妙高市公共施設予約システム
利用者画面操作マニュアル

妙高市

総務課

目次

１ 利用登録 2
２ ログイン 2
３ 空き状況の確認 3
3.1 施設の予約申し込み 5
3.2 申し込みの確認 8
3.3 履歴の確認 9
3.4 パスワード変更 10
3.5 連絡先変更 10
４ 催事案内 11
５ 施設のご案内 11
６ ご利用の手引き 12
７ お知らせ 12

1　利用登録

・妙高市公共施設予約システムの利用登録ができます。
・詳細は「施設予約システム利用登録マニュアル」をご覧ください。

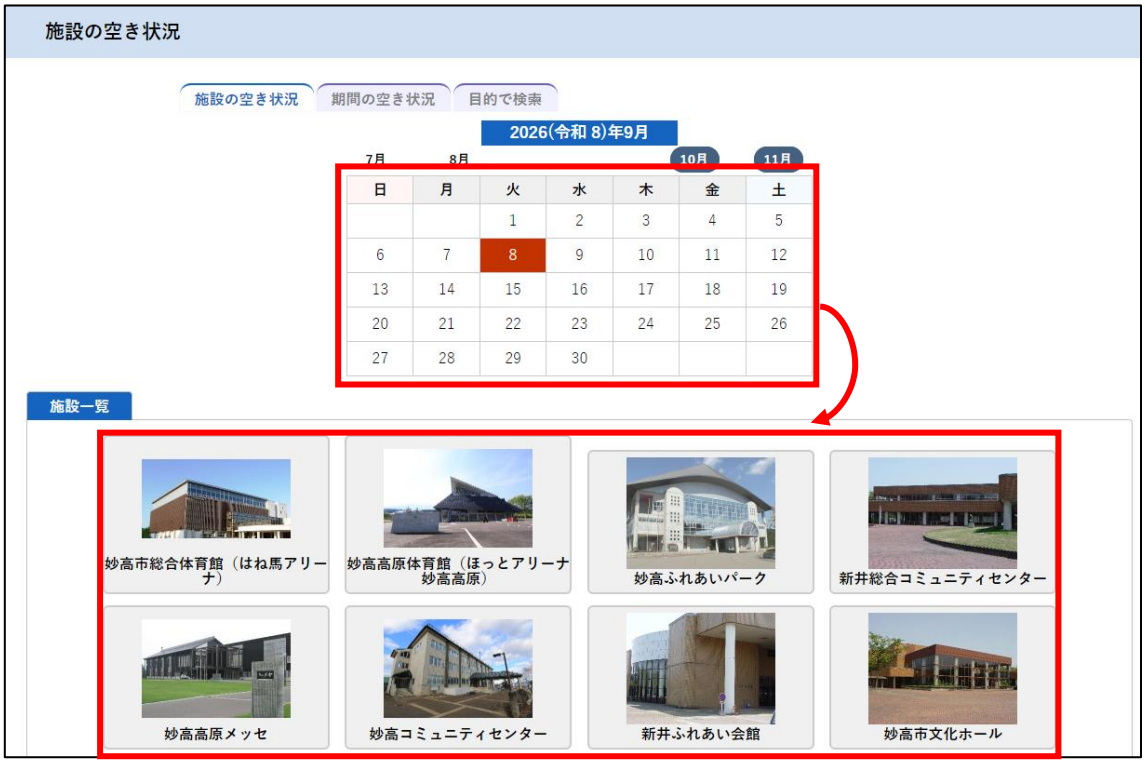
2　ログイン

・利用者 ID とパスワードを入力することでシステムにログインできます。
・ログインすると施設の予約やすでに予約した内容の確認ができるようになります。
・パスワードを忘れた場合は、「パスワードを忘れた場合」より再発行できます。
（利用者 ID とメールアドレスが必要です。）

3　空き状況の確認

・施設の空き状況の確認と施設の予約ができます。
　（空き状況の確認はログイン不要ですが、予約を行う場合はログインが必要です。）
・「空き状況の確認」をクリックします。

・施設の空き状況タブで予約したい日付を選択し、施設をクリックすると、空き状況の確認ができます。

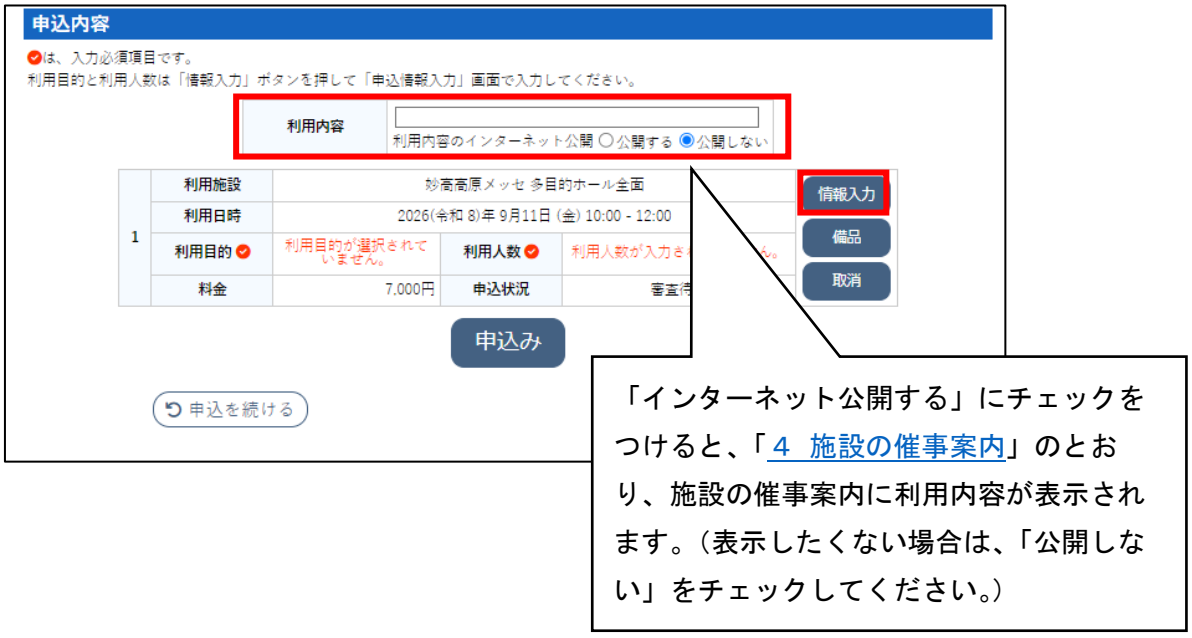


・施設を選択すると空き状況を確認することができます。
・各表記は、凡例をご確認ください。

3.1 施設の予約申し込み

・ログイン後、施設の予約を申し込むことができます。
・申し込みたい施設の時間帯をカレンダー上でクリックし、「選択」します。
・「選択」をした状態で「申込トレイに入れる」をクリックします。

・「利用内容」を入力します。
・「情報入力」をクリックします。



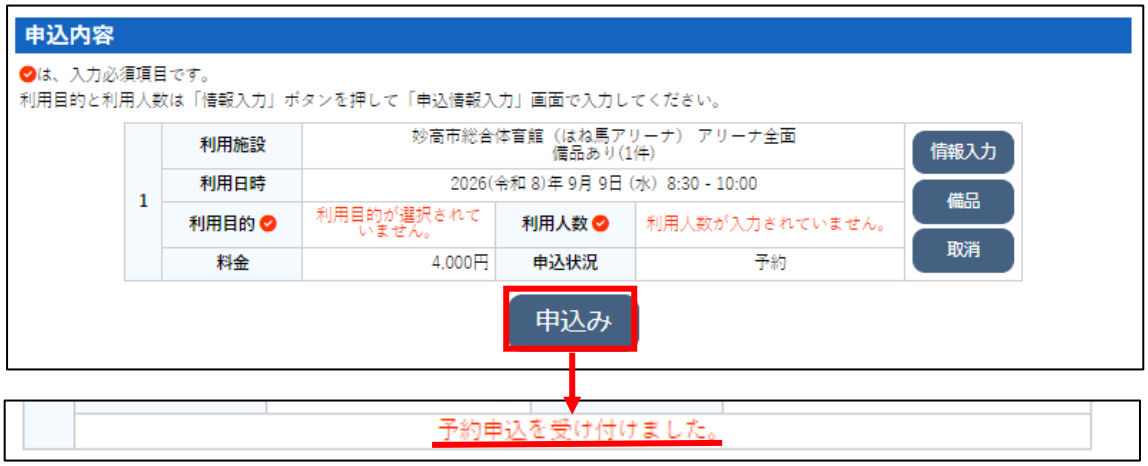
「インターネット公開する」にチェックをつけると、「4 施設の催事案内」のとおり、施設の催事案内に利用内容が表示されます。（表示したくない場合は、「公開しない」をチェックしてください。）

・利用人数及び利用目的・減免・加算を入力します。
※利用人数と利用目的は、必ず入力が必要です。

・備品も合わせて申し込みが可能です。

・使用する備品の「〇」をクリックすることで、選択できます。
　同時に複数選択できる備品は、▲▼で使用する備品の数量の選択が可能です。

・情報入力後に「申込み」をクリックすることで申し込みが完了します。
・正常に申し込みが完了すると、「予約申し込みを受け付けました。」と表示されます。



※予約申し込み後、各施設の窓口で利用料金をお支払いください。

3.2 申し込みの確認

・「予約申込一覧」をクリックします。

・「申込内容」をクリックすると、申し込みされた予約を確認することができます。

※施設承認後の申し込みの変更や取り消しは、システム上ではできません。変更等を行う場合は、必ず施設へご連絡ください。

3.3 履歴の確認

・過去（以前の利用状況）の申込の確認ができます。

・「予約申込一覧」をクリックします。

・申込状況を確認したい「年」「月」をクリックすると当月の予約状況が表示されます。

3.4 パスワード変更

・パスワードの変更ができます。

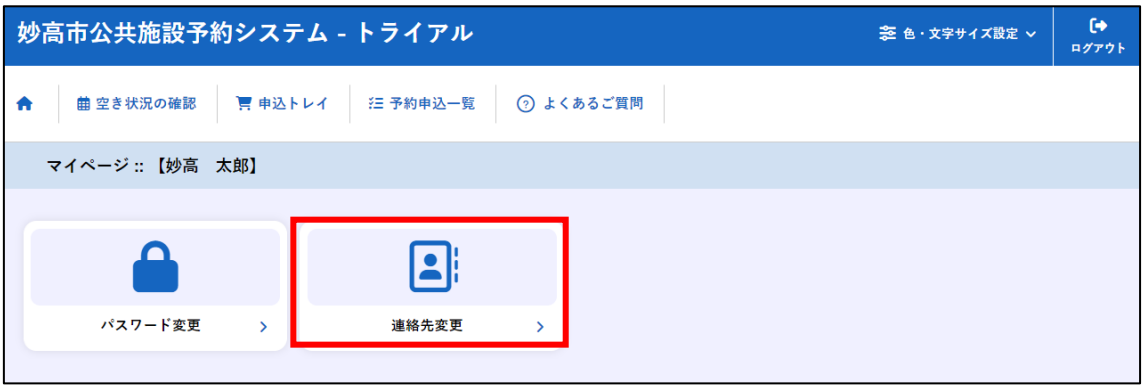
※パスワードは、以下のすべての条件を満たすことが必須です。

・数字と英字の大文字と小文字が入っていること。

・文字数が８文字以上であること。

3.5 連絡先変更

・住所やご連絡先など、利用登録した情報を変更できます。



4　催事案内

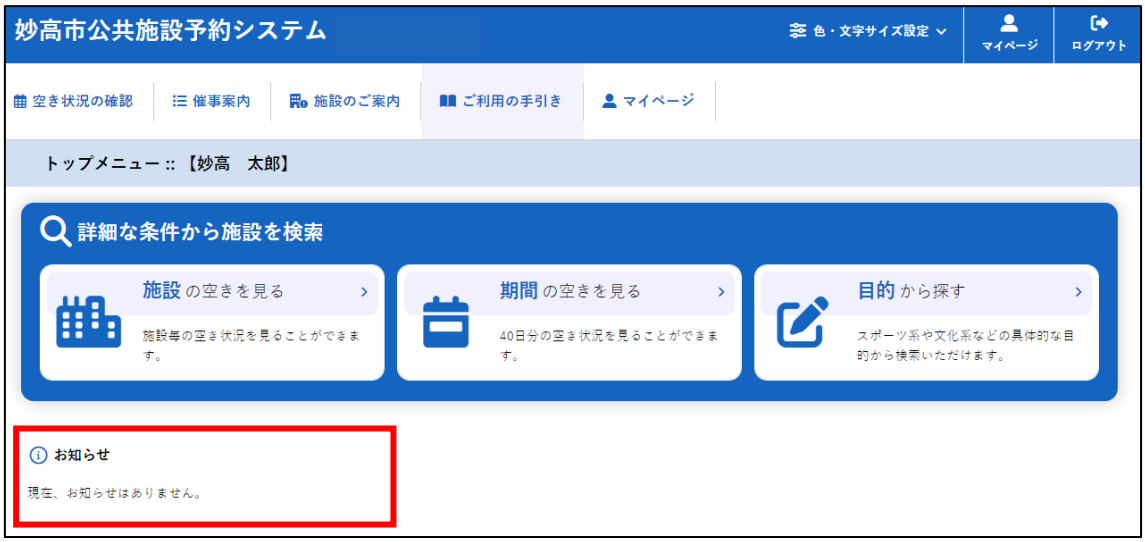
・「催事案内」では、インターネット公開に設定されている予約を見ることができます。

5　施設のご案内

・施設の情報を確認することができます。

6　ご利用の手引き

・施設のご利用の流れを確認することができます。

7　お知らせ

・システムからのお知らせが表示されます。