

TripSourceなら出張がより快適に。

TripSource®は、パーソナライズされたエクスペリエンス、有意義なインタラクション、時間とコストを節約するトランザクションを通じて、出張をより良いものにします。

この新しいデスクトップエクスペリエンスは、旅行者や旅行手配業者に、最良の運賃と料金で比類のないプランを提供し、直感的なナビゲーションと強化されたセルフサービス機能でユーザーを支援します。

The screenshot shows the TripSource desktop application window. On the left is a dark sidebar with a menu:

- ホーム
- + 新しい旅行を予約する
- クレジット
- メッセージセンター
- 旅行プログラム

Below that is a "統合" section with:

- Expense
- CIBT Visa
- Trip Authorizer
- Amtrak

The main content area has a header with the TripSource logo, currency (USD), language (JA), and user dropdown (アレンジャー / 自分自身). It displays a greeting: "Simon、ようこそ!" and a message: "3予定されている旅行と、1進行中の旅行があります。".

The "旅行" section shows a trip summary for "New York, NY" from "火, 18 2月 2025 - 火, 25 2月 2025". It includes icons for airplane, car, and more, and a "..." button.

Below the trip summary, it lists the airline: "Delta Air Lines" and flight details: "往復フライト 航空会社確認 HK5LZ5 CO₂排出量 189.39 kg".

始めるのは簡単です。

TripSourceアカウントは5つのステップで簡単に作成できます。
travel.tripsource.com にアクセスします。

1. **会社のメールアドレス**を入力して、[次へ]をクリックします。
2. [登録]をクリックします。
3. メールを確認し、ボタンをクリックして **アカウントを認証**します。
4. **パスワード**を作成します
5. これで登録は完了です。ログインして開始してください。



シングルサインオンでTripSourceに直接登録

お客様の会社でTripSourceへのシングルサインオン(SSO)を利用している場合、登録とサインオンを簡素化できます。会社の旅行チームにご確認ください。

うまく登録できませんか? [サポートページ](#)をご覧ください。

ご質問がありますか? [よくある質問ページ](#)をご覧ください。

これでTripSourceへの登録は完了です！

TripSourceを最大限にご活用ください。

パーソナライズ

設定や旅行の詳細を管理し、エクスペリエンスをカスタマイズ*してください。

インタラクション

旅程中、常に最新情報を入手し、つながりを保てます。

トランザクション

明確なポリシーガイダンスで、最良の料金と運賃で購入し、予約†できます。

*主なプロファイル管理ツールとして、TripSource Profile Manager (TSPM) を使用する必要があります。

†一部の市場で利用可能であり、企業での参加が必要です。

新しいホームページですべての旅行を一目で確認。

これでTripSourceへの登録が完了し、予約の準備が整いました。最初の旅行が予約されると、すべての旅行の詳細にすぐにアクセスできるようになります。ログインするだけで、ホームページに旅行の概要が表示されます。

旅行を確認

進行中の旅行、近日中の旅行、過去の旅行からお選びください。特定の旅行をクリックすると、すべての詳細が一度に表示されます。

不足している区間を追加

トリップカードの3点アイコンをクリックして、不足している区間を簡単に追加できます。

旅行情報を共有

旅行情報を他の人と共有して、進行状況や変更を常に把握できるようにします。トリップカードの3点アイコンをクリックし、[旅行を共有]をクリックするだけです。

区間をキャンセル

キャンセルする区間のトリップカードをクリックします。拡大表示から[ホテル/車を管理]の下にある[キャンセル]を選択します。

旅行の請求書ダウンロード*

過去の旅行を選択し、トリップカードをクリックして展開表示すると、画面右上に[請求書]が表示されます。[請求書]をクリックすると、ご使用のコンピューターに自動的にダウンロードされます。

*現在、この機能は北米でのみ利用可能です。

最近のメッセージを表示

最新のメッセージはホームページの中央に表示されるため、常に最新の情報を確認できます。

言語と通貨を選択

ページ上部のドロップダウンをクリックして、言語と通貨をすばやく選択できます。

アレンジャー モードに切り替え

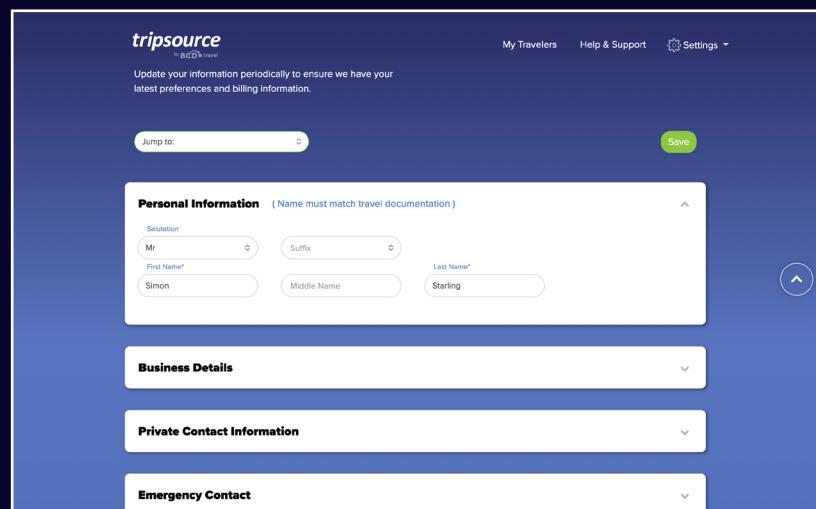
旅行の[こちらの簡単なチュートリアルビデオ](#)で最新情報をご確認ください。



プロフィール情報と設定を保存

右上にあるご自分のイニシャルをクリックし、[マイプロフィール]を選択します。

次に[プロフィールにアクセス]をクリックして、安全なお支払いに関する詳細やロイヤルティプログラム情報など、プロフィールの詳細や設定を編集してください。



最新の旅行ニュースを読む

ホームページを下にスクロールすると、旅行ニュース、プロからのヒント、楽しい情報などのヘッドラインが表示されます。



準備ができたら、いざ新しい旅行を予約しましょう。

フライトを選択し、ホテルを予約し、電車を予約し、レンタカーを数分で手配できます。

TripSourceで旅行を予約するには以下の2つの方法があります

1. メニューまたはホームページから【新しい旅行を予約】を選択し、TripSource Webで直接予約*します。

2. 【連携】の下にある、会社指定の予約ツールをクリックしてください。再度サインインする必要はありません。

どちらの方法でも、会社の料金と運賃はすでにロードされているので、ポリシーに沿った予約が簡単にできます。



tripsource
by BCD travel

新規

あなたの

✓ フラ



出発地



出発



復路

*一部の市場で利用可能であり、企業での参加が必要です。

検索し、予約して出発しましょう！

TripSource Webの統合検索機能*を使うと、1回の検索ですべての旅行区間を計画できます。[新しい旅行を予約]をクリックし、予約したい各区間を選択してください。1つの区間から次の区間に簡単に移動可能で、すべてのオプションが一目でわかるように提示されます。

フライト

フライトまで下にスクロールします。[片道]、[往復]、または[複数都市]を選択します。

[Economy]、[Premium Economy]、[Business]、および[First]から選択します。

適用される**ロイヤルティプログラム**を表示または追加します。

[出発地] (都市または空港)、[目的地] (都市または空港)、[出発日]と[時間]、[帰国日]と[時間]に入力します。

列車

列車まで下にスクロールします。[片道]、[往復]、または[オープンリターン(イギリスのみ)]から選択してください。該当する鉄道カード・割引がある場合は適用してください。利用可能なオプション一覧が表示されます。

[経由地を選択]にチェックを入れると、最短直通ルートまたは最安値ルートとなる都市・駅を経由できます。

出発日時、帰国日時などの旅程詳細を入力してください。

ホテル

ホテルまで下にスクロールします。1部屋あたりの旅行者数を選択してください。

チェックインおよびチェックアウトの日付がフライトの日付と一致する場合は、チェックボックスにチェックを入れてください。情報は自動的に同期されます。

都市、ホテルまたは住所、あるいは目的地からの距離で**検索**します。

チェックインとチェックアウトの日付がフライトの日付と異なる場合は選択してください。

The screenshot shows the TripSource Web search interface. On the left is a sidebar with navigation links: ホーム, 新しい旅行を予約する, クレジット, メッセージセンター, 旅行プログラム, 組合, Expense, CIBT Visa, Trip Authorizer, Amtrak, and ヘルプ. The main area is divided into sections:

- 新規予約**: Displays flight, train, and hotel booking forms.
- + フライト**: Shows departure from Chicago, Illinois, USA (ORD-O'Hare Int'l.) and arrival at London, Angleterre, Royaume-Uni (LHR-Heathrow). Dates: 03/03/2025 (09:00), 03/10/2025 (09:00).
- + 列車**: Shows departure from London Paddington and arrival at London Bridge. Dates: 03/03/2025 (09:00), 03/10/2025 (09:00).
- + ホテル**: Shows destination as London, Angleterre, Royaume-Uni, with a distance of 5 mi. Check-in: 03/03/2025, check-out: 03/10/2025.
- + 車**: Shows pickup at London, Angleterre, Royaume-Uni and drop-off at London, Angleterre, Royaume-Uni. Dates: 03/03/2025 (09:00), 03/10/2025 (09:00).

 The interface includes language and currency selection (USD, JA, レンジャー, 自分自身, ￥), and a search button (検索).

車

車まで下にスクロールします。適用されるロイヤルティプログラムを表示または追加します

ピックアップ日とドロップオフ日がフライトの日程と一致する場合はチェックボックスにチェックを入れてください。情報は自動的に同期されます。

都市、空港、ホテル、住所、または目的地からの距離を基に、ピックアップ場所を入力してください。

ピックアップ日とドロップオフ日がフライトの日程と異なる場合は選択してください。

また、別の場所でのドロップオフにチェックを入れることもできます。

検索し、予約して出発しましょう！

検索

予約したい各区間の検索パラメータを設定し、[検索]をクリックすると、結果が表示されます。

まず最初にフライトの**検索結果**が表示されます。

フィルターを使用して、表示されるフライトの検索結果を絞り込むことができます。航空会社、出発・到着時刻、料金が表示されます。右側の下向き矢印をクリックすると、CO₂排出量、キャビンクラス、食事などの追加情報が表示されます。

航空会社、金額、有効期限など、未使用の航空会社クレジット*を表示します。

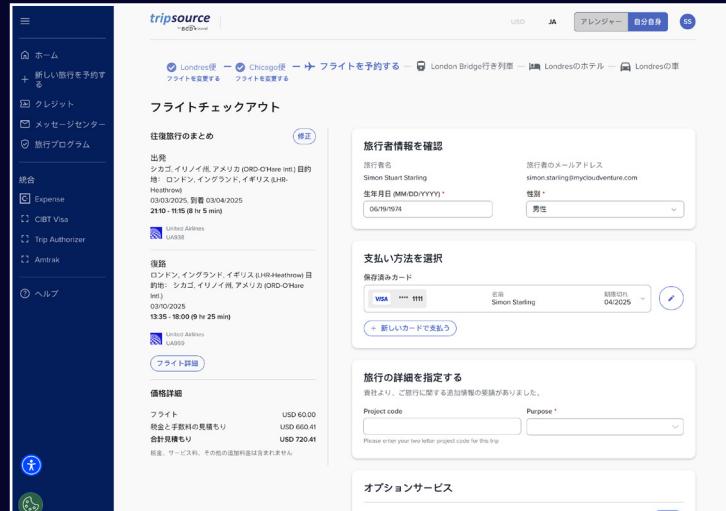
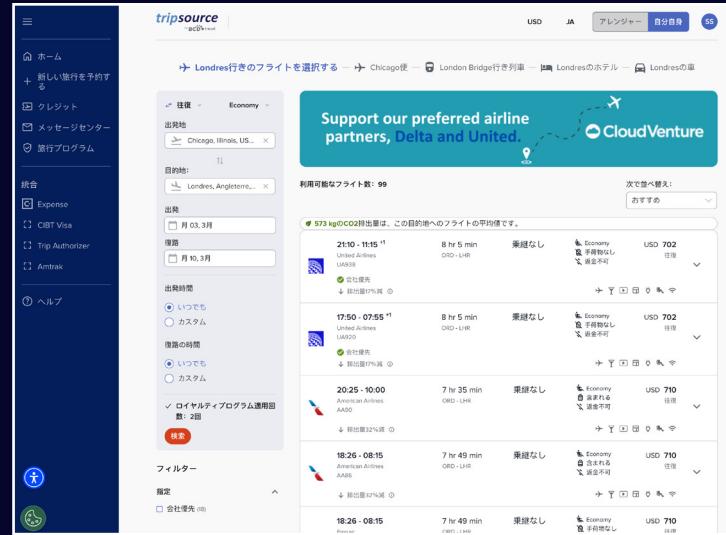
ご希望の往路便と復路便を含め、予約したい**フライトを選択**してください。

ご希望の場合、**ブランド料金**を確認して運賃オプションに含まれるその他のアメニティをご覧ください。

フライトを選択すると、**チェックアウトページ**に移動します。

予約の詳細と旅行者情報を確認し、支払い方法を選択して、必要な情報を入力し、食事を追加して、座席を選択し、旅行書類を追加して、**[予約を完了]**をクリックします。

確認番号を含む**ご予約内容**が表示されます。この予約は自動的にご自分の旅行に追加されます。



*現在、この機能は北米でのみ利用可能です。

検索し、予約して出発しましょう！

[前の時間帯を表示] または [次の時間帯を表示] のボタンをクリックすると、他の時間帯の列車を確認できます。

運賃を選択するには、該当する行のドロップダウンアイコンをクリックしてください。

運賃詳細、CO₂排出量データなど、列車の詳細情報がさらに表示されます。

[運賃を選択] をクリックすると、この列車に利用可能なすべての運賃タイプが表示されます。運賃詳細を確認し、最適なオプションを選択してください。

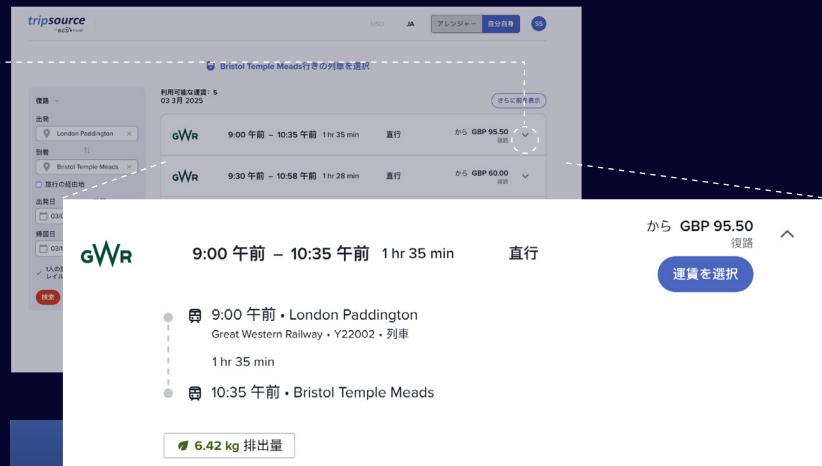
運賃タイプを選択後、[チケット条件・座席位置] をクリックして、払戻条件や適用割引などの関連するチケット条件を確認してください。

最初の検索条件に復路便を含めている場合、復路便の運賃選択も同じ手順で行います。

列車を選択すると、チェックアウトページに移動します。

予約内容と乗客情報を確認の上、支払い方法、受取方法、座席、その他必要事項を選択し、[予約を完了] をクリックします。

確認番号を含むご予約内容が表示されます。旅行ダッシュボードでは、列車の予約が個別に表示されます。



検索条件にレイルカードを含めている場合、レイルカードの詳細と割引後料金が表示されます。

検索条件に複数の乗客を含めている場合、乗客人数と合計運賃が表示されます。

tripsource

Bristol Temple Meads行き列車 → 列車の予約を完了

列車のチェックアウト

旅のまとめ

往路: London Paddington – Bristol Temple Meads
03/03/2025
9:00 午前 – 10:35 午前 (1hr 35 min) • 直行
GWR Great Western Railway Y22002

復路: Bristol Temple Meads – London Paddington
03/03/2025
9:00 午前 – 10:44 午前 (1hr 44 min) • 直行
GWR Great Western Railway Y21905

旅の詳細とチケットの条件

1大人 (16+)

価格詳細

チケット料金
予約金合計

GBP 153.00
GBP 153.00

旅行者情報を確認

旅行代表者名: Simon Starling
メール: simon.starling@mycloudventure.com

支払い方法を選択

保存済みカード: VISA **** 1111
名前: Simon Starling
期限切れ: 04/2025
+ 新しいカードで支払う

配送オプション

eチケット: 駅のセルフサービスキオスク
eチケット・チケットは即座にメールで送信されます
• 完全ペーパーレス。
• メールからPDFチケットをダウンロードし、スキャンしてからお出かけください。

座席の希望

往路: 座席の予約は必須です
復路: 座席の予約は必須です

指示	位置	客車タイプ
<input type="checkbox"/> 指定なし	<input type="checkbox"/> 指定なし	<input type="checkbox"/> 指定なし
<input type="checkbox"/> Near luggage rack	<input type="checkbox"/> Near toilet	<input type="checkbox"/> Table seat
<input type="checkbox"/> Power socket		

お客様のご希望に沿った座席をリクエストいたしますが、列車運行会社でご希望の座席が確保できるとは限りません。

予約を完了

検索し、予約して出発しましょう！

次にホテルの結果が表示されます。

会社指定のホテルは のフラグで表示され、 BCD Travel推奨ホテルは のフラグで表示されます 。リストまたは地図上に結果が表示されます。

希望条件、ポリシー、料金、アメニティなどで検索結果を絞り込むことができます。

ホテルを選択し、料金を選択すると、**チェックアウトページ**に移動します。

予約の詳細と旅行者情報を確認し、ロイヤルティプログラムを表示して追加し、支払い方法を選択して、必要な会社情報を入力し、特別なリクエストを追加して**[予約を完了]**をクリックします。

確認番号を含むご予約内容が表示されます。

この予約は自動的にご自分の旅行に追加されます。

検索し、予約して出発しましょう！

ホテルを選択すると、次に車種、詳細、価格を含む**車の結果**が表示されます。

希望条件、業者、車両カテゴリーなどで**検索結果を絞り込む**ことができます。

優先度、距離、価格などで昇順または降順に**並べ替える**こともできます。

検索結果カードには、車両カテゴリー、ベンダー、トランスマッision、ピックアップとドロップオフ場所、価格が表示されます。右側の下向き矢印をクリックすると、ご利用可能な支払い方法や車両料金などの詳細情報が表示されます。

車を選択すると、**チェックアウトページ**に移動します。

予約の詳細と旅行者情報を確認し、支払い方法を選択して、必要な会社情報を入力し、必要な場合はオプションサービスを追加して、**[予約を完了]**をクリックします。

確認番号を含む**予約内容**が表示されます。この予約は自動的にご自分の旅行に追加されます。

必要な最新情報は メッセージセンターで取得できます。

メッセージセンターでタイムリーなメッセージを受け取りましょう。

検索機能を使ってキーワードで検索します。

上部のトグルを使って旅行ごとにメッセージをグループ分けします。

The screenshot shows the TripSource mobile application's message center. On the left is a navigation sidebar with links like Home, Book New Trips, Credit, Message Center (which is selected), Travel Programs, Expense, CIBT Visa, Trip Authorizer, Amtrak, and Help. The main area is titled 'メッセージセンター' (Message Center) and displays five messages:

- Frankfurt, DE – 今後**: Ihr Flug mit Delta Airlines startet in weniger als 24 Stunden. Haben Sie schon eingekickt? (2月 25, 2025; 08:05)
- New York, NY – 進行中**: Your flight on Delta is within 24 hours. Have you checked in? (2月 24, 2025; 14:20)
- New York, NY – 過去**: Be sure to submit your expenses after your trip for quick reimbursement. (2月 18, 2025; 15:35)
- Melbourne, AU – 今後**: Ready for your trip? Be sure your passport is valid for at least 6 months post your departure date and has 2 remaining blank pages. And be sure to review entrance & immunization requirements for your destination. (2月 18, 2025; 14:34)
- Melbourne, AU – 今後**: (Message content is partially cut off)

At the top right of the main screen are buttons for USD, JA, アレンジャー (Arranger), 自分自身 (Myself), and SS. A search bar and a 'Travel Group' toggle are also present. A modal window titled 'すべて選択' (Select All) is open on the right, listing filter options: ディスプレイ (Display) set to 'すべてのメッセージ' (All Messages), 旅行関連 (Travel Related), 旅行以外 (Travel Not Related) with a note '①', 今後の旅行 (Future Travel), 進行中 (In Progress), 過去 (Past), and 次で並べ替え (Next Sort By) set to '最近' (Recent). There is also a '昌吉特' (Mingjigete) link.

[すべてのメッセージ]を表示するか、[旅行関連メッセージ]または[旅行以外のメッセージ]から選択して表示します。[旅行以外のメッセージ]には、定期メンテナンス、システム停止、新機能の通知などがあります。

[進行中の旅行]、[今後の旅行]または[過去の旅行]を選択すると、特定のメッセージが表示されます。

「最新」または「最も古い」を使用して、すべてのメッセージを並べ替えます。

会社の出張プログラムをすべてまとめて確認。

必要なときに必要な旅行プログラム情報を簡単に見つけることができます。

The screenshot shows the TripSource travel program dashboard. At the top, there's a navigation bar with the TripSource logo, currency (USD), language (JA), and account links (アレンジャー, 自分自身, SS). On the left is a sidebar with links like Home, Book a trip, Credit, Message Center, Travel Programs, Expense, CIBT Visa, Trip Authorizer, Amtrak, and Help. The main content area is titled "旅行プログラム" (Travel Program) and includes sections for "My Travel Program", "Safety & Security", "Contacts", "International Travel", "Helpful Links", and "Travel Partners". A large central panel is titled "My Travel Program" and lists categories such as Air Travel, Lodging, and Reimbursable Expenses, each with a plus sign icon for more details.

My Travel Program

会社固有の旅行プログラム情報を表示されます。

Safety & Security

緊急連絡先と医療支援の詳細を確認できます。

Contacts

住所や電話番号など、会社の連絡先情報を検索できます。

International Travel

海外レンタカー、機内でのインターネットや電話の使用料、1日の食事など、役立つ情報を確認できます。

Helpful Links

米国パスポート情報、米国大使館、国際運転に関する注意事項、最新の渡航勧告へのリンクが表示されます。

Travel Partners

ご希望の航空会社、ホテル、レンタカーカー会社、予約情報をご覧ください。

会社の出張プログラムで追加ベンダーにアクセス。

[連携]を使用して、サードパーティのアプリケーション*に簡単にアクセスできます。

*会社の設定が必要です。



旅行プログラム

[My Travel Program](#)

[Safety & Security](#)

[Contacts](#)

[International Travel](#)

[Helpful Links](#)

[Travel Partners](#)

ワンクリックでサポート。

FAQ page screenshot showing the 'Getting started' and 'Registration' sections with various questions and answers.

よくある質問ページに移動し、トピック別に検索して、質問に対する回答をすばやく見つけることができます。

Support page screenshot featuring a woman walking and looking at her phone, with a form for contacting support.

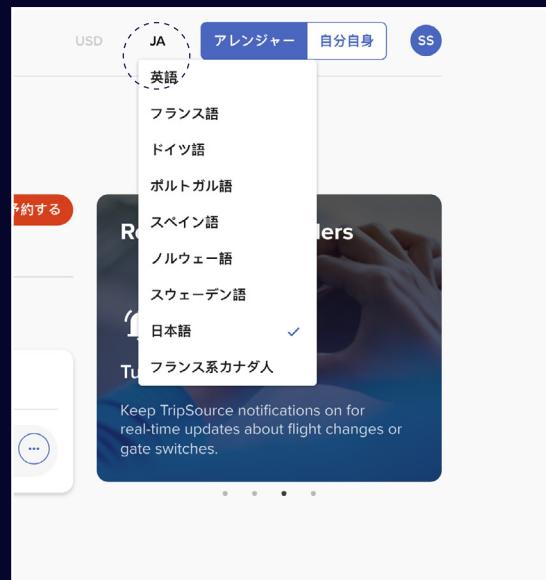
ご不明な点は、TripSourceサポートまでお問い合わせください。サポートさせていただきます。

TripSourceを自分流にカスタマイズ。

言語

TripSource Webは現在、英語、フランス語、カナダ系フランス語、ドイツ語、ブラジル系ポルトガル語、スペイン語、ノルウェー語、スウェーデン語、日本語でご利用いただけます。

言語設定を変更するには、ページ上部のドロップダウンをクリックします。



アクセシビリティ

視覚、聴覚、身体的、言語的二つがある場合、TripSourceのどこからでもAIを活用したアクセシビリティツールに簡単にアクセスできます。

ウィジェットは左下隅にあります、使いやすい場所に移動することができます。

目的地へ出発！

外出先でも常に情報を把握できます。旅行の詳細情報にアクセスして、最適な料金で予約し、リアルタイムのフライト通知などを受け取りましょう。



Download on the
App Store

GET IT ON
Google play

