

ナリス化粧品様向け

『研修予約システム』

**～ 操作マニュアル ～
(得意先機能)**

2023年1月
(第2版)

改定日：2023年1月23日

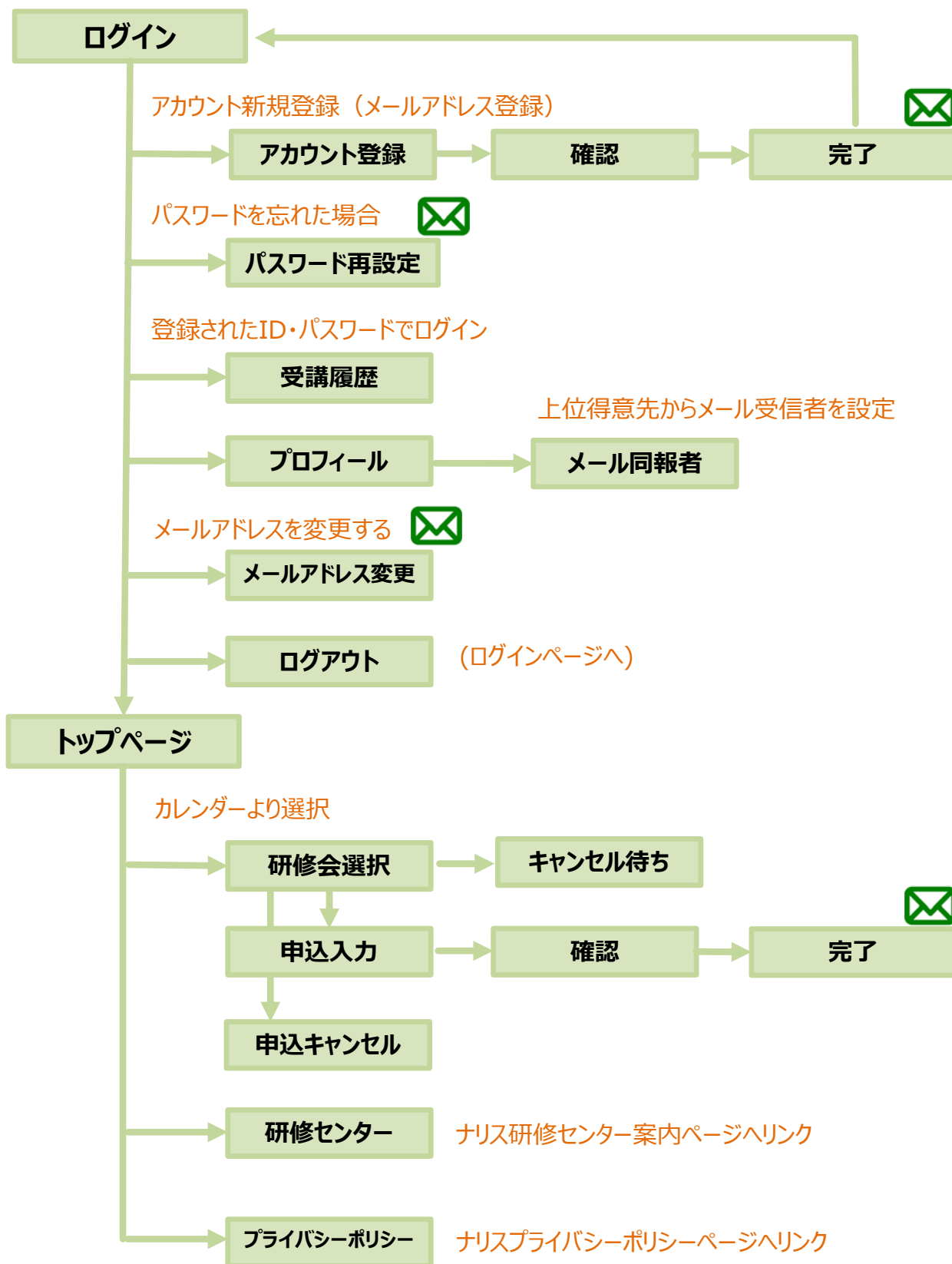
株式会社JT大阪第一事業部
株式会社JTコミュニケーションデザイン

Copyright © JT Communication Design, Inc. All Rights Reserved.

マニュアル改定履歴

改定年月	機能	内容
2023年1月	交通チケット申し込み	交通チケット申し込みシステム J'sNAVI.Jr 利用方法について

画面遷移図 【得意先(申込者側)】



— 目次 —

●マイページログイン アカウント登録	.....	P1
●マイページログイン		
・メール同報者設定	.....	P3
・パスワード再発行	.....	P4
・メールアドレス発行	.....	P5
・ログイン	.....	P6
・マイページトップカレンダー表示	.....	P7
●研修会申込	.....	P8
●受講予定一覧	.....	P12
●申込詳細（詳細確認～申込変更）	.....	P13
●申込詳細 参加申込取消	.....	P15
●キャンセル待ち （キャンセル待ち・キャンセル待ち取消）	.....	P16
●交通チケット予約システム「J'sNAVI Jr.」連携	.....	P18

研修予約システムから、交通チケット予約システム「J'sNAVI Jr.」に連携します。

交通チケット発券後の研修予約システムでの以下操作

- ・複数枚チケット購入時の利用者（請求先）割り当て操作
- ・交通チケットキャンセルの報告操作

は、請求に関連する操作になりますので、必ず操作をお願いします。

「J'sNAVI Jr.」の利用については、「交通チケット発注サイトマニュアル」を参照ください。

【マイページログイン】・・・アカウント登録

機能説明：研修予約システム-アカウント登録を行います。

研修会予約システム練習用URL（得意先機能） <https://yoyaku.naris.co.jp/Member/>

ナリス化粧品 研修予約システム 申込サイト(練習用)

ログイン

アカウント登録が済みの場合は、アカウントを登録してください。
アカウント登録が済みの場合は、NBA/FDコードとパスワードを入力してログインしてください。

アカウントを登録する ①

ナリスディーラー

NBA/FDコード

パスワード

このアカウントを記憶する

パスワードを忘れた方はこちら

ログイン

プライバシーポリシー

Copyright © JTB Communication Design, Inc. All rights reserved.

初回ログイン時には、先にアカウント登録をする必要があります。
アカウント登録が完了されている場合はログインが可能です。[6ページへ](#)

1. ①『**アカウント登録**』ボタンをクリックします。
2. アカウント登録画面へ遷移します。

アカウント登録に必要な以下の項目を入力してください

ナリス化粧品 研修予約システム

アカウントを登録する

研修予約システムにログインするための情報を登録します。

登録内容を入力する

項目は必ず入力してください。

NBA/FDコード

生年月日: 2020年 1月 1日

メールアドレス

パスワード

パスワード(確認)

登録内容を確認する ②

プライバシーポリシー

Copyright © JTB Communication Design, Inc. All rights reserved.

- 1) NBAコードもしくはFDコード
- 2) 生年月日
- 3) メールアドレス
- 4) パスワード
パスワードは数字 ('0' ~ '9')と
英大文字 ('A' ~ 'Z')をそれぞれ1つ以上
含めてください。
- 5) パスワード確認用

上記項目入力後②『登録内容を確認する』
ボタンをクリックします。

3. アカウント登録確認画面が表示されます。

※正しく入力されているにも関わらず、
「該当するNBA/FDコードがないか、生年月日が
一致しません」と表示された場合は直供給元または
ナリス社員にお問い合わせください。

ナリス化粧品 研修予約システム

アカウントを登録する

研修予約システムにログインするための情報を登録します。

登録内容を確認する

下記内容に間違いがある場合は、登録内容にもとって修正してください。

NBA/FDコード: NRS092

生年月日: 2000/01/01 0:00:00

メールアドレス: yoyaku092@gmail.com

パスワード

登録内容を修正する ③

登録内容を確定する ④

プライバシーポリシー

Copyright © JTB Communication Design, Inc. All rights reserved.

※「電子メール*****は既に使用されています」と
表示された場合は③『登録内容を修正する』
ボタンをクリックしてアカウント登録画面に戻って
入力し直してください。メールアドレスの重複登録
はできません。

入力内容が表示されますので問題なければ
④『登録内容を確定する』ボタンをクリックします。

【マイページログイン】 … アカウント登録完了

機能説明：研修予約システム-アカウント登録完了のための操作を行います。

ナリス化粧品 研修予約システム 受講履歴 ログイン

アカウントを登録する

研修予約システムにログインするための情報を登録します。

メールアドレスを確認します

登録内容を確認するメールが入力したメールアドレスに届きますので、メールに記載されたURLを開きますと、登録が完了します。

[ログインページへ戻る](#)

[プライバシーポリシー](#) Copyright © JTB Communication Design, Inc. All rights reserved.

この画面が表示されても、まだアカウント登録は完了していません。
アカウント登録確認メールから完了操作を行ってください。

1. アカウント登録確認メールに記載されている①『**確認用URL**』の画面を表示させてください。

【ナリス化粧品 研修予約システム】 アカウント登録確認メール 受信トレイ ×

yoyaku.naris.co.jp@gmail.com
To 自分

本メールから、アカウント登録の確認を行います。
有効期限内に下記URLをクリックし、アカウント登録を完了してください。
この操作を実施いただく事でアカウント登録が完了します。
有効期限内にこの操作を実施できなかった場合は、トップページからアカウント登録を再度行ってください。
下記URLをクリックしてください。

<http://yoyaku.naris.co.jp/Member/Account/ConfirmEmail?userId=322a1a0b-9eb0-483e-a888-9f0cc177b42d&code=CLElqWC9Coij5Ta43nr9EDJEtLnLUh6jKRTxEr4DAZf0QQAuvcqK6ltovPWcGWHSLbYxRLOJ%2F3h0afzklGGVavvQ5rZ2qXJw937PiwHIEeQ9epCR0zk6UxmJBfbx7j6FEGMTPYpo2Xb9i52KZ8T5WMrHSMfP44PipUsx1C9d0Nax8mRqpePkNy>

有効期限：2020/07/10 05:20:51 まで

※リンクをクリックしても正しく画面表示されない場合は、上記URLをコピーブラウザのアドレス欄に貼り付けて接続をお試しください。

※このメールは、アカウント登録の際に設定されたメールアドレスに自動送信されています。
※このメールにお心当たりのない場合は、本メールは破棄いただきますようお願いいたします。

このメールは ナリス化粧品 研修予約システム より自動配信されています。
このメールには返信しないでください。

2. 電子メールの確認画面（アカウント登録完了画面）へ移行します。

ナリス化粧品 研修予約システム 受講履歴 ログイン

電子メールの確認

電子メールの確認を行っていただきありがとうございます。 [ここをクリックしてログイン](#) してください。

[プライバシーポリシー](#) Copyright © JTB Communication Design, Inc. All rights reserved.

3. アカウント登録が完了しましたので②『**ここをクリックしてログイン**』をクリックしてログイン画面に移行します。

【マイページログイン】 … メール同報者設定

機能説明：ご自身の上位にあたる取引先様より選択して最大3名までを登録します。
登録された上位得意先にご本人と同じメールが送信されます。

ログイン後画面トップページの上段の『**ログイン者氏名**』が表示されている箇所をクリックし、表示メニューからプロフィールをクリックします。メール同報者の項目が表示されますので、『メール同報者を設定する』ボタンをクリックしてください。メール同報者の登録ができます。

The screenshot shows a web interface for setting email recipients. At the top, it says 'ナリス化粧品 研修予約システム 申込サイト(練習用)' and '受講履歴 山田 美子 様'. The main heading is 'メール同報者を設定' and the sub-heading is 'メール同報者を選択する'. Below this, there is a note: 'お申込を完了した際に配信するメールなどを同時に送信する取引先様を、ご自身の上位にあたる取引先様より最大3名まで選択します。少なくとも1名は選択しなければなりません。' The form contains three dropdown menus labeled '必須 1人目:', '2人目:', and '3人目:'. The first dropdown is open, showing 'JC 1 (その他)'. A red circle with the number '1' is next to the dropdown arrow. The second and third dropdowns show '(設定なし)'. A red circle with the number '2' is next to the '入力内容を確認する' button at the bottom right of the form. There is also a 'プロフィールにもどる' button.

1. メール同報者をそれぞれ選択してください。

1人目は必須となり、初期値として直取引先様が設定されます。最大3人まで設定が可能です。

2. 設定が完了しましたら、『入力内容を確認する』ボタンをクリックしてください。

【マイページログイン】 … パスワード再発行

機能説明：研修予約システム-アカウントパスワード再発行のための操作を行います。

ログイン画面の『パスワードを忘れた方はこちら』リンクをクリックするとパスワード再発行画面が表示されます。

1. アカウント登録時に入力したメールアドレスを①電子メール欄に入力して②『メールを送信』ボタンをクリックするとパスワードリセットメール送信完了画面が表示されます。

パスワードを忘れた場合

登録されているメールアドレスを入力してください

パスワードリセットメールを登録されているメールアドレスに送信します

電子メール **①**

②

[プライバシーポリシー](#) Copyright © JTB Communication Design, Inc. All rights reserved.

パスワードリセットメールを送信しました

パスワードリセットメールを登録されているメールアドレスに送信しました。メールに記載されたURLを開きますと、パスワードリセット画面が表示されます。

[ログインページへ戻る](#)

パスワードのリセット 受信トレイ x

 **@gmail.com** **③**

To 自分 ▾

パスワードをリセットするには、[ここをクリックしてください。](#)

2. 上記パスワードリセットメール送信完了画面が表示されると同時に下記の「パスワードリセットメール」が届きます。メールに記載されている『確認用URL』の画面を表示させてください。

パスワードのリセット.

パスワードをリセットしてください。

電子メール

パスワード **④**

パスワードの確認入力

3. 「パスワードリセット画面」が表示されます。④『パスワード』、『パスワードの確認』入力を行い⑥『再設定』ボタンをクリックします。

パスワードのリセットの確認

パスワードがリセットされました。[ここをクリックしてログインしてください](#)

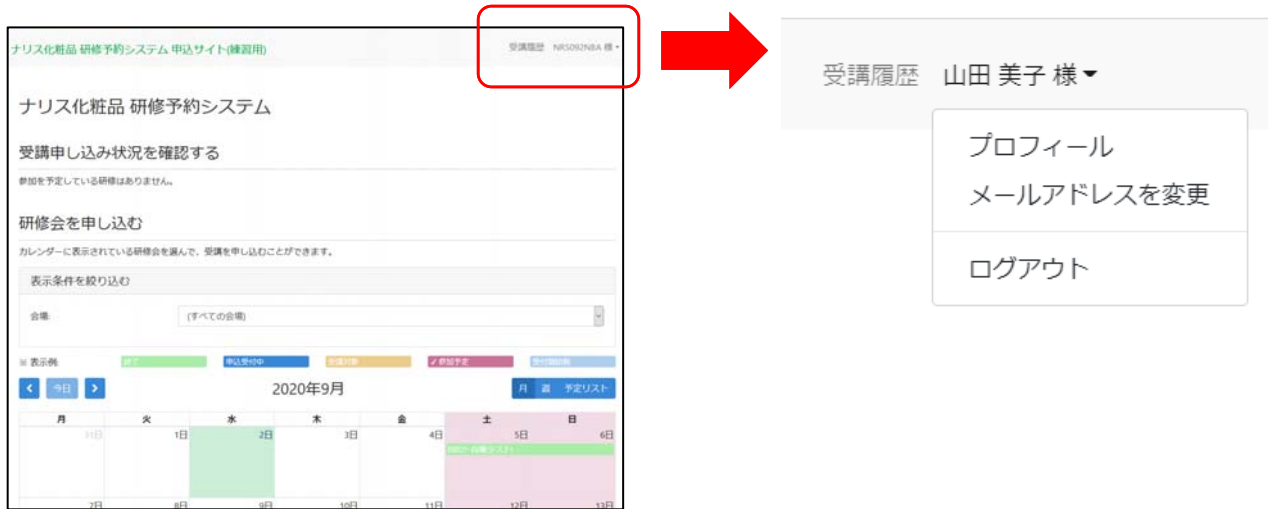
⑤

4. 「パスワードリセット確認画面」が表示され入力した新しいパスワードが保存されます。⑤『ここをクリックしてログイン』リンクをクリックして新しいパスワードでログインします。

【マイページログイン】 … メールアドレス変更

機能説明：研修予約システム-アカウントメールアドレス変更の操作を行います。

ログイン後画面トップページの上段の『**ログイン者氏名**』をクリックすると、プロフィールの確認とメールアドレスを変更する機能が表示されます。



1. 『メールアドレスを変更』をクリックします。
2. メールアドレスの変更画面が表示されますので、新しいメールアドレスを入力してください。
3. 『更新する』をクリックします。



4. 新しいメールアドレス宛に確認メールが送信されます。
メールに記載されている『確認用URL』の画面を表示させてください。
メールアドレスの変更が完了します。

【マイページログイン】 … ログイン画面

機能説明：研修予約システム-マイページへログイン認証を行います。

1. ①『**NBAコードもしくはFDコード**』、『**パスワード**』を入力します。
2. ②『**ログイン**』ボタンクリックし、ログイン認証に成功すると、得意先様用マイページへ遷移します。

※ 認証に失敗した場合、「**NBAコード/FDコードかパスワードが正しくありません**」が表示されます。再度正しい『**NBAコード/FDコード**』『**パスワード**』を入力して下さい。何度試しても認証に失敗する場合は、アカウント登録が完了していない可能性が高いので [1ページ](#)に戻ってアカウント登録を行ってください。

3. トップページが表示されます。

表示機能として下記の2つの機能があります。

- 1) 受講予定を確認する。
申込済みの研修会を確認する事が出来ます。
- 2) 研修会を申し込む。
申込可能な研修会がカレンダーに表示されているので、対象の研修会をクリックして申し込む事が出来ます。
- 3) ③都道府県・会場で表示の絞り込みが出来ます。
東京・大阪・兵庫の各研修センターは、都道府県で「研修センター」を選択してください。

【表示モードとして3種類】

- ・月別カレンダー表示
- ・週別カレンダー表示
- ・予定リスト表示

【色分け表示の意味】

- ・**終了**
- ・**申込受付中**
- ・**受講対象** … 管理者から受講対象者に選ばれている研修会
- ・**参加予定** … 参加申込済み
- ・**受付開始前**

トップ画面（カレンダー表示）

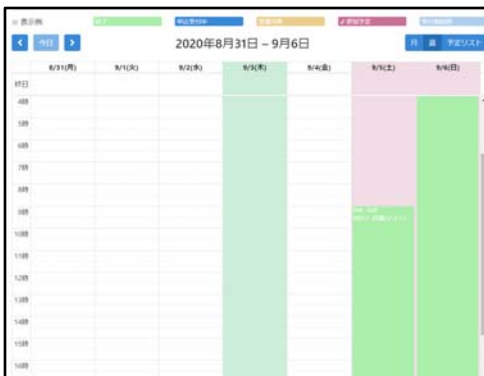
機能説明：申込済み研修一覧表示、申込可能研修一覧表示を行う。



1. 研修予約システムにログインするとマイページが表示されます。

申込済みの研修会がある場合は、「**受講申し込み状況を確認する**」箇所にその研修会の概要が表示されます。

2. ログイン直後のカレンダー表示は**月表示**になっています。カレンダーの右上ボタンで、表示が切り替ります。



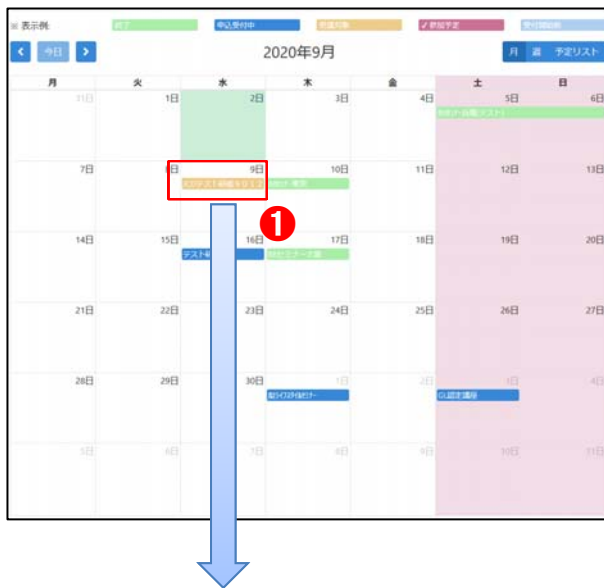
3. 『**週**』ボタンクリックで週別表示に切り替ります。



4. 『**予定リスト**』ボタンクリックで予定リスト表示に切り替ります。

研修会申込画面（研修会選択）

機能説明：研修予約システム-研修会を申込みます。



1. 対象の①『研修会』をクリックします。
2. 研修会詳細画面を表示します。

JCDテスト研修 研修2

目的・ねらい
社員育成

日程
2021年01月24日 09:00 ~ 2021年01月24日 18:00

会場
兵庫研修センター

参加対象
販売所, GL, BC(CBC、GBCを含む), NBA, ナリスファン, 未使用者

申込締切
2021年01月16日 18:00

申込定員
2名

現在の申込数
1名

定員残数
1名

受講料
4,400 円

添付資料
ダウンロードを実行する

閉じる 受講を申し込む

研修会詳細表示の主な項目は以下になります。

- 1) 目的・ねらい
- 2) 日程
- 3) 会場
- 4) 参加対象
- 5) 申込締切
- 6) 申込定員
- 7) 現在の申込数
- 8) 定員残数
- 9) 受講料
- 10) 添付資料（資料をダウンロードできます）

3. ②『受講を申し込む』ボタンをクリックすると「研修会申込画面」に遷移します。

研修会申込画面（参加申込）

機能説明：研修予約システム-研修会を申込みます。

1. 研修会詳細画面で『受講を申し込む』ボタンをクリックすると「研修会申込画面」が表示されます。

2. 入力項目として下記があります。
(研修会によって申込項目が異なります)

1) 区分 … ご本人、取引先、お客様のいずれかを選択してください。お客様を参加者として登録する場合は、次のページを参照してください。

2) NBA/FDコード
取引先をお客様の場合は、担当する取引先のコードを入力します。

3) オプション

① 宿泊 … 必要ならば『申し込む』をチェック

② 交通 … 必要ならば『申し込む』をチェック

③ 託児 … 必要ならば『申し込む』をチェック

宿泊・交通については、18ページ以降でご案内します。
[18ページへ](#)

3. オプションの託児で『申し込む』をチェックした場合は託児申込箇所にて1人目のお子様情報を下記の項目で入力します。

① 氏名

② 氏名(カナ)

③ 性別

④ 生年月日

⑤ 以降は設問内容と設問数が研修会によって異なります。

4. お子様を追加したい場合は『お子様を追加する』ボタンをクリックしてください。

研修会申込画面（2）

機能説明：研修予約システム-研修会を申込みます。

同行者
※ 介助者・補助者・介護者・世話人など、行事には参加しないが同行してくる方を1名まで登録可能です。

同行者 #1

氏名: 姓 名

氏名(フリガナ): 姓 名

性別: 男性 女性 無回答

生年月日: 年 年 月 月 日 日 (-歳)

同行する理由:

宿泊申込 2020/9/08(火): 不要 申し込み

交通申込: 不要 申し込み

ボタン:

5. 同行者数は研修会によって最大人数が異なります。
『**同行者#1**』をチェックすると同行者情報を下記の項目で入力します。

- ①氏名
- ②氏名(フリガナ)
- ③性別
- ④生年月日
- ⑤宿泊 …… 必要ならば『**申し込む**』をチェック
- ⑥交通 …… 必要ならば『**申し込む**』をチェック

6. 引き続き、他の参加者を入力する場合は①『**次の参加者を入力する**』ボタンをクリックすると、[9ページ](#)の研修会申込画面に遷移します。

氏名: 姓 名

氏名(フリガナ): セイ メイ

性別: 男性 女性 無回答

生年月日: 2021 年 1 月 1 日 (-歳)

メールアドレス:

※お客様のメールアドレスに受付完了メールが送信されます。お客様へは別途ご連絡をお願いいたします。

7. お客様を参加者として登録する場合は、氏名、氏名(フリガナ)、性別、生年月日、メールアドレスを入力してください。

8. すべての申込入力が終われば②『**申し込み内容を確認する**』ボタンをクリックすると入力した内容が確認表示されます。

研修会申込確認・完了画面

機能説明：研修予約システム-研修会申込内容を確認します。

1. 表示された確認し、問題無い場合は『申し込みを確定する』ボタンをクリックして申込を完了します。



2. 研修申込完了画面に遷移します。

3. 研修申込完了画面表示と同時に下記の「参加申込受付完了のお知らせ」メールが配信されます。

お客様を参加申込者として登録した場合は、お客様メールアドレスにもメールが送信されます。

研修会申込確認・完了画面

機能説明：研修予約システム-研修会申込内容を確認し、申込内容を確定します。

ナリス化粧品 研修予約システム

研修に参加する

名称: 8817-兵庫 (新機)
開催日時: 2020/08/05(水) 9:00 ~ 2020/08/05(水) 18:00
場所: 兵庫研修センター

申し込み内容を確認する

下記内容に間違いがある場合は、申込内容入力にもどって修正してください。

#1 NRS092 NRS092NBA

参加者
区分: 区社
ご本人様
NRSコード: NRS092

各種オプション
運送申込 (2020年05月): 不要
交通申込: 不要
宿泊申込: 不要

同行者
なし

申し込みを確定する

1. 確認して問題無い場合は①『申し込みを確定する』ボタンをクリックして申込を完了します。

交通申込が可能な研修会で、オプションの交通を『申し込む』を選択した場合は、チケット送付先住所の登録（入力・確認）の後「J'sNAVI Jr.」システムに連携され、チケット申し込みが可能です。本マニュアル 18ページからの内容を併せてご確認ください。



2. オプションの交通で『申し込む』をチェックし申込を完了した場合は申込完了画面でチケット送付先情報を下記の項目で入力します。

- ①郵便番号(ハイホンなし): 『住所を検索する』ボタンで郵便番号から住所を検索できます。
- ②都道府県
- ③市区町村
- ④町域・番地
- ⑤建物名
- ⑥電話番号

3. 『チケット送付先を登録する』ボタンをクリックすると入力した送付先が登録されます。

4. 交通チケット手配に関する確認のための操作を行います。画面のに表示される事項について確認し、チェックします。

- ①1人あたりの交通費がこれら負担限度額を超えない場合は、極力一般の交通機関サイトやチケット予約サイトなどでチケットをご手配ください。
- ②注意事項を確認しました
- ③チケット送付先を確認しました

5. 全ての事項をチェックすると『チケット手配サイトへ』のボタンが表示されます。ボタンをクリックすると「J'sNAVI Jr.」システム画面に遷移します。

研修に参加する

名称: Nビューティー研修2
開催日時: 2021/01/24(日) 9:00 ~ 2021/01/24(日) 18:00
場所: 兵庫研修センター

お申し込みが完了しました

登録されているメールアドレスに、お申し込み内容が記載されたメールが届きますので、ご確認ください。

チケット送付先

※会場までの往復チケットを手配した際に送付先となる住所を入力してください。

郵便番号 (ハイホンなし): [検索欄] 住所を検索する

都道府県: 北海道

市区町村: [検索欄]

町域・番地: [検索欄]

建物名: [検索欄]

電話番号 (ハイホンなし): [検索欄]

チケット送付先を登録する

研修会へご参加いただく際にご利用する交通機関のチケットを、提携サイト上でご手配いただくことができます。

1人あたりの交通費がこれら負担限度額を超えない場合は、極力一般の交通機関サイトやチケット予約サイトなどでチケットをご手配ください。

[EM/GM]: 27,500 [ZM]: 22,000 [AM/HAN]: 16,500 [GL]: 16,500 [NBA]: 16,500 [その他]: 16,500

注意事項を確認しました

チケット送付先を確認しました

チケット手配サイトへ

研修会へご参加いただく際にご利用する交通機関のチケットを、提携サイト上でご手配いただくことができます。

1人あたりの交通費がこれら負担限度額を超えない場合は、極力一般の交通機関サイトやチケット予約サイトなどでチケットをご手配ください。

[EM/GM]: 27,500 [ZM]: 22,000 [AM/HAN]: 16,500 [GL]: 16,500 [NBA]: 16,500 [その他]: 16,500

注意事項を確認しました

チケット送付先を確認しました

チケット手配サイトへ

トップ画面(申込済み)

機能説明：研修予約システム-申込済みの研修会を受講予定として表示します。

1. 申込済みの研修会がある場合は、下記のように「**受講予定を確認する**」箇所に全ての申込済み研修会が表示されます。
2. 『詳しくはこちら』ボタンをクリックすると研修会申込詳細情報が表示されます。
登録内容の確認、変更、参加取消の画面へ遷移します。

ナリス化粧品 研修予約システム 受講履歴 NRS092NBA 様 ▾

受講申し込み状況を確認する

参加を予定している研修は以下のとおりです。

BBセミナー兵庫（新規）

日時: 2020/8/05(水) 9:00 ~ 18:00

場所: 兵庫研修センター

[詳しくはこちら](#)

研修会を申し込む

カレンダーに表示されている研修会を選んで、受講を申し込むことができます。

表示条件を絞り込む

会場: (すべての会場) ▾

申込詳細画面(申込済み)

機能説明：研修予約システム-申込済みの研修会の詳細を表示し変更画面へ遷移出来ます。

✓ Nビュートイー研修2

目的・ねらい
社員育成

日程
2021年01月24日 09:00 ~ 2021年01月24日 18:00

会場
兵庫研修センター

参加対象
販売所, GL, BC(CBC、GBCを含む), NBA, ナリスファン, 未使用者

申込締切
2021年01月16日 18:00

申込定員
4名

現在の申込数
2名

定員残数
2名

受講料
4,400円

添付資料
ダウンロードを実行する

閉じる 詳しくはこちら 受講を申し込む

1. カレンダー表示から申込済みの研修会をクリックすると「研修会画面」が表示されます。
2. 他にも申し込む参加者がいる場合は②『**受講を申し込む**』ボタンをクリックして「研修会申込画面」に遷移します。
3. 登録内容の変更、取消や交通のチケット申し込みを行う場合は、①『**詳しくはこちら**』ボタンをクリックします。
4. 申込済みの内容が表示されます。
5. 申込内容を変更する場合は、③『**登録内容を変更**』ボタンをクリックして「研修会申込変更画面」に遷移します。

変更内容を登録し、確認画面で『**申し込みを確定する**』ボタンをクリックしてください。
変更完了のメールが送信されます。
お客様を参加申込者として登録した場合は、お客様メールアドレスにもメールが送信されます。

6. 申込済みの研修会を取消す場合は④『**参加取消**』ボタンをクリックして「参加取確認画面」に遷移します。
7. 交通申込された場合は、「チケット手配」項目が表示されます。研修会開催前でチケット手配可能な場合は『**チケット手配サイトへ**』ボタンクリックで交通チケットの手配をオンラインで行うための専用サイト「J'sNAVI Jr.」へ遷移します。

研修会申込詳細情報を表示しています。登録内容参照・変更・取消することができます。

基本情報
名称: Nビュートイー研修2
会場: 兵庫研修センター
日程: 2021/01/24(日) 9:00 ~ 2021/01/24(日) 18:00
持ち物: 筆記用具
事前課題: 資料
添付ファイル: ダウンロードを実行する

交通手配
申し込み: 申し込み
チケット選択先: あり
電話番号:
チケット手配: チケット手配サイトへ
添付資料: 受付する

託児
お子様名: あい(ア-イ)様
氏名:
性別: 男性
生年月日: 2019年1月1日(2歳)

同行者
なし

登録内容を変更 参加取消

交通手配情報
あなたが手配した交通チケットの一覧です。未該当のチケットには利用者を割り当ててください。

#	請求先	所属区分	出発日時	到着日時	交通機関	出発地	到着地	金額
---	-----	------	------	------	------	-----	-----	----

チケット利用者も割り当てる

交通チケット情報
あなたに割り当てられた交通チケットの一覧です。

#	所属区分	出発日時	到着日時	交通機関	出発地	到着地	金額
---	------	------	------	------	-----	-----	----

トップページへもどる



申込詳細画面（参加申込取消）

機能説明：研修予約システム-申込済みの研修会を取消するための確認画面を表示します。

ナリス化粧品 研修予約システム 申込サイト(練習用)

研修の参加申込を取り消す

名称:	BBtミナ-兵庫(テスト)
会場:	兵庫研修センター
日程:	2020/09/05(土) 9:00 ~ 2020/09/06(日) 18:00

取り消し理由を入力する

必須 項目は必ず入力してください。

必須 参加取消理由: 自己都合 自然災害 その他

1

[トップページへもどる](#) [研修会申込情報へもどる](#) [参加取消を確定する](#)

1. カレンダー表示から申込済みの研修会をクリックすると「研修会画面」が表示されます。

2. 『詳しくはこちら』ボタンをクリックします。

トップ画面の「**受講予定を確認する**」に表示された研修会の『詳しくはこちら』ボタンでも同じ画面が表示されます

3. 申込詳細画面で『**参加取消**』ボタンをクリックすると「参加取消確認画面」が表示されます。

4. 取消理由を入力します。

5. ①『**参加取消を確定する**』ボタンをクリックします。

ナリス化粧品 研修予約システム

研修に参加する

名称:	BBtミナ-兵庫 (新規)
開催日時:	2020/08/05(水) 9:00 ~ 2020/08/05(水) 18:00
場所:	兵庫研修センター

参加申込の取り消しが完了しました

[トップページへもどる](#)

6. 参加取消が完了すると「**参加取消完了画面**」が表示され、参加登録は取り消されます。

5. 参加取消完了画面が表示されると同時に、下記の「**キャンセル受付完了**」メールが配信されます。

【ナリス化粧品 研修予約システム】2020/08/05～2020/08/05 開催のBBtミナ-兵庫（新規）キャンセル受付完了のお知らせ [受信トレイ](#)

yoyaku.naris.co.jp@gmail.com 2020/07/08 17:07 (15 時間前) ☆

To 自分

NRS092NBA 様

お世話になっております。
本社サービスデスクです。

2020/08/05～2020/08/05 開催
BBtミナ-兵庫（新規）
のキャンセル受付が完了しました。

理由:
自己都合

受付日時：2020/07/08 8:07:18

本社サービスデスク
TEL：0120-123-789
FAX：0120-456-012
Mail：yoyaku.naris.co.jp@gmail.com

メール本文はサンプルです。

お客様を参加申込者として登録した場合は、お客様メールアドレスにもメールが送信されます。

申込詳細画面(キャンセル待ち)

機能説明：研修予約システム-研修会が定員に達している場合にキャンセル待ちが可能です。

✓ Nビューティー研修2 ×

目的・ねらい
社員育成

日程
2021年01月24日 09:00 ~ 2021年01月24日 18:00

会場
兵庫研修センター

参加対象
販売所, GL, BC(CBC、GBCを含む), NBA, ナリスファン, 未使用者

申込締切
2021年01月16日 18:00

申込定員 2名 1

現在の申込数
現在お申し込みが定員に達しています

キャンセル待ちについて
キャンセル待ちを希望される場合は担当営業にご相談ください。

定員残数
0名

受講料
4,400円

添付資料
ダウンロードを実行する

閉じる 詳しくはこちら **キャンセル待ち** 2



キャンセル待ちを申し込む

名称: Nビューティー研修2
会場: 兵庫研修センター
日程: 2021/01/24(日) 9:00 ~ 2021/01/24(日) 18:00

参加申込希望人数を入力する

必須 項目は必ず入力してください。

必須 参加申込希望人数: 名 3

4

トップページへもどる **キャンセル待ちを登録する**

1. キャンセル待ち受付ができるよう設定された研修会では現在の申込数が定員に達している場合に、キャンセル待ちを登録する事が可能です。カレンダー表示から研修会をクリックし、表示された画面に『キャンセル待ち』ボタンが表示されます。上段にはキャンセル待ちについての案内が表示されます。

2. キャンセル待ちをする場合は『キャンセル待ち』ボタンをクリックして「研修会キャンセル待ち申込画面」に遷移します。

3. キャンセル待ち申込画面が表示されるので『希望人数』欄を入力します。ご本人だけの場合は1、ご本人以外に取引先、お客様との参加を希望する場合は、その人数を入力してください。

4. 『キャンセル待ちを登録する』ボタンをクリックすると希望人数を登録し「キャンセル待ち申込完了画面」に遷移します。

研修会参加申込が可能になった場合は、参加申込手続きのご案内がメールで送信されます。メールの案内に従って申込手続きを行ってください。

申込詳細画面(キャンセル待ち取消)

機能説明：研修予約システム-キャンセル待ちをした研修会のキャンセル待ちを取消が可能です。

✓ Nビューティー研修2 ×

目的・ねらい
社員育成

日程
2021年01月24日 09:00 ~ 2021年01月24日 18:00

会場
兵庫研修センター

参加対象
販売所, GL, BC(CBC、GBCを含む), NBA, ナリスファン, 未使用者

申込締切
2021年01月16日 18:00

申込定員
2名

現在の申込数
現在お申し込みが定員に達しています

キャンセル待ちについて
キャンセル待ちを希望される場合は担当営業にご相談ください。

定員残数
0名

受講料
4,400 円

添付資料
ダウンロードを実行する

①

閉じる 詳しくはこちら キャンセル待ちを取り消す

1. カレンダー表示からキャンセル待ち申込をしたご本人がその研修会をクリックすると、『キャンセル待ちを取り消す』ボタンが表示されます。キャンセル待ちを取り消す』ボタンをクリックすると取り消し確認の画面が表示されます。



キャンセル待ちを取り消しますか？

②

OK キャンセル

2. キャンセル待ち取り消し確認画面が表示されるので『OK』ボタンをクリックするとキャンセル待ちを取り消します。

申込詳細画面(交通チケット申込システム「J'sNAVI Jr.」連携)

機能説明：交通チケット申込システム「J'sNAVI Jr.」に連携し、交通チケット申し込みが可能です。

1. 交通申込が可能な研修会で、オプションの交通を『申し込む』を選択した場合は、チケット送付先住所の登録（入力・確認）の後「J'sNAVI Jr.」システムに連携され、チケット申し込みが可能です。
「J'sNAVI Jr.」システムの利用には、交通チケット手配に関する確認が必要です。画面表示される全ての事項について確認（チェック）すると、『**チケット手配サイトへ**』のボタンが表示されます。
ボタンをクリックすると「J'sNAVI Jr.」システム画面に遷移します。

研修会へご参加いただく際に利用する交通機関のチケットを、提携サイト上にてご手配いただくことができます。
交通チケット申込に際し、以下の内容をご確認(チェック)ください。確認後「チケット手配サイトへ」ボタンが有効になります。

- ☑ チケットを手配できるのは“新幹線発着駅”、“特急発着駅”、“国内空港発着地”のみです。
- ☑ 手配できる内容は、航空券とJR券のみです。フェリーやバス、私鉄は手配できませんので、ご注意ください。
- ☑ 1人あたりの交通費(税込)が下記負担限度額を超えない場合は、極力一般の交通機関サイトやチケット予約サイトでチケットをご手配ください。

【EM/GM】：27,500 【ZM】：22,000 【JM/HAN】：16,500 【GL】：16,500 【NBA】：16,500 【その他】：16,500

- ☑ 負担限度額に基づいた請求はナリス化粧品から^②行います。
- ☑ お申し込み後の変更・キャンセルに関する情報は**こちら**を確認してください。
- ☑ サイトにてチケットをお申込み後、5～7日にてお届けいたします。
※夏季休暇・大型連休・年末年始を除く。
※気象事情、その他配達事情によりご希望の時間にお届けできない場合もございます。
- ☑ チケット送付先を確認しました。

1
チケット手配サイトへ

2. 確認事項の中にある、お申し込み後の変更・キャンセルに関する情報は**こちら** をクリックし (<https://yoyaku.naris.co.jp/Member/Entry/AboutTicket>) を必ずご確認ください。

交通チケットの変更・キャンセルに関して

チケットの変更・キャンセルが発生した場合の流れ

旅券発注サイト(J's NAVI Jr.)にてお申込みいただいたチケットの変更は下記に従って行います。
発注の時期や各手配先によって方法が異なりますので、ご注意ください。

JR券の場合

旅券申込から予約完了メール受信まで	予約完了メール受信からチケット到着まで	チケット到着から出発日まで
J's NAVI Jr.で変更・キャンセル操作	チケットが手元に届くまで、変更・キャンセル不可	①みどりの窓口にて変更・キャンセル手続き ②キャンセルの場合、予約システムにてキャンセル操作

航空券の場合

旅券申込から研修開始日14日前まで	研修開始日13日前から出発日まで
J's NAVI Jr.で変更・キャンセル操作	①各航空会社にお問い合わせ ②キャンセルの場合、予約完了メールからキャンセル情報を返信

チケット変更・キャンセル手順

J's NAVI Jr.からの変更・キャンセルの場合

J's NAVI Jr.からの変更依頼は、以下の条件に限りです。それ以外は、お客様ご自身でお手続きをお願いします。

JRの場合：JTB-CWT手配依頼後、予約回答メールが届くまでの間
航空券の場合：研修開始日の14日前まで

3. チケットを手配できるのは、JR券（新幹線、特急発着地）と航空券（国内空港発着）になります。

発券後のキャンセルは、JR券と航空券によって手続きが異なります。

JR、航空会社へのキャンセル手続き後は、研修予約システム上で、キャンセルの登録(報告)が必要です。
請求に関連しますので必ず登録(報告)操作を行ってください。

「J'sNAVI Jr.」の利用については、「[交通チケット発注サイトマニュアル](#)」を参照ください。

申込詳細画面(チケット利用者 (請求先) 割り当て・チケットキャンセル報告)

1. 交通チケットを複数人分申込した場合は、交通チケット利用者 (請求先) 割り当て操作が必要です。キャンセルした場合には、研修予約システムにキャンセル内容の登録 (報告) が必要です。対象の研修会を選択し、キャンセル内容の登録を行ってください。

ナリス化粧品 研修予約システム

受講申し込み状況を確認する

参加を予定している研修は以下のとおりです。

交通テスト用研修会2-JR	
日時: ①	2022/2/01(火) 9:00 ~ 18:00
場所:	兵庫研修センター
詳しくはこちら	

研修会を選択し、「詳しくはこちら」で参加申込の内容を表示します。交通チケットを申し込まれている場合は、交通チケットの手配状況が表示されます。

交通テスト用研修会2-航空	
日時:	2022/2/01(火) 9:00 ~ 18:00
場所:	兵庫研修センター
詳しくはこちら	

2. 交通チケットの手配状況の表示では、「チケット利用者を割り当てる」、「JRチケットのキャンセルを報告する」、「航空券のキャンセル報告する」ボタンが表示されます。

交通手配情報

あなたが手配した交通チケットの一覧です。未割当のチケットには利用者を割り当ててください。

#	請求先	割当区分	出発日時	到着日時	交通機関	出発地	到着地	金額
1-1	NRS071 テスト NRS071	本人	2022/02/01	2022/02/01	JR	東京	新大阪	15,000円
1-2	(未割当)	(未割当)	2022/02/01	2022/02/01	JR	東京	新大阪	15,000円
1-3	(未割当)	(未割当)	2022/02/01	2022/02/01	JR	東京	新大阪	15,000円
1-4	(未割当)	(未割当)	2022/02/01	2022/02/01	JR	東京	新大阪	7,500円

※**①**と表示されている行は、チケット枚数など追加情報を取得中です。確定後に利用者を割り当ててください。

[チケット利用者を割り当てる](#)

交通チケット情報

あなたに割り当てられた交通チケットの一覧です。

#	割当区分	出発日時	到着日時	交通機関	出発地	到着地	金額
JRチケットのキャンセルを報告する		航空券のキャンセルを報告する					

申込詳細画面(交通チケット利用者 (請求先) 割り当て)

1. 複数人分のチケットを申し込まれた場合には、「チケット利用複者を割り当てる」操作を行ってください。この操作を行っていただくことで、チケットの利用者 (請求先) が登録されます。

チケット利用者を割り当てる

手配したチケットに対して、請求先となる取引先と、割当区分を選択してください。

チケット #1				
出発日時:	到着日時:	出発地:	到着地:	
2022/02/01	2022/02/01	東京	新大阪	
交通機関:		便名:		
JR		のぞみ101		
大人:	単価:	枚数:	金額:	
		-15,000円	3 枚	-45,000円
小人:	単価:	枚数:	金額:	
		-7,500円	1 枚	-7,500円
合計金額:				-52,500円

手配された交通チケットの1枚ずつに対して、研修会参加者と割当区分(本人・同行者・託児)を登録します。登録された研修会参加者が請求先になります。

1 枚目 チケット利用者(請求先)

研修会参加者:

割当区分:

種別:

【交通テスト用研修会2-JR】 NRS071 テスト NRS071

本人

大人

2 枚目 チケット利用者(請求先)

研修会参加者:

割当区分:

種別:

選択してください

(未割当)

大人

3 枚目 チケット利用者(請求先)

研修会参加者:

割当区分:

種別:

選択してください

(未割当)

大人

4 枚目 チケット利用者(請求先)

研修会参加者:

割当区分:

種別:

選択してください

(未割当)

小人

申込詳細画面(交通チケットキャンセル報告)

1. JRチケットをキャンセルした場合には、「JRチケットのキャンセルを報告する」を選んで、キャンセル内容の登録を行ってください。

交通チケットのキャンセルを報告する

キャンセル情報を入力してください。

必須 チケット種別:	JR																								
必須 キャンセル日:	2021/11/26																								
必須 チケット料金:	0																								
必須 払い戻し料金:	0																								
必須 払い戻し領収証画像:	選択してください <input type="button" value="ファイルを選択"/>																								
必須 チケット選択:	<table><thead><tr><th>選択</th><th>割当区分</th><th>出発日時</th><th>到着日時</th><th>交通機関</th><th>出発地</th><th>到着地</th><th>金額</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>本人</td><td>2022/02/01</td><td>2022/02/01</td><td>JR</td><td>東京</td><td>新大阪</td><td>-15,000円</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>本人</td><td>2022/02/01 08:30</td><td>2022/02/01 11:00</td><td>JR</td><td>東京</td><td>新大阪</td><td>15,000円</td></tr></tbody></table>	選択	割当区分	出発日時	到着日時	交通機関	出発地	到着地	金額	<input type="checkbox"/>	本人	2022/02/01	2022/02/01	JR	東京	新大阪	-15,000円	<input type="checkbox"/>	本人	2022/02/01 08:30	2022/02/01 11:00	JR	東京	新大阪	15,000円
選択	割当区分	出発日時	到着日時	交通機関	出発地	到着地	金額																		
<input type="checkbox"/>	本人	2022/02/01	2022/02/01	JR	東京	新大阪	-15,000円																		
<input type="checkbox"/>	本人	2022/02/01 08:30	2022/02/01 11:00	JR	東京	新大阪	15,000円																		

[申込詳細へもどる](#)

**キャンセル日、チケット料金、払い戻し料金を入力してください。
払い戻し領収書画像(スマートフォンで撮影したJPGファイルなど)をアップロードし、
チケットの一覧からキャンセル対象のチケットを選択してください。**

2. 航空券をキャンセルした場合には、「航空券のキャンセルを報告する」を選んで、キャンセル内容の登録を行ってください。

交通チケットのキャンセルを報告する

キャンセル情報を入力してください。

必須 チケット種別:	航空券								
必須 キャンセル日:	2021/11/26								
必須 チケット料金:	0								
必須 キャンセル理由:	<input type="checkbox"/> 航空会社による運休・欠航								
必須 チケット選択:	<table><thead><tr><th>選択</th><th>割当区分</th><th>出発日時</th><th>到着日時</th><th>交通機関</th><th>出発地</th><th>到着地</th><th>金額</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	選択	割当区分	出発日時	到着日時	交通機関	出発地	到着地	金額
選択	割当区分	出発日時	到着日時	交通機関	出発地	到着地	金額		

[申込詳細へもどる](#)

**キャンセル日、チケット料金、を入力してください。
キャンセル理由が、航空会社によるものであればチェックしてください。
チケットの一覧からキャンセル対象のチケットを選択してください。**