

【ご契約企業様編】



WEB reservation system
Operation manual

京セラドーム大阪
KYOCERA DOME ŌSAKA

はじめに

この度は、京セラドーム大阪ビスタルームをご利用いただき誠にありがとうございます。

本書はビスタルームWEB予約システムの契約企業ご担当者様専用の操作マニュアルです。ビスタルームのご契約企業様で利用予約を管理されるご担当者様がWEB予約システムをご利用の際にご参照ください。

なお、ご契約企業様ご自身でビスタルームを利用される場合は、ご担当者様にて、ご契約企業様を「利用者(幹事)様」としてご登録いただきますようお願いいたします。

その場合は≪WEB予約システム【ご利用者様用】≫を併せてご参照ください。

※WEB予約システムをご利用の際は長時間放置による自動ログアウトにご注意ください。

「登録・確定」の操作で入力されたデータは記録されますが、入力の途中で長時間(20分以上)経過しますと入力中のデータは破棄され、自動的にログアウトとなります。

WEB予約システムについてご不明な点等ございましたら、
ビスタルーム予約係までお問い合わせください。

電話番号(06)6586-3030 受付時間 10:00-18:00(お電話の際は休業日にご注意ください)

【ご契約企業様編】 ご契約から利用者(幹事)様のご利用者登録までの流れ

ビスタルームご契約

ご成約後にお渡しする「予約ご担当者登録用紙」に必要事項をご記入の上、FAXでご返送ください。
予約係にて登録用紙を基に契約企業情報を登録後、予約ご担当者様に今シーズン用のログイン情報通知が配信されます。

件名:【ビスタルーム予約】ログイン情報通知(ご契約者様)

ログインID・仮パスワード
メール受信・ログイン

本パスワード設定
(初回ログイン時のみ)

《ご注意ください》

WEB予約システムより配信される全てのメールは[\[no-reply@ocd.orix.jp\]](mailto:no-reply@ocd.orix.jp)から配信されますので迷惑メールに振り分けられないことがないよう、受信設定をお願いします。

利用可能な日程を
予約状況で確認

ご契約内容に基づいた利用可能な日程が表示されます。

利用者様情報を
「利用者登録画面」で入力

〈必須事項〉利用者(幹事)様のお名前、連絡先電話番号、ご利用人数、メールアドレス
※予約内容の入力は、ご利用日の前日14時までに、利用者様(幹事様)が完了する必要がありますので
利用者登録はお早めをお願いいたします。

利用者様(幹事様)による
予約内容入力

予約状況の確認

予約ご担当者様は、利用者様の情報および登録状況をご確認いただけます。
ステータスが「メールアドレス確認中」のままの場合は、利用者様が《利用者様用》ログイン情報を
受信できていない可能性がありますので、利用者様にご確認ください。

【ご契約企業様編】 ビスタルーム「WEB予約システム」ログイン方法

受信された「ご契約者様専用」ログインID/仮パスワードを入力し、**ログイン** を押下してください。

※仮パスワードをコピー&ペーストする際は、余分なスペースが含まれないようにご注意ください！

6回以上ログインエラーになるとロックがかかり、一定時間(約60分)ログインができなくなります。

お急ぎの際はパスワードの初期化をいたしますので、ビスタルーム予約係までご連絡ください。

「ご契約者様専用」ログインID/仮パスワードは、「予約ご担当者登録用紙」をご返送いただいた契約企業様より
順次発行、送信をいたしますので、お早めにご返送ください。

VISTA ROOM Web予約

※本サイト使用中、ブラウザの「←（戻る）」「→（進む）」ボタンは使用しないでください。
本サイトは、(PC) Microsoft Edge・Google Chrome・Mozilla Firefox、(Android) Google Chrome、(iOS) Safari に対応しております。
これら以外のブラウザでご利用の場合、正しく表示されなかったり、正しく動作しない場合がございますので、対応ブラウザにてご利用くださいますようお願いいたします。

この度はビスタルームをご利用いただき誠にありがとうございます。
ID・パスワードを入力いただき次画面にお進みください。

ログインID

パスワード

ログイン

【注意事項】

- *ご契約企業様・ご利用者様ともに初回ログイン時はパスワードの再設定が必要となります。
- *ご契約企業様の管理画面に入る場合は、ご契約企業様用のログインID・パスワードを入力の上ログインしてください。
- *ご利用者様のご予約等については、ご利用者様用のログインID・パスワードを入力の上ログインしてください。
- *6回以上ログインエラーになるとログインが出来なくなります。
- *ログインが出来なくなった場合はビスタルーム予約係までご連絡ください。
TEL:06-6586-3030 受付時間:10:00~18:00 (お電話の際は、施設休業日にご注意ください。)

なお、この際にご契約企業名・ご担当者様名・ご連絡先・ご利用部屋番号・ご利用者様名・ご利用日時等の確認をさせていただく場合がございます。予めご了承くださいませよう願いたします。

[ビスタルーム利用規約](#) [プライバシーポリシー](#) / [サイトポリシー](#)

Copyright© Osaka City Dome Co., Ltd.

■ログインを押下

「初回」ログイン時

本パスワード設定画面に進みます。本パスワード設定完了後に
予約状況画面へ切り替わります。《P5へ》



「2回目以降」

予約状況画面へ切り替わります。《P6へ》

【ご契約企業様編】 パスワード設定画面(初回ログイン時)

初回ログイン時に、本パスワード設定が必要となります。

【パスワード設定の際の注意事項】をお読みいただき、設定をしてください。

本パスワード入力後【利用規約】をご確認のうえ、「上記内容を確認しました」に  し、  を押下してください。

VISTA ROOM パスワード設定

*本サイト使用中、ブラウザの「←（戻る）」「→（進む）」ボタンは使用しないでください。

パスワード
.....


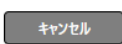
【パスワード設定の際の注意事項】
*パスワードに使用する文字について
・文字数は、12文字以上20文字以内
・パスワードは、「英字の小文字」「英字の大文字」「数字」「記号」から3種類以上を組み合わせて、12文字以上にしてください。
・使用できる文字種 半角のアルファベット、数字、記号
アルファベット A～Z a～z 数字 0～9
使用できる記号 ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ?
* 設定いただいたパスワードは、ほかの人に教えたり、ほかの人から見られるところにメモを残したりしないでください。

パスワード（確認用）
.....

【ビスタルーム利用規約】
1. ビスタルームをご利用の際はビスタルーム予約ウェブサイト利用規約を適用いたします。
2. ビスタルームをご利用の際は、事前のご予約が必要です。ご予約が無い場合は入場をお断りする場合がありますので予めご了承ください。
3. ビスタルームは禁煙です。喫煙は7階1号館ビスタルーム喫煙専用室又は2階スタジアムモール外周通路共有喫煙所にてお願いいたします。
4. 飲食物のお持ち込みは、固くお断り致します。ドーム内売店で購入された飲食物も持ち込みいただけませんのでご注意ください。
5. チケットは1枚につき1名様1回限り有効です。指定日時の記載がある場合はその日時についてのみ有効です。
6. 不測の事態にて試合が中止になった場合でも、払い戻しはいたしませんのでご了承ください。また、中止・延期の場合の旅費などの補償はできません。

以上、ご確認のうえご了承いただきましたら、下記、□上記内容を確認しました にチェックいただきますようお願いいたします。

上記内容を確認しました

[ビスタルーム利用規約](#) [プライバシーポリシー/サイトポリシー](#)

Copyright© Osaka City Dome Co., Ltd.

【ご契約企業様編】 予約状況画面

・ご契約部屋の利用可能日が一覧で表示されます。

・利用日の **編集** ➡ **利用者登録** を押下し、利用者(幹事)様情報の登録、次画面へお進みください。

※ご契約企業様をご利用になる場合も、「利用者登録」をしていただき、ご利用日ごとに **≪利用者様専用≫ログインID/仮パスワード** を受信してください。

VISTA ROOM 予約状況 (ご契約者さま用管理画面)

※本サイト使用中、ブラウザの「← (戻る)」「→ (進む)」ボタンは使用しないでください。

ご契約者 株式会社 ビスタールーム
担当 ビスタールーム ビスタールーム 予約係 様

【メールアドレス確認済】

[契約者情報変更](#)
[メールアドレス変更](#)
[パスワード変更](#)

お知らせ
2025ビスタールーム開幕メニューのお知らせ

予約登録する日程を選択してください。
ご利用方法につきましては京セラドーム大阪 公式HP「ビスタールーム」内の「ご利用ガイド」をご参照ください。
※追加ルームをご希望の場合は、専用申込書にて予約係までFAX/メールでお申込みください。
追加ルーム専用申込書は、京セラドーム大阪 公式HP「ビスタールーム」内よりダウンロードのうえ、ご利用ください。
※追加ルーム申込締め切りはご利用日3日前14時です。
※精算方法のご相談は予約係までご連絡下さい。
[HP「ビスタールーム」](#)

2024年01月

2023年12月 2024年02月

日程	2024年1月20日 (土)	状況	未予約	ご利用企業
対戦カード	ワックス-ワックス	開場時間	18:00~	
部屋番号	799号室 (定員: 12名)	開始時間	17:00~	

2023年12月 2024年02月

編集



VISTA ROOM 予約詳細 (ご契約者さま用管理画面)

※本サイト使用中、ブラウザの「← (戻る)」「→ (進む)」ボタンは使用しないでください。

ログアウト

【ご予約の手順】
①最初に、本日程でお部屋をご利用になれる利用者登録 (幹事様のご登録) をお願いいたします。
※画面右の「利用者登録」のボタンを押すと利用者登録・編集画面に移動します。
②利用者登録・編集が完了しましたら登録いただいた幹事様のメールアドレスに予約用のログインIDとログインパスワードが送付されます。
③メールに記載のリンク先のログイン画面で予約用のログインIDとログインパスワードを入力いただき、ログインいただきましたらご利用者様による予約詳細入力ができるようになります。
④ご契約企業様をご利用の場合も、ご利用日ごとに利用者登録が必要です。

ご契約者 株式会社 ビスタールーム
担当 ビスタールーム ビスタールーム 予約係 様

ご利用日 2024年1月20日 (土) 開場時間 18:00~
対戦カード ワックス-ワックス 開始時間 17:00~
部屋番号 799号室 (定員: 12名)

利用者登録

【ご契約企業様編】 利用者(幹事)様情報登録①

ご利用者様情報登録は、すべて必須項目となっておりますので、ご入力漏れにご注意ください。

※2回目以降は入力履歴が表示されますので、引用したい場合はプルダウンより選択し、**前回登録内容呼び出し** を押すと

①・②・③・④に反映します(ご利用人数以外)。

VISTA ROOM ご利用者様情報 ログアウト

※本サイト使用中、ブラウザの「← (戻る)」「→ (進む)」ボタンは使用しないでください。

以下の項目は全て必須項目となります。
ご記入漏れの無いよう、ご確認をお願いいたします。

ご利用者登録完了後、自動的に利用者様にご予約に必要なログインID・パスワードが送信されます。メールアドレスが間違っていた場合、ご利用者様にメールが届かずご予約いただけなくなりますので、メールアドレスのご入力には十分ご注意ください。
なお、メールがご利用者様に届いていないかについて、弊社では確認いたしかねますので、予めご了承くださいようお願いいたします。

株式会社〇△□/〇△/0612345678/ 前回登録内容呼び出し

ご利用日	2024年1月20日 (土)	開場時間	18:00~
対戦カード	リックス-リックス	開始時間	17:00~
部屋番号	799号室(12名)		

以下の項目は全て必須項目となります。
ご記入漏れの無いよう、ご確認をお願いいたします。

当日ご利用企業名(※個人でご利用される場合は、個人名を入力してください)
株式会社〇△□ ①

当日ご来場の幹事様
〇△ ②

ご連絡先電話番号(連絡のつく電話・携帯番号)(半角)※ハイフンは使用しないでください。
0612345678 ③

ご利用人数(定員人数を超える人数はご利用いただけません)
7 ④

メールアドレス メールアドレスを変更する機会、幹事様のログインID・パスワードは総括化され新しいメールアドレスに通知します。
kyoceradome-osaka@vista.jp ④

メールアドレス(確認)
kyoceradome-osaka@vista.jp

登録 キャンセル

・ご利用人数が確定されていない場合は、お部屋の定員の上限で入力してください(確定後の修正は不要)。

・入力が完了しましたら **登録** を押下し、確認後、確定画面へ移動してください。

【ご契約企業様編】 利用者様(幹事)様情報登録②

確定

押下後、登録された利用者(幹事)様のメールアドレスへ《ご利用者様専用》ログインID/パスワードが送信されます。

※メールアドレスの間違いにご注意ください。

VISTA ROOM ご利用者様情報

ログアウト

※本サイト使用中、ブラウザの「← (戻る)」「→ (進む)」ボタンは使用しないでください。

ご利用者登録の確定を行います。よろしいですか？

【注意事項】

ご利用者登録完了後、自動的に利用者様にご予約に必要なログインID・ログインパスワードが送信されます。メールアドレスが間違っていた場合、ご利用者様にメールが届かずご予約いただけなくなりますので、メールアドレスのご入力には十分ご注意ください。
なお、メールがご利用者様に届いたか届いていないかについて、弊社では確認いたしかねますので、予めご了承くださいませようお願いします。

ご利用日	2024年1月20日 (土)	開場時間	18:00~
対戦カード	オックスーオックス	開始時間	17:00~
部屋番号	799号室(定員12名)		

ご利用企業名 株式会社〇△□
当日ご来場の幹事様 〇△ 様
ご連絡先電話番号 0612345678
メールアドレス kyoceradome-osaka@vista.jp
ご利用人数 7人

確定

戻る

[ビスタルーム利用規約](#) [プライバシーポリシー](#) [サイトポリシー](#)

Copyright© Osaka City Dome Co., Ltd.

【ご契約企業様編】 予約状況の確認(契約企業ご担当者様 管理画面)

・予約状況画面では、「ご利用可能日程」や「利用者登録」が完了しているかを確認できます。

※この画面では利用者様(幹事様)のWEB予約の完了、未完了の確認はできません。

・利用者(幹事)様のログイン状況、利用者情報の変更、予約確認書のダウンロード、取消は **編集** を押下し、「予約詳細画面」へお進みください。

VISTA ROOM 予約状況 (ご契約者さま用管理画面)

※本サイト使用中、ブラウザの「← (戻る)」「→ (進む)」ボタンは使用しないでください。

ご契約者 株式会社ビスタルーム
担当 ビスタルーム ビスタルーム予約係 様

【メールアドレス確認済】

[契約者情報変更](#)
[メールアドレス変更](#)
[パスワード変更](#)

お知らせ
2025ビスタルーム開幕メニューのお知らせ

状況表示

≪ 予約済み ≫
利用者(幹事)様登録済み

≪ 未予約 ≫
利用者(幹事)様未登録

≪ 来場済み ≫
利用済み

編集

2024年01月

2023年12月 2024年02月

日程	2024年1月20日 (土)
対戦カード	リックス - リックス
部屋番号	799号室 (定員: 12名)

状況	予約済み
開場時間	18:00~
開始時間	17:00~

ご利用企業 株式会社〇△□ (2024/01/11更新)

2023年12月 2024年02月

【ご契約企業様編】 予約詳細(契約企業ご担当者様 管理画面)

・予約詳細画面では、利用者(幹事)様のログイン状況の確認、利用者情報の変更、予約確認書のダウンロード、利用者登録、予約の取消ができます。

- ① **予約確認書ダウンロード** 予約確認書のダウンロードができます。利用者(幹事)様の入力後、予約係にて内容を確認後に反映いたします。即時反映ではございませんのでご了承ください。
- ② **編集** 利用者登録画面へ移り、利用者情報の変更ができます。 ※利用日前日14時以降の編集はできません。
- ③ **取消** 利用者登録、及び予約の取り消しができます。 ※締切日時を過ぎた飲食予約、追加ルーム席料がある予約は取消ができません。

The screenshot shows the 'VISTA ROOM 予約詳細 (ご契約者さま用管理画面)' interface. It includes a header with a 'ログアウト' button and a note about site usage. The main content area displays reservation details for a room on 2024年1月20日 (Saturday). A central orange callout box titled '状況表示' (Status Display) lists four reservation statuses: 1. 'メールアドレス確認待ち' (Waiting for email address confirmation) with sub-status '利用者(幹事)様 未ログイン' (User (Organizer) not logged in). 2. '未予約' (Not reserved) with sub-status '利用者(幹事)様 予約内容未入力' (User (Organizer) reservation details not entered). 3. '予約済み(eチケット未送信)' (Reserved, e-ticket not sent) with sub-status '未送信のeチケットあり' (e-ticket not sent). 4. '予約済み(eチケット送信済み)' (Reserved, e-ticket sent) with sub-status '入場者全員にeチケット送信済み' (e-ticket sent to all attendees). The interface also shows a table with reservation details, including '最終更新日' (Last updated), 'ご利用日' (Usage date), '予約番号' (Reservation number), and '状況' (Status). The '状況' cell for reservation number 81838 is highlighted with a red box and contains the text '予約済み (eチケット未送信)'. On the right side, there are buttons for '予約確認書ダウンロード' (Download reservation confirmation), '編集' (Edit), and '取消' (Cancel), with circled numbers 1, 2, and 3 above them respectively. A '戻る' (Back) button is located at the bottom right.

【ご契約企業様編】 予約詳細画面(その他)

- ①HP「ビスタルーム」 京セラドーム大阪ビスタルームのホームページへ切り替わります。
- ②お知らせ ビスタルームからのお知らせがご覧いただけます。
- ③契約者情報変更 登録中の契約企業ご担当者様の連絡先(電話番号・メールアドレス)の変更ができます。
※契約企業ご担当者様の変更は、「予約ご担当者登録用紙」を再度ご提出ください。
- ④メールアドレス変更 契約企業ご担当者様のメールアドレスが変更できます。**※ログインID、パスワードは変更されません。**
- ⑤パスワード変更 契約企業ご担当者様がログインする際のパスワードが変更できます。**※ログインIDは変更されません**

VISTA ROOM 予約状況 (ご契約者さま用管理画面)

※本サイト使用中、ブラウザの「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。

ご契約者 株式会社ビスタルーム
担当 ビスタルーム ビスタルーム予約係様

【メールアドレス確認済】

予約登録する日程を選択してください。
ご利用方法につきましては京セラドーム大阪 公式HP「ビスタルーム」内の「ご利用ガイド」をご参照ください。
※追加ルームをご希望の場合は、専用申込書にて予約係までFAX/メールでお申込みください。
追加ルーム専用申込書は、京セラドーム大阪 公式HP「ビスタルーム」内よりダウンロードのうえ、ご利用ください。
※追加ルーム申込締め切りはご利用日3日前14時です。
※精算方法のご相談は予約係までご連絡下さい。
[HP「ビスタルーム」](#) ①

2024年01月

2023年12月 2024年02月

日程	2024年1月20日 (土)	状況	予約済み	ご利用企業	株式会社〇△□ (2024/01/11更新)
対戦カード	オックス - オックス	開場時間	18:00~		
部屋番号	799号室 (定員: 12名)	開始時間	17:00~		

編集

お知らせ
② 2025ビスタルーム開幕メニューのお知らせ

- ③ 契約者情報変更
- ④ メールアドレス変更
- ⑤ パスワード変更

Q

接待先（招待客）のみ利用予定なのでお客様にWEB予約システムの操作をしていただけない。

A

契約企業の予約ご担当者様が利用者登録をして、ご兼任ください。
ログインID/仮パスワードは利用日ごとに発行されますのでご注意ください。

Q

利用者（幹事）様より利用人数の変更を依頼された。

A

増員の場合は、予約詳細画面より変更いただけます。
減員の場合は特に変更の必要はございませんので、実際の来場人数分のeチケットを発行し、ご来場ください。
特にeチケット発行後の減員は他のeチケットへの影響が懸念される為、変更はおやめください。

Q

当日まで利用人数がわからない。

A

お部屋の定員数でご登録ください。当日の来場者数と差異があっても問題ありません。

Q

パスワードを忘れた。

A

6回以上ログインエラーになるとロックがかかり、一定時間（約60分）ログインができなくなります。
お急ぎの際はパスワードの初期化をいたしますので、ビスタルーム予約係までご連絡ください。

Q

予約の取り消し、利用者（幹事）様の取消ができない。

A

締切時間を過ぎた飲食予約がある場合の取消はできません。当日ご利用がない場合も料金を頂戴いたします。
ご請求書は契約企業の予約ご担当者様に送付いたします。
飲食予約がない場合でも、eチケット発行後は取消ができませんのでご利用予定がなくなった場合は予約係までご連絡をお願いいたします。

Q

追加ルームを申込みました。いつ利用者登録ができますか？

A

ご利用いただくお部屋が決定しましたら、予約係より契約企業予約ご担当者様へご連絡いたしますのでお待ちください。

Q

接待先（招待客）に差し入れをしたい。一部のみ売掛にしたい。

A

ビスタルーム予約係までご連絡ください。但し、ご契約企業様以外への売掛はできません。

Q

利用者（幹事）様が勝手に精算方法を売掛にした場合、契約企業へお知らせしてもらえますか？

A

当日の幹事様のご所属が契約企業様ではないと思われる場合は、ビスタルーム予約係より契約企業予約ご担当者様へご連絡いたします。

Q

売掛精算の請求書を来場する利用者（幹事）宛に送ってほしい。

A

利用者（幹事）様が契約企業のご所属であればご希望の支店、部署などへ送付可能です。※ご契約企業様以外への売掛はできません。送付先の確認のために当日お名刺を頂戴いたしますので予めご了承ください。ご予約時に請求先が決めりの場合は要望欄に送付先・ご所属・氏名などをご入力ください。

その他ご不明な点がございましたら、ビスタルーム予約係までお問い合わせください。

電話番号：(06)6586-3030 受付時間：10:00～18:00(お電話の際は、休業日にご注意ください)