

WEB 請求書の再発行依頼

1. WEB 請求にユーザーID（メールアドレス）でログインします。
※Web 請求書を利用するには、ユーザーIDでのログインが必要になります。
2. ログイン後、再発行したい『請求書番号』をクリックしてください。

請求情報一覧

請求先名 請求年月 2018/11

明細書を確認するには、請求書番号をクリックしてご確認ください。

請求書番号	請求日	請求先名	請求額	支払方法	支払期限	一部請求情報	請求明細閲覧
18137958	2018/11/30	株式会社〇〇〇〇	7,612	銀行振込	2018/12/31	全額	確認済

表示件数

請求書の宛先・住所変更はこちらから
請求書の詳細に関する問い合わせは「0120-076-024」までお電話お願いいたします。
請求データを更新後、メールにてお知らせしておりますので、メールが届き次第ご確認をお願いします。

3. 請求情報詳細の右上にある『再発行』をクリックしてください。

※再発行は一度明細をダウンロードすると表示されます。

請求情報一覧 > 請求情報詳細

印刷が必要な方は「ダウンロード」を行ってからPDFを開いて印刷を行ってください。

2018/11/30ご請求分 請求書番号 お客様番号 **再発行**

請求概要

お支払期限 2018/12/31
お支払日までに下記口座へお振込みをお願い致します。

株式会社オフィス24
〒163-1103 東京都新宿区西新宿6-22-1
新宿スクエアタワー3階
TEL: 0120-076-024 FAX:0120-887-024

販売店名 

経理ご担当者様
毎々格別のお引き立てに厚く御礼申し上げます。
下記のとおりご請求申し上げますので、ご照会の上お支払い下さいますようお願い申し上げます。
銀行振込手数料はお客様ご負担をお願いします。

支払方法	銀行振込		
金融機関	三菱UFJ銀行	支店	新東京支店
預金口座	普通 7664	口座名義	株式会社オフィス24

ご利用期間 2018/11/01～2018/11/30

前回請求額	前回入金額	今回請求額	請求額
0円	円	円	0円

月日	品名	金額(円)	消費税(円)	備考
	店舗ご利用分			

4. 再発行理由を入力してください。内容を確認の上、『再発行』をクリックしてください。

再発行理由 ×

紛失
 宛先、住所等の変更
 その他

内容入力

「宛先、住所等の変更」、「その他」を選択された場合は**必須**となります