

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、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。
弊社発行の領収証が必要な場合は、有料の手続きが必要です。

代金引換	代金引換時にドライバーさんから受け取る【引換金受領証】が領収証になります。
銀行振込 郵便振込	振込時に発行される【明細書】または【受領証】が領収証になります。

上記書類は税務署に認められている会計法規上正式な領収証です。

以上を踏まえた上で下記の注意点をお読みいただき必要書類をお送りください。
お客様より必要書類が届きしだい、手書き領収証をお送りいたします。

注意点

① 弊社発行の領収証が必要な場合は、有料の手続きが必要です。

【領収証発行依頼フォーム】にご記入の上、【お持ちの領収証】【必要な収入印紙】【発行手数料】と一緒にお願いします。
弊社で審査・確認後、領収証を発行いたします。
お送りいただいた【お持ちの領収証】は二重発行になるため、返却いたしません。あらかじめご了承ください。

② 領収証を紛失した場合は、「再発行の領収証」をお送りいたします。

【領収証発行依頼フォーム】にご記入の上、【発行手数料】と一緒にお願いします。弊社で審査・確認後、領収証を発行いたします。
再発行の領収証の但し書きには依頼日の日付を「〇年〇月〇日再発行」と記載いたします。
※ご注意※ 再発行の領収証は「取引明細控え」であり、税法上の正式な領収証ではありません。(収入印紙は貼りません)

③ 名義は「上様」「空欄」での発行はできません。

④ 領収証の日付は、代金引換は出荷日、振込は入金日、現金はお支払い日になります。

※日付の変更など調整は承りません。

⑤ 別のご注文とまとめての発行や、商品ごとの領収証を発行することはできません。

⑥ 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。

⑦ 出荷後1年を経過している場合、発行をお断りしております。あらかじめご了承ください。

⑧ 1枚発行につき手数料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)

※発行手数料の領収証は別途ご用意いたします。

キリトリ

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。

フリガナ		フリガナ	
会社名 店名		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	〒□□□□□□□□
伝票番号	000000	※上記と同一 <input type="checkbox"/> 領収書のお送り先が変わる方はご記入ください。	
必要書類 (チェックリスト)	<input type="checkbox"/> 領収証発行依頼フォーム <input type="checkbox"/> 領収証発行手数料 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。 <input type="checkbox"/> お持ちの領収証 <input type="checkbox"/> 収入印紙 1枚 200円 ※5万円以上100万円以下(税込)ご購入のお客様のみ。 100万円以上ご購入の場合はお問合せください。 また、再発行の場合は不要です。		

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