

## 請求書についてのQ & A

- 1 Q 請求書はいつ届きますか？  
A ライブ・オンデマンド研修は申込日から14日以内（土日祝日を除く）に送付します。  
集合研修は研修実施後に送付します。
- 2 Q 請求書を早めに頂くことはできますか？  
A できません。
- 3 Q 請求書は何で届きますか？  
A FAXで申込の場合は郵送します。  
WEBで申込の場合はメールで送ります。
- 4 Q 請求書の受け取り方法は変更できますか？  
A WEB申込の場合は可能です。（※FAXで申込の場合は、郵送のみとなります。）  
但し、事前に変更はできませんので、請求書を受領後に経理課までご連絡ください。  
またその際に、「申込番号」をお伝えください。後日ご希望の受取方法で送付致します。
- 5 Q 請求書のメールはどこから届きますか？  
A 「jctc@rbyacon.eco-serv.jp」より送信されますので事前に許可設定をお願いします。  
※研修センターのドメイン（@jctc.jp）ではありません
- 6 Q 研修当日に請求書をもらうことはできますか？  
A できません。
- 7 Q 研修会費は持参で申込していますが、請求書をもらうことはできますか？  
A できません。当日インボイス対応の領収書をお渡しします。
- 8 Q 請求書の送付先を変更できますか？  
A できません。申込時の事務派遣担当者様へ送付いたします。
- 9 Q 今まで通り請求書と受講通知書を一緒に頂くことはできますか？  
A できません。  
ただし、ライブ・オンデマンド研修を申込締切後にFAXで申し込まれた場合は可能です。
- 10 Q 請求書の宛名を空白にできますか？  
A できません。申込時に入力された受講者派遣機関名が記載されます。

- 11 Q 請求書の宛名を変更できますか？  
A 可能です。WEB申込の場合は備考欄、FAX申込は余白にその旨記載してください。
- 12 Q 請求書の日付を空白にできますか？  
A できません。必ず発行日が記載されます。
- 13 Q 複数の申込ですが、請求書を1枚にできますか？  
A できません。申込者1人1人に請求書が発行されます。
- 14 Q 複数の申込の場合、振込も個々にしないとだめですか？  
A 振込は複数の会費を合算して大丈夫です。
- 15 Q 振込の際、申込番号を頭に付けられ無い場合はどうすればいいですか？  
A 1.振込依頼人名 2.振込予定日 3.申込番号（複数可） 4.研修名（複数可） 5.金額 をご連絡下さい。
- 16 Q 請求書を頂いた後に研修の実施日に変更されましたが、そのまま使用できますか？  
A 実施日を変更した請求書を再度送ります。