1. トップページ

トップページから施設の種類を選択して下さい。ここでは、「コミュニティセンター」を例にあげて 進みます。

読上げブラウザ用画面にする	空き状況の照会や予約 予約取消 抽選結果確	をしたい施設を選んでください。 認を行いたい方や、利用施設を施設の種類や使用日的で招いたい
ログインする	方は、「公共施設予約)	にユー」を選んでください。
メッセージ(通知)		公共施設予約メニュー
見在、お知らせはありません。		体育施設
行口市ホームページへ		文化施設
		緑地·広場
		コミュニティセンター
		抽選に申込める施設
	色・文字サイズ変更	終了

2. 施設選択

ご希望の施設を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。 ※複数選択可

守口市公共施設予約	約システム 空き照会・予約の申込 施設選択	
メッセージ (通知)	空き状況の照会や予約をしたい施設を選んで「次へ」のボタンを押してください。	
処理ガイド 非表示	中部エリアコミュニティセンター 寒内 南部エリアコミュニティセンター	案内
✓施設選択 ▼日時選択	東部エリアコミュニティセンター 庭窪コミュニティセンター	案内
▼施設別空き状況 ▼時間帯別空き状況	八雲東コミュニティセンター 錦コミュニティセンター	案内
▼詳細申請 ▼申込確認	北部コミュニティセンター 西部コミュニティセンター	案内
▼申込完了	1/1	
途中で、フラウザの「戻る」は 使用しないでください。		7
	色・文字サイズ変更 メニューヘ くく戻る 次ヘン	

3. 日時選択

空き状況照会・予約等、希望する日付・期間を指定し、「次へ」ボタンを押して下さい。

守口市公共施設予約	_{システム} 空き照会・予約の申込 日時選択
メッセージ (通知) 処理ガイド 非表示 ▼施設選択	空き状況の照会や予約をしたい期間を指定して、「次へ」のボタンを押してください。 表示形式にカレンダーを選んだ場合、表示期間と表示曜日は無効です。 9月 2018年10月 11月
 中部エリアコミュニティセンター ✓ 目野葱沢 ▼ 挿動設別空さ状況 ▼ 時間帯別空さ状況 ▼ 時間帯別空さ状況 ▼ 詳細申請 ▼ 申込完了 ※中のたってつついたの) 豆ろいけ 	日月火水末金土 301234556 301234556 3013123 3013123 3013123 3013123 3013123 3013123 3013123 3013123 3013123 301313 30130
使用しないでください。	4 5 6 / 8 9 10 表示開始日はこのカレンダーから 選ぶ事もできます。 <曜日の指定をしたい場合のみ選んでください> 表示曜日月火水木金土日祝 色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 次へ>>

4. 施設別空き状況

利用する室場の日付を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。〇に下線が表示されている場合、予約申込が可能です。 ※複数選択可

メッセージ (通知) 処理ガイド 非表示	"○"、"△"と表示されている日は申込 「次へ」のボタンを押してください。選 複数の日にちの申込ができます。	がてきます。 Rすると「選	・中込	をした 文字か	いとこ 「表示の	ろを選ん されます。	e		
「施設選択」	(○:空き △:一部空き ×:空き	なし -:申	込期間	外 :	K:公開	開対象外)		
「日時選択	表示開始日:2018/10/29 3 百余	5 11.216	/_#/=t	•					
- 2018年10月29日		1 1077	1121	•					
- 表示期間:1週間	<前の期間 別の期間を表	示させると、通	朝の指	記は新	開合され	ます。		次の川	明間 >
-時間帯:全日									_
極設別空き状況	中部エリアコミュニティセンター								
時間帯別空き状況	man arte a R		29	30	31	Ŧ	2	3	4
詳細申請	2018年10月	正具							
中込確認	会議室1	-	_	-		選択O	選択O	0	0
中込完了	会議室2	-	-	-	-	0	0	0	0
	会議室3	-	_	-	-	0	0	0	0
	会議室4	-	_			0	_0_	0	0
神で ブラウザの「夏ろ」は	小会議室1	-	-	-	-	0	0	0	0
明しないでください。	小会議室2	-	_	-	-	0	0_	0	0
	多目的室(防音)	-		-	-	0	0	0	0
	多目的室(調理)	-	-	-	-	0	_0_	0	0
	和室		-	-	-	0	_0_	0	0
	体育室		-	-	-	0_	0_	0	0
	く前の期間を表示	(< 戻る	オヘ	>>			701	明問5:	表示

5. 時間帯別空き状況

室場の空き状況一覧が表示されます。利用する時間帯を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

※複数選択可

守口市公共施設予約	システム 空き照会・予約の申込 時間帯別空き状況
メッセージ (通知)	ー 複数の時間帯の申込ができます。申込をしたいところを選んで 「次へ」のボタンを押してください。選択すると「選択」の文字が表示されます。 空きの時間帯でも予約が完了するまでの間に他の利用者に予約される場合があります。
✓施設選択 - 中部エリアコミュニティセンター	(◦:空きあり Δ:用途によっては使用可能 ×:空きなし -:申込対象外)
▼日時選択 - 2018年10月29日	中部エリアコミュニティセンター 下線のある施設は案内画面があります。
- 表示期間:1週間 - 時間帯:全日 ▼施設別空き状況	2018年11月1日 (木) 定員 9:30~10:00~10:30~11:00~11:30~12:00~12:30~13:00 (木) 月 9:30 10:00 10:30 11:00 11:30 12:00 12:30 13:00 13:30 14:00 合議会1 月 0 0 0 0 0 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
▼時間帯別空き状況 ▼詳細申請	
▼申込確認 ▼申込完了	<u>中部107日1月1日20</u> 「株00000000000000000000000000000000000
	会議室1 - ○ ○ ○ ○ □ ○ 選択○ 選択○ 選択○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
途中で、ブラウザの「戻る」は 使用しないでください。	
	色・文字サイズ変更 メニューヘ くく戻る 次ヘン

6. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。 ※既にログインしている場合、こちらの画面は表示されません。

守口市公共施設予約	_{システム} ログイン
パスワードの設定	利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。 利用者ID 00000016
	パスワード
	マウスで入力 このシステムで施設を予約するためには、利用者登録が必要です。利用者登 録がお済みの方で、初めてシステムを利用される方は、画面左上の「バスワー ドの設定」のボジンを押して、パスワードを設定してください。 利用者登録がお済みでない方(利用者IDのない方)は、ご利用になる施設で利 用者登録をお難いします。
	メニューヘ 《戻る ログイン》

7. 予約申込 詳細申請

お申込に必要な項目を入力・選択します。複数の予約申込(※1)時、「まだ、詳細申請を~申 請内容にしますか?」(A)が表示されますので、どちらか一方を選択し「確定」ボタンを押して 下さい。

・申込ごとに同一の申請内容をまとめて入力する→「はい」を選択

・申込ごとに別々の申請内容を入力する→「いいえ」を選択

※1 異なる室場または日付を複数選択時に、複数の予約申込となります。ただし、連続した時間帯の申込は1件の申込となり、(A)の項目は非表示です。

※施設により項目内容は異なります。

メッセージ (通知)	施設	中部エリアコミュニティセン	ター 会議室1	
ログアウトする	利用日	2018/11/1	利用時間帯	11:30~13:00
処理ガイド 非表示	以下の詳細申請」	頁目を全て申請して、「確定」ボタン	を押してください。	
1日時選択 - 2018年10月29日	利用人数	5 _人		
·表示期間:1週間 ·時間帯:全日		1.会議 2.研修		
<u>施設別空き状況</u> 時間帯別空き状況	使用目的	3.講習 4.その他文化活動(※)	
詳細中請				
申込確認 由认完了				Sugar /
TEA I	まだ詳細申請をし	ていない他の申込も同じ申請内容	乳こしますか?	
and dealers ut	גווז ווג			

8. 予約申込 内容確認

お間違えがないかご確認の上、「申込」ボタンを押して下さい。「詳細申請」ボタンから申請内容の変更が可能です。

メッセージ (通知) ログアウトする	予約申込内容の確認				
処理ガイド 非表示	中心内容で雑誌し	(. 400)1114 9	山口小メノを押していこさい。		
- 中部エリアコミュニティヤンター	中部エリアコミュニ	ティセンター 会議	室1	詳細申請>	
1日時選択	利用日時	2018/11/1	11:30~13:00	備品予約>	
- 表示期間:1週間	施設使用料	施設へ問合せ	備品使用料	-	
·時間帯:全日 申請内容 利用目的「会議」、利用人数「5人」					
時間番別空さ状況	注意事項				
/詳細申請 申決行物	中部エリアコミュニ	ティセンター 会議	室1	詳細申請>	
申込完了	利用日時	2018/11/2	11:30~13:00	備品予約>	
	施設使用料	施設へ問合せ	備品使用料	- /	
中で、ブラウザの「戻る」は	申請內容 利用目的「会議」、利用人数「5人」				
明していてくたさい。	注意事項				

9. 予約申込の完了

お申込が完了しました。印刷したい場合は「印刷」ボタンを押し、「ログアウトする」または「メニューへ戻る」ボタンを押して下さい。

守口市公共施設予約	システム予約	申込 完了			
メッセージ (通知)	予約申込の	完了			
ログアウトする 処理ガイド 非表示	申込を受付けまし 仮予約として受付	た。 けている施設があり	ますので、ご注意ください	-	印刷
▼施設選択 - 中部エリアコミュニティヤンター	中部エリアコミュニ	ニティセンター 会議	室1		備品予約>
▼日時選択	利用日時	2018/11/1	11:30~13:00		仮予約
- 2018年10月29日	施設使用料	施設へ間合せ	備品使用料	·	
- 表示期间:1週間 - 時間帯:全日	申請内容	利用目的「会議」、	利用人数「5人」		
▼施設別空さ状況	注意事項				
▼時間帯別空さ状況	0 08711777		5 4		111 17 44
▼詳細申請	中部エリアコミュー	- ティセノター 会議	(至)		(順品予約)>
▼甲込確認	利用日時	2018/11/2	11:30~13:00	/	仮予約
V 4927C J	施設使用料	施設へ問合せ	備品使用料		~ /
	申請内容	利用目的「会議」、	间用人数「5人」		
途中で ブラウザの「豆ろ」は	注意事項				
使用しないでください。				승計 🖉	施設へ間合せ
				1	
	色・文字サイズ変	を更 メニューへ戻る			

1. トップページ

トップページの「公共施設予約メニュー」ボタンを押して下さい。

読上げブラウザ用画面にする	空き状況の照会や予約 予約取消 抽選結果確	らをしたい施設を選んでください。 確認を行いたい方や、利用施設を施設の種類や使用目的で探した
ログインする	方は、「公共施設予約>	メニュー」を選んでください。
メッセージ(通知)		公共施設予約メニュー
また、お知らせはありません。		
		体育施設
育口市ホームページへ		文化施設
		緑地·広場
		コミュニティセンター
		抽選に申込める施設
		100 Martin
	色・文字サイズ変更	終了

2. 公共施設予約メニュー

「2. 予約内容の確認・取消」ボタンを押して下さい。

読上げブラウザ用画面にする	ご利用になるサービ	えを1つ選んでください。
ログインする		1.空き照会・予約の申込
		2. 予約内容の確認・取消
		3. 抽選申込の確認・取消
		4. 利用者情報の設定・変更
		5. メッセージの確認
		9.終了
市ホームページへ		

3. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。 ※既にログインしている場合には表示されません。

守口市公共施設予#	_{ジステム} ログイン
パスワードの設定	利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。 利用者ID 00000016 パスワード ••••••
	マウスで入力 このシステムで施設を予約するためには、利用者登録が必要です。利用者登 録がお済みの方で、初めてシステムを利用される方は、画面左上のレパスワー ドの設定」のボタンを押して、パスワードを設定して大たさい。 利用者登録がお済みでない方(利用者Dのない方)は、ご利用になる施設で利 用者登録をお願いします。
	メニューへ <戻る ログイン>>

4. 予約内容の確認・取消

予約申込の一覧が表示されます。予約内容を確認する場合は、「詳細」ボタンを押して下さい。

守口市 公共施設予約 メッセージ (通知) ログアウトする	予約の取消 す。) 予約内容や 場合は「予約	予約内容の 該行う場合は「国 納付状況を確認 約/変更」ボタン	D確認・取消 	次へ」ボタンを押してく ペタンを、備品(付帯品	ださい。(複数選抜)の追加予約や変	くできま 更をする
処理パイト 非表示		表示期間指定	登録済施設グループ	利用日順に表示	印刷用画	面
▼予約取消確認	中部エリア	コミュニティセンタ	2- 会議室1			
▼予約取消完了	状態	利用日	利用時間帯	使用料 予約	備品(付帯品)	取消
	仮予約	2018/11/1	11:30~13:00	300円 詳細	予約/変更	取消
途中で、ブラウザの「戻る」は 使用しないでください。	仮予約	2018/11/2	11:30~13:00	300円 詳細	予約/変更	取消
	色·文字	サイズ変更メニ	·1-^、 << 戻る		3)	1

5. 予約の詳細

申込内容が表示されます。「印刷」ボタンを押すと、予約内容の印刷が可能です。また、同じ申請内容であれば「同じ申請内容で予約」ボタンから、追加の予約申込ができます。内容をご確認の上、「戻る」ボタンを押して下さい。

※施設により、注意事項が表示される場合がありますのでご確認下さい。

予約の変更をす ている場合は変	る場合は、「予約の変更」ボタンを押してください。(予約変更締切日 更はできません。)	時を過ぎ 印刷
前成名称	中部エリアコミュニティセンター 会議室1	
利用日時	2018/11/1 11:30~13:00	仮予約
中請內容	利用目的「会議」、利用人数「5人」	
施設使用料	300円	
磷品使用料	-	
支払済全額	0円	
注意車項		
	(予約の変更
		同じ申請内容で予約
	子約の変更をす ている場合は変 施設名称 利用日時 単調内容 施設使用料 優品品使用料 支払済全額 注意車項	子約の変更をする場合は、「予約の変更」ボタンを押してください。(予約変更締切日 ている場合は変更はできません。) 施設谷跡 中部エリアコミュニティセンター 会議室1 利用目野 2018/11/1 11:30~13:00 甲論門管 利用目野「会議1、利用人数「5人」 施設使用料 300円 備品使用料 - 支払済全館 注意事項

6. 予約変更 施設別空き状況

施設別空き状況画面に遷移します。同じ室場から変更したい日付を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

※他の日付に変更したい場合は、「表示開始日」の日付を変更し、「更新」ボタンを押して下さい。

メッセージ (通知) ログアウトする	"。"、"ム"と表示されている日は 「次へ」のボタンを押してください。	申込がで	きます。子	約の変の文字	で更先を が表示	選んて されま	す.			
処理ガ-イド 非表示 ▼予修確認	(0:至さる、一の至され、 表示開始日:2018/10/31 二	更新	カレンダー用	新可下	*.L	D#3X'9 49	01)			
▼子参加57角截22 ▼子参加55角元7	< #10##10 \$40	< 前の期間 別の期間を表示させると、選択の指定は解除されます。 次の							次の	5000 >
	<u>中部1リアミューティインター</u> 2018年10月		定員	31	1	3	9	4	5	6
達中で、ブラウザの「戻る」は	Aller		100104	-#	<u></u>	÷	0	0		A
CHOM CLESS.	2008 里 (会議家2	17.0	-	-	-	Ŏ	o	ö	ö	
	会議 索?		-	-	-	-	Õ	Õ	Õ	Õ
	会議室4		-			-	0	0	0	0
	小会議室1			-	-	-	0	0	0	0
	小会議室2	-	e the		-	0	0	0	0	
	多目的室(防音)		(#P)				_0_	0	0	0
	多目的室(調理)			-	-	_	0	0	0	Q
	和室		-		-	-	通报Q	0	0	0
	体育室		-				0	0	0	0
	く前の期間を表示		(《 戻る	XA	>>			780	期間係	表示)

7. 予約変更 時間帯別空き状況

空き状況の照会画面です。Oに下線が表示されている場合、予約を行うことができます。利用 したい室場の時間帯を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

メッセージ (通知) ログアウトする	予約の変更先を選んで「次へ」のボタンを押してください。選択すると「選択」の文字が表示されます。 空ぎの時間帯でも予約が完了するまでの間に他の利用者に予約される場合があります。 (o:空きあり Δ:用途によっては使用可能 ×:空ぎねし -:中込対象外)
処理刀イド 非表示 ▼子を対応認 ▼子を対応消産部認 ▼子を対応消産部認	
途中で、ブラウザの「戻る」は 使用しないでください。	
	色・文字サイズ変更 メニューヘ 《 戻る 次へ 》

8. 予約変更 詳細申請

お申込に必要な項目を申請し、「確定」ボタンを押して下さい。

メッセージ (通知)	施設	中部エリアコミュニティセンター 和室					
ログアウトする	利用日		2018/11/3	利用時間帶	09:00~10:00		
処理ガイド 常義示 「予定確認? - 予約前記?	以下の詳細申請項	祖を全て申請し	て、「確定」ボタン	を押してください。			
子李殿;崔完了	利用人数		5 人				
途中で、ブラウザの「戻る」は 使用しないでください。		1.ダンス	2.茶道				
	使用目的	3.書道	4.華道				
		5.囲碁	6.将棋		1		
		7.日本舞踊	8.合唱				
				12	1		
	色・文字サイズ変活	更 <u>メニューへ</u>	<< 戻る 確	定>>			

9. 予約変更 内容確認

申込内容をご確認の上、「変更」ボタンを押して下さい。

メッセージ (通知)	予約変更内容の確認							
ログアウトする	申込内容を確認って、よろしければ「変更」ボタンを押してください。							
処理ガイド 非表示	1. A start of the second se							
▼予約10012 ▼予約100150002	中部エリアコミュニ	ニティセンター 和室			詳細申請>			
▼予約405前完了	利用日時	2018/11/3	09:00~10:00		像品予約>			
	施設使用料	施設へ問合せ	儲品使用料					
きゅう づきうぜみ 厄え け	単語内容 利用目的「ダンス」、利用人数「5人」							
使用しないでください。	注意事项							
				E,				

10. 予約変更 完了

予約変更が完了しました。印刷したい場合は「印刷」ボタンを押して下さい。

メッヤージ (通知)	予約変更の分	27		
0777553	亦重を受け(+す)」	L		EDBI
処理ガイド 昇表示	SLE LIN AU			E8143
▼予約確認	中部エリアコミュニ	ティセンター 和室		備品予約>
▼予約取消完了	利用日時	2018/11/3 09:00~10:00		仮予約
	施設使用料	施設へ問合せ 構品使用相	1 1	
	申請內容	利用目的「ダンス」、利用人数「5人」		
ま中で、ブラウザの「戻る」は	注意事項			
EHUMI COLEU.			승計 👘	施設へ問合せ
				>/
			12	

1. トップページ

トップページの「公共施設予約メニュー」ボタンを押して下さい。

読上げブラウザ用画面にする	空き状況の照会や予約 予約取消 抽選結果確	らをしたい施設を選んでください。 確認を行いたい方や、利用施設を施設の種類や使用目的で探した
ログインする	方は、「公共施設予約>	メニュー」を選んでください。
メッセージ(通知)		公共施設予約メニュー
また、お知らせはありません。		
		体育施設
ドロ市ホームページへ		文化施設
		緑地·広場
		コミュニティセンター
		抽選に申込める施設
		100 million
	色・文字サイズ変更	終了

2. 公共施設予約メニュー

「2. 予約内容の確認・取消」ボタンを押して下さい。

読上げブラウザ用画面にする	ご利用になるサービ	えを1つ選んでください。
ログインする		1.空き照会・予約の申込
		2. 予約内容の確認・取消
		3. 抽選申込の確認・取消
		4. 利用者情報の設定・変更
		5. メッセージの確認
		9.終了
市ホームページへ		

3. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。 ※既にログインしている場合は表示されません。

Fロ市公共施設予約シス パスワードの設定	テム ログイン 利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。 利用者ID
	パスワード
	マウスで入力 このシステムで施設を予約するためには、利用者登録が必要です。利用者登 録がお済みの方で、初めてシステムを利用される方は、画面左上の「パスワードの設定」のボタンを押して、パスワードを設定してください。 利用者登録がお済みでない方(利用者)Dのない方)は、ご利用になる施設で利 用者登録をお願いします。
	メニューヘ 《戻る ログイン》

4. 予約内容の確認・取消

予約申込の一覧が表示されます。取消したい予約の「取消」ボタンを選択し、「次へ」ボタンを 押して下さい。 ※複数選択可

※複数迭折り

※システムから取消が行えない場合は、施設へご連絡下さい。

メッセージ (通知) ログアウトする ログアウトする	システム 予約の取済 す。) 予約内容や 場合は「予	予約内容の 終行う場合は「取 納付状況を確認 約/変更」ボタン・)催認・収消 欧洲ボタンで選び、 する場合は「詳細」: を押してください。	「次へ」ボタンを ボタンを、備品	押してく (付帯品	ださい。(複数選択)の追加予約や変]	できま 更をする
処理パイト 非表示		表示期間指定	登録済施設グループ	利用日順に表	長示	印刷用画	面
▼予約取消確認	文化センタ	ー(エナジーホー	ル)研修室			<u></u>	
▼予約取消完了	状態	利用日	利用時間帯	使用料	予約	備品(付帯品)	取消
	仮予約	2018/11/2	09:00~12:00	3,500円	詳細	予約/変更	取消
途中で、ブラウザの「戻る」は	中部エリア	コミュニティセンタ	<u>-</u> 会議室1				
医田ひれってくたらい。	状態	利用日	利用時間帯	使用料	予約	備品(付帯品)	取消
	仮予約	2018/11/1	11:30~13:00	300円	詳細	予約/変更	取消
	仮予約	2018/11/2	11:30~13:00	300円	詳細	予約/変更	取消
	色·文字	サイズ変更メニュ	□-^\ 《戻る	次へ >>			

5. 予約の取消 確認

取消す予約内容を確認し、「取消」ボタンを押して下さい。

メッセージ (通知) ログアウトする	予約の取済	肖確認			
也理ガイド 非表示 予約確認	以下の予約をI	取消します。内容	がよろしければ「」	奴消」ボタンを押してください。	
无的取消直認	1762	- MIRCH	利用時間想	体积水子	å0
予 對戰/捐完了	仮予約	2018/11/2	09:00~12:00	文化センター 研修室	
中で、ブラウザのโ戻る」は 用しないでください。				Ø	1

6. 予約の取消 完了

予約の取消が完了しました。印刷したい場合は「印刷」ボタンを押し、「ログアウトする」または 「メニューへ戻る」ボタンを押して下さい。

メッセージ(通知) ログアウトする 処理ガイド 病表示	予約の取消 完了 以下の予約を取測しました。				EDRI
▼予約取消確認 ▼予約取消完了	仮予約	2018/11/2	09:00~12:00	施設名称 文化センター 研修室	
途中で、ブラウザの「戻る」は 使用しないでください。					1