

2026年度 MDRT代理店分会 夏の研修会 参加申込登録手順

●お申込みページへのアクセス等	P1	●③お支払いについて	P5-7
●①個人情報登録の入力・内容確認	P2	●登録完了後（ログアウト後）に再ログインする方法	P8
●②参加申込みの入力・内容確認	P3	●登録内容の確認・変更	P9
●②参加申込みのキャンセル待ちについて	P4	●領収書の発行について	P10

●お申込みはこちらをクリック

✔ お申込みにあたっての注意事項

- **2026年度MDRT代理店分会の会員本人の方のみ参加申込可能です。**
- 参加申込受付期間内に、①個人情報登録、②参加申込み、③お支払い（クレジットカードオンライン決済）の確認ができた時点で、正式な受付とさせていただきます。
- **定員：150名**
※先着順・正式な受付（①個人情報登録、②参加申込み、③お支払いが完了した順）となります。
- **ご参加費：**
参加費用（研修会・昼食・懇親会費用を含む）：5,000円
※お食事を召し上げられない場合でも参加費は同じとなりますので、ご了承ください。
※クレジットカードにてお支払いください。
- **現地集合・解散となります。**
※宿泊、交通手配は、ご参加者様にてご自身にてお手配をお願いいたします。
- 6月18日(木)以降にキャンセルをされますと取消料が発生いたします。
詳細は本サイト内の「取消料のご案内」をご確認ください。
- ご参加の方には、後日詳細についてご案内いたします。
- 状況によっては予告なくプログラムの変更を行う場合がございます。予めご了承ください。

省略



トップページ内、
「お申込みはこちらから」をクリック

●個人情報の取り扱いについて

個人情報登録

新規登録

お客様の個人情報の取扱いについて

1. 個人情報の取得・利用について

お客様からお預かりした個人情報は、予め通知又は公表させていただいた目的の達成のために必要な範囲内で利用いたします。目的の範囲を超えて利用する必要が生じた場合は、その旨お客

省略

の連絡のため、②旅行に関して運送・宿泊機関等のサービス手配、提供のため、③旅行に関する諸手続のため、④旅行の安全管理のため、⑤当社の旅行契約上の責任において事故時の費用等を担保する保険の手続きのため、⑥当社及び当社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーン情報の提供、旅行に関する情報提供のため、⑦旅行参加後のご意見やご感想のお願いのため、⑧アンケートのお願いのため、⑨特典サービス提供のため、⑩統計資料作成のために利用させていただきます。

(2) 当社は取得した購買履歴やWEBでの閲覧履歴等の情報を分析して、当社及び当社と提携



個人情報の取扱いについて
ご確認いただき、
「承認する」をクリック

① 個人情報登録の入力

① 個人情報登録

★重要★

申込締切り後に「個人情報登録」の内容に変更が生じた場合、
本システムからは変更せずに、日本旅行ツアーデスク宛に、E-mailにてご連絡ください。
E-mail : mdrdt@nta.co.jp

★ は必須項目です。

★ 氏名：
(例：日本) (例：太郎)

★ 氏名フリガナ：
(全角カタカナ) (例：ニホン) (例：タロウ)

★ 性別： 男性 女性

★ E-mailアドレス：

★ E-mailアドレス(確認用)：
(同じものをもう一度入力してください)

★ パスワード： (半角のみ)
※個人情報を守るために必要です。類推されにくい半角英数6文字以上でご記入ください。

★ パスワード(確認用)：
(同じものをもう一度入力してください)

★ MDRT会員ID (半角数字)：

★ 会社名：

★ 【勤務先】郵便番号： - (例：160-0011)

★ 【勤務先】都道府県： ▼

★ 【勤務先】住所 (市区町村以降・建物名・部屋番まで)：

★ 【勤務先】電話番号： - - (例：03-1111-2222)

★ 携帯電話番号： - - (例：090-1111-2222)

★ 登録回数： ▼

★ 次の「参加登録」「お支払い」手続きが完了しないと正式予約とはなりません。：
 ▼

「①個人情報登録」の入力ページが表示されますので、
ご参加者様の個人情報をご入力ください。

全て入力完了後、
「確認画面へ」をクリック

① 個人情報登録の内容確認

① 個人情報登録

設定内容変更 - 確認画面

★ 氏名： 日旅 花子

★ 氏名フリガナ： ニチリョ ハナコ

★ 性別： 女性

省略

★ 次の「参加登録」「お支払い」手続きを完了しないと正式予約とはなりません。：
理解しました(登録、クレジットカード決済を支払いを必ずおこないます)

内容を確認後、
「設定」をクリック

※個人情報登録が完了すると、「2026年度 MDRT代理店分会 夏の研修会 ①個人情報登録 (受付)」という
確認メールがご登録のE-mailアドレスに配信されます。

●②参加申込みの入力

②参加申込み

新規予約

・取消料について

取消料の規定はトップページの「取消料のご案内」をご確認ください。

・参加申込み

参加者氏名の下に表示されている「バズセッション希望テーマ」を選択後、参加申込み欄で「**申込み（研修会・昼食・懇親会）**」を選択して、「確認画面へ」⇒「登録」をクリックしてご登録ください。

※「バズセッション」は午後のセッションで実施いたします。ご希望のテーマを1つご選択ください。

・キャンセル待ちについて

「申込み（研修会・昼食・懇親会）」の残席が少なくなると「**キャンセル待ちとして申込み（研修会・昼食・懇親会）**」というキャンセル待ち用の申込み欄が表示されます。

「申込み（研修会・昼食・懇親会）」の欄の残席が「0」になった後（定員に達した後）、キャンセル待ちをご希望の場合はこちらを選択してご登録いただき、**お支払いはせずに**終了してください。

キャンセル待ちが繰り上がった場合は、日本旅行よりご連絡させていただきますので、その後お支払い手続きをお願いいたします。

★は必須項目です。

参加者★	日本 花子
バズセッション希望テーマ★	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1. 法人/事業承継</div> <p>午後のセッションで「バズセッション」を実施いたします。 ご希望のテーマを1つご選択ください。 ※キャンセル待ちをご希望の方も必ずご選択ください。</p>
合計料金	5,000円

研修会の午後のセッションで「バズセッション」を行います。ご希望のテーマをご選択ください。

参加申込み★

選択	内容	料金	残席	内容説明
<input checked="" type="radio"/>	申込み（研修会・昼食・懇親会）	¥5,000	○	
<input type="radio"/>	キャンセル待ちとして申込み（研修会・昼食・懇親会）	¥5,000	0	満席になった後、キャンセル待ちをご希望の方は、こちらを選択してお申込みください。 上記の「申込み（研修会・昼食・懇親会）」の残席が少なくなると「キャンセル待ちとして申込み（研修会・昼食・懇親会）」をご選択いただけるようになります。

残31以上 = ○、残30～21 = △、残20以下 = 実数表示

残席
(残りの受付可能数が表示されます)

確認画面へ

内容を確認後、
「確認画面へ」をクリック

●②参加申込みの内容確認

②参加申込み

新規予約 - 確認画面

以下の内容で登録してよろしいですか？

参加者★	日本 花子(ニホン ハナコ)
バズセッション希望テーマ★	1. 法人/事業承継
参加申込み	申込み(研修会・昼食・懇親会)(5,000円)
合計料金	5,000円

内容を確認後、
「登録」をクリック

登録

※参加登録が完了すると、「2026年度 MDRT代理店分会 夏の研修会 ②参加申込み（受付）」という確認メールがご登録のE-mailアドレスに配信されます。

●②参加申込み キャンセル待ちについて

残席が残り数席になりますと、参加申込み欄に下記のような [キャンセル待ちとして申込み（研修会・昼食・懇親会）](#) というキャンセル待ち用の申込み欄が表示されます。

「申込み（研修会・昼食・懇親会）」の欄の在庫が「0」になった後（定員に達した後）、キャンセル待ちをご希望される場合は、

こちらを選択してご登録いただき、**お支払いはせずに終了してください。**

キャンセル待ちが繰り上がった場合は、日本旅行よりご連絡させていただきますので、その後お支払い手続きをお願いいたします。

★は必須項目です。

参加者 ★	日本 花子
バスセッション希望テーマ ★	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1. 法人/事業承継 ▼</div> 午後のセッションで「バスセッション」を実施いたします。 ご希望のテーマを1つご選択ください。 ※キャンセル待ちをご希望の方も必ずご選択ください。
合計料金	5,000円

参加申込み ★

残31以上 = ○、残30～21 = △、残20以下 = 実数表示

選択	内容	料金	残席	内容説明
<input type="radio"/>	申込み（研修会・昼食・懇親会）	¥5,000	0	
<input checked="" type="radio"/>	キャンセル待ちとして申込み（研修会・昼食・懇親会）	¥5,000	○	満席になった後、キャンセル待ちをご希望の方は、こちらを選択してお申込みください。 上記の「申込み（研修会・昼食・懇親会）」の残席が少なくなると「キャンセル待ちとして申込み（研修会・昼食・懇親会）」をご選択いただけるようになります。

「申込み（研修会・昼食・懇親会）」の残席が残り数席になりますと、表示されます。

[確認画面へ](#) [戻る](#)

●③お支払い／オンラインクレジット決済

お支払いのご案内

お支払完了まで、以下の作業を順番に行ってください。

1 お支払方法についてご確認ください。(※必ずご確認ください！)

お支払方法の説明

②参加登録完了後、お支払いページに画面が移ります。お支払方法は、クレジットカードオンライン決済となります。

お支払方法の説明をご一読ください。

2 お支払方法の選択

▶ クレジットカードオンライン決済

オンラインにてクレジット決済をされる方は、「支払対象選択画面へ」ボタンを押してください。クレジットカード決済ページに移動します。
※各カード会社から送付される請求明細書には、「日本旅行法人 営業WEB受付」と表示されますのでご注意ください。

支払対象選択画面へ

「支払対象選択画面へ」をクリックしてください。

3 ご請求書、ご予約確認書をご確認ください。
(印刷する場合はお使いのブラウザの印刷機能をご利用ください。)

ご請求書・ご予約確認書の表示へ

「ご請求書・ご予約確認書の表示」をクリックすると、ご請求書、ご予約確認書を出力できます。

※お支払い方法はクレジットカードオンライン決済となりますので、ご請求書に振込口座は表示されません。

4 ▶ 入金履歴

入金確認日	決済(予定)日	決済方法	入金額
		入金合計	0
		請求合計	5,000
		請求残り	5,000

ご請求額、入金履歴が表示されます。

③お支払い／オンラインクレジット決済

2 お支払方法の選択

▶ クレジットカードオンライン決済

オンラインにてクレジット決済をされる方は、「支払対象選択画面へ」ボタンを押してください。クレジットカード決済ページに移動します。

※各カード会社から送付される請求明細書には、「日本旅行法人営業WEB受付」と表示されますのでご注意ください。

[支払対象選択画面へ](#)



「支払対象選択画面へ」をクリックすると、下記のページが表示されます。

お支払いのご案内

予約内容検索

種別	全て
利用者	全て

お支払いになる項目を右端の「選択」チェックから選び、「確認する」ボタンをクリックして内容をご確認ください。

確認しましたら「表示されたページを保存し、内容を確認し、同意しました。」にチェックを入れていただき、「確定して支払う」ボタンを押してください。

お申込内容を変更頂く場合、受付番号を押していただくとお申込画面にて変更ができます。

受付番号	種別	氏名/内容	料金	お支払い額	選択
e7	②参加申込み	日本 花子	5,000円	0円	<input checked="" type="checkbox"/>

お申込内容	<input checked="" type="checkbox"/> 表示されたページを保存し、内容を確認し、同意しました。
-------	---

①

☑がついていることをご確認ください。

②

☑をつけてください。

確認する **確定して支払う** 戻る

③

「確定して支払う」をクリックすると、クレジットカード情報入力ページに移りますので、クレジットカード情報を入力して決済を完了してください。

●③お支払い／オンラインクレジットカード決

クレジットカード情報のご入力

ご利用いただけるクレジットカードは
DinersClub, AMEX, NICOS,
Mastercard, VISA, JCB です。



▶ カード番号、有効期限を入力してください。

カード番号 : (半角数字)

※お手持ちのクレジットカードの表示にかかわらず、カード番号を左詰めで入力してください。

有効期限 : 月 / 年

※カードに記載されている有効期限をご確認のうえ、月/年の順番で入力してください。

カード保有者名 :

(例: TARO NIHON)
※半角英大文字で入力してください。

カード保有者メールアドレス :

お支払い金額 : 134,500 円

※お支払い金額が 0円の場合は、各種予約(参加登録、宿泊予約等)が完了していません。
今一度、該当ページより予約をしていただきますようお願い申し上げます。

※注意
ご自身でお支払い金額の訂正はされないようお願い致します。

セキュリティコード [① セキュリティコードとは？](#)

▶ お支払い内容、およびカード番号・有効期限などのご入力内容を再度ご確認ください。
のうえ、「決済」ボタンを押してください。

▶ パスワード認証のためにクレジットカード会社のサイトに遷移する場合があります。

※2回以上クリックしないでください。

① クレジットカード情報を入力

クレジットカード情報に誤りが無いことを確認して
«決済» をクリック

※お支払いが完了すると、
「2026年度 MDRT代理店分会 夏の研修会 オンラインクレジットカード 決済完了のご連絡」という
確認メールがご登録のE-mailアドレスに配信されます。

●登録完了後（ログアウト後）、再ログインする場合は・・・

2026年度 MDRT代理店分会 夏の研修会

①トップページ左側の
「ログイン」をクリック

はじめての方へ

ログイン

①

News&Topics

申込受付期間：5月25日（月）10:00～6月3日（水）17:00

大切なご案内がありますので、本ページを最後までご一読いただき、
ページを下にスクロールして下部にある
【お申込みはこちらから(STEP①個人情報登録)】よりご登録ください。

<システムメンテナンスのお知らせ>

下記の日時でシステムメンテナンスを行います。

システムメンテナンス中は、本システムをご利用いただけませんので、ご了承くださいませようお願い申し上げます。

システムメンテナンス日時：2026年5月28日（木）22:00～5月28日（木）24:00 頃予定

※時間は短縮される場合がございます。

①個人情報登録

ログイン

②

登録済みの方

MDRT会員ID（半角数字）またはE-mailアドレスとパスワードを入れてください。

MDRT会員ID（半角数字）またはE-mailアドレス:

パスワード:

ログイン

初めての方

新規利用登録

②「登録済みの方」の欄にご登録の「E-mailアドレス」または「MDRT会員ID（半角数字）」と「パスワード」を入力して「ログイン」をクリックするとログインができます。

パスワードを忘れた方は [「こちら」](#) をクリックいただきご自身様にて、新しいパスワードの再設定をお願いいたします。

※電子メールによるパスワードの再設定を希望されない場合は、お手数ですが下記までお問い合わせください。

※パスワードをお忘れの場合は、パスワードを忘れた方は「こちら」から、パスワードの再設定をしてください。

●登録内容の確認・変更

<参加申込み受付期間中の変更について>

受付期間中は、ウェブサイトログイン後、下記のページより操作してください。

- ・①個人情報登録 … 「個人情報編集」より変更できます。
- ・②参加申込み … 「予約確認・変更」より変更・取消ができます。

2026年度 MDRT代理店分会 夏の研修会



<個人情報登録の変更画面>

①ログイン後、トップページ左上の「個人情報編集」をクリック

②表示された画面で「氏名」をクリックすると登録内容が表示されますので、情報を編集してください。

2026年度 MDRT代理店分会 夏の研修会



参考

申込み締切後も「ご予約内容確認書はこちらより」から「予約確認書」を出力して、予約内容をご確認いただけます。

<参加申込みの変更画面>

①ログイン後、トップページ左側の「予約確認・変更」をクリック

②「変更」又は「受付番号」をクリックすると登録内容が表示されますので、変更が必要な箇所を変更してください。「取消」をクリックすると予約内容の取消ができます。

<登録受付締切後の変更・キャンセルについて>

登録締切後に変更が生じた場合は、日本旅行ツアーデスク宛にE-mailでご連絡ください
一部の「①個人情報登録」の内容は、ウェブサイトからも編集ができますが、
登録締切後は、ウェブサイトからは絶対に変更しないでください。

※お電話での変更・取消はお受けしておりませんので、必ずE-mailでご連絡ください

●領収書の発行

はじめの方へ

個人情報編集

ログアウト

お知らせ

よくある質問

予約する

②参加申込み

予約確認・変更

お支払い

領収書発行

個人情報の取扱いについて

領収書

発行済領収書一覧

領収書番号	宛名	発行済金額	発行日	ステータス
-------	----	-------	-----	-------

※発行できる領収書は適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応しておりませんので、インボイス制度に対応した領収書が必要な場合は請求書をダウンロードし一緒に保存してください。

※領収書の発行内容を間違えた場合、または予約の取消・変更が出来ない場合は、領収書を無効にすることで領収書の再発行、予約の取消・変更が可能です。(無効にした領収書は必ず廃棄いただきますようお願い申し上げます。)

※領収書番号を選択すると「再印刷する」「無効にする」画面が表示されます。発行した領収書がうまく印刷できなかった場合は、再印刷を行うことでやり直すことができます。

※コンビニ決済をされた場合は、コンビニエンスストアで払込受領証が発行されていますので、この画面で領収書は発行できません。

インボイス制度に対応したものが必要な場合は、請求書をダウンロードして一緒に保存いただくか、取扱箇所までお問合せください。

※銀行口座にお振込の場合は、「お支払い」画面のご請求書に表示される専用口座にお振込いただいた場合のみこの画面で発行可能になります。

※本システムでお客様が発行された領収書には、印紙税を課されない為、収入印紙の貼り付けは必要ありません。

新規領収書入力 発行可能金額 ¥0

①お支払い完了後、ログインした状態でトップページ左側一覧の「領収書発行」をクリックすると領収書のページが表示されます。

②「新規領収書入力」をクリックすると、宛名、金額入力欄に画面が移ります。

お支払い完了後、領収書の発行可能金額が表示されます。

2026年度 MDRT代理店分会 夏の研修会

はじめの方へ

個人情報編集

ログアウト

お知らせ

よくある質問

予約する

②参加申込み

予約確認・変更

お支払い

領収書発行

領収書

新規領収書入力

宛名	<input type="text"/>	様
金額	<input type="text"/>	円 (発行可能金額 ¥0) カンマを入れずにご入力ください
但し書き	<input type="radio"/> 7/9「2026年度 MDRT代理店分会 夏の研修会」ご参加費として	

確認画面へ 戻る

③「宛名」及び「金額」を入力して「但し書き」を選択後、ページ最下部「確認画面へ」をクリックすると印刷ページに移ります。

※発行できる領収書は適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応しておりませんので、インボイス制度に対応した領収書が必要な場合は請求書をダウンロードして、領収書と請求書をセットでご利用ください。

【お問合せ先】

株式会社日本旅行 新宿法人営業部
担当：長谷川・柳田

E-mail : mdrt@nta.co.jp

TEL : 03-5369-3901

営業時間：平日 9:45～17:45 (土・日・祝日は休業)