



出張手配プラス 操作マニュアル

エルクトラベル
株式会社エルク

1. P Cの設定

- システムをご利用いただく前の設定

2. ログイン

- 初回ログイン時の操作

3. 出張のお申込み(申し込みの流れ)

- 1) 発送先・お届け日情報
- 2) 利用者(出張者)の選択方法
- 3) 商品の選択画面について
- 4) パッケージのお申込み
- 5) JR券のお申込み
- 6) JR回数券のお申込み
- 7) 国内航空券のお申込み
- 8) 国内ホテル・国内ホテル (Rakuten) のお申込み
- 9) 国内レンタカーのお申込み

4. 出張のお申込み(海外渡航の際)

- 1) 航空券
- 2) ホテル
- 3) レンタカー

5. その他情報登録について

- 1) その他情報入力①
- 2) その他情報入力②
- 3) パスワード変更方法

6. 変更・キャンセル方法について

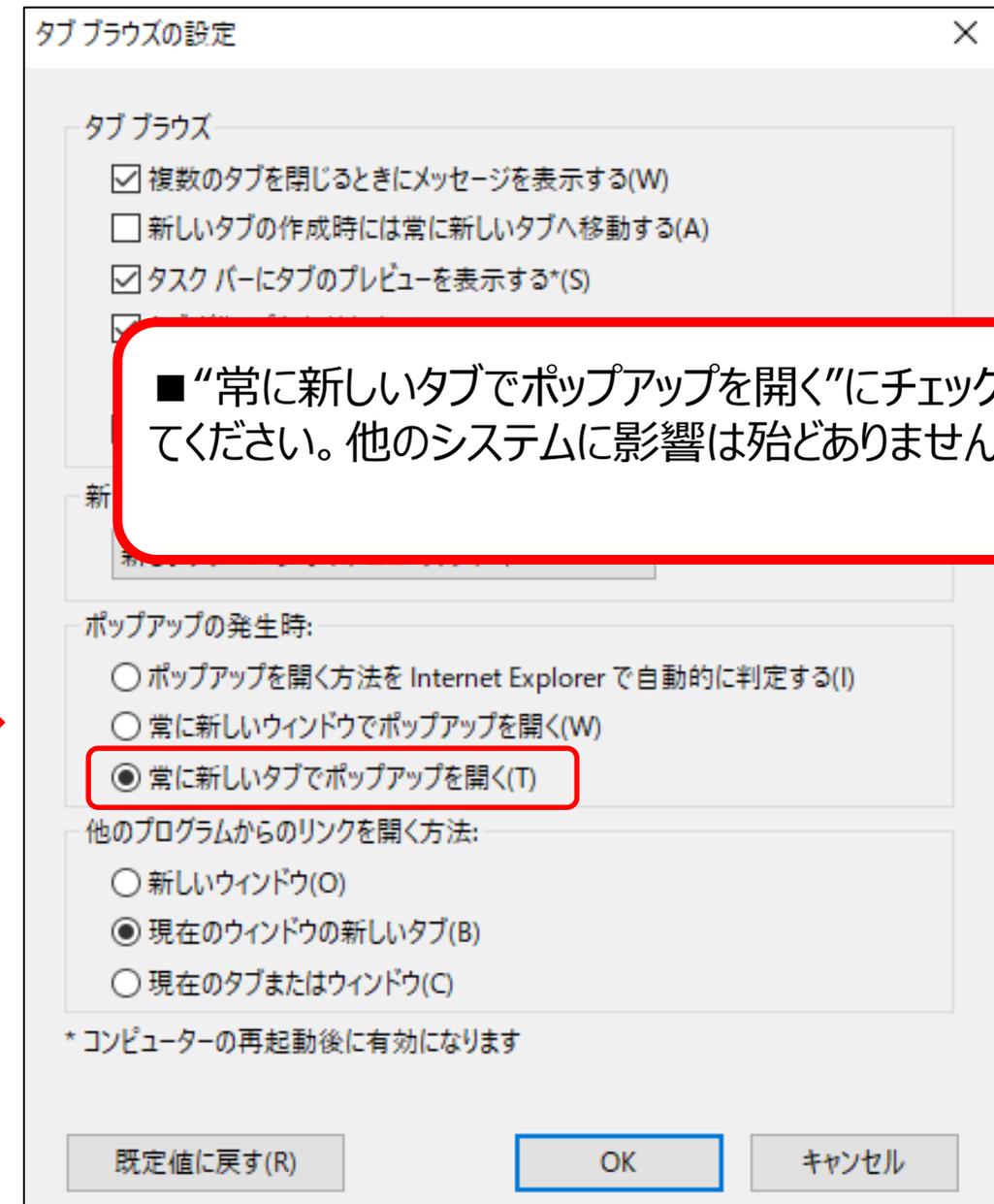
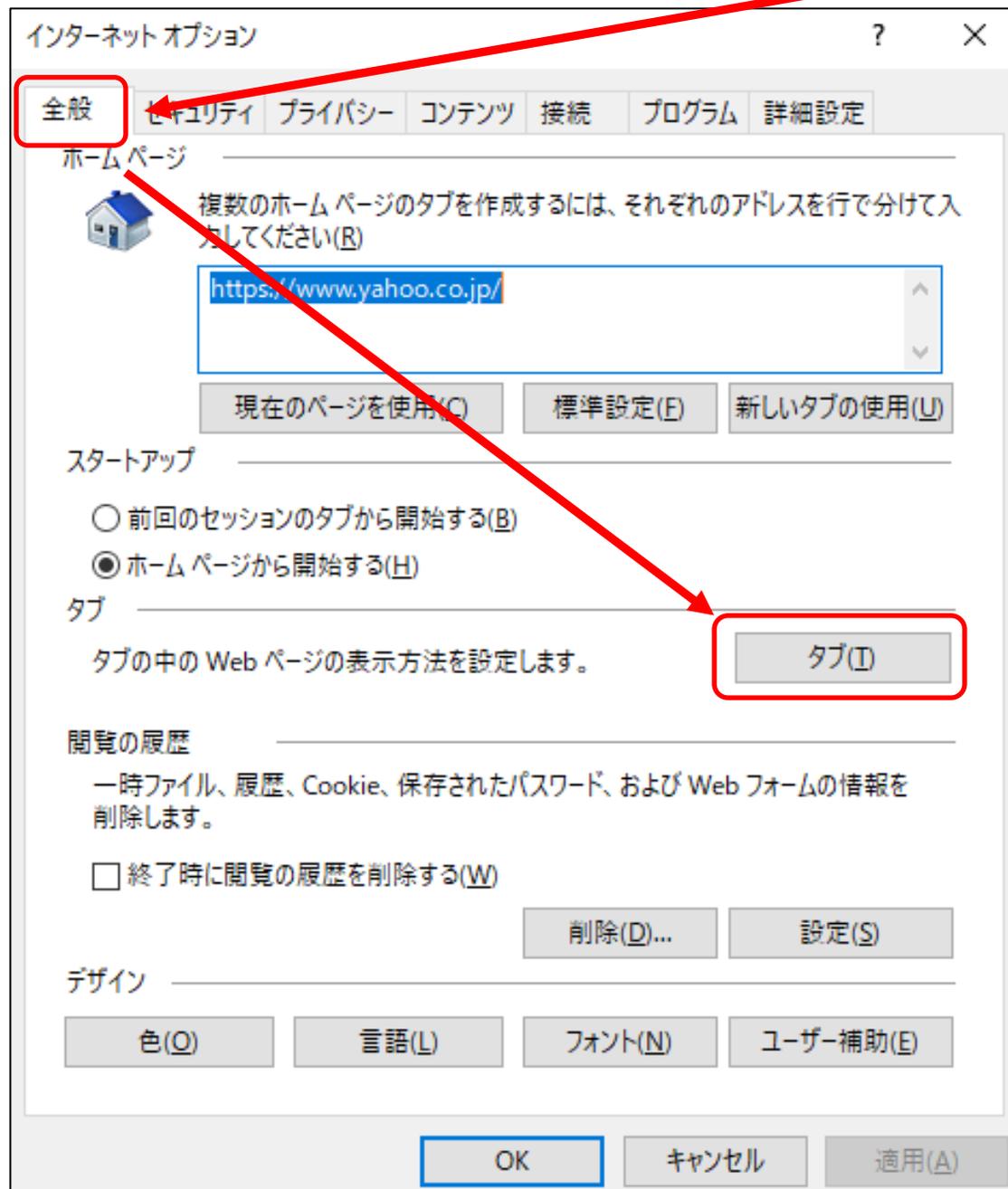
- 1) 変更・キャンセルの申込①
- 2) 変更・キャンセルの申込②

7. 請求書について

- ダウンロード方法

1. PCの設定（システムをご利用いただく前の設定）

■ Internet Explorerブラウザを起動後、ツールからインターネットオプションを選んでください。



■ “常に新しいタブでポップアップを開く”にチェックをしてください。他のシステムに影響は殆どありません。

※この操作は必須ではありませんが、設定された方が操作がし易くなります。

2. ログイン

①右記のURLにアクセス → 【<https://www.elc.co.jp/btm/>】

- メールアドレス・・・事前に登録をしております。御社内利用のメールアドレスを入力ください。
- パスワード・・・御社管理者から付与されたパスワードをご利用ください。
- ログイン出来ない方は、事前登録がされていない可能性があります。
御社の管理者様、又は、下記弊社問い合わせ窓口までお知らせください。
問い合わせ窓口、TEL：03-6261-2257 e-mail：tehai@elc.co.jp までご連絡ください。

2. ログイン（初回ログイン後、この画面になったら下記操作をお願い致します）

出張手配PLUS+ Service Company ELC [アカウント：テストホールディングス株式会社 様]

プロフィール初期設定

お名前(漢字)		性別	男
お名前(カナ)	テスト タロウ	メールアドレス	tehai@elc.co.jp
所属企業名	テストホールディングス株式会社	所属部署名	総務部

はじめに下記情報をご入力ください。

パスワード（変更したい場合に指定してください。）

新しいパスワードを入力してください

もう一度パスワードを入力してください

基本情報（航空券ご利用時の年齢申請に必要です）

生年月日 1970/04/10 48才(入力例) 1972/01/25 192
[1972/1/25] や [19720125] と入力しても上記のように自動変換されます

社員番号 12345

役職

はじめに基本情報をご入力ください。
今後申し込み時に手間が省けます。

OK

マイレージ

マイレージの追加

航空会社名	マイレージ番号
JAL	111111111

連絡方法

第1希望 メール 携帯メール FAX 携帯電話 電話 直通電話 どれでも

第2希望 メール 携帯メール FAX 携帯電話 電話 直通電話 どれでも

第3希望 メール 携帯メール FAX 携帯電話 電話 直通電話 どれでも

希望条件（お申し込み時に自動的に条件指定されます。）

■航空券

国内座席希望 自分で指定 おまかせ 窓側 通路側

海外座席希望 おまかせ 窓側 通路側

■J R

座席希望 おまかせ 窓側 通路側

喫煙希望 おまかせ 禁煙 喫煙

■ホテル

喫煙希望 おまかせ 禁煙 喫煙

メルマガ希望

出張向け・個人向けお得なキャンペーン商品情報を受け取りますか？
(過去例1) 東京ディズニー周辺ホテル 2名1室利用 1名様 2,500円
(過去例2) 羽田⇄伊丹 飛行機片道5,000円

メールで受け取る
 携帯メールで受け取る

その他

プロフィールを更新

- ①ログイン後に「OK」ボタンをクリックしてください。
プロフィール初期設定開始となります。
 - ②パスワード変更、生年月日、マイレージ番号、
座席希望条件など登録したい項目を入力下さい。
- ※マイレージ番号、座席希望条件にご登録頂くと
お申込み時入力の手間を省くことが可能です。
- ③必要項目の入力が完了しましたら、「プロフィール
を更新」をクリックして下さい。
 - ④ログイン後のトップページへ画面が切替わります。

（※この表示は初期しかできません。）

出張手配PLUS+ Service Company ELC [アカウント：テストホールディングス株式会社 様]

トップメニュー

お知らせ

2018/07/17 J R回数券利用不可期間のご案内
2018/06/19 J Rバラ回数券 一部路線キャンペーン価格設定中!

お役立ち情報

運行状況

- 羽田空港国内線フライト情報
- 羽田空港国際線フライト情報
- 成田空港国内線・国際線フライト情報
- 伊丹空港国内線フライト情報
- 関西空港国内線・国際線フライト情報
- 中部空港国内線・国際線フライト情報
- J R東日本・運行情報
- J R東海・運行情報
- J R西日本・運行情報

便利な経路検索サイト

- YAHOO! 経路検索
- ジョルダン 乗換案内
- 手配PLUS+マニュアル
- 請求書ダウンロード方法

出張手配

お申込み

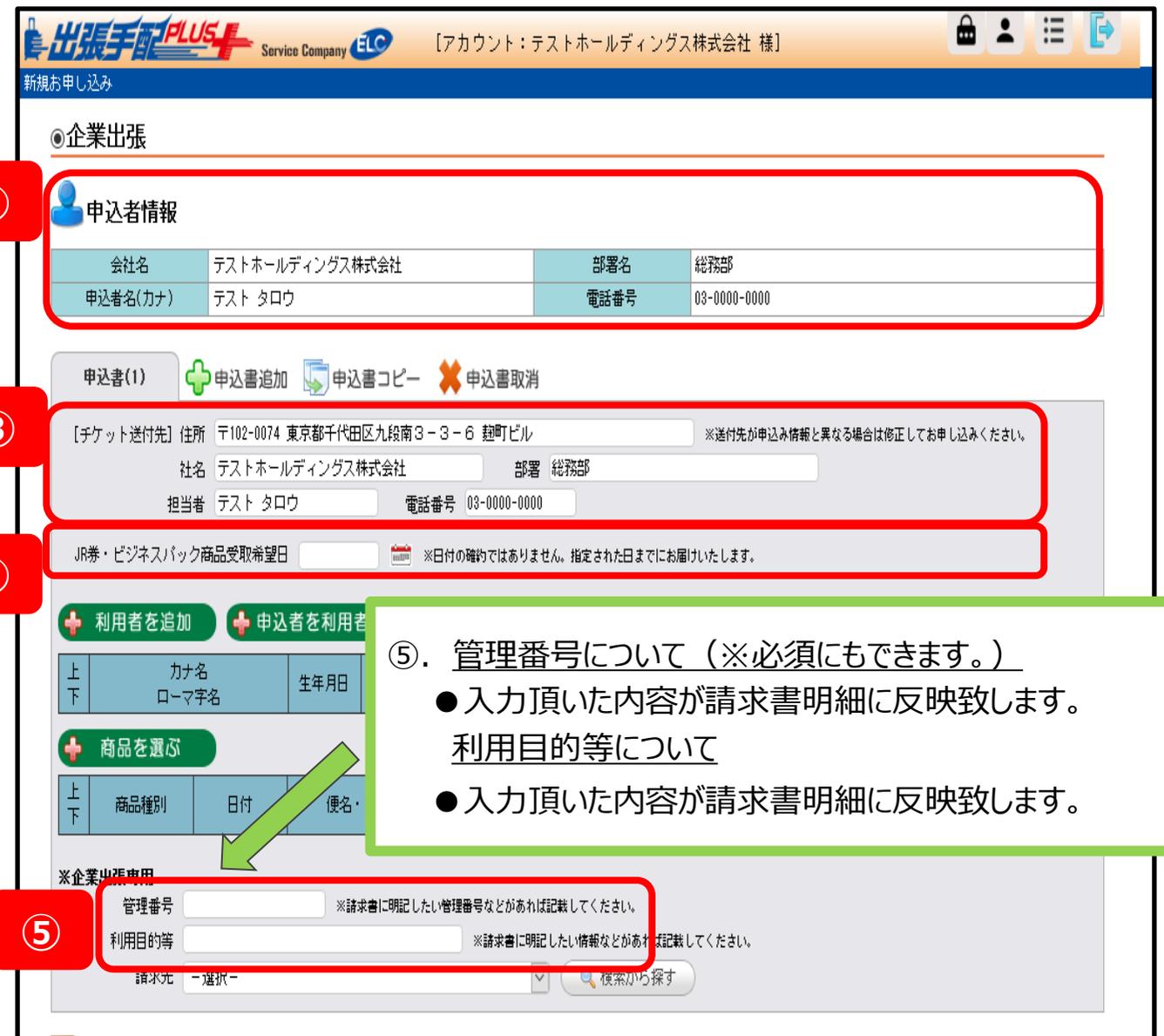
検索・ダウンロード

申込履歴 変更・キャンセル お問合せ 請求書ダウンロード

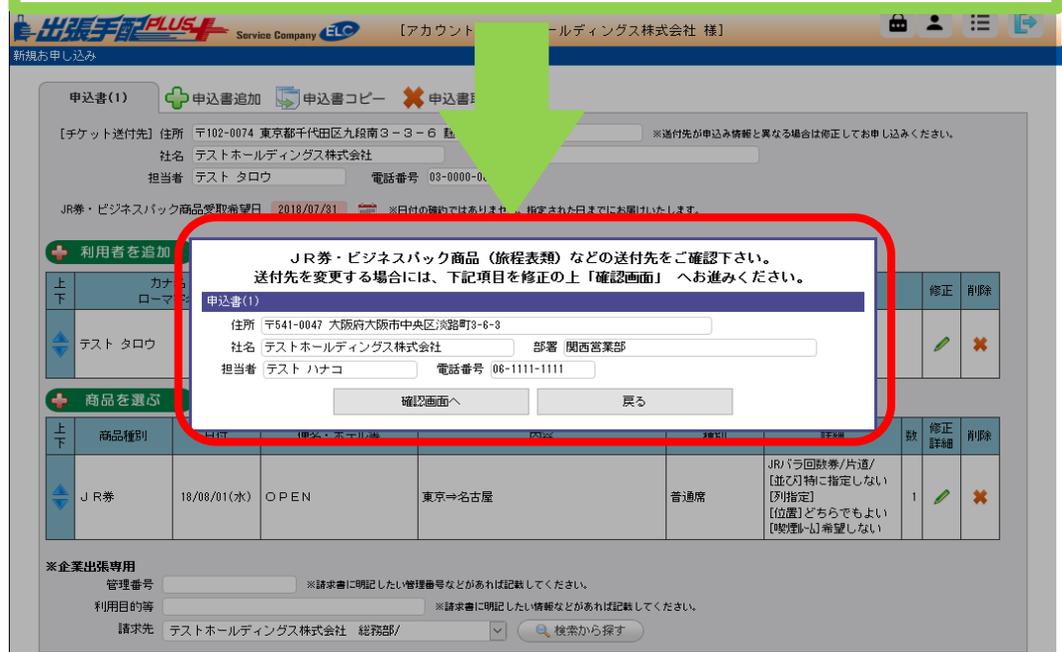
3. 国内出張の申込（1：チケット送付先・お届け希望日・管理番号・利用目的など）



- ①. ログイン後、トップ画面の【出張手配お申込み】をクリックして頂くと下記の詳細画面に移動します。
- ②. 申込者の方の情報が表示されます。
- ③. チケット送付先情報が自動反映します。（修正可能）
- ④. チケット受取希望日を入力下さい。
（JR券・JR回数券・ビジネスパック申込時のみ必須となります。）



チケット送付先情報は、下記のように最終確認画面で修正も可能となっております。



- ⑤. 管理番号について（※必須にもできます。）
 - 入力頂いた内容が請求書明細に反映致します。
 - 利用目的等について
 - 入力頂いた内容が請求書明細に反映致します。

3. 国内出張の申込（2：利用者設定方法）

2. 利用者の設定方法について

① 【利用者を追加】

実際のご出張者様のお名前を登録するボタンになります。

- 1) 【利用者を追加】を押し、利用者検索画面を開く。
- 2) 検索項目に入力し【社員を検索】ボタンを押してください。
- 3) 検索結果の該当者の【選択】を押してください。



利用者登録が完了となります。

2名様以上の場合には、1～3を繰り返すとなります。

② 【申込者を利用者に追加】

申込者ご自身が利用者様の場合、【申込者を利用者に追加】ボタンを押してください。

Service Company ELC [アカウント：テストホールディングス株式会社 様]

新規お申し込み

◎企業出張

申込者情報

会社名	テストホールディングス株式会社	部署名	総務部
申込者名(カナ)	テスト タロウ	電話番号	03-0000-0000

申込書(1) + 申込書追加 📄 申込書コピー ✖ 申込書取消

[チケット送付先] 住所 〒102-0074 東京都千代田区九段南3-3-6 麹町ビル ※送付先が申込み情報と異なる場合は修正してお申し込みください。

社名 テストホールディングス株式会社 部署 総務部

担当者 テスト タロウ 電話番号 03-0000-0000

① + 利用者を追加 ② + 申込者を利用者に追加

上下	カナ名	生年月日	性別	マイレージ 航空会社	マイレージ 番号	希望属性	備考(メモ)	修正	削除
下	ローマ字名								

+ 商品を選ぶ

上下	商品種別	日付	便名・ホテル等	内容	種別	詳細	数	修正 詳細	削除
上									

申込者情報

個人検索 - 検索条件を指定して検索してください。

お名前(カナ) (セイ) テスト (メイ) (前方一致) 社員番号

お名前(漢字) (姓) (名) (前方一致) 所属部署名 (前方一致)

お名前(ローマ字) (セイ) (メイ) (前方一致)

社員を検索 クリア 閉じる

<< 前へ 次へ >> 1/1ページ [総件数：1件-1~1件目]

選択	所属部署	社員番号	名前	名前(カナ)	詳細	メール
選択	総務部	12345		テスト タロウ	詳細	tehai@elc.co.jp

<< 前へ 次へ >> 1/1ページ [総件数：1件-1~1件目]

3. 国内出張の申込（3：商品選択画面）

3. 商品の選択方法について

【商品を選ぶ】をクリックすると商品メニュー画面が表示。
ご希望の商品名にカーソルを合わせクリックします。
商品選択画面に移動します。

+ 利用者を追加 + 申込者を利用者に追加
※申込内容が同じ場合のみ複数の利用者を追加できます。
内容が違う場合は「申込書追加」または「申込書コピー」を利用し、お申込ください。

上下	カナ名 ローマ字名	生年月日	性別	マイレージ 航空会社	マイレージ 番号	希望属性	備考(メモ)	修正	削除
↑ ↓	テスト タロウ	登録済	男	JAL	111****	JR券希望：禁煙/窓側 国内AIR希望：窓側 国内ホテル希望：禁煙 海外AIR希望：窓側			

+ 商品を選ぶ

上下	商品種別	日付	便名・ホテル等	内容	種別	詳細	数	修正 詳細	削除

※企業出張専用

管理番号 ※請求書に明記したい管理番号などがあれば記載してください。

利用目的等 ※請求書に明記したい情報などがあれば記載してください。

請求先

●パッケージツアーのお申し込み

航空券や新幹線・特急列車を利用した宿泊込みの出張パックをご希望の場合。

●国内出張手配のお申し込み

JR券、JR回数券（冊）、国内航空券、国内ホテル、国内ホテル（Rakuten）国内レンタカー利用
をご希望の場合。

●海外出張手配の申し込み

海外航空券、海外ホテル、海外レンタカー利用を
ご希望の場合。

●団体旅行・会議・イベント等のご依頼はこちら

希望の商品の選択・入力

パッケージツアーのお申し込み

国内航空券&ホテル 弊社からの提案、お任せの方	国内JR&ホテル 弊社からの提案、お任せの方	海外航空券&ホテル 弊社からの提案、お任せの方
----------------------------	---------------------------	----------------------------

国内手配のお申し込み

JR券 特急券・乗車券等の購入	JR回数券 JR回数券(冊単位)の購入	国内航空券 国内航空券の購入	国内レンタカー 国内レンタカーの予約
国内ホテル 弊社からの提案、お任せの方	国内ホテル Rakuten 希望のホテルを選択、会社でご精算		

海外手配のお申し込み

海外航空券 海外航空券の見積・予約	海外ホテル 海外ホテルの予約	海外レンタカー 海外レンタカーの予約
----------------------	-------------------	-----------------------

➡ 団体旅行・会議・イベント等のご依頼は [こちら](#) から

✔ - 選択中 - 商品一覧

3. 国内出張の申込（4：ビジネスパック申込）

4. ビジネスパック申込方法について

【国内エア&ホテル】

- 航空券の出発日・航空会社・便名・出発空港・出発時間
到着空港・到着時間・座席クラスを選択/入力してください。

ご希望の商品の選択・入力

国内航空券&ホテル ⚠️ こちらの商品はお申込人数分の手配となります。 ← 商材選択に戻る ✖️ 閉じる

航空券付きビジネスパックは、7日前までの受付となります。
※7日前が、当社の営業時間外の場合には、営業日の前日16時までが最終受付日となります。

出発日	航空会社	便名	出発空港	出発時刻	到着空港	到着時刻
----/--/--	(例)日本航空	(例)JAL123	- 出発空港 -	- 希望出発時刻 -	- 到着空港 -	- 希望到着時刻 -
----/--/--	(例)日本航空	(例)JAL123	- 出発空港 -	- 希望出発時刻 -	- 到着空港 -	- 希望到着時刻 -

座席クラス 普通席 SP ファースト

【国内J R & ホテル】

- J R 券の出発日・列車名・乗車駅・乗車時間/降車駅
降車時間・座席種別を選択/入力してください。

ご希望の商品の選択・入力

国内J R & ホテル ⚠️ こちらの商品はお申込人数分の手配となります。 ← 商材選択に戻る ✖️ 閉じる

J R 付きビジネスパックは、7日前までの受付となります。
※7日前が、当社の営業時間外の場合には、営業日の前日16時までが最終受付日となります。

乗車日	列車名	乗車駅	乗車時刻	降車駅	降車時刻
----/--/--	(例)のぞみ456	- 乗車駅 -	- 希望乗車時刻 -	- 降車駅 -	- 希望降車時刻 -
----/--/--	(例)のぞみ456	- 乗車駅 -	- 希望乗車時刻 -	- 降車駅 -	- 希望降車時刻 -

座席種別 普通席 グリーン グランクラス ※グランクラスは一部電車に限りです。

【共通・宿泊先入力】

- ご宿泊先のチェックイン・チェックアウト・宿泊都市/駅名
禁煙希望・食事条件を選択/入力してください。

ホテルのご要望を以下にご記入ください。

チェックイン チェックアウト 泊

宿泊都市・駅名

希望ホテル名

部屋タイプ シングル ツイン ダブル

禁煙・喫煙 禁煙 喫煙

食事条件 食事なし 朝食あり 夕・朝食あり

優先順位

その他要望等

※上記希望内容にて最適なビジネスパック商品を大手旅行会社の
商品の中からご提案をさせていただきます。

3. 国内出張の申込（5：J R券申込）

5. J R券申込方法について

- ①商品選択【J R券】をクリックし手配内容検索へ
- ②空席照会よりご希望の列車を選択頂きます。
- ③選択頂いた列車の座席希望・必要枚数を入力します。

ご希望の商品の選択・入力

J R券

1 下記条件を指定して空席照会してください。

直接入力希望の方は[こちら](#)から次へお進みください。

乗車日 2020/03/10 08時00分

列車の種類 東海道・山陽・九州新幹線 乗車駅 東京 降車駅 新大阪

空席をクリックすると次に進みます。

表示が「O」でも予約を確約するものではありません。

当路線の回数券OPEN券を申込

列車名	出発時刻	全席禁煙	普通席			グリーン
			禁煙	喫煙	禁煙	
のぞみ207号	08:00	○	○	*	○	
ひかり463号	08:03	○	○	*	○	
のぞみ15号	08:10	○	○	*	○	
のぞみ305号	08:13	○	○	*	○	
のぞみ209号	08:20	○	○	*	○	
のぞみ307号	08:23	○	○	*	○	
のぞみ17号	08:30	○	○	*	○	
ひかり505号	08:33	○	○	*	○	
のぞみ159号	08:40	○	○	*	○	
のぞみ309号	08:47	○	○	*	○	
のぞみ103号	08:50	○	○	*	○	
のぞみ213号	09:00	○	○	*	○	

○：空席有り △：空席わずか ×：満席 -：該当席無し *：喫煙ルーム設置 ■：自由席

ご希望の商品の選択・入力

パッケージツアーのお申し込み

国内航空券 & ホテル 国内 J R & ホテル 海外航空券 & ホテル

J R券 J R回数券 国内航空券 国内レンタカー

国内ホテル 国内ホテル Rakuten 海外手配のお申し込み

海外航空券 海外ホテル 海外レンタカー

団体旅行・会議・イベント等のご依頼は[こちら](#)から

① J R券をクリック

② 乗車日・希望時刻・列車の種類・区間を入力し【空席照会】をクリックすると空席検索結果が表示されます。
(空席表示：空席有り→○ 満席→× 設定なし→ -)

希望列車を選択頂くと画面右側に希望内容が表示されます。
続いて座席希望・枚数など詳細入力へ (次ページ)

降車駅 新大阪 降車時刻 10:50

座席種別 普通席 自由席 グリーン グランクラス *グランクラスは一部電車に限ります。

座席の並び方 特に指定しない 列を指定する 離れてもよい

座席の列指定 E

車両内の位置 どちらでもよい 車両の両端以外 車両の端付近

喫煙ルーム付近 希望しない 希望する

その他要望等 ※横並び、縦並び等希望の場合はこちらへご記入ください。

枚数 1

【座席位置希望のご案内】座席の並び方の利用方法は[こちら](#)をご参照ください。

空席照会に戻る

追加して J R 券の申込を続ける 追加して他の商材を申込する 追加して完了する クリア

商材選択に戻る 閉じる

選択中 - 商品一覧

3. 国内出張の申込（5：JR券申込）

【JR券申込詳細画面説明】

希望列車を選択後、券種をプルダウンより選択します

※券種の説明は右項目を参照下さい

2 ご希望の条件を入力してお申し込みください。

JRバラ回数券 ▼ [券種とは？](#)

乗車日～乗車区間 直接入力 OPEN券に変更

乗車日 2020/03/10

列車名 のぞみ209号 喫煙車

乗車駅 東京 乗車時刻 08:20

降車駅 新大阪 降車時刻 10:50

座席種別 普通席 自由席 グリーン グランクラス ※グランクラスは一部電車に限ります。

座席の並び方 特に指定しない 列を指定する 離れてもよい

座席の列指定 E ▼

車両内の位置 どちらでもよい 車両の両端以外 車両の端付近

喫煙に付近 希望しない 希望する

其他要望等 ※横並び、縦並び等

枚数 1 枚

【座席位置希望のご案内】座席の並び方の利用方法は[こちら](#)をご参照ください。

[空席照会に戻る](#)

「券種」について

- JRバラ回数券

指定席券+（バラ）回数券をご希望の場合は「JRバラ回数券」を選択し「乗車日・列車名・乗車区間・座席種別・枚数」など入力ください。
（バラ）回数券のみ（日付・列車指定不要）ご希望の場合は、列車名の記入欄に「OPEN」又は「オープン」と入力ください。
※対象の区間・種別の一覧は[こちら（区間一覧表）](#)をご参照ください。
- 乗車券+特急券（通常）

乗車券と特急券が同じ区間の場合は「乗車券+特急券（通常）」を選択し「乗車日・列車名・乗車区間・座席種別・枚数」など入力ください。
- 乗車券+特急券（乗車区間が異なる場合）

乗車券と特急券の区間が異なる場合は、「乗車券+特急券（乗車区間が異なる場合）」を選択し「乗車日・列車名・乗車区間・座席種別・枚数」などを入力ください。
上段部分に特急券区間、下段部分に乗車券区間の入力となります。
（例1）特急券区間は、東京 → 京都間を利用し、乗車券は、東京 → 奈良まで利用する場合など。
（例2）特急券区間は、東京 → 宇都宮間を利用し、乗車券は、横浜 → 日光まで利用する場合など。
- 特急券のみ（乗車券不要の場合）

既に乗車券をお持ちの場合、又は後日購入予定で特急券/グリーン券の特急指定券のみ購入の場合は、「特急券のみ（乗車券不要の場合）」を選択し「乗車日・列車名・乗車区間・座席種別・枚数」などを入力ください。
※但し、回数券利用の指定券のみの予約は承っておりません。（一部利用除く）
- 指定券のみ（回数券1冊以上申込時に限る）

JR回数券を1冊単位でご購入の方で、指定席券のみ必要な場合は、「指定券のみ（回数券1冊以上申込時に限る）」を選択し「乗車日・列車名・乗車区間・座席種別・枚数」などを入力ください。
- 乗車券のみ

特急券利用が不要、片道又は往復又は連続区間の乗車券のみ必要な場合、「乗車券のみ」を選択し「乗車日」「乗車区間」「購入種別」「枚数」など入力ください。

※座席の列指定をご希望の場合、こちらをクリック頂くと参考シートマップが表示されます。

車両内の座席位置について

「並び方の希望」について

希望する列を(A～E席)からお選びください。
(在来線列車等では(A～D席)となります。)

この向きの位置の希望を選びます。

新幹線普通席を2名様でご利用の際に、2列側の席(D/E席等)が確保できるように指定する場合は、「列を指定する。」を選択いただき、「D席」をご指定ください。

- 「座席位置を特に指定しない。(2名様以上の場合、座席は離れません)」は、2名様以上でお申込みの場合に、車両内の空席から人数分の席がそろって確保できるように指定するお申込みです。(空席状況に応じて、お近くの席を確保いたします。)
- 「列(A・B・C...)」は希望する列(A～E席等)の席が確保できるように指定するお申込みです。

「車両内の位置の希望」について

この向きの位置の希望を選びます。

「車両の端付近」は車両両端の出入り口付近が確保できるように指定するお申込みです。(進行方向前後の指定はできません。)

「車両の両端以外」は車両の出入り口付近以外の指定席が確保できるように指定するお申込みです。

(各ボタンの説明)

「追加してJR券の申込を続ける」→別の行程を追加入力する場合にクリック。

「追加して他の商材を申込する」→JR券以外の商材を引き続き申込する場合にクリック。

「追加して完了する」→全ての申込が完了した場合にクリック

「クリア」→申込入力内容をクリアしたい場合にクリック。

3. 国内出張の申込（6：J R回数券<6枚1冊セット>申込）

6. J R回数券申込方法について

- ①商品選択【J R回数券】をクリックし手配内容検索へ
- ②必要区間の片方の駅名をプルダウンから選択します。
- ③希望の回数券設定区間の【+(プラス)】をクリック。
(該当行が緑色に変わります)

④購入冊数を入力下さい。

⑤次の操作を選択

- ・別区間の回数券申込を続ける場合 →
【追加して回数券申込を続ける】をクリック。
- ・別商材申込を続ける場合 →【追加して他の商材を申込する】をクリック。
- ・申込完了の場合 →【追加して完了する】をクリック。

ご希望の商品の選択・入力

パッケージツアーのお申し込み

国内航空券 & ホテル
国内 J R & ホテル
海外航空券 & ホテル

国内手配のお申し込み

J R 券
J R 回数券 (冊単位) の購入
国内航空券
国内レンタカー

国内ホテル
国内ホテル Rakuten

海外手配のお申し込み

海外航空券
海外ホテル
海外レンタカー

団体旅行・会議・イベント等のご依頼は [こちら](#) から

閉じる

選択中 - 商品一覧

国内 J R 回数券

- 駅名で絞り込み -

②【- 駅名で絞り込み -】から駅名を選択

+ 東海道新幹線	東京⇔京都	普通席	6枚つづり	79,860
+ 東海道新幹線	東京⇔新大阪	普通席	6枚つづり	126,960
+ 東海道新幹線	東京⇔新大阪	普通席	6枚つづり	86,460
+ 東海道新幹線	東京⇔新大阪	普通席	6枚つづり	83,640
+ 東海道新幹線	東京⇔新倉敷	普通席	6枚つづり	98,340
+ 東海道新幹線	東京⇔新山口	普通席	6枚つづり	120,840
+ 東海道新幹線	東京⇔徳山	普通席	6枚つづり	115,880

③希望区間の【+(プラス)】をクリック

冊数 冊

④購入冊数を入力下さい

追加して回数券の申込を続ける 追加して他の商材を申込する 追加して完了する クリア

商材選択に戻る 閉じる

⑤次の操作を選択

選択中 - 商品一覧

3. 国内出張の申込（7：国内航空券申込）

7. 国内航空券申込方法について

- ①商品選択【国内航空券】をクリックし手配内容検索へ。
- ②搭乗日・区間・座席クラスを選択し「空席照会」をクリック。
- ③検索結果が下段に表示されますので、
ご希望の便名・運賃をクリック。

（○：残16席以上、△：残15席以下、空白：設定なし）

- ④クリック後、確認ウインドウが表示されますので確認後OKを押す

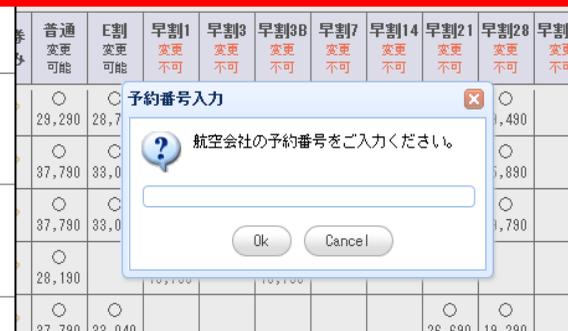
便名 航空会社	クラス	出発時刻/空港 到着時刻/空港	発券 のみ	普通運賃	E割	早割1	早割75
JAL303 JAL	普通席	06:15 東京(羽田) 08:15 福岡	発券 依頼	41,390 ○	34,840 ○	28,590 ○	---
SKY001 SKY	普通席	06:20 東京(羽田) 08:25 福岡	発券 依頼	23,190 ○	---	22,090 ○	---
ANA239 ANA	普通席	06:25 東京(羽田) 08:30 福岡	発券 依頼	39,490 ○	33,890 ○	28,590 ○	---
ANA3841 ANA	普通席	06:40 東京(羽田) 08:45 福岡	発券 依頼	39,490 △	33,890 (5)	---	---
SFJ041 SFJ	普通席	06:40 東京(羽田) 08:45 福岡	発券 依頼	36,790 ○	27,840 ○	19,290 ○	---
JAL305 JAL	普通席	07:10 東京(羽田) 09:10 福岡	発券 依頼	41,390 ○	34,840 ○	28,590 ○	---

④希望をクリックすると下記のように確認ウインドウが表示されます。

3. 国内出張の申込（7：国内航空券/予約済み 発券ご希望の場合）

7. 国内航空券/予約済み 発券ご希望の場合

- ①商品選択【国内航空券】をクリックし手配内容検索へ。
- ②予約済みの搭乗日・区間・座席クラスを選択し「空席照会」をクリック。
- ③予約済み便名の【発券のみ】ボタンをクリック。
- ④予約番号の入力欄にご予約番号を入力し【OK】を押す
- ⑤クリック後、確認ウインドウが表示されますので確認後OKを押す



3. 国内出張の申込（8：国内ホテル申込）

8. 国内ホテル申込方法について

- ①商品選択【国内ホテル】をクリックし手配内容検索へ。
- ②チェックイン・チェックアウト・宿泊希望都市・部屋希望・食事条件・部屋数を入力してください。
- ③次の操作を選択
 - ・別区間の回数券申込を続ける場合
→【追加して回数券申込を続ける】をクリック。
 - ・別商材申込を続ける場合 →【追加して他の商材を申込する】をクリック
 - ・申込完了の場合 →【追加して完了する】をクリック。

※希望内容を元に手配オペレーターよりホテルをご案内します。

ご希望の商品の選択・入力

パッケージツアーのお申し込み

国内航空券 & ホテル 弊社からの提案、お任せの方	国内 J R & ホテル 弊社からの提案、お任せの方	海外航空券 & ホテル 弊社からの提案、お任せの方
------------------------------	-------------------------------	------------------------------

①国内ホテル

国内ホテル 弊社からの提案、お任せの方	国内ホテル Rakuten 希望のホテルを選択、会社でご精算
------------------------	-----------------------------------

海外手配のお申し込み

海外航空券 海外航空券の見積、予約	海外ホテル 海外ホテルの予約	海外レンタカー 海外レンタカーの予約
----------------------	-------------------	-----------------------

団体旅行・会議・イベント等のご依頼は [こちら](#) から

閉じる

選択中

②チェックイン・チェックアウト・宿泊希望都市・部屋希望・食事条件・部屋数などを入力して下さい

チェックイン チェックアウト 泊

宿泊都市・駅名

希望ホテル名

部屋タイプ シングル ツイン 1名利用 ダブル 1名利用(広めのシングル/セミダブル含む) ツイン ダブル その他(要望欄に記入してください)

禁煙・喫煙 禁煙 喫煙

食事条件 食事なし 朝食あり 夕・朝食あり

優先順位

一泊あたりの予算 円

その他要望等 ※現地到着の便名/時間、現地出発の便名/時間がわかるようでしたらご記入ください。

部屋数 部屋

追加してホテルの申込を続ける 追加して他の商材を申込する 追加して完了する クリア

商材選択に戻る 閉じる

選択中 - 商品一覧

9. 国内レンタカー申込方法について

- ①商品選択【国内レンタカー】をクリックし手配内容検索へ。
- ②貸出/返却日時・貸出/返却場所・希望車種・台数を
入力してください。
- ③次の操作を選択
 - ・別のレンタカー申込を続ける場合
→【追加してレンタカーの申込を続ける】をクリック。
 - ・別商材申込を続ける場合→【追加して他の商材を申込する】をクリック。
 - ・申込完了の場合→【追加して完了する】をクリック。

ご希望の商品の選択・入力

パッケージツアーのお申し込み

国内航空券 & ホテル
弊社からの提案、お任せの方

国内 J R & ホテル
弊社からの提案、お任せの方

海外航空券 & ホテル
弊社からの提案、お任せの方

国内手配のお申し込み

J R 券
特急券・乗車券等の購入

J R 回数券
J R 回数券(冊単位)の購入

国内航空券
国内航空券の購入

国内ホテル
弊社からの提案、お任せの方

国内ホテル Rakuten
希望のホテルを選択、会社でご精算

国内レンタカー
国内レンタカーの予約

海外手配のお申し込み

海外航空券
海外航空券の見積・予約

海外ホテル
海外ホテルの予約

海外レンタカー
海外レンタカーの予約

団体旅行・会議・イベント等のご依頼は [こちら](#) から

閉じる

選択中 - 商品一覧

② 貸出/返却日時・貸出/返却場所・希望車種・台数などを入力して下さい

国内レンタカー

貸出日時 返却日時

貸出場所 営業所 返却場所 営業所 ※貸出場所と異なる場合

レンタカー会社 ※営業所を選択してください。

車両クラス 660cc(軽自動車) 1300cc(デミオ・マーチクラス) 2000cc(ブルーバード・カペラクラス) その他(要望欄に記入してください。)

希望車種 (例)マーチ ※確約はできません

禁煙・喫煙 ※2019年7月以降のご依頼より禁煙車のみの手配となりました。

追加手配 カーナビ ETC車載器 チャイルドシート ジュニアシート スタッドレスタイヤ チェーン その他

その他要望等

台数 1 台

※上記記入し、お申込みいただきますとオペレーターよりプランをご提案いたします。

③

商材選択に戻る 閉じる

選択中 - 商品一覧

4. 海外出張の申込（1：海外航空券申込）

※依頼方法は2つ

A：メール（kaigaitehai@elc.co.jp）で見積依頼

B：出張手配プラスから依頼する

A：メールで見積依頼

- ・出発日/希望航空会社/出発地/目的地/希望時間などを記入の上メールにて見積依頼して下さい。担当より回答いたします。

B：海外航空券申込方法について

- ①商品選択【海外航空券】をクリックし手配内容検索へ。
- ②出発日/航空会社/便名/出発空港/到着空港を入力。
- ③座席クラス/その他要望など入力。
- ④次の操作を選択

- ・別の航空券申込を続ける場合
→【追加して航空券の申込を続ける】をクリック。
- ・別商材申込を続ける場合
→【追加して他の商材を申込する】をクリック。
- ・申込完了の場合
→【追加して完了する】をクリック。

↓
担当より回答いたします。

①海外航空券をクリック

海外航空券
海外航空券の見積・予約

海外ホテル
海外ホテルの予約

海外レンタカー
海外レンタカーの予約

団体旅行・会議・イベント等のご依頼はこちらから

閉じる

選択中 - 商品一覧

ご希望の商品の選択・入力

海外航空券

こちらの商品はお申込人数分の手配となります。

商材選択に戻る 閉じる

便(記入欄)を追加

出発日	航空会社	便名	出発空港	出発時刻	到着空港	到着時刻	削除
----/--/--	例)日本航空	例)JL123	例)成田	-希望出発時刻-	例)ニューヨーク	-希望到着時刻-	✕
----/--/--	例)日本航空	例)JL123	例)成田	-希望出発時刻-	例)ニューヨーク	-希望到着時刻-	✕

※片道希望の場合は空白行を【✕】にて削除してください。
 ※各時間についてはご希望があれば時間帯を記入ください。希望にあった便をご案内いたします。
 ※出発・到着いずれかでも可能です。

座席クラス エコノミークラス プレミアムエコノミークラス ビジネスクラス ファーストクラス

その他要望等

追加して航空券の申込を続ける 追加して他の商材を申込する 追加して完了する クリア

商材選択に戻る 閉じる

選択中 - 商品一覧

4. 海外出張の申込（2：海外ホテル申込）

11. 海外ホテル申込方法について

- ①商品選択【海外ホテル】をクリックし手配内容検索へ。
- ②チェックイン/チェックアウト/宿泊都市/部屋タイプ/食事条件/部屋数を入力ください。
- ③次の操作を選択
 - ・別の航空券申込を続ける場合
→【追加してホテルの申込を続ける】をクリック。
 - ・別商材申込を続ける場合 →【追加して他の商材を申込する】をクリック。
 - ・申込完了の場合 →【追加して完了する】をクリック。



世界30,000カ所のホテル手配が可能。大手オンライン会社との提携もあります。まずはお見積りください。メールでの依頼も受けております。手配専用メールアドレス：kaigaitehai@elc.co.jp までお送りください。

4. 海外出張の申込（3：海外レンタカー申込）

12. 海外レンタカー申込方法について

- ①商品選択【海外レンタカー】をクリックし手配内容検索へ。
- ②貸出/返却日時・貸出/返却場所・希望車種・台数を入力してください。
- ③次の操作を選択
 - ・別のレンタカー申込を続ける場合
→【追加してレンタカーの申込を続ける】をクリック。
 - ・別商材申込を続ける場合→【追加して他の商材を申込する】をクリック。
 - ・申込完了の場合→【追加して完了する】をクリック。

ご希望の商品の選択・入力

パッケージツアーのお申し込み

国内航空券 & ホテル
弊社からの提案、お任せの方

国内 J R & ホテル
弊社からの提案、お任せの方

海外航空券 & ホテル
弊社からの提案、お任せの方

国内手配のお申し込み

J R 券
特急券・乗車券等の購入

J R 回数券
J R 回数券(冊単位)の購入

国内航空券
国内航空券の購入

国内レンタカー
国内レンタカーの予約

国内ホテル
弊社からの提案、お任せの方

国内ホテル Rakuten
希望の

海外手配のお申し込み

海外航空券
海外航空券の見積・予約

海外ホテル
海外ホテルの予約

海外レンタカー
海外レンタカーの予約

団体旅行・会議・イベント等のご依頼は [こちら](#) から

閉じる

選択した商品一覧

ご希望の商品の選択・入力

海外レンタカー

貸出日時 返却日時

貸出場所 返却場所 (例) ロサンゼルス空港、ロサンゼルス市内

車両クラス エコノミー コンパクト インターメディアイト フルサイズ ミニバン その他(要望欄に記入してください。) ※車両クラスごとの人数の目安は [こちら](#)

禁煙・喫煙 おまかせ 禁煙 喫煙 ※予約できない場合があります。

保険 任意保険は現地にて選ぶ 追加不要フルカバー

支払方法 日本支払い 現地クレジットカード精算

その他要望等 ※現地到着の便名/時間、現地出発の便名/時間がわかるようでしたらご記入ください。

台数 台

+ 追加してレンタカーの申込を続ける + 追加して他の商材を申込する + 追加して完了する クリア

← 商材選択に戻る 閉じる

世界各国のレンタカー手配が可能。まずはお見積りください。
メールでの依頼も受けております。手配専用メールアドレス：kaigaitehai@elc.co.jp までお送りください。

5. その他情報登録について（1：その他情報の入力①）

※企業出張専用項目

①・管理番号（※必須にもできます。）

ご入力頂いた内容が請求書明細に反映致します。社内管理用などご活用下さい。

②・利用目的等

ご入力頂いた内容が請求書明細に反映致します。社内管理用などご活用下さい。

③・請求先

ご請求先が複数ある場合に、プルダウンより選択頂けます。

+ 利用者を追加
+ 申込者を利用者に追加

※申込内容が同一の場合のみ複数の利用者を追加できます。
内容が違う場合は「申込書追加」または「申込書コピー」を利用し、お申込ください。

上下	カナ名 ローマ字名	生年月日	性別	マイレージ 航空会社	マイレージ 番号	希望属性	備考(メモ)	修正	削除
▲▼	テスト タロウ	登録済	男	JAL	111****	JR券希望：禁煙/窓側 国内AIR希望：窓側 国内... 海外...		✎	✖

+ 商品を選ぶ

上下	商品種別	日付	便名・ホテ等	内容	希望属性	備考	修正	削除
▲▼	国内航空券	18/09/01(土)	ANA467	東京(羽田)(08:30)⇒沖縄(那覇)(11:10)	普通席	早割28	✎	✖

※企業出張専用

管理番号 ※請求書に明記したい管理番号などがあれば記載してください。

① 利用目的等 ※請求書に明記したい情報などがあれば記載してください。

② 請求先 検索から探す

※「管理番号」「利用目的」は、ご請求書発行迄、修正頂くことが可能です。
 修正方法は、
 メニュー「申込履歴」より修正が可能です。

※企業出張専用項目

①・お支払情報

お支払方法をご選択ください。 ※企業様の契約内容によって表示が異なります。

②・メール同報

申込者とご利用者様が別々の場合、ご利用者様へ申込受付完了メールを送信したい場合にチェックを入れてください。

ご利用の際には、ご利用者様の個人ページ内にメールアドレス登録が必須となります。

③・その他・ご希望情報

申込時に別途希望など必要な情報があればご入力ください。

①

お支払情報

お支払方法 会社請求(一括売掛)

②

メール同報

メール同報 ※利用者の代表メールアドレスにも自動返信メールを送りたい場合はチェックしてください。

【ご注意】

- ・申込書を2つ以上作成し、上記をチェックした場合、**全ての申込書内容が記載されたメールが同報されます**のでご注意ください。
- ・回答は自動返信されませんので、申込者以外に回答メールが必要な場合は「その他・ご希望情報」にお名前とメールアドレスをご記入ください。

③

その他・ご希望情報

※請求先が所属部署と異なる場合は備考欄にご記載ください。

その他ご要望等

①赤枠のアイコンをクリック

Service Company ELC [アカウント：テストホールディングス株式会社 石原 さとみ 様]

お知らせ

2018/07/10 西日本豪雨によるチケット発送について
2018/06/19 J.R.バラ回数券 一部路線キャンペーン価格設定中！

出張手配
お申込み

検索・ダウンロード

申込履歴 変更・キャンセル お問合せ 請求書ダウンロード

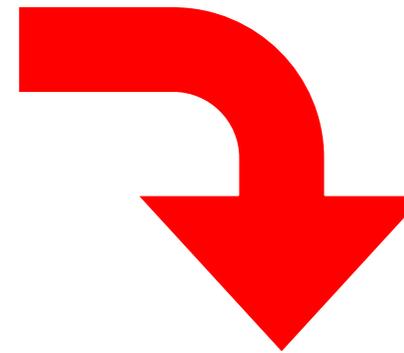
お役立ち情報

運行状況
羽田空港国内線フライト情報
羽田空港国際線フライト情報
成田空港国内線・国際線フライト情報
伊丹空港国内線フライト情報
関西空港国内線・国際線フライト情報
中部空港国内線・国際線フライト情報
J.R.東日本運行情報
J.R.東海運行情報
J.R.西日本運行情報

便利な経路検索サイト
YAHOO! 経路検索
ジョルダン 乗換案内
手配PLUS+/マニュアル
請求書ダウンロード方法

【出張手配PULS/ログインパスワード変更方法】

- ①画面上部内のパスワード変更アイコンをクリック
- ②パスワード変更設定画面に遷移致します。
お客様にて任意のパスワード設定を頂けます。



パスワード変更

新しいパスワードを入力してください。

再度新しいパスワードを入力してください。

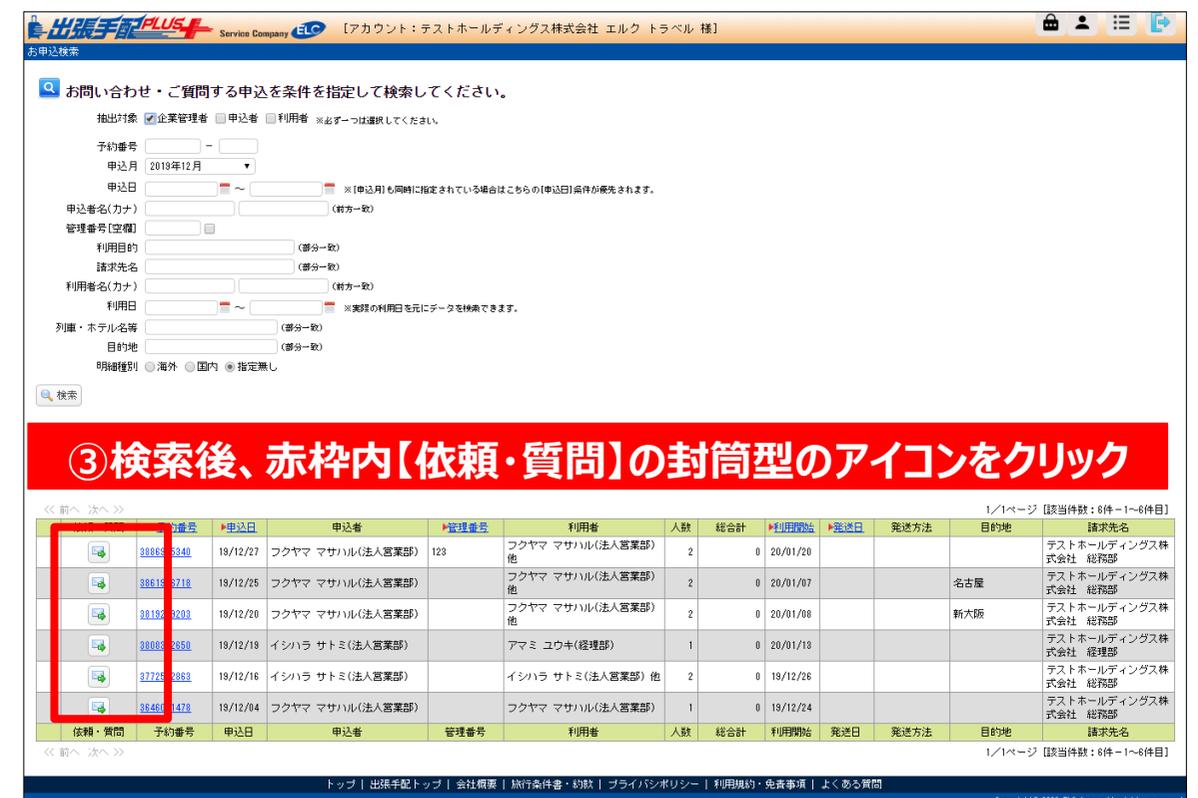
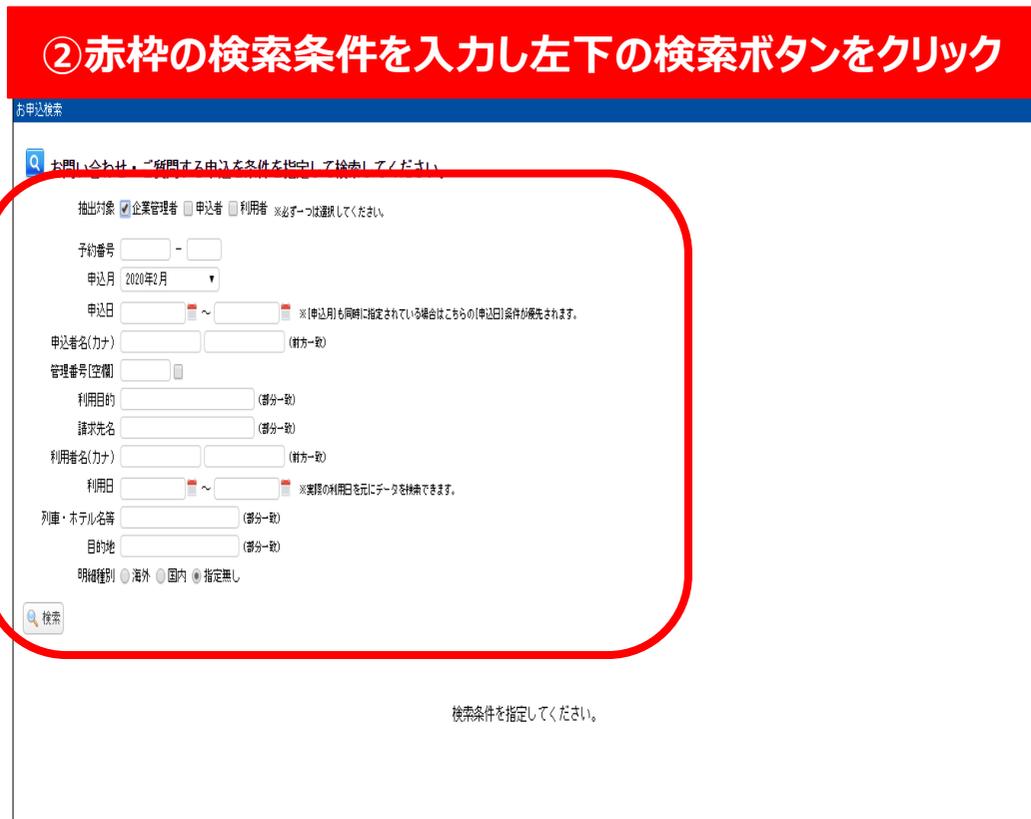
パスワードを変更

②新しいパスワードを設定頂き登録完了致します

6. 変更・キャンセル方法について (1. 変更・キャンセルの申込①)

1. 変更・キャンセル申込について

- ① トップページ画面の「変更・キャンセルお問合せ」ボタンをクリックすると検索画面に遷移します。
- ② 検索画面が表示されます。利用人名、申込番号、利用日などで対象記録を検索頂けます。
- ③ 検索結果の左側に表示される【依頼・質問】の封筒型のアイコンをクリックしてください。詳細内容を入力頂く画面へ遷移します。



6. 変更・キャンセル方法について（2. 変更・キャンセルの申込②）

変更・キャンセルの依頼・質問

1 ご依頼・ご質問の種別を選択してください。

手配内容の変更 手配のキャンセル 利用者のキャンセル ご質問・その他

2 対象となる利用者の方を選択してください。

<input type="checkbox"/>	お名前(カナ)	お名前(ローマ字)	性別	部署(申込時)
<input type="checkbox"/>	アマミ ユウキ	AMAMI YUKI	女性	経理部

3 対象となる商品を選択し、変更内容、ご質問等の必要事項をご記入ください。

★変更の場合には「①出発日 ②便名・列車名 ③区間 ④変更有無 ⑤予約クラス」の内容を必ずご記入欄にご記入ください。

<input checked="" type="checkbox"/> 全てキャンセル	種別	期間	内容	区間	単価	数量
-選択-	国内航空券	3/18(水)	JAL303(E割/普通席)	東京(羽田)-福岡		1
-選択-	国内航空券	3/18(水)	取扱手数料			1

4 他にご希望・ご質問等がありましたらご記入ください。

5 [送信する]をクリックしてください。

2. 変更・キャンセル申込について

- ①変更・キャンセルの内容選択
- ②利用対象者を選択
※複数人の場合は該当の方のみ。
- ③商品対象を選択
※複数商品申込の場合は該当行を全てプルダウンにて選択。
※変更・キャンセル対象外の場合は空欄のままお進みください。
- ④①～③で選択した以外に、当社への連絡・ご要望事項を入力ください。
- ⑤お問合せボタンをクリックし送信完了。

※ご依頼・ご質問の種別選択の説明

- 手配内容の変更…日付・便名・列車名・区間・運賃種別変更など旅程部分に関して変更を行う場合。
- 手配のキャンセル…日付・便名・列車名・区間・運賃種別変更など旅程部分に関してキャンセルを行う場合。
- 利用者のキャンセル…ご利用者様すべての旅程をキャンセルを行う場合。
- ご質問・その他…手配内容についてご質問・問合せを行う場合。

7. 請求書ダウンロード方法

3-1. 請求書ダウンロード

請求書発行検索画面より該当月を検索しダウンロードボタンをクリックして請求書をダウンロードしてください。

[アカウント: テストホールディングス株式会社 石原 さとみ 様]

① 条件を指定してください。

請求月 2018年8月
 請求日 ~ ※[請求月]も同時に指定されている場合はこちらの[請求日]条件が優先されます。
 請求番号 Y-
 請求書種類 個別請求 一括請求 指定無し

②

③

合計金額 382,098円

一括ダウンロード

DL済	請求番号	請求日	請求金額	種類	請求先
<input checked="" type="checkbox"/>	Y-3	2018/06/30	260,824	一括請求	テストホールディングス株式会社 総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	Y-4	2018/06/30	92,850	一括請求	テストホールディングス株式会社 経理部
<input checked="" type="checkbox"/>	Y-6	2018/06/30	28,824	一括請求	テストホールディングス株式会社 総務部

1/1ページ [該当件数: 3件-1~3件目]

- ①請求月をプルダウンより選択が可能です。(過去1年間まで検索可能)
- ②請求対象部署一覧が表示されます。
「ダウンロード」をクリックすると請求書画面へ移行します。
「DL済」既に一度でもダウンロードすると●が表示されます。
- ③複数部署の請求書をまとめて発行させたい時などにご利用下さい。
zipファイルで複数請求書発行がされます。

3-2. 請求書発行完了

請求書発行完了となります。下記サンプル画面を参照下さい。

〒102-0074
 東京都千代田区九段南3-3-6
 麹町ビル
 テストホールディングス株式会社 総務部 御中

請求日: 2020年3月31日
 請求No: V-8062

御請求書

＜販売＞エルクトラベル
 株式会社ティ・エス・デイ (旧 ティ・アイ・コンプレックス)

〒102-0074
 東京都千代田区九段南3-3-6
 麹町ビル6階
 TEL:03-6261-2257 FAX:03-6261-2258
 営業担当: エルク エイゴウ
 請求発行者: エルク テハイ

ご請求期間	2020年3月1日	～	2020年3月31日
商品明細	※別紙参照		

明細項目	単価	件数	金額
旅行手配費用	286,110	1	286,110
			0
			0
			0
			0
ご請求金額			286,110
ご入金済額			0
今回ご請求額			286,110

この度は、ご利用いただきましてありがとうございます。
 上記の通りご請求申し上げます。
 ご確認の上、下記口座へお振込みくださいますようお願い申し上げます。

お振込口座 みずほ銀行 南船場支店
 普通 1710822
 カ) ティエスデイ

ご入金期日 2020年4月10日

振込み手数料はお客様負担でお願い致します。
 また、振込ご依頼人名はお客様と同一でお願い致します。

備考