

利用者向け機能

さいたま市施設予約システム

操作マニュアル

かんたん画面



第1.1版 2023年10月1日

目次

第1章 サービスの利用にあたって

- 1.1 トップ画面 1P
- 1.2 認証方法（ログイン） 2P

第2章 登録されている方の専用メニュー（先着予約）

- 2.1 予約の申込み 3P
- 2.2 保養施設の予約 11P
- 2.3 予約内容の確認 15P
- 2.4 予約の取消 16P
- 2.5 設備の確認 18P

第3章 登録されている方の専用メニュー（抽選）

- 3.1 抽選の申込み 19P
- 3.2 抽選申込みの確認 25P
- 3.3 抽選申込みの取消 26P
- 3.4 抽選結果の確認 28P

第4章 登録されている方の専用メニュー（利用者個別設定）

- 4.1 利用者個別設定 31P
 - A) 登録内容確認 32P
 - B) 予約お気に入り条件登録 33P
 - B)-2 予約お気に入り条件削除 36P
 - C) 抽選お気に入り条件登録 37P
 - C)-2 抽選お気に入り条件削除 39P
 - D) パスワード変更 40P
 - D)-2 パスワード再発行 41P
 - E) メールアドレス登録・変更・削除 43P

第5章 保養施設 新規利用者登録（利用登録申請）

- 5.1 新規利用者登録 45P

第1章 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、インターネットや携帯電話のブラウザ（iモード、ソフトバンク、イーシーウェブ）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 トップ画面

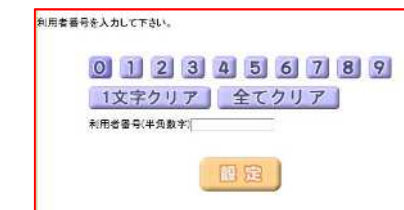
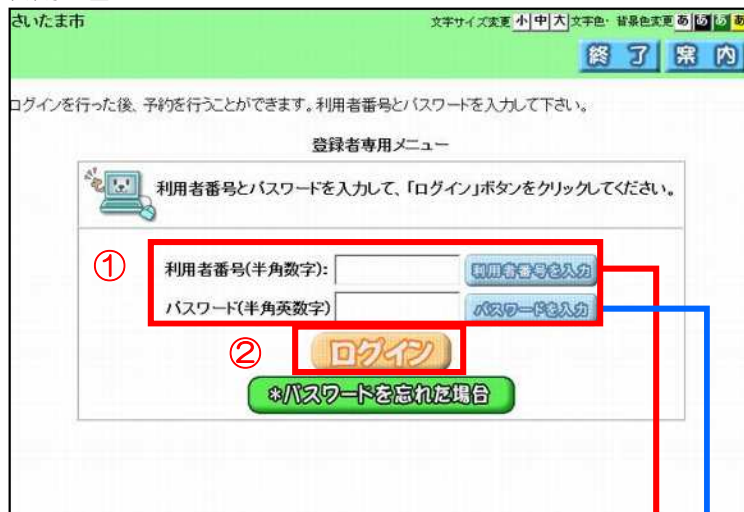
【かんたん版 トップ画面】



- ① **お知らせ**
施設からのお知らせです。タブを切り替えて、施設区分ごとのお知らせが確認できます。
- ② **情報照会メニュー**
ログインせずにご覧いただけるメニューです。施設の空き状況は、予約システムに登録されている全施設の空き状況が確認できます。
- ③ **新規利用者登録**
利用者登録申請では、利用者登録の注意を確認できます。また、保養施設の利用者登録ができます。
- ④ **登録されている方の専用メニュー**（ログインが必要です）
抽選に関する操作、予約に関する操作ができます。
利用者個別設定では、利用者登録内容の確認、抽選や予約のお気に入り条件の登録、パスワード変更、メールアドレスの登録/変更などができます。
- ⑤ **高機能版へ**
パソコンの操作に慣れていらっしゃる方にお勧めの操作画面へ移動します。かんたん画面より検索条件などを細かく設定できます。

1.2 認証方法(ログイン)

初期画面



入力補助画面



登録されている方の専用メニュー内のメニューボタンをクリックすると、『登録者専用メニュー』のログイン画面が表示されます。

- ① 利用者登録番号、パスワードを半角で入力します。

利用者番号を入力・パスワードを-inputのボタンをクリックすると、補助画面を使って入力できます。

※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。

- ② ログインをクリックします。

*パスワードを忘れた場合

メールアドレスが登録されている場合は、パスワードを再設定することができます。メールアドレスを登録していない場合は、登録窓口までお越しください。

(パスワード再発行については「4.1 利用者個別設定 D)-2 パスワード再発行」を参照してください。)

【参考】画面右上のボタン



メニューへボタン

ログインしたままトップ画面を表示します。

もどるボタン

ひとつ前の画面に戻ります。

終了ボタン

ログアウトし、トップ画面に戻ります。

案内ボタン

表示している画面の案内を表示します。

第2章 登録されている方の専用メニュー（先着予約）

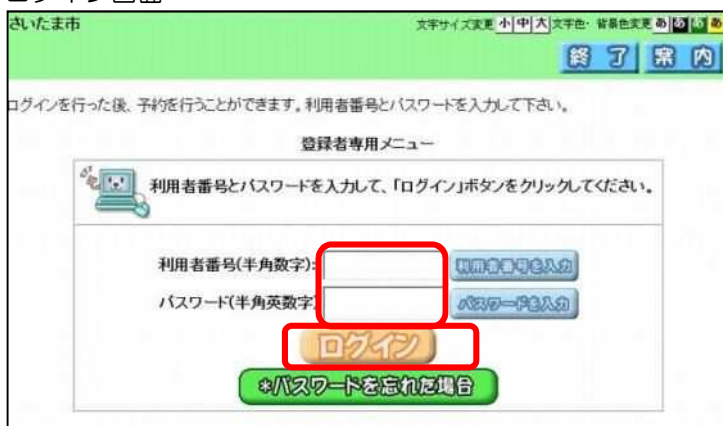
2.1 予約の申込み

メニュー画面



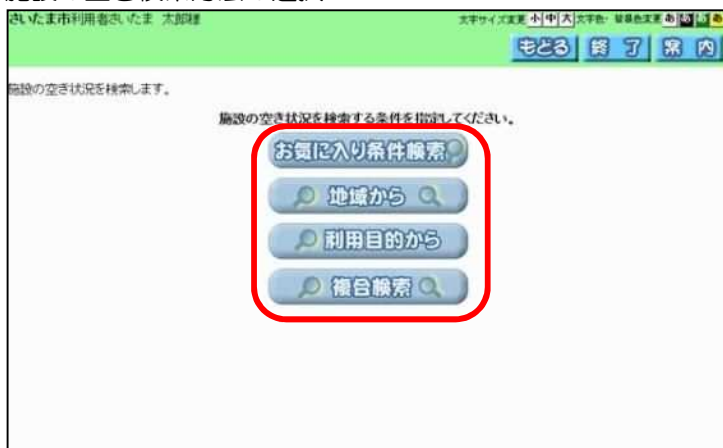
- ① 施設予約のトップページより、「登録されている方の専用メニュー」にある「予約の申込み」をクリックします。

ログイン画面



- ② ログイン画面が表示された場合は、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。
（すでにログインしている状態の場合は、
③検索条件の指定の画面が表示されます。）

施設の空き検索方法の選択



施設の空き状況を検索する条件を指定します。下記のいずれかの方法で、施設を検索します。

- **お気に入り条件検索**（③-1へ）
よく使う館・施設を事前にお気に入り登録しておく、素早く検索することができます。
- **地域から**（③-2へ）
地域を選択し、その地域にある館・施設を表示します。
- **利用目的から**（③-3へ）
利用目的から予約する施設を絞り込み選択します。
- **複合検索**（③-4へ）
複数の条件から施設を絞り込み検索します。

★ お気に入り条件検索

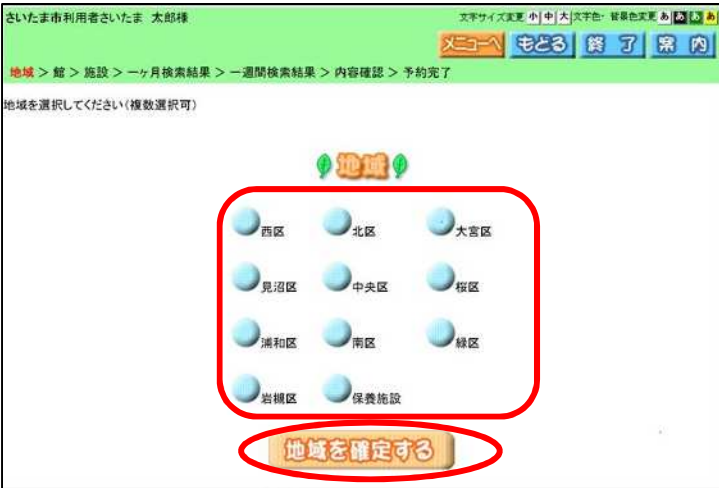


③-1.i. 設定されているお気に入り条件から、検索したい条件の“●”をクリックします。

（予約お気に入り条件の設定方法については「第4章 4.1 利用者個別設定 B) 予約お気に入り条件登録」を参照してください。）

③-1. 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）

★ 地域から
地域の選択



③-2.i. 地域を選択し、**地域を確定する**ボタンをクリックします。

館の選択



③-2. ii. 館を選択します。
館がたくさんある場合は、右側のスクロールバーを下に下げると表示されます。

施設の選択



③-2. iii. 施設を選択します。(④へ)

★ 利用目的から

利用目的分類の選択



③-3.i. 利用目的分類を選択します。

利用目的の選択



③-3. ii. 利用目的を選択します。
利用目的は、前画面で選択した利用目的分類によって、表示される項目が変わります。

館の選択



③-3.iii. 館を選択します。
館がたくさんある場合は、右側のスクロールバーを下に下げると表示されます。

施設の選択



③-3.iv. 施設を選択します。(④へ)

★ 複合検索



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設定します。

検索条件	設定例
3月の火曜日に会議で利用したい場合	
地域	⇒すべて
利用目的分類	⇒会議・研修・講習会
利用目的	⇒会議
館	⇒すべて
施設	⇒すべて
年月日	⇒2015年3月1日
曜日	⇒火曜日

③-4.ii. **検索開始**をクリックします。(⑤へ)

利用日の選択



- ④ 予約をしたい日付の下に表示されている“●”または“▲”をクリックします。（×は、その日はすでに予約が埋まっているため、予約申し込みできません）

前施設 **次施設**

クリックできる状態の場合、他の施設に切り替えることができます。

前月 **翌月**

空き状況のカレンダーを切り替えることができます。

利用時間の選択（時間帯貸しの場合）



- ⑤-1.i. 時間帯貸しの場合、予約を申込み日の空と表示されている時間帯をクリックします。

※選択中の時間帯は“☆”マークで表示されます。

（選択を間違えたときは、“☆”マークをクリックすると選択解除できます。）

※予約したい時間帯が済（予約あり）になっていた場合、**前施設** **次施設**ボタンで他の施設の空き状況画面に切り替えることができます。

※予約したい時間帯が複数ある場合、まとめて選択することができます。

- ⑤-1.ii. **申込み**をクリックします。

利用時間の選択(面数貸しの場合)



⑤-2.i. 面数貸しの場合、予約を申込み日の「予約」をクリックします。

※予約したい時間帯が「済」（予約あり）になっていた場合、「前施設」「次施設」ボタンで他の施設の空き状況画面に切り替えることができます。

利用面数の設定



⑤-2.ii. 予約したい時間帯の利用面数入力をして「設定」をクリックします。

利用時間選択中



⑤-2.iii. 空き状況画面に戻ります。「申込み」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。
(選択を間違えたときは、「申込み中止」をクリックすると選択情報がリセットされます。)

利用規約の確認



⑥ 利用規約を参照し“○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。

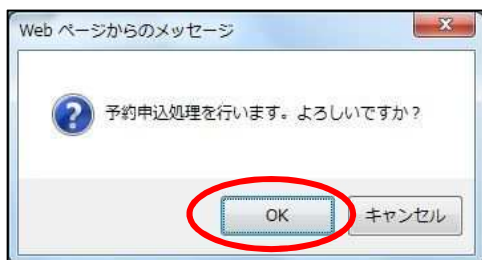
※「利用規約に同意しない」を選択した場合は、「空き状況画面」にもどります。

利用目的・利用人数の設定



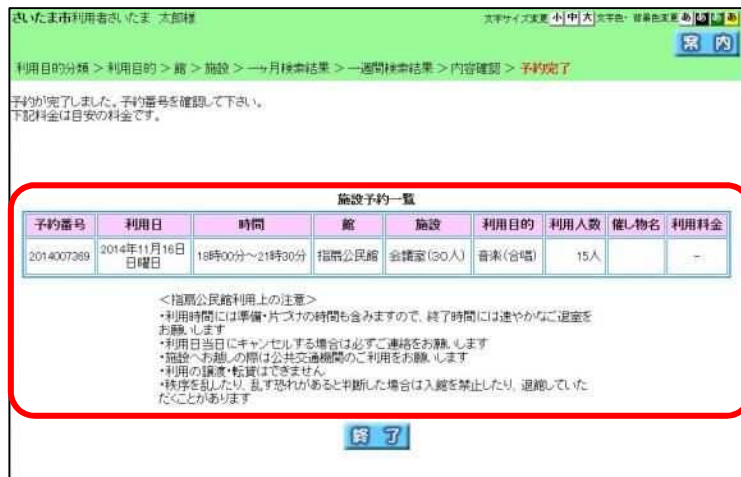
⑦ 利用目的を変更する場合は、「目的」をクリックし、目的を選択しなおします。利用人数は直接入力するか、「人数」をクリックし、テンキーから選択します。催し物名があれば全角で入力します。

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。

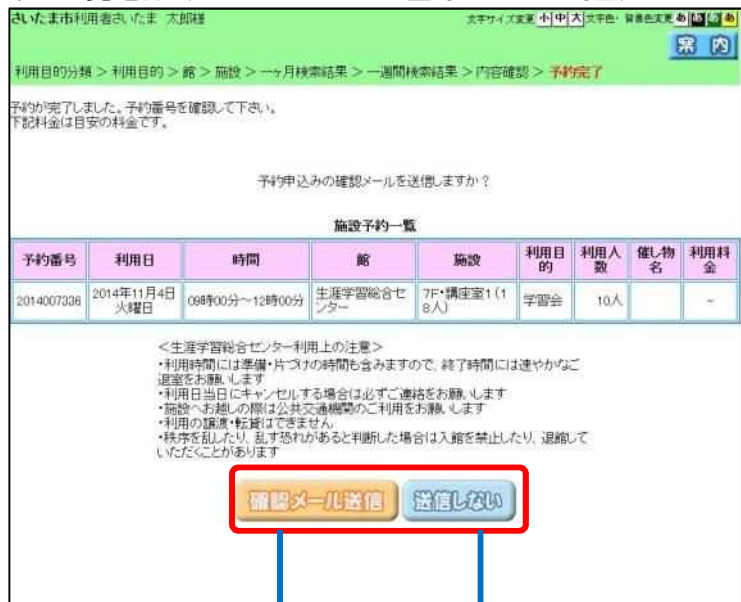
申込一覧確認（メールアドレスを登録していない場合）



- ⑩ 予約が完了しました。
終了をクリックします。

※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。

申込一覧確認（メールアドレスを登録している場合）



- ⑪ メールアドレスが登録されている場合は、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。

予約完了



- ⑫ 完了の画面が表示されます。終了ボタンで、ログアウトします。

※ 引き続き別の操作を行う場合は、メニューへボタンで、ログインした状態で施設予約のトップページに遷移します。

2.2 保養施設の予約

保養施設の空き状況画面

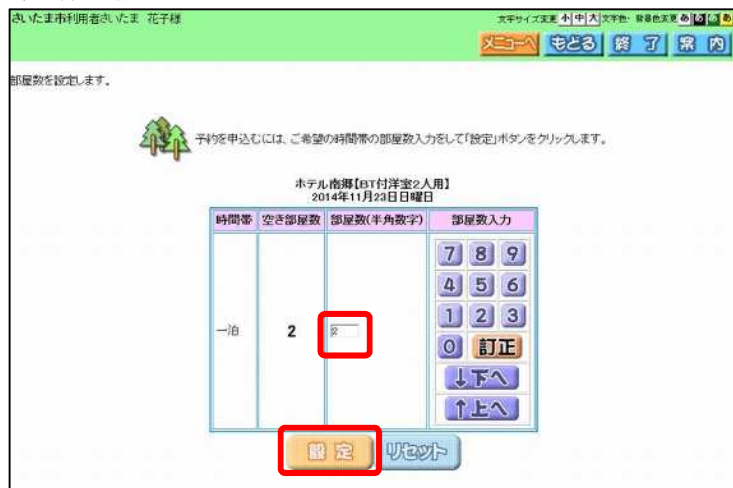


① 「第2章 2.1 予約の申込み」≪3ページ～7ページ≫の①～④を参考に、保養施設の空き状況画面を開きます。

② 予約を申込み日の「予約」をクリックします。

※「六日町山の家」の「一般和室5人用」のみ、予約を申込み日の「空」をクリックします。(⑤へ)

部屋数の設定



③ 部屋数を入力して「設定」をクリックします。

利用日選択中



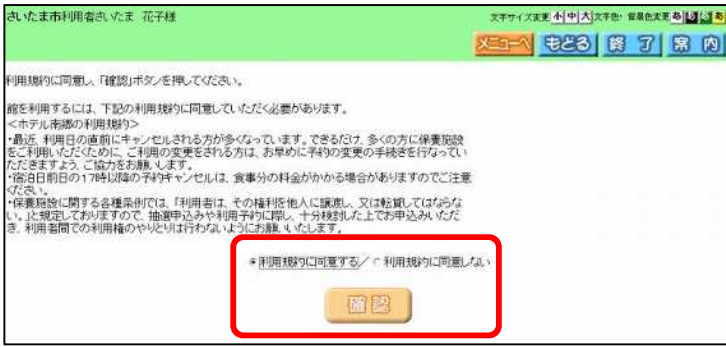
④ 空き状況画面に戻ります。

※選択中の時間帯は“☆”マークで表示されます。

（選択を間違えたときは、「申込み中止」をクリックすると選択情報がリセットされます。）

⑤ 「申込み」をクリックします。

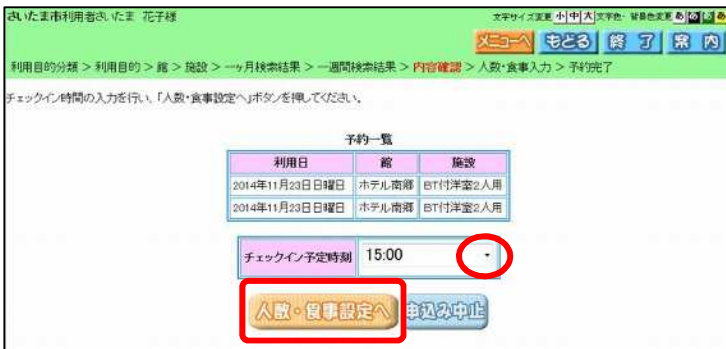
利用規約の確認



- ⑥ 利用規約を参照し“○利用規約に同意する”を選択し、**確認**をクリックします。

※「利用規約に同意しない」を選択した場合は、「空き状況画面」にもどります。

チェックイン時間の設定



- ⑦ 「チェックイン予定時刻」のをクリックし、チェックイン時間を選択します。

- ⑧ **人数・食事設定へ**をクリックします。

人数・食事設定一覧



- ⑨ **人数設定**をクリックします。

人数の設定



- ⑩ 利用人数を入力して**設定**をクリックします。

人数・食事設定一覧（人数設定済み）



⑪ 人数・食事設定一覧画面に戻ります。
食事設定をクリックします。

食数の設定



⑫ 食数を入力して設定をクリックします。

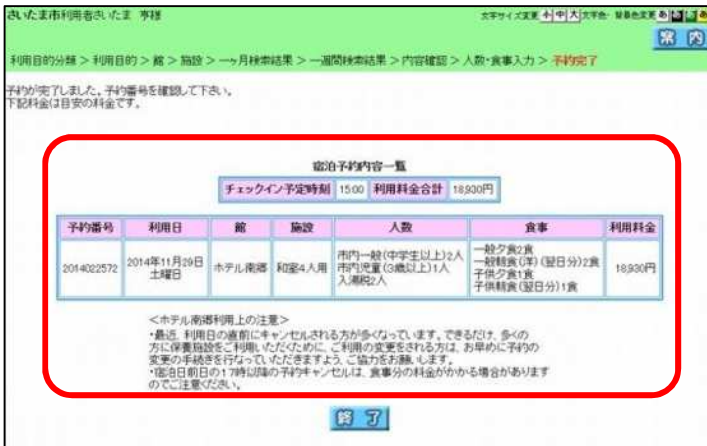
人数・食事設定一覧（人数・食事設定済み）



⑬ 人数・食事設定一覧画面に戻ります。
申込みをクリックします。



⑭ 確認画面が表示されます。
OKをクリックします。



- ⑮ 予約が完了しました。
終了をクリックします。

※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。



- ⑯ メールアドレスが登録されている場合は、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。



- ⑰ 完了の画面が表示されます。終了ボタンで、ログアウトします。

※ 引き続き別の操作を行う場合は、メニューへボタンで、ログインした状態で施設予約のトップページに遷移します。

2.3 予約内容の確認

メニュー画面



- ① 施設予約のトップページ「予約の確認」をクリックします。

（ログイン画面が表示された場合は、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。）

予約の申込み一覧



- ② 予約内容が表示されます。

- ③ 「もどる」ボタンで、ログインした状態で、前の画面（トップ画面）に戻ります。

「終了」ボタンで、ログアウトします。

2.4 予約の取消

メニュー画面



- ① 施設予約のトップページ「予約の取消」をクリックします。

（ログイン画面が表示された場合は、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。）

予約の確認一覧

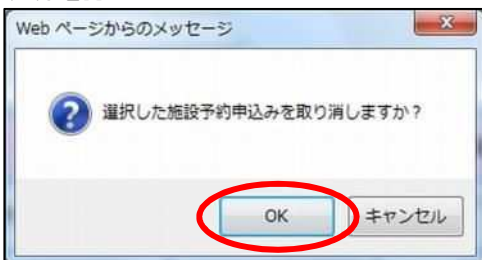


- ② 予約一覧が表示されます。削除する予約の“●”を選択し、「取消」をクリックします。

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り消しできないため、表示されません。

表示されていない予約を取り消したい場合は、予約館の窓口までご連絡ください。

取消確認



- ③ 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。

取消一覧確認（メールアドレスを登録していない場合）



- ④ 予約が取り消されます。
終了をクリックします。

取消一覧確認（メールアドレスを登録している場合）



- ⑤ 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。

取消完了



- ⑥ 完了の画面が表示されます。終了ボタンで、ログアウトします。

引き続き別の操作を行う場合は、メニューへボタンで、ログインした状態で施設予約のトップページに移動します。



2.5 設備の確認

利用館側から予約された設備の内容を確認することができます。

メニュー画面



- ① 施設予約のトップページ「設備の確認」をクリックします。

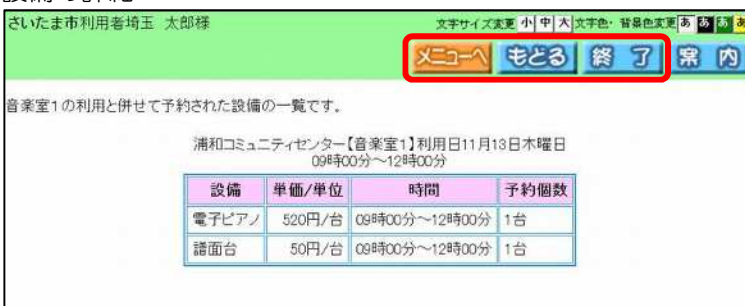
（ログイン画面が表示された場合は、利用者登録番号、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。）

設備予約一覧



- ② 設備予約一覧が表示されます。設備を確認したい予約の「設備の確認」をクリックします。

設備の詳細



- ③ 利用館側から予約された設備の一覧が表示されます。

- ④ 他予約の設備を確認する場合は「もどる」で、設備予約一覧に戻ります。

別の操作を行う場合は、「メニューへ」ボタンで、ログインした状態で施設予約のトップページに移動します。別の操作が不要な場合は、「終了」ボタンで、ログアウトします。

第3章 登録されている方の専用メニュー（抽選）

3.1 抽選の申込み

メニュー画面



① 施設予約のトップページ「抽選の申込み」をクリックします。

（ログイン画面が表示された場合は、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。）

抽選申込み条件設定



② 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
お気に入り条件選択



お気に入り条件検索

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「第4章 4.1 利用者個別設定 ○抽選お気に入り条件登録」を参照してください。）

★ 地域から
地域選択



※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、**地域を確定する**ボタン
をクリックします。

抽選分類選択



③-2. ii. 抽選分類の**申込み**をクリックします。

地域から

館一覧



③-2. iii. 館をクリックします。

※公民館の場合は登録館のみとなるため、
この画面はスキップされます。

施設一覧



③-2. iv. 施設をクリックします。(④へ)

★ 利用目的から
利用目的分類



※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。

利用目的



③-3.ii. 利用目的をクリックします。

抽選分類一覧



③-3.iii. 抽選分類の「申込み」をクリックします。

館選択



③-3.iv. 館をクリックします。

※公民館の場合は登録館のみとなるため、
この画面はスキップされます。

利用目的から

施設選択



③-3.v. 施設をクリックします。(④へ)

★ 指定なし
抽選分類一覧



※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。

館選択



③-4.ii. 館を選択します。

※公民館の場合は登録館のみとなるため、
この画面はスキップされます

施設選択



③-4.iii 施設をクリックします。(④へ)

指定なし

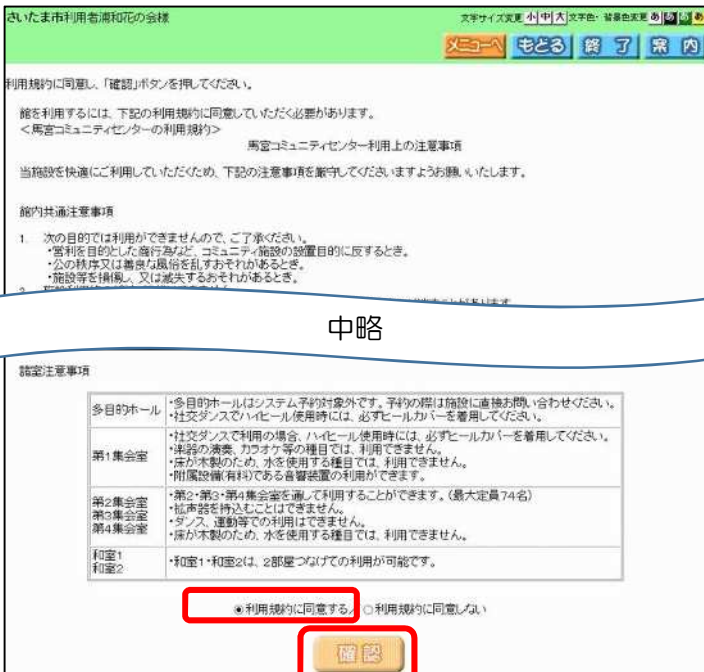
抽選利用日設定



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、当選可能件数/第1~3希望の全申し込み件数です。

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。

利用規約



⑥ 利用規約が表示された場合は、内容を確認後、“利用規約に同意する”をクリックし、“確認”ボタンをクリックします。

中略

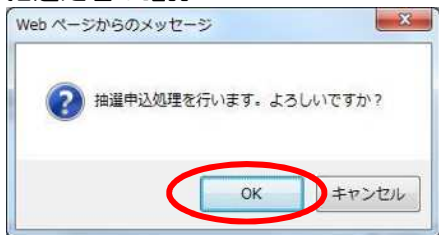
抽選申込み内容確認



⑦ 利用目的と利用人数を設定します。
催し物名がある場合は入力します。

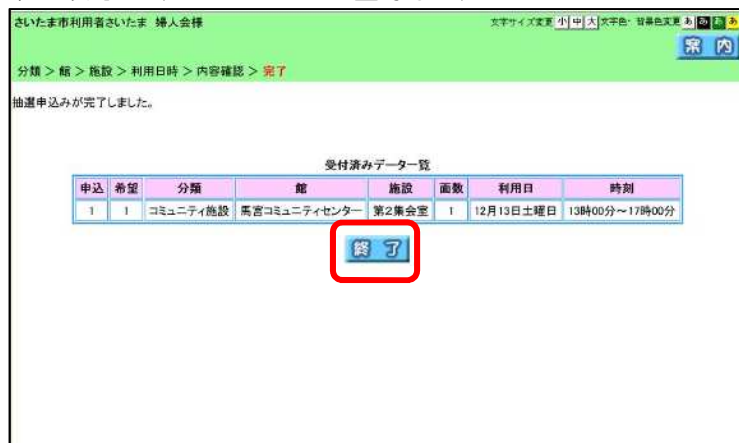
⑧ 申込みボタンをクリックします。
申込み可能件数は施設区分によって異なります。1件の申込みにつき、第1希望から第3希望までの申込みできます。

抽選処理の確認



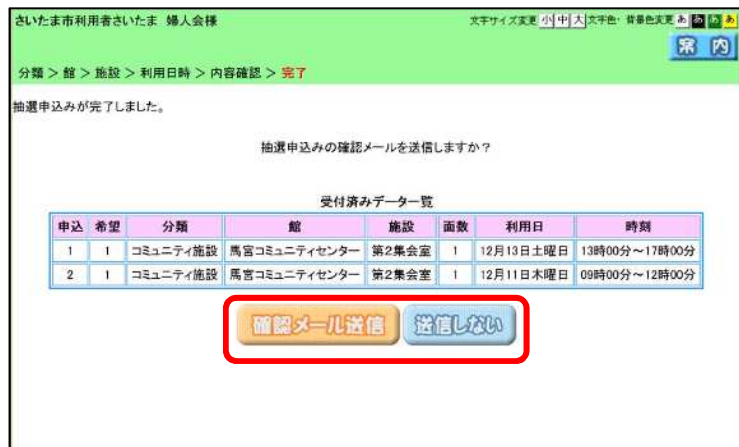
⑨ **OK**をクリックします。

申込み完了（メールアドレス登録なし）



⑩ 抽選申込みが完了しました。
終了をクリックします。

抽選申込み完了（メールアドレス登録済）



※ 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。

抽選申込み完了



※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条件から設定できます。

3.2 抽選申込みの確認

メニュー画面



- ① 施設予約のトップページ「抽選申込みの確認」をクリックします。

（ログイン画面が表示された場合は、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。）。

抽選申込み一覧



- ② 抽選申込みの一覧が表示されます。

3.3 抽選申込みの取消

メニュー画面



- ① 施設予約のトップページ「抽選申込みの取消」をクリックします。

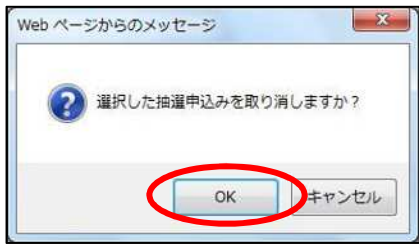
（ログイン画面が表示された場合は、利用者登録番号、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。）

抽選申込み一覧



- ② 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。

取消処理の確認



- ③ OKをクリックします。

抽選申込み取消完了

申込	希望	分類	館	施設	面数	利用日	時刻
2	1	コミュニティ施設	馬宮コミュニティセンター	第2集会所	1	2014年12月11日 祝日	09時00分～12時00分

- ④ 抽選申込み取消しが完了しました。
終了をクリックします。

※確認メール送信

申込	希望	分類	館	施設	面数	利用日	時刻
3	1	コミュニティ施設	馬宮コミュニティセンター	第2集会所	1	2014年12月3日 祝日	06時00分～17時00分

- ※ メールアドレスが登録されている場合は、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。

3.4 抽選結果の確認

メニュー画面



- ① 施設予約のトップページ「抽選結果の確認」をクリックします。

（ログイン画面が表示された場合は、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。）

※利用確定（予約振替）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。

※公民館・コミュニティ施設・文化施設は利用確定の操作は必要ありません。

抽選結果



- ② 抽選結果が表示されます。
※保養施設の場合は「★保養施設の抽選結果確認」<<29ページ>>へ

- ③ 当選内容を予約に振替える場合は、『確認されていない当選結果』に表示されている、該当する当選結果の“●”を選択し、「確認」ボタンをクリックします。

利用確定処理の確認



- ④ OKをクリックします。
当選内容が予約に振替えられます。

利用確定（予約振替）完了



⑤ 利用確定（予約振替）が完了しました。『確認済みの当選結果』に振替分が表示されます。

※ メールアドレスが登録されている場合は、確認メールが送信されます。

★保養施設の抽選結果確認

抽選結果



① 当選内容を予約に振替える場合は、『確認されていない当選結果』に表示されている、該当する当選結果の“●”を選択します。

② 「チェックイン予定時刻」が選択できるようになります。
 をクリックし、チェックイン時間を選択します。

③ **人数・食事設定へ** をクリックします。

人数・食事設定一覧



④ 人数・食事設定一覧が表示されます。
人数設定・**食事設定** で利用人数と食数を設定します。
 （人数・食事設定方法については「第2章 2.2 保養施設の予約⑨～⑬」を参照してください。）

人数・食事設定一覧（人数・食事設定済み）

人数・食事の設定を行って「申込み」ボタンを押してください。

人数・食事設定一覧
チェックイン予定時刻 15:00 利用料金合計 12,720円

利用日	館	施設	人数	人数	食事	食事	利用料金
2015年1月9日 土曜日	ホテル南郷	@T1洋室2人用	人数設定	市内一般(中学生以上)2人	食事設定	一般夕食2食	12,720円

上記の内容で申込みします。

申込み 申込み中止

⑤ 人数・食事設定後、**申込み**をクリックします。

利用確定（予約振替）完了

予約番号 館名 施設名 人数 利用日 時刻 利用料金

チェックイン時間の入力を行い「人数・食事設定へ」ボタンを押して人数、食事を入力してください。

確認されている当選結果

選択	館名	施設名	部屋	利用日
<input type="radio"/>	六日町山の家	一般和室6人用 洗付	1	2015年1月2日 金曜日
<input type="radio"/>	新浴ファミリーランド	バリアフリーコートジ	1	2015年10月2日 金曜日

チェックイン予定時刻

人数・食事設定へ 選択中止

確認済みの当選結果

予約番号	利用日	館名	施設名	部屋	人数	食事	利用料金	チェックイン予定時刻
2014013480	2015年1月9日 土曜日	ホテル南郷	@T1洋室2人用	1	市内一般(中学生以上)2人 入浴税2人	一般夕食2人	13,020円	15:00

決済結果

予約番号	利用日	館名	施設名	部屋	利用料金
-	-	-	-	-	-

⑥ 利用確定（予約振替）が完了しました。『確認済みの当選結果』に振替分が表示されます。

※ メールアドレスが登録されている場合は、確認メールが送信されます。

第4章 登録されている方の専用メニュー（利用者個別設定）

4.1 利用者個別設定

利用者個別設定を開く

メニュー画面



- ① 施設予約のトップページ「利用者個別設定」をクリックします。
 （ログイン画面が表示された場合は、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。）

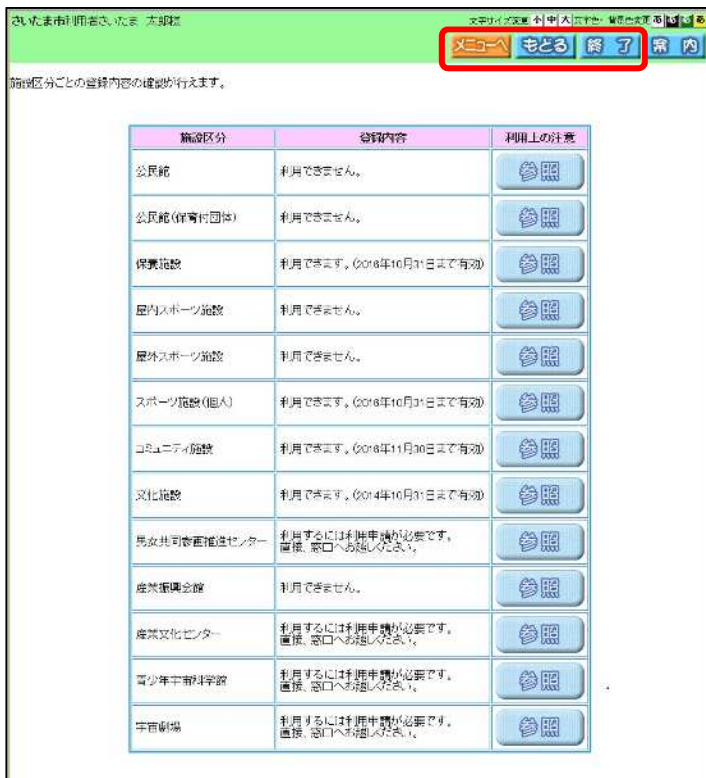
利用者個別設定画面



- ② 利用者個別設定画面が表示されます。
 - A) 登録内容確認
 - B) 予約お気に入り条件
 - C) 抽選お気に入り条件
 - D) パスワード変更
 - E) メールアドレス登録・変更・削除

A) 登録内容確認

施設区分ごとの登録内容を確認することができます。



① 施設区分ごとの登録内容が表示されます。

「利用できます」⇒施設予約システムから申し込みができます。

「利用するには利用申請が必要です」⇒システムを利用するには、利用者登録が必要です。

「利用できません」⇒個人／団体の区分により利用できないか、「無効」となっています。

「参照」ボタンをクリックすると利用上の注意が表示されます。

「メニューへ」 ⇒ログインした状態のまま施設予約のトップページを表示します。

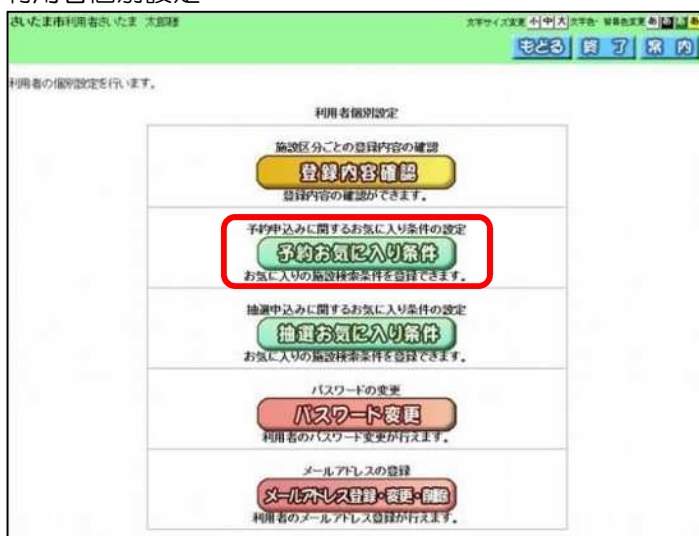
「もどる」 ⇒ひとつ前の画面に戻ります。

「終了」 ⇒ログアウトして、トップページを表示します。

B) 予約お気に入り条件登録

よく申込む予約をお気に入り条件に登録しておくと、申込みをスムーズに行うことができます。

利用者個別設定



- ① 施設予約のトップページ「利用者個別設定」をクリックします。
（ログイン画面が表示された場合は、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。）
- ② 「予約お気に入り条件」をクリックします。

予約お気に入り条件登録



- ③ 「設定」をクリックします。

利用目的分類の選択



- ④ 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。

利用目的の選択



⑤ 利用目的をクリックします。

館の選択



⑥ 館名をクリックします。
（選択した目的で利用できる館名が表示されています。）

施設の選択



⑦ 施設名をクリックします。
（選択した目的で利用できる施設名が表示されています。）

予約お気に入り設定

⑧ お気に入り名を全角で入力します。

⑨ 人数を入力し、**設定**をクリックします。

※**人数**ボタンをクリックして表示されるテンキーで、人数を入力することも出来ます。

お気に入り条件一覧

選択	お気に入り名	利用目的分類	利用目的	館	施設	利用人数	催し物名
<input checked="" type="checkbox"/>	レク1	伝統文化・趣味・教養	レクリエーション	生涯学習総合センター	9F・レクホール2 (24人)	20人	-
<input type="checkbox"/>	会議1	会議・研修・講習会	集会	生涯学習総合センター	7F・講座室2 (18人)	15人	-
<input type="checkbox"/>	囲碁	伝統文化・趣味・教養	囲碁・将棋	生涯学習総合センター	8F・和室 (30人)	30人	-

⑩ 設定した予約のお気に入り条件が、一覧に表示されます。

メニューへ ⇒ログインした状態のまま施設予約のトップページを表示します。

もどる ⇒ひとつ前の画面に戻ります。

終了 ⇒ログアウトして、トップページを表示します。

B)-2 お気に入り条件削除

お気に入り条件削除

さいたま市利用者さいたま 大館様

文字サイズ変更 小 中 大 文字色 背景色変更

メニュー もどる 終了 案内

予約のお気に入り検索条件を登録できます。

「設定」ボタンを押してよく利用する施設を登録してください。

設定

登録済みの検索条件を削除したい場合は、下記の一覧より条件を選択し、「取消」ボタンを押下して下さい。

登録済みの検索条件

選択	お気に入り名	利用目的分類	利用目的	館	施設	利用人数	催し物名
<input type="radio"/>	レク1	伝統文化・趣味・教養	レクリエーション	生涯学習総合センター	9F・レクホール2(24人)	20人	-
<input type="radio"/>	会議1	会議・研修・講習会	集会	生涯学習総合センター	7F・講座室2(18人)	15人	-
<input type="radio"/>	囲碁	伝統文化・趣味・教養	囲碁・将棋	生涯学習総合センター	8F・和室(30人)	30人	-

取消 リセット

- ① 施設予約のトップページ **利用者個別設定** をクリックします。
（ログイン画面が表示された場合は、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。）
- ② **予約お気に入り条件** をクリックします。
- ③ 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。

お気に入り条件一覧

さいたま市利用者さいたま 大館様

文字サイズ変更 小 中 大 文字色 背景色変更

メニュー もどる 終了 案内

予約のお気に入り検索条件を登録できます。

「設定」ボタンを押してよく利用する施設を登録してください。

設定

登録済みの検索条件を削除したい場合は、下記の一覧より条件を選択し、「取消」ボタンを押下して下さい。

登録済みの検索条件

選択	お気に入り名	利用目的分類	利用目的	館	施設	利用人数	催し物名
<input type="radio"/>	レク1	伝統文化・趣味・教養	レクリエーション	生涯学習総合センター	9F・レクホール2(24人)	20人	-
<input type="radio"/>	会議1	会議・研修・講習会	集会	生涯学習総合センター	7F・講座室2(18人)	15人	-

取消 リセット

- ④ 選択したお気に入りの明細が削除されます。

C) 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、申込みをスムーズに行うことができます。

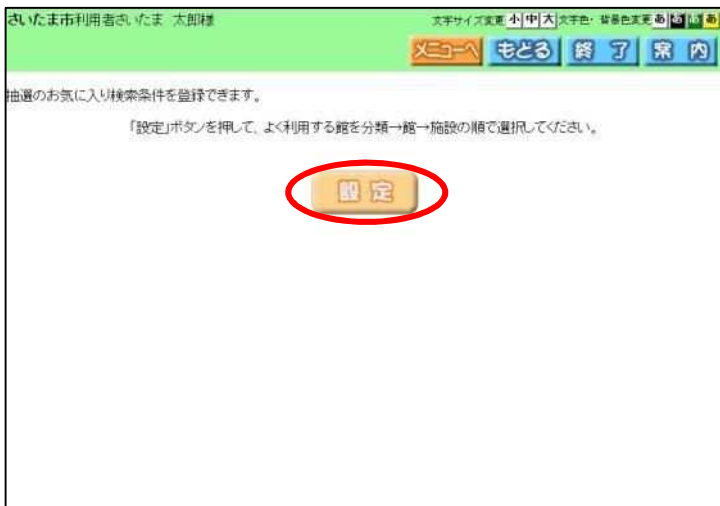
利用者個別設定



- ① 施設予約のトップページ **利用者個別設定** をクリックします。
（ログイン画面が表示された場合は、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。）

- ② **抽選お気に入り条件** をクリックします。

抽選お気に入り条件の設定



- ③ **設定** ボタンをクリックします。

抽選分類の選択



- ④ 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の、申込み可能な「抽選分類」のみ表示されます。

※一つの施設区分にのみ登録されている方は、抽選分類の選択画面は表示されず、⑦の館選択の画面が表示されます。

館の選択



⑤ 館を選択します。

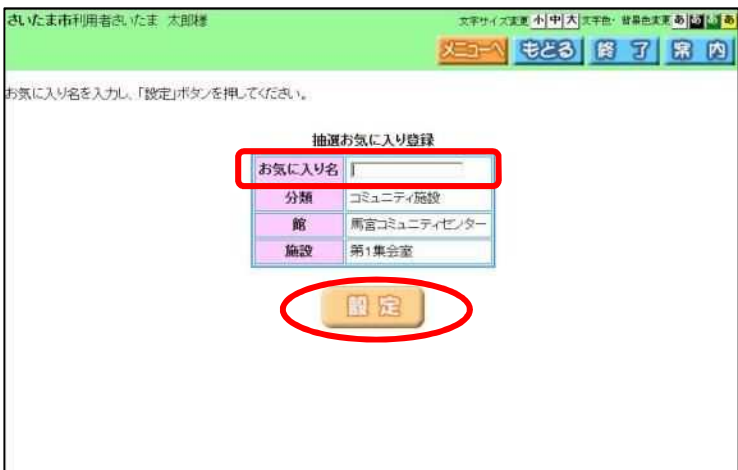
※公民館の場合は、登録館のみの登録となるため、館選択の画面は表示されず、⑥施設の選択画面が表示されます。

施設の選択



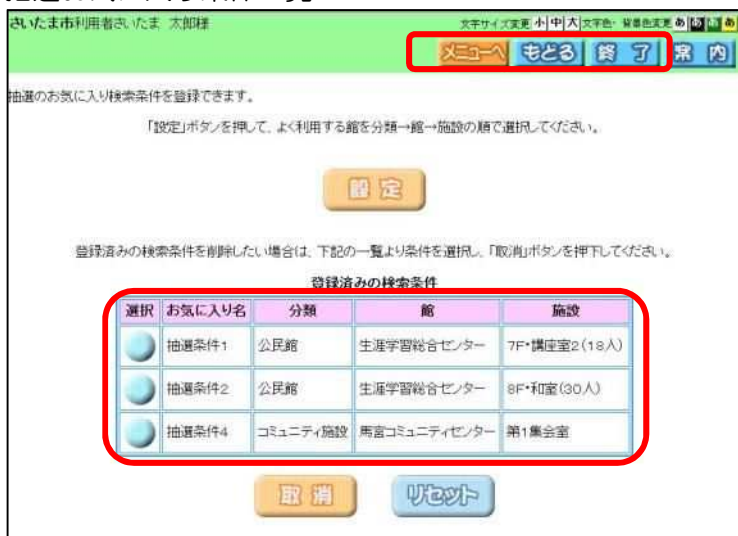
⑥ 施設を選択します。

抽選分類の選択



⑦ 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。お気に入り名を全角で入力し、**設定**ボタンをクリックします。

抽選お気に入り条件一覧



⑧ 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。

メニューへ ⇒ログインした状態のまま施設予約のトップページを表示します。

もどる ⇒ひとつ前の画面に戻ります。

終了 ⇒ログアウトして、トップページを表示します。

C)-2 抽選お気に入り条件削除

利用者個別設定画面



① 施設予約のトップページ**利用者個別設定**をクリックします。

② **抽選お気に入り条件**をクリックします。

③ 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。

抽選お気に入り条件削除



※選択した抽選お気に入り条件が、一覧から削除されます。

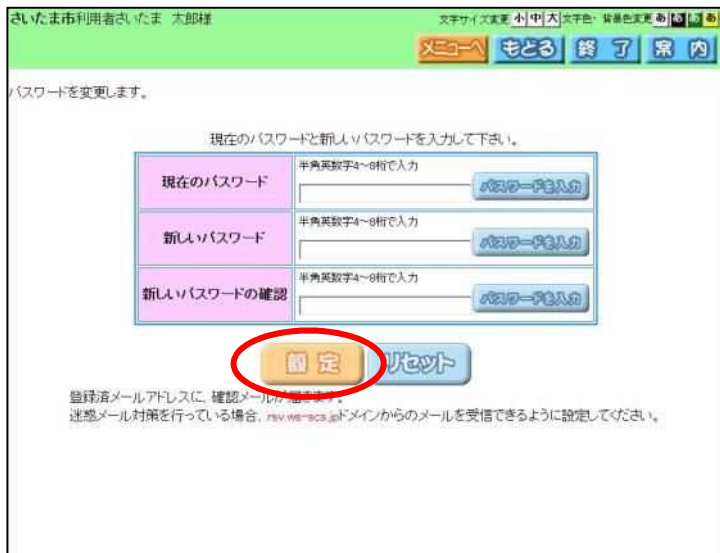
D) パスワード変更

利用者個別設定画面



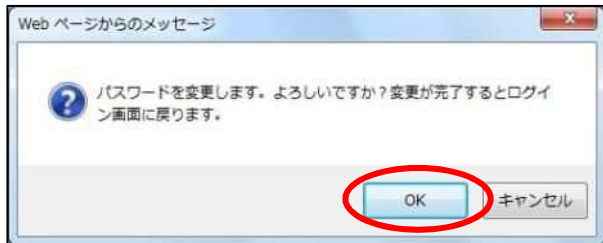
- ① 施設予約のトップページ「利用者個別設定」をクリックします。
（ログイン画面が表示された場合は、利用者登録番号、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。）
- ② 「利用者個別設定」をクリックします。
- ③ 「パスワード変更」をクリックします。

パスワード変更



- 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、確認のため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。

パスワード変更確認



- ⑥ 確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。
※予約システムのトップページに戻ります。
※メールアドレスを登録している場合には、確認メールが送信されます。

D)-2 パスワード再発行（メールアドレスを登録されている方のみ）

パスワードを忘れてしまった場合、再発行することができます。

ログイン画面

- ① 施設予約のトップページより、登録されている方の専用メニューをクリックすると、ログイン画面が表示されます。
- ② ***パスワードを忘れた場合**をクリックします。

パスワード変更

- ③ 利用者番号と登録済みのメールアドレスを入力します。

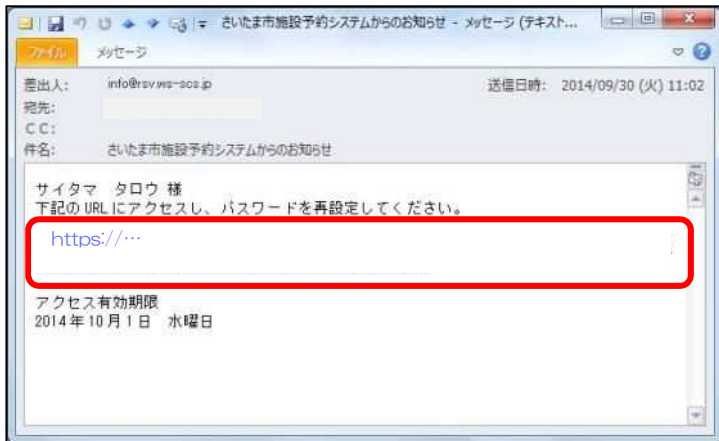
※メールアドレスを登録していない、または不明な場合は、この画面から再発行の手続きができません。登録した施設の窓口でお手続きをお願いします。

- ④ **確認メール送信**をクリックします。

パスワード再設定メール送信完了

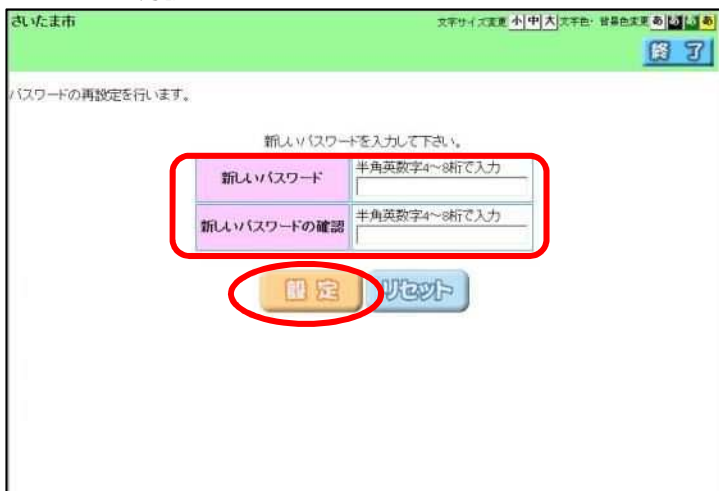
- ⑤ パスワード再設定メール送信のメッセージが表示されます。**終了**をクリックします。

パスワード再設定メール



- ⑥ 登録済みのメールアドレスに、件名「さいたま市予約システムからのお知らせ」のメールが届きます。本文に表示されている URL をクリックします。

パスワード再設定



- ⑦ パスワード再設定画面が表示されます。新しいパスワードを入力し、確認のため新しいパスワードの確認欄にも同じパスワードを入力してください。
- ⑧ **設定** ボタンをクリックします。

パスワード再設定完了



- ⑨ **パスワード** 変再設定完了画面が表示されます。**終了** をクリックします。

E) メールアドレス登録・変更・削除

メールアドレスを登録しておく、予約申込み、抽選申込み、抽選結果の内容をメール送信できます。
利用者個別設定画面



① 施設予約のトップページ **利用者個別設定** をクリックします。
(ログイン画面が表示された場合は、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。)

② **メールアドレス登録・変更・削除** をクリックします。

メールアドレスの設定



③ 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。
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。

※メールアドレス変更の場合は、現在表示されているアドレスの文字列を削除し、設定したいアドレスを入力してください。

※メールアドレス削除の場合は、表示されているアドレスの文字列を削除し、空欄で設定します。

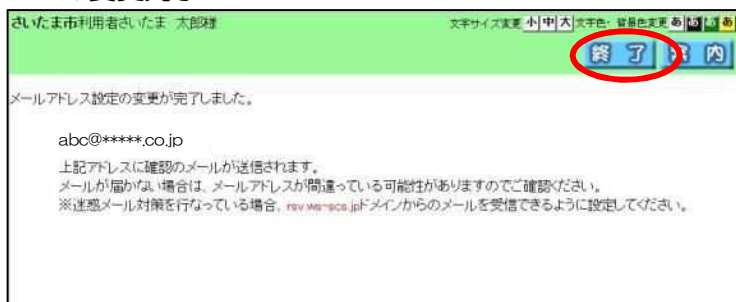
④ **設定** をクリックします。

メールアドレス変更確認



⑤ 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。

メール変更完了



⑥ メール変更完了画面が表示されます。
確認メールが送信されます。
終了 をクリックします。

MEMO

第5章 保養施設 新規利用者登録（利用登録申請）

5.1 新規利用者登録

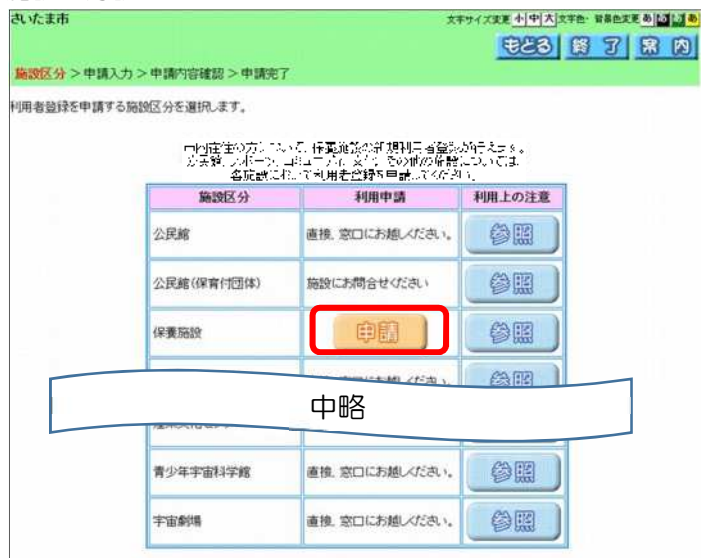
保養施設の利用者登録のみ、施設予約システム上から利用者登録を行えます。

メニュー画面



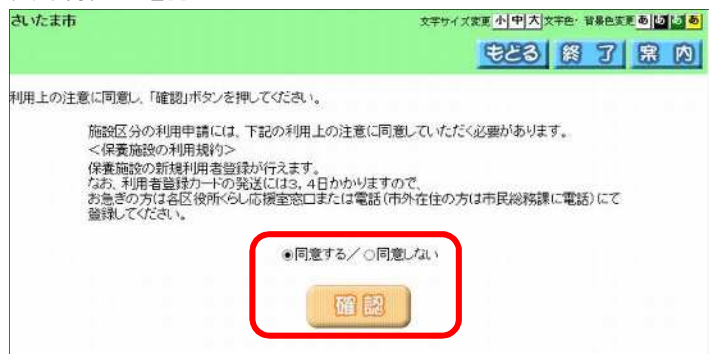
- ① 施設予約のトップページ「利用者登録申請」をクリックします。

施設区分設定



- ② 施設区分「保養施設」の「申請」をクリックします。

利用規約の確認



- ③ 利用規約を参照し、“○同意する”を選択し、確認をクリックします。

利用者申請情報画面

④ 利用者情報を入力します。

郵便番号を入力後、**住所検索**をクリックすると該当する都道府県・市区町村が自動的に表示されます。

※（必須）と表記されている項目は必須入力です

※ パスワードは本登録完了後、予約システムにログインするために使用します。

※ メールアドレスを登録すると、予約・抽選申し込み時の確認メールや抽選結果のメール等が届きます。

⑤ **次へ**をクリックします。

申請内容確認

⑥ **この内容で申請する**をクリックします。

利用者内容登録の確認

⑦ **OK**をクリックします。

申請完了

⑧ 申請完了画面が表示されます。メールアドレスを登録した場合は確認メールが送信されます。**終了**をクリックします。