



## 運用マニュアル マスタ設定編

# 目次

1. はじめにお読みください	3
2-1. 施設の登録	4
【手順1】	4
【手順2】	5
2-2. 施設一覧	6
2-3. 施設の編集	7
2-4. 施設ロゴの登録	8
2-5. IP 制限	9
2-6. 施設の削除	10
3-1. ユーザーの登録	12
ユーザー登録方法	12
ユーザータイプ	13
3-2. ユーザー一覧	14
3-3. 権限の編集	15
3-4. 2段階認証	16
許可ユーザー設定	16
2段階認証の設定	17
4-1. 部屋タイプ管理	18
部屋タイプ管理画面	18
部屋タイプ作成画面	19
4-2. 客室パネルの作成	20
客室管理画面	20
客室作成画面	21
4-3. 客室グループの設定	22
客室グループについて	22
客室グループの登録	23
客室グループの編集	24
5-1. 宿泊商品管理	25
宿泊商品の管理	25
宿泊商品の新規作成・編集	26
5-2. 料理品目管理	27
料理品目の管理	27
料理品目の新規作成・編集	28
5-3. 基本商品、その他商品のカテゴリー管理	30
基本商品、その他商品カテゴリー管理	30
基本商品、その他商品カテゴリーの新規作成・編集	31
5-4. その他商品管理	32
その他商品の管理	32
その他商品の新規作成・編集	33
5-5. 値引きの登録方法と利用方法	34
その他商品に値引きを登録する	34
値引きを予約情報に追加する	35
6. 客室担当管理	36
客室担当管理画面	36
客室担当の編集	37
簡易の会場としての使い方	38
7-1. 金種管理	39
金種管理画面	39
金種の作成・編集	41
明細書及び領収書に反映される金額について	42
「消費税計算」設定について	43
7-2. クーポンの登録方法と利用方法	44
金種にクーポンを登録	44
クーポンを予約情報または売上登録に入金情報として追加	45
8-1. 税率管理	46
消費税・インボイス設定	46

# 目次

入湯税の編集	47	19. 支払い方法マッチング管理	82
8-2. 消費税の計算について	49	支払い方法マッチング管理画面	82
9. 宿泊税	54	支払い方法マッチングの編集	83
10. 領収書の設定	60	20-1. 扱先情報について	84
11. 電文設定について	62	20-2. 扱先情報管理	85
サイトコントローラーについて	62	扱先情報一覧	85
電文設定の流れ	63	扱先情報の編集	86
12. 電文基本設定	64	20-3. 扱先支店情報管理	87
サイトコントローラーのつなぎ込み	64	扱先 支店情報一覧	87
マッチング設定のコツ	65	扱先支店情報の編集	88
自動追加処理を「OFF」にした場合の電文取り込みの方法	68	21. 経由情報管理	89
電文の再取り込み	69	経由情報一覧	89
13. 電文施設マッチング管理	70	経由情報の編集	90
複数施設を客室グループで利用する場合	70	22-1. 扱先情報マッチング管理	91
電文施設マッチング管理画面	71	扱先情報マッチング管理画面	91
電文施設マッチング編集	72	扱先情報マッチングの編集	92
14. 各種マッチング設定について	74	22-2. 支店情報マッチング管理	93
15. 部屋タイプマッチング管理	75	支店情報マッチング管理画面	93
部屋タイプマッチングの管理画面	75	支店情報マッチングの編集	94
部屋タイプマッチングの編集	76	23. 予約データのインポート機能	95
16. 企画管理	77	24. SMS 送信ツール	96
企画管理画面	77	SMS 送信ツールを利用する	96
企画の編集	78	SMS送信ツールのお支払いについて	106
17. 企画管理マッチング管理	79	25-1. チェックインアプリの設定と連携（管理画面）	109
18. その他商品マッチング管理	80	25-2. チェックインアプリの設定と連携（iPad）	113
その他商品マッチング管理画面	80	26. Square ターミナル連携	118
その他商品マッチングの編集	81		

# 1. はじめにお読みください

---

サービスを快適にご利用いただくために、  
Stayseeでは以下のブラウザを推奨しております。



**Google Chrome(最新版)**

※推奨ブラウザ以外では正しく動作しない場合がありますのでご了承ください。  
また、セキュリティ的な観点からブラウザやOSの自動アップデートを有効に設定  
してご利用ください。

## 2-1. 施設の登録

ライト

スタンダード

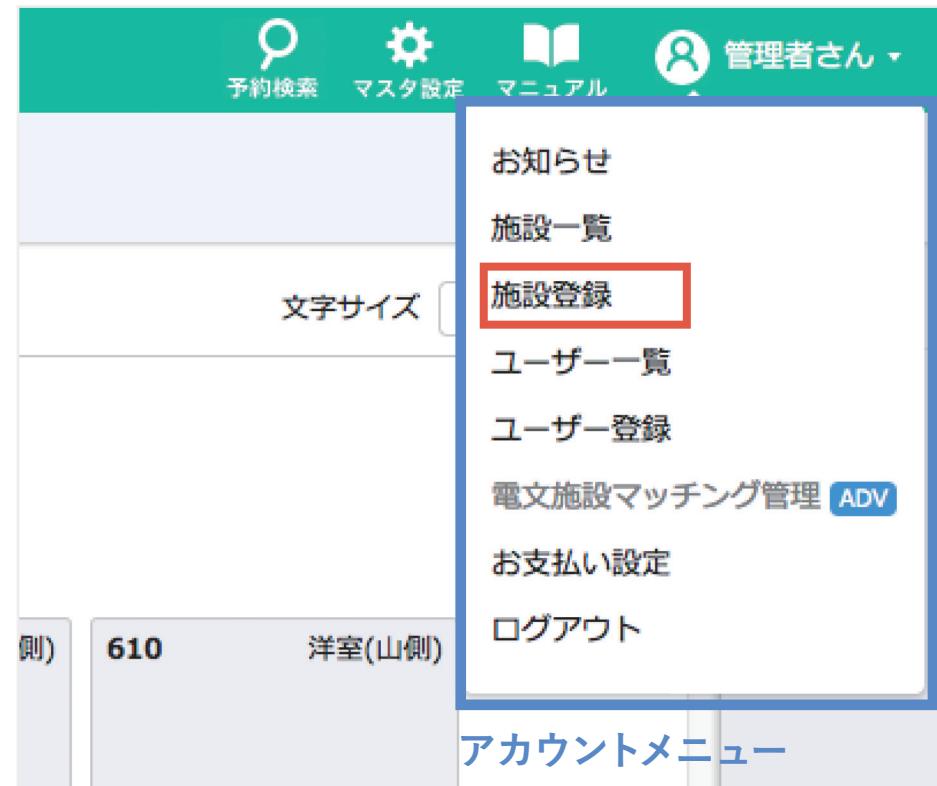
アドバンス

はじめに施設の登録を行います。施設の登録はアカウントメニューからアクセスできます。

### 【手順1】

画面右上のユーザー名をクリックすると  
アカウントメニューが表示されます。

「施設登録」を選択してください。



## 2-1. 施設の登録

ライト

スタンダード

アドバンス

### 【手順2】

必須項目の「**施設名**」を入力すれば  
登録完了です。



#### ワンポイントアドバイス

施設名以外の項目は、「領収書」などで表示されます。「領収書発行」機能をご利用の場合は設定してください。

施設の新規登録

施設名 **必須**

郵便番号

住所

TEL

FAX

振込先

**登録する**

## 2-2. 施設一覧

アドバンス

登録が完了すると施設一覧に表示されます。

施設一覧画面は「アカウントメニュー」から遷移できます。

項目の修正をする場合はこちらの  
編集リンクをクリックしてください。  
**施設の表示順**も編集できます。

施設名	ロゴ画像	施設情報	プラン情報
Hotel Staysee	<b>Sample Hotel</b> ロゴ設定	施設番号: 48-1 住所: 新宿区西新宿○-○-○ TEL: 03-0000-0000 FAX: 03-0000-0001 振込先: ○○銀行 東京支店 普通 1234567 株式会社 サンプルホテル <a href="#">編集</a>	アドバンスプラン 2023/06/02まで <a href="#">お支払い設定</a> <b>セキュリティ</b>
旅館 ステイシー	<b>サンプル旅館</b> ロゴ設定	施設番号: 48-3 住所: 京都府京都市山科区○○町○-○-○ TEL: 075-000-0000 FAX: 075-000-0001 振込先: テスト銀行・京都支店・普通0000000 (株) サンプル旅館 <a href="#">編集</a>	アドバンスプラン 2023/07/15まで <a href="#">お支払い設定</a> <b>セキュリティ</b>
リゾートステイシー	 ロゴ画像が未設定です ロゴ設定	施設番号: 48-6 住所: 沖縄県那覇市○○町-○-○-○ TEL: 098-000-0000 FAX: 098-000-0001 振込先: テスト銀行・沖縄支店・普通3333333 (株) ホテルステイシー <a href="#">編集</a>	アドバンスプラン 2023/10/17まで <a href="#">お支払い設定</a> <b>セキュリティ</b>

「ロゴ設定」ボタンをクリックする施設ロゴを登録することができます。  
施設ロゴは「領収書」や「チェックインカード」で表示されます。

セキュリティページより、**IP制限**を行うこ  
とができます。(「2-5. IP 制限」参照)  
※IP制限を行う場合は必ず固定IPアドレスの取得を行ってください。

## 2-3. 施設の編集

ライト

スタンダード

アドバンス

施設の編集ができます。

施設を追加した場合、「施設一覧画面」  
の一番下に表示されます。

表示順を変更したい場合は、  
こちらの「並び順」で表示したい位置の  
番号を入力してください。

### ワンポイントアドバイス

施設の表示順は、画面左上の「施設選択」の表示順と同じものになります。



施設の編集

施設名 必須 Hotel Staysee

施設名(ふりがな) ホテルステイシー

郵便番号 173-0001

住所 東京都板橋区○○町○-○-○

TEL 03-0000-0000

FAX 03-0000-0001

振込先 テスト銀行・東京支店・普通1234567  
(株) ホテルステイシー

※このテキストエリアにおさまるように入力してください。

並び順 必須 1

更新する

A screenshot of the 'Facility Edit' form. It contains fields for facility name, address, contact information, and a bank account for transfers. At the bottom, there's a red box around the '並び順' (Display Order) field, which is set to '1'. A note below the field says '※このテキストエリアにおさまるように入力してください。' (Please enter the text in this area). A green '更新する' (Update) button is at the bottom right.

## 2-4. 施設ロゴの登録

ライト

スタンダード

アドバンス

施設ロゴが未設定の場合、こちらの  
画像が表示されます。

画像を変更するには、「**ファイルを選  
択**」ボタンをクリックして、PC内にあ  
る画像をアップロードしてください。



### ワンポイントアドバイス

アップロードできる画像は、2MB以下  
のjpg、png、gif形式のものになります

※PDFはご利用できません



## 2-5. IP 制限

ライト

スタンダード

アドバンス

固定IPをお持ちの場合、IP制限を行うことができます。

「IP制限の利用」を「する」に設定することで  
許可IPが入力できます。

アクセス許可を与える固定IPアドレスを入力します。



固定ではないIPアドレスを登録した場合、次回アクセス時に  
保存されたIPアドレスと異なるため、管理画面にアクセス  
できなくなります。  
必ず固定IPアドレスのみ保存するようにしてください。

施設名など許可IPに関するメモなどを入力します。

セキュリティの編集

IP制限を行う場合は必ず固定IPアドレスの取得を行ってください

IP制限の利用  する  しない(許可IPは削除されます)

許可IP(1)	コメント
許可IP(2)	コメント
許可IP(3)	コメント
許可IP(4)	コメント
許可IP(5)	コメント

※IP制限の利用を「する」に設定した場合、現在更新中の端末のIPは自動で追加されます。

更新する

### ワンポイントアドバイス

IP制限を利用することで、登録済みの許可IPアドレスからのアクセスを可能にし、それ以外のIPアドレスからのログインを不可能にすることで、セキュリティの向上に繋がります。

一部ユーザーのみ外部からのアクセスを許可したい場合、「ユーザーの編集」で2段階認証設定を「許可する」に設定し、  
そのユーザーが2段階認証を設定を行えば、外部からのアクセスが可能となります。

(2段階認証は、アドバンスプランのみです。「3-4. 2段階認証」参照。)

## 2-6. 施設の削除

ライト

スタンダード

アドバンス

### 施設の削除方法

施設の編集画面から、施設を削除することができます。

**⚠️ 施設を削除すると復元できなくなりますので、ご注意ください。**

- アカウントメニューの「施設一覧」から一覧を表示し、削除対象の施設の「編集」をクリックします。

施設一覧

施設名	ロゴ画像	施設情報	プラン情報	施設の並び替え
Hotel Staysee	 ロゴ設定	施設番号 : 48-1 住所 : 新宿区西新宿○-○-○ TEL : 03-0000-0000 FAX : 03-0000-0001 振込先 : ○○銀行 東京支店 普通 1234567 株式会社 サンプルホテル <a href="#">編集</a>	アドバンスプラン 2023/06/02まで <a href="#">お支払い設定</a>	<a href="#">セキュリティ</a>

- 画面右下に表示されている「この施設を削除して契約を終了する（削除後は復元できません）」をクリックします。



施設名 (ふりがな) サンプルホテル

郵便番号 101-0061

住所 新宿区西新宿○-○-○

TEL 03-0000-0000

FAX 03-0000-0001

振込先 ○○銀行 東京支店 普通 1234567  
株式会社 サンプルホテル

※このテキストエリアにおさまるように入力してください。

並び順 必須 1

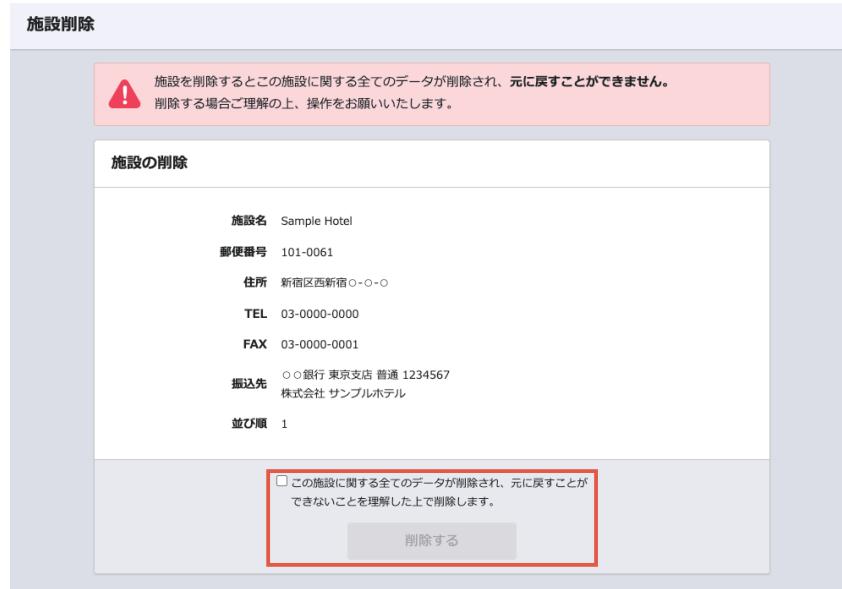
**更新する**

**この施設を削除して契約を終了する（削除後は復元できません）**

## 2-6. 施設の削除

ライト スタンダード アドバンス

- ③ 注意事項、及び削除する施設の内容を確認し、「この施設に関する全てのデータが削除され、元に戻すことができないことを理解した上で削除します。」にチェックを入れた後、「削除する」ボタンをクリックすると、施設が削除されます。



## 3-1. ユーザーの登録

ライト

スタンダード

アドバンス

### ユーザー登録方法

アカウントメニューの「**ユーザー登録**」からユーザーの新規登録が行えます。

**名前**：画面の右上に表示される名称

**メールアドレス**：ログイン時に利用します

**パスワード**：ログイン時に利用します

**タイプ**：操作権限の範囲に影響します

※詳しくは次頁を参照ください

**2段階認証設定**：2段階認証の許可設定をします。

詳しくは「3-4. 2段階認証」を  
ご参照ください。

ユーザーの編集

名前 **必須**

メールアドレス **必須**

新しいパスワード

タイプ **必須**

二段階認証設定  許可する  許可しない

### ユーザータイプ

ユーザーは3つのタイプに分かれています。

#### 💡 ワンポイントアドバイス

全体  
管理者

- ・施設の登録ができます。
- ・ユーザーの登録／編集ができます。
- ・各ユーザーへのアクセス権限の付与ができます。
- ・施設が作成されたら権限が自動的に付与されます。

施設  
管理者

- ・一般ユーザーの登録／編集／表示ができます。
- ・全体管理者や他の施設管理者の登録／編集／表示はできません。
- ・一般ユーザーへのアクセス権限の付与ができます。

一般

- ・自分のユーザー情報のみ編集できます。(他のユーザーの登録／編集はできません)
- ・管理者から与えられた権限内のページのみ閲覧・編集できます。

## 3-2. ユーザー一覧

ライト

スタンダード

アドバンス

登録が完了するとユーザー一覧に表示されます。

ユーザー一覧画面は「アカウントメニュー」から遷移できます。

The screenshot shows the 'User List' page with a green header bar. On the left, there's a facility selection dropdown and a user icon labeled '管理者さん'. Below the header, the title 'ユーザー一覧' is displayed. To its right is a search bar with three input fields: '名前、メールアドレス', 'Hotel Staysee', and 'タイプ' (with a dropdown arrow), followed by a '検索' button. A red box highlights this search area, and a red circle labeled 'A' is positioned above it. The main content area contains a table with user information. The columns are: 名前 (Name), ログインID (Login ID), タイプ (Type), 権限 (Permissions), 2段階認証 (Two-step verification), 最終ログイン日時 (Last login time), 権限 (Permissions), 編集 (Edit), and 削除 (Delete). A red box highlights the '権限' column under the first user, and a red circle labeled 'B' is placed above it. Another red circle labeled 'C' is placed above the '権限' column in the header row. A red circle labeled 'D' is placed above the '編集' column in the header row.

名前	ログインID	タイプ	権限	2段階認証	最終ログイン日時	権限	編集	削除
管理者	admin@example.com	全体管理者	[ログイン] [予約編集] [マスタ編集] [日報締め] [日報締め解除] [PCA連携]	設定済み	2019-08-22 11:11:47	権限	編集	削除
スタッフ1	staff1@example.com	施設管理者	[ログイン] [予約編集] [マスタ編集] [日報締め] [日報締め解除]		2019-08-22 11:03:02	権限	編集	削除
スタッフ2	staff2@example.com	一般	[ログイン] [予約編集]		2018-12-17 12:39:30	権限	編集	削除
スタッフ3	staff3@example.com	一般	[ログイン] [予約編集]		2019-08-22 10:00:10	権限	編集	削除

A 名前とメールアドレスでユーザーの検索ができます。ユーザータイプで絞り込むこともできます。

B A で検索すると、検索した施設での各ユーザーの権限が表示されます。

C こちらのリンクからユーザーに権限を付与を行います。

D こちらのリンクからユーザーの情報を編集できます。

### ワンポイントアドバイス（登録・変更権限について）

#### 【全体管理者】

全ユーザーの登録・変更ができます。

#### 【施設管理者】

一般ユーザーの登録・変更ができます。

#### 【一般】

自分の登録内容の変更ができます。

### 3-3. 権限の編集

ライト

スタンダード

アドバンス

ユーザーごとに、閲覧や編集の権限を設定することができます。

設定するには各施設の項目ごとにチェックを入れ、「設定する」ボタンをクリックします。

施設名の左にチェックを入れるとその施設のすべての項目にチェックが入ります。

スタッフ1の権限設定										
施設名	ログイン	予約編集	マスタ編集	日報締め	日報締め解除	顧客管理	集計	売上分析	経費管理	経費編集
<input checked="" type="checkbox"/> Hotel Staysee	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 旅館 ステイシー	✓	✓	✓	✓	✓	□	□	□	□	□
<input type="checkbox"/> テスト ホテル	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□

**設定する**

#### 権限の内容

##### 【ログイン】

客室や予約情報などの各種情報の閲覧ができます。

##### 【予約編集】

予約の登録や編集ができます。

##### 【マスタ編集】

マスタ設定の編集ができます。

##### 【日報締め】

入金情報の日次更新作業ができます。

##### 【日報締め解除】

一度締めた日報を解除することができます。

##### 【顧客管理】

顧客一覧を閲覧・編集することができます。

##### 【集計】

期間を指定して「予約情報」「基本商品情報」「その他商品情報」「入金情報」を CSV 形式で出力ができます。

##### 【売上分析】

「分析」の「売上分析」が閲覧できます。

※「売上・経費分析ツール」のお申し込みが必要です。

##### 【経費管理】

「分析」の「経費管理」が閲覧できます。

※「売上・経費分析ツール」のお申し込みが必要です。

##### 【経費編集】

「分析」の「経費入力」の登録や編集ができます。

※「売上・経費分析ツール」のお申し込みが必要です。

### 許可ユーザー設定

2段階認証を設定したユーザーは、IP制限をかけた場合でも、外部からアクセスすることができます。

2段階認証が必要なユーザーは「許可する」ことで設定画面へのリンクが表示されます。

- 1 全体管理者が、ユーザーの新規登録及び編集画面（「3-1.ユーザーの登録」参照）より、「2段階認証設定」を許可するにします。

ユーザーの編集

名前 必須 佐藤

メールアドレス 必須 sato@example.com

新しいパスワード

タイプ 必須 一般

1 二段階認証設定  許可する  許可しない

登録する

- 2 許可されたユーザーのメニューに「2段階認証の設定」が表示されるので、「2段階認証の設定」ページに進みます。



## 2段階認証の設定

- 3 設定が許可されたユーザーは、2段階認証設定画面から設定を行なえます。認証用アプリをお持ちでない場合は、QRコードから認証アプリをダウンロードします。
- 4 2段階認証を設定を「する」に変更し、「更新」をクリックします。
- 5 QRコードが表示されるので、それを認証アプリで読み取り、表示された認証コードを入力します。
- 6 「認証」をクリックすると、「2段階認証」が有効となります。

### ワンポイントアドバイス

認証が有効になった後、外部からログインするときは必ずアプリに表示されるセキュリティコードが必要になります。これにより、第三者による不正ログインを防止することができます。



## 4-1. 部屋タイプ管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 部屋タイプ管理画面

客室パネルへの表示、電文側の部屋タイプとの関連付けを行うために利用します。

部屋タイプ名	更新日時	編集	削除
2DK【喫】	2017-05-12 17:24	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>
2DK【禁】	2017-05-12 16:28	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>
SGL【喫】	2017-05-12 16:11	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>
SGL【禁】	2017-05-12 16:11	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>

マスタ設定 > 客室設定 > 部屋タイプ管理からアクセスできます。

「新規登録」ボタンまたは「編集」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

「ねっぱん！」と「TL- リンカーン」は2wayに対応しています。(別紙「2way マニュアル」参照)

電文の接続設定で2wayを「使用する」に設定した時は「ねっぱん!部屋タイプコード(2WAY専用)」又は

「TL-リンカーン部屋タイプコード(2WAY専用)」が「部屋タイプ名」の右隣に表示されます。

詳細は「2wayマニュアル」をお読みください。

## 4-1. 部屋タイプ管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 部屋タイプ作成画面

入力欄に部屋タイプを入力し、  
「登録ボタン」をクリックします。

部屋タイプの新規登録

部屋タイプ名 **必須**

**登録する**

「ねっぱん！」と「TL- リンカーン」は2wayに対応しています。(別紙「2way マニュアル」参照)  
電文の接続設定で2wayを「使用する」に設定した時は「ねっぱん!部屋タイプコード(2WAY専用)」又は  
「TL-リンカーン部屋タイプコード(2WAY専用)」の入力欄が「部屋タイプ名」の下に表示されます。  
詳細は「2wayマニュアル」をお読みください。

## 4-2. 客室パネルの作成

ライト

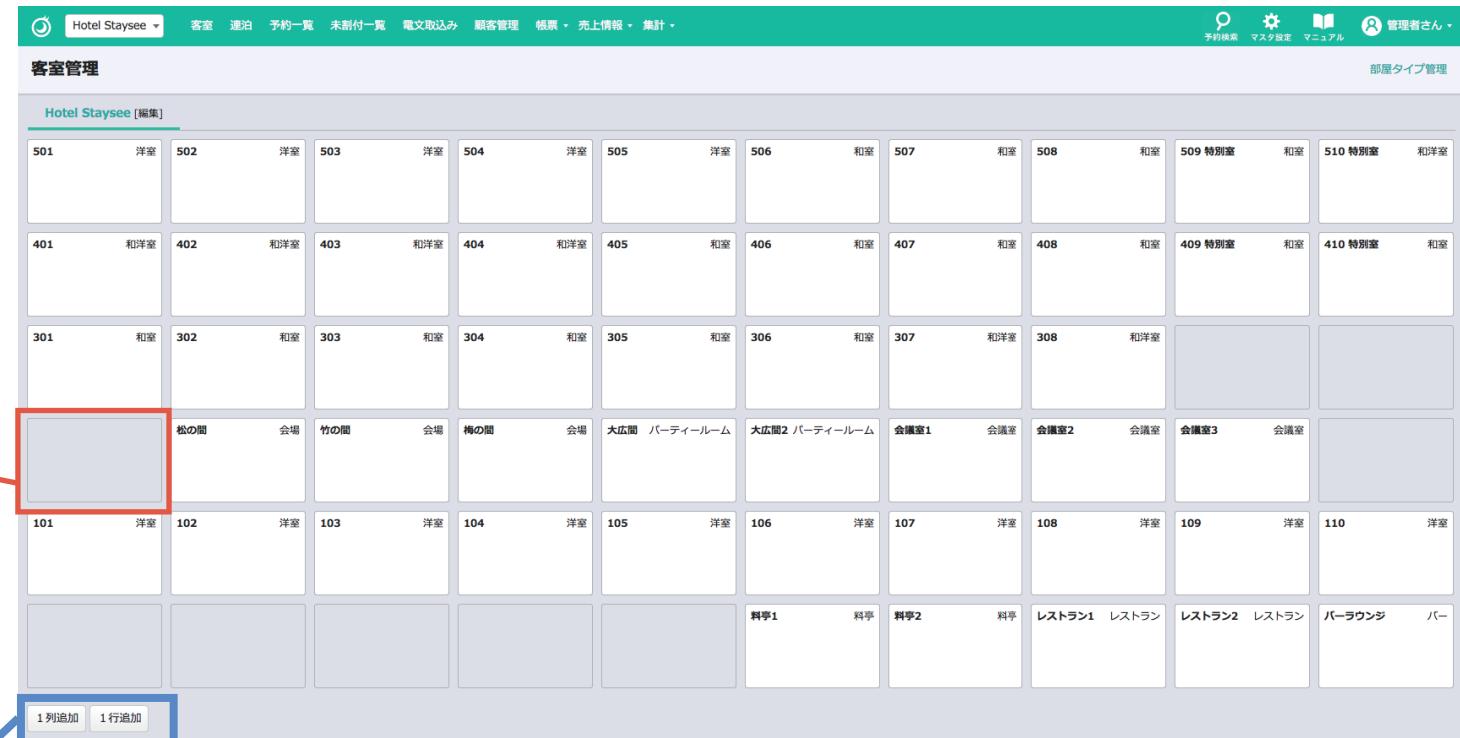
スタンダード

アドバンス

### 1. 客室管理画面

「マスタ設定」>「客室管理」を選択すると客室パネルの作成画面が表示されます。

グレーの空欄をクリックすると客室作成画面が表示されます。



#### ワンポイントアドバイス

こちらのボタンをクリックすると、空欄が新しく作成されます。

## 4-2. 客室パネルの作成

ライト

スタンダード

アドバンス

### ② 客室作成画面

部屋名 : A に表示される任意名称

部屋種別 : 客室／会場を選択します。

※会場は電文との連携はありません。

部屋タイプ : 部屋タイプ管理で設定した項目を選択します。

B に表示されます。

客室の新規登録

部屋名 必須

部屋種別 必須

部屋タイプ 必須

登録する



### 4-3. 客室グループの設定

ライト

## スタンダード

アドバンス

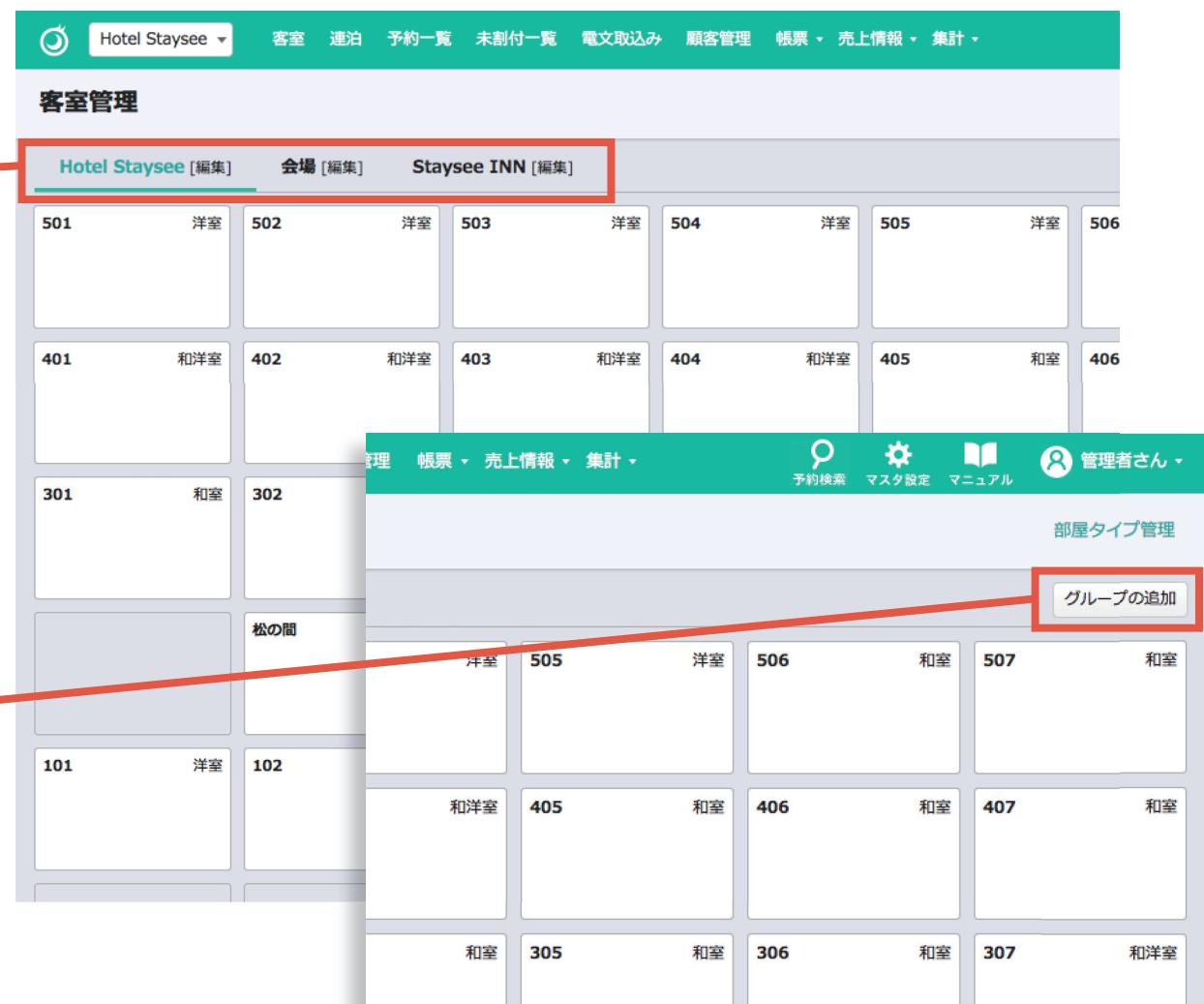
## ① 客室グループについて

ひとつの施設情報内で複数の施設（客室グループ）をタブで切り替えて運用する方法です。

※通常は会場などで用いるような使用イメージです。

【作成手順 1】

画面右端にある「**グループの追加**」ボタンをクリックします。



## 4-3. 客室グループの設定

ライト

スタンダード

アドバンス

### ② 客室グループの登録

#### 【作成手順 2】

グループ名、表示順を入力すると作成できます。



## 4-3. 客室グループの設定

### ③ 客室グループの編集

#### 【作成手順 3】

客室グループは表示順を入れ替える  
ことができます。

「**表示順**」の項目に、左から並べたい  
順番を入力してください。

※作成したものはすべて「1」が設定されています。



# 5-1. 宿泊商品管理

ライト

スタンダード

アドバンス

## ①宿泊商品の管理

予約登録時に入力する宿泊商品を作成します。



商品名	領収書表記	顧客区分	カテゴリー	単価	消費税	入湯税	夕朝昼	寝具	人員	検索ワード	編集	削除
1泊2食（大人）	ご宿泊料	大人	宿泊	14,000	税込	税別	夕食○朝食○昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
1泊2食（小A）	ご宿泊料	大人	宿泊	12,000	税込	税込	夕食○朝食○昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
1泊2食（小B）	ご宿泊料	こどもA	宿泊	9,000	税込	税込	夕食○朝食○昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
1泊朝食（大人）	ご宿泊料	大人	宿泊	11,000	税込	税別	夕食×朝食○昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
1泊朝食（小A）	ご宿泊料	こどもA	宿泊	8,000	税込	税込	夕食×朝食○昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
1泊朝食（小B）	ご宿泊料	こどもB	宿泊	8,000	税込	税込	夕食×朝食○昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
素泊（大人）	素泊	大人	宿泊	10,000	税込	税別	夕食×朝食×昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
素泊（小A）	素泊	こどもA	宿泊	8,000	税込	税込	夕食×朝食×昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
素泊（小B）	素泊	こどもB	宿泊	8,000	税込	税込	夕食×朝食×昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
幼児施設利用料	幼児施設利用料（3歳以上）	こどもD	宿泊	5,000	税込	税込	夕食×朝食×昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
お食事	お食事	大人	お食事	2,000	税込	無	夕食○朝食○昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	
宿泊延長	宿泊延長（大人）	大人	宿泊	14,000	税込	税込	夕食○朝食○昼食×	有り	対象	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>	

マスタ設定 > 商品設定 > 宿泊商品管理からアクセスできます。

「新規登録」ボタンまたは「編集」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

## ②宿泊商品の新規作成・編集

- A** 予約登録時に表示する商品名を入力します。
- B** 商品単価を入力します。(※0円～)
- C** 顧客区分を設定します。
- D** カテゴリーを選択します。  
※カテゴリーはマスタ設定の「基本商品カテゴリー管理」で設定します。
- E** 消費税を「**込**」にするか「**別**」にするかを設定します。  
※消費税の計算方法はマスタ設定の「消費税設定」で設定します。
- F** 消費税率を「**標準**」にするか「**軽減**」にするかを設定します。  
※「標準」にすると自動的に2019年9月30日までは8%、  
2019年10月1日からは10%になります。
- G** 入湯税を「**込**」にするか「**別**」にするかを設定します。  
※入湯税はマスタ設定の「利用者区分／入湯税管理」で設定します。
- H** 宿泊税の対象有無を設定します。  
対象 :宿泊税の対象になります。  
対象外:宿泊税の対象外になります。  
※「無」にした場合の予約情報の宿泊税は、1泊以上の予約は「0円(手動)」が自動で選択され、  
0泊の予約では「日帰り(手動)」が選択されます。
- I** 商品に付帯する食事枠を設定します。  
※料理内容は予約登録時に選択します。
- J** 寝具を「**有**」にすると、予約登録の人員割付、  
クリーン台帳に用意する寝具数が追加されます。
- K** 幼児の施設料など、人員計算の対象にするか選択できます。
- L** 領収書の表記名を入力します。

基本商品の新規登録

<b>A</b>	商品名 <small>必須</small>	<input type="text"/>
<b>B</b>	単価 <small>必須</small>	<input type="text"/> 0
<b>C</b>	顧客区分 <small>必須</small>	<input type="button" value="▼"/>
<b>D</b>	カテゴリー	<input type="button" value="▼"/> <small>基本商品のカテゴリーを追加</small>
<b>E</b>	消費税 <small>必須</small>	<input type="button" value="税込 ▼"/>
<b>F</b>	消費税率 <small>必須</small>	<input type="button" value="標準 ▼"/>
<b>G</b>	入湯税 <small>必須</small>	<input type="button" value="税込 ▼"/>
<b>H</b>	宿泊税 <small>必須</small>	<input type="button" value="対象 ▼"/>
<b>I</b>	食事の有無 <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> 夕食 <input type="checkbox"/> 朝食 <input type="checkbox"/> 昼食
<b>J</b>	寝具 <small>必須</small>	<input type="button" value="有り ▼"/>
<b>K</b>	人員計算 <small>必須</small>	<input type="button" value="対象 ▼"/>
<b>L</b>	表記名	<input type="text"/>
<b>M</b>	検索ワード	<input type="text"/>
<b>N</b>	使用状態 <small>必須</small>	<input type="button" value="使用中 ▼"/>

**登録する**

- M** 予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。
- N** 商品の使用状態を設定します。

## 5-2. 料理品目管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### ① 料理品目の管理

予約登録時に入力する料理品目を作成します。

料理品目管理		商品名または検索ワード	表示件数 50	検索	売上分析設定	料理品目並び替え	新規登録
料理名	食事タイプ	消費税	単価	検索ワード	使用状態	更新日時	
朝食	朝食	税込	5,000			2025-05-12 12:28	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
和朝食	朝食	税込	2,000			2025-05-12 12:28	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
洋朝食	朝食	税込	2,000			2021-05-24 08:54	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
ランチ	昼食	税込	2,000			2025-05-12 12:29	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
ピュッフェ	朝食	税込	3,000			2025-05-12 12:29	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

マスター設定 > 商品設定 > 料理品目管理からアクセスできます。

「新規登録」ボタンまたは「編集」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

## 5-2. 料理品目管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### ② 料理品目の新規作成・編集

- A 予約登録時に表示する料理名を入力します。
- B 料理品目の単価、及び消費税を「込」にするか「別」にするかを設定します。
- C 「夕食」「朝食」「昼食」の中から予約情報に表示させたい項目にチェックをいれます。
- D 予約情報で料理品目の登録時に利用する検索用文字列を設定できます。
- E 商品の使用状態を設定します。

料理品目の編集

A 料理名 必須 天婦羅コース

B 単価/消費税 5000 税込  過去の単価を残す

C 食事タイプ 必須  夕食  朝食  昼食

D 検索ワード てんぷら

E 使用状態 必須 使用中

更新する



### 過去の単価を設定する

料理品目の単価を変更すると過去の売上の記録に影響があります。過去の単価を設定することで、設定された日以前の単価を残すことができます。

- ① 「過去の単価を残す」をクリックします。  
※ 過去の単価は複数設定できます。
- ② 「過去の単価」が表示されるので、単価、消費税（「税込」または「税別」）、適用終了日を設定します。  
※ 設定した日付まで過去の単価が適用されます。  
※ 不要の場合「削除」をクリックします。
- ③ 編集が完了したら「更新する」ボタンをクリックします。

料理品目の編集

料理名 必須 天婦羅コース

1 単価/消費税 5000 税込  過去の単価を残す

2 過去の単価 4500 税込 2024-12-31 まで

食事タイプ 必須  夕食  朝食  昼食

検索ワード てんぷら

使用状態 必須 使用中

3 更新する



### 料理別売上日報・月報、及び料理帳票について

料理品目の「単価／消費税」を変更すると料理別売上日報・月報、及び料理帳票の過去の単価にも変更が反映されます。

過去の単価をそのまま保持したい場合は「過去の単価」を設定します（前頁参照）。設定した日以前は、指定した過去単価が適用されます。

### 予約情報画面、及び売上登録画面の料理品目の「単価／消費税」について

既に保存されている予約情報の料理品目の設定は、予約を再保存するまでは旧設定のまま保持されます。

そのため、料理品目の「単価／消費税」を変更して「宿泊税額」に変動があった場合、以下のような挙動になります。

1. 予約情報画面および売上登録画面では新しい「宿泊税額」が表示されます
2. 保存済みの予約情報では料理品目の「単価／消費税」が変更されていないので、旧宿泊税額のままになっています
3. 保存済みの予約情報の請求金額と画面上の請求金額に差異が生じるため、画面上部に警告が表示されます  
※ ただし、「精算済み」の状態の予約に関しては、警告は表示されません

警告を解除して料理品目の設定を正しく反映させるには、以下のいずれかを実行します。

- ・**旧単価を維持したい場合**：料理品目の「過去の単価」を設定します
- ・**新単価に更新したい場合**：予約情報の内容を確認し再保存します（「保存」ボタンをクリック）

### 領収書、売上日報・月報、商品別売上日報・月報、宿泊税月計表、年間分析について

これらの情報は、保存されている予約情報を参照しています。

そのため、料理品目の設定を変更して宿泊税に影響があった場合でも、旧設定の内容で表示されます。

料理品目の「単価／消費税」を正しく反映させ、宿泊税額を更新するには、以下のいずれかを実行します。

- ・**旧単価を維持したい場合**：料理品目の「過去の単価」を設定します
- ・**新単価に更新したい場合**：予約情報の内容を確認し再保存します（[保存] ボタンをクリック）

## 5-3. 基本商品、その他商品のカテゴリー管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### ① 基本商品、その他商品カテゴリー管理

基本商品、その他商品を作成にあたって設定するカテゴリーを作成します。  
※基本商品、その他商品は予約登録時に入力する項目です。

名前	編集	削除
宿泊	編集	削除
素泊	編集	削除
宿泊延長	編集	削除
お食事	編集	削除

その他商品カテゴリーは「マスタ設定 > 商品設定 > その他商品カテゴリー管理」からアクセスできます。

基本商品カテゴリーは「マスタ設定 > 商品設定 > 基本商品カテゴリー管理」からアクセスできます。

「新規登録」ボタンまたは「編集」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

#### ワンポイントアドバイス

A 「カテゴリー並び替え」をクリックすると、表示順を並べ替えることができます。

## 5-3. 基本商品、その他商品カテゴリー管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### ② 基本商品、その他商品カテゴリーの新規作成・編集

- A 基本商品、その他商品のカテゴリー名を  
入力、または編集します。

基本商品カテゴリーの編集

A カテゴリー名 必須 レジヤー

更新する



#### ワンポイントアドバイス

基本商品カテゴリーは、「マスタ設定 > 商品設定 > 基本商品管理 > 基本商品の新規登録・編集」や「売上情報 > 売上月報」で利用されます。

その他商品カテゴリーは、「マスタ設定 > 商品設定 > その他商品管理 > その他商品の新規登録・編集」や「売上情報 > 商品別売上日報」で利用されます。

## 5-4. その他商品管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### ① その他商品の管理

予約登録時に入力するその他商品を作成します。



商品名	領収書表記	カテゴリ	単価	消費税	検索ワード	使用状態	更新日時	編集	削除
エステ	エステ	レジャー	8,000	税込	えすて	未使用	2017-08-23 16:40	編集	削除
マッサージ	マッサージ	レジャー	2,000	税込	まっさーじ	未使用	2017-08-23 16:41	編集	削除
ジュース	ジュース	ドリンク	800	税込	じゅーす	未使用	2017-06-28 14:00	編集	削除
生ビール	生ビール	ドリンク	800	税込	なまびーる	未使用	2017-08-23 16:41	編集	削除
ビール大	ビール大	ドリンク	800	税込	びーるだい	未使用	2017-08-23 16:41	編集	削除
チューハイ	チューハイ	ドリンク	500	税込	ちゅーはい	未使用	2017-08-23 16:41	編集	削除
梅酒ロック	梅酒ロック	ドリンク	500	税込	うめしゅろっく	未使用	2017-08-23 16:41	編集	削除
冷酒	冷酒	ドリンク	800	税込	れいしゅ	未使用	2017-08-23 16:41	編集	削除
カラオケ	カラオケ	レジャー	3,000	税込	からおけ	未使用	2017-08-23 16:42	編集	削除
ビリヤード	ビリヤード	レジャー	1,000	税込	びりやーど	未使用	2017-08-23 16:42	編集	削除

マスタ設定 > 商品設定 > その他商品管理からアクセスできます。

「新規登録」ボタンまたは「編集」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

### ② その他商品の新規作成・編集

- A 予約登録時に表示する商品名を入力します。
- B 商品単価を入力します。(※0円～)
- C カテゴリーを設定します。  
※「その他商品のカテゴリーを追加」リンクからカテゴリーの新規登録が行えます。
- D 消費税を「**込**」にするか「**別**」にするかを設定します。  
※消費税の計算方法はマスタ設定の「消費税設定」で設定します。
- E 消費税率を「**標準**」にするか「**軽減**」にするかを設定します。  
※「標準」にすると自動的に2019年9月30日までは8%、2019年10月1日からは10%になります。
- F 領収書の表記名を入力します。
- G 予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。
- H 商品の使用状態を設定します。

**その他商品の新規登録**

A <b>商品名</b> <small>必須</small>	<input type="text"/>
B <b>単価</b> <small>必須</small>	0
C <b>カテゴリー</b>	<input type="button" value="その他商品のカテゴリーを追加"/>
D <b>消費税</b> <small>必須</small>	税込 <input type="button" value="▼"/>
E <b>消費税率</b> <small>必須</small>	標準 <input type="button" value="▼"/>
F <b>表記名</b>	<input type="text"/>
G <b>検索ワード</b>	<input type="text"/>
H <b>使用状態</b> <small>必須</small>	使用中 <input type="button" value="▼"/>
<b>登録する</b>	

## 5-5. 値引きの登録方法と利用方法

ライト

スタンダード

アドバンス

### ① その他商品に値引きを登録する

- A 商品名に「値引き」などを入力します。
- B 値引き金額を入力します。  
0円を登録しておき、予約編集をする際に、値引き金額を入力します。値引き金額が固定の場合は、「-1000」等を入力します。
- C カテゴリーを設定します。  
※「値引き」を複数設定する場合は、値引きカテゴリーを登録すると管理しやすいです。
- D 消費税を「**込**」にするか「**別**」にするかを設定します。  
※消費税の計算方法はマスタ設定の「消費税設定」で設定します。
- E 消費税率を「**標準**」にするか「**軽減**」にするかを設定します。  
※「標準」にすると自動的に2019年9月30日までは8%、2019年10月1日からは10%になります。
- F 領収書の表記名を入力します。
- G 予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。
- H 値引きの使用状態を設定します。

その他商品の新規登録

A 商品名 必須

B 単価 必須 0

C カテゴリー

D 消費税 必須 税込

E 消費税率 必須 標準

F 表記名

G 検索ワード

H 使用状態 必須 使用中

**登録する**

## 5-5. 値引きの登録方法と利用方法

ライト

スタンダード

アドバンス

### ② 値引きを予約情報に追加する

- A 予約情報や売上登録の編集で「その他商品を追加」をクリックします。
- B 前ページで登録した「値引き」を選択します。
- C 「-1000」など値引き金額を入力します。

The screenshot shows two overlapping windows of a hotel reservation system. The top window is titled '1泊目' (1 night) and displays basic room information: '1泊2食 (大人)' (1 night, 2 meals for adults), price '14000', and other details like '人数(男/女)' (2 men, 0 women). A red circle labeled 'A' points to the 'その他商品を追加' (Add other items) button. The bottom window also has a '1泊目' title and shows a list of items. It includes a row for a discount: '+ 値引き' (Add discount), '-1000' (amount), and '1' (quantity). A red circle labeled 'B' points to the '+ 値引き' button, and another red circle labeled 'C' points to the '-1000' input field. Both windows show a total amount of '28,600'.

#### ワンポイントアドバイス

クーポンについては「7-2. クーポンの登録方法と利用方法」をご参考ください。

## 6. 客室担当管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 客室担当管理画面

客室画面／予約登録時に設定する客室担当を登録します。

The screenshot shows the 'Room Attendant Management' screen of the Hotel Staysee system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Room', 'Check-in', 'Reservation List', 'Unassigned List', 'Email Import', 'Customer Management', 'Bill', 'Sales Information', and 'Statistics'. To the right of the navigation bar are search, settings, and manual links, and a red box highlights the 'Administrator' link. Below the navigation bar, there is a 'New Registration' button. The main area displays a table of registered room attendants with columns for Name, Display Status, and Last Update Date. Each row includes edit and delete icons. The names listed are: 村上〇〇, 天野〇〇, 大林〇〇, 上山〇〇, 柳田〇〇, 鹿野〇〇, 藤吉〇〇, 谷脇〇〇, 川浦〇〇, 鳴崎〇〇, 森江〇〇, and 口田〇〇.

名前	表示有無	更新日時	編集	削除
村上〇〇	表示	2017-08-22 17:10	<a href="#">編集</a>	
天野〇〇	表示	2017-08-22 17:10	<a href="#">編集</a>	
大林〇〇	表示	2017-08-22 17:10	<a href="#">編集</a>	
上山〇〇	表示	2017-08-22 17:10	<a href="#">編集</a>	
柳田〇〇	表示	2017-08-22 17:11	<a href="#">編集</a>	
鹿野〇〇	表示	2017-08-22 17:11	<a href="#">編集</a>	
藤吉〇〇	表示	2017-08-22 17:11	<a href="#">編集</a>	
谷脇〇〇	表示	2017-08-22 17:11	<a href="#">編集</a>	
川浦〇〇	表示	2017-08-22 17:11	<a href="#">編集</a>	
鳴崎〇〇	表示	2017-08-22 17:12	<a href="#">編集</a>	
森江〇〇	表示	2017-08-22 17:12	<a href="#">編集</a>	
口田〇〇	表示	2017-08-22 17:12	<a href="#">編集</a>	

マスタ設定 > その他設定 > 客室係管理からアクセスできます。

「新規登録」ボタンまたは「編集」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

## 6. 客室担当管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 客室担当の編集

- A 客室係の名前を入力します。
- B 選択リストに表示するかの有無を設定します。

客室係の編集

A 名前 必須 村上〇〇

B 表示有無 表示 ▾

更新する



## 6. 客室担当管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 簡易の会場としての使い方

#### 💡 ワンポイントアドバイス

客室担当を「会場名」にすれば、簡易の会場としても利用することができます。  
帳票に出力されますので、業務の確認等でご利用いただけます。

【予約登録／人員割付画面】

夕食時間 :	18:00	朝食時間 :	08:00	昼食時間 :	12:00		
<b>食事会場</b> <a href="#">会場の追加</a>							
<b>人員割付</b>							
部屋名	部屋タイプ	利用者名	客室係	禁煙	大人／女性	こどもA	こどもB
502	洋室	和久田〇〇	1Fレスト ▼	<input type="checkbox"/>	2 1	0	0
503	洋室	明賀〇〇	1Fレスト ▼	<input type="checkbox"/>	2 1	0	0
割待ち人数				0(0)			

## 7-1. 金種管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 金種管理画面

予約登録時の入金情報の「金種」項目、電文側の支払い方法との関連付けに利用します。

金種管理		金種名または検索ワード	<input type="checkbox"/> 全ての金種を表示する	表示件数 50	検索	金種並び替え	<a href="#">新規登録</a>
金種名	明細表記名	金種区分	領収書への表示	売掛金管理	検索ワード	編集	削除
現金	現金	現金	表示する	表示しない	げんきん	<a href="#">編集</a>	
○○ポイント/クーポン	○○ポイント/クーポン	売掛金	表示する	表示しない	○○ぽいんと	<a href="#">編集</a>	
○○ オンラインカード決済	○○ オンラインカード決済	売掛金	表示する	表示しない	○○おんらいんかーどけっさい	<a href="#">編集</a>	
■ ■ ポイント	■ ■ ポイント	売掛金	表示する	表示しない	■ ■ ぽいんと	<a href="#">編集</a>	
■ ■ オンラインカード決済	■ ■ オンラインカード決済	売掛金	表示する	表示しない	■ ■ おんらいんかーどけっさい	<a href="#">編集</a>	
○○ 補助金	○○ 補助金	売掛金	表示する	表示しない	○○ほじょきん	<a href="#">編集</a>	
○○ 事前決済	○○ 事前決済	売掛金	表示する	表示しない	○○じぜんかーどけっさい	<a href="#">編集</a>	
自社 クーポン券（宿）	自社 クーポン券（宿）	クーポン	表示する	表示する	じしゃくーばんけんしゅくはく	<a href="#">編集</a>	

マスタ設定 > 金種・税率設定 > 金種管理からアクセスできます。

「[新規登録](#)」ボタンまたは「[編集](#)」リンクをクリックして作成画面を表示させます。



消費税率は基本的に「2019年9月30日までは8%、2019年10月1日からは10%」になります。

## 7-1. 金種管理

ライト

スタンダード

アドバンス



The screenshot shows the 'Currency Management' page. At the top, there is a search bar labeled '金種名または検索ワード' (Currency Name or Search Word) and a checkbox labeled '□ 全ての金種を表示する' (Check all currency types). A red box and arrow point to this checkbox. Below the search bar is a table with columns: エージェント名 (Agent Name), 金種名 (Currency Name), 明細表記名 (Detailed Description Name), 金種区分 (Currency Type Category), 領収書への表示 (Display on Receipt), 売掛金管理 (Accounts Receivable Management), 検索ワード (Search Word), 予約一覧 (Reservation List), 編集 (Edit), and 削除 (Delete). The table lists various currency types, many of which are highlighted in grey rows.

金種名	明細表記名	エージェント名	金種名	明細表記名	金種区分	領収書への表示	売掛金管理	検索ワード	予約一覧	編集	削除
現金	現金		現金	現金	現金	表示する	表示しない	げんきん	予約一覧	編集	
○○ポイント/クーポン	○○ポイント/クーポン		自動現金	現金	現金	表示しない	表示しない		予約一覧		
○○ オンラインカード決済	○○ オンラインカード決済		【未定義】		その他	表示する	表示しない		予約一覧		
■ ■ ポイント	■ ■ ポイント	○○ トラブル	○○ポイント/クーポン	○○ポイント/クーポン	売掛金	表示する	表示しない	○○ぽいんと	予約一覧	編集	
■ ■ オンラインカード決済	■ ■ オンラインカード決済	○○ トラブル	○○オンラインカード決済	○○オンラインカード決済	売掛金	表示する	表示しない	○○おんらいんかーどけっさい	予約一覧	編集	
○○ 補助金	○○ 補助金	○○ トラブル	■ ■ ポイント	■ ■ ポイント	売掛金	表示する	表示しない	■ ■ ぽいんと	予約一覧	編集	
○○ 事前決済	○○ 事前決済	○○ トラブル	■ ■ オンラインカード決済	■ ■ オンラインカード決済	売掛金	表示する	表示しない	■ ■ おんらいんかーどけっさい	予約一覧	編集	
自社 クーポン券 (宿)	自社 クーポン券 (宿)	○○ トラブル	○○ 補助金	○○ 補助金	売掛金	表示する	表示しない	○○ほじょきん	予約一覧	編集	
自社 クーポン券 (宴)	自社 クーポン券 (宴)	○○ トラブル	○○ 事前決済	○○ 事前決済	売掛金	表示する	表示しない	○○じぜんかーどけっさい	予約一覧	編集	
自社 クーポン券 (業)	自社 クーポン券 (業)	○○ トラブル	自社 クーポン券 (宿)	自社 クーポン券 (宿)	クーポン	表示する	表示する	じしゃくーぽんけんしゅくはく	予約一覧	編集	
		○○ トラブル	自社 クーポン券 (宴)	自社 クーポン券 (宴)	クーポン	表示する	表示する	じしゃくーぽんけんえんかい	予約一覧	編集	
		○○ トラブル	自社 クーポン券 (業)	自社 クーポン券 (業)	クーポン	表示する	表示する	じしゃくーぽんけんぎょうむ	予約一覧	編集	
		○○ トラブル	前受金 (現金)	前受金 (現金)	前受金	表示する	表示しない	まえうけきん	予約一覧	編集	
		○○ トラブル	クレジット	クレジット	クレジットカード	表示する	表示しない	くれじっと	予約一覧	編集	
		○○ トラブル	△△事前カード決済	△△事前カード決済	売掛金	表示する	表示しない	△△	予約一覧	編集	

### ワンポイントアドバイス

エージェントから自動的に発行される「宿泊」「宴会」「業務用」の3つのクーポンは、通常非表示になっています。  
「全ての金種を表示する」にチェックを入れ、「検索」をクリックすると表示されます。

アドバンス

## 7-1. 金種管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 金種の作成・編集

**金種区分**：下記の7種類から選択できます。

- ①現金 ②クレジットカード ③クーポン ④ポイント
- ⑤売掛金 ⑥前受金 ⑦その他

**金種名**：任意の金種名を入力します。

**明細表記名**：明細書に表示される名称を入力します。

**エージェント**：金種をエージェントに関連づける場合に選択します。

※予約編集、売上登録画面にて対応する「扱先」を設定した場合のみ入金情報の金種を選択できるようになります。

**消費税計算**：入金済みの金額を消費税の計算対象に含めるかどうかを選択します。

(次頁 A 及び 43 頁参照)

**領収書金額**：領収書の金額から引くかどうかを選択します。(次頁 B 参照)

**領収書への表示**：領収書の計算対象にするかどうかを選択します。

**売掛金管理**：「売掛金管理」ページへの表示・非表示を設定します。

**検索ワード**：予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。

金種の編集

金種区分 <b>必須</b>	現金
金種名 <b>必須</b>	
明細表記名	
エージェント名	
消費税計算 <b>必須</b>	<input type="radio"/> 含む <input checked="" type="radio"/> 含まない
領収書金額 <b>必須</b>	<input checked="" type="radio"/> 引く <input type="radio"/> 引かない
領収書への表示 <b>必須</b>	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない
売掛金管理 <b>必須</b>	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない
検索ワード	

**更新する**

## 7-1. 金種管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 明細書及び領収書に反映される金額について

- A 「消費税計算」設定の「含む」「含まない」の設定によって、消費税の内訳が変わります。  
詳細については次頁をご参照ください。
- B 「領収書金額」設定の「引く」「引かない」の設定によって、領収書金額が変わります。  
「引く」の場合：入金の金額が引かれて表示されます。  
「引かない」の場合：入金の金額を引かずに表示されます。

御請求明細書 STATEMENT						No.8863
御芳名 Name		田中 ○○ 様				
部屋 Room No.		利用日 Date	泊数 Nights	人数 Person		
303		2023/10/01 ~ 2023/10/02	1	宿泊：大1		
日付 Date	名稱 Description	数量 Qty	単価 Price	金額 Amount	入金 Received	
10/01	一泊二食(大人) _____ 小計 _____ _____ 利用合計 _____ ○○○○○ オンラインカード決済 _____ 入金合計 _____	1	11,000	11,000 11,000 11,000	5,000 5,000	

(注)※1は軽減税率対象

請求合計 Total	¥ 11,000	入金合計 Received	¥ 5,000	請求額 Amount Due	¥ 6,000
---------------	----------	------------------	---------	-------------------	---------

10%対象¥6,000(内消費税¥545) 8%対象¥0(内消費税¥0)

A

【お振り込み先】  
○○銀行 大阪支店 普通  
口座番号 123456

領収書 RECEIPT						No.8863				
御芳名 Name		田中 ○○ 様								
領収書金額 Total Amount										
B		¥ 6,000.-								
10%対象¥6,000(内消費税¥545) 8%対象¥0(内消費税¥0)										
但 ご宿泊代として 2023年10月29日上記の金額正に受領いたしました										
サンプルホテル（株）（登録番号：T0000000000000000）										
□クレジットカード払い / Use of the Credit Card										
印紙										

Sample Hotel

〒101-0061 新宿区西新宿○~○~○  
TEL:03-0000-0000 FAX:03-0000-0001

# 7-1. 金種管理

ライト

スタンダード

アドバンス

## 「消費税計算」設定について

### ■ 事前の入金がない場合（設定共通）

事前の支払いがなく直接現金等で支払う場合。



### ■ 消費税計算「含まない」設定の場合

事前カード決済などの金額を支払い時の消費税の計算に含まない場合に設定します。

(例) カード会社等で消費税の処理を行う場合など



### ■ 消費税計算「含む」設定の場合

ポイントなどの金額を支払い時の消費税の計算に含める場合に設定します。

(例) ポイント発行会社などで消費税の処理を行わない場合など



## 7-2. クーポンの登録方法と利用方法

ライト

スタンダード

アドバンス

### ① 金種にクーポンを登録

- A 金種区分でクーポンを選択します。
- B 任意のクーポン名を入力します。
- C 明細書に表示される名称を入力します。
- D クーポンをエージェントに関連づける場合に使用します。
- E 「領収書」への表示・非表示を設定します。
- F 「売掛金管理」ページへの表示・非表示を設定します。
- G 予約登録画面で商品登録時に利用する検索用文字列を設定できます。

金種の編集

A	金種区分 <b>必須</b>	クーポン
B	金種名 <b>必須</b>	○○クーポン
C	明細表記名	○○クーポン
D	エージェント名	
E	領収書への表示 <b>必須</b>	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない
F	売掛金管理 <b>必須</b>	<input type="radio"/> 表示しない <input checked="" type="radio"/> 表示する
G	検索ワード	くーぽん

**更新する**



## 7-2. クーポンの登録方法と利用方法

ライト

スタンダード

アドバンス

### ② クーポンを予約情報または売上登録に入金情報として追加

#### 【予約情報の入金情報に追加する場合】

- A 入金日を入力します。
- B 金種に登録したクーポン名を入力します。
- C 金額を入力します。

The screenshot shows the 'Income Information' section of a reservation entry form. The 'Income Type' dropdown (A) is set to '2019-11-01'. The 'Category' dropdown (B) has '○○クーポン' selected. The 'Amount' input field (C) contains '0'. To the right, there's a 'Room Type' section with '和洋室A' selected and a quantity of '1'. At the bottom, there are three notes fields (Front Note, Accounting Note, Dining Note), a file attachment button ('添付(3)'), and a 'Save' button ('保存する').

#### 【売上登録の入金情報に追加する場合】

- A 入金日を入力します。
- B 金種に登録したクーポン名を入力します。
- C 金額を入力します。
- D 領収書の表示させたいページ番号を入力します。
- E 「表示しない」を選択した場合、領収書に反映されなくなります。

The screenshot shows the 'Income Information' section of a sales entry form. The 'Income Type' dropdown (A) is set to '2019-11-01'. The 'Category' dropdown (B) has '○○クーポン' selected. The 'Amount' input field (C) contains '0'. The 'Page Number' dropdown (D) is set to '1'. The 'Display' dropdown (E) is set to '表示する'. At the bottom, there are two buttons: 'Save' ('保存する') and 'Receipt Generation' ('領収書発行'), along with a note about receipt splitting ('領収書を分割する (割り勘機能)').

#### ワンポイントアドバイス

値引きについては「5-5. 値引きの登録方法と利用方法」をご参照ください。

## 消費税・インボイス設定

マスタ設定 > 金種・税設定 > 消費税・インボイス設定からアクセスできます。

- A 消費税の端数の処理を以下の条件から選択できます。

「切り捨て」「四捨五入」「切り上げ」

- B 消費税の端数処理の単位は下記の通りに計算されます。

- ・2019年9月30日まで小計単位
- ・2019年10月1日から単価単位

- C 御請求明細書や御見積書に表示する「適格請求書発行事業者の氏名又は名称」を入力します。(最大40文字)

- D 御請求明細書や御見積書に表示する適格請求書発行事業者の「登録番号」を入力します。(半角英数字最大14文字)

- E 御請求明細書、領収書、御見積書に表示される「請求合計」の消費税の端数処理を設定します。

端数処理は「10%」「8%」それぞれの税率で行われ、端数の処理を以下の条件から選択できます。

「切り捨て」「四捨五入」「切り上げ」

### ワンポイントアドバイス

消費税の設定は、施設作成後早めに設定することをおすすめします。



⚠ 「C 適格請求書発行事業者の氏名又は名称」と「D 登録番号」は、**いずれも保存されている場合に限り**、チェックアウト日が2023年8月1日以降の予約の領収書等に表示されます。

また、チェックアウト日が2023年8月1日以降の予約から、御請求明細書、領収書、御見積書の消費税の計算方法は、「10% 対象額及び 8% 対象額それからの割戻し計算」になります。(2023年7月末までは単品ごとの積上げ計算になります。)

## 8-1. 税率管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 入湯税の編集

マスタ設定 > 金種・税率設定 > 利用者区分/入湯税管理からアクセスできます。

予約登録で使用される顧客の区分と区分ごとの入湯税の確認／編集ができます。

利用者区分/入湯税管理						
区分名	電文上の顧客区分	概要	寝具有無	入湯税(日帰り)	入湯税(宿泊)	編集
大人	大人,大人男,大人女	大人料金	有り	0円	150円	<a href="#">編集</a>
こどもA	子供A,子供,子供1	おとなに準じた（数品少ない程度の）お食事および寝具の使用	有り	0円	0円	<a href="#">編集</a>
こどもB	子供B,子供2	お子様用（お子様ランチ程度）のお食事および寝具の使用	有り	0円	0円	<a href="#">編集</a>
こどもC	子供C	食事あり	無し	0円	0円	<a href="#">編集</a>
			有り	0円	0円	<a href="#">編集</a>
			無し	0円	0円	<a href="#">編集</a>

**入湯税の編集**

A 区分名 必須 大人  
B 入湯税(日帰り) 必須 0 円  
C 入湯税(宿泊) 必須 150 円  
D 寝具 必須 有り ▾

**A** 利用者区分名を編集できます。  
**B** 日帰りの入湯税の編集ができます。  
**C** 宿泊の入湯税の編集ができます。  
**D** 寝具の有無を設定できます。  
※寝具の設定は「基本商品」の新規登録や編集と連動しています。  
詳しくは次頁をご参照ください。



### ワンポイントアドバイス

利用者区分は予め作成されています。区分ごとに入湯税の設定が可能です。

## 入湯税の編集の「寝具」の設定内容について

入湯税の編集の「寝具」の設定内容は、「[基本商品の新規登録](#)」や「[基本商品の編集](#)」に連動します。

例えば、入湯税の編集の「こどもその他」の「寝具」を「[無し](#)」に設定した場合、

基本商品の新規登録(編集)の「顧客区分」で「こどもその他」を選択すると、下記の画像のように  
「寝具」が「[有り](#)」から「[無し](#)」に自動で切り替わります。

※ 個別に変更したい場合は、「寝具」の項目を変更し保存すると商品ごとに変更できます。

①顧客区分から「こどもその他」を選択

基本商品の新規登録

商品名 必須

単価 必須  0

① 顧客区分 必須  大人 ▾

カテゴリー  基本商品のカテゴリーを追加

消費税 必須  税込 ▾

消費税率 必須  標準 ▾

入湯税 必須  税込 ▾

食事の有無 必須  夕食  朝食  昼食

寝具 必須  有り ▾

人員計算 必須  対象 ▾

表記名

検索ワード

使用状態 必須  使用中 ▾

②寝具が自動で「あり」から「なし」に変更

基本商品の新規登録

商品名 必須

単価 必須  0

顧客区分 必須  こどもその他 ▾

カテゴリー  基本商品のカテゴリーを追加

消費税 必須  税込 ▾

消費税率 必須  標準 ▾

入湯税 必須  税込 ▾

② 食事の有無 必須  夕食  朝食  昼食

寝具 必須  無し ▾

人員計算 必須  対象 ▾

表記名

検索ワード

使用状態 必須  使用中 ▾

## 8-2. 消費税の計算について

ライト

スタンダード

アドバンス

### 各画面ごとの消費税計算方法について

御請求明細書、領収書及び御見積書の消費税の計算方法は、チェックアウト日が2023年8月1日以降の場合と、2023年7月末までの場合で異なります。

#### 2023年8月1日以降の消費税の計算方法

10% 対象額及び8% 対象額のそれぞれから「割戻し計算」をします。

#### 2023年7月末までの場合の計算方法

単品ごとの「積上げ計算」をします。

また、予約編集画面や売上登録画面など、御請求明細書、領収書及び御見積書以外は、従来通り「単品ごとの積上げ計算」をします。

(計算方法は52頁参照)

#### チェックアウト日が2023年8月1日以降の消費税の計算方法

消費税の表示箇所	消費税の計算方法
御請求明細書（御見積書）①	消費税率ごとの割戻し計算
領収書②	消費税率ごとの割戻し計算
予約情報③（次頁参照）	単品ごとの積上げ計算
売上登録④（次頁参照）	単品ごとの積上げ計算
売上情報・分析機能など各画面	単品ごとの積上げ計算

**御請求明細書**  
STATEMENT

鈴木〇〇様

部屋 Room No.	利用日 Date	泊数 Nights	人数 Person
902	2023/10/01 ~ 2023/10/02	1	宿泊：大1

日付 Date	名称 Description	数量 Qty	単価 Price	金額 Amount	入金 Received
10/01	大人1泊	1	9,900	9,900	
	お弁当※1	1	1,500	1,500	
	入湯税			100	
	宿泊税			100	
	小計			11,600	
	利用合計			11,600	
	クレジットカード				100
	入金合計				100

No.122

**Hotel Staysee**

〒163-8001 新宿区西新宿2-〇-〇  
TEL:03-0000-0000 FAX:03-1111-0000

芳名   
鈴木〇〇

表記部屋  
902

但し書き  ご宿泊として

発行日の変更 ▾

控えも印刷する 印刷する

▶ 領収書も兼ねて発行する  
明細書のみ発行する  
見積書を発行する

領収書を分割する(割り勘機能)

こちらのボタンで予約状態を  
変更できます(※)

領収書発行完了

① 印刷履歴  
② 最後に白紙が表示される場合

(注)※1は軽減税率対象

請求合計 Total	¥11,600	入金合計 Received	¥100	請求額 Amount Due	¥11,500
---------------	---------	------------------	------	-------------------	---------

1 10%対象¥9,800(内消費税¥890) 8%対象¥1,500(内消費税¥111) 内入湯税¥100 内宿泊税¥100

**領収書**  
RECEIPT

鈴木〇〇様

¥11,500.-

但 ご宿泊として

2023年5月8日上記の金額正に受領いたしました。※軽減税率商品を含む  
株式会社 ホテルステイシー (登録番号: T1234567890123)  
□ クレジットカード扱い / Use of the Credit Card

印紙

No.122

**Hotel Staysee**

〒163-8001 新宿区西新宿2-〇-〇  
TEL:03-0000-0000 FAX:03-1111-0000

明細書発行画面

## 8-2. 消費税の計算について

ライト

スタンダード

アドバンス

**予約情報 - 801(2)**

利用者情報

会員登録番号: 山田太郎  
TEL1: 090-0000-1111  
TEL2: 090-0000-2222  
郵便番号: 140-0015 発信地: 東京都  
住所: 東京都品川区西大井○○-○○  
会社名:   
お知らせ送付:  無回答  はい  いいえ

リピーター検索

エージェント

級先:   
支店:   
経由:   
備考:

商品

商品	会場/人員割付	フリーフォーム	更新履歴					
<b>1泊目</b> 2023-05-25 (木)								
基本商品	単価	人数(男/女)	消費税	消費税率	宿泊税	夕食	朝食	昼食
+ 大人1泊	10000	4   2   2	税込	標準	100円	和会席	朝食/バイキング	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
+ 子供1泊	5000	3   2   1	税込	標準	0円	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
その他商品を追加								

小計: 55,000 消費税: (4,998) 宿泊税: 400 合計: 55,400

予約情報画面

**売上登録 - 801(2) - 山田太郎**

会計摘要

会計摘要です  
利用日: 2023-05-25 支店:   
取扱先:  経由:

商品明細

**1泊目 2023-05-25 (木)**

商品	明細表記名	数量	単価	金額	消費税	消費税率	宿泊税	ページ
+ 大人1泊		4	10000	40000	税込	標準	100円	<input checked="" type="radio"/> 1 <input type="button" value="複数行表示"/>
+ 子供1泊		3	5000	15000	税込	標準	0円	<input type="radio"/> 1 <input type="button" value="複数行表示"/>
その他商品を追加								

入金情報

入金日	金額	明細表記名	金額	請求先	ページ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="button" value="複数行表示"/>

保存する  領収書を分割する (割り勘機能)

料金情報 合計

小計	55,000
消費税	(4,998)
宿泊税	400
合計	<b>55,400</b>
消費税	(4,998)
請求	<b>55,400</b>
入金	0
差額	<b>55,400</b>

予約状態を変更する

現在の予約状態: 未精算/予約確定

精算する

売上登録画面

### インボイス開始後も御請求明細書・領収書以外は積上げ計算にする理由

- ・総額からの割戻し方式は請求書を2枚以上に分けた場合、消費税額が変わるケースがあります。  
変動が起きない「積上げ計算」を採用しました。
- ・税務署へ申告する消費税額は1年間の合計売上金額から割戻しを行います。  
「請求額から割戻し計算」、「積上げ計算」のどちらを選んでも、  
申告する消費税額とは一致しないため、現行の計算方法を維持します。

### 標準課税商品（10%）と軽減税率の商品8%が混在している場合の事前入金の処理について

#### ■ 事前入金で消費税額を減額する順番は下記となります。

- ① 10%対象の商品
- ② 軽減税率 8%対象の商品
- ③ 入湯税・宿泊税

※ 通常、宿泊費（10%）に対して支払う性質のものと考えておりますので上記の順番となります。

#### ■ 軽減税率商品の支払いを先にしたい場合

領収書を2枚に分けることで、軽減税率商品の支払いを先にできます。その場合は下記のようにページを分けます。  
1枚目に「軽減税率 8%対象の商品」と「事前入金」を設定します。  
2枚目に「10%商品」を設定します。

**⚠️** 減額の処理を行う順番は税務署ごとに見解が異なる可能性がありますので、  
所轄の税務署までお問合せください。

## 8-2. 消費税の計算について

ライト

スタンダード

アドバンス

### 消費税の計算方法

#### ■ 「割戻し計算」について

税込1泊1万円の商品で11泊し、事前支払いが無い場合の計算例

- ① 請求額を計算します

$$10,000 \text{ (円)} \times 11 \text{ (泊)} = 110,000 \text{ (円)}$$

- ② 税込請求額から税抜請求額を計算します（消費税 10% の場合）

$$110,000 \text{ (円)} \times 100 \div 110 = 100,000 \text{ (円)}$$

- ③ 消費税を計算します

$$110,000 \text{ (円)} - 100,000 \text{ (円)} = \underline{10,000 \text{ (円)}} \text{ (この例の消費税)}$$

※ 消費税率 10% と 8% は別々に計算します。

※ 端数処理については 46 頁参照

#### ■ 「单品ごとの積上げ計算」について

税込1泊1万円の商品で11泊した場合の計算例

（「消費税の端数処理」の設定を「切り捨て」にした場合）

- ① 单品ごとの消費税を計算します（消費税 10% の場合）

$$10000 \text{ (円)} - ((10000 \text{ (円)} \div 110) \times 100) = 909.0909 \text{ (円)}$$

- ② 「消費税の端数処理」設定が「切り捨て」なので端数を切り捨てます

$$909.091 \text{ (円)} \rightarrow 909 \text{ (円)}$$

- ③ 消費税を計算します

$$909 \text{ (円)} \times 11 \text{ (泊)} = \underline{9,999 \text{ (円)}} \text{ (この例の消費税)}$$

※ 消費税率 10% と 8% は別々に計算します。

※ 端数処理については 46 頁参照

### 事前カード決済と現地支払いがある場合

ステイシーの消費税は、御請求明細書ごとの各消費税の請求額から割戻して計算するため、  
OTAで事前カード決済をする分の消費税は、**OTA側で発行される領収書で対応する必要があります。**  
OTAが適格請求書適に対応しているかどうかは、各OTA事業者にご確認ください。

### 楽天トラベルの宿クーポンについて

楽天トラベルの宿クーポンは、入金情報として通知されるため、ステイシーでは対価の値引きではないものとして扱われます。  
(販売管理費として経費処理することから、値引きではないものと考えております)  
値引き扱いにする場合は、その他商品から「値引き」として手入力する必要があります。

# 9. 宿泊税

ライト

スタンダード

アドバンス

## 宿泊税設定

マスター設定 > 金種・税設定 > 宿泊税設定からアクセスできます。

① 宿泊税の設定は「主要都市の宿泊税をコピーする」から対応する都市を選択します。

② 都市を選択すると宿泊税が表示されます。

A 施行日の異なる宿泊税の設定内容を確認するには、「○○ - ○○ - ○○以降」をクリックし、設定されている日付を選択します。「宿泊税の設定」の表示が切り替わり、設定済みの宿泊税を確認できます。

③ 宿泊税の計算対象を「部屋代のみ」または「料理金額込み」のいずれかに設定します。

**宿泊税の計算対象が「料理金額込み」の場合は、「部屋代のみ」に変更することで、基本商品の単価から料理品目の単価を差し引いた金額を宿泊税の計算対象にできます。**

④ 「予約情報」画面及び「売上登録」画面の「宿泊税の計算対象」のチェックボックスの表示設定を行います。(56 頁参照)

**チェックを入れた場合**：③で設定した内容と異なる設定になっている予約のみ「宿泊税の計算対象」のチェックボックスが表示されます。

**チェックを外した場合**：必ず「宿泊税の計算対象」のチェックボックスが表示されます。

宿泊税の設定編集

1 東京都 (最終更新日時 : 2018-11-15)

2 2020-10-01 以降宿泊税の設定を追加する

A

開始日の設定  
2020-10-01 表示中の内容を削除 ※削除は「更新する」をクリックしないと反映されません。

宿泊税の設定

宿泊料金	宿泊税
0 円以上	0 円 ▾
10000 円以上	100 円 ▾
15000 円以上	200 円 ▾

追加

※宿泊料金は「0」円以上で必ず設定してください。  
※予約編集画面で宿泊税を手動で変更する場合は[こちら](#)から、宿泊税を「表示する」に変更してください。

3 宿泊税の計算対象  
部屋代のみ

4  各予約画面に計算対象の設定を表示する

5 宿泊税を「%」に設定した場合の計算方法  
宿泊料金の1円未満を切り捨てる

6 更新する

宿泊税の設定

## 9. 宿泊税

ライト

スタンダード

アドバンス

- 5 宿泊税を「%」に設定した場合の宿泊税の計算対象を設定します。

※「円」の場合、この設定は影響されません。

※ 下記表「③宿泊税」を算出する際に1円未満の端数が生じた場合は、端数を四捨五入します。

### 宿泊料金の1円未満を切り捨てる：

宿泊税の計算対象の1円未満を切り捨てて宿泊税を計算します。

【「宿泊料金の1円未満を切り捨てる」設定で宿泊税を「2%」に設定した場合の計算例】

①宿泊税の計算対象（税込）	②宿泊税の計算対象（①の税別） ※1円未満切り捨て	③宿泊税（②×0.02） ※1円未満四捨五入
15,000 円	13,636 円	273 円

### 宿泊料金の100円未満を切り捨てる：

宿泊税の計算対象の100円未満を切り捨てて宿泊税を計算します。

【「宿泊料金の100円未満を切り捨てる」設定で宿泊税を「2%」に設定した場合の計算例】

①宿泊税の計算対象（税込）	②宿泊税の計算対象（①の税別） ※100円未満切り捨て	③宿泊税（②×0.02）
15,000 円	13,600 円	272 円

- 6 更新すると宿泊税の設定が保存されます。

宿泊税の設定編集

1 東京都 (最終更新日時 : 2018-11-15)

2 2020-10-01 以後宿泊税の設定を追加する

A

開始日の設定  
2020-10-01 表示中の内容を削除 ※削除は「更新する」をクリックしないと反映されません。

宿泊税の設定

宿泊料金	宿泊税
0 円以上	0 円
10000 円以上	100 円
15000 円以上	200 円

追加

※宿泊料金は「0」円以上で必ず設定してください。  
※予約編集画面で宿泊税を手動で変更する場合は[こちら](#)から、宿泊税を「表示する」に変更してください。

3 宿泊税の計算対象  
部屋代のみ

4 各予約画面に計算対象の設定を表示する

5 宿泊税を「%」に設定した場合の計算方法  
宿泊料金の1円未満を切り捨てる

6 更新する

宿泊税の設定

# 9. 宿泊税

ライト

スタンダード

アドバンス

**⚠️** 予約の「宿泊税の計算対象」が宿泊税設定と異なる場合、「宿泊税の計算対象」のチェックボックスが表示され、画面上部に警告が表示されます。

また、既に保存されている予約情報の料理品目の設定は、予約を再保存するまでは旧設定のまま保持されます。  
そのため、料理品目の「単価／消費税」を変更して「宿泊税額」に変動があった場合、以下のような挙動になります。

1. 予約情報画面および売上登録画面では新しい「宿泊税額」が表示されます
2. 保存済みの予約情報では料理品目の「単価／消費税」が変更されていないので、旧宿泊税額のままになっています
3. 保存済みの予約情報の請求金額と画面上の請求金額に差異が生じるため、画面上部に警告が表示されます

※ ただし、「精算済み」の状態の予約に関しては、警告は表示されません

警告を解除して料理品目の設定を正しく反映させるには、以下のいずれかを実行します。

- ・旧単価を維持したい場合：料理品目の「過去の単価」を設定します
- ・新単価に更新したい場合：予約情報の内容を確認し再保存します（「保存」ボタンをクリック）

ステイシーに保存されている請求金額と画面に表示されている請求金額が異なっています。詳しくはQ&Aをご確認ください。

予約番号 : 701 予約コピー 売上登録 添付 保存する

2025-05-20 1 泊 終了日 2025-05-21 大人 1 人 小人 0 到着出発 クループ 交通手段

予約確定 カラー変更

**利用者情報**

利用者名 山田○○ TEL1 090-0000-0000 電話  
ふりがな やまだ TEL2  
郵便番号 106-0047 発信地 東京都 Mail  
住所 東京都港区南麻布  
会社名  
お知らせ送付  無回答  はい  いいえ

リピーター検索

**エージェント**

拠点  
支店  
経由  
備考

**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

**1泊目 2025-05-20 (火)**

商品	明細表記名	数量	単価	金額	消費税	消費税率	入湯税	宿泊税	ページ
+ 大人一泊		1	10000	10000	税込	標準	税込	0円	1

その他商品を追加

小計 : -5,000 消費税 : (-454) 入湯税 : 15,000 合計 : 10,000

**宿泊税の計算対象 :**  部屋代のみ

予約情報画面

ステイシーに保存されている請求金額と画面に表示されている請求金額が異なっています。詳しくはQ&Aをご確認ください。

売上登録 - 701 - 山田○○ 削除集 保存する

会計備考  
支店  
取扱先  
経由

**商品明細**

**1泊目 2025-05-20 (火)**

商品	明細表記名	数量	単価	金額	消費税	消費税率	入湯税	宿泊税	ページ
+ 大人一泊		1	10000	10000	税込	標準	税込	0円	1

その他商品を追加

**入金情報**

入金日 金種 明細表記名 金額 請款先 ページ 領收書

保存する 領收書発行

領收書を分割する (割り勘機能)

**予約状態を変更する**

現在の予約状態 : 未精算 / 予約確定

精算ボタン エラーチェックボタン エラーチェックアウトボタン

**料金情報 合計**

小計	9,850
消費税	(895)
入湯税	150
合計	10,000

売上登録画面

# 9. 宿泊税

ライト

スタンダード

アドバンス

## 宿泊税の内容の確認と編集

必要に応じて、宿泊税の設定を追加、削除、変更することができます。

- A 「主要都市の宿泊税をコピーする」に設定されている宿泊税以外で、設定を追加する場合は、「宿泊税の設定を追加する」ボタンをクリックします。
- B 表示中の「宿泊税の設定」の開始日を変更する場合は日付を変更します。
- C 表示中の「宿泊税の設定」を削除する場合は、「表示中の内容を削除」ボタンをクリックします。
- D 宿泊税率を「円」または「%」から選択します。  
「%」で設定した場合、55 頁の設定で宿泊税の計算対象が計算されます。
- E 編集内容を保存する場合は「更新する」ボタンをクリックします。

宿泊税の設定編集 東京都 (最終更新日時 : 2018-11-15)

2020-10-01 以後宿泊税の設定を追加する

開始日の設定 2020-10-01 表示中の内容を削除 ※削除は「更新する」をクリックしないと反映されません。

宿泊税の設定

宿泊料金	宿泊税
0 円以上	0 円
10000 円以上	100 円
15000 円以上	200 円

追加

※宿泊料金は「0」円以上で必ず設定してください。  
※予約編集画面で宿泊税を手動で変更する場合はこちらから、宿泊税を「表示する」に変更してください。

宿泊税の計算対象 部屋代のみ

各予約画面に計算対象の設定を表示する

宿泊税を「%」に設定した場合の計算方法 宿泊料金の1円未満を切り捨てる

更新する

宿泊税の設定

## 宿泊税の算出について

「宿泊税の計算対象」の金額は以下のように計算され、宿泊税が設定されます。

① 基本商品の単価から入湯税を差し引きます。

※ 入湯税は宿泊税の課税対象外のため基本商品の単価から除外します。

② 宿泊税の計算対象の設定が「部屋代のみ」の場合（54 頁参照）、  
① の金額から料理品目の単価を差し引きます。

※ 基本商品の単価から料理品目の単価を差し引く際は、両方とも税込金額に換算してから差し引きます。

③ 上記金額をもとに消費税抜き金額を計算し、「宿泊税の計算対象」の金額を割出します。

※ 消費税は宿泊税の課税対象外のため基本商品の単価から除外します。

※ 「宿泊税の計算対象」を割り出す際は端数処理を行いません。（59 頁④参照）

④ 「宿泊税の計算対象」から宿泊税を計算します。

### ■ 計算例1

- ・宿泊税の計算対象「部屋代のみ」
- ・宿泊料金10,000円以上の場合、宿泊税100円
- ・基本商品単価「14,150円」「消費税込」「入湯税150円込」
- ・料理品目単価「3,000円」「消費税込」
- ・消費税の端数処理「切り捨て」設定  
※ 消費税端数処理については46頁参照

① 入湯税を引いた金額を計算します

$$14150 - 150 = 14000$$

② 基本商品の単価から料理品目の単価を引き、消費税を除いた金額を割出します

$$14000 - 3000 = 11000$$

$$11000 \div 1.1 = 10000$$

「宿泊税の計算対象」が 10,000 円以上になるため、宿泊税は 100 円になります。

## 9. 宿泊税

ライト

スタンダード

アドバンス

### ■ 計算例2

- ・宿泊税の計算対象「部屋代のみ」
- ・宿泊料金10,000円以上の場合、宿泊税100円
- ・基本商品単価「12,878円」「消費税別」「入湯税150円込」
- ・料理品目単価「2,729円」「消費税別」
- ・消費税の端数処理「切り捨て」設定  
※ 消費税端数処理については46頁参照

① 入湯税を引いた金額を計算します

$$12878 - 150 = 12728$$

② 消費税込の基本商品の金額を算出します

$$12728 \times 0.1 = 1272.8$$

$$12728 + 1272 = 14000$$

※ この例では消費税端数を切り捨てる設定のため消費税は 1272 円

③ 消費税込の料理品目の金額を算出します

$$2729 \times 0.1 = 272.9$$

$$2729 + 272 = 3001$$

※ この例では消費税端数を切り捨てる設定のため消費税は 272 円

④ 基本商品の単価から料理品目の単価を引き、消費税を除いた金額を割出します

$$14000 - 3001 = 10999$$

$$10999 \times \frac{10}{110} = 999.909$$

$$10999 - 999 = 10000$$

※ 端数処理は消費税の端数処理の設定に準じます

「宿泊税の計算対象」が 10,000 円以上になるため、宿泊税は 100 円になります

# 10. 領収書の設定

ライト

スタンダード

アドバンス

マスタ設定 > その他設定 > 環境設定に「領収書の設定」の項目があります。

- A 明細書の左上に表示されている日付の初期表示を設定します。



**印刷日** : 画面を表示した日付が表示されます。

**チェックイン日** : チェックイン日の日付が表示されます。

**チェックアウト日** : チェックアウト日の日付が表示されます。

- B 領収書発行画面を表示したときに最初に表示させる内容を設定します。

**請求書兼領収書** : 請求書兼領収書が最初に表示されます。

**請求書のみ** : 御請求明細書が最初に表示されます。

**見積書** : 御見積書が最初に表示されます。

- C 印刷した際に控えを印刷するかどうかを設定します。

**印刷する** : 控えが印刷されます。

**印刷しない** : 控えが印刷されません。

- D 領収書発行画面で「控えも印刷する」を表示するかどうかを設定します。

**表示する** : 「控えも印刷する」が表示されます。

**表示しない** : 「控えも印刷する」が表示されません。



領収書の設定

A 初期印刷日時 印刷日

B 初期表示形式 請求書兼領収書

C 控えの印刷 印刷する

D 控えの印刷切り替え 表示しない

E 領収書発行完了後の画面 ページを移動しない

F 入湯税・宿泊税の表記 日本語 / 英語

G 但し書きの初期表示 入力したテキストが但し書きの初期値として表示されます  
宿泊時: 例) ご宿泊代として  
日帰り時: 例) お食事代として

領収書の設定

# 10. 領収書の設定

ライト

スタンダード

アドバンス

- E** 領収書発行画面で「領収書発行完了」ボタンをクリックした後の画面の移動先を設定します。

**ページを移動しない** : ボタンをクリックしても別画面に移動しません。

**売上編集ページに移動する** : 売上編集ページに移動します。

**客室一覧ページに移動する** : 客室一覧ページに移動します。

- F** 御請求明細書、及び御見積書の内訳明細内の「名称」に表示する「入湯税」「宿泊税」の表記言語 **F-1** を設定します。

**日本語** : 「入湯税」「宿泊税」と表記されます。

**英語** : 「Bathing Tax」「Accommodation Tax」と表記されます。

**日本語 / 英語** : 「入湯税 / Bathing Tax」「宿泊税 / Accommodation Tax」と表記されます。

- G** 但し書きの初期表示を設定します。



**宿泊時** : 1泊以上の予約の但し書きの初期表示を設定します。

**日帰り時** : 0泊の予約の但し書きの初期表示を設定します。

**領収書の設定**

A	初期印刷日時	印刷日
B	初期表示形式	請求書兼領収書
C	控えの印刷	印刷する
D	控えの印刷切り替え	表示しない
E	領収書発行完了後の画面	ページを移動しない
F	入湯税・宿泊税の表記	日本語 / 英語
G	但し書きの初期表示	入力したテキストが但し書きの初期値として表示されます 宿泊時 : 例) ご宿泊代として 日帰り時 : 例) お食事代として

## 領収書の設定

Date:2025/5/22 No.22

**御請求明細書**  
STATEMENT

御芳名 Name 山田○○ 様

部屋 Room No.	利用日 Date	泊数 Nights	人数 Person
702	2025/06/01 ~ 2025/06/02	1	宿泊 : 大1

**Sample Hotel**

日付 Date	名称 Description	数量 Qty	単価 Price	金額 Amount	入金 Received
F-1	既込15,000 入湯税 / Bathing Tax 宿泊税 / Accommodation Tax	1	14,850 150 100	14,850 150 100 15,100	15,100
	小計 利用合計				

**明細書発行画面**

## サイトコントローラーについて

**サイトコントローラーのつなぎ込みを行うには、電文設定を行う必要があります。**

- ※ サイトコントローラーのつなぎ込みは、アドバンスプランの機能になります。
- ※ サイトコントローラーのつなぎ込みをする際には、サイトコントローラーの提供側にPMSの連携申請が必要になります。

Stayseeでは以下のサイトコントローラーに対応しております。  
今後その他のサイトコントローラーにも対応予定です。

**「TEMAIRAZU」「ねっぱん！」  
「らく通」「TL-リンクカーン」「宿研サイトコントローラー」**

## 電文設定の流れ



### 💡 ワンポイントアドバイス

電文基本設定( A )でサイトコントローラーのつなぎ込みを行うと予約情報の取込みが開始され( B )、電文取込み状況画面で確認できます(※別紙運用マニュアル「電文取込み状況の確認」参照)。各種マッチング設定( C )をすることにより、割付や商品項目の表示が行われるようになります( D )。

## 12. 電文基本設定

アドバンス

### サイトコントローラーのつなぎ込み

サイトコントローラーのつなぎ込みを行います。

マスタ設定 > 電文設定 > 基本設定からアクセスできます。

- Ⓐ 「**使用する**」に変更すると、設定項目が表示されます。
- Ⓑ 連携に必要なサイトコントローラーの設定情報を入力します。
- Ⓒ 「**使用する**」に変更すると、電文情報を自動的に予約情報に登録します。
- Ⓓ 「**使用する**」に変更すると、電文でキャンセルになった場合、予約情報もキャンセルされます。
- Ⓔ 「更新する」をクリックすると5分程度で電文の取り込みが開始されます。

※ マッチング設定をスムーズに行うために次頁の「**マッチング設定のコツ**」をご確認ください。

### 「らく通」または「TL- リンカーン」との連携について

「らく通」と「TL- リンカーン」のサイトコントローラー連携方法は「API 通信（推奨）」と「ファイル通信」の2種類の通信方法があり、どちらかの方法で設定をします。「API 通信」の場合は66頁、「ファイル通信」の場合は67頁をご参照ください。

※ 「ファイル通信」の場合、windows のパソコンを常時起動しておく必要があるため、「**API 通信**」を推奨しています。



### ワンポイントアドバイス

設定情報は各サイトコントローラー運営会社までお問い合わせください。  
「PMS連携について」とお伝えいただくとスムーズです。

# 12. 電文基本設定

アドバンス

## マッチング設定のコツ

「マッチング設定を行う前に取り込みした予約は、部屋が未割り付けになり、基本商品は未定義となるためマッチング設定を行ったあと1件ごとに「電文再取り込み」を行っていただく必要があります。運用中の施設では多数の予約が取り込みされることから、下記の手順で行っていただくと電文再取り込みを行う件数を軽減することができます。

- ① 電文の接続設定を使用する場合は**C**と**D**を「使用する」に設定します。
- ② **A**を「使用する」に変更し、「更新する」をクリックすると連携が開始されます。  
5分ごとに数十件の予約が取り込まれます。  
※ 部屋タイプマッチング、企画管理、支払い方法マッチング、扱先情報マッチング、顧客種別マッチングがされていない予約は、各マッチング設定完了後にそれぞれの予約で「電文を再取り込み」を押す必要があります。
- ③ 連携を開始してから5~10分で、一度連携を止めます。**A**を「使用しない」に変更し、「更新する」をクリックすると連携が止まります。
- ④ 取り込まれた予約を元に「部屋タイプマッチング」「企画管理」「支払い方法マッチング」「扱先情報マッチング」「顧客種別マッチング」の設定をします。
- ⑤ 再度連携を開始し、5~10分後に連携を止めてください。  
新たに取り込まれた予約を元に、未設定の各マッチング設定をします。
- ⑥ 未設定の設定項目が少なくなるまで①～④を繰り返すと「電文を再取り込み」が必要な予約は少なくなります。  
再取り込みが必要な予約が少なくなれば、連携を止めずに連携を続けたままにします。  
※「運用中にプランが増えた場合」「部屋や予約が入っていなかったOTAやプランの予約が入ってきた場合」「新しい金種が利用された場合」などは設定がその都度必要です。



※ 各マッチング設定完了後は**A**を再度「使用する」にしてください。「使用しない」になっている間は電文の取り込み（連携）は停止します。

※「電文の自動追加処理**C**」を「使用しない」にしても、ステイシーは電文一覧に予約情報を取り込みますが、予約として客室画面等に表示されなくなります。  
予約にするためには電文再取り込みを1件ずつ行う必要がありますので、**C**を「使用しない」にして連携を止めることをおすすめします。

# 12. 電文基本設定

アドバンス

## 「API 通信」を使う方法（推奨）

「らく通」と「TL- リンカーン」の通信方法で「API 通信」を利用する場合は下記の通りです。

① Staysee 管理画面「マスタ設定 > 電文設定 > 基本設定」の「らく通」または「TL- リンカーン」を「**使用する**」に変更します。

② 設定画面に必要情報を入力します。

A 「API 通信」を選択します。

B 「らく通」の場合はらく通の「施設コード」を入力します。  
「TL- リンカーン」の場合は TL- リンカーンの「ユーザー ID」を入力します。

※ ご入力の際は、大文字、小文字をお間違いないようご注意ください。

C 「らく通」の場合はらく通の「施設パスワード」を入力します。  
「TL- リンカーン」の場合は TL- リンカーンの「パスワード」を入力します。

※ ご入力の際は、大文字、小文字をお間違いないようご注意ください。

D 「**使用する**」に変更すると、電文情報を自動的に予約情報に登録します。

E 「**使用する**」に変更すると、電文でキャンセルになった場合、予約情報もキャンセルされます。

③ 「更新する」をクリックすると5分程度で電文の取り込みが開始されます。

※ マッチング設定をスムーズに行うために 65 頁の「**マッチング設定のコツ**」をご確認ください。

電文基本設定

電文の接続設定

手間いらず

ねつぱん!

らく通

A 通信方法  API通信  ファイル通信  
B 施設コード   
C 施設パスワード   
D 電文の自動追加処理   
E 電文の自動キャンセル処理

電文読み込み状況

2way

TL-リンク

宿研

更新する

# 12. 電文基本設定

## 「ファイル通信」を使う方法

「らく通」と「TL- リンカーン」の通信方法で「ファイル通信」を利用する場合は下記の通りです。

① Staysee 管理画面「マスタ設定 > 電文設定 > 基本設定」の「らく通」または「TL- リンカーン」を「使用する」に変更します。

② ファイル通信に必要な設定をします。

A 「ファイル通信」を選択します。

B ページ下部の「Staysee Client (電文連携サポートツール)」をダウンロードします。  
ダウンロードしたファイルに同封しているマニュアルの手順に沿って連携設定をします。

※ 詳しい設定方法はご利用の PMS サービスにお問い合わせください。

電文基本設定

電文の接続設定

手間いらず

ねつぱん!

らく通

A 通信方法  API通信  ファイル通信  
認証キー   
認証キーを設定するとサポートツールにて同一の認証キーによるチェックが行われます

電文の自動追加処理

電文の自動キャンセル処理

電文読み込み状況

TL-リンクマーク

宿研

更新する

ファイル通信で電文連携を行う場合（らく通・TL-リンクマーク）

らく通 または TL-リンクマークで、ファイル通信を使って連携するにはこちらのサポートツールをダウンロードしてください。  
※ 詳しい設定方法はご利用のPMSサービスにお問い合わせください。

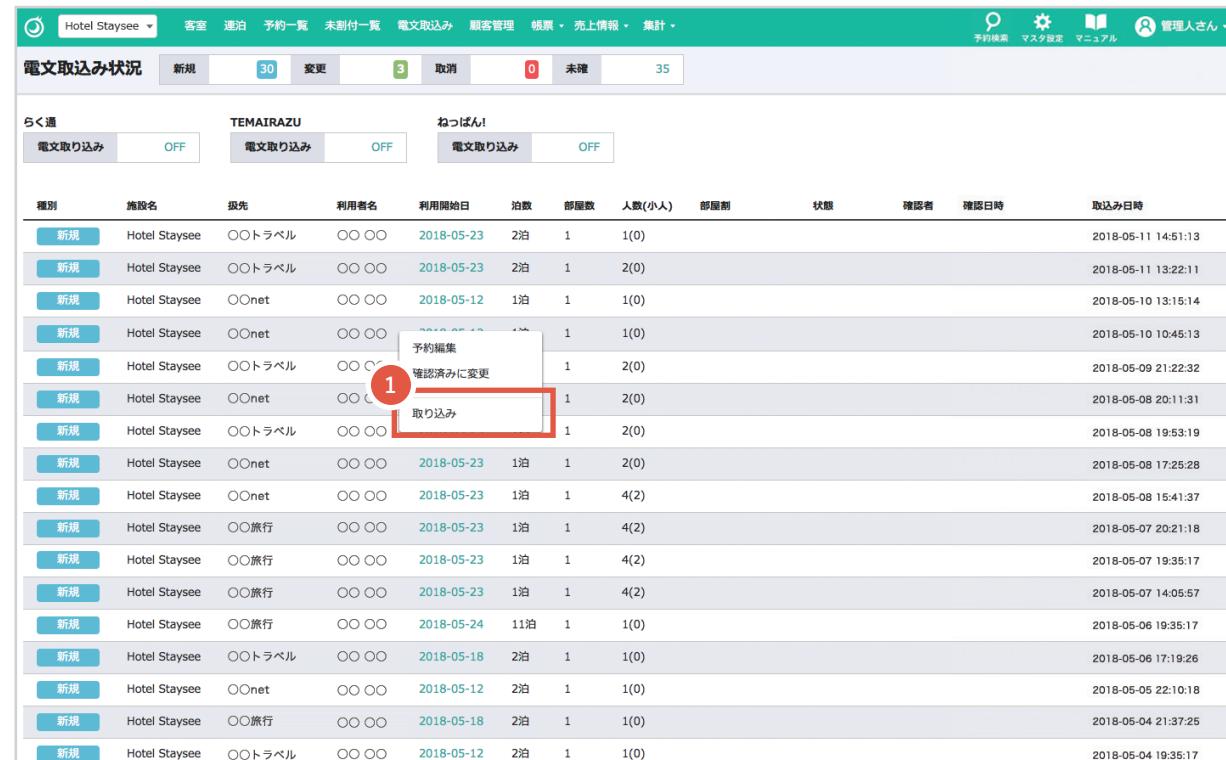
B サポートツールのダウンロード

## 12. 電文基本設定

アドバンス

### 自動追加処理を「OFF」にした場合の電文取り込みの方法

- ① 右クリックから「取り込み」をクリックします。
- ② 予約編集画面が表示されます。  
必要に応じてマッチングの設定を行ってください。  
マッチングの設定方法については、次頁をご参照ください。
- ③ 予約編集画面で内容を確認し、保存をクリックします。



The screenshot shows the 'Text Message Import Status' screen with a tooltip for the 'Import' button. The tooltip contains the text '確認済みに変更' (Change to confirmed) and '取り込み' (Import). A red circle with the number 1 is placed over the 'Import' button in the tooltip.

種別	施設名	団先	利用者名	利用開始日	泊数	部屋数	人数(小人)	部屋割	状態	確認者	確認日時	取り込み日時
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-23	2泊	1	1(0)				2018-05-11 14:51:13	
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-23	2泊	1	2(0)				2018-05-11 13:22:11	
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-12	1泊	1	1(0)				2018-05-10 13:15:14	
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-12	1泊	1	1(0)				2018-05-10 10:45:13	
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-12	1泊	1	2(0)				2018-05-09 21:22:32	
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-12	1泊	1	2(0)				2018-05-08 20:11:31	
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-12	1泊	1	2(0)				2018-05-08 19:53:19	
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	2(0)				2018-05-08 17:25:28	
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	4(2)				2018-05-08 15:41:37	
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	4(2)				2018-05-07 20:21:18	
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	4(2)				2018-05-07 19:35:17	
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-23	1泊	1	4(2)				2018-05-07 14:05:57	
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-24	11泊	1	1(0)				2018-05-06 19:35:17	
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-18	2泊	1	1(0)				2018-05-06 17:19:26	
新規	Hotel Staysee	○○net	○○ ○○	2018-05-12	2泊	1	1(0)				2018-05-05 22:10:18	
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2018-05-18	2泊	1	1(0)				2018-05-04 21:37:25	
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2018-05-12	2泊	1	1(0)				2018-05-04 19:35:17	

#### ワンポイントアドバイス

自動取り込みをONにすると、①が自動で反映されます。

## 12. 電文基本設定

アドバンス

### 電文の再取り込み

各種マッチング設定が未完成のまま、予約情報に取り込んでしまった場合の再取り込みの方法は下記の通りです。

- ① 企画情報がプラン名で表示され、プランに対する商品が未設定の場合、宿泊商品が「未定義」と表示されます。  
マッチング一覧から設定します。
- ② 希望部屋タイプが「未定義」で表示されます。  
マッチング一覧から設定します。

A マッチング設定が完了したら  
「電文再取り込み」リンクをクリック  
すると、最新情報に更新されます

A

The screenshot shows the 'Ryō' (Reservation) screen with various input fields for travel details like date, time, and group size. A red box highlights the 'Matching List' button in the top right corner. Below the main form, there are two detailed sections: '企画情報' (Plan Information) and '希望部屋タイプ' (Preferred Room Type), each with its own matching list button.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062</

## 複数施設を客室グループで利用する場合

### 💡 ワンポイントアドバイス



複数施設を客室グループで利用する場合は、  
電文の施設情報と客室グループの関連付けが必要になります。

電文と客室グループの関連付けが行われていないと、客室グループの電文情報が取り込まれません。

次頁では、電文情報と客室グループとの関連付ける方法をご説明していきます。

# 13. 電文施設マッチング管理

アドバンス

## 電文施設マッチング管理画面

電文情報と客室グループの関連付けを行います。

施設名と電文情報は自動的に関連付けられていますが、

客室グループ作成した場合、客室グループは電文情報に関連付けられませんので、マッチング処理を行う必要があります。

アカウントメニュー > 電文施設マッチング管理からアクセスできます。

The screenshot shows the 'Matching Management' page with two tables of facility information.

**電文側の施設情報 (Left Table):**

サイトコントローラー	電文側施設コード	電文側施設名
○○○○○	10221300	Hotel Staysee
○○○○○	20221300	Staysee 離れ
○○○○○	20221600	コンドミニアム Staysee

**Staysee側の施設情報 (Right Table):**

施設名	部屋グループ名	更新日時	操作
Hotel Staysee	Hotel Staysee	2017-06-01 14:14	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
Hotel Staysee	Staysee 離れ	2017-06-01 14:02	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
Hotel Staysee	コンドミニアム Staysee	2017-06-01 15:02	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

A red box highlights the first row of the left table, and another red box highlights the first row of the right table. A red arrow points from the text below to the 'Edit' button of the first row in the right table.

電文側の施設情報を確認して、関連付けたい行の編集をクリックします。

# 13. 電文施設マッチング管理

アドバンス

## 電文施設マッチング編集

- A 電文側の施設名称と施設コードは、自動的に表示されます。
- B 電文を取り込む施設を選択します。
- C 施設内の客室グループから、電文側の施設名に対応する客室グループにチェックを入れます。

電文施設マッチングの編集

A 電文側施設名 必須 コンドミニアム Staysee

電文側施設コード 必須 10221300

B 施設名 Hotel Staysee ▾

C 部屋グループ名  Hotel Staysee  
 食事会場  
 コンドミニアム Staysee  
 Staysee 離れ

更新する



## 13. 電文施設マッチング管理

アドバンス

関連付けができたかどうかは「電文取込み」画面で確認できます。



電文取込み状況									
新規	733	変更	50	取消	196	未確定	979		
種別	施設名	扱先	利用者名	利用開始日	泊数	部屋数	人数(小人)	部屋割	状態
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-08-01	1 泊	1	4(2)	未設定	未確認
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2017-08-28	1 泊	1	3(1)	未設定	未確認
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-06-26	1 泊	1	2(0)	割り当て済み	未確認
新規	コンドミニアム Staysee	○○旅行	○○ ○○	2017-06-30	1 泊	1	1(0)	割り当て済み	未確認
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-08-15	1 泊	1	5(2)	未設定	未確認
新規	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2017-06-22	1 泊	1	2(0)	未設定	未確認
新規	Staysee 離れ	○○トラベル	○○ ○○	2017-06-10	1 泊	1	2(0)	割り当て済み	未確認
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-08-12	1 泊	2	7(0)	割り当て済み	未確認
キャンセル	Hotel Staysee	○○旅行	○○ ○○	2017-07-26	1 泊	1	3(1)		
変更	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-08-08	1 泊	4	11(3)		
新規	Hotel Staysee	○○トラベル	○○ ○○	2017-06-20	1 泊	1	2(0)	未設定	未確認
新規	Hotel Staysee	○○ツーリスト	○○ ○○	2017-07-03	1 泊	1	2(0)	未設定	未確認

客室グループに対して電文情報が取り込まれていることが確認できます。

### 💡 ワンポイントアドバイス

電文情報が取り込まれているので予約登録をおこなえますが...

部屋タイプや企画情報の設定を行っていないので、宿泊商品や希望部屋タイプなどが空白の未完成な予約情報になってしまいます。



事前に、以下のマッチングを設定して、  
電文との関連付けを行うことをオススメします。

- (1) 部屋タイプマッチング管理
- (2) 企画管理／企画マッチング管理
- (3) 支払い方法マッチング管理

# 15. 部屋タイプマッチング管理

アドバンス

## 部屋タイプマッチングの管理画面

電文の部屋タイプ情報とStayseeの部屋タイプの関連付けを行います。

マスタ設定 > 電文設定 > 部屋タイプマッチング管理からアクセスできます。

電文側の部屋タイプ情報は自動で取り込まれますので、Staysee側で作成した部屋タイプを関連付けていきます。

電文側の部屋タイプ情報を確認して、関連付けたい行の編集をクリックします。

部屋タイプマッチング管理			
サイトコントローラー	電文側部屋タイプコード	電文側部屋タイプ名	部屋タイプ名
更新日時			
○○○○○	0000034248	和室10畳	和室
○○○○○	0000502967	和室10畳／夕食：個室料亭 朝食：食事処	和室
○○○○○	0000503322	☆キッズルーム☆	和室②
○○○○○	0000505248	和室10畳（禁煙ルーム）	和室
○○○○○	0000507132	【シングル】 ◇禁煙◇高速無線 LAN完備	洋室
○○○○○	0000507190	【禁煙】滞在型2DK	洋室①
○○○○○	0000507191	【禁煙ルーム】滞在型ツインルーム	洋室①
○○○○○	0000507276	滞在型2DK	洋室②
○○○○○	0000507359	★【禁煙ルーム】滞在型2DK	洋室②
○○○○○	0000632570	和室10畳／夕食・朝食は食事処	和室
○○○○○	0000632571	和室10畳（禁煙ルーム）／夕食：個室料亭	和室

電文側の部屋タイプ情報

Staysee側の部屋タイプ情報

# 15. 部屋タイプマッチング管理

アドバンス

## 部屋タイプマッチングの編集

- A 電文側の部屋タイプコードは、自動的に表示されます。
- B 対応する部屋タイプを選択します。  
※何も設定ていなければ「未定義」で表示されます。  
※選択できるのは、「4-1」で作成した部屋タイプになります。

部屋タイプマッチングの編集

A 電文側部屋タイプコード 必須 0000034248

電文側部屋タイプ名 室内温泉付き

B 部屋タイプ 和室 ▼

更新する



## 企画管理画面

企画管理は、電文側から取り込まれる企画名に対して、Staysee側で管理する企画に関連付けを行ったり、  
**企画内容(商品や料理、対象となる顧客区分)の設定も行います。**

マスタ設定 > 電文設定 > 企画管理からアクセスできます。

**編集リンクまたは新規登録ボタンから企画内容を設定します**



企画名を入力してください 検索

その他商品マッチング管理 新規登録

Staysee側の企画名

企画名
新規 全室5%OFF☆浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）
新規 食事なしプラン
新規 最大5%OFF☆浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）
新規 [005] 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）
新規 [006] 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）
新規 [006] 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）
新規 [001] 【ネット限定割引】素泊まりプラン
新規 【ネット限定割引】素泊まりプラン
新規 [002] 【ネット限定割引】素泊まりプラン
新規 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）
新規 [005] 浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）

電文側の企画名(自動で取り込まれます)

サイトコントローラー	エージェント名	電文企画名	更新日時
○○○○○	○○トラベル	全室5%OFF☆浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）	2017-02-14 11:11 編集 廃止
○○○○○	○○トラベル	食事なしプラン	2017-02-14 11:11 編集 廃止
○○○○○	○○トラベル	最大5%OFF☆浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）	2017-02-14 11:11 編集 廃止
○○○○○	○○トラベル	[005] 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）	2017-02-14 11:10 編集 廃止
○○○○○	○○トラベル	[006] 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）	2017-02-14 11:10 編集 廃止
○○○○○	○○旅行	[006] 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）	2017-02-14 11:09 編集 廃止
○○○○○	○○トラベル	[001] 【ネット限定割引】素泊まりプラン	2017-02-14 11:09 編集 廃止
○○○○○	○○トラベル	【ネット限定割引】素泊まりプラン	2017-02-14 11:09 編集 廃止
○○○○○	○○トラベル	【ネット限定割引】素泊まりプラン	2017-02-14 11:09 編集 廃止
○○○○○	○○.net	[002] 【ネット限定割引】素泊まりプラン	2017-02-14 11:09 編集 廃止
○○○○○	○○旅行	【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）	2017-02-14 11:09 編集 廃止
○○○○○	○○.net	【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）	2017-02-14 11:09 編集 廃止
○○○○○	○○旅行	【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）	2017-02-14 11:09 編集 廃止
○○○○○	○○旅行	[005] 浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）	2017-02-14 11:09 編集 廃止



電文側の企画名をクリックすると関連付けをおこなう画面が表示されます。

## 企画の編集

企画内容(商品や料理、対象となる顧客区分)の設定を行います。

企画管理

企画管理一覧

企画の編集

A パッケージ名 必須 [005] 【1泊夕食付き】ネット限定割引☆浜焼きBBQ付き夕食付きプラン（朝食なし）

B 顧客種別 宿泊商品 夕食 朝食 昼食

顧客種別	宿泊商品	夕食	朝食	昼食
大人	履歴 商品			
こどもA	素泊	1		
こどもB	1泊夕食	3		
こどもC	1泊朝食	6		
こどもD	1泊2食	8		
こどもその他	1泊3食	10		
	[未定義]			

更新する

顧客種別	宿泊商品	夕食	朝食	昼食
大人	履歴 商品			
こどもA	素泊	1		
こどもB	1泊夕食	3		
こどもC	1泊朝食	6		
こどもD	1泊2食	8		
こどもその他	1泊3食	10		
	[未定義]			

A Staysee側で管理する企画名を入力します。

B 企画内容を設定します。

※企画の対象になる顧客種別ごとに宿泊商品を設定し、宿泊商品に食事がある場合は、食事内容を設定します。

# 17. 企画管理マッチング管理

アドバンス

電文側から取り込まれる企画名に対して、Staysee側で管理する企画に関連付けを行います。

企画マッチング管理

企画マッチングの編集

A 電文企画名 【ネット限定割引】素泊まりプラン  
エージェント名 ○○トラベル

B 企画 【ネット限定割引】素泊まりプラン

更新する

企画マッチングの編集

電文企画名  
エージェント名  
企画

【ネット限定割引】素泊まりプラン

全室5%OFF★浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）  
食事なしプラン  
最大5%OFF★浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）  
[005] 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）～ファミリーにおすすめ♪  
[006] 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）～ファミリーにおすすめ♪  
[007] 【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）  
[001] 【ネット限定割引】素泊まりプラン  
[002] 【ネット限定割引】素泊まりプラン  
【ネット限定割引】浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）  
[005] 浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）  
[002] 素泊まりプラン  
[004] 社団90分食べ放題☆1泊夕食付プラン☆50種類のメニューが選べるバイキング無料特典つき！  
淡路島でカキ小屋気分☆門海峡から直送☆焼き社団食べ放題の1泊夕食付プラン（朝食なし）  
プラン  
素泊まりプラン  
浜焼きBBQ付き1泊夕食プラン（朝食なし）

- A 電文側の企画名、エージェント名は、自動的に表示されます。
- B 企画管理で作成したStaysee側の企画を選択します。

作成した企画名が  
セレクトボックスで表示されます

# 18. その他商品マッチング管理

アドバンス

## その他商品マッチング管理画面

その他商品マッチング管理は、電文側から取り込まれた「その他商品名」に対して、Staysee側の「その他商品名」と関連付けることができます。また料理項目への表示設定ができます。

管理ページへは、マスタ設定 > 電文設定 > 企画管理ページの「その他商品マッチング管理」のリンクからアクセスできます。

The screenshot shows two pages related to 'Other Product Matching Management'.  
The top page is the '企画管理' (Project Management) screen. It includes a search bar, a red box around the 'その他商品マッチング管理' (Other Product Matching Management) link, and a green '新規登録' (New Registration) button. A red arrow points from this link to the second page.  
The bottom page is the 'その他商品マッチング管理' (Other Product Matching Management) screen. It has a search bar, a red box around the 'その他商品' (Other Product) dropdown, and a red box around the '編集リンクからその他商品のマッチング編集をします(次頁参照)' (Edit link to edit other product matching (refer to next page)) text. It displays a table with columns: サイトコントローラー (Site Controller), 電文商品名 (Document Product Name), その他商品名 (Other Product Name), 料理帳票 (Cuisine Receipt), and 更新日時 (Update Date). The table contains three rows of data, each with a red box around the '編集' (Edit) button. The first row maps 'OOOOO' to '雲丹の蒸し懷石' (Steamed Uni), the second to '本ズワイ蟹焼き' (Grilled Uni), and the third to 'イチボのレアステーキ' (Rare Steak). The second row maps 'OOOOO' to '夕食' (Dinner). The third row maps '【未定義】' (Undefined) to '表示しない' (Not Displayed).  
Annotations in red text at the bottom of the page identify the sections: '電文側のその他商品名' (Other product names in the document side) points to the Site Controller column, and 'Staysee側のその他商品名、料理項目の表示設定' (Display settings for other product names and cuisine items in Staysee) points to the Other Product Name and Cuisine Receipt columns.

## その他商品マッチングの編集

電文側から取り込まれるその他商品名に対して、Staysee側で管理するその他商品に関連付けを行います。

The screenshot shows the 'Other Product Matching Management' interface. On the left, a modal window titled 'Other Product Matching Management' displays three fields: A (電文側その他商品名: 雲丹の蒸し懐石), B (その他商品名: ), and C (料理帳票: 表示しない). A red box highlights field B. On the right, a table lists products with their corresponding codes. A red box highlights the entire table.

履歴	商品
雲丹の蒸し懐石	うにのむしかいせき
本ズワイ蟹焼き	ほんずわいがにやき
土瓶蒸し	どびんむし
松茸	まつたけ
香の物	こうのもの
牛肉のたたき	ぎゅうにくのたたき
売店	ばいてん

**A** 電文側のその他商品名は、自動的に表示されます。

**B** Staysee側のその他商品を選択します。

**C** 料理項目の表示設定を行います。  
料理項目に表示する場合は「夕食」「朝食」「昼食」から選びます。

「その他商品管理」で作成した商品名が  
セレクトボックスで表示されます

# 19. 支払い方法マッチング管理

アドバンス

## 支払い方法マッチング管理画面

マスタ設定 > 電文設定 > 支払い方法マッチング管理からアクセスできます。

電文側の支払い方法は自動で取り込まれます。

取り込まれたクーポンなどの情報をStaysee側でどのような金種として扱うのかを関連付けていきます。

支払い方法マッチング管理				電文側の部屋タイプ情報を確認して、関連付けたい行の編集をクリックします。		
サイトコントローラー	電文側エージェント名	種類	名称	支払い方法	更新日時	
○○○○○	○○トラベル	福利厚生割引クーポン後日支払い		○○○○○	2017-06-02 13:36	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○トラベル	福利厚生割引クーポン 後日支払い		○○○○○	2017-06-02 13:36	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○トラベル	国内宿泊で使える500円割引クーポン		○○クーポン	2017-06-02 13:36	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○トラベル	国内宿泊で利用できる700円割引クーポン		○○クーポン	2017-06-02 13:36	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○トラベル	後日振込（ポイント利用）		○○ポイント	2017-02-10 12:51	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○旅行	クーポン	【先着14,740予約限定】シークレットクーポン	○○○○○	2017-06-02 13:41	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○旅行	クーポン	【先着5,300予約限定】シークレットクーポン	○○○○○	2017-06-02 13:41	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○.net	クーポン	【先着68,333予約限定】シークレットクーポン	○○○○○	2017-06-02 13:41	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○旅行	ポイント	○○○○○	○○ポイント	2017-02-10 12:51	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○.net	補助金		○○カード	2017-06-02 13:35	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○旅行	ポイント		○○ポイント	2017-06-02 13:37	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>
○○○○○	○○旅行	補助金額		○○カード	2017-02-04 11:00	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">編集</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">削除</span>

電文側の支払い方法(金種)の情報

Staysee側の金種情報

## 支払い方法マッチングの編集

- A 電文側で自動的に表示されます。
- B 対応する金種を選択します。

※選択できるのは、「7.金種管理」で作成した金種になります。

支払い方法マッチングの編集

A エージェント名 ○○トラベル  
電文側種類 クーポン  
電文側名称 【先着10,000予約限定】シークレットクーポン

B 支払い方法 ○○クーポン ▾

更新する



## 20-1. 扱先情報について

### Q ワンポイントアドバイス

#### 扱先情報は電文から自動的に作成されます。

基本的に、以下の設定は電文情報からデータを取り込み自動的に作成されます。  
(アドバンスプラン以上の機能になります)

- ① 扱先情報管理
- ② 扱先の支店情報管理
- ③ 経由管理

#### 扱先情報マッチング管理も自動的にマッチング処理が行われます。

※扱先を電文情報とは異なる名称で事前に作成している場合は、別途マッチング設定を行う必要があります。  
(アドバンスプラン以上の機能になります)

アドバンス

### 扱先情報一覧

予約登録時に入力する扱先(エージェント)情報を編集／作成します。

扱先情報管理					<a href="#">新規登録</a>
エージェント名	更新日時	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
○○トラベル	2017-05-17 16:05	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
○○net	2017-05-17 16:37	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
○○旅行	2017-05-17 18:00	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
○○com	2017-05-17 20:54	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
○○ツーリスト	2017-05-17 22:57	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
■■トラベル	2017-05-18 07:17	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
■■net	2017-05-18 07:27	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
■■旅行	2017-05-18 15:06	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
■■com	2017-05-21 06:02	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
■■ツーリスト	2017-05-21 10:15	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		
△△トラベル	2017-05-22 05:12	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>		

マスタ設定 > エージェント設定 > 扱先情報管理からアクセスできます。

「[新規登録](#)」ボタンまたは「[編集](#)」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

「[支店一覧](#)」リンクをクリックするとエージェントの支店情報管理画面に遷移します。

## 20-2. 扱先情報管理

ライト

スタンダード

アドバンス

### 扱先情報の編集

A エージェント名を入力します

The screenshot shows a web-based application interface for managing customer information. At the top, there is a navigation bar with links: 運送 (Delivery), 予約一覧 (Reservation List), 未割付一覧 (Unassigned List), 電文取込み (Import EDI), 顧客管理 (Customer Management), 帳票 (Bill of Lading), 売上情報 (Sales Information), and マスタ設定 (Master Setting). Below the navigation bar, the main title is "扱先情報の編集" (Customer Information Edit). A red circle labeled "A" highlights the "Agent Name" input field, which is marked as a required field (必須) and contains the text "OOトラベル". At the bottom right of the form, there is a teal-colored button labeled "更新する" (Update).

## 扱先 支店情報一覧

予約登録時に入力する扱先の支店情報を編集／作成します。

支店情報管理 - ○○トラベル		<a href="#">扱先情報管理一覧</a>	<a href="#" style="border: 2px solid red; padding: 2px;">新規登録</a>
支店名	更新日時		
○○トラベル（会員）	2017-05-17 16:05	<a href="#">編集</a>	
○○トラベル（○○○）	2017-05-17 17:18	<a href="#">編集</a>	
■■トラベル（会員）	2017-05-17 17:33	<a href="#">編集</a>	
△△トラベル（会員）	2017-05-17 22:28	<a href="#">編集</a>	
○○トラベルSP（会員）	2017-05-18 12:36	<a href="#">編集</a>	
■■トラベルSP（会員）	2017-05-18 17:20	<a href="#">編集</a>	
△△トラベルSP（会員）	2017-05-20 16:31	<a href="#">編集</a>	
○○トラベルMB	2017-05-21 02:04	<a href="#">編集</a>	
○○トラベル（ダイレクト）	2017-05-21 07:35	<a href="#">編集</a>	
○○トラベル（無料会員）	2017-05-22 21:26	<a href="#">編集</a>	
■■トラベル（無料会員）	2017-05-26 16:30	<a href="#">編集</a>	
△△トラベル（無料会員）	2017-05-27 14:05	<a href="#">編集</a>	
○○○○○	2017-05-28 16:17	<a href="#">編集</a>	
△△△△△	2017-05-30 20:36	<a href="#">編集</a>	

マスタ設定 > エージェント設定 > 扱先情報管理の「**支店一覧**」からアクセスできます。

「**新規登録**」ボタンまたは「**編集**」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

### 扱先支店情報の編集

- A 登録先のエージェント名
- B 支店名を入力します

支店情報の編集

A エージェント名 ○○トラベル

B 支店名 必須 ○○トラベル（会員）

**更新する**



## 経由情報一覧

予約登録時に入力する経由情報を編集／作成します。

経由情報管理		<a href="#">新規登録</a>
案内所名	更新日時	
岡山〇〇	2017-06-05 15:49	<a href="#">編集</a>
滋賀〇〇	2017-06-05 15:56	<a href="#">編集</a>
広島〇〇	2017-06-05 15:59	<a href="#">編集</a>
名古屋〇〇	2017-06-05 16:04	<a href="#">編集</a>
奈良〇〇	2017-06-05 16:28	<a href="#">編集</a>
信州〇〇	2017-06-05 16:28	<a href="#">編集</a>
東海〇〇	2017-06-05 16:29	<a href="#">編集</a>
大阪〇〇	2017-06-05 16:30	<a href="#">編集</a>
山陰〇〇	2017-06-05 16:31	<a href="#">編集</a>
甲信〇〇	2017-06-05 16:32	<a href="#">編集</a>
神戸〇〇	2017-06-05 16:33	<a href="#">編集</a>

マスタ設定 > エージェント設定 > 経由情報管理からアクセスできます。

「[新規登録](#)」ボタンまたは「[編集](#)」リンクをクリックして作成画面を表示させます。

### 経由情報の編集

- A 案内所名を入力します

経由情報の編集

A 案内所名 必須 滋賀〇〇

更新する

A screenshot of a web-based application interface titled "経由情報の編集". It shows a single input field for "案内所名" (Case Office Name) with the placeholder "滋賀〇〇". A red circular icon containing the letter "A" is positioned to the left of the input field, indicating it is a required field (必須). Below the input field is a teal-colored button labeled "更新する" (Update).

## 22-1. 扱先情報マッチング管理

アドバンス

### 扱先情報マッチング管理画面

電文から取り込んだ扱先情報データとStaysee内で作成した扱先情報とのマッチング処理を行います。

扱先情報マッチング管理						<a href="#">新規登録</a>
サイトコントローラー	電文側エージェントコード	電文側エージェント名	エージェント名	更新日時		
00000	E02	○○トラベル	○○トラベル	2017-05-17 16:37	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	E03	○○net	○○net	2017-05-17 18:00	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	E04	○○旅行	○○旅行	2017-05-17 16:05	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	E06	○○com	○○com	2017-05-18 07:17	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	E25	○○ツーリスト	○○ツーリスト	2017-05-18 15:06	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	E41	■■トラベル	■■トラベル	2017-05-21 10:15	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	E57	■■net	■■net	2017-05-17 20:54	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	E72	■■旅行	■■旅行	2017-05-18 07:27	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	JTA	■■com	■■com	2017-06-23 02:26	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	KNT	■■ツーリスト	■■ツーリスト	2017-05-22 05:12	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>
00000	MTK	△△トラベル	△△トラベル	2017-06-05 21:13	<a href="#">編集</a>	<a href="#">支店一覧</a>

マスタ設定 > 電文設定 > 扱先情報マッチング管理からアクセスできます。

「新規登録」をクリックすると新規作成画面が表示されます。

「編集」をクリックすると編集画面が表示されます。

「支店一覧」をクリックすると支店情報マッチング管理画面に遷移します。

## 扱先情報マッチングの編集

電文から取り込んだエージェント情報にStayseeで作成したエージェントを対応させる編集画面になります。

- A サイトコントローラーを選択します。  
(新規作成時のみ表示されます。)
- B 電文から取り込んだ場合、そのエージェント名が表示されます。
- C 電文から取り込んだ場合、そのエージェントコードが表示されます。
- D Staysee内で作成したエージェント名を選択します。

扱先情報マッチングの作成

A サイトコントローラー 必須 TLリンクマン ▾

B 電文側エージェント名 必須 ○○ラベル

C 電文側エージェントコード 必須 E02

D エージェント名 ○○ラベル ▾

登録する

### ワンポイントアドバイス

電文の「電文側エージェント名」と同じ「扱先情報」が「扱先情報管理」に自動で作成されます。

事前に「扱先情報管理」で「扱先情報」を作成した場合、「電文側エージェント名」とStayseeの「エージェント名」が少しでも異なると新たに「扱先情報管理」で「扱先情報」が自動で作成されます。

既に作成済みである「扱先情報」と関連付ける場合は、同じにしたいStaysee側の「D エージェント名」を選択します。

## 22-2. 支店情報マッチング管理

アドバンス

### 支店情報マッチング管理画面

電文から取り込んだ支店情報データとStaysee内で作成した支店情報とのマッチング処理を行います。

支店情報マッチング管理 - ○○トラベル					
サイトコントローラー	電文側エージェント支店コード	電文側エージェント支店名	エージェント支店名	更新日時	
00000		○○トラベル（会員）	○○トラベル（会員）	2017-06-15 11:31	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		○○トラベル（○○○）	○○トラベル（○○○）	2017-07-02 23:46	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		■■トラベル（会員）	■■トラベル（会員）	2017-05-19 09:37	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		△△トラベル（会員）	△△トラベル（会員）	2017-05-18 21:49	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		○○トラベルSP（会員）	○○トラベルSP（会員）	2017-05-17 16:37	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		■■トラベルSP（会員）	■■トラベルSP（会員）	2017-05-17 17:35	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		△△トラベルSP（会員）	△△トラベルSP（会員）	2017-07-04 21:00	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		○○トラベルMB	○○トラベルMB	2017-05-21 11:39	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		○○トラベル（ダイレクト）	○○トラベル（ダイレクト）	2017-05-23 10:29	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		○○トラベル（無料会員）	○○トラベル（無料会員）	2017-06-03 14:47	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		■■トラベル（無料会員）	■■トラベル（無料会員）	2017-08-11 20:58	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
00000		△△トラベル（無料会員）	△△トラベル（無料会員）	2017-05-27 00:57	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

マスタ設定 > 電文設定 > 扱先情報マッチング管理の「**支店一覧**」からアクセスできます。

「**編集**」リンクをクリックして編集画面を表示させます。

### 支店情報マッチングの編集

電文から取り込んだ支店情報データにStayseeで作成した支店情報を対応させる編集画面になります。

- A 登録先のエージェント名が表示されます。
- B 電文から取り込んだ支店名が表示されます。
- C 電文から取り込んだ支店コードが表示されます。
- D Staysee内で作成した支店名を選択します。

支店情報マッチングの編集

A 電文側エージェント名 ○○トラベル

B 電文側支店名 必須 ○○トラベル (会員)

C 支店コード

D 支店名 ○○トラベル (会員)

更新する

#### ワンポイントアドバイス

電文連携を行うと電文側と同じ支店情報がStaysee内に自動的作成されます。

こちらのマッチング内容を編集するのは、支店情報を事前に作成している場合、Staysee内で表示する支店名を変更したい場合になります。

## 23. 予約データのインポート機能

アドバンス

予約データをCSVを使って、インポートすることができます。

- A インポート用のCSVテンプレートをダウンロードできます。

※1行目は変更せず2行目以降に予約データを入力してください。

※2行目には、サンプルデータが入力されていますので、そちらは、削除してご利用ください。

- B 用意したインポート用CSVをアップロードできます。

アップロードした予約データは、自動で登録されます。

※インポートデータにエラーがある場合は、画面上部にエラー内容が最大10件まで表示されます。

The image contains two screenshots of a software interface for importing reservation data.

The top screenshot is titled "Import CSV Template". It features a green button labeled "Template Download" (A) and a note below it stating "Please input reservation data from the second row onwards, leaving the first row unchanged.".

The bottom screenshot is titled "Import Reservation Data". It includes fields for "Import File" (with a "Select File" button), "Character Encoding" (set to SJIS), and "Separator" (set to Kanma). A green button labeled "Import CSV File" (B) is located at the bottom.

## 24. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

### SMS 送信ツールを利用する

ステイシーからお客様の携帯電話にメッセージを送信できるようにするには、SMS 送信ツールを申し込む必要があります。次の手順で簡単にご利用することができます。

- ① 画面右上のユーザー名をクリックし、アカウントメニュー内の「施設一覧」をクリックします。
- ② ご利用したい施設のプラン情報のお支払い設定をクリックします。

The screenshot shows the Hotel Staysee management system. At the top, there's a navigation bar with a user icon, a dropdown menu labeled '施設を選択' (Facility Selection), and another user icon labeled '管理者さん' (Administrator). On the left, a sidebar titled 'お知らせ' (Announcements) lists various options like '施設一覧' (Facility List), '施設登録' (Facility Registration), and 'ログアウト' (Logout). The main content area is titled '施設一覧' (Facility List) and shows a table with columns: '施設名' (Facility Name), 'ロゴ画像' (Logo Image), '施設情報' (Facility Information), and 'プラン情報' (Plan Information). A facility named 'ホテル ステイシー' (Hotel Staysee) is listed. Its information includes: Facility number: 48-1, Address: 〒110-0000 東京都板橋区○○町○-○-○, TEL: 03-0000-0000, FAX: 03-0000-0001, and Account number: 1234567. The plan information shows 'アドバンスプラン' (Advanced Plan) valid until '2024/10/26まで' (Until October 26, 2024) and a red box highlights the 'お支払い設定' (Payment Settings) link. Red numbered arrows point from the steps in the instructions to these specific areas: arrow 1 points to the '施設一覧' link in the sidebar, and arrow 2 points to the 'お支払い設定' link in the facility details table.

⚠️ SMS 送信ツールは送信専用です。受信されたメッセージに返信はできませんのでご注意ください。

## 24. SMS 送信ツール

ライト スタンダード アドバンス

- ③ お支払い設定画面の「SMS 送信ツール」をクリックします。
- ④ コースを選択し「選択したコースを申し込む」ボタンをクリックします。



お支払い設定

登録中のプラン

清掃アプリ 利用中

公開API

売上分析ツール

**SMS送信ツール** (3)

レベニュー  
アシstant連携  
(リクルート)

**SMS送信ツール**

「Hotel Staysee」でSMS送信ツールはご利用前の状態です。

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送信ツールを無料で試す**

SMS送信ツールを**40通無料**(28日)でお試しいただけます。  
機能についての詳細は[こちら](#)からご確認ください。

**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。

4

コース設定

8,000円(1ヶ月400通)  
 20,000円(1ヶ月1000通)  
 40,000円(1ヶ月2000通)  
 60,000円(1ヶ月3000通)  
 80,000円(1ヶ月4000通)  
 100,000円(1ヶ月5000通)  
 120,000円(1ヶ月6000通)  
 140,000円(1ヶ月7000通)  
 160,000円(1ヶ月8000通)  
 180,000円(1ヶ月9000通)  
 200,000円(1ヶ月10000通)

※ 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。

選択したコースを申し込む

お支払い設定

表示されている場合、無料お試しがご利用可能です。  
お試しの場合は「SMS 送信ツールを無料で試す」を  
クリックします。

# 24. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

- ⑤ コースのお申し込み後に「SMS 送信設定」画面が表示されますので、それぞれの設定を行います。

後から設定を変更する場合は、マスタ設定 > SMS 送信設定 > SMS 環境設定からアクセスできます。

A SMS 送信の使用設定をします。

使用する： SMS 送信ができます。

※ 有料コースご利用またはお試しの場合のみ

使用しない： SMS 送信ができません。予約編集画面の  
「SMS 送信」ボタンも非表示になります。

B SMS 送信可能な対象を設定します。

日本国内の携帯のみ：090, 080, 070 のみ送信できます。

全ての電話番号：国内の携帯と国外全ての電話番号に  
送信できます。

※ 050 から始まる番号は IP 電話のためメッセージを送信できません。

C SMS が送られたお客様に「D 送信時の電話番号」の代わり  
に表示される名前を設定します。

※ 日本国内の携帯電話番号のみ。海外の電話番号には「D 送信時の電話  
番号」が表示されます。原則日本の携帯電話番号を対象にしたサービス  
のため、あらかじめご了承ください。

D 有料コースをご利用の際に自動で SMS 送信に使われる電話  
番号が割り振られ、その番号が表示されます。

※ 電話番号は送信専用です。※ 無料お試しの場合は表示されません。

E 本文の下に挿入されるテキスト（フッター）が確認できます。

フッターは、本文を作成する際に登録した内容から選択することができます。フッターを編集したり種類を増やしたりするには、  
「E-1 フッターリー覧」をクリックして編集ください。（103 頁参照）



SMS 環境設定

# 24. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

## テンプレート

繰り返し使うメッセージをあらかじめテンプレートとして登録しておくことができます。

マスタ設定 > SMS 送信設定 > テンプレートからアクセスできます。

- A テンプレートを利用するには、「サンプルテンプレートを追加」ボタン A-1 をクリックするか、「新規作成」ボタン A-2 をクリックします。

- B 「サンプルテンプレートを追加」ボタンをクリックした場合、自動でテンプレートが作成されます。

「新規作成」ボタンをクリックしてテンプレートを作成した場合、同様に作成したテンプレートが1つ表示されます。(100 頁参照)

※ 自動で作成されたテンプレート内の《施設名》及び《電話番号》は施設に合わせて変更してください。《忘れ物の内容》はメッセージを作成する際に変更してください。

- C テンプレートは、「編集」をクリックして編集できます。(100 頁参照)

- D 不要なテンプレートを削除したいときは「」をクリックして削除します。

テンプレートをすべて削除した場合、「B サンプルテンプレートを追加」ボタンが表示されます。



テンプレート一覧

# 24. SMS 送信ツール

ライト スタンダード アドバンス

## テンプレートの新規作成・編集

- A テンプレートを選ぶ際、識別するためのテンプレート名を入力します。  
※ SMS のメッセージには表示されません。
- B それぞれのボタンをクリックするとメッセージで利用できる「タグ」が挿入されます。(101 頁参照)
- C お客様に送信するメッセージを作成します。
- D 「保存する」ボタンをクリックするとテンプレートが登録または編集内容が保存されます。

### ⚠ 文字数に関する注意事項

- ※ 1つのメッセージは合計最大 670 文字まで送信でき、70 文字ごとに1通分の送信料がかかります。
- ※ 改行も 1 文字扱いになります。
- ※ 一部特殊な文字は 1 文字より多くなる場合があります。

The screenshot shows a 'Template List' screen with a 'New Template' form overlaid. The form has four main sections:

- A:** Template Name (最大20文字) input field containing '予約確認'.
- B:** Message Content area with placeholder text: 【予約確認】[USER\_NAME]様 《施設名》です。[CHECK\_IN\_MD]のご宿泊にてご予約頂戴しております。ご宿泊に際しご不明な点がございましたら《電話番号》までご連絡くださいませ。スタッフ一同ご来館をお待ちしております。
- C:** Buttons for 'User Name', 'Guest Number', 'Check-in Date', 'Check-out Date', 'Check-in Month', and 'Check-out Month'.
- D:** 'Save' button in a green box.

At the bottom right of the form, it says 'Template Edit'.

## テンプレートのメッセージの表示タグについて

メッセージ内容上部の各ボタンを押すと「表示タグ」が入力されます。

「表示タグ」は予約内容に合わせたテキストが表示されます。表示例をご利用ください。

表示内容（ボタン名）	表示タグ	表示例
利用者名	[USER_NAME]	予約情報の利用者名が表示されます。 ( テスト送信の場合 : テスト 太郎 )
宿泊人数	[NUMBER_OF_GUESTS]	宿泊人数が表示されます。 ( テスト送信の場合 : 2 )
泊数	[NUMBER_OF_NIGHTS]	泊数が表示されます。 ( テスト送信の場合 : 1 )
予約番号	[BOOKING_NUMBER]	予約番号が表示されます。 ( テスト送信の場合 : Staysee12345 )
チェックイン年月日	[CHECK_IN_YMD]	チェックイン日が年月日で表示されます。 ( テスト送信の場合 : 2024-04-01 )
チェックアウト年月日	[CHECK_OUT_YMD]	チェックアウト日が年月日で表示されます。 ( テスト送信の場合 : 2024-04-02 )
チェックイン月日	[CHECK_IN_MD]	チェックイン日が月日で表示されます。 ( テスト送信の場合 : 04-01 )
チェックアウト月日	[CHECK_OUT_MD]	チェックアウト日が月日で表示されます。 ( テスト送信の場合 : 04-02 )

※テスト送信は一括送信のメッセージ作成時に使うことができます。

## 24. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

### テンプレートの並べ替え

メッセージ作成画面で選択するテンプレートの表示順を変更することができます。

- ① 「並べ替え」をクリックします。
- ② ドラッグ & ドロップで表示したい順番に並べ替えます。  
または「A 表示順」の数字を表示したい順に入力します。
- ③ 「並び順を変更する」ボタンをクリックして保存します。

The screenshot shows the 'Template' section of the SMS tool. At the top right, there's a red box around the '並べ替え' (Reorder) button. A large red arrow points down to the 'Template List' table below. The table has three columns: '表示順' (Order), 'テンプレ名' (Template Name), and 'メッセージ内容' (Message Content). The first row, '予約確認', has its order changed from 1 to 2, indicated by a red circle labeled '2' and a red box around the entire row. The second row, 'お礼メッセージ', is at order 3. The third row, '忘れ物のご連絡', is at order 4. The fourth row, '到着時間確認', is at order 5. A red box highlights the '並び順を変更する' (Change Order) button at the bottom right of the table area. The status bar at the bottom right says 'テンプレート並べ替え'.

## フッター

本文の下に挿入されるテキスト（フッター）をあらかじめテンプレートとして登録しておくことができます。  
マスタ設定 > SMS 送信設定 > フッターからアクセスできます。

- A 登録されているフッターが表示されます。

初期の場合は「デフォルトフッター」と「フッターを使用しない」が登録されています。

「デフォルトフッター」には、登録されている「施設名」と「電話番号」が自動で保存されています。（5 頁参照）

- B 「新規登録」ボタンをクリックすると新たにフッターを登録できます。（次頁参照）

- C フッターの表示の並び順を変更することができます。

- D フッターは、「編集」をクリックして編集できます。（次頁参照）

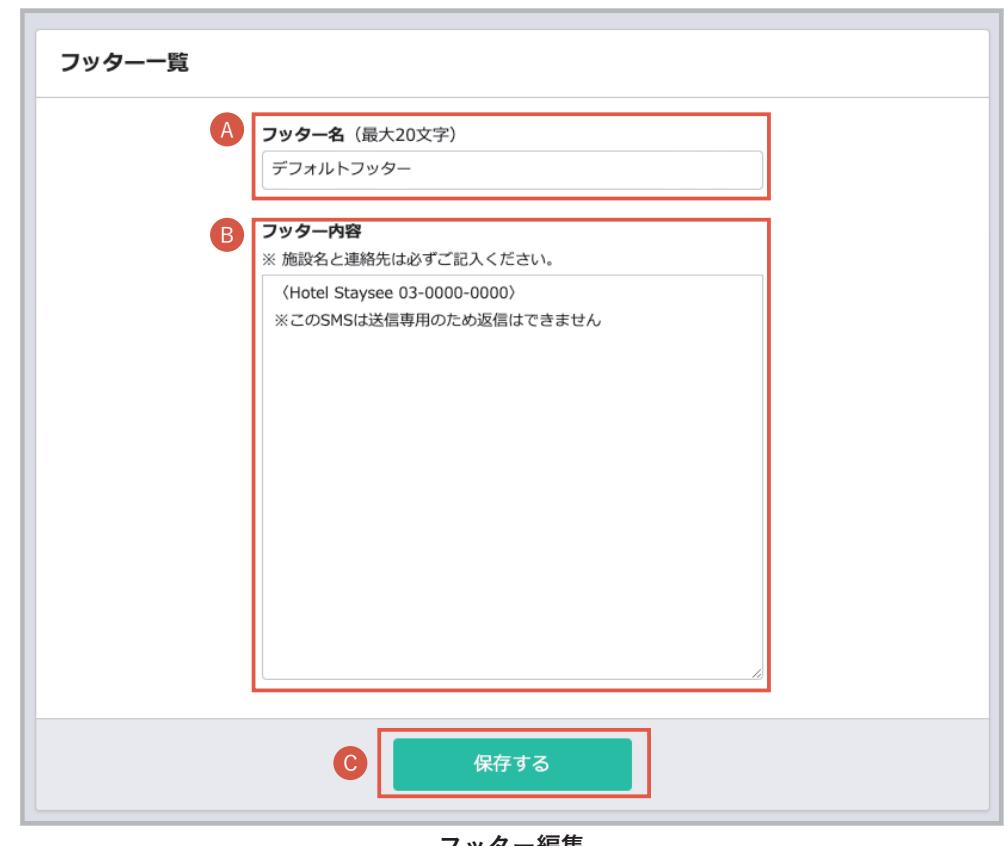
- E 不要なテンプレートを削除したいときは「」をクリックして削除します。

 SMS は送信専用です。メッセージを受けたお客様は返信することができないため、フッターには必ず施設名及び施設の電話番号を記載することを推奨します。



## フッターの新規作成・編集

- A フッターを選ぶ際、識別するためのテンプレート名を入力します。  
※ SMS のメッセージには表示されません。
- B フッターに表示するメッセージをメッセージを作成します。
- C 「保存する」ボタンをクリックするとフッターが登録または編集内容が保存されます。



## 24. SMS 送信ツール

ライト スタンダード アドバンス

### フッターの並べ替え

メッセージ作成画面で選択するフッターの表示順を変更することができます。

- ① 「並べ替え」をクリックします。
- ② ドラッグ & ドロップで表示したい順番に並べ替えます。  
または「A 表示順」の数字を表示したい順に入力します。
- ③ 「並び順を変更する」ボタンをクリックして保存します。

The screenshot illustrates the process of reordering footers. It consists of two main parts: a top section titled 'フッター' (Footer) and a bottom section titled 'フッターの並べ替え' (Reorder Footer).

**Top Section: フッター**

- A red box highlights the '並び替え' (Reorder) button in the top right corner.
- The 'フッターリスト' (Footer List) shows two items:
  - 'デフォルトフッター' (Default Footer) with the message: '(Hotel Staysee 03-0000-0000)  
※このSMSは送信専用のため返信はできません.'
  - 'フッターを使用しない' (Do not use footer) with the message: ''
- A red arrow points down from this section to the 'フッターの並べ替え' section.

**Bottom Section: フッターの並べ替え**

- A red box highlights the '表示順' (Order) column for the first footer item.
- The first footer item is labeled 'A' with a red box around it, indicating its current position.
- The second footer item is labeled '2' with a red box around it.
- A red box highlights the 'メッセージ内容' (Message Content) column for the second footer item.
- A red box highlights the '並び順を変更する' (Change Order) button at the bottom right.
- A red arrow points up from this section to the 'フッター' section.

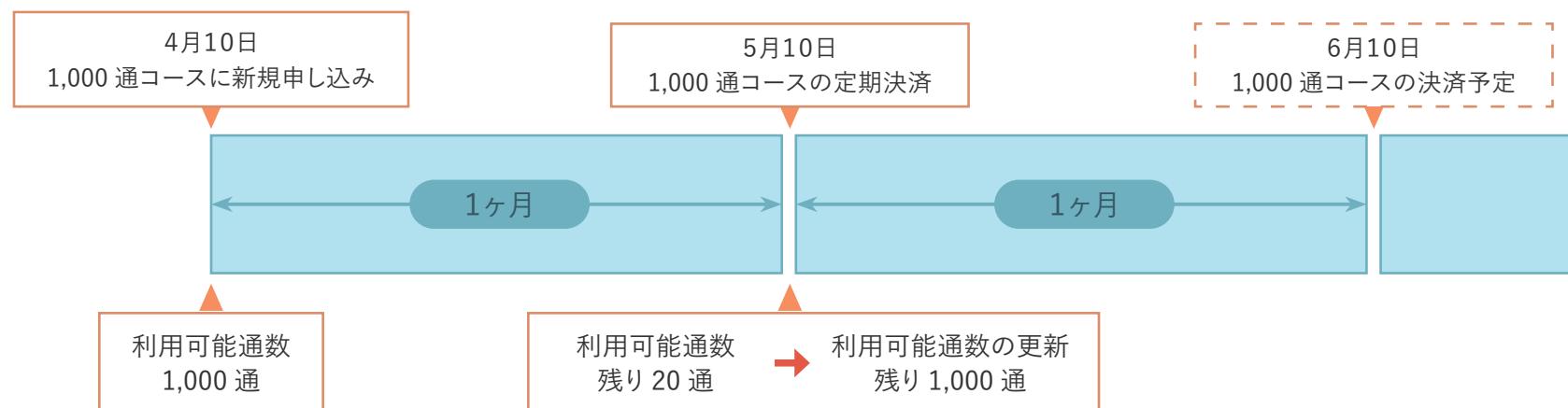
## SMS送信ツールのお支払いについて

### ①定期決済について

毎月のクレジットカードの決済が行われると、利用可能通数がコースの通数に戻ります（残りの通数は次月に繰り越せません。）

※ 利用可能通数が不足する場合は、定期決済処理開始までに改めてコースのお申し込みをしてください。（108 頁参照）

例）4月10日に1,000通コースを申し込み、5月10日に定期決済が行われた場合

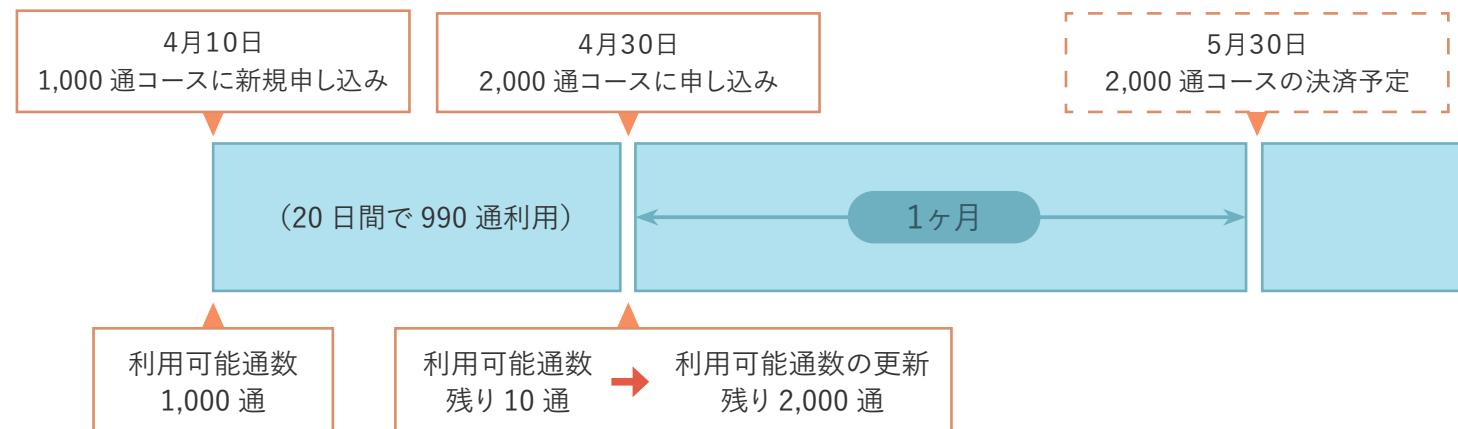


## ②次回更新日までに残り通数が少なくなった場合

次回の更新日前に、利用可能通数が不足している場合、定期決済をキャンセルし、新たにいずれかのコースへお申し込みいただければ、送信可能通数が更新されます。（108 頁参照）

- ※ 定期決済をキャンセルし新たにコースに申し込んだ場合、申し込み前に残っている利用可能通数は破棄されます。
- ※ クレジットカード残高不足など手続きに失敗した場合は「お支払い設定」から「定期決済をキャンセルする」をクリックして再度コースにお申し込みください。
- ※ 次回更新日は 新たに申し込んだ日から 1 ヶ月後に変更されます。

例）4月10日に1,000 通コースを申し込み、4月30日に残り通数が10通の状態で2,000 通コースに申し込んだ場合



## 24. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

定期決済をキャンセルし、新たにいずれかのコースへお申し込みの場合、下記のように操作すれば新たなコースにお申し込みいただけます。

- ① お支払い画面で「定期決済をキャンセルする」ボタンをクリックします。
- ② いずれかのコースを選択します。
- ③ 「選択したコースを申し込む」ボタンをクリックし、お支払いをすると、新たに申し込んだコースの通数に更新されます。

The screenshot shows two versions of a payment screen from the 'SMS送信ツール' (SMS Delivery Tool) for 'Hotel Staysee'. Both screens have a sidebar on the left with options: ログイン中のプラン, 清掃アプリ, 公開API, 売上分析ツール, SMS送信ツール (utilized), and レベニュー アシスタント連携 (リクルート). The main content area includes a header message, payment status, course selection, and payment details.

**Left Screen (Step 1):** Shows the payment status as 'SMS送信ツールご利用中 (2024/06/23まで)'. Below it, the 'お支払い状況' section shows a table with 'ご利用状況' (SMS送信ツールご利用中 (2024/06/23まで)), '次回決済までに送信可能な通数' (残り 4通), and 'ご利用中のコース' (SMS送信ツール(1ヶ月400通)). The '決済方法について' section indicates payment via credit card. The '次回のお支払い日' section shows '2024-06-23' and a button labeled '定期決済をキャンセルする' (Cancel Recurring Payment) which is highlighted with a red box and circled with a red number 1. A warning message below states: '⚠️ クレジットカードの支払いの決済が確認でき次第ご利用できます。定期決済に時間がかかる場合がありますので、残り通数が少なくお急ぎの場合は定期決済をキャンセルし、再度プランをお申し込みください。' The '次回のお支払い金額' section shows '8,000円'. At the bottom, there's a note: '定期決済をキャンセルし、新たにコースに申し込んだ場合、申し込み前に残っている利用可能通数は破棄されますのでご注意ください。'

**Right Screen (Step 2 and 3):** Shows the same header and sidebar. The 'お支払い状況' section remains the same. In the 'ご利用中のコース' section, a list of course options is shown, each with a radio button and a value: 8,000円(1ヶ月400通), 20,000円(1ヶ月1000通), 40,000円(1ヶ月2000通), 60,000円(1ヶ月3000通), 80,000円(1ヶ月4000通), 100,000円(1ヶ月5000通), 120,000円(1ヶ月6000通), 140,000円(1ヶ月7000通), 160,000円(1ヶ月8000通), 180,000円(1ヶ月9000通), and 200,000円(1ヶ月10000通). The 'コース設定' section is highlighted with a red box and circled with a red number 2. The '選択したコースを申し込む' button at the bottom is also highlighted with a red box and circled with a red number 3.

## チェックインアプリについて

チェックインアプリを使うことで、iPad でかんたんにチェックイン業務を行うことができます。  
チェックインアプリの使い方については運用マニュアルをご参照ください。

- ※対応機種は iPad iOS12 以上（最新バージョンでの利用を推奨）となります。
- ※スタンダードプラン以上でご利用いただけます。
- ※アプリのご利用にはインターネットの接続が必要です。

## チェックインアプリのダウンロード

アプリは App Store からダウンロードできます。

<https://apps.apple.com/jp/app/id1530136522>



# 25-1. チェックインアプリの設定と連携（管理画面）

スタンダード

アドバンス

## チェックインアプリ環境設定

管理画面の「マスタ設定 > チェックインアプリ設定 > アプリ環境設定」をクリックします。

チェックインアプリ環境設定（A～I）を必要内容に応じて設定し、「更新する」ボタンをクリックします。

チェックインアプリ環境設定

A アプリ用共通パスワード(6文字以上)  設定済 [?](#)

B 施設のIP制限設定  有効  無効

C 予約一覧に前日分として表示する時刻

D アプリに表示する確認画像  選択されていません

入力項目の設定 [?](#)

E 同行者情報の入力  有効  無効

F チェックインカード必須項目の入力  有効  無効

G 同行者情報必須項目の入力  有効  無効

H チェックインカードの必須項目

住所  電話番号  E-mail  ご職業  ご年齢  性別  領収書名  お車ナンバー  
 行先地  前宿泊地

I 同行者情報の必須項目

住所  ご職業  ご年齢  性別  電話番号  行先地  前宿泊地

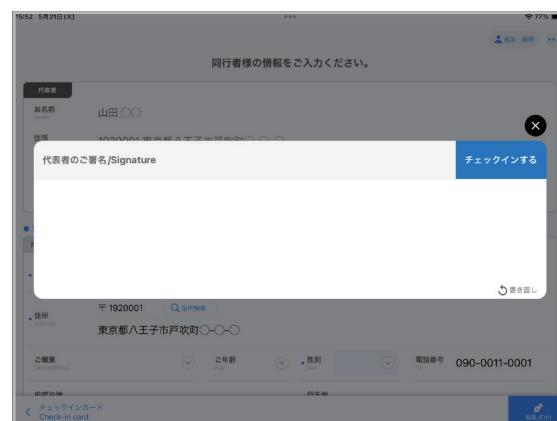
チェックインアプリ環境設定

# 25-1. チェックインアプリの設定と連携（管理画面）

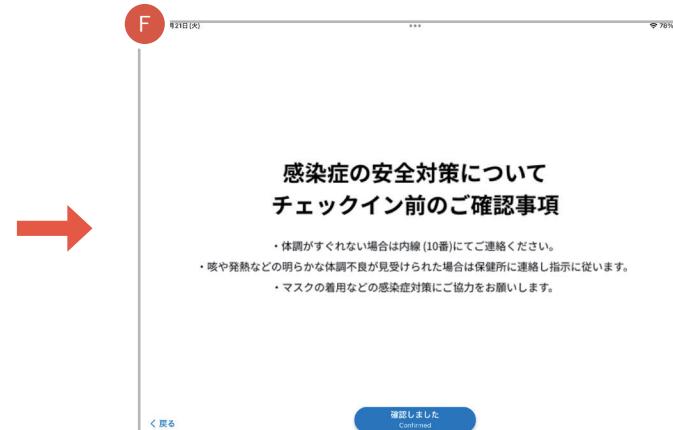
スタンダード

アドバンス

- A チェックインアプリへのログインや予約一覧の表示、チェックイン完了などの際に使用します。  
「アプリ用共通パスワード」に半角英数字6文字以上でパスワードを入力します。
- B IP アドレスによる接続制限の設定ができます。  
有効にすると施設の IP アドレスと異なるネットワークからアプリでアクセスができなくなります。
- C 深夜0時以降にチェックインする可能性がある場合に設定します。  
設定した時刻まで、前日の予約がチェックインアプリに表示されます。  
(「10 時まで」と設定すると午前 10 時まで前日の予約がアプリに表示されます。)
- D チェックイン完了前に案内したい情報を表示するには、下記のような画像（F）を事前にご用意ください。  
用意した画像は「ファイルを選択」ボタンより設定可能です。  
※ 画像はチェックインアプリのご署名の後に表示されます。



チェックインアプリご署名



チェックインアプリ確認画像

- E チェックインアプリで同行者情報を入力できるようにするかどうかを設定します。  
**有効**：2名以上の予約の場合、同行者入力フォームが表示されます。  
**無効**：同行者入力フォームが表示されません。

# 25-1. チェックインアプリの設定と連携（管理画面）

スタンダード

アドバンス

- F 代表者のチェックインカードの必須項目について、必ず入力するかどうかを設定します。

**有効**：必須項目を入力しないとチェックインできません。

**無効**：必須項目の入力がなくてもチェックインできます。

※「無効」設定でチェックインをしようとすると下記画像のようにメッセージが表示され、「OK」を押すとチェックインできます。

※お名前は必ず入力する必要があります。



- G 同行者のチェックインカードの必須項目について、必ず入力するかどうかを設定します。

**有効**：必須項目を入力しないとチェックインできません。

**無効**：必須項目の入力がなくてもチェックインできます。

※「無効」設定でチェックインをしようとすると下記画像のようにメッセージが表示され、「OK」を押すとチェックインできます。

※お名前は必ず入力する必要があります。



- H 代表者のチェックインカードの必須項目を選択します。（お名前は必須です）

- I 同行者のチェックインカードの必須項目を選択します。（お名前は必須です）

## 25-2. チェックインアプリの設定と連携 (iPad)

スタンダード

アドバンス

### チェックインアプリのインストールと連携

管理画面の「マスタ設定 > チェックインアプリ設定 > アプリ環境設定」をクリックします。チェックインアプリ連携の QR コードを表示します。( A )

### iPad での設定

- ① チェックインアプリをインストールしたい iPad をご用意ください。  
App Store から iPad にチェックインアプリをダウンロードできます。  
<https://apps.apple.com/jp/app/id1530136522>



- ② アプリを起動します。QR コード読み込み画面を表示し、( A ) を読み込みます。
- ③ 読み込みが完了すると管理画面で設定した内容がアプリに反映され、チェックインアプリの利用が可能となります。

The screenshot shows the 'Check-in Application Environment Settings' screen. At the top, there is a field for a common application password (6 characters or more) with a 'Set' button. Below it is a section for 'Facility Access Limit Setting' with a radio button labeled 'Enabled'. The main area is titled 'Check-in Application Connection' and contains instructions: 'Scan this QR code with the check-in application.' It also displays the QR code itself, which is highlighted with a red border and labeled 'A'. Below the QR code, the text 'Sample' is overlaid. At the bottom, there is a link to 'Re-set Check-in Application Connection Information'.

## 25-2. チェックインアプリの設定と連携 (iPad)

スタンダード

アドバンス

### アプリの設定

チェックインアプリの「セッション有効期限」「パスコードを使用・不使用」などの設定をすることができます。

アプリの設定は、チェックインアプリの「①予約検索左上の施設名をタップ > ②施設変更 > ③アプリ設定」からアクセスできます。



## 25-2. チェックインアプリの設定と連携 (iPad)

スタンダード

アドバンス

### セッション有効期限

アプリで何も操作しなくなつてから、再度ログインが必要になるまでの時間を設定します。(10~60分)

再度アプリを使用するには「アプリ用共通パスワード」(110頁 A) の入力及びスタッフの選択が必要になります。



## パスコードを使用

チェックイン完了時や予約検索に戻るなど、操作中の予約から別の予約を見ようとしたときに「アプリ用共通パスワード」(110 頁 A) が必要かどうかを設定します。

施設のスタッフ以外の方が不用意にお客様の情報を閲覧できないようにするために、この設定を有効にすることを推奨します。

※この設定に関わらず、担当者の変更はパスコードが必要です。



### 郵便番号データ更新

通常自動更新されますので、基本的に手動で更新する必要はありません。

更新が必要な際に「強制更新」をタップします。



# 26. Square ターミナル連携

スタンダード

アドバンス

## Square アカウントを作成

「スタンダードプラン」または「アドバンスプラン」をご利用の施設はSquare ターミナルと連携することができます。連携することで、Square ターミナルを使ったキャッシュレス決済を導入することができます。

- 1 Staysee 経由で Square アカウントを作成します。

**⚠** Square アカウントは必ず下記ページからお申し込みいただく必要があります。

<https://squ.re/staysee>



**⚠** 100 円未満は決済できません。  
(Square ターミナルで決済できる最低金額 = 100 円)

ホテルシステム(PMS) ホテル・旅館システム Staysee(ステイシー)

お気軽にお問い合わせください。営業時間10:00 - 17:00 (日曜・祝日休み)

050-3000-7769 お問い合わせ

ご利用方法 ご利用料金 Q&A

Square ターミナルと連携して  
もっと便利に

□ Square × Staysee

1 Squareアカウントを無料で作成する

※ Squareアカウントは必ず上記リンク先からお申し込みいただく必要があります

Square ターミナルとは?

ABOUT

## Square ターミナルの起動と初期設定

- ② Square ターミナルを起動し、初期設定や Wi-Fi(インターネット)接続を行い、ログイン画面を表示させます。(未ログイン状態のまま連携設定を進めます。)

初期設定や Wi-Fi 接続方法については下記をご参照ください。

### Square ターミナルを設定する

<https://squareup.com/help/jp/ja/article/6535-set-up-square-terminal>



Square ターミナル

**⚠** 随時、Square ターミナル(端末)のソフトウェアのアップデートが実施されますので、Square ターミナルの電源は常にオンのままにし、Wi-Fi 接続を維持することをおすすめします。

# 26. Square ターミナル連携

スタンダード

アドバンス

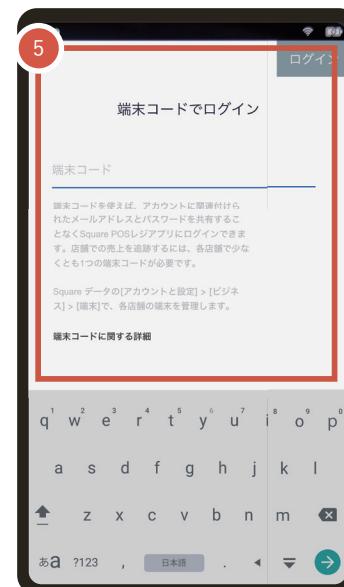
## Square ターミナル側の連携準備

- ③ 右図の画面が表示されたら「ログイン」ボタンをタップします。
- ④ ログイン画面が表示されたら「端末コードを使う」をタップします。



- ⑤ 124 頁でデバイスコードを発行するので、右図の画面（端末コードでログイン）を表示させたままにします。

**!** 124 頁で発行するデバイスコードは、連携せずに一定時間過ぎると削除されます。そのため、「端末コードでログイン」画面を表示させた状態で次に進みます。



# 26. Square ターミナル連携

スタンダード

アドバンス

## Square ターミナルと Staysee の連携

- 6 Square の管理画面にログインします。  
118 頁で作成したアカウントを使って  
ログインします。



- 7 Staysee 管理画面の「マスタ設定 > Square 設定 > Square 連携設定」に  
アクセスし、「Square OAuth 認証」を  
クリックします。



## 26. Square ターミナル連携

スタンダード

アドバンス

- ⑧ Square の「Staysee があなたの Square アカウントへのアクセスを求めています」が表示された場合は、Staysee との連携を許可します。



## 26. Square ターミナル連携

スタンダード アドバンス

- 9 Staysee管理画面に戻り、「ご利用施設」が追加されているので選択します。  
選択肢にはSquareアカウントで登録した施設名が表示されます。
- 10 「更新する」ボタンをクリックして保存します。



- 11 「Square端末使用箇所」が表示されるので、「Stayseeで使用する」を選択し、「Square ターミナル デバイスコード発行」ボタンをクリックします。



# 26. Square ターミナル連携

スタンダード

アドバンス

- ⑫ 発行されたデバイスコードが表示されます。
- ⑬ 「更新する」をクリックして保存します。

**⚠️ デバイスコードは、連携せずに一定時間過ぎると自動で削除されます。**

- ⑭ Square ターミナルの「端末コードでログイン」画面に⑫のデバイスコードを半角英数字で入力します。

- ⑮ ログインをタップします。

- ⑯ 待機画面に切り替わり、Square ターミナルと Staysee の連携が完了しました。  
Square ターミナルの決済方法については「運用マニュアル」をご参照ください。

**⚠️ Staysee に連携した Square ターミナルは、Staysee での決済以外にはご利用できません。**



## Square ターミナルに関するお問い合わせ

Square ターミナルに関するお問い合わせやトラブルシューティングなどについては下記をご参照ください。

Square ターミナルのお問い合わせ  
<https://squareup.com/help/jp/ja>



Square ターミナルに関するトラブルシューティング  
<https://squareup.com/help/jp/ja/article/6537-square-terminal-troubleshooting>



## 改定履歴

Ver	改定日	改定内容	頁
1.0	2017.11.28	初版発行	-
1.1	2018.07.24	IP 制限に関する内容の追加	9
		二段階認証に関する内容の追加	12,16,17
		電文基本設定の内容の更新	64,65
		予約データのインポート機能に関する内容の追加	95
1.2	2018.08.06	消費税の設定ページの更新	46
1.3	2018.08.20	「フリー」プランを「ライト」プランに修正	-
1.4	2018.08.23	電文の自動追加処理が OFF の場合の取り込み方法の説明追加	68
		キャプチャを最新内容に変更	-
1.5	2018.10.11	マスタ設定のマッチング関連のキャプチャを最新内容に変更	-
1.6	2018.10.17	キャプチャを更新	-
1.7	2018.10.24	基本商品のカテゴリー追加に伴い、キャプチャの更新	25
		基本商品のカテゴリーについての説明の追加	26,30,31
1.8	2019.05.14	「TL- リンカーン」の追記	62,64
1.9	2019.08.23	「管理者」を「全体管理者」または「施設管理者」に表記変更	13,16
		ユーザータイプの説明の追加	14
1.10	2019.09.03	消費税率について追記	26,33,39
		金種の計算対象について項目削除	41
		消費税の端数処理の単位について更新	46
1.11	2019.10.07	キャプチャを更新	28,39,40
		「5-5. 値引きの登録方法と利用方法」の追加	34,35
		「7-2. クーポンの登録方法と利用方法」の追加	44,45
1.12	2020.03.13	「入湯税の編集の「寝具」の設定内容について」の説明追加	47,48
1.13	2021.05.31	「宿研サイトコントローラー」の追記	62
		「16. その他商品マッチング管理」の追加	80,81
1.14	2021.10.18	2way について追記	18,19
1.15	2021.11.15	扱先情報マッチング管理に新規登録追加	91,92
1.16	2021.12.06	電文基本設定「マッチング設定のコツ」の説明追加	65
		扱先情報マッチングの編集「ワンポイントアドバイス」の内容の調整	72
1.17	2022.02.28	電文基本設定の「らく通」「TL- リンカーン」の説明の更新	64,66,67
1.18	2022.03.28	PMS 連携の注意書きを追記	62
1.19	2022.04.01	「3-3. 権限の編集」の更新	15

## 改定履歴

Ver	改定日	改定内容	頁
1.20	2022.06.02	「Square ターミナル連携」の説明追加	118~125
1.21	2022.09.14	「Square ターミナル連携」の説明の一部更新	124
1.22	2022.11.29	施設一覧の説明の更新	6,7
1.23	2022.12.15	「Square ターミナル連携」の説明の一部更新	118,123,124
1.24	2023.06.26	インボイス制度対応の説明追加	46,49~53
1.25	2023.11.27	「金種の作成・編集」の説明更新	41~43
1.26	2024.06.10	「SMS 送信ツール」の説明追加	96~108
1.27	2024.06.19	「チェックインアプリ」の説明追加	109~117
1.28	2025.03.05	施設削除の説明追加	10
1.29	2025.07.01	基本商品設定に宿泊税の追加	26
		料理品目の設定方法の更新	28,29
		「宿泊税」の説明追加	54~58
		「領収書の設定」の説明追加	60,61
1.30	2025.12.23	宿泊税の計算例2の修正	59