

領収書発行について

この度はT O S S教材をお買上げ頂き誠にありがとうございます。

コンビニ・郵便局払いにてご注文頂いた場合、領収書の発行は弊社への入金確認後となります。払込受領証も領収書としてご使用頂けますが、別途領収書をご希望の場合には、お支払い後に下記に必要事項をご記入の上、F A Xにてご申請下さい。(弊社H Pよりもご依頼頂けます。)

代金引換・銀行振込・クレジットカードにてお支払いの場合にも、こちらの用紙に必要事項ご記入の上、F A Xにてご申請下さい。入金確認後に領収書を発行致します。

なお、入金確認には10日程度かかる場合がありますので、お急ぎの場合には払込受領証等のコピーを添付頂きますようお願い申し上げます。

領収書発行フォーム

年 月 日

納品番号	※請求書右上に記載されています納品番号を必ずご記入下さい。		
お名前	様	学校名	学校お届けの場合のみ
住所			
電話番号		F A X 番号	

領収書	宛名	金額	日付	但し書き
①				
②				
③				

※宛名・金額が空欄の領収書は発行出来ません。

お急ぎの場合には、払込受領証又は代引受領証のコピーを添付して下さい。

--

F A X : 0 1 2 0 - 8 8 - 2 3 8 4

東京教育技術研究所
0120-00-6564
(03-3787-6564)