

領収書発行・再発行について

(1) 新規領収書発行の流れ

はじめの方へ

個人情報編集

ログアウト

予約する

参加登録

予約確認・変更

お支払い

領収書発行

個人情報の登録について

領収書

発行済領収書一覧

発行済番号	宛名	発行済金額	発行日	ステータス
-------	----	-------	-----	-------

※発行できる領収書が遠征インボイス制度に対応していないため、事業者登録番号の記載のある領収書が必要な場合は請求書をダウンロードし、印刷してご提出ください。
※領収書の発行内容が間違えた場合、または予約の取消・変更が出来ない場合は、領収書を無効にすることで領収書の再発行、予約の取消・変更が可能です。(無効にした領収書は取扱店舗までご返送ください。)

※領収書番号を選択すると「再印刷する」「無効にする」画面が表示されます。発行した領収書がうまく印刷できなかった場合は、再印刷を行うことでやり直すことができます。
※コンビニ決済された場合は、コンビニエンスストアで発行される領収書が正式な領収書となるため、この画面で領収書は発行できません。
※銀行口座にお振込みの場合は、「お支払い」画面のご請求書に表示される専用口座にお振込みいただいた場合のみこの画面で発行可能となります。

1

2 新規領収書入力 (発行可能金額 ¥0)

お客様が、ユーザー側画面へログインします。

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「発行可能金額」が表示されています。

はじめの方へ

個人情報編集

ログアウト

予約する

参加登録

ホテル予約

その他の予約

お支払い

領収書

新規領収書入力

宛名 様

金額 円 (発行可能金額 ¥0.110) **カンマをれり第にご入力ください**

但し書き 参加費として

6 確認画面へ 戻る

③「宛名」
お客様名を入力します。

④「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。

⑤「但し書き」
ラジオボタンで項目を選択します。

⑥入力後、「確認画面へ」をクリックします。

はじめの方へ

個人情報編集

ログアウト

予約する

参加登録

ホテル予約

その他の予約

お支払い

領収書

領収書確認画面

宛名	日本太郎 様
金額	1,000 円
但し書き	参加費として

この内容でよろしければ、印刷するボタンを押して印刷してください。
(プリンター設定およびカラー設定にて印刷してください。)

領収書は1枚しか印刷できません。プリンターが接続されていない状態で印刷がうまくいかなかった場合でも、再印刷申請を行っていただくことにはなりませんので、プリンターの状況をご確認の上、再印刷もお願いいたします。

7 印刷する 戻る

⑦画面を確認して、「印刷する」をクリックします。

8 PRINT

領収書

No. 0102-000188-0000000104-004
発行日: 2024年2月14日

ご氏名 テストハナコ 様

¥100 -

但し 大会参加費

株式会社日本銀行 ●●支店

⑧「PRINT」をクリックして印刷をします。

※カラー印刷をおすすめいたします。

(2) 再印刷

発行した領収証と同じ内容で、再度印刷する

●印刷中に何らかの影響でお客様のプリンターから発行されなかった場合 ⇒ **お客様自身で再印刷ができます**

領収書番号	宛先	発行済金額	発行日	ユーザー名
0100-000097-00000001001	日本太郎	¥1,000	2022/02/08	発行済

※発行できる領収書が遠征・レボイス制限に対応していないため、事業用登録番号の記載のある領収書が必要な場合は請求書をご用紙と一緒に発行してください。
※領収書の発行内容が間違えた場合、または予約の取消・変更が出来ない場合は、領収書を無効にすることで領収書の再発行、予約の取消・変更が可能です。(無効にした領収書は取引記録でのご返送ください。)
※領収書番号を照会すると「再印刷する」(無効にする)画面が表示されます。発行した領収書が正しく印刷できなかった場合は、再印刷を行うことでやり直すことができます。
※コピー決済済まれた場合は、コピー決済システムで発行される領収書が正式な領収書になるため、この画面で領収書は発行できません。
※領収口印にお預けの場合は、「お支払い」画面のご請求書に表示される集約口印にお預けいただいた場合のみこの画面で発行可能となります。

領収書再発行入力 (発行可能金額 ¥0)

①お客様自身がログインし、「領収書発行」から、対象の「領収書番号」リンクをクリックします。

領収書内容確認

領収書番号	0100-000097-00000001001
宛先	テストクロウ様
金額	100円
領し番号	大倉孝加様
スターラス	発行済

再印刷する 無効にする 戻る

②「再印刷をする」をクリックします。

領収書(再印刷)

宛先 テストクロウ様

金額 ¥100-

領し 大倉孝加様

PRINT

③「PRINT」をクリックして、印刷します。

領収書番号は同じで領収書(再印刷)と表示し印刷します。

(3) 再発行①

「金額が変わらない場合」(宛先・但し書きの記入間違い)

●発行した領収書を「無効(VOID)」にし、新たな内容で再度発行する ⇒ お客様自身で再発行ができます

発行済領収書一覧

領収書番号	宛名	発行済金額	発行日	ステータス
0102-000467-0000011921-001	日本太郎	¥1,000	2022/02/08	発行済

新規領収書入力 (発行可能金額 ¥0)

①お客様自身がログイン後、「領収書発行」から対象の「領収書番号」リンクをクリックします。

領収書内容確認

領収書番号	0102-000467-0000011921-001
宛名	日本太郎 様
金額	1,000 円
但し書き	参加費として
ステータス	再印刷済

再印刷済 無効にする 戻る

②「無効にする」をクリックします。

領収書

領収書の無効化を承りました。
この領収書は無効となります。お手数ですが、取扱支店へご返送いただけますようお願いいたします。

領収書無効化のご連絡

下記の領収書を無効にいたしました。

日付: 2018/11/01 17:21:04

お客様へ「領収書無効化のご連絡」の自動メールを送信します。

新規領収書入力 (発行可能金額 ¥3,110)

新たな内容で改めて領収書発行をします。

⑤「領収書発行」>「新規領収書入力」をクリックします。

新規領収書入力

宛名: _____ 様

金額: _____ 円 (発行可能金額 ¥3,110) 10/100円単位で入力してください

但し書き: 参加費として その他として

ステータス: 発行済 再印刷済

⑥新たな内容で改めて領収書発行を行えます。

発行済領収書一覧

領収書番号	宛名	発行済金額	発行日	ステータス
0102-000467-0000011921-001	日本太郎	¥1,000	2022/02/08	無効
0102-000467-0000011921-002	日本二郎	¥1,000	2022/02/08	発行済

⑦発行した領収書番号は、新しい番号として発行されています。

(3) 再発行②

「金額が増える場合」(予約変更が生じた等)

●発行した領収書を「無効(VOID)」にし、新たな内容で再度発行する ⇒ **お客様自身で再発行ができます**

発行済領収書一覧

領収書番号	宛名	発行済金額	発行日	ステータス
0102-000467-0000001221-001	日本太郎	¥1,000	2022/02/09	発行済

※発行できる領収書が履歴センター側で削除していないため、事業者登録番号の記載のある領収書が必要な場合は請求書をダウンロードして保存してください。
 ※領収書の発行内容が間違えた場合、または予約の取消・変更が出来ない場合は、領収書を無効にすることで領収書の再発行、予約の取消・変更が可能です。(無効にした領収書は取引記録でござります。)

※領収書番号を選択すると「再印刷する」「無効にする」画面が表示されます。発行した領収書がまだ印刷できなかった場合は、再印刷を行うことで印刷することができます。
 ※コンビニ決済された場合は、コンビニエンスストアで発行される領収書が正式な領収書になるため、この画面で領収書は発行できません。
 ※発行口座にお振込みの場合は、「お支払い」画面のご請求書に表示される専用口座にお振込みいただいた場合のみこの画面で発行可能になります。

販売価格入力 (発行可能金額 ¥0)

①お客様自身がログイン後、「領収書発行」から対象の「領収書番号」リンクをクリックします。

領収書

領収書内容確認

領収書番号	0102-000467-0000001221-001
宛名	日本太郎 様
金額	1,000 円
領収書	参加費として
ステータス	再印刷済み

再印刷する 無効にする 戻る

②「無効にする」をクリックします。

メール

作成

受信トレイ

送信済みメール

？ katsu-from@xxx.jp
 To: 自分
 日本 タロウ 様

下記の領収書を無効にいたしました。
 =====
 ○日時: 2018/11/01 17:21:04
 ○店舗: いちむせ番号: 000108-0000185
 ○領収書番号: 0102-000108-000000185-001

③お客様へ「領収書無効化のご連絡」の自動メールが送信されます。

領収書

領収書の無効化を承りました。
 この領収書は無効となります。お手数ですが、取扱店へご返送いただけますようお願いいたします。

※領収書発行後に予約変更をする場合は、領収書を「無効」にしないと予約変更ができません。

予約確認・変更

予約内容検索

種別 [全て] 利用未 [全て]

変更ボタン(受付番号)をクリックすると、予約内容の確認および変更が行えます。
 確認ボタンをクリックすると、予約内容の確認メールが送信されます。
 取消ボタンをクリックすると、予約内容を取消します。
 項目タイトルをクリックすると、ソートされます。

→ご予約確認はこちらより

発行日時	受付番号	種別	氏名カナ	料金	変更	取消
2022/02/09 15:53:31	66	参加登録	ニホン/ハナコ	1,250円	変更	取消
2022/02/09 15:53:02	67	参加登録	ニホン/5972	1,899円	変更	取消

⑤「予約確認・変更」から、変更を行います。
 ⇒「お支払い」から差額をご入金いただけます

※複数領収書発行した場合は、すべての領収書を無効にしないと、変更・取消ボタンは表示しません。



(クレジットカードの支払い例)

⑥「お支払い」から進むとお支払い金額は、差額に変更されていますので、お支払いします。



差額入金後、「領収書発行」をクリックします。

⑦発行可能金額が変更されています。

新たな内容で領収書発行をします。



⑧発行した領収書番号は、新しい番号として発行されています。

(3) 再発行③

「金額が減る場合」(予約変更・取消が生じた等)

●発行した領収書を「無効(VOID)」にし、新たな内容で再度発行する⇒**お客様自身で再発行ができます。**



①お客様自身がログイン後、「領収書発行」から対象の「領収書番号」リンクをクリックします。



②「無効にする」をクリックします。



③お客様へ「領収書無効化のご連絡」メールが自動送信されます。



※領収書発行後に予約変更をする場合は、**領収書を「無効」にしないと予約変更ができません。**



⑤予約変更・取消を行います。

※複数領収書発行した場合は、すべての領収書を無効にしないと、変更・取消ボタンは表示しません。

新たな内容で再度発行します



発行した領収書番号は、新しい番号で発番しています。

(4) 分割発行について

領収書

新規領収書入力

宛名 様

金額 円 (発行可能金額 ¥3,100) カンマも入れずにご入力ください

領し書き 常払額として
 セミナー代として

戻る

P.12の手順で「領収書発行」>「新規領収書入力」画面へ進みます。

①手順通り、宛名入力をし、
「発行可能金額」範囲内で、分割する金額を入力をします。
その後、但し書きを選択します。
(例)発行可能金額3,109円で、範囲内で例えば1000円を入力。

②「確認画面へ」をクリックします。

領収書

領収書確認画面

宛名	日本太郎様
金額	1,000円
領し書き	常払額として

この内容でよろしければ、印刷するボタンを押して印刷してください。
(プリンター設定は必ずカーソルにて印刷してください。)

領収書は1枚しか印刷できません。プリンターが接続されていない状態で印刷がうまくいかなども、再印刷申請を行っていただくことになりますので、必ず、プリンターの状況をご確認の上、もお願ひいたします。

戻る

③「印刷する」をクリックして、発行します。

領収書

発行済領収書一覧

領収書番号	宛名	発行済金額	発行日	ステータス
0102-000467-00000001921-001	日本太郎	¥1,000	2022/02/08	無効
0102-000467-00000001921-002	日本二郎	¥1,000	2022/02/08	発行済
0102-000467-00000001921-003	日本太郎	¥1,000	2022/02/08	発行済

※発行できる領収書が連結インボイス制度に対応していないため、事業者登録番号の記載のある領収書が必要な場合は請求書をワンロードし一括に保存してください。
※領収書の発行内容を間違えた場合、または予約の取消・変更が出来ない場合は、領収書を無効にすることで領収書の再発行、予約の取消・変更が可能です。(無効にした領収書は取扱店様までご返送ください。)

※領収書番号を選択すると「再印刷する」「無効にする」画面が表示されます。発行した領収書がうまく印刷できなかった場合は、再印刷を行うことややり直すことができます。
※コンビニ決済された場合は、コンビニエンスストアで発行される領収書が正式な領収書になるため、この画面で領収書は発行できません。
※銀行口座にお振込の場合は、「お支払い」画面のご請求書に表示される専用口座にお振込いただいた場合のみこの画面で発行可能になります。

(発行可能金額 ¥2,109)

④領収書発行後、「発行可能金額」が残りの金額に変わっています。
(例)3,109円のうち1,000円を発行したため残り2,109円

「発行可能金額」内で、何枚でも領収書を発行することができます。