

お客様各位

## 領収書発行について

この度はお買い上げ誠に有難うございました。

領収書は、ご入金確認後の発行となっております。

下記にご記入の上、払込票を貼りコピーを取ってファックスにてご送信ください。

ファックスを受け取り次第郵送にて領収書を発行させていただきます。

宜しくお願い申し上げます。

|         |  |
|---------|--|
| お客様番号   |  |
| 納品番号    |  |
| お名前     |  |
| 学校名     |  |
| 住所      |  |
| 電話番号    |  |
| ファックス番号 |  |

ここに払込受領証を貼り  
コピーを取ってFAXにてご送付下さい

今回ご希望の領収書の宛名、内容を御記入ください。

|         |  |
|---------|--|
| 領収書の宛名① |  |
| 金額      |  |
| 但し書き    |  |
| 日付      |  |

|         |  |
|---------|--|
| 領収書の宛名② |  |
| 金額      |  |
| 但し書き    |  |
| 日付      |  |



**FAX : 03-5702-2384**

東京教育技術研究所

TEL 03-3787-6564