

レンタカーの予約方法

<https://kyoei-rental-car.rsvsys.jp/>



※予約システムの推奨動作環境は以下の通りです。

OS	ブラウザ
Windows	Edge 最新版、Chrome 最新版、FireFox 最新版
MacOS	Safari 最新版
Android	Chrome 最新版
iOS	Safari 最新版、Chrome 最新版

利用者登録をする

1. レンタカー予約トップページ



※トップページの「利用者登録」を選択



<https://kyoei-rental-car.rsvsys.jp/>

2. 利用者登録

※必要事項を入力し「次へ」を選択

3. 利用者内容確認



※利用者内容を確認「登録する」を選択
メッセージを確認「はい」を選択

4. 利用者登録完了



※利用者登録が完了いたしました

レンタカーを予約する：その1

1. レンタカー予約トップページ



※トップページの「ログイン」を選択

2. ログイン情報



※「ログインID」と「パスワード」を入力
「ログイン」を選択

3. ログイン後トップページ



※「予約する」を選択

4. 予約ページ



※予約開始日を選択



※車両を選択

※利用日数を選択



※「出発時刻」「返却時刻」「指定駐車場」を
選択し「次へ」を選択

※選択肢以外の駐車場を指定する場合は
連絡事項に記入してください

レンタカーを予約する：その2

5. 予約内容確認

共栄産業株式会社

予約内容確認

予約内容

利用開始日時
2024/07/24(水) 00:00

利用終了日時
2024/07/30(日) 24:00

車両
プリウス(9,900円/24時間)

保険有無
レンタカー予約【プラス】

予約情報入力

出発時間
08:00

返却時間
08:00

指定駐車場
【日付】第一本部駐車場

ログイン情報

ログインID
yusaku

パスワード

顧客情報

企業名
株式会社アドバイズ

部署名・グループ名
制作部

お名前
鈴木 義郎

フリガナ
スズキ ヨシロウ

電話番号(ハイフンあり (または内線番号))
050-5484-8144

メールアドレス
smile440@yahoo.co.jp

戻る 登録する

※予約内容を確認
「登録する」を選択

6. 予約申し込み完了

共栄産業株式会社

申し込み完了

予約ID
2

続けて予約

ホーム

7. 予約完了メール

From: 共栄産業株式会社 (レンタカー予約)

To: smile440@yahoo.co.jp

送信: このメールの送信履歴

レンタカー: 予約受付メール

件名: reservation

この度はご予約ありがとうございます。
以下の内容でご予約を承りました。
内容を確認させていただきます。不明な点などあった場合は、
こちらからお問い合わせさせていただきますようお願いいたします。

※予約のコードをご入力してご確認ください。
(氏名や住所などの変更がある場合は、画面もコピーが必要となります。)

予約内容

【予約ID】
2

【予約情報】
- 利用開始日時
2024/07/24 (水)
- 利用終了日時
2024/07/30 (日)
- 予約日時
7
- 車両
プリウス(9,900円/24時間)
- 保険有無
レンタカー予約【プラス】
- 予約数
1台
- 料金
9900円

【出発時間】
08:00

【返却時間】
08:00

【指定駐車場】
【日付】 第一本部駐車場

予約者情報

【ログインID】
【部署名・グループ名】
【お名前】
【フリガナ】
【電話番号+ハイフンあり (または内線番号)】
【メールアドレス】
【企業名】

【注意】
ご登録、弊社請求書をもって提示させていただきます。
ご連絡は月次締めまでお受けいたします。

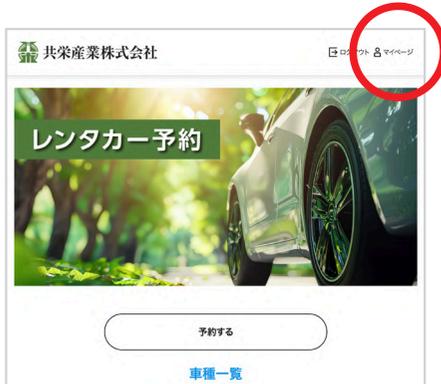
【配付】
お車指しより電話でご連絡を申し上げます。
03-6565-5515(レンタカー専用)

共栄産業株式会社
〒191-0002 東京都日野市東豊田4-21-2
TEL:03-6565-1748
info@smile440.com
担当: 〇〇

※利用者登録をしたメールアドレスに
予約完了メールが届きます

マイページ：予約履歴を確認する → 「予約をキャンセルする」「予約内容を変更する」

1. ログイン後トップページ



※「マイページ」を選択

2. マイページ



※「予約履歴を確認する」を選択

3. 予約一覧



※並び順を変更することができます
予約番号 (ID) の昇順
利用日時の昇順
利用日時の降順

※「予約内容」を選択

4. 予約内容を確認



※予約をキャンセルする場合
1. 「キャンセルする」を選択
2. 次画面で予約内容を確認して「キャンセルを確定する」を選択
3. キャンセル完了後「キャンセル受付メール」が届きます

※予約内容を変更する場合
1. 「予約内容を変更する」を選択
2. 以降、画面の指示に従って予約内容を変更してください
3. 予約内容の変更完了後「予約変更メール」が届きます

マイページ：登録情報の変更・確認

1. ログイン後トップページ



※「マイページ」を選択

2. マイページ



※「登録情報の変更・確認」を選択

3. 登録情報の変更



※変更したい項目を再入力し「次へ」を選択

4. 利用者内容確認



※変更した項目を確認し「登録する」を選択以降、画面の指示に従って操作してください