

①アカウント登録完了後ログインします。
インターネットサービス画面より
「パーソナルトレーニング」メニュー
を表示します。

②「トレーニング・新規予約」ボタンを押します。
「パーソナルトレーニング・予約方法の選択」画面が表示されます。

③そのまま「次へ」のボタンを押すと
「パーソナルトレーニング・予約」画面へ変わります。

※最後の予約を選択した場合は、
「パーソナルトレーニング・予約」画面を省略して「パーソナルトレーニング・予約詳細」画面に移動します。

④利用店舗・担当トレーナー・トレーニング種目を選択し「次へ」のボタンを押します。

⑤パーソナルトレーニングの予約詳細画面が表示され日付を指定し、トレーニング種目・料金・店頭支払を選択してください。予約可能時間が表示されます。
※回数券をお持ちの方は回数券をお選びください

※予約可能時間は白く表示されます。

⑥予約したい時間帯を選択すると、
「パーソナルトレーニング・時間の調整」が表示されます。開始時間を選択し、「次へ」ボタンを押します。

⑦パーソナルトレーニング・最終確認画面が表示されます。

⑧内容を確認し、「予約する」ボタンを押すとパーソナルトレーニング予約が完了し、設定されたメールアドレスにメールが送信されます。

予約確認・予約のキャンセル

①「トレーニング・予約確認」ボタンを押すとパーソナルトレーニング・予約確認画面が表示されます。



② 予約一覧から、確認したいトレーニング欄の「詳細」を押すと、パーソナルトレーニング予約の詳細画面が表示されます。



※「新規予約」ボタンを押すと、パーソナルトレーニング予約方法の選択画面に移動します。

③ 予約情報の確認が出来ます。

キャンセルする場合、「キャンセルする」ボタンを押します。



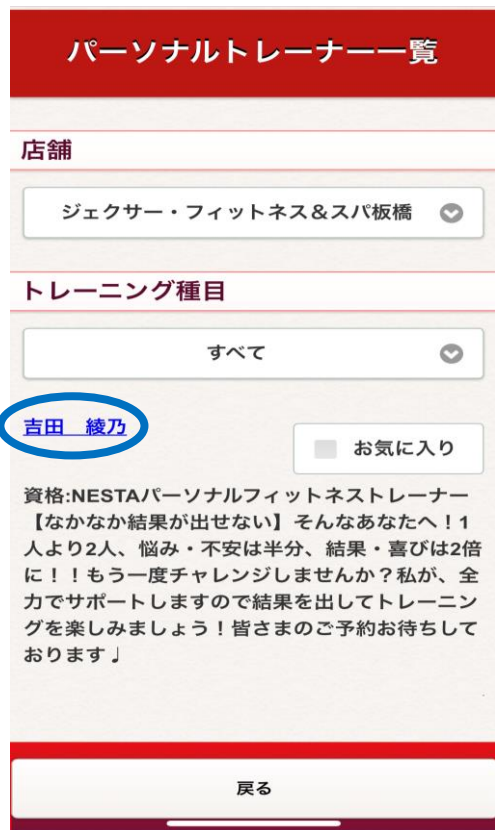
④「キャンセルする」ボタンを押すと、キャンセルが完了し、設定されたメールアドレスにメールが送信されます。

トレーナー情報の閲覧方法

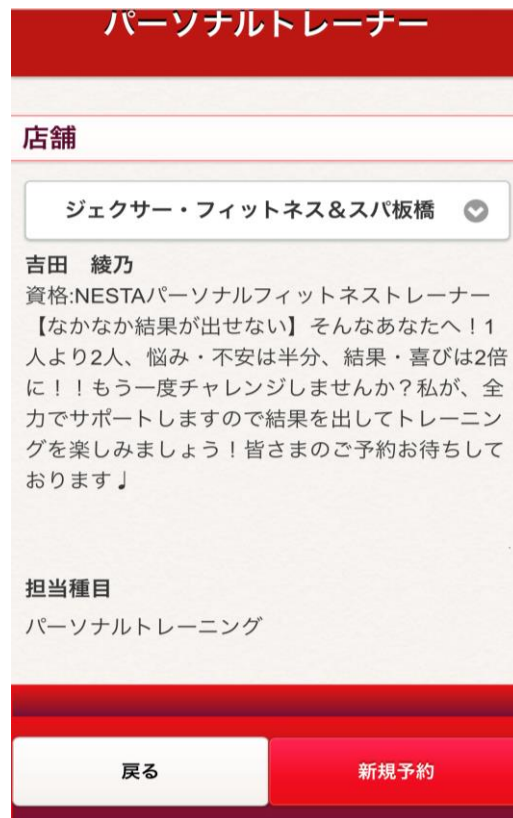
- ①「トレーニング・予約確認」ボタンを押すとトレーナー一覧画面が表示されます。



- ②「トレーナー一覧」から確認したいパーソナルトレーナーの氏名を押すとパーソナルトレーナー詳細画面が表示されます。



- ③トレーナーの詳細情報が確認できます。



- ※「新規予約」ボタンを押すと、パーソナルトレーニング予約方法の選択画面に移動します。

予約にあたり注意事項

WEB予約の注意事項

- 翌月の予約受付開始は前月の16日（0時00分）からとなります。
- 当日の予約キャンセルや時間の変更は料金の半額をお支払していただきます。
- 予約数の最大件数は8件までとなり、以降セッション完了後予約が可能となります。
- 他店舗のパーソナルトレーナーも予約できるため、予約店舗の間違いにお気をつけください。
- 回数券利用の方は予約時の支払い方法を「回数券」を選択してください。
- 1時間前のトレーニング予約はWEB上では出来ません。店舗にお問い合わせください。

トレーニング当日のご入金の流れ

※お支払いは、当日のみ、窓口にて、クレジット・SUICAにてお支払い頂きます。

- ① 予約当日はフロントへお申し出ください。予約状況を確認後ご入金となります。
- ② ご入金後、「入金証明書」をお渡しします。担当トレーナーへお渡しください。