

Visa Business Pay
バイヤー操作マニュアル
Ver. 2.4

1. バイヤー ログイン・ログアウト.....	3
1.1. ログイン.....	3
1.2. パスワード再設定.....	4
1.3. バイヤー会員メニュー.....	5
1.4. ログアウト.....	5
2. バイヤー新規登録.....	6
2.1. メールアドレスの入力.....	6
2.2. バイヤー会員情報の入力.....	6
3. インフォメーション.....	8
3.1. インフォメーション告知.....	8
3.2. インフォメーション一覧.....	8
4. 請求書検索.....	10
4.1. 請求書検索.....	10
4.2. 請求書詳細.....	11
5. 支払履歴.....	15
5.1. 支払履歴一覧.....	15
6. メールBOX.....	18
6.1. メールBOX 一覧.....	18
6.2. メールBOX 詳細.....	18
7. らくらく決済・定額自動決済.....	19
7.1. らくらく決済・定額自動決済設定確認.....	19
7.2. らくらく決済承諾.....	20
7.3. 定額自動決済承諾.....	21
8. 設定.....	22
8.1. 設定.....	22
8.2. カード登録編集.....	23
9. 一見決済.....	24
9.1. 決済.....	24
9.2. 領収書.....	26
改訂履歴.....	28

1. バイヤー ログイン・ログアウト

Visa Business Pay をご利用いただくにはログインしていただく必要があります。

1.1. ログイン

Visa Business Pay にアクセス (URL : <https://buyer.visabizpay.com/>) すると、ログイン画面が表示されます。(図 1.1-1)



図 1.1-1

すでに登録済みのログイン ID・パスワードをそれぞれの項目に入力し、[ログイン] ボタンを押下します。

ログイン ID・パスワードの入力が正しければ、バイヤーメニュー画面へ遷移します。

認証不可の場合は、「ID・パスワードが一致しません。」のエラー文言が表示されます。

※パスワードを 6 回入力失敗した場合、ログイン ID がロックされ、一定時間その ID ではログインすることが出来ません。

ロックされたログイン ID は 30 分間、使用することが出来ません。

至急、ご利用になりたい場合は、Visa Business Pay ヘルプデスクまでお問い合わせ下さい。

なお、パスワードの有効期限は 90 日となっております。

1.2. パスワード再設定

パスワードを忘れた場合、パスワード再設定画面にログイン ID を入力し、[送信] ボタンを押下しますとログイン ID に設定されているメールアドレスに「パスワード再設定のご案内」メールが送信されます。(図 1.2-1)

図 1.2-1

※「パスワード再設定のご案内」メールが届かない場合、入力されたログイン ID が異なっている可能性があります。再度ログイン ID をご確認ください。

※ログイン ID がご不明の場合、Visa Business Pay ヘルプデスクまでお問い合わせ下さい。

図 1.2-2

メールに記載の URL にアクセスすると、パスワード再設定画面 (図 1.2-2) が表示され、新規にパスワードを設定することが出来ます。

設定出来るパスワードの文字数は 8 文字以上、20 文字以下です。

使用できる文字は半角英数字と _#%\$%&@ の記号になり、英数字混合で設定しなければなりません。英字の大文字小文字は区別されます。

直近4回使用されたパスワードは、新しいパスワードとして使用出来ません。

1.3. バイヤー会員メニュー

ログインが成功するとバイヤー会員メニュー（図4）を表示します。



図 1.3-1

[インフォメーション][請求書検索][支払履歴][メールBOX][らくらく決済・定額自動決済][設定][ログアウト]の各メニューが表示されます。それぞれの機能の詳細は、本書の各章をご覧ください。

1.4. ログアウト

メニューもしくはヘッダメニューより「ログアウト」ボタンを押下すると、バイヤー会員メニューからログアウトし、ログイン画面（図 1.1-1）へ遷移します。

2. バイヤー新規登録

Visa Business Pay バイヤー ログイン ID をお持ちで無い場合、新規登録画面より必要事項を入力すると Visa Business Pay バイヤー会員として登録することが可能です

2.1. メールアドレスの入力

TOP ページの「新規登録」ボタンを押下すると、新規登録画面（図 2.1-1）へ遷移します。

Visa Business Pay 利用規約を確認し、「利用規約に同意します」にチェックし、メールアドレスを入力すると入力されたメールアドレスに「新規バイヤー登録のご案内」というメールが送信されます。

Visa Business Pay

新規登録

新規登録を行う為にご登録するメールアドレスをご入力下さい。
ご入力されたメールアドレスへ登録用URLを送信致します。
記載のURLから設定情報のご登録をお願い致します。

利用規約: Visa Business Payバイヤー会員利用規約

本バイヤー会員利用規約（以下、「本規約」といいます。）には、バイヤー会員（第2条第3項で定義）が、Visa Worldwide Pte. Limited（以下、「当社」といいます。）から提供される Visa Business Payサービス（以下「本サービス」といい、第5条第4項に定義）をご利用するに必要と認めています。

利用規約に同意します

メールアドレス: (例)mailaddress@visabizpay.com

※サブライヤーにご連絡済みのメールアドレスと異なるメールアドレスをご登録の場合、登録後に発行されるバイヤーIDをサブライヤー様にご連絡下さい。

送信

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

Visa/Worldwide/© Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 2.1-1

2.2. バイヤー会員情報の入力

バイヤー会員新規登録にあたり、必要情報を入力して下さい。（図 2.2-1）

Visa Business Pay

新規登録

*入力必須

*会社:

支店・部署:

*担当者氏名:

担当者氏名かな:
日本の方の入力をお願いします。

*メールアドレス:

*パスワード:
使用出来るパスワードは8文字以上、20文字以下で半角英数字混在で登録して下さい。
使用できる文字は半角英数字と_#¥\$%&@ の記号になり、英数字混合で設定しなければなりません。

*パスワード再入力:

*電話番号:
- (ハイフン) なしで入力ください。

*郵便番号:
- (ハイフン) なしで入力ください。

*都道府県: 所在地が日本以外の場合はブランクを選択してください。

*市区町村:

*住所:

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

プライバシーポリシー | © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 2.2-1

会社名・支店/部署・担当者氏名・担当者氏名かな・パスワード・電話番号・郵便番号・都道府県・市区町村・住所を入力し、[登録] ボタンを押下して下さい。

未入力の項目や入力不備の場合、該当項目が赤く表示されます。

※メールアドレスは先の画面（図 2.1-1）で入力したメールアドレスが設定されており、変更は出来ません。

※設定出来るパスワードの文字数は8文字以上、20文字以下です。

使用できる文字は半角英数字と_#¥\$%&@ の記号になり、英数字混合で設定しなければなりません。英字の大文字小文字は区別されます。

登録が完了するとログイン ID が発行され、登録されたメールアドレスにバイヤー会員登録完了のメールが送信されます。

発行されたログイン ID と設定したパスワードにてログイン画面（図 1.1-1）からログインします。

※ログイン ID は変更することが出来ません。紛失時には Visa Business Pay ヘルプデスクまでお問い合わせ下さい。

※登録された情報が請求書に表示されます。

3. インフォメーション

インフォメーションはサプライヤーからの請求書発行や領収確認などバイヤーへ請求情報が発生・更新した場合、Visa Business Pay ヘルプデスクからの通知が発生した場合に、お知らせする機能です。

3.1. インフォメーション告知

サプライヤーから請求書発行・領収確認などがあった場合、バイヤー会員メニューの「インフォメーション」欄にNEWマークが表示され、新着があることを通知します。(図 3.1-1)

インフォメーション横のカッコの数値は未読の件数を表し、該当のインフォメーションを表示すると、既読となります。すべてが既読となるとNEWマークが表示されなくなります。

Visa Business Pay ヘルプデスクからのお知らせがある場合、Noticeマークが表示されます。

Visa Business Pay ヘルプデスクからのお知らせは未読件数には含まれません。



図 3.1-1

Visa Business Pay ヘルプデスクからのお知らせ以外では、インフォメーションは以下の動作時に更新されます。

- サプライヤーにより、そのバイヤーIDに請求書が発行された時。
- サプライヤーにより、請求書の支払情報が取り消された時。
- サプライヤーにより、バイヤーが決済完了したことを確認した時（領収確認）。
- サプライヤーにより、請求書が支払済ステータスに手動変更された時。
- サプライヤーにより、請求書が編集された時。
- サプライヤーより、らくらく決済の承諾依頼を受領した時。
- サプライヤーより、定額自動決済の承諾依頼を受領した時。

3.2. インフォメーション一覧

今までに登録されたインフォメーションが時系列で一覧表示されます。(図 3.2-1)

インフォメーション

1 - 2 件表示 全 2 件

通知内容	日時
請求書番号sample0001 発行されました。 NEW	2018-09-20 20:23:01
ヘルプデスクからのお知らせ メンテナンスのお知らせ セキュリティ強化のため、下記の通りメンテナンスを行います。 日時：2018年4月23日（月） AM 1:00 - AM 5:00 影響：上記時間のうち、最大1分間の通信断が2回発生いたします。	2018-08-19 13:32:02

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

プライバシーポリシー | © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 3.2-1

未読インフォメーションは NEW マークが表示され、既読インフォメーションには何も表示されません。Visa Business Pay ヘルプデスクからののお知らせには、ヘルプデスクからののお知らせマークが表示されます。

日時はそのインフォメーションが登録された日時になります。

件名にリンクがあり、押下すると請求書情報画面へ遷移します。

Visa Business Pay ヘルプデスクからののお知らせは、リンクはありません。

なお、インフォメーションは 180 日後に削除されます。

4. 請求書検索

請求書検索では、今まで発行された請求書が一覧で表示され、請求書詳細を確認することが出来ます。

4.1. 請求書検索

請求書検索

請求書番号:

発行日: -

ステータス 指定なし 有効 未払 支払済 取消済

サプライヤー名:

サプライヤー電話番号:

1-1 件表示 全 1 件

請求書番号	発行日	請求金額	サプライヤー名	BOX	状態
sample0001	2018/09/20	¥1,500	テストショップ400	1	未払

FAQ | Contact

VISA

© Copyright Visa. All Rights Reserved

図 4.1-1

画面上部に検索項目が表示されます。(図 4.1-1)

検索項目では請求書番号・発行日・ステータス・サプライヤー名・サプライヤー電話番号で絞り込み検索をすることが出来ます。

検索項目を空欄にして [検索] ボタンを押下するとすべての請求書を表示することが出来ます。

● 検索項目

- 請求書番号：請求書番号で絞り込み検索することが出来ます。部分一致で検索出来ます。
- 発行日：請求書の発行日を範囲指定することで絞り込みが出来ます。日付は YYYY/MM/DD 形式で入力、もしくはカレンダーから選択することで入力出来ます。また [当日] [今月] [昨日] ボタンがあり、これらのボタンを押下すると自動で日付をセットすることが出来ます。
- ステータス：請求書のステータスにより絞り込みが出来ます。ステータスは指定なし・有効・未払・支払済・取消済のステータスを選択出来ます。デフォルトは有効が選択されています。
- サプライヤー名：請求書を発行したサプライヤー名で絞り込みが出来ます。部分一致で検索出来ます。
- サプライヤー電話番号：請求書を発行したサプライヤーの電話番号で絞り込みが出来ます。部分一致で検索出来ます。

検索に一致した請求書が画面下部の請求書一覧に表示されます。

請求書番号・発行日・請求金額・サプライヤー名・メール BOX の件数・支払状態ステータスが一覧で表示されます。

請求書番号を押下するとその請求書番号の詳細画面に遷移します。

BOX の件数を押下すると、その請求書に関連したメール BOX 画面に遷移します。

4. 2. 請求書詳細

The screenshot shows the '請求書詳細' (Invoice Details) page for Visa Business Pay. At the top, there's a navigation bar with 'nuxs2702', 'HOME', 'BOX (0)', '設定', and 'ログアウト'. The main heading is '請求書詳細'. Below this, the supplier information is displayed: 'サンプルバイヤー株式会社' (Sample Buyer Co., Ltd.), 'テスト部署 サンプル 太郎 様' (Test Dept. Sample Mr. Taro), and contact details: 'テストショップ400', '〒 999-9999', '福岡県 福岡市 博多区', 'TEL : 9999999999'. A red square stamp with the character '印' (Seal) is shown. A summary box contains: 'サプライヤー : テストショップ400', '項目 : 〇〇サービス', '請求書発行日付 : 2018/09/20', '決済日時 :', '請求書番号 : sample0001', '宛先 : サンプルバイヤー株式会社', 'テスト部署 サンプル 太郎 様', '支払状態 : 未払', and '合計金額 : ¥1,500'. At the bottom, there are three buttons: '戻る' (Back), '支払実行' (Execute Payment), and 'この請求書について連絡する' (Contact about this invoice). The footer includes the Visa logo, 'FAQ | Contact', and a copyright notice: '© 2018 Visa. All Rights Reserved.'

図 4. 2-1

請求書詳細画面（図 4. 2-1）では請求書の詳細情報を確認/支払を実行/サプライヤーへ連絡することが出来ます。

支払状態が「未払」の場合、[支払実行] ボタンが表示されています。

すでに支払済の場合、[支払実行] ボタンは表示されません。

請求書詳細画面（図 4. 2-1）に表示されている”印”はサプライヤーの印影画像です。サプライヤーが印影を登録済みの場合に表示されます。

支払を実行するには、請求書詳細に表示されている内容を確認し、[支払実行] ボタン押下します。ボタンを押下すると支払画面（図 4. 2-2）へ遷移します。

決済

サプライヤー：テストショップ400 請求書番号：sample0001 請求書登録日付：2018/09/20 宛先：サンプルバイヤー株式会社 テスト部署 サンプル太郎様	項目：○○サービス 合計金額：¥1,500
---	--------------------------

▼ 登録済Visaカードを利用して決済する

▼ 別のVisaカード

別のVisaカードを利用して決済する

カード番号： (例)4980000000000000	期限 MM/YY： (例)07 / (例)22
カード名義： (例)TARO YAMADA	セキュリティコード： <input type="text"/> > セキュリティコードとは
<input type="checkbox"/> このカード情報を保存	

上記内容で決済を確定します。よろしければ確定をクリックしてください。

[FAQ](#) | [Contact](#)



プライバシーポリシー / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 4.2-2

支払画面ではカードで支払処理を行うことが出来ます。
支払時利用出来るカードはVisaカードのみとなります。

すでに登録してあるVisaカードもしくは、新規に別のVisaカード番号を入力し支払うことが出来ます。
登録済みVisaカードを利用する場合は、利用するカード番号をチェックし、カード裏面に記載のセキュリティコードを入力し、[確定] ボタンを押下します。

※会員設定画面より、事前にVisaカードを登録することが可能です。当マニュアルの7.設定をご参照ください。

※セキュリティコードとはカードがお客さまのお手元にあることを確認するための手段として使用される3桁の番号です。セキュリティコードはカード裏面のサインパネルに表示されている数字末尾3桁です。

※セキュリティコードは保存していませんので、決済毎に入力が必要です。

登録していないカードを利用する場合は、「別のVisaカードを利用して決済する」をチェックし、カード番号、有効期限、カード名義、セキュリティコードを入力し、[確定] ボタンを押下します。

「このカード情報を保存」にチェックを入れて、支払するとカード情報が登録され、次回以降、登録済みカードとして表示されます。

※カード番号は最大5枚まで登録することが出来ます。6枚目を登録するには会員設定画面で登録済み

カードを1枚以上削除した後に登録します。

※カード番号は暗号化され保存されます。カード番号について Visa Business Pay ヘルプデスクにお問い合わせいただきましても回答は出来ません。

※VISA 認証サービスに対応しています。VISA 認証サービス利用時にはカード発行会社に登録のパスワードを入力しご利用下さい。

※カード支払時に以下のエラーが表示されることがあります。

- カード番号、もしくは有効期限が違います。
カード番号もしくは有効期限の入力が誤っている可能性があります。再度ご確認ください。
- ご入力のカードはご利用出来ません。詳細はカード会社にお問い合わせください。
何らかの原因で入力されたカードがご利用出来ない可能性があります。カード会社へご確認ください。

支払処理が成功すると、決済完了画面（図 4.2-3）が表示され、サプライヤーへ支払実行の通知メールが送信され、その請求書の支払がされたことが通知されます。

支払の取消を依頼したい場合は、請求書を発行したサプライヤーへメール BOX などで連絡を取って下さい。

支払の取消処理はサプライヤーからのみ行うことが出来ます。

決済完了

以下の内容で決済が完了しました。

サプライヤー: テストショップ400	項目: ooサービス
請求書番号: sample0001	合計金額: ¥1,500
請求書発行日付: 2018/09/20	
決済日時: 2018-09-20 20:35	
宛先: サンプルバイヤー株式会社 テスト部署 サンプル太郎	

カード番号	*****1111
有効期限	08 / 23
支払金額	¥1,500

[戻る](#)

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

プライバシーポリシー | © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 4.2-3

[この請求書について連絡する] ボタンを押下すると、メール BOX 詳細画面（図 4.2-4）へ遷移します。

メールBOX 詳細

サプライヤー名	テストショップ400
請求書番号	0001
請求書発行日付	2018/09/20

バイヤー	サプライヤーへこの請求書について連絡します 2018-09-20 17:27:03
サプライヤー	バイヤーへこの請求書について連絡します 2018-09-20 17:27:41

コメント入力:

戻る

送信

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

© 2018 Visa U.S.A. Inc. / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 4.2-4

メールBOX画面ではその請求書を発行したサプライヤーへ連絡を行うことができます。コメントを入力し、[送信] ボタンを押下すると投稿され、サプライヤーへメールで投稿があったことを通知し、メニューの「メールBOX」にも新着として表示されます。一度、投稿すると編集・削除は出来ません。一度に投稿出来るコメントの文字数は2000文字までです。

5. 支払履歴

支払履歴では支払済の請求書情報、および領収書を確認、印刷することができます。

5.1. 支払履歴一覧

支払履歴では、すでに支払を行った請求書情報を確認することができます。(図 5.1-1)

[CSVダウンロード]ボタンより検索結果の請求書情報をCSV形式でダウンロードすることも出来ます。一度にダウンロード出来る件数は100件までとなります。

請求書番号:

発行日: YYYY/MM/DD - YYYY/MM/DD [当] [今] [昨]

決済日: YYYY/MM/DD - YYYY/MM/DD [当] [今] [昨]

サプライヤー名:

サプライヤー電話番号:

1-2件表示 全2件

請求書番号	発行日	支払金額	サプライヤー名
sample002	2018/09/20	¥2,300	テストショップ400
sample001	2018/09/20	¥1,500	テストショップ400

FAQ | Contact

VISA

© 2018 Visa U.S.A. Inc. All Rights Reserved.

図 5.1-1

検索項目では請求書番号・発行日・決済日・サプライヤー名・サプライヤー電話番号で絞り込み検索をすることが出来ます。

検索項目を空欄にして [検索] ボタンを押下するとすべての請求書を表示することが出来ます。

● 検索項目

- ▶ 請求書番号：請求書番号で絞り込み検索することが出来ます。部分一致で検索出来ます。
- ▶ 発行日：請求書の発行日を範囲指定することで絞り込みが出来ます。日付は YYYY/MM/DD 形式で入力、もしくはカレンダーから選択することで入力出来ます。また [当日] [今月] [昨日] ボタンがあり、これらのボタンを押下すると自動で日付をセットすることが出来ます。
- ▶ 決済日：請求書の決済日を範囲指定することで絞り込みが出来ます。日付は YYYY/MM/DD 形式で入力、もしくはカレンダーから選択することで入力出来ます。また [当日] [今月] [昨日] ボタンがあり、これらのボタンを押下すると自動で日付をセットすることが出来ます。

- ▶ サプライヤー名：請求書を発行したサプライヤー名で絞り込みが出来ます。部分一致で検索出来ます。
- ▶ サプライヤー電話番号：請求書を発行したサプライヤーの電話番号で絞り込みが出来ます。部分一致で検索出来ます。

検索に一致した請求書が画面下部の請求書一覧に表示されます。
請求書番号・発行日・支払金額・サプライヤー名が一覧で表示されます。
請求書番号を押下するとその請求書の支払履歴詳細画面（図 5.1-2）へ遷移します。

※支払い後に取消処理された請求書は一覧画面では、通常のデータとは別にマイナスデータが表示されます。（図 5.1-1）

Visa Business Pay

nuxs2702 : HOME BOX (0) 設定 ログアウト

支払履歴詳細

サプライヤー：テストショップ400	項目：○○サービス
請求書番号：sample0001	請求金額：¥1,500
請求書登録日付：2018/09/20	
宛先：サンプルバイヤー株式会社	
テスト部署 サンプル 太郎 様	
決済日時：2018/09/20 20:35	
決済金額：¥1,500	
決済カード番号：XXXX-XXXX-XXXX-1111	

戻る 領収書

FAQ | Contact

VISA

プライバシーポリシー / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 5.1-2

支払履歴詳細画面では、サプライヤーがバイヤーの支払通知を受け、領収確認ステータスに変更した場合に「領収書」ボタンが表示されます。

「領収書」ボタンを押下すると、領収書画面（図 5.1-3）が表示されます。
領収書画面下部にある「印刷」ボタンを押下すると印刷モードとなり、印刷用画面を表示することが出来ます。

領収書

領収書番号 : 93537

発行日 : 2018/09/20

サンプルバイヤー株式会社
テスト部署 サンプル 太郎 様

テストショップ400
〒 999-9999
福岡県 福岡市 博多区
TEL : 9999999999



金額	¥ 1,500
----	---------

商品代金として、上記正に領収いたしました。
但しクレジットカード・デビットカード利用。

サプライヤー : テストショップ400 請求書番号 : sample0001 請求書登録日付 : 2018/09/20 決済日時 : 2018/09/20 20:35 決済金額 : ¥ 1,500 決済カード番号 : XXXX-XXXX-XXXX-1111	項目 : eeサービス 請求金額 : ¥ 1,500
--	--------------------------------------

印刷

[FAQ](#) | [Contact](#)



プライバシーポリシー | © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 5.1-3

領収書画面（図 16）に表示されている”印”はサプライヤーの印影画像です。サプライヤーが印影を登録済みの場合に表示されます。

6. メールBOX

サプライヤーと請求書単位でコミュニケーションを取ることが出来ます。

6.1. メールBOX 一覧

メールBOX 一覧では、メールBOX に投稿された請求書が一覧で表示されます。(図 6.1-1)
一覧ではサプライヤー名と請求書番号、最新投稿日時が表示されます。

最新投稿日が新しい順に掲載されます。

一覧に表示された請求書番号を押下するとメールBOX 詳細画面(図 6.2-1)に遷移します。



図 6.1-1

6.2. メールBOX 詳細

詳細画面ではその請求書に投稿されたメールBOX の履歴が表示されます。(図 6.2-1)

メールBOX 画面ではその請求書を発行したサプライヤーへ連絡を行うことが出来ます。

コメントを入力し、[送信] ボタンを押下すると投稿され、サプライヤーへメールで投稿があったことを通知し、メニューの「メールBOX」にも新着として表示されます。

一度、投稿すると編集・削除は出来ません。

一度に投稿出来るコメントの文字数は2000文字までです。



図 6.2-1

7. らくらく決済・定額自動決済

バイヤーの承諾を得た上で、サプライヤーがバイヤーのカード登録情報を使用して決済をすることができます。

らくらく決済とは、請求書発行時、または請求書発行後、サプライヤーが任意のタイミングで決済することを可能にする機能です。

定額自動決済とは、月次で、指定した日に固定金額の請求書発行および決済を自動的に行う機能です。

7.1. らくらく決済・定額自動決済設定確認

サプライヤーが、らくらく決済もしくは定額自動決済の承諾依頼を行うと、バイヤーへメールで通知されると同時に当画面から確認することが出来ます。

The screenshot shows the 'Visa Business Pay' interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'BOX (0)', '設定', and 'ログアウト'. The main heading is 'らくらく決済・定額自動決済設定確認'. Below this, there is a search form with a 'サプライヤー名' input field. Below the input field are two rows of radio buttons for '決済種別' (Payment Type) and 'ステータス' (Status). The '決済種別' options are '指定なし', 'らくらく決済', and '定額自動決済'. The 'ステータス' options are '指定なし', '承諾済み', '未承諾', and '拒否'. There are '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons. Below the search form, it says '1 - 10 件表示 全 110 件'. A table displays the search results with columns for 'サプライヤー名', '決済内容', '決済種別', '金額(月次)', 'カード番号', '決済日', and 'ステータス'. The table contains 10 rows of data. Below the table, there is a note: '※使用カードの変更、削除はサプライヤー様にご連絡下さい。' and a pagination control showing '1 2 3 4 5 ... 11 次> 最後>>'. At the bottom right, there is a link for 'FAQ | Contact'.

サプライヤー名	決済内容	決済種別	金額(月次)	カード番号	決済日	ステータス
テストショップ400	○○サービスに関する料金	らくらく	-	**** * 111	-	承諾済み
テスト会社	test	らくらく	-		-	承諾済み
テスト会社	test	定額自動	¥3,000	**** * 114	18日	承諾済み
テスト会社	サンプル定額自動決済1	定額自動	¥1,000	**** * 111	10日	承諾済み
テスト会社	定額テスト	定額自動	¥1,500		14日	拒否
テスト会社	らくテスト	らくらく	-		-	拒否
テストショップ	定額自動決済テスト	定額自動	¥2,000	**** * 111	0日	承諾済み
テストショップ	テスト	定額自動	¥600	**** * 114	0日	承諾済み
テストショップ	test	らくらく	-	**** * 114	-	承諾済み
テストショップ	テスト	定額自動	¥500	**** * 114	1月	承諾済み

図 7.1-1

画面上部に検索項目が表示されます。(図 7.1-1)

検索項目ではサプライヤー名・決済種別・ステータスで絞り込み検索をすることが出来ます。

ステータスが未承諾の場合、ステータス欄を押下することで承諾画面(図 7.2-1、図 7.3-1)に遷移することが出来ます。

7.2. らくらく決済承諾

Visa Business Pay

nuxs2702 : HOME BOX (0) 設定 ログアウト

らくらく決済承諾

決済内容： らくらく決済サンプル

▼ 登録済Visaカードを使用する

▼ 別のVisaカード

別のVisaカードを使用する

カード番号： (例)4980000000000000

期限 MM/YY： (例)07 (例)22

カード名義： (例)TARO YAMADA

上記内容を承諾します。よろしければ承諾をクリックしてください。

承諾

拒否

戻る

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

プライバシーポリシー / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 7.2-1

上部にサプライヤーの依頼内容が表示されます。

- 決済内容：承諾したカードが使用される、らくらく決済の決済内容。

依頼内容を確認し、承諾する場合は、サプライヤーが決済に使用するカードを指定します。すでに登録済みのカード、もしくは別のカードを指定することが出来ます。カードを指定して[承諾]ボタンを押下すると、以降サプライヤーは、らくらく決済の実行が可能になります。

承諾しない場合は[拒否]ボタンを押下します。

承諾後、サプライヤーが請求書の作成と同時にらくらく決済を実行すると、バイヤーには請求書発行メールは送付されず、らくらく決済事前通知メールが送付されます。サプライヤーが明細ファイルを指定して、らくらく決済を実行した場合、らくらく決済事前通知メールに添付されます。

一度承諾したららくらく決済設定を削除、もしくは使用カードの変更は、サプライヤーにご連絡ください。

7.3. 定額自動決済承諾

Visa Business Pay

nuxs2702 : HOME BOX (0) 設定 ログアウト

定額自動決済承諾

決済内容： 定額自動決済サンプル
開始： 2018年9月
毎月の決済日： 月末
請求金額： ￥4,500

▼ 登録済Visaカードを使用する

▼ 別のVisaカード

別のVisaカードを使用する

カード番号： (例)4980000000000000

期限 MM/YY： (例)07 / (例)22

カード名義： (例)TARO YAMADA

上記内容を承諾します。よろしければ承諾をクリックしてください。

承諾

拒否

戻る

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

プライバシーポリシー / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 7.3-1

上部にサプライヤーの依頼内容が表示されます。

- 決済内容：承諾したカードが使用される、定額自動決済の決済内容。
- 決済開始年月：定額自動決済を開始する年月。
- 毎月の決済日：決済が実行される日付。
- 請求金額：毎月の請求金額。

依頼内容を確認し、承諾する場合は、サプライヤーが決済に使用するカードを指定します。すでに登録済みのカード、もしくは別のカードを指定することが出来ます。カードを指定して[承諾]ボタンを押下すると、依頼内容にある決済年月以降、毎月の決済日に請求金額が決済されます。

承諾しない場合は[拒否]ボタンを押下します。

一度承諾した定額自動決済設定を削除、もしくは使用カードの変更は、サプライヤーにご連絡ください。

8. 設定

登録したバイヤー設定情報の確認・変更、カードの登録・削除を行うことができます。

8.1. 設定

設定

ログインID: nuxs2702 *入力必須

*会社: サンプルバイヤー株式会社

支店・部署: テスト部署

*担当者氏名: サンプル 太郎

担当者氏名かな: さんぶる たろう
日本の方のみ入力をお願いします。

*メールアドレス:

*パスワード: パスワードを変更する
使用出来るパスワードは8文字以上、20文字以下で半角英数字混在で登録して下さい。
使用できる文字は半角英数字と_@%&の記号になります。

*パスワード再入力:

*電話番号: 9999999999
- (ハイフン) なしで入力ください。

*郵便番号: 1500043
- (ハイフン) なしで入力ください。

*都道府県: 東京都
所在地が日本以外の場合はプルダウンを選択してください。

*市区町村: 渋谷区

*住所: 道玄坂

カード登録・削除:

FAQ | Contact

VISA プライバシーポリシー | © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 8.1-1

設定画面（図 8.1-1）では以下の項目を変更することが出来ます。

会社名・支店/部署名・担当者氏名・担当者氏名かな・メールアドレス・パスワード・電話番号・郵便番号・都道府県・市区町村・住所

※パスワードを変更する場合は、「パスワードを変更する」にチェックを入れます。

修正内容を入力後、「更新」ボタンを押下すると、パスワード確認画面（図 8.1-2）へ遷移します。パスワードは入力し、再度「更新」ボタンを押下します。パスワードが正しければ修正された情報へ更新されます。

※パスワード変更時には変更前のパスワードを入力します。
変更完了後に、新パスワードが有効になります。



図 8.1-2

8.2. カード登録編集

カード登録編集画面（図 8.2-1）ではカードの登録・削除を行うことができます。



図 8.2-1

カードをすでに登録済みであれば、「登録 Visa カード」に登録カードが表示されます。

登録済みカードは 5 枚まで登録することが可能です。

6 枚目を登録するには、5 枚のうちいずれかを削除しなければ、新規に登録することは出来ません。

削除は、対象のカードを選択し、[削除] ボタンを押下します。

削除成功すると、カード番号表示が消去されます。

新規にカードを登録する場合は、新規 Visa カード登録欄に、カード番号、有効期限、カード名義を入力し、[登録] ボタンを押下します。カードの有効性をチェックし、正常に処理が終了しますと登録 Visa カードに表示されます。

※カード番号は暗号化され保存されます。Visa Business Pay ヘルプデスクにお問い合わせいただきましてもご回答出来ません。

9. 一見決済

バイヤーIDを取得しなくてもその請求書に対するカード決済を可能にする機能です。一見決済を利用した場合、以下の機能が利用できなくなりますので、Visa Business Pay を継続してご使用になる場合はバイヤーIDを作成してご利用いただくことを推奨いたします。

利用できない機能：

- ・カード情報保管
- ・支払履歴参照
- ・メールBOX

9.1. 決済

サプライヤーが、一見決済が可能な請求書を発行すると、請求書発行通知メールには一見決済可能となるURLが記載されているので、そのURLからVisa Business Payにアクセスします。図9.1-1の画面が表示されます。

ログイン

ログインID:

パスワード:

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

© Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 9.1-1

既にバイヤーIDを発行済みの場合、または新たにバイヤーIDを発行した場合は、ログインID・パスワードを入力して[ログイン]ボタンを押下します。この場合、当該請求書はログインしたバイヤーへの請求書となり、一見決済は利用不可となります。

一見決済を利用する場合は、[ID未取得で決済]ボタンを押下します。

バイヤー会員利用規約（図9.1-2）が表示されるので、内容を確認し、同意します。

Visa Business Pay

バイヤー会員利用規約

利用規約: Visa Business Payバイヤー会員利用規約

本バイヤー会員利用規約（以下、「本規約」といいます。）には、バイヤー会員（第2条第3項で定義）が、Visa Worldwide Pte. Limited（以下、「当社」といいます。）から提供されるVisa Business Payサービス（以下「本サービス」といい、第9条第4項で定義）をご利用するにあたって同意していただくこと

利用規約に同意します

次へ

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

プライバシーポリシー / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 9.1-2

決済画面が表示されます(図 9.1-3)。決済に使用するカード情報を入力し、[確定]ボタンを押下します。

Visa Business Pay

決済

サプライヤー: テストショップ400	項目: 〇〇サービス
請求書番号: invoice_sample0001	合計金額: ¥10,000
請求書登録日付: 2018/09/20	
宛先: サンプル株式会社	
管理郎 テスト太郎 様	

▼ Visaカードを利用して決済する

カード番号: (例)4980000000000000	期限 MM/YY: (例)07 / (例)22
カード名義: (例)TARO YAMADA	セキュリティコード: <input type="text"/> > セキュリティコードとは

上記内容で決済を確定します。よろしければ確定をクリックしてください。

キャンセル

確定

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

プライバシーポリシー / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 9.1-3

支払処理が成功すると、決済完了画面(図 9.1-4)が表示され、サプライヤーへ支払実行の通知メールが送信され、その請求書の支払がされたことが通知されます。

決済完了

以下の内容で決済が完了しました。

サプライヤー：テストショップ400	項目：ccサービス
請求書番号：invoice_sample0001	合計金額： ¥ 10,000
請求書発行日付： 2018/09/20	
決済日時： 2018-09-20 21:51	
宛先： サンプル株式会社	
管理部 テスト太郎	

カード番号	*****1111
有効期限	07 / 23
支払金額	¥ 10,000

戻る

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

プライバシーポリシー / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 9.1-4

9.2. 領収書

一見決済が完了した請求書に対してサプライヤーが領収書を発行すると、領収書発行通知メールには一見決済の領収書が表示可能な URL が記載されているので、その URL から Visa Business Pay にアクセスします。[ID未取得決済の領収書表示] ボタンを押下します。

Visa Business Pay

ログイン

ログインID:	<input type="text"/>
パスワード:	<input type="password"/>
パスワードを忘れた方は こちら	
<input type="button" value="ログイン"/>	
<input type="button" value="新規登録"/>	
<input type="button" value="ID未取得決済の領収書表示"/>	

[FAQ](#) | [Contact](#)

VISA

プライバシーポリシー / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 9.2-1

領収書が表示されます（図 9.2-2）。

Visa Business Pay

領収書

領収書番号 : 93567

発行日 : 2018/09/20

サンプル株式会社
管理部 テスト太郎 様

テストショップ400
〒 999-9999
福岡県 福岡市 博多区
TEL : 9999999999

金額	¥ 10,000
----	----------

商品代金として、上記正に領収いたしました。
但しクレジットカード・デビットカード利用。

サプライヤー : テストショップ400	項目 : 〇〇サービス
請求書番号 : invoice_sample0001	請求金額 : ¥ 10,000
請求書登録日付 : 2018/09/20	
決済日時 : 2018/09/20 21:51	
決済金額 : ¥ 10,000	
決済カード番号 : XXXX-XXXX-XXXX-1111	

印刷

[FAQ](#) | [Contact](#)



プライバシーポリシー / © Copyright Visa. All Rights Reserved.

図 9.2-2

改訂履歴

版数	改訂日	改訂者	改訂内容
1.0	2014/04/10		新規作成
2.0	2015/03/02	GMOPG	3. インフォメーション ⇒ヘルプデスクからのお知らせ機能の記載追加
2.1	2015/04/01	GMOPG	4. 2. 請求書詳細 5. 1. 支払履歴一覧 ⇒デジタル印影機能追加により画像入れ替え
2.2	2015/07/01	GMOPG	9. ID 未取得決済を追加
2.3	2015/09/01	GMOPG	8. フィーチャーフォン機能 9. 一見決済 ⇒PCIDSS3.1 対応により、フィーチャーフォンがアクセス不可となるため、フィーチャーフォンの記載削除 1. 3. バイヤー会員メニュー 3. 1. インフォメーション告知 7. らくらく決済・定額自動決済 ⇒らくらく決済機能・定額自動決済機能の記載追加
2.4	2018/09/28	GMOPG	軽微な修正