



事前チェックイン

目次

事前チェックインの概要とお申し込み方法	1
事前チェックイン設定	3
同行者情報の設定	8
事前チェックインご利用の流れ	9
事前チェックイン済み予約の確認方法	14
事前チェックイン登録された内容の確認方法	15
事前チェックイン URL の送信	16
予約編集と事前チェックインの同時操作について	18

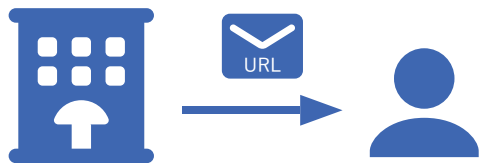
事前チェックインの概要とお申し込み方法

概要

事前チェックインは、お客様ご自身のスマートフォンなどで、来館前に宿泊者情報の入力を済ませていただけるサービスです。SMSやメールで手軽にご案内でき、事前に情報を登録いただくことで、当日のフロントでは本人確認や鍵のお渡しなどのみで手続きが完了します。煩雑な記帳作業をなくすことで、お客様をお待たせすることなく、スムーズにお部屋へご案内できます。

STEP 1 お客様へURLを送信

事前チェックイン用フォームをSMSやメールでお客様に送信します。



STEP 2 お客様による情報登録

お客様がフォームから必要な情報を事前に登録・編集します。



STEP 3 登録済みの方であれば、鍵のお渡しのみで完了

来館時は登録情報の確認だけで済むため、手続きがスムーズになります。



💡 事前チェックインのご利用には、お客様への通知手段として「SMS送信ツール」または「メール送信ツール」にお申し込みください（次ページ参照）。お申し込み後は、各送信ツールの料金のみで、お客様へのご案内を開始できます。

事前チェックインの概要とお申し込み方法

お申し込み方法

「メール送信ツール」または「SMS送信ツール」にお申し込みいただくと、事前チェックインをご利用いただけるようになります。お申し込みは、管理画面の「施設一覧 > お支払い設定 > メール送信ツール(またはSMS送信ツール)」からお手続きください。

登録中のプラン	メール送信ツール
清掃アプリ	「Sample Hotel」でメール送信ツールはご利用前の状態です。
公開API	
売上分析ツール	
SMS送信ツール	
メール送信ツール	
レベニューアシスタント連携 (リクルート)	
スマートホテリエシリーズ	
お支払い状況	
ご利用状況	メール送信ツールのご利用状況：ご利用開始前
次回決済までに送信可能な通数	残り 0通
 メール送信ツールの活用シーンはこちらから	
Stayseeのメール送信ツールは、簡単にお客様のメールアドレスにメッセージを送ることができます。 下記より 30通無料 でお試しいただけます！(お試しは28日間)	
<input type="button" value="メール送信ツールを無料で試す"/>	
ご利用中のコース	
メール送信ツールのお申し込み メール送信ツールのご利用には、月額5,800円のお支払いが必要です。 お申し込み日から1ヶ月ごとに10,000通までメールを送信できます。	
<input type="button" value="メール送信ツールを申し込む"/>	
※ 「メール送信ツールを申し込む」ボタンから申し込むと、30通の無料お試しはご利用いただけなくなります。あらかじめご了承ください。	
決済方法について	クレジットカードを用いた決済を行います。
次回のお支払い日	
次回のお支払い金額	
お支払い履歴	
お支払い日	お支払い金額

メール送信ツール お支払い画面

登録中のプラン	SMS送信ツール
清掃アプリ	「Sample Hotel」でSMS送信ツールはご利用前の状態です。
公開API	
売上分析ツール	
SMS送信ツール	
メール送信ツール	
レベニューアシスタント連携 (リクルート)	
スマートホテリエシリーズ	
お支払い状況	
ご利用状況	SMS送信ツールのご利用状況：ご利用開始前
次回決済までに送信可能な通数	残り 0通
 SMS送信ツールの活用シーンはこちらから	
StayseeのSMS（ショートメッセージ）送信ツールは、お客様の携帯番号のみで、簡単に予約画面からスマホにメッセージを送ることができます。 下記より 40通無料 でお試しいただけます！(お試しは28日間)	
<input type="button" value="SMS送信ツールを無料で試す"/>	
ご利用中のコース	
SMS送信ツールの有料お申し込み ご利用になる場合は、月額8,000円~のお支払いが必要です。 お申し込みの際はコースを選択し、「選択したコースを申し込む」をクリックしてください。	
コース設定 <input type="radio"/> 8,000円(1ヶ月400通) <input type="radio"/> 20,000円(1ヶ月1000通) <input type="radio"/> 40,000円(1ヶ月2000通) コース設定をもっと見る	
※ 有料のコースを申し込んだ場合、40通の無料お試しのご利用ができなくなりますのでご注意ください。	
<input type="button" value="選択したコースを申し込む"/>	
決済方法について	クレジットカードを用いた決済を行います。
次回のお支払い日	
次回のお支払い金額	

SMS送信ツール お支払い画面

環境設定

管理画面の「マスタ設定 > 事前チェックイン設定 > 事前チェックイン設定」をクリックし、施設の運用に合わせて各項目を設定します。

- 1 お客様へ「チェックイン URL」を送信する際に使用する、専用タグ [CHECKIN_URL] の利用可否を設定します。
使用する : [CHECKIN_URL] が使用できます。また、メッセージ作成画面に「チェックイン URL」ボタンが表示されます。
使用しない: [CHECKIN_URL] が使用できません。また、メッセージ作成画面に「チェックイン URL」ボタンは表示されません。

! 「使用しない」に設定している間は、メッセージ内（テンプレートを含む）に [CHECKIN_URL] タグが含まれていても、URL に変換されず「空白」に置き換わります。URL を送信したい場合は、必ず「使用する」に設定してください。

- 2 送信した URL にアクセスした際に、ご予約者様本人であることを確認する「ご本人様確認 **2-1**」を表示するかどうかを設定します。本人確認は、予約情報に登録されている電話番号またはメールアドレスで判定します。

有効: 「ご本人様確認」画面を表示します。

入力された内容が予約情報の電話番号 (TEL1 または TEL2) またはメールアドレスと一致した場合にのみ、事前チェックインフォームへ進めます。

※ 5回連続で入力を間違えると、ロックがかかり一時的に認証できなくなります。

※ 電話番号は、全角・半角の違いやハイフンの有無を区別しません。

※ メールアドレスは、全角・半角の違いを区別しません。

無効: 「ご本人様確認」画面を表示せず、事前チェックインフォームを表示します。

! 特段の理由がない限り、設定を「有効」にすることを強く推奨いたします。

事前チェックイン設定

2-1 事前チェックインご本人様確認

3 事前チェックインフォーム **3-1** で、お客様に入力していただく項目を設定します。項目ごとに、表示の有無や入力を必須にするかどうかを選択できます。

必須項目として表示: フォームに表示し、入力を必須にします。

任意項目として表示: フォームに表示しますが、入力は任意とします。

非表示: フォームにこの項目を表示しません。

※「パスポート」は、「居住国」で「日本以外」を選択したときに表示されます。

※「国名」は「居住国」で「日本以外」を選択したときに必ず表示されます。

※「お名前(ひらがな)」は「居住国」で「日本」を選択したときに表示されます。

3-1 事前チェックインフォーム

事前チェックイン設定

4 事前チェックインフォームをご利用いただくには、運営元の情報が記載された「利用規約」および「プライバシーポリシー」の表示が必要です。
ここでは、規約内に表示する貴施設の基本情報(法人名・住所・代表電話番号・代表メールアドレス)を登録します。

「利用規約・プライバシーポリシー設定」ボタンをクリックすると、各項目を登録する画面が表示されます。

4-1 各項目を入力します。

4-2 「登録する」ボタンをクリックすると、入力内容が保存されます。

4-3 保存した内容を確認するには、「プレビュー」リンクをクリックします。

4-4 保存した内容は、「ご予約内容の確認」画面に表示される「利用規約」および「プライバシーポリシー」のリンク先に反映されます。

Sample Hotel Language

ご予約内容のご確認

ご予約内容をご確認いただき、利用規約およびプライバシーポリシーにご同意のうえ、次の画面にてご予約者様およびご同行者様の情報をご登録ください。

宿泊 太郎 様

予約日: 2026-02-23
チェックイン日: 2026-04-01
予約人数: 3 名様

4-4 当Webサイトからご登録いただいた個人情報について、セキュリティシステムの規約等の必要な措置を講じ、安全対策を実施し個人情報の厳重な管理を行います。詳細については、[利用規約](#)および[プライバシーポリシー](#)をご参照ください。

利用規約およびプライバシーポリシーに同意する

同意して進む

ご予約内容の確認

利用規約・プライバシーポリシーの表記設定

事前チェックインを利用する場合は、「利用規約」および「プライバシーポリシー」の表記設定が必要です。
以下のボタンから設定してください。

4 利用規約・プライバシーポリシー設定

宿泊者情報一覧のメッセージ設定 (登録完了前)

未登録の宿泊者がある場合の宿泊者一覧画面に表示するメッセージを設定できます。
※ 表示されるサイズはスマートフォンの画面サイズによって異なるためプレビューは参考です。
※ リンクタグ以外は保存時にすべて削除されます。
※ 5言語すべての設定が必要です。

日本語 英語 簡体字 繁体字 韓国語

事前チェックイン設定

利用規約・プライバシーポリシー設定

各オプションで共通で使用する「利用規約」「プライバシーポリシー」用として、施設の「法人名」「住所」「代表電話番号」「代表メールアドレス」を登録します。

4-1 法人名(日本語) 必須
法人名(英語) 必須
住所(日本語) 必須
住所(英語) 必須
代表電話番号 必須
代表メールアドレス 必須

4-2 登録する

4-3 利用規約のプレビュー: 日本語 英語
プライバシーポリシーのプレビュー: 日本語 英語
※入力した内容が反映したプレビューは保存後に確認できます

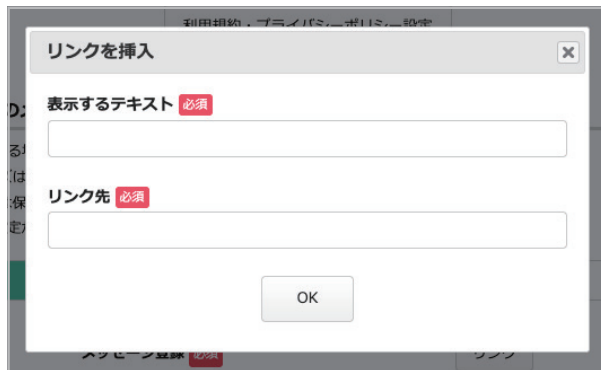
利用規約・プライバシーポリシー設定

- 5 宿泊者情報一覧に表示する案内メッセージを設定します。
メッセージは、日本語、英語、簡体字、繁体字、韓国語の各言語で登録可能です。

5-1 メッセージを登録したい言語のタブを切り替えます。

5-2 表示させたいメッセージを入力します。

5-3 「リンク」ボタンをクリックすると、メッセージ内にリンクを挿入できます。
表示するテキスト: 画面上でリンクとして表示したい文字を入力します。
リンク先 : 移動先の URL を入力します。
(必ず https:// から始まる形式で入力してください)



「OK」ボタンをクリックすると、5-2 のメッセージ欄に以下のような HTML タグが自動的に挿入されます。

例:サンプル

5-4 入力した内容が実際の画面でどのように見えるか、プレビューで確認します。



事前チェックイン設定

- 6 すべての必須項目が入力された状態の宿泊者情報一覧に表示する案内メッセージを設定します。
- メッセージは、日本語、英語、簡体字、繁体字、韓国語の各言語で登録可能です。

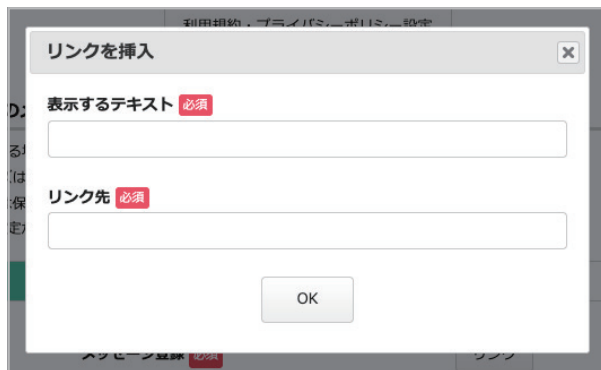
6-1 メッセージを登録したい言語のタブを切り替えます。

6-2 表示させたいメッセージを入力します。

6-3 「リンク」ボタンをクリックすると、メッセージ内にリンクを挿入できます。

表示するテキスト: 画面上でリンクとして表示したい文字を入力します。

リンク先 : 移動先の URL を入力します。
(必ず https:// から始まる形式で入力してください)



「OK」ボタンをクリックすると、6-2 のメッセージ欄に以下のような HTML タグが自動的に挿入されます。

例:サンプル

6-4 入力した内容が実際の画面でどのように見えるか、プレビューで確認します。

7 「保存する」ボタンをクリックすると設定内容が保存されます。



事前チェックイン設定

⚠ 環境設定を保存するには、「4 利用規約・プライバシーポリシー設定 (5 ページ参照)」を保存する必要があります。

同行者機能の設定

事前チェックインでは、予約された代表者様だけでなく、同行者様の情報を登録することも可能です。この機能を利用するかどうかは、以下の手順で設定します。

管理画面の「マスタ設定 > その他設定 > 環境設定」をクリックし、「同行者機能」の項目を設定します。

※ 同行者情報の確認方法は15ページをご参照ください。

使用する : 同行者情報の登録フォームを表示します。同行者の欄は予約の人数分表示されます。

使用しない: 同行者情報の登録フォームを表示しません。代表者の欄のみが表示されます。

Sample Hotel Language

ご宿泊者様の情報をご登録ください

事前にご予約者様の情報をご登録いただくことで、チェックイン当日は署名のみでスムーズに手続きを完了していただけます。

代表者

宿泊太郎 様 入力する

同行者機能「使用しない」

Sample Hotel Language

ご宿泊者様の情報をご登録ください

事前にご予約者様の情報をご登録いただくことで、チェックイン当日は署名のみでスムーズに手続きを完了していただけます。

代表者

宿泊太郎 様 入力する

同行者 01 様 入力する

同行者 02 様 入力する

同行者機能「使用する」

機能の使用可否設定

料理機能 使用する

客室スタッフ機能 使用する

同行者機能 使用しない

予約情報画面、売上登録画面の編集設定

「表示する」に設定すると画面上に表示され商品選択後に個別に変更が行えます。

「表示しない」に設定すると画面上には表示されずマスターで設定した内容で登録されます。

消費税 表示する

消費税率 表示する 経過措置税率を強制的に表示する

入湯税 表示する

機能の使用可否設定

事前チェックインご利用の流れ

お客様の操作

1 URLへアクセス

お客様は、宿泊施設から届いたSMSまたはメールに記載された「事前チェックインURL」にアクセスします。

※ 以下の場合、事前チェックインにアクセスできません。

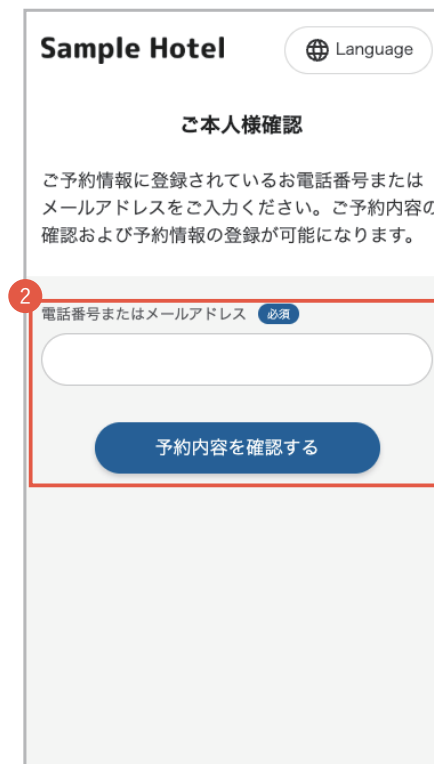
- ・予約ステータスが「キャンセル」の場合
- ・チェックアウト日の翌日以降

※ メッセージの作成方法は16ページをご参照ください。

2 本人確認

ご予約情報に登録されている電話番号またはメールアドレスを入力し、「予約内容を確認する」ボタンをタップします。

※ 画面上部の「Language」ボタンから、表示言語の切り替えが可能です。
(対応言語: 英語、簡体字、繁体字、韓国語、日本語)



事前チェックインご利用の流れ

3 規約への同意

「利用規約およびプライバシーポリシーに同意する」にチェックを入れ、「同意して進む」ボタンをタップします。

4 宿泊者一覧

予約情報に基づき、基本商品の人数分のお名前リストが表示されます。情報を入力・修正したい方の名前、または「入力/編集」ボタンをタップします。

※ お名前が未入力の場合は「同行者01様」のように表示されます。

※ 必須項目がすべて入力されている場合は、「登録済み」と表示されます。

※ 同行者については、環境設定で「同行者機能」が「使用する」になっていた場合に表示されます。(8ページ参照)

Sample Hotel Language

ご予約内容のご確認

ご予約内容をご確認いただき、利用規約およびプライバシーポリシーにご同意のうえ、次の画面にてご予約者様およびご同行者様の情報をご登録ください。

宿泊 太郎 様

予約日：2026-02-23
チェックイン日：2026-04-01
予約人数：3名様

当Webサイトからご登録いただいた個人情報について、セキュリティシステムの規約等の必要な措置を講じ、安全対策を実施し個人情報の厳重な管理を行います。詳細については、[利用規約](#)および[プライバシーポリシー](#)をご参照ください。

利用規約およびプライバシーポリシーに同意する

同意して進む

Sample Hotel Language

ご宿泊者様の情報をご登録ください

事前にご予約者様の情報をご登録いただくことで、チェックイン当日は署名のみでスムーズに手続きを完了していただけます。

代表者

登録済み
宿泊太郎 様 編集する

同行者 01 様 入力する

同行者 02 様 入力する

5 代表者情報の入力

代表者をタップすると入力画面が表示されます。必要事項を入力し、「登録する」(または「変更する」)ボタンをタップして保存します。保存した内容は予約情報に反映されます。

※ 管理画面ですでに登録済みの情報は、フォームに反映された状態で表示されます。

※ 表示される項目や必須項目は、4ページの「入力項目の設定」で設定した内容が反映されます。

※ 必須項目がすべて埋まっていなくても、途中で保存することが可能です。保存した内容は予約情報に反映されます。

※ 「お名前(ひらがな)」「メールアドレス」「お車ナンバー」「会社名」「お知らせ送付」は、代表者の画面にのみ表示されます。

※ 「居住国」で「日本以外」**5-1**を選択した場合、「国名」**5-2**、「パスポート」**5-3**欄が表示され、「お名前(ひらがな)」が非表示になります。

← 戻る Language

代表者様の登録

居住国 **必須**

日本 日本以外

お名前 **必須** クリア

宿泊 太郎

お名前(ひらがな) **必須** クリア

しゅくはくたるう

郵便番号 **必須** クリア

0000000

住所 **必須** クリア

東京都〇〇〇区〇〇〇1-1-1

電話番号 **必須** クリア

090-0000-1111

35

ご職業

前宿泊地 クリア

行先地 クリア

お車ナンバー クリア

会社名 クリア

当館からのお知らせを送付してもよろしいでしょうか?

はい いいえ

変更する

代表者情報入力画面

← 戻る Language

代表者様の登録

居住国 **必須**

日本 日本以外 **5-1**

5-2 国名 **必須** クリア

お名前 **必須** クリア

宿泊 太郎

5-3 パスポート **必須** ? パスポート画像について

ファイルを選択 選択されていません

変更する

代表者情報入力画面

6 同行者情報の入力

同行者をタップすると入力画面が表示されます。必要事項を入力し、「登録する」(または「変更する」)ボタンをタップして保存します。保存した内容は予約情報に反映されます。

※ 管理画面ですでに登録済みの情報は、フォームに反映された状態で表示されます。

※ 表示される項目や必須項目は、4ページの「入力項目の設定」で設定した内容が反映されます。

※ 必須項目がすべて埋まっていなくても、途中で保存することが可能です。保存した内容は予約情報に反映されます。

※ 「代表者様の情報をコピー 6-1」ボタンをタップすると、代表者の情報が自動入力されます。(ご家族などで同様の入力情報が多い場合に使用します)

※ 「居住国」で「日本以外 6-2」を選択した場合、「国名 6-3」「パスポート 6-4」欄が表示されます。

同行者情報入力画面

同行者情報入力画面

7 登録完了

すべての必須項目が登録されると「登録完了」と表示されます。

再度、お名前やボタンをタップすると内容を編集できます。

※ 登録された情報は、管理画面の予約情報に反映されます。確認方法は、15ページをご参照ください。

The screenshot shows the 'Sample Hotel' app interface. At the top left is the logo 'Sample Hotel' and a 'Language' button with a globe icon. A large blue box in the center contains a checkmark icon and the text '登録完了' (Registration Complete), followed by a message: 'ご登録いただき、誠にありがとうございました。当日のお越しを心よりお待ちしております。' (Thank you for your registration. We look forward to your arrival on the day of your stay.) Below this is a section titled '代表者' (Representative) with a list of three registered companions. Each entry shows a checkmark, the status '登録済み' (Registered), and the name of the companion, with an '編集する' (Edit) button to the right.

代表者	
✓ 登録済み 宿泊 太郎 様	編集する
✓ 登録済み 宿泊 花子 様	編集する
✓ 登録済み 宿泊 一郎 様	編集する

同行者情報入力画面

事前チェックイン済み予約の確認方法

運用方法

代表者および同行者の必須項目がすべて入力されると、管理画面の予約一覧の「事前入力」欄に「済」と表示されます。必要な情報の登録が完了しているため、当日のチェックイン業務をスムーズに行えます。

The screenshot shows the reservation management interface for 'Sample Hotel'. The navigation bar includes '予約一覧' (Reservation List) which is highlighted with a red box. The main content area shows a reservation for 2026-04-01 (Wednesday). The reservation details table is as follows:

大人合計	男性	女性	性別不明	子供合計	子供A	子供B	子供C	子供D	子供その他
3人	0人	0人	3人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

絞り込み: [すべて](#) [あ](#) [か](#) [さ](#) [た](#) [な](#) [は](#) [ま](#) [や](#) [ら](#) [わ](#) [A-Z](#)

利用者名	泊目	大人(男/女)	小人	希望タイプ(数)	数量	部屋割	割付タイプ(数)	部屋	状態	事前入力	精算	扱先	到着時間	出発時間
宿泊 太郎 (しゅくはくたろう)	1/1	3(0/0)	0	洋室/喫・海側(1)	一致	一致	洋室/喫・海側(1)	201	予約確定	済				

管理画面 予約一覧

事前チェックイン登録された内容の確認方法

運用方法

事前チェックインで登録された内容は、管理画面の予約情報に反映されます。
登録済みの内容は、管理画面から編集することも可能です。

代表者の情報内容

【代表者情報の確認・編集】

予約編集画面の「利用者情報 **A**」に代表者の情報が掲載されています。
また「同行者情報」に表示されている代表者名 **C** をクリックすると職業や年齢などが確認・編集・保存できます。(保存方法は下記をご参照ください)

同行者の情報内容

【同行者情報の確認】

予約編集画面の「同行者情報 **B**」をクリックします。
表示されている名前 **C** をクリックすると事前チェックインで登録された内容を確認できます。

※ 予約人数と登録数が一致しない場合は、「同行者情報 **B**」に **!** マークが表示されます。

【同行者情報の編集】

「同行者情報 **B**」をクリックします。
編集したい名前 **C** をクリックします。
情報を編集し、「保存する **E**」ボタンをクリックして完了です。

【同行者情報の新規登録】

フロントで直接入力する場合など、手動で追加登録することも可能です。
「同行者情報 **B**」をクリックします。
「新規登録 **D**」ボタンをクリックします。
必要情報を入力し、「追加する **F**」ボタンをクリックして完了です。

利用者情報

利用者名 宿泊太郎 Re TEL1 090-0000-1111 電話

ふりがな しゅくはくたろう TEL2

郵便番号 103-0026 発信地 東京都 Mail

住所 東京都中央区日本橋兜町〇-〇-〇 SMS送信

会社名

お知らせ送付 無回答 はい いいえ 顧客情報を上書きする

顧客の詳細情報を見る

予約情報 利用者情報

代表者・同行者 (人数: 3人)

代表者: 宿泊太郎 宿泊花子 宿泊一郎 新規追加

利用者名 宿泊太郎 性別

郵便番号 103-0026 発信地 東京都 利用者情報と連携する

住所 東京都中央区日本橋兜町〇-〇-〇

職業 年齢 電話番号 090-0000-1111 顔写真 身分証明書

国籍 旅券番号 到着日時

前宿泊地 行き先 出発日時

保存する

予約情報 同行者情報の編集

代表者・同行者 (人数: 3人)

代表者: 宿泊太郎 宿泊花子 宿泊一郎 新規追加

利用者名 氏名を入力 (必須) 性別

郵便番号 発信地

住所

職業 年齢 電話番号

国籍 旅券番号 到着日時

前宿泊地 行き先 出発日時

追加する

予約情報 同行者情報の新規登録

メッセージの作成

「事前チェックイン設定(3ページ参照)」で「チェックインURL ボタンの表示」を「表示する」に設定している場合、メッセージ作成画面に挿入ボタンが表示されます。「チェックインURL」ボタンをクリックすると、本文に専用タグ [CHECKIN_URL] が挿入されます。

※ この専用タグは、メッセージ送信時に自動でお客様ごとのチェックインURLに変換されます。

※ 「チェックインURL」ボタンは、「個別送信」「一括送信」「テンプレート」で利用できます。

メール送信

利用者名 宿泊 太郎

テンプレート テンプレートを使用しない

フッター デフォルトフッター

送信メッセージ

件名

[CHECKIN_URL]

Sample Hotel
TEL:03-0000-0000

利用者名 合計人数 大人人数 小人人数 チェックイン日 チェックアウト日 施設名 施設の電話番号

施設の住所 チェックインURL

送信先メールアドレス taro@example.com

メールを送信する

メール個別送信

SMS送信

利用者名 宿泊太郎

テンプレート テンプレートを使用しない

フッター デフォルトフッター

送信メッセージ 送信文字数(64/670文字) ?

[CHECKIN_URL]

(Sample Hotel 03-0000-0000)

*このSMSは送信専用のため返信はできません

利用者名 合計人数 大人人数 小人人数 チェックイン日

チェックアウト日 施設名 施設の電話番号 施設の住所

チェックインURL

発信地 東京都

送信先電話番号 09000001111

SMSを送信する

SMS 個別送信

メッセージの作成

メール一括送信

メッセージの作成

テンプレート

フッター

送信メッセージ

利用者名	宿泊人数	泊数	予約番号	チェックイン年月日	チェックアウト年月日	チェックイン月日
チェックアウト月日	チェックインURL					

件名

[CHECKIN_URL]

メール一括送信のメッセージ作成

SMS一括送信

メッセージの作成

テンプレート

フッター

送信メッセージ

利用者名	宿泊人数	泊数	予約番号	チェックイン年月日
チェックアウト年月日	チェックイン月日	チェックアウト月日	チェックインURL	
[CHECKIN_URL]				

SMS 一括送信のメッセージ作成

メールテンプレート

メールテンプレートの新規作成

テンプレート名 (最大20文字)

利用者名 宿泊人数 泊数 予約番号 チェックイン年月日 チェックアウト年月日 チェックイン月日

チェックアウト月日 チェックインURL

件名

[CHECKIN_URL]

メールテンプレートのメッセージ作成

テンプレート

テンプレートの編集

テンプレート名 (最大20文字)

予約確認

メッセージ内容

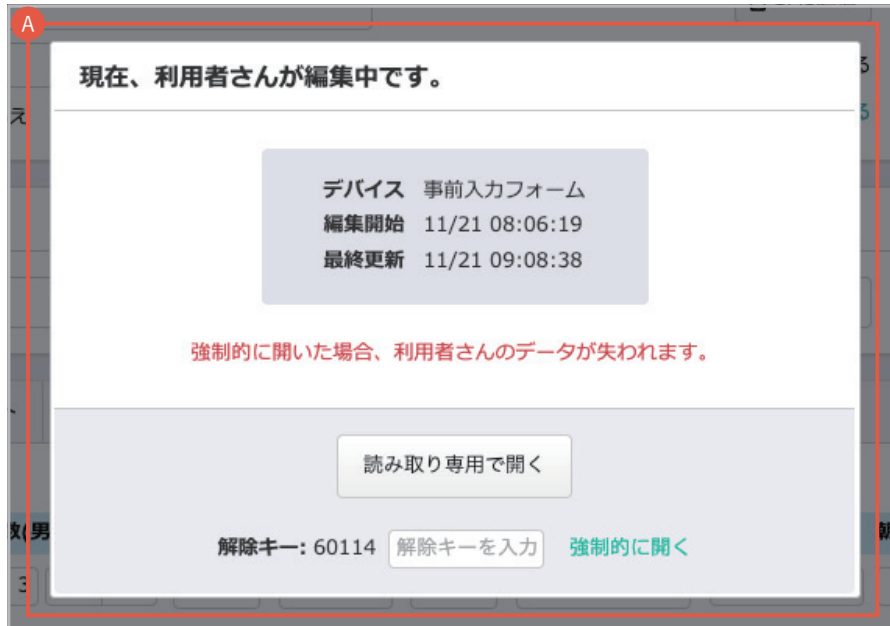
利用者名	宿泊人数	泊数	予約番号	チェックイン年月日
チェックアウト年月日	チェックイン月日	チェックアウト月日	チェックインURL	
[CHECKIN_URL]				

SMS テンプレートのメッセージ作成

予約編集と事前チェックインの同時操作について

運用方法

お客様や他のスタッフが情報を入力している最中に、管理画面でその予約の詳細を開くと、画面に警告メッセージ **A** が表示されます。なお、スタッフが管理画面で編集中に、お客様が入力画面を開いた場合は、お客様の画面には警告メッセージは表示されません。



! お客様がブラウザを閉じた場合の挙動

お客様が情報を入力している途中で、「保存」や「戻る」ボタンをタップせずにブラウザを閉じた場合、ブラウザを閉じてから最大3分間は、管理画面から予約情報を開くと警告メッセージ **A** が表示されます。また、ブラウザを閉じずに別アプリを開くなどして放置された場合は、入力画面が開かれている状態が継続していると判定されるため、警告が表示される時間はさらに長くなります。

予約編集と事前チェックインの同時操作について

運用方法

スタッフとお客様の同時操作により保存のタイミングが重なった場合、編集箇所(利用者情報・同行者情報)によって、挙動が異なります。

利用者情報 **B** の保存時の挙動と優先順位

先に保存	後に保存	結果(残る情報)
スタッフ	お客様	お客様の保存した情報が最新の予約情報になります。(スタッフの内容が上書きされます) スタッフが保存した内容は「更新履歴」で確認することができます。
お客様	スタッフ	スタッフが保存した情報が最新の予約情報になります。(お客様の内容が上書きされます) この場合、画面上部に更新履歴の確認を促す注意書き C が表示され、更新履歴リストに ! マークが表示されます。 ! マークは、直前にお客様によって更新された項目を示します。内容を確認し、必要に応じて手動で予約情報に反映してください。(! マークは別画面に移動すると消えます。)

保存前に予約情報の更新がありました。更新履歴をご確認ください。

予約情報 - 201 予約番号: [] 予約コピー

予約確定 売上登録 予約票 添付 保存する

2025-11-20 1泊 終了日 2025-11-21 大人 3 到着 グループ 予約確定 枠色変更
小人 1 出発 交通手段

B 利用者情報 **!** リピーター検索 同行者情報 **!** エージェント

利用者名 宿泊太郎 TEL1 090-0000-1111 電話
ふりがな たろう TEL2
郵便番号 103-0026 発信地 東京都 Mail
住所 東京都中央区日本橋光明〇〇〇〇 SMS送信
会社名 顧客情報を上書きする 顧客の詳細情報を見る
お知らせ送付 無回答 はい いいえ

企画情報

商品 会場/人員割付 フリーコメント 更新履歴 **!** SMS送信履歴 **!**

更新日時	ユーザー	操作内容	項目	操作	変更前	変更後
2025-11-21 11:14	管理者	予約情報が更新されました 利用者情報が更新されました 基本商品が更新されました 割付部屋が更新されました	利用者情報	変更	[名前(ふりがな)] たろう	[名前(ふりがな)] しゅくはくたろう
2025-11-21 11:14	管理者	同行者が更新されました	更新済情報		IP 192.168.65.1	
2025-11-21 11:14	事前入力フォーム !	利用者情報が更新されました	更新済情報		UA Mozilla/5.0 (Linux; Android 6.0; Nexus 5 Build/MRA58N) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/42.0.0.0 Mobile Safari/537.36	
2025-11-21 11:14	事前入力フォーム	同行者が更新されました	更新済デバイス		事前入力フォーム	
2025-11-21 11:12	管理者	利用者情報が更新されました				

フロント備考 会計備考 飲食備考 予約清算備考 保存する

Sample Hotel Sa... 客室 連泊 客室稼働状況 予約一覧 未決済一覧 電文取込み 顧客管理 帳票 売上情報 ツール 分析

予約検索 マスク設定 マニュアル 管理者さん

C 保存前に予約情報の更新がありました。更新履歴をご確認ください。

予約情報 - 201 予約番号: [] 予約コピー

予約確認書 売上登録 予約票 添付 保存する

! マーク

更新日時	ユーザー	操作内容	項目	操作	変更前	変更後
2025-11-21 11:14	管理者	予約情報が更新されました 利用者情報が更新されました 基本商品が更新されました 割付部屋が更新されました	更新履歴 !			
2025-11-21 11:14	管理者	同行者が更新されました	SMS送信履歴 !			
2025-11-21 11:14	事前入力フォーム !	利用者情報が更新されました	更新済情報			

更新済情報

項目	操作	変更前	変更後
利用者情報	変更	[名前(ふりがな)] たろう	[名前(ふりがな)] しゅくはくたろう

更新済デバイス

項目	操作	変更前	変更後
IP		192.168.65.1	
UA		Mozilla/5.0 (Linux; Android 6.0; Nexus 5 Build/MRA58N) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/142.0.0.0 Mobile Safari/537.36	
更新済デバイス		事前入力フォーム	

同行者情報の保存時の挙動と優先順位(同行者情報画面については15ページ参照)

先に保存	後に保存	結果(残る情報)
スタッフ	お客様	お客様の保存した情報が最新の予約情報になります。(スタッフの内容が上書きされます) スタッフが保存した内容は「更新履歴」で確認することができます。
お客様	スタッフ	<p>スタッフが「同行者情報」画面を開いている間に、お客様(または他のスタッフ)が情報を更新した場合、保存時に競合解決のメッセージ D が表示されます。 画面の案内に従い、どちらの情報を残すかを選択してください。</p> <p>他の端末で更新された情報 (a) スタッフが入力中の内容を破棄し、最新の情報(お客様が更新した内容)に更新します。</p> <p>入力中の情報 (b) スタッフが現在入力している内容で上書き保存します。(お客様などが更新した内容は消えます)</p> <p>キャンセル (c) 保存を中止し、編集画面に戻ります。</p>

代表者・同行者 (人数: 2人) 予約の人数と同行者の人数が異なります。

代表者: 宿泊太郎 | 宿泊花子

利用者名: 宿泊花子 | 性別: []

郵便番号: 103-0026 | 発信地: 東京都

住所: 東京都中央区日本橋兜町〇-〇-〇

職業: [] | 年齢: [] | 電話番号: 090-0000-1111 | 顔写真: [] | 身分証明書: []

国籍: [] | 旅券番号: [] | 到着日時: []

前宿泊地: 東京 | 行き先地: 大阪 | 出発日時: []

D 編集中に他の端末などから情報が更新されました。どちらの情報を残しますか?

a 他の端末で更新された情報 | **b** 入力中の情報 | **c** キャンセル

改定履歴

Ver	改定日	改定内容	頁
1.0	2026.04.16	初版発行	-