

2. ログインする

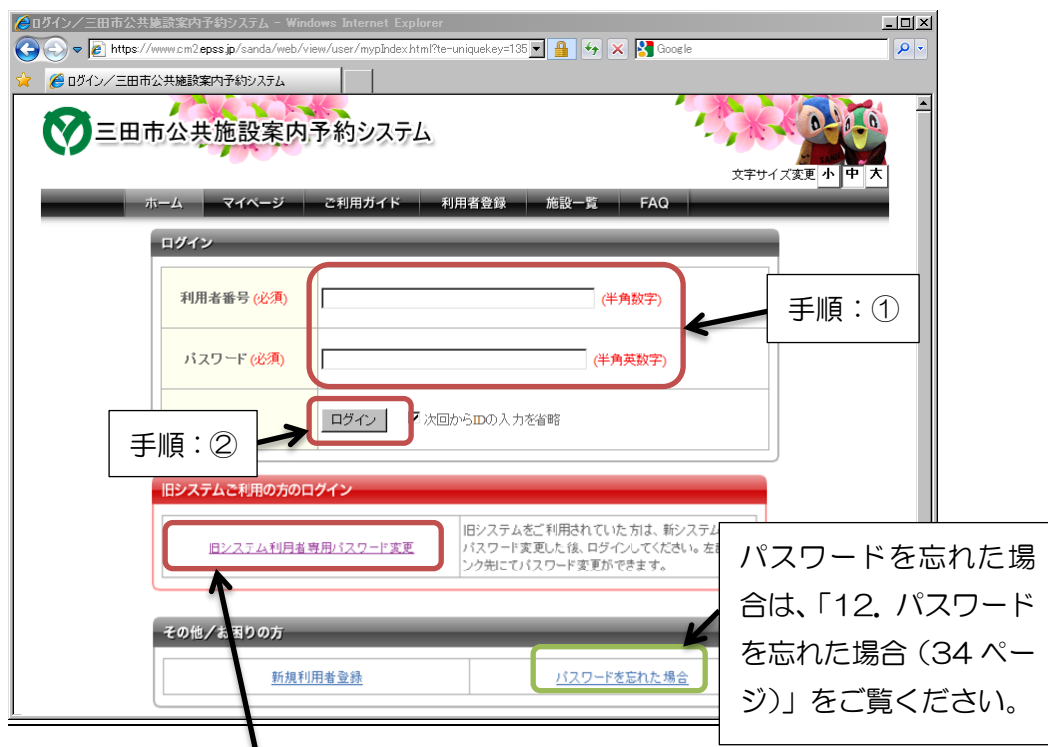
利用者登録（本人確認等の必要がありますので、利用したい施設の窓口で事前の登録申請をお願いします）が完了した後は、予約申し込みができるようになります。

①トップ画面の「ログインする」をクリックします。



②ログイン画面より、「利用者番号」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※すでにログインされている場合は、「ログイン」の画面は表示されません。



ログインする前に！

今まで旧予約システムをご利用の方は、新予約システムにログインする前に、初回のみパスワードの変更が必要です。「18. 旧予約システムからのパスワード変更 (41 ページ)」をご覧ください。

3. 予約を申し込む

③ログインしていない場合は、ログインしてください。ログイン後、「マイページ」が表示されます。

施設の予約は、「施設名から探す」、「利用目的から探す」、「目的や人数から探す」から目的の施設を探し、予約することができます。ここでは、「施設名から探す」方法を説明します。

The screenshot shows the 'My Page' section of the reservation system. A box labeled '手順: ①' points to the '施設名から探す' button. Below it, a table displays reservation details for a facility.

利用日時	館名/施設名	館情報	支払状況	設備予約	詳細内容
2012年1月18日 水曜日 10時~11時30分	中央公民館/研修室	館情報	支払前	なし	選択

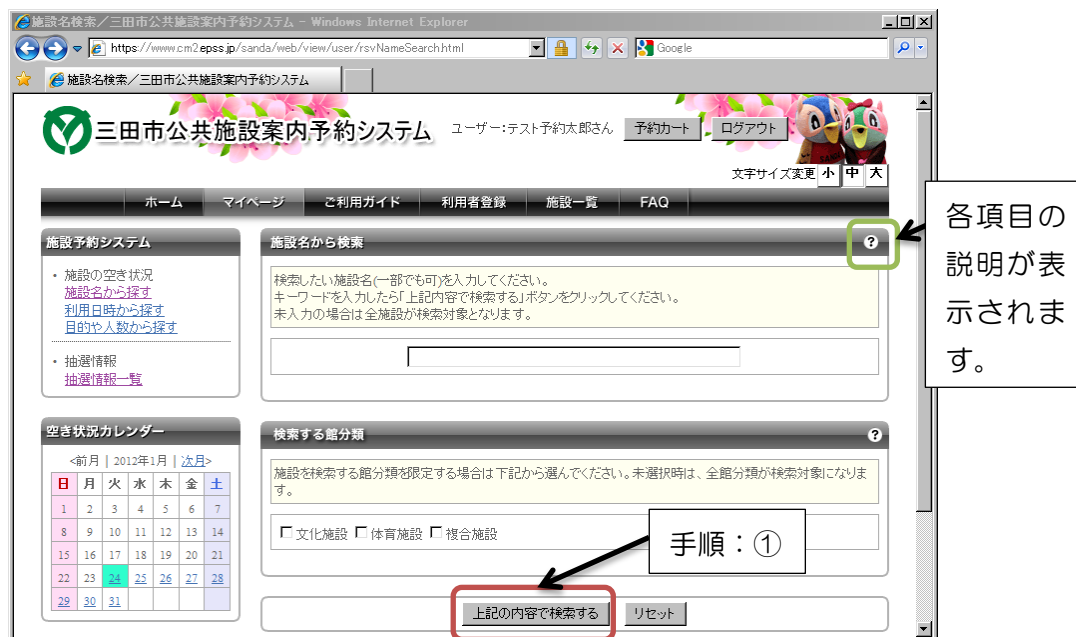
ユーザーごとに、予約が完了している施設の一覧が表示されます。

※ログイン後、マイページの「お知らせ」欄には、施設からの個別メッセージが表示される場合もあります。

The screenshot shows the 'My Page' section with a message in the 'お知らせ' (Notice) area. The message is from a center and mentions a forgotten item in a room.

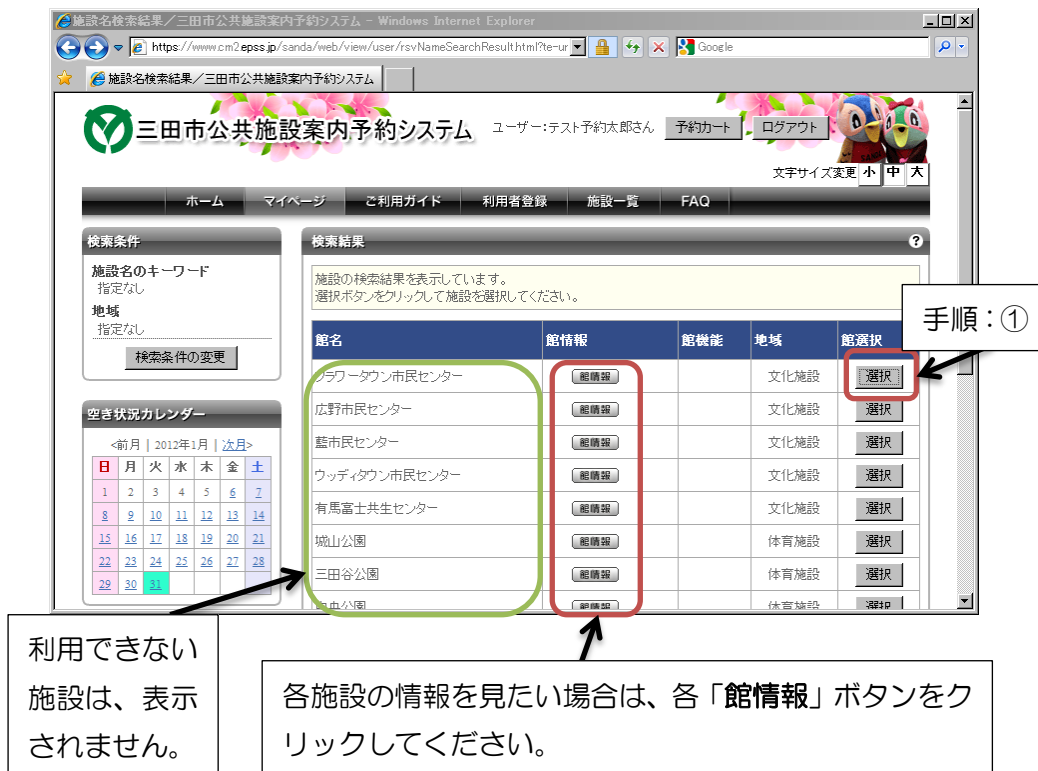
メッセージ
○○センターからのお知らせ
○○室に忘れ物があります。ご連絡ください。
[確認](#)

④施設名を検索する画面では、**何も入力せずに**、「上記の内容で検索する」ボタンをクリックすると、予約可能な全施設一覧が表示されます。



⑤施設一覧が表示されたら、予約したい館名の「選択」ボタンをクリックしてください。
 (例：ここでは、フラワータウン市民センターの多目的室で、体操をする場合を説明します。)

※利用者登録していない施設は表示されません。



⑥「空き状況カレンダー」より、予約したい日付をクリックします。
 クリックすると、その日の利用可能な施設と空き状況が表示されます。

手順: ①

各施設の空き状況を表示。

※今月以降のカレンダーを表示したいときは、「次月」をクリックしてください。

「次月」をクリックで、次の月を表示。

受付期間外の空き状況を確認するには、一度ログオフした状態で、トップページの「施設の空き状況検索」から検索してください。13ヶ月先まで確認できます。

※施設の空き状況検索

施設の空き状況を様々な方法で検索し、予約をおこなうことができます。予約をするにはログインが必要です。



施設名から 利用日時から 目的や人数から

※表示させる施設を絞りたい場合は、画面左下にある「館内の施設一覧」より、「選択を解除」をクリックし、必要な施設にチェックを入れ、「表示の反映(リロード)」をクリックします。

手順: ②

手順: ①


手順: ③

⑦「利用可能な施設と空き状況」より、空き状況を確認し、空いている施設の予約したい時間帯の「」をクリックすると、「」のマークに替わります。

予約したい時間帯すべてにマークをつけたら、「予約カートに追加」ボタンをクリックします。

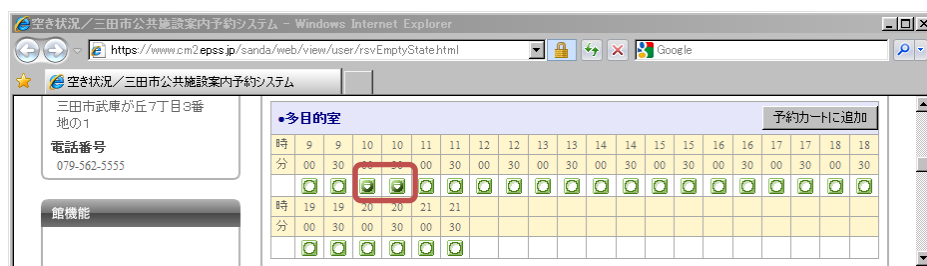
施設が5件以上ある場合は、「次の5件」をクリックすると、表示されます。



予約カートに追加すると、マークが「」に替わります。

※この時点では、まだ予約が完了していません。

※⑥⑦を繰り返すことにより、予約カートに追加できます。

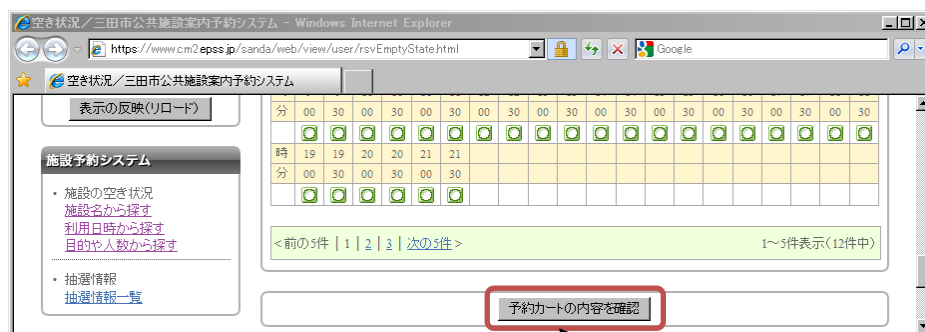


※表示されるマークの説明

凡例:  空き  予約  保守  休館  一般開放  雨天  受付期間外

 時間帯なし  カート追加選択中  カート追加済  カート追加不可

⑧画面の一番下にある、「予約カートの内容を確認」ボタンをクリックします。



手順：①

⑨「予約確定の手続きへ」のボタンをクリックします。

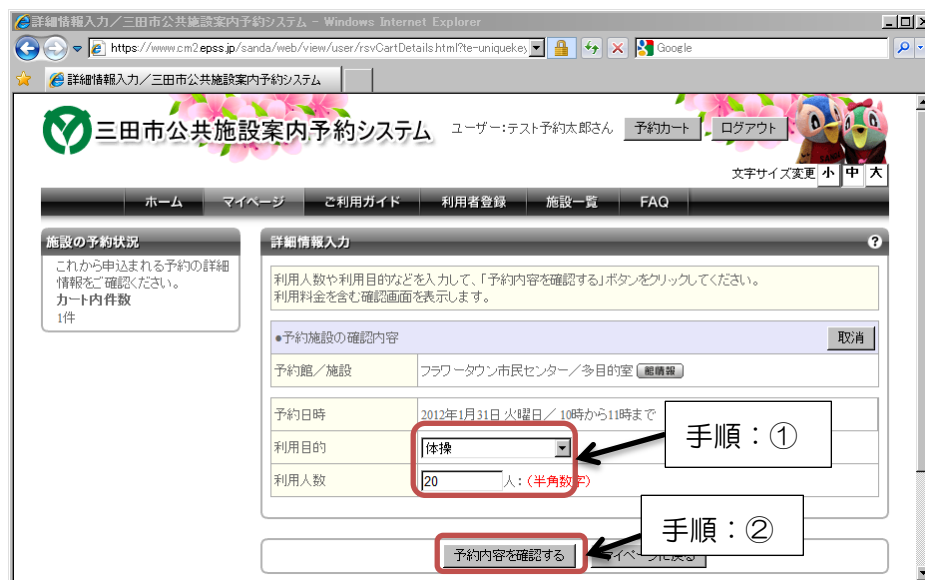


手順：①

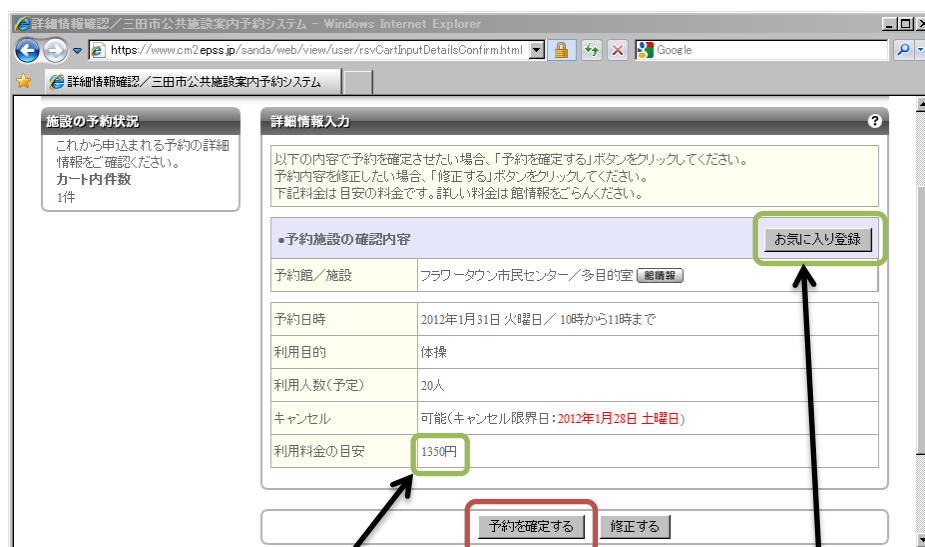
取消す場合は、ここをクリックします。

※予約カートに入れたものを取り消したい場合は、「取消」ボタンをクリックしてください。

⑩ 「利用目的」をリストから選び、「利用人数」を記入し、「予約内容を確認する」ボタンをクリックします。



⑪ 「予約を確定する」ボタンをクリックします。



目安の料金が表示されます。
利用目的などの理由により、施設
窓口で料金変更になる場合があ
ります。

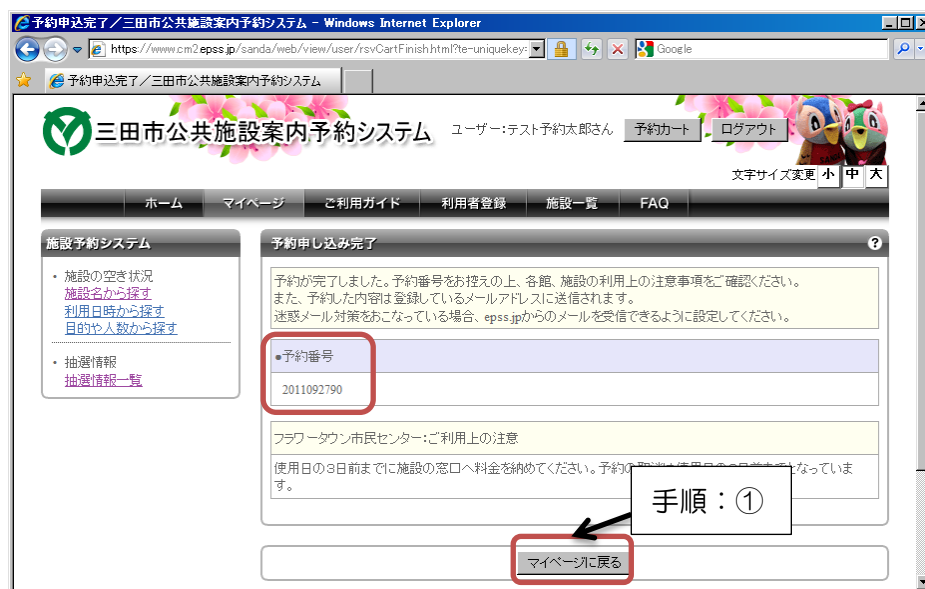
手順: ①

※ 「予約を確定する」ボタンをクリックする前に、「お気に入り登録」
ボタンをクリックすると、次回から同じ施設を予約する場合に、便利で
す。

⑫予約申込み完了です。

「マイページ」をクリックして、マイページに戻ります。

※メールアドレスを登録されている方は、登録しているメールアドレスに、予約内容が送られます。



※予約番号が表示された時点で、仮予約申し込みが確定します。予約番号が表示されるまでは、他の利用者が先に申し込むことがありますので、ご注意ください。

「お気に入り施設予約 (37ページ)」を利用すると、仮予約確定までの処理をスムーズに行うことができます。