

**비정상매출표 접수확인서**

아래의 사유로 인하여 [☐ 수기작성 ☐ 기재사항수정 ☐ 기재사항누락 - 해당내용 "V" 체크]

매출표를 접수하며, 동 매출에 이상이 없음을 확인합니다. 향후 본 건과 관련하여 카드회원의 민원제기 시, 원만한 분쟁해결을 위해 적극 협조하겠습니다.

<b>카드번호</b>	예시) 0000-0000-0000-0000 외 0 건	<b>매출금액</b>	예시) 000 원 외 0 건
<b>승인번호</b>		<b>승인일자</b>	
<b>가맹점명</b>		<b>가맹점번호</b>	
<b>대표자명</b>	(인)*	<b>작성일자</b>	
<b>발생사유 (구체적)</b>	<input type="checkbox"/> 가맹점 담당자명 : <input type="checkbox"/> 가맹점 연락처 : <input type="checkbox"/> 회원 연락처 :		

※ 동 건과 관련하여 회원의 유선 확인과정에서 이용사실 부인, 확인불능 등으로 반송처리 될 수 있으니 회원 연락처를 소지하고 있는 경우 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 타카드사 매출표의 경우 처리 대상에서 제외되오니, 해당 카드사로 문의 하시기 바랍니다.

**[유의사항]**

- ※ [모든 내용 빠짐없이 기재하시고, **날인(대표님 도장이나 가맹점 직인) 필수**
- ※ [발생사유]란에는 구체적으로 기재 요망
- ※ 전표가 복수인 경우는 대표로 1 건의 내용만 기재하고 카드번호 옆에 외 \*건으로 작성
- ※ **승인일로부터 90 일 이내 접수하지 않으시면, 승인은 자동 취소되며 이후 접수가 불가능합니다.**

**[회신처]**

- 등기우편 주소

(04548) 서울 중구 을지로 170 을지트윈타워 비씨카드 정산팀 매출표처리담당자

- E-mail : bcslip@bccard.com

- Fax : 02-500-3039