

出張管理支援ツール“Gra-Pe” 利用ガイド



◇国内予約オンライン/承認機能付

- 初回ログイン方法 ...P. 3

- プロフィール設定 ...P. 5
 - ログイン情報
 - 基本情報
 - 勤務先情報
 - 国内予約情報
 - 請求先情報
 - 代理手配者の設定

- 予約方法 ...P.18
 - 出張者登録（本人）
 - 出張者登録（代理）
 - 出張目的
 - オンライン予約

- 請求書情報の変更 ...P.35

- 承認方法 ...P.40
 - 承認依頼（手配者）
 - 承認「お知らせ」欄より（承認者）
 - 承認「承認者」欄より（承認者）
 - 承認の確認（手配者）

- お問い合わせ先 ...P.45

初回ログイン方法

● アクセスURL :

<https://btm.tts.co.jp/ttmp/apl/login.aspx>

The screenshot shows a login form with three main elements highlighted by red circles and numbered 1, 2, and 3. 1. A text input field labeled 'ユーザーID' (User ID) with a vertical cursor. 2. A password input field labeled 'パスワード' (Password). 3. A blue button labeled 'ログインする' (Login). Below the button is a link for 'パスワードの再設定' (Reset Password).

① ユーザーID (メールアドレス) を入力

② パスワードを入力

→ iTOSをご利用頂いていた方は、パスワードを引き継いでいます

※ 初回ログイン時

初回パスワード : Toppan0001

ログイン後、「会員情報の編集」よりパスワード変更をお願いします。

→ P.6～P.7参照

③ [ログインする](#)をクリック

初回ログイン方法

●ログイン後の画面

The screenshot shows a user dashboard with the following elements:

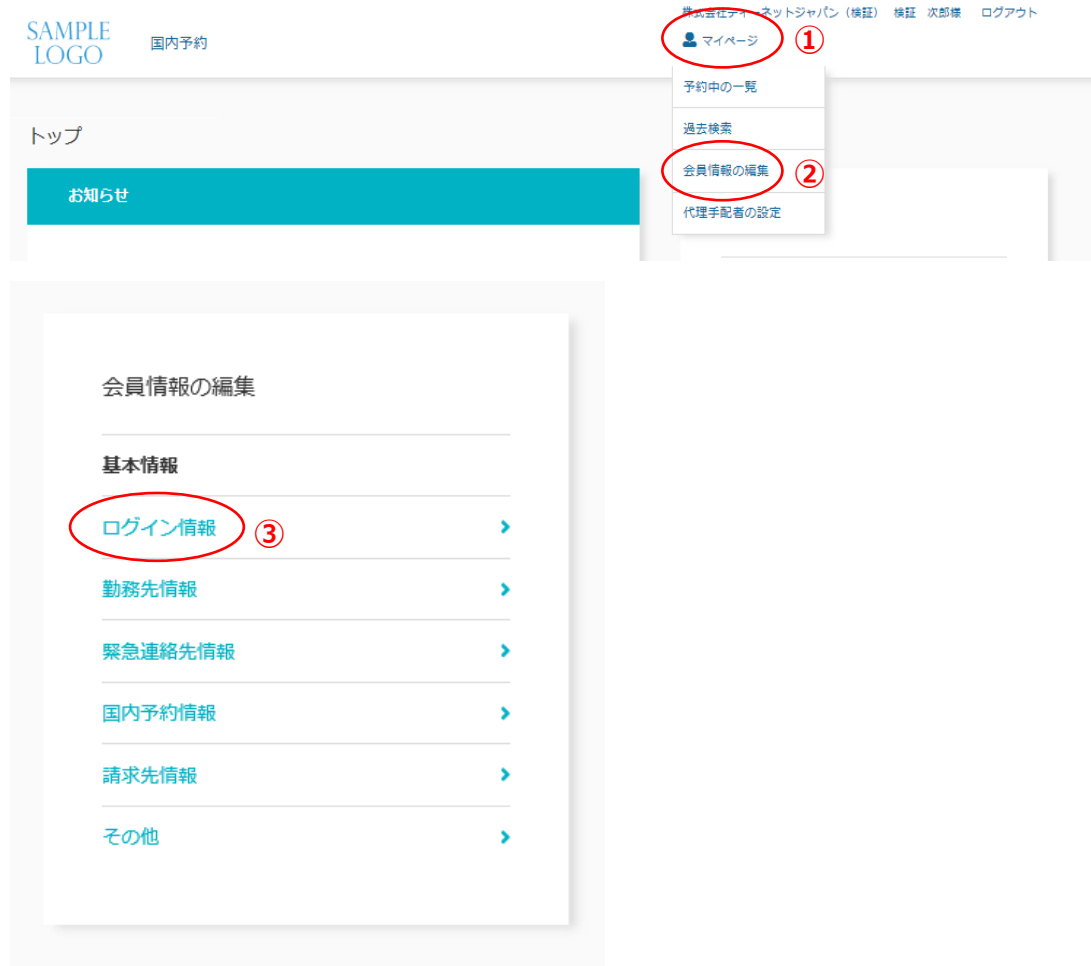
- Header:** "SAMPLE LOGO" and "国内予約" on the left; "株式会社ディーネットジャパン (検証) 検証 次郎様 ログアウト" and "マイページ" on the right.
- Main Content:** A "トップ" (Top) section containing two columns:
 - Left Column (お知らせ - Notices):** A teal header with two items: "社内" (In-house) and "トッパントラベル" (Toppan Travel).
 - Right Column (リンク集 - Link Collection):** A white box with a teal header and five items: "日本の天気" (Japan's Weather), "世界の天気" (World's Weather), "たびレジ" (Tabi Resi), "為替情報" (Exchange Rate Information), and "リンク集" (Link Collection).

プロフィール設定

TOPPAN
TOPPAN TRAVEL SERVICE

- ◇ログイン情報
- ◇基本情報（本人）
- ◇勤務先情報
- ◇国内予約情報
- ◇請求先情報
- ◇代理手配者の設定

● 会員情報の編集(ログイン情報)



① [マイページ](#)をクリック

② [会員情報の編集](#)をクリック

③ [ログイン情報](#)をクリック

● 会員情報の編集(ログイン情報)

マイページ > 会員情報の編集 > ログイン情報
ログイン情報

パスワードポリシー

- ・パスワードの文字数は、8文字以上を入力してください。
- ・英字と数字を含めてください。
- ・また、英字は大文字と小文字との両方を含めてください。

ユーザーID
taro.demo@tts.co.jp

現在のパスワード ①

新しいパスワード ②

新しいパスワードの確認 ③

[戻る](#) [登録する](#) ④

- ①現在のパスワードを入力
- ②新しいパスワードを入力
- ③新しいパスワードの確認
- ④[登録する](#)をクリック

● 会員情報の編集(基本情報)

The screenshot shows a web interface for editing a user profile. At the top right, there is a navigation menu with the following items: 株式会社トップネットジャパン (検証) 検証 次郎様 ログアウト. The 'マイページ' (My Page) item is circled in red and labeled with a red '1'. Below it, '予約中の一覧' (List of reservations in progress) and '過去検索' (Past searches) are visible. The '会員情報の編集' (Edit member information) item is circled in red and labeled with a red '2'. Below it, '代理手配者の設定' (Settings for agent) is visible. The main content area is titled '基本情報' (Basic Information) and contains several input fields: 氏名(漢字) (Name in Kanji) with fields for 動作 and 健太郎; 氏名(カタカナ) (Name in Katakana) with fields for ヤマダ and タロウ; 氏名(半角英字) (Name in Half-width English) with fields for DOUSA and KENJTARO; ニドルネーム(半角英字) (Nidol Name in Half-width English); 旧姓 (Former Surname); 敬称 (敬称) (Title) with a dropdown menu showing MR; 生年月日 (生年月日) (Date of Birth) with a date picker showing 2000/10/1; 性別 (性別) (Gender) with radio buttons for 男性 (Male) and 女性 (Female); 国籍 (国籍) (Nationality) with a dropdown menu showing 日本 (Japan); 郵便番号 (郵便番号) (Postal Code) with a field showing 123-4567; 自宅住所(漢字) (Home Address in Kanji); and 自宅電話番号 (Home Phone Number). To the right of the main form is a sidebar titled '会員情報の編集' (Edit member information) with a '基本情報' (Basic Information) section containing links for ログイン情報 (Login Information), 勤務先情報 (Employment Information), 緊急連絡先情報 (Emergency Contact Information), 国内予約情報 (Domestic Reservation Information), 請求先情報 (Billing Information), and その他 (Others). A red bracket on the right side of the main form, labeled with a red '3', encompasses the main form fields. At the bottom of the page, there are two buttons: 戻る (Back) and 登録する (Register). The '登録する' button is circled in red and labeled with a red '4'.

① [マイページ](#)をクリック

② [会員情報の編集](#)をクリック

→自動的に基本情報が表示されます

③ 各項目を記入

氏名 (漢字)

氏名 (カタカナ)

氏名 (半角英字) ※

ミドルネーム (半角英字)

旧姓

敬称 (プルダウンから選択) ※

生年月日 ※

性別 ※

国籍 ※

郵便番号

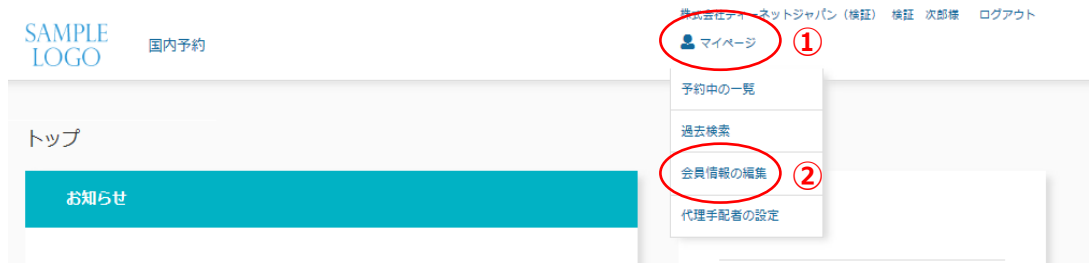
自宅住所 (漢字)

自宅電話番号

※必須項目

④ [登録する](#)をクリック

● 会員情報の編集(勤務先情報)



- ① [マイページ](#)をクリック
- ② [会員情報の編集](#)をクリック
- ③ [勤務先情報](#)をクリック

● 会員情報の編集(勤務先情報)

マイページ > 会員情報の編集 > 勤務先情報

勤務先情報

勤務先

メールアドレス ※

電話番号 ※

携帯電話番号

内線番号

郵便番号 ※

住所 ※

所属組織
未設定

社員番号 ※

戻る 登録する

①

②

① 勤務先情報を入力

勤務先情報

- ・メールアドレス ※
- ・電話番号 ※
- ・携帯電話番号
- ・内線番号
- ・郵便番号 ※
- ・住所 ※
- ・社員番号 ※

※必須項目

② [登録する](#)をクリック

● 会員情報の編集(国内予約情報)

The screenshot shows a user profile page. At the top left is the 'SAMPLE LOGO' and '国内予約' (Domestic Reservation). The main navigation menu is on the right, with 'マイページ' (My Page) circled in red and labeled '1'. Below it, '会員情報の編集' (Edit Member Information) is circled in red and labeled '2'. The main content area on the left has a teal 'お知らせ' (Notice) bar. Below that is a section titled '会員情報の編集' (Edit Member Information) with a list of options: '基本情報' (Basic Information), 'ログイン情報' (Login Information), '勤務先情報' (Employment Information), '緊急連絡先情報' (Emergency Contact Information), '国内予約情報' (Domestic Reservation Information) circled in red and labeled '3', '請求先情報' (Billing Information), and 'その他' (Others).

- ① [マイページ](#)をクリック
- ② [会員情報の編集](#)をクリック
- ③ [国内予約情報](#)をクリック

● 会員情報の編集(国内予約情報)

マイページ > 会員情報の編集 > 国内予約情報
国内予約情報

座席希望

飛行機
通路側

鉄道
通路側

備考欄

禁煙喫煙希望

鉄道喫煙
禁煙

HOTEL喫煙
禁煙

オンライン予約ID

JAL
お客様番号
404829513

ANA
お客様番号
4336037102
AMC パスワード

SFJ
STARLINK 会員番号
1202128200
パスワード

JR EXPRESS
会員ID
7054040929
パスワード

戻る 登録する

① 国内予約情報を入力

- ・オンライン予約ID
 - JAL
マイレージカード番号
 - ANA
マイレージカード番号 + パスワード
スターフライヤー
マイレージカード番号 + パスワード
 - JR EXPRESS (EXIC)
会員ID + パスワード

② [登録する](#)をクリック

※オンライン予約をする場合は、事前にマイレージカード情報、パスワードをあらかじめ登録しておく必要があります

※パスワードが登録されていない場合や間違っている場合は、自動的にオンライン予約サイトに移行できませんので、当欄に必ずご入力ください
→P.28参照

● 会員情報の編集(請求先情報)

株式会社アイネットジャパン (検証) 検証 次郎様 ログアウト

マイページ ①

予約中の一覧

過去検索

会員情報の編集 ②

代理手配者の設定

お知らせ

会員情報の編集

基本情報

ログイン情報 >

勤務先情報 >

緊急連絡先情報 >

国内予約情報 >

請求先情報 ③ >

その他 >

- ① [マイページ](#)をクリック
- ② [会員情報の編集](#)をクリック
- ③ [請求先情報](#)をクリック

● 会員情報の編集(請求先情報)

マイページ > 会員情報の編集 > 請求先情報
請求先情報

国内レポート項目

社員番号
7777777

所属部署名称 ※

会計部門名称 ※

社員区分(直接・間接) ※

戻る 登録する

①国内レポート項目を入力

社員番号
所属部署名称
会計部門名称
社員区分 (直接・間接)

② [登録する](#)をクリック

●代理手配者の設定

The screenshot shows the user interface for profile settings. At the top, there is a navigation bar with '株式会社アイネットジャパン (検証) 検証 次郎様 ログアウト'. Below this is a dropdown menu with options: 'マイページ' (1), '予約中の一覧', '過去検索', '会員情報の編集', and '代理手配者の設定' (2). The main content area has a breadcrumb 'マイページ > 代理手配者の設定' and the title '代理手配者の設定'. A search input field contains the placeholder text '氏名 または メールアドレスを入力' (3), and a '検索' button is next to it (4). At the bottom, there are two buttons: '← トップページへ戻る' and '登録する →'.

① [マイページ](#)をクリック

② [代理手配者の設定](#)をクリック

③ 社員リスト欄に名前を入力（部分入力可）

④ [検索する](#)をクリック

●代理手配者の設定

①

検索結果

- 浅井 造
d.asai@tts.co.jp
- 浅井 大策
satoru.hiraide@tts.co.jp
- デモ仲東 駿
shun.nakahigashi@tts.co.jp
- デモ仲東 承認1
shun.nakahigashi@tts.co.jp
- デモ承認 名古屋
- デモ承認 大阪
- ASAI DAISAKU

選択する

②

マイページ > 代理手配者の設定
代理手配者の設定

デモ承認 名古屋 削除

承認依頼権限 あり なし

検索

③

トップページへ戻る 登録する

①該当者にチェック箱を入力

②[選択する](#)をクリック

→登録された代理手配者が表示される

③[登録する](#)をクリック

●代理手配者の設定

マイページ > 代理手配者の設定
代理手配者の設定

登録が完了しました。

デモ承認 名古屋 削除

承認依頼権限 あり なし

氏名 または メールアドレスを入力 検索

[← トップページへ戻る](#) 登録する [→](#)

→登録完了

予約方法

TOPPAN
TOPPAN TRAVEL SERVICE

- ◇出張者登録（本人）
- ◇出張者登録（代理）
- ◇オンライン予約

●出張者登録(本人)

株式会社ディーネットジャパン (検証) 検証 次郎様 ログアウト
マイページ

SAMPLE LOGO 国内予約 ①
本人 ②

トップ 代理

国内予約 > 本人 > 出張者登録

1 出張者登録 承認者登録 出張目的 予約 申込完了 (同業待ち)

01

氏名(漢字) 検証 次郎
氏名(英字) KENSHO JIRO

性別 男性 ③ 女性

選択してください ④

社員番号 777777

所属部署名称
会計部門名称
社員区分(直接・間接) ⑤

戻る 承認者登録へ進む ⑥

① [国内予約](#)にカーソルを合わせる

② [本人](#)をクリック

→自動的にご自分の名前が表示されます

③ 性別を選択

④ 出張タイプをプルダウンから選択

⑤ 各項目を入力・選択

所属部署名称
会計部門名称
社員区分 (直接・間接)

⑥ [承認者登録へ進む](#)をクリック
→P.22へ

●出張者登録(代理)①

株式会社ティーネットジャパン (横証 横証 太郎様 ログアウト
お知らせ (2) マイページ

SAMPLE LOGO 国内予約 承認者 管理者

本人 代理

1 出張者登録 — 2 承認者登録 — 3 出張目的 — 4 予約 — 5 申込完了 (回答待ち)

出張者を追加する
オンライン予約は、出張者が1名の場合のみ使用可能

社員リストから

次郎 検索する

戻る 承認者登録へ進む

検索結果

横証 次郎
aisaku.asai@tts.co.jp

追加する

① [国内予約](#)にカーソルを合わせる

② [代理](#)をクリック

③ 社員リスト欄に名前またはメールアドレスを入力（部分入力可）

④ [検索する](#)をクリック

→該当者リストが表示されます

⑤ 該当者にチェック☑する

⑥ [追加する](#)をクリック

●出張者登録(代理)②

国内予約 > 代理 > 出張者登録

1 出張者登録 2 承認者登録 3 出張目的 4 予約 5 申込完了 (回答待ち)

01 ×

氏名(漢字) ※
検証 次郎

氏名(英字) ※
KENSHO JIRO

性別 ※
 男性 女性

出張タイプ ※
↓選択してください ↓

社員番号
7777777

所属部署名称 ※

会計部門名称 ※
_____ ↓

社員区分(直接・間接) ※
_____ ↓

戻る 承認者登録へ進む

→出張者01に出張者が追加される

- ① [承認者登録へ進む](#)をクリック
→P.22へ

●承認者登録

国内予約 > 本人 > 承認者登録

1 出張者登録 — 2 承認者登録 — 3 出張目的 — 4 予約 — 5 申込完了 (回答待ち)

承認ルート
標準

承認ルートを編集する

1 検証 太郎 MR KENSHO TARO

戻る

出張目的入力へ進む

国内予約 > 本人 > 承認ルート登録

1 出張者登録 — 2 承認者登録 — 3 出張目的 — 4 予約 — 5 申込完了 (回答待ち)

承認ルート名

検証 太郎 MR KENSHO TARO ↑ ↓ / 削除

社員リストから
氏名またはメールアドレスを入力 検索する

登録済みの承認ルートから
削除する

戻る

承認ルートを登録する

①承認ルートをプルダウンから選択

②出張目的入力へ進むをクリック
→P.27へ

※承認ルートを新規作成・削除する場合

③承認ルートを編集するをクリック
→新規作成 P.23へ
削除 P.25へ

●承認者登録(承認ルートの新規作成)①

国内予約 > 本人 > 承認ルート登録

1 出張者登録 — 2 承認者登録 — 3 出張目的 — 4 予約 — 5 申込完了 (回答待ち)

承認ルート名

登録済みの承認ルートから
削除する

1 検索 太郎 MR KENSHO TARO ↑↓ / 削除

社員リストから
氏名 または メールアドレスを入力 検索する

戻る 承認ルートを登録する

検索結果

検索結果
 検索 太郎 四郎

1 2

追加する

承認ルート名
標準 2

1	検索 太郎	MR KENSHO TARO	↑↓ / 削除
2	検索 四郎	MR KENSHO SHIRO	↑↓ / 削除

社員リストから
四郎 検索する

戻る 承認ルートを登録する

承認ルートの新規作成

①承認ルート名を入力

②社員リスト欄に承認者の名前を入力
(部分入力可)

③検索するをクリック

④該当者にチェック☑する

⑤追加するをクリック
→登録された承認者が表示される

⑥承認ルートを登録するをクリック

●承認者登録(承認ルートの新規作成)②

国内予約 > 本人 > 承認者登録

1 出張者登録 — 2 承認者登録 — 3 出張目的 — 4 予約 — 5 申込完了(回答待ち)

承認ルート

① 標準

承認ルート編集する

1 検証 太郎 MR KENSHO TARO

< 戻る

出張目的入力へ進む > ②

→新規登録完了

①承認ルートをプルダウンから選択

②出張目的入力へ進むをクリック
→P.27へ

●承認者登録(承認ルート)の削除①

国内予約 > 本人 > 承認ルート登録

1 出張者登録 — 2 承認者登録 — 3 出張目的 — 4 予約 — 5 申込完了 (回答待ち)

承認ルート名

1 検証 太郎 MR KENSHO TARO ↑ ↓ / 削除

社員リストから

氏名 または メールアドレスを入力 検索する

戻る 承認ルートを登録する

承認ルートの削除

①登録済みの承認ルートから削除するをクリック

②該当者にチェック☑する

③削除するをクリック

承認ルートを選択する

削除をする承認ルートを選択してください。

標準
検証 太郎

ラスト
検証 太郎

検証 四郎

< 1 >

③ 削除する

●承認者登録(承認ルート削除)②

承認ルートの削除が完了しました。

承認ルート名

1 検証 太郎 MR KENSHO TARO ↑↓ / 削除

社員リストから

①

< 戻る

承認ルートを登録する >



国内予約 > 本人 > 承認者登録

1 出張者登録 — 2 承認者登録 — 3 出張目的 — 4 予約 — 5 申込完了 (回答待ち)

承認ルート

標準

1 検証 太郎 MR KENSHO TARO

< 戻る

 >

②

標準

承認ルートを編集する

1 検証 太郎 MR KENSHO TARO

< 戻る

出張目的入力へ進む >

③

→削除完了

①戻るをクリック

②承認ルートをプルダウンから選択

③出張目的入力へ進むをクリック
→P.27へ

●出張目的

1 出張者登録 — 2 出張目的 — 3 予約 — 4 申込完了 (回答待ち)

出張目的

出張名 ※

出張名を入力してください。

出張理由 ※

(出張が必要な理由を明確にご記入ください)

戻る 予約へ進む

①

②

③

①出張名（出張先）を入力

②出張理由を入力

③[予約へ進む](#)をクリック

●オンライン予約

1 出張者登録 — 2 承認者登録 — 3 出張目的 — 4 予約 — 5 申込完了 (回答待ち)

予約方法

オンライン (今すぐ予約)
予約サイト (外部) にて、お客様ご自身で予約を行います。

- JALONLINE >
- ANA@desk >
- SF-Biz >
- じゃらん >
- EXPRESS予約 >

①

①予約方法を選択 (オンライン予約)

= 国内航空券 =

- [JAL ONLINE](#)
- [ANA@desk](#)
- [SF-Biz](#)

= 国内宿泊 =

- [じゃらん](#)

= JR切符 =

- [EXPRESS\(EXIC\)予約](#) (JR東海区間のみ)

※ご希望の予約サイトをクリックすると、外部サイトへ移行します

※パスワードが登録されていなかった場合や間違っている場合は、自動的にオンライン予約サイトに移行できませんので、プロフィール登録の際に必ずご入力ください
→P.12参照

予約方法

●オンライン予約

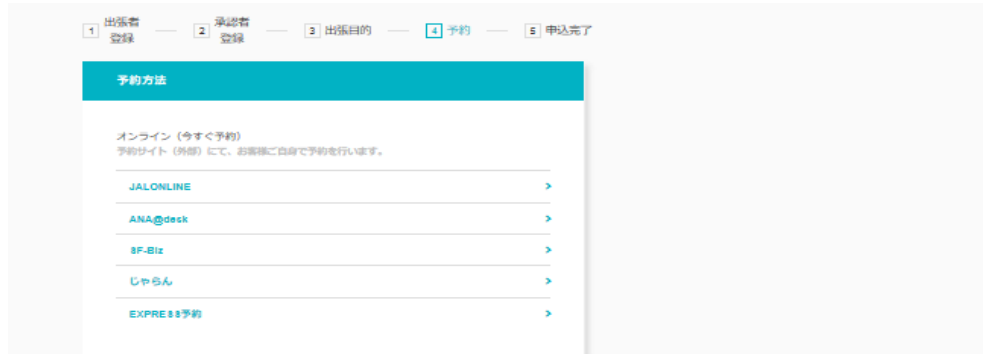


①各オンライン予約サイトでの予約が完了したら、**オンライン予約サイトのインターネットブラウザのみを閉じる**

(注意事項)

※“Gra-Pe”のブラウザを閉じないようにご注意ください。

→予約内容は自動的に“Gra-Pe”上に反映されます。
自動反映されるまで、何もせずにお待ちください。



② [確認画面へ進む](#) をクリック

氏名	JMB番号/リファレンス番号/運賃など								
浅井大策	JMB番号:404829513 リファレンス番号:OIDSMB 運賃:46210円 発券期限:発券期限 2019年08月09日								
振込日	出発地	到着地	便名	出発時刻	到着時刻	利用運賃	座席	予約状況	予約番号
09/25	東京羽田	沖縄那覇	JL 0993	06:10	08:45	普通運賃 (46210円)		予約済	

確認画面へ進む

②

●オンライン予約

国内予約 > 本人 > 申込確認

1 出張者登録 2 承認者登録 3 出張目的 4 予約 5 申込完了

出張情報

出張名	テスト (**出張)
出張タイプ	出張費
出張理由	会議出席のため

申込者情報

氏名	横庭 次郎
所属	
電話番号	03-1111-2222
メールアドレス	daisaku.asai@tts.co.jp

出張旅程情報

JALONLINE予約データ

1 旅行大綱	JAL番号:	404522513
	リファレンス番号:	OR66FL
	運賃:	25920円
	発券期間:	発券期間 2019年05月09日
	発券日:	09:30
	出発日:	東京羽田
	到着地:	大阪関西
	便名:	JL 0221
	出発時刻:	07:10
	到着時刻:	08:25
	利用運賃:	新橋運賃 (25920円)
	運賃:	
	予約状況:	予約済
	予約番号:	

承認者

1 横庭 太郎

2 旅行条件書

< 戻る **申請する** >

※予約内容を確認したら、

① [申請する](#)をクリック

●オンライン予約

国内予約 > 本人 > 申込完了

1 出張者登録 — 2 承認者登録 — 3 出張目的 — 4 予約 — 5 申込完了

出張登録の申込が完了しました。

申込情報

申込番号	1015005
申込者	横庭 次郎
手配状況	最終確認待ち
承認状況	承認待ち中

出張情報

出張区分	国内
出張日	2019/09/20 (月) ~ 2019/09/20 (月)

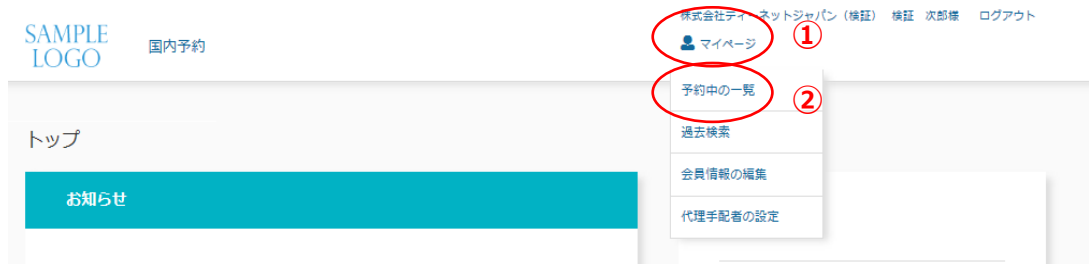
出張者情報

1 横庭 次郎

[トップページへ戻る](#)

→申込番号が発番されたら手配完了

● オンライン予約(予約後の変更/キャンセル)①



① [マイページ](#)にカーソルを合わせる

② [予約中の一覧](#)をクリック

→現在予約中の内容が表示されます。

③ [承認待ち](#)(該当する予約)をクリック

※承認状況によって、記載の文言は異なりますが、変更・キャンセル方法は同様になります。

例：
承認依頼中の場合
→承認待ち

承認済みの場合
→承認完了

羽田・関空 未承認依頼？

● オンライン予約(予約後の変更/キャンセル)②

マイページ > 予約情報管理 > 申込内容
申込内容

申込情報

申込番号	1015068
申込日時	2019/08/07 (水) 16:35
申込者	検証 次郎 (所属:)
申込状況	最終確認済み
手配状況	最終確認待ち
承認状況	承認完了

出張旅程情報 (JALONLINE) **変更・取消** ①

搭乗者名	浅井大輔
JM番号	404829513
リファレンス番号	ORSEFL
運賃	\$25,520
発券期限	2019年08月09日

区間	出発日時	到着日時	備考
1	2019/08/30 (月) 07:10発	2019/08/30 (月) 08:25着	
	出発地	東京羽田	
	到着地	大阪関西	
	便名	JL 0221	
	出発時刻	07:10	
	到着時刻	08:25	
	予約状況	予約済	

承認者

承認者	承認	承認
1 検証 次郎	承認	承認
	所属	
	実施日	2019/08/07 (水) 16:08

メッセージボックス

メッセージ	日時	内容
1	新規 2019/08/07 (水) 16:35	検証 次郎
2	承認依頼 2019/08/07 (水) 16:35	検証 次郎
3	承認完了 2019/08/07 (水) 16:08	検証 次郎

JALONLINE 浅井 大輔様 承認済
白根国際株式会社(企業ID:00031790)

新規予約

出発地: [東京羽田] 到着地: [大阪関西]
出発予定日: [8月] [21日(金)] 搭乗クラス: [すべて]
[検索]

予約確認・座席指定
変更・追加・取消・払戻
発券・再発券
確認証(搭乗・取消)

出張レポート情報

1 国内線運航状況	2 国内線時刻表
3 変更情報	4 国際線時刻表
5 空港アクセス	6 地脚情報
7 運賃案内	8 天気情報

JALホームページ

JAL MILEAGE BANK	JAL CARD
JALマイレージバンク	JALカード
■ 国内線	■ 国内ター
■ 国際線	■ 海外ター
■ マイル還元	

システムメンテナンス | ご利用規約 | お問い合わせ | 個人情報保護

Copyright © Japan Airline. All rights reserved.

① **変更・取消**をクリック

→自動的に各オンライン予約サイトへ移行します。

※オンライン予約サイトにて、ご変更/キャンセル手続きをしてください。

●オンライン予約(予約後の変更/キャンセル)③



①各オンライン予約サイトでの予約が完了したら、**オンライン予約サイトのインターネットブラウザのみを閉じる**

(注意事項)

※“Gra-Pe”のブラウザを閉じないようにご注意ください。

→変更内容は自動的に“Gra-Pe”上に反映されます。
自動反映されるまで、何もせずにお待ちください。

(確認場所)

出張旅程情報 (各オンラインサイト名)

変更・取消

→予約状況 **取消済**

請求書情報の変更方法

TOPPAN
TOPPAN TRAVEL SERVICE

● 請求書情報の変更



※請求書情報の変更は、請求が決定するまで可能です。

① [マイページ](#)にカーソルを合わせる

② [予約中の一覧](#)をクリック

● 請求書情報の変更

マイページ > 予約中の一覧
予約中の一覧
 削除済予約を含める

国内予約

① **承認完了** 最終確認済み

出発 2019/09/01 (日) 発
出張者 横証 次郎

承認未依頼 最終確認済み

出発 2019/09/11 (水) 発
出張者 横証 次郎

承認完了 最終確認済み

出発 2019/09/18 (水) 発
出張者 -----
マイページ > 予約情報管理 > 申込内容
申込内容

承認完

出発
出張者

申込情報

申込番号	1015940
申込日時	2019/08/05 (月) 09:57
申込者	横証 次郎 (所属:)
申込状況	最終確認済み
手配状況	最終確認待ち
連絡先	連絡済み

予約情報管理

申込内容

手配内容

旅程確認 **済**

② **承認依頼** **済**

承認 **済**

→予約中の一覧が表示されます

- ① [承認完了](#)(該当する手配)をクリック
- ② [承認依頼](#)をクリック

● 請求書情報の変更

マイページ > 予約情報管理 > 承認依頼
承認依頼

申込情報	
申込番号	1015940
申込日時	2019/08/05 (月) 09:57
申込者	検証 次郎 (所属:)
承認状況	承認完了

出張情報	
1 検証 次郎	氏名 (英字) KENSHOJIRO
	性別 男性
	社員番号
	<input type="text" value="777777"/>
	所属部署名称 ※
	<input type="text" value="テスト"/>
	会計部門名称 ※
	<input type="text" value="8003海外事業推進室"/>
	社員区分(直接・間接) ※
	<input type="text" value="54011 直接旅費"/>

出張者情報保存

① ページ内真ん中「出張者情報」より、
変更したい項目を入力

社員番号
所属部署名称
会計部門名称
社員区分 (直接・間接)

② [出張者情報保存](#)をクリック

● 請求書情報の変更

マイページ > 予約情報管理 > 承認依頼
承認依頼

課金項目の保存が完了しました。

申込情報	
申込番号	1015910
申込日時	2019/07/30 (火) 13:54
申込者	検証 次郎 (所属:)
承認状況	承認完了

予約情報管理

- 申込内容 >
- 手配内容
- 旅程確認
- 承認依頼
- 承認

→請求書情報の変更完了

承認方法

TOPPAN
TOPPAN TRAVEL SERVICE

- ◇承認依頼(手配者)
- ◇承認 「お知らせ」欄より(承認者)
- ◇承認 「承認者」欄より(承認者)
- ◇承認の確認(手配者)

●承認依頼(手配者)



① [マイページ](#)にカーソルを合わせる

② [予約中の一覧](#)をクリック

●承認依頼(手配者)

マイページ > 予約中の一覧
予約中の一覧
 削除済予約を含める

国内予約

承認完了 最終確認済み

出発 2019/09/01 (日) 発
出張者 検証 次郎

① 承認未依頼 最終確認済み

出発 2019/09/11 (水) 発
出張者 検証 次郎

承認完了 最終確認済み

出発 2019/09/18 (水) 発
出張者 検証 次郎

承認完了 最終確認済み

出発 2019/09/19 (木) 発
出張者 検証 次郎

マイページ > 予約情報管理 > 申込内容
申込内容

申込情報	
申込番号	1015900
申込日時	2019/08/09 (日) 15:16
申込者	検証 次郎 (所属:)
申込状況	最終確認済み
手配状況	最終確認済み
承認状況	承認未依頼

出張情報

出張期間	2019/09/11 (水) ~ 2019/09/11 (水)
出張名	テスト①
出張タイプ	出張費
出張理由	●会議参加のため

予約情報管理


申込内容

手配内容

旅程確認

承認依頼 >

承認



→予約中の一覧が表示されます

①承認未完了(該当する手配)をクリック

●承認依頼(手配者)

マイページ > 予約情報管理 > 申込内容
申込内容

申込情報	
申込番号	1015980
申込日時	2019/08/09 (金) 15:16
申込者	検証 次郎 (所属:)
申込状況	最終確認済み
手配状況	最終確認待ち

予約情報管理	
申込内容	
手配内容	
旅程確認	済
承認依頼	①
承認	

マイページ > 予約情報管理 > 承認依頼
承認依頼

申込情報	
申込番号	1015980
申込日時	2019/08/09 (金) 15:16
申込者	検証 次郎 (所属:)
承認状況	承認未依頼

出張情報	
出張期間	
出張名	テスト①
出張タイプ	出張費
出張理由	●●会議参加のため

予約情報管理	
申込内容	
手配内容	
旅程確認	済
承認依頼	
承認	

①承認依頼をクリック
※まだ承認は完了していません

→承認依頼のページが表示されます

●承認依頼(手配者)

マイページ > 予約情報管理 > 承認依頼
承認依頼

申込情報	
申込番号	1015080
申込日時	2019/08/09 (金) 15:16
申込者	横証 次郎 (所属:)
承認状況	承認未依頼
出張情報	
出張期間	
出張名	テスト①
出張タイプ	出張費
出張理由	●●会議参加のため

予約情報管理

- 申込内容 >
- 手配内容
- 旅程確認
- 承認依頼**
- 承認

承認者 横証 次郎
所属

メッセージボックス

1 新規 2019/08/09 (金) 15:16 横証 次郎
ご依頼内容などもご記入してください

< 戻る **承認依頼** >

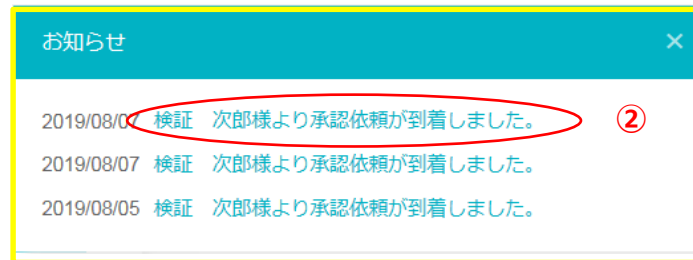
①承認依頼ページ内一番下、
[承認依頼](#)をクリック

●承認依頼(手配者)



→承認依頼完了

●承認 「お知らせ」欄より(承認者)①



① [お知らせ](#)をクリック

→承認待ちの予約等が表示されます。

② [〇〇 〇〇様より承認依頼が到着しました。](#)
(該当する予約)をクリック

●承認 「お知らせ」欄より(承認者)②

マイページ > 予約情報管理 > 手配
承認

申込情報	
申込番号	1015908
申込日時	2019/08/07 (水) 16:35
申込者	橋証 次郎 (所属:)
承認状況	承認依頼中
出張情報	
出張概要	
出張名	テスト (**出張)
出張タイプ	出張費
出張理由	会議出席のため

予約情報管理

申込内容 >

手配内容

旅程確認

承認

メッセージボックス

① 新規 2019/08/07 (水) 16:35 橋証 次郎

② 承認依頼 2019/08/07 (水) 16:35 橋証 次郎

ご依頼内容などをご記入してください

< 戻る

否認する >

保留する >

承認する > ①

→手配の詳細が表示されます

①内容を確認し、ページ内一番下
[承認する](#)をクリック

●承認 「お知らせ」欄より(承認者)④



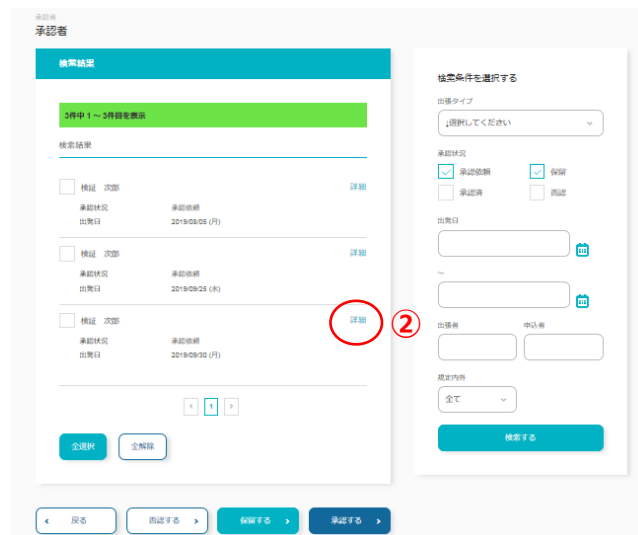
→承認完了

●承認 「承認者」欄より(承認者)①



①承認者をクリック
→承認待ちの手配が、一覧で表示されます。

②該当する手配の詳細をクリック



●承認 「承認者」欄より(承認者)②

マイページ > 予約情報管理 > 手配
承認

申込情報	
申込番号	1015908
申込日時	2019/08/07 (水) 16:35
申込者	橋証 次郎 (所属:)
承認状況	承認依頼中
出張情報	
出張概要	
出張名	テスト (**出張)
出張タイプ	出張費
出張理由	会議出席のため

予約情報管理

申込内容 >

手配内容

旅程確認

承認

メッセージボックス

① 新規 2019/08/07 (水) 16:35 橋証 次郎

② 承認依頼 2019/08/07 (水) 16:35 橋証 次郎

ご依頼内容などをご記入してください

< 戻る

否認する >

保留する >

承認する > ①

→手配の詳細が表示されます

①内容を確認し、ページ内一番下
[承認する](#)をクリック

●承認 「承認者」欄より(承認者)③



→承認完了

●承認の確認(手配者)

The screenshot shows a web portal interface. At the top, there is a header with 'SAMPLE LOGO' and '国内予約' on the left, and '株式会社ディーネットジャパン (検証) 検証 次郎様 ログアウト' on the right. Below the header, there is a navigation bar with 'お知らせ (1)' and 'マイページ'. A red circle with a '1' highlights the 'お知らせ (1)' link. The main content area is titled 'トップ' and contains two columns. The left column is titled 'お知らせ' and has two items: '社内' and 'トッパントラベル'. The right column is titled 'リンク集' and has five items: '日本の天気', '世界の天気', 'たびレジ', '為替情報', and 'リンク集'. A red arrow points from the 'お知らせ (1)' link to a notification window. The notification window is titled 'お知らせ' and has a close button '×'. It contains the text '2019/08/07 出張が承認されました。' and a red circle with a '2' next to it.

- ① [お知らせ](#)をクリック
→承認者からの回答等が表示されます
- ② [出張が承認されました](#)(該当する項目)をクリック

●承認の確認(手配者)

マイページ > 予約情報管理 > 申込内容
申込内容

申込情報	
申込番号	1015008
申込日時	2019/08/07 (水) 18:35
申込者	検証 次郎 (所属:)
申込状況	最終確認済み
手配状況	最終確認待ち
承認状況	承認完了

出張詳細情報 (JALONLINE) [変更・取消](#)

搭乗者名	佐村 太郎
JMB番号	40422513
リファレンス番号	ORSEFL
種別	V25.020
有効期間	2019年08月09日

[X] 国内航線	出発日時	2019/08/20 (月) 07:10発
		2019/08/20 (月) 08:25着
	搭乗日	2019/08/20 (月)
	出発地	東京羽田
	到着地	大阪関西
	機材	JL 5221
	出発時刻	07:10
	到着時刻	08:25
	予約状況	予約済

承認情報

[X] 検証 次郎	承認	承認
	所属	
	実行日	2019/08/07 (水) 18:35

メッセージボックス

- [X] 新規 2019/08/07 (水) 18:35 検証 次郎
- [X] 承認依頼 2019/08/07 (水) 18:35 検証 次郎
- [X] 承認完了 2019/08/07 (水) 18:08 検証 太郎

< 戻る

→申込内容が表示されます

※承認状況 「承認完了」
承認 「済」
になっていることを確認してください

お問い合わせ先

TOPPAN
TOPPAN TRAVEL SERVICE

- システム操作、予約に関するお問い合わせ

株式会社トッパントラベルサービス ヘルプデスク

- ・営業時間 : 平日 09:00 ~ 17:30
- ・電話番号 : 050-3816-2533
- ・E-mail : itos@tts.co.jp