

5. 予約方法（ログイン）



- ①メニューを押します。
- ②「ログイン」ボタンを押します。



- ③利用者IDとパスワードを入力します。
- ④「ログイン」ボタンを押します。

5. 予約方法（施設の空き状況から予約）

5

施設の空き状況 期間の空き状況 目的で検索

2026(令和 8)年1月

11月	12月	2月		3月		
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

施設一覧

7



1F~3F
市民活動センター



市民活動センター（4・5階）
男女平等参画推進センター

⑤ 「施設の空き状況」のタブを選択し、⑥使用する日付を選んでください。
⑦施設一覧から予約したい施設を選択してください。

施設	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
多目的ホール(1階) (135人)		×										○
市民ギャラリー(1階)						×						
研修室A(2階) (20人)		○					○					○
研修室B(2階) (10人)		○					×					○
研修室C(2階) (40人)		○					○					○
会議室1(3階) (40人)		○										
会議室2(3階) (50人)		○										
施設	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
講習室(3階) (40人)		○					○					○
和室(3階) (10人)		○					×					○

: 予約可能
 : 空きなし
 : 受付期間外

⑧ 予約したい施設・時間を選択します。
⑨ 「申込トレイに入れる」をクリックしてください。

5. 予約方法（申込みトレイ）

申込み内容

●は、入力必須項目です。
使用目的と使用人数は「情報入力」ボタンを押して「申込情報入力」画面で入力してください。

10

利用内容 ● 会議
利用内容のインターネット公開 公開する 公開しない

利用施設	市民活動センター 会議室1(3階)		
使用日時	2026(令和 8)年 3月20日 (金) 13:00 - 21:00		
1 使用目的 ●	使用目的が選択されていません。	使用人数 ●	使用人数が入力されていません。
料金	2,100円	申込状況	予約

11

情報入力
備品
取消

暖房料の選択はしましたか？を選択してください。

注意事項
暖房料について
に相当する額を暖房料として加算します。貸館
してください。
「申込み」ボタンを押してください

同意して申し込む

申込みを続ける

複数の予約をする際は「申込を続ける」ボタンを押します。
1度の申込みで最大10件まで1度に申し込むことができます。

- ⑩ 利用内容を入力してください（利用日当日の案内板に表示されます）
- ⑪ 「備品」ボタンを押します。

利用施設 市民活動センター 会議室1(3階)
使用日時 2026(令和 8)年 3月20日 (金) 13:00 - 21:00

※複数の備品を選択することができます。

放送設備

※複数の備品を選択することができます。

音響設備

※複数の備品を選択することができます。

暖房料

暖房料 (会議室1) 選択

※複数の備品を選択することができます。

その他

空室 予約済み 選択不可

他の申込みも同じ内容にする。ただし、この申込みは他の申込みとは異なります。

戻る 確定

12

13

- ⑫ 暖房料を選択します（この際、他に貸与したい備品があれば選択してください）
- ⑬ 選択したら「確定」ボタンを押してください。

5. 予約方法（申込みトレイ）

申込内容

●は、入力必須項目です。
使用目的と使用人数は「情報入力」ボタンを押して「申込情報入力」画面で入力してください。

利用内容●	会議 利用内容のインターネット公開 <input type="radio"/> 公開する <input checked="" type="radio"/> 公開しない		
1 利用施設	市民活動センター 会議室1(3階)		
使用日時	2026(令和 8)年 3月20日 (金) 13:00 - 21:00		
使用目的●	使用目的が選択されていません。	使用人数●	使用人数が入力されていません。
料金	2,100円	申込状況	予約

暖房料の選択はしましたか？を選択してください。

14 情報入力
備品
取消

14 「情報入力」ボタンを押します。

15

利用施設	市民活動センター 会議室1(3階)		
使用日時	2026年 3月20日 (金) 13:00 - 21:00		
使用人数	10 人		
暖房料の選択はしましたか？*	16 はい	いいえ	
使用	17 会議	研修	その他
料金区分	18 通常	入場料徴収	

複数の予約を一度に申し込むときは、チェックを入れると、他の予約に内容がコピーされます。

他の申込も同じ設定にする。

19 戻る 確定

15使用人数を入力後、
16 17 18の各項目を選択後、19 「確定」ボタンを押します。

20 同意して申し込む

20 「同意して申し込む」ボタンを押して画面が切り替わったら予約完了です。
※予約ができない場合、予約内容に不備がある可能性があります。
その場合はもう一度、必須項目を選択できているか確認してみてください。