

■精算管理(精算確定方法)

- 精算の処理はクーポン利用月の翌月1日0:00～5日23:59までです。
- 精算確定処理後に、その月末の振込額の修正等はありません。
- 増額修正の場合は次月(クーポン利用の翌々月)に精算してください。減額修正の場合はコールセンターへご連絡ください。



- ①申請一覧より精算詳細を開く
 - ②当月のクーポン利用状況に間違いがないか確認する(精算する合計額が表示されています)
 - ③「精算確定」を押す
 - ④申請ステータスが「未精算」から「精算済」に変更になります。
- *ここで確定したデータをもとに、利用金額の支払い処理を行います。

■精算管理(未精算クーポンの確認方法)

- ・先月以前に利用された未精算分のクーポンを確認することができます。
- ※新システム移行後(令和7年10月以降)の未精算クーポンを確認できます。



- ①「先月以前の未精算分のクーポン」の「内訳」を押す
未精算クーポンの内訳が表示されます。複数月にわたって未精算クーポンがある場合は、月ごとの未精算金額が表示されます。
- ②対象月を押す
その月に使われたクーポン利用一覧が表示されます。
- ③「検索条件」の「+」を押す
「検索条件」の詳細が表示されるため、申請ステータスや申請日時で検索できます。