

■ サイトリニューアル後のWEB乗車票の表示方法(パソコン編)

手順①

サイトのトップページ上部に
ID(またはメールアドレス)及びIDを入力後、ログイン

※メールアドレスでのログイン時の注意

- ・予備アドレスではログインできません。
- ・同じメールアドレスが登録された会員登録がある場合ログインできません。
(過去3ヶ月以内に無効となった会員含む)



トップページ

手順②

「マイメニュートップへ」をクリック



手順③

WEB乗車票を表示したい便の「PDF版」をクリック



手順④

印刷のうえ、ご乗車当日はご持参ください。

乗車票の下部は領収書となっております。
必要により切り取ってご使用下さい。

