

A 売上票（店頭加盟店用）の記入方法

The diagram shows a Diners Club International receipt form with the following fields and callouts:

- Callout 1:** Points to the 'DATE' field (ご利用年月日).
- Callout 2:** Points to the 'ESTABLISHMENT' field (加盟店).
- Callout 3:** Points to the 'CARD' field (カード).
- Callout 4:** Points to the 'ITEMS' table (商品名・形式・数量).
- Callout 5:** Points to the 'TOTAL' field (売上額).
- Callout 6:** Points to the 'SIGNATURE' field (ご署名).
- Callout 7:** Points to the 'REMARKS' field (返品・払戻).
- Callout 8:** Points to the 'CHECK' field (確認欄).

- ① 1回のカード利用金額（消費税・送料等を含む）が、弊社から特に通知しない限り3万円を超える場合には、売上票裏面記載のオーソリセンター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）をご記入の上、会員番号・有効期限・お名前をカード用印字器にて印字、またはご記入ください。
- ③ お客様にお支払区分をご確認のうえ、ご指定ください。
- ④ 商品名・形式・数量・売り場名・ご担当者をご記入ください。
- ⑤ 売上額・合憲金額をご記入下さい。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。
- ⑥ お客様にご署名していただいたうえ、カード裏面のサインとご照合ください。
- ⑦ 返品・払戻の場合は×印をつけ、⑤の金額の前に▲をご記入ください。
- ⑧ 確認欄に確認後チェック✓をお願いします。

B 売上票(代金回収加盟店用)の記入方法

ダイナースクラブ
売上票(代金回収加盟店用)

② 加盟店名: _____
 加盟店番号: _____
 送付日: 年 月 日

① 1回払い
 ボーナス一括払い
 リボルビング払い
 取消(合計金額に▲を記入)

No.	支店	会員番号 Account Number	有効期限 Expiration (月/年)	売上日 Date of Charge	料金 Amount	その他 MSC.	合計 Total Amount	承認番号 Approval Code
1			/	. .				
2		③	④	⑤			⑥	⑦
3			/	. .				
4			/	. .				
5			/	. .				
6			/	. .				
7			/	. .				
8			/	. .				
9			/	. .				
10			/	. .				
11			/	. .				
12			/	. .				
13			/	. .				
14			/	. .				
15			/	. .				
小					計		⑧	

※「本票」と「売上振送り状」を決済方法(1回払い・ボーナス一括払い・リボルビング払い)ごとに作成の上、ご送付ください。
 ※売上日は商品発送日または提供日をご記入下さい。
 ※ダイナースクラブカードの会員番号は「14桁」となります。

※承認番号専用電話 (24時間、年中無料)

一般店舗	(03) 9570-1555
 Diners Club ナビダイヤル	(0570) 03-1555

※担当部署：オーソリセンター

- ① 売上票を支払区分ごとに分けて、それぞれ売上票を作成してください。
- ② 加盟店名・加盟店番号・送付日をご記入ください。
- ③ 会員番号をご記入ください。
- ④ カード有効期限(月/年)をご記入ください。
- ⑤ 売上日をご記入ください。
- ⑥ 売上合計金額(=カード請求金額)をご記入ください。合計金額がマイナスの場合は金額の前に▲をご記入ください。
- ⑦ 承認番号をご記入ください。
- ⑧ ページ合計金額をご記入ください。

C 売上集計表の記入方法

The image shows a form titled "Diners Club INTERNATIONAL 売上集計表 (売上票・ロイヤルチェック)". The form includes several sections:

- Header:** Diners Club INTERNATIONAL logo and title.
- Input Fields:** 加盟店番号 (Franchise Number), 加盟店名 (Franchise Name), 担当者名 (Responsible Name), and TEL (Telephone).
- Payment Area Selection:** A section with checkboxes for payment types: 一括払い (C.T.S.), リボルビング払い (888), ボーナス一括払い (999), and ロイヤルチェック (Royal Check).
- Summary Table:** A table with columns for 売上件数 (Sales Volume) and 売上額 (Sales Amount) for each payment type.
- Check Amount Section:** A section for 集計表記入日 (Recording Date) and 取扱額 (Handling Amount).
- Right Side:** A section for "ダイナースクラブ使用欄" (Diners Club Usage) with checkboxes for 集ロイヤルチェック (Collect Royal Check) at 500円, 1,000円, 5,000円, and 10,000円. It also includes a section for "ダイナースクラブ提出用" (For Submission to Diners Club) with fields for 集ロイヤルチェック (Collect Royal Check) and 取扱額 (Handling Amount).

 Numbered callouts 1-4 point to:

- 加盟店番号 (Franchise Number)
- 加盟店名 (Franchise Name)
- 担当者名 (Responsible Name)
- 集計表記入日 (Recording Date)

- ① 売上票を支払区分ごとに分けて、それぞれ集計票を作成してください。
該当する支払区分にチェック✓をお願いします。
- ② 売上票を集計して枚数（代金回収加盟店の場合は売上件数）と合計金額をご記入ください。
合計金額がマイナスの場合は金額の前に▲をご記入ください。
- ③ 宛先・加盟店番号・店名を印字してお渡しいたします。
担当者名と電話番号をご記入ください。
- ④ 集計表記入日をご記入ください。

D 売上票の送付方法

- ① A で作成した売上票（店頭加盟店用）または B で作成した売上票（代金回収加盟店用）と C で作成した売上集計表をセットして弊社宛ご送付ください。（原則売上票送付用封筒をご利用ください。）
- ② 売上票は締日の 4 営業日前までにダイナスクラブにご送付ください。
ご送付が遅れますと、貴店へのお支払が遅れる原因となりますので、早めのご送付をお勧めします。