**件名：領収証発行のお願い（オンライン研修プログラム受講料）**

**株式会社〇**

**〇部 〇課**

**〇〇 〇〇 様**

**いつもお世話になっております。〇電機 経理課の□□でございます。**

**このたび、〇月〇日付にてオンライン研修プログラム「データ活用実践講座」の受講料を弊社からお支払いさせていただきました件につきまして、社内キャッシュレス精算手続きのため、領収証の発行をお願いしたくご連絡差し上げました。**

**誠に恐れ入りますが、下記内容にてPDFデータでご送付いただけますと幸いです。すでにご送付いただいている場合は、重ねてのお願いとなりご容赦くださいませ。**

**記**

**領収証宛名：〇電機**

**金額：￥55,000（税込）**

**但し書き：研修受講料として**

**発行日：〇年〇月〇日（支払日）**

**ご多忙のところ恐縮ですが、何卒よろしくお願い申し上げます。**

**――――――**

**株式会社 〇電機**

**経理課　〇 〇**

**――――――**