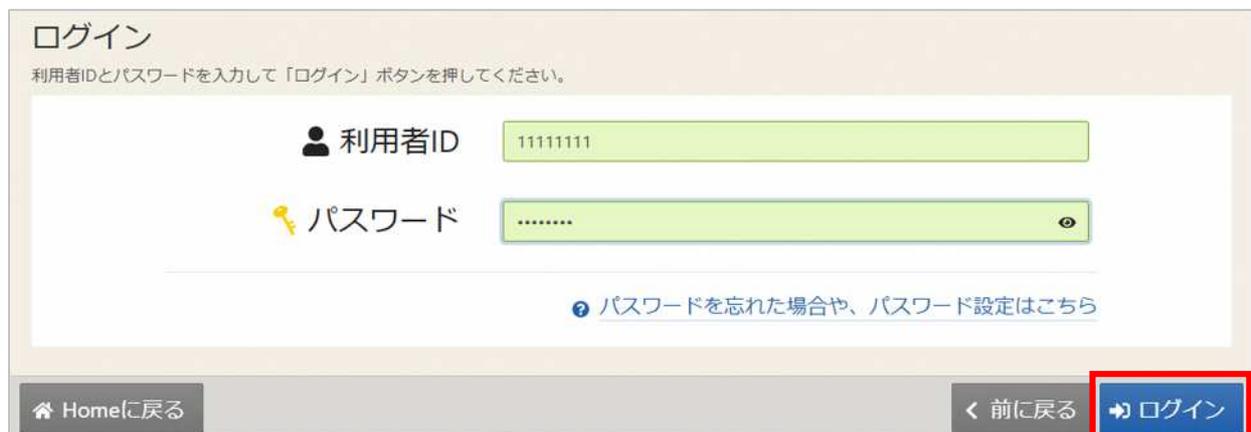


10. 支払履歴



支払済の予約を確認する場合は、マイメニューの「支払履歴」を選択します。



利用者 ID とパスワードを入力し「ログイン」ボタンを押下してください。

既にログインしている場合は表示されません。

Home > 支払履歴

支払履歴

使用料支払済の予約を確認できます。
また、支払結果が予約情報に反映されるまで、時間がかかる場合があります。

領収日
2025/02/20 ~ 2025/02/20

検索

領収日 領収区分 ¥ 支払金額合計
2025/2/20 (木) 外部サイト 2,200円

領収書は1回しか発行できません。

領収書発行

施設	利用日	時間帯	支払金額
スポーツプラザ梅若 会議室	2025/3/16 (日)	17:00 ~ 21:00	2,200 円

一番上へ Homeに戻る 前に戻る

支払履歴の画面が表示されます。この画面では支払済の予約が表示されます。
領収日を指定して「検索」を押下すると、予約の絞り込みが行えます。

Home > 支払履歴

支払履歴

使用料支払済の予約を確認できます。
また、支払結果が予約情報に反映されるまで、時間がかかる場合があります。

領収日
2025/02/20 ~ 2025/02/20

検索

領収日 領収区分 ¥ 支払金額合計
2025/2/20 (木) 外部サイト 2,200円

領収書は1回しか発行できません。

領収書発行

施設	利用日	時間帯	支払金額
スポーツプラザ梅若 会議室	2025/3/16 (日)	17:00 ~ 21:00	2,200 円

一番上へ Homeに戻る 前に戻る

領収書を発行したい場合は「領収書発行」ボタンを押下することで、一度のみ領収書を発行することができます。

領収書の発行は1度のみ有効です。発行した際は必ずデータを保存するようにしてください。