

SignDS 機能マニュアル

メニュー別機能説明（全機能まとめ）

2026年06月29日 時点

本資料は公式オンラインマニュアル(manual.signds.net)の内容をまとめたものです。最新の情報は公式オンラインマニュアルをご確認ください。

ダッシュボード

目次

1. ダッシュボードについて
2. 画面説明
 1. リンク集
 1. バナーサンプル集
 2. 月間レポート
 3. 未受付の申込み一覧

ダッシュボードについて

重要な情報をまとめて一元化して表示するための、確認用のメニューです。

画面左のメニューから「ダッシュボード」をクリックするか、画面左上のロゴをクリックすると表示できます。



画面説明

リンク集

申し込みページのURLやサポート関係のURLです。

自社のサイトにバナーなどを置き、申し込みページのURLとリンクさせることで、お客様が申し込みできるようにします。

申込みページURL

合宿ページ [\[URL\]](#)

通学ページ [\[URL\]](#)

オンラインマニュアル

 [SignDSオンラインマニュアル](#)

印刷用マニュアル

 [SignDS印刷用マニュアル](#)

【無料】オンライン導入サポート

期間限定

[【無料】オンライン導入サポート](#)

バナーサンプル集

サイトに設置するバナーのサンプルです。

ダウンロードしてご自由にご利用ください。

保存の際は、バナーを右クリックして「画像に名前を付けて保存」などからパソコンに保存してください。

 **通学のお申し込みはこちら**

 **通学のお申し込みはこちら**

 **通学のお申し込みはこちら**

 通学のお申し込みはこちら

 通学のお申し込みはこちら

 合宿のお申し込みはこちら

 合宿のお申し込みはこちら

 合宿のお申し込みはこちら

 合宿のお申し込みはこちら

 合宿のお申し込みはこちら

月間レポート

月ごとの「入校数」、「売上高」、「入金額」、「未入金額」をひと目で把握できます。

※表示は別途オプション対応となります。

管理者のみ

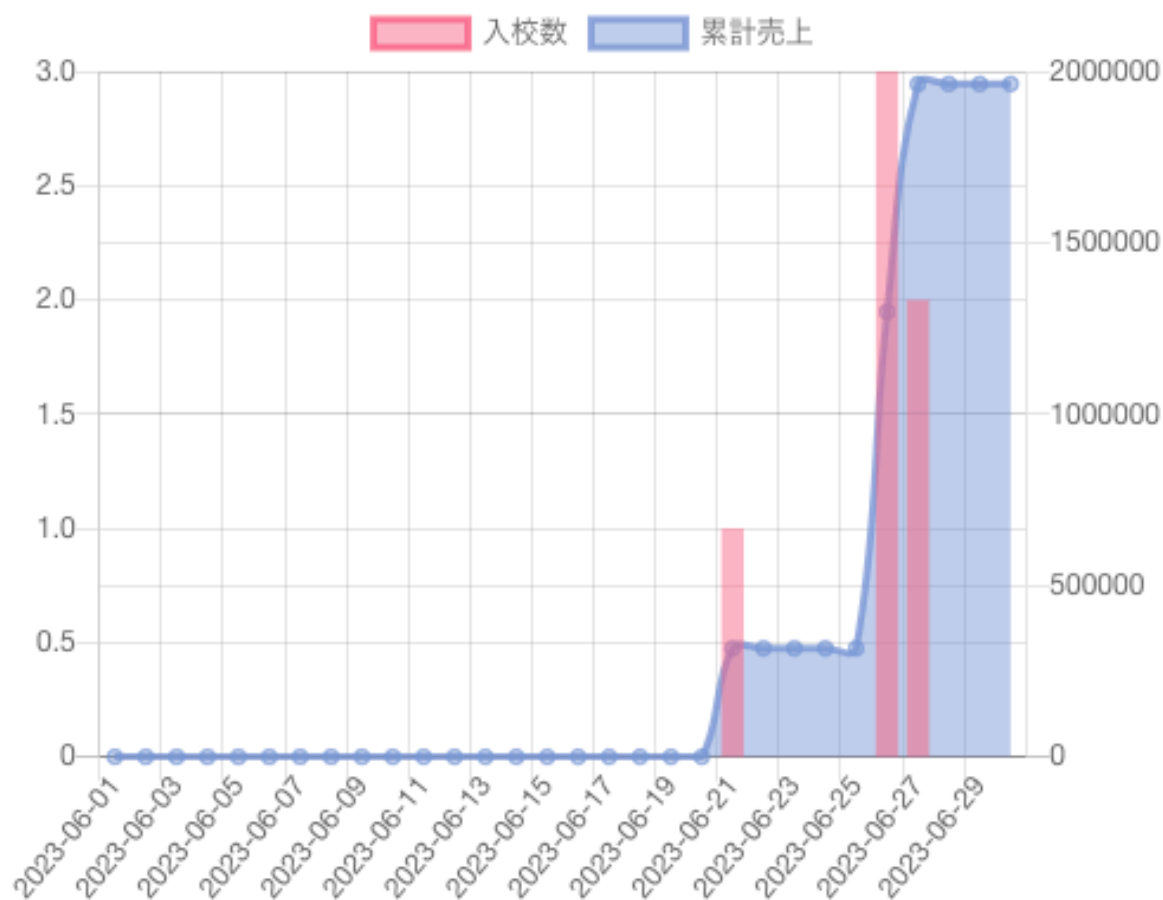
月間レポート

« 前月

2023年06月

翌月 »

入校数	売上高	入金額	未入金額
6 件	1,963,000 円	316,350 円	1,646,650 円



未受付の申込み一覧

受付がされていない申込みを一覧で確認できます。

未受付の申込み一覧

	申込者情報	入校内容	申込日時 / 受付 受付日時 / 合計料金	操作
	テスト 三郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 090-0000-0000	通学 入校日 2023年06月26日 取得免許 普通車MT 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2023年06月20日 09:14 入金未納 受付待ち 合計金額 316,350 円	操作 
	テスト 四郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 090-0000-0000	通学 入校日 2023年06月26日 取得免許 普通車MT (学生) 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2023年06月20日 17:45 入金未納 受付待ち 合計金額 349,650 円	操作 
	テスト 五郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com	通学 入校日 2023年06月27日 取得免許 普通車MT (学生)	申込日時 2023年06月21日 10:31 入金未納 受付待ち	操作 

ホーム

受付管理

目次

- 1. 受付管理について
- 2. 受付処理
 - 1. 一覧から行う
 - 2. 受付処理から行う
- 3. 入金処理
- 4. キャンセル処理
- 5. こんなときは
 - 1. 申込情報をダウンロードしたい
 - 2. 申し込み一覧を見やすくしたい
 - 1. すばやく絞り込む
 - 2. 詳細な条件で絞り込む
 - 3. お客様に代わって必要書類アップロードページを開きたい

受付管理について

お客様がインターネットから申し込みをした後に、学校側で受付処理を行うためのメニューです。

お申し込み情報が一覧で表示され、色によって現在の状態がひと目で把握できます。

“赤”は未入金・未受付の状態となりますので、内容を確認して受付処理を行ってください。

入校申込み受付管理

CSVダウンロード

入校種別

すべて

通学

合宿

凡例：

すべて

未入金・未受付

未入金・受付済

入金済・未受付

入金済・受付済

	申込者情報	入校内容	申込日時 / 受付 受付日時 / 合計料金	操作
	テスト 三郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 090-0000-0000	通学 入校日 2023年06月26日 取得免許 普通車ATベーシック 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2023年06月20日 09:14 入金未納 受付待ち 合計金額 316,350 円	操作
	テスト 二郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 090-0000-0000	通学 入校日 2023年06月26日 取得免許 普通車ATベーシック 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2023年06月19日 17:08 入金未納 受付済み 06月20日 09:05 (鈴木 一郎) 合計金額 316,350 円	操作
	テスト 一郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 090-0000-0000	通学 入校日 2023年06月21日 取得免許 普通車ATベーシック 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2023年06月16日 17:33 2023年6月20日 入金済み 受付済み 06月20日 09:41 (鈴木 一郎) 初回受付 2023年06月19日 17:10:17 (鈴木 一郎) 合計金額 316,350 円	操作 メモ

未受付の申込情報がある場合は、画面左のメニューやダッシュボードでお知らせされます。

SignDS

ダッシュボード

受付管理

担当者設定

ダッシュボード

未受付の申込み一覧

申込者情報	入校内容	申込日時 / 受付 受付日時 / 合計料金	操作
テスト 三郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 090-0000-0000	通学 入校日 2023年06月26日 取得免許 普通車ATベーシック 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2023年06月20日 09:14 入金未納 受付待ち 合計金額 316,350 円	操作

未受付の申込数が数字で表示されます。

受付待ちのお申込みが **1件** あります。
一覧の操作メニューから受付を行ってください。

受付処理

申し込み内容を確認して受付処理をします。

① [操作] をクリックし、② 「受付処理」 をクリックします。

申込者情報	入校内容	申込日時 / 受付 受付日時 / 合計料金	操作
テスト 三郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 090-0000-0000	通学 入校日 2023年06月26日 取得免許 普通車ATベーシック 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2023年06月20日 09:14 入金未納 受付待ち 合計金額 316,350 円	操作 操作メニュー 受付処理 画像管理

申込情報の詳細画面が表示されますので、内容に問題が無いかを確認します。

入力してもらった個人情報に間違いがあった場合は、この画面から訂正も可能です。

問題がなければ最下部の [上記内容で受け付ける] をクリックします。

入校お申込み受付

☒ 受付完了メールを送信する

受付完了メール追加文章

受付完了メールに任意の文章を追加することができます。

受付完了メールの%accept_mail_body%の位置に、この入力欄の文章が挿入されます。

上記の内容で受け付ける

このとき「受付完了メールを送信する」にチェックを入れておくと、申込者に受付処理を行った旨を通知することができます。

※事前に「[自動返信メール](#)」にて「受付完了メール」を作成する必要があります。

入金処理

入金が確認できたら、入金処理をします。

一覧から行う方法と受付処理から行う方法の2つがあります。

一覧から行う

もっとも簡単なのは一覧から行う方法です。

表示されている「入金未納」マークをクリックします。

14760	No: 250943826897 富岡 雅治 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 03-0000-0000	通学 入校日 2025年10月03日 取得免許 普通車A T 所持免許 所持免許なし 住民票 添付済み	申込日時 2025年09月24日 13:38 入金未納 受付済み 09月24日 13:49 (SignDS) 合計金額 261,650 円 (基本料金: 215,000 円)	操作
	No: 250972334955	合宿 入校日 2025年10月03日	申込日時 2025年09月24日 13:33	操作

入金日を設定する画面が表示されるので、①入金日付を設定し、②「入金日を設定する」をクリックします。

入金処理

入金処理は管理者権限のみで行うことができます。

① 入金日付を指定して

入金日 2025 年 09 月 24 日

入金日を登録するところのお申込みを入金済みに変更できます。

☒ 入金確認メールを送信する

入金日を設定する

② [入金日を設定する] ボタンをクリックします。

※金額の変更はできません。

受付処理から行う

管理者用のメモを残しながら入金処理を行う場合は、受付処理画面から行います。

① [操作] をクリックし、② 「受付処理」をクリックします。

テスト 一郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 090-0000-0000	通学 入校日 2023年06月21日 取得免許 普通車ATページ 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2023年06月16日 17:33 入金未納 受付済み 06月20日 00:00 (鈴木 一郎) 初回受付 2023年06月16日 (テスト 一郎) 合計金額 316,350 円 ① 操作 ▾ 操作メニュー ② 受付処理 画像管理
--	--	--

申込情報の詳細画面にて「入校受付処理」内の「入金日」に入金日付を入力し、画面最下部の [上記の内容で受け付ける] をクリックします。

入校受付処理

入校希望日 2023 年 06 月 21 日

請求書

請求項目名	請求金額
入校金	56650 円
普通車ATベーシック (所持免許なし)	256850 円
仮免許手数料 (収入証紙代)	2850 円

請求項目を追加

合計金額 316350 円

請求情報をリセットする

入金日 2023 年 06 月 20 日

入金日を登録するとこのお申込みを入金済みに変更できます。

☒ 入金確認メールを送信する

管理者用メモ

このお申込みは2023年6月19日 17:10:17に鈴木 一郎によって最初の受付が行われました。

上記の内容で受け付ける

このとき「入金確認メールを送信する」にチェックを入れておくと、申込者に入金を確認できた旨を通知することができます。

※事前に「自動返信メール」にて「入金確認メール」を作成する必要があります。

「管理者用メモ」には受付時に確認したことや、他の人に共有したいことなどをメモとして残しておくことができます。

このメモは申込者には表示されませんので、社外秘的な内容を記録することも可能です。

「管理者用メモ」が入力された申し込み情報を一覧で見た際には、メモアイコンが表示されるようになり、アイコンをクリックすることで内容を確認することができます。

テスト 一郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 090-0000-0000		住民票 未添付 通学 入校日 2023年06月21日 取得免許 普通車ATベーシック 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2023年06月16日 17:33 2023年6月20日 入金済み 受付済み 06月20 (鈴木 一郎) 初回受付 2023年06月19日 17:10:17 (鈴木 一郎) 合計金額 316,350 円	管理者用メモ ローン希望、ご案内済みです。 メモ
--	--	---	---	---

キャンセル処理

申し込み後に何らかの事情で入校が取りやめる場合は、申込情報をキャンセルします。

① [操作] をクリックし、② 「キャンセル確認」 をクリックします。

申込日時 / 受付 受付日時 / 合計料金		操作
申込日時	2023年06月19日 17:44	① 操作 ▾
入金未納	受付待ち	
合計金額	316,350 円	操作メニュー 📄 受付処理 🖼️ 画像管理 📄 申込書ダウンロード 📄 請求書ダウンロード 📄 必要書類Uploadページを開く 🔗 🗑️ ② キャンセル確認
申込日時	2023年06月19日 17:44	
入金未納	受付済み 06月20日 17:44	
合計金額	316,350 円	

確認画面が表示されますので、内容を確認し、画面下部の [このお申し込みをキャンセルする] をクリックします。

取得したい免許	普通車ATバージョン
所持している免許	所持免許なし

入校金	56,650 円
普通車ATベーシック (所持免許なし)	256,850 円
仮免許手数料 (収入証紙代)	2,850 円
合計金額	316,350 円

☒ お申込者にキャンセルメールを送信する

このお申し込みをキャンセルしてもよろしいですか？
 この操作は取り消すことができません

キャンセルを中止する

このお申し込みをキャンセルする

このとき「お申込者にキャンセルメールを送信する」にチェックを入れておくと、申込者に申し込みがキャンセルされた旨を通知することができます。

※事前に「[自動返信メール](#)」にて「受付キャンセルメール」を作成する必要があります。

こんなときは

申込情報をダウンロードしたい

申込情報をまとめてCSV形式でダウンロードすることができます。

①「受付管理」を開き、②画面右の[CSVダウンロード]をクリックします。

受付管理

①

担当者設定

入校申込み受付管理検索

シーズナリティティ

シーズナリティティ料金

入校日

入校申込み受付管理

② CSVダウンロード

入校種別

すべて

通学

合宿

申し込み一覧を見やすくしたい

申し込みが多く見づらい場合には、特定の条件で一覧を絞り込むことが可能です。

すばやく絞り込む

一覧右上にある「入校種別」や「凡例」をクリックすることで、その条件で一覧を絞り込むことができます。

クリックすると、表示されている条件で
一覧が絞り込みされます。

入校種別 すべて 通学 合宿

凡例: すべて 未入金・未受付 未入金・受付済 入金済・未受付 入金済・受付済

	申込者情報	入校内容	申込日時 / 受付 受付日時 / 合計料金	操作
	テスト 三郎 様 〒1000001 東京都千代田区千代田	通学 入校日 2023年06月26日	申込日時 2023年06月20日 09:14	操作 ▽

	申込者情報	入校内容	申込日時 / 受付 受付日時 / 合計料金	操作
175	No: 250814116479 赤坂 光一 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 k.akasaka@sample.jp 連絡先 070-0000-0000 03-0000-0000	通学 入校日 2025年09月13日 取得免許 普通車AT (学生) 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2025年08月27日 11:30 入金未納 受付済み 09月19日 合計金額 331,650 円 (基	操作 操作メニュー 受付処理 画像管理 申込書ダウンロード 請求書ダウンロード 領収書ダウンロード 必要書類Uploadページを開く キャンセル確認
174	No: 250849543547 兵頭 一貴 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 03-0000-0000	通学 入校日 2025年09月12日 取得免許 普通車AT (学生) 所持免許 所持免許なし 住民票 未添付	申込日時 2025年08月27日 入金未納 受付済み 09月19日 合計金額 331,650 円 (基	
	No: 250853847950 鈴木 テスト 様	通学 入校日 2025年09月12日 取得免許 普通車AT (学生)	申込日時 2025年08月25日 入金未納 受付済み 08月25日	

3. 表示された認証画面で、①のメールアドレスを貼り付ける

必要書類アップロード - 本人確認

申し込みの際に入力したメールアドレスか携帯電話番号のどちらか一方で認証できます。

入力いただいた情報は本人確認の目的にのみ使用します。第三者に開示されることはありません。

✉ メールアドレスで認証

☎ 携帯電話番号で認証

申し込みメールアドレス

例) user@example.com

申し込み完了メールが届いたアドレスを入力してください。

🔒 本人確認する

ホーム

担当者設定

目次

1. 担当者設定について
2. 設定方法
3. 基本情報
4. パスワード変更

担当者設定について

現在ログインしている自分自身の情報を変更するためのメニューです。

「基本情報の変更」と「パスワード変更」が行なえます。

設定方法

設定は画面左のメニューの「担当者設定」から行います。

その後、「基本情報」または「パスワード変更」をクリックします。



基本情報

- お名前（姓、名）
- 表示名
- 連絡先電話番号
- メールアドレス（ログインID）

を変更することができます。

メールアドレスを変更した場合は、ログインする際のIDも変わりますので注意してください。

設定を変更したら左下の [変更を保存する] をクリックします。

基本情報

お名前 **必須**

姓

鈴木

名

一郎

表示名

鈴木 一郎

予約ページの担当者名に表示するお名前です。
未設定の場合はお名前の姓名が表示されます。

連絡先電話番号

メールアドレス **必須**

(ログインID)

sample@gmail.com

変更を保存する

パスワード変更

ログインする際のパスワードを変更したい場合は、「現在のパスワード」と「新しいパスワード / 新しいパスワード (確認)」を入力して、[送信] をクリックします。

パスワード変更

パスワードを変更するには現在のパスワードと、新しいパスワードを2回入力してください。
現在のパスワードがわからない場合は「パスワード忘れはこちら」のリンクからパスワードの再設定を行ってください。

現在のパスワード

[パスワード忘れはこちら](#)

新しいパスワード

新しいパスワード（確認）

送信

[ホーム](#)

ご利用レポート

目次

1. ご利用レポートについて
2. ご利用レポート明細
 1. 削除理由
 2. 理由詳細
3. 削除申請
 1. 削除理由
 2. 理由詳細
4. 他の画面からの削除申請
 1. 「削除申請」が表示されない場合
5. 請求書DL（ダウンロード）
 1. 請求書受取用のメールアドレスを設定したい
 1. 設定方法

ご利用レポートについて

月ごとのSignDS経由のお申込情報（件数や利用金額）を確認できます。

明細の確認や請求書のダウンロードをしたり、重複やテストなどの請求から除外したい明細の削除申請をすることができます。



2024年 SignDS ご利用レポート

[< 前年](#)

2024年

年月	通学件数	通学利用料	合宿件数	合宿利用料	ご請求金額	ステータス	
2024年1月	3 件	300 円	1 件	500 円	800 円	ステータス	操作 ▾
2024年2月	2 件	200 円	0 件	0 円	200 円	ステータス	操作 ▾

ご利用レポート明細

申込みの明細を確認できます。

① [操作] をクリックし、② 「ご利用レポート明細」 をクリックします。

14760	No : 250943826897 富岡 雅治 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 03-0000-0000	通学 入校日 2025年10月03日 取得免許 普通車 A T 所持免許 所持免許なし 住民票 添付済み	申込日時 2025年09月24日 13:38 入金未納 受付済み 09月24日 13:49 (SignDS) 合計金額 261,650 円 (基本料金 : 215,000 円)	操作 ▾
	No : 250972334955	合宿 入校日 2025年10月03日	申込日時 2025年09月24日 13:33	操作 ▾

該当月のお申し込みの明細情報を確認できます。

契約ご担当者メールアドレス

必須

sample@tcds.co.jp

弊社からのご案内を送りする契約ご担当者のメールアドレスを入力してください。

請求書送付先メールアドレス

弊社からご請求書を送りするメールアドレスを入力してください。

未設定の場合には契約ご担当者メールアドレスにご請求書を送りいたします。

削除申請

スパムやいたずら、重複やテストのお申込みなど、請求対象外としたい申し込みについて削除申請が

行えます。

ご確認ください

- ・ 正規のお申込みに対するキャンセルは削除対象になりません。
お申込みをキャンセルしても、データの保存やメール送信などでシステムのリソースが消費されているため、正規お申込みのキャンセルは**SignDS**の課金対象となりますことをご理解願います。
- ・ 申請理由が削除対象に該当しない場合は、申請が非承認となり削除できない場合があります。
その場合は非承認理由をお伝えしますのでご確認ください。
- ・ 削除申請が承認されると受付一覧、受付詳細や過去のメール送信履歴なども削除され、SignDSの課金の対象とはなりません。
削除されたお申込みの復元はできませんので、ご注意ください。

① 明細から [削除申請] をクリックします。

	240100179510	佐藤 広 様		2024年01月20 日	2024年01月15日 13:18	未受付未入金	500 円	 削除申請
---	--------------	--------	---	-----------------	----------------------	--------	-------	--

削除申請が可能な条件

明細が『未受付未入金』か『キャンセル』のステータスにある場合のみ、削除申請が行えます。

申請期間

前月分の明細について: 前月の申込分に関する削除申請は、毎月2日の終日まで受け付けています。例えば、3月の利用明細についての削除申請は、4月2日の終日まで可能です。

当月分の明細について: 当月分の明細で「未受付未入金」または「キャンセル」のステータスにあるものについては、月を通じていつでも申請できます。

② 申込み情報の詳細と削除申請画面が表示されますので、理由を入力します。

削除理由

削除理由をリストから選択します。

『その他』を選択した場合は、「理由詳細」の入力も必要です。

削除理由 **必須**

理由詳細

✓ 削除理由を選択してください

- 重複申込み
- テスト申込み
- その他

理由詳細

削除申請に至った理由について詳細を記入します。

「削除理由」で『その他』を選択した場合は、入力が必要となります。

理由詳細

削除申請理由を詳細に記入してください。

削除申請理由が「その他」の場合「理由詳細」は必須となります。

③ 入力が終わりましたら「ご確認ください」をお読みいただき、よろしければ [上記内容を理解して削除申請を行う] をクリックします。

ご確認ください

- 正規のお申込みに対するキャンセルは削除対象になりません。
お申込みをキャンセルしても、データの保存やメール送信などでシステムのリソースが消費されているため
正規お申込みのキャンセルはSignDSの課金対象となりますことをご理解願います。
- 申請理由が削除対象に該当しない場合は、申請が非承認となり削除できない場合があります。
その場合は非承認理由をお伝えしますのでご確認ください。
- 削除申請が承認されると受付一覧、受付詳細や過去のメール送信履歴なども削除され、SignDSの課金の対象とはなりません。
削除されたお申込みの復元はできませんので、ご注意ください。

上記内容を理解して削除申請を行う

他の画面からの削除申請

削除申請は「**受付管理**」や「**ダッシュボード**」の申し込み一覧から行えます。

※こちらは担当者権限のアカウントでも操作を行えます。

① 申請する申し込みの右にある[操作]をクリックします。

② 「削除申請」をクリックします。

The screenshot displays a table of applications with columns for ID, Name, Address, Status, and Application Date. A dropdown menu is open for the application with ID 135, showing options like '受付処理', '画像管理', '申込書ダウンロード', '請求書ダウンロード', '領収書ダウンロード', '必要書類Uploadページを開く', 'キャンセル確認', and '削除申請' (highlighted with a red box). The '削除申請' option is also highlighted with a red box in the original image.

ID	氏名	住所	種別	入校日	申込日時	入金状況	合計金額
135	佐久間 忠久 様	〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com	通学 取得免許: 普通車AT (学生) 所持免許: 所持免許なし 住民票: 添付済み	2024年02月08日	2024年02月01日 09:42	入金未納 受付待ち	375,650 円 (基本料金: 2)
133	佐藤 広 様	〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com	合宿 取得免許: 中型車 所持免許: 所持免許なし 住民票: 未添付	2024年01月20日	2024年01月15日 13:18	入金未納 受付待ち	310,000 円 (基本料金: 3)
132	田中 悦二 様	〒1000001 東京都千代田区千代田	通学 入校日: 2024年01月19日	2024年01月15日 11:10	2024年1月15日 入金済み 受付済み	0	

「削除申請」が表示されない場合

削除申請が行えるのは明細が『未受付未入金』か『キャンセル』のステータスにある場合のみです。

また、削除申請は翌月2日の終日まで前月分のお申し込みに対して行えます。

請求書DL (ダウンロード)

SignDSのご利用料金に関するPDF形式の請求書をダウンロードできます。

請求書は毎月メールでも送られますが、手動でダウンロードする場合はこちらの機能をご利用ください。

① [操作] をクリックし、② 「請求書DL」をクリックします。

2024年 SignDS ご利用レポート

< 前年

2024年

年月	通学件数	通学利用料	合宿件数	合宿利用料	税抜ご利用金額	ご請求金額	ステータス	
2024年1月	3 件	300 円	1 件	500 円	800 円	未確定	未請求	操作 ▾
2024年2月	3 件	300 円	0 件	0 円	300 円	未確定	未請求	操作 ▾
2024年3月	6 件	600 円	1 件	500 円	1,100 円	1,210 円	請求済み	①操作 ▾

操作メニュー

📄ご利用レポート明細

②📄請求書DL

ダウンロードしたファイルを開くと、該当月の請求書を確認できます。

2024年3月3日

請求書

請求番号: 20240303-0001

日本自動車学校御中

件名: SignDS 2024年3月ご利用分のご請求
下記の通りご請求申し上げます
ご請求金額 **¥1,210 -**
お支払い期限: 2024年3月31日

株式会社GINGUN
〒940-0053
新潟県長岡市長町1丁目3番地8
info@gingun.co.jp
登録番号: T6110001035912

品目	単価	数量	金額
SignDS 2024年3月ご利用分			
通学申込		0	0
合宿申込		0	0

税率別内訳

	税抜金額	消費税額	税込金額
10%	0円	1,210円	1,210円

小計

0円

うち消費税 (10%)

1,210円

合計

1,210円

- ※請求書は毎月2日で締め、毎月3日 午前10時に作成されます。
請求書が作成される前はダウンロードが無効になっています。
- ※テスト申込み、重複申込みなどの削除申請は請求書が作成される毎月2日の終日までに申請してください。

請求書受取用のメールアドレスを設定したい

ご請求に関するメールは初期値では「契約ご担当者メールアドレス」宛に届きます。

経理担当者など他の宛先に届くようにしたい場合は、「契約情報」から変更が行えます。

設定方法

- 1．SignDSにログインした状態で「**契約情報編集**」画面を開きます。
- 2．「請求書送付先メールアドレス」に宛先となるメールアドレスを入力します。

契約ご担当者メールアドレス **必須**

sample@tcds.co.jp

弊社からのご案内をお送りする契約ご担当者のメールアドレスを入力してください。

請求書送付先メールアドレス

弊社からご請求書をお送りするメールアドレスを入力してください。

未設定の場合には契約ご担当者メールアドレスにご請求書をお送りいたします。

- 3．画面下部の[更新] をクリックします。

ホーム

料金タイプ

目次

1. 料金タイプについて
2. 設定方法

料金タイプについて

夏の繁忙期、秋閑散期、冬の繁忙期など様々なタイプの料金タイプを作成することができます。

料金タイプは日別に設定できますので特別料金を設定しておけば特定の1日だけに適応する料金表を作することもできます。

「通学」と「合宿」でそれぞれ期間を作成することができます。

設定方法

画面左のメニューから「料金タイプ」をクリックします。

2024年 SignDS ご利用レポート						< 前年	2024年
年月	通学件数	通学利用料	合宿件数	合宿利用料	ご請求金額	ステータス	
2024年1月	3件	300円	1件	500円	800円	ステータス	操作 ▾
2024年2月	2件	200円	0件	0円	200円	ステータス	操作 ▾

「料金タイプ設定」画面が表示されますので、「通学」か「合宿」を選択して、[通学の料金タイプを追加] または「合宿の料金タイプを追加」をクリックします。

料金タイプ設定

夏の繁忙期、秋閑散期、冬の繁忙期など様々なタイプの料金タイプを作成することができます。

料金タイプは日別に設定できますので特別料金を設定しておけば特定の1日だけに適応する料金表を作ることができます。

一覧表の一番左の  をドラッグ&ドロップすることで、日別料金タイプ設定での並び替えができます。

お申し込みページの取得免許、所持免許の選択肢は有効な料金タイプの料金表で設定されたすべての免許の組み合わせが表示されます。
過去に使用していた料金タイプなどですでに使用しない取得免許や所持免許が含まれている料金タイプは必ず無効に設定してください。

通学

合宿

通学の料金タイプを追加

入力が終わりましたら、左下の [追加] をクリックします。

料金タイプ追加

入校種別

通学

料金タイプ名 必須

2023年通常料金

料金タイプにはわかりやすい名前をつけることができます。

例) 夏の繁忙期、秋閑散期、冬の繁忙期 など

説明文

2023年の通常料金設定

料金タイプに対する説明文を入力することができます。

例) 夏の繁忙期は7月25日～8月31日までの期間の料金 など

カラーコード 必須

#72c02c



日別料金タイプ設定、入校日設定のカレンダーに表示する料金タイプの色を指定できます。

入力欄の右側の四角いマスをクリックするとパレットから色を選択することができます。

追加

キャンセル

ホーム

料金表

目次

- 1. 料金表について
- 2. 設定方法
 - 1. 各項目について
 - 1. 料金
 - 2. 入校金
 - 3. 住民票
 - 4. 所要日数
 - 5. 仮免日数
 - 6. 証紙代
 - 7. 値をコピー
- 3. こんなときは
 - 1. 料金を効率よく設定したい

料金表について

取り扱っている車種の教習料金を設定するためのメニューです。

お申し込みページの取得免許、所持免許の選択肢は有効な料金タイプの料金表で設定されたすべての免許の組み合わせが表示されます。

登録するためには事前に「料金タイプ」と「取得免許」と「所持免許」を作成する必要があります。

(通学) 2023年通常料金 - 普通車AT (学生) - 料金表設定

(通学) 2023年通常料金の普通車AT (学生) の所持免許ごとの総額料金と卒業までの所要日数をご記入ください。
組み合わせが存在しない所持免許は料金を空欄にすることで予約ページで非表示となります。
※入校金を空欄にすると取得免許に設定した入校金 50,000 円が適用されます。

普通車AT (学生) の入校金設定 : 50,000 円

所持免許	料金	入校金	住民票	所要日数 (日)	仮免日数 (日)	仮免証紙代 (円)	本免許証紙 代 (円)	値をコピー
所持免許なし	280000円	55000円	☒ 必須	270	7	2850	3800	
原付	280000円	55000円	☒ 必須	270	7	2850	3800	上行コピー
普通車AT	料金円	入校金円	☐ 必須	所要日	仮免日	仮免証	本免許	上行コピー

設定方法

画面左のメニューから「料金タイプ」をクリックします。

2024年 SignDS ご利用レポート

< 前年

2024年

年月	通学件数	通学利用料	合宿件数	合宿利用料	ご請求金額	ステータス	
2024年1月	3件	300円	1件	500円	800円	ステータス	操作 ▾
2024年2月	2件	200円	0件	0円	200円	ステータス	操作 ▾

「料金タイプ設定」画面が表示されますので、

- ① 「通学」か「合宿」を選択し、
- ② 料金を設定する料金タイプの「料金表設定」をクリックします。

料金タイプ設定

夏の繁忙期、秋閑散期、冬の繁忙期など様々なタイプの料金タイプを作成することができます。
料金タイプは日別に設定できますので特別料金を設定しておけば特定の1日だけに適応する料金表を作ることができます。
一覧表の一番左の ≡ をドラッグ&ドロップすることで、日別料金タイプ設定での並び替えができます。

お申し込みページの取得免許、所持免許の選択肢は有効な料金タイプの料金表で設定されたすべての免許の組み合わせが表示されます。
過去に使用していた料金タイプなどですでに使用しない取得免許や所持免許が含まれている料金タイプは必ず無効に設定してください。

①

通学

合宿

通学の料金タイプを追加

	料金タイプ名	説明	料金表設定	
≡	2023年通常		② 料金表設定 設定してください	操作 ▾

料金を設定する「取得免許」の名称をクリックします。

料金表設定 - 2023年通常料金

料金表をコピーする

2023年度の基本料金設定

取得免許名のリンクから各取得免許×所持免許ごとの料金表を設定できます。

取得免許	所持免許
普通車AT（学生）	設定がありません
普通車MT（学生）	設定がありません
普通車AT（一般）	設定がありません

選択した取得免許に対する「料金表設定」画面が表示されますので、組み合わせとなる所持免許の各項目に入力をします。

※対応していない所持免許の欄は入力不要です。

キーボードのTabキーを押すと、次の項目をすばやく選択できます。

キー操作で住民票にチェックを入れる際は項目がフォーカスされた状態でキーボードのスペースキーを押します。※もう一度スペースを押すとチェックが外れます。

（通学）2023年通常料金 - 普通車AT（学生） - 料金表設定

（通学）2023年通常料金の普通車AT（学生）の所持免許ごとの総額料金と卒業までの所要日数をご記入ください。

組み合わせが存在しない所持免許は料金を空欄にすることで予約ページで非表示となります。

※入校金を空欄にすると取得免許に設定した入校金 50,000 円が適用されます。

普通車AT（学生）の入校金設定：50,000 円

所持免許	料金	入校金	住民票	所要日数 (日)	仮免日数 (日)	仮免証紙代 (円)	本免許証紙 代 (円)	値をコピー
所持免許なし	料金 円	入校金 円	☐ 必須	所要日	仮免日	仮免日	本免日	
原付	料金 円	入校金 円	☐ 必須	所要日	仮免日	仮免日	本免日	上行コピー
普通車AT	料金 円	入校金 円	☐ 必須	所要日	仮免日	仮免日	本免日	上行コピー

入力が終わりましたら、画面右下の [○○の料金を保存する] をクリックします。

入力欄がフォーカスされた状態でキーボードのEnterキーを押すと、保存ボタンをクリックしたことになり、すばやく保存ができます。

各項目について

料金

入校金と証紙代を除いた税込金額を入力してください。

入校金

設定期間に応じて、初期設定の入校金額から変更できます。

金額は税込で入力します。

画面上部に「**取得免許種別**」で設定した入校金が表示されますので参考にしてください。

住民票

所持免許に応じて要/不要の設定ができます。

所要日数

教習期限の日数を入力してください。

未設定でも問題はありません。

仮免日数

最短スケジュールでの修了検定日を入力してください。

未設定でも問題はありません。

証紙代

各車種に応じた金額を入力してください。

未入力の場合は金額は**請求されなくなります**。

値をコピー

2行目以降の右端にある[上行コピー]をクリックすると、1つ上の行の内容をコピーできます。

こんなときは

料金を効率よく設定したい

現在選択している料金タイプに他の料金タイプの料金設定をコピーできます。

※事前にコピー元となる料金タイプの作成と料金表設定が必要です。

- ① コピー先となる料金タイプの「料金表設定」を開きます。
- ② 画面右の空欄をクリックして、コピー元となるシーズナリティを選択します。
- ③ [料金表をコピーする] をクリックします。

①

料金表設定 - 2024年通常料金

2024年度の基本料金設定

②

✓

臨時料金設定
2023年通常料金
無効タイプ2

③

料金表をコピーする

取得免許名のリンクから各取得免許×所持免許ごとの料金表を設定できます。

取得免許	所持免許
普通車AT (学生)	設定がありません
普通車AT (学生) / 臨時料金	普通車AT (学生) / 臨時料金

確認画面が表示されますので、画面下部の注意事項をよく読み、

- ① 「上記内容を理解した」にチェックを入れ、
- ② [この料金表を(シーズナリティ)にコピーする] をクリックします。

※料金設定がされているシーズナリティに、料金設定のないシーズナリティをコピーしてしまうと設定がクリアされます。コピー元とコピー先の指定に誤りがないか十分にご確認ください。

※取得免許を指定してのコピーはできません。

料金表コピーの注意事項

料金表をコピーする前にご確認ください。

※1 料金表のコピーを実行すると、すでに設定されている料金表は削除されて上記の料金表に更新されます。

①

☐ 上記内容を理解した

キャンセル

②

この料金表を"2024年通常料金"にコピーする

[ホーム](#)

日別料金設定

目次

- 1. 日別料金タイプについて
- 2. 設定方法
- 3. こんなときは
 - 1. 修正・削除方法
 - 2. まとめて設定する

日別料金タイプについて

料金タイプを設定したい日を選択してクリックして日別に料金タイプを設定できます。

日別料金タイプ設定

通学

合宿

料金タイプを設定したい日を選択してクリックして日別に料金タイプを設定できます。
複数日を同時に設定したい場合には設定したい最初の日から最後の日までをクリックし続けると範囲指定できます。

< 前月

2023年10月 - 通学

翌月 >

日	月	火	水	木	金	土
1 2023年度料金表	2 2023年度料金表	3 2023年度料金表	4 2023年度料金表	5 2023年度料金表	6 2023年度料金表	7 2023年度料金表
8 2023年度料金表	9 2023年度料金表	10 2023年度料金表	11 2023年度料金表	12 2023年度料金表	13 2023年度料金表	14 2023年度料金表
15 2023年度料金表	16 2023年度料金表	17 2023年度料金表	18 2023年度料金表	19 2023年度料金表	20 2023年度料金表	21 2023年度料金表
22 2023年度料金表	23 2023年度料金表	24 2023年度料金表	25 2023年度料金表	26 2023年度料金表	27 2023年度料金表	28 2023年度料金表
29 2023年度料金表	30 2023年度料金表	31 2023年度料金表	1 2023年度料金表	2 2023年度料金表	3 2023年度料金表	4 2023年度料金表

ここで設定した料金タイプは入校日を決めるときの料金タイプとして自動的に反映します。

入校日設定

通学				合宿		
2023年10月 - 通学						
日	月	火	水	木	金	土
1 取得免許-最大受付数 普通車AT 普通車MT 料金タイプ 2023年度料金表 登録	2 取得免許-最大受付数 普通車AT 普通車MT 料金タイプ 2023年度料金表 登録	3 取得免許-最大受付数 普通車AT 普通車MT 料金タイプ 2023年度料金表 登録	4 取得免許-最大受付数 普通車AT 普通車MT 料金タイプ 2023年度料金表 登録	5 取得免許-最大受付数 普通車AT 普通車MT 料金タイプ 2023年度料金表 登録	6 取得免許-最大受付数 普通車AT 普通車MT 料金タイプ 2023年度料金表 登録	7 取得免許-最大受付数 普通車AT 普通車MT 料金タイプ 2023年度料金表 登録
8	9	10	11	12	13	14

設定方法

画面左のメニューから「日別料金タイプ」をクリックします。

担当者設定

料金タイプ

日別料金タイプ

入校日

日別料金タイプ設定

通学

料金タイプを設定したい日を選択してクリックして日別に料金タイプ複数日を同時に設定したい場合には設定したい最初の日から最後の

< 前月

日	月	火
---	---	---

「入校日設定」画面が表示されますので、

- ① 「通学」か「合宿」を選択し、
- ② カレンダーから料金タイプを指定する日をクリックします。

入校日設定

①

通学	合宿
----	----

< 前月

2023年6月 - 通学

翌月 >

②

日	月	火	水	木	金	土
28 未設定	29 未設定	30 未設定	31 未設定	1 未設定	2 未設定	3 未設定
4 未設定	5 未設定	6 未設定	7 未設定	8 未設定	9 未設定	10 未設定
11 未設定	12 未設定	13 未設定	14 未設定	15 未設定	16 未設定	17 未設定
18 未設定	19 未設定	20 未設定	21 未設定	22 未設定	23 未設定	24 未設定
25 未設定	26 未設定	27 未設定	28 未設定	29 未設定	30 未設定	1 未設定

クリックした日の料金タイプを設定する画面が表示されますので、「料金タイプ」を指定して、[保存]をクリックします。

日別料金タイプ設定 - 2023年12月2日 ~ 2023年12月2日

料金タイプ

✓ 未設定

2023年度料金表

現在の設定

料金タイプを選択して保存ボタンを押すと下記に表示された現在の設定が更新されます。

年月日	料金タイプ
2023年12月2日	未設定

キャンセル

保存

選択直後にキーボードのEnterキーを押すと、[保存] をクリックしたことになり、すばやく保存ができます。

こんなときは

修正・削除方法

誤った料金タイプを設定してしまったり、料金設定を削除したい場合は、再度その日をクリックして料金タイプを変更するか、空欄にして[保存] をクリックします。

まとめて設定する

設定は1日単位だけではなく、期間をまとめて設定も可能です。

複数日を同時に設定したい場合には設定したい最初の日から最後の日までをクリックし続けると範囲指定できます。

< 前月

日

26

2023年度料金表

3

未設定

料金タイプ

2023年度料金表

2023年12月4日～2023年12月7日に設定する料金タイプを選択してください。

現在の設定

料金タイプを選択して保存ボタンを押すと下記に表示された現在の設定が更新されます。

年月日	料金タイプ
2023年12月4日	未設定
2023年12月5日	未設定

翌月 >

	金	土
金表	1 2023年度料金表	2 未設定
	8 未設定	9 未設定

ホーム

入校日

目次

1. 入校日について
2. 設定方法
 1. 削除方法
 1. 特定の在庫グループだけを削除する
 2. その日の設定をすべて削除する
3. 現在の申し込み状況をひと目で把握

入校日について

カレンダーから入校可能な受付日の設定を行うためのメニューです。

「通学」と「合宿」でそれぞれ受付可能日を作成することができます。

< 前月

2023年7月 - 通学

翌月 >

日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	1 未設定
2 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100	3 未設定	4 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100	5 未設定	6 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100 二種:0/100 100	7 未設定	8 未設定
9 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100	10 未設定	11 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100	12 未設定	13 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100 二種:0/100 100	14 未設定	15 未設定
16 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100	17 未設定	18 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100	19 未設定	20 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100 二種:0/100 100	21 未設定	22 未設定
23 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100	24 未設定	25 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100	26 未設定	27 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100 二種:0/100 100	28 未設定	29 未設定
30 普通車AT:0/100 100 普通車MT:0/50 50 バイク:0/50 50 特車:0/100 100	31 未設定	1	2	3	4	5

ここで設定した受付可能日が申し込みページの「入校日の選択」に反映します。

入校希望日を選択してください。

< 前月

2023年7月

翌月 >

日	月	火	水	木	金	土
						1
2 ○ ¥341,650	3	4 ○ ¥341,650	5	6 ○ ¥341,650	7	8
9 ○ ¥341,650	10	11 ○ ¥341,650	12	13 ○ ¥341,650	14	15
16 ○ ¥341,650	17	18 ○ ¥341,650	19	20 ○ ¥341,650	21	22
23 ○ ¥341,650	24	25 ○ ¥341,650	26	27 ○ ¥341,650	28	29
30 ○ ¥341,650	31					

設定方法

画面左のメニューから「入校日」をクリックします。

担当者設定

シーズナリティ

シーズナリティ

入校日

宿泊施設

入校日設定

通学

< 前月

2023年6月 - 通学

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31			
4	5	6	7			

「入校日設定」画面が表示されますので、

- ① 「通学」か「合宿」を選択し、
- ② カレンダーから受付可能日をクリックします。

入校日設定

①

通学

合宿

< 前月

2023年6月 - 通学

翌月 >

②

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	1 未設定	2 未設定	3 未設定
4 未設定	5 未設定	6 未設定	7 未設定	8 未設定	9 未設定	10 未設定
11 未設定	12 未設定	13 未設定	14 未設定	15 未設定	16 未設定	17 未設定
18 未設定	19 未設定	20 未設定	21 未設定	22 未設定	23 未設定	24 未設定
25 未設定	26 未設定	27 未設定	28 未設定	29 未設定	30 未設定	1

在庫グループ（取得免許カテゴリー）別の入力欄が表示されますので、受付可能な枠数（在庫数）を入力して、[登録]をクリックします。

日付をクリックしたあとにキーボードのTabキーを押すと、最初の在庫グループをすばやく選択できます。その後もTabキーで項目移動が可能です。

入力欄がフォーカスされた状態でキーボードのEnterキーを押すと、[登録]をクリックしたことになり、すばやく保存ができます。

▼ 通学の設定

く	木	金
1	1	2

取得免許-最大受付数

普通車AT

100 -

普通車MT

50 -

バイク 50

-

特車 100

-

二種 100

-

同時 100

-

登録

未読

▼ 合宿の設定

合宿の場合は取得免許の最大受付数と、宿泊プランの最大受付数と、料金タイプをそれぞれ設定します。

水	木	金
4	5	6
数未設定	取得免許-最大受付数	入校数未
ラン未設定	普通車AT -	宿泊プラン
イプ未設定	普通車MT -	料金タイプ
	宿泊プラン-最大受付数 校舎内宿舎シングルプラン -	
	料金タイプ -料金タイプを選択 ▼	
	登録	

宿泊プランに関してはお客様が申し込みをされる時に在庫数が0であれば、申し込み画面にプラン自体が表示されなくなります。

また、プランに在庫があっても、免許グループの在庫が0の場合は、申し込み時に日付自体が選択できなくなります。

削除方法

誤って入力してしまったり、別の日に受付可能枠を設定してしまった場合には、再度その日をクリックして入力した数字をクリアして[登録]をクリックします。

特定の在庫グループだけを削除する

例)「特車」の設定だけ削除する場合

未設定
30
取得免許-最大受付数
普通車AT:0 / 100 0
普通車MT:0 / 50 0
バイク:0 / 50 0

その日の設定をすべて削除する

すべての在庫グループの数字を削除します。

未設定
30
取得免許-最大受付数

現在の申し込み状況をひと目で把握

受付可能日を設定して、一度画面を更新すると表示が以下のように変わります。

登録直後

1

取得免許-最大受付数

普通車AT: 0 / 100 0

普通車MT: 0 / 50 0

バイク: 0 / 50 0

特車: 0 / 100 0

二種: 0 / 100 0

同時: 0 / 100 0

画面更新後

1

普通車AT: 0 / 100 100

普通車MT: 0 / 50 50

バイク: 0 / 50 50

特車: 0 / 100 100

二種: 0 / 100 100

同時: 0 / 100 100

画面更新後に右側に表示されている緑色の数字は現在の在庫数です。

例えば、「普通車AT」で申し込みが1件あった場合、申し込みの状況に合わせて数字が以下のように変動します。

1

普通車AT : 1 / 100 99

普通車MT : 0 / 50 50

バイク : 0 / 50 50

特車 : 0 / 100 100

二種 : 0 / 100 100

同時 : 0 / 100 100

申し込み数	設定した最大受付数	現在在庫数
1	100	99

[ホーム](#)

宿泊施設

合宿で利用する宿泊施設、宿泊プランを登録するためのメニューです。

※2024年4月22日に、それまで分かれていた「宿泊施設」と「宿泊プラン」が1つのメニューとして統合されました。

目次

1. 宿泊施設について

1. 設定方法

2. 各項目について

1. 宿泊施設名【必須】

2. 紹介文（HTML）

3. 施設画像 1 ～ 5

1. 実際の画面

3. こんなときは

1. 施設情報を変更したい

2. 宿泊プランについて

1. 設定方法

2. 各項目について

1. プラン名

2. 標準料金

3. 宿泊施設

4. 性別指定

5. 宿泊種別説明

6. 食事説明

7. 保証説明

8. 申込み残数少のしきい値

3. こんなときは

1. プラン情報を一覧で確認したい

1. 1．宿泊プランを追加する

2. 2．プランの内容を編集する

3. 3．プランを非表示にする

4. 4．申込画面での並び順を変更する

2. プラン情報を変更したい

宿泊施設について

合宿に使用する宿泊施設を登録できます。

宿泊施設の紹介文が掲載することができ、施設の写真も5枚まで登録可能です。

宿泊施設追加

宿泊施設名 必須	風の丘ドライバーズロッジ
紹介文 (HTML)	🔍 B <i>I</i> <u>U</u> S 16 T 美しい風景に囲まれた当ロッジは、落ち着いた雰囲気の中での学習に最適な場所です。 温かい料理と快適なベッドであなたの疲れを癒します。 すべての部屋にWi-Fiが完備され、学習に最適な環境を提供します。
施設画像	10MB以内の画像（拡張子がjpg, jpeg, png, gif）を5つ添付することができます。
施設画像 1	ファイルを選択hotel.png

設定方法

画面左のメニューから「宿泊施設」をクリックします。

削除理由 **必須**

理由詳細

✓ 削除理由を選択してください

重複申込み

テスト申込み

その他

「宿泊施設管理」画面が表示されますので、[新規登録] をクリックします。

10MB以内の画像ファイル（拡張子がjpg, jpeg, png, gif）を添付します。

画像は5つまで添付することができます。

実際の画面

設定した内容は合宿の申し込みページの「入校日の選択」で使用されます。

入校希望日を選択した後に宿泊プランの選択画面が表示され、そのプラン内の宿泊施設を紹介する際の内容として設定が反映されます。

宿泊プランを選択してください。

自社寮ツインプラン

男性専用



施設画像が表示されます。

< >

「施設画像1～5」を切り替えることができます。

「宿泊施設名」が表示されます。

〔自社寮〕ドライブアカデミーロッジ

ベッド	風呂	トイレ	エアコン
○	○	○	○
シャムプー	ボディソープ	ドライヤー	Wi-Fi
○	○	○	○
冷蔵庫	24h管理	寮内	部屋
共有	カメラ	土足厳禁	カギ施錠
テレビ	掃除機	洗濯機	乾燥機
×	共有	共有(200円/60分)	
食事	門限	喫煙	飲酒
食堂	23時まで	敷地内×	敷地内×

シングル、ツイン、トリプルの各タイプの客室をご用意。全室Wi-Fi完備で、学習後もリラックスして過ごせます。

「紹介文（HTML）」で設定した内容が表示されます。

こんなときは

施設情報を変更したい

「[宿泊施設管理](#)」を開き、変更したい施設の右にある[施設編集]をクリックします。

	宿泊施設名	プラン	
≡	風の丘ドライバーズロッジ	校舎内宿舎シングルプラン 男女共用 ☒ 校舎内宿舎ツインプラン 男女共用 ☒ + 宿泊プランを追加 宿泊プラン管理	施設編集 非表示

宿泊プランについて

合宿で利用する宿泊プランを設定するメニューです。

宿泊施設管理

[新規登録](#)

	宿泊施設名	プラン	
☰	風の丘ドライバーズロッジ	校舎内宿舎シングルプラン 男女共用  校舎内宿舎ツインプラン 男女共用  + 宿泊プランを追加 宿泊プラン管理	施設編集 非表示
☰	ドライバーズホテル	ホテル・シングル 男女共用  ホテル・ツイン 男女共用  + 宿泊プランを追加 宿泊プラン管理	施設編集 非表示
☰	直営ホステル DDD（スリーディー）	シングル 男女共用  + 宿泊プランを追加 宿泊プラン管理	施設編集 非表示

設定方法

事前に宿泊施設の登録が必要です。

プランを追加したい宿泊施設の「+ 宿泊プランを追加」をクリックします。

☰	直営ホステル DDD（スリーディー）	シングル 男女共用  + 宿泊プランを追加 宿泊プラン管理	施設編集 非表示
---	--------------------	--	---

入力が終わりましたら、画面左下の「追加」をクリックします。

申込みページのカレンダーで残数を△で表示するしきい値を指定してください。
0を設定した場合は△を表示しません。

追加

各項目について

プラン名

宿泊プランの表示名を入力してください。

この項目が請求書にも記載されますのでお申込者が認識できる名称でご入力ください。

標準料金

プランの標準料金を入力してください。

プラン料金はシーズンリティごとに設定することもできますが、設定がない場合に標準料金が使用されます。

宿泊施設

プランに紐付ける宿泊施設を選択してください。

事前に「[宿泊施設](#)」で登録が必要です。

性別指定

施設の利用可能な性別を「男性専用」、「女性専用」、「男女共用」から選択します。

宿泊種別説明

宿泊種別についての説明を記載します。

例) シングル、ツインなど。

食事説明

食事についての説明を記載します。

例) 3食付き、朝夕食付きなど。

保証説明

保証についての説明を記載します。

例) 50歳以下、技能料金：5時限分保証、検定：3回分保証、宿泊料金：延長3泊分など。

申込み残数少のしきい値

申込みページのカレンダーで残数を△で表示するしきい値を指定してください。

0を設定した場合は△を表示しません。

14760	No: 250943826897 富岡 雅治 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 03-0000-0000	通学 入校日 2025年10月03日 取得免許 普通車 A T 所持免許 所持免許なし 住民票 添付済み	申込日時 2025年09月24日 13:38	操作 ▾
			入金未納 受付済み 09月24日 13:49 (SignDS)	
			合計金額 261,650 円 (基本料金: 215,000 円)	
No: 250972334955				
		合宿 入校日 2025年10月03日	申込日時 2025年09月24日 13:33	操作 ▾

こんなときは

プラン情報を一覧で確認したい

「[宿泊施設管理](#)」を開き、プランを確認したい施設の右にある[宿泊プラン管理]をクリックします。

	宿泊施設名	プラン	
☰	風の丘ドライバーズロッジ	校舎内宿舍シングルプラン 男女共用  校舎内宿舍ツインプラン 男女共用  + 宿泊プランを追加 宿泊プラン管理	施設編集 非表示

「宿泊プラン設定」画面が開きます。
この画面では以下のような操作が行えます。

風の丘ドライバーズロッジ - 宿泊プラン設定

1

風の丘ドライバーズロッジの宿泊プランを追加

料金タイプ別の宿泊プラン料金は [料金タイプ設定](#)  で設定できます。

一覧表の一番左の ☰ をドラッグ&ドロップすることで、お申込ページでの表示順の並び替えができます。

4	プラン名	宿泊施設	標準料金	性別設定	2	3
☰	校舎内宿舍シングルプラン	風の丘ドライバーズロッジ	標準料金：0円	男女共用	編集	非表示
☰	校舎内宿舍ツインプラン	風の丘ドライバーズロッジ	標準料金：0円	男女共用	編集	非表示

1．宿泊プランを追加する

画面右上の[（施設名）の宿泊プランを追加]をクリックすることで、プラン追加画面を表示できます。

2．プランの内容を編集する

プランの右にある[編集]をクリックすることで編集画面を表示できます。

3．プランを非表示にする

プランの右にある[非表示]をクリックすることで、使用しなくなったプランや一時的に公開を止めたいプランを非表示にできます。

非表示中のプランは背景が濃い灰色となり、ボタンが[表示]に変わります。
表示状態に戻す場合は、[表示]をクリックします。

	プラン名	宿泊施設	標準料金	性別設定	
☰	校舎内宿舎シングルプラン	風の丘ドライバーズロッジ	標準料金 : 0 円	男女共用	編集 非表示
☰	校舎内宿舎ツインプラン	風の丘ドライバーズロッジ	標準料金 : 0 円	男女共用	編集 表示

4．申込画面での並び順を変更する

左の4本線アイコンをドラッグすることで、実際の申込みページで表示される順番を変更することができます。

プラン情報を変更したい

「[宿泊施設管理](#)」を開き、変更したいプランの右にあるメモアイコンをクリックします。

	宿泊施設名	プラン	
☰	風の丘ドライバーズロッジ	校舎内宿舎シングルプラン 男女共用  校舎内宿舎ツインプラン 男女共用  + 宿泊プランを追加 宿泊プラン管理	施設編集 非表示

[ホーム](#)

宿泊プラン

目次

1. 宿泊プラン料金について
2. 設定方法
3. こんなときは
 1. 料金を効率よく設定したい

宿泊プラン料金について

取得免許と所持免許の組み合わせによる宿泊プラン料金を設定できます。

ここで設定した金額は「**シーズナリティ料金**」よりも優先されます。

設定方法

※事前に「**シーズナリティ**」で合宿のシーズナリティの設定が必要です。

画面左のメニューから「**宿泊プラン料金**」をクリックします。



The screenshot shows a vertical menu on the left side of the app. The menu items are: '宿泊施設' (Accommodation Facility), '宿泊プラン' (Accommodation Plan), and '宿泊プラン料金' (Accommodation Plan Fee). The '宿泊プラン料金' item is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the right. Above the menu is a home icon, and below it is a settings icon.

免許取得料金表設定に存在する組み合わせの宿泊プラン料金を取得免許名のリンクから各取得免許×所持免許ごとの料金表を

取得免許	
普通車AT	設定がありません
普通車MT	設定がありません
普通車AT+普通二輪AT	設定がありません

設定されているシーズナリティが表示されますので、

- ① 料金設定を行う期間を選択し、
- ② 取得免許名のリンクをクリックします。

シーズンナリティ別宿泊プラン料金設定

合宿

①

5/1～7/13

7/14～7/23

7/24～8/3

シーズンナリティ : 5/1～7/13 (2023年5月1日 ～ 2023年7月13日)

▼

料金表をコピーする

免許取得料金表設定に存在する組み合わせの宿泊プラン料金を設定できます。
取得免許名のリンクから各取得免許×所持免許ごとの料金表を設定できます。

取得免許	所持免許 x 宿泊プラン 料金表
② 普通車AT	設定がありません
普通車MT	設定がありません
普通車AT・普通二輪AT	設定がありません

選択した取得免許の「宿泊プラン料金表設定」画面が表示されますので、各組み合わせの料金を設定し、右下の [(シーズンナリティ) x (取得免許名) の宿泊プラン料金を保存する] をクリックします。

入力欄がフォーカスされた状態でキーボードのEnterキーを押すと、保存ボタンをクリックしたことになり、すばやく保存ができます。

※組み合わせが存在しない所持免許は料金を空欄にすることで予約ページで非表示となります。

5/1～7/13 - 普通車AT - 宿泊プラン料金表設定

(合宿) 5/1～7/13の普通車ATの所持免許ごとの宿泊プラン料金をご記入ください。
組み合わせが存在しない所持免許は料金を空欄にすることで予約ページで非表示となります。
※金額を空欄にすると次回からの入力から非表示にすることができます。

所持免許	敷地内宿舍シングルプラン 料金	敷地内宿舍相部屋プラン 料金	敷地内宿舍トリプルプラン 料金	ホテルシングルプラン 料金	ホテル相部屋
所持免許なし	敷地内宿舍シングル 円	敷地内宿舍相部屋 円	敷地内宿舍トリプル 円	ホテルシングル 円	ホテル相部屋
原付	敷地内宿舍シングル 円	敷地内宿舍相部屋 円	敷地内宿舍トリプル 円	ホテルシングル 円	ホテル相部屋
普通二輪小型限定A T	敷地内宿舍シングル 円	敷地内宿舍相部屋 円	敷地内宿舍トリプル 円	ホテルシングル 円	ホテル相部屋
普通二輪小型限定M T	敷地内宿舍シングル 円	敷地内宿舍相部屋 円	敷地内宿舍トリプル 円	ホテルシングル 円	ホテル相部屋
普通二輪A T	敷地内宿舍シングル 円	敷地内宿舍相部屋 円	敷地内宿舍トリプル 円	ホテルシングル 円	ホテル相部屋
普通二輪M T	敷地内宿舍シングル 円	敷地内宿舍相部屋 円	敷地内宿舍トリプル 円	ホテルシングル 円	ホテル相部屋

キャンセル

5/1～7/13 x 普通車ATの宿泊プラン料金を保存する

こんなときは

料金を効率よく設定したい

現在選択しているシーズナリティに他のシーズナリティの料金設定をコピーできます。

※事前にコピー元となるシーズナリティ料金設定が必要です。

- ① コピー先となるシーズナリティを選択します。
- ② 画面右の空欄をクリックして、コピー元となるシーズナリティを選択します。
- ③ [料金表をコピーする] をクリックします。

シーズナリティ別宿泊プラン料金設定

①

合宿

5/1～7/13

7/14～7/23

7/24～8/3

シーズナリティ : 7/14～7/23 (2023年7月14日 ～ 2023年7月23日)

免許取得料金表設定に存在する組み合わせの宿泊プラン料金を設定できます。
取得免許名のリンクから各取得免許×所持免許ごとの料金表を設定できます。

②

✓
5/1～7/13
7/24～8/3

③

料金表をコピーする

取得免許	所持免許 x 宿泊プラン 料金表
普通車AT	設定がありません
普通車MT	設定がありません
普通車AT+普通二輪AT	設定がありません

確認画面が表示されますので、画面下部の注意事項をよく読み、

- ① 「上記内容を理解した」にチェックを入れ、
- ② [この料金表を(シーズナリティ)にコピーする] をクリックします。

※料金設定がされているシーズナリティに、料金設定のないシーズナリティをコピーしてしまうと設定がクリアされます。コピー元とコピー先の指定に誤りがないか十分にご確認ください。

※取得免許を指定してのコピーはできません。

料金表コピーの注意事項

料金表をコピーする前にご確認ください。

※1 料金表のコピーを実行すると、すでに設定されている料金表は削除されて上記の料金表に更新されます。

①

☐ 上記内容を理解した

キャンセル

②

この料金表を"7/14～7/23"にコピーする

ホーム

宿泊プラン料金

目次

1. 宿泊プラン料金について
2. 設定方法
3. こんなときは
 1. 料金を効率よく設定したい

宿泊プラン料金について

取得免許と所持免許の組み合わせによる宿泊プラン料金を設定できます。

ここで設定した金額は「**シーズナリティ料金**」よりも優先されます。

設定方法

※事前に「**シーズナリティ**」で合宿のシーズナリティの設定が必要です。

画面左のメニューから「宿泊プラン料金」をクリックします。



免許取得料金表設定に存在する組み合わせの宿泊プラン料金を取得免許名のリンクから各取得免許×所持免許ごとの料金表を

取得免許	
普通車AT	設定がありません
普通車MT	設定がありません
普通車AT+普通二輪AT	設定がありません

設定されているシーズナリティが表示されますので、

- ① 料金設定を行う期間を選択し、
- ② 取得免許名のリンクをクリックします。

シーズンナリティ別宿泊プラン料金設定

合宿

①

5/1～7/137/14～7/237/24～8/3

シーズンナリティ : 5/1～7/13 (2023年5月1日 ～ 2023年7月13日)

料金表をコピーする

免許取得料金表設定に存在する組み合わせの宿泊プラン料金を設定できます。
取得免許名のリンクから各取得免許×所持免許ごとの料金表を設定できます。

取得免許	所持免許 x 宿泊プラン 料金表
② 普通車AT	設定がありません
普通車MT	設定がありません
普通車AT・普通二輪AT	設定がありません

選択した取得免許の「宿泊プラン料金表設定」画面が表示されますので、各組み合わせの料金を設定し、右下の [(シーズンナリティ) x (取得免許名) の宿泊プラン料金を保存する] をクリックします。

入力欄がフォーカスされた状態でキーボードのEnterキーを押すと、保存ボタンをクリックしたことになり、すばやく保存ができます。

※組み合わせが存在しない所持免許は料金を空欄にすることで予約ページで非表示となります。

5/1～7/13 - 普通車AT - 宿泊プラン料金表設定

(合宿) 5/1～7/13の普通車ATの所持免許ごとの宿泊プラン料金をご記入ください。
組み合わせが存在しない所持免許は料金を空欄にすることで予約ページで非表示となります。
※金額を空欄にすると次回からの入力から非表示にすることができます。

所持免許	敷地内宿舍シングルプラン 料金	敷地内宿舍相部屋プラン 料金	敷地内宿舍トリプルプラン 料金	ホテルシングルプラン 料金	ホテル相部屋
所持免許なし	敷地内宿舍シングルブ 円	敷地内宿舍相部屋ブ 円	敷地内宿舍トリプルブ 円	ホテルシングルブ 円	ホテル相部屋
原付	敷地内宿舍シングルブ 円	敷地内宿舍相部屋ブ 円	敷地内宿舍トリプルブ 円	ホテルシングルブ 円	ホテル相部屋
普通二輪小型限定A T	敷地内宿舍シングルブ 円	敷地内宿舍相部屋ブ 円	敷地内宿舍トリプルブ 円	ホテルシングルブ 円	ホテル相部屋
普通二輪小型限定M T	敷地内宿舍シングルブ 円	敷地内宿舍相部屋ブ 円	敷地内宿舍トリプルブ 円	ホテルシングルブ 円	ホテル相部屋
普通二輪A T	敷地内宿舍シングルブ 円	敷地内宿舍相部屋ブ 円	敷地内宿舍トリプルブ 円	ホテルシングルブ 円	ホテル相部屋
普通二輪M T	敷地内宿舍シングルブ 円	敷地内宿舍相部屋ブ 円	敷地内宿舍トリプルブ 円	ホテルシングルブ 円	ホテル相部屋

キャンセル

5/1～7/13 x 普通車ATの宿泊プラン料金を保存する

こんなときは

料金を効率よく設定したい

現在選択しているシーズナリティに他のシーズナリティの料金設定をコピーできます。

※事前にコピー元となるシーズナリティ料金設定が必要です。

- ① コピー先となるシーズナリティを選択します。
- ② 画面右の空欄をクリックして、コピー元となるシーズナリティを選択します。
- ③ [料金表をコピーする] をクリックします。

シーズナリティ別宿泊プラン料金設定

①

合宿

5/1～7/13

7/14～7/23

7/24～8/3

シーズナリティ : 7/14～7/23 (2023年7月14日 ～ 2023年7月23日)

免許取得料金表設定に存在する組み合わせの宿泊プラン料金を設定できます。
取得免許名のリンクから各取得免許×所持免許ごとの料金表を設定できます。

②

✓
5/1～7/13
7/24～8/3

③

料金表をコピーする

取得免許	所持免許 x 宿泊プラン 料金表
普通車AT	設定がありません
普通車MT	設定がありません
普通車AT+普通二輪AT	設定がありません

確認画面が表示されますので、画面下部の注意事項をよく読み、

- ① 「上記内容を理解した」にチェックを入れ、
- ② [この料金表を(シーズナリティ)にコピーする] をクリックします。

※料金設定がされているシーズナリティに、料金設定のないシーズナリティをコピーしてしまうと設定がクリアされます。コピー元とコピー先の指定に誤りがないか十分にご確認ください。

※取得免許を指定してのコピーはできません。

料金表コピーの注意事項

料金表をコピーする前にご確認ください。

※1 料金表のコピーを実行すると、すでに設定されている料金表は削除されて上記の料金表に更新されます。

①

☐ 上記内容を理解した

キャンセル

②

この料金表を"7/14～7/23"にコピーする

ホーム

入校オプション

目次

1. 入校オプションについて
2. 設定方法
 1. 設定画面について
 1. 入校オプション種別タイトル / HTMLコンテンツ
 2. この入校オプションの選択を必須にする
 3. オプション適用条件
 2. オプション選択肢設定
3. 実際の画面

入校オプションについて

入校申込み時に追加するオプションを設定するメニューです。

ハイスピードプランや補習のための安心パックなど、通常のプランに上乗せする料金を設定することができます。

ここで作成したオプションは申込時の希望車種選択ページに反映されます。

朝日県自動車学校 | 通学のお申し込み



入校条件確認



入校規則の同意



希望車種選択



入校日の選択



個人情報入力



入力内容確認

普通車をご希望されている方へ

(学生) は今現在、学校に在籍されている方をご選択ください。

(一般) は、学生以外の方をご選択ください。

【対象：通学プラン】

ご希望を選択してください。

普通車MT

普通車MT (学生)

普通車MT (一般)

普通車AT

普通車AT (学生)

普通車AT (一般)

当てはまる項目を選択してください。

所持免許

所持免許なし

仮免許(普通車MT)

原付

入校プラン

* 入校プランは必ずどれかひとつを選択してください。

ここに上部HTMLコンテンツが入ります。

1. ハイスピードプラン

入校日を決めていただければ卒業日が決まります。普通車AT : 最短14日～普通車MT : 最短16日～準中型車 : 最短30日～から卒業可能です。

ここに下部HTMLコンテンツが入ります。

キャンペーンコードをお持ちですか？

キャンペーンコードをお持ちの方はコードを入力して右の「コードを使う」ボタンを押してください。

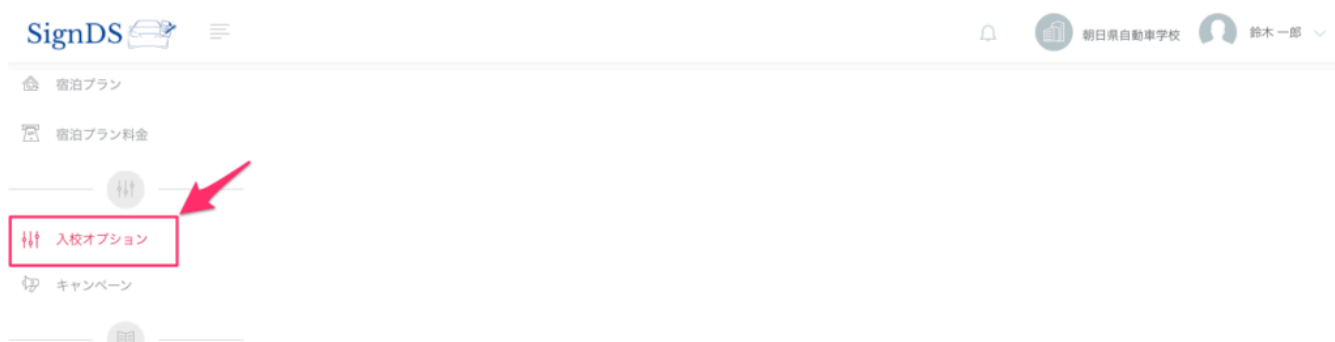
コードを使う

前に戻る

次へ進む

設定方法

画面左のメニューから「入校オプション」をクリックします。



画面右の [新規登録] をクリックします。



設定画面について

入校オプション種別タイトル / HTMLコンテンツ

申込画面に表示する

- 入校オプション種別タイトル【必須】
- 上部HTMLコンテンツ
- 下部HTMLコンテンツ

を入力します。

HTMLコンテンツはエディタから入力します。

詳しくは「[エディタの使い方](#)」のページをご覧ください。

申し込みページには別途設定する「オプション選択肢」と、ここで設定したHTMLコンテンツでが表示されます。

入校プラン

ここに上部HTMLコンテンツが入ります。

上部HTMLコンテンツ

1. ハイスピードプラン

入校日を決めていただければ卒業日が決まります。普通車AT
車：最短30日～から卒業可能です。

オプション選択肢

ここに下部HTMLコンテンツが入ります。

下部HTMLコンテンツ

この入校オプションの選択を必須にする

チェックを入れると、オプションが必須項目になります。

申し込み時にはオプション選択肢のいずれかを選択しないと先に進めなくなります。

☒ この入校オプションの選択を必須にする

このチェックを入れると入校申込み時にこのオプション種別の選択肢のどれかを選択しないとお申し込みできなくなります。

入校プラン

※入校プランは必ずどれかひとつを選択してください。

ここに上部HTMLコンテンツが入ります。必須とわかるようにメッセージが表示されます。

オプション適用条件

オプションを使用する条件を指定します。

- 適用入校種別
- 適用取得免許種別
- 適用所持免許種別

でチェックを入れることで、その条件に当てはまる場合にオプションを選択できるようになります。

オプション適用条件

下記でチェックした条件に当てはまる場合にオプションを選択できるように設定されます。
条件を分けたい場合には同じ内容で条件の違うオプションを作成してください。

適用入校種別 ☒ 通学 ☐ 合宿

オプションを適用可能な入校種別をすべて選択してください。

適用取得免許種別 ☐ 普通車MT ☒ 普通車MT（学生） ☒ 普通車MT（一般） ☐ 普通車AT ☒ 普通車AT（学生）
☒ 普通車AT（一般）

オプションを適用可能な取得免許種別をすべて選択してください。

適用所持免許種別 ☒ 所持免許なし ☐ 仮免許(普通車AT) ☐ 仮免許(普通車MT) ☒ 原付 ☐ 普通車AT
☐ 普通車MT ☐ 準中型5t限定AT ☐ 準中型5t限定MT ☐ 準中型 ☐ 中型8t限定AT
☐ 中型8t限定MT ☐ 中型車 ☐ 大型車 ☒ 普通二輪小型限定AT ☒ 普通二輪小型限定MT
☒ 普通二輪AT ☒ 普通二輪MT ☒ 大型二輪AT ☒ 大型二輪MT ☐ 普通車以上

オプションを適用可能な所持免許種別をすべて選択してください。

異なる条件でオプションを選択できるようにしたい場合は、一度画面を[更新]や[キャンセル]で閉じて、再度[新規登録]から条件の異なるオプションを作成してください。

設定が完了しましたら[追加]または[更新]をクリックします。

オプション選択肢設定

入校オプション種別を作成したら、その種別に対してオプション選択肢を設定します。

作成した入校オプション種別の[オプション選択肢設定]をクリックします。

入校オプション種別設定

新規登録

	申込みオプション種別名	適用入校種別	適用取得免許	適用所持免許	
≡	入校プラン 入校オプション種別に選択肢がありません。 下記のボタンから選択肢を追加してください。 オプション選択肢設定				編集 削除

「オプション選択肢設定」画面が表示されましたら、画面右の[新規登録]をクリックします。

入校プラン - オプション選択肢設定

新規登録

「オプション選択肢追加」画面が表示されますので、

- ・ オプションタイトル

- ・ オプション説明文
 - ・ オプション説明コンテンツ
- ※エディタの使い方は「[エディタの使い方](#)」のページをご覧ください。
- ・ オプション料金（マイナス値入力不可）

を入力して、[追加]をクリックします。

オプションタイトル		
	入校申込みページで表示するオプションタイトルを設定します。	
オプション説明文		
	お申し込み確認画面などで選択したオプションの説明文として表示します。 改行のみ使用可能です。	
オプション説明コンテンツ		
	オプションの内容をポップアップウィンドウで説明するためのコンテンツをエディタで作成できます。	
オプション料金		円 (税込)

追加

実際の画面

希望車種選択 | 朝日県自動車学校

stg.signds.net/sz0tlv...

アプリ Google-US検索 仕事 参考 Googleアナリティ Wordpress 参考ブログ

(一般)は、学生以外の方がご選択ください。

【対象：通学プラン】

ご希望を選択してください。

普通車MT	普通車MT (学生)	普通車MT (一般)
普通車AT	普通車AT (学生)	普通車AT (一般)

当てはまる項目を選択してください。

所持免許	所持免許なし	仮免許(普通車MT)	原付
------	--------	------------	----

入校プラン

※入校プランは必ずどれかひとつを選択してください。

ここに上部HTMLコンテンツが入ります。

1. ハイスピードプラン

入校日を決めていただければ卒業日が決まります。普通車AT : 最短14日～ 普通車MT : 最短16日～ 準中型車 : 最短30日～ から卒業可能です。

ここに下部HTMLコンテンツが入ります。

設定した内容は以下のように反映されます。

プラン詳細

入校日を決めていただければ卒業日が決まります。

普通車AT：最短14日～

普通車MT：最短16日～

準中型車：最短30日～

から卒業可能です。

取得期間

AT 14日～

MT 16日～

準中 30日～

取得期間は来校する回数として想定ください。

ご都合の悪い日や時間帯など、教習を受講できない日程が多いと長期間のスケジュールとなります。

また、予約状況によってはご希望の日程に沿えない場合もございます。

プラス料金

プラス 80,000円（税込）

こんな人にオススメ！

- とにかく早く免許がとりたい
- 自分で予約を取るのが面倒だから全部組んでほしい
- 混んでいる中でキャンセル待ちしたくない

オプション説明コンテンツ

1. ハイスピードプラン

オプションタイトル

入校日を決めていただければ卒業日が決まります。

普通車AT：最短14日～

普通車MT：最短16日～

準中型車：最短30日～

から卒業可能です。

オプション説明文

40,000 円（税込）

オプション料金

1. ハイスピードプランを選択する

キャンペーン

目次

1. キャンペーン設定について
2. 設定方法
 1. 設定画面について
 1. キャンペーン名 / キャンペーンコード / キャンペーン説明文 / 割引金額
 2. キャンペーン開始日 / 終了日
 3. 他のキャンペーンコードとの併用を許可する
 4. キャンペーン適用条件
3. キャンペーンコード入力画面
 1. 複数のキャンペーンを適用させる場合
4. こんなときは
 1. 「利用可能終了日」を過ぎたコードを入力した場合
 2. キャンペンコードが含まれたお申し込みURLを作成する
 1. URLの作成方法
 1. 複数のキャンペーンを埋め込む場合

キャンペーン設定について

割引サービスなどのキャンペーンを設定するメニューです。

申し込みページにてキャンペーンコードを入力することでキャンペーンが適用され、料金に反映されます。

朝日県自動車学校 | 通学のお申し込み



普通車をご希望されている方へ

(学生) は今現在、学校に在籍されている方がご選択ください。

(一般) は、学生以外の方がご選択ください。

【対象：通学プラン】

ご希望を選択してください。

普通車MT

普通車MT (学生)

普通車MT (一般)

普通車AT

普通車AT (学生)

普通車AT (一般)

当てはまる項目を選択してください。

キャンペーンコードをお持ちですか？

キャンペーンコードをお持ちの方はコードを入力して右の「コードを使う」ボタンを押してください。

コードを使う

前に戻る

次へ進む

キャンペーン追加

キャンペーン名 **必須**

WEBお申込み割引

キャンペーンコード **必須**

WEB10KOFF

お申込ページで入力していただくコードを半角英数字32文字以内で設定します。

キャンペーン説明文 **必須**



WEBからのお申込みで10,000円OFF

キャンペーンコード登録時に表示するキャンペーンの説明文を設定します。

割引金額 **必須**

- 10000

円 (税込)

キャンペーンで割引になる金額を設定します。

残りの項目を必要に応じて設定します。

キャンペーン開始日 / 終了日

キャンペーンの開始日と終了日を設定します。

入力しない場合は、該当のキャンペーンは期限なく利用できるようになります。

他のキャンペーンコードとの併用を許可する

チェックを入れると、他のキャンペーンコードとの併用ができるようになります。

キャンペーン適用条件

オプションを使用する条件を指定します。

- 適用入校種別
- 適用取得免許種別
- 適用所持免許種別

でチェックを入れることで、その条件に当てはまる場合にキャンペーンが適用できるようになります。

キャンペーン適用条件

下記でチェックした条件に当てはまる場合にキャンペーンコードが使用できるように設定されます。
条件を分けたい場合には同じ内容で条件の違うキャンペーンを作成してください。

適用入校種別

☒ 通学 ☐ 合宿

キャンペーンコードを適用可能な入校種別をすべて選択してください。

適用取得免許種別

☐ 普通車MT ☒ 普通車MT（学生） ☒ 普通車MT（一般） ☐ 普通車AT ☒ 普通車AT（学生）
☒ 普通車AT（一般）

キャンペーンコードを適用可能な取得免許種別をすべて選択してください。

適用所持免許種別

☐ 所持免許なし ☐ 仮免許(普通車AT) ☐ 仮免許(普通車MT) ☐ 原付 ☐ 普通車AT
☐ 普通車MT ☐ 準中型5t限定AT ☐ 準中型5t限定MT ☐ 準中型 ☐ 中型8t限定AT
☐ 中型8t限定MT ☐ 中型車 ☐ 大型車 ☐ 普通二輪小型限定AT ☐ 普通二輪小型限定MT
☐ 普通二輪AT ☐ 普通二輪MT ☐ 大型二輪AT ☐ 大型二輪MT ☐ 普通車以上

キャンペーンコードを適用可能な所持免許種別をすべて選択してください。

異なる条件でキャンペーンを適用できるようにしたい場合は、一度画面を[更新]や[キャンセル]で閉じて、再度[新規登録]から条件の異なるキャンペーンを作成してください。

設定が完了しましたら[追加]または[更新]をクリックします。

キャンペーンコード入力画面

お申込み時の「希望車種選択」画面でキャンペーンコードの入力が行なえます。

規程時間を超えてしまった教習（補習）と、検定が再試験になった際に、このオプションに加入頂いた方は、サービスの範囲内にて、追加料金が発生いたしません。

【補習/再検定】保障サービス20

規程時間を超えてしまった教習（補習）と、検定が再試験になった際に、このオプションに加入頂いた方は、サービスの範囲内にて、追加料金が発生いたしません。

補足説明を書きこむことができます。

キャンペーンコードをお持ちですか？

キャンペーンコードをお持ちの方はコードを入力して右の「コードを使う」ボタンを押してください。

[前に戻る](#)

[次へ進む](#)

LINEでクーポンとして配布したり、広告や口コミでキャンペーンコードを周知して、申込者がキャンペーンコードを入力して[コードを使う]をクリックするとキャンペーンが適用されます。

キャンペーンコードをお持ちですか？

キャンペーンコードをお持ちの方はコードを入力して右の「コードを使う」ボタンを押してください。

WEB10KOFF

コードを使う

WEBお申込み割引 (WEB10KOFF)

10,000 円割引 を適用しまし

た。 [取り消し](#)

WEBからのお申込みで10,000円OFF

複数のキャンペーンを適用させる場合

キャンペーンコードを適用した後に、続けてコードを入力して[コードを使う]をクリックすると、複数のキャンペーンを適用することができます。

さい。

friend5KOFF

コードを使う

普通車AT限定キャンペーン

10,000 円割引 を適用しまし

(atonly10KOFF)

た。 [取り消し](#)

普通車ATだけのキャンペーン

お友達紹介キャンペーン

5,000 円割引 を適用しまし

(friend5KOFF)

た。 [取り消し](#)

お友達からの紹介で5000円割引

こんなときは

「利用可能終了日」を過ぎたコードを入力した場合

「キャンペーンコード「〇〇〇」は存在しません。」と表示されます。

キャンペーンコードをお持ちですか？

キャンペーンコードをお持ちの方はコードを入力して右の「コードを使う」ボタンを押してください。

WEB10KOFF

コードを使う

キャンペーンコード「WEB10KOFF」は存在しません。

×

キャンペーンコードが含まれたお申し込みURLを作成する

申し込みページのURLにはキャンペーンコードを埋め込むことができます。

当該のURLをお客様にご利用いただくことで、キャンペーンが適用された状態でのお申し込みが行なえます。

キャンペーンコードが埋め込まれたURLは以下のようになります。

`https://signds.net/sample/school?cpc=atonly10KOFF`

構成は「申し込みページのURL + ?cpc= + キャンペーンコード」となっています。

以下の手順でURLを作成します。

URLの作成方法

1. 「ダッシュボード」から申し込みページURLをコピーして、メモ帳などに貼り付けます。

SignDS  

 ダッシュボード

 受付管理

 担当者設定 >

 シーズナリティ

 シーズナリティ料金

 入校日

申し込みページURL

合宿ページ [https://signds.net/\[redacted\]/camp](https://signds.net/[redacted]/camp) 

通学ページ [https://signds.net/\[redacted\]/school](https://signds.net/[redacted]/school) 

オンラインマニュアル

印刷用マニュアル

 [SignDSオンラインマニュアル](#) 

 [SignDS印刷用マニュアル](#)

【無料】オンライン導入サポート

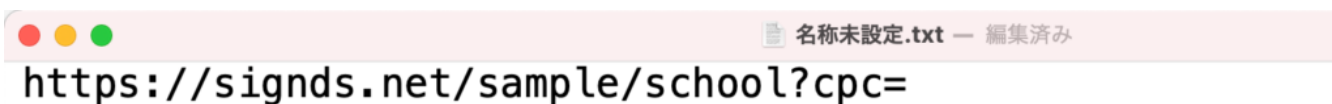
期間限定

【無料】[オンライン導入サポート](#) 

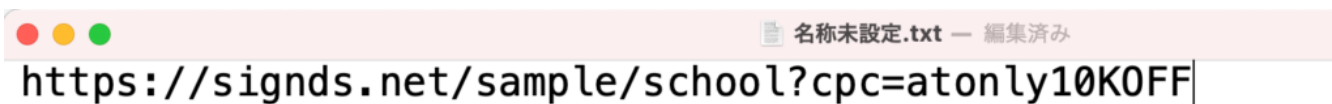
2. 「キャンペーン設定」を開き、対象となるキャンペーンのコードをコピーします。



3. 手順1で貼り付けたURLの後ろに半角で『?cpc=』と入力します。



4. 更にその後ろに手順2でコピーした内容を貼り付けます。



出来上がったURLから申し込むことでキャンペーンが適用された状態で申し込みが行なえます。

キャンペーンコードをお持ちですか？

キャンペーンコードをお持ちの方はコードを入力して右の「コードを使う」ボタンを押してください。

普通車AT限定キャンペーン (atonly10KOFF)

普通車ATだけのキャンペーン

10,000 円割引 を適用しました。

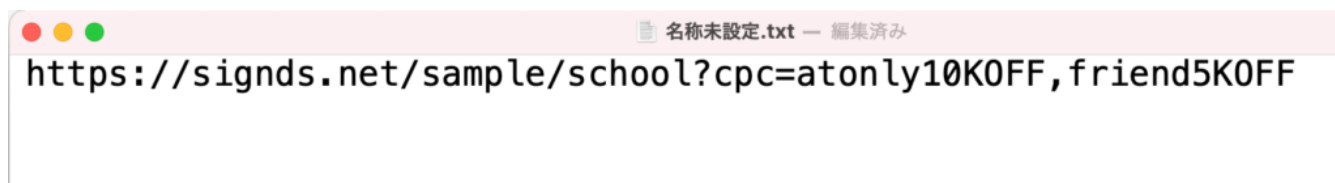
実際にキャンペーンコードが埋め込まれたURLで申し込みを進めた画面↑↑↑

複数のキャンペーンを埋め込む場合

キャンペーンコードをカンマ区切りで入力することで複数のキャンペーンを適用させることができます。

✉ メールアカウント ✍ 契約情報 📖 オンラインマニュアル 🔍 SUメニュー >	重複利用を許可		2023年
	普通車AT限定キャンペーン		
	割引額: - 10,000 円		
	コード: atonly10KOFF		
	重複利用を許可		2023年
	お友達紹介キャンペーン		
	割引額: - 5,000 円		
	コード: friend5KOFF		

例えば、上記の2つのキャンペーンを同時に適用したURLは以下のようになります。



実際に申し込みをしてみると以下のように2つのキャンペーンが自動的に適用されています。

このお申込みは2024年6月19日 17:10:17に鈴木 一郎によって最初の受付が行われました。

上記の内容で受け付ける

※注意※

この方法では「重複利用を禁止」としている場合でも、他のキャンペーンと同時に利用ができます。
誤って「重複利用を禁止」のキャンペーンを他のキャンペーンと一緒に含めないように注意してください。

[ホーム](#)

入校申込みページ

目次

1. 入校申込みページについて
2. 設定方法
 1. 設定画面について
3. エディタの使い方
4. ページ内容サンプル
 1. 入校条件確認ページ
 2. 入校規則の同意ページ
 3. 希望車種選択ページ
 4. 入校日の選択ページ
 5. 個人情報入力ページ
 6. 入力内容確認ページ
 7. 申込み完了ページ

入校申込みページについて

お客様がインターネットから申し込みを行うためのページを作成するメニューです。

通学や合宿の申し込みは、以下の6つのページを移動しながら進みます。

- 1．入校条件確認
- 2．入校規則の同意
- 3．希望車種選択
- 4．入校日の選択
- 5．個人情報入力
- 6．入力内容確認

各ページには詳細な説明を追記することができ、これによってお申込者に事前に承諾してもらいたい内容を伝えたり、画面の操作に迷わないように配慮したページを作成することができます。

【参考】

クリックすると大きな画像で確認ができます。

朝日県自動車学校 | 通学のお申し込み



入校までの流れ

お申込みの際に、
住所証明書（運転免許証または、保険証やマイナンバーカード、パスポート）
住民票（お名前が記載されていること）
が必要となりますので、お手元にご用意のうえお手続きをお願いいたします。

免許取得に必要な条件

免許証を取得するにあたって重要な条件です。初めに必ずご確認ください。

年齢条件

普通免許	修了検定日までに満18歳になっていること
普通二輪免許	卒業検定日までに満16歳になっていること
大型二輪免許	卒業検定日までに満18歳になっていること
中型車	満20歳（入校日に20歳になっていること）で普通車/準中型車 免許を取得後、通算2年以上経過していること
大型車	満21歳（入校日に21歳になっていること）で普通車/準中型車 免許を取得後、通算3年以上経過していること
けん引・大型特殊	満18歳（卒業検定時に18歳になっていること）で普通車免許から大型車免許のいずれかを取得していること
二種免許	満21歳（入校日に21歳になっていること）で普通車免許から大型車免許のいずれかを取得後、通算3年以上経過していること

身体条件 入校時に適性検査を行います。

視力	【普通免許・普通二輪免許・大型二輪免許・大型特殊】 両目での2.0以上、かつ、片目でそれぞれ0.3以上 ※メガネ・コンタクトレンズ可 【準中型・中型車・大型車・けん引・二種免許】 両目での0.8以上、かつ、片目でそれぞれ0.5以上 ※メガネ・コンタクトレンズ可
色彩識別能力	赤色・黄色・黄色の識別ができること

その他

- 交通違反のある方は事前に免許証の交付を受ける都道府県の運転免許試験場に免許取得がどうか確かめてください。
 - お持ちの免許証に記載された住所と現在の住民票登録住所が異なる場合は、事前に免許証の住所変更が必要 です。
 - 免許証を紛失されたり、期限切れとなっている方はご相談ください。
- ※下記の項目に該当する方は、入校する前に免許証の交付を受ける都道府県の運転免許試験場に相談してください。
- 相談を受けないで入校した場合、運転免許が取得できない場合がありますのでご注意ください。
- 病気が原因で、または原因は明らかでないが意識を失ったことがある。
 - 病気が原因で、発作的に身体の一部または一部が、痙攣または麻痺したことがある。
 - 十分睡眠時間をとっているが、日中、活動している最中に眠り込んでしまうことが週に3回以上ある。
 - 病気を理由に医師から、免許の取得、または運転を控えるようにお告げを受けている。

入校までの流れ



✓STEP1 問合せ・仮申込

当ページから入校申込み

✓STEP2 返信メール確認

入校申込み後、こちらから送付するメールに、
「入校日にお持ちいただくものリスト」が記載されておりますのでご確認ください。

- ※バス送迎希望の方には、利用案内に関するメールをお送りいたします。
- ※ローン希望の方にはローン申請に関する内容をご案内いたします。

✓STEP3 本申込入校

「入校日にお持ちいただくもの」をご用意の上、
当校の受付カウンターへお越しください。

入校条件をご確認のうえ下記にチェックを入れてお進みください

☐ 上記の入校条件を承諾しました **送信**

次へ進む

入校する際に必要な住民票は、入校されるご本人様のみのお名前と、本籍地が記載されたものとなります。

家族全員の名前が記載されたものは利用できませんので、住民票を申請する際にはご注意ください。

取得の際は「運転免許取得のための住民票が欲しい!」とお伝えください。

Copyright © SignOS All Rights Reserved.
Powered by GINGULIN Inc.

設定方法

画面左のメニューから「入校申込みページ設定」をクリックします。

宿泊プラン 宿泊プラン料金 入校オプション キャンペーン 入校申込みページ 自動返信メール	希望車種選択ページ 入校日の選択ページ 個人情報入力ページ	タイトル 上部コンテンツ 下部コンテンツ タイトル 上部コンテンツ 下部コンテンツ タイトル 上部コンテンツ 下部コンテンツ	未設定 未設定 未設定 未設定 未設定 未設定 未設定	タイトル 上部コンテンツ 下部コンテンツ タイトル 上部コンテンツ 下部コンテンツ タイトル 上部コンテンツ 下部コンテンツ	未設定 未設定 未設定 未設定 未設定 未設定 未設定	新規登録 新規登録 新規登録
---	--	--	--	--	--	---

画面右に設定可能なページ種別が表示されますので、右端の「新規登録」をクリックします。

ページ種別	通学		合宿			
入校条件確認ページ	タイトル	未設定	タイトル	未設定	 新規登録	
	上部コンテンツ	未設定	上部コンテンツ	未設定		
	下部コンテンツ	未設定	下部コンテンツ	未設定		
入校規則の同意ページ	タイトル	未設定	タイトル	未設定		新規登録
	上部コンテンツ	未設定	上部コンテンツ	未設定		
	下部コンテンツ	未設定	下部コンテンツ	未設定		

設定画面について

「通学」と「合宿」を1つの画面でまとめて設定することができます。

設定を行う項目は「ページタイトル【必須】」、「上部HTMLコンテンツ」、「下部HTMLコンテンツ」です。

2024年 SignDS ご利用レポート

< 前年

2024年

年月	通学件数	通学利用料	合宿件数	合宿利用料	ご請求金額	ステータス	
2024年1月	3 件	300 円	1 件	500 円	800 円	ステータス	操作
2024年2月	2 件	200 円	0 件	0 円	200 円	ステータス	操作

実際の申し込みページは、ページごとにシステムで自動的に表示されるコンテンツと、ここで設定し

「下部HTMLコンテンツ」

コンテンツはHTMLで作成されますが、入力はエディタを使って行うのでコードについての専門知識は不要です。

ワードソフトのような感覚でコンテンツを作成することが可能です。

詳しくは「[エディタの使い方](#)」のページをご覧ください。

入力が終わったらページ下部にある「追加」をクリックすると、内容が保存され申し込みページに反映されます。

削除理由 **必須**

理由詳細

✓ 削除理由を選択してください

重複申込み

テスト申込み

その他

ページ内容サンプル

どのような文章を設定すればよいかお悩みのお客様のために、サンプルテキストをご用意いたしました。

サンプルテキストは、一般的なケースを想定して作成されています。

必要に応じて、内容を変更・追加してご使用ください。

[入校条件確認ページ](#)

[入校規則の同意ページ](#)

[希望車種選択ページ](#)

[入校日の選択ページ](#)

[個人情報入力ページ](#)

[入力内容確認ページ](#)

[申込み完了ページ](#)

[ホーム](#)

自動返信メール

目次

- 1. 自動返信メールについて
- 2. 設定方法
- 3. 設定画面について
 - 1. かんたんにメールを作成する方法（テンプレート） ※実装予定
 - 2. お申込者ごとに内容を変更したい場合（置き換え文字）
 - 1. グループ申し込み
- 4. メールの送信元について
- 5. メール内容サンプル
 - 1. 申込み完了メール
 - 2. 受付完了メール
 - 3. 入金確認メール
 - 4. 受付キャンセルメール

自動返信メールについて

お客様がインターネットから申し込みを行った際に、自動的に送られるメールの内容を作成するメニューです。

メールが送られるタイミングは以下の4つです。

申し込み完了時

入金確認時

受付完了時

受付キャンセル時

設定をしていない場合は、お申込者にメールは送信されないためご注意ください。

設定方法

画面左のメニューから「自動返信メール設定」をクリックします。



画面右の [ー新規登録] をクリックすると、送信タイミングと通学 / 合宿ごとにメール文章の設定が行なえます。

自動返信メール設定

メール送信タイミング	通学	合宿
申込み完了メール	メール内容を設定してください。 メール設定を行わない場合はメールを送信することができません。 【通学】 申込み完了メール 新規登録	メール内容を設定してください。 メール設定を行わない場合はメールを送信することができません。 【合宿】 申込み完了メール 新規登録
入金確認メール	メール内容を設定してください。 メール設定を行わない場合はメールを送信することができません。 【通学】 入金確認メール 新規登録	メール内容を設定してください。 メール設定を行わない場合はメールを送信することができません。 【合宿】 入金確認メール 新規登録
受付完了メール	メール内容を設定してください。 メール設定を行わない場合はメールを送信することができません。 【通学】 受付完了メール 新規登録	メール内容を設定してください。 メール設定を行わない場合はメールを送信することができません。 【合宿】 受付完了メール 新規登録
受付キャンセルメール	メール内容を設定してください。 メール設定を行わない場合はメールを送信することができません。 【通学】 受付キャンセルメール 新規登録	メール内容を設定してください。 メール設定を行わない場合はメールを送信することができません。 【合宿】 受付キャンセルメール 新規登録

設定画面について

「メール件名」と「メール本文」を入力して画面下部の [保存] をクリックします。

メールには添付ファイルを3つまで設定することができます。

規約や入校案内などのPDFファイルを添付することで、来校せずに資料をお渡しすることが可能です。

【通学】 申込み完了メールのメールを設定する

▼ 読込

メール件名 必須

メール本文 必須

添付ファイル

10MB以内のファイルを3つ添付することができます。

すでに添付済みのファイルがある場合は、新しいファイルを選択すると上書きされます。

また、添付ファイルを削除したい場合には削除チェックボックスにチェックを入れて保存してください。

※ファイル名は半角英数字のファイルをご指定ください。

日本語のファイル名も登録することは可能ですがメーラーやブラウザによって正しく表示されなかったり文字化けすることがあります。

添付ファイル 1

ファイルを選択 選択されていません

かんたんにメールを作成する方法（テンプレート） ※実装予定

はじめて作成する場合は1 から作成するのは大変ですので、この「デフォルトテンプレート」を利用すると便利です。

画面右上の空欄をクリックして、『デフォルトテンプレート』を選択して[読込]をクリックします。

【通学】 申込み完了メールのメールを設定する

✓

デフォルトテンプレート

読込

メール件名 必須

自動的に「メール件名」と「メール本文」が入力されますので、内容を確認して必要に応じて変更してください。

お申込者ごとに内容を変更したい場合（置き換え文字）

メール本文にお客様の名前を表示させる場合や、申し込みした際の合計金額を表示させる場合、直接記入してしまうと他の人にも同じ内容で送られてしまうためうまくいきません。

【合宿】 申込み完了メールのメールを設定する

▼ 読込

メール件名 必須

鈴木様の入校申込みを受け付けました

このように入力してしまうと全ての申込者に
"鈴木様～"としてメールが送られてしまいます。

そこで「置き換え文字」を使用することで、1人1人の内容に合わせて表示を変えることができます。

置き換え文字は画面左の「置き換え文字」欄から規定の項目をクリックすることで、「メール件名」や「メール本文」に挿入できます。

例えば、メール件名を「〇〇様の入校申込みを受け付けました」として、〇〇の部分には本人が申し込みページで入力した名字を表示させたいとします。

①「メール件名」の入力欄をクリックして、「個人情報」-『お名前（姓）』をクリックします。

置き換え文字

以下のブロックの **テキスト** をクリックすると、右側のメール件名やメール本文のカーソル位置に、お客様の情報に置換する記号を挿入できます。

個人情報

お名前

お名前（姓）^②

お名前（名）

メールアドレス

郵便番号

都道府県

市区町村

それ以降の住所

建物名・その他

【合宿】 申込み完了メールのメールを設定する

メール件名 必須

^①

メール本文 必須

件名に『%name_l%』という文字列が表示されます。

この文字列が申し込みページで入力した名字を自動的に表示するための記号となります。

メール件名 必須

%name_l%

続けて、「様の入校申込みを受け付けました」と入力することで、お申込者ごとに名前を合わせた件名のメールが作成されるようになります。

メール件名 必須

%name_%様の入校申込みを受け付けました

グループ申し込み

「置き換え文字」の『グループ申込みURL（%rel_application_url%）』を使うことで、グループ申し込み用のURLを発行することができます。

2024年 SignDS ご利用レポート

< 前年

2024年

年月	通学件数	通学利用料	合宿件数	合宿利用料	ご請求金額	ステータス	
2024年1月	3件	300円	1件	500円	800円	ステータス	操作 
2024年2月	2件	200円	0件	0円	200円	ステータス	操作 

グループ申し込みは、先に申し込みされた方を「主申込」として、後から申し込みされた方をその方に紐づけて管理できる仕組みです。

これによりグループやペアでの申し込み状況を把握することができるようになります。

詳しい使い方は[こちら](#)をご参照ください。

メールの送信元について

「自動返信メール設定」を行うと、申込者に自動的にメールが送信されるようになります。

このとき送信されるメールはシステムの共有メール設定が使われます。

この場合、メール送信者名には「ご契約者名 + via SignDS」と表示され、送信元メールアドレスは「service@signds.net」と表示されます。



朝日県自動車学校 via SignDS <service@signds.net>

To 自分 ▼

テスト テスト様

この度は、申込フォームから送信頂きまして誠にありがとうございます。
入力頂きました情報をもとに、事前登録を行います。

また、メールの署名に自動的に以下の内容が表示されます。

※共有メール設定をご利用の場合には署名（フッター）の内容を変更することはできません。

【送信者】

朝日県自動車学校



このメールは SignDS（サインディーエス）（<https://stg.signds.net>）から送信されました

メールの送信者名を自社に変更したり、メールの署名を変更したい場合は「[メールアカウント](#)」メニューからご自身のメールアカウントを登録してください。

メール内容サンプル

どのような文章を設定すればよいかお悩みのお客様のために、サンプルテキストをご用意いたしました。

サンプルテキストは、一般的なケースを想定して作成されています。
必要に応じて、内容を変更・追加してご使用ください。

申込み完了メール

通学 / 合宿共通

受付完了メール

通学 / 合宿

入金確認メール

通学 / 合宿共通

受付キャンセルメール

通学 / 合宿共通

ホーム

在庫グループ

目次

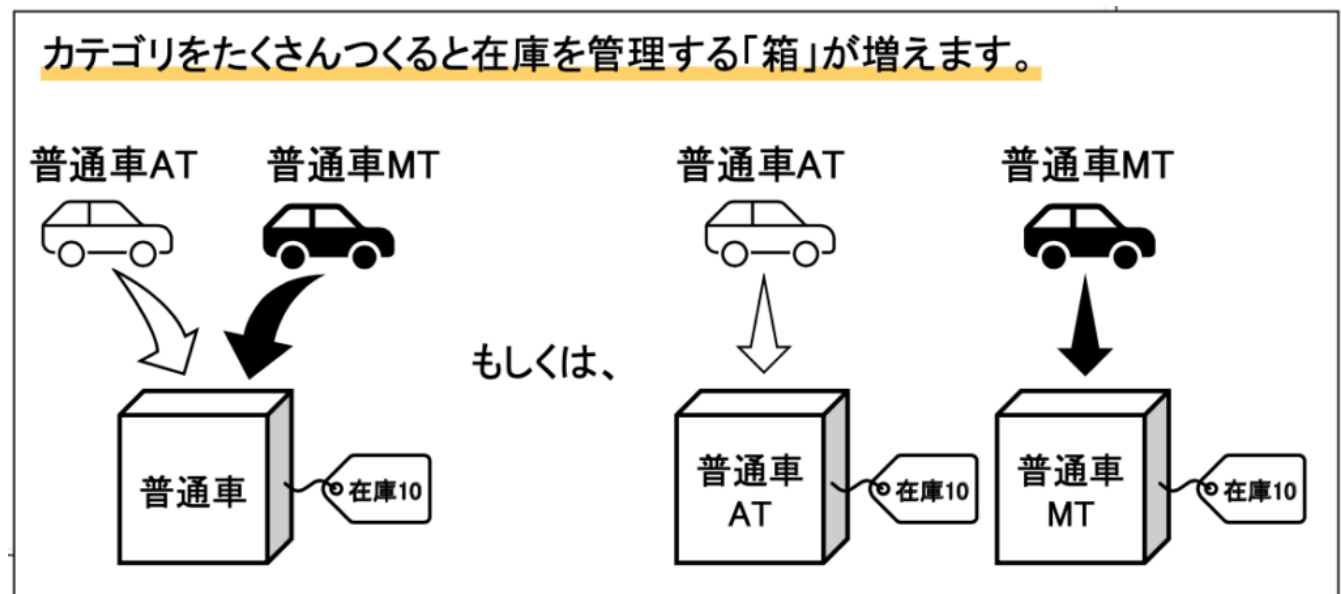
1. 在庫グループについて
2. 設定方法
 1. 取得免許カテゴリ名
 2. 申込み残数少のしきい値
3. 利用シーン

在庫グループについて

在庫を管理するためのカテゴリを作成するためのメニューです。

取得免許を区分けして管理するためにカテゴリを作成します。

在庫グループは在庫を管理する箱のようなイメージです。



設定方法

画面左のメニューから「在庫グループ」をクリックします。



「在庫グループ設定」が表示されますので、画面右の[新規登録]をクリックします。

在庫グループ設定

新規登録

	取得免許カテゴリ名	残数△閾値	
--	-----------	-------	--

「在庫グループ追加」画面が表示されますので、項目を入力して[追加]をクリックします。

取得免許カテゴリ名

既存の取得免許を区別するための名称を入力します。

例) 普通車、二輪、特車など

申込み残数少のしきい値

申込みページのカレンダーで残数を△で表示するしきい値を入力します。

例えば、しきい値を10とした場合、申込可能枠がそれを下回っていると申し込み時のカレンダーにて以下のように△で表示され、申し込み枠が残り少ないことを利用者に知らせることができます。

14760	No: 250943826897 富岡 雅治 様 〒1000001 東京都千代田区千代田 freeagent.hr100@gmail.com 連絡先 090-0000-0000 緊急連絡先 03-0000-0000	通学 入校日 2025年10月03日 取得免許 普通車A T 所持免許 所持免許なし 住民票 添付済み	申込日時 2025年09月24日 13:38 入金未納 受付済み 09月24日 13:49 (SignDS) 合計金額 261,650 円 (基本料金: 215,000 円)	操作 ↓
	No: 250972334955	合宿 入校日 2025年10月03日	申込日時 2025年09月24日 13:33	操作 ↓

0を設定した場合は△を表示しません。

利用シーン

「入校日設定」では在庫グループごとに受付可能な申し込み枠を設定します。

-  担当者設定 >
- 
-  シーズナリティ
-  シーズナリティ料金
-  入校日
- 
-  宿泊施設
-  宿泊プラン
-  宿泊プラン料金
- 
-  入校オプション
-  キャンペーン

ホーム

入校日設定

通学

< 前月

2023年8月 - 通学

日	月	火	水	木									
30	31	1 未設定	2 未設定	3 取得免許-最大受付数 <table><tr><td>普通車</td><td>3</td><td>-</td></tr><tr><td>二種</td><td>10</td><td>-</td></tr><tr><td>特車</td><td>10</td><td>-</td></tr></table> 登録	普通車	3	-	二種	10	-	特車	10	-
普通車	3	-											
二種	10	-											
特車	10	-											
6 普通車: 0 / 10 10 二種: 0 / 10 10 特車: 0 / 10 10	7 未設定	8 普通車: 0 / 20 20 二種: 0 / 10 10 特車: 0 / 10 10	9 未設定	10 普通車: 1 / 3 2 二種: 0 / 10 10 特車: 0 / 10 10									

取得免許種別

目次

1. 取得免許種別について
2. 設定方法
 1. 1件ずつ登録する
 1. 取得免許カテゴリー
 2. 取得免許名称
 3. 入校金
 2. まとめて登録する

取得免許種別について

カテゴリに分けられた車種を登録するためのメニューです。

申し込みページの「希望車種選択」画面に表示される選択肢となります。

ご希望を選択してください。

普通車AT	普通車AT（学生）	普通車AT（一般）			
普通車MT	普通車MT（学生）	普通車MT（一般）			
バイク	普通二輪AT	普通二輪MT	大型二輪MT		
特車	準中型車	中型車	大型車	けん引	大型特殊
二種	普通車二種AT	普通車二種MT	大型車二種		

取得免許カテゴリーと紐づけて登録する必要があるため、事前に「[在庫グループ](#)」の登録が必要となります。

設定方法

画面左のメニューから「取得免許種別」をクリックします。



「取得免許種別設定」画面が表示されますので、[新規登録] または [まとめて登録する] をクリックします。

取得免許種別設定



	取得免許カテゴリ	名称	入校金	
--	----------	----	-----	--

1 件ずつ登録する

[新規登録] をクリックした場合は、1 件ずつの登録になります。

入力が終わりましたら、左下の [追加] をクリックします。

取得免許種別追加

取得免許カテゴリ	必須	普通車AT
取得免許名称	必須	普通車AT (学生)
入校金		50000 円

入校金は請求書に入校金額を表示するために使用します。
入校金と教習料金を分ける必要がない場合には0を入力してください。



取得免許カテゴリ

「在庫グループ」で作成したカテゴリを選択します。

取得免許名称

自社で取り扱っている取得免許の名称を入力します。

入校金

入校金は請求書に入校金額を表示するために使用します。

入校金と教習料金を分ける必要がない場合には0を入力してください。

まとめて登録する

「取得免許カテゴリ」ごとに、一括で「取得免許種別」を登録することができます。

- ① 「取得免許種別カテゴリ」を選択し、
- ② 入力欄に「取得免許種別」を改行区切りで入力して、
- ③ [改行区切りの取得免許種別をまとめて登録する] をクリックします。

取得免許種別をまとめて登録する

取得免許カテゴリ

① 普通車AT

取得免許種別を改行区切りでご記入ください

② 普通車AT (学生)
普通車AT (一般)

同一名称の種別が存在する場合には2つ目以降の登録をスキップします。
入力した並び順で登録されますが並び順は一覧から変更可能です。

閉じる

③ 改行区切りの取得免許種別をまとめて登録する

まとめて登録した場合は「入校金」は0円で設定されますので、金額を指定する場合は個別に [編集] から修正を行ってください。

取得免許種別設定

まとめて登録した場合は、
「入校金」が0円となります。

新規登録

まとめて登録する

	取得免許カテゴリ	名称	入校金	
≡	普通車AT	普通車AT	50,000 円	編集 非表示
≡	普通車AT	普通車AT (学生)	0 円	編集 非表示
≡	普通車AT	普通車AT (一般)	0 円	編集 非表示

[ホーム](#)

所持免許種別

目次

1. 所持免許種別について
2. 設定方法
 1. 1件ずつ登録する
 2. まとめて登録する

所持免許種別について

想定される現有免許を作成するためのメニューです。

申し込みページの「希望車種選択」画面に表示される選択肢となります。

当てはまる項目を選択してください。

所持免許

所持免許なし

原付

普通二輪小型限定MT

普通二輪AT

普通二輪MT

仮免許(普通車AT)

設定方法

画面左のメニューから「所持免許種別」をクリックします。



「所持免許種別設定」画面が表示されますので、[新規登録] または [まとめて登録する] をクリックします。

所持免許種別設定



新規登録

まとめて登録する

	タイトル	
--	------	--

ユーザ管理

目次

1. ユーザ管理について
2. 設定方法
 1. ログイン情報
 2. 権限設定について
3. パスワードを忘れた場合

ユーザ管理について

SignDSを管理するユーザを追加するためのメニューです。

SignDSでは最大10名までユーザを追加することができます。

例えば、受付業務をしている事務員、事務員を管理している管理職者、申し込み状況を把握したい経営者など、様々な立場の方をユーザとして登録しておき、それぞれのアカウントでログインしてSignDSを利用することができます。

設定方法

画面左のメニューから「ユーザ管理」をクリックします。



画面右に登録されているユーザの一覧が表示されます。

新規に追加する場合は右上の [ユーザ追加] をクリックします。

ユーザ管理

ユーザは10名まで登録することができます
ユーザ数: 1 / 10 (あと9名追加できます)

表示名 / メール

自分	管理人	鈴木 一郎 /	編集
----	-----	---------	----

ログイン情報

ログインに使用する情報を入力します。

ここで入力したメールアドレスがSignDSにログインするときの「ログインID」となります。

担当者設定

料金タイプ

日別料金タイプ

入校日

日別料金タイプ設定

通学

料金タイプを設定したい日を選択してクリックして日別に料金タイプ複数日を同時に設定したい場合には設定したい最初の日から最後の

< 前月

日	月	火
---	---	---

権限設定について

ユーザの権限には「管理者」と「担当者」の2種類があり、「権限設定」で変更することができます。

権限による違いは利用できるメニューの制限です。

「管理者」の場合はすべてのメニューが使用できますが、「担当者」の場合は「ダッシュボード」、「受付管理」、「担当者設定」の3メニューのみが使用できます。

SignDS  

 ダッシュボード

 受付管理

 担当者設定 >

申込みページURL

合宿ページ <https://stg.signds.net/sz0tlvdc/camp>

通学ページ <https://stg.signds.net/sz0tlvdc/school>

オンラインマニュアル **印刷用マニュアル**

[SignDSオンラインマニュアル](#) [SignDS印刷用マニュアル](#)

【無料】オンライン導入サポート

[期間限定](#) [【無料】オンライン導入サポート](#)

ダッシュボード

未受付の申込み一覧

	申込者情報	入校内容	申込日時 / 受付 受付日時 / 合計料金	操作
--	-------	------	-------------------------	----

パスワードを忘れた場合

ログインするためのパスワードを忘れた場合は、パスワードをリセットして新たに設定を行います。

ログイン画面の「パスワード忘れはこちら」をクリックします。

SignDS



メールアドレス（ログインID）：

[アカウント承認メールの再送](#)

例) user@sample.com

パスワード：

[パスワード忘れはこちら](#)

パスワードを入力してください

☐ ログイン状態を保存する

ログイン

「パスワードを忘れましたか？」画面が表示されますので、①ログインIDで使用しているメールアドレスを入力し、②[パスワードリセット]をクリックします。

SignDS



パスワードを忘れましたか？

ログインアカウント登録時に入力したメールアドレスを入力してください。

あなたのメールアドレス:

①

例) user@sample.com

②

パスワードリセット

🔄 ログイン画面に戻る

ログイン画面に戻り、画面上に「パスワード再設定URLが記載されたメールを送信しました〜」メッセージが表示されますので、入力したメールアドレス宛に届いているメールを確認します。

パスワード再設定URLが記載されたメールを送信しました。
メールボックスをご確認ください。

×

SignDS



メール内のURLをクリックすると、パスワードの再設定画面が表示されますので、「新しいパスワード」、「新しいパスワード（確認）」の両方に新しいログインパスワードを入力して、[送信]をクリックします。

・パスワードをリセットします

新しいパスワード

新しいパスワード（確認）

送信

• [ログイン](#)

自動的にログイン画面が表示されますので、新しいパスワードでログインしてください。

パスワードを変更しました。
新しいパスワードでログインしてください。



SignDS



メールアドレス（ログインID）：

[アカウント承認メールの再送](#)

例) user@sample.com

パスワード：

[パスワード忘れはこちら](#)

パスワードを入力してください

☐ ログイン状態を保存する

ログイン

[ホーム](#)

共通設定

目次

1. SignDS設定について
2. 設定方法
 1. 仮免許を取得できない曜日
 2. 何日後からの申込みを許可するか
 3. 入校事前確認事項に問題がある場合の通知
 4. 予約カレンダーに残数を表示する
 5. 住民票の住所入力欄を表示する
 6. 本籍の入力欄を表示する
 7. 教育訓練給付の講座指定を受けている
 8. 宿泊プラン料金の計算方法
 9. 宿泊プラン選択のデザイン

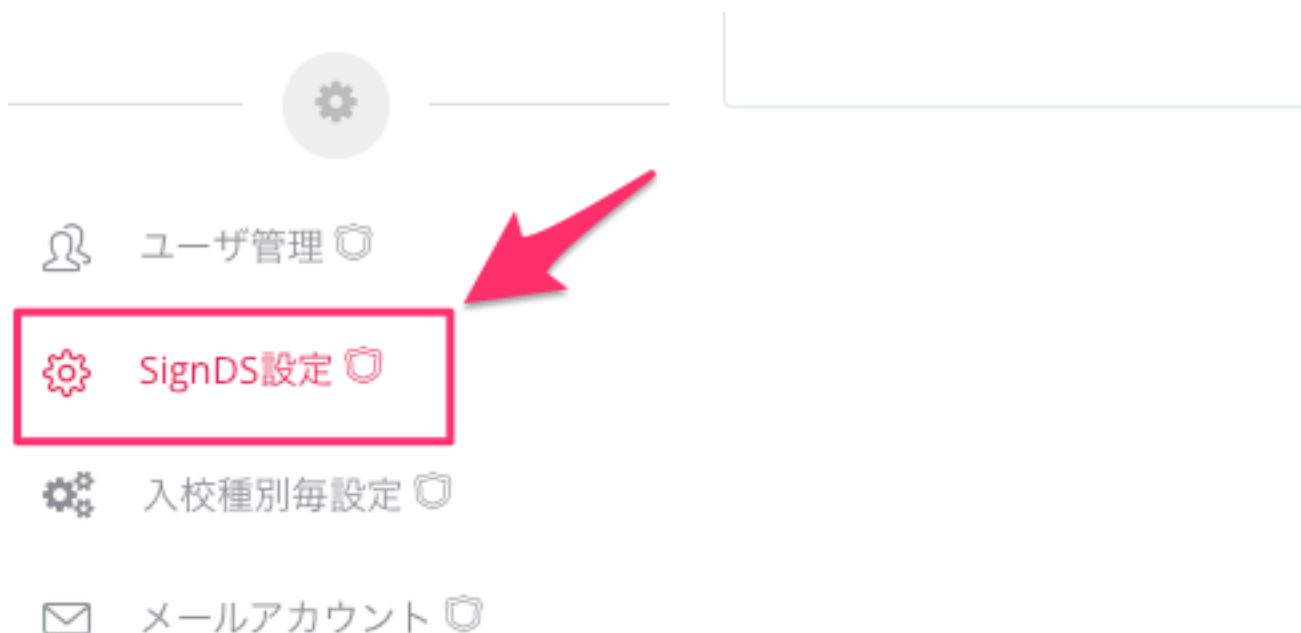
SignDS設定について

申し込みページに関する共通の設定を行うためのメニューです。

設定によって申し込みページの項目が追加されたり、申し込みできる日が変わりますので、自社の設定に合わせて設定をしてください。

設定方法

画面左のメニューから「共通設定」をクリックします。



設定を行うために [編集] をクリックします。

サイト設定



各設定項目が表示されますので、設定が終わりましたら画面最下部の [追加] または [更新] をクリックします。

仮免許を取得できない曜日

仮免許を取得できない曜日を設定します。

ここでチェックした曜日+祝日+休校日を合宿免許の卒業予定日の計算に使用します。

何日後からの申込みを許可するか

お申し込みページの入校日はここで設定した日数後から申し込みできるようになります。

例えば、6日後から申し込み許可として設定を行い、本日が6月21日だとして22日～26日も申込可能な設定をしていたとしても、以下の画像のように申し込み枠が表示されません。

6日後である27日以降の申し込み枠からの申し込みが行なえます。

2023年6月

翌月 >

6日後からの申し込みを許可とした場合

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21 今日	22 1	23 2	24 3
25 4	26 5	27 △ ¥359,650	28 △ ¥359,650	29 △ ¥359,650	30 △ ¥359,650	

前に戻る

次へ進む

入校事前確認事項に問題がある場合の通知

入校事前確認事項に問題がある場合に表示する注意書き文章を入力してください。

申し込みページで「入校事前確認事項」のどれか1つでも『はい』を選択した時に、表示される通知の文章に反映されます。

病気を理由として、医師から、運転免許の取得又は運転の控えるよう助言を受けている。

☒ はい

☐ いいえ

入校事前確認についての備考欄

問題のある回答があります。

ご入校前に免許センターの相談係へご連絡して上記の設問に「はい」と回答された内容について免許取得に問題がないかご確認ください。

ご回答内容について連絡させていただく場合がございますのでご了承ください。

☐ 免許取得に問題がないことを確認しました

必須

前に戻る

上記内容を承諾して次へ進む

予約カレンダーに残数を表示する

チェックすると予約カレンダーに予約残数を示す○, △, ×の記号に加えて申込み残数が表示されます。

チェックなし

27

△

¥359,650

チェックあり

27

△

残り 5

¥359,650

住民票の住所入力欄を表示する

チェックするとお申し込みページで住民票を添付したときに、「住民票の住所」欄が表示されるようになります。

本籍の入力欄を表示する

チェックするとお申し込みページで住民票を添付したときに、「本籍の住所」欄が表示されるようになります。

なお、料金表設定で「住民票」を”必須”としていない取得免許×所持免許の組み合わせは、お申し込みページで住民票を添付することができないため、本籍の入力欄は表示されません。

教育訓練給付の講座指定を受けている

チェックするとお申し込みページに「ハローワークの教育訓練給付金制度を利用する」チェックボックスが表示されます。

チェックなし

ご本人確認書類（裏面等）

ファイルを選択 選択されていません

ご本人確認書類に裏面や2枚目がある場合はこちらに画像を選択してください。

運転免許証の場合は裏面の画像も必ず必要になります。

JPEG、PNG、GIF形式の画像を選択することができます。

国籍 **必須**

☒ 日本

☐ 日本以外

前に戻る

お申込内容の確認

Copyright © SignDS All Rights Reserved.

Powered by GINGUN Inc.

チェックあり

ご本人確認書類（裏面等）

ファイルを選択 選択されていません

ご本人確認書類に裏面や2枚目がある場合はこちらに画像を選択してください。

運転免許証の場合は裏面の画像も必ず必要になります。

JPEG、PNG、GIF形式の画像を選択することができます。

国籍 **必須**

☒ 日本

☐ 日本以外

☐ ハローワークの教育訓練給付制度を利用する

教育訓練給付制度を利用するには事前にハローワークで支給要件をご確認いただく必要があります。

詳しくは[教育訓練給付制度](#) | 厚生労働省、または最寄りのハローワークにて支給要件をご確認のうえチェックをお願いいたします。

※支給要件を満たしていない方は教育訓練給付制度を利用することはできません。

宿泊プラン料金の計算方法

宿泊プランの選択がある申込みの料金計算方法を指定します。

この設定は変更後の申込みから反映されます。変更前の申込みには反映されない点に注意してください。

宿泊プラン料金の計算方法

基本料金を宿泊プラン料金を加算する

☒ 基本料金を宿泊プラン料金で上書する

宿泊プランの選択がある申込みの料金計算方法を指定します。

この設定は変更後の申込みから反映されます。変更前の申込みには反映されない点に注意してください。

基本料金を宿泊プランを加算する

基本料金 + 宿泊プラン料金が請求されます。

例えば、基本料金 200,000円、宿泊プラン料金が250,000円の場合、お客様には450,000円が請求されます。

基本料金を宿泊プランで上書する

基本料金の金額に関係なく、宿泊プラン料金が請求されます。

例えば、基本料金 **200,000**円、宿泊プラン料金が**250,000**円の場合、お客様には**250,000**円が請求されます。

宿泊プラン選択のデザイン

合宿申込みページの入校日選択画面で表示される宿泊プランの選択についてデザインを指定します。

初期値は「プランごとに宿泊施設を表示」、最新のデザインは「宿泊施設ごとにプランを表示」です。

※「宿泊施設ごとにプランを表示」に変更する場合は、設定後に必ず合宿ページで見た目や動作をご確認ください。

実際の申込画面でどのように変更されるかについては以下の動画でご確認ください。

[ホーム](#)

入校種別毎設定

目次

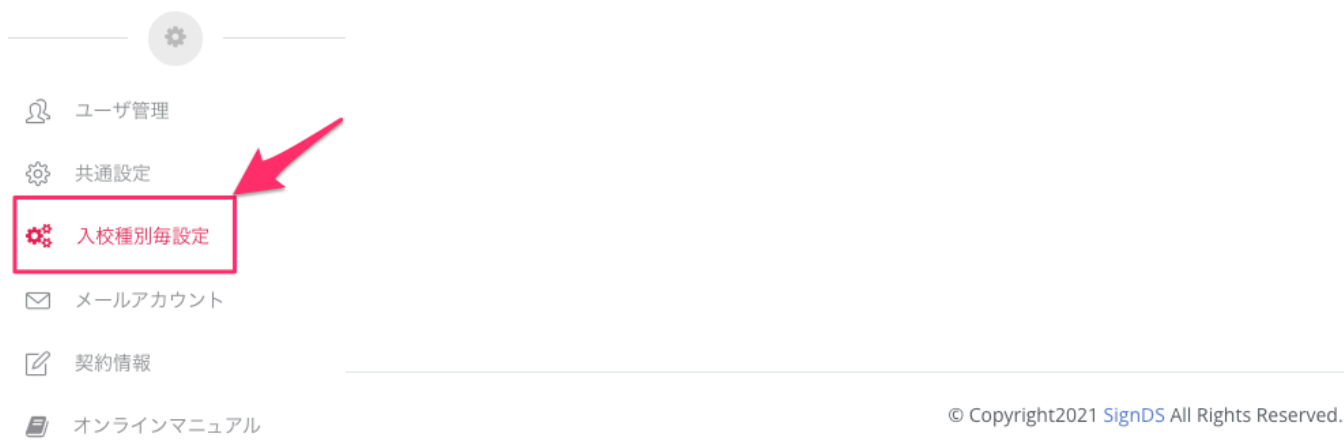
1. 入校種別毎設定について
2. 設定方法
 1. 支払い期限
 2. 入校金の計算方法

入校種別毎設定について

入校種別（通学 / 合宿）ごとの共通設定を行うためのメニューです。

設定方法

画面左のメニューから「入校種別毎設定」をクリックします。



画面右に「入校種別毎設定 - 確認」が表示されますので、[編集] をクリックします。

入校種別毎設定 - 確認

項目名	通学 設定値	合宿 設定値
支払い期限 ?	未設定 (既定値:)	未設定 (既定値:)
入校金の計算方法 ?	未設定 (既定値: 計算する)	未設定 (既定値: 計算する)

 編集

「入校種別毎設定 - 更新」画面が表示されますので、設定が終わりましたら [受付種別設定を保存す

る」をクリックします。

支払い期限

請求書に記載する支払期限に関する文言を設定します。

未設定の場合は請求書に支払期限は表示されません。

項目名	通学 設定値	合宿 設定値
支払い期限 ?	入校日の4日前まで	お申し込み日から4日以内

例：通学の請求書

ご請求書

No : 230646562233

発行日: 2023年6月19日

テスト 二郎 様

ご入校日

お支払い期限

ご請求金額

2023年6月26日

入校日の4日前まで

¥316,350 -

入校金の計算方法

入校金を計算するか、しないかを設定します。

入校金を計算しない場合は請求明細に表示されず、合計金額にも反映されません。

この設定は変更後の申込みから反映されます。変更前の申込みには反映されない点に注意してください。

計算する

ご請求金額

¥ 359,650 -

品目	単価	数量	金額
入校金	55,000	1	55,000
普通車MT（学生）（所持免許なし）	298,000	1	298,000
3. マイペースプラン	0	1	0
仮免許手数料（収入証紙代）	2,850	1	2,850
本免許手数料（収入証紙代）	3,800	1	3,800

合計

359,650円

計算しない

ご請求金額

¥ 304,650 -

品目	単価	数量	金額
普通車MT（学生）（所持免許なし）	298,000	1	298,000
3. マイペースプラン	0	1	0
仮免許手数料（収入証紙代）	2,850	1	2,850
本免許手数料（収入証紙代）	3,800	1	3,800

合計

304,650円

[ホーム](#)

メールアカウント

目次

- 1. メールアカウント設定について
- 2. 設定方法
 - 1. 共通設定
 - 2. エックスサーバーの場合
 - 3. さくらインターネットの場合
 - 4. コアサーバの場合
 - 5. BIGLOBEメールの場合
 - 6. Gmailの場合
 - 1. Gmailで2段階認証を設定する方法
 - 7. SignDSでご利用が確認できているメールサービス
 - 8. SignDSでご利用できないメールサービス

メールアカウント設定について

ご自身のメールアカウントからメールを送信するためのメニューです。

SignDSから送信されるメールは、初期値では共有メール設定を使用して送られます。

自社のメールアドレスからメールを送信する場合は、こちらのメールアカウント設定を行ってください。

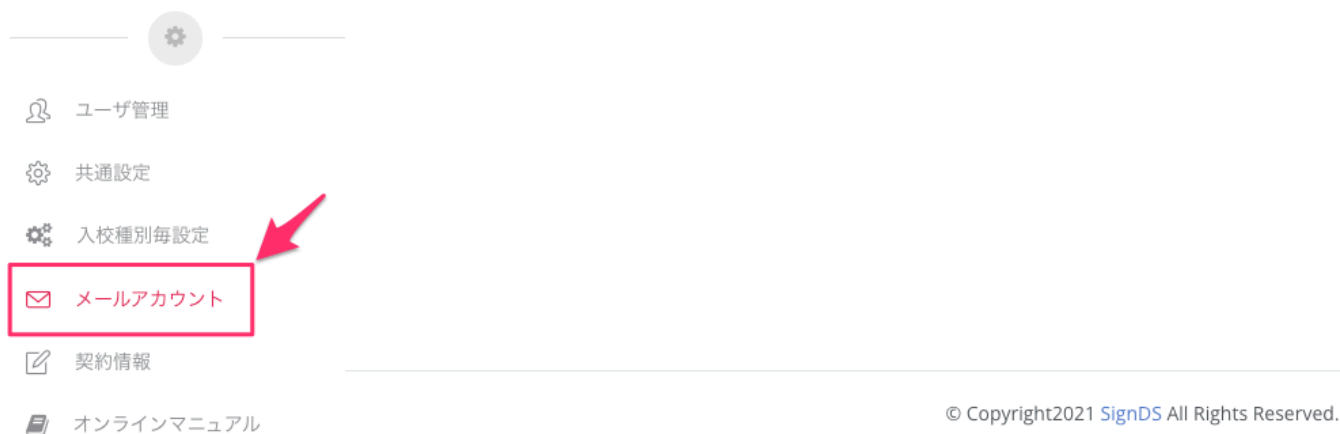
メールの設定内容は各サーバ会社、プロバイダー、メールサービスごとに異なりますので、利用したいメールサービスのマニュアルなどを参照のうえ設定を行ってください。

ここでは代表的なメールサービスの設定方法を記載いたします。

※メールの送信方式で「POP before SMTP」を必須とするメール送信サーバは使用することができません。

設定方法

画面左のメニューから「メールアカウント」をクリックします。



画面右の [送信メール設定を追加する] をクリックします。

メールアカウント設定

送信メール設定を登録してください

下の「メール設定を追加する」ボタンからメールの送信設定を追加してください。

送信メール設定を追加する

共通設定

メールアドレス	ご利用されるメールアドレスをご入力ください。
送信者名	送信者として表示したいお名前をご入力ください。

エックスサーバーの場合

参考：メールソフトの設定 | レンタルサーバー【エックスサーバー】

送信（SMTP）メールサーバ	設定完了メールに記載されている「メールサーバー」を入力してください。 エックスサーバーのサーバーパネル > メールアカウント設定 > ドメインを選択 > メールソフト設定のタブに記載されている「送信メール(SMTP)サーバー」
送信ポート	465

アカウント名(ユーザーID)	メールアカウントの追加にて設定したメールアドレス（ドメイン名を含む）を入力してください。 例）info@example.com
メールパスワード	メールアカウントの追加にて指定したパスワードを入力してください。
メール送信にSSL接続を使用する	使用する
メール送信にTLS接続を使用する	使用しない

さくらインターネットの場合

参考：【ライト・スタンダード・プレミアム・メールボックス】メールソフトの一般的な設定方法 – さくらのサポート情報

さくらインターネットの「さくらのレンタルサーバ」「さくらのマネージドサーバ」「さくらのメールボックス」をご利用の場合の設定方法です。

送信（SMTP）メールサーバ	「初期ドメイン(●●.sakura.ne.jp)」は、お申し込み時お客さまにて入力いただいたドメイン名です。 「仮登録完了のお知らせ」あるいは「登録完了のお知らせ」を確認してください。 例）example.sakura.ne.jp
送信ポート	587
アカウント名(ユーザーID)	メールアドレス ※ メールアドレスをメール送受信時のアカウント名としても使用します。
メールパスワード	作成されたメールパスワード ※メールアドレス（アカウント）を作成した際に設定したパスワードを入力します。
メール送信にSSL接続を使用する	使用しない
メール送信にTLS接続を使用する	使用する ※2020年5月30日頃より使用するにするとエラーになることがあります。使用しない

コアサーバの場合

参考：コアサーバーのドメインメールの設定

--

送信（SMTP）メールサーバ	<サーバ番号>.coreserver.jp
送信ポート	465
アカウント名(ユーザーID)	メールアカウントの追加にて設定したメールアドレス（ドメイン名を含む）を入力してください。 例）info@example.com
メールパスワード	メールアカウントの追加にて指定したパスワードを入力してください。
メール送信にSSL接続を使用する	使用する
メール送信にTLS接続を使用する	使用しない

BIGLOBEメールの場合

参考：[BIGLOBEメールの仕様や利用するための設定値を知りたい](#)

送信（SMTP）メールサーバ	mail.biglobe.ne.jp
送信ポート	465
アカウント名(ユーザーID)	メールアドレスをすべて入力 例）sample@***.biglobe.ne.jp
メールパスワード	BIGLOBEパスワード
メール送信にSSL接続を使用する	使用する
メール送信にTLS接続を使用する	使用しない

Gmailの場合

送信（SMTP）メールサーバ	smtp.gmail.com
送信ポート	465
アカウント名(ユーザーID)	Gmailのメールアドレス
メールパスワード	2段階認証を設定するとアプリごとのパスワードが作成されます。 この表の後に貼り付けた動画 「Gmailで2段階認証を設定する方法」をご覧ください。
メール送信にSSL接続を使用する	使用する
メール送信にTLS接続を使用する	使用しない

Gmailで2段階認証を設定する方法

1. Googleを表示します。
2. 右上のユーザーアイコンをクリックして、[Google アカウントを管理] をクリックします。
3. サイドメニューから「セキュリティ」をクリックします。
4. 「Googleへのログイン」→「2段階認証プロセス」をクリックします。
5. 「アカウントを2段階認証プロセスで保護する」画面で[開始] をクリックします。
6. 本人確認画面でGoogleアカウントのパスワードを入力し、[次へ] をクリックします。
7. 認証コードを受け取る電話番号を設定して、[次へ] をクリックします。
8. 受け取ったコードを入力し、[次へ] をクリックします。
9. 「2段階認証プロセスを有効にしますか？」画面で[有効にする] をクリックします。
10. 「2段階認証は有効になっています」となりましたら、[←] をクリックします。
11. 「Googleへのログイン」→「アプリ パスワード」をクリックします。

Google へのログイン



パスワード	前回の変更: 2021/06/02	>
2段階認証プロセス	☒ オン	>
アプリ パスワード	2 個のパスワード	>

※アカウントの作成時期によっては上記画面にならないことがあります。

以下の画面が表示された場合は「2段階認証プロセス」をクリックして表示された画面の下部に「アプリ パスワード」があります。

Google にログインする方法

Google アカウントにいつでもアクセスできるよう、以下の情報を最新の状態にしておきましょう

🔒 2段階認証プロセス	✓ [redacted]	>
☰ パスワード	[redacted]	>
📧 Google からのメッセージ	[redacted]	>
☎ 2段階認証プロセスの電話番号	[redacted]	>
📞 再設定用の電話番号	[redacted]	>
✉ 再設定用のメールアドレス	! [redacted]	>
❓ セキュリティ保護用の質問	[redacted]	>

ログイン方法を追加できます

- 🔑 セキュリティ キー
- 🔗 認証システム
- 🔒 2段階認証プロセスのバックアップ用電話番号
- 📞 バックアップ

↓↓↓



セキュリティ キー



セキュリティ キーは、安全にログインできるようにする認証方法です。スマートフォンの組み込みのキー、Bluetooth を介して使用するキー、パソコンの USB ポートに直接挿すキーがあります。

2 つ目の手順が不要なデバイス

お使いのパソコンのような信頼できるデバイスでは 2 つ目の手順をスキップできます。



「信頼できる」デバイス

2 段階認証プロセスをスキップしているデバイスから、「信頼できる」というステータスを取り消します。

[すべて取り消す](#)

アプリ パスワード

アプリ パスワードは推奨されておらず、ほとんどの場合は不要です。アカウントを安全に保つため、[Google でログイン] を使用してアプリを Google アカウントに接続してください。

アプリ パスワード

なし



12. 本人確認画面で Google アカウントのパスワードを入力し、[次へ] をクリックします。

※認証コードの受け取り設定が必要な場合は手順 7 ～ 8 を参考に操作をしてください。

13. 「アプリ パスワード」画面が表示されましたら、「アプリを選択」をクリックし、「その他（名前を入力）」をクリックします。

14. 名前が入力できるようになりますので、『SignDS 用パスワード』と入力して、[生成] をクリックします。

以上の操作で SignDS と Gmail を連携させるためのアプリ パスワードが生成されますので、「お使いのデバイスのアプリ パスワード」（アルファベット 16 桁）をコピーして SignDS の「メール送信設定」画面の「メールパスワード」欄に貼り付けてください。

すでに 2 段階認証を設定している場合「設定保存」時に、「SMTP server did not accept the

password.」というエラーがでます。

SignDSでご利用が確認できているメールサービス

- エックスサーバー
- さくらインターネット
- コアサーバー
- ロリポップ
- お名前.com（お名前メール）
- ムームーメール
- ビッグロブメール
- Gmail
- G Suite
- Office365メール（outlook.comなど）
- カゴヤサーバー
- ヘテムル

SignDSでご利用できないメールサービス

- エキスバ

このヘルプに記載されていないメールサービスの設定が上手くいかない場合は、[お問い合わせ](#)から設定しようとしているメールサービス名（メール送信を行うレンタルサーバやプロバイダー、メール配信サービス）と、送信（SMTP）メールサーバ、画面上部に表示されたエラーメッセージを添えてご連絡ください。

[ホーム](#)

契約情報

目次

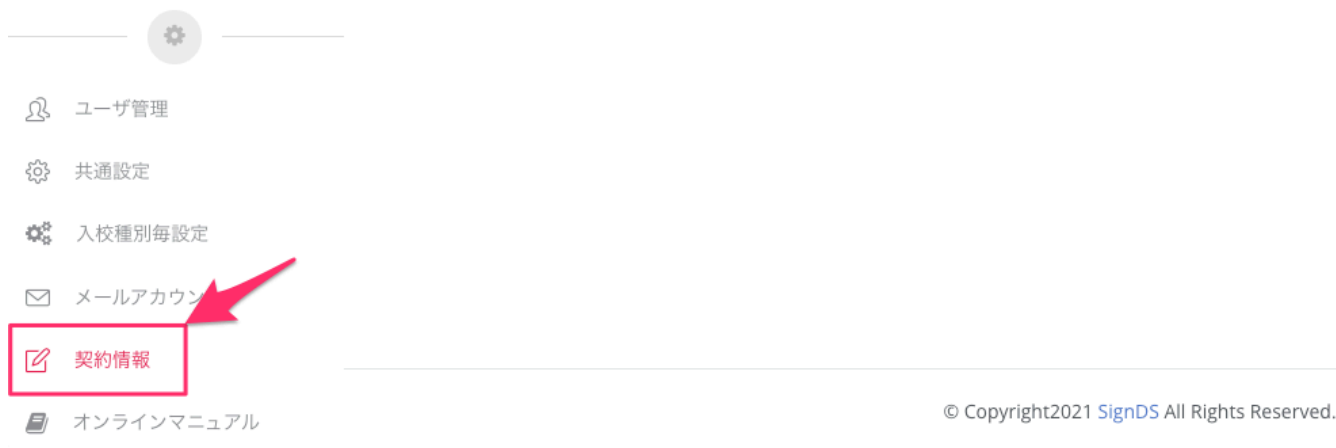
1. 契約情報について
2. 設定方法
 1. プライバシーポリシー（個人情報保護方針）のURL
 2. 適格請求書発行事業者登録番号（インボイス番号）
 3. お支払先情報
 4. 教習所ロゴ
 5. 社判印影

契約情報について

アカウント作成時に申し込んだ情報を変更するためのメニューです。

設定方法

画面左のメニューから「契約情報」をクリックします。



現在の契約情報が表示されますので、[契約情報を変更する] をクリックします。

契約情報

ご契約者	朝日県自動車学校
ご契約者（カナ）	アサヒケンジドウシャガッコウ
URL設定	https://stg.signds.net/sz0tlvdc
契約担当者名	鈴木 一郎
契約担当者メールアドレス	sample@gmail.com
代表電話番号	09000000000
FAX番号	
郵便番号	1000001
住所	東京都 千代田区千代田
プライバシーポリシー（個人情報保護方針）のURL	プライバシーポリシーページのURLが設定されていません こちらからプライバシーポリシーページのURLを設定することができます。
適格請求書発行事業者登録番号（インボイス番号）	設定無し
支払先情報	

契約情報を変更する

内容を変更したら画面最下部の [更新] をクリックします。

プライバシーポリシー（個人情報保護方針）のURL

申込者にプライバシーポリシーを確認してもらうためのURLを指定します。

設定すると申し込みページのフッター右側に「プライバシーポリシー」のリンクが設置されます。

入校条件をご確認のうえ下記にチェックを入れてお進みください

☒ 上記の入校条件を承諾しました 必須

次へ進む

プライバシーポリシー 

適格請求書発行事業者登録番号（インボイス番号）

インボイス対応の請求書を発行するために適格請求書発行事業者登録番号（インボイス番号）を登録

できます。

ここに入力すると請求書に「登録番号」として表示されます。

ご請求金額

¥359,650 -

品目	単価	数量	金額
入校金	55,000	1	55,000
普通車MT（学生）（所持免許なし）	298,000	1	298,000
3. マイペースプラン	0	1	0
仮免許手数料（収入証紙代）	2,850	1	2,850
本免許手数料（収入証紙代）	3,800	1	3,800
合計			359,650円

朝日県自動車学校

〒 1000001

東京都千代田区千代田

TEL : 09000000000



登録番号 : 1234567890123

お支払先情報

請求書に記載する支払いに関する情報を 7 行以内のテキストで入力します。

例) 振込先銀行口座など

ご請求金額

¥ 359,650 -

品目	単価	数量	金額
入校金	55,000	1	55,000
普通車MT（学生）（所持免許なし）	298,000	1	298,000
3. マイペースプラン	0	1	0
仮免許手数料（収入証紙代）	2,850	1	2,850
本免許手数料（収入証紙代）	3,800	1	3,800
合計			359,650円

お振込手数料はお客様ご負担にてお願いいたします。

朝日九十九銀行 本店営業部

普通 012345678

口座名義 カ) アサヒケンジドウシャガッコウ

朝日県自動車学校

〒 1000001

東京都千代田区千代田

TEL : 090000000000

登録番号 : 1234567890123

教習所ロゴ

教習所のロゴ画像を追加します。

追加したロゴは「申込書」、「請求書」、「領収書」の左上に表示されるようになります。

※表示位置の変更はできません。



ご請求書

No : 231113256263
発行日 : 2023年11月1日

通学 テスト 1 様

ご入校日 2023年11月1日

ご請求金額 ￥251,650 -

品目	単価	数量	金額
入校金	30,000	1	30,000
普通車 A T (所持免許なし)	215,000	1	215,000
仮免許手数料 (収入証紙代・非課税)	2,850	1	2,850
本免許手数料 (収入証紙代・非課税)	3,800	1	3,800

税率別内訳

	税抜金額	消費税額	税込金額
10%	222,728円	22,272円	245,000円
非課税	6,650円	ー円	6,650円

小計	251,650円
うち消費税 (10%)	22,272円
合計	251,650円

みずほ銀行 本店営業部
普通 012345678
口座名義 カ) サインディーエス

テスト

〒 9400824
新潟県長岡市高町
TEL : 000000000
登録番号 : T1234567890123



社判印影

社判の印影画像を追加します。

追加した印影は「請求書」、「領収書」の右下に表示されるようになります。

※表示位置の変更はできません。



ご請求書

No : 231113256263
発行日 : 2023年11月1日

通学 テスト 1 様

ご入校日 2023年11月1日

ご請求金額 ￥251,650 -

品目	単価	数量	金額
入校金	30,000	1	30,000
普通車 A T (所持免許なし)	215,000	1	215,000
仮免許手数料 (収入証紙代・非課税)	2,850	1	2,850
本免許手数料 (収入証紙代・非課税)	3,800	1	3,800

税率別内訳

	税抜金額	消費税額	税込金額
10%	222,728円	22,272円	245,000円
非課税	6,650円	ー円	6,650円

小計	251,650円
うち消費税 (10%)	22,272円
合計	251,650円

みずほ銀行 本店営業部
普通 012345678
口座名義 カ) サインディーエス

テスト

〒 9400824
新潟県長岡市高町
TEL : 000000000
登録番号 : T1234567890123



ホーム