

サンエーネットスーパー 領収書の発行手順

スマホやパソコンから、いつでもご自身で発行できます。

発行までの流れ

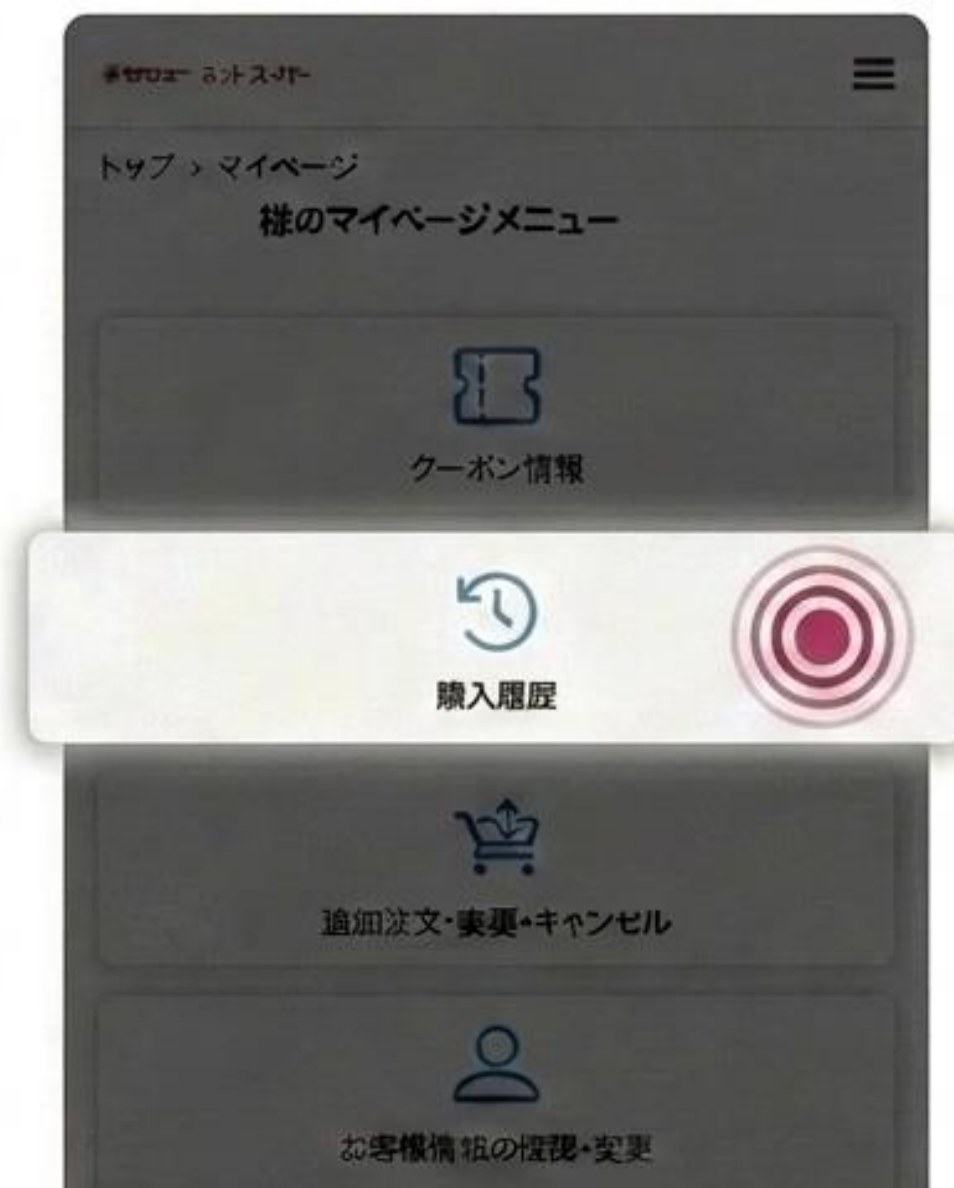


※アプリの方はWebページでのログインが必要です。

1. メニューから購入履歴を開きます



メニュー画面を開き、
「マイページ」をタップします。



マイページメニューの中から、
「購入履歴」を選びます。

2. 領収書が必要な注文を選択します

購入履歴一覧が表示されます。領収書を発行したい特定の注文（お受け取り日時や金額）を確認し、注文番号（青色）をタップしてください。



💡 過去のご注文が新しい順に表示されています。

3. 宛名を自由に変更できます

ページの下部までスクロールします。テキストボックスに宛名を入れてください。

価格金額	5,000円
税抜	300円
合計	28,300円

サンエー太郎 様

納品書を印刷する

会社名や氏名など、
ご指定の宛名を入力
してください。
(例：サンエー太郎)

4. 「印刷する」ボタンを押して完了です

宛名を確認したら、オレンジ色のボタンを押してください。

税合計:	1,169円
総合計(お支払い金額):	15,738円
税10%対象(税抜):	200円
税10%:	20円
税8%対象(税抜):	14,369円
税8%:	1,149円

サンエー太郎 様

納品書を印刷する



注意：「納品書を印刷する」というボタン名ですが、このボタンから『納品書兼領収書』が発行されます。ご安心ください。

発行完了：納品書兼領収書が表示されます

画面に領収書が表示されたら発行完了です。ブラウザの機能を使って印刷、またはPDFとして保存してください。

「納品書兼領収書」としてご利用いただけます。

[illegible]

インボイス制度（適格請求書発行事業者）の登録番号も記載されています。

公式な領収書として
ご利用いただけます。

よくあるご質問・お役立ちヒント



スマホから印刷したい場合

スマートフォンをご利用の場合、画面の共有ボタン（またはメニュー）から「PDFに保存」を選択することで、端末にデータを保存できます。保存後、コンビニのプリントサービスアプリなどを利用して印刷が可能です。



印刷ボタンが押せない・表示されない場合

お受け取りが完了していない注文は領収書を発行できません。配達または店舗受け取りが完了し、システムに反映された後に再度お試しください。