

兵庫県タクシー事業協同組合
適性診断ウェブ予約
操作マニュアル

2017年2月（初版）

当システムのご利用にあたって

推奨利用環境

●デバイス

Windows7 以上または Mac OSX で動作するデスクトップ及びノートパソコン。

●ブラウザ

1. Internet Explorer 9 以上
2. Mozilla Firefox/Google Chrome/Microsoft Edge / Safari 各最新バージョン

※スマートフォン及びタブレット端末でのご利用は推奨しておりません。

※上記以外のデバイスやブラウザで動作する環境もありますが、動作を保証するものではありません。

目次（ご利用の流れ）

当マニュアルでは、「事前登録（会社登録）から受診直前までの流れに沿って予約システムの操作方法」をご案内しております。

① 当予約システムへのアクセス（P04）

② 利用開始にあたっての事前登録（P05）

初回利用時のみ

会社情報の入力（P05）

登録メールアドレスの確認（P09）

③ 新規予約の流れ（P10）

ログイン（P10）

受診日・診断種別・業態を選択する（P12）

予約者の情報を入力する（P13）

当日お持ちいただく予約票の印刷（P17）

④ 会社情報変更及び予約変更・キャンセル（P20）

情報変更時のみ必要

予約状況の確認・変更・キャンセル方法（P20）

会社情報の変更（P23）

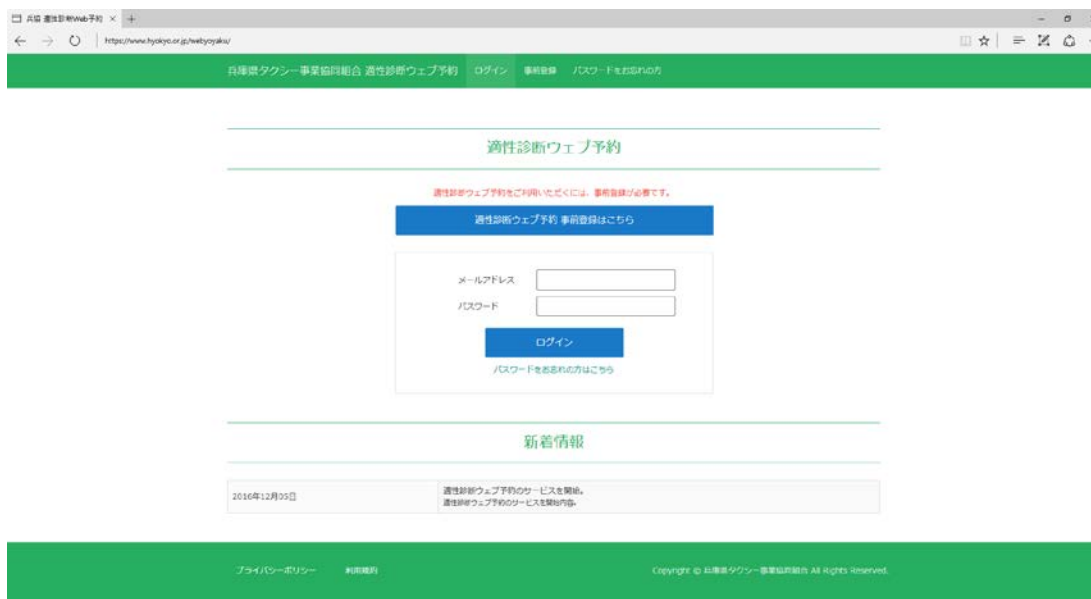
パスワードの再設定（P24）

① 当予約システムへのアクセス

1. 当協会ウェブサイト (<https://www.hyokyo.or.jp/>) より、赤枠内のボタンをクリックし、当システムを表示します。



2. 下図が当予約システムの入り口です。この画面を「お気に入りに登録」しておくと次回以降のご利用に便利です。
※お気に入りの登録方法はご利用のソフトウェアにより異なります。詳しくはご利用のソフトウェアのヘルプよりご参照ください。



② 利用開始にあたっての事前登録：会社情報の入力

ア.事前登録の必要な数を事前にご検討ください。

当予約システムは、ここで申請する登録（アカウント）と他のアカウントで予約情報を共有することはできません。

予約申請の重複などを防ぐため、会社規模・体制に応じて、適切な単位でご登録ください。

イ.会社情報の登録に際して、事前に準備して頂きたい情報

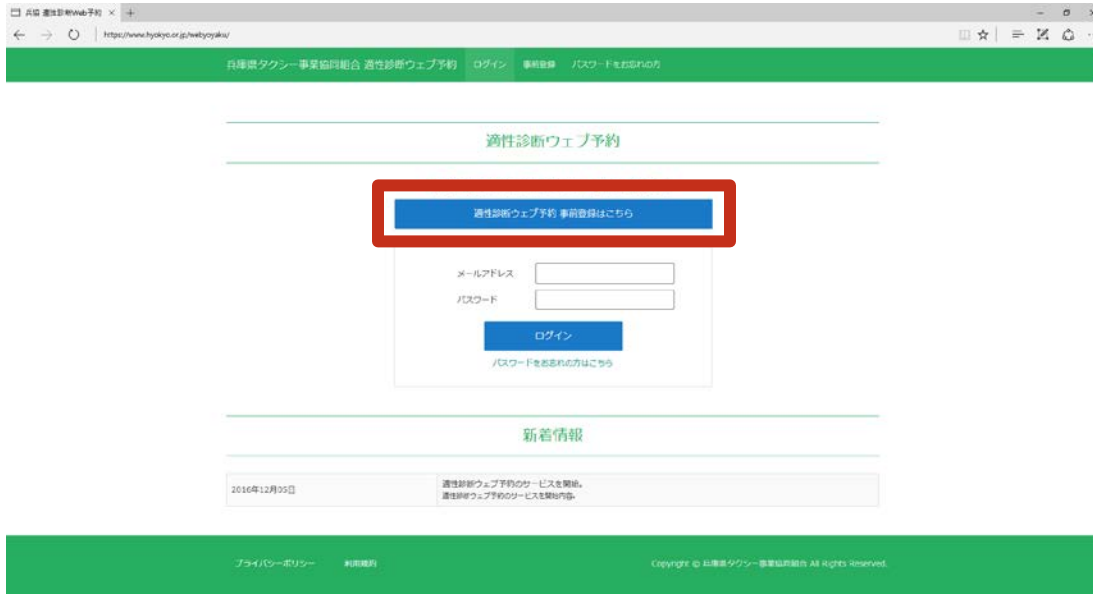
基本的な会社情報が主ですが、特に太字の内容を事前に準備するとスムーズに登録ができます。

- 会社名
- 営業所名
- TEL
 - 日中、ご担当者様と連絡のつきやすい電話番号
- FAX
 - 日中、ご担当者様と連絡のつきやすいファックス番号
- 郵便番号及び住所
- 担当者氏名
 - 複数のご担当者様がいらっしゃる場合は、主担当者様の氏名をご登録ください。
- **共済等加入状況（下記いずれかより選択）**
 - **加入無し**
 - **兵庫県トラック共済**
 - **兵庫県バス共済**
 - **兵庫県タクシー交通共済**
 - **大阪タクシー交通共済**
- メールアドレス
 - **ご担当者様が受診可能なメールアドレス**
- パスワード
 - **登録したパスワードを忘れないように、適切な場所に控えておいてください。**

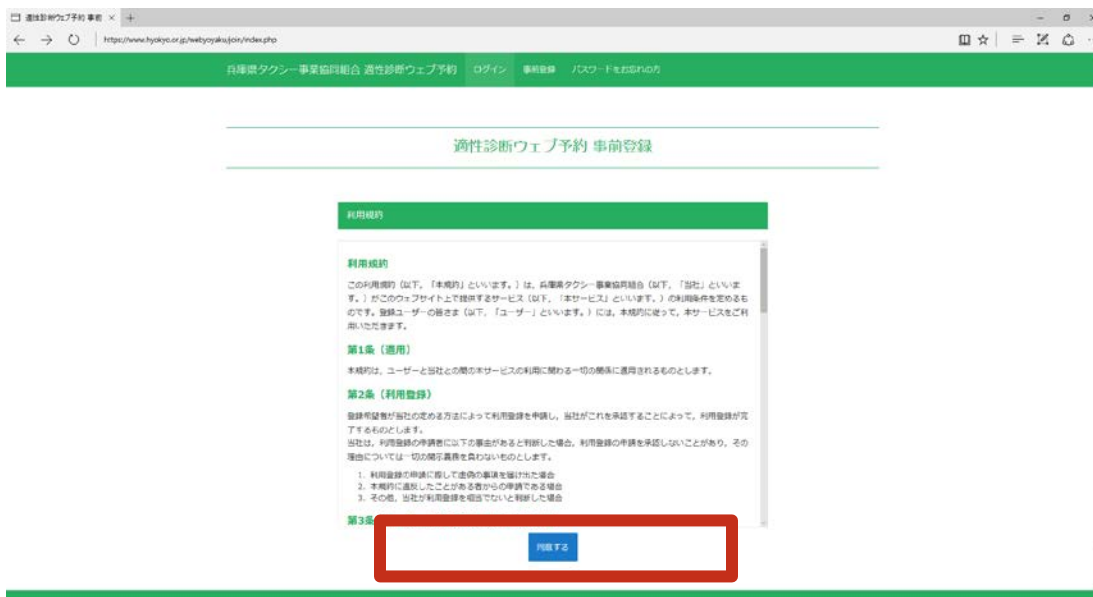
② 利用開始にあたっての事前登録：会社情報の入力

ウ.画面操作方法

- 以下、赤枠内の「**適性診断ウェブ予約事前登録はこちら**」ボタンをクリックしてください。



- 当システムの利用規約が表示されますので、必ずご一読のうえ下図赤枠内「**同意する**」ボタンをクリックしてください。



② 利用開始にあたっての事前登録：会社情報の入力

3. 画面に表示された内容に従って会社情報等をご入力ください。入力情報の注意事項等は、P5をご参照ください。

4. 入力完了後、下図赤枠内「入力内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

●ポイント

「入力内容を確認する」をクリックした後、
入力内容に不備があると右図のような
吹き出しが表示されます。
吹き出しのメッセージに従って修正してください。

② 利用開始にあたっての事前登録：会社情報の入力

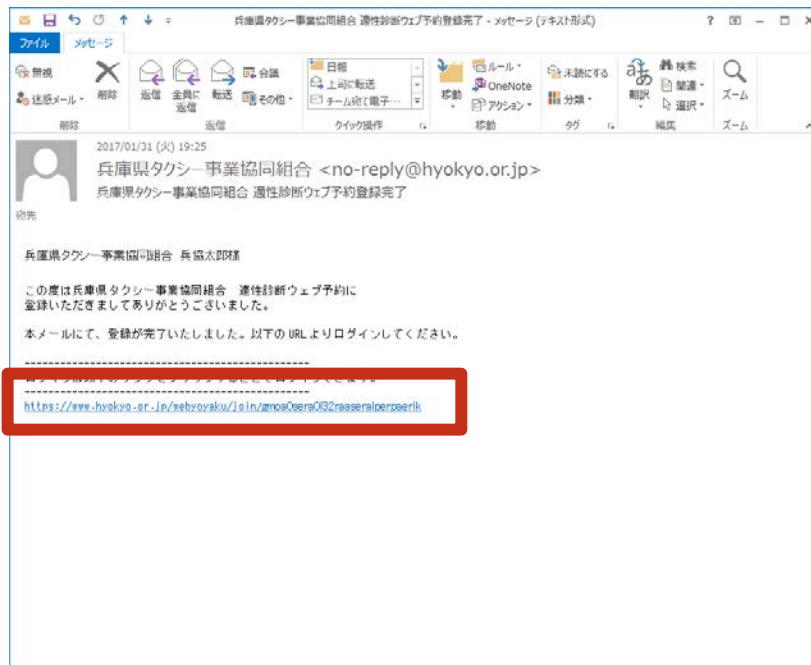
5. 入力した内容に誤りがないか確認の上、「この内容で登録する」をクリックしてください。
前の画面に戻って入力内容を変更する場合は「入力内容を変更する」をクリックしてください。

6. 以下の画面が表示され、先ほど入力したメールアドレス宛に登録確認用のメールが送信されます。

② 利用開始にあたっての事前登録：登録メールアドレスの確認

7. 以下のようなメールが届きましたら、表示されているアドレスをクリックしてください。

※URL はセキュリティ保護のためダミーになります。実際の URL とは異なります。



8. 以下のような画面が表示されれば、登録は完了です。

引き続き予約する場合、赤枠内の「ログイン画面に移動する。」ボタンを押してください。



③ 新規予約の流れ：ログイン

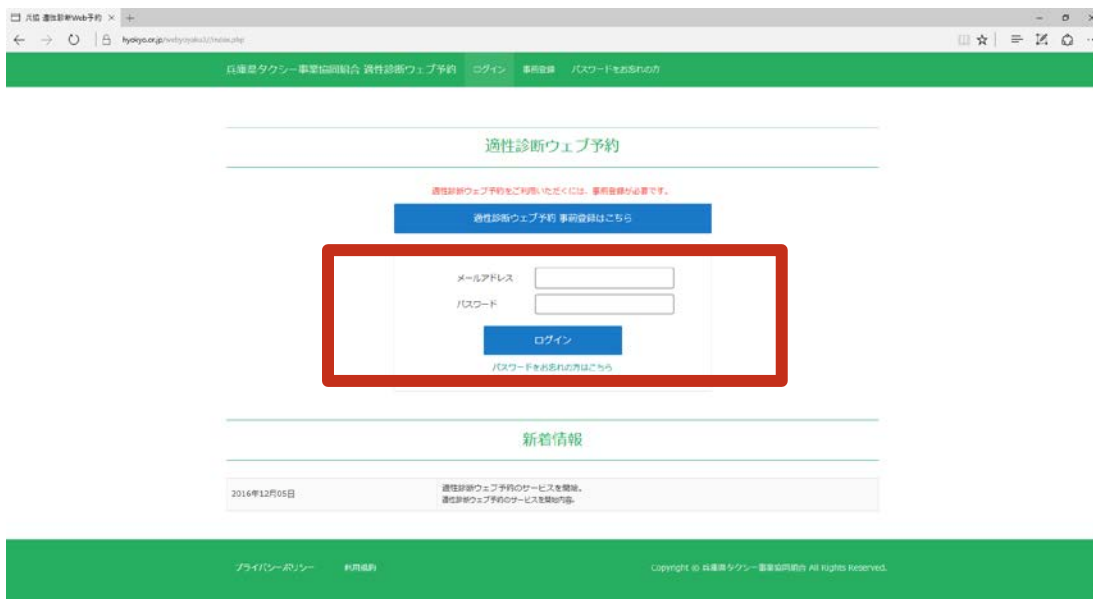
新規予約に際して、事前に準備して頂きたい情報

以下の情報が予約者ごとに必要となります。スムーズにご予約いただくために、予めご準備ください。

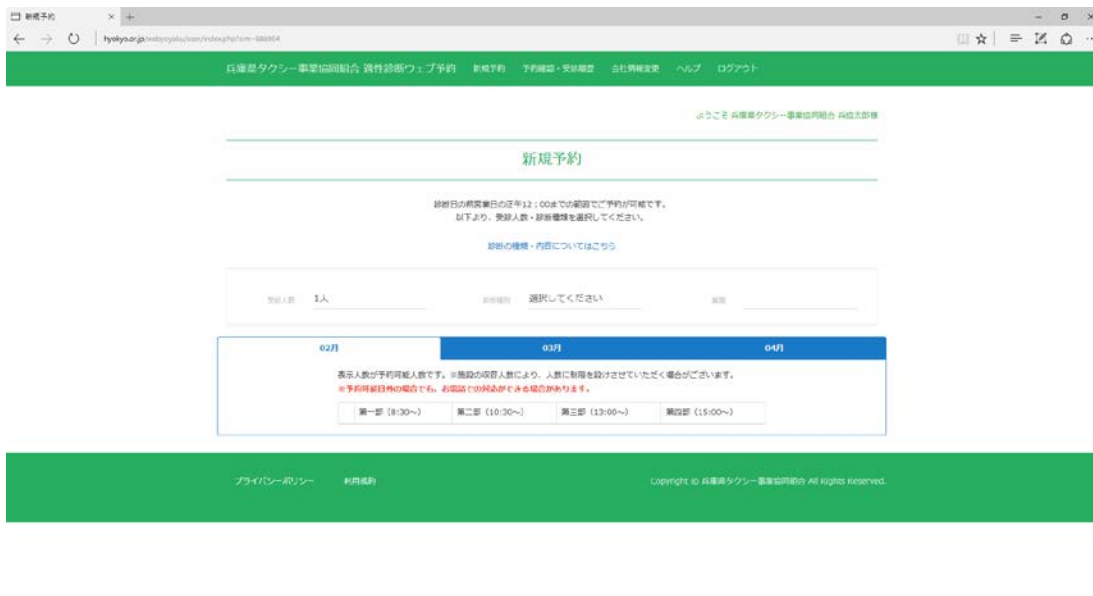
- 受診者情報
 - 受診者氏名
 - 性別
 - TEL（必須ではありません）
 - 生年月日
 - 免許種類
 - ◇ 第二種・第一種中型・第一種大型
 - ◇ 第一種普通（8トン限定中型含む）
 - ◇ その他
 - 安全態度危険感受性診断の方式
 - ◇ CG シミュレーション方式
 - ◇ 問診方式
 - ◇ どちらでも可能
- 受診証明書の必要枚数（上限 5 枚）
- 料金区分
 - 交付金（トラック）
 - 交付金（バス）
 - 現金
 - その他

③ 新規予約の流れ：ログイン

1. 以下画面にて、①で登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。
パスワードが分からなくなった場合は [P24「パスワードの再設定」](#)をご参照ください。



2. 正常にログインができれば以下のような画面が表示されます。



③ 新規予約の流れ：受診日・診断種別・業態を選択する

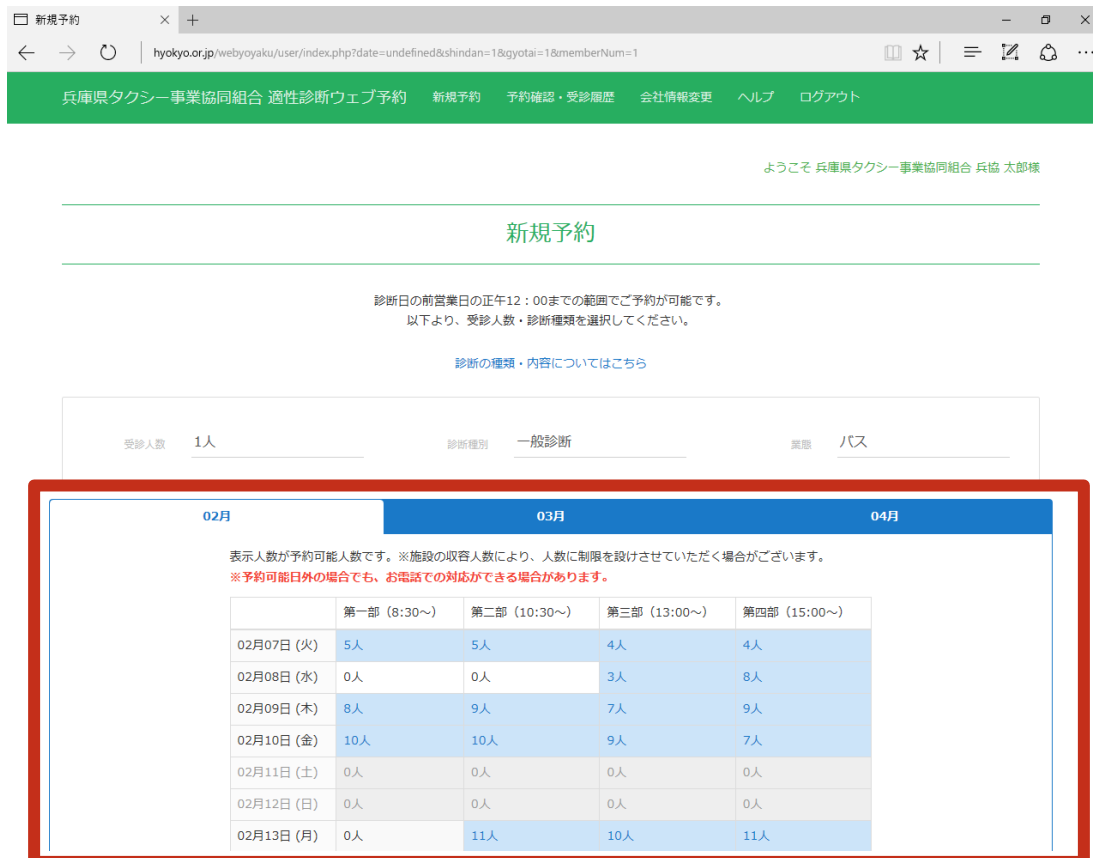
1. ログイン完了後の画面にて、赤枠内より「受診人数」「診断種別」「業態」をご選択ください。

※受診人数：2人以上を選択すると複数名まとめて予約することができます。



2. 1で入力した「診断種別」及び「業態」に合わせた予約可能人数月ごとに表示されます。

青色の人数が予約可能な日程になりますのでご希望の日程を押してください。

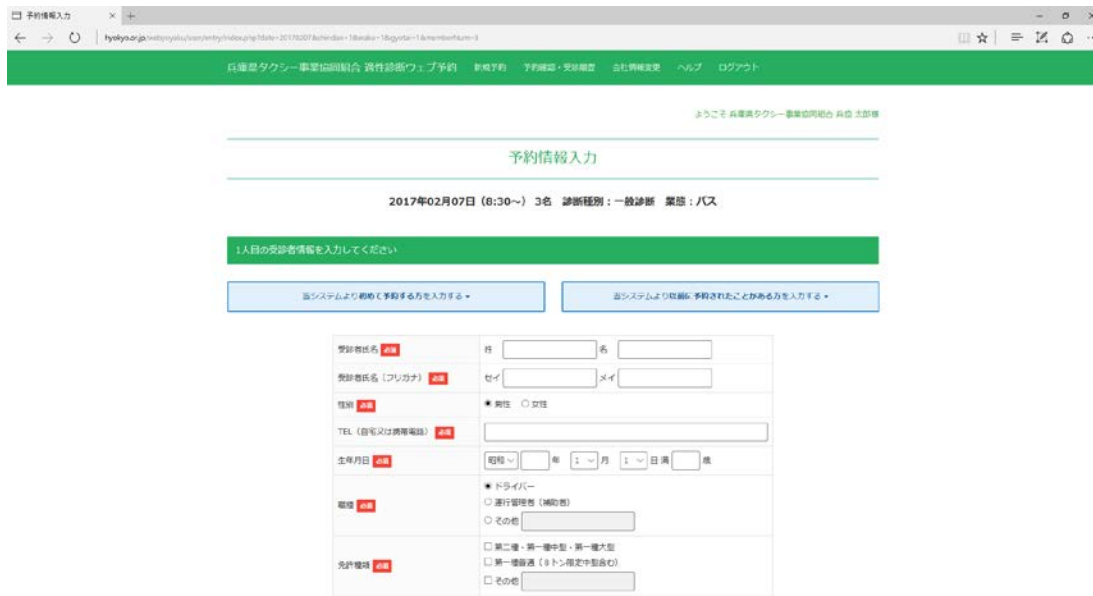


③ 新規予約の流れ：予約者の情報を入力する

1. 以下赤枠のボタンの内容に従って、当てはまる方のボタンを押してください。



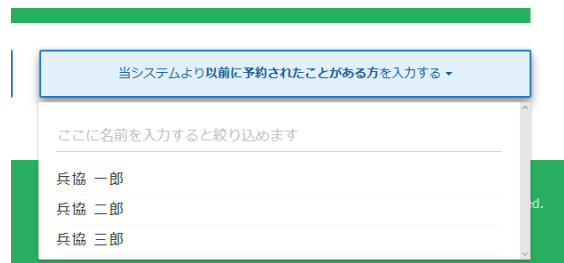
2. 予約情報を入力する欄が表示されますので、入力してください。



当システムより以前に予約したことがある方の予約の場合、以前に予約した情報を自動入力することができます。

1. 当システムより以前に予約されたことがある方をクリック。
2. 左図のような画面が表示されますので、予約したい方の氏名を押して選択してください。
3. 以前の予約情報が自動入力されます。以前と異なる部分のみ、内容を変更してください。

※以前に予約したことのある方が多く、見つけ辛い場合は、氏名を入力すると絞り込むことができます。



③ 新規予約の流れ：予約者の情報を入力する

3. 入力が完了すれば、下図赤枠内の青いボタンをクリックしてください。

●ポイント

「入力内容を確認する」をクリックした後、
入力内容に不備があると右図のような
吹き出しが表示されます。
吹き出しのメッセージに従って修正してください。

③ 新規予約の流れ：予約者の情報を入力する

1で受診人数を1名で選択された場合このページの内容は表示されません。

当マニュアルを読みながら、受診人数を1名で入力し予約操作されている方はこのページを読み飛ばしてください。

4. 以下のような画面が表示されますので、内容を確認し赤枠内のボタンのいずれかを押してください。

2017年02月16日 (10:30～) 2名 診断種別：一般診断 業態：バス

1人目の受診者情報を入力してください

受診者氏名 <small>必須</small>	姓 兵衛 名 華子
受診者氏名 (フリガナ) <small>必須</small>	セイ ヒョウキョウメイ ハナコ
性別 <small>必須</small>	男性
TEL (自宅又は携帯電話) <small>必須</small>	0788717171
生年月日 <small>必須</small>	昭和 10年 1月 1日 満 62歳
職種 <small>必須</small>	ドライバー
免許種別 <small>必須</small>	第一種普通 (8トン限定や型含む)
免許年数 <small>必須</small>	0～5年未満 (両方の場合一律年数)
安全無色味感感性診断の方式	どちらでも可
受診証明書	0枚
料金 <small>必須</small>	現金

< 訂正 2人目を入力する >

5. 同様の手順で2人目以降の情報も入力してください。先ほど入力完了した予約者の情報を再度編集したくなった場合は、以下赤枠内のボタンより編集したい予約者名を押すと再編集することができます。

ようこそ 兵庫県タクシー事業協同組合 兵衛 太郎様

予約情報入力

2人目の受診者情報を入力してください

兵衛 花子様の入力内容を再確認

当システムより初めて予約する方を入力する

当システムより以前に予約されたことがある方を入力する

③ 新規予約の流れ：予約者の情報を入力する

6. 以下のような最終確認画面が表示されます。内容を確認し、赤枠内のボタンを押してください。

免許年数	0~5年未満
安全態度危険感受性診断の方式	どちらでも可能
受験証明書	0枚
料金区分	現金

2人目の受験者情報

受験者氏名	兵衛 華子
受験者氏名 (フリガナ)	ヒョウキョウハ子コ
性別	女
TEL (自宅又は携帯電話)	0788717171
生年月日	昭和10年6月25日満51歳
職種	ドライバー
免許種類	第一種普通 (8トン限定も含む)
免許年数	0~5年未満
安全態度危険感受性診断の方式	どちらでも可能
受験証明書	0枚

入力画面へ戻る 送信する

7. 以下のような画面が表示されれば、予約申請完了です。

予約申請が完了しました。

受験当日は予約票をプリントアウトしてお持ちください。

予約票の印刷 引き続き予約する 予約確認・変更・キャンセル

③ 新規予約の流れ：当日お持ちいただく予約票の印刷

予約完了後、そのまま予約票を印刷する方法

1. 予約完了後画面で以下、赤枠内から印刷用画面（PDF）を表示することができます。



2. 以下の印刷用画面（PDF）が表示されます。赤枠の印刷ボタンを押して印刷して下さい。複数人をまとめて予約した場合、予約人数分印刷されます。



※ご使用の環境により、以下のような画面が表示されず、ダウンロードが始まる場合があります。
その場合はダウンロード完了後、印刷をしてください。

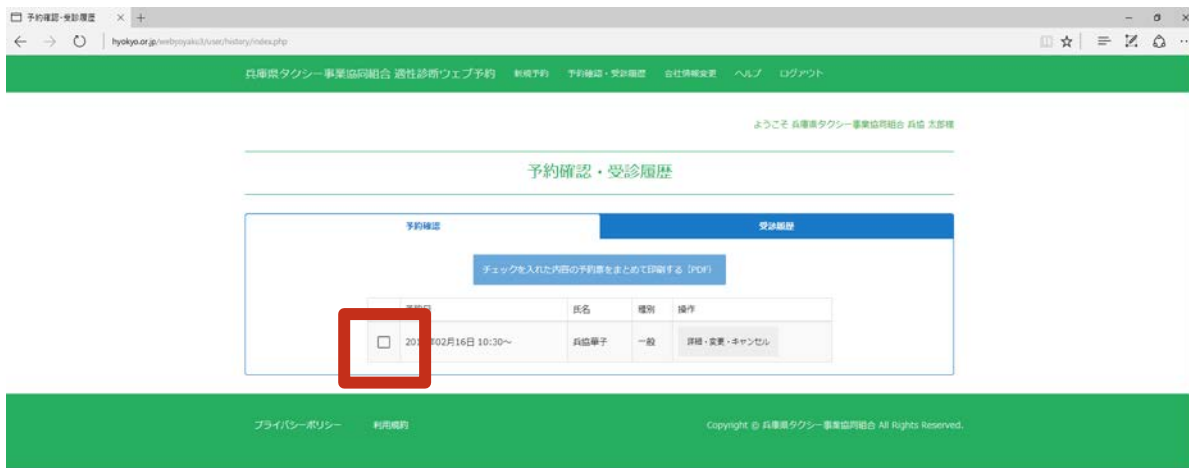
③ 新規予約の流れ：当日お持ちいただく予約票の印刷

予約完了画面を閉じた後に印刷をする方法

1. ログイン後、以下赤枠内「予約確認・受診履歴」を押してください。



2. 以下のような画面が表示されます。該当の予約内容の左側にあるボタンを押してチェックを入れてください。



3. 赤枠内の青いボタンを押してください。



③ 新規予約の流れ：当日お持ちいただく予約票の印刷

4. 以下の印刷用画面（PDF）が表示されます。赤枠の印刷ボタンを押して印刷して下さい。
複数人をまとめてチェックを入れた場合、その人数分が印刷されます。



※ご使用の環境により、以下のような画面が表示されず、ダウンロードが始まる場合があります。
その場合はダウンロード完了後、印刷をしてください。

④ 会社情報変更及び予約変更・キャンセル

予約状況の確認方法

1. ログイン後、以下赤枠内「予約確認・受診履歴」を押してください。



2. 以下のような画面で、現在予約している情報が一覧で表示されます。
詳しく情報を確認したい場合や変更・キャンセルがしたい場合は以下赤枠内の白いボタンを押してください。



3. 予約の詳細情報を確認することができます。赤枠内のボタンを押すと、それぞれ以下の画面へ移動します。

- [一覧に戻る] P20 の画面へ移動
- [予約内容を変更] P21 の画面へ移動
- [予約票を印刷] P19 の画面へ移動
- [予約をキャンセル] P22 の画面へ移動



④ 会社情報変更及び予約変更・キャンセル

予約内容の変更方法

内容を変更したい予約の詳細画面にて、予約内容の変更範囲を以下赤枠内よりご選択ください。

予約日または診断種別を含む変更をした場合、一旦現在の予約はキャンセルされますのでご注意ください。



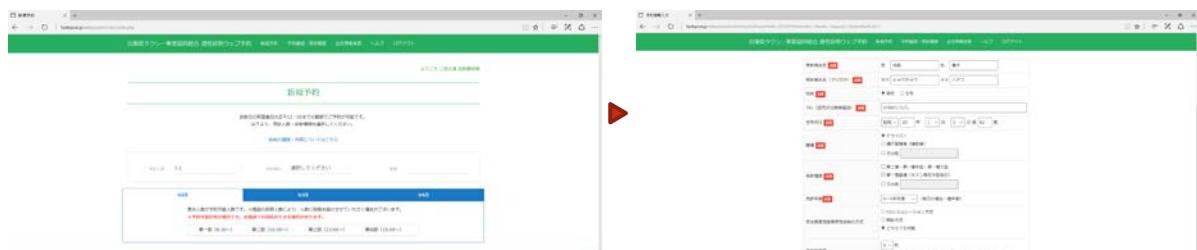
● 予約日のみを変更する場合

新規予約と同じような入力画面が表示されます。内容変更後、「変更を保存」を押してください。



● 予約日または診断種別を含む変更の場合

新規予約と同様の手順で一から予約してください。入力画面で予め予約情報が入力された状態で操作できます。

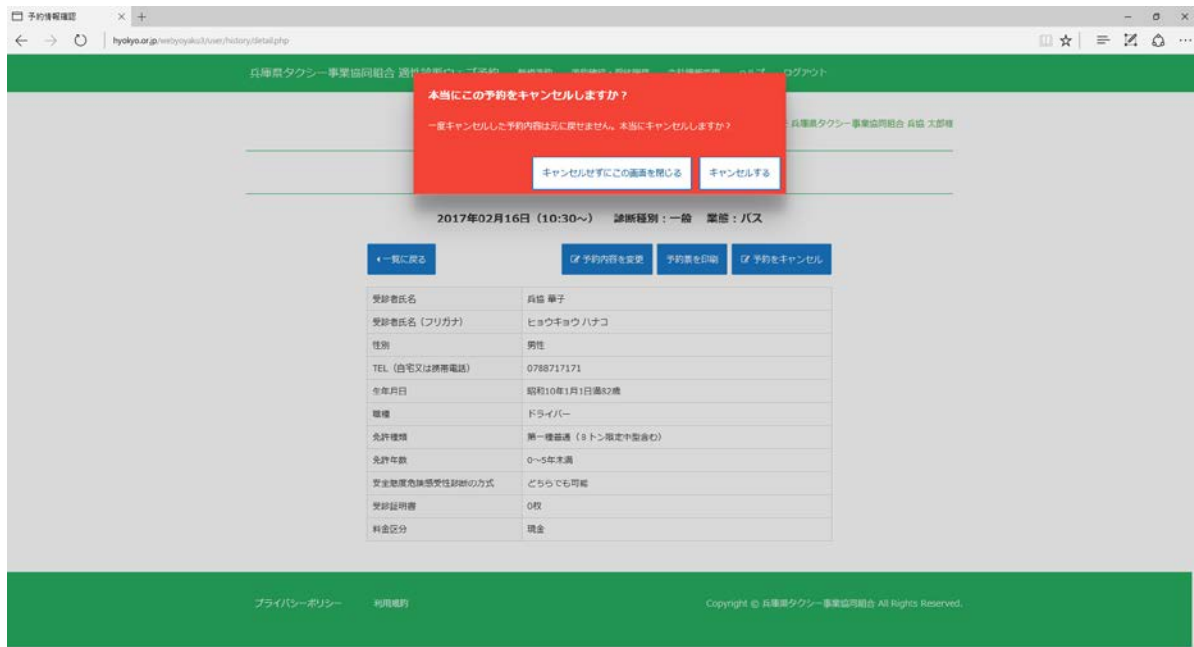


④ 会社情報変更及び予約変更・キャンセル

予約のキャンセル方法

内容を変更したい予約の詳細画面にて、「予約をキャンセル」を押すと、以下のような画面が表示されます。
「キャンセルする」を押すとキャンセルされます。

なお、一度キャンセルした予約を元に戻すことはできませんので、慎重に操作してください。



また、キャンセルした情報は「予約確認・受診履歴」にて以下赤枠内のボタンを押すと参照することができます。



④ 会社情報変更及び予約変更・キャンセル

会社情報の変更

1. ログイン後、以下赤枠内「会社情報変更」を押してください。



2. 事前登録と同様の手順で、変わった部分のみ変更し、入力内容を確認するを押してください。

A screenshot of the '会社情報変更' (Company Information Change) form. The form contains various input fields for company details. At the bottom of the form, a blue button labeled '入力内容を確認する' (Confirm input) is highlighted with a red rectangular box.

会社情報の変更を希望される場合は、以下より内容を変更してください。	
会社名 <small>必須</small>	兵庫県タクシー事業協同組合
会社名 (フリガナ) <small>必須</small>	ヒョウゴケンタクシーギョウキョウドクミアイ
営業所名	<small>※営業所がある場合は必ずご入力ください。</small>
営業所名 (フリガナ)	<small>※営業所がある場合は必ずご入力ください。</small>
TEL <small>必須</small>	0788717171
FAX <small>必須</small>	0788717171
郵便番号 <small>必須</small>	〒 6570846
住所 <small>必須</small>	兵庫県 兵庫県神戸市灘区 若狭北町ア丁目2-24
担当者氏名 <small>必須</small>	兵衛 次郎
共済加入状況 <small>必須</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 加入無し <input type="checkbox"/> 兵庫県トラック共済 <input type="checkbox"/> 兵庫県バス共済 <input type="checkbox"/> 兵庫県タクシー交通共済 <input type="checkbox"/> 大阪タクシー交通共済
メールアドレス及びパスワードの変更を希望される場合は、以下より内容を変更してください。	
メールアドレス <small>必須</small>	dci@alohamix.jp
メールアドレス (再確認) <small>必須</small>	dci@alohamix.jp
パスワード <small>必須</small>	*****
パスワード (再確認) <small>必須</small>	*****
入力内容を確認する	

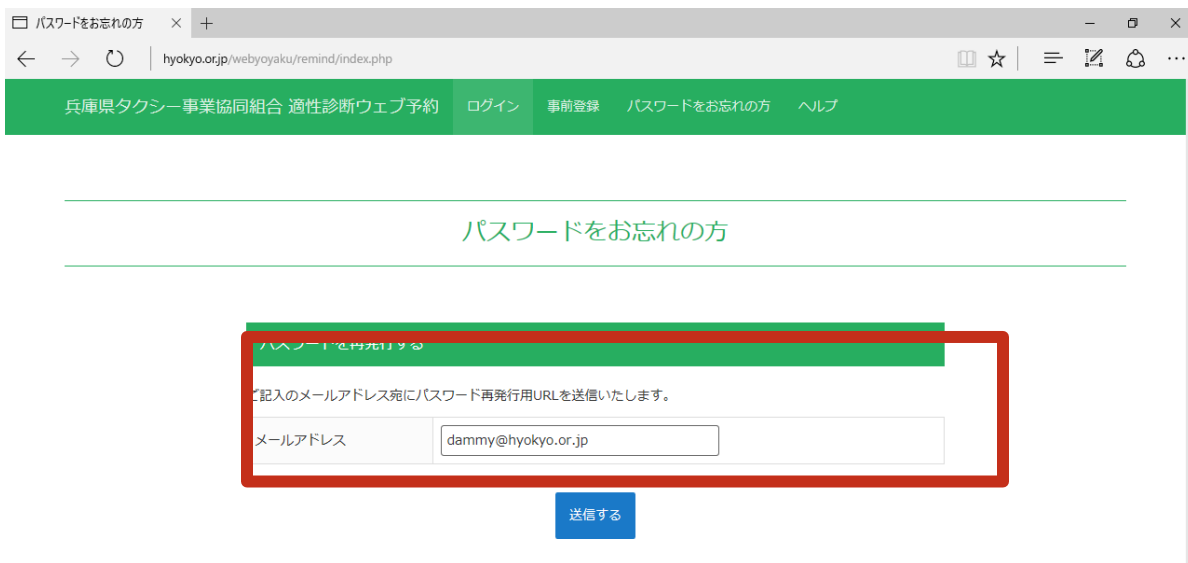
④ 会社情報変更及び予約変更・キャンセル

パスワードの再設定方法

1. 以下赤枠内「会社情報変更」を押してください。



2. 登録したメールアドレスを入力して、「送信する」を押してください。
万が一、メールアドレスも不明な場合、お電話にてお問い合わせください。



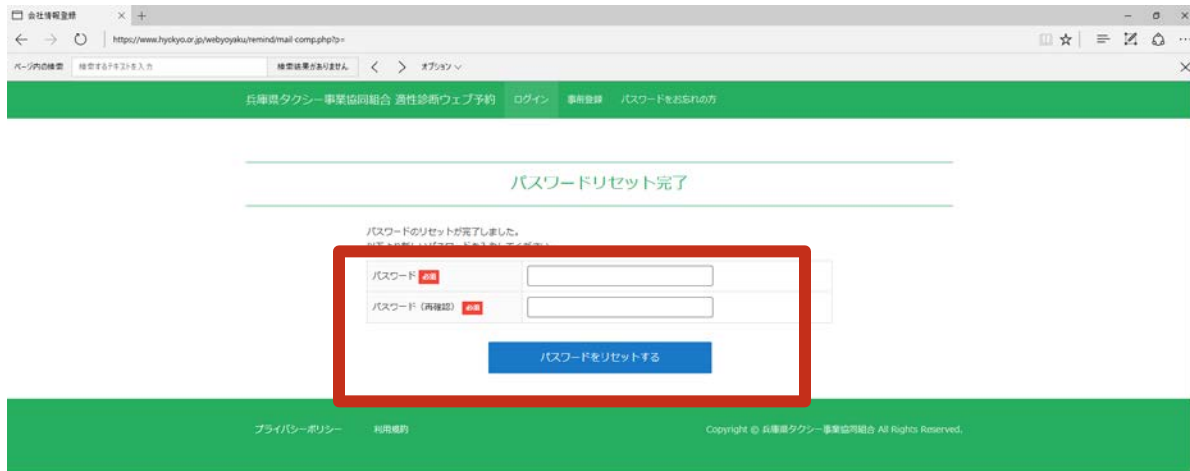
3. 入力したメールアドレス宛に以下のようなメールが届きますので、問題なければクリックしてください。



④ 会社情報変更及び予約変更・キャンセル

パスワードの再設定方法

4. 以下のような画面が開きますので、新しいパスワードを2回入力してください。
2回入力するのは、打ち間違いによる設定ミスを防ぐためですので、同様の内容を入力してください。



5. 以下のようなメッセージが表示されましたら、パスワードのリセットが完了です。
そのままログイン画面からログインを試みてください。

