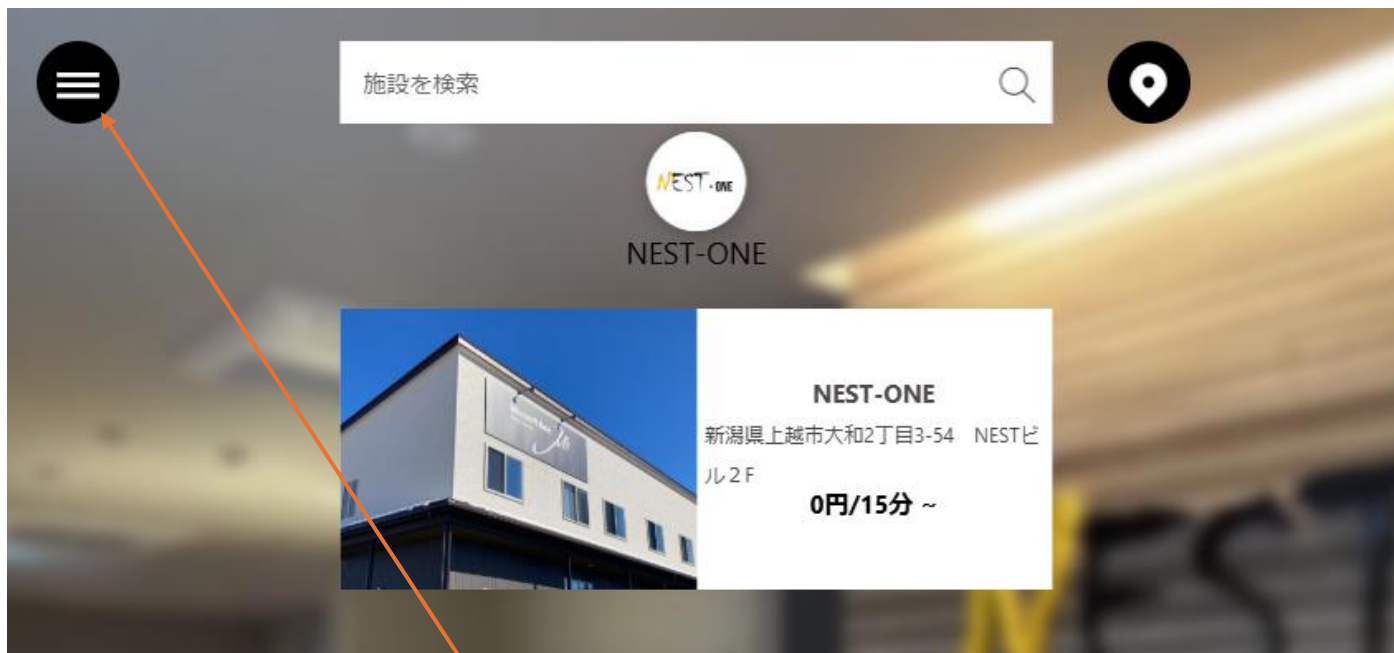
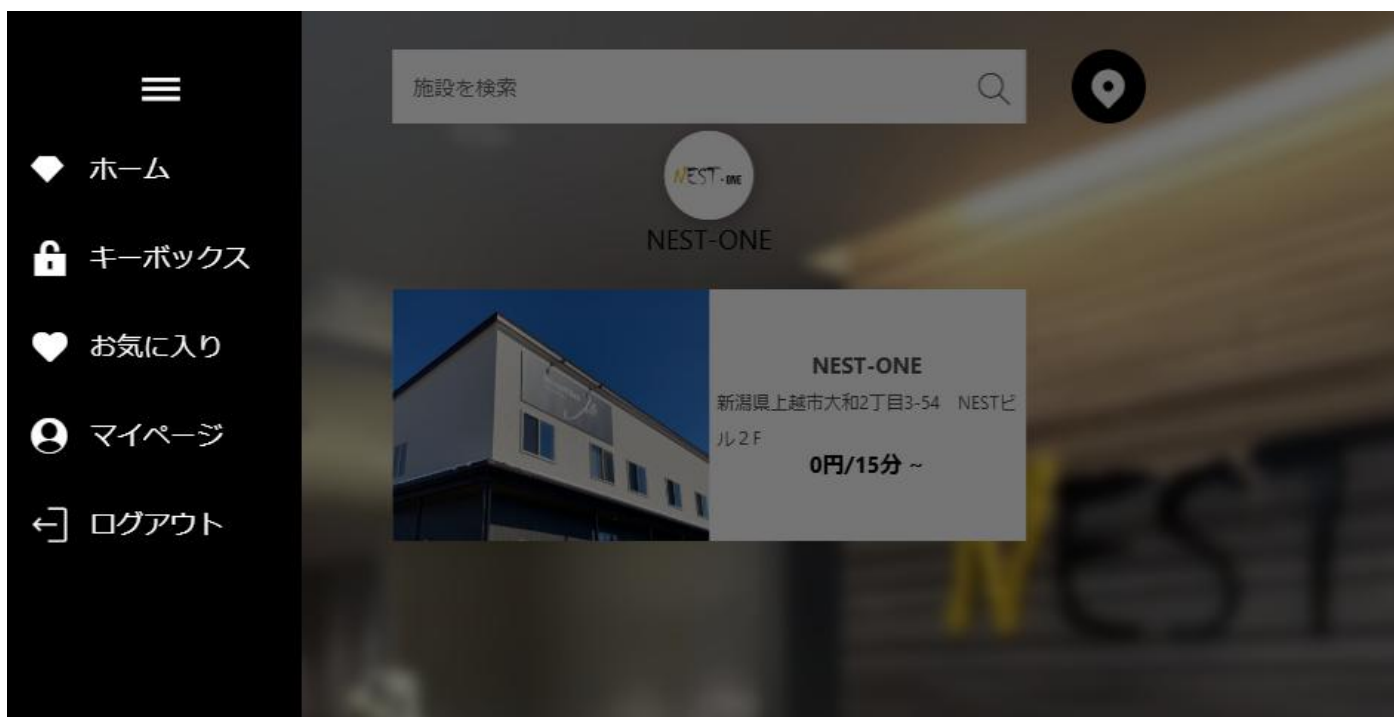


NEST-ONE 領収書の発行方法

1. 予約サイトを開きます。 URL: <https://app.bookingx.io/NESTONE/#/>

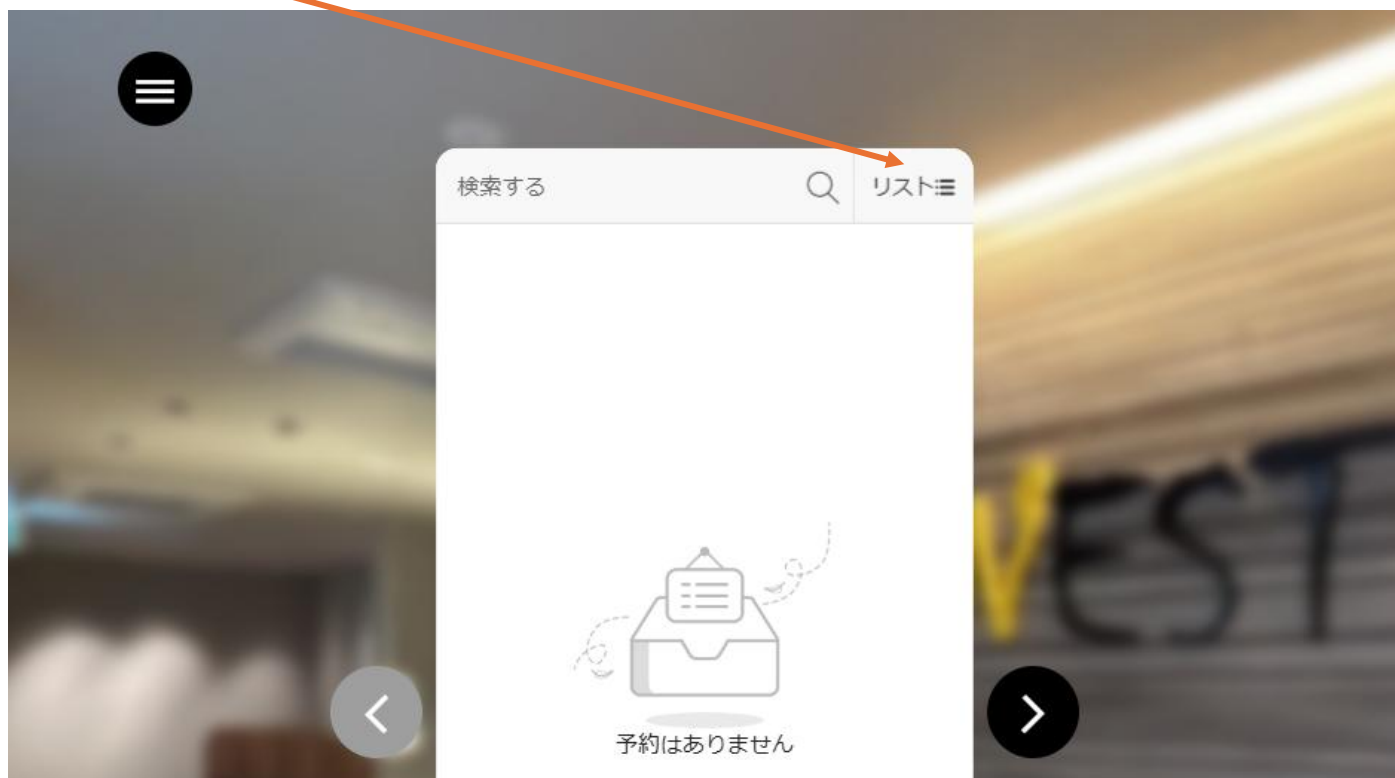


2. ログインします。画面左上黒丸に三本線部分をクリックし、メニューを開きます。「サインアウト」になっていればログイン中です。「サインイン」と表示されている場合、サインインをクリックし、予約時に使用したアカウントでログインしてください。

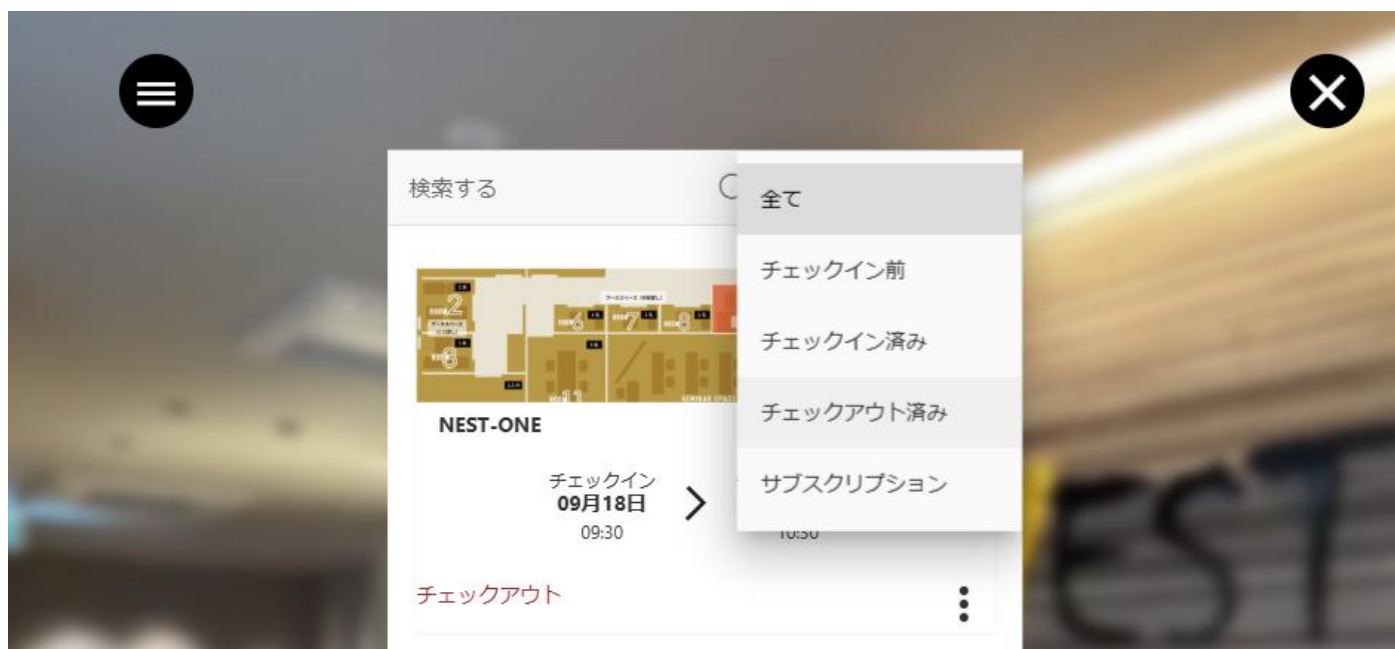


3. メニュー上「キーボックス」をクリックします。アカウントで予約した情報が表示されます。

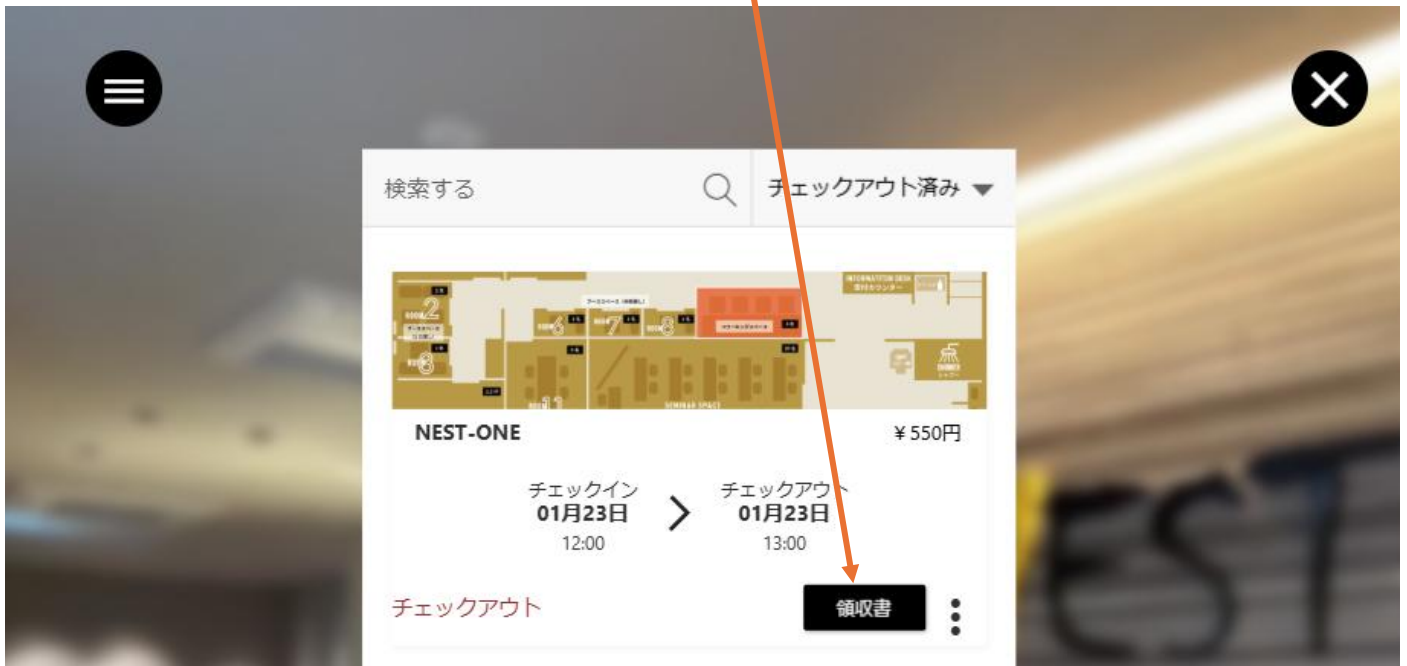
リストをクリックします。



4. チェックアウト済みを選択します。



5. チェックアウト済みの予約内容が表示されます。領収書をクリックします。



6. 領収書が表示されます。ペンマークをクリックすると、あて名の編集ができます。



7. 以上で領収書表示、あて名指定が終わりましたら、印刷やPDF化してご使用ください。