

らくらく@ カンファレンス

領収書発行

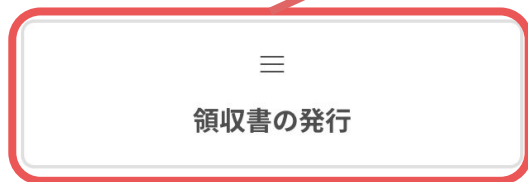
領収書の発行方法

領収書：決済完了後にダウンロードできます

発表やプロフィールを登録する



その他



領収書の発行方法

領収書：決済完了後にダウンロードできます

領収書の名義を入力し「保存」をクリック

領収書

2度目の発行時には、領収書に「再発行」と記載されますのでご注意ください。

クレジットカードで決済された方：ご利用明細には、「らくらくカンファレンス」「ラクラクカンファレンス」「RAKURAKU CONFERENCE」のいずれかとして記載されます。

領収書の名義

学会 太郎

保存

発行対象の費目のみにチェックを入れて、「領収書を表示」をクリック

2026/03/17

[領収書を表示](#)

費目

参加費(多領域専門職部門 (会員)) 全員懇親会(全員懇親会参加費 (10日))