

# クレジットカードでのお支払い手順（2回目以降の方）

毎月月末の15:00~23:59はメンテナンスのため  
お手続きが出来ませんのでご注意ください。

## 1. 【ログイン】

- ① 返信メールの【ログイン URL】をクリックしてください。

※表示されるページのデザインが変更になっていることがあります。

- ② メール本文内の【個人番号】と以前設定されたパスワードを入力して、【ログイン】をクリックしてください。



## 2. 【クレジットお支払いの設定】

- ① 【予約講座一覧】をクリック  
② 【予約講座一覧】にお申し込みされた内容が登録されていますので、講座名の左の【支払い】をクリックして、チェック☑を入れてしてください。

【お支払いへ進む】をクリックしてください。

- ③ お支払い内容を確認し、【お支払い情報入力へ】をクリックしてください。

- ④ 会員規約および受講規約【同意する】をクリックしてください。  
※【同意する】を選択しないと次にはすすみません。

- ⑤ クレジットカード情報を入力してください。

- ⑥ 【次へ】をクリックしてください。

- ⑦ 入力内容を確認して、送信してください。



| 支払                                  | 講座名           | 講座名          | コース       | 金額(税込)        |
|-------------------------------------|---------------|--------------|-----------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 定例コミュニティ・カレッジ | MO2定例会(1月申込) | {1~3月} 詳細 | Excel 10,780円 |



クレジットカード情報を入力

セゾン(セゾンAMEX含む)、VISA、Master、JCB、AMEX 各1回払いのみとなります。

|                     |    |                                     |
|---------------------|----|-------------------------------------|
| カード番号(半角英数)         | 必須 | 例) 1234567890123456 (14~16桁・ハイフンなし) |
| 有効期限(半角英数)          | 必須 | 01 月 年 例) 12月22年                    |
| セキュリティコード(3または4桁番号) | 必須 | セキュリティコードとは▼                        |

戻る 次へ

Gmail でお申込みされる場合、登録確認メールが迷惑メールとして振り分けられてしまう場合があります。

届かない場合は、迷惑メールフォルダを確認していただくか、お手数ですが、事前に以下の作業をお願いします。

特定のドメインから来たメールを「迷惑メールフォルダ」に入れないようにする方法

- 1.「設定(画面右側の歯車のマーク)」を開きます。
- 2.「フィルタとブロック中のアドレス」をクリックします。
- 3.「新しいフィルタを作成」をクリックします。
- 4.「From」にドメイン【@7cn.co.jp】を入力し、「フィルタを作成」をクリックします。
- 5.「迷惑メールにしない」にチェックを入れて、「フィルタを作成」をクリックすれば完了です！



← この検索条件に一致するメールが届いたとき

- 受信トレイをスキップ(アーカイブする)
- 既読にする
- スターを付ける
- ラベルを付ける: ラベルを選択...
- 転送する: 転送先アドレスを追加
- 削除する
- 迷惑メールにしない
- 常に重要マークを付ける
- 重要マークを付けない
- 適用するカテゴリ: カテゴリを選択...
- 件の一致するスレッドにもフィルタを適用する

ヘルプ

フィルタを作成