

ユーザー情報の登録

<ユーザー情報および請求先登録の流れ>

1. ユーザーは、機器予約システム「請求先登録画面」より、メールアドレス、電話（内線）番号、役職（身分）、当施設の利用料金の請求先を登録する。
2. 当施設は、登録された請求先の担当者宛に承認の確認メールを送付する。
3. 担当者は、教室の主権者（教授等）が利用料の支払いを承認する場合、メールに記載のURLより承認する。承認しない場合、メールにてその理由等記載の上、当施設に返信する。
4. 承認された時点で、請求先の登録完了となる。ユーザーに登録完了メールが届き、利用可能となる。

ユーザー情報および請求先登録の流れ

