(English follows Japanese)

M2-2-3-1 セルフ利用実績を登録する(M3-4 も同じとなります)

① 【実績管理】-【セルフ利用実績登録(M3-4 の場合はセルフ利用実績代行登録)】を選択し、利用実 績登録を行う予約にマウスを移動し左のチェックボックス□にチェックを入れ、上部「次へ」をクリック



②利用実績登録画面において、実施開始・終了時間を修正する

実施日時	
実施開始時間	
2023-01-12 13:00:00	
実施終了時間	
2023-01-12 14:00:00	=

- ※なお、利用実績登録後にカレンダーが実施開始時間・実施終了時間を反映し修正されます。
- ③利用実績登録画面において、課金リスト「追加」をクリックし、課金単位を選択、課金単位数を入力し、 右下「追加」をクリックする(例では、4時間の利用(8,000円))



(参考) 追加された課金リストは以下のとおりです



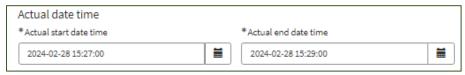
- ④利用実績登録画面において、「送信」をクリックする
- ⑤実績情報が表示されるので完了

M2-2-3-1 (M3-4 for budget manager and supporter) Register self-use result

[1] Select [Result Management] - [Self-Use Reservation] – [Register self-use result], move the mouse to the relevant item to show the check box \Box , check the box to the left of the reservation, and click [Next] at the top.

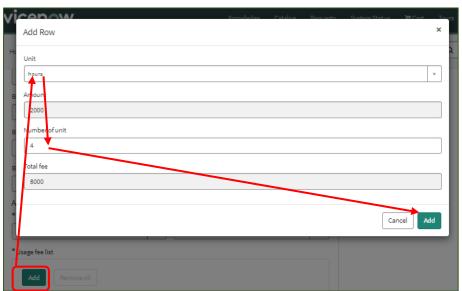


[2] On the next screen, modify the Actual date time.

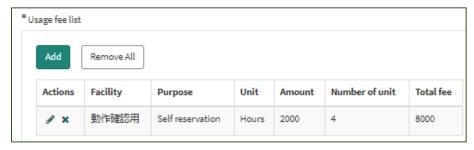


^{*}The calendar will be revised to reflect the "Actual date time" after the result is registered.

[3] In addition, click on the Usage fee list "Add", select the unit, enter the number of units, and click "Add" (in the example, 4 hours of use (8,000 yen)).



(Ref.) The added usage fee list is as follows:



- [4] Click "Submit."
- [5] When the results information is displayed, you are done.