

● 取消・返品処理を行う場合

【クレジット端末機をご使用の場合】

クレジット端末機にて取消返品操作を実施してください。

【故障や通信障害などによりクレジット端末機が使用できない場合】

ご利用票を使用し、前ページ 2 の④～⑥まですべての記入をお願いいたします。金額の前には「△」を記入してください。

- ・金額訂正を行う場合は、差額分の取消返品手続きではなく、全額の取消返品手続き後に訂正分の金額で売上手続きを行ってください。
- ・カード販売した商品は、現金による取消返品手続きはできません。

各種お問い合わせ先

各種備品請求、よくあるご質問については

セゾン加盟店サービスサイトにてご案内しております。

URL <https://www.saisoncard.co.jp/merchant/>

セゾン 加盟店サイト

検索



お振込のご案内については

法人向けWEB明細閲覧サービス「Netアンサー for Biz」にてご確認いただけます。

URL <https://biz.creditsaison.jp/naforbiz/>

Netアンサー for Biz

検索



セゾンカードオーソリセンター
(24時間 年中無休)

0570-064-833 または 03-6688-8080

【承認番号取得】ナビダイヤルで 11 番を選択
【オペレーターへ直接のお問い合わせ】ナビダイヤルで 9 番を選択

加盟店デスク

10:00～18:00 (土日祝・年末年始休み)

03-5996-1147

不審な点がございましたら、セゾンカードオーソリセンターへご連絡ください。

加盟店様へのご留意事項

- ・手数料上乗せは行わないようお願いいたします
クレジットカードをご利用の際、現金でのお支払金額に手数料を上乗せして請求することは禁じられております。
- ・クレジットカード利用において時間帯や金額の制限を設けないようお願いいたします
クレジットカードが利用できない時間帯を設定することや、ご利用金額の上限・下限を設定することは禁じられております。



クレジットカードお取り扱いの手引き

セゾンカードのお取扱方法

お客様にセゾンカードをご利用いただく場合は、次のようなお取り扱いをお願いいたします。

カード番号の記載があるカード



表面

裏面

カード番号の記載がないカード



表面

裏面



● カードの確認

お預かりしたカードの「裏面の署名(サイン)」および「有効期限」を確認してください。

※記載がないカードについては確認不要です。

● クレジット端末機のご使用について

導入されているクレジット端末機のお取扱方法に沿って、ご使用ください。

※端末操作・端末故障等に関するお問い合わせにつきましては、クレジット端末機側面に記載された電話番号にご連絡ください。

ご本人以外のカードのご利用はできません。

来店者が不審な場合やクレジット端末機に電話承認の旨が表示された場合は、
「商品をお渡す前」、「お客様がお帰りになられる前」に
セゾンカードオーソリセンターへお電話いただきますようお願いいたします。

◎クレジット端末機を使用しない場合

故障や通信障害などによりクレジット端末機が使用できない、インプリンターをご使用されている場合などは、下記手順にて「ご利用票」「売上集計票」を作成し、クレディセゾンまで送付してください。

※クレジット端末機にてお取り引きする場合はご提出不要です。※カード番号の記載がないカード、銀聯カードは「ご利用票」「売上集計票」のお取り扱いができません。

1 承認番号を取得してください。

セゾンカードオーソリセンターへ電話をします。

セゾンカードオーソリセンター



0570-064-833 (24時間 年中無休)

ナビダイヤルで「1」[#]を選択いただくと自動音声で承認番号取得が可能です。

※自動音声利用時は加盟店コードが必要となりますので、あらかじめ加盟店様にてご確認ください。

クレジット端末機をご使用でない売上の場合は、必ず当社へお電話いただき承認番号の取得をお願いいたします。取得のない売上については、チャージバック(*1)のリスクがございます。(*2)

*1:カード発行会社より、返金交渉の依頼が到着することです。

*2:承認番号を取得した売上についても、不正利用等によるチャージバックが発生する場合がございます。

2 ご利用票を作成してください。

【ご利用票】

お客様控用 (3枚目)
加盟店様控用 (2枚目)
クレディセゾン提出用 (1枚目)

ご利用票に下記①～⑧まですべての記入をお願いいたします。

①:お預かりしたカードのカード番号、有効期限、会員名(ローマ字氏名)
…インプリンターをご使用の場合も同様に印字を行ってください。

②:売場名、係員名、ご利用日

③:加盟店コード、加盟店名、電話番号

④:ご利用商品(品名・型式・数量)

⑤:お支払方法

⑥:ご利用金額(税金・その他、合計金額含む)

⑦:承認番号…1で取得した承認番号をご記入ください。

⑧:お客様の署名(サイン)…カード裏面の署名と一致していることを確認してください。

※署名(サイン)欄のないカードの場合は確認不要です。

3 お預かりしたカードと、ご利用票3枚目の「C.お客様控」をお客様にお渡しください。

ご利用票は3枚複写になっています。2枚目の「B.加盟店控」は加盟店様控として保存をお願いいたします。

4 売上集計票を作成してください。

【売上集計票】

加盟店様控用(3枚目)
クレディセゾン提出用(1・2枚目)

お支払方法別にご利用票を集計し、売上集計票に下記①～⑥まですべての記入をお願いいたします。

①:店コード、店名、電話番号、担当者…店コードには「加盟店コード」をご記入ください。

②:売上期間

③:売上区分

④:売上票枚数

⑤:売上票金額…すべてのご利用票の合計金額をご記入ください。

⑥:支払方法

売上集計票は3枚複写になっています。

3枚目の「C.加盟店控」は加盟店様控として保存をお願いいたします。

5 集計したご利用票・売上集計票を送付してください。

【ご利用票・売上集計票送付用封筒】



ご利用票・売上集計票送付先

〒165-8555
東京都中野区江原町1丁目13番22号 ユビキタス
株式会社クレディセゾン 売上登録担当

封筒にて下記をクレディセゾンへ提出してください。

- 2で作成したご利用票1枚目の「A.カード会社提出用」
- 4で作成した売上集計票1枚目の「A.クレディセゾン用」と2枚目の「B.クレジットセンター用」

加盟店契約で定めた締切日までにクレディセゾンに到着したご利用票に対して、所定の手数料を差し引いた金額を加盟店様ご指定の金融機関預金口座へお振り込みいたします。

※締切日以降に当社へ到着したご利用票は次回締切分となりますので、お早めにご送付ください。なお、締切日が休日の場合は前日での締切となります。