

公共施設予約システム 利用マニュアル

• <u>メニューの説明(ログイン前)</u>
● <u>利用者登録の方法</u> ····································
• <u>ログイン画面の説明</u> ····································
• <u>メニューの説明(ログイン後)</u>
• <u>予約方法別の操作</u> ····································
• <u>方法①『施設名で探す』</u> ····································
• <u>方法②『利用目的で探す』</u>
• <u>施設の予約方法</u> ····································
• <u>予約一覧画面について</u> ····································
 <u>利用者情報変更画面について</u> ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
• <u>ログアウト方法</u> ····································

※このマニュアルは、パソコンでの操作画面をベースに作成しています。 スマートフォンをご利用の場合は、このマニュアル画面のイメージと異なります。

メニューの説明(ログイン前)①



検索方法選択

公共施設を利用するための予約や空き状況の確認ができます。 オンライン予約をするには、事前に利用者登録が必要です。



①検索方法選択…予約方法を選択して、施設を予約することができます。 (初期表示画面)※施設を予約する際は、ログインが必要です。

②ログイン…施設を予約する際は、こちらからログインします。 ※初回のみ利用者登録が必要です。

③利用者登録…利用者登録(初回のみ)をする際は、こちらから登録します。 3

メニューの説明(ログイン前)②



検索方法選択

公共施設を利用するための予約や空き状況の確認ができます。 オンライン予約をするには、事前に利用者登録が必要です。



④利用規約…公共施設予約システムの利用規約を確認することができます。 利用規約をご確認後に、予約サービス等をご利用ください。

⑤利用マニュアル…公共施設予約システムの利用マニュアルを確認することができます。

利用登録の方法

上部メニュー「利用者登録」をクリック → 利用者登録フォーム通知画面に自動遷移します。
 受信可能なメールアドレスを入力して メールを受信する をクリック



利用者登録

利用者登録するには、以下のフォームにご登録いただくメールアドレスを入力して「メールを受信する」を押してください。 ご入力いただいたメールアドレス宛てにメールを送信します。

メールに記載されているURLにアクセスして利用者登録を行ってください。



③入力したメールアドレスに届く『利用者登録フォームのお知らせ』に記載されたURLを クリック ➡利用者登録画面に自動遷移します。

送信元メールアドレス:h220@town.hatoyama.lg.jp

4 必要事項を入力後に

入力内容を確認する

をクリック

利用者登録

以下のフォームに必要事項をご記入の上、「入力内容を確認する」を押してください。 ※は必須項目です。

※登録区分	● 個人 ● 団体
※氏名(利用者)	
※フリガナ(利用者)	
※住所	郵便番号: ※半角数字のみ (ハイフン不要) 都道府県: 市区町村: 町字: 丁目番地号: 建物等:
※電話番号	
	~中略~
※利用者の本人確認書類	 ファイルの選択 ファイルが選択されていません ※アップロードできるファイルの拡張子はjpg、jpeg、png、pdfです
※同意	施設予約をご利用いただくには、 <u>利用規約</u> を遵守していただくことに同意してください。

※の項目は 必ず入力してください

利用登録の方法

● 入力内容を確認し、

上記内容で登録する



利用者登録

以下の内容でよろしければ「上記内容で登録する」を押してください。 修正がある場合には「戻って修正する」を押してください。

登録区分
氏名(利用者)
フリガナ (利用者)
住所
電話番号
~中略~
上記内容で登録する
戻って修正する

次の画面で『登録が完了しました』という文面が表示されたら、利用者登録は完了です。

⑥利用者登録が完了すると、最初に入力したメールアドレスに『利用者登録完了のお知らせ』 という件名のメールが届き、ユーザーIDとパスワードが通知されます。 メールに記載されているIDとパスワードが、今後使用する自分のログイン情報となります。

ログイン画面の説明

上部メニュー「**ログイン**」をクリック →ログイン画面に自動遷移します。

1 ログイン

ログインする際は、ユーザーIDとパス ワードを入力 して「ログイン」ボタンをクリックします。 施設を予約する際は、ログインが必要です。

※ユーザーIDを忘れた方

登録したメールアドレスを入力して、 「ユーザーIDを送信する」ボタンをクリックすると、 入力したメールアドレス ヘユーザーIDが送信されます。

※パスワードを忘れた方

ユーザーIDとメールアドレスを入力して、 「パスワードを再発行する」ボタンをクリックすると、 入力したメールアドレスへ再発行したパスワードが 送信されます。

オンライン上で予約をするにに	ま、事前に利用者登録が必要です。
詳しくは、「 <u>利用者登録</u> 」を押	してください。
ユーザーID	
パスワード	
	ロガイン
ユーザーIDを忘れた方	i
ユーザーIDを忘れた方は、以 [~] ご入力いただいたメールアドI	Fのフォームにご登録いただいたメールアドレスを入力して「IDを送信する」を押してください - ス宛てにユーザーIDを送信いたします。
メールアドレス	
1	ユーザーIDを送信する
パスワードを忘れた方	
パスワードを忘れた方	Fのフォームにご登録いただいたユーザーIDとメールアドレスを入力して「パスワードを再発行
パスワードを忘れた方 パスワードを忘れた方は、以 ^一 してください。 ご入力いただいたメールアドレ	Fのフォームにご登録いただいたユーザーIDとメールアドレスを入力して「パスワードを再発行 - ス宛てに再発行したパスワードを送信いたします。
パスワードを忘れた方 パスワードを忘れた方は、以 ^一 してください。 ご入力いただいたメールアドI ※セキュリティのため、再発行	Fのフォームにご登録いただいたユーザーIDとメールアドレスを入力して「パスワードを再発行 ~ス宛てに再発行したパスワードを送信いたします。 テしたパスワードはログインしてすぐに変更してください。
パスワードを忘れた方 パスワードを忘れた方は、以 ^一 してください。 ご入力いただいたメールアドI ※セキュリティのため、再発行 ユーザーID	Fのフォームにご登録いただいたユーザーIDとメールアドレスを入力して「パスワードを再発行 - ス宛てに再発行したパスワードを送信いたします。 テしたパスワードはログインしてすぐに変更してください。
パスワードを忘れた方 パスワードを忘れた方は、以 ⁻ してください。 ご入力いただいたメールアドI ※セキュリティのため、再発行 ユーザーID メールアドレス	ドのフォームにご登録いただいたユーザーIDとメールアドレスを入力して「パスワードを再発: ~ス宛てに再発行したパスワードを送信いたします。 テしたパスワードはログインしてすぐに変更してください。

メニューの説明(ログイン後)



ログイン後は、次のメニューが新たに表示されます。

①予約一覧…自分が行った予約の一覧を確認することができます。

②利用者情報変更…登録済みの利用者情報やパスワードを変更することができます。

③**ログアウト**…利用終了後は、こちらからログアウトしてください。

こちらから施設の検索と予約や空き状況の確認が行えます。 2つの選択肢から、自分が探しやすい検索方法を選択してください



公共施設を利用するための予約や空き状況の確認ができます。 オンライン予約をするには、事前に利用者登録が必要です。



方法①『施設名で探す』

・利用したい施設が決まっている

例:コミュニティーセンターで研修を行いたい など

方法②『利用目的で探す』

- ・利用する目的は決まっているが場所は決まっていない
- ・目的に適した施設から、都合のいい場所を選びたい

例:どこかで研修を行いたい/会議室を利用できる施設を知りたい など



方法①施設名で探す

施設名で探す



施設名で探す

施設を選択してください。

※以下の施設のうち、各公式ホームページにて予約受付や空き状況の確認がご利用いただける場合は、そちらへご案内いたします。
※現時点で、公式ホームページへのご案内のみの施設もございますので、予約の際は直接お問い合わせ下さい。

(施設名で探す) から
 使用したい施設を選びます

※こちらに表示されていない施設は ここでは予約できません

鳩山町ふれあいセンター 💦 😽	今宿コミュニティセンター >	鳩山町コミュニティ・マルシ エ
保健センター	鳩山町地域包括ケアセンター >	農村活性化施設「まつぼっく り」
泉井交流体験エリア	亀井運動場	梅沢運動場
中央庭球場	小用庭球場	テニスガーデン
▲山町民体育館 >	▲山町立図書館 →	▲山町中央公民館 >>
▲山町中央公民館石坂分館 →	鳩山町文化会館 >	鳩山町多世代活動交流センタ 一 多目的集会室

➡ 選択後『**予約画面**』へ移行します

方法②利用目的で探す

利用目的で探す

『利用目的で探す』から

・目的の分類

・使用したい施設の種類

・ご希望の施設

※目的の条件を満たしている施設が 絞り込まれて表示されます

を選択してください

利用目的で探す



利用目的で探す

施設の種類を選択してください。		
会議・研修・懇談会	講演	展示会

利用目的で探す

施設を選択してください。

※以下の施設のうち、各公式ホームページにて予約受付や空き状況の確認がご利用いただける場合は、そちらへご案内いたします。 ※現時点で、公式ホームページへのご案内のみの施設もございますので、予約の際は直接お問い合わせ下さい。



施設を選択すると予約フォームに移行します。 カレンダーから、使用したい部屋と日付を選択してください

◎:全て空き △:一部空き ×:空きなし -:不可

選択した施設	_	今宿コミュニ	ティセンタ	-							
		く 前の月	く 前の週		令利	07年3月	8日(土)			〉 次の週	〉 次の月
予約したい日付	_			8日 (土曜日)	9日 (日曜日)	10日 (月曜日)	11日 (火曜日)	12日 (水曜日)	13日 (木曜日)	14日 (金曜日)	施設概要
※予約可能期間は 希望日の2ヶ日前の15日から	Г	- 集会室ホール		-	-	-	Ø	O	O	O	月間
使用希望日の3日前まで となります		多目的室		-	-	-	Ø	Ø	Ø	O	月間
使用したい部屋、場所	-	ボランティア室		-	-	-	O	O	O	O	月間
右図の場合		研修室		-	-	-	Ø	Ø	Ø	Ø	月間
		2F会議室		-	-	-	O	O	O	O	月間
『今個コミューティーセンター』内の 「多目的室」の3月13日(木)の枠		和室		-	-	-	Ø	Ø	Ø	Ø	月間
を選択している状態		料理実習室		-	-	-	O	O	O	O	月間



❷ 日付を選択したら詳細入力フォームにて必要な情報を入力します

確認事項

- ・使用を希望する施設/設備と予約日をよくご確認ください
- ・**注意事項**をよくお読みください

※の必須事項は全て入力してください

3 入力を終えたら

入力内容を確認する

をクリック

施設予約	
施設・設備	今回コミュニティセンター多目的室 ニド内した使用時間を超えた場合は、1時間につき使用料の3間の額が発生します。 ご筋切の範疇的(実見の出会いた交流、住みよい地域社会づくりの推進)以外の目的で使 用する場合は、使用料が5倍になります。
注意事项	 ◆予約可能期間 筋酸を使用したい日の2+月前の月の15日から、使用希望日の3日前まで 切) 4月1日に筋酸を使用したい場合、2月15日から3月29日までが予約可能期間です。 i>予約の簡単については、抽選結果をシステムに反映した後からとなります。 ◆加設の詳細や使用料金等は、施設振要からご覧ください。 ◆商会せ 049-298-1115(毎月間2月曜日・年末年応除く。午前8時30分から午後110時) 1予約した使用時間を超えた場合は、1時間につき使用料の3割の課が発生します。 *ご請認の使用目が10月の2時の注意しく2月の2日まで、
予約日	用する場合は、使用料かつ目になります。 2025年3月13日(木曜日)
子約時間※必須	□ =
持込設備・機械・物品 ※必須	● なし ● あり 持込設備・機械・物品の名称:
使用人数 ※必須	人 ※半角数字のみ
使用人数(町内) ※必須	人 ※半角数字のみ
使用人数(町外) ※必須	人 ※半角数字のみ
催物等の名称	
使用目的 ※必須	
(1) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	 1.億人又は団体が素利を目的として使用 ししない ●する 2.素利を目的とする物品販売、入場料徴収、販売行為等 るなし ●あり 3.入場料などの、使用者関における報酬類の投受 なと ●あり 円 測半角数字のみ
使用料の先除・減先・増額の申請 ※。 (第	② なし ● 取取利用者流免申請を申請し、使用料流調(免除)決定通知書及び減免許可証を所持して いる場合 ● 自治会等の地域の地境団体が、総会又は役員会語で使用する場合 ● 町立の治理風、小・中天女が使用での場合 ● 町均の事業として使用する場合 ● 町が約で事業として使用する場合 ● すの他町長が特に必要があると認めた場合
	入力内容を確認する

施設の予約 -予約完了-

④ 予約の内容を確認し L記内容で登録する をクリック

次の画面で『**予約完了**』という文面が表示されたら、 予約は完了です。

予約完了後の流れ

【利用者】予約完了
 【市担当者】内容・利用料金の確認、予約確定メールの送信
 【利用者】料金確認メールの受信

も設・設備	多目的室
注意事項	◆予約可能期間 施設を使用したい日の2ヶ月前の月の15日から、使用希望日の3日前まで 例)4月1日に施設を使用したい場合、2月15日から3月29日までが予約可能期間です。 ※予約の開始については、抽選結果をシステムに反映した後からとなります。
	◆施設の詳細や使用料金等は、施設概要からご覧ください。
	◆問合せ 049-298-1115(毎月第2月曜日・年末年始除く。午前8時30分から午後10時) ※予約した使用時間を超えた場合は、1時間につき使用料の3割の額が発生します。 ※施設の設置目的(町民の出会いと交流、住みよい地域社会づくりの推進)以外の目的で使 用する場合は、使用料が5倍になります。
予約日	2025年3月13日(木曜日)
予約時間	午前(午前9時から正午まで) 午後(午後1時から午後5時まで) 夜間(午後5時30分から午後10時まで)
持込設備・機械・物品	なし
使用人数	10人
使用人数(町内)	7人
使用人数(町外)	3人
催物等の名称	
使用目的	研修
営利目的	1. 個人又は団体が営利を目的として使用 しない 2. 営利を目的とする物品販売、入場料徴収、販売行為等 なし 3. 入場料などの、使用者間における報酬類の授受 なし
使用料の免除・減免・増額の申請	なし
	上記内容で登録する 戻って修正する

予約一覧画面について

上部メニュー「**予約一覧**」をクリック ➡ 予約一覧画面に自動遷移します。

予約一覧

予約日	施設・設備	枠	備品	
2025年3月13日 (木曜日) 仮予約	今宿コミュニティセンター 【多目的室】 料金:0円	午前(午前9時から正午まで) 午後(午後1時から午後5時まで) 夜間(午後5時30分から午後10時まで)		予約修正

予約確定前の**仮予約**の状態だと、『**予約修正**』から予約情報の修正ができます。 ※修正できるのは利用にあたっての詳細のみです施設と日付の修正は行えません。

予約一覧

予約日	施設・設備	枠	備品	
2025年3月13日 (木曜日) 本予約	今宿コミュニティセンター 【多目的室】 料金:0円	午前(午前9時から正午まで) 午後(午後1時から午後5時まで) 夜間(午後5時30分から午後10時まで)		許可書

担当職員からの承認を得て確定した予約は本予約という表示になります。 (登録したメールアドレスに予約確定のメールが届きます) 『許可書』から使用に関する許可書が閲覧/印刷できます。

利用者情報変更画面について

上部メニュー「**利用者情報変更**」をクリック → 利用者情報変更画面に自動遷移します。 この画面では、登録済みの利用者情報やパスワードを変更することができます。

利用者情報変更



「上記内容で変更する」 をクリック

以下のフォームから登録されている情報を変更して「入力内容を確認する」を押してください。			
登録区分			
氏名(利用者)			
フリガナ(利用者)			
住所	郵便番号: ※半角数字のみ (ハイフン不要) 都道府県: 茨城県 ▼ 市区町村: 町字: 丁目番地号: 建物等:		
電話番号	※半角数字のみ(ハイマン不栗)		
	~中略~		
	入力内容を確認する		

上部メニュー「**ログアウト**」をクリック **→** ログアウトします



ログアウト

ログアウトしました。