

# 【ご契約企業様編】



WEB reservation system  
operation manual

2023.02.15

**KYOCERA DOME OSAKA**

# はじめに

この度は、京セラドーム大阪ビスタルームの  
ご契約を賜りまして、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予約ご担当者様用のマニュアルです。

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」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。

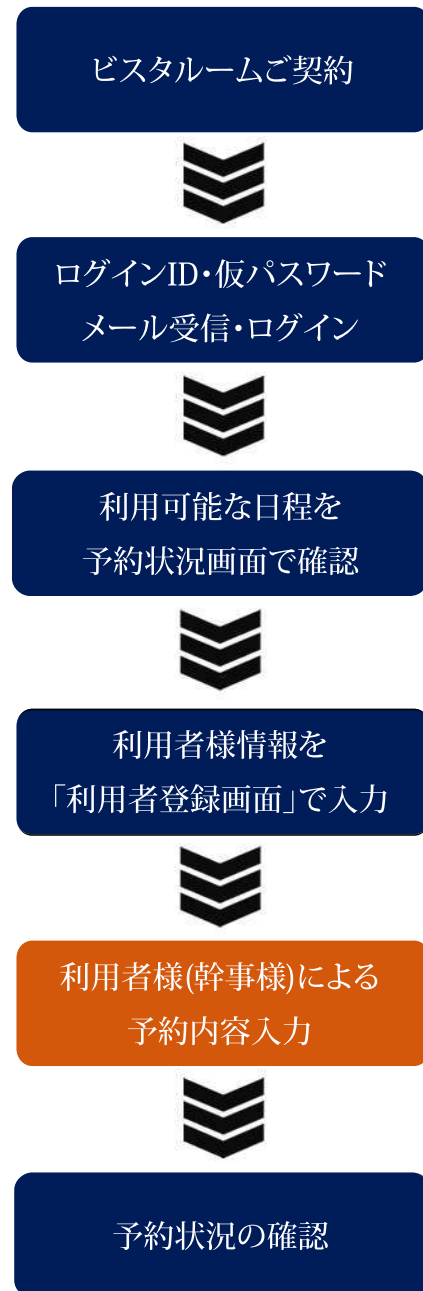
「登録・確定」の操作で入力されたデータは記録されますが、入力の途中で長時間(20分以上)経過しますと  
入力途中のデータは破棄され、自動的にログアウトとなります。

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】 ご契約からご利用者様(幹事様)の利用者登録までの流れ



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、予約ご担当者様にログイン情報通知が配信されます。

送信元メールアドレス: [no-reply@ocd.orix.jp](mailto:no-reply@ocd.orix.jp) 件名:【ビスタルーム予約】ログイン情報通知(ご契約者様)



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よう、受信設定をお願いいたします。

ご契約内容に基づいた利用可能な日程が表示されます。

<必須事項>利用者様(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。

契約企業の予約ご担当者様は、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】 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。

※《ご契約者様専用》ログインID/仮パスワードは、ビスタルーム予約係より送付の「予約ご担当者登録用紙」をFAXにて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。

■**仮パスワードをコピーする際は、余分なスペースがふく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、ロックがかかりログインができなくなります。

その際は、ビスタルーム予約係までご連絡ください。

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ようお願いいたします。

[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】 パスワード設定画面（初回ログイン時）

・初回ログイン後に、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、**登録** 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WEBサイト利用規約**を運用いたします。

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登別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お持ち込みいただけませんのでご注意ください。

5. e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

登録

キャンセル

[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】 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、ご利用者様(幹事様)情報の登録、次ページへお進みください。

※契約企業様がご利用になる場合も、「利用者登録」をしていただき、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  
担当 ビスタール 予約係 様

【メールアドレス確認】

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」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」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」](#)

2022年12月

2022年11月 2023年01月

日程	対戦カード	部屋番号	状況	開始時間	ご利用企業
2022年12月10日 (土)	オリックス・バファローズ	799号室 (定員: 12名)	未予約	17:00~ 開始時間 18:00~	ご利用企業
2022年12月11日 (日)	オリックス・バファローズ	799号室 (定員: 12名)	未予約	17:00~ 開始時間 18:00~	ご利用企業
2022年12月12日 (月)	オリックス・バファローズ	799号室 (定員: 12名)	未予約	17:00~ 開始時間 18:00~	ご利用企業



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。

【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ご契約企業様がご利用の場合も、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  
担当 ビスタール 予約係 様

ご利用日 2022年12月10日 (土)  
対戦カード オリックス・バファローズ  
部屋番号 799号室 (定員: 12名)

開場時間 17:00~  
開始時間 18:00~

ログインID  
仮パスワード

利用者登録

# 【ご契約企業様】 ご利用者様(幹事様)情報登録①

・ご利用情報登録は全て必須事項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、

**前回登録内容を呼び出し** 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・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がねますので、予めご了承くださいませようお願いいたします。

株式会社XXXX/□□□□/0678901234/

前回登録内容を呼び出し

ご利用日	2022年12月10日(土)	開場時間	17:00~
対戦カード	オックス・ギックス	開始時間	18:00~
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。

① 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○△□

② 当日ご来場の幹事様  
○○ △△

③ 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下さい。  
0612345678

④ 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

メールアドレス メールアドレスを変更する場合、幹事様のログインID・パスワードは初期化され新しいメールアドレスに通知します。  
vistaroom@XXX.XXX.jp

メールアドレス(確認)  
vistaroom@XXX.XXX.jp

登録

キャンセル

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

※ご利用人数が不明な場合は定員の上限で入力してください。

# 【ご契約企業様】ご利用者様(幹事様)情報登録②

- ・ **確定** 押下後、登録されたご利用者様(幹事様)メールアドレスへ《ご利用者様専用》ログインID・仮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えていた場合、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ようお願いいたします。

ご利用日	2022年12月10日（土）	開場時間	17:00～
対戦カード	オックス・オックス	開始時間	18:00～
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	〇〇 △△ 様
ご連絡先電話番号	0612345678
メールアドレス	vistaroom@XXX.XXX.jp
ご利用人数	7人

確定

戻る



# 【ご契約企業様】 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」、「利用者登録」が完了しているか確認する事ができます。

※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。

- ・ 利用者様(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」次ページへお進みください。

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△△△  
担当 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](#)

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」](#)

お知らせ

2022年12月

2023年01月

日程	2022年12月10日 (土)	状況	予約済み	ご利用企業	株式会社△△△ (2023/00/00更新)
対戦カード	オリックス-オリックス	開場時間	17:00~		
部屋番号	799号室 (定員: 12名)	開始時間	18:00~		
日程	2022年12月11日 (日)	状況	未予約		
対戦カード	オリックス-オリックス	開場時間	17:00~		
部屋番号	799号室 (定員: 12名)	開始時間	18:00~		

《予約済み》・・・利用者登録済み  
《未予約》・・・利用者登録未完了  
《来場済み》・・・当日来場済み

編集

編集

9

# 【ご契約企業様】 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、利用者様(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できます。

(お客様の入力後、予約係にて内容確認後に反映いたします。 予約確認書の最終更新は利用日前日の14時です)

② **編集** ……利用者登録画面へ移り、利用者と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、及び予約の取消ができます。 ※締切日時を過ぎた飲食予約、追加ルーム席料、有料駐車場予約がある予約は取消ができません。

VISTA ROOM 予約詳細 (ご契約者さま用管理画面)

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。

【ご予約の手順】  
①最初に、本日よりお部屋をご利用になられる利用者登録（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ご契約企業様がご利用の場合も、ご利用日ごとに利用者登録が必要です。

ご利用者 株式会社〇〇△△  
担当 ビジネス予約係様

ご利用者登録

ご利用日 2022年12月10日（土）  
対戦カード ヴォルツ-ヴァル  
部屋番号 799号室（定員：12名）

開場時間 17:00～  
開始時間 18:00～

最終更新日 2022年11月24日 12時39分  
ご利用日 2022年12月10日（土）  
予約番号 69850  
状況 メールアドレス確認待ち

ご利用企業 株式会社〇〇△△  
幹事様 〇〇 △△様

部屋番号 799A号室  
ご利用人数 7名

① 予約確認書ダウンロード ② 編集 ③ 取消

《メールアドレス確認待ち》…利用者 未ログイン  
《 未予約 》…利用者 WEB予約内容未編集  
《来場済み(eチケット未送信)》…未送信のeチケットあり  
《予約済み(eチケット送信済み)》…入場者全員にeチケット送信済み

戻る

# 【ご契約企業様】 予約詳細画面《その他》

- ① HP「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(メールアドレス以外)に変更があった場合はこちらから変更してください。  
※契約企業ご担当者様の変更は、ビスタルーム予約係までご連絡ください。
- 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を変更する場合はこちらから変更してください。
- 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を変更する場合はこちらから変更してください。

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 株式会社ビスタルーム  
担当 ビスタルーム 予約係 様

【メールアドレス確認済】

[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](#)

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。

② お知らせ

① [HP「ビスタルーム」](#)

2022年12月

2022年11月

2023年01月

日程	2022年12月10日 (土)	状況	予約済み	ご利用企業	株式会社〇△□ (2023/00/00更新)
対戦カード	オリックス-オリックス	開場時間	17:00~		
部屋番号	799号室 (定員: 12名)	開始時間	18:00~		
				編集	
日程	2022年12月11日 (日)	状況	未予約	ご利用企業	
対戦カード	オリックス-オリックス	開場時間	17:00~		
部屋番号	799号室 (定員: 12名)	開始時間	18:00~		
				編集	



# 【FAQ】 WEB予約システム ご契約企業様 よくいただく質問

**Q** 接待先(招待客)のみで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** 当日まで利用人数がわからない。

**A** ご契約のお部屋の定員数でご登録ください。当日の来場者数と違って問題ありません。

**Q** 利用者(幹事)より利用人数の変更を依頼された。

**A** 予約詳細画面の変更より利用人数の増減変更が可能です。但し、すでに入場者登録(eチケット発行)が完了している場合は、発行済みのeチケットへの影響が懸念される為、**減員はしないでください。**

**Q** パスワードを忘れた。

**A** パスワードの初期化を行いますので、ビスタルーム予約係までご連絡ください。

**Q** 予約の取消、利用者(幹事様)の取消ができない。

**A** 変更締切を過ぎた飲食予約がある場合、取消はできません。ご利用の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ご送付いたします。



# 【FAQ】 WEB予約システム ご契約企業様 よくいただく質問

**Q** 追加ルームをFAXで申込みました。いつから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連絡を受けてから利用者登録をお願いいたします。

**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** 利用者様が勝手に精算方法を売掛にした場合、契約企業へ知らせてもらえますか？

**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予約ご担当者様へご連絡いたします。

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合せください。

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)

