

芦屋市総合公園施設予約システム ご利用ハンドブック

・システムについて

システムではインターネットに接続出来るパソコンを使用して抽選申込や利用申込、空き状況の照会などが行なえます。

・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 -

I 共通操作

1 ログイン	P. 1
2 利用環境	P. 2
3 暗号化通信	P. 2
4 ブラウザの設定	P. 2
5 利用時間	P. 2
6 利用登録	P. 2

II 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) 操作方法	P. 3
① 抽選申込方法	P. 3
【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. 7
【申込内容確認】	
③ 当選希望順位の設定	P. 8
【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. 9
⑤ 抽選結果照会	P. 10
⑥ 当選分利用確定・利用辞退	P. 11
(4) 注意事項	P. 12
3 抽選のしくみ	P. 13

Ⅲ 空き照会・予約

- | | |
|---------------|-------|
| 1 空き照会・予約 | P. 14 |
| 2 予約内容の確認及び取消 | P. 20 |

Ⅳ 利用者設定変更

- | | |
|--------------------|-------|
| 1 予約のお気に入りの削除 | P. 22 |
| 2 抽選のお気に入りの削除 | P. 23 |
| 3 メールアドレスの新規登録及び変更 | P. 23 |
| 4 パスワードの変更 | P. 25 |
| 5 通知メールの種類の設定及び変更 | P. 26 |

Ⅴ 利用申込の取消

- | | |
|-----------|-------|
| 1 利用申込の取消 | P. 27 |
|-----------|-------|

Ⅵ 事務手続き

- | | |
|---------------|-------|
| 1 利用者登録内容の変更 | P. 27 |
| 2 パスワードを忘れたとき | P. 27 |

Ⅶ ご利用に関するQ&A

- | | |
|------------|-------|
| 1 操作に関すること | P. 28 |
| 2 抽選に関すること | P. 28 |

I 共通操作

1 ログイン

- (1) 総合公園のホームページにあるシステムのログイン用リンクボタンを押下します。
あるいは直接URLを指定します。 :<https://www.ashiya-hokenfukushi.jp/sogokoen/>
- (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。



利用者番号

パスワード

ログイン

利用者番号とパスワードを入力後、
[ログインボタン]を押してください。



空き照会のみのかたはこちら…

利用者登録をせずに施設の空き状況を確認する場合は
[空き照会のみのかたはこちら…ボタン]を押してください。

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》

WindowsXP/Vista/7/8、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 8 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

総合公園 陸上競技場
総合公園 第1スポーツコート
総合公園 第2スポーツコート
総合公園 会議室

2 抽選申込

(1) 抽選申込日程

抽選申込期間	…1日(00:00)～20日(16:59)
抽選日	…20日(17:00)～21日(08:59)
当選分利用確定期間	…21日(09:00)～31日(23:59)

(2) 空き利用申込日程

抽選前 (1ヶ月前から前日まで)	…1日(00:00)～21日(08:59)
抽選後 (2ヶ月前から前日まで)	…21日(09:00)～31日(23:59)

(3) 操作方法

- ① 抽選申込
メニューの「抽選申込」を押す。

処理選択

以下の処理から一つを選択してください。

空き照会・予約 抽選が終了した施設の空き状況を確認し、先着順利用申込ができます。	予約照会・取消 既に利用が確定した申込を確認・取消できます。
抽選申込 施設利用抽選の参加を申し込みます。	抽選照会確定 既に申し込まれた抽選内容の確認と、抽選結果を確認します。

【申込方法選択】

抽選グループから申し込む

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し込む

最初に使用するときには、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
総合公園	陸上競技場	平日	5	制限なし
	第一スポーツコート 第二スポーツコート	土日祝	5	制限なし
総合公園	会議室	平日	15	制限なし
		土日祝	15	制限なし

【施設絞り込み(グループ選択)】

申込方法選択 ▶ 施設選択 ▶ 申込対象選択 ▶ 区分選択 ▶ 申込確認 ▶ 抽選申込完了

施設絞り込み(グループ選択)

前に戻る

グループを一つ選択してください。

グループ	
<input type="checkbox"/>	芦屋市 総合公園 陸上競技場
<input type="checkbox"/>	芦屋市 総合公園 第1スポーツコート
<input type="checkbox"/>	芦屋市 総合公園 第2スポーツコート
<input type="checkbox"/>	芦屋市 総合公園 会議室

▲ページの先頭へ

抽選を申込み抽選グループを選択してください。

【施設絞り込み(場所選択)】

施設予約システム

- 空き照会・予約
- 予約照会・取消
- 抽選申込**
- 抽選照会確定
- 利用者設定変更
- 処理選択に戻る
- ログアウト

申込方法選択 ▶ 施設選択 ▶ 申込対象選択 ▶ 区分選択 ▶ 申込確認 ▶ 抽選申込完了

施設絞り込み(場所選択)

前に戻る 次に進む →

抽選申込をする場所を一つ以上選択し、[次に進むボタン]を押してください。

施設	
<input checked="" type="checkbox"/>	陸上競技場

▲ページの先頭へ

全て選択する 選択を全てやめる

前に戻る 次に進む →

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、「次に進む」ボタンを押下してください。

抽選申込を行う場合は、申込する時間帯を選択し、[次に進むボタン]を押してください。

芦屋市総合公園

>> ホームページ

	2月 1日 (土)	2月 2日 (日)	2月 3日 (月)	2月 4日 (火)	2月 5日 (水)	2月 6日 (木)	2月 7日 (金)
09:00 ~ 10:00	空	空	選	空	空	空	空
10:00 ~ 11:00	空	空	選	空	空	空	空
11:00 ~ 12:00	空	空	空	空	空	空	空
12:00 ~ 13:00	空	空	空	空	空	空	空
13:00 ~ 14:00	空	空	空	空	空	空	空
14:00 ~ 15:00	空	空	空	空	空	空	空
15:00 ~ 16:00	空	空	空	空	空	空	空
16:00 ~ 17:00	空	空	空	空	空	空	空
17:00 ~ 18:00	空	空	空	空	空	空	空
18:00 ~ 19:00	空	空	空	空	空	空	空

陸上競技場

>> ホームページ

▲ページの先頭へ ▼ページの最終へ

前に戻る 次に進む →

「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区分ず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、頻繁に申込みれる予定がある場合は、お気に入りに登録しておく便利です。

【申込内容確認】

The screenshot shows the '申込内容確認' (Application Content Confirmation) page. On the left is a sidebar menu with options: '空き照会・予約', '予約照会・取消', '抽選申込' (highlighted), '抽選照会確定', '利用者設定変更', '処理選択に戻る', and 'ログアウト'. The main content area has a green header with '申込内容確認' and a '前に戻る' button. Below the header, there is a message: '下記の抽選申込対象時間帯をご確認ください。確認後、[申込内容確定ボタン]を押してください。(申込内容確定ボタンは2度押ししないでください。)' followed by the facility name '芦屋市総合公園'. A table lists the application details:

施設名	日付	区分(時間帯)
陸上競技場	2月8日	09:00 ~ 10:00
		10:00 ~ 11:00

Below the table is a section for 'お気に入り登録' (Favorite Registration) with a message: '申込対象の施設群をお気に入り施設として登録できます。' and a checkbox 'お気に入り登録をする。'. At the bottom, there is a large green button '申込内容確定' and another '前に戻る' button.

The screenshot shows the '抽選申込完了' (Application Completed) page. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area has a green header with '抽選申込完了' and a '前に戻る' button. Below the header, there is a message: '下記の内容で抽選申込を受け付けました。[抽選照会確定ボタン]を押し、抽選申込内容の確認を行ってください。抽選日の翌日から1日0時0分までに、抽選結果を確認し、当選分の利用確定を行ってください。' followed by the application number '2013-000003' (highlighted in yellow) and a note '(メモなどに控えておいてください)'. At the bottom, there are two buttons: '抽選申込を続ける' and '抽選申込一覧照会', and another '前に戻る' button.

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 当選希望順位の設定

【抽選申込一覧照会】

施設予約システム

空き照会・予約
予約照会・取消
抽選申込
抽選照会確定
利用者設定変更
処理選択に戻る
ログアウト

施設選択 申込/結果照会 内容照会 料金確認 取消/確定完了

抽選申込一覧照会

抽選申込一覧

内容を照会したい抽選申込を一つ選択し、[詳細表示ボタン]を押してください。
希望順位を変更するには[▲優先順位を上げるボタン]または[▼優先順位を下げるボタン]を押してください。

優先順位	抽選申込番号	会館名	施設名
<input checked="" type="radio"/> 1	2013-000002	芦屋市総合公園	会議室
<input type="radio"/> 2	2013-000001	芦屋市総合公園	会議室
<input type="radio"/> 3	2013-000003	芦屋市総合公園	会議室
<input type="radio"/> 4	2013-000004	芦屋市総合公園	会議室
<input type="radio"/> 5	2013-000005	芦屋市総合公園	会議室

▲ページの先頭へ

▲ 優先順位を上げる ▼ 優先順位を下げる

詳細表示

100%

〈抽選申込一覧〉

当選希望順位を設定します。
優先して当選させたい申込の優先順位を上げることができます。
特に指定しない場合は、申込み順の優先順位となります。

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】

施設予約システム

空き照会・予約
予約照会・取消
抽選申込
抽選照会確定
利用者設定変更
処理選択に戻る
ログアウト

施設選択 → 申込/結果照会 → **内容照会** → 料金確認 → 取消/確定完了

抽選申込内容照会

選択された抽選申込の詳細は以下の通りです。

抽選申込番号
2013-000002

芦屋市総合公園

施設名	日付	区分(時間帯)	抽選結果
会議室	2月1日	09:00 ~ 10:00	未抽選

取消を行う際の諸注意

取消を行なう場合は[取消ボタン]を押してください。
(取消ボタンは2度押ししないでください。)

取消

前に戻る

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。

申込した抽選グループを選択します。

抽選申込番号	会館名	施設名	抽選結果
2013-000002	芦屋市総合公園	会議室	落選
2013-000001	芦屋市総合公園	会議室	当選(未確定)
2013-000003	芦屋市総合公園	会議室	落選
2013-000004	芦屋市総合公園	会議室	落選
2013-000005	芦屋市総合公園	会議室	当選(未確定)

当選(未確定)のコマを利用するには利用確定する必要があります。

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)

予約申込内容	
行事名称 (全角20文字)	<input type="text" value="練習"/>
行事内容 (全角20文字)	<input type="text"/>
ジャンル	<input type="text" value="サッカー"/>
入場者数 (半角数字5文字)	<input type="text" value="30"/> 人

 **当選を取り消す際の諸注意**
当選を取り消す場合は[辞退ボタン]を押してください。
(辞退ボタンは2度押ししないでください)

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、当選となります。（当選希望順位の設定は、「抽選申込一覧照会」画面から行ってください。）

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。

〈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。全く同じ内容を複数回申し込んでも当選確立はアップしません。

(→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↓	申込者	出目	第1希望	第2希望	以降省略
	申込者6	1	10:00 施設A	14:00 施設A 15:00 施設A	
	申込者7	2	12:00 施設A	19:00 施設A	
	申込者4	3	11:00 施設A 12:00 施設A 13:00 施設A	11:00 施設A	
	申込者3	4	13:00 施設A	09:00 施設A	
	申込者8	5	10:00 施設A	18:00 施設A	
	申込者1	6	14:00 施設A 15:00 施設A	11:00 施設A 12:00 施設A 13:00 施設A	
	申込者5	7	19:00 施設A 20:00 施設A	17:00 施設A	
	申込者2	8	16:00 施設A	18:00 施設A	

: 1巡目で当選した希望
 : 2巡目で当選した希望

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。

(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。

お気に入りの施設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。

[照会方法選択](#)
[施設選択](#)
[空き照会](#)
[予約選択](#)
[申込入力](#)
[料金確認](#)
[予約完了](#)

施設絞り込み(場所選択)

[前に戻る](#)

空き状況を照会する場所を一つ選択してください。

場所(会館)
→ 芦屋市総合公園

[▲ページの先頭へ](#)

[照会方法選択](#)
[施設選択](#)
[空き照会](#)
[予約選択](#)
[申込入力](#)
[料金確認](#)
[予約完了](#)

施設絞り込み(施設選択)

[前に戻る](#) [次に進む →](#)

空き状況を照会する施設を一つ以上選択し、[次に進むボタン]を押してください。

会館	施設
<input checked="" type="checkbox"/> 芦屋市総合公園	陸上競技場
<input type="checkbox"/> 芦屋市総合公園	第1スポーツコート
<input type="checkbox"/> 芦屋市総合公園	第2スポーツコート
<input type="checkbox"/> 芦屋市総合公園	会議室

[▲ページの先頭へ](#)

全て選択する
 選択を全てやめる

[前に戻る](#) [次に進む →](#)

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。

予約できます

空 空いています

選 空いています
(予約選択中)
(数字は、残り面数
[総面数])

予約できません

 空いていますが
ウェブサイトからの
予約申込対象外です

 予約済みです

休 休館日です

 施設を利用できません

芦屋市総合公園

>> ホームページ

前の
7日分

次の
7日分

	12月 12日 (木)	12月 13日 (金)	12月 14日 (土)	12月 15日 (日)	12月 16日 (月)	12月 17日 (火)	12月 18日 (水)
--	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

陸上競技場	09:00 ~	空	空	空	空	空	空
	10:00 ~	空	空	空	空	空	空
	11:00 ~	空	空	空	空	空	空
	12:00 ~	空	空	空	空	空	空
	13:00 ~	空	空	空	空	空	空
	14:00 ~	空	空	空	空	空	空
	15:00 ~	選	空	空	空	空	空
	16:00 ~	選	空	空	空	空	空
	17:00 ~	選	空	空	空	空	空
	18:00 ~	選	空	空	空	空	空
	19:00 ~	選	空	空	空	空	空

>> ホームページ

▲ページの先頭へ ▼ページの最終へ

 前に戻る 次に進む 

※ (→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。

下記の予約対象時間帯をご確認の上、申込内容を入力してください。
入力後、「次に進むボタン」を押してください。

芦屋市総合公園

施設名	日付	区分(時間帯)
陸上競技場	12月12日	15:00 ~ 16:00
		16:00 ~ 17:00
		17:00 ~ 18:00
		18:00 ~ 19:00

予約申込内容

行事名称 (全角20文字)	<input type="text" value="練習"/>
行事内容 (全角20文字)	<input type="text"/>
ジャンル	<input type="text" value="サッカー"/>
入場者数 (半角数字5文字)	<input type="text" value="30"/> 人

お気に入り登録

申込対象の施設群をお気に入り施設として登録できます。

お気に入り登録をする。

 前に戻る

次に進む 

※ 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」

利用する申込の行事名称を入力してください。

「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」

その申込で入場する予定人数を入力してください。

「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】

施設名	日付	区分(時間帯)	施設料金
陸上競技場	12月12日	15:00～16:00	16,000円
		16:00～17:00	
		17:00～18:00	
		18:00～19:00	
合計金額(税込み)			16,000円

予約申込内容

行事名称	練習
行事内容	
ジャンル	サッカー
入場者数	30人

 **利用規約**

(利用規約の同意)
第2条 本システムを利用して施設の利用申込み等を行うには、この規約に同意していただくことが必要です。このことを前提に、管理者は本システムによるサービスを提供します。
2 何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムによる利用申込み等できません。

(利用できる公共施設)
第3条 本システムで利用申込み等ができる施設と具体的な利用方法については、管理者が別に定めます。

利用規約を承認します。

○ 確 定 ○

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。

照会方法選択 施設選択 空き照会 予約選択 申込入力 料金確認 予約完了

予約完了

 前に戻る

下記の内容で予約を受け付けました。
手続き完了後は必ずログアウトしてください。

予約番号(承認番号)

2013-000019-00

(予約申込した際の重要な番号です。メモなどに控えておいてください。)

芦屋市総合公園

施設名	日付	区分(時間帯)	施設料金
陸上競技場	12月12日	15:00 ~ 16:00	16,000円
		16:00 ~ 17:00	
		17:00 ~ 18:00	
		18:00 ~ 19:00	
合計金額(税込み)			16,000円

予約申込内容

行事名称	練習
行事内容	
ジャンル	サッカー
入場者数	30 人

同条件で予約

別条件で予約

予約一覧照会

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(利用日7日前まで)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。

利用開始日 ～利用終了日	利用会館 利用施設	行事名称	申込状態	受付 場所
 2013年11月27日(水)～2013年11月27日(水)	芦屋市総合公園 陸上競技場	練習	承認待ち	WEB
 2013年12月5日(木)～2013年12月5日(木)	芦屋市総合公園 陸上競技場	練習	承認待ち	WEB
 2013年12月11日(水)～2013年12月11日(水)	芦屋市総合公園 陸上競技場	練習	承認待ち	WEB
 2013年12月12日(木)～2013年12月12日(木)	芦屋市総合公園 陸上競技場	練習	承認待ち	WEB
 2013年12月16日(月)～2013年12月16日(月)	芦屋市総合公園 陸上競技場	練習	承認待ち	WEB

予約詳細確認

 前に戻る

選択された予約・利用申込の詳細は以下の通りです。

予約番号(承認番号)

2013-000021-00

芦屋市総合公園

申込日: 2013年12月5日(木)

施設名	日付	区分(時間帯)	施設料金
陸上競技場	12月16日	09:00 ~ 10:00	8,000円
		10:00 ~ 11:00	
合計金額(税込み)			8,000円

予約申込内容

行事名称	練習
行事内容	
ジャンル	サッカー
入場者数	10 人



取消を行う際の諸注意

上記予約・利用申込の取消を行なう場合、[予約取消ボタン]を押してください。
(予約取消ボタンは2度押ししないでください)

インターネットで予約取消が行えるのは、**申込み当日から一定期間(利用日7日前)**までです。
取消期限日以後の取消は、窓口で行ってください。

予約取消

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。

以下の処理から一つを選択してください。

設定変更処理	
→	登録内容を確認する
→	予約のお気に入りを削除する
→	抽選のお気に入りを削除する
→	通知用メールアドレスを変更する
→	ログイン用パスワードを変更する
→	各種通知メールの受け取る種類を変更する

The screenshot shows a sidebar menu on the left with buttons for '空き照会・予約', '予約照会・取消', '抽選申込', '抽選照会確定', '利用者設定変更' (highlighted in green), '処理選択に戻る', and 'ログアウト'. The main content area is titled '設定変更処理' and lists six options, each with a green arrow icon. The second option, '予約のお気に入りを削除する', is highlighted in yellow.

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。

The screenshot shows a user interface with a left sidebar and a main content area. The sidebar contains buttons for: 空き照会・予約, 予約照会・取消, 抽選申込, 抽選照会確定, 利用者設定変更 (highlighted in green), 処理選択に戻る, and ログアウト. The main content area is titled '設定変更処理' and lists several options, each with a green arrow icon. The option '抽選のお気に入り削除する' is highlighted in yellow.

以下の処理から一つを選択してください。

設定変更処理	
→	登録内容を確認する
→	予約のお気に入り削除する
→	抽選のお気に入り削除する
→	通知用メールアドレスを変更する
→	ログイン用パスワードを変更する
→	各種通知メールの受け取る種類を変更する

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。

This screenshot is identical to the one above, showing the same user interface. In this instance, the option '通知用メールアドレスを変更する' in the main content area is highlighted in yellow.



処理選択 メールアドレス変更

メールアドレス変更

前に戻る

各種通知のメールをお送りするアドレスを変更する場合は、現在のアドレスと新しいアドレスを併せて入力後、[変更確定ボタン]を押してください。
 また、入力するメールアドレスはドメイン名まで入力してください。
 (入力例: xxx@aaa.co.jp)

現在のメールアドレス (半角40文字)	<input type="text"/>
新しいメールアドレス (半角40文字)	<input type="text" value="sample@nest.co.jp"/>
新しいメールアドレスの再入力 (半角40文字)	<input type="text" value="sample@nest.co.jp"/>

変更確定

前に戻る

(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



施設予約システム

- 空き照会・予約
- 予約照会・取消
- 抽選申込
- 抽選照会確定
- 利用者設定変更**
- 処理選択に戻る
- ログアウト

処理選択 ▶ **パスワード変更**

パスワード変更

[前に戻る](#)

ログイン時に用いるパスワードを変更する場合は、現在のパスワードと新しいパスワードを併せて入力後、[変更確定ボタン]を押してください。

セキュリティ向上のため、パスワードは半角英数字8～12文字で入力してください。

尚、変更後のパスワードについては忘れないようにメモなどにお控えください。
お電話などのお問合せにはお答えできませんので悪しからずご了承ください。

現在のパスワード (半角英数字8～12文字)	<input type="password"/>
新しいパスワード (半角英数字8～12文字)	<input type="password"/>
新しいパスワードの再入力 (半角英数字8～12文字)	<input type="password"/>

変更確定

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せします。

各種通知メールの受け取る種類を変更する場合は、通知を希望する内容にチェックをつけ、[変更確定ボタン]を押してください。

抽選結果 利用申込内容

変更確定

前に戻る

V 利用申込の取消

1 取消

(1) お申しいただいた施設・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

2 利用者登録内容の変更

(1) 利用者情報の変更

【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) パスワードを忘れたとき

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、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いただきます。

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となりますが、先に他の利用者が予約をしてしまうと予約申込みできなくなります。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件は早めに辞退していただくと、他の利用者が予約を入れられますのでご協力をお願いします。
- (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となります。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)

終了後はログアウトを忘れずに！

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っ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。