## 注文書の発行方法

① 「お取引状況」にマウスのカーソルをあわせ、「注文状況検索」をクリックします。



② 日付指定にてご注文日を選択の上、「検索」ボタンをクリックします。



## ③「確認」ボタンをクリックします。



④ 「PFD 発行」ボタンまたは「印刷画面」ボタンより注文書の発行が可能です。

