

請求書の分割発行手順

①「意見交換会参加登録および弁当」で1枚、「宿泊」で1枚 に分割する方法

マイメニュー ログイン履歴 画面を印刷

WEB請求書領収証発行

個人情報の追加および変更

支払状況の確認 (支払手続き) 現在の支払い状況: 未入金あり

それぞれの申込後、マイページに移動しマイメニュー内「WEB請求書領収証発行」を押下

見積書・請求書・領収証の発行

【留意事項】
請求書および領収証を発行いただく際は、別画面が展開します。
発行ボタンを押しても画面が変わらない場合は、ポップアップブロックが実行されている可能性があります。
ご利用のブラウザの設定でポップアップブロックを解除いただいてから再度お試しください。
※ポップアップブロックの解除方法はご利用のブラウザにより異なります。
※スマートフォン環境では発行ボタンが正常に動作しない場合がございます。請求書・領収証の発行時はPC環境のご利用を推奨いたします。

発行を希望する帳票の種類を選択し
※請求書は入金前に限り発行いただけます。

請求書 「請求書」を選択

領収証

選択	申込種別	発行元
<input checked="" type="checkbox"/>	意見交換会参加登録および弁当申込	IFCAA 2026 NAGOYA 大会事務局 (株式会社JTB 名古屋)
<input type="checkbox"/>	宿泊申込	IFCAA 2026 NAGOYA 大会事務局 (株式会社JTB 名古屋)

誰のお申込を出力しますか？
※宿泊（ホテル等）を選択した場合、または一部入金がある場合、個人別の出力はできず「全員」のみの出力になります。

全員

様（代表者）

宛名を指定して下さい。（初期値は代表者の個人情報となります。）

様

発行

「意見交換会参加登録および弁当申込」のみ
チェックを入れた状態で「発行」（1枚目の請求書）

↓

1枚目の請求書発行完了後、
今度は「宿泊申込」のみチェックを入れた状態で「発行」
（2枚目の請求書）

請求書の分割発行手順

②「意見交換会参加登録および弁当」を 意見交換会で1枚、弁当で1枚 に分割する方法



5/27 意見交換会：欠席
5/28 昼食弁当：手配希望、合同意見交換会：出席 の場合の例

申込内容選択ページ

5月27日 (水)

17:30-19:00/意見交換会 (当日の会議出席者のみ) ※

欠席 または 対象外
 出席 ¥10,000

5月28日 (木)

昼食弁当 (お茶つき) ※

手配希望 ¥1,500
 手配不要

18:30-20:00/合同意見交換会 (賛助会員様参加可能) ※

出席 ¥10,000
 欠席

マイページ

現在の申込状況

意見交換会参加登録および弁当申込

現在の申込み件数は1件です。

申込内容	受付日
〇〇〇 (申込者) 17:30-19:00/意見交換会 (当日の会議出席者のみ) : 欠席 または 対象外 昼食弁当 (お茶つき) : 手配希望 18:30-20:00/合同意見交換会 (賛助会員様参加可能) : 欠席	2026/05/27

請求額 ¥1,500
決済 未入金決済あり

昼食弁当のみ発行する場合 (1枚目の請求書)

- > ・昼食弁当「手配希望」
 - ・合同意見交換会、意見交換会は「欠席」で一旦申込登録 (1,500円のみ計上された状態にする)
- > 上記の状態でもマイページに移動し、1,500円分の請求書を発行

合同意見交換会参加費のみ発行する場合 (2枚目の請求書)

- > 1枚目の請求書発行後、マイページに移動して “現在の申込状況” 欄内の「変更」を押下し、
 - ・意見交換会「欠席」
 - ・昼食弁当「手配不要」
 - ・合同意見交換会「出席」となるよう、申込内容を変更 (10,000円のみ計上された状態にする)
 - > 上記の状態でも再度マイページに移動し、10,000円分の請求書を発行
-
- > それぞれの請求書の発行が完了したら、再度マイページに移動し “現在の申込状況” から「変更」を押下、実際の希望内容となるよう申込内容を修正
 - ・意見交換会「欠席」
 - ・昼食弁当「手配希望」
 - ・合同意見交換会「出席」