

スケジュール簡単登録

ご状況にあわせて、いつでもご予約・不在理由の設定変更が可能です。

設定画面のイメージをもとに、操作の流れをご案内します。

※画面は今後変更となる場合があります。

貴社専用フォーム画面へアクセス

スマートフォン・PCどちらからでもご利用いただけます

ご利用開始時にお送りする「ご利用開始について」というメールに、貴社専用の登録フォームURLが記載されています。
お気に入りに登録しておけば、いつでもすぐにアクセスできます。

メール本文（例）

【スケジュール簡単登録について】

下記URLよりご予約を登録できます。

ご登録内容は、オペレーターが確認する画面に、受電の都度表示されるようになっています。

※貴社専用 登録画面※

https://

※URLがわからない場合は、メールにてお問い合わせください。

不在設定とは

「今」の状況を、日時指定なしで登録できます。

離席中・電話中・外出・打ち合わせ/会議・出張・リモートワーク・研修などの不在理由を選択するだけで、次の着信からオペレーターの画面に反映されます。

- ・ 日時は設定できません。「感覚的に」設定・解除いただく機能です。
- ・ 「解除する」を押すまでは、設定された不在内容で対応を継続します。
- ・ 別途「ご予約の登録」がある場合は、そちらの対応が優先されます。

不在設定 — 設定画面

不在設定

現在の設定：（設定なし）

不在理由

離席中▼

取次転送

☐ 転送しない

☐ 既に設定中の転送先へ転送する

☒ 番号を指定して転送する 転送先番号: 090-1111-2222

・ 設定いただいた内容は解除されるまで反映されます。

・ 解除した場合は初期設定が反映されます。

・ ご予定の登録がある場合は、そちらの対応が優先されます。

・ 取次転送はお客様へ転送後、通話が終了するまでの通話料が翌月加算されます。

解除する

設定する

←クリックで即反映！

選べる不在理由

離席中／電話中／外出／打ち合わせ・会議／出張／リモートワーク／研修

設定後、最初の着信時にオペレーターの画面へ表示されます（通話中のオペレーターには表示されません）。

お客様の回線の転送設定ではございません。回線側の転送設定は引き続きお客様側での設定をお願いします。

※設定した内容は、受電時のご報告文にも反映されます（詳しくは後述の「ご報告文でご登録内容を確認」をご参照ください）。

※「取次転送」については次ページをご参照ください。

取次転送（応答後転送）とは

オペレーターが貴社名でお電話を受けたあと、確認のうえ内線感覚でそのままおつなぎするサービスです。



- ・通話が終了するまでの通話料がかかります（翌月加算）。
- ・取次転送先は1番号のみご登録可能です。複数番号・条件別の設定は別途オプションでご相談ください。
- ・「ご予約の登録」で取次転送をご希望の場合は、対応方法で必ず「取次転送する」をご選択ください。ご選択がない場合、不在設定があっても転送は行われません。

ご報告文でご登録内容を確認

ご登録内容は、受電時のご報告文に自動で差し込まれます。

設定されていない場合は「初期設定を適用中」と表示されます（お申込時に設定いただいた内容が適用されています）。

☐お客様名：株式会社〇〇商事
☐対応者：青木
☐不在理由：初期設定を適用中

現在設定中の不在理由・取次転送先が、そのまま報告本文に表示されます。

☐お客様名：株式会社〇〇商事
☐対応者：青木
☐不在理由：【打ち合わせ/会議】／取次転送: 090-1111-2222

日時指定のご予定が登録されている場合は「ご予約あり」と表示されます。

☐お客様名：株式会社〇〇商事
☐対応者：青木
☐不在理由：ご予約あり

優先順位について

お申込時の「初期設定」「不在設定」、日時を指定した「ご予約の登録」を同時にご登録いただいた場合の対応内容です。

優先度 高

STEP 1

①ご予約の登録（日時指定）

▼ご予約登録なし、またはご予約期間が過ぎた場合

STEP 2

②不在設定

▼ご予約の登録なし、不在設定なし（または解除）

STEP 3

③お申込時の初期設定

優先度 低

ご予約登録 — 対象を選ぶ

ご予約の対象

対象

株式会社〇〇商事▼

様

保存する

初期状態は「社名」のみ

個別登録をされていない場合は、社名が対象となります。この場合、個別の予定ではなく全体のご予定として対応いたします。

対象	金額
社名（全体のご予定）	無料
個別登録	1名につき月額500円

※個別のご予定登録をご希望の場合はメールにてお知らせください。

ご予約登録 — 日時の指定

ご予約の登録

ご予約日をお選びください

☒ 今日（2026年8月17日）

☐ 明日（2026年8月18日）

☐ 範囲 から まで

※同日に2度目以降の送信は内容が上書きされます。

お時間を入力してください

☒ 今から（戻りなし）

☐ 今から まで

☐ から（戻りなし）

☐ 範囲 から まで

☐ 午前のみ

☐ 午後のみ

☐ 終日（戻りなし）

1日につき1つの予定のみ

ご予約は1日1件のみ登録可能です。同日に再登録した場合は、内容が上書きされます。

時間帯は7パターン

「今から戻りなし」「今から〇時まで」「〇時から戻りなし」「範囲」「午前のみ」「午後のみ」「終日（戻りなし）」からお選びいただけます。

ご予約登録 — 内容と対応方法

ご予約内容・対応方法（複数選択可）

ご予約内容

- ☒ 外出
- ☐ 打ち合わせ/会議
- ☐ 出張
- ☐ 海外出張
- ☐ お休み
- ☐ リモートワーク
- ☐ 研修

対応方法

- ☒ 出先から折り返し可
- ☐ 戻り次第折り返し可
- ☐ 緊急時のみ折り返し可
- ☐ メール連絡可
- ☐ 取次転送しない
- ☐ 取次転送する

※「取次転送する」の選択がない場合、ご予約があるお時間には基本的に取次転送いたしません。

その他（50文字以内）

※こちらの内容は受電時以外は確認いたしません。

重要：不在設定より優先されます

ご予約登録の内容は、不在設定がある場合でもこちらが優先して適用されます。

記載例）「折り返しは明日になります。」

記載例）「鈴木様と打ち合わせ予定です。鈴木様のみ取次転送してください。」

※ご予約以外の内容の入力はお控えください。

登録内容の確認・取消方法

登録済みのご予定

ご予約日	内容	
2026年8月20日（木）	15:00から（戻りなし）／外出／緊急時のみ折り返し可, メール連絡可	削除
2026年8月21日（金）		
2026年8月22日（土）		

※取り消した場合、通常の対応方法となります。／※直近一週間分を表示しています。

すべての予定を削除

1件ずつ削除

全ての予定を削除

直近1週間分の予定を表示します。取り消したい予定の「削除」をクリックすると、その日の予定は削除され、不在設定または初期設定の対応に戻ります。

変更したい場合は、改めて対象日を指定して予定を登録すれば、内容が上書きされます（削除してから登録し直す必要はありません）。