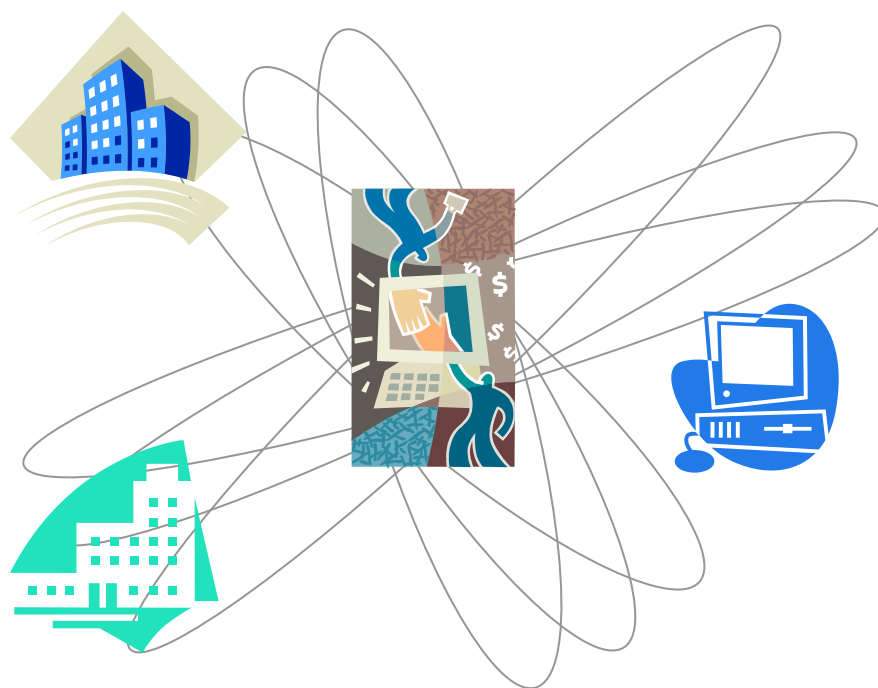


# 施設予約システム

## 利用者機能 操作マニュアル



第2版

2018年12月



# 目次



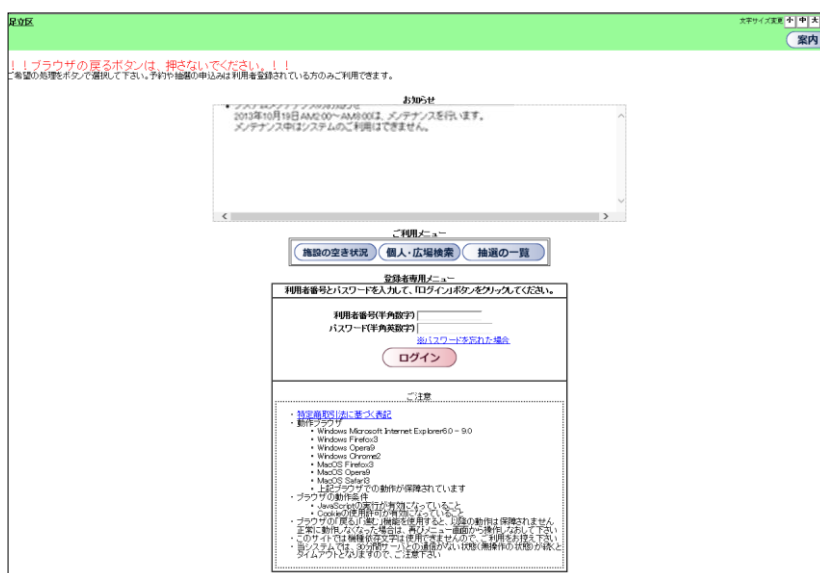
1.	<b>サービスの利用にあたって</b>	
1.1	初期画面	1
1.2	認証方法（ログイン）	2
2.	<b>登録されている方のメニュー（予約）</b>	
2.1	予約の申込み	3
2.2	予約内容の確認	10
2.3	予約の取消	11
3.	<b>登録されている方のメニュー（抽選）</b>	
3.1	抽選の申込み	13
3.2	抽選申込みの取消	20
3.3	抽選申込みの確認	22
3.4	当選確認	23
4.	<b>登録されている方のメニュー（個別設定など）</b>	
4.1	個人・広場検索	26
4.2	利用者個別設定	
i	予約お気に入り条件登録	27
ii	予約お気に入り条件削除	30
iii	抽選お気に入り条件登録	31
iv	抽選お気に入り条件削除	33
v	メールアドレス登録・削除	34
vi	パスワード変更	35
5.	<b>情報照会メニュー</b>	
5.1	施設の空き状況	36
5.2	抽選の一覧	40
5.3	個人・広場検索	41

## 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、インターネットから施設の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。

### 1.1 初期画面



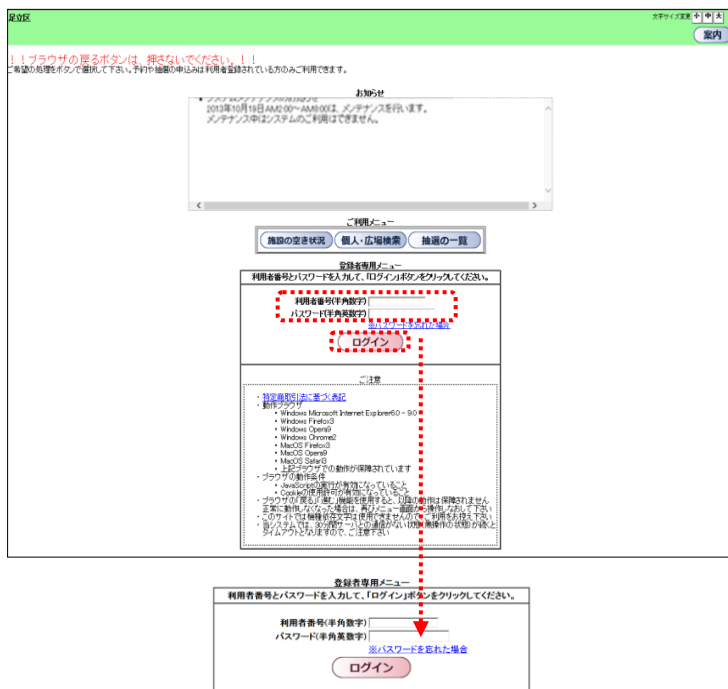
#### <ご利用メニュー>

- ◎ 施設の空き状況  
施設の空き状況を参照し、空きがあれば予約を取得することができます。
- ◎ 個人・広場検索  
個人利用やスポーツ広場の検索をすることができます。
- ◎ 抽選の一覧  
抽選申込の受付期間や対象月を確認することができます。

#### <登録者専用メニュー>

- ◎ 利用者番号とパスワードを入力し、**ログイン**をクリックすると登録されている方専用のページへ移動できます。

## 1.2 認証方法 (ログイン)



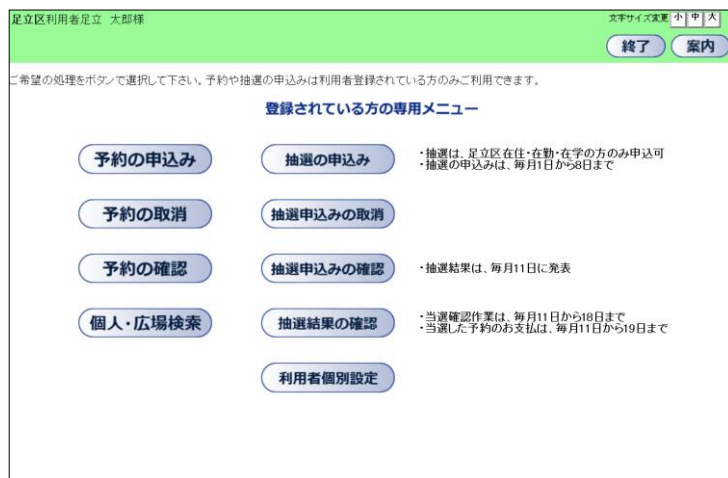
- ① 利用者番号を半角数字で入力します。
- ② パスワードを半角英数字で入力します。

※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。



パスワードを忘れたら  
**※パスワードを忘れた場合をクリック**  
 します。  
 登録しているメールアドレスに再設定メールが送信されます。  
 メールアドレスが登録されていない場合やメールアドレスが不明な場合は窓口までお越しください。



- 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メニュー（予約）

### 2.1 予約の申込み

足立区利用者足立 太郎様

ご希望の処理をボタンで選択して下さい。予約や抽選の申込みは利用者登録されている方のみご利用できます。

登録されている方の専用メニュー

**予約の申込み** (Red dashed box)

予約の取消

予約の確認

個人・広場検索

抽選の申込み

抽選申込みの取消

抽選申込みの確認

抽選結果の確認

利用者個別設定

① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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。

足立区利用者足立 太郎様

施設の空き状況を検索します。

施設の空き状況を検索する条件を指定してください。

**お気に入り条件検索** (Red dashed box)

地域から

利用目的から

複合検索

③ 空き情報の検索方法を選択します。

- お気に入り条件検索 (③-1 へ)
- 地域から (③-2 へ)
- 利用目的から (③-3 へ)
- 複合検索 (③-4 へ)

### ★ お気に入り条件検索から

足立区利用者足立 太郎様

お気に入り > 検索結果 > 内容確認 > 支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

お気に入りの条件で施設の空き状況を検索します。

お気に入りの条件をひとつ選択して、利用日、曜日を設定し検索開始ボタンを押して下さい。

予約お気に入り条件

選択	お気に入り名	利用目的	館	利用人数	催し物名
<input type="radio"/>	スポーツ愛好会	屋外テニス テニス	総合スポーツセンター	6人	テニス練習試合
<input type="radio"/>		趣味・文化活動 手芸・工芸	花畑地域学習センター	30人	手芸活動
<input checked="" type="radio"/>	商業定例会議	会議・学習等 会議・研修	生涯学習センター	25人	定例会議
<input type="radio"/>	すべて		千住スポーツ公園	20人	練習試合

検索条件

検索開始日 [2019]年[1]月[17]日

**検索開始** (Red dashed box) **リセット** (Red dashed box)

③-1. i. 既に登録された予約お気に入り条件から”●”で選択します。

③-2. ii. 検索する年月日や曜日を指定し、**検索開始**をクリックします。(④へ)

(予約お気に入り条件の設定方法については「4.2 i. 予約お気に入り条件登録」を参照してください。)

★ 地域から



③-2. i. 地域を選択します。

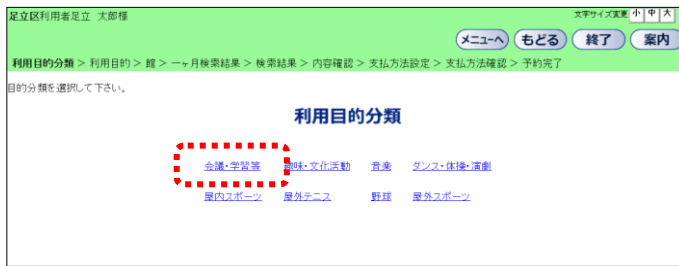


③-2. ii. 利用する館をクリックします。

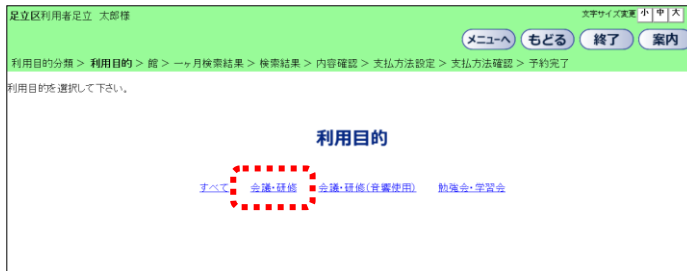


③-2. iii. 利用日を選択します。  
日付の下に表示されている“●”または“▲”をクリックします。(④へ)

## ★ 利用目的から



③-3. i. 利用目的分類をクリックします。



③-3. ii. 利用目的をクリックします。



③-3. iii. 利用する館を選択します。

③-3. iv. 利用日を選択します。  
日付の下に表示されている“●”または  
“▲”をクリックします。(④へ)

★ 複合検索から

足立区利用審定 太郎様

メニューへ もどる 終了 案内

複合検索条件 > 検索結果 > 内容確認 > 支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

前回検索条件で施設空き状況を検索します。検索条件の変更もできます。

検索条件	
地域	地域 すべて
利用目的分類	利用目的分類 会議・学習等
利用目的	利用目的 会議・研修
館	館 生涯学習センター
年月日	2019年1月17日

検索開始 リセット

③-4.i. 空き状況を表示する施設の検索条件をそれぞれのボタンをクリックして設定します。

※例

1月17日に会議で生涯学習センターの施設を利用したい場合

利用目的分類⇒会議・学習等

利用目的⇒会議・研修

館 ⇒生涯学習センター

年月日 2019年1月17日

上記のように条件を設定します。

③-4.ii. **検索開始**をクリックします。(④へ)

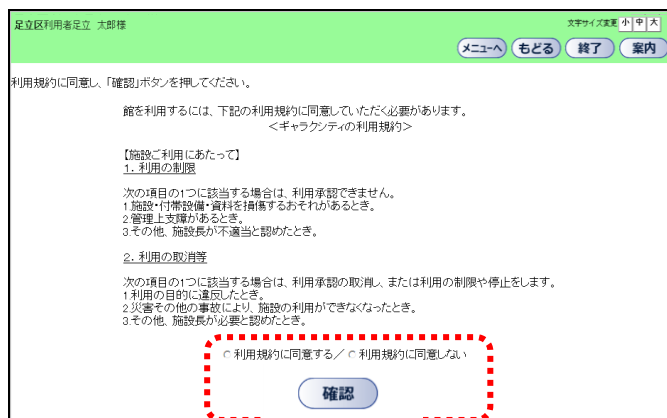




- ④ 利用したい施設・時間の空と表示されているアイコンをクリックします。

※選択中の時間帯は“★”マークで表示されます。

- ⑤ 申込みをクリックします。



- ⑥ 利用規約の内容を確認し、“○利用規約に同意する”を選択し、確認をクリックします。

※利用規約は、予約した館によって表示の有無が異なります。

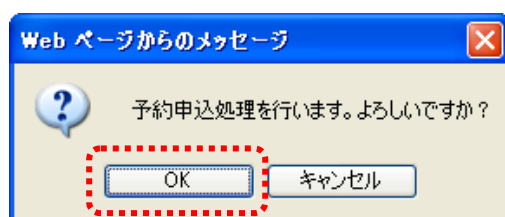
※「利用規約に同意しない」を選択した場合、「利用時間の選択画面」にもどります。

※規約内容はサンプルですので、実際の内容とは異なります。



- ⑦ 利用目的を設定・変更する場合は、目的をクリックし、目的分類と目的を選択します。利用人数は半角数字で直接入力します。催し物名は全角 40 文字以内で入力します。

- ⑧ 申込みをクリックします。



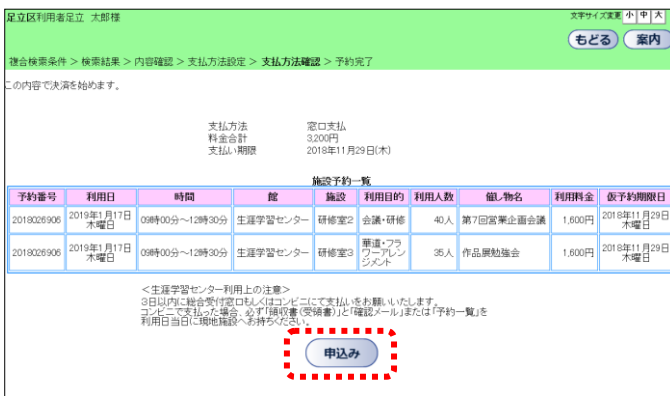
- ⑨ 確認画面が表示されます。OKをクリックします。

2. 登録されている方のメニュー（予約）



- ⑩ 支払方法が表示されます。  
ご希望のお支払方法をクリックしてください。

※支払方法設定画面が表示された時点で  
予約は取得済みとなっています。



【窓口支払を選択した場合】

- ⑪-1 申込内容が一覧で表示されます。  
予約内容が正しい場合は、**申込み**をクリックします。



- ⑫-1 予約完了画面が表示されます。

※各施設の利用上の注意が表示されます。  
必ず確認して下さい。



※メールアドレスが登録されていて『メールを送信する』という設定をしている場合は、確認メール送信の画面が表示されます。

- 送信する場合は、**確認メール送信**をクリックします。  
⇒確認メールが送信されます。
- 送信しない場合は、**送信しない**をクリックします。

足立区利用者足立 大郎様

検索検索条件 > 検索結果 > 内容確認 > 支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

この内容で決着をします。

支払店舗 セブン-イレブン  
料金合計 6,900円  
支払期限 2018年11月29日(木)

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	利用料金	仮予約期限日
2018020734	2018年11月30日 金曜日	09時00分～17時30分	生涯学習センター	研修室1	会議・研修	20人	月次報告定例会	6,900円	2018年11月29日 木曜日

<生涯学習センター利用上の注意>  
3日以内に総合受付窓口もしくはコンビニにて支払いをお願いします。  
コンビニで支払った場合、必ず「領収書(受領書)」と「確認メール」または「予約一覧」を  
利用日当日に現地施設へお持ちください。

**申込み**

## 【コンビニ支払を選択した場合】

- ①-2 申込内容が一覧で表示され、「支払店舗」に選択したコンビニ名が表示されます。予約内容が正しい場合は、**申込み**をクリックします。

足立区利用者足立 大郎様

検索検索条件 > 一週間検索結果 > 内容確認 > 支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

コンビニ決済が完了しました。払込票番号を確認してください。

料金合計 6,900円  
支払期限 2018年11月27日(火)  
支払店舗 セブン-イレブン  
お客様番号 WNT36747204  
確認番号 3769

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	利用料金	仮予約期限日
2018020735	2018年11月27日 火曜日	09時00分～17時30分	生涯学習センター	研修室1	会議・研修	12人	営業会議	6,900円	2018年11月27日 火曜日

<生涯学習センター利用上の注意>  
3日以内に総合受付窓口もしくはコンビニにて支払いをお願いします。  
コンビニで支払った場合、必ず「領収書(受領書)」と「確認メール」または「予約一覧」を  
利用日当日に現地施設へお持ちください。

**終了**

## ＜メールアドレスが登録されていない場合＞

- ②-2 予約完了画面が表示されます。

※各施設の利用上の注意が表示されます。必ず確認して下さい。

※メールアドレスが登録されていて『送信する』が設定されている場合は、確認メール送信の画面が表示されます。

- 送信する場合は、**確認メール送信**をクリックします。  
⇒確認メールが送信されます。

足立区利用者鈴木 一郎様

利用目的分類 > 利用目的 > 館 > 施設 > 1ヶ月検索結果 > 一週間検索結果 > 内容確認 > 支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

コンビニ決済が完了しました。払込票番号を確認してください。

料金合計 6,900円  
支払期限 2018年11月27日(火)  
支払店舗 セブン-イレブン  
お客様番号 WNT36747204  
確認番号 3769

予約申込みの確認メールを送信しますか？

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	利用料金	仮予約期限日
2008000787	2013年10月28日 月曜日	09時00分～12時30分	生涯学習センター	研修室1	会議・研修	30人	未来のエネルギー開発	3,400円	2013年10月24日 木曜日

<生涯学習センター利用上の注意>  
3日以内に総合受付窓口もしくはコンビニにて支払いをお願いします。  
コンビニで支払った場合、必ず「領収書(受領書)」と「確認メール」または「予約一覧」を  
利用日当日に現地施設へお持ちください。

**確認メール送信** **送信しない**

- 送信しない場合は、**送信しない**をクリックします。
- メールアドレスを登録していない利用者の場合は、画面下部の**終了**をクリックします。

足立区利用者足立 大郎様

検索検索条件 > 1ヶ月検索結果 > 一週間検索結果 > 内容確認 > 支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

予約申込みの確認メールを送信しました。

**終了**

- ③-2 メールアドレスを登録している利用者の場合は、メール送信後に表示される画面から**終了**をクリックします。

## 2.2 予約内容の確認

足立区利用者足立 太郎様

ご希望の処理をボタンで選択して下さい。予約や抽選の申込みは利用者登録されている方のみご利用できます。

登録されている方の専用メニュー

- 予約の申込み
- 抽選の申込み
- 予約の取消
- 抽選申込みの取消
- 予約の確認**
- 抽選申込みの確認
- 個人・広場検索
- 抽選結果の確認
- 利用者個別設定

・抽選は、足立区在住・在勤・在学の方のみ申込可  
・抽選の申込みは、毎月1日から8日まで

・抽選結果は、毎月11日に発表

・当選確認作業は、毎月11日から18日まで  
・当選した予約のお支払は、毎月11日から19日まで

① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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。

足立区利用者足立 太郎様

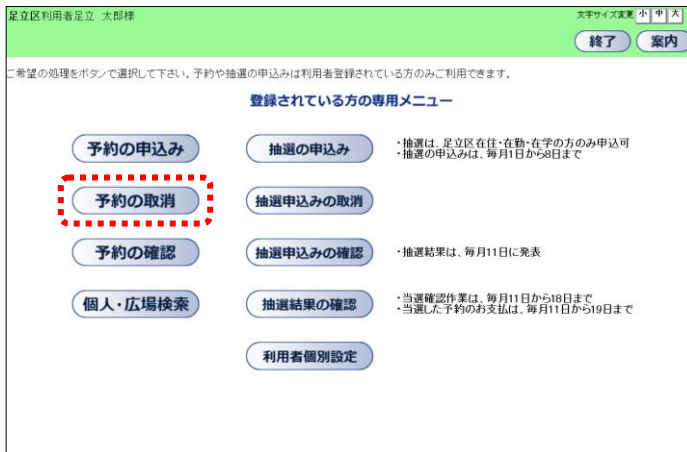
施設予約の申込みの一覧です。

予約一覧 4件中～4件表示 前へ < 1 > 次へ

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	支払状況	施設利用料金	コンビニ名/エビデンス番号
2018020735	2018年11月27日 火曜日	08時00分～17時30分	生涯学習センター	研修室1	会議・研修	12人	営業会議	支払前	6,900円	
2018020734	2018年11月30日 金曜日	08時00分～17時30分	生涯学習センター	研修室1	会議・研修	20人	月次報告定例会	支払前	6,900円	
2018020733	2019年1月17日 木曜日	08時00分～12時30分	生涯学習センター	研修室2	会議・研修	40人	第7回営業企画会議	支払前	1,600円	
2018020733	2019年1月17日 木曜日	08時00分～12時30分	生涯学習センター	研修室3	会議・研修	35人	作品展勉強会	支払前	1,600円	

③ 予約内容が表示されます。

## 2.3 予約の取消



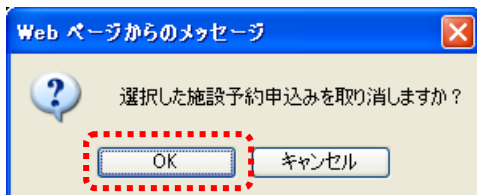
① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。  
認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

② **予約の取消**をクリックします。



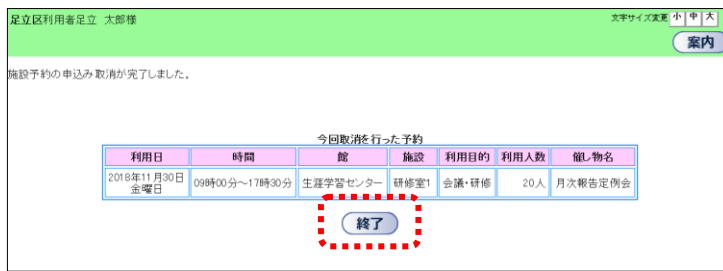
③ 予約一覧が表示されます。  
削除する予約の””を選択し、**取消**をクリックします。

支払い手続きを行った予約、及び、取消期間を過ぎているものは取消できないため、表示されません。

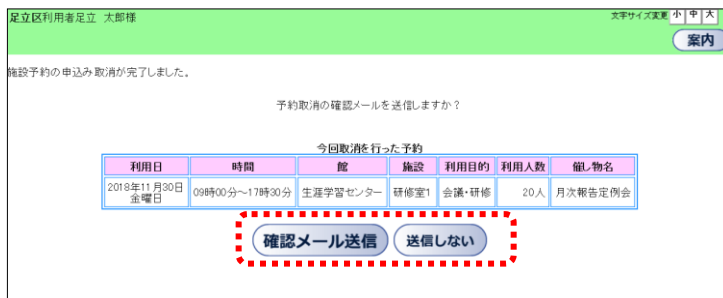


④ 取消確認メッセージが表示されます。  
**OK**をクリックします。

## 2. 登録されている方のメニュー（予約）



- ⑤ 予約が取消されます。  
終了をクリックすると、「登録されている方の専用メニュー」に戻ります。

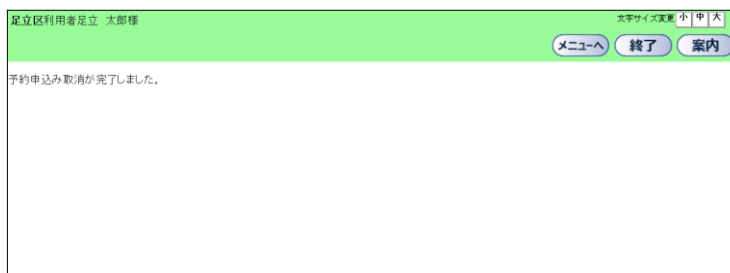


- ※ メールアドレスが登録されていてメールを『送信する』という設定がされている場合は、確認メールを送信する画面が表示されます。

• 送信する場合は、確認メール送信をクリックします。

⇒確認メールが送信されます。

• 送信しない場合は、送信しないをクリックします。



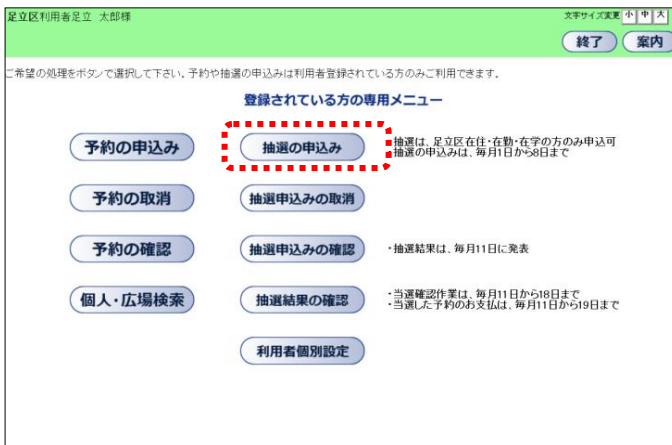
- ⑥ 取消完了画面が表示されます。

※メニューへ ⇒登録者専用メニューを表示します。

※終了 ⇒ログアウトして、トップ画面を表示します。

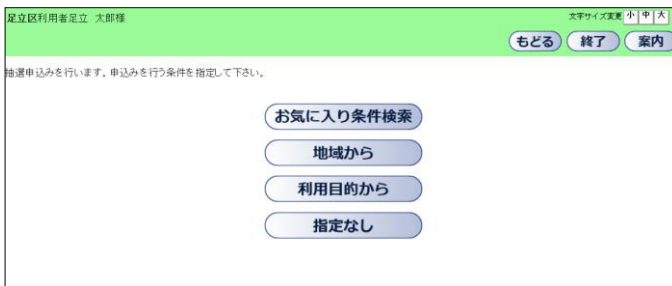
## 3. 登録されている方のメニュー（抽選）

### 3.1 抽選の申込み



① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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。



③ 抽選申込み条件を選択します。  
 ・ お気に入り条件検索 (③-1へ)  
 ・ 地域から (③-2へ)  
 ・ 利用目的から (③-3へ)  
 ・ 指定なし (③-4へ)

#### ★ お気に入り条件検索から



③-1. i. 既に登録された抽選お気に入り条件から”●”を選択します。  
**検索開始**をクリックします。(④へ)

抽選お気に入り条件の設定方法については「4.2 iii. 抽選お気に入り条件登録」を参照してください。

★ 地域から



※館によって、画面の進み方が異なります。  
その場合は表示されている画面に従って次の手順へ進んでください。

③-2.i. 地域を選択します。



③-2.ii. 抽選分類の「申込み」をクリックします。

※選択した分類に該当する館が一か所の場合は、施設一覧が表示されます。



③-2.iii. 館をクリックします。

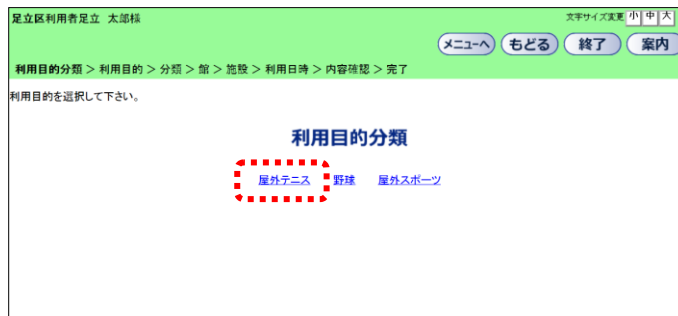
※選択した館に該当する施設が一か所の場合は、利用日時が表示されます。(④へ)



③-2.iv. 施設をクリックします。(④へ)

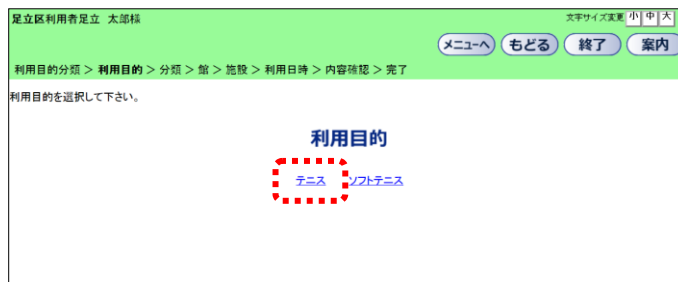


## ★ 利用目的から



※館によって、画面の進み方が異なります。  
その場合は表示されている画面に従って次の手順へ進んでください。

③-3. i. 利用目的分類をクリックします。



③-3. ii. 利用目的をクリックします。



③-3. iii. 抽選分類の「申込み」をクリックします。

※選択した分類に該当する館が一か所の場合は、施設一覧が表示されます。



③-3. iv. 館をクリックします。

※選択した館に該当する施設が一か所の場合は、利用日時が表示されます。(④へ)

3. 登録されている方のメニュー（抽選）

足立区利用者足立 太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ もどる 終了 案内

利用目的分類 > 利用目的 > 分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

施設を選択して下さい。

分類	館	選択状況				
		施設	利用日	開始時間	終了時間	利用面数
テニスコート	総合スポーツセンター					

**施設**

テニスコートA~F(照明なし)    テニスコートGH(照明あり)

③-3. v. 施設をクリックします。(④へ)

## ★ 指定なし

足立区利用者足立 太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ もどる 終了 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

申込みを行う分類の「申込み」ボタンを押して下さい。

抽選一覧			
状態	大分類	受付期間	対象日
申込み	テニスコート	2018年11月1日～2018年11月15日	2018年12月1日～2018年12月31日
申込み	野球場	2018年11月1日～2018年11月8日	2018年12月1日～2018年12月31日
申込み	運動場	2018年11月1日～2018年11月8日	2018年12月1日～2018年12月31日

※館によって、画面の進み方が異なります。  
その場合は表示されている画面に従って  
次の手順へ進んでください。

③-4. i. 抽選分類の「申込み」をクリックします。

足立区利用者足立 太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ もどる 終了 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

館を選択して下さい。

選択状況						
分類	館	施設	利用日	開始時間	終了時間	利用面数
テニスコート						

**館**

総合スポーツセンター 平野運動場 千住スポーツ公園  
宮元公園 竹の塚第六公園 尾竹橋公園  
上沼田東公園 江北公園

③-4. ii. 館を選択します。

足立区利用者足立 太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ もどる 終了 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

施設を選択して下さい。

選択状況						
分類	館	施設	利用日	開始時間	終了時間	利用面数
テニスコート	総合スポーツセンター					

**施設**

テニスコートA～F(照明なし) テニスコートGH(照明あり)

③-4. iii 施設をクリックします。(④へ)

3. 登録されている方のメニュー（抽選）



- ④ 現在抽選対象となっている月の時間帯が表示されます。

数字は、現在の「**当選可能件数/第1希望の申込み件数**」を表示しています。

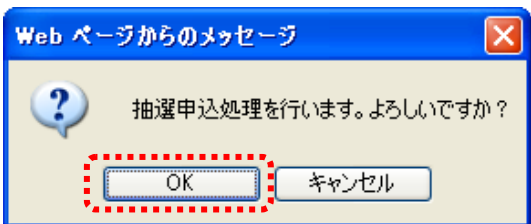
- ⑤ 申込み時間帯をクリックし、「選」状態にした後、**申込み**をクリックします。



- ⑥ 抽選内容確認画面が表示されます。**利用目的**をクリックし、目的を選択します。利用人数・催し物銘を入力します。

- ⑦ 申込みする番号の**第1希望に申込み**ボタンをクリックします。

- ⑧ 確認メッセージが表示されるので、**OK**をクリックします。



足立区利用者足立 太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

地域 > 分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了 案内

抽選申込みが完了しました。

受付済みデータ一覧

申込	希望	分類	地域	館	施設	面数	利用日	時刻
1	1	テニスコート	北東部	総合スポーツセンター	テニスコートA～F(照明なし)	1	12月1日土曜日	09時00分～12時00分

**終了**

- ⑨ 抽選申込みが完了します。  
終了をクリックします。

足立区利用者足立 太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

地域 > 分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了 案内

抽選申込みが完了しました。

抽選申込みの確認メールを送信しますか？

受付済みデータ一覧

申込	希望	分類	地域	館	施設	面数	利用日	時刻
1	1	テニスコート	北東部	総合スポーツセンター	テニスコートA～F(照明なし)	1	12月1日土曜日	15時00分～17時00分

**確認メール送信** **送信しない**

- ※ メールアドレスが登録されていてメールを『送信する』と設定している場合は、確認メールを送信する画面が表示されます。

• 送信する場合は、**確認メール送信**をクリックします。  
⇒確認メールが送信されます。

• 送信しない場合は、**送信しない**をクリックします。

足立区利用者足立 太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ **終了** 案内

抽選申込みが完了しました。

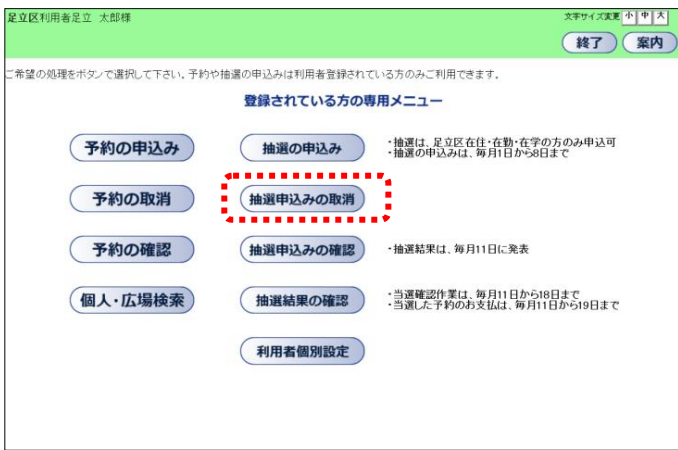
引き続き抽選申込みを行います。  
前回の申込みの内容とは異なる内容の条件から設定できます。

目的から
地域から
館から
施設から
利用日から

※例えば、地域、館、施設とも前回の申込みと同じ内容で利用日のみ変えて申し込みたい場合は、「利用日から」のボタンを押して下さい。

- ⑩ 引き続き抽選を申込みことができます。  
前回の申込み内容とは異なる内容の条件から設定できます。

### 3.2 抽選申込みの取消

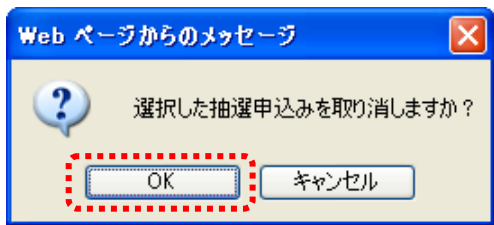


① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。  
認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。

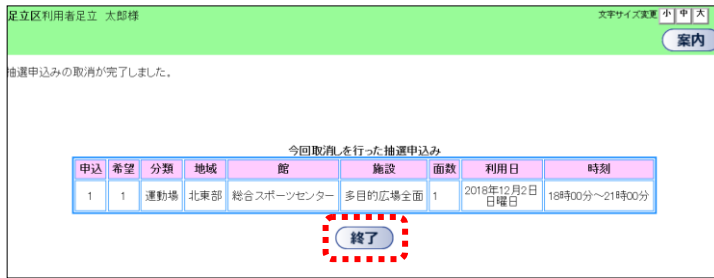
② **抽選申込みの取消**をクリックします。



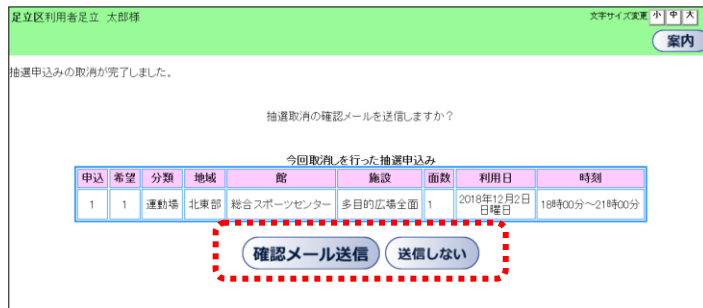
③ 取消す抽選申込みの“”を選択し、**取消**ボタンをクリックします。



④ **OK**をクリックします。



- ⑤ 抽選申込み取消しが完了します。  
終了をクリックします。



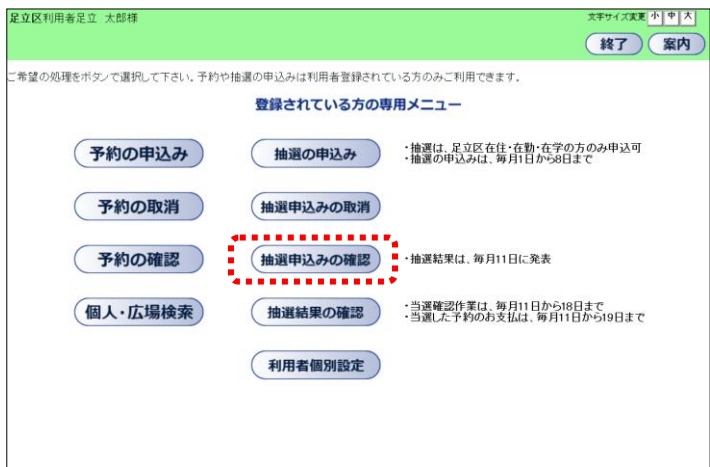
- ※ メールアドレスが登録されていてメールを『送信する』と設定している場合は、確認メールを送信する画面が表示されます。

• 送信する場合は、確認メール送信をクリックします。

⇒確認メールが送信されます。

• 送信しない場合は、送信しないをクリックします。

### 3.3 抽選申込みの確認



① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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。

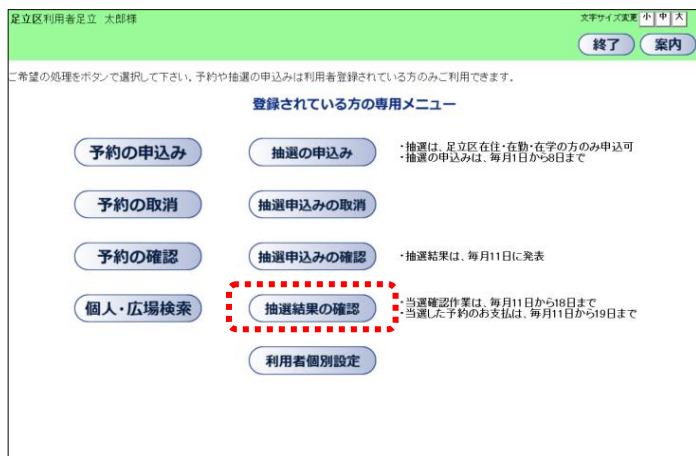
② **抽選申込みの確認**をクリックします。



③ 抽選申込みの一覧が表示されます。

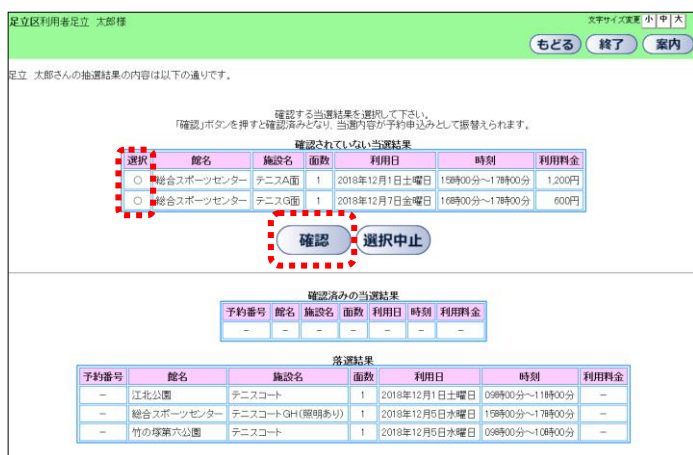


## 3.4 当選確認

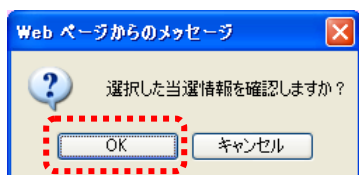


- ① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。認証が成功すると、「登録されている方の専用メニュー」が表示されます。
- ② **抽選結果の確認**をクリックします。

当選確認（予約への振替）を確認期間中に行わない場合、当選はキャンセルされます。



- ③ 抽選結果が表示されます。当選内容を予約に振替する場合は、該当する当選結果を選択し、**確認**をクリックします。



- ④ **OK**をクリックします。



- ⑤ 支払方法設定画面が表示されます。

ご希望のお支払方法をクリックしてください。

3. 登録されている方のメニュー（抽選）



【窓口支払を選択した場合】

⑥-1 支払方法確認画面が表示されます。  
申込みをクリックします。



⑦-1 予約手続き完了画面が表示されます。  
終了をクリックします。



⑦-2 抽選振り替え完了画面が表示されます。  
当選確認へをクリックします。



※メールアドレスが登録されていてメールを『送信する』という設定をしている場合は、確認メール送信の画面が表示されます。

- 送信する場合は、確認メール送信をクリックします。  
⇒確認メールが送信され、⑦-2の画面が表示されます。
- 送信しない場合は、送信しないをクリックします。



⑧-1 抽選結果一覧画面が表示されます。

確認済みの一覧には予約番号が表示されます。

## 【コンビニ支払を選択した場合】

- ⑥-2 支払方法確認画面が表示されます。  
申込みボタンをクリックします。

足立区利用者足立 太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

もどる 案内

支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

この内容で決済を始めます。

支払店舗 セブン・イレブン  
料金合計 600円  
支払い期限 2013年11月22日(金)

施設予約一覧

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	利用料金	仮予約期限日
2008001088	2013年12月3日 火曜日	10時00分～11時00分	総合スポーツセンター	テニスA面	テニス	4人		600円	2013年11月22日 金曜日

申込み

- ⑦-1 予約完了画面が表示されます。  
終了をクリックします。⑦-2の画面が表示されます。

足立区利用者鈴木太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

案内

支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

コンビニ決済が完了しました。払込票番号を確認してください。

料金合計 600円  
支払期限 2013年11月22日(金)  
支払店舗 セブン・イレブン  
払込番号 1383801317590

施設予約一覧

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	利用料金	仮予約期限日
2008001088	2013年12月3日 火曜日	10時00分～11時00分	総合スポーツセンター	テニスA面	テニス	4人		600円	2013年11月22日 金曜日

終了

※メールアドレスが登録されていてメールを『送信する』という設定をしている場合は、確認メール送信の画面が表示されます。

- 送信する場合は、確認メール送信をクリックします。  
⇒確認メールが送信され、⑦-2の画面が表示されます。
- 送信しない場合は、送信しないをクリックします。

足立区利用者鈴木太郎様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

案内

支払方法設定 > 支払方法確認 > 予約完了

コンビニ決済が完了しました。払込票番号を確認してください。

料金合計 600円  
支払期限 2013年11月22日(金)  
支払店舗 ローソン  
お客様番号 WNT04857320  
確認番号 3769

予約申込みの確認メールを送信しますか？

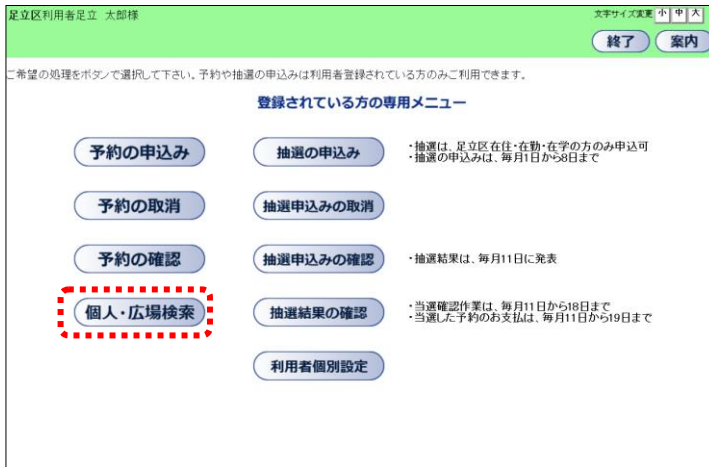
施設予約一覧

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	利用料金	仮予約期限日
2008001100	2013年12月6日 金曜日	10時00分～11時00分	総合スポーツセンター	テニスA面	テニス	5人		600円	2013年11月22日 金曜日

確認メール送信 送信しない

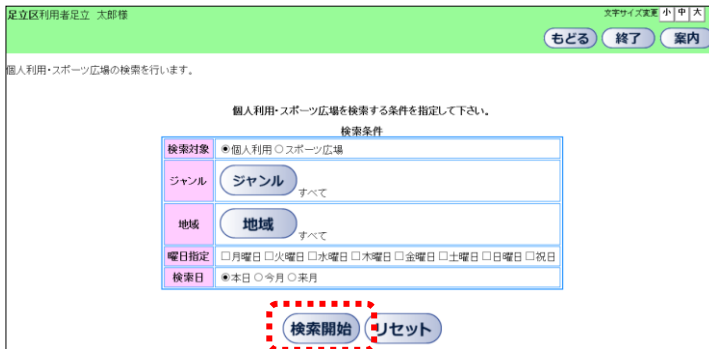
## 4.登録されている方のメニュー（個別設定など）

### 4.1 個人・広場検索



① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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 **個人・広場検索**をクリックします。



③ 検索条件を各ボタンから指定し、**検索開始**をクリックします。



④ 個人利用・スポーツ広場いずれかの一覧が表示されます。

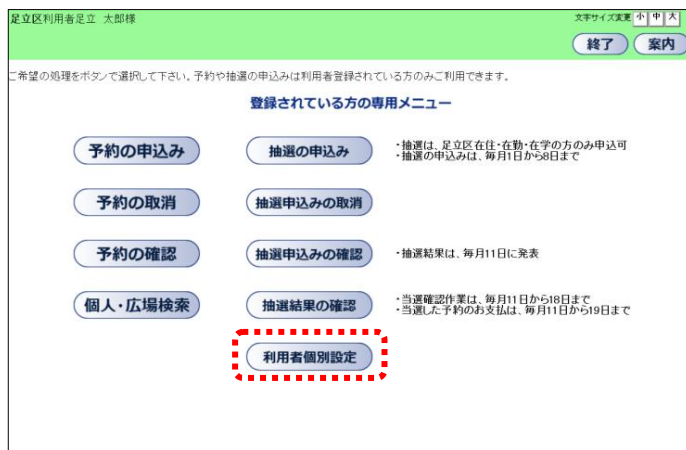
※メニューへ ⇒登録者専用メニューを表示します。

終了 ⇒ログアウトして、トップ画面を表示します。

## 4.2 利用者個別設定

## i. 予約お気に入り条件登録

よく予約する施設をお気に入り条件に設定しておくと、日々の予約をスムーズに行うことができます。



① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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 **予約お気に入り条件**をクリックします。



④ お気に入りに登録するお気に入り名を全角 20 文字以内で入力します。  
(未入力も可能です。)

⑤ **利用目的分類**をクリックします。  
(未入力の場合は全てが対象になります。)

4. 登録されている方のメニュー（個別設定など）



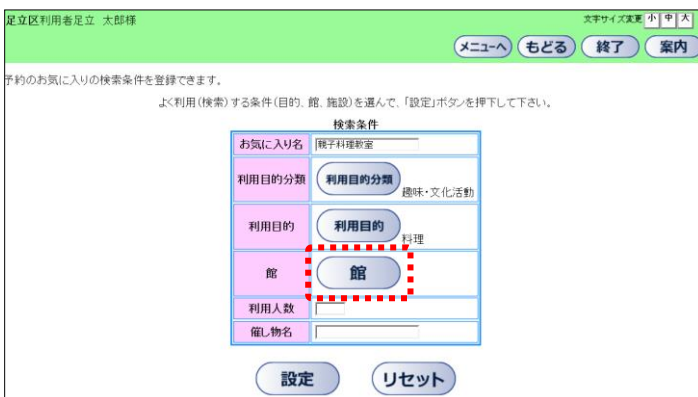
⑥ 利用目的分類の選択画面が表示されます。設定する利用目的分類名をクリックします。



⑦ **利用目的**をクリックします。  
(未入力の場合は全てが対象になります。)



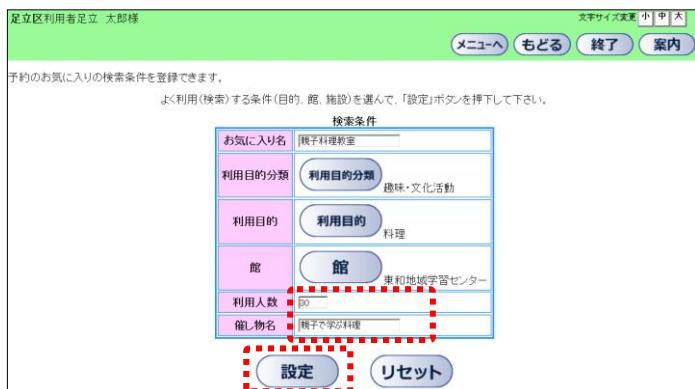
⑧ 利用目的名をクリックします。



⑨ **館**をクリックします。



⑩ 館名をクリックします。



⑪ 利用人数を半角数字で入力します。  
(未入力も可能です。)

⑫ 催し物名を全角 40 文字以内で入力します。  
(未入力も可能です。)

⑬ **設定** をクリックします。



⑭ 設定した予約のお気に入りか、一覧に表示されます。

※メニューへ ⇒登録者専用メニューを表示します。

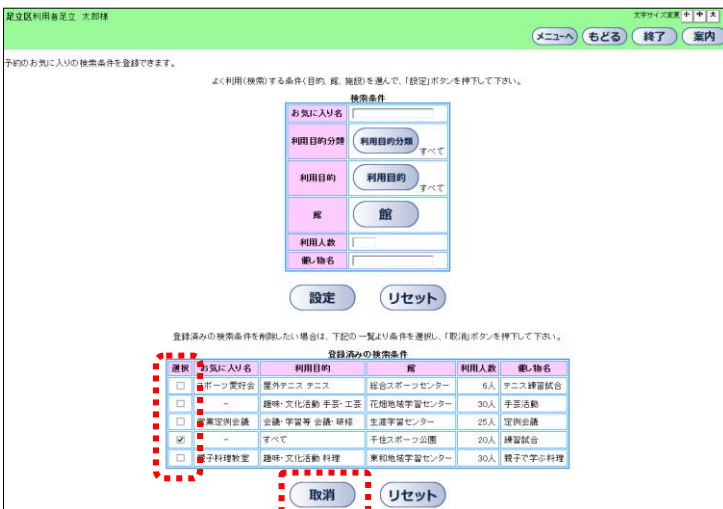
終了 ⇒ログアウトして、トップ画面を表示します。



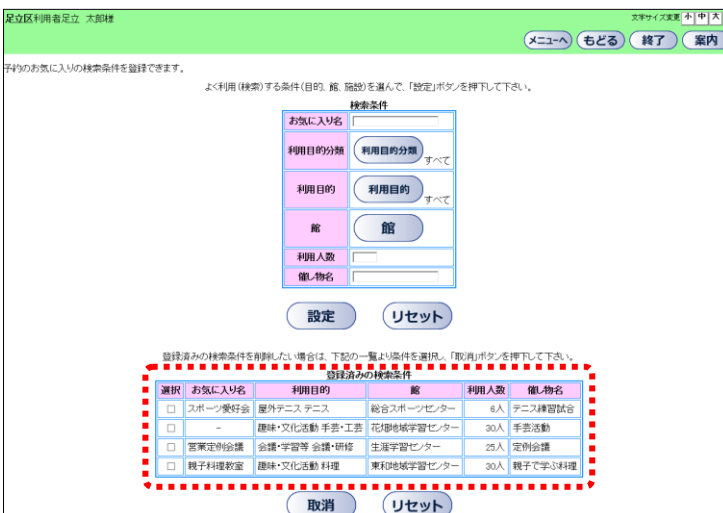
## ii. 予約お気に入り条件削除



- ① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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 **予約お気に入り条件**をクリックします。



- ④ 登録済みの検索条件より、削除するお気に入り条件の””を選択し、**取消**をクリックします。
- 下段の**リセット**をクリックすると、選択した””を解除します。



- ⑤ 選択したお気に入りの明細が削除されます。

※メニューへ ⇒登録者専用メニューを表示します。  
 終了 ⇒ログアウトして、トップ画面を表示します。



### iii. 抽選お気に入り条件登録

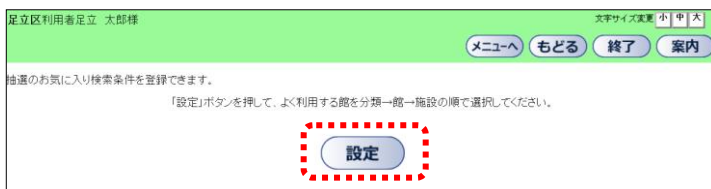
よく申込む抽選をお気に入り条件に登録しておくことで、日々の申込みをスムーズに行うことができます。



① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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 **抽選お気に入り条件**をクリックします。



④ **設定**ボタンをクリックします。



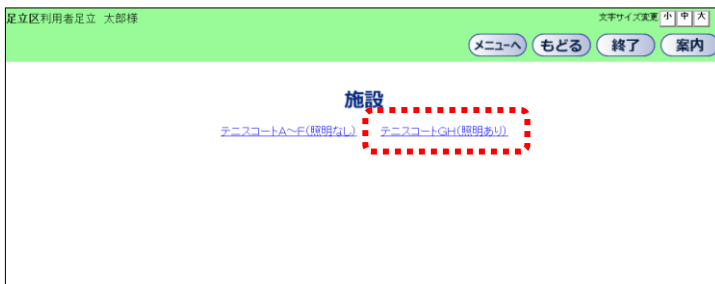
⑤ 登録したい抽選分類を選び、**設定**ボタンをクリックします。

※ログインしている方が申込可能な「抽選分類」のみ表示されます。

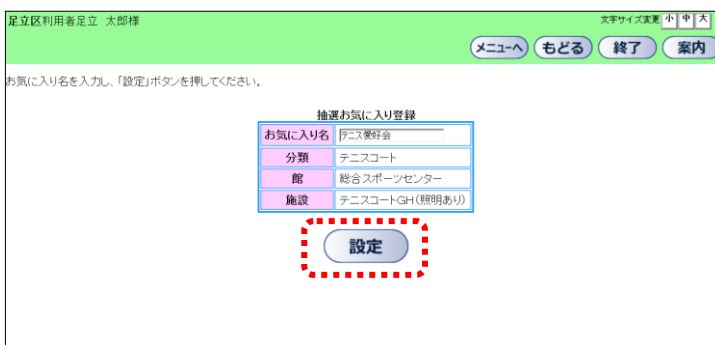
4. 登録されている方のメニュー（個別設定など）



⑥ 利用館を選択します。

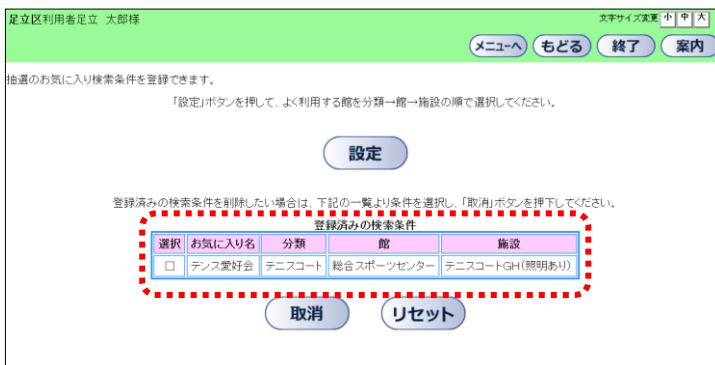


⑦ 施設を選択します。



⑧ 抽選お気に入り登録画面に、選択した抽選分類、館、施設名が表示されます。

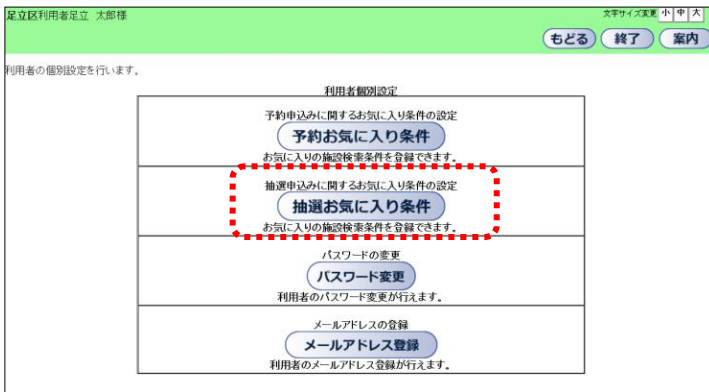
⑨ お気に入り名を全角 20 文字以内で入力します。（未入力も可能。）  
設定ボタンをクリックします。



⑩ 抽選お気に入り条件の設定が完了します。

※設定した抽選お気に入り条件が条件一覧に追加されます。

## iv. 抽選お気に入り条件削除



- ① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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 **抽選お気に入り条件**をクリックします。



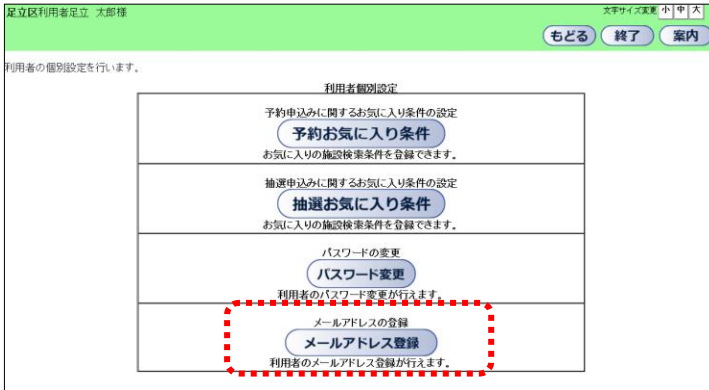
- ④ 登録済みの検索条件より、削除するお気に入り条件の””を選択し、**取消**をクリックします。  
**リセット**をクリックすると、選択した””を解除します。



- ⑤ 選択した抽選お気に入り条件が、一覧から削除されます。

※メニューへ ⇒登録者専用メニューを表示します。  
終了 ⇒ログアウトして、トップ画面を表示します。

## v. メールアドレス登録・削除



- ① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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 **メールアドレス登録**をクリックします。



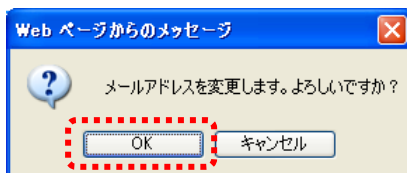
- ④ 現在登録されているメールアドレスがある場合は表示されます。

【登録する場合】  
 メールアドレス欄、確認用欄に、  
 メールアドレスを半角英数字で入力します。

※お知らせメールの「受信する」に  
 チェックをつけるとメールでお知らせを  
 受け取ることができます。

【削除する場合】  
 表示されているメールアドレス欄、確認用  
 欄の内容を削除し、空欄にします。

- ⑤ **設定**をクリックします。
- ⑥ 確認メッセージが表示されます。  
**OK**ボタンをクリックします。



- ⑦ メール変更完了画面が表示されます。

※終了 ⇒ログアウトして、トップ画面  
 を表示します。

## vi. パスワード変更

足立区利用者足立 太郎様

利用者の個別設定を行います。

利用者個別設定

予約申込みに関するお気に入り条件の設定  
**予約お気に入り条件**  
 お気に入り施設検索条件を登録できます。

抽選申込みに関するお気に入り条件の設定  
**抽選お気に入り条件**  
 お気に入り施設検索条件を登録できます。

パスワードの変更  
**パスワード変更**  
 利用者のパスワード変更が行えます。

メールアドレスの登録  
**メールアドレス登録**  
 利用者のメールアドレス登録が行えます。

- ① 施設予約のトップページより、利用者登録番号、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。

足立区利用者足立 太郎様

パスワードを変更します。

現在のパスワードと新しいパスワードを入力して下さい。

現在のパスワード	*****
新しいパスワード	半角英数字8～12桁で入力 *****
新しいパスワードの確認	半角英数字8～12桁で入力 *****

**設定** **リセット**

登録済メールアドレスに、確認メールが届かない場合は、city.asachi.tokyo.jp/メインからのメールを受信できるように設定してください。  
迷惑メール対策を行っている場合、city.asachi.tokyo.jp/メインからのメールを受信できるように設定してください。

- ④ パスワードを入力します。  
※新しいパスワードの確認欄に、新しいパスワードをもう一度入力します。
- ⑤ **設定**をクリックします。

Web ページからのメッセージ

パスワードを変更します。よろしいですか？変更が完了するとログイン画面に戻ります。

**OK** キャンセル

- ⑥ 確認メッセージが表示されます。  
**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。

※お知らせメールを登録している場合には、確認メールが送信されます。

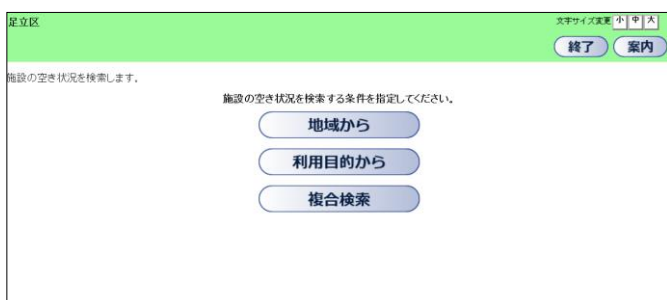
## 5. 情報照会メニュー

### 5.1 施設の空き状況



情報の照会は、利用者登録をしていない方も利用することができます。

- ① 施設予約のトップページより、**施設の空き状況**をクリックします。



- ② 施設の空き状況を検索する条件をクリックします。
  - 地域から (③-1へ)
  - 利用目的から (③-2へ)
  - 複合検索 (③-3へ)

## ★ 地域から



③-1. i. 地域をクリックします。



③-1. ii. 館をクリックします。(④へ)

★ 利用目的から



③-2. i. 利用目的分類をクリックします。



③-2. ii. 利用目的をクリックします。



③-2. iii. 館をクリックします。(④へ)



## ★ 複合検索

- ③-3. i. 空き状況を表示する施設の検索条件を、それぞれのボタンをクリックし設定します。  
**検索開始**をクリックします。(⑤へ)

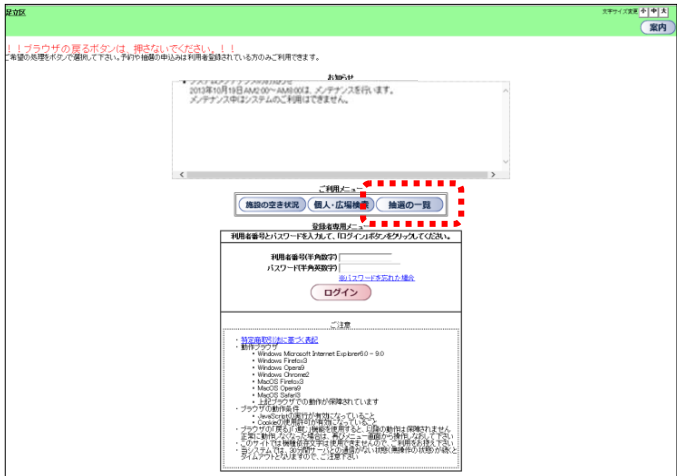
※すべての条件を設定する必要はありません。

施設	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	備考
第1学習室							空							空
第2学習室							空							空
第1・第2学習室							空							空
教養室(和室)							空							空
レクリエーションホール	空													空
体育館全面	空													空
体育館1/2A	空													空
体育館1/2B	空													空

- ④ 空き状況が表示されます。

※続けて予約をする場合は、**ログイン**をクリックします。

## 5.2 抽選の一覧

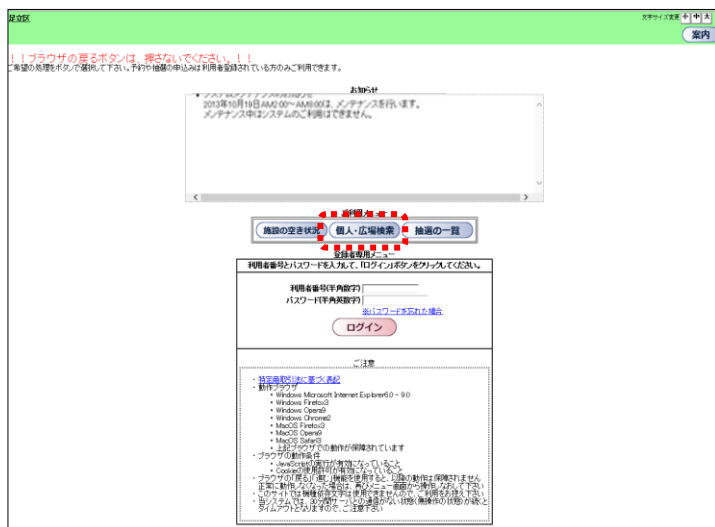


① 施設予約のトップページより、**抽選の一覧**をクリックします。



② 抽選分類と状態が表示されます。

## 5.3 個人・広場検索



- ① 施設予約のトップページより、**個人・広場検索**をクリックします。



- ② 個人利用・スポーツ広場の検索する条件を選択し、**検索開始**をクリックします。



- ③ イベントの一覧が表示されます。