

# 公民館施設予約システム ガイドブック（パソコン版）

（川西市中央公民館専用）

【平成21年5月初版】

川 西 市 中 央 公 民 館

## ●公民館施設予約システムについて

中央公民館では、川西市公共施設予約システムによる「公民館施設予約システム」を導入しました。これは、公民館の貸し館業務を電子化し、インターネットで空室状況の公開、会議室等の予約を行う事ができるもので、登録グループの皆さんへの情報提供と利便性を図ろうとするものです。

インターネットによる予約は川西市公民館登録グループに関する要項に準じますが、改めて窓口での本申込みが必要です。

なお、この予約システムを使用した予約申込みは事前に利用者登録が必要です。詳しくは、中央公民館窓口でおたずねください。

### <予約の注意点>

1. 定期使用の登録グループは、優先申込みと同じく使用月の初日から14日（当該日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合は、翌日以降の開館日）まで、承認（優先）区分の予約ができます。
2. 不定期使用のグループ及び委員会が利用者登録を認めた団体は、上記定期使用グループの優先申込み後からの利用となります。
3. 予約後は、速やかに窓口で本申込みを行ってください。
4. 使用日前1箇月以内の予約は、一旦予約すると取消しができなくなり、使用料が未納の状態になります。取消しを行う場合は、窓口で本申込みを行ったあと、公民館使用取消届を提出してください。

## ●ガイドブックについて

ガイドブックは、公民館施設予約システムの利用方法や利用していただくための手続きをまとめたものです。予約システムを利用される場合は、ご一読ください。

なお、ガイド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のでご了承ください。

## ●メンテナンスについて

川西市公共施設予約システムは、毎日午前2時～5時までと、毎月第3木曜日午後9時～翌日午前5時までメンテナンスのため休止します。

# — 目 次 —

使用料一覧表	P. 1
--------	------

## I 共通操作

1. ログイン	P. 2
---------	------

## II 空き照会・予約

1. 空き照会・予約について	P 3～8
2. 予約内容の取消しについて	P 9～10

## III 利用者設定変更

1. 予約のお気に入りの削除について	P 11・12
2. メールアドレスの新規登録および変更について	P 13・14
3. パスワードの変更について	P 15・16
4. 通知メールの種類の設定および変更について	P 16・17

## IV 事務手続き

1. 利用者登録内容の変更（パスワードを忘れた場合を含む）について	P 18
-----------------------------------	------

## 使 用 料 一 覧 表

階数	室名	収容人員	面積	使 用 料 (1区分あたり)
1階	大集会室	300人	216㎡	800円
1階	情報室	11人	24㎡	130円
2階	第1会議室	48人	54㎡	280円
2階	第2会議室	30人	36㎡	190円
2階	第3会議室	30人	36㎡	190円
2階	第4会議室	26人	28㎡	150円
2階	第5会議室	12人	36㎡	190円
3階	講座室	56人	64㎡	340円
3階	調理室	50人	72㎡	490円
3階	視聴覚室	48人	73㎡	390円
3階	第1和室	25人	36㎡	190円
3階	第2和室	48人	52㎡	270円

### 備考

- (1) 毎正時から50分の使用を1区分として使用料を徴収します。
- (2) 使用許可は、区分ごとに行うものとします。この場合において、連続する2区分以上の使用許可を受けたときは、当該許可に係る使用は連続して行うことができます。
- (3) 使用許可の区分を超過して、又は繰り上げて使用するときは、当該超過し、又は繰り上げる区分の使用料を別途徴収します。
- (4) 公民館附属設備の使用料は、教育委員会規則で定めます。
- (5) 使用料算定において10円未満の端数が生じたときは、これを切り上げるものとします。

# I 共通操作

## 1 ログイン

- (1) 川西市ホームページ「公共施設予約」から「中央公民館」にアクセスします。  
(<http://www.city.kawanishi.hyogo.jp/shimin/koumin/chuou/chuouyoyaku.html>)



ページ下部の「パソコンからの施設予約はこちら（外部リンク）」を押し（クリック）ます。

- (2) 利用者番号とパスワード入力画面が表示されますので、利用者番号とパスワードを入力します。利用者番号は、予約システム利用者登録申請（公民館グループ登録申請）時に発行した利用者登録内容通知書に記載しています。



## II 空き照会・予約

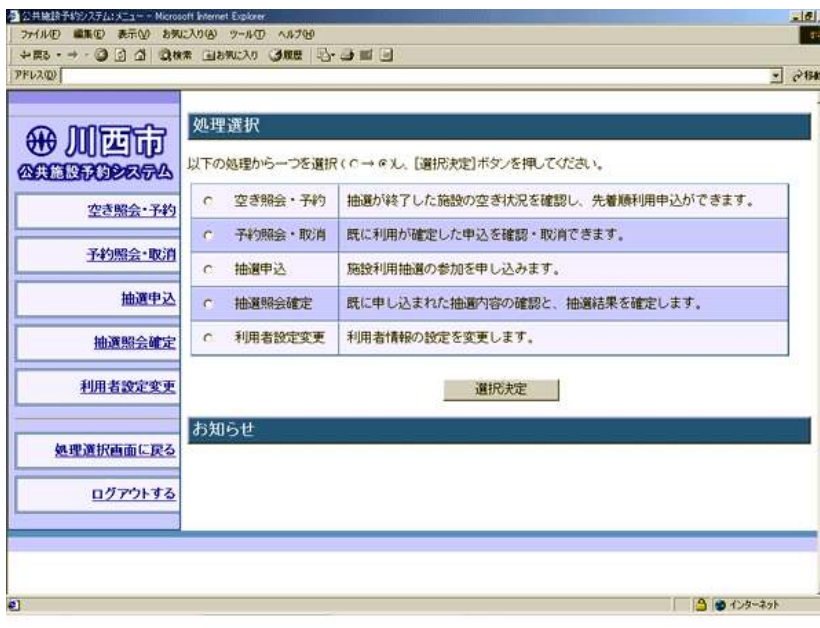
### 1 空き照会・予約について

空き照会は、使用日の4箇月前の1日午前9時から使用日前日までです。

予約は、使用日4箇月前の1日午前9時から使用日前日まで先着順(操作受け付け順)です。使用日当日は窓口での申込みとなります。

利用者団登録をしていない方は、ゲストログインからの空き照会のみとなります。

**\*使用日前1箇月以内の予約は、一旦予約すると取消しができなくなり、使用料が未納の状態になります。取消しを行う場合は、窓口で本申込みを行ったあと、公民館使用取消届を提出してください。**



空き照会・予約ボタンを押し(クリック)ます。



「施設を指定する」にチェックし、「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。



「川西市中央公民館」にチェックし、「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。



希望する部屋を選択（クリック）します。



## 【申込内容入力】

The screenshot shows a web browser window displaying a booking form. The form is divided into several sections. The top section is titled '行事的申込内容' (Event Application Content) and contains a table with columns for '施設名' (Facility Name), '日時' (Date/Time), '科目(予約種別)' (Subject/Reservation Type), and '施設別名' (Facility Name). The table has three rows of data. Below this is the '申込内容' (Application Content) section, which includes input fields for '行事名称' (Event Name), '備考' (Remarks), '行事内容' (Event Content), 'キャンセル' (Cancellation), and '入場者数' (Number of Attendees). Two callout boxes with arrows point to the '入場者数' field and the '備考' field. The first callout box contains the text '入力してください' (Please input). The second callout box contains the text '人数を入力してください' (Please input the number of people).

施設名	日時	科目(予約種別)	施設別名
大ホール	9月15日	10:00~10:00	
		10:30~11:50	
		11:00~11:50	

申込内容

行事名称

備考

行事内容

キャンセル

入場者数

次の項目に必要な事項を入力してください。

- ・「行事名称」：この項目は必須で、行事名称は、催しの案内として玄関ポーチに表示します。
- ・「備考」：この項目には、マイクなど貸出物を明記してください。
- ・「行事内容」：この項目は具体的な活動内容を明記してください。
- ・「入場者数」：この項目は必須で、使用する予定人数を入力してください。なお、第2・3会議室を同時に使用する場合は、予定人数を按分して入力してください。

「お気に入り登録」をチェックすると予約の際に「お気に入り」施設として登録され、次回の予約時に部屋を直接選択して画面表示できます。

「申込内容確定」ボタンを押し（クリック）ます。

## 【料金確認】



申込内容をよく確認し、「利用規約を承諾します」にチェックしたあと「申込」ボタンを押し（クリック）ます。



申込みが完了したら、念のため予約内容の確認を行ってください。

予約内容は、メールアドレスを登録することにより、「利用申込内容」を自動で通知します。登録はメールアドレスの新規登録および通知メールの種類のページをご覧ください。

なお、メール通知を行わない場合は、予約日を控えておいてください。窓口での本申込みをスムーズに行うことができます。

## 2 予約内容の取消しについて

予約申込みから7日以内に操作を行ってください。放置すると他のグループ等に迷惑をかけるとともに、使用料が発生しますのでご注意ください。

\*使用日前1箇以内の予約は、一旦予約すると取消しができなくなり、使用料が未納の状態になります。取消しを行う場合は窓口で本申込みを行ったあと、公民館使用取消届を提出してください。

\*使用日前7日まで取消し申請があった場合、使用料の5割を還付します。

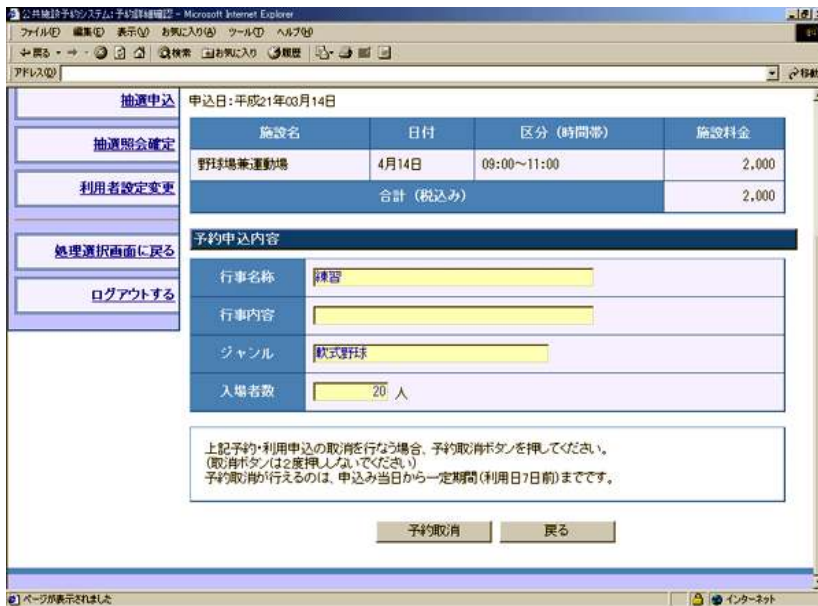
\*取消し操作後も念のため予約内容の確認をしてください。



メニューから「予約照会・取消」ボタンを押し（クリック）てください。



予約一覧照会画面で取消したい申込みを選択決定して画面下部にある「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。



日時を確認し、「予約取消」を押し(クリック)てください。



**終了後はログアウトを忘れずに！**

公民館施設予約システム利用の後は、メニュー画面の「ログアウトする」を必ず押し(クリック)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みを行うことができってしまう危険があります。

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。

### Ⅲ 利用者設定変更

#### 1 予約のお気に入りの削除について



利用者設定変更ボタンを選択し、画面下部にある「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。



予約のお気に入りを削除するを選択し、画面下部にある「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。



削除する施設を選択し、画面下部にある「削除」ボタンを押し（クリック）てください。

削除しても、予約できる施設が削除されるわけではありません。また、施設を指定しての予約や削除したお気に入りや再度お気に入りに設定することもできます。

## 2 メールアドレスの新規登録および変更について



利用者設定変更ボタンを選択し、画面下部にある「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。



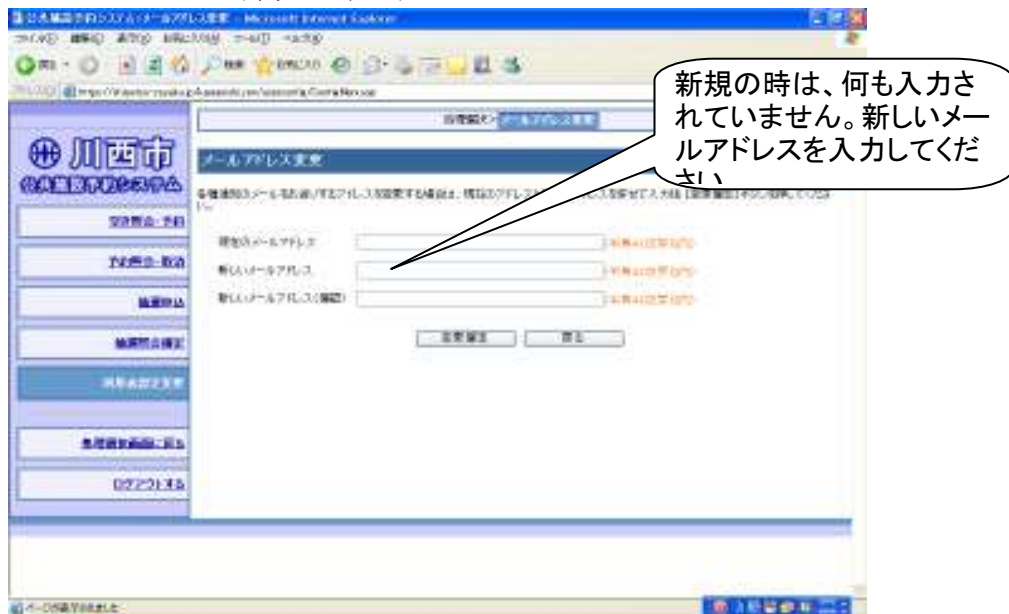
通知用メールアドレスを変更するを選択し、画面下部にある「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。

利用申込み内容のメール通知を希望される方は、メールアドレスの登録をお願いします。

また、登録済み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。

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と新しいメールアドレス（確認）を入力し、画面下部にある「変更確定」ボタンを押し（クリック）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。メールの種類の設定は、通知メールの種類設定およ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と新しいメールアドレス（確認）を入力し、画面下部にある「変更確定」ボタンを押し（クリック）てください。

### 3 パスワードの変更について



利用者設定変更ボタンを選択し、画面下部にある「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。



ログイン用パスワードを変更するを選択し、画面下部にある「選択決定」ボタンを押し（クリック）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、画面下部にある「変更確定」を押し（クリック）てください。（半角8～12）  
**\*セキュリティ対策のため、パスワードは定期的に変更してください。**

#### 4 通知メールの種類の設定および変更について

通知メールの内容は、申し込みされた内容をお知らせする「利用申込内容」となります。



利用者設定変更ボタンを選択し、画面下部にある「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。



希望通知メールを変更するを選択し、画面下部にある「選択決定」ボタンを押し（クリック）てください。



「利用者申込内容」を選択し、画面下部にある「変更確定」を押し（クリック）てください。

\*抽選結果の通知メールはありません。

## VI 事務手続き

### 1 利用者登録内容の変更（パスワードを忘れた場合を含む）について

利用者登録内容が変わる場合、窓口で団体登録変更等の申請書（登録グループの場合は、「公民館登録グループ変更届」）を提出してください。

#### <備考>

- \*使用時間には、準備及び後始末の時間を含みます。
- \*情報室は、窓口での申込みとなります。
- \*付属備品の使用料は、パーソナルコンピュータ 1 台が 1 区分につき 40 円です。

#### <問い合わせ先>

川西市中央公民館

住 所：666-0003 川西市丸の内町5番1号

電 話：072-758-0103

FAX：072-757-1227