

つがる市
公共施設予約システム
(利用者マニュアル)

1	トップページ.....	2
2	利用者情報を登録する.....	3
3	ログインする.....	6
4	マイページを表示する.....	7
4-1	登録情報を変更する.....	8
4-2	予約を確認する.....	11
4-3	お知らせを確認する.....	12
4-4	お気に入りの室場を確認する.....	13
5	施設を利用する.....	14
5-1	施設を検索する.....	14
5-1-1	らくらく検索.....	14
5-1-2	詳細検索.....	16
5-1-3	地図検索.....	17
5-2	施設情報を確認する.....	19
5-3	空き状況を確認する.....	21
5-4	予約・抽選を申込み.....	22

1 トップページ

システムの画面構成とトップページの説明



① グローバルナビ

すべてのページに表示されます。該当の画面に遷移します。

② 検索ナビ

施設の検索を行います。

らくらく検索：「5-1-1 らくらく検索」を参照。

詳細検索：「5-1-2 詳細検索」を参照。

地図検索：「5-1-3 地図検索」を参照。

③ ログイン

ログインを行います。「3 ログイン」を参照。

④ 利用登録

利用登録を行います。「2 利用者情報を登録する」を参照。

⑤ お知らせ

各施設からのお知らせを掲載しています。

⑥ よくあるご質問

システムについてよくあるご質問を掲載しています。

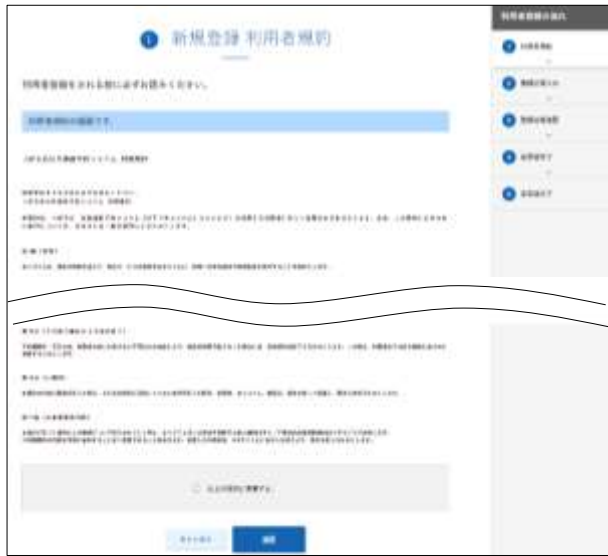
⑦ 文字サイズ・色合い変更

システム全体の文字サイズと色合いの設定を行います。

⑧ 操作マニュアル

操作マニュアルのダウンロードを行います。

2 利用者情報を登録する

 The screenshot shows the homepage with three main search buttons: 'らくらく検索' (Easy Search), '詳細検索' (Detailed Search), and '地図検索' (Map Search). Below these, there are two sections: 'つながる市民協働システムについて' (About the Connected Citizen Collaboration System) and '利用者登録について' (About User Registration). In the '利用者登録について' section, the '利用登録' (User Registration) button is highlighted with a red box.	1. 条件に合致する方をクリックします。 ●利用登録 予約システムの登録がお済みでない方
 The screenshot shows the '新規登録 利用者規約' (New Registration User Terms) page. It contains a long scrollable area with text and a '確認' (Confirm) button at the bottom right.	2. 利用者規約を確認し、問題がない場合は「以上の規約に同意する」にチェック後、「確認」をクリックします。

●利用登録



6. 仮登録完了後、3. で入力したメールアドレスに仮登録完了メールが送信されます。メール本文に記載されている URL をクリックすると WEB 登録または本登録が完了します。

※「つがる市総合体育館」の WEB 予約を行いたい場合、WEB 登録完了後、窓口にて申請を行う必要があります。

3 ログインする

1. 公共施設予約システムにアクセスします。

トップページ URL : <https://shisetsu-tsugaru.jp/>



2. 「ログイン」をクリックします。

3. 「ログインID」と「パスワード」を入力して「ログイン」をクリックします。

※アカウントの本登録を完了するとログインできます。

The screenshot shows the login page titled 'マイページログイン' (My Page Login). It prompts the user to 'ログインIDとパスワードを入力してください。' (Enter your login ID and password). There are two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password), both highlighted with red borders. Below these fields is a blue 'ログイン' (Login) button, also highlighted with a red border. At the bottom left, there is a '利用登録(団体)' (User Registration (Organization)) button. The bottom right contains a link for 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password).

4 マイページを表示する

マイページは以下の構成になっています。



① お知らせ

お気に入り登録している室場の施設とシステムからのお知らせを掲載します。「4-3 お知らせを確認する」を参照。

※マイページメニューのお知らせをクリックすると、お知らせの一覧を表示します。

② 予約・抽選・履歴

予約または抽選登録した施設を掲載します。施設名をクリックすると予約内容を表示します。「0 予約・抽選状況を表示する」を参照。

※最新の予約または抽選を表示します。

※「一覧」またはマイページメニューの「予約・抽選・履歴」をクリックすると、予約済、キャンセル済、抽選中の状況をまとめて確認できます。

③ お気に入り

お気に入りに登録している室場を掲載します。「4-4 お気に入りの室場を確認する」を参照。

※「一覧」またはマイページメニューのお気に入りをクリックするとお気に入りに登録している室場の一覧を表示します。

④ 登録情報変更

アカウント情報の変更ができます。「4-1 登録情報を変更する」を参照。

4-1 登録情報を変更する

	1. 「登録情報変更」をクリックします。
	2. 変更情報を入力後、「確認」をクリックします。

2 利用者変更情報確認

団体名	株式会社〇〇
団体名(英字)	株式会社〇〇
法人番号	1234567890123
住所	東京都〇〇区〇〇〇〇〇〇〇〇
郵便番号	123 4567
代表者氏名	代表 〇〇〇
代表者英字氏名	代表 〇〇〇
代表者職名	代表取締役
Eメールアドレス	00011@example.com
パスワード設定	パスワード: 〇〇〇〇〇〇 確認パスワード: 〇〇〇〇〇〇

戻る 登録

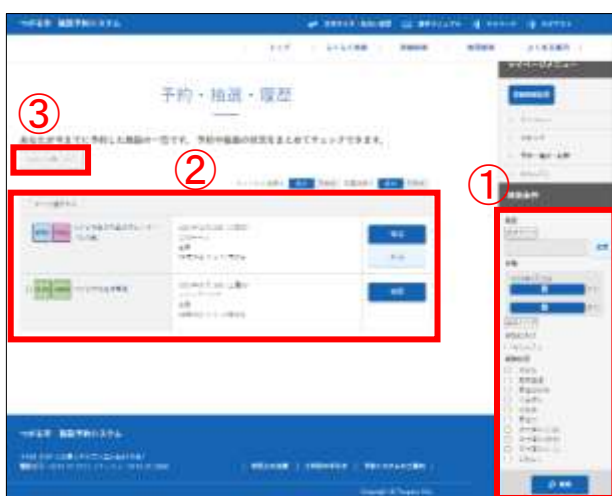
3. 登録内容を確認し、問題がない場合は「登録」をクリックして完了します。

予約・抽選状況を表示する



1. マイページメニューの「予約・抽選・履歴」をクリックします。

※「一覧」をクリックしても次画面に遷移します。



2. 予約・抽選・履歴一覧画面が表示されます。

①検索エリア

施設、日程、お気に入り、収納状況で絞り込みを行うことができます。

②予約・抽選一覧

申込済みまたはキャンセル済みの予約と抽選が表示されます。

③使用許可書発行

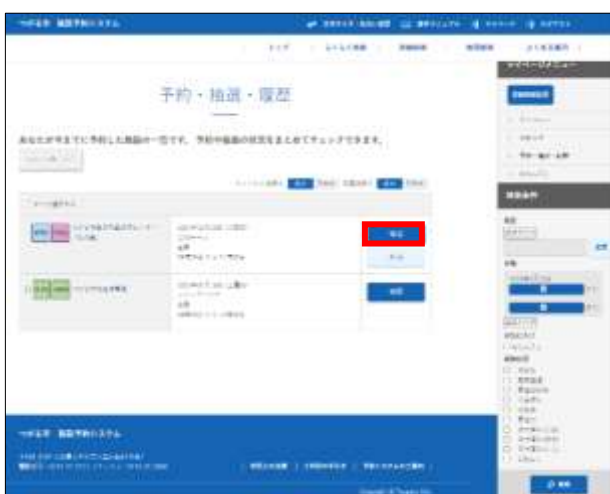
予約名の横をチェックして「使用許可書発行」ボタンをクリックすると使用許可書を発行できます。

4-2 予約を確認する

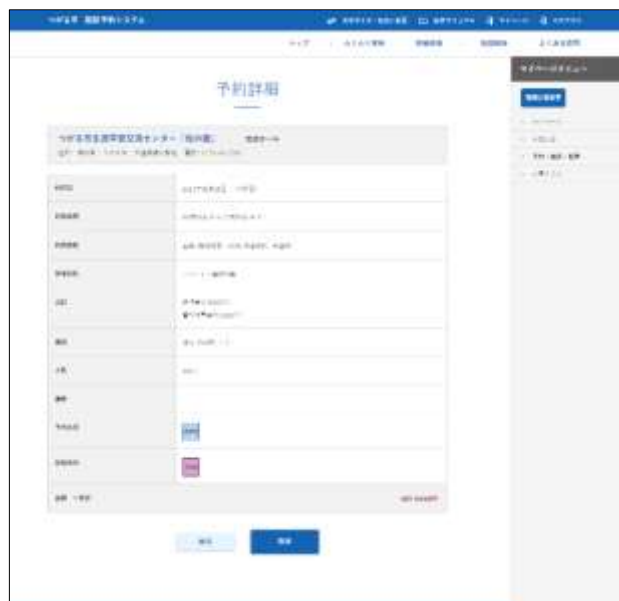


1. マイページメニューの「予約・抽選・履歴」をクリックします。

※「一覧」をクリックしても次画面に遷移します。



2. 「確認」ボタンをクリックします。



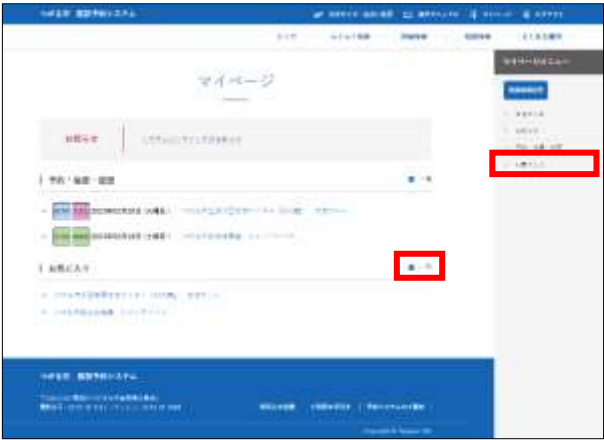
3. 予約詳細画面が表示されます。

4-3 お知らせを確認する

	1. 「お知らせ」をクリックします。
	2. お知らせのタイトルをクリックします。
	3. お知らせの詳細が表示されます。

4-4 お気に入りの室場を確認する

よく利用する施設の室場をお気に入り登録することで、マイページから簡単に予約を行うことができます。

	1. マイページメニューの「お気に入り」をクリックします。 ※「一覧」をクリックしても次画面に遷移します。
	2. お気に入り一覧が表示されます。 ①予約 予約・抽選状況画面に遷移し、予約抽選申込みができます。「5-4 予約・抽選を申込み」を参照。 ※お気に入りの登録は、「5-2 施設情報を確認する」を参照。

5 施設を利用する

5-1 施設を検索する

3つの方法で施設の空き状況を確認できます。

5-1-1 らくらく検索



1. 「らくらく検索」をクリックします。



2. 希望する用途目的を選択します。



3. 希望するエリアを選択します。



4. 希望する日程を選択します。



4. 検索で絞り込まれた施設が表示されます。

①施設情報

施設情報画面に遷移します。

「5-2 施設情報を確認する」参照。

②室場一覧・予約

室場一覧が表示されます。左図を参照。

③詳細情報

室場情報画面に遷移します。

「5-2 施設情報を確認する」参照。

④予約状況

各室場の予約状況画面に遷移します。

「5-3 空き状況を確認する」参照。

⑤全室場予約状況

全室場の予約状況画面に遷移します。

「5-3 空き状況を確認する」参照。

5-1-2 詳細検索

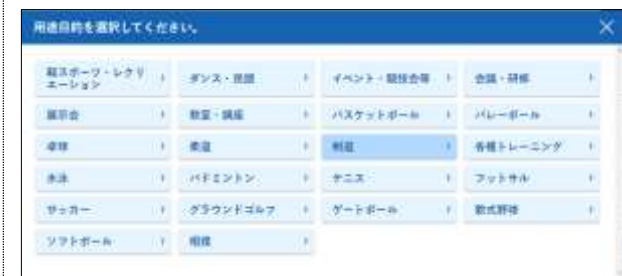


1. 「詳細検索」をクリックします。



2. 検索条件を選択し、「検索」をクリックします。

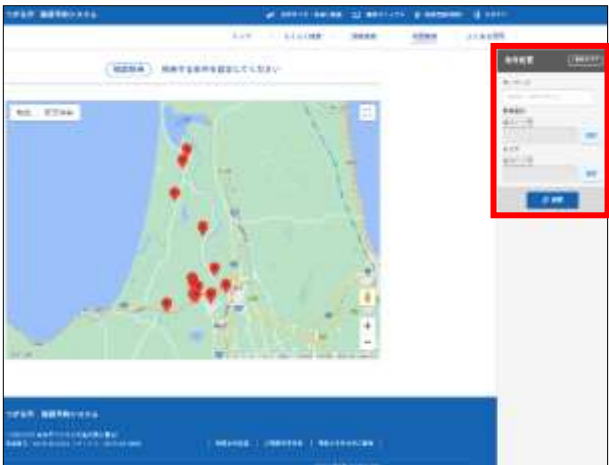
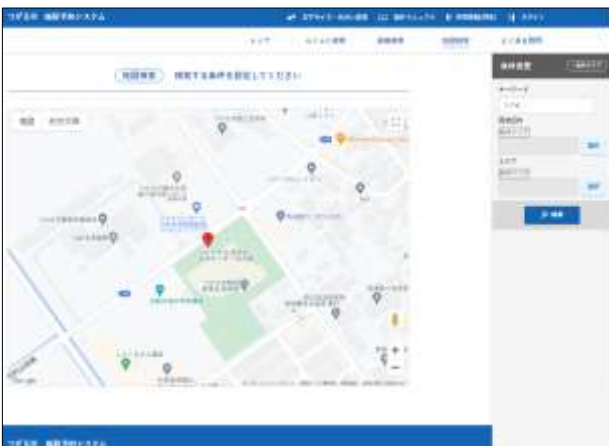
- ・キーワード
施設、室場に関するキーワードを入力します。
- ・用途目的
「変更」ボタンをクリックし、用途目的選択を表示します。左図を参照。
- ・エリア
「変更」ボタンをクリックし、エリア選択を表示します。左図を参照。
- ・日程
「」ボタンをクリックすると、表示されるカレンダーから日程を設定します。
- ・定員
利用時の人数を入力します。入力した定員以上の定員が設定されている施設を検索します。
- ・予約区分
予約方法を設定します。



3. 検索結果は、「5-1-1 らくらく検索」を参照してください。



5-1-3 地図検索

	1. 「地図検索」をクリックします。
	2. 検索条件を選択し、「検索」をクリックします。 ・キーワード 施設、室場に関するキーワードを入力します ・用途目的 「変更」ボタンをクリックし、用途目的選択を表示します。 ・エリア 「変更」ボタンをクリックし、エリア選択を表示します。
	3. 地図上に検索結果の施設のみ表示されます。



4. 地図上のピンをクリックすると、施設の情報ウィンドウが表示されます。

①施設情報

「5-2 施設情報を確認する」参照。

②Google マップで開く。

施設の場所を Google マップで開きます。

③室場一覧・予約

室場一覧が表示されます。左図を参照。

④詳細情報

室場情報画面に遷移します。

「5-2 施設情報を確認する」参照。

⑤予約状況

各室場の予約状況画面に遷移します。

「5-3 空き状況を確認する」参照。

⑥全室場予約状況

全室場の予約状況画面に遷移します。

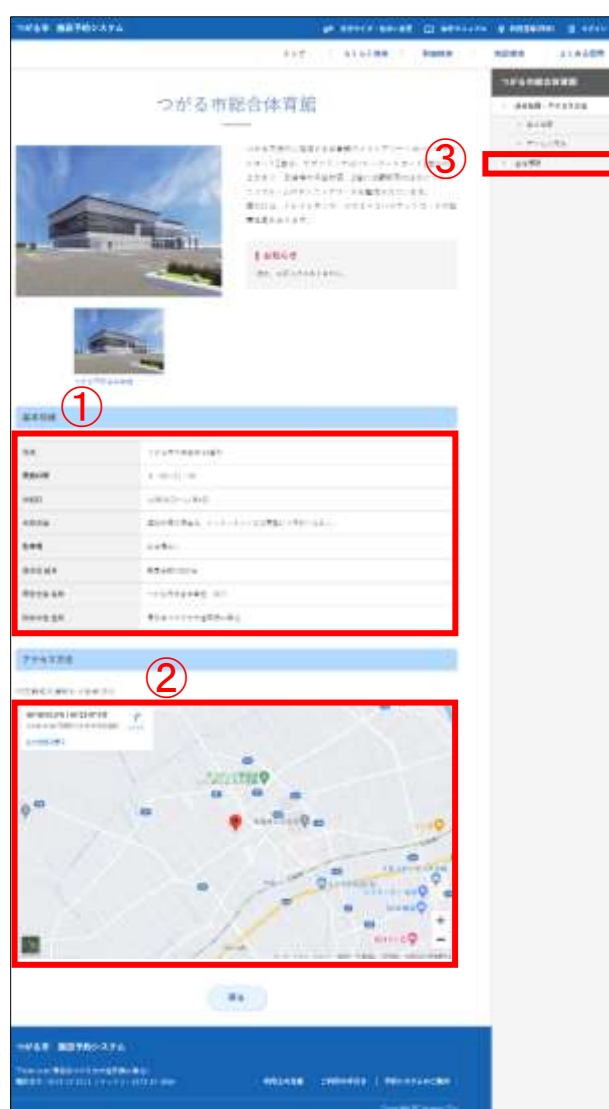
「5-3 空き状況を確認する」参照。

5-2 施設情報を確認する



1. 施設を検索し、該当施設の「施設情報」をクリックします。

※施設の検索方法は「5-1 施設を検索する」参照。



2. 施設情報画面が表示されます。

①基本情報

施設の情報が表示されます。

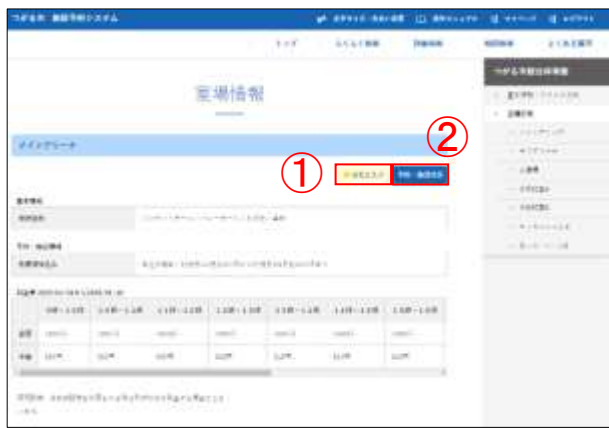
②アクセス方法

施設の地図が表示されます。

③室場情報

クリックすると室場の一覧が表示されます。
室場名をクリックすると室場情報画面に遷移します。

3. 室場を確認する場合、「③室場情報」をクリックします。



3. 室場一覧が表示されます。

①お気に入り

お気に入りに登録できます。登録された状態でクリックすると解除できます。

②予約・抽選状況

室場の予約・抽選状況が表示されます。「5-3 空き状況を確認する」を参照。

5-3 空き状況を確認する

全室場と室場別に指定した日から1週間分の予約・抽選の申込み状況の確認が行えます。

全室場 予約・抽選状況

室場別 予約・抽選状況

- 全室場予約・抽選状況（室場別 予約・抽選状況のみ）
全室場の予約・抽選状況を表示します。
- 日程を選択、前の週/次の週
表示する期間を変更します。
- 抽選・予約
選択したコマに抽選・予約の登録を行えます。「5-4 予約・抽選を申込み」を参照。

5-4 予約・抽選を申込む



1. 施設を検索し、該当施設の「全室場予約状況」または「予約状況」をクリックします。

※施設の検索方法は「5-1 施設を検索する」参照。

※複数の室場をまとめて予約をしたい場合、「全室場予約状況」をクリックします。

2. 予約または抽選の申込日・時間（コマ）をクリックし、選択状態にします。選択状態になったコマは背景の色が黄色に変化します。

3. 予約または抽選申込をするコマを全て選択後、「予約」または「抽選」をクリックします。

[illegible]

・備考

