

# せんだい旅日和 + 仙台トク旅キャンペーン

## 宿泊施設向けマニュアル

Ver.1.1 : 2026年6月3日更新

※ 本マニュアルは改訂される場合があります。手続き前に必ず最新版をご確認ください。

株式会社ピアトゥー

改版	発行日	改訂履歴
Ver1.0	2026年5月26日	初版発行
Ver1.1	2026年6月3日	P13 入湯税の入力規則の仕様変更を反映。

## STEP 1 STAYNAVI アカウント登録

- 1-1. STAYNAVI アカウント登録手順 p.6
- 1-2. 登録に必要なもの p.7

## STEP 2 せんだい旅日和・仙台トク旅キャンペーン 参加申請

- STAYNAVI 管理画面ログイン p.9
- 参加申請 p.10

## STEP 3 販売開始前の設定

### 1. 施設情報設定

- 1-1. 施設情報変更/施設画像登録 p.11
- 1-2. 施設基本設定 p.12
- 1-3. 子供の受入設定 p.13
- 1-4. キャンセルポリシー登録 p.14

### 2. 客室情報・宿泊プラン設定

- 2-1. 客室管理-客室登録 p.15
- 2-2. 客室管理-客室一覧 p.16
- 2-3. プラン登録①～④ p.17
- 2-3. プラン登録⑤～⑨ p.18
- 2-4. プラン管理-プラン一覧 p.19
- 2-5. キャンペーン掲載の確認 p.20

## STEP 3 販売開始前の設定(続き)

### 3. サイトコントローラー連携

- TLリンカーン p.23
- ねっぱん! p.24
- らく通 p.26
- 手間いらず p.27

### 4. 在庫設定

- 4-1. 指定日一括在庫変更 p.28

### 5. 料金設定

- 5-1. 指定日一括料金変更 p.29

## STEP 4 予約開始後の運用

### 6. 予約管理

- 6-1. 予算確認 p.33
- 6-2. 予約管理 p.34
- 6-3. 予約管理(メール通知) p.35
- 6-4. 予約管理-予約一覧 p.36
- 6-5. 予約詳細(キャンセル・変更) p.37
- 6-6. クーポン検索・実績管理 p.38

### 7. 精算

- 7-1. 精算について p.39

## Contact お問い合わせ先

- お問い合わせ先/ Contact & Support p.40

# キャンペーン参加までの流れ

## STEP 1 STAYNAVIアカウント登録

### 登録が必要なケース

- ✓ STAYNAVIに未登録の施設様 → **新規登録が必要です**
- ✓ すでに登録済みの場合 → **新規登録は不要**

→ 新規登録はこちら  
<https://mng.staynavi.direct/regist/EmailVerification>

## STEP 2 せんだい旅日和・仙台トク旅キャンペーン参加申請

### 申請手順

- 1 STAYNAVI管理画面にログイン
- 2 せんだい旅日和への参加申請
- 3 仙台トク旅キャンペーンへの参加申請

### ⚠ 注意事項

承認まで数日かかる場合があります。  
余裕をもって早めに申請を行ってください。

## STEP 3 販売開始前の設定

販売開始までに以下の 5項目を設定してください

1  施設情報設定	2  客室情報 宿泊プラン設定	3  サイトコン ローラー連携	4  在庫設定	5  料金設定	6  予約管理	7  精算
--	---	---	---	--	--	--

## STEP 4 予約開始後の運用

※ 詳細な設定方法はマニュアル本編をご確認ください。

# STEP1.STAYNAVIアカウント登録

---

# STEP1 1-1. STAYNAVIアカウント登録手順

## 01 事前準備

- 登録に必要な書類・情報を用意します
- 施設メールアドレス (管理画面のログインIDになります)
- 施設情報 (施設名・住所・電話番号・銀行口座など)

登録に必要な書類は次ページで確認

## 02 認証用メール登録

- 施設メールアドレスを入力して送信
- 件名「【STAYNAVI】お申込み案内のお知らせ」が届きます
- 送付元:  
noreply@staynavi.direct

リンクの有効期限は1時間  
受信後すぐに手続きを完了してください

## 03 審査情報の入力

- 届いたメールのURLから申込フォームを開く
- STEP01で準備した情報をフォームに入力
- 入力完了後、送信ボタンをクリック

## 04 審査(最大5営業日)

- 申込後、5営業日以内に審査結果をメール送付
- 不備がある場合は差戻し通知メールが届きます
- 差戻し後72時間以内に再申請が必要です

72時間超過の場合は新規申請が必要になります

## 05 アカウント発行・利用スタート

- 審査通過後、管理画面のログイン情報がメールで届く
- 管理画面にログインして各種設定を行う
- 設定完了後、キャンペーンへの参加申請へ進む

>> STAYNAVI 新規登録はこちら <https://mng.staynavi.direct/regist/EmailVerification>

# STEP1 1-2. STAYNAVIアカウント登録手順(登録に必要なもの)

✓ 登録申請の前に下記をご準備ください。ファイルは **jpg / png / pdf (5MB以内)** で添付できる形式にしておくスムーズです。

## 1. 基本情報

### ✓ 法人・事業者情報

名称、住所等

### ✓ 法人番号

国税庁の法人番号公表サイトでご確認ください。

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

### ✓ 施設情報

施設名、住所、電話番号、公式サイトURL、宿泊収容可能合計人数等

法人番号選択で国税庁登録情報が反映されません。

## 2. 旅館・ホテルの場合

### ✓ 旅館業法の営業許可証の写し

旅館業法 第3条1項の許可証が必要。飲食店等の営業許可証は不可。

jpg / png / pdf / 5MB 以内

### ✓ 委託契約書 等(必要時のみ)

運営会社と営業許可証の名義が異なる場合に、関係性のわかる書類をDFで添付。

## 3. 民泊の場合

### ✓ 住宅宿泊事業届出済み証

民泊標識(ステッカー)。写真添付の際は反射・反り・サイズに注意。

### ✓ 住宅宿泊事業届出書

代表者と申請者が異なる、記載内容と相違がある場合は業務委任契約書等も添付。

届出書がない場合は、通知書・消防法令適合通知書・賃貸契約書・公共料金の支払い明細等を併せて提出。

## 4. 担当者・口座情報

### ✓ 担当者・経理担当者情報

氏名、連絡先、郵送物送付先等

### ✓ 口座情報(通帳の写し)

通帳表+見開きページ。金融機関名/支店名・番号/口座種別/口座番号/名義人(カナ半角・スペース注意)。

紙の通帳がない場合は電子通帳の画面キャプチャやPDFでも可。

※ 漁連の口座はご登録いただけません。

### 施設のご担当者へ

メールアドレスがログインIDになります。1施設につき1メールアドレスが必要です。

## STEP2. せんだい旅日和・仙台トク旅キャンペーン参加申請

---

## STEP2 1-1. STAYNAVI 管理画面ログイン

### STAY NAVI 管理画面

ログイン

□ ログインの状態を保つ

パスワードを忘れた場合

【宿泊施設】新規登録はこちら

【観光事業者】新規登録はこちら

### ログイン手順

1 管理画面にアクセスする

<https://mng.staynavi.direct/admin/login>

2 Email と Password を入力する

Email: ご登録のメールアドレス

Password: ご自身で設定されたパスワード

3 はじめてログインする場合

**STAYNAVI新規登録完了の通知メール**に記載されている**自動発行パスワード**でログインし、ログイン後、ご自身で任意のパスワードを設定してください。

**i** **パスワード変更の方法:** 管理画面ログイン後 → 「施設情報設定」 → 「パスワード変更」 から行えます。

# STEP2 1-2. 参加申請

SenTIA せんだい旅日和 (宿泊) / 仙台トク旅キャンペーン 共通手順

メニュー: 管理画面メニュー > その他設定 > 稼働/非稼働設定

サービス利用申請を実施。申請・承認後、各プランの設定登録が可能になります。

≡ 施設管理画面

- TOP
- 施設情報設定
- トラベルアシスト
- 公式特典設定
- 公式安全宣言設定
- 予約管理
- 入金管理
- 精算管理
- ワクチン接種履歴申請
- キャンペーンウィジェット
- 災害・防災情報
- その他設定 ▼
- 稼働/非稼働設定
- マニュアル・Q&A

## 稼働/非稼働設定

STAYNAVIサイトの公開設定、各種キャンペーンの参加設定を行います。  
クーポンの受付状態、オプション追加などの設定を行います。

### 施設の公開状態

● 公開 ○ 非公開

施設ページを見る

### SenTIA せんだい旅日和 (宿泊) の参加・受付状態

**【重要】必ずご確認ください!**

※利用規約および手数料 (PDF)を確認・同意したものとみなします。  
※事前にせんだい旅日和 (外部サイト)への宿泊事業者登録が完了している施設のみご利用可能。

○ 未設定 ● **参加申請** ①

### 仙台トク旅キャンペーン の参加・受付状態

○ 未設定 ● **参加申請** ①

保存する

①

### メニューから参加申請

「稼働非稼働設定」を開き、SenTIA せんだい旅日和/仙台トク旅キャンペーンの参加申請をします。  
利用規約・手数料 (PDF)を確認後【参加申請】にチェック → 保存。

②

### ステータスが【申請中】に

申請後、STAYNAVIの審査・設定完了まで数日お待ちください。

③

### 承認通知メールが届く

設定完了で承認メール送信。表示が【停止】に切り替わります。

承認後の表示 →

○ 受付 ● 停止

④

### 【受付】にして保存

「稼働非稼働設定」で【受付】を選び保存 → 販売開始。

● 受付 ○ 停止

受付

販売が可能になります。

停止

すべての販売を停止します。

# STEP3.販売開始前の設定

## 1.施設情報設定

---

## STEP3 1-1. 施設情報変更 / 施設画像登録

メニュー: 管理画面メニュー &gt; 施設情報設定 &gt; 施設情報変更 / 施設画像登録

○ TOP

施設情報設定

- 施設情報変更
- 施設画像登録
- 申込者情報変更
- 申込情報変更
- 口座情報変更
- メールアドレス変更
- パスワード変更

管理画面メニューの該当項目



## 登録内容を確認・修正する

「施設情報変更」「施設画像登録」から登録内容に間違いがないか確認し、間違いがある場合は正しい情報に修正してください。



## STAYNAVIサイトに掲載される情報

旅行者がSTAYNAVIサイトで閲覧する以下の情報が、ここでの登録内容になります。

宿泊施設の写真

緯度・経度(地図の所在地表示用)

公式サイト URL

その他詳細・説明文等

**ポイント** 「施設情報変更」では、サイト掲載用として通称名などを登録することも可能です。  
ここで登録した施設名は、施設検索画面に表示されます。

## STEP3 1-2. 施設基本設定

税・サービス料などを設定

メニュー: 管理画面メニュー &gt; STAYNAVI BOOKING &gt; 施設管理 &gt; 施設基本設定

施設基本設定

施設基本設定

税設定

入湯税\*

- 入湯税無
- 入湯税有り(現地にてお支払い)

地域宿泊税

地域宿泊税の説明文を入力

サービス料設定

サービス料\*

- サービス料無し
- サービス料が販売料金額に含まれる場合の料率

保存

①

## 入湯税

入湯税の有無を選択し、説明文を記載します。

②

## 地域宿泊税

地域宿泊税がある場合は、ここに説明文章を記載します。

旅行者に表示されるため、金額・対象・支払タイミングを明記してください。

③

## サービス料設定

サービス料の有無を選択します。

「販売料金額に含まれる」を選ぶと、料率(%)の入力欄が開きます。

完了 ①～③を入力したら、画面一番下の【保存】をクリックして設定完了です。

# STEP3 1-3. 子供の受入設定

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > 施設管理 > 子供の受入設定

子供の受け入れ可否、料金などを設定します。プラン作成時にプランごとに子供設定を登録することも可能です。

- TOP
- 施設情報設定
- トラベルアシスト
- 公式特典設定
- 予約管理
- 入金管理
- 精算管理
- メールリンク
- ワクチン接種履歴申請
- その他設定
- 地域観光事業支援
- オプション
- マニュアル・Q&A
- STAYNAVI BOOKING ▾
- 施設管理 ▾
  - 施設基本設定
  - 施設情報変更
  - 子供の受入設定

## 子供の受入設定

子供の受入設定

日本語以外の言語は、年齢幅による表記となるため詳細説明の入力が必要となります。

対象	受け入れ	大人料金に数える	値段・率	単位
小学生	<input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 数える	<input type="text"/>	○% ○円 ○円引き
幼児(食事・布団あり)	<input checked="" type="checkbox"/> あり	<input checked="" type="checkbox"/> 数える	<input type="text"/>	○% ○円 ○円引き
幼児(食事あり)	<input checked="" type="checkbox"/> あり <span style="color: red; font-size: 20px;">①</span>	<input type="checkbox"/> 数える <span style="color: red; font-size: 20px;">②</span>	<input type="text"/> <span style="color: red; font-size: 20px;">③</span>	○% ○円 ○円引き
幼児(布団あり)	<input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 数える	<input type="text"/>	○% ○円 ○円引き
幼児(食事・布団なし)	<input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 数える	<input type="text"/>	○% ○円 ○円引き

保存

管理画面イメージ

①

## 受け入れ

子供料金が **ない場合** は「あり」の  をはずします。

②

## 大人料金に数える

客室人数は「大人」+「をした子供」で計算されます。

数える  
 大人 × 2 + 子供 × 1  
**= 3 名 1 室**

数えない  
 大人 × 2 + 子供 × 1  
**= 2 名 1 室**

③

## 値段・率 / 単位

単位(% / 円 / 円引き)を選択してから **数字を入力** します。

完了 全て入力したら、画面一番下の【保存】をクリックして設定完了です。

# STEP3 1-4. キャンセルポリシー登録

プランに紐づけるキャンセルポリシーを設定

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > 施設管理 > キャンセルポリシー登録

**注意** シーズナリティ(時期)等でポリシーが異なる場合は **複数登録** して、それぞれをプランに紐づけてください。

- TOP
- 施設情報設定
- トラベルアシスト
- 公式特典設定
- 予約管理
- 入金管理
- 精算管理
- その他設定
- クーポン管理
- マニュアル・Q&A
- STAYNAVI BOOKING ▼
- 施設管理 ▼
  - 施設基本設定
  - 施設情報変更
  - 子供の受入設定
  - キャンセルポリシー一覧
  - **キャンセルポリシー登録**
  - 予約メール設定

## キャンセルポリシー新規

キャンセルポリシー

**ステータス \***

\* 有効 ○ 無効 ①

**名称 \***

名称 ②

**計算方法 \* (連泊予約に対するポリシー)**

\* 予約の総額に対して、取消料率に基づく取消料がかかる。  
 ○ 1泊目のみ取消料率に基づく取消料がかかり2泊目以降は取消料がかからない。  
 ○ 全ての宿泊日に対して1泊目の取消料がかかる。 ③

キャンセルポリシー	条件設定 *	発生日 *	時間 *	違約金料率 *	無効/有効 *	操作
不泊時	-	-	-	100 %		[追加]
日数に関わ...	日前	時	分	%	<input checked="" type="checkbox"/>	[削除]

キャンセル
保存
④

- ①

### ステータス

「有効」=プランに紐づけ可、「無効」=紐づけ不可。
- ②

### 名称

例:「通常期のキャンセル規定」「特別日のキャンセル規定」など分かりやすい名前を付けます。
- ③

### 計算方法 (連泊予約)

連泊予約に対して、どのように違約金を計算するかを選択します。
- ④

### 行の追加

【追加】ボタンを押して、発生日・時間・違約金料率の行を増やします。

完了 ①~④ を入力したら、画面の **【保存】** をクリックして設定完了です。

# STEP3.販売開始前の設定

## 2:客室情報・宿泊プラン設定

---

# STEP3 2-1. 客室管理 - 客室登録

プランに紐づける客室の詳細情報を登録

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > 客室管理 > 客室登録

施設情報設定  
トラベルアシスト  
公式特典設定  
予約管理  
入金管理  
精算管理  
その他設定  
クーポン管理  
マニュアル・Q&A

**STAYNAVI BOOKING ▼**

施設管理 >  
**客室管理 ▼**

- 客室一覧
- 客室登録**
- プラン管理 >
- オプション管理 >
- お知らせ管理 >

## 客室設定

**部屋登録**

客室名称\*

部屋説明\*

部屋設備

浴室設備

タバコ

部屋定員(最小)\*

部屋定員(最大)\*

広さ\*

表示順

**ステータス \***

有効  無効

**画像**

画像ファイルをドラッグしてください ファイルを指定

**保存**

管理画面イメージ

① 客室名称などの **\*マーク** の必須項目を設定

② ステータスを「**有効**」にする  
客室を使用しなくなった場合は無効にする

③ 客室の紹介写真を登録

登録可能枚数	最大 10 枚	(表示は登録順の3枚のみ)
ファイル形式	jpg / png	
サイズ上限	10 MB	
推奨サイズ	横 2000px × 縦 1125px	

完了 全て入力したら【保存】をクリックして登録完了です。

メニュー: 管理画面メニュー &gt; STAYNAVI BOOKING &gt; 客室管理 &gt; 客室一覧

客室一覧

客室の設定ができます。※団体プラン作成に必要な項目です  
・追加より新規で登録したい客室の設定ができます。  
・編集より作成された客室の変更ができます。

検索条件

部屋ID  部屋名称(部分一致)

ステータス

**検索** ①

検索結果 2件中 1~2件表示 表示件数: 20

**追加** ④

部屋ID	部屋名称	部屋タイプ	収容人数	広さ	ステータス	編集	削除
※ 2215	シングルルーム	その他	1~3	(m2)	無効	<b>編集</b> ③	
※ 1896	翠明館和室	和室	1~5	10(畳)	有効	<b>編集</b>	

管理画面イメージ

## 操作のポイント

- ① **検索条件で絞り込み**  
部屋ID・部屋名称・ステータスで絞り込み、「検索」で抽出。
- ② **ドラッグで表示順を変更**  
部屋IDの ↕ マークをドラッグすると表示順を入れ替えられます。
- ③ **「編集」で詳細情報を変更**  
登録済の客室情報の編集ができます。
- ④ **「追加」で新規登録**  
新しい客室を登録できます(4-2. 客室登録 参照)。

TOP

施設情報設定

予約管理

入金管理

精算管理

その他設定

マニュアル・Q&A

STAYNAVI BOOKING

施設管理

客室管理

プラン管理

・プラン一覧

・プラン登録

### プラン登録

日本語 \*

**受付状態 \*** 1

○ 受付中 ○ 停止中

**プラン名称 \***

プラン名称

**プラン説明 \***

プラン説明(最大 1000文字)

**宿泊施設からの質問** 2

宿泊施設からの質問

**決済方法 \*** 3

事前決済のみ

**販売期間 / 予約可能期間 / 宿泊可能期間 \*** 4

yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

**客室の選択 \***

選択

**キャンセル規定 \***

選択

**子供料金の設定**

プラン設定を使用する

**入湯税 / 地域宿泊税 \***

施設設定を使用する  プラン設定を使用する

**販売単位 \***

● 人員単位 ○ 部屋単位

保存

1

### 受付状態

プランを掲載する場合は「受付中」、掲載を中止する場合は「停止中」を選択。

通常は「受付中」、メンテ・販売停止時は「停止中」へ。

2

### 宿泊施設からの質問

こどもの年齢入力欄がないため、必要な場合はここで質問を設定。

記載例) お子様がいる場合は年齢を入力してください。

3

### 決済方法

必ず「事前決済のみ」を選択してください。

※ 現地決済は選択しないこと。

4

### 販売期間 / 予約可能期間 / 宿泊可能期間

販売期間=掲載期間 / 予約可能期間=予約できる期間 / 宿泊可能期間=宿泊可能な期間。

販売期間を利用しない場合には「使用しない」にチェック  
予約可能期間、宿泊可能期間は終了日なしの設定も可能。

# STEP3 2-3. プラン登録 ⑤～⑨

 メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > プラン管理 > **プラン登録**
**\*マークの必須項目を設定**

TOP  
 施設情報設定  
 予約管理  
 入金管理  
 精算管理  
 その他設定  
 マニュアル・Q&A  
**STAYNAVI BOOKING**  
 施設管理  
 客室管理  
 プラン管理  
 ・プラン一覧  
**・プラン登録**

**プラン登録**

日本語 \*

受付状態 \*  
 受付中  停止中

プラン名称 \*

プラン説明 \*

宿泊施設からの質問

決済方法 \*

販売期間 / 予約可能期間 / 宿泊可能期間 \*

客室の選択 \*  
 5

キャンセル規定 \*  
 6

子供料金の設定  
 プラン設定を使用する

入湯税 / 地域宿泊税 \*  
 施設設定を使用する  プラン設定を使用する

販売単位 \*  
 人員単位  部屋単位 9

- 5

### 客室の選択

客室登録した部屋を複数紐づけ可能。販売したい部屋をまとめて選択。

あとから部屋追加・解除も可。
- 6

### キャンセル規定

事前に登録したキャンセルポリシーをプランに紐づける。

「キャンセルポリシー一覧」で登録した規定から選択。
- 7

### 子供料金の設定

施設マスタと異なる料金にしたい場合のみチェックを入れて変更。

通常はチェック不要（施設マスタ設定が適用）。
- 8

### 入湯税 / 地域宿泊税

  - ・施設設定=施設管理>施設基本設定の内容を適用
  - ・プラン設定=この画面で設定した内容を適用。

プランごとに変える必要がなければ「施設設定」のまま。
- 9

### 販売単位

  - ・人員単位=大人1名あたりの料金
  - ・部屋単位=1部屋あたりの料金。

※ こども・幼児料金がある場合は「人員単位」を選択。

①～⑨を入力したら、【保存】をクリックして設定完了です。 必須項目が揃わなくても保存することが可能です。必須項目がそろってない場合はプラン一覧に が表 されます。

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > プラン管理 > **プラン一覧**

TOP  
施設情報設定  
予約管理  
入金管理  
精算管理  
その他設定  
マニュアル・Q&A  
**STAYNAVI BOOKING**  
施設管理  
客室管理  
プラン管理  
**・プラン一覧**  
・プラン登録  
予約管理

**プラン一覧**

**プランプレビュー**

プレビュー画面を開く

**検索条件**

プランID	プラン名称	販売期間	宿泊可能期間	受付状態	適用キャンペーン	画像登録	編集	コピー	削除
1621	【スタンダード】1泊2食付き	2025/10/21～ 9999/12/31	2025/10/21～ 9999/12/31	受付中	仙台トク旅キャンペーン	画像登録	編集	コピー	削除
1692	★タイムセール:朝食付★	2024/06/04～ 2027/03/31	2024/06/04～ 2027/03/31	停止中	仙台トク旅キャンペーン	画像登録	編集	コピー	削除
1614	【佐勤特選会席】個室食 ...	2025/04/17～ 9999/12/31	2025/04/17～ 9999/12/31	受付中	仙台トク旅キャンペーン	画像登録	編集	コピー	削除
1418	素泊まりプラン	2024/01/15～ 9999/12/31	2024/01/15～ 9999/12/31	受付中	仙台トク旅キャンペーン	画像登録	編集	コピー	削除

**1** プレビューリンク

施設が非公開でも、停止中プランでもホテル詳細ページを表示できる。

**2** 「!」マーク付きプラン

一時保存プランは必須項目の設定が不足。一覧で「!」マークが表示される。

[編集]から不足項目を追加して再保存する。

**3** 画像登録

[画像登録]をクリックしてプラン画像をアップロード。

jpg/png・10MBまで・推奨2000×1125・1～10枚。

**4** 【コピー】別プランを作成

登録済プランを複製して新規プラン作成。

**5** キャンペーン適用

キャンペーン参加申請が完了している場合、初期設定ではすべてのプランが「仙台トク旅キャンペーン対象」として設定されます。

キャンペーン対象外とする場合は「適用なし」を選択してください。

**重要**

キャンペーン参加申請が完了している場合、初期設定ではすべてのプランが「仙台トク旅キャンペーン対象」として設定されます。

# STEP3 2-5. キャンペーン掲載の確認

プラン一覧で「**せんだい旅日和キャンペーン**」を対象にすると、**6月8日以降**、せんだい旅日和 HPに掲載のプランに【**仙台トク旅キャンペーン対象**】マークが表示されます。

## < 施設一覧 >

仙台観光情報サイト **せんだい旅日和**

施設名を入力  チェックイン/チェックアウト  1部屋あたり人数/部屋

**検索**

仙台市全域のホテル (99件中、1ページ目を表示)

地図を見る

**宿泊タイプ**

- ホテル
- ビジネスホテル
- 旅館
- ペンション

すべて表示

**風呂・温泉**

- 風呂
- 貸切風呂
- 源泉かけ流し
- 温泉

仙台トク旅キャンペーン対象 **1**

**仙台〇〇ホテル**

📍 〇〇温泉 (宮城県)

チェックイン 15:00 (最終チェックイン:19:00) / アウト 11:00  
仙台市内中心部より車で30分。日本の風情と心安らぐ空間をご堪能くださいませ。

05/26(火)	05/27(水)	05/28(木)	05/29(金)	05/30(土)	05/31(日)	06/01(月)
68,200円~	68,200円~	68,200円~	68,200円~	68,200円~	68,200円~	68,200円~

**+** せんだい旅日和公式プラン **1**

仙台トク旅キャンペーン対象プラン

おとな2名1室1泊(税込) **68,200円(税込)**

【特選会席】<御重食:和食膳>自分たちだけの気兼ねない時間で味わう【仙台が誇る山海の串】

和室 禁煙 10畳 / 4名・50平米

**詳細・予約**

**検索**

## < 施設詳細 >

仙台観光情報サイト **せんだい旅日和**

チェックイン/チェックアウト  1部屋あたり人数/部屋

日付未定

**検索**

ホテル一覧

**仙台〇〇ホテル**

📍 IN 15:00(最終チェックイン:19:00) OUT 11:00

★ 4.4(2298) 📍 秋保温泉

**キャンペーン**

**仙台トク旅キャンペーン** **2**

『せんだい旅日和』からのご予約で、仙台市内の対象宿泊施設にお得にご宿泊いただけるキャンペーンです。

**クーポンの詳細をみる**

**部屋・プラン**

**和室 禁煙 10畳 >**

仙台トク旅キャンペーン対象プラン **2**

**おすすめプラン テスト >**

📍 IN 12:00(最終チェックイン:21:30) OUT 10:30 📍 夕朝食付

**✓ せんだい旅日和公式**

◀ 眺望:無指定 ×10畳  
無料バスアメニティ、タオル、浴衣、浴巾きセット、スリッパ、ヘアドライヤー、ビデオ、トイレ、バスタブまたはシャワー

👤 定員:おとな5名 🚭 喫煙可

# STEP3.販売開始前の設定

## 3:サイトコントローラー連携

---

# STEP3 3-1. サイトコントローラー設定

客室在庫・プラン料金・売止を連携

# TLリンカーン

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > サイトコントローラ設定

## 事前準備

TLリンカーン管理画面 > 「通知受信有償共有在庫販売先申請フォーム」より「staynavi booking」を申込 (通知数に応じた料金がかかります)。Excellに必要事項入力→シーナッツ様へご提出。連携まで 数日お待ちください。

施設情報設定、  
トラベルアシスト、  
マニュアル・Q&A、  
STAYNAVI BOOKING、  
施設管理、  
客室管理、  
プラン管理、  
オプション管理、  
お知らせ管理、  
予約管理、  
指定日一括在庫変更、  
指定日一括料金変更、  
・サイトコントローラ設定

### サイトコントローラー設定

システム連携\*

TLリンカーン (API) ▼

※一度保存したら変更できないので、ご注意ください。

保存

**重要** 一度保存すると変更できません。

施設情報設定、  
トラベルアシスト、  
公式特典設定、  
予約管理、  
入金管理、  
精算管理、  
クーポン管理、  
マニュアル・Q&A、  
STAYNAVI BOOKING、  
施設管理、  
客室管理、  
プラン管理、  
オプション管理、  
お知らせ管理、  
予約管理、  
指定日一括在庫変更、  
指定日一括料金変更、  
・サイトコントローラ設定

### サイトコントローラー設定

システム連携\*

TLリンカーン (API) ▼

以下の【施設 ID】【現在パスワード】を各サイトコントローラーに設定してください。

施設ID

123456

現在パスワード

ow&s9Ks

サイトコントローラー ID・パスワード設定  
※サイトコントローラーでのID・パスワード設定が完了しましたら、チェックを入れて保存してください。

保存

0 サイトコントローラー名を選択し、【保存】をクリック

1 TLリンカーン管理画面に [施設ID] を登録します。  
注意 [現在パスワード] は使いません。

2 TLリンカーン管理画面の設定完了後  
STAYNAVI管理画面: ①のチェックボックスに  をいれて【保存】

3 TLリンカーン管理画面: 部屋とプランを設定する  
マニュアル「STAYNAVI Booking × TL-LINCOLN」スタートガイド参照。【連動ID】には ②の施設IDを入力します。

4 60分ほど待つ

5 STAYNAVI管理画面: 部屋とプランの紐付をする (次ページ)  
Step2で選んだ部屋の「共通室タイプコード」が客室管理・プラン管理のプルダウンに表示され、紐づけ設定が可能。

# STEP3 3-2. サイトコントローラー設定

紐付け編

## TLリンカーン

メニュー:「客室紐付け」  
「プラン紐付け」

管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > 【客室管理】 > 【客室一覧】 > 【編集】  
管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > 【プラン管理】 > 【プラン一覧】 > 【編集】

STAYNAVI管理画面で、TLリンカーン側で設定した客室・プラン と STAYNAVI側の客室・プラン を紐付けします。

施設情報設定 > トラベルアシスト > 公式特典設定 > 予約管理 > 入金管理 > 精算管理 > マニュアル・Q&A > STAYNAVI BOOKING > 施設管理 > **客室管理** > **客室一覧** > 客室登録 > プラン管理 > オプション管理 > お知らせ管理

### 客室設定

部屋編集

部屋名称 \*

部屋説明 \*

TLリンカーン部屋タイプコード

選択 ▼

保存

### ① 客室管理

メニュー

客室管理

客室一覧

編集

TLリンカーン部屋タイプコード から、STAYNAVI で登録した 客室 と紐づけたい 客室 を選択。

→ 連携される内容

客室在庫

売・止

施設情報設定 > トラベルアシスト > 公式特典設定 > 予約管理 > 入金管理 > 精算管理 > マニュアル・Q&A > STAYNAVI BOOKING > 施設管理 > 客室管理 > **プラン管理** > **プラン一覧** > プラン登録 > オプション管理 > お知らせ管理

### プラン編集

プラン編集

受付状態 ● 受付中 ○ 停止中

プラン名称 \*

TLリンカーンプランコード

選択 ▼

保存

### ② プラン管理

メニュー

プラン管理

プラン一覧

編集

TLリンカーンプランコード から、STAYNAVI で登録した プラン と紐づけたい プラン を選択。

→ 連携される内容

料金

子供料金

売・止

## STEP3 3-3. サイトコントローラー設定

客室在庫・プラン料金・売止を連携

ねっぱん！

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > サイトコントローラ設定

オプション

団体予約管理

マニュアル・Q&A

**STAYNAVI BOOKING**

施設管理

客室管理

プラン管理

お知らせ管理

予約管理

・指定日一括在庫変更

・指定日一括料金変更

**・サイトコントローラ設定**

・部屋、プランコピー設定

・サイトコントローラ自動紐付

### サイトコントローラー設定

【システム連携】にご利用中のサイトコントローラーを選択し保存。保存後は施設では変更できません。

**1** システム連携 \*

Neppan ▼

**2** 施設ID

123456

現在パスワード

ow&s9Ks

1

サイトコントローラー名を選択し、【保存】をクリック

2

ねっぱん！管理画面に [施設ID] と [現在パスワード] を登録します。その他、必要な設定を行ってください。

**重要**

一度保存すると選択したサイトコントローラーは変更できません。

## STEP3 3-4. サイトコントローラー設定

客室在庫・プラン料金・売止を連携

らく通

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > サイトコントローラ設定

画像1 ログイン画面

### STAY NAVI 管理画面

Email

1

Password

2

ログイン

画像2 サイトコントローラー設定

オプション  
団体予約管理  
マニュアル・Q&A  
STAYNAVI BOOKING  
施設管理  
客室管理  
プラン管理  
お知らせ管理  
予約管理  
\*指定日一括在庫変更  
\*指定日一括料金変更  
\*サイトコントローラ設定  
\*部屋、プランコピー設定

### サイトコントローラー設定

システム連携 \*

Rakustu ▼

施設ID

123456

3

現在パスワード

ow&s9Ks

4

1

サイトコントローラー名を選択し、【保存】をクリック

2

ログイン ID/PW の入力

らく通の管理画面ログイン画面で、ログイン ID / PW欄 にSTAYNAVI管理画面の 画像1 ①② を入力する。

画像1 = STAYNAVI のログイン画面(左のEmail・Password 欄)。

管理画面用 ID / PW の設定完了 と API用 ID / PW (画像2 ③④)をらく通サポート へ連絡する(お問い合わせ)。

画像2 = STAYNAVI のサイトコントローラ設定画面の施設ID③・現在パスワード④。

重要

一度保存すると選択したサイトコントローラーは変更できません。

## STEP3 3-5. サイトコントローラー設定

客室在庫・プラン料金・売止を連携

手間いらず

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > サイトコントローラ設定

オプション

- 団体予約管理
- マニュアル・Q&A
- STAYNAVI BOOKING**
- 施設管理
  - 客室管理
  - プラン管理
  - お知らせ管理
  - 予約管理
    - ・指定日一括在庫変更
    - ・指定日一括料金変更
  - ・サイトコントローラ設定**
  - ・部屋、プランコピー設定
  - ・サイトコントローラ自動紐付

### サイトコントローラー設定

【システム連携】にご利用中のサイトコントローラーを選択し保存。保存後は施設では変更できません。

システム連携\*

Temairazu ▼

施設ID

123456

現在パスワード

ow&s9Ks

1 サイトコントローラー名を選択し、【保存】をクリック

2 手間いらず管理画面に [施設ID] と [現在パスワード] を登録します。その他、必要な設定を行ってください。

**重要**

一度保存すると選択したサイトコントローラーは変更できません。

## STEP3.販売開始前の設定

### 4:在庫設定

---

# STEP3 4-1. 指定日一括在庫変更

各日のプラン在庫と販売ステータスを設定

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > 指定日一括在庫変更

**!** サイトコントローラー連携 で在庫管理をする場合は **こちらの設定は不要** です。

- 施設情報設定
- トラブルアシスト
- 公式特典設定
- 予約管理
- 入金管理
- 精算管理
- クーポン管理
- マニュアル・Q&A
- STAYNAVI BOOKING
- 施設管理
- 客室管理
- プラン管理
- 予約管理
- 指定日一括在庫変更
  - 指定日一括料金変更

### 日別在庫設定

2023 / 09 / 28 ① ④ 日 翌月

部屋タイプ	09/28	09/29	09/30	10/01	10/02	10/03	10/04	10/05
全部屋設定	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼
② 室10畳	止 ▼ <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">③</span>	▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼
残室数	10	10	10	10	10	10	10	10
露天風呂和室	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼

保存

**① 日付をクリック**  
残室数を入力 → 【設定】で確定

**② 客室名をクリック**  
「変更対象(曜日)」「売・止」「残室数」を入力 → 【設定】で確定

**③ 特定日を 売止め**  
③
売 → 止 で販売停止

**④ 保存 → 翌日 / 翌月 で次週へ**  
画面表示中の日付(1か月分)しか登録されません。必ず【保存】を押してから「翌日」「翌月」で別週を設定してください。

「変更対象」について: 休前日 = 祝日の前日 + 土曜日 休日 = 日曜日 + 祝日

# STEP3.販売開始前の設定

## 5:料金設定

---

# STEP3 5-1. 指定日一括料金変更

操作手順

日付・客室・売止・次週設定の操作

メニュー: 管理画面メニュー > STAYNAVI BOOKING > 指定日一括料金変更

**!** サイトコントローラー連携 利用時はこの設定は不要です。

**指定日一括料金変更**

①

④ 日 翌月

日付	09/28	09/29	09/30	10/01	10/02
お食事グレードアッププラン	⑤ ^				
売・止	売 ▼	止 ▼	売 ▼	売 ▼	売 ▼
1名	販売料金	0	0	0	0
	修正後料金	0	0	0	0
2名	販売料金	0	0	0	0
	修正後料金	0	0	0	0
3名	販売料金	0	0	0	0
	修正後料金	0	0	0	0

③

②

保存

管理画面イメージ

## ① 日付をクリック

料金入力 → 【設定】 → 同日の全プラン・全客室を一括登録

## ② 客室名をクリック

変更対象 / 売・止 / 料金を入力 → 【設定】で確定

## ③ 特定日を売止め

売 → 止 で販売停止(在庫はあるが売止め)

保存 → 翌日 / 翌月 で次ページへ

## ④ 画面表示中の日付しか登録されません。

必ず【保存】を押してから「翌日」「翌月」で別期間に移動。

## ⑤ 水色バーで一覧の表示／非表示

水色バーをクリック → 一覧が折りたたまれ **プラン名のみ表示**。複数プラン設定時の誤入力防止に活用。

## STEP4.予約開始後の運用

### 6.予約管理

---

# STEP4 6-1. 予算確認

メニュー: 管理画面メニュー > 地域観光事業支援 > 予算確認

仙台トク旅キャンペーンの施設毎に割り振られた予算の残額を確認できます。

≡ 施設管理画面

TOP

施設情報設定

トラベルアシスト

公式特典設定

公式安全宣言設定

予約管理

入金管理

精算管理

メールリンク

ワクチン接種履歴申請

ふるさと納税

災害・防災情報

その他設定

地域観光事業支援

・予算確認

## 予算確認

自治体のキャンペーンなどの予算額・消化額はこちらからご確認ください。  
 予算消化額(未確定含む)は、消化・予定の合計額も含まれています。  
 表示される金額は反映時の集計金額です。最終集計日時をご確認ください。

選択	キャンペーン名	資金提供組織名	期間	予算額	予算消化額 (未確定含む)	予算残額	最終集計日時	予算利用 強制停止
<input type="checkbox"/>	仙台トク旅	Sentia	2026/04/01～ 2026/12/31	150,000円	11,800円	138,200円	2024/01/07 17:00:03	
<input type="checkbox"/>	●●キャンペーン	Sentia	2024/04/01～ 2024/04/29	****円	****円	****円	****	

再表示  4

検索結果 5件中 1～5件表示

キャンペーン名	クーポン番号	チェックイン日	チェックアウト日	代表者	額面金額	おとな/子ども/ 子ども(無料)	予算消化額	ステータス
仙台トク旅	—	2026/04/05	2026/04/06	—	16,000円	2名/0名/0名	3,200円	使用済み
仙台トク旅	—	2026/04/05	2026/04/06	—	9,000円	2名/1名/0名	1,800円	使用済み
仙台トク旅	—	2026/04/11	2026/04/12	—	12,000円	2名/2名/0名	2,400円	使用済み
仙台トク旅	—	2026/04/13	2026/04/14	—	20,000円	5名/0名/0名	4,000円	使用済み
仙台トク旅	—	2026/04/16	2026/04/17	—	14,000円	2名/0名/0名	2,800円	使用済み

1

### 予算確認をクリック

予算額・予算消化額(未確定含む)・予算残額・最終集計日時を確認できます。

2

### 予約が入ると消化額が増える

対象プランで予約が入ると予算消化額が増え、予算残額が減っていきます。

3

### キャンセルで残額が戻る

予約がキャンセルされると予算消化額が減り、予算残額が戻ります。

4

### 対象予約の一覧表示

キャンペーン名横の「」に「」を入れて「再表示」を押すと、対象予約が一覧表示されます。

予約状況に応じて消化額・残額はリアルタイムに増減します。 **集計日時を必ずご確認ください。**

## STEP4 6-2. 予約管理

STAYNAVI Booking旅行者予約サイト より予約・キャンセルが入ると、施設メールアドレスへ自動通知。  
**【予約管理】>【予約一覧】** から予約の内容を確認できます。

### 予約～チェックアウトの流れ

#### 1 旅行者予約完了

※ 事前決済完了

#### 2 メール通知・予約確認

※ 施設メールへ自動通知

#### 3 チェックイン

※ 管理画面操作は不要

#### 4 チェックアウト

※ 管理画面操作は不要

### キャンセル・変更について

#### 1 予約内容の確認

※ 管理画面の予約一覧から確認

#### 2 予約内容のキャンセル・変更

※ 予約一覧から対象の予約を選択し、キャンセル・変更

i ステータスや代表者情報、予約日時等は予約一覧から随時ご確認いただけます。

### 領収書について

予約完了時点で、旅行者がマイページから出力可能です。

### 在庫の自動連動

予約と同時に部屋在庫数が減り、キャンセルと同時に在庫が戻ります。  
 メニュー **【指定日一括在庫変更】** にて確認できます。

## STEP4 6-3. 予約管理（メール通知）

予約・キャンセル時の自動メール通知

予約・キャンセルが入ると、**施設メールアドレスへ自動通知** / 送信元: [no\\_reply@staynavi.direct](mailto:no_reply@staynavi.direct)（送信元名: **Staynavi**）

### 予約完了メール 見本

件名: 【予約完了】仙台〇〇ホテル

YAMADA HANAKO 様

この度はご予約いただきありがとうございます。  
以下の内容でご予約を承りました。

#### ご予約内容

予約ID: SNBY733684

宿泊施設: 仙台〇〇ホテル

プラン名: スタンダードプラン | 基本懐石 | 1泊2食

部屋/部屋数: スタンダードツイン / 1室

チェックイン: 2026年6月19日(金) 15:00

チェックアウト: 2026年6月20日(土) 10:00

宿泊人数: おとな 2人

代表者名: YAMADA HANAKO

代表者電話番号: 0312341234

施設からの質問: アレルギーなどございましたらお知らせください。

回答: なし

決済方法: 事前払い(支払済)

予約総額(税込): 34,300円

#### 割引情報

割引前総額(税込): 40,300円

・仙台トク旅キャンペーン: -6,000円

#### ■ キャンセルポリシー

不泊の場合: 宿泊料金の100%

2日前00時~: キャンセル料金 50%

5日前00時~: キャンセル料金 20%

■ 内容確認・キャンセルはマイページから

<https://XXXXXXX.COM>

■ お問い合わせ: [contact.staynavi.direct](mailto:contact.staynavi.direct)

※ システムからの自動送信メールです。返信はできません。

### キャンセルメール 見本

件名: 【予約キャンセル】仙台〇〇ホテル

YAMADA HANAKO 様

以下のご予約をキャンセルいたしました。  
またのご利用をお待ちしています。

#### ご予約内容

予約ID: SNBY733684

宿泊施設: 仙台〇〇ホテル

プラン名: スタンダードプラン | 基本懐石 | 1泊2食

部屋/部屋数: スタンダードツイン / 1室

チェックイン: 2026年6月19日(金) 15:00

チェックアウト: 2026年6月20日(土) 10:00

宿泊人数: おとな 2人

代表者名: YAMADA HANAKO

代表者電話番号: 0312341234

施設からの質問: アレルギーなどございましたらお知らせください。

回答: なし

決済方法: 事前払い(支払済)

予約総額(税込): 34,300円

#### 割引情報

割引前総額(税込): 40,300円

・仙台トク旅キャンペーン: -6,000円

#### ■ キャンセルポリシー

不泊の場合: 宿泊料金の100%

2日前00時~: キャンセル料金 50%

5日前00時~: キャンセル料金 20%

■ 内容確認・キャンセルはマイページから

<https://XXXXXXX.COM>

■ お問い合わせ: [contact.staynavi.direct](mailto:contact.staynavi.direct)

※ システムからの自動送信メールです。返信はできません。

**ポイント** 完了メールは**予約成立時**、キャンセルメールは**キャンセル受付時**に自動送信されます。迷惑メールフィルタの**許可リスト**に送信元アドレスを追加してください。

メニュー: 管理画面メニュー &gt; STAYNAVI BOOKING &gt; 予約管理 &gt; 予約一覧

検索条件を絞って予約の一覧を確認。「詳細」をクリックすると予約詳細画面が開き、確認・変更・キャンセルができます。

≡ 施設管理画面

○ TOP

施設情報設定

トラベルアシスト

公式特典設定

予約管理

入金管理

精算管理

その他設定

クーポン管理

マニュアル・Q&A  
STAYNAVI BOOKING▼  
施設管理

客室管理

プラン管理

オプション管理

お知らせ管理

予約管理

● 予約一覧

## 予約一覧

## 検索条件 ①

ステータス

 予約  予約(変更)  キャンセル

日付タイプ

-選択-

日付

yyyy/mm/dd

~

yyyy/mm/dd

予約者(部分一致)

予約者(部分一致)

検索

③ CSV出力

詳細	予約番号	予約日時	ステータス	予約者名	宿泊者名	IN日	金額
② 詳細	SN001	2023/10/26	予約	山田 太郎	山田 太郎	2023/10/26	25,240円
② 詳細	SN002	2023/10/26	予約	佐藤 花子	佐藤 花子	2023/10/26	25,240円

## 操作のポイント

①

## 検索条件で絞り込み

ステータス・日付・予約者名などで絞り込み、「検索」で抽出。

②

## 「詳細」で内容確認

予約詳細画面が開き、確認・変更・キャンセルが可能。

③

## CSV出力で保存

予約データをCSVファイルで閲覧・保存できます。

④

## 並び替え

各列見出しの矢印で表示の昇順・降順を切替可能。

# STEP4 6-5. 予約管理 — 予約詳細（キャンセル・変更）

メニュー：予約一覧 > 対象の予約 > 詳細ボタン よりキャンセル・変更ができます。

※旅行者はマイページよりキャンセル可、変更は不可 / こどもの年齢確認は「プラン登録 > 宿泊施設からの質問」にてお客様へ質問してください。

TOP

施設情報設定

トラベルアシスト

公式特典設定

予約管理

入金管理

精算管理

その他設定

クーポン管理

マニュアル・Q&A

STAYNAVI BOOKING

施設管理

客室管理

プラン管理

予約管理

**・予約一覧**

・予約の旅

・指定日一括在庫変更

・指定日一括料金変更

・サイトコントローラー設定

・部屋・プランコピー設定

## 予約編集

予約詳細

### 予約者情報

ID: 790 予約番号: SNLM516233

作成日時: 2024/11/19 13:27 更新日時: 2024/11/19 14:00

不泊 (NoShow)

言語

日本語 ▾

予約者名 FirstName / 名(カナ) / MiddleName / LastName / 姓(カナ)

### 料金内訳

プラン名: シンプルプラン 2024/12/01

客室名: シンプル和室 部屋数: 1 4人室(40,000円/室)

入退料: 大人1人×部屋1×宿泊1日×200円 / 子供1人×部屋1×宿泊1日×150円

**合計金額 40,750円**

### 手動キャンセル料

任意の金額を入力 (例: 0円)

戻る
変更

### 予約キャンセル

適用キャンセルポリシー: ルポリシー 払い戻し額: 26,750円 キャンセル料: 0円

予約キャンセル

## [ 予約の変更 ]

1 変更箇所を上書きし【変更】をクリック → 内容確認後、再度【変更する】をクリック。

- ✓ 旅行者様ご自身では、マイページからの変更はできません。
- ✓ 管理画面からも、**宿泊日・人数・料金などの変更はできません。**
- ※ 宿泊者情報など、一部項目については**変更可能**です。

## [ 予約のキャンセル ]

2 【予約キャンセル】ボタンをクリック → ポップアップで「はい」に進む。

- ✓ キャンセル料が発生する場合は自動計算され、予約時に使用したクレジットカードで精算されます。
- ✓ 管理画面でキャンセル処理をすると、そのタイミングでキャンセルポリシーが適用されるので、電話やメール依頼があったらすみややかにキャンセル処理を行ってください。
- ✓ キャンセル時は「**手動キャンセル料**」を入力することで、設定されているキャンセルポリシーに関わらず任意の金額を設定可能です。  
(例: 予約単位でキャンセル料を0円に設定するなど)
- ✓ キャンペーン適用予約のキャンセル料は、割引後ではなく**割引前の宿泊料金**を基準に発生します。  
(例: 宿泊料金10,000円・キャンペーン割引3,000円の場合、支払予定額は7,000円。キャンセル料100%は10,000円の請求)

**重要** チェックアウト日の翌月 5日を過ぎると変更およびキャンセル処理ができなくなりますので、ご注意ください。

# STEP4 6-6. クーポン検索・実績管理

キャンペーンで絞り込んで一覧表示・CSV出力

メニュー: 予約管理 > クーポン検索・実績管理

検索条件にキャンペーン名を指定すると、対象予約の一覧表示と CSV / PDF 一括出力 ができます。

TOP

施設情報設定

トラベルアシスト

公式特典設定

公式安全宣言設定

予約管理

クーポン検索・実績管理

クーポンPDF出力履歴

地域クーポンPDF出力履歴

クーポン修正・返金

入金管理

精算管理

メールリンク

ワクチン接種履歴申請

キャンペーンウィジェット

災害・防災情報

その他設定

地域観光事業支援

団体予約管理

STAYNAVI BOOKING

## クーポン検索・実績管理

クーポンの締め対象の期間・締め日、処理対象のクーポン数などはTOPページお知らせの下部に提示。  
※重複申請など、間違った申請は不正受給とみなされることがあります。※作業方法はマニュアルをご参照ください。

クーポンの検索、CSV出力、PDF一括出力ができます。

クーポンの詳細確認、ステータス修正、精算作業を行います。

検索条件

クーポンステータス  
 ユーザキャンセル  施設キャンセル

実績ステータス  
 未設定  宿泊(承認)  審査中  入金予定  旅行代理店入金対象  入金予定  入金確定 ...

STAYNAVI利用同意  
 未同意  同意

STAYNAVI決済  対象外  対象(任意)  対象(必須) STAYNAVI決済状況  未処理  処理済

キャンペーン

仙台トク旅キャンペーン
▼
1

予約番号

予約番号

チェックイン日

 ~

クーポン番号

代理申請 \*全て ◯代理申請以外 ◯代理申請のみ

チェックアウト日

検索

CSV出力

PDF一括出力

**1** キャンペーンを選択  
「キャンペーン」プルダウンから 仙台トク旅キャンペーン を選択。

必要に応じてチェックイン日・受付状態などで絞り込み。

**2** 【検索】をクリック  
条件を入力したら【検索】ボタンを押下。対象予約の一覧が画面下に表示されます。

件数が多いときはステータスを絞ると見やすい。

**3** CSV / PDF 出力  
結果一覧の上にある【CSV出力】で表計算ソフトに出力。【PDF一括出力】も可。

経理・精算管理での実合せに利用できます。

**ポイント** クーポン管理 > クーポン検索・実績管理から、キャンペーン名でフィルタすれば、仙台トク旅キャンペーン経由の予約だけを抽出してCSVで出力 できます。

39

## STEP4. 予約開始後の運用

### 7. 精算

---

# STEP4 7-1. 精算について

メニュー: 管理画面メニュー > 精算管理 > 精算管理

**精算管理** より詳細を確認できます。振込は **ご利用の翌々月末頃**。宿泊利用総額(キャンセル料含む)から **システム利用料等手数料**を差し引いた**金額** が振込されます。※仙台トク旅キャンペーン対象予約はシステム利用料等手数料が **1.5%**(通常7%)となります。

≡ 施設管理画面

- TOP
- 施設情報設定
- トラベルアシスト
- 公式特典設定
- 予約管理
- 入金管理
- 精算管理 ▾
  - 精算管理 1
  - ワケン接種履歴申請
  - その他設定
  - オプション
  - 団体予約管理
  - アクティビティ
  - マニュアル・Q&A
  - RPA-全国旅行支援ツール
  - STAYNAVI BOOKING

## 精算管理

検索条件

精算する年月を選択して検索ボタンを押してください。

2025 ▾

年

3 ▾

月

2 検索

STAYNAVI基本サービス (月単位)

サービス	繰入金額	割請求額	返納	明細
STAYNAVI決済(旧払い)	2,500円	0円	2,500円	明細 3

4 振込明細書(兼請求書)出力

5 入金明細書

**1 精算管理を開く**  
管理画面メニューから【精算管理】をクリック。

**2 年・月を指定して検索**  
例) 3月で検索 → 1月利用分が表示されます。

**3 【明細】で内訳確認**  
精算管理(詳細)画面へ遷移し、内訳を確認できます。

**4 振込明細(兼 請求書)出力**  
PDFで印刷可能な振込明細書を出力できます。

**5 入金明細書(CSV)**  
予約番号・対象日・金額などのCSVをダウンロード。

## 振込スケジュール

チェックアウト月の **翌々月末頃** に振込。  
 宿泊利用総額(キャンセル料含む) - システム利用料等手数料 = **振込額**  
 例) 3月で検索 → 1月利用分の精算を確認できます。

# お問い合わせ先

---

# お問い合わせ先

Contact & Support

受付時間 平日 10:00 ~ 17:00

TEL

## 電話でのお問合せ

宿泊施設専用ダイヤル

**050-2035-0436**

平日 10:00 - 17:00

MAIL

## お問合せフォーム

STAYNAVI管理画面に関するお問合せ

<https://taylori.com/f/staynavibooking-hotel>

24時間受付・回答は営業時間内

注意：本マニュアルの内容の全部または一部の複写・複製・転載することを禁止します。