

1.売上集計票記入例

売上集計票（振込扱）

加盟店番号 01234567-12
加盟店名・連絡先 ○○ブティック

ご担当者 4

集計日 年 月 日 売上票枚数 100402 10 枚

| ギフトカード・タクシーチケット用 | | | DCカード | | |
|------------------|---|---------|-------|----------|---|
| ギフト券枚数 | | | | | |
| 500円券 | 枚 | 5,000円券 | 枚 | 10,000円券 | 枚 |
| 1,000円券 | 枚 | | | | |

売上額 150000
税金・他 15000
合計額 ¥165000

(ご記入例) ¥0123456789

カード会社使用欄

カード会社控・加盟店控え 5

お支払区分 1回払い (1)
ギフト (7)

*ご契約のないお支払区分の指定はできません。

- 加盟店名・加盟店番号を記入してください。
- 売上種別(三菱UFJニコスギフトカード、タクシーチケット)ごとに必ず集計し、該当する番号を○で囲んでください。
機械処理いたしますので□から、はみ出さないようにご記入ください。
※タクシーチケットは、1回払いを○で囲んでください。
- 三菱UFJニコスギフトカード・タクシーチケットの合計枚数、合計金額をご記入ください。
- ご担当者、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ましたら1部コピーをおとりください。
- 原本のカード会社控欄に○をコピーは加盟店控の欄に○をご記入のうえ、ギフトカード・タクシーチケットと売上集計票原本(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。

2.売上票送付用封筒記入例



- 加盟店名・加盟店番号を記入してください。
- ご連絡先・住所を記入してください。
- 売上種類に応じて該当欄に○をおつけください。
- キリトリ線にそって切り取っていただき、封筒をご用意のうえ貼り付けてください。
ご記入いただいたギフトカード・タクシーチケットと売上集計票をセットで封入し、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。

<お取扱い上のお願い>

◎毎月15日と月末の2回、当社到着分で締切りとなります(当社規定により、15日か月末のいずれかを締切りとする場合もあります)。また、信用販売(通信販売)を行った日より60日を超えて提出された売上票は無効となりますので、お早目にお送りください。

◎ご送付は事故防止のため、簡易書留をご利用ください。