

JTB料金客室管理システム（PICS） ＜基本操作マニュアル＞

2026年6月25日更新

※マニュアル内容は随時更新されます。最新版をご覧ください。

1. <u>共通の操作</u>			7
	[1 - 1]	ログイン方法	p. 8
	[1 - 2]	サインアウト方法	p. 9
	[1 - 3]	アイコンの説明	p. 10
2. <u>トップページ</u>			11
	[2 - 1]	トップページ/タブの概要	p. 12
	[2 - 2]	FAQ、お知らせ、問合せ等	p. 13
	[2 - 3]	問合せフォーム	p. 14
3. <u>客室設定</u>			15
	[3 - 1]	客室の一覧①	p. 16
	[3 - 1]	客室の一覧②	p. 17
	[3 - 1]	客室の一覧③	p. 18
	[3 - 2]	客室の新規作成①基本情報	p. 19
	[3 - 2]	客室の新規作成②客室詳細	p. 20
	[3 - 2]	客室の新規作成③寝具配置	p. 21
	[3 - 2]	客室の新規作成③寝具配置（一つ）	p. 22
	[3 - 2]	客室の新規作成③寝具配置（複数）	p. 23
	[3 - 2]	(参考)寝具配置と販売サイトでの表示A	p. 24
	[3 - 2]	(参考)寝具配置と販売サイトでの表示B	p. 25
	[3 - 2]	(参考)寝具配置と販売サイトでの表示C	p. 26
	[3 - 2]	(参考)寝具配置と販売サイトでの表示D	p. 27
	[3 - 2]	(参考)寝具配置と販売サイトでの表示E	p. 28
	[3 - 2]	客室の新規作成④客室画像登録（登録）	p. 29
	[3 - 2]	客室の新規作成④客室画像登録（種別）	p. 30
	[3 - 2]	客室の新規作成⑤客室設備①	p. 31
	[3 - 2]	客室の新規作成⑤客室設備②	p. 32
	[3 - 3]	OTA客室のコピー（複製）①	p. 33
	[3 - 3]	OTA客室のコピー（複製）②	p. 34
	[3 - 3]	OTA客室のコピー（複製）③	p. 35

4. <u>プラン設定</u>		36
[4 - 1] <u>プラン一覧（プランの見方）</u>	p.	37
[4 - 1] <u>プラン一覧（プラン詳細）</u>	p.	38
[4 - 2] <u>プランの新規登録・変更</u>	p.	39
[4 - 2] <u>プランの新規登録①基本情報</u>	p.	40
[4 - 2] <u>プランの新規登録②取消料・ポイント</u>	p.	41
[4 - 2] <u>プランの新規登録③期間・食事条件</u>	p.	42
[4 - 2] <u>プランの新規登録④プラン画像</u>	p.	43
[4 - 2] <u>プランの新規登録⑤プラン条件</u>	p.	44
[4 - 2] <u>プランの新規登録⑥こども料金</u>	p.	45
[4 - 2] <u>プランの新規登録⑦客室設定・完了</u>	p.	46
[4 - 3] <u>プラン停止・販売・解除</u>	p.	47
[4 - 4] <u>プランのコピー</u>	p.	48
[4 - 5] <u>プランの一括延長①</u>	p.	49
[4 - 5] <u>プランの一括延長②</u>	p.	50
[4 - 6] <u>料金連動機能①</u>	p.	51
[4 - 6] <u>料金連動機能②</u>	p.	52
[4 - 7] <u>こども設定①標準設定</u>	p.	53
[4 - 7] <u>こども設定②拡張設定</u>	p.	54
[4 - 7] <u>こども設定③客室ごと設定</u>	p.	55
[4 - 8] <u>客室の追加・削除</u>	p.	56
[4 - 9] <u>パッケージプラン登録時の注意ポイント</u>	p.	57
[4 - 9] <u>JAPANIcANプラン登録時の注意ポイント</u>	p.	58
5. <u>カレンダー（料金・客室数の調整）</u>		59
[5 - 1] <u>料金・客室数の調整</u>	p.	60
[5 - 2] <u>対象日の選択</u>	p.	61
[5 - 3] <u>客室数の調整</u>	p.	62
[5 - 4] <u>料金の調整</u>	p.	63

6. 画像			64
	[6 - 1]	画像登録・編集画面	p. 65
	[6 - 2]	新規画像の登録	p. 66
	[6 - 3]	メイン画像の指定、画像種別	p. 67
	[6 - 4]	画像の編集	p. 68
	[6 - 5]	画像の表示・非表示	p. 69
	[6 - 6]	画像の複製	p. 70
7. 予約/実績/レビュー			71
	[7 - 1]	予約管理①検索	p. 72
	[7 - 1]	予約管理②予約一覧	p. 73
	[7 - 1]	予約管理③予約の変更・取消・NoShow	p. 74
	[7 - 1]	予約管理④法人一括精算の変更・取消	p. 75
	[7 - 2]	レビュー管理①レビュー確認	p. 76
	[7 - 2]	レビュー管理②注意事項	p. 77
	[7 - 3]	販売レポート	p. 78
8. 宿泊施設情報			79
	[8 - 1]	施設基本情報ー基本情報、お役立ち情報	p. 80
	[8 - 1]	施設基本情報ー基本情報	p. 81
	[8 - 1]	施設基本情報ー基本情報（サイトコントローラーモード）	p. 82
	[8 - 2]	施設基本情報ーお役立ち情報	p. 83
	[8 - 3]	施設基本情報ー予約通知・請求書設定	p. 84
	[8 - 3]	施設基本情報ー予約通知①(通常設定)	p. 85
	[8 - 3]	施設基本情報ー予約通知②(通常設定)	p. 86
	[8 - 3]	施設基本情報ー予約通知③(当日設定)	p. 87
	[8 - 3]	施設基本情報ー予約通知④(当日設定)	p. 88
	[8 - 3]	施設基本情報ー請求書設定①	p. 89
	[8 - 3]	施設基本情報ー請求書設定②	p. 90
	[8 - 4]	住所・交通情報①	p. 91
	[8 - 4]	住所・交通情報②	p. 92

8. 宿泊施設情報

[8 - 5]	こども基本設定（標準設定）	p.	93
[8 - 5]	こども基本設定（拡張設定）	p.	94
[8 - 6]	ポイント設定	p.	95
[8 - 6]	ポイント設定（新規・編集・削除）	p.	96
[8 - 6]	ポイント設定（新規登録①）	p.	97
[8 - 6]	ポイント設定（新規登録②）	p.	98
[8 - 7]	施設からのお知らせ	p.	99
[8 - 7]	施設からのお知らせ	p.	100
[8 - 8]	取消料設定①	p.	101
[8 - 8]	取消料設定②（基本取消料）	p.	102
[8 - 8]	取消料設定③（基本「G」の新規作成）	p.	103
[8 - 8]	取消料設定④（任意設定取消料の編集）	p.	104
[8 - 8]	取消料設定⑤（任意設定取消料の新規作成）	p.	105
[8 - 8]	取消料設定（プランに設定する）	p.	106
[8 - 9]	風呂・温泉情報①	p.	107
[8 - 9]	風呂・温泉情報②	p.	108
[8 - 9]	風呂・温泉情報③	p.	109
[8 - 10]	設備・サービス①	p.	110
[8 - 10]	設備・サービス②	p.	111
[8 - 11]	精算情報－WEB請求書・明細書一覧①	p.	112
[8 - 11]	精算情報－WEB請求書・明細書一覧②	p.	113
[8 - 11]	精算情報－WEB請求書・明細書一覧③	p.	114
[8 - 12]	クレジット決済代行加盟店登録	p.	115
[8 - 12]	クレジット決済取消料請求	p.	116

9. 連絡先登録・ユーザー管理

[9 - 1]	連絡先登録（施設ご担当者様一覧）	p.	118
[9 - 2]	ユーザー管理（登録・編集・削除）	p.	119

10. <u>プロモーション機能（プロモーション割引・チャネル割引）</u>	p.	120
[10 - 1] プロモーション機能とは	p.	121
[10 - 2] プロモーション機能の設定①	p.	122
[10 - 2] プロモーション機能の設定②	p.	123
[10 - 2] プロモーション機能の設定③	p.	124
[10 - 2] プロモーション機能の設定④	p.	125
[10 - 2] プロモーション機能の設定⑤	p.	126
[10 - 2] プロモーション機能の設定⑥	p.	127
[10 - 2] プロモーション機能の設定⑦	p.	128
[10 - 2] プロモーション機能の設定⑧	p.	129
[10 - 2] プロモーション機能の設定⑨	p.	130
[10 - 3] テンプレート毎のプロモーション機能の設定①	p.	131
[10 - 3] テンプレート毎のプロモーション機能の設定②	p.	132
[10 - 4] チャネル割引の設定・変更・停止・確認	p.	133
[10 - 4] チャネル割引の設定・変更・停止・確認	p.	134
[10 - 5] 予約詳細 PICS予約詳細	p.	135
[10 - 5] 予約詳細 施設様への通知	p.	136
11. <u>JAPANiCANプラン事前決済設定</u>	p.	137
[11 - 1] 事前決済申し込み①	p.	138
[11 - 2] 事前決済申し込み②	p.	139
[11 - 3] 事前決済申し込み③	p.	140
[11 - 4] 事前決済申し込み④	p.	141
[11 - 5] 事前決済プラン設定①	p.	142
[11 - 6] 事前決済プラン設定②	p.	143
12. <u>JTBサステナブル取引方針への同意・アンケート</u>	p.	144
[12 - 1] JTBサステナブル取引方針への同意①	p.	145
[12 - 1] JTBサステナブル取引方針への同意②	p.	146
[12 - 1] JTBサステナブル取引方針への同意③	p.	147
[12 - 2] アンケート（回答）	p.	148
[12 - 3] アンケート（変更）	p.	149
13. <u>お問合せ</u>	p.	150
[13 - 1] お問合せ	p.	151

1. 共通の操作

動作環境は下記ブラウザの最新バージョンになります。

- ・Microsoft Edge
- ・Chrome
- ・Firefox
- ・Safari

※サポートが終了したOS、ブラウザでは、正しく動作しませんので、ご利用をお控えください。

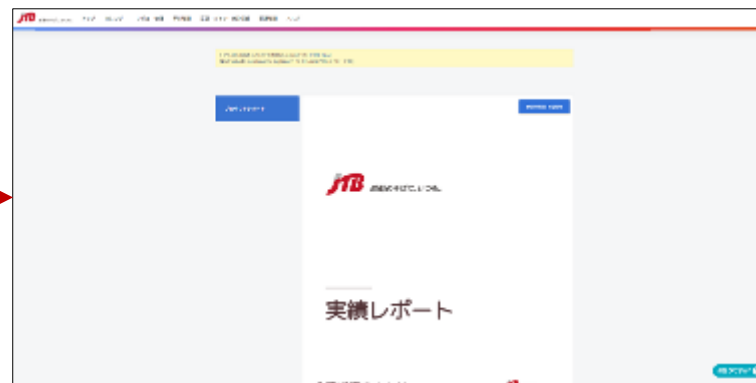
※携帯電話(スマートフォン)・タブレット端末からのPICS操作は正しく動作しない場合があります。PCでのご利用をお願いします。

1.共通の操作[1-1]ログイン方法

情報管理ツールでのログインは、固定の管理IDとパスワードでしたが、PICSでは、セキュリティ強化のためメールアドレスとそこに送信された毎回異なるワンタイムパスワードにてログインしていただきます。

ワンタイムパスワードを送信したいメールアドレスを入力し、「次へ」をクリック

下図トップページが表示されれば、ログイン成功です。



入力したメールアドレス宛に送られてきた6桁のワンタイムパスコードを入力し、「サインイン」をクリック

ワンタイムパスコードが届かない場合やサインインできない場合

コード送信メール(イメージ)

JTB 株式会社管理システムアカウント名: d.hamachi@jtb.com,
 本人確認のための「ワンタイムパスワード」です。
 404 029
 当社は全従業員管理システムへログインする際、本人確認のためにコードの入力が必要となります。上記のメールに記載されているワンタイムパスワードを使用して本人確認をお願いします。本メールは配信専用となり、返信はできません。

ここをクリックして、ワンタイムパスコードの再受信やメール受け取り設定(迷惑フォルダーに振り分けられている可能性があります)の確認をして下さい。

1.共通の操作[1-2]サインアウト方法(ログアウト)



①画面右上の地区施設コードと施設名が表示されているところをクリックしてください。すると下記のように新たな画面が表示されます。

②【サインアウト】サインアウトをクリックしてください。



③ログイン画面に戻ればサインアウト成功です。

1.共通の操作[1-3]アイコンの説明

客室設定 (8)件

客室名/コードで検索

☐	ID	客室名称	定員	客室の広さ	販売状態
☐	A0	トリプル	6 : 大人6名	0 m ² + 0 m ²	販売中 >
☐	A1	貸切利用専用	10 : 大人10名	0 m ² + 0 m ²	販売中 >
☒	A3	ツインB	6 : 大人6名	0 m ² + 0 m ²	停止中 >
☐	A4	部屋指定なし客室	10 : 大人10名	0 m ² + 0 m ²	販売中 >
☒	A5	洋室	6 : 大人6名	9 m ²	販売中 >
☐	A6	客数調整室	6 : 大人6名	25 m ² + 洋間 5 m ²	停止中 >

客室タイプ2件 選択中

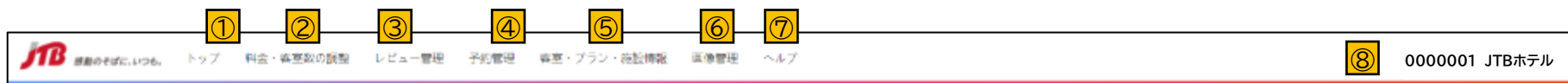
【チェックボックス】口にチェックを入れる ☒ を入れることで、項目を選択することができます。
また複数の項目をチェックすることで、複数選択が可能です。
上図の場合、A7,A3の2客室のチェックボックスを選択し、販売開始をクリックすることで、
2客室同時に販売開始を行うことができます。

矢印マーク をクリックすることで、複数の項目を降順、昇順に並べ替えることが可能です。

2. トップページ

2. トップページ [2-1] トップページ/タブの概要

情報管理ツールとPICSのメニュー名称は異なります。PICSのメニュー名称からは下記操作が可能です。



①【トップ】宿泊施設の販売状況確認ができます。表示されたデータを印刷することも可能です。

②【料金・客室数の調整】カレンダーからプラン料金/客室数の設定ができます。

③【レビュー管理】るるぶトラベル/Yahoo!トラベルのレビュー管理ができます。

④【予約管理】操作履歴や予約管理ができます。

⑤【客室・プラン・施設情報】下記設定ができます。
客室設定 プラン設定 施設情報設定(取消料設定) 連絡先設定 ユーザー設定
所在地 交通情報設定 温泉情報設定 ポイント設定 こども設定

⑥【画像管理】プランや客室に紐づける画像の登録ができます。

⑦【ヘルプ】チュートリアル(PICSの操作方法動画)や個人情報保護方針の閲覧ができます。

⑧施設様名横の▼をクリックすると下記閲覧/設定ができます。
・るるぶサイトでの掲載確認※
・宿泊施設の変更(チェーンホテル様等複数の宿泊施設を登録いただいている場合に使用)
・サインアウト
※るるぶサイト以外の主なサイトについては、客室・プラン・施設情報＞施設情報＞基本情報＞販売サイトの掲載状況確認 をご確認ください。



2.トップページ [2-2]FAQ、お知らせ、問合せ等

「よくある質問(FAQ)」と「お知らせ」へのこちらのリンクから確認いただけます。
全ページ右下に「お困りですか?」というボタンが表示されています。
こちらからPICSの操作に関する各種お問い合わせをお送りいただくことができます。

① 【よくある質問 (FAQ)】 よくある質問は[こちら](#)をご参照ください。
【お知らせ】 JTBからのお知らせを更新しております。必ず[こちら](#)をご確認ください。

② ▼をクリック

③ 「販売サイト掲載状況の確認」は、[るるぶトラベルサイト](#)に遷移します。
その他サイトの確認は、客室・プラン・施設情報 > 施設情報 > 基本情報 > 販売サイトの掲載状況確認でご確認ください。

④ 「お困りですか?」からお問合せ(PICS操作、予約、取消など)をお送りいただけます。

①「よくある質問(FAQ)」と「お知らせ」は[こちら](#)からをクリックし、ご確認できます。
「お知らせ」は下記を掲載しておりますので、定期的にご確認をお願いいたします。

- ・障害情報
- ・PICS新機能などのお知らせ
- ・販売サイトに関する営業情報 等

333トラベル

ホテル・旅館 割引クーポン 国内ツアー おすすめ特集

【お知らせ/よくあるお問合せ】

各種マニュアルダウンロードページへ

> お問い合わせ先 電話番号一覧

> お知らせ (2025年5月9日更新)

> 1.トップページ・パスワード・ログインユーザー について (6件)

お問合せの種類を選択してください

①

- 予約について
予約の歴史・キャンセル・問題
- 部屋と料金について
部屋料金、在庫状況、宿泊施設の施設情報
- PICS操作について
PICSの操作・機能について
- その他の質問
その他

①「予約について」「部屋と料金について」「PICS操作について」「その他の質問」から該当するお問合せ項目を選択下さい。

お問合せの詳細を選択してください

予約番号：
予約番号を入力してください。

②

お問合せの詳細
最速なサポートのご提供のため、お問合せの内容を詳しく記入してください。

③

次へ 戻る

②選択いただいた問合せ項目についてのお問合せ内容を記入頂きます。
例) 予約についてお問合せが必要な場合⇒対象となる予約IDを入力。(必須)

③問合せ内容の詳細を記入下さい。

ご連絡先情報を記入してください

④

お名前
ご担当者名を入力してください。

① ご担当者名を必ず入力してください。

メールアドレス
ご連絡先のメールアドレスを入力してください。

電話番号
ご連絡先の電話番号を入力してください。

送信 戻る

④ご連絡情報を記入し、送信ボタンをクリック

送信を完了したいたただいた上で、
当社サポートセンターより皆様のお問合せにお答えさせていただきます。

3.客室設定

客室設定 (32)件

客室名称/コードで検索

販売中 停止中

① 客室設定

- プラン設定
- 施設情報
- 連絡先登録
- ユーザー管理
- 住所・交通情報
- 風呂概要・温泉情報
- ポイント設定
- こども基本設定

ID	客室名称	客室の広さ	販売状態
A1	和室9畳+階段2畳 (本館)	9 畳 + 洋室 2 畳	販売中
A3	J 社員研修用客室	-	販売中
A4	【無煙】 ツインルーム	22 畳 + 階段 20 畳	販売中
A6	【無煙】 トリプルルーム	22 m ²	販売中
B0	ツア 専用★【無煙】 ツインル ム	0 m ²	販売中
B3	テスト客室2和室	30 m ² + 階段 5 m ²	販売中
B4	テスト客室大和風1和室	55 m ² + 階段 10 m ²	販売中

お困りですか?

①トップページタブの「客室・プラン・施設情報」→
「客室設定」から、客室設定/編集が可能です。
新規客室の設定や編集はこちらから操作ください。

3.客室設定 [3-1]客室の一覧②

客室設定 (8)件

客室名称/コードで検索 🔍

販売中 停止中

① + 新規登録

☐	ID	客室名称	定員	客室の広さ	販売状態
☐	A0	トリプル	6 : 大人6名	0 m ² + 0 m ²	販売中 >
☐	A1	併設利用専用	10 : 大人10名	0 m ² + 0 m ²	販売中 >
② ☒	A3	ツインB	6 : 大人6名	0 m ² + 0 m ²	停止中 >
☐	A4	部屋指定なし客室	10 : 大人10名	0 m ² + 0 m ²	販売中 >
☒	A5	洋室	6 : 大人6名	9 m ²	販売中 >
☐	A6	番付客室	6 : 大人6名		停止中 >

客室タイプ2件 選択中 ③ 削除 (2件)

④ 販売停止 (2件) ⑤ 販売開始 (2件) ⑥ .xlsxファイルへ出力 (2件)

①新規客室の作成を開始することができます。

②チェックを入れ「販売」「停止」「削除」の操作をする客室を選択できます。(HR2客室を除く)

③チェックを入れた客室を「削除」できます。(HR2客室を除く)

④チェックを入れた客室を「停止」することができます。(HR2客室を除く)

⑤チェックを入れた客室を「販売」することができます。(HR2客室を除く)

⑥チェックを入れた客室の情報をEXCEL形式でダウンロードできます。(HR2客室を除く)

3.客室設定 [3-1]客室の一覧③

客室設定 (32)件

①

客室名称/コードで検索

販売中

停止中

+ 新規登録

☐	ID	客室名称	HR連動	定員	客室の広さ	販売状態
☐	A1	和室9畳+個室2畳 (本館)	HR連動:06	5: 大人5名	9畳+洋間2畳	販売中
☒	A3	J社員研修用客室	HR連動:01	7: 大人7名		販売中
☐	A4	【禁煙】ツインルーム	HR連動:08	9: 大人9名	22畳+洋間20畳	販売中
☐	A6	【喫煙】トリプルルーム		3: 大人3名	22㎡	販売中
☐	B0	ツアー専用★【喫煙】ツインルーム		2: 大人2名	0㎡	販売中
☐	B3	テスト客室2和室		4: 大人4名	30㎡+個室5㎡	販売中

お問い合わせ?

①客室を名称やコード、販売状況で検索できます。

②客室コードが表示されます。

③客室名称が表示されます。
客室名をクリックすると客室詳細が確認できます。

④HR連動の設定がある場合、連動している客室の客室コードが表示されます。

⑤客室の最大定員が表示されます。

⑥主室、主室以外の部屋の広さが表示されます。

⑦販売中/停止中のステータスが確認できます。

客室の新規登録

登録中

広さ:-

基本情報

客室詳細

画像登録・設定

客室設備・アメニティー

基本情報

客室名称*

①

0/30

①客室名称を登録できます。
(必須)

客室情報

②

0/100

②客室情報を登録できます。

客室様式*

③

客室下限料金

1室あたりの合計額の下限料金を設定してください。

④

JPY

ツインルーム
和室
シングルルーム
ダブルルーム
和洋室
洋室
その他の客室タイプ
トリプルルーム
スイート
4ベッドルーム
特別室
コテージ
相部屋
メソネット
別荘/ヴィラ

③プルダウンで表示される様式から1つを選び、客室様式を設定してください。(必須)

④1室あたりの合計額の下限(最低)料金を設定できます。
下限料金を設定することで、PICSの料金設定でその料金を下回る金額(0を除く)の登録ができなくなります。可能な限り設定いただくことをお勧めします。

客室詳細

最大定員* 喫煙可否*

① 1 ② 選択

部屋の広さ

客室面積

③ 面積を入力 m²

主室以外 主室以外の広さ

④ 選択 ⑤ 面積を入力 m²

①入室可能な大人の最大定員を登録できます。
(必須) (HR2客室を除く)

②喫煙可否を登録できます(HR2客室を除く)

③客室の主となる部屋の広さを登録できます。
単位はm²と畳から選択できます。
(HR2客室を除く)

④ ③以外の部屋のタイプを「広縁」「踏込」「洋間」
「その他」から選択できます。
(HR2客室を除く)

⑤ ④で登録した部屋の広さを登録できます。単
位はm²と畳から選択できます。(HR2客室を除
く)

⑥ 客室から見える眺望を選択することが
できます。(HR2客室を除く)

眺望 (0/9個 選択中)

⑥

海	公園
山	湖
川	港
渓谷	商業
田園	

客室・プラン・施設情報＞客室設定＞客室の新規登録・編集をする時に寝具配置の設定ができるようになりました。
ここを入力いただくことで、お部屋に配置してあるベッドや布団の個数を知るサイトにてお客様に表示することができます。
移行時には、旧管理ツールの客室様式・ベッドサイズを参考に、PICSに入力されています。

基本情報

会員登録

画像設定 / 設定

会員登録 / アフィリエイト

基本情報

会員登録*

0/30

会員登録

0/30

会員登録*

選択

下欄判定

この画面の下欄料金を設定してください。

0円

1対1活動

1対1画面化機能無効化

有効にする

しない



会員登録

ベータステイア参加

登録を完了するには、以下のベータステイア参加を設定してください。

有効



機具配置

ベッドタイプ概要

概要を表示するには、以下のベッド配置を設定してください。

編集

① 客室のベッド・布団の配置の情報を登録できます。
 詳細は[\[参考\]寝具配置と販売サイトでの表示](#)を確認下さい。

寝具配置

部屋1※その他寝具（エキストラベッド含む）に関しては客室情報に入力してください。

ボタン1	2セミダブルベッド
ベッド構成を編集	

② 寝具配置設定後は、設定した寝具のタイプとその数が表示できます。
(反映はるるぶサイト、JAPANICANサイトのみ)

3.客室設定 [3-2]客室の新規作成③(一つの部屋にのみ寝具がある)

寝具配置

寝具配置を設定してください。

① 備考： この客室タイプの定員は1です。定員に応じた寝具配置を設定してください

①

☒ 居間がない客室
ユニット内にベッドルーム専用の居間がない客室タイプ

☐ 複数の寝室もしくは居間がある客室
寝室数を選択してください

1 部屋

部屋1※その他寝具（エキストラベッド含む）に関しては客室情報に入力してください。

	寝具タイプ	寝具
パターン1	② ベッドタイプを選択	③ 数量を選択
⑤ +		④ -

⑥ + パターンを追加する ①

⑦

① お役立ちヒント

閉じる ⑦ 確定する

①居間・リビングを含まない客室を作成している場合は、こちらを選択して下さい。

②寝具のタイプを入力して下さい。

③②で設定した寝具の数を入力して下さい。

④寝具タイプを削除することができます。

⑤1つのパターンに含まれる寝具タイプ、寝具数を追加することができます。

⑥客室のベッドタイプのパターンが複数ある場合にクリックをし、パターンを追加して下さい。パターン2まで作成できます。

⑦設定が完了したら「確定する」ボタンを押して登録して下さい。

3.客室設定 [3-2]客室の新規作成③(複数の客室に寝具がある)

寝具配置

寝具配置を設定してください。

① 備考: この客室タイプの定員は1です。定員に応じた寝具配置を設定してください

☐ 居間がない客室
ユニット内にベッドルーム専用の居間がない客室タイプ

① ☒ 複数の寝室もしくは居間がある客室
寝室数を選択してください

② 1 部屋

③ 部屋1※その他寝具（エキストラベッド含む）に関しては客室情報に入力してください。

パターン1	寝具タイプ	寝具
	ベッドタイプを選択	数量を選択
+		

+ パターンを追加する ①

居間※その他寝具（エキストラベッド含む）に関しては客室情報に入力してください。

パターン1	寝具タイプ	寝具
	④ ベッドタイプを選択	⑤ 数量を選択
		⑥ ☒
+		

⑦ + パターンを追加する ①

① お立ち立ちヒント

閉じる ⑧

確定する

①居間・リビングがある客室、寝室が複数ある客室を作成する場合は、こちらを選択して下さい。

②寝室の数を選択して下さい。

③寝室の設定については[参考]寝具配置と販売サイトでの表示を確認下さい。

④居間にある寝具のタイプを選択して下さい。

⑤④で選択した寝具タイプの数を選択して下さい。

⑥寝具タイプを削除することができます。寝具の設定がない場合、居間自体を削除することができます。

⑦居間のベッドタイプのパターンが複数ある場合にクリックをし、パターンを追加して下さい。パターン2まで作成できます。

⑧設定が完了したら、確定するボタンを押して登録して下さい。

3.客室設定 [3-2](参考)寝具配置と販売サイトでの表示A

例A:「居間がない客室」を選択し、部屋1パターン1のみを登録する場合

設定画面

寝具配置
 部屋配置を詳しく広げたい

① 備考: この客室タイプが適用されます。元日にあつた部屋を指定してください

☒ 居間がない客室
 ユニタリ内にベッドルーム兼居間がない客室タイプ

☐ 複数の設定もしくは網戸がある客室
 ユニタリ内が2つの部屋、2つの部屋がない客室タイプ

部屋1※その他寝具（エキストラベッド含む）に関しては客室情報に入力してください。

パターン	寝具タイプ	寝具
パター 1	ベッド	3

+ パターンを追加する

※ Tips: Click on a row in the table to add more types of beds that the room may contain

戻る 確定する

お客様画面

テスト和室 (Room)

和室

お部屋タイプ



お部屋の写真をチェック

- 布団 3組
- 部屋のサイズ: 10畳+畳込1畳
- ガーデン
- 禁煙
- シャワー・バス
- さらに表示

3.客室設定 [3-2](参考)寝具配置と販売サイトでの表示B

例B:「居間がない客室」を選択し、部屋1パターン2まで登録する場合

設定画面

寝具配置

寝具配置を設定してください。

編み: この客室タイプの定義に準じます。定義に合わせた寝具配置を設定してください。

☒ 区別がない客室
ユニット内にベッドルーム専用の寝具がない客室タイプ

☐ 種類の適宜右もしくは異質がある客室
ユニット内にベッドルーム専用の区別がない客室タイプ

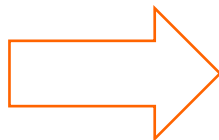
部屋1※その他寝具（エキストラベッド含む）に関しては客室情報に入力してください。

パターン	寝具タイプ	数量	
パターン1	シングルベッド (幅119cm)	3	
+			
パターン2	セミダブルベッド (幅120cm~139cm)	3	
+			

パターンを追加する

Pro-tip: Click on + in the table to add more types of beds that the room may contain.

戻る 確定する



お客様画面

テストトリプル (Room)

トリプルルーム

お部屋タイプ

お部屋の写真をチェック

シングルベッド 3台または
セミダブルベッド 3台

部屋のサイズ: 20m²+洋間
10m²

レイク+バレー

禁煙

3.客室設定 [3-2](参考)寝具配置と販売サイトでの表示C

例C:「複数の客室または居間がある客室」を選択し、部屋1と居間にそれぞれパターン1のみを登録する場合

設定画面

寝具配置

登録数をお選びください。

① 備考: この居室タイプの定義は4です。定義に応じた適量を設定してください。

☐ 広さがない客室
ユニット内ベッドルーム専用の部屋がない客室タイプ

☒ 複数の客室もしくは居間がある客室
ユニット内ベッドルーム専用の部屋がない客室タイプ

2 登録

部屋1※その他寝具（エキストラベッド含む）に関しては客室情報に入力してください。

パターン	寝具タイプ	寝具
パターン1	セミダブルベッド (幅120cm〜135cm)	2

+ パターンを追加する

居間※その他寝具（エキストラベッド含む）に関しては客室情報に入力してください。

パターン	寝具タイプ	寝具
パターン1	ソファ	3

+ パターンを追加する

① Pro tip: Click on + in the table to add more types of beds that the room may contain.

閉じる 確定する



お客様画面

テストメゾネット (Room)

別荘/ヴィラ

お部屋タイプ



お部屋の写真をチェック

セミダブルベッド2台 & 布団3組

部屋のサイズ: 10畳+次の間2畳

マウンテン+レイク+ナイト

禁煙

シャワー・バスバブ

+ さらに表示

3.客室設定 [3-2](参考)寝具配置と販売サイトでの表示D

例D:「複数の客室または居間がある客室」を選択し、部屋1、部屋2と居間にそれぞれパターン1のみを登録する場合

設定画面

寝具配置

客室配置を設定してください。

※ 備考: この形でタイプ名を登録します。変更が必要な場合は寝具配置を修正してください。

☐ 切替がない客室
ユニット内はベッドのみ、ユニット外はベッドとソファの両方があります。

☒ 複数の客室もしくは居間がある客室
ユニット内はベッドのみ、ユニット外はベッドとソファの両方があります。

部屋1※子の検索窓「エキストラベッド含む」に照して基準情報を入力してください。

パターン1	寝具サイズ	数
セミダブルベッド	18120cm × 120cm	2

+ パターンを追加する

部屋2※子の検索窓「エキストラベッド含む」に照して基準情報を入力してください。

パターン1	寝具サイズ	数
シングルベッド	98 × 125cm	1

+ パターンを追加する

居間※子の検索窓「エキストラベッド含む」に照して基準情報を入力してください。

パターン1	寝具サイズ	数
ソファ		2

+ パターンを追加する

※ 備考: This content is for reference only. Images of actual hotel rooms are not included.

戻る 確定



お客様画面

テストメゾネット (Room)

別荘/ヴィラ

お部屋タイプ



お部屋の写真をチェック

セミダブルベッド2台 & シングルベッド1台 & 布団3組

部屋のサイズ: 10畳+次の間2畳

マウンテン+レイク+ナイト

禁煙

シャワー・バスバ

2ベッドルーム

+ さらに表示

3.客室設定 [3-2](参考)寝具配置と販売サイトでの表示E

例E:「複数の客室または居間がある客室」を選択し、部屋1、部屋2と居間に各々パターン2まで登録する場合

設定画面

客室設定

※ 複数客室を設定する場合、各客室の部屋名、部屋タイプ、部屋サイズをそれぞれ入力してください。

☐ 部屋がない客室
この客室は、部屋タイプ、部屋サイズを設定しません。

☒ 複数の客室または居間がある客室
この客室は、部屋タイプ、部屋サイズを設定します。

部屋1の客室タイプ（セミダブルベッド2台）を選択して部屋情報を入力してください。

客室タイプ	部屋タイプ	部屋
セミダブルベッド (2ベッド)	2	+

部屋2の客室タイプ（セミダブルベッド 2台またはシングルベッド 2台）を選択して部屋情報を入力してください。

客室タイプ	部屋タイプ	部屋
セミダブルベッド (2ベッド)	2	+

部屋3の客室タイプ（セミダブルベッド 2台）を選択して部屋情報を入力してください。

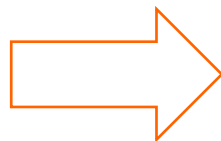
客室タイプ	部屋タイプ	部屋
セミダブルベッド (2ベッド)	2	+

部屋4の客室タイプ（セミダブルベッド 2台）を選択して部屋情報を入力してください。

客室タイプ	部屋タイプ	部屋
セミダブルベッド (2ベッド)	2	+

※ The size of the beds is not the same as the size of the room.

完了 保存



お客様画面

テストメゾネット (Room)

別荘/ヴィラ

お部屋タイプ



お部屋の写真をチェック

セミダブルベッド 2台 または
シングルベッド 2台 & シ
ングルベッド 1台 または セ
ミダブルベッド 1台 & 布団 3
組 または 布団 2組

部屋のサイズ：10畳+次の
間2畳

マウンテン+レイク+ライ
ト

禁煙

シャワー・バスタブ

2ベッドルーム

さらに表示

画像登録は、画像管理/プラン設定/客室設定の3か所から登録いただくことが可能です。客室設定では、**客室画像**の登録が可能です。(マスター画像等はありません)

画像登録・設定

①


画像を追加
または、ここにドラッグ&ドロップしてアップロード

① 対応ファイル形式: .jpg, .png

① 最小画像サイズ: 800x600ピクセル

① 最大画像容量: 4MB

① 1度アップロードできる容量: 100MB

掲載中の画像

No active photos

未承認の画像 ②



周辺案内
(1280 x 960 px)

①画像を追加をクリックするか、客室画像として表示したい画像をドラッグ&ドロップすることで画像を登録できます。登録したい画像を選択後の操作は次ページを確認ください。

②登録した画像は「未承認の画像」として登録されます。JTB側での画像承認が完了次第、販売サイトで画像が表示されます。承認が完了した画像は「掲載中の画像」に表示されます。

3.客室設定 [3-2]客室の新規作成④客室画像登録(種別)



画像種別一覧

選択

バスルーム

ビュッフェ

コーヒーショップ/カフェ

エントランス (玄関)

エグゼクティブラウンジ

フィットネスジム

客室

外観

内観

ロビー

プール

バブ/ラウンジ

娯楽施設

レストラン

ショッピングアーケード

スパ

景色

スイートルーム

周辺案内

周辺観光スポット

食べ物/飲み物

設備

マップ

開取り図

客室内ベッド

共有スペース

お子さま向け

会議室/ダンスホール

大浴場

露天風呂

貸し切り風呂

お風呂

アメニティ (温泉)

アメニティ (客室)

宴会場

レストラン (個室)

駐車場

①追加したい画像を選択して、開くボタンをクリックすると、画像が挿入されます。一度に複数の画像を登録することができます。

対応形式ファイル:jpg、jpeg

最小画像サイズ:800×600ピクセル

最大画像容量:4MB

②画像種別を選択し、適用を押すことで画像が登録されます。

画像種別名(例:バスルーム)は、るるぶサイト、JAPANiCANサイトに反映されます。(JTBサイトやその他提携サイトには反映しません)

③設定が完了したら「適用」を押して登録してください。

3.客室設定 [3-2]客室の新規作成⑤客室設備

①

バス・アメニティー (0/19個 選択中)

すべて選択

全てをクリア

☐

バスローブ

☐

☐

バスドライヤー

☐

☐

バスタブ

☐

☐

シャワー

☐

☐

タオル

☐

☐

歯ブラシ

☐

☐

バスタオル

☐

☐

ハンディタオル

☐

☐

かみそり

☐

☐

化粧品

☐

☐

シャンプー・リンス

☐

☐

石鹸・ボディソープ

☐

☐

シャワーブース

☐

☐

トイレ

☐

☐

和式トイレ

☐

☐

洋式トイレ

☐

☐

洗浄部付きトイレ等

☐

☐

浴天風呂付き客室

☐

☐

温泉設備

☐

エンターテイメント関連 (0/4個 選択中)

すべて選択

全てをクリア

☐

テレビ (有料)

☐

☐

テレビ (無料)

☐

☐

ビデオ放送

☐

☐

ビデオデッキ

☐

客室レイアウト・家具 (0/2個 選択中)

すべて選択

全てをクリア

☐

障子

☐

☐

足を投げ出せる席

☐

セーフティ・セキュリティ関連 (0/3個 選択中)

すべて選択

全てをクリア

☐

貸金庫 (有料)

☐

☐

貸金庫 (無料)

☐

☐

非常用ブザー

☐

①客室にあるアメニティや設備の情報を登録が可能です。(HR2客室を除く)

3.客室設定 [3-2]客室の新規作成⑤客室設備



①

入館方法 (0/3個 選択中) すべて選択 全てをクリア

☒ ペット客室同伴可 ☐ ペット同伴でお部屋での入浴

☐ ペット同伴でお部屋でのお食事

その他サービス (0/12個 選択中) すべて選択 全てをクリア

☐ スリッパ ☐ ユカタ

☐ 敷居 (無料) ☐ 敷居 (有料)

☐ タペ ☐ 新聞

☐ 浴槽 (無料) ☐ 浴槽 (有料)

☐ 暖房 (無料) ☐ 暖房 (有料)

☐ レディースルーム ☐ 子供用ゆかた

ランドリー・クリーニング (0/1個 選択中) すべて選択 全てをクリア

☐ スポンブレッサー

食事・ドリンク・スナック類 (0/2個 選択中) すべて選択 全てをクリア

☐ 冷蔵庫 ☐ ボット

バリアフリー (0/2個 選択中) すべて選択 全てをクリア

☐ 車椅子対応客室 ☐ 車椅子で浴室移動可能

いい感じですね！ このページに未対応の施設はありません。

② 登録

①客室にあるアメニティや設備の情報を登録可能です。(HR2客室を除く)

②入力が完了したら「登録」をクリックし、客室情報を保存してください。

3.客室設定 [3-3]OTA客室のコピー(複製)①



JTB 感動のそばに、いつも。 トップ カレンダー レビュー管理 予約管理 客室・プラン・施設情報 画像管理 ヘルプ 9901Z03:T=S_T

客室設定 (32)件

客室名称/コードで検索 🔍 販売中 停止中 + 新規登録

①	B3	テスト客室2和室	4: 大人4名	30 m ² + 露天 5 m ²	販売中	>
	B4	テスト客室大きい和室	6: 大人6名	55 m ² + 露天 10 m ²	販売中	>
	B6	Inactive B24_田代_テスト	2: 大人2名	30 m ² + 次の部屋 30 m ²	停止中	>

①客室一覧からコピー元の客室をクリックします。

JTB 感動のそばに、いつも。 トップ 客室設定 レビュー管理 予約管理 客室・プラン・施設情報 画像管理 ヘルプ 9901Z03:T=S_T

客室設定 (32)件

+ 新規登録

客室名称/コードで検索 🔍

販売中 停止中

#B3 販売中

テスト客室2和室

※ 客室定員: 4名
広さ: 30 m² + 露天 5 m²

#B4 販売中

テスト客室大きい和室

※ 客室定員: 6名
広さ: 55 m² + 露天 10 m²

#B6 停止中

Inactive B24_田代_テスト

※ 客室定員: 2名
広さ: 30 m² + 次の部屋 30 m²

#B7 販売中

Inactive -> active 特別室 大泉

※ 客室定員: 1名
広さ: 100 m²

#B9

HR産輪01 販売中

テスト客室2和室 販売中

広さ: 30 m² + 露天 5 m²

基本情報 客室詳細 画像登録・設定 客室設備・アメニテ...

基本情報

客室名称*
テスト客室2和室 8/30

客室情報
武田テスト客室2 8/100

客室様式*
和室

客室下限料金
1室あたりの合計額の下限料金を設定してください。
15000 JPY

このページに未対応の項目はありません。

② コピー 登録

②「コピー」を選択します。

設定内容をコピー（複製）します

「和室9畳+露天2畳（本館）」の在庫以外の全ての設定内容を、新しい客室へコピーします。

Note 新しい客室は、客室名と在庫の設定後に、販売サイトへ表示されます。

③ 閉じる 確定する

③「設定内容をコピー(複製)します」の表示で「確定する」をクリックします。

3.客室設定 [3-3]OTA客室のコピー(複製)②

JTB 感動のそばに、いつも。 トップ 料金・客室数の調整 レビュー管理 予約管理 客室・プラン・施設情報 画像管理 ヘルプ 9901Z03:T_S_T

客室設定 (33)件 + 新規登録

客室名称/コードで検索

販売中 停止中

HR運給:06 登録中

客室の新規登録
※ 客室定員: 5名
※ 広さ: 9畳+洋間 2畳

#A1 HR運給:06 販売中

和室9畳+踏込2畳 (本館)
※ 客室定員: 5名
※ 広さ: 9畳+洋間 2畳

#A3 HR運給:01 販売中

J 社員研修用客室
※ 客室定員: 7名
※ 広さ: -

#A4 HR運給:08 販売中

【禁煙】 ツインルーム
※ 客室定員: 2名

和室9畳+踏込2畳 (本館) 登録中 HR運給:06
広さ: 9畳+洋間 2畳

基本情報 客室詳細 画像登録・設定 客室設備・アメニティー

基本情報

① 客室名称*

和室9畳+踏込2畳 (本館) 13/30

客室情報

和室が9畳と踏込で2畳あります。本館のお部屋です。 25/100

客室様式*

和室

客室下限料金

このページに未対応の項目はありません。

② 登録

①コピー元の情報を移行した新規の客室が作成されます。
客室名称や客室情報は必要に応じて編集ができます。

②設定が完了しましたら、「登録」を押して客室情報を保存
して下さい。(保存後、客室コードが確認できます)

3.客室設定 [3-3]OTA客室のコピー(複製)③



※注意※ OTA客室のHR連動していただいている施設様向け
HR連動している客室をコピーした場合、HR連動の設定も同様にコピーされます。HR連動をさせたくない場合は仕入担当者へご連絡いただきHR連動の解除依頼をいただくか、HR連動していない客室からコピー、若しくは新規登録を行ってください。

The screenshot displays the JTB system interface for room management. On the left sidebar, under '客室設定 (33件)', there is a list of rooms. The first room, '和室9畳+踏込2畳 (本館)', is highlighted, and its '複製' (Copy) button is marked with a yellow circle and the number 1. The main area shows the '基本情報' (Basic Information) form for this room. The form includes fields for '客室名称*' (Room Name), '客室情報' (Room Information), '客室様式*' (Room Style), and '客室下層料金' (Room Sub-floor Fee). The '客室名称*' field contains '和室9畳+踏込2畳 (本館)'. The '客室情報' field contains '和室が9畳と踏込で2畳あります。本館の和室です。'. The '客室様式*' field is set to '和室'. The '客室下層料金' field is empty. A green checkmark icon and the text 'このページに未対応の項目はありません。' (There are no items not supported on this page.) are visible at the bottom left. A blue '登録' (Register) button is at the bottom right.

①HR連動客室をコピーしている際にはこちらにHR連動客室になる旨、表示しております。

4.プラン設定

copyright © JTB Corp. all rights reserved.

プラン詳細設定ページを下へスクロールしていくと、紐づく客室を設定する項目があります。ここで客室別のこども設定を行うことができます。
プランに紐づいている客室は「**緑色で選択されている客室**」となります。(グレーあるいは白は紐づいていません)

The screenshot displays the JTB Plan Detail page. On the left, a sidebar lists various plans, including #402, #404, #411, and #453. The main area shows the '客室' (Room) section for the selected plan. A table lists available rooms with their names, room types, and status. Room #402 is highlighted in green, indicating it is selected. Room #404 is also highlighted in green. Room #411 is highlighted in green. Room #453 is highlighted in green. A modal window is open for Room #404, showing the 'こども設定' (Child Settings) section. This section includes a table for child settings with columns for '子ども区分' (Child Category), '料金' (Fee), and '料金計算上1室あたり人数に含む' (Included in the number of people per room for fee calculation). The table shows two rows: '子どもA' (Child A) and '子どもB' (Child B). Both rows have a fee of 50 and are marked as 'はい' (Yes). The modal also includes a '基本設定のコピー' (Copy Basic Settings) button and a '確認' (Confirm) button.

① プラン詳細の「客室」項目の中の各客室名の下に**プランコード**が表示されています。

② 客室別に設定可能なこども設定はその下の「子供受け入れ可」を選択すると、こども設定画面が表示されます。

4.プラン設定 [4-2]プランの新規登録・変更



①トップページタブの「客室・プラン・施設情報」から「料金プランの設定」へ進みます。
プラン内容を変更する場合は、プラン名をクリックします。



②検索フィルターを活用することでプランを絞り込んで表示することができます。

③プラン内容を変更するにはプランをクリック。

④プランの新規登録はこちらをクリックし登録。

4.プラン設定[4-2]プランの新規登録①基本設定

注意:プランを登録するには客室が必要です。プランの新規作成前に必ず「1室以上の客室を作成」してください。

プランの設定項目①

新しい料金プラン

対象ルームタイプ: All 予約可能期間: dd mm yyyy - dd mm yyyy

基本設定

食事条件・プランに含...

画像

プラン条件

こども料金

客室

基本設定

商品タイプ

①

☒ るるぶトラベル

☐ JAPANESE

☐ HR2専用(手配型)

☐ パッケージ商品

基本情報

プラン名称: *

②

プラン内容: *

プラン注意情報:

料金特記事項:

①ご契約内容により作成できる商品が異なります。
作成するプランのタイプを選択してください。
(必須)

- ・ るるぶトラベルプランとパッケージ(ツアー)商品プランの同時作成機能はありません。
- ・ るるぶトラベルプランとHR2専用プランの同時作成機能はありません。
- ・ 上記のようなタイプの異なるプランを同時に作成する場合は、プランコピーを使って、別のプランとして登録してください。
【4-4】「プランのコピー」参照

②プラン名称/プラン内容/プラン注意情報/料金特記事項を入力してください。(必須)
項目の右下に入力文字数(例:0/1500)がカウントされます。

4.プラン設定[4-2]プランの新規登録②(取消料・ポイント)

プランの設定項目②

取消料設定*
現在の設定: 「無」

③

ポイントの設定:
現在の設定: 「なし」

ポイント名称	還元率	期間
基本ポイント	1%	-

④

料金連動設定 ①

⑤

支払い方法:

⑥ ☒ 現地払い ☒ クレジット決済代行
☒ 法人一括清算

リクエスト

宿への要望欄: 予約者からの宿への要望

⑦

予約者への質問(回答はお客様の任意となります):

0/250

③このプランの取消料設定を選択できます。
未設定時は基本取消料が選択されます。
取消料設定方法は[8-7]取消料設定を参照してください。

④ここでは、施設情報>ポイント設定で設定したポイントを付与できます。ポイント設定に関しては[8-6]ポイント設定を確認してください。

⑤料金を連動元プラン(親プラン)を選択した場合、このプラン(子プラン)は親プランと料金が連動し、親プランと同額もしくは一定の増減額した料金が自動的に設定されるようになります。
詳細は[4-6]料金連動機能を確認してください。

⑥るるぶトラベルプランを「クレジット決済代行」する場合は「クレジット決済代行」を選択してください。決済代行には、加盟店登録が必要です。→[8-12]クレジット決済代行加盟店登録で設定してください。
「法人一括清算」をチェックするとこのプランが法人旅行向けサイトでも販売されるようになります。

⑦リクエストを「聞く」、もしくは「予約者への質問」を入力した場合、販売サイトでお客様の予約時に「宿への要望欄、リクエストへの返信欄」が表示され入力することができます。

4.プラン設定[4-2]プランの新規登録③期間・食事条件

プランの設定項目③

予約可能期間

① 開始日: * 2021年12月7日 終了日: * 日付を選択 ☐ 期限なし (終了日を設定しない) ②

宿泊可能期間

開始日: * 2021年12月7日 終了日: * 日付を選択 ☐ 期限なし (終了日を設定しない)

①「予約可能期間」の開始日＝発売日の時間設定はできません。開始日の0:00に販売開始となります。

② 期限なし(終了日を設定しない)場合は、こちらにチェックしてください。料金を登録していない日程は販売されません。料金を登録後販売されるようになるので、プラン延長をする手間を削減できます。

食事条件・プランに含まれるもの

食事条件 (0/2個 選択中)

③ ☐ 朝食 ☐ 夕食

④

③ 食事条件を選択します。「2食付き」の場合は、朝食・夕食ともにお選びください。

④「さらに表示」で食事内容やプランに含まれる特典を選択できます。
この設定は、るるぶトラベルサイト、JAPANiCANサイトにてプラン一覧画面で反映され、お客様にプラン内容をアピールすることができます。(AGODAを除く提携販売サイトには反映されません。プラン特典はプラン名、プラン内容にも含んでご記入ください)

※特典は一例です。
詳しくはPICSをご確認ください。

食事条件・プランに含まれるもの

夕食 (0/2個 選択中)

☐ 夕食 (朝食・夕食)
☐ 夕食 (朝食・夕食)
☐ 夕食 (朝食・夕食)
☐ 夕食 (朝食・夕食)

朝食・飲み物等 (0/2個 選択中)

☐ 朝食
☐ 朝食・飲み物等
☐ 朝食・飲み物等
☐ 朝食・飲み物等

販売サイトには下図の通り表示されます。

るるぶトラベル限定タイムセール 朝食をランチに変更OK! 東京散策チケット付きプラン

お部屋の写真をチェック
シングルベッド2台とキングベッド1台と布団4組とシ

プラン内容
朝食2名分付き
駐車場、ウェルカムドリンク、朝食、夕食 (和食)、朝食 (ローカルフード)

4.プラン設定[4-2]プランの新規登録④プラン画像

プランの設定項目④

画像



① プランの画像を登録してください。
画像をドラッグ&ドロップするか、「画像を追加」を押すことで登録が可能になります。同時に複数枚100MBまで登録することができます。
対応形式ファイル: jpg, jpeg
最小画像サイズ: 800×600ピクセル
最大画像容量: 4MB

②



② 画像を追加すると、「画像種別」を選択、「画像説明文」を登録する画面が表示されます。
「画像説明文」は50文字まで登録することができます。
登録後「適用」をクリックしてください。

③



③ 登録後、画像は「未承認の画像」欄に表示されます。
JTBで承認作業が完了しましたら、「掲載中の画像」に表示され、販売サイトでの表示が開始されます。

4.プラン設定[4-2]プランの新規登録⑤プラン条件

プランの設定項目⑤

プラン条件

①

男女受入の設定

☒ 両方可

☐ 女性限定

☐ 男性限定

②

大人最小利用人数：

名

③

1日の販売在庫上限数（各客室ごと）*注意：
HR在庫連動を設定している客室の場合、HR
在庫の販売数は上限数のカウントに含ませ
ん：

制限なし

件

④

予約受付終了（手仕舞い）日：
予約受付の最終期日（チェックイン日を基準に最
低何日前まで）

日

当日予約の最終受付時間*

24:00（当日予約可能な場合）

⑤

予約受付開始日：
予約受付の開始日（チェックイン日を基準に最長
何日前から）

日

「予約受付開始日」の最大値は
「365日前」（※2025年5月より変更）

⑥

最小利用泊数：
制限なしの場合は1泊になります

最大利用泊数：
このプランを利用できる最大利用泊数です。（る
るぶ、JAPANiCAN＝12泊、パッケージ＝13泊、
HR2＝6泊）

泊

⑦

プロモーション設定
この料金プランの適用制限に追加する特定のプロモーションを選択してください。これにより選択されたプロモーションは料金プランに適用されます。

全て選択（15）

個別に選択

除外するプロモーションを下記に指定する ⑧

プロモーションを選択してください。

①「男女受入設定」適用する項目を選択下さい。

②「大人最小利用人数」は、このプランでの1室に入る大人の最小人数です。料金・客室数の調整ページでは、ここに入力した人数から客室の最大人員までの料金登録枠が表示されます。

③「1日の販売在庫室数」が設定可能（プラングループで共通の設定）です。紐づいたそれぞれの客室に、この室数が適用されます。（例：「3」とした場合、Xプランに客室がA1とB1で紐づいている場合、客室Aで3、客室Bで3となる）
***注意：HR在庫連動を設定している客室の場合、HR在庫の販売数は上限数のカウントに含まれません。**

④「0」を登録した場合は当日まで受付が可能となり「当日予約の最終受付時間」を登録することができます。最大、当日24:00まで予約を受け付けることができます。「1」以上を選択した場合は手仕舞い時間は設定できなくなります。「1」を選択した場合は「1」日前（前日）まで予約が可能です。（当日のみ予約が不可能になります）

⑤最大滞在日数は商品タイプによって異なります。
るるぶプラン・JAPANiCANプラン：12泊
パッケージ商品：13泊
HR2：6泊

⑥設定するプロモーションを選択してください。プロモーションを設定しない場合は「個別に選択」を選択し、プロモーションにチェックしないようにしてください。

copyright © JTB Corp. all rights reserved.

こども料金

料金を計算する前に、お申し込みの状況を確認してください。

④

子ども区分	料金	料金を計算する前に、お申し込みの状況を確認してください。
☐ 子どもA 大人に準じた（数量が少ない程度）の食事及び寝具の提供	0 円（実額）	はい いいえ
追加文： 大人に準じた（数量が少ない程度）の食事及び寝具の提供		
☐ 子どもB お子様用食事（お子様ランチなど）及び寝具の提供	0 円（実額）	はい いいえ
追加文： お子様用食事（お子様ランチなど）及び寝具の提供		
☐ 子どもC 寝具のみの提供（食事の提供はありません）	0 円（実額）	はい いいえ
追加文： 寝具のみの提供（食事の提供はありません）		
☐ 子どもD 乳幼児で、食事・寝具が不要な場合	0 円（実額）	はい いいえ
追加文： 乳幼児で、食事・寝具が不要な場合		

4.プラン設定[4-2]プランの新規登録⑦客室設定・完了

プランの設定項目⑦

客室

客室 (6/8個 選択中)

すべて選択 すべてをクリア

① 確認 客室ごとにこども設定を変更したい場合は、客室枠内のこども受入をクリックし変更してください。

①

 トリプル (A0) 客室定員: 6 販売中 こども受入可 (標準設定)	 貸切利用専用 (A1) 客室定員: 10 販売中
 部屋指定なし客室 (A4) 客室定員: 10 販売中 こども受入可 (標準設定)	 洋室 (A3) 客室定員: 6 販売中

①このプランに紐づける客室を選んで下さい。客室はプラン作成前に作っておく必要があります。販売停止中の客室は選択欄に表示されません。
【状態】緑色:選択中 白:未選択

客室ごとのこども設定は
関連ページ: [\[4-7\]こども設定](#) をご参照下さい。

②

以下の項目は入力・設定が完了していません。
プラン作成時に必ず入力・設定が必要な項目があります。
必要な項目は「必須項目」で表示されます。必ず入力・設定をお願いします。
必要な項目は「必須項目」で表示されます。必ず入力・設定をお願いします。
必要な項目は「必須項目」で表示されます。必ず入力・設定をお願いします。

②登録完了後「登録」をクリックするとプランの登録が完了します。

基本設定

口車タイプ

☒ 口車タイプ	☐ 口車タイプ
☐ 口車タイプ	☐ 口車タイプ

基本情報

プラン名	口車タイプ
プラン番号	口車タイプ

プラン名: 口車タイプ

③

③登録必須項目に不備がある場合、最上段に内容(ピンク枠)が表示されるので、入力して下さい。

4.プラン設定[4-3]プラン停止・販売・解除

プランの停止/販売/削除

プラン(62)

プラン名称/コードで検索 🔍

販売中 停止中 期限切れ 🔍 検索フィルター

+ 新しく作成する

①	プラングループ コード	料金プラン名	商品タイプ	適用客室 タイプ数	宿泊可能期間	最終更新 日	ステータス
☐	001	お徳に名古屋観光を！名古屋城入場券&名古屋港水族館入館券&ドニチエコキップ付プラン【濃泊まり】	るるぶトラベル	9 ①	2020年11月9日 - 2022年11月11日	2020年11月18日	販売中 >
☒	002	【本ズワイガニ姿盛り/夏の宗谷彩り御膳】温泉でゆったり1泊2食くりニューアル新館和モダンツイン>	るるぶトラベル	9 ①	2020年11月10日 - 2024年11月1日	2020年11月13日	販売中 >
☒	003	るるぶトラベル限定タイムセール 朝食をランチに変更OK! 東京散策チケット付きプラン	るるぶトラベル	4 ①	2020年11月11日 - 2020年11月30日	2020年11月18日	販売中 >

2件の料金プランを選択

② 削除 (2件) ③ プラン延長 (2件) ④ 販売停止 (2件) 販売開始 (2件) ⑤ .xlsファイルへ出力 (2件)

①複数プランをまとめて選択して更新ができます。

②選択したプランの削除をします。

③対象プランの期間の一括延長ができます。
詳細は、[\[4-5\]プランの一括延長](#)をご確認ください。

④プランの販売ステータスを変更できます。

⑤EXCELファイルにプランの内容をダウンロードすることができます。プラン内容のご確認にご利用ください。



②

②商品タイプの変更が可能です。
その他の項目はコピーされますので、同内容の商品をパッケージ商品でも販売したい場合は、プランの複製と料金連動機能を使い、作業数を削減させて設定することができます。
料金連動の詳細については[4-6]料金連動機能をご確認ください。

4.プラン設定[4-5]プランの一括延長①

複数プランの期間延長

JTB 検索の目安はこちら。 トップ 料金・営業時間の調整 レビュー管理 予約管理 客室・プラン・施設情報 運送管理 ヘルプ 95011011F81-E_S_T_U_I ▼

プラン(13)

プラン名やコードで検索 🔍 販売中 休止中 削除切れ 検索フィルター + 期間延長

☐	プラングル プコード	組合プラン名	商品タイプ	泊用客室タイプ数	プラン設定期間	最終更新日	販売状態	
☒	001	テストプラン	あるぷらへる	7 ①	2020年12月11日 - 2021年12月11日	2021年12月1日	販売中	>
☐	002	じゃぱ	JAPANESE	39 ①	2020年12月24日 - 9999年12月31日	2020年12月24日	販売中	>
☐	003	IR2	IR2専用(予約)	2 ①	2020年12月24日 - 9999年12月31日	2020年12月24日	販売中	>
☒	004	バック	バック(予約)	2 ①	2020年12月24日 - 9999年12月31日	2020年12月24日	販売中	>
☒	005	集合	あるぷらへる	39 ①	2020年12月24日 - 2021年2月20日	2021年2月1日	削除切れ	>
☐	006	シレカ	あるぷらへる	39 ①	2020年12月24日 - 9999年12月31日	2020年12月24日	販売中	>
☐	007	法人	あるぷらへる	39 ①	2020年12月24日 - 9999年12月31日	2020年12月24日	販売中	>
☐	008	テストJAPANESE	JAPANESE	40 ①	2021年1月7日 - 9999年12月31日	2021年1月7日	販売中	>
☐	009	テストJAPANESE	JAPANESE	40 ①	2021年1月7日 - 9999年12月31日	2021年1月7日	販売中	>
☐	010	テスト【タイムセール】ポイントUPプラン(1泊2食付き)	あるぷらへる	1 ①	2021年1月1日 - 2022年1月31日	2021年1月7日	販売中	>

3件のプランを選択中 削除 (3件) プラン延長 (3件) 販売中止 (3件) 販売開始 (3件) 詳細ファイルへ移行 (3件)

①複数のプランをチェックボックス ☒ で選択

②画面下部の「プラン延長」をクリックすることで、一括でプランの予約可能期間・宿泊可能期間をそれぞれ延長することができます。
選択できる期間は選択したプランの中で一番後ろに設定している日程に変更されます。

4.プラン設定[4-5]プランの一括延長②

複数プランの期間延長

×

プラン一括延長

①

新たな販売終了日



2021年12月11日

▼

新たな宿泊終了日



2021年12月11日

▼

②

☐ 上記のプランの設定期間で全ての施設付与ポイントの設定期間を更新する

③

☐ 対象予約期間・対象宿泊期間を無期限延長する

延長対象プラン(2)

テストプラン
[-]

販売終了日: 2021年12月11日
 宿泊終了日: 2021年12月11日

ポイント10%: 10%
 販売終了日: 2020年12月31日
 宿泊終了日: 2021年1月31日

④ ☐ 上記のプランの設定期間でこの施設付与ポイントの設定期間を更新する

現金
[-]

販売終了日: 2021年2月28日
 宿泊終了日: 2021年2月28日

閉じる

確定する

① 新たな販売(予約)可能期間の終了日・宿泊可能期間の終了日を選択ください。
販売終了日・宿泊終了日は一括で短くすることはできません。期間を短くしたい場合は各プランの設定から変更してください。

② 選択したプランに、一つでもポイントを設定しているプランがある場合に表示されます。プランの宿泊可能期間に合わせて、ポイントの期間も延長したい場合にチェック ☒ を付けてください。

③ 選択したプランの予約可能期間・宿泊可能期間の終了日を無期限延長したい場合にチェック ☒ してください。

④ プラン毎にポイントの延長期間を設定したい場合には、②にチェックするのではなく、プラン毎に存在しているこちらのチェックボックスを利用してください。

※延長後は料金・客室数の調整にて料金を入力後、延長した日程の販売が開始されます。

4.プラン設定 [4-6]料金連動機能①

PICSでは、プラン設定の中で、宿泊プランの間で料金の紐づけ(料金連動)ができます。
連動元(親)プランの料金を変動させるだけで、自動的に連動先(子)プランの料金が更新されます。
連動の際には、実額(円)での一律増減ができます。また、**同じ客室タイプの場合のみ料金連動**できます。

連動可能例	【異なる商品タイプ間】 るるぶトラベル(親)⇒JAPANiCAN(子)またはパッケージ商品(子) JAPANiCAN(親)⇒るるぶトラベル(子)またはパッケージ商品(子) パッケージ商品(親)⇒るるぶトラベル(子)またはJAPANiCAN(子) 【同じ商品タイプ間】	同じ客室タイプを利用している場合
連動不可例	HR2と他プラン	利用客室タイプが異なるため

- ・ **販売状況(販売中・販売停止中など)は連動しません。**
- ・ 料金の増減はプラン毎に一律となるので、客室タイプ毎の個別の増減は設定できません。
- ・ 特定日のみ連動を外すことはできません。
- ・ 減額を選択した場合、客室設定で設定した1室あたりの最低料金を下回る設定も可能です。ただ減額の結果0円以下になった場合には販売がされません。

連動先(子)プランに関しては、料金を“料金・客室数の調整”および一元管理ツールで変更することはできなくなります。

The screenshot shows the JTB PICS interface for managing rate plans. A dropdown menu is open from the 'プラン設定' (Plan Setting) button, which is highlighted with a yellow circle and the number '1'. The dropdown menu includes options like '施設情報', '料金プラン', 'ユーザー管理', etc. The main table displays a list of rate plans with columns for ID, Plan Name, Room Type, Validity Period, and Status.

①トップページタブの「客室・プラン・施設情報」の「プラン設定」から、料金連動設定をすることができます。

4.プラン設定 [4-6]料金連動機能②

① 料金連動設定 ① 料金を連動させる連動元プランを設定します。

連動元プランを選択

連動元プランを選択

ルームチャージ 高泊まり特別価格
レストランフォンタナ『アンバーサリー』夕食付プラン (夕食付)
ツアー★レストランフォンタナ『アンバーサリー』夕食付プラン (夕食付)
ツアー★シンプルプラン★<朝食付き>

①すでに作成しているプランで料金の連動元(親)プランを選択してください。
解除の場合には「連動元プランを選択」を選択してください。

②

増額 (+) 減額 (-)

500 JPY 1名/1泊

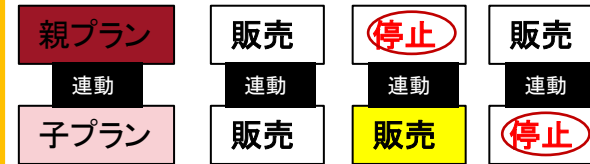
②連動元(親)プランと差額がある場合は増額/減額を選択し、金額を入力してください。同額の場合は0円で設定してください。

- ・ 客室種類 (OTA在庫またはHR在庫) の違うプランは連動しません。
- ・ るるぶトラベルプラン：パッケージ商品プラン＝連動OK
(プランコピー＋料金連動)
- ・ るるぶトラベルプラン：HR2プラン ＝連動不可
(プランコピーは可能だが、料金連動は不可)
- ・ 販売状況は連動しません。
- ・ 親プランで「プラングループ停止」をかけた場合、子プランも停止されますが「日別停止」をかけた場合は、子プランは停止せず販売されます。
子プランも日別停止する場合は、子プランでの日別停止が必要です。
- ・ サイトコントローラーをご利用の施設様は、本機能の利用は推奨いたしません。

プラングループ停止の場合 (○が停止元)



日別停止の場合 (○が停止元)



4.プラン設定 [4-7]こども設定①標準設定

標準設定(プラン登録画面内)

こども料金

こども設定

こどもの受入

☒ はい ☐ いいえ

設定方式

☒ 標準設定 ☐ 拡張設定

① [基本設定からコピー](#) ② 確認 基本設定の登録がある場合、コピーできます。

子ども区分	料金	詳細
☒ こどもA 大人に準じた（数品少ない程度の）食 寝具の提供	② 2000 円引き	室定員としてカウントします。
☒ こどもB お子様用食事（お子様ランチなど）及び寝具 の提供	50 %	室定員としてカウントします。
☒ こどもC 寝具のみの提供（食事の提供はありません）	1000 円（実額）	食事なし：室定員としてカウントします。 食事あり：室定員としてカウントしません。
☒ こどもD 乳幼児で、食事・寝具が不要な場合	300 円（実額）	室定員としてカウントしません。

【こども料金について】

こども料金の設定は「標準設定」と「拡張設定」があります。

「拡張設定」では、「標準設定」の設定内容に追加で設定できる項目があります。

・料金計算上1室あたりの人数に「含める」/「含めない」を設定することができます。

・通常の説明文に加えて追加文を設定することができます。（注(2025/12)JAPANiCANサイトにおいても追加文はPICS設定の通りに表示されます）

→次ページ

【設定可能な商品】

商品	標準	拡張
るるぶ、JAPANiCAN※	○	○
HR2、パッケージ商品	○	×

①こども基本設定の登録がある場合は、コピーすることができます。

こども基本設定は、[\[8-5\]こども基本設定](#)にてご確認ください。

②各区分ごとに%、円、円引きで料金を設定します。
室定員としてのカウントは、区分毎にプランの食事条件によって固定となります。

4.プラン設定 [4-7]こども設定②拡張設定

拡張設定(プラン登録画面内)

こども料金

こども設定

こどもの受入

☐ はい ☐ いいえ

設定方式

☐ 標準設定 ☒ 拡張設定

拡張設定

確認 基本設定の登録がある場合、コピーできます。

子ども区分	料金	1室あたりの人数に含む
☒ こどもA 大人に準じた（数品少ない程度の）食事及び 寝具の提供	2000 円引き	☒ はい ☐ いいえ
追加文： 大人に準じた（数品少ない程度の）食事及び寝具の提供		
☒ こどもB お子様用食事（お子様ランチなど）及び寝具 の提供	50 %	☐ はい ☐ いいえ
追加文： お子様用食事（お子様ランチなど）及び寝具の提供		
☒ こどもC 寝具のみの提供（食事の提供はありません）	1000 円（実額）	☐ はい ☐ いいえ
追加文： 寝具のみの提供（食事の提供はありません）		
☒ こどもD 乳幼児で、食事・寝具が不要な場合	300 円（実額）	☐ はい ☐ いいえ
追加文： 乳幼児で、食事・寝具が不要な場合		

拡張設定の場合は標準の項目に加えて、料金計算上1室あたりの人数に含める・含めない、追加文を設定できます。料金は標準と同様に各区分ごとに%、円、円引きで設定します。追加文でこども設定の詳細を説明することが可能です。

①拡張設定を選択します。

②【8-5】こども基本設定の登録がある場合は、コピーすることができます。

③料金計算の際に1室あたりの人数に含める・含めないを設定します。

④最大50文字の追加文を設定できます。

注（2025/12）：拡張設定の「追加文」を記載いただいた場合、JAPANICANプランにも、記載いただいた内容が（原文そのまま）掲載されます。空欄の際は規定文言が表示されます。

JAPANICANプランで拡張設定を利用される場合、できる限り「追加文」を日本語・英語併記されることを推奨いたします。（日本語英語併せて50文字以内）

例1：こどもA

小～中学生まで対象。Applicable for primary to junior high.

例2：こどもD

幼児施設使用料がかかる場合があります。Infant facility fee may apply.

4.プラン設定 [4-7]こども設定③客室ごと設定

客室毎のこども設定

ルームタイプ (5/5個 選択中) すべて選択 全てをクリア

① 確認 全ての客室が同じこども設定で登録されています。客室毎にこども設定を変更したい場合は客室枠内のこども受入をクリックして変更してください。

スタンダードダブルルーム (A9) 客室定員: 3 プランコード: 061 こども受入れ可 (拡張設定)	コンパクトトリプルルーム 禁煙 (B0) 客室定員: 3 プランコード: 124 禁煙 こども受入れ可 (拡張設定)
ハリウッドツインルーム (B2) 客室定員: 2 プランコード: 455 こども受入れ可 (拡張設定)	スーペリアツインルーム (B7) 客室定員: 1 プランコード: 405 禁煙 こども受入れ可 (拡張設定)
和洋室 (B9) 客室定員: 4 プランコード: 407 禁煙 こども受入れ可 (拡張設定)	



ハリウッドツインルーム (B2)

こどもの受入
☒ はい ☐ いいえ

設定方式
☐ 標準設定 ☒ 拡張設定

拡張設定
[基本設定からコピー](#) ① 確認 基本設定の登録がある場合、コピーできます。

子ども区分	料金	1室あたりの人数に含む
☒ こどもA 大人に準じた (数員少ない程度) の食事及び寝具の提供	2000 円引き	☒ はい ☐ いいえ

乳幼児で、食事・寝具が不要な場合

② ☐ この設定を全客室に適用する

客室毎にこども設定を変更することができます。

①プランの客室枠内のこども受入をクリックして客室ごとにこども設定を行います。

②「この設定を全客室に適用する」をチェックすると、この客室の設定が全ての客室に適用されます。

4.プラン設定 [4-8]客室の追加・削除

プラン詳細画面

①

客室

ルームタイプ (7/41個 選択中) すべて選択 全てをクリア

②

④

プランコード: 369

③

禁煙スーペリアツイン 眺望指定なし (D9)

客室定員: 3

プランコード: 369

禁煙

子ども受け入れ可 (標準設定)

禁煙デラックスツイン 眺望指定なし (E6)

客室定員: 3

プランコード: 373

禁煙

子ども受け入れ可 (標準設定)

禁煙デラックストリプル 眺望指定なし (E8)

客室定員: 3

プランコード: 374

禁煙

子ども受け入れ可 (標準設定)

禁煙デラックスコネクティングルーム 4名/ツイン2室 (F0)

客室定員: 6

プランコード: 370

禁煙

子ども受け入れ可 (標準設定)

禁煙デラックスコネクティングルーム 5名/ツイン+トリプル (F1)

客室定員: 5

プランコード: 371

禁煙

子ども受け入れ可 (標準設定)

禁煙デラックスコネクティングルーム 6名/トリプル2室 (F2)

客室定員: 6

プランコード: 372

禁煙

子ども受け入れ可 (標準設定)

禁煙ラグジュアリー4ベッドルーム 眺望指定なし (F5)

客室定員: 4

プランコード: 375

禁煙

子ども受け入れ可 (標準設定)

禁煙スーペリアダブル 眺望指定なし (G4)

客室定員: 2

禁煙

子ども受け入れ不可

①プラン詳細画面の上部の「客室」をクリックすると「客室」の編集へ移動できます。

②客室をクリックして、プランとの紐づけを追加・削除することができます。停止中の客室は選択欄に表示されません。
【状態】緑色:選択中 白:未選択
表示なし:客室停止中

③客室コードです。(例は「D9」)

④客室ごとのプランコードです。(例は「369」)

4.プラン設定 [4-9]パッケージプラン登録時の注意ポイント

【パッケージ商品の登録】るるぶプランと異なるポイント

以下の項目の記入・設定を完了してください。
料金特記事項：この欄に「入浴税」は入力できません。
プラン内容：この欄に「早割」は入力できません。
プラン注意情報：この欄に「早割」は入力できません。
料金特記事項終了日：日付を選択してください。
プラン名称：この欄に「早割」は入力できません。
当日予約の最終受付時間：当日予約の最終受付時間には、チェックイン最終時間以前の時間を設定してください。

基本設定

商品タイプ

☐ るるぶトラベル

☐ JAPANESE

☒ パッケージ商品

基本情報

プラン名称：*

NGワード 早割

①

この欄に「早割」は入力できません。

プラン内容：*

早割

この欄に「早割」は入力できません。

プラン注意情報：

早割

この欄に「早割」は入力できません。

料金特記事項：

入浴税

この欄に「入浴税」は入力できません。

①パッケージ商品には使用できないワードがあります。NGワードを含んでいる場合にはプランを作成できません。(赤字と注意文言が表示されます)

NGワード設定項目：

プラン名称

プラン内容

プラン注意情報

料金特記事項

該当箇所のNGワードを除きプランを作成してください。

※NGワード一覧は、今後ここに表記される予定ですが、ない場合はFAQの「NGワード」をご確認ください。

4.プラン設定 [4-9]JAPANiCANプラン登録時の注意ポイント



【JAPANiCAN商品の登録】るるぶプランと異なるポイント

基本設定

商品タイプ

☐ るるぶトラベル

☒ JAPANiCAN

☐ HR2専用（牛乳専用）

☐ パッケージ商品

基本情報

① プラン名称：*

※選択確定

現在の設定：「基本設定」

取消料を選択

①JAPANiCANプラン作成時にはプラン内容、プラン注意情報、料金特記事項は登録できません。
またプラン名称は販売サイトには表示されません。
（施設さまでのプラン管理にご利用ください）

5.料金・客室数の調整

5.料金・客室数の調整 [5-1]料金・客室数の調整

トップページの料金・客室数の調整からは、客室数とプラン料金の設定/編集ができます。客室数の変更、客室の投入、プラン料金の設定はこちらの画面から実行してください。

① 料金・客室数の調整

00000000 JTBホテル

② 2020年11月▼

③ 海が見える和洋室 (PI)
④ 【タイムセール】特選...

⑤

② 2020年12月

② 「客室」→③「プラン」の選択順

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

⑦

特定の曜日を設定

客室数

☒ 海が見える和洋室 (PICS説明用)

施設登録

客室数

5

朝食付きプラン (PICS説明用)

+

【タイムセール】特選黒毛和牛付きプラン (PICS説明)

-

②月の選択/今日の日付を選択

③編集したい「客室」をプルダウンから選択

④編集したい「料金プラン」をプルダウンから選択

⑤対象日の客室数や料金プラン、各プランの料金設定を行います。

⑥対象日を選択

上部の「客室」「料金プラン」のプルダウンの選択によって客室数表示や料金表示が変化します。

⑦プランや客室の日別(期間で選択している場合は期間)の販売停止/販売開始が可能です。

☒ 販売中
 ☐ 停止中
 ☐ 日別設定中

対象日の選択方法※対象日の選択は3つの方法があります



① カレンダーでの対象日選択
1日だけの選択のほか、ドラックすることで複数日の選択もできます。



② 右側での対象日選択
開始日と終了日を入力します。



③ 特定の曜日の設定
選択した対象日のうち、「毎日」、「平日のみ」、「週末のみ」などで特定の曜日も選択できます。

2020年12月▼ 今日の日付を選択 ① 海が見える和洋室 (Pl... 全ての料金プラン▼

2020年12月

月 火 水 木 金 土 日

OTA客室

9

5 客室合計数

OTA客室数:施設登録の客室数

OTA客室
(HR在庫連動)

9

0 OTA
15 HR
15 客室合計数OTA:施設登録客室数
HR:HR連動客室数
客室数合計数:OTAとHR2の合計客室数

HR2客室

9

0 客室合計数

HR2客室数
※客室数を操作することはできません。

①対象の客室を選択し、料金プランの選択を「全ての料金プラン」にするとカレンダーに客室数が表示されます。
「All Room」を選択した場合、すべての客室の客室数がカレンダーに表示されます。
注意:ALLRoom選択時は、読み込みに時間がかかることがありますので、客室を選択してください。

開始日 終了日

2021年12月9日 2021年12月9日

特定の曜日を設定

客室数

②

☒ 海が見える和洋室 (PICS説明用・HR連動) (C6)

③ OTA(施設登録)客室

④ 02HR連動客室

客室合計数

⑤ 予約済数

⑥ 残室数

5

20

25

②客室の日別(期間)販売中/販売停止を選択できます。

③施設登録客室の客室数は、手入力で変更することができます。(HR連動客室は変更不可)
複数日を選択した場合、客室数が選択期間中に一定ではないときは「日別設定中」と表示されます。

④HR連動客室は「02HR連動客室」と先頭の数字「02」が連動しているHR客室コードを表しています。

⑤は予約済み室数、⑥は残室数を表しています。

⑤HR連動客室の予約済数は、02に連動している客室の合計予約済数、残室数は02に連動している全ての残室数となっています。

5.料金・客室数の調整

[5-4]料金の調整

2021年2月 今日の日付を選択 山崎和洋室 - ID D5 全ての料金プラン

2021年2月

月 火 水 木 金 土

① 全ての料金プラン
タイムセールプラン (072)
早期予約限定プラン (073)

開始日 終了日
2022年4月12日 2022年4月15日
特定の曜日を設定

② ☒ 朝食付きプラン (PICS説明用)

人数	人数毎料金 (JPY)	合計 (JPY)
2名	④ 25,000	50,000
3名	24,000	72,000
4名	23,000	92,000
5名 (最大人数)	22,000	110,000

② ☐ 【タイムセール】特選黒毛和牛付きプラン (PICS説明用) (Linked i)

⑤ +

①確認したい「料金プラン」を選択肢から選択

②料金プランの販売中/販売停止を選択できます。複数日を選択した場合、販売中/販売停止の状態が一定でないときは と表示されます。

③ 9
5 客室合計数
JPY 18,000

③カレンダーには、選択した客室・プランに設定されている最大の料金(客室あたり料金)が表示。
全ての料金プランを選択の場合は、客室数のみ表示されます。

④1名あたりの料金を入力すると、合計が自動表示(税込みで入力)されます。

⑤料金を確認したいプランの詳細を「+」を押して展開します。

6.画像

画像登録は、画像管理/プラン設定/客室設定の3か所から登録いただくことが可能です。画像管理では、施設画像、客室画像、プラン画像の登録が可能です。(マスター画像等はございません)画像管理の画面には停止中の客室・プランは表示されません。



①「画像管理」タブから画像の登録・編集を行います。
※プラン設定/客室設定からも画像の登録は可能です。
「画像管理」のページには停止中のプラン・客室は表示されません。停止中のプラン・客室に画像を登録するには「販売中」にする、もしくは各詳細ページよりご登録ください。

②【表示順の指定】
「メイン画像」の指定のみ、可能です。その他の画像は各販売サイトの表示ロジックによって、表示順が異なります。

③写真の登録は、3つの画像タイプに分かれ、登録します。

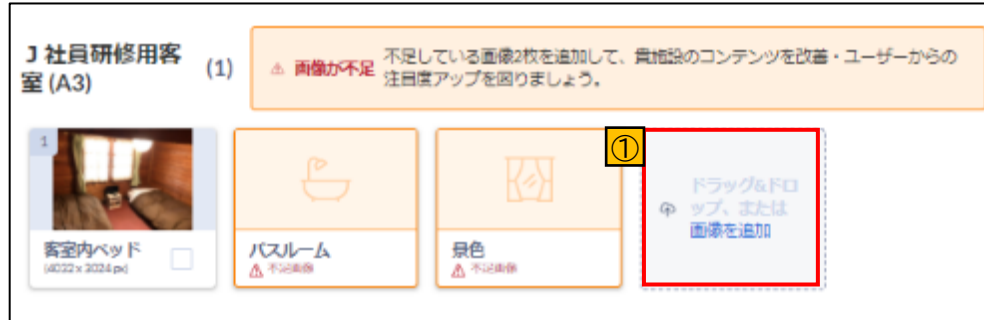
④画像が不足している場合は、警告がでますので、不足している画像を追加してください。

⑤画像の追加は、ここから行うこともできます。

注(2025/12):「外観」画像は最低1枚登録をお願いします。「外観」タグ付き画像がない場合、一部の提携販売サイトで施設画像が表示されない場合があります。

【画像登録方法】下記の画像タイプによって登録できるページが異なります。

登録ページ / 画像タイプ	A:宿泊施設	B:客室	C:プラン	ページ間同期
「あ」画像>登録・編集	○	○	○	—
「い」客室設定>客室画像	×	○	×	「あ」と同期
「う」プラン設定>プラン画像	×	×	○	「あ」と同期



①「画像を追加」をクリックします。

②追加する画像を選択し「開く」をクリックして登録を完了します。
画像を直接ドラッグすることでも画像登録可能です。
下記より低画質の場合は、アップロードできませんので、画質の高い画像に変更してください。

対応形式ファイル:jpg、jpeg

最小画像サイズ :800×600ピクセル

最大画像容量 :4MB

③登録する画像の「画像タイプ」を選択します。
「宿泊施設」、「客室(客室名)」、「プラン(プラン名)」のいずれかから選択

④登録する画像の「画像種別」を選択します。
この画像種別は、販売サイトの画像の説明として、表示されます。

⑤「適用」で登録完了となります。
➡JTBの承認待ちとなり、「未承認画像」に表示され、承認後は各「画像タイプ」位置に表示されます。

画像種別

画像種別は下記の項目となります。

バスルーム	周辺観光スポット
ビュッフェ	食べ物/飲み物
コーヒーショップ/カフェ	設備
エントランス（玄関）	マップ
エグゼクティブラウンジ	間取り図
フィットネスジム	客室内ベッド
客室	共有スペース
外観	お子さま向け
内観	会議室/ダンスホール
ロビー	大浴場
プール	露天風呂
パブ/ラウンジ	貸し切り風呂
娯楽施設	お風呂
レストラン	アメニティ（温泉）
ショップ	アメニティ（客室）
スパ	宴会場
景色	レストラン（個室）
スイートルーム	駐車場
周辺案内	

画像の表示順（メイン画像の選択）

PICSでは、お客様の購買に効果的な画像を自動的にAIが選択し、表示しています。宿泊施設画像からメイン画像1枚のみ選択し、販売サイト画面の「メイン画像」として表示することができますが、それ以外の画像の表示順を決めることはできません。



①登録した宿泊施設画像＞編集をクリック



②「メイン画像に設定する」にチェックを付けるとメイン画像に設定完了です。



③メイン画像に設定した画像は、るるぶサイトに一番左側に表示されます。



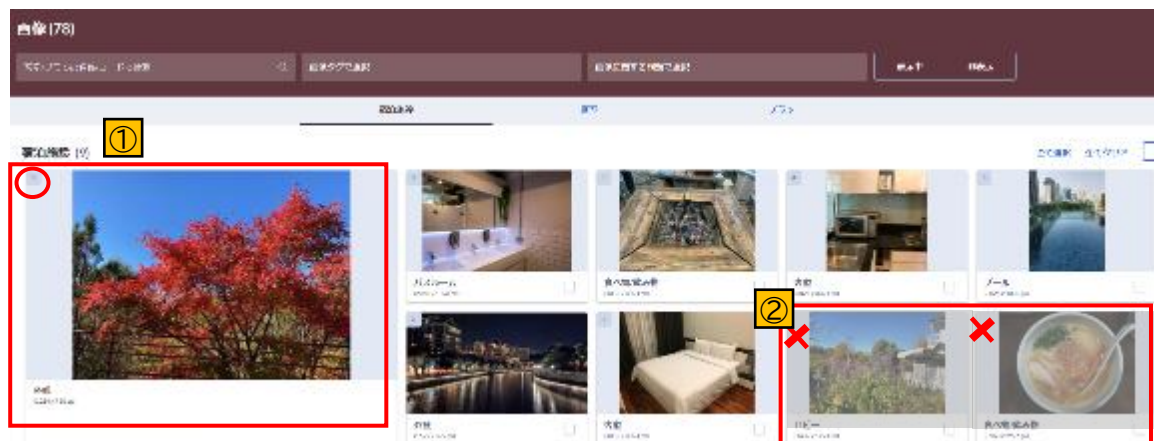
【画像タイプの位置】



①画像を探す場合は、客室・プランの名称／コードで検索、もしくは画像タグ、画像に関する問題で選択できます。また表示中、非表示の状態でも選択することが可能です。

②選択した画像の編集（登録種別/画像種別の変更）、削除ができます。

③画像編集で「メイン画像に設定する」を☑すると、選択した画像が施設ページのトップ画像として表示されます。



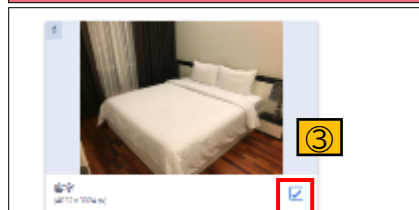
PICSでは、画像をサイト上で【表示⇄非表示】にする機能があります。

同じ画像を施設画像内、同じプラン、同じ客室に登録することはできません。

①「表示画像」は画像の色が鮮明で、左上(○の位置)に番号が付されています。

②「非表示画像」は、グレー色になっており、左上(×の位置)に番号がありません。

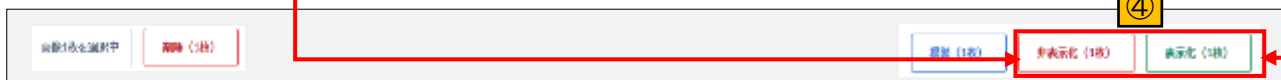
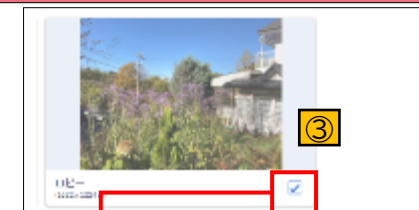
表示を非表示にする



③画像の右下にチェック☑をつけます。

④全体画面の右下にある非表示化/表示化ボタンを選択します。

非表示を表示にする

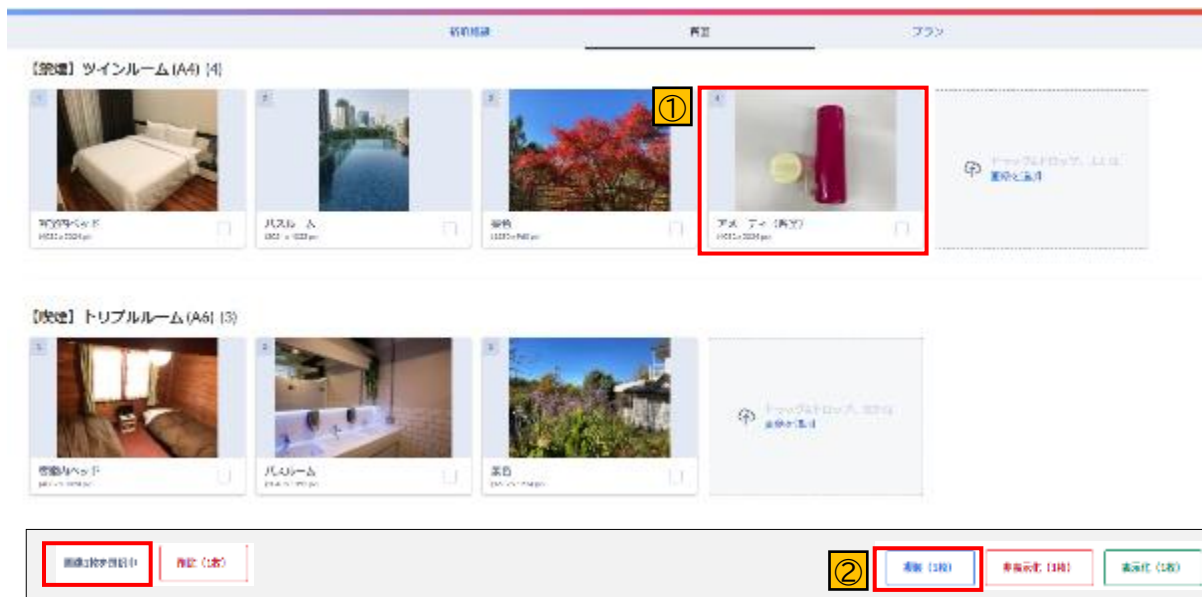


⑤表示・非表示がそれぞれ反映されます。

一括で編集した場合は、該当画像に☑を付けてボタンを押すと、一括編集ができます。



PICSでは、画像を複製(コピー)を行うことができます。同じ画像を違う客室にも使いたい場合(例:アメニティーなど)はこの機能をご利用ください。



同じ画像を施設画像内、同じプラン、同じ客室に登録することはできません。(違う客室間、プラン間での複製は可能です。)

①複製したい画像を選択します。

②画面右下の「複製」ボタンを押し、ます。

③ポップアップ画面が出たら、左下の選択肢から画像を設定したい「客室名」「プラン名」あるいは「宿泊施設」を選択し、④の「複製」ボタンを押します。

⑤画像が複製されたことを確認します。(承認済み画像の複製なので、承認なしで反映されます)



7.予約/実績/レビュー



①「予約管理」タブの「予約管理」をクリックし、管理画面に遷移します。

※「予約管理」は別タブで開きますので「予約管理」ページから「←(戻る)ボタンでPICSに戻ることはできません。

予約管理

予約情報の検索

お客様で検索

お客様氏名

宿泊者氏名で検索 ▼

姓(漢字) 名(漢字)

姓(カナ) 名(カナ)

※漢字、またはカナで検索したい場合は、使用しない側には入力しないで下さい。

⑤ 左の条件で検索する

検索オプションを開く

予約内容で検索

日付

③ チェックイン日 ▼ 2020/11/16 ~ 2020/11/16 の間

⑤ 左の条件で検索する

検索オプションを開く

予約番号で検索

予約番号

④ 10桁(必須) 3桁(任意) 3桁(任意)

受付番号が12桁の場合は先頭10桁を入力下さい。

予約番号で検索する

②お客様(様宿泊者/予約者の氏名)で検索
その他の検索方法として、チェックイン/アウト日やポイント利用有無などで検索ができます。

③予約内容(日付)で検索
その他の検索方法として、プラン名や宿泊客室、商品タイプ、支払い方法などの詳細検索ができます。

④予約番号で検索

⑤「検索オプションを開く」で詳細から検索可能。
「お客様」=お客様氏名、インアウト日、ポイント
「日付」=プラン、客室、支払い方法、予約状態、等

予約管理

日付 : チェックイン日 が 2011/01/01 ~ 2011/04/11
商品タイプ : るるぶトラベル HR2 企業一括 るるぶツアー JAPANICAN
支払い方法 : 全ての決済区分 日帰りまたは宿泊 両方

※「予約管理」は別タブで開きますので
「予約管理」ページから「←(戻る)
ボタンでPICSに戻ることはできません。

下記一覧の合計

①	件数	26件	大人	27名	小人	1名	泊数	30泊	室数	28室		
	金額	¥385,099	手数料	¥14,005	付与ポイント	¥0	利用ポイント	¥150	請求金額	¥302,249	平均単価	¥14,811

料金・在庫・販売の設定

②

すべて | るるぶトラベル | HR2

1 | 2 | 次へ>

予約番号	受付日	チェック イン↑	チェック アウト	宿泊者氏名	合計 金額	税区分	請求 金額	ポイント 付与額	会員氏名	泊数	在庫 区分	決済区 分
						手数料		ポイント 利用額		販売サイト名	室数	
プランコード:プラン名												
客室コード:客室名												
③	1000980232-001-001	2011 02/08 15:1204	2011 02/08 15:0000	2011 02/09	テスト テスト 高 橋	¥99,999	税込	¥0	テスト テスト 高 橋	1	るるぶトラ ベル (A1)	現地払い
						¥0	¥99,999	¥0	るるぶトラベル (会員)	④	会員取 消	
ABQ:【タバコが苦手な方でも安心】禁煙ルームレイアウト付シンプルステイ(禁泊まり)												
A1:アーリーバードシングル												

①検索結果の合計数値が表示されます。

②商品を絞り込むことができます。

③予約の詳細を確認する場合は予約番号をクリックします。

④「取消」の場合、背景色が赤色で表示されます。

予約データ

① 現在の状態	NoShow	チェックイン	2011/02/08 15:00
予約番号	1000980232-001-001	チェックアウト	2011/02/09
受付日	2011/02/08 15:1204	泊数	1 ※最大6泊
宿泊者氏名	高橋	室数	1 ※最大7室
宿泊者氏名カナ	テストテスト	大人男性人数	1人
宿泊者電話番号	090-0000-0000	大人女性人数	0人
予約者氏名	高橋	こどもA (大人に同様の料理+器具)	0人
予約者氏名カナ	テストテスト	こどもB (こども向けの料理+器具)	0人
予約者電話番号	090-0000-0000	こどもC (器具のみ)	0人
決済区分	現地払い	こどもD (食事器具なし)	0人
商品	[ABQ] 【タバコが苦手な方でも安心】禁煙ルームレイ トアウト付シンプルステイ(禁泊まり)	合計金額	99999 (必ずご確認ください)
客室タイプ	[A1] アーリーバードシングル	消費税	☒ 税込 ☐ 税抜
在庫区分	るるぶトラベル在庫(客室コード: A1)	取消料	② 0円
食事条件	1泊食事無(ルームチャージ)	取消料率一覧を表示	
追加品詳細		手数料(手数料率)	0円(8%)
		ポイント利用額	0円
		請求金額	99,999円

通信欄

予約内容変更の発生理由 ☒ 必須 ※内容を変更する場合のみ	③ 内容変更する場合は、その理由を全角256文字以内で入力してください。
一覧に戻る <input checked="" type="button" value="④ 直連絡取消"/> NoShow 上記内容に変更	

一覧で予約番号をクリックすると、予約の詳細が表示されます。
予約と実際の宿泊に差異が発生した場合は、変更内容に合わせて下記の項目より変更操作をお願いします。
【直連絡取消】、【NO-SHOW】操作は一度操作をすると、元に戻すことはできませんので、ご注意ください。

※「予約管理」は別タブで開きますので「予約管理」ページから「←(戻る)」ボタンでPICSに戻ることはできません。

①現在の予約状態を表示します。

②「取消料」については、システム利用型プランの場合、施設様にてお客様へ直接ご請求ください。

③予約内容を変更する場合は「通信欄」(必須)に理由を入力し、「上記内容を変更」をクリックしてください。

④予約の取消、NoShowの処理を行う場合は、「直連絡取消」「NoShow」をクリックしてください。

【在庫区分の操作について】「施設登録在庫」→【直連絡取消】操作の場合、在庫が自動で戻ります。
「HR在庫」→【直連絡取消】【内容変更】操作の場合、JTBにて在庫をお戻しいたします。

7.予約/実績/レビュー[7-1]予約管理④（法人一括精算の変更・取消）

【法人一括精算】

予約と実際の宿泊に差異が発生した場合は、変更内容に合わせて予約詳細画面より変更の操作をお願いします。

【直連絡取消】【NO-SHOW】【取消料の変更】の操作は**一度操作をすると、元に戻すことはできません**のでご注意ください。

・取消料が必要な場合＝取消料の変更が可能です。

・取消料が不要な場合＝取消料を「請求しない」を選択すると取消料は請求されません。

① 現在の状態	会員取消	チェックイン 必須	2012/07/24 1900
予約番号	1001127211-001-001	チェックアウト	2012/07/25
受付日	2012/07/18 12:43:31	泊数 必須	1 ※最大6泊
宿泊者氏名	テスト予約	室数 必	1 ※最大7室
宿泊者氏名カナ	テストヨヤク	大人男† 必須	1人
宿泊者電話番号	03-3333-4444	大人女性人数 必	1人
予約者氏名	テスト予約	子どもA (大人に別込料率+器...)	1人
予約者氏名カナ	テストヨヤク	子どもB (子ども向け料率+器...)	1人
予約者電話番号	03-1111-2222	子どもC (器...)	0人
決済区分	法人一括精算	子どもD (食事...)	0人
商品	[ABQ] 【タバコが苦手な方でも安心】禁煙ルームレイ 法人一括精算 ルステイ(素泊まり)	合計金額 必須	30000 (必ずご確認ください)
客室タイプ	[A1] アーリーバードシングル	消費税 必須	税込 ②
在庫区分	るぶトラベル在庫(客室コード: A1)		☒ 請求する ☐ 請求しない
食事条件	1泊食事無(ルームチャージ)	取消料	③ ☒ 取消料率に基づいて自動計算する 22,858 円 (2012/07/24を基準に計算)
追加品詳細		取消料率一覧を表示	④ ☐ 入力する 0
		手数料(手数料率)	0円(8%)
		ポイント利用額	
		請求金額	0円

⑤ > 取消料の変更

※「予約管理」は別タブで開きますので
「予約管理」ページから「←(戻る)
ボタンでPICSに戻ることはできません。

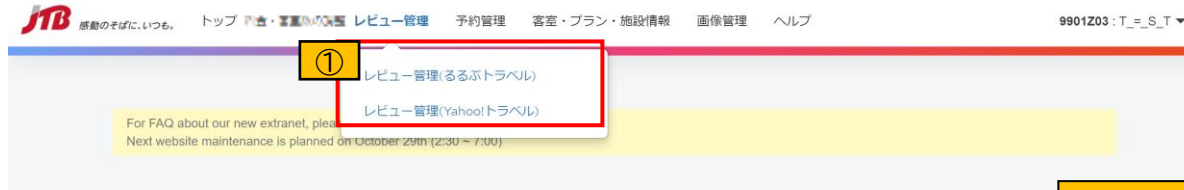
①現在の予約状態を確認します。

②取消料が不要な場合は、取消料を「請求
しない」を選択すると取消料は請求されま
せん。

②取消料率に基づいて請求する場合は
「取消料に基づいて自動計算する」に表示
された金額をご確認ください。

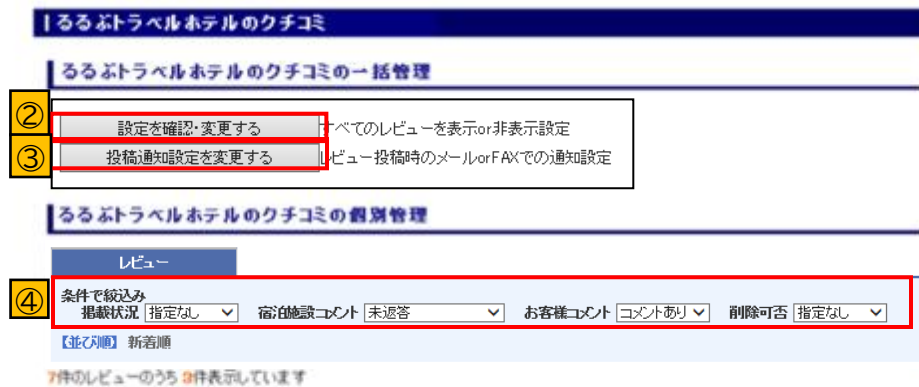
④取消料率に基づいて請求せずに、任意
の金額で設定する場合は、「入力する」を
選択し、金額を入れてください。

⑤金額を確認し「取消料の変更」ボタンで
確定してください。
※元に戻せないで再度確認してくださ
い。



※「レビュー管理」は別タブで開きますので「レビュー管理」から「←(戻る)」ボタンでPICSに戻ることはできません。

①「レビュー管理」タブの「るるぶトラベル」と「Yahoo!トラベル」のレビュー管理をクリックし、それぞれのレビュー管理画面に遷移します。



②レビューの表示/非表示が選択できます。

③レビュー投稿時の通知設定ができます。

④投稿されたレビュー検索ができます。



⑤予約情報詳細を確認できます。

⑥サイト上に表示せず、お客様に直接メールができます。

⑦レビューの内容に問題がある場合、ここから非掲載申請ができます。

⑧返答するをクリックすることでレビューへ返答することができます。

【レビュー管理】ご利用時のお願い・注意事項です。

【1】予約者情報の参照 →「予約者情報詳細」から、予約者情報を参照できます。

・このような場合にご利用ください。

■お客様にお褒めいただいたので、今後に活用したい。 ■お客様にお叱りいただいたので、原因を詳しく調べたい。

■お客様の投稿内容に覚えがないので、詳しく調べたい。

※注意※お客様の個人情報が表示されますので、内容のお取り扱いには十分にご配慮いただきますようお願い致します。

【2】コメントの非掲載依頼

・投稿内容が不適切なことを報告し、サイトに掲載しないように依頼できます。運営担当者は非掲載ガイドラインに従って判定しますので、必ず理由を明記してください。非掲載依頼は、1つの投稿につき1回のみ受け付けます。

・『報告する』ボタンをクリックし、内容入力後完了画面まで進んでください。完了画面まで進まないと、正しく依頼されません。また、依頼受付後、非掲載判定には1営業日かかります。あらかじめご了承ください。

・このような場合にご利用ください。

■事実と異なる内容が含まれる。 ■誹謗中傷が含まれる。 ■その他、利用規約に反する予約が含まれる。

【3】サイト掲載前の非掲載依頼

・レビューがサイトに掲載される前/後に関わらず、非掲載依頼をすることができます。

①「現在の状況」の掲載予定日を確認する。「未掲載」というものであれば掲載される前に非掲載依頼することができます。

②掲載予定日より1営業日以上前に、非掲載依頼する。掲載/非掲載判定には1営業日程度かかりますので、判定までにご依頼ください。掲載予定間際にご依頼いただいた場合、サイトに掲載されてしまう場合がありますのでご了承ください。

※注意※コメントの非掲載依頼は、必ず非掲載にすることを約束するものではありません。運営担当者の判定の結果、掲載される可能性もありますので、あらかじめご了承ください。(評価(点数)は非掲載にすることはできません。)

【4】全てのレビューの非表示

・レビュー管理画面より設定いただけません。ご希望の場合は、JTB宿泊予約サポートセンターまでご依頼ください。

また、全てのレビューを非表示にした場合も評価は表示されます。評価の非表示は設定いただけません。

販売レポート(イメージ)

主要指標のまとめ

売上高 利益比率

1,286
2020 年累計

平均販売単価 (円) 販売比率

5,912
2020 年累計

売上 (円) 利益比率

7,602,606
2020 年累計

各店舗

店舗名	売上高	利益率
A	8.0	1,092
B	1.0	1.3

「JAPANESE」

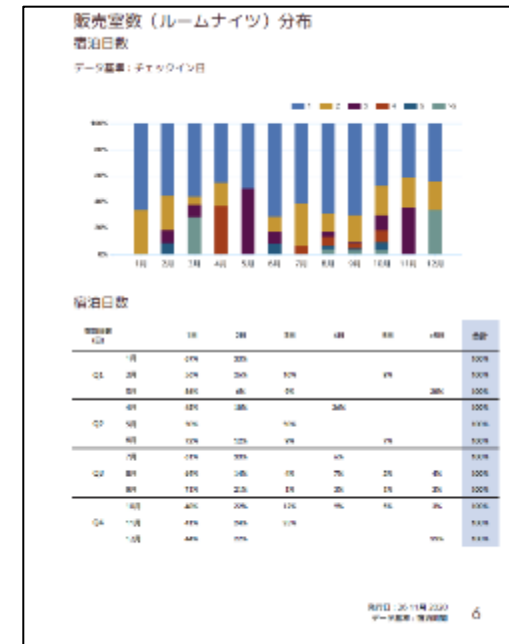
商品名	売上高	利益率
商品A	8.0	48
商品B	1.0	1.8

利益率の推移 (%)

売上の伸び率 (%)

店舗別 顧客満足度

店舗名	顧客満足度
1. 日本	9.5
2. アメリカ	9.2
3. ヨーロッパ	9.0
4. 中国	8.8



8.施設情報



基本情報

掲載設定

基本情報

施設名称・基本情報

① 宿泊施設名(英文表記):*

T._.S.T

宿泊施設名(日本語表記):*

T._.S.T

宿泊施設名(カナ):*

T._.S.T

地区施設コード:

9901703

ホテルチェーン:

非チェーンホテル

表示追加

いいえ

③ サイトコントローラーモード (4/15(日)更新中)

☒ サイトコントローラーモード

監視

施設のセールスポイント

④ 施設のセールスポイント:*

施設のセールスポイントを70文字以内でご記入ください。
 1文字1文字の制限はありません。

入湯税設定

⑤ 入湯税(税と名)

入湯税(金額)

JPY

⑥ 販売サイトの掲載状況確認

[あるホテル](#)
[JTBホームページ](#)
[JAPANESE](#)

基本の情報につきましては、項目によってページ分かれておりますのでご注意ください。

1)施設様名(日本語、カナ、英文表記)

➡客室・プラン・施設情報>施設情報>施設基本情報>基本情報

2)住所・郵便番号

➡客室・プラン・施設情報>住所・交通情報

3)ご担当者様・電話番号・メールアドレス

➡客室・プラン・施設情報>連絡先登録

※基本契約施設様は、PICSで変更不可となります。ご変更希望の場合はJTB営業担当者までご連絡ください。

①「宿泊施設名(英文表記)」
「宿泊施設名(日本語表記)」
「宿泊施設名(カナ)」
「地区施設コード」
が表示されます。

②チェーンホテルの場合チェーン名が表示されます。

③サイトコントローラーでの管理を有効にします。
チェックを入れ、有効にするサイトコントローラーをプルダウンから指定できます。

④「施設のセールスポイント」を70文字以内で入力してください。

⑤入湯税の設定を行います。

⑤各販売サイトでの掲載状況の確認ができます。

8.施設情報 [8-1]施設基本情報－基本情報(サイトコントローラーモード)

サイトコントローラー(一元管理ツール)での管理を有効にします。PICSの操作によってサイトコントローラーからPICSへの接続を許可します。使用するサイトコントローラーを変更した際も、変更が必要です。



基本情報

施設名称・基本情報

宿泊施設名(英文表記): * T_=_S_=_T

宿泊施設名(日本語表記): * T_=_S_=_T

宿泊施設名(カナ): *

地区施設コード: 9901Z03

② ☐ サイトコントローラーモード ⓘ

③ Warning

「サイトコントローラーモード」が無効に設定されます。接続中のサイトコントローラーが切断され、サイトコントローラーからの更新は反映されなくなります。

Cancel changes 確定する

※全管理管理ツールと異なり、PICS側からの接続許可がないとサイトコントローラーが接続することはできません。
※各サイトコントローラー側での操作は、各社にご確認ください。

①トップページタブの「客室・プラン・施設情報」>施設情報>基本情報から、サイトコントローラーを選択することができます。

②左図のサイトコントローラーモードの□にチェックを入れ、使用しているサイトコントローラーを選択して、サイトコントローラーでの管理を有効にします。

③サイトコントローラーとの接続を解除したい場合は、☑を外してください。その際は③の注意書きが表示されます。

8.施設情報 [8-2]施設基本情報—お役立ち情報



お役立ち情報（インアウト時間・建物構造等）

お役立ち情報（インアウト時間・建物構造等）

チェックイン/チェックアウト

チェックイン時間:

①

チェックアウト時間:

インターネット利用料金

インターネット/Wi-Fi利用料

② JPY

建物構造・開業年・改築年

③

主となる館の階数	レストランの数
	3
客室数	開業年
	2000
改築年	

駐車場

駐車料金（1日）:

④ JPY

※未入力の場合は0と表示されます。

⑤

※基本契約施設様は、情報の大部分（薄いグレーが掛けの項目）PICSで変更不可となります。
ご変更をご希望の場合にはJTB営業担当者までご連絡ください。

①「チェックイン時間」
「チェックアウト時間」を入力します。

②インターネット/WIFI使用料を入力します。

③「主となる館の階数」「レストランの数」
「総客室数」「開業年」「改築年」を入力します。

④「駐車料金（1日）」を入力します。

⑤全て入力を終わったら「保存する」をクリックして、登録を完了します。

8. 施設情報 [8-3]施設基本情報一予約通知・請求書設定



- ①「客室・プラン・施設情報」の下部タブ「施設情報」をクリックし、左側タブから
- ②「予約通知・請求書設定」をクリック。PICSからJTB設定ページへ遷移します。

※「予約通知・請求書設定」ページから戻るボタンでPICSに戻ることはできません。

8. 施設情報 [8-3]施設基本情報一予約通知①(通常設定)

通知情報 [基本情報](#) [通知情報](#) [チェンダグループ情報](#) [担当商品事業部](#) [施設契約情報](#) [その他契約情報](#)

通知方法種別	オンライン/FAX ※この機能はサポートセンター専用です。
回線番号	00 - 0000 - 0000 ※半角で入力してください。
FAX番号	00 - 0000 - 0000 ※半角で入力してください。
Eメール通知	Eメールで通知する(PC)
E-Mailアドレス	n_ota175@jtb.com ① Eメールアドレスを登録する
当日予約通知方法種別	サポートセンター専用です。
当日予約通知FAX番号	- ※半角で入力してください。 00 時 00 分 ~ 25 時 00 分まで ※26時(翌日午前2時)
当日予約Eメール通知	Eメールで通知する(PC)
当日予約通知E-Mailアドレス	n_ota175@jtb.com Eメールアドレスを登録する

予約通知用のEメールアドレスを登録できます。Eメール以外の通知設定につきましては、JTB宿泊予約サポートセンターへご連絡ください。

①「Eメールアドレスを登録する」をクリックします。

[トップ](#) > [施設基本情報](#) > [基本情報](#) > [基本情報の変更](#) > [通知用Eメールアドレスの登録](#)

通知用Eメールアドレスの登録

Eメールアドレスの登録

登録内容の確認

完了

以下のフォームに必須事項を入力してください。

通知用Eメールアドレス

Eメール通知	② ☒ Eメールで通知しない ☐ Eメールで通知する(PC) ☐ Eメールで通知する(モバイル)
E-Mailアドレス	※半角で入力してください。
E-Mailアドレス(確認)	※確認のため、再入力してください。
認証パスワード	③ 上記登録したメールより表示される画面に入力する認証用パスワードです。 半角英数字40文字以内で入力してください。
認証パスワード(確認)	確認のため、新しいパスワードを再度入力してください。

②通知方法・メールアドレスを選択・入力します。

③メールより表示される画面に入力する認証用パスワードを設定します。

④「登録内容を確認する」をクリックします。

[施設管理メニューに戻る](#)

[登録せずに戻る](#)

④ [登録内容を確認する](#)

次ページ(通常設定②)へ

8. 施設情報 [8-3]施設基本情報—予約通知②(通常設定)

トップ > 施設基本情報 > 基本情報 > 基本情報の変更 > 通知用メールアドレスの登録

通知用メールアドレスの登録

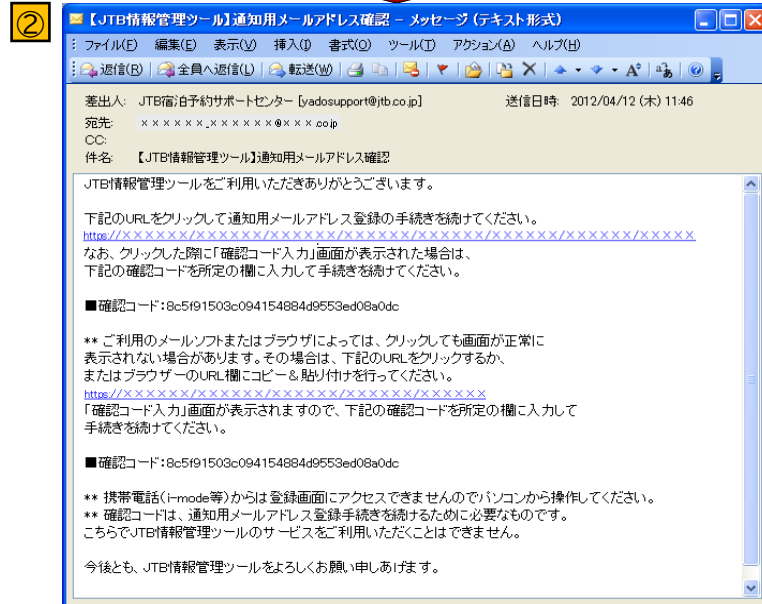
メールアドレスの登録 > 登録内容の確認 > 完了

登録内容を確認してください。

メール通知	メールで通知する(FC)
E-Mailアドレス	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@XXXX.CO.JP

> 登録を中止する > Eメールアドレスの登録に戻る ① > メールを送信する

①登録内容を確認したら「メールを送信する」をクリックします。



②メールのご案内に従って、変更してください。

<通常のお知らせ>

当日予約通知も含め、予約通知、取消通知、**全て**通知されます。

<当日予約通知>

当日予約の予約通知のみ追加で通知されます。

※取消通知は通知されませんので、通常のお知らせをご確認下さい。

※当日予約は、通常予約通知で設定している F A X / 受信端末においても受信していますので、**ダブルブッキングしないようご注意ください。**

<当日予約通知の登録方法>

① 当日予約通知 (F A X)

→ J T B 宿泊予約サポートセンターで設定を行います。専用のお申し込み用紙に必要事項をご記入の上、F A X でお申込み下さい。

>>> 専用のお申し込み用紙は下記 U R L からダウンロードすることが出来ます。

http://info.rurubu.travel/admin/supportnews/toujitsu_fax.doc

② 当日予約通知 (E メール)

→ 下記の通り PICS から設定することができます。

通知情報		※ 基本情報		通知情報		▼ チェンゲループ情報		▼ 担当商品事業部		▼ 施設契約情報		▼ その他契約情報		
通知方法種別	オンラインFAX ▼ ※この機能はサポートセンター専用です。													
回線番号	00	-	0000	-	0000	※半角で入力してください。								
FAX番号	00	-	0000	-	0000	※半角で入力してください。								
Eメール通知	Eメールで通知する(PC)												Eメールアドレスを登録する	
E-Mailアドレス														
当日予約通知方法種別	サポートセンター専用です。													
当日予約通知FAX番号		-		-		※半角で入力してください。								00 ▼ 時 00 ▼ 分 ~ 25 ▼ 時 00 ▼ 分まで ※26時(翌日午前2時)
当日予約Eメール通知	Eメールで通知する(PC)												Eメールアドレスを登録する	
当日予約通知E-Mailアドレス	nsta175@jtb.com												Eメールアドレスを登録する	

注:通常予約通知にプラスして、当日予約の通知を異なるFAX番号、Eメールに通知するための機能となります。

①「Eメールアドレスを登録する」をクリックします。

次ページ (当日設定②) へ

8. 施設情報 [8-3]施設基本情報一予約通知④(当日設定)



当日予約通知用Eメールアドレスの登録

メールアドレスの登録

登録内容の確認

完了

以下のフォームに必須事項を入力してください。

当日予約通知用Eメールアドレス

メール通知

①

☐ Eメールで通知しない☒ Eメールで通知する(PC)☐ Eメールで通知する(モバイル)

E-Mailアドレス

②

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@xxxx.co.jp

※半角で入力してください。

E-Mailアドレス(確認)

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@xxxx.co.jp

※確認のため、再入力してください。

施設管理メニューに戻る

登録せずに戻る

③

登録内容を確認する

①通知方法を選択します。

②予約通知メールアドレスを入力します。

③「登録内容を確認する」をクリックします。

通知用Eメールアドレスの登録

メールアドレスの登録

登録内容の確認

完了

登録内容を確認してください。

通知用Eメールアドレス

メール通知

Eメールで通知する(PC)

E-Mailアドレス

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@xxxx.co.jp

登録を中止する

Eメールアドレスの登録に戻る

④

メールを送信する

④登録内容を確認したら「メールを送信する」をクリックします。

⑤通常設定①と同様に、メールのご案内に従って、変更してください。

copyright © JTB Corp. all rights reserved.

8. 施設情報 [8-3]施設基本情報—請求書設定①

請求書・明細書設定

基本情報 通知情報 チェーングループ情報 担当商品事業部 施設契約情報 その他契約情報

請求書・明細書のWeb表示設定	① ☒ Webで表示する ☐ Webで表示しない ※この設定は株式会社JTBが発行するシステム利用料・広告料等の請求書が対象です。株式会社JTBが発行する発売精算の明細書のWeb表示については担当の仕入課までご連絡ください。 ※Web表示をした場合、請求書の郵送は行いません。Web表示は郵送に比べて5日程度早く参照可能です。 ※2021年1月分の精算から設定が反映されます。 ※この項目はページの一番下のボタンで更新できます。
システム利用料と広告料等の合算設定	② 合算についての確認事項に同意頂くと、請求をシステム利用料の精算と合算する事ができます。 現在の設定: 合算する 合算しない ※2021年1月分の精算から設定が反映されます。 【ご注意】広告費用等をシステム利用料の請求に合わせて請求させて頂いた場合の御社内での会計処理について、必ず事前に御社会計担当者様へご確認ください。

施設管理メニューに戻る

③

①

■「Webで表示する」を選択

JTB情報管理ツールから請求書・明細書がダウンロードできます。請求書・明細書は送付されません。

■「Webで表示しない」を選択

JTB情報管理ツールから請求書・明細書はダウンロードできません。郵送で請求書・明細書を送付いたします。

②

■「合算する」を選択

るるぶトラベルのシステム利用料と広告料等が合算して表示されます。

■「合算しない」を選択

るるぶトラベルのシステム利用料と広告料等がそれぞれ別に表示されます。

※デフォルトは「合算しない」なので、合算する場合は「合算する」を選択。

③ ページ下部「登録内容を確認する」をクリックします。

<Web請求書・明細書の設定>

- るるぶトラベルのシステム利用料、及び広告料等の請求書・明細書をJTB情報管理ツールからダウンロードすることができます。
- Web表示の設定をした場合、郵送に比べて5日程度早く参照できます。(精算確定日時以降順次参照可能)。
- るるぶトラベルの請求書・明細書が過去7か月分ダウンロードできます。
- システム利用料と広告料等の精算を「合算する/合算しない」を設定できます。

<注意>

※Web表示を設定した場合、請求書の郵送はいたしませんのでご注意ください。

※この設定は株式会社JTBが発行するシステム利用料・広告料等の請求書が対象です。

株式会社JTBが発行する発売精算の明細書のWeb表示については仕入担当までご連絡下さい。

契約形態	精算方法	精算対象(チェックアウト日起算)	精算確定日時	請求書・明細書 発送時期
・システム利用 契約 ・JTB基本契約 ※電算外 ※グリーンクーポン	銀行口座精算 (ファクタリング)	毎月1回 (1日～末日)	2日18:00 (土日祝日の場合 翌営業日)	毎月10日前後・郵 送
	請求精算	毎月1回 (1日～末日)	2日18:00 (土日祝日の場合 翌営業日)	毎月10日前後・郵 送
・JTB基本契約 ※電算外・グリーン クーポン契約除 く	発売精算	月2回 (1日～15日) (16日～末日)	17日/2日18: 00(土日祝日の 場合翌営業日)	・入金2日前までに 発送・メール便。 ・または、「精算明 細配信サービス」で 閲覧。

①Web請求書・明細書は、精算確定日時以降順次ダウンロードできます。18時に精算確定後～翌日早朝にかけて順次作成されるため、確実に参照可能なのは、精算確定日の翌日朝となります。

※詳細な精算のサイクルについては、下記URLをご参照ください。

<http://info.rurubu.travel/admin/supportnews/seisan.pdf>

8.施設情報 [8-4]住所・交通情報①



①「客室・プラン・施設情報」の下部タブ「住所・交通情報」または
②「施設情報」をクリックし、左側の「住所・交通情報」をクリック。

住所・交通情報

住所

③ 住所

施設住所

住所

郵便番号

郵便局名

Comoros

交通情報

④ 交通案内文*

最も便利な交通手段を記載ください。（全角100文字以内・お客様向けにご記入ください。）

※ 3文字以内で簡潔に記述してください。例：徒歩5分またはタクシー約2分

⑤ 航空機利用

空港

とが右側

空港

500

空港からのタクシー所要時間

50 分

空港からのバス所要時間

111 分

③契約時にご登録いただいた「住所・郵便番号」が表示されます。

④主要な交通手段を文章(全角100文字以内)で
ご記入ください。

⑤航空機利用の場合の最寄りの空港からの交通手段/
所要時間を入力してください。

※「住所」は施設様で変更ができませんので、サポート
センターへご連絡ください。

※基本契約施設様は、交通情報など大部分の情報が
PICSで変更不可となりますので、ご変更をご希望の
場合にはJTB営業担当者までご連絡ください。

JR利用

①

路線名	最寄り駅
山手 線	浜松町 駅
最寄り駅からの徒歩所要時間	最寄り駅からのタクシー所要時間
Input time 分	3 分

①JR利用の場合の最寄りの駅からの交通手段/所要時間を入力してください。

その他利用

②

交通手段を選択	路線名
地下鉄利用	大江戸 線
行先	所要時間
六本木・大門方面	20 分
最寄り駅	最寄り駅からの徒歩所要時間
大門 駅	4 分
最寄り駅からのタクシー所要時間	
Input time 分	

②その他の交通手段については、

- 地下鉄
- バス
- 私鉄
- 船

から選択してください。

交通手段を選択

選択

その他の交通手段/所要時間を入力してください。

※基本契約施設様は、交通情報の大部分の情報がPICSで変更不可となりますので、ご変更をご希望の場合にはJTB営業担当者までご連絡ください。

8.施設情報 [8-5]こども基本設定(標準設定)



プラン設定ページにおける入力を簡単にするために、基本となるこども料金の設定/編集ができます。プラン作成画面でのこども基本設定の反映は、[\[4-7\]プランの新規登録\(こども設定\)](#)をご確認下さい。

①「客室・プラン・施設情報」の下部タブ「こども基本設定」または②「施設情報」をクリックし左側タブから「こども基本設定」をクリック。

こども基本設定

＜注意＞この画面における変更は、今後、プランを新規登録する際に適用されます。登録済みプランの「こども料金設定」を変更する場合は、プラン毎に変更してください。

拡張設定－食事なしプラン用		拡張設定－食事ありプラン用		③ 標準設定
標準設定				
こども区分	料金	詳細		
④ ☒ こどもA 大人に準じた(数品少ない程度)の食事及び寝具の提供	⑤ 100 %	室定員としてカウントします。		
☐ こどもB お子様用食事(お子様ランチなど)及び寝具の提供	5000 円(実額)	室定員としてカウントします。		
☐ こどもC 寝具のみの提供(食事の提供はありません)	6000 円引き	食事なし: 室定員としてカウントし 食事あり: 室定員としてカウントし		
☐ こどもD 乳幼児で、食事・寝具が不要な場合	0 円(実額)	室定員としてカウントしません。		

③「標準設定」の既定で表示される設定を編集します。プラン作成画面でのこども基本設定の反映は[\[4-7\]こども設定](#)をご確認下さい。

④受け入れ可能なこども区分にチェックを付けます

⑤円/円引き/%の中から値を選択し、数字を入力します。(例:おとなの100%でこどもAの料金を設定する場合「100」を入力し、値で「%」を選択します。)

✓ このページに未対応の項目はありません。

保存する

こども基本設定

<注意> この画面における変更は、今後、プランを新規登録する際に適用されます。登録済みプランの「こども料金設定」を変更する場合は、プラン毎に変更してください。

拡張設定－食事なしプラン用

①

拡張設定－食事ありプラン用

拡張設定－食事ありプラン用

①拡張設定時のデフォルトで表示されるこども設定を編集します。(食事なしプラン用も同様)プラン作成画面でのこども基本設定の反映は、[4-7]こども設定をご確認下さい。

こども区分	料金	料金が算上1室あたり人数に含む
☒ こどもA 大人に準じた(最も少ない)程度の食事及び寝具の提供 通知文: ⑤ 大人の食事より最も少ないお食事となります。朝食はバイキングです。	③ 80 %	④ はい いいえ
☒ こどもB お子様用食事(お子様ランチなど)及び寝具の提供 通知文: お子様用の食事となります。朝食はバイキングです。	50 %	はい
☒ こどもC 寝具のみの提供(食事の提供はありません) 通知文: お布団のみのご用意となります。	30 %	はい
☐ こどもD 乳幼児で、食事・寝具が不要な場合 通知文: 乳幼児で、食事・寝具が不要な場合	0 円(無料)	はい

②受け入れ可能なこども区分にチェックを付けます。

③円/円引き/%の中から値を選択し数字を入力します。(例:おとなの80%でこどもAの料金を設定する場合「80」を入力し、値で「%」を選択します。)

④料金計算の際に1室あたりの人数に含める・含めないを設定します。

⑤必要に応じてこども料金の特記事項を記入します。

8.施設情報 [8-6]ポイント設定①

プラン設定ページにおいて施設様にて付与いただける「ポイント設定」を登録します。
プラン作成画面でのポイント設定の反映は、[\[4-2\]プランの新規登録\(取消料・ポイント\)](#)をご確認下さい。

施設基本情報

基本情報

お役立ち情報（インアウト時間・建物構造等）

予約通知・請求書設定

住所・交通情報

施設コード切替

宿泊基本設定

② ポイント設定

取消料設定

基本取消料

任意設定取消料

ポイント設定

客室設定

② プラン設定

施設情報

連絡先登録

ユーザー管理

住所・交通情報

風呂概要・温泉情報

① ポイント設定

こども基本設定

プラン設定期間

ポイント設定除外期間

適用中プラン

合計予約金額の1%

2020年12月23日 - 9999年12月31日

2020年12月23日 - 9999年12月31日

-

115: るるぶトラベルプランA

予約可能期間: 2021年12月10日 - 9999年12月31日

宿泊可能期間: 2021年12月10日 - 9999年12月31日

①「客室・プラン・施設情報」の下部タブ「ポイント設定」または②「施設情報」をクリックし左側タブから「ポイント設定」をクリック。

ポイント設定

①

注意事項

②

+ 新規作成

期間限定ポイントUP

春休みポイントUPキャンペーン

テストポイントA

④

削除

③

編集

期間限定ポイントUP

ポイント還元率	合計予約金額の1%
予約可能期間	2020年12月23日 - 9999年12月31日
プラン設定期間	2020年12月23日 - 9999年12月31日
ポイント設定除外期間	-
適用中プラン	115: るるぶトラベルプランA 予約可能期間: 2021年12月10日 - 9999年12月31日 宿泊可能期間: 2021年12月10日 - 9999年12月31日

①「ポイント設定」に関する注意事項を記載しております。設定前にご一読ください。

②「ポイント設定」を新たに作成し登録します。

③登録済の「ポイント設定」を編集します。

④登録済の「ポイント設定」を削除します。

春休みポイントUPキャンペーン

削除

編集

ポイント還元率	合計予約金額の4%
予約可能期間	2021年1月25日 - 9999年12月31日
プラン設定期間	2021年3月19日 - 9999年12月31日
ポイント設定除外期間	2021年6月19日 - 2021年6月20日
適用中プラン	適用中プラン4件を見る

- ①「ポイント設定」の名称を登録します
- ②施設様の付与ポイント(還元率%)を設定します。
サイト運営側付与ポイント(1%)は含みません。
最大10%までポイント付与設定できます。
- ③「ポイント設定」を適用する予約期間を設定します。
終了日を設定しない場合は、「期限なし」を選択します。
- ④「ポイント設定」を適用する宿泊期間を設定します。終了日を設定しない場合は、「期限なし」を選択します。
- ⑤「ポイント設定」の除外期間を設定します。
- ⑥「ポイント設定」の除外期間を複数設定したい場合は「+」をクリックし、追加する除外期間を設定します

8.施設情報 [8-6]ポイント設定④(新規登録②)

ポイントキャンペーン - 新規登録

除外期間 (1/4)

開始日

終了日

適用するプラン (0/12個 選択中) すべて選択 全てをクリア

①

②

034 タイムセールポイントUPプラン

☐ 予約可能期間: 2020年11月27日 - 2021年2月12日

☐ 宿泊可能期間: 2020年11月27日 - 2021年2月1日

054 春のグループ旅行応援プラン

☐ 予約可能期間: 2020年12月18日 - 2021年12月31日

☐ 宿泊可能期間: 2020年12月18日 - 2022年12月31日

045 レンタサイクル付きプラン

☐ 予約可能期間: 2020年12月19日 - 2027年1月8日

☐ 宿泊可能期間: 2020年12月20日 - 9999年12月31日

046 ビジネスお得プラン

☐ 予約可能期間: 2020年12月18日 - 9999年12月31日

☐ 宿泊可能期間: 2020年12月18日 - 9999年12月31日

051 在宅勤務に便利♪ビジネス応援プラン

☐ 予約可能期間: 2020年12月18日 - 2021年2月13日

☐ 宿泊可能期間: 2020年12月18日 - 2021年2月13日

055 QUOカード付プラン

☐ 予約可能期間: 2020年12月18日 - 9999年12月31日

閉じる

③ 確定する

①「ポイント設定」を適用するプランを「プラングループコード」及び「プラン名称」で検索できます。

②「ポイント設定」を適用するプランを選択します。一度に設定する場合は複数選択することができます。

③設定を確定し「ポイント設定」を登録します。

補足:適用するプランを選択せずに「ポイント設定」を登録することも可能です。
料金プランの設定ページから登録済のポイントキャンペーンを紐づけることができます。[\(\[4-2\]プランの新規登録\(ポイント設定\)参照\)](#)

8.施設情報 [8-7]施設からのお知らせ

「るるぶトラベル」サイト、「JAPANiCAN」サイトで施設様からのお知らせを表示することができる機能になります。その他、提携販売サイトには表示されませんのでご注意ください。

この機能でのお知らせの登録・編集は、地区施設コード5桁目がAである施設様のみ可能です。
グレイアウトしており編集ができない施設様で変更をご希望の際には、お手数ですが「[施設情報管理ツール](#)」の「基本情報」にある「注意事項テキスト」を更新の上、[お問い合わせ先 電話番号一覧](#)より担当仕入窓口までご連絡ください。

こちらの機能で入力した内容はるるぶトラベルサイトおよびJAPANiCANサイトの施設様ページの最下部に下記のように表示されます。



登録方法

①「客室・プラン・施設情報」の下部タブ「施設情報・精算情報」をクリックし、左側タブから「施設からのお知らせ」をクリック。



日本語 英語 中国語（香港） 中国語 韓国語 中国語（台湾） タイ語

①日本語

るるぶに掲載する「施設からのお知らせ」を日本語でご入力ください。

朝食を弁当へ変更の場合は、3日前までに直接施設へご連絡ください。弁当へ変更の場合は、3日前までに直接施設へご連絡ください。

61/250

②英語

JAPANiCANに掲載する「施設からのお知らせ」を英語でご入力ください。

If you would like to change your breakfast to a boxed lunch, please contact the facility directly at least 3 days in advance.
If you would like to request transportation, please contact the facility directly the day before.

223/1000

③中国語（香港）

JAPANiCANに掲載する「施設からのお知らせ」を繁体字中国語（香港）でご入力ください。

最大文字数：全角1000文字

0/1000

中国語

JAPANiCANに掲載する「施設からのお知らせ」を簡体字中国語でご入力ください。

最大文字数：全角1000文字

0/1000

④保存する

①るるぶトラベルサイトに表示させたいお知らせをご入力ください。全角250文字まで。

②JAPANiCANサイト、言語「英語」に表示させたいお知らせをご入力ください。その他言語（日本語除く）に何も入力されていない場合は、英語に入力した内容がJAPANiCANサイトのその他言語サイトに表示されます。全角1000文字まで。

③中国語（香港）・中国語・韓国語・中国語（台湾）・タイ語それぞれの言語サイトに表示させたいお知らせをご入力ください。何も入力されておらず、②の英語が入力されている場合は、英語の欄に入力された内容がその他の言語サイトでも表示されます。

④入力した内容を保存後、約10分後にサイトに反映されます。

copyright © JTB Corp. all rights reserved.

8.施設情報 [8-8]取消料設定①

プラン設定ページにおいて設定いただける「取消料」を登録します。
プラン作成画面での取消料設定の反映は、[\[4-2\]プランの新規登録\(取消料・ポイント\)](#)をご確認下さい。
ここで設定できる取消料は、下記の2タイプです。

基本取消料(旧:基本設定)	固定型、フリーフォーマット型、取消料不要型、から選択
任意設定取消料	任意に設定

①「客室・プラン・施設情報」の下部タブ「施設情報」をクリックし、左側タブから「取消料設定」をクリック。

	不泊	当日
1～14名	50%	50%
15～30名	50%	50%
31～100名	70%	70%

8.施設情報 [8-8]取消料設定②(基本取消料)

基本取消料

任意に取消料を登録したい場合には、[任意設定取消料](#)から登録ください。

※基本契約施設様は、基本取消料のPICSで変更不可となります。JTB営業担当者までご連絡ください。

①

A B C D E

A

基本取消料に設定中

この取消料率表は、国土地交通省規定モデル宿泊施設業務型と同じパターンです

②

編集

取消料率

予約人数	取消日(迄)							
	不泊	当日	1日前	2日前	5日前	7日前	14日前	30日前
1-14名	50%	50%	20%	20%	0%	0%	0%	0%
15-30名	50%	50%	20%	20%	20%	0%	0%	0%
31-100名	70%	70%	50%	20%	20%	20%	10%	0%
101名以上	70%	70%	50%	25%	25%	25%	15%	10%

①基本取消料(旧:基本設定)は、

- ・A~F(固定型)
- ・G(フリーフォーマット型)
- ・Z(取消料不要型)です。

左記タブのA~Zをクリックすると、それぞれの取消料に遷移します。

②タイプの変更

・現在のタイプから変更する場合は、
A希望タイプの
をクリックし、
Bタイプ名横に
と表記されていることを確認します。

基本取消料に設定する

基本取消料に設定中

③

取消規定

宿泊予約において、全ての宿泊日を取消した場合	全ての宿泊日に対して第1日の取消料率を適用する
宿泊予約において、一部の日を取消した場合	取消した宿泊数にかかわらず、一日分(割日)の取消料が発生する
複数人員の予約において、一部人員減少が発生した場合	予約人数にかかわらず、取消料は発生しない

③取消規定の編集

基本設定(G以外)では
「取消規定」の編集のみ可能です。

8.施設情報 [8-8]取消料設定③(基本「G」の新規作成)

新規取消料の設定

取消料の名称

② G

予約人数	取消日 (迄)						
	不泊	当日	1	2	7	14	
③							
④	1 ~ 14	100 %	80 %	50 %	30 %	0 %	0 %
	15 ~ 70	100 %	100 %	80 %	50 %	30 %	10 %

取消規定

連泊予約において、全ての宿泊日を取消した場合

連泊予約において、一部の宿泊日を取消した場合

複数人員の予約において、一部人員減少が発生した場合

- ⑥
- ☐ 第1泊日のみを対象とする
 - ☐ 宿泊日全てに対して「取消料率」で記入した取消料が発生する
 - ☐ 全ての宿泊日に対して第1泊日の取消料率を適用する
 - ☐ 取消した宿泊数にかかわらず、一日分(初日)の取消料が発生する
 - ☐ その取消した宿泊日全てに対して、「取消料率」で記入した取消料が発生する
 - ☐ いずれかに宿泊した場合は、取消料は発生しない
 - ☐ 予約人数に関わりなく、取消料は発生しない
 - ☐ 15名以上の一部について取消があった場合、宿泊の10日前(その日より後に申し込みがあった場合は申し込み日)における宿泊人員の10%(端数が出た場合は切り上げ)に、あたる人数については、取消料は発生しない。また、15名未満の一部について取消があった場合も取消料は発生しない。
 - ☐ 予約人数に関わりなく、取消した人数に対して、「取消料率」で記入した取消料が発生する

閉じる

⑦ 新規設定

① +「フリーフォーマット」を基本取消料に設定する

①「+「フリーフォーマット」を基本取消料に設定する」を選択

②取消料名称「G」を確認。(変更不可)

③[取消日]は最大20列まで + にて追加 - にて削除可。

④[予約人数]は最大10行まで + にて追加、- にて削除可。
「予約人数」は、最低70名まで必ず設定してください。

⑤取消料率を入力します。

⑥取消料規定は該当項目を選択します。
(未選択は不可)

⑦右下の「更新」を選択し設定完了します。

任意設定取消料

←

テスト

customize cxd 202106...

test for delete

test

②

タイムセール用

➡

①

+ 新規設定

②

編集

③

削除

タイムセール用

取消料率

予約人数	取消日 (迄)			
	不泊	当日	1日前	7日前
1～14名	100%	80%	20%	0%
15～99名	100%	100%	80%	0%
100～199名	100%	100%	100%	80%

取消規定

連泊予約において、全ての宿泊日を取消した場合	第1泊目のみを対象とする
連泊予約において、一部の宿泊日を取消した場合	取消した宿泊数にかかわらず、一日分(初日)の取消料が発生する
複数人員の予約において、一部人員減少が発生した場合	予約人数に係わりなく、取消料は発生しない

④

閉じる

更新

①任意設定取消料は、自由に取消料を設定することができます。
新規に設定する場合は、「+新規設定」から作成します。

②既存設定の編集は、上部タブから該当のプランを選択し、「編集」から修正します。

③既存設定の削除は、上部タブから該当のプランを選択し、「削除」にて削除します。

④更新をして閉じる場合は「更新」をクリックします。

8.施設情報 [8-8]取消料設定⑤(任意設定取消料の新規作成)

任意設定取消料

任意に登録可能な取消料を設定します。

新規取消料の設定

取消料の名称

0/30

取消料の内容

キャンセル料の設定

予約人数	取消日 (選)						
	不泊	当日	1 日前	2 日前	7 日前	14 日前	30 日前
1 ~ 14	100 %	100 %	80 %	50 %	30 %	0 %	0 %
15 ~ 70	100 %	100 %	100 %	100 %	50 %	30 %	0 %

取消規定

連泊予約において、全ての宿泊日を取消した場合

連泊予約において、一部の宿泊日を取消した場合

複数人数の予約において、一部人数減少が発生した場合

- ☐ 第1泊目のみを対象とする
- ☐ 宿泊日全てに対して「取消料率」で記入した取消料が発生する
- ☒ 全ての宿泊日に対して第1泊目の取消料率を適用する
- ☒ 取消した宿泊数にかかわらず、一日分(初日)の取消料が発生する
- ☐ その取消した宿泊日全てに対して、「取消料率」で記入した取消料が発生する
- ☐ いずれかに宿泊した場合は、取消料は発生しない
- ☒ 予約人数に依りなく、取消料は発生しない
- ☐ 15名以上の一部について取消があった場合、宿泊の10日前(その日より後に申し込みがあった場合は申し込み日)における宿泊人数の10% (曜数が出た場合は切り上げ)に、あたる人数については、取消料は発生しない。また、15名未満の一部について取消があった場合も取消料は発生しない。
- ☐ 予約人数に依りなく、取消した人数に対して、「取消料率」で記入した取消料が発生する

①右上の「新規設定」を選択します。

①

+ 新規設定

②「取消料の名称」に登録します。(全角100文字以内)

③「取消料の内容」に登録します。(全角200文字以内)

④「取消日」は最大20列まで + にて追加、- にて削除可。

⑤「予約人数」は最大10行まで + にて追加、- にて削除可。
「予約人数」は、最低70名まで必ず設定してください。

⑥取消料率を入力します。

⑦取消料規定は該当項目を選択します。(未選択は不可)

⑧右下の「更新」を選択し設定完了します。

閉じる

更新

⑧

8.施設情報 [8-8]取消料設定(プランに設定する)

新しい料金プラン

基本設定

食事条件・プランに含まれるもの

画像

現在の設定:「G」

① 取消料を選択

キャンセルポリシー

キャンセルポリシー名を検索

☐ テスト

☐ customize csl 20210622

☐ test for delete

☒ test

☐ タイムセール用

☐ New 取消料の名前

☐ ノンリファラングブル

開く

閉じる

①プランの取消料を設定するには、

この  を選択し変更できます。
未設定時は「基本取消料」が選択されます。

②このプランで設定できる取消料が
ポップアップによる一覧で表示されます。
適用するプランを選択したあと、右下の「適用
する」ボタンで確定して下さい。

③選択した取消料が、「現在の設定」に
表示されます。ご確認ください。

施設情報の「風呂・温泉情報」から、温泉や大浴場の情報の編集ができます。

①「客室・プラン・施設情報」の下部タブ「風呂・温泉情報」または②「施設情報」をクリックし左側タブから「風呂・温泉情報」をクリック。

風呂概要・温泉情報 大浴場 露天風呂 その他のお風呂

※基本契約施設様はご変更ご希望の場合はJTB営業担当者までご連絡ください。

風呂概要・温泉情報

① 風呂の特徴:

② お湯のタイプ:
お湯のタイプを選択してください。

☒ 温泉

☐ 鉱泉

☐ 温泉・鉱泉以外の沸かし湯

①お風呂の特徴(サイズや浴場の数、アメニティ等)を記載してください。

②お湯のタイプを「温泉」「鉱泉」「温泉・鉱泉以外の沸かし湯」から選択してください。

①

泉質 (0/34個 選択中)

泉質を選択してください。

☐ 単純温泉	☐ 単純炭酸泉
☐ 重碳酸土類泉	☐ 重曹泉
☐ 食塩泉	☐ 硫酸塩泉
☐ 鉄泉	☐ 硫酸鉄泉
☐ 明ばん泉	☐ 硫酸泉
☐ 石膏泉	☐ 単純炭酸鉄泉
☐ 単純硫酸泉	☐ 単純硫酸水素泉
☐ 硫酸水素塩泉	☐ 硫酸水素泉
☐ ばう納泉	☐ その他の泉質

①34種類の泉質から当てはまるものをすべて選択してください。

②

効能 (0/31個 選択中)

効能を選択してください。

☐ 神経痛リュウマチ	☐ 肩凝
☐ 肝臓病胆のう	☐ 高血圧脳卒中
☐ 外傷骨折火傷	☐ 痔
☐ 疝氣	☐ 婦人病
☐ 子宮	☐ 呼吸器
☐ 糖尿病	☐ 皮膚皮膚ストレス緩和
☐ 打ち身	☐ 痛風
☐ 動脈硬化	☐ 美肌作用
☐ 便秘	☐ 冷え性
☐ 皮膚病	

②31種類の効能から当てはまるものをすべて選択してください。

※基本契約施設様はご変更ご希望の場合は
JTB営業担当者までご連絡ください。

大浴場

名称：
①

性別
②

収容人数

浴槽の材質：
④

浴槽の数：

入浴可能時間 ⑥
 ~

入浴可能時間・その他 ⑥
 ~

[+ 大浴場を追加する](#)

露天風呂

名称：
①

性別
②

収容人数

浴槽の数：
⑤

浴槽の材質：

営業開始月：
⑦

営業開始日：

営業終了月：

営業終了日：

お風呂までの距離（徒歩）
⑧ 分

入浴可能時間
⑥ ~

※基本契約施設様はご変更ご希望の場合は
JTB営業担当者までご連絡ください。

- ①名称を記入して下さい。
- ②入浴可能な性別を選択して下さい。
- ③収容人数を記入して下さい。
- ④浴槽の材質を選択して下さい。
- ⑤浴槽の数を選択して下さい。
- ⑥入浴可能時間を選択して下さい。
- ⑦営業開始/終了期間を選択して下さい。
- ⑧露天風呂までの距離目安を記入して下さい。(分)

8.施設情報 [8-10]設備・サービス①



施設基本情報の項目については、下記のカテゴリごとに分けられ、「有り・無し」を選択頂きます。項目ごとのカテゴリは下記をご確認ください。また、項目の多くは、サイトユーザー様に分かりやすいよう、**選択式**となっており、**テキスト入力はありません。**

①「客室・プラン・施設情報」の下部タブ「施設情報」をクリックし左側タブから「設備・サービス」以下タブをクリック。

②PICSにおける施設情報設定箇所

館内設備・サービス

館内設備・サービス、交通情報（送迎など）、アクティビティ・リラクゼーション、インターネット・Wifi、子ども向け設備・サービス、レストラン、食事情報、バリアフリー対応、ペット情報（新設）

スポーツ・レクリエーション

アクティビティ・リラクゼーション、子ども向け設備・サービス、周辺のアクティビティ、周辺のスポーツ、スポーツ用品レンタル

外国語対応

クレジットカード

例外:Wifi利用料金、駐車場料金⇒お役立ち情報

館内設備・サービス

その他サービス (1/6個 選択中)

① 犬OK	② 小動物 (室内犬)	✓	✕
赤ちゃんOK	ペット可	✓	✕
犬OK	猫OK	✓	✕

②

バリアフリー (0/13個 選択中)

車椅子対応共用トイレ	✓	✕	スロープ付きエントランス	✓	✕
玄関アプローチ (歩行者)	✓	✕	バリアフリー	✓	✕
Elevator for wheelchair	✓	✕	車椅子対応/スタッフ (大浴場/着脱風呂)	✓	✕
客室内/公共エリアの床が平坦	✓	✕	フロントデスクでの手話サポート	✓	✕
聴覚サポート・非常用警報ランプ対応客室	✓	✕	階段・通路の手すり	✓	✕
客室トイレ・バスタブの手すり	✓	✕	貸し出し用車椅子	✓	✕
客室内の非常用ブザー	✓	✕			

③

登録

※基本契約施設様はご変更ご希望の場合は
JTB営業担当者までご連絡ください。

①「✓」をクリックし設備・サービスを設定します。

②「✕」をクリック、もしくは何もクリックしなければ販売
サイトには設備・サービスが表示されません。
(「館内設備・サービス」の「交通情報」及び「バリアフリー」
のみ、「車椅子対応共用トイレ」のように取消線が表示さ
れます)

③「登録」をクリックし登録します。

スポーツ・レクリエーション

アクティビティ・リラクゼーション (5/19個 選択中)

ボウリング場	水泳
釣堀	温泉
温泉保養	スキー場
メインプール (季節営業)	メインプール (通年営業)
フィットネスジム	温泉水プール
温泉水プール	マッサージ
テニスコート	ビリヤード

施設基本情報

基本情報

お役立ち情報（インアウト時間・建物構造等）

予約通知・請求書設定

住所・交通情報

こども基本設定

ポイント設定

取消料設定

基本取消料

任意設定取消料

設備・サービス

風呂概要・温泉情報

館内設備・サービス

スポーツ・レクリエーション

外国語対応

クレジットカード

精算情報

WEB請求書・明細書一覧

クレジット決済設定

クレジット決済取消料請求確認

9901Z03

① 客室設定

プラン設定

施設情報

連絡先登録

ユーザー管理

住所・交通情報

風呂概要・温泉情報

ポイント設定

こども基本設定

②

Web請求書・明細書一覧

るるぶトラベルの請求書・明細書が過去7か月分表示されます。
施設基本情報で請求書をWebで表示する設定にしている期間の請求書・明細書のみ表示されます。

請求対象 年月	科目	発行日	③	ファイル
2015年 05月	システム利用料・他	2015/06/05		0531請求書.pdf (CSV)
2015年 05月	広告等	2015/06/05		0531請求書(広告等).pdf (CSV)

施設基本情報に戻る

③参照したいファイルのリンクをクリック。

請求書/明細書サンプル

■「合算する」を設定した場合
【システム利用料・広告料等】

〒140-8602
東京都品川区東品川2-3-11

客室管理型商品請求書兼明細書

500000269636
PAGE. 1 / 1
発行日 2015/06/04

〇〇〇〇ホテル 御中

TEL: 00-0000-0000
FAX: 00-0000-0000

LJTB
JTB宿泊予約サポートセンター
東京都品川区東品川2-3
JTBビル17F
TEL: 03-5796-5860
FAX: 03-5796-5618

担当者: 〇〇〇〇

毎度当社をご利用いただきまして誠にありがとうございます。
2015年05月16日～2015年05月31日の取引につき、次のとおりご請求申し上げます。

施設コード	商品形態	人泊	宿泊予約金額	宿泊手数料	消費税	宿泊税	入浴税	ポイント付与額	基本ポイント負担額	ご請求額	ポイント他利用額	繰越金額	振替手数料	ご精算合計額
2422-010	現地払い手数料請求	2	27,000	2,000	160	0	0	1,250	0	3,410	0	0	0	3,410
	宿泊代金支払い	2	11,000	1,527	122	0	0	0	0	-9,351	0	0	0	-9,351
	広告掲載料	0	13,000	13,000	1,040	0	0	0	0	14,040	0	0	0	14,040
	原価投入費	0	0	0	0	0	0	0	0	-1,000	0	0	0	-1,000
	差引合計	4	51,000	16,527	1,322	0	0	1,250	0	7,099	0	0	0	7,099

明細は下記のとおりになります。

お客様氏名	予約番号2	宿泊月日	種別	食事条件	税サ区分	大人	小人	宿泊予約金額	調整金額	手数料対象金額	手数料率	宿泊手数料	消費税	宿泊税	入浴税	ポイント付与対象金額	ポイント付与額	基本ポイント負担額	請求額	ポイント他利用額	精算額
【現地払い手数料請求】																					
ですと姓ですと名	2101661254	0515	Yとら	1992食	租サ込	2	0	27,000	0	25,000	8.0	2,000	160	0	0	25,000	1,250	0	3,410	0	3,410
【合計】						2	0	27,000	0	25,000		2,000	160	0	0	25,000	1,250	0	3,410	0	3,410
【宿泊代金支払い】																					
【事前決済】																					
交通太郎	2101567975	0515	INFO	198食事	租サ込	2	0	11,000	0	10,166	15.0	1,527	122	0	0	0	0	0	-9,351	0	-9,351
【合計】						2	0	11,000	0	10,166		1,527	122	0	0	0	0	0	-9,351	0	-9,351
【広告掲載料】																					
第3期 おすすめ施設ビッ	0428-0512					0	0	6,500	0	0	0	6,500	520	0	0	0	0	0	7,020	0	7,020
第4期 おすすめ施設ビッ	0512-0526					0	0	6,500	0	0	0	6,500	520	0	0	0	0	0	7,020	0	7,020
【合計】						0	0	13,000	0	0	0	13,000	1,040	0	0	0	0	0	14,040	0	14,040
【原価投入費】																					
テスト5月	201505					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1,000	0	-1,000
【合計】						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1,000	0	-1,000

システム利用料の請求書兼明細書に広告料等も表示されます。

請求書/明細書サンプル

■「合算しない」を設定した場合
【システム利用料】

〒140-8902
東京都品川区東品川3-3-11

客室管理型商品請求書兼明細書

100000120581
PAGE: 1 / 1
発行日: 2015/05/08

〇〇〇〇ホテル 御中

TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000

JTB
JTB宿泊予約サポートセンター
東京都品川区東品川2-3-3
JTBビル17F
TEL: 03-5796-5860
FAX: 03-5796-5818

担当者: 〇〇〇〇

毎度当社をご利用いただきまして誠にありがとうございます。
2015年05月01日～2015年05月31日の取引につき、次のとおりご請求申し上げます。

施設コード	商品名称	人数	前払予約金額	前払手数料	消費税	前払税	入庫税	ポイント付与額	基本ポイント負担額	ご請求額	ポイント利用額	繰戻金額	前払手数料	ご請求合計額
4017-A06	標準ダブル手前料請求	3	3,000	222	17	0	0	0	0	239	-3,000	0	0	-2,761
	広告掲載料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	前払手数料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合計	3	3,000	222	17	0	0	0	0	239	-3,000	0	0	-2,761

明細は下記のとおりになります。

お客様名	予約番号	前払日	種別	食事	区分	大人	小人	前払予約金額	前払税	前払手数料	前払税	入庫税	ポイント付与額	基本ポイント負担額	請求額	ポイント利用額	精算額
【標準ダブル手前料請求】																	
基本ダブル手前料	0101570614	0515	るるる	1席半	標準	3	0	3,000	0	2,778	80	222	17	0	239	-3,000	-2,761
【合計】						3	0	3,000	0	2,778	80	222	17	0	239	-3,000	-2,761
【前払代金支払い】																	
【前払決済】																	
交通太郎	0101543367	0515	INFO	1席半	標準	2	0	11,000	0	10,100	150	1,527	122	0	0	-9,351	-9,351
【合計】						2	0	11,000	0	10,100	150	1,527	122	0	0	-9,351	-9,351

システム利用料の請求書兼明細書には
広告料等は「0」で表示されます。

【広告料等】

〒140-8902 東京都品川区東品川3-3-11
〇〇〇〇ホテル 御中
TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000

るるぶトラベル広告等購入請求書兼明細書

100000120624
PAGE: 1 / 1
発行日: 2015/05/08

株式会社 JTB
るるぶトラベル販売部
〒140-8902 東京都品川区東品川2丁目3番11号
JTBビル17階
TEL: 03-5796-5675 FAX: 03-5796-5863

担当者: 〇〇〇〇

毎度当社をご利用いただきまして誠にありがとうございます。
2015年05月01日～2015年05月31日の取引につき、次のとおりご請求申し上げます。

広告商品名	掲載開始日	掲載終了日	料金(税別)	調整額(税別)	調整後料金	消費税	精算額
第3期 おすすめの宿泊ピックアップ 宮城蔵王・白石	0420	0512	6,500	0	6,500	520	7,020
第4期 おすすめの宿泊ピックアップ 宮城蔵王・白石	0512	0526	6,500	0	6,500	520	7,020
【合計】			13,000	0	13,000	1,040	14,040

広告料等の請求書兼明細書が表示され
ます。

8.施設情報 [8-12]クレジット決済代行加盟店登録



JTB 感動のそばに、いつも。 トップ 料金・書き数の調整 レビュー管理 予約管理 客室・プラン・施設情報 画像管理 ヘルプ

施設基本情報

9901Z03
T_=_S_T 掲載中

① 施設情報

客室設定
① ② ③
施設情報
連絡先登録
ユーザー管理
住所・交通情報
風呂概要・温泉情報
ポイント設定
こども基本設定

取消料設定

基本取消料
任意設定取消料

設備・サービス

風呂概要・温泉情報
館内設備・サービス
スポーツ・レクリエーション
外国語対応
クレジットカード

精算情報

WEB請求書・明細書一覧
② クレジット決済設定
クレジットカード
クレジット決済取消料請求確認

このページに未対応の項目はありません。

※クレジットでのお支払いを有効にするには、ソフトバンク
ペイメントサービスとの契約が
必要です。
申請から申請承認までは、
3～4週間程度かかります。

①トップページタブの「客室・プラン・施設情報」下部の「施設情報」へ行き、左側タブ下の
②「精算情報」の「クレジット決済設定」をクリックをすることで、③クレジット決済代行サービスの加盟店登録申請のページに遷移します。

③ 申込みフォーム

<はる>①、②などの欄で保存文字は使用できません。 ③ 使用不可保存文字一覧

特約法・消費者契約関連 ☐ いいえ ☐ はい
※前5年間に特定取組方法による行政処分、または消費者契約違反を理由とする取組判決がある場合、「はい」を、それ以外の場合は「いいえ」を選択してください。

事業者区分 ☐ 法人 ☐ 個人

法人番号 残り 13 文字

代表者電話番号 残り 14 文字
例: 00-0000-0000 半角、ハイフン含む番号

施設名称(正式名称) 残り 30 文字
全角30文字以内

施設名称(略称) 残り 16 文字
全角16文字以内
※利用者様のクレジットカード明細に表示される名称となります。ホテル名が長い場合、利用者様が明細欄を確認した際に、わかりやすい略称に設定いただけるようお願いいたします。
※(例) SBペイメントサービスホテル 夕陽寮
→SBペイメントサービスホテル 夕陽寮 (※店舗名等は省略しない)

施設名称フリガナ 残り 15 文字
※「施設名称(略称)」のフリガナをご入力ください。16文字以上の場合は英語から15字を入力してください。
半角カナ15文字以内

施設名称アルファベット 残り 18 文字
半角英数大文字18文字以内

施設電話番号 残り 14 文字
例: 00-0000-0000 半角、ハイフン含む番号

施設郵便番号 残り 8 文字
例: 000-0000 (半角、ハイフン含む)

施設住所 残り 128 文字
全角128文字以内(都道府県から)

支店種類 1: 本店 2: 支店 3: 支社 4: 出張所
半角数字入力

口座種類 1: 普通口座 2: 当座口座
半角数字入力

口座番号 残り 7 文字
半角数字7文字

口座名義 残り 20 文字
全角20文字

口座名義カナ 残り 40 文字
半角カナ40文字以内
※必ず正式な口座名義名(カナ)をご確認の上、入力してください。ご登録のものと相違があると振込エラーとなり、入金ができません。
※法人名称は正しくご入力ください。(前株の場合は「(株)」、後株の場合は「(有)」 連中に入る場合は「(連)」のようにご入力ください。
※中点(・) など使用できない文字は、読めてご入力ください。
※スペースが入る場合は、正しい位置に入力してください。

The screenshot shows the JTB management system interface. On the left, the '施設基本情報' (Facility Basic Information) menu is expanded, and the '施設情報' (Facility Information) option is selected. A red box highlights the '施設情報' option. A red arrow points from this box to the 'クレジット決済取消料請求確認' (Credit Payment Cancellation Fee Request Confirmation) option in the '精算情報' (Settlement Information) menu. A red box highlights this option. A red arrow points from this box to the 'クレジット決済取消料請求確認' screen, which is also highlighted with a red box. The screen shows a search form for cancellation fee requests.

①トップページタブの「客室・プラン・施設情報」下部の「施設情報」へ行き、左側タブ下の
②「精算情報」の「クレジット決済取消料請求確認」をクリックをすることで、③クレジット決済プランが取消された場合の取消料請求を行うことができます。

※取消料請求は、チェックアウト日の翌月5日までに請求の手続きが必要です。
※取消料発生前であれば特別な手続きは必要ありません。

③取消対象となる予約を条件を絞って検索し、取消料請求を実行します。
取消料が発生していても請求しない設定も可能です。
※取消料請求の設定は、一度登録すると変更ができません。

クレジット決済取消料請求確認

クレジット決済で取消料を請求します。
請求情報検索し、一括または個別で請求を行ってください。

請求情報検索

期間	☒ 月別で検索 [2021年01月 全体] ☐ 日別で検索 (チェックアウト日) [2021/01/06] ※8桁の日付を半角で入力。または、カレンダーで日付をクリックして選択してください。	左の条件で検索する
請求状況	☒ 未請求 ☒ 請求済 ☒ 請求しない ☒ 請求対象外	
販売サイト名	全ての販売サイト名	

9. 連絡先登録/ユーザー管理

9.連絡先登録 [9-1] 施設ご担当者様一覧

宿泊施設様ご担当者の連絡先一覧となります。PICSへのログインユーザー管理とは異なります。(次ページをご確認ください)
JTB営業担当者からご連絡する際に参考にさせていただきますので、メールアドレスや役職などが変わられた場合は、速やかにご変更いただきますようお願いいたします。



①トップページタブの「客室・プラン・施設情報」下部の「連絡先登録」をクリックします。

②連絡先の新規登録を行います。

③登録する方の役職、名前、連絡先を入力します。

④すべての項目の入力が完了したら「作成」で登録完了です。

⑤**PICS連絡先情報**というマークがついているメールアドレスに各種情報配信が届くようになっています。
(お知らせやツアー未承認のご連絡など)

⑥新規で登録いただいた担当者様は、続いて表示されます。

9.ユーザー管理 [9-2]ユーザー管理(登録・編集・削除)

PICSのログインユーザーを追加/変更/削除できるページです。PICSでは、1メールアドレスにつき1アカウントとなります。ユーザー管理に新規登録することで、PICSを操作できるユーザーを追加し権限を付与することができます。宿泊施設様のご担当者が退職された場合などは、ユーザー削除をお願いします。



①トップページタブの「客室・プラン・施設情報」下部の「ユーザー管理」から、PICSを利用する担当者様の新規登録・編集・削除ができます。

②
新規登録：右上の「+新規登録」をクリックします。
編集・削除：該当ユーザーをクリックします。

③新規で登録する担当者様名とメールアドレスを入力します。
('所属')については、施設様で任意でご利用ください)

④宿泊施設様を検索し、プルダウン候補から選択します。

⑤担当者様に付与する権限を選択します。
YCS JTB Chain → 施設チェーン担当者権限
YCS JTB Property → 施設様権限

10.プロモーション機能 (プロモーション割引・チャネル割引)

2026/6/25 更新

- ◆プロモーション機能とは・・・特定の検索条件や販売チャネルに該当するお客様に対して、%割引を一括で設定できる機能です。
(例) ・早期予約割引、直前割引などの”プロモーション割引” ・会員限定、ジャパニカン(アジアIP)などのチャネル限定割引
本機能を利用することで、既存のOTAプランに条件を追加し、割引料金として以下の販売サイト上に表示・販売することが可能になります。
新たにプランを作成する必要がなく、既存プランを活用した効率的な販促施策を簡単に実施できます。
- ◆販売サイト・・・「るるぶトラベル」、「JAPANiCAN.com」、「提携Agoda国内・多言語(プロモーション割引のみ販売)」 2026/6/25 更新
JTBホームページおよび上記を除く提携サイトでは販売されません。

プロモーション割引・チャネル割引をご設定いただく前に、必ず[こちらの](#)詳細説明資料をご確認ください。

【プロモーション割引】 PICSで登録可能な割引種別とサイト表示例



早期割引: ○○日前までの予約を対象として手仕舞い日条件を制限する

▶サイト表示例: <<お得な早期割引>>表示料金はすでに●%OFF

英語サイトの文言例: Early Booking Saver.Price includes ●% discount!



直前割引: 間際予約を対象としてリードタイム条件(予約可能日)を制限する

▶サイト表示例: <<直前予約割引>>表示料金はすでに●%OFF

英語サイトの文言例: Last Minute Special. Price includes ●% discount!



長期滞在割引: 連泊予約を対象として泊数条件(最低宿泊日数)を制限する

▶サイト表示例: <<長期滞在割引>>表示料金はすでに●%OFF

英語サイトの文言例: Long Stay Deal.Price includes ●% discount!



カスタムプロモーション: 宿泊期間など様々な条件で制限する

▶サイト表示例: <<期間限定>>表示料金はすでに●%OFF

英語サイトの文言例: Limited Time Offer.Price includes ●% discount!

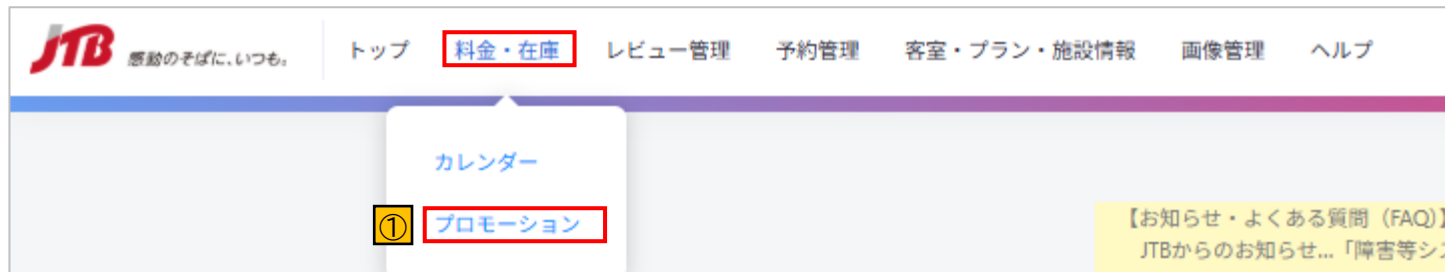
《制限をかけられる項目の例》

宿泊対象日、予約日、予約可能期間(手仕舞い・直前)、最低室数、対象客室 等

10.プロモーション機能(プロモーション割引・チャネル割引) [10-2]プロモーション機能の設定①

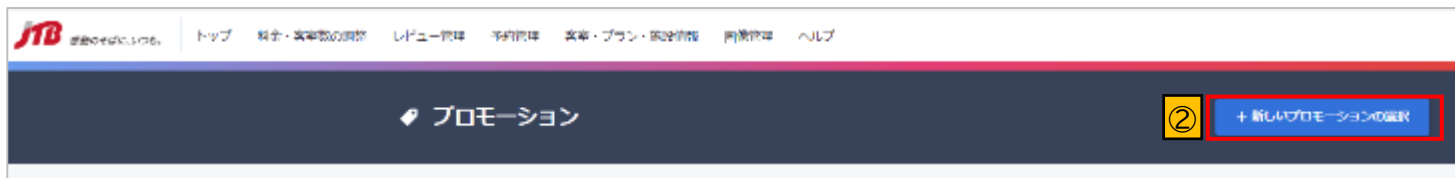


プロモーション割引の設定方法を、カスタムプロモーションを例としてご案内いたします。



①「料金・在庫」メニューにカーソルを当て、プロモーションをクリック

プロモーションのメニュー入り口が、「レビュー管理」から「料金・在庫」に変更となりました(2026/4/8~)。



②「+新規プロモーションを作成する」をクリックし、プロモーションの作成を開始する。

③プロモーションタイプを選択クリック
(本マニュアルではカスタムプロモーションを例として説明)

プロモーション > 新しいプロモーションの選択

新しいプロモーションの選択

プロモーション割引

競争力のある料金を維持するため、柔軟に独自のプロモーションを設定



チャネル割引

特別料金の提供・マーケティングサポートの活用で、ターゲット層にリーチ

プロモーション割引の下に、チャネル割引が表示されるようになりました(2026/6/15~)。



プロモーション > 新しいプロモーションの選択 > カスタムプロモーション

カスタムプロモーション

様々な制限を付与したプロモーションを作成できます。

①

プロモーション名
プロモーションに名前を付けて、他のプロモーションと区別しましょう。

カスタムプロモーション-1月2025

日付

②

予約可能期間
このプロモーションを適用する予約可能期間を指定してください。

開始日：* 終了日：*

📅 2025年1月24日 📅 日付を選択 ☒ 期限なし（終了日を設定しない）

③

対象宿泊期間
このプロモーションを適用する滞在日の期間を指定してください。

開始日：* 終了日：*

📅 2025年1月24日 📅 日付を選択 ☒ 滞在期間を指定しない

①「施設様管理用のプロモーション名」を設定
することができます。施設様への予約通知に
表示されます。お客様には表示されません。

②このプロモーションでの「予約可能期間」を
設定してください。

③このプロモーションが適用される「宿泊期
間」を設定してください。

10.プロモーション機能(プロモーション割引・チャネル割引) [10-2]プロモーション機能の設定③

プロモーション割引

①

割引タイプ

割引額をパーセンテージで設定してください。または、提供する無料泊数を指定してください。

割引

20 % ▼

詳細設定

② すべて表示 ▼

①このプロモーションの「割引率」を設定してください。

②クリックをすることで、その他の制限を追加することができます。

詳細設定

一部のみ表示 ^

③

最低部屋数

1

④

対象の宿泊日：

☒ 毎泊

☐ 特定の宿泊日

☐ 特定の曜日

☐ 宿泊初日

☐ 宿泊最終日

⑤

最低滞在日数

1

最大滞在日数

0

③このプロモーションを適用する「最低部屋数」を設定できます。複数室の予約にのみ、このプロモーションを適用させる場合に任意の数を設定してください。その数未満の予約にはこのプロモーションは適用されません。

④プロモーションを適用する「対象の宿泊日」を設定できます。

⑤このプロモーションを適用する「最低滞在日数と最大滞在日数」を設定できます。最大滞在日数が0の場合は設定がなく、制限はありません。

10.プロモーション機能(プロモーション割引・チャネル割引) [10-2]プロモーション機能の設定④

プロモーション割引

①

対象予約日

☒ 月曜日
☒ 火曜日
☒ 水曜日
☒ 木曜日
☒ 金曜日
☒ 土曜日
☒ 日曜日

②

対象チェックイン日

☒ 月曜日
☒ 火曜日
☒ 水曜日
☒ 木曜日
☒ 金曜日
☒ 土曜日
☒ 日曜日

③

対象予約時間 開始 (施設の現地時間)

24時制

00:00

対象予約時間 終了 (施設の現地時間)

24時制

00:00

④

外部システム連携ID

この機能は利用できません。設定しないようお願いします。

①このプロモーションが適用される「予約日の曜日」を設定できます。月曜日のチェックを外した場合、販売サイトで月曜日に予約をしようとしても、このプロモーション料金は表示されません。

②このプロモーションが適用される「チェックインの曜日」を設定できます。月曜日のチェックを外した場合、月曜日にチェックインする予約をしようとしても、このプロモーション料金は表示されません。日曜から2泊の予約に関しては月曜日にもこのプロモーションは設定されます。

③「予約時間」を限定することができます。設定した時間内に予約をする場合にのみプロモーション割引が適用されます。

④使用しません。

⑤設定を破棄して戻ります。

⑥制限を追加できます。詳細は次ページ以降をご確認ください。

⑦設定したプロモーションを作成します。

⑤

上記内容を破棄して戻る

⑥

適用制限を追加する

⑦

プロモーションの作成

① 追加する適用制限の項目を選択してください。

☐ 料金プラン
☐ ルームタイプ
☐ ユーザー層 (国/言語)
☐ 適用除外日

閉じる

次へ

①チェックをつけ、次へをクリックすることで適用制限を追加することができます。

②料金プラン:デフォルトでは「すべてに適用」が設定されており、すべてのプランにこのプロモーションが適用されます。「適用にするものを選択」を選択することでこのプロモーションを適用するプランを選択することができるようになります。「除外するものを選択」を選択することで除外する客室を選択することができるようになります。

③プラン名称の一部を入力することで、そのプランを検索し、チェックを付けることができます。

④こちらにチェックすることで、現在販売中のステータスになっている、「るるぶトラベルプラン、もしくはJAPANI CANプランの全て」を選択することができます。(販売中のプランのみ選択が可能です。)

⑤こちらをクリックすることで、プランを選択することができます。(販売中のプランのみ選択が可能です。)

② 料金プラン (0/68つ 選択済み)

適用制限を解除する

すべてに適用

適用するものを選択

除外するものを選択

このプロモーションは、以下で選択した料金プランにのみ適用されます。

③ 検索

④

⑤

☐ るるぶトラベル販売プランをすべて選択
☐ JAPANI CAN販売プランをすべて選択

料金プランを少なくとも1つ選択してください。

※新規のプランを作成した場合、③④でプランを選択していた場合でも、デフォルトで「全てのプロモーションが設定された状態」でプランが作成されます。新規プラン作成時にはプロモーションの設定にもご留意ください。(44ページ-⑥)

copyright © JTB Corp. all rights reserved.

10.プロモーション機能(プロモーション割引・チャネル割引) [10-2]プロモーション機能の設定⑥

プロモーション割引

①
ルームタイプ (0/5つ 選択済み) 適用制限を解除する

このプロモーションは、以下で選択したルームタイプにのみ適用されます。

② Q

③ ☐ るるぶトラベル販売プランをすべて選択 ④

▼

ルームタイプを少なくとも1つ選択してください。

①ルームタイプ:デフォルトでは「すべてに適用」が設定されており、すべての客室にこのプロモーションが適用されます。「適用にするものを選択」を選択することでこのプロモーションを適用する客室を選択することができます。「除外するものを選択」を選択することで除外する客室を選択することができます。

②客室名の一部を入力することで、その客室を検索することができます。(販売中の客室のみ検索が可能です。)

③チェックをすることで、販売中のすべての客室を選択します。

④こちらをクリックすることで、客室選択することができます。(販売中のプランのみ選択が可能です。)

※プロモーションを設定した後に、新規の客室を作成した場合その新規客室はチェックがついていません。つまり新規作成した客室には、既存プロモーションは適用されません。新規客室に既存プロモーション適用を可能とする場合には、編集の手順でこちらの画面を開き、再度ルームタイプを選択し直す必要があります。

10.プロモーション機能(プロモーション割引・チャネル割引) [10-2]プロモーション機能の設定⑦



プロモーション割引

① ユーザー層 (国/言語) (0/7 選択済み) 適用制限を解除する

このプロモーションは、以下で選択したこのプロモーションは、以下で選択した[0]にのみ適用されます。
アメリカを選択した場合は、言語で英語を選択したお客様全てにこのプロモーション料金が適用されますのでご注意ください。
にのみ適用されます。

東南アジア (0/7個 選択中) ② ✓

北アジア (0/7個 選択中) ✓

南アジア・中央アジア (0/2個 選択中) ✓

ヨーロッパ (0/5個 選択中) ✓

中東 (0/3個 選択中) ✓

オーストラリア・太平洋諸国 (0/3個 選択中) ✓

アメリカ大陸 (0/3個 選択中) ✓

アフリカ (0/2個 選択中) ✓

③ 適用除外日 適用制限を解除する

このプロモーションは、以下で選択した日付では無効となります。

-

④

①ユーザー層:このプロモーションを適用する国及び言語を選択することができます。

注意※アメリカを選択した場合は、どの地域からでも英語を選んでいた場合にはプロモーションが適用されます。ご注意ください。

②クリックすることで、各地域の国の選択が可能になります。

③「適用除外日」を複数設定することが可能です。

④プロモーションが作成されサイトに反映されます。

10.プロモーション機能(プロモーション割引・チャネル割引) [10-2]プロモーション機能の設定⑧



プロモーション割引

プロモーションTOPページ

① すべてのプロモーション

④ 展開中 (1件) 無効/終了 (1件)

検索条件: プロモーションタイプ 並び替え: 作成日

① 旧・販売チャネル(現在の名称:対象を絞ったプロモーション)は「プロモーション」に移行します。
「プロモーション」ページにて、以前と同様に設定・管理できます(現時点では、詳細およびデータは以下には表示されていません)。

プロモーション名	割引率	対象予約期間	対象宿泊期間	ビュー数 ①	予約数 ①	売上 ①	②
カスタムプロモーション-12月2024 ID: 201307414	25.00%	2024年12月18日 - 9999年12月31日	2024年12月18日 - 9999年12月31日	-	-	JPY-	↑

③

平均宿泊数 ① 作成日 2024年12月18日 プロモーションタイプ カスタムプロモーション 他のプロモーションとの併用 不可

適用条件

料金プラン 下記にのみ適用 1.デスト ルームタイプ すべてに適用 販売チャネル すべてに適用 キャンセルポリシー -

⑤ 無効化する ⑤ 複製 ⑥ プロモーション内容の編集

📄 エクセルに出力する (CSV形式)

①作成したプロモーション割引&チャネル割引は、プロモーショントップページに表示されるようになります。

②クリックすることで詳細の表示非表示を選択できます。

③このプロモーションを無効化できます。

④で表示を変更することで無効化されたプロモーションや、期限の切れたプロモーションを表示することができます。

⑤このプロモーションを複製することができます。

⑥プロモーション内容の編集ができます。

10.プロモーション機能(プロモーション割引・チャネル割引) [10-2]プロモーション機能の設定⑨

プロモーション割引

すべてのプロモーション

🔍 プロモーションを検索する

展開中 (0件)

無効/終了 (2件)

期限切れのプロモーション

プロモーション名	割引率	対象予約期間	対象宿泊期間	ビュー数 ①	予約数 ①	売上 ①
カスタムプロモーション・12月2024 ID : 201307414	25.00%	2024年12月18日 - 2025年4月1日	2024年12月18日 - 9999年12月31日	-	-	JPY -

平均宿泊数 ①

作成日
2024年12月18日

プロモーションタイプ
カスタムプロモーション

他のプロモーションとの併用
不可

適用条件

料金プラン
下記にのみ適用
1. テスト
2. テストプラン

ルームタイプ
すべてに適用

販売チャネル (設定不可)
すべてに適用

キャンセルポリシー
-

①

複製

プロモーションの延長

①期限切れのプロモーションを無期限延長し、展開中のプロモーションに変更します。

無効化されたプロモーション

プロモーション名	割引率	対象予約期間	対象宿泊期間	ビュー数 ①	予約数 ①	売上 ①
カスタムプロモーション[JTB]・2024年2月 ID : 194441823	0.00%	2024年2月1日 - 9999年12月31日	2024年2月1日 - 9999年12月31日	-	-	JPY -

平均宿泊数 ①

作成日
2024年2月1日

プロモーションタイプ
カスタムプロモーション

他のプロモーションとの併用
不可

適用条件

料金プラン
下記にのみ適用
1. テスト
2. テストプラン

ルームタイプ
下記にのみ適用
1. 人数確認

販売チャネル (設定不可)
すべてに適用

キャンセルポリシー
-

②

複製

有効化にする

②無効化されたプランを有効化し、展開中のプロモーションに変更します。

プロモーション > 新しいプロモーションの選択 > 早期割引

早期割引

手仕舞い日が設定された状態でプロモーションを作成できます。

プロモーション名

プロモーションに名前を付けて、他のプロモーションと区別しましょう。

早期割引 - 3月 2025

日付**予約受付の最終期日（チェックイン日を基準に最低何日前まで）**

チェックイン日を基準として、このプロモーションを適用する直前予約の最終日を設定します。【例】設定「7」の場合：チェックイン日を含めず、チェックイン日の7日前までの予約に適用。

①

14

早期割引

①カスタマイズプロモーションで設定できる内容に加え「予約受付の最終期日(手仕舞い)」を設定できます。

プロモーション > 新しいプロモーションの選択 > 直前割引

直前割引

予約開始可能日に制限を加えた状態でプロモーションを作成できます。

プロモーション名

プロモーションに名前を付けて、他のプロモーションと区別しましょう。

直前割引 - 3月 2025

日付**予約受付日数（チェックイン日を基準に最低何日前から）**

チェックイン日を基準として、このプロモーションを適用する予約の受付日数を設定します。【例】設定：2→チェックイン日、チェックイン日前日、チェックイン日の2日前からの予約に適用

②

3

直前割引

カスタムプロモーションで設定できる内容に加え「何日前から予約を可能にするか」設定ができます。

プロモーション > 新しいプロモーションの選択 > 長期滞在割引

長期滞在割引
最低宿泊日数を設定した状態でプロモーションを作成できます。

プロモーション種類のテンプレート

- ① 複数プロモーションを設定
滞在日数の異なる複数のプロモーションを一度に作成します
- ② 単一プロモーションを設定
特定の滞在日数に対して単一のプロモーションを作成します

複数プロモーションを設定
対象になる滞在日数と割引を設定することで、一度に最大5つのプロモーションを作成できます。その後、対象予約期間と対象宿泊期間の調整、併用の許可、追加の設定の適用などができます。ただし、長期滞在プロモーションは、ユーザーあたり一度に1回のみ適用可能ですのでご注意ください。

最低滞在日数	③	割引率	プロモーション名	⑤
3	泊	25 %	長期滞在割引 - 3月 2025	
④	1週間単位の宿泊 (7泊以上)	35 %	ウィークリーステイ - 2025年3月	

+ プロモーション対象となる他の宿泊期間を追加する

長期滞在割引

①複数のプロモーションを設定
複数の長期滞在割引を一度に設定が可能です。
それぞれ別の割引率・最低滞在日数を設定できます。

②単一のプロモーションを設定
一つの長期滞在割引を設定することができます。

③複数のプロモーションを設定を選択した場合、こちらで複数の最低滞在日数と割引率、プロモーション名を設定することができます。

④複数のプロモーションを設定を選択した場合、こちらで新たな長期滞在割引プロモーションを追加することができます。

④複数のプロモーションを設定を選択した場合、こちらで設定されている長期滞在割引プロモーションを削除することができます。

チャネル割引の新規設定

チャネル割引

プロモーション > 新しいプロモーションの選択 > 会員割引

会員割引

JTBトラベルメンバーとJAPANICAN会員にのみ表示される割引

①

基本割引率 ①

10

②

上記内容を破棄して戻る

③

プロモーションの作成

- ①10%以上の割引率をすべてのプランと客室に設定できます。
②設定を中断すると、前の画面に戻ります。
③チャネル割引の設定が完了します。
プロモーションTOPページの「展開中」に表示されます。
販売画面への反映は10分～1時間程度かかります。

複数のチャネル割引を設定し、条件が重複したとしても割引率が合算されることはありません。
例)会員割引12%及びモバイル10%が設定されている場合、
るるが会員がモバイルで予約しても、割引率が高い12%引きのみ適用されます。

チャネル割引の変更・停止

すべてのプロモーション

Q プロモーションを検索する

展開中 (1件)

無効/終了 (2件)

検索条件: プロモーションタイプ

並び替え: 作成日

① 「予約数・ビュー数・売上」は現在開発中です。後日表示されるようになります。

プロモーション名	割引率	対象予約期間	対象宿泊期間	ビュー数 ①	予約数 ①	売上 ①
会員割引	10.00%	-	-	-	-	-
作成日 2025年5月9日						
プロモーションタイプ プロダクト限定プロモーション				併用 不可		

①

プロモーション内容を見る

プロモーション > 会員割引

会員割引

JTBトラベルメンバーとJAPANICAN会員にのみ表示される割引

基本割引率 ①

10

②

上記内容を破棄して戻る

③

無効化する

④

プロモーションを一時停止

プロモーションを保存

- ①プロモーション内容を見るをクリックします。
②該当プロモーションを無効化し、停止します。
③30日の範囲内で一時的に停止ができます。
④割引率を変更した場合、保存し、割引率を変更できます。

10.プロモーション機能(プロモーション割引・チャンネル割引) [10-4]チャンネル割引の設定・変更・停止・確認



【客室・プラン・施設情報】>【プラン設定】>【プラン条件】の画面において、適用されるチャンネル割引を確認できます。

チャンネル割引

「販売チャンネルを見る」をクリックすると、設定されているチャンネル割引にチェックが入った状態で表示されます。

注意※「各販売チャンネルの割引を除く」にチェックを入れることはできません。プランごとに適用を除外することはできませんのでご注意ください。
→ [プロモーション機能ご案内資料P.10](#)参照



プロモーション割引

チャンネル割引

チャンネル割引明細

チャンネル割引名称	割引率	適用日
Private Sale [JTB]	10%	02/01,02/02,02/03,02/04,02/05
直前割引 - 12月 2024	5%	02/05
連泊 - 2024年12月	4%	02/03,02/04
早期割引 - 12月 2024	3%	02/02
カスタムプロモーション - UAT1	2%	02/01

予約明細

単価単位	1名様あたり	サービス料区分	サービス料込	税区分	税込	宿泊合計料金	¥285,120(税 ¥25,919)
------	--------	---------	--------	-----	----	--------	---------------------

チェックイン日	2025/02/01	泊数	5泊	室数	1室
---------	------------	----	----	----	----

料金内訳		大人			こどもA		こどもB		こどもC		こどもD	
宿泊日		単価	人数		単価	人数	単価	人数	単価	人数	単価	人数
			男	女								
2025/02/01(土)	部屋1	¥26,400	1	0	¥26,400	1	¥0	0	¥5,200	1	¥0	0
2025/02/02(日)	部屋1	¥26,100	1	0	¥26,100	1	¥0	0	¥5,220	1	¥0	0
2025/02/03(月)	部屋1	¥25,800	1	0	¥25,800	1	¥0	0	¥5,160	1	¥0	0
2025/02/04(火)	部屋1	¥25,800	1	0	¥25,800	1	¥0	0	¥5,160	1	¥0	0
2025/02/05(水)	部屋1	¥25,500	1	0	¥25,500	1	¥0	0	¥5,100	1	¥0	0

①『チャンネル割引明細』の項目に、チャンネル割とプロモーション割の割引率及び適用日が通知されます。
※プロモーション割のみ設定いただいている場合においても、チャンネル割引と同じ扱いとなります。
(Private Sale = 会員限定割引)

予約内容を変更しても、こちらの明細は更新されません。

通知される料金は割引後の料金のみとなります。

10.プロモーション機能(プロモーション割引・チャネル割引) [10-5]予約詳細 施設様への通知



プロモーション割引

チャネル割引

プラン名: Promotion UAT C(345)

2025年02月01日から 5泊 食事なし サダ税込

入込方法: ※※ チェックイン時間: 18:00

人員総数: 3人 内訳: (男)1名+(A)1名+(C)1名

客室総数: 1室

02月01日 AB (【禁煙】テスト客室1 洋室1(和室))

代表者

大人(男) 1名 026,400

子供A 1名 026,400

子供C 1名 05,280

02月02日 AB (【禁煙】テスト客室1 洋室1(和室))

代表者

大人(男) 1名 026,100

子供A 1名 026,100

子供C 1名 05,220

02月03日 AB (【禁煙】テスト客室1 洋室1(和室))

代表者

大人(男) 1名 025,800

子供A 1名 025,800

子供C 1名 05,160

02月04日 AB (【禁煙】テスト客室1 洋室1(和室))

代表者

大人(男) 1名 025,500

子供A 1名 025,500

子供C 1名 05,100

宿泊料金計

① ¥285,120

合計料金

:

¥285,120

【宿泊者への請求額】

:

¥285,120

ご確認事項:

上記の請求額は未精算です[49-497予約/現地払い]。宿泊料金・入湯税・宿泊税・その他館内の利用料金等、全ての料金を現地でお客様から収受してください。

残室数(通知作成時の残室状況です):

02月01日 AB 残室 ※※

02月02日 AB 残室 ※※

02月03日 AB 残室 ※※

02月04日 AB 残室 ※※

02月05日 AB 残室 ※※

②

下記プロモーション割引が限定され宿泊料は計算されています。

Private Sa 10% 0201, 0202, 0203, 0204, 0205

直前割引 - 12月 5% 0205

連泊 - 2024 4% 0203, 0204

早期割引 - 12月 5% 0202

カスタムプロモーション 2% 0201

取扱個所:

JTB [るるぶ] (rurubu t) TEL 0570-037-755

プラングループコード(F20)

①通知される料金は割引後の料金のみとなります。

②赤枠部分に「チャネル割引」「プロモーション割引」の順で“名称”“割引率”及び“適用日”が通知されます。
予約内容を変更しても、こちらの明細は更新されません。

11.JAPANICANプラン事前決済設定

2026/3/3 追記

11. JAPANiCANプラン事前決済機能 [11-1]事前決済申し込み①

JAPANiCANプランの事前決済設定について、ご説明します。「訪日外国人向け販売」を承諾いただいていることが前提となります。



①「客室・プラン・施設情報」にカーソルを合わせてください。

②「客室・プラン・施設情報」をクリックしてください。

③画面左側の「施設基本情報」から、「予約通知・請求書・JAPANiCAN事前決済設定」をクリックください。

11. JAPANiCANプラン事前決済機能 [11-1]事前決済申し込み②

訪日外国人向け事前決済設定

④

JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)の事前決済設定

「訪日外国人向け「JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)」の利用に関する合意書」を確認・承諾いただくと「販売する」が選択されます。

☐ 販売する ☒ 販売しない

※販売設定の変更は、1日1回限りとなります。

合意書をダウンロード

⑤

1. JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)の事前決済販売にあたり、お客様に対する安全確保義務について、実施状況をご登録ください。

(1)防火対象物定期点検報告制度に基づく点検を定期的の実施し、有効期限内である。

☒ はい ☐ いいえ

(2)飲食店営業を行う場合は、有効な飲食店営業許可を取得している

☐ 飲食の提供を行っていない もしくは、飲食付きプランの販売は行っていない

☒ 飲食の提供を行っており、有効な飲食営業許可証を取得している

☐ 飲食の提供を行っているが、有効な飲食営業許可証を取得していない

(3)賠償責任保険に加入、または別の手段により事故にそなえている

☒ はい ☐ いいえ

2. JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)の事前決済販売の予約に係る「るるぶトラベル予約システム使用料」が変更となります。変更内容をご確認ください。

JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)を事前決済販売した場合の宿泊料金等に対し、「宿泊予約システム利用契約」第12条の規定ならびに「宿泊予約システム利用契約」第14条2項の各種付加使用料に加え、以下の付加使用料およびこれに係る消費税相当額をJTBにお支払いいただきます。

クレジットカード決済付加使用料:1.5%

※本付加使用料は、システムが対応でき次第、収受させていただきます。収受開始時期が決まり次第、事前にご案内いたします。

☒ 理解した ☐ 理解しない

> 次へ進む

④下にスクロールすると、「訪日外国人向け事前決済設定」欄が表示されます。

「訪日外国人向け「JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)」の利用に関する合意書」をクリックします。

⑤下記質問事項 がPICS上で表示されますので、ご回答をお願い致します。

(回答内容によって、事前決済機能を利用した販売ができない場合がございます。)

11. JAPANiCANプラン事前決済機能 [11-1]事前決済申し込み③

⑥

訪日外国人向け「JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)」の 利用に関する合意書

宿泊施設(以下「甲」という。)と株式会社JTB(以下「乙」という。)は、甲乙間で別途締結された「宿泊予約システム利用契約書」(以下「宿泊予約システム利用契約」という。)第22条に基づき、乙のるるぶトラベル予約システムに甲が登録したJAPANiCANプラン(以下「JAPANiCANプラン」という。)の訪日外国人に向けた販売に関して次のとおり同意し、本合意書を締結する。

《目的および手法》

第1条 甲乙は宿泊予約システム利用契約に基づき、相互の営業増進を目的とし、互いに協力してお客様の積極的開発につとめる。

2乙および別紙に定める会社(以下「別紙会社」という。)と連携をはかり、甲の宿泊商品の普及と増売をはかる。

3乙は、別紙会社と連携して、JAPANiCANプランを別紙会社が運営するWebサイト上に掲載することにより、別紙会社による訪日外国人向け販売の拡大をはかる。

《代理権の授与》

第2条 甲は、乙に対して継続的に甲を代理してお客様との間に宿泊等の契約を締結し、次の各号に定めるお客様の利用行為に伴いお客様から収受すべき一切の料金(以下「宿泊料金等」という。)および本合意書第6条に定める取消料を収受する権限を授与する。

(1) 宿泊・休憩およびこれに伴う飲食料金。

(2) 飲食料金およびその他の利用行為に伴う料金。

2 乙は、本条の権限を行使するにあたり、甲が乙および別紙会社のJAPANiCANプランの取り扱い状況を閲覧できるように、乙はるるぶトラベル予約システムに掲載をする。

《訪日外国人向け「JAPANiCANプラン」事前決済の設定》

第3条 商品の設定条件等は、るるぶトラベル予約システムで甲が登録したJAPANiCANプランに基づくものとする。

2. 甲が本同意書に承諾した場合、すべてのJAPANiCANプランの支払い方法は、現地払いと事前決済が適用となる。

当施設は「訪日外国人向け「JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)」の利用に関する合意書」に同意し、遵守します。

➤ 承諾しました

※ このページの先頭へ

⑥ 訪日外国人向け「JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)」の利用に関する合意書が表示されますので、下までスクロール頂き、「承諾しました」をクリックします。

注:必ず文面は最後までスクロールしてください。スクロール途中では「承諾しました」ボタンを押下することができません。

11. JAPANiCANプラン事前決済機能 [11-1]事前決済申し込み④

訪日外国人向け事前決済設定

JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)の事前決済設定 ⑦

【訪日外国人向け「JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)」の利用に関する合意書】を確認・承諾いただくと「販売する」が選択されます。

☒ 販売する ☐ 販売しない ⑩

※販売設定の変更は、1日1回限りとなります。

⑧

> 登録内容を確認する

⑦ ④の「施設基本情報」画面に戻ります。戻ると「訪日外国人向け事前決済設定」で「販売する」にチェックが入ります。

⑧下にある「登録内容を確認する」をクリック。

⑨

> 基本情報の設定に戻る

> 登録を完了する

⑨⑧を押下後に表示される「登録を完了する」をクリック頂くと、

「事前決済機能」利用申込が完了となります。

申込済の「訪日外国人向け事前決済設定」を解除する場合

※「事前決済設定」の設定を解除したい場合は、「事前決済」「現地払い／事前決済」を全設定中プランを全て「**現地払い**」に変更の上、「施設基本情報」(当画面)の「訪日外国人向け事前決済設定」で ⑩を「**○販売しない**」を選択し、→「登録内容を確認する」→「登録を完了する」の対応を頂くことで、「事前決済設定」を解除することができます。

※事前決済の設定がプランに残っている場合は右記の警告と「[こちら](#)」を押下すると、該当プラングループコードが表示されます。

現在、JAPANiCANプラン(るるぶトラベル)で事前決済の設定があります。
[プラン設定]の[支払い方法]より変更をお願いします。対象プランは[こちら](#)

ファイル	編集	表示
地区	施設	施設名 プランCD 決済方法
		003 現地払い+事前決済
		007 事前決済
		008 事前決済
		024 現地払い+事前決済
		025 現地払い+事前決済
		034 事前決済
		035 事前決済

11. JAPANiCANプラン事前決済機能 [11-2]事前決済プラン設定①

①②③【新規プラン】を造成する場合 ～ / ③【既存プランに事前決済を設定する場合～】

①【新規プラン設定】PICS上で、「客室・プラン・施設情報」をクリックし、「プラン設定」をクリックします。

②「基本設定」のプランを選択する際、商品タイプ「JAPANiCAN」を選択

③【新規プラン・既存プラン共通】

事前決済設定の申込が完了している場合は設定(販売)いただいている全プランの、「支払い方法」☒ 現地払い ☒ 事前決済にチェックが入っています。(既定値)

④「支払い方法」切替の場合、☒変更後、右下の「登録」を押下して完了となります。

プランの「支払い方法」は設定変更は可能です。(1タイプのみ選択可能です。)

必要に応じて各プランの「支払い方法」の設定変更をお願いいたします。

【支払い方法の設定による販売サイトへの反映について】(2026年3月現在)

☑**現地払い** 設定の場合・・・「JAPANiCAN.com」および「提携サイト」で宿泊施設様での現地払いのみが、適用されます。

☑**事前決済** 設定の場合・・・「JAPANiCAN.com」にて「事前決済」限定プランとして販売されます。

(2026年3月現在、提携サイトでの販売はありません。順次提携サイトについても販売可能となる予定です)

☑**現地払い／事前決済** 設定の場合・・・「JAPANiCAN.com」で「現地払い／事前決済」どちらも販売されます。

(2026年3月現在、提携サイトでは「現地払い」のみ販売します。提携サイトでの「事前決済」の販売はありません)

12. JTBサステナブル取引方針への同意・ アンケート

2026/6/24 更新

12. JTBサステナブル取引方針への同意・アンケート[12-1] JTBサステナブル取引方針への同意①



「JTBグループサステナブル取引方針」をご案内いたします。趣旨にご賛同いただける場合は、ご同意手続きをお願いいたします。
なお、本方針にご同意いただいた宿泊施設様は、JTBホームページ上で「サステナブル取引方針に同意した施設」であることを示すアイコンを表示する予定です。
また、各宿泊施設様におけるサステナビリティへの取り組み状況について、アンケートのご回答もお願いいたします。
ご回答いただいた内容については、今後、JTBホームページ等を通じてお客様へのご案内に活用させていただく場合がございます。

The screenshot shows the JTB management portal interface. At the top, there is a navigation bar with the JTB logo and several menu items: 「トップ」, 「料金・客室数の調整」, 「レビュー管理」, 「予約管理」, 「客室・プラン・施設情報」 (highlighted with a red box and labeled ①), 「画像管理」, and 「ヘルプ」. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with the title 「施設基本情報」. The sidebar contains several menu items: 「基本情報」, 「お役立ち情報（インアウト時間・建物構造等）」, 「予約通知・請求書・JAPANiCAN事前決済設定」 (highlighted with a red box and labeled ③), 「住所・交通情報」, 「こども基本設定」, 「ポイント設定」, and 「施設からのお知らせ」. A dropdown menu is open from the 「客室・プラン・施設情報」 item, showing several options: 「客室設定」, 「プラン設定」 (labeled ②), 「施設情報・精算情報」 (highlighted with a red box), 「連絡先登録」, 「ユーザー管理」, 「住所・交通情報」, 「風呂・温泉情報」, 「ポイント設定」, 「こども基本設定」, 「広告一覧」, and 「広告購入履歴」. A red arrow points from the 「施設情報・精算情報」 option in the dropdown menu to the 「予約通知・請求書・JAPANiCAN事前決済設定」 item in the sidebar.

①「客室・プラン・施設情報」にカーソルを合わせてください。

②「客室・プラン・施設情報」をクリックしてください。

③画面左側の「施設基本情報」から、「予約通知・請求書・JAPANiCAN事前決済設定」をクリックください。

12. JTBサステナブル取引方針への同意とアンケート[12-1] JTBサステナブル取引方針への同意②

サステナブル取引方針

④

JTB グループ サステナブル取引
方針

【JTB グループ サステナブル取引方針】を確認・同意いただくと[同意する]が選択されます。

☐ 同意する ☒ 同意しない

※[同意しない]へ変更をする場合は、JTBへご連絡ください。

取引方針をダウンロード

⑤

事業パートナーの皆様

私たち JTB グループ(以下「JTB 又は私たち」)は、地球を舞台に人々の交流を創造し、平和で心豊かな社会の実現に貢献することを経営理念とし、交流創造に関わる企業活動を誠実に推進し、持続可能な社会の実現に貢献すること(以下「目的」)を目指しています。この取り組みは、私たち JTB だけでは成し遂げることは困難です。そのため、創業より培ってきた JTB のお客様、取引先企業、地域の皆様、そして事業パートナーの皆様と共に、目的の実現を目指していきたいと考えています。

このような考えのもと、JTB グループ行動規範及び行動指針(グループポリシー)、並びにサステナビリティ方針に基づき、「JTB グループ サステナブル取引方針」(以下「本方針」)を制定いたしました。本方針は、事業パートナーの皆様と JTB との協働によって構築する、持続可能な取引のあり方を示すものです。本方針に基づき、事業パートナーの皆様と JTB が共通の認識をもち、相互に協力しながらサプライチェーン全体で目的の実現に向けて取り組んでいくことが不可欠であると考えています。

つきましては、事業パートナーの皆様におかれましては、本方針の内容についてご理解をいただき、JTB とのお取引において、これを遵守し、目的の実現に向けてご協力いただきますようお願いいたします。

※本方針は、時代の変化や社会的要請に応じて改訂する場合があります。
重要な改訂は、JTB 料金客室管理システム(PICS)のお知らせにて通知いたします。

※本方針にご同意いただいた施設は、JTB ホームページにアイコンを表示いたします。
なお、サステナビリティの取り組み内容をお伺いし、JTB ホームページ等で紹介する場合があります。
取り組み内容に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

＞ 本方針に同意しました

このページの先頭へ

④下にスクロールすると、「サステナブル取引方針」欄が表示されます。

【JTBグループサステナブル取引方針】をクリックします。

⑤『JTBグループサステナブル取引方針』が表示されますので、下までスクロール頂き、「本方針に同意しました」をクリックします。

12. JTBサステナブル取引方針への同意とアンケート[12-1] JTBサステナブル取引方針への同意③



サステナブル取引方針

JTB グループ サステナブル取引方針 ⑥

【JTB グループ サステナブル取引方針】を確認・同意いただくと「同意する」が選択されます。
☒ 同意する ☐ 同意しない
※「同意しない」へ変更をする場合は、JTBへご連絡ください。

⑦

> 登録内容を確認する

⑥④の「施設基本情報」画面に戻ります。戻ると「JTBグループサステナブル取引方針」が「同意する」にチェックが入ります。

⑦下にある「登録内容を確認する」をクリック。

⑧

> 基本情報の設定に戻る

> 登録を完了する

⑧⑦を押下後に表示される「登録を完了する」をクリック頂くと、

「JTBグループサステナブル取引方針」への同意が完了となります。

同意済の「JTBグループサステナブル取引方針」を解除する場合

※「JTBグループサステナブル取引方針」の同意を解除したい場合は、JTB営業担当者までご連絡ください。

12. JTBサステナブル取引方針への同意とアンケート[12-2] アンケート(回答)



⑨

登録を完了しました。

アンケート入力へ

⑩

サステナビリティへのお取り組み状況についてのお伺い（2026年）

JTBグループサステナブル取引方針にご同意いただき、ありがとうございました。
貴施設におけるサステナビリティのお取り組みについて、お伺いいたします。
お忙しいところ誠に恐縮ですが、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

本アンケートは、全6項目の選択式となっております。各項目について、該当するものすべてにチェックを入れてください。
ご回答内容は、JTBホームページでの紹介等、お客様へのご案内および社内情報として活用させていただきます。
ご回答後にお取り組み内容に変更が生じた場合は、お手数ですが、再度全6項目についてご回答をお願いいたします。

アンケート項目の一覧については下記URLよりご確認ください。
<https://www.jtb.co.jp/kokunai/ops-sus-assessment/sustainability-item.pdf>

⑪

ご不明点がございましたら、下記メールにてお問合せください。
株式会社JTB 国内仕入商品事業部 国内業務推進部

MAIL : jtb1530_sustainability@jtb.com

※サステナブル取引方針の内容やアンケート項目に関するお問い合わせは、
JTB内サステナビリティ担当に確認の上で回答いたします。申し訳ございませんが、少々お時間を頂戴いたします。

このフォームを送信する際に、お客様が、ご自身のお名前やメールアドレスなどの詳細情報を入力しない限り、その情報が自動的に取得されることはありません。

* 必須

個人情報の取り扱いについて

本アンケートで収集した個人情報は、当社のプライバシーポリシーに基づき取り扱いたします。
詳細についてはプライバシーポリシー全文をご確認ください。

プライバシーポリシー : <https://www.jtbcorp.jp/jp/privacy/jtb/> *

☐ 同意します

次へ

ページ 1/3

⑨⑩を押下後に表示される「アンケート入力へ」をクリック頂くと、

「サステナビリティへのお取り組み状況についてのお伺い」へ遷移します。

⑩アンケート内容が表示されますので、ご回答をお願いいたします。

⑪事前にアンケート内容をご確認いただく場合は、記載のURLをクリックしてください。

12. JTBサステナブル取引方針への同意とアンケート[12-3] アンケート(変更)

回答済の「サステナビリティへのお取り組み状況についてのお伺い」アンケートを変更する場合

※「サステナビリティへのお取り組み状況についてのお伺い」アンケートより全項目ご回答をお願いいたします。

サステナブル取引方針

JTB グループ サステナブル取引
方針

【JTB グループ サステナブル取引方針】を確認・同意いただくと同意するが選択されます。

☒ 同意する ☐ 同意しない

※【同意しない】へ変更をする場合は、JTBへご連絡ください。

⑫

アンケート入力へ

⑬

サステナビリティへのお取り組み状況についてのお伺い（2026年）

JTBグループサステナブル取引方針にご同意いただき、ありがとうございました。
貴施設におけるサステナビリティのお取り組みについて、お伺いいたします。
お忙しいところ誠に恐縮ですが、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

本アンケートは、全6項目の選択式となっております。各項目について、該当するものすべてにチェックを入れてください。
ご回答内容は、JTBホームページでのご紹介等、お客様へのご案内および社内情報として活用させていただきます。
ご回答後にお取り組み内容に変更が生じた場合は、お手数ですが、再度全6項目についてご回答をお願いいたします。

アンケート項目の一覧については下記URLよりご確認ください。
<https://www.jtb.co.jp/kokunai/ops-sus-assessment/sustainability-item.pdf>

ご不明な点がございましたら、下記メールにてお問合せください。

株式会社JTB 国内仕入商品事業部 国内業務推進部

MAIL: jtb1530_sustainability@jtb.com

※サステナブル取引方針の内容やアンケート項目に関するお問い合わせは、

JTB内サステナビリティ担当に確認の上ご回答いたします。申し訳ございませんが、少々お時間を頂戴いたします。

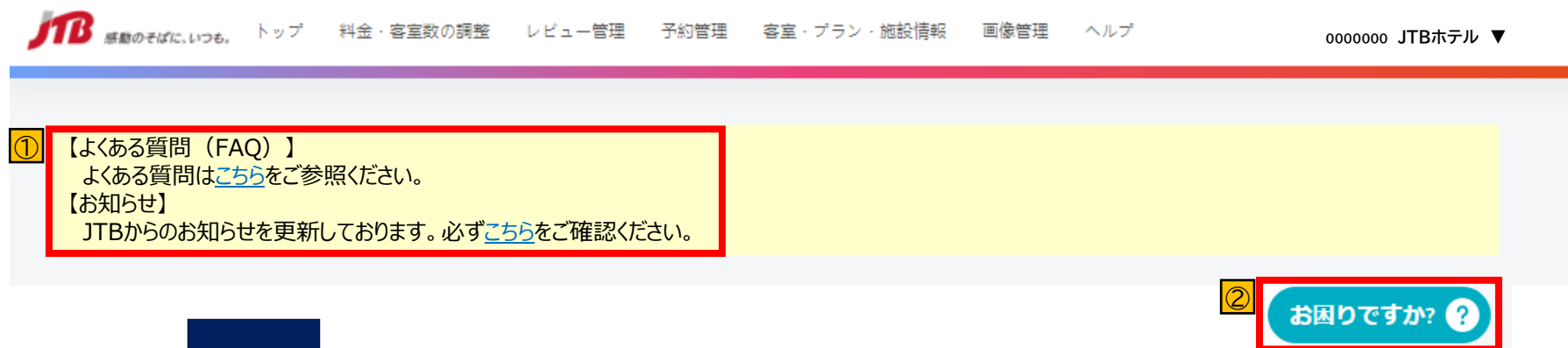
⑫④の「施設基本情報」画面を下にスクロールすると、「サステナブル取引方針」欄が表示されます。

欄右にある「アンケート入力へ」をクリックしてください。

⑬「サステナビリティへのお取り組み状況についてのお伺い」アンケートが表示されます。お手数ですが、全項目ご回答をお願いいたします。

13.問い合わせ先

1. PICSからのお問合せ



2. お電話でのお問合せ

「JTB宿泊予約サポートセンター」

TEL: 050-3109-4857

営業時間: 9:45～17:30 (休業日: 土・日・祝日・12/30～1/3)

※自動音声がかかります。ガイダンスに沿ってご希望のメニューをお選びください。

※JTB宿泊予約サポートセンターについては「PICS、JTB情報管理ツールのシステムに関するお問い合わせ」となります。

※この電話は施設様専用になります。お客様へはご案内されませんようお願いいたします。

※お電話でのお問合せは、時間帯によって繋がりにくい場合もございます。
PICSの「お困りですか?」をご活用ください。

①「よくあるご質問(FAQ)」をまとめて記載しております。
ご活用ください。

②「お困りですか?」からお問合せ(PICS操作、予約、取消
など)をお送りいただけます。