

一般社団法人建築物石綿含有建材調査者協会

会員管理システム

会員初回ログイン用操作マニュアル

ログイン URL

https://asa-japan.jp/PMMS_ASA/U01/U010101



ASA HP からも入れます



v 1.1

2022 年 4 月 15 日

内容

1.ログイン	2
2.マイページ登録情報	4
2-1 登録情報の確認.....	4
2-2 登録情報の変更.....	5
個人情報入力項目説明.....	6
3.年会費の確認や支払方法の選択	7
3-1 請求書発行(当該年度のみ)	7
3-2 支払方法の選択	8
3-2-1.支払い方法でクレジット決済を選択した場合	9
3-2-2.支払い方法でコンビニ決済を選択した場合	10
3-2-3.支払い方法で銀行振込を選択した場合	11
3-2-4.領収書発行	12

1. ログイン

ASA からご案内している ID とパスワードをご準備下さい。

ログイン画面を開き、ご案内の [ログイン ID]と[パスワード]を入力し、[ログイン]をクリックし、ログインします。

■パソコン表示

■スマートフォン表示

ログイン ID／パスワードを入力して[ログイン]ボタンをクリック

正常にログイン出来ない場合は、下記をご確認ください。

・ログイン ID および パスワードを半角英数で入力しているかご確認ください。

・ブラウザの設定で[クッキーを無効にする]とされている場合は、ご利用のブラウザ名とバージョンをご確認のうえ、[クッキーを有効にする]に設定内容を変更してください。

① プライバシーポリシーの同意及び会員規程、会費規程をご確認ください。

②、③ ログイン ID とパスワードを変更してください。

※ご案内した初回ログインの ID・パスワードを引き続きお使いいただくことはできません。また初回ログインの ID・パスワードから大文字・小文字を変えるだけではお使いいただけません。必ず1文字以上変更してください。

④ [次へ]をクリックしてください。

■パソコン表示



■スマートフォン表示



会員情報をご確認ください。TOP 画面は会員証を兼ねます。

- ① 会員証となる部分です。
- ② 「詳細情報確認」をクリックすると、会員情報画面が開きます。⇒P4参照
- ③ 会費のお支払い状況をご確認いただけます。⇒P7 参照
- ④ 銀行振り込みのほか、お支払い方法をご確認いただけます。

※マイページ下部にユーザーマニュアル(完全版)のリンクを添付します。
必要に応じてご確認ください。

2. マイページ登録情報

2-1 登録情報の確認

■パソコン表示



■スマートフォン表示

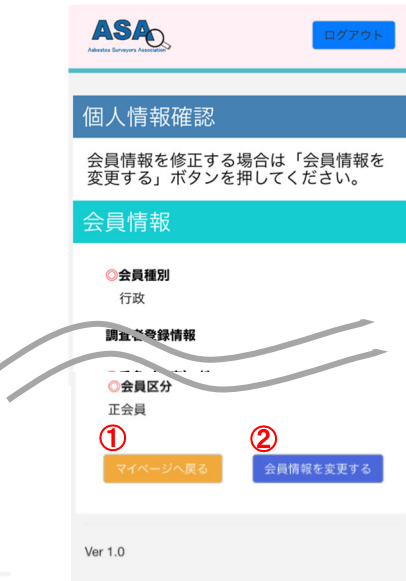


会員情報下部の[詳細情報確認]から詳細情報を表示してください。

■パソコン表示



■スマートフォン表示



- ① マイページへ戻るときにクリックしてください。
- ② 会員情報を変更するときをクリックしてください。⇒P5 2-2 登録情報の変更へ

《ご注意ください》

※過去の入会申込書より入力項目が増えております。初回設定にはご迷惑をおかけしますが、ご協力をお願いいたします。
必須項目をすべて入力されないと情報を保存できませんので、お時間がございます時に更新をしてください。
資格証(修了証明書)の写しの画像データをご用意ください。
必須項目をすべて入力することができない方は、お手数ですが更新する内容を事務局へメール等でご連絡ください。

2-2 登録情報の変更

変更箇所を入力します。この画面からID、パスワードの変更も可能です。

※60分放置されますと、タイムエラーとなり、入力した内容が破棄されますので、ご注意ください。

■パソコン表示

個人情報入力

● 下記欄のある項目は必ず入力してください。
入力後、「次へ」ボタンを押して次へお進みください。
現在の画面をのり戻されまますと、タイムエラーとなり入力した内容が破棄されますのでご注意ください。

会員情報

● 会員種別

行政

調査者登録情報

● 氏名（漢字）姓

テスト

● 氏名（漢字）名

太郎

● 氏名（カナ）姓

テスト

● 氏名（カナ）名

シロウ

会員写真

ファイルを選択

選択されています。

※画像は「bmp」、「png」、「jpg」で3MB以下のファイルをアップロードしてください。

ホームページ会員登録時、登録を完了する際にチェックをつけてください。チェックを付けた項目はホームページ上にも掲載されます。

☒ 氏名・郵便住所
 ☒ 登録氏名
 ☐ 勤務先住所
 ☐ 勤務先電話番号
 ☒ 登録メールアドレス

趣味

スキルアップ・資格取得
 音楽活動
 読書
 旅行
 地域活動
 その他

調査可能なエリア

選択してください

工事可能なエリア

選択してください

クリア

戻る

次へ

修正が終わりましたら、ページ内の下部にある[次へ]ボタンを押すと確認画面に進みます。



個人情報入力確認

内容を確認していただき、正しければ「登録する」ボタンを押してください。
内容を変更する場合は、「戻る」ボタンを押してください。
現在の画面を60分放置されますと、タイムエラーとなり入力した内容が破棄されますのでご注意ください。

会員情報

●会員種別

正会員

調査者登録情報

●氏名（漢字）:姓

テスト

●氏名（カナ）:姓

テスト

●会員修了証明証種別

特定

●ログインID

testaro1

●パスワード

●氏名（漢字）:名

太郎

●氏名（カナ）:名

タロウ

●会員修了証明証

asa理ファイルアップ用.png

クリア

戻る

次へ

[保存]ボタン押下で登録完了画面に移ります



■スマートフォン表示

個人情報入力

○と記載のある項目は必ず入力してください。

入力後、「次へ」ボタンを押して次へお進みください。

現在の画面を60分放置されますと、タイムエラーとなり入力した内容が破棄されますのでご注意ください。

会員情報

○会員種別

調査者登録情報

○氏名（漢字）:姓

戻る

クリア

次へ



個人情報入力確認

内容を確認していただき、正しければ「登録する」ボタンを押してください。
内容を変更する場合は、「戻る」ボタンを押してください。
現在の画面を60分放置されますと、タイムエラーとなり入力した内容が破棄されますのでご注意ください。

会員情報

●会員種別
行政

調査者登録情報

●氏名（漢字）:姓
テスト

●氏名（漢字）:姓

戻る クリア 次へ



個人情報入力項目説明

設定項目	説明
◎氏名(漢字):姓、名(必須)	氏名(漢字):姓、名 を入力します。
◎フリガナ:姓、名(必須)	全角フリガナ:姓、名 を入力します。
会員顔写真	顔写真の画像をアップロードします。 ※拡張子は(*.bmp、*.jpeg、*.jpg、*.pdf、*.png)で 1MB 以下のファイル
◎修了証明証種別(必須)	証明書の種別を特定、一般、戸建より選択します。
◎修了証明証(必須)	証明書の画像をアップロードします。 ※拡張子は(*.bmp、*.jpeg、*.jpg、*.pdf、*.png)で 1MB 以下のファイル
◎ログイン ID(必須)	ログイン ID を入力します。※半角英数のみ 8 文字以上 20 文字以内
◎パスワード(必須)	パスワードを入力します。※半角英数 8 文字以上 20 文字以内でアルファベット大文字・小文字・数字
◎パスワード(確認用)(必須)	が 1 つ以上含まれる必要があります。 確認用も同じものを入力する必要があります。
◎リマインダの質問(必須)	プルダウンから 1 つを選択します。※ログイン ID・パスワード再発行処理で利用します。
◎リマインダの回答(必須)	リマインダの回答を入力します。※ログイン ID・パスワード再発行処理で利用します。
◎性別(必須)	「男性/女性」のラジオボタンから性別を選択します。※修正不可
◎生年月日(必須)	生年月日をプルダウンから選択します。※修正不可
◎自宅 郵便番号(必須)	自宅 郵便番号を入力します。
◎自宅 都道府県(必須)	自宅 都道府県をプルダウンから選択します。
◎自宅 市区町村(必須)	自宅 住所を市区町村まで入力します。
◎自宅 番地(必須)	自宅 住所の市区町村以下を入力します。
自宅 ビル・マンション名部屋番号	自宅 ビル・マンション名部屋番号を入力します。
◎自宅 TEL(携帯可)(必須)	自宅 電話番号を入力します。
自宅 FAX	自宅 FAX を入力します。
◎自宅 E-mail(必須)	自宅または個人の E-mail を入力します。
◎勤務先名(必須)	勤務先名を入力します。
業種	プルダウンよりお選びください。※アスベストに関する業務をお答えください。
部署名、役職	部署名、役職を入力します。
◎勤務先 郵便番号(必須)	勤務先 郵便番号を入力します。
◎勤務先 都道府県(必須)	勤務先 都道府県をプルダウンから選択します。
◎勤務先 市区町村(必須)	勤務先 住所を市区町村まで入力します。
◎勤務先 番地(必須)	勤務先 住所番地を入力します。
勤務先 ビル・マンション名部屋番号	勤務先 ビル・マンション名部屋番号を入力します。
◎勤務先 TEL(必須)	勤務先 電話番号を入力します。※コンビニエンスストア払いの連絡先にも使用しています。
勤務先 内線	勤務先 内線番号を入力します。
勤務先 FAX	勤務先 FAX を入力します。
勤務先 携帯	勤務先 携帯番号を入力します。
◎勤務先 E-mail(必須)	勤務先 E-mail を入力します。
勤務先 URL	勤務先にホームページがある時 URL を入力します。
◎書類送付先(必須)	書類等の郵送先を選択します。※「勤務先/自宅」のラジオボタンから選択可能
ホームページ会員名簿登録	ホームページ会員名簿への登録を希望する項目にチェックをします。 ※氏名・都道府県 / 勤務先名 / 勤務先住所 / 勤務先電話番号 / 勤務先メールアドレス
興味	興味のある該当テーマにチェックをします。

万が一誤りがあった場合は
事務局へお知らせください。

3. 年会費の確認や支払方法の選択

お支払い状況一覧画面

■パソコン表示

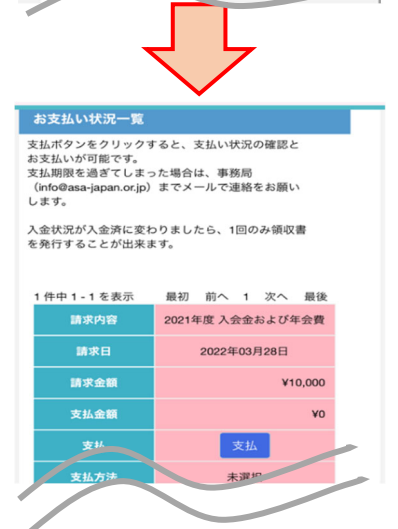


「年会費等確認・支払」をクリックすると、支払用請求情報が表示されます。



ご請求日より1か月以内にお手続きをお願いいたします。

■スマートフォン表示



3-1 請求書発行(当該年度のみ)

請求書の発行は必要に応じて行ってください。

2021 年度以前の請求書は、本システムからの発行はできません。事務局にご連絡ください。

■パソコン表示



請求書が別ウインドウで表示されます。

■スマートフォン表示



3-2 支払方法の選択

■パソコン表示

お支払い状況一覧

支払ボタンをクリックすると、支払い状況の確認とお支払いが可能です。
支払期限を過ぎてしまった場合は、事務局（info@asa-japan.or.jp）までメールで連絡をお願いします。

入金状況が入金済になりましたら、1回のみ領収書を発行することが出来ます。

1件中1-1を表示 最初 前へ 1 次へ 最後

請求内容	請求日	請求金額	支払金額	支払	支払方法	状況	入金日	領収書	請求書
2021年度 入会金および年会費	2022年03月23日	¥10,000	¥0	支払	未選択	未入金			発行

[マイページ画面へ](#)

[支払]をクリック



- ① 特定商取引法に基づく表示をご一読ください。pdf が別窓で表示されます。
- ② ご請求の内容を確認したのち、支払い方法選択へ進んでください。

お支払い明細

お支払いいただく明細は以下の通りです。

請求内容	単価	数量	小計
2021年度 入会金	5,000 円	1	5,000 円
2021年度 年会費(行政)	5,000 円	1	5,000 円
お支払い合計			10,000 円
お支払い方法			

[戻る](#) [支払方法選択へ](#) ②

① 特定商取引法に基づく表示



お支払い方法選択

☐ クレジット決済
お支払いには下記のクレジットがご利用になれます。お支払回数は1回です。

VISA, Mastercard, JCB, American Express, Diners Club International

☐ コンビニ支払い
画面に表示されたお支払番号を、コンビニエンスストアに設置の専用端末に入力、または、レジにて支払番号をお伝えいただき、支払っていただく方法です。

LAWSON, FamilyMart, Seicomart, 7-Eleven, サークルK, サンクス

☐ 銀行振込
振込口座名義は、<ご登録の氏名> をお願いします。
手数料は会員様負担です。
入金済と表示されるまでに10日前後かかります。ご了承ください。

[戻る](#) [次へ](#)

お支払い方法を選択して、[次へ]をクリック

※勤務先のお電話番号が未入力の場合、コンビニ支払いではお支払いいただけません。クレジット決済または銀行振り込みをご指定ください。

■スマートフォン表示

お支払い状況一覧

支払ボタンをクリックすると、支払い状況の確認とお支払いが可能です。
支払期限を過ぎてしまった場合は、事務局（info@asa-japan.or.jp）までメールで連絡をお願いします。

入金状況が入金済になりましたら、1回のみ領収書を発行することが出来ます。

1件中1-1を表示 最初 前へ 1 次へ 最後

請求内容	請求日	請求金額	支払金額	支払	支払方法	状況	入金日	領収書	請求書
2021年度 入会金および年会費	2022年03月28日	¥10,000	¥0	支払	未選択	未入金			発行

[マイページ画面へ](#)



お支払い明細

お支払いいただく明細は以下の通りです。

請求内容	単価	数量	小計
2021年度 年会費(行政会員)	5,000 円	1	5,000 円
お支払い合計			10,000 円
お支払い方法			

[戻る](#) [支払方法選択へ](#) ②

① 特定商取引法に基づく表示



お支払い方法選択

☐ クレジット決済
お支払いには下記のクレジットがご利用になれます。お支払回数は1回です。

VISA, Mastercard, JCB, American Express, Diners Club International

☐ コンビニ支払い
画面に表示されたお支払番号を、コンビニエンスストアに設置の専用端末に入力、または、レジにて支払番号をお伝えいただき、支払っていただく方法です。

LAWSON, FamilyMart, Seicomart, 7-Eleven, サークルK, サンクス

☐ 銀行振込
振込口座名義は、<ご登録の氏名> をお願いします。
手数料は会員様負担です。
入金済と表示されるまでに10日前後かかります。ご了承ください。

[戻る](#) [次へ](#)

特定商取引法に基づく表示

クレジットカード決済 ⇒P9 参照 コンビニエンスストア払い ⇒P10 参照 銀行振り込み ⇒P11 参照

3-2-1.支払い方法でクレジット決済を選択した場合

■パソコン表示

お支払い明細

お支払いいただく明細は以下の通りです。

請求内容	単価	数量	小計
2021年度 入会金	5,000 円	1	5,000 円
2021年度 年会費(行政)	5,000 円	1	5,000 円
お支払い合計			10,000 円
お支払い方法			クレジット決済

お支払い情報の入力

◎カード番号 ※半角数字でご入力ください。(16桁以内)
例: 「0000-1111-2222-3333」 → 「0000111122223333」と入力

◎カード有効期限 月 年
例: 「01/18」 → 「01月18年」と入力

◎セキュリティコード セキュリティコードとは

※お客様情報及びクレジットカード情報は不正使用がない限り第三者に情報が漏れることはありません。
クレジットカードの不正使用等の事故は弁護士を通じて不正使用者のプロバイダーアクセスログ提出請求や警察ならびに関係機関 への調査依頼を必ず行います。
盗難・偽造カードの利用などは重大な犯罪です。

特定商取引法に基づく表示

戻る 次へ

※「セキュリティコードとは」をクリックすると説明画面が別ウインドウで表示されます。

カード情報を入力して、[次へ]をクリック

■スマートフォン表示

お支払い明細

お支払いいただく明細は以下の通りです。

請求内容 2021年度 入会金

単価 5,000 円

◎カード番号 ※半角数字でご入力ください。(16桁以内)
例: 「0000-1111-2222-3333」 → 「0000111122223333」と入力

◎カード有効期限 月 年
例: 「01/18」 → 「01月18年」と入力

◎セキュリティコード セキュリティコードとは

※お客様情報及びクレジットカード情報は不正使用がない限り第三者に情報が漏れることはありません。
クレジットカードの不正使用等の事故は弁護士を通じて不正使用者のプロバイダーアクセスログ提出請求や警察ならびに関係機関 への調査依頼を必ず行います。
盗難・偽造カードの利用などは重大な犯罪です。

戻る 次へ

特定商取引法に基づく表示

Ver 1.0

カード情報入力項目説明

設定項目	説明
◎カード番号(必須)	カード番号を入力します。※半角数字でご入力ください。(16桁以内)
◎カード有効期限(必須)	カード有効期限を入力します。※例:「01/18」→「01月18年」と入力
◎セキュリティコード(必須)	セキュリティコード3桁または4桁を入力します。

■パソコン表示

お支払い明細

お支払い情報の確認

カード番号	*****0000
カード有効期限	01/20
お支払い合計	12,000円

※15分以内に支払完了ボタンをクリックしない場合は、エラーが発生します。
その場合は、戻るボタンを押して入力画面からやり直してください。

戻る 支払完了

特定商取引法に基づく表示

支払完了クリックで決済を行います。

戻るボタンをクリックするとクレジット決済入力画面に戻ります。

■スマートフォン表示

SoftBank 18:50 100%

test-web-server.net

お支払い明細

お支払い情報の確認

カード番号	*****0000
カード有効期限	01/20
お支払い合計	12,000円

※15分以内に支払完了ボタンをクリックしない場合は、エラーが発生します。
その場合は、戻るボタンを押して入力画面からやり直してください。

戻る 支払完了

特定商取引法に基づく表示

3-2-2.支払い方法でコンビニ決済を選択した場合

■パソコン表示

お支払い明細
お支払いいただく明細は以下の通りです。

請求内容	単価	数量	小計
2021年度 入会金	5,000 円	1	5,000 円
2021年度 年会費(行政)	5,000 円	1	5,000 円
		コンビニ手数料	300 円
		お支払い合計	10,300 円
		お支払い方法	コンビニ決済

お支払い情報の確認

◎コンビニ選択 ☐ セブンイレブン ☐ ローソン、ファミリーマートetc ☐ デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア

氏名(カナ) テストイジロウ

電話番号 000-0000-0000

※上記の情報にて登録します。
※ローソンetcのコンビニチェーンは、ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・セイコーマートです。
※コンビニ用の払込用紙は発行（郵送）されません。

戻る 次へ

※勤務先お電話番号が入ります。ブランクの場合、次へ進めません。ご注意ください。

■スマートフォン表示

お支払い明細
お支払いいただく明細は以下の通りです。

請求内容	2021年度 入会金
単価	5,000 円
数量	1
小計	5,000 円

◎コンビニ選択 ☐ ローソン、ファミリーマートetc ☐ デイリーヤマザキetc

氏名 test jiro4

電話番号 0611111111

Mailアドレス misawa@pac.ne.jp

※上記の情報にて登録します。
※ローソンetcのコンビニチェーンは、ローソン・ファミリーマート・サークルKサンクス・ミニストップ・セイコーマートです。

戻る 次へ

特定商取引法に基づく表示

コンビニエンスストア払い入力項目説明

設定項目	説明
◎コンビニ選択	[ローソン、ファミリーマート、ミニストップ、セイコーマート] [デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア]よりお選びください。 ※その他選択肢は今後追加予定です。
氏名	氏名が表示されます。
電話番号	電話番号が表示されます。
Mail アドレス	Mail アドレスが表示されます。

■パソコン表示

お支払い明細
お支払いいただく明細は以下の通りです。

請求内容	単価	数量	小計
2022年度 年会費(正会員)	10,000 円	1	10,000 円
		コンビニ手数料	300 円
		お支払い合計	10,300 円
		お支払い方法	コンビニ決済

お支払い情報の確認

選択したコンビニ ローソン、ファミリーマートetc

氏名(カナ) テストイジロウ

電話番号 000-0000-0000

お支払い合計 10,300 円

戻る 申込手続きへ

特定商取引法に基づく表示

Ver 1.0

■スマートフォン表示

お支払い明細

コンビニ選択	ローソン、ファミリーマートetc
氏名	test jiro4
TEL	0611111111
E-mail	misawa@pac.ne.jp
お支払い合計	12,000円

戻る 申込手続きへ

特定商取引法に基づく表示

Ver 1.0

[申込手続きへ]をクリックした後の画面を保存するかオンライン決済番号を記録して、コンビニエンスストアでお支払いください。

お支払い明細

納入申込手続きが完了しました。
以下の番号を控えて、お支払い期限までに選択されたコンビニエンスストアでお支払いください。
代金支払後、コンビニ店舗で返金は受けられません。
支払い期限を過ぎてしまった場合、事務局までお電話ください。

番号案内	
選択したコンビニ	デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア
オンライン決済番号	10000000100
氏名(カナ)	コンビニ タロウ
電話番号	090-2579-1397
お支払い期限	2022/06/11 23:59:59

コンビニの店頭レジ、または情報端末を操作方法はこちら
・ [デイリーヤマザキ](#)

[マイページ画面へ](#)

特定商取引法に基づく表示

コンビニエンスストアでのお支払い手順についてご確認ください。

3-2-3.支払い方法で銀行振込を選択した場合

■パソコン表示

お支払い先

振込口座名義は、<ご登録の氏名>でお願いします。
手数料は会員様負担です。
入金済と表示されるまでに10日前後かかります。ご了承ください。

<<お振替先 銀行口座>>

口座番号	ゆうちょ銀行 〇ー九店 当座 387642
口座名称	シャ) ケンチクブツセキメンカンコウケンザイショウサシャキョウカイ

※注意事項
振込手数料は本会からのご請求額には含まれておりません。
お振込みの際、会員様にてご負担いただきます。

お支払い情報を入力

振込人口座名義 全角カタカナで入力してください。

お振込み予定日

[戻る](#) [次へ](#)

銀行振込入力項目説明

設定項目	説明
◎振込人口座名義(必須)	振込人の名義を全角カタカナで入力します。
◎お振込み予定日(必須)	お振込みいただく予定日をカレンダーから選択します。

入力項目は入金の照会のために正しく入力してください。

■スマートフォン表示

請求内容

請求内容	2022年度 年会費(正会員)
単価	10,000 円
数量	1
小計	10,000 円
お支払い合計	15,000 円
お支払い方法	銀行振込

振込口座名義は、<ご登録の氏名>でお願いします。
手数料は会員様負担です。
入金済と表示されるまでに10日前後かかります。ご了承ください。

<<お振替先 銀行口座>>

口座番号	ゆうちょ銀行 〇ー九店 当座 387642
口座名称	シャ) ケンチクブツセキメンカンコウケンザイショウサシャキョウカイ

※注意事項
振込手数料は本会からのご請求額には含まれておりません。
お振込みの際、会員様にてご負担いただきます。

振込人口座名義 全角カタカナで入力してください。

お振込み予定日

[戻る](#) [次へ](#)

特定商取引法に基づく表示

確認画面が表示されます。

お支払い明細

お支払いいただく明細は以下の通りです。

請求内容	単価	数量	小計
2021年度 入会金	5,000 円	1	5,000 円
2021年度 年会費(行政)	5,000 円	1	5,000 円
お支払い合計			10,000 円
お支払い方法			銀行振込

お支払い情報の確認

振込口座名義	テストジロウ
お振込み予定日	2022/03/23
お支払い合計	10,000 円

戻る

申込手続きへ

[申込手続きへ]をクリックしてお手続きを確定してください。

予定日を目安に銀行でお振り込みください。

3-2-4.領収書発行

会員マイページの「年会費等確認・支払い」から入金済の領収書の発行が1度だけです。

前年度分の領収証は、本システムからの発行はできません。必要な場合は事務局にご連絡ください。

■パソコン表示

お支払い状況一覧

支払ボタンをクリックすると、支払い状況の確認とお支払いが可能です。
支払期限を過ぎてしまった場合は、事務局（info@asa-japan.or.jp）までメールで連絡をお願いします。

入金状況が入金済になりましたら、1回のみ領収書を発行することが出来ます。

1件中 1 - 1 を表示

請求内容	請求日	請求金額	支払金額	支払	支払方法	状況	入金日	領収書	請求書
2021年度 入会金および年会費	2022年03月23日	¥10,000	¥10,000		銀行振込	入金済	2022年03月19日	発行	発行

マイページ画面へ

特定商取引法に基づく表示

[発行]ボタンを押します。

※2022 年度以降の請求についてのみボタンを表示します。

■スマートフォン表示

お支払い状況一覧

支払ボタンをクリックすると、支払い状況の確認とお支払いが可能です。
支払期限を過ぎてしまった場合は、事務局（info@asa-japan.or.jp）までメールで連絡をお願いします。

入金状況が入金済になりましたら、1回のみ領収書を発行することが出来ます。

1件中 1 - 1 を表示

請求内容	2021年度 入会金および年会費
請求日	2022年03月28日
請求金額	¥10,000
支払金額	¥10,000
支払	
支払方法	銀行振込
入金状況	入金済
入金日	2022年03月28日
領収書	発行
請求書	発行

マイページ画面へ

設定項目をご確認ください。

ASA Japan

ログアウト

領収書発行編集画面

請求内容	単価	数量	小計
2022年度 入会金	5,000 円	1	5,000 円
2022年度 年会費(正会員)	10,000 円	1	10,000 円
お支払い合計			15,000 円
お支払い方法			銀行振込

Web領収書は、領収内容の証明という点では従来の領収書と変わりありません。
※Web領収書は、電子的に保持している領収データを画面表示したものです。

○領収書発行

領収書名義 ☐ 申込者氏名 ☒ 変更する

変更後の名義 テスト株式会社

領収書発行日 2022/04/01

Web領収書の発行にはブラウザのポップアップ許可を追加してください。
1度しか押さえないので、内容をご確認の上押してください。

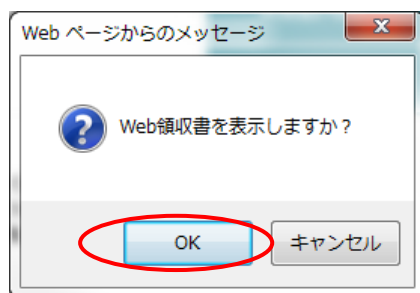
Web領収書発行

設定項目	説明
◎領収書名義(必須)	・会員氏名(基本設定) ・変更する(別名変更する場合にご使用ください)
◎変更用名義(必須)	領収書名義で、[変更する]を選択すると入力ができます。 ※空白(無記名)での発行はできません。
領収書発行日	領収書の発行日が表示されます。

[Web 領収書発行]ボタンを押すと、確認のメッセージが表示されますので、[OK]を押してください。

ポップアップウィンドウが表示されます。(スマートフォンは 2 回表示されます)

■パソコン表示



[OK] [許可]を押下すると別ウィンドウで領収書が表示されます。

保存、プリントアウトをしてご利用ください。

正常に開けない場合は、ご利用中のブラウザやアンチウイルスソフト等の設定で、

<https://asa-japan.jp> のポップアップブロックを解除してください。

■スマートフォン表示

