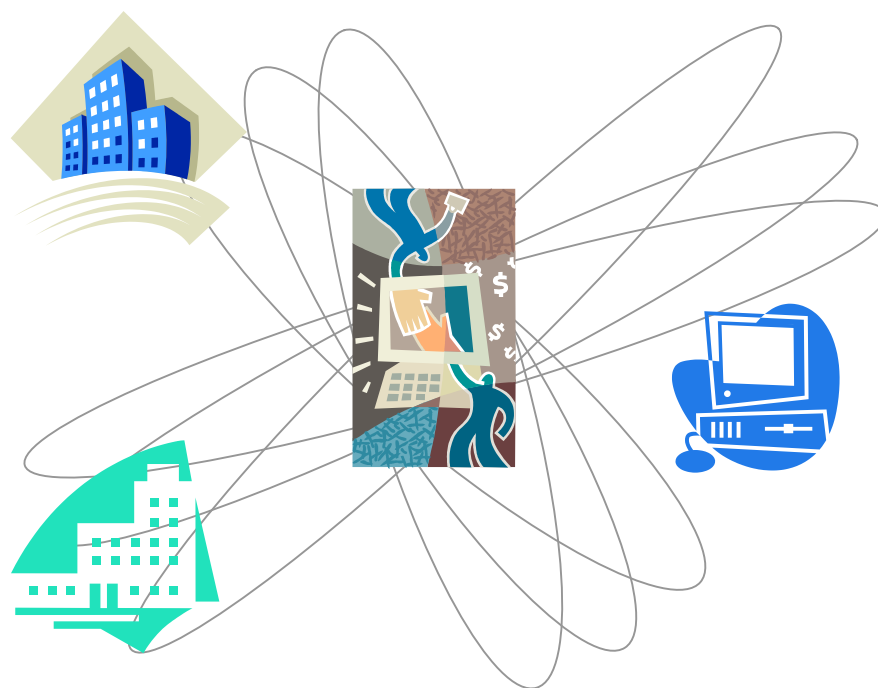


施設予約システム

利用者機能 操作マニュアル

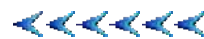


初版

2013 年 11 月



目次



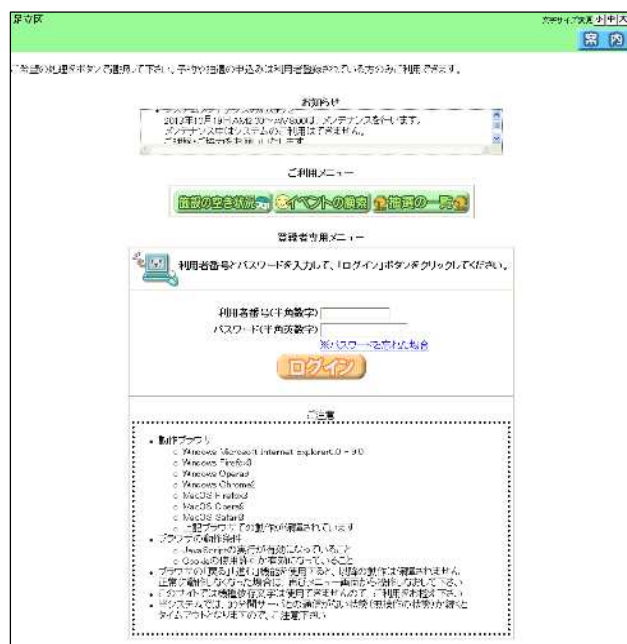
1	サービスの利用にあたって	
1.1	初期画面	1
1.2	認証方法（ログイン）	2
2	登録されている方のメニュー（予約）	
2.1	予約の申込み	3
2.2	予約内容の確認	10
2.3	予約の取消	11
3	登録されている方のメニュー（抽選）	
3.1	抽選の申込み	13
3.2	抽選申込みの取消	20
3.3	抽選申込みの確認	22
3.4	当選確認	23
4	登録されている方のメニュー（個別設定など）	
4.1	イベントの検索	26
4.2	利用者個別設定	
i	予約お気に入り条件登録	28
ii	予約お気に入り条件削除	31
iii	抽選お気に入り条件登録	32
iv	抽選お気に入り条件削除	34
v	メールアドレス登録・削除	35
vi	パスワード変更	36
5	情報照会メニュー	
5.1	施設の空き状況	36
5.2	抽選の一覧	40
5.3	イベントの検索	41

1. サービスの利用にあたって

施設予約システムでは、利用者登録をすることにより、インターネットから施設の申込みや抽選の申込みをすることができます。

また利用者登録をしていない方であっても、施設の空き状況などを参照することができます。

1.1 初期画面



< ご利用メニュー >

施設の空き状況

施設の空き状況を参照し、空きがあれば予約を取得することができます。

イベントの検索

スポーツ広場、個人利用等の詳細を検索することができます。

抽選の一覧

抽選申込の受付期間や対象月を確認することができます。

< 登録者専用メニュー >

利用者番号とパスワードを入力し、**ログイン**をクリックすると登録されている方専用のページへ移動できます。

1.2 認証方法（ログイン）

足立区

文字サイズ変更 中

ご希望の処理をボタンで選択して下さい。予約や抽選の申込みは利用者登録されている方のみご利用できます。

お知らせ
2013年10月19日AM2:00～AM3:00にメンテナンスを行います。
メンテナンス中はシステムのご利用はできません。
ご迷惑を申し上げます。

ご利用メニュー

抽選の空き状況 イベントの検索 抽選の一覧

登録者専用メニュー

利用番号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。

利用番号(半角数字)

パスワード(半角英数字)

ログイン

注意

- 動作ブラウザ
 - Windows Microsoft Internet Explorer9 - 9.0
 - Windows Firefox2
 - Windows Opera9
 - Windows Chrome2
 - MacOS Firefox3
 - MacOS Opera9
 - MacOS Safari3
- 上記ブラウザでの動作が保障されています
- ブラウザの動作保証
 - JavaScriptの実行が有効になっていること
 - Cookieの使用許可が有効になっていること
- ブラウザの「戻る」「進む」機能を使用すると、以前の動作は保障されません
通常は動作しなくなった場合は、前のメニュー画面から選択しながらして下さい
- このサイトでは検索結果や予約使用できませんので、ご利用をのぞいて下さい
- 当システムでは、30分間サーバとの通信がない状態(無操作)の状態が検知されるとタイムアウトとなりますので、ご注意ください

利用番号、パスワードを半角で入力します。

パスワードは他人から見られても大丈夫なように「」で表示されます。

ログインをクリックします。

足立区

文字サイズ変更 中

ご希望の処理をボタンで選択して下さい。予約や抽選の申込みは利用者登録されている方のみご利用できます。

登録されている方の専用メニュー

予約の申込み 抽選の申込み

予約の取消 抽選申込みの取消

予約の確認 抽選申込みの確認

イベントの検索 抽選結果の確認

利用者個別設定

認証に成功するとメニュー画面が表示され、画面の左上に利用者の名前が表示されます。

2. 登録されている方のメニュー（予約）

2.1 予約の申込み



施設予約のトップページより、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。認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

予約の申込みをクリックします。



空き情報の検索方法を選択します。

- ・ お気に入り条件検索（ - 1 へ）
- ・ 地域から（ - 2 へ）
- ・ 利用目的から（ - 3 へ）
- ・ 複合検索（ - 4 へ）

お気に入り条件検索から



- 1.i既に登録された予約お気に入り条件から ” ” を選択します。

- 1. . 検索する年月日や曜日を指定し、**検索開始**をクリックします。（ - へ）

（予約お気に入り条件の設定方法については「4.2 . 予約お気に入り条件登録」を参照してください。）

地域から



- 2. . 地域を選択します。



- 2. . 利用する館をクリックします。



- 2. . 利用日を選択します。
日付の下に表示されている“ ”または
“ ”をクリックします。(へ)

利用目的から



- 3 .i.利用目的分類をクリックします。



- 3 .ii.利用目的をクリックします。



- 3 . .利用する館を選択します。



- 3 . .利用日を選択します。
日付の下に表示されている“ ”または
“ ”をクリックします。(へ)

複合検索から

複合検索条件 > 検索結果 > 内容確認 > 施設の検索結果 > 施設の検索結果 > 検索結果

複合検索条件で施設を絞り込みます。検索条件の変更が可能です。

地域	地域
利用目的分類	会議・学習等
利用目的	会議・研修
館	生涯学習センター
年月日	2013 年 11 月 3 日

検索開始 クリア

- 4. . 空き状況を表示する施設の検索条件をそれぞれのボタンをクリックして設定します。

例

11月3日に会議で生涯学習センターの施設を利用したい場合

利用目的分類 会議・学習等

利用目的 会議・研修

館 生涯学習センター

年月日 2013年11月3日

上記のように条件を設定します。

- 4. . **検索開始**をクリックします。(へ)

利用目的分類 > 利用日時 > 前 > 一ヶ月検索結果 > 検索結果 > 内容確認 > 支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

2013年10月28日

利用日時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時
研修室1	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空
研修室2	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空
研修室3	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空
研修室4	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空
研修室5	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空
コンピュータ研修室	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空	空

申込み 申込み中止

利用したい施設・時間の「空」と表示されているアイコンをクリックします。

選択中の時間帯は“ ”マークで表示されます。

申込みをクリックします。

利用規約に同意し、「確認」ボタンを押してください。

施設を利用するには、下記の利用規約に同意し、いただく必要があります。
<キャラクターシティの利用規約>

【施設ご利用にあたって】

1. 利用の制限

次の項目の1つに該当する場合は、利用承認できません。

1. 施設・付帯設備・資料を損傷するおそれがあるとき。
2. 整理上支障があるとき。
3. その他、施設長が必要と認めたとき。

2. 利用の取消等

次の項目の1つに該当する場合は、利用承認の取消し、または利用の制限を停止します。

1. 前項の目的に違反したとき。
2. 規定その他の事項により、前項の利用ができなくなったとき。
3. その他、施設長が必要と認めたとき。

利用規約に同意する / 利用規約に同意しない

確認

利用規約の内容を確認し、“ ” 利用規約に同意する ” を選択し、確認をクリックします。

利用規約は、予約した館によって表示の有無が異なります。

「利用規約に同意しない」を選択した場合、「利用時間の選択画面」にもどります。

規約内容はサンプルですので、実際の内容とは異なります。

利用目的分類 > 利用日時 > 前 > 施設 > 一ヶ月検索結果 > 検索結果 > 内容確認 > 支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

利用目的を選択し、利用人数、催し物名を入力して申込みボタンを押してください。

利用日	利用時間	館	施設	利用目的	利用人数(半角数字)	催し物名(全角文字)
2013年10月28日 月曜日	09時00分～12時30分	生涯学習センター	研修室	勉強会・学習会	目的	催し物名を入力してください
2013年10月28日 月曜日	09時00分～12時30分	生涯学習センター	研修室	会議・研修	目的	催し物名を入力してください
2013年10月28日 月曜日	09時00分～12時30分	生涯学習センター	研修室	会議・研修	目的	催し物名を入力してください

申込み 申込み中止

利用目的を設定・変更する場合は、「目的」をクリックし、目的分類と目的を選択します。利用人数は半角数字で直接入力します。催し物名は全角40文字以内で入力します。

申込みをクリックします。

Web ページからのメッセージ

? 予約申込処理を行います。よろしいですか？

OK キャンセル

確認画面が表示されます。OKをクリックします。



支払方法が表示されます。
ご希望のお支払方法をクリックしてください。

支払方法設定画面が表示された時点で
予約は取得済みとなっています。

【窓口支払を選択した場合】

- 1 申込内容が一覧で表示されます。
予約内容が正しい場合は、**申込み**をクリックします。



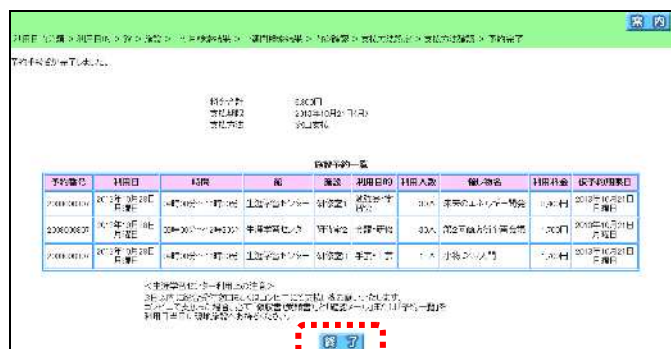
- 1 予約完了画面が表示されます。

各施設の利用上の注意が表示されます。
必ず確認して下さい。

メールアドレスが登録されていて
『メールを送信する』という設定をしている場合は、確認メール送信の画面が表示されます。

- 送信する場合は、**確認メール送信**をクリックします。
確認メールが送信されます。

- 送信しない場合は、**送信しない**をクリックします。



【コンビニ支払を選択した場合】

- 2 予約完了画面が表示されます。

各施設の利用上の注意が表示されます。
必ず確認して下さい。

- ・送信する場合は、**確認メール送信**をクリックします。
確認メールが送信されます。

- ・送信しない場合は、送信しないをクリックします。
- ・メールアドレスを登録していない利用者の場合は、画面下部の終了をクリックします。

-2 メールアドレスを登録している利用者の場合は、メール送信後に表示される画面から **終了** をクリックします。

9

2.2 予約内容の確認



施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

予約の確認をクリックします。

足立区利用予約メニュー

予約一覧

4件中1～4件表示

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	支払状況	施設利用料金
20220000813	2022年12月18日 土曜日	09時00分～12時30分	中央本町市民センター	第1学習室	-	0人	-	支払済	1,700円
20220000818	2022年12月20日 月曜日	13時00分～17時30分	生涯学習センター	研修室2	会議・研修	50人	新年度研修プログラム	支払前	2,100円
20220000818	2022年11月20日 日曜日	13時00分～17時30分	生涯学習センター	研修室1	会議・研修	80人	福祉セキリティ推進	支払前	4,200円
20220000818	2022年11月20日 日曜日	13時00分～17時30分	生涯学習センター	研修室2	会議・研修	10人	特別感謝イベント	支払前	2,100円

予約内容が表示されます。

2.3 予約の取消



施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

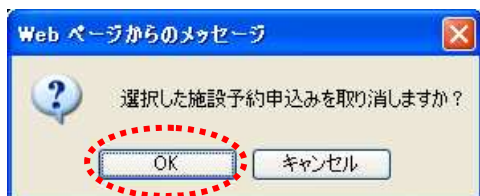
予約の取消をクリックします。



予約一覧が表示されます。

削除する予約の「☒」を選択し、**取消**をクリックします。

支払い手続きを行った予約、及び、取消期間を過ぎているものは取消できないため、表示されません。



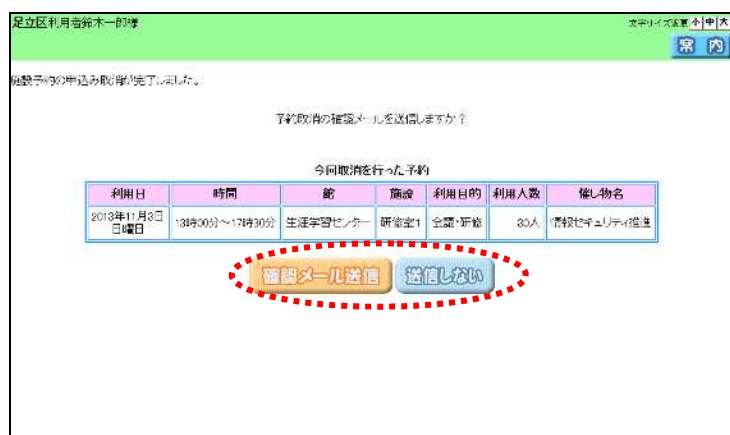
取消確認メッセージが表示されます。

OKをクリックします。



予約が取消されます。

終了をクリックすると、「登録されている方の専用メニュー」に戻ります。



メールアドレスが登録されていてメールを『送信する』という設定がされている場合は、確認メールを送信する画面が表示されます。

・送信する場合は、**確認メール送信**をクリックします。
確認メールが送信されます。

・送信しない場合は、**送信しない**をクリックします。



取消完了画面が表示されます。

メニューへ 登録者専用メニューを表示します。
終了 ログアウトして、トップ画面を表示します。

コンビニエンスストアで施設使用料をお支払いの方へ

コンビニエンスストアの窓口で渡されるレシート（領収書）は、複数枚ございます。利用日当日は、すべてのレシートを持って、現地スタッフへご提示ください。

セブンイレブンで渡されるレシート（領収書）は、記載情報が不十分です。利用日当日に、現地スタッフにご提示する際は、予約の確認から「予約一覧」の画面印刷またはスマートフォン等の画面のご提示も一緒をお願いいたします。

3. 登録されている方のメニュー（抽選）

3.1 抽選の申込み



施設予約のトップページより、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。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

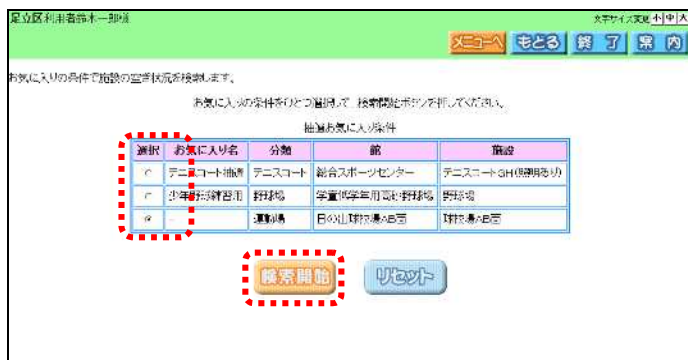
抽選の申込みをクリックします。



抽選申込み条件を選択します。

- ・ お気に入り条件検索（ - 1 へ）
- ・ 地域から（ - 2 へ）
- ・ 利用目的から（ - 3 へ）
- ・ 指定なし（ - 4 へ）

お気に入り条件検索から



- 1.i 既に登録された抽選お気に入り条件から ” ” を選択します。

検索開始をクリックします。（ へ）

抽選お気に入り条件の設定方法については「4.2 抽選お気に入り条件登録」を参照してください。

地域から



館によって、画面の進み方が異なります。
その場合は表示されている画面に従って次の手順へ進んでください。

- 2. . 地域を選択します。



- 2. . 抽選分類の「申込み」をクリックします。

選択した分類に該当する館が一か所の場合は、施設一覧が表示されます。



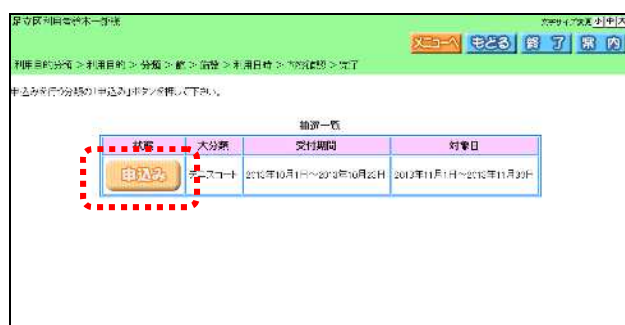
- 2. . 館をクリックします。

選択した館に該当する施設が一か所の場合は、利用日時が表示されます。(へ)



- 2. . 施設をクリックします。(へ)

利用目的から



館によって、画面の進み方が異なります。
その場合は表示されている画面に従って次の手順へ進んでください。

- 3.i. 利用目的分類をクリックします。

- 3.ii. 利用目的をクリックします。

- 3.iii. 抽選分類の「申込み」をクリックします。

選択した分類に該当する館が一か所の場合は、施設一覧が表示されます。

- 3.iv. 館をクリックします。

選択した館に該当する施設が一か所の場合は、利用日時が表示されます。（へ）



-3.v. 施設をクリックします。(へ)

指定なし

分譲 > 館 > 抽選 > 利用日時 > 内覧履歴 > 完了

申込み別分譲の申込みボタンをクリックして下さい。

抽選一覧			
申込み	大分県	受付期間	対象日
申込み	デスコード	2015年10月1日～2015年10月31日	2015年11月1日～2015年11月30日
申込み	野球場	2015年10月1日～2015年10月31日	2015年11月1日～2015年11月30日
申込み	車庫	2015年10月1日～2015年10月31日	2015年11月1日～2015年11月30日

館によって、画面の進み方が異なります。
その場合は表示されている画面に従って
次の手順へ進んでください。

- 4.i 抽選分類の**申込み**をクリックします。

分譲 > 館 > 抽選 > 利用日時 > 内覧履歴 > 完了

館を選択して下さい。

分譲	館	抽選	利用日時	開始時間	終了時間	利用面数
デスコード						

- 4. . 館を選択します。

分譲 > 館 > 抽選 > 利用日時 > 内覧履歴 > 完了

施設を選択して下さい。

分譲	館	施設	利用日時	開始時間	終了時間	利用面数
デスコード	デスコードマンション(2F)					

- 4. 施設をクリックします。(へ)

足立区利用登録ホームページ

[ホーム](#)
[おとど](#)
[終了](#)
[案内](#)

分譲 > 館 > 施設 > 利用日時 > 空き確認 > 完了

当時間帯ごとの当選可能順/申込締切を表示しています。利用時間帯の数字を押してください。

分類	館	施設	利用日	開始時間	終了時間	利用面数
テニスコート	総合スポーツセンター	テニスコートA・B・C(説明あり)	2018年11月1日(金曜日)	03時00分	12時00分	

空き状況

	11月1日 金曜日	11月2日 土曜日	11月3日 日曜日	11月4日 月曜日	11月5日 火曜日	11月6日 水曜日	11月7日 木曜日
9時	選	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0
10時	選	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0
11時	選	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0
12時	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	×	6/0
13時	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0
14時	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0
15時	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0
16時	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0	6/0
17時	×	×	×	×	×	×	×
18時	×	×	×	×	×	×	×
19時	×	×	×	×	×	×	×
20時	×	×	×	×	×	×	×

[戻る](#)
[最終画面](#)

申込不可
 休館日
 点検日
 一泊開放

[申込み](#)
[申込み中止](#)

※数字は「1」で1、空欄は「0」で0、数字の数字を入力してください。
 ※数字は、英語の数字(0-9)と半角英字(半角)のみを入力してください。

現在抽選対象となっている月の時間帯が表示されます。

数字は、既申込件数です。

申込む時間帯をクリックし、“**選**”状態にした後、**申込み**をクリックします。

[illegible]

抽選内容確認画面が表示されます。

利用目的をクリックし、目的を選択します。
利用人数・催し物名を入力します。

申込みする番号の第 1 希望に申込みボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されるので、**OK**をクリックします。

足立区 抽選登録画面

分選＞画＞抽選＞抽選日時＞内容確認＞完了

抽選申込みが完了しました。

受付済みデータ一覧

申込	希望	分選	地域	館	施設	面数	利用日	時刻
1	1	テニスコート	北東部	総合スポーツセンター	テニスコートA～D(総称野山)	1	11月・日・金曜日	09時00分～12時00分

終了

抽選申込みが完了します。
終了をクリックします。

足立区 抽選登録画面

分選＞画＞抽選＞抽選日時＞内容確認＞完了

抽選申込みが完了しました。

抽選申込みの確認メールを送信しますか？

受付済みデータ一覧

申込	希望	分選	地域	館	施設	面数	利用日	時刻
1	1	テニスコート	北東部	総合スポーツセンター	テニスコートA～D(総称野山)	1	11月・日・金曜日	09時00分～12時00分

確認メール送信 送信しない

メールアドレスが登録されていてメールを『送信する』と設定している場合は、確認メールを送信する画面が表示されます。

- ・送信する場合は、**確認メール送信**をクリックします。
 確認メールが送信されます。
- ・送信しない場合は、**送信しない**をクリックします。

足立区 抽選登録画面

分選＞画＞抽選＞抽選日時＞内容確認＞完了

抽選申込みが完了しました。

引き続き抽選申込みを行います。
 前回の申込みの内容とは異なる内容の条件から設定できます。

目的から 地域から 館から 施設から 利用日から

※利用日は、地域、館、施設とも前回の申込みと同じ内容で、利用日の変更で申し込みの場合は、利用日からの変更を選択して下さい。

引き続き抽選を申込みことができます。
 前回の申込み内容とは異なる内容の条件から設定できます。

3.2 抽選申込みの取消



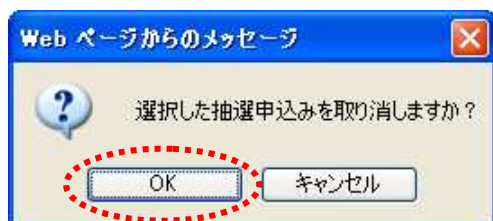
施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

抽選申込みの取消をクリックします。



取消す抽選申込みの“☒ ”を選択し、**取消**ボタンをクリックします。



OKをクリックします。

足立区 抽選申し込み画面

抽選申し込みの取消が完了しました。

今回取消を行った抽選申込み

申込	希望	分組	地域	館	施設	面数	利用日	時刻
1	1	テニスコート	北東部	総合スポーツセンター	テニスコートA～D(原則的に)	1	2019年11月1日 土曜日	09時00分～12時00分

終了

抽選申込み取消しが完了します。
終了をクリックします。

足立区 抽選申し込み画面

抽選申し込みの取消が完了しました。

抽選取消の確認メールを送信しますか？

今回取消を行った抽選申込み

申込	希望	分組	地域	館	施設	面数	利用日	時刻
1	1	テニスコート	北東部	総合スポーツセンター	テニスコートA～D(原則的に)	1	2019年11月1日 土曜日	09時00分～12時00分

確認メール送信 **送信しない**

メールアドレスが登録されていてメールを『送信する』と設定している場合は、確認メールを送信する画面が表示されます。

- ・送信する場合は、**確認メール送信**をクリックします。
確認メールが送信されます。
- ・送信しない場合は、**送信しない**をクリックします。

3.3 抽選申込みの確認



施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。
認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

抽選申込みの確認をクリックします。

足立区利用者検索ページ

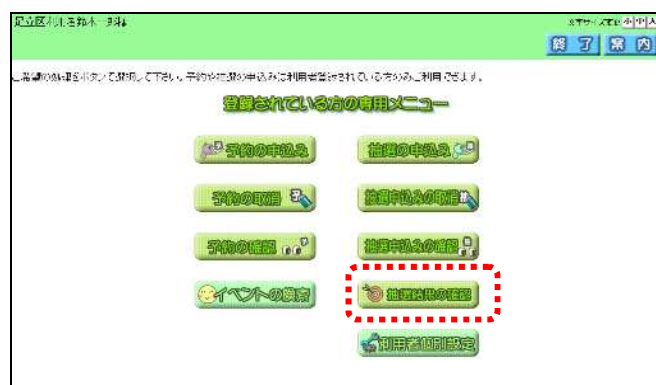
お申込みデータ一覧です。

抽選申込み一覧

申込	希望	状態	分類	地域	施設	施設	施設	抽選日	時刻
1	1	受付中	テニスコート	北東部	総合スポーツセンター	テニスコートA～F(奥側なし)	1	2013年11月1日(金) 15時00分～16時00分	
2	1	受付中	テニスコート	北東部	総合スポーツセンター	テニスコートA～F(奥側なし)	1	2013年11月1日(金) 16時00分～17時00分	

抽選申込みの一覧が表示されます。

3.4 当選確認



施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

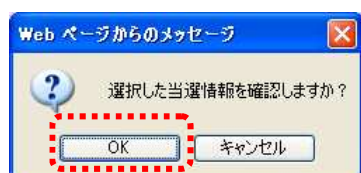
認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

当選結果の確認をクリックします。

当選確認（予約への振替）を確認期間中に行わない場合、当選はキャンセルされます。



抽選結果が表示されます。
当選内容を予約に振替する場合は、該当する当選結果を選択し、**確認**をクリックします。



OKをクリックします。

支払方法設定画面が表示されます。

ご希望のお支払方法をクリックしてください。



【コンビニ支払を選択した場合】

- 2 支払方法確認画面が表示されます。
申込みボタンをクリックします。

- 2 予約完了画面が表示されます。
終了をクリックします。 -1 の画面が表示されます。

メールアドレスが登録されていてメールを『送信する』という設定をしている場合は、確認メール送信の画面が表示されます。

- ・送信する場合は、**確認メール送信**をクリックします。
 確認メールが送信され、 -1 の画面が表示されます。
- ・送信しない場合は、**送信しない**をクリックします。 -1 の画面が表示されます。

コンビニエンスストアで施設使用料をお支払いの方へ

コンビニエンスストアの窓口で渡されるレシート（領収書）は、複数枚ございます。利用日当日は、すべてのレシートを持って、現地スタッフへご提示ください。

セブンイレブンで渡されるレシート（領収書）は、記載情報が不十分です。利用日当日に、現地スタッフにご提示する際は、予約の確認から「予約一覧」の画面印刷またはスマートフォン等の画面のご提示も一緒をお願いいたします。

4.登録されている方のメニュー（個別設定など）

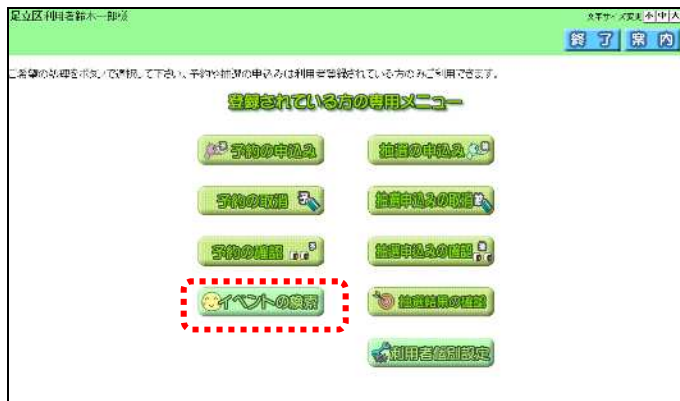
4.1 イベント検索

スポーツ広場、個人利用等の詳細を検索することができます。

施設予約のトップページより、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。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

イベントの検索をクリックします。



検索条件を各ボタンから指定し、**検索開始**をクリックします。



イベント一覧が表示されます。

メニューへ 登録者専用メニューを表示します。

終了 ログアウトして、トップ画面を表示します。



4.2 利用者個別設定

i. 予約お気に入り条件登録

よく予約する施設をお気に入り条件に設定しておくと、日々の予約をスムーズに行うことができます。



施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

利用者個別設定をクリックします。



予約お気に入り条件をクリックします。



お気に入りに登録するお気に入り名を
全角 20 文字以内で入力します。
(未入力も可能です。)

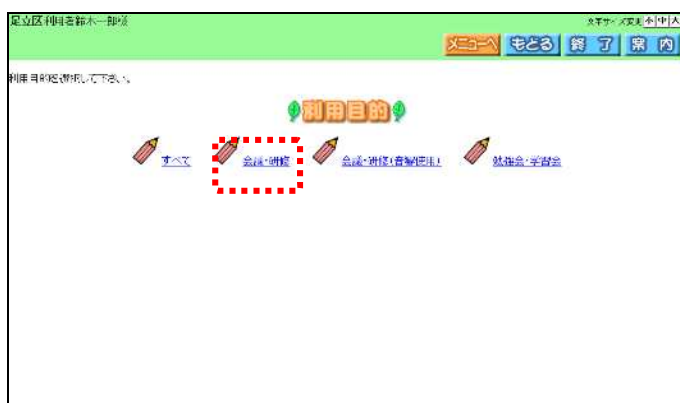
利用目的分類をクリックします。
(未入力の場合は全てが対象になります。)



利用目的分類の選択画面が表示されます。
設定する利用目的分類名をクリックします。



利用目的をクリックします。
(未入力の場合は全てが対象になります。)



利用目的名をクリックします。



館をクリックします。



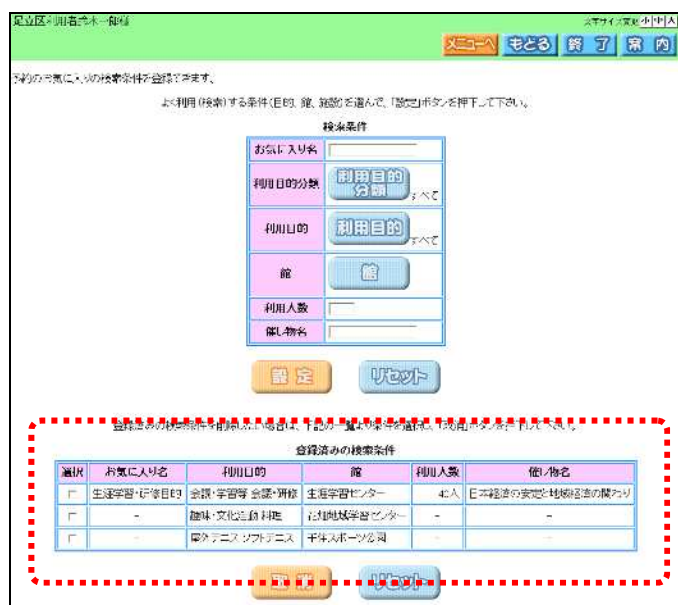
館名をクリックします。



利用者人数を半角数字で入力します。
(未入力も可能です。)

催し物名を全角 40 文字以内で入力します。
(未入力も可能です。)

設定をクリックします。



設定した予約のお気に入り、一覧に表示されます。

メニューへ 登録者専用メニューを表示します。

終了 ログアウトして、トップ画面を表示します。

ii. 予約お気に入り条件削除

施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

利用者個別設定をクリックします。

予約お気に入り条件をクリックします。

選択	お気に入り名	利用目的	館	利用人数	催し物名
<input checked="" type="checkbox"/>	生涯学習・研習口時	全話・学習等 全話・研習	生涯学習センター	40人	日本経済の安定と地域経済の活性化
<input type="checkbox"/>	-	趣味・文化・健康・和道	花畑地蔵堂センター	-	-
<input type="checkbox"/>	-	屋外テニス ソフトテニス	千住スポーツ公園	-	-
<input type="checkbox"/>	-	屋内スポーツ 剣道	総合スポーツセンター	-	-
<input type="checkbox"/>	-	屋内スポーツ 武道	総合スポーツセンター	-	日
<input type="checkbox"/>	-	屋外スポーツ ゲートボール	千住スポーツ公園	-	-

登録済みの検索条件より、削除するお気に入り条件の "☒ " を選択し、**取消**をクリックします。

選択したお気に入りの明細が削除されます。

メニューへ 登録者専用メニューを表示します。
終了 ログアウトして、トップ画面を表示します。

iii. 抽選お気に入り条件登録

よく申込む抽選をお気に入り条件に登録しておくと、日々の申込みをスムーズに行うことができます。

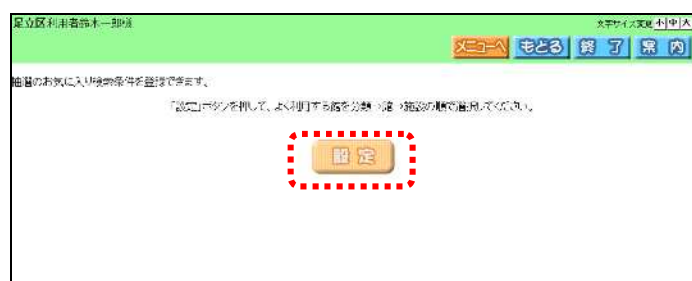


施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

利用者個別設定をクリックします。

抽選お気に入り条件をクリックします。



設定ボタンをクリックします。



登録したい抽選分類を選び、**設定**ボタンをクリックします。

ログインしている方が申込可能な「抽選分類」のみ表示されます。



利用館を選択します。



施設を選択します。



抽選お気に入り登録画面に、選択した抽選分類、館、施設名が表示されます。

お気に入り名を全角 20 文字以内で入力します。（未入力も可能。）
設定ボタンをクリックします。



抽選お気に入り条件の設定が完了します。

設定した抽選お気に入り条件が条件一覧に追加されます。

iv. 抽選お気に入り条件削除

施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

利用者個別設定をクリックします。

抽選お気に入り条件をクリックします。

選択	お気に入り名	分類	施設	施設
<input checked="" type="checkbox"/>	デニスコート抽選	デニスコート	総合スポーツセンター	デニスコート（抽選専用）
<input type="checkbox"/>	少年野球練習場	野球場	学童館学童用高砂野球場	野球場
<input type="checkbox"/>	運動場	運動場	日の出張球場APR	球場APR

登録済みの検索条件より、削除するお気に入り条件の「☒」を選択し、**取消**をクリックします。

選択した抽選お気に入り条件が、一覧から削除されます。

v. メールアドレス登録・削除



施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。
認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

利用者個別設定をクリックします。

メールアドレス登録をクリックします。

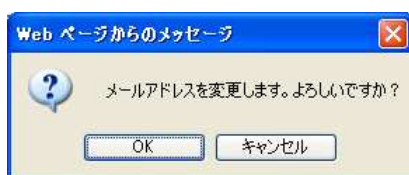


現在登録されているメールアドレスがある場合は表示されます。

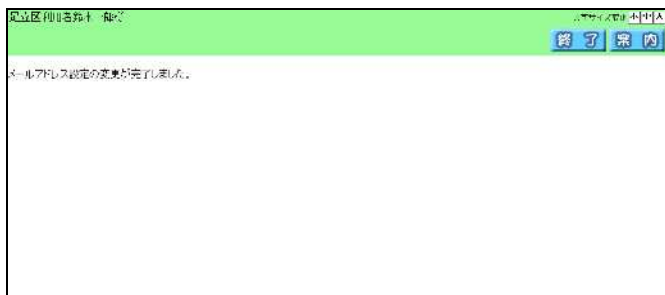
【登録】
メールアドレス欄、確認用欄に、メールアドレスを半角英数字で入力します。
お知らせメールの「受信する」にチェックをつけるとメールでお知らせを受け取ることができます。

【削除】
表示されているメールアドレス欄、確認用欄の内容を削除し、空欄にします。

設定をクリックします。



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。



メール変更完了画面が表示されます。

終了 ログアウトして、トップ画面を表示します。

vi. パスワード変更

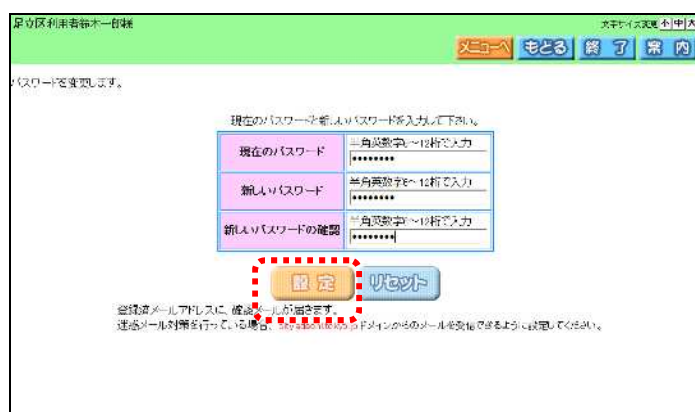


施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

利用者個別設定をクリックします。

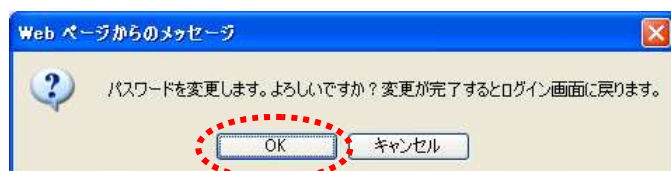
パスワード変更をクリックします。



パスワードを入力します。

新しいパスワードの確認欄に、新しいパスワードをもう一度入力します。

設定をクリックします。



確認メッセージが表示されます。

OKをクリックします。

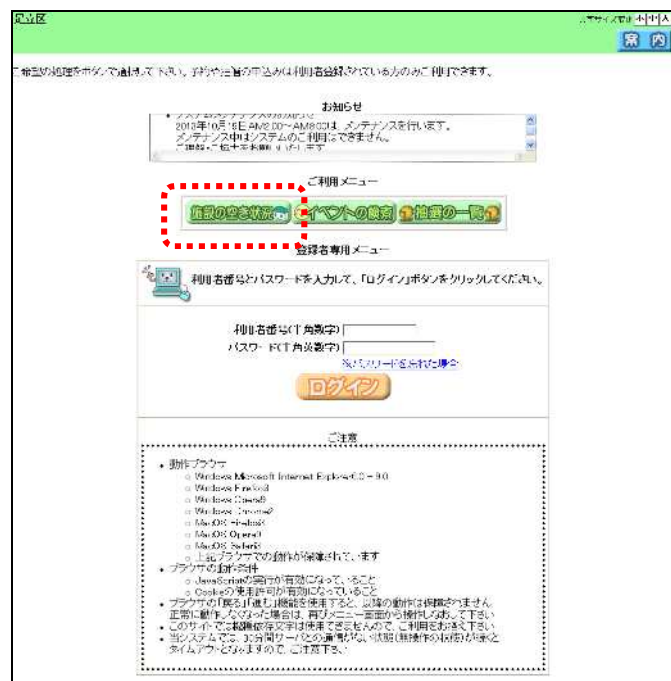
認証前の画面に戻ります。

新しいパスワードで認証してください。

お知らせメールを登録している場合には、確認メールが送信されます。

5. 情報照会メニュー

5.1 施設の空き状況



情報の照会は、利用者登録をしていない方も利用することができます。

施設予約のトップページより、
施設の空き状況をクリックします。



施設の空き状況を検索する条件をクリックします。

- ・ 地域から (- 1 へ)
- ・ 利用目的から (- 2 へ)
- ・ 複合検索 (- 3 へ)

地域から



- 1.i 地域をクリックします。



- 1.ii 館をクリックします。(へ)

利用目的から



- 2.i 利用目的分類をクリックします。



- 2.ii. 利用目的をクリックします。



- 2.iii. 館をクリックします。(へ)

複合検索

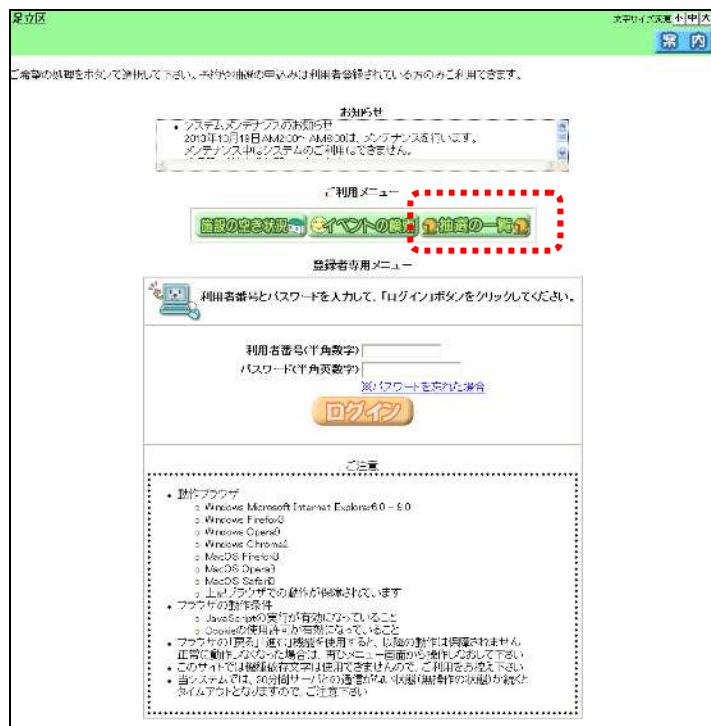
- 3.i 空き状況を表示する施設の検索条件を、それぞれのボタンをクリックし設定します。
検索開始をクリックします。(へ)

すべての条件を設定する必要はありません。

日付の選択画面が表示されます。
 空き状況を確認する日付の“ ”または“ ”をクリックします。

空き状況が表示されます。
 続けて予約をする場合は、**ログイン**をクリックします。

5.2 抽選の一覧

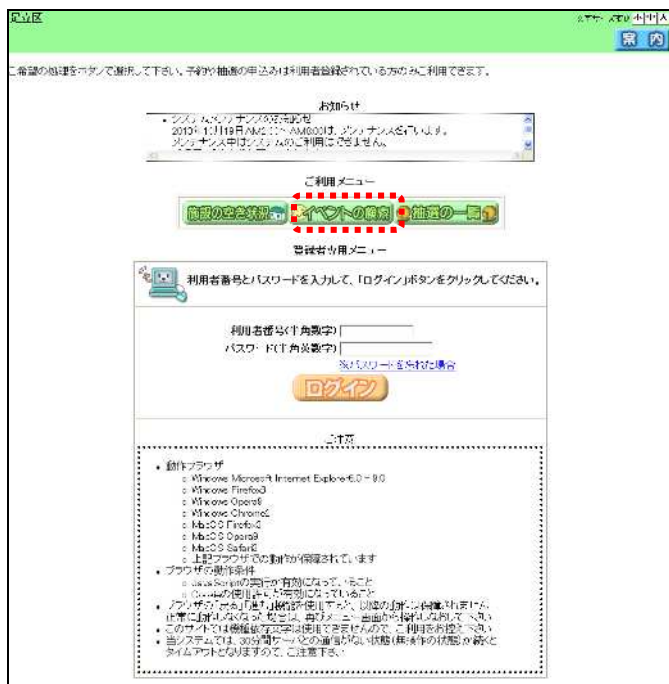


施設予約のトップページより、**抽選の一覧**をクリックします。



抽選分類と状態が表示されます。

5.3 イベントの検索



施設予約のトップページより、
イベントの検索をクリックします。



イベントを検索する条件を選択し、**検索開始**をクリックします。



イベントの一覧が表示されます。