレートは「CSV ファイルアップロード」欄の下部にリンクがありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

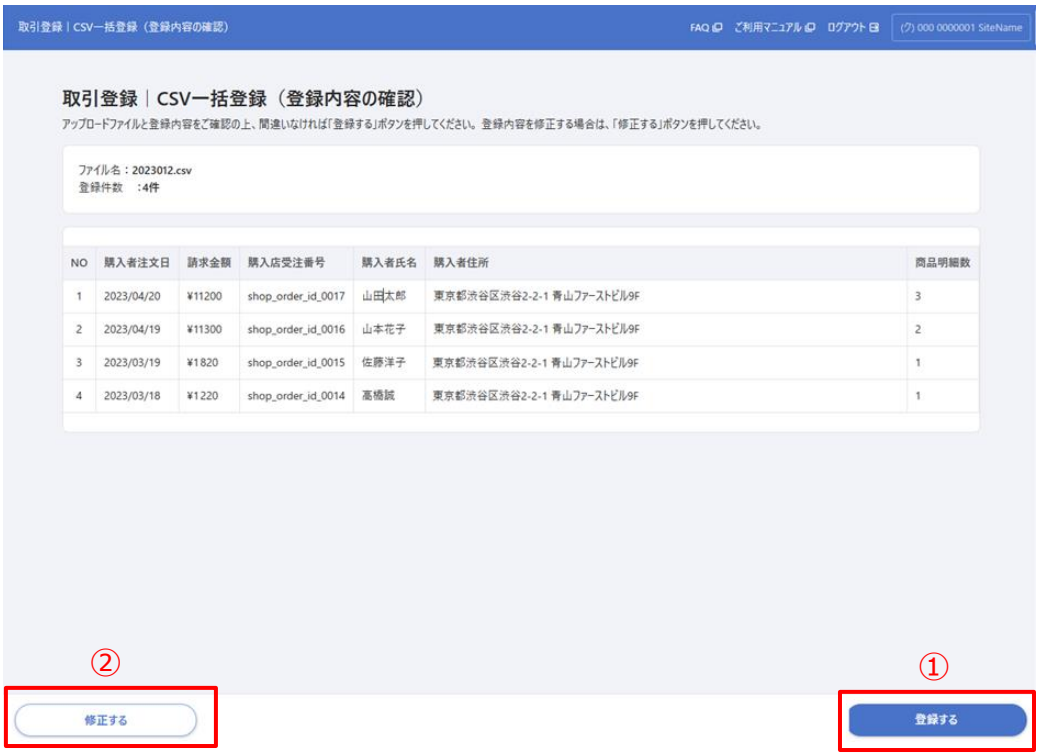
備考	登録用テンプレートは「UTF-8 版」と「Shift-JIS 版」があります。使用する環境や目的に応じて選択し、ご利用ください。 ※Shift-JIS：Windows で一般的に使用される文字コード UTF-8：MacOS で一般的に使用される文字コード

2 「CSV ファイルアップロード」から、取引情報を入力した CSV ファイルを選択またはドラッグ&ドロップします。

➡ファイルが正常にアップロードされると自動で確認画面に遷移します。ファイルに不備等がある場合は、読み込み時にエラーとなり確認画面に遷移せず、画面下部にエラーメッセージが表示されます。

3 「取引登録｜CSV 一括登録（登録内容の確認）」画面が表示されます。

➡アップロードしたファイルと画面に表示された登録内容に相違なければ、①［登録する］ボタンを押してください。登録内容を修正する場合は、②［修正する］ボタンを押して前の画面に戻り、登録内容を修正したファイルを再度アップロードしてください。



4 「処理完了」画面が表示されます。

➡ 取引情報の一括登録が完了しました。

備考	[登録する]ボタンを押下後、システムの不具合等により正常に処理が完了しなかった場合は、アップロードした取引が全て取り消されます。 そのため、同じファイルを再度アップロードすることができます。

<CSV データの形式>

No.	項目名	型	必須	桁数	入力形式	備考
購入者情報						
1	購入店受注番号	半角英数字	○	1-50	1)半角英数字 2)記号「-」「_」のみ許容	
2	購入者申込日	日付	○	10-10	YYYY/MM/DD 形式	
3	会社名	全半角		1-30	漢字、ひらがな、カタカナ、英字、数字、記号	
4	部署名	全半角		1-30	漢字、ひらがな、カタカナ、英字、数字、記号	
5	氏名	全半角	○	1-21	漢字、ひらがな、カタカナ、英字、数字、記号	
6	氏名カナ	全半角		1-25	ひらがな、カタカナ、英字	
7	郵便番号	全半角	○	7-8	1)数字 2)記号「-」のみ許容	
8	住所	全半角	○	1-55	日本語＋英字＋数字＋記号	
9	電話番号	全半角 (半角数字とハイフン)	○	8-15	1)半角 2)先頭文字は「0」ではじめる。	原則、お客様の携帯電話番号を入力してください。

No.	項目名	型	必須	桁数	入力形式	備考
10	メールアドレス	全半角	○	5-100	1)半角英数字および「@」 2)ユーザー部は、半角英数字, [-], [.], [_] のみ入力可 3)ドメイン部は、半角英数字, [-], [.], [_] のみ入力可 4)ドメイン部は、[.]が１つ以上必要、[.]が二つ連続は不可 5)ドメイン部は、先頭部に[-], [.]は不可、末尾に[.]は不可 6)@が一つだけ必要	
配送先情報						
11	配送先会社名	全半角		1-30	漢字、ひらがな、カタカナ、英字、数字、記号	
12	配送先部署名	全半角		1-30	漢字、ひらがな、カタカナ、英字、数字、記号	
13	配送先氏名	全半角	△	1-21	漢字、ひらがな、カタカナ、英字、数字、記号	購入者住所と別に設定する場合は入力必須となります。
14	配送先氏名カナ	全半角		1-25	ひらがな、カタカナ、英字	
15	配送先郵便番号	全半角	△	7-8	1)数字 2)記号「-」のみ許容	購入者住所と別に設定する場合は入力必須となります。
16	配送先住所	全半角	△	1-55	全角	購入者住所と別に設定する場合は入力必須となります。
17	配送先電話番号	全半角 (半角数字とハイフン)	△	8-15	半角	購入者住所と別に設定する場合は入力必須となります。
決済種別						
18	請求方法	全半角数字	○	1-2	固定値「2」を登録	
（予備情報）						
19	予備領域１			-		予備項目のため、入力値はすべて無視されます。
20	予備領域２			-		予備項目のため、入力値はすべて無視されます。
21	予備領域３			-		予備項目のため、入力値はすべて無視されます。
請求明細情報						
22	請求金額	半角数字	○	1-6	半角数字	お客様に請求する税込の合計金額を入力してください。
23	商品名	全半角	○	1-150	漢字、ひらがな、カタカナ、英字、数字、記号	商品名には、送料やお客様へ別途請求する手数料等の入力も可能です。 必要に応じて入力してください。

No.	項目名	型	必須	桁数	入力形式	備考
24	単価	半角数字	○	1-6	半角数字	商品単価は税込金額で入力してください。 -99999 から 999999 までの範囲で、マイナスを含め 6 桁以内で入力してください。
25	数量	半角数字	○	1-5	半角数字	0 を除いた-9999 から 99999 の範囲で、マイナスを含め 5 桁以内で入力してください。

注意

＜複数商品の登録について＞

1 取引に複数商品を登録するときは 1 行(25 項目)の中に項目は増やさず、**商品名ごとに複数行に分けて CSV ファイルを作成**します。

- 2 行目以降の必須入力項目は、以下の通りです。
  ➡ 購入店受注番号、商品名、単価、数量
  （必須項目以外も入力して問題ないですが、ファイル読み込み時にエラーチェックしません）

- 購入店受注番号は、必ず 1 行目と同じ番号を入力してください。購入店受注番号が不一致の場合は 1 行目と別取引として処理されます。

※ファイルの入力例は以下をご覧ください。

【必須項目のみの入力イメージ】

購入店受注	購入者申込日	会社名	氏名	氏名カナ	郵便番号	住所	電話番号	メールアドレ	配送先会社	配送先部署	配送先氏名	配送先氏名	配送先郵便	配送先住所	配送先電話	請求方法	請求金額	商品名	単価	数量
atobarais	2023/11/15		恵須比愛	エスピアイ	1500002	東京都渋谷	0900123456	test@sbi-finsol.co.j	株式会社セ	営業部		山田太郎	1500002	東京都渋谷	03349890	2	7700	テスト商品	3500	2
atobaraishop_107																		後払い手数	200	1
atobaraishop_107																		送料	500	1

【全項目入力した場合のイメージ】

購入店受注	購入者申込日	会社名	氏名	氏名カナ	郵便番号	住所	電話番号	メールアドレ	配送先会社	配送先部署	配送先氏名	配送先氏名	配送先郵便	配送先住所	配送先電話	請求方法	請求金額	商品名	単価	数量
atobarais	2023/11/15		恵須比愛	エスピアイ	1500002	東京都渋谷	0900123456	test@sbi-finsol.co.j	株式会社セ	営業部		山田太郎	1500002	東京都渋谷	03349890	2	7700	テスト商品	3500	2
atobarais	2023/11/15		恵須比愛	エスピアイ	1500002	東京都渋谷	0900123456	test@sbi-finsol.co.j	株式会社セ	営業部		山田太郎	1500002	東京都渋谷	03349890	2	7700	後払い手数	200	1
atobarais	2023/11/15		恵須比愛	エスピアイ	1500002	東京都渋谷	0900123456	test@sbi-finsol.co.j	株式会社セ	営業部		山田太郎	1500002	東京都渋谷	03349890	2	7700	送料	500	1

8. 与信審査結果を検索・確認する

「取引登録」メニューから登録した取引情報の与信審査結果をダウンロードすることができます。
ご利用のシステムやサービス（ショッピングカート等）が与信審査結果の取り込みに対応している場合は、与信審査結果のファイルをアップロードすることで、あと払い決済の審査結果を反映することができます。

注意	・ ご利用のシステムやサービスの仕様により、アップロード時に与信審査結果情報の一部編集が必要な場合があります。

1　サイドメニューの 「与信審査結果検索」をクリックし、「与信審査結果検索」画面を開きます。

➡「与信審査結果検索」画面が表示されます。

2　必要な検索条件を指定したら［検索］ボタンをクリックします。

➡ 取引登録した決済情報の与信審査結果が表示されます。なお、検索対象は「未出荷」かつ「未キャンセル」の取引のみとなります。

備考	検索条件の初期設定は以下のとおりです。 ・取引登録日：当日の 00 時 00 分～23 時 55 分 ・審査結果　：「すべて」にチェック そのため、同日に登録した取引情報は検索条件を設定せずに［検索］ボタンを押すだけで、与信審査結果をご確認いただけます。

3　ダウンロードしたい決済情報にチェックを入れ、［CSV ダウンロード］ボタンをクリックします。

➡ 選択した決済の与信審査結果の CSV ファイルがダウンロードされます。
（ファイル名：credit_list_**********.csv

備考	・　一度にダウンロードできる件数は 500 件までとなります。 ・　ダウンロードは、検索結果一覧のページに表示された結果ごととなります。検索結果が複数ページにわたってある場合は、ページごとにダウンロードする決済にチェックを入れてください。 ・　１ページに表示できる最大表示件数は 500 件です。

4　ダウンロードした CSV ファイルをご利用のシステムなどにアップロードし、審査結果を反映します。

➡ ファイルの項目などは必要に応じて編集してください。

	A	B	C	D	E	F	G
1	購入店受注	お取引番号	購入者氏名	請求金額	請求方法	与信審査結果	
2	test01234	23BR0000	Ａテスト氏	33900	2	ＯＫ	
3	test01234	23BR0000	Ｂテスト氏	9400	2	ＯＫ	
4	test01234	23BR0000	Ａテスト氏	33900	2	ＯＫ	
5	test01234	23BR0000	Ｂテスト氏	9400	2	ＯＫ	

9. 取引情報を変更する

あと払い決済の審査結果が登録した請求金額や発送先の住所などに変更が生じた場合は、正しい情報に変更する必要があります。

注意	・ 取引情報を変更しますと、変更後の情報で再度与信審査を行います。 この審査結果が NG になった場合は、あと払い決済がご利用いただけませんので、ご購入者さまには別の決済方法をご案内ください。 ・ 変更完了後は、変更前の情報に戻すことはできません。変更処理の際は入力内容に間違いがないようご注意ください。 ・ 請求金額（税込）と明細金額合計の差異が発生している場合の金額修正については、**9.3 請求金額（税込）と明細金額合計の差異が発生している場合**をご確認ください。

9.1 変更処理

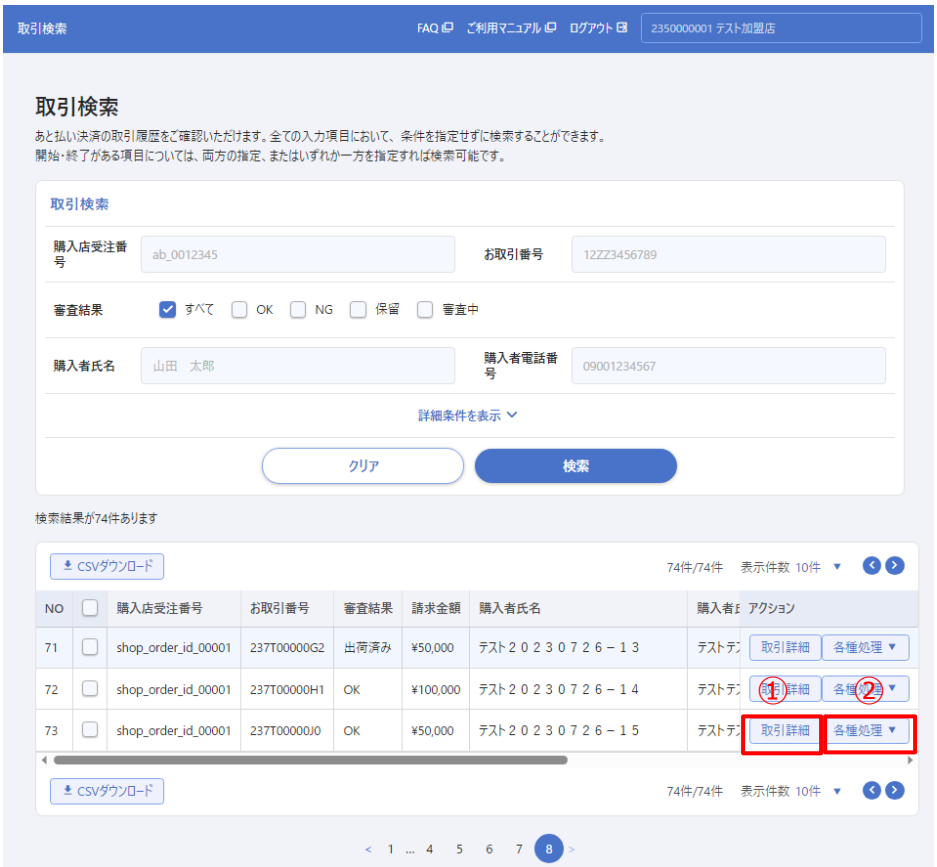
対象の決済を「取引検索」メニューから検索し、アクション欄の［取引詳細］ボタンまたは［各種処理］ボタンから処理を進めることができます。

➡参照：**6-1. 決済状況を確認する**

1 取引情報を変更する決済を「取引検索」から検索します。

➡検索結果から以下 2 つの方法で処理を進めることができます。

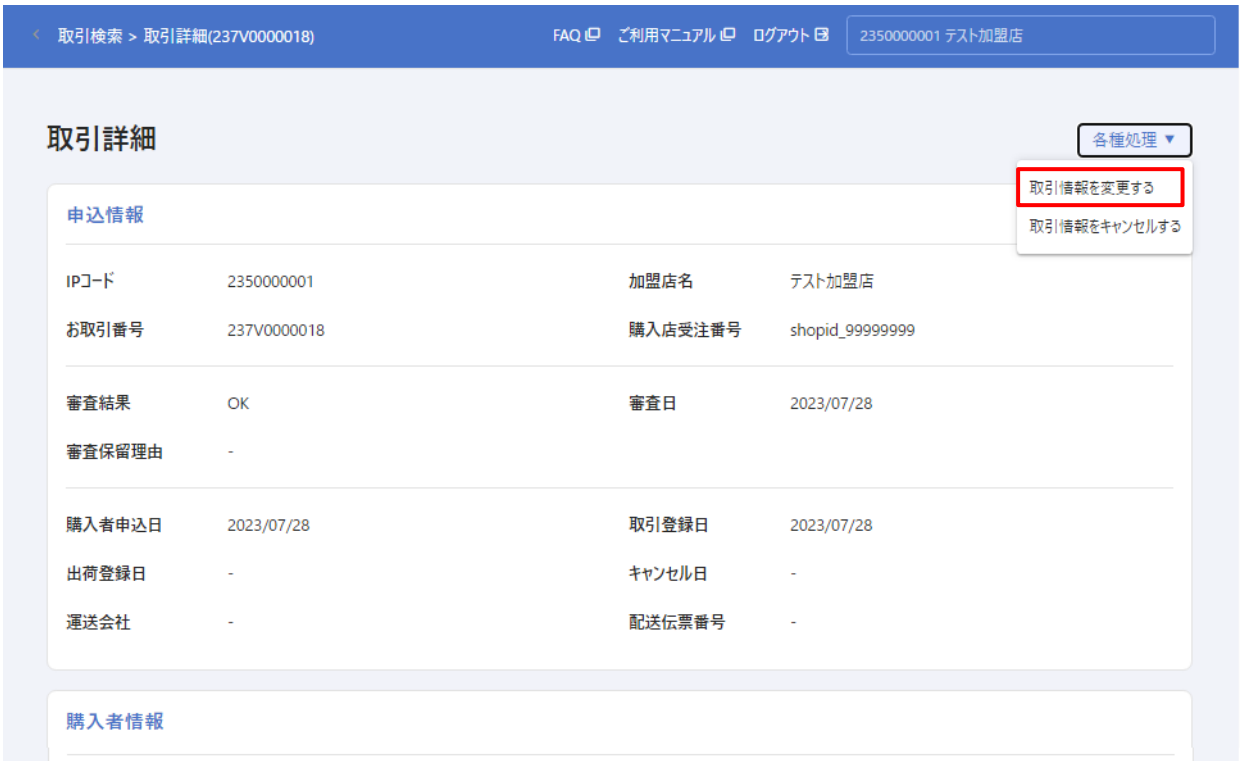
①［取引詳細］ボタン押して「取引詳細」画面を開きます。（手順 2 をご覧ください）



②［各種処理］ボタンを押し、プルダウンから「取引情報を変更する」をクリックします。
（手順 3 をご覧ください）

2 「取引詳細」画面の右上にある[各種処理]ボタンをクリックします。

➡プルダウンから「取引情報を変更する」を選択します。



注意	・「審査結果 OK」かつ「未出荷」の決済のみ取引情報を変更できます。 取引の状態が上記以外の場合は、[取引情報を変更する]がプルダウンに表示されません。 ・出荷登録後は取引情報の変更ができません。変更が必要な場合は、現在のご注文をキャンセルいただき、再度お申込みいただく必要があります。

3 「取引情報の変更（入力）」画面が表示されます。

➡入力フォームに現在の登録情報が表示されるので、変更する項目のみ新しい情報を入力します。
変更しない項目は登録情報を消さないようにご注意ください。
入力が完了したら、⑤［次へ］ボタンをクリックします。

＜変更フォーム表示項目＞

項目名		説明	必須
①申込情報	購入者申込日	ご注文を受けた日付を変更したい場合に修正します。	○
	ご購入店受注番号	加盟店様がご注文ごとに設定された番号を変更したい場合に修正します。	○
②購入者情報	氏名	ご購入者さまが注文時に登録された氏名の変更はできません。	–
	氏名カナ	ご購入者さまが注文時に登録された氏名フリガナの変更はできません。	–
	電話番号	ご購入者さまが注文時に登録された電話番号に変更があったとき修正します。	○
	メールアドレス	ご購入者さまが注文時に登録されたメールアドレスに変更があったとき修正します。	○
	郵便番号	ご購入者さまが注文時に登録された郵便番号に変更があったとき修正します。	○
	都道府県	ご購入者さまが注文時に登録された都道府県に変更があったとき修正します。	○
	市区町村	ご購入者さまが注文時に登録された市区町村に変更があったとき修正します。	○
	丁目番地以降	ご購入者さまが注文時に登録された丁目番地以降に変更があったとき修正します。	○
	会社名	ご購入者さまが注文時に登録された会社名に変更があったとき修正します。登録がない場合は空欄です。	任意
	部署名	ご購入者さまが注文時に登録された部署名に変更があったとき修正します。登録がない場合は空欄です。	任意
③配送先住所	氏名	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の氏名に変更があったとき修正します。	○
	氏名カナ	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の氏名フリガナに変更があったとき修正します。	○
	電話番号	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の電話番号に変更があったとき修正します。	○
	郵便番号	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の郵便番号に変更があったとき修正します。	○
	都道府県	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の都道府県に変更があったとき修正します。	○
	市区町村	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の市区町村に変更があったとき修正します。	○
	丁目番地以降	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の丁目番地以降に変更があったとき修正します。	○
	会社名	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の会社名に変更があったとき修正します。	任意
	部署名	ご購入者さまが注文時に登録された配送先の部署名に変更があったとき修正します。	任意

項目名		説明	必須
④請求明細情報	商品名	ご購入者さまが注文した商品名に変更があったとき修正します。	○
	単価（税込）	ご購入者さまが注文した商品の単価に変更があったとき修正します。	○
	数量	ご購入者さまが注文した商品の数量に変更があったとき修正します。	○
	小計	単価または数量に変更があった場合、変更した内容で再計算した結果を表示します。	–
	明細金額合計	単価または数量に変更があった場合、変更した内容で再計算した結果の合計を表示します。	–
	請求金額（税込）	ご購入者さまに請求する合計金額（税込）に変更があったとき修正します。	○
	明細追加ボタン	ご注文の追加などがあった場合は、こちらのボタンをクリックすると新しく「商品名」「単価（税込）」「数量」の入力欄が表示されます。	–

4 「取引情報の変更（入力内容確認）」画面が表示されます。

➡変更内容は変更後欄に赤字で表示されます。内容を確認して間違いがなければ、①［変更する］ボタンを押してください。入力内容を修正する場合は、②［修正する］ボタンを押して前の画面に戻ります。

注意	・「変更する」ボタンを押すと変更完了となるため、元には戻せません。 ・変更を受け付けた後、再度与信審査を行います。審査結果は「取引検索」からご確認ください。

5　「処理完了」画面が表示されます。

➡取引情報の変更が受け付けられました。

9.2　変更後の与信審査結果

取引情報の変更をした決済は、再度与信審査が行われます。変更した決済の「お取引番号」で検索し、審査結果をご確認ください。

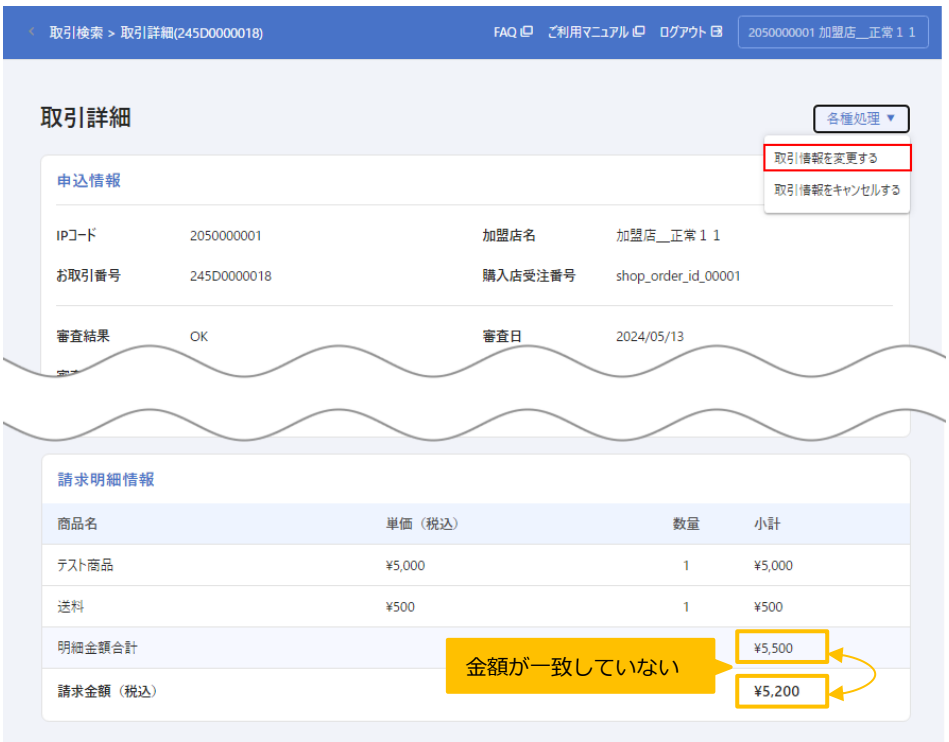
注意	・取引情報の変更受付後、**再与信の審査結果は数分以内に更新**されます。 ・検索したタイミングによっては、審査結果が「審査中」となることがあります。その場合は、少し時間をおいてご確認ください。

9.3　請求金額（税込）と明細金額合計の差異が発生している場合

取引登録API または 加盟店管理画面のCSV一括登録メニューから取引情報を登録した際に、「請求金額（税込）」と「取引明細合計額」が一致していない取引が登録されることがあります。
ご購入者さまに通知する前に金額の差異を修正する場合は、以下の手順で修正します。

1.　修正する取引を検索し、「取引詳細」画面を開きます。

➡画面の右上にある[各種処理]ボタンをクリックし、プルダウンから「取引情報を変更する」を選択します。



2.　「取引情報の変更（入力）」画面が表示されます。

➡明細金額合計または請求金額（税込）の差異が内容にいずれかの金額を修正します。

【明細金額合計を請求金額（税込）に合わせる場合】

明細金額合計は自動計算されるため、合計額を直接変更することはできません。
請求金額と一致するように差額分の新しい明細を追加します。（マイナス金額も登録できます）

明細を追加すると明細金額合計が自動計算されるので内容を確認して問題なければ、[次へ]ボタンをクリックします。

【請求金額（税込）を明細金額合計に合わせる場合】

請求金額（税込）の変更後欄に明細金額合計と同額を入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

3.　「取引情報の変更（入力内容確認）」画面が表示されます。

➡変更内容を確認して間違いがなければ、①［変更する］ボタンを押し、入力内容を修正する場合は、②［修正する］ボタンを押して前の画面に戻ります。

4.　「処理完了」画面が表示されます。

➡変更が受け付けられました。取引情報の変更をした決済は再度与信審査が行われます。与信結果の確認方法については、**9-2.変更後の与信審査結果**をご覧ください。

10.出荷情報を登録する

審査結果が OK となった決済は仮売上の状態ですので、30 日以内に商品発送および出荷登録を行い、売上を確定する必要があります。お客様に商品を発送した後は、こちらの画面から運送会社と配送伝票番号を登録してください。
出荷情報の登録方法は、CSV ファイルを使用して複数の出荷情報をまとめて登録する「一括登録」と、1 件ずつ登録する「個別登録」があります。

注意	・ 出荷情報を登録すると、3 日後の午前 9 時にご購入者さまへ請求メールが送信されます。（例：6/1 に出荷登録→ 6/4 の午前 9 時に請求メール送信）請求メールは商品到着後に届くようにしていますが、商品よりも先に請求メールが届いた場合は、商品受け取り後にお支払いいただくようメールに記載しています。 ・ 商品到着指定日が決まっている場合や到着に時間を要する場合など、出荷登録タイミングは状況に合わせてご調整ください。 ・ 出荷情報を登録していない決済は自動的にキャンセルされます。キャンセル対象の決済がある場合は、メール（【SBI あと払い】あと払い決済 自動キャンセル予告通知）で お知らせします。

10.1 一括登録

1 サイドメニューの 「出荷情報登録」をクリックし、「出荷情報登録」画面を開きます。

➡「出荷情報登録」画面が表示されます。

2　「一括登録」の「CSV ファイルアップロード」から、出荷登録情報を入力した CSV ファイルを選択またはドラッグ&ドロップします。

➡ファイルが正常にアップロードされると自動で確認画面に遷移します。ファイルに不備等がある場合は、読み込み時にエラーとなり確認画面に遷移せず、画面下部にエラーメッセージが表示されます。

備考	・ 登録用テンプレートは「UTF-8 版」と「Shift-JIS 版」があります。使用する環境や目的に応じて選択し、ご利用ください。 ※Shift-JIS：Windows で一般的に使用される文字コード UTF-8：MacOS で一般的に使用される文字コード ・一括登録用 CSV ファイルに含められる上限取引数は「2,000」となります。

3　「出荷登録｜CSV 一括登録（登録内容の確認）」画面が表示されます。

➡アップロードしたファイルと画面に表示された登録内容に相違なければ、①［登録する］ボタンを押してください。登録内容を修正する場合は、②［修正する］ボタンを押して前の画面に戻り、登録内容を修正したファイルを再度アップロードしてください。

4 「処理完了」画面が表示されます。

➡ 出荷情報の一括登録が完了しました。

備考	・[登録する]ボタンを押下後、システムの不具合等により正常に処理が完了しなかった場合は、アップロードした取引が全て取り消されます。そのため、同じファイルを再度アップロードすることができます。 ・ファイル内容のエラーチェックが OK でも、確認画面から登録完了までの間に取引が更新された場合（出荷登録や取引キャンセル）はエラーになります。この場合、同じファイルを再アップロードすると対象取引がエラーとなります。

＜CSV データの形式＞

No.	項目名	型	必須	桁数	入力形式	備考
1	運送会社	全半角	△	-	漢字、ひらがな、カタカナ、英字、数字、記号	配送する運送会社のコードまたは名称を入力してください。 11：佐川急便 12：ヤマト運輸 15：郵便書留 16：ゆうパック 27：エコ配 18：福山通運 14：西濃運輸 13：日本通運 26：JP ロジスティクス 30：セイノーエクスプレス 21：名鉄運輸 23：信州名鉄運輸 20：新潟運輸 29：トナミ運輸 31：大川配送サービス 32：プラスサービス 99：その他 ※「運送会社」、「配送伝票番号」のどちらか一方が入力されている場合は、もう一方も入力する必要があります。

No.	項目名	型	必須	桁数	入力形式	備考
2	配送伝票番号	半角英数字	△	1-20	半角英数字	運送会社の伝票番号を入力してください。 ※「運送会社」、「配送伝票番号」のどちらか一方が入力されている場合は、もう一方も入力する必要があります。
3	購入者申込日	-	-	-	-	入力内容は無視されます。
4	お取引番号	半角英数字	△	11	半角英数字	※「お取引番号」と「購入店受注番号」のいずれかの入力が必須となります。両方入力されている場合は、「お取引番号」が優先されます。
5	購入店受注番号	半角英数字	△	0-50	1)半角英数字 2)記号 「-」「_」のみ許容。	※「お取引番号」と「購入店受注番号」のいずれかの入力が必須となります。両方入力されている場合は、「お取引番号」が優先されます。
6	購入者氏名	-	-	-	-	入力内容は無視されます。
7	予備項目	-	-	-	-	入力内容は無視されます。
8	配達先氏名	-	-	-	-	入力内容は無視されます。
9	配達先住所	-	-	-	-	入力内容は無視されます。
10	請求金額	-	-	-	-	入力内容は無視されます。
11	サービス	-	-	-	-	入力内容は無視されます。
12	審査結果	-	-	-	-	入力内容は無視されます。

10.2 個別登録

1 サイドメニューの 「出荷情報登録」をクリックし、「出荷情報登録」画面を開きます。

➡「出荷情報登録」画面が開いたら、画面をスクロールして「個別登録」メニューを表示させます。

2　「個別登録」メニューで必要な検索条件を指定したら、①［検索］ボタンをクリックします。

➡ 検索結果が画面下部（②）の部分に表示されます。検索条件を指定せずに検索すると、出荷情報の登録が必要な決済が一覧で表示されます。（すでに出荷情報を登録した決済は表示されません。）

3　表示された検索結果を確認し、出荷情報を登録します。

➡ ①「運送会社」はプルダウンから選択し、②「配送伝票番号」はハイフンなしで入力します。
一覧に複数の決済が表示されているときは、登録したい決済すべてに入力してから③［次へ］ボタンをクリックします。

4　出荷情報登録｜個別登録（登録内容の確認）画面が表示されます。

➡運送会社と配送伝票番号を入力した決済が表示されますので、内容を確認して間違いがなければ、①［登録する］ボタンを押してください。　入力内容を修正する場合は、②［修正する］ボタンを押して前の画面に戻ります。

5　「処理完了」画面が表示されたら、登録完了です。

＜登録項目＞

項目	説明	必須
運送会社	商品発送時に利用した運送会社名をプルダウンから選択します。	○
配送伝票番号	発送商品に貼付した配送伝票番号を入力します。	○

10.3 出荷情報の変更

登録した「運送会社」「配送伝票番号」に間違いがあった場合、修正することができます。

注意	・ 出荷情報の変更は、「出荷登録済」かつ「未着荷」の決済が対象となります。 上記以外の場合は、[各種処理]ボタンがクリックできません。（グレー表示となります） ・ 誤った出荷情報を登録したままの場合、立替払いの対象とならないことがございますので、必ず正しい情報に修正してください。

対象の決済を「取引検索」メニューから検索し、アクション欄の［取引詳細］ボタンまたは［各種処理］ボタンから処理を進めることができます。

➡参照：**6-1. 決済状況を確認する**

1　出荷情報を変更する決済を「取引検索」から検索します。

➡検索結果から以下 2 つの方法で処理を進めることができます。

①［取引詳細］ボタンを押して「取引詳細」画面を開きます。（手順 2 をご覧ください）

②［各種処理］ボタンを押し、プルダウンから「出荷情報を変更する」をクリックします。（手順 3 をご覧ください）

2 「取引詳細」画面の右上にある[各種処理]ボタンをクリックします。

➡プルダウンから「出荷情報を変更する」を選択します。

3 「出荷情報の変更（入力）」画面が表示されます。

➡入力フォームに現在の登録情報が表示されるので、変更する項目のみ新しい情報を入力します。
変更しない項目は登録情報を消さないようにご注意ください。
入力が完了したら、［次へ］ボタンをクリックします。

＜変更項目＞

項目	説明
運送会社	変更する運送会社名をプルダウンから選択します。
配送伝票番号	変更する配送伝票番号を入力します。

4 「出荷情報の変更（入力内容確認）」画面が表示されます。

➡変更内容は「変更後」欄に赤字で表示されます。内容を確認して間違いがなければ、①［次へ］ボタンを押してください。入力内容を修正する場合は、②［取引詳細に戻る］ボタンを押して前の画面に戻ります。

5 「処理完了」画面が表示されたら、変更完了です。

10.4 出荷情報の取消

誤って別の決済を出荷登録してしまった場合など、出荷登録当日であれば出荷の取消が可能です。

注意	・ 出荷情報の取消は、出荷情報を登録した当日（23:59 まで）のみ処理可能です。上記以外の場合は、[各種処理]ボタンがクリックできません。（グレー表示となります） ・ 出荷登録の翌日以降は取消できないため当該決済をキャンセルし、購入者さまに再度ご注文いただくか、別の決済方法をご案内ください。また、お客様には請求メールが送信済みであるため、当該請求についてのお支払いは不要である旨のご連絡をお願いします。 ・ 出荷を取り消した決済を再度出荷登録する場合は「出荷情報登録」から処理してください。（➡参照：**10-1.出荷情報登録**）

対象の決済を「取引検索」メニューから検索し、アクション欄の［取引詳細］ボタンまたは［各種処理］ボタンから処理を進めることができます。

➡参照：**6-1. 決済状況を確認する**

1　出荷情報を取り消す決済を「取引検索」から検索します。

➡検索結果から以下 2 つの方法で処理を進めることができます。

①［取引詳細］ボタン押して「取引詳細」画面を開きます。（手順 2 をご覧ください）

②［各種処理］ボタンを押し、プルダウンから「出荷情報を取消する」をクリックします。（手順 3 をご覧ください）

2 「取引詳細」画面の右上にある[各種処理]ボタンをクリックします。

➡プルダウンから「出荷情報を取消する」を選択します。

3 「出荷情報の取消」画面が表示されます。

➡取り消す出荷情報（「運送会社」と「配送伝票番号」）が表示されますので、内容を確認して間違いがなければ、［取消する］ボタンを押してください。

4 「処理完了」画面が表示されたら、取消完了です。

11.取引情報をキャンセルする

購入者さまの都合などにより注文がキャンセルとなった場合は、あと払い決済の取引情報もキャンセルする必要があります。

注意	・ 購入者さまがお支払いされた後はキャンセル処理ができませんので、購入者さまへの返金は加盟店様にてご対応ください。 ・ 購入者さまからのキャンセル依頼は当社で受付できません。必ず、加盟店様にてご対応ください。 ・ キャンセル処理のタイミングにより精算処理等が異なります。詳細は、**2.2 各種処理とご注意事項**の**「6.返品とキャンセル等」**をご確認ください。

対象の決済を「取引検索」メニューから検索し、「取引詳細」画面を開きます。

➡参照：**6-1. 決済状況を確認する**

1　キャンセルする決済を「取引検索」から検索します。

➡検索結果から手続きは以下 2 つの方法で進めることができます。

①［取引詳細］ボタン押して「取引詳細」画面を開きます。（手順 2 をご覧ください）

②［各種処理］ボタンを押し、プルダウンから「取引情報をキャンセルする」をクリックします。（手順 3 をご覧ください）

2 「取引詳細」画面の右上にある[各種処理]ボタンをクリックします。

➡プルダウンから「取引情報をキャンセルする」を選択します。

3 「取引のキャンセル」画面が表示されます。

➡キャンセルする決済が表示されますので、内容を確認して間違いがなければ、[キャンセルする]ボタンを押してください。

4 「処理完了」画面が表示されたら、キャンセル完了です。

12.購入者さま向けのご案内文について

ご購入者さまが、あと払い決済を安心してご利用いただけるように「特定商取引法に基づく表記」や「ショッピングガイド」にて、以下の内容をご案内ください。
加盟店様がご利用中のショッピングカート等の管理画面にて、購入者さま向けのご案内文がひな型として設定されている場合があります。その場合も記載内容について一度ご確認いただき、追加が必要な事項があれば手動でご入力いただきますようお願いいたします。
（あと払い決済ご利用時に、加盟店様が購入者さまに別途手数料を請求する設定をされる場合は、その手数料についても明記してください。）

チェック	・ SBI グループのあと払い決済に関する「購入者さま向けのご案内」は、下記 URL を記載するかリンクを設定してください。 **ご利用案内：https://www.sbi-finsol.co.jp/atobarai/purchaser/** **ご利用規約：https://www.sbi-finsol.co.jp/atobarai/purchaser/#anchor-01** ・ あと払い手数料及びご利用限度額については、加盟店様にてご入力ください。

以下、ご案内文例です。

■ **あと払い決済とは**
購入者さまのお手元に商品が到着した後に代金をお支払いいただく決済方法です。
商品が出荷されましたら、お支払いのご案内メールをお送りしますので、お近くのコンビニエンスストアまたは銀行振込にてお支払いをお願いします。このサービスは、SBI グループの SBI FinTech Solutions 株式会社が提供します。詳しいご利用方法については、こちらをご覧ください。

■ **お支払期限**
お支払いのご案内メールが届きましたら、14 日以内にお支払いください。
お支払い期限はメールにも記載しております。

■ **あと払い手数料**
●●円

■ **ご利用にあたって**
・ ご利用限度額（未払い累計金額）は●●●●円（税込）です。
・ ご利用にあたり審査がございます。審査結果によっては、あと払い決済をご利用いただけないことがございますので、その場合は別のお支払方法をご利用ください。
・ あと払い決済をご利用の際は、ご利用規約および下記の注意事項をご確認いただき、ご同意の上お申し込みください。
※ 購入者さまの個人情報および注文内容は、与信審査や請求等に必要な範囲で SBI FinTech Solutions 株式会社に提供します。
※ ご請求メールは、購入者さまのメールアドレス宛に SBI FinTech Solutions 株式会社（atobarai@sbi-finsol.co.jp）よりお送りします。商品のお受取り後、メールに記載のお支払い期日までにコンビニエンスストアまたは銀行振込にてお支払いください。
※ 未成年の方は必ず親権者（法定代理人）の同意を得てご利用ください。
※ 商品のお届け先住所が「運送業者の営業所留め」「郵便局留め」の場合や「学校」「病院」「ホテル」など一時滞在先の場合は、「あと払い決済」をご利用いただけません。
また、商品の海外転送サービスもご利用いただけません。

13.他社後払い決済から切り替えの加盟店様

これまで他社の後払い決済サービスをご利用いただいていた加盟店様におかれましては、以下のご対応をしていただけますと、ご購入者さまのお手続きがスムーズになります。

① WEB サイトや購入者さまに送付するメール・書面等にて、決済代行会社の変更に関するご案内をお願いします。現在、請求書を郵送する後払い決済サービスをご利用の場合は、お支払い方法が「電子バーコード」に変わることを必ず記載いただきますようお願いいたします。
以下、掲載例となります。

【掲載例】

お支払方法「後払い」の決済代行会社変更に関するお知らせ

いつも「●●●●●●●」をご利用いただき、誠にありがとうございます。
このたび、お支払方法「後払い」の決済代行会社を変更し、今後は SBI グループのあと払い決済サービスを導入いたします。

＜変更時期＞
YYYY 年 MM 月 DD 日(●)　hh:mm までのご注文分:●●後払い
YYYY 年 MM 月 DD 日(●)　hh:mm 以降のご注文分:SBI グループのあと払い決済

＜変更内容＞
これまで郵送していた請求書が「お支払い用電子バーコード付きのメール」送付となります。
詳しくは、SBI グループのあと払い決済 購入者向けページよりご確認ください。

なお、この変更に伴いまして、下記日時にてシステムメンテナンスを実施させていただきます。
メンテナンス中は●●●●●●●をご利用いただけません。

＜メンテナンス日時＞
YYYY 年 MM 月 DD 日(●)　hh:mm ～　hh:mm
※作業状況により、時間が多少前後する場合がございます。

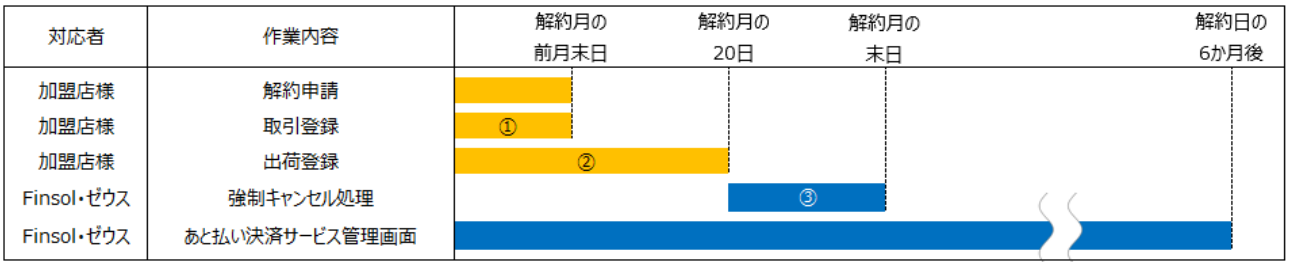
皆様にはご不便をおかけいたしますが、何卒ご理解いただけますようお願い申し上げます。

② 下記ページやメールなど、変更前の他社サービスに関する記載は残らないように修正をお願いします。
（古い記載が残っていますと、購入者さまがお手続きの際に迷われる原因となります）
- ✓ WEB サイト上の「特定商取引法に基づく表記」や「ショッピングガイド」
- ✓ 受注メールや商品発送メール

➡参照：**12. 購入者さま向けのご案内文について**

14.決済サービスの利用を停止する場合

あと払い決済サービスのご利用を停止される場合は、**解約希望日の前月末日まで**にゼウス加盟店様サポートセンターのお問い合わせより「解約申請フォーム」についてご連絡ください。



① あと払い決済の取引登録は解約月には行えません。**解約月の前月末日まで**となります。

② 与信審査 OK となった取引は、発送状況などに応じて**解約月の 20 日まで**に出荷登録（またはキャンセル）を行ってください。

③ 解約月の 20 日までに出荷登録（またはキャンセル）が行われなかった取引は、強制キャンセル処理が行われます。

※あと払い決済サービス管理画面は、ゼウスの売上管理画面と同様に解約月の 6 か月後までご利用可能です。

チェック	解約手続きに関する詳細手順および注意事項については、ゼウス加盟店サポートサイトの「解約申請」ページをご覧ください。

15.その他

SBI グループのあと払い決済サービスをより便利にご利用いただけるように、Finsol 社では管理画面の機能拡充と改善に取り組んでまいります。

■　**運用後のお問い合わせ**　■

株式会社ゼウス　加盟店様サポートセンター

TEL：03-3498-9077　　営業時間：平日 9:00～17:30

E-mail：merchant@cardservice.co.jp

SBI FinTech Solutions 株式会社　〒150-0002 東京都渋谷区渋谷 2-1-1 青山ファーストビル 9F

2024 年 6 月 20 日

© SBI FinTech Solutions 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、SBI FinTech Solutions 株式会社の著作権の侵害になります。