

ISL オンラインショップ

領収書発行依頼手順

1.「STEP2 お支払い方法・お届け時間等の指定」で「領収書を発行する」項目を選択してください。

領収書を発行する

2.「領収書」項目が表示されます。

「領収書宛名」と「領収書但し書き」へ希望する内容を入力して、ご注文手続きを進めてください。

領収書を発行する

領収書

領収書宛名

領収書但し書き

コンビニ決済の領収書について

コンビニ決済でご注文いただいた場合の領収書は、コンビニでお受け取りいただきます「領収書」が正規となります。

記載内容の変更が必要な場合は、ご希望の「宛名」「但し書き」と、「ご注文者様名」「ご注文番号(受注番号)」を別紙に記載のうえ、コンビニ決済時の領収書を下記までお送りください。

折り返し弊社より領収書(PDF ファイル)をメールで送信いたします。

〒102-0071

東京都千代田区富士見 2 丁目 7 番 2 号 ステージビルディング 13 階

アドワー株式会社

※ 「領収書発行希望」とご明記ください。

※ 発送料はお客様のご負担とさせていただきます。

※ お送りいただいた領収書は返却出来ません。あらかじめご了承ください。