

# Vacation会員ページ操作手順

(マイウィーク、フレックスポイント、シェアリングポイント会員様用)

Ver2022.07.01

会員の皆様へ

いつもTOKYU VACATIONSをご利用いただきありがとうございます。

またVacation会員ページのご登録ありがとうございます。

こちらのVacation会員ページ操作手順書（マイウィーク・フレックスポイント・シェアリングポイント商品所有者向け）につきましては、皆様にご利用いただく際の操作手順について記載しております。

ぜひご確認の上ご利用ください。

手順書の画像はすべてスマートフォン用の画面となっておりますが、PC用の画面も同じ構成内容となっております。

Vacation会員ページはこれからも改善してまいります。ご不明な点等ございましたら、お手数ですが下記お問い合わせ窓口まで、ご連絡いただきますようお願いいたします。

【東急バケーションズコールセンター】 0120-618-109

引き続きTOKYU VACATIONSをご愛顧のほどよろしく願いいたします。

スタッフ一同

TOKYU  
VACATIONS

# 目次

- STEP1 TOP画面の説明①～②
- STEP2 契約情報の確認①～②
- STEP3 会員様情報の更新①～④
- STEP4 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）①～⑮
- STEP5 予約した内容の確認①～④
- STEP6 予約した宿泊内容の変更①～④
- STEP7 予約のキャンセル手続き①～④
- STEP8 満室時の空室通知設定①～③
- STEP9 ポイント交換  
(シェアリングポイント・フレックスポイント会員向け) ①～⑧
- STEP10 マイウィークおよびプライムウィークの利用確認①～⑤

# STEP. 1

## TOP画面の説明①



①左上に記載の「TOKYU VACATIONS」のロゴは選択すると、いつでもTOP画面に戻ってきます。

②右上の黒四角の中に白い3本線が入った部分はメニューボタンになります。選択するとメニューが出てきますので、今後必要に応じて利用したいメニューに直接進みたい場合などにご利用ください。

③「いらっしゃいませ」と記載の右に「ご自身のお名前」が表示されます。画面の例は「東急 次郎様」になっています。

④お知らせ欄に会員様へのご連絡事項が掲載されます。

# STEP. 1.1

## TOP画面の説明②



⑤白い四角にそれぞれ「予約」「空室通知」「予約履歴 利用履歴」の3つのボタンがあります。  
主に皆さまがよくご利用されるボタンになります。  
この後の操作手順書で説明させていただきます。

⑥上記⑤の下に白い線で丸く囲んでいるそれぞれ「ポイント交換」「会員情報」「契約情報」「必ずお読みください」「よくあるご質問」の5つのボタンがあります。  
こちらも後の操作手順書で説明させていただきます。

⑦下に「お知らせ」として施設周辺のイベント情報など皆さまへ施設利用のご滞在時に役立てていただければ幸いです。

# STEP. 2

## 契約情報の確認①



はじめてVacation会員ページをご利用される際は、まずはじめに会員様が所有されている契約情報のご確認をお願いします。

TOP画面の「契約情報」を選択してください。

# STEP. 2.1

## 契約情報の確認②



添付の画面の様に会員様が現在有効な契約情報の画面に移ります。画面をスライドしながら表示されている契約内容をご確認ください。

例：プライムウィーク 2020年開始  
東急バケーションズ伊豆高原 愛犬家族（禁煙）51週の表示例になります。

※複数契約をされている場合、スライドしていくと続けて情報が表示されております。

# STEP. 3

## 会員様情報の更新①



はじめてVacation会員ページをご利用される際は、会員様の情報について最新の情報になっているか、ご確認をお願いします。会員様のお名前が表示されています。

古い情報だった場合は、新しい情報に更新ください。

TOP画面の「会員情報」を選択してください。

「必ずお読みください」は現在各種資料がございます。

# STEP. 3.1

## 会員様情報の更新②



添付の画面の様に会員情報と記載の下に、デジタル会員証が表示されております。

記載内容は「会員様のお名前」「会員番号」となります。

※その下に「パスワード変更」がありますので、ログインする際のパスワードを変更されたい際はこちらを選択してから変更手続きをお願いします。

画面を下にスライドしながら次に連絡先をご確認ください。



# STEP. 3.2

## 会員様情報の更新③

10:24  
←メール 4G

TOKYU VACATIONS

連絡先

電話  
03- [REDACTED]

携帯電話番号  
090- [REDACTED]

メールアドレス  
[REDACTED]@docomo.ne.jp

送付先住所  
東京都 [REDACTED]

連絡先変更

会員種別

副・ファミリー会員変更申請

member.staging-2022.tokyu-sharing.co.jp

添付の画面の様に連絡先の記載内容が古くないかご確認ください。  
記載内容は「電話（番号）」「携帯電話番号」「メールアドレス」  
「送付先住所」となります。

確認の上で情報を更新したい場合は、その下に「連絡先変更」が  
ありますので、こちらを選択してください。

# STEP. 3.3

## 会員様情報の更新④

10:29  
メール

TOKYU VACATIONS

メイン > 会員情報 > 連絡先変更

連絡先を変更する

郵便番号

151-0001

都道府県

東京都

市区郡

渋谷区

町名・番地

ああ ng-2022.tokyu-sharing.co.jp

10:30  
メール

TOKYU VACATIONS

ビル名、マンション名等

109-1

電話番号

03-0109-0109

携帯電話番号

090-0109-0109

メールアドレス

test-tokyu-109@docomo.ne.jp

メールアドレスを変更してもログイン用のメールアドレス（ログインID）は変更されません。そちらも合わせてご変更される場合はコールセンターまでご連絡下さい

member.staging-2022.tokyu-sharing.co.jp

「連絡先変更」を選択すると添付の画面に移ります。変更したい項目の内容を更新頂き、一番下に「保存」がありますので選択して更新してください。

※なお、メールアドレスはログインの際のIDになっておりますので、こちらは項目内容を変更しても更新されません。ご変更されたい会員様は、お手数ですがコールセンターまでご連絡ください。

変更できる内容は「郵便番号」「都道府県」「市区郡」「町名・番地」「ビル名、マンション名等」「電話番号」「携帯電話番号」となります。

# STEP. 4

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）①



1泊からの予約手続きを行うことができます。

TOP画面の「予約」を選択してください。

# STEP. 4.1

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）②



添付の画面の様に会員様の所有されている、契約毎の予約ボタンが表示されています。

例：「シェアリングポイント」と「ディプラン・優待料金（マイウィーク所有者）」をお持ちの場合の表示例です

ここでは「シェアリングポイント」を利用した予約を例で説明します。

「シェアリングポイントで予約」を選択してください。

# STEP. 4.2

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）③



「シェアリングポイントで予約」を選択すると、添付の画面に移ります。

この画面では会員様をご宿泊したい開始日を選択します。  
月の変更は年月が表示されている「<」「>」を選択することで、  
前月に戻ったり次月に進んだりします。

次に宿泊したい日の開始日をカレンダーの中から選択します。

# STEP. 4.3

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）④



ここでは例として2022年7月7日を選択しています。  
選択した日付が紺色で反転します。  
また、下の「チェックイン」の日付が表示されます。

# STEP. 4.4

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑤



つぎにチェックアウトしたい日を選択します。  
ここでは2022年7月9日を選択しています。  
選択したところが紺色に反転し、間の期間が薄い青色になります。  
あわせて下の「チェックアウト」の日付も表示されます。  
次に決定を選択します。

※日付を間違えた場合は、「チェックアウト」を選んだあと、  
そのままもう一度「チェックイン」したい日を選びなおすと  
「予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）④」  
の状態になります。  
引き続き「チェックアウト」を選んでください。

# STEP. 4.5

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑥



※○/○～●/●という記載について、  
○/○：チェックイン日  
●/●：チェックアウト日  
となりますのでご注意ください。

つぎに添付の画面の様になります。  
ここでは日付しか選択していませんので、  
例で表示されている検索条件は以下の通りになっています。  
宿泊期間：2022年7月7日～9日

施設：全ての宿泊施設（初期値）  
※検索条件は変更できます

利用人数：1人（初期値）  
※検索条件は変更できます

次に「条件を変更する」を選択します。



# STEP. 4.6

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑦



※○/○～●/●という記載について、  
○/○：チェックイン日  
●/●：チェックアウト日  
となりますのでご注意ください。

つぎに添付の画面の様になります。  
変更したい項目を選択して条件を変えてください。

変更できる検索条件は「宿泊期間」「施設」「タグ（部屋タイプ）」  
「利用人数」

次に「検索する」を選択します。

# STEP. 4.7

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑧



つぎに添付の画面の様になります。  
検索条件で絞り込まれた施設の「名称」と「施設写真」「宿泊期間を含んだ日毎の状況（直近）」が縦にスライドで見ることが出来ます。

※オレンジ色は予約可能です。グレーは満室や予約が出来ません。

# STEP. 4.8

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑨



つぎに添付の画面の様になります。  
例は東急バケーションズ山中湖です。

画面を縦にスライドして「部屋タイプ」を選んでください。

つぎに画面を縦にスライドしてカレンダーを見ます。

# STEP. 4.9

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑩



つぎにカレンダーのオレンジ色は予約可能です。  
グレーは満室や予約が出来ません。

さらに画面を縦にスライドしてください。

# STEP. 4.10

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）①①

10:40  
メール

TOKYU VACATIONS

愛犬愛猫 (禁煙)

部屋数 1 部屋

宿泊人数  
大人 2 名

子供 添い寝あり 添い寝なし  
0 名 2 名

合計 20Pt 2泊 の合計

予約へ進む

member.staging-2022.tokyu-sharing.co.jp

「予約」の画面までスライドしましたら変更した条件と、選択した部屋タイプでの予約情報が表示されています。  
ここでも「宿泊期間」「部屋タイプ」「部屋数」「宿泊人数」の変更が出来ます。  
オレンジ色で記載されています必要なポイントや料金と、泊数が表示されています。

表示されている内容で予約に進む場合はその下にスライドすると、「予約へ進む」ボタンが表示されますので選択して進みます。

# STEP. 4.11

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑫

【A】

TOKYU VACATIONS 会員様専用サイト

1 プラン選択 2 予約確認 3 情報入力 4 確定

予約内容をご確認ください

**東急バケーションズ山中湖**  
〒401-0502  
山梨県南都留郡山中湖村平野  
3764-1 フェザント山中湖内

チェックイン	2022年7月7日(木)
チェックアウト	2022年7月9日(土)
部屋	愛犬愛猫（禁煙）
定員	定員5名(添寝乳幼児含む)

2泊分の合計宿泊料 **20Pt**

現在お手持ちのポイント **101Pt**

予約後のポイント **81Pt**

キャンセルポリシー

7日前	2日前	当日	連絡なし
20%	50%	80%	100%

7日前より前のキャンセルは無料です、それ以降7日前20% 2日前50% 当日80% 連絡なし100%をキャンセル料としてお預かりします。

【B】

予約-確認 | Tokyu Vacations  
member.staging.2022.tokyu-sharing.co.jp

TOKYU VACATIONS 会員様専用サイト

キャンセルポリシー

7日前	2日前	当日	連絡なし
20%	50%	80%	100%

7日前より前のキャンセルは無料です、それ以降7日前20% 2日前50% 当日80% 連絡なし100%をキャンセル料としてお預かりします。

その他費用について

- シェアリングポイント利用料 13,200円が必要になります。
- 清掃料/セットアップ料 8,800円が必要になります。

※表示の価格は全て税込です

※下記施設は上記金額に別途宿泊税・入湯税をご請求させて頂く場合がございます。  
【宿泊税対象】金沢、東京二子玉川、京都、大阪御堂筋、京都洛龍菴  
【入湯税対象】那須、箱根強羅、伊豆今井浜

上記に同意して情報入力へ

Vacation会員ページTOP

つぎに添付の画面【A】の様になります。  
例は東急バケーションズ山中湖です。

画面上部に予約手続きの進捗が数値で表示されています。  
例は「②」の「予約確認」画面になります。

予約内容を確認いただき、画面を縦にスライドして添付の画面【B】の「キャンセルポリシー」と「その他費用について」を確認いたしましたら、「上記に同意して情報入力へ」を選択してください。

# STEP. 4.12

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑬

10:43  
← メール

TOKYU VACATIONS

宿泊代表者

宿泊者名 必須

大人2

宿泊者名 必須

子供 (添寝なし) 1

宿泊者名 必須

子供 (添寝なし) 2

宿泊者名 必須

member.staging-2022.tokyu-sharing.co.jp

つぎに添付の画面の様に情報入力になります。

宿泊代表者を含めすべての宿泊者の名前を入力ください。  
必須項目となっておりますので、入力が不足していると次に進むことが出来ません。

宿泊者全員の入力が完了しましたら、「予約内容の最終確認へ」を選択してください。

# STEP. 4.13

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑭

【A】

TOKYU VACATIONS 会員様専用サイト

1 プラン選択 2 予約確認 3 情報入力 4 確定

予約内容の最終確認をお願いします

東急パケーションズ山中湖  
2022年7月7日(木)～2022年7月9日(土)  
愛犬愛猫（禁煙）

宿泊代表者	東急二郎
宿泊者2	東急太郎
宿泊者3	東急花子
宿泊者4	東急三郎
合計人数	4人

駐車場予約 なし

使用ポイント数	20ポイント
シェアリングポイント利用料	13,200円
清掃料/セットアップ料	8,800円

【B】

10:47  
メール

TOKYU VACATIONS

住所  
東京都文京区

合計料金のお支払い方法予定 **必須**

現地で支払う  全て登録カードで支払う

予約を確定する

特別なご要望がありましたら [コールセンター](#)へご連絡ください

Vacation会員ページTOP >

member.staging-2022.tokyu-sharing.co.jp

※○/○～●/●という記載について、  
○/○：チェックイン日  
●/●：チェックアウト日  
となりますのでご注意ください。

つぎに添付の画面【A】の様に、予約内容の最終確認になります。

画面を縦にスライドして予約内容に間違いが無ければ、添付の画面【B】の「合計料金のお支払方法予定」を選択します。必須項目です。

※シェアリングポイントやフレックスポイントの会員様も利用料や、セットアップフィーなどの精算が発生しますので、必須項目になります。



# STEP. 4.14

## 予約手続き（ポイント予約、ディプラン予約、優待料金予約）⑮



※○/○～●/●という記載について、  
○/○：チェックイン日  
●/●：チェックアウト日  
となりますのでご注意ください。

「予約を確定する」を選択すると添付の画面の様に予約確定の完了画面が表示されます。

# STEP. 5

## 予約した内容の確認①



過去に予約手続きを行った予約状況を確認することが出来ます。

TOP画面の「予約・利用履歴」を選択してください。

# STEP. 5.1

## 予約した内容の確認②



前の画面で「予約・利用履歴」のボタンを押すと、添付の画面の様に「現在の宿泊予約」が表示されます。

つぎに確認したい宿泊予約を選択します。

※ここでは「東急バケーションズ山中湖の2022年7月7日（木）～2022年7月9日（土）」の宿泊予約を選択します

# STEP. 5.2

## 予約した内容の確認③



添付の画面の様に宿泊予約の内容が確認できます。  
※予約手続きの時に登録した、宿泊者1から宿泊者4までのお名前と、  
宿泊日程が表示されております

つぎに画面を下にスライドします。

# STEP. 5.3

## 予約した内容の確認④



画面をスライドしますと添付画面の様にいくつかのボタンが出てきます。

### 事前チェックイン情報の入力

宿泊者全員のお名前や住所、年齢、職業、性別、連絡先、メールアドレスを登録することが出来ます。

### 施設インフォメーションを開く

施設情報を確認することが出来ます。

### 予約情報変更

次のページに「予約した宿泊内容の変更」で説明いたします。

### 予約全日程キャンセル

「キャンセル手続き」で説明いたします。

### 一部日程キャンセル

「キャンセル手続き」で説明いたします。

# STEP. 6

## 予約した宿泊内容の変更①



予約した宿泊内容に変更が生じた際は以下の手続きが行えます。

「予約した内容の確認④」と同じ添付の画面より「予約情報変更」を選択してください。

# STEP. 6.1

## 予約した宿泊内容の変更②



「予約情報変更」を選択すると添付の画面になります。  
ここでは以下のボタンが出てきます。

### 宿泊日延長

宿泊日数を伸ばしたい場合に使用します。

※但し、伸ばしたい日程が満室の場合は変更できません。

### 宿泊者情報を変更

宿泊者の人数や宿泊される方のお名前を変更することが出来ます。  
次のページ以降で説明します。

### 貸出品を変更

貸出品の追加や変更、削除することが出来ます。

「宿泊者情報を変更」を選択します。

# STEP. 6.2

## 予約した宿泊内容の変更③

【A】



【B】



添付の画面【A】が表示されましたら、変更したい宿泊者情報の内容を更新します。

【変更できる項目】

- ①「大人の人数」
- ②「子供の人数」（添い寝有無別）  
※上記合計がお部屋の宿泊定員数まで
- ③「宿泊者名」

内容を更新しましたら添付画面の【B】の「上記内容に変更する」を選択してください。



# STEP. 6.3

## 予約した宿泊内容の変更④

【A】



【B】



「上記内容に変更する」を選択すると、添付の画面【A】が表示されます。

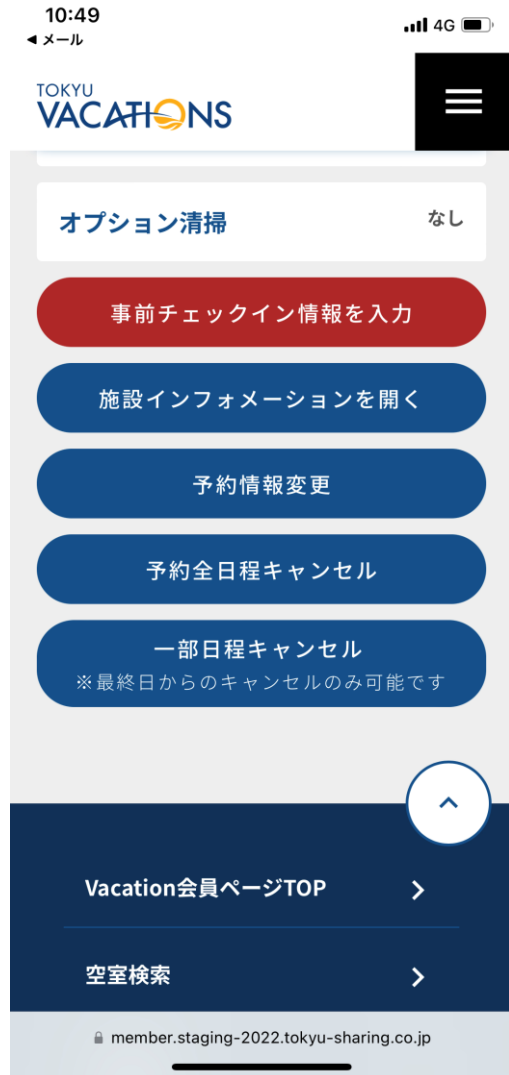
※例は人数変更による追加料金が発生する場合です

内容をご確認いただきましたら、ログインパスワードを入力いただき、予約変更ボタンを選択してください。

添付の画面【B】の様に予約の変更が完了となります。

# STEP. 7

## 予約のキャンセル手続き①



「予約した内容の確認④」と同じ添付の画面より説明いたします。

予約をキャンセルするためには以下の手続きが行えます。

### 予約全日程キャンセル

予約をすべてキャンセルする場合 ※選択していただいている予約のみとなります。ほかに複数予約しているものは対象になりません。

### 一部日程キャンセル

最終日からのキャンセルのみ可能で、宿泊日数を短縮する場合

例では「一部日程キャンセル」で説明いたします。

「一部日程キャンセル」を選択してください。

# STEP. 7.1

## 予約のキャンセル手続き②

【A】



【B】



「一部日程キャンセル」を選択すると添付の画面【A】になります。

※予約を一部キャンセルするためには最終日からの減泊しかできませんのでご注意ください。宿泊開始日からの減泊は出来ません。一度、「予約全日程キャンセル」を行ってから、再度予約をお取りください。ただし、一度キャンセルすることになりますので、時間差によっては他の会員様の予約が入ってしまう事も考えられますので、あらかじめご承知おきください。

添付の画面【B】の様にキャンセルしたい日数を選択し「一部日程キャンセル」を選択してください。

# STEP. 7.2

## 予約のキャンセル手続き③

【A】

✕

**本当に予約をキャンセルしますか？**

キャンセルポリシーに従って以下のポイントがキャンセル料として請求されますので、残りのポイントが返還されます

合計キャンセルシェアリングポイント	5ポイント
-------------------	-------

キャンセル料金内訳

予約日時	2022/5/25 (水)
キャンセルポリシー	50%
キャンセル料	5pt

合計キャンセルシェアリングポイント	5ポイント
返還2021年度シェアリングポイント	5ポイント

【B】

予約日時	2022/5/25 (水)
キャンセルポリシー	50%
キャンセル料	5pt

合計キャンセルシェアリングポイント	5ポイント
返還2021年度シェアリングポイント	5ポイント

ログインパスワードを入力してください

予約キャンセル

戻る

「一部日程キャンセル」を選択しますと添付の画面【A】になります。

※前画面の「一部日程キャンセル」でいきなりキャンセル処理がかからないように、再度確認画面でパスワードを入れて処理する仕様となっております。

キャンセルポリシーによりキャンセルポイント（料金）が発生する場合は、キャンセルポイントと返還ポイントの両方が記載されています。

内容に相違が無ければ、添付の画面【B】のログインパスワードを入力し「予約キャンセル」を選択してください。

# STEP. 7.3

## 予約のキャンセル手続き④



「予約キャンセル」を選択しますと添付の画面になり、予約キャンセル手続きが完了します。

# STEP. 8

## 満室時の空室通知設定①



予約手続きを進めていく中で、お部屋に空きが無い場合は添付の画面の様に空室通知設定を行うかの確認案内が出ます。

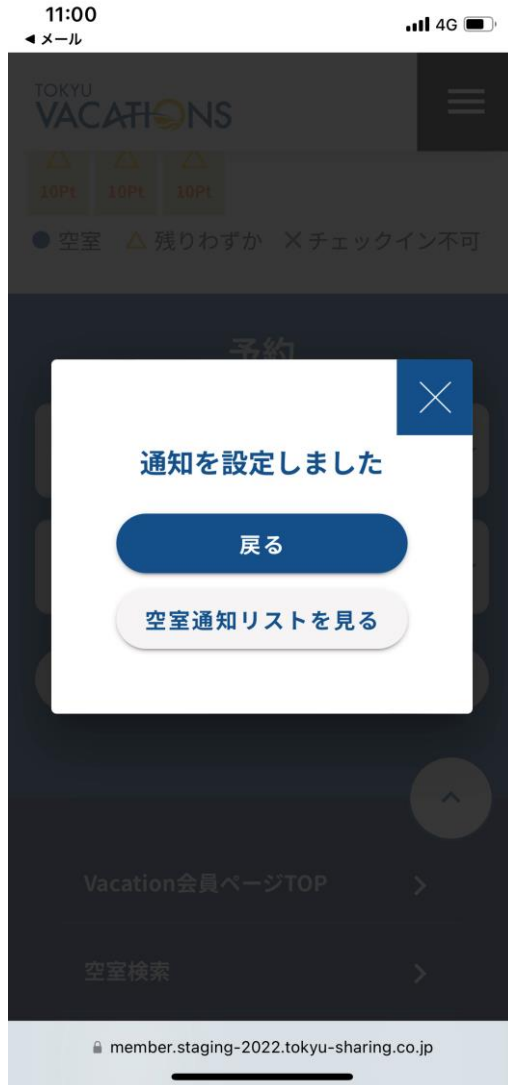
### ■「空室通知」とは■

満室時に「空室通知」を設定しますと、その後、他の会員様がキャンセルされたタイミングで、登録いただいているメールに空室のお知らせが届く仕組みになっています。ただし、予約が自動で取れるものではありません。他の会員様で同じように「空室通知」設定をされている方にも同時に届きます。先着順で予約を受け付けますので、通知が届きましたらお早めに予約手続きをお願いいたします。また、「空室通知」の通知時間は空室が発生したタイミングになりますので、夜中や早朝などの時間でも届く場合がございます。

「空室通知」の案内が必要な場合は、「通知を設定する」ボタンをタッチしてください。

# STEP. 8.1

## 満室時の空室通知設定②



「通知を設定する」を選択すると、添付の画面が表示され空室通知が設定完了となります。

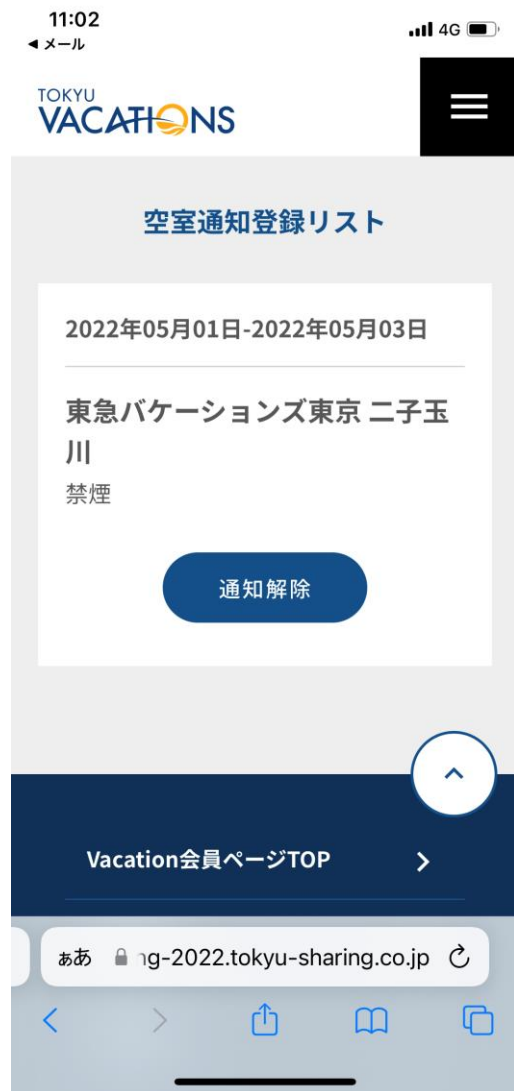
# STEP. 8.2

## 満室時の空室通知設定③

【A】



【B】



「空室通知」の設定は添付の画面【A】TOPメニューの「空室通知」を選択することで、設定内容が確認できます。添付画面【B】で設定内容の中にある「通知解除」を選択すると通知が解除されます。

※空室通知は一度通知のメールが送信されると自動で解除されます。再度通知をご希望の場合は会員様のほうで再度設定していただく必要がございます。

※例えば3日間のうち、どこか1日でも空いたら予約したいという場合は、予約を1日ずつ選択し、満室による「通知を設定」としないと個別の通知が行われません。連続3日間で予約をして、満室による「通知を設定」で行うと3日間全部空室にならないと通知が行われません。



# STEP. 9

## ポイント交換（シェアリングポイント・フレックスポイント会員向け）①



シェアリングポイントまたはフレックスポイントを所有されている会員様は、ポイントの残高の範囲で様々なサービスとのポイント交換が出来ます。

添付の画面のTOPメニューから「ポイント交換」を選択してください。

# STEP. 9.1

## ポイント交換（シェアリングポイント・フレックスポイント会員向け）②



「ポイント交換」を選択すると添付の画面が表示されます。  
ポイント交換には以下の2つがあります

チケットを注文する

ポイント残高を使用して様々なサービスと交換する

受付状況・履歴を見る

過去にポイント交換したサービス内容を確認する

ポイント交換手続きを行うには「チケットを注文する」を選択してください。

# STEP. 9.2

## ポイント交換 (シェアリングポイント・フレックスポイント会員向け) ③



### ポイント交換

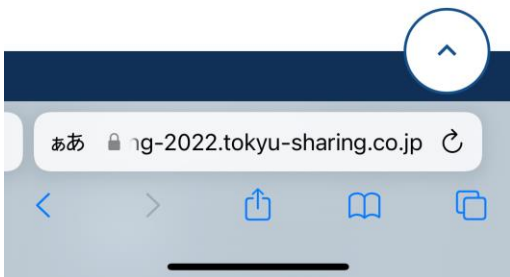
利用するポイントを選択してください

シェアリングポイント

残り **68** ポイント

チケットを選択する

戻る



### ポイント交換

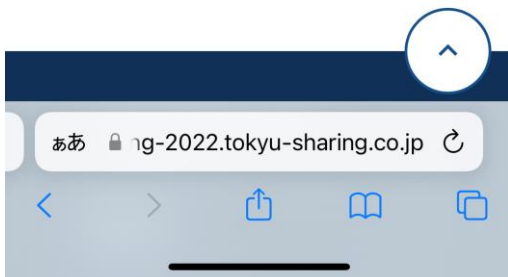
利用するポイントを選択してください

シェアリングポイント

残り **68** ポイント

チケットを選択する

戻る



「チケットを注文する」ボタンをタッチしますと添付の画面【A】が表示され、現在所有のポイント残高が表示されます。

ポイントを使って交換するために、添付の画面【B】のように商品名の横の○を選択し、「チケットを選択する」を選択します。

# STEP. 9.3

## ポイント交換（シェアリングポイント・フレックスポイント会員向け）④

「チケットを選択する」を選択すると、添付の画面が表示され、交換メニューが縦に並んでいます。

記載項目は以下の内容で構成されています。

「必要ポイント数」・・・1交換毎の必要ポイント数が記載されています

「サービス名」・・・ポイント交換サービス名が記載されています

「選択されている枚数」・・・一度「枚数を入力」ボタンを押して数量を選択していると枚数が表示されます。

「利用可能ポイント」・・・現時点でのポイント残数が表示されます

また、画面の下に青い帯で利用可能な残ポイント数と「注文する」の選択により各ポイント交換サービスの注文内容に対して処理を行います。

ここでは例として「東急スポーツシステム スポーツギフトチケット」を1枚注文する手続きについて説明します。

まずは「東急スポーツシステム スポーツギフトチケット」の枠を選択してください。



# STEP. 9.4

## ポイント交換（シェアリングポイント・フレックスポイント会員向け）⑤

【A】



【B】



「東急スポーツシステム スポーツギフトチケット」の枠を選択すると添付の画面【A】が表示されます。

交換したい枚数を入力して下さい。

つぎに添付の画面【B】の様に枚数を入力しますと、必要なポイント数が表示されます。お持ちのポイント残高内であれば、「枚数を確定」を選択して下さい。

# STEP. 9.5

## ポイント交換（シェアリングポイント・フレックスポイント会員向け）⑥

【A】



【B】



【C】



「枚数を確定」を選択すると添付の画面【A】に戻ります。入力した枚数が表示されます。続けてほかのポイント交換を行う場合は、同様に操作してください。

つぎに画面の下に青い帯で利用可能な残ポイント数確認と「注文する」を選択し各ポイント交換サービスの注文内容に対して注文処理を行います。内容を確認し、「注文する」を選択してください。

つぎに添付の画面【B】の表示になり、お申し込み内容の確認画面になります。併せてポイント交換後のポイント数も表示されます。

つぎに画面をスライドして添付の画面【C】にある「チケットを注文する」を選択してください。

※基本発送先はご登録いただいた住所への送付となりますが、違う住所に送付したい場合は、送付先の「お名前」「電話番号」「メールアドレス」「送付先住所」を入力ください

# STEP. 9.6

## ポイント交換（シェアリングポイント・フレックスポイント会員向け）②



「チケットを注文する」を選択すると添付の画面となりチケットの注文が完了となります。

つぎに注文した内容を確認するため「受付状況・履歴を見る」を選択してください。

# STEP. 9.7

## ポイント交換 (シェアリングポイント・フレックスポイント会員向け) ⑧



「受付状況・履歴を見る」を選択すると添付の画面が表示され、注文した内容が確認できます。



# STEP. 10

## マイウィークおよびプライムウィークの利用確認①



所有されている「マイウィーク」や「プライムウィーク」、交換した「マイウィーク」の利用確認について説明します。

「契約情報」を選択してください。

# STEP. 10.1

## マイウィークおよびプライムウィークの利用確認②



「契約情報」を選択すると添付の画面の様にお持ちの商品が表示されます。

ここでは「マイウィーク」の利用確認を例に説明いたします。マイウィークの画面の中にある「詳細を見る」を選択してください。

# STEP. 10.2

## マイウィークおよびプライムウィークの利用確認③

【A】



【B】



「詳細を見る」を選択すると添付の画面【A】の様に表示されます。

つぎに画面を下にスライドして、添付の画面【B】の様に1年毎の権利が表示されています。該当する利用期間を確認いただき、「予約詳細」を選択してください。

# STEP. 10.3

## マイウィークおよびプライムウィークの利用確認④



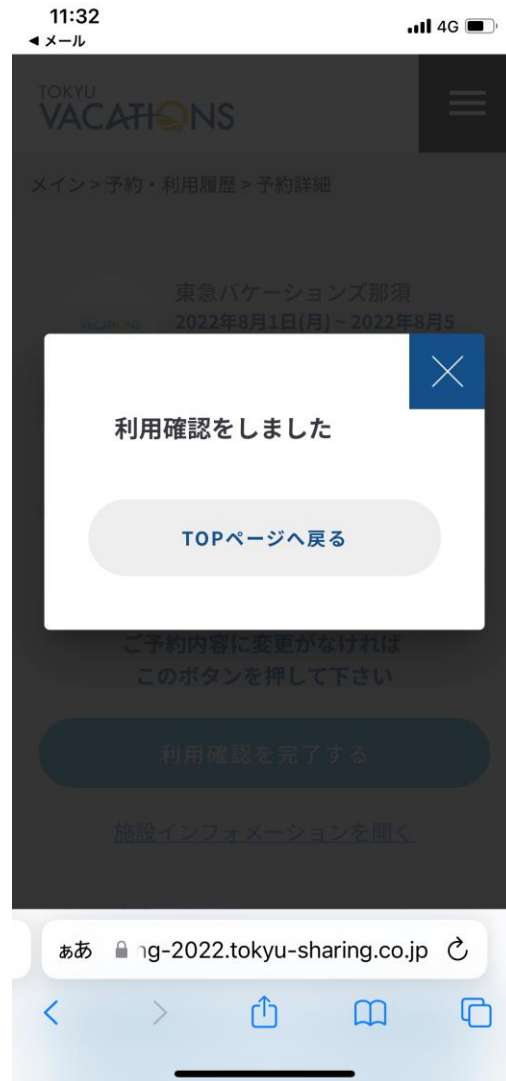
「予約詳細」を選択すると添付の画面が表示されます。

内容を確認の上、変更が無ければ「利用確認を完了する」ボタンをタッチしてください。

※内容の変更が必要であれば、お手数ですがコールセンターまでご連絡ください。「駐車場の有無」「オプション清掃の有無」「滞在ごとの人数変更」「貸出品の有無」など内容に変更がある場合や「マイウィーク交換」、「プライムウィークの日程キャンセル」などが対象になります。

# STEP. 10.4

## マイウィークおよびプライムウィークの利用確認⑤



「利用確認を完了する」を選択すると添付の画面となり利用確認が完了となります。