

領収書発行にあたり下記2点の確認完了後、領収書を発行させていただきますので、郵送にてご送付をお願いいたします。

<ご送付いただく資料>

- ①受験料振込みの控え原本(払込受領書または振込明細書)
 - ②受講生番号・お名前・資格名・領収書に記載する宛名・領収書送付住所と「領収書希望」の旨をご記入いただいた書面
- ※郵送ではなく、PDFデータ送信をご希望の場合は、お送りするメールアドレスもお書きください。

<送付先>

〒731-0113
広島市安佐南区西原六丁目27-8
アヴニール五軒屋102号
日本能力開発推進協会
「領収書発行希望」

※「但書」は、受験料のお支払いの領収書のため「**受験料**」と記載いたします。

※インターネットバンキングを利用しての手続き、またはお振込みの控え原本のご提出がない場合は、明細票または受領証等原本の発行がございませんので、二重発行を防ぐため「**再発行**」と記載をさせていただきます。

※原本をお持ちでない方については、当協会HP「**お問合せ**」－「**その他**」をお選びいただき、「**質問内容をご記入ください※**」の欄に下記を記載のうえ、送信してください。

【領収書発行希望】

- 領収書発行希望資格名
- 領収書に記載する宛名
- 領収書送付住所もしくは
PDFデータ送信希望

※領収書を郵送する場合は、普通郵便にて発送いたします。