

## 請求情報の照会

### 1. JWNET にログインし、「マイページ」の「請求メニュー」をクリック

### 2. 請求メニューの画面から、「最新請求情報」をクリック

請求書再発行ボタンをクリックすると画面中央に請求書が作成されます。

| No. | 請求種別          | ファイル名                              | 説明        |
|-----|---------------|------------------------------------|-----------|
| 1   | 請求書 / 口座振替通知書 | SE2014HQ20006006.F210400032302.pdf | 2021年04月分 |
| 2   | 請求書 / 口座振替通知書 | SE2014HQ20006006.F210400032302.pdf | 2021年04月分 |

| 請求情報       |               |     |        |            |
|------------|---------------|-----|--------|------------|
| 日付         | 請求番号          | 締結額 | 今回ご利用額 | ご請求額       |
| 2021/04/06 | F210400032302 |     | 0      | 14,223,928 |