<sup>おカルシビに お支払い手順(PC版)</sup> FamilyMart ファミリーマート Webコンビニ決済

1. Famiポート トップメニューの選択



ファミリーマート店舗に設置されているFamiポート端末 にて手続きを開始します。控えた「企業コード」および 「注文番号」をお持ちの上、Famiポートのトップ画面2 段目左にある「代金支払い」ボタンを選択してくださ い。

※お支払い期限にご注意ください。

※ファミリーマート店舗での手続きに関する不明点についてはファミリーマー ト様にお問合わせください。

※左の図はFamiポートのイメージです。内容が変更になることがあります。

2. 「収納票発行」を選択



### 代金支払い画面から「収納票発行」を選択します。

※ファミリーマート店舗での手続きに関する不明点についてはファミリーマー ト様にお問合わせください。

※左の図はFamiポートのイメージです。内容が変更になることがあります。

3. 番号入力画面へ進むを選択



「番号入力画面に進む」を選択します。

### 4. 第1番号を入力



お手持ちの番号をご確認の上、第1番号(企業コード、確認番号、お支払い受付番号等)を入力してください。 番号体系はサービスによって異なります。こ案内にハイフン「-」が含まれる場合は除いて入力してください。



# 5. 第2番号を入力



「企業コード」20020を入力し「OK」ボタンを押します。

※ファミリーマート店舗での手続きに関する不明点についてはファミリーマート様にお問合わせください。
※左の図はFamiポートのイメージです。内容が変更になることがあります。

8で始まる「注文番号」12桁を入力し「OK」ボタンを 押します。

※ファミリーマート店舗での手続きに関する不明点についてはファミリーマート様にお問合わせください。
※左の図はFamiポートのイメージです。内容が変更になることがあります。

### 6. お支払い方法の同意



注文内容をご確認頂いた後、「同意して利用する」ボタ ンを押します。

## 7. お支払い内容の確認

収納業発行 あ支払い内容確認 あ支払い内容確認	お客様のご注文内容の確認画面が表示されます。内容を ご確認頂いた後、「確認」ボタンを押します。
事業者         収納化行: 107A2U001           お客様氏名         フマミマス和課           お支払しが協調         10000円           お支払しが協調         お支払しが協2           お支払しが協3         お支払しが協2           お支払しが協5         お支払しが協2           お支払しが協5         お支払しが協2           お支払しが協5         お支払しが協6           お支払しが協5         お支払しが協6           お支払しが協6         お支払しが協6           お支払しの協2         お支払しの協6           お支払しが協6         お支払しの協6           お支払しが協6         お支払しの協6	※ファミリーマート店舗での手続きに関する不明点についてはファミリーマー ト様にお問合わせください。 ※左の図はFamiポートのイメージです。内容が変更になることがあります。
× 取 消 よろしければ、「確認」ボタンを押してください、 取り消す場合は、「取り消ボタンを押してください。 確認ボタンを押した後、Ferniポート申込券が出てきますので 記載の有効期限内にレジにてお支払いください。	
C SSNB	

8. 申込券の印刷とお支払い



Famiポートより「申込券」が発券されますので、その 「申込券」をレジにご提示いただきお支払いください。 なお「申込券」の有効時間は30分間です。

※お支払い後、「取扱明細兼受領書(お客様控え)」を必ずお受け取りくださ い。

\*・。 また、お支払い後も大切に保管してください。 ※ファミリーマート店舗での手続きに関する不明点についてはファミリーマー

※ファミリーマート店舗での手続きに図する不明点についてはファミリーマ ト様にお問合わせください。

※左の図はFamiポートのイメージです。実際の表示とは異なることがありま す。