高崎市公共施設予約案内システム ご利用ハンドブック

・このハンドブックについて

このハンドブックはシステムの利用方法や利用していただくための手続きなどについてまとめたものです。システムをご利用になられる際はご一読ください。

※ 説明に使用している画面イメージは、実際のものとは異なる場合がありますが、ご了承く ださい。

- 目次 -

Ι	共通	操作				
1	ログイン		P. 1			
2	利用環境					
3	暗号化通信					
4	ブラウザの設定					
5	利用時	間	P. 2			
6	利用登	録	P. 2			
Π	抽選					
1	抽選対	象施設	P. 3			
2	抽選申	込	P. 3			
	(1)	抽選申込日程	P. 3			
	(2)	空き利用申込日程	P. 3			
	(3)	申込方法	P. 3			
	(4) 申込パターン					
		① 単独抽選申込(単一区分で申込)				
		② 同時抽選申込(複数区分を同時に申込)				
	(5)	操作方法	P. 6			
		① 抽選申込方法	P. 6			
		【申込方法選択】【施設絞込(グループ選択)】【施設絞込(場所選	択)】			
		【抽選申込対象区分選択】				
		② 抽選申込内容確認	P. 10			
		【申込内容確認】				
		③ 当選希望数、当選希望順位の設定	P. 11			
		【抽選申込一覧照会】				
		④ 抽選申込内容の確認と抽選申込の取消	P. 12			
		⑤ 抽選結果照会	P. 13			
		⑥ 当選分利用確定・利用辞退	P. 14			
	(6)	注意事項	P. 15			
3	抽選の	しくみ	P. 16			

_

Ⅲ 空き照会・予約 1 空き照会・予約 P. 17 2 予約内容の確認及び取消 P. 23 Ⅳ 利用者設定変更 1 予約のお気に入りの削除 P. 24 2 抽選のお気に入りの削除 P. 25 3 メールアドレスの新規登録及び変更 P. 26 4 パスワードの変更 P. 27 5 通知メールの種類の設定及び変更 P. 28 V 利用申込の取消 1 利用申込の取消 P. 29 Ⅵ 事務手続き 1 利用者登録内容の変更 P. 29 2 利用者番号とパスワードを忘れたとき P. 29 Ⅶ ご利用に関するQ&A 1 操作に関すること P. 30 2 抽選に関すること P. 30 3 施設予約に関すること P. 31

終了後はログアウトを忘れずに!

公共施設予約案内システムご利用後はメニュー画面の「ログアウトする」を必ず押してください。

ログアウトを忘れると、そのまま他の方が利用申込を行うことができてしまう危険があります。

ご自宅以外のパソコンをご利用の場合は、特に注意してください。

I 共通操作

1 ログイン

- (1) 市のホームページにある公共施設予約案内システムのログイン用ボタンを押下します。
- (2) 利用者番号とパスワードの入力画面が表示されるので、利用者番号とパスワード を入力します。利用者番号とパスワードは利用者登録時に発行した利用者登録内 容通知書に記載しています。



2 利用環境

インターネットに接続し、ご利用いただける環境のパソコンであれば、どこからでもご利用いただけます。本システムのご利用にあたっては以下の環境での動作を確認しております。

ご自宅以外(会社・学校など)でご利用のネットワーク接続環境・設定によっては 正しく表示されない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

≪対応OS≫

Windows98/2000/XP/Vista/7、Mac OS X ≪対応Webブラウザ≫

Windowsでは以下のWebブラウザでの動作を確認しています。

Internet Explorer 6 以降/Firefox 2. X 以降/

Google Chrome/Opera 9. X 以降

Mac OS Xでは以下のWebブラウザでの動作を確認しています。 Safari 3. X 以降/Firefox 2. X 以降/Opera 9. X 以降

3 暗号化通信

個人情報保護の観点から本システムには暗号化通信(SSL)の機能を用いております。

そのため、暗号化通信を行なえない環境では本システムをご利用になれません。

4 ブラウザの設定

JavaScript(アクティブスクリプト)ならびにCookieの設定はいずれも有効にしてください。

なお、上記設定はWebブラウザの標準の設定となっております。

5 利用時間

本システムの保守点検を行う場合は、事前にその旨をお知らせします。 また、故障その他の障害等が発生した場合は、予告なしに停止することがあります。

6 利用登録

本システムのご利用にあたっては利用登録をしていただく必要があります。(空き室情報の参照は利用登録不要です。)本システムに利用登録できる方は、団体の代表者か、団体に属さない個人です。

Ⅱ 抽選

1 抽選対象施設

八千代橋運動広場
下豊岡運動広場
町屋橋運動広場
乗附緑地
聖石橋野球場
和田橋運動広場
乗附運動広場
乗附運動広場
上豊岡運動広場
流通センター運動広場
総合福祉センター

2 抽選申込

(1)-1 抽選申込日程 (総合福祉センター除く)

抽選申込期間 2か月前の1日(06:00)~2か月前の10日(24:00)

抽選日 12日

当選分利用確定期間 2か月前の13日(06:00)~2か月前の19日(24:00)

(1)-2 抽選申込日程 (総合福祉センターのみ)

抽選申込期間 12か月前の1日(06:00)~12か月前の10(24:00)

抽選日 12日

当選分利用確定期間 12か月前の13日(06:00)~12か月前の19(24:00)

(2) 空き利用申込日程 空き利用の申込日程は施設により異なります。

(3) 申込方法

抽選申込は、施設・区分選択から申込完了までの一連の操作を一申込とします。 一申込中に一区分のみ申込むパターンを『単独抽選申込』とします。 一申込中に複数区分を申込むパターンを『同時抽選申込』とします。 申込パターンは下記を参照してください。

(4) 申込パターン

① 単独抽選申込

一施設の一区分毎に抽選対象とする場合、ご利用希望の一区分のみを申込します

(例1)

4月1日、野球場の(09:00)~(12:00)の区分を利用したい。抽選にはずれた 場合でも、他の施設・区分の利用は希望しない。

→ 希望の一区分のみ申込する。

申込① 抽選申込番号2013-00001 4/1 野球場 (09:00)~(12:00)

〔結果1〕 申込① 当選 → 利用確定 〔結果2〕 申込② 落選

(例2)

4月1日か4月2日のいずれかで、野球場の(09:00)~(12:00)の区分を利用 したい。どちらも申込んでおいて、両方当選したら、一方の区分は利用確定し、 もう一方は辞退する。

- → 4月1日と4月2日を、1区分ずつ別々に申込する。
- 申込② 抽選申込番号2013-00002 4/1 野球場 (09:00)~(12:00)
- 申込③ 抽選申込番号2013-00003 4/2 野球場 (09:00)~(12:00)
- [結果1] 申込②(または③) 当選 → 利用確定 申込③(または②) 落選
- [結果2] 申込②(または③) 当選 → 利用確定 申込③(または②) 当選 → 辞退
- [結果3] 申込② 落選 申込③ 落選

② 同時抽選申込

複数の施設または区分を同時に抽選対象とする場合、一申込は、同時にご利 用希望の複数の施設または区分です。

(例1)

週一回、必ず利用したい。野球場の(09:00)~(12:00)の区分を4月1日、4 月8日、4月15日、4月22日の全てが当選すれば利用するが、一つでも落選す れば、全ての区分の利用を取りやめる。

→ 一申込中に、利用を希望する全ての区分を申込する。

申込④ 抽選申込番号2013-00004

4/1 野球場 (09:00)~(12:00) 4/8 野球場 (09:00)~(12:00) 4/15 野球場 (09:00)~(12:00)

4/22 野球場 (09:00)~(12:00)

[結果1] 申込④ 当選 → 利用確定 1~3区分のみの利用確定はできません。

[結果2] 申込④ 落選

(例2)

二日間連続の行事で野球場の(09:00)~(12:00)の区分を4月1日、4月2日 を利用したい。いずれも当選した場合のみ施設を利用する。

- → 一申込中に、利用を希望する全ての区分を申込する。
- 申込⑤ 抽選申込番号2013-00005

4/1 野球場 (09:00)~(12:00)

4/2 野球場 (09:00)~(12:00)

〔結果1〕申込⑤ 当選 → 利用確定 1区分のみの利用確定はできません。

[結果2] 申込⑤ 当選 → 辞退 1区分のみの辞退はできません。

[結果3] 申込⑤ 落選

(例3)

野球場の4月1日の(09:00)~(12:00)と(12:00)~(12:30)の2区分を利用したい。いずれも当選した場合のみ施設を利用する。

→ 一申込中に、利用を希望する全ての区分を申込する。

申込⑥ 抽選申込番号2013-00006

4/1 野球場 (09:00)~(12:00) 4/1 野球場 (12:00)~(12:30)

〔結果1〕申込⑥ 当選 → 利用確定 1区分のみの利用確定はできません。

〔結果2〕申込⑥ 当選 → 辞退 1区分のみの辞退はできません。

[結果3] 申込⑤ 落選

- ※ 申込可能件数の範囲内であれば、いろいろな申込方法を組み合わせて申込むことができます。
- ※ 同時抽選申込の(例2)で、会場の設営状態などの都合で4月1日の(12:00) 以降の区分を確保しておく必要がある場合は、全ての区分を利用区分として申 込んでいただく必要があります。

(5) 操作方法

1 抽選申込方法 メニューの「抽選申込」を押す。

高崎市公共施設予約案内システム



【申込方法選択】



抽選グループから申込む

グループとは、抽選を行う単位を指し、同時に申し込み可能な施設を抽選グループとして扱います。異なる抽選グループの施設を同時抽選申込することは出来ませ

お気に入り施設から申込む

最初に使用するときは、お気に入りの施設は登録されていません。 定期的に利用する施設は、予約操作の中で「お気に入り」に登録しておくことが出来ます。登録すると、登録した施設を直接選択することが出来るようになります。

【抽選グループ 最大申込件数・最大申込区分数一覧表】

施設名称	平日·土日祝	最大申込件数	最大申込区分数
体育施設抽選申込グループ	平日 土日祝		
福祉施設抽選申込グループ	平日	5	15
佃仙心政加迭中心ブルーブ	土日祝	5	15

【施設絞込(グループ選択)】



抽選を申込む抽選グループを選択してください。

【施設絞込(場所選択)】



ここで複数施設にチェックした場合、次の画面でチェックした施設分のカレンダーが表示されます。

※単独抽選申込の場合は、施設の選択は利用希望する施設をひとつだけチェックします。

【抽選申込対象区分選択】

利用したい日・区分をチェックし、「選択決定」ボタンを押下してください。



「表示条件変更」ボタンを押下すると、表示開始日、表示開始日、表示日数の変更や曜日指定ができます。

ここで、複数施設・区分を同時に選択した場合は、同時抽選となり一括で当選または落選となりますので注意してください。

1区分づつを抽選申込対象にしたい場合(単独抽選申込)は、ここでは1区分のみチェックしてください。

同時抽選申込の場合、1申込中の最大申込区分数は施設により異なります。 前述の【抽選グループ 最大申込件数・最大申込区分数一覧表】を参照ください。利用日が平日または土日祝ごとに制限があります。

施設名の下(→ホームページ)をクリックすると、施設の概要を照会するページ に移動します。お申込の前に施設の内容をよく確認してください。

②抽選申込内容確認

抽選後、抽選申込結果を確認してください。 「申込内容確定」ボタンを押下してください。 今回抽選申込をした施設を、頻繁に申込まれる予定がある場合は、お気に入り に登録しておくと便利です。

【申込内容確認】



続けて抽選申込を行なう場合は、「抽選申込を続ける」を選択してください。

抽選後申込が終了したら、「抽選照会確定」ボタンを押下し、抽選申込一覧画面で抽選申込内容確認と当選希望数、当選希望順位を設定してください。

③ 当選希望数、当選希望順位の設定

【抽選申込一覧照会】



〈当選希望数〉

最大申込件数まで当選希望数を設定できます。

抽選を5件申込み、そのうち2件だけ当選すればよい場合は、「2」と設定してください。

〈抽選申込一覧〉

当選希望順位を設定します。

当選希望数に到達するまで、抽選を繰り返します。抽選申込が5件で、当選希望数を「2」とした場合、上から2件が当選したら3件目以降は抽選対象となりません。

④ 抽選申込内容の確認と抽選申込の取消

抽選申込一覧照会画面で。確認したい申込をチェックし、「詳細表示」ボタンを押下してください。

取消したい場合は、内容を確認のうえ、「取消」ボタンを押してください。

【抽選申込内容照会】



⑤ 抽選結果照会

抽選後翌月抽選申込期間までは抽選照会確定画面は次のようになります。



⑥ 当選分利用確定・利用辞退

「⑤ 抽選結果照会」の画面で「当選(未確定)」となっている分について、確定または辞退の処理を行ってください。 確定または辞退を行いたい申込を選択してください。

申込内容を確認し、確定したい場合は「次に進む」ボタンを、辞退したい場合は「辞退」ボタンを押下してください。

「次に進む」ボタン押下後は、空き照会・予約の手順と同様の手順です。(【申込内容入力】参照)



終了後はログアウトを忘れずに!

(6) 注意事項

① 申込制限

抽選グループごとに抽選申込件数が設定されていますのでその件数を超えると、それ以上の抽選申込ができなくなります。

② 当選件数

当選件数は抽選グループごとの抽選申込件数と同数が設定されています。 複数件数の抽選申込をした場合、あらかじめ設定しておいた優先順位に従って、設定した当選希望数の範囲内で当選となります。(当選希望順位と当選希望数の設定は、「抽選申込一覧照会」画面から行なってください。)

③ 1ヶ月の利用区分数

- ③-1. 1ヶ月にご利用出来る区分数が会館毎に設定されています。
- ③-2. 区分数の制限です。申込件数の制限ではありません。 (例:ある施設の09:00~12:00の区分と12:00~12:30の区分を1件の申込で申込んだ場合も2区分の申込となります。)
- ③-3. 抽選申込に当選し利用確定した申込と先着予約申込を合わせた区分数が利用区分数制限の対象となります。抽選申込の結果、当選し利用確定した区分数が最大利用区分数に達した場合はその会館のその利用月の先着予約が出来なくなります。また最大利用区分数を超過した当選はされません。
- (例:ある会館で2つの抽選グループA・Bがあり、その抽選グループの最大当選区分数がいずれも8だったとします。

この会館の最大利用区分数が8に設定されている場合、抽選グループAで8区分当選した時点で抽選グループBで当選することはありません。また抽選グループAで当選した8区分のうちいずれか1区分以上を辞退しない限りその月の先着予約申込には参加できません。)

③-4. 最大利用区分数は平日・土日祝・合計の三種設定されています。いずれかの制限に抵触した場合、その会館その月の区分を申込むことは出来な

3 抽選のしくみ

(1) 出目の割り当て

抽選グループごとに、抽選申込者に出目(乱数)を割り当てます。

く一つの抽選グループで、申込者1~8団体(人)の申込がある場合>

申込者1	申込者2	申込者3	申込者4	申込者5	申込者6	申込者7	申込者8
6	8	4	3	7	1	2	5

(2) 出目順に並び替えて、出目の順に希望区分を割り当て

当選希望数が2以上の場合、1つ当選すれば次の申込者の順となり、2つ目は2巡目で当落を判定します。希望数に到達した段階で、抽選を終了します。

(→当選希望数、当選希望順位の設定は重要です!

ひとつ当選すれば次の申込者へ
^
ļ

٦	申込者	出目	第1希望	第2希望	第3希望	希望数
	申込者6	1	11/10 施設A 11/11 施設A	11/14 施設A 11/15 施設A	—————————————————————————————————————	1
	申込者7	2	11/12 施設B	11/19 施設B	11/26 施設B	2
	申込者4	3	11/11 施設A 11/12 施設A 11/13 施設A	11/11 施設A 11/12 施設A	11/12 施設A 11/13 施設A	1
	申込者3	4	11/13 施設C	11/20 施設C	11/27 施設C	3
	申込者8	5	11/10 施設A	-	-	1
	申込者1	6	11/27 施設C 11/28 施設C	11/14 施設C 11/15 施設C 11/16 施設C 11/17 施設C	11/18 施設C	2
	申込者5	7	11/19 施設B 11/20 施設B	11/19 施設B	11/20 施設B	1
	申込者2	8	11/15 施設A	11/18 施設A	11/27 施設A	3

: 1巡目で当選した希望 : 2巡目で当選した希望

: 3巡目で当選した希望

※ 当選区分数は、抽選グループによって異なります。上記の例では最大4区分の例とします。申込者1の場合は、2巡目で第2希望が全て空き区分であっても、当選した第1希望の区分と合わせて6区分になるため、第2希望は落選となり、第3希望が当選となります。

Ⅲ 空き照会・予約

1 空き照会・予約

公共施設案内・予約システムで各会館・施設の抽選後の空き照会及び空き施設の先着巡利用申込ができます。

利用者登録していないゲストログインの利用者は空き照会のみとなりますので、施設利用申込は窓口で行なってください。

(1) 空き照会・予約ボタンを押下します。

高崎市公共施設予約案内システム



(2) 登録済の「お気に入りの施設」の空き状況を照会する場合は、「お気に入りの施設で照会する」ボタンを押下すると、登録した施設のカレンダー画面が直接表示されます。 お気に入りに登録していない場合は、「施設を指定する」ボタンを押下してください。





該当項目にチェックし、「次に進む」ボタンを押下してください。

【予約対象区分選択】

予約を希望する区分を選択状態にし、次に進むボタンを押下します。



※ (→ホームページ)を押下すると、施設の内容がご覧いただけます。お申込前に、ご確認ください。



※ お気に入り登録をするにチェックをつけると次回利用時に施設をスムーズにご 選択いただけます。

【申込内容入力】

「行事名称」

利用者登録内容が初期表示されます。

変更する場合は、「その他」を選択し、備考欄に入力してください。

※備考欄は使用しない施設もあります。

「行事内容」

利用する申込の内容を入力してください。

「ジャンル」

その施設で利用出来る利用目的を選択してください。

「入場者数」 ※使用しない施設もあります。 その申込で入場する予定人数を入力してください。空欄でも大丈夫です。 「入場料」 ※使用しない施設もあります。 入場料を入力してください。(有料の場合は最高額、無料の場合は0円を入力)

「営利・非営利」 ※使用しない施設もあります。 営利目的の申込か非営利目的の申込かを選択してください。

「お気に入り登録」

ここでチェックすると抽選申込及び先着巡予約の際「お気に入り」施設として登録され、次回お申込時に施設を直接選択して画面表示できます。

必要事項を入力し、「次に進む」ボタンを押下します。

【料金確認】



申込内容をよく確認し「利用規約に承認します。」にチェックをしたあと「確定」ボタンを押下します。



予約完了画面を印刷して、利用日当日にご持参ください。印刷できない場合は、予約番号(承認番号)をメモし、利用当日にわかるようにしておいてください。

申込が完了したら、すぐに予約内容の確認を行なってください。入力誤りがあれば、出来るだけ早く取消し、再度申込してください。

2 予約内容の確認及び取消し

この取消し機能は入力誤り等の救済措置です。取消可能期間は各施設の運用により 異なります。

左のメニューから「予約照会・取消」ボタンを押下し、予約一覧照会画面で内容を確認

したい申込の「→」を押してください。予約詳細確認画面に移動します。 取消期間内であれば、予約詳細確認画面で予約取消ができます。「予約取消ボタン」を 押してください。「利用申込内容」のメール配信希望者には、予約取消完了メールが配 信されます。





終了後はログアウトを忘れずに!

Ⅳ 利用者設定変更

1 予約のお気に入りの削除

削除する施設を選択し、「削除」ボタンを押下してください。

削除しても、予約出来る施設が削除されるわけではありません。 施設を指定してのお申込は行なえますし、削除したお気に入りを再度お気に入りに設 定することもできます。





2 抽選のお気に入りの削除

予約のお気に入りの削除と同じような手順で削除する施設を選択し、「削除」ボタンを 押下してください。



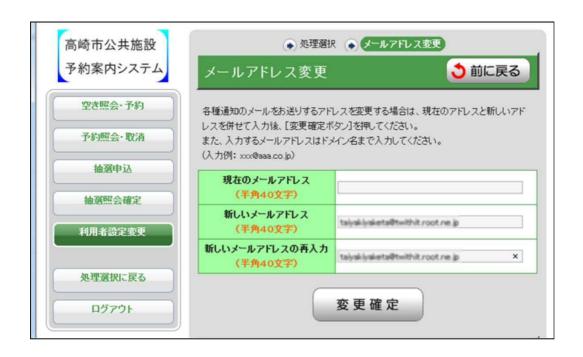
3 メールアドレスの新規登録及び変更

抽選結果、利用申込内容のメールでの通知をご希望される方はメールアドレスの登録をお願いします。

また、登録済の利用者の方でご利用のプロバイダの変更等により、メールアドレスが変更される場合は、登録メールアドレスを忘れずに変更してください。登録されているメールアドレスが存在しなくなる場合、存在するメールアドレスへの登録の変更を行なわないとメールが配信されなくなりますのでご注意ください。

メールアドレスは、半角英数字40文字以内まで入力可能です。





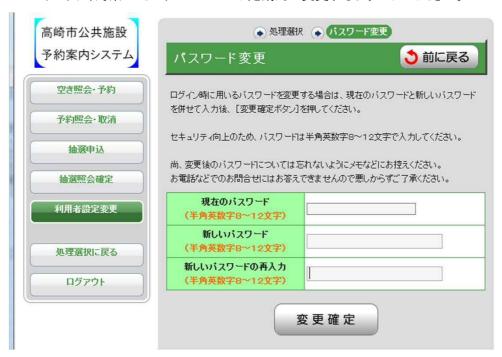
(1) メールアドレス新規登録方法

メールアドレス変更画面で、現在のメールアドレスには何も入力せず、新しいメールアドレス、新しいメールアドレス(確認)を入力し、[変更確定]ボタンを押下してください。

- ※ メールアドレスを登録されても、メールの種類の登録を行わなければ、メールが 配信されませんのでご注意ください。メールの種類の設定については、通知メール の種類の設定及び変更のページをご覧ください。
- (2) メールアドレスの変更方法 メールアドレス変更画面で、現在のメールアドレス、新しいメールアドレス、新しい メールアドレス(確認)を入力し、「変更確定」ボタンを押下してください。

4 パスワードの変更

セキュリティ対策のため、パスワードは定期的に変更するようにしてください。



現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード(確認)を入力してください。 (半角8~12字)

5 通知メールの種類の設定及び変更

利用者登録申込書にメールアドレスを記載されていた場合、(1)抽選結果(2)利用申込内容をメールでお知らせします。

お申込時は2種類すべて送信します。必要がないものがあれば、利用者機能にログインして不要なもののチェックをはずしてから、「変更確定」ボタンを押下してください。

(1) 抽選結果

毎月1日の抽選終了後、申込分の当選・落選をお知らせします。

(2) 利用申込内容

申込された内容をお知らします。



V 利用申込の取消

- 1 利用申込の取消
 - (1)お申込いただいた施設・区分・日を取消する場合

各施設のホームページで取消可能な期間を確認してください。

VI 事務手続き

1 利用者登録内容の変更

【団体名、氏名(代表者名)、住所(団体所在地)、電話番号、勤務地(勤務地変 更により施設の使用料が変わる場合)】

上記利用者情報に変更のあった場合は利用者登録をした登録受付窓口で利用 者登録内容変更の手続きを行い、利用者登録内容通知書の再発行を受けてくだ さい。

2 利用者番号、パスワードを忘れたとき

利用者番号、パスワードを忘れた時は利用者登録をした登録受付窓口へ以下の内容をお知らせください。

個人の場合【氏名、住所、電話番号】

団体の場合 【団体名、氏名(代表者名)、住所(代表者の住所又は団体所在地)、電話番号】

※その他の登録内容を確認させていただく事もあります。

前項の項目が、登録されている内容と異なっている場合は、利用者番号、パスワードをお知らせできません。

所在地当に変更がある場合は、先に利用者登録内容変更の手続きを行ってください。

本人確認のため、その場ではお答えできません。登録されている電話番号にこちらから掛けなおさせて頂きます。

Ⅶ ご利用に関するQ&A

1 操作に関すること

- (1) 操作中に、システムエラーが起きて進めない。→ログアウトして、再ログインしてみてください。
- (2) 操作中に、「ページが表示できません」になる。 →ログアウトして、再ログインしてみてください。
- (3) パスワードを変更したいが、どうすればよいか。 →システムで変更できます。(IV 利用者設定変更 パスワードの変更)
- (4) パスワードを忘れてしまったが、どうすればよいか。 →施設窓口でお問合せください。(VI 事務手続き パスワードを忘れたとき)
- (5) システムの画面が表示されない。または表示が不正である。 →お使いのPCのOSやブラウザのバージョン等の利用環境を確認してください。ご 利用の環境が条件を満たしていない場合は、正しくシステムの画面が表示されない 場合があります。

2 抽選に関すること

(1) 当選したので利用したいが、利用確定を忘れてしまった。 →当選分利用確定期間中に利用確定を行なわない場合、当選が取消され、自動的に空き扱いとなります。先着順予約を行っていただくことになりますが、先に他の利用者が予約をしてしまうと予約申込もできなくなります。抽選後は速やかに結果を確認して、忘れないように利用確定を行ってください。

- (2) 3件当選したが、利用するのは1件だけである。どのように手続きすればよいか。 →当選分利用確定期間中に利用分の利用確定を行ってください。あとの2件は放 置しておいても確定期間を過ぎると自動的に当選が取消されます。
- (3) 利用したいのは1区分のみだが落選を見込んで複数区分を申込みたい。 →この場合、申込んだ区分全てが当選したとしても、1区分を利用確定すれば、残りは不要となります。同時抽選申込を行うと、全区分を一括で利用確定、または辞退しか行えないため、利用確定する際、使用しない区分の料金も支払うことになります。この場合は、利用したい区分、余分に申込んでおく区分を、一件ずつ別々に抽選申込する必要があります。

(単独抽選申込)

- (4) 毎週月曜日、同じ部屋の同じ区分を確実に利用したい。1回でも利用できない日があれば、全てを利用しない。
 - →この場合、1回でも利用できない日があると、全て辞退する必要がありますので、申込したい区分を一括で申し込み、当選対象となる方法で抽選申込する必要があります。

(同時抽選申込)

- 3 施設予約に関すること
 - (1) 施設を申込みしようとしたがメニューに無い。

→一部施設は空き状況照会のみインターネットで取り扱いしております。インターネットでの抽選・予約の取り扱いはいたしません。施設利用の申込は各施設窓口でお申込ください。

終了後はログアウトを忘れずに!

公共施設予約案内システムご利用後はメニュー画面の「ログアウトする」を必ず押してください。

ログアウトを忘れると、そのまま他の方が利用申込を行うことができてしまう危険があります。

ご自宅以外のパソコンをご利用の場合は、特に注意してください。