

第3回オーガニック給食フォーラムin小山

申込み専用WEBサイト
操作マニュアル(領収書発行)

① 領収書の発行は、左メニューバーの「領収書発行」ボタンよりお手続きいただけます。ログインして「領収書発行」ボタンをクリックしてください。



② 発行可能金額をお確かめの上、「新規領収書入力」をクリックします。



③ 宛名・金額を入力して但し書きを選択し、「確認画面へ」をクリックします。

第3回オーガニック給食フォーラムin小山

日本旅行

はじめての方へ

個人情報編集

ログアウト

予約する

参加登録

エクスカージョン参加登録

予約確認・変更

お支払い

領収書発行

個人情報の取扱いについて

領収書

新規領収書入力

宛名 日本太郎 様

金額 1000 円 (発行可能金額 ¥1,000) カンマをいれずにご入力ください

但し書き 第3回オーガニック給食フォーラムin小山参加費として

確認画面へ 戻る

③

PAGE TOP

④ 内容をご確認の上、「印刷する」をクリックします。

第3回オーガニック給食フォーラムin小山

日本旅行

はじめての方へ

個人情報編集

ログアウト

予約する

参加登録

エクスカージョン参加登録

予約確認・変更

お支払い

領収書発行

個人情報の取扱いについて

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 第3回オーガニック給食フォーラムin小山参加費として

この内容でよろしければ、印刷するボタンを押して印刷をしてください。
(プリンター指定は必ずカラー指定にて印刷をしてください。)
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なりますので、必ず、プリンターの状況をご確認の上、発行処理をお願いいたします。

印刷する 戻る

④

PAGE TOP

⑤ 「PRINT」をクリックし、カラー印刷を行ってください。

⑤

PRINT

領 収 書

No. 0102-000188-0000000194-004
発行日：2024年2月14日

ご氏名

テストハナコ

様

¥ 1 0 0 -

但し

大会参加費

株式会社日本旅行 ●●支店



操作方法についてご不明点等がございましたら下記までご連絡ください。

【お問合せ先】

観光庁長官登録旅行業第2号・(一社)日本旅行業協会正会員・旅行業公正取引協議会会員

第3回オーガニック給食フォーラムin小山 事務局

(株式会社日本旅行 栃木営業統括部 栃木支店内)

〒328-0041 栃木県栃木市河合町2-3

営業時間:平日10:00~16:00(土日祝休み)

E-mail:oyama_organiclunch@nta.co.jp

担当者:石原 理帆

総合旅行業務取扱管理者:白川 悟士

※総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う支店(営業所)での取引の責任者です。

この旅行契約に関し、担当者からの説明にご不明な点があれば、

ご遠慮なく上記の総合旅行業務取扱管理者にお尋ね下さい。