

# 基本情報

J\*QSM Manual



Qoo10

# 基本情報

- 1. マイ情報
  - 1-1. [IDや販売者タイプの変更に関して](#)
  - 1-2. [基本連絡先やショップ情報の変更方法](#)
  - 1-3. [必要書類のアップロード方法](#)
- 2. マイレベル&点数
  - 2-1. [マイレベル&点数とは？](#)
- 3. 販売者権限の管理
  - 3-1. [使用権限が必要なメニューの申請方法](#)
  - 3-2. [管理者\(共有ユーザー\)権限の設定方法](#)
- 4. Q&A
  - 4-1. [必要書類を提出していますが、承認がされず商品登録をスタートできません。](#)
  - 4-2. [精算書類を提出\(アップロード\)しましたが、承認されるまでにどれくらいかかりますか？](#)



# 1-1.IDや販売者タイプの変更に関して

会員登録の際に、一度登録したIDや販売タイプの変更は基本的にはできません。

※販売タイプの変更の場合は、その理由によって変更可能な場合もありますので希望される場合は、

[seller\\_regist@qoo10.jp](mailto:seller_regist@qoo10.jp)

まで別途お問い合わせ頂けます様お願い致します。

# 1-2.基本連絡先やショップ情報の変更方法

(\*) 販売者の個人情報保護のため、一部のサイト(シンガポール、インドネシア)では電話番号、Eメールが露出されません。

ポップアップ画像

住所リスト

タイプ	タイトル	基本	担当者名	住所	携帯電話番号	電話番号
出荷地住所	QVMSTest	基本				
顧客案内	Default	基本				
領収書	Default	基本				
出荷地住所	Default					
返品払い戻し	Default					
代表住所	test		test	東京都港区港南 1-1-1 品川タリススクエア		+81-

基本情報⇒マイ情報ページから変更が可能です。

まず、【お客様に紹介されるショップ情報】変更の場合は、【住所リストの修正】ボタンをクリック後、ポップアップが表示されるので右上の検索ボタンで検索し、修正したいタイプの登録情報を選択後、下段Address Infoにて、直接修正して頂けます。

その際、英語の住所の登録が必須となります。(グローバル.comサイトとの関連)

# 1-2.基本連絡先やショップ情報の変更方法

基本連絡先情報 \*間違った連絡先(電話番号・メールアドレス)を入力されますと、商品の発送などの際に問題が起きる可能性がありますので、正確な連絡先を入力してください。

連絡先

携帯電話番号  電話番号

メール  
アドレス

\* QSMで携帯番号を変更する場合は、My情報ページに表示される携帯番号も同時に変更されます。

\* 上記メールアドレスでQoo10から送られる全てのメールを受信します。QSMでメールアドレスを変更されるなら、会員情報ページに表示のメールアドレスも同時に変更されます。

携帯番号の変更

変更する携帯番号で本人認証を完了すると携帯番号が変更されます。

**STEP 1** 変更する携帯番号を入力してください。

携帯番号を確認してください。

**STEP 2** 認証コードを受け取る方法を選択してください。

SMSで認証コードを受け取る あるいは  ARSで認証コードを受け取る

**STEP 3** 受け取った認証コード6桁を入力し、認証してください。

Eメールアドレスの変更

変更するEメールアドレスを入力し、認証メールを送信してください。  
Eメール認証を通して本人認証を完了すると変更され、  
該当Eメールアドレスでログインできます。

Eメールアドレス

基本連絡先情報の修正には必ず【認証】が必要になります。

◆ 携帯電話番号  
SMS認証  
→ 変更する携帯電話番号にSMSで6桁の番号が送信されます。

ARS(自動音声電話)認証  
→ 変更する電話番号に電話がかかってきます。その電話をとると自動音声で6桁の認証コードが案内されます。

どちらかの方法で電話番号認証を行って頂き受け取った6桁のコードを入力欄に入力して認証を行います。

◆ メールアドレス  
→ 変更するEメールアドレスに認証メールが送信されますので、そのメールで本人認証を行います。

# 1-3. 必要書類のアップロード方法

Qoo10で販売を行うにあたり、必要な書類は2種類です。

- 1.履歴事項全部証明書のコピー  
(個人の場合は保険証または運転免許証コピー)  
-法人の場合の履歴事項全部証明書コピーは発行日より3か月以内のものに限る
- 2.通帳コピー  
-法人の場合は法人名義、個人の場合は本人名義

必要書類の準備ができましたら  
基本情報⇒マイ情報ページの【精算情報】項目にファイルでアップロードを行ってください。

また、Qサイトパスワードが未設定の場合は【Qサイトのパスワード】から設定も行います。

※Qサイトとは？  
Qoo10内に設けられた仮想口座です。  
精算金はすべてQサイトに入金されます。

**精算に必要な書類**

(1)法的身分証コピーと(2)銀行の口座番号が記されている書類のコピーを提出して下さい。  
※ 精算関連の書類email:seller\_regist@qoo10.jp に提出することができます。(お客様のQoo10IDを書類に掲載して下さい。)

販売者タイプ		必要な書類	
個人		身分証のコピー	パスポート、運転免許証(裏表両面)、健康保険証の内いずれか一つ
		通帳のコピー	屋号や商号が記載されていない販売者名義の通帳コピー
事業主	個人事業主	個人事業の開業・廃業等届出書のコピー	屋号・代表社名が表示され、税務署の受付印がある書類
		通帳のコピー	屋号もしくは代表者名義の通帳コピー
	法人	法人の履歴事項全部証明書コピー	発行日より3ヶ月以内の会社履歴事項全部証明書全頁
		通帳のコピー	法人名義の通帳コピー
別途のご用意が必要な書類		下記の商品を扱われる場合、各種免許証、許可証のコピーをQSM > 基本情報 > マイ情報でアップロードして販売権限を申請していただけますようお願い致します。 ①医薬品 ②コンタクトレンズ ③アルコール酒類の全般 ④古物(アンティークを含む) ⑤ふぐ	

[参考]  
- 各提出書類は本人または法人名義でなくてはならず、通帳は当該名義と同じでなくてはなりません。  
- 安全な取引のためQoo10は商品の配送が完了されるまで販売代金の精算を保留します。  
配送が完了した後、一定期間において販売者の指定した口座に精算金額が入金されます。  
- 精算および出金については「精算/出金」をお読みになってください。

精算情報 \* 精算書類関連の質問: [お問い合わせ](#) [精算出金について](#)

精算日	配送完了日+7日以降の水曜日にQサイトへ入金	決済通貨	JPY	消費税	課税
銀行名	支店情報:			口座番号	
履歴事項全部証明書のコピー (個人の場合は保険証または運転免許証コピー)	<input type="text"/>		画像を見る	イメージの最大容量:1.5MB	
変更理由:	<input type="text"/>				
通帳コピー	<input type="text"/>		画像を見る	イメージの最大容量:1.5MB	
変更理由:	<input type="text"/>				
変更内容の承認要請	<input type="button" value="要請する"/>	処理状況	承認待機中です。書類アップロード後、3日以内に登録処理が完了します。(営業日基準)		
Qサイトパスワード	<input type="text" value="パスワードを設定"/> * Qサイトパスワードを設定して、より安全にQサイトをご利用いただけます。				
安全決済	安全な決済に向けてQaccount passwordを使用します。 <input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ				<input type="button" value="保存"/>

(※ 必要な書類を提出しない場合、精算が遅れることがあります。)

# 2-1.マイルベル&点数とは？

マイルベル&点数					
マイルベル&点数					
販売者のレベル		今月 (6.1 ~ 6.1)		最近12ヶ月間の累積 (*'17.6.1 ~ '18.5.31)	前月 (5.1 ~ 5.31)
一般セラ-	注文件数及び金額	0件	前月比 -%	0件	0件
		0円	前月比 -%	0円	0円
	サービスポイント	今月 (6.1 ~ 6.1)		最近30日 (5.2 ~ 5.31)	前月 (5.1 ~ 5.31)
		0		-6	-6
配送点数	今月 (6.1 ~ 6.1)		最近30日 (5.2 ~ 5.31)	前月 (5.1 ~ 5.31)	
	0		0	0	

**マイルベル&点数とは：**  
 Qoo10ではショップのレベルを3つにわけて設けており、そのレベルによって手数料率や精算周期が変わってきます。

また、サービスポイントと配送ポイントという二つの点数項目も設けており、その点数もレベルに影響を与えます。

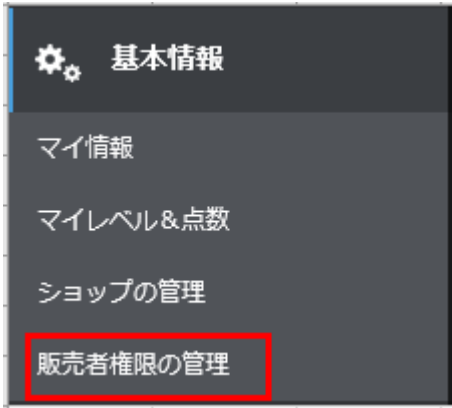
配送ポイント	入金完了より配送完了までの期間 (予約商品の場合 [発送可能日 (配送予定日とは別) - 配送完了日] 基準)	<b>国内配送</b> 入金完了後 0日~2日 : +2点 (商品準備日および発売日が設定された商品) : +0.3点 入金完了後 3日 : +1点 入金完了後 4日~5日 : 0点 入金完了後 6日 : -1点 入金完了後 7日~ : -2点 配送完了 (自動処理) : -0.2点 (* 商品準備日および発売日が設定された商品 入金完了後 0日~2日 : +0.3点 入金完了後 3日~4日 : +0.1点) <b>海外配送</b> 入金完了後 0日~3日 : +2点 入金完了後 4日~5日 : +1点 入金完了後 6日~7日 : 0点 入金完了後 8日~9日 : -1点 入金完了後 10日+ : -2点 配送完了 (自動処理) : -0.2点 (* 商品準備日および発売日が設定された商品 入金完了後 0日~3日 : +0.3点 入金完了後 4日~7日 : +0.1点)
クレームポイント	キャンセル商品に対する点数	販売者の理由によるキャンセル商品 : -3点 未受取申告 : -2点
購入者の評価	購入者レビューの評価	超おすすめ : +1点 おすすめ : +0点 おすすめしない : -1点

-サービスポイントは、配送ポイント、クレームポイント、購入者の評価の3つの点数の合計です。

-レベルアップのためには、このサービスポイントの1年間の累積ポイントが0点以上である必要があります。

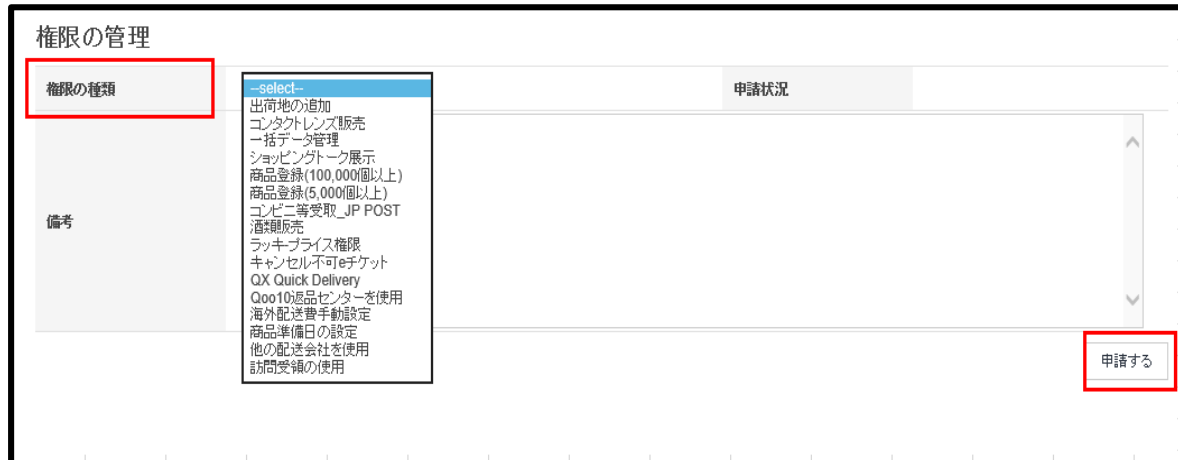
-さらに、現時点のレベルを維持するためにも前月のサービスポイントの合計が0点以上でなければなりません。

### 3-1.使用権限が必要なメニューの申請方法



使用権限が必要なメニューの申請方法は下記の通りです。

基本情報⇒販売者権限の管理ページの【申請内訳】タブのページ下、【権限の管理】から希望するページのメニューを選択し、【申請する】ボタンをクリックします。



**Q: 権限が別途必要な項目(在庫連動等)の申請をしましたが、承認はいつ頃されますか？**

-各権限事に承認する管轄が異なる為、数日所要される場合があります。  
お急ぎの場合は、[seller@qoo10.jp](mailto:seller@qoo10.jp)までお問い合わせください。

申請及び申請状況の確認: 基本情報>販売者権限の管理>申請内訳

## 3-2.管理者(共有ユーザー)権限の設定方法

管理者(共有ユーザー)の権限設定

機能の使用回数  修正

サブID  検索

Employee ID	Name	Tel No	Mobile	Memo	Last Login Date
検索されたデータがありません。					

管理者(共有ユーザー)権限の設定とは:

QSMIDを共有するユーザーにQSMメニューの使用権限を制限する機能です。各ユーザーは設定された権限にしたがってアクセス可能なメニューが異なります。

どのような時にユーザー権限の設定が必要ですか？

- 特定のユーザーにのみ精算管理メニューを公開したい時
  - 配送業者に配送管理メニューをお任せしたい時
- など

ユーザー権限の設定はどうすればいいですか？

- 「ユーザー登録」ボタンを通してQSMIDを共有する全てのユーザーを登録して下さい。
- 各ユーザーに別途のサブIDを保存して個別権限を設定します。
- 共有ユーザーはQSMサインイン時にサブIDチェックを通して使用者認証を行うことができ、許可されたメニューにのみアクセスできます。
- メインユーザーはメインIDの認証後に全てのメニューを使用することができます。
- 下段のサービス状態の変更を通して使用者権限の設定サービスを利用及び中断することができます。

※ Sub IDは必ず5文字から20文字以内にしてください。アルファベット、数字、特殊文字(\*,\_,@)のみ使用してください。

追加 修正 削除

サブID  氏名  電話番号

Mobile  MEMO

全体 アクセス可能なメニュー

Sel	Main Menu Name	Sub Menu Name
<input type="checkbox"/>	基本情報	マイ情報
<input type="checkbox"/>	基本情報	マイレベル&点数
<input type="checkbox"/>	基本情報	ショップの管理(基本情報)
<input type="checkbox"/>	基本情報	ショップ情報(メインページ)
<input type="checkbox"/>	基本情報	ショップの管理(ショップ情報)
<input type="checkbox"/>	基本情報	販売者権限の管理(申請内訳)
<input type="checkbox"/>	基本情報	販売者権限の管理(QA Brand)
<input type="checkbox"/>	商品管理	商品登録/編集
<input type="checkbox"/>	商品管理	商品登録/編集(ボタン)
<input type="checkbox"/>	商品管理	価格/在庫
<input type="checkbox"/>	商品管理	(Mobile) 価格/数量
<input type="checkbox"/>	商品管理	送料管理

追加 > < 削除



#### 4-1.Q:必要書類を提出していますが、承認がされず商品登録をスタートできません。

A:提出書類に不備がある可能性がございます。担当部署より、会員登録時のメールアドレス宛に不備に関するご連絡をさせて頂いておりますので一度ご確認をお願い致します。

#### 4-2.Q:精算書類を提出(アップロード)しましたが、承認されるまでにどれくらいかかりますか？

A:通常、24時間以内に承認されます。(書類に不備がある場合は、別途メールにて連絡されます。)