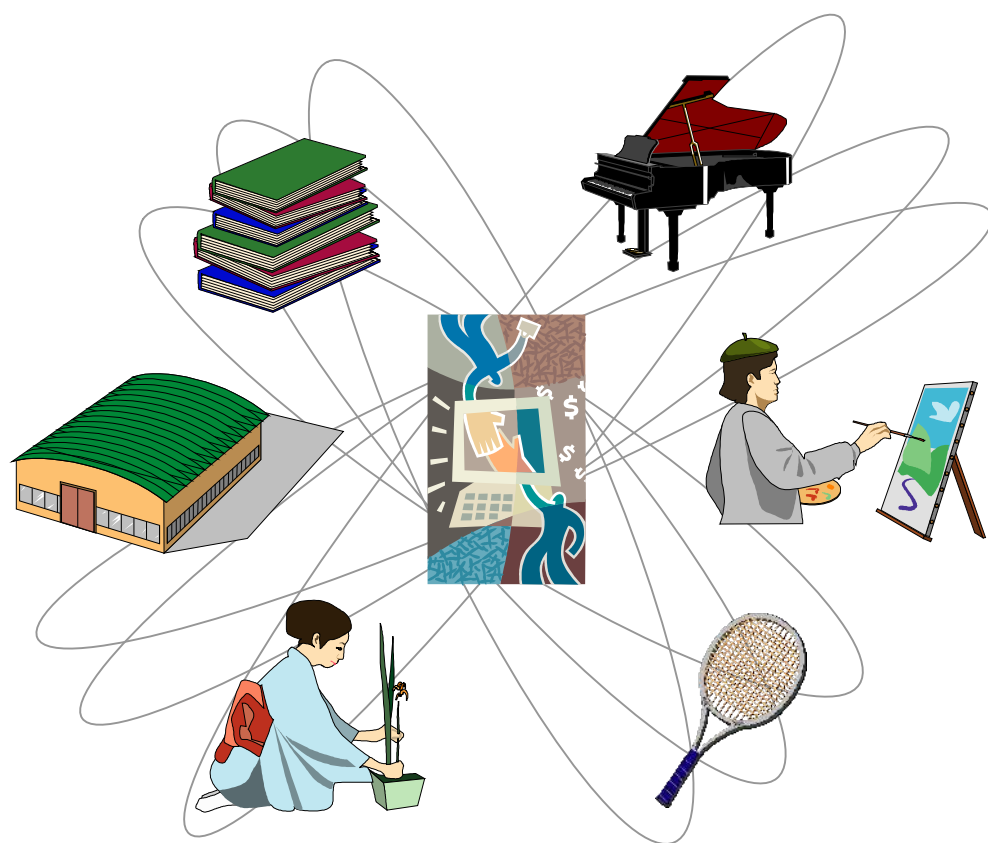


講座予約システム

利用者機能 操作マニュアル



初版

2013 年 12 月



目次



1 . サービスの利用にあたって	
1.1 受講生登録	1
1.2 認証方法（ログイン）	4
2 . 講座の検索	
2.1 講座検索	6
3 . 講座の申込み	
3.1 講座申込み	8
4 . 抽選申込内容の確認・取消	
4.1 申込講座の確認	11
4.2 申込講座の取消	12
5 . 受講講座の確認と支払方法の設定	
5.1 受講講座（先着順受付講座の申込み内容、抽選講座の当選結果）の確認	13
5.2 当選講座の支払方法の設定	14
5.3 受講講座の取消	15
5.4 落選結果の確認	16
5.5 受講履歴の確認	17
6 . 受講生情報の変更	
6.1 パスワード設定	18
6.2 メールアドレス設定	19
7 . 未登録者のシステム利用	
7.1 講座申込み（未登録者）	20
7.2 抽選申込講座の確認・取消（未登録者）	25
7.3 受講講座・当選結果の確認・支払方法の設定・取消	26

1. サービスの利用にあたって

講座予約システムは、講座の検索、講座内容の確認、講座申込などを行うことができます。
 事前に受講生登録していない場合でも、講座の申込は可能です。(第7章 未登録者のシステム利用 参照)
 以下に受講生登録からログインまでの流れを説明します。

1.1 受講生登録

講座申込者専用メニュー

メールアドレス(半角):
パスワード(半角):

ログイン リセット

受講生登録する方はこちら **受講生登録**

ログインしないうちに先にお知らせ

ご注意ください

- この画面をご利用いただくには、受講生登録の手続きを完了している必要があります。
- 登録・入力の際は、「受講生登録」ボタンをクリックしてください。登録・入力の際は、必ず「受講生登録」ボタンをクリックしてください。
- 受講生登録している方は、メールアドレスとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。
- 登録・入力の際は、必ず「受講生登録」ボタンをクリックしてください。
- ログイン後は、必ず「受講生登録」ボタンをクリックしてください。その後の操作は同様です。

「講座システム認証画面」の**受講生登録**ボタンをクリックします。

受講生情報入力画面

基本情報

氏名(カナ)(必須) 全角で入力

氏名(漢字)(必須) 全角で入力

自宅住所(必須) 郵便番号(〒)を先に入力(0000-0000) 住所検索

住所(必須) 全角で入力(00000000-00000000) 全角で入力(00000000-00000000)

電話番号(必須) 全角で入力(0000-0000-0000) 全角で入力(0000-0000-0000)

携帯電話番号 全角で入力(0000-0000-0000) 全角で入力(0000-0000-0000)

FAX番号 全角で入力(0000-0000-0000) 全角で入力(0000-0000-0000)

メールアドレス(必須) 全角で入力(00000000-00000000) 全角で入力(00000000-00000000)

生年月日(必須) 年 月 日

性別(必須) 男 女

パスワード(必須) 全角で入力(00000000-00000000) 全角で入力(00000000-00000000)

パスワードの確認(必須) 全角で入力(00000000-00000000) 全角で入力(00000000-00000000)

確認画面へ リセット

「受講生情報入力画面」が表示されます。

【受講生情報入力画面】

足立区

もどる 終了

受講生登録を行います。各項目を入力後、「確認画面へ」ボタンを押して下さい。
登録していただいた個人情報については、講座関連事業以外には利用いたしません。

受講生情報入力画面

基本情報

氏名(カナ)(必須) 全角で入力

氏名(漢字)(必須) 全角で入力

郵便番号(必須) 郵便番号(半角英数字で入力)例 120-4567

自宅住所(必須) 住所検索

全角で入力(例)東京都足立区中央本町

全角で入力1-17-101

電話番号(必須) 半角英数字で入力 例 03-1234-5678

携帯電話番号 半角英数字で入力 例 090-1234-5678

FAX番号 半角英数字で入力 例 090-1234-5678

メールアドレス(必須) 半角英数字記号で入力

生年月日(必須) 半角英数字で入力
西暦 年 月 日

性別(必須) ☐ 男 ☐ 女

パスワード(必須) 半角英数字8桁～12桁で入力

パスワードの確認(必須) 半角英数字8桁～12桁で入力

確認画面へ リセット

「受講生情報入力」画面の項目の詳細を以下に記載します。

項目	説明
氏名(カナ)(必須)	受講生氏名(カナ)を入力します。
氏名(漢字)(必須)	受講生氏名(漢字)を入力します。
郵便番号(必須)	郵便番号を入力します。7桁全て入力してください。 例) 120-0001
住所検索	郵便番号を入力後、「住所検索」ボタンをクリックします。検索した住所を住所項目に表示します。
住所(必須)	住所を入力します。
電話番号(必須)	電話番号を入力します。
携帯電話番号	携帯電話番号を入力します。
FAX番号	FAX番号を入力します。
メールアドレス(必須)	メールアドレスを入力する。
生年月日(必須)	生年月日を入力します。
性別(必須)	性別を選択します。
パスワード(必須)	パスワードを半角英数字8～12桁で入力します。
パスワードの確認(必須)	確認用にパスワードを半角英数字8～12桁で入力します。
確認画面へボタン	クリックすると「入力情報確認画面」に遷移します。入力した受講生情報の確認を行います。
リセットボタン	「受講生情報入力画面」項目を初期表示の状態に戻す。

受講生登録画面

受講生情報入力画面

基本情報

氏名(カナ) (必須) 全角で入力
氏名(漢字) (必須) 全角で入力
氏名(英字) (必須) 半角で入力
自宅住所 (必須) 郵便番号 (〒) 全角で入力
電話番号 (必須) 全角で入力
携帯電話番号 (必須) 全角で入力
FAX番号 (必須) 全角で入力
メールアドレス (必須) 半角で入力
生年月日 (必須) 西暦 年 月 日
性別 (必須) 男 女
パスワード (必須) 半角で入力
パスワードの確認 (必須) 半角で入力

住所検索

登録画面へ

戻る

各項目に必要な情報の入力を行います。
(必須)項目は、必ず入力してください。

入力が終了したら「登録画面へ」ボタンをクリックします。

「入力情報確認画面」が表示されます。

内容を確認後、「登録」ボタンをクリックします。

受講生登録画面

入力情報確認画面

基本情報

氏名(カナ) 氏名(漢字) 氏名(英字)
自宅住所 郵便番号
電話番号 携帯電話番号 FAX番号
メールアドレス 生年月日 性別
パスワード

登録

戻る

登録確認メッセージが表示されます。

Web ページからのメッセージ

？

以上の内容で登録してよろしいですか。

OK

キャンセル

OK ボタンをクリックします。

「受講生登録完了画面」が表示されます。

終了 ボタンをクリックします。

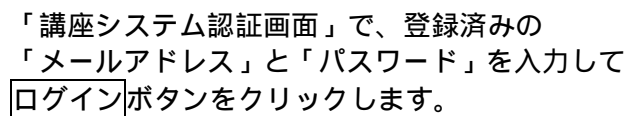
受講生登録完了画面

終了

このシステムは、インターネットから受講生登録を行うことが可能です。
メールアドレス及びパスワードの変更は、可能になります。
この画面、電話帳に登録される場合があります。登録内容を確認してください。


「講座システム認証画面」が表示されます。

1.2 認証方法（ログイン）

[illegible]


講座予約システムメインメニュー

利用者: 千住 進 様


 ログアウト


講座予約システム

検索メニュー


 **講座検索**
 講座の検索や申込みができます。


確認メニュー

 **申込講座一覧**
 当落確定前の申込講座の確認や取消ができます。(先着講座をのぞく)

 **受講講座一覧**
 当落が確定した講座や過去に受講した講座の確認ができます。




受講生情報変更

 **パスワード設定**
 パスワードの変更ができます。

 **メールアドレス設定**
 メールアドレスの登録、変更ができます。

■お知らせ

システムメンテナンスのお知らせ平成25年9月23日(日)はメンテナンスの為システムを使用できません。ご協力をお願いします。

- ・左の  **講座検索** ボタンから講座の検索や申込みができます。
- ・抽選申込をされた講座については、左の  **申込講座一覧** ボタンからご確認いただけます。
- ・当選された方は、左の  **受講講座一覧** ボタンから講座を選択し、支払方法を選択してください。

■利用案内

ホームページがリニューアルします。詳細が決まり次第、お知らせします。

「講座予約システムメインメニュー」画面の項目の詳細を以下に記載します。

項目	説明
受講生名	ログインした受講生名を表示します。
検索メニュー	
講座検索	クリックすると「講座検索画面」を表示します。 講座の検索や、申込が行えます。
確認メニュー	
申込講座一覧	クリックすると「申込講座一覧画面」を表示します。 当落確定前の申込講座の確認や、取消が行えます。 (表示される講座は「抽選講座」のみになります。)
受講講座一覧	クリックすると「受講講座一覧画面」を表示します。受講講座の確認や、落選講座、過去に受講した講座の確認が行えます。
受講生情報変更	
パスワード設定	クリックすると「パスワード変更画面」を表示します。 講座予約システムにログインする際のパスワードの変更が行えます。
メールアドレス設定	クリックすると「メールアドレス変更画面」を表示します。 メールアドレスの変更が行えます。
利用案内	利用案内を表示します。
お知らせ	お知らせ情報を表示します。
ログアウト	クリックすると「講座予約システムメインメニュー画面」を終了し、「講座システム認証画面」にもどります。

2. 講座の検索

2.1 講座検索

様々な検索条件から、講座の検索を行います。



「講座予約メインメニュー画面」の「講座検索」ボタンをクリックします。

「講座検索・一覧画面」が表示されます。




検索条件を入力します。

「講座番号」、「キーワード検索」、「ジャンル」、「開催日」から、必要な条件を入力します。

- 講座番号 : 講座番号を入力する。
- キーワード検索 : 講座名のキーワードを入力する。
- ジャンル : 講座のジャンルを選択する。
- 開催日 : 開催日（期間）を入力する。
- 主催館 : 主催館を指定する。
- 受付 : 受付区分（受付中 / 受付前）を選択する。

「検索」ボタンをクリックします。



検索条件「開催日」欄にあるカレンダーボタンをクリックすると、カレンダーウィンドウが開きます。カレンダーの日付をクリックすると、選択した日付を開催日項目に反映することができます。

[illegible]

検索結果が表示されます。

「講座検索・一覧画面」に表示された一覧から、
講座タイトルをクリックします。

「講座情報画面」が表示され、講座の詳細内容を確認できます。

申込情報

☐ 一般応募者
 ☐ イベント応募者

申込番号	71500040
申込者	足立区民会館へ

この書類に申込用紙を1枚添え、封筒に入れてください。

☒ 申込み
 ☐ もとどる

■ 申込情報詳細

ジャンル	学生・若年・学生
開催日時・場所	2012/1/16(月) 14:00~18:00 中央区町民会館3階3号室
主催	飯塚地区公民館・中央区民会館・中央区民会館・中央区民会館
申込の方法	先着順・抽選・抽選・抽選
申込期間	2012/01/16(月)~2012/01/16(月)
対象年齢	18歳以上・20歳以上・20歳以上・20歳以上
定員	50人
同時申込	2人まで
料金	1人あたり 500円(税込)・抽選抽選・抽選抽選
主催・共催者	中央区民会館・中央区民会館・中央区民会館・中央区民会館
問い合わせ先	中央区民会館・中央区民会館・中央区民会館・中央区民会館
申込受付時間	2012/01/16(月) 14:00~18:00
申込受付場所	中央区民会館・中央区民会館・中央区民会館・中央区民会館
申込受付時間	2012/01/16(月) 14:00~18:00
申込受付場所	中央区民会館・中央区民会館・中央区民会館・中央区民会館

この書類に申込用紙を1枚添え、封筒に入れてください。

☒ 申込み
 ☐ もとどる

☐ 一般応募者
 ☐ イベント応募者

申込みボタンをクリックすると

「講座申込確認」画面が表示されます。

* の画面で申込みボタンをクリックした場合も、「講座申込確認」画面が表示されます。

3. 講座の申込み

[illegible]

講座の一覧が表示されます。

申込みボタン、または、**抽選申込**ボタンをクリックします。

申込人数を選択し、**この内容で申込む**ボタン、
または、**抽選申込**ボタンをクリックします。

申込人数は必ず選択してください。

[illegible]

申込方法 インターネット・窓口・電話でお申し込みください。
この画面に印刷し、よく読んでください。印刷申込用紙を併せてお送り。
申請申込 印刷 印刷用紙をダウンロード

8

コンビニ支払不可の講座の場合

- 1 確認メールを送信する場合は、メールアドレスを選択し、**メール送信する**ボタンをクリックします。
確認メールを送信しない場合は、**しない**ボタンをクリックします。

登録済メールアドレス以外のメールアドレスに確認メールを送信する場合は、「その他」にメールアドレスを入力し、**メール送信する**ボタンをクリックします。

- 1. **メール送信する**ボタンをクリックすると、「メール送信完了画面」が表示されます。

トップにもどるボタンをクリックすると「講座予約システムメインメニュー」が表示されます。

- 1. **しない**ボタンをクリックすると、「講座検索・一覧画面」が表示されます。

もどるボタンをクリックすると「講座予約システムメインメニュー」が表示されます。

3. 講座の申込み

利用者: 講座テスト 様
支払方法設定

予約番号 2115000648

窓口でお支払いの場合は、「窓口支払」を選択してください。

窓口支払

コンビニでお支払いの場合は、以下の中から選択してください。

セブンイレブン セブンイレブン	ローソン ローソン	ファミリーマート ファミリーマート
サークルKサンクス サークルKサンクス	デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストア	ミニストップ ミニストップ

* 窓口支払は、お支払い金額が区内に22万5千円を超えます。詳細につきましては、「総合案内窓口」をご覧ください。
* 窓口支払を選択した場合は、コンビニでお支払いすることができませんので、ご注意ください。
* コンビニ支払は、お支払い金額が多額な場合は、事前に「コンビニ支払」の案内を必ずご確認ください。

コンビニ支払可能な講座の場合

- 2 希望する支払方法をクリックします。

支払方法確認画面が表示されます。

利用者: 講座テスト 様
支払方法確認

予約番号 2115000648

講座番号	21150001
講座名	第1回 基礎知識
支払額	500円
申込期間	2015年11月4日(月)
支払方法	窓口支払

以上でよろしくお支払い方法を確認してください。

☐ もどく ☒ 確定

【窓口支払の場合】

- 2. 表示されている内容を確認した上で **確定** ボタンをクリックします。

申込完了画面が表示されます。(- 1 へ)

利用者: 講座テスト 様
支払方法確認

予約番号 2115000648

講座番号	21150001
講座名	みんなの健康づくり、大塚市・三芳
支払額	500円
申込期間	2015年11月4日(月)
支払方法	セブンイレブン

以上でよろしくお支払い方法を確認してください。

☐ もどく ☒ 確定

【コンビニ支払の場合】

- 2. 表示されている内容を確認した上で **確定** ボタンをクリックします。

申込完了画面が表示されます。

4. 抽選申込内容の確認・取消

「申込講座一覧」では、受講申込内容の確認や取消を行うことができます。申込をした抽選講座の抽選処理が行われるまで表示されます。また、申込受付期間内であれば、申込の取消を行うことができます。

4.1 申込講座の確認



「講座予約システムメインメニュー」の、**申込講座一覧** ボタンをクリックします。

「申込講座一覧画面」が表示されます。



確認したい講座のタイトルをクリックします。

「講座情報画面」が表示されます。
「抽選受付期間内」の場合のみ
「取消」ボタンが表示されます。

もどる ボタンをクリックします。

「申込講座一覧画面」にもどります。



4.2 申込講座の取消



申込講座一覧画面を表示します。

* 「申込講座一覧画面」表示方法

4.1 申込講座の確認 参照

取消する講座の**取消**ボタンをクリック
します。



「取消内容確認画面」が表示されます。

この内容で取り消す ボタンをクリックします。

予約の取り消しが完了し、「メール送信確認画面」が表示されます。



確認メールを送信する場合はメールアドレスを一覧から選択し、**メール送信する**ボタンをクリックします。

確認メールを送信しない場合は、**しない**ボタンをクリックします。

登録済メールアドレス以外のメールアドレスに確認メールを送信する場合は、「その他」にメールアドレスを入力し、**メール送信する**ボタンをクリックします。



- 1 **メール送信する** ボタンをクリックすると、「メール送信完了画面」が表示されます。
- 2 **しない** ボタンをクリックすると、「講座検索・一覧画面」が表示されます。

5. 受講講座の確認と支払方法の設定

受講講座の確認、抽選結果の確認、受講履歴の確認を行うことができます。

5.1 受講講座（先着順受付講座の申込内容、抽選講座の当選結果）の確認



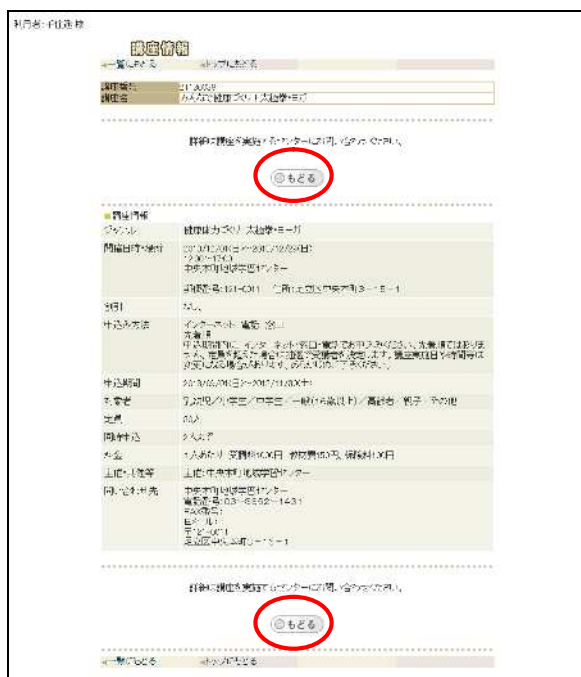
「講座予約システムメインメニュー」の
「**受講講座一覧**」ボタンをクリックします。

「受講講座一覧画面」が表示されます。



講座のタイトルをクリックします。

「講座情報画面」が表示されます。



「**もどる**」ボタンをクリックします。

「受講講座一覧画面」にもどります。

5.2 当選講座の支払方法の設定



「受講講座一覧画面」を表示します。

* 「受講講座一覧画面」表示方法

5.1 受講講座の確認 参照

支払方法の指定 ボタンをクリックします。

「支払方法設定画面」が表示されます。

希望する支払方法をクリックします。



支払方法確認画面が表示されます。

以降は、3.1 講座申込み - 2
からの手順と同様です。

5.3 受講講座の取消



受講講座一覧画面を表示します。

* 「受講講座一覧画面」表示方法
5.1 受講講座の確認 参照

取消する講座の「取消」ボタンをクリックします。

「取消内容確認画面」が表示されます。

この内容で取り消すボタンをクリックします。



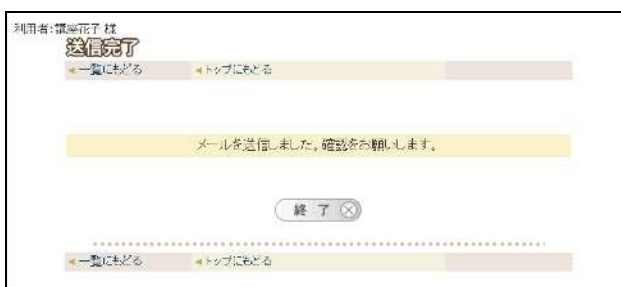
予約の取り消しが完了し、「メール送信確認画面」が表示されます。



確認メールを送信する場合はメールアドレスを一覧から選択し、「メール送信する」ボタンをクリックします。

確認メールを送信しない場合は、「しない」ボタンをクリックします。

登録済メールアドレス以外のメールアドレスに確認メールを送信する場合は、「その他」にメールアドレスを入力し、「メール送信する」ボタンをクリックします。



-1 「メール送信する」ボタンをクリックすると、「メール送信完了画面」が表示されます。

-2 「しない」ボタンをクリックすると、「講座検索・一覧画面」が表示されます。

5.4 落選結果の確認



「講座予約システムメインメニュー」の
「**受講講座一覧**」ボタンをクリックします。

「受講講座一覧画面」が表示されます。



「**落選講座の確認**」ボタンをクリックします。

「落選講座一覧画面」が表示されます。



講座のタイトルをクリックします。

「講座情報画面」が表示されます。

もどるボタンをクリックします。



「落選講座一覧画面」にもどります。

検索メニュー

資格検索

資格の検索や申込先などがあります。

確認メニュー

申込講座一覧

申込講座の申し込み状況や申込の取り消しができます。受講講座一覧のリンクがあります。

受講講座一覧

受講中の講座の一覧を確認することができます。

受講生情報変更

パスワード設定

パスワードの変更ができます。

メールアドレス設定

メールアドレスの変更、変更が可能です。

■利用案内

ホームページからメニューがあります。詳細が分かりやすく、お目に合います。

講座予約システム

■お知らせ

システムがメンテナンスのため平成25年6月20日(日)は本システムの予約システムを使用できません。ご了承ください。

- ・ 今の「**講座検索**」ボタンから講座の検索や申し込みができます。
- ・ 検索終了後から「**確認**」については、今の「**受講中**」ボタンから確認、おこなえます。
- ・ 当日受付の方には、左の「**受講中**」ボタンから申込確認、お問い合わせが可能です。

利用客: 徳木 昌郎 様

要請履歴一覧

要請履歴の絞り込み

要請履歴の検索

未入金分の要請履歴明細を印刷する印刷ボタンがあります。印刷したい要請に対して履歴表示のメニューをクリックすると、印刷画面が開きます。印刷画面を実行するメニューに印刷、含むがあります。

印刷、印刷表示
発行年

印刷履歴: 印刷年次、印刷年

2015004: 要請履歴表示画面より

2015/2/21 木	19:00 ~ 22:00
開始時刻	
158 千原町民学習センター	
中心内容	大
受講料: 1,000円、教材費: 100円、印刷費: 100円	宛先所
担当の担当希望、申し込み済み。	

終了

受講履歴の確認	
受講履歴: 受講者: 小川 大樹	申込: 2019/10/24 15:13
開催期: 中央経済大学センター	
受講履歴: 受講者: 小川 大樹	
受講履歴: 受講者: 小川 大樹	申込: 2019/10/24 15:13
開催期: 中央経済大学センター	
受講履歴: 受講者: 小川 大樹	
受講履歴: 受講者: 小川 大樹	申込: 2019/10/24 15:13
開催期: 中央経済大学センター	
受講履歴: 受講者: 小川 大樹	
受講履歴: 受講者: 小川 大樹	申込: 2019/10/24 15:13
開催期: 中央経済大学センター	

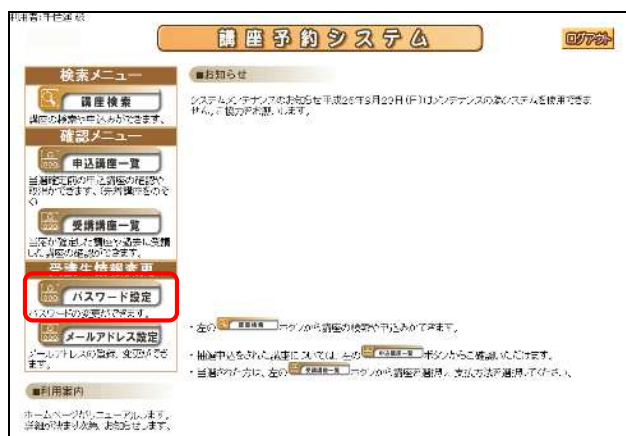
[illegible]

17

6. 受講生情報の変更

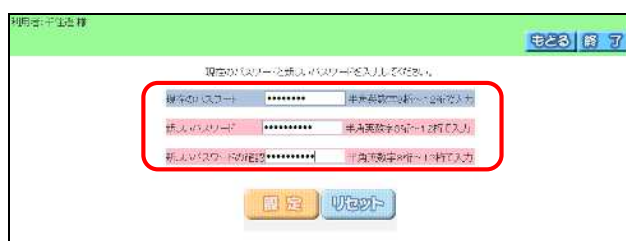
受講生のパスワード変更、メールアドレスの変更を行うことができます。

6.1 パスワード設定



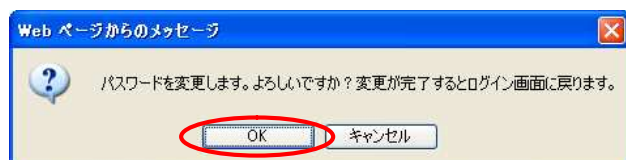
「講座予約システムメインメニュー」の「パスワード変更」ボタンをクリックします。

「パスワード変更」が表示されます。



「現在のパスワード」「新しいパスワード」「新しいパスワードの確認」を半角英数字 8 桁～12 桁で入力し、「設定」ボタンをクリックします。

パスワード変更確認画面が表示されます。



OK ボタンをクリックします。



ログアウトして「講座システム認証画面」を表示します。

6.2 メールアドレス設定



「講座予約システムメインメニュー」の
「メールアドレス設定」ボタンをクリックします。

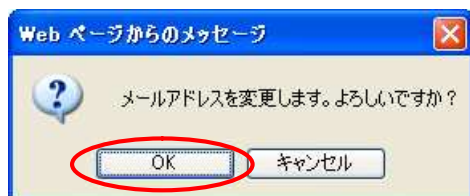
「メールアドレス変更画面」が表示されます。



メールアドレスを変更する場合
「メールアドレス変更」項目に、変更する
「メールアドレス」、「確認用メールアドレス」
を入力します。

「設定」ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されます。



「OK」ボタンをクリックします。

ログアウトして「講座システム認証画面」が表示されます。



メールアドレスの変更を行った場合は、
確認メールが送信されます。

7. 未登録者のシステム利用

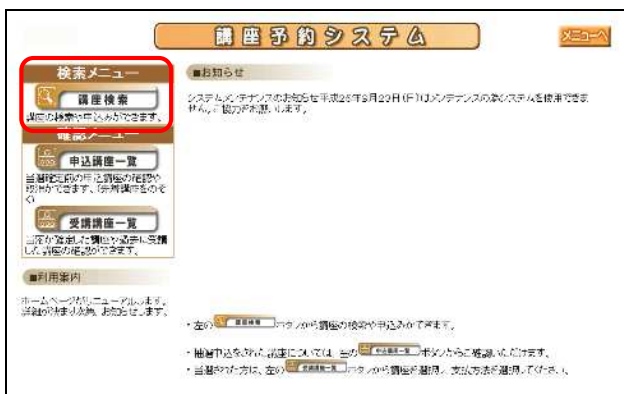
受講生登録を行っていない利用者でも、講座の申込などをする事が出来ます。

7.1 講座申込み（未登録者）



「講座予約システム認証画面」の
ログインしないで先に進むボタンを
クリックします。

「講座予約システムメインメニュー」が
表示されます。



「講座予約メインメニュー画面」の講座検索
ボタンをクリックします。



講座検索で講座一覧を表示します。

検索方法については

- * 「講座検索・一覧画面」表示方法
2.1 講座検索 参照

「講座検索・一覧画面」の申込みボタン、
または、抽選申込ボタンをクリックします。

「講座申込確認画面」が表示されます。

講座申込確認画面

[← トップにもどる](#)
[← 一覧にもどる](#)

■ 申込み講座

講座番号	21130040
講座名	足立区民川柳大会
開催期間	2013/11/11(月)
開催時間	14:00～18:00
開催場所	中央本町地域学習センター
対象者	乳幼児、小学生、中学生、一般(16歳以上)、高齢者、親子、その他

■ 受講生情報

申し込み者名(カナ)(必須)	<input type="text"/>
申し込み者名(漢字)(必須)	<input type="text"/>
電話番号(必須)	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
住所	〒 <input type="text"/> 入力例) 1240012 郵便番号検索 <input type="text"/> <input type="text"/>
メール	<input type="text"/>
申込人数	<input type="text"/> ▼
備考 (同時申込の氏名を入力してください。) 全角100文字まで	<input type="text"/>
申込方法	申込期間内に、インターネット・窓口・電話でお申込みください。先着順ではありません。定員を超えた場合は抽選で受講者を決定します。講座実施日や時間等は変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

[この内容で申込み▶](#)
[◀ もどる](#)

[← トップにもどる](#)
[← 一覧にもどる](#)

未登録者向けの「講座申込確認画面」の入力項目の詳細を以下に記載します。

項目	説明
申し込み者名(カナ) (必須)	受講生氏名(カナ)を入力します。
申し込み者名(漢字) (必須)	受講生氏名(漢字)を入力します。
電話番号(必須)	電話番号を入力します。
郵便番号(必須)	郵便番号を入力します。7桁全て入力してください。例)1200001
郵便番号検索	郵便番号を入力後、 住所検索 ボタンをクリックします。検索した住所を住所項目に表示します。
住所	住所を入力します。
メールアドレス	メールアドレスを入力します。
申込人数(必須)	申込人数のパターンを選択します。
備考	同時申込の場合に、同伴者の氏名などを入力します。

7. 未登録者のシステム利用

各項目に必要な情報の入力を行います。
(必須)項目は、必ず入力してください。

入力が終了したらこの内容で申込みボタンをクリックします。

「講座申込確認：内容確認画面」が表示されます。

この内容で申込みボタンをクリックします。

講座の申込が完了し、「申込完了画面」が表示されます。(- 1 へ)

コンビニ支払が可能な講座の場合は、「支払方法設定画面」が表示されます。(- 2 へ)

コンビニ支払不可の講座の場合

- 1 確認メールを送信する場合は、その他欄にメールアドレスを入力し、メール送信するボタンをクリックします。
確認メールを送信しない場合は、しないボタンをクリックします。

- 1. メール送信するボタンをクリックすると、「メール送信完了画面」が表示されます。

- 1. しないボタンをクリックすると、「講座検索・一覧画面」が表示されます。

利用者の講座申込 申込方法設定

予約番号 2113000248

窓口でお支払いのときは、「窓口支払」を選択してください。

窓口支払

コンビニでお支払いのときは、以下の中から選択してください。

セブンイレブン セブンイレブン	ローソン ローソン	ファミリーマート ファミリーマート
サークルKサンクス サークルKサンクス	デイリーヤマザキ ヤマザキデイリーストア	ミニストップ ミニストップ

※窓口支払、コンビニ支払は、申込受付開始時刻の22時までになります。詳細につきましては、「総合案内」をご覧ください。
 ※窓口支払を選択した場合、コンビニでお支払いする事ができませんので、ご注意ください。
 ※コンビニ支払で申込する場合は、事前にコンビニ支払いの方法をご確認ください。

コンビニ支払可能な講座の場合

- 2 希望する支払方法をクリックします。

支払方法確認画面が表示されます。

利用者の講座申込 支払方法確認

予約番号 2113000248

講座番号	211300010
講座名	第1回長門県大会
申込数	300名
申込期間	2018年11月4日(月)
支払方法	窓口支払

以上でよろしくお申し込み確定ボタンを押してください。

② もどる **確定**

【窓口支払の場合】

- 2. 表示されている内容を確認した上で **確定** ボタンをクリックします。

申込完了画面が表示されます。

支払方法確認

予約番号 2113000248

講座番号	211300010
講座名	第1回長門県大会
申込数	300名
申込期間	2018年11月4日(月)
支払店種	セブンイレブン

以上でよろしくお申し込み確定ボタンを押してください。

② もどる **確定**

【コンビニ支払の場合】

- 2. 表示されている内容を確認した上で **確定** ボタンをクリックします。

申込完了画面が表示されます。

7. 未登録者のシステム利用

申請完了

戻る

名前: 田中 太郎

Eメール: taro@tanaka.com

パスワード: 12345678

確認パスワード: 12345678

性別: 男性

年齢: 20

住所: 東京都千代田区1-1-1

電話番号: 03-1234-5678

会社名: ABC Corp

次のメールアドレスに、確認メールを送信します。

☒ 確認メールを送信する

☐ その他

メールアドレス: taro@tanaka.com

確認メールを送信する

確認メールを送信しない

確認メールを送信する場合は、その他欄にメールアドレスを入力し、**メール送信する**ボタンをクリックします。

確認メールを送信しない場合は、**しない**ボタンをクリックします。

メール送信するボタンをクリックした場合、「送信完了画面」が表示されます。

送信完了

戻る

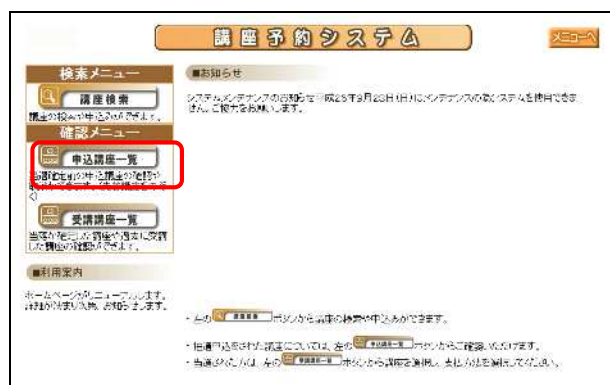
確認メールを送信しました。

戻る

戻る

トップページ

7.2 抽選申込講座の確認・取消（未登録者）



「講座予約メインメニュー画面」の
申込講座一覧ボタンをクリックします。

「抽選内容の確認画面」が表示されます。

予約番号、申し込み者名（カナ）、
申し込み者電話番号を入力します。

検索ボタンをクリックします。

「申込講座一覧画面」が表示されます。

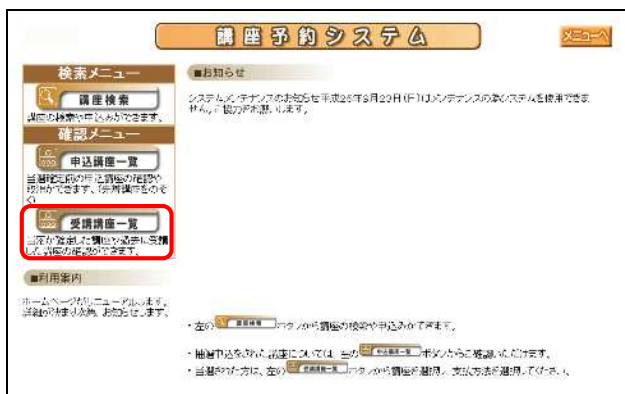


取消をする場合には、取消ボタンを
クリックします。

「取消内容確認画面」が表示されます。

以降の取消方法は、4.2 申込講座の取消を
参照してください。

7.3 受講講座・当選結果の確認・支払方法の設定・取消（未登録者）



「講座予約メインメニュー画面」の
受講講座一覧ボタンをクリックします。

「受講内容の確認画面」が表示されます。

予約番号、申し込み者名（カナ）
申し込み者電話番号を入力します。

検索ボタンをクリックします。

「受講講座一覧画面」が表示されます。

- 1 取消をする場合には、取消ボタンをクリックします。

「取消内容確認画面」が表示されます。

以降は、5.3 受講講座の取消を参照してください。

- 2 支払方法を設定する場合には、支払方法の指定ボタンをクリックします。

支払方法選択画面が表示されます。

以降は、3.1 講座申込み - 2 を参照してください。