

サテライト型シェアオフィス

H¹T 管理者専用サイト利用マニュアル

[グループ会社 親企業]

目次

目次.....	2
1. ログイン.....	5
ログインする.....	5
パスワードの再発行.....	9
2. トップ.....	12
お知らせの確認.....	12
更新履歴の確認.....	13
3. 企業情報.....	14
企業情報を確認する.....	14
企業情報を編集する.....	18
4. 部署管理.....	21
部署を登録する.....	21
部署を削除する.....	24
部署を csv 出力する.....	27
部署を csv 一括登録する.....	28
請求先を登録する.....	31
5. 請求先情報.....	34
請求先情報を追加する.....	34

5. 管理ユーザー	37
管理ユーザーを追加する	37
管理ユーザーの情報を変更する	40
管理ユーザーを削除する	42
6. 一般ユーザー	45
利用者を検索する.....	45
利用者を新規登録する	47
利用者を CSV ファイルで一括登録する	51
利用者の情報を編集する	57
利用者を削除する.....	59
7. 入退室ログ	60
入退室ログを検索する	61
入退室ログを csv 出力する	63
8. 予約・実績管理	64
予約・実績一覧を検索する	64
予約情報を変更する	67
予約情報をキャンセルする	69
管理者が予約を代行する	71
9. 請求情報管理	74
請求一覧を検索する	74
請求書の PDF を確認する	75

子企業の請求書の PDF を確認する	76
請求対象のデータを確認する	77
データを csv 出力する	78
PDF データを一括ダウンロードする	79

1. ログイン

サテライト型シェアオフィスは、法人会員様向けのサービスです。法人会員様（以下メンバーと呼びます）には、各企業の管理者様（申し込み時にご記入いただいた担当者のメールアドレス）に対して、企業登録が完了したタイミングで、予約システムから自動でメールが送信されます。ログイン用のメールアドレスとパスワード（以下アカウントと呼びます）が通知されます。本サービスご利用時には、当該アカウントが必要になります。

ログインする

- H1T 管理者専用サイト ログイン URL

<https://satellite-office.work/auth/manage/login>

ブラウザから上記 URL にアクセスします。初回ログイン時には、ユーザー登録を完了する必要があります。

件名が、**【H1T】ユーザー登録完了通知（管理者専用サイト）**のメールに記載の仮パスワードをご確認ください。

【H1T】ユーザー登録完了通知（管理者専用サイト）

H1T <no-reply@satellite-office.work>

To 自分 ▼

株式会社 一般企業

野村太郎 様

「H1T~Human 1st Time~」をご利用頂きましてありがとうございます。
以下のとおり管理者専用サイトのユーザー登録が完了しました。

■企業情報

契約者番号：100030

契約者名：株式会社 一般企業

■アカウント

ID：kanrinretarou@example.co.jp

仮パスワード：TgOBDB23

以下URLから管理者専用サイトへログインのうえ、ご利用ください。

<https://satellite-office.work/auth/manage/login>

サイトの利用方法等については、以下ご利用ガイドをご確認ください。

<https://satellite-office.work/help/manager/>

※このメールは配信専用のアドレスからお送りしております。
このメールに返信いただいても、返信内容の確認及びご返答ができません。
ご不明な点は、下記までご連絡ください。

=====

野村不動産株式会社 H1Tお客様窓口

〒163-0566 東京都新宿区西新宿1-26-2 新宿野村ビル

電話番号 : 0120-342-110 (全日7:30~23:00)

メールアドレス : h1t-support@nomura-re.co.jp

=====

メールに記載の URL へアクセスし、仮パスワードでログインします。(右上に管理者専用サイトと記載があります)

管理者専用サイト

メールアドレス	kanri@3normal.co.jp
パスワード	*****

 ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら

個人情報の取り扱いについて ご利用ガイド よくあるご質問 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

ログインすると、パスワードの変更画面が表示されます。

一般企業3 一般3@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

※必須項目

仮パスワードを本パスワードに変更してください

本パスワード※	<input type="password"/>
本パスワード確認用※	<input type="password"/>

確定



個人情報の取り扱いについて ご利用ガイド よくあるご質問 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

入力後、「確定」ボタンをクリックします。

登録が完了すると、管理者専用サイトのログイン画面が表示されます。

The screenshot shows the HIT administrator site interface. At the top right, there is a user information box containing '一般企業3 一般3@管理ユーザー様' and a 'LOGOUT' button. Below this, the main content area is divided into two sections: 'お知らせ' (Announcements) and '更新履歴 (過去31日間)' (Update History). The 'お知らせ' section contains a list of announcements with dates and titles. The '更新履歴' section shows recent system updates with timestamps and descriptions.

以上で、初回ログインは完了です。

次回以降は、

<https://satellite-office.work/auth/manage/login>

にアクセスして、メールアドレス及び変更したパスワードを使ってログインしてください。

- ◆ ログインに 4 回連続で失敗するとアカウントがロックされます。パスワードを再発行してください。
- ◆ 対象となるブラウザは、 **Edge,Safari,Chrome 最新版**です。

ログイン後のトップ画面です。画面左側のメニューより各機能をご利用いただけます。

トップ	トップ
1 企業情報	お知らせ
2 部署管理	2021/10/01 ご利用について 11 >
3 請求先情報	2019/04/10 お知らせその10 >
4 管理ユーザー	2019/04/09 お知らせその9 >
5 一般ユーザー	2019/04/08 お知らせその8 >
6 入退室ログ	2019/04/07 お知らせその7 >
7 予約・実績管理	2019/04/06 お知らせその6 >
8 請求情報	更新履歴 (過去31日間)
9 利用規約等	0分前 親@管理ユーザーさんがログインしました 12
10 ログアウト	2023/01/19(木) 3分前 親@管理ユーザーさんがログアウトしました
	4時間前 親@管理ユーザーさんがログインしました
	2023/01/17(火) 14:46 親@管理ユーザーさんがログアウトしました
	12:35 親@管理ユーザーさんがログインしました
	2023/01/10(火) 16:28 親@管理ユーザーさんがログアウトしました

項目	内容 (グループ企業含む)	
1	企業情報	企業に関する情報を確認・編集できます。
2	部署管理	部署の新規登録や編集ができます。
3	請求先情報	請求先を複数登録する場合、新規登録や編集ができます。
4	管理ユーザー	管理者の新規登録や編集ができます。
5	一般ユーザー	利用者の検索や新規登録、編集ができます。
6	入退室ログ	利用者の入退室ログの検索や絞り込みができます。
7	予約・実績管理	予約情報の検索や絞り込み、予約の変更やキャンセルができます。
8	請求情報	請求情報の検索や絞り込み、請求データダウンロードができます。
9	利用規約等	利用規約や料金についてご確認いただけます。
10	ログアウト	現在ログインしているアカウントからログアウトできます。
11	お知らせ	各企業管理者へのお知らせなどを表示します。
12	更新履歴	各アカウントの操作ログを表示します。

ログイン画面から「パスワードをお忘れの方はこちら」ボタンをクリックします。

メールアドレス	kanri@3normal.co.jp
パスワード	*****

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら

[個人情報の取り扱いについて](#)[ご利用ガイド](#)[よくあるご質問](#)[お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

メールアドレスを入力して「送信」をクリックします。

パスワード再設定リンクをお送りします。
本サービスに利用登録しているメールアドレスを入力し、
「送信」ボタンを押してください。

登録メールアドレス	kanri@3normal.co.jp
-----------	---------------------

戻る

送信

[個人情報の取り扱いについて](#)[ご利用ガイド](#)[よくあるご質問](#)[お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

メールが送信されました。「OK」をクリックします。



メールを確認、URL をクリックします。

From: "H1T" <info@solaie.work>
Subject: 【H1T】パスワード再設定URL通知（管理者専用サイト）
Date: Oct 31, 2022 10:49:01 AM JST
To: kanri@3normal.co.jp

一般企業3
一般3@管理ユーザー 様

「H1T～Human 1st Time～」をご利用頂きましてありがとうございます。
以下URLから管理者専用サイトのパスワードを再設定してください。
※URLの有効期間は24時間です。

https://satellite-office.work/auth/manage/reset_password?token=d970657c157c4811938fb26ef3a6dfdd

※このメールは配信専用のアドレスからお送りしております。
このメールに返信いただいても、返信内容の確認及びご返答ができません。
ご不明な点は、下記までご連絡ください。

=====

野村不動産株式会社 H1Tお客様窓口
〒163-0566 東京都新宿区西新宿1-26-2 新宿野村ビル
電話番号 : 0120-342-110 (全日7:30～23:00)
メールアドレス : h1t-support@nomura-re.co.jp

=====

新しいパスワードを入力し、確定をクリックします。

新しいパスワードを入力し、
「確定」ボタンを押してください。

新しいパスワード	<input type="password"/>
	半角英数字混在6文字以上14文字以下で入力してください
新しいパスワード（確認用）	<input type="password"/>



[個人情報の取り扱いについて](#)

[ご利用ガイド](#)

[よくあるご質問](#)

[お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

以上でパスワード再発行は完了です。

2. トップ

お知らせの確認

お知らせをクリックします。

観企業 観@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

[トップ](#) トップ

お知らせ

2021/10/01	ご利用について	>
2019/04/10	お知らせその10	>
2019/04/09	お知らせその9	>
2019/04/08	お知らせその8	>
2019/04/07	お知らせその7	>
2019/04/06	お知らせその6	>

更新履歴（過去31日間）

0分前	観@管理ユーザーさんがログインしました
2023/01/19(木) 3分前	観@管理ユーザーさんがログアウトしました
4時間前	観@管理ユーザーさんがログインしました
2023/01/17(火) 14:46	観@管理ユーザーさんがログアウトしました
12:35	観@管理ユーザーさんがログインしました
2023/01/10(火) 16:28	観@管理ユーザーさんがログアウトしました
16:27	観@管理ユーザーさんがログインしました

お知らせの内容が画像・本文・詳細で表示されます。

観企業 観@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

[トップ](#) お知らせ > 詳細

お知らせ

2021/10/01(金)
ご利用について

【お客様へのお願い】ご利用について

日頃よりH1Tをご利用いただきましてありがとうございます。
皆さまが快適にH1Tをご利用いただけるよう、次のようなご協力をお願いしております。

- ROOMなどのご利用の際は、必ず予約時間をお守りいただきますこと
- ご利用いただいた備品類などについては元の場所に返していただき、利用中のゴミもご自身で廃棄していただきますこと

次にご予約の方がスムーズにご利用いただけるよう、上記2点につきまして、お気遣い・ご協力の程よろしくお願いたします。

[戻る](#)

画面下段には各アカウントからの更新履歴が表示されます。青のリンクをクリックすると、詳細が表示されます。



観企業 観@管理ユーザー種 LOGOUT
管理者専用サイト

トップ

企業情報

部署管理

請求先情報

管理ユーザー

一般ユーザー

入室ログ

予約・実績管理

請求情報

利用規約等

ログアウト

お知らせ

2021/10/01	ご利用について	>
2019/04/10	お知らせその10	>
2019/04/09	お知らせその9	>
2019/04/08	お知らせその8	>
2019/04/07	お知らせその7	>
2019/04/06	お知らせその6	>

更新履歴（過去31日間）

	1時間前 観@管理ユーザー さんがログインしました	
2023/01/19(木)	1時間前 観@管理ユーザー さんがログアウトしました	
	6時間前 観@管理ユーザー さんがログインしました	
2023/01/17(火)	14:46 観@管理ユーザー さんがログアウトしました	
	12:35 観@管理ユーザー さんがログインしました	
2023/01/10(火)	16:28 観@管理ユーザー さんがログアウトしました	
	16:27 観@管理ユーザー さんがログインしました	

[個人情報取り扱いについて](#)
 [ご利用ガイド](#)
 [よくあるご質問](#)
 [お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

3. 企業情報

企業情報を確認する

画面左側のメニューから「企業情報」をクリックすると、管理している企業一覧が表示されます。

親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

トップ 企業一覧

企業情報

部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

企業情報

契約者番号 契約者番号入力

契約者 契約者タグ検索

対象年月 年/月/日

クリア この条件で探す

契約者番号	契約者名 1	契約者名 2	2021年12月		2022年01月以降		契約開始	契約終了	登録日時	最終更新日時
			一般ユーザー数	管理ユーザー数	一般ユーザー数	管理ユーザー数				
100008	親企業		0人	1人	0人	1人	2022/02/18(金)	無期限	2022/02/18(金)	2022/02/18(金)
100009	子企業		0人	1人	0人	1人	2022/02/18(金)	無期限	2022/02/18(金)	2022/02/18(金)

個人情報の取り扱いについて ご利用ガイド よくあるご質問 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

企業一覧から、確認したい契約者のリストをクリックし、企業情報を表示します。

- ◆ 親企業の管理者がログインした場合、親企業と子企業の一覧がリストに表示されます。
- ◆ 登録されている子企業を素早く確認したい場合は、上部の検索窓に条件をご入力ください。
- ◆ 子企業の登録方法については、サポート窓口までお問い合わせください。

上部に企業情報、下部に契約情報が表示されます。契約情報については、今月と来月の2ヶ月分が表示されます。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

企業一覧 > 詳細

企業情報

契約者名 1	一般企業
契約者名 2	親企業

企業情報:

部署 管理ユーザー 一般ユーザー

機能制限 変更

基本情報		
契約者番号	1	101371
契約者名 1	2	一般企業
契約者名 2	3	親企業
契約者名 1 (フリガナ)	4	イッパンキギョウ
契約者名 2 (フリガナ)	5	オヤキギョウ
代表者名	6	代表者名
郵便番号	7	163-0566
本店所在地 1	8	新宿区西新宿1-26-2
本店所在地 2	9	新宿野村ビル
電話番号	10	0123-0456-0789
振込人名義	11	イッパ"ン村" ヲウ村
利用上限額	12	
アラート額	13	
業種	14	分類不能の産業
従業員数	15	5人
想定ユーザー数	16	

実際の日付と異なる月が表示される場合があります
請求処理が未完了の月が起点になっています

契約情報	2023年01月	2023年02月以降
一般ユーザー数	17 4人 (グループ合計 23,005人)	4人 (グループ合計 23,005人)
管理ユーザー数	18 1人 (グループ合計 2人)	1人 (グループ合計 2人)
ロッカー利用	19 利用なし	利用なし
請求予定金額	20 7,915円	0円
支払方法	21 クレジットカード	クレジットカード
請求書郵送サービス	22 必要	必要
請求書郵送先	郵便番号 23	100-1000
	住所 1 24	企業_住所1
	住所 2 25	企業_住所2
	宛名 1 26	企業_宛名1
	宛名 2 27	企業_宛名2
担当者名 28	企業_担当者名	担当者名
振込先口座	29	
契約開始	30 2022/04/01(金)	
契約終了	31 無期限	
グループ情報		
請求	32 <input checked="" type="checkbox"/> 子企業として登録済みの企業向け請求を当企業にて一括して引き受ける	
その他		
グローバルIP制限	33	
登録日時	34 2022/04/12(火) 15:33	
最終更新日時	35 2023/01/24(火) 12:06	
最終更新者	36 サポート窓口93	

請求先情報を追加する

戻る

項目詳細については以下の通りです。

項目	内容
1	契約者番号 契約者番号を表示します。（契約時に自動で採番されます）
2	契約者名 1 契約者名 1 を表示します
3	契約者名 2 契約者名 2 を表示します。必須ではないため表示されない場合もあります。
4	契約者名 1（フリガナ） 契約者名 1 のフリガナを表示します。
5	契約者名 2（フリガナ） 契約者名 2 のフリガナを表示します。
6	代表者名 企業の代表者名を表示します。編集可能です。
7	郵便番号 契約者の住所の郵便番号を表示します。編集可能です。
8	本店所在地 1 契約者の住所を表示します。編集可能です。
9	本店所在地 2 契約者の住所（ビル名など）を表示します。編集可能です。 必須ではないため表示されない場合もあります。
10	電話番号 契約者の電話番号を表示します。編集可能です。
11	振込人名義 振込人名義を表示します。編集可能です。
12	利用上限額 毎月の利用上限額を表示します。編集可能です。
13	アラート額 毎月のアラート額を表示します。編集可能です。
14	業種 契約者の業種を表示します。編集可能です。
15	従業員数 契約者の従業員数を表示します。編集可能です。
16	想定ユーザー数 想定ユーザー数を表示します。編集可能です。
17	一般ユーザー数 登録されている一般ユーザーの人数を自動集計・表示します。
18	管理ユーザー数 登録されている管理ユーザーの人数を自動集計・表示します
19	ロッカー利用 ロッカー利用店舗と契約数を表示します。
20	請求予定金額 月の請求金額を表示します。
21	支払方法 銀行振込またはクレジットカードを表示します。
22	請求書郵送サービス 請求書を郵送する場合、「必要」になります。「不要」の場合、管理者宛のメールに記載の URL にログインし請求書の PDF データをご確認ください
23	請求書郵送先 郵便番号 請求書郵送先の郵便番号を表示します。 請求がまとめられている場合は非表示になります。（請求書郵送先共通）
24	請求書郵送先 住所 1 請求書郵送先の住所 1 を表示します。
25	請求書郵送先 住所 2 請求書郵送先の住所 2 を表示します。
26	請求書郵送先 宛名 1 請求書郵送先の宛名 1 を表示します。
27	請求書郵送先 宛名 2 請求書郵送先の宛名 2 を表示します。
28	請求書郵送先 担当者名 請求書郵送先の担当者を表示します。
29	振込先口座 振込先口座を表示します。
30	契約開始 契約開始日を表示します。契約開始日以降、オフィスの予約が可能になります。
31	契約終了 契約終了日を表示します。契約終了日以降、オフィスの予約は不可能になります。
32	請求 親企業の場合は「子企業として登録済みの企業向け請求を当企業にて一括して引き受ける」、子企業の場合は「親企業にて一括して引き受ける」と表示されます。 請求をまとめている場合はチェックマークがついた状態で表示されます。 変更する場合は、サポート窓口までご連絡ください。 ※親企業にて一括請求する場合、子企業の請求先設定は無効となります。

	項目	内容
33	グローバル IP 制限	グローバル IP を表示します。 管理者サイトにアクセスできる IP アドレスを制限することができます（任意）
34	登録日時	企業情報を登録した日時が表示されます。
35	最終更新日時	企業情報を最後に更新した日時が表示されます。
36	最終更新者	企業情報を最後に更新したユーザーが表示されます。

- ◆ 契約者名や契約情報が異なる場合や変更になる場合については、お客様窓口までご連絡ください。
- ◆ 契約期間内は、サテライトオフィスの予約が可能な期間です。ログインについては、アカウント発行後から可能になります。また、契約終了した場合は、終了月の翌月から13ヶ月間はログイン可能です。
- ◆ 親企業の登録について、不明点があればサポート窓口までご連絡ください。

企業情報画面で「変更」ボタンをクリックします。

トップ 企業一覧 > 詳細

企業情報

企業情報

部署管理	契約者名1	一般企業
請求先情報	契約者名2	親企業
管理ユーザー	企業情報： 部署 管理ユーザー 一般ユーザー	
一般ユーザー		
入退室ログ		
予約・実績管理		
請求情報		
利用規約等		
ログアウト		
基本情報		
契約者番号	101371	
契約者名1	一般企業	
契約者名2	親企業	
契約者名1 (フリガナ)	イッパンキギョウ	
契約者名2 (フリガナ)	オヤキギョウ	
代表者名	代表者名	
郵便番号	163-0566	
本店所在地1	新宿区西新宿1-26-2	
本店所在地2	新宿野村ビル	
電話番号	0123-0456-0789	
振込人名義	イッパンキギョウ	
利用上限額		
アラート額		
業種	分類不能の産業	
従業員数	5人	
想定ユーザー数		

機能制限 変更



実際の日付と異なる月が表示される場合があります
請求処理が未完了の月が起点になっています

契約情報	2023年01月	2023年02月以降
一般ユーザー数	4人 (グループ合計 23,005人)	4人 (グループ合計 23,005人)
管理ユーザー数	1人 (グループ合計 2人)	1人 (グループ合計 2人)
ロッカー利用	利用なし	利用なし
請求予定金額	7,915円	0円
支払方法	クレジットカード	クレジットカード
請求書郵送サービス	必要	必要
請求書郵送先	郵便番号	100-1000
	住所1	企業_住所1
	住所2	企業_住所2
	宛名1	企業_宛名1
	宛名2	企業_宛名2
担当者名	企業_担当者名	担当者名
振込先口座		
契約開始	2022/04/01(金)	
契約終了	無期限	
グループ情報		
請求	<input checked="" type="checkbox"/> 子企業として登録済みの企業向け請求を当企業にて一括して引き受ける	
その他		
グローバルIP制限		
登録日時	2022/04/12(火) 15:33	
最終更新日時	2023/01/24(火) 12:06	
最終更新者	サポート窓口93	

請求先情報を追加する

戻る

編集画面が表示されます。編集可能な箇所を変更し、「確認」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

企業一覧 > 詳細 > 変更

企業情報

※必須項目

基本情報	
契約者番号	101371
契約者名1	一般企業
契約者名2	親企業
契約者名1 (フリガナ)	イッパンキギョウ
契約者名2 (フリガナ)	オオキギョウ
代表者名	代表者名
郵便番号 *	163 - 0566
本店所在地1 *	新宿区西新宿1-26-2
本店所在地2	新宿野村ビル
電話番号 *	0123 - 0456 - 0789
振込人名義	イッパンキギョウ様
利用上限額	円
アラート額	円
業種 *	分類不能の産業
従業員数 *	5 人
想定ユーザー数	人

実際の日付と異なる月が表示される場合があります
請求処理が未完了の月が起点になっています

企業情報

契約情報	2023年01月	2023年02月以降
一般ユーザー数	4人	4人
管理ユーザー数	1人	1人
ロッカー利用	利用なし	利用なし
請求予定金額	7,915円	0円
支払方法	<input type="radio"/> 銀行振込 <input type="radio"/> 銀行振込 <input checked="" type="radio"/> クレジットカード <input checked="" type="radio"/> クレジットカード	
クレジットカード情報 変更 削除 ※カード番号を変更するには、現在登録しているカード情報を削除して、新たにカード情報を設定してください。 カード情報を削除した場合は、忘れずに新規登録をしてください。	
請求書郵送サービス *	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要 <input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要	
請求書郵送先	郵便番号	100 - 1000
	住所1	企業_住所1
	住所2	企業_住所2
	宛名1	企業_宛名1
	宛名2	企業_宛名2
	担当者名	企業_担当者名
振込先口座		
契約開始	2022/04/01(金)	
契約終了	無期限	
グループ情報		
親企業	一般企業	
請求	<input checked="" type="checkbox"/> 子企業として登録済みの企業向け請求を当企業にて一括して引き受ける	
その他		
グローバルIP制限	複数件登録する場合は、カンマ区切りで入力例：192.0.2.0/24,198.51.100.0/24,203.0.113.0/24	

キャンセル 確認 

「変更」ボタンをクリックします。

	フリガナ	正味_フリガナ	フリガナ
	担当者名	企業_担当者名	担当者名
振込先口座			
契約開始		2022/04/01(金)	
契約終了		無期限	
グループ情報			
親企業		一般企業	
請求		<input checked="" type="checkbox"/> 子企業として登録済みの企業向け請求を当企業にて一括して引き受ける	
その他			
グローバルIP制限			



変更完了画面が表示されます。

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

企業情報

企業情報を変更しました

基本情報		
契約者番号		101371
契約者名1		一般企業
契約者名2		親企業
契約者名1 (フリガナ)		イッパンキギョウ
契約者名2 (フリガナ)		オヤキギョウ
代表者名		代表者名
郵便番号		163-0566
本店所在地1		新宿区西新宿1-26-2
本店所在地2		新宿野村ビル
電話番号		0123-0456-0789
振込人名義		イッパンキギョウ
利用上限額		
アラート額		
業種		分類不能の産業
従業員数		5人
想定ユーザー数		

実際の日付と異なる月が表示される場合があります
請求処理が未完了の月が起点になっています

契約情報	2023年01月	2023年02月以降
契約者数	1 (100%)	1 (100%)

◆ 編集できない項目に関する変更については、サポート窓口までご連絡ください。

4. 部署管理

部署を登録する

画面左側のメニューから「部署管理」を選択し、管理対象のグループ企業を選択します。

HIT HUMAN FIRST TIME 親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

部署一覧

部署管理

契約者番号

契約者

対象年月

契約者番号	契約者名1	契約者名2	2021年12月		2022年01月以降		契約開始	契約終了	登録日時	最終更
			一般ユーザー数	管理ユーザー数	一般ユーザー数	管理ユーザー数				
100008	親企業		0人	1人	0人	1人	2022/02/18(金)	無期限	2022/02/18(金)	2022/
100009	子企業		0人	1人	0人	1人	2022/02/18(金)	無期限	2022/02/18(金)	2022/

[個人情報の取り扱いについて](#)
[ご利用ガイド](#)
[よくあるご質問](#)
[お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

部署情報を表示します。「編集・作成」ボタンをクリックします。

HIT HUMAN FIRST TIME 親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

部署管理

部署管理

No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1			請求先1
2		部署2		

[個人情報の取り扱いについて](#)
[ご利用ガイド](#)
[よくあるご質問](#)
[お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

部署を作成する階層を選択します。部署名 1~部署名 3 までの 3 階層あります。

HIT HUMAN FIRST TIME 親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

部署管理 > 編集

部署管理

※部署名を選択すると、編集ができます

No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1			請求先1
2	部署2			
			+追加	
		+追加		
	+追加			

キャンセル 登録

部署名 1 に追加する場合 部署名 2 に追加する場合 部署名 3 に追加する場合

[個人情報の取り扱いについて](#)
[ご利用ガイド](#)
[よくあるご質問](#)
[お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

部署名を入力して、「登録」ボタンをクリックします。

HIT HUMAN FIRST TIME 親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

部署管理 > 編集

	+追加			
	営業本部			
	営業二課			
	<ul style="list-style-type: none"> 営業一班 営業二班 営業三班 			
		+追加		
	営業三課			
		+追加		
	+追加			
	+追加			

キャンセル 登録



[個人情報の取り扱いについて](#)
[ご利用ガイド](#)
[よくあるご質問](#)
[お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

部署名の変更が完了しました。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理**
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

部署管理

部署情報を変更しました

No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1			請求先1
2		部署2		
3			部署3	
4	営業本部			
5		営業二課		
6			営業一班	
7			営業二班	
8			営業三班	
9		営業三課		

部署管理トップ

[個人情報の取り扱いについて](#) [ご利用ガイド](#) [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

部署情報を表示し、「編集・作成」ボタンをクリックします。

HIT HUMAN FIRST TIME

親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

部署管理

部署管理

CSV出力 CSV一括登録 並び替え 編集・作成

No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1			請求先1
2		部署2		
3			部署3	
4	営業本部			
5		営業二課		
6			営業一班	
7			営業二班	
8			営業三班	
9		営業三課		

削除する部署を選択します。赤いマイナスボタンをクリックします。

HIT HUMAN FIRST TIME

親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

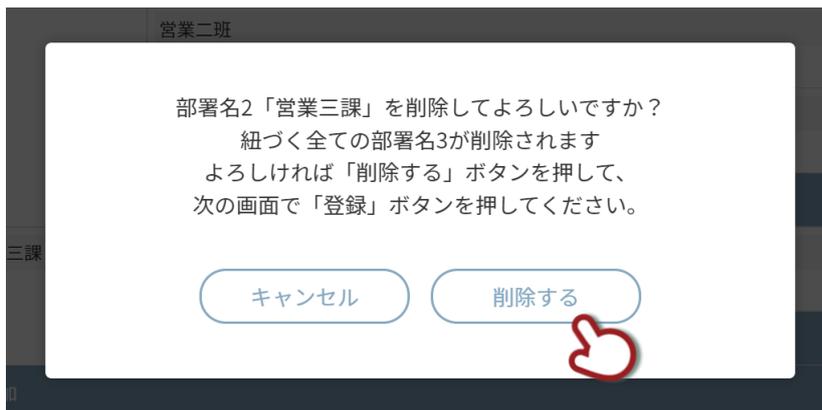
部署管理 > 編集

部署管理

※部署名を選択すると、編集ができます

No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1 ⊖			請求先1
2		部署2 ⊖		
3			部署3 ⊖	
			+追加	
4	営業本部 ⊖			
5		営業二課 ⊖		
6			営業一班 ⊖	
7			営業二班 ⊖	
8			営業三班 ⊖	
			+追加	
9		営業三課 ⊖		
			+追加	
			+追加	

削除するボタンをクリックします。



赤いマイナスボタンが消えた部署名は、「登録」ボタンをクリックすると削除されます。

3		部署3 ⊖	
		+追加	
		+追加	
4	営業本部 ⊖		
5	営業二課 ⊖		
6		営業一班 ⊖	
7		営業二班 ⊖	
8		営業三班 ⊖	
		+追加	
		+追加	
		+追加	



部署の削除が完了しました。

部署管理

部署情報を変更しました

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1			請求先1
2		部署2		
3			部署3	
4	営業本部			
5		営業二課		
6			営業一班	
7			営業二班	
8			営業三班	

部署管理トップ

[個人情報の取り扱いについて](#) [ご利用ガイド](#) [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

画面左側のメニューから「部署管理」を選択し、部署情報を表示します。「CSV 出力」ボタンをクリックします。

親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

部署管理

CSV出力 CSV一括登録 並び替え 編集・作成

No.	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1			請求先1
2		部署2		
3			部署3	
4	営業本部			
5		営業二課		
6			営業一班	
7			営業二班	
8			営業三班	

「departments_YYYYMMDDHHMM.csv」という csv ファイルがダウンロードされます。

csv ファイルの内容は、以下のような項目になります。

部署ID	削除フラグ	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
39		部署1			請求先1
40		部署1	部署2		
59		部署1	部署2	部署3	
53		営業本部			
54		営業本部	営業二課		
55		営業本部	営業二課	営業一班	
56		営業本部	営業二課	営業二班	
57		営業本部	営業二課	営業三班	

部署登録用の CSV ファイルは、項目の変更や追加以外にも、削除フラグに「1」を入力することで削除も可能です。

部署ID	削除フラグ	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
39		部署1			請求先1
40		部署1	部署2		
59	1	部署1	部署2	部署3	
53		営業本部			
54		営業本部	営業二課		
55		営業本部	営業二課	営業一班	
56		営業本部	営業二課	営業二班	
57		営業本部	営業二課	営業三班	
		新規事業部	新規部署2	新規部署3	

上記ファイルを選択します。ファイル名を確認し、「ファイルを読み込む」ボタンをクリックします。



親企業 親@管理ユーザー 様 [LOGOUT](#)
管理者専用サイト

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

部署管理 > CSV一括登録

部署管理

CSVファイル選択

departments_202211091553.csv
ファイル選択

ファイルを読み込む

戻る

個人情報の取り扱いについて
 ご利用ガイド
 よくあるご質問
 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.



登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

部署管理 > CSV一括登録確認

部署管理

CSVファイル選択

departments_202211091553.csv

ファイル選択

ファイルを読み込む

以下の情報を登録します。よろしければ登録ボタンを押してください

並び順	部署ID	区分	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	39	更新	部署1			請求先1
2	40		部署1	部署2		
3	59	削除	部署1	部署2	部署3	
4	53		営業本部			
5	54		営業本部	営業二課		
6	55		営業本部	営業二課	営業一班	
7	56		営業本部	営業二課	営業二班	
8	57		営業本部	営業二課	営業三班	
9		新規	新規事業部	新規部署2	新規部署3	

キャンセル

登録



個人情報の取り扱いについて ご利用ガイド よくあるご質問 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

部署の一括登録が完了しました。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

部署管理 > CSV一括登録

部署管理

CSVファイル選択

departments_202211091553.csv

ファイル選択

ファイルを読み込む

departments_202211091553.csvの登録が完了しました。
3件の新規登録、8件の変更/上書き、1件の削除、計12件の登録/更新を完了しました。
企業担当者にメールを送信しました。

部署管理トップへ

個人情報の取り扱いについて ご利用ガイド よくあるご質問 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

部署に対して「請求先」を選択することで、個別に請求書を発行することができるようになります。

請求先の登録方法につきましては、P.34 をご覧ください。

画面左側のメニューから「部署管理」を選択し、部署情報を表示します。「編集・作成」ボタンをクリックします。

親企業 親@管理ユーザー 様 LOGOUT
管理者専用サイト

部署管理

部署管理

CSV出力 CSV一括登録 並び替え 編集・作成

No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1			請求先1
2		部署2		
3	営業本部			
4		営業二課		
5			営業一班	
6			営業二班	
7			営業三班	
8	新規事業部			
9		新規部署2		
10			新規部署3	

個人情報の取り扱いについて ご利用ガイド よくあるご質問 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

個別請求先のリストをクリックします。

親企業 親@管理ユーザー 様 LOGOUT
管理者専用サイト

部署管理 > 編集

部署管理

※部署名を選択すると、編集ができます

No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1			▼
2		部署2		▼
3	営業本部			▼
4		営業二課		▼
5			営業一班	▼
6			営業二班	▼

+追加 +追加

リストから請求先を選択します。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

部署管理 > 編集

部署管理

※部署名を選択すると、編集ができます

No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
1	部署1			▼
2		部署2		▼
			+追加	
			+追加	
3	営業本部			▼
4		営業二課		請求先1
5			営業一班	▼
6			営業二班	▼
7			営業三班	▼

登録をクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

4		営業二課		▼
5			営業一班	▼
6			営業二班	▼
7			営業三班	▼
			+追加	
			+追加	
8	新規事業部			▼
9		新規部署2		▼
10			新規部署3	▼
			+追加	
			+追加	
			+追加	

キャンセル

登録

個別請求先を登録することができました。

部署管理					
トップ	部署情報を変更しました				
企業情報	No	部署名1	部署名2	部署名3	請求先
部署管理	1	部署1			
請求先情報	2		部署2		
管理ユーザー	3	営業本部			請求先1
一般ユーザー	4		営業二課		
入退室ログ	5			営業一班	
予約・実績管理	6			営業二班	
請求情報	7			営業三班	
利用規約等	8	新規事業部			
ログアウト	9		新規部署2		
	10			新規部署3	

[部署管理トップ](#)

[個人情報の取り扱いについて](#) [ご利用ガイド](#) [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

- ◆ 複数の部署に対して、同じ個別請求先を選択することが可能です。
- ◆ 部署 1～部署 3 のそれぞれの階層に対して、個別請求先を選択することができます。
- ◆ 個別請求先に登録していない部署は、契約企業の本来の請求書に記載されます。

5. 請求先情報

個別請求先を登録する場合には、「請求先情報」を登録・編集します。なお、登録できるのは、**親会社のみ**です。

登録した請求先を各部署に設定するためには、「4.部署管理」の「請求先を登録する」をご参照ください。

請求先情報を追加する

「請求先情報」メニューを選択し、「新規請求先登録」ボタンをクリックします。

親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

請求先情報

請求先情報

※部署別の支払方法及び請求書発行の選択ができる画面です。会社全体の請求先情報については、企業情報メニューの契約情報をご確認ください。

CSV出力 CSV一括登録 + 新規請求先登録

請求先情報名	振込人名義	2021年12月					2022年01月以降		
		請求書郵送	住所1	住所2	宛名1	宛名2	担当者名	請求書郵送	住所1
請求先1		必要	東京都新宿区西新宿1-8-8	請求書郵送宛先2	請求書郵送宛名1	請求書郵送宛名2	請求書郵送担当者	必要	東京都新宿区西新宿-8

個人情報の取り扱いについて ご利用ガイド よくあるご質問 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

一覧には、既に登録済みの請求先情報が表示されます。

請求先情報は、企業情報同様に、今月と来月の2ヶ月分が表示されます。

請求先情報を入力し、登録ボタンをクリックします。

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

請求先情報 > 新規登録

請求先情報

※必須項目

請求先基本情報		
請求情報名 ※	1 請求先2	
振込人名義	2 振込人名義を入力	
利用上限額	3 100000 円	
アラート額	4 80000 円	
契約情報		
ロッカー利用(空き数/企業契約数)	5 新宿西口店 × 1/1	
この請求先でのロッカー利用	6 店舗選択 数量選択	
支払方法	7 <input type="radio"/> 銀行振込 <input checked="" type="radio"/> クレジットカード	
クレジットカード情報	8 ***** 変更 削除 ※カード番号を変更するには、現在登録しているカード情報を削除して、新たにカード情報を設定してください	
請求書郵送サービス ※	9 <input type="radio"/> 必要 <input checked="" type="radio"/> 不要	
請求書郵送先	郵便番号	10 〒入力 - 〒入力
	住所1	11 住所1を入力
	住所2	12 住所2を入力
	宛名1	13 宛名1を入力
	宛名2	14 宛名2を入力
担当者名	15 担当者氏名を入力	

キャンセル

登録 

項目	内容
1	請求情報名 請求先情報名が表示されます。請求書に記載される表示名になります。
2	振込人名義 振込人名義を入力します。
3	利用上限額 毎月の利用上限額を表示します。上限額を超える予約はできません。編集可能です。
4	アラート額 毎月のアラート額を表示します。編集可能です。
5	ロッカー利用 企業に割り当てられているロッカー数を表示します。編集不可です。
6	この請求先でのロッカー利用 利用する店舗と数を選択します。
7	支払方法 銀行振込またはクレジットカードを選択します。
8	クレジットカード情報 支払方法でクレジットカードを選択した場合このリンクからカード情報を登録します。
9	請求書郵送サービス 必要/不要を表示します。
10	請求書郵送先 郵便番号 請求書郵送先の郵便番号を表示します。(請求書郵送サービス必要の場合)
11	請求書郵送先 住所 1 請求書郵送先の住所 1 を表示します。(請求書郵送サービス必要の場合)
12	請求書郵送先 住所 2 請求書郵送先の住所 2 を表示します。(請求書郵送サービス必要の場合)
13	請求書郵送先 宛名 1 請求書郵送先の宛名 1 を表示します。(請求書郵送サービス必要の場合)
14	請求書郵送先 宛名 2 請求書郵送先の宛名 2 を表示します。(請求書郵送サービス必要の場合)
15	請求書郵送先 担当者名 請求書郵送先の担当者を表示します。(請求書郵送サービス必要の場合)

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

請求先情報

請求先情報を登録しました

請求先基本情報	
請求情報名	請求先2
振込人名義	
利用上限額	100,000円
アラート額	80,000円

契約情報		2021年12月	2022年01月以降
ロッカー利用(空き数/企業契約数)		新宿西口店 × 1/1	新宿西口店 × 1/1
この請求先でのロッカー利用			
支払方法		クレジットカード	クレジットカード
請求書郵送サービス		不要	不要
請求書郵送先	郵便番号	-	-
	住所1		
	住所2		
	宛名1		
	宛名2		
	担当者名		

戻る

新規請求先が登録されました。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

請求先情報

請求先情報

※部署別の支払方法及び請求書発行の選択ができる画面です。会社全体の請求先情報については、企業情報メニューの契約情報をご確認ください。

CSV出力 CSV一括登録

+ 新規請求先登録

請求先情報名	振込人名義	2021年12月						2022年01月以降	
		請求書郵送	住所1	住所2	宛名1	宛名2	担当者名	請求書郵送	住所1
請求先1		必要	東京都新宿区西新宿 1-8-8	請求書郵送宛先2	請求書郵送宛名1	請求書郵送宛名2	請求書郵送担当者	必要	東京都新宿区西新宿 1-8
請求先2		不要						不要	

◆ 請求書の宛先には、「契約者名 1 契約者名 2 請求先情報名」が表示されます。

5. 管理ユーザー

管理者専用サイトを使うことができる「管理ユーザー」を登録・編集します。

管理ユーザーを追加する

「企業情報」メニューを選択し、管理ユーザーを追加する企業をクリックします。

HIT HUMAN FIRST TIME 親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

トップ 企業一覧

企業情報

部署管理 

請求先情報

管理ユーザー

一般ユーザー

入退室ログ

予約・実績管理

請求情報

利用規約等

ログアウト

契約者番号 契約者番号入力

契約者 契約者タグ検索

対象年月 年/月/日

契約者番号	契約者名1	契約者名2	2021年12月		2022年01月以降		契約開始	契約終了	登録日時
			一般ユーザー数	管理ユーザー数	一般ユーザー数	管理ユーザー数			
100008	親企業		0人	1人	0人	1人	2022/02/18(金)	無期限	2022/02/18(金)
100009	子企業		0人	1人	0人	1人	2022/02/18(金)	無期限	2022/02/18(金)

「管理ユーザー」のタブをクリックします。

HIT HUMAN FIRST TIME 親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

トップ 企業一覧 > 詳細

企業情報

契約者名1 親企業

契約者名2

企業情報：

基本情報

契約者番号 100008

契約者名1 親企業

契約者名2

契約者名1 (フリガナ) オヤキギョウ

契約者名2 (フリガナ)

代表者名

郵便番号 163-0081

本店所在地1 新宿区西新宿2-8-1

本店所在地2

電話番号 03-1234-5678

振込人名義

利用上限額

アラート額



管理ユーザー情報が表示されます。

HIT HUMAN FIRST TIME

親企業 親@管理ユーザー様 [LOGOUT]
管理者専用サイト

トップ 企業一覧 > 詳細 > 管理ユーザー

企業情報

契約者名1 親企業
契約者名2

管理ユーザー情報： 企業情報 部署 一般ユーザー

No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	+ 新規登録
契約者番号	契約者	部署	氏名	電話番号	メールアドレス (ログインID)	権限	最終ログイン日時	最終更新日時		
1	100008	親企業		親@管理ユーザー		oya@test.com	閲覧・変更	2022/11/10(木) 14:08	2022/02/18(金) 05:57	

予約・実績管理 請求情報 利用規約等 ログアウト

項目	内容	
1	契約者番号	契約者番号が表示されます。(契約時に自動で採番されます)
2	契約者	契約者名が表示されます。
3	部署	所属部署が表示されます。
4	氏名	ユーザーの氏名が表示されます。
5	電話番号	ユーザーの電話番号が表示されます。
6	メールアドレス (ログイン ID)	ユーザーのメールアドレスが表示されます。
7	権限	「閲覧のみ」もしくは「閲覧・変更」を選択します。
8	最終ログイン日時	ユーザーの最終ログイン日時が表示されます。
9	最終更新日時	ユーザー情報の最終更新日時が表示されます。

ユーザー情報を入力し、「登録」をクリックします。

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

[企業一覧](#) > [詳細](#) > [管理ユーザー](#) > [新規登録](#)

管理ユーザー

契約者名 1	親企業
契約者名 2	
氏名 ※	親@管理ユーザー2
部署	新規事業部 ▼ 新規部署2 ▼ 新規部署3 ▼
電話番号	電話番号入力 - 電話番号入力 - 電話番号入力
メールアドレス (ログインID) ※	oya@test2.com
権限 ※	閲覧のみ ▼

キャンセル

登録

追加完了画面が表示されます。「企業情報詳細(管理ユーザー)へ」をクリックして元の画面に戻ります。

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

[企業一覧](#) > [詳細](#) > [管理ユーザー](#) > [詳細](#)

管理ユーザー

契約者名 1	親企業
契約者名 2	

管理ユーザー情報を追加しました

追加した管理ユーザーに確認メールを送信しました

氏名	親@管理ユーザー2	電話番号	
部署	新規事業部 新規部署2 新規部署3	メールアドレス (ログインID)	oya@test2.com
権限		権限	閲覧のみ

企業情報詳細(管理ユーザー)へ

[個人情報の取り扱いについて](#)

[ご利用ガイド](#)

[よくあるご質問](#)

[お問い合わせ](#)

変更したいユーザーのリストをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

管理ユーザー

管理ユーザー

契約者番号	契約者番号入力		
契約者	契約者タグ検索		
部署	部署1選択▼	部署2選択▼	部署3選択▼
氏名	ユーザータグ検索		
メールアドレス (ログインID)	メールアドレス (ログインID) を入力		

クリア

この条件で探す

CSV出力

1ページに: 25, 50, 100

No	契約者番号	契約者	部署	氏名	電話番号	メールアドレス (ログインID)	権限	最終ログイン日時	最終更新日時
1	100008	親企業		親@管理ユーザー		oya@test.com	閲覧・変更	2022/11/10 14:08	2022/02/18 05:57
2	100008	親企業	新規事業部 新規部署2 新規部署3	親@管理ユーザー-2		oya@test2.com	閲覧のみ		2022/11/10 14:16



「変更」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

管理ユーザー > 詳細

管理ユーザー

氏名	親@管理ユーザー2	権限	閲覧のみ
部署	新規事業部 新規部署2 新規部署3	最終ログイン日時	
電話番号		最終更新日時	2022/11/10(木) 14:16
メールアドレス (ログインID)	oya@test2.com		

変更

戻る

変更内容を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

管理ユーザー > 詳細 > 変更

管理ユーザー

削除

※必須項目

氏名 ※	親@管理ユーザー2		
部署	営業本部	▼ 営業二課	▼ 営業三班
電話番号			
メールアドレス (ログインID) ※	oya@test2.com		
権限 ※	閲覧・変更 ▼		

キャンセル

登録

変更完了画面が表示されます。「管理ユーザートップ」をクリックして元の画面に戻ります。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

管理ユーザー > 詳細

管理ユーザー

以下の管理ユーザー情報を変更しました

氏名	親@管理ユーザー2	電話番号	
部署	営業本部 営業二課 営業三班	メールアドレス (ログインID)	oya@test2.com
		権限	閲覧・変更

管理ユーザートップ

管理ユーザーを削除する

削除したいユーザーのリストをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

管理ユーザー

管理ユーザー

契約者番号	契約者番号入力		
契約者	契約者タグ検索		
部署	部署1選択▼	部署2選択▼	部署3選択▼
氏名	ユーザータグ検索		
メールアドレス (ログインID)	メールアドレス (ログインID) を入力		

クリア

この条件で探す

CSV出力

1ページに: 25, 50, 100

No	契約者番号	契約者	部署	氏名	電話番号	メールアドレス (ログインID)	権限	最終ログイン日時	最終更新日時
1	100008	親企業		親@管理ユーザー		oya@test.com	閲覧・変更	2022/11/10 14:08	2022/02/18 05:57
2	100008	親企業	営業本部 営業二課 営業三班	親@管理ユーザー-2		oya@test2.com	閲覧・変更		2022/11/10 14:43
3	100009	子企業		子@管理ユーザー		ko@test.com	閲覧・変更	2022/11/08 16:14	2022/11/18 06:01

「変更」ボタンをクリックします。

トップ

管理ユーザー > 詳細

管理ユーザー

氏名	親@管理ユーザー2	権限	閲覧・変更
部署	営業本部 営業二課 営業三班	最終ログイン日時	
電話番号		最終更新日時	2022/11/10(木) 14:43
メールアドレス (ログインID)	oya@test2.com		

戻る

「削除」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

[管理ユーザー](#) > [詳細](#) > [変更](#)

管理ユーザー

		削除
※必須項目		
氏名 ※	親@管理ユーザー2	
部署	営業本部 ▼ 営業二課 ▼ 営業三班 ▼	
電話番号	- -	
メールアドレス (ログインID) ※	oya@test2.com	
権限 ※	閲覧・変更 ▼	

キャンセル
登録

「はい」ボタンをクリックします。



削除完了画面が表示されます。「管理ユーザートップ」をクリックして元の画面に戻ります。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー**
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

[管理ユーザー](#) > 詳細

管理ユーザー

以下の管理ユーザーを削除しました

氏名	親@管理ユーザー2	電話番号	
部署	営業本部 営業二課 営業三班	メールアドレス (ログインID)	oya@test2.com
		権限	閲覧・変更

[管理ユーザートップ](#)

[個人情報の取り扱いについて](#) [ご利用ガイド](#) [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

6. 一般ユーザー

「利用者」を検索、新規登録・編集します。

利用者を検索する

「一般ユーザー」メニューを選択し、検索条件を入力し、「この条件で探す」ボタンをクリックします。

TOP

企業情報

部署管理

請求先情報

管理ユーザー

一般ユーザー

入室ログ

予約・実績管理

請求情報

利用規約等

ログアウト

一般企業 親企業 一般企業@管理ユーザー-01種 LOGOUT
管理者専用サイト

一般ユーザー

※子企業を含めた検索をする場合、「こちら」から検索してください

契約者番号	1	契約者番号入力
契約者	2	一般企業 親企業
部署	3	部署1選択▼ 部署2選択▼ 部署3選択▼
氏名	4	ユーザータグ検索
メールアドレス (ログインID)	5	メールアドレス (ログインID) 入力
対象年月	6	年/月/日

クリア
この条件で探す

XLSX出力
ダウンロードファイル一覧
XLSX一括登録

No	氏名	部署	メールアドレス (ログインID)	利用開始	利用終了	閲覧範囲	最終ログイン日時	最終更新日時
検索結果0件								

項目	内容
1	契約者番号 グループ企業の契約者番号で検索します
2	契約者 グループ企業の契約者名で検索します。
3	部署 2 で選択されている契約者名の部署で絞り込み、検索します。
4	氏名 利用者の氏名を「部分一致」で検索します。 (「山」で検索すると「山田」や「中山」が検索されます。)
5	メールアドレス (ログイン ID) 利用者のメールアドレスを「部分一致」で検索します。
6	対象年月 選択した年月に有効な利用者を検索します。

検索結果が表示されます。リストをクリックすると「詳細」を表示します。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー**
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

一般ユーザー

一般ユーザー

契約者番号	契約者番号入力
契約者	親企業
部署	部署1 ▼ 部署2 ▼ 部署3選択▼
氏名	ユーザータグ検索
メールアドレス (ログインID)	メールアドレス (ログインID) 入力
対象年月	年/月/日

[クリア](#) [この条件で探す](#)

[CSV出力](#) [CSV一括登録](#)

1ページに: 25, 50, 100

No	氏名	部署	メールアドレス (ログインID)	利用開始	利用終了	閲覧範囲	最終ログイン日時	最終更新日時
1	親3@一般ユーザー	部署1 部署2	oya3@test.com	2022/02/18(金)		本人のみ	2022/02/18 07:17	2022/02/18 07:16



ユーザー詳細画面が表示されます。各項目の詳細は「利用者を新規登録する」を参照ください。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー**
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

一般ユーザー > 詳細

一般ユーザー

[変更](#)

従業員番号		ICカード固有番号	
氏名	親3@一般ユーザー	閲覧権限	本人のみ
部署	部署1 部署2	利用開始	2022/02/18(金)
メールアドレス (ログインID)	oya3@test.com	利用終了	
メールアドレス (携帯端末用)		利用上限額	
メールアドレス (予約同報用)		アラート額	
電話番号		最終ログイン日時	2022/02/18 07:17
		最終更新日時	2022/02/18 07:16

[戻る](#)

「企業情報」メニューを選択し、一般ユーザーを追加する企業をクリックします。

H1T HUMAN FIRST TIME

親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

企業一覧

企業情報

契約者番号 契約者番号入力

契約者 契約者タグ検索

対象年月 年/月/日

クリア この条件で探す

契約者番号	契約者名 1	契約者名 2	2021年12月		2022年01月以降		契約開始	契約終了	登録日時
			一般ユーザー数	管理ユーザー数	一般ユーザー数	管理ユーザー数			
100008	親企業		0人	1人	0人	1人	2022/02/18(金)	無期限	2022/02/18
100009	子企業		0人	1人	0人	1人	2022/02/18(金)		2022/02/18(

「一般ユーザー」のタブをクリックします。

H1T HUMAN FIRST TIME

親企業 親@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

企業一覧 > 詳細

企業情報

契約者名 1 親企業
契約者名 2

企業情報： 部署 管理ユーザー 一般ユーザー

機能制限 変更

基本情報

契約者番号	100008
契約者名 1	親企業
契約者名 2	
契約者名 1 (フリガナ)	オヤキギョウ
契約者名 2 (フリガナ)	
代表者名	
郵便番号	163-0081
本店所在地 1	新宿区西新宿2-8-1

「新規登録」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

企業一覧 > 詳細 > 一般ユーザー

企業情報

契約者名 1	親企業
契約者名 2	

一般ユーザー情報：

企業情報 部署 管理ユーザー

部署	部署1選択▼	部署2選択▼	部署3選択▼
氏名	ユーザータグ検索		
メールアドレス (ログインID)	メールアドレス (ログインID) 入力		
対象年月	年/月/日		

クリア
この条件で探す

[CSV出力](#) [CSV一括登録](#)

[+ 新規登録](#)

No	契約者番号	契約者	部署	氏名	メールアドレス (ログインID)
1					



情報入力後、「登録」ボタンをクリックします。

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

[企業一覧](#) > [詳細](#) > [一般ユーザー](#) > [新規登録](#)

一般ユーザー

契約者名 1	親企業		
契約者名 2			
※必須項目			
従業員番号	1	従業員番号	
氏名 ※	2	氏名入力	
部署	3	所属部署1選択	所属部署2選択
メールアドレス (ログインID) ※	4	メールアドレス (ログインID) 入力 <small>※ 3文字以上のメールアドレスの場合、一部の複合機が仕様によりご利用になれません。(現在の文字数: 0)</small>	
メールアドレス (携帯端末用)	5	メールアドレス (携帯端末用) 入力	
電話番号	6	電話番号入力	電話番号入力
ICカード固有番号	7	ICカード固有番号入力	
閲覧権限 ※	8	本人のみ	
利用開始 ※	9	2022/11/10	
利用終了	10	年/月/日	

[戻る](#) [登録](#)

No.	項目	内容
1	従業員番号	社員番号など、登録する項目です。
2	氏名 ※必須	利用者の氏名を登録する項目です。
3	部署	部署名 1、2、3 を登録する項目です。部署管理メニューで登録した部署が表示されます。
4	メールアドレス (ログイン ID) ※必須	ログイン ID として使うメールアドレスです。
5	メールアドレス (携帯端末用)	通知先のメールアドレスをログイン ID と別に管理したい場合は、こちらの項目に入力してください。
6	電話番号	電話番号を登録する項目です。
7	IC カード固有番号	スマートキーで NFC カードを使う場合、登録が必要です。
8	閲覧権限 ※必須	本人のみ・部署 1 以下・部署 2 以下・部署 3 以下の 4 つの範囲から選択します。
9	利用開始 ※必須	利用開始日を入力します。
10	利用終了	利用終了日を入力します。

登録完了画面が表示されます。企業情報詳細(一般ユーザー)へ」をクリックして元の画面に戻ります。

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

[企業一覧](#) > [詳細](#) > [一般ユーザー](#) > [新規登録](#) > 完了

一般ユーザー

契約者名1	親企業
契約者名2	

以下のユーザーを登録しました
登録したユーザーに、確認メールを送信しました

従業員番号		ICカード固有番号	
氏名	親4@一般ユーザ	閲覧権限	本人のみ
部署		利用開始	2022/11/10(木)
メールアドレス (ログインID)	oya4@test.com	利用終了	
メールアドレス (携帯端末用)			
電話番号			

[企業情報詳細\(一般ユーザー\)へ](#)



[個人情報の取り扱いについて](#) [ご利用ガイド](#) [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

利用者を CSV ファイルで一括登録する

「CSV 出力」 ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

企業一覧 > 詳細 > 一般ユーザー

企業情報

契約者名 1	親企業
契約者名 2	

一般ユーザー情報：

企業情報 部署 管理ユーザー

部署	部署1選択▼	部署2選択▼	部署3選択▼
氏名	ユーザータグ検索		
メールアドレス (ログインID)	メールアドレス (ログインID) 入力		
対象年月	年/月/日		

クリア

この条件で探す

CSV出力 CSV一括登録

+ 新規登録

No	契約者番号	契約者	部署	氏名	メールアドレス (ログインID)
----	-------	-----	----	----	------------------

ダウンロードした csv ファイル「users_YYYYMMDDHHMM.csv」を開き、必要事項を入力して保存します。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

ユーザー番号	削除フラグ	契約者名1	契約者名2	社員番号	部署1	部署2	部署3	氏名	メールアドレス	メールアドレス	メールアドレス	電話番号(区別)	カードUID	会員ID	利用開始	利用終了	所属部署	所属上級部署	アワード種	登録メールアドレス	最終ログイン日	最終更新日時
48		親企業			「部署」には、			親1部一般ユーザー	oya1@test.com						2022/2/18		本人のみ				2022/1/22 1:16	2022/2/18 5:55
54		親企業			部署1			親2部一般ユーザー	oya2@test.com						2022/2/18		本人のみ				2022/2/18 7:10	2022/2/18 7:10
55		親企業			部署1	部署2		親3部一般ユーザー	oya3@test.com						2022/2/18		本人のみ				2022/2/18 7:17	2022/2/18 7:16
111		親企業						親4部一般ユーザー	oya4@test.com						2022/11/10		本人のみ					2022/11/10 15:57

列	項目	内容	
1	A	ユーザー番号	利用者を識別するための番号です。システム側で自動採番されます。この番号が同じだと、上書き更新されます。
2	B	削除フラグ	削除する場合、「1」を入力します。
3	C	契約者名 1 ※必須	契約者（企業名）を入力します。 親企業と子企業、子企業と子企業間の転籍など、所属する企業が変更になる場合は企業名を入力し登録してください。 ※利用分はすべて変更後の企業に請求されます。変更前の企業に請求したい場合は、請求確定の通知後に変更してください。
4	D	契約者名 2	契約者（企業名）を入力します。
5	E	社員番号	社員番号など、登録する項目です。

列	項目	内容	
6	F	部署 1	部署名 1 を登録する項目です。 部署異動する場合は部署 1～部署 3 を変更してください。企業間移動に伴う部署の変更があった場合も同様です。
7	G	部署 2	部署名 2 を登録する項目です。
8	H	部署 3	部署名 3 を登録する項目です。
9	I	氏名 ※必須	利用者の氏名を登録する項目です。
10	J	メールアドレス (ログイン ID) ※必須	ログイン ID として使うメールアドレスです。
11	K	メールアドレス (通知用)	通知先のメールアドレスをログイン ID と別に管理したい場合は、こちらの項目に入力してください。
12	L	メールアドレス (予約同報用)	上司など、自分の予約情報を共有する際に必要なメールアドレスを入力してください。
13	M	電話番号(要ハイフン区切り)	電話番号を登録する項目です。
14	N	カード UID	スマートキーで NFC カードを使う場合、登録が必要です。
15	O	会員 ID	個人会員の場合は ID の入力が必要です
16	P	利用開始	利用開始日を入力します。
17	Q	利用終了	利用終了日を入力します。
18	R	閲覧範囲 ※必須	「本人のみ」・「部署 1 以下」・「部署 2 以下」・「部署 3 以下」の 4 つの項目から選択します。
19	S	利用上限額	ユーザーごとの利用上限額を設定する場合に入力します。
20	T	アラート額	利用上限額到達前に通知する額を設定します。
21	U	登録メール配信開始日時	登録メールが未送信の場合に配信日時を更新します。
22	V	最終ログイン日時	自動的にセットされます。
23	W	最終更新日時	自動的にセットされます。

編集し、保存した CSV ファイルを、管理画面から登録します。「CSV 一括登録」をクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

一般ユーザー

一般ユーザー

部署 部署1選択▼ 部署2選択▼ 部署3選択▼

氏名 ユーザータグ検索

メールアドレス (ログインID) メールアドレス (ログインID) 入力

対象年月 年/月/日

クリア

この条件で探す

CSV出力 CSV一括登録

+ 新規登録

1ページに: 25, 50, 100

No	氏名	部署	メールアドレス (ログインID)	利用開始	利用終了	閲覧範囲	最終ログイン日時	最終更新日時
1	一般@一般ユーザー	部署1	normal1@test.com	2022/03/18(金)	2025/05/19(月)	本人のみ	2022/07/20 10:43	2022/05/25 08:02
2	一般2@一般ユーザー	部署1	normal2@test.com	2022/03/30(水)		本人のみ	2022/06/02 10:11	2022/06/20 15:17
3	一般3@一般ユーザー		normal3@test.com	2022/03/30(水)		本人のみ	2022/06/03 05:17	2022/03/30 14:18
4	一般4@一般ユーザー		normal4@test.com	2022/05/20(金)	2022/07/14(木)	本人のみ	2022/06/10 05:48	2022/07/15 09:29
5	一般5@一般ユーザー		normal5@test.com	2022/05/25(水)	2022/07/14(木)	本人のみ	2022/05/25 08:14	2022/07/15 07:55

「ファイル選択」をクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

一般ユーザー > CSV一括登録

一般ユーザー

CSV一括登録時にメール送信日時を指定できるようになりました。送信日時の指定がない場合にはメール送信がされませんのでご注意ください。

CSVファイル選択

ファイル選択

ファイル名	処理日時	状態	詳細結果
users_202211041732.csv	2022/11/04 17:34	成功	

ユーザー情報を入力した「users.csv」を選択し、「ファイルを読み込む」をクリックします。

HIT HUMAN FIRST TIME

契約企業名1 一般企業@管理ユーザー-01様 LOGOUT
管理者専用サイト

トップ 一般ユーザー > CSV一括登録

企業情報 一般ユーザー

部署管理

請求先情報

管理ユーザー

一般ユーザー CSVファイル選択

users_202211070940.csv ファイル選択

入退室ログ ファイルを読み込む

予約・実績管理

請求情報

利用規約等

ログアウト

CSV一括登録時にメール送信日時を指定できるようになりました。送信日時の指定がない場合にはメール送信がされませんのでご注意ください。

ファイル名	処理日時	状態	詳細結果
users_202211041732.csv	2022/11/04 17:34	成功	



確認のダイアログが表示されます。「登録」ボタンをクリックします。

HIT HUMAN FIRST TIME

契約企業名1 一般企業@管理ユーザー-01様 LOGOUT
管理者専用サイト

トップ 一般ユーザー > CSV一括登録

企業情報 一般ユーザー

部署管理

請求先情報

管理ユーザー

一般ユーザー CSVファイル選択

users_202211070940.csv ファイル選択

入退室ログ ファイルを読み込む

予約・実績管理

請求情報

利用規約等

ログアウト

以下の情報を登録します。
1件の新規登録、1件の変更/上書き、1件の削除、計3件の登録/更新を実行しますか？
よろしければ登録ボタンを押してください。

キャンセル 登録



「処理中」と表示されますので、ユーザー登録が完了するのを待ちます。

トップ > 一般ユーザー > CSV一括登録

一般ユーザー

CSV一括登録時にメール送信日時を指定できるようになりました。送信日時の指定がない場合にはメール送信がされませんのでご注意ください。

CSVファイル選択 ファイル選択

ファイルを読み込む

ファイル名	処理日時	状態	詳細結果
users_202211070940.csv		処理中	
users_202211041732.csv	2022/11/04 17:34	成功	

- ◆ 同じユーザー番号のデータについては上書き更新されます。
- ◆ 登録メール配信開始日時（p52 表の No.21）を設定しない場合は 3000 件 15 分程で登録が完了します。
- ◆ 登録メール配信開始日時を設定した場合、登録完了まで最大 1 時間程度かかります。その間、ほかの操作が可能です。3000 件以上の件数を登録する場合は、分割登録をお願いします。

ユーザー登録が完了すると、ログインしている企業管理者のメールアドレスに対して、「【H1T】一般ユーザーCSV一括登録処理結果の通知」という件名のメールが送信されます。

【H1T】一般ユーザーCSV一括登録処理結果の通知 外部 受信トレイ x



H1T <no-reply@beacapp.co.jp>
To 自分

契約企業名1 一般企業@管理ユーザー01 様

「H1T~Human 1st Time~」をご利用頂きましてありがとうございます。
H1T管理者専用サイトから実行した一般ユーザーのCSV一括登録処理結果をお知らせいたします。
処理結果については、以下URLからH1T管理者専用サイトへログインのうえ、ご確認ください。

https://nre-stg-h1t.satellite-office.work/manage/users/upload_csv?contractor_id=1375

※このメールは配信専用のアドレスからお送りしております。
このメールに返信いただいても、返信内容の確認及びご返信ができません。
ご不明な点は、下記までご連絡ください。

=====

野村不動産株式会社 H1Tお客様窓口
〒163-0566 東京都新宿区西新宿1-26-2 新宿野村ビル
電話番号 : 0120-342-110 (全日7:30~23:00)
メールアドレス: h1t-support@nomura-re.co.jp
=====

← 返信

→ 転送

「成功」と表示されれば、登録は完了です。

トップ [一般ユーザー](#) > CSV一括登録

一般ユーザー

CSV一括登録時にメール送信日時を指定できるようになりました。送信日時の指定がない場合にはメール送信がされませんのでご注意ください。

CSVファイル選択

[ファイル選択](#)

[ファイルを読み込む](#)

ファイル名	処理日時	状態	詳細結果
users_202211070940.csv	2022/11/07 10:06	成功	
users_202211070940.csv	2022/11/07 10:03	失敗	ダウンロード
users_202211041732.csv	2022/11/04 17:34	成功	

[個人情報の取り扱いについて](#)
 [ご利用ガイド](#)
 [よくあるご質問](#)
 [お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

- ◆ 失敗の場合は、その理由をダウンロードすることができます
- ◆ ユーザー削除する場合は、利用終了日を当日以前に登録・更新した後、削除してください。
- ◆ 「正しく入力してください」と記載されている場合は、P.52の内容を再度ご確認ください、csv ファイルを編集してください。

「ユーザー詳細」画面で「変更」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

[一般ユーザー](#) > 詳細

一般ユーザー

登録完了メール再送		変更
従業員番号		ICカード固有番号
氏名	親4@一般ユーザ	閲覧権限
部署		利用開始
メールアドレス (ログインID)	oya4@test.com	利用終了
メールアドレス (携帯端末未用)		利用上限額
メールアドレス (予約同報用)		アラート額
電話番号		最終ログイン日時
		最終更新日時

[戻る](#)

[個人情報の取り扱いについて](#)
 [ご利用ガイド](#)
 [よくあるご質問](#)
 [お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

情報入力後、「登録」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

[一般ユーザー](#) > [詳細](#) > [変更](#)

一般ユーザー

※必須項目		
ユーザー番号	1	00007
従業員番号	2	<input type="text" value="従業員番号入力"/>
氏名 ※	3	親4@一般ユーザ
部署	4	<input type="text" value="所属部署1選択"/> <input type="text" value="所属部署2選択"/> <input type="text" value="所属部署3選択"/>
メールアドレス (ログインID)	5	oya4@test.com <small>※ 3文字以上のメールアドレスの場合、一部の複合機が仕様によりご利用になれません。</small>
メールアドレス (携帯端末未用)	6	<input type="text" value="メールアドレス (携帯端末未用) 入力"/>
メールアドレス (予約同報用)	7	<input type="text" value="メールアドレス (予約同報用) 入力"/>
電話番号	8	<input type="text" value="電話番号入力"/> <input type="text" value="電話番号入力"/> <input type="text" value="電話番号入力"/>
ICカード固有番号	9	<input type="text" value="ICカード固有番号入力"/>
閲覧権限 ※	10	本人のみ
利用開始 ※	11	2022/11/10
利用終了	12	<input type="text" value="年/月/日"/>
利用上限額	13	<input type="text" value="5000"/> 円
アラート額	14	<input type="text" value="800"/> 円

[キャンセル](#)

[登録](#)

No.	項目	内容
1	従業員番号	利用者を識別するための番号です。システム側で自動採番されます。この番号が同じだと、上書き更新されます。
2	社員番号	社員番号など、登録する項目です。
3	氏名 ※必須	利用者の氏名を登録する項目です。
4	部署	部署名 1、2、3 を登録する項目です。部署管理メニューで登録した部署が表示されます。
5	メールアドレス (ログイン ID)	ログイン ID として使うメールアドレスです。
6	メールアドレス (携帯端末用)	通知先のメールアドレスをログイン ID と別に管理したい場合は、こちらの項目に入力してください。
7	メールアドレス (予約同報用)	上司など、自分の予約情報を共有する際に必要なメールアドレスを入力してください。
8	電話番号	電話番号を登録する項目です。
9	IC カード固有番号	スマートキーで NFC カードを使う場合、登録が必要です。
10	閲覧権限 ※必須	本人のみ・部署 1 以下・部署 2 以下・部署 3 以下の 4 つの範囲から選択します。
11	利用開始 ※必須	利用開始日を入力します。
12	利用終了	利用終了日を入力します。
13	利用上限額	月内の利用上限額を入力します。
14	アラート額	月内のアラート額を入力します。

登録完了画面が表示されます。「一般ユーザートップ」をクリックして元の画面に戻ります。

トップ

企業情報

部署管理

請求先情報

管理ユーザー

一般ユーザー

入退室ログ

予約・実績管理

請求情報

利用規約等

ログアウト

一般ユーザー

以下のユーザー情報を変更しました

従業員番号	ICカード固有番号
氏名	本人のみ
部署	利用開始
メールアドレス (ログインID)	2022/11/10(木)
メールアドレス (携帯端末用)	利用終了
メールアドレス (予約同報用)	利用上限額
電話番号	アラート額
	800円
	最終ログイン日時
	最終更新日時
	2022/11/14 12:06

[一般ユーザートップへ](#)

一般ユーザー > 詳細 > 変更 > 完了

「ユーザー詳細」画面で「変更」ボタンをクリックします。

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

一般ユーザー > 詳細

一般ユーザー

登録完了メール再送 変更			
従業員番号		ICカード固有番号	
氏名	親4@一般ユーザ	閲覧権限	本人のみ
部署		利用開始	2022/11/10(木)
メールアドレス (ログインID)	oya4@test.com	利用終了	
メールアドレス (携帯端末未用)		利用上限額	
メールアドレス (予約同報用)		アラート額	
電話番号		最終ログイン日時	
		最終更新日時	2022/11/10 16:57



戻る

個人情報の取り扱いについて ご利用ガイド よくあるご質問 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

「削除」ボタンをクリックします。

トップ
企業情報
部署管理
請求先情報
管理ユーザー
一般ユーザー
入退室ログ
予約・実績管理
請求情報
利用規約等
ログアウト

一般ユーザー > 詳細 > 変更

一般ユーザー

※必須項目 削除	
ユーザー番号	00007
従業員番号	従業員番号入力
氏名 ※	親4@一般ユーザ
部署	所属部署1選択 ▾ 所属部署2選択 ▾ 所属部署3選択 ▾
メールアドレス (ログインID)	oya4@test.com ※ 3文字以上のメールアドレスの場合、一部の複合機が仕様によりご利用になれません。
メールアドレス (携帯端末未用)	メールアドレス (携帯端末未用) 入力
メールアドレス (予約同報用)	メールアドレス (予約同報用) 入力
電話番号	電話番号入力 - 電話番号入力 - 電話番号入力
ICカード固有番号	ICカード固有番号入力
閲覧権限 ※	本人のみ ▾
利用開始 ※	2022/11/10
利用終了	年/月/日
利用上限額	5000 円
アラート額	800 円



キャンセル

登録

ユーザー削除を実施できます。



削除完了画面が表示されます。「一般ユーザートップへ」をクリックして元の画面に戻ります。

トップ > 一般ユーザー > 詳細 > 変更 > 完了

一般ユーザー

以下のユーザーを削除しました

従業員番号		ICカード固有番号	
氏名	親4@一般ユーザ	閲覧権限	本人のみ
部署		利用開始	2022/11/10(木)
メールアドレス (ログインID)	oya4@test.com	利用終了	2022/11/13(日)
メールアドレス (携帯端末用)		利用上限額	5,000円
メールアドレス (予約同報用)		アラート額	800円
電話番号			

一般ユーザートップへ

- ◆ ユーザーを削除すると、予約実績や入退室ログなど、**関連する全てのデータが削除**されます。
- ◆ 一度削除したユーザーデータについては復旧できないため、ご注意ください。
- ◆ 利用終了後も予約実績や入退室ログを確認できるようにしたい場合は、「利用終了」を設定し、登録してください。

7. 入退室ログ

入退室ログを検索する

「入退室ログ」メニューで検索項目を入力し、「この条件で探す」ボタンをクリックします。

HIT
HUMAN FIRST TIME

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

一般企業3 一般3@管理ユーザー様 LOGOUT
管理者専用サイト

入退室ログ

区分	1	<input type="checkbox"/> 予約 <input type="checkbox"/> 同席
利用日時	2	2022/11/07 時選択 ▼: 分選択 ▼
	3	年/月/日 時選択 ▼: 分選択 ▼
店舗	4	店舗タグ検索
契約者	5	× 一般企業3
部署	6	部署1選択▼ ▼ 部署2選択▼ ▼ 部署3選択▼ ▼
氏名	7	ユーザータグ検索
メールアドレス (ログインID)	8	メールアドレス (ログインID) 入力
在室	9	<input type="checkbox"/> 在室データのみを表示

クリア
この条件で探す

CSV出力

No	予約番号	区分	利用日	時間	店舗	鍵	契約者	部署	氏名	メールアドレス (ログインID)	入室/退室

項目	内容
1	区分 予約、同席（同席者として入退室）の2つを絞り込みます。
2	利用日時 開始時間 利用開始時間で絞り込みます。
3	利用日時 終了時間 利用終了時間で絞り込みます。
4	店舗 対象店舗を選択します。
5	契約者 グループ企業内の契約者で絞り込みます。
6	部署 部署で絞り込みます。
7	氏名 利用者の氏名を「部分一致」で検索します。 （「山」で検索すると「山田」や「中山」が検索、表示されます。）
8	メールアドレス 利用者のメールアドレスを「部分一致」で検索できます。
9	在室 チェックをすると、検索時点で在室中のログが表示されます。

検索結果が一覧で表示されます。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

入室ログ

入室ログ

区分	<input type="checkbox"/> 予約 <input type="checkbox"/> 同席	
利用日時	開始	2022/11/01 時選択 ▼: 分選択 ▼
	終了	年/月/日 時選択 ▼: 分選択 ▼
店舗	店舗タグ検索	
契約者	× 一般企業3	
部署	部署1選択▼	部署2選択▼
氏名	ユーザータグ検索	
メールアドレス (ログインID)	メールアドレス (ログインID) 入力	
入室	<input type="checkbox"/> 入室データのみを表示	

クリア

この条件で探す

[CSV出力](#)

1ページに: 25, [50](#), [100](#)

No	予約番号	区分	利用日	時間	店舗	鍵	契約者	部署	氏名	メールアドレス (ログインID)	入室/退室
1	2211000001	予約	2022/11/07(月)	14:40:07	新宿西口店	エントランス南口	一般企業3	営業本部 営業一課 営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	退室
2	2211000001	予約	2022/11/07(月)	14:39:37	新宿西口店	エントランス	一般企業3	営業本部 営業一課 営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	退室
3	2211000001	予約	2022/11/07(月)	14:19:14	新宿西口店	エントランス	一般企業3	営業本部 営業一課 営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	入室
								営業本部			

リスト部分は、横にスクロール可能です。

請求情報

利用規約等

ログアウト

[CSV出力](#)

1ページに: 25, [50](#), [100](#)

予約番号	区分	利用日	時間	店舗	鍵	契約者	部署	氏名	メールアドレス (ログインID)	入室/退室
2211000001	予約	2022/11/07(月)	14:40:07	新宿西口店	エントランス南口	一般企業3	営業本部 営業一課 営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	退室
2211000001	予約	2022/11/07(月)	14:39:37	新宿西口店	エントランス	一般企業3	営業本部 営業一課 営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	退室
2211000001	予約	2022/11/07(月)	14:19:14	新宿西口店	エントランス	一般企業3	営業本部 営業一課 営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	入室
2211000001	予約	2022/11/07(月)	14:18:41	新宿西口店	エントランス	一般企業3	営業本部 営業一課 営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	入室
2211000001	予約	2022/11/07(月)	14:18:09	新宿西口店	エントランス北口	一般企業3	営業本部 営業一課 営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	入室



[個人情報の取り扱いについて](#)

[ご利用ガイド](#)

[よくあるご質問](#)

[お問い合わせ](#)

入退室ログを csv 出力する

出力対象のログを検索条件で絞り込み、「CSV 出力」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

入退室ログ

入退室ログ

区分
 予約 同席

利用日時

開始 2022/11/07
時選択 ↓ : 分選択 ↓

終了 年/月/日
時選択 ↓ : 分選択 ↓

店舗

契約者

部署 部署1選択▼ 部署2選択▼ 部署3選択▼

氏名

メールアドレス (ログインID)

在室 在室データのみを表示

クリア
この条件で探す

CSV出力

No	区分	利用日	時間	店舗	鍵	契約者	部署	氏名	メールアドレス (ログインID)	入室/退室
4										

検索結果0件
条件を設定して検索してください

ファイル名「entering_logs_YYYYMMDDHHMM.csv」がダウンロードされます。

予約番号	区分	利用日	時間	店舗	鍵	部署	氏名	メールアドレス (ログインID)	入室/退室
2211000001	予約	2022/11/7	14:40:07	新宿西口店	エントランス南口	営業本部営業一課営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	退室
2211000001	予約	2022/11/7	14:39:37	新宿西口店	エントランス	営業本部営業一課営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	退室
2211000001	予約	2022/11/7	14:19:14	新宿西口店	エントランス	営業本部営業一課営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	入室
2211000001	予約	2022/11/7	14:18:41	新宿西口店	エントランス	営業本部営業一課営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	入室
2211000001	予約	2022/11/7	14:18:09	新宿西口店	エントランス北口	営業本部営業一課営業一班	一般3@一般ユーザー01	3normal1@test.com	入室

- ◆ 「入退室ログ」は、各予約に対して「ENTER」もしくは「EXIT」ボタンを押した時の記録を一覧表示します。

8. 予約・実績管理

予約・実績一覧を検索する

「予約・実績管理」メニューで検索項目を入力し、「この条件で探す」ボタンをクリックします。

トップ	予約・実績管理
企業情報	
部署管理	
請求先情報	
管理ユーザー	
一般ユーザー	
入退室ログ	
予約・実績管理	
請求情報	
利用規約等	
ログアウト	

予約・実績管理

区分	1	<input type="checkbox"/> 予約 <input type="checkbox"/> 同席 <input type="checkbox"/> 貸切利用
利用日	開始	2 2022/11/07
	終了	3 年/月/日
計上月	4	年/月 ~ 年/月
店舗	5	店舗タグ検索
予約者/同席者	契約者	6 × 契約企業名1
	部署	7 部署1選択▼ 部署2選択▼ 部署3選択▼
	氏名	8 ユーザータグ検索
	アドレス	9 メールアドレス (ログインID) 入力
予約番号	10	予約番号入力
超過利用のみ表示	11	<input type="checkbox"/>

クリア

この条件で探す

CSV出力

ダウンロードファイル一覧

+ 新規予約

No	予約番号	区分	利用日	計上月	予約		超過利用		実績		店舗	席	利用料金(税抜)	予約者/同席者
					開始	終了	開始	終了	開始	終了				契約者名
←														

項目	内容
1	区分 予約、同席（同席者として入退室）、貸切利用の3つを絞り込みます。
2	利用日 開始 利用開始日で絞り込みます。（予定・実績、どちらでも検索可能です）
3	利用日 終了 利用終了日で絞り込みます。
4	計上月 計上月で絞り込みます。（利用月が計上月となります）
5	店舗 対象店舗を選択します。
6	予約者/同席者 契約者 グループ企業内の契約者で絞り込みます。 部署で絞り込みます。 利用者の氏名を「部分一致」で検索、表示します。 （「山」で検索すると「山田」や「中山」が検索、表示されます。） 利用者のメールアドレスを「部分一致」で検索、表示します。
7	予約者/同席者 部署 部署で絞り込みます。
8	予約者/同席者 氏名 氏名で絞り込みます。
9	予約者/同席者 アドレス メールアドレスで絞り込みます。
10	予約番号 予約番号を「部分一致」で検索します。
11	超過利用のみ表示 チェックをつけると、超過利用した予約実績のみ表示されます。

検索結果が一覧で表示されます。リストは横にスクロール可能です。

リストをタップすると詳細が表示されます。料金明細や最終更新日時・更新者を確認できます。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求情報

予約・実績管理

区分	<input type="checkbox"/> 予約 <input type="checkbox"/> 同席 <input type="checkbox"/> 貸切利用	
利用日	開始	2023/01/25
	終了	年/月/日
計上月	年/月 ~ 年/月	
店舗	店舗タグ検索	
予約者/同席者	契約者	× 一般企業 親企業
	部署	部署1選択▼ 部署2選択▼ 部署3選択▼
	氏名	ユーザータグ検索
	アドレス	メールアドレス (ログインID) 入力
予約番号	予約番号入力	
超過利用のみ表示	<input type="checkbox"/>	

クリア

この条件で探す

CSV出力 ダウンロードファイル一覧

+ 新規予約

1ページに: 25, 50, 100

No	予約番号	区分	利用日	計上月	予約		超過利用		実績		店舗	席	利用料金(税抜)	予約者/同席者 契約者名
					開始	終了	開始	終了	開始	終了				
1	2301000303	予約	2023/01/27(金)	2023/01	10:00	11:00	-	-			HIT世塚	ROOM W01	1,220円	一般企業 親企業
2	2301000343	予約	2023/02/16(木)	2023/02	10:00	11:00	-	-			HIT横浜店	会議室	800円	一般企業 親企業



クリア

この条件で探す

CSV出力 ダウンロードファイル一覧

+ 新規予約

1ページに: 25, 50, 100

席	利用料金(税抜)	予約者/同席者				最終更新日時	最終更新者
		契約者名	部署	氏名	メールアドレス (ログインID)		
ROOM W01	1,220円	一般企業 親企業	営業本部 営業二課 営業二班	野村次郎	example02@test.co.jp	2023/01/23(月) 09:57	一般企業 親企業 一般企業@管理 ユーザー01様
会議室	800円	一般企業 親企業	営業本部 営業二課 営業二班	野村太郎	example03@test.co.jp	2023/01/24(火) 17:09	一般企業 親企業 一般企業@管理 ユーザー01様



「戻る」で一覧表示に戻ります。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

予約・実績管理 > 詳細

予約・実績管理

予約番号	2301000343					
区分	予約					
利用日	2023/02/16(木)					
計上月	2023/02					
予約	開始	10:00	時間	1時間00分	単価(税抜)	200円/15分
	終了	11:00				
超過利用	開始	-	時間	-	単価(税抜)	-
	終了	-				
実績	開始	-	時間	-	単価(税抜)	-
	終了	-				
利用時間合計	1時間00分					
店舗	HIT 横浜店					
席	会議室					
利用料金(税抜)	800円					
利用人数	1人					
予約者	一般企業 親企業 野村太郎様					
欠席者						
備考						
最終更新日時	2023/01/24(火) 17:09					
最終更新者	一般企業 親企業 一般企業@管理ユーザー01様					

予約変更
予約キャンセル
戻る



企業管理者は、メンバーの予約情報を変更することができます。変更する対象の予約詳細画面で画面下部までスクロールし、「予約変更」ボタンをクリックします。

予約・実績管理 > 詳細

予約・実績管理

予約番号	2301000296					
区分	予約					
利用日	2023/01/24(火)					
計上月	2023/01					
予約	開始	09:30	時間	0時間30分	単価(税抜)	305円/15分
	終了	10:00				
超過利用	開始	-	時間	-	単価(税抜)	-
	終了	-				
実績	開始	-	時間	-	単価(税抜)	-
	終了	-				
利用時間合計	0時間30分					
店舗	HIT笹塚					
席	ROOM W01					
利用料金(税抜)	610円					
利用人数	1人					
予約者	一般企業 野村太郎様					
欠席者						
備考						
最終更新日時	2023/01/20(金) 17:57					
最終更新者	一般企業 一般企業@管理ユーザー01様					

予約変更 予約キャンセル 戻る



メンバーサイト同様に、予約情報を変更できます。

予約・実績管理 > 変更

予約・実績管理

予約番号	2301000296					
区分	予約					
利用日	2023/01/24(火)					
時間	09:30~10:00					
予約店舗	HIT笹塚					
席	ROOM W01					
利用人数	1人					
予約者	一般企業 野村太郎様					
備考						

日付変更
時間変更

参加者変更

変更利用日

2023/01/24(火) 📅

変更したい席の 予約可能枠を選択してください。 予約可能 予約済 予約不可

	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
ROOM W01		予約済										

戻る

内容入力後、「変更」ボタンをクリックすると、予約変更が完了します。

予約・実績管理

予約番号	2301000296
区分	予約
利用日	2023/01/24(火)
時間	15 : 00 ~ 16 : 00
利用時間合計	1時間
店舗	HIT笹塚
席	ROOM W01
利用人数	1 人
予約者	一般企業 野村太郎様
備考	備考や同席者へのメッセージを入力してください。予約完了時のメールにも表示されます。

※同席者には、メールアドレスの入力により、同席者用の鍵を直接付与できます

予約可能
 予約済
 予約不可

2023-01-24(火)	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
ROOM W01									

変更

予約変更が完了した画面です。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

予約・実績管理 > 変更 > 完了

予約・実績管理

以下の内容でご予約を変更しました
予約者の登録メールアドレスに予約変更通知メールを送信しました。

予約番号	2301000296	
区分	予約	
利用日	2023/01/24(火)	
予約	開始	15:00
	終了	16:00
利用時間合計	1時間00分	
店舗	HIT笹塚	
席	ROOM W01	
利用料金 (税抜)	1,220円	
利用人数	1人	
参加者	予約者	一般企業 野村太郎様
備考		

予約・実績管理トップ
予約をする

予約情報をキャンセルする

企業管理者は、メンバーの予約情報をキャンセルすることができます。キャンセル対象の予約詳細画面で「予約キャンセル」ボタンをクリックします。

予約・実績管理

予約番号	2301000296					
区分	予約					
利用日	2023/01/24(火)					
計上月	2023/01					
予約	開始	15:00	時間	1時間00分	単価(税抜)	305円/15分
	終了	16:00				
超過利用	開始	-	時間	-	単価(税抜)	-
	終了	-				
実績	開始	-	時間	-	単価(税抜)	-
	終了	-				
利用時間合計	1時間00分					
店舗	H'T笹塚					
席	ROOM W01					
利用料金(税抜)	1,220円					
利用人数	1人					
予約者	一般企業 野村太郎様					
欠席者						
備考						
最終更新日時	2023/01/23(月) 09:25					
最終更新者	一般企業 一般企業の管理ユーザー01様					

キャンセル確認の画面が表示されます。「はい」を選択します。

時間 -

-

-

1時間00分

H'T笹塚

ROOM W01

1,220円

予約をキャンセルしてもよろしいでしょうか

予約のキャンセルが完了しました。

予約・実績管理 > 詳細 > キャンセル完了

予約・実績管理

以下のご予約をキャンセルしました
予約者様・同席者様(会員)のメールアドレスに
予約キャンセルメールを送信しました。

予約番号	2301000296	
区分	予約	
利用日	2023/01/24(火)	
予約	開始	15:00
	終了	16:00
利用時間合計	1時間00分	
店舗	H'T笹塚	
席	ROOM W01	
利用料金	1,220円 (税込価格1,342円)	
利用人数	1人	
参加者	予約者	一般企業 野村太郎様
備考		

[予約・実績管理トップへ](#)

[予約をする](#)

企業管理者は、メンバーの代わりに予約することが可能です。「新規予約」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

予約・実績管理

予約・実績管理

区分	<input type="checkbox"/> 予約 <input type="checkbox"/> 同席 <input type="checkbox"/> 貸切利用	
利用日	開始	2022/11/07
	終了	年/月/日
計上月	年/月 ~ 年/月	
店舗	店舗タグ検索	
予約者/同席者	契約者	× 契約企業名1
	部署	部署1選択▼ 部署2選択▼ 部署3選択▼
	氏名	ユーザータグ検索
	アドレス	メールアドレス (ログインID) 入力
予約番号	予約番号入力	
超過利用のみ表示	<input type="checkbox"/>	

クリア

この条件で探す

CSV出力 ダウンロードファイル一覧

+ 新規予約

No	予約番号	区分	利用日	計上月	予約		超過利用		実績		店舗	席	利用料金(税抜)	予約者/同席者
					開始	終了	開始	終了	開始	終了				契約者名
>														

予約を代行するメンバーを選択します。条件を入力して検索後、リストをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

予約・実績管理 > 予約登録

予約・実績管理

予約者にしたいユーザーを検索のうえ、選択してください

予約者	部署	部署1選択▼ 部署2選択▼ 部署3選択▼
	氏名	ユーザータグ検索
	アドレス	example0

検索

1ページに: 25, 50, 100

部署	氏名	メールアドレス	
営業本部 営業二課 営業二班	野村太郎	example03@test.co.jp	このユーザーで予約する
総務部 人事課 採用係	野村花子	example04@test.co.jp	このユーザーで予約する
営業本部 営業二課 営業二班	野村次郎	example02@test.co.jp	このユーザーで予約する

メンバーサイト同様、予約するための条件を入力し、検索します。上部の赤枠は、予約代行者の情報です。

H1T HUMAN FIRST TIME

一般企業 一般企業@管理ユーザー01様 [LOGOUT](#)
管理者専用サイト

予約・実績管理 > 予約登録

予約・実績管理

予約者	部署	営業本部 営業二課 営業二班
	氏名	野村次郎
	アドレス	example02@test.co.jp

店舗 ※	店舗検索
利用日	2023-01-23
利用時間	↓ : ↓ ~ ↓ : ↓
利用人数	人数選択 ↓ オープンスペースの利用時には利用人数の選択を1人にしてください
特徴	<input type="checkbox"/> 完全個室 <input type="checkbox"/> 半個室 <input type="checkbox"/> オープン席 <input type="checkbox"/> モニタ <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> 個別空調 <input type="checkbox"/> 電話・会話OK <input type="checkbox"/> 換気可能 <input type="checkbox"/> スマートロック

[クリア](#) [この条件で探す](#)

検索結果0件
条件を設定して検索してください

メンバーサイト同様、予約を実施します。

利用日	2023/01/27(金) 繰り返し設定							
時間	10 : 00 ~ 11 : 00							
利用時間合計	1時間							
店舗	H1T笹塚							
席	ROOM W01							
利用人数	1人							
予約者	一般企業 野村次郎様							
備考	備考や同席者へのメッセージを入力してください。予約完了時のメールにも表示されます。							

※同席者には、メールアドレスの入力により、同席者用の鍵を直接与与できます

予約可能 予約済 予約不可

2023-01-27(金)	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
ROOM W01									

[予約](#)

予約完了画面です。

HIT
HUMAN FIRST TIME

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

一般企業 一般企業@管理ユーザー01様 LOGOUT
管理者専用サイト

予約・実績管理

ご予約が完了しました
選択した予約者の登録メールアドレスに予約完了通知メールを送信しました。

予約番号	2301000303	
区分	予約	
利用日	2023/01/27(金)	
予約	開始	10:00
	終了	11:00
利用時間合計	1時間00分	
店舗	HIT世塚	
席	ROOM W01	
利用料金 (税抜)	1,220円	
利用人数	1人	
参加者	予約者	一般企業 野村次郎様
備考		

予約・実績管理トップ
続けて予約する

以上で予約の代行は完了です。

- ◆ 繰り返し予約の際、1回目の予約が利用上限額を超えなかった場合は2回目以降の予約が利用上限額を超えていても、連続した予約が生成されます。

9. 請求情報管理

請求一覧を検索する

「請求情報」メニューで検索項目を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

請求情報

請求情報	
利用年月	2019年01月 ~ 2022年11月
利用実績	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
郵送	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要
請求書DL履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 済 <input checked="" type="checkbox"/> 未
請求書番号	<input type="text"/>
支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行振込 <input checked="" type="checkbox"/> クレジットカード
契約者名	<input type="text"/>

検索

CSV出力 請求書一括DL

1ページに: 25, 50, 100

No	1	2	3	4	5	6	請求書					12
利用年月	請求金額 (税込)	契約者名	支払方法	請求日	支払期限	請求書番号	7	8	9	10	11	12
							ダウンロード日時	ダウンロードユーザー	ダウンロードPDF	郵送	利用明細	
1	2022年02月分	440 円	親企業	銀行振込	2022-02-24	2022-02-28	2202100008	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	不要	表示
2	2022年02月分	1,210 円	親企業 請求先1	銀行振込	2022-02-24	2022-02-28	220210000810	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	必要	表示
3	2022年03月分	利用なし	親企業 請求先1	銀行振込	-	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	必要	表示

項目	内容	
1	利用年月	請求対象の利用年月を表示します。
2	請求金額 (税込)	請求金額の合計を表示します。
3	契約者名	グループ企業内の契約者名を表示します。
4	支払方法	支払方法を表示します。(銀行振込またはクレジットカード)
5	請求日	請求書の発行日を表示します。
6	支払期限	支払い期限を表示します。
7	請求書番号	請求書番号を表示します。毎月第5営業日までに運営元が請求情報を確定します。確定後、請求書番号のリンクが有効になります。
8	ダウンロード日時	請求書のダウンロード日時を表示します。
9	ダウンロードユーザー	ダウンロードユーザーを表示します。(該当する管理者アカウント名)
10	ダウンロードPDF	チェックをつけた請求書に対して、PDFを一括ダウンロードします。
11	郵送	請求書の郵送サービスについて、「必要」か「不要」かを表示します。
12	利用明細	リンクをクリックすると、明細の csv ファイルがダウンロードされます。

「請求書番号」のリンクをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

請求情報

請求情報

請求情報	
利用年月	2022年02月 ~ 2022年02月
利用実績	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
郵送	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要
請求書DL履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 済 <input checked="" type="checkbox"/> 未
請求書番号	
支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行振込 <input checked="" type="checkbox"/> クレジットカード
契約者名	親企業

検索

CSV出力 請求書一括DL

1ページに: 25, 50, 100

No	利用年月	請求金額 (税込)	契約者名	支払方法	請求日	支払期限	請求書				利用明細	
							請求書番号	ダウンロード日時	ダウンロードユーザー	ダウンロードPDF		郵送
1	2022年02月分	440 円	親企業	銀行振込	2022-02-24	2022-02-28	2202100008	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	不要	表示
2	2022年02月分	1,210 円	親企業 請求先1	銀行振込	2022-02-24	2022-02-28	220210000810		-	<input checked="" type="checkbox"/>	必要	表示

請求書の PDF データが表示されます。ダウンロードする場合は、「PDF をダウンロード」をクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

[PDFをダウンロード](#)

ご利用実績がなくご請求がない場合は、請求書の発行はありません。
請求書郵送サービス（有料）をお申し込みの場合は、別途請求書を郵送いたします。

請求明細 (ユーザー別) 1 / 4 100%

163-0081
新宿区西新宿2-8-1

親企業 御中

H1T
HUMAN FIRST TIME

請求書番号 2202100008
請求日 2022年02月24日

163-0566
東京都新宿区西新宿1-2-1
野村不動産株式会社
都市開発事業本部 ビルディング事業部
<お問い合わせ>H1Tお客様センター
TEL :0120-342-110
E-mail:h1t-support@nomura-re.jp

請求書

親企業 御中

下記の通りご請求申し上げます。
お支払いは、2022年02月28日 までをお願いします。

ご請求金額 **440 円 (税込)**

対象期間	項目	金額
2022-02-01 ~ 2022-02-28	ワークスペース利用料 (直営店)	400

契約者名が子企業になっているリストの PDF リンクをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

請求情報

請求情報

利用年月	2019年01月 ~ 2022年11月
利用実績	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
郵送	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要
請求書DL履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未
請求書番号	
支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> クレジットカード
契約者名	子企業

検索

CSV出力 請求書一括DL

1ページに: 25, 50, 100

No	利用年月	請求金額 (税込)	契約者名	支払方法	請求日	支払期限	請求書				郵送	利用明細
							請求書番号	ダウンロード日時	ダウンロードユーザー	ダウンロードPDF		
1	2022年02月分	利用なし	子企業まとめ請求あり	銀行振込	-	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	不要	-
2	2022年03月分	440円	子企業まとめ請求あり 子企業請求先1	クレジットカード	2022-03-16	-	220310000712	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	不要	表示
3	2022年04月分	220円	子企業まとめ請求あり 子企業請求先1	クレジットカード	2022-05-09	-	220410000712	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	不要	表示

子企業の請求書の PDF データが表示されます。(請求先をまとめている場合、宛先は親企業になっています。)

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

<戻る> PDFをダウンロード

ご利用実績がなくご請求がない場合は、請求書の発行はありません。
請求書郵送サービス(有料)をお申し込みの場合は、別途請求書を郵送いたします。

請求明細 (ユーザー別) 1 / 4 100%

1

2

3

163-8001
新宿区西新宿2-8-1

親企業まとめ請求あり 御中

請求書

HIT HUMAN FIRST TIME

請求書番号 220410000712
請求日 2022年05月09日

163-0566
東京都新宿区西新宿1-2

野村不動産株式会社
都市開発第一事業本部
ビルディング事業三部
<お問い合わせ>HITお客様センター
TEL :0120-342-110
E-mail:h1t-support@nomura-re.co.jp

親企業まとめ請求あり 御中

下記の通りご請求申し上げます。
お支払い金額は、ご登録いただいたクレジットカードに自動請求されます。

ご請求金額 **220円 (税込)**

対象期間	項目	金額
2022-04-01 ~ 2022-04-30	ワークスペース利用料 (直営店)	200
子企業まとめ請求あり 利用分	ワークスペース利用料 (提携店)	0
	ワークスペース利用料 (貸切)	0

「利用明細」のリンクをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

請求情報

請求情報

請求情報	
利用年月	2022年10月 ~ 2022年10月
利用実績	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
郵送	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要
請求書DL履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 済 <input checked="" type="checkbox"/> 未
請求書番号	
支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行振込 <input checked="" type="checkbox"/> クレジットカード
契約者名	

検索

[CSV出力](#) [請求書一括DL](#)

1ページに: 25, 50, 100

No	利用年月	請求金額 (税込)	契約者名	支払方法	請求日	支払期限	請求書					利用明細
							請求書番号	ダウンロード日時	ダウンロードユーザー	ダウンロードPDF	郵送	
1	2022年10月分	2,420円	契約企業名1	クレジットカード	2022-11-07	-	2210101371	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	必要 表示



[個人情報の取り扱いについて](#) [ご利用ガイド](#) [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

「請求書番号_利用明細.zip」がダウンロードされますので、解凍してご確認ください。

解凍したフォルダには「請求書番号_ROOM.csv」が格納されています。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	出力日時	2022/11/07 17:33:35																			
2	No.	予約番号	区分	利用日	計上月	予約開始	予約終了	予約時間	オリジナル単価	請求単価 (円/15)	超過利用開始	超過利用終了	超過利用時間	超過利用単価	超過請求単価	実績開始	実績終了	実績時間	利用時間合計	店舗	席
3	1	2207000047	予約	2022/10/26	2022年10月分	10:00	10:15	0:15	200	200	-	-	-	-	-	-	-	0:15	0:15	H'T 新宿西口	OPENSACI
4	2	22070000470	オフィス利用	2022/10/26	2022年10月分	10:00	10:15	0:15	175	175	-	-	-	-	-	10:05	10:07	0:01	0:15	H'T 新宿西口	会議室1 (4)
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					

「csv 出力」 ボタンをクリックします。

HIT HUMAN FIRST TIME

契約企業名1 一般企業@管理ユーザー01様 [LOGOUT] 管理者専用サイト

トップ 請求情報

企業情報

部署管理

請求先情報

管理ユーザー

一般ユーザー

入退室ログ

予約・実績管理

請求情報

利用規約等

ログアウト

請求情報

請求情報

利用年月 2022年10月 ~ 2022年10月

利用実績 あり なし

郵送 必要 不要

請求書DL履歴 済 未

請求書番号

支払方法 銀行振込 クレジットカード

契約者名

検索

CSV出力 請求書一括DL

1ページに100

No	利用年月	請求金額 (税込)	契約者名	支払方法	請求日	支払期限	請求書				利用明細	
							請求書番号	ダウンロード日時	ダウンロードユーザー	ダウンロードPDF		
1	2022年10月分	2,420円	契約企業名1	クレジットカード	2022-11-07	-	2210101371	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	必要	表示

個人情報の取り扱いについて ご利用ガイド よくあるご質問 お問い合わせ

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

「はい」 をクリックします。

銀行振込 クレジットカード

CSVダウンロード

1件のリストのCSVデータをダウンロードします

請求一覧

はい

請求書

契約者名

412円 一般企業 請求先1 銀行振込 2022-07-21 2022-07-31 220710001113

請求書番号

「YYYYMMDDHHMM_csv_archive.zip」 がダウンロードされますので、解凍してご確認ください。

解凍したフォルダには 契約者別請求一覧「invoice_list.csv」が格納されています。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	出力日時	2022/11/07 17:49:05																				
2	No	利用年月	契約者番号	契約者名1	契約者名2	請求先	割引率	登録ユーザ数	利用ユーザ数	WS利用料金	利用時間	複合機_利用料金	利用枚数	ロッカー利用料金	使用台数	請求書発行手数料	無料利用枠	小計	消費税	請求金額 (税込)	請求書番号	請求日
3	1	202207	100011	一般企業 請求先1		請求先1	0.0	12	1	375	0:15	0	0	0	0	0	0	375	37	412	220710001113	2022-07
4																						

「請求書一括 DL」 ボタンをクリックします。

- トップ
- 企業情報
- 部署管理
- 請求先情報
- 管理ユーザー
- 一般ユーザー
- 入退室ログ
- 予約・実績管理
- 請求情報
- 利用規約等
- ログアウト

請求情報

請求情報

請求情報	
利用年月	2022年10月 ~ 2022年10月
利用実績	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
郵送	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要
請求書DL履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 済 <input checked="" type="checkbox"/> 未
請求書番号	
支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行振込 <input checked="" type="checkbox"/> クレジットカード
契約者名	

[検索](#)

CSV出力
請求書一括DL

1ページに: 25, 50, 100

No	利用年月	請求金額 (税込)	契約者名	支払方法	請求日	支払期限	請求書				利用明細	
							請求書番号	ダウンロード日時	ダウンロードユーザー	ダウンロードPDF		
1	2022年10月分	2,420 円	契約企業名1	クレジットカード	2022-11-07	—	2210101371	—	—	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	必要 表示

[個人情報の取り扱いについて](#)
[ご利用ガイド](#)
[よくあるご質問](#)
[お問い合わせ](#)

Nomura Real Estate Development Co., Ltd.

表紙のみか、請求明細も必要か、チェックした後で、「はい」をクリックします。

銀行振込 クレジットカード

請求書一括DL

1件のリストのPDFをダウンロードします。

表紙のみ 請求明細

[はい](#)

「YYYYMMDDHHMM _pdf_invoice.zip」がダウンロードされますので、解凍してご確認ください。

解凍したフォルダには 請求明細「invoice.pdf」が格納されています。

- ◆ ダウンロードPDFの列にチェックがついている明細のPDFをダウンロードします
- ◆ 登録している親企業としての請求先の数と、グループ企業分の請求書のPDFをダウンロードします。

以上で、請求情報の確認は完了です。