

# < 領収証発行依頼書 >

※弊社から「領収証」を発行する場合は、配送会社、および、コンビニ発行の領収証（原本）との交換による発行とさせていただきます（原本のご返却はいたしません）

※必要事項をご記入いただき、領収証（原本）を添付して、下記あてにお送りください。

※発行までに1～2週間程度お時間をいただきます。何卒ご了承ください。

発行内容	ご注文番号		お支払方法	コンビニ決済・代金引換・ネットバンキング・銀行振込
	領収証宛名			
	但し書き	購入代金として		

※但し書きのご希望がある場合は25文字以内としてください。  
※但し書き欄が未記入の場合は「商品名」を記載いたします。

ご送付先	ご住所	〒		
	会社名		部署名	
	お名前			

証明書 貼付欄	◆紛失しないようセロテープ・のり等で貼付して下さい
※コンビニ決済：レシート・支払明細書（原本）／代引き：配送会社の領収書（原本）／ネットバンキング：決済画面のコピー ※銀行振込：ATM支払明細書（原本）	

依頼書/送付先

〒010-1415 秋田県秋田市御所野湯本6-2-7

キャノンカスタマーサポート（株）『キャノンオンラインショップ事務局』

※キャノンオンラインショップ電話対応窓口 TEL：0570-08-0058