

1. 売上票（手書き）の記入方法

- 1.信用販売を行う場合、裏面しんきんカードオーソリデスクに承認番号をお求めのうえ、ご記入ください。
- 2.ご利用日（西暦）をご記入のうえ、会員番号・有効期限・氏名を記入してください。
- 3.お客さまにお支払区分をご確認のうえ、ご指定ください。
- 4.商品名・型式・数量・売場名・係員名をご記入ください。
- 5.売上額・合計金額をご記入ください。

※売上額と合計金額が同一の場合でも必ず両方をご記入ください。

※必ず金額の前に「¥」マークをつけてください。

- 6.取り消しまたは返品の場合は×印をつけてください。
- 7.お客さまのご署名をいただいたうえ、カード裏面のサインとご照合ください。
- 8.確認欄にチェック□をお願いいたします。

※エンボス（凸凹）のないカードは端末機専用カードのため、売上票でのお取り扱いできません。

ご記入例

The image shows a sample sales draft form with handwritten entries and numbered callouts (1-8) indicating the correct filling method. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes fields for "カード会社" (Card Company) and "売上票" (Sales Draft).
- Member Information:** Fields for "会員番号" (Member Number), "有効期限" (Valid Period), and "お名前" (Name).
- Payment Method:** A section for "お支払区分" (Payment Method) with options like "1回払い" (1-time payment), "2回払い" (2-time payment), etc.
- Merchant Information:** Fields for "加盟店名・連絡先" (Merchant Name/Contact), "加盟店番号" (Merchant Control Number), and "承認番号" (Approval Code).
- Sales Amount:** Fields for "売上額 (NET)" (Sales Amount) and "合計額" (Total Amount).
- Signature and Confirmation:** A section for "会員ご署名" (Member Signature) and a "確認欄" (Confirmation Section) with checkboxes.

Numbered callouts (1-8) point to specific fields or sections, corresponding to the instructions in the text above:

1. Points to the "承認番号" (Approval Code) field.
2. Points to the "会員番号" (Member Number) field.
3. Points to the "有効期限" (Valid Period) field.
4. Points to the "お名前" (Name) field.
5. Points to the "売上額 (NET)" (Sales Amount) field.
6. Points to the "合計額" (Total Amount) field.
7. Points to the "会員ご署名" (Member Signature) field.
8. Points to the "確認欄" (Confirmation Section) checkboxes.

2. 集計票の記入方法

集計票は、売上票種別（お支払区分）ごとに作成してください。

1. 売上票を売上票種別ごとに区分して、集計票の該当する番号に○印を付けてください。
2. 該当する種別の売上票をまとめ、集計してください。

※3 回払い以上の分割払いについては、分割払いとしてまとめて集計してください。
(回数ごとに集計の必要はありません。)

The diagram shows a sales slip (売上票) and a collection slip (集計票) form. Red arrows and numbers 1 and 2 indicate the flow of information from the sales slip to the collection slip.

売上票 (Sales Slip) Details:

- 店名: しんきん商店
- 店番号: ●●●●●●
- お電話番号: 03-***-****
- 売上票種別 (Sales Slip Type):
 - ① 1回払い (1-time payment) - Selected with a circle
 - ② ボーナス一括払い (Bonus lump-sum payment)
 - ③ 2回払い (2-time payment)
 - ④ ボーナス併用分割払い (Bonus combined installment payment)
 - ⑤ VISAギフトカード VJAギフトカード (VISA Gift Card VJA Gift Card)
 - ⑥ リボルビング払い (Revolving payment)
 - ⑦ 分割払い (Installment payment)
- しんきんカード (Shinkin Card)

集計票 (Collection Slip) Details:

- 売上集計票 (Sales Collection Slip) (VISA・マスターカード共通)
- カード会社 (Card Company): A カード会社 (Card Company)
- 売上額 (Sales Amount): ¥50,000.00
- 売上票(ギフトカード)枚数 (Sales Slip (Gift Card) Count): 3
- 合計額 (Total Amount): ¥50,000.00

Red arrows and numbers 1 and 2 indicate the flow of information from the sales slip to the collection slip:

- Arrow 1: From the sales slip type selection (① 1回払い) to the collection slip card company selection (A カード会社).
- Arrow 2: From the sales slip amount (¥50,000.00) to the collection slip total amount (¥50,000.00).

3. 売上票（手書き）の送付方法

- ・ 1 で作成した売上票 A（カード会社行）と 2 で作成した該当する種別の集計票 AB（カード会社行）をセットして、専用封筒で弊社あてにご送付ください。
- ・ 売上票は、売上日より 15 日以内に集計して弊社あてにご送付ください。ご送付が遅れますと、お支払いの遅延などの原因になりますので、何卒よろしくお願いいたします。

※なるべく簡易書留など追跡ができる方法にて郵送ください。

個人情報保護の観点により、簡易書留または配達証明をおすすめします。

売上票・集計票の締切日および売上代金の振込日

ご契約内容によりお取り扱いいただける区分、分割払いの回数が異なる場合がございます。

お取り扱い区分※1	お取り扱い期間	売上票等締切日※6 (弊社到着日基準)	貴店へのお振込み※6 () 内は金融機関休業日の場合
1回払い・リボ払い・VJAギフトカード	通年	①毎月15日 ②毎月月末	①当月末（前営業日） ②翌月15日（翌営業日）
分割払い (3・5・6・10・12・15・18・20・24回) ※2			
ボーナス併用分割払い			
2回払い	通年	毎月15日	翌月末（前営業日）
ボーナス一括払い※3	A※4 夏期12/16～6/15 冬期7/16～11/15 B※5 夏期3/1～6/15 冬期9/1～11/15	夏期 6月末日 冬期 11月末日	8月10日（翌営業日） 1月10日（翌営業日）

※1 リボ払い、分割払い、2回払いは、業種によってお取り扱いできない場合もございます。

また、海外発行カードのお取扱いは1回払いのみとなります。

※2 分割払いは、ご契約内容によりお取り扱いいただける回数が異なる場合がございます。

※3 AまたはBより選択することができます。

※4 6/16～7/15、および11/16～12/15の期間は、ボーナス一括払いの受付はできません。

※5 6/16～8/31、および11/16～2/28（閏年は2/29）の期間は、ボーナス一括払いの受付はできません。

※6 一部の業種や契約内容により、上に記載の締切日・振込日と異なる場合があります。

- ・お振込みはあらかじめ手数料を差し引いた金額となります。
- ・締切日は弊社私書箱への売上票等の到着日を基準とさせていただきます。
- ・売上代金のお振込み日が金融機関休業日の場合、15日→翌営業日、月末→前営業日となります。