

宇野地区換金マニュアル（取扱店舗用）

【手順】

- ① 使用済商品券は、裏面の取扱店舗名記入欄に事業所（店舗）名を記入又は押印する。
事業所名のゴム印や換金担当者印等がかまいません。代表者印は不要です。
↓
- ② 切り取り線に沿って切る。→使用済商品券（取扱店舗控用）（小さい方）を保管する。（換金請求用）大きい方と（取扱店舗控用）小さい方に分けてください。
↓
- ③ 使用済商品券の枚数を確認する。
100枚単位で輪ゴムをかけてください。数え間違いにご注意ください。
↓
- ④ 商品券換金請求書に記載をする。
事業所（店舗）名、換金枚数、換金額、振込先口座情報等をご記入ください。
↓
- ④ 請求期限までに換金の申請を行う。

換金申請窓口 株式会社岡萬（藤原米穀店）

（住所：玉野市宇野 2-16-11 TEL：0863-31-5050）

換金申請時間 午前9時00分～午後18時00分

（定休日 土曜日・日曜日・祝日）

※換金の際に必要なもの

- ・使用済商品券（換金請求用）【大きい方】
- ・商品券換金請求書（各店舗にてコピー対応願います）

※換金依頼の事前に必要な事項をご記入お願いします。

【特記事項】

- ・使用済商品券の点線部分から切り取る。取扱店舗名記入欄に記載がない場合換金できません。
- ・換金が混み合った場合、振込日以上の期間を要することもありますので御理解願います。
- ・住所・事業所名・連絡先・口座情報等に変更があった場合は、速やかに変更の連絡をしてください。
- ・請求期限（1月31日（月）17時）を過ぎて提出した場合は、無効とし換金できません。

スムーズな換金処理のため、請求期限厳守の御協力をお願い申し上げます。