



運用マニュアル

目次

1. はじめにお読みください	3	5-5. 予約登録／人員割付	29
2. お知らせ画面	4	会場／人員割付について	29
3. 施設の選択	6	食事時間の入力	30
4-1. 客室画面	7	会場の追加（客室画面に食事会場枠を設定している場合）	31
客室／会場の選択～予約の編集	7	会場の追加（客室画面に食事会場枠を設定していない場合）	32
客室／会場の複数選択	8	人員割付	33
客室／右クリックメニュー	9	5-6. 予約登録／予約検索	36
4-2. 客室画面／客室パネル	10	5-7. 自動割付機能／泊数編集した場合	37
利用者表示	10	5-8. 自動割付機能／予約編集した場合	38
エージェント表示	11	5-9. 予約コピー	39
客室担当表示	12	6-1. 売上登録	44
料金表示	13	売上登録について	44
4-3. 客室画面／連絡事項	14	領収書発行／精算	45
連絡事項について	14	精算完了後	46
連絡事項の編集	15	効率的に売上登録を編集するには	48
5-1. 予約登録	16	精算後の客室画面について	49
予約登録について	16	6-2. 売上登録／明細書等の発行	50
5-2. 予約登録／リピーター検索	17	明細書発行画面について	50
リピーター検索	17	御請求明細書、領収書、御見積書の様式について	52
リピーター候補を選ぶ	18	6-3. 売上登録／領収書分割	55
備考の転記	19	6-4. 印刷履歴	57
顧客情報の転記と紐付け	20	7-1. 電文取込み状況の確認	58
リピーターマークについて	21	電文取込み状況画面について	58
5-3. 予約登録／商品登録	22	ショートカットメニュー	59
商品の登録方法	22	電文情報の変更	60
消費税率について	23	7-2. 電文の変更内容の確認	61
料理の選択方法	24	電文情報の変更（1）	61
商品の追加方法	25	電文情報の変更（2）	62
その他商品の追加方法	26	7-3. 手動電文取り込みについて	63
泊数の変更	27		
宿泊税の変更	28		

目次

8. 未割付一覧	64	20. 日報締め一覧	89
9. 連泊について	65	21. 各種 CSV ダウンロード	91
連泊ページについて	65	22. メール送信ツール	92
連泊ページでの予約方法	66	23. SMS 送信ツール	105
10. 稼働率集計表	67	24-1. メール・SMS 共通（送信予約一覧）	118
稼働状況の確認	67	24-2. メール・SMS 共通（送信履歴）	121
稼働率、販売数、在庫数の CSV ダウンロード	67	24-3. メール・SMS 共通（送信失敗）	125
11. 料理帳票 単日	68	24-5. メール・SMS 共通（メッセージの表示タグ）	128
「表示設定」の変更	69	25. チェックインアプリの使い方	129
グループ化について	69	26. Square ターミナルを使った決済	140
表示設定例	70	27. プラン比較	146
12. 料理帳票 週間	71		
13. 利用者帳票	72		
利用者帳票について	72		
【カスタマイズ手順 1】	73		
【カスタマイズ手順 2】	74		
【カスタマイズ手順 3】	75		
14. クリーン帳票	76		
クリーン帳票について	76		
表示項目のカスタマイズ	78		
スマートフォンやタブレットでの確認	79		
15. チェックインカード	80		
16. 入金情報（日次更新）	82		
入金情報画面について	82		
金種ごとの売上状況の確認	85		
17. 売上日報	86		
18. 売上月報	87		
19. 商品別売上日報／月報	88		

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. お知らせ画面

ライト

スタンダード

アドバンス

ログイン後に表示される画面になります。ここではメンテナンスや更新情報をお知らせしています。

施設を作成すると、こちらから客室画面(8頁参照)に遷移できます。

施設を選択

お知らせ

お知らせ

2017.11.17	メンテナンス	2017年11月20日(月) 14時30分~14時35分に機能追加を行います
2017.11.10	メンテナンス	2017年11月13日(月) 14時30分~14時35分に機能追加を行います
2017.10.31	メンテナンス	2017年11月1日(水) 午前11時30分~11時40分に機能追加を行います
2017.10.16	メンテナンス	2017年10月25日(水) 午前3時~午前3時30分にデータベースメンテナンスを行います

追加される機能

- ・サイトコントローラーのねっぱん対応
- ・稼働率集計表のCSV出力機能
- ・予約編集、売上登録画面の商品選択に新規登録リンクを追加

上記時間帯の間一時的に繋がらない状況が発生いたします。
ご利用の皆様にはご不便、ご迷惑をお掛け致しますが、
何卒ご理解頂けますようお願い申し上げます。

施設画面へ移動する

Hotel Stayseeに移動する

新しい施設を作成する

電文連携

電文連携はアドバンスプランでご利用
できます。
詳しくはお問い合わせください

マニュアル

サービスの詳しいご利用方法はこちらの
マニュアルをダウンロードしてくだ
さい。

ダウンロード

※サービスの開発状況により内容が異なる
場合があります。予めご了承ください。

施設の作成はこちらから

※施設作成については、マスター設定マニュアルを参照ください。

リンクをクリックするとお知らせの内容が開閉します。

2. お知らせ画面

ライト

スタンダード

アドバンス

💡 ワンポイントアドバイス

お知らせ画面が表示されるのは、アカウント作成後、お知らせ更新時のみになります。
通常は客室画面が表示されます。

💡 ワンポイントアドバイス



ユーザー名をクリックすると表示される
「アカウントメニュー」からお知らせ画面に遷移できます。
施設やユーザー登録もこちらから行えます。

※施設作成やユーザーの登録については、マスター設定
マニュアルを参照ください。

3. 施設の選択

ライト

スタンダード

アドバンス

施設の選択～客室画面の表示

左上のセレクトボックスをクリックすると施設の選択ができます。

利用したい施設を選ぶと、その施設の客室画面が表示されます。

💡 ワンポイントアドバイス

Ctrl + F キーでページ内のテキストを検索することができます。
(Mac の場合、command + F キー)

The screenshot shows a web interface for a hotel reservation system. At the top, there are navigation buttons: 'ライト', 'スタンダード', and 'アドバンス'. Below these, there's a header with a logo and a dropdown menu currently set to 'Hotel Staysee'. A red box highlights this dropdown, and a red arrow points to a secondary dropdown menu that is open, showing a list of facilities: '施設を選択', 'Hotel Staysee' (checked), '海山館', 'リパティホテル', and '潮望荘'. Below the facility selection, there's a date selector for '2018-05-01 (火)' and navigation arrows. The main content area displays a grid of room availability for different dates and room types. The grid includes room numbers, names, room types (e.g., 洋室, 和洋室, 和室), and availability status (e.g., 1/1, 1/2). The room '501 片田' is highlighted in blue, indicating it is selected.

4-1. 客室画面

ライト

スタンダード

アドバンス

① 客室／会場の選択～予約の編集

客室／会場のパネルをクリックすると**緑色の枠線**で表示されます。

ダブルクリックで選択した客室／会場の予約編集画面が表示されます。

客室、会場の区別はこちらで確認します。

- ・客室…任意の名称(「洋室」など)
- ・会場…任意の「会場名」で表示されます

※マスタ設定の客室管理で設定します。

Hotel Staysee									
501	洋室	502	洋室	503	洋室	504	洋室	505	洋室
401	和洋室	402	和洋室	403	和洋室	404	和洋室	405	和洋室
301	和室	302	和室	303	和室	304	和室	305	和室
松の間		会場	竹の間		会場	梅の間		会場	大

4-1. 客室画面

ライト

スタンダード

アドバンス

2 客室／会場の複数選択

「**ctrl + クリック**」で

客室／会場のパネルの複数選択ができます。

複数選択している状態で、選択中の客室／会場を**ダブルクリック**すると、複数部屋で予約編集ができます。

The screenshot shows the 'Hotel Staysee' reservation interface for the date 2017-08-24 (Thursday). The interface includes a navigation bar with 'Hotel Staysee' and various menu items like '客室', '連泊', '予約一覧', etc. Below the navigation bar, there are date and navigation controls, and a '表示切替' (Display Switch) menu with options for '利用者', 'エージェント', and '客室'. The main content area displays a grid of room and meeting room options. The first row of the grid contains rooms 501 through 505, all labeled '洋室' (Western Room). Rooms 501, 502, 503, and 504 are highlighted with a red border, indicating they are selected. The second row contains rooms 401 through 405, all labeled '和洋室' (Washiyōshitsu). The third row contains rooms 301 through 305, all labeled '和室' (Washitsu). The bottom row contains meeting room options: '松の間 会場', '竹の間 会場', '梅の間 会場', and '大広間 パーティールーム'.

Room No.	Room Type
501	洋室
502	洋室
503	洋室
504	洋室
505	洋室
401	和洋室
402	和洋室
403	和洋室
404	和洋室
405	和洋室
301	和室
302	和室
303	和室
304	和室
305	和室
松の間	会場
竹の間	会場
梅の間	会場
大広間	パーティールーム

4-1. 客室画面

ライト

スタンダード

アドバンス

3 客室／右クリックメニュー

客室／会場のパネル上で
「**右クリック**」するとメニューが表示
されます。

右クリックメニューからでも予約編集
できる他、以下の作業が行えます。

- ・売上登録の編集
- ・割付の解除
- ・チェックイン／アウトの
ステータス変更
- ・客室の担当設定

The screenshot displays the Hotel Staysee reservation management interface. At the top, there is a navigation bar with the hotel name 'Hotel Staysee' and various menu items like '客室', '連泊', '予約一覧', etc. Below this, a date selector shows '2017-08-21 (月)'. The main area is a grid of room cards. A red box highlights a context menu that appears over a room card (503, 和久田 ○○). The menu items are: '予約編集', '売上登録', '割付解除', 'チェックイン', 'チェックアウト', and '客室係を設定' (with a dropdown arrow). A red arrow points from the text on the left to this menu.

Room No.	Room Type	Guest Name	Room Details	Status
501	洋室	片田 ○○	【和室・料亭1】 洋室 大:2 小:0	1/1
502	洋室	和久田 ○○	大:2 小:0	1/2
503	洋室	和久田 ○○	大:2 小:0	1/2
504	洋室			
505	洋室			
401	和洋室			
402	和洋室	立木 ○○	【和洋室・料亭2】 大:3 小:0	1/1
403	和洋室			
405	和洋室	大家 ○○	和室1 0畳1R 大:2 小:2	
301	和室	陳 ○○	和室10畳【料亭1】 大:2 小:0	0/0
302	和室			
303	和室	豊泉 ○○	大:2 小:0	
305	和室			
松の間	会場			
竹の間	会場			
大広間	パーティ			

4-2. 客室画面／客室パネル

ライト

スタンダード

アドバンス

1 利用者表示

最初に表示される客室パネルの詳細を説明します。

部屋名

501

洋室

部屋タイプ

客室管理で設定した
部屋タイプが表示されます。

利用者名

山田 ○○

宿泊日数

「現在の泊日／宿泊日数」で表示されます。
※ 1泊・日帰りの場合は表示されません。

フロント備考

予約登録のフロント備考欄に
入力した内容が表示されます。

【洋室・料亭 1】洋室

大 :2 小 :0

Re

精済

2/2

精算済みマーク

精算済みになった場合に
表示されます。

宿泊客数

・大人と小人の「人数」
が表示されます。

リピーターマーク

自施設または他施設を1回以上
利用したことがある予約に
表示されます。
表示されるリピーターマークは
下記の2種類があります。

Re 自施設を1回以上利用した
ことがある予約に表示されます。

Re 他施設のみ1回以上利用した
ことがある予約に表示されます。

※自施設を1回以上利用した
ことがある予約の場合は、**Re**
が優先で表示されます。

※ **Re** は、ステイシーを複数施設
ご利用されている場合のみ
表示されます。

2 エージェント表示

ページ上部の「表示切替」タブを変更すると、客室パネルの一部の表示が変更されます。



エージェント名

予約時のエージェント名が
表示されます。

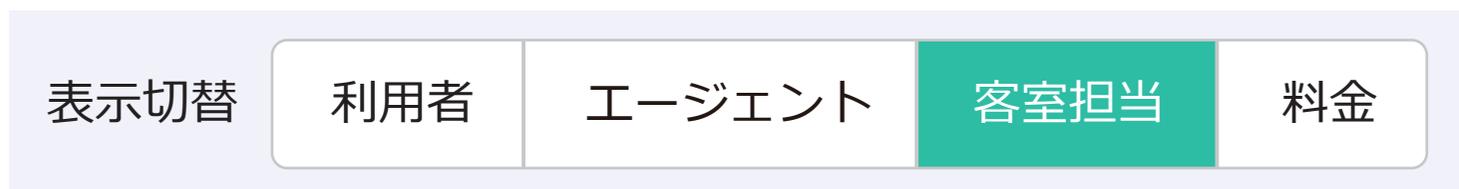
利用者名

The room panel for room 501 (洋室) displays the following information:

- Room number: 501
- Room type: 洋室
- Agent name: ○○トラベル (labeled A)
- Agent name: 片田 ○○ (labeled B)
- User name: 大 :2 小 :0
- Page indicator: 2/2

3 客室担当表示

ページ上部の「表示切替」タブを変更すると、客室パネルの一部の表示が変更されます。



客室担当者名

A

佐藤 ○○

利用者名

B

片田 ○○

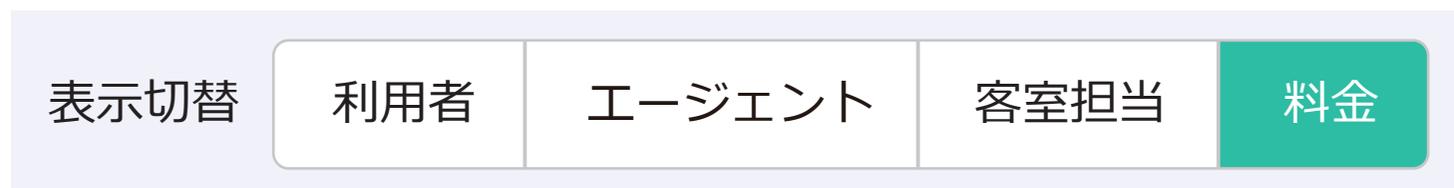
大 :2 小 :0

2/2



4 料金表示

ページ上部の「表示切替」タブを変更すると、客室パネルの一部の表示が変更されます。



グロス料金

その日の合計料金が表示されます。
※複数部屋の場合、部屋数で分割されます。

単価料金

登録した宿泊商品の1行目の
料金が表示されます。

501 洋室

A 20,000 円

B 10,000 円

大 : 2 小 : 0

2/2

4-3. 客室画面／連絡事項

ライト

スタンダード

アドバンス

未確認の連絡事項がある場合はアイコンが表示されます。

The screenshot shows a management interface with a header bar containing a search icon and the text '予約検索' and '管理者さん'. Below the header is a '連絡事項' button with a red notification icon. The main area is a grid of room status cards, each with a room number and type (e.g., '614 和室【禁煙】'). A pop-up window titled '連絡事項' is open, displaying a reservation notice: '【R612 平良 ○○様】 19:30~21:30 (スタンダード) 予約受 (新居10/24)'. The pop-up has a close button (X) and a '閉じる' button at the bottom. A '開く' button is also visible at the bottom of the main interface.

① 連絡事項について

客室画面と予約一覧画面に表示されます。
施設内のスタッフ間の連絡事項としてご利用いただけます。

こちらのボタンをクリックすると連絡事項は非表示になります。再度確認するには、上部の「**連絡事項ボタン**」をクリックしてください。

連絡事項の内容

大画面表示に切り替えます

The screenshot displays a management interface for a hotel. At the top, there is a green header with a search icon and the text '予約検索' (Reservation Search) and '管理者さん' (Manager). Below the header, a button labeled '連絡事項' (Notice) is visible. The main area shows a grid of room cards, each with a room number and type (e.g., '614 和室【禁煙】', '514 和室', etc.). A modal window titled '連絡事項' (Notice) is open, containing a text input field with the placeholder text '全館への連絡事項を入力してください' (Please enter the notice for the entire hotel). The modal has a close button '×' and two buttons at the bottom: '閉じる' (Close) and '保存する' (Save).

2 連絡事項の編集

こちらのテキストボックスにテキストを入力して「保存ボタン」をクリックしてください。

※保存せずに画面遷移を行うと内容は破棄されますのでご注意ください。

5-1. 予約登録

予約登録について

客室一覧画面で選択した客室に利用者情報や宿泊商品などを保存します。保存内容は、客室一覧などに反映されます。

・ **利用者情報**：客室の利用者の情報が保存できます。

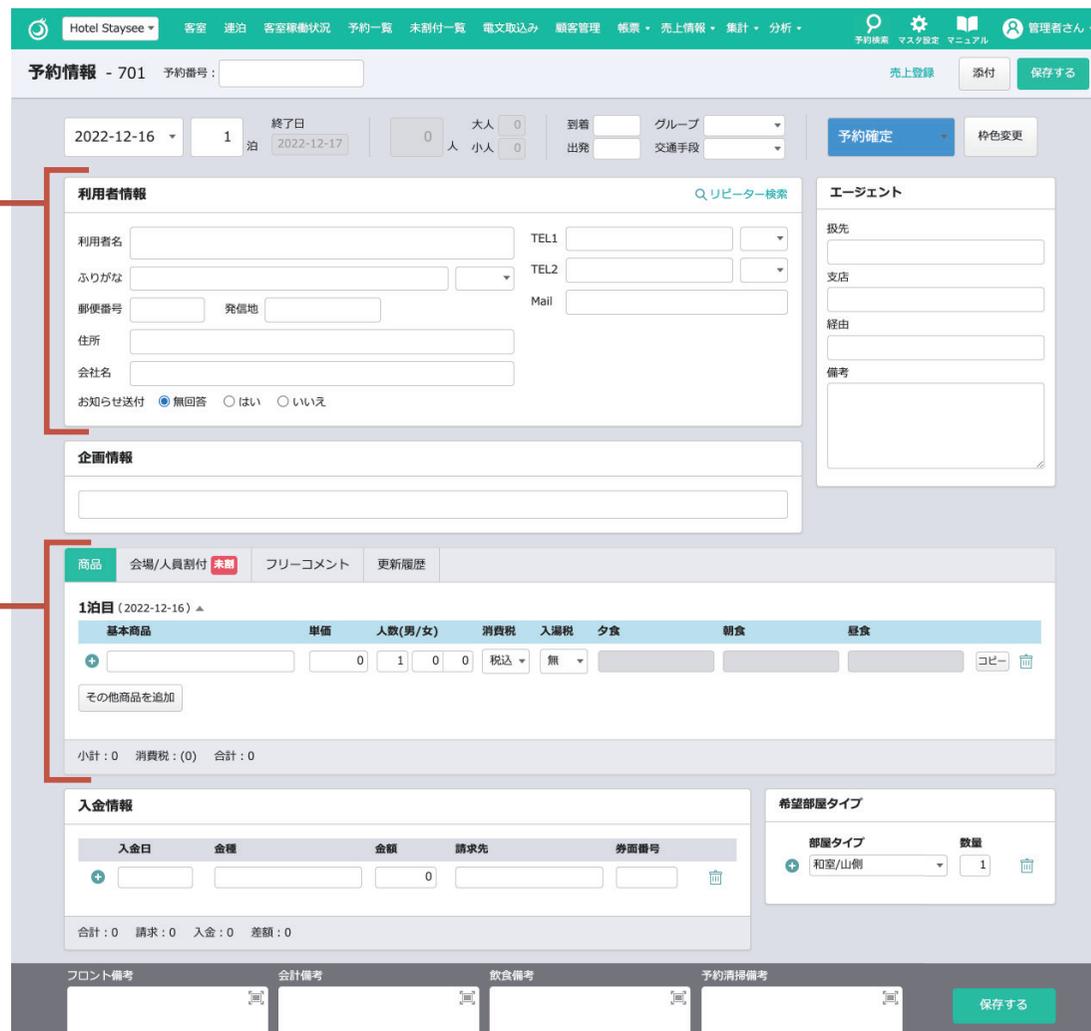
・ **商品**：基本商品、その他商品の登録ができます。

・ **人員割付**：食事時間の設定、食事会場の予約、複数部屋予約での各部屋の人数の内訳が設定できます。

※ **未割**：「会場 / 人員割付」で割付が正しく行われていない場合に表示されます。

・ **フリーコメント**：自由にコメントを入力できます。

・ **更新履歴**：予約の更新履歴が確認出来ます。



💡 ワンポイントアドバイス

Ctrl+Shift+「→」キーで同日の次の部屋の予約に、Ctrl+Shift+「←」キーで同日の前の部屋の予約に移動できます。
Ctrl + F キー (Mac の場合、command + F キー) でページ内のテキストを検索することができます。

5-2. 予約登録／リピーター検索

ライト

スタンダード

アドバンス

① リピーター検索

電話番号を入力後、既に同じ番号が存在する場合、「候補有」アイコンが表示されますので、こちらをクリックしてください。

電文から予約情報を自動追加した場合も**利用実績のある顧客の場合**、同様にアイコンが表示されていますので、**必ずクリックするようにしてください。**

「**リピーター検索**」から、「名前」もしくは「電話番号」を使ってリピーターを検索することもできます。

The screenshot shows a reservation management system interface. At the top, there is a navigation bar with options like '室', '連泊', '予約一覧', '未割付一覧', '電文取込み', '顧客管理', '帳票', '売上情報', and '集計'. Below this, there is a search bar with the label '号:'. The main area displays reservation details for a specific reservation (ID 1,泊 2017-08-22). It shows the number of adults (0) and children (0), arrival (15:00) and departure (10:00) times, and a 'グループ' (Group) dropdown menu. A '未設定' (Not Set) button is visible. On the right side, there is a sidebar with 'エージェン' (Agent) information, including '扱先' (Handled by), '支店' (Branch), '経由' (Route), and '備考' (Remarks). In the center, there are fields for 'TEL1' (012345678), 'TEL2', and 'Mail'. A red box highlights the '候補有' (Candidate) icon next to the 'TEL1' field. Another red box highlights the 'リピーター検索' (Repeater Search) button. Red lines connect the text in the left column to these elements in the screenshot.

② リピーター候補を選ぶ

アイコンをクリックすると、「**リピーター検索ウィンドウ**」が表示され、該当する電話番号の顧客リストが表示されます。

顧客リストから任意の顧客の行をクリックしてください。

リピーター検索

顧客名 TEL 012345678

転記したい顧客情報を選択して、転記するボタンをクリックしてください。

顧客名	ふりがな	TEL	利用回数
井田 ○○	イダ○○	0123-45-678	実績：0 予定：1 過去の実績

直近の備考内容

顧客情報を選択すると、直近の備考内容が表示されます。

「転記する」にチェックを入れた備考は顧客情報と合わせて転記されます。

こちらからの実績状況を確認できます。

3 備考の転記

任意の顧客の行をクリックすると、「直近の備考」の状況が確認できます。備考を転記する場合は、各備考の「転記する」にチェックを入れてください。

The screenshot shows a 'リピーター検索' (Repeating Customer Search) window. At the top, there are input fields for '顧客名' (Customer Name) and 'TEL' (012345678), with a '検索' (Search) button. To the right are buttons for '紐付けする' (Link) and '転記する' (Transfer). Below the search fields, a message reads: '転記したい顧客情報を選択して、転記するボタンをクリックしてください。' (Select the customer information you want to transfer and click the transfer button). A table lists customer information:

顧客名	ふりがな	TEL	利用回数	
井田 〇〇	イダ 〇〇	0123-45-678	実績: 0 予定: 1	過去の実績

On the right side of the window, there is a '直近の備考内容' (Recent Note Content) section with three categories, each with a '転記する' (Transfer) checkbox:

- フロント備考** (Front Note): 転記する. Content: 和室10畳【料亭2】☆1R
- 飲食備考** (Food Note): 転記する. Content: (Empty)
- 会計備考** (Accounting Note): 転記する. Content: #*印無// 精算不要(事前カード決済)// 入湯別//

At the bottom of the window, there is a table for '宿泊商品' (Accommodation Items) with columns for '単価' (Unit Price), '人数/女性' (Number of People/Female), 'サ税入' (Tax In), '夕食' (Dinner), '朝食' (Breakfast), and '昼食' (Lunch). The current row shows a unit price of 0, 1 person, and 0 females. A 'コピー' (Copy) button is located at the bottom right.

4 顧客情報の転記と紐付け

リピーター検索では顧客情報の「**転記**」と「**紐付け**」を行うことができます。

- ・**転記** … 選択した顧客情報と関連付け、転記(上書き)します。
- ・**紐付け** … 選択した顧客情報と関連付けします。



💡 ワンポイントアドバイス

電文から自動追加した顧客情報が、既に顧客情報にある場合、「紐付け」を選択してください。
転記にしてしまうと電文で取り込んだ顧客情報が上書きされてしまいますのでご注意ください。

※電文から追加した顧客情報で住所などの情報が変更されている場合、「利用者情報」の「顧客情報を上書きする」にチェックを入れると最新情報に更新されます。尚、備考情報の転記は影響されません。

5-2. 予約登録／リピーター検索

5 リピーターマークについて

「転記」または「紐付け」を行うと利用者名に「リピーターマーク」が表示されます。「リピーターマーク」の内容は下記の通りです。

Re 自施設を1回以上利用、または今後、利用予定がある予約に表示されます。

Re 他の施設のみ1回以上利用、または今後、利用予定がある予約に表示されます。

予約が保存されると自施設利用予定の予約になるため、**Re**に変わります。

※ 自施設を1回以上利用、または今後、利用予定がある予約の場合は、**Re**が優先で表示されます。

※ **Re**は、ステイシーを複数施設ご利用されている場合のみ表示されます。

利用者情報			
利用者名	島崎〇〇 Re	TEL1	000
ふりがな	しまざき	TEL2	
郵便番号	1640001	発信地	東京都
住所	東京都中野区中野		
会社名			
お知らせ送付	<input checked="" type="radio"/> 無回答 <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ		
		Mail	

① 商品の登録方法

商品名を入力するテキストボックス(ここでは宿泊商品)をクリックします。

※こちらにテキストを入力すると商品の絞り込みができます。

テキストボックスをクリックすると、「ドロップダウンリスト」が表示されますので、**任意の項目をクリック**または、**十字キーで選択しEnter**で設定することができます。

1泊目 ▲	宿泊商品	単価	人数/女性	サ税入	夕1
	<input type="text"/>	0	1 0	込込込 ▼	
	履歴	商品			
	1泊2食 (大人)	1ばくにしょく			
	1泊2食 (小A)	1ばくにしょくA			
	1泊2食 (小B)	1ばくにしょくB			
	1泊朝食(大人)	1ばくちょうしょく			
	1泊朝食(小A)	1ばくちょうしょくA			
	1泊朝食 (小B)	1ばくちょうしょくB			
	素泊 (大人)	すどまり			

💡 ワンポイントアドバイス

テキストボックス間は「TAB」キーで移動することができます。

「保存する」ボタンをクリックする代わりに「Ctrl」+「S」キーで保存することもできます。

5-3. 予約登録／商品登録

ライト

スタンダード

アドバンス

💡 ワンポイントアドバイス

宿泊商品	単価	人数/女性
+		0 1 0
履歴	商品	
1泊2食 (大人)	1ばくにしょく	
1泊2食 (小A)	1ばくにしょくA	
1泊2食 (小B)	1ばくにしょくB	
1泊朝食 (大人)	1ばくちょうしょく	
1泊朝食 (小A)	1ばくちょうしょくA	
1泊朝食 (小B)	1ばくちょうしょくB	
+	素泊 (大人)	すどまり

商品登録時に「検索ワード」を設定するとこちらに表示されます

テキストボックスに文字を入力すると商品の絞り込みができます。

「検索ワード」をひらがなで登録しておく、ひらがなで候補の絞り込みができるのでより便利にご利用いただけます。

消費税率について

消費税率はその予約で設定可能な内容が表示されます。10月1日以降で経過措置が発生する場合は、下記の表の内容が表示されます。

基本商品	単価	人数(男/女)	消費税	消費税率
+ 1泊2食 (大人)	14000	2 0 0	税込	<input checked="" type="checkbox"/> 標準 <input type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 8%(軽) <input type="checkbox"/> 10%
+ 1泊2食 (小A)	12000	1 0 0	税込	

標準	自動的に10月1日からは10%、9月30日までは8%になります。
8%	経過措置扱い(8%)になります。 ※マスタ設定 > その他設定 > 環境設定の「経過措置税率を強制的に表示する」にチェックを入れると登録月に関係なく選択できるようになります。
8%(軽)	軽減税率扱い(8%)になります。
10%	任意で消費税率を10%にすることができます。

2 料理の選択方法

宿泊商品には予め夕食／朝食／昼食が設定されています。

夕食のみであれば夕食のテキストボックスが入力できるようになります。

料理品目の設定方法も前頁と同様に「ドロップダウンリスト」で入力してください。

The screenshot displays a reservation management interface. At the top, there are tabs for '商品' (Item), '会場/人員割付' (Venue/Staff Allocation), 'フリーコメント' (Free Comment), and '更新履歴' (Update History). Below these is a table for meal selection, highlighted with a red border. The table has columns for '基本商品' (Basic Item), '単価' (Unit Price), '人数(男/女)' (Number of People (Male/Female)), '消費税' (Consumption Tax), '消費税率' (Consumption Tax Rate), '入湯税' (Bathing Tax), '宿泊税' (Accommodation Tax), '夕食' (Dinner), '朝食' (Breakfast), and '昼食' (Lunch). A row is shown for '1泊2食 (大人)' with a unit price of 14000, 2 people, and various tax rates. Below the table, there are summary statistics: '小計: 28,000', '消費税: (2,544)', '入湯税: 400', '宿泊税: 200', and '合計: 28,600'. To the right, there is a '希望部屋タイプ' (Preferred Room Type) section with a dropdown menu set to '希望なし' (None). Below this is an '入金情報' (Payment Information) section with a table for recording payments, including columns for '入金日' (Payment Date), '金種' (Currency), '金額' (Amount), '請求先' (Requester), and '券面番号' (Voucher Number). A summary row shows '合計: 12,000', '請求: 12,000', '消費税: (888)', '入金: 0', and '差額: 12,000'.

ワンポイントアドバイス

ドロップダウンリストは、他にもエージェントや入金情報でも利用します。

3 商品の追加方法

左端にある **+** アイコンをクリックすると、新しい行が追加されます。
また、右端のゴミ箱アイコン  をクリックすると行が削除されます。



The screenshot shows a reservation management interface with a table of items. The table has columns for '基本商品' (Basic Item), '単価' (Unit Price), '人数(男/女)' (Number of People (Male/Female)), '消費税' (Consumption Tax), '消費税率' (Consumption Tax Rate), '入湯税' (Bathing Fee), '宿泊税' (Accommodation Tax), and '夕食' (Dinner). The first row is '1泊2食 (大人)' with a unit price of 14000 and 2 people. The second row is empty with a unit price of 0 and 1 person. A red box highlights the '+' icon in the first row, and another red box highlights the '+' icon in the second row. A red arrow points from the text on the left to these icons. Another red box highlights the trash icon in the second row, with a red arrow pointing from the text on the left to it. Below the table, there is a 'その他商品を追加' button. At the bottom, there is a summary row with '宿泊税: 200' and '合計: 28,600'.

基本商品	単価	人数(男/女)		消費税	消費税率	入湯税	宿泊税	夕食
1泊2食 (大人)	14000	2	0	税込	標準	税別	100円	
	0	1	0	税込	標準	無	0円	

その他商品を追加

消費税	消費税率	入湯税	宿泊税	夕食	朝食	昼食
0	0	税込	標準	税別	100円	
0	0	税込	標準	無	0円	

宿泊税: 200 合計: 28,600

💡 ワンポイントアドバイス

こちらは他のページでも使用する基本的な操作方法になります。

4 その他商品の追加方法

オプションなどのその他商品の追加方法は、「**その他商品を追加**」をクリックしてください。

背景が緑色の見出しの項目が表示されますので、こちらに入力してください。

💡 ワンポイントアドバイス

料理帳票の項目を「表示する」にすると下記のページにも反映されます。

- ・料理別売上日報
- ・料理別売上月報
- ・料理帳票 単日
- ・料理帳票 週間

The screenshot illustrates the process of adding an 'Other Item' (その他商品) to a reservation. It is divided into two parts:

Top Part (Initial State):

- Navigation tabs: 商品 (selected), 会場/人員割付, フリーコメント, 更新履歴
- Section: 1泊目 ▲
- Table with columns: 基本商品, 単価, 人数(男/女), 消費税, 消費税率, 入湯税, 宿泊税, 夕食
- Row 1: 1泊2食 (大人), 14000, 2 (0/0), 税込, 標準, 税別, 100円
- Row 2: (Empty), 0, 1 (0/0), 税込, 標準, 無, 0円
- Button: その他商品を追加 (highlighted with a red box)
- Summary: 小計: 28,000 消費税: (2,544) 入湯税: 400 宿泊税: 200 合計: 28,600

Bottom Part (After Adding Item):

- Navigation tabs: 商品 (selected), 会場/人員割付, フリーコメント, 更新履歴
- Section: 1泊目 ▲
- Table with columns: 基本商品, 単価, 人数(男/女), 消費税, 消費税率, 入湯税, 宿泊税, 夕食
- Row 1: 1泊2食 (大人), 14000, 2 (0/0), 税込, 標準, 税別, 100円
- Row 2: (Empty), 0, 1 (0/0), 税込, 標準, 無, 0円
- Section: その他商品 (highlighted with a green background)
- Table with columns: その他商品, 単価, 数量, 消費税, 消費税率, 料理帳票
- Row 1: ジュース, 400, 1, 税込, 標準, 表示しない (highlighted with a red box)
- Summary: 小計: 28,400 消費税: (2,580) 入湯税: 400 宿泊税: 200 合計: 29,000

5-3. 予約登録／商品登録

ライト

スタンダード

アドバンス

5 泊数の変更

ページ上部の泊数を変更します。
確認のアラートが表示されますので
「OK」をクリックすると、商品に泊数
分の項目が自動的に追加されます。

客室 連泊 予約一覧 未割付一覧 電文取

宿泊日数を変更しますか？
(変更する場合は一度保存されます)

キャンセル OK

2017-07-01 3泊 終了日 2017-07-02

人 小人 0 出発 10:00 交通手段

利用者情報 [リピーター検索](#)

商品	会場/人員割付	フリーコメント	更新履歴
1泊目			
基本商品	単価	人数(男/女)	消費税 消費税率 入湯税 宿泊税 夕食
+ 1泊2食 (大人)	14000	2 0 0	税込 標準 税別 100円 ディナー
その他商品	単価	数量	消費税 消費税率 料理帳票
+ ジュース	400	1	税込 標準 表示しない
2泊目			
基本商品	単価	人数(男/女)	消費税 消費税率 入湯税 宿泊税 夕食
+ 1泊2食 (大人)	14000	2 0 0	税込 標準 税別 100円 ディナー
その他商品を追加			
3泊目			
基本商品	単価	人数(男/女)	消費税 消費税率 入湯税 宿泊税 夕食
+ 1泊2食 (大人)	14000	2 0 0	税込 標準 税別 100円 ディナー
その他商品を追加			
小計 : 84,400 消費税 : (7,668) 入湯税 : 1,200 宿泊税 : 600 合計 : 86,200			

💡 ワンポイントアドバイス

※追加された項目については、別途商品の入力が必要です。

※宿泊人数の合計は、宿泊商品の人数で自動計算されます。

5-4. 予約登録／宿泊税

ライト

スタンダード

アドバンス

宿泊税の変更

予約情報画面で宿泊税を手動変更できます。
変更する場合は「0円（手動）」など、「（手動）」と表記されている項目を選択します。

※「（手動）」表記のない項目は選択できません。

The screenshot shows the reservation information screen with a dropdown menu for the accommodation tax. The menu options are: 0円, 日帰り(手動), 日帰り, 0円(手動), 0円, 100円(手動), 100円, 200円(手動), and 200円. The '0円' option is currently selected. The background shows a table with columns for '基本商品', '単価', '人数(男/女)', '消費税', '消費税率', '入湯税', '宿泊税', '夕食', '朝食', and '昼食'. The '宿泊税' column shows '0円'.

予約情報画面

宿泊税の計算対象

「宿泊税の計算対象」が表示されていた場合、料理品目の単価を宿泊税計算から除外するかどうかを設定できます。

チェックを入れた場合は、基本商品の単価から料理品目の単価を差し引いた金額で宿泊税の計算がされ、チェックを外した場合は、予約情報の基本商品に設定されている単価で宿泊税の計算がされます。

The screenshot shows the reservation information screen with the '宿泊税の計算対象' checkbox checked. The background shows a table with columns for '基本商品', '単価', '人数(男/女)', '消費税', '消費税率', '入湯税', '宿泊税', '夕食', '朝食', and '昼食'. The '宿泊税' column shows '100円'.

予約情報画面



「宿泊税の計算対象」がマスタ設定と異なる場合、画面上部に警告が表示されます。

5-5. 予約登録／人員割付

ライト

スタンダード

アドバンス

① 会場／人員割付について

食事時間の設定、食事会場の予約、複数部屋予約での各部屋の人数の内訳が設定できます。

※会場の予約は、客室画面からでも行えます。

商品 **会場/人員割付 未割** フリーコメント 更新履歴

1泊目 未割
2泊目 未割

夕食時間 : 18:00 朝食時間 : 08:00 昼食時間 : 12:00

食事会場 会場の追加

人員割付

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	こどもC	こどもD	こどもその他	布団
502	洋室			<input type="checkbox"/>	4 0	0	0	0	0	0	4
503	洋室			<input type="checkbox"/>		0	0	0	0	0	

割待ち人数 0

[人数情報を2泊目以降にコピー](#)

こちらのナビゲーションから日ごとの設定もできます。

5-5. 予約登録／人員割付

ライト

スタンダード

アドバンス

2 食事時間の入力

こちらで入力した食事時間は、各種帳票に出力されます。

商品 **会場/人員割付 未割** フリーコメント 更新履歴

1泊目 **未割** 夕食時間: 18:00 朝食時間: 08:00 昼食時間: 12:00
2泊目 **未割**

食事会場

人員割付

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	こどもC	こどもD	こどもその他	布団
502	洋室	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	4 0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="4"/>				
503	洋室	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>				

割待ち人数 ()

[人数情報を2泊目以降にコピー](#)

5-5. 予約登録／人員割付

ライト

スタンダード

アドバンス

3 会場の追加（客室画面に食事会場枠を設定している場合）

ボタンをクリックすると「会場割付ウィンドウ」が表示され、予約が入っていない会場が選択できます。（客室管理で会場パネルを設定する必要があります）

The screenshot shows a reservation management interface. At the top, there are tabs for '商品' (Items), '会場/人員割付 未割' (Venue/Staff Allocation - Not Allocated), 'フリーコメント' (Free Comment), and '更新履歴' (Update History). Below the tabs, there are input fields for '夕食時間' (Dinner Time) set to 18:00 and '朝食時間' (Breakfast Time) set to 08:00. A red box highlights the '食事会場' (Dining Venue) section, which contains a button labeled '会場の追加' (Add Venue). A red arrow points from this button to a '会場割付' (Venue Allocation) dialog box. The dialog box has a close button (X) and a list of venues to choose from: '選択してください' (Please select), '松の間' (Matsunomiya), '竹の間' (Takunomiya), '梅の間' (Umenomiya), 'レストラン2' (Restaurant 2), 'レストラン1' (Restaurant 1), '料亭2' (Ryotei 2), '料亭1' (Ryotei 1), and 'バーラウンジ' (Bar Lounge). The '松の間' option is currently selected. Below the list, there are input fields for the number of guests, with '4' entered in the first field. At the bottom of the dialog, there is a red '()' symbol. In the background, a table for '人員割付' (Staff Allocation) is visible, with columns for '部屋名' (Room Name), '部屋タイプ' (Room Type), and '利用者名' (User Name). The table shows two rows: '502 洋室' and '503 洋室'. Below the table, there is a section for '割待ち人数' (Waiting Guest Count) and a link '人数情報を2泊目以降にコピー' (Copy guest count information from the 2nd night onwards).

3 会場の追加（客室画面に食事会場枠を設定していない場合）

💡 ワンポイントアドバイス

会場パネルを利用しない場合でも、「人員割付」で簡易に設定することができます。
予約機能はありませんが、帳票に出力されますので業務の確認等にご利用いただけます。

夕食時間 :	18:00	朝食時間 :	08:00	昼食時間 :	12:00
--------	-------	--------	-------	--------	-------

食事会場

人員割付

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 ○○	1Fレスト ▼	<input type="checkbox"/>	2 1	0	0
503	洋室	明賀 ○○	1Fレスト ▼	<input type="checkbox"/>	2 1	0	0

割待ち人数 0(0)

事前に客室担当管理で会場名を設定する必要があります。

5-5. 予約登録／人員割付

ライト

スタンダード

アドバンス

4 人員割付

複数部屋予約で各部屋の人数の内訳、**客室係**、**禁煙の設定**が行えます。

商品 **会場/人員割付 未割** フリーコメント 更新履歴

1泊目 **未割**
2泊目 **未割**
3泊目 **未割**

夕食時間: 18:00 朝食時間: 08:00 昼食時間: 12:00

会場

人員割付

部屋名	部屋タイプ	客室係	禁煙	大人/女性	こどもA	こどもB	こどもC	こどもD	こどもその他
101	洋室	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>				
102	洋室	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>				

割待ち人数 **0(0)**

[人数情報を2泊目以降にコピー](#)

5-5. 予約登録／人員割付

ライト

スタンダード

アドバンス

商品 **会場/人員割付** **未割** フリーコメント 更新履歴

1泊目
2泊目 **未割**

食事時間: 18:00 朝食時間: 08:00 昼食時間: 12:00

食事会場 会場の追加

人員割付

部屋名	部屋タイプ	利用者名	客室係	禁煙	人数						布団	
					大人/女性	子どもA	子どもB	子どもC	子どもD	子どもその他		
502	洋室	和久田〇〇	スタッフ1	<input type="checkbox"/>	2	1	0	0	0	0	0	2
503	洋室	明賀〇〇	スタッフ2	<input type="checkbox"/>	2	1	0	0	0	0	0	2

割待ち人数 **E 0(0)**

F [人数情報を2泊目以降にコピー](#)

- A** 各部屋の代表者名を入力できます
- B** 各部屋の客室係を選択します
※客室画面からも設定できます。
- C** 禁煙部屋にするにはチェックをいれます。
クリーン台帳に反映されます。
- D** 各部屋の人員を割付けます
- E** 予約人数の総数と割り付けた人数に誤差がないかを確認します。
- F** 連泊の際、割り付けた人数情報を次の日以降にコピーします。
※食事時間、会場の情報はコピーされません
- G** 「未割」ラベルは、割付が正しく行われていない場合に表示されます。

5-5. 予約登録／人員割付

ライト

スタンダード

アドバンス

人員の割付が完了すると、「未割」マークが無くなります。

商品 **会場/人員割付** フリーコメント 更新履歴

1泊目
2泊目

夕食時間: 18:00 朝食時間: 08:00 昼食時間: 12:00

食事会場

人員割付

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	こどもC	こどもD	こどもその他	布団
502	洋室	<input type="text" value="和久田 ○○"/>	<input type="text" value="スタッフ1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>				
503	洋室	<input type="text" value="明賀 ○○"/>	<input type="text" value="スタッフ2"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>				

割待ち人数 **0(0)**

[人数情報を2泊目以降にコピー](#)

💡 ワンポイントアドバイス

例えば、2泊目に人数情報が変更された場合、「人数情報を3泊目以降にコピー」リンクをクリックすると3泊目以降に2泊目の人数情報がコピーされます。

※1泊目の人数情報への影響(変更)はありません

5-6. 予約登録／予約検索

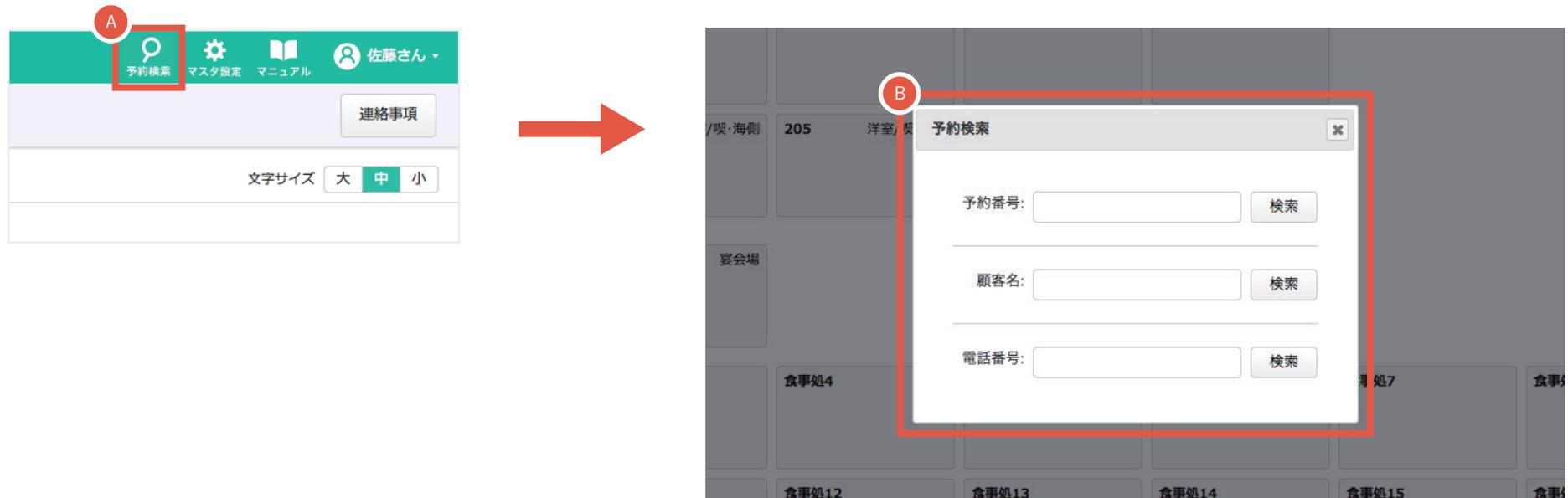
ライト

スタンダード

アドバンス

登録した予約は、「予約番号」「顧客名」「電話番号」で予約検索することができます。

- A 右上の「予約検索」をクリックします。
- B 「予約検索」ウィンドウが表示されるので、検索したい内容を入力します。
検索ボタンをクリックすると、検索した内容が一覧で表示されます。



5-7. 自動割付機能／泊数編集した場合

ライト

スタンダード

アドバンス

泊数を編集した場合の自動割付

泊数を編集した場合、基本的に同じ部屋を連続して、登録するようになっています。
もしすでに別の予約が入っていた場合は、希望部屋タイプが同じ、別の部屋が自動で割り付けられます。

【例1】

17日の予約を3泊に変更し、同じ部屋が空いている場合、続けて同じ部屋が割り付けられます。

客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/海側			
502	和室/海側	佐藤 ○○		
503	和室/海側			

↓ 3泊に変更

客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/海側			
502	和室/海側	佐藤 ○○	佐藤 ○○	佐藤 ○○
503	和室/海側			

【例2】

17日の予約を3泊に変更し、同じ部屋が空いていない場合、同じ客室タイプの部屋が割り付けられます。

※希望部屋タイプが空いていない場合、未割付一覧に保存されます。
詳しくは、「8.未割付一覧」をご参照下さい。

客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/海側			
502	和室/海側	佐藤 ○○	鈴木 ○○	
503	和室/海側			

↓ 3泊に変更

客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/海側		佐藤 ○○	佐藤 ○○
502	和室/海側	佐藤 ○○	鈴木 ○○	
503	和室/海側			

5-8. 自動割付機能／予約編集した場合

ライト

スタンダード

アドバンス

予約保存時、割り付けられていない日があった場合の自動割付

予約保存時、希望部屋タイプに記載されている数量で割り付けられていない日があった場合、自動で前日または翌日の部屋に合わせて部屋が割り付けられます。

【例1】

17日~19日まで予約保存し、別場所に泊まる等の理由で18日のみ割付を解除している場合、予約編集を行うと自動で18日に部屋が割り付けられます。

同じ予約者

客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/海側			
502	和室/海側	佐藤 ○○		佐藤 ○○
503	和室/海側			

予約の編集・保存

客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/海側			
502	和室/海側	佐藤 ○○	佐藤 ○○	佐藤 ○○
503	和室/海側			

自動で割付けられる

【例2】

例1と同じ予約内容ですが、18日に同じ部屋が空いていない場合、予約編集をしても自動で部屋が割り付けられません。

※18日分のように割り付けられなかった予約は、未割付一覧に保存されます。詳しくは「8.未割付一覧」をご参照下さい。

泊数を編集した場合は「5-7. 自動割付機能／泊数編集した場合」をご参照下さい。

同じ予約者

客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/海側			
502	和室/海側	佐藤 ○○	山田 ○○	佐藤 ○○
503	和室/海側			

予約の編集・保存

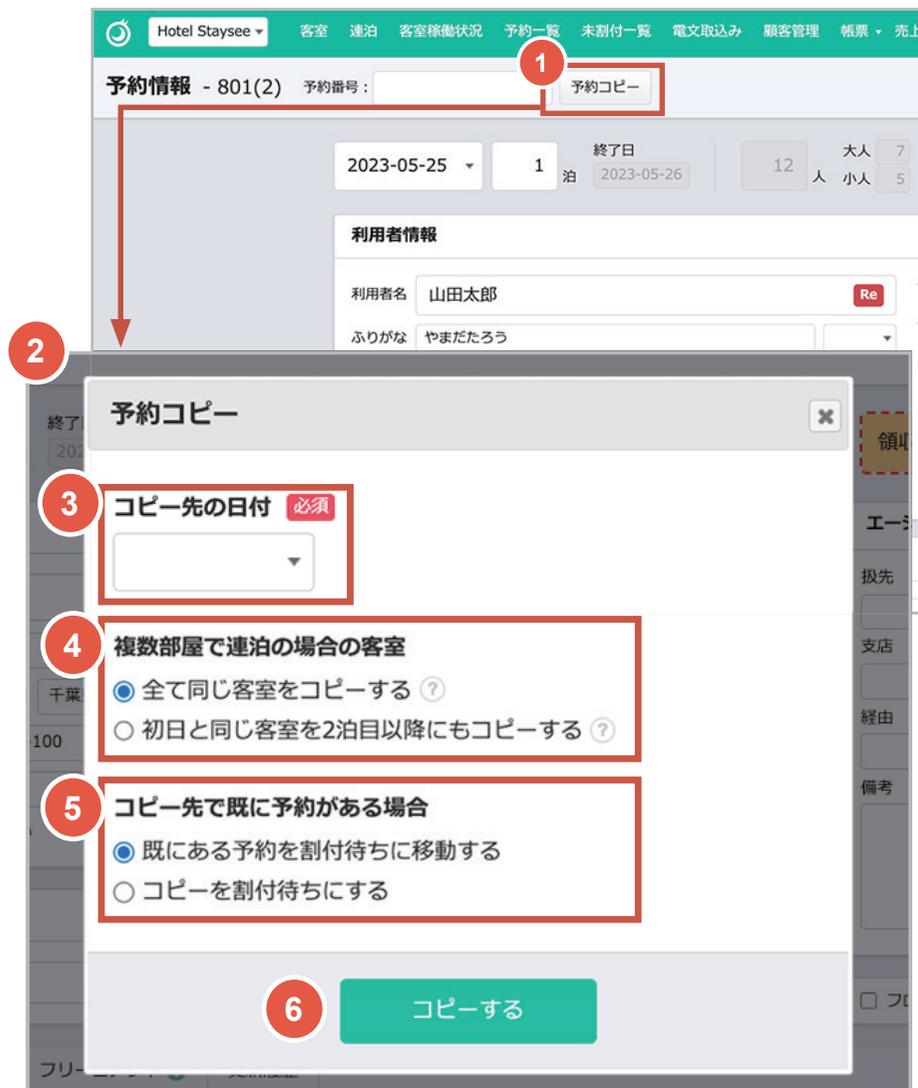
客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/海側			
502	和室/海側	佐藤 ○○	山田 ○○	佐藤 ○○
503	和室/海側			

自動で割付けられない

5-9. 予約コピー

保存された予約は、予約編集画面から予約内容をコピーすることができます。

- 1 コピーしたい予約の編集画面を表示し、「予約コピー」ボタンをクリックします。
- 2 コピー先の日付やコピー方法を選択するウィンドウが表示されます。
- 3 コピー先の日付を設定します。
- 4 複数部屋かつ連泊の予約をコピーする際、客室と人員割付のコピー方法を選択します。(コピー例は 41 頁参照)
※ この設定は**複数部屋かつ連泊の予約の場合**に表示されます。
 - ・ **全て同じ客室をコピーする**
「コピー先の日付」に全て同じ客室、泊数がコピーされます。
人員割付の内容も、全て同じ人数でコピーされます。
 - ・ **初日と同じ客室を2泊目以降にもコピーする**
「コピー先の日付」には、1泊目と同じ客室を同じ泊数で2泊目以降にも設定します。
人員割付の内容は、いずれかの1部屋に合計人数で保存されます。
- 5 コピー先で既に予約がある場合のコピー方法を選択します。
 - ・ **既にある予約を割付待ちに移動する**
既にある予約を割付待ちに移動し、コピーした予約を割付けます。
ただし、既にある予約が「部屋確定」「チェックイン」「領収書発行」「チェックアウト」「他のユーザーが編集集中」の場合は既にある予約を割付待ちに移動して予約のコピーはできません。
 - ・ **コピーを割付待ちにする**
コピーした予約を割付待ちにします。
- 6 「コピーする」ボタンをクリックするとコピーされます。
(コピーされる内容は 40 頁参照)



5-9. 予約コピー

コピーされる内容

- ・利用者情報（同行者情報は含まれません）
- ・エージェント
- ・泊数
- ・基本商品（その他商品は含まれません）
- ・会場 / 人員割付
- ・希望部屋タイプ
- ・各種備考
- ・枠色

コピー先の客室ステータスについて

客室ステータスは「予約確定」に設定されます。

会場のコピーについて

予約先の日付で予約元と同じ会場が空いている場合、会場も含めてコピーされます。

ただし、**コピー先の日付でコピー元と同じ会場が、1つでも既に割付られている場合は、その日の会場のコピーは行われません。**（42~43 頁参照）

The screenshot displays the '予約情報' (Reservation Information) page for reservation number 801(2). The interface is in Japanese and includes various sections for managing the reservation. Red boxes highlight specific areas:

- 予約情報 (Reservation Info):** Shows dates (2023-05-25 to 2023-05-26), 1 room, 7 guests (4 adults, 3 children), arrival/departure times (15:30/11:00), and transport method (car).
- 利用者情報 (User Info):** Fields for name (山田太郎), phone numbers, email (test@example.com), address (東京都品川区西大井), and company name.
- エージェント (Agent):** Fields for agent name (〇〇トラベル), branch, and agent ID (〇〇ツアーズ).
- 商品 (Items):** A table listing items like '大人1泊' (Adult 1 night) and '子供1泊' (Child 1 night) with their respective prices and taxes.
- 入金情報 (Payment Info):** A table for recording payments, currently showing a total of 55,400 and no payments recorded.
- 希望部屋タイプ (Preferred Room Type):** A table showing room types like '和室' (Washitsu) with a quantity of 1.
- 備考 (Remarks):** Fields for 'フロント備考' (Front desk), '会計備考' (Accounting), '飲食備考' (Food/Drink), and '予約清掃備考' (Reservation cleaning).

5-9. 予約コピー

「複数部屋で連泊の場合の客室」のコピー例

以下は、5月1日から3泊で、1泊目は2部屋5人、2泊目からは3部屋7人の予約を7月7日にコピーする例です。「**全て同じ客室をコピーする**」を選択した場合は、5月1日～3日と同じ人員割付の客室がコピーされます **例1**。また、「**初日と同じ客室を2泊目以降にもコピーする**」を選択した場合は、初日と同じ客室が2日目以降にコピーされ、合計人数が1部屋に割付けられます **例2**。この場合人員割付を再度行うことをお勧めします。

例1 「全て同じ客室をコピーする」を選択してコピーした場合

5月1日～3日の予約と人員割付

予約客室	5月1日	5月2日	5月3日
701	2人	2人	2人
702	3人	3人	3人
703		2人	2人



(コピー実行)

7月7日～9日のコピー後の予約と人員割付

予約客室	7月7日	7月8日	7月9日
701	2人	2人	2人
702	3人	3人	3人
703		2人	2人

※ 5月1日～3日と同じ人員割付の客室がコピーされます

例2 「初日と同じ客室を2泊目以降にもコピーする」を選択してコピーした場合

5月1日～3日の予約と人員割付

予約客室	5月1日	5月2日	5月3日
701	2人	2人	2人
702	3人	3人	3人
703		2人	2人



(コピー実行)

7月7日～9日のコピー後の予約と人員割付

予約客室	7月7日	7月8日	7月9日
701	5人	7人	7人
702	0人	0人	0人
703			

※ 初日と同じ部屋がコピーされ、1部屋に合計人数で保存されます

5-9. 予約コピー

会場を含むコピー例

コピー先の会場が空室であれば、客室と会場の両方がコピーされます **例1**。

コピー先の会場が一部割付済みの場合、会場はコピーされません **例2**。また、連泊の場合は日ごとにコピーの判定がされます **例3**。

例1 コピー先の会場が空室の場合

5月1日の予約

予約客室	5月1日
701	山田
702	山田
会場 A	山田
会場 B	山田



7月7日のコピー前予約

予約客室	7月7日
701	佐々木
702	加藤
会場 A	(空室)
会場 B	(空室)



7月7日のコピー後予約

予約客室	7月7日
701	山田
702	山田
会場 A	山田
会場 B	山田

※ 会場 A,B が空室のためコピーされます。

左記は、5月1日の会場 A、B を含む1泊の予約を「既にある予約を割付待ちに移動する」設定で7月7日にコピーする例です。

7月7日の会場が空室であるため、客室と会場がコピーされます。

(元々の701と702の予約は割付待ちに移動されます。)

例2 コピー先の会場が一部割付済みの場合

5月1日の予約

予約客室	5月1日
701	山田
702	山田
会場 A	山田
会場 B	山田



7月7日のコピー前予約

予約客室	7月7日
701	佐々木
702	加藤
会場 A	佐々木
会場 B	(空室)



7月7日のコピー後予約

予約客室	7月7日
701	山田
702	山田
会場 A	佐々木
会場 B	(空室)

※ 会場 A が予約済みのため、その日の会場のコピーはされません。

左記は、5月1日の会場 A、B を含む1泊の予約を「既にある予約を割付待ちに移動する」設定で7月7日にコピーする例です。

7月7日の会場 A が既に割付済みであるため、客室のみコピーされ、その日の会場は**全てコピーされません**。

(元々の701と702の予約は割付待ちに移動されます。)

5-9. 予約コピー

例3 3連泊の予約をコピーする際、コピー先の会場が一部割付済みの場合

下記は、5月1日～3日の会場 A、B を含む 3 泊の予約を「既にある予約を割付待ちに移動する」設定で7月7日にコピーする例です。
7月7日、9日は会場 A、B の2会場とも空室であるため、客室と会場はコピーされます。
7月8日は会場 A が埋まっているため、その日の会場は全てコピーされません。（元々の701と702の予約は割付待ちに移動されます。）

5月1日～3日の予約

予約客室	5月1日	5月2日	5月3日
701	山田	山田	山田
702	山田	山田	山田
会場 A	山田	山田	山田
会場 B	山田	山田	山田



7月7日～9日のコピー前予約

予約客室	7月7日	7月8日	7月9日
701	佐々木	佐々木	佐々木
702	加藤	加藤	加藤
会場 A	(空室)	佐々木	(空室)
会場 B	(空室)	(空室)	(空室)



7月7日～9日のコピー後予約

予約客室	7月7日	7月8日	7月9日
701	山田	山田	山田
702	山田	山田	山田
会場 A	山田	佐々木	山田
会場 B	山田	(空室)	山田

※7月7日、9日の会場はコピーされ、7月8日の会場はコピーされません。

6-1. 売上登録

ライト

スタンダード

アドバンス

1 売上登録について

予約登録画面で設定した商品の売上情報が反映されています。

売上情報の確認だけでなく、精算や領収書などの発行も行えます。

こちらをクリックするとウィンドウを閉じる事ができます。

料金情報 合計	
小計	75,900
消費税	(5,622)
入湯税	900
合計	76,800
消費税	(5,622)
請求	76,800
入金	0
差額	76,800

売上登録 - 片田 ○○

会計備考

エージェント情報
利用日: 2017-08-21 経由:
取扱先: 支店:

商品明細

1泊目 (2017-08-21)

商品	明細表記名	数量	単価	金額	消費税	ページ	税率
+	一泊夕食のみ	2	12000	24000	込込込	1	8
その他商品							
明細表記名	数量	単価	金額	消費税	ページ	税率	
+	生ビール	2	800	1600	込込	1	8

2泊目 (2017-08-22)

商品	明細表記名	数量	単価	金額	消費税	ページ	税率
+	一泊夕食のみ	2	12000	24000	込込込	1	8
その他商品							
明細表記名	数量	単価	金額	消費税	ページ	税率	
+	生ビール	2	800	1600	込込	1	8

3泊目 (2017-08-23)

商品	明細表記名	数量	単価	金額	消費税	ページ	税率
+	一泊夕食のみ	2	12000	24000	込込込	1	8
その他商品							
明細表記名	数量	単価	金額	消費税	ページ	税率	
+	生ビール	2	800	1600	込込	1	8

入金情報

入金日	金種	明細表記名	金額	請求先	ページ
+			0		1

料金情報 合計

小計	75,900
消費税	(5,622)
入湯税	900
合計	76,800
消費税	(5,622)
請求	76,800
入金	0
差額	76,800

💡 ワンポイントアドバイス

商品の合計金額などはこちらでご確認いただけます

2 領収書発行／精算

料金情報 合計	
小計	108,800
消費税	(8,059)
合計	108,800
消費税	(8,059)
請求	108,800
入金	0
差額	108,800

A 売上情報を保存します。

B 領収書発行画面に遷移します。

C 領収書分割(割り勘機能)画面に遷移します。

D 精算を行います。精算すると予約・売上情報が編集できなくなります。客室パネル上にも「精済」マークが表示されます。

※請求金額と入金額に差額がある場合は、自動現金として処理されます。

E こちらのページからでもチェックイン/チェックアウトの予約情報を変更できます。

💡 ワンポイントアドバイス

- ・「保存する」ボタンをクリックする代わりにCtrl+Sキーで保存することもできます。
- ・Ctrl+Shift+「→」キーで同日の次の部屋の売上登録画面に、Ctrl+Shift+「←」キーで同日の前の部屋の売上登録画面に移動できます。
- ・Ctrl+Fキー (Macの場合、command+Fキー) でページ内のテキストを検索することができます。

6-1. 売上登録

ライト

スタンダード

アドバンス

3 精算完了後

精算が完了すると、入力欄がグレーになり変更できなくなります。

売上登録 - 山田〇〇 予約編集 保存する

会計備考

エージェント情報
利用日 2017-05-31 経由
取扱先 支店

商品明細

1泊目 (2017-05-31)

商品	明細表記名	数量	単価	金額	サ税入	ページ	税率
+ 一泊夕食のみ	御宿泊料金	3	12000	36000	込込込	1	8

その他商品

商品	明細表記名	数量	単価	金額	サ税	ページ	税率
+ ジュース	飲食物	1	800	800	込込	1	8

2泊目 (2017-06-01)

商品	明細表記名	数量	単価	金額	サ税入	ページ	税率
+ 一泊夕食のみ	御宿泊料金	3	12000	36000	込込込	1	8

3泊目 (2017-06-02)

商品	明細表記名	数量	単価	金額	サ税入	ページ	税率
+ 一泊夕食のみ	御宿泊料金	3	12000	36000	込込込	1	8

入金情報

入金日	金種	明細表記名	金額	請求先	ページ
+ 2017-06-02	自動現金	現金	108800		1

領収書を分割する (割り勘機能)

予約状態を変更する

現在の予約状態: 精算済み / 未設定

精算を解除するには、こちらの「精算解除」ボタンから行えます

6-1. 売上登録

ライト

スタンダード

アドバンス

宿泊税の計算対象

「宿泊税の計算対象」が表示されていた場合、料理品目の単価を宿泊税計算から除外するかどうかを設定できます。

チェックを入れた場合は、基本商品の単価から料理品目の単価を差し引いた金額で宿泊税の計算がされ、チェックを外した場合は、予約情報の基本商品に設定されている単価で宿泊税の計算がされます。

商品明細 宿泊税の計算対象: 部屋代のみ

1泊目 2025-05-09 (金)

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1泊		1	18000	18000	税込	標準	税込	100円	1

[+ その他商品を追加](#)

予約情報画面



「宿泊税の計算対象」がマスタ設定と異なる場合、画面上部に警告が表示されます。

6-1. 売上登録

ライト

スタンダード

アドバンス

効率的に売上登録を編集するには

💡 ワンポイントアドバイス

利用者名	泊目	大人(女)	小人	希望タイプ(数)	数量	タイプ	割付タイプ(数)	部屋	状態	精算	扱先	到着時間	出発時間	売上登録
中田 ○○	1/1	10(0)	30	希望なし(1)	一致	一致	和室(1)	409 特別室	予約確定		〇〇トラベル	18:00		売上登録
大家 ○○	1/2	2(0)	2	和室(1)	一致	一致	和室(1)	405	予約確定		〇〇旅行			売上登録
片田 ○○	1/3	2(1)	0	洋室(1)	一致	一致	洋室(1)	501	予約確定		〇〇トラベル	17:00		売上登録
河邊 ○○	1/1	1(0)	0	洋室(1)	一致	一致	洋室(1)	101	予約確定		〇〇トラベル			売上登録
立木 ○○	1/1	3(0)	0	和洋室(1)	一致	一致	和洋室(1)	402	予約確定		〇〇トラベル	16:00		売上登録
陳 ○○	日帰り	2(1)	0	希望なし(1)	一致	一致	和室(1)	301	日帰り確定		〇〇旅行	15:00		売上登録
豊泉 ○○	1/3	2(1)	0	希望なし(1)	一致	一致	和室(1)	303	仮予約					売上登録
和久田 ○○	1/2	4(2)	0	洋室(2)	一致	一致	洋室(2)	502	予約確定		〇〇旅行	16:30		売上登録

※予約一覧画面の「売上登録」リンクを「Ctrl + クリック」すると別タブで開くことができます。
いちいちページ遷移することなく、タブを切り替えながら売上登録の編集だけを行うことができます。

精算後の客室画面について

💡 ワンポイントアドバイス

501 洋室

片田 ○○

【洋室・料亭 1】 洋室

大 :2 小 :0

精済 2/2

精算が完了すると、「客室画面」の客室パネルに「精済」のマークが表示されます。精算状況の確認にご利用いただけます。

6-2. 売上登録／明細書等の発行

ライト

スタンダード

アドバンス

Hotel Staysee 客室 連泊 客室稼働状況 予約一覧 未受付一覧 電文取込み 顧客管理 帳票・売上情報・集計・分析 予約検索 マスク設定 マニュアル 管理者さん

明細書発行 - 田中太郎 売上登録

1 2 A

Date: 2023/5/8 Page: 1 御請求明細書 STATEMENT No. 122-1

御芳名 Name 鈴木 ○○ 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2

Hotel Staysee 〒163-8001 東京都千代田区大手町1丁目1-1 TEL: 03-0000-0000 FAX: 03-0000-0001

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	

請求合計 Total ¥ 11,600 入金合計 Received ¥ 0 請求額 Amount Due ¥ 11,600

10%対象 ¥ 9,900(内消費税 ¥ 900) 8%対象 ¥ 1,500(内消費税 ¥ 111) 内入湯税 ¥ 100 内宿泊税 ¥ 100

【お振り込み先】
 ○○銀行 東京支店
 普通 1234567 ホテルステイシー

Date: 2023/5/8 領収書 RECEIPT No. 122-1

御芳名 Name 鈴木 ○○ 様

領収書金額 Total Amount ¥ 11,600.-

10%対象 ¥ 9,900(内消費税 ¥ 900) 8%対象 ¥ 1,500(内消費税 ¥ 111) 内入湯税 ¥ 100 内宿泊税 ¥ 100

但し 宿泊として

Hotel Staysee 〒163-8001 東京都千代田区大手町1丁目1-1 TEL: 03-0000-0000 FAX: 03-0000-0001

0900-010011-1 領収書発行完了

ホテルステイシー (登録番号: T1234567890123) 印紙

クレジットカード払い / Use of the Credit Card

施設ロゴ、住所、連絡先、振込先の情報は「施設一覧」から編集・登録します。

明細書発行画面について

- A 複数枚発行する場合、ページの切り替えができます。
- B 「芳名」「表記部屋」「但し書き」「発行日」の変更ができます。
これらの項目は各ページごとに設定可能です。
- C 「印刷する」または「このページのみ印刷」ボタンをクリックすると印刷プレビューが表示され、その内容は印刷履歴に記録されます。入力した芳名、表記部屋、但し書きもそれぞれ保存されます。

⚠ 「印刷する」または「このページのみ印刷」ボタンをクリックする以外の方法（「Ctrl + P」キーのショートカットなど）で印刷すると、印刷履歴に残らないのでご注意ください。
 ・「印刷する」ボタンから一部のみ印刷した場合も全ページの印刷履歴が残ります。

- D 御請求明細書兼領収書、御請求明細書、御見積書のそれぞれ印刷する画面に切り替えます。
- E 領収書の分割ができます。
(47 頁参照)
- F 予約ステータスを「領収書発行完了」に変更できます。

(次頁に続く)

6-2. 売上登録／明細書等の発行

ライト

スタンダード

アドバンス

施設ロゴ、住所、連絡先、振込先の情報は「施設一覧」から編集・登録します。

御請求明細書
 Date: 2023/5/8 Page: 1 No. 122-1
 御芳名: 鈴木 ○○ 様

部屋	利用日	泊数	人数
902	2023/10/01 ~ 2023/10/02	1	宿泊 : 大2

Hotel Staysee
 〒163-8001 東京都千代田区大手町1丁目 ○○
 TEL: 03-0000-0000 FAX: 03-0000-0001

日付	名称	数量	単価	金額	人金
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	

請求合計 Total ¥ 11,600
 人金合計 Received ¥ 0
 請求額 Amount Due ¥ 11,600

【お振り込み先】
 ○○銀行 東京支店
 普通 1234567 ホテルステイシー

領収書
 Date: 2023/5/8 No. 122-1
 御芳名: 鈴木 ○○ 様

領収書金額 Total Amount **¥ 11,600.-**

但し 宿泊として

0900年11月01日 税率変更のお知らせ ※軽減税率商品を含む
 ホテルステイシー (登録番号: T1234567890123)
 ロイヤリティカード「Use of the Credit Card」

印刷履歴

G 印刷履歴を確認できます。
(57 頁参照)

H 消費税率ごとの請求額と消費税が表示されます。また、入湯税や宿泊税が適用される場合には、それらも表示されます。なお、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月末までの消費税の計算方法

単品ごとの「積上げ計算」をします。

※ 計算方法の詳細については、「運用マニュアル マスタ設定編」の「消費税の計算について」をご参照ください。

※ 2019年10月1日以降の予約からは「税率ごとに区分して合計した対価の額及び適用税率」及び「税率ごとに区分して合計した消費税額等（消費税額及び地方消費税額の合計額）」が表示されます。

※ 消費税率は基本的に「2019年9月末までは 8%、2019年10月1日からは 10%」です。

I インボイス制度の「適格請求書発行事業者の氏名又は名称」及び「登録番号」が表示されます。

表示内容は「マスタ設定 > 金種・税設定 > 消費税・インボイス設定」から設定できます。

6-2. 売上登録／明細書の発行

ライト

スタンダード

アドバンス

Date:2023/6/16	A	御請求明細書 STATEMENT		A	No.259
御芳名 Name		山田 ○○ 様			
部屋 Room No.	利用日 Date	泊数 Nights	人数 Person	Hotel Staysee <small>〒163-8001 東京都千代田区大手町1丁目 ☎ TEL:03-0000-0000 FAX:03-0000-0001</small>	
701	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	
	入湯税			100	
	小計			10,000	
	利用合計			10,000	
ホテルステイシー(登録番号: T1234567890123)		(注) ※1は軽減税率対象			
請求合計 Total	¥ 10,000	入金合計 Received	¥ 0	請求額 Amount Due	¥ 10,000
10%対象 ¥ 9,900(内消費税 ¥ 900) 8%対象 ¥ 0(内消費税 ¥ 0) 内入湯税 ¥ 100					
【お振り込み先】 ○○銀行 東京支店 普通1234567 ホテルステイシー			御署名 Signature		

御請求明細書

- A** 売上登録画面で設定したページ番号は「Page.1」「Page.2」の形式から「No. ○○ -1」「No. ○○ -2」のように「No. ○○」の後ろにページ番号が表示される形式に変わります。
また、明細内容が長くなり、複数枚にわたる場合、「(1/2)」「(2/2)」のような形式で複数枚であることを示す番号が付きます。

2023年7月未まで

Date.2023/10/2
Page.1

御請求明細書

No.150



2023年8月1日以降

Date.2023/10/2

御請求明細書

No.150-1
(1/2)

- B** 領収書にインボイス制度における「適格請求書発行事業者の氏名又は名称」及び「登録番号」を表示することができます。

6-2. 売上登録／明細書の発行

ライト

スタンダード

アドバンス

Date:2023/6/16 A		御見積書 QUOTATION		A No.259	
御芳名 Name 山田 ○○ 様					
部屋 Room No.	利用日 Date	泊数 Nights	人数 Person	Hotel Staysee <small>〒163-8001 東京都千代田区大手町1丁目 ☎ TEL:03-0000-0000 FAX:03-0000-0001</small>	
701	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	
	入湯税			100	
	小計			10,000	
	利用合計			10,000	
ホテルステイシー(登録番号:T1234567890123) B (注) ※1は軽減税率対象					
見積合計 Total	¥ 10,000	入金合計 Received	¥ 0	見積額 Quotation amount	¥ 10,000
<small>10%対象 ¥ 9,900(内消費税 ¥ 900) 8%対象 ¥ 0(内消費税 ¥ 0) 内入湯税 ¥ 100</small>					

御見積書

- A** 売上登録画面で設定したページ番号は「Page.1」「Page.2」の形式から「No. ○○ -1」「No. ○○ -2」のように「No. ○○」の後ろにページ番号が表示される形式に変わります。
また、明細内容が長くなり、複数枚にわたる場合、「(1/2)」「(2/2)」のような形式で複数枚であることを示す番号が付きます。

2023年7月未まで

Date:2023/10/2
Page.1

御見積書

No.150



2023年8月1日以降

Date:2023/10/2

御見積書

No.150-1
(1/2)

- B** 領収書にインボイス制度における「適格請求書発行事業者の氏名又は名称」及び「登録番号」を表示することができます。
※ 御見積書を印刷する画面で「表示・非表示」を選択できます。

6-3. 売上登録／領収書分割

ライト

スタンダード

アドバンス

領収書分割は、明細書の「請求額」に対して、分割して領収書を発行できる機能(割り勘機能)です。



領収書分割(割り勘機能)は、「適格請求書」及び「印刷履歴」に対応していませんのでご注意ください。

領収書発行

発行枚数を入力してください 枚 A

	芳名	但し書き	金額
ページ1	<input type="text" value="片田 ○○"/>	<input type="text" value="宿泊料として"/>	<input type="text" value="48500"/>
ページ2	<input type="text" value="名前を入力してください"/>	<input type="text" value="宿泊料として"/>	<input type="text" value="48480"/>

B C

請求額 ¥97,000 残金 ¥20

残金が0になれば領収書プレビューが表示されます

A 発行枚数を入力します

B 請求額が表示されます

C 発行枚数で割り切れない端数が表示されます。
いずれかの項目に振り分け、残金が0になったら、
領収書のプレビューが表示され、印刷できます。

6-3. 売上登録／領収書分割

ライト

スタンダード

アドバンス

残金が0になると、指定した枚数分の領収書が表示されます。

「領収書印刷」ボタンをクリックすると印刷プレビューが表示されます。

※また、入力した芳名、表記部屋、但し書き、日付情報が保存されます。

発行枚数を入力してください 枚

	芳名	但し書き	金額
ページ1	<input type="text" value="山田 ○○"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="5000"/>
ページ2	<input type="text" value="名前を入力してください"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="5000"/>

請求額 ¥10,000 残金 ¥0

領収書プレビュー

控えも印刷する

領収書印刷

※ 本領収書は適格請求書に対応しておりません

Date: 2023/06/20 **領収書** No.147-1
RECEIPT

御芳名 Name **山田 ○○ 様**

領収書金額 Total Amount **¥5,000.-** (内消費税 ¥455.-)

但
2023年06月20日 上記の金額正に受領いたしました
※ インボイス非対応
 クレジットカード扱い
Use of the Credit Card

印紙

Hotel Staysee
〒163-8001 東京都千代田区大手町1丁目 ○○
TEL:03-0000-0000 FAX:03-0000-0001

Date: 2023/06/20 **領収書** No.147-2
RECEIPT

御芳名 Name **様**

領収書金額 Total Amount **¥5,000.-** (内消費税 ¥455.-)

但
2023年06月20日 上記の金額正に受領いたしました
※ インボイス非対応
 クレジットカード扱い
Use of the Credit Card

印紙

Hotel Staysee
〒163-8001 東京都千代田区大手町1丁目 ○○
TEL:03-0000-0000 FAX:03-0000-0001

控えも印刷する

領収書印刷

6-4. 印刷履歴

ライト

スタンダード

アドバンス

Hotel Staysee 客室 連泊 客室稼働状況 予約一覧 未割り一覧 電文取込み 顧客管理 帳票・売上情報 集計・分析 予約検索 マスク設定 マニュアル 管理者さん

印刷履歴 - 鈴木 ○○ (2023-05-14 19:08:09 請求書兼領収書) 明細書発行 売上登録

Date: 2023/5/14
Page: 1

御請求明細書
STATEMENT

No.131

御芳名 Name **鈴木 ○○ 様**

部屋 Room No.	利用日 Date	泊数 Nights	人数 Person
801	2023/10/01 ~ 2023/10/02	1	宿泊 : 大4

Hotel Staysee

〒101-0061 東京都○○市○○区○○町1-1-1
TEL:03-0000-0000 FAX:03-1111-0000

日付 Date	名称 Description	数量 Qty	単価 Price	金額 Amount	入金 Received
10/01	大人1泊	2	10,000	20,000	
	花束 *1	1	1,000	1,000	
	宿泊税			200	
	小計			21,200	
	利用合計			21,200	

Hotel Staysee(登録番号: T1234567890)

(注) *1は軽減税率対象

請求合計 Total	人金合計 Received	請求額 Amount Due
¥21,200	¥0	¥21,200

10%対象 ¥20,000(内消費税 ¥1,818) 8%対象 ¥1,000(内消費税 ¥74) 内前泊税 ¥200

【お振り込み先】
テスト銀行・東京支店・普通1234567
(株) ホテルステイシー

御署名
Signature

Date: 2023/5/14

領収書
RECEIPT

No.131-1

御芳名 Name **鈴木 ○○ 様**

領収書金額 Total Amount	※本体代金	※消費税
¥21,200.-	¥19,308	¥1,892

10%対象 ¥20,000(内消費税 ¥1,818) 8%対象 ¥1,000(内消費税 ¥74) 内前泊税 ¥200

但
2023年5月14日 上記の金額正に受領いたしました
クレジットカード支払い
Use of the Credit Card

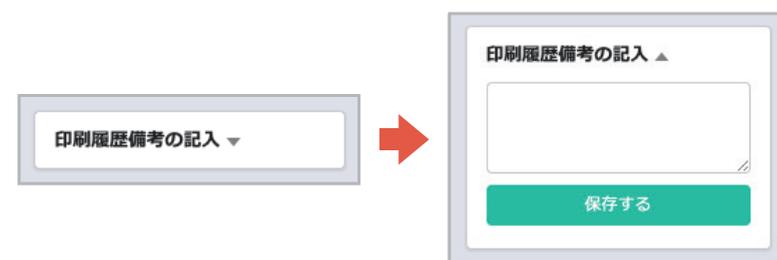
印紙

Hotel Staysee

〒101-0061 東京都○○市○○区○○町1-1-1
TEL:03-0000-0000 FAX:03-1111-0000

A 複数枚発行する場合、ページの切り替えができます。

B 予約に対して、印刷履歴にコメントを残すことができます。「印刷履歴備考の記入」をクリックすると入力欄が表示されます。



※ コメントがある場合は、「印刷履歴備考の記入」が開いた状態で印刷履歴画面が表示されます。

C 印刷履歴が表示されます。印刷履歴には、明細書発行画面で印刷ボタンを押したタイミングで記録されます。記録される内容は下記になります。

- ・日時
- ・番号
- ・フォーマット（請求書兼領収書・請求書のみ・見積書）
- ・ページ
- ・印刷者

7-1. 電文取込み状況の確認

1 電文取込み状況画面について

電文の取込み状況が確認できる画面です。

- A 電文の種類が表示されます。
「新規」「キャンセル」「変更」
- B 利用者をクリックすると
予約登録画面に遷移します
- C 利用開始日をクリックすると
その日の客室画面に遷移します
- D 部屋の割付状態が表示されます
- E 予約状態が表示されます
- F 電文の確認者と時間が表示されます
- G 最新の電文情報を取込みます

種別	優先	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	取込み日時
新規	678	変更	48	取消	178	未確	904				
新規	〇〇トラベル	田塚〇〇	2017-06-08	1泊	1	4(0)	未設定	未確認			2017-05-31 05:09:07
新規	〇〇トラベル	権〇〇	2017-06-23	1泊	1	3(1)	部屋なし	キャンセル	田中〇〇	2017-05-31 09:58	2017-05-31 04:04:09
キャンセル	〇〇旅行	稲ヶ崎〇〇	2017-06-09	1泊	1	2(0)			田中〇〇	2017-05-31 09:57	2017-05-31 03:12:27
新規	〇〇トラベル	角谷〇〇	2017-06-07	1泊	1	2(0)	割り当て済み	未確認	田中〇〇	2017-05-31 10:20	2017-05-31 01:45:29
キャンセル	〇〇トラベル	瀬戸田〇〇	2017-07-05	1泊	1	2(0)	部屋なし	キャンセル	田中〇〇	2017-05-31 10:20	2017-05-31 01:45:17
変更	〇〇トラベル	丹保〇〇	2017-07-05	1泊	1	2(0)	割り当て済み	未確認	田中〇〇	2017-05-31 10:24	2017-05-31 01:40:05
新規	〇〇旅行	当真〇〇	2017-07-05	1泊	1	2(0)	部屋なし	キャンセル	田中〇〇	2017-05-31 09:59	2017-05-31 01:34:53
新規	〇〇トラベル	鶴本〇〇	2017-08-19	1泊	1	5(0)	割り当て済み	未確認	田中〇〇	2017-05-31 10:24	2017-05-31 01:26:34
新規	〇〇旅行	蓮〇〇	2017-08-04	1泊	1	4(2)	未設定	未確認	田中〇〇	2017-05-31 09:57	2017-05-31 00:43:11
新規	〇〇旅行	伊塚〇〇	2017-06-24	1泊	1	2(0)	割り当て済み	未確認	田中〇〇	2017-05-31 10:21	2017-05-30 23:51:47
新規	〇〇トラベル	屋田〇〇	2017-06-12	1泊	1	2(0)	未設定	未確認	田中〇〇	2017-05-31 10:21	2017-05-30 23:41:41
新規	〇〇トラベル	轟〇〇	2017-06-24	1泊	1	2(0)	割り当て済み	未確認	田中〇〇	2017-05-31 10:20	2017-05-30 23:36:17
新規	〇〇旅行	吉木〇〇	2017-06-11	1泊	1	2(0)	部屋なし	キャンセル			2017-05-30 23:31:06
新規	〇〇トラベル	丹保〇〇	2017-06-23	1泊	1	5(0)	未設定	未確認			2017-05-30 23:19:02

💡 ワンポイントアドバイス

Ctrl+F キー (Mac の場合、command+F キー) でページ内のテキストを検索することができます。

7-1. 電文取込み状況の確認

アドバンス

2 ショートカットメニュー

- A 予約登録(編集)画面に遷移します
- B 予約状態を「確認済み」に変更します
- C 電文情報の再取り込みを行います

名	利用開始日	泊数	部屋数	人数(小人)	部屋割	状態	確認者
真之介	2017-06-08	1泊	1	4(0)	未設定	未確認	
平	2017-06-23	1泊	1	1(0)	なし	キャンセル	田中〇〇
日広道	2017-06-09	1泊	1	1(0)			田中〇〇
真輔	2017-06-07	1泊	1	2(0)	割り当て済み	未確認	
剛久	2017-07-05	1泊	1	2(0)	部屋なし	キャンセル	田中〇〇

7-1. 電文取込み状況の確認

アドバンス

3 電文情報の変更

- A 電文情報に変更があった場合、「変更」ラベルが表示されます。
- B 変更内容の確認は、「予約登録画面」で行いますので、「利用者名」をクリックするか、右クリックメニューの「予約編集」から予約登録画面に遷移してください。

新規	678	変更	48	取消	178	未確	904		
種別	扱先	利用者名	利用開始日	泊数	部屋数	人数(小人)	部屋割		
新規	〇〇トラベル	直塚 〇〇	2017-06-08	1泊	1	4(0)	未設定		
新規	〇〇トラベル	権 〇〇	2017-06-23	1泊	1	3(1)	部屋なし		
キャンセル	〇〇トラベル	稲ヶ崎 〇〇	2017-06-09	1泊	1	2(0)			
新規	〇〇旅行	角谷 〇〇	2017-06-07	1泊	1	2(0)	割り当て済み		
キャンセル	〇〇トラベル	瀬戸田 〇〇	2017-07-05	1泊	1	2(0)	部屋なし		
変更	〇〇旅行	丹保 〇〇	2017-07-05	1泊	1	2(0)	割り当て済み		
新規	〇〇ツーリスト	当真 〇〇	2017-07-05	1泊	1	2(0)	部屋なし		
新規	〇〇トラベル	碧本 〇〇	2017-08-19	1泊	1	5(0)	割り当て済み		
新規	〇〇旅行	蓮 〇〇	2017-08-04	1泊	1	4(2)	未設定		
新規	〇〇net	伊塚 〇〇	2017-06-24	1泊	1	2(0)	割り当て済み		
新規	〇〇旅行	屋田 〇〇	2017-06-12	1泊	1	2(0)	未設定		
新規	〇〇net	轟 〇〇	2017-06-24	1泊	1	2(0)	割り当て済み		
新規	〇〇トラベル	吉木 〇〇	2017-06-11	1泊	1	2(0)	部屋なし		
新規	〇〇トラベル	伊塚 〇〇	2017-06-23	1泊	1	5(0)	未設定		

7-2. 電文の変更内容の確認

アドバンス

1 電文情報の変更 (1)

電文情報に変更があった場合、「**電文表示**」ボタンをクリックしてください。
別ウィンドウで電文情報が開きます

Hotel Staysee 客室 連泊 予約一覧 未割付一覧 電文取込み 顧客管理 帳票 売上情報 予約検索 マスク設定 マニュアル 管理者さん

予約情報 - 208 予約番号: 6EAYGW79 売上登録 電文再取り込み **電文表示** 保存する

2017-06-01 泊 1 終了日 2017-06-02 3 人 大人 2 小人 1 到着 15:00:00 出発 10:00 グループ 未確認 交通手段

利用者情報 リピーター検索

利用者名 直塚 〇〇 TEL1 03-1234-5678 携帯
ふりがな なおつか 〇〇 TEL2
郵便番号 1050011 発信地 東京都 Mail qcnrlx@staysee.com
住所 東京都港区芝公園4丁目〇〇

エージェント

扱先 〇〇旅行
支店 PC (非会員)
経由
備考

💡 ワンポイントアドバイス

「電文表示」ボタンをクリックする代わりに「Ctrl」+「D」キーで電文情報を表示することもできます。

7-3. 手動電文取り込みについて

「らく通」と「TL-リンカーン」は手動で電文を取り込むことができます。
エラー等で取り込まなかったXMLを直接取り込むために使用します。

- 1 「電文取込み状況」ページの「手動電文アップロード」をクリックします。
- 2 「ファイル選択」をクリックし、「らく通」または「TL-リンカーン」からダウンロードしたXMLファイルをアップロードします。

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	確認者	確認日時	取込み日時
新規	Hotel Staysee	〇〇トラベル	〇〇〇〇	2018-05-23	2泊	1	1(0)					2018-05-11 14:51:13
新規	Hotel Staysee	〇〇トラベル	〇〇〇〇	2018-05-23	2泊	1	2(0)					2018-05-11 13:22:11
新規	Hotel Staysee	〇〇net	〇〇〇〇	2018-05-12	1泊	1	1(0)					2018-05-10 13:15:14



8. 未割付一覧

[ライト](#)[スタンダード](#)[アドバンス](#)

日付に関係なく、未割付の予約を一覧で表示する画面になります。



下記の場合、未割付一覧に表示されます。部屋の割付がされていないので割付の調整をする必要があります。

- ・電文取込時に希望部屋タイプが埋まっている場合。
- ・予約情報で泊数を編集したときに、希望部屋タイプが埋まっている場合。

利用者名	希望部屋タイプ	割付部屋タイプ	日付	
稲ヶ崎 ○○	和室 (1)		2017-06-18	客室画面へ
瀬古田 ○○	洋室(1)		2017-06-21	客室画面へ
丹保 ○○	洋室(2)		2017-06-28	客室画面へ
碧本 ○○	和室(1)		2017-06-29	客室画面へ
屋田 ○○	和洋室(1)		2017-07-27	客室画面へ
轟 ○○	和室(1)		2017-08-04	客室画面へ
伊塚 ○○	和室(1)		2017-08-26	客室画面へ
権 ○○	和洋室(1)		2017-09-16	客室画面へ

A 利用者名リンク

「利用者名」をクリックすると予約登録画面に遷移します。

B 客室画面リンク

「客室画面へ」をクリックするとその日付の客室画面に遷移します。

9. 連泊について

連泊ページについて

カレンダー形式で、予約の登録・編集と予約状況の確認ができる画面です。
7、14、21、30日で表示日数を切り替えることができますので、連泊の予約登録や確認に便利です。

表示日数の切り替え

チェックを入れると客室のみ表示されます。
※「食事会場」「その他」は非表示になります。

連泊状況 2017-08-21 (月) << 今日 >>> 表示切替 7日 客室のみ表示する

Hotel Staysee ▾

客室名	客室タイプ	8月						
		21 (月)	22 (火)	23 (水)	24 (木)	25 (金)	26 (土)	27 (日)
501	洋室	片田 ○○	片田 ○○	片田 ○○			伊塚 ○○	原根 ○○
502	洋室	和久田 ○○	和久田 ○○		角谷 ○○			五百久 ○○
503	洋室	和久田 ○○	大家 ○○		角谷 ○○		伊塚 ○○	
504	洋室		和久田 ○○			望馬 ○○		並樹 ○○
505	洋室			末藤 ○○				
506	和室				稲崎 ○○		遅野井 ○○	上山 ○○
507	和室							
508	和室		新谷 ○○		権 ○○	権 ○○	屋田 ○○	屋田 ○○
509 特別室	和室			頼田 ○○				轟 ○○
510 特別室	和洋室		松月 ○○	頼田 ○○				
401	和洋室				直塚 ○○		英二 ○○	吉木 ○○
402	和洋室	立木 ○○				満呂木 ○○	満呂木 ○○	満呂木 ○○
403	和洋室		蓮 ○○					
404	和洋室			反保 ○○				大城戸 ○○
405	和室	大家 ○○			昆田 ○○	深海 ○○	深海 ○○	
406	和室		当真 ○○	当真 ○○	〇〇大学理学部	〇〇大学理学部	〇〇大学理学部	
407	和室				〇〇大学理学部	〇〇大学理学部	〇〇大学理学部	首藤 ○○
408	和室				〇〇大学理学部	〇〇大学理学部	〇〇大学理学部	
409 特別室	和室	山田 ○○			〇〇大学理学部	〇〇大学理学部	〇〇大学理学部	草島 ○○
410 特別室	和室							草島 ○○

右クリックで予約情報ページに遷移します。

※予約登録方法は「5.予約登録」をご参照ください。

9. 連泊について

ライト

スタンダード

アドバンス

連泊ページでの予約方法

- 1 Ctrlキー押しながら、予約登録したいところをクリックして複数選択します。
- 2 複数選択した後に、「ダブルクリック」または右クリックから「予約登録」をクリックすると、選択した部屋と日の予約登録ができます。

※予約の登録方法は「5.予約登録」をご参照ください。

客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/禁・海側			
502	和室/禁・海側			
503	和室/禁・海側			
504	和室/禁・海側			
505	和室/禁・海側			
401	和室/喫・海側			
402	和室/喫・海側			

客室名	客室タイプ	17	18	19
		(金)	(土)	(日)
501	和室/禁・海側			
502	和室/禁・海側			
503	和室/禁・海側			
504	和室/禁・海側			
505	和室/禁・海側			
401	和室/喫・海側			
402	和室/喫・海側			

💡 ワンポイントアドバイス

Ctrlキーを押しながらクリックすると、複数の部屋と日を選択することができます。
連泊や団体様の予約を登録するときに便利です。

10. 稼働率集計表

稼働状況の確認

- A 集計表の表示切替ができます。
集計表には「稼働率」「販売数」「在庫数」があり、選択中の内容が表示されます。

Hotel Staysee 客室 連泊 客室稼働状況 予約一覧 未割付一覧 電文取込み 顧客管理 帳票 売上情報 集計

稼働率集計表 2019-10-31 (木) 表示切替 稼働率 販売数 在庫数 CSV出力

2019年10月 稼働率集計 ※%表示(第二小数点四捨五入)

本館

客室タイプ	月次稼働率	1 (火)	2 (水)	3 (木)	4 (金)	5 (土)	6 (日)	7 (月)	8 (火)	9 (水)	10 (木)	11 (金)	12 (土)	13 (日)	14 (月)	15 (火)	16 (水)	17 (木)	18 (金)	19 (土)	20 (日)	21 (月)	22 (火)	23 (水)	24 (木)	25 (金)	26 (土)	27 (日)	28 (月)	29 (火)	30 (水)	31 (木)
和室/喫・海側	82.3	50	66.7	83.3	83.3	83.3	100	66.7	83.3	100	33.3	100	83.3	100	66.7	83.3	50	50	83.3	83.3	83.3	66.7	100	83.3	83.3	100	100	100	100	83.3	100	
和室/禁・山側	77.8	88.9	66.7	77.8	77.8	100	44.4	88.9	100	55.6	55.6	100	88.9	55.6	66.7	77.8	66.7	66.7	88.9	100	77.8	88.9	100	77.8	55.6	77.8	100	66.7	66.7	88.9	77.8	66.7
和室/禁・海側	70.2	41.7	50	83.3	75	91.7	58.3	66.7	66.7	66.7	41.7	83.3	83.3	75	75	75	58.3	50	83.3	83.3	83.3	75	75	50	58.3	75	91.7	75	75	66.7	66.7	75
洋室/喫・山側	78.8	42.9	85.7	57.1	100	71.4	71.4	100	71.4	85.7	71.4	100	85.7	85.7	100	57.1	42.9	42.9	85.7	85.7	85.7	85.7	71.4	85.7	71.4	100	100	100	71.4	100	71.4	57.1
洋室/喫・海側	63.6	42.9	71.4	71.4	85.7	85.7	71.4	42.9	28.6	85.7	57.1	28.6	100	100	71.4	71.4	57.1	57.1	71.4	71.4	42.9	85.7	28.6	71.4	57.1	85.7	100	42.9	57.1	71.4	28.6	28.6
洋室/禁・山側	79.3	42.9	71.4	71.4	100	100	71.4	85.7	57.1	57.1	42.9	85.7	100	100	85.7	85.7	85.7	85.7	100	100	85.7	100	85.7	85.7	71.4	100	100	71.4	42.9	85.7	71.4	28.6
洋室/禁・海側	83.3	100	66.7	50	83.3	100	100	83.3	83.3	66.7	100	100	100	100	100	100	66.7	66.7	100	100	100	100	83.3	50	50	83.3	83.3	83.3	83.3	66.7	50	83.3
合計	75.7	57.4	66.7	72.2	85.2	90.7	70.4	75.9	70.4	72.2	55.6	85.2	90.7	85.2	79.6	77.8	61.1	59.3	87	88.9	79.6	85.2	77.8	70.4	63	87	96.3	75.9	70.4	81.5	64.8	63

稼働率、販売数、在庫数の CSV ダウンロード

- B 表示している内容のCSVを出力します。A で選択した表示中のCSVがダウンロードできます。

11. 料理帳票 単日

スタンダード

アドバンス

一日単位の予約情報の料理に関する内容を表示します。

test1 客室 連泊 客室稼働状況 予約一覧 未割付一覧 電文取込み 顧客管理 帳票 売上情報 集計 分析 予約検索 マスタ設定 マニュアル 管理者さん

料理帳票 単日 2021-08-15 (日) 今日 表示設定 印刷する

夕食

商品名	泊目	単価	数量	合計金額	手配場所	客室担当	部屋	食事時間	利用者名	飲食備考
ディナー (洋)	1	2,900	12	34,800	会場 1	北村 ○○	601	17:00	高松 ○○	
		2,900	2	5,800	お部屋	磯田 ○○	501	18:00	志村 ○○	
		2,900	3	8,700	お部屋	佐藤 ○○	505	18:00	山田 ○○	
		2,900	1	2,900	お部屋	大林 ○○	401	18:00	高原 ○○	エビ・カニアレルギー
		2,900	10	29,000	会場 2	大林 ○○	301	17:00	川合 ○○	
合計			28	81,200						
和定食	1	3,000	3	9,000	お部屋	飯田 ○○	602	18:00	八田 ○○	
		3,000	4	12,000	お部屋	北村 ○○	503	18:00	宮野 ○○	
		3,000	5	15,000	お部屋	大林 ○○	402	19:00	津川 ○○	

「表示設定」をクリックすると表示内容をカスタマイズできます。(次頁参照)

※「◆」のある項目はソートすることができます。

予約情報の飲食備考が表示されます。

💡 ワンポイントアドバイス

Ctrl + F キー (Mac の場合、command + F キー) でページ内のテキストを検索することができます。

11. 料理帳票 単日

スタンダード

アドバンス

「表示設定」の変更

- 1 選択した項目で表の縦列をグループ化します。
食事の手配場所や食事時間などでグループ化し、グループごとの料理の合計数量などを確認したい場合に使用します。
- 2 設定を初期化します。
※「適用する」ボタンをクリックするまで反映はされません。
- 3 チェックマークを外すと非表示になります。
「表示順」の数字を変更、またはドラッグ&ドロップで表示順を変更できます。
- 4 「適用する」ボタンをクリックすると変更が反映され、**設定した内容はユーザーごとに保存されます。**

表示設定機能

1 グループ化: 商品名 2 初期設定にする

※ドラッグ&ドロップで表示順の並べ替えができます。

表示	表示順	表示名
<input checked="" type="checkbox"/>	1	商品名
<input checked="" type="checkbox"/>	2	泊目
<input checked="" type="checkbox"/>	3	単価
<input checked="" type="checkbox"/>	4	数量
<input checked="" type="checkbox"/>	5	合計金額
<input type="checkbox"/>	6	手配場所

3

4 適用する

A

- 商品名
- 手配場所
- 手配場所 > 食事時間
- 手配場所 > 食事時間 > 商品名
- 手配場所タイプ
- 手配場所タイプ > 食事時間
- 手配場所タイプ > 食事時間 > 商品名
- 客室担当
- 客室担当 > 食事時間
- 客室担当 > 手配場所 > 食事時間
- 客室担当 > 手配場所タイプ > 食事時間
- 部屋
- 食事時間
- 食事時間 > 手配場所
- 食事時間 > 手配場所 > 商品名
- 食事時間 > 手配場所タイプ
- 食事時間 > 手配場所タイプ > 商品名
- 食事時間 > 客室担当
- 食事時間 > 商品名

グループ化について

グループ化できる項目はAのとおりです。

Aの選択肢の中から選ぶことができ複数項目の場合は、左側が優先（昇順）で表示されます。

3の並べ替えも設定することによって、状況に応じた帳票の表示が可能です。

※具体的な利用例については次頁をご参照ください。

11. 料理帳票 単日

表示設定例

「表示設定」のグループ化を「**食事時間** > **手配場所** > **商品名**」を選択し、表示順の1番目を「**食事時間**」、2番目を「**手配場所**」、3番目を「**商品名**」にした場合、下記のように「**何時にどの場所への料理をいくつ持っていく**」ということがわかりやすくなります。

初期設定

商品名	泊目	単価	数量	合計金額	手配場所	客室担当	部屋	食事時間	利用者名	飲食備考
ディナー (洋)	1	2,900	12	34,800	会場1	北村 ○○	601	17:00	高松 ○○	
		2,900	2	5,800	お部屋	磯田 ○○	501	18:00	志村 ○○	
		2,900	3	8,700	お部屋	佐藤 ○○	505	18:00	山田 ○○	
		2,900	1	2,900	お部屋	大林 ○○	401	18:00	高原 ○○	エビ・カニアレルギー
		2,900	10	29,000	会場2	大林 ○○	301	17:00	川合 ○○	
合計			28	81,200						
和定食	1	3,000	3	9,000	お部屋	飯田 ○○	602	18:00	八田 ○○	
		3,000	4	12,000	お部屋	北村 ○○	503	18:00	宮野 ○○	
		3,000	5	15,000	お部屋	大林 ○○	402	19:00	津川 ○○	
		3,000	5	15,000	お部屋	大林 ○○	404	19:00	野際 ○○	
		3,000	4	12,000	お部屋	大村 ○○	302	18:00	清水 ○○	
		3,000	3	9,000	お部屋	大村 ○○	307	18:00	若松 ○○	
		3,000	1	3,000	お部屋	北村 ○○	201	19:00	藤本 ○○	
		3,000	1	3,000	お部屋	北村 ○○	204	19:00	沢 祐一	
		合計			28	81,200				

グループを「**食事時間** > **手配場所** > **商品名**」を選択し、その項目を表の先頭に移動した場合

食事時間	手配場所	商品名	泊目	単価	数量	合計金額	客室担当	部屋	利用者名	飲食備考
17:00	会場1	ディナー (洋)	1	2,900	12	34,800	北村 ○○	601	高松 ○○	
合計					12	34,800				
17:00	会場2	ディナー (洋)	1	2,900	10	29,000	大林 ○○	301	川合 ○○	
合計					10	29,000				
18:00	お部屋	ディナー (洋)	1	2,900	2	5,800	磯田 ○○	501	志村 ○○	
18:00	お部屋			2,900	3	8,700	佐藤 ○○	505	山田 ○○	
18:00	お部屋			2,900	1	2,900	大林 ○○	401	高原 ○○	エビ・カニアレルギー
合計					6	17,400				
18:00	お部屋	和定食	1	3,000	3	9,000	飯田 ○○	602	八田 ○○	
18:00	お部屋			3,000	4	12,000	北村 ○○	503	宮野 ○○	
18:00	お部屋			3,000	4	12,000	大村 ○○	302	清水 ○○	
18:00	お部屋			3,000	3	9,000	大村 ○○	307	若松 ○○	
18:00	お部屋			3,000	2	6,000	佐藤 ○○	207	石本 ○○	
合計					16	48,000				



12. 料理帳票 週間

スタンダード

アドバンス

一週間単位の予約情報の料理に関する内容を表示します。

料理ごとの一週間分の必要数量や売上が確認できます。
「夕食」「朝食」「昼食」の順で並んでいます。

sample hotel 客室 連泊 客室稼働状況 予約一覧 未割付一覧 電文取込み 顧客管理 帳票 売上情報 集計 分析 予約検索 マスク設定 マニュアル 管理者さん

料理帳票 週間 2021-08-25 (水) 今日 印刷する

2021/08/25(水) ~ 2021/08/31(火) を表示

夕食

泊目ごとに料理の小計が別れて表示されます。
同じ料理名でも泊目ごとに、料理内容を変更したいときなどに使用します。
【例】2泊3日の場合：1日目は「1泊目」に、2日目は「2泊目」にカウントされます。

商品名	単価	泊目	小計	08/25(水)	08/26(木)	08/27(金)	08/28(土)	08/29(日)	08/30(月)	08/31(火)
旬の会席	5,000	1	243	58	28	43	12	32	40	30
		2	5	0	0	0	0	0	0	5
合計	1,240,000		248	58	28	43	12	32	40	35
マグロ会席	5,000	1	64	16	11	17	4	5	5	6
合計	320,000		64	16	11	17	4	5	5	6
和牛会席	6,000	1	119	6	38	13	11	12	21	18
		2	3	0	0	2	1	0	0	0
		3	2	0	0	0	2	0	0	0
合計	744,000		124	6	38	15	14	12	21	18
焼き肉	4,000	1	6	0	4	2	0	0	0	0
合計	24,000		6	0	4	2	0	0	0	0
総合計	2,328,000		442	80	81	77	30	49	66	59

13. 利用者帳票

利用者帳票について

利用者別の宿泊内容を表示する帳票です。

部屋	客室係	利用者名	客室利用者名	人数	泊目	到着	商品/入金	数量	単価	サ税入	夕食	朝食	昼食	会場	チャンネル	フロント備考/飲食備考
501	大林 ○○	片田 ○○	片田 ○○	大2	1/3	17:00	一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	炭火海鮮御膳					【洋室・料亭1】 洋室1R/ 1泊(石若) 宿への要望：AAハウスのプランを予約している西村と同じグループです。
405	柳田 ○○	大家 ○○	大家 ○○	大2 小2	1/2		一泊夕食のみ 一泊夕食のみ(子供A)	2 2	11,850 7,900	込込込 込込込	炭火海鮮御膳 海老三味					和室10畳1R
402	鹿野 ○○	立木 ○○	立木 ○○	大3	1/1	16:00	一泊夕朝食	3	19,850	込込込	炭火海鮮御膳	軽食	ビッフェ			【和洋室・料亭2】
409 特別室	上山 ○○	和久 ○○	八坂 ○○	大10 小30	1/1	18:00	一泊夕食のみ 一泊夕食のみ(子供A)	10 30	11,850 7,900	込込込 込込込	ビッフェ ビッフェ			松の間 梅の間 竹の間		大型観光バス1台// 添乗員：大鹿様 6/2*40名(大人10・中学生30名)
301	天野 ○○	陳 ○○	陳 ○○	大2	日帰り	15:00	素泊まり	2	7,850	込込込						和室10畳【料亭1】
303	豊泉 ○○	豊泉 ○○	豊泉 ○○	大2	1/3		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	炭火海鮮御膳					
101	本村 ○○	河邊 ○○	河邊 ○○	大1	1/1		一泊夕食のみ	1	11,850	込込込	豪華絢爛お肉祭り					
502	谷脇 ○○	和久田 ○○	和久田 ○○	大4	1/2	16:30	一泊夕食のみ	4	11,850	込込込	海老三味					
503	谷脇 ○○		和久田 ○○													
506	鹿野 ○○	内山田 ○○	内山田 ○○	大2	1/1		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	桜懐石					
105	川浦 ○○	北園 ○○	北園 ○○	大4	1/1		一泊夕食のみ	4	11,850	込込込	ビッフェ					
106	川浦 ○○		北園 ○○													
108	村上 ○○	長洲 ○○	長洲 ○○	大2	1/1		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	海老三味					車椅子利用【洋室・食事処】 宿への要望：一人、車椅子のものがいます。つえでも歩けますが、部屋の前まで、車椅子大丈夫ですか？
307	柳田 ○○	中世古 ○○	中世古 ○○	大3	1/1		一泊夕食のみ	3	11,850	込込込	豪華絢爛お肉祭り					

💡 ワンポイントアドバイス

Ctrl + F キー (Mac の場合、command + F キー) でページ内のテキストを検索することができます。

13. 利用者帳票

【カスタマイズ手順 1】

部屋	客室係	利用者名	客室利用者名	人数	泊目	到着	商品/入金	数量	単価	サ税入	夕食	朝食	昼食	会場	チャンネル
501	大林 ○○	片田 ○○	片田 ○○	大2	1/3	17:00	一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	炭火海鮮御膳				
405	榊田 ○○	大家 ○○	大家 ○○	大2 小2	1/2		一泊夕食のみ 一泊夕食のみ(子供A)	2 2	11,850 7,900	込込込 込込込	炭火海鮮御膳 海老三味				
402	鹿野 ○○	立木 ○○	立木 ○○	大3	1/1	16:00	一泊夕朝食	3	19,850	込込込	炭火海鮮御膳	軽食	ピッフェ		
409 特別室	上山 ○○	和久 ○○	八坂 ○○	大10 小30	1/1	18:00	一泊夕食のみ 一泊夕食のみ(子供A)	10 30	11,850 7,900	込込込 込込込	ピッフェ ピッフェ			松の間 梅の間 竹の間	
301	天野 ○○	陳 ○○	陳 ○○	大2	日帰り	15:00	素泊まり	2	7,850	込込込					
303	豊泉 ○○	豊泉 ○○	豊泉 ○○	大2	1/3		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	炭火海鮮御膳				
101	本村 ○○	河邊 ○○	河邊 ○○	大1	1/1		一泊夕食のみ	1	11,850	込込込	豪華絢爛お肉祭り				
502 503	谷脇 ○○ 谷脇 ○○	和久田 ○○	和久田 ○○ 和久田 ○○	大4	1/2	16:30	一泊夕食のみ	4	11,850	込込込	海老三味				
506	鹿野 ○○	内山田 ○○	内山田 ○○	大2	1/1		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	桜懐石				
105 106	川浦 ○○ 川浦 ○○	北園 ○○	北園 ○○ 北園 ○○	大4	1/1		一泊夕食のみ	4	11,850	込込込	ピッフェ				
108	村上 ○○	長洲 ○○	長洲 ○○	大2	1/1		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	海老三味				
307	榊田 ○○	中世古 ○○	中世古 ○○	大3	1/1		一泊夕食のみ	3	11,850	込込込	豪華絢爛お肉祭り				

利用者帳票は、「**表示設定**」リンクをクリックすると、表示内容をカスタマイズできます。

13. 利用者帳票

【カスタマイズ手順 2】

利用予定表 2017-08-21 (月) << 今日 >> 表示設定を閉じる 表示設定を元に戻す 絞り込み 客室係を選択

- ☰ こちらをドラッグして列の順序を変更できます。
- ☐ をクリックすると列の表示・非表示の切り替えができます。

☰ 部屋	☰ 客室係	☰ 利用者名	☰ 客室利用者名	☰ 人数	☰ 泊目	☰ 到着	☰ 商品/入金	☰ 数量	☰ 単価	☰ サ税入	☰ 夕食	☰ 朝食	☰ 昼食	☰ 会場	☰ チャネル	☰ フ
501	大林 ○○	片田 ○○	片田 ○○	大2	1/3	17:00	一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	炭火海鮮御膳					【洋室 ウスの
405	櫛田 ○○	大家 ○○	大家 ○○	大2 小2	1/2		一泊夕食のみ 一泊夕食のみ(子供A)	2 2	11,850 7,900	込込込 込込込	炭火海鮮御膳 海老三味					和室1
402	鹿野 ○○	立木 ○○	立木 ○○	大3	1/1	16:00	一泊夕朝食	3	19,850	込込込	炭火海鮮御膳	軽食	ピッフェ			【和洋
409 特別室	上山 ○○	八坂 ○○	八坂 ○○	大10 小30	1/1	18:00	一泊夕食のみ 一泊夕食のみ(子供A)	10 30	11,850 7,900	込込込 込込込	ピッフェ ピッフェ			松の間 梅の間 竹の間		大型観 10・中
301	天野 ○○	陳 ○○	陳 ○○	大2	日帰り	15:00	素泊まり	2	7,850	込込込						和室10
303	豊泉 ○○	豊泉 ○○	豊泉 ○○	大2	1/3		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	炭火海鮮御膳					
101	本村 ○○	河邊 ○○	河邊 ○○	大1	1/1		一泊夕食のみ	1	11,850	込込込	豪華絢爛お肉祭り					
502 503	谷脇 ○○ 谷脇 ○○	和久田 ○○	和久田 ○○ 和久田 ○○	大4	1/2	16:30	一泊夕食のみ	4	11,850	込込込	海老三味					
506	鹿野 ○○	内山田 ○○	内山田 ○○	大2	1/1		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	桜懐石					
105 106	川浦 ○○ 川浦 ○○	北園 ○○	北園 ○○ 北園 ○○	大4	1/1		一泊夕食のみ	4	11,850	込込込	ピッフェ					

「表示設定」リンクをクリックすると、表の表示が変わります。

チェックボックスのチェックを外すと非表示になり、☰ アイコンをドラッグすると列の入れ替えができます。

13. 利用者帳票

【カスタマイズ手順 3】

利用予定表 2017-08-21 (月) << 今日 >> **A** 表示設定を閉じる 表示設定を元に戻す **B** 絞り込み 客室係を選択

- ☰ こちらをドラッグして列の順序を変更できます。
- ☐ をクリックすると列の表示・非表示の切り替えができます。

☰ 部屋	☑ 客室係	☑ 利用者名	☑ 客室利用者名	☑ 人数	☑ 泊目	☑ 到着	☑ 商品/入金	☑ 数量	☑ 単価	☑ サ税入	☑ 夕食	☑ 朝食	☑ 昼食	☑ 会場	☑ チャネル	☑ フロント備考/献
501	大林 ○○	片田 ○○	片田 ○○	大2	1/3	17:00	一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	炭火海鮮御膳					【洋室・料亭1】 洋室ウスのプランを予約
405	柳田 ○○	大家 ○○	大家 ○○	大2 小2	1/2		一泊夕食のみ 一泊夕食のみ(子供A)	2 2	11,850 7,900	込込込 込込込	炭火海鮮御膳 海老三味					和室10畳1R
402	鹿野 ○○	立木 ○○	立木 ○○	大3	1/1	16:00	一泊朝食	3	19,850	込込込	炭火海鮮御膳	軽食	ピッフェ			【和洋室・料亭2】
409 特別室	上山 ○○	八坂 ○○	八坂 ○○	大10 小30	1/1	18:00	一泊夕食のみ 一泊夕食のみ(子供A)	10 30	11,850 7,900	込込込 込込込	ピッフェ ピッフェ			松の間 梅の間 竹の間		大型観光バス1台// 10・中学生30名)
301	天野 ○○	陳 ○○	陳 ○○	大2	日帰り	15:00	素泊まり	2	7,850	込込込						和室10畳【料亭1】
303	○○	豊泉 ○○	豊泉 ○○	大2	1/3		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	炭火海鮮御膳					
101	本村 ○○	河邊 ○○	河邊 ○○	大1	1/1		一泊夕食のみ	1	11,850	込込込	豪華絢爛お肉祭り					
502 503	谷脇 ○○ 谷脇 ○○	和久田 ○○	和久田 ○○ 和久田 ○○	大4	1/2	16:30	一泊夕食のみ	4	11,850	込込込	海老三味					
506	鹿野 ○○	内山田 ○○	内山田 ○○	大2	1/1		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	桜懐石					
105 106	川浦 ○○ 川浦 ○○	北園 ○○	北園 ○○ 北園 ○○	大4	1/1		一泊夕食のみ	4	11,850	込込込	ピッフェ					
108	村上 ○○	長洲 ○○	長洲 ○○	大2	1/1		一泊夕食のみ	2	11,850	込込込	海老三味					車椅子利用【洋室・料 亭1】のがいます。つえ

こちらのチェックを外して **A**「表示設定を閉じる」をクリックすると、
チェックを外した列は表示されなくなります。元に戻すには **B**「表示設定を元に戻す」ボタンをクリックしてください。

14. クリーン帳票

クリーン帳票について

清掃スタッフと連携しやすいように必要最小限に客室情報をまとめた画面です。
QRコードを発行してスマートフォンでも閲覧できます。

Hotel Staysee																		
客室 連泊 予約一覧 未割付一覧 電文取込み 顧客管理 帳票 売上情報 集計 予約検索 マスタ設定 マニュアル 管理者さん																		
クリーン帳票 2017-11-14 (火) 表示設定 QRコード 印刷する																		
部屋	部屋タイプ	状態	禁煙	泊数	男	女	小人A	小人B	小人C	小人D	小人その他	人数総数	布団追加	布団合計	到着時間	食事時間	食事場所	メモ
201	洋室	C/O		1/1	1							1		1	17:00	18:00	1Fレスト	
202	洋室	C/O		1/1	1	1						1		1	19:00		半泊	緊急
203	洋室	C/O		1/1	1	1						2		2	16:00		1Fレスト	
204	和室	C/O		1/1		2						2		2	16:00		お部屋	
205	和室	C/O																
206	和室	C/O	○	1/1	7							7		7	17:30		1Fレスト	
207	和室	C/O		1/1		3						3		3	16:00		1Fレスト	
208	和室	C/O		1/1	1	1						2		2			1Fレスト	
209	和室	C/I		1/1													お部屋	
301	洋室	C/O		1/1	1							1		1	17:00		1Fレスト	
302	洋室	C/I		2/2	1	1						1		1	20:00		半泊	
303	洋室	C/O		1/1	1							1		1			半泊	
304	和室			1/1		4						4		4	17:10	18:30	1Fレスト	

14. クリーン帳票

スタンダード

アドバンス

クリーン帳票 2017-11-14 (火) < < 今日 > > < 表示設定 E > F QRコード 印刷する

Hotel Staysee ▾

部屋	部屋タイプ	状態	禁煙	泊数	男	女	小人A	小人B	小人C	小人D	小人その他	人数総数	布団追加	布団合計	到着時間	食事時間	食事場所	メモ
201	洋室	A C/O		1/1	1							1		1	17:00	18:00	1Fレスト	
202	洋室	C/O		1/1	1	1						1		1	19:00		半泊	緊急
203	洋室	C/O		1/1	1	1						2		2	16:00		1Fレスト	
204	和室	C/O		1/1		2						2		2	16:00		お部屋	
205	和室	C/O																
206	和室	C/O	B ○	1/1	7							7		7	17:30		1Fレスト	
207	和室	C/O		1/1		3						3		3	16:00		1Fレスト	
208	和室	C/O		1/1	1	1						2		2			1Fレスト	
209	和室	C/I		1/1													お部屋	

A 予約状態

チェックイン/チェックアウトの確認ができます。

D メモ

テキストエリアに連絡事項を入力できます。

B 禁煙の有無

禁煙の場合、「○」で表示されます。

※禁煙の有無は予約登録の人員割付で設定します。

E 表示設定

表示項目の編集ができます。(次頁参照)

C 人数/布団合計横のマークについて

人員割付が正しく行われていない場合に表示されます。

※人員割付は予約登録で行えます。

F QRコード

スマートフォンで閲覧できるQRコードを発行します

14. クリーン帳票

表示項目のカスタマイズ

編集方法は利用者帳票と同様になります。

「**表示設定**」リンクをクリックすると、表の表示が変わります。

チェックボックスのチェックを外すと非表示になり、**≡** アイコンをドラッグすると列の入れ替えができます。

クリーン帳票 2017-11-14 (火) 今日 表示設定を閉じる 表示設定を元に戻す QRコード 印刷する

- ≡ こちらをドラッグして列の順序を変更できます。
- をクリックすると列の表示・非表示の切り替えができます。

Hotel Staysee ▾

部屋	部屋タイプ	状態	禁煙	泊数	男	女	小人A	小人B	小人C	小人D	小人その他	人数総数	布団追加	布団合計	到着時間	食事時間	食事場所	メモ
201	洋室	C/O		1/1	1							1		1	17:00	18:00	1Fレスト	
202	洋室	C/O		1/1	1							1		1	19:00		半泊	緊急
203	洋室	C/O		1/1	1	1						2		2	16:00		1Fレスト	
204	和室	C/O		1/1		2						2		2	16:00		お部屋	
205	和室	C/O																
206	和室	C/O		1/1	7							7		7	17:30		1Fレスト	
207	和室	C/O		1/1		3						3		3	16:00		1Fレスト	
208	和室	C/O		1/1	1	1						2		2			1Fレスト	

スマートフォンやタブレットでの確認

💡 ワンポイントアドバイス



「QRコード」ボタンをクリックすると表示されます。

QRコードを読み込めば、スマートフォンやタブレットでクリーン帳票画面が閲覧できます。

チェックイン/チェックアウトの状況や連絡事項メモなどの情報をリアルタイムでご確認いただけます。

15. チェックインカード

チェックインカードを印刷する

The screenshot shows the 'チェックインカード' (Check-in Card) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Hotel Staysee' and various menu items. Below the navigation bar, the date is set to '2023-07-01 (土)'. A button labeled '空欄の用紙を印刷' (Print blank paper) is highlighted with a red box and labeled 'D'. The main area contains a table with columns for '利用者名' (User Name), '泊数' (Number of Nights), '電話番号' (Phone Number), and '部屋' (Room). Each row has a checkbox for '印刷対象' (Print Target) and a '印刷する' (Print) button. A red box labeled 'A' highlights these checkboxes and buttons for the first five rows. Below the table, a checkbox labeled '代表者のチェックインカードのみ印刷する' (Print only representative check-in cards) is checked, with a gear icon next to it, and is labeled 'B'. A '印刷する' (Print) button is highlighted with a red box and labeled 'C'.

利用者名	泊数	電話番号	部屋	印刷対象	印刷する
笹川 ○○	2泊	0800-000-0013	507	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
小林 ○○	3泊	0800-000-0014	508	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
松下 ○○	2泊	0800-000-0015	509	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
広末 ○○	1泊	0800-000-0002	601	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
高倉 ○○	1泊	0800-000-0003	903	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

代表者のチェックインカードのみ印刷する ⚙️

A 印刷するチェックインカードにチェックを入れます。

B チェックを入れると、代表者のチェックインカードのみ印刷可能となります。チェックを外すと、同行者のチェックインカードも含めて印刷することができます。また、「⚙️」をクリックすると、設定画面が開き、そこから初期設定をすることができます。

C 「印刷する」 ボタンをクリックするとチェックインカードが印刷できます。

D 「空欄の用紙を印刷」 ボタンをクリックすると空欄のチェックインカードを印刷することができます。

15. チェックインカード

チェックインカードサンプル

Hotel Staysee

Registration Card

チェックイン/Check in	チェックアウト/Check out	泊数/Nights 泊	部屋番号/Room No.	扱先/Agent
お名前/Name 様				
住所/Address 〒 -				
電話番号/Tel		E-mail		
ご職業/Occupation		ご年齢/Age	性別/Sex	
会社名/Company		お車ナンバー/ Car license plate		
国籍/Nationality	旅券番号/ Passport No.	前宿泊地/ Previous place you visited	行先地/ Next destination	
当館からのお知らせを送付してもよろしいでしょうか？（はい・いいえ）				
ご署名/Signature				

代表者用チェックインカード

チェックイン/Check in 年 月 日()	チェックアウト/Check out 年 月 日()	泊数/Nights 泊	部屋番号/Room No.	扱先/Agent
お名前/Name 様				
■同行者様の情報をご記入ください。				
お名前/Name 様		ご年齢/Age	性別/Sex	
住所/Address		電話番号/Tel	ご職業/Occupation	
国籍/Nationality	旅券番号/Passport No.	前宿泊地/Previous place you visited	行先地/Next destination	
お名前/Name 様		ご年齢/Age	性別/Sex	
住所/Address		電話番号/Tel	ご職業/Occupation	
国籍/Nationality	旅券番号/Passport No.	前宿泊地/Previous place you visited	行先地/Next destination	
お名前/Name 様		ご年齢/Age	性別/Sex	
住所/Address		電話番号/Tel	ご職業/Occupation	
国籍/Nationality	旅券番号/Passport No.	前宿泊地/Previous place you visited	行先地/Next destination	

同行者用チェックインカード

16. 入金情報（日次更新）

入金情報画面について

扱先や金種、請求・入金額などの詳細な収益情報が一覧できる画面になります。日次更新もこちらから行います。

A のバランスチェックで売上と入金の状態がチェックできます。

全室が「精算済み」且つ、売上と入金の差額が「0」の場合、**B** の日次更新が行えるようになります

入金情報（日次更新）
2017-11-12（日）

◀◀
◀
今日
▶
▶▶

CSV出力
日次更新 **B**

部屋	利用者名	扱先	支店	経由	泊日	精算	請求計	金種	金額	入金計	前日迄滞未	当日滞未	滞未繰越	差額
501	片山〇〇	〇〇トラベル	大阪支店		1/1	済	528,080	自社ケ〜ン券（宿） 自社ケ〜ン券（業） 売掛金 売掛金 現金	444,150 23,130 50,000 1,340 9,460	528,080	0	0	0	0
405	大家〇〇	〇〇トラベル	神戸支店		1/1	済	418,010	売掛金 売掛金 売掛金 売掛金 売掛金 現金	247,770 12,180 82,950 68,040 6,700 370	418,010	0	0	0	0
402	立木〇〇	〇〇トラベル	名古屋支店		1/1	済	586,520	ケ〜ン券（宿） 現金 現金 現金 現金 現金 自動現金	444,150 70,420 32,670 12,180 7,800 6,480 12,820	586,520	0	0	0	0
301	陳〇〇	〇〇トラベル	梅田支店		日帰り	済	307,710	ケ〜ン券（室） ケ〜ン券（室） 自動現金	253,800 51,750 2,160	307,710	0	0	0	0
303	豊泉〇〇	〇〇トラベル			2/2	済	12,000			0	0	0	-12,000	0
101	河邊〇〇	〇〇トラベル	PC（会員）		1/1	済	59,268	※イント/ケ〜ン クラブ（個別契約）	800 58,468	59,268	0	0	0	0
502 503	和久田〇〇	〇〇トラベル			日帰り	済	160,590	自社ケ〜ン券（室） 自動現金 自動現金 自動現金	120,420 -2,700 2,160 40,710	160,590	0	0	0	0
506	内山田〇〇	〇〇トラベル	PC（会員）		1/2	済	24,060			0	0	24,060	0	24,060
409 特別室	八坂〇〇	〇〇トラベル			43/182		5,100							
105 106	北園〇〇	〇〇トラベル			1/5		6,750	クラブ（個別契約）	33,750					
108	長州〇〇	〇〇トラベル	PC（会員）		1/1	済	54,680	※イント/ケ〜ン クラブ（個別契約）	3,700 50,980					
307	中世古〇〇	〇〇トラベル	モバイル		1/1	済	9,400	※イント/ケ〜ン クラブ（旅運）	1,100 8,300					

A バランスチェック
✕

(1)当日入金	4,476,380	(3)本日売上	4,320,920
(2)当日滞未未収	-167,460	(4)滞在未収繰越	-12,000
入金計(1)+(2)	4,308,920	売上計(3)+(4)	4,308,920
売上計との差額			0

16. 入金情報（日次更新）

ライト

スタンダード

アドバンス

💡 ワンポイントアドバイス

日次更新が完了すると「今日」のボタンをクリックした際、日付が翌日に切り替わります。



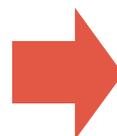
💡 ワンポイントアドバイス



全室が「精算済み」且つ、売上と入金の差額が「0」でない場合は、日次更新できませんのでご注意ください。



更新条件が不十分



更新条件を満たしている

💡 ワンポイントアドバイス



日次更新を行わないと、状況によっては翌日以降のチェックイン、チェックアウト、入金処理ができなくなる場合がありますので、毎日更新を行うようにしてください。

💡 ワンポイントアドバイス

一部の権限を持つユーザーは日次更新を解除することができます。

日次更新解除



日次更新解除

16. 入金情報（日次更新）

ライト

スタンダード

アドバンス

金種ごとの売上状況の確認

入金情報画面、ページ下部に表示されます。

金種ごとの売上状況が確認でき、任意の金種項目をクリックすると利用者別の内訳一覧(A)が表示されます。

入金詳細				
金種コード	扱先	金種名	当日	当月累計
1001		現金	1,219,958	23,125,958
2001		クレジット ○○	292,392	8,378,669
2002		クレジット □□	10,280	2,872,330
2021		ギフトカード ○○	0	58,000
2022		ギフトカード □□	0	22,000
5011		○○ クーポン	47,520	353,868
4001		売掛金	358,440	5,519,534
3031		○○ 補助金	0	205,620
3022		□□ 補助金	0	20,000
3021		□□ クーポン	0	12,668
3003		△△ 補助金	0	15,900
3011		○○ ポイント	130,780	2,977,600
3001		□□ ポイント	5,600	127,500
3002		○○ オンラインカード決済	37,800	976,624
3071		○○ 事前決済	0	272,485
9005		○○ 割引	0	5,832
9001		値引き	0	35,862
6003		前受金（振込）	0	724,710

利用者名	扱先	支店	金額
片山 ○○	○○トラベル	PC（会員）	52,470
大家 ○○	○○トラベル		10,000
立木 ○○	○○トラベル		9,400
河邊 ○○	○○トラベル		9,400
和久田 ○○	○○トラベル		9,400
陳 ○○	○○旅行	自社予約	6,000
内山田 ○○	○○トラベル	PC（会員）	24,040
豊泉 ○○	○○トラベル	自社予約	6,000
北園 ○○	○○トラベル		2,052
長州 ○○	○○旅行		1,300
中世古 ○○	○○旅行		2,820
直塚 ○○	○○トラベル	PC（会員）	41,340
反保 ○○	○○旅行	PC（会員）	35,640
蓮 ○○	○○トラベル		34,820
稲崎 ○○	○○トラベル	PC（会員）	1,230
権 ○○	○○旅行		46,480

17. 売上日報

ライト

スタンダード

アドバンス

おおまかな売上情報から予約の更新・精算状況まで確認できます。

主要な情報が簡潔に確認できますので、その日の状況をつかむのに便利な画面です。
入金情報画面と同様 **A** のバランスチェックで売上と入金の状態がチェックできます。

売上日報	2017-11-14 (火)	CSV出力																		
状態	利用者名	部屋	タイプ	泊目	大(女)	小	基本商品	他商品	サ 料	小計	値引 き	入湯税	請求計	消費税	滞未繰越	入金計	当日滞未	前日迄滞未	差額	精 算
C/I	片山 ○○	501	和室	1/1	3(3)	0	27,000	2,600	(0)	29,600	0	450	30,050	(2,192)	0	30,050	0	0	0	
C/I	大家 ○○	405	和室	1/1	5(5)	0	54,000	7,020	(0)	61,020	0	750	61,770	(4,520)	0	61,770	0	0	0	
C/O	立木 ○○	402	和室	1/1	2(1)	0	34,560	8,500	(0)	43,060	0	300	43,360	(3,189)	0	43,360	0	0	0	済
C/O	陳 ○○	301	和室	1/1	2(1)	0	34,560	2,000	(0)	36,560	0	300	36,860	(2,708)	0	36,860	0	0	0	済
C/I	豊泉 ○○	303	和室	1/1	3(3)	0	60,480	2,500	(0)	62,980	0	450	63,430	(4,665)	0	63,430	0	0	0	
C/O	河邊 ○○	101	洋室	1/1	2(0)	0	12,000	0	(0)	12,000	0	0	12,000	(888)	0	12,000	0	0	0	済
発行済	和久田 ○○	502	洋室	3/5	1(1)	0	6,750	0	(0)	6,750	0	0	6,750	(500)	0	0	6,750	-20,250	-13,500	
C/O	内山田 ○○	506	和室	1/1	2(1)	0	23,760	780	(0)	24,540	0	300	24,840	(1,817)	0	24,840	0	0	0	済
発行済	北園 ○○	105	洋室	2/4	4(4)	0	9,600	0	(0)	9,600	0	0	9,600	(711)	0	0	9,600	-28,800	-19,200	
発行済	長州 ○○	108	洋室	3/10	4(0)	0	8,400	0	(0)	8,400	0	0	8,400	(622)	0	0	8,400	-67,200	-58,800	
C/I	八坂 ○○	409	特別室	1/1	9(0)	0	87,480	0	(0)	87,480	0	1,350	88,830	(6,480)	0	88,830	0	0	0	
C/O	中世古 ○○	307	洋室	1/1	4(3)	0	38,880	3,450	(0)	42,330	0	600	42,930	(3,135)	0	42,930	0	0	0	
C/O	当真 ○○	406	和室	1/1	3(3)	0	29,160	0	(0)	29,160	0	450	29,610	(2,160)	0	29,610	0	0	0	
C/O	権 ○○	507	和室	1/1	2(1)	0	30,240	0	(0)	30,240	0	300	30,540	(2,240)	0	30,540	0	0	0	
C/O	溝呂木 ○○	401	和洋室	1/1	2(1)	0	58,320	0	(0)	58,320	0	300	58,620	(4,320)	0	58,620	0	0	0	

A バランスチェック ×

(1)当日入金	3,437,269	(3)本日売上	3,531,791
(2)当日滞在未収	94,610	(4)滞在未収繰越	88
入金計(1)+(2)	3,531,879	売上計(3)+(4)	3,531,879
売上計との差額			0

18. 売上月報

ライト

スタンダード

アドバンス

月単位で売上をカテゴリーや商品名ごとに確認できます。
その月の末日まで横にスクロールできます。

- A クリックするとカテゴリーに紐付いた商品名の内訳が表示されます。
- B クリックすると販売数量が括弧書きで表示されます。
- C その月の「月額累計」「昨年同日月額累計」「昨年同月対比」が確認できます。
- D CSV による出力が可能です。
出力内容は、下記の4種類から選択できます。
 - ・カテゴリー別
 - ・カテゴリー別(数量含む)
 - ・商品別
 - ・商品別(数量含む)

売上月報 2018-07-01 (日) ◯ 今月 ◯ 数量を表示する ◯ CSV出力

7月商品別売上

商品カテゴリー	金額 [数量]	1日(日)	2日(月)	3日(火)	4日(水)	5日(木)	6日(金)
▼ 宿泊	3,969,510	200,280	102,750	115,760	90,090	177,170	61,840
内訳							
1泊2食(大人)	2,555,510	182,160	92,890	102,120	82,510	132,820	45,750
1泊2食(小A)	414,000	9,390	5,630	7,450	4,290	27,000	9,170
1泊2食(小B)	414,000	8,730	4,230	6,190	3,290	17,350	5,920
▶ 館内売上	269,510	8,232	7,450	9,100	3,240	6,890	2,338
▶ お食事	433,500	23,000	13,000	16,380	10,800	12,190	4,230
▶ お飲み物	283,500	18,980	9,140	8,280	8,910	23,000	7,770
▶ カテゴリーなし	310,890	20,130	10,240	9,290	9,890	17,250	5,920
合計金額	5,266,910	270,622	142,580	158,810	122,930	236,500	81,118
(内消費税)	(390,141)	(20,046)	(10,561)	(11,763)	(9,105)	(17,518)	(5,735)

○ 月額累計	5,266,910	270,622	413,202	572,012	694,942	931,442	1,456,514
○ 昨年同日月額累計	5,009,918	250,122	396,218	551,190	650,090	910,195	1,400,903
○ 昨年同月対比	105.12%	108.19%	104.28%	103.77%	106.89%	102.33%	104.43%

19. 商品別売上日報／月報

ライト

スタンダード

アドバンス

売上状況が宿泊プラン・商品別に確認できます。

宿泊と日帰りでの集計も表示されますので、顧客の利用状況に応じた売れ行きが把握できます。

商品別売上日報		2017-10-07 (土)				商品別売上月報		CSV出力
基本商品 ▾								
商品名	数量(日帰)	金額(日帰)	数量(宿泊)	金額(宿泊)	数量(合計)	金額(合計)		
1泊2食 (大人)	0	0	150	2,134,200	150	2,134,200		
1泊2食 (小A)	0	0	12	182,010	12	182,010		
1泊2食 (小B)	0	0	6	56,020	6	56,020		
1泊朝食 (大人)	0	0	2	20,200	2	20,200		
幼児施設利用料	0	0	4	10,950	4	10,950		
会食 (大人)	0	0	1	11,720	1	11,720		
【松】 1泊朝食 (大人)	0	0	4	10,560	4	10,560		
【竹】 1泊朝食 (小A)	0	0	1	2,000	1	2,000		
【竹】 1泊朝食 (大人)	0	0	54	105,010	1	2,160		
【竹】 1泊朝食 (小A)	0	0	1	2,160	54	105,010		
【梅】 1泊朝食 (大人)	0	0	19	19,780	19	19,780		
【梅】 1泊朝食 (小A)	0	0	2	1,140	2	1,140		
計	0	0	256	2,555,750	256	2,555,750		

20. 日報締め一覧

ライト

スタンダード

アドバンス

日次更新状況がカレンダー形式で一覧できます。

日報締め一覧 2017-11-16 (木) ◯ ◀ 今月 ▶

2017年11月

日	月	火	水	木	金	土
			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		

日次更新済みはグレーの背景で表示されます

当日(今日)は緑の枠線で表示されます

日付をクリックすると、その日の入金情報画面に遷移します

💡 ワンポイントアドバイス

過去の日付で日報の締め忘れがあると赤い背景のパネルで表示されます。
該当するパネルか **A** のリンクをクリックすると入金情報画面に遷移します。

A 日報の閉じ忘れがあります。こちらから確認してください

日報締め一覧 2017-11-17 (金) ◯ ◀ 今月 ▶ 締め忘れ一覧 ▾

✓ 締め忘れ一覧
2017-11

締め忘れがある月のリストが表示されます

2017年11月

日	月	火	水	木	金	土
			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		

21. 各種 CSV ダウンロード

スタンダード

アドバンス

期間や予約状態に合わせて、予約情報や商品情報、入金情報のCSV出力ができます。

- 1 期間を指定します。
- 2 予約状態を選択します。
- 3 出力対象を選択します。
- 4 追加出力したい内容があれば選択します。
※追加出力は出力対象が「予約情報」の場合のみ表示されます。
- 5 「CSVを出力する」をクリックするとCSVがダウンロードできます。

22. メール送信ツール

ライト

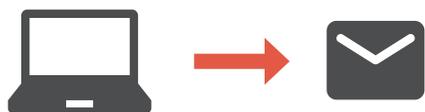
スタンダード

アドバンス

「メール送信ツール（別途有料）」を利用すると、ステイシーの管理画面からお客様のメールアドレスにメッセージが送れるようになります。送信方法には、「個別送信（94頁参照）」と「一括送信（97頁参照）」と「自動送信（マスタ設定マニュアル参照）」があります。

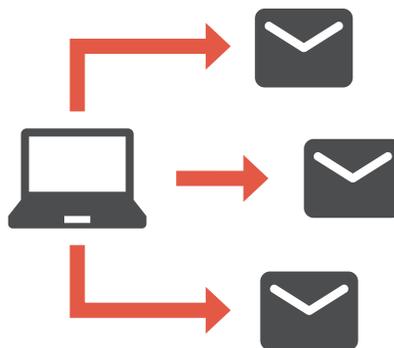
個別送信

ご予約されたお客様ごとにメッセージを送信します。
忘れ物の案内など、個別に連絡したい時に使用します。



一括送信

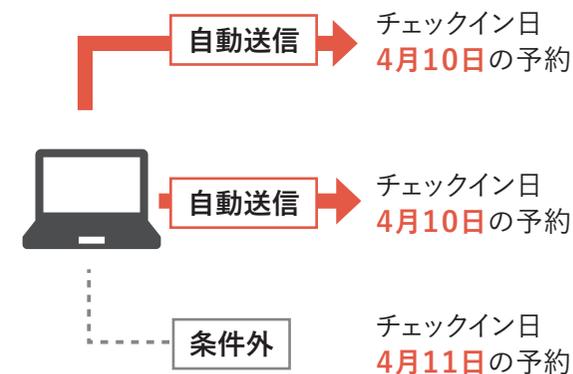
チェックイン日など日付が一致するお客様にメッセージを送信します。
宿泊のご案内などを送りたい時に使用します。



自動送信

新たに電文を取り込んだときやチェックイン前、チェックアウト後の指定条件に合わせてメールを送信します。

「チェックイン日の3日前15時」に自動送信設定し、
現在日時が4月7日15時になった例



メッセージ作成時の注意事項



メール・SMS 送信ツールでは宣伝広告等を含めてはいけません

商品、サービス、ウェブサイトへの誘引など、広告・宣伝などを目的としたメールや SMS の送信には対応していないため送らないでください。詳しくは下記をご参照ください。

- ・ 特定電子メールの送信の適正化等に関する法律のポイント（総務省）

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/d_syohi/pdf/m_mail_pamphlet.pdf

- ・ 特定電子メールの送信等に関するガイドライン（総務省）

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/d_syohi/pdf/m_mail_081114_1.pdf

メール・SMS 送信ツールで存在しないメールアドレスや電話番号にメッセージを送信した場合について

存在しないメールアドレスや電話番号にメッセージを送信した場合でも、ステータスは「送信済み」と表示され、利用通数が消費されますのでご注意ください。

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

個別送信

予約情報画面の Mail にメールアドレスが登録されている場合、「メール」ボタンが表示されます。「メール」ボタンをクリックすると、メール送信フォームが表示されます。

利用者情報

利用者名 宿泊 太郎 Re TEL1 090-0000-1111 電話

ふりがな しゅくはくたろう TEL2

郵便番号 0000000 発信地 東京都 Mail sample@example.com

住所 東京都〇〇〇区〇〇〇1-1-1

会社名

お知らせ送付 無回答 はい いいえ

メール SMS

客情報を上書きする
客の詳細情報を見る

予約情報 - 利用者情報

「メール」ボタンの表示・非表示設定

表示する場合

「マスタ設定 > メッセージ設定 > メール > メール設定」の「メール送信」を「使用する」に設定します。

非表示にする場合

「マスタ設定 > メッセージ設定 > メール > メール設定」の「メール送信」を「使用しない」に設定します。

※ 未設定の場合、表示されたままになります。

メール送信

利用者名 宿泊 太郎

1 テンプレート テンプレートを使用しない

フッター デフォルトフッター

送信メッセージ

件名

Sample Hotel
〒111-1111
〇〇市〇〇区中央〇〇町1-1-1
TEL:03-0000-0000

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

施設の住所

送信先メールアドレス sample@example.com

メールを送信する

フリーコメント 更新履歴 メッセージ送信履歴

個別メール送信フォーム

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

個別メッセージの作成と送信

- A 利用者が表示されます。
- B 登録したテンプレートを利用することができます。テンプレートの登録方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。
- C 登録したフッターを利用することができます。フッターの登録方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。
- D 送信メッセージを作成します。
- E それぞれのボタンをクリックすると対応したテキストがDに入力されます。
- F 送信先のメールアドレスが表示されるので確認します。
- G 「メールを送信する」ボタンをクリックするとメッセージが送信されます。

個別メール送信フォーム

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

個別メッセージの送信履歴

お客様に送信したメッセージの履歴を確認することができます。
一括送信の履歴も確認することができます。

① 「メッセージ送信履歴」をクリックします。表示されている数字は履歴の数です。

② 送信履歴が表示されます。

送信履歴には「送信日時」「送信状態」「送信者」「送信先」「利用通数」「件名」「詳細」が表示されます。

※ 送信したばかりの個別メッセージの履歴を確認するには、このページを再読み込みする必要があります。

※ 送信内容を確認するには「詳細」ボタンをクリックします。



※ メール送信の場合、文字数に関わらず1送信で1通となります。
※ 1ヶ月以内に利用可能通数が少なくなった場合は改めて「メール送信ツール」に申し込むことで利用できます。
申し込み方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。

The screenshot shows the 'Message Sending History' (メッセージ送信履歴) section of the tool. A red box highlights the table and the 'Message Sending History' button. The table contains the following data:

送信日時	送信状態	送信者	送信先	利用通数	件名/メッセージ	詳細
2026-03-18 15:21	送信済み	全体管理者	sample@example.com	-	忘れ物のご連絡	詳細

Below the table is the '入金情報' (Payment Information) section with a table:

入金日	金種	金額	請求先	券面番号
		0		

At the bottom, the summary shows: 合計: 10,350 請求: 10,350 入金: 0 差額: 10,350

メッセージ送信履歴

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

一括送信

メールの一括送信は、「ツール > メール一括送信」から行うことができます。送信方法として、すぐに送信する「即時送信」と日時を予約して送る「送信予約」があります。

The screenshot shows the 'Sample Hotel' management interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items. A red arrow points to the 'ツール' (Tools) menu, which is open, showing a sub-menu with '一括送信(メール)' (Bulk Send (Email)) highlighted with a red box. Another red arrow points to the '一括送信(メール)' option in the sub-menu. Below the navigation bar, there is a table with columns for '利用者名' (User Name), '送信先メールアドレス' (Destination Email Address), '泊数' (Number of Nights), 'チェックイン日' (Check-in Date), 'チェックアウト日' (Check-out Date), and '大人(男/女)' (Adults (Male/Female)). The table contains three rows of data. To the right of the table, there is a 'メールメニュー' (Email Menu) section with a table of room details including '部屋' (Room), '状態' (Status), '扱先' (Handling Party), and '企画名' (Plan Name). The room status is '予約確定' (Reservation Confirmed).

利用者名	送信先メールアドレス	泊数	チェックイン日	チェックアウト日	大人(男/女)
<input type="checkbox"/> 今田 ○○ (いまだ ○○)	imada@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)
<input type="checkbox"/> 木村 ○○ (きむらまるまる)	kimura@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)
<input type="checkbox"/> 工藤 ○○ (くどう ○○)	kudo@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)

部屋	状態	扱先	企画名
503	予約確定		
501	予約確定		
504	予約確定		

メールメニュー

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

一括送信の送信先の選択

メール一括送信画面には選択された日のご予約が一覧で表示されるので、その中から一括でメッセージを送信したい予約を選択します。

Sample Hotel | 客室 連泊 客室稼働状況 予約一覧 未割付一覧 電文取込み 顧客管理 帳票 売上情報 ツール 分析

予約検索 マスタ設定 マニュアル 全体管理者さん

メール一括送信 | 2026-03-19 (木) | 今日 | チェックイン日 | チェックアウト日 | 利用日 | 居住地で絞り込み

送信先: すべて 送信可能 宛先不明

<input checked="" type="checkbox"/>	利用者名	送信先メールアドレス	泊数	チェックイン日	チェックアウト日	大人(男/女)	小人	部屋タイプ	部屋	状態	扱先	企画名
<input checked="" type="checkbox"/>	今田 ○○ (いまだ ○○)	imada@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)	0	和室/禁・海側	503	予約確定		
<input checked="" type="checkbox"/>	木村 ○○ (きむらまるまる)	kimura@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)	0	和室/禁・海側	501	予約確定		
<input checked="" type="checkbox"/>	工藤 ○○ (くどう ○○)	kudo@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)	0	和室/禁・海側	504	予約確定		
<input checked="" type="checkbox"/>	鈴木 ○○ (すずき ○○)	suzuki@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)	0	和室/禁・海側	502	予約確定		
<input checked="" type="checkbox"/>	中井 ○○ (なかいなか)	nakai@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)	0	和室/禁・海側	702	予約確定		
<input checked="" type="checkbox"/>	村上 ○○ (むらかみ ○○)	murakami@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)	0	和室/喫・海側	704	予約確定		

メッセージの作成

メール一括送信

- 表示したい予約の日付と「チェックイン日、チェックアウト日、利用日」のいずれかを選択します。
チェックイン日 …… 選択した日付が「チェックイン日」のご予約を表示します。
チェックアウト日 …… 選択した日付が「チェックアウト日」のご予約を表示します。
利用日 …… 1泊以上の場合、選択した日付が「チェックイン日からチェックアウト日の前日」までのご予約が表示されます。
0泊の場合、選択した日付のご予約も表示されます。

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

② 前頁の①で選択した内容に合わせた予約が表示されます。

②-1 一覧に表示する送信先を絞り込みます。

送信可能 …メールアドレスの登録されている予約のみ表示します

宛先不明 …メールアドレスの登録がない予約のみ表示します

②-3 送信したい予約にチェックを入れます。すべてにチェックを入れる場合または解除する場合は、一番上のチェックボックスをクリックします。（宛先不明の場合、チェックボックスは表示されません。）

③ 「メッセージの作成」 ボタンをクリックするとメッセージの作成画面に進みます。（101 頁参照）

重複したメールアドレスがあった場合、どの利用者名に送信するかを選択する画面に進みます。（100 頁参照）

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

メールアドレスの重複について

メールアドレスが重複した場合、どのメールアドレスに送信するか選択します。
この画面はメールアドレスが重複した場合のみ表示されます。

The screenshot shows the 'メール一括送信' (Bulk Email Send) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Sample Hotel' and various menu items. Below the navigation bar, the title 'メール一括送信' is displayed. A red box highlights a message: '重複メールアドレスがあります。送信するメールアドレスにチェックを入れて、「メッセージ作成」に進んでください。' (There are duplicate email addresses. Check the email addresses you want to send to, and click 'Message Creation' to proceed.) Below this message is a table with columns: '利用者名' (User Name), '送信先メールアドレス' (Destination Email Address), '泊数' (Number of Nights), 'チェックイン日' (Check-in Date), 'チェックアウト日' (Check-out Date), '大人(男/女)' (Adults (M/F)), '小人' (Children), '部屋タイプ' (Room Type), '部屋' (Room), '状態' (Status), and '扱先' (Agent). Two rows are shown, both with the email address 'tanaka@example.com'. The first row has room number 502 and the second row has room number 705. Both rows have a '予約確定' (Reservation Confirmed) button. A red box labeled '1' highlights the checkboxes in the first column. Below the table, a green button labeled '2' and 'メッセージの作成' (Message Creation) is highlighted.

利用者名	送信先メールアドレス	泊数	チェックイン日	チェックアウト日	大人(男/女)	小人	部屋タイプ	部屋	状態	扱先
<input type="checkbox"/> 田中 ○○ (たなか まるまる)	tanaka@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)	0	和室/禁・海側	502	予約確定	
<input type="checkbox"/> 田中 ○○ (たなか まるまる)	tanaka@example.com	1/1	2026-03-19	2026-03-20	0(0/0)	0		705	予約確定	

メール一括送信の重複メールアドレス選択

- 1 送信したい予約にチェックを入れます。複数選択した場合は、選択した分そのメールアドレスに送信されます。
- 2 「メッセージの作成」 ボタンをクリックするとメッセージ画面に進みます。

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

一括送信のメッセージの作成

- 1 事前に登録したテンプレートを利用することができます。
テンプレートの登録方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。
- 2 事前に登録したフッターを利用することができます。
フッターの登録方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。
- 3 クリックすると送信メッセージに「表示タグ」が挿入されます。
(128 頁参照)
- 4 送信メッセージを作成します。
- 5 「即時送信」または「送信予約 (102 頁参照)」のどちらかを選択します。
- 6 「キャンセルした予約には送信しない」にチェックが入っている場合、送信時までにキャンセルになった予約には、メッセージが送信されなくなります。
- 7 テスト送信をしたい場合、メールアドレスを入力し、「テストメールアドレスに送る」ボタンをクリックすると入力したメールアドレスにテスト送信されます。
※ テスト送信の場合も利用通数が1通分消費されます。
- 8 「送信内容を確認する」ボタンをクリックすると確認画面に進みます。(103 頁参照)

メッセージの作成

1 テンプレート テンプレートを使用しない

2 フッター デフォルトフッター

送信メッセージ

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

チェックアウト月日

4 件名

Sample Hotel
〒111-1111
〇〇市〇〇区中央〇〇町1-1-1
TEL:03-0000-0000

5 送信日時
 即時送信
 送信予約

6 キャンセルした予約には送信しない

7 メールアドレスにテスト送信 (利用通数が1通分消費されます)
sample@example.com テストメールアドレスに送る

8 送信内容を確認する

メール一括送信フォーム

送信予約について

- A** 送信日時で「送信予約」を選択した場合、いつ送るか設定します。設定した日時になるとメッセージが一括送信されます。「分」は15分刻みで設定することができます。また、「キャンセルした予約には送信しない」にチェックが入っていた場合、予約がキャンセルされると自動的にメッセージの予約送信もキャンセルされます。

送信日時

即時送信

送信予約

A 2024-06-03 ▼ 時 ▼ 分 ▼

キャンセルした予約には送信しない

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

一括送信メッセージの送信確認

一括送信をする前に送信内容を確認します。

Sample Hotel 客室 連泊 客室稼働状況 予約一覧 未割付一覧 電文取込み 顧客管理 帳票 売上情報 ツール 分析

予約検索 マスタ設定 マニュアル 全体管理者さん

メール一括送信

① 送信予約はまだ行われていません。
チェックイン日が2026-05-30(土)のお客様8名に対して、2026-05-23(土)13時00分にメッセージを送信します。
「一括送信を予約する」ボタンをクリックすると、チェック済みのメールアドレス宛にメッセージの送信予約が行われます。

利用者名	件名	泊数	チェックイン日	チェックアウト日	大人(男/女)	小人	部屋タイプ	状態
<input checked="" type="checkbox"/> 木村〇〇	【Sample Hotel】チェックインのご案内 <input type="button" value="送信内容"/>	1/1	2026-05-30	2026-05-31	2(1/1)	1	和室/禁・海側	<input type="button" value="予約確定"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 今田〇〇	【Sample Hotel】チェックインのご案内 <input type="button" value="送信内容"/>	1/1	2026-05-30	2026-05-31	3(2/1)	0	和室/禁・海側	<input type="button" value="予約確定"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 工藤〇〇	【Sample Hotel】チェックインのご案内 <input type="button" value="送信内容"/>	1/1	2026-05-30	2026-05-31	3(3/0)	0	和室/禁・海側	<input type="button" value="予約確定"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 津村〇〇	【Sample Hotel】チェックインのご案内 <input type="button" value="送信内容"/>	1/1	2026-05-30	2026-05-31	2(1/1)	0	和室/禁・海側	<input type="button" value="予約確定"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 村上〇〇	【Sample Hotel】チェックインのご案内 <input type="button" value="送信内容"/>	1/1	2026-05-30	2026-05-31	4(0/4)	0	和室/喫・海側	<input type="button" value="予約確定"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 田中〇〇	【Sample Hotel】チェックインのご案内 <input type="button" value="送信内容"/>	1/1	2026-05-30	2026-05-31	3(0/3)	0	和室/喫・海側	<input type="button" value="予約確定"/>

④ メッセージを修正する

⑤ 一括送信を予約する

メールアドレス一括送信メッセージの確認

- ① すべての送信先にチェックが入っています。確認して送信したくない利用者名があった場合はチェックを外します。
- ② 送信するメッセージの件名が表示されます。本文や送信先メールアドレスを確認したい場合は「送信内容」をクリックします。「表示タグ」が変換された状態で確認できます。

22. メール送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

- 3 ご予約の概要が表示されます。
- 4 メッセージを修正したい場合は「メッセージの修正」をクリックしてメッセージ作成画面に戻ります。
- 5 ボタンをクリックするとメッセージが送信されます。即時送信の場合はメッセージ送信され、送信予約の場合は指定日時に予約されます。ボタンをクリックした後は送信履歴画面が表示され送信内容が確認できます。

💡 一括送信のメッセージごとに「一括 ID」が付与されます。



The screenshot shows the '送信履歴 / 送信予約一覧' (Send History / Send Reservation List) page. The search filters include: 送信方法 (Send Method) set to 'すべて' (All), 送信状態 (Send Status) set to 'すべて' (All), 期間 (Period) set to '2026-03-22 ~ 2026-03-22', and 一括ID (Batch ID) set to '29'. Below the filters is a table with columns: 方法 (Method), 状態 (Status), 送信予約日時 (Send Reservation Date/Time), 送信日時 (Send Date/Time), 利用者名 (User Name), 送信先 (Send To), and 件名/メッセージ (Subject/Message). The first row shows a reservation for 2026-04-03 to kimura@example.co.

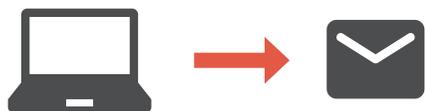
- ※ メール送信の場合、文字数に関わらず 1 送信で 1 通となります。
- ※ 1ヶ月以内に利用可能通数が少なくなった場合は改めて「メール送信ツール」に申し込むことで利用できます。申し込み方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。

23. SMS 送信ツール

「SMS送信ツール（別途有料）」を利用すると、ステイシーの管理画面からお客様の電話番号にメッセージが送れるようになります。送信方法には、「個別送信（107頁参照）」と「一括送信（110頁参照）」と「自動送信（マスタ設定マニュアル参照）」があります。

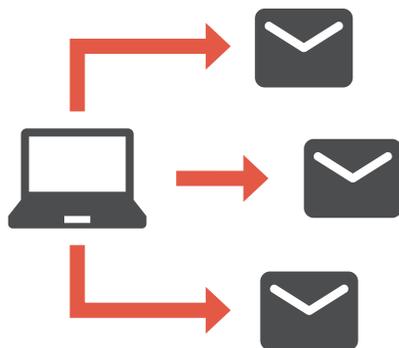
個別送信

ご予約されたお客様ごとにメッセージを送信します。
忘れ物の案内など、個別に連絡したい時に使用します。



一括送信

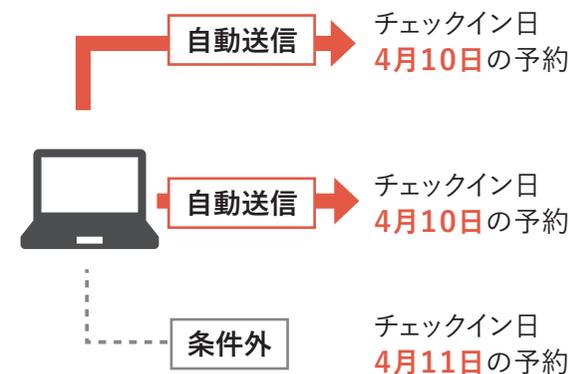
チェックイン日など日付が一致するお客様にメッセージを送信します。
宿泊のご案内などを送りたい時に使用します。



自動送信

新たに電文を取り込んだときやチェックイン前、チェックアウト後の指定条件に合わせてメッセージを送信します。

「チェックイン日の3日前15時」に自動送信設定し、
現在日時が4月7日15時になった例



23. SMS 送信ツール

メッセージ作成時の注意事項



メール・SMS 送信ツールでは宣伝広告等を含めてはいけません

商品、サービス、ウェブサイトへの誘引など、広告・宣伝などを目的としたメールや SMS の送信には対応していないため、送信しないでください。詳しくは下記をご参照ください。

・特定電子メールの送信の適正化等に関する法律のポイント（総務省）

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/d_syohi/pdf/m_mail_pamphlet.pdf

・特定電子メールの送信等に関するガイドライン（総務省）

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/d_syohi/pdf/m_mail_081114_1.pdf

メール・SMS 送信ツールで存在しないメールアドレスや電話番号にメッセージを送信した場合について

存在しないメールアドレスや電話番号にメッセージを送信した場合でも、ステータスは「送信済み」と表示され、利用通数が消費されますのでご注意ください。

SMS 送信ツールの返信について

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

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

個別送信

予約情報画面の TEL1 または TEL2 に電話番号が登録されている場合、「SMS 送信」ボタンが表示されます。

「SMS 送信」ボタンをクリックすると、SMS 送信フォームが表示されます。(次頁参照)

※「マスタ設定 > メッセージ設定 > SMS > SMS 設定 > SMS 送信対象」が「日本国内の携帯のみ」の場合「090, 080, 070」から始まる電話番号が登録されているとボタンが表示されます。「国内の携帯と国外全ての電話番号」の場合、電話番号が登録されているとボタンが表示されます。

「SMS 送信」ボタンの表示・非表示設定

表示する場合

「マスタ設定 > メッセージ設定 > SMS > SMS 設定」の「SMS 送信」を「使用する」に設定します。

非表示にする場合

「マスタ設定 > メッセージ設定 > SMS > SMS 設定」の「SMS 送信」を「使用しない」に設定します。

※ 未設定の場合、表示されたままになります。

予約情報 - 利用者情報

SMS 送信フォーム

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

個別メッセージの作成と送信

- A 利用者が表示されます。
- B 登録したテンプレートを利用することができます。テンプレートの登録方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。
- C 登録したフッターを利用することができます。フッターの登録方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。
- D 送信メッセージを作成します。
- E それぞれのボタンをクリックすると対応したテキストがDに入力されます。
- F 予約情報の発信地が表示されます。
- G 予約情報の TEL1、TEL2 が表示されます。2つの電話番号が表示された場合、どちらの電話番号に送信するか選択します。
- H 送信先の国番号を確認・選択します。「自動判定」は電話番号から国番号を推測して選択された番号です。「国番号不明」は送信先の国が電話番号から推測されなかった場合に選択されます。いずれかの国を選択することで送信することができます。
- I 送信先の電話番号が表示されるので確認します。
- J 「SMS を送信する」ボタンをクリックするとメッセージが送信されます。

※ G は「マスタ設定 > メッセージ設定 > SMS > SMS 設定 > SMS 送信対象」が「日本国内の携帯のみ」の場合、「090, 080, 070」から始まる電話番号のみ表示されます。

※ H I は「マスタ設定 > メッセージ設定 > SMS > SMS 設定 > SMS 送信対象」が「国内の携帯と国外全ての電話番号」の場合に表示されます。

※ I は国際電話番号で表示されます。国際電話番号の表示方式の場合、先頭の「0」は省略されます。(例：090-0102-0304 → (+81)90-0102-0304)

SMS 送信フォーム

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

個別メッセージの送信履歴

お客様に送信したメッセージの履歴を確認することができます。
一括送信の履歴も確認することができます。

- 1 「SMS 送信履歴」をクリックします。表示されている数字は履歴の数です。
- 2 送信履歴が表示されます。
送信履歴には「送信日時」「送信状態」「送信者」「送信先電話番号」「利用通数」「送信内容」が表示されます。
※ 送信したばかりの個別メッセージの履歴を確認するには、このページを再読み込みする必要があります。

The screenshot shows the user interface for the SMS sending tool. At the top, there are filters for date (2026-03-19), page number (1), and end date (2026-03-20). There are also buttons for '予約確定' (Confirm Reservation) and '枠色変更' (Change Frame Color). The main area is divided into '利用者情報' (User Information) and '企画情報' (Event Information). The '利用者情報' section includes fields for '利用者名' (田中 ○○), 'ふりがな' (たなか まるまる), '郵便番号' (5420012), '発信地' (北海道), '住所' (大阪府大阪市中央区谷町1-1-1 aaaa100号), '会社名', 'TEL1' (090-0000-0002), 'TEL2', 'Mail' (tanaka@example.com), and 'お知らせ送付' (No return, Yes, No). There are also checkboxes for '顧客情報を上書きする' and '顧客の詳細情報を見る'. The '企画情報' section has a text input field. Below this is a navigation bar with tabs: '商品', '会場/人員割付', 'フリーコメント', '更新履歴', and 'メッセージ送信履歴' (highlighted with a red box and a red circle '1'). Below the navigation bar is a table with the following data:

送信日時	送信状態	送信者	送信先	利用通数	件名/メッセージ
2026-03-23 06:58	送信済み	全体管理者	090-0000-0002	3	【お忘れ物のご連絡】田中 ○○様 《施設名》での ご宿泊ありがとうございました。《忘れ物の内容》 をお忘れでしたので《期間》までお預かりして おります。お手数ですが《電話番号》までご連絡のほど お願いいたします。 (Sample Hotel) ※このSMSは送信専用のため返信はできません

A red box and a red circle '2' highlight the table area.

SMS 送信履歴

⚠ 文字数と通数について

※ 約 70 文字ごとに 1 通分の通数がかかり、最大 670 文字まで送信することができます。

※ 改行は 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。

※ 1ヶ月に送信できる通数はお申し込みいただいた「SMS 送信ツール」のコースによって異なります。1ヶ月以内に利用可能通数が少なくなった場合は改めて「SMS 送信ツール」のコースに申し込むことで利用できます。

申し込み方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

一括送信

SMS の一括送信は、「ツール > 一括送信 (SMS)」から行うことができます。送信方法として、すぐに送信する「即時送信」と日時を予約して送る「送信予約」があります。

The screenshot shows the 'SMS一括送信' (SMS Bulk Send) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Sample Hotel' and various menu items. A dropdown menu is open under 'ツール', with '一括送信(SMS)' selected. Below the menu, there's a table of reservation data with columns for user name, phone number, stay count, check-in/out dates, and room status. The table contains four rows of data.

利用者名	送信先電話番号	泊数	チェックイン日	チェックアウト日	大人/小	部屋	状態	扱先	企画名
今田 ○○ (いまだ ○○)	090-0000-0003	1/1	2026-03-19	2026-03-20	3(2/1)	503	予約確定		
大山 ○○ (おおやま ○○)	090-0000-1111	1/1	2026-03-19	2026-03-20	2(1/1)	401	予約確定		
木村 ○○ (きむらまるまる)	090-0000-0001	1/1	2026-03-19	2026-03-20	2(1/1)	501	予約確定		
工藤 ○○ (くどう ○○)	090-0000-0004	1/1	2026-03-19	2026-03-20	3(3/0)	和室/禁・海側 504	予約確定		

SMSメニュー

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

一括送信の送信先の選択

SMS 一括送信画面には選択された日のご予約が一覧で表示されるので、その中から一括でメッセージを送信したい予約を選択します。

SMS一括送信 2024-05-27 (月) << < 今日 > >> チェックイン日 チェックアウト日 利用日

送信先: すべて 日本 海外 宛先不明 ← 2-1

利用者名	送信先電話番号	泊数	チェックイン日	チェックアウト日	大人(男/女)	小人	部屋タイプ	部屋	状態	扱い先	企画名
<input checked="" type="checkbox"/> 木村 ○○ (きむら ○○)	090-0011-0001	1/1	2024-05-27	2024-05-28	2(1/1)	0	和室	701	予約確定	○○トラベル	○○○○○プラン
<input checked="" type="checkbox"/> 高倉 ○○ (たかくら ○○)	090-0011-0002	1/3	2024-05-27	2024-05-30	1(0/1)	0	和室	704	予約確定	○○トラベル	○○○○○プラン
<input checked="" type="checkbox"/> 佐藤 ○○ (さとう ○○) ← 2-2	090-0011-0003	1/1	2024-05-27	2024-05-28	3(2/1)	0	和室	705	予約確定	○○トラベル	○○○○○プラン
<input checked="" type="checkbox"/> 小南 ○○ (こみなみ ○○)	090-0011-0004	1/1	2024-05-27	2024-05-28	2(1/1)	0	和室	702	予約確定	○○トラベル	○○○○○プラン
<input checked="" type="checkbox"/> 松下 ○○ (まつした ○○)	090-0011-0013	1/2	2024-05-27	2024-05-29	2(1/1)	0	洋室	505	予約確定	○○トラベル	○○○○○プラン
<input checked="" type="checkbox"/> 山口 ○○ (やまぐち ○○)	090-0011-0013	1/2	2024-05-27	2024-05-29	4(2/2)	0	洋室	304	予約確定	○○トラベル	○○○○○プラン

メッセージの作成

SMS 一括送信

- 表示したい予約の日付と「チェックイン日、チェックアウト日、利用日」のいずれかを選択します。
チェックイン日 …… 選択した日付が「チェックイン日」のご予約を表示します。
チェックアウト日 …… 選択した日付が「チェックアウト日」のご予約を表示します。
利用日 ……………… 1泊以上の場合、選択した日付が「チェックイン日からチェックアウト日の前日」までのご予約が表示されます。
0泊の場合、選択した日付のご予約も表示されます。

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

- 2 前頁の 1 で選択した内容に合わせた予約が表示されます。

送信先電話番号について

予約情報の「TEL1」または「TEL2」に有効な電話番号が入っていた場合、その電話番号が送信先になります。「TEL1」と「TEL2」の両方に有効な電話番号が登録されていた場合、「TEL1」が優先され、その電話番号に送信されます。どちらにも有効な電話番号が登録されていない場合は「宛先不明」となります。

※ 有効な電話番号とは「090、080、070」から始まる日本の携帯電話番号または「+」から始まる海外の電話番号です。「マスタ設定 > SMS 送信設定 > SMS 環境設定 > SMS 送信対象」が「日本国内の携帯のみ」の場合「090, 080, 070」から始まる電話番号のみ対象になります。

※ 「+」から始まる電話番号は海外の電話番号として扱われます。「+」から始まらない場合は「宛先不明」扱いとなります。

※ 「050」から始まる IP 電話や「03」などから始まる固定電話には SMS は送信できませんので、「宛先不明」扱いとなります。

 海外の電話番号の場合、携帯電話か固定電話かの判定ができません。送信できない場合もありますのでご了承ください。

- 2-1 一覧に表示する送信先を絞り込みます。

日本 …… 「090、080、070」から始まる電話番号の予約のみ表示します

海外 …… 「+」から始まる電話番号の予約のみ表示します

宛先不明 …… 予約情報の TEL1、TEL2 に上記（日本または海外）の電話番号が登録されていない予約のみ表示

- 2-2 送信したい予約にチェックを入れます。すべてにチェックを入れる場合または解除する場合は、一番上のチェックボックスをクリックします。（宛先不明の場合、チェックボックスは表示されません。）

- 3 「メッセージの作成」ボタンをクリックするとメッセージの作成画面に進みます。（114 頁参照）

重複した電話番号があった場合、どの利用者名に送信するかを選択する画面に進みます。（113 頁参照）

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

電話番号の重複について

電話番号が重複した場合、どの電話番号に送信するか選択します。
この画面は電話番号が重複した場合のみ表示されます。

The screenshot shows the 'SMS一括送信' (SMS Bulk Send) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Hotel Staysee' and various menu items. Below that, a red banner indicates '重複電話番号から送信先の選択' (Selection of destination from duplicate phone numbers) and provides instructions: '重複した電話番号があります。送信する電話番号にチェックを入れて、「メッセージ作成」に進んでください。' (There are duplicate phone numbers. Check the phone numbers you want to send to and click 'Message Creation').

<input type="checkbox"/>	利用者名	送信先電話番号	泊数	チェックイン日	チェックアウト日	大人(男/女)	小人	部屋タイプ	部屋	状態	扱い先
<input type="checkbox"/>	小南 ○○ (ごみなみ ○○)	090-0011-0004	1/1	2024-05-27	2024-05-28	0(0/0)	0		605	予約確定	
<input type="checkbox"/>	島田 ○○ (しまだ ○○)	090-0011-0004	1/1	2024-05-27	2024-05-28	0(0/0)	0		502	予約確定	

At the bottom, there is a green button labeled 'メッセージの作成' (Message Creation).

SMS 一括送信の重複電話番号選択

- 1 送信したい予約にチェックを入れます。複数選択した場合は、選択した分その電話番号に送信されます。
- 2 「メッセージの作成」 ボタンをクリックするとメッセージ画面に進みます。

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

一括送信のメッセージの作成

- 1 事前に登録したテンプレートを利用することができます。
テンプレートの登録方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。
- 2 事前に登録したフッターを利用することができます。
フッターの登録方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。
- 3 クリックすると送信メッセージに「表示タグ」が挿入されます。
(128 頁参照)
- 4 送信メッセージを作成します。
- 5 「即時送信」または「送信予約 (115 頁参照)」のどちらかを選択します。
- 6 「キャンセルした予約には送信しない」にチェックが入っている場合、送信時までキャンセルになった予約には、メッセージが送信されなくなります。
- 7 テスト送信をしたい場合、電話番号を入力し、「テスト送信番号に送る」ボタンをクリックすると入力した電話番号にテスト送信されます。
※ テスト送信の場合も文字数に応じた通数が消費されます。
- 8 「送信内容を確認する」ボタンをクリックすると確認画面に進みます。(116 頁参照)

The screenshot shows the 'SMS一括送信フォーム' (SMS Bulk Send Form) interface. It is titled 'メッセージの作成' (Message Creation). The form includes the following elements:

- 1 テンプレート** (Template): A dropdown menu set to '予約確認' (Reservation Confirmation).
- 2 フッター** (Footer): A dropdown menu set to 'デフォルトフッター' (Default Footer).
- 送信メッセージ** (Send Message): A text area containing a sample message with variables like [USER_NAME] and [CHECK_IN_MD].
- 3** A row of tags: 利用者名, 宿泊人数, 泊数, 予約番号, チェックイン年月日, チェックアウト年月日, チェックイン月日, チェックアウト月日.
- 4** The message content: 【予約確認】 [USER_NAME]様 Hotel Staysee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03-0000-0000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。
〈Hotel Staysee 03-0000-0000〉
※このSMSは送信専用のため返信できません。
- 5 送信日時** (Send Date/Time): Radio buttons for '即時送信' (Instant Send) and '送信予約' (Send Reservation).
- 6** A checked checkbox for 'キャンセルした予約には送信しない' (Do not send to cancelled reservations).
- 7** A 'テスト送信' (Test Send) section with a text input field containing '09000112233' and a button 'テスト送信番号に送る' (Send to test number).
- 8** A large green button at the bottom labeled '送信内容を確認する' (Check send content).

SMS 一括送信フォーム

送信予約について

- A** 送信日時で「送信予約」を選択した場合、いつ送るか設定します。設定した日時になるとメッセージが一括送信されます。「分」は15分刻みで設定することができます。また、予約がキャンセルされると自動的にメッセージの予約送信もキャンセルされます。

送信日時

即時送信

送信予約

A 2024-06-03 ▼ 時 ▼ 分 ▼

キャンセルした予約には送信しない

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

一括送信メッセージの送信確認

一括送信をする前に送信内容を確認します。

Sample Hotel | 客室 | 連泊 | 客室稼働状況 | 予約一覧 | 未割付一覧 | 電文取込み | 顧客管理 | 帳票 | 売上情報 | ツール | 分析 | PCA | 予約検索 | マスタ設定 | マニュアル | 全体管理者さん

SMS一括送信

① 送信予約はまだ行われていません。
チェックイン日が2026-05-30(土)のお客様7名に対して、2026-05-23(土)13時00分にメッセージを送信します。
「一括送信を予約する」ボタンをクリックすると、チェック済みの電話番号宛にメッセージの送信予約が行われます。

利用者名	② 送信先電話番号	③ 送信メッセージ	④ 泊数	チェックイン日	チェックアウト日	大人(男/女)	小人	部屋タイプ	状態
<input checked="" type="checkbox"/> 木村〇〇	090-0011-0001	【予約確認】木村〇〇様《施設名》です。05-30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。スタッフ一同来館をお待ちしております。 (Sample Hotel)	1/1	2026-05-30	2026-05-31	2(1/1)	1	和室/禁・海側	予約確定
<input checked="" type="checkbox"/> 工藤〇〇	090-0000-0004	【予約確認】工藤〇〇様《施設名》です。05-30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。スタッフ一同来館をお待ちしております。 (Sample Hotel)	1/1	2026-05-30	2026-05-31	3(3/0)	0	和室/禁・海側	予約確定

⑤ ◀メッセージの修正する

⑥ 一括送信を予約する

SMS 一括送信メッセージの確認

- ① すべての送信先にチェックが入っています。確認して送信したくない利用者名があった場合はチェックを外します。
- ② 送信先電話番号が表示されます。
- ③ 送信するメッセージの内容が表示されます。「表示タグ」が変換された状態で確認できます。

23. SMS 送信ツール

ライト

スタンダード

アドバンス

- ご予約の概要が表示されます。
- メッセージを修正したい場合は「メッセージの修正」をクリックしてメッセージ作成画面に戻ります。
- ボタンをクリックするとメッセージが送信されます。即時送信の場合はメッセージ送信され、送信予約の場合は指定日時に予約されます。ボタンをクリックした後は送信履歴画面が表示され送信内容が確認できます。

💡 一括送信のメッセージごとに「一括 ID」が付与されます。



The screenshot shows the '送信履歴 / 送信予約一覧' (SMS History / SMS Reservation List) page. The search filters include '一括ID: 32' which is highlighted with a red box and a red arrow. Below the filters is a table with the following data:

方法	状態	送信予約日時	送信日時	利用者名	送信先	件名/メッセージ
一括	送信予約	2026-05-23 13:00:00	-	木村〇〇 (きむらまるまる)	090-0011-0001	【予約確認】木村〇〇様 《施設名》です。05-30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...

⚠️ 文字数と通数について

- ※ 約 70 文字ごとに 1 通分の通数がかかり、最大 670 文字まで送信することができます。
- ※ 改行は 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。
- ※ 1ヶ月に送信できる通数はお申し込みいただいた「SMS 送信ツール」のコースによって異なります。1ヶ月以内に利用可能通数が少なくなった場合は改めて「SMS 送信ツール」のコースに申し込むことで利用できます。
申し込み方法はマスタ設定編のマニュアルをご参照ください。

24-1. メール・SMS 共通（送信予約一覧）

ライト

スタンダード

アドバンス

送信予約一覧について

送信予約は、「ツール > 送信予約一覧」から確認することができます。

The screenshot shows the top navigation bar of the system. The 'ツール' (Tools) menu is open, and the '送信予約一覧' (Send Reservation List) option is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'ツール' menu to the '送信予約一覧' option. Another red arrow points from the '送信予約一覧' option to the search filters below. The search filters include '送信方法' (Send Method) set to 'すべて' (All), '送信状態' (Send Status) set to '送信予約' (Send Reservation), '期間' (Period) set to '2026-03-22' to '2026-03-22', and '送信先' (Send To) set to '電話番号またはメールアドレス' (Phone number or email address). The '検索' (Search) button is visible on the right.

メッセージメニュー

24-1. メール・SMS 共通（送信予約一覧）

ライト

スタンダード

アドバンス

メッセージ送信前の「送信予約」状態のメッセージが一覧で表示されます。

送信履歴 / 送信予約一覧

A 送信方法 送信状態 期間の検索対象 期間 ~ 検索解除

利用者名 送信先 自動送信設定名 送信メッセージ

作成日時を表示

<input type="checkbox"/>	方法	状態	送信予約日時	送信日時	利用者名	送信先	件名/メッセージ	
<input type="checkbox"/>	一括	送信予約	2026-04-03 13:00:00	-	木村〇〇 (きむらまるまる)	kimura@example.com	【Sample Hotel】チェックインのご案内	H-1 <input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	一括	送信予約	2026-04-03 13:00:00	-	今田 〇〇 (いまだ 〇〇)	imada@example.com	【Sample Hotel】チェックインのご案内	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	一括	送信予約	2026-04-03 13:00:00	-	(むらかみ 〇〇)	murakami@example.com	【Sample Hotel】チェックインのご案内	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	一括	送信予約	2026-04-03 13:00:00	-	田中 〇〇 (たなか まるまる)	tanaka@example.com	【Sample Hotel】チェックインのご案内	<input type="button" value="詳細"/>

B-1

送信予約一覧

- A** メッセージを検索するフォームです。詳しいご利用方法は「送信履歴（122 頁参照）」をご参照ください。
- B** 送信予約をキャンセルしたい場合、チェックを入れます。チェックを入れると **B-1** 「送信をキャンセルする」ボタンがクリックできるようになります。「送信をキャンセルする」ボタンをクリックすると選択した送信予約がキャンセルされます。
※ 送信予約日時が間近のメッセージは送信される可能性があります。
- C** 「一括」が表示されます。「一括」をクリックすると、同じ日時で一括作成したメッセージのみ一覧で表示されます。

24-1. メール・SMS 共通（送信予約一覧）

ライト

スタンダード

アドバンス

- D メッセージが「送信予約」状態であることを表示しています。
「送信済み」になったメッセージは「送信履歴」で確認できます。（121 頁参照）
- E 送信予約日時 … メッセージの送信予定日時が表示されます。
送信日時 …… メッセージが送信された日時が表示されます。
作成日時 …… メッセージを作成した日時が表示されます。作成日時を表示するには、E-1 「作成日時を表示」にチェックを入れます。



- F 予約の「利用者名」が表示されます。クリックするとその予約の予約情報が表示されます。
- G 送信先のメールアドレスまたは電話番号が表示されます。
- H 送信メッセージが表示されます。H-1 「詳細」 ボタンをクリックするとメッセージの全文が確認できます。

24-2. メール・SMS 共通（送信履歴）

ライト

スタンダード

アドバンス

送信履歴について

送信履歴は、「ツール > 送信履歴」から確認することができます。

The screenshot shows the '送信履歴 / 送信予約一覧' (Message History / Message Reservation List) page in a hotel management system. The top navigation bar includes 'Sample Hotel' and various menu items like '客室', '連泊', '客室稼働状況', '予約一覧', '未割付一覧', '電文取込み', '顧客管理', and '帳票'. The 'ツール' (Tools) menu is open, showing options like '各種CSVダウンロード', 'メッセージ', '一括送信(メール)', '一括送信(SMS)', '送信予約一覧', '送信履歴', and 'スマートホテリエ'. The '送信履歴' option is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area has search filters for '送信方法' (Message Method), '送信状態' (Message Status), '期間の検索対象' (Search Target Period), '作成日' (Creation Date), '期間' (Period), '利用者名' (User Name), '送信先' (Recipient), and '自動送信設定名' (Automatic Message Setting Name). The '送信先' field is also highlighted with a red box and a red arrow. The page includes a '検索解除' (Cancel Search) button and a '検索' (Search) button.

メッセージメニュー

24-2. メール・SMS 共通（送信履歴）

ライト

スタンダード

アドバンス

メッセージの送信履歴が一覧で表示されます。

送信履歴 / 送信予約一覧

A

送信方法 **すべて** 送信状態 **すべて** 期間の検索対象 **作成日** 期間 2026-04-01 ~ 2026-04-10 検索解除

利用者名 送信先 自動送信設定名 **すべて** 送信メッセージ A-1 検索 A-2

F-1 作成日時を表示

B 方法	C 状態	D 送信予約日時	E 送信日時	F 作成日時	G 利用者名	H 送信先	I 件名/メッセージ
個別	送信済み	-	2026-04-02 13:00:00	2026-03-22 03:14:36	大山 ○○ (おおやま ○○)	090-0000-1111	【ご予約確認】チェックインのご案内 大山 ○○ 様 この度はご予約いただき、誠にありがとうございます。チェックインに関するご案内をお送りいたします。 ■ ... 詳細
一括	送信予約	2026-04-03 13:00:00	-	2026-03-22 01:57:25	木村 ○○ (きむらまるまる)	kimura@example.com	【Sample Hotel】チェックインのご案内 詳細
一括	送信予約	2026-04-03 13:00:00	-	2026-03-22 01:57:25	今田 ○○ (いまだ ○○)	imada@example.com	【Sample Hotel】チェックインのご案内 詳細

SMS 送信履歴一覧

- A メッセージを検索するフォームです。検索したい内容を設定して A-1 「検索」 ボタンを押します。検索した内容を解除し、初期状態に戻す場合は、 A-2 「検索解除」 をクリックします。

送信方法：個別 …… 予約情報画面で作成した個別メッセージを検索します。

一括 …… 一括送信で作成したメッセージを検索します。

自動送信 … 自動送信で送信されたメッセージを検索します。

送信状態：送信予約 … 一括送信で送信日時を予約したメッセージを検索します。

「送信予約」 で検索すると予約をキャンセルすることができます。

送信済み … 送信済みのメッセージを検索します。

送信失敗 … 送信できなかったメッセージを検索します。

24-2. メール・SMS 共通（送信履歴）

ライト

スタンダード

アドバンス

期間の検索対象：作成日 …… 作成した日で指定された「期間」内のメッセージを検索します。

送信日 …… 送信した日で指定された「期間」内のメッセージを検索します。

送信予約日 … 送信予約を設定した日で指定された「期間」内のメッセージを検索します。

期間：検索対象期間を指定します。

利用者名：予約情報の利用者名からメッセージを検索します。

送信先：送信先のメールアドレスまたは電話番号からメッセージを検索します。

送信メッセージ：送信メッセージのテキストからメッセージを検索します。

B 「一括」または「個別」が表示されます。「一括」をクリックすると、同じ日時で一括作成したメッセージのみ一覧で表示され、検索フォームに「一括 ID」が表示されます。

C メッセージの送信状態が表示されます。

送信予約：メッセージが送信予約された状態

送信済み：メッセージが送信された状態、または送信失敗したメッセージを再送信できた状態

送信前 ：メッセージを送信する直前の状態

キャンセル：メッセージをキャンセルした状態

送信失敗：メッセージの送信が失敗した状態

送信失敗（再送実行）：送信失敗したメッセージを再送信した状態

送信失敗（確認済み）：送信失敗したメッセージを確認済みにした状態

D 送信予約メッセージの送信予定日時が表示されます。

E メッセージが送信された日時が表示されます。

24-2. メール・SMS 共通（送信履歴）

ライト

スタンダード

アドバンス

- F メッセージを作成した日時が表示されます。作成日時を確認するには、**F-1** 「作成日時を表示」にチェックを入れます。
- G 予約の「利用者名」が表示されます。クリックするとその予約の予約情報が表示されます。
- H 送信先のメールアドレスまたは電話番号が表示されます。
- I メールの場合は件名、SMS の場合は冒頭のメッセージが表示されます。**I-1** 「詳細」をクリックするとメッセージの内容が確認できます。

24-3. メール・SMS 共通（送信失敗）

ライト

スタンダード

アドバンス

送信失敗について

送信失敗で検索するとメッセージの再送信をすることができます。

Sample Hotel | 客室 | 連泊 | 客室稼働状況 | 予約一覧 | 未割付一覧 | 電文取込み | 顧客管理 | 帳票 | 売上情報 | ツール | 分析 | PCA

予約検索 | マスタ設定 | マニュアル | 全体管理者さん

送信履歴 / 送信予約一覧

送信方法: すべて | 送信状態: 送信失敗 | 期間の検索対象: 作成日 | 期間: 2026-03-22 ~ 2026-03-22 | 一括ID: 30 | 検索解除

利用者名: 利用者名 | 送信先: 電話番号またはメールアドレス | 自動送信設定名: すべて | 送信メッセージ: 送信メッセージ | 検索

作成日時を表示

<input checked="" type="checkbox"/>	方法	状態	送信予約日時	送信日時	利用者名	送信先	件名/メッセージ	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一括	送信失敗	-	2026-03-22 10:22:59	木村〇〇 (きむらまるまる)	kimura@example.com	メールの送信設定が「使用しない」になっています。 【Sample Hotel】チェックインのご案内	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	一括	送信失敗	-	2026-03-22 10:22:59	田中〇〇 (たなかまるまる)	tanaka@example.com	メールの送信設定が「使用しない」になっています。 【Sample Hotel】チェックインのご案内	詳細
	個別	送信失敗	-	2026-03-22 10:10:42	田中〇〇 (たなかまるまる)	090-0000-1111	送信電話番号は無効です。 田中〇〇様 この度はご予約いただき、誠にありがとうございます。チェックインに関するご...	詳細

C-1

再送信を行う | 送信失敗を確認済みにする

SMS 送信履歴一覧

- A 一括送信で失敗したメッセージがあると右上にアラート (🔔) が表示され、送信失敗が通知されます。「送信失敗が〇件あります」をクリックすると同じ日時で一括送信したメッセージの送信失敗一覧が表示されます。通知を削除したい場合は、「🗑️」をクリックします。常に通知を非表示にしたい場合は「アラート設定」をクリックして、アラートをオフにします (127 頁参照)。一時的に非表示する場合は、「閉じる」をクリックします。

24-3. メール・SMS 共通（送信失敗）

ライト

スタンダード

アドバンス

- B 送信が失敗した理由が表示されます。
- C 「送信状態」を「送信失敗」で検索するか A の通知メッセージをクリックすると、一括送信のメッセージの場合、チェックボックスが表示されます。チェックボックスにチェックをいれると「再送信を行う」または「送信失敗を確認済みにする」がクリックできるようになります。

再送信を行う …………… 同じメッセージの再送信を実行します。

状況例) 残り通数が足りなく送信できなかった場合：定期決済されるか、改めて SMS 送信ツールに申し込むと送信通数が更新されます。その場合、「再送信を行う」ボタンをクリックすると送信が実行できるようになります。

送信失敗を確認済みにする … このボタンをクリックすると「確認済み」として扱われ、送信失敗で検索しても送信失敗一覧に表示されなくなります。状態は「送信失敗（確認済み）」となります。

状況例) 電話番号が誤って登録されていて、「送信失敗」一覧に表示する必要がない場合



※ メッセージの送信に失敗した場合は残り通数は減りません。

※ SMS を受信するお客様が、海外からの SMS 受信設定を行わない設定をしているなど、迷惑メール設定により受信しないことがあります。その場合でも送信成功と表示され残り通数は減ります。ご了承ください。

アラート表示設定

右上に表示されるアラート（）を表示するかしないかを設定します。右上ユーザー名をクリックし、アラート表示設定 **A** から確認することができます。またはアラートが表示された際の「アラート設定（125 頁参照）」をクリックして確認することができます。

チェックを入れるとアラートが表示され、チェックを外すとアラートが表示されなくなります。



施設名	<input type="checkbox"/> SMS送信	<input type="checkbox"/> メール送信
<input type="checkbox"/> Sample Hotel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

アラート表示設定

24-5. メール・SMS 共通（メッセージの表示タグ）

ライト

スタンダード

アドバンス

テンプレートのメッセージの表示タグについて

メッセージ作成フォームの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に置換されます。下記の表示例を参考にご利用ください。

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)

25. チェックインアプリの使い方

スタンダード

アドバンス

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設定方法については、マスタ設定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. チェックインアプリの使い方

スタンダード

アドバンス

アプリの起動

アプリを起動する際は、アプリ用共通パスワードが必要になります。

アプリ共通パスワードとは、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」で設定した「アプリ用共通パスワード」です。

チェックインアプリ環境設定

アプリ用共通パスワード(6文字以上) 設定済 ? 

施設のIP制限設定 有効 無効

予約一覧に前日分として表示する時刻

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

同行者情報の入力 有効 無効

チェックインカード必須項目の入力 有効 無効

同行者情報必須項目の入力 有効 無効

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

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. チェックインアプリの使い方

スタッフの選択

- 1 アプリ用共通パスワード入力後、使用するスタッフ名を選択します。
- 2 該当スタッフのログインパスワードを求められるので、ステイシー管理画面にログインする際と同じパスワードを入力します。
- 3 ログインが完了すると、その日の予約情報一覧が表示されます。



25. チェックインアプリの使い方

スタンダード

アドバンス

スタッフの変更

- 1 チェックインアプリにログインしているスタッフを変更する際は、予約一覧左上の施設名を押します。



- 2 「アプリ用共通パスワード」を入力します。
- 3 チェックインアプリを使用するスタッフを選択します。



- 4 該当スタッフのログインパスワードを求められるので、ステイシー管理画面にログインする際と同じパスワードを入力します。
- 5 ログインが完了するとその日の予約情報一覧が表示されます。

25. チェックインアプリの使い方

スタンダード

アドバンス

予約一覧と予約内容の確認について

ログインが完了すると予約一覧が表示されます。

チェックインを行いたい予約を一覧から探して押すか、又はフォームから検索して該当予約を押すと予約の内容が確認できます。

The screenshot displays the 'Hotel Staysee 管理者' interface for reservation management. At the top, there is a search form with three input fields: '予約者名' (Guest Name), '電話番号' (Phone Number), and '予約番号' (Reservation Number). Each field contains a magnifying glass icon and the text 'Q 入力してください'. A 'クリア' (Clear) button is located to the right of the search fields. Below the search form is a table of reservations. The table has columns for '部屋名' (Room Name), '予約者名' (Guest Name), 'ふりがな' (Kana Name), '電話番号' (Phone Number), and '予約番号' (Reservation Number). The table lists 11 reservations, each with a room number, guest name, kana name, phone number, and reservation number, followed by a right-pointing arrow. Red boxes highlight the search form and the reservation list. Red arrows point to these elements with labels '予約検索フォーム' and '予約一覧'.

部屋名	予約者名	ふりがな	電話番号	予約番号
207	山田〇〇	やまだ〇〇	0800-011-0001	>
209	佐藤〇〇	さとう〇〇	0800-011-0003	>
210	小南〇〇	こみなみ〇〇	0800-011-0004	>
307	中島〇〇	なかじま〇〇	0800-011-0005	>
308	鈴木〇〇	すずき〇〇	0800-011-0006	>
309	伊東〇〇	いとう〇〇	0800-011-0007	>
310	亀田〇〇	かめだ〇〇	0800-011-0008	>
407	駒田〇〇	こまだ〇〇	0800-011-0009	>
206	田中〇〇	たなか〇〇	0800-011-0010	>
507	笹川〇〇	ささがわ〇〇	0800-011-0011	>

予約一覧

25. チェックインアプリの使い方

スタンダード

アドバンス

選択した予約内容を確認することができます。

予約内容を確認し、「チェックインカード」を押すとチェックインカードが表示できます。

< ご予約内容の確認  チェックインカード >

予約概要 予約番号：123456 修正する

ステータス	泊数	開始日	終了日	人数	到着	出発	交通手段	グループ
● 予約確定	1泊	2020-09-09	2020-09-10	1人(大:1 小:0)	-	-	-	-

利用者情報 修正する

利用者名	利用者名	性別	会社名
佐藤 ○○	さとう まるまる	男性	-

郵便番号	発信地	住所
1920043	東京都	東京都○○し○○町1-2-3

TEL1	TEL2	Mail	お知らせ送付
03-1234-5678 電話	-	-	無回答

商品 修正する

1泊目

基本商品	単価	人数(男/女)	消費税	入湯税	宿泊税	夕食	朝食	昼食
1泊朝食 (大人)	10000	1(1/1)	税込	税別	200円	-	-	-

保存

ご予約内容

25. チェックインアプリの使い方

スタンダード

アドバンス

チェックインカードについて

お客様の代表者様に予約情報をご確認・ご入力いただくチェックインカードです。
それぞれの項目は押すと編集することができます。

Hotel Staysee

Registration Card

チェックイン/Check in	チェックアウト/Check out	泊数/Nights	部屋番号/Room No.	扱先/Agent
2024年04月01日(月)	2024年04月02日(火)	1泊	501	

お名前
Name

さとう まるまる

佐藤 ○○

〒 1920043 [住所検索](#)

住所
Address

東京都○○市○○町1-2-3

電話番号
Tel

03-1234-5678

ご年齢
Age

例) 30

性別
Sex

男

E-mail

例)info@example.com (必須)

ご職業
Occupation

例)会社員

前宿泊地
Previous Lodging

例) 大阪

行先地
Destination

例) 東京

領収書名
Name on Receipt

領収書の宛名を入力してください

お車ナンバー
License plate

例)○○30-1

当館からのお知らせの送付を希望します。

ご確認の上、ご署名をお願いいたします >
enter companion information

代表者用チェックインカード

25. チェックインアプリの使い方

スタンダード

アドバンス

- 1 「予約詳細情報に戻る」「予約検索に戻る」のメニューが表示されます。
- 2 「パスポート」を押すと「パスポート写真」の保存と「国籍」や「旅券番号」の入力ができるフォームが表示されます（139 頁参照）。保存したパスポートの写真はステイシー管理画面の予約情報の「添付」で確認することができます（下図参照）。

The screenshot shows a reservation management interface. At the top, there is a header with '予約情報 - 501' and a search box for '予約番号'. Below this, there are several input fields and buttons. A red box highlights the '添付(1)' button. Other visible elements include '予約コピー', '売上登録', '保存する', '2024-06-10', '1', '泊', '終了日', '2024-06-11', '3', '大人 3', '小人 0', '到着', 'グループ', '出発', '交通手段', 'チェックイン', and '枠色変更'.

- 3 **3-1** 1名の予約、または「チェックインアプリ環境設定」の「同行者情報の入力」を「無効」にしていた場合、「ご確認の上、ご署名をお願いいたします。」ボタンが表示されます。（下記画像参照）
そのボタンを押すと署名欄が表示されます。（138 頁 **6-1** 参照）
- 3-2** 複数名の予約で「チェックインアプリ環境設定」の「同行者情報の入力」を「有効」にしていた場合、「同行者情報の入力に進む」ボタンが表示されます。（下記画像参照）
そのボタンを押すと同行者入力欄が表示されます。（次頁参照）

3-1

1名の予約、または「チェックインアプリ環境設定」の「同行者情報の入力」を「無効」にしていた場合

当館からのお知らせの送付を希望します。



ご確認の上、ご署名をお願いいたします。
Please sign after confirming.

3-2

複数名の予約で「チェックインアプリ環境設定」の「同行者情報の入力」を「有効」にしていた場合

当館からのお知らせの送付を希望します。

同行者情報の入力に進む >
enter companion information

25. チェックインアプリの使い方

スタンダード

アドバンス

7 追加・削除 ⋮

同行者様の情報をご入力ください。

4 **代表者**

お名前
Name 佐藤 ○○

住所
Address 1920043 東京都○○市○○町1-2-3

ご職業
Occupation 記入なし

ご年齢
Age 記入なし

性別
Sex 男

電話番号
Tel 03-1234-5678

前宿泊地
Previous Lodging 記入なし

行先地
Destination 記入なし

5 青枠箇所のご入力をお願い致します。

同行者様 01

5-1 5-2 代表者からコピー

お名前
Name パスポート
Passport

住所
Address 〒 住所検索 代表者と同じ

ご職業
Occupational

ご年齢
Age

性別
Sex

電話番号
Tel

前宿泊地
Previous Lodging

行先地
Destination

同行者様 02

6 ご署名をお願いいたします
Please sign after confirming

< チェックインカード
Check-in card

同行者用チェックインカード

25. チェックインアプリの使い方

スタンダード

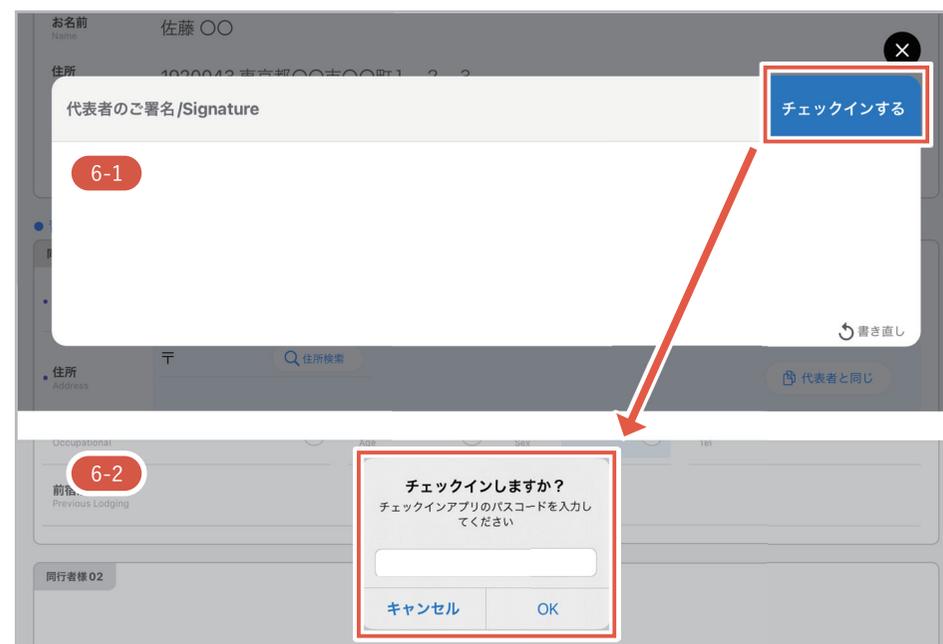
アドバンス

- 代表者用チェックインカードで入力した内容が表示されます。
- 同行者の情報を入力します。
 - 管理画面で「必須」に設定した項目は青くなります。(お名前は必ず入力する必要があります。)
 - 「代表者からコピー」を押すと代表者の入力内容がすべてコピーされます。
- 必要な項目を入力し、「ご署名をお願いいたします」ボタンを押すと、代表者の署名欄が表示されます。署名後、「チェックインする」を押すとチェックイン完了です。

また、アプリ設定で「パスコードを使用」が「有効」になっていた場合、「アプリ用共通パスワード」を求められます。(右 6-2 参照)
- 同行者の追加・削除ができます。押すと下記の選択項目が表示されます。

同行者を追加する : 同行者入力フォームが1つ追加されます。
削除ボタンを表示する : 削除ボタンが表示されます。(右 7-1 参照)
削除ボタンを押すとフォームが削除されます。

💡 アプリの設定の「パスコードを使用」がオフの場合、「1 予約詳細情報や予約検索に戻る場合」や「6 チェックインする際」にパスワードの入力が求められなくなります。



ご署名



同行者用チェックインカード (削除ボタンの表示)

⚠️ この画面で同行者の追加・削除をしても、ご予約の人数（基本商品の数量）の変更はされません。数量の変更はステイシー管理画面で行う必要があります。

25. チェックインアプリの使い方

パスポート情報の保存について



- A-1 国籍を入力します。
- A-2 パスポートの旅券番号を入力します。
- A-3 iPad のカメラを使ってパスポートを撮影します。
- A-4 A-3 で撮影した画像が表示されます。
- A-5 裏面など別のページを撮影したい場合、撮影できます。
- A-6 撮影した写真を削除できます。
- A-7 写真の取り直しができます。
- A-8 写真のみを画面全体で表示します。
- A-9 「入力完了」を押すとチェックインカード入力画面に戻ります。

26. Square ターミナルを使った決済

スタンダード

アドバンス

「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。連携をすることで、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 Square ターミナルを使って決済をする予約の「売上登録」画面に移動します。

Square ターミナルの連携方法や Square アカウントの作成については「マスタ設定マニュアル - Square ターミナル連携」をご参照ください。

! Square アカウントは必ず下記ページからお申し込みする必要がありますのでご注意ください。

<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)

test1 客室 連泊・客室稼働状況 予約一覧 未受付一覧 電文取込み 顧客管理 帳票 売上情報 集計 分析 予約検索 マスタ設定 マニュアル 管理者さん

1 売上登録 - 山田 ○○ 予約編集 保存する

会計備考 エージェント情報

利用日 2021-08-15 支店

取扱先 楽天トラベル 経由

商品明細

1泊目 (2021-08-15)

商品	明細表記名	数量	単価	金額	消費税	入湯税	宿泊税	ページ
1泊2食 (大人)	1泊2食 (大人)	2	10000	20000	税込	税込	0円	1
1泊2食 (こどもA)	1泊2食 (こどもA)	1	8000	8000	税込	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	請求先	ページ	領収書
			0		1	表示する

保存する 領収書発行

領収書を分割する (割り勘機能)

Square ターミナルでお支払い

Square ターミナルでお支払い(ABCDEF)

予約状態を変更する

現在の予約状態: 未精算 / チェックイン

精算する チェックイン チェックアウト

料金情報 合計

小計	27,700
消費税	(2,518)
入湯税	300
合計	28,000
消費税	(2,518)
請求	28,000
入金	0
差額	28,000

26. Square ターミナルを使った決済

スタンダード

アドバンス

- 2 「Square ターミナルでお支払い」 ボタンをクリックして Square ターミナルを起動します。

⚠ Square ターミナルでお支払いする際の注意事項

- ※ 新たに「商品明細」に商品を追加した場合は、商品の登録情報を反映するために、**先に「保存する」ボタンをクリックしてください。**
- ※ 施設に連携した台数分「Square ターミナルでお支払い」ボタンが表示されます。ボタンの () 内の英数字は Square ターミナルの連携設定の際、使用したデバイスコードです。**ボタンのデバイスコードに対応した Square ターミナルが起動します。**
- ※ 2 台以上ご利用の際は、Square ターミナルの端末裏面にデバイスコードを貼るなどして区別してご利用ください。
- ※ **お支払処理中の Square ターミナルを別 PC などから「Square ターミナルでお支払い」ボタンをクリックして起動しないようにしてください。あとから起動した支払い処理に切り替わってしまいます。**

The screenshot shows a reservation management system interface. At the top, there's a navigation bar with various menu items. Below that, the main content area is divided into several sections:

- 会計備考**: A text input field.
- エージェント情報**: Fields for '利用日' (2021-08-15), '支店', '取扱先' (楽天トラベル), and '理由'.
- 商品明細**: A table with columns for '商品', '明細表記名', '数量', '単価', '金額', '消費税', '入湯税', '宿泊税', and 'ページ'. It lists two items: '1泊2食 (大人)' and '1泊2食 (こどもA)'. Below the table is a 'その他商品を追加' button.
- 入金情報**: A table with columns for '入金日', '金種', '明細表記名', '金額', '請求先', 'ページ', and '領収書'. It shows one entry with an amount of 0.

Below these sections are buttons for '保存する' (Save) and '領収書発行' (Issue Receipt). A note below says '領収書を分割する (割り勘機能)'. In the center, a red box highlights a button labeled '2 Square ターミナルでお支払い' with a sub-label 'Square ターミナルでお支払い(ABCDEF)'. Below this is a section for '予約状態を変更する' (Change Reservation Status) with buttons for '精算する' (Settle), 'チェックイン' (Check In), and 'チェックアウト' (Check Out). At the bottom right, there's a '料金情報 合計' (Total Charges) summary table.

料金情報 合計	
小計	27,700
消費税	(2,518)
入湯税	300
合計	28,000
消費税	(2,518)
請求	28,000
入金	0
差額	28,000

26. Square ターミナルを使った決済

スタンダード

アドバンス

- 3 「売上登録画面」は、下記のように「Square ターミナルと通信中」に切り替わり、Square ターミナルの画面は「お支払いを受け付ける画面」に自動で切り替わります（143 頁参照）。

! 切り替わった下記の「**Square ターミナルと通信中**」の画面は閉じたり、ページを移動するなどの操作をしないでください。
画面を手動で切り替えると正しく決済が行われません。
「売上登録」画面に戻りたい場合は、「決済をキャンセルする」ボタンをクリックしてください。

3 Square ターミナルと通信中

決済が完了するまで画面をそのままにしてお待ちください。
決済が完了しますと自動的に「売上登録」画面に戻ります。
通信中にページを移動されたり、閉じられますと正しく決済が行われませんのでご注意ください。



精算金額
28,000円

決済をキャンセルする

26. Square ターミナルを使った決済

スタンダード

アドバンス

- 4 Square ターミナルが起動し、右図のようなお支払いを受け付ける画面になりましたら、Square ターミナルの画面に従って決済を行います。

※ 状況によっては、画面の切り替わりに少し時間かかる場合があります。

決済方法

決済方法については下記のページをご参照ください。

- Square ターミナルの利用を開始する

<https://squareup.com/help/jp/ja/article/6534-square-terminal-guide>



- Square ターミナルで支払いを受け付ける

<https://squareup.com/help/jp/ja/article/6543-accept-payments-with-square-terminal>



お支払いを受け付ける画面

26. Square ターミナルを使った決済

スタンダード

アドバンス

- 5 Square ターミナルを使ってお支払いが完了すると Staysee の管理画面では「売上登録」画面に自動で戻ります。
入金情報には決済した内容が表示され、精算済みのステータスになります。

売上登録 - 山田 ○○

会計備考

エージェント情報

利用日 2021-08-15 支店

取扱先 楽天トラベル 経由

商品明細

1泊目 (2021-08-15)

商品	明細表記名	数量	単価	金額	消費税	入湯税	宿泊税	ページ
1泊2食 (大人)	1泊2食 (大人)	2	10000	20000	税込	税込	0円	1
1泊2食 (こどもA)	1泊2食 (こどもA)	1	8000	8000	税込	税込	0円	1

入金情報

5

入金日	金種	明細表記名	金額	請求先	ページ	領収書
2021-08-15	SquareTerminal(スディシー)		28000		1	表示する

保存する 領収書発行

領収書を分割する (割り勘機能)

Square ターミナルでお支払い

Square ターミナルでお支払い(ABCDEF)

予約状態を変更する

現在の予約状態: 精算済み/チェックイン

精算解除 チェックイン チェックアウト

料金情報 合計

小計	27,700
消費税	(2,518)
入湯税	300
合計	28,000
消費税	(2,518)
請求	28,000
入金	28,000
差額	0

⚠ 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 ターミナルを使った決済

スタンダード

アドバンス

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>



27. プラン比較

ライト

スタンダード

アドバンス

	ライト	スタンダード	アドバンス
予約利用管理	✓	✓	✓
客室管理	✓	✓	✓
顧客管理	✓	✓	✓
宿泊商品管理	✓	✓	✓
売上管理	✓	✓	✓
売掛管理	—	—	✓
CSV 出力	—	✓	✓
インポート機能	—	✓	✓
帳票機能	—	✓	✓
予約サイトコントローラー連携 ^{*1}	—	—	✓
複数施設管理 ^{*2}	—	—	✓
サポート対応	メール	電話・メール	電話・メール
アカウント登録	1 アカウント	10 アカウント	30 アカウント

*1 サイトコントローラーは現在「らく通」「TEMAIRAZU」「ねっぱん」「TL-リンカーン」「宿研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。

*2 「複数施設管理」は施設を新しく追加する毎に、ご利用料金が必要になります。

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	予約検索の説明追加	36
1.2	2018.08.20	「フリー」プランを「ライト」プランに修正	-
		未割付一覧に表示される条件を追記	62
		連泊ページでの予約方法について追記	64
		プラン比較表の編集	146
1.3	2018.08.23	泊数を編集した場合の自動割付の説明追加	37
		キャプチャを最新内容に変更	-
1.4	2018.09.25	予約を編集した場合の自動割付の説明追加	38
1.5	2018.10.17	キャプチャを更新	-
1.6	2018.10.24	「売上月報」についての説明追加	87
1.7	2019.05.14	「TL-リンカーン」の追記	146
1.8	2019.08.23	プラン比較表の更新	146
1.9	2019.09.03	消費税区分に関する追記	23,50
		キャプチャを更新	24~27
1.10	2021.06.15	「稼働率集計表」の説明追加	67
		「各種 CSV ダウンロード」の説明追加	91
		「宿研サイトコントローラー」の追記	146
1.11	2021.08.06	「その他商品」の「料理帳票」項目を「表示する」にした場合の説明を追記	26
1.12	2021.09.29	「手動電文取り込みについて」の説明追記	63
1.13	2021.10.08	ワンポイントアドバイス削除（追加機能の予定について）	-
1.14	2021.10.18	「顧客情報の転記と紐付け」のワンポイントアドバイスの修正	19
1.15	2021.11.15	料理帳票の説明追加	68,69
1.16	2021.12.06	料理帳票（単日）（週間）の説明追加	68,69,70,71
1.17	2022.06.02	「Square ターミナルを使った決済」の説明追加	103~145
1.18	2022.11.09	ショートカットキーの説明の追加	22,45,61
1.19	2022.12.15	Square ターミナル連携方法の注意書き追記	140
1.20	2022.12.19	ショートカットキーの説明の追加、予約登録の概要説明の追加	16,45
		クリーン帳票の「禁煙」説明の修正	77

改定履歴

Ver	改定日	改定内容	頁
1.21	2023.06.19	テキスト検索のショートカットキーの説明追加	6,16,45,68,72
		リピーターマークの説明追加	10,21
1.22	2023.06.26	インボイス制度対応の説明追加	50~55
		印刷履歴の説明追加	57
1.23	2023.07.05	予約コピーの説明追加	39~43
1.24	2024.06.10	「チェックインカード」の説明追加	78~79
		「SMS 送信ツール」の説明追加	94~112
1.25	2024.06.19	「チェックインアプリ」の説明追加	129~139
1.26	2025.07.01	「宿泊税の計算対象」の説明追加	28,47
1.27	2026.04.01	「メール送信ツール」「メール・SMS 自動送信」の説明追加	92~104,118~128