



領収書発行 ガイド

Ver._2.00



領収書発行について

領収書発行(1/2)

Step.1

- ① <https://u-odawara.com/>にアクセスしてください。
- ② サイトTopの右上にある『+』を押してください。



Step.2

- ① 遷移した画面にて、『Reserve』を選択してください。
- ② 『予約サイト』を選択してください。予約サイト画面に遷移します。



Step.3

- ① ご登録メールアドレスと設定したパスワードを入力し、『ログイン』を押してください。



入館方法について(2/2)

Step.4

①『利用履歴』を押してください。



Step.5

該当の利用日時を探し、②『詳細』を押してください。



Step.6

③『領収書』を選んでください。

④『領収書を印刷する』をクリックし、必要に応じて、印刷やPDFデータにて出力してください。

