「長期あんしん保証制度」手続きの流れ

Ⅱ．「長期あんしん保証制度」修理代請求手続きの手順

お 客 様（修理依頼）

⇩（保証書を持参）

保証書の有無を確認（加入店）
（書き換え・誤記載の有無、保証期間内の確認）

⇩

商 品 の 修 理（加入店又はメーカー）

※保証対象外の内容・部品の場合（規約参照）、費用はお客様支払い。

⇩

加入店　**「長期あんしん保証制度修理明細請求書」の作成**

1．保証書の記載内容を確認し、修理明細請求書に転記する。

2．故障の症状、処理内容、交換部品名を記載する。

※故障の症状はできるだけ詳細に記載してください。

3．金額が記載してある修理伝票又は部品伝票を添付してコピーをする。（保管）

※加入店が修理の場合はパナソニックCS社の工料表を基準とする。
※部品代は、新規に仕入れた部品のみとします。

4．修理明細請求書は、速やかに（1ヶ月以内）に請求して下さい。

⇩（長期あんしん保証制度事務所へFAX）

事務局→加入店　**請求書の確認**

1．「保証修理明細請求書」の記載内容を確認し、修理代支払いの是非を認定する。

2．認定後、支払額、保証収支を記載し、確認印を押印して加入店へFAXする。
保証残高が僅少の場合保証残高を記載する。

3．修理代金は毎月20日締めで、翌10日に制度加入店指定口座へ振込みます。

※支払額から振込手数料差引の金額を送金します。