

1 会員番号 Account Number		6 承認番号 (左詰めでご記入ください。)							
会員氏名 Cardmember									
店舗名	売上日 Date		7 売上額 (税抜き)						
店舗番号	品名・型式	数量	8 税・送料						
9 売場 Section 指者 Clerk		9 合計額 Total							
<input type="radio"/> 0 1回払い <input checked="" type="radio"/> 1 ポーナス一括払い <input type="radio"/> 2 2回払い <input type="radio"/> 3 リボ払い <input type="radio"/> 4 分割払い		10 カード会社控・お客様控・加盟店控							
11 会員番号、会員氏名を記入してください。 ※会員番号は全桁記入が必要となります。		12 会員ご署名 CARDHOLDER'S SIGNATURE							
		13 会員に署名欄のあるカードは、裏面の署名と上記お客様のご署名を照合してください。							

- 1 会員番号、会員氏名を記入してください。  
※会員番号は全桁記入が必要となります。
- 2 店舗名、店舗番号、売上日付、売場、指者名、品名・型式、数量をご記入ください。
- 3 売上額 (税抜き)、税・送料、合計金額をご記入ください。  
金額記入例：売上金額30,000円、税・その他3,000円の場合
- 4 お客様にお支払方法をご確認いただき、該当するお支払方法を○で囲んでください。  
※ご指定がない場合は、1回払いとなります。  
※現在お取り扱いできないお支払方法をお取り扱いいただくには、別途加盟店Webより契約が必要となります。  
※ポーナス一括払い、2回払い、分割払い、リボ払いは飲食業・一部サービス業においてはお取り扱いいただけません。
- 5 分割払いのお申し出がありましたら、お客様のご指定されたお支払回数を○で囲んでください。
- 6 すべてのお取り扱いについて、カード承認専用番号までご連絡ください。
- 7 1~7まで全項目の記入が完了しましたら、2部コピーをお取りください。
- 8 原本のカード会社控欄に○を、コピーはそれぞれお客様控、加盟店控の欄に○をご記入ください。
- 9 売上票原本であるカード会社控の署名欄にお客様のサインをお求めください。  
カード裏面にて会員署名欄があるカードについては、売上票のサインとカード裏面のサインを照合してください。
- 10 コピーのお客様控をお客様にお渡しください。

**売上集計票（振込扱）**

Visa/Mastercardの売上票を集計する際にご利用ください。

<お取扱いについてのお願い>

1. 本集計票はご契約のあるお取扱いのみにご使用いただけます。
2. 売上票種別毎に作成し、該当する売上票だけを添付してご送付ください。

1 店舗名	2 店舗番号	3 ご送付日 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>	売上票枚数 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 枚	4 カード会社
2 売上票種別		5 店舗ご担当者 店舗電話番号 ( )		
<input checked="" type="checkbox"/> ① 1回払い <input checked="" type="checkbox"/> ③ リボ払い <input checked="" type="checkbox"/> ② ボーナス一括払い <input checked="" type="checkbox"/> ④ 分割払い <input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 2回払い		<b>売上合計額</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 百万 <input type="text"/> <input type="text"/> 千 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 円 ご記入例 <input type="text"/> ¥ <b>123456789</b>		

1 店舗名、店舗番号を記入してください。店舗番号をお持ちの場合は必ず記入ください。

2 売上票種別（1回払い、ボーナス一括払い、2回払い、分割払い、リボ払い）ごとに必ず集計し、該当する番号を○で囲んでください。  
ご指定のない場合は、1回払いとさせていただきます。  
□から、はみ出さないようにご記入ください。

3 ご送付日、売上票の合計枚数、売上合計額をご記入ください。

4 店舗ご担当者、店舗お電話番号をご記入ください。  
①～④まで全項目のご記入が完了したら1部コピーをおとりください。

5 原本のカード会社控欄に○を、コピーは加盟店欄の方に○をご記入のうえ、売上票原本（カード会社控）と売上集計票原本（カード会社控）をセットにしてご送付ください。  
送付前にチェックリストにて不備がないかご確認ください。

〒150-0044  
東京都渋谷区円山町19-1渋谷プライムプラザ 株式会社NTTデータ内

**三井UFJニコス株式会社**

**1** ラウド型加盟店事務担当宛

**2** 売上票在中

**3** 恐れ入りますが、  
切手を必ず  
お貼りください。

店舗名

加盟店名

ご担当者名

ご連絡先電話番号 ( ) -

- 1** 店舗名と加盟店名を記入してください。
- 2** ご担当者名・ご連絡先を記入してください。
- 3** キリトリ線に沿って切り取っていただき、封筒をご用意の上貼り付けてください。  
ご記入いただいた売上票を封入し、切手を貼ってご送付ください。  
送付前にチェックリストにて不備がないかご確認ください。