

加盟店さま用

スタートガイド



目次

サービス概要	1
会計方法	
店舗読み取り式	2
お客さま読み取り式	3
加盟店管理画面	6
事業者情報の変更	7
店舗の追加	8
従業員の追加	9
取引の確認	10
過去の取引の返金	11
入金額の確認	12
スタートガイドを読んでも解決しない場合	末尾

サービス概要

「メルペイ」の決済方式は「店舗読み取り式」と「お客さま読み取り式」の2種類があります。



店舗読み取り式

- 店舗用アプリ
- 加盟店管理画面

店舗読み取り式は、従業員の方がご来店したお客さまのQRコードを読み取る決済方式です。カメラ付きのスマホ端末 / タブレットにメルペイ「店舗用アプリ」をインストールしていただき、お客さまが提示するQRコードを読み取ることで会計が完了します。



店舗読み取り式には、メルペイ「店舗用アプリ」が必要となります。



お客さま読み取り式

- QRコード
- 加盟店管理画面

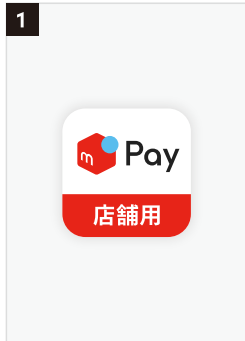
お客さま読み取り式は、ご来店したお客さま自身が店に設置されたQRコードをメルカリアプリ / d払いアプリで読み取り、お支払いいただく決済方式です。各加盟店さま専用のQRコードがキット内に同封されていますので台紙に貼り、レジ前などお客さまの目に付きやすい場所に掲示します。

※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です

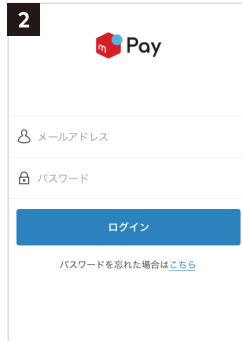
会計方法：店舗読み取り式

店舗読み取り式は「店舗用アプリ」で操作します。以下の手順で会計が完了します。

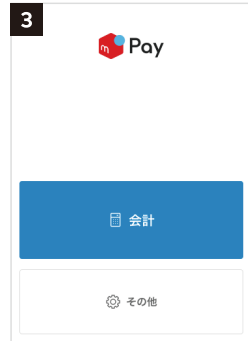
※d払いが店舗読み取り式では対応していません。



「店舗用アプリ」を起動します。



登録したメールアドレスと、設定したパスワードでログインします。



ホーム画面の「会計」をタッチ。



会計金額を税込で入力します。



お客さまと金額の最終確認をし、お客さまが提示するQRコードを読み取ります。

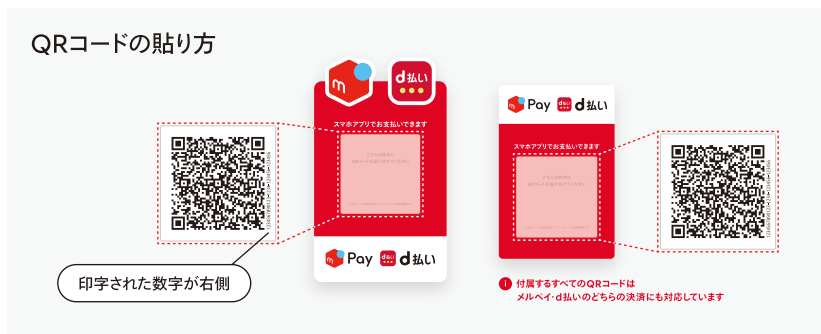


これで会計が完了します。

※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です

会計方法：お客さま読み取り式

お客さま読み取り式で会計を行うためには、QRコードの設置が必要となります。
先下記の確認事項を読み、QRコードを正しく設置してください。



確認事項

1. キットに同封されているQRコードを台紙の枠(点線)が隠れるように貼ってください。
 - ※QRコードに印字されている数字が右側になるように貼ってください。
 - ※シワが寄ったり気泡が入ると読み取りづらくなるのでご注意ください。
2. 会計時に目に付きやすい場所に置いてご使用ください。

注意事項

- ・QRコードに記載されている数字がシートの数字と合っているか、ご確認をお願いいたします。
 - ・試しにご自身のメルカリアプリ / d払いアプリで読み取っていただき店名が合っているかご確認をお願いいたします。
 - ・QRコードが第三者によって張り替えられていないか定期的にチェックをお願いいたします。
- 万が一QRコードを紛失し、不明な売上などが判明した場合は、第三者に不正利用されている恐れがありますので、必ずメルペイ加盟店サポートにご連絡ください。

※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です

会計方法：お客さま読み取り式（メルペイ）

お客さま読み取り式は以下の手順でお客さまにQRコードを読み取っていただき会計が完了します。



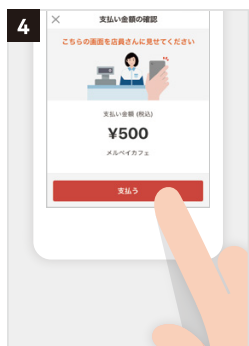
お客さまにQRコードを読み取っていただきます。



お客さまが会計金額を画面に入力します。



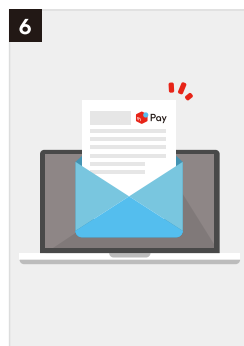
入力した金額をお客さまと一緒に確認します。



お客さまが「支払う」ボタンを押します。



支払い完了画面を確認して会計が完了します。
※不正防止のため、背景模様が動きます。



会計の詳細メールが届くので確認します。

※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です

会計方法：お客さま読み取り式（d払い）

お客さま読み取り式は以下の手順でお客さまにQRコードを読み取っていただき会計が完了します。



お客さまにQRコードを読み取っていただきます。



お客さまが会計金額を画面に入力します。



入力した金額をお客さまと一緒に確認します。



お客さまが「支払う」ボタンを押します。



支払い完了画面を確認して会計が完了します。



会計の詳細メールが届くので確認します。

※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です

加盟店 管理画面

加盟店 管理画面は、メルペイ決済および提携決済サービスの売上を確認したり、過去の取引の返金を実施したりする場合に使用します。その他にも、新規の従業員の追加、新規出店した場合の店舗の登録などのお手続きが可能です。決済以外のことで各種操作を行う場合は、こちらの管理画面をご利用ください。(URL: <https://partner.mercari.com/merpay/dashboard/>)

The screenshot displays the management interface for a Mercari Pay partner. At the top, there's a navigation bar with the 'Pay' logo and user information. The main content area is divided into a left sidebar with navigation options like 'お知らせ' (Notifications), '入金' (Income), '取引一覧' (Transaction List), '店舗一覧' (Store List), '従業員一覧' (Employee List), and '事業者設定' (Business Settings). The main panel shows the partner's name '株式会社メルペイカフェ' and a '店舗切り替' (Switch Store) button. Below this, there's a section for 'お知らせ' (Notifications) with two entries from 2020/06/20. The '売上' (Sales) section shows a current total of ¥143,023 as of 11:30. At the bottom, a summary table provides transaction counts and average values.

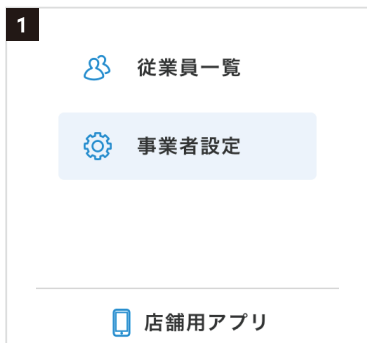
取引数	284件	平均単価	¥503
-----	------	------	------

✓ 加盟店 管理画面は登録したメールアドレスと、管理用パスワードでログインします。

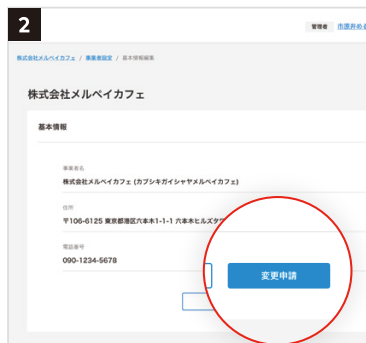
The screenshot shows the login page for the partner management system. It has a clean, white background with a central form titled 'ログイン'. The form includes an email address field with the text 'shiharai-pay@mercari.com' and a password field with masked characters. A blue 'ログイン' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there is a link that says 'パスワードを忘れた場合はこちら'.

事業者情報の変更

「管理者」権限を持っているアカウントは、事業者情報の変更ができます。
事業者情報に変更が生じた場合は、事業者設定画面から変更手続きを行ってください。
変更の際にメルペイの審査が必要な項目については、申請から審査を経て情報が変更されます。
※審査が必要な項目は基本情報・代表者情報・入金口座の3つです。



加盟店 管理画面の左端ナビゲーションにある「事業者設定」をクリックします



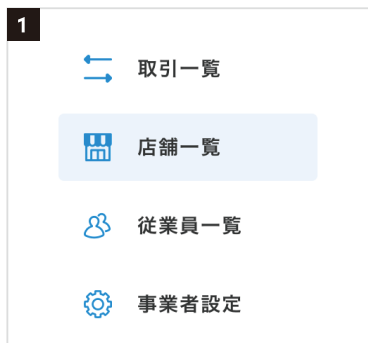
事業者情報を編集、または変更申請ができます

編集 / 変更申請が可能な項目

- 1.基本情報
- 2.代表者情報
- 3.担当者情報
- 4.入金口座
- 5.入金設定（入金頻度・入金制限）

店舗の追加

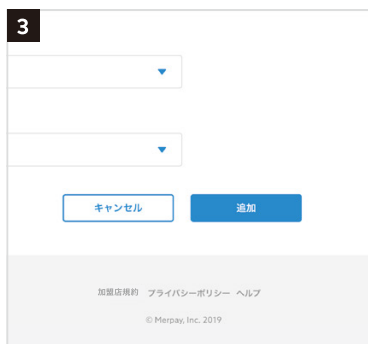
メルペイ決済を行なうには、店舗の登録が必要です。決済サービスをご利用する前に店舗の登録を行ってください。「管理者」権限を持っているアカウントは、店舗の追加ができます。



加盟店 管理画面の左端ナビゲーションにある「店舗一覧」をクリックします。



表示された店舗一覧の右上にある「店舗追加」をクリックします。



必要情報を入力し、「追加」をクリックします。



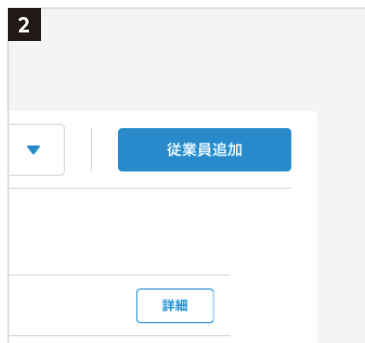
店舗の追加が完了します。

従業員の追加

「管理者 / 店長」権限を持っているアカウントは、従業員の追加ができます。
「店長」権限を持っているアカウントは、自店舗の従業員のみ追加が可能です。



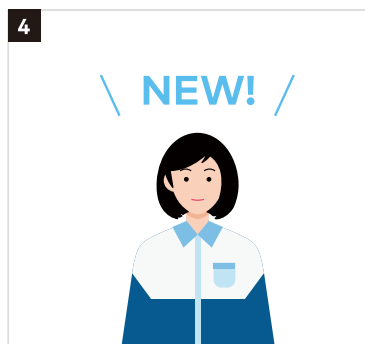
加盟店 管理画面の左端ナビゲーションにある「従業員一覧」をクリックします。



表示された店舗一覧の右上にある「従業員追加」をクリックします。



必要情報を入力し、「招待メールを送信」をクリックします。



対象者に招待メールが送信されます。
対象の方が初期登録を行うと従業員の追加が完了します。

取引の確認

「管理者」権限を持っているアカウントは、登録したすべての店舗の取引が確認できます。

「店長/店員」権限を持っているアカウントは、自分が所属する店舗の取引のみ確認が可能です。

「管理者」は取引の詳細について、CSV形式のファイルを1日単位でダウンロードすることが可能です。

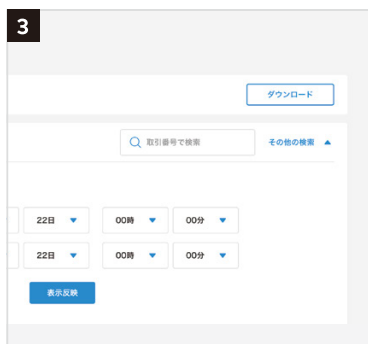


加盟店 管理画面の左端ナビゲーションにある「取引一覧」をクリックします。



取引一覧で取引の確認ができます。

※管理者は上部で店舗の切り替えが可能です。



詳細をCSV形式でダウンロードするには「ダウンロード」をクリックし、日付を選択してください。



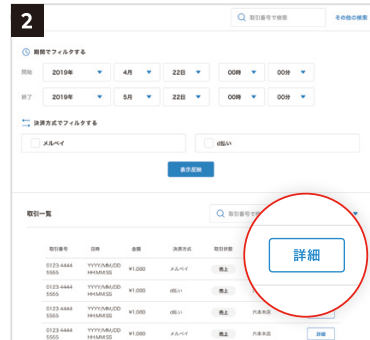
ダウンロード用のリンクが付いたメールが届きます。リンクをクリックしてダウンロードしてください。

過去の取引の返金

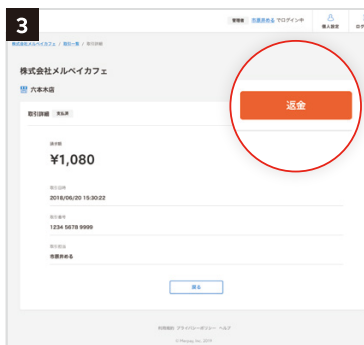
「管理者」権限を持っているアカウントは、すべての店舗での取引の返金ができます。
「店長 / 店員」権限を持っているアカウントは、自分が所属する店舗での取引のみ返金が可能です。
返金が可能なのは返金期限内の取引のみです。



加盟店 管理画面の左端ナビゲーションにある「取引一覧」をクリックします。



取引一覧の中から特定の「詳細」をクリックし、取引詳細画面へ移動します。



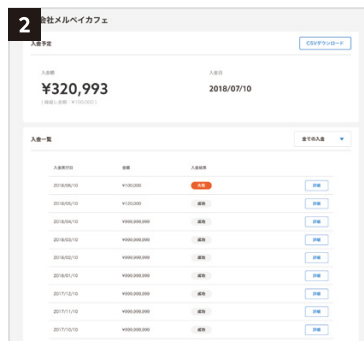
詳細画面の右上にある「返金」をクリックすると、返金が完了します。

入金額の確認

「管理者」権限を持っているアカウントは、メルペイからの入金額を確認できます。
入金予定額や入金予定日は、締め日以降の振込金額確定後に表示されます。
また入金に対する取引の詳細をCSV形式にてダウンロードが可能です。



加盟店 管理画面の左端ナビゲーションにある「入金」をクリックします。



次回の入金額・入金予定日・過去の入金履歴が確認できます。



取引の詳細をダウンロードするには「入金予定」「入金詳細」ページ右上の「CSVダウンロード」をクリックします。



ダウンロード用のリンクが付いたメールが届きます。リンクをクリックしてダウンロードしてください。

メルペイからの入金について

※入金頻度について

- ・入金頻度は、「月1回」または「月2回」のいずれかを選択いただけます。
- ・初期設定は「月1回」です。
- ・変更をご希望の場合は、加盟店 管理画面から設定を変更してください。

※入金制限について

- ・入金制限は、「オン」または「オフ」のいずれかを選択いただけます。
 - ・初期設定は「オン」です。
 - ・「オン」は、規定の金額未満の場合に、翌月以降規定の金額以上に達するまで口座への入金を繰り越す設定です。
 - ・「オフ」は、売上金額に関わらず、設定した入金頻度のサイクルで入金します。ただし、規定金額未満の入金は、入金ごとに一定の振込手数料がかかります。
- ※規定金額、振込手数料については管理画面をご確認ください。
- ・変更をご希望の場合は、加盟店 管理画面から設定を変更してください。



スタートガイドを読んでも解決しない場合は、
メルペイ加盟店サポートまでお問い合わせください。
<https://partner-support.merpay.com/hc/ja/>

※QRコードは株式会社デンソーウェブの登録商標です