

【事務担当者向け_管理画面マニュアル】 ～スタッフ登録・売上の確認方法～

2026年03月16日_ver2

▼推奨環境

Windows10以上 : Microsoft Edge / Google Chrome / Firefox (いずれも最新)
Mac OS Version12.3.1以上 : Safari / Google Chrome / Firefox (いずれも最新)
iPhone OS Version15.4.1以上 : Safari (最新)
Android OS Version12以上 : Google Chrome (最新)

本マニュアルは、システムの機能追加や改善に伴い、**随時更新される可能性があります。**
常に最新の手順をご確認いただくため、定期的に**管理画面の「資料一覧」**より
最新版をダウンロードしてご活用ください。

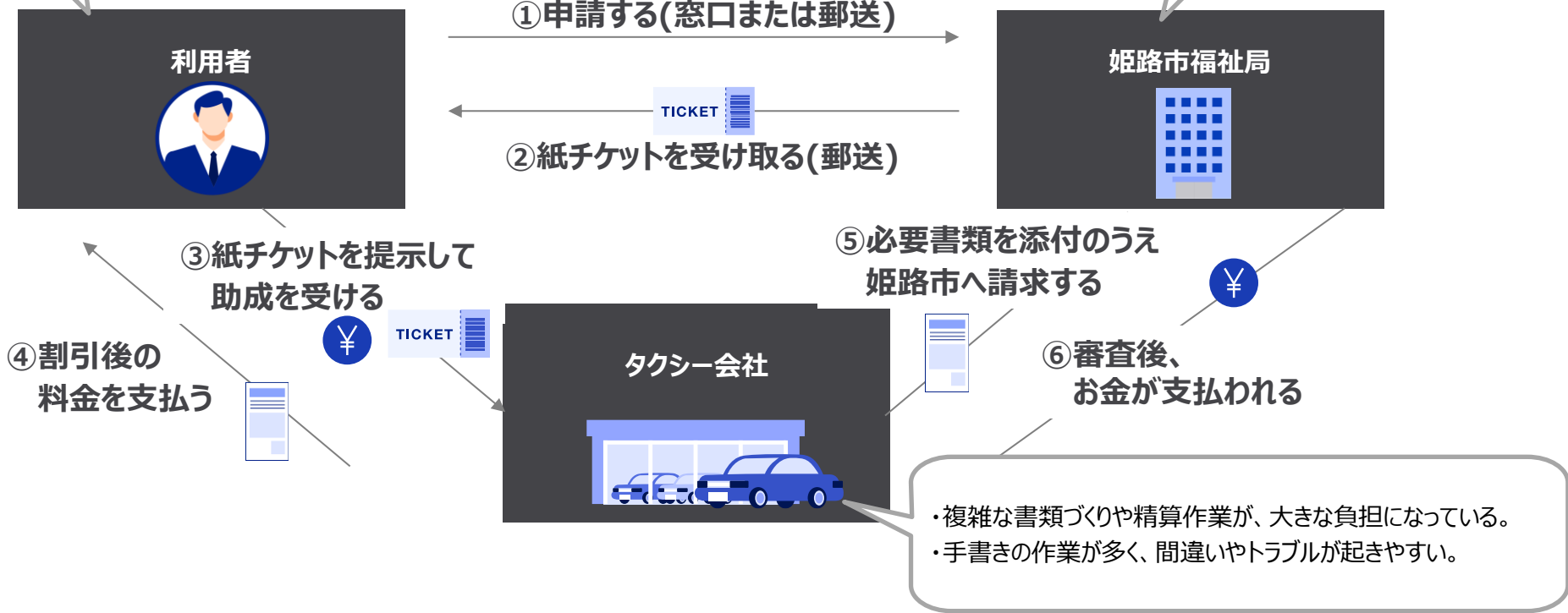
※マニュアルが大きく更新された際は、ダッシュボードの『**お知らせ**』にて
ご案内する場合がありますので、併せてご確認ください。

※新しいマニュアルをダウンロードした際は、必要に応じて現場スタッフ
(ドライバー等) の皆様へも**変更点の共有**をお願いいたします。

利用者、タクシー会社、姫路市。みんなの負担が限界に達しています。
利用者の利便性低下、事業者の効率悪化、そして自治体職員の負担は限界に。

・毎年の申請や、窓口まで行くのが大変。
・持ち歩き、記入、切り取りなどの作業に手間がかかる。

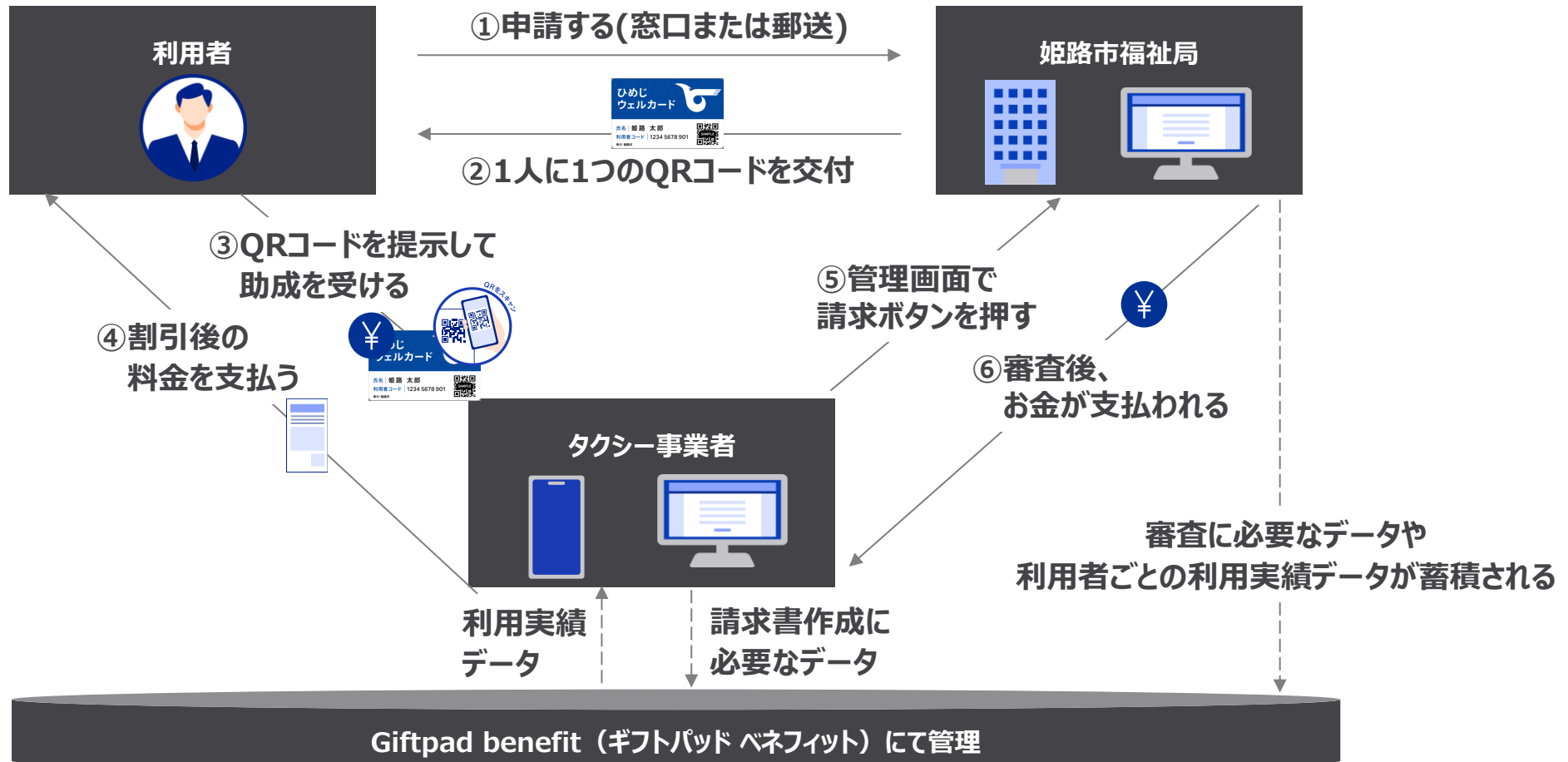
・書類の準備や確認作業に、膨大な時間がかかっている。
・不正利用の心配がある。
・データが残らないので、サービスを改善するのが難しい。



・複雑な書類づくりや精算作業が、大きな負担になっている。
・手書きの作業が多く、間違いやトラブルが起きやすい。

Giftpad benefit (ギフトパッド ベネフィット) とは？

紙チケットをQRコード1つに。利用者の負担と紛失リスクをなくし、煩雑な精算業務も解消する



STEP 01

準備・ログインと 基本画面の見かた

まずはパソコンを準備をして
自分専用の「パスワード」を
決めるところから始めます。

✓ スムーズに利用を始めるための準備

 パソコンの準備について

 はじめてのログイン

 メールの設定

 ダッシュボードの見かた（売上の概況確認）

 お知らせと資料一覧の活用

初めてログインした後は、以下の順序で設定を進めてください。
この3つのステップが完了すれば、現場のドライバーさんがシステムを使い始めることができます。

STEP 01

初回ログインとパスワード設定（P7）

- ◆ 事務局から届いたメールのIDと仮パスワードでログインし、ご自身専用のパスワードに変更します。
- ◆ ※この時、ログイン画面を「お気に入り(ブックマーク)」に入れておくと次回から便利です。



STEP 02

支払い通知メール設定【推奨】(P12)

- ◆ お客様が決済を完了した際に、店舗（事務所）に通知メールが届くように設定します。
- ◆ ※あくまで推奨ですので、通知が頻繁に届くことを避けたい場合は、未設定のままでも、問題ありません。



STEP 03

スタッフ[ドライバー]の登録(P13～)

- ◆ 現場で決済を行うドライバーさんをシステムに登録します。
- ◆ 【重要・事前準備】登録にはメールアドレスが必須です。個人のアドレスがない場合は、事業所の共通アドレスなどを事前に決めておいてください。



1 専用の画面を開く

以下のURLを入力して開きます。

<https://giftpad-benefit.com/shop/login>

2 ID・仮パスワードを入力

事務局から届いた「ID」と「仮パスワード」を入力してログインします。

3 自分専用のパスワードを決める

- 8文字 ~ 16文字
- 「英語」と「数字」を混ぜる
- 記号（! @ # など）もOK



次回からは、今決めたパスワードを使います。

※メールは「info@giftpad-benefit.com」から届きます。

The screenshot shows a web interface for logging in and changing a password. At the top, it says '店舗 ログイン' (Store Login). Below this are two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). A blue button labeled 'ログイン' (Login) is positioned below the password field. A downward-pointing orange triangle indicates a transition to the next screen. The second screen has two input fields: '新しいパスワード' (New Password) and '新しいパスワード（確認用）' (New Password (Confirmation)). A blue button labeled '変更する' (Change) is located below the confirmation field.

1 ログイン画面を開く

ブックマーク（お気に入り）から開くか、以下のURLを入力します。

<https://giftpad-benefit.com/shop/login>

★ 毎回URLを入力するのは大変です。
このログイン画面を「お気に入り（ブックマーク）」に入れておきましょう！

2 ID・パスワードを入力

- ログインID : 事務局からメールで届いた英数字
- パスワード : 自分で決めた新しいパスワード

3 ログインボタンを押す

ログイン ボタンを押し、管理画面が表示されれば完了です。

店舗 ログイン

ログインID

パスワード

ログイン

前ページで決めた新しいパスワードを使います！

1 売上サマリー

当月の「売上金額」や「返金金額」の合計がひと目で確認できます。

2 表示期間の指定

サマリーに表示したい「日付の範囲」を指定できます。

（例：先月の売上を見たい時など）

3 最近の取引（最新5件）

直近の取引履歴が表示されます。

店舗名・日時・金額などが確認できます。

4 お知らせ

事務局からの重要なお知らせが表示されます。

※画面の下の方にあります。



ログインすると最初にこの画面が表示されます。
お知らせを見るには少し下にスクロールしてください。

The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left and a main content area. Callout 1 points to the summary cards for transactions and refunds. Callout 2 points to the date range selector at the top right. Callout 3 points to the '最近の取引' (Recent Transactions) table. Callout 4 points to the 'お知らせ' (Notice) section at the bottom.

ダッシュボード

サマリー

2025年12月01日 ~ 2025年12月31日

取引 (20件)

取引額合計 10,500

返金 (6件)

返金額合計 -3,500

3 最近の取引

取引番号	自治体 案件	店舗コード 店舗名	従業員ID 従業員名	取引日時	利用金額	利用枚数	取引 種別	返金 有無	詳細
00463-5XDH S8PRID	兵庫県姫路市 障がいタクシー事業 案件 (A券)	01990000004 姫路テストタクシ ー営業所	1868 鈴木太郎	2025/12/26 1 3:02	500円	1枚	決済	未返金	詳細
00465-HQUN UASJGT	兵庫県姫路市 福田テスト自動車燃 料費助成事業	01990000004 姫路テストタクシ ー営業所	1868 鈴木太郎	2025/12/26 1 2:53	0円	1枚	決済	未返金	詳細

4 お知らせ

自治体	案件	タイトル	投稿日時	詳細
兵庫県姫路市	障がいタクシー事業案件 (A券)	お知らせ②	2025/12/02 12:00	詳細
兵庫県姫路市	全案件	お知らせ	2025/12/02 12:00	詳細

1 一覧を表示して検索

左メニューの「資料一覧」を開きます。
「自治体」や「案件」「カテゴリ」などの条件を指定して
検索 ボタンを押してください。

2 データをダウンロード

ダウンロード ボタンを押すと、表示されている
データをファイルとしてダウンロードできます。

▼ダウンロード可能な資料

・マニュアル / チラシ 等

※今後、案件関連資料のアップデート、
新規アップロード等が行われる可能性があります。

資料一覧
条件を指定して検索

自治体	<input type="text" value="兵庫県姫路市"/>	案件	<input type="text" value="障害者タクシー料金助成事業"/>
カテゴリ	<input type="text" value="マニュアル"/>	ファイル名	<input type="text"/>

検索

自治体	案件	カテゴリ	ファイル名	ダウンロード
兵庫県姫路市	障害者タクシー料金助成事業	マニュアル	事務担当者向け・管理画面マニュアル_20260221.pdf	ダウンロード

1 メニューを選択

サイドメニューの「お知らせ一覧」をクリックすると、事務局より配信されたお知らせが一覧で表示されます。最新の情報を適宜確認してください。

2 詳細の表示

内容を確認したいお知らせの **詳細** ボタンをクリックしてください。別画面で詳細内容が表示されます。

お知らせ一覧

1件中1～1件

自治体	案件	投稿日時	タイトル	詳細
兵庫県姫路市	全案件	2025-12-08	受け入れテストについて	詳細

1件中1～1件

1 メール設定ボタンを押す

店舗一覧> 詳細> 店舗詳細画面の上部にある青いボタン

決済通知メールアドレス編集 をクリックします。

2 通知先を入力する

メールを送りたいアドレスを入力します。

(最大5つまで登録できます。)

3 「確認」を押して保存

入力したら、右下の赤い **確認** ボタンをクリックします。

画面が閉じて元の画面に戻れば設定完了です。



ここが空欄の場合、お客様の決済完了通知メールが送信されません。
任意の設定ではありますが、設定することをお勧めします。

※なお、通知が頻繁に届くことを避けたい場合は、未設定のままでも
問題ありません。

STEP 02

スタッフ (ドライバー)の登録

実際に運転するスタッフさんを
システムに登録したり、
困ったときの対応方法です。


この章でやること

- ▶ 新しくスタッフを登録する
- ▶ IDとパスワードを本人に渡す
- ▶ ログインできない時の対応

✓ ミスのない管理のためのスタッフ登録

 **1人ずつ登録する**

 **現場へID・PWを渡す**

 **ログインできない・忘れた**

事業者様の状況に合わせて、管理の『単位』（何を登録するか）と登録の『方法』（どう登録するか）を自由に組み合わせてご選択いただけます。

① 管理の「単位」を決める（「名前」欄に入力する内容）

パターンA：従業員名

入力例：山田 太郎

個人単位で正確な決済履歴を追跡・管理したい場合におすすめです。

パターンB：車両番号

入力例：車両101

車両ごとに端末を固定しており、配車管理と紐付けたい場合におすすめです。

パターンC：従業員番号

入力例：ID0058

同姓同名を防ぎ、既存の社内システムと照合しやすくしたい場合におすすめです。

② 登録の「方法」を選ぶ

1



1人ずつ登録する

管理画面の従業員登録メニューより、手動で1人（1台）ずつ登録ができます。

2



一括登録する

数十名規模の場合、指定のExcel（CSV）フォーマットで一括アップロードが可能です。

3



事務局代行登録

PCをお持ちでない等、管理画面の操作が困難な場合は、姫路市交通助成券受付センターへご相談ください。

登録を進める前に、通知の仕組みとメールアドレスの扱いについて必ずご確認ください。

1



メールアドレスは「必須」

登録完了後、システムからアプリログインに必要な「ログインID」と「初期パスワード」を自動送信します。

※そのためメールアドレスの入力は【必須】となります。

2



個人のアドレスがなくてもOK

ドライバー個人のメールアドレスがない場合は、事業所の「代表（共通）メールアドレス」を複数名で重複して登録することが可能です。

※同じアドレスを登録しても、エラーにはなりません。

3



共通アドレスの通知判別

共通アドレスには複数人分のID・パスワードがまとめて届きます。

🔍 見分け方

メール本文内に「登録した名前」が記載されます。事務担当者様は誰のIDかご確認の上ご案内ください。

1 メニューから「新規登録」を選ぶ

左メニューの「従業員新規登録」をクリックします。

2 情報を入力する

名前・メールアドレスなどの必須項目を入力し
下の **確認** ボタンを押してください。

※所属店舗のチェックについては、
どちらにつけていただいても問題ありません。

ここを間違えないで！

従業員種別 決済担当者

車種 一般タクシー

※上記を設定してください。

3 「確認」を押して完了

最後に赤いボタンをクリックします。

従業員新規登録

赤枠の中を入力

所属店舗 必須	<input checked="" type="checkbox"/> 【テスト】 <input type="checkbox"/> 交通株式会社 <input type="checkbox"/> 【テスト】 <input type="checkbox"/> 交通営業所
名前 必須	車両101
名前（フリガナ） 必須	ナシ
電話番号	
メールアドレス 必須	
従業員種別 必須	決済担当者
車両種類 必須	一般タクシー

確認

従業員新規登録完了しました

登録をした管理者と追加をした従業員にログインのご案内メールを送信しております。
ご確認ください。

P17 スタッフ（運転手）を1人ずつ登録する

4 メールを確認

左メニューの「従業員新規登録」をクリックします。

5 発行されたログインIDと仮パスワードでログイン

メール記載のログインIDと仮パスワードでログインします。

6 パスワードを変更

P7と同様に、従業員アカウントについても、仮パスワードを自分専用（または会社専用）のパスワードへ変更してください。

なお、パスワードの変更は①PC②スマートフォンのどちらからでも可能です。

操作しやすいデバイスで設定をお願いします。

✉ ID/PW通知メール

ID0061 様

〇〇交通株式会社 での障害者タクシー料金助成事業、
高齢者タクシー優待助成事業への登録が完了しました。

ログインに必要な情報は以下の通りです。

ログインURL : <https://giftpad-benefit.com/shop/login>
ログインID : JKJF-PYS-0006
仮パスワード : 4YJ6HHA3

【パスワードの変更方法①】

GIFTPAD benefit
給付プラットフォーム
パスワード再設定

新しいパスワードを入力してください。
パスワードは8～16文字で英字・数字をそれぞれ1文字以上使用してください。任意で記号【!@#^&】が利用可能です。

新しいパスワード

新しいパスワード (確認用)

変更する

ログイン画面へ戻る

【パスワードの変更方法②】

パスワード変更

パスワードを設定してください。
8～16文字で英字・数字をそれぞれ1文字以上使用してください。任意で記号【!@#^&】が利用可能です。

新しいパスワード

① 新しいパスワードを入力
新しいパスワード (確認用)

新しいパスワード (確認用)

② 確認のために再入力
設定を保存する

ログアウト

③ 完了後にパスワードを保存
完了後にタップして保存

1 メニューから「従業員一覧」を選ぶ

左メニューの「従業員一覧」を選び以下の順番でクリックし、スタッフ登録用のファイルをダウンロードします

- 1 「案件」
- 2 「検索」
- 3 「CSV出力」
- 4 「ダウンロード」

※なお、案件選択は「高齢者タクシー優待助成事業」または「障害者タクシー料金助成事業」のいずれを選択しても問題ありません。事務局にて、あらかじめ両方の事業に登録されるよう設定しておりますので、今回の登録時は特に気になさらず進めてください。

2 次ページのルールに従い、ファイルを編集

⚠️ おすすめの一括登録方法！

- ✓ P16・17の手順に従い、まずは管理画面から1名のみ登録
- ✓ 次に、1 の手順に沿って、CSVファイルをダウンロード
- ✓ 登録済の情報とP19の注意事項を確認しながら、残りのスタッフを登録

3 メニューから「一括登録・更新」を選ぶ

左メニューの「従業員一括登録・更新」をクリックします

4 条件とファイルを選んで「登録」

- ①自治体、②案件を選び、
- ③CSVファイルを選びボタンを押す

1

従業員一覧

従業員一覧

自治体 必須 兵庫県姫路市 案件 障害者タクシー料金助成事業

店舗名 従業員名

ステータス 選択してください 従業員種別 選択してください

検索

CSVエクスポート履歴

3

CSV出力

自治体	案件	ダウンロード開始日時	ログインID	ステータス	ダウンロード
兵庫県姫路市	障害者タクシー料金助成事業	2026/01/15 12:21:29	taxytestA	作成済	ダウンロード

4

従業員一括登録・更新

従業員一括登録・更新

自治体選択 必須 兵庫県姫路市

案件選択 必須 選択してください

従業員一括登録・更新 ファイルを選択 選択されていません

CSVファイル（10MB以下）を選択してください

登録する 検索する

P19 ファイル編集のルール（ここが重要！）

従業員一覧からダウンロードしたCSVを編集します。

列の追加・削除および、従業員ID・ログインIDは絶対に触らないでください。

ここは入力する	ここは入力する	ここは触らない	ここは入力する
A:更新フラグ	B/C:内容	D/E:従業員ID・ログインID	F~:店舗情報など
登録	有効 決済担当者	空白のまま (自動で入ります)	店舗名などを 入力する
更新	利用停止 管理者	56 / taxy01 ※絶対に変更しない	変更があれば 書き換える

 以下の言葉を使ってください

権限 決済担当者

ステータス 有効


車両 一般

※これ以外の言葉はエラーになります


保存するときの注意

保存するときは、「ファイルの種類」を必ず
以下のように選んでください。

ファイルの種類(T):

CSV UTF-8 (コンマ区切り) 

 Shift-JIS (文字化けします)

 「UTF-8」という文字が
入っているものを選べば正解です！

登録完了のメール（IDとパスワード）は、「**事務担当者様**」のパソコンに届いています。
以下のどちらかの方法で、スタッフさんに教えてあげてください。

A. 紙に書いて渡す

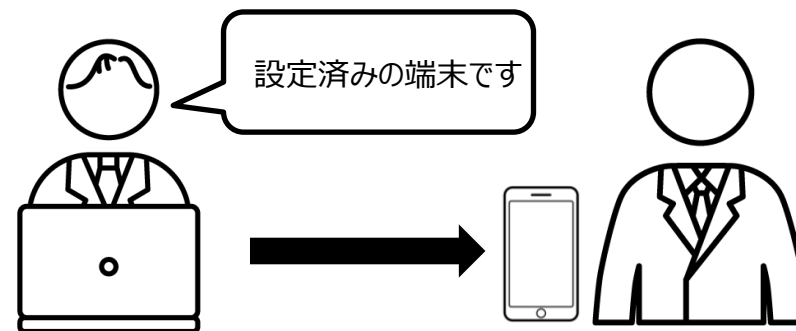
スマホが得意なスタッフ向け



- ✓ 届いたメールを見る
- ✓ IDとパスワードを**メモに書き写す**
- ✓ そのメモをスタッフに渡す

B. 設定してあげる

入力が苦手なスタッフ向け



- ✓ スタッフのスマホを借りる
- ✓ **事務担当者様が代わりに**入力してログインする
- ✓ そのままスマホを返す
- ✓ すぐ使える状態でスタート

👤 IDがわからない時

管理画面の「従業員一覧」を見れば、すぐに確認できます。

1. 左メニューの「従業員管理」>「従業員一覧」をクリック選ぶし、該当スタッフを検索
2. 一覧から **詳細** ボタンをクリック
3. 従業員詳細にある「ログインID」を確認する
4. 確認したIDをスタッフに伝える

従業員詳細	
ステータス	有効
名前	山田 太郎
名前 (フリガナ)	ヤマダ タロウ
ログインID	1000112345123

🔑 パスワードを忘れた時

※スタッフは自分で直せません。事務担当者様がリセットしてあげてください。

スタッフ アプリログイン画面で「パスワード」を忘れた場合を選ぶし、IDを入力

事務担当者 あなたのメールに「リセット用メール」が届く

事務担当者 メール内のURLをクリックし、新しいパスワードを決める

事務担当者 決めたパスワードをスタッフに教える

スタッフ 新しいパスワードでアプリにログイン

ご注意：

↓ パスワード再設定メールは「事務担当者様のアドレス」に届きます。
スタッフのスマホには届きません。

✓ 通常の流れ（登録～ログイン）

事務担当者 「メールアドレス」を入力して登録

スタッフ スマホに「ログイン案内メール」が届く

スタッフ メールから自分でパスワードを決めて、ログイン完了！

従業員新規登録完了しました

登録をした管理者と追加をした従業員にログインのご案内メールを送信しております。
ご確認ください。

🔑 パスワードを忘れた時

自分で解決OK

メールアドレスがあれば、
スタッフ自身で再設定（リセット）できます。
（事務担当者様は何もしなくて大丈夫です）

アプリの「パスワードを忘れた場合」から
自分のメールを入力するだけ！

👤 IDがわからない時

前ページと同様の手順で、事務担当者様が教えてあげてください。

STEP 03

日々の売上確認と 困ったときの決済

毎日のお金の動きを見たり、
お客様のスマホが使えない時に
事務所で操作する方法です。

この章の内容

- ▶ 売上の履歴を検索・確認する
- ▶ お客様のスマホが使えない時の対応
- ▶ お店ごとの合計を確認する

✓ 日々の運用と現場へのサポート

 **売上の履歴を見る**

 **スマホが使えない時（代理決済）**

 **合計金額を見る**

1 一覧を表示して検索

左メニューの「取引履歴」を開きます。
「自治体」や「取引日時」などの条件を指定して

検索 ボタンを押してください。

2 詳細を確認する

一覧の右端にある **詳細** ボタンを押すと、
取引ごとの詳しい情報（乗車地や金額など）が確認できます。

3 データをダウンロード

CSV出力 ボタンを押すと、表示されている
履歴データをファイルとしてダウンロードできます。
※作成完了後にメールが届きます。

取引履歴一覧

条件を指定して検索

自治体 <small>必須</small>	兵庫県姫路市	案件 <small>必須</small>	高齢者タクシー料金助成事業
券種	選択してください	取引種別	選択してください
取引番号		店舗名	
従業員名			
取引終了日時	2025-11-23 00:00	~	2025-12-23 23:59
検索			

CSV出力

23件中1~23件

取引番号	自治体 案件	店舗コード 店舗名	従業員ID 従業員名	取引日時	利用 ポイント	利用 枚数	取 り 消 し 種 別	有 無	
00065-IQYKHIU1T	兵庫県姫路市 障害者タクシー料金助成事 業	008500000000 6 タクシー店舗A	68 タクシーテスト決済担当者 A	2025-12-23 16:28	500pt	1枚	決済	未返金	詳細

ここを押すと
詳細が見れます！

取引履歴詳細

一覧に戻る

取引番号 00463-XXXXX	利用ポイント 500pt
自治体 兵庫県姫路市	利用枚数 1枚
店舗名 姫路テストタクシー	返金ポイント 0pt
従業員名 山田 太郎	返金ステータス 未返金
利用日時 2025/12/03 15:43	代金 0円

P25 管理画面で返金（取消し）の方法 [決済から10分を過ぎた場合]

⚠ 決済から10分以内であれば、決済アプリから、その場で、返金(取消し)操作が可能です。

1 一覧を表示して検索

左メニューの「取引履歴」を開きます。

「自治体」や「取引日時」などの条件を指定して

検索 ボタンを押してください。

対応期限：締め日（毎月5日）まで実行可能です。

2 詳細を確認する

一覧の右端にある **詳細** ボタンを押し、返金対象のデータを確認します。

💡【社内連携のお願い】

10分を過ぎてしまった場合は、ドライバーから事務担当者様へ「取消が必要な取引」を速やかにご報告いただくよう、社内でのルール化をお願いいたします。

取引履歴一覧

自治体 必須	兵庫県姫路市	案件 必須	高齢者タクシー優待助成事業
券種	選択してください	返金有無	選択してください
取引番号		事業者コード	
店舗名		従業員名	
取引終了日時	2026-01-25 00:00	~	2026-02-25 23:59

検索

CSV出力

4件中 1 ~ 4 件

取引番号	自治体 案件	店舗コード 店舗名	従業員ID 従業員名	取引日時	利用 金額	利用 枚数	取引 種別	詳細
02634-AIE73UJX9A 代理決済	兵庫県姫路市 高齢者タクシー優待助成事業	53240000000011 【テスト】タクシー店舗A	9207 タクシーテスト決済担当者A	2026-02-25 00:00	1,000円	2枚	決済	詳細
02634-HKURT5BWUT 代理決済	兵庫県姫路市 高齢者タクシー優待助成事業	53240000000011 【テスト】タクシー店舗A	9210 タクシーテスト決済担当者D	2026-01-28 18:10	1,500円 -500円	3枚 -1枚	決済 返金	詳細

P26 管理画面で返金（取消し）の方法 [決済から10分を過ぎた場合]

⚠ 決済から10分以内であれば、決済アプリから、その場で、返金(取消し)操作が可能です。

3 返金をクリック

返金 ボタンをクリックします。

4 再度確認し、返金確定

内容に問題なければ、返金種別を選択し、チェックを入れ **返金確定** ボタンをクリックします。

取引履歴一覧

取引番号	02634-AIE73UJX9A <small>代理決済</small>	自治体	兵庫県姫路市
案件	高齢者タクシー優待助成事業	券種	高齢者タクシー優待助成券
店舗コード	5324000000011	店舗名	【テスト】タクシー店舗A
従業員ID	9207	従業員名	タクシーテスト決済担当者A
返金ステータス	未返金		
初乗り運賃	0円	代金	0円
利用金額	1,000円		
返金額	0円		

返金処理

案件：高齢者タクシー優待助成事業
店舗：【テスト】タクシー店舗A
従業員：タクシーテスト決済担当者A
取引日時：2026-02-25 00:00:00
利用金額：1,000円
利用枚数：2枚
返金額：0円
返金枚数：0枚
合計額：1,000円
合計枚数：2枚

返金種別

全て返金
 一部返金

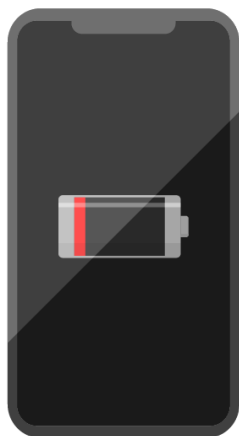
上記に間違いのないことを確認しました
 返金の取り消しができないことを理解しました

キャンセル **返金確定**

どんな機能？

スタッフのスマホが使えない時に、
事務所側（管理画面）で代わりに決済してあげる機能です。

こんな時に使います ①



スマホの充電切れや故障で
アプリが動かない！

こんな時に使います ②



カードの汚れや破損によりQRコードが読み取れず、
手動でコード入力を試みたが、決済が完了できない！

1 基本情報の入力

左メニューの『代理決済』をクリック。

自治体・案件・券種・店舗名・従業員を選ぶし、
お客様の「利用者コード(11桁)」を入力して『次へ』をクリックします。

2 利用内容の入力

終了日時・利用枚数を入力し、

確認 ボタンをクリックしてください。

自治体 必須	兵庫県姫路市
案件 必須	高齢者タクシー優待助成事業
利用者コード 必須	HCCH3EL6KCA <small>利用者のQR番号11桁を入力してください</small>
券種 必須	高齢者タクシー優待助成券
店舗名 必須	【テスト】タクシー店舗A
従業員 必須	タクシーテスト決済担当者A (EHYH-YJX-0002)

次へ

利用終了日時 必須	2026-02-25 00:00 <small>※利用終了日時は決済日時として記録されます</small>
利用終了住所	
所持枚数	25枚 <small>利用終了日時（2026-02-25 00:00）時点の所持枚数です</small>
利用枚数 必須	3
利用金額	1,500円 <small>利用枚数に応じて自動計算されます</small>

戻る **確認**

💡 入力のヒント

利用終了日時を入力すると、その時点での利用者の「所持枚数」が自動で表示されます。

3 内容の最終確認

確認画面に遷移します。

代理決済の内容（利用ポイント・枚数等）に問題がないか最終確認してください。

4 決済実行

問題がなければ、『**決済実行**』ボタンをクリックします。

💡 完了の目安

「代理決済が完了しました」というメッセージが表示されれば、決済処理は正常に終了です。

案件名	高齢者タクシー優待助成事業
券種	高齢者タクシー優待助成券
店舗名	【テスト】タクシー店舗A
従業員名	タクシーテスト決済担当者A (EHYH-YJX-0002)
利用者コード	HCCH3EL6KCA
利用枚数	2枚
利用金額	1,000円
利用終了日時	2026-02-25 00:00

戻る 決済実行

代理決済が完了しました



決済処理が正常に完了しました。

詳細画面表示

一覧画面表示

代理決済に戻る

1 メニューを選ぶ

左メニューの「店舗別取引集計」をクリックします。

2 店舗・期間を指定して検索

「店舗名」や「取引日」の範囲を入力し、「検索」をクリックします。

3 集計データを確認・出力

店舗ごとの利用実績が表示されます。

CSV出力ボタンからデータの保存も可能です。

実務のポイント

取引日を月末などに指定することで、月間の合計実績を簡単に把握できます。

条件を指定して検索

自治体 必須

店舗名

案件 必須

取引日 ~

検索

CSVエクスポート履歴

CSV出力

ダウンロード開始日時	スタッフID	ステータス	ダウンロード
CSV履歴はありません			

1件中 1 ~ 1 件

自治体	案件券種	店舗コード	店舗名	取引回数	利用ポイント	利用枚数
兵庫県姫路市	高齢者タクシー料金助成事業 タクシー利用券	00850000000006	タクシー事業者A タクシー店舗A	27回	10,500pt	21枚

1件中 1 ~ 1 件

⚠️ **ここが最重要！**

STEP 04

売上の最終確認と 自治体への請求

売上金額を確定させて、
「振り込んでください」と
依頼をする手続きです。

この章の内容

- ▶ 今月の売上金額を確認する
- ▶ 請求前の最終チェック
- ▶ 請求ボタンを押す（支払い依頼）

⚠️ 不備を防ぐための最終確認と請求

💰 **入金額を確認する**

📄 **請求前のチェックリスト**

✅ **請求処理（支払い依頼）**

1 メニューを選ぶ

左メニューの「入金一覧」をクリックすると、入金金額が一覧で表示されます。

2 条件を指定して検索

自治体・案件・入金締日を選ぶし、検索してください。
入金締日は事務局（自治体）にて設定いたします。

いつの分か選ぶ

自治体 必須 <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="兵庫県姫路市"/>	案件 必須 <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="選択してください"/>
入金締日 必須 <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="選択してください"/>	店舗名 <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
ステータス <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="選択してください"/>	
検索	

CSV出力

入金ID	自治体 案件	集計期間 入金締日名	請求締日 入金日	ステータス	店舗コード 店舗名	入金額	詳細
30870	兵庫県姫路市 障がいタクシー事業(A券)	2025-11-16~2025-12-31 2025年11月16日から12月15日	2026-01-19 2026-01-30	未請求	019900000004 姫路テストタクシー営業所	4,500	詳細

💡 ステータスの種類

未請求

まだ請求手続きが行われていない状態

入金済

指定の口座への振込が完了した状態

請求済

請求が完了し、審査が行われている状態

差し戻し

内容に不備があり、自治体から修正を依頼されている状態

承認済

承認され入金に向けた準備中の状態

却下

審査の結果、請求が認められなかった状態



ちょっと待った！ ボタンを押す前の3つの約束

1



金額の照合

手元の売上台帳と、画面の
「**決済額**」「**入金額**」が一致していますか？

2



返金処理の確認

間違えて決済した取引など、**必要な返金**
(キャンセル) はすべて完了していますか？

3



不明点は相談

もし金額が合わない場合は、**ボタンを押さずに**
事務局(050-5810-1612)へお問い合わせ
ください。

1 入金詳細の表示

該当の入金IDの詳細ボタンをクリックします。

2 請求処理の実行

内容に問題がなければ、請求するをクリックし、ポップアップ画面を開きます。

3 確認とチェック

決済額等の内訳を確認し、「上記に間違いがないことを確認しました」にチェックを入れます。

💡 完了するようになります

未請求



請求済

これで自治体への連絡は完了です！

⚠️ 調整額について

※通常は入力不要（0円）です。

以下の場合のみ半角数字で入力してください。

・過去の修正を行う場合（締め日後の過不足精算）

ここを押す！
請求する

ステータス：未請求
 案件名：障害タクシー事業案件(A券)
 入金締日：2025年11月16日から12月15日

決済額：6,000円

請求処理
✕

案件：

入金締日：2025年11月16日から12月15日

店舗：姫路テストタクシー営業所

決済額：10,500円

返金額：3,500円

調整額： 半角数字で入力してください（マイナス値も可能）

入金額：7,000円

事業者・店舗対応コメント

コメントを入力してください（任意）

上記に間違いがないことを確認しました

完了

1 リマインダー機能の仕様

事業者が月次の利用実績を確定させる操作（請求処理）を忘れないよう、システムによる自動通知が行われます。

1.送信対象

未請求（確定操作が未完了）の事業者（親アカウント）に登録されているメールアドレス。

2.送信タイミング

請求締日の2日前から締日当日までの計3日間。
（例：5日締めの場合は、3日・4日・5日に送信）

3.停止条件

事業者が管理画面で「確定ボタン」を押下し、ステータスが更新された時点で送信が停止します。

2 注意事項

⚠ 締日超過時の扱いについて

※締日を過ぎて確定された請求については、当月分としては処理されず、原則として翌月分として処理されます。
確定漏れのないようご注意ください。

✉ 自動送信メール サンプル

事業者①千葉 御中

入金データの請求締日が迫っています。
下記URLからログインし、管理画面より請求処理を行ってください。

<https://dev.giftpad-benefit.com/shop/login>

なお、請求締日を過ぎますと請求ができなくなります。
期限内に必ず処理を行っていただきますようお願いいたします。

請求期限

【2025-12-12】

請求処理方法については、事務担当者向け・管理画面マニュアルをご確認ください。

※このメールはシステムから自動送信されています。

⚠ これは必須ではありません。
たくさんのデータを一度に変えたい時だけ使います。

1 更新情報の入力と登録

左メニューの『入金一括更新』をクリックし、以下の順に操作します。

1. 自治体を選びます
2. 案件を選びます
3. 入金締日を選びます
4. CSVファイルを選び、『登録する』をクリックします

※入金一覧ページで出力されるCSVをフォーマットとしてください。

2 結果の確認

登録完了後、登録されているメールアドレス宛に
結果通知メールが送信されます。

⚠ 「失敗」の場合はデータは取り込まれません。
メール本文でエラー箇所を確認し、CSV修正後に再度アップロードし
てください。

入金一括更新

自治体選択 <small>必須</small>	兵庫県姫路市
案件選択 <small>必須</small>	選択してください
入金締日選択 <small>必須</small>	選択してください
入金一括更新	ファイルを選択 選択されていません

※検索時は不要

CSVファイル（10MB以下）を選択してください ※検索時は不要

登録する 検索する



取り込み完了メール

※処理に時間がかかる場合があります

編集していいのは「赤枠」だけです

A:更新フラグ	B~G, I, J, L, M 自治体・金額など	H:ステータス	K:調整額	N:事業者・店舗対応コメント
書き換える		書き換える	書き換える	書き換える
更新	変更禁止 (そのまま残す)	請求済	1000	確認しました

※「更新フラグ」が空欄の行は、何も変更されません（無視されます）。

📄 入力のルール

・更新したい行のA列には、必ず「更新」と入力する。
※空欄は更新対象外。「更新」以外はエラー

・更新対象は以下の3つのみ。

【ステータス】【調整額】【事業者・店舗対応コメント】

・ステータスは以下の言葉のみ有効

👉 「未請求」「請求済」

・上記以外の列は絶対に変更しない。

📁 ファイルのルール

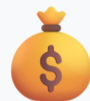
- ・必ず「入金一覧」から保存した最新のCSVを使う。
- ・列（縦の並び）を増やしたり、削除したりしない。
- ・ファイルサイズは10MB以下にする。

💾 保存のルール

- ・保存時の形式（文字コード）は、必ず「CSV UTF-8 (コンマ区切り)」を選んでください。
※Excel標準のShift-JISだと、エラーで登録できません。



請求締日は、翌月の**5日**まで



振込日は、翌月の**月末**



※5日を過ぎて請求した場合は、
翌々月の振込になります。

回数	利用期間（いつの売上か）	請求締日（期限）	振込予定日
第1回	2026年 4月分	2026/05/05	2026/05/29
第2回	2026年 5月分	2026/06/05	2026/06/30
第3回	2026年 6月分	2026/07/05	2026/07/31
第4回	2026年 7月分	2026/08/05	2026/08/31
第5回	2026年 8月分	2026/09/05	2026/09/30
第6回	2026年 9月分	2026/10/05	2026/10/30
第7回	2026年 10月分	2026/11/05	2026/11/30
第8回	2026年 11月分	2026/12/05	2026/12/29
第9回	2026年 12月分	2027/01/05	2027/01/29
第10回	2027年 1月分	2027/02/05	2027/02/26
第11回	2027年 2月分	2027/03/05	2027/03/31
第12回	2027年 3月分	2027/04/05	2027/04/30

レンタル端末を申請された事業者様向け

端末の利用ルール について

端末を安全かつ長くご利用いただくため、
日々の業務における運用ルールを必ず
お守りください。

この章の内容

- ▶ レンタル端末の利用ルール
- ▶ 【重要】電源の入れ方・切り方 (arrows We2)
- ▶ 端末の返却・契約終了時の対応フロー

✓ 端末を安全に長く使うためのルール

端末の受取と到着時の動作確認

日常の管理方法と正しい電源操作

返却・契約終了時の対応フロー

本端末は、姫路市交通優待助成事業の決済専用端末です。
以下のルールに違反した場合、再調達費用等の実費をご負担いただく場合があります。

1. 端末の受取・検収

3日以内の確認

端末到着後、3営業日以内に必ず
「到着時セルフチェックシート」で
動作確認を行ってください。

初期不良の通知

破損や動作不良時は直ちに
事務局へご連絡ください。
※期間内に通知がない場合、
正常な状態で受領したものとみなします。

ひめじゅエルカード(姫路市交通優待助成事業)
決済用レンタル端末 到着時セルフチェックシート

▲必ずご確認ください(重要)
お手元に端末が届きましたら、3営業日以内に本シートで動作確認を行ってください。
不備がある場合のみ、下部のコールセンターへご連絡ください。
※期間内にご連絡がない場合、正常な状態で物品(検収完了)されたものとみなします。

事業者名 確認者名 確認日

1. 内容物の確認
端末本体、充電ケーブル、アダプタ等、送付状に記載の物品が揃っていますか。

2. 外観の確認
画面のひび割れ、本体の大きな傷、凹み、ボタンの損傷などはありませんか。

3. 電源・充電の確認
電源ボタン長押しで起動しますか？ケーブルを差して充電マークが点灯しますか？

4. 通信(電波)の確認
画面上部に「4G」または「5G」のアンテナマークが表示されていますか。

5. アプリの確認
ホーム画面のGiftpad benefit(アイコンをタップし、アプリが開きますか。

本端末運用における厳守事項

SIMの抜き取り禁止
会社で「盗用」に
検挙された場合は、
検挙までの期間、
端末が使用できません。

月間1GB制限
私的利用を
認めず、
業務用途でのみ
ご利用ください。

弊店設置禁止
盗難/紛失/不正
利用/修理/その他
の理由で、
返却/回収/処分
させていただきます。

不備・故障がある場合のご連絡先
姫路市交通助成券受付センター
050-5810-1612
受付時間:平日 9:00 - 17:00

※不備がない場合は、本シートを自身で保管(または破棄)してください。
事務局への提出は不要です。

発行 姫路市 / 運営事務局 株式会社ゼロバイナリ

2. 通信・SIMカードに関する厳守事項

月間1GB制限

超過した場合、通信速度制限がかかります。
翌月まで制限解除は行われないため、**私的な利用は厳禁**です。

SIMカード抜き取り禁止

SIMカードを抜くこと、他デバイスへの差し替えを**一切禁止**します。
判明した場合、規約違反として端末回収や実費請求の対象となることが
あります。

端末を安全かつ長くご利用いただくため、日々の業務における以下の運用ルールを必ずお守りください。

1



保管場所

業務終了後は必ず車外（事務所・自宅等）へ持ち出し、常温で保管してください。

⚠ 締日超過時の扱いについて

※車内放置による高温での故障やバッテリー膨張は「過失」とみなされます。

2

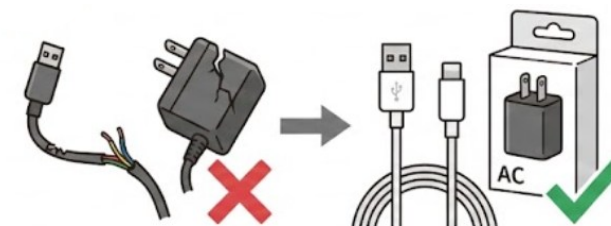


バッテリー管理

シガーソケット等での「常時充電」はバッテリー劣化の原因となりますので避けてください。

※残量が少なくなった際には、適宜充電しながらご使用ください。

3



消耗品の取り扱い

充電ケーブルやACアダプタ等のアクセサリ類が破損・断線した場合は、事業者様にて代替品をご用意（ご購入）ください。

本機種は、電源の「ON」と「OFF」で操作するボタンが異なります。

電源を入れる (ON)

- 端末右側面の「電源キー」のみを、2秒以上長押ししてください。
- 画面ロックを上からスワイプすると、ホーム画面が表示されます。

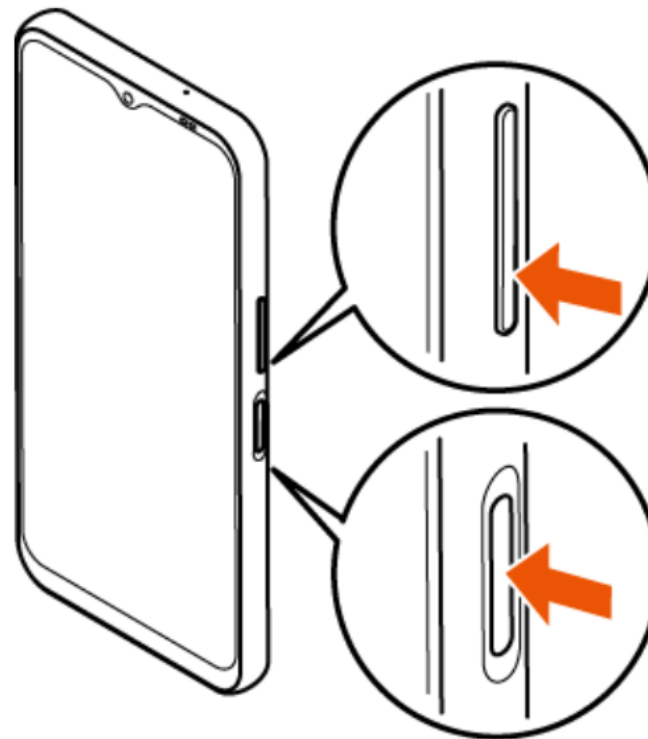
電源を切る (OFF)

- 端末右側面の「電源キー」と「音量大キー」を同時に長押ししてください。
- 画面にメニューが表示されたら、「電源を切る」→「OK」をタップします。

緊急時の操作

- 強制終了：電源キー + 音量小キーを同時に8秒以上長押し
- 強制再起動：電源キーを16秒以上長押し

緊急時の操作 (画像) について



[参照]https://www.au.com/online-manual/arrows_we2/arrows_we2_01/m_02_00_05.html

端末の返却事由が発生した場合は、以下の手順に沿って速やかに対応をお願いいたします。

①コールセンターへ連絡

まずは「姫路市交通助成券受付センター」へご連絡ください。

 **050-5810-1612**

※オペレーターより返却先の住所をご案内いたします。

②梱包・発送

端末本体（SIMカード含む）を梱包し、「送料元払い」にて発送してください。

- 輸送中の破損を防ぐため、緩衝材等で保護してください。
- 断線・破損した充電ケーブル等の消耗品も、あわせて返却をお願いいたします。

③検品・完了

事務局にて返却品の検品を行います。

正常な場合：

そのまま完了（完了連絡なし）

不備がある場合：

画面割れ、水没、SIM抜き取り等がある場合のみご連絡し、確認をさせていただきます。

End Of File
