新規領収書発行

1 新規領収書発行の流れ

	とはじめての方へ	領収書					
	個人情報編集	発行济神叹者一覧					
		領収書番号	宛名	発行済金額	雜行日	ステータス	
	豊 予約する	でお送りください。 ※発行した頃収書がうまく印刷できなかった場合は、領収書再印刷申請を行うことで一度だけやり 直すことができます。					
	👔 参加登録	※領収書番号をクリ	※領収書番号をクリックすると再印刷依頼画面が表示されます。				
	📝 ホテル予約		(2) 新規領	2書入力(発行可能金	溶則 ¥295)		
	📑 その他の予約						
	<u> シャトルバス</u>						
	🌄 予約確認・変更						
	💟 お支払い						
1)	🔲 領収書発行						

 はじめての方へ
 節収書

 留人情報編集
 第規第収書入力

 ご ログアウト・
 第名

 正 予約する
 2

 金額
 円(発行可能金額 ¥ 255)

 金額
 円(発行可能金額 ¥ 255)

 3
 但-書老

 参加登録
 ※初型録費10/28

 水 テル 予約
 ● 参加型録費10/28

 その他の予約
 ※ シェヒルレバス

領収書 🕨 はじめての方へ • 個人情報編集 領収書確認画面 宛名 テスト ハナコ 様 🛇 ログアウト 🕨 金額 200円 但し書き 参加登録費10/28 三 予約する 👔 参加登録 この内容でよろしければ、印刷するボタンを押して印刷をしてください。 |> ホテル予約 🦲 その他の予約 5 印刷する 戻 る ●シャトルバス 予約確認・変更 の お支払い



□ 額収書発行

①「領収書発行」をクリックします。

②「新規領収書入力」をクリックします。 ボタンの横に「<u>発行可能金額」</u>が表示されています。

①「宛名」 お客様名を入力します。

②「金額」 発行可能金額全額、またはその一部が発行できます。 入金された金額内においては、何枚も発行(分割発行) が可能です。

③「但し書き」 ラジオボタンで項目を選択します。

④入力後、「確認画面へ」をクリックします。

⑤画面を確認して、「印刷する」をクリックします。

⑥「PRINT」をクリックして印刷をします。