「売上票の渡し間違い」対応フローチャート

次のフローに沿って、対応方法をご確認ください。

1. 売上方法を確認

・クレジット処理端末機・レジ（POS端末）をご利用の場合　・・・・・　1　へ進む

・手書きの売上票・スマートフォン端末をご利用の場合　・・・・・　2　へ進む

1 → 2. 売上票の「カード会社欄」を確認

2 → カードアシストデスクへご連絡ください

2. 売上票の「カード会社欄」を確認

・「JCB」または「JCBグループ」 と記載の場合　・・・・・　1　へ進む

・「AMEX」・「DINERS（DIN)」・「銀聯」 と記載の場合　・・・・・　2　へ進む

・その他　・・・・・　3　へ進む

1 → 3. 残っている売上票の種類を確認

2 → カードアシストデスクへご連絡ください

3 → 売上票に記載のカード会社へご連絡ください

3. 残っている売上票の種類を確認

・「お客様控え」と「加盟店控え」もしくは「加盟店控え」のみがある場合　・・・・・　1　へ進む

・「お客様控え」と「カード会社控え」がある場合　・・・・・　2　へ進む

1 → 4. 次の方法でお手続きください

2 → 「加盟店控え」の代わりに「お客様控え」を保管してください。
「カード会社控え」は売上票保管センターへ送付してください。

4. 次の方法でお手続きください

＜「お客様控え」と「加盟店控え」がある場合＞

・「お客様控え」の余白に次の項目を記入のうえ、売上票保管センターへ送付してください。

＜「加盟店控え」のみがある場合＞

・「加盟店控え」の余白に次の項目を記入のうえコピーをとり、原本を売上票保管センターへ送付してください。

【記入事項】

1.本日の日付

2.加盟店様の担当者名

3.加盟店様の電話番号

4.『渡し間違い　対応フローチャート確認済み』の文言

※カード会員様へご利用明細をご案内後、当該売上について利用覚えなし等のお申し出があった場合、売上が取り消しになる場合があります。あらかじめご了承ください。