

領収証の発行に必要な項目

ご注文番号 *1	(例) 42xxxxxxxx
領収証送付先 *2	(例) 商品のお届け先と同じ。 ※領収証のお届け先が商品のお届け先と異なる場合は、送付先ご住所を入力して下さい。
領収証名義 *3	(例) レノボ 太郎 様
ご希望の但書き *4	(例) パソコン購入代として

ご注意事項	
*注1	ご注文番号は42から始まる10桁の番号となります。 【注文確認メールのご注文情報に記載しております】
*注2	ご送付先が法人の場合、法人名・ご担当者様のご記入をお願いいたします。
*注3	銀行振込の場合：→「振込名」となります。 ※法人名が必要な場合、『法人名+振込名』で発行可能です。 例 1) フルネーム 例 2) 苗字 例 3) 法人名 + フルネーム 例 4) 法人名 + 苗字 ※ご記入頂いたおりに発行いたしますので、必要に応じて、正式な法人名称(株式会社、有限会社含む)をご記入ください。 ※無記名、上様での発行はできません。
*注4	但し書きに明記可能な文字数は、全角40文字以内です。 例1) PC代一式として 例2) パソコン代として なお、空欄での発行も可能です。その旨、ご連絡をお願いいたします。
その他	<p><領収証のお届けについて></p> <p>お支払いが銀行振込の場合は、郵送（普通郵便）でお送りいたします。</p> <p>お支払いがクレジットカードの場合は、電子利用証（クレジットカード利用証）のみのご提供となります。</p> <p>領収証の発行受付は、受注日より 1 年以内の受付に限りです。</p> <p>領収証は商品には同梱されません。</p> <p><銀行振込の場合></p> <p>ご依頼後、入金確認が取れてから 1 週間前後にて発送いたします。</p> <p>ご入金単位での発行となり、分割発行は承れません。ご了承ください。</p> <p>なお、領収証の発行日付は弊社にてご入金確認がとれた日の日付が記載されます。</p> <p>お客様のご入金日から遅れる場合がありますので予めご了承ください。</p> <p>(*)なお、領収証発行日付は、ご注文日が記載されます。</p> <p>(*)与信審査完了後、入金確認をとれたからの発行となります。</p> <p>* JACCS1DAYクレジット/ORIX-ECでのお支払いの場合、弊社からの領収証の発行はできません。</p> <p><領収証の再発行について></p> <p>原則、再発行はお断りしております。</p> <p><領収証の発行後のご注文のキャンセルについて></p> <p>領収証発行後にご注文のキャンセル、ご注文内容の変更があった場合には 領収証をご返却いただく必要がありますので、ご了承ください。</p>

<お申込方法>	領収証が必要な場合は決済完了後、以下の窓口までE-mailにてお申込みください。
	e-mail : rss@lenovo.com 受付時間 9:00-18:00 (平日 12:00-13:00 土日祝日および5月1日、12月30日～1月3日を除く)