

# マイページでの領収書発行方法

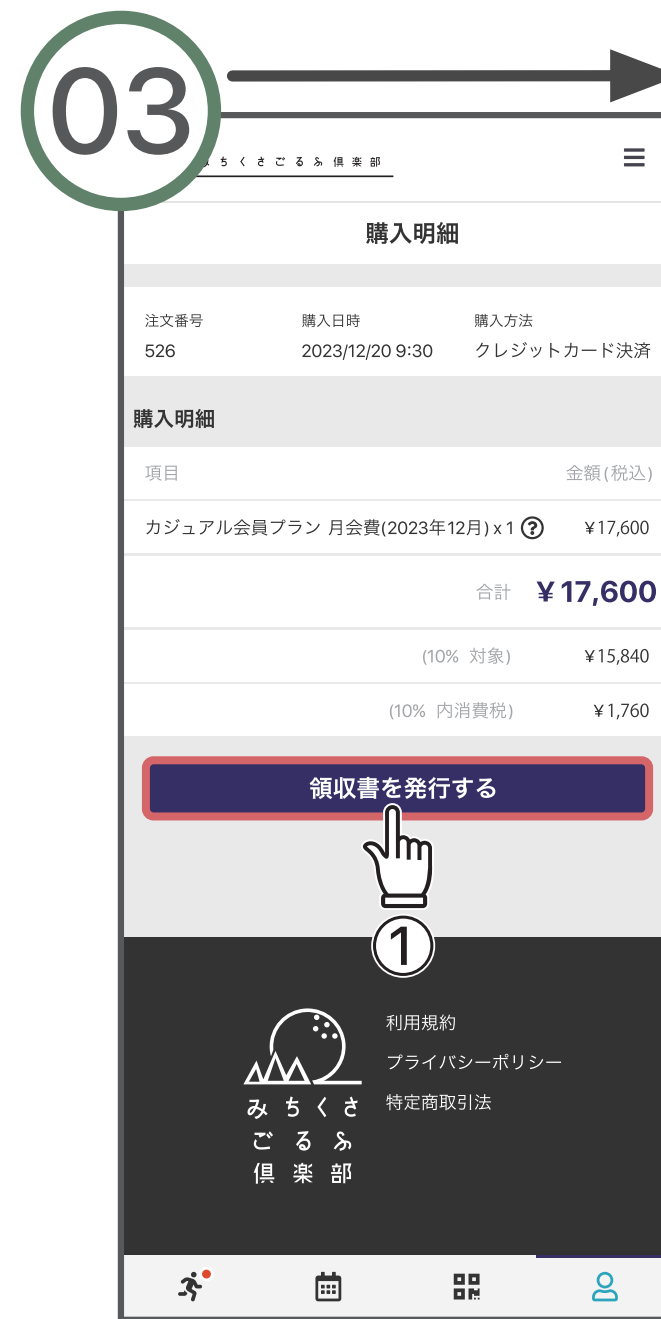
領収書のPDFファイルが発行手順です。発行後、表示されたPDFを保存、必要に応じて印刷してください。



マイページ画面の「購入履歴」を開く



購入履歴画面で発行したい項目の「購入明細」を選択



内容を確認し「領収書を発行する」を選択



宛名を入力し、「発行する」を選択  
※宛名の再編集不可