

## ■マイページ 領収書出力方法

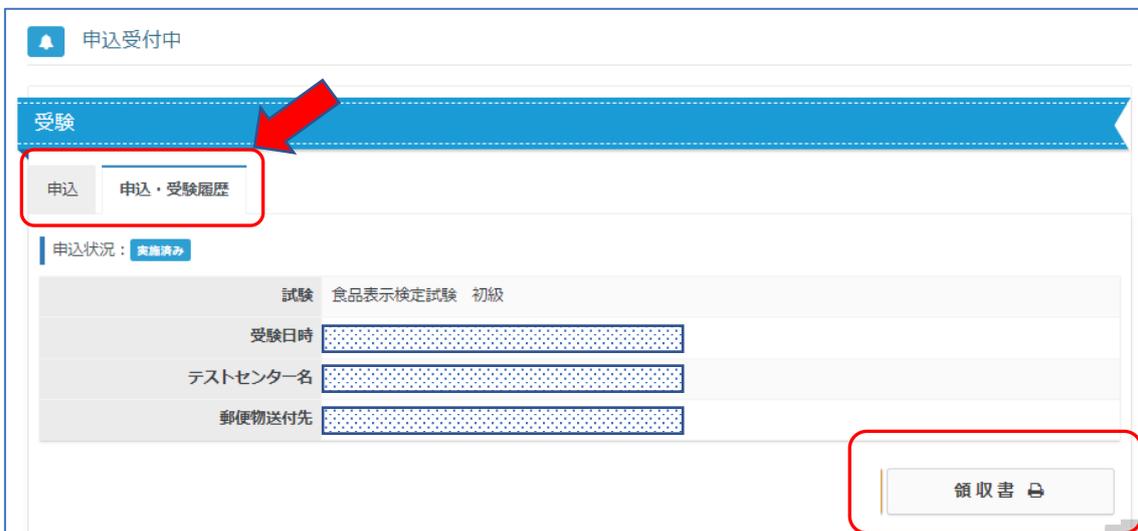
予約した試験日の2日前（変更・キャンセル期限超過後）より、マイページに領収書ボタンが表示されます。以下の手順でご自身での出力が可能です。

### ① 該当の申込級をクリック

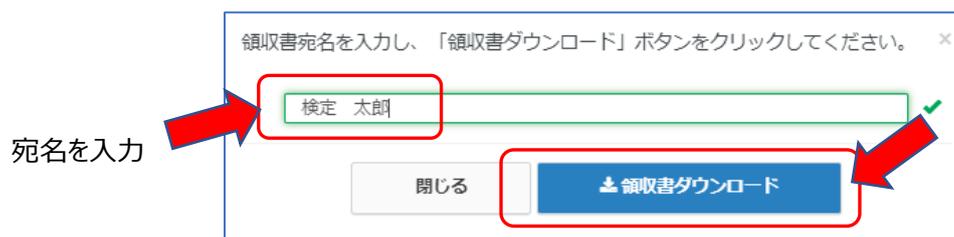


### ② 「領収書」ボタンをクリック

※試験実施後は、「申込・受験履歴」タブ内にボタンが表示されます。



### ③ ポップアップ内にご希望の宛名を入力後、「領収書ダウンロード」ボタンをクリック



注意) 初級・中級の団体申込の受験チケットによるお支払の場合は、領収書は出力できません。