

Peatix チケット購入における領収書発行手順

※スマホ等のアプリから発行はできません

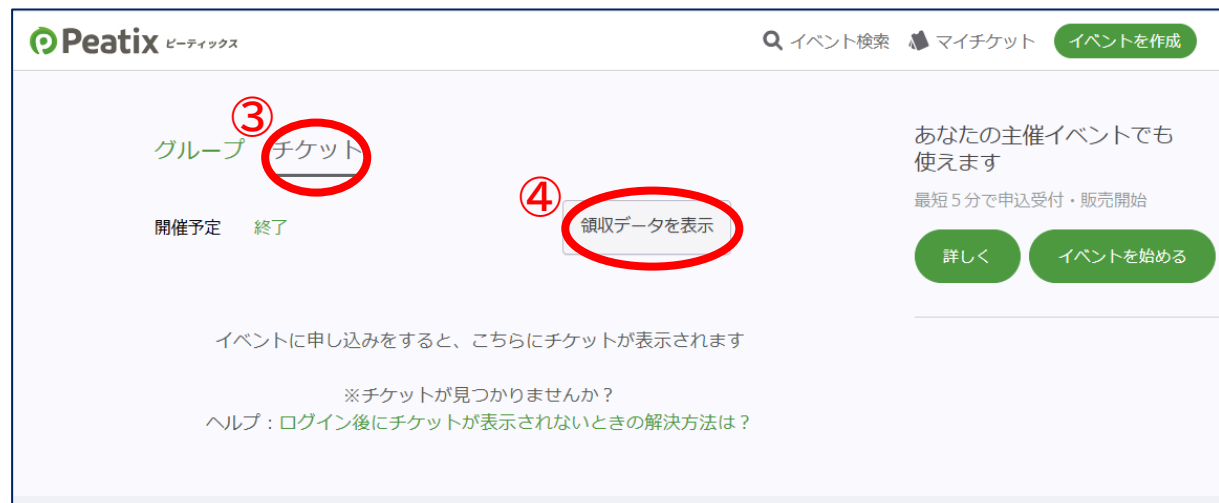
①パソコン上のブラウザで Peatix サイトを開き、ログインします。

②注文履歴をクリックしてください。



③「チケット」を選択し、

④「領収データを表示」ボタンを押してください。



⑤該当するイベントの「領収データ」をクリックしてください。

Peatix ビーティックス

イベント検索 マイチケット イベントを作成

アカウント設定

通知設定

チケット購入履歴

チケット購入履歴

主催者がインボイス（適格請求書）に対応している適格請求書発行事業者であり、ピーティックスに適格請求書発行事業者登録番号等を登録している場合に限り、適格請求書を発行しています。

主催者が適格請求書発行事業者登録番号を発行しているか確認するためには、[直接主催者にお問い合わせ](#)いただく必要があります。チケット申し込み前に、適格請求書発行の可否を直接主催者にお問い合わせいただくことをおすすめいたします。

イベント名	支払額	注文日	
令和7年度 第32回全事研セミナー	¥2,500	2025年12月16日	領収データ

⑥領収書データが表示されるので、「印刷する」ボタンを押して印刷してください。

領収データ - 令和7年度 第32回全事研セミナー

発行日	2026年2月16日
宛名	
合計	¥2,500
但し	チケット代金
注文日	2025年12月16日
注文番号	33568052
主催者	全国公立小中学校事務職員研究会 (全国公立小中学校事務職員研究会)
イベント名	令和7年度 第32回全事研セミナー

Peatix

印刷する 領収書を編集する

※宛名や但し書きは編集可能です。編集の際は「領収書を編集する」ボタンを押して編集してください。