

## ご注文の検索方法

(オートデスクオンラインストア、  
またはオートデスクストア販売担当者からご購入のお客様)

オンラインストアまたは販売担当者からご購入いただいたお客様のご注文検索方法です。ご購入日や購入元により検索方法が変わりますので下記をご参照ください。

## 2020年4月8日以降 オンラインストアからご注文の場合：

1. 「[サブスクリプションの管理](#)」にアクセスします。
2. 注文番号をクリックして注文の詳細を表示します。
3. [請求書を表示] をクリックします

※銀行振込やコンビニエンスストア支払いを選択のお客様で入金完了していない場合は請求書の発行ができないため、[カスタマーサービス](#)までお問合せください。

## 2020年4月7日以前のオンラインストアからご注文の場合：

1. 「[注文の検索](#)」ページにアクセスします。
2. ご注文に関連付けられている注文番号とパスワードを入力します。

(パスワードが不明の場合は、【ご注文パスワードをお忘れですか?】より再設定をしてください)

## オートデスクの販売担当者からご購入されたお客様及び下記のオートデスクアカウントページやメールから更新手続きをしたお客様の場合：



1. 「[注文の検索](#)」ページにアクセスします。
2. ご注文に関連付けられている注文番号とパスワードを入力します。

(パスワードが不明の場合は、【パスワードを忘れた場合】より再設定をしてください)