




オンサイトSDV予約方法

操作説明資料

国立がん研究センター東病院 2024.3



予約の流れ

(目次)

- ・仮予約 : P4～
- ・必須文書/SDVを選択
- ・希望日時を選択
- ・予約者情報を入力
- ・資料や対象など詳細を入力
- ・仮予約受付完了メール
- ・予約確認（施設サイトが実施） : P11～
- ・予約確定
- ・予約キャンセル
- ・複数試験のSDV実施時希望 : P15-16
- ・監査について : P17-18
- ・注意事項 : P19
- ・お願い : P20

①ご予約内容を選択（この時点では仮予約） →必須文書閲覧/症例SDVを選択



症例SDV+必須文書閲覧同時希望の場合は、必須文書を選択してください。

ご予約内容の選択

メニューを選択してください

-

必須文書閲覧

症例SDV

【追加枠】症例SDV：1週間以内の追加枠です ※予約の空き状況を確認し、担当CRCへアポイントを取ってから仮予約をしてください

監査

必須文書閲覧 1枠（1部屋：3F-1）

症例SDV 7枠（7部屋：SDV室2～8 ※部屋の選択は出来ません）

【追加枠】1週間以内の追加枠（3F-1）予約が入っていなかった場合のみ、症例SDV専用として予約可能になります。※**閲覧文書は予約不可**です。

監査枠1枠
スライド17頁参照

【追加枠の注意点】※予約の空き状況を確認し、予約枠が空いていれば、予約可能となります。必ず担当CRCへアポイントを取ってから仮予約を行ってください。

②希望日時を選択

国立がん研究センター
東病院
National Cancer Center Hospital East

ご予約内容の選択

メニューを選択してください

症例SDV

所要時間：3時間45分

現在予約できる期間：2024/01/19(金)～2024/04/16(火)
受付開始：1日前の0時まで
受付開始：90日前の0時から
こちらのメニューは後予約の受付となります

ご利用開始日時を選択してください

2024/01/19(金)～01/25(木)

	1/19 金	1/20 土	1/21 日	1/22 月	1/23 火	1/24 水	1/25 木
9:00～	▲	×	×	▲	▲	▲	▲
10:00～	×	×	×	×	×	×	×
11:00～	×	×	×	×	×	×	×
12:00～	×	×	×	×	×	×	×
13:00～	▲	×	×	▲	▲	▲	▲
14:00～	×	×	×	×	×	×	×
15:00～	×	×	×	×	×	×	×
16:00～	×	×	×	×	×	×	×
17:00～	×	×	×	×	×	×	×

○ 予約可能な時間があります ▲ 残りわずか × 予約できません

ご利用開始日時を選択してください

2024/01/19(金)～01/25(木)

詳細な開始時間を選択してください

2024/01/23(火) 13:30

× 13:00	× 13:05	× 13:10	× 13:15
× 13:20	× 13:25	○ 13:30	× 13:35
× 13:40	× 13:45	× 13:50	× 13:55

内容確認・予約へ進む

○ 予約可能な時間があります ▲ 残りわずか × 予約できません

【デモ】 ● ● (クライアント名) 様_1

① 利用規約 ② プライバシーポリシー

【デモ】 ● ● (クライアント名) 様_1

① 利用規約 ② プライバシーポリシー

予約可能日、利用開始日が表示されます。
希望曜日と午前枠か午後枠を選択して、
次画面に進んで下さい。
※9:00～と13:00～と表示されますが、
利用時間枠は午前枠(9:15～)と午後枠(13:30～)となります。

③-1 予約者情報を入力

国立がん研究センター
東病院
National Cancer Center

症例SDV

ご予約内容

ご利用日時 2024/01/23(火)13:30~17:15
開始日時と終了日時をご確認ください

受付・キャンセルに関する注意事項

受付開始	90日前の0時から受付を開始します
受付締切	1日前の0時まで受付が可能です
キャンセル受付締切	直前までキャンセルが可能です
キャンセルポリシー	■キャンセルについて 直前までキャンセルは可能ですが、予約確定後のキャンセルは可能な限り避けて下さい。 体調不良等で、訪問者変更またはキャンセルが必要になった場合には、担当CRCまたは治験事務室へメールにてご連絡下さい。 予約内容の変更が必要な場合にも、別途メールにてご連絡ください。

戻る

③ 予約する

リクルートIDで予約する

リクルートIDとは?
リクルートIDに登録されている情報が予約時の初期値として入力されます。注意事項を必ずご確認ください。
注意事項を確認する

[デモ] ●● (クライアント名) 様_1

① 利用規約 ② プライバシーポリシー

希望予約情報がお間違いが無いか確認し、予約するに進んでください。

予約者情報を入力下さい。

ご予約者情報の入力

ご予約内容

ご利用日時 2024/01/23(火) 13:30 ~ 17:15

メニュー名 症例SDV

予約者様情報

フリガナ (セイ) アオソラ (全角カタカナ)
(メイ) タロウ (全角カタカナ)
姓 青空
太郎
031234XXXX (半角数字/ハイフン)

メールアドレス 必須 taro@airsv.net

メールアドレス (確認用) 必須

備考欄 必須

以下の記載項目を備考欄に貼り付けて下さい。
K番号/治験課題名(略名): K0000/●●●●
担当CRC名:
会社名/氏名/同行者名: ●●/●●/●●または
電子カルテ台数: ●台

0/1000

⑤ 次へ

備考欄はテンプレート通りに入力下さい。

- ① K番号/治験実施計画書番号
- ② 担当CRC名/治験事務室:
- ③ 会社名/氏名/同行者名:
- ④ 電子カルテ台数:

◎ 1つのSDV室で複数試験希望閲覧も可能です。

K番号/課題名を併記して頂き、担当CRCも異なれば入力。
※スライド15-16頁参照※

③-2 予約者情報『備考欄』の記載例

備考欄はテンプレート通りに入力下さい。

- ①K番号/治験実施計画書番号②担当CRC名/治験事務室③会社名/氏名/同行者名（無の場合には無）
- ④電子カル台数：必須文書の場合には『無』文字数1000文字以内なので ご注意下さい。

症例SDVの場合記載例

- ①K9999/blue Sky
- ②担当CRC名：青空太郎
- ③サンライズ製薬株式会社/星花子/月照子
- ④2台

同行者がいる場合は、同行者名も記載してください。

必須文書の場合記載例

- ①K9999/blue Sky
- ②治験事務室
- ③サンライズ製薬株式会社/星花子
- ④無

必須文書の場合、②は治験事務室と記載してください

電子カルテ予約なしの場合は無と記載してください

症例SDV + 必須文書の場合記載例

- ①K9999/blue Sky
- ②担当CRC名：青空太郎/治験事務室（同時希望）
- ③サンライズ製薬株式会社/星花子
- ④1台

同時希望と記載ください

複数試験希望の場合記載例

- ①K9999/blue Sky ・ K8888/starry sky
- ②担当CRC名：青空太郎/星太郎
- ③サンライズ製薬株式会社/星花子
- ④1台

担当CRCが異なる場合、併記下さい。

④ 資料や対象などの詳細を入力

4.閲覧資料は別途閲覧希望リストがございますので、**内容確認の上、選択してください。**

仮予約申請者記載用

記載漏れがないよう、閲覧希望内容を確認にご記載ください
直接閲覧実施連絡票の提出は不要です（こちらの項目に必要な事項を記載いただくよう変更になりました）
※当日、ご申請いただいていない内容の対応は出来かねますのでご注意ください

⑥ 1.K番号 **必須**

2.面会人の希望について選択してください **必須**

- 希望なし 治験協力者（CRC） 治験責任医師（アポイントはご自身で直接取得ください）
 治験分担医師（アポイントはご自身で直接取得ください）
 その他 ※2-1へ記載（アポイントはご自身で直接取得ください）

2-1 その他の面会人希望があれば記載下さい。

スライド13頁『被験者識別コード』参照

3.対象となる被験者の識別コード（記載項目：被験者識別コード：K●●●●●●●●） **必須**

本システムが【直接閲覧実施連絡票】となります。
直接閲覧実施確認票の内容をシステム内に入力する事により、簡略化を図っております。
SDVに際します内容を入力フォームに沿って入力下さい。※直接閲覧連絡票の内容（1～5）をシステム内で行います※

4.閲覧を希望する資料をチェックボックスに選択してください

- 該当なし ★企業治験責任医師保管文書（※1） ★理事長保管文書 ★指名書 ★IRB委員名簿
 ★センターSOP ★SMO契約書 ★GCP Training記録（Certification）（※2）
 医師主導治験責任医師保管文書（※3） 治験使用薬管理表（※4） 放射線精度管理記録（※5）
 病理関連点検記録（※6） 検査科関連点検記録（※7） 検査科生理検査室点検記録（※8）
 ME室点検記録（※9） 内視鏡ME室点検記録（※10） 身長体重計・血圧計等メンテナンス記録（※11）

必須文書閲覧は★のみ貸出可能です。症例SDVを同時希望の場合には担当CRCへも必ず連絡を行ってください。 ※1）治験事務室で保管している場合のみご用意可能です。治験事務室で保管していない場合には各診療科秘書にご依頼下さい。 ※2）協力者のみ貸出可能です。 ※3）IIT事務局へご連絡ください。 ※4）薬剤部治験主任にご相談下さい。 ※5）～※11）閲覧希望書類はCRCに連絡の上予約可能となります。 ※7）検査科の外部精度管理記録はHP公開情報よりご確認ください。その他）治験事務室の議事録はHP公開情報よりご確認ください。

5.その他、閲覧希望資料があればご記入ください。

6.【重要】前ページの備考欄にはこちらがお願いしている記載項目を含めていただきましたか？ **必須**

- はい、実施しました

7.【重要】予約確定にあたっては、仮予約のメールを【症例SDVの場合：担当CRC】、【必須文書SDVの場合：治験事務室】、【監査の場合：担当CRC】へメール連絡が必要です。 **必須**

- 仮予約メールを受信しましたら、【症例SDVの場合：担当CRC】、【必須文書SDVの場合：治験事務室】、【監査の場合：担当CRC】へ転送致します。

※必須文書閲覧の場合「モニタリング及び監査を行う者が治験依頼者によって指名された場合、当該担当者へご連絡ください。営業日までにご連絡ください。



メール転送必須です
スライド9頁参照

⑦

⑤ 予約情報の確認画面に切り替わり、内容確認し、予約を確定する。

 国立がん研究センター
東病院
National Cancer Center Hospital East

ご予約内容の確認

まだ予約は完了していません
ページ下部にある「上記に同意して予約を確定する」ボタンを押してください。

ご予約内容

ご利用日時	2023/11/07(火) 09:15 ~ 13:00
メニュー名	症例SDV

ご予約者様情報

フリガナ (セイ)	カシフ
フリガナ (メイ)	タロウ
名前 (姓)	柏
名前 (名)	太郎
電話番号	0471331111
メールアドレス	twatanab@east.ncc.go.jp
備考欄	K番号/治療課題名(略名): K0555/ABC試験 会社名/氏名/同行者名: RRR社/柏太郎/同行者: 柏花子 担当CRC名: 千葉花子 電子カルテ台数: 1台

修正する

被験者識別コード: K0555-0

3-1.対象となる被験者の閲覧を希望する資料をチェックボックスに選択してください

診療記録
原資料ファイル
症例報告書

4.必須文書閲覧を希望する資料をチェックボックスに選択してください

責任医師保管文書 (※1)
精度管理記録 (放射線科のみ) (※2)
検査科温度管理記録/点検記録 (※5)

5. その他、閲覧希望資料があればご記入ください。

6. 【重要】備考欄にはこちらがお願いしている記載項目を含めていただきましたか?
はい、実施しました

7. 【重要】予約確定にあたっては、仮予約のメールを【症例SDVの場合: 担当CRC】、【必須文書SDVの場合: 治験事務局】へのmailでの転送が必要です。
仮予約のメールを受信しましたら、【症例SDVの場合: 担当CRC】、【必須文書SDVの場合: 治験事務局】へ転送致します。

修正する

キャンセルに関する注意事項

キャンセル受付締切	直前までキャンセルが可能です
キャンセルポリシー	店舗に直接お問い合わせください

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

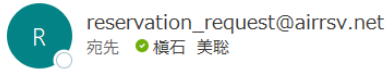
⑧ **上記に同意して予約を確定する**

※メール受信制限をしている方は【@airrsv.net】のドメインを受信可能にしてください。
※このページはSSLを使った暗号化モードで表示されています。

⑥ 仮予約受付完了メール

※あくまで仮予約となります。ご注意ください。

【【デモ】●●（クライアント名）様_1】仮予約受付完了のご確認



※本メールは、自動的に配信しています。
こちらのメールは送信専用のため、直接ご返信いただき
お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

予約番号が重要となりますので、
必ずメールを転送して下さい。

横石 美聡 様

【ご予約内容】

- いつもご利用いただきありがとうございます
 - 【デモ】●●（クライアント名）様_1
 - こちらのご予約は仮予約として受付
 - 仮予約のため、ご予約は確定しておりませんのでご
 - ご予約内容は予約内容照会画面から
 - 【予約内容照会画面】
- 予約番号：11JCYUPFJ
 - 利用日時：2024/01/24(水) 09:15～13:00
 - メニュー名：症例 SDV
 - フリガナ（セイ）：マキイシ
 - フリガナ（メイ）：ミサト
 - 名前（姓）：横石
 - 名前（名）：美聡
 - 電話番号：0000000000
 - メールアドレス：mmakiish@east.ncc.go.jp
 - 備考欄：K 番号／治験課題名（略名）：K0000／●●
 - 担当 CRC 名：
 - 会社名／氏名／同行者名：●●／●●／●●または同行者なし
 - 電子カルテ台数：●台

※このメールにお心当たりのない方は、本メールを破棄してください。
仮予約を確定させるためには、症例 SDV の場合には担当 CRC への連絡が必要です。
仮予約を確定させるためには、必須文書の場合には治験事務室への連絡が必要です。

施後、下記の宛先までご連絡いただけなかった場合、SDV の予約は完了とはなりません。

+++++
法人国立がん研究センター東病院
先：
症例SDV：担当CRC（メイン）+ 担当CRC（サブ）
必須文書：xxxxxxx@east.ncc.go.jp
[TEL:04-7133-1111](tel:04-7133-1111)
+++++

仮予約メールを受領しましたら、
◎ 必須文書→治験事務室
◎ 症例SDV→担当CRC
◎ 監査→担当CRC
治験事務室または担当CRCへ本メールを転送し、
実施日に問題無いかアポイントを確認下さい。
（※同時希望の場合には、治験事務室 + 担当CRC両方へ
ご連絡ください）

⑦仮予約確認（施設サイドが対応）

： 治験事務室/担当CRCが予約内容を確認

直接閲覧実施連絡票の内容

予約情報の詳細

内容（予約時アンケート）

2. 画会人の希望について選択してください **必須**

希望なし

3. 対象となる被験者の識別コード（記載項目：被験者識別コード：K●●●●-●●）

-

3-1. 対象となる被験者の閲覧を希望する資料をチェックボックスに選択してください

-

4. 閲覧を希望する資料をチェックボックスに選択してください **必須**

該当なし

5. その他、閲覧希望資料があればご記入ください。

-

6. 【重要】備考欄にはこちらが願っている記載項目を含めていただきましたか？ **必須**

はい、実施しました

7. 【重要】予約確定にあたっては、仮予約のメールを【症例SDVの場合：担当CRC】、【必須文書SDVの場合：治験事務室】へのmailでの転送が必要です。 **必須**

仮予約のメールを受信しましたら、【症例SDVの場合：担当CRC】、【必須文書SDVの場合：治験事務室】へ転送致します。

施設側で閲覧資料や内容に問題が無いか、対応可能か等ご確認します。
不備や懸念がある場合は担当CRCまたは治験事務室から連絡を行い、調整を行います。

予約情報を修正する場合は
ここから修正を行います。

予約詳細を編集する

2024/3/12 VER1.0

⑧ 予約確定メール

⑥で予約内容を確認した治験事務室または担当CRCが本予約の確定作業を行います。
確定されましたら、予約受付完了のメールが配信されます。

青空 太郎 様

いつもご利用いただきありがとうございます。

【デモ】●●（クライアント名）様_1 です。

ご予約の受付が完了いたしましたのでお知らせいたします。

仮予約・キャンセル待ちで受け付けさせて頂いた方は
本メールをもちましてご予約が確定となります。

ご予約内容は予約内容照会画面からご確認いただけます。

【予約内容照会画面】

<https://airrsv.net/ncce-demosite1/inquiry/oneShot/>

【予約番号】

11M5U2R5E

【認証キー】

kFB0gQ

【ご予約内容】

■予約番号：11M5U2R5E

■利用日時：2024/01/24(水) 09:15～13:00

■メニュー名：症例 SDV

■フリガナ（セイ）：アオゾラ

■フリガナ（メイ）：タロウ

■名前（姓）：青空

■名前（名）：太郎

■電話番号：0000000000

■メールアドレス：mmaki

■備考欄：以下の記載項目を備考欄に貼り付けして記載ください

K 番号／治験課題名（略名）：K0000／●●

担当 CRC 名：

会社名／氏名／同行者名：●●／●●／●●または同行者なし

電子カルテ台数：●台

SDV実施場所は当日鍵の授受の際にご案内申し上げますので、
お問合せはお控えください！

⑨ 予約キャンセルメール

⑥で仮予約にて、都合が合わない場合に、キャンセルメールが配信されますので、日程を改めまして、再度予約を行って下さい。

※本メールは、自動的に配信しています。

こちらのメールは送信専用のため、直接ご返信いただいてもお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

槇石 美聡 様

いつもご利用いただきありがとうございます。

【デモ】●●（クライアント名）様_1 です。

ご予約がキャンセルされましたのでご確認ください。

キャンセルされたご予約内容は予約内容照会画面からご確認くださいませ。

【予約内容照会画面】

<https://airrsv.net/ncce-demosite1/inquiry/oneShot/>

【予約番号】

11JCYUPFJ

【キャンセルされたご予約内容】

■予約番号：11JCYUPFJ

■利用日時：2024/01/24(水) 09:15～13:00

■メニュー名：症例 SDV

■フリガナ（セイ）：マキイシ

■フリガナ（メイ）：ミサト

■名前（姓）：槇石

■名前（名）：美聡

■電話番号：0000000000

■メールアドレス：mmakiish@east.ncc.go.jp

■備考欄：K 番号／治験課題名（略名）：K0000／●●

担当 CRC 名：

会社名／氏名／同行者名：●●／●●／●●または同行者なし

電子カルテ台数：●台

※このメールにお心当たりのない方は、本メールを破棄してください。

仮予約を確定させるためには、症例 SDV の場合には担当 CRC への連絡が必要です。

仮予約を確定させるためには、必須文書の場合には治験事務室への連絡が必要です。

⑩ 予約者都合の予約キャンセル

■ 体調不良、予約者都合の場合

モニター

- 予約者自身にて3日前までキャンセル可能ですので、ご自身でキャンセル処理を行ってください。
- 予約者は担当CRCまたは治験事務室へ実施予定日キャンセルになった事を連絡（キャンセルメールを転送）
- 2日前、前日キャンセルは担当CRCまたは治験事務室へキャンセルの連絡を行って下さい。

CRC/事務室

- キャンセル受理

CRC

- 関連部署へ貸出依頼等を行っていた場合には、関連部署へ貸出キャンセルの連絡

一部屋で複数試験のSDVを行う場合

- 一部屋で複数試験の閲覧を行う場合は、仮予約時に、複数試験分の予約情報を入力する必要があります。

<スライド6頁枚目：③備考項目のK番号項目欄と、スライド7頁枚目：⑥K番号入力欄>

- 各試験の担当CRCそれぞれに仮予約メールを転送する必要があります。
- 担当CRCは、自分の担当試験のSDV予約内容を確認し、他の試験の担当CRCに予約内容の確認が完了しているかどうかを確認します。
- 複数試験分の予約情報の確認が完了したら、担当CRCのうち1名が予約確定/キャンセルを行います。
- 予約確定後は、予約日3日を過ぎますと予約情報の変更ができないのでご注意ください。
→確定後に修正したい場合は、CRCの方で当該予約をキャンセルし、予約枠が埋まる前に新たに予約を入れ直してもらう必要があります。詳しくはキャンセルポリシーを必ずご確認ください。

一部屋で複数試験のSDVを行う場合（参考例）

ご予約者様情報

フリガナ（セイ） **必須** (全角カタカナ)

フリガナ（メイ） **必須** (全角カタカナ)

名前（姓） **必須**

名前（名） **必須**

電話番号 **必須** (半角数字/ハイフンなし)

メールアドレス **必須** (半角英数字または記号)

メールアドレス（確認用） **必須** (半角英数字または記号)

備考欄 **必須** 以下の記載項目を備考欄に貼り付けて記載ください
①K番号/治験課題名（略名）：K0000/●●
②担当CRC名：
③会社名/氏名/同行者名：●●/●●/●●または同行者なし
④電子カルテ台数：●台

②織田信長/徳川家康
③大阪会社/豊臣秀吉/同行者伊達政宗
④：2台
59/1000

課題番号をスライド6頁③予約情報に課題番号/試験名/担当CRC名を併記ください。**※注）1000文字以内となりますのでご注意ください。**

国立がん研究センター
東病院
National Cancer Center
東病院

課題番号をスライド7頁④の詳細入力に課題番号を併記ください。

1.K番号 **必須**

2.画会人の希望について選択してください **必須**
 希望なし 治験協力者(CRC) 治験責任医師（アポイントはご自身で直接取得ください）
 治験分担医師（アポイントはご自身で直接取得ください）

3.対象となる被験者の識別コード（記載項目：被験者識別コード：K●●●●●●●●）

文字数上限400文字

3-1.対象となる被験者
 診療記録 原簿
 その他（その他の）

4.閲覧を希望する資料
 該当なし その他
 ★センターSOP
 医師主導治験責任
 病理関連点検記録
 ME室点検記録（※9） 内視鏡ME室点検記録（※10） 身長体重計・血圧計等メンテナンス記録（※11）

被験者の識別コードは課題毎にわかるように入力下さい。
<K1234>
K1234-001・・・K01234-010
<K5678>
K5678-001・・・K5678-009等

担当CRCが異なる試験の場合は必ずメールを担当CRC毎にご連絡下さい。

監査について①

予め依頼者と責任医師、担当CRC、治験事務室、関連部署と実施日について日程調整後、予約を行って下さい。



ご予約内容の選択

メニューを選択してください

-

必須文書閲覧

症例SDV

【追加枠】症例SDV：1週間以内の追加枠です ※予約の空き状況を確認し、担当CRCへアポイントを取ってから仮予約をしてください

監査

監査1枠（1部屋：3F-1）
※予約は30日前まで。

監査について②希望日時を選択

監査については、1日予約可能となりますが、システムの仕様上、午前・午後予約を行ってください。

① 監査予約からご面倒ですが、実施日の午前枠と午後枠をそれぞれ予約し、次画面に進んで下さい。
※終日9：15～17：15で利用可能となります。

手順はこの後はオンサイト予約方法と同様。
※スライド6～14の通り

時間	3/22 金	3/23 土	3/24 日	3/25 月	3/26 火	3/27 水	3/28 木
9:00~	▲	×	×	▲	▲	▲	▲
10:00~	×	×	×	×	×	×	×
11:00~	×	×	×	×	×	×	×
12:00~	×	×	×	×	×	×	×
13:00~	▲	×	×	▲	▲	▲	▲
14:00~	×	×	×	×	×	×	×
15:00~	×	×	×	×	×	×	×
16:00~	×	×	×	×	×	×	×
17:00~	×	×	×	×	×	×	×

○ 予約可能な時間帯があります ▲ 残りわずか × 予約できません

注意事項

- SDV室利用時間帯は平日の9：15～13：00・13：30～17：15となっております。
- 原則終日希望のSDVは監査・実地調査等以外は受付を行っておりませんので、ご了承下さい。
- 同日に「必須文書閲覧」と「症例SDV」を実施希望の場合は、「必須文書閲覧」を選択し、必ず治験事務室と担当CRCへの連絡をお願いします。
- 予約の受付時間は、
予約日の90日前から原則7日前までとなっております。
追加枠の症例SDVの予約受付期間は、予約日の7日～1日前ですが、必ず
担当CRCにアポイントを取ってから予約して下さい。（追加枠は貸出文書閲覧不可です）
- 電子カルテは、事前に対象被験者のみにアクセスを制限するための設定を行います。閲覧対象の被験者の特定は、スライド7ページの「対象となる被験者の識別コード」の欄に、当院で発行している「被験者識別コード」を用いて記載してください。（被験者識別コード＝決定通知番号－01・・・）

お願い

- 予約は空きがあれば別予約も可能となっておりますが、節度ある予約を頂きますようお願い申し上げます。
- 仮予約候補を行った場合、予約日が確定しましたら必ず不要な仮予約は予約キャンセルを行ってください。