領 収 書　W E B 登 録

【 参 加 費 】

必要事項をご入力の上、お申込みください。
ご登録いただいた情報を基に領収書（参加費）を作成し、大会終了後に順次、メールにて送付します。

手順 1

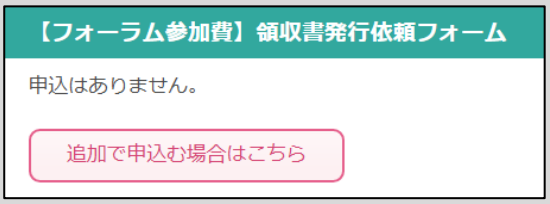
TOP ページ下段にログイン ID・パスワードをご入力いただき、「ログイン」を押下してください。



手順 2

① 1 枚目の領収書の登録

マイページ「領収書発行依頼フォーム」の［追加で申込む場合はこちら］を押下してください。



※1 枚ずつの申込みとなります。
2 枚目以降の申込みは【手順 3】をご参照ください。

② 申込入力画面

下記の申込入力画面に遷移後、必要事項を入力してください。
※JTB 使用欄は入力しないようご注意ください。
「次へ」を押下すると確認画面に遷移します。
「申込み」を押下いただき 1 枚目の領収書の登録は完了です。
複数発行希望の方は、特記事項等にご入力ください。



手順 3

2 枚目以降の領収書をご希望の場合



マイページに戻り、「領収書発行依頼フォーム」の［追加で申込む場合はこちら］を押下いただき、申込画面にお進みください。
（必要枚数分ご登録が必要となります）
※登録後の変更はできません。
修正が必要な場合は［追加で申込む場合はこちら］より再度お申込みください。
不要となった領収書の登録データは下記までご連絡をお願いいたします。
「第 21 回全国市議会議長会研究フォーラム in 松江」係
E メールアドレス：forum@jbx.jtb.jp