

トチツーカー
取引先/加盟店管理画面マニュアル

目次

1. 取引先/加盟店管理画面でできること

2. ログイン

3. 取引履歴の確認、取引の取消

(1)取引履歴の確認

(2)取引データの CSV 出力

(3)取引の取消（返品）

4. トチポ、トチカの精算、精算履歴

(1)トチポの精算について

(2)トチカの精算について

(a)全店舗のトチカ残高（売上）全額を精算する手順

(b)1店舗のトチカ残高（売上）全額を精算する手順

(c)1店舗のトチカ残高（売上）の一部金額を精算する手順

(3)精算履歴の確認

5. 残高証明書の発行

6. 手数料計算書の発行

7. 支払受付用 QR コードの表示方法

8. 登録情報の確認

9. ログインアカウントの管理

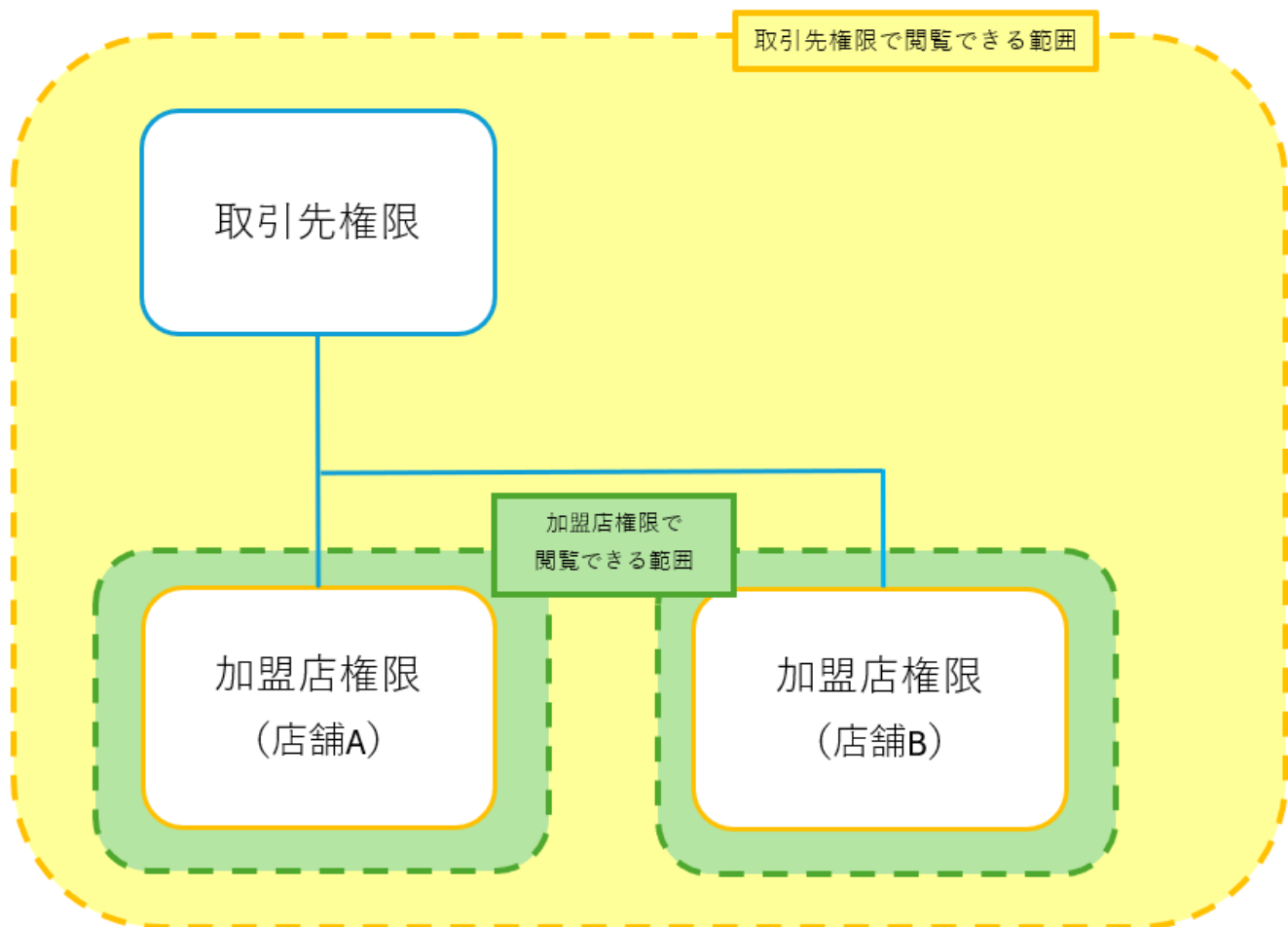
(1)アカウント追加方法

(2)アカウント削除方法

(3)ログインアカウントのパスワード再設定方法

1. 取引先/加盟店管理画面でできること

<取引先/加盟店管理画面の仕組み>



取引先/加盟店管理画面には以下の2つの権限があります。

取引先権限：法人（または個人事業主）単位で付与される権限

その法人（または個人事業主）でお申し込みいただいた加盟店すべての情報の閲覧・操作が可能な権限

加盟店権限：店舗単位で付与される権限

その1店舗のみの情報のみ閲覧・操作が可能

<権限の使用例>

(例1) 営業する店舗2店舗（店舗A、店舗B）でトチツーカーをご利用いただく場合

- ・店舗A、店舗Bに加盟店権限を利用
- ・会社本部で取引先権限を利用

(例2) 営業する店舗1店舗（店舗A）でトチツーカーをご利用いただく場合

- ・取引先権限のみを利用

※複数店舗ない場合、取引先権限と加盟店権限で閲覧・操作できる情報が同じため

2. ログイン

<初回ログイン手順>

※取引先/加盟店管理画面のご利用は、「noreply@info.tochituka.com」のメールアドレスから「【トチツーカー加盟店サービス】お申込受付完了のお知らせ」のメールが届き次第、ご利用を開始いただけます。

- ① 「【トチツーカー加盟店サービス】お申込受付完了のお知らせ」のメール本文の URL より「初回認証ページ」を開く。

初回認証ページ

取引先/加盟店ID

利用者番号

初期パスワード

新しいパスワード
※8桁以上大小英数混在

新しいパスワード(確認用)

[認証実行し、ログイン画面へ](#)

- ② 「初回認証ページ」の各項目に、「【トチツーカー加盟店サービス】お申込受付完了のお知らせ」のメールに記載されている

- ・加盟店/取引先 ID※

※取引先 ID：数字 5 桁

加盟店 ID：数字 8 桁

(どちらも申込の受付処理が完了すると最初にメールでお知らせいたします)

- ・利用者番号

をご入力ください。

- ③ 「初期パスワード」「新しいパスワード」はそれぞれ以下の通りご入力ください。

- ・初期パスワード：お申込書にご記入いただいた数字 6 桁のパスワード

(仮パスワードは取引先 ID、加盟店 ID どちらも共通のものとなっております)

- ・新しいパスワード：8 桁以上かつ大小英数混在の条件を満たすパスワード

(新しいパスワードは取引先 ID、加盟店 ID それぞれで個別のものをご設定いただけます)

< 2回目以降ログイン手順 >

① <https://hkk-shop.admin.tochituka.com/login> にアクセスする

② ログイン情報を入力する

- ・取引先/加盟店 ID※
- ・利用者番号

は初回ログイン時のメールに記載されていたものと同じとなります。

※取引先 ID：数字 5 桁

加盟店 ID：数字 8 桁

(どちらも申込の受付処理が完了すると最初にメールでお知らせいたします)

③ パスワードは初回ログイン時に設定いただいた「新しいパスワード」

(8 桁以上かつ大小英数混在の条件を満たすパスワード) となります。

④ 「認証コード」送信を押下いただくと、「【トチツカ加盟店サービス】認証コードのお知らせ」という件名のメールが届きます。

ログインページ

お知らせ

登録した加盟店/取引先IDとパスワードを入力してください。

取引先/加盟店ID 00000000

利用者番号 0001

Password

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

認証コードを送信

⑤ メールに記載された認証コードを、ログインページの「認証コード」欄に入力します。

ログインページ

お知らせ

登録した加盟店/取引先IDとパスワードを入力してください。

取引先/加盟店ID 00000000

利用者番号 0001

Password

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

認証コードを送信

認証コード

ログイン

<メール本文>

認証コードは、504210です。

上記認証コードをログインページに入力し、ログインしてください。

認証コードの有効期限は、発行後10分以内となります。

中 略

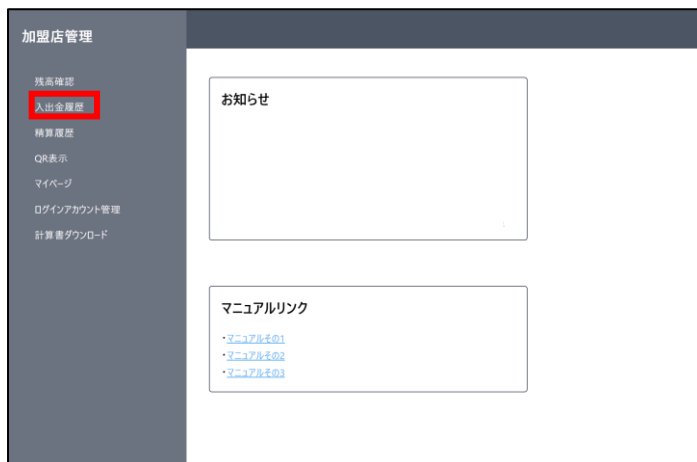
3. 取引履歴の確認、取引の取消

(1)取引履歴の確認

トチツーカーで支払いを受付した履歴は「入出金履歴」よりご確認ください。
また、返品や金額を間違えた際の、取引の取消もこちらから操作いただけます。

<入出金履歴確認手順>

①「入出金履歴」を選択



②検索条件を設定のうえ「検索」を押下

<検索条件>

(a)	取引日時	確認したい取引の期間を設定
(b)	加盟店	確認したい加盟店の名称が表示されているか確認
(c)	アセット	「トチカ」や「トチポ」等の取引に使用された残高の種類を絞り込みできます。
(d)	取引種別	入金（決済）、返金、精算（換金）等表示したい明細のみに絞り込みができます。
(e)	ユーザID	特定のユーザから受けた支払を検索できます。 ユーザIDは顧客側のトチツーカーアプリからご確認ください。
(f)	取引ID	特定の1取引を検索できます。 取引IDは取引先／加盟店管理画面または支払側のトチツーカーアプリからご確認ください。

③検索欄下に検索結果が表示されます。

(2)取引データの CSV 出力

①「入出金履歴」の検索画面で「検索」を押下

※各条件の詳細は「(1)取引履歴の確認」をご確認ください。

②「CSV ダウンロード」を押下すると、取引データの CSV データがダウンロード可能です。

(3)取引の取消（返品）

成立した決済を取消したい場合には、「取引の取消」を行う必要があります。

<手順>

①入出金履歴で検索をかける

②検索結果から対象の取引の右側に表示されている「取消」ボタンを押下する。

検索結果 : 80件

加盟店	合算ID	アセット	取引日時	取引種別	取引額	ユーザID	取引ID	取消
〇〇商店		トチカ	2024/03/08 16:21:26	入金	40	69928390	1732548Z...	取消

③取消する取引で支払いをした顧客から、「取消用コード」を確認する。

※取消用コードはトチツカアプリからしかご確認いただけません。

以下を取消します。よろしいですか？

加盟店	デジタル部
アセット	トチカ
ユーザID	69928390
取消額	40
取消用コード	<input type="text"/>

支払いを行ったユーザから数字4桁の取消用コードを確認し、入力してください

キャンセル OK

④「取消用コード」を入力後、「OK」を押下すると、取引の取消が完了します。

4. トチポ、トチカの精算、精算履歴

(1) トチポの精算について

トチポの精算は毎月 20 日時点の残高を翌々営業日に自動で登録いただいている預金口座に入金します。そのため、トチポの精算を手動で行う操作はございません。

(2) トチカの精算について

トチカの精算には以下の 3 通りのパターンがあります。

- (a) 全店舗のトチカ残高（売上）全額を精算※
- (b) 1 店舗のトチカ残高（売上）全額を精算※
- (c) 1 店舗のトチカ残高（売上）の一部金額を精算

※トチツーカーの加盟店が 1 店舗のみの場合(a)の方法でも(b)の方法でも精算の結果は同じになります。

(a) 全店舗のトチカ残高（売上）全額を精算する手順

- ① 取引先 ID（5 桁の ID）でログイン
- ② 「残高確認」を押下



- ③ 「全加盟店合計」欄の「全精算」を押下する

The image shows the '残高確認' page. Under the '全加盟店合計' section, there is a table with the following data:

アセット	残高	精算
トチカ	529,450 トチカ	全精算 (highlighted with a red box)

④下記画面で「OK」を押下すると精算が実行され、翌々営業日に申し込み時に指定いただいた預金口座に入金されます。

以下を全加盟店精算します。よろしいですか？

アセット	トチカ
残高	529450 トチカ

キャンセル OK

(b) 1店舗のトチカ残高（売上）全額を精算する手順

①取引先 ID（5桁）もしくは精算したい店舗の加盟店 ID（8桁）でログイン

②「残高確認」を押下

取引先管理

- 残高確認
- 入出金履歴
- 精算履歴
- QR表示
- マイページ
- ログインアカウント管理
- 計算書ダウンロード

③「検索結果」欄の精算したい加盟店の行の「精算」ボタンを押下

検索結果：1件

加盟店	アセット	残高	精算履歴	精算	残高証明書
〇〇商店	トチカ	1,001 トチカ	精算履歴	精算	発行

④精算額を精算したい加盟店の行に表示されている「残高」の金額を入力して「精算内容確認」を押下

精算額を指定してください

閉じる 精算内容確認

⑤精算内容をご確認のうえ、正しければ「精算実行」を選択すれば精算が実行され、翌々営業日に申し込み時に指定いただいた預金口座に入金されます。

記載の事項に誤りがある場合は、「閉じる」を押下いただき、再度手順をお試しください。

ご精算内容のご確認	
精算申請日	2024年03月18日(水)
入金日	2024年03月18日(金)
今月の換金回数	今月1回目
精算希望金額	1,001 トチカ
入金手数料	0 トチカ
入金金額	1,001 トチカ
<お振込先口座>	
金融機関名	北國銀行
支店名 (店番)	本店営業部 (001)
口座番号	1234567
口座名義	カード部検証2
口座名義 (カナ)	カードブケンショウ

[閉じる](#) [精算実行](#)

(c) 1店舗のトチカ残高（売上）の一部金額を精算する手順

①取引先 ID（5桁）もしくは精算したい店舗の加盟店 ID（8桁）でログイン

②「残高確認」を押下



③「検索結果」欄の精算したい加盟店の行の「精算」ボタンを押下

検索結果：1件					
加盟店	アセット	残高	精算履歴	精算	残高証明書
〇〇商店	トチカ	1,001 トチカ	精算履歴	精算	発行

④精算額を精算したい加盟店の行に表示されている「残高」以内で任意の金額を入力して「精算内容確認」を押下

精算額を指定してください

閉じる

精算内容確認

⑤精算内容をご確認のうえ、正しければ「精算実行」を選択すれば精算が実行され、翌々営業日に申し込み時に指定いただいた預金口座に入金されます。

記載の事項に誤りがある場合は、「閉じる」を押下いただき、再度手順をお試しく下さい。

ご精算内容のご確認	
精算申請日	2024年03月18日(水)
入金日	2024年03月18日(金)
今月の換金回数	今月1回目
精算希望金額	100 トチカ
入金手数料	0 トチカ
入金金額	100 トチカ
<お振込先口座>	
金融機関名	北國銀行
支店名(店番)	本店営業部(001)
口座番号	1234567
口座名義	カード部検証2
口座名義(カナ)	カードブケンショウ

閉じる 精算実行

<ご留意点>

- ・同月内2回目以降の精算には110トチカの入金手数料が精算の都度発生します。
- ・同月内2回目以降の精算時は、入金手数料110トチカを下回る金額での精算は実行できません。

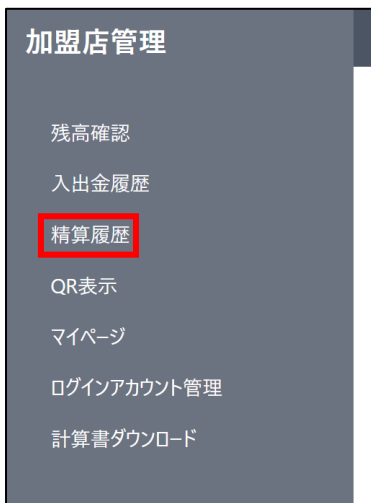
ご精算内容のご確認	
精算申請日	2024年03月18日(水)
入金日	2024年03月18日(金)
今月の換金回数	今月2回目
精算希望金額	200 トチカ
入金手数料	110 トチカ
入金金額	90 トチカ
<お振込先口座>	
金融機関名	北國銀行
支店名(店番)	本店営業部(001)
口座番号	1234567
口座名義	カード部検証2
口座名義(カナ)	カードブケンショウ

閉じる 精算実行

入金金額から110トチカが差し引かれます。

(3)精算履歴の確認

①メニューから「精算履歴」を選択



②精算履歴の「検索結果」欄で一覧表示されます。

- ・表示されているものより過去の履歴を確認する場合は、「精算月」の選択を変更して再度検索をかけます。
- ・精算履歴のより詳細な情報を確認する際は、確認したい履歴と同じ行の「詳細」を押下します。

精算履歴

閉じる ^

精算月: 2024年03月

加盟店: ○○商店

アセット: すべて

検索

精算履歴

検索結果: 1件

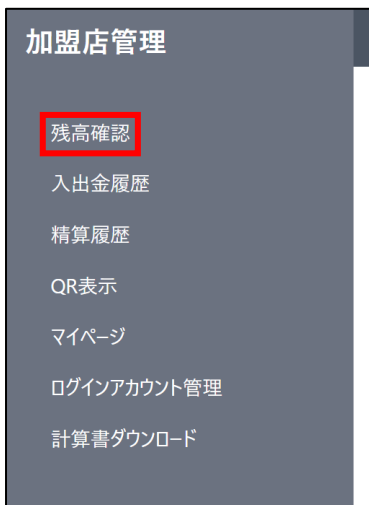
精算日	店舗名	アセット	振込金額	ステータス	
2024/03/18	○○商店	トチカ	100	処理中	詳細

1 ... 1 ... 1

5. 残高証明書の発行

<手順>

①「残高確認」を押下



②「発行」ボタンを押下

The image shows a search results table with the following structure:

加盟店	アセット	残高	精算履歴	精算	残高証明書
〇〇商店	トチカ	901 トチカ	精算履歴	精算	発行

The '発行' (Issue) button in the '残高証明書' column is highlighted with a red rectangular box.

③残高の基準日を選択し「DL」を押下

The image shows a dialog box with the following content:

証明書に記載する残高の基準日を選択してください。

残高の基準日

[閉じる](#) [DL](#)

The 'DL' button is highlighted with a red rectangular box.

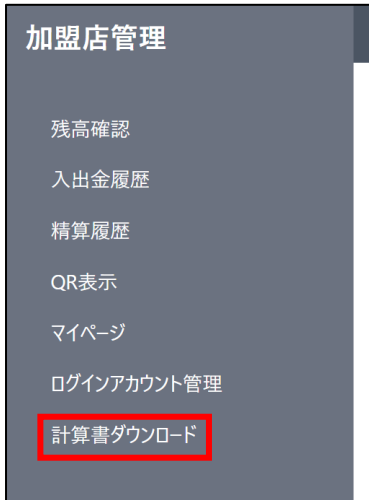
④残高証明書の PDF がダウンロードされます。



6. 手数料計算書の発行

<表示手順>

①「計算書ダウンロード」を選択



②「精算月」欄で確認したい月を選択し、「検索を押下」

③検索結果右側の「計算書表示」ボタンを押下



④計算書がブラウザ上で表示されるため、印刷やダウンロード等用途に合わせてご活用下さい。

<インボイス対応について>

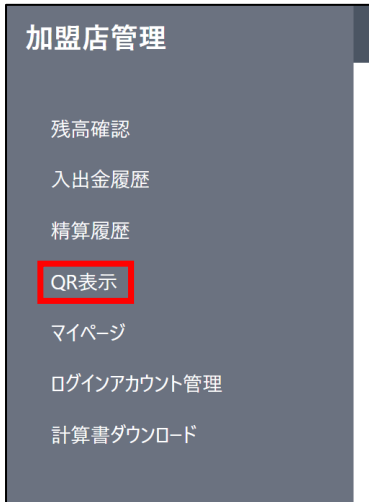
なお、本計算書はインボイス制度に対応しております。

7. 支払受付用 QR コードの表示方法

支払受付用 QR コードを紛失した場合にも、管理画面から QR コードを表示・印刷して決済を受付することができます。

<手順>

① 「QR 表示」を選択



② (取引先 ID でログイン時のみ) 表示したい店舗を選択する

③ (印刷したい場合のみ) 「印刷」を押下

8. 登録情報の確認

トチツカ加盟店サービス申込書ご提出時に届け出いただいた情報を確認することができます。

<手順>

- ・「マイページ」を選択

<表示の情報に変更がある場合>

以下のご連絡先にお申し出ください。

トチツカ加盟店デスク

☎0120-138-811

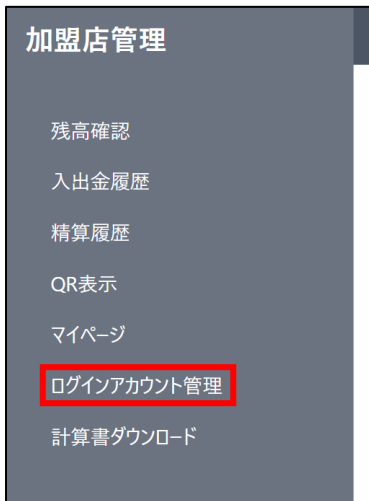
受付時間：平日 9:00~17:00（北國銀行休業日を除く）

9. ログインアカウントの管理

取引先/加盟店管理画面では、管理画面にアクセスできるログインアカウントを自由に作成・削除が可能です。

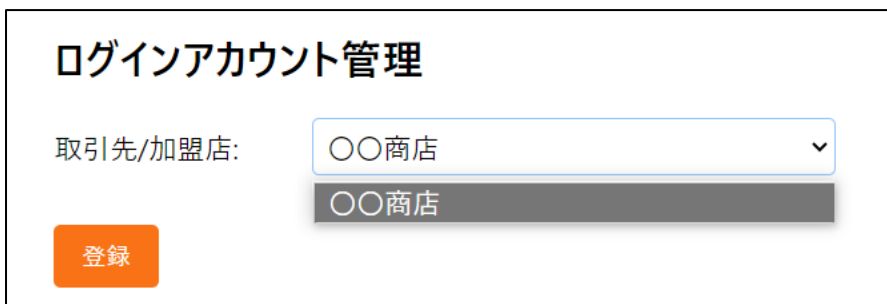
(1) アカウント追加方法

① 「ログインアカウント管理」を選択



② 「取引先/加盟店」欄からアカウントを追加する権限・店舗を選択します。

※加盟店権限でログイン時は、その加盟店のログインアカウントしか追加できません。

A screenshot of the 'ログインアカウント管理' (Login Account Management) form. It features a title 'ログインアカウント管理' at the top. Below the title, there is a label '取引先/加盟店:' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: '〇〇商店' (00 Store) and another '〇〇商店' (00 Store). Below the dropdown menu is an orange button labeled '登録' (Register).

③ 「登録」を押下

④必要項目の入力、作成するアカウントでできる操作を指定します。

ログインアカウント管理 - 新規登録

取引先/加盟店 〇〇商店

利用者番号

メールアドレス

氏名

PW

PW確認

一括

入出金履歴:参照、CSVダウンロード
 入出金履歴:返金
 残高確認:参照、残高証明書発行
 残高確認:精算
 精算履歴:参照
 QR表示:参照
 マイページ:参照
 ユーザアカウント管理:参照
 ユーザアカウント管理:作成、編集、削除、PW変更
 計算書ダウンロード

戻る
登録

各項目の詳細は以下の通りです

設定のできる操作	有効にするとできること
入出金履歴:参照、CSVダウンロード	「 3. 取引履歴の確認、取引の取消 」の機能が使用可能
入出金履歴:返金	「 3-(3)取引の取消(返品) 」の返金機能が使用可能
残高確認:参照、残高証明書発行	残高確認メニューの閲覧、「 5. 残高証明書の発行 」
残高確認:精算	「 4-(2)トチカの精算 」が使用可能
精算履歴:参照	「 4-(3)精算履歴の確認 」が使用可能
QR表示:参照	「 7. 支払受付用QRコードの表示方法 」が使用可能
マイページ:参照	「 8. 登録情報の確認 」が使用可能
ユーザアカウント管理:参照	「 9. ログインアカウントの管理 」の閲覧が可能
ユーザアカウント管理:作成、編集、削除、PW変更	9-(1)アカウント追加方法 9-(2)アカウント削除方法 9-(3)ログインアカウントのパスワード再設定方法 が使用可能
計算書ダウンロード	「 6. 手数料計算書の発行 」が使用可能

⑤入力が完了したら登録を押下して作成完了となります。

(2)アカウント削除方法

- ①「ログインアカウント管理」押下後、削除したいアカウントの行の「削除ボタンを押下」
- ②表示されるポップアップを確認のうえ、削除するアカウントに間違いがなければ「OK」を押下すれば削除が完了します。

(3)ログインアカウントのパスワード再設定方法

- ①「ログインアカウント管理」押下後、パスワードを変更したいアカウントの行の「PW」を選択
 - ②「現在のPW」「PW」「PW確認」をそれぞれ入力し「登録」を押下
- ※PW はパスワードの略です。