

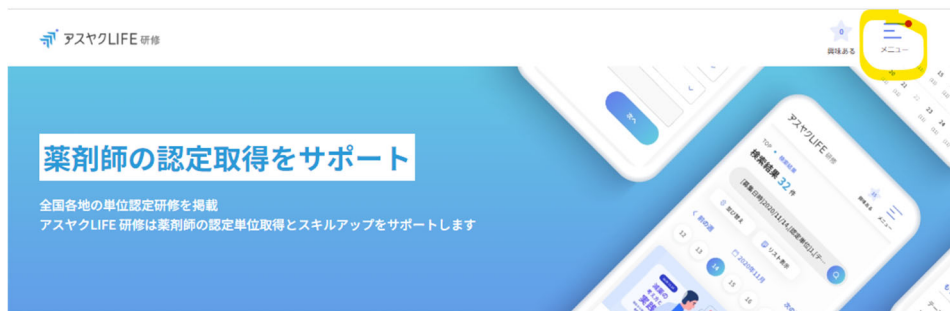
アスyakLIFE研修における領収書の発行手順

1 アスyakLIFE研修へログイン

アスyakLIFE研修へログインしてください。

2 メニュー画面を開く

右上のメニューを開きます。



3 「申込済み研修」を選択

メニューの中から「申込済み研修」を選択します。



4 該当の申込研修の「領収データを発行する」を選択

申込済みの研修が一覧で表示されます。領収書を発行したい研修の「領収データを発行する」を選択します。

5 領収データを発行

アスyakLIFE研修より、領収データが登録メールアドレスへメール送付されます。