

利用者用 操作マニュアル

公共施設予約システム

目次

1. Home 画面	1
2. 予約の申込	2
3. 予約内容の確認・変更・取消	11
3-1. 予約内容の確認	11
3-2. 予約内容の変更 ※未納の貸室予約のみ	13
3-3. 予約の取消 ※未納の貸室予約のみ.....	16
4. お気に入り施設登録をして予約を申し込む	19
5. 使用料の支払	24
5-1. 予約完了画面から使用料の支払	24
5-2. マイメニューから使用料の支払	28
6. パスワードの設定・問い合わせ	29
7. パスワードの変更.....	30
8. メッセージ機能	33
8-1. メッセージの確認	33
8-2. メッセージの削除	36
9. 色変更.....	39
10. 読み上げブラウザの変更.....	40

1. Home 画面



利用者の Home 画面です。

上図①ヘッダー

読み上げブラウザ画面などのバリアフリー機能や、メッセージ通知機能、ご利用の手引きなどを参照することができます。

上図②お知らせ

システムからのお知らせが表示されます。件名を選択すると詳細情報が表示されます。

上図③空き照会・申し込み

予約申込や空き照会を行います。また抽選申込に関してもこのメニューから行うことができます。詳細な説明は「2.予約の申込」・「5.抽選の申込」を参照ください。

上図④マイメニュー

ログインした利用者にご利用いただける機能です。予約の確認や抽選結果の確認、施設からのメッセージなどを参照することができます。

2. 予約の申込

最初に、空き照会・申込から、施設の検索条件を選択します。

選択条件ごとに種類が分かれており、目的に合わせて施設を検索することができます。

空室照会・申込

施設種類から探す 室場種類から探す 利用目的から探す 利用者区分から探す 施設名から探す 一覧から探す

室場の分類

体育施設 文化施設 キャンプ場 その他

室場の種類

野球場 テニスコート サッカー場

地区・設備で絞り込む

地区 複数選択可

地区 A 地区 B 玉川

バリアフリー設備 複数選択可

誘導鈴 スロープ 車椅子使用者駐車場 車椅子対応トイレ
 車椅子貸出し 駐車場 おむつ交換所 授乳室 オストメイト

検索

「室場種類から探す」ボタンを押すと、室場の分類、室場の種類で絞り込んで施設の検索ができます。

さらに、地区や設備からも絞り込んで施設の検索ができます。

検索する時は、室場の分類、室場の種類は必ず選択してください。



「利用目的から探す」ボタンを押すと、利用目的の分類、利用目的で絞り込んで施設の検索ができます。さらに、地区や設備からも絞り込んで施設の検索ができます。検索する時は、利用目的の分類、利用目的は必ず選択してください。



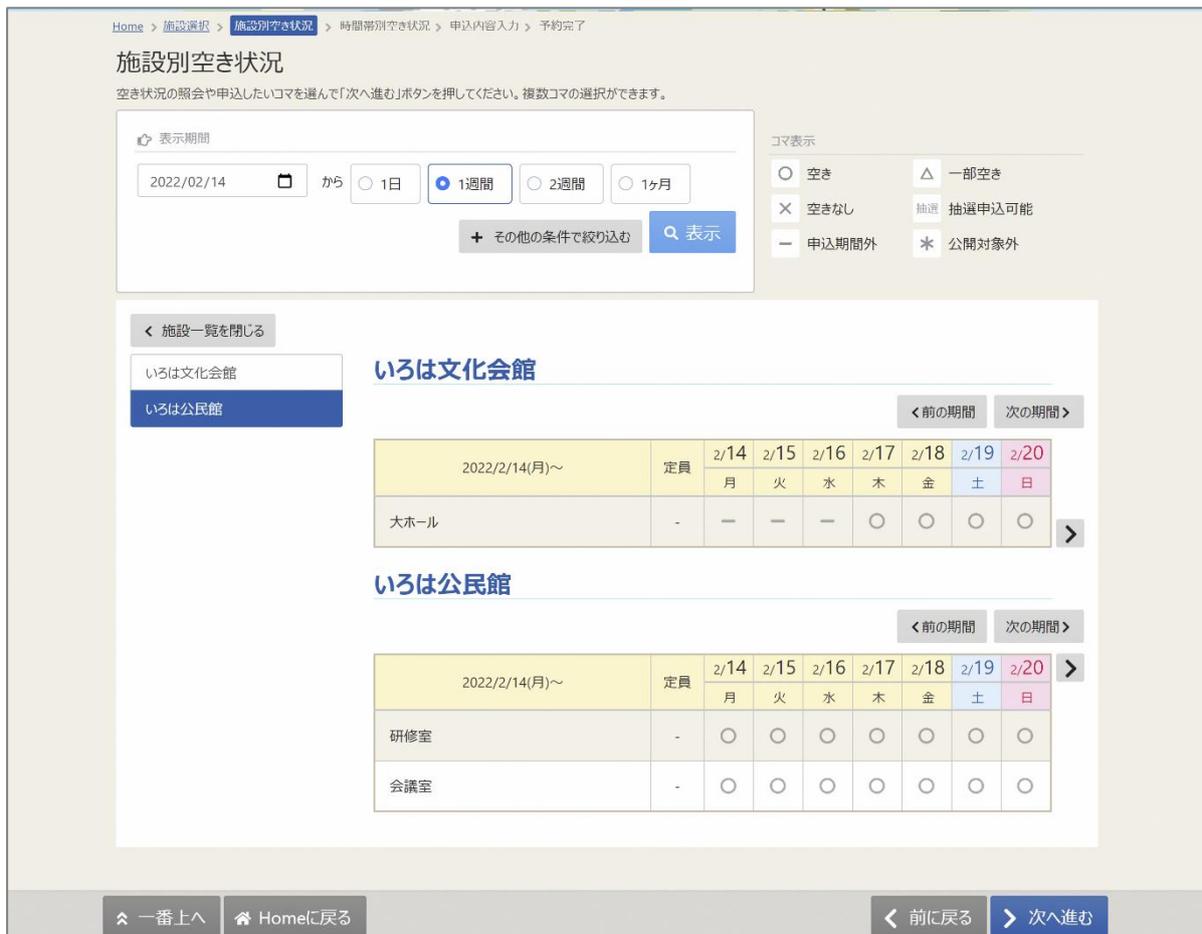
「一覧から探す」ボタンを押すと、全施設の検索や、お気に入りの施設から施設検索を行うことができます。⇒P.20「4.お気に入り施設登録」

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル

いずれかの方法で施設を検索すると、施設選択画面が表示されます。



施設選択から利用したい施設を選択し、「次へ進む」を押してください。施設は複数選択できます。



施設別空き状況画面が表示されます。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル

施設別空き状況

空き状況の照会や申し込みたいコマを選んで「次へ進む」ボタンを押してください。複数コマの選択ができます。

表示期間

2022/02/14 から 1日 1週間 2週間 1ヶ月

+ その他の条件で絞り込む

コマ表示

- 空き
- 空きなし
- 申込期間外
- 一部空き
- 抽選
- * 公開対象外

表示したい期間を選択し、「表示」ボタンをクリックします。

※補足

「その他の条件で絞り込む」ボタンをクリックすると、表示形式・時間帯・曜日などで絞り込んで表示することができます。

< 施設一覧を閉じる

いろは文化会館

いろは公民館

いろは文化会館

2022/2/14(月)~

定員	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18	2/19	2/20
	月	火	水	木	金	土	日
大ホール	-	-	-	○	○	○	○

いろは公民館

2022/2/14(月)~

定員	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18	2/19	2/20
	月	火	水	木	金	土	日
研修室	-	○	○	○	○	○	○
会議室	-	○	○	○	○	○	○

↑ 一番上へ Homeに戻る

< 前に戻る > 次へ進む

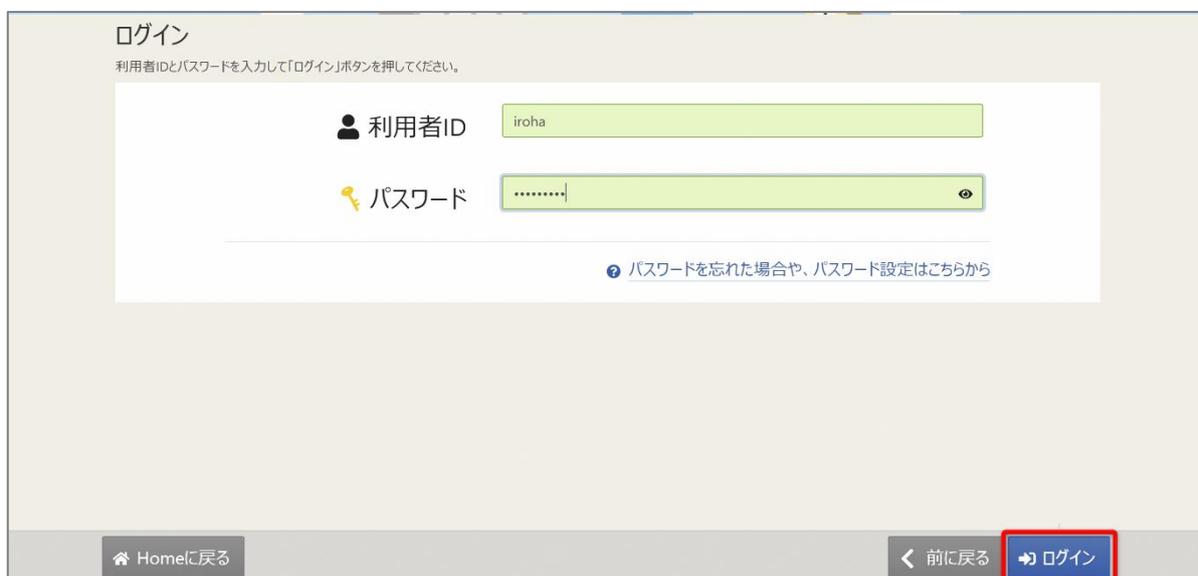
空き状況の照会や予約をしたい施設の日を選んで「次へ進む」を押してください。

施設は複数選択できます。また、空き状況を選択すると色が反転します。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



時間帯別空き状況画面が表示されます。利用する時間帯を選択し、「次へ進む」ボタンを押してください。空き状況を選択すると反転します。複数の施設を同時に申込することができます。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※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 利用者用操作マニュアル

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 予約完了

申込内容入力

以下の予約内容をすべて入力して、「申込」ボタンを押してください。

↑すべてを閉じる

利用日	時間帯	施設	施設使用料	支払期限
2022/2/18(金)	13:00 ~ 17:00	いろは文化会館 大ホール	-	2022/2/14 (月)

× 削除

料金区分 必須
料金区分を選んでください。

入場料徴収あり 入場料徴収なし

利用目的 必須
施設を利用する目的を選んでください。

研修会 講演会 軽音楽 純音楽 邦楽邦舞 邦楽 邦舞 洋舞演劇 洋舞

演劇

利用人数 必須
利用可能人数は1人以上、500人以下です。

+ 備品追加

↑ 一番上へ Homeに戻る < 前に戻る 申込

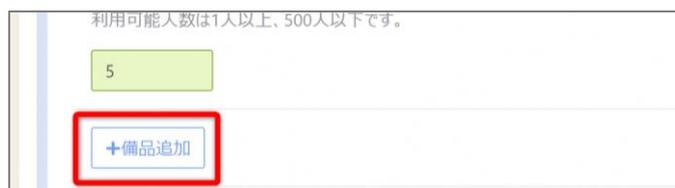
内容入力画面が表示されます。

申込に必要な項目を入力してください。「必須」と表示されている項目は必ず入力してください。

※予申込時に料金区分も選択可能です。

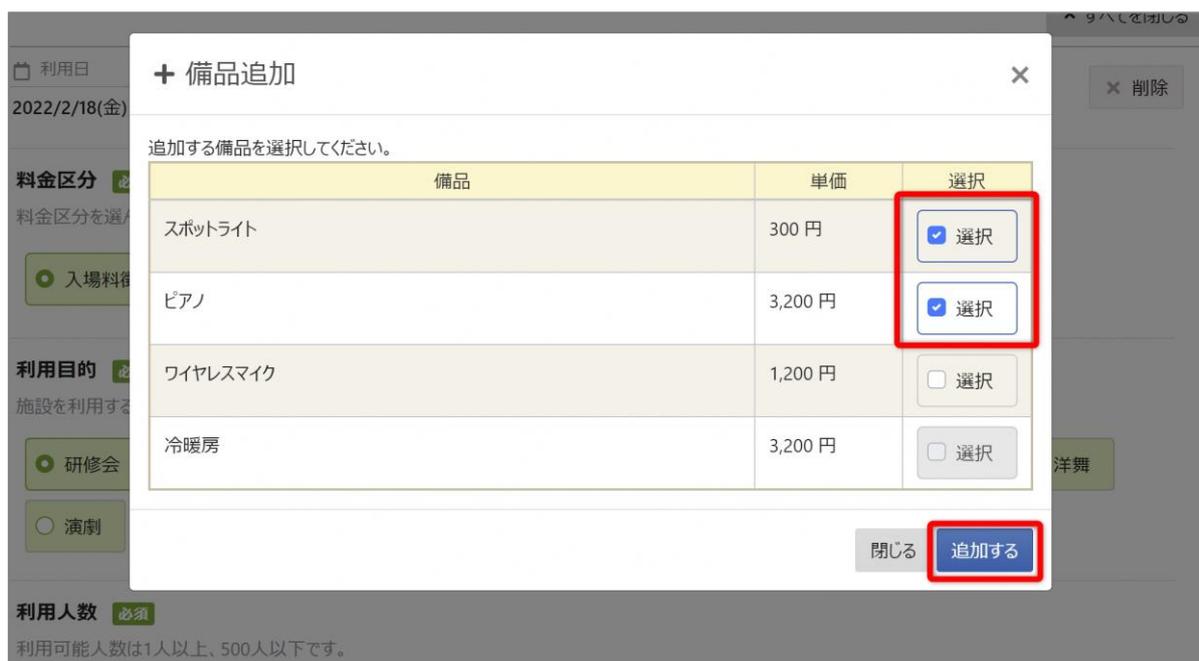


複数件予約を申し込む場合、1件目の予約に「この予約の内容を2件目以降にコピーする」ボタンが表示されます。同じ項目の内容を2件目以降も1件目と同じ内容にしたい場合、このボタンを押してください。



また備品が予約できる施設の場合は予約の詳細を入力する画面の最後に「備品追加」というボタンが表示されます。備品を追加したい場合はこのボタンを押してください。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



施設で利用できる備品が表示されますので必要なものを選択し、「追加する」ボタンを押してください。



室場の予約欄の最後に備品予約情報が追加されます。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



※補足

利用日の左にある矢印を押すと、予約の利用日・時間帯・施設・備品使用料のみ表示されます。複数の予約情報の概要を確認したいときにご利用ください。



※補足 「すべての注意事項を確認し、同意します。」の表示がある場合注意事項の記載内容をすべて確認し、同意する場合にチェックを入れてください。チェックを入れると、「申込」ボタンが押せるようになります。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



確認メッセージが表示されるので「はい」を押してください。

Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 予約完了

予約完了

申込を受付しました。仮予約として受付している施設がありますので、ご注意ください。

合計 **82,700** 円 申込内容を印刷

施設	仮予約	この施設をお気に入り登録する
利用日	2022/2/18(金)	
時間帯	13:00 ~ 17:00	
施設使用料	75,000 円	
支払期限	2022/2/14(月)	
料金区分	入場料徴収あり	
利用目的	研修会	
利用人数	5 人	

備品	時間帯	個数	備品使用料	支払期限
スポットライト	13:00~17:00	1 台	300 円	2022/2/18(金)
ピアノ	13:00~17:00	1 台	3,200 円	2022/2/18(金)
冷暖房	13:00~17:00	1 予約	3,200 円	2022/2/18(金)

施設	本予約	この施設をお気に入り登録する
利用日	2022/2/18(金)	
時間帯	13:00 ~ 17:00	
施設使用料	1,000 円	
料金区分	入場料徴収あり	
利用目的	研修会	
利用人数	5 人	

↑ 一番上へ Homeに戻る

予約申込が完了し、予約完了画面が表示されます。

3. 予約内容の確認・変更・取消

3-1. 予約内容の確認



マイメニューの「予約内容の確認・取消」を押してください。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※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 利用者用操作マニュアル



ご自身の予約が表示されます。表示期間を指定して「表示」を押すと、予約の絞り込みが行えます。上図赤枠の矢印を押すと予約の詳細が表示されます。

「帳票出力」を押すと、書類発行画面が表示され、許可書等の帳票を出力することができます。



3-2. 予約内容の変更 ※未納の貸室予約のみ



予約の取消を行う場合、マイメニューの「利用内容の確認・取消」を押してください。
予約内容の確認・取消画面が表示されます。 ※未納の貸室予約しか変更できません



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※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 利用者用操作マニュアル

Home > 予約確認 > 予約取消確認 > 予約取消完了

予約の確認・取消

予約の取消を行う場合は「取消」ボタンを選択し、「次へ進む」ボタンを押してください。(複数選択できます。)
「内容の変更」ボタンが表示されている予約は予約内容を変更することができます。
利用日時や利用場所を変更する場合は「利用日時・場所の変更」ボタンを押してください。
予約内容をコピーして新しい予約を行う場合は「同じ内容で予約」ボタンを押してください。

一覧を印刷

表示期間 初期の表示期間に戻す

2022/02/16 ~ 年/月/日 表示

並び順 利用日順 施設順

施設	利用日	時間帯	施設使用料	領収済額	操作
いは文化会館 大ホール	2022/2/18 (金)	13:00 ~ 17:00	75,000 円	0 円	<input checked="" type="button" value="内容の変更"/> <input type="button" value="同じ内容で予約"/> <input type="button" value="取消"/>

備品 時間帯 利用数

備品	時間帯	利用数
スポットライト	13:00 ~ 17:00	1 台
ピアノ	13:00 ~ 17:00	1 台
冷暖房	13:00 ~ 17:00	1 予約

一番上へ Homeに戻る 前に戻る 次へ進む

取消を行いたい予約の「内容の変更」ボタンを押してください。
予約内容変更画面が表示されます。

Home > 予約確認 > 予約内容変更 > 予約内容変更完了

予約内容変更

以下の予約内容を変更して、「変更」ボタンを押してください。

すべてを閉じる

利用日	時間帯	施設	施設使用料	支払期限
2022/2/18(金)	13:00~17:00	いは文化会館 大ホール	75,000 円	2022/2/14(月)

料金区分 必須
料金区分を選んでください。

入場料徴収あり 入場料徴収なし

利用目的 必須
施設を利用する目的を選んでください。

研修会 講演会 軽音楽 純音楽 邦楽邦舞 邦楽 邦舞 洋舞演劇 洋舞

演劇

利用人数 必須
利用可能人数は1人以上、500人以下です。

5

一番上へ Homeに戻る 前に戻る

内容を修正し、「変更」を押してください。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



確認メッセージが表示されるので「はい」を押してください。



Home > 予約確認 > 予約内容変更 > 予約内容変更完了

予約内容変更完了

予約を変更しました。

申込内容を印刷

施設	利用日	時間帯	施設使用料	支払期限
仮予約 いろは文化会館 大ホール	2022/2/18 (金)	13:00 ~ 17:00	75,000 円	2022/2/14 (月)

備品	時間帯	個数	備品使用料	支払期限
冷暖房	13:00 ~ 17:00	1 予約	3,200 円	2022/2/18 (金)
スポットライト	13:00 ~ 17:00	1 台	300 円	2022/2/18 (金)
ピアノ	13:00 ~ 17:00	1 台	3,200 円	2022/2/18 (金)

注意事項

いろは文化会館 大ホール

- ・利用時間を厳守し、利用後は時間内に整備を行ってください。
- ・喫煙は指定の場所をお願いします。

一番上へ Homeに戻る

予約内容変更完了画面が表示されます。予約内容の変更は完了です。

支払済みの予約は、リーパスの予約は生涯学習推進課窓口へ、体育施設の予約は市民体育館窓口にて変更手続きを行ってください。

3-3. 予約の取消 ※未納の貸室予約のみ



マイメニューの「予約内容の確認・取消」を押してください。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。

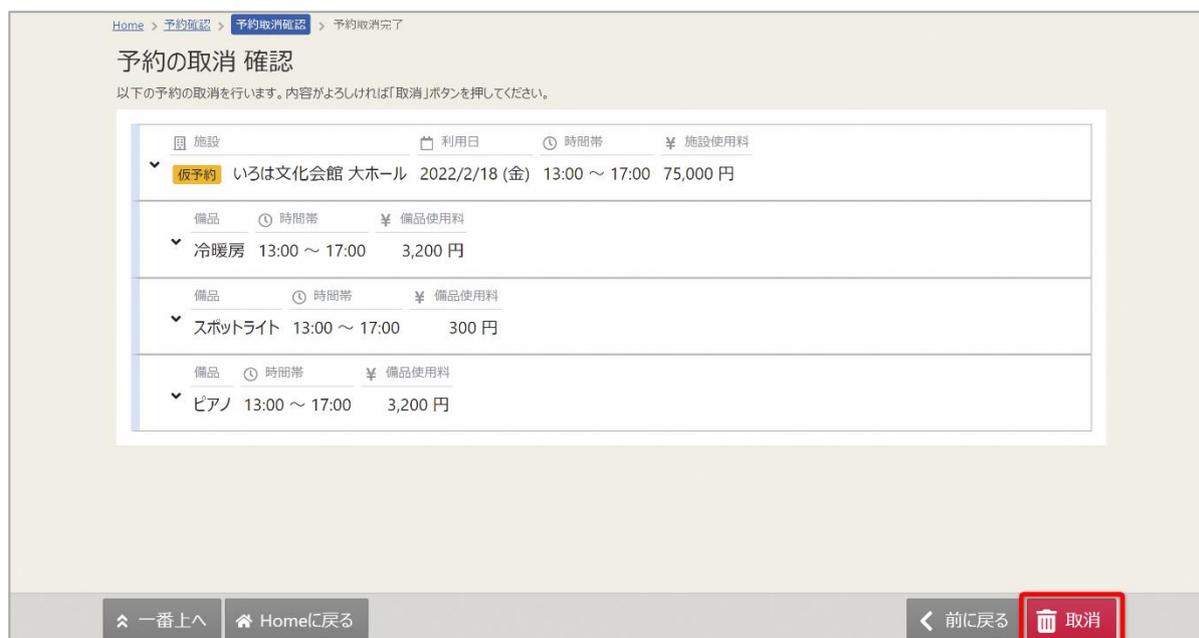
公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



予約内容の確認・取消画面が表示されます。

取消を行いたい予約の「取消」ボタンを押し、「次へ進む」を押してください。

※未納の貸室予約しか取消できません



予約の取消確認画面が表示されます。取消内容を確認して「取消」ボタンを押してください。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



確認メッセージが表示されるので「はい」を押してください。



予約の取消完了画面が表示されます。取消は完了です。

支払済みの予約は、リーパスの予約は生涯学習推進課窓口へ、体育施設の予約は市民体育館窓口にて取消手続きを行ってください。

4. お気に入り施設登録をして予約を申し込む



よく利用する施設をお気に入り施設として登録することができます。

お気に入り施設を登録することでメニュー「空き照会・申込」の「一覧から探す」の「お気に入り施設」ボタンから施設を検索することができます。

ログイン後、マイメニューの「お気に入り施設の管理」を押してください。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



「お気に入り施設を変更する」ボタンを押してください。

お気に入りを削除したい場合は、「削除」にチェックを入れ、「削除」を押してください。



施設検索画面が表示されるので、お気に入りの登録を行いたい施設の利用目的の分類と、利用目的を選択してください。利用目的の選択は必ず選択してください。地区・設備で絞り込むこともできます。選択が終わったら「検索」を押してください。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



検索結果の室場が表示されます。お気に入り施設の登録を行いたい室場をチェックし、「変更」を押してください。



確認メッセージが表示されるので「はい」を押してください。

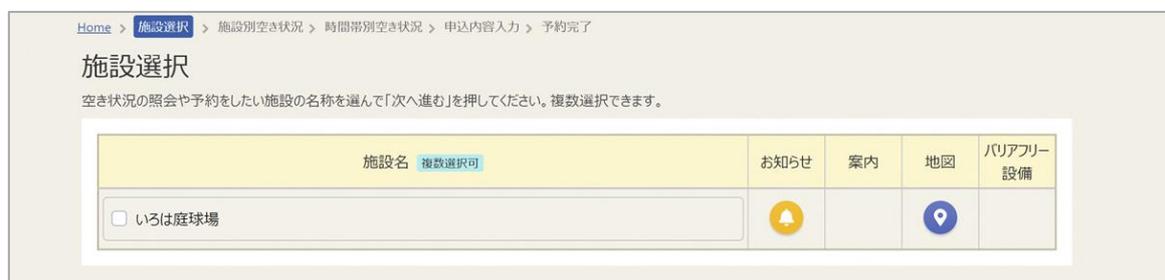
公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



お気に入りの管理画面が表示され、お気に入り施設が登録されていることが確認できます。

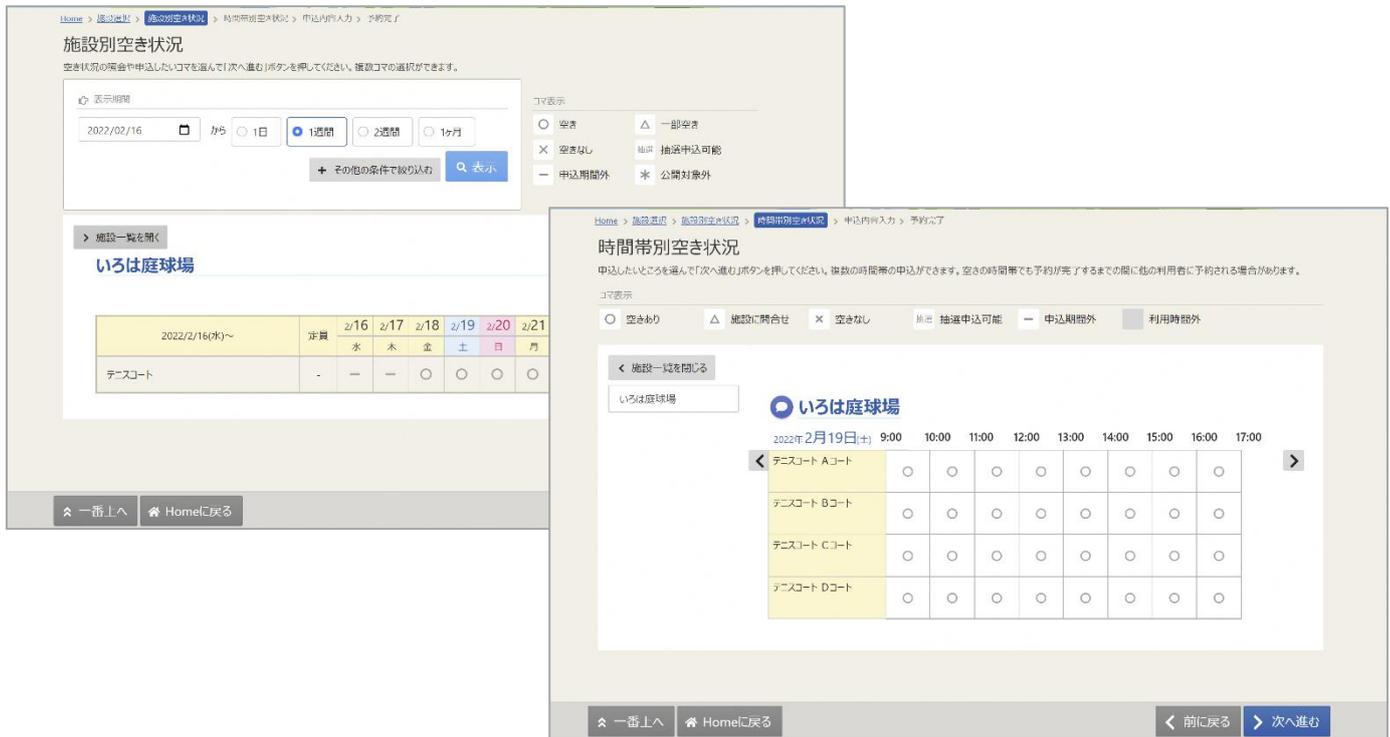


予約の申込の際に「一覧から探す」の「お気に入りの施設」を選択します。



施設選択で、追加したお気に入り施設が表示されます。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



登録されている室場のみ表示されます。

5. 使用料の支払

使用料の支払はクレジットにてサイトから支払う方法と窓口にて支払う方法があります。

ここでは、クレジットにてサイトから使用料の支払を行う方法をご説明します。

クレジットにてサイトから使用料の支払いを行う方法は2種類あります。

1つ目は予約申込完了画面に表示される「使用料の支払」ボタンから行う方法です。

2つ目はHOME画面のマイメニューにある「使用料の支払」から行う方法です。

※クレジット払いの場合、領収書は出ません。

領収書が必要な方は、支払期限内に窓口で現金払いをしてください。

5-1. 予約完了画面から使用料の支払

The screenshot shows a reservation completion page with the following elements:

- Header: Home > 施設選択 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 申込内容入力 > 予約完了
- Title: 予約完了
- Message: 申込を受付しました。仮予約として受付している施設がありますので、ご注意ください。
- Total Amount: 合計 1,500 円
- Print Button: 申込内容を印刷
- Facility: 仮予約 いろは総合運動公園 体育館 全面
- Registration Button: この施設をお気に入り登録する
- Table 1 (Reservation Details):

利用日	時間帯	施設使用料	支払期限
2022/9/1(木)	9:00 ~ 11:00	1,400 円	2022/9/1(木)
- Table 2 (Equipment Details):

備品	時間帯	個数	備品使用料	支払期限
得点板	9:00~11:00	1 枚	100 円	2022/9/1(木)
- Footer: 一番上へ, Homeに戻る, 使用料の支払 (highlighted with a red box)

予約完了画面の「使用料の支払」ボタンを押します。

※予約の申込手順については「2.予約の申込」を参照してください。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > 使用料の支払 予約検索 > 使用料の支払 予約確認 > 使用料の支払 完了

使用料の支払 予約検索

利用期間を入力して、「検索」ボタンを押してください。

利用期間
2022/08/10 ~ 年/月/日

検索

並び順 利用日順 施設順

施設	利用日	時間帯	支払金額	
いろは総合運動公園 体育館 全面	2022/9/1 (木)	9:00 ~ 11:00	1,500 円	選択

一番上へ Homeに戻る 前に戻る 支払へ

使用料の支払を行う予約の「選択」ボタンを選択し、「支払へ」ボタンを押します。

Home > 使用料の支払 予約検索 > 使用料の支払 予約確認 > 使用料の支払 完了

使用料の支払 予約確認

外部サイトで選択された予約の支払を行います。よろしければ、「同意」ボタンを押してください。

合計 **1,500** 円

施設	利用日	時間帯	支払金額
いろは総合運動公園 体育館 全面	2022/9/1 (木)	9:00 ~ 11:00	1,500円

注意事項
クレジットカード決済における注意事項です。

一番上へ Homeに戻る 前に戻る 同意

支払内容に問題がなければ「同意」ボタンを押します。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



支払の為、外部サイトに移動するメッセージが表示します。
「はい」を押して支払手続きを行ってください。

外部サイトが表示されます。
クレジットカード番号と有効期限を入力し、「お支払い」を押して支払手続きを行ってください。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



支払が完了すると、完了画面が表示されます。

5-2. マイメニューから使用料の支払



HOME 画面のマイメニューにある「使用料の支払」アイコンを押します。



使用料の支払 予約検索画面で利用期間を指定し「検索」ボタンを押します。

検索条件に該当する利用日の未払い予約が表示します。

以降の操作は「5-1 予約完了画面から支払」と同様に支払を行う予約を選択し、支払手続きを行います。

6. パスワードの設定・問い合わせ



利用者登録後の本パスワードの設定や、パスワードを忘れた場合等に、パスワードの再設定を行うことができます。

※パスワードは8文字以上、数字と大文字・小文字の英字が使えます。

パスワードを忘れた場合は、リーパスは古賀市生涯学習推進課窓口、体育施設は市民体育館窓口にて、仮パスワード発行の手続きを行います。

発行された仮パスワードで、システムへログインできることを確認してください。

ログイン後、「7.パスワードの変更」を参照し、新しいパスワードへ変更してください。

※窓口にて仮パスワード発行の手続きを行えるのは、代表者、連絡者のみです。

※電話での依頼は承っておりません。

7. パスワードの変更



パスワードの変更を行う場合は、マイメニューの「利用者情報」を選択します。



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

※既にログインしている場合は、表示されません。



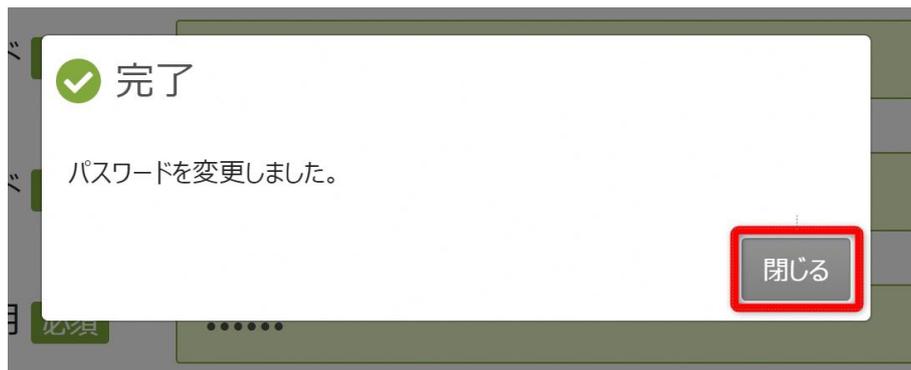
利用者情報の変更メニューで「パスワードの変更」を選択してください。



現在のパスワードと、新しいパスワードを二回入力し、「変更」を押してください。



確認メッセージが表示されるので「はい」を押してください。



完了メッセージが表示されるので「閉じる」を押してください。
パスワードの変更が完了です。

8. メッセージ機能

8-1. メッセージの確認

※メッセージを確認する場合は、メッセージの確認前に必ずログインしてください。



トップメニューの「メッセージ」を押してください。

またマイメニューの「メッセージの確認」を押しても確認可能です。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



メッセージが表示されます。確認したいメッセージの件名を選択してください。



メッセージの詳細が表示されます。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル

Home > メッセージ一覧 > メッセージ削除 完了

メッセージ一覧

閲覧するメッセージの件名を選んでください。
メッセージを削除する場合は、一覧の「選択」ボタンを対象を選択し、「削除」ボタンを押してください。（複数選択できます。）

☑ 未読のメッセージが1件あります。 未読分のみを表示する

🕒 通知日時	✍ 件名	削除
2022/3/2(水) 15:40	未読 予約完了のご連絡	✕ 選択
2022/3/2(水) 15:36	既読 予約完了のご連絡	✕ 選択
2022/3/2(水) 15:35	既読 予約完了のご連絡	✕ 選択

↑ 一番上へ 🏠 Homeに戻る < 前に戻る 🗑 削除

※補足

「未読分のみを表示する」ボタンをクリックすると未読のメッセージのみ表示されます。

8-2. メッセージの削除



トップメニューの「メッセージ」を押してください。

またマイメニューの「メッセージ確認」を押しても確認可能です。

公共施設予約システム 利用者用操作マニュアル



メッセージが表示されます。削除したいメッセージの「選択」ボタンを選択してください。
その後「削除」ボタンを押してください。



確認メッセージが表示されます。「はい」を押してください。



メッセージ削除完了画面が表示されます。メッセージの削除が完了です。

9. 色変更



トップメニューの「色変更」を押すと画面の色変更を行うことができます。



上図のような画面が表示されるので、配色を選んで「変更」ボタンを押してください。

10. 読み上げブラウザの変更



音声読み上げソフトを使用する場合は、トップメニューの「読み上げブラウザ画面」を押してください。音声読み上げソフトに対応した画面に切り替わります。

※画面のレイアウトは変わりませんが、一部機能が制限されます。



トップメニューの「標準画面」を押すと通常画面に戻ります。