

添付書類

●領収書

利用施設の領収書原本※コピー不可

(会費が銀行引き落としの場合は施設に領収書の発行を依頼してください)

・領収書には以下の記載が必須(ない場合は受付できません)

①領収書発行日

②利用者氏名(戸籍名フルネーム) ※レシートタイプの領収書でも利用者氏名必須です

③利用年月または利用期間

④発行元名(利用施設名など)

●その他

コナミスポーツ「法人都度利用回数券」ご利用の場合は、利用日確認のため「利用履歴照会」の提出も必要です

【利用履歴照会】コナミスポーツウェブサイトのメンバーサービス内「ご利用状況確認画面」を印刷してください

【領収書サンプル】

The image shows a sample receipt form with the following details:

- ①発行日:** A red box highlights the date field, which contains the placeholder text "****年**月**日".
- ②利用者氏名:** A red box highlights the name field, which contains "健保 太郎 様".
- ③利用年月または利用期間:** A red box highlights the usage period field, which contains "2023年9月分 月会費".
- ④発行元名:** A red box highlights the issuer name field, which contains "ケンポスポーツクラブ株式会社".

The receipt also includes a table for tax information and a payment method section.

内訳	税率	金額(税別・税込)
内	10%	消費税込額等 ¥7,400
外		消費税込額等 ¥740

領収方法	現金
	小切手
<input type="radio"/>	クレジット
	振込
	その他

担当者印: (Red circular stamp)

(注) 担当者印無きもの、内容記入によらぬもの、金額訂正のあるものは無効とします。