

法人専用オンライン予約システム

# Sky ✈️ Style

出張をスピーディーに。経費をスリムに。



**SKY**   
SKYMARK AIRLINES

## メリット 1

### 限定運賃「SKYビジネス」でコスト削減！

Sky-Style限定運賃「SKYビジネス」はお得で便利！  
他の割引運賃と使い分けることで大幅コストカットが可能！

## メリット 2

### 利用情報登録で簡単予約！

事前に利用情報を登録することで、出張手配を効率化！  
メールアドレスを登録すれば、予約確認メールを受け取ることができます！

## メリット 3

### 承認機能で予約内容を徹底管理！

「発券要求社員」として登録することで、  
発券に管理者の承認を求めよう設定する機能を備えております。

## メリット 4

### レポート機能で経費見える化！

Sky-Style上で手配した記録はレポート機能で一括管理が可能！  
さらに、履歴一覧のデータをダウンロードすることもできます！

## メリット 5

### 精算方法！

ご精算方法はクレジットカード精算をご用意しております。

## Sky-Style 限定運賃「SKYビジネス」

「SKYビジネス」は急な出張や突然のキャンセル、変更が発生するビジネスシーンに最適な運賃です。  
他の割引運賃と組み合わせることで、大幅なコストカットに貢献致します。

### 片道から利用可能

回数券タイプではなく、  
往復利用等の条件もありません。

出発直前まで**予約変更可能**  
さらに、**払戻・取消手数料無料**※1

### 普通運賃に比べ大変お得

片道で最大約25%お得

### 全路線でご利用可能

北は札幌(新千歳)、南は那覇/下地島まで  
ご利用できます。

### 販売座席数制限なし

空席がある限り  
出発当日※2でもご利用いただけます。

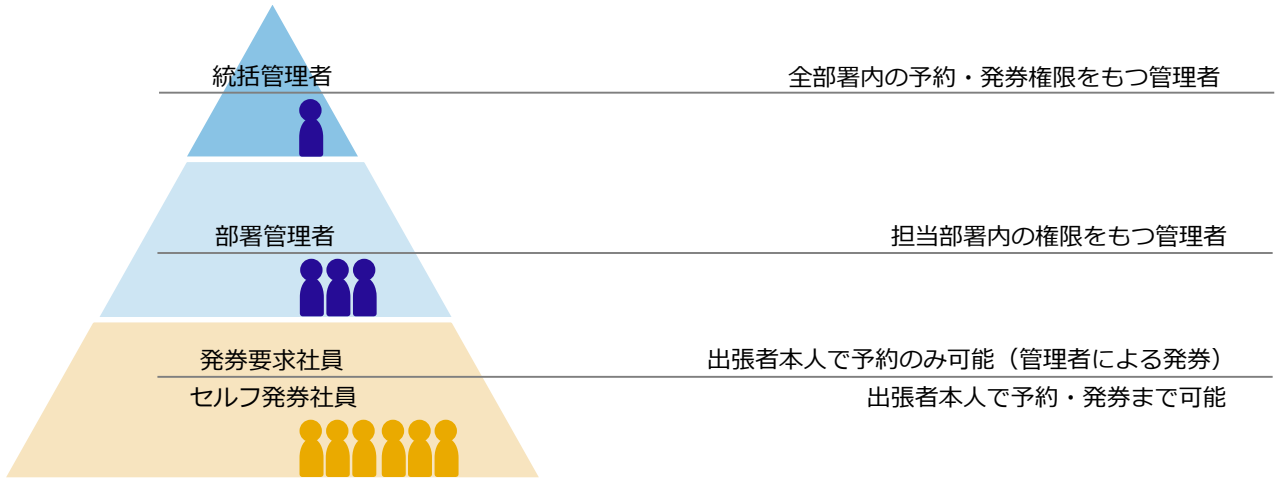
※1 ご予約便出発後は普通運賃に準拠した払戻・取消手数料を申し受けます。

※2 SKYビジネスを新規予約される場合、出発時刻1時間前までの受付となります。

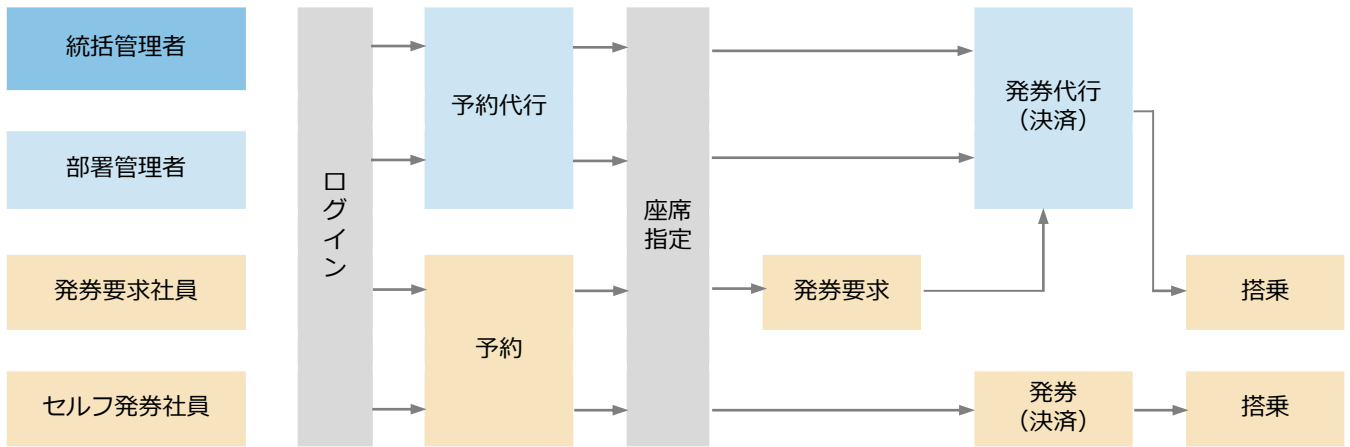
# Sky-Style の仕組み

## 操作範囲が異なる4つの権限

Sky-Styleでは出張管理用の「管理者」と飛行機にご搭乗いただく「社員」にご利用権限が分かれております。それぞれの中でもさらに権限が分かれており、操作範囲が異なる4つのご利用権限に皆様をご登録いただきます。



## ご搭乗までの流れ



## 操作範囲一覧

	新規予約	発券操作	発券要求	レポート	社員登録
統括管理者	○	○	—	○	○
部署管理者	○	○ 担当部署のみ	—	○	—
セルフ発券社員	○	○	—	—	—
発券要求社員	○	—	○	—	—

Sky-Styleでは企業IDに加え、管理者IDもしくは社員IDを使ってログインします。  
 搭乗者情報を登録することで毎回の情報入力を省略することができる他、  
 トップページではご自身に関連する予約記録が一覧表示されるため、予定管理にもご利用いただけます。



**社員追加**

社員ID **必須**  [半角英数]10文字以内

社員名(姓)ローマ字 **必須**

社員名(名)ローマ字 **必須**

社員名(姓)漢字

社員名(名)漢字

性別 **必須**  男性  女性

生年月日 **必須** 西暦  年  月  日

電話番号 **どちらか必須**  
 (自宅/携帯)   
 (勤務先)

メールアドレス1 **必須**

メールアドレス2

発券タイプ **必須**  発券要求タイプ  セルフ発券タイプ

社員Password **必須**  パスワードを入力してください。  パスワードを再度入力してください。 **③**

**ご搭乗便**

搭乗日	出発地	到着地	出発時間	到着時間	便名	利用種別
2016年9月22日(木)	羽田	新千歳	08:20	09:55	705	SKYビジネス

**ご搭乗者情報入力**

氏名(姓)	氏名(名)	年齢	性別
SUKAI	TAROU	25	男性

連絡先電話番号  自宅/携帯  080-0000-0000

メールアドレス  アドレス1: xxx@xxx.com  アドレス2: xxx@xxx.jp

**管理情報**

部署	出張番号	プロジェクトコード1	プロジェクトコード2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※入力内容は異社内のルールをご確認ください。

**④**

**社員検索**

社員ID	名前(姓)	名前(名)
<input type="text"/>	例) SORANO	例) TARO

表示件数

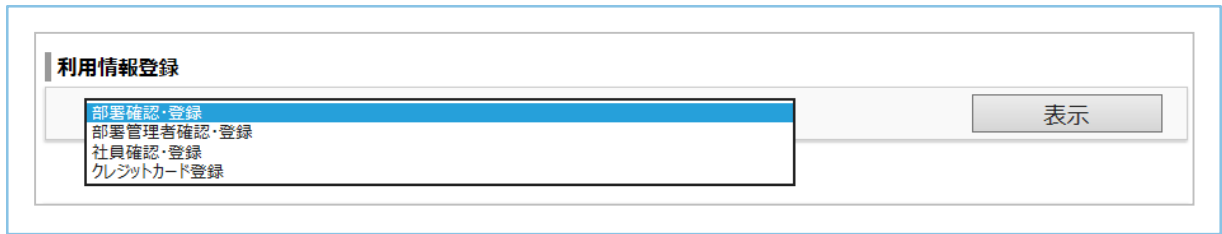
社員ID	名前(姓)	名前(名)
00000	SUKAI	TAROU
	漢名	太郎
00001	SUKAI	HANAKO
	漢名	花子
00002	SUKAI	ICHIRO
	漢名	一郎
00003	SUKAI	JIRO
	漢名	二郎
10000	SUKAI	TAROU
	漢名	太郎
32154	TEST	TAROU

**⑤**

- ① ログイン画面 ⇒ 管理者と社員は別の入口からログインします。
- ② トップメニュー ⇒ トップメニューではご自身に関連する予約記録を一覧で確認することができます。
- ③ 個別ID登録画面 ⇒ 統括管理者は、部署管理者と社員をシステム上で登録することができます。
- ④ 社員ページでのご予約画面 ⇒ 社員ページにログインすることで、搭乗者情報は入力済みの状態でご予約いただけます。
- ⑤ 管理者でのご予約代行画面 ⇒ 管理者でご予約する場合、出張者のリストからIDをクリックするだけで予約代行が可能です。

## 1 利用情報登録

統括管理者でログインすることにより、部署、部署管理者、社員をシステム上で登録することができます。登録の際は1件ずつ追加する方法に加え、CSVファイルで一括登録する方法もご用意しております。また、頻繁に使うクレジットカードは統括管理者に加え、部署管理者、セルフ発券社員でログインした場合もシステム上で登録することができます。



## 2 承認機能

社員には「セルフ発券社員」と「発券要求社員」の2種類があり、各社員に対して設定することができます。「発券要求社員」として登録することで、発券には管理者の承認が必要となります。なお、登録後も統括管理者でログインすることにより、システム上で設定を変更することができます。

## 3 領収書・搭乗証明書の発行

システム上で領収書や搭乗証明書を発行することができます。

領収書



搭乗証明書



## 4 各種レポート機能（精算レポート・発券期限レポート・搭乗実績レポート）

システム上で手配したご予約は、全て精算レポートで管理することができます。CSVファイルへのダウンロードも可能なため、出張経費管理にお役立ていただけます。

＜精算レポート表示内容例＞

- ・ 精算日
- ・ 受付便
- ・ 照会番号
- ・ 請求運賃/手数料
- ・ 払戻金額
- ・ 人数
- ・ プロジェクトコード1
- ・ ゲスト識別
- ・ 部署コード
- ・ 券種
- ・ お名前/年齢/性別
- ・ ご利用金額
- ・ ご請求金額
- ・ 出張番号
- ・ プロジェクトコード2



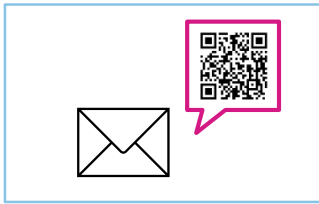
# 搭乗手続き

チェックイン方法は、以下の通りでございます。

※手荷物検査場に進む前に、必ず出発カウンターにてご搭乗手続きをお済ませください。

## 自動チェックイン機にて

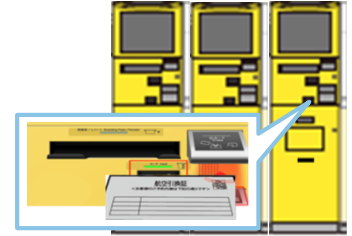
発券確認メールに記載されている  
チェックイン用バーコードの  
リンクをクリック



航空引換証を印刷



チェックイン用バーコード  
をかざす



予約番号、照会番号を入力

予約番号：4ケタの数字  
(例) #0001

照会番号：6ケタの英数字  
(例) SKND56

## 精算方法 (ご契約形態)

以下の通りクレジットカード精算でございます。審査の結果、ご要望に沿うことができない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

### 1 クレジットカード精算

現在ご利用中のクレジットカード（法人名義・個人名義）にてご決済いただけます。



## お申し込みの流れ

法人契約のお申し込みは、公式ホームページ内の専用フォームから承ります。

お申し込みフォームURL ⇒ [https://www1.skymark.co.jp/business\\_inquiry.php](https://www1.skymark.co.jp/business_inquiry.php)

お申し込み

審査

書類手続き

ID/PW発行

ご利用開始

※お申込みからご利用開始までの目安：約3～4週間

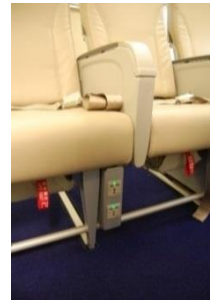
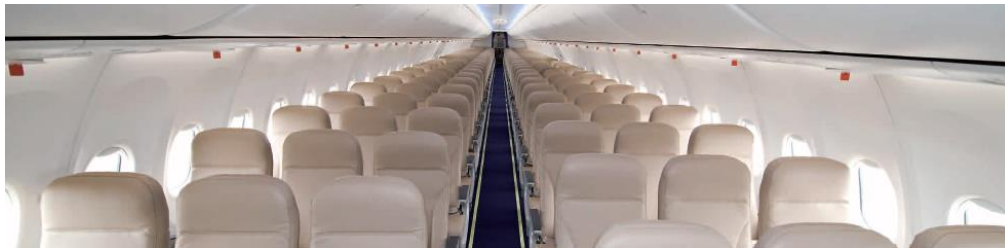
## 1 サービスについて

スカイマークでは、身近な価格でありながらもシンプルで温かく誠実なサービスのご提供を目指しております。

サービス内容	
シートピッチ（前後幅）	約78.7cm
電源設備	あり※1
無料預入手荷物	20kgまで（個数制限なし）
預入手荷物超過料金	10kg毎に1000円（総重量100kgまで）
機内サービス	軽食類を有料にて販売・各種ドリンクは無料
欠航対応（当社都合）	全額払戻し・当社後続便への振替・他社便、他輸送機関への振替※2
欠航対応（天候・その他）	全額払戻し・当社後続便への振替

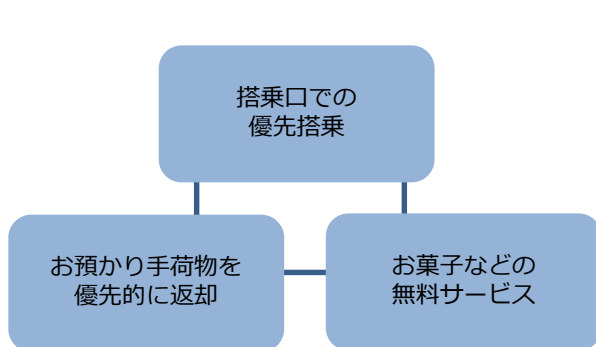
※1：一部備えていない機材がございます。

※2：他社便、他輸送機関への振替は状況により実施しない場合がございます。



## 2 フォワードシート

すべての運賃にプラス1,000円お支払いいただくことで**フォワードシート**をご指定いただけます。フォワードシートは、最前列を対象とした、前後の座席幅が通常座席より+19cm~38cmのお席です。あわせて、次のサービスもご利用いただけます。



(※) フォワードシートは、Sky-Styleより事前座席指定が出来ません。ご予約はスカイマーク係員へお申しつけください。



Q

**法人契約の申し込みはどのようにするのでしょうか？**

公式ホームページ内にある専用フォームにて承っております。  
貴社情報などをご入力の上、お申込みください。

Q

**Sky-Styleの導入費、使用料、年会費はありますか？**

導入費、使用料、年会費は無料です。

Q

**契約に条件はありますか？**

ご契約に際し、ご利用予定回数やその他諸条件を基に社内審査を実施しております。  
月間利用平均10席以上（年間120席以上）必要でございます。  
審査の結果、ご要望に沿うことができない場合もございますので、あらかじめご了承ください。  
また、審査基準に関するご質問には一切お答えできません。

Q

**SKYビジネスの値段はいつも同じですか？**

原則、曜日や時間帯に関わらずお値段に変動はございません。  
ただし、一部期間（年末年始や夏休み期間など）は別設定となります。

Q

**Sky-Style上で搭乗証明書、領収書などの発行は可能ですか？**

「搭乗証明書」は、ご搭乗便到着後に発行が可能です。  
「領収書」は、決済完了後に発行が可能です。

Q

**Sky-Styleの操作方法や運賃条件がわからない場合、サポートはありますか？**

Sky-Styleの操作方法、その他ご相談は、営業担当までご相談ください。  
運賃条件、運航情報等は、法人専用ダイヤルを設けております。

Q

**外出先からでも利用することはできますか？**

パソコン、スマートフォン、タブレットからご利用いただけます。  
フィーチャーフォン（ガラケー）からはご利用いただけません。

Q

**契約は1企業につき1契約のみ可能でしょうか？**

事業所単位や部署単位での契約も可能ですが、重複して契約することはできません。

Q

**法人以外でも契約は可能ですか？**

法人様のみを対象としております。個人・その他団体様は、ご利用いただけません。

?

**お問合せ先**

法人契約に関するお問い合わせは、最寄りの営業所または公式ホームページからご相談ください。

- ・アカウントセールス課東京本社 ☎ 03-5708-8206
- ・アカウントセールス関西・中部営業所 ☎ 078-304-7800
- ・アカウントセールス九州・沖縄営業所 ☎ 092-621-7685

※営業時間 = 平日 10:00~18:00