

# 会員情報管理システム 取扱マニュアル

～会員向け 会費関連編～

## 目次

はじめに	2
第1章 請求書発行通知を受け取った場合	3
1.1 フロー	4
1.2 請求書確認手順	6
1.3 入金確認手順	7

日付	Ver.	追加・変更内容
2021/04/01	1.0.0	新規作成

## はじめに

会員情報管理システム(以降、本システム)は、電気事業者からの会員加入申し込みの受付や、総会開催に向けた各種通知、連絡等を一元管理することを目的にしたシステムです。

本マニュアルは、本システムを利用するにあたっての会費関連に関する画面操作を説明したものです。

会費関連の主な機能は以下となります。

機能	概要
請求書確認	会費等の請求書の確認を行う機能

# 第1章 請求書発行通知を受け取った場合

---

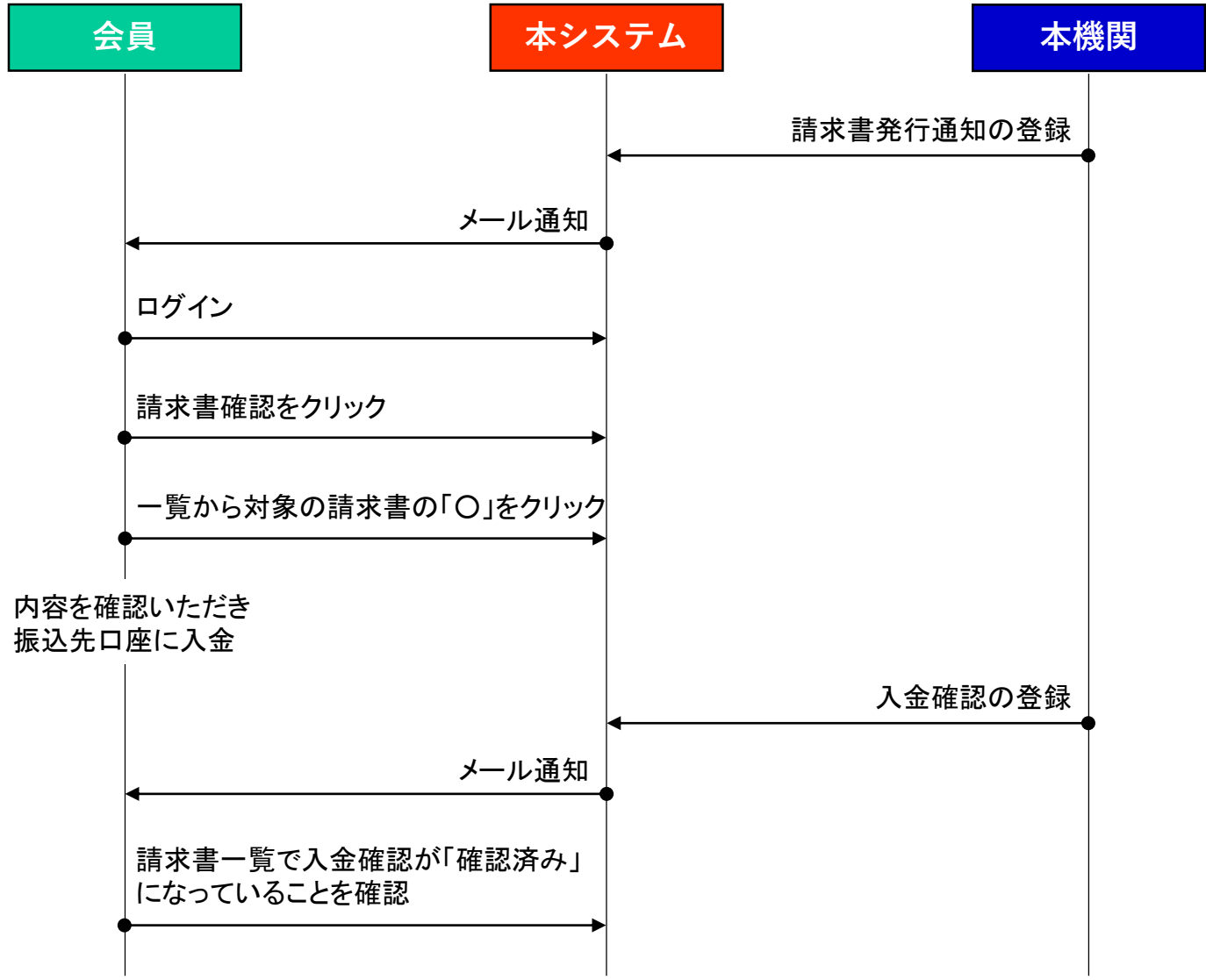
## 1.1 フロー

請求書発行通知を受け取った場合の流れを記載します。

1. **本システム** 「請求書一覧」画面にて、請求書の確認を行います。
2. 入金確認が「未確認」となっている請求書について、入金期日までに請求書内に記載されている振込先口座にご入金ください。
3. 後日システムに反映され、納入確認通知が届きます。
4. **本システム** 「請求書一覧」画面にて入金確認済みとなっていることをご確認ください。

- !!! 入金期日までに入金されなかった場合、別途督促メールをお送りします。  
また、ログイン時に未納をお知らせするダイアログが表示されます。
- !!! その後も滞納された場合、会員の名称の公表及び勧告等を行います。

# 1.1 フロー



## 1. 2 請求書確認手順

### ① 確認手順

1. メニューの「請求書確認」をクリックし、「請求書一覧」画面に遷移します。
2. 「入金確認」列が「未確認」の請求書について入金が必要です。
3. 「○」をクリックし、請求書のPDFを表示します。

請求書種別	請求書発行日	請求金額	入金期日	入金日	入金確認	請求書
一般会費	2021/04/01	10,000円	2021/9/30	-	未確認	○
一般会費	2020/04/01	10,000円	2020/9/30	2020/4/30	確認済み	○
一般会費	2019/04/01	10,000円	2019/9/30	2019/9/30	確認済み	○

**!!!** Chromeで請求書をPDFファイルとして保存する場合は以下のどちらかの方法で行ってください。(方法1推奨)

方法1. 「○」をクリックし請求書を開いた後、以下で保存してください。

「印刷」ボタンを押下 → 送信先で「PDFに保存」を選択 → 「保存」ボタンを押下

方法2. ブラウザで表示せず直接保存する以下の設定をONにしてから「○」をクリックしてください。

`chrome://settings/content/pdfDocuments?search=pdf`

## 1.3 入金確認手順

### ① 確認手順

1. メニューの「請求書確認」をクリックし、「請求書一覧」画面に遷移します。
2. 「入金確認」列が「確認済み」となっていることを確認します。

電力広域的運営推進機関  
OCCTO

会社名：●●電力株式会社  
氏名：山田 太郎  
前回ログイン日時：2016/09/08 13:22:00

ユーザ情報変更 ログアウト

請求書一覧

● 請求書一覧

請求書種別	請求書発行日	請求金額	入金期日	入金日	入金確認	請求書
一般会費	2021/04/01	10,000円	2021/9/30	-	未確認	
一般会費	2020/04/01	10,000円	2020/9/30	2020/4/30	確認済み	
一般会費	2019/04/01	10,000円	2019/9/30	2019/9/30	確認済み	

戻る

電力広域的運営推進機関 Copyright OCCTO. All Rights Reserved.