



# 狛江市施設予約システム

## 操作マニュアル

【Web】



第1版 2013年9月7日

※操作画面は変更、修正することがありますのでご了承ください。

## 目 次

1-1 抽選申込	.....	1P
1-2 抽選申込確認・取消し	.....	13P
1-3 抽選結果確認	.....	19P
2-1 予約	.....	22P
2-2 予約確認・取消し	.....	36P
<del>2-3 設備の追加・変更・取消し</del>	<del>.....</del>	<del>42P</del>
3-1 パスワード変更	.....	43P
3-2 メールアドレス変更・送信確認	.....	47P

## 1-1. 抽選申込

抽選申込を行います

The screenshot shows the homepage of the Ito City Facility Reservation System. At the top, there is a green header with the system name and a home button. Below the header is a navigation menu with categories like '抽せん' (Lottery), '空室照会・予約' (Room Inquiry/Reservation), 'パスワード変更' (Password Change), and 'リンク' (Links). The '抽せん' category is expanded, and the '抽選申込' (Lottery Application) item is highlighted with a red box and a circled '1'. To the right, there is a 'ログイン' (Login) section with fields for '利用者番号' (User ID) and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' button. Below the login section are two notification boxes: '施設からのお知らせ' (Notice from Facility) and 'システムからのお知らせ' (Notice from System), both showing '現在施設からのお知らせはありません。' (No notices from the facility at the moment).

- ① 総合メニューの【抽選申込】をクリックします。

- ② 「利用者番号」「パスワード」を入力します。
- ③ 【ログイン】 をクリックします。



- ④ 抽選を行いたい施設の分類をクリックします。



- ⑤ 抽選を行いたい申込枠区分をクリックします。



⑥ 抽選を行いたい室場をクリックします。

施設予約システム

表示日指定

ごんには施設利用一般市内さん。

抽選申請を行う日を選択してください。

ここまでに選択した内容・・・施設分類：公民館 / 特区分：中央公民館 / 室番：和室

2014年1月

日	月	火	水	木	金	土
-	-	-	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	-

空きなし

⑦ 抽選を行いたい日をクリックします。



⑧

施設	定員	09:00-12:00	13:00-17:00	18:00-21:30
中央公民館 和室	80人	0 やめる	0 えらぶ	0 えらぶ

⑨ 申し込み

⑧ 日別で申込を行う場合  
抽選を行いたい時間の【えらぶ】を  
クリックします。  
⇒複数部屋・日が必要な場合は⑩へ

⑨ 【申し込み】 をクリックします。

- ・【日別表示】【週別表示】  
日別と週別の表示を切り替えます。
- ・【前週】【前日】【翌日】【翌週】【前頁】【次頁】  
日送りを行います。

狛江市施設予約システム

申込種別

ご入会には施設利用一週前内さん。

- 申し込みを行う時の[えらぶ]ボタンを押してください。選択をやめる場合は[やめる]ボタンを押してください。
- 枠を選択後、[申し込み]ボタンを押してください。  
[申し込み]ボタンを押した後に、選択した内容を変更したい場合は、該当の申込番号を押してください。
- 全ての希望・申込枠の選択が終わりましたら、画面右下の[内容確認]ボタンを押してください。  
※表中の数字は既に申込みされている件数 / 使用可能な枠数を表示しています。

あなたの申し込み件数は0件です。  
現在の操作画面は申込4です。

No.	希望日	時間帯	施設
申込1	2014年1月11日(土曜日)	09:00-12:00	中央公民館 和室
申込2	2014年1月12日(日曜日)	13:00-17:00	中央公民館 和室
申込3	2014年1月13日(月曜日)	18:00-21:30	中央公民館 和室

内容確認

⑩ 申込内容を確認する場合  
【内容確認】をクリックします。

- ・【申込1】  
申込1の枠選択状態を表示します。
- ・【枠選択へ戻る】  
追加の抽選申込を行います。

狛江市施設予約システム

申込内容確認

こんにちは施設利用一般市内さん。

- 申し込み内容を確認してください。一覧が複数頁に分かれている場合は[次頁][前頁]ボタンで表示を変更して確認してください。
- 追加・変更を行う場合は[一つ前に戻る]ボタンを押し、指選申込件選択画面へ戻ってください。
- それぞれの申し込みの[利用目的選択]ボタンを押し、利用目的を選択してください。  
選択した利用目的を変更する場合は、再度[利用目的選択]ボタンを押し、利用目的を変更してください。  
※利用目的名が表示されていない申込は、まだ利用目的の選択が完了していません。
- 申込内容のメール送信を希望される場合は「希望する」ボタンを押してください。  
※事前にメールアドレスの登録を行っていない場合は送信できません。
- 以下の内容で登録する場合は画面右下の[修正]ボタンを押してください。  
※[修正]ボタンを押すと、内容の追加・変更ができなくなります。

3件中1 - 3を表示

No	希望日	時間帯	利用施設	利用目的
申込1	2014年1月11日(土曜日)	09:00-12:00	中央公民館 和室	(利用目的が選択されていません) 利用目的選択
申込2	2014年1月12日(日曜日)	13:00-17:00	中央公民館 和室	(利用目的が選択されていません) 利用目的選択
申込3	2014年1月13日(月曜日)	18:00-21:30	中央公民館 和室	(利用目的が選択されていません) 利用目的選択

◆メール送信◆

希望する 希望しない

施設予約システム

⑪ 【利用目的選択】をクリックします。

狛江市施設予約システム

ログアウト

メニューへ

利用目的選択

一つ前に戻る

ご入力には無料利用一般市内さん。

1. 以下の申込みについて、利用目的を選択してください。  
2. 【内容確認】ボタンを押して、内容確認画面へ戻ってください。

1件中1 - 1を表示

No.	利用日	利用施設	時間帯	利用目的
申込1	2014年1月11日(土曜日)	中央公民館 和室	09:00-12:00	普通

一つ前のページ

21件中1 - 21を表示

次のページ

- 趣味教育
- 踊り
- 普通
- 習字
- 会議・学習
- 茶道
- 民謡
- 大会控室
- 保守
- 文学
- 演劇
- 集会
- J-POP
- 着付け
- 林・ササの会
- 囲碁
- 手話
- お茶
- 詩吟
- その他音楽(音の小さいもの)
- 英会話

施設予約システム

内容確認

⑫ 利用目的をクリックします。

⑬ 内容確認へ戻る場合、  
【一つ前に戻る】をクリックします。

鉾江市施設予約システム

申込内容確認

ここにきは施設利用一般市内さん。

1. 申し込み内容を確認してください。一覧が複数頁に分かれている場合は[次頁][前頁]ボタンで表示を変更して確認してください。
2. 追加・変更を行う場合は[一つ前に戻る]ボタンを押し、無選申込種別画面へ戻ってください。
3. それぞれの申し込みの[利用目的選択]ボタンを押し、利用目的を選択してください。  
選択した利用目的を変更する場合は、再度[利用目的選択]ボタンを押し、利用目的を変更してください。  
※利用目的名称が表示されていない申込は、まだ利用目的の選択が完了していません。
4. 申込内容のメール送信を希望される場合は「希望する」ボタンを押してください。  
※事前にメールアドレスの登録を行っていない場合は送信できません。
5. 以下の内容で登録する場合は画面右下の[確定]ボタンを押してください。  
※[確定]ボタンを押すと、内容の追加・変更ができなくなります。

No	希望日	時間帯	利用施設	利用目的
申込1	2014年1月11日(土曜日)	09:00-12:00	中央公民館 和室	書道 [利用目的選択]
申込2	2014年1月12日(日曜日)	13:00-17:00	中央公民館 和室	書道 [利用目的選択]
申込3	2014年1月13日(月曜日)	18:00-21:30	中央公民館 和室	書道 [利用目的選択]

◆メール送信◆

希望する  希望しない

確定

⑭ メール送信を希望する場合は【希望する】をクリックします。

⑮ 申込内容を確定する場合は【確定】をクリックします。

確定すると完了画面が表示されます。

抽選完了

以下の内容で申込を受け付けました。  
 続けて申込を行う場合は、【申し込み続ける】ボタンを、終了する場合は画面上の【メニューへ】ボタンを押してメニュー画面へお戻りください。

No.	希望日	時間帯	利用施設	利用目的
申込1	2014年1月11日(土曜日)	09:00-12:00	中央公民館 和室	書道
申込2	2014年1月12日(日曜日)	13:00-17:00	中央公民館 和室	書道
申込3	2014年1月13日(月曜日)	18:00-21:30	中央公民館 和室	書道

◆メール送信のお知らせ◆  
 予約内容を登録されているメールアドレス宛てに送信しました。

- ⑩ 抽選申込みを続ける場合は  
 【申し込み続ける】をクリックします。

※前の画面でメール送信【希望する】を選択している場合は【メール送信のお知らせ】欄が表示されます。

## 1-2. 抽選申込確認・取消し

申込を行った抽選の確認及び取消しを行います

- ① 抽選申込確認、または取消しを行う場合は【抽選申込確認・取消し】をクリックします。

② 「利用者番号」「パスワード」を入力します。

③ 【ログイン】 をクリックします。



**泊江市施設予約システム**
ログアウト
メニューへ

抽選申込一覧

こんにちは施設利用一般市内さん

一覧が複数ページに分かれている場合は、「最初のページ」「前のページ」「次のページ」「最後のページ」ボタンを押して、表示内容を変更して確認してください。  
 取消する場合は、該当行の「取消」ボタンを押してください。  
 「取消」ボタンが表示されない申込の取消しをりたい場合は、各施設へお問い合わせください。

最初のページ
前のページ
4件中1 - 3を表示
次のページ
最後のページ

No.	希望日	時間帯	利用施設	利用目的	印刷
1	2014年01月11日(土)	09:00-12:00	中央公民館 和室	書道	取消
2	2014年01月12日(日)	13:00-17:00	中央公民館 和室	書道	取消
3	2014年01月13日(月)	18:00-21:30	中央公民館 和室	書道	取消

施設予約システム

現在の抽選申込内容が表示されます。

【最初のページ】【前のページ】【次のページ】【最後のページ】  
 現在表示している申込内容の頁送りを行います。

粕江市施設予約システム

抽出申込一覧

こんにちは施設利用一般市内さん

一覧が複数ページに分かれている場合は、「最初のページ」「前のページ」「次のページ」「最後のページ」ボタンを押して、表示内容を変更して確認してください。  
 取消する場合は、該当行の「取消」ボタンを押してください。  
 「取消」ボタンが表示されない申込の取消しを行いたい場合は、各施設へお問い合わせください。

最初のページ 前のページ 4件中1 - 3を表示 次のページ 最後のページ

No.	希望日	時間帯	利用施設	利用目的	印刷
1	2014年01月11日(土)	09:00-12:00	中央公民館 和室	書道	取消
2	2014年01月12日(日)	13:00-17:00	中央公民館 和室	書道	取消
3	2014年01月13日(月)	18:00-21:30	中央公民館 和室	書道	取消

施設予約システム

申込の取消し

- ④ 取消しを行いたい抽選の欄の【取消】をクリックします。

The screenshot shows the 'Hitachi Facility Reservation System' web interface. At the top, there is a green header with the system name and navigation buttons like 'ログアウト' and 'メニューへ'. Below the header, there is a section for '抽選申込取消確認' (Confirmation of Reservation Cancellation). A message box contains instructions: '以下の内容を取り消します。一覧が複数ページに分かれている場合は、「最初のページ」「前のページ」「次のページ」「最後のページ」ボタンを押して、表示内容を変更して確認してください。抽選申込取消の情報を登録されているメールアドレス宛てに送信することができます。メール送信を希望される場合は「希望する」を選択してください。よろしければ【はい】ボタンを、取消せずに一覧画面へ戻る場合は【いいえ】ボタンを押してください。' Below this, there is a table showing reservation details for '2014年01月12日(日)' from 13:00-17:00 at '中央公民館 和室' for the purpose of '書道'. At the bottom, a confirmation dialog asks 'メール送信' (Email delivery) with two options: '希望する' (I want) and '希望しない' (I don't want). The '希望する' button is circled in red with a circled '5', and the 'はい' (Yes) button is circled in red with a circled '6'.

No.	希望日	時間帯	利用施設	利用目的
2	2014年01月12日(日)	13:00-17:00	中央公民館 和室	書道

⑤ メール送信を希望する場合は【希望する】をクリックしてください。

⑥ 取消しを行う場合は【はい】をクリックします。

【いいえ】をクリックすると  
抽選申込一覧画面へ戻ります。

施設予約システム

抽出申込取消完了

こんにちは施設利用一般市内さん。

以下の内容を取り消しました。  
一覧画面へ戻る場合は【一覧へ】ボタンを、終了する場合は画面右上の【メニューへ】ボタンを押してメニュー画面へお戻りください。

1件中1 - 1を表示

No.	希望日	時間帯	利用施設	利用目的
2	2014年01月12日(日)	13:00-17:00	中央公民館 和室	書道

⑦ 【一覧へ】

◆メール送信のお知らせ◆  
抽出申込取消の情報を登録されているメールアドレス宛てに送信しました。

取消しが完了しました

⑦ 【一覧へ】をクリックすると  
抽出申込一覧画面へ戻ります。

※前の画面でメール送信【希望する】を選択している  
場合は【メール送信のお知らせ】欄が表示されます。

## 1-3. 抽選結果確認

申込を行った抽選の結果確認を行います

粕江市施設予約システム

粕江市協会のホームページへ

メニュー

お気に入り追加する場合はこちらをクリックしてください。      こんにちはゲストさん。ログインしてください。

抽せん

- 抽選申込
- ① 抽選申込確認・取消し
- 抽選結果確認**

空き照会・予約

- 空状況照会・仮予約(施設から選択)
- 空状況照会・仮予約(利用目的から選択)
- 予約確認・設備追加・取消し

その他

- パスワード変更
- メールアドレスの登録

リンク

- 粕江市スポーツ施設ホームページ
- 粕江市体育協会
- 粕江市総合型スポーツ文化クラブ粕ひくらぬ

ログイン

利用者登録の確認を行います。利用者登録をされている方は、こちらからログインしてください。まだ利用者登録されていない方は、お近くの窓口にて、事前に利用者登録を行ってください。

利用番号とパスワードを入力して、下の[ログイン]ボタンを押してください。

利用番号

パスワード

ログイン

施設からのお知らせ

現在施設からのお知らせはありません。

システムからのお知らせ

現在システムからのお知らせはありません。

施設予約システム

- ① 抽選結果の確認を行う場合は【抽選結果確認】をクリックします。

狛江市施設予約システム

メニューへ

利用者認証

ログイン

利用登録の確認を行います。

1. 利用者番号のボックスを選択し、利用者番号を入力してください。

2. パスワードのボックスを選択し、パスワードを入力してください。

3. 【ログイン】 ボタンを押して下さい。

② 利用者番号

パスワード

③ ログイン

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J

K L M N O P Q R S T

U V W X Y Z 一文字削除 全消 記号・小文字

施設予約システム

② 「利用者番号」「パスワード」を入力します。

③ 【ログイン】 をクリックします。

抽選結果確認

ここにちは施設利用一般市民さん。

一覧が複数ページに分かれている場合は、「最初のページ」「前のページ」「次のページ」「最後のページ」ボタンを押して、表示内容を確認してください。

最初のページ 前のページ 2件中1 - 2を表示 次のページ 最後のページ

No.	希望日	時間帯	利用施設	利用目的	抽選結果	予約番号	印刷
1	2014年01月11日(土)	09:00-12:00	中央公民館 和室	書道	当選	25000108	
2	2014年01月13日(月)	18:00-21:30	中央公民館 和室	書道	当選	25000109	

施設予約システム

抽選申込の当落結果が表示されます。

【最初のページ】【前のページ】【次のページ】【最後のページ】  
現在表示している申込内容の頁送りを行います。

## 2-1. 予約

施設の予約を行います

- ① 施設を選択して予約を行う場合は、**【空き状況照会・仮予約(施設から選択)】**をクリックします。  
⇒項番②へ

利用目的を選択して予約を行う場合、**【空き状況照会・仮予約(利用目的から選択)】**をクリックします。  
⇒項番③へ



粕江市施設予約システム

施設分類選択

施設分類を選択してください。  
一覧が複数ページに分かれている場合は、【最初のページ】【前のページ】【次のページ】【最後のページ】ボタンを押して、表示内容を変更して確認してください。

施設分類

5件中1 - 5を表示

地域センター

公民館

スポーツ施設

学校施設

地域団地

施設予約システム

- ② 空状況を確認したい施設分類をクリックします。  
⇒項番④へ

施設予約システム

メニューへ

利用目的の選択

利用目的の選択

ご利用のメニュー

このページにはゲストさん、ログインしてください。

利用目的を選択してください。

利用目的は50音順に並んでいます。からボタンで絞り込みができます。

一覧が複数ページに分かれている場合は、[最初のページ][前のページ][次のページ][最後のページ]ボタンを押して、表示内容を変更して確認してください。

③ 利用目的

あ か さ た な は ま や ら わ 他 すべて表示

最初のページ 前のページ 9件中、 - を表示 次のページ 最後のページ

囲碁 英会話 演劇

居合道 合気道 踊り

インフィテック エロビクス

施設予約システム

- ③ 利用目的を選択して予約を行う場合は利用目的をクリックします。  
⇒項番④へ



- ④ 空き状況を確認したい施設をクリックします。



- ⑤ 空き状況を確認したい室場の分類をクリックします。

施設予約システム

表示日指定

空き状況の概要・予約申込を行う日を選択してください。空きのない日は選択できません。

ここまでに選択した内容・・・施設分類：公民館 / 施設：中央公民館 / 室種分類：和室

2013年10月

日	月	火	水	木	金	土
-	-	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	-	-

空きなし

施設の空き状況カレンダーが表示されます。

⑥ 空き状況を確認したい日付をクリックします。

- ・カレンダー  
空き状況を確認したい日をクリックします。
- ・【前月】【翌月】  
月送りをします。

施設予約システム

空き状況一覧

表示日: 2013年10月5日(土曜日)

施設	定員	09:00-12:00	13:00-17:00	18:00-21:30
中央公民館 和室	80人			

予約画面へ

対象の空き状況が表示されます。

- ⑦ 予約を取る場合は  
【予約画面へ】をクリックします。  
⇒項番⑧へ
- ・【日別表示】【週別表示】  
日別と週別の表示を切り替えます。
  - ・【前週】【前日】【翌日】【翌週】【前頁】【次頁】  
日送りをします。

- ⑧ 「利用者番号」「パスワード」を入力します。  
【ログイン】をクリックします。

粕江市施設予約システム

空き状況開示

ごんには施設利用一般市内さん。

1. 予約をしたい場合は、空き枠内の【えらぶ】ボタンを押して枠を選択してください。選択を解除する場合は【やめる】ボタンを押して解除してください。  
※一度に選択可能な枠数は、利用者種別や会場によって異なります。

2. 【内容確認】ボタンを押してください。

表示日：2013年10月5日(土曜日)

施設	定員	09:00-12:00	13:00-17:00	18:00-21:30
中央公民館 和室	80人	えらぶ	やめる	えらぶ

施設予約システム

内容確認 >

- ⑨ 予約をしたいコマの【えらぶ】をクリックします。  
一度選んだコマをやめる場合は、【やめる】をクリックします。
- ⑩ 仮予約を行う場合は、【内容確認】をクリックします。



狛江市施設予約システム

予約内容確認

1. 申し込み内容を確認してください。一覧が複数表示されている場合は【次頁】ボタンで表示を変更して確認してください。  
 2. 追加・変更を行う場合は【一つ前に戻る】ボタンを押し、予約時選択画面へ戻ってください。  
 3. それぞれの申し込みの【利用目的選択】ボタンを押し、利用目的を選択してください。  
 選択した利用目的を変更する場合は、再度【利用目的】ボタンを押し、利用目的を変更してください。  
 ※利用目的名が表示されていない申込は、まだ利用目的の選択が完了していません。  
 4. 画面右下の【料金と注意事項】ボタンを押し、使用料金と使用者の注意事項を確認してください。

中央公報課

11 戻る(前ページへ)

No.	利用日	利用施設	時間帯	利用目的	料金
1	2013年10月5日(土曜日)	和室	13:00-17:00	利用目的を選択してください 利用目的選択	300円

施設使用料計： 300円

施設予約システム

料金と注意事項

⑪ 仮予約の確認を行います。

仮予約の利用目的を選択する場合  
 【利用目的選択】をクリックします。  
 ⇒項番⑬へ

他の仮予約の確認をする場合  
 【前頁】また【次頁】をクリックします。

設備を指定する場合  
 【設備の確認】をクリックします。

⑫ 【一つ前に戻る】をクリックすると  
 一つ前の画面に戻ります。  
 変更等がある場合は前画面に  
 戻り変更します。

利用目的選択

1. 以下の申込みについて、利用目的を選択してください。  
2. 【内容確認】ボタンを押して、内容確認画面へ戻ってください。

No.	利用日	利用施設	時間帯	利用目的
1	2013年10月5日(土曜日)	和室	13:00-17:00	利用目的を選択してください。

21件中1 - 15を表示

- スポーツ団体の会議
- 大会控室
- 趣味教室
- 会議・学習
- 集会
- 演劇
- 茶道
- カフェ
- ユース
- その他音楽(音の小さいもの)
- 踊り
- 着付け
- 書道
- 英会話
- 囲碁

内容確認

⑬ 利用目的を選択します。  
※選択した利用目的が表示されます。

⑭ 【内容確認】をクリックします。

狛江市施設予約システム

予約内容確認

1. 申し込み内容を確認してください。一覧が複数表示されている場合は[次頁][前頁]ボタンで表示を変更して確認してください。  
 2. 追加・変更を行う場合は(一つ前に戻る)ボタンを押し、予約候補画面へ戻ってください。  
 3. それぞれの申し込みの(利用目的選択)ボタンを押し、利用目的を選択してください。  
 選択した利用目的を変更する場合は、再度「利用目的」ボタンを押して、利用目的を変更してください。  
※利用目的名称が表示されていない場合は、まだ利用目的の選択が完了していません。  
 4. 画面右下の[料金と注意事項]ボタンを押して、使用料金と使用時の注意事項を確認してください。

中央公民館

1件中1 - 1を表示

No.	利用日	利用施設	時間帯	利用目的	料金
1	2013年10月5日(土曜日)	和室	13:00-17:00	書庫 利用目的選択	300円

施設使用料計： 300円

料金と注意事項

予約内容が表示されます。

- ⑮ 指定した情報で仮予約を行う場合は、  
【料金と注意事項】をクリックします。

狛江市施設予約システム

ログアウト

メニューへ

予約内容確認

予約内容確認

料金と注意事項を確認のうえ、画面右下の[仮予約]ボタンを押してください。  
 注意事項が複数に分かれている場合は[次頁][前頁]ボタンで表示を切り替えて確認してください。  
 ※ この料金は基本額です。入場料の有無等により異なる場合があります。  
 ※ 予約内容を登録されているメールアドレス宛に送信することができます。  
 メール送信を希望される場合は「希望する」を押してください。

◆使用料金◆

施設使用料計： 5,200円  
 設備使用料計： 0円  
 使用料合計： 5,200円

◆注意事項◆

前頁 1件中1 - 1を表示 次頁

第1体育室\_全館  
 特になし

◆メール送信◆

16 希望する 希望しない

17 仮予約

施設予約システム

料金の確認を行います。

- ⑩ 予約内容のメール送信を希望する場合は【希望する】をクリックします。
- ⑪ 確認後、仮予約を行う場合は、【仮予約】をクリックします。



仮予約が完了します。  
※前の画面でメール送信【希望する】を選択している場合は【メール送信のお知らせ】欄が表示されます。

## 2-2. 予約確認・取消し

予約の確認及び取消しを行います

### ① 予約確認・取消しを行う場合

【予約確認・本予約・設備追加・取消し】をクリックします。

- ② 「利用者番号」「パスワード」を入力し、  
【ログイン】をクリックします。

狛江市施設予約システム

予約一覧

ここに予約内容が表示されています。

一覧が複数ページに分かれている場合は、[最初のページ][前のページ][次のページ][最後のページ]ボタンを押して、表示内容を変更して確認してください。

設備を予約する場合は、該当行の[設備追加・変更]ボタンを押してください。

取消する場合は、該当行の[取消]ボタンを押してください。

設備名、仮予約欄に「※」が表示されている予約の変更・取消等は、各施設へお問い合わせください。

ただし、学校施設は市役所担当へお問い合わせください。

5件中1 - 4を表示

予約 状態	予約番号	利用日	利用施設	時間帯	料金	支払期限	設備	仮予約	使用中
仮予約	25000112	2013年10月5日 (土曜日)	中央公民館 和室	13:00- 17:00	300円	2013年10月4日 (金曜日)	設備追加 ・変更	取消	印刷
仮予約	24000001	2013年10月6日 (日曜日)	中央公民館 美術工芸 室	09:00- 12:00	400円	2013年10月5日 (土曜日)	設備追加 ・変更	取消	印刷
仮予約	24000002	2013年10月17 日(木曜日)	中央公民館 料理実習 室(料理実習使用)	18:00- 21:30	800円	2013年10月16 日(水曜日)	設備追加 ・変更	取消	印刷
抽選 当選	25000108	2014年1月11日 (土曜日)	中央公民館 和室	09:00- 12:00	300円	2014年1月11日 (土曜日)	設備追加 ・変更	取消	印刷

施設予約システム

現在予約している内容が表示されます。

※取消しが行える仮予約のみ  
「取消」ボタンがあります。  
「※」になっている予約につきましては  
各施設にお問合せください。

※「一覧印刷」「印刷」ボタンをクリックすると、  
予約内容を印刷する画面が表示されます。



**狛江市施設予約システム** ログアウト メニューへ

予約一覧

こんにちは登録利用者様市内さん。

一覧が複数ページに分かれている場合は、[最初のページ][前のページ][次のページ][最後のページ]ボタンを押して、表示内容を変更して確認してください。  
 設備を予約する場合は、該当行の[設備追加・変更]ボタンを押してください。  
 取消しする場合は、該当行の[取消]ボタンを押してください。  
 設備欄、仮予約欄に「※」が表示されている予約の変更・取消し等は、各施設へお問い合わせください。  
 ただし、学校施設は市役所担当へお問い合わせください。

5件中1 - 4を表示

予約 状態	予約番号	利用日	利用施設	時間帯	料金	支払期限	設備	仮予約	使用中	印刷
仮予約	25000112	2013年10月5日 (土曜日)	中央公民館 和室	13:00- 17:00	300円	2013年10月4日 (金曜日)	設備追加 ・変更	取消		印刷
仮予約	24000001	2013年10月6日 (日曜日)	中央公民館 美術工芸 室	09:00- 12:00	400円	2013年10月5日 (土曜日)	設備追加 ・変更	取消		印刷
仮予約	24000002	2013年10月17 日(木曜日)	中央公民館 料理実習 室(料理実習使用)	18:00- 21:30	800円	2013年10月16 日(水曜日)	設備追加 ・変更	取消		印刷
抽選 当選	25000108	2014年1月11日 (土曜日)	中央公民館 和室	09:00- 12:00	300円	2014年1月11日 (土曜日)	設備追加 ・変更	取消		印刷

施設予約システム

③ 仮予約の取消しを行う場合は【取消】をクリックします。

狛江市施設予約システム

予約取消確認

ご利用は無料利用—般市内さん

以下の内容を取り消します。  
 予約取消の情報を登録されているメールアドレス宛てに送信することができます。  
 メール送信を希望される場合は「希望する」を選択してください。  
 よろしければ【はい】ボタンを、取消せずに一覧画面へ戻る場合は【いいえ】ボタンを押してください。

予約番号	利用日	利用施設	時間帯	料金	支払期限
24000002	2013年10月17日(木曜日)	中央公民館 料理実習室(料理実習使用)	18:00-21:30	800円	2013年10月16日(水曜日)

◆メール送信◆

④

⑤

施設予約システム

④ メール送信を希望する場合は【希望する】をクリックします。

⑤ 取消しを行う内容の確認をし、よろしければ【はい】をクリックします。

【いいえ】をクリックすると予約一覧画面に戻ります。

予約取消完了

以下の内容を取り消しました。  
一覧画面へ戻る場合は【一覧へ】ボタンを、終了する場合は画面右上の【メニューへ】ボタンを押してメニュー画面へお戻りください。

予約番号	利用日	利用施設	時間帯	料金	支払期限
24000002	2013年10月17日(木曜日)	中央公民館 料理実習室(料理実習使用)	18:00-21:30	800円	2013年10月16日(水曜日)

⑥ [一覧へ](#)

◆メール送信のお知らせ◆  
予約取消情報を登録されているメールアドレス宛てに送信しました。


施設予約システム

⑥ 予約一覧へもどる場合は、  
【一覧へ】をクリックします。

※前の画面でメール送信【希望する】を選択している  
場合は【メール送信のお知らせ】欄が表示されます。

## 2-3. 設備の追加・変更・取消し

設備の確認・変更及び取消しを行います

 **ご利用者様からの  
設備追加・変更・取消は  
行えません。**


## 3-1. パスワード変更

パスワードの変更を行います

The screenshot shows the homepage of the Hitachi Facility Reservation System. The header includes the system name and the Hitachi logo. A navigation menu is visible on the left side, with the 'パスワード変更' (Change Password) option highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area features a login section with fields for '利用者番号' (User ID) and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' (Login) button. Below the login section are two scrollable notification boxes for '施設からのお知らせ' (Notice from the facility) and 'システムからのお知らせ' (Notice from the system).

① パスワード変更を行う場合

【パスワード変更】をクリックします。



② 「利用者番号」「パスワード」を入力します。  
【ログイン】をクリックします。

粕江市施設予約システム

ログアウト

メニューへ

パスワード変更

入力

保存

こんにちは施設利用一般の方さん。

パスワードを変更します。

1. 新しいパスワードのボックスを選択し、新しいパスワードを入力してください。
2. 確認用のボックスを選択し、もう一度新しいパスワードを入力してください。
3. [変更]ボタンを押してください。

\* 注意、パスワードは8文字(半角英数)で設定してください。

③ 新しいパスワード (半角英数4桁)

確認のためにもう一度入力してください。

④ 変 更

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J

K L M N O P Q R S T

U V W X Y Z 一文字消 全消 記号・小文字

施設予約システム

③ 新しいパスワードを新しいパスワード欄と確認欄に計2回入力します。

④ 【変更】をクリックします。



パスワード変更が完了しました。



## 3-2. メールアドレス変更・送信確認

メールアドレスの変更及び送信確認を行います

- ① メールアドレスの登録・変更・確認を行う場合  
【メールアドレスの登録】をクリックします。



粕江市施設予約システム

メニューへ

利用者認証

ログイン

利用登録の確認を行います。

1. 利用者番号のボックスを選択し、利用者番号を入力してください。
2. パスワードのボックスを選択し、パスワードを入力してください。
3. 【ログイン】ボタンを押して下さい。

② 利用者番号

パスワード

ログイン

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J

K L M N O P Q R S T

U V W X Y Z 一文字 全角 記号・小文字

施設予約システム

- ② 「利用者番号」「パスワード」を入力します。  
【ログイン】をクリックします。

粕江市施設予約システム

ログアウト

メニューへ

メールアドレス確認・操作選択

こんにちは施設利用一般市内さん。

1. メールアドレスの新規登録・変更・送信確認が行えます。  
※機種等により送信できないことがあります。新規登録・変更の際は、送信確認をして下さい。
2. 現在登録しているメールアドレスの送信確認をする場合は、「送信確認」ボタンを押してください。
3. 現在登録しているメールアドレスの削除をする場合は、「メールアドレス削除」ボタンを押してください。
4. メールアドレスの新規登録または変更(メール送信確認あり)をする場合は、「登録・変更(送信有)」ボタンを押してください。
5. メールアドレスの新規登録または変更(メール送信確認なし)をする場合は、「登録・変更(送信無)」ボタンを押してください。

登録されているメールアドレス  
(メールアドレスの登録がありません)

登録・変更(送信有)

登録・変更(送信無)

施設予約システム

メールアドレスを新規登録・変更する場合

◆新規登録・変更と同時に送信確認を行う場合  
【登録・変更(送信有)】をクリックします。  
⇒項番③へ

◆新規登録・変更と同時に送信確認をしない場合  
【登録・変更(送信無)】をクリックします。  
⇒項番③へ

粕江市施設予約システム

ログアウト

メニューへ

メールアドレス入力

入力 確認 登録

メールアドレス確認

ご利用は施設利用一般市内さん。

メールアドレスの登録または変更を行います。

1. メールアドレスのボックスを選択し、メールアドレスを入力してください。
2. 確認用のボックスを選択し、もう一度メールアドレスを入力してください。
3. [登録・変更]ボタンを押してください。

③

メールアドレス

確認のためにもう一度入力してください。

④

登録・変更

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J

K L M N O P Q R S T

U V W X Y Z 一文字消 全消 記号・小文字

施設予約システム

③ 新規登録・変更後のメールアドレスをメールアドレス欄と確認欄に計2回入力します。

④ 【登録・変更】をクリックします。

粕江市施設予約システム

メールアドレス登録確認

メールアドレス  
aaaaa@bbbb.co.jp

確認用メールの送信  
する

⑤ はい いいえ

戻る

施設予約システム

⑤ 【はい】 をクリックすると  
登録した内容で登録・変更されます。

【いいえ】 をクリックすると  
メールアドレス変更画面に戻ります。



メールアドレスの新規登録・変更が完了しました。  
【メニューへ】をクリックします。  
総合メニューが表示されます。

The screenshot shows the 'Hitachi City Facility Reservation System' web interface. At the top, there is a green header with the system name, a 'Logout' button, and a 'Menu' button. Below the header, a navigation bar indicates 'Email Address Confirmation / Action Selection' with a 'Confirm' button. The main content area is titled 'Email Address Confirmation / Action Selection' and includes a message: 'This page is for facility users in the city of Hitachi.' Below this, there are five numbered instructions for managing email addresses, such as registration, confirmation, deletion, and modification. A section titled 'Registered Email Address' shows the address 'aaaa@bbbb.co.jp' with four buttons: 'Send Confirmation', 'Delete Email Address', 'Register/Change (With Confirmation)', and 'Register/Change (Without Confirmation)'. The bottom of the page has a green footer with the text 'Facility Reservation System'.

メールアドレスが登録済みの場合

- ◆登録済のメールアドレスが画面に表示されます。
- ◆登録済のメールアドレスに送信確認を行う場合、【送信確認】ボタンをクリックします。
- ◆登録済のメールアドレスを削除する場合、【メールアドレス削除】ボタンをクリックします。
- ◆メールアドレス変更と同時に送信確認を行う場合【登録・変更(送信有)】をクリックします。  
⇒項番③へ
- ◆メールアドレス変更と同時に送信確認をしない場合【登録・変更(送信無)】をクリックします。  
⇒項番③へ