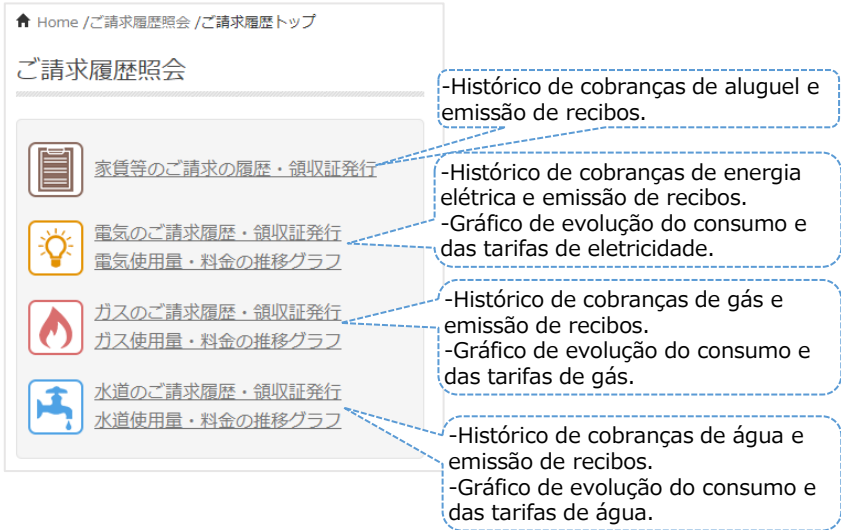


Procedimentos para emissão de recibos de aluguel e detalhes de uso

① Entre no My Room e pressione o botão “利用明細”.



② Pressione o item do recibo que deseja emitir.

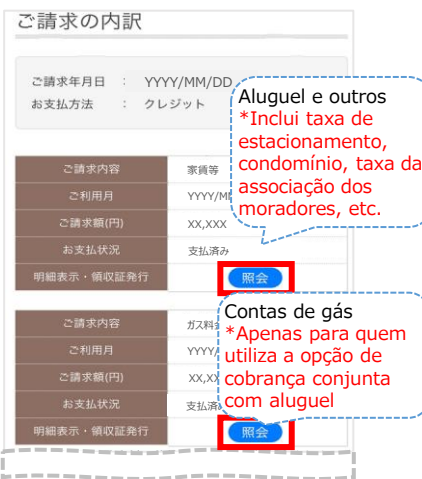


③ Pressione o botão “照会” referente ao ano e mês que deseja emitir.

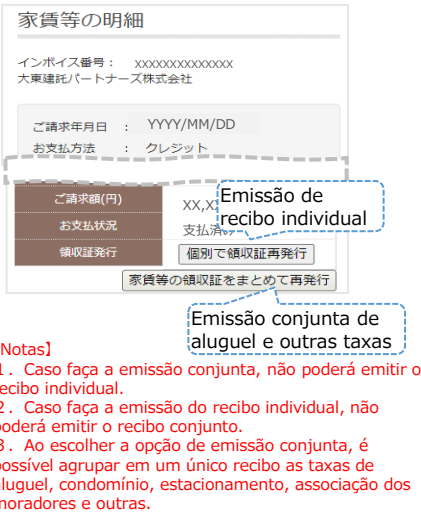


【Notes】
Na seção “ご請求年月日” é indicada a data da fatura. Observe que o aluguel é pré-pago, portanto, a data mencionada refere-se ao aluguel do mês seguinte. Utilize a segunda coluna, “家賃月”, para selecionar o mês para o qual deseja emitir o recibo.

④ Pressione o botão “照会” no conteúdo a ser emitido

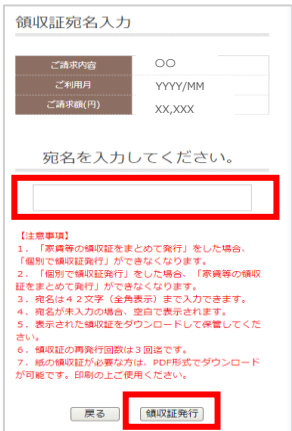


⑤ Pressione o item que deseja emitir.



【Notes】
1. Caso faça a emissão conjunta, não poderá emitir o recibo individual.
2. Caso faça a emissão do recibo individual, não poderá agrupar em um único recibo as taxas de aluguel, condomínio, estacionamento, associação dos moradores e outras.
3. Ao escolher a opção de emissão conjunta, é possível agrupar em um único recibo as taxas de aluguel, condomínio, estacionamento, associação dos moradores e outras.

⑥ Digite o nome do titular do recibo em “宛名” e pressione “領収証発行” para emitir o recibo.



⑦ Pressione em “領収証 (PDF) ダウンロード” para fazer o download do recibo.

*Imprima conforme necessário.



【Informações Importantes】

Recibos Disponíveis para Emissão	Aluguel/ Condomínio/ Estacionamento/ Associação dos Moradores/ Outros	Gás/ Água/ Energia
Membro Principal	○	○
Membro Familiar	—	○
Membro Corporativo	—	○

*É possível emitir recibos de aluguel, gás, água, etc., que são medidos e cobrados pelo Grupo Daito Kentaku.
*Não é possível emitir recibos para cartuchos de purificadores de água.
*As reemissões são limitadas a no máximo 3 vezes.