

新システム版

「CT運用」マニュアル

2025.08.12

目次

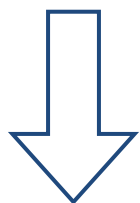
1. はじめに	売上報告までに1日の流れ	3
	CT概要	4~5
2. 開店前	CT開設の方法	6
3. クレジット	クレジット売上方法／返品方法	7~9
	クレジット売上／電話承認	10~11
	クレジット売上／手書き伝票	12~13
	店頭発行カードの取り扱い注意	14~15
	承認番号連絡先	16~18
	承認番号はどこから取得するのか？	19~20
	10%OFF後の一部返金・交換・再売上	21~23
4. 銀聯	銀聯の売上処理／返品処理	24~25
	サインが必要な場合	26
5. 交通系IC	交通系ICの売上処理	27~30
	残高不足の場合	31~32
	取り消し処理	33~34
6. QR	QRの売上処理／照会処理／返品処理	35~39

7. JRE POINT	JRE POINTのサービス一覧・・・・・・・・・・・・・・・・	40~43
	JRE POINT提示によるポイント付与・・・・・・・・	44~46
	JRE POINTエラー伝票出力時の対応・・・・・・・・	47~48
8. 商品券	取り扱いの注意（よくあるお問い合わせ）	49~50
9. 閉店後	締め作業の流れについて	51~52
	商品券&ギフトの処理の仕方	53~54
	集計レポートの出力と確認	55~56
	売上報告の入力	57~59
	売上報告票の作成	60~62
	日報ケースに入れて提出するもの	63~64
10. その他	メール・・・・・・・・・・・・・・・・	65
11. トラブル対応	CT開設を忘れてしまった	66~67
	エラー伝票が出てきた場合	68
	クレジット金額を誤打した場合	69~70
	サインいただき忘れ・伝票の紛失	71~72
	「JRE POINT入力申請書」・・・・・・・・	73~74
	クレジット障害時の対応について・・・・・・・・	75
	トラブル発生時の問合せ先・・・・・・・・	76
	auWALLETについて	77~78
	提出書類の書き方について	79~81

1

はじめに／売上報告までの1日の流れ

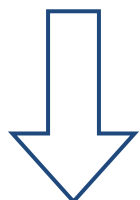
開店前



営業中



閉店後



CTの開設処理

- ・当日売上の最新データを取得し、今まで使っていたデータを全て消去する作業。
【交通系ICの開局処理】通常は開設処理時に自動で行われます。

**営業日が本日であるか確認する。
毎朝必ず行いましょう。**

CT操作で売上・返品

- ・CT端末を使ってクレジット、交通系IC、銀聯、QRコードの売上・返品を行う。

集計印字

- ・＜集計印字＞
クレジットや交通系ICの売上確認「売上集計レポート」の出力。

売上確認

- ・「自社レジ」と「点検シート」を照らし合わせ、
お客さまにいただいた金額と相違ないか確認する。

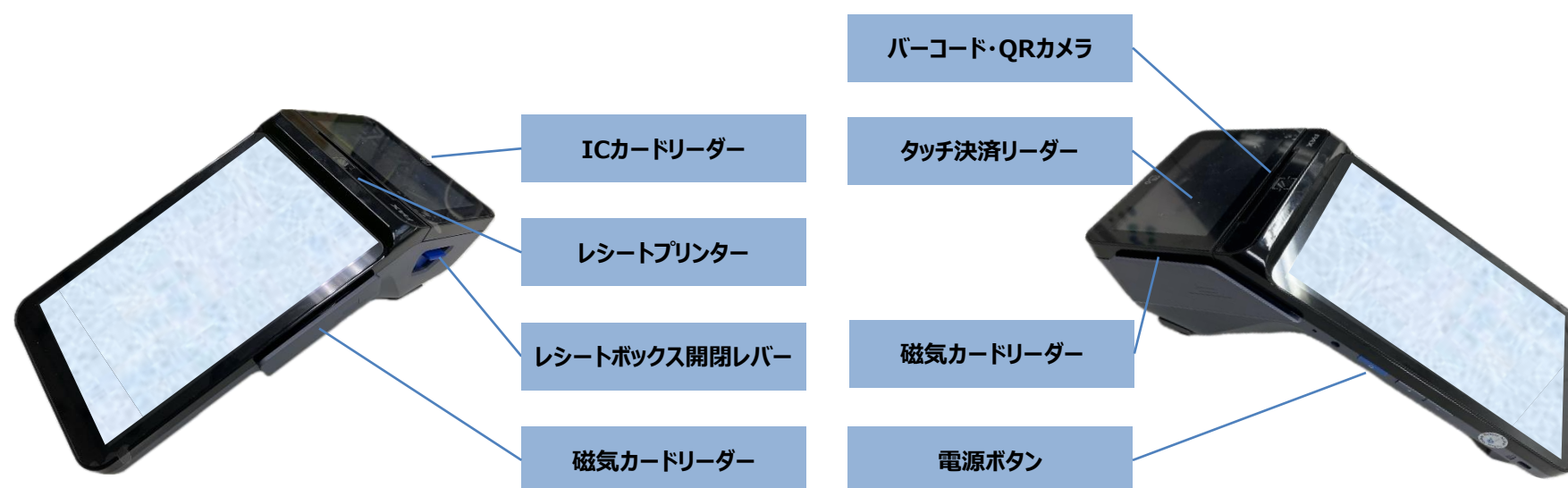
**「売上集計レポート」
「精算レポート」の提出**（「精算レポート」はれぽこれで撮影してください。）

1

はじめに／売上報告までの1日の流れ

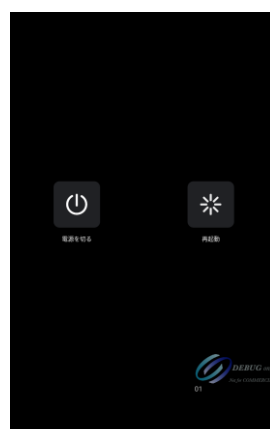
CT概要（A8700）／名称の説明

CT各部の名称は、以下となります。



CT概要（A8700）／再起動手順

電源ボタンを長押することで再起動ができます。



電源を切るを選択

電源が切れます。
起動する場合は再度電源ボタンを長押ししてください。

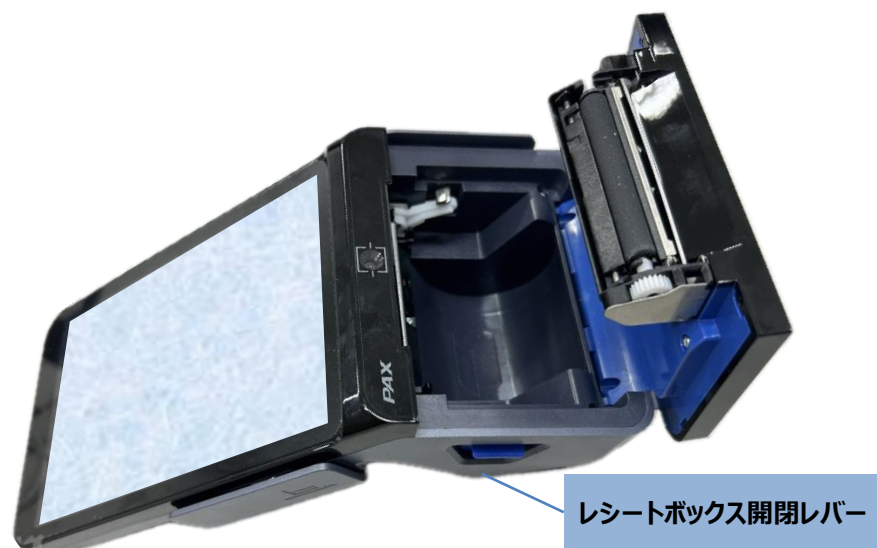
再起動を選択

再起動されます。

1

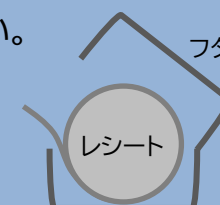
はじめに／売上報告までの1日の流れ

CT概要（A8700）／ロール紙の交換



- ・レシートボックス開閉レバーを押して、フタを開けます。
- ・レシートロール紙を投入したら、レシートの先端を少し出してフタを閉じます。
- ・レシート先端部分が自動でカットされます。
- ・レシートの向きにご注意ください。

レシート投入時の向き



CT概要（A8700）／ロール紙に関するエラーメッセージ

カバーがしっかりと閉まっていない場合



ロール紙が入っていない場合



印字中にロール紙がなくなった場合



エラーが表示された場合

プリンターカバーの状態やロール紙を確認してください。
ロール紙をセットした後、必要に応じて再印字ボタンを押し、
レシートの再印字をしてください。

2

開店前／CT開設の方法

- ・ショップのオープン前には、必ず「CT開設処理」を行ってください。
- ・作業は1日一回のみです。

CTの開設処理

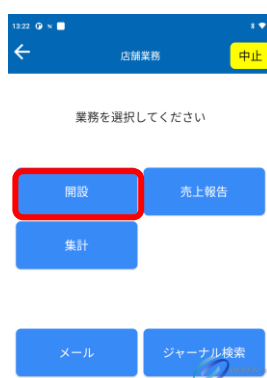
とは⇒ CTの全部のデータを、当日使えるようにすること。

CTの開設処理方法

①「店舗業務」を選択



②「開設」を選択



CTの開設処理方法の詳細は、「新決済端末操作マニュアル 7-1.開設処理」を参照してください。

注意事項

- ・CT開設処理を行うと、自動的に「交通系ICの 開局」も行われます。
- ・開設処理にてエラーがあった場合は、「NG処理再実行」を押下することで、NGとなった処理のみを再実行できます。
- ・NGとなった処理によっては再実行せずに業務を開始することが可能ですが、一部の決済手段が利用できない場合があります。

3

クレジット／売上方法

クレジットカードの売上方法

①「売上」を選択



②「決済総額」を入力し、「確定」を押下



③「クレジット」を選択



クレジットカードでの売上方法の詳細は、「新決済端末操作マニュアル 2-1.クレジット」を参照してください。

「クレジット伝票」処理の仕方

(注意)

暗証番号入力した場合と、サインレスの場合と、電子サインをいただいた場合は伝票は出てきません。

①「クレジット伝票」にサインをいただく

・伝票下の「ご署名」欄に、お客さまのサインを
いただってください。

③「担当者印欄」に自分の名前を記入する

②「クレジットカード」の裏面の「ご署名」と一致しているか確認する

④カードの「お客さま名」を呼び下記3点セットで返却する



- ①「クレジットカード」
- ②「お客さま控え」
- ③ショップの「お買い上げレシート」

3

クレジット／売上方法

クレジットカードの売上時のJRE POINTの付与方法

ビューカードの場合、決済完了後に、JREP対象金額入力画面が表示され、ビューカード以外のクレジットカード決済の場合、決済完了後にポイント付与確認画面が表示されます。

ビューカードの場合

14:04 売上 JRE POINT付与 中止

ポイント対象金額を入力し
確定ボタンを押してください

対象金額 ￥10,000

7	8	9	クリア
4	5	6	削除
1	2	3	
00	0		確定

付与する金額を確認して、「確定」を押す

ビューカード以外の場合

18:46 売上 JRE POINT付与 中止

JRE POINTカードの有無を選択してください

JRE POINTカード 有り

JRE POINTカード 無し

DEBUG only

続けてJRE POINTを付与する場合、「JRE POINTカード あり」を押す

JRE POINTを付与しない場合、「JRE POINTカード なし」を押す

3

クレジット／返品方法

クレジットカードの返品方法

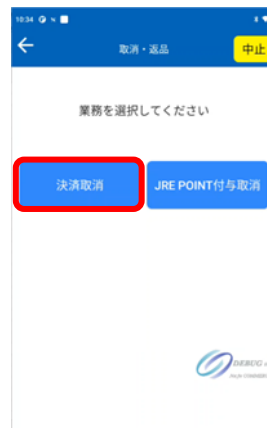
クレジットカードでの返品方法の詳細は、
「新決済端末操作マニュアル 4-2. クレジット」を参照してください。

返品時は、
売上レシートに印字されている「返品用QRコード」を読み取って返品を行ってください。
※マニュアル入力での返品は、返品用QRコードが読み取れない場合に実施してください。

①「取消・返品」を選択



②「決済取消」を選択



③「クレジット」を選択



④元売上レシートに印字されている返品用QRを読み取り



3

クレジット／電話承認

＜通常伝票との違い＞

「エラーメッセージ」の欄に⇒「電話承認が必要です」と表示されている



売上が立っていません！

承認番号を取得すれば、決済端末で売上をたてることができます。

1. 売上にしない場合（承認番号が取得できなかった）

- 「承認番号」が取得できなかった場合
売上は立てられません
- お客さまから『時間が無いのでいいです』といわれた場合
承認番号は取得しなくて結構です



別の決済方法をご案内してください

3

クレジット／電話承認

2. 売上にする場合（承認番号を取得する）

①お客さまへ「エラーが出た為、カード会社へ承認を取る」ことをお伝えする



※エラーの内容はお伝えしないでください。（磁気不良など）
※少しお時間をいただくことをお伝えしてください。

②マニュアル「ルミネ(ニューマン)でご利用できるクレジットカード&ギフトカード」記載のクレジットカード会社の承認番号連絡先に電話し、「承認番号」を取得する



<伝える内容>

- ①ショップ名
- ②自分の名前
- ③『承認番号をいただけますか』

以上の3点をお伝えください。

③CT端末から「クレジット（電話承認）」にて、決済を実施する

①「売上」を選択



②「決済総額」を入力し、「確定」を押下



③「クレジット」を選択



④「クレジット(電話承認)」を選択



電話承認での売上方法の詳細は、
新決済端末操作マニュアル 2-1-4. 電話承認」を
参照してください。

3

クレジット／手書き伝票

「手書き伝票」になる場合

磁気不良でカードが使用できない場合



- ・カード発行会社を「取扱いクレジットカード会社一覧」で特定します。
- ・電話にて、「承認番号」を確認してください。

1. 売上／手書き伝票の書き方

買上

クレジットカード売上票 CREDIT CARD SALES SLIP	
ご署名 SIGNATURE	お客様と一緒に内容を確認し、サインを頂く
カード発行会社 CREDIT CARD CO.	① ルミネカード
会員番号 ACCT. NO.	② 4542 8700 1234 5678
お取扱日 DATE	④ 10/07/04
伝票番号 SLIP NO.	
有効期限 VALID DATES	③ 11年 06月
取引内容 TRANSACTION	⑤ 買上
商品区分 COM. CODE	
金額 AMOUNT	⑥ 12600
分割回数 INSTALMENTS	⑦ 一括
合計額 TOTAL YEN	⑧ 12600
承認番号 APPROVAL CODE	⑨ 1234567
ご案内 NOTICE	⑩ びゅうカード 鈴木様承認 CTで読み取れなかった為
加盟店 MERCHANT	⑪ LUMINE
店番号 119000	⑫ 045-123-4567
店名 ショップ	⑬ 小田
照会係員 CLERK	

- ①カード発行会社 ・承認番号を取得するカード発行会社を「取扱いクレジットカード会社一覧」で特定し記入する。
- ②会員番号 ・16桁の番号を1マス4桁ずつ記入する。
- ③有効期限 ・カードには月/年で書かれているので注意する。
- ④お取扱日 ・購入日を記入する。
- ⑤取引内容 ・「買上」を記入する。
- ⑥分割回数 ・お客さまの指定回数を記入する。
- ⑦合計額 ・税込みの合計金額を記入する。
- ⑧承認番号 ・カード会社より電話で取得した「承認番号」を記入する。
- ⑨ご案内 ・電話対応してくれた、カード会社の担当者名と手書き伝票になった理由を記入する。
- ⑩加盟店 ・ショップ番号、ショップ名、電話番号を記入する。
- ⑪照会係員 ・自分の名前を記入する。
- ⑫ご署名 ・最後に、お客さまに「お買い上げレシート」と、「手書き伝票」の金額が同じかを確認いただき、間違いがなければカード裏面と同じサインを記入いただく。

3

クレジット／手書き伝票

2. 返品／手書き伝票の書き方

返品

クレジットカード売上票 CREDIT CARD SALES SLIP			
12 お客様と一緒に内容を確認し、サインを頂く			
1 カード発行会社 CREDIT CARD CO. ルミネカード			
2 会員番号 ACCT. NO. 4542 8700 1234 5678			
4 お取扱日 DATE 10/07/04	3 有効期限 VALID DATES 11.06		
5 伝票番号 SLIP NO.	5 取引内容 TRANSM. 返品		
商品区分 COM. CODE	6 金額 AMOUNT 12600		
取消返品取扱区分	7 合計額 TOTAL YEN 12600		
6 分割回数 INSTALMENTS 一括	9 処理番号 TRANS. NO. 12345	8 承認番号 APPROVAL CODE 1234567	
ご案内 NOTICE			
10 加盟店 MERCHANT 119000 045-123-4567 店名 ショップ		照会係員 小田	
LUMINE (クレジット会社用)			

- ① **カード発行会社** ・承認番号を取得するカード発行会社を「取扱いクレジットカード会社一覧」で特定し記入する。
- ② **会員番号** ・16桁の番号を1マス4桁ずつ記入する。
- ③ **有効期限** ・カードには月/年で書かれているので注意する。
- ④ **お取扱日** ・買上の元伝票の日付を記入する。
- ⑤ **取引内容** ・「返品」を記入する。
- ⑥ **分割回数** ・買上の元伝票と同じ回数を記入する。
- ⑦ **合計額** ・税込みの合計金額を記入する。
- ⑧ **承認番号** ・買上の元伝票に記載の番号を記入する。
- ⑨ **処理番号** ・買上の元伝票を見ながら、5桁を記入する。
- ⑩ **加盟店** ・ショップ番号、ショップ名、電話番号を記入する。
- ⑪ **照会係員** ・自分の名前を記入する。
- ⑫ **ご署名** ・最後に、お客さまに「お買い上げレシート」と、「手書き伝票」の金額が同じかを確認いただき、間違いがなければカード裏面と同じサインを記入いただく。



- ・ 1枚目のオレンジの用紙 ⇒ 「営業部に提出」
- ・ 2枚目、3枚目 ⇒ 「ショップの控え」
- ・ 4枚目 ⇒ 「お客さま」へお渡しください

3

クレジット／店頭発行カードの取り扱い注意

- ・店頭発行カードの発行は、10%OFFの時期に増える傾向にあります。
- ・その日にカードを作って、お買い物するお客さまが多いので、取り扱いには注意が必要です。

1 店頭発行カードの取り扱い注意（トラブル対応）

① 店頭発行カードの限度額

- ・店頭発行カードは、「本カード」が発行されるまでの期間にご利用いただけます。
限度額は**20万円**です。

② 店頭発行カードで「磁気不良」になりエラーになった場合

- ・店頭発行カードが磁気不良になった場合は、**承認番号を取得のうえ「手書き伝票」にて、売上を立ててください。**

※店頭発行カードは有効期限なし（空欄でOK）

③ 店頭発行カードで購入した商品を「返品」したい場合



店頭発行カードで購入した商品は、「本カード」では返品出来ません。

**必ず店頭発行カードをカードリーダーに通して
返品処理を行ってください。**

**※お客さまが店頭発行カードを処分してしまっている場合は、
返品の手書き伝票を作成してください。**

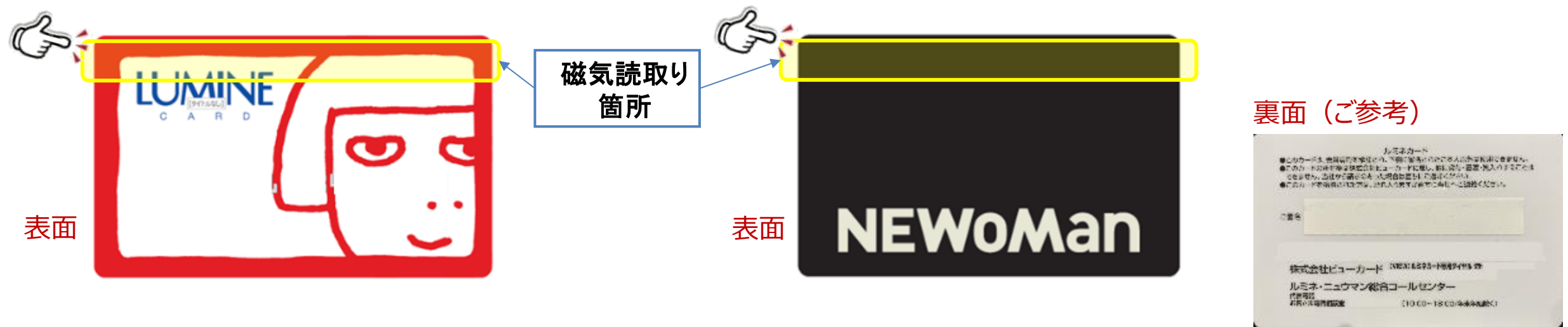
- ・本カードのカード番号、有効期限を記入
- ・ご案内欄に「店頭発行カード処分のため」と記入
- ・元売上の「店舗控え」を添付



店頭発行カードを読取りする場合は、以下をご確認し読取りを行ってください。

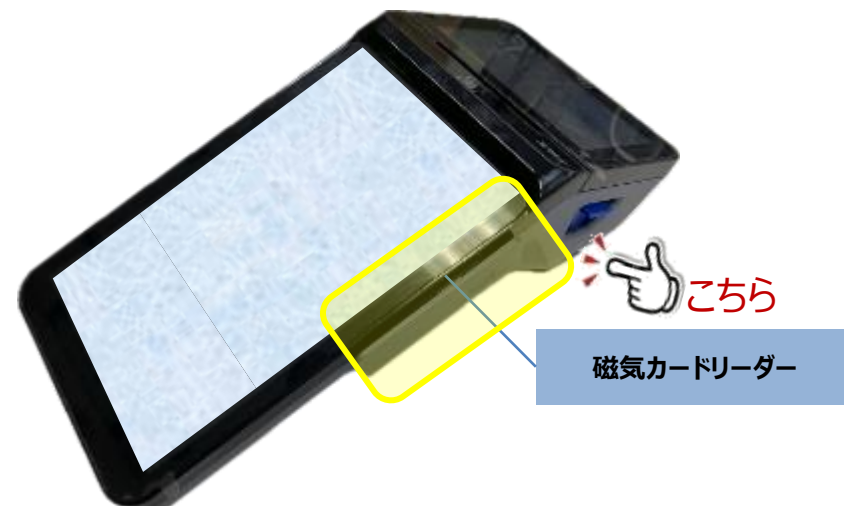
1 カード読取り箇所を確認します

①店頭発行カードの読取り面（表面・上部）を確認します。

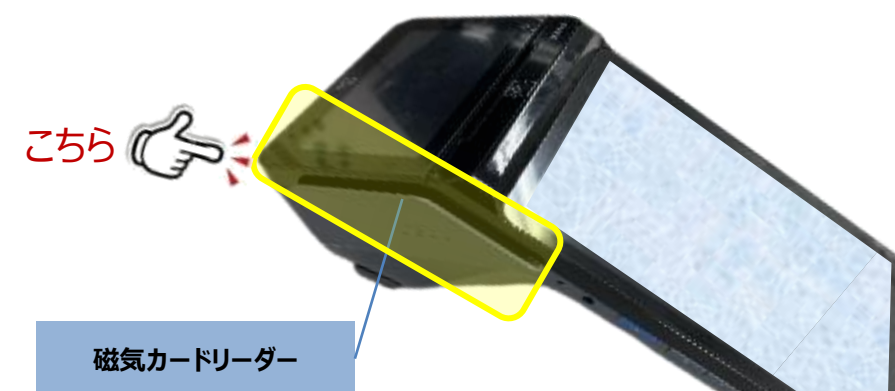


②カード読取り箇所を確認します。

店員側のカード読取りはこちら



お客様側のカード読取りはこちら



2 カード読取りを行う

③カードの読取りを行います。

店員側のカード読取りはこちら



お客様側のカード読取りはこちら



店頭発行カード（磁気カード含む）の読取り時は以下を注意してください。

- ・店頭発行カードの向き（表裏、上下）を確認してください。
- ・磁気カードリーダーの端よりカードを読むようにスキャンしてください。
- ・磁気カードリーダーの底にしっかりとカードを付けてスキャンしてください。
- ・カード読取りはゆっくりスキャンしてください。
- ・カード読取りはカードを本体側へ押さえる力加減でスキャンしてください。

3 カード読取り方法（良い例、悪い例）

良い例



カード読取り面が正しい

カードの読取り面が正しい
(表面、上部をスキャン)



読取り開始位置が
端からスキャンする

一直線で
ゆっくりスキャンする

カードの読取りの開始位置が
端からで一直線でゆっくりとスキャンしている。
カードを本体側で押さえる力加減でスキャンしている。

悪い例



カードの読取り
(上下が逆である)



カードの読取りが斜め傾いて
スキャンされている



カードの読取り
(表裏が逆である)



カードの読取りが斜め傾いて
スキャンされている。
開始位置が端ではない。

カード読取りをゆっくりスキャンすると一直線に正しく読取りやすく、
素早くスキャンするとカードが傾き読み取れない場合がございます。

「店頭発行カード」のお取り扱いについて

NEWoMan、LUMINE 店頭発行カード



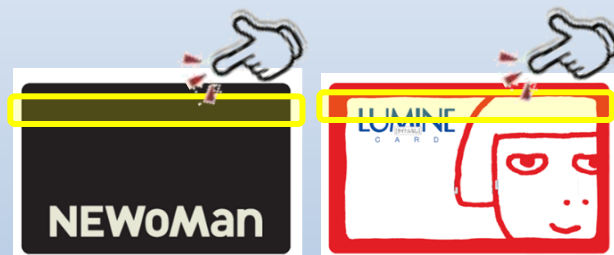
NEWoMan店頭発行カード



LUMINE店頭発行カード

カード読取り向き

カード表裏・上下を
確認しスキャンしてください



カードの表面・上部に磁気を読取り
できる箇所がございます

カード読取り(スキャン)方法

カードの表面・上部を
確認してスキャンしてください



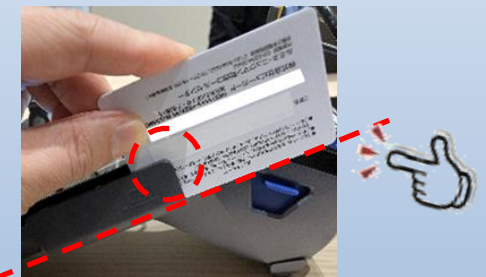
店舗側



お客様側

カード読取り時の注意

- ・カード読取りの開始位置を
端からスキャンしてください
- ・カードを一直線にゆっくりと
スキャンしてください



カード読取りの開始位置が
ずれていたり、カードが傾いていると
正しくスキャン出来ません

3

クレジット／承認番号連絡先

「承認番号連絡先」、及び「ルミネ・ニューマンで利用できるクレジットカード」一覧

- ・「承認番号」を取得するカード発行会社の連絡先は、下記一覧表を参照してください。
- ・また、「ルミネ・ニューマンで利用できるクレジットカード」一覧としてもご利用ください。

クレジットカードロゴ	承認番号連絡先	受付時間	支払回数	請求締日/ 引落し日	ボーナス払い 取扱い期間	備考
 店頭発行カード 	03-6685-4900	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ● ※ボーナス一括払い、お買上げ金額10,000円以上のみ取扱い可能。 ※分割払いは1回あたり1,000円以上から取扱い可能。 ※()は、手数料率(実質年率)。詳細については、発行会社にお問い合わせください。 ※店頭発行カードはリボ・リボ併用払い利用不可。	毎月5日/ 締日の翌月4日 夏:8月4日 冬:1月4日	夏:12/6~6/5 冬:7/6~11/5	請求時5%オフ。(全ての支払い方法に適用)
	03-6685-4900	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ● ※ボーナス一括払い、お買上げ金額10,000円以上のみ取扱い可能。 ※分割払いはお買上げ金額10,000円以上、1回あたり1,000円以上から取扱い可能。	毎月5日/ 締日の翌月4日 夏:8月4日 冬:1月4日	夏:12/6~6/5 冬:7/6~11/5	
	0570-001-230 または 03-6741-5881	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/16~6/15 冬:7/16~11/15	
	0120-850-230	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/16~6/15 冬:7/16~11/15	
	0570-064-822 または 03-6688-7668	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/16~6/15 冬:7/16~11/15	
	0570-03-1555 または 03-6770-2400	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/21~6/15 冬:7/21~11/15	
	0570-783-178 または 052-307-3592	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/16~6/15 冬:7/16~11/15	
	0120-850-230	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/16~6/15 冬:7/16~11/15	
	03-6688-8080 または 0570-064-833	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/16~6/15 冬:7/16~11/15	セゾン・アメックスについては1回・ボ1のみ取扱い可能。 (承認先 0120-850-230)
	0570-030-002	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/16~6/15 冬:7/16~11/15	フリーダイヤルを利用できない場合は TEL.043-298-0300
	0120-39-5971	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/16~6/15 冬:7/16~11/15	
	0120-850-230	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。		
	03-6631-7087	24時間	1回 ● 2回 ● 3回 ● 6回 ● 10回 ● 12回 ● 15回 ● 20回 ● 24回 ● リボ ● ボ1 ●	発行会社にお 問い合わせ ください。	夏:12/16~6/15 冬:7/16~11/15	エムアイカードは大宮・北千住・新宿・ルミネエスト新宿・ 横浜・秋葉店のみ取扱い可能。 (エムアイカードAMEXは、AMEXの承認番号連絡先に 連絡してください。)

3

クレジット／承認番号連絡先

「承認番号連絡先」、及び「ルミネ・ニューマンで利用できるクレジットカード」一覧

「分割手数料」について

- ・「赤い丸」の付いた箇所⇒分割手数料がかかりません。
- ・「紫色」⇒分割手数料がかかります。

<ボーナス払い>

- ・お買い上げ金額10,000円(税込)以上のみ取扱い可能。

<分割払い>

- ・1回にお支払いいただく金額が、1,000円(税込)以上のみ取扱いが可能。

【分割2回払い】・お買い上げ金額2,000円(税込)以上の場合

【分割3回払い】・お買い上げ金額3,000円(税込)以上の場合（注意してください）

3

クレジット／承認番号連絡先

「支払い併用決済」の操作方法について

(一つの商品を、二つの決済方法による支払い)

- ・原則として併用支払は2回までとなります。
- ・現金その他支払後の併用支払は不可となります。
- ・交通系ICは残高不足の場合のみ併用支払が可能となります。
- ・QR決済後の併用支払不可となります。

2回目 1回目	現金 (総額決済のみ)	クレジット カード	ギフト カード	交通系IC	JRE POINT	国内QR コード決済	銀聯 カード	アリペイ ウィーチャット ペイ
現金(総額 決済のみ)	×	×	×	×	×	×	×	×
クレジット カード	○	×	○	○	○	×	×	×
ギフト カード	○	○	×	○	○	×	○	○
交通系IC (残高不足)	○	○	○	×	○	×	○	×
JRE POINT	○	○	○	○	×	○	○	○
国内QR コード決済	×	×	×	×	×	×	×	×
銀聯 カード	○	×	○	○	○	×	×	×
アリペイ ウィーチャット ペイ	×	×	×	×	×	×	×	×

3

クレジット／「承認番号」はどこから取得するのか？

1. 売上にする場合（承認番号を取得する）

「承認番号」取得カード会社

①はじめに⇒「国際マーク」を確認してください

②次に⇒「国内マーク」を確認してください

③「承認番号連絡先」の「電話番号」へ連絡してください



①国際マーク⇒ ②国内マーク の順番で確認します！

1. 国際マーク 2. 国内マーク 3. 会員番号



JALカードなど裏面に表記がある場合がございます

3

クレジット／「承認番号」はどこから取得するのか？

●一括加盟店契約の取扱いカード会社

1. 国際マークは？	2. 国内マークは？	3. その他の特徴は？	4. 承認番号取得先カード会社は？
JCB			JCB
	セゾン		セゾン
	三菱UFJニコス ディーシー NicoS UFJ ニコス		三菱UFJニコス
VISA または Master	それ以外	VISAで、会員番号の頭4ケタが「4980」 もしくは「4922」なら で、会員番号の下に「OMNI」とあれば	三井住友VISA
		それ以外全て	UC GROUP
	セゾン		セゾン
VISA または JCB または Master または なし	イオン ビュー<タイプII> イオン		イオンカード
	ビュー		VIEW
VISA または JCB または Master		ルミネカード	ルミネカード
	楽天カード 楽天銀行		楽天カード
AMEX(セゾン・アメックス含む)			JCB
ディスカバー			JCB
ダイナースクラブ			ダイナースクラブ
なし	NicoS UFJ ニコス		三菱UFJニコス
VISA VISA	ビュー<タイプII>		三菱UFJニコス


マスターカード
承認番号取得先は、
左のチャートで確認してください。



1.国際マーク
2.国内マーク
3.会員番号

※裏面に表示がある場合があります。

国際マーク

国内マーク

「承認番号」
取得先カード会社

※電話番号は、
「ルミネ・ニューマンで
利用できるクレジットカード」
一覧を参照ください。

3

クレジット／10%OFF後の一部返金・交換・再売上

1

ルミネカードにおける10%OFFについて

■ ルミネカードのご利用（10%OFF期間があります）

・ルミネカードのご利用は、通常、5%OFFとなりますが、年に数回、10%OFFになるキャンペーン期間があります。

■ 必ずショップにて決済を行う必要があります

・10%OFFの対象商品となるためには、必ずショップにて決済を行う必要があります。
（※10%OFFの期間中にルミネカードを通した商品のみが、10%OFFの対象です。）
（※電話等での決済は行っていません。※web決済サービスのみ利用可能です。）

■ すべてのカテゴリーで10%OFFとなります

・ファッションだけでなく、レストラン・物販など、すべてのカテゴリーで10%OFFとなります。
※一部対象外ショップあり

ワンポイント

入力は、通常のコレで入力してください！

銀行引き落としの際、10%オフの金額となりますので、
自社レジ・CT等への入力の際は、通常のコレで入力してください。

3

クレジット／10%OFF後の一部返金・交換・再売上

2

10%OFF期間中にお買い上げの商品を、10%OFF期間後に一部返品した時の再売上の立て方

①全部返品する場合

例) ￥10,000すべて返品する

CT操作で、全額返品処理をする

※店頭発行カードでお買い上げ分の返品は、本カードではCTで返品ができません。

＜店頭発行カードで返品する場合＞

※店頭発行カードをお客さまがお持ちでない場合は、「売上票（店舗控え）（再印字可）」を参照し
「手書き伝票」で対応してください。（中6桁は空欄）

②一部返品する場合

例) ￥10,000のうち、￥3,000だけ返品する

全額返品の「手書き伝票」と再売上分の「手書き伝票」を作成

例) ￥10,000返品と￥7,000買上の手書き伝票

承認番号はもとの伝票の物でOKです。

- ・お取扱日に、「10オフ中の買い上げ日」
- ・ご案内欄に、「10%オフ中の売上」と記入

※CT端末で返品は行わないでください

「元売上伝票（店舗控え）（再印字可）」と「手書き伝票」を「日報ケース」に入れ、提出してください。

3

クレジット／10%OFF後の一部返金・交換・再売上

3

10%OFF期間中に買った商品を、10%OFF期間後に交換

- ・期間が過ぎてしまった商品の返品・再売上は、**「手書き伝票」**にて処理を行ってください。
- ・CT端末で返品は行わないでください

①減額の場合

例) ¥10,000 → ¥8,000に交換

全額返品の「手書き伝票」と再売上分の「手書き伝票」を作成

例) ¥10,000返品と¥8,000買上の手書き伝票

承認番号はもとの伝票の物でOKです。

- ・お取扱日に、**「10%OFF中の買い上げ日」**
- ・ご案内欄に、**「10%OFF中の売上」**と記入

②増額の場合

例) ¥10,000 → ¥15,000に交換

全額返品の手書き伝票」と再売上分の「手書き伝票」を作成

例) ¥10,000返品と¥15,000買上の手書き伝票

承認番号はオーソリーに電話して取得します。

- ・お取扱日に、**「10%OFF中の買い上げ日」**
- ・ご案内欄に、**「10%OFF中の売上」**と記入

「元売上传票（店舗控え）（再印字可）」と「手書き伝票」を「日報ケース」に入れ、提出してください。

4

銀聯／売上処理



注意事項

- ① 銀聯カードはデビットカードとして使用するため、お買い上げしたその場でお客さまの銀行口座より引き落とされます。
- ② 請求誤打が発生した場合、ほとんど連絡がとれません。誤請求をしないようお買い上げの際には、必ず金額確認を行ってください。

1. 銀聯カードの売上処理

①「売上」を選択



②「決済総額」を入力し、「確定」を押下



③「銀聯」を選択



銀聯カードでの売上方法の詳細は、「新決済端末操作マニュアル 2-2. 銀聯」を参照してください。

注意事項

- ・銀聯取引ではカードが無ければ決済はできません。
- ・クレジットカードのように電話承認決済はできません。
- ・カードが読めない等、銀聯取引が出来ない場合は他の取引での決済をお願いします。
- ・銀聯カードは、クレジットカードと異なり、会計時に支払い金額が引き落とされます。

4

銀聯／返品処理

銀聯カードの返品方法

銀聯カードでの返品方法の詳細は、
「新決済端末操作マニュアル 4-3. 銀聯」を参照してください。

返品時は、
売上レシートに印字されている「返品用QRコード」を読み取って返品を行ってください。
※マニュアル入力での返品は、返品用QRコードが読み取れない場合に実施してください。

①「取消・返品」を選択

②「決済取消」を選択

③「銀聯」を選択

④元売上レシートに印
字されている返品用
QRを読み取り



注意事項

- ・返品処理には、銀聯カードと売上時の銀聯伝票が必要となります。
- ・一部返品(金額の一部だけ返品)はできません。
一度全額返品の上、残りの金額を新たに売上として処理してください。

銀聯／サインが必要な場合

銀聯カードをお返す際

1. **裏面の署名**を確認、また**サインの署名**と同じか確認します。
2. **お渡し間違い**を防ぐために



『**〇〇さま、〇〇カードのご利用ありがとうございます。**』
と、お名前をお呼びしお返しします。

カードの裏面にお客さまのご署名が無い場合



その場で「**ご署名**」をいただいでください

・カードの裏面には、「**このカードは会員規約を承認され、上欄(署名欄)に署名された館員ご本人以外は使用できません**」

と明記されており、本人以外の使用は出来ない決まりとなっております。

・ご家族の方も使えません。

・ご本人以外のカードの場合は、他の支払い方法に促してください。

※ 1つのショップでご本人以外のカードを取り扱ってしまうと、他のショップでお断りをした際になぜ出来ないのか、以前は買い物が出来た等のクレームに繋がりがねません。

※ 他のショップへ迷惑をかけない為にも、ルールをきちんと守りましょう。

5

交通系IC／売上処理

1. 交通系ICの売上処理

交通系ICの売上方法の詳細は、
新決済端末操作マニュアル 2-3. 電子マネー」を参照してください。

①「売上」を選択



②「決済総額」を入力し、「確定」を押下



③「電子マネー」を選択



④「交通系IC」を選択



5

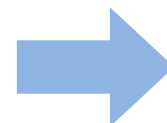
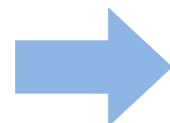
交通系IC／売上処理

2. カードがしっかりタッチされなかった場合（処理未了）

- ①「カード」がしっかりタッチされないと、エラー音が鳴り続けます。
- エラーが鳴っている30秒以内にしっかりとカードの再タッチをお客さまへご案内してください。

- ②再タッチもしっかりできなかった場合、下記画面に変わります。
- 「はい」を押し⇒再タッチするようご案内してください。

- ③それでも再タッチされなかった場合「処理未了伝票」が出力されます。



YYYY/MM/DD hh:mm	
交通系IC処理未了 (店舗控え)	
お取扱日時	YYYY/MM/DD hh:mm:ss
交通系IC 支払	¥9,999,999
交通系IC 取引前残高	¥9,999,999
カード番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
端末番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
処理未了が発生し、カードの再タッチが行われていません。残高照会を行いカード残高を確認してください。	
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
営業日	YYYY/MM/DD
店舗番号	999999
ターミナル番号	9999
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
TEL	999-9999-9999
レシート番号	9999

※「処理未了伝票」が出力された場合は、引き取り出来たか分からない為、「残高照会」を行ってください。

5

交通系IC／売上処理

3. 交通系ICの残高照会

①「残高照会」を選択



②「電子マネー残高照会」を選択



③「交通系IC」を選択



④お客様にてカードをタッチ



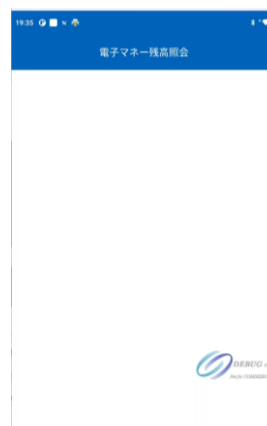
⑤取引結果画面を表示
「確認」を押下 ※5秒後自動で次画面へ



⑥レシートが必要な場合は
「はい」を押下
※「いいえ」を押下した場合は
印字なし



⑦レシートを出力して取引完了



YYYY/MM/DD hh:mm
交通系IC残高照会
(店舗控え)
お取扱日時 YYYY/MM/DD hh:mm:ss
交通系IC 残高 ¥9,999,999
カード番号 XX*****9999
端末番号 XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX
営業日 YYYY/MM/DD
店舗番号 999999
ターミナル番号 9999
XXXXXXXXXXXXXXXX
TEL 999-9999-9999
レシート番号 9999

<注意>

・「残高照会伝票」は
お客さまへは、渡さないでください。

5

交通系IC／売上処理

<引き去り出来ている場合>

※「処理未了伝票」の取引前残高と、「残高照会伝票」の取引後残高を確認し、支払金額分が減っていたら、カードからの“引き去り”はできていますのでそのまま取引を終了してください。

<引き去り出来ていない場合>

※処理未了伝票の取引前残高と、残高照会伝票の取引後残高が変わらなかった場合、カードからの“引き去り”はできていない為、もう一度、交通系ICの「売上」を実施してください。



「処理未了伝票」と「残高照会伝票」は、「交通系IC処理未了発生報告書」に貼らずに、ればこれで撮影してください。原本は日報ケースに入れて提出してください。

<営業部へ提出するもの>

「交通系IC処理未了発生報告書」 「処理未了伝票」 「残高照会伝票」

※※記入後、支店長にスキャンし、原本を日報ケースで提出してください

交通系IC処理未了発生報告書

交通系ICの取り扱いについて、以下の通り、処理未了が発生いたしましたので、ご報告いたします。
つきましては、(特約)カードへの入金の手続き及び引き去り状況の確認をお願いします。

<処理未了取引>		処理未了伝票 貼付
1 発主日時	日 年 月 日 時 分 秒	
2 店名		
3 ショップコード		
4 ショップ名		
5 請求ID		
6 利用金額	円	
7 お客さまカード		
8 処理未了発生原因	☐ 若 ☐ 無	
<購入後振替処理>		
二重決済の可能性がある場合、引き去りの有無が不明な場合、伝票の貼付がない場合は、下記の記入をお願いします。		
1 事象内容		
2 処理状況	☐ 二重決済(処理未了含む) ☐ 引き去り済み	
3 返金金額	円	残高照会伝票 貼付
4 Suicaでの決済金額	円	
5 (二重決済の場合)決済 2目目の決済手段・金額		
6 店舗側による対応可 否	☐ 可 ☐ 不可	
7 店舗側対応・個人情報開 示不可等の担当者・連絡 先		

<無関係な場合は>
無関係な場合は、この欄に記入する必要はありません。

<伝票での残高照会>
☐ 実施した
☐ 実施しない

YYYY/MM/DD hh:mm

交通系IC処理未了
(店舗控え)

お取扱日時 YYYY/MM/DD hh:mm:ss
交通系IC 支払 ¥9,999,999
交通系IC 取引前残高 ¥9,999,999
カード番号 XXXXXXXXXXXXXXXX
端末番号 XXXXXXXXXXXXXXXX

処理未了が発生し、カードの再タッチ
が行われていません。残高照会を行い
カード残高を確認してください。

XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX
営業日 YYYY/MM/DD
店舗番号 999999
ターミナル番号 9999
XXXXXXXXXXXXXXXX
TEL 999-9999-9999

レシート番号 9999

YYYY/MM/DD hh:mm

交通系IC残高照会
(店舗控え)

お取扱日時 YYYY/MM/DD hh:mm:ss
交通系IC 残高 ¥9,999,999
カード番号 XX*****9999
端末番号 XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX
営業日 YYYY/MM/DD
店舗番号 999999
ターミナル番号 9999
XXXXXXXXXXXXXXXX
TEL 999-9999-9999

レシート番号 9999

※取引が完了しているのか確認をするので、
売上連絡票に
「処理未了伝票が出力され、
残高照会実施後にどのような取引をしたのか」
を書いてください。

5

交通系IC／残高不足の場合

- ・交通系ICで残高不足が発生した際の、処理の仕方について

1. 残高がいくらがある場合／①残高を使い切る場合

- ・はじめは、残高を使い切る場合

①「確認」を押下



②「はい」を押下



③お客さまに再度、交通系ICをタッチして頂いてください



- ・残金は必ず、お支払いいただってください。
- ・お支払いは、「現金」、「クレジット」、「商品券」、「銀聯」との併用は可能ですが、「QR」、他の交通系ICとは併用できませんのでご注意ください。

5

交通系IC／残高不足の場合

2. 残高がいくらある場合／②他の支払い方法に切り替える場合

・次は、他の支払い方法に切り替える場合

①「確認」を押下



②「いいえ」を押下



③ 決済方法選択画面へ戻ります



5

交通系IC／取り消し処理

1. 交通系ICの取り消し処理

交通系ICの取り消し方法は、
新決済端末操作マニュアル 4-4. 電子マネー」を参照してください。

- ①「取消・返品」を選択 ②「決済取消」を選択 ③「電子マネー」を選択 ④「交通系IC」を選択



2. 取り消しできない場合

交通系ICは直前の取引のみ取消可能です。また、売上登録した端末でのみ取消可能です。

注意

取り消しができない場合

お客さまが交通系IC端末で、売上げを立てた後・・・

- ① 別のお客さまの売上を立ててしまった
- ② 同じ交通系ICを（その後）違う場所でも利用されてしまった場合



※ICカードでの取消は出来ません。現金で返金してください。

5

交通系IC／取り消し処理

3. 交通系ICエラーについて



「交通系ICエラー伝票」(エラーコード：203)

⇒端末の通信状況が悪い時に発生するエラーです。

対応方法

- ① 端末の通信方式により、以下の対応を実施してください。
有線端末の場合、LANケーブルが抜けていないか確認してください。
SIM端末の場合、画面右上のアンテナが立っていることを確認してください。
- ② 再度、交通系ICの実施を試みてください。



エラー伝票が出力された場合は、「売上連絡票」に発生件数と金額を記入し、
ればこれ撮影後日報ケースに入れて提出してください。

YYYY/MM/DD hh:mm	
交通系ICエラー票 (店舗控え)	
お取扱日時	YYYY/MM/DD hh:mm:ss
交通系IC 支払	¥9,999,999
交通系IC 残高	¥9,999,999
カード番号	XX*****9999
伝票番号	9999999
端末番号	XXXXXXXXXXXX
エラーコード:	203
通信エラー 再度やり直して下さい	
XXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXX	
営業日	YYYY/MM/DD
店舗番号	999999
ターミナル番号	9999
XXXXXXXXXXXXXXXX	
TEL	999-9999-9999
レシート番号 9999	

6

QR／売上処理

利用可能なQR決済

(国内QR決済) ※2022年2月より順次利用開始



(中国QR決済)



- ・上記以外のQR決済は利用できません
- ・ご利用額に応じたポイント付与は対象外です

1. 売上処理

①「売上」を選択



②「決済総額」を入力し、「確定」を押下



③「コード決済」を選択



QRの売上方法は、「新決済端末操作マニュアル 2-4. コード決済」を参照してください。

6

QR／照会処理「決済結果伝票」が出力された場合

2. 照会処理／「決済結果不明伝票」が出力された場合

YYYY/MM/DD hh:mm

QR決済結果不明
(店舗控え)
この控えは大切に保存して下さい。

お取扱日時 YYYY/MM/DD hh:mm:ss
決済種別
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

取引内容 売上
金額 ￥9,999,999
伝票番号 9999999
決済ID XXXXXXXXXXXXXXX
端末番号 XXXXXXXXXXXXXXX

取引結果を確認してください。

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

営業日 YYYY/MM/DD
店舗番号 999999
ターミナル番号 9999
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TEL 999-9999-9999

レシート番号 9999

「決済結果不明伝票」

QR売上を行った際に、ご覧の「**決済結果不明伝票**」が出力される場合があります。

QRの「**決済結果不明伝票**」が出力された場合は、
お客さまの端末で取引が成立しているか確認してください。

取引が「成立」の場合

- ・特に対応は必要ありません。

取引が行われていない場合

- ・別の決済手段で決済を行うか
- ・改めて、「QRコード決済」を行ってください。

返品／取消処理の有効期限について

- ・QRによって、返品／取消処理の有効期限は、共通で90日となります。
- ・返品処理を行う際は、有効期限にご注意ください。
- ・返品／取消処理を行った際は、基本的には即時反映されます。
※ポイント利用分については、各決済会社により対応が異なるため、
お客さまご自身でご確認いただくようご案内ください。

QR							
有効期限	90日間						

6

QR／返品処理

3. 返品処理

QRの返品方法は、
「新決済端末操作マニュアル 4-5. コード決済」を参照してください。

返品時は、
売上レシートに印字されている「返品用QRコード」を読み取って返品を行ってください。

①「取消・返品」を選択



②「決済取消」を選択



③「コード決済」を選択



④元売上レシートに印字されている返品用QRを読み取り



注意事項

ONE LUMINEのQRクーポンのみ対応！

通常のQR決済とは選択するボタンが異なりますので、
操作に誤りが無いようにご注意ください。

1. 売上処理

①「売上」を選択



②「決済総額」を入力し、「確定」を押下



③「ONE LUMINE クーポン」を選択



④バーコードをスキャン

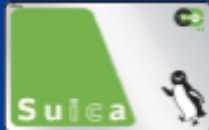


ONE LUMINE QRクーポンの売上方法の詳細は、
「新決済端末操作マニュアル 10-1. クーポン利用」を
参照してください。



エラー伝票が出力された場合は、「売上連絡票」に発生件数と金額を記入し、
ればこれで撮影後日報ケースに入れて提出してください。



		ルミネカード	JRE CARD	ビューカード	JRE POINT バーコード ※1	Suica	JRE POINT カード
							
利用	① ポイントの 利用 1ポイント1円	○ ※店頭発行カード 利用不可	○	○	○	利用不可	利用不可
ポイント付与	② ポイント利用 での付与	×	○ ポイント利用 100円(税抜)※2につき 1ポイント付与	○ ポイント利用 100円(税抜)※2につき 1ポイント付与	○ ポイント利用 100円(税抜)※2につき 1ポイント付与		
	③ 提示付与 ポイントカードとして提示	×	○ 100円(税抜)※2につき 1ポイント付与	○ 100円(税抜)※2につき 1ポイント付与	○ 100円(税抜)※2につき 1ポイント付与		
	④ 決済時 付与	×	○ 100円(税抜)※2につき 3ポイント付与	○ 100円(税抜)※2につき 1ポイント付与			
	⑤ 請求金額 確定時付与	○ 1,000円(税込)につき 5ポイント付与 ※店頭発行カード対象	○ 1,000円(税込)につき 5ポイント付与	○ 1,000円(税込)につき 5ポイント付与			

※1 JRE POINT アプリまたはLINEマイカードのバーコード

※2 軽減税率適用の有無にかかわらず、お買い上げ金額から8%分を差し引いて税抜金額相当といたします。

※3 JRE POINT WEBサイトに登録したSuicaが対象



- ① ルミネカード・JRE CARDを含むビューカード・JRE POINT アプリ
または、LINEマイカードのバーコード提示でのポイント利用 (1ポイント=1円相当)
- ② JRE POINT利用分に対するポイント付与
※ポイントは自動付与。※ルミネカードはポイント利用分に対するポイント付与対象外。
- ③ JRE POINT アプリまたは、LINEマイカードのバーコード・JRE CARD・
その他ビューカード (ルミネカード除く) 提示でのポイント付与
※JRE POINT付与対象については裏面参照。
- ④ JRE CARD・その他ビューカード (ルミネカード除く) での
クレジット決済に対する決済時のポイント付与
Suicaでの決済時のポイント付与 (JRE POINT WEBサイトに登録したSuicaが対象)
※クレジット決済の場合、ポイントは自動付与のため、③ 提示での付与は対象外。
- ⑤ ルミネカード・JRE CARD・その他ビューカードでのご請求金額確定日にポイント付与
※ポイントは自動付与。
※JRE CARD、その他ビューカード (ルミネカード除く) でクレジット決済した場合、④ + ⑤ 両方のポイント付与。

※商品券・ギフト券等の金券類、処方箋による調剤薬などの購入はポイント付与・利用の対象外

※JRE POINTは国内在住の方向けのサービスのため、免税販売品も対象外

【JRE POINTコールセンター】0570-036-389 (ナビダイヤル: 通話料有料/10:00~18:00 年末年始を除く)

ポイント交換やアプリなどのお問い合わせは、こちらをご案内ください。

2024年8月現在



ポイント利用について

ルミネカード・JRE CARDを含むビューカード、JRE POINTアプリバーコードにてポイント利用可能(1ポイント1円相当)

- ・クレジット機能なしのJRE POINTカードは利用・付与対象外です。
- ・返品時は、利用したポイントを戻すことはできないので、現金にて返金をお願いします。
- ・ポイント利用時にも利用に対するポイントが付与されますが、ルミネカードでポイント利用した場合は、利用に対するポイントはつきません。



1. ポイント利用処理

①「売上」を選択



②「決済総額」を入力し、「確定」を押下



③「JRE POINT利用」を選択



④ポイントカードを読み取り



JRE POINTのポイント利用方法の詳細は、「新決済端末操作マニュアル 6-1. ポイント利用」を参照してください。



エラー伝票が出力された場合はP47・P48参照



2. JRE POINTの残高照会

①「残高照会」を選択



②「JRE POINT
残高照会」を選択



③ポイントカードを
読み取り



④通信中の画面に遷移



⑤レシートが必要な場合は「レシート印字」を押下
※「確認」を押下した場合は印字なし





JRE POINT 提示付与対象

1 JRE POINT アプリ またはLINEマイカードの バーコード画面 	2 JRE CARD一覧 ※上記JRE CARD対象	3 ビューカード一覧 ※上記ビューカード対象
--	--	--------------------------------------

支払い手段別 JRE POINT 付与一覧

		支払い一覧							
		ビューカード以外の クレジットカード デビットカード	Suica・ 交通系IC	QRコード 決済	現金・商品券 JRE CARD 決済	ビューカード 決済	JRE POINT 利用	ルミネカード	
提示一覧	1 JRE POINT バーコード	○	○	○	○	×	×	○ ポイント 利用時付与	
	2 JRE CARD	○	○	○	○ 決済時付与	×	○ ポイント 利用時付与	×	提示付与は 対象外
	3 ビューカード	○	○	○	×	○ 決済時付与	○ ポイント 利用時付与		

※お客さまがお帰りの後のポイントの後付けはできません。

※JRE CARD決済・ビューカード決済・ポイント利用（ルミネカード以外）時は、自動でポイント付与画面に移りますので、再度カードまたはバーコードを読み取る必要はありません。

〈 ご注意 〉



ルミネカード

カードの提示・ポイント利用の場合、ポイントは貯まりません。

※ルミネカードのクレジット決済で、ご請求金額確定時にポイント自動付与。



JRE POINTカード（クレジット機能なしのポイントカード）

ポイントを貯めることも使うこともできません。



JRE CARD・ビューカード・JRE POINT

JRE CARD決済・ビューカード決済・JRE POINT利用の場合、ポイントは自動付与されます。



JRE BANKデビットカード

JRE BANKデビットカードは、JCB加盟店でのショッピングにご利用可能なデビットカードです。通常のデビットカードと同様の扱いのため、「1 2 3」の提示でJRE POINT付与対象となります。



提示によるポイント付与対象

- ① JRE CARD ② ビューカード（ルミネカードを除く）
③ JREPOINTアプリバーコード



- ・ルミネカードは提示によるポイント付与対象外です。
- ・クレジット機能なしのJRE POINTカードは、付与・利用対象外です。

3. ポイント付与処理

JRE POINTのポイント付与方法は、
「新決済端末操作マニュアル 6-2. ポイント付与」を参照してください。



エラー伝票が出力された場合は、P47・P48参照



ポイント付与の取消について

提示によるポイント付与を行った後、返品が発生した場合は、ポイント付与を取消してください



- ・JRE CARD・ビューカード（ルミネカードを除く）にて、クレジットの返品を行った際は、支払いで決済時にポイントの付与も併せて取消してください。
- ・ポイント利用の取消はできませんので、現金にて返金をお願いいたします。

4. ポイント付与取消処理

JRE POINTのポイント付与取消方法の詳細は、「新決済端末操作マニュアル 6-3. ポイント付与取消」を参照してください。

ポイント付与取消時は、
売上レシートに印字されている「返品用QRコード」を読み取って返品を行ってください。
※マニュアル入力での返品は、返品用QRコードが読み取れない場合に実施してください。

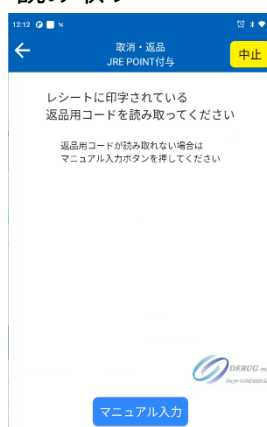
①「取消・返品」を選択



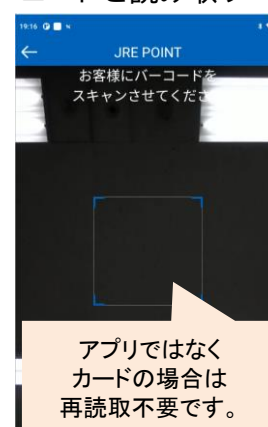
②「JRE POINT付与取消」を選択



③元売上レシートに印字されている返品用QRを読み取り



④元取引がアプリで付与していたときのみ、バーコードを読み取り



エラー伝票が出力された場合は、P47・P48参照



5. 自動連携の伝票が出力された場合

自動連携の対象となる伝票

YYYY/MM/DD hh:mm

売上票
(お客様控え)
この控えは大切に保存して下さい。

取引金額 ￥9,999,999
現金その他支払 ￥9,999,999
商品券支払 ￥9,999,999
支払計 ￥9,999,999
支払残額 ￥9,999,999

お取扱日時 YYYY/MM/DD hh:mm:ss
会員番号 9999-99**-****-****-9999
端末番号 1234567890123
取引番号 99999999
取引内容 付与・利用
対象金額 ￥9,999,999
優待クレジット ￥9,999,999
優待クレジット以外 ￥9,999,999
消費税はポイント対象外です
今回ポイント 9,999,999P
利用ポイント 9,999,999P
利用可能ポイント 9,999,999P
ポイントは後日自動で付与されます

QR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

営業日 YYYY/MM/DD
店舗番号 999999
ターミナル番号 9999
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TEL 999-9999-9999

レシート番号 9999

YYYY/MM/DD hh:mm

売上票
(お客様控え)
この控えは大切に保存して下さい。

お取扱日時 YYYY/MM/DD hh:mm:ss
会員番号 9999-99**-****-****-9999
端末番号 1234567890123
取引番号 99999999
取引内容 付与・取消
元取引日 YYYY/MM/DD
対象金額 ￥-9,999,999
優待クレジット ￥-9,999,999
優待クレジット以外 ￥-9,999,999
消費税はポイント対象外です
今回ポイント -P
利用可能ポイント -P
ポイントは後日自動で取り消されます

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

営業日 YYYY/MM/DD
店舗番号 999999
ターミナル番号 9999
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TEL 999-9999-9999

レシート番号 9999



売上の場合
「ポイントは後日自動で付与されます」
返品の場合
「ポイントは後日自動で付与取り消されます」

と記載のある伝票が出てきた場合、ポイントは自動連携されますので、通常通りポイント付与・取消が行われたものとして扱ってください。



5. 自動連携の伝票が出力された場合

エラー伝票

```

YYYY/MM/DD hh:mm
-----
JRE POINTエラー票
(店舗控え)
-----
お取扱日時 YYYYY/MM/DD hh:mm:ss
会員番号 9999-99**-****-****-999
端末番号 1234567890123
取引番号 9999999
取引内容 付与 / 利用
対象金額 ¥9,999,999
優待クレジット ¥9,999,999
優待クレジット以外 ¥9,999,999
*消費税はポイント対象外です*
今回ポイント 9,999,999P
利用ポイント 9,999,999P
利用可能ポイント 9,999,999P
エラーコード: XXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
-----
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
営業日 YYYYY/MM/DD
店舗番号 999999
ターミナル番号 9999
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TEL 999-9999-9999
-----
レシート番号 9999
  
```



**ポイントエラーの伝票が出力された場合は、自動連携されません。
エラー内容をご確認の上、
再度ポイント付与・取消・利用を実行してください。
必要に応じて「JRE POINT入力申請書」(P73参照)にて、
ポイントの付与・取消を行ってください。
エラー伝票は営業部へ提出してください**

8

商品券／取り扱いの注意（よくあるお問い合わせ）

1. 釣り銭が出る商品券

● **ルミネ商品券** ⇒ ルミネ・ニューマンでは、これだけが釣り銭が出る商品券です。

「ルミネ商品券」



2. 注意したい商品券

● **ONE LUMINEお買い物券** ⇒ 釣り銭が出ません。有効期限に注意してください。
クレジット伝票と同じサイズの感熱紙でできています。

「ONE LUMINEお買い物券」



「びゅう商品券」



「ギフトカード(JR共通商品券)」



8

商品券／取り扱いの注意（よくあるお問い合わせ）

3. 間違いやすい商品券

●「JCBギフトカード」と「JTBナイスショップ」

・紫色や黄色⇒「JCBギフトカード」。・緑色⇒「JTBナイスショップ」と覚えてください。

「JCBギフトカード」



「JTBナイスショップ」



2022/8/31

廃止により、取り扱いができません。

●VJAギフトカード ⇒これは、「VISA」のギフトカードです。

「VJAギフトカード」



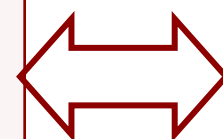
閉店後／締め作業の流れについて

・締め作業は以下の流れに準じて、毎日閉店後に実施

1

【自社レジ】「精算レポート」を出力する
【CT 操作】「売上集計レポート」を出力する

- ①【クレジット】 売上集計レポートの件数・合計額
- ②【QR】QR売上の金額
- ③【現金】 現金売上の金額
- ④【交通系IC】 売上集計レポートの件数・合計額
- ⑤【銀聯】銀聯売上の金額
- ⑥【ポイント】JRE POINT利用の金額



**【自社レジ】
「精算レポート」の値が
合っているかを確認する**



- ①クレジット伝票の枚数、署名漏れ、担当者印を確認してください。
- ②自社レジやCTの誤打、入力忘れがないか確認してください。

2

【CT操作】 精算報告を入力し「売上報告リスト」を出力する



「売上報告リスト」は入力・出力を行い、提出は不要です。

3

- ① 自社レジと集計レポートの数字が異なる場合や、その他イレギュラーがある場合は、「売上連絡票」に事柄を記入する
- ② 「クレジット金額訂正依頼書」「交通系IC処理未了発生報告書」が発生した場合は記入する
- ③ 「控除レシート」（部門レシート・デリバリー手数料）が発生した場合は出力する



「れぽこれ」で撮影した後、原本は日報ケースに入れて提出してください。

4

- ① 「入金機」に、その日の現金売上・入金機で取り扱える商品券を入金する
- ② 「れぽこれ」で自社レジ「精算レポート」を撮影した後、精算レポート、サイン伝票、入金できない商品券を日報ケースに入れる（貼り付けはしない）
- ③ 「日報ケース」を、「投函BOX」に投函する

1. 商品券の処理の仕方

- ・営業部へ提出する、商品券、ギフトカードの処理の仕方について



①商品券の「半券」を切り取らない

⇒商品券は半券を、切り取らない。

⇒商品券の表面に、各ショップの「ゴム印」を押す。

(※ゴム印がない場合は、ショップ名を手書きで記入)



②「ONE LUMINE」お買い物券

⇒バーコードの消込作業が必要となります。

この際、バーコードの上にはハンコは押さない、文字は書かないようにお願いします。



③「全国百貨店商品券」

⇒これは、ルミネ・ニューマンでは使えませんのでご注意ください。

9

閉店後／商品券&ギフトカードの処理の仕方

2. 入金機で取り扱える商品券



※ゴム印は必ず商品券の“**表面**”に押印してください。
裏面に店番印を押してしまうと入金機でエラーになります！

3. 入金機に入金出来ない商品券



※上記商品券は入金機では取り扱い出来ません。今まで通りクリアケースに入れてください。

閉店後／「集計レポート」の出力と確認

1. 集計レポートの出力

①「店舗業務」を選択

②「集計」を選択

③集計結果が表示されます



集計レポートの出力方法は、
「新決済端末操作マニュアル 7-3. 集計」を参照してください。

2. 【自社レジ】「精算レポート」と「集計レポート」の確認

【自社レジ】「精算レポート」を出力し、
⇒「集計レポート」と値が合っているか確認します

確認内容

1. 「クレジットカード」の確認（※クレジット金額と、自社レジの金額が合っているか）
2. 「QR」の確認（※QR金額と自社レジの金額が合っているか）
3. 「現金その他」の確認（※現金、その他の金額が合っているか）
4. 「交通系IC」の確認（※交通系IC金額と、自社レジの金額が合っているか）
5. 「銀聯」の確認（※銀聯金額と、自社レジの金額が合っているか）
6. 「JRE POINT」の確認（※JRE POINT利用額と、自社レジの金額が合っているか）

9

閉店後／「集計レポート」の出力と確認

【自社レジ】「精算レポート」

精算	2019年12月16日	18:25
		094553
固定合計器	精算レポート	
日計	0001011	Z 1029
総売上	5 点	¥175,500
純売上	5 件	¥159,547
現金在高		¥150,000
現金		¥0
現金－		¥0
現金＋		¥0
貸在高		¥10,500
商品券在高		¥5,000
クレジット在高		¥10,000
戻りモノ	0 件	¥0
万円	0 枚	
取引中止	0 件	¥0
電卓	0 件	¥0
領収書 印紙	0 件	¥0
領収書	0 件	¥0
内税対象計		¥175,500
内税	10.0%	¥15,953
外税対象額		¥0
外税額	10.0%	¥0

現金	1 件	¥150,000
貸	2 件	¥10,500
券	1 件	¥5,000
クレジット	1 件	¥10,000
部門	精算レポート	
日計	0001015	Z 1029
部門01	1 点	¥10,000
個数		
金額		
部門02	1 点	¥5,000
個数		
金額		
部門03	1 点	¥150,000
個数		
金額		
部門04	1 点	¥500
個数		
金額		
部門05	1 点	¥10,000
個数		
金額		

金額確認

「集計レポート」

YYYY/MM/DD hh:mm	
売上集計レシート	
日計処理:	OK
タスキング送信:	OK
<電子マネー集計>	
交通系IC	
売上	3,999回 ¥9,999,999
取消	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
交通系IC処理未了	
売上	3,999回 ¥9,999,999
取消	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
電子マネー合計	
売上	3,999回 ¥9,999,999
取消返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
<クレジット集計>	
XXXXXXXXXX	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
XXXXXXXXXX (電話承認)	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
XXXXXXXXXX	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999

XXXXXXXXXX (電話承認)	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
クレジット合計	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
クレジット出力枚数	3,999枚
<銀聯集計>	
銀聯合計	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
<QR決済集計>	
XXXXXXXXXX	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
XXXXXXXXXX (結果不明)	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
XXXXXXXXXX	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
XXXXXXXXXX (結果不明)	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999
QR決済合計	
売上	3,999回 ¥9,999,999
返品	3,999回 ¥9,999,999
差引	3,999回 ¥9,999,999

<QRクーポン集計>	
12345	
XXXXXXXXXX	
99,999円券 999枚	¥9,999,999
99,999円券 999枚	¥9,999,999
99,999円券 999枚	¥9,999,999
99,999円券 999枚	¥9,999,999
99,999円券 999枚	¥9,999,999
[合計]	99,999枚 ¥99,999,999
<JRE POINT集計>	
付与	3,999回 3,999,999P
付与取消	3,999回 3,999,999P
差引	3,999回 3,999,999P
利用	3,999回 3,999,999P
<駐車場割引集計>	
発行	3,999回 ¥9,999,999
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
営業日	YYYY/MM/DD
店舗番号	999999
ターミナル番号	9999
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
TEL	999-9999-9999
レシート番号	9999

9

閉店後／「売上報告」の入力

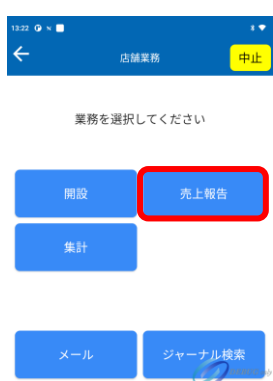
1. 「売上報告」の作業

売上報告の方法の詳細は、
「新決済端末操作マニュアル 7-4. 売上報告」を参照してください。

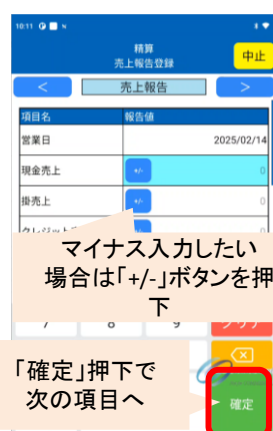
①「店舗業務」を選択



②「売上報告」を選択



③決済種別ごとの売上等を登録



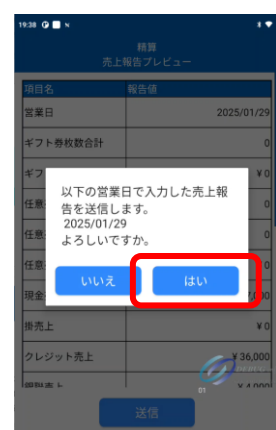
④ギフト券は入力せず、「入力完了」を押下
※ギフト券の登録は不要です。



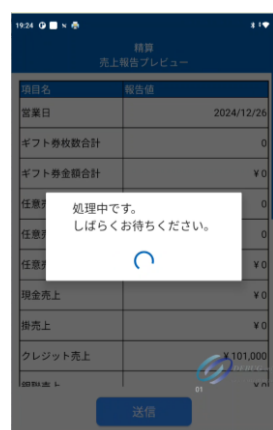
⑤登録内容を確認して「送信」を押下



⑥営業日を確認し「はい」を押下



⑦報告データが送信されます。



- ・同営業日で複数回売上報告を実施した場合、最後に報告した内容が採用されます。
- ・入力途中で「中止」を押下した場合は、その時点で入力されている内容が保存されます。

9

閉店後／「売上報告」の入力



「自社レジ」を見ながら、「売上報告」の入力

- ①掛売上（自社レジ「精算レポート」の「**純売上**」の金額を入力してください。）
- ②総売上（自社レジ「精算レポート」の「**純売上**」の金額を入力してください。）
- ③純売上（自社レジ「精算レポート」の「**純売上**」の金額を入力してください。）
- ④客数（自社レジの「精算レポート」の「客数」を入力してください。）
- ⑤現金在高（入金機に納金する金額を入力してください。）

見本

客数：レシートと異なる場合

精算	2019年12月16日	18:25
		094553
固定合計器	精算レシート	
日計	0001011	Z 1029
総売上	5 点	¥175,500
純売上	12 5 件	¥159,540
現金在高		¥150,000
現計		¥0
現金－		¥0
現金＋		¥0
貸在高		¥10,500
商品券在高		¥5,000
クレジット在高		¥10,000

5客を二重線で消し、
手書きで「12」と記入する

12 ~~5 件~~



客数横の余白に手書きで記入してください

①売上集計レポート②売上報告リスト（ショップ控え2枚）



「売上報告リスト」は入力・出力を行い、提出は不要です。

2. 「売上報告」の作業（CT端末複数台使用の場合）

- ・売上報告しないCT端末は、閉店後の作業は必要ありません。
現行端末と異なり、締め処理は不要です。

3. 「売上報告」の作業時間帯について

- ・売上報告は、18:00以降に実施してください。
18:00以前に売上報告を実施してしまうと、正しい値で売上報告できなくなってしまいます。

9

閉店後／「売上報告票」の作成

<毎日撮影>

1 自社レジ「精算レポート」

- れぽこれで撮影するレシート種別を選んでから精算レポートを撮影してください。
(複数枚ある場合は、続けて撮影してください。
〔月会費等、売上根拠資料も含む〕)

レシート種別：ショップごとに設定しているレシート名を選択

精算	2019年12月16日	18:25
		094553
固定合計器	精算レポート	
日計	0001011	2 1029
総売上	5 点	¥175,500
純売上	5 件	¥159,547
現金在高		¥150,000
現金ー		¥0
現金+		¥0
貸在高		¥10,500
商品券在高		¥5,000
クレジット在高		¥10,000

<発生時撮影> ※れぽこれで撮影するレシート種別を選んでから撮影してください。

2 売上連絡票

- レジの打ち間違い、CT端末の打ち間違い、手書き伝票等が発生した場合やその他イレギュラーがある場合は、売上連絡票に記入し、全体が収まるように撮影してください。

レシート種別：『連絡票・依頼書・報告書等』を選択

3 クレジット金額訂正依頼書

・CT端末の打ち間違いにより金額訂正が発生した場合、訂正内容を記入した、クレジット金額訂正依頼書に、サイン伝票又は加盟店控え・正しい金額が記載されているレシートを添付し、全体が収まるように撮影してください。

レシート種別：『連絡票・依頼書・報告書等』を選択

4 交通系IC処理未了発生報告書

・処理未了伝票が出力されたら、取引確認を行うする為、取引内容を記入した、交通系IC処理未了発生報告書、処理未了伝票、残高照会伝票を撮影してください。

※二重取引の可能性のある場合は、「個人情報開示依頼」項目も記入してください。（書き方見本参照）

レシート種別：『連絡票・依頼書・報告書等』を選択

5 売上控除資料（部門レシート/デリバリー手数料等）

- ・精算レポートに記載が無い送料や箱代等が発生した場合、部門レシートを撮影してください。
- ・デリバリー手数料が発生した場合、根拠資料を撮影してください。

レシート種別：ショップごとに設定しているレシート名を選択



・「れぽこれ」で撮影した後、「日報ケース」へ入れてください。

9

閉店後／日報ケースに入れて提出するもの

1 CT端末から出力するレポート

・「売上集計レポート」を「日報ケース」へ入れてください。

2 自社レジ「精算レポート」

・「れぽこれ」で撮影した後、「日報ケース」へ入れてください。

3 商品券・ギフトカード

- ・入金機に入れる券／日報ケースに入れる券を確認してください。(P54)
- ・半券は切り取らないでください。
- ・券の表面全てにゴム印を押印、もしくはショップ名を手書きで記入してください。
(管理番号バーコードと重ならないように)

4 クレジット伝票（サイン伝票）

- ・売上集計レポートの「紙出力伝票枚数」と、「銀聯サイン伝票枚数」を提出してください。
(リプリント再印字は枚数に含みません)
- ・向きを揃えて、輪ゴムかクリップで止めてください。
- ・必ず、売上伝票と返品伝票の両方をご提出ください。
- ・売上を立てなかったオフライン伝票は、大きく「×」をして「クレジット会社控え」「お客さま控え」「店舗控え」を提出してください。

5 自社レジのマイナスレシート

- ・自社レジの返品・取消したレシートの事です。
- ・お買い上げレシートとセットにしてホチキスかセロハンテープで止めてください。

6 その他（れぽこれで撮影したもの）

「売上連絡票」「クレジット金額訂正依頼書」「交通系IC処理未了発生報告表」「売上控除資料」等がある場合は、「日報ケース」へ入れてください。

お帰りの際

- ①現金を入金してください。
- ②商品券／ギフト券を入金してください。
- ③リジェクトされた商品券／ギフト券を日報ケースに入れてください。
- ④れぽこれで精算レポート等を撮影をしてください。
- ⑤原本は日報ケースに入れ、「投函BOX」に入れて終了です。

★クレジット伝票の紛失は個人情報紛失になります！ 日報ケースは必ず閉めてご提出してください。

10

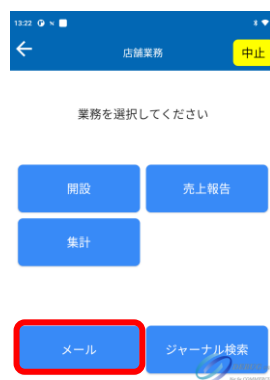
その他

1. メール

①「店舗業務」を選択



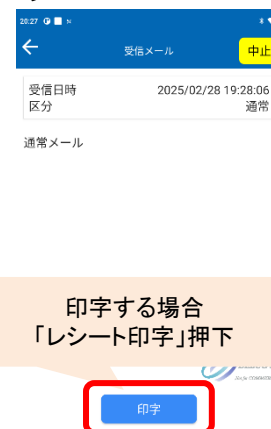
②「メール」を選択



③過去の受信したメールが一覧で表示されます

受信日時	区分
2025/02/28 19:28:06	緊急メール
2025/02/28 19:28:06	通常メール
2025/02/28 19:28:06	緊急メール

④一覧から選択したメールのメッセージが表示されます



・営業部からのお知らせが配信されます

新システム版

トラブル対応編

修正版<14版>2020.07.15 作成

修正版<15版>2025.07.11 作成

1 「CTの開設」を忘れてしまった」場合

・気づいた時点で集計レポートの出力・開設処理を行ってください

① 「集計レポート」を出力する

- ・前日分と合算された金額が出てきます。
- ・営業終了後、交通系IC、クレジットの回数、金額全てが当日分の数字になるよう**手書き（赤字）**で修正してください。

「集計レポート」

売上集計レポート		
<電子マネー集計>		
交通系IC	5回	¥4,100
売上	0回	¥0
取消	5回	¥4,100
差引		
交通系IC処理未了	0回	¥0
売上	0回	¥0
取消	0回	¥0
電子マネー合計	5回	¥4,100
売上	0回	¥0
取消返品	5回	¥4,100
差引		
<クレジット集計>		
ルミネカード	2回	¥2,000
売上	0回	¥0
返品	2回	¥2,000
差引		
住友VISA	1回	¥1,000
売上	0回	¥0
返品	1回	¥1,000
差引		
クレジット合計	3回	¥3,000
売上	0回	¥0
返品	3回	¥3,000
差引		
サイン伝票出力枚数		0枚
<銀聯集計>		
銀聯合計	0回	¥0
売上	0回	¥0
返品	0回	¥0
差引		
サイン伝票出力枚数		0枚

② 「開設処理」を行う

③ 「売上連絡票」

- ・「売上連絡票」に、『**開設処理忘れました**』と記入してください。
- ・「売上連絡票」は撮影して原本を日報ケースに入れて提出してください。

④ 開設処理前にQRクーポンのご利用がある場合は「QRクーポン読取結果」をご確認の上、 「売上連絡票」に①クーポン名称 ②金額 ③件数を記入してください

「QRクーポン売上票」

YYYY/MM/DD hh:mm

売上票
(店舗控え)
この控えは大切に保存して下さい。

取引金額 ¥500
QRクーポン支払 ¥500

QRクーポン明細

① クーポン1:0028
QRクーポン 500円
お取扱日時 YYYY/MM/DD hh:mm:ss
② 処理通番 12345
金額 ¥500

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
営業日 YYYY/MM/DD
店舗番号 999999
ターミナル番号 9999
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TEL 999-9999-9999
レシート番号 9999

「QRクーポン売上票（店舗控え）」は
ショップで保管してください

1 エラー伝票が出てきた場合

① お客さまへは、**エラー内容はお伝えしない**



「エラーが出たため、カード会社へ承認を取ります」

とだけ伝えてください。

② 「手書き伝票」を作成する

③ 「クレジットカード会社」に電話し、「承認番号」を取得する



<伝える内容>

① **ショップ名**

② **自分の名前**

③ **『承認番号をいただけますか』**

以上の3点をお伝えください。

「承認番号」が取得できなかった場合

- ・別のクレジットカードで、お支払いいただく
- ・クレジットカード以外で、お支払いいただく

※「点線枠」で囲まれた個所に、
カード会社からのエラー
メッセージが「印字」されます。

※いくつかのショップで使用してエラーが続くようでしたら、
磁気不良の可能性があるので、お客さま自身で発行会社にご連絡いただくよう、お伝えください。

クレジット伝票 (加盟店控え用) R	
カード発行会社 HAKKOKAISYA	12345
TEL : 1234567890123456	
会員番号 : 1234567890123XXX	
有効期限 : XX年XX月	
お取扱日 : YY年MM月DD日	
処理通番 : 12345-1	
承認番号 : *****	
伝票番号 : 12345	
商品区分 : 999	
取引内容 : お買上	
合計金額 : ¥**, **, **	
支払区分 : 999[一括払い]	
分割回数 : 99回	
ボーナス回数 : 99回	
NNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNN TIME 1111:1111:SS	
店舗番号 : 123456	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
端末番号 : 99	
電話番号 : 1234567890132456	



過剰請求の場合（減額する時）

例）CTで5,000円と入力したが、正しくは4,000円だった。

1

お客さまの連絡先が「分かる場合」

お客さまの連絡先が⇒「分かる場合」



「ショップ」からお客さまへ連絡し、ご了承をいただいでください



＜お客さまに了承いただいたら＞

- ・「クレジット金額訂正依頼書」にお客様承諾済みにチェックを入れ
了承日付を記入してください。
- ・該当のレシートを貼付せず、続けて撮影してください。
- ・「ればこれ」で撮影した後、日報ケースに入れて提出してください。

お客様の連絡先が「分からない場合」

お客様の連絡先が⇒「分からない場合」

- ・「クレジット金額訂正依頼書」と、該当のレシートは重ならないように貼付し、撮影してください。
- ・「れぽこれ」で撮影した後、原本は日報ケースに入れて提出してください。

「クレジット金額訂正依頼書」作成の際の注意事項

[illegible]

- ① ショップマスター印は押印されているか
- ② クレジット伝票（店舗控え）はあるか
- ③ 正しい金額が記載されているレシート、又は、ジャーナルはあるか

※作成時は、該当の取引を確認のうえ、伝票の間違いがないよう注意してください。

サインをいただき忘れた場合

- ①伝票がわかるように、担当者名を書いた「**付箋を付けて提出**」。
- ②LUMICOにて「**念書を提出**」してください

お客さまが、サインを書く場所を間違えた場合

サインを二重線で消し、正しい場所に書き直していただきますよう。

⇒お客さまが帰られた後に気が付いた場合は、
付箋を付けるなど、どれがお客さまのサインか分かるようにして提出してください。

サイン伝票を紛失した場合

- ・LUMICOの届出申請で「**念書**」を申請してください。
紛失した伝票が特定できない場合は、営業部へお問い合わせください

※サイン伝票には名前が書いてある為、個人情報の紛失の扱いとなります。
その後の対応については、営業部よりご連絡いたします。

サイン伝票とお客さま控えを渡し間違えた場合

- ・LUMICOの届出申請で「**念書**」を申請してください。
申請の際「**該当のお客さま控え**」にデータを添付してください。
データの提出が難しい場合はお客さま控えのコピーを提出してください。

注意事項

- ・レジ締めの際に、伝票類に上記の不備がないか必ず確認する。
上記の不備があった場合は、LUMICOで「**念書**」を申請。
- ・集計レポートの紙出力伝票枚数と伝票枚数が合っているかを確認する。
- ・翌日サイン伝票の提出忘れに気が付いた場合は、すぐに営業部まで連絡する。

1 「JRE POINT 入力申請書」が必要な場合

- ①通信障害等のエラーにより、CT端末でポイント付与・取消ができない場合
- ②お客さまが目の前にいらっしゃらない際の金額誤打・一部返品対応の場合
お客さまが来店されている場合は、CT端末で取消・付与を行ってください。
- ③ルミネカードを除くビューカードで手書き伝票で売上計上した場合
- ④お客さまがJRE POINTを提示していたにも関わらず、ショップスタッフの不備により、
付与漏れが発生した場合
ポイントの後付けはできません。提示していない場合は付与できません。



- ・「JRE POINT入力申請書」で修正できるのは、ポイント付与・取消に関わる事柄のみです。
- ・ポイント利用の訂正・取消はできません。
- ・誤ってポイント利用してしまった場合は、現金にて返金してください。

2 「JRE POINT 入力申請書」の記入方法

お客さまに記入していただく
(電話でご了承いただいた場合
名前のあとに「お客さま了承
済み」と記入)

6ケタのショップコード
を記入する

JRE POINT番号は、クレジット
カード番号と異なる為、
お間違えないよう
ご注意ください

該当取引のレシート添付
(再印字・ジャーナル
コピーも可)

JREカードによる決済の場合は、
その他の () 内に、必ず
「JREカード」とご記入下さい。

金額誤打や一部返品の場合は
金額欄に誤った金額と正しい金
額のどちらもご記入下さい。

① 事務所控

JRE POINT入力申請書

お客さま記入欄

フリガナ				
お名前	様			
お電話番号	()	-		

お預かりした個人情報は、JRE POINT会員規約に則り、適切かつ慎重な管理に努めます。

ショップ記入欄

受付日	年 月 日	売上日	年 月 日	取扱者
ショップNo.	ショップ名			
JRE POINT番号				
訂正事由 ※いずれかを選択	☐ 誤操作(買上日:) ☐ 一部返品(買上日:) ☐ 磁気不良※クレジット機能付きの場合のみ ☐ 端末故障 ☐ 手書きクレジット伝票 ☐ その他()			
訂正内容 ※どちらかを選択	☐ 金額 ☐ 付与 ☐ 取消 円(税込) ☐ ポイント数 ☒ ポイント × ポイントは記入しない ポイント			

注意 1. レシート・クレジットカードの控えは必ず添付してください。
2. すべての項目について記入してください。
記入漏れがあった場合は受付できません。

事務所記入欄

承認欄	処理欄
月 日	月 日
営業部記入欄	印



・事務所控を営業部へ提出してください

注意事項

- ・ポイントの取消（減算）には、お客さまの了承が必要です。
お客さまがその場にいない場合は、必ず電話番号等でお客さまの了承を得てください。
(電話でご了承いただいた場合は、お客さまのお名前の後に「お客さま了承済み」と記入)
- ・ショップ控えは最低1か月保存後、シュレッダーで破棄してください

1 クレジット障害モードへの切替方法

クレジット障害が発生した場合は下記手順より障害モードに切り替えてください。
クレジット障害モード切替のパスワードは営業部よりご連絡いたします。



2 通常版モードへの切替方法

クレジット障害が復旧した場合は下記手順より通常モードに切り替えてください。



売上に関するお問い合わせは・・・

- ・売上報告(修正や不備)
- ・クレジット金額訂正、商品券 等

売上管理センター (株)イースト

(営業時間:10:00~18:00 ※土日祝含む)

03-6303-9283

※受付時間外はメッセージが流れますので翌日おかけ直してください

売上報告以外のお問い合わせは・・・

CT端末操作、CT端末障害、備品購入等は、
【営業部】03-6268-0732へお問い合わせください

auWALLETには「MasterCardプリペイド」と「WebMoney」の2つの矢印がありますが、**「MasterCardプリペイド」**の方で決済してください。
※「WebMoney」の方でカードを通すとエラーになります。



1 貯まったポイントで決済したいと言われたら

貯まったポイントを電子マネーに交換してチャージすることができます。



ポイントは「MasterCardプリペイド」に「アプリ」か「auショップ」でチャージしないとポイントでのご利用ができません。

- ※ポイントチャージは毎月1回までご利用いただけます。
- ※20歳未満の方は、auポイントからのチャージは行えないため、チャージ画面では一律0ポイントと表示しております。
(保有されているauポイント数と異なる場合があります)

2 「auWALLETカード」の決済方法

プリペイド式カードのため、事前に残高をチャージしてからご利用してください。

「auWALLET」決済方法



- ※支払い回数⇒「1回」のみ
- ※ショップによってサインが必要な場合もあります

＜カードが使えない場合＞

- ①残高は不足してませんか？
auWALLETサイトやアプリのTOP画面から確認を。
- ②「ご利用開始のお手続き」は完了していますか？
- ③分割払いになっていませんか？
auWALLETは1回払いのみです。

＜上記①～③を確認しても解決しない場合＞
au PAY プリペイドカードのお問い合わせ窓口
電話番号：0120-977-964
受付時間：9:00～20:00（年中無休）

1 売上連絡票

記入例 ※※記入後、ればこれ！で撮影し、原本を日報ケースでご提出ください※※

売上日	館名	ショップコード	ショップ名
7/1	〇〇〇	12345	ABCショップ

② レジとCTに差額が生じる場合、ご記入ください

☒ **ショップ自社レジ誤打**
 ・レジ金額誤打
 売上種別: 交通系IC 売上
 金額: 誤 0 円
 正 1 0 0 0 円

☐ **WEB決済差額 (19時以降決済ズレ等)**
※レジ計上と決済日にズレがある場合記載して下さい
 レジ計上額 金額: 1 0 0 0 0 円
 レジ未計上額 金額: 5 0 0 0 円

☐ **その他レジ誤打 (レジ修正不可内容等)**
<内容>
 ・JRE POINT: 売上時ポイント利用分の返品があった為、現金にて返金済み(ポイントにてレジ打ち)
 上記レジ修正日: 7 5 0 しない
※当日処理分は連絡不要
☐ レジ修正連絡 / 分

☒ **納金過不足について**
※納金額をCTの「申告納金」に入力すれば記載不要
<特記>
 ・JRE POINT現金返金分、マイナスで入金します

☒ **交通系ICエラー伝票**
☐ **QRコード決済エラー伝票**
 件数: 1 件
 合計金額: 1 0 0 0 円
※伝票は日報ケースにてご提出をお願いします

☒ **CT端末誤打・WEB決済誤打**
 ・端末金額誤打 (いずれかに○)
 決済種別: クレジット QR・交通系IC・銀聯・
 JRE POINT・WEB決済
 金額: 誤 1 0 0 0 0 円
 正 5 0 0 0 円

☐ **その他CT端末操作・WEB決済ミス**
<内容>
 ・金額訂正の為
(クレジット金額訂正依頼書有)
2件 15000円
※金額訂正が必要な場合は、クレジット金額訂正依頼書一式を画像送信後、日報ケースにてご提出をお願いします
 ※電子マネー・QR・JREポイントは金額訂正不可のため現金調整となります(掛調整の場合は記載してください)

☒ **CT端末開設処理漏れ**
 QRクーポン利用 (あり なし)
<クーポン名称> <金額> <件数>

全館キャンペーン	5 0 0 円	1 件
----------	---------	-----

☐ **交通系IC処理未了**
 金額: 1 0 0 0 円
※交通系IC未了発生報告書を画像送信後、日報ケースにてご提出をお願いします

売上計上が必要な伝票発生時、ご記入ください

☒ **手書きクレジット伝票**
☐ **オフライン伝票**
 件数: 2 件
 合計金額: 2 0 0 0 円
※伝票は日報ケースにてご提出をお願いします

③ <その他連絡事項> (自社レジ精算レポートが前日分と合算、レジ不具合発生など)

・レジ不具合の為、代替資料添付します。復旧次第、正式レシート添付します。

※商品券約がレシートに載らない・精算レポートの客数のみ変更が生じた場合は、精算レポートに黒字でご記入ください

① 売上日付、館名、ショップコード、ショップ名を記入してください

② 連絡事項を正確に記入してください

③ ②に該当項目が無い場合は、ご記入ください

※不明点は売上管理センターよりご連絡させていただきます

2

クレジット金額訂正依頼書

※※記入後、ればこれ！で撮影し、原本を日報ケースでご提出ください※※

記入例

クレジット金額訂正依頼書

株式会社 ルミネ 御中

① 20 22 年 12 月 16 日

② 館名: 有楽町店

ショップコード: 12345

ショップ名: ABCショップ

責任者: 山田 ルミ子

当方が処理を行ったクレジット処理において、以下の理由により不備伝票にて請求手続きを依頼させていただきます。

つきましては、本件について如何なる事故が発生しても全て当方にて責任を負い、貴社には一切ご迷惑をおかけいたしません。

免取引の内容
クレジット伝票を複製してください

③ ご利用日	20 22 年 12 月 16 日
カード会社	ビューカード
合計金額	10000 円
購入商品内容	購入品

金額訂正の内容について

④ 訂正後の金額	5000 円
元取引との差額	☒ 減額 ☐ 増額
訂正理由	☒ 金額誤打 ☐ 二重計上の為、取消 ☐ 商品の一部返品・交換 ☐ その他: ☐ 10%OFF対象の訂正
お客様承継有無	☒ お客様承継済み 12月16日 ☐ お客様連絡先不明

⑤伝票貼付

クレジット伝票
(カード会社提出用)

カード発行会社 12345
CreditCardCompany
TEL: XXXXXXXXXX

10%OFF番号: XX
会員番号: 12345678901234
有効期限: XX年XX月
お取引日: XX年XX月XX日
伝票番号: 12345-1
承認番号: 1234567

伝票番号: 12345
商品区分: 999
取引内容: お買上
合計金額: 10,000

本社区分: 123(000)
分館別数: 999
8桁15回数: 9999

⑥レシート貼付

ABCショップ
有楽町店

<お買上げ期間>
2012年12月12日 5:12

アイテムA ¥2,500
アイテムB ¥1,300
アイテムC ¥1,200

合計 ¥5,000
合計 ¥5,000
内消費税 (¥370)
合計点数 3点
お預り金額 ¥5,000
クレジット (¥5,000)
お釣り ¥0

ハイ店にのみ
ありがとうございます。
www.abcs.jp/0000

＜注意事項＞

- 元売上のクレジット伝票とレジレシートを重ねるよう貼付し、ればこれ！で撮影してください。
- クレジットカードの会員番号は記載しないでください。
- 伝票が出力されず、二重計上になってしまった場合、取消は、伝票なし取引分となりますが、後から売上処理した伝票を貼付してください。

※お客様に了承を得ていない場合は、＜お客様連絡先不明＞にチェックしてください。

※10%OFF期間中のルミネカードの訂正の場合は、訂正理由と併せて＜10%OFF対象の訂正＞にチェックしてください。

※金額訂正後、お客様からの異議申し立てがあった場合、訂正処理がお取消しになることもございます。予めご了承ください。

⑧【催事店舗記入欄】

出店期間: 2022年12月1日～31日

連絡先: 080-1234-5678 ご担当者: ヤマダ 電話番号: 03-4321-9876

※連絡先は、お客様対応可能な電話番号の記載をお願いします

⑦ 端末

☒CT

☐無線

- ① 依頼書の提出日を記入してください
- ② 館名、ショップコード、ショップ名、責任者名を記入してください
※必ず店長印を押印ください
- ③ 金額訂正前の詳細を正確に記入してください（誤金額）
- ④ 金額訂正後の詳細を正確に記入してください（正金額）
※訂正理由のいずれかにチェックを入れるか、その他の場合は余白に記入してください
- ⑤ 元売上のクレジット伝票を貼付
- ⑥ 正しい売上の自社レジレシートを貼付
- ⑦ 「CT」「無線」端末のいずれかにチェックを入れてください
- ⑧ 催事店舗の場合は、出店期間、連絡先、ご担当者、電話番号を記入してください

3 交通系IC処理未了発生報告書

記入例

※※記入後、ればこれ！で撮影し、原本を日報ケースでご提出ください※※

交通系IC処理未了発生報告書

交通系ICの取り扱いについて、以下の通り、処理未了が発生いたしましたので、ご報告いたします。
つきましては、(株)ビューカードへの入金の手続き及び引き取り状況の確認をよろしくお願い致します。

＜処理未了取引＞	
① 1 発生日時	2022年 12月 15日 13時 10分頃
2 館名	有楽町店
② 3 ショップコード	12345
4 ショップ名	ABCショップ
③ 5 端末ID	JE10711112222333
③ 6 利用金額	1,000円
④ 7 お客さまカードID	× × 123456789012345
⑤ 8 別決済の有無	☐ 有 ☐ 無 (現金・商品券・クレジット・国内QR・交通系IC)

＜個人情報開示依頼＞	
⑥ 1 事象内容	処理未了発生後、支払いができていないと思い再度電子マネーで決済してしまい、二重取引となった。
⑦ 2 過剰收受種別	☒ 二重決済(処理未了含む) ☐ 引去金額誤り
3 返金金額	1,000円
⑧ 4 交通系ICでの收受金額	1,000円
5 (二重決済の場合)決済 2回目の決済手段・金額	Suica ・ 1,000円 ※引去金額誤りの場合は記載不要
⑨ 6 店舗来店による対応可否	可 ※催事等の特殊なケースを除き、 ※通常時の場合は対応不可
⑩ 7 店舗誘導時・個人情報開示 不可時の担当者名・連絡先・ 店舗対応可能曜日、時間	ルミネ有楽町 ABCショップ店長:ヤマダ ルミコ 03-1234-5678 ※電話番号・部署・担当者名(カナ・異称1名)・店舗対応 可能曜日、時間は記載必須

⑪ 処理未了伝票 貼付	
●ルミネへ提出して下さい●	
交通系IC処理未了伝票 (加盟店控え用) R	
カード番号: XX123456789012345 お取扱日: YY年MM月DD日	
交通系 支払: ¥99,999 交通系 残高: ¥99,999	
処理未了が発生し、カードの再 タッチが行われていません。残 高照会を行いカード残高を確認 して下さい。	
収入管理日: YY年MM月DD日 店舗番号: 123456 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CTA端末番号: 12345678 RWA端末番号: 1234567890123 電話番号: 1234567890123456 TIME HH:MM:SS	

⑫ 残高照会伝票 貼付	
交通系IC伝票 (加盟店控え用) R	
カード番号: XX123456789012345 お取扱日: YY年MM月DD日	
交通系 支払: ¥99,999	
収入管理日: YY年MM月DD日 店舗番号: 123456 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 電話番号: 1234567890123 TIME HH:MM:SS	

⑬ <無線端末の場合>	
無線端末では伝票は出力されません ・端末での残高照会	
☒ 実施した ☐ 実施しない	

- ① 発生した日時を記入してください
- ② 館名、ショップコード、ショップ名、端末IDを記入してください
- ③ 利用金額を記入してください
- ④ お客さまIDを必ず正確に記入してください
- ⑤ 「有」「無」のいずれかにチェックを入れてください
「有」の場合、該当の決済手段に○をしてください
- ⑥ お客様に事象内容を説明する為、正確に記入してください
- ⑦ 「二重決済」「引去金額誤り」のいずれかにチェックを入れてください
- ⑧ 対応に応じた決済種別の金額を記入してください
- ⑨ 来店可能な場合のみ受付となります
- ⑩ ショップ担当者名(カナ)、連絡先を記入してください
※処理未了発生後、別決済での売上有る場合は、必ず記入してください
- ⑪ 処理未了伝票を貼付してください
- ⑫ 残高照会伝票を貼付してください
- ⑬ 無線端末の場合、伝票は出力されない為、残高照会を「実施した」「実施しない」のいずれかに
チェックを入れてください