

出張ステーションNEXT（国内出張） ご利用マニュアル



C ontents

Chapter 1. 初期登録

- 1. 出張ステーションとは 3
- 2. ログイン 4

Chapter 2. 画面説明

- 3. 初回登録 プロファイル登録 5
- 4. メインメニュー画面説明 7
- 5. 予約操作・確認画面説明 8

Chapter 3. 出張手配

- 6. 出張手配 9
- 7. 出張手配 フライト（ANA/JAL/スターフライヤー） 11
- 8. 出張手配 宿泊予約 21
- 9. 出張手配 新幹線予約/初期登録(JR東海) 23

Chapter 4. 手配後

- 10. 予約結果確認 30
- 11. 変更・キャンセル 33
- 12. 出張情報の変更 34

Chapter 5. その他

- 13. 代行手配 35
- 14. 帳票出力 36
- 15. FAQ 38
- 16. 各サービス問い合わせ先 39

1. 出張ステーションとは

国内航空券（JAL／ANA／スターフライヤー）・
国内宿泊（Racco）・JR券（JR東海）・海外航空券・
宿泊・レンタカー※など 各予約手配がオンラインで可能！

※海外に関する手配は海外オンラインシステム「cytric Travel」へ自動遷移します。

各交通機関の法人専用サイトで手配できるため、

キャッシュレス、ペーパーレスでの出張が可能に！

出張ステーションのポイント




交通機関、ホテルなどを
まとめて手配！
1 IDで管理がラクラク！



外出先でもスマホ操作で
カンタン予約！
何度でも手数料無料で変更！



チケットレス、
カード決済で
ペーパーレスに！

 ANA@desk
JAL ONLINE
スターフライヤー



搭乗ゲートで、マイレージカードや
2次元バーコードをタッチ

 Racco



チェックイン時に名前を伝えるだけ

 JR東海



新幹線改札で、EXカードをタッチ

 cytric



予約システムで
海外フライト・ホテル・レンタカーを手配

2. ログイン パスワード変更と利用規約同意

下記入力の上、「国内ログイン」をクリック。

企業コード : **121396**
従業員番号 : **ご自身の従業員番号**
初期パスワード : **121396PWD**



終了

ログイン

企業コード、従業員番号を入力して（ログイン）ボタンを押してください。
※ログインに必要な情報が不明な際は貴社システムで担当者様へお問合せください。

企業コード

従業員番号

パスワード

国内ログイン

海外ログイン

② パスワードを変更

新しいパスワードは
【半角英数を含む8文字以上】

ログイン情報

※無操作で30分を経過するとセキュリティ上
※定期メンテナンスにつき、毎週木曜日は下
出張ステーションのご利用ができません。
ご利用者の登録におかれましては予めお容
【20:00～24:15】出張ステーション

パスワード変更

対象者氏名 :

パスワードが初期設定のまま有効期限が切れました。
パスワードの登録を行ってください。

変更内容を入力してください。よろしければ（登録）ボタンを押してください。

旧パスワード

新パスワード

新パスワード（確認用）

利用規約同意

当システムに必要なユーザプロフィール情報の登録を実施するにあたって、
下記内容を確認の上、利用規約に同意頂ける場合は【同意する】ボタンを押してください。

【個人情報の利用目的について】
お客様からいただく個人情報は、下記利用目的の範囲内で利用させていただきます。
これらに同意の上、入力いただけますようお願いいたします。

- 利用目的: お客様との連絡、出張に関する運送・宿泊機関等のサービス手配やその他手続き、系統資料作成のため。
- 項目: お客様の氏名、住所、電話番号、搭乗便名、マイレージ番号等の情報。
- 委託: 利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いを外部に委託することがあります。

利用目的の達成に必要な範囲内で運送・宿泊機関・旅行業者に書類やデータにてお客様の情報を提供させていただきます。
上記の提供以外では、お客様の同意なしに第三者に(弊社と契約を締結した業務委託先以外)提供することはありません。
個人情報の提供は任意ですが、個人情報を入力しただけの場合や入力内容に不備があった場合は、
関連するサービスの提供(出張手配等)やお問い合わせの対応等ができなくなる場合がございます。予めご了承ください。

[個人情報の取扱いについてはこちら](#)

同意する

同意しない

③ 「同意する」をクリック

3. 初回登録 プロファイル登録

① **必須** マークの付いた項目は**必ず入力**下さい。

| 個人情報設定 | |
|----------|---|
| 氏名 | (漢字姓・名) 必須 管理者 太郎 |
| | (金角カナ姓・名) 必須 カンリシャ タロウ |
| | (半角英大文字姓名) 必須 KANRISHA TARO |
| | (ミドルネーム) |
| 所属組織 | 必須 管理組織名称 <input type="text"/> |
| Eメールアドレス | 必須 motbtm@mo-tourist.com |
| 生年月日 | 必須 1900/01/01 <input type="text"/> |
| 性別 | 必須 男性 |
| 会社電話番号 | 必須 03-3215-5557 |

◆氏名
漢字・カタカナ・英大文字を入力ください。
英大文字は、JALマイレージバンクに登録されたつづりを入力ください。

◆所属組織
虫眼のマークをクリックし、該当の組織を選択ください。

◆メールアドレス
出張ステーションの予約確認メール等の受信先となります。

◆生年月日
YYYY/MM/DDの形式で入力ください。(スラッシュ"/"が必要)

◆電話番号
市外局番から**_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*の形式で入力ください。
(ハイフン"- "が必要)

② 各種オンライン手配情報

| 各種オンライン手配用個人情報 | |
|---|---|
| <small>※マイレージカード会員の方は、その番号を入力してください。お持ちでない方は、右側のチェックボックスにチェックを入れてください。 JREクスプレス法人サービスをご利用の方は、会員番号とパスワードを入力してください。 パスワードを変更する場合は、左側のチェックボックスにチェックを入れてください。</small> | |
| JALオンライン マイレージ情報 | 会員番号 <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| ANA@deskマイ レージ情報 | 会員番号 <input type="text"/> パスワード <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> <small>※パスワード (半角数字4桁)</small> |
| JREクスプレス 会員情報 | 会員番号 <input type="text"/> パスワード <input type="text"/> <input type="checkbox"/> <small>※パスワード (半角英数字4-8桁) 「%」「¥」は使用不可</small> |
| STAR LINK会員 情報 | 会員番号 <input type="text"/> パスワード <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> <small>※パスワード (半角英数字10桁)</small> |

◆マイレージ番号

マイレージ番号をお持ちでない方は、ボックスにチェックを入れてください。
※マイレージを入力しなくても手配は可能です。

登録内容

- ◆ **JAL会員番号** : JALマイレージバンクのお得意様番号9桁または7桁
※JAL ONLINEにスマートフォンでログインするためには、マイレージ番号のご登録が必要です。
- ◆ **ANA会員番号** : ANAマイレージクラブのお客様番号。パスワード : AMCパスワード (4桁) ※
※**AMCパスワード(数字4桁)** は、マイレージ取得時に設定したパスワードです。
Webパスワード (8~16桁) とは異なります。
- ◆ **JREクスプレス予約** 会員番号 : JR東海エクスプレス予約会員ID/パスワード
- ◆ **英大文字の姓名** : JALマイレージバンクにご登録のものと同じのもの (つづり) をご登録ください。

3. 初回登録 クレジットカード登録

① 「クレジットカード登録」をクリック

| 登録・その他 | |
|------------|---|
| プロフィール登録 | > |
| クレジットカード登録 | > |
| パスワード変更 | > |
| 自由入力メモ | > |

② 「支払カード情報登録」の画面が表示されます。

| 登録 | | 閉じる | |
|------------------|----|--------------------------------|------------------------------------|
| 支払カード情報登録 | | | |
| カード番号 | 必須 | <input type="text"/> | |
| 有効期限 | 必須 | <input type="text" value="▼"/> | 月 / <input type="text"/> 年 (西暦下2桁) |

③ 「顧客カードID」が表示されれば、登録完了です。

支払カード情報登録

| | |
|---------|----------|
| 顧客カードID | 75360268 |
|---------|----------|

ご注意

- ・貴社の法人契約カードをご登録ください。(JCB)
※JCB以外のクレジットカードは出張ステーションではご利用いただけません。
- ・登録内容をよくご確認の上、ご登録ください。
登録内容が誤っていてもエラーは表示されず、クレジット決済は行われません。
クレジットカード決済がエラーになった場合は、決済後にエラーの旨、ご登録のメールアドレスにメールにて通知が入ります。

4. メインメニュー画面説明

メインメニュー

新規に予約を行う場合は、出張期間、出張者を入力して〔国内新規手配〕もしくは〔海外新規手配〕ボタンを押してください。
予約した出張情報を変更する場合は、一覧から対象の出張番号を選択してください。

The screenshot shows the main menu with four numbered callouts:

- ① 新規予約処理 (New Reservation Processing) - A form with fields for '出張期間' (Outing Period) with a calendar icon, '日数' (Number of Days) set to 1, and '出張者' (Outing Person) with a search icon.
- ② 国内新規手配 (Domestic New Reservation) - A button for domestic reservations.
- ③ 帳票出力 (Print/Export) - A button for printing or exporting data.
- ④ 登録・その他 (Registration & Others) - A menu with options: 'プロフィール登録' (Profile Registration), 'クレジットカード登録' (Credit Card Registration), 'パスワード変更' (Change Password), and '自由入力メモ' (Free Input Memo).

▼以下より、確認したい出張の種類を選択

The screenshot shows the '出張情報一覧' (Outing Information List) page. A callout ⑤ points to a dropdown menu labeled '自分の出張情報' (My Outing Information) with the following options:

- 自分の出張情報
- 自分が代行した出張情報
- 自分が報告先として指定された出張情報

Below the dropdown is a table with 4 columns: '出張番号' (Outing Number), '出張者' (Outing Person), '申請者' (Applicant), and '出発日' (Departure Date). The table contains 2 rows of data.

| 出張番号 | 出張者 | 申請者 | 出発日 |
|--------------|---------|---------|------------|
| J00000000446 | 試験姓 試験名 | 試験姓 試験名 | 2017/07/28 |
| J00000000320 | 試験姓 試験名 | 試験姓 試験名 | 2017/07/26 |

① 新規予約処理

- ・出張期間をカレンダーで選択
- ・出張者の変更

② 国内予約操作画面へ

③ 帳票出力

- ・出張の実績確認と、一覧表示
- ・印刷、csvでの出力が可能

④ 登録・その他

- ・氏名・マイレージ番号など個人情報の登録
- ・パスワードの変更
- ・クレジットカードの登録
- ※法人契約カード（JCB）をご登録ください。

⑤ 出張情報一覧

- ・条件（出張前・後）で検索可能
- ・出張番号より予約操作画面へ

5. 予約操作・確認画面説明

一時保存 削除 **スケジュール表示** 戻る

出張者氏名：エムオーテスト

ださい。ブラウザの(×)ボタンは使用しないでください。
最新状態にしてください。

現在の手配をまとめた、
スケジュール表が出力されます。

お知らせ情報

ご利用ありがとうございます！

- ◆出張者様本人のプロファイル登録はお済みですか？
- ◆誠に恐れ入りますが、「リクエストオーダー(国内パック)」はご利用いただけません。

予約手段選択

- 国内交通機関
 - ANA@desk
 - JAL ONLINE
 - スターフライヤー
 - JRエクスプレス
- 国内宿泊
 - 楽天トラベル (Racco)

出張情報

必須 2019/08/14

出張期間

2019/08/15

日数 2

原価部門 必須

出張者情報

従業員番号 111111

氏名 エムオーテスト

氏名英字 MO TEST

◆原価部門
プロフィールで登録した**所属組織**
が表示されます。
変更する場合は、虫眼鏡マーク
からご選択ください。

各キャリアの予約ページへ。
予約・変更・キャンセルが可能

交通機関 ホテル その他

予約が完了すると各手配内容が
表示されます。

▼スケジュール表 (サンプル)

| 国内スケジュール表 | | | | | | 発行日：2017/07/25 |
|------------------------|-------|--------|---------|-------------------------|-------|----------------|
| 出張者 | 1 | 日航 拓哉 | 出張期間 | 2017/09/06 ~ 2017/09/06 | | |
| ◆交通機関 | | | | | | |
| 出発日 | 出発時間 | 出発地 | 交通機関名称 | クラス | ステータス | |
| 到着日 | 到着時間 | 到着地 | 愛称/便名 | 運賃種別 | | |
| 備考 | | | | | | |
| 2017/01/28 | 08:00 | 東京(羽田) | ANA | 普通指定席 | 予約済 | |
| | 09:10 | 大阪(伊丹) | ANA 015 | ビジネスシート | | |
| 搭乗者氏名:ソラ/タロウ 予約番号:0472 | | | | | | |
| 2017/01/28 | 16:00 | 大阪(伊丹) | ANA | 普通指定席 | 予約済 | |
| | 17:10 | 東京(羽田) | ANA 032 | ビジネスシート | | |
| 搭乗者氏名:ソラ/タロウ 予約番号:0415 | | | | | | |
| 2017/01/29 | 06:25 | 東京(羽田) | ANA | | E発券 | |
| | 07:55 | 札幌(千歳) | ANA 987 | 特割IC | | |
| 搭乗者氏名:ソラ/タロウ 予約番号:0204 | | | | | | |

6. 出張手配

① 出張期間を入力

② 【国内新規手配】を選択

メインメニュー

予約した出張情報を変更する場合は、一覧から対象の出張番号を選択してください。

新規予約処理

国内新規手配

帳票出力

登録・その他

- プロフィール登録 >
- クレジットカード登録 >
- パスワード変更 >
- 自由入力メモ >

出張期間

2020/9/1

2020/9/2

日数 0

出張者 必須 管理者 太郎

③ 予約手段選択 から各種手配サイトへ
遷移（シングルサインオン）

国内予約操作・確認

戻る

最新状態に更新

出張番号 : 100000281993

予約手段選択

国内交通機関

ANA@desk

JAL ONLINE

スターフライヤー

JRエクスプレス

国内宿泊

楽天トラベル (Racco)

出張期間

2020/09/01

2020/09/02

日数

2

原価コード

発注金額

0

従業員番号 admin2

氏名 管理者 太郎

氏名英字 KANRISHA TARO

所属組織 管理組織名称

電話番号 03-3215-5557

メールアドレス motbtm@mo-tourist.com

各交通機関のWEBサイトでご予約・変更・キャンセルが可能です。

▼ JAL ONLINE



▼ ANA@desk



▼ SF-Biz(スターフライヤー)



▼ E X予約(JR東海)



▼ Racco(楽天トラベル) (国内宿泊)



航空券の運賃種類 ※時期や区間により運賃設定が異なります。

▼JALONLINE 運賃一例

| | 特割運賃 特割、特便、先得等 | 法人運賃 @Biz、eビジネス | 片道運賃 (普通運賃) |
|-----------------|-------------------|--------------------|----------------|
| 割引 | 最大約60% | 最大約49% | — |
| 参考運賃 (東京-福岡) | 28,590円 | 32,490円 | 41,390円 |
| 特徴 | 変更不可 座席制限あり | 変更自由 座席制限なし | 変更自由 座席制限なし |

7. 出張手配 ANA

- ① 予約メニュー画面より「ANA@desk」を選択し、予約ページへアクセスします。
新規予約/空席照会より必要事項を選択し、「検索する」をクリックします。

- ② 予約したい便を選択します。

| | | おすすめ運賃 | 普通運賃 | おトクな運賃 | その他運賃 |
|--|--------------------------------|-------------------------------|---------------|--------------|--------------|
| | Premium class | 片道運賃 | 往復運賃 (片道分) | @Biz | 特割 |
| 06:25 - 07:30 ANA985 78P / Wi-Fi : △ | Premium class 21,490円 から | 27,890円 ○ | 24,290円 ○ | 15,740円 ○ | 11,690円 ○ |
| 07:00 - 08:05 ANA013 789 / Wi-Fi : ○ | Premium class 22,590円 から | 27,890円 ○ | 24,290円 ○ | 15,740円 ○ | 12,790円 ○ |
| 08:00 - 09:10 ANA015 772 / Wi-Fi : △ | Premium class 23,590円 から | 27,890円 ○ | 24,290円 ○ | 15,740円 ○ | 13,590円 ○ |
| | | 区間合計 15,740円 (1名様分) | | | |

券種をクリックすると
詳細が確認できます。

運賃により、変更・キャンセルの条件が
異なります。
ご確認の上ご選択ください。

復路便の選択へ >

確認画面へ >

便を選択後
「確認画面へ」をクリック

③予約内容に問題がなければ「次へ」をクリックします。

※帰りの便等、追加予約が必要な場合は条件を設定し「便を追加する」をクリックします。

旅程

| | 旅程 | 便名/機種 | クラス | 運賃 | 予約変更 | |
|------------------------|--------------|-------------------------------|-----|----------------------|------|-------------------------------------|
| 2018年 03月30日 (金) | 09:00 東京(羽田) | ANA017 772 | 普通席 | @Biz | 可 | <input type="button" value="削除する"/> |
| | 10:05 大阪(伊丹) | | | | | |

区間合計 **15,740 円**
(1名様分)

※ご予約後に金額が確定します。



④【お客様情報入力】

必要事項を入力、「手荷物についての注意事項」にチェックし「予約のみで完了」または「発券手続きへ」をクリックします。

1 区間検索 2 **お客様情報入力** 3 予約完了 + 発券 + 座席指定

搭乗者情報

| セイ(全角) | メイ(全角) | 年齢 | 性別 | ANAマイレージクラブ お客様番号(任意) |
|--------|--------|------|--|--------------------------|
| 1 ソラノ | タロウ | 様 30 | 歳 <input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 | 例:1234567890 |

連絡先情報

電話番号

運航に関するお知らせ
メールアドレス

予約に関するお知らせ
メールアドレス 運航に関するお知らせと同じ
 メールアドレスを入力
 希望しない

以下の内容を確認し、同意する場合はチェックをつけてください。(必須)

- 手荷物について
危険物のお預けおよび機内への持ち込みは法令により禁止されております。
機内への持ち込みやお預けが禁止・制限されている危険物の代表例は[こちら](#)

内容を確認しました。

予約のみで完了する = 購入完了
ではありません。

購入する場合は期限までに
発券手続きをしてください。

予約のみで完了 >

発券手続きへ >

⑤【発券】 内容に間違いなければ「発券する」をクリックします。

発券

運賃

合計金額
15,740 円

発券情報

部署名
.

企業用管理コード

| 搭乗者名 | 1 | 2 | 3 |
|---------|------|----------|-------|
| ソラノタロウ様 | J000 | 00028219 | 11681 |

< 戻る

発券する >

⑥【発券完了】

確認番号をお控えください。座席指定と必要であればeチケット控えを取得してください。

ご利用ありがとうございました。

予約・発券状況
発券済

確認番号
320720060

事前に座席を指定してください。
座席指定を済ませておくと、スムーズに搭乗できます。

座席指定 >

合計金額
15,740 円
大人・小児 x1名

運賃内訳

2次元バーコードは[eチケット控]から取得できます。

eチケット控 >

旅程

| | 旅程 | 便名/機種 | クラス | 運賃 | 搭乗口 | 運航案内 | 予約番号 |
|------------------------|--------------|-------------------|-----|------|-------------|------|------|
| 2018年 03月30日 (金) | 09:00 東京(羽田) | ANA017 | | | | | |
| | 10:05 大阪(伊丹) | 772 (Wi-Fi: Δ) | 普通席 | @Biz | 第2ターミナル ... | | 0329 |

予約詳細へ >

7. 出張手配 JAL

- ① 予約メニュー画面より「JAL ONLINE」を選択し、予約ページへアクセスします。
 新規予約より出発地、到着地、出発予定日、搭乗クラスを指定し、「次へ」をクリックします。

出張番号: J00000281993

出張者氏名: 管理者 太郎

予約手段選択

- 国内交通機関
- ANA@desk
- JAL ONLINE**
- スターフライヤー
- 国内宿泊
- 楽天トラベル (Racco)

出張情報

必須 2020/09/01

出張期間 { } 2020/09/02

出張者情報

従業員番号 admin2

氏名 管理者 太郎

氏名英字 KANRISHA TARO

所属組織 管理組織名称

電話番号 03-3215-5557

新規予約

出発地 東京(羽田) 到着地 東京(羽田)

出発予定日 9月 1日(火) 搭乗クラス すべて

次へ

ご予約済みのお客さま

- 予約確認・座席指定
- 変更・追加・取消・払戻
- 発券・再発券
- 確認証(搭乗・取消)

- ② 予約したい便を選択します。

直行便 乗継便

区間1の便・運賃一覧

前日 6月28日(金) 翌日 時間帯: 昼(11-16時台) 搭乗クラス: すべて

出発地: 東京(羽田) 到着地: 福岡 逆区間

昼(11-16時台)の便

| 便名 | 出発 | 到着 | 機種 | クラス | 運賃別価格一覧 ※表内の金額は1人 | | | | |
|--------|-----------------|-------------|-----|--------|-------------------|---------|---------|---------------------|---------|
| | | | | | 普通運賃 | 往復割引 | eビジネス | 特便割引1 | 特便割引2 |
| JAL313 | 11:25 東京(羽田) | 13:15 福岡 | 777 | 普通運賃 | 36,870円 | 33,470円 | 28,870円 | 28,070円 ~28,970円 | 24,070円 |
| | | | | 567マイル | 567マイル | 567マイル | 425マイル | 425マイル | |
| | | | | △ | 44,870 | 41,470 | 36,870 | 36,070 | 32,070 |
| JAL315 | 12:20 東京(羽田) | 14:10 福岡 | 777 | 普通運賃 | 36,870円 | 33,470円 | 28,870円 | 28,070円 | 24,070円 |
| | | | | 567マイル | 567マイル | 567マイル | 425マイル | 425マイル | |
| | | | | △ | 44,870 | 41,470 | 36,870 | 36,070 | 32,070 |

券種をクリックすると
詳細が確認できます

運賃により、変更・キャンセルの条件が
異なります。ご確認の上ご選択ください。

⑤予約内容に問題がなければ「発券へ進む」をクリックします。

※「発券へ進む」＝「発券」となりますので、この画面で予約内容をご確認下さい。

予約内容

航空券発券（登録）期限 **5月26日(日)まで** 発券期限までにご発券をご登録いただけない場合は、
ただ今ご予約いただいた便はすべて自動的にキャンセルされますのでご注意ください。

| 予約番号 | 搭乗日 | 便名 | 区間 | クラス | 利用運賃 | 予約区分 |
|--------|----------|--------|---------------------------------|-----|-------------------|------|
| 1 0308 | 6月28日(金) | JAL313 | 東京(羽田) [11:25] → 福岡 [13:15] | 普通席 | eビジネス6 ¥28,870×1名 | 予約のみ |

リファレンス GYCT3R 合計金額 ¥28,870

座席指定

お名前 区間1

座席指定・変更・取消

座席を指定する場合はこちらから

お客さま情報

| お名前 | 年齢 | 性別 | マイレージ番号 (お得意様番号) | 社員情報 |
|-----|-----|----|---------------------|------|
| | 42歳 | 女性 | JMB (JALマイレージバンク) ↓ | |

電話番号 メールアドレス

オプション 予約内容を印刷・メール送信

メールサービス登録 オープン券登録 マイナビ登録 印刷またはメールで送る

ご注意・ご案内

ご注意

- ・ 機内に持ち込み可能なお荷物や、お預けの荷物には制限がございますので、**危険物に関する注意事項**をご確認ください。
- ・ 座席指定には受付期限及び運航会社・運航機材等による制限がございます。詳しくは **座席指定に関するご案内**をご確認ください。
- ・ 運航会社、機種および乗員は変更となる場合がございます。
- ・ 変更不可運賃とキャンセル待ちが混在されたご予約は、「発券へ進む」ボタンが表示されません。変更不可運賃とキャンセル待ちは別々にご予約を作成してください。

◆表示について

- ・ 表示の運賃額には、該当路線のみ **国内線旅客施設使用料**が含まれております。
- ・ 運賃額は変更になる場合がございます。こちらの運賃は発券時の金額にて請求となります。

終了する 変更・取消す **発券へ進む ▶**

⑥予約（発券）完了

国内線 発券 発券 → 発券完了

発券完了 発券が完了いたしました。

予約詳細へお戻りになりご搭乗方法をご確認ください。

JMB/JAL ICカードや **おサイフケータイ**、2次元バーコード(チケットお客さま控)、確認番号のいずれかを忘れずにお持ちください。

発券完了メールをご指定のメールアドレスに送信いたしました。

運賃情報

料金 ¥28,870

お客さま情報

お名前

ご注意・ご案内

ご注意

- ・ 特選割引・乗継割引17・乗継割引18・先得割引1スーパー先得もご予約の場合、お取り消しあるいはご搭乗にならなかった際には所定の取消手数料を請求いたします。
- ・ ただし、発券完了と同日にJALオンラインにてお取り消された場合を除きます。
- ・ 表示の運賃額には、該当路線のみ **国内線旅客施設使用料**が含まれております。

予約詳細へ戻る

7. 出張手配 スターフライヤー

- ① 予約メニュー画面より「スターフライヤー」を選択し、予約ページへアクセスします。
新規予約より出発地、到着地、出発予定日、搭乗クラスを指定し、「次へ」をクリックします。

出張番号: J00000281993 出張者氏名: 管理者 太郎

予約手段選択

- 国内交通機関
- ANA@desk
- JAL ONLINE
- スターフライヤー**
- 国内宿泊
- 楽天トラベル (Racco)

出張情報

2020/09/01

出張期間

2020/09/02

日数: 2

原簿コード

発注金額: 0

出張者情報

従業員番号: admin2

氏名: 管理者 太郎

氏名英字: KANRISHA TARO

所属組織: 管理組織名称

電話番号: 03-3215-5557

メールアドレス: motbtm@mo-tourist.com

→
 |
 |

お客様情報(全角20文字)

メールアドレス1: メールアドレス2:

PC PC **次へ**

区間など必要事項を選択、入力の上、「次へ」をクリック。

- ② 予約したい便を選択します。

フライト

搭乗日: 2020年9月1日(火)

券種をクリックすると詳細が確認できます

| 便名 | 出発 | 到着 | スタービジネス | STAR1 | STAR3 | STAR7 | そら旅21 | そら旅28 | そら旅45 | そら旅55 |
|---------|-------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| SFJ 041 | 06:40 | 08:30 | ○ ¥27,300 | ○ ¥18,900 | ○ ¥15,400 | ○ ¥13,400 | △ ¥12,900 | △ ¥11,900 | △ ¥10,900 | △ ¥9,900 |
| SFJ 043 | 09:05 | 11:00 | ○ ¥27,300 | ○ ¥24,000 | ○ ¥20,500 | ○ ¥18,500 | △ ¥17,800 | △ ¥16,800 | △ ¥15,800 | △ ¥14,800 |
| SFJ 045 | 10:15 | 12:10 | ○ ¥27,300 | ○ ¥22,000 | ○ ¥18,500 | ○ ¥16,500 | △ ¥15,800 | △ ¥14,800 | △ ¥13,800 | △ ¥12,800 |
| SFJ 047 | 12:10 | 14:00 | ○ ¥27,300 | ○ ¥20,000 | ○ ¥16,500 | ○ ¥14,500 | △ ¥13,800 | △ ¥12,800 | △ ¥11,800 | △ ¥10,800 |
| SFJ 049 | 13:20 | 15:15 | ○ ¥27,300 | ○ ¥20,000 | ○ ¥16,500 | ○ ¥14,500 | △ ¥13,800 | △ ¥12,800 | △ ¥11,800 | △ ¥10,800 |
| SFJ 051 | 15:55 | 17:50 | ○ ¥27,300 | ○ ¥21,900 | ○ ¥18,400 | ○ ¥16,400 | △ ¥15,700 | △ ¥14,700 | △ ¥13,700 | △ ¥12,700 |
| SFJ 053 | 18:35 | 20:30 | ○ ¥27,300 | ○ ¥24,500 | ○ ¥21,000 | ○ ¥19,000 | △ ¥18,300 | △ ¥17,300 | △ ¥16,300 | △ ¥15,300 |
| SFJ 055 | 20:00 | 21:55 | ○ ¥27,300 | ○ ¥26,500 | ○ ¥23,000 | ○ ¥21,000 | △ ¥20,300 | △ ¥19,300 | △ ¥18,300 | △ ¥17,300 |

運賃により、変更・キャンセルの条件が異なります。ご確認の上ご選択ください。

○: 空席30席以上 △: 空席10~29席 数字: 空席1~9席 ×: 満席 -: 設定なし

③予約内容に問題がなければ「お客様情報の入力へ進む」をクリックします。

※帰りの便等、追加予約が必要な場合は「便を追加する」をクリックします。

予約 01. 検索 → 02. 選択 → 03. 情報入力 → 04. 確認 → 05. 完了

使確認

選択された便は以下の通りです。
[次へ]を押してください。お客様情報の入力へ進みます。

| フライト | 搭乗日 | 便名 | 区間 | 出発 | 到着 | 利用運賃 | |
|------|--------------|---------|-------------|-------|-------|---------|------|
| | 2020年9月1日(火) | SFJ 045 | 東京(羽田) → 福岡 | 10:15 | 12:10 | スタービジネス | × 削除 |

復路の便などを追加する場合は、[フライトの追加]を押してください。

フライトの追加

【ご注意】

- ・予約内容によっては、スキップサービスをご利用いただけない場合がございます。詳細は[こちら](#)

【ご案内】

- ・スキップサービスはANAの登録商標です。

▼「フライトの追加」検索画面

次へ

| フライト | 搭乗日 | 便名 | 区間 |
|------|--------------|---------|-------------|
| | 2020年9月1日(火) | SFJ 045 | 東京(羽田) → 福岡 |

搭乗日・区間を選択し「次へ」をクリックすると前ページ②の画面に遷移します。

| フライト | 搭乗日 | 区間 |
|------|-------------|-------------|
| | 2020年 9月 1日 | 福岡 → 東京(羽田) |

④電話番号・メールアドレス等必要事項を入力し「次へ」をクリックします。

お客様情報

ご搭乗されるお客様の情報を人数分ご入力ください。
※年齢はご搭乗時点の情報をご入力ください。

| お名前(全角カナ 外国籍の方はアルファベット) | 年齢 | 性別 | 会員番号(任意) |
|-------------------------|------|---------|----------|
| 1 姓: [カワシマ] 名: [タロウ] 様 | 30 歳 | ● 男 ○ 女 | |
| 2 姓: [] 名: [] 様 | 歳 | ○ 男 ○ 女 | |
| 3 姓: [] 名: [] 様 | 歳 | ○ 男 ○ 女 | |
| 4 姓: [] 名: [] 様 | 歳 | ○ 男 ○ 女 | |
| 5 姓: [] 名: [] 様 | 歳 | ○ 男 ○ 女 | |
| 6 姓: [] 名: [] 様 | 歳 | ○ 男 ○ 女 | |

ご搭乗される幼児のお客様の情報を人数分ご入力ください。

| 幼児名(名のみ。全角カナ) | 年齢 | 性別 | 付添人(満12歳以上の方) |
|---------------|----|---------|---------------|
| 名: [] 様 | - | ○ 男 ○ 女 | [選択してください] |
| 名: [] 様 | - | ○ 男 ○ 女 | [選択してください] |

連絡先

電話番号
[会社] [0332155557]

メール送信サービス

複数人の予約の場合、同行者のメール送信サービスの設定は、予約完了後に承ります。

メール送信サービスの詳細は[こちら](#)

| 搭乗案内メール | 搭乗に関するメールをお送りします。 |
|---|-------------------|
| PC [] [] @ [] . [] | |
| 予約案内メール | 予約に関するメールをお送りします。 |
| <input checked="" type="radio"/> 搭乗案内メールのアドレスを登録する <input type="radio"/> 別のアドレスを登録する | |
| PC [] [] @ [] . [] | |
| <input type="radio"/> 希望しない | |

【ご注意】

- ・満6歳未満のお子様は、付添人(満12歳以上)の同乗が必要です。付添人がいない場合は、ご搭乗いただけません。
- ・【この画面でSSU会員番号をご入力のお客様へ】
搭乗メールが自動録音されます。

【ご案内】

- ・大人または子供6人、幼児(満0-2歳)2人まで予約できます。
- ・ご入力いただく前に、スターフライヤーでの個人情報の利用目的が記載されている[SFフライヤーポリシー](#)を必ずお読みください。また、内容にご同意いただいたうえで、個人情報をご入力ください。なお、ご入力いただいた個人情報は全てインターネット上で送信される際、SSUにより暗号化され、保護されています。

次へ

⑤ 予約内容を確認の上、「手荷物についての注意事項」にチェックを入れ、

「予約のみ」あるいは「予約して発券」をクリックします。

※「予約して発券」＝「発券」となりますので、この画面で予約内容をご確認下さい。

予約 01. 検索 → 02. 選択 → 03. 情報入力 + **04. 確認** + 05. 完了

申し込み内容確認

お申し込み内容は以下の通りです。
この予約内容で発券する場合は、「予約して発券」を押してください。予約のみを行う場合は、「予約のみ」を押してください。

✦ フライト

| 搭乗日 | 便名 | 区間 | 出発 | 到着 | 利用運賃 |
|--------------|---------|-------------|-------|-------|-------------------------|
| 2020年9月1日(火) | SFJ 045 | 東京(羽田) → 福岡 | 10:15 | 12:10 | スタービジネス |

修正する

👤 お客様情報

| お名前 | 年齢 | 性別 | 会員番号 | 幼児名 | 年齢 | 性別 |
|------------|-----|----|------|-----|----|----|
| カンリシャ タロウ様 | 30歳 | 男性 | - | - | - | - |

| 電話番号 | メール受信者 | メールアドレス |
|---------------|------------|--|
| 0332155557 会社 | カンリシャ タロウ様 | 搭乗案内メール: PC *****@gmail.com 予約案内メール: PC *****@gmail.com メールマガジン: 予約案内メールへ配信を希望する |

修正する

【ご案内】

- ・ご予約後、ご搭乗者の変更は承れません。

手荷物についての注意事項を確認し、同意します。(必須)
(危険物のお預け・持込みは法令で禁止されています)

予約のみ

中止する

予約して発券

⑥ 予約（発券）完了

発券完了

印刷

ご購入ありがとうございました。
ご購入手続きには、画面に表示されている予約番号・確認番号が必要です。表示内容の印刷をご希望の場合は、画面右上の「印刷」ボタンを押してください。
座席指定などへは、ご予約情報下の各ボタンよりお進みください。
このまま終了する場合は、最下段の「終了する」を押してください。

【羽田→福岡線・北九州線をご利用のお客様へ】
羽田→福岡線・北九州線のご搭乗手続きは、[羽田空港第1ターミナルのスターフライヤーカウンター](#)となります。

✦ ご予約情報

航空券 eチケット発券済

| | | |
|------|-----------|-------------|
| 合計金額 | 27,300円 | 運賃詳細 |
| 確認番号 | 509731293 | |

フライト

| 搭乗日 | 便名 | 区間 | 出発 | 到着 | 利用運賃 | 予約番号 |
|--------------|---------|-------------|-------|-------|-------------------------|------|
| 2020年9月1日(火) | SFJ 045 | 東京(羽田) → 福岡 | 10:15 | 12:10 | スタービジネス | 3102 |

お客様情報

| お名前 | 年齢 | 性別 | 会員番号 | 幼児名 | 年齢 | 性別 |
|------------|-----|----|------|-----|----|----|
| カンリシャ タロウ様 | 30歳 | 男性 | - | - | - | - |

| 電話番号 | メール受信者 | メールアドレス |
|---------------|------------|--------------------------------|
| 0332155557 会社 | カンリシャ タロウ様 | 搭乗案内メール: 登録済み 予約案内メール: 登録済み |

8. 出張手配 宿泊予約

事前に楽天IDの取得が必要です。
楽天ID取得時に登録された個人情報、所属企業・旅行会社等には通知されません。
個人での管理をお願いします。

① 予約メニュー画面より「楽天トラベル」を選択し予約ページへアクセスします。

| | | |
|-----------------------|---------------|-------------------------------|
| 予約手段選択 | 出張情報 | 出張者情報 |
| 国内交通機関 | 必須 2020/09/01 | 従業員番号 admin2 |
| ANA@desk | 出張期間 | 氏名 管理者 太郎 |
| JAL ONLINE | 2020/09/02 | 氏名英字 KANRISHA TARO |
| スターフライヤー | 日数 2 | 所属組織 管理組織名称 |
| 国内宿泊 | 原価コード | 電話番号 03-3215-5557 |
| 楽天トラベル (Racco) | 発注金額 0 | メールアドレス motbtm@mo-tourist.com |

Racco
Rakuten Travel

Raccoログアウト

予約の確認・キャンセル

- TOPページへの戻り方について
予約途中で、最初の画面（このTOPページ）に戻りたい場合は、左上の楽天トラベルロゴをクリックしてください。
※設定した日付等が、初期値に戻ることもありますので、日付等のご確認は忘れにならないよう、お気をつけ下さい。

| | |
|--------------------|----------------------------|
| キーワードから探す | 駅近のホテルを探す |
| キーワードから探す | ステップ1 主要駅のエリアを選択してください |
| 検索 | 首都圏 関西 名古屋 福岡 札幌 |
| 日付・こだわり条件から探す | ステップ2 地図上の駅名をクリックしてください |
| チェックイン 2020/07/06 | 地図表示 |
| チェックアウト 2020/07/07 | 八王子 大宮 成田 |
| ご利用部屋数 1 部屋 | 立川 浦和 池袋 |
| 1部屋ご利用人数 大人 1 人 | 新宿 上野 東京 |
| 宿泊地 東京都 | 新横浜 品川 川崎 |
| 選択してください | 地図上以外の駅はこちらから（駅名を入力してください） |
| 選択してください | 検索 |
| 合計料金（1泊） 下限なし | |
| 12,000円（規定上限） | |
| ※1部屋あたり消費税込み | |
| 検索 | |

貴社規定の上限金額が
入っています。※変更可

② お泊りになる日にちの中から空室のある
ご希望のプランを選択してください。
クリックするとお申込頂く画面へ遷移します。

③ お泊り頂く施設のプランと料金を確認し、
問題がなければ「予約」をクリックし、
次ページの申込者情報入力画面へ進みます。

④ 予約情報をご確認ください。

ログイン 情報入力 予約完了
STEP 1 >>> 2 >>> 3

| ご予約内容をご確認のうえ、次の画面にお進みください | |
|---------------------------|---|
| 施設名 | 京王プレッソイン神田 |
| 宿泊プラン | 【ベストレートプラン】～東京駅より1駅2分☆焼き立てパンの朝食付き～ |
| 部屋タイプ | シングルルーム★禁煙★ (東京駅より1駅、JR神田駅より徒歩5分。地下鉄を含む7路線利用できる好立地と人気の焼き立てパンとサラダの朝食サービス) |
| チェックイン | 2019年6月18日(火) |
| チェックアウト | 2019年6月19日(水) |
| 申込部屋数 | 1部屋 ご利用部屋数・人数を変更する |
| 人数 | 1人 * 大人: 1人 |
| 料金について | |
| 料金 | 2019年6月18日(火) 食事 大人: 朝食込夕食別 料金はサービス税込・消費税込 * 大人: 9,000円×1人=9,000円 日合計: 8,334円(消費税込9,000円) |
| 合計 | 消費税込: 9,000円 |

ご予約のプラン内容をご確認ください。

- ・チェックイン日、日数
- ・お部屋数・人数
- ・キャンセルポリシー
(キャンセルができる期限)
- ・料金
貴社規定の上限料金を超えた場合、以下のアラートが表示されます。
※予約は自体は可能ですが、貴社規定をご確認ください。

▼ 上限料金を超えた場合のアラート

以下の項目をご確認ください

規定の上限金額を超えるご予約は認められておりません
(各法人及び提携サービスの規定をご確認のうえ、ご利用いただきますようお願いいたします)

⑤ 予約者情報を入力し、「社員情報の入力」に進みます。⑥ 氏名を入力し「上記の内容で予約する」をクリックすると予約完了となります。

ログイン 情報入力 予約完了
STEP 1 >>> 2 >>> 3

| 宿泊者の情報を入力してください | |
|-----------------|--|
| 宿泊者氏名・性別【必須】 | 姓(ひらがな) <input type="text"/> 名(ひらがな) <input type="text"/> <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 ※ 宿泊代表者のお名前を、 全角ひらがな または 半角英字 で入力してください。 |
| 宿泊者連絡先【必須】 | 電話番号(半角英数字) <input type="text"/> ※ 宿泊される方と必ず連絡が取れる番号を入力して下さい。 |
| チェックイン時刻【必須】 | <input type="text"/> : <input type="text"/> チェックイン可能時刻: 15:00～29:00 |
| 次回予約時の初期表示について | <input type="button" value="今回の利用情報を表示する"/> |

| 料金について | |
|--------|---|
| 料金合計 | 消費税込: 9,000円 |
| 料金 | 2019年6月18日(火) 食事 大人: 朝食込夕食別 料金はサービス税込・消費税込 * 大人: 9,000円×1人=9,000円 日合計: 8,334円(消費税込9,000円) |
| 合計 | 消費税込: 9,000円 |

| 社員情報を入力してください | |
|---------------|----------------------|
| 氏【必須】 | <input type="text"/> |
| 名【必須】 | <input type="text"/> |
| 備考1 | <input type="text"/> |
| 備考2 | <input type="text"/> |
| 備考3 | <input type="text"/> |

このボタンを押すと予約処理を行います。予約成立の可否は次の画面でご確認ください。

[上記の内容で予約する](#)

お支払い方法を選択ください。

クレジットカード払い、または現地払いが選択できます。いずれの場合も、法人カードにてお支払いください。※ホテルにより、支払い方法を選択できない場合があります。画面に表示された方法にてお支払いください。

■「クレジットカードで支払う」

楽天IDに登録されたカードが表示される場合があります。『登録カード情報を確認・変更』より、法人カードをご登録の上ご利用ください。

■「現地で支払う」

現地にて、法人カードでお支払いください。※ホテルにより、クレジットカードが利用できない場合は、現金等でお支払いください。

| 支払い方法を選択してください | |
|----------------|---|
| 支払い方法【必須】 | <input type="radio"/> クレジットカードで支払う SSL対応 予約成立時に決済されます。(オンラインカード決済) 下記のクレジットカードで決済します。 <input type="checkbox"/> 登録カード情報を確認・変更 <input checked="" type="radio"/> 現地で支払う 宿泊施設へ直接お支払いください。(現地決済) 宿泊施設で現金以外(クレジットカード等)でのお支払いをご希望の方は、予めご利用可能な決済手段を施設ページなどでご確認ください。 |

※利用明細書について(宿泊利用分)

出張ステーションの「帳票出力」から発行できます。発行方法はマニュアル29ページをご参照ください。

9.出張手配 JR東海 初期登録

◆エムオーツーリストへ利用申し込みをされたお客様
 JR東海エクスプレス予約の利用には、JR東海の会員ID / パスワードが必要です。
 予約開始前に、JR東海のホームページで会員登録を行い会員ID / パスワードを発行下さい。
 登録にはお配りしましたEXICカードとカードが添付されていた「台紙」が必要となりますのでご注意ください。

◆エムオーツーリストへ利用申し込みがまだのお客様
 次のURLより「出張ステーション利用申し込み」または「EXICカード申込」からお申し込みください
<https://www.mo-tourist.co.jp/corporatecard/>



①エクスプレス予約ホームページにアクセス。

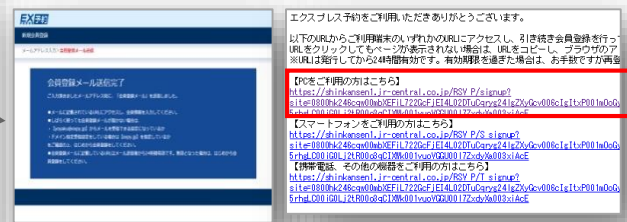


②「エクスプレス予約を初めてご利用の方・再登録の方」を選択して下さい。



③「会員登録」を選択して下さい。

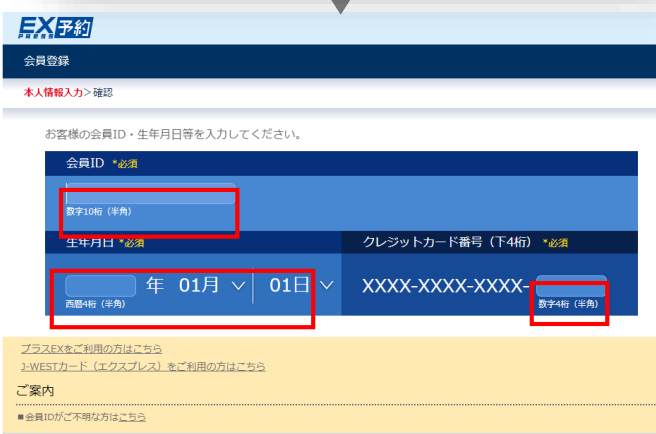
④メールアドレスをご登録下さい。



⑤登録アドレスに届くメール内からPC用または携帯用URLをクリック。

⑥会員IDはEXカード表面中央下部に記載の数字10桁
 生年月日は西暦で入力(共有カードの場合は 1964/1/1 固定)
 クレジットカード番号下4桁はEXICカードに添付された台紙上に記載されているクレジットカード番号をご確認の上、ご入力下さい。

※例) 台紙上の番号「0001123456780830」の場合
 ⇒「5678」とご入力
 ⇒最後の4桁にある(0830)は除外して下さい。 23



EX予約
会員登録

お客様情報登録 > 確認 > 完了

電話番号
0123456789

メールアドレス

アドレス1 sample@test.com

メールサービス
乗車前の予約確認メール 希望する
ご案内メール 希望する

戻る OK 登録する

⑨内容を確認し、「登録」を選択して下さい。

EX予約
会員登録

お客様情報登録 > 確認 > 完了

会員登録を完了しました。

エクスプレス予約をご利用いただけます。
会員IDと/パスワードは、お忘れにならないようご注意ください。

お客様の会員ID
2290161256

電話番号
0123456789

メールアドレス

アドレス1 sample@test.com

メールサービス
乗車前の予約確認メール 希望する
ご案内メール 希望する

■ご登録済みのメールアドレスへも、登録完了のメールをお送りしました。

メニューへ

⑩会員登録が完了しました。

・**会員ID/PASSは必ず、メモ等でお控え下さい。**

⑪出張ステーションにログインし「プロフィール」ページへ
発番された会員ID/PASSを登録して下さい。

各種オンライン手配用個人情報

※マイレージカード会員の方は、その番号を入力してください。お持ちでない方は、右側のチェックボックスにチェックを入れてください。
JRエクスプレス法人サービスをご利用の方は、会員番号とパスワードを入力してください。
パスワードを変更する場合は、左側のチェックボックスにチェックを入れてください。

| | | | |
|---------------------|------|----------------------|-------------------------------------|
| JALオンライン マイレージ情報 | 会員番号 | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ANA@deskマイ レージ情報 | 会員番号 | <input type="text"/> | パスワード <input type="password"/> |
| JRエクスプレス 会員情報 | 会員番号 | <input type="text"/> | パスワード <input type="password"/> |

※パスワード（半角数字4桁）

※パスワード（半角英数字4-8桁）「%」「¥」は使用不可

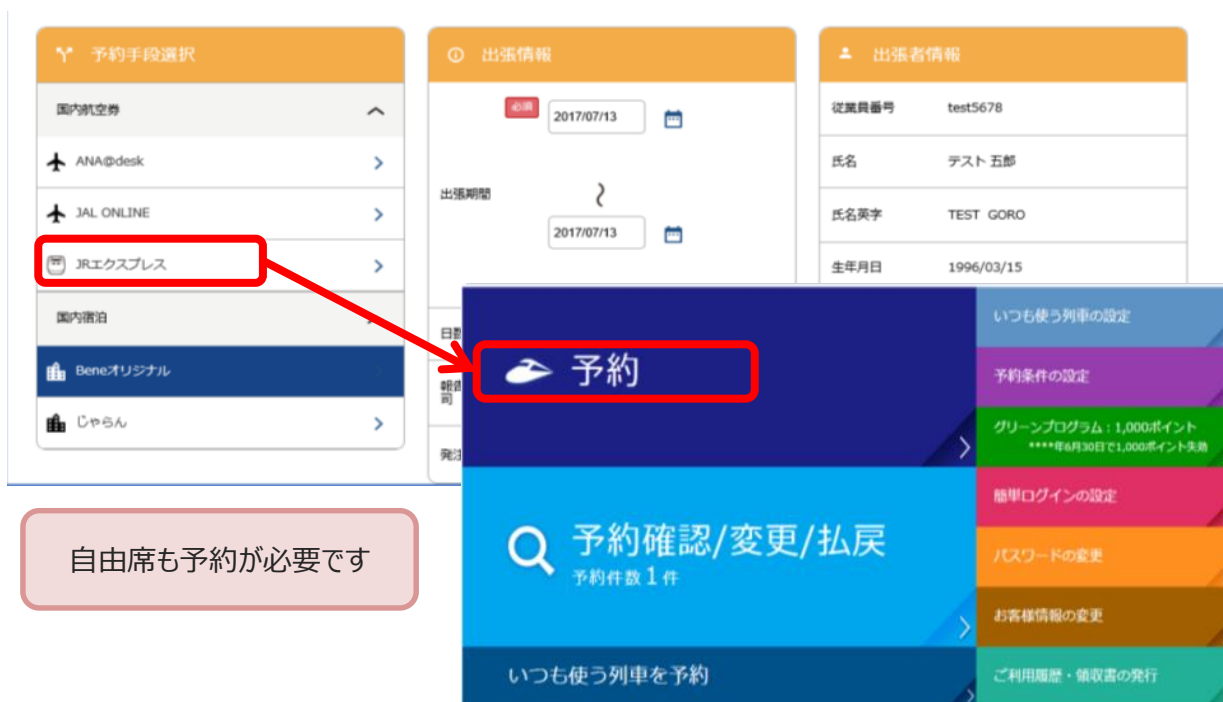
■重要■

EXICカード封筒に同封された台紙は
カード紛失時等の再発行に必要な番号が記載されています。
大切に保管をお願い致します。

9. 出張手配 JR東海

初期登録の完了後、JR東海の会員番号とパスワードのプロファイル登録およびクレジットカード登録がされていることを必ずご確認ください。詳細は本資料(P5-6)をご参照ください。

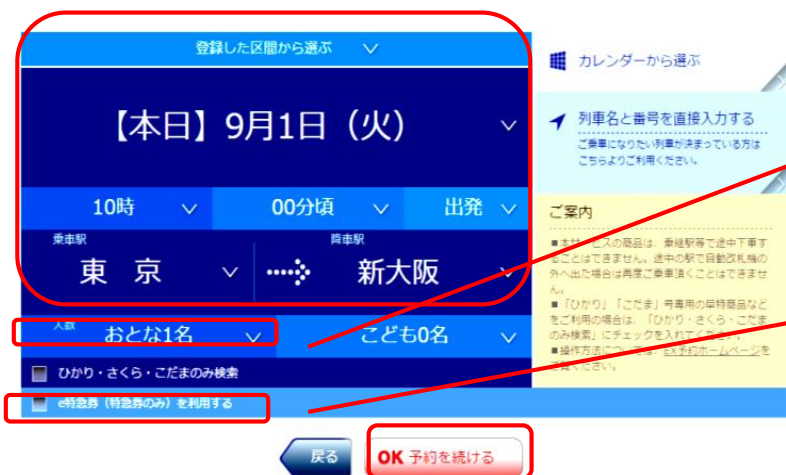
- ①予約メニュー画面より「東海道新幹線」を選択しエクスプレス予約サイトへアクセスします。
 ※ここでは「ご希望時間の列車を検索して予約」による新規予約手順について説明します。



自由席も予約が必要です

エクスプレス予約サイト

- ②乗車日、出発時刻（または到着時刻）、乗車駅と後者駅、利用人数を指定



「ひかり・さくら・こだまのみ検索」にチェックを入れると、「ひかり」「さくら」「こだま」のみを利用する行程を表示します。「ひかり」「こだま」専用の早特商品を予約の際にはチェックを入れてください。

「e特急券（特急券のみ）を利用する」にチェックを入れると、e特急券の商品を表示します。チェックを入れない場合、e特急券は表示されません。

指定後、「OK 予約を続ける」を選択。

③「この候補を選択」を押し、ご希望の列車を指定。



※自由席を予約する場合でも、いずれかの列車を選択してください。(その場合、乗車日当日の列車であれば自由席に乗車できます。)

④利用する商品・設備にチェックを入れ、座席位置等を選択。



「禁煙」「喫煙」「禁煙（喫煙ルーム付近）」の表示を変更する場合は、プルダウンで選択してください。
※車両の種類によって選択できる条件が異なります。

自由席を予約の場合、「自由席」と表示されている商品を選択してください。



座席表で空席状況を確認しながら希望の号車や座席を指定する場合

窓側、通路側を指定して予約する場合は、プルダウンで「座席位置」を選択してください。

⑤ 予約条件を指定後、「OK 予約を続ける」を選択

号車を変更する場合はこちらから選択

ご希望の座席を選択。
(選択すると赤色に変わります。)

OK 予約を続ける

⑥ 座席の選択後、「OK 予約を続ける」を選択。

⑦ 予約内容に誤りがなければ、「OK 予約する (購入)」を選択。

まだ予約は完了していません。

9月1日 (火)
東京 ⇨ 新大阪
おとな1名 こども0名
EX-IC指定席

10時10分 発 東京
のぞみ 25号
N700系/全席禁煙

12時43分 着 新大阪

普通車 4号車 1番E席
禁煙

金額
おとな：¥13,370 1名分
合計 ¥13,370

ご案内
■EX-ICサービスでは、在車編にご乗車になれません。新幹線の乗車駅まで（降車駅から）在車編をご利用の場合は、別に在車編の運賃等が必要になります。
■EX-ICサービスは、会員様ご本人のみご利用になります。
■通信状況や端末性能により操作が中断した場合、「予約確認/変更/払戻」で予約の状況をご確認ください。

OK
予約する (購入)

このボタンを押すと購入となります。

⑧「予約完了」



【予約完了】

予約が完了すると、ご登録のメールアドレスに「予約内容の確認メール」が送信されます。

予約内容を確認する場合は、メニューに戻り「予約確認／変更／払戻」を選択してください。

◆予約確認／変更／払戻



予約内容を確認する場合は、メニューに戻り「予約確認／変更／払戻」を選択してください。



詳細の確認、変更・払戻の画面へ移ります。

確認のポップアップが表示されますので、よろしければ「OK 予約を続ける」を選択。

10. 予約結果確認

ご利用前のご予約内容は下記2つのどちらからでも、ご確認いただけます。

1. 出張ステーションNEXTの「国内予約操作・確認」画面
航空系は1時間後に反映されます。
2. 「国内予約操作・確認」⇒各種手配サイトの予約確認ページ

メインメニュー下部「出張情報一覧」より確認したい予約の出張番号をクリック。

※**出張番号**は「国内新規手配」ボタンをクリックするごとに採番されます。
ボタン押下後、各予約サイトに遷移したが予約をしなかった、という場合も番号が残ります。
画面上、不要な出張番号を非表示にした場合は、日付を往復共に今日の日付に変えて頂けると、翌日には画面上から消えます。

メインメニュー

新規に予約を行う場合は、出張期間、出張者を入力して〔国内新規手配〕もしくは〔海外新規手配〕ボタンを押してください。
予約した出張情報を変更する場合は、一覧から対象の出張番号を選択してください。

新規予約処理

国内新規手配

帳票出力

登録・その他

プロフィール登録 >

クレジットカード登録 >

パスワード変更 >

必須 2017/07/25

出張期間

2017/07/25

日数 1

出張者 必須 試験性 試験名

出張情報一覧

完了データを表示する 自分の出張情報

件数: 2件 前頁 1 次頁 1/1

| 出張番号 | 出張者 | 申請者 | 出発日 |
|--------------|---------|---------|------------|
| 100000000446 | 試験性 試験名 | 試験性 試験名 | 2017/07/28 |
| 100000000320 | 試験性 試験名 | 試験性 試験名 | 2017/07/26 |

出張情報一覧から
該当の出張番号をクリック

1. 「国内予約操作・確認」画面で確認

2. 各種手配サイトで確認

1.「国内予約操作・確認」画面で確認

国内予約操作・確認

一時保存

削除

スケジュール表示

戻る

最新状態に更新

出張番号 : J00000000446

出張者氏名 : 試験姓 試験名

予約が完了しましたら、(戻る)ボタンでメインメニューへ戻ってください。ブラウザの(X)ボタンは使用しないでください。

予約を行いましたら、右の(最新状態に更新)を押して、予約情報を最新状態にしてください。

お知らせ情報

予約内容が反映された
スケジュール表が確認できます

予約手段選択

国内航空券

ANA@desk

JAL ONLINE

出張情報

2017/07/28

出張期間

出張者情報

従業員番号 12024

氏名 試験姓 試験名

氏名英字 TESTLNM TESTNAME

交通機関

ホテル

その他

交通機関1

手配方法 ANA@desk

出発日 2018/03/20

出発時間 09:15

出発地 東京(羽田)

到着地 福岡

交通機関名称 ANA

愛称/便名 ANA 3843

クラス 【航空】エコノミー

運賃種別 @Biz

備考 搭乗者氏名:オオノユカ 予約番号:0105

ステータス E発券

金額 43,390

ホテル1

手配方法 Beneオリジナル

宿泊期間 2018/01/09~2018/01/10

泊数 1

都市名称 淀屋橋・本町

ホテル名 アパヴィラホテル<淀屋橋> (アパホテルズ&リゾーツ)

客室タイプ ◇シングル◇【禁煙室】二天然温泉大浴場・サウナ無料!

室数 1

食事条件

備考 【朝食バイキング付】☆リピーター多数★
和洋朝食バイキング付☆

ステータス 申込み

金額

予約が完了すると各手配毎に内容が表示されます

2. 各種手配サイトで確認

予約手段選択

- 国内交通機関
- ANA@desk
- JAL ONLINE
- スターフライヤー
- JRエクスプレス
- 国内宿泊
- 楽天トラベル (Racco)

出張情報

必須 2020/09/01

出張期間 2020/09/02

日数

原価コード

発注金額 0

出張者情報

従業員番号 admin2

氏名 管理者 太郎

氏名英字 KANRISHA TARO

所属組織 管理組織名称

557

no-tourist.com

各手配サイト（遷移先）で、
ご予約を確認できます

新規予約

出発地: 東京(羽田) 到着地: 東京(羽田)

出発予定日: 5月 28日(火) 席: すべて

変更・追加・取消・払戻

予約確認・座席指定

発券・再発券

確認証 (搭乗・取消)

変更・追加・取消・払戻

予約一覧

予約内容の確認は、「詳細」ボタンを押してください。[詳細画面]から発券・変更・取消の操作ができます。

予約一覧で予約が表示されるまで予約検索が完了しています。

一覧に表示されていない予約の場合は、下の「予約検索」をご利用ください。

| 山元 | IC | IC | 山元 | IC | IC | IC | IC | IC | IC |
|----------|-----|-----|---------|------|------|-------------|--------|-------|----|
| 08/18(月) | SFJ | 053 | 東京羽田→福岡 | 1830 | 2026 | ベネフィットワンスター | 19,780 | 08月4日 | 詳細 |

予約検索

検索日・便名・予約番号・お名前を入力し、[次へ]を押してください。

| 検索日 | 便名 | 予約番号 | お名前(全角カナ) |
|---------|-----|------|-----------------------|
| 08月 28日 | SFJ | 便 | 姓: スネアットワン 名: 匠スターナ 併 |

国内線ラウンジご招待キャンペーン

予約確認・発券・変更

運航状況の確認

各種ご案内

予約確認・発券・変更・解約

予約確認・発券・変更・解約

予約

予約確認/変更/払戻

予約料0円

予約の確認・キャンセル

11. ご予約の変更・キャンセル

- ① 【予約手段選択】から、変更・キャンセルしたい項目を選択します。
- ② 新たな画面が開き、各予約サイトへ移ります。

各予約サイトへ遷移後、それぞれ変更・キャンセルを行います。

変更・キャンセル手続き完了後、各予約サイトから変更・キャンセル内容のメールが配信されます。

12. 出張情報の変更

既に登録済の出張情報（日程・出張先・出張用件）の変更ができます。

メインメニュー下部「出張情報一覧」より、変更したい予約の出張番号をクリックし、ご変更ください。

【ご注意ください】

既に出張期間を過ぎている出張情報は変更できません。

登録済みの出張情報は削除できません。変更して利用されるか、そのまま残しておいて問題ありません。

メインメニュー

出張情報一覧

完了データを表示する 自分の出張情報

① 該当出張番号をクリック

| 出張番号 | 出張者 | 申請者 | 出発日 |
|--------------|---------|---------|------------|
| J00000000446 | 試験姓 試験名 | 試験姓 試験名 | 2017/07/28 |
| J00000000320 | 試験姓 試験名 | 試験姓 試験名 | 2017/07/26 |

国内予約操作・確認

出張番号: J00000000446 出張者氏名: 試験姓 試験名

一時保存 削除 スケジュール表示 戻る 最新状態に更新

② 出張情報を変更

③ 「一次保存」をクリック
変更内容を更新します

予約手段選択

- 国内交通機関
- ANA@desk
- JAL ONLINE
- スターフライヤー
- JRエクスプレス
- 国内宿泊
- 楽天トラベル (Racco)

出張情報

必須 2020/09/01

出張期間 2020/09/02

日数 2

原価コード

発注金額 0

出張者情報

- 従業員番号 admin2
- 氏名 管理者 太郎
- 氏名英字 KANRISHA TARO
- 所属組織 管理組織名称
- 電話番号 03-3215-5557
- メールアドレス motbtm@mo-tourist.com

13. 代行手配（ご自身以外の出張手配を代行する）

「出張者」をご自身から代行する方のお名前へ変更します。

メインメニュー

新規に予約を行う場合は、出張期間、出張者を入力して〔国内新規手配〕もしくは〔海外新規手配〕ボタンを押してください。

予約した出張情報を変更する場合は、一覧から対象の出張番号を選択してください。

□ 新規予約処理

必須 2017/07/25

出張期間

2017/07/25

日数 1

出張者 必須 試験姓 試験名

報告先

国内新規手配

帳票出力

登録・その他

- プロフィール登録 >
- パスワード変更 >
- 自由入力メモ >

出張者の右側のQアイコンをクリック

メインメニュー

新規に予約を行う場合は、出張期間、出張者を入力して〔国内新規手配〕もしくは〔海外新規手配〕ボタンを押してください。

予約した出張情報を変更する場合は、一覧から対象の出張番号を選択してください。

日数 1

出張者 必須 試験姓 試験名

報告 検索処理 閉じる

従業員番号

氏名

検索 クリア

件数: 792件 前頁 1 2345678910 次頁 1/80

| 従業員番号 | 氏名 | 所属部署コード | 所属部署名称 |
|---------|---------|----------|-------------------|
| 203516 | 青空 球児 | 10152500 | BTM事業部 |
| 12025 | 試験姓 試験名 | 10152500 | BTM事業部 |
| 12024 | 試験姓 試験名 | 10152500 | BTM事業部 |
| 12023 | 試験姓 試験名 | 10152500 | BTM事業部 |
| 57 | 試験姓 試験名 | 10152500 | BTM事業部 |
| 1030002 | 試験姓 試験名 | 1001 | パンノキキャリアカ ンパニー |
| 1075510 | 試験姓 試験名 | 1001 | パンノキキャリアカ ンパニー |

ご自身と同じ所属の方の一覧が表示されます。
一覧が表示されない場合は、お問い合わせください。

従業員を検索し、該当の従業員番号をクリック

出張者に変更されたことを確認の上、通常通り、**〔国内新規手配〕**から予約へ進んでください。

14. 帳票出力

- ◆出張申請書兼報告書の出力
ご利用いただいた実績を出力する機能です。

メインメニュー

新規に予約を行う場合は、出張期間、出張者を入力して〔国内新規手配〕もしくは〔海外新規手配〕ボタンを押してください。
予約した出張情報を変更する場合は、一覧から対象の出張番号を選択してください。

The screenshot shows the main menu interface. On the left is a '新規予約処理' (New Reservation Processing) form with fields for '出張期間' (Travel Period) from 2020/9/1 to 2020/9/2, '日数' (Number of Days) set to 0, and '出張者' (Traveler) set to '管理者 太郎' (Manager Taro). In the center, under the '国内新規手配' (Domestic New Reservation) button, the '帳票出力' (Print Report) button is highlighted with a blue box. On the right, under the '登録・その他' (Registration/Other) section, there are links for 'プロフィール登録' (Profile Registration), 'クレジットカード登録' (Credit Card Registration), and 'パスワード変更' (Change Password). A callout box with an arrow pointing to the '帳票出力' button contains the text: 'メインメニューにて【帳票出力】をクリック' (Click [Print Report] in the main menu).

帳票出力

対象期間を設定して〔検索〕ボタンを押してください。出力するデータを選択して〔帳票出力〕ボタンを押して、帳票を出力してください。

The screenshot shows the '帳票出力' (Print Report) screen. At the top left, there is a '利用実績の検索・出力' (Search/Output of Usage History) section with a date range from 2018/02/01 to 2018/03/16. Below this are radio buttons for '自己手配' (Self-Reservation), '代行手配' (Agent Reservation), and '報告受け分' (Report Reception). A '検索' (Search) button is highlighted with a blue box. On the right, there are two sections: '原価部門選択' (Cost Department Selection) with a dropdown menu and a '必須' (Required) label, and 'フリー入力項目欄' (Free Input Item Field) with an '出張用件' (Travel Purpose) input field. A callout box with an arrow pointing to the search button and the date range field contains the text: '出力対象期間を入力し【検索】ボタンをクリック' (Enter the output target period and click [Search] button).

対象期間を設定して〔検索〕ボタンを押してください。出力するデータを選択して〔帳票出力〕ボタンを押して、帳票を出力してください。

① 利用実績の検索・出力

2018/02/01 必須

2018/03/16

●自己手配分 ○代行手配分 ○報告受け分

② 原価部門選択

必須

③ フリー入力項目欄

出張先

出張日数

該当の出張実績が表示されます

出力する出張実績の
チェックボックスを選択
 ⇒【帳票出力】を選択

④ 請求対象データ

| | | |
|--|------------------------------------|---------------|
| 出張番号: J00000000275 | 出張期間: 2017/07/12~2017/07/14 | 出張者: ニッコウ タクヤ |
| <input checked="" type="checkbox"/> 詳細情報 | [リリストナー] 2017/07/12 東京(都区内)~仙台(市内) | 10,000円 |
| <input type="checkbox"/> 出力 | | |
| 出張番号: J00000000393 | 出張期間: 2017/07/31~2017/08/02 | 出張者: 日航 拓哉 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 詳細情報 | [Beneカサガリ] 2017/07/15 1泊 沖縄都ホテル | 1,000円 |
| <input type="checkbox"/> 出力 | | |

[出力] ○: 出力済み ●: 出力後、金額変更あり

※請求対象データへの実績反映のタイミングは利用日の2日後となります。
 ※複数の出張番号にわたって1つの帳票(出張申請書兼報告書)にまとめることも可能です。

▼出張申請書兼報告書 (サンプル)

| 出張申請書兼報告書 | | 発行日: 2021/11/12 | |
|-----------|-------------------------|-----------------|--------------|
| 出張番号 | J10000000469 | 企業名 | (株)ソナグループテスト |
| 従業員番号 | 010103 | 氏名 | 試験姓 試験名 |
| 出張期間 | 2021/10/27 ~ 2021/10/27 | 出張日数 | 1 |
| 経費負担元名称 | | | |
| 経費負担元コード | | | |
| 氏名 | | | |
| 社員番号 | | | |
| 原価部門 | 株式会社ソナ岡山 | 勘定科目 | 旅費交通費 |
| 税抜き金額(円) | 29,600 | 消費税(円) | 2,960 |
| | | 税込金額(円) | 32,560 |
| ◆交通機関 | | | |
| 精算番号 | ANA202110025171 | 利用サービス | ANA@desk |
| 利用日 | 2021/10/27 | 到着地 | 東京(羽田) |
| 出発地 | 松山 | クラス | 普通席 |
| 人数 | 1 | 税抜き金額(円) | 29,355 |
| | | 消費税(円) | 2,935 |
| | | 税込金額(円) | 32,290 |
| 精算番号 | ANA202110025173 | 利用サービス | ANA@desk |
| 利用日 | 2021/10/27 | 到着地 | 東京(羽田) |
| 出発地 | 松山 | クラス | Y |
| 人数 | 1 | 税抜き金額(円) | 245 |
| | | 消費税(円) | 25 |
| | | 税込金額(円) | 270 |

15. よくあるお問い合わせ

Q 各予約サイトでの操作方法がわかりません。

A 遷移先の各予約サイトでの操作方法は、各サービスのカスタマーセンターへお問い合わせください。最終ページに電話番号を記載しています。

Q 姓名の表記は、旧姓でも大丈夫ですか？

A 旧姓で問題ありません。こちらに入力された漢字・カタカナのお名前は他のサイトへの登録には影響しません。（英名のみ、JAL マイレージバンク登録のつづりでご入力ください。）

Q パスワードを忘れてしまいました。

A 以下までお問い合わせください。

エムオーツーリスト国内サポートグループ 03-3432-7244

Q 複数人の予約を同時に取りたい、座席の指定がしたい。

A 各予約サイト予約画面にて人数・座席指定が可能です。
その場合、明細が予約者に集約されてしまいますのでご注意ください。

Q 当日でも予約は取れますか？

A 空席・空室がある限り可能です。

※ANA・JAL・スターフライヤー：出発30分前まで

Q 変更・キャンセル方法は？（出張ステーションNEXTでご予約したもの）

A 出張ステーションNEXTにログイン後、各予約サイトにて、変更・キャンセルが可能です。
直接各予約サイトホームページ（WEBサイト）からでも可能です。

Q キャンセル料金は？

A ご予約の運賃種別やキャンセル時期、宿泊施設の規定により異なります。
キャンセル確定前に表示されますので、ご確認ください。

Q 飛行機を予約までしたのですが、手配は完了していますか？

A 完了していません。予約の状態です。ご利用には必ず「発券」まで行って下さい。

Q 支払い方法はどのようになりますか？

A 国内線/新幹線(EX予約)：クレジットカード ※「クレジットカード登録」へ法人契約カード
(JCBのみ)をご登録ください。

宿泊：現地決済（推奨）。基本的に現地にて法人契約カードでご決済ください。

16. 各サービス問い合わせ先

※システムメンテナンスなどにより利用時間が変更になる場合があります。

◆ANA@desk (ANA)

営業時間 平日 9:00～18:00 /土・日・祝 9:00～17:00(12/30～1/3 休み)

ANA@デスクサポート **0120-029-269**

携帯電話からは **0570-029-269**

◆JALONLINE (JAL)

営業時間 9:00～18:00 (12/30～1/3 休み)

JALオンラインデスク **0120-25-2852**

携帯電話からは **03-6720-8612**

◆SF-Biz (スターフライヤー)

予約の変更・解約 **0570-07-3200** 営業時間 7:00～23:00(年中無休)

SF-Biz操作説明 **0570-07-4919** 営業時間 9:00～19:00(年中無休)

◆Racco (楽天トラベル)

営業時間 平日 9:30～17:30

Raccoサポートデスク **050-5817-1600**

Email trv-houjin@mail.rakuten.com

◆JR東海エクスプレス予約

営業時間 5:30～23:30 (年中無休)

(23:30～5:30は夜間受付サービスをご利用ください。)

エクスプレス予約カスタマーセンター **0120-417-419**

IP電話、海外からはご利用いただけません。

◆出張ステーションNEXT

営業時間 平日 9:00～18:00

エムオーツーリスト 国内サポートグループ **03-6284-1255**