

【請求書・領収証発行ご依頼について】 1～4のいずれかの方法でご依頼ください

■適格請求書発行事業者登録番号は下記の通りです。請求書及び領収証のいずれにも登録番号が記載されます。

登録番号：T8-2200-0500-0115

■請求書

	お渡し媒体	条件	送付方法・時期	費用	依頼方法	支払期日
1	紙媒体の請求書を ご希望の方	支払時に請求書が 必要な方	請求書作成次第郵送し ます	発行される請求書に 郵送代（切手代）が 加算されます	申込「通信欄」に 「請求書事前送付希望」と記入 してください	Web予約 （送信）後 30日以内
2		支払時に請求書が 不要な方	受講日10日程前に郵送 される「受講票」に同 封します	不要	申込「通信欄」に 「請求書同封希望」と記入 してください	
3	電子媒体(PDF)の請求書 をご希望の方	メールにて受理が 可能な方	R6年9月以降申込の方 請求書作成次第メール します。「利用者登 録」で登録したアドレ スへメール送信しま す。	不要	申込「通信欄」に 「請求書メール希望」と記入し てください	講習日 3週間前
			R6年8月以前申込の方 「請求書(PDF)メール 依頼」受信後、メール 送信します	不要	当社HP「サブニュー」→「請求 書等お求めの方へ」より「請求 書(PDF)メール依頼」を送信し てください。	

■領収証

	お渡し媒体	条件	送付時期	費用	依頼方法
4	紙媒体の領収証 ※電子媒体(PDF)でのお渡しは対応して おりません	入金名義様宛の領収 証を作成します ※領収証の宛名にご希望がある 場合はご注意ください	受講日10日程前に郵送 される「受講票」に同 封します	不要	申込「通信欄」に 「領収証同封希望」と記入して ください