

# 横須賀市公共施設予約システム



ご利用の手引き（携帯端末版）

横 須 賀 市

---

---

# 目次

○携帯端末版ヘルプメニュー	.....	1
○利用者登録・変更	.....	2
パスワードの設定	.....	2
パスワードの変更	.....	6
ゲスト登録	.....	10
ゲスト登録の変更	.....	15
○予約・照会	.....	19
予約申込・空き状況照会	.....	19
予約申込の確認	.....	30
予約申込の取消	.....	35
○抽選前	.....	39
抽選申込	.....	39
抽選申込の確認・変更	.....	50
抽選申込の取消	.....	56
○抽選後	.....	60
抽選結果の確認	.....	60
○メッセージの確認	.....	63

※1画面20分以内に操作していただくようお願いします。

## ○ 携帯端末版ヘルプメニュー

### はじめに

携帯端末版トップページです。操作方法の分からない場合は、ご利用の手引きをご覧ください。



(URL:<http://www.pf489.com/yokosuka/mobile/>)

**公共施設予約システム** 

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

**☆空き照会・予約の申込**  
[施設名称から探す](#)  
[施設グループから探す](#)  
[施設種類から探す](#)  
[使用目的から探す](#)  
[全施設から探す](#)

**☆マイメニュー**  
利用者登録された方専用メニューです。  
[1] [最近予約した施設を表示](#)  
[2] [予約内容の確認・取消](#)  
[3] [抽選申込内容の確認・取消](#)  
[4] [利用者情報の設定・変更](#)  
[5] [メッセージの確認](#)

**☆初めての方へ**  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。  
<利用者登録>  
全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

<ゲスト登録>  
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

[0] [戻る](#)

## 。パスワードの設定

### 1. サービスの選択

ログイン登録(パスワードの設定登録)のお済でない方は、パスワード設定をして下さい。☆マイメニューから「4.利用者情報の設定・変更」を選択して下さい。

**公共施設予約システム** 

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

☆空き照会・予約の申込

- [施設名称から探す](#)
- [施設グループから探す](#)
- [施設種類から探す](#)
- [使用目的から探す](#)
- [全施設から探す](#)

☆マイメニュー

利用者登録された方専用メニューです。

- 1] [最近予約した施設を表示](#)
- 2] [予約内容の確認・取消](#)
- 3] [抽選申込内容の確認・取消](#)
- 4] [利用者情報の設定・変更](#)
- 5] [メッセージの確認](#)

☆初めての方へ

本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。

<利用者登録>

全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

<ゲスト登録>

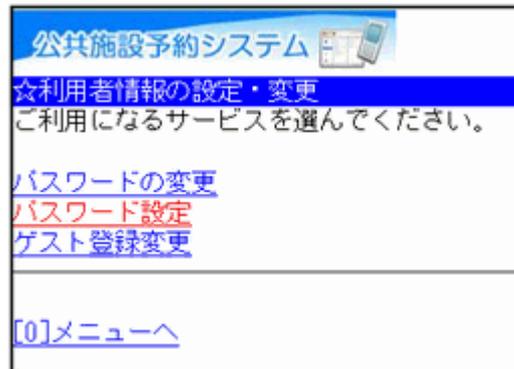
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

---

[0\]戻る](#)

## 2. 利用者情報の設定

「パスワード設定」を選択して下さい。



公共施設予約システム

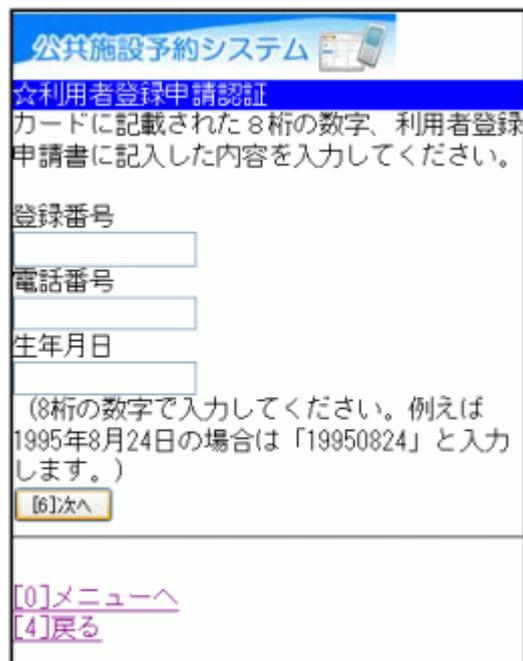
☆利用者情報の設定・変更  
ご利用になるサービスを選んでください。

[パスワードの変更](#)  
[パスワード設定](#)  
[ゲスト登録変更](#)

[\[0\]メニューへ](#)

## 3. 利用者登録申請認証

施設から通知された登録番号、申請書に記入した申請者(団体の場合は代表者)の電話番号、生年月日を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。



公共施設予約システム

☆利用者登録申請認証  
カードに記載された8桁の数字、利用者登録申請書に記入した内容を入力してください。

登録番号

電話番号

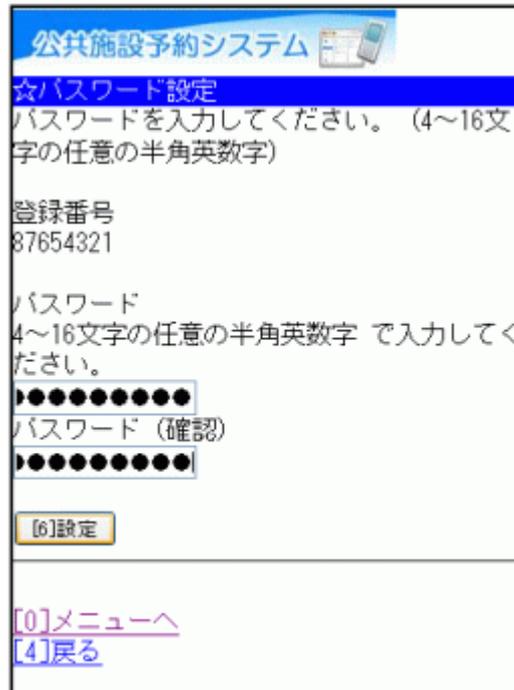
生年月日

(8桁の数字で入力してください。例えば  
1995年8月24日の場合は「19950824」と入力  
します。)

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

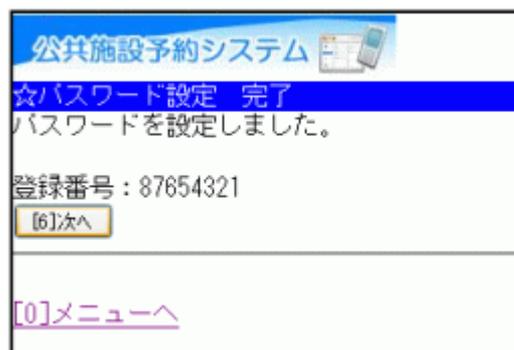
#### 4. パスワード設定

4～16文字からなる任意の半角英数字で設定するパスワードを二回入力し、「設定」ボタンを押して下さい。



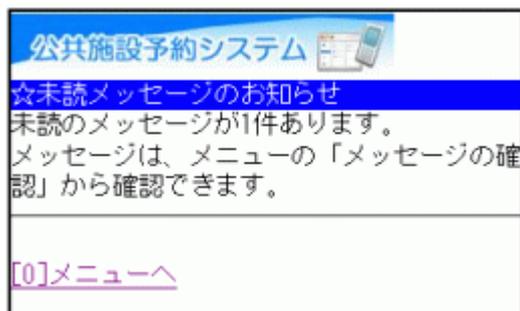
#### 5. パスワード設定完了

パスワードの設定が完了しました。施設から未読メッセージのお知らせがある場合は、「次へ」ボタンが表示されますので、選択して下さい。



## 6. 未読メッセージのお知らせ

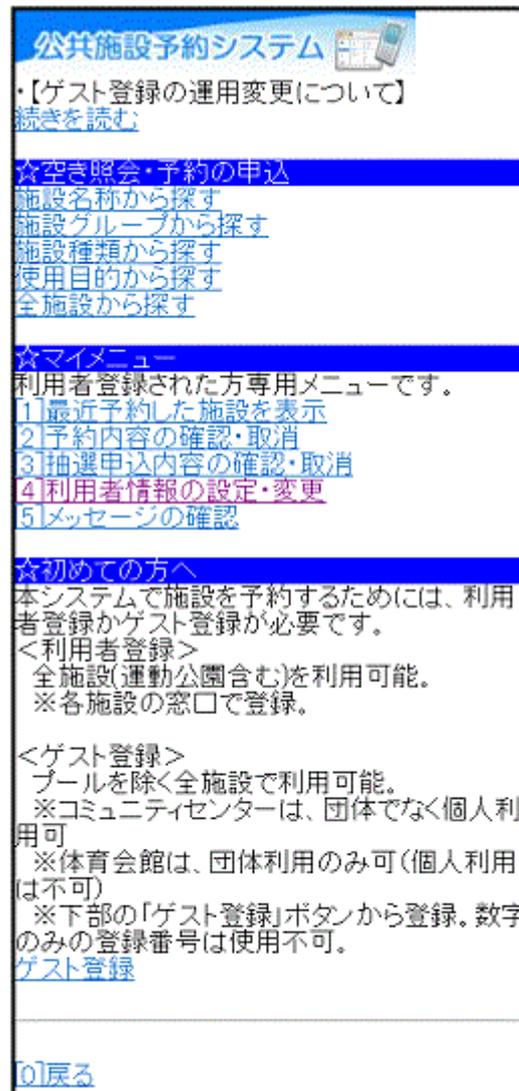
お知らせ画面が表示されます。「メニューへ」を選択し、トップページの「メッセージの確認」よりメッセージをご確認下さい。



## 。パスワードの変更

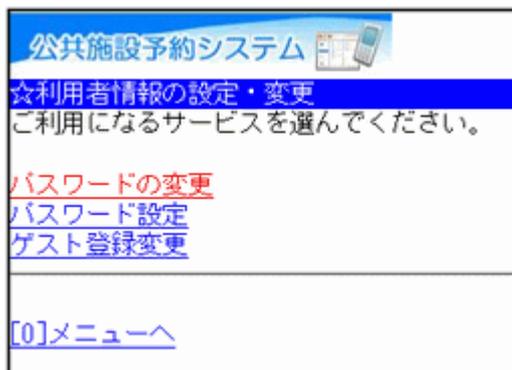
### 1. サービスの選択

☆マイメニューから「4.利用者情報の設定・変更」を選択して下さい。



## 2. 利用者情報の設定・変更

「パスワードの変更」を選択して下さい。



Public Facility Reservation System (Public Facility Reservation System) header with a mobile phone icon.

☆利用者情報の設定・変更  
ご利用になるサービスを選んでください。

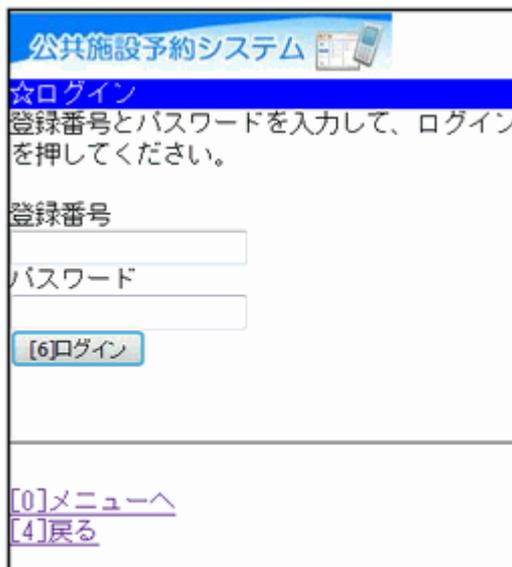
[パスワードの変更](#)  
[パスワード設定](#)  
[ゲスト登録変更](#)

---

[\[0\]メニューへ](#)

## 3. ログイン

登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインしている場合は表示されません。



Public Facility Reservation System (Public Facility Reservation System) header with a mobile phone icon.

☆ログイン  
登録番号とパスワードを入力して、ログインを押してください。

登録番号

パスワード

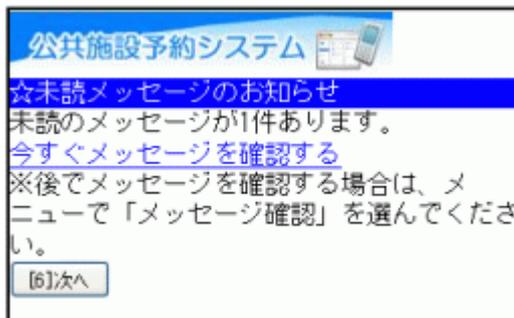
[\[6\]ログイン](#)

---

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

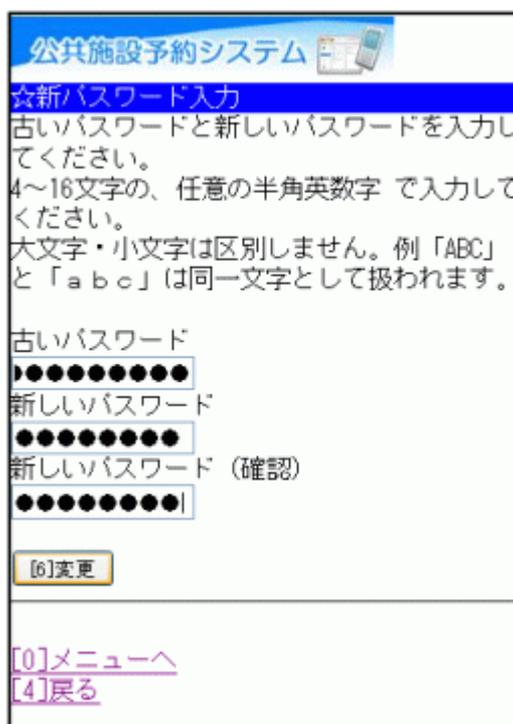
#### 4. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。  
 ※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



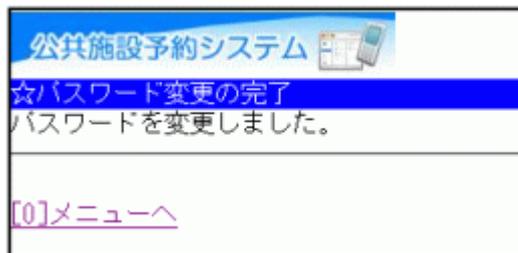
#### 5. 新パスワード入力

古いパスワードと新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンを押して下さい。



## 6. パスワード変更完了

パスワードの変更が完了しました。



## ○ ゲスト登録

### ゲスト登録について

ゲスト登録は、利用者登録をされていない方が施設を利用できる簡易的な利用者登録制度です。  
ただし、ゲスト登録の方への利用者登録カードの発行はありません。

申込については、以下の点にご留意ください。  
※予約は、パソコン・携帯電話・スマートフォンから行うことができます。  
※一部の施設は、インターネットからの取消ができません。  
※抽選申込はありません。

#### ◆ゲスト登録の該当者

利用者登録をしていない15歳以上の方(中学生を除く)

#### ◆ゲスト登録で利用できる施設

プールを除く全施設

※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可

※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)

#### ◆ゲスト登録の予約申込期間(施設別)

##### 1.【運動公園・コミュニティセンター・総合福祉会館】

利用月の1ヶ月前の16日10時～利用日当日の利用終了時間まで。

##### 2.【産業交流プラザ】

利用月の2ヶ月前の応当日9時～利用日当日の8時まで。

##### 3.【体育会館(プール以外)】

利用月の1ヶ月前の16日10時～利用日3日前の0時まで。

##### 4.【生涯学習センター】

(市民ホール・大学習室以外)

利用月の1ヶ月前の16日10時～利用日当日の利用終了時間まで。

(市民ホール・大学習室)

利用月の5ヶ月前の16日10時～利用日当日の利用終了時間まで。

##### 5.【ヴェルクよこすか】

(ホール・第1会議室以外)

利用月の1ヶ月前の応当日9時～利用日当日の8時まで。

(ホール・第1会議室)

利用月の5ヶ月前の応当日9時～利用日当日の8時まで。

#### ◆ゲスト登録の予約取消期限(施設別)

##### <電話・窓口>

利用日当日の利用開始時間まで。

※運動公園は電話取消不可。

##### <インターネット>

##### 1.【運動公園・コミュニティセンター】

利用日当日の利用開始時間まで。

##### 2.【生涯学習センター・総合福祉会館】

利用日当日の0時まで。

##### 3.【産業交流プラザ・ヴェルクよこすか・体育会館(プール以外)】

取消不可。

## 1. サービスの選択

☆初めての方へから「ゲスト登録」を選択して下さい。

### 公共施設予約システム

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

☆空き照会・予約の申込

- [施設名称から探す](#)
- [施設グループから探す](#)
- [施設種類から探す](#)
- [使用目的から探す](#)
- [全施設から探す](#)

☆マイメニュー

利用者登録された方専用メニューです。

- 1] [最近予約した施設を表示](#)
- 2] [予約内容の確認・取消](#)
- 3] [抽選申込内容の確認・取消](#)
- 4] [利用者情報の設定・変更](#)
- 5] [メッセージの確認](#)

☆初めての方へ

本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。

<利用者登録>

全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

<ゲスト登録>

プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。

[ゲスト登録](#)

---

[0\]戻る](#)

## 2. ゲスト登録

必要な項目を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム 

☆ゲスト登録  
項目を入力してください。

申請者名 (姓)

申請者名 (名)

申請者名かな (姓)

申請者名かな (名)

郵便番号 (-無しで入力してください)

住所

アパート名等

生年月日

(8桁の数字で入力してください。例えば  
1995年8月24日の場合は「19950824」と入力  
します。)

電話番号1 (必須)  
(例:090-9999-9999)  
 -  -

電話番号種別  
選択なし

電話番号2が登録できます。

電話番号3が登録できます。

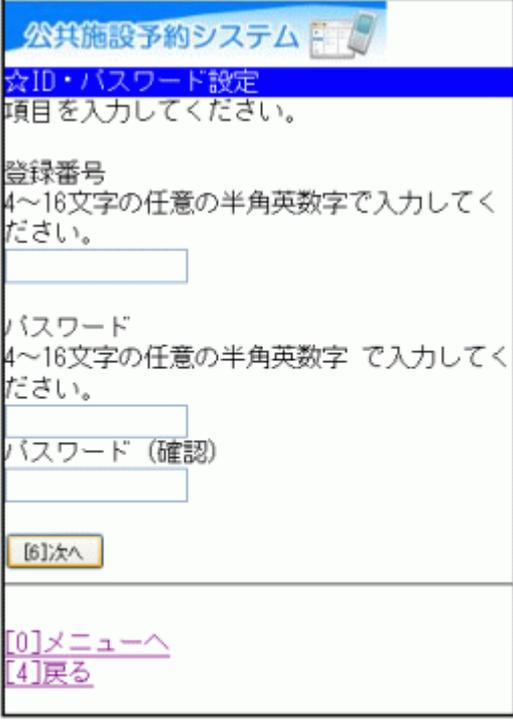
メールアドレス (任意)

メールアドレス (確認)

[\[0\]メニューへ](#)

### 3. ID・パスワードの設定

登録番号とパスワードを入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。



公共施設予約システム

☆ID・パスワード設定  
項目を入力してください。

登録番号  
4～16文字の任意の半角英数字で入力してください。

パスワード  
4～16文字の任意の半角英数字 で入力してください。

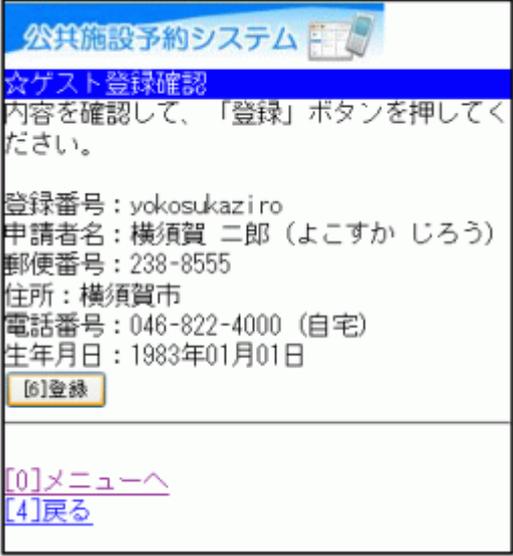
パスワード (確認)

[6]次へ

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

### 4. ゲスト登録確認

内容を確認し、「登録」ボタンを押して下さい。



公共施設予約システム

☆ゲスト登録確認  
内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。

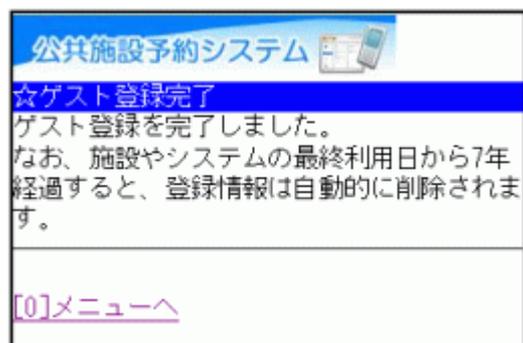
登録番号: yokosukaziro  
申請者名: 横須賀 二郎 (よこすか じろう)  
郵便番号: 238-8555  
住所: 横須賀市  
電話番号: 046-822-4000 (自宅)  
生年月日: 1983年01月01日

[6]登録

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 5. ゲスト登録完了

ゲスト登録が完了しました。



## 。ゲスト登録の変更

### 1. サービスの選択

☆マイメニューから「4.利用者情報の設定・変更」を選択して下さい。

**公共施設予約システム** 

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

☆空き照会・予約の申込  
[施設名称から探す](#)  
[施設グループから探す](#)  
[施設種類から探す](#)  
[使用目的から探す](#)  
[全施設から探す](#)

☆マイメニュー  
利用者登録された方専用メニューです。  
[1\]最近予約した施設を表示](#)  
[2\]予約内容の確認・取消](#)  
[3\]抽選申込内容の確認・取消](#)  
[4\]利用者情報の設定・変更](#)  
[5\]メッセージの確認](#)

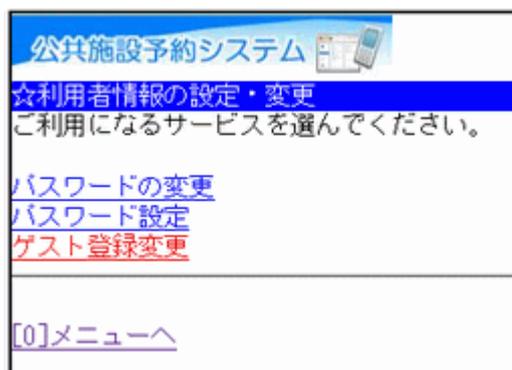
☆初めての方へ  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。  
<利用者登録>  
全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

<ゲスト登録>  
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

[0\]戻る](#)

## 2. 利用者情報の設定・変更

「ゲスト登録変更」を選択して下さい。



公共施設予約システム

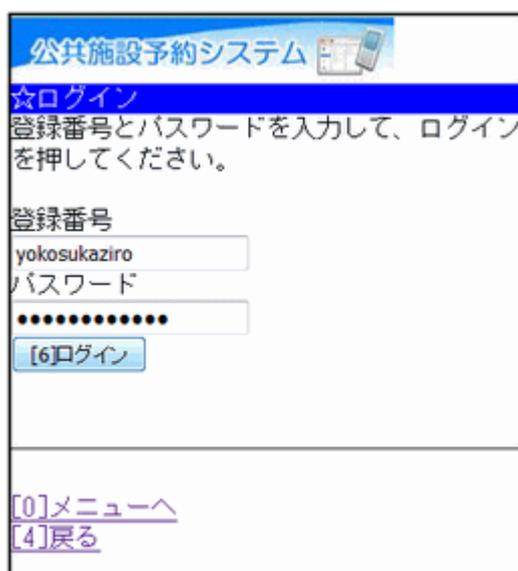
☆利用者情報の設定・変更  
ご利用になるサービスを選んでください。

[パスワードの変更](#)  
[パスワード設定](#)  
[ゲスト登録変更](#)

[\[0\]メニューへ](#)

## 3. ログイン

登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインされている場合は表示されません。



公共施設予約システム

☆ログイン  
登録番号とパスワードを入力して、ログインを押して下さい。

登録番号  
yokosukaziro

パスワード  
●●●●●●●●

[\[6\]ログイン](#)

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 4. ゲスト登録の変更

各項目に利用者情報を改めて入力し直し、「次へ」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム 

☆ゲスト登録変更  
項目を入力してください。

申請者名 (姓)

申請者名 (名)

申請者名かな (姓)

申請者名かな (名)

郵便番号 (-無して入力してください)

住所

アパート名等

電話番号 1 (必須)  
(例:090-9999-9999)  
 -  -

電話番号種別  
選択なし ▾

電話番号 2 が登録できます。

電話番号 3 が登録できます。

メールアドレス (任意)

メールアドレス (確認)

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 5. ゲスト登録の変更確認

ゲスト登録の変更確認画面です。内容をご確認の上「変更」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

☆ゲスト登録の変更確認

内容を確認して、「変更」ボタンを押して下さい。

登録番号：yokosukaziro  
申請者名：横須賀 二郎（よこすか じろう）  
郵便番号：238-8555  
住所：横須賀市  
電話番号：046-822-4000（自宅）  
090-9999-9999（携帯）

[6]変更

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 6. ゲスト登録の変更完了

ゲスト登録の変更が完了しました。

公共施設予約システム

☆ゲスト登録の変更完了

ゲスト登録の変更を完了しました。  
なお、施設やシステムの最終利用日から7年経過すると、登録情報は自動的に削除されます。

[0]メニューへ

## ○ 予約申込・空き状況照会

### 1. サービスの選択

☆空き照会・予約の申込から任意の項目を選択して下さい。  
※ここでは「施設名称から探す」を例にあげて進みます。

### 公共施設予約システム

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

☆空き照会・予約の申込

- [施設名称から探す](#)
- [施設グループから探す](#)
- [施設種類から探す](#)
- [使用目的から探す](#)
- [全施設から探す](#)

☆マイメニュー

利用者登録された方専用メニューです。

- [\[1\]最近予約した施設を表示](#)
- [\[2\]予約内容の確認・取消](#)
- [\[3\]抽選申込内容の確認・取消](#)
- [\[4\]利用者情報の設定・変更](#)
- [\[5\]メッセージの確認](#)

☆初めての方へ

本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。

<利用者登録>

全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

<ゲスト登録>

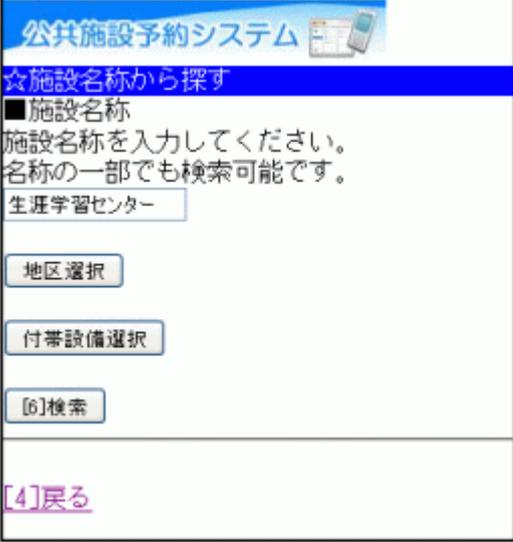
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。

[ゲスト登録](#)

[\[0\]戻る](#)

## 2. 施設名称の入力

ご希望の施設名称を入力し、「検索」ボタンを押して下さい。「地区選択」ボタンで絞り込み検索もできます。各施設の付帯設備(駐車場等)を検索する場合は「付帯設備選択」ボタンを押して下さい。



The screenshot shows the mobile application interface for searching facilities. At the top, there is a blue header with the text "公共施設予約システム" and a small icon of a smartphone. Below the header, there is a blue bar with the text "☆施設名称から探す". Underneath, there is a black bar with the text "■施設名称". The main content area contains the text "施設名称を入力してください。名称の一部でも検索可能です。" followed by a text input field containing "生涯学習センター". Below the input field, there are three buttons: "地区選択", "付帯設備選択", and "[6]検索". At the bottom of the screen, there is a link labeled "[4]戻る".

### 3. 付帯設備の選択(任意)

「■付帯設備選択」からご希望の付帯設備を選択し、「検索」ボタンを押して下さい。

※省略可・複数選択可

The screenshot shows the 'Public Facility Reservation System' interface. At the top, there is a blue header with the title and a mobile phone icon. Below the header, the main content area is titled '☆施設名称から探す' (Search by Facility Name). Under this, there is a section for '■施設名称' (Facility Name) with a text input field containing '生涯学習センター' (Lifelong Learning Center) and a '地区選択' (Area Selection) button. Below that is the '■付帯設備選択' (Additional Facility Selection) section, which includes instructions and a list of checkboxes: 'スロープ' (Slope), '車椅子使用者駐車場' (Wheelchair User Parking), '車椅子対応トイレ' (Wheelchair Accessible Toilet), '車椅子貸出し' (Wheelchair Lending), '駐車場' (Parking) (checked), 'おむつ交換所' (Diaper Changing Station), and '自動体外式除細動器' (Automated External Defibrillator). A '[6]検索' (Search) button is located at the bottom of this section. At the very bottom of the screen, there is a purple link '[4]戻る' (Back).

### 4. 利用日・施設の利用

利用日の入力および利用したい施設を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

The screenshot shows the 'Public Facility Reservation System' interface. At the top, there is a blue header with the title and a mobile phone icon. Below the header, the main content area is titled '☆施設選択' (Facility Selection). Under this, there is a section for '■利用日' (Usage Date) with a date picker showing '2011' year, '7' month, and '20' day. Below the date picker, there is a text prompt '施設を選んでください。(1~1件目/1件)' (Please select a facility. (1~1 item/1 item)). Below this, there is a radio button selection for '生涯学習センター (まなびかん)' (Lifelong Learning Center (Manabikan)). A yellow '[6]次へ' (Next) button is located at the bottom of this section. At the very bottom of the screen, there are two purple links: '[0]メニューへ' (Menu) and '[4]戻る' (Back).

## 5. 室場選択

ご希望の室場を選択して下さい。

※「前日へ」「翌日へ」ボタンより、別の日の検索も可能です。

※施設のお知らせが、この画面の前に表示される場合があります。

公共施設予約システム 	
<b>☆室場選択</b>	
生涯学習センター (まなびかん)	
2011年7月20日(水)	
<a href="#">[1]前日へ</a> <a href="#">[3]翌日へ</a>	
室場を選んでください。 (○:空き △:一部空き ×:空きなし -:申込期間外 *:公開対象外)	
<a href="#">日別へ</a>	
<ul style="list-style-type: none"><li>・ <a href="#">(△)大学習室</a></li><li>・ <a href="#">(○)市民ホール</a></li><li>・ <a href="#">(○)第1学習室</a></li><li>・ <a href="#">(○)第2学習室</a></li><li>・ <a href="#">(○)第3学習室</a></li><li>・ <a href="#">(○)音楽室</a></li><li>・ <a href="#">(○)調理講習室</a></li><li>・ <a href="#">(○)美術工芸室</a></li><li>・ <a href="#">(○)和室</a></li><li>・ <a href="#">(○)ミーティングルーム</a></li><li>・ <a href="#">(○)パソコン研修室</a></li></ul>	
<a href="#">[0]メニューへ</a>	
<a href="#">[4]戻る</a>	

## 6. 時間選択

空き状況が表示されます。予約を行う場合は、ご利用になりたい時間帯を選択し、「申込へ」ボタンを押して下さい。

※他の面表示に切替える場合は、プルダウンより選択し、「切替」ボタンを押して下さい。

**公共施設予約システム**

**☆時間選択**

生涯学習センター（まなびかん）  
 第1学習室  
 2011年7月20日(水)  
[\[1\]前日△](#) [\[3\]翌日△](#)

---

先着予約ができます。  
 時間帯を選んでください。（複数選択できます）  
 <<空いている時間帯のみを表示>>  
 他の面表示に切替えたい場合は、面を選択して「切替」を押してください。

第1学習室A・B ▼ 切替

第1学習室A・B
 

- 9:00～10:00
- 10:00～11:00
- 11:00～12:00
- 12:00～13:00
- 13:00～14:00
- 14:00～15:00
- 15:00～16:00
- 16:00～17:00
- 17:00～18:00
- 18:00～19:00
- 19:00～20:00
- 20:00～21:00
- 21:00～22:00

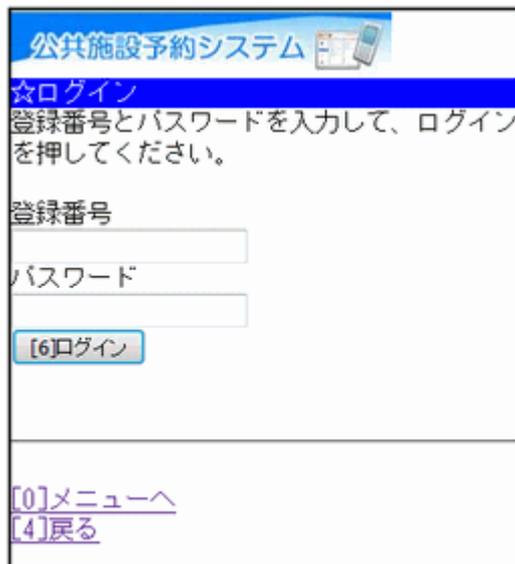
[6]申込へ

---

[\[0\]メニュー△](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 7. ログイン

登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインしている場合は表示されません。



公共施設予約システム

☆ログイン  
登録番号とパスワードを入力して、ログインを押してください。

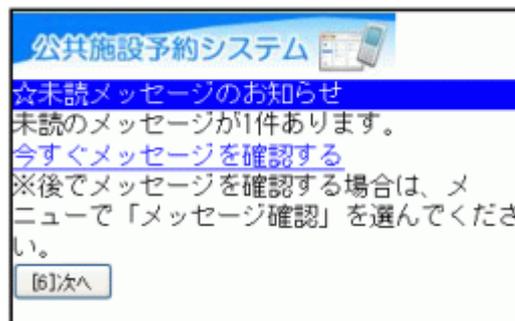
登録番号  
パスワード

[6]ログイン

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 8. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。  
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



公共施設予約システム

☆未読メッセージのお知らせ  
未読のメッセージが1件あります。  
[今すぐメッセージを確認する](#)  
※後でメッセージを確認する場合は、メニューで「メッセージ確認」を選んでください。

[6]次へ

## 9. 詳細申請

詳細申請項目を入力し、「決定」ボタンを押して下さい。  
※施設により表示される内容は異なります。

公共施設予約システム

☆詳細申請

生涯学習センター（まなびかん）  
第1学習室  
第1学習室A・B  
2011年7月20日(水) 13:00～15:00

---

以下の詳細申請項目を全て申請して、「決定」を押してください。

■利用人数を入力してください。(利用可能人数：90人以下)

■使用目的を選んでください。  
講習・研修   
その他を選択した場合は使用目的を入力してください。(半角文字は使用できません。)

■行事名・催し物名を入力してください。(半角文字は使用できません)

---

※この画面から戻った場合、申請内容は失われます。申請内容を変更する場合は、この画面で行うか、予約の確認画面まで進んで変更してください。  
[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 10. 予約確認

予約内容をご確認の上、「申込」ボタンを押して下さい。

※「申込」ボタンを押すと変更ができません。変更をする場合は、「詳細申請」ボタンを押して下さい。

**公共施設予約システム**

**☆予約の確認**

以下の内容で先着予約をします。内容がよろしければ「申込」を押してください。

2011年7月20日  
生涯学習センター（まなびかん）  
第1学習室

●第1学習室A・B  
13:00～15:00

【申請内容】利用目的「講習・研修 横須賀」、利用人数「50人」  
【施設使用料】2,600円  
【備品使用料】-

当施設は社会教育施設です。営利・宗教・政治に関する利用には制限があります。施設案内をご覧ください。

館内に掲示物、備品を持ち込む場合、共用部分を使用する場合、受講料や入場料を徴収する場合、テキストなどを販売する場合は別途許可申請が必要です。事前にご連絡ください。（センター受付：046-822-4830）

生涯学習センターを含むウェルシティ市民プラザは、2007年10月1日より全館禁煙となりました。

[詳細申請](#)  
[備品予約](#)

[6]申込

※この画面から戻った場合、申請内容は失われます。申請内容を変更する場合は、この画面で行ってください。

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 11. 予約完了

お申込が完了しました。「メニューへ」よりトップ画面に戻ります。  
備品予約の必要な方は「備品予約」ボタンを選択して下さい。  
※「備品予約」ボタンは、予約が可能な施設でのみ表示されます。

**公共施設予約システム**

**☆予約完了**  
先着予約の申込を受付しました。

2011年7月20日  
生涯学習センター（まなびかん）  
第1学習室

●第1学習室A・B  
13:00～15:00

【申請内容】利用目的「講習・研修 横須賀」、利用人数「50人」  
【施設使用料】2,600円  
【備品使用料】-

当施設は社会教育施設です。営利・宗教・政治に関する利用には制限があります。施設案内をご覧ください。

館内に掲示物、備品を持ち込む場合、共用部分を使用する場合、受講料や入場料を徴収する場合、テキストなどを販売する場合は別途許可申請が必要です。事前にご連絡ください。（センター受付：046-822-4830）  
生涯学習センターを含むウェルシティ市民プラザは、2007年10月1日より全館禁煙となりました。

[備品予約](#)

[室場の選択へ](#)  
[日付・施設の選択へ](#)  
[検索画面へ](#)

[\[0\]メニューへ](#)

## 12. 備品予約

利用したい備品を選択し、数量を入力の上、「次へ」ボタンを押して下さい。他の備品表示に切替える場合は、プルダウンより選択し、「切替」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

☆備品予約

施設に付随する備品（付帯品）の予約を行います。

他の備品表示に切替えたい場合は、備品を選択して「切替」を押してください。

コードマイク(第1学習室) ▼ 切替

コードマイク (第1学習室)  
貸出可能数：2  
無料/本  
予約数  
2

[6]次へ

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 13. 備品予約確認

申込内容をご確認の上、「予約」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

☆備品予約確認

予約内容を確認して、よろしければ「予約」を押してください。

- コードマイク (第1学習室) 2(本) 無料

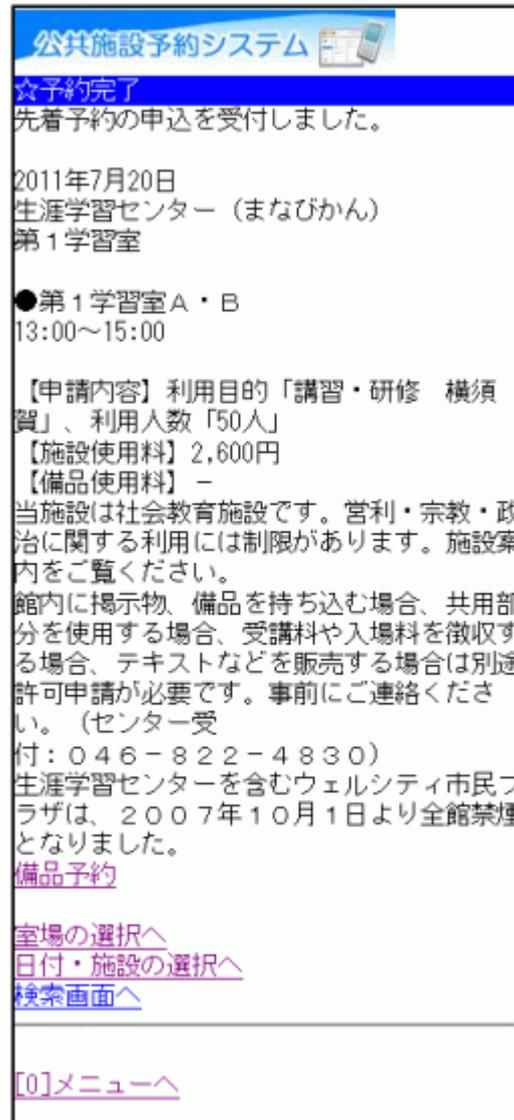
無料

[6]予約

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 14. 備品予約完了

備品の予約が完了しました。「メニューへ」を押してトップ画面に戻ります。



## ○ 予約申込の確認

### 1. サービスの選択

☆マイメニューから「2.予約内容の確認・取消」を選択して下さい。

**公共施設予約システム** 

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

**☆空き照会・予約の申込**

[施設名称から探す](#)  
[施設グループから探す](#)  
[施設種類から探す](#)  
[使用目的から探す](#)  
[全施設から探す](#)

**☆マイメニュー**

利用者登録された方専用メニューです。

[1\]最近予約した施設を表示](#)  
[2\]予約内容の確認・取消](#)  
[3\]抽選申込内容の確認・取消](#)  
[4\]利用者情報の設定・変更](#)  
[5\]メッセージの確認](#)

**☆初めての方へ**

本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。

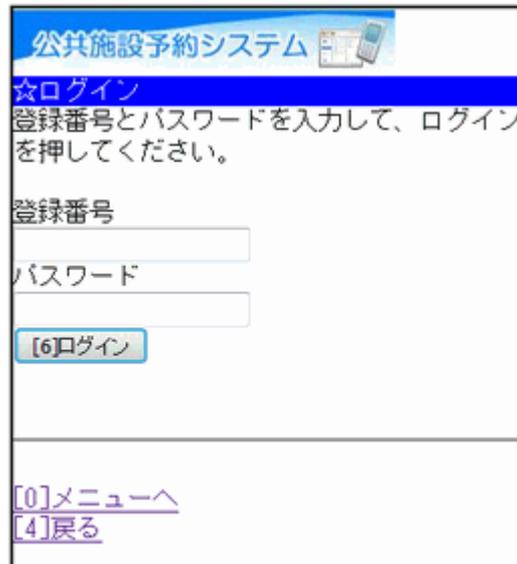
<利用者登録>  
全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

<ゲスト登録>  
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

[0\]戻る](#)

## 2. ログイン

登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインしている場合は表示されません。



公共施設予約システム

☆ログイン  
登録番号とパスワードを入力して、ログインを押してください。

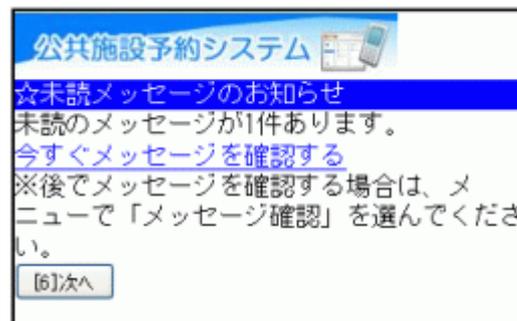
登録番号  
パスワード

[6]ログイン

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 3. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。  
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



公共施設予約システム

☆未読メッセージのお知らせ  
未読のメッセージが1件あります。  
[今すぐメッセージを確認する](#)  
※後でメッセージを確認する場合は、メニューで「メッセージ確認」を選んでください。

[6]次へ

## 4. 予約の選択

予約内容が表示されます。予約内容が複数ある場合は、プルダウンより確認したい施設を選び、「選択」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

**☆予約の一覧**

内容を確認したい予約を選んでください。

▼
 07/20 13:00～ 生涯学習センター(まなびかん) 大学習室

07/01 09:00～ 田浦コミュニティセンター 第1学習室

08/01 18:00～ 田浦コミュニティセンター 第1学習室

08/02 18:00～ 田浦コミュニティセンター 第1学習室

07/20 13:00～ 生涯学習センター(まなびかん) 大学習室

07/01 09:00～ 生涯学習センター(まなびかん) ミーティングルーム

13:00～15:00

—

**【施設名称】**  
生涯学習センター (まなびかん)  
大学習室

**【施設使用料】**  
3,200円

**【備品使用料】**  
—

**【支払済金額】**  
0円

**【申請内容】**  
利用目的「講習・研修 横須賀」、利用人数「50人」

**【注意事項】**  
当施設は社会教育施設です。営利・宗教・政治に関する利用には制限があります。施設案内をご覧ください。  
館内に掲示物、備品を持ち込む場合、共用部分を使用する場合、受講料や入場料を徴収する場合、テキストなどを販売する場合は別途許可申請が必要です。事前にご連絡ください。(センター受付：046-822-4830)  
生涯学習センターを含むウェルシティ市民プラザは、2007年10月1日より全館禁煙となりました。

[備品予約](#)

[0]予約の取消

[利用者登録済の施設](#)

---

[\[0\]メニューへ](#)

## 5. 予約の確認

予約内容が表示されます。「備品予約」を選択すると、備品予約の確認と変更ができます。

※「備品予約」は備品予約が可能な施設でのみ表示されます。

**公共施設予約システム**

☆予約の一覧  
内容を確認したい予約を選んでください。

07/20 13:00～ 生涯学習センター(まなびかん) 大学習室

**選択**

【利用日時】  
2011/07/20  
13:00～15:00  
-

【施設名称】  
生涯学習センター (まなびかん)  
大学習室

【施設使用料】  
3,200円

【備品使用料】  
-

【支払済金額】  
0円

【申請内容】  
利用目的「講習・研修 横須賀」、利用人数「50人」

【注意事項】  
当施設は社会教育施設です。営利・宗教・政治に関する利用には制限があります。施設案内をご覧ください。  
館内に掲示物、備品を持ち込む場合、共用部分を使用する場合、受講料や入場料を徴収する場合、テキストなどを販売する場合は別途許可申請が必要です。事前にご連絡ください。(センター受付：046-822-4830)  
生涯学習センターを含むウェルシティ市民プラザは、2007年10月1日より全館禁煙となりました。

[備品予約](#)

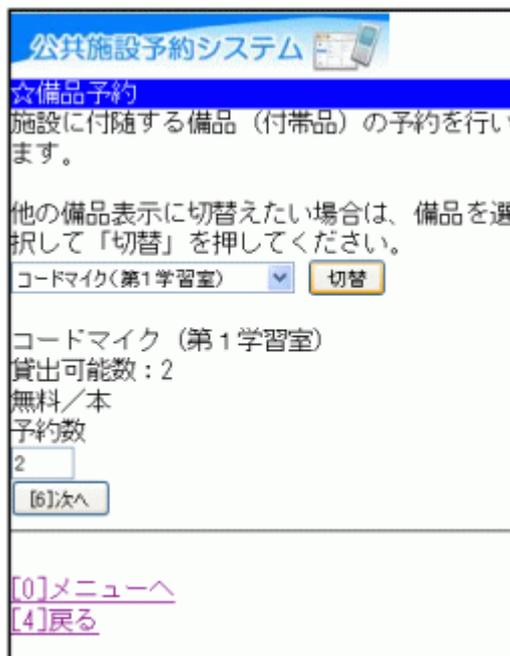
**[6]予約の取消**

[利用者登録済の施設](#)

[\[0\]メニューへ](#)

## 6. 備品予約の選択

確認したい備品をプルダウンより選択し、「切替」ボタンを押して下さい。  
 備品の詳細確認ができます。予約または変更をする場合は予約数を入力の上、「次へ」ボタンを押して下さい。  
 ※備品の予約ができない場合は、直接各施設にお問合せ下さい。



公共施設予約システム

☆備品予約

施設に付随する備品（付帯品）の予約を行います。

他の備品表示に切替えたい場合は、備品を選択して「切替」を押してください。

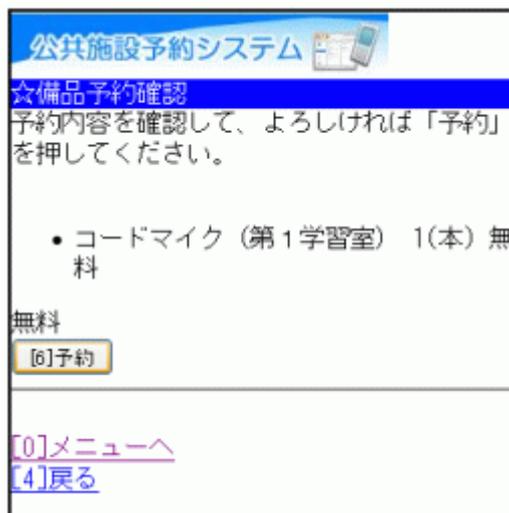
コードマイク(第1学習室)

コードマイク (第1学習室)  
 貸出可能数：2  
 無料/本  
 予約数  
 2

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 7. 備品予約確認

備品の予約内容をご確認の上、「予約」ボタンを押して下さい。



公共施設予約システム

☆備品予約確認

予約内容を確認して、よろしければ「予約」を押してください。

- コードマイク (第1学習室) 1(本) 無料

無料

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## ○ 予約申込の取消

### 1. サービスの選択

☆マイメニューから「2.予約内容の確認・取消」を選択して下さい。

### 公共施設予約システム

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

☆空き照会・予約の申込  
[施設名称から探す](#)  
[施設グループから探す](#)  
[施設種類から探す](#)  
[使用目的から探す](#)  
[全施設から探す](#)

☆マイメニュー  
利用者登録された方専用メニューです。  
[1|最近予約した施設を表示](#)  
[2|予約内容の確認・取消](#)  
[3|抽選申込内容の確認・取消](#)  
[4|利用者情報の設定・変更](#)  
[5|メッセージの確認](#)

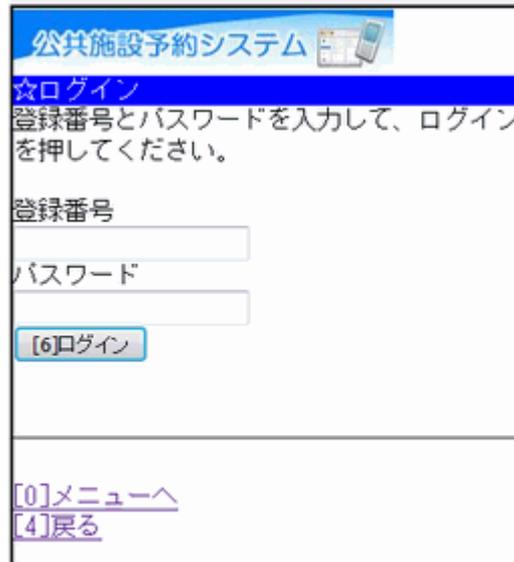
☆初めての方へ  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。  
<利用者登録>  
全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

<ゲスト登録>  
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

[0|戻る](#)

## 2. ログイン

登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインしている場合は表示されません。



公共施設予約システム

☆ログイン  
登録番号とパスワードを入力して、ログインを押してください。

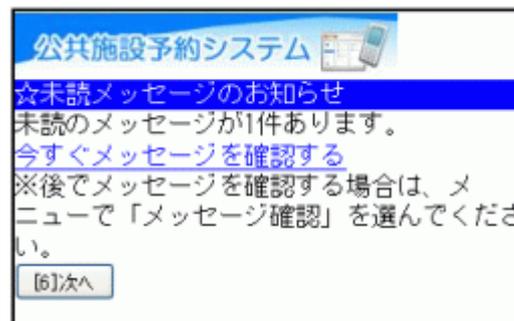
登録番号  
パスワード

[6]ログイン

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 3. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。  
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



公共施設予約システム

☆未読メッセージのお知らせ  
未読のメッセージが1件あります。  
[今すぐメッセージを確認する](#)  
※後でメッセージを確認する場合は、メニューで「メッセージ確認」を選んでください。

[6]次へ

## 4. 予約の取消選択

取消したい施設をプルダウンより選び、「選択」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

☆予約の一覧  
内容を確認したい予約を選んでください。

08/07 09:00～ 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室 第2学習室

選択

【利用日時】  
2011/08/07  
09:00～12:00  
-

【施設名称】  
田浦コミュニティセンター  
第2・3学習室  
第2学習室

【施設使用料】  
-

【備品使用料】  
-

【支払済金額】  
0円

【申請内容】  
利用目的「会議」、利用人数「10人」

【注意事項】  
特別な設備・器具などを持ち込む場合は、事前にお問い合わせください。  
この予約はインターネットからは備品予約できません。

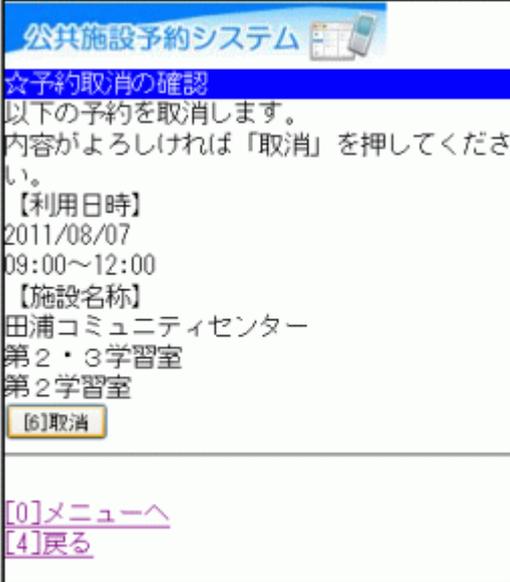
予約の取消

[利用者登録済の施設](#)

[\[0\]メニューへ](#)

## 5. 予約の取消確認

取消したい予約内容をご確認の上、「取消」ボタンを押して下さい。



公共施設予約システム

☆予約取消の確認

以下の予約を取消します。  
内容がよろしければ「取消」を押してください。

【利用日時】  
2011/08/07  
09:00～12:00

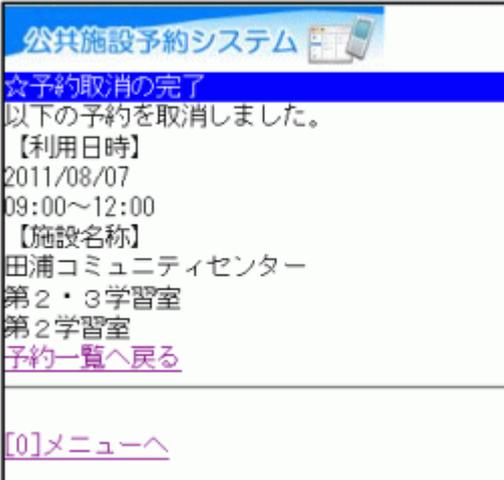
【施設名称】  
田浦コミュニティセンター  
第2・3学習室  
第2学習室

[6]取消

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 6. 予約の取消完了

予約の取消が完了しました。他の予約も取消する場合は、「予約一覧へ戻る」を選択して下さい。終了時は「メニューへ」を選択して下さい。



公共施設予約システム

☆予約取消の完了

以下の予約を取消しました。

【利用日時】  
2011/08/07  
09:00～12:00

【施設名称】  
田浦コミュニティセンター  
第2・3学習室  
第2学習室

予約一覧へ戻る

[0]メニューへ

## ○ 抽選申込

### 1. サービスの選択

☆空き照会・予約の申込から任意の項目を選択して下さい。

※ここでは「施設種類から探す」を例にあげて進みます。

**公共施設予約システム** 

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

**☆空き照会・予約の申込**  
[施設名称から探す](#)  
[施設グループから探す](#)  
[施設種類から探す](#)  
[使用目的から探す](#)  
[全施設から探す](#)

**☆マイメニュー**  
利用者登録された方専用メニューです。  
[1\]最近予約した施設を表示](#)  
[2\]予約内容の確認・取消](#)  
[3\]抽選申込内容の確認・取消](#)  
[4\]利用者情報の設定・変更](#)  
[5\]メッセージの確認](#)

**☆初めての方へ**  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。  
<利用者登録>  
全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

<ゲスト登録>  
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

---

[\[0\]戻る](#)

## 2. 施設分類選択

「■施設の分類選択」からご希望の施設を選び、「選択」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

☆施設種類から探す

■施設の分類選択

文化施設 ▼ 選択

選択なし

体育施設

文化施設

文化施設

選択なし ▼

地区選択

付帯設備選択

[6]検索

[4]戻る

## 3. 施設種類選択

「■施設の種類選択」から、ご希望の種類を選択して下さい。「地区選択」ボタンで絞り込み検索もできます。各施設の付帯設備(駐車場等)を検索する場合は「付帯設備選択」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

☆施設種類から探す

■施設の分類選択

文化施設 ▼ 選択

■施設の種類選択

会議室・学習室・研修室 ▼

地区選択

付帯設備選択

[6]検索

[4]戻る

#### 4. 付帯設備の選択(任意)

「■付帯設備選択」から、ご希望の付帯設備を選択し「検索」ボタンを押して下さい。

※省略可・複数選択可

The screenshot shows a mobile application interface for a public facility reservation system. At the top, there is a blue header with the text "公共施設予約システム" and a small icon of a smartphone. Below the header, the main content area is titled "☆施設種類から探す" (Search by facility type). Under this title, there are three main sections:

- 施設の分類選択** (Facility classification selection): A dropdown menu currently shows "文化施設" (Cultural facility) and a "選択" (Select) button.
- 施設の種類の選択** (Facility type selection): A dropdown menu currently shows "会議室・学習室・研修室" (Meeting room, study room, training room) and a "選択" (Select) button.
- 地区選択** (Area selection): A button labeled "地区選択".

Below these sections is the **■付帯設備選択** (Amenity selection) section. It contains the following text: "付帯設備を選んでください。複数選択できます。選択しない場合には、付帯設備に関係なく検索します。" (Please select amenities. Multiple selections are possible. If you do not select any, the search will be performed regardless of amenities.)

Underneath this text is a list of amenities with checkboxes:

- スロープ (Ramp)
- 車椅子使用者駐車場 (Wheelchair user parking lot)
- 車椅子対応トイレ (Wheelchair accessible toilet)
- 車椅子貸出し (Wheelchair loan)
- 駐車場 (Parking lot)
- おむつ交換所 (Diaper changing station)
- 自動体外式除細動器 (Automated external defibrillator)

At the bottom of the form, there is a button labeled "[6]検索" (Search) and a link labeled "[4]戻る" (Back).

## 5. 利用日・施設の選択

利用日の入力および利用したい施設を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

## 6. 室場選択

室場の前に(抽選)と表示されたものが、抽選申込可能な室場です。申込み室場を選択して下さい。

※「前日へ」「翌日へ」ボタンより、別の日の検索も可能です。

## 7. 時間選択

ご希望の時間帯にチェックを入れ、「申込へ」ボタンを押して下さい。  
※他の面表示に切替えたい場合は、プルダウンより選択し「切替」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

☆時間選択

田浦コミュニティセンター  
第2・3学習室  
2011年8月7日(日)  
[\[1\]前日へ](#) [\[3\]翌日へ](#)

---

抽選申込ができます。  
時間帯を選んでください。(複数選択できます)  
<<空いている時間帯のみを表示>>  
<<括弧の中は現在の抽選申込数です。>>  
他の面表示に切替えたい場合は、面を選択して「切替」を押してください。

第2学習室

第2学習室

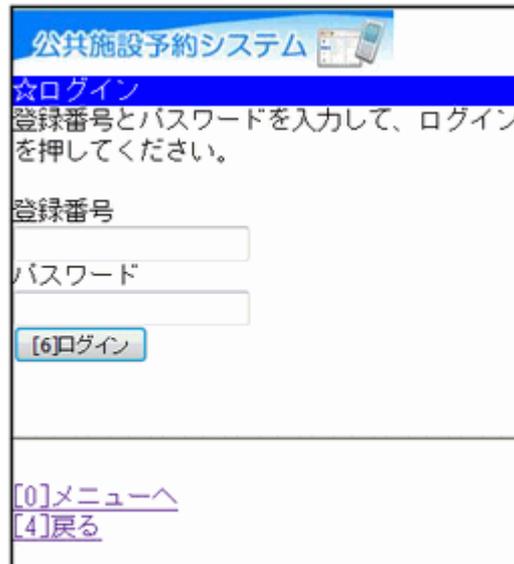
9:00~12:00 (0)  
 12:00~15:00 (0)  
 15:00~18:00 (0)  
 18:00~21:00 (0)

---

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 8. ログイン

登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインしている場合は表示されません。



公共施設予約システム

☆ログイン  
登録番号とパスワードを入力して、ログインを押してください。

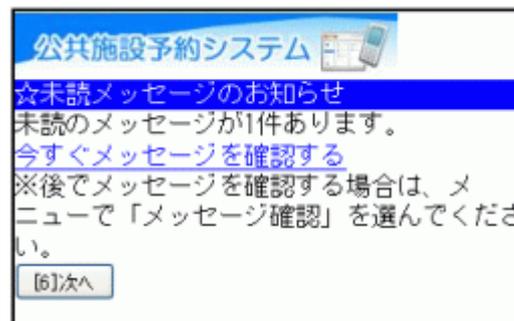
登録番号  
パスワード

[6]ログイン

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 9. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。  
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



公共施設予約システム

☆未読メッセージのお知らせ  
未読のメッセージが1件あります。  
[今すぐメッセージを確認する](#)  
※後でメッセージを確認する場合は、メニューで「メッセージ確認」を選んでください。

[6]次へ

## 10. 優先順位

抽選申込を複数行った場合、優先順位入力画面が表示されます。「■優先順位指定」にある数字入力フォームに優先順位を入力し、「決定」ボタンを押して下さい。

**公共施設予約システム**

**☆優先順位指定**  
 優先順位を指定する抽選申込の一覧です。抽選を行うグループ内で抽選申込の優先順位を1から連番で指定してください。

受付締切：2011/06/25 22:00最大10希望まで  
 申込可能 複数の申込を1つの申込とする場合（セット申込）は、順位に同じ番号を指定してください。（2コマまで）

**■優先順位指定**  
 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
 第2・3学習室 2011/08/07 12:00～15:00  
  
 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
 第2学習室 2011/08/07 09:00～12:00  
  
 田浦コミュニティセンター 学習室（和室）  
 2011/08/05 18:00～21:00

※すべての順位が1の場合、すべて当選かすべて落選のどちらかになります。

**■当選希望数**

**[6]決定**

---

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 11. 詳細申請

抽選申込に伴う申請項目を入力して下さい。面の抽選申込が複数ある場合は「■まだ詳細申請をしていない他の申込～」の選択項目のどちらかを選び、「決定」ボタンを押して下さい。  
 ※申請内容は施設により異なります。

**公共施設予約システム**

**☆詳細申請**

田浦コミュニティセンター  
 第2・3学習室  
 第2・3学習室  
 2011年8月7日(日) 12:00～15:00

---

以下の詳細申請項目を全て申請して、「決定」を押して下さい。

■利用人数を入力してください。(利用可能人数：3～42人)

■使用目的を選んでください。  
 ▼  
 その他を選択した場合は使用目的を入力してください。(半角文字は使用できません。)

■まだ詳細申請をしていない他の申込も同じ申請内容にしますか？(同じ項目がある場合のみ同一内容にします。)  
 はい  
 いいえ

---

※この画面から戻った場合、申請内容は失われます。申請内容を変更する場合は、この画面で行うか、予約の確認画面まで進んで変更してください。  
[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 12. 詳細申請の再画面

複数抽選申込があり、詳細申請が同一内容でない場合(前ページで「いいえ」を選択した場合)再度、詳細申請が表示されます。各項目を入力して、「決定」ボタンを押して下さい。

※前ページで「はい」を選択した場合、この画面は表示されません。

**公共施設予約システム**

**☆詳細申請**

田浦コミュニティセンター  
 第2・3学習室  
 第2学習室  
 2011年8月7日(日) 9:00~12:00

---

未申請の項目が残っています。引き続き、以下の詳細申請項目を全て申請して、「決定」を押してください。

■利用人数を入力してください。(利用可能人数: 3~24人)

■使用目的を選んでください。

その他を選択した場合は使用目的を入力してください。(半角文字は使用できません。)

---

※この画面から戻った場合、申請内容は失われます。申請内容を変更する場合は、この画面で行うか、予約の確認画面まで進んで変更してください。

[0]メニューへ  
 [4]戻る

### 13. 抽選申込の確認

抽選申込内容をご確認の上、変更がなければ「申込」ボタンを押して下さい。変更の必要な方は、各項目にある「詳細申請」を選択し、詳細申請画面に戻して下さい。

公共施設予約システム 

**☆予約の確認**

以下の内容で抽選申込をします。内容がよろしければ「申込」を押してください。

2011年8月7日  
田浦コミュニティセンター  
第2・3学習室

●第2・3学習室  
12:00～15:00

【申請内容】利用目的「講習・研修」、利用人数「30人」  
【施設使用料】 -  
特別な設備・器具などを持ち込む場合は、事前にお問い合わせください。  
[詳細申請](#)

●第2学習室  
9:00～12:00

【申請内容】利用目的「会議」、利用人数「10人」  
【施設使用料】 -  
特別な設備・器具などを持ち込む場合は、事前にお問い合わせください。  
[詳細申請](#)

---

※この画面から戻った場合、申請内容は失われます。申請内容を変更する場合は、この画面で行ってください。  
[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 14. 抽選申込完了

抽選のお申込みが完了しました。  
「メニューへ」よりトップ画面に戻ります。

公共施設予約システム 

**☆予約完了**  
抽選申込を受付しました。

2011年8月7日  
田浦コミュニティセンター  
第2・3学習室

●第2・3学習室  
12:00～15:00

【申請内容】利用目的「講習・研修」、利用人数「30人」  
【施設使用料】 -  
特別な設備・器具などを持ち込む場合は、事前にお問い合わせください。

●第2学習室  
9:00～12:00

【申請内容】利用目的「会議」、利用人数「10人」  
【施設使用料】 -  
特別な設備・器具などを持ち込む場合は、事前にお問い合わせください。

[室場の選択へ](#)  
[日付・施設の選択へ](#)  
[検索画面へ](#)

---

[\[0\]メニューへ](#)

## ○ 抽選申込の確認・変更

### 1. サービスの選択

☆マイメニューから「3.抽選申込内容の確認・取消」を選択して下さい。

**公共施設予約システム** 

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

**☆空き照会・予約の申込**  
[施設名称から探す](#)  
[施設グループから探す](#)  
[施設種類から探す](#)  
[使用目的から探す](#)  
[全施設から探す](#)

**☆マイメニュー**  
利用者登録された方専用メニューです。  
①最近予約した施設を表示  
②予約内容の確認・取消  
③**抽選申込内容の確認・取消**  
④利用者情報の設定・変更  
⑤メッセージの確認

**☆初めての方へ**  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。  
<利用者登録>  
全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

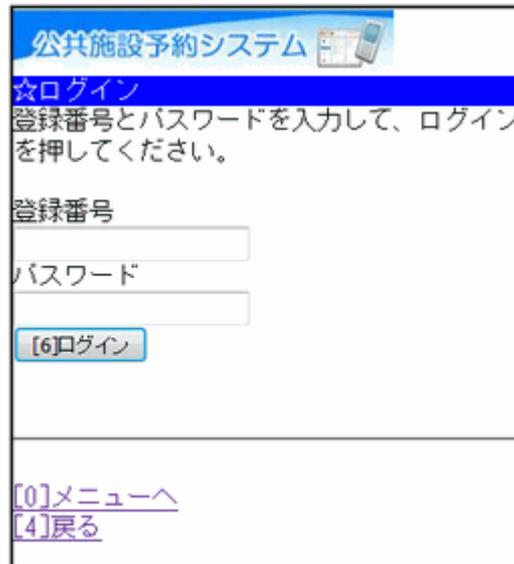
<ゲスト登録>  
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

---

[①戻る](#)

## 2.ログイン

登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインしている場合は表示されません。



公共施設予約システム

☆ログイン  
登録番号とパスワードを入力して、ログインを押してください。

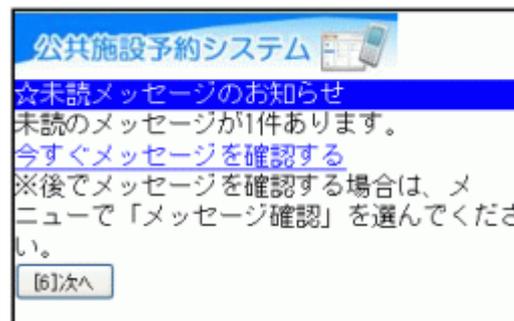
登録番号  
パスワード

[6]ログイン

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 3. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。  
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



公共施設予約システム

☆未読メッセージのお知らせ  
未読のメッセージが1件あります。  
[今すぐメッセージを確認する](#)  
※後でメッセージを確認する場合は、メニューで「メッセージ確認」を選んでください。

[6]次へ

## 4. 抽選申込内容の確認

抽選申込状況の一覧が表示されます。変更する場合は、「優先順位指定・当選希望数の変更へ」を選択して下さい。

公共施設予約システム

抽選申込内容の確認・取消

■ 抽選内容の選択 内容を確認したい抽選申込を選択してください。

08/07 12:00～ 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室 第2・3学習室

選択

【利用日時】  
2011/08/07  
12:00～15:00  
申込中

【施設名称】  
田浦コミュニティセンター 第2・3学習室 第2・3学習室

【施設使用料】  
-

【申請内容】  
利用目的「講習・研修」、利用人数「30人」

[⑥抽選申込の取消](#)

[優先順位指定・当選希望数の変更へ](#)

[\[0\]メニューへ](#)

## 5.優先順位の変更 1

優先順位を変更するグループを選び「選択」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

**☆優先順位指定**  
優先順位を指定する抽選申込の一覧です。抽選を行うグループ内で抽選申込の優先順位を1から連番で指定してください。

優先順位を指定するグループを選択してください。

コミュニティセンター

選択

受付締切：2011/06/25 22:00最大10希望まで  
申込可能 複数の申込を1つの申込とする場合（セット申込）は、順位に同じ番号を指定してください。（2コマまで）

**■優先順位指定**  
田浦コミュニティセンター 学習室（和室）  
2011/08/05 18:00～21:00  
1

田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
第2・3学習室 2011/08/07 12:00～15:00  
2

田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
第2学習室 2011/08/07 09:00～12:00  
3

※すべての順位が1の場合、すべて当選かすべて落選のどちらかになります。

**■当選希望数**  
3

[6]次へ

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 6.優先順位の変更2

画面下の「**■優先順位指定**」に優先順位を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。

※施設により、当選希望数を入力できる場合があります。

公共施設予約システム

**☆優先順位指定**  
優先順位を指定する抽選申込の一覧です。抽選を行うグループ内で抽選申込の優先順位を1から連番で指定してください。

優先順位を指定するグループを選択してください。

コミュニティセンター

受付締切：2011/06/25 22:00最大10希望まで  
申込可能 複数の申込を1つの申込とする場合（セット申込）は、順位に同じ番号を指定してください。（2コマまで）

**■優先順位指定**  
田浦コミュニティセンター 学習室（和室）  
2011/08/05 18:00～21:00

田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
第2・3学習室 2011/08/07 12:00～15:00

田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
第2学習室 2011/08/07 09:00～12:00

※すべての順位が1の場合、すべて当選かすべて落選のどちらかになります。

**■当選希望数**

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

## 7. 優先順位指定確認

優先順位をご確認の上、「決定」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

☆優先順位指定確認

優先順位・当選希望数を確認して、よろしければ「決定」を押して下さい。

田浦コミュニティセンター 学習室 (和室)  
2011/08/05 18:00～21:00 順位: 1

田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
第2・3学習室 2011/08/07 12:00～15:00  
順位: 2

田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
第2学習室 2011/08/07 09:00～12:00 順位: 2

当選希望数: 2

[6]決定

---

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 8. 優先順位指定完了

優先順位の変更が完了しました。抽選申込一覧に戻る方は「抽選申込一覧へ戻る」ボタンを、トップ画面に戻る方は「メニューへ」を選択して下さい。

公共施設予約システム

☆優先順位指定完了

優先順位・当選希望数を変更しました。

田浦コミュニティセンター 学習室 (和室)  
2011/08/05 18:00～21:00 順位: 1

田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
第2・3学習室 2011/08/07 12:00～15:00  
順位: 2

田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
第2学習室 2011/08/07 09:00～12:00 順位: 2

当選希望数: 2

[抽選申込一覧へ戻る](#)

---

[0]メニューへ

## ○ 抽選申込の取消

### 1. サービスの選択

☆マイメニューから「3.抽選申込内容の確認・取消」を選択して下さい。

**公共施設予約システム** 

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

**☆空き照会・予約の申込**  
[施設名称から探す](#)  
[施設グループから探す](#)  
[施設種類から探す](#)  
[使用目的から探す](#)  
[全施設から探す](#)

**☆マイメニュー**  
利用者登録された方専用メニューです。  
① [最近予約した施設を表示](#)  
② [予約内容の確認・取消](#)  
③ [抽選申込内容の確認・取消](#)  
④ [利用者情報の設定・変更](#)  
⑤ [メッセージの確認](#)

**☆初めての方へ**  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。  
<利用者登録>  
全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

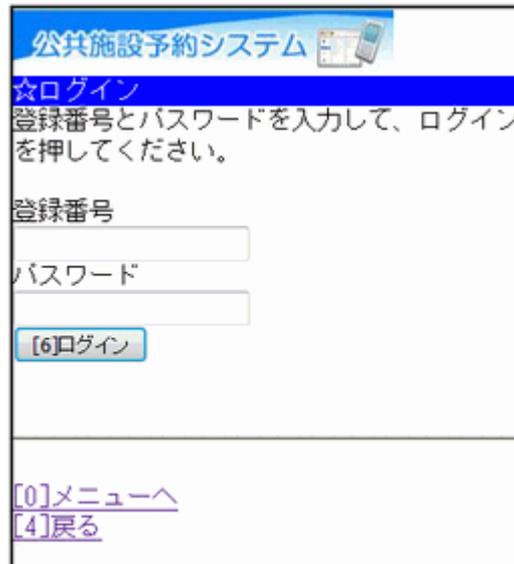
<ゲスト登録>  
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

---

[①戻る](#)

## 2. ログイン

登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインしている場合は表示されません。



公共施設予約システム

☆ログイン  
登録番号とパスワードを入力して、ログインを押してください。

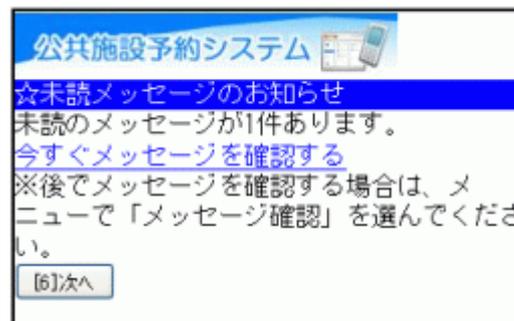
登録番号  
パスワード

[6]ログイン

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 3. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。  
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



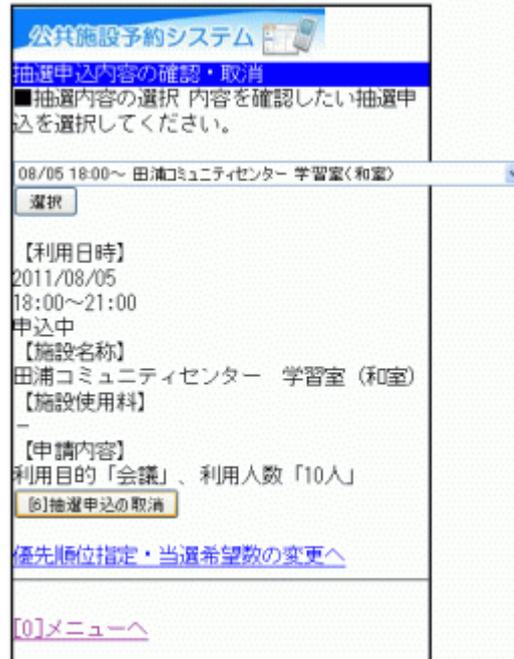
公共施設予約システム

☆未読メッセージのお知らせ  
未読のメッセージが1件あります。  
[今すぐメッセージを確認する](#)  
※後でメッセージを確認する場合は、メニューで「メッセージ確認」を選んでください。

[6]次へ

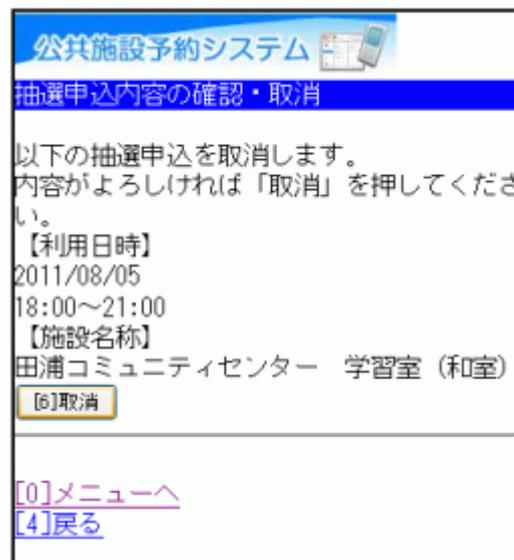
#### 4. 抽選申込の取消選択

抽選申込の一覧が表示されます。取消したい抽選申込の日時(施設)をプルダウンより選び、「選択」ボタンを押した後、「抽選申込の取消」ボタンを押して下さい。



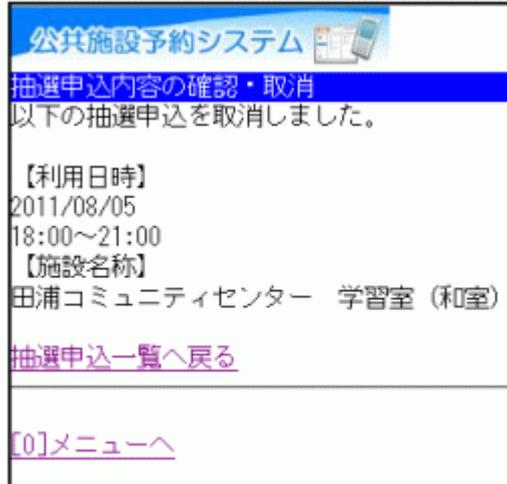
#### 5. 抽選申込の取消確認

取消したい申込の内容をご確認の上、「取消」ボタンを押して下さい。



## 6. 抽選申込の取消完了

抽選申込の取消が完了しました。他に取消したい抽選申込がある場合は、「抽選申込一覧へ戻る」を選択して下さい。終了時は「メニューへ」を選択して下さい。



## ○ 抽選結果の確認

### 1. サービスの選択

☆マイメニューから「3.抽選申込内容の確認・取消」を選択して下さい。

**公共施設予約システム** 

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

**☆空き照会・予約の申込**  
[施設名称から探す](#)  
[施設グループから探す](#)  
[施設種類から探す](#)  
[使用目的から探す](#)  
[全施設から探す](#)

**☆マイメニュー**  
利用者登録された方専用メニューです。  
①最近予約した施設を表示  
②予約内容の確認・取消  
③**抽選申込内容の確認・取消**  
④利用者情報の設定・変更  
⑤メッセージの確認

**☆初めての方へ**  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。  
<利用者登録>  
全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

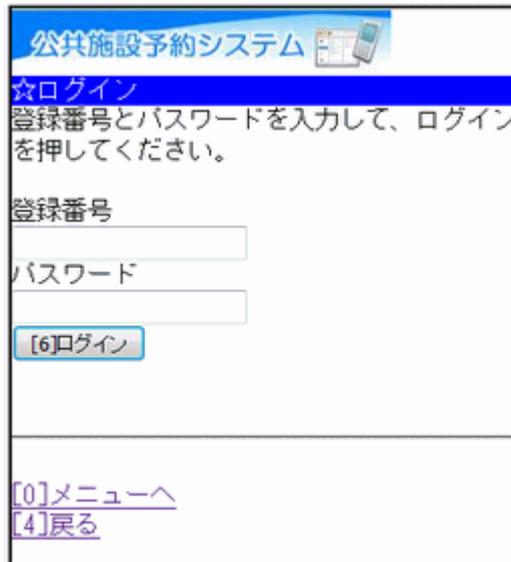
<ゲスト登録>  
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

---

[①戻る](#)

## 2.ログイン

登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインしている場合は表示されません。



公共施設予約システム

☆ログイン  
登録番号とパスワードを入力して、ログインを押してください。

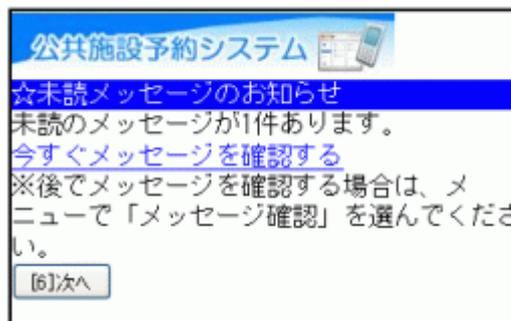
登録番号  
パスワード

[6]ログイン

[0]メニューへ  
[4]戻る

## 3. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。  
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



公共施設予約システム

☆未読メッセージのお知らせ  
未読のメッセージが1件あります。  
[今すぐメッセージを確認する](#)  
※後でメッセージを確認する場合は、メニューで「メッセージ確認」を選んでください。

[6]次へ

#### 4. 抽選申込内容の選択

抽選申込が複数ある場合は、「■抽選内容の選択」のプルダウンより選び、「選択」ボタンを押して下さい。

公共施設予約システム

抽選申込内容の確認・取消

■抽選内容の選択 内容を確認したい抽選申込を選択してください。

08/07 12:00～ 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室 第2・3学習室  
 08/07 12:00～ 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室 第2・3学習室  
 08/07 09:00～ 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室 第2学習室

【利用日時】  
 2011/08/07  
 12:00～15:00  
 当選確定

【施設名称】  
 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
 第2・3学習室

【施設使用料】  
 -

【申請内容】  
 利用目的「講習・研修」、利用人数「30人」

[優先順位指定・当選希望数の変更へ](#)

[\[0\]メニューへ](#)

#### 5. 抽選申込内容の確認

内容をご確認の上、「メニューへ」よりトップ画面にお戻り下さい。

公共施設予約システム

抽選申込内容の確認・取消

■抽選内容の選択 内容を確認したい抽選申込を選択してください。

08/07 09:00～ 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室 第2学習室

選択

【利用日時】  
 2011/08/07  
 09:00～12:00  
 当選確定

【施設名称】  
 田浦コミュニティセンター 第2・3学習室  
 第2学習室

【施設使用料】  
 -

【申請内容】  
 利用目的「会議」、利用人数「10人」

[優先順位指定・当選希望数の変更へ](#)

[\[0\]メニューへ](#)

## ○メッセージの確認

### 1. サービスの選択

施設からメッセージが届くことがあります。確認する場合は、☆マイメニューから「5.メッセージの確認」を選択して下さい。

**公共施設予約システム** 

・【ゲスト登録の運用変更について】  
[続きを読む](#)

**☆空き照会・予約の申込**  
[施設名称から探す](#)  
[施設グループから探す](#)  
[施設種類から探す](#)  
[使用目的から探す](#)  
[全施設から探す](#)

**☆マイメニュー**  
利用者登録された方専用メニューです。  
[1\]最近予約した施設を表示](#)  
[2\]予約内容の確認・取消](#)  
[3\]抽選申込内容の確認・取消](#)  
[4\]利用者情報の設定・変更](#)  
[5\]メッセージの確認](#)

**☆初めての方へ**  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録かゲスト登録が必要です。  
<利用者登録>  
全施設(運動公園含む)を利用可能。  
※各施設の窓口で登録。

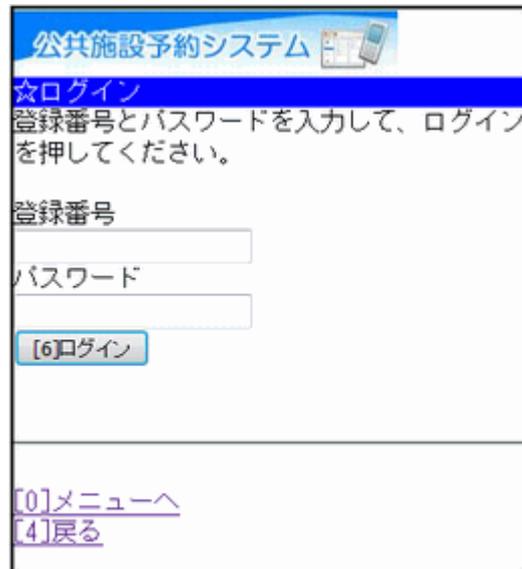
<ゲスト登録>  
プールを除く全施設で利用可能。  
※コミュニティセンターは、団体でなく個人利用可  
※体育会館は、団体利用のみ可(個人利用は不可)  
※下部の「ゲスト登録」ボタンから登録。数字のみの登録番号は使用不可。  
[ゲスト登録](#)

---

[0\]戻る](#)

## 2. ログイン

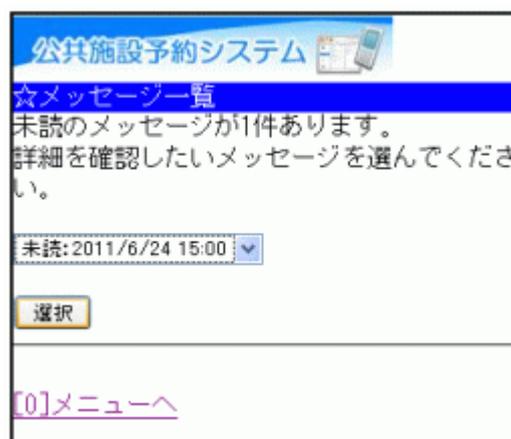
登録番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※既にログインしている場合は表示されません。



The screenshot shows the mobile interface for logging in. At the top, there is a blue header with the text "公共施設予約システム" and a small icon of a smartphone. Below the header, the title "☆ログイン" is displayed in a blue bar. The main content area contains the instruction "登録番号とパスワードを入力して、ログインを押してください。" followed by two input fields labeled "登録番号" and "パスワード". Below these fields is a blue button labeled "[6]ログイン". At the bottom of the page, there are two purple links: "[0]メニューへ" and "[4]戻る".

## 3. メッセージ一覧

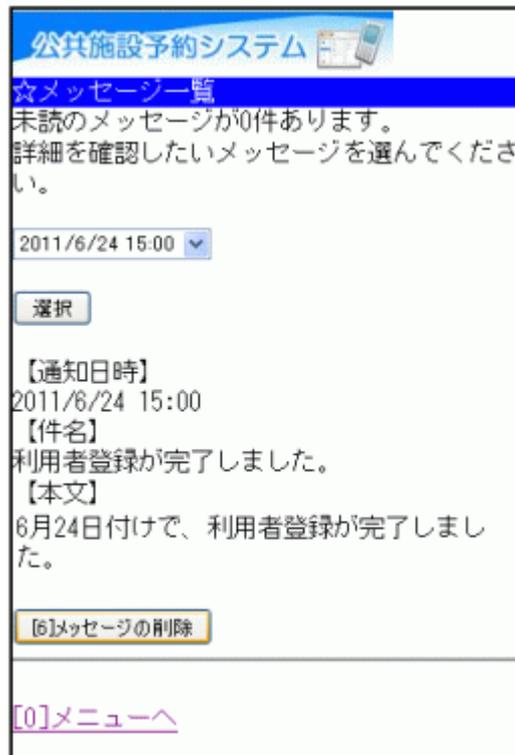
メッセージ一覧が表示されます。確認したいメッセージをプルダウンより選び、「選択」ボタンを押して下さい。



The screenshot shows the mobile interface for viewing a list of messages. At the top, there is a blue header with the text "公共施設予約システム" and a small icon of a smartphone. Below the header, the title "☆メッセージ一覧" is displayed in a blue bar. The main content area contains the instruction "未読のメッセージが1件あります。詳細を確認したいメッセージを選んでください。" followed by a dropdown menu showing "未読: 2011/6/24 15:00". Below the dropdown menu is a yellow button labeled "選択". At the bottom of the page, there is a purple link: "[0]メニューへ".

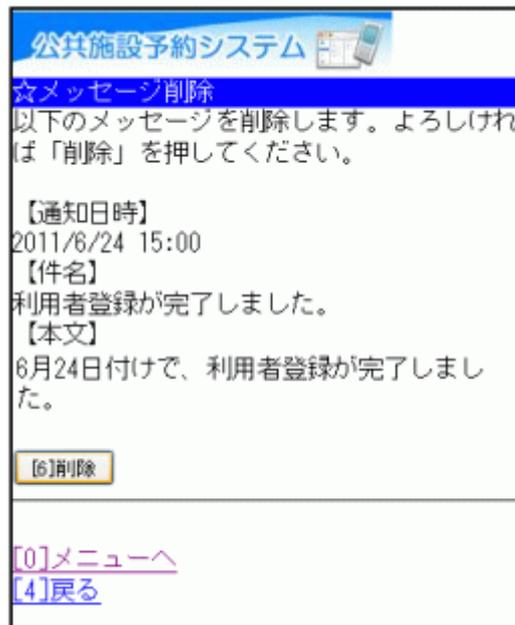
#### 4. メッセージ詳細

選択したメッセージの詳細が表示されますメッセージを削除する場合は、「メッセージの削除」ボタンを押して下さい。



#### 5. メッセージ削除

削除したいメッセージをご確認の上、「削除」ボタンを押して下さい。



## 6. メッセージ削除完了

メッセージ削除が完了しました。終了時は「メニューへ」を選択して下さい。

