

(ネット予約) 講習申込・請求書発行時のお問い合わせ

連合会・地区協会ネット予約システムから予約が可能です。
簡単な操作で予約・請求書印刷・領収証印刷が可能です。

個人登録では非会員価格が反映されます。会員価格を反映される場合は必ず法人登録をお願いします。
法人登録を行った場合でも、非会員価格になってしまう場合はマイページのメニューボタンより登録情報の確認を行っていただき、会員になっているかを確認して下さい。

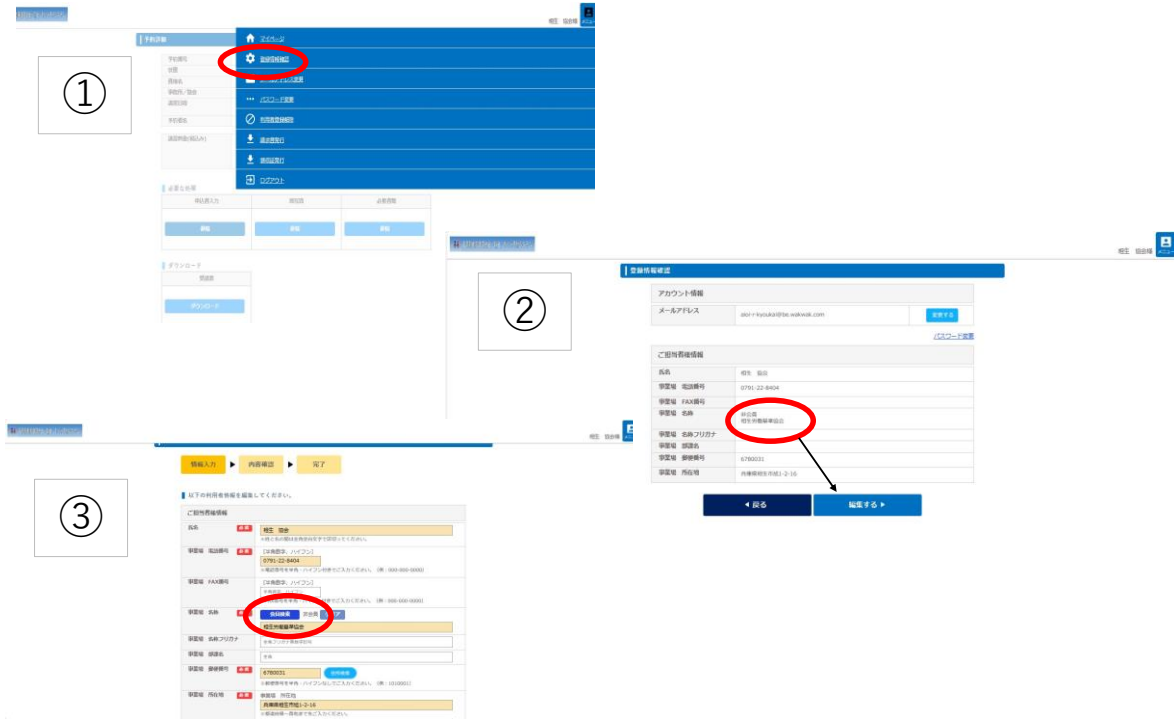
■受講料が非会員価格で反映されてしまう場合

利用者登録を行った後、マイページ画面の登録情報確認をご覧ください。

非会員で反映されている場合は、受講料が会員価格になりません。

会員情報の紐づけをお願い致します。

- ①マイページ画面 → 登録情報確認
- ②非会員になっている場合：編集する
- ③会員検索 → 完了



■請求書を会員価格で反映させる場合

マイページの請求書発行画面で申込区分を「申込後」にしてから発行して下さい。

請求書発行

請求書発行手順

1. 申込区分と請求書単位を選択し、検索ボタンをクリックします。
※申込件数が多い場合は、詳細検索条件を入力すると便利です。
2. 請求書が発行したい請求書にチェックを入れ、請求書認定を完了後、「プレビュー」ボタンをクリックします。
3. プレビュー画面が表示されます。内容を確認し、「請求書発行」ボタンをクリックします。
4. 請求書が発行されます。請求書をダウンロードしてください。

※発行済の請求書については印刷できません。
発行済の請求書を含む請求書の発行を行う場合は、事務局/協会にご連絡ください。
※申込時の請求書と申込済の請求書を用いた請求書を作成することはできません。
※請求書発行後30日以内の発行が原則です。申し込みの状況により異なります。
※まとめて発行できない請求書があります。(正債・業務券/協会が異なるなど)
この場合、チェックボックスが緑色表示になります。

検索条件

申込区分 申込前 申込後

請求書単位

講習会単位 個人単位 請求費を分けない

※改ページの条件をご選択ください。受講書単位にのみ適用

初期設定は申込前になっています

検索