

7 お取扱いにあたっての留意事項

信用販売の方法

- カードを取扱う場合は所定の本人確認を行ってください。
対面取引では、お客様に端末機への暗証番号入力を求め、正しく入力されたことを確認してください。なお、カードもしくは端末機の仕様等の事由により暗証番号入力を求められない場合は、暗証番号入力を省略することができます(ただし、弊社が指示した場合は、暗証番号入力に代えて売上票への会員の署名を求めてください)。非対面取引では、原則本人認証サービスの導入をお願いいたします。
- すべてのクレジットカードのお取扱いについて承認番号を取得してください。
- 端末機をご利用の加盟店様では、端末機の使用により自動で承認番号が取得できます。
対面取引では、すべてのクレジットカード取扱いについて端末機をご利用ください。
障害などにより端末機がご利用になれない場合は、必ずお電話にて承認番号を取得してください。

信用販売における禁止事項

- 利用金額の分割
売上は1枚の売上伝票で計上してください。複数枚の伝票を作成されますとお客様とのトラブルの原因になります。お客様からご要望があった場合もお断りください。
- 現金の立て替え、過去の売掛金(ツケ)の精算
売上当日の商品代金(税金、送料を含む)のみがカード売上として有効です。お客様からご要望のあった場合もお断りください。
- 有効期限切れのカードの取扱い
お客様のカードの有効期限をよくご確認ください。左から月/年の順番です。
有効期限の切れたカードをお取扱いいただくことはできません。
- 契約店以外でのカードの取扱い
新たに支店・店舗を開店される場合にも必ず届出ください。
- 会員に不利益となる差別的な取扱い
現金でのお支払い(カードの利用拒否)や他社の発行するカードの利用を勧めたりすることはできません。
また、現金でのお支払いに比べてカードの支払金額の方が高くなるようなお取扱い(手数料の上乗せ)はご遠慮ください。
- 地位・債権の譲渡
他店の売上を、自店分として請求することはできません。
代表者が変わった場合はご連絡ください。

割賦販売法における加盟店様の義務について

割賦販売法では、クレジットカード(以下、「カード」といいます)を取扱う加盟店さまは、カード情報の漏洩対策や不正利用対策を講じることが義務付けられています。
※詳細は、一般社団法人日本クレジット協会のWEBサイト
(<https://www.j-credit.or.jp/>) および三菱UFJニコスWEBサイト「事業者・加盟店のお客さま」をご参照ください。

カード情報漏洩防止対策について

非対面取引加盟店様における カード情報漏洩の未然防止に関するお願い

近年、非対面取引加盟店様において、外部からの不正アクセスによりカード情報が漏洩する事案が多発しております。
対策については、三菱UFJニコスWEBサイト「事業者・加盟店のお客さま」に掲載しておりますので、カード情報漏洩の未然防止、または被害拡大防止のため、ご対応をお願いいたします。

漏洩・紛失等が発生した場合の連絡について

貴社または貴社の委託先でクレジットカード番号等の漏洩や紛失等の事故が発生した場合には、速やかに8「お問い合わせ・その他」欄記載の加盟店様向けお問い合わせ窓口にご連絡をお願いいたします。

不正利用防止対策について

弊社加盟店規約(※)の定めにより、不正利用が発生した場合、弊社から加盟店様への当該信用販売代金のお支払いを留保、もしくは支払わないことがございます。そのような事態を避けるため、不正利用防止にご協力ををお願いいたします。

※ 最新の加盟店規約は三菱UFJニコスWEBサイト「事業者・加盟店のお客さま」をご参照ください。

対面取引加盟店様の場合

暗証番号入力によるお取引をご徹底ください。また、下記特徴に当てはまる等、不審な点がある場合はクレジットカードでの取引をお断りいただき、警察へ通報してください。

**クレジットカードを
何枚も所持!**

大量に・何度も購入!

少額の連続取引!

会計を分けるよう申し出!

非対面取引加盟店様の場合

原則すべてのEC加盟店までEMV3Dセキュアの導入が求められています。また、不正利用抑止のため、EMV3Dセキュアに加えて以下対策についても導入いただきますようお願いいたします。

<不正防止対策>(クレジットカード・セキュリティガイドラインが掲げる4方策)



本人認証
(3Dセキュア等)



券面認証
(セキュリティコード)



属性・行動分析



配送先情報

詳細は三菱UFJニコスWEBサイト「事業者・加盟店のお客さま」をご確認ください。
また、弊社では不正利用対策(EMV3Dセキュア、クレジットマスター対策等)に関する加盟店さま向けの動画も公開しておりますので、ぜひご覧ください。

不審なカード利用に関するお問い合わせ

全国共通番号 ナビダイヤル

0570-020-112

受付時間／平日10:00～17:00
【土・日・祝日・12/30～1/3休】

音声ガイダンスに従って、メニュー番号「6」を選択ください。

8 お問い合わせ・その他

カード承認取得番号

0570-020-112

24時間・年中無休

ご利用方法について 以下の手順に従ってください。

0570-020-112 ヘダイヤルしてください。

自動音声が流れます。

音声ガイダンスに従ってメニュー番号「1」または「2」を選択ください。

※ダイヤル回線の場合は、電話がつながった後に「*」「#」「トーン」「PB」などのボタンを押してブッシュトーンへ切り替えてください。詳しくは、ご利用の電話機の説明書をご覧ください。
※電話番号はおかげ間違いないようお願い申しあげます。

加盟店様向けWEBサービスのご案内

以下のメニューは、加盟店様向けWEBサービスよりお手続きいただけます。

- ・ご契約店舗の追加
- ・お取扱い種別の変更
- ・売上に関する照会、お手続き
- ・アクセススタンスマークのお申し込み
- ・各種お問い合わせ

※Visa、Mastercard以外の電子マネー、UnionPay(銀聯)カードもご検討中の場合、以下加盟店様向けWEBサービスよりお申し込みいただくな、「その他お問い合わせ窓口」よりご連絡ください。

▼加盟店様向けWEBサービス

<https://merchant-web.prd.cafis-acq.com/>



その他お問い合わせ窓口

全国共通番号 ナビダイヤル

0570-020-112

受付時間／平日10:00～17:00
【土・日・祝日・12/30～1/3休】

音声ガイダンスに従って、メニュー番号「8」を選択ください。

三菱UFJニコスWEBサイト「事業者・加盟店のお客さま」

<https://www.cr.mufg.jp/merchant>



カードお取扱いの手引き



三菱UFJニコス クラウド型加盟店

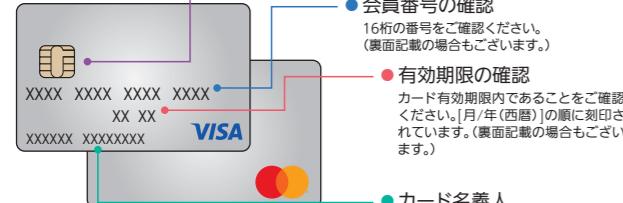
1 券面のご確認

● カードのお取扱い

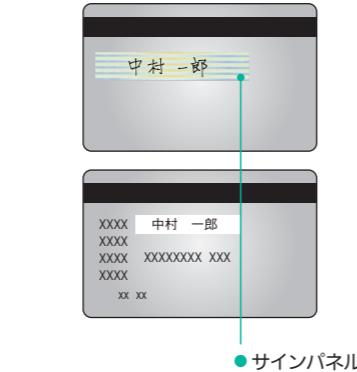


三菱UFJニコスの加盟店は、国内、海外発行のすべてのVisa、Mastercard®がお取扱いいただけます。

表面



裏面



2 手書き売上票の作成方法

端末機の故障や電話回線障害等、やむを得ない事情に限り、下記の手順に沿って、売上票を作成してください。

①会員番号、会員氏名を記入してください。

②店舗名、店舗番号、売上日付、品名・型式、数量、売場名、取扱ご担当者名をご記入ください。

③売上金額、合計金額をご記入ください。

※金額記入例 売上金額30,000円 税、その他3,000円の場合

④お客様にお支払方法をご確認いただき、該当するお支払方法の番号を○で囲んでください。

※ご指定がない場合は、1回払いとなります。

※現在お取扱いないお支払方法をお取扱いいただくには、別途契約が必要となります。

※ボーナス一括払い、2回払い、分割払い、リボ払いは飲食業一部サービス業ではお取扱いいただけません。

⑤分割払いのお申し出がありましたら、お客様のご指定されたお支払い回数を○で囲んでください。

※ボーナス併用払いをご希望の場合は「有」を○印で囲んでください。

⑥すべてのお取扱いについて、本パンフレット裏面記載のカード承認取得番号までご連絡ください。カード承認番号をお伝えしますので売上票の承認番号欄に左づめでご記入ください。

⑦売上票の署名欄にお客様のサインをお求めください。

また、カード裏面に会員署名欄があるカードについては、売上票のサインとカード裏面のサインを照合してください。
※非対面取引加盟店様の場合は対応不要です。

⑧記入した売上票のコピーを取り、「お客様控」としてお客様にお渡しください。

※お客様から領収書の発行を求められたら、交付をお願いいたします。

その際は、「クレジットカード利用分」と明記することにより、収入印紙の貼付は不要となります。

※非対面取引加盟店様の場合は対応不要です。

3 売上を取消する場合

- 会員番号、会員氏名をご記入ください。
- 店舗名、店舗番号、売上日(取消日)、品名・型式、数量、売場名、取扱ご担当者名をご記入ください。
- 売上額の金額、合計金額の前に「-」(マイナス)を記入してください。
- 該当するお支払方法の番号を○で囲んでください。
- 本パンフレット裏面記載のカード承認専用電話番号までご連絡をいただき、カード承認番号をご記入ください。
- 売上票の署名欄にお客様のサインをお求めください。
- 記入した売上票のコピーを取り、「お客様控」としてお客様にお渡しください。

4 売上集計票の作成方法

売上代金を請求される際は、売上集計票を添付のうえご請求ください。

- 売上票種別(1回払い、ボーナス一括払い、2回払い、分割払い、リボ払い)ごとに必ず集計し、該当する番号を○で囲んでください。
- ご送付日、売上票の合計枚数、合計金額をご記入ください。
- ご担当者、お電話番号をご記入ください。
- 売上集計票の「カード会社用」と売上票の「カード会社用」をセットにして、ご送付ください。封筒に必要事項をご記入ください。

5 取扱種別と締切日・振込日

取扱期間	通年	
	売上票の締切日	末日
1回払い	15日	末日
貴店への振込日	末日	翌月15日
ボーナス一括払い	夏期	冬期
	12月16~6月15日	7月16~11月15日
売上票の締切日	6月15日	11月15日
貴店への振込日	7月末日	12月末日
2回払い	売上票の締切日、貴店への振込日については、1回払いのお取扱方法と同様です。	
分割払い	売上票の締切日、貴店への振込日については、1回払いのお取扱方法と同様です。	
リボ払い	取扱期間	通年
店舗販売	売上票の締切日	15日
	貴店への振込日	末日
	翌月15日	

※売上票の締切日までに三菱UFJニコスに到着しない場合は、次回締切扱いとなりますのでご注意ください。

※店舗販売と通信販売はそれぞれに加盟店契約が必要となります。

6 売上代金のしくみ

● 売上代金入金のしくみ(お振込みの場合)

