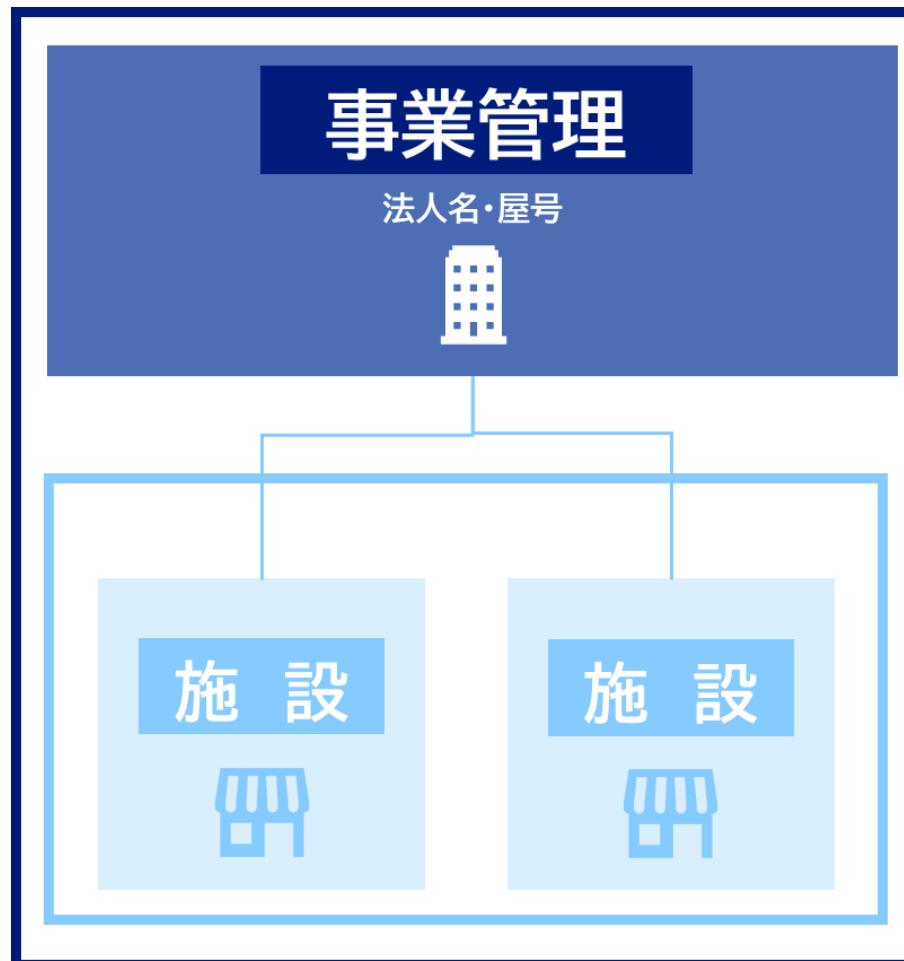




スタートガイド(Ver.1)

■ Usherとは

JTBが提供するサービスの利用契約を一元的に申請・管理するシステムです(JTB BÓKUN以外のサービスについては今後追加予定)。Usherには「事業管理」と「施設」の2種類の情報が登録されており、それぞれに操作メニューがあります。JT BÓKUNに関する手続きは「施設メニュー」で行いますので、本資料では主な手続きに関する操作方法についてご説明します。



事業管理

法人・個人事業主など法人名・屋号ごとに登録されています。

事業管理には1つ以上の「施設」が紐づいているため、事業管理メニューでは法人・個人事業主単位での情報管理や各施設の管理を行います。

施設

法人・個人事業主に紐づく施設(営業所や支店等)が登録されています。

施設メニューでは施設単位の情報管理やサービス利用に伴う各種手続きとして、JTB BÓKUNの契約プランの確認、変更・解約申請、請求履歴の確認等を行います。

マイページ開設時、「事業管理」と「施設」には同じ事業者情報（住所・電話番号・担当者名・担当者メールアドレス等）を登録しています。入力必須項目のうち未登録の情報は「*」で登録、ユーザーは代表者のみ登録されていますので、必要に応じて修正をお願いいたします。(操作方法は次頁以降に記載)



■ JTB BÓKUN関連の主な手続き

[1. 事業管理者情報の変更申請](#)

[2. 施設マイページへの切替](#)

[3. 施設情報の変更](#)

[4. 料金プラン確認・プラン変更申請](#)

[5. 有料オプション追加・解約申請](#)

[6. 解約申請](#)

[7. クレジットカード情報の確認・変更](#)

[8. 請求履歴の確認・請求書ダウンロード](#)

[9. ユーザーの追加・情報変更・削除](#)

[10. 契約・請求に関するお問い合わせ](#)

- 目次のタイトルをクリックすると該当のページが開きます
- JTB BÓKUN関連の主な手続きは「施設」の画面から操作しますが、ログイン直後は「事業管理」の画面が表示されるため切替が必要です
- また一部、「事業管理」からの操作・手続きが必要な項目がございます
- 各頁の右上に「事業管理」「施設」どちらの画面で操作するかを記載しています

事業管理 施設



1. 事業管理者情報の変更申請

Usherログイン後に表示されるのは「事業管理」の画面になります。以下の手順で事業管理者情報をご確認いただき、登録情報を変更する場合は続けて変更申請をお願いいたします。

①画面右上の「メニュー」をクリック、表示されたメニューから「事業管理メニュー>事業者情報」をクリックします。



1. 事業管理者情報の変更申請

Usherログイン後に表示されるのは「事業管理」の画面になります。以下の手順で事業管理者情報をご確認いただき、登録情報を変更する場合は続けて変更申請をお願いいたします。

②「事業管理者情報」の内容を確認いただき、変更する場合は「変更」をクリック後、該当項目を編集後、「更新>申請する」をクリックします。

The screenshot illustrates the workflow for updating company manager information:

- Initial Screen:** The main "Business Management" screen is shown. A red box highlights the "Change" button next to the "Company Manager Information" section.
- Change Screen:** A modal window titled "Company Manager Information" is displayed. It shows the current information for "Yamada Taro":
 - 電話番号 (Phone Number): 0312341234
 - ご担当者メールアドレス (Email Address): taro.yamada@techno-solution.co.jp
 - 郵便番号 (Postal Code): 1000001
 - 都道府県 (Prefecture): 東京都
 - 市区町村 (City/Town/Village): 千代田区
 - 番地 (Address): 丸の内2-2-2
 - 建物名 (Building Name): 丸の内ビル10FA red arrow points from the "Change" button on the initial screen to the "Update" button on this screen.
- Update Confirmation Screen:** A confirmation dialog titled "Update" displays the updated information:

事業者情報変更	
貴社名	株式会社テクノチェンジャーズ
部署	開発部
役職	部長
姓名	山田 太郎
姓(カナ)	ヤマダ
名(カナ)	タロウ
電話番号	0312345678
ご担当者メールアドレス	taro.yamada@techno-solution.co.jp
郵便番号	1000001
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
番地	丸の内2-2-2
建物名	丸の内ビル10F

A red arrow points from the "Update" button on the previous screen to the "Submit" button on this screen.
- Final Step:** The "Submit" button is highlighted with a red box, indicating the final step to complete the application.

※申請内容を確認の上、3営業日以内を目途にご連絡差し上げます

2. 施設マイページへの切替

Usherログイン後に表示されるのは「事業管理」の画面になります。JTB BÓKUN関連の手続きは「施設」の画面で行いますので、以下の手順で施設マイページに切替をお願いいたします。

- ①画面右上の「メニュー」をクリック、表示されたメニューから「施設メニュー」の施設名をクリックします。



2. 施設マイページへの切替

Usherログイン後に表示されるのは「事業管理」の画面になります。JTB BÓKUN関連の手続きは「施設」の画面で行いますので、以下の手順で施設マイページに切替をお願いいたします。

②「事業管理」の画面とは別の新規タブが開き、選択した施設のマイページが表示されます。

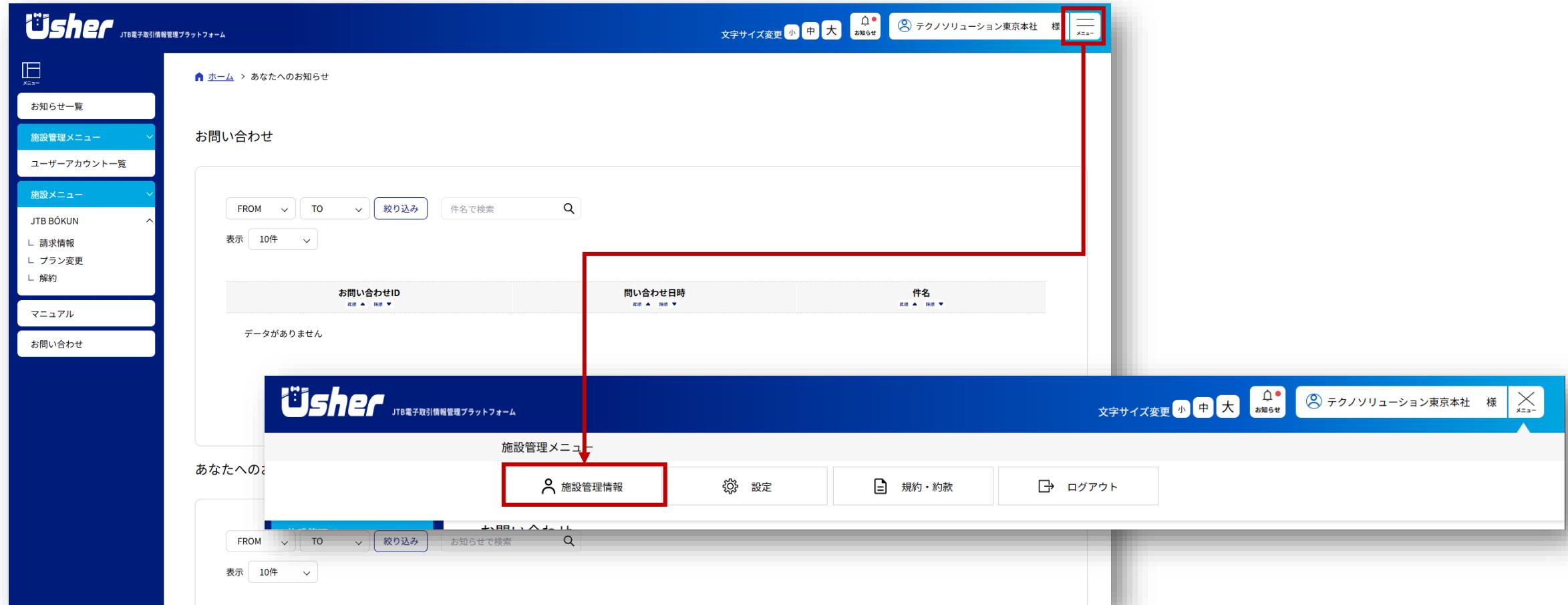
プラン変更・解約や
請求情報の確認、
契約・請求関連の
問い合わせはこちら
のメニューを使用

施設情報・クレジット
カード情報の確認・
変更はこちらの
メニューを使用

3. 施設情報の変更

施設情報のうち、施設名はJTB BÓKUNのシステム使用料請求書の宛名に、ご担当者メールアドレスは請求関連のご連絡先として使用されます。以下の手順で施設管理情報をご確認いただき、登録情報を変更する場合は続けて操作をお願いいたします。

- ①画面右上の「メニュー」をクリック、表示されたメニューから「施設管理メニュー>施設管理情報」をクリックします。



3. 施設情報の変更

施設情報のうち、施設名はJTB BÓKUNのシステム使用料請求書の宛名に、ご担当者メールアドレスは請求関連のご連絡先として使用されます。以下の手順で施設管理情報をご確認いただき、登録情報を変更する場合は続けて操作をお願いいたします。

②「施設管理情報」の内容を確認いただき、変更する場合は「変更」をクリック後、該当項目を編集後、「更新」をクリックします。

The screenshot shows two overlapping pages of the Usher system. The left page displays the 'Facility Management Information' screen with various fields for facility details. A red box highlights the 'Change' button next to the facility name field. The right page shows the 'Edit Facility Management Information' screen with fields for business hours, days off, transportation methods, contact times, phone numbers, email addresses, and URLs. A red box highlights the 'Update' button at the bottom right of this screen.

※施設情報は申請不要で変更が可能です

施設名	テクノソリューション東京本社
施設名（カナ）	テクノソリューショントウキョウホンシャ
ご担当者名	山田 太郎
ご担当者名（カナ）	ヤマダ タロウ
ご担当者部署	施設管理部
ご担当者役職	部長
ご担当者メールアドレス	taro.yamada@techno-solution.co.jp
電話番号	0312345678
FAX	0312345679
郵便番号	1000001
都道府県	東京都

https://techno-solution.co.jp

施設営業時間
9:00-18:00

施設休日
土日祝

施設交通手段
JR東京駅から徒歩5分

お客様問い合わせ受付時間
9:00-17:00

お客様問い合わせ電話番号
0312345680

お客様問い合わせメールアドレス
info@techno-solution.co.jp

お客様問い合わせURL
https://techno-solution.co.jp/contact

更新

4. 料金プラン確認・プラン変更申請

契約中のJTB BÓKUN料金プランはJTB BÓKUN管理画面では確認いただけません。Usherの施設マイページよりご確認ください。プラン変更もUsherから申請いただきますよう、お願ひいたします。

①画面左手の「施設メニュー」から「JTB BÓKUN-プラン変更」を選択、「JTB BÓKUNプラン」に契約中のプランが表示されます。

The figure consists of three screenshots of the Usher platform:

- Screenshot 1: 施設メニュー (Facility Menu) - お問い合わせ (Inquiry)**
 - The left sidebar shows the facility menu with "JTB BOKUN" expanded, and "プラン変更" (Plan Change) highlighted with a red box.
 - The main content area shows the "お問い合わせ" (Inquiry) section with a search interface and a message stating "データがありません" (No data available).
- Screenshot 2: お問い合わせ (Inquiry) - お問い合わせID (Inquiry ID) and 問い合わせ日時 (Contact Date)**
 - This screenshot is part of the same inquiry section as the first one, showing the same search interface and message.
- Screenshot 3: JTB BOKUN プラン変更申請 (JTB BOKUN Plan Change Application)**
 - The left sidebar shows the facility menu with "JTB BOKUN" expanded, and "プラン変更" (Plan Change) highlighted with a red box.
 - The main content area displays the "JTB BOKUN プラン" (JTB BOKUN Plan) section, which includes:
 - A note about billing by month and the need to apply from the month after the application.
 - The current basic plan: "現在契約中の基本プラン エントリーブラン 月額使用料1,900円 従量課金3.5%" (Current contracted basic plan: Entry plan, monthly usage fee 1,900 yen, volume-based tax 3.5%).
 - A "料金プラン選択" (Plan Selection) section with three options:
 - エントリーブラン 月額使用料1,900円 従量課金3.5%
 - ベーシックプラン 月額使用料4,900円 従量課金1.5%
 - アドバンスプラン 月額使用料24,900円 従量課金1.25%
 - A note at the bottom stating "現在選択中のプランと同じものを選択することはできません" (You cannot select the same plan as the currently selected one).

4. 料金プラン確認・プラン変更申請

契約中のJTB BÓKUN料金プランはJTB BÓKUN管理画面では確認いただけません。Usherの施設マイページよりご確認ください。プラン変更もUsherから申請いただきますよう、お願ひいたします。

②「料金プラン選択」でプランを選択、変更理由(任意)を入力後「変更内容の確認>変更を申請する」をクリックします。



※申請内容を確認の上、3営業日以内を目途にご連絡差し上げます／変更後のプランは適用後(申請の翌月もしくは翌々月)にUsherに表示されるようになります



5. 有料オプション追加・解約申請

有料オプションの追加・解約申請も「プラン変更」から申請いただけます。追加申請については有料オプションが利用できる基本プランを契約中の場合、もしくは有料オプションが利用できる基本プランへのプラン変更と同時に申請が可能です。

追加:料金プランを選択、オプションの項目にチェック、変更理由(任意)を入力後、「変更内容の確認>変更を申請する」をクリックします。



※申請内容を確認の上、3営業日以内を目途にご連絡差し上げます／変更後のプランは適用後(申請の翌月もしくは翌々月)にUsherに表示されるようになります



5. 有料オプション追加・解約申請

有料オプションの追加・解約申請も「プラン変更」から申請いただけます。解約申請については基本プランは変更せず有料オプションのみ解約、もしくは有料オプション対象外のプランへの変更と同時に申請が可能です。

解約:料金プランを選択もしくはオプションのチェックを外し、変更理由(任意)を入力後、「変更内容の確認>変更を申請する」をクリックします。

The screenshot shows the JTB BOKUN Plan Change Application page. On the left, a sidebar menu includes 'お知らせ一覧', '施設管理メニュー', 'ユーザーアカウント一覧', '施設メニュー', 'JTB BOKUN' (selected), '請求情報', 'プラン変更' (highlighted), and '解約'. The main content area has a header 'JTB BOKUN プラン変更申請' and a note about applying changes from the next month. It shows the current plan as 'ベーシックプラン' and lists three options: 'エントリープラン', 'ベーシックプラン' (selected), and 'アドバンスプラン'. A red box highlights the 'ベーシックプラン' selection. Below is a '変更理由' field with the text '代理店との販売契約が終了したため' (highlighted by a red box). A red arrow points from this field to a '変更内容の確認' button. A second red arrow points from this button to a confirmation dialog window titled 'JTB BOKUN プラン変更内容確認'. The dialog lists the selected plan ('ベーシックプラン') and reason ('代理店との販売契約が終了したため'). A red box highlights the '変更を申請する' button, which is also highlighted by a red arrow.

※申請内容を確認の上、3営業日以内を目途にご連絡差し上げます／変更後のプランは適用後(申請の翌月もしくは翌々月)にUsherに表示されるようになります



6. 解約申請

JTB BÓKUNの解約はUsherの施設マイページより申請ください。(JTB BÓKUNの解約手続き完了後、Usherの事業管理・施設登録も削除する場合は別途操作・申請が必要となるため、次頁以降の補足資料を参照ください)

解約:画面左手の「施設メニュー」から「JTB BÓKUN-解約」を選択、解約理由を選択後「解約確認>解約を申請する」をクリックします。

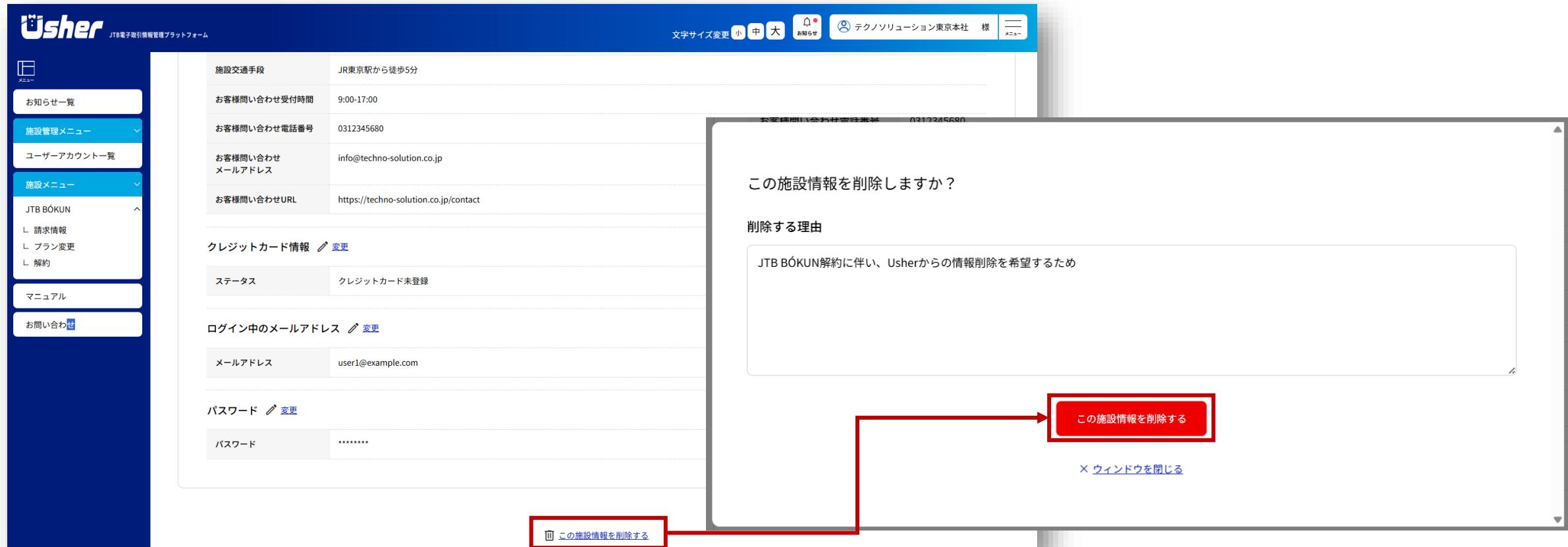


※申請内容を確認の上、3営業日以内を目途にご連絡差し上げます／解約済の表示は適用後(申請の翌月もしくは翌々月)にUsherに反映されます

6. 解約申請(補足資料)

Usherの事業管理・施設登録を削除する場合は、JTB BÓKUNの解約申請が承認された後、最終ご利用月分のシステム使用料のお支払いが完了した段階で以下の通り操作をお願いいたします。

施設情報削除:「3. 施設情報の変更」と同じ手順で「施設管理情報」を開き、画面下部の「この施設情報を削除する」をクリック、表示された画面で削除理由を入力し、「この施設情報を削除する」のボタンをクリックします。



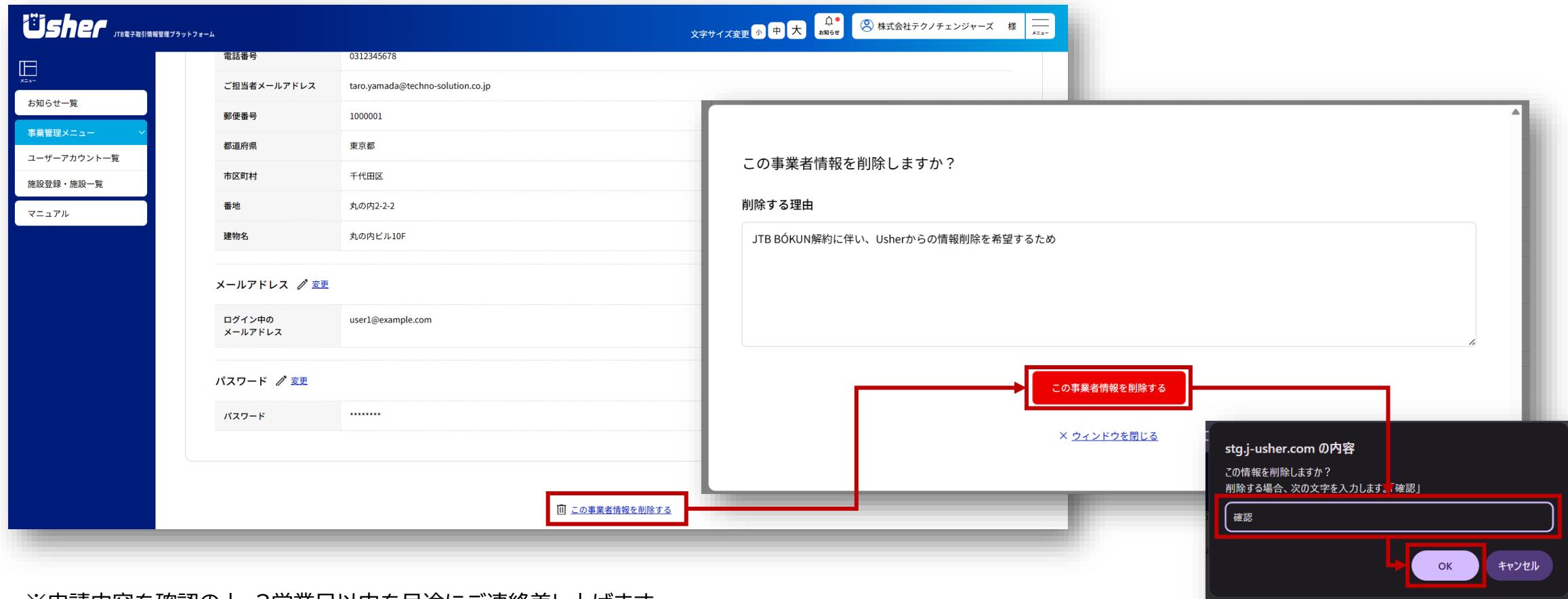
※施設情報は申請不要で削除が可能です



6. 解約申請(補足資料)

Usherの事業管理・施設登録を削除する場合は、JTB BÓKUNの解約申請が承認された後、最終ご利用月分のシステム使用料のお支払いが完了した段階で以下の通り申請をお願いいたします。

事業管理情報削除:「1. 事業管理者情報の変更申請」と同じ手順で「事業管理者情報」を開き、画面下部の「この事業者情報を削除する」をクリック、表示された画面で削除理由を入力、「この事業者情報を削除する」のボタンをクリック後、ポップアップに「確認」を入力し「OK」をクリックします。

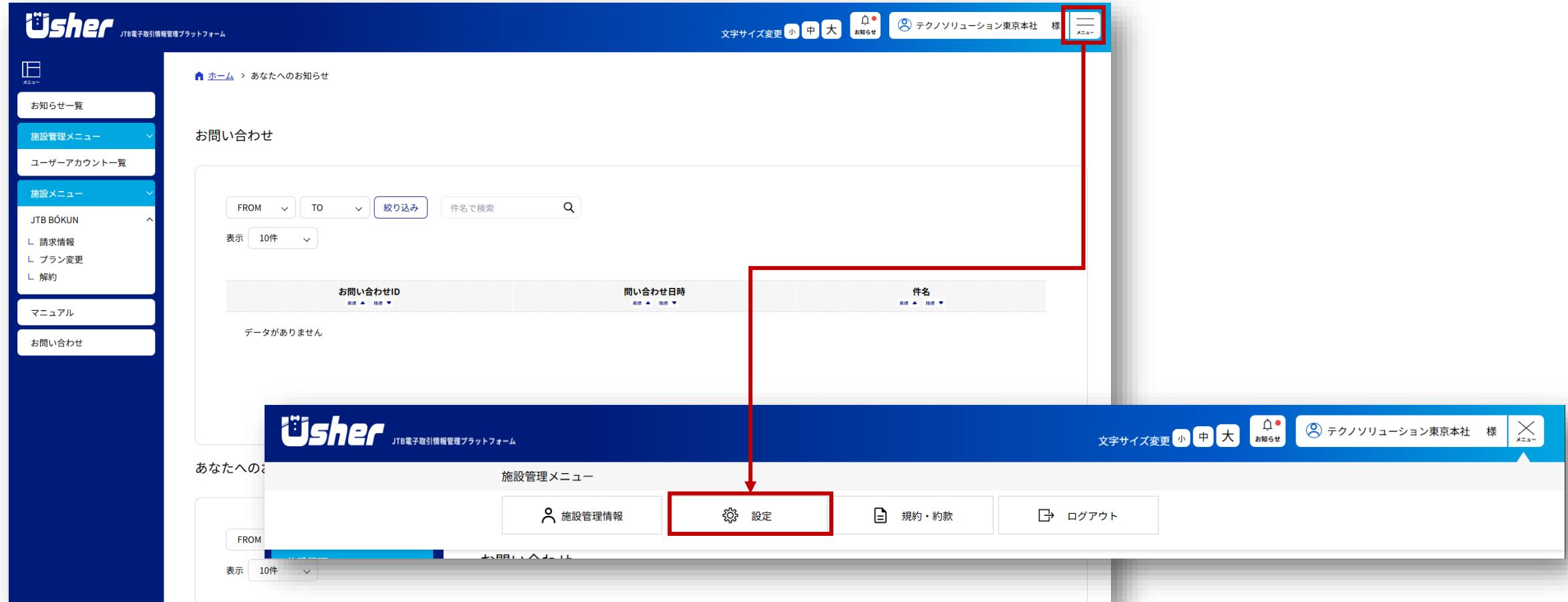


※申請内容を確認の上、3営業日以内を目途にご連絡差し上げます

7. クレジットカード情報の確認・変更

JTB BÓKUNのシステム使用料を決済するためのクレジットカード情報をUsherの施設マイページから確認、変更することができます。

- ①画面右上の「メニュー」をクリック、表示されたメニューから「施設管理メニュー>設定」をクリックします。



7. クレジットカード情報の確認・変更

JTB BÓKUNのシステム使用料を決済するためのクレジットカード情報をUsherの施設マイページから確認、変更することができます。

- ②画面下部の「クレジットカード情報」の項目で「クレジットカード情報を更新する」をクリックすると登録中のカード情報が表示されます。
※カード情報を変更する場合は「編集」をクリックし、入力欄に新しいカード情報を入力後「次へ>確定」と進んでください

The screenshot shows the Usher facility management interface. On the left, there's a sidebar with a menu including 'お知らせ一覧', '施設管理メニュー' (selected), 'ユーザーアカウント一覧', '施設メニュー' (selected), 'JTB BÓKUN' (with dropdown for '請求情報', 'プラン変更', and '契約'), and 'メニュー'. The main content area has a blue header bar with 'Usher JTB電子取引情報管理プラットフォーム', '文字サイズ変更 小 中 大', 'お知らせ', 'テクノソリューション東京本社 様', and 'メニュー'. Below this, a section titled 'クレジットカード情報' shows a status of 'クレジットカード登録済み'. A red box highlights the 'クレジットカード情報を更新する' button. A modal window is open, stating 'クレジットカード情報の更新が可能です。' It displays member information: '会員ID: 0000000001-001' and '氏名: テクノソリューション東京本社'. A red arrow points from the '更新' button in the modal to the 'クレジットカード情報を更新する' button on the main page. Another red box highlights the '登録済みクレジットカード情報' section, which contains a card number '424242*****4242(06/30)' and buttons for '削除' and '編集'. A red arrow also points from the '登録済みクレジットカード情報' section in the modal to the same section on the main page.

※登録できるカードは1施設につき1枚までとなります

※システム使用料決済のため、有効なクレジットカードを必ずご登録ください

8. 請求履歴の確認・請求書ダウンロード

Usherの施設マイページからJTB BÓKUNシステム使用料の請求履歴確認と、請求書をダウンロードすることができます。

※対象:2025年12月以降請求分(2025年11月以前の請求に関しては「[お問い合わせ](#)」よりご連絡ください)

画面左手の「施設メニュー」から「請求情報」をクリック、請求情報一覧の「PDFダウンロード」をクリックすると請求書がダウンロードできます。

The screenshot illustrates the workflow for downloading an invoice from the Usher system:

- Step 1: Inquiry Page**
The user is on the 'お問い合わせ' (Inquiry) page. The left sidebar shows a navigation menu with '請求情報' highlighted by a red box.
- Step 2: Invoice List Page**
The user clicks on '請求情報' in the sidebar, which leads to the '請求情報一覧' (Invoice List) page. This page displays a table of invoices with columns for '請求月' (Invoice Month) and '請求額' (Invoice Amount). A red box highlights the 'PDFダウンロード' (PDF Download) button at the bottom right of the table.

9. ユーザーの追加・情報変更・削除

Usherにログイン可能なユーザーを複数登録することができます。必要に応じて「事業管理メニュー>ユーザー一覧」から追加・削除いただけます。

追加:①「事業管理」の画面で画面左手の「ユーザー一覧」をクリック、画面右手の「ユーザー作成」をクリックします。

The image consists of two side-by-side screenshots of the Usher application's web interface.

Left Screenshot: Shows the main navigation menu on the left. The '事業管理メニュー' and 'ユーザー一覧' items are highlighted with a red box. The central area displays a message titled 'あなたへのお知らせ' (Information for you) with a search bar and a '表示 10件' (Display 10 items) button.

Right Screenshot: Shows the '事業管理者一覧' (List of business managers) page. It lists one entry: '山田 太郎' (Yamada Tarou), 'user1@example.com' (Email address), and '2025年11月07日 20:04' (Last updated). At the bottom right of this list, there is a blue button with a white outline labeled '新規登録' (New registration), which is also highlighted with a red box.

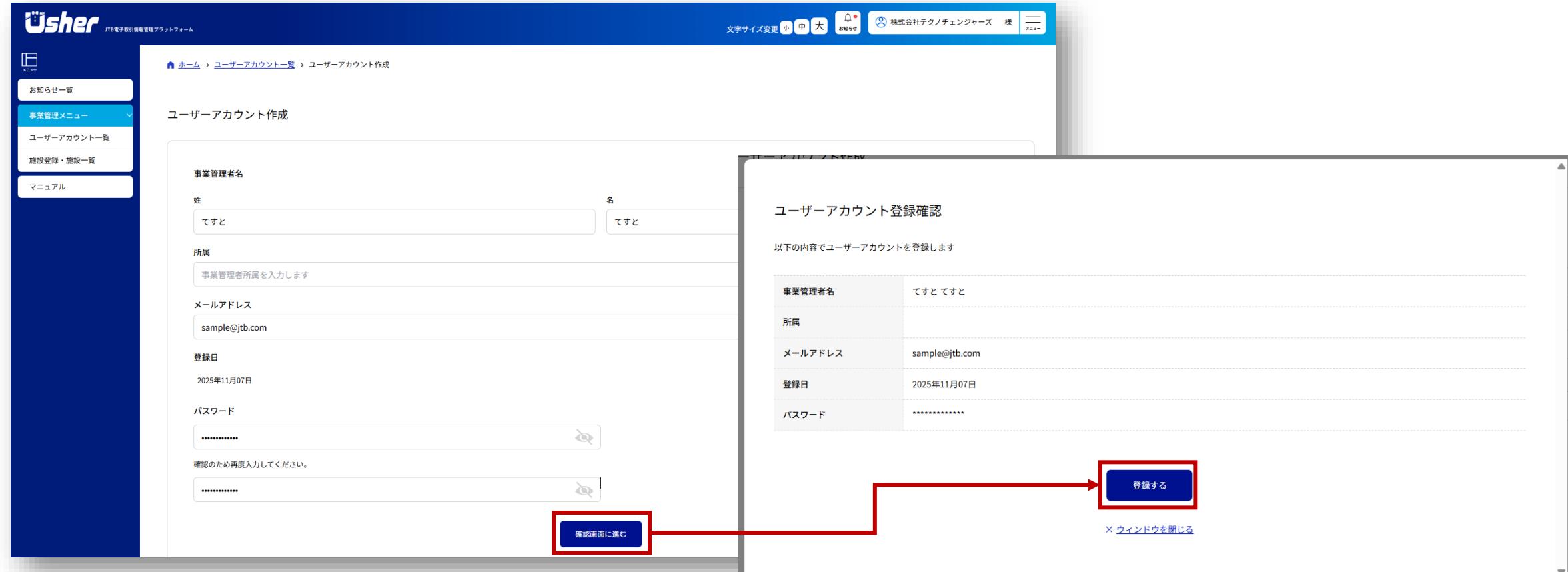
※施設マイページにも「ユーザー一覧」のメニューがありますが、施設のユーザーは事業管理へのログイン権限がないため、「事業管理」より追加ください



9. ユーザーの追加・情報変更・削除

Usherにログイン可能なユーザーを複数登録することができます。必要に応じて「事業管理メニュー>ユーザー アカウント一覧」から追加・削除いただけます。

追加: ②事業管理者の情報を入力後「確認画面に進む>登録する」をクリック、入力したメールアドレス宛にログイン情報がメールで通知されます。



※施設マイページにも「ユーザー アカウント一覧」のメニューがありますが、施設のユーザーは事業管理へのログイン権限がないため、「事業管理」より追加ください



9. ユーザーの追加・情報変更・削除

Usherにログイン可能なユーザーを複数登録することができます。必要に応じて「事業管理メニュー>ユーザー アカウント一覧」から追加・削除いただけます。

変更・削除:①「事業管理」の画面で画面左手の「ユーザー アカウント一覧」をクリック、削除する事業管理者名をクリックします。

The image consists of two side-by-side screenshots of the Usher application's 'Business Management' menu.

Screenshot 1 (Left): Shows the main 'Business Management' menu with several options: 'お知らせ一覧' (Announcement List), '事業管理メニュー' (Business Management Menu), 'ユーザー アカウント一覧' (User Account List), '施設登録・施設一覧' (Facility Registration・Facility List), and 'マニュアル' (Manual). The 'ユーザー アカウント一覧' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the left.

Screenshot 2 (Right): Shows the 'User Account List' page. At the top, there is a search bar with fields for 'FROM' and 'TO', a '絞り込み' (Filter) button, and a '表示' (Display) dropdown set to '10件'. Below the search bar is a table titled '事業管理者一覧' (List of Business Managers) with three columns: '事業管理者名' (Name), 'メールアドレス' (Email Address), and '最終更新日時' (Last Update Date). Two rows of data are shown:

事業管理者名	メールアドレス	最終更新日時
山田 太郎	sample@jtb.com	2025年11月07日 21:37
山田 太郎	user1@example.com	2025年11月07日 21:49

A red box highlights the '山田 太郎' entry in the first row. A red arrow points from the 'User Account List' link in Screenshot 1 to this highlighted entry in Screenshot 2. In the bottom right corner of Screenshot 2, there is a blue button labeled 'ユーザー作成' (User Creation).



9. ユーザーの追加・情報変更・削除

Usherにログイン可能なユーザーを複数登録することができます。必要に応じて「事業管理メニュー>ユーザー アカウント一覧」から追加・削除いただけます。

変更: ②変更内容を編集し「確認画面に進む>更新」と進めていただくと変更ができます。

削除: ②「この管理者情報を削除する」をクリック、確認画面で再度「この管理者情報を削除する」をクリックすると削除ができます。



9. ユーザーの追加・情報変更・削除(補足資料)

担当者が変更になる場合は、ユーザーの追加・削除に加えて、事業管理者情報・施設管理情報の変更(担当者名、電話番号、担当者メールアドレス)が必要です。「1. 事業管理者情報の変更申請」「3. 施設情報の変更」も合わせて参照いただき、次の手順でご対応をお願いいたします。

担当者変更の操作手順	参照ページ
事業管理 ①新しい担当者を「事業管理者」として追加する	9. ユーザーの追加・情報変更・削除 
事業管理 ②「事業管理者情報」から「担当者名」「担当者メールアドレス」「電話番号(変更になる場合)」を変更する	1. 事業管理者情報の変更申請 
施設 ③「施設管理情報」から「担当者名」「担当者メールアドレス」「電話番号(変更になる場合)」を変更する	3. 施設情報の変更 
事業管理 ④現在の担当者を「事業管理者」から削除する	9. ユーザーの追加・情報変更・削除 



10. 契約・請求に関するお問い合わせ

契約・請求に関するお問い合わせはUsherの施設マイページからご連絡ください。

※JTB BÓKUNの機能・操作に関するご不明点については[サポートセンター](#)にてお問い合わせを承ります

画面左手のメニューで「お問い合わせ」をクリック、内容を入力の上、「確認画面に進む」をクリック、内容を確認後に送信します。

The screenshot displays two pages of the Usher platform:

- Left Page (Main Page):** Shows the main navigation menu on the left. The "お問い合わせ" (Inquiry) button in the "お問い合わせ" section of the menu is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the right page.
- Right Page (Inquiry Form Page):** Shows the "お問い合わせフォーム" (Inquiry Form) page. A large red box highlights the entire form area. Key fields include:
 - お問い合わせ内容 (必填):** A dropdown menu set to "JTB BÓKUN(ご契約・ご請求)について". A note below states: "JTB BÓKUNの操作に関するお問い合わせはこちらへお問い合わせください."
 - 件名 (必填):** "領収書の発行について"
 - お問い合わせ内容 (必填):** "〇年〇月分のシステム使用料について、領収書を発行ください。
宛名: 株式会社テクノチェンジャーズ"
 - 利用規約 (必填):** A checkbox labeled "利用規約に同意しました". Below it is a link: "利用規約についてご確認いただき、同意される方はチェックを入れてください.
[別ページで開きます]".

A blue button at the bottom right of the right page says "確認画面に進む" (Move to Confirmation Page).