

メニュー画面



申込履歴を照会する手順について説明します。

- ① フッターメニューの「マイページ」ボタンをタップし、マイページを開きます。
- ② マイページから「各種申込」ボタンをタップし、各種申込画面を開きます。
- ③ 各種申込画面から「申込履歴照会」ボタンをタップし、申込履歴照会画面を開きます。



申込履歴画面



- ④ 申込履歴画面では、下記6つの申込履歴を照会することができます。
プルダウンには申込履歴が存在する項目のみ表示されます。
1. 利用者登録
 2. 利用者登録（使用開始同時申込）
 3. 使用開始申込
 4. 使用中止申込
 5. 使用中止・使用開始申込
 6. 送付先変更申込

申込種別を選択していただくことで申込履歴を絞り込むことが可能です。

- ⑤ 申込日を指定していただくことで申込履歴を絞り込むことが可能です。

- ⑥ 指定された申込種別、申込日に該当する申込履歴が表示されます。特に指定していない場合は、申込履歴が全件表示されます。

照会したい申込履歴をタップすると、申込履歴詳細画面が表示されます。

- ⑦ 申込履歴詳細画面の「一覧に戻る」ボタンをタップすると、申込履歴画面に戻ります。

申込履歴詳細画面

