領収証について

この度は、ＵＭＯＧＡをご利用いただきまして誠にありがとうございます。
弊社では基本的に、領収証の二重発行は経理上のトラブルの元になりますので行っておりません。
お客様のご都合で領収証がどうしても必要な場合は、弊社の規約に沿った形で送付していただけましたら、
弊社発行の領収証をお送りいたします。下記の事項をご確認ください。

税務署に認められている会計法規上正式な領収証です。

クレジットカード	クレジットカード会社発行の【ご利用明細】が領収証となります。

領収証発行依頼フォーム

※太い枠内は必ずご記入ください。

会社名 店　名	フリガナ	お名前	
お電話番号		ご連絡先	
ご住所	〒 □□□-□□□□		
領収証 の名義		領収証 郵送先 ※上記と同上 □ 領収書のお送り先が変わる方はご記入ください。	〒 □□□-□□□□
請求日	20□□年 □□月 □□日　※請求書の右上に記載しております。		
必要書類 （チェックリスト）	□領収証発行依頼フォーム　□発行手数料1枚　200 円 ※お支払いは【切手】または【収入印紙】でお願いいたします。		

お送り先　〒７６１－０３２１　香川県高松市前田西町１０８０－１　株式会社ＵＭＯＧＡ

注意点

①弊社規定に沿った形で送付していただけましたら、領収証をお送りいたします。

必ず【領収証発行依頼フォーム】を記入していただき、【発行手数料】を一緒にお送りください。弊社で審査・確認後、領収証を発行いたします。
領収証の但し書きには、「クレジットカード利用」と記載いたします。
ご注意　※クレジットカード決済の場合には、金銭または有価証券の受領事実がありませんので、表題が「領収証」となっていても、
印紙税法基本通達第17号の１文章には該当しません。
※５万円を超えていても収入印紙は貼付されません。

②名義は上様、空欄での発行はできません。

③領収証の日付はご注文日になります。

※日付の変更など調整は承りません。

④別のご注文をまとめて領収証発行や商品ごとの領収証を発行することはできません。

⑤但し書きに「お客様指定による名称」を明記することはできません。

⑥出荷後１年を経過している場合、発行をお断りさせていただきます。あらかじめご了承ください。

⑦１枚発行に付き手数料200円頂戴いたします。（お支払いは切手・収入印紙でお願いいたします）

※確認後、ご郵送いたします。発行手数料の領収証は別途ご用意いたします。