第 13 章

オンラインで決済する

13.1 未入金の予約の確認

13.2 オンライン決済

第 13 章では未入金予約の確認、オンライン決済について説明します。

⑬ オンラインで決済する

予約した施設に対して、未入金の予約を表示する。またこの画面からオンライン決済処理を行うことができます。

※インボイスの領収書が必要な方は、施設窓口にお問い合わせください。

未入金の予約の確認を行う場合　13.1 へ
オンライン決済処理を行う場合　　13.2 へ

13.1 未入金の予約の確認の場合

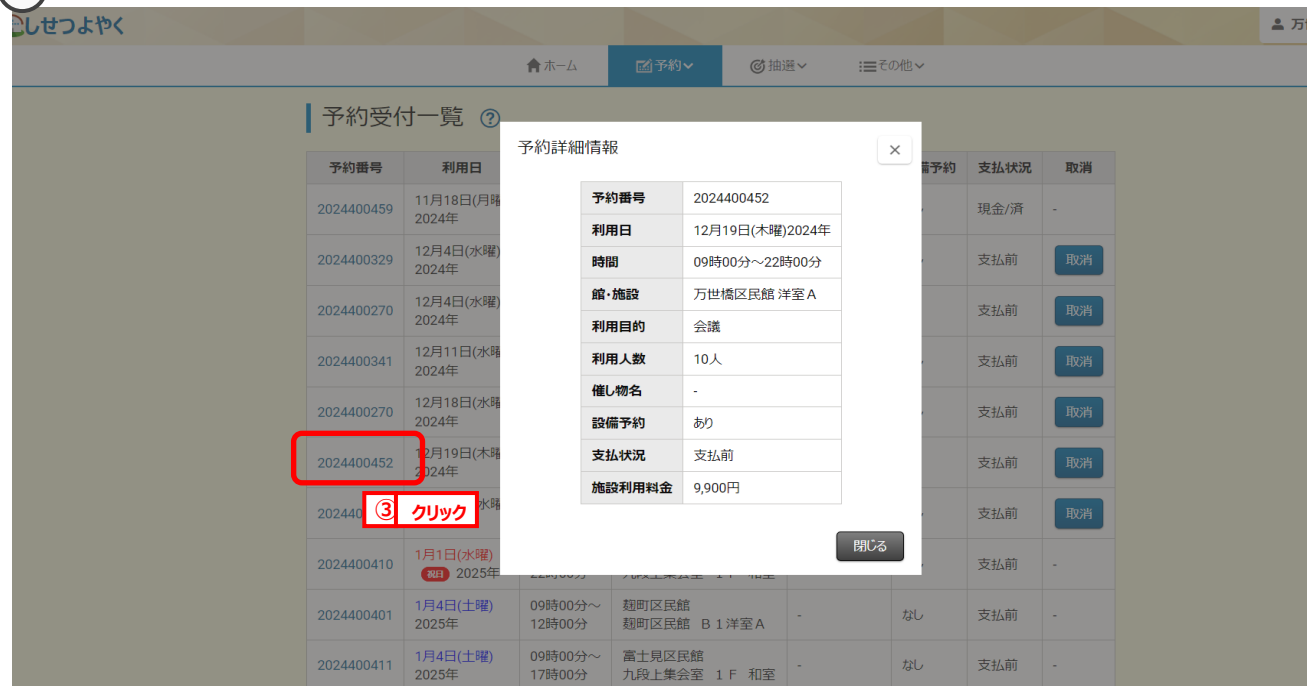
STEP ① 予約メニューの「**未入金予約の確認・支払**」をクリックします。

STEP
② 未入金予約の確認・支払画面が表示されます。

注意！！！

利用日当日までの未入金の予約が表示されます。

STEP
③ 予約番号をクリックすると予約詳細情報が表示されます。



以上で未入金の予約の確認は完了となります。

13.2 オンライン決済処理の場合

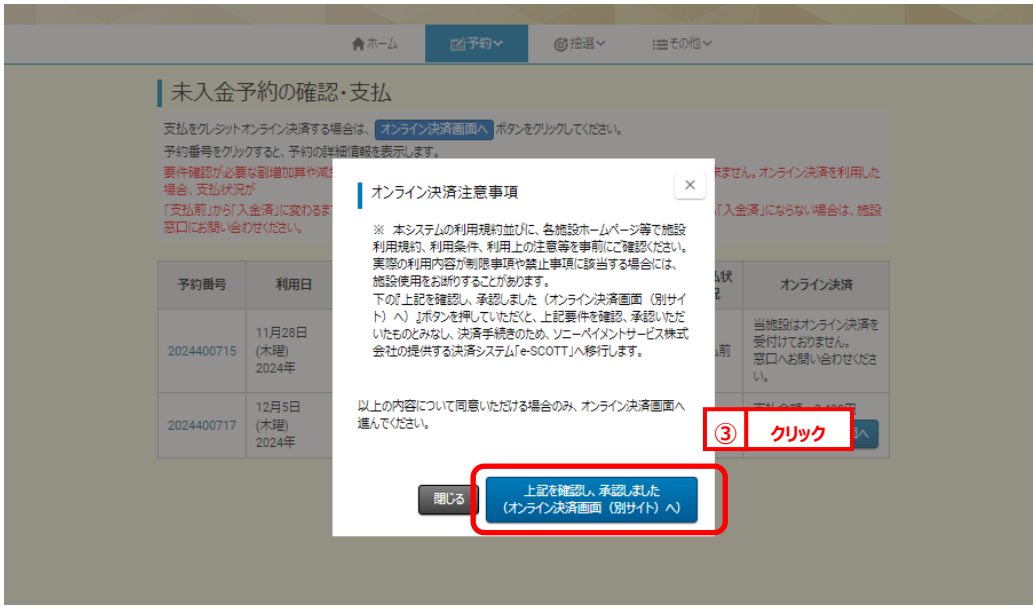
STEP
① 予約メニューの「**未入金予約の確認・支払**」をクリックします。

STEP
② 未入金予約の確認・支払画面が表示されます。
オンライン決済する予約の「**オンライン決済画面へ**」ボタンをクリックします。

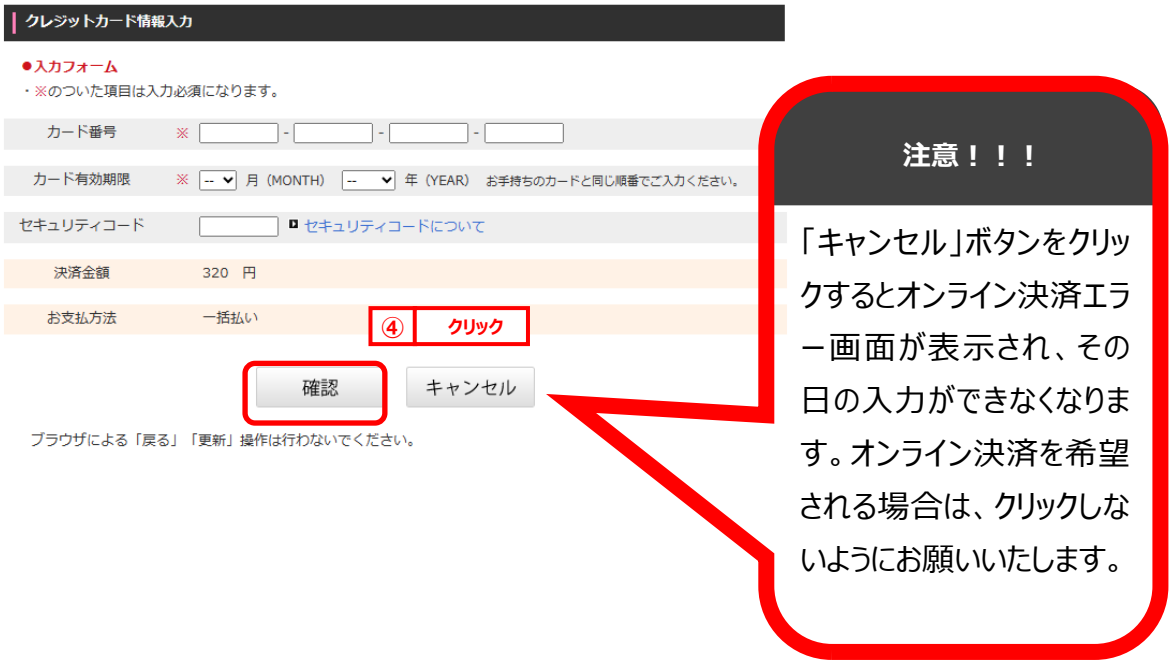
注意！！！

各施設で設定されているオンライン決済可能な期間、予約の状態等のオンライン決済を可能とする条件を満たす予約のみ「オンライン決済画面へ」ボタンが表示されます。

STEP ③ オンライン決済注意事項画面が表示されます。
確認後、「**上記を確認し、承認しました（オンライン決済画面（別サイト）へ）**」ボタンをクリックします。

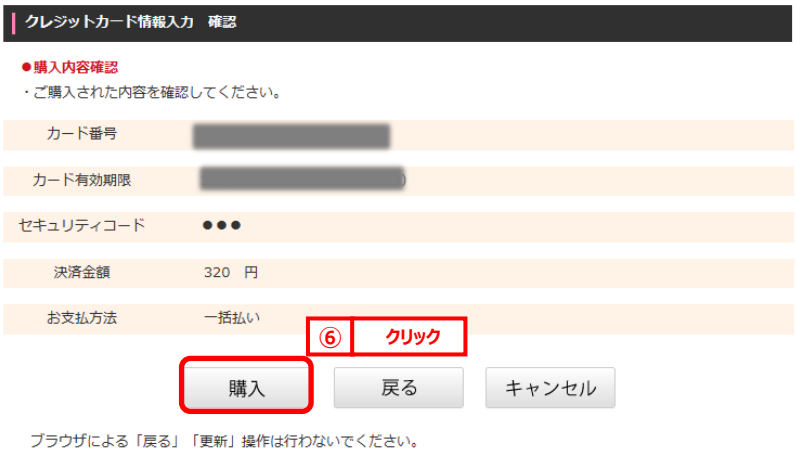


STEP ④ クレジットカード情報入力画面が表示されます。
クレジットカード情報入力後、「**確認**」ボタンをクリックします。



STEP ⑤ 購入内容確認画面が表示されます。

購入内容に誤りがないことを確認し「購入」ボタンをクリックします。



STEP ⑥ オンライン決済完了画面が表示されます。

※承認書・領収書ダウンロードについては、11.7「承認書・領収書ダウンロード」STEP③を参照。

以上でオンライン決済は完了となります。