クレジットカード取扱いに関する
事務細則

2025 年 9 月 1 日

株式会社ビューカード

加盟店ソリューション部

項目

１　ビューカードの取扱い
（１）カードの種類

２　信用販売の方法
（１）端末でのオンライン処理時の取扱い
（２）手書き売上票での売上計上

３　クレジットカード売上に関して不備が発生した場合の手続き

４　売上票の取扱い
（１）売上票の抽出
（２）売上票のサイン漏れ・渡し間違え・紛失発生時の取扱いについて
（３）売上票の保管
（４）手書き売上票の注文について

５　店舗管理
（１）新規オープン・変更・退会
（２）お届け出事項の変更
（３）特定商取引法の対象となる取引類型に該当する店舗等での取扱い

６　売上代金の精算方法
（１）お振り込みのご案内
（２）お振り込み先
（３）精算サイクルについて

１ ビューカードの取扱い

（１）カードの種類

カード券面に「ＶＩＥＷ」のロゴマークが入っているカードは全てビューカードです。

２ 信用販売の方法

（１）端末でのオンライン処理時の取扱い

ＰＩＮパッドにカードを差し込み後、会員さまに暗証番号を入力頂いてください。

暗証番号の入力により本人確認が行えないカードについて、サイン任意化不可商品（本人確認が必要となる商品）では必ず会員さまにサインを頂くようお願いいたします。それ以外の商品の場合、サイン取得は任意となります。また、サインを取得する場合においても、サインパネルの無いクレジットカードの流通や利用者自らが操作する端末機の存在を踏まえ、カード上に記載されたサインと売上票に記載されたサインの同一性確認は必須とはしません。（サイン取得の任意化は 2025 年 4 月 1 日適用）

＜サイン任意化不可商品（本人確認が必要となる商品）＞

・金券類（商品券/ギフト券等）
・プリペイドカード等の前払い式カード類
・切手/はがき/印紙
・各種チケット類（乗車券類を含む）
・宝石/貴金属/時計
・金/銀/白金等の地金
・家電製品
・ゲームソフト/CD/DVD 等
・たばこ 1 カートン以上（紙巻に限らず、電子式（加熱式、リキッド補充式など）を含む）
・電子式たばこ用の機器本体

（２)手書き売上票での売上計上

端末でオンライン処理出来ない（出力される売上票に何らかのエラーメッセージが記載されている）場合は、下記の手順にて処理することになります。

※ただし、「カード使用不可」のエラーメッセージについては処理ができかねます。

① 承認番号の取得

会員さまのいる前でビューカードオーソリセンター（０３－６６８５－４９００）へ電話連絡し、承認番号を取得してください。

② 売上票の作成

ＰＯＳレジから出力された売上票、または手書き売上票を作成し、承認番号、カード番号全桁、有効期限を記入して、会員さまにサインを頂いてください。

③ 売上登録

加盟店さまでのマニュアル処理（売上登録）可否によって手続きが異なります。

【別紙 1】「不備売上申請書作成手順」の「１６．売上登録」をご参照ください。

注意事項

- 承認番号、カード番号全桁、有効期限、会員さまサインの記入漏れが無いようご注意ください。（サインレス取扱い箇所でも、エラーメッセージが出た場合は対象外となるため、サインが必要となります。）

３ クレジットカード売上に関して不備が発生した場合の手続き

【別紙 1】「不備売上申請書作成手順」をご参照ください。

４ 売上票の取扱い

（１)売上票の抽出

お客さまからの利用内容調査や元売上確認があった際に、加盟店さまへＦＡＸ・メール・ＢＯＸのいずれかの方法にてご依頼致します。

売上票（クレジットカード会社控え）を貼付の上、ＦＡＸ・メール・ＢＯＸのいずれかの方法にてご返信をお願い致します。

場合によっては、利用内容・店舗所在地・ご連絡先等をお伺いすることもあります。内容が確認できない場合はチャージバックとなる可能性もございますので、できる限りお客さまとのやり取りの証跡を残していただきますよう、ご協力をお願い致します。

原票抽出の場合は、簡易書留での送付をお願い致します。

（２)売上票のサイン漏れ･渡し間違え･紛失発生時の取扱いについて

2009 年 12 月 1 日に施行された改正割賦販売法の規定により、クレジットカード事業者には「クレジットカード番号等の適切な管理」および「利用者等の保護に欠ける行為に関する情報の登録・利用」に関して必要な措置を講じることが義務付けられております。

貴社および貴社のテナント・委託先等でクレジットカード番号等の漏えいや紛失等の事故が発生し、又は発生したおそれがあると認められる場合には速やかに下記対応をお願いいたします。

① 【別紙 2】「売上票のサイン漏れ・渡し間違え・紛失時の対応」をご参照ください。

② 漏えい・紛失等が発生した場合の再発防止
貴社および貴社のテナント・または委託先等でクレジットカード番号等の漏えいや紛失等の事故が発生し、又は発生したおそれがあると認められる場合には、弊社は貴社に対して類似の漏えい・紛失等の事故が再発しないための対応措置をお願いすることとなります。

③ 貴社のテナントまたは委託先へのご案内
上記の内容については、貴社より貴社のテナントまたは委託先に対してもご案内のうえ、徹底いただきますようお願い致します。

（３)売上票の保管

売上票（クレジットカード会社控え）は加盟店さまにて保管をお願いいたします。（７年間）

（４)手書き売上票の注文について

手書き売上票が必要な場合は、ビューカード加盟店ソリューション部（０３－６２７５－３０８８）へご連絡ください。

５ 店舗管理

（１）館、テナントの新規オープン・変更・退会

※弊社クレジットシステムへの情報登録が必須となります。未登録の場合オーソリエラーとなり、手書き売上票の対応が必要となりますので申請漏れの無いようご注意ください。

※システム対応に時間を要するため、館もしくは端末設置の場合は 1.5 ヶ月前、テナント（POS 設置先）の場合は 3 週間前までにご連絡ください。

① 新規

館（清算先）については「01_【精算先】加盟店申込書／変更・退会届」にご記入の上ご連絡ください。

店舗については「02_【●●(精算先名)】_yymmdd(最短登録希望日)_店舗・端末登録依頼書」にご記入の上ご連絡ください。新規の館がオープンする場合は大量申請となりますので「03_【●●(精算先名)】_yy mm dd(導入・切替日)_店舗台帳)」にご記入の上ご連絡をお願いします。

※変更退会の場合も同様の申請書ご提出をお願いいたします。

② 変更

館（清算先）については「01_【精算先】加盟店申込書／変更・退会届」にご記入の上ご連絡ください。

店舗については「02_【●●(精算先名)】_yymmdd(最短登録希望日)_店舗・端末登録依頼書」の【店舗】登録依頼書シートにて、登録内容「変更」をご記入の上ご連絡ください。

③ 退会

館（清算先）については「01_【精算先】加盟店申込書／変更・退会届」にご記入の上ご連絡ください。

店舗については「02_【●●(精算先名)】_yymmdd(最短登録希望日)_店舗・端末登録依頼書」の【店舗】登録依頼書シートにて、登録内容「退会」をご記入の上ご連絡ください。

※各種申請書については、弊社営業担当者よりデータでお渡ししております。

（２）お届け出事項の変更

貴社および貴社のテナントに関して、加盟店申込時またはご契約後に㈱ビューカードへ届け出ていただいた以下の事項１～４に変更が生じた場合は、速やかにビューカード加盟店ソリューション部までご連絡ください。

１．貴社およびテナントの属性情報（商号、所在地、代表者等）
２．取引の種類、取引商品または役務
３．クレジットカード番号等漏えい防止対策
４．不正使用の防止策

（３）特定商取引法の対象となる取引類型の該当する店舗等での取扱い

特定商取引法では、消費者保護の観点から、お客様とのトラブルが発生しやすい「訪問販売」「通信販売」「電話勧誘販売」「連鎖販売取引」「特定継続的役務提供」「業務提供誘引販売取引」の 6 形態を規制の対象としています。業務側の不公平な勧誘や売買契約の締結などを規制し、罰則も設けられています。しかし、現在も消費者センター等には、不実告知やクーリングオフ制度の悪用等、様々なケースでの被害が報告されています。つきましては、法の趣旨をご理解の上、貴社において、法で規制されている行為が行われる

ことのないよう注意していただくとともに、貴社のテナント、委託先等への指導や管理を徹底いただきますようお願い申し上げます。

６ 売上代金の精算方法

（１）お振り込みのご案内

「お振り込みのご案内」と「加盟店精算金額集計リスト」、「加盟店取扱高集計リスト」を、「加盟店Ｗｅｂサービス」よりご確認いただけます。サービスのご利用には事前のご登録が必要となります。

詳細については「加盟店Ｗｅｂサービス取扱いマニュアル」にてご確認ください。

（２）お振り込み先

登録の「売上代金振込金融機関」へ、お振り込み致します。

（３）精算サイクルについて

入金予定日の 15 日、末日が金融機関休業日の場合は前営業日にお振り込み致します。

利用形態	取　扱　日	締日	入金予定日
一括払い、ﾘﾎﾞﾙﾋﾞﾝｸﾞ払い	1 日～15 日	毎月 15 日	当月末日
分割払い(ﾎﾞｰﾅｽ併用含む)	16 日～末日	毎月末日	翌月 15 日
2 回払い	1 日～15 日	毎月 15 日	翌月 15 日
	16 日～末日	毎月末日	翌月末日
ボーナス一括払い	夏期：12 月 6 日～6 月 5 日	6 月 5 日	7 月末日
	冬期：7 月 6 日～11 月 5 日	11 月 5 日	12 月末（28 日）

事務細則【別紙 1】

不備売上申請書作成手順

（オンアス加盟店さま用）

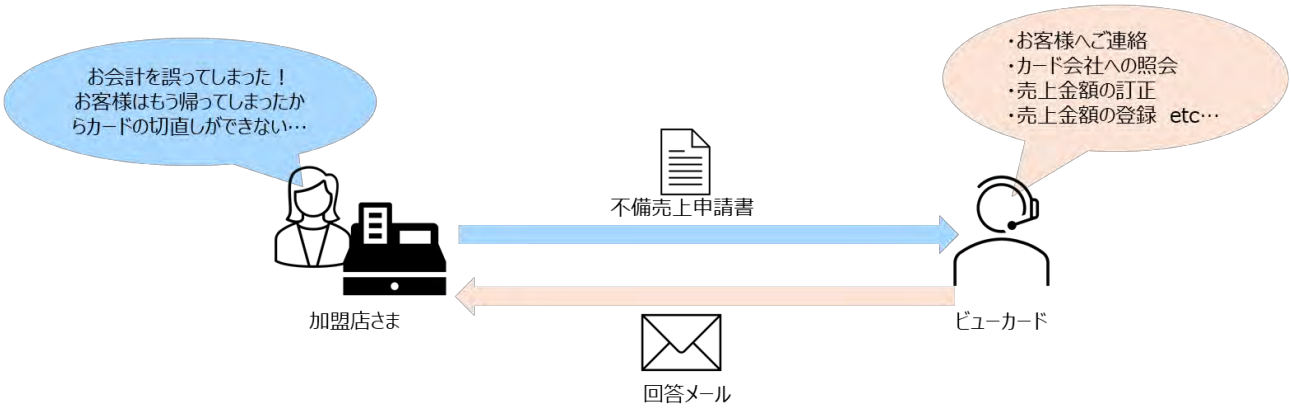
2025 年 9 月 1 日

目次

1．　不備売上申請書とは 3
2．　不備売上申請書の入力方法 5
2-1 不備売上申請書の入力項目 6
2-2 セキュリティ上、カード番号を全桁表示でデータ送信ができない加盟店さまの対応 10
3．　不備売上申請書の申請方法 11
3-1 データ授受ツール BOX でのアップロード方法 11
3-2 FAX での送信方法 13
4．　不備売上申請書の回答について 14
4-1 回答方法 14
5．　依頼内容について 15
6．　添付資料について 17
6-1 不備売上申請書「入力シート」に表示される添付資料について 17
6-2 不備売上申請書「入力シート」を使用できない加盟店さま 18
7．　売上データ送付タイミングについて 19
8．　減額訂正 20
8-1 ビューカード 20
9．　増額訂正 21
9-1 ビューカード 21
10. 支払方法変更 22
10-1 ビューカード 22
11. 承認番号もれ 23
11-1 ビューカード 23
12. 取消 24
12-1 ビューカード 24
13. 連絡先照会 25
13-1 ビューカード 25
14. 売上票不備 26
14-1 ビューカード 26
15. 売上再計上 27
15-1 ビューカード 27
16. 売上登録 28
16-1 ビューカード 28
17. その他 29
17-1 ビューカード 29

1.　不備売上申請書とは

加盟店さまにてクレジットカード売上に関わる金額訂正や連絡先照会等の不備が発生した場合、又はオフライン伝票や手書売上票の売上登録をしたい場合に、加盟店さまからビューカードに対して「不備売上申請書」を提出いただきます。ビューカードでは提出いただいた「不備売上申請書」に基づき、お客さまへのご連絡、売上登録や売上訂正処理を実施します。



加盟店さまへのお願い

- 「不備売上申請書」入力の内容に誤りがある場合、お客さまへ誤った内容で案内をしてしまったり、誤った金額で請求をしてしまったりと、お客さまにご迷惑をお掛けしてしまうため、ビューカードへ提出をする前に入力内容に誤りがないか確認をして頂くようお願いいたします。入力内容に誤りがあった場合、再訂正ができない可能性がございます。

- 虚偽申告があった場合、該当売上についてはチャージバック（売上取消）となる場合がございます。
  例：お客さまに了承をいただけていないのに、「了承済み」として申告、承認番号の取得ができなかったのにデタラメな承認番号で申告等

- 金額訂正や売上計上後に、お客さまからの利用覚えなし等の申出により、該当売上がチャージバック（売上取消）となる場合がございます。

- ご依頼の案件について、お客さまが加盟店さまに対して、直接ご連絡やご来店がある場合がございます。どなたでも対応ができるよう情報共有をお願いいたします。

- お客さまのご連絡先を加盟店さまにて把握されている場合は、まずは加盟店さまから直接ご連絡するようお願いをしております。但し依頼内容によってはお客さま了承があっても処理が出来ない場合もございますので、詳細は各依頼内容のページをご確認ください。
  例：お客さまが売上計上のご了承をしていても、承認番号が取得できない場合は売上計上不可

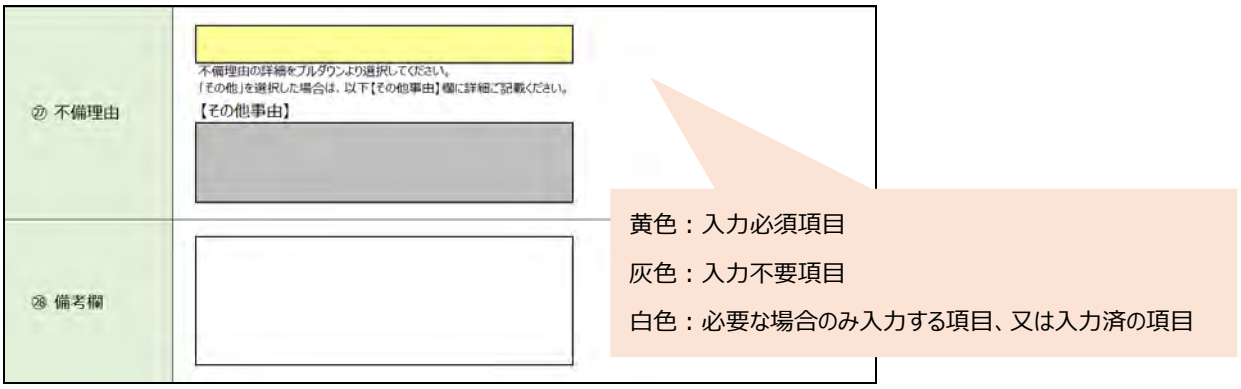
- お客さまのクレジットカード状況、お客さまとのご連絡状況等により、同様案件でも対応や回答が異なる場合がございます。

- ビューカードへ不備売上申請書をお送りいただいている案件については、ビューカードから「マニュアル処理を実施してください」の回答があるまでは、訂正手続きを行わないようお願いいたします。不備売上申請書をお送りいただいているにも関わらず訂正処理を実施してしまった場合、訂正処理が重複してしまいます。

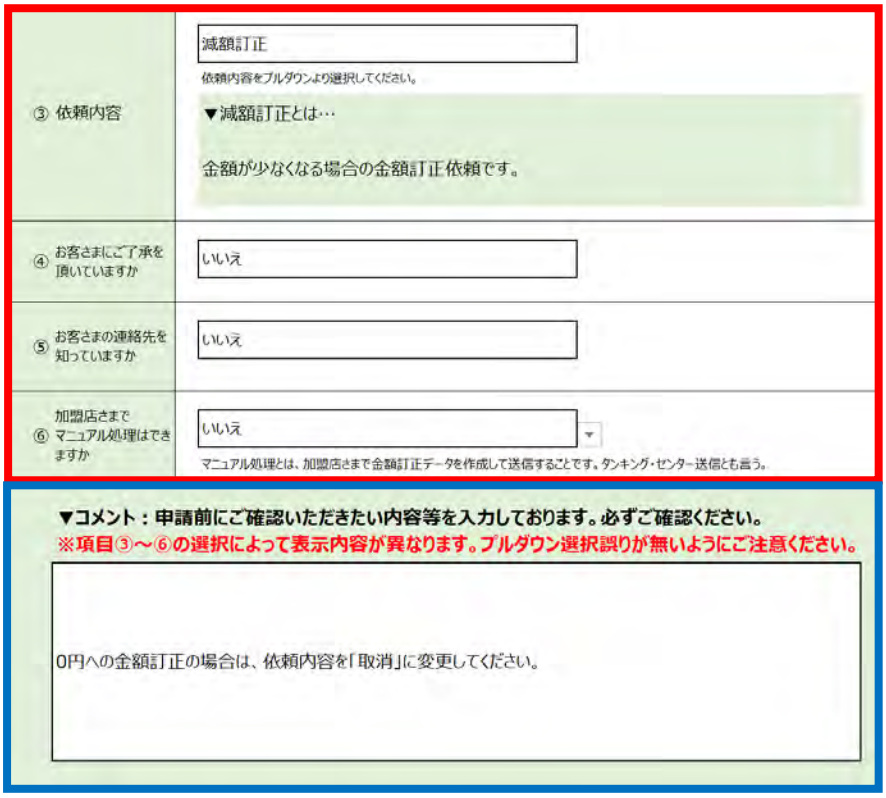
2．　不備売上申請書の入力方法

売上不備申請書の「入力シート」に必要項目を入力の上、ビューカード加盟店ソリューション部へ不備売上申請書データをご提出ください。（データの提出方法は、「３．不備売上申請書の申請方法」参照）

- 入力いただきたい項目は、依頼内容によって異なりますので、入力箇所の色によってご判断ください。
  □黄色セルは入力必須項目です。必ずご入力をお願いいたします。
  □灰色セルは入力不要項目です。
  □白色セルは必要な場合のみ入力してください。



- 項目③～⑥（赤枠）を入力すると、コメント欄にメッセージが表示（青枠）されます。申請前にご確認いただきたいご案内事項を表示しておりますので、必ずご確認ください。
  ※項目③～⑦のプルダウンに選択誤りがあると、誤ったメッセージが表示されてしまうためご注意ください。



※ 「入力シート」をご使用できない加盟店さまは、不備売上申請書を印刷して直接ご記入ください。但し、「入力シート」を使用しない場合、プルダウンが使用できない、コメント欄が表示されないため、下記入力項目詳細と各依頼内容詳細（8.減額訂正～17.その他）をよくご確認の上、ご記入ください。

管理No.

不備売上申請書

売上訂正が発生する場合、お客さま了承又はカード会社判断で請求可となった際には本申請書をもって
売上訂正を進めることに合意致します。（加盟店にてマニュアル処理ができる場合はその限りではございません。）
※マニュアル処理＝タンキング・センター送信です。

▼ご依頼内容　　申請日:

依頼内容			カード会社	ビューカード
お客様に了承を頂いていますか		お客様の連絡先を知っていますか	加盟店さまでマニュアル処理はできますか	

▼加盟店様情報

加盟店	名称			
	連絡先(TEL)		担当(カナ)	
	メールアドレス			
テナント	名称		端末番号	
	連絡先(TEL)		担当(カナ)	
	営業時間		直近の休業日	

▼不備詳細情報

会員番号	

	利用内容		訂正後内容
利用日		→	
金額	円	→	円 差額(円)

2-1 不備売上申請書の入力項目

①申請日

ビューカードへの申請日を入力してください。

②管理 NO

加盟店さまで付与した管理 NO を入力してください。入力していただいた管理 NO を回答時のメールに記載します。
管理 NO がない場合は入力不要です。（カード番号を分割してご申請いただく場合はご入力ください）

③依頼内容

依頼内容を以下より選択してください。依頼内容の詳細は「５.依頼内容について」をご確認ください。

・減額訂正
・増額訂正
・支払方法変更
・承認番号もれ
・取消
・連絡先照会
・売上票不備
・売上再計上
・売上登録
・その他

④お客さまにご了承をいただいていますか

お客さまの了承有無を選択してください。（はい or いいえ）

⑤お客さまの連絡先を知っていますか

お客さまのご連絡先の既知状況を選択してください。（はい or いいえ）

連絡先はわかるが連絡を取れない理由がある場合は、「いいえ」を選択してください。

⑥加盟店さまでマニュアル処理はできますか

マニュアル処理可否を選択してください。（はい or いいえ）

※マニュアル処理＝センター送信、タンキング

⑦加盟店名称

企業名ではなく、ビューカードに登録をしている正式な精算先名称を入力してください。

例：〇駅ビル VIEW 別館　→×駅ビル VIEW

正式な精算先名称が不明な場合は、Excel 資料【精算先一覧】をご確認ください。

Excel 資料【精算先一覧】は、貴社営業担当者さま宛にご連携をしております。

⑧加盟店連絡先

テナントさまではなく、営業部さまや売上管理担当者さまの電話番号を入力してください。依頼内容で確認したいことがある場合や、回答の際にご連絡させていただきます。

至急でお伝えしなければならないこともありますので、平日日中帯に必ず繋がる電話番号を入力してください。複数番号を入力いただいても問題ございません。

⑨加盟店担当者

テナントさまではなく、営業部さまや売上管理担当者さまのお名前を「カタカナ」で入力してください。

⑩加盟店担当者メールアドレス

不備売上申請書の回答をする際に、入力していただいたメールアドレスに送付します。お受け取りになりたいメールアドレスを入力してください。グループアドレスを入力いただけます。

@viewcard.co.jp からのメールを受信できるように設定をしてください。

メールでの回答受取が出来ない場合は、ビューカード加盟店ソリューション部までお問合せください。

⑪テナント名称

テナントさまの店舗名称を入力してください。

⑫端末番号

カード番号が全桁不明な場合は、ご利用端末番号を入力してください。

⑬テナント連絡先

お客さまに開示をする可能性がございます。お客さま対応が出来る方に繋がる番号を入力してください。

催事店舗等で館営業部やテナント本社の番号を入力する場合はその旨備考欄に入力してください。

⑭テナント担当者

お客さまに開示をする可能性がございます。お客さま対応が出来る方のお名前を「カタカナ」で入力してください。

⑮営業時間

連絡先照会時のみ入力が必要となります。平日と休日で営業時間が異なる場合なども詳細を入力してください。

⑯直近の休業日

連絡先照会時のみ入力が必要となります。２ヵ月以内に休業日がある場合に入力してください。

⑰カード番号

該当カード番号を入力してください。

■セキュリティ上、カード番号を全桁表示でデータ送信ができない加盟店さまは、カード番号の中６桁を「***」等で入力し、「【カード番号分割用】不備売上申請書_カード番号マスキングデータ.xlsx」も作成してデータ送信してください。（「2-2 セキュリティ上、カード番号を全桁表示でデータ送信ができない加盟店さまの対応」参照）

■カード番号全桁が不明な加盟店さまは、カード番号の中６桁を「***」等で入力し、⑫端末番号を必ず入力してください。

■BOXを使用できずFAXでご依頼いただく場合は、カード番号の中６桁を「***」等で入力し、ビューカード加盟店ソリューション部に電話連絡をしてください。口頭にてカード番号マスキング部分を聴取いたします。

⑱利用日

該当売上のご利用日を入力してください。

⑲金額

依頼内容が、「減額訂正」「増額訂正」の場合は「変更前」「変更後」欄をどちらも入力してください。
差額は自動計算されます。「減額訂正」「増額訂正」以外の場合は「変更前」欄にのみ金額を入力してください。

⑳支払方法

該当売上の支払方法を以下より選択してください。訂正後も支払方法が変わらない場合は、「変更後」欄の入力は不要です。

・1回払い
・2回払い
・分割払い
・リボ払い
・ボーナス払い

㉑支払回数

支払方法で「分割払い」を選択した時のみ、該当の支払回数を選択してください。

㉒承認番号

該当売上の承認番号を入力してください。
増額訂正で承認番号再取得をした場合は、元売上の承認番号を「変更前」欄に、再取得した承認番号を「変更後」欄に入力してください。訂正後も承認番号が変わらない場合は「変更後」欄の入力は不要です。

㉓伝票番号

該当売上の伝票番号を入力してください。

㉔購入商品

お客さまがご購入された商品を入力してください。

※記入例：衣料品、ご飲食代、食品、雑貨、書籍

㉕不備理由

不備理由の詳細を選択してください。

プルダウンに該当がない場合は「その他」を選択して、「その他事由」欄に詳細入力してください。

※記入例：値引き誤りのため、Suica との二重決済のため

㉖備考欄

その他、補記情報あれば入力してください。

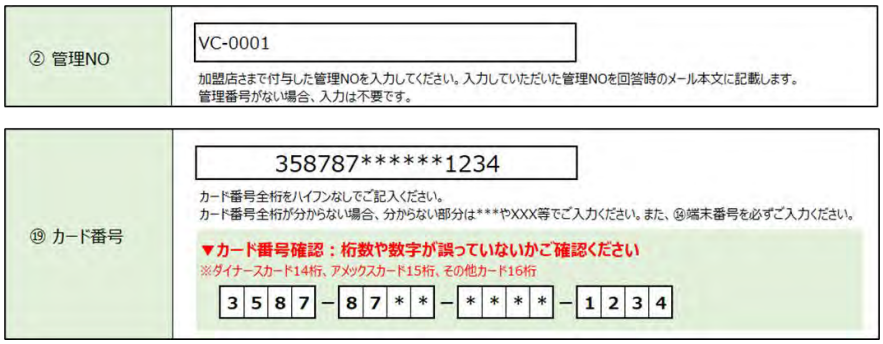
2-2 セキュリティ上、カード番号を全桁表示でデータ送信ができない加盟店さまの対応

セキュリティ上、カード番号を全桁表示でデータ送信ができない加盟店さまは、カード番号の中 6 桁を「***」等で入力し、「【カード番号分割用】不備売上申請書_カード番号マスキングデータ.xlsx」も作成してデータ送信してください。

① 「不備売上申請書.xlsx」を作成してください。（「2.不備売上申請書の入力方法」参照）

■管理 NO を入力してください。

■カード番号の中 6 桁は「***」や「XXX」等でマスキングをしてください。



② 「【カード番号分割用】不備売上申請書_カード番号マスキングデータ.xlsx」を作成する。

■「不備売上申請書.xlsx」記載の「管理 NO」「加盟店名称（精算先名称）」「金額」と「カード番号中 6 桁」を入力してください。（ビューカードで不備売上申請書と紐づけ作業を行うため、全項目ご入力ください）

	A	B	C	D	E
1	NO	管理NO	加盟店名（精算先名称）	金額	PANマスキング部分（中6桁）
2	例	VC-0001	駅ビルVIEW	5,890	00-1234
3	1	VC-0002	駅ビルVIEW新館	2,000	00-1234
4	2	VC-0003	駅ビルVIEW別館	-590	87-2222
5	3	VC-0004	駅ビル大崎	19,800	01-3333

③ 「不備売上申請書.xlsx」「【カード番号分割用】不備売上申請書_カード番号マスキングデータ.xlsx」のファイル名称を変更してください。

■「申請日付＋識別コード」を各ファイル名称の頭に付けてください。

例：「20250218 駅ビル VIEW①_不備売上申請書.xlsx」「20250218 駅ビル VIEW①_【カード番号分割用】不備売上申請書_カード番号マスキングデータ.xlsx」

※識別コードは加盟店さまで発番してください。（不備売上申請書とマスキングデータの紐づけの際に必要となります。1 日に複数回ご依頼いただく場合は①等をつけて区別ができるようにしてください。）

④ BOX にて「不備売上申請書.xlsx」「【カード番号分割用】不備売上申請書_カード番号マスキングデータ.xlsx」をアップロードしてください。（アップロード方法は、「3.不備売上申請書の申請方法」参照）

3.　不備売上申請書の申請方法

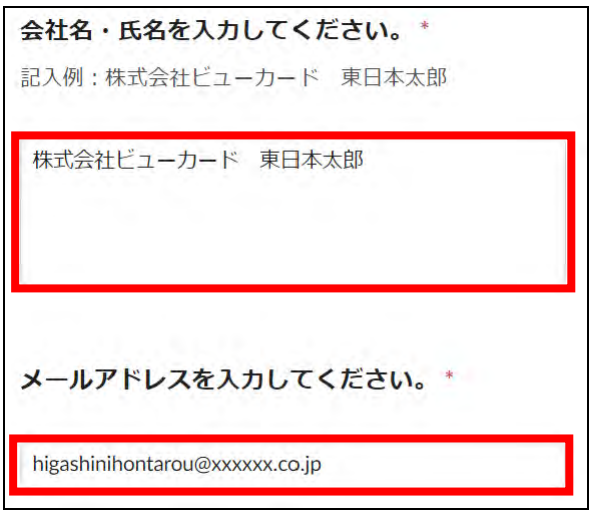
データ授受ツール BOX を使用して、不備売上申請書の Excel データをアップロードしていただきます。BOX を使用できない加盟店さまは、不備売上申請書を FAX で送信後、ビューカード加盟店ソリューション部まで着信確認の電話をお願いいたします。

3-1 データ授受ツール BOX でのアップロード方法

① URL にアクセスしてください
URL：ビューカード加盟店ソリューション部までお問合せください。

②アップロード画面が表示されるので、「不備売上申請書」をドラッグアンドドロップ又はファイル選択をしてください。

③「会社名・氏名」と「メールアドレス」を入力してください。
※こちらにご入力いただいた「メールアドレス」宛には不備売上申請書の回答内容を記載したメールは送付されませんので、ご留意ください。



④アップロード（送信）したいファイルに誤りが無いか確認をして、送信ボタンを押下してください。

⑤下記画面が表示されたらアップロード（送信）完了です。
着信確認のお電話は不要ですので、ビューカードからの回答連絡をお待ちください。

加盟店さまへのお願い

- 一度アップロードするとデータの引き戻しができません。入力内容に誤りが無いか再度ご確認ください。
- アップロード後に誤りに気が付いた場合は、ビューカード加盟店ソリューション部までお問合せください。
  ※ご連絡をいただけないままご再送いただいた場合、重複処理をしてしまう可能性がございますので、必ずご連絡をしていただくようお願いいたします。

3-2 **FAX での送信方法**

①ビューカード加盟店ソリューション部に、「不備売上申請書」を FAX 送信してください。

FAX 番号：03-6275-3008

②FAX 送信後、10 分後位にビューカード加盟店ソリューション部に着信確認の電話をしてください。

電話番号：03-6275-3088

③着信確認の電話で、カード番号マスキング部分をご教示ください。

加盟店さまへのお願い

- 基本的にはデータ授受ツール BOX でのアップロード（データ送信）をお願いしております。FAX での受領はイレギュラー対応のため、PC 環境がない等の理由がない限りはデータ授受ツール BOX の使用をお願いします。
- FAX 機器はセキュアな環境ではないため、「不備売上申請書」をお送りいただく際には、カード番号の中 6 桁を必ずマスキングして頂くようお願いいたします。
- FAX 送信後は、必ず着信確認のお電話をいただくようお願いいたします。お電話をいただけない場合は受付完了とならないため、処理を進めることができません。

4．不備売上申請書の回答について

ビューカードから、不備売上申請書の処理結果についてメールにて回答いたします。連絡先照会の回答等、至急の場合はお電話にて回答する場合がございます。

4-1 回答方法

① 不備売上申請書「入力シート」の項目⑩「加盟店担当者メールアドレス」に入力いただいたメールアドレス宛にお送りいたします。

- メールアドレスは 3 つまで入力いただけます。
- グループアドレスの設定も可能です。
- @viewcard.co.jp からのメールを受信できるように設定をお願いします。

② メール本文には、不備売上申請書「入力シート」の項目②「管理 NO」に入力いただいた加盟店さまの管理 NO、該当案件情報（加盟店名称、テナント名称、利用日、金額）、回答内容を記載します。

- 他の案件と混在しないように、加盟店さまで案件管理をお願いいたします。

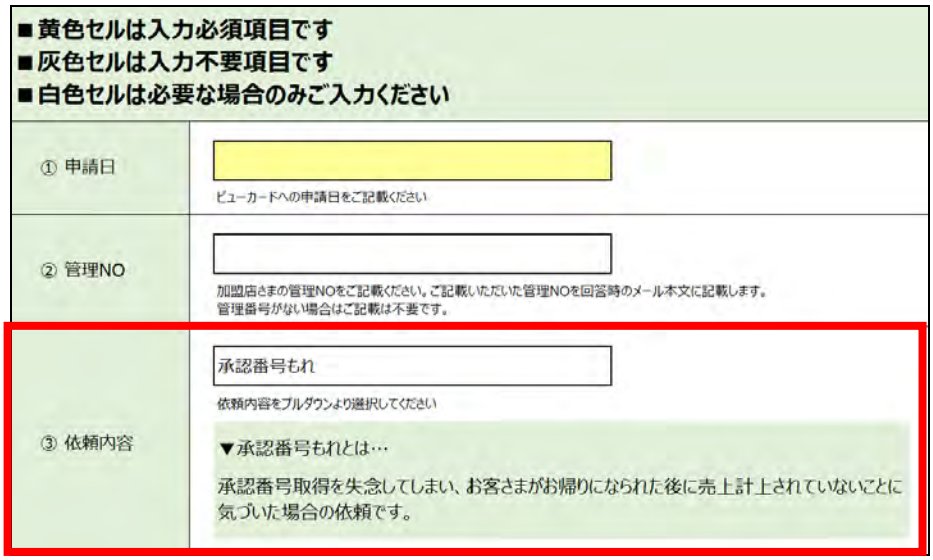
③ 不備売上申請書「入力シート」の項目⑥「加盟店さまでマニュアル処理はできますか」にて「はい」と入力いただいた場合、加盟店さまにてマニュアル処理をお願いする場合がございます。

- 加盟店さまにてマニュアル処理をお願いする場合は、メール本文の回答にてその旨記載いたします。
  ※マニュアル処理を失念したまま長期間経過すると、売上訂正が出来なくなる場合がございます。
- 「マニュアル処理ができますか」にて「はい」と入力いただいても、ビューカードで売上登録を行う場合がございます。

5． 依頼内容について

不備売上申請書の「入力シート」の項目③「依頼内容」欄には、以下より該当する依頼内容をプルダウンより選択してください。「入力シート」を使用できない加盟店さまは以下より該当するものを記入してください。

どの依頼内容を選択すればよいか不明な場合は、ビューカード加盟店ソリューション部までお問合せください。



- **減額訂正**

  クレジット売上金額に誤りがあることが発覚し、正しい請求金額が誤った請求金額より少ない（お客さまに多く請求をしてしまっている）ため、金額訂正をしたい場合の依頼です。

  0 円への金額訂正の場合、依頼内容は「取消」となります。

- **増額訂正**

  クレジット売上金額に誤りがあることが発覚し、正しい請求金額が誤った請求金額より多い（お客さまに少なく請求をしてしまっている）ため、金額訂正をしたい場合の依頼です。

  新たに売上を立てる場合、増額訂正ではお受けできません。お客さま了承の可否、承認番号取得の有無、カード番号や有効期限等の情報の有無によって依頼内容が異なります。申請方が不明な場合はビューカード加盟店ソリューション部までお問い合わせください。

- **支払方法変更**

  クレジット売上の支払方法、又は支払回数に誤りがあることが発覚し、正しい情報に訂正したい場合の依頼です。

- **承認番号もれ**

  クレジット売上の際にオフライン伝票が出力、又は手書売上票を作成した際に、承認番号取得を失念してしまい、お客さまがお帰りになられた後に売上計上されていないことに気づいた場合の依頼です。

- **取消**

  返品もれや多重請求等が発生し、プラス金額の売上を取消したい場合の依頼です。

  マイナス金額の売上を取消したい場合は、ビューカード加盟店ソリューション部までお問い合わせください。

- **連絡先照会**

  お客さまにご連絡を取りたい事象が発生した場合の依頼です。

  テナントさまのポイント付与漏れやお客さまへの謝罪等が理由の場合、依頼はお受けできません。

  依頼は 1 案件につき 1 件までしか受付ができません。商品の渡し忘れ等で金額が変更となる場合、依頼内容は「減額訂正」や「取消」でご依頼ください。

- **売上票不備**

  オフライン伝票や手書売上票の記入内容について、有効期限やカード番号記載もれ等の不足がある場合の依頼です。売上票の紛失、渡し間違え、サイン漏れについては不備売上申請書では受付できかねます。事務細則【別紙 2】「売上票のサイン漏れ、渡し間違え、紛失時の対応」をご確認ください。

- **売上再計上**

  誤って売上を取消してしまった等の理由で、売上をもう一度計上したい場合の依頼です。

- **売上登録**

  手書売上票やオフライン伝票で、お客さま了承済みの売上を計上したい場合の依頼です。

- **その他**

  上記依頼内容に当てはまらない場合です。

6．添付資料について

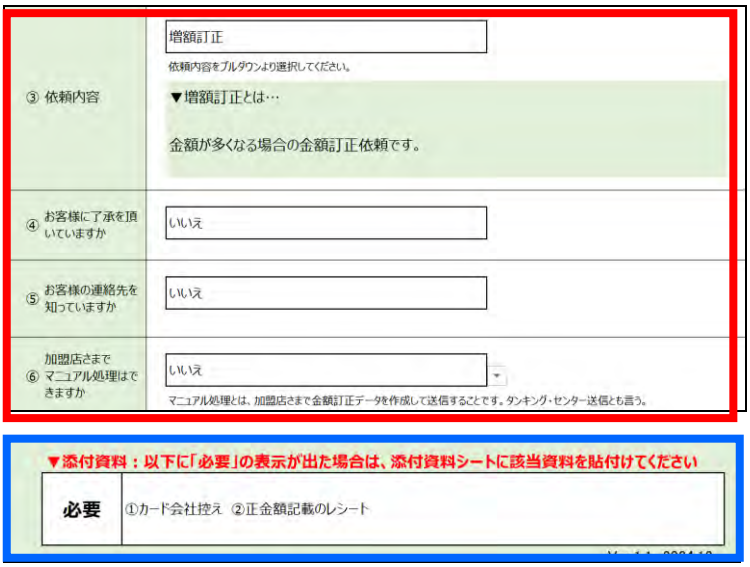
依頼内容、お客さま了承の有無等によって、必要な添付資料が異なります。

不備売上申請書の「入力シート」に内容入力すると、添付資料欄に必要可否、必要な場合の資料の種類が表示されます。添付資料が「必要」と表示された場合には、該当資料を「添付資料シート」に添付してください。

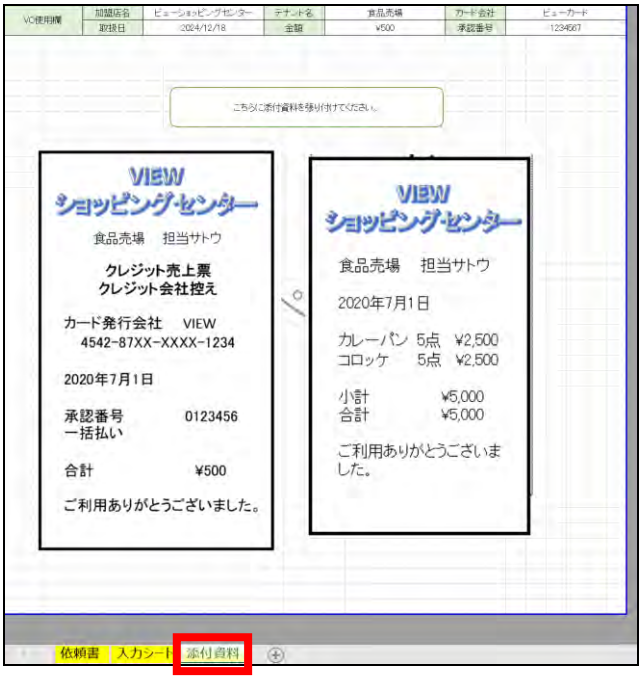
「入力シート」を使用できない加盟店さまは以下表をご確認ください。

6-1 不備売上申請書「入力シート」に表示される添付資料について

① 「入力シート」項目③～⑥（赤枠）を入力すると、添付資料欄に必要可否、必要な場合の資料の種類が表示（青枠）されます。



② 添付資料が「必要」と表示された場合、該当資料を「添付資料シート」に添付してください。



6-2 不備売上申請書「入力シート」を使用できない加盟店さま

〇印が付いている資料が必要です。該当の依頼内容をご確認の上、資料をご提出ください。

▼ビューカード

	減額訂正	増額訂正	支払方法変更	取消もれ	承認番号もれ	連絡先照会	売上票不備	売上再計上	売上登録	その他
カード会社控え	×	×	×	×	〇	×	〇	〇※1	〇※2	〇
正金額のレシート	×	〇	×	×	〇	〇	〇	〇※1	×	〇

※1 対象取引を全て添付してください
※2 お客様のご了承が必要となります。お客様のご署名があるカード会社控えを添付してください

加盟店さまへのお願い

- 添付資料は、お客さまへ送付する場合がございます。購入商品詳細や、金額・日付等の数字がはっきりと認識できるものを添付してください。
- カード会社控えが出力できない場合は、店舗控えをご提出ください。但し、店舗控えでは資料不足を理由に請求不可となる可能性がございます。
- 正金額のレシートが出力できない場合は、利用内容詳細を記載したメモ等をご提出ください。但し、資料不足等を理由に請求不可となる可能性がございます。また、記載金額に誤りがあった場合、再訂正ができないこともございますのでご承知おきください。
- 添付資料の提出を不要としている場合でも、お客さまの要望で、後日送付をお願いする場合がございますのでご協力をお願いいたします。

7． 売上データ送付タイミングについて

ご利用回線によって売上データ送付のタイミングが異なります。

- **オンライン電文とオフライン電文**
  - オンライン電文：ビューカードに即時でデータが到着します。
  - オフライン電文：ご利用可能枠のみ押さえている状態で、売上データは翌日～3 日後位でビューカードに到着します。

8. 減額訂正

- **お客さま了承の有無**によって処理方法が異なります。
- 加盟店さまにてお客さまのご連絡先を把握している場合は、加盟店さまからお客さまへ直接ご連絡をして、減額訂正のご了承を得てください。
- 0 円への金額訂正の場合、依頼内容は「取消」となります。

8-1 ビューカード

■ **お客さま了承済**

➢ **マニュアル処理（センター送信、タンキング）ができる加盟店さま**

実際のご利用日で、誤った金額の返品登録と正しい金額の売上登録をお願いいたします。

※実際のご利用日で登録が出来ない場合は「不備売上申請書」をお送りください。

➢ **加盟店さまにて売上登録ができない場合**

「不備売上申請書」をお送りください。

■ **お客さま未了承**

「不備売上申請書」をお送りください。

9. 増額訂正

- **お客さま了承の有無**、**承認番号再取得の有無**によって処理方法が異なります。
- 加盟店さまにてお客さまのご連絡先を把握している場合は、加盟店さまからお客さまへ直接ご連絡をして、増額訂正のご了承を得てください。
- 増額訂正では承認番号の再取得が必要となります。お客さま了承を得ている場合は、加盟店さまからビューカードオーソリセンター（03-6685-4900）へ連絡し、承認番号の再取得をしてください。
- 増額訂正で承認番号を再取得できなかった場合、不備売上申請書の備考欄に承認番号取得できなかった旨を入力して、不備売上申請書をお送りください。（不備売上申請書をお送りいただいても請求不可となる場合がございます）
- 承認番号取得には**カード番号全桁**、**有効期限**、**会員氏名（フルネーム）**が必要となります。加盟店さまにて情報をお持ちでない場合で、お客さまのご連絡先がお分かりになる場合は、お客さまへ聴取頂くようお願い致します。
- 新たに売上を立てる場合、増額訂正ではお受けできません。お客さま了承の可否、承認番号の取得の有無、カード番号や有効期限等の情報の有無によって依頼内容が異なります。申請方が不明な場合はビューカード加盟店ソリューション部までお問い合わせください。
- お客さまからご了承が得られない等の理由で請求不可となることがございます。

9-1 ビューカード

■ **お客さま了承済　且つ　承認番号取得が出来た場合**

➢ **マニュアル処理（センター送信、タンキング）ができる加盟店さま**

実際のご利用日で、誤った金額の返品登録と正しい金額の売上登録をお願いいたします。

※実際のご利用日で登録が出来ない場合は「不備売上申請書」をお送りください。

➢ **加盟店さまにて売上登録が出来ない場合**

「不備売上申請書」をお送りください。

■ **お客さま了承済　且つ　承認番号取得が出来なかった場合**

「不備売上申請書」をお送りください。

※備考欄に、オーソリセンターに連絡したが、承認番号取得できなかった旨を入力してください。

■ **お客さま未了承**

「不備売上申請書」をお送りください。

１０．支払方法変更

- **お客さま了承の有無**によって処理方法が異なります。
- 加盟店さまにてお客さまのご連絡先を把握している場合は、加盟店さまからお客さまへ直接ご連絡をして、支払方法変更のご了承を得てください。
  ※加盟店さまとビューカードで契約がある支払方法のみご利用いただけます。
  ※業種によってご使用できない支払方法がございます。

10-1 ビューカード

■ **お客さま了承済**

➢ **マニュアル処理（センター送信、タンキング）ができる加盟店さま**

実際のご利用日で、誤った支払方法の返品登録と正しい支払方法の売上登録をお願いいたします。
※実際のご利用日で登録が出来ない場合は「不備売上申請書」をお送りください。

➢ **加盟店さまにて売上登録が出来ない場合**

「不備売上申請書」をお送りください。

■ **お客さま未了承**

「不備売上申請書」をお送りください。

11. 承認番号もれ

- **お客さま了承の有無**、**承認番号再取得の有無**によって処理方法が異なります。
- 加盟店さまからビューカードオーソリセンター（03-6685-4900）へ連絡し、承認番号の再取得をしてください。
- 承認番号取得には**カード番号全桁**、**有効期限**、**会員氏名（フルネーム）**が必要となります。加盟店さまにて情報をお持ちでない場合で、お客さまのご連絡先がお分かりになる場合は、お客さまへ聴取頂くようお願い致します。
- 承認番号の再取得ができなかった場合、不備売上申請書の備考欄に承認番号取得できなかった旨を入力して、不備売上申請書をお送りください。（不備売上申請書をお送りいただいても請求不可となる場合がございます）

11-1 ビューカード

■ **承認番号取得が出来た場合**

➢ **マニュアル処理（センター送信、タンキング）ができる加盟店さま**

実際のご利用日で売上登録をお願いいたします。

※実際のご利用日で登録が出来ない場合は「不備売上申請書」をお送りください。

➢ **加盟店さまにて売上登録が出来ない場合**

「不備売上申請書」をお送りください。

■ **承認番号取得が出来なかった場合**

「不備売上申請書」をお送りください。

※備考欄に、オーソリセンターに連絡したが、承認番号取得できなかった旨を入力してください。

１２． 取消

- **お客さま了承の有無**によって処理方法が異なります。
- 加盟店さまにてお客さまのご連絡先を把握している場合は、加盟店さまからお客さまへ直接ご連絡をして、取消の了承を得てください。
- マイナス金額の売上を取消したい場合は、ビューカード加盟店ソリューション部までお問い合わせください。

12-1 ビューカード

■ **お客さま了承有無関わらず**

➢ **マニュアル処理（センター送信、タンキング）ができる加盟店さま**

実際のご利用日で、誤った金額の返品登録をお願いいたします。

※実際のご利用日で登録が出来ない場合は「不備売上申請書」をお送りください。

➢ **加盟店さまにて売上登録が出来ない場合**

「不備売上申請書」をお送りください。

13. 連絡先照会

- お客さまにご連絡を取りたい理由の詳細を備考欄に入力してください。
- テナントのポイント付与漏れやお客さまへの謝罪等が理由の場合、依頼はお受けできません。
- 加盟店さまにてお客さまのご連絡先を把握している場合は、加盟店さまからお客さまへ直接ご連絡をしてください。
- 依頼は 1 案件につき 1 件までしか受付ができません。商品の渡し忘れ等で金額が変更となる場合、依頼内容「減額訂正」や「取消もれ」でご依頼ください。
- 至急案件の場合、備考欄に至急の旨入力の上、ビューカード加盟店ソリューション部までご連絡ください。
- お客さまのご了承が得られない場合、連絡先開示は出来かねます。

13-1 ビューカード

「不備売上申請書」をお送りください。

※備考欄に、ご連絡を取りたい理由の詳細を入力してください。

14. 売上票不備

- 不備内容によって対応が異なります。詳細を備考欄に入力してください。
- 売上票の紛失、渡し間違え、サイン漏れは、不備売上申請書では受付できかねます。事務細則【別紙 2】「売上票のサイン漏れ、渡し間違え、紛失時の対応」をご確認ください。
- お客さまからご了承が得られない、情報不足等の理由で請求不可となる可能性がございます。

14-1 ビューカード

「不備売上申請書」をお送りください。

※備考欄に、不備内容の詳細を記載してください。

15. 売上再計上

- 不備内容によって対応が異なります。詳細を備考欄に入力してください。
- お客さまからご了承が得られない等の理由で請求不可となる可能性がございます。

15-1 ビューカード

「不備売上申請書」をお送りください。

※備考欄に、不備内容の詳細を記載してください。

16. 売上登録

- お客さま了承済みの場合のみ、売上計上可能です。
- 売上票に不備（お客さまのサインが無い、記載必須項目に記載もれがある等）がある場合、売上登録はできかねます。依頼内容を「売上票不備」に変更してご依頼ください。

16-1 ビューカード

■ **承認番号取得が出来た場合**

➢ **マニュアル処理（センター送信、タンキング）ができる加盟店さま**

実際のご利用日で売上登録をお願いいたします。

※実際のご利用日で登録が出来ない場合は「不備売上申請書」をお送りください。

➢ **加盟店さまにて売上登録が出来ない場合**

「不備売上申請書」をお送りください。

１７．　その他

- 不備内容によって対応が異なります。詳細を備考欄に入力してください。
- お客さまからご了承が得られない等の理由で請求不可となる可能性がございます。

17-1 ビューカード

「不備売上申請書」をお送りください。

※備考欄に、不備内容の詳細を記載してください。

管理No.	

不備売上申請書

売上訂正が発生する場合、お客さま了承又はカード会社判断で請求可となった際には本申請書をもって
売上訂正を進めることに合意致します。（加盟店にてマニュアル処理ができる場合はその限りではございません。）
※マニュアル処理＝タンキング・センター送信です。

▼ご依頼内容　　申請日：

依頼内容				カード会社	ビューカード
お客さまに ご了承を頂いていますか		お客さまの連絡先を 知っていますか		加盟店さまでマニュアル処理 はできますか	

▼加盟店様情報

加盟店	名称		精算先番号	
	連絡先（TEL）		担当（カナ）	
	メールアドレス			
テナント	名称		端末番号	
	連絡先（TEL）		担当（カナ）	
	営業時間		直近の休業日	

▼不備詳細情報

会員番号	――

	利用内容		訂正後内容
利用日		→	
金額	円	→	円 差額（　　円）
支払方法		→	
支払回数	回	→	回
承認番号		→	
伝票番号			
購入商品			
不備理由			

添付資料		

▼備考

▼ビューカード使用欄

処理内容		店舗番号	
要確認内容		メモ	
カード帰属会社	－		
有効性確認		携帯番号	

【送付先】
URL：ビューカード加盟店ソリューション部にお問合せください。
株式会社　ビューカード　　加盟店ソリューション部
FAX：03－6275－3008
TEL：03－6275－3088

対応者	確認者

Ver.1.4　2025.09

別紙 2

202509 改定

売上票のサイン漏れ、渡し間違え・紛失時の対応

カード種別	不備内容	状況	手続き内容詳細
VIEW カード	サイン漏れ		このまま保管してください 次回からはサインを頂くようお願いします※1
	売上票渡し間違え	お客さま控えとカード会社控えがある場合	加盟店控えの代わりにお客さま控えを保管してください
		上記以外	■加盟店の担当者名 ■「渡し間違え」である旨の文言 ・上記２点をカード会社控え又は加盟店控えに記入して保管してください※2
	売上票紛失	・カード番号が全桁表示されている場合（紛失した売上票を合わせると全桁表示となる場合も含む） ・テナントにて大量に売上票を紛失した場合※3	ビューカード加盟店ソリューション部へ電話連絡してください（営業時間外はビューカードオーソリセンターへ電話連絡）※4
		全ての控えを紛失した場合（カード番号がマスキングされている場合）	今回に限りお手続き不要です 再発防止に取組み頂くようお願いいたします
		上記以外	■加盟店の担当者名 ■「売上票紛失」である旨の文言 ・上記２点をカード会社控え又は加盟店控えに記入して保管してください※2

お客さまへご利用明細をご案内後、当該売上について利用覚えなし等のお申し出があった場合、売上が取り消しになることがございます。あらかじめご了承ください。

別紙 2

202509 改定

※[1] 2025 年 4 月 1 日よりサイン任意化となるため、サイン任意化不可商品のみ対象です。

※[2] お客さま控え原本は、お客さまが後日受取りに来られた場合にお渡しができるように、コメント等を記入しないようにしてください。お客さま控えのみしかお手元にない場合は、お客さま控えをコピーして、コピーにコメントを記入してください。

※[3] 加盟店さまによってクレジットカードの取扱い件数が異なるため、一概に何枚程度という基準は定めておりません。同一加盟店・同日取扱い分で 3 割程度の紛失があった場合にご連絡をお願いします。

※[4] 加盟店ソリューション部：03-6275-3088（受付時間：平日 9:30～17:30）
オーソリセンター：03-6685-4900（受付時間：土日祝日、平日 17:30～9:30）