

施設予約システム  
パソコン用操作ガイド



尾張旭市・尾張旭市教育委員会

# 目 次

1	サービスの利用にあたって	
1. 1	施設予約システムトップ画面（未認証時）	3 ページ
1. 2	登録されている方の専用メニュー	4 ページ
1. 3	認証方法	5 ページ
2	登録されている方の専用メニュー	
2. 1	通常の申込方法（先着申込）	6 ページ
2. 2	予約の確認	12 ページ
2. 3	抽選の申込み	13 ページ
2. 4	抽選申込みの取消	18 ページ
2. 5	抽選申込みの確認	19 ページ
2. 6	当選確認	20 ページ
3	より簡単な利用方法	
3. 1	お気に入り条件より	21 ページ
3. 2	複合検索より	23 ページ
4	利用者個別設定	
4. 1	お気に入り条件登録	25 ページ
4. 2	お気に入り条件削除	26 ページ
4. 3	パスワード変更設定	26 ページ

## 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、インターネットや携帯電話のブラウザから施設の予約申込みや、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。



### インターネットアドレス(URL)

<https://www.e-shisetsu.e-aichi.jp/web/>

httpのうしろにsがつきますのでご注意ください。

### 1.1 施設予約システムトップ画面（未認証時）



#### <メニュー>

- ◎概要・・・・・・・・・・ システムの運営概要を表示します。
- ◎施設利用上の注意・・・・ 施設利用上の注意事項を表示します。
- ◎システムの説明・・・・ システムの説明を表示します。
- ◎ブラウザの設定・・・・ ブラウザの設定方法を表示します。
- ◎施設のホームページ・・・・ 各施設のホームページを表示します。
- ◎施設の空き状況・・・・ 施設の空き状況を表示します。
- ◎抽選の一覧・・・・ 抽選の受付を行っている施設の一覧を表示します。
- ◎イベントの検索・・・・ 各地のイベント情報を表示します。
- ◎ログイン画面へ・・・・ ログイン画面が表示されます。
- ◎システム利用ID申請・システム利用ID申請画面が表示されます。ID取得後も、各施設へ利用申請をしなければ、抽選申込みや予約申込みはできません。

## 1.2 登録されている方の専用メニュー



### <登録されている方のメニュー>

#### 【予約】

- ◎予約の申込み . . . . . 施設の空き状況を参照し、空きがあれば予約をすることができます。
- ◎予約の取消 . . . . . 一旦申込んだ予約はインターネットから取消せませんのでご注意ください。  
取り消しの方法については、各施設へご確認ください。
- ◎予約の確認 . . . . . ご自分の予約状況を確認することができます。
- ◎設備の予約 . . . . . 施設に付随する設備を予約する際に使用するボタンです。
- ◎利用者個別設定 . . . . . よく使う施設の登録や、認証時のパスワード変更など施設予約システムをより便利に使うことができます。

#### 【抽選】

- ◎抽選の申込み . . . . . 抽選の申込みをすることができます。
- ◎抽選申込みの取消 . . . . . ご自分が申込んだ抽選の申込みを取消することができます（抽選申込期間中に限る）。なお、抽選申込期間中に取消した抽選申込みは、キャンセル歴に含まれません。
- ◎抽選申込みの確認 . . . . . ご自分が申込んだ抽選の申込状況を確認することができます（抽選申込期間中に限る）。
- ◎当選確認 . . . . . ご自分が申込んだ抽選の当選状況を確認することができます。

### 1.3 認証方法

#### 初期画面



- ① **ログイン画面へ** をクリックします。  
⇒登録者専用メニューへのログイン画面が表示されます。

#### ログイン画面



- ② ID、パスワードを入力します。  
※IDは頭に「0」がついている場合、同じように「0」を入力してください。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。

- ③ **ログイン** をクリックします。

**ログイン** : 入力した情報で認証する  
**リセット** : 入力した情報をクリアする

#### メニュー画面



- ④ 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専用メニュー（予約）

### 2.1 通常の申込方法（先着申込）

#### メニュー画面



①施設予約のトップページより、ID、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。

②**予約の申込み**をクリックします。  
⇒検索方法の選択画面が表示されます。

#### 検索方法の選択



③**地域から**をクリックします。  
⇒地域選択分類が表示されます。

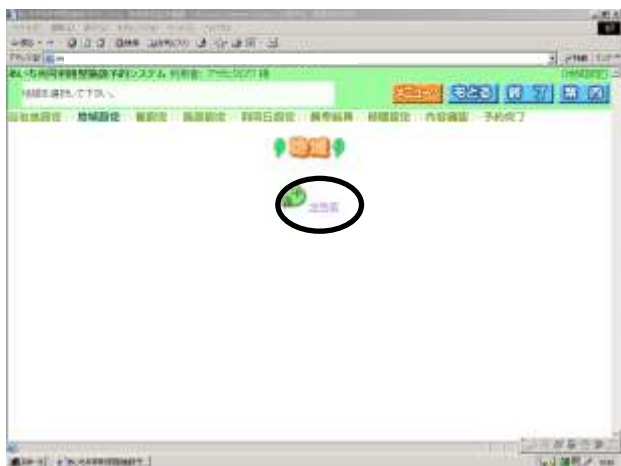
（ここでは地域から、使える施設を絞り込み検索していく方法を説明します。）

#### 地域選択



④**尾張旭市**をクリックします。

## 地域選択



⑤ **全地域**をクリックします。

## 館の選択



⑥ 館を選択します。  
⇒ 選択した館に該当する施設が表示されます。

## 施設（部屋）の選択



⑦ 施設（部屋）を選択します。  
⇒ 利用日の選択画面が表示されます。

## 利用日の選択



- ⑧予約を申込み日を選択し、**検索開始**をクリックします。  
⇒施設の空き状況が表示されます。

**前月**：前月のカレンダーを表示する  
**翌月**：翌月のカレンダーを表示する  
**月～祝**：選択した曜日の空き状況を表示する  
           ：選択しない場合全ての曜日を表示

- ⑨利用日を選択したあとは、施設によって操作方法が異なります。
- 時間貸し施設：利用開始時間と終了時間が決まっている施設  
⇒8ページ
  - 時間貸し施設：利用開始時間と終了時間を決められる施設  
⇒9ページ
  - 面数貸し施設：利用開始時間と終了時間が決まっており、借りる面数を決められる施設  
⇒10ページ

### ★時間貸し施設の場合

- ⑨-1 時間貸し施設の場合、予約を申込みたい日の**空**表示されている時間をクリックします。  
⇒選択した時間が“★”で表示されます。

※申込制限の範囲内で、複数の時間を選択することもできます。

**空**：申込可能  
**済**：予約済みのため申込不可

**申込み**をクリックします。  
⇒予約内容確認画面が表示されます。

⑩へ進んでください。





★時間貸し施設の場合

- ⑨-1 予約を申込みたい日の空と表示されている時間をクリックします。

空：申込可能

済：予約済みのため申込不可



利用開始時刻の選択

- ⑨-2 利用の開始時刻をクリックします。  
⇒終了時刻が表示されます。



利用終了時刻の選択

- ⑨-3 利用終了時刻をクリックします。  
⇒空き状況の検索結果画面に戻ります。



### 空き状況の検索結果



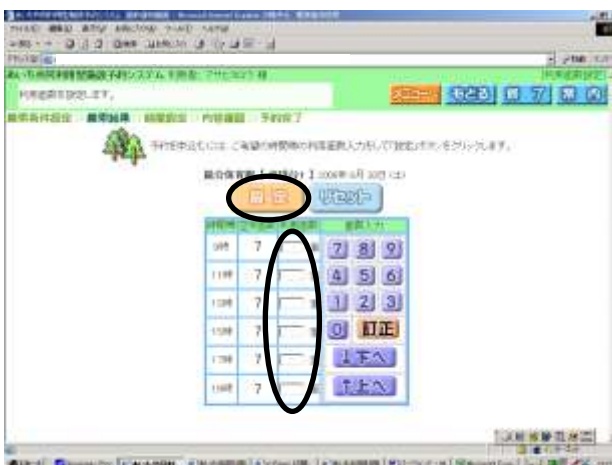
- ⑨-4 選択した時間が“★”で表示されます。  
**申込み**をクリックします。  
 ⇒ ⑩へ進んでください。

### ★面数貸し施設の場合

- ⑨-1 予約を申込みたい日の**予約**ボタンをクリックします。



### 面数の入力



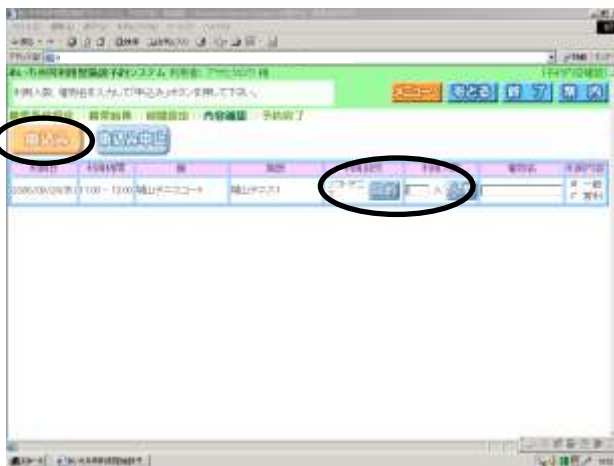
- ⑨-2 予約を申込みたい時間帯に面数を入力し、**設定**ボタンをクリックします。

空き状況の検索結果



- ⑨-3 選択した時間が“★”で表示されます。  
**申込み**をクリックします。  
 ⇒⑩へ進んでください。

予約内容確認



- ⑩利用目的と利用人数を入力し、**申込み**をクリックします。「催物名」の入力は任意です。

**申込み**：入力した内容で予約を申込み  
**申込み中止**：空き状況の検索結果にもどる  
**目的**：目的を設定／変更する  
**人数**：テンキーより人数を入力する

予約申込完了



- ⑪予約の申込みが終了しました。  
 予約申込確認メールを送信するか、送信しないかを選択します。

- ・ **確認メール送信**をクリックします。  
 ⇒登録アドレス宛てに確認メールが送信され、予約完了画面が表示されます。
- ・ **送信しない**をクリックします。  
 ⇒予約完了画面が表示されます。

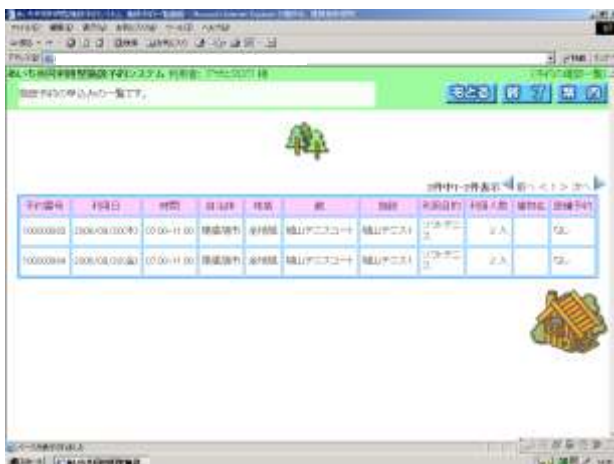
※ メールアドレスの登録が無い場合は、**確認**をクリックします。

## 2. 2 予約の確認 メニュー画面



- ①施設予約のトップページより、ID、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。
- ②**予約の確認**をクリックします。  
⇒検索方法の選択画面が表示されます。

## 予約の確認一覧



- ③予約内容が表示されます。

## 2. 登録されている方の専用メニュー（抽選）

### 2.3 抽選の申込み

#### メニュー画面



①施設予約のトップページより、ID、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。

②**抽選の申込み**をクリックします。

#### 抽選申込み条件設定



抽選申込み条件を選択します。

③**地域から**をクリックします。  
⇒地域選択分類が表示されます。

（ここでは地域から、抽選申込できる施設を絞り込み検索していく方法を説明します。）

#### 地域選択



④**尾張旭市**をクリックします。

## 地域選択



⑤ **全地域** をクリックします。

## 抽選分類一覧



⑥ 申込み抽選分類の**申込み** をクリックします。  
⇒ 選択した抽選分類に属する館が表示されます。

## 館選択



⑦ 抽選を申込み館をクリックします。  
⇒ 選択した館に属する施設が表示されます。

### 施設（部屋）選択



- ⑧抽選を申込み施設（部屋）をクリックします。  
⇒利用日時設定画面が表示されます。

### 抽選利用日時設定



- ⑨現在抽選対象となっている月の時間帯が表示されます。

1以上の数字：申込み可能  
0：申込み不可

**申込み**：選択した内容を申込み  
**申込み中止**：選択した内容をクリアする

**翌週**：翌週を表示する  
**最終週**：最終週を表示する

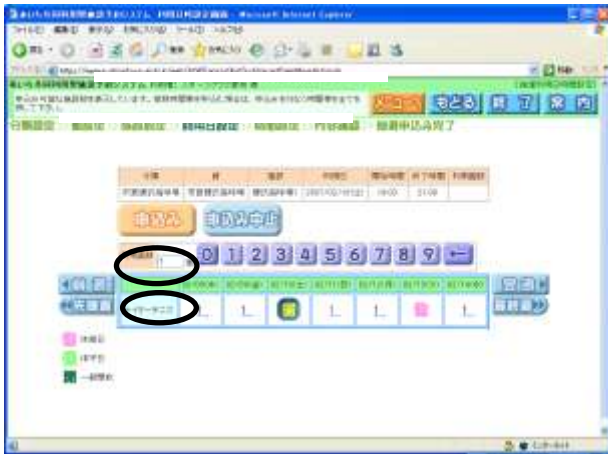
### 抽選利用日時選択（1）



- ⑩-1 申込みをする日と時間帯の交わる箇所をクリックして“選”状態にし、**申込み**をクリックします。

※連続した時間帯で抽選申込みをする場合は、該当する時間帯をすべて**選**状態にしてください。

## 抽選利用日時選択（2）



### ★面数貸し施設の場合

⑩-2 申込みする日と時間帯の交わる箇所をクリックして“選”状態にし、面数を入力し申込みボタンをクリックします。

※連続した時間帯で抽選申込をする場合は、該当する時間帯をすべて選状態にしてください。

**申込み**：選択した内容を申込み

**申込み中止**：選択した内容をクリアする

**0~9**：それぞれの数字を利用面数欄に反映する

**←**：利用面数欄の数字を1文字消す

**翌週**：翌週を表示する

**最終週**：最終週を表示する

## 抽選申込み確認



⑪抽選申込み確認画面が表示されます。

利用目的と利用人数を入力し、**抽選申込み力** **→**をクリックします。

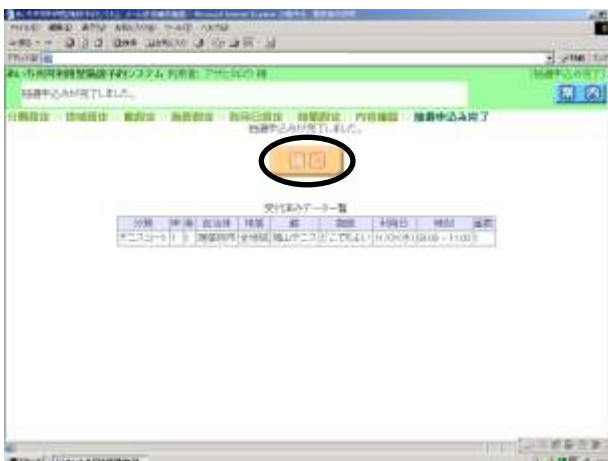
**利用目的**：利用目的分類、利用目的を表示／選択する

**0~9**：それぞれの数字を利用人数欄に反映する

**←**：利用人数欄の数字を1文字消す

※1番目の抽選申込カードでも、15番目の抽選申込カードでも、当選する確率に違いはありません。

## 抽選申込み完了



⑫抽選申込みが完了しました。

確認してください。

**確認**をクリックすると、抽選の連続申込みをすることができます。



## 抽選申込み完了



⑬それぞれのボタンをクリックすると、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：目的を選択する
- 自治体から：自治体を選択する
- 地域から：地域を選択する
- 館から：館を選択する
- 施設から：施設を選択する
- 利用日から：利用日を選択する

## 2.4 抽選申込みの取消

### メニュー画面



①施設予約のトップページより、ID、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。

②**抽選申込みの取消**をクリックします。  
⇒申込み済みの抽選が表示されます。

### 取消対象の選択



③取消したい抽選の“●”を選択し、**取消**ボタンをクリックします。

### 取消対象の確認



④確認ボタンが表示されます。よければ**OK**をクリックします。  
⇒抽選申込みが取消されます。

## 2.5 抽選申込みの確認

### メニュー画面



①施設予約のトップページより、ID、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。

②**抽選申込みの確認**をクリックします。  
⇒申込み済みの抽選が表示されます。

### 抽選申込み確認

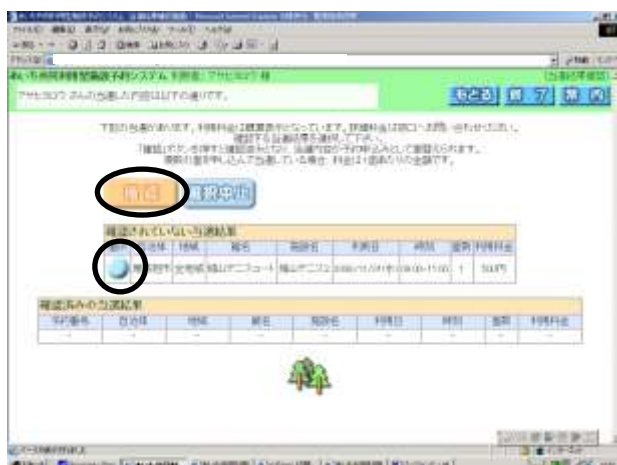


③抽選申込み済みの一覧が表示されます。確認してください。

## 2.6 当選確認 メニュー画面



### 当選内容の確認



①施設予約のトップページより、ID、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。

②**当選確認**をクリックします。

③当選内容が表示されます。利用する意思のあるものについて、当選結果の“●”を選択し、**確認**ボタンをクリックします。

### 注意

利用する意思のないものについては、**確認ボタン**を押さないよう注意してください。  
誤って押した場合は、各施設へご連絡ください。

### 3. より簡単な利用方法

#### 3. 1 お気に入り条件よりメニュー画面



①施設予約のトップページより、ID、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。

②**予約の申込み**をクリックします。

**もどる**：未認証の画面にもどる

**終了**：認証前の画面にもどる

**案内**：表示されている画面の案内を表示

#### 検索方法の選択



③**お気に入り条件検索**をクリックします。  
⇒お気に入り条件が表示されます。

(ここではお気に入り条件から、使える施設を絞り込み検索していく方法を説明します。お気に入り条件の設定方法については25ページを参照してください。)

#### お気に入り条件の選択



④あらかじめ設定されているお気に入り条件から検索したい条件の“●”を選択します。  
**検索開始**をクリックします。

**検索開始**：入力した条件で検索を開始する

**リセット**：選択したお気に入り条件をクリアする

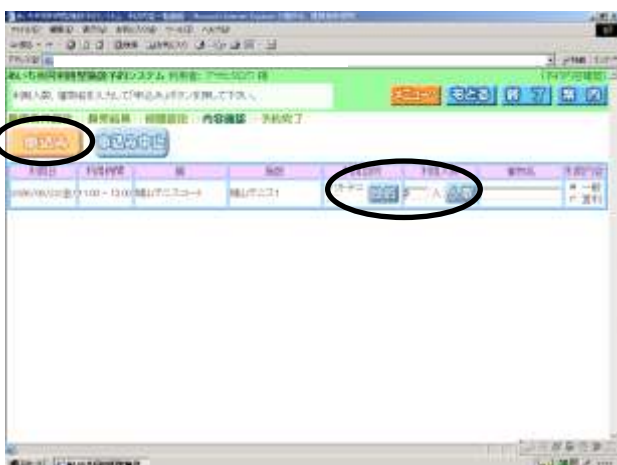
**年月日**：カレンダーが表示され日付を指定する

**曜日指定**：表示する曜日を指定する

### 空き状況の表示



### 予約内容確認



### 予約申込み完了



⑤空き状況が表示されます。  
予約を申込みたい時間をクリックして“★”にし、**申し込み**をクリックします。

※申込制限の範囲内で、複数の時間を選択することもできます。

**空**：申込み可能  
**済**：予約済みのため申込不可  
**申込み**：入力した情報で予約を申込み  
**申込み中止**：入力した情報をクリアする

**前施設**：表示の施設の前の施設を表示  
**次施設**：表示の施設の次の施設を表示

**前月**：前月の空き状況を表示  
**前週**：前週の空き状況を表示  
**翌週**：翌週の空き状況を表示  
**翌月**：翌月の空き状況を表示

⑥予約内容の確認画面が表示されます。利用目的と利用人数を入力し、**申し込み**をクリックします。「催物名」の入力は任意です。

**申込み**：入力した内容で予約を申込み  
**申込み中止**：空き状況の検索結果にもどる  
**目的**：目的を設定／変更する  
**人数**：テンキーにより人数を入力する

⑦予約の申込みが終了しました。  
内容を確認して**確認メール送信**、または**送信しない**をクリックします。  
⇒予約完了画面が表示されます。

※メールアドレスの登録をされていない場合は、**確認**をクリックします。

### 3. より簡単な利用方法

#### 3. 2 複合検索より

##### メニュー画面



①施設予約のトップページより、ID、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。

②**予約の申込み**をクリックします。

**もどる**：未認証の画面にもどる

**終了**：認証前の画面にもどる

**案内**：表示されている画面の案内を表示

##### 検索方法の選択



③**複合検索**をクリックします。  
⇒複合検索条件画面が表示されます。

##### 複合検索条件



④空き状況を表示したい施設の検索条件を設定します。

**検索開始**：入力した条件で空き状況検索をする

**リセット**：入力した条件をクリアする

**利用目的分類**：利用目的分類を選択する

**利用目的**：利用目的を選択する

**自治体**：自治体を選択する

**地域**：地域を選択する

**館**：館を選択する

**施設**：施設を選択する

**年月日**：年月日を指定する

**月～祝**：曜日を指定する

⑤**検索開始**をクリックします

## 空き状況の検索結果



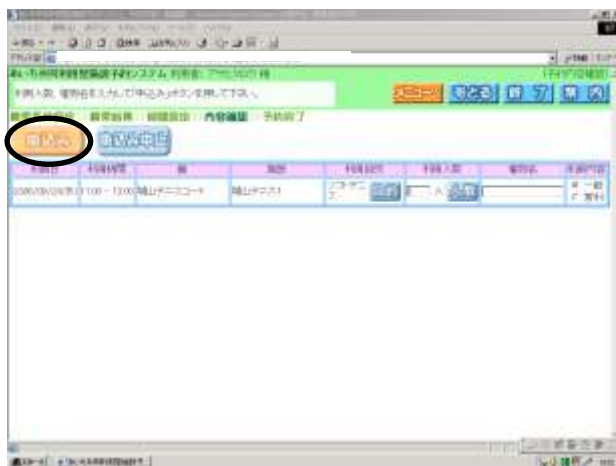
- ⑥ 空き状況が表示されます。  
 予約を申込みたい時間をクリックして“★”にし、**申込み**をクリックします。  
 ※申込制限の範囲内で、複数の時間を選択することもできます。

**空**：申込み可能  
**済**：予約済みのため申込不可  
**申込み**：入力した情報で予約を申込み  
**申込み中止**：入力した情報をクリアする

**前施設**：表示の施設の前の施設を表示  
**次施設**：表示の施設の次の施設を表示

**前月**：前月の空き状況を表示  
**前週**：前週の空き状況を表示  
**翌週**：翌週の空き状況を表示  
**翌月**：翌月の空き状況を表示

## 予約内容確認



- ⑦ 予約内容の確認画面が表示されます。利用人数を入力し、**申込み**をクリックします。  
 ※複合検索条件画面にて、利用目的を選択しなかった場合、この画面で**目的**をクリックして選択してください。

**申込み**：入力した内容で予約を申込み  
**申込み中止**：空き状況の検索結果にもどる  
**目的**：目的を設定／変更する  
**人数**：テンキーより人数を入力する

## 予約申込み完了



- ⑧ 予約の申込みが終了しました。  
 内容を確認して**確認メール送信**、または**送信しない**をクリックします。  
 ⇒予約完了画面が表示されます。

※メールアドレスの登録をされていない場合は、**確認**をクリックします。



#### 4. 利用者個別設定

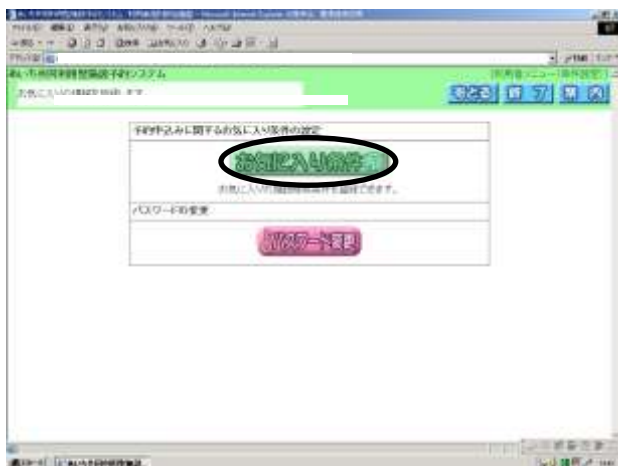
##### 4.1 お気に入り条件登録 メニュー画面



①施設予約のトップページより、ID、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。

②**利用者個別設定**をクリックします。

##### 条件設定



③**お気に入り条件**をクリックします。

##### お気に入り条件登録



④**利用目的分類**、**利用目的**、**自治体**、**地域**、**館**、**施設**のそれぞれのボタンから、よく利用するものを選択し、**設定**をクリックします。  
⇒お気に入り条件が設定されます。

※お気に入り条件は複数設定することができます。

#### 4. 2 お気に入り条件削除

##### お気に入り条件削除



#### 4. 3 パスワード変更設定

##### パスワード変更設定



#### 条件設定



①施設予約のトップページより、ID、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。

②**利用者個別設定**をクリックします。

③**お気に入り条件**をクリックします。

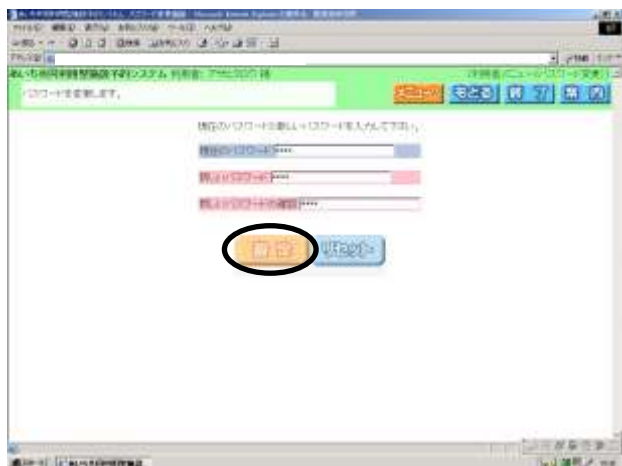
④登録済みの検索条件より、削除したいお気に入りの“●”を選択し、**削除**をクリックします。  
⇒お気に入りの条件が削除されます。

①施設予約のトップページより、ID、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。

②**利用者個別設定**をクリックします。

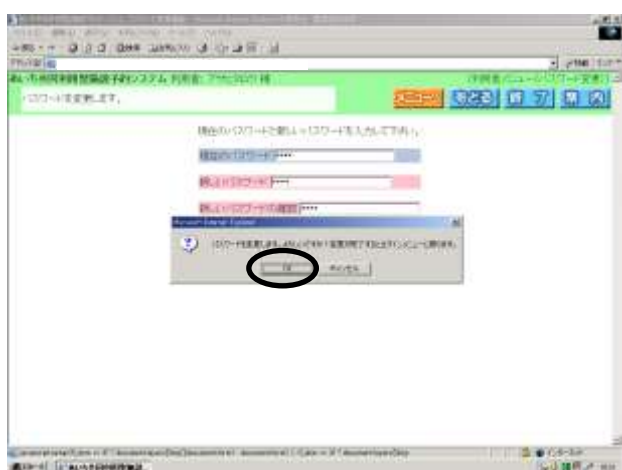
③**パスワード変更**をクリックします。

## パスワード変更設定



- ④現在のパスワード欄に、現在のパスワードを、新しいパスワード欄・新しいパスワードの確認欄に新しいパスワードを入力し、**設定**をクリックします。

## パスワード確認



- ⑤確認メッセージが表示されます。よければ**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。

