

第5回 決済に関するWG

料金収納業務について

2008年7月25日(金)



株式会社セブン-イレブン・ジャパン



【会社概要】

名 称	株式会社セブン-イレブン・ジャパン
代 表 者	代表取締役会長 最高経営責任者(CEO)／鈴木 敏文
	代表取締役社長 最高執行責任者(COO)／山口 俊郎
設 立	1973年11月20日
資 本 金	172億円
従 業 員	5,294人(2008年2月末現在)
チェーン全店 売上高(国内)	2兆5,743億6百万円
店舗数(国内)	12,034店

【沿革】

1973年11月	(株)ヨークセブン設立 米国サウスランド社(7-Eleven, Inc) とエリアサービスおよびライセンス契約 締結
1974年 5月	第1号店出店 (東京都江東区・豊洲店)
1978年 1月	社名を(株)セブン-イレブン・ジャパン に改称
1979年11月	東証第2部に上場
1981年 8月	東証第1部に上場
1982年10月	POS(販売時点情報管理)システム 開始
1987年10月	東京電力料金収納業務取扱い開始
1999年11月	インターネット代金収納サービス開始
2001年 5月	アイワイバンク銀行(現セブン銀行) の店内ATM(現金自動預け払い機) 設置開始
2003年 8月	出店舗数10,000店舗突破
2005年 8月	東証第1部上場を廃止
9月	持株会社である(株)セブン&アイ・ ホールディングス設立
2007年 4月	独自の電子マネーnanaco導入開始

料金収納業務の沿革

1. 料金収納業務の開始

1987年	(昭和 62年)	10月	「東京電力」料金収納業務取扱い開始
1988年	(昭和 63年)	3月	「東京ガス」料金収納業務取扱い開始
1989年	(平成 元年)	6月	「NHK」放送受信料“継続払込”取扱い開始
1991年	(平成 3年)	4月	「NTT」料金収納業務取扱い開始

2. 取扱い会社の拡大

1994年	(平成 6年)	1月	「NTT移動通信網(現:NTTドコモ)」料金収納業務取扱い開始
		4月	割賦販売代金 収納業務取扱い開始
1995年	(平成 7年)	6月	通信販売代金 収納業務取扱い開始

3. 収納代行会社の取扱い開始

1997年	(平成 9年)	4月	収納代行会社による料金収納サービス開始
-------	---------	----	---------------------

4. インターネット決済の開始

1999年	(平成 11年)	11月	イーショッピング・ブックス取扱い開始(店舗留置きサービス開始) インターネット代金収納サービス開始
-------	----------	-----	--

5. 公金収納の取扱い開始

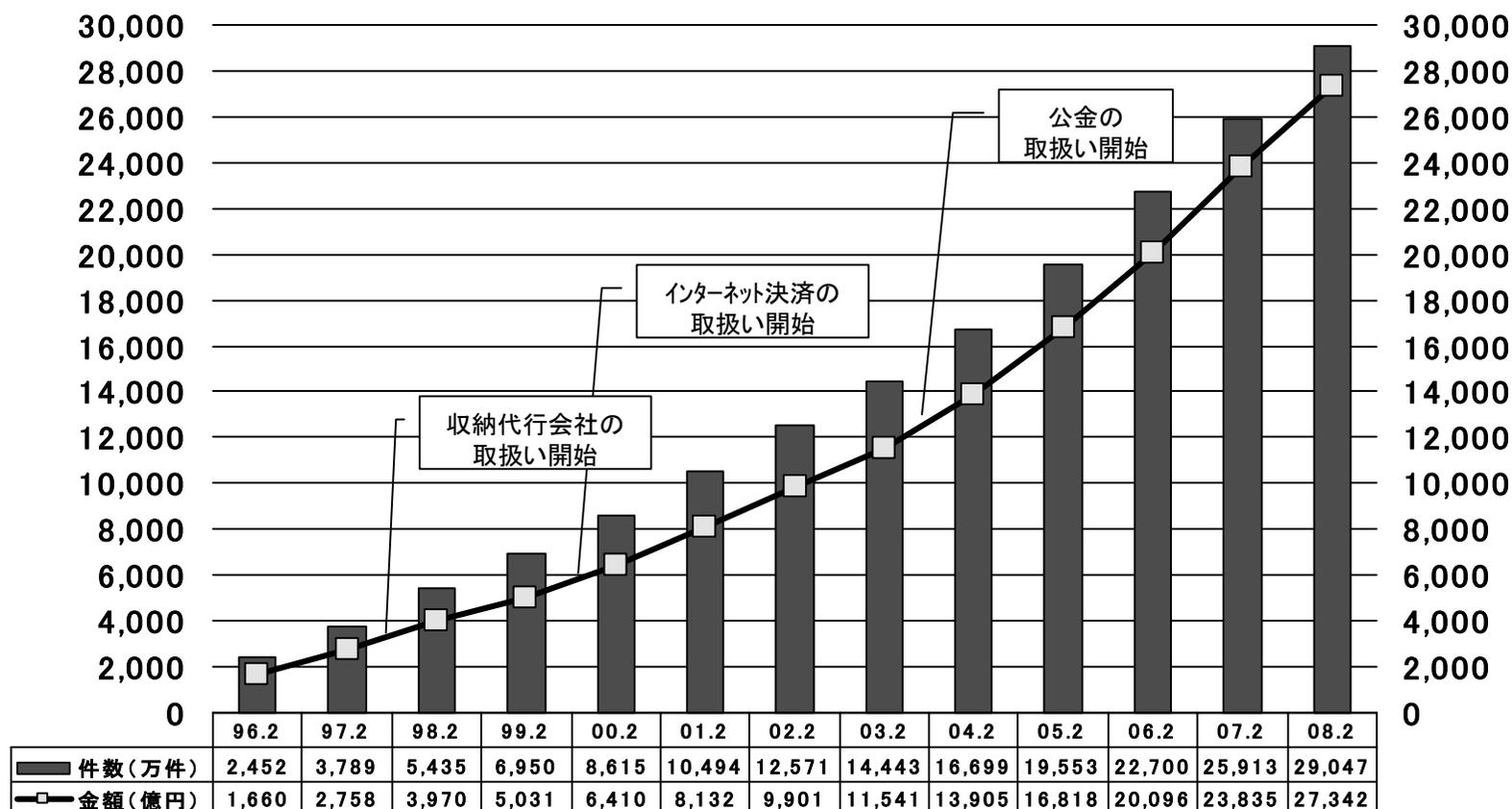
2003年	(平成 15年)	6月	「国民健康保険」収納業務取扱い開始
2004年	(平成 16年)	2月	「国民年金(社会保険庁)」収納業務取扱い開始
		4月	各種税金 収納業務開始
2008年	(平成 20年)	1月	「国税」収納業務取扱い開始



料金収納業務の状況

(万件)

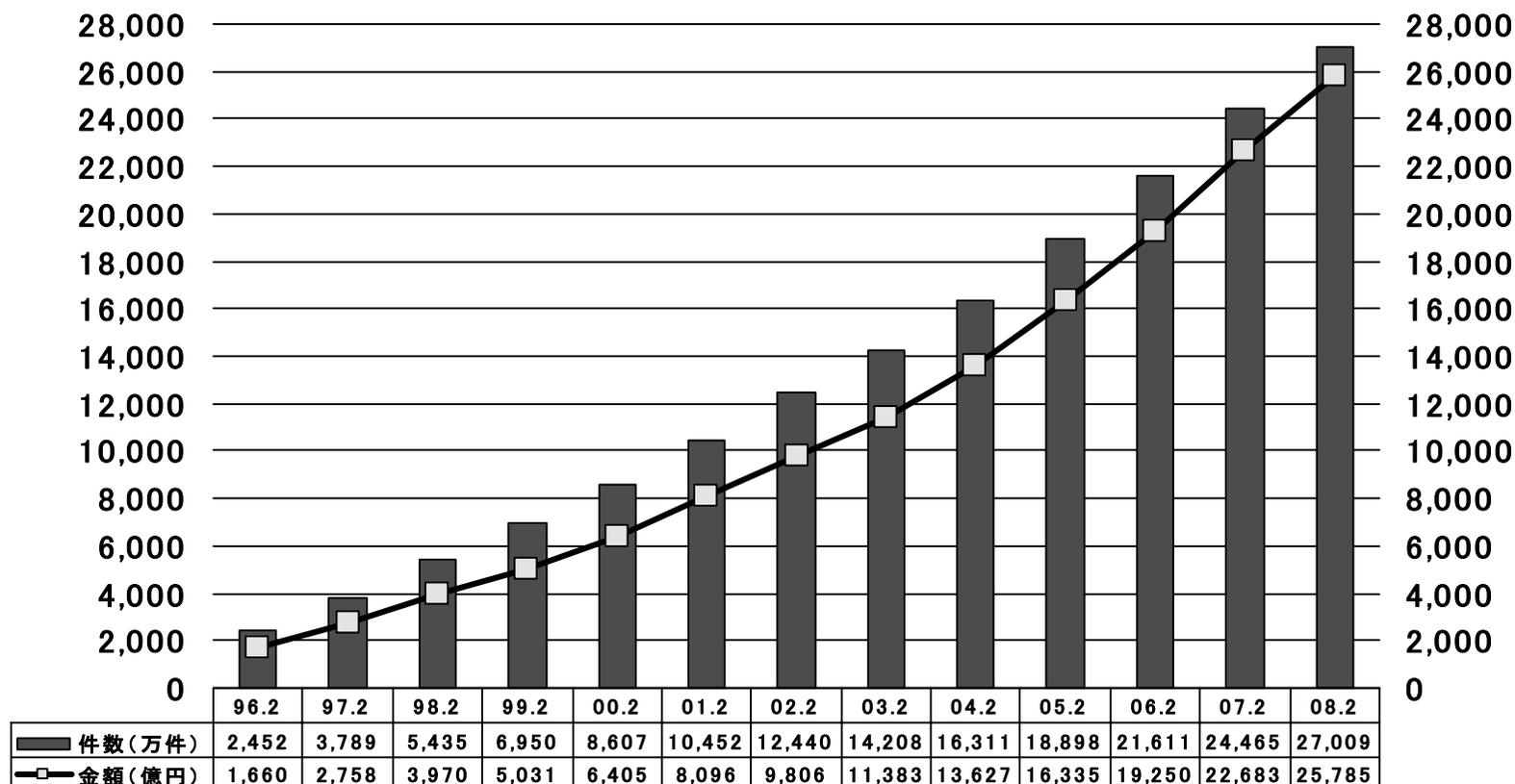
(億円)



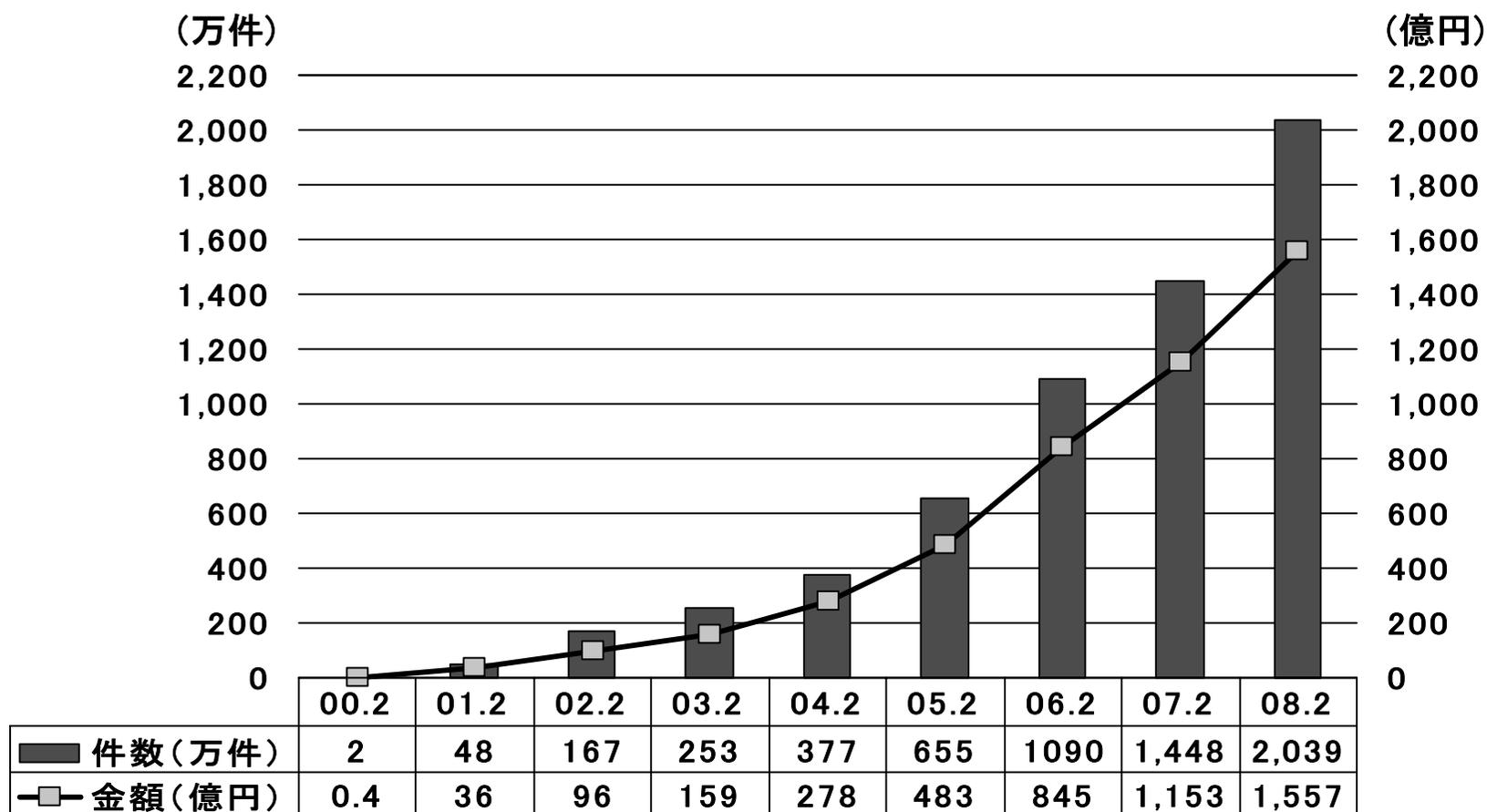
公共料金収納業務の状況

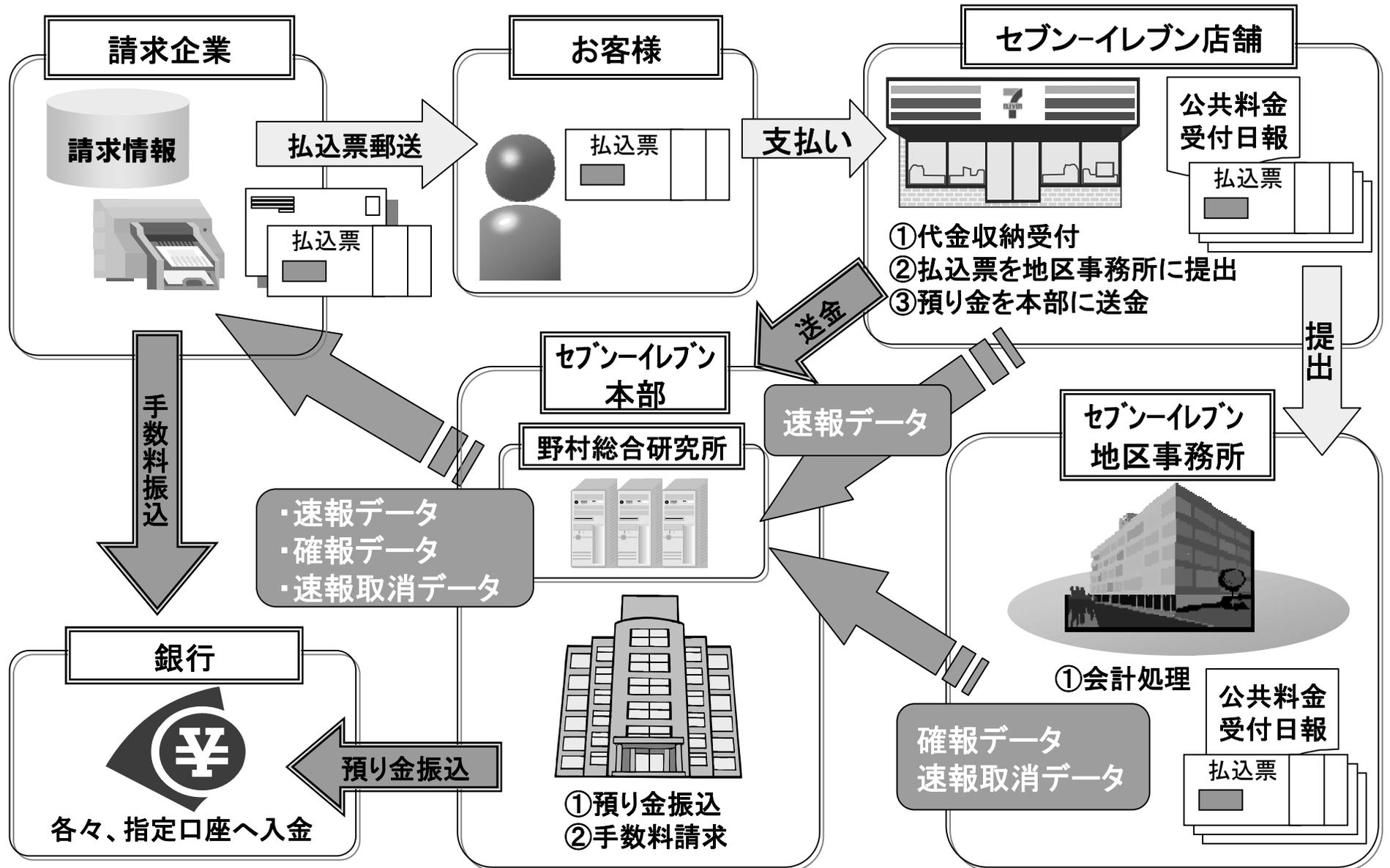
(万件)

(億円)



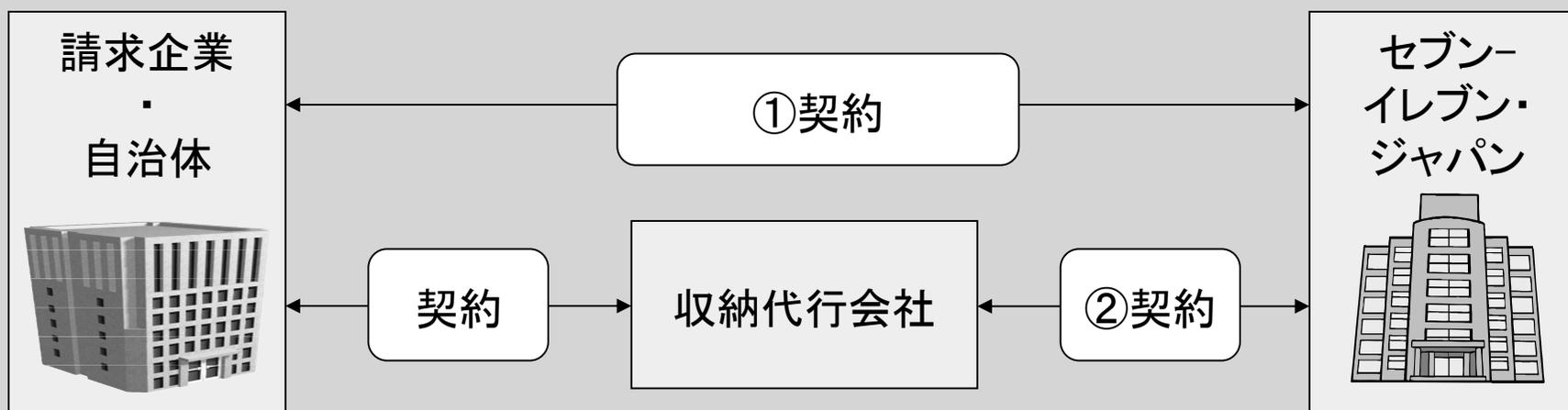
インターネット代金収納業務の状況





契約の種類

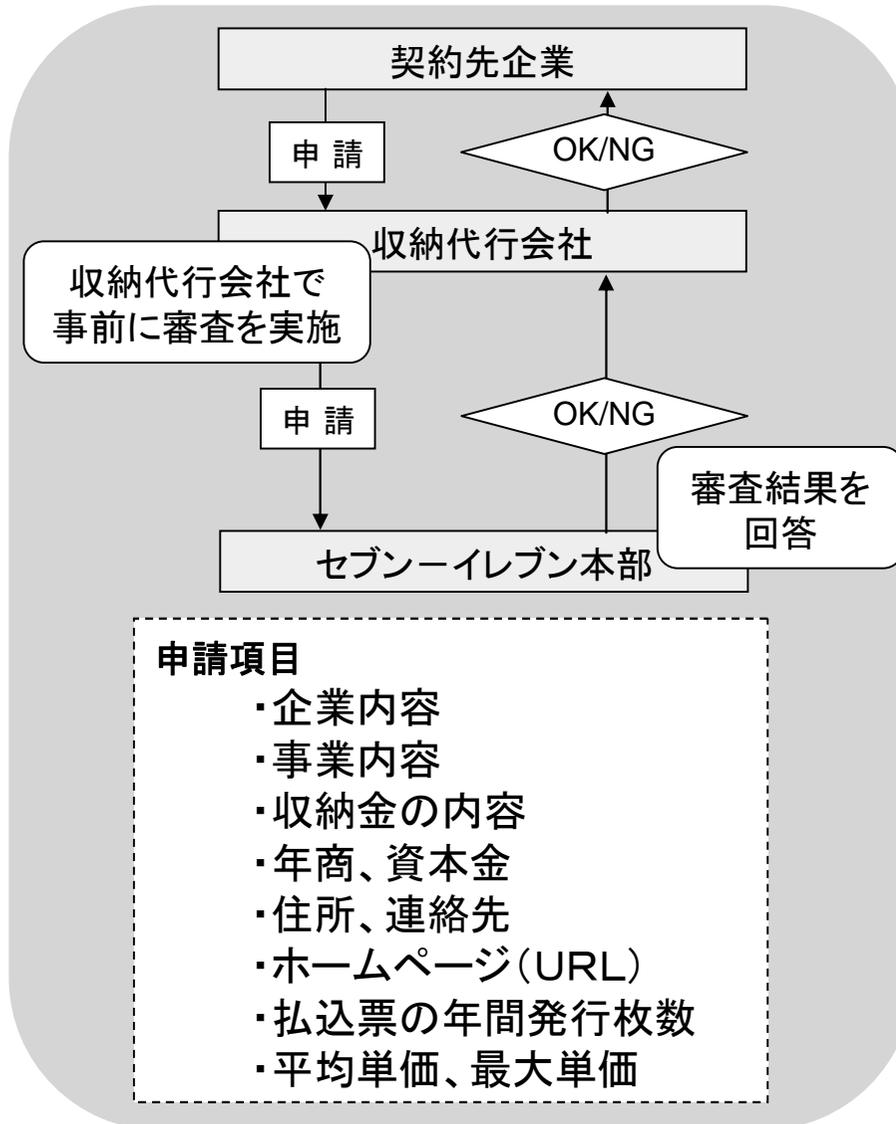
- ①請求企業・自治体との直接契約
- ②収納代行会社を介した取扱い(収納代行会社との契約)



収納代行会社との契約

- ・会社案内の提示を受け、会社概要や事業内容に問題が無いことを確認する。
- ・契約先企業について、事前に審査基準を説明し、遵守することを条件とする。
- ・万が一契約先企業に経営上のリスクが発生した場合、収納代行会社が全責務を負うこと。
- ・最終的には弊社内で稟議申請の上、取扱いの可否を判断。

審査の流れ



審査基準

審査方法

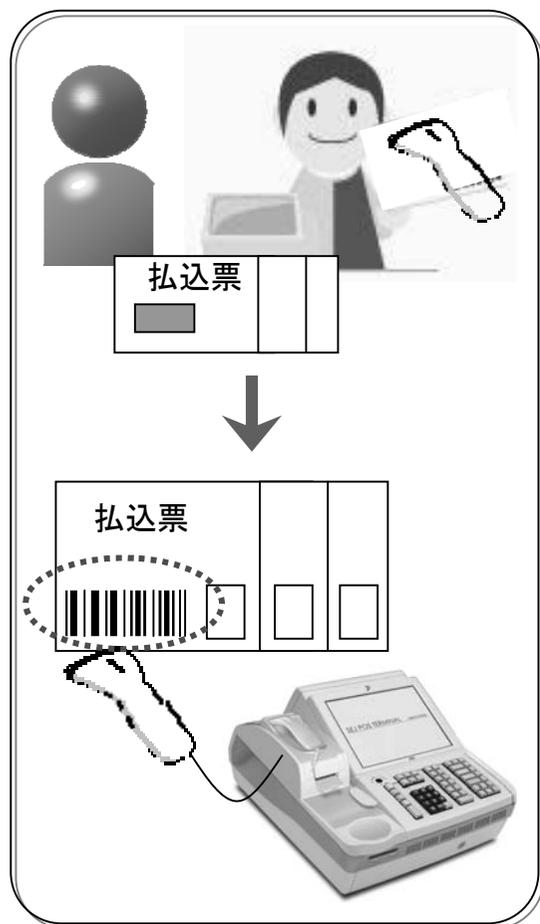
- ①新規契約先について、収納代行会社からセブン-イレブン本部に所定のフォームで申請。
- ②URLを参照し、会社概要、事業内容等について、下記審査基準に基づき検証する。
- ③審査の結果、問題なかった企業のみ、収納代行会社に取り扱い可の連絡をする。

具体的な基準内容

以下の項目に該当する場合は取扱い不可。

- ・所在地、事業内容等が申請内容とホームページで一致していない
- ・会社概要：
明らかな経営上のリスクがある
- ・業種：
貸金業、宗教色が著しく強い
- ・事業内容：
良識的な価格でない、過剰表現、優良誤認や誇大広告の可能性がある
- ・その他、公序良俗に反する
- ・1件当たりの収納金額が30万円以上

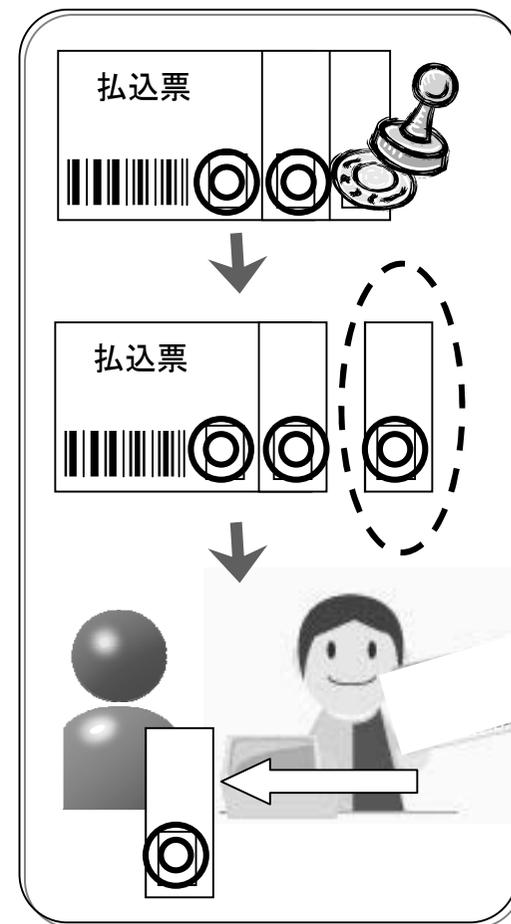
1 POSレジのスクナーで、
払込票のバーコードを
スキャン



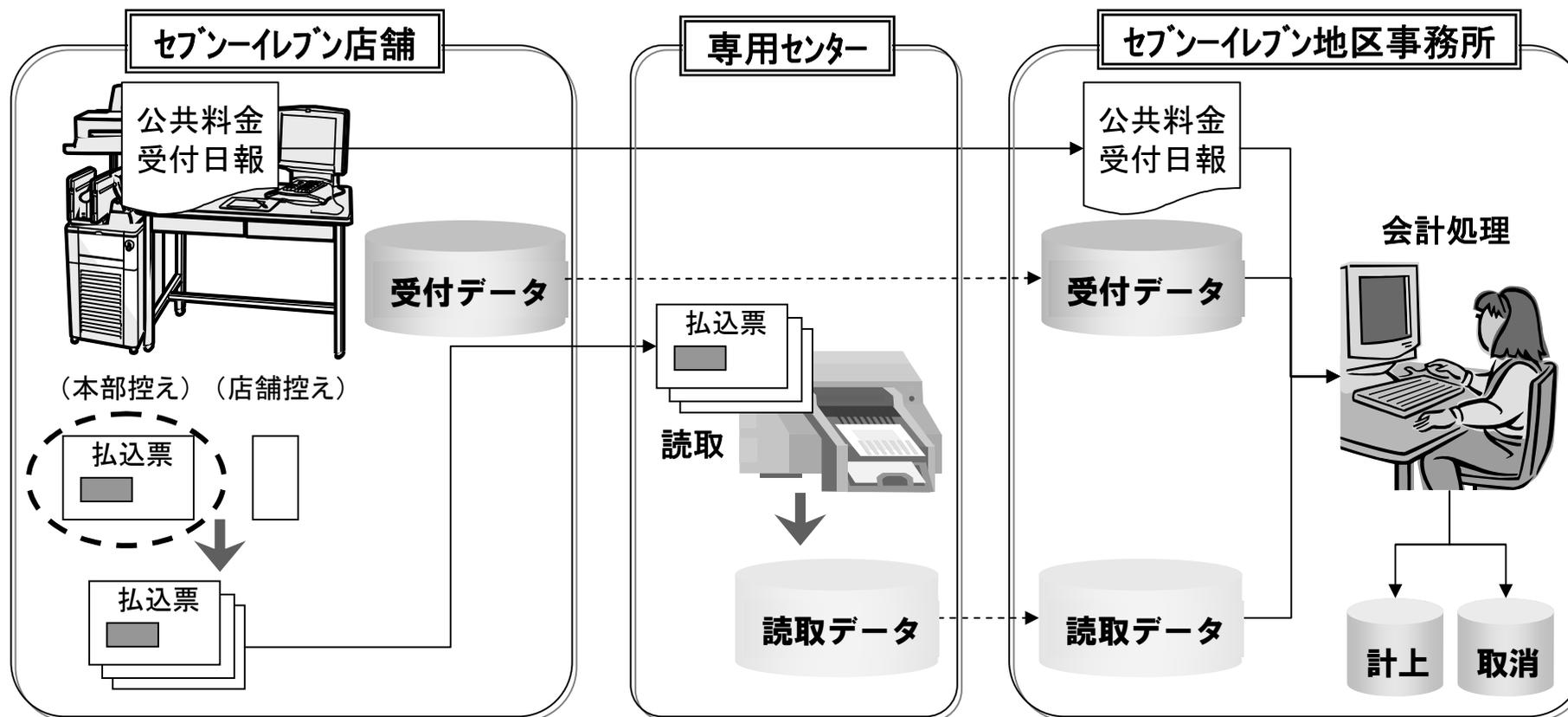
2 お客様から代金を受領し、
レジ精算



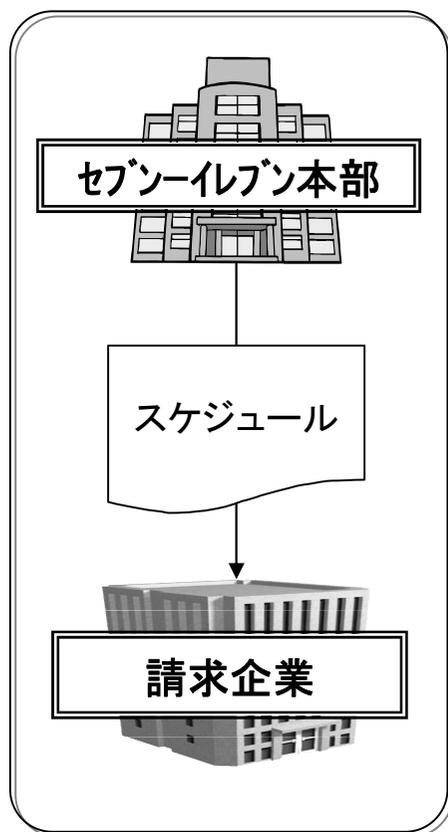
3 払込票の領収印欄に
ストアスタンプを押印し、
「お客様控え(領収書)」を
お客様にお渡りする。



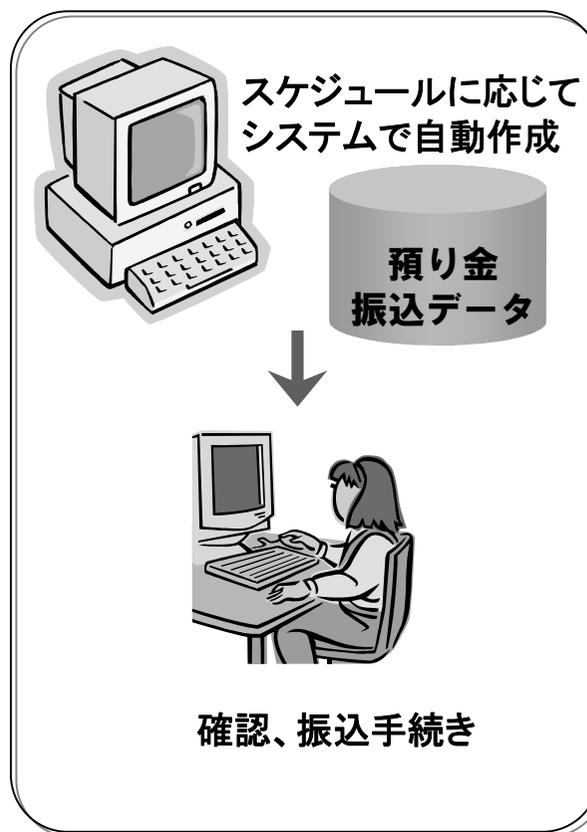
- ④ 売上締め時、ストアコンピュータより「公共料金受付日報」出力。受付日報、払込票(本部控え)を提出。受付データは本部に集信される。
- ⑤ 払込票を全枚スキャンし、読取データを作成。
- ⑥ 払込票読取データ、受付データ、公共料金受付日報を照合し、計上処理を行う。相違があれば、店舗に確認し計上・取消を行う。



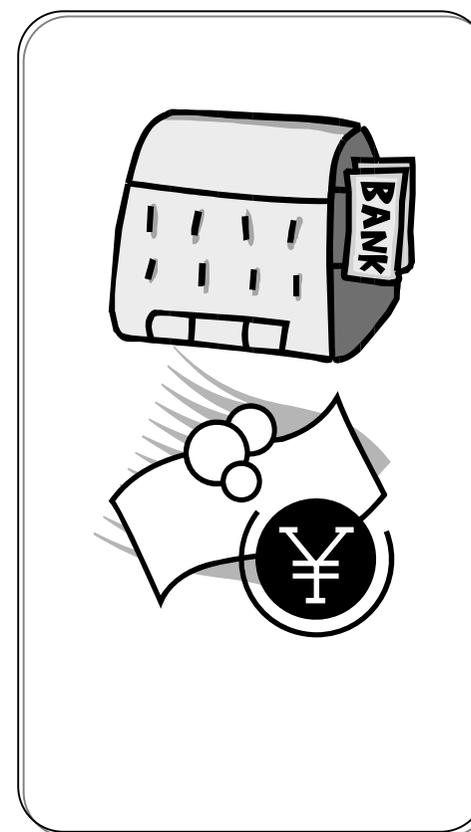
6 送金スケジュールは
事前に請求企業に
送付して共有。



7 送金スケジュールに基づき、
セブーンイレブン本部にて
事前に振込手続きを実施。



8 予定された振込日に
請求企業の
指定口座に振込。





確認データ渡しと支払いサイト一覧

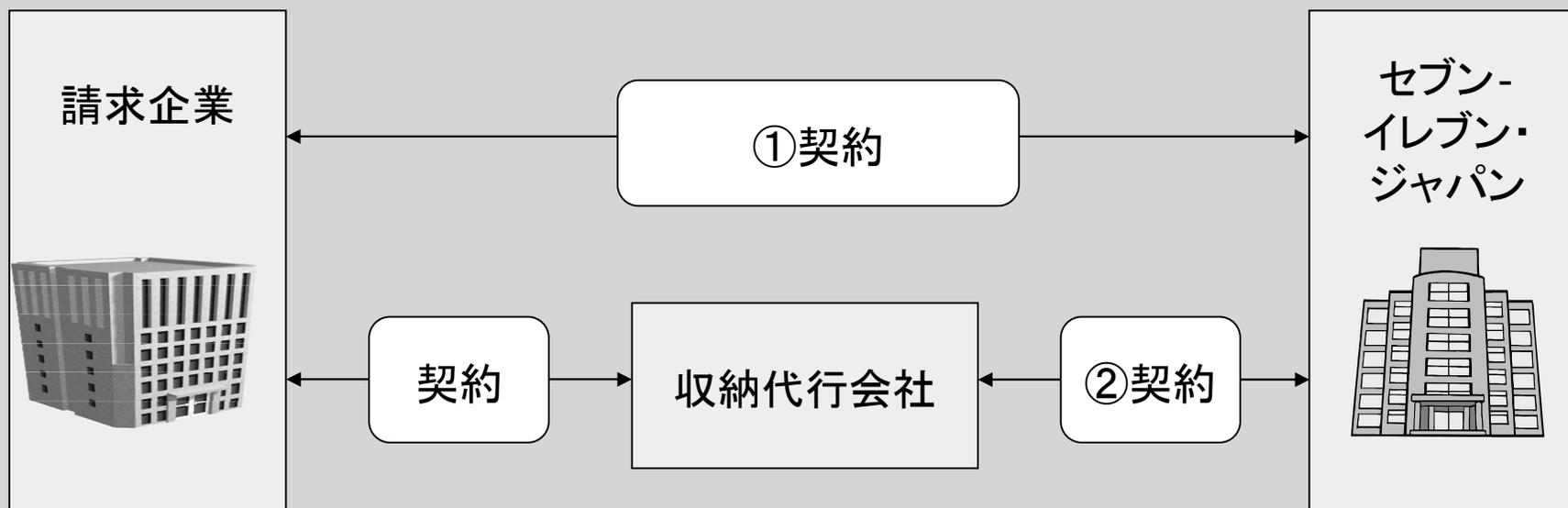
確認データ	スケジュール	預り金支払	スケジュール	備考
5・10日渡し	会計処理日で5・10日単位で締め、翌営業日にデータ送信。	5・10日払い	確認データ送信の翌営業日に支払い	
毎日渡し	会計処理終了後、翌営業日にデータ送信。	5・10日払い	暦上の5・10日に支払い	
		毎日払い	確認データ送信の翌営業日に支払い	※収納金額の多い会社のみ

決済スケジュール

確定データ・ 支払いサイト	区分	6月											7月							
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
5・10日渡し 5・10日払い	受付	①	①	①	②	②	②	②	③	③	③	③	③	③						
	会計					①	①	②	②	②		②	③	③	③	③				
	確認							①					②						③	
	支払								①					②						③
毎日渡し 5・10日払い	受付	①	①	①	①	②	②	②	②	②	②	②								
	会計					①	①	①	②	②		②	②	②	②					
	確認						①	①	①			②	②	②	②					
	支払											①							②	
毎日渡し 毎日払い	受付	①	②	②	③	④	④	⑤	⑥	⑦	⑦	⑧	⑨	⑨						
	会計					①	②	③	④	④		⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑨			
	確認						①	②	③			④	⑤	⑥	⑦	⑧			⑨	
	支払							①	②			③	④	⑤	⑥	⑦			⑧	⑨

契約

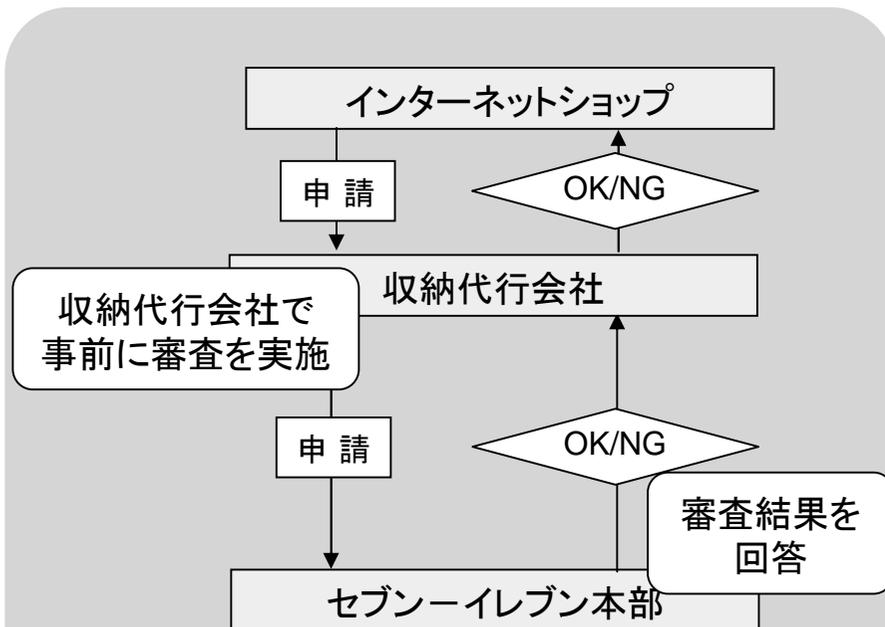
- ①請求企業との直接契約
- ②収納代行会社を介した取扱い(収納代行会社との契約)



収納代行会社との契約

- ・会社案内の提示を受け、会社概要や事業内容に問題が無いことを確認する。
- ・契約先企業について、事前に審査基準を説明し、遵守することを条件とする。
- ・万が一契約先企業に経営上のリスクが発生した場合、収納代行会社が全責務を負うこと。
- ・最終的には弊社内で稟議申請の上、取扱いの可否を判断。

審査の流れ



社内基準に基づいて、各テナントの審査を実施

テナント企業の詳細情報については
収納代行企業から提供

- ・テナント名
- ・住所
- ・会社名
- ・販売サイトURL
- ・払込票記載連絡先(電話番号必須)
- ・取扱い商材

審査基準

お客様・店舗を含む取引の安全性確保、チェーンイメージの保全の観点から、インターネット決済の取引にかかるショップ・商材について、実際のURLに接続し確認する。

具体的な基準内容

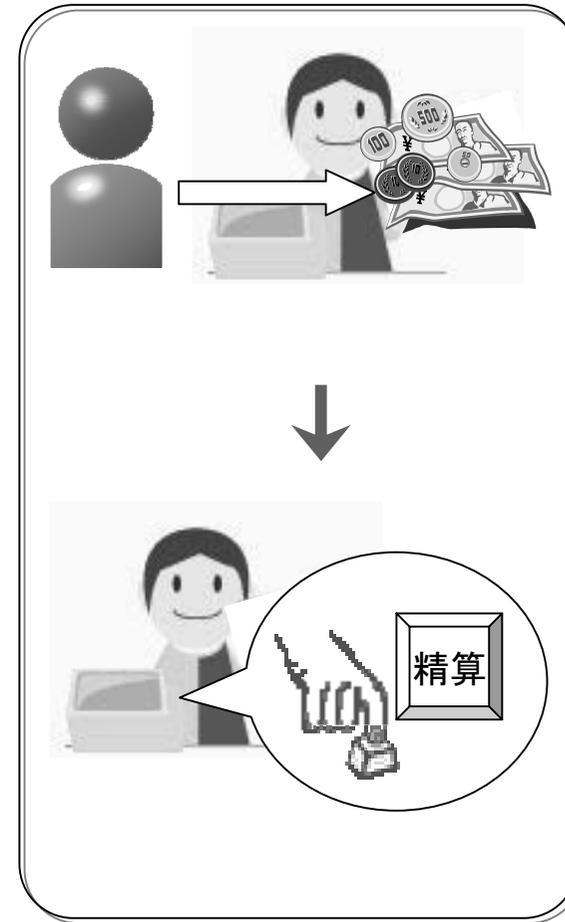
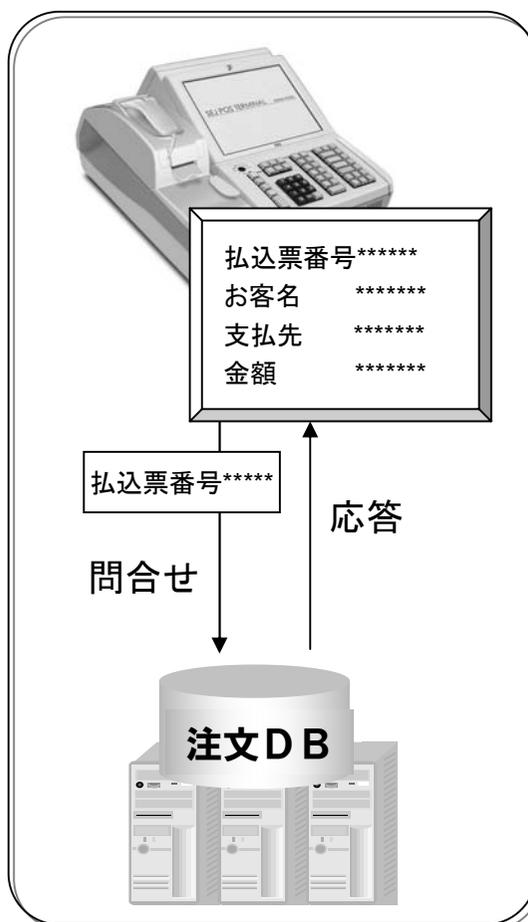
1. 特定商取引法、または特定商取引法に準ずる表記があること
2. お客様への連絡先表示は固定電話であること
3. 電子マネー(ポイント購入)の決済は、3万円以下であること
4. 1件当たりの収納金額が30万円以下であること
5. 取扱商材が公序良俗に反していないこと
6. オンライン注文以外の支払方法(FAXやメールにて価格決定)での決済は不可

不足部分、追加で確認したい点については、質問事項を送付し、再申請を依頼

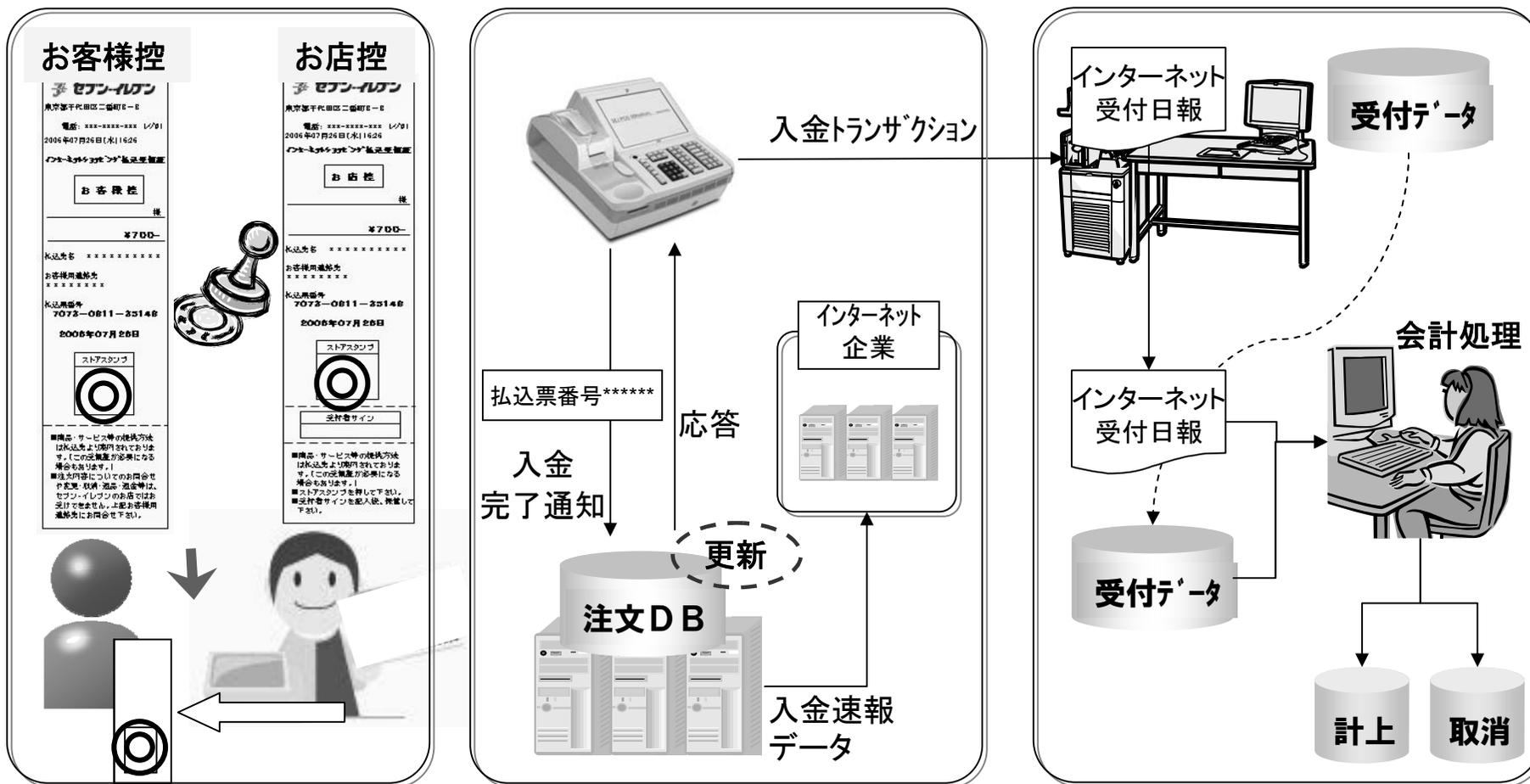
1 POSレジのスクリーンで、
払込票のバーコードを
スキャン、または払込票
番号を手入力

2 払込票番号をキーに
ホストから支払情報を
取得し、POSレジ画面
に表示

3 お客様から代金を受領し、
レジ精算

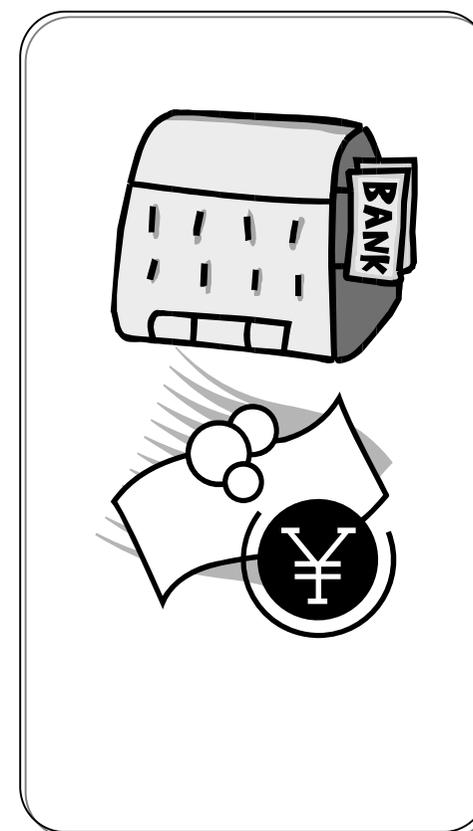
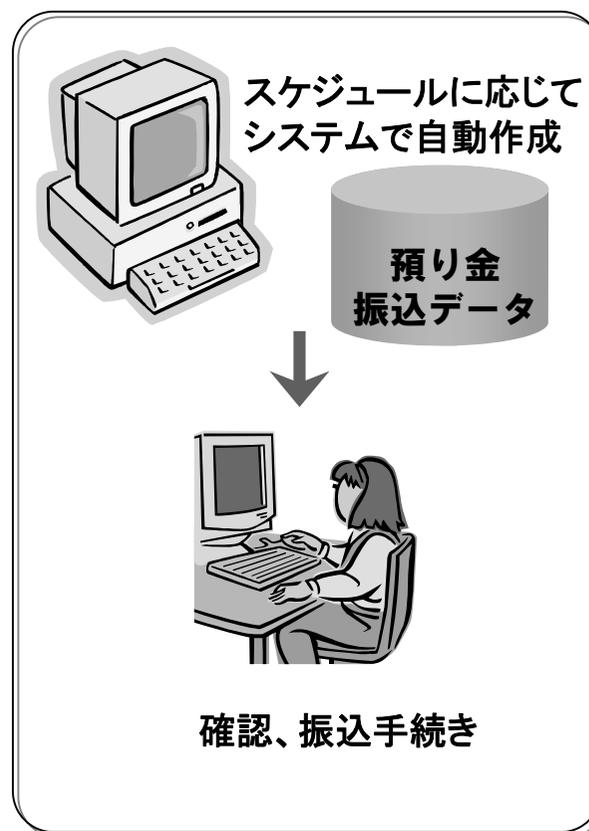
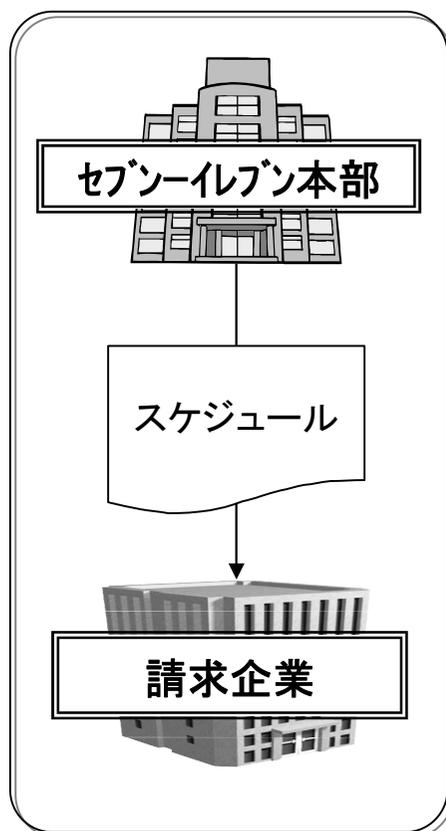


- 4 POSレジから出力された受領書にストアスタンプを押印し、お客様にお渡しする
- 5 POSレジで精算完了後に入金完了通知を送信。入金速報通知をショップに送信する
- 6 受付データとインターネット受付日報を照合し、計上処理を行う。相違があれば、店舗に確認し計上・取消を行う



預り金振込

- 7 送金スケジュールは事前に請求企業に送付して共有
- 8 送金スケジュールに基づき、セブンイレブン本部にて事前に振込手続きを実施
- 9 予定された振込日に請求企業の指定口座に振込





サービス手数料

FROM	TO	手数料
0円	2,099円	84円
2,100円	3,149円	126円
3,150円	10,499円	158円
10,500円	31,499円	210円
31,500円	104,999円	263円
105,000円	300,000円	315円

※別途、初期導入費用52,500円

支払サイト

確報データ渡しと支払いサイト一覧

支払サイト	スケジュール	備考
5、10日払い	会計処理日で5・10日単位で締め、翌々日に振込	振込予定日が土日に 当たる場合は、翌銀行 営業日に振込を行う
10日ごと払い	会計処理日で10日単位で締め、翌々日に振込	
月2回払い(15日、月末)	会計処理日で半月単位で締め、翌々日に振込	
月1回払い(月末)	会計処理日で1ヶ月単位で締め、翌々日に振込	

決済スケジュール

確定デー タ・支払い サイト	区分	6月						7月														
		25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
5・10日毎	受付	①	①	①	①	①	①	②	②	②	③	③	③	③	③	③	④	④	④	④	④	④
	会計			①	①	①	①	①	①	①	②	②	②	②	②	③	③	③	③	④	④	④
	確報									①					②				③			
	支払													①			②					③
10日毎	受付	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	②	②	②	②	②	②	②	②	②	②	②
	会計			①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	②	②	②	②	②	②	②
	確報														①							
	支払																①					
月2回	受付	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	②	②	②	②	②	②
	会計			①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	②	②	②
	確報																		①			
	支払																					①
月1回	受付	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①
	会計			①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①
	確報																					
	支払																					



店舗受付	
内容	対応
・イレギュラーな様式の払込票(2か月分払込票、綴り式)を禁止し、受付時のオペレーションミスを防止する。	払込票レイアウトの基本事項を統一。
・高額収納による現金管理(防犯上の問題、現金のカウントミス等)のトラブルを防止する。	1件当たりの収納金額を30万円以下とする。
・お客様の個人情報(住所、電話番号等)を保護する。	払込票の「本部控え」及び「店舗控え」には、お客様の氏名または特定できるID番号のみ記載。
・お客様が一度に複数の払込票を提示された際の、スキヤン漏れや二重スキヤンを防止する。	店舗受付時、まず総枚数を登録してからバーコードをスキヤンする。
本部処理	
内容	対応
・公金や割賦等において同金額の払込票が複数枚発生することがあり、受付ミスがあった場合に発見出来るようにする。	本部控えの払込票は、専用センターで再度バーコードを全件読取し、店舗の受付データと突合。
・請求企業に受付データを迅速に送信し、二重請求や行き違いの督促を防止。	店舗受付後、速報データを翌営業日までに送信。 ※請求企業からの要望により、受付後すぐに速報データを送信するオプションも有り。(リアル速報)

預り金振込	
内容	対応
<ul style="list-style-type: none"> ・店舗倒産時、及びセブン-イレブン本部倒産時でも、預り金は請求企業に送金するため、お客様への二重請求は発生しない。 	店舗の受付が完了した時点で、お客様→請求企業への支払いは完了したと認識。
	店舗は、翌営業日までに毎日、売上金と併せて預り金を本部に送金する。
<ul style="list-style-type: none"> ・定期的なスケジュールに即して、預り金を振込する。 ・不正な資金滞留を行わない。 	振込スケジュールを事前に請求企業に案内
<ul style="list-style-type: none"> ・振込金額の明細内容、内訳を明確にする。 	スケジュールに沿って事前に確認データを送信し、確認データに基づき預り金を振込。