

# メールによる請求書データ送付機能

## ■ ご活用の想定対象

- ・ 請求書受取代行サービス（TOKIUM、Bill One 等）や、社内の経理部署・経理担当者の指定メールアドレスに請求書データを直送したい方。
- ・ セキュリティ制限等により、請求書データをダウンロードできない方。

## ■ 設定方法

1. Web 予約システムにログイン後、  
メニューの【会員情報変更】に入ります。



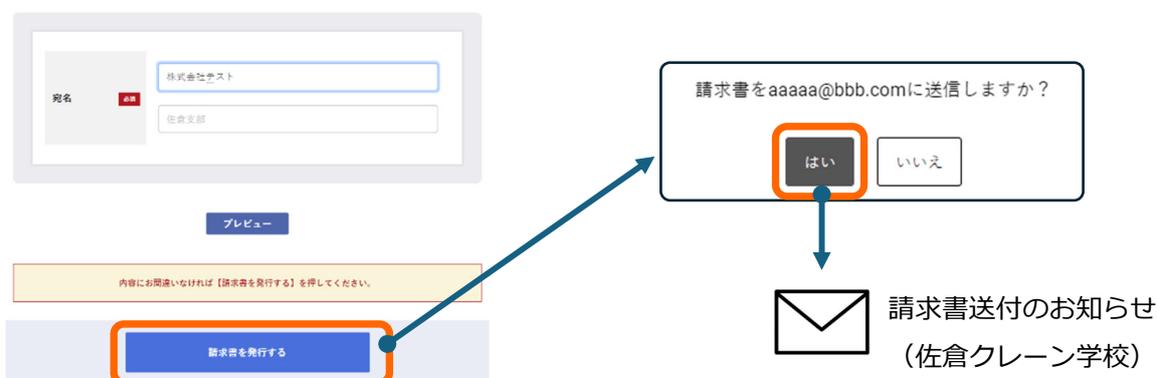
2. 設定項目の一番下に、  
「請求書送付用メールアドレス」があります。  
こちらをご入力いただき、「会員情報変更ボタン」を押下してください。

請求書送付用メールアドレス



会員情報変更

3. 請求書発行画面の【請求書を発行する】ボタンを押下したときの動作が、  
ダウンロードからメール送信に変更されます。



注1) メールは送信確認用として会員様メールアドレスにも送信されます。

注2) ダウンロードに戻す場合は「請求書送付先メールアドレス」を削除してください。