

宿泊事業者用管理画面マニュアル

2024.3.15 第一稿

操作方法につきましては、この資料でご確認いただけますが
詳細な運用などについては、みやざき地域共通クーポン事務局までご相談ください。

※仕様は変更になる可能性があります。

クーポン発行までの事前準備 : P3~5

推奨環境P4

クーポン発行の流れP5

ログイン : P6~9

ログイン方法P7~9

ダッシュボード（ホーム画面） : P10~11

クーポン発行 : P12~27

新規クーポン発行・印刷P13~19

クーポンのテスト発行方法／
誤発行・参加者減員時の対応方法P20

クーポンをPDFで保管したい場合詳細P21~22

発行したクーポンのキャンセルP23

発行したクーポンの修正P24~25

発行したクーポンの確認P26~27

自動キャンセルされたクーポンのCSV出力方法P28

その他 : P29~32

メルマガ配信設定P30

お知らせP31

資料ダウンロードP32

トラブルシューティング : P33~36

パスワードを忘れた場合P34~36

クーポン発行までの事前準備

推奨環境

推奨動作環境に関するお知らせ

・管理画面確認用WEBブラウザ

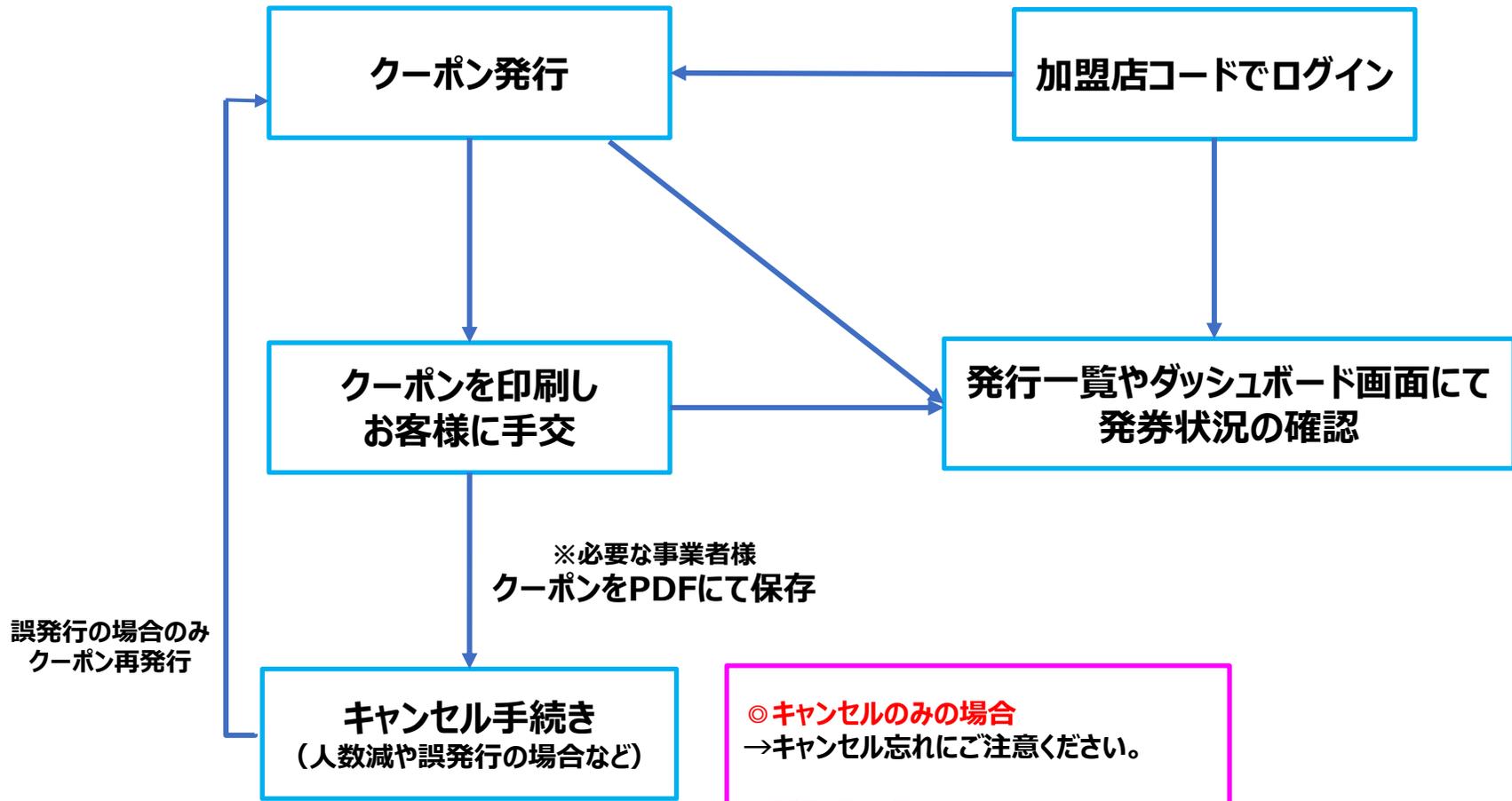
対応ブラウザは以下となります。
推奨ブラウザ以外をご利用の場合は、正常に表示及び動作しない場合があります。

Windows10以上 : Microsoft Edge / Google Chrome / Firefox (いずれも最新)
Mac OS Version12.3.1以上 : Safari / Google Chrome / Firefox (いずれも最新)
iPhone OS Version15.4.1以上 : Safari (最新)
Android OS Version12以上 : Google Chrome (最新)

※Internet Explorerは推奨しておりません。

クーポン発行の流れ

※クーポン発行し印刷前であっても、発行操作をした時点でクーポンは発行されています。



※必要な事業者様
クーポンをPDFにて保存

誤発行の場合のみ
クーポン再発行

◎ **キャンセルのみの場合**
→キャンセル忘れにご注意ください。

◎ **誤発行の場合**
→キャンセル処理を先に行ってから再発行するようにしてください。

ログイン

ログイン方法

1

宿泊事業者管理画面ログインURL
<https://region-pay.com/shop/>



事業者コード
 事業者コード

パスワード
 パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

2

必要事項をご確認の上、「同意する」ボタンを押してください。

region PAY 加盟店利用規約

この利用規約（以下、「本規約」といいます。）は、株式会社ギフトパッド（以下、「当社」といいます。）が提供するアプリケーション「region PAY」（以下、「本アプリ」といいます。）によるシステム「（以下、「本システム」といいます。）」の利用条件を定めるものです。本システムの利用者には、本規約に従って本システムをご利用いただきます。

第1章 総則

第1条（定義）

1. 「加盟希望者」とは、加盟店として本システムを利用することを希望する事業者をいいます。
2. 「ユーザ」とは、本システムで提供されるサービスにより加盟店でポイントを利用する方をいいます。
3. 「個別キャンペーン」とは、各ポイント発行者が企画する個別のキャンペーンのことをいいます。
4. 「ポイント」とは、当社以外の者より発行され、当該発行者が定める使用条件に従った上で商品購入やサービス提供の代価の弁済のためにユーザが使用することができる電磁的記録をいいます。個別キャンペーンごとに名称が異なります。
5. 「ポイント発行者」とは、個別キャンペーンにて使用可能なポイントを発行する者をいいます。
6. 「加盟店」とは、加盟希望者の内、当社が加盟を承認し本システムに加盟した事業者であり、かつ個別キャンペーンにおけるポイント発行者との契約に基づき、ユーザに対して、本規約および個別キャンペーンに定める使用条件に従ったポイントと引き換えに商品等の代価の弁済を許諾する事業者のことをいいます。

「region PAY加盟店利用規約」を確認し、その内容について理解しました。

同意する

●初回ログイン●

メールに記載の事業者コードと仮パスワードを入力し、ログインしてください。

初回ログイン時はメールに記載の

事業者コードと仮パスワードを入力し、ログインしてください。

※「noreply@region-pay.com」からメールが届きます。

受信許可設定をお願いします。

「ログイン」をクリックすると利用規約画面が表示されます。

利用規約を確認後、

『「region PAY加盟店利用規約」を確認し、その内容について理解しました。』にチェックを入れ、「同意」をクリックしてください。

※事業者コードをお忘れの場合は、

事務局から送信している承認連絡メールをご確認ください。

※メールの確認ができない場合は、コールセンターにお問い合わせください。

ログイン方法

3



パスワード登録

パスワードを変更してください。
パスワードは8桁以上の数字、英字の大文字、英字の小文字、半角記号（ハイフン、アンダーバー、ドット）も（アンバサンド）、+（プラス記号）の全てを含む必要があります。

🔒 新パスワード
パスワード

🔒 新パスワード 確認用
上記で入力したパスワードを再入力

パスワード登録

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

利用規約同意後、パスワード登録画面が表示されます。

「新パスワード」・「新パスワード確認用」の2か所に設定したいパスワードを入力します。

※パスワードは8桁以上の数字、英字の大文字、英字の小文字、半角記号（-（ハイフン）_（アンダーバー）、.（ドット）&（アンバサンド）+（プラス記号）のいずれか）の全てを含む必要があります。

「パスワード登録」をクリックします。

4



店舗設定

店舗設定内容を確認してください。

確定する

メルマガ配信
 配信する * 配信しない
* キャンペーン情報などを配信させていただきます。
 ※ 重要なお知らせは配信可否に関わらず配信させていただきます。
 変更する

基本情報

事業者番号	000000002
店舗名	いらっしやいゲスト加盟店 大阪本店あいうえおまぐけこ
店舗住所	大阪府 大阪市西区 南堀江3-9-13 堀江東武WESTビルディング4F
電話番号	06-1111-1111

お店の詳細 更新する

営業時間	11:00~13:00
定休日	日曜日
webサイト	http://google.com

パスワードを登録すると、店舗設定画面が表示されます。

内容を確認し、変更のない場合は「確定」をクリックすると、設定が完了します。
 ※店舗設定に変更がある場合は変更を行い「確定」をクリックします。

店舗設定は確定後も変更が可能です。

※2回目以降のログインは、事業者コードと登録したパスワードでログインしてください。

※なお、パスワードを忘れた場合はP32~34へ移動してください。

ログイン方法（「GOGOみやざきサマーキャンペーン」「みやざき泊まつ得ーポン」に参画していた事業者）



The screenshot shows the management interface for Region PAY. The top navigation bar includes a hamburger menu, the user name "夏得！GOGOみやざきサマーキャンペーン（兼みやざき第2弾）地域共通クーポン", and a "ログアウト" button. A dropdown menu is open, showing "みやざき春旅クーポン" selected. The main content area is divided into two sections: "最近の発行 (2件) もっと見る" and "お知らせ (3件) もっと見る".

発行状況	代金区分	発行番号	名前	発行日	印刷日
キャンセル済	キャンセル	373EK-00030F487I	テストB	2023-07-24 11:52:11	
キャンセル済	キャンセル	373EK-00030F486F	テストA	2023-07-24 11:51:42	

お知らせ (3件) [もっと見る](#)

- お知らせ 2023年8月31日 「みやざき旅行支援割キャンペーン（みやざき割）第2弾」終了について
- お知らせ 2023年8月14日 GOGOみやざきサマーキャンペーン適用対象外について
- お知らせ 2023年8月4日 【再依頼】夏得！GOGOみやざきサマーキャンペーンクーポン発行について

「GOGOみやざきサマーキャンペーン」「みやざき泊まつ得ーポン」の参画宿泊事業者は、IDを引き続きご利用いただけます。

※ID通知のメールは届きません。

ログイン後右上のプルダウンにて、「みやざき春旅クーポン」をご選択ください。

※（「みやざき泊まつ得ーポン」に参画していた場合、プルダウン名が「みやざき春旅クーポン」に変更されています）

「GOGOみやざきサマーキャンペーン」を選択されているとクーポン発券が出来ません。

※「GOGOみやざきサマーキャンペーン」の情報を確認する場合には、プルダウンにて切り替えて管理画面をご利用ください。

ダッシュボード（ホーム画面）

ログイン後、ダッシュボードが表示されます。
ダッシュボードでは、最新の発行状況やお知らせを確認することができます。

ダッシュボード（ホーム画面）



1

ダッシュボード

クーポン発行

設定

事業者詳細

お知らせ

資料ダウンロード

最近の発行 (5件) [もっと見る](#)

発行状況	代金区分	発行番号	名前	発行日	印刷日	
未使用	印刷済	test	34335-000003964F	kobayashi	2022-09-05 09:10:43	2022-09-05 09:10:46
未使用	印刷済	test	34335-000003964E	kobayashi	2022-09-05 09:09:49	2022-09-05 09:09:52
未使用	印刷済	テスト	34335-000003964D	小林	2022-09-05 09:09:02	2022-09-05 09:09:11
未使用	印刷済	テスト	34335-000003964C	小林	2022-09-05 09:08:09	2022-09-05 09:08:17
未使用	印刷済	テスト	34335-000003964B	小林	2022-09-05 07:48:56	2022-09-05 07:48:59

2

お知らせ (3件) [もっと見る](#)

- お知らせ 2021年8月1日 お知らせタイトルが入ります。
- お知らせ 2021年8月1日 お知らせタイトルが入ります。
- お知らせ 2021年7月19日 STGお知らせ

①最近の発行のうち、最新の5件が表示されます。
発行状況、代金区分、発行番号、発行日、印刷日などの確認が可能です。

※「もっと見る」でこれまでの全ての発行番号、発行日、印刷日などの確認が可能です。

②みやざき地域共通クーポン事務局より配信されたお知らせのうち、最新の3件が表示されます。

※「もっと見る」で過去のお知らせも確認できます。

クーポン発行

新規クーポン発行

宿泊事業者

詳細	発行状況	印刷	一括印刷	グループ番号	代金区分	発行番号	名前	旅行(宿泊)開始日	発行日時
キャンセル	詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355D9	373AF-0000F355D9	福山	2023-04-20 00:00:00	2023-04-20 17:43:54
キャンセル	詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355C6	373AF-0000F355C7	アルファ管理者発行履歴テスト	2023-04-20 00:00:00	2023-04-20 11:25:56

「クーポン発行」ページの「新規発行」をクリックします。

新規クーポン発行画面（加盟店予算）



新規発行

加盟店予算

予算額：1,000,000
発行額：0
進捗率：0.0%

旅行種別 **必須** 宿泊

旅行者名 (代表者) **必須**

チェックイン日 **必須**

宿泊数 **必須**

利用者人数 **必須** 人

部屋番号 **任意**

予約番号 **任意**

予約経路 **必須** 宿泊施設に直接 OTA・旅行会社経由

予備欄1 **任意**

予備欄2 **任意**

予備欄3 **任意**

予備欄4 **任意**

行(宿泊) 開始日	発行日時	印刷日時
22-09-25	2022-09-05 07:48:56	2022-09-05 07:48:59
22-09-30	2022-09-05 07:48:03	2022-09-05 07:48:07
22-09-12	2022-09-05 07:46:33	2022-09-05 07:47:19

新規発行ボタンを押すと画面が左記ページに遷移します
加盟店予算（発行上限）は、各宿泊事業者ごとに設定されたクーポンの予算額です。

予算額を超えたクーポン発行はできませんので、各参画宿泊事業者様は、
加盟店予算額の範囲で対象品の販売を行ってください。

※特に複数の販売方法での販売を検討される場合は、上記事項にご留意ください。

新規クーポン発行（宿泊利用）

1

新規発行

加盟店予算 予算額：1,000,000
発行額：0
進捗率：0.0%

A 旅行種別 **必須** 宿泊

B 旅行者名(代表者) **必須**

C チェックイン日 **必須**

D 宿泊数 **必須**

E 利用者人数 **必須** 人

F 部屋番号 **任意**

G 予約番号 **任意**

H 予約経路 **必須** 宿泊施設に直接 OTA・旅行会社経由

予備欄1 **任意**

予備欄2 **任意**

予備欄3 **任意**

予備欄4 **任意**

予備欄5 **任意**

備考 **任意**

発行

旅行(宿泊)開始日	発行日時	印刷日時
2022-09-25	2022-09-05 07:48:56	2022-09-05 07:48:59
2022-09-30	2022-09-05 07:48:03	2022-09-05 07:48:07
2022-09-12	2022-09-05 07:46:33	2022-09-05 07:47:19

2

予備欄1 **任意**

予備欄2 **任意**

予備欄3 **任意**

予備欄4 **任意**

予備欄5 **任意**

備考 **任意**

発行

行日時	印刷日時
2022-09-05 07:48:56	2022-09-05 07:48:59
2022-09-05 07:48:03	2022-09-05 07:48:07
2022-09-05 07:46:33	2022-09-05 07:47:19

下記を順に入力してお進みください。

- A 旅行種別：「宿泊」を選択してください。 **必須**
- B 旅行者名(代表者)：代表者名を入力してください。(50文字以内) **必須**
- C チェックイン日：カレンダーからチェックイン日を選択してください。 **必須**
- D 宿泊数：宿泊数を選択してください。 **必須**
- E 利用人数：総利用人数を入力してください。 **必須**
- F 部屋番号：部屋番号を入力してください。 **任意**
- G 予約番号：予約番号を英数字で入力してください。 **任意**
- H 予約経路：予約経路を選択してください。 **必須**

- I 予備欄1～5 **任意**
※予備欄の利用方法は、事務局より必要に応じて別途お知らせいたします。
- J 備考：備考欄としてご自由にお使いください。(255文字以内) **任意**

入力後、確認画面が現れます。
問題なければ、発行ボタンをクリックして完了となります。
発行予算がない状態でクーポン発行を行うと、「自治体の予算上限に達したため発行できません」と表示されます。

※クーポン発行後に入力内容を確認する方法は、P23～24を参照ください。

※一度に発行できる枚数は999枚までです。

新規クーポン発行（宿泊利用）

日本のひなまつり 宮崎県

みやざき春旅

クーポンキャンペーン

この度はご利用いただき、ありがとうございます。

紙クーポン
(クーポン取得用QR)

この紙クーポン(クーポン取得用QR)をお店に提示してください。

施設名/事業者名

ご利用者様

クーポン金額

有効期間

チャージコード

※クーポンご利用前に、下記注意事項もご確認ください。

電子クーポン

「region PAY」アプリをダウンロードして、「みやざき春旅クーポン」にチャージしてご利用ください。

- 「region PAY」アプリで左上のQRを読み取ってください。
紙クーポンとして利用した場合にも、残高はアプリにチャージできます。
みやざき春旅クーポンをアプリにチャージした場合は、紙クーポンとしての利用はできません。
※左上のQRが読み取れない場合は、アプリよりチャージコードを入力してチャージしてください。
- アプリでチャージ金額を確認
チャージする金額を確認し、チャージボタンを押してください。
- 「みやざき春旅クーポンキャンペーン」のクーポン加盟店舗で利用
お店のQRを読み取って決済を行ってください。
※クーポン加盟店舗はアプリ内もしくはキャンペーンHPでご確認ください。 https://www.kanko-miyazaki.jp/feature/campaigns/2024/coupon_miyazaki

region PAYアプリは下記QRを読み取ってダウンロードしてください。

▲iPhoneの方 ▲Androidの方

●注意事項
アプリへのチャージは上記有効期間内に行ってください。(有効期間が過ぎた場合は無効となります。)
チャージ後のみやざき春旅クーポンの有効期間は上記期間です。(有効期間が過ぎた場合は無効となります。)
スマートフォンをお持ちでない場合は、紙クーポンとして本装置でのご利用も可能です。(利用可能店舗については制限がございます。)
クーポン残高は、店舗で公開し即時に確認ができます。
みやざき春旅クーポンが購入した商品・サービスに対する商品及び運賃は一切できません。お買い上げ時に、店舗とクーポンの利用金額を確認してから、決済してください。
折れ曲がりや水濡れ等によりQRが読み取れなくなる場合があります。
本紙クーポン(クーポン取得用QR)の盗刷・滅失によるトラブルに対して、本キャンペーン事務局は一切の責任を負いません。
クーポン加盟店舗におけるクーポン(みやざき春旅クーポン)の使用対象とならない場合があります。詳しくは、本キャンペーンサイト「よくある質問」を参照ください。
通信会社の都合により、本サービスの利用ができない場合に関して、本キャンペーン事務局は一切責任を負いません。

●禁止事項
本クーポンの譲渡、転売行為および詐欺等の犯罪に結びつ行為。その他本キャンペーン事務局が不適当と判断した行為。

みやざき地域共通クーポン事務局
利用者向け電話番号 050-8884-6413 受付時間 09:30~17:30(土日祝も受付)

お問い合わせ番号

備考

この度はご利用いただき、ありがとうございます。

紙クーポン
(クーポン取得用QR)

この紙クーポン(クーポン取得用QR)をお店に提示してください。

施設名/事業者名	ホテル〇△	クーポンを発行した事業者名が表示される
ご利用者様	山田 太郎 様	利用者名
クーポン金額	3000 円	クーポン総額を自動反映
有効期間	2024年●月●日 23:59 まで	旅行開始日から自動反映
チャージコード	XXXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXX	

※クーポンご利用前に、下記注意事項もご確認ください。

入力した内容について、実際のクーポン台紙には上記の様に表示されます。
(紙クーポンはイメージです)

新規クーポン発行・印刷

3

詳細	発行状況	印刷	グループ番号	代金区分	発行番号	名前	旅行(宿泊)開始日	発行日時	印刷日時
キャンセル	既読	発行済	35335-00002A1265		35335-00002A1265	佐藤 二郎	2022-10-21	2022-10-06 14:43:51	
キャンセル	既読	印刷済	35335-00002A1258		35335-00002A125A	山田 太郎	2022-10-15	2022-10-06 13:07:52	2022-10-06 13:08:29
キャンセル	既読	印刷済	35335-00002A1258		35335-00002A1259	山田 太郎	2022-10-15	2022-10-06 13:07:52	2022-10-06 13:08:26
キャンセル	既読	印刷済	35335-00002A1258		35335-00002A1258	山田 太郎	2022-10-15	2022-10-06 13:07:52	2022-10-06 13:08:24
キャンセル	既読	印刷済	35335-00002A1257		35335-00002A1257	田中 一郎	2022-10-11	2022-10-06 13:07:14	2022-10-06 13:08:21

発行一覧の一番上の行に、発行したクーポンが表示されます。
発行したいクーポンの「印刷する」をクリックします。

※すでに発行済みのクーポンは、右端の「印刷日時欄」に印刷日時が表示されます。
※「印刷する」ボタンが表示されるのは、未チャージ・未使用の場合に限ります。

既に印刷済みのクーポンでも、グループ内に未チャージ・未使用のクーポンがある場合はそのクーポンのみ再印刷が可能です。

なお、キャンセルをしたクーポンは、印刷できません。

※誤って破棄した時のためにPDF等での保存を推奨しております。

※グループ等大人数の発行に関しては、一括印刷が可能です。

その際、発行後、減員となる場合は印刷前に、キャンセル処理をしてください。

4

QRが反映されたクーポンが表示されます。
印刷して、クーポンをお渡しください。

※クーポン毎にQRは異なります。

※一度利用されたQRは別の端末で利用することはできません。

※プリンターの設定や印刷方法は機器により異なるため、
各メーカーへお問い合わせください。

クーポン一括印刷

団体旅行等で、大人数のクーポンを一括印刷したい場合、100名ごとに印刷することが可能です。



(例)200件を一括印刷したい場合

1. 「一括印刷する」をクリックすると画面右、一括印刷へ画面遷移
2. 1～100件分一括印刷したい場合はNo.1～100の「印刷する」をクリック
3. 101～200件分を一括印刷したい場合はNo.101～200の「印刷する」をクリック

上記手順により一括で印刷ができます。

発行一覧での一括印刷機能 ※3/27の0時からご利用いただけます

1

発行一覧

発行番号 発行日

発行状況 お客様種別

グループ番号 旅行(宿泊)開始日

検索

一括印刷 新規発行 自動キャンセル分CSV出力 発行一覧

全310件中 1件～50件

詳細	発行状況	印刷	一括印刷	グループ番号	代金区分	発行番号	名前	旅行(宿泊)開始日	発行日時	印刷日時
キャンセル	登録	印刷済	印刷する	343FF-000F3DF07	1	343FF-000F3DF07	test	2024-01-31 00:00:00	2024-01-31 16:01:03	2024-01-31 16:01:07
キャンセル	登録	印刷済	印刷する	343FF-000F3C757	大人	343FF-000F3C758	旅行者名テスト	2024-01-22 00:00:00	2024-01-22 16:45:12	2024-01-22 16:45:31
キャンセル	登録	印刷済	印刷する	343FF-000F3C757	大人	343FF-000F3C75A	旅行者名テスト	2024-01-22 00:00:00		
キャンセル	登録	印刷済	印刷する	343FF-000F3C757	大人	343FF-000F3C758	旅行者名テスト	2024-01-22 00:00:00		
キャンセル	登録	印刷済	印刷する	343FF-000F3C757	大人	343FF-000F3C758	旅行者名テスト	2024-01-22 00:00:00		
キャンセル	登録	印刷済	印刷する	343FF-000F3C757	大人	343FF-000F3C757	旅行者名テスト	2024-01-22 00:00:00		

1回の印刷ボタンで100件まで可能で
100件以上は下図のように表示されます

一括印刷

印刷	No
印刷する	No.1～No.100
印刷する	No.101～No.200
印刷する	No.201～No.267

閉じる

一括印刷

印刷	No
印刷する	No.1～No.23

閉じる

サイドメニューのクーポン発行をクリック

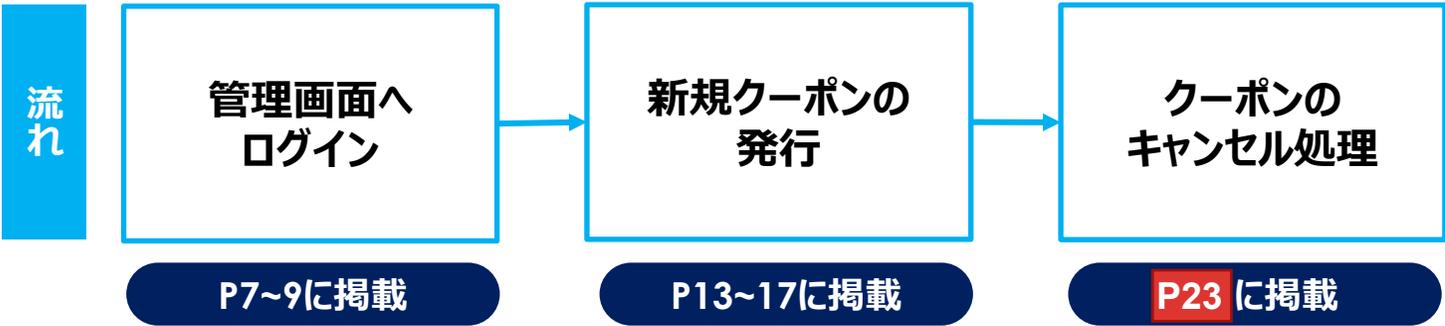
「一括印刷」をクリックで、クーポンを一括で印刷できます。(1000件まで)

※検索された場合は検索後の一覧が一括印刷できるようになります (これまで通り、利用済・キャンセル済のクーポンは印刷対象になりません)

※1000件目以降のクーポンは一括印刷の対象外となります

※1000件目前後でグループ番号がまたがっている可能性がございますのでご注意ください

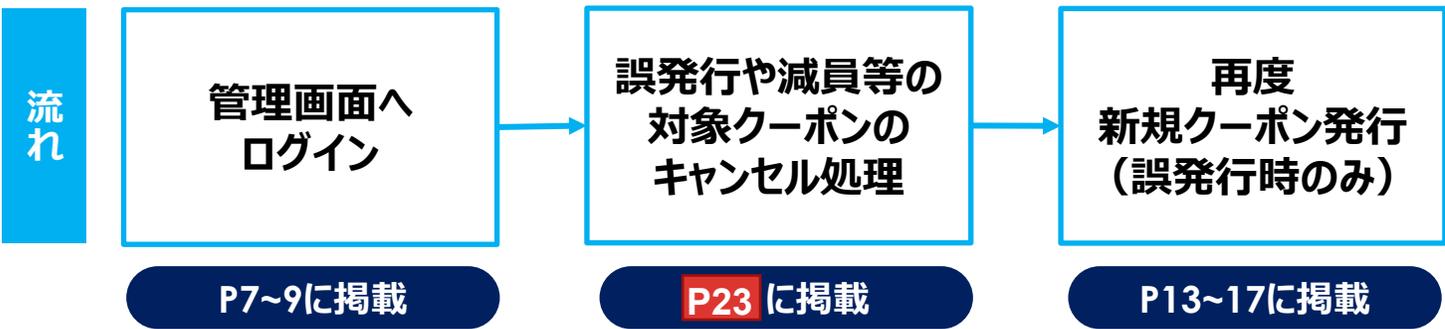
クーポンのテスト発行方法



クーポンのテスト発行はできません。
練習で発券してみたい場合は、通常のクーポン発行となるため、キャンセル処理を忘れないようにしてください。

※チャージや利用を行うと、キャンセルできなくなりクーポン金額分が発行事業者様に請求されます。

誤発行・参加者減員時の対応方法



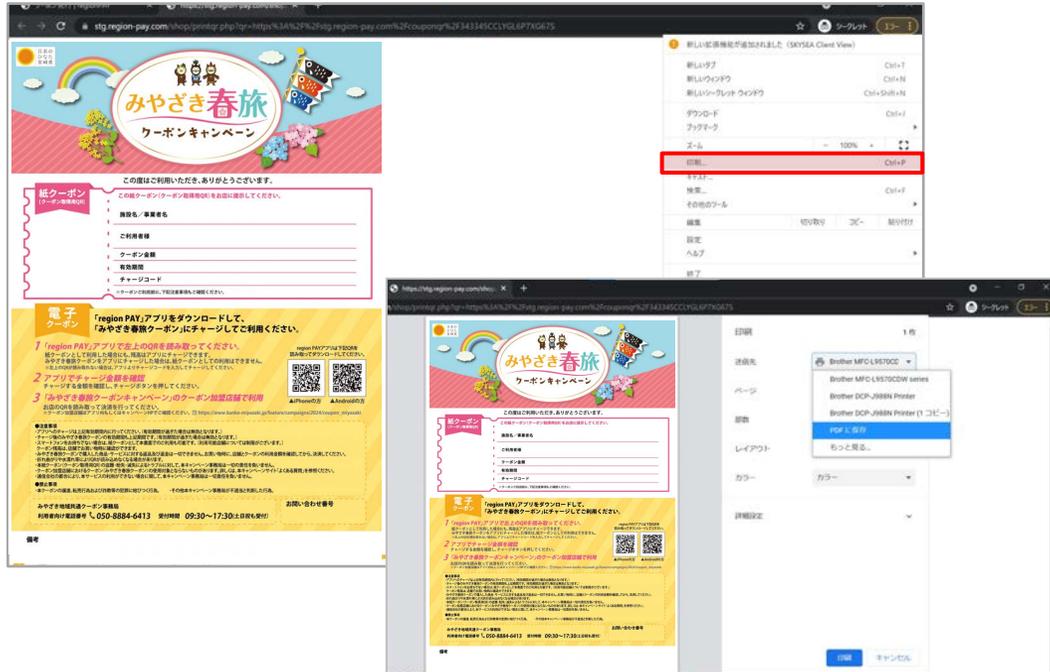
キャンセルと訂正後のクーポンの発行を行う場合は、必ずキャンセル処理を行ってから、再度、新規クーポンの発行を行ってください。

※キャンセルされていない場合、二重発行となる可能性があります。
※グループで発行の場合でもクーポン1枚ずつのキャンセル処理が可能です。

※既にユーザーがチャージ済のクーポンはキャンセルできません。
※キャンセルされたクーポンはチャージができなくなります。

クーポンをPDFで保管したい場合 (Windows)

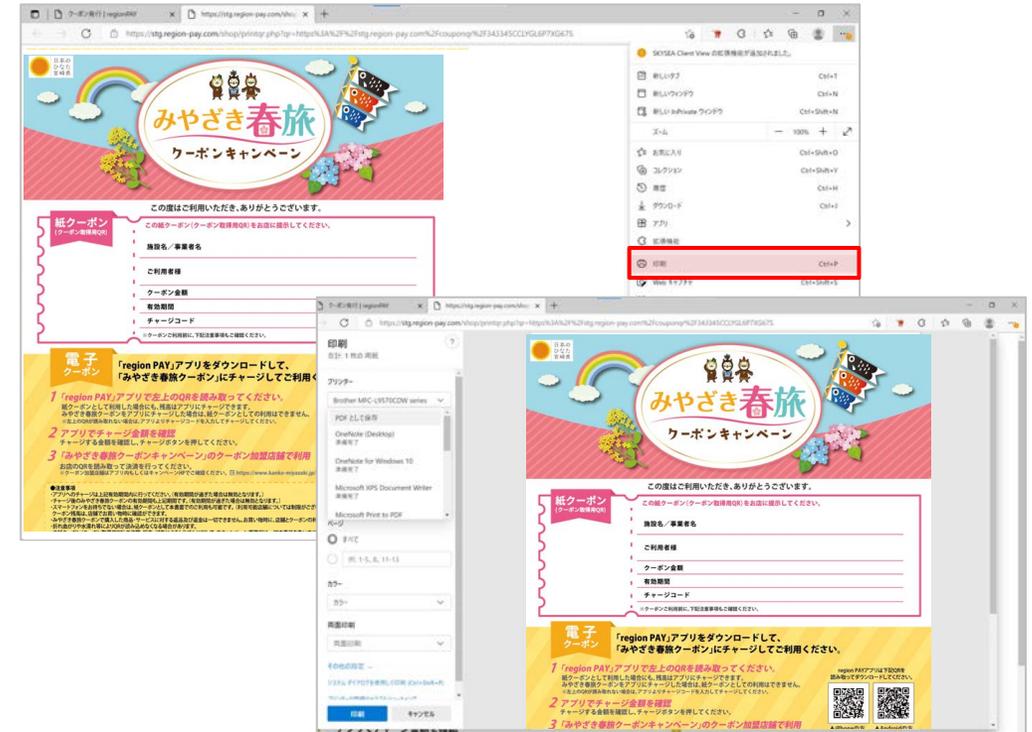
Google Chromeの場合



メニューバー右上の点をクリック→「印刷」を選択し、印刷設定画面を表示、送信先を「PDFに保存」を選択します。

保存先を選択する画面に進みますので、保存先を指定して保存完了です。

Microsoft Edgeの場合



メニューバー右上の点をクリック→「印刷」を選択し、印刷設定画面を表示、送信先を「PDFに保存」を選択します。

保存先を選択する画面に進みますので、保存先を指定して保存完了です。

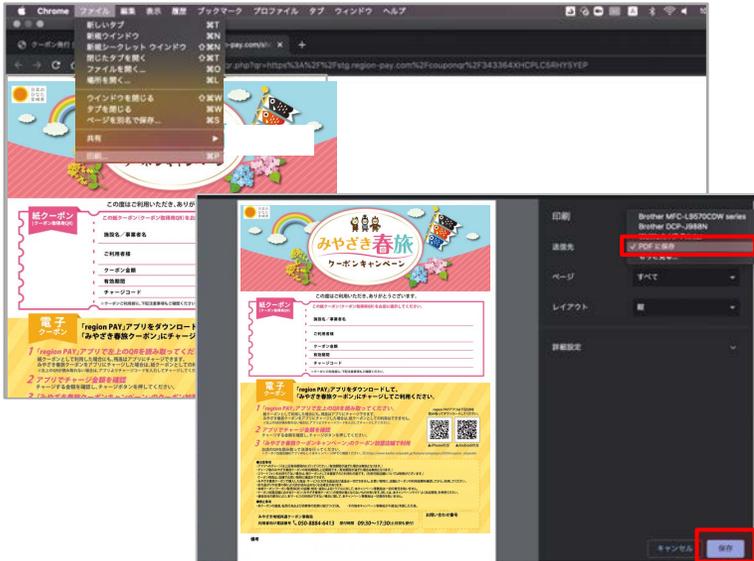
その他のブラウザの方法はブラウザの運営会社へお問い合わせください。

クーポンをPDFで保管したい場合 (Mac)

Google Chromeの場合

Safariの場合

Microsoft Edgeの場合



メニューバーの「ファイル」→「印刷」を選択し、印刷設定画面を表示、送信先を「PDFに保存」を選択します。

保存先を選択する画面に進みますので、保存先を指定して保存完了です。

メニューバーの「ファイル」→「プリントアウト」を選択し、印刷設定画面を表示、左下のプルダウンから「PDFとして保存」を選択します。

保存先を選択する画面に進みますので、保存先を指定して保存完了です。

キーボードでCtrl+Pを同時に押し、印刷設定画面を表示、一番上のプルダウンから「PDFとして保存」を選択します。

保存先を選択する画面に進みますので、保存先を指定して保存完了です。

その他のブラウザの方法はブラウザの運営会社へお問い合わせください。

発行したクーポンのキャンセル

1

発行一覧

発行番号 発行日

発行状況 お客様名

グループ番号 旅行(宿泊)開始日

検索

新規発行 自動キャンセル分CSV出力 CSV出力

全12件中 1件~12件

詳細	発行状況	印刷	一括印刷	グループ番号	代金区分	発行番号	名前	旅行(宿泊)開始日	発行日時
キャンセル 詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355D9		373AF-0000F355D9	福山	2023-04-20 00:00:00	2023-04-20 17:43:54
キャンセル 詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355C6		373AF-0000F355C7	アルファ管理者発行履歴テスト	2023-04-20 00:00:00	2023-04-20 11:25:58

クーポンを誤発行してしまった場合や、人数減などでクーポンが不要となった場合などに、不要クーポンのキャンセルを行ってください。

発行一覧画面を開き、キャンセルを行いたいクーポン左端の「キャンセル」をクリックします。

※クーポンは1枚単位でのキャンセルが可能です。

2

キャンセル

本当にキャンセルしますか?

キャンセルしない キャンセルする

キャンセルを実施するクーポンの選択に誤りがないことを確認し、「キャンセルする」をクリックします。

キャンセルが完了すると、一覧の発行状況が「キャンセル」と表示されます。

※既に利用者がチャージ済みのクーポンはキャンセルできません。

※誤発行などでキャンセルと訂正後のクーポンの再発行が必要な場合は、先にキャンセル処理を行ってから、再発行を行ってください。

発行したクーポンの修正

クーポン発行後、任意項目の修正が可能です。（必須項目については、「予約経路」のみ修正できます。）

1

発行一覧

発行番号 発行日 ~

発行状況 検索

お客様名

グループ番号 旅行(宿泊)開始日 ~

新規発行 自動キャンセル分CSV出力 CSV出力

全12件中 1件~12件

詳細	発行状況	印刷	一括印刷	グループ番号	代金区分	発行番号	名前	旅行(宿泊)開始日	発行日時
キャンセル 詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355D9		373AF-0000F355D9	福山	2023-04-20 00:00:00	2023-04-17 17:43:54
キャンセル 詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355C6		373AF-0000F355C7	アルファ管理者発行履歴テスト	2023-04-20 00:00:00	2023-04-11 11:25:56

「クーポン発行」画面で「検索」からクーポンを検索し、該当のクーポンの「詳細」をクリックしてください。

2

クーポン詳細

発行番号	343FH-0000F38F2B
旅行種別	宿泊
旅行者名	テスト
チェックイン日	11/01
宿泊数	4泊
利用者人数	3人
クーポン合計金額	30000円
部屋番号	1
予約番号	1
予約経路	宿泊施設に直接
予約欄1	
予約欄2	
予約欄3	
予約欄4	
予約欄5	
備考	

戻る **編集**

現在のクーポンの内容が表示されましたら「編集」をクリックしてください。

発行したクーポンの修正

3

部屋番号 <small>任意</small>	<input type="text" value="101"/>
予約番号 <small>任意</small>	<input type="text" value="123abc"/>
予約経路 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 宿泊施設に直接 <input type="radio"/> OTA・旅行会社経由
予備欄1 <small>任意</small>	<input type="text" value="テキスト表示"/>
予備欄2 <small>任意</small>	<input type="text" value="テキスト表示"/>
予備欄3 <small>任意</small>	<input type="text" value="テキスト表示"/>
予備欄4 <small>任意</small>	<input type="text" value="テキスト表示"/>
予備欄5 <small>任意</small>	<input type="text" value="テキスト表示"/>
備考	
備考欄 <small>任意</small>	<input type="text"/>

修正できる項目は、「部屋番号」「予約番号」「予約経路」「予備欄 1～5」「備考欄」の項目のみとなります。

※クーポン発行時に入力いただく必須項目の修正を行う場合はクーポンをキャンセル後、再度、クーポン発行をお願いします。(P21「発行したクーポンのキャンセル」参照)

修正内容を入力後、「確認」をクリックしてください。

4

グループ番号	343FH-0000F38F29
発行番号	343FH-0000F38F28
旅行種別 <small>必須</small>	宿泊
旅行者名(代表者) <small>任意</small>	テスト
チェックイン日 <small>必須</small>	2024-4-8
宿泊数 <small>必須</small>	4泊
利用者人数 <small>任意</small>	3人
部屋番号 <small>任意</small>	101
予約番号 <small>任意</small>	123abc
予約経路 <small>必須</small>	宿泊施設に直接
予備欄1 <small>任意</small>	
予備欄2 <small>任意</small>	
予備欄3 <small>任意</small>	
予備欄4 <small>任意</small>	
予備欄5 <small>任意</small>	
備考欄 <small>任意</small>	

修正内容を確認後、「更新」をクリック。
上図の「OK」をクリックし、クーポンの修正が完了します。

※グループで発行したクーポンを修正する場合、いずれか1枚を修正すると、同グループのクーポンすべてが修正されます。1枚のみの修正は出来ません。

発行したクーポンの確認

1

発行一覧

発行番号 発行日 ~

発行状況 お客様名

グループ番号 旅行(宿泊)開始日 ~

検索

新規発行 自動キャンセル分CSV出力 CSV出力

全12件中 1件~12件

詳細	発行状況	印刷	一括印刷	グループ番号	代金区分	発行番号	名前	旅行(宿泊)開始日	発行日時
キャンセル	詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355D9	373AF-0000F355D9	福山	2023-04-20 00:00:00	2023-04-17 17:43:54
キャンセル	詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355C6	373AF-0000F355C7	アルファ管理者発行履歴テスト	2023-04-20 00:00:00	2023-04-11 11:25:56

2

発行一覧

発行番号 発行日 ~

発行状況 お客様名

グループ番号 旅行(宿泊)開始日 ~

検索

新規発行 自動キャンセル分CSV出力 CSV出力

全12件中 1件~12件

詳細	発行状況	印刷	一括印刷	グループ番号	代金区分	発行番号	名前	旅行(宿泊)開始日	発行日時
キャンセル	詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355D9	373AF-0000F355D9	福山	2023-04-20 00:00:00	2023-04-17 17:43:54
キャンセル	詳細	発行済	印刷する	一括印刷する	373AF-0000F355C6	373AF-0000F355C7	アルファ管理者発行履歴テスト	2023-04-20 00:00:00	2023-04-11 11:25:56

サイドメニューの「クーポン発行」をクリックすると、これまでに発行したクーポンの履歴が表示されます。

※複数人のグループで発行した場合も、1人当たり1行表示されます。

「CSV出力」をクリックするとクーポンの発行データがダウンロードされます。

※P26参照

発行番号・発行日・発行状況・お客様名・グループ番号・旅行（宿泊）開始日を指定して、検索が可能です。

※検索条件は、部分一致で検索が可能です。

※発行日は入力欄をクリックすると、カレンダーが表示されます。

※同一グループごとに固有のグループ番号が付与されます。

※仕様は変更になる可能性があります。

発行したクーポンの確認

3

発行番号	343FH-0000F38F2B
旅行種別	宿泊
旅行者名	テスト
チェックイン日	11/01
宿泊数	4泊
利用者人数	3人
クーポン合計金額	30000円
部屋番号	1
予約番号	1
予約経路	宿泊施設に直接
予備欄1	
予備欄2	
予備欄3	
予備欄4	
予備欄5	
備考	

「詳細」をクリックすると、発行時に入力したクーポンの登録内容（旅行内容や部屋番号など）が確認可能です。

※仕様は変更になる可能性があります。

自動キャンセルされたクーポンのCSV出力方法

有効期限切れクーポンの予算を有効活用するため、以下の条件にあてはまるクーポンについては順次「自動」でキャンセルされます。
 利用者が「アプリに未チャージ」かつ「決済していない」クーポンのうち、有効期限が切れて1週間経過したクーポン。
 ※キャンセルするクーポン数が多い場合、処理に時間がかかりシステム上で他の処理が優先されることがあり、キャンセル漏れが起こる場合がございます。キャンセル漏れクーポンは翌日に再度キャンセル処理を行います。



自動キャンセル分のみをCSV出力するためのアイコンを追加します

管理画面内の発行一覧から出力できるCSVは2種類となります。

- A 【CSV出力】
- B 【自動キャンセル分CSV出力】

【CSV出力】

自動キャンセルされたクーポンも含めて、指定した条件の全てのクーポンが出力されます。
 →発行店でのキャンセル分も自動キャンセル分も、ステータスは「キャンセル」と表示されます。
 ※【CSV出力】については現状と仕様などの変更はございません

【自動キャンセル分CSV出力】（管理画面上は強制キャンセルと表示）

自動キャンセルしたクーポンのみが一覧で表示されます。
 発行ステータスは「キャンセル」と表示されます。… 1
 出力される項目は、下記画像の通りです。
 キャンセル前のクーポンのステータスが、「発行済」が「印刷済」かについては、「印刷日」の項目をご確認ください。
 【発行済】は、クーポンを新規発行し、印刷していないクーポン。「印刷日」欄は空欄です。… 2
 【印刷済】は、クーポンを新規発行し、印刷済みのクーポン。
 「印刷日」欄には印刷日時が記載されます。… 2

1

2

発行元番号	グループ番号	発行番号	発行ステータス	旅行種別	旅行者名	チェックイン日	チェックアウト日	宿泊数	利用者人数	クーポン金額	部屋番号	予約番号	予約経路	予備欄1	予備欄2	予備欄3	予備欄4	予備欄5	備考	発行日	印刷日	残高
事務局	343FH-0000F38	343FH-000	キャンセル	宿泊	テスト	#####	#####	1	2	3000			宿泊施設に直接							#####	#####	
事務局	343FH-0000F38	343FH-000	キャンセル	宿泊	テスト	#####	#####	1	2	3000			宿泊施設に直接							#####	#####	
事務局	343FH-0000F38	343FH-000	キャンセル	宿泊	テスト	#####	#####	1	2	3000			宿泊施設に直接							#####	#####	

その他

メルマガ配信設定



基本情報は管理画面上で変更できません。
変更したい場合は、事務局へご連絡ください。

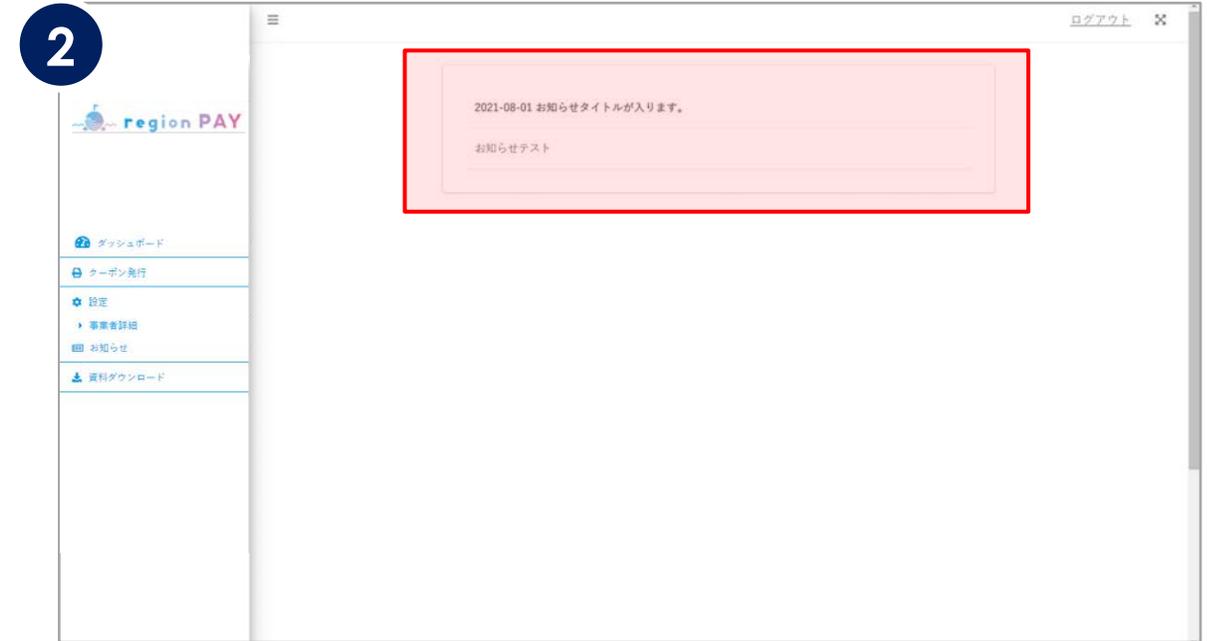
※“お店の詳細”は、旅行事業者・宿泊事業者では
利用しない機能となります。

サイドメニューの「事業者詳細」をクリックすると、
店舗設定画面が表示されます。

メルマガ配信有無を変更したい場合、「変更する」をクリックしてください。

※重要なお知らせは配信可否に関わらず配信いたします。

お知らせ



みやざき地域共通クーポン事務局等より、配信されたお知らせが一覧で表示されます。

内容を確認したいお知らせの「詳細」をクリックしてください。

お知らせ内容の詳細が確認可能です。

資料ダウンロード

事務局が提供する、マニュアル・要項・デザインデータ等をこちらからダウンロードできます。



サイドメニューの「資料ダウンロード」をクリックすると、資料のダウンロードが可能です。

トラブルシューティング

パスワードを忘れた場合



ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。



事業者コードと登録されているメールアドレスを入力し、「パスワードをリセット」をクリックします。

※未登録のメールアドレスの場合「メールアドレスが登録されていません」と表示され、パスワードのリセットは行えません。

※メールアドレスは本キャンペーンの参画申請時に登録したメールアドレスになります。

パスワードを忘れた場合



上記の画面が表示され、入力したメールアドレスにパスワード再設定URLが記載されたメールが届きます。

※メールが届かない場合は、迷惑メールに入っている可能性がありますのでご確認ください。



メールを開き、本文の「仮パスワード」を確認の上、記載されたURLをクリックしてください。

※「仮パスワード」は再設定時に必要なため、コピーしておくことを推奨しています。

パスワードを忘れた場合

5



URLにアクセスすると、ログイン画面が表示されます。

事業者コードとメール本文に記載の「仮パスワード」を入力して「ログイン」をクリックします。

6



「ログイン」をクリックするとパスワード登録画面が表示されます。

「新パスワード」・「新パスワード確認用」の2か所に設定したいパスワードを入力します。

※パスワードは8桁以上の数字、英字の大文字、英字の小文字、半角記号（-（ハイフン）_（アンダーバー）.（ドット）&（アンバサンド）+（プラス記号）いずれか）全てを含む必要があります。

「パスワード登録」をクリックして、設定が完了です。

ログイン画面より設定したパスワードでログインしてください。

※ 2回目以降のログインは、事業者コードと登録したパスワードでログインしてください。

End Of File
