

ナランハ 領収書請求フォーム

当社名での領収書をご希望の方は、本フォームをプリントアウトし、必要事項をご記入の上、以下の同梱書類とあわせて当社までお送りください。

折り返し領収書を発行し、郵送いたします。

お客様 ご記入欄

(ふりがな)

お名前

様

TEL

FAX

ご住所 〒

メール

※連絡先を複数ご記入の場合は、ご希望の連絡方法を丸で囲ってください。

領収書宛名

※宛名が空白の場合は宛名欄を空欄で発行します。但書が空白の場合は御品代を記入いたします。

領収書但書

その他特記事項 ※書式へのご要望や複数枚への分割の指示等ございましたら以下の余白にご記入ください。

同梱書類 以下の書類を必要に応じ、本フォームと併せてお送りください。

- ・82円切手を貼付し、住所および名前を記載した返信用封筒(必須)
- ・印紙貼付をご希望の場合は、印紙

※領収書は理由の如何を問わず再発行いたしません。

※日付は、実際にお支払い頂いた日を直接記入いたします。

※日付および但し書きを空欄にすることは承っておりません。

※商品の明細等はお付けしておりません。

※その他ご不明点等ございましたらお気軽にお問合せください。

送付先:株式会社 ナランハ 領収書発行係

〒173-0004 東京都板橋区板橋1-53-10-1E

FAX 03-3962-3404