2026.10.01　Ver.1.5

スマホ精算

目次

スマホ精算の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
権限設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
クレジットカードの利用申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
スマホ精算設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
入金情報と金種設定について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
スマホ精算ご利用の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
お客様にスマホ精算 URL を送信する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
精算確認と発行済み領収書の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
お客様とスタッフの同時操作時の制限と注意点 ・・・・・・・・・・・・ 28
お客様にフロントで精算をしてほしい場合・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
スマホ精算で精算できない状態について ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
スマホ決済 売上一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
スマホ決済 入金一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36

© Staysee Ltd.

スマホ精算の概要

スマホ精算は、お客様がチェックアウト当日までに自身のスマートフォンで宿泊料金の精算を完了できる仕組みです。客室ごとに用意されたQRコードや予約ごとに発行できるURLから精算画面にアクセスし、チェックアウト前に精算いただくことで、フロントの混雑の緩和やスムーズなチェックアウトが行えるようにします。

STEP 1 **精算画面にアクセス**

お部屋のQRコードやメッセージ内のURLから、精算画面を開きます。

STEP 2 **スマホでWEB決済**

ご自身のスマートフォン等を使い、クレジット決済などの手続きを完了させます。

STEP 3 **フロントでの精算は不要**

フロントでの支払いが不要となるため、チェックアウトがスムーズになります。

※メッセージの送信をするにはメール送信ツールまたはSMS送信ツールに申し込む必要があります。

※QRコードは（株）デンソーウェーブの登録商標です

権限設定

設定

スマホ精算の返金処理や入金一覧を表示するには、「スマホ決済管理」権限を有効にする必要があります。
また、PAY.JP利用申請や設定を行う際は、「マスタ編集」権限が必要です。
これらの設定は、右上の「アカウントメニュー」の「ユーザー一覧 > 権限」から行えます。

権限設定を行えるのは、ユーザーのタイプが次の場合です。
・全体管理者：すべての施設のユーザーの権限を変更できます
・施設管理者：一般ユーザーの権限を変更できます

クレジットカードの利用申請

設定

環境設定

1「施設一覧 > お支払い設定 > スマートホテリエシリーズ」をクリックします。

2「スマホ精算プラン」をクリックします。

3「PAY.JP 利用申請はこちら」をクリックします。

・「スマホ精算プラン」は「PAY.JP 利用申請」の前にお申し込みいただけますが、クレジットカードのお手続き（審査等）に時間を要するため、先に「PAY.JP 利用申請」を行い、審査状況が「通過」となってから、プランに申し込まれることをお勧めいたします。

・「セルフチェックインプラン」および「無人ホテルプラン」には、「スマホ精算プラン」が含まれています。「スマホ精算」を利用する場合は、同様に申請をする必要があります。

お支払い設定

クレジットカードの利用申請

設定

環境設定

4 「利用申請・申請内容の確認と変更」ボタンをクリックします。

4-1 は**step4**（5ページ）で使用します。

4-2 は**step7**（10ページ）で使用します。

> 申請内容に不備等がある場合は、サポートよりご連絡いたしますので、その際は修正をお願いいたします。 なお、審査完了後の登録情報（入金口座など）の変更につきましても、申請ページよりお手続きいただけます。

クレジットカード利用申請

5 PAY.JP の申請画面が表示されたら、step1～10の必要事項を入力します。

step1: 事業者情報　ご利用する施設様の情報を入力します。

step2: 代表者情報　ご利用する施設様の情報を入力します。

step3: ご入金情報　ご利用する施設様の情報を入力します。

PAY.JP 申請画面（step1）

クレジットカードの利用申請

設定

step4: サービス情報

※5-1 ~ 5-3 の｛施設名｝にはご利用される施設名を入力をします。
例：施設名が「さんぷる旅館」だった場合以下のように記入します。
Staysee さんぷる旅館、ステイシー サンプルリョカン ,Staysee Sample ryokan

5-1 サービス名
「 Staysee｛施設名｝」を入力します。

5-2 サービス名（カナ）
「 ステイシー｛施設名カナ｝」を入力します。

5-3 サービス名（英字）
「 Staysee｛施設名英字｝ 」を入力します。

5-4 サービスURL
4-1 に記載されているURLをコピーして貼り付けます。
例：https://u.staysee.jp/advance_payment/abcde/auth

5-5 サイトオープン状況
「未オープン」を選択します。

PAY.JP 申請画面（step4）

クレジットカードの利用申請

設定

5-6 サービス内容

以下の例文にある赤字箇所を、ご利用される施設名に合わせて編集し記入します。

宿泊施設において、チェックアウト前に宿泊代金や追加サービス料金（売店での商品購入、備品レンタルなど）を客室に設置のQRコードを通じてオンライン決済いただくサービスです。
当該決済システムは、弊社が利用するPMSと連携しており、各部屋ごとにQRコードが発行され、宿泊者は自身のスマートフォンから決済ページへアクセスし、クレジットカードにて決済を行います。
予約開始時期に関してはチェックイン予定日の〇〇前から予約可能です。

審査ご担当者様へ
・料金表について
宿泊施設（テナント）の決済対象となる商材と料金は下記URLをご参照ください。
{URL}
・利用規約に関して
利用規約に関しては有料サービス利用規約と通常の利用規約の2種類が存在します。
step8:　プライバシーポリシー／利用規約 > 利用規約のページURLには有料サービス利用規約を記載しております。

編集箇所1. 予約開始時期のご記載

上記の文中の「〇〇」の箇所に、貴施設で予約受付を開始するタイミング（日数）をご記入ください。

例：予約開始時期が「3か月前」の場合、以下のように記入します。
「予約開始時期に関してはチェックイン予定日の3か月前から予約可能です。」

編集箇所2. 料金表ページのURLのご記載

上記の文中の「{URL}」の箇所に宿泊プランや料金が確認できるページのURLをご記載ください。貴施設の自社サイトまたは外部予約サイト（じゃらん・楽天トラベルなど）の該当ページを想定しています。

例：「https://example.com/plan/」の場合、以下のように記入します。
・料金表について
宿泊施設（テナント）の決済対象となる商材と料金は下記URLをご参照ください。
https://example.com/plan/

PAY.JP 申請画面（step4）

クレジットカードの利用申請

設定

5-7 サービス内容説明資料

別ファイルの「Staysee事前精算サービス概要資料.pdf」「PAY.JP審査ご説明用_連携イメージ.png」をアップロードします。

5-8 申請サービスサイトの前年売上（万円）

施設様のスマホ精算での年間の見込み売上をご入力ください。

※単位は（万円）としてください。

例：5千万円の場合は5000（万円）とご入力ください。

5-9 決済提供方法

「Webサイト上での決済」を選択します。

PAY.JP 申請画面（step4）

クレジットカードの利用申請

設定

step5: 商材情報

5-10 商材の種類

「サービス提供」を選択します。

5-11 商材単価の最低額（円）

この項目には、貴施設の販売条件を入力します。
「サービス内容5-6（6ページ参照）」でご入力いただいたURL内の最低額を入力してください。

※最低金額が100円のため、「100」円以上をご入力ください。

5-12 商材単価の最高額（円）

この項目には、貴施設の販売条件を入力します。
「サービス内容5-6（6ページ参照）」でご入力いただいたURL内の最高額を入力してください。

例）URL 上に「入浴 800 円」「会席 8,000 円」と記載されている場合、
5-11には「800」、5-12には「8000」をご入力ください。
宿泊料金の場合は、1 人あたりの単価をご入力ください。

審査に必要なため、施設様のホームページ上に 1 つ以上の金額のわかる商品が表示されている必要があります。もし、表示できない場合は、5-7で商品の金額がわかるファイルを添付してください。

5-13 利用する課金

「都度課金」を選択します。

PAY.JP 申請画面（step5）

クレジットカードの利用申請

設定

5-14 **免許書類**

ご利用する施設様の旅館業営業許可免許等、宿泊施設を営業される許可を受けていることのわかる免許についてアップロードしていただきますようお願いいたします。

PAY.JP 申請画面（step5）

クレジットカードの利用申請

設定

step6: 担当者情報

ご利用する施設様の担当者様の情報を入力します。

step7: 特定商取引法に基づく表記

5-15 特定商取引法に基づく表記のページURL

4-2 に記載されているURLをコピーして貼り付けます。

例：https://u.staysee.jp/advance_payment/abcde/sct

5-16 以下の各項目には、ご利用される施設様の情報を入力します。

・販売事業者名
・運営事業責任者
・問い合わせ窓口（メールアドレス）
・問い合わせ窓口（電話番号）
・本社所在地

※本社所在地に関しては、事業者情報で入力した登記簿に記載の住所を省略せずにご記載ください。また同じ入力欄にご利用する施設様の施設所在地も追記してください。

例：【本社】東京都港区六本木･･･
　　【申請施設所在地】東京都渋谷区神宮前･･･

5-17 商品代金以外の必要料金

「なし」を入力します。

5-18 お支払い方法

「クレジットカード決済」を入力します。

PAY.JP 申請画面（step7）

クレジットカードの利用申請

設定

5-19 代金の支払時期

「チェックアウト当日の退出前に、宿泊費および滞在時のサービス費の即時決済が行われます。」を入力します。

5-20 商品の引き渡し時期

「宿泊日当日」を入力します。

5-21 返品・交換不良品・解約について

下記と同じ内容を入力します。

施設の判断により返金が必要と認められる場合には、管理画面から返金手続きを行うことが可能です。
返金は、当月内の売上高を下回る範囲でのみ可能です。

PAY.JP 申請画面（step7）

クレジットカードの利用申請

設定

step8: プライバシーポリシー / 利用規約

5-22 プライバシーポリシーのページURL

下記と同じ内容を入力します。
https://staysee.jp/privacy/

5-23 プライバシーポリシー内容

空欄にします。

5-24 利用規約のページURL

下記と同じ内容を入力します。
https://staysee.jp/paid_terms/

5-25 利用規約内容

空欄にします。

PAY.JP 申請画面（step8）

クレジットカードの利用申請

設定

step9: 決済手段の選択

「クレジットカード」にチェックが入っているのを確認し次に進みます。

> ⚠ クレジットカード以外が表示されていた場合、Staysee では対応しておりませんので、チェックを入れないようにご注意ください。

PAY.JP 申請画面（step9）

step9.1: クレジットカード決済追加情報

「クレジットカード決済開始予定日」を入力し次に進みます。

PAY.JP 申請画面（step9.1）

クレジットカードの利用申請

設定

step10: 申請情報の確認

5-26 ご記載いただいた内容を確認の上、問題なければ本番環境の利用申請ボタンを押下してください。

【注意事項】

・一時保存のみでは申請完了いたしませんのでご注意ください。

・本番環境の利用申請後、審査開始から審査完了まで申請情報の変更はできません。申請情報に誤りがないかを再度ご確認いただき、利用申請をお願いいたします。

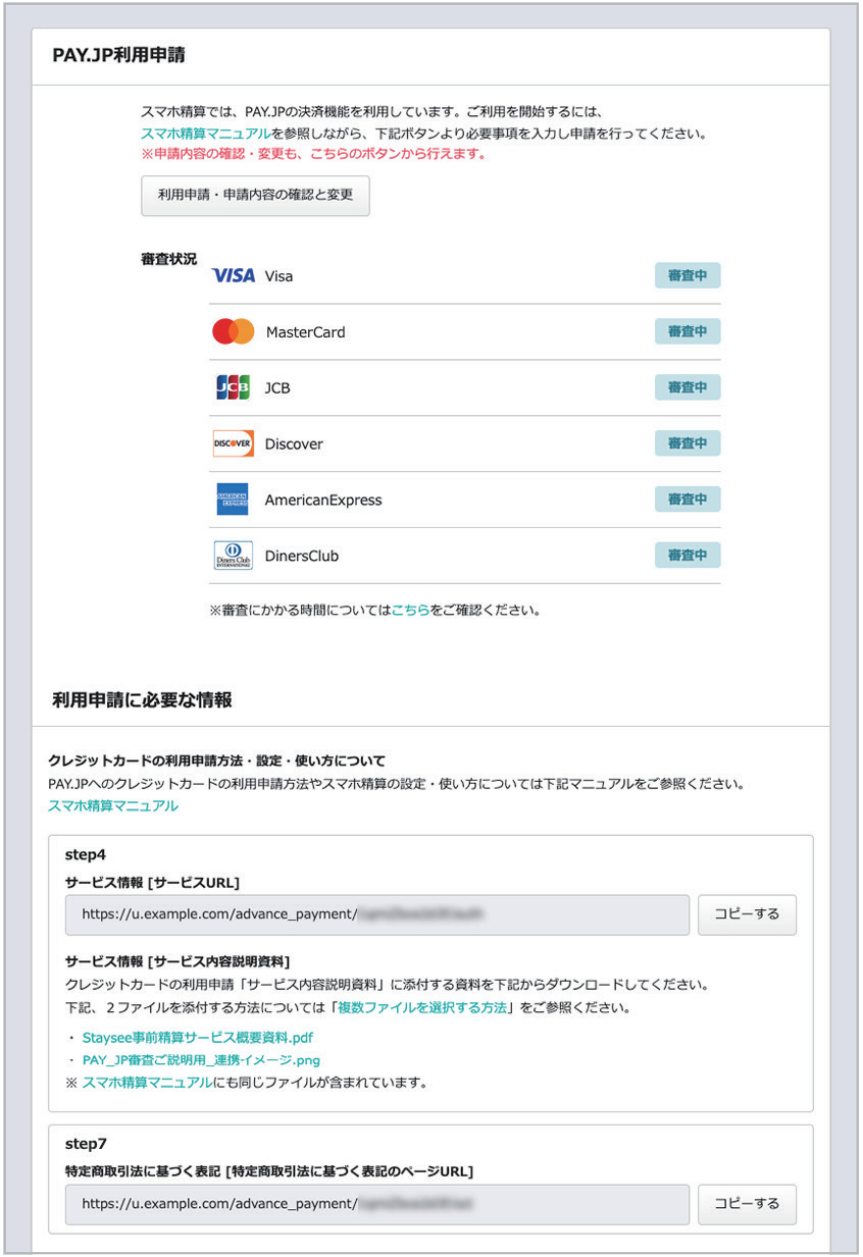
クレジットカードの利用申請

設定

6 クレジットカード利用申請画面に戻ると審査状況が表示され、
それぞれのカードが審査中になります。
審査が通ると「通過」と表示されます。

PAY.JP利用申請項目で、その他、不明点がある場合などは、公式マニュアルをご参照ください。
https://payjp-document.s3.ap-northeast-1.amazonaws.com/manual/application-company.pdf

⚠ 本機能は外部システムを利用しているため、お問い合わせへの回答にお時間をいただきます。あらかじめご了承ください。



スマホ精算設定

環境設定

「マスタ設定 > スマートホテリエ設定 > スマホ精算設定」をクリックし、施設の運用に合わせて各項目を設定します。

スマホ精算を利用するには、以下の条件をすべて満たす必要があります。

・クレジットカード利用申請（3ページ参照）が完了し、承認されていること
・利用規約・プライバシーポリシー・特定商取引法に基づく表記がすべて登録済みであること（21、22ページ参照）

上記の対応が完了すると右図の注意書きが消え、スマホ精算が利用できるようになります。

スマホ精算設定

設定

1 スマホ精算が可能な時間帯を設定します。
「チェックアウト日前日のスマホ精算」にチェックを入れると、
チェックアウト前日から利用できる時間を設定できます。
チェックを外すとチェックアウト当日の時間のみが設定できます。（1-1）

時間外に精算画面にアクセスすると「利用時間外」画面が表示されます。
QRコードからアクセスした場合は、1-2の画面が表示されます。
メールやSMSのURLからアクセスした場合は、1-3の画面が表示されます。

スマホ精算設定

1-2 利用時間外（QR コード経由）

1-3 利用時間外（URL 経由）

スマホ精算設定

設定

② お客様へメール送信ツールまたは SMS 送信ツールを利用して、「スマホ精算URL」を送信する際に使用する、専用タグ [PAYMENT_URL] を使用できるかどうか設定します。

表示する：[PAYMENT_URL] が使用できます。また、メッセージ作成画面に「スマホ精算 URL」ボタンが表示されます。

表示しない：[PAYMENT_URL] が使用できません。また、メッセージ作成画面に「スマホ精算 URL」ボタンは表示されません。

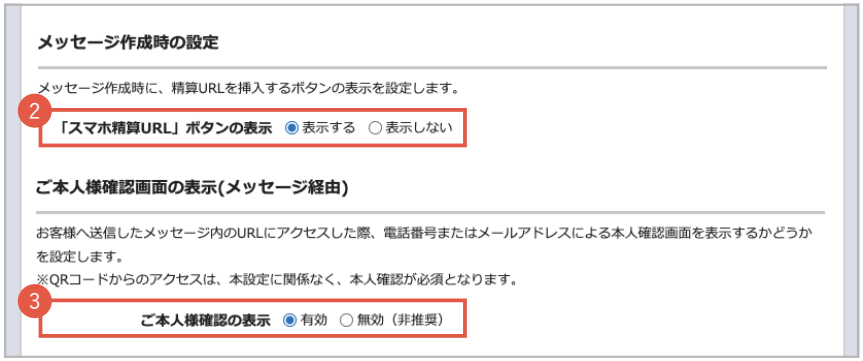
⚠ 「表示しない」に設定している間は、メッセージ内（テンプレート含む）に [PAYMENT_URL] タグが含まれていても、URL には変換されず「空白」に置き換わります。
URL を送信したい場合は、必ず「表示する」に設定してください。

③ 送信した URL にアクセスされた時に、ご予約者様本人であることを確認する「ご本人様確認（3-1）」を表示するかどうかを設定します。本人確認は、予約情報に登録されている電話番号またはメールアドレスで判定します。

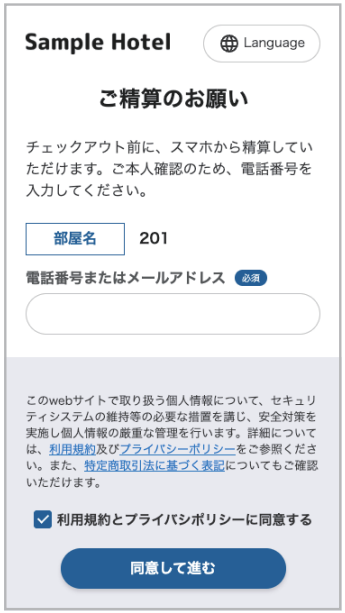
有効：「ご本人様確認」画面を表示します。
入力された内容が予約情報の電話番号（TEL1または TEL2）またはメールアドレスと一致した場合にのみ、スマホ精算画面へ進めます。
※ 5回連続で入力を間違えると、ロックがかかり一時的に認証できなくなります。
※ 電話番号は、全角・半角の違いやハイフンの有無を区別しません。
※ メールアドレスは、全角・半角の違いを区別しません。

無効：「ご本人様確認」画面を表示せず、スマホ精算画面を表示します。

⚠ 特段の理由がない限り、**設定を「有効」にすることを強く推奨**いたします。



スマホ精算設定



3-1 ご本人様確認

スマホ精算設定

4「ご本人様確認（3-1）」画面に表示する案内メッセージを設定します。
メッセージの内容は、日本語、英語、簡体字、繁体字、韓国語の各言語で登録可能です。

4-1 メッセージを登録したい言語のタブを切り替えます。

4-2 表示させたいメッセージを入力します。

4-3「リンク」ボタンをクリックすると、リンクを挿入できます。
表示するテキスト：画面上でリンクとして表示したい文字を入力します。
リンク先：移動先のURLを入力します。
（必ず https:// から始まる形式で入力してください）

入力が完了すると、4-2のメッセージ欄に以下のようなHTMLタグが自動的に挿入されます。

例：サンプル

4-4 入力した内容が実際の画面でどのように見えるか、プレビューで確認します。

スマホ精算設定

スマホ精算設定

5「精算完了」画面に表示する案内メッセージを設定します。
メッセージの内容は、日本語、英語、簡体字、繁体字、韓国語の各言語で登録可能です。

5-1 メッセージを登録したい言語のタブを切り替えます。

5-2 表示させたいメッセージを入力します。

5-3「リンク」ボタンをクリックすると、リンクを挿入できます。
表示するテキスト：画面上でリンクとして表示したい文字を入力します。
リンク先：移動先のURLを入力します。
（必ず https:// から始まる形式で入力してください）

入力が完了すると、5-2のメッセージ欄に以下のようなHTMLタグが自動的に挿入されます。

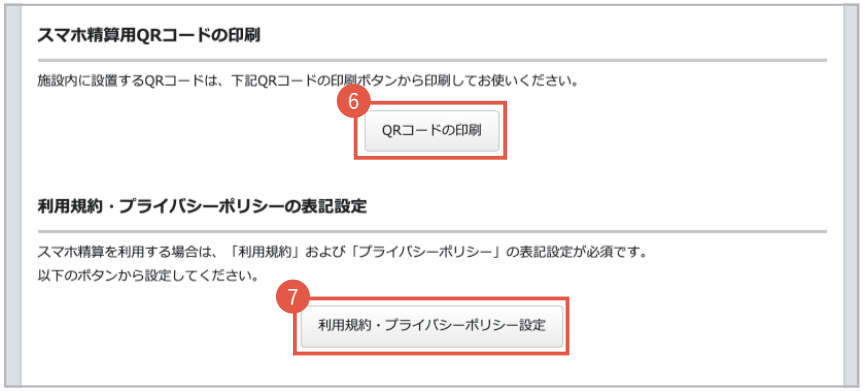
例：サンプル

5-4 入力した内容が実際の画面でどのように見えるか、プレビューで確認します。

スマホ精算設定

6 「QRコードの印刷」ボタンをクリックすると全ての客室のスマホ精算用のQRコードが印刷できます。
お客様がこのQRコードをスマートフォンで読み取るとスマホ精算画面にアクセスできます。

QR コード設置イメージ



スマホ精算設定

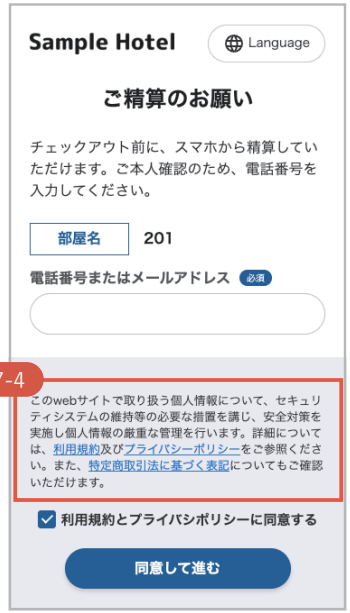
7 スマホ精算をご利用いただくには、運営元の情報が記載された「利用規約」および「プライバシーポリシー」の表示が必要です。
ここでは、規約内に表示させる貴施設の基本情報（法人名・住所・代表電話番号・代表メールアドレス）を登録します。
「利用規約・プライバシーポリシー設定」ボタンをクリックして、それぞれの項目を登録する画面を表示します。

7-1 各項目を入力します。

7-2 「登録する」ボタンをクリックすると、入力した内容が保存されます。

7-3 保存した内容を確認するには、「プレビュー」リンクをクリックします。

7-4 保存した内容は、「ご本人様確認」画面に表示される「利用規約」及び「プライバシーポリシー」のリンク先に反映されて表示されます。



ご本人様確認

利用規約・プライバシーポリシー設定

スマホ精算設定

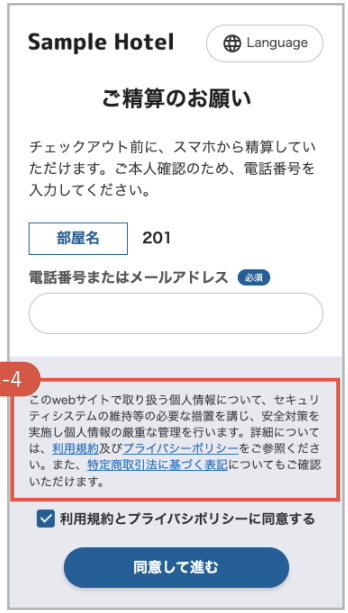
8 スマホ精算をご利用いただくには、運営元の情報が記載された「特定商取引法に基づく表記」が必要です。
「特定商取引法に基づく表記」に表示させる貴施設の基本情報（販売事業者名・運営責任者名・問い合わせ窓口・本社所在地・施設所在地）を入力します。

8-1 各項目を入力します。

8-2 「登録する」ボタンをクリックすると、入力した内容が保存されます。

8-3 保存した内容を確認するには、「プレビュー」リンクをクリックします。

8-4 保存した内容は、「ご本人様確認」画面に表示される「特定商取引法に基づく表記」のリンク先に反映されて表示されます。



ご本人様確認

スマホ精算設定

入金情報と金種設定について

設定

スマホ精算後の入金情報について

スマホ精算が行われた場合、入金情報に「クレジットカード(PAY.JP)」の金種として精算情報が追加されます。

売上登録画面

金種設定について

「消費税計算」「領収書金額」「領収書への表示」は以下で固定されており、変更はできません。

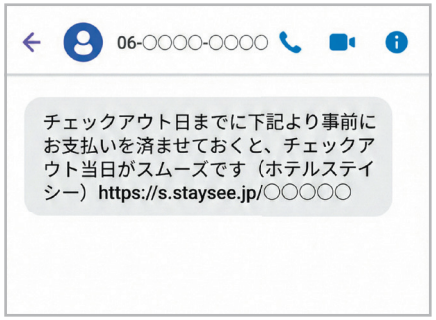
- **消費税計算**　　:含む
- **領収書金額**　　:引かない
- **領収書への表示**:表示しない

スマホ精算設定

スマホ精算ご利用の流れ

お客様の操作

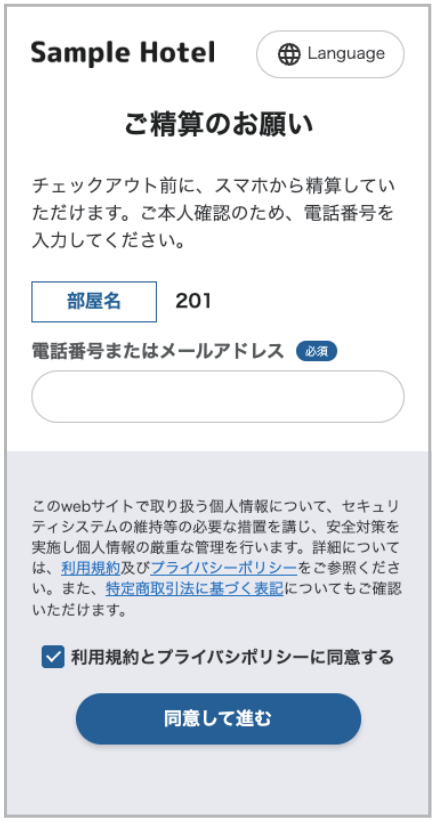
or



1 URLへアクセス

お客様は、客室に設置されたQRコードからアクセスします。または、メールやSMSに記載されたURLから「スマホ精算」にアクセスします。

※ スマホ精算が可能な時間帯以外はアクセスできません。
※メッセージの送信をするにはメール送信ツールまたはSMS送信ツールに申し込む必要があります。



2 本人確認

ご予約情報に登録されている電話番号またはメールアドレスを入力し「利用規約およびプライバシーポリシーに同意する」にチェックを入れ、「同意して進む」ボタンをタップします。

※ 画面上部の「Language」ボタンから、表示言語の切り替えが可能です。（対応言語：英語、簡体字、繁体字、韓国語、日本語）

3 未精算金額の確認

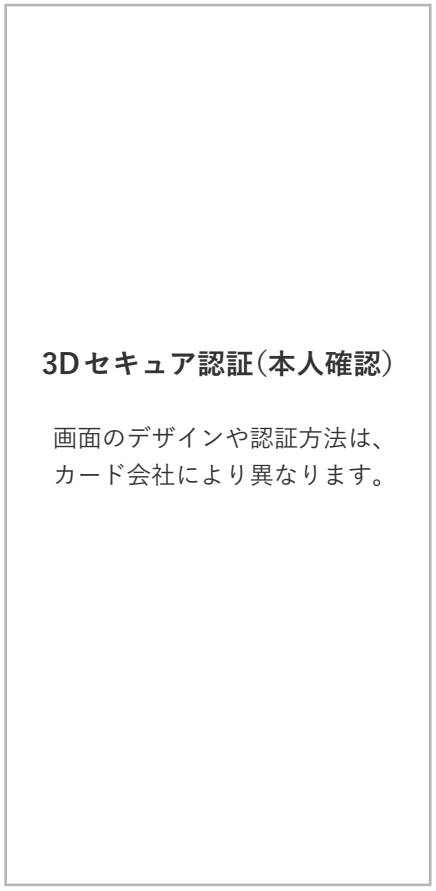
未精算金額を確認し、「カード情報入力画面に進む」ボタンをタップします。

4 支払い情報入力

クレジットカードの情報を入力し、「お支払いを確定する」ボタンをタップします。

スマホ精算ご利用の流れ

お客様の操作



5 3Dセキュア認証（本人確認）

認証画面でパスワード等を入力し、認証します。

※ 3Dセキュア有効期限は30分になります。また、3Dセキュア未登録のカードは利用できません。

6 精算完了

認証が成功すると、精算完了画面が表示されます。「領収書が必要な方はこちら」ボタンをタップすると領収書を確認できます。

7 領収書の宛名

領収書の宛名を確認し、「次へ」ボタンをタップします。領収書の宛名を変更したい場合は内容を変更します。

※ スマホ精算で精算されたページのみの領収書が発行できます。

8 領収書の表示

領収書が表示されます。「印刷/保存する」ボタンをタップすると領収書を印刷または保存することができます。

※ 印刷するにはプリンターに接続されている必要があります。保存する場合はPDF形式で保存できます。

本人認証サービス（3D セキュア）については下記をご参照ください。
https://www.meti.go.jp/policy/economy/consumer/credit/20240401.html

お客様にスマホ精算URLを送信する

メッセージの作成

「環境設定（18ページ参照）」で「スマホ精算URLボタンの表示」を「表示する」に設定している場合、各メッセージ作成画面に「スマホ精算URL」ボタンが表示されます。「スマホ精算URL」ボタンは、以下の送信画面に表示されます。

・個別送信
・一括送信
・テンプレート
・自動送信

「スマホ精算URL」ボタンをクリックすると、本文に専用タグ（[PAYMENT_URL]）が挿入されます。専用タグ（[PAYMENT_URL]）は、メッセージ送信時にスマホ精算URLに変換されます。

> ⚠ メッセージの送信をするにはメール送信ツールまたはSMS送信ツールに申し込む必要があります。

スマホ精算 URL の表示例（SMS 個別送信）

精算確認と発行済み領収書の確認

精算済みの確認

精算完了後、該当予約の請求額との差額が0円の場合は、自動的にその予約は「精算済み」になります。
「精算済み」のご予約は、以下の画面（予約一覧および客室一覧）で確認できます。

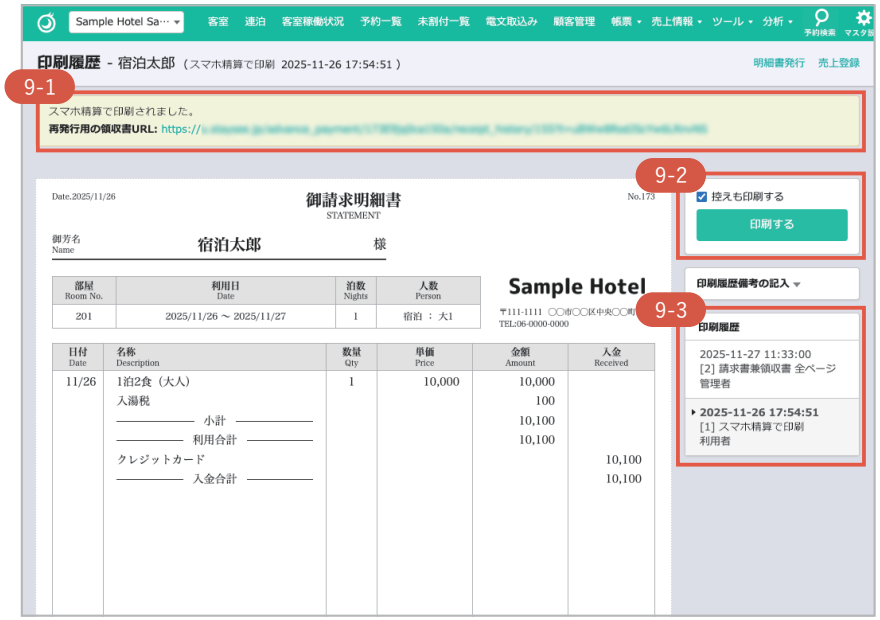
予約一覧

客室一覧

発行済み領収書の確認と再発行

25ページ 7 の「次へ」ボタンがタップされると、管理画面の印刷履歴にその内容が保存されます。そこで発行済みの領収書を確認することができます。

お客様が再度領収書の確認を希望される場合は、「再発行用の領収書URL 9-1 」をお伝えください。発行時と同じ内容をご案内できます。
また、「印刷する」ボタン 9-2 から表示中の内容を印刷できるほか、 9-3 をクリックして過去の印刷履歴を切り替えることも可能です。



印刷履歴

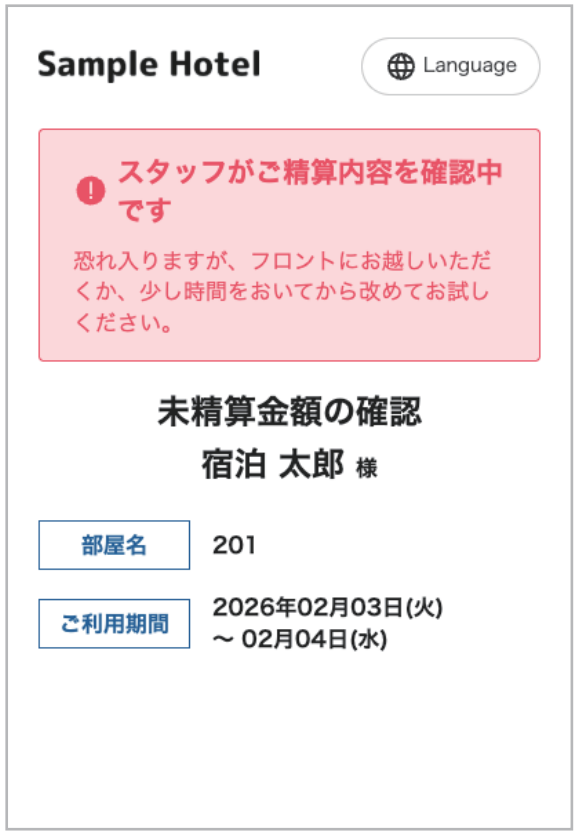
お客様とスタッフの同時操作時の制限と注意点

運用方法

決済金額の誤りやデータの消失を防ぐため、お客様とスタッフ様が同時に同じ予約データを操作できないよう制限を設けています。
それぞれの状況で表示されるメッセージは以下の通りです。

1. 施設側で予約情報画面や売上登録画面を表示中に、お客様がその予約のスマホ精算画面を表示した場合

スタッフが予約情報画面や売上登録画面を表示している間は、お客様がスマホ精算画面を表示すると、案内メッセージ A が表示され精算できません。
※ スタッフが予約情報画面・売上登録画面以外の画面へ移動すると、スマホ精算画面が表示できます。



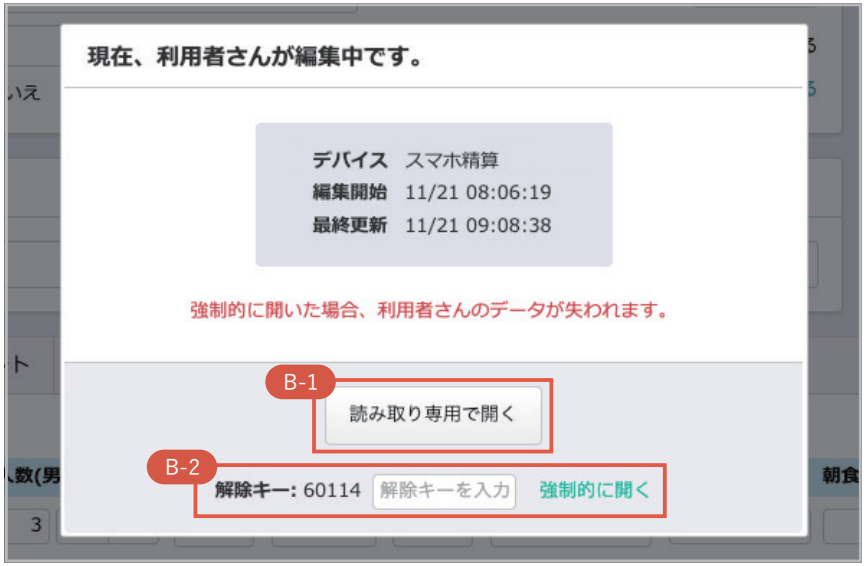
A スマホ精算画面

お客様とスタッフの同時操作時の制限と注意点

2. お客様がスマホ精算画面にアクセスしている時に、予約情報画面や売上登録画面を開いた場合

お客様が精算中に、スタッフが管理画面でその予約の予約情報画面や売上登録画面を表示すると、警告メッセージ B が表示されます。

内容を確認したい場合は、「読み取り専用で開く B-1 」ボタンをクリックすると内容を確認することができます。
また、内容を編集する必要がある場合は、表示されている解除キーを入力して、強制的に開くことができます。B-2



B 予約編集画面の警告

⚠ 強制的に開く場合の注意点

・スタッフが予約情報画面または売上登録画面を強制的に開いた場合、お客様がスマホ精算画面を再読み込みすると、28ページ A の画面が表示され精算が中止されます。スタッフが別の画面に移動すると、再度お客様の操作ができるようになります。

・強制的に開いて金額や名前を編集した場合、お客様が確認した内容とは異なる内容で決済されます。

（トラブル防止のため、画面を強制的に開かないことを推奨します）

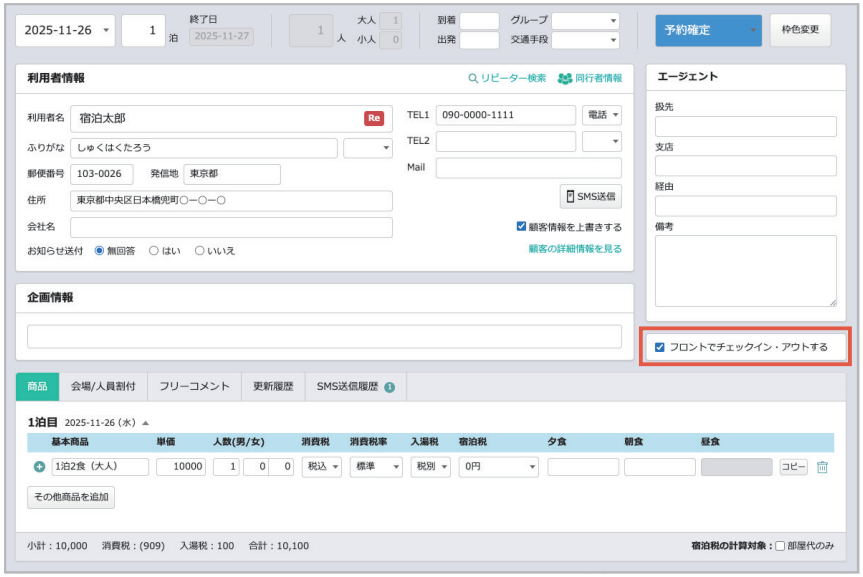
お客様が途中で精算を止めた場合

お客様がスマホ精算の途中でブラウザを閉じた場合など、その後最大3分間は、管理画面から予約情報を開こうとすると警告メッセージ B が表示されます。また、ブラウザを閉じずに別アプリを開くなどして画面を離れた場合は、「精算画面が開かれている」と判定され続けるため、管理画面の警告が表示される時間はさらに長くなります。
なお、3D セキュア認証（25ページ5）の開始から精算完了までのロック時間は最大30分です。認証が完了するか、開始から30分が経過するまで警告メッセージ B は表示されます。

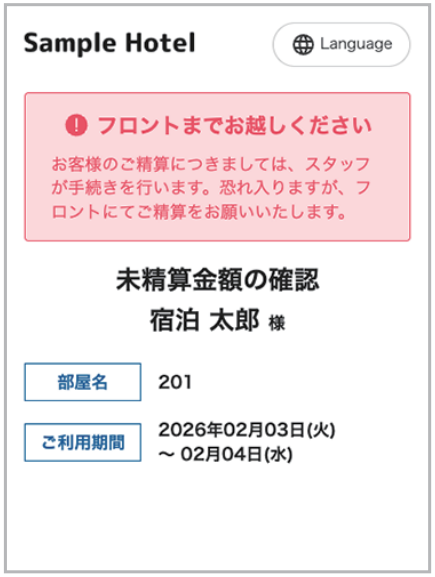
お客様にフロントで精算をしてほしい場合

運用方法

スマホ精算を使わずにフロントにて精算を行って欲しいお客様には、「フロントでチェックイン・アウトする」にチェックを入れることで、スマホ精算を利用できないようにし、フロントでの精算を促すことができます。



予約情報



スマホ精算画面

予約情報の「フロントでチェックイン・アウトする」は、次の施設でのみ表示されます。

・セルフチェックインプランまたは無人ホテルプランをご契約の施設

・自動精算機と連携している施設

※ スマホ精算プランのみをご契約の施設では表示されないため、この方法はご利用いただけません。

スマホ精算で精算できない状態について

運用方法

下記の場合は、スマホ精算がご利用いただけません。

・スタッフが管理画面でその予約の予約情報画面や売上登録画面を表示している場合（28ページ参照）

・「フロントでチェックイン・アウトする」にチェックが入っている場合（30ページ参照）

・精算金額が100円を下回る場合

・入金情報の入力ミスなどにより、過剰入金されている場合

スマホ決済 売上一覧

運用方法

スマホ精算による売上の確認や返金処理を行いたい場合は、「スマホ決済 売上一覧」にアクセスします。
メニューの「売上情報 > スマホ決済 > 売上一覧」から表示できます。

スマホ決済 売上一覧

A 宿泊日とステータスで絞り込みができます。また、1ページあたりの表示件数（50件／100件／200件／300件／500件）を設定できます。
検索できる期間は最大366日です。

B 指定期間中の総額（指定期間中の決済額から、同期間中の返金額を差し引いた金額）が表示されます。指定期間は支払日です。

C スマホ精算をされた予約の利用者名が表示されます。

D 予約のチェックイン日が表示されます。

E スマホ精算で支払いをされた日付が表示されます。

F 支払いに利用されたクレジットカードのブランドと、カード番号の下4桁が表示されます。

スマホ決済 売上一覧

運用方法

G スマホ精算による支払金額が表示されます。1回の精算で領収書が複数ページに分けられている場合は、()内にそのページ数が表示されます。G-1
また、同じ予約で複数回スマホ精算を行った場合は、決済ごとに別の行で表示されます。

H 支払いのステータスが表示されます。ステータスは右の表をご参照ください。

I 予約の精算状況(「精算済み」または「未精算」)を表すステータスです。
スマホ精算を行うと「精算済み」になりますが、返金処理や商品追加のために売上登録画面から「未精算」に戻した場合は、再度「未精算」となります。

J 返金処理を行った場合の返金金額が表示されます。

K 「L 返金処理」または「N 後日返金」を行った際に記載した理由が表示されます。

支払い済み	スマホ精算を使って支払いが行われたステータスです。
返金済み	「支払い済み」のステータスに対して全額返金が行われたステータスです。
返金済み(一部)	「支払い済み」のステータスに対して一部金額返金が行われたステータスです。
後日返金	N の「後日返金」をクリックし、「後日返金」に変更されたステータスです。
返金失敗	L での返金処理が、通信の失敗などにより完了しなかったステータスです。

スマホ決済 売上一覧

運用方法

L 返金したい場合にクリックします。売上登録画面で「精算済み」ステータスを「未精算」に変更すると「返金」がクリックできるようになります。クリックすると右記のフォームが表示されます。現在の返金可能額が「支払金額から返金済み額を差し引いた未返金額」を下回っている場合は「返金不可」と表示され、隣のアイコン(?)をクリックすると現在の返金可能額が表示されます。L-1
返金期限が過ぎた場合、全額返金済みの場合、「精算済み」のままの場合は、「返金」がクリックできない状態で表示されます。

L-2 「全額返金」または「一部返金」を選択します。
「一部返金」を選択すると、L-5 のように「返金額」欄が表示され、金額の入力が可能になります。

L-3 返金理由を入力します。

L-4 「返金する」ボタンをクリックすると返金が実行されます。

返金時の入金情報について

PAY.JP の返金可能額と、予約に登録されている「クレジットカード(PAY.JP)」の入金額合計が一致している場合、返金内容に合わせて入金情報が自動で更新・削除されます。
金額が一致しない場合、PAY.JP への返金は行われますが、予約の入金情報は変更されません。返金後に入金情報をご確認ください。
※返金前に入金情報を変更・削除している場合は、金額が一致しないことがあります。

返金処理の注意事項

・返金実行後は、金額や理由の変更ができませんのでご注意ください。
・「未精算」に変更していても、日報が締められている場合や他のユーザーが同じ予約を編集している場合は、返金を実行できません。
日報の締めを解除するか、編集の終了後に実行してください。

スマホ決済 売上一覧

運用方法

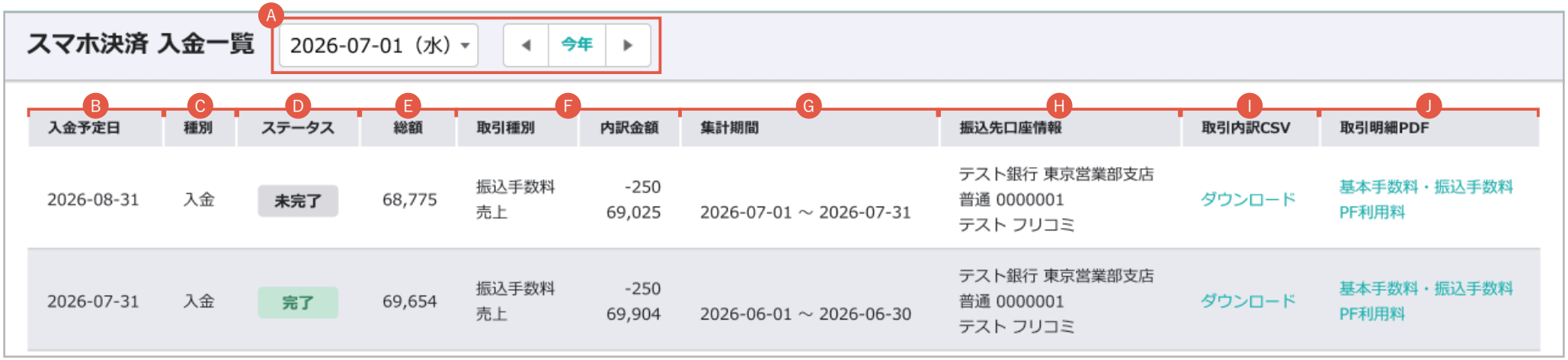
Ⓜ 返金処理の有効期限が表示されます。
お客様の決済から180日目以降は返金できませんのでご注意ください。

Ⓝ 「Ⓗ ステータス」が「支払い済み」で、「Ⓖ 金額」が現在の返金可能額を上回っている場合にクリックできます。主に、後日返金の予定や理由を記録する目的で使用します。なお、本操作ではステータスが「後日返金」に更新されますが、実際の返金処理は行われません。
返金を実行するには、現在の返金可能額が「Ⓖ 金額」以上になった段階で、改めて返金処理を行う必要があります。

スマホ決済 入金一覧

運用方法

スマホ精算による売上の PAY.JP からの入金を確認したい場合は、「スマホ決済 入金一覧」にアクセスします。
メニューの「売上情報 > スマホ決済 > 入金一覧」から表示できます。



スマホ決済 入金一覧

A 画面上部の日付入力と前後のボタンでは、月日ではなく対象年を切り替えます。

B PAY.JP からの入金予定日が表示されます。「請求」の場合は、請求期限が表示されます。入金予定日または請求期限が未確定の場合は空欄になります。

スマホ決済 入金一覧

運用方法

Ⓒ「入金」「集計中」または「請求」が表示されます。

入金　：入金額が確定し、施設の口座への振り込み対象となっている状態です。入金予定日に振り込みが実行されます。

集計中：売上などの金額を集計している状態です。主に以下の場合に表示されます。
・締め日を迎えていない場合
・締め日時点で、金額が最低入金額（1,000円）を下回った場合

> ⚠ 最低入金額を下回った場合は次回へ繰り越され、「集計中」のままとなります。

請求　：締め日を超えた返金などにより売上金よりもマイナスの金額が上回った状態です。

Ⓓ 入金の状況（「完了」または「未完了」）が表示されます。

Ⓔ スマホ精算の利用手数料と振込手数料を差し引いた、対象集計期間の入金金額が表示されます。

Ⓕ「取引種別」およびその「内訳金額」が表示されます。
振込手数料：振込先口座への入金にかかる手数料です。
売上　　：スマホ精算の利用手数料を差し引いた、対象集計期間の売上金額です。
残高失効　：入金金額が最低入金額（1,000円）を下回る状態が1年間続き、失効した残高の金額です。

> ⚠ 最低入金額（1,000円）未満の状態が1年間継続すると、残高は自動的に失効となりますのでご注意ください。

スマホ決済 入金一覧

運用方法

Ⓖ スマホ精算における売上の集計期間が表示されます。

Ⓗ 振込先の口座情報が表示されます。

Ⓘ 対象集計期間の取引内訳をCSVファイルでダウンロードできます。

Ⓙ 取引明細のPDFファイルをダウンロードできます。

基本手数料・振込手数料：PAY株式会社が発行する「お取引内容のご案内」です。集計期間の売上、決済手数料、プラットフォーム利用料、返金などの内訳と、振込手数料の明細、消費税の課税対象金額が記載されています。

PF利用料：ステイシー株式会社が発行する「課税取引対象金額のご案内」です。集計期間のプラットフォーム利用料と消費税額が記載されています。

⚠ ダウンロードには「スマホ決済管理」の権限が必要です。

改定履歴

Ver	改定日	改定内容	ページ
1.0	2026.02.04	初版発行	-
1.1	2026.02.05	「クレジットカードの利用申請」の説明内容の調整	7
1.2	2026.03.26	本人確認の説明内容の調整	18
1.3	2026.08.25	メール送信ツールについて説明の追加	-
		「スマホ決済 売上一覧」にチェックイン日・利用カード等の項目を追加	32-35
		「スマホ決済 入金一覧」に取引内訳 CSV・取引明細 PDF を追加	36-38
1.4	2026.09.30	最低決済金額の説明の変更	8,31
1.5	2026.10.01	「商材単価の最低額・最高額」の説明の更新	8,9
		「権限設定」の説明の変更	2
		メニュー名・ボタン名などの表記を現在の画面に合わせて変更	3,16,24
		「フロントでチェックイン・アウトする」の表示条件の説明の追加	30
		画面図の差し替え、誤記の修正	-