品川区

施設利用者システム
操作マニュアル

1.0 版

2024 年 5 月

目次

第 1 章　ホーム画面 …… 1-1

第 2 章　空き状況の検索 …… 2-1

第 3 章　抽選の一覧確認 …… 3-1

第 4 章　ログイン …… 4-1

第 5 章　登録されている方の専用メニュー …… 5-1

第 6 章　予約の申込み …… 6-1

第 7 章　予約の確認・取消 …… 7-1
　7.1　予約の確認 …… 7-1
　7.2　予約の取消 …… 7-3
　7.3　取消履歴 …… 7-5

第 8 章　抽選の申込み …… 8-1

第 9 章　抽選申込みの確認・取消 …… 9-1
　9.1　抽選申込みの確認 …… 9-1
　9.2　抽選申込みの取消 …… 9-2

第 10 章　抽選結果の確認 …… 10-1

第 11 章　利用者個別設定 …… 11-1
　11.1　パスワード変更 …… 11-2
　11.2　多要素認証設定 …… 11-4
　11.3　メールアドレス登録 …… 11-6
　11.4　口座振替結果の確認 …… 11-8
　11.5　承認書ダウンロード …… 11-9
　11.6　予約お気に入り登録 …… 11-10
　11.7　予約お気に入り変更・削除 …… 11-12
　11.8　抽選お気に入り登録 …… 11-15
　11.9　抽選お気に入り変更・削除 …… 11-17

第 12 章　オンラインで決済する …… 12-1
12.1　未入金の予約の確認 …… 12-1
12.2　オンライン決済 …… 12-3

システムで提供するサービス

品川区施設予約システムより、以下のサービスを提供しています。

パソコン

スマートフォン

タブレット

アドレス（URL）

https://www.cm9.eprs.jp/shinagawa/web/

確認メール

メールアドレスを登録すると申込み内容や抽選結果などをお知らせします。

発信元アドレス：info_shinagawa@eprs.jp

第１章

ホーム画面

第１章ではホーム画面について説明します。

1 ホーム画面

施設予約システムにアクセスした際の最初に表示される画面です。
ホーム画面では施設からのお知らせ内容の表示や、各ボタンをクリックすることにより様々な機能をご利用いただけます。
利用者番号を登録済の方は、利用者番号・パスワードを入力して「**ログイン**」ボタンをクリックすることにより、システムにログインして施設予約等の操作を行うことができます。

以下のメニューは、利用者番号を登録していない方でもご覧いただけます。

- ・予約　（空き状況の照会）
- ・抽選　（抽選情報一覧の照会）
- ・ご利用ガイド
- ・館・施設一覧
- ・サイトマップ
- ・利用環境
- ・操作マニュアル

ボタンの説明

予約
空き状況の検索画面を表示します。

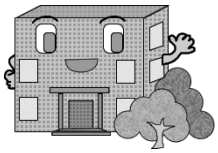
抽選
抽選対象施設を表示します。

その他
下記メニューのリンクを表示します。
- ・ご利用ガイド
- ・館・施設一覧
- ・イベント検索
- ・サイトマップ
- ・利用環境
- ・操作マニュアル

第２章

空き状況の検索

第 2 章では利用したい施設の空き状況検索の方法を説明します。
利用者登録されていない方も検索することができます。



2 空き状況の検索

空き状況検索の流れを以下に説明します。

STEP
① 利用者登録をされていない場合、施設予約システムのホーム画面より「**予約**」ボタンをクリックします。

利用者登録をされていてログイン済みの場合は、「空き検索」ボタンをクリックします。

STEP
② 空き状況検索画面が表示されます。

検索条件を設定して施設の空き状況を検索します。

・いつ

・どこで

・何をする

検索条件を設定後、「**検索**」ボタンをクリックします。

簡易検索

詳細検索

簡易検索条件の説明

いつ

検索開始日、期間、曜日、時間帯の条件を指定します。

「**今日**」・・・・・・・・・本日のみを指定します。

「**明日**」・・・・・・・・・明日のみを指定します。

「**1 週間**」・・・・・・・本日から 1 週間を指定します。

「**1 か月**」・・・・・・・本日から 1 ヶ月を指定します。

「**v**」・・・・・・・・・・・詳細検索条件欄を表示

どこで

館の条件を指定します。

「**v**」・・・・・・・・・・・詳細検索条件欄を表示

何をする

利用目的を指定します。

指定条件

指定した条件を文章化して表示します。

詳細検索条件の説明

いつ

検索開始日、期間、曜日、時間帯の条件を指定します。

「**^**」・・・・・・・・・・・詳細検索条件欄を非表示

「**開始日**」・・・・・・・検索したい開始日を指定します。

「**期間**」・・・・・・・・・検索したい開始日から検索する期間を指定します。

「**曜日**」・・・・・・・・・指定した年月日から検索したい曜日を指定します。

「**時間帯**」・・・・・・・指定した年月日から検索したい時間帯を指定します。

どこで

施設の条件を指定します。

「**^**」・・・・・・・・・・・詳細検索条件欄を非表示

何をする

利用目的を指定します。

指定条件

指定した条件を文章化して表示します。

STEP
③ 空き状況の検索結果画面が表示されます。

・選択した施設によって、検索結果画面の表示形式が異なります。 ※STEP④参照
（「時間帯貸し画面」「時間貸し画面」「面数時間帯貸し画面」）

・「**日付順**」タブをクリックすることで、検索結果を日付順に表示し確認することができます。 ※STEP⑤参照

・指定した検索条件によって複数の「**館**」、または複数の「**施設**」が該当した場合、
ドロップダウンリスト「**館**」、「**施設**」を変更することで確認できます。 ※STEP⑥参照

・「**前週**」「**前日**」「**翌日**」「**翌週**」ボタンで別の週、日の検索結果を確認できます。 ※STEP⑦参照

・「**月表示**」ボタンで別の週、日の検索結果を確認できます。 ※STEP⑧参照

・「**設備検索**」ボタンで検索結果に紐付く設備の空き状況を確認できます。 ※STEP⑨参照

・「**条件変更**」をクリックすることで、検索条件を変更して再検索することができます。 ※STEP⑩参照

STEP
④ 選択した施設によって、検索結果画面の表示形式が異なります。

「時間帯貸し画面」

「時間貸し画面」

「面数時間帯貸し画面」

STEP ⑤ 「**日付順**」タブをクリックすることで、検索結果を日付順に表示し確認することができます。

・画面下部の「**さらに表示**」ボタンをクリックすると非表示になっている検索結果が表示されます。

・館名をクリックすると、ホームページを確認することができます。

・施設名をクリックすると、施設の空き状況検索結果が表示されます。

ボタンの説明

すべて開く
表示されている各日付の空き状況をすべて表示にします。

すべて閉じる
非表示にされている各日付の空き状況をすべて非表示にします。

「ｖ」また「＾」
クリックした日付の空き状況を表示また非表示にすることできます。

STEP
⑥ 指定した検索条件によって複数の「**館**」、または複数の「**施設**」が該当した場合、
ドロップダウンリスト「**館**」、「**施設**」を変更することで検索結果を表示し確認できます。

STEP
⑦ 「**前週**」「**前日**」「**翌日**」「**翌週**」ボタンで別の週、日の検索結果を確認できます。

STEP
⑧ 「**月表示**」ボタンで月単位での空き状況が確認できます。

・月表示内の日にちをクリックすると、クリックしたその日を先頭日とし７日間の検索結果が画面下部の週表示欄に表示されます。

・「**前月**」「**翌月**」ボタンで画面に表示されている、前後の月を表示することができます。

ボタンの説明

月表示
月単位での空き状況を表示または非表示に切り替えることができます。

凡例
表示されているマークについての一覧を表示します。

STEP
⑨ 「**設備検索**」ボタンで、施設空き状況検索結果に紐付く設備の空き状況を確認できます。

・「**v**」ボタンまたは、各設備名をクリックすると設備の空き状況・値段が表示されます。

・「**表示日**」を変更し、「**表示日変更**」ボタンをクリックすると指定した日の設備空き状況が確認できます。

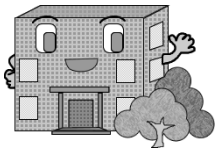
STEP
⑩ 「**条件変更**」をクリックすることで、検索条件の変更が可能です。変更後、「**再検索**」ボタンをクリックすると変更した、検索条件の結果が表示されます。

以上で空き状況の検索は完了となります。

第３章

抽選の一覧確認

第 3 章では抽選一覧確認の方法を説明します。
利用者登録されていない方も検索することができます。



③ 抽選一覧の確認

抽選一覧確認の流れを以下に説明します。

STEP
① 利用者登録をされていない場合、施設予約システムホーム画面より「**抽選**」ボタンをクリックします。

利用者登録されていてログイン済みの場合は、「抽選申し込み」ボタンをクリックします。

STEP
② 抽選一覧画面が表示されます。

「**ホーム**」ボタンをクリックすると、ホーム画面に戻ります。

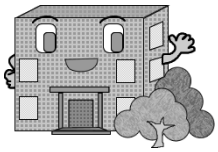
利用者登録されていてログイン済みの場合は、申込可能な抽選分類の情報のみが表示されます。

以上で抽選一覧確認は完了となります。

第４章

ログイン

第４章ではログインの方法を説明します。



4 ログイン

ログインの流れを以下に説明します。

STEP ① 画面右上部に表示されている「**ログイン**」ボタンをクリックします。

STEP ② 利用者情報を登録された方は利用者番号（半角数字）・パスワードを入力し、「**ログイン**」ボタンをクリックすると、ログインすることができます。
ログイン後は、予約や抽選にて、登録されている方の専用メニューを選択できるようになります。
⇒第 5 章へ

・パスワードを忘れた場合は、再設定することができます。
※STEP⑤参照

ボタンの説明

ログイン
利用者の認証をおこない、ログイン後の画面を表示します。
「**ログイン**」ボタンクリック時の画面が空き状況画面の場合、クリック時の空き状況画面に進みます。

もどる
「もどる」ボタンクリック時の画面が空き状況画面の場合、クリック時の画面に戻ることができます。
そうでない場合ホーム画面に進みます。

※パスワードを忘れた場合
パスワードを忘れた場合にパスワード再設定画面を表示します。

STEP
③ 多要素認証設定を実施している利用者は、認証システムで確認したワンタイムパスワードを入力して「送信」ボタンをクリックしてください。
ログイン後は、予約や抽選にて、登録されている方の専用メニューを選択できるようになります。
⇒第 5 章へ

・多要素認証（ワンタイムパスワード）の初期設定については、
11．2　多要素認証設定の「多要素認証（ワンタイムパスワード）の初期設定」
を、ご参照ください。

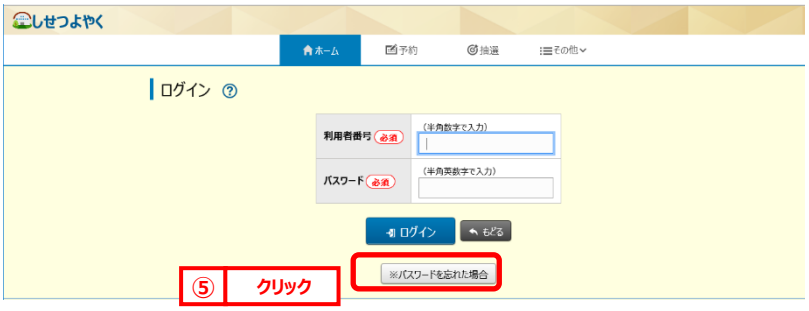
STEP
④ 施設からの個別メッセージがある場合は、ログイン直後にメッセージが表示されます。
「**確認**」ボタンをクリックすると、次回のログインからは表示されなくなります。
⇒第 5 章へ

以上でログインは完了となります。

STEP
⑤ パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、パスワード再設定画面が表示されます。

※パスワード再設定には、すでにシステムにて登録済みのメールアドレスが必要になります。メールアドレスを登録していない方や、メールアドレスを忘れた方は、施設窓口でパスワードの再設定申請をしてください。



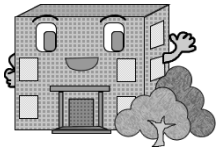
STEP
⑥ 利用者番号、登録済みメールアドレスを入力し、「確認メール送信」ボタンをクリックするとパスワードの再設定画面の URL が登録済みメールアドレスに届きますので、パスワードの再設定を行います。

メールに記載の URL から再設定することで、パスワードの再設定は完了となります。

第５章

登録されている方の専用メニュー

第５章では利用者登録されている方の専用メニューを説明します。
利用者登録されている方のみご利用いただけます。



5 登録されている方の専用メニュー

ログインすると、登録されている方の専用メニューを選択できるようになります。

メニューを選択すると以下の画面に移ります。

メニュー		ページ	メニュー	ページ
空き検索 ※予約の申込み		6 章へ	パスワード変更	11.1 へ
予約の確認・取消		7 章へ	多要素認証設定	11.2 へ
取消履歴		7 章へ	メールアドレス登録	11.3 へ
未入金予約の確認・支払		7 章へ	口座振替結果の確認	11.4 へ
設備の予約		7 章へ	承認書ダウンロード	11.5 へ
抽選の申込み		8 章へ	予約お気に入り登録	11.6 へ
抽選申込みの確認・取消		9 章へ	予約お気に入り変更・削除	11.7 へ
抽選結果の確認		10 章へ	抽選お気に入り登録	11.8 へ
確認済の当選確認		10 章へ	抽選お気に入り変更・削除	11.9 へ

各メニューの説明

空き検索(予約の申込み)
空き状況の検索画面を表示します。

予約の確認・取消
受付した予約の一覧画面を表示します。

取消履歴
取消操作を行った予約を表示します。

未入金予約の確認・支払
未入金状態の予約を確認でき、クレジットオンライン決済へ進むことができます。

設備予約
設備予約一覧画面を表示します。

抽選の申込み
抽選申込み条件設定画面を表示します。

抽選申込みの確認・取消
受付した抽選の一覧画面を表示します。

抽選結果の確認・利用確定
当選結果の確認と予約への振替確認を行う画面を表示します。

利用確定済の当選確認
確認済の当選結果と落選結果の一覧画面を表示します。

有効期限表示
利用者登録の有効期限が表示されます。期限切れが近づくとメールでも通知されます。

パスワード変更
パスワードの変更画面を表示します。

多要素認証設定
ワンタイムパスワードを使用する多要素認証の設定ができます。

メールアドレス登録
メールアドレスを登録します。

口座振替結果の確認
口座振替結果を年月指定して検索できます。

承認書ダウンロード
クレジット決済にて入金された予約を表示し、承認書を出力することができます。

予約お気に入り登録
予約受付時の館、施設などをお気に入り登録します。

予約お気に入り変更・取消
予約のお気に入り明細を変更・削除します。

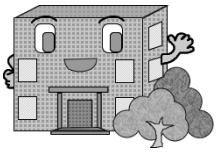
抽選お気に入り登録
抽選申込み時の抽選分類などをお気に入り登録します。

抽選お気に入り変更・取消
抽選のお気に入り明細を変更・削除します。

第６章

予約の申込み

第６章では予約の申込み方法について説明します。



6 予約の申込み

ログイン後、空き状況の検索結果画面から予約の申込みを行います。

※空き状況の検索については、第２章の手順を参照してください。

STEP ①

空き状況「**施設ごと**」タブから予約する場合　②へ

空き状況「**日付順**」タブから予約する場合　⑤へ

「施設ごと」タブから予約の場合

STEP ②　空き状況の検索結果画面の「施設ごと」タブから予約の場合、予約したい日付、時間帯の箇所をクリックして「●」を「✓」に変えます(空き状況マークの説明は画面右側に表示されています「**凡例**」ボタンをクリックして確認できます)。

・検索条件に当てはまる結果(日付、施設)だけが表示されます。
・施設によって検索結果画面の表示形式が異なります。
　画面は、時間帯貸し施設の空き状況検索結果画面です。
・「**館**」、「**施設**」、「**前月**」、「**翌月**」、「**前週**」、「**翌週**」などのボタンで表示を切り替え、別の施設や日付の予約をまとめて行うこともできます。

予約する箇所をすべて「✓」に変更したら「**予約**」ボタンをクリックします。

ボタンの説明

館、施設
検索条件に合致した館、施設の空き状況に切り替えることができます。

前施設、次施設
空き状況表示している施設の前後の施設に空き状況を切り替えることができます。

前月、翌月
前月、翌月に表示月を変更します。

前週、翌週
前週、翌週に表示週を変更します。

凡例
表示されているマークについての一覧を表示します。

面数貸し施設の場合は、選択した面の数が表示されます。

STEP ③ 利用規約についての確認画面が表示されます。

※利用規約の確認画面が表示されるのは一部の館のみとなります。対象外の館を予約する場合には、この画面は表示されずに、④の画面が表示されます。

利用規約を確認し、同意していただける場合は「**利用規約に同意する**」ボタンをクリックします。

「**利用規約に同意する**」ボタンがオレンジ色に変化するので、その状態で「**確認**」ボタンをクリックします。

注意！！！

利用規約に同意することができない場合は、施設を利用することはできません。

STEP
④ 予約内容確認画面が表示されます。
※複数の施設や日付を選択した場合は、施設・日付ごとに明細を分けて、複数行で表示されます。
利用目的をリストから選択し、催し物名、利用人数を入力します。
※予約内容が複数明細に分かれる場合には、「**催し物名**」、「**利用人数**」の項目に各々「**全予約に適用**」ボタンが表示されます。クリックすると、入力した内容がそのほかの全ての予約明細にコピーされます。
設定が完了したら「**予約**」ボタンをクリックします。　⑧へ

注意！！！

利用申込回数の制限を超過している場合は、予約申込できません。

「日付順」タブから予約の場合

STEP
⑤ 空き状況の検索結果画面の「日付順」タブから予約の場合、予約したい日付、時間帯の空きを確認して「**予約**」ボタンをクリックします。

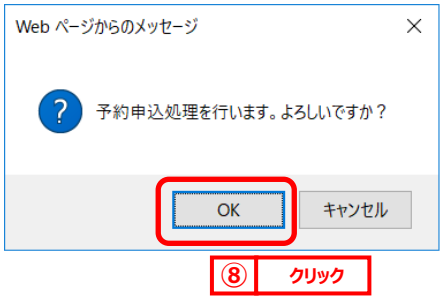
STEP
⑥ 利用規約についての確認画面が表示されます。※③の手順を参照してください。

STEP
⑦ 予約内容確認画面が表示されます。
利用したい時間に変更します。 ※利用可能時間の範囲内でしか選択できないようになっています。
利用目的をリストから選択し、催し物名、利用人数を入力し、設定が完了したら「**予約**」ボタンをクリックします。

注意！！！

利用申込回数の制限を超過している場合は、予約申込できません。

STEP
⑧ 確認メッセージが表示されます。
よろしければ「**OK**」ボタンをクリックします。



STEP
⑨ 予約完了画面が表示されます。
予約番号や予約内容が表示されていますので、内容を確認してください。
設備予約が不要な場合は、以上で予約の申し込みは完了となります。
引き続き設備予約が必要な施設の場合は、「**設備予約へ**」ボタンをクリックします。

設備予約が不可能な場合

設備予約が可能な場合

※予約の申込み完了後に、設備予約を行う場合は、ホーム画面の「**設備の予約**」をクリックし、
⑩以降の手順を行います。

STEP
⑩ 設備予約一覧画面が表示されます。
設備予約の対象となる施設の予約情報が表示されるので、内容を確認後に「**設備予約**」ボタンをクリックします。

STEP ⑪ 設備一覧画面が表示されます。

予約したい設備の予約個数を設定し、「**申込み**」ボタンをクリックします。

STEP ⑫ 設備予約完了画面が表示されます。

以上で予約の申し込みは完了となります。

第７章

予約の確認・取消

7.1　予約の確認

7.2　予約の取消

7.3　取消履歴の確認

第７章では予約の確認・取消方法について説明します。

7 予約の確認・取消

予約した施設に対して、予約内容確認や予約の取消を行うことができます。

予約の確認の場合　7.1 へ
予約の取消の場合　7.2 へ
取消履歴の場合　7.3 へ

7.1 予約の確認の場合

STEP
① 予約メニューの「**予約の確認・取消**」をクリックします。

STEP
② 予約受付一覧画面が表示されます。

STEP
③ 予約番号をクリックすると予約詳細情報が表示されます。

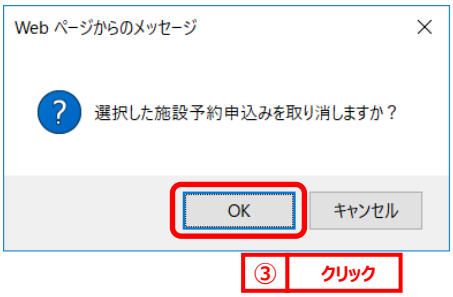
以上で予約の確認は完了となります。

7.2 予約の取消の場合

STEP
① 予約メニューの「**予約の確認・取消**」をクリックします。

STEP
② 予約受付一覧画面が表示されます。
取消する予約の「**取消**」ボタンをクリックします。

STEP
③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「**OK**」ボタンをクリックします。

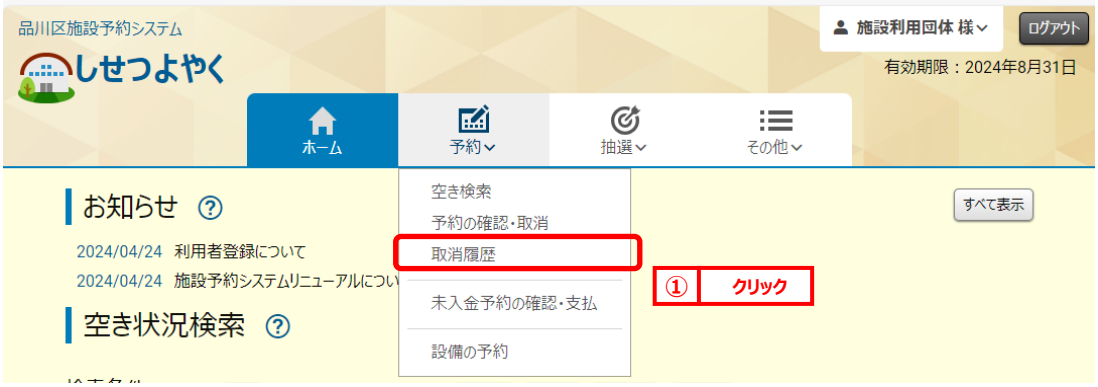


STEP
④ 予約取消完了画面が表示されます。
「**予約受付一覧へ**」ボタンをクリックします。

以上で予約の取消は完了となります。

7.3 取消履歴の場合

STEP ① 予約メニューの「**取消履歴**」をクリックします。



STEP ② 取消履歴画面が表示されます。

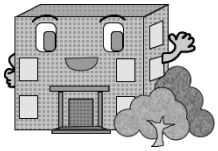
予約番号	利用日	時間	館・施設	取消区分	ペナルティ付与日	ペナルティポイント	キャンセル回数
2023103861	5月21日(火曜)2024年	13時00分～21時30分	南大井文化センターレクリエーションホール	利用者の都合	-		
2023103864	5月27日(月曜)2024年	13時00分～21時30分	旗の台文化センタースポーツ室	利用者の都合	-		

以上で取消履歴の確認は完了となります。

第８章

抽選の申込み

第８章では抽選の申込み方法について説明します。



8 抽選の申込み

STEP ① 抽選メニューから「**抽選の申込み**」をクリックします。

STEP ② 抽選一覧画面が表示されます。

「どこで」、「何をする」を選択することで抽選一覧に表示する絞り込みができます。

抽選申込みをする施設の「**申込**」ボタンをクリックします。

STEP ③ 抽選申込み画面が表示されます。

抽選申込みをする「**館**」・「**施設**」を選択します。

STEP ④ 指定した館・施設の空き状況が表示されます。

抽選利用日時設定画面が表示されます。

抽選の申込みをしたい利用日と時間帯の箇所をクリックして選択します。（選択するとマークが「✓」に変わります。）

「**前週**」、「**先頭週**」、「**翌週**」「**最終週**」などのボタンで表示する週を切り替えることができます。

選択した内容が画面下部の「**抽選申込み内容**」に表示されます。

選択した内容を確認し、「**申込み**」ボタンをクリックします。

ボタンの説明

利用面数

空き利用面数を表示します。分子は最大申し込み枠数、分母は申し込み数を表示します。

前の週、次の週

前週、次週を表示します。

先頭週

月の先頭の週を表示します。

最終週

月の最終週を表示します。

申込み

次の画面を表示します。

申込み中止

一つ前の画面に戻ります。

STEP ⑤ 抽選申込み確認画面が表示されます。
利用目的、催し物名、利用人数、申込番号、希望番号を設定します。
設定後、「**申込み**」ボタンをクリックします。
※申込み番号は、抽選結果に影響ありません。

ボタンの説明

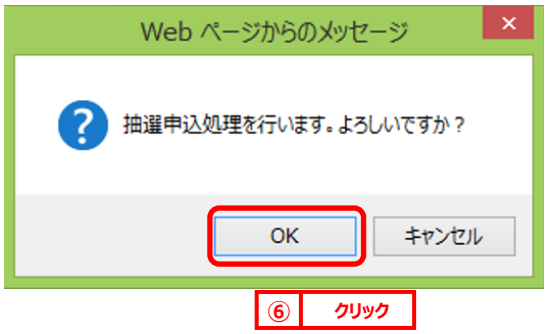
利用目的
利用目的をドロップダウンリストから選択し設定します。

催し物名
催し物名を設定します。

利用人数
利用人数を設定します。

申込番号、希望番号
申込番号・希望番号をドロップダウンリストから選択し設定します。

STEP ⑥ 抽選申込み確認画面が表示されます。
よろしければ「**O K**」ボタンをクリックします。
※抽選申込の制限を超過している場合は、抽選申込できません。



STEP ⑦ 抽選申込完了画面が表示されます。
「**続けて申込**」ボタンをクリックすると、手順④の画面に戻り別の抽選申込を続けて行うことができます。

以上で抽選の申込みは完了となります。

第９章

抽選申込みの確認・取消

9.1　抽選申込みの確認

9.2　抽選申込みの取消

第９章では抽選申込みの確認・取消方法について説明します。

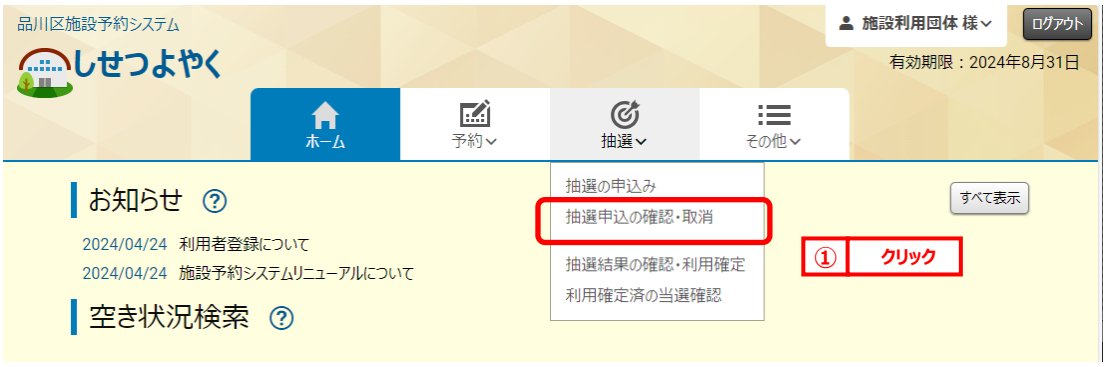
⑨ 抽選申込みの確認・取消

申込みを行った抽選の一覧表示や抽選申込の取消を行うことができます。

抽選申込みの確認の場合　9.1 へ
抽選申込みの取消の場合　9.2 へ

9.1 抽選申込みの確認の場合

STEP ① 抽選メニューの「**抽選申込の確認・取消**」をクリックします。

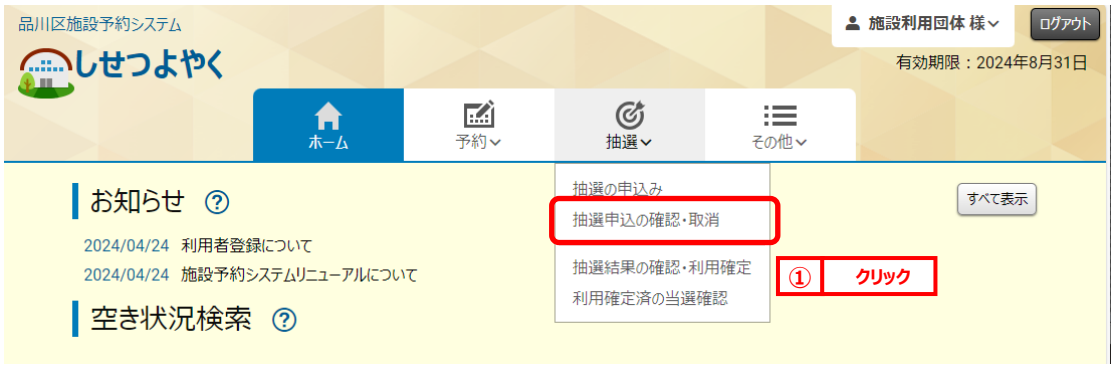


STEP ② 抽選受付済一覧画面が表示されます。
終了する場合は「**もどる**」ボタンをクリックしてください。

以上で抽選申込みの確認は完了となります。

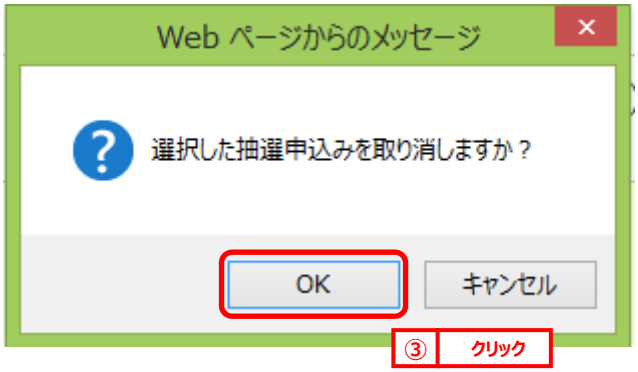
9.2　抽選申込みの取消の場合

STEP
① 抽選メニューの「**抽選申込の確認・取消**」をクリックします。



STEP
② 抽選受付済一覧画面が表示されます
取消する抽選の「**取消**」ボタンをクリックします。

STEP
③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「**OK**」ボタンをクリックします。



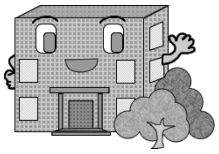
STEP
④ 抽選取消完了画面が表示されます。

以上で抽選の取消は完了となります。

第１０章

抽選結果の確認

第 10 章では抽選結果の確認について説明します。



10 抽選結果の確認

STEP ① 抽選メニューの「**抽選結果の確認・利用確定**」をクリックします。

STEP ② 抽選結果画面が表示されます。

当選した申込みで、予約への振替確認処理を実施していない内容が表示されます。

※落選した申込みは、確認済の当選結果画面に表示されます。

予約として確定する申込み内容を選択し、「**確認**」ボタンをクリックします。

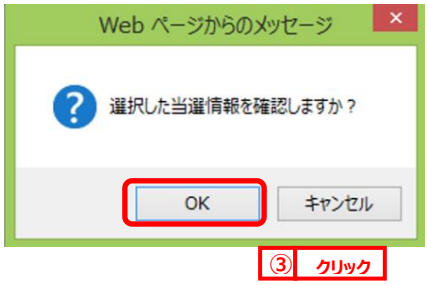
ボタンの説明

選択
確認する当選結果を選択します。

選択解除
選択してある当選結果対象をすべて未選択状態にします。

もどる
全ての選択をクリアします。

STEP ③ 確認メッセージは「**OK**」ボタンをクリックします。



STEP ④ 当選結果の確認を行うことで、自動で予約に振り替えられます。
※確認期間中に当選結果を確認しなかった場合は、当選の権利が放棄されます。

STEP ⑤ 当選結果の確認実施後は、抽選メニューの「**利用確定済の当選確認**」をクリックします。

STEP ⑥ 当選確認した内容と落選した内容が表示されます。

以上で抽選結果の確認は完了となります。

第１１章

利用者個別設定

11.1 パスワード変更

11.2 多要素認証設定

11.3 メールアドレス登録

11.4 口座振替結果の確認

11.5 承認書ダウンロード

11.6 予約お気に入り登録

11.7 予約お気に入り変更・削除

11.8 抽選お気に入り登録

11.9 抽選お気に入り変更・削除

第 11 章では利用者個別設定の方法について説明します。

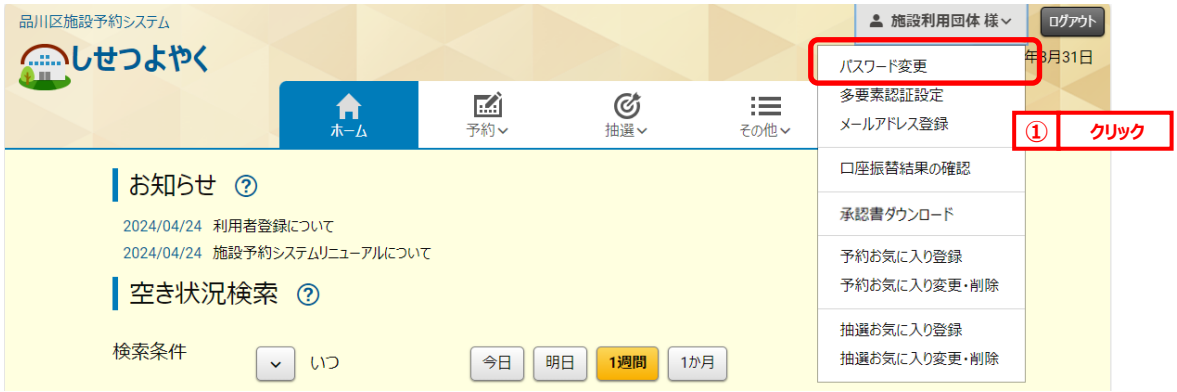
11 利用者個別設定

ログイン後、ホーム画面より利用者個別のお気に入り設定や口座振込確認等を行うことができます。
各設定の手順は下記を参照してください。

・パスワードの変更　11.1 へ
・多要素認証設定　11.2 へ
・メールアドレスの登録　11.3 へ
・口座振替結果の確認　11.4 へ
・承認書ダウンロード　11.5 へ
・予約お気に入り登録　11.6 へ
・予約お気に入り変更・削除　11.7 へ
・抽選お気に入り登録　11.8 へ
・抽選お気に入り変更・削除　11.9 へ

11.1　パスワード変更

STEP
① ログイン後の利用者個別メニューの「**パスワード変更**」をクリックします。



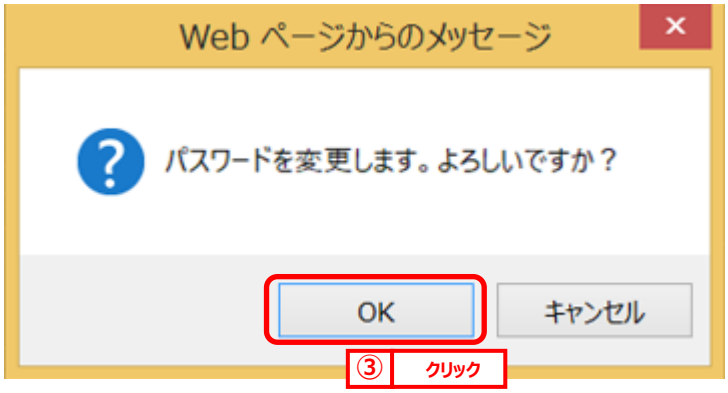
STEP
② パスワード変更画面が表示されます。
以下の項目を入力し、「**設定**」ボタンをクリックします。

・現在のパスワード
・新しいパスワード（半角英数字、英字は大文字小文字を区別します）
・新しいパスワードの確認
※パスワードは●で表示されます。間違えないよう注意して入力してください。

注意！！！

パスワードは半角数字、半角アルファベット大文字、半角アルファベット小文字の３種類すべてを使って設定してください。

STEP
③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「**OK**」ボタンをクリックします。



STEP
④ パスワード変更完了画面が表示されます。
「**ホームへ**」ボタンをクリックすると登録されている方の専用メニュー画面に戻ります。

以上でパスワードの変更は完了となります。

11.2　多要素認証設定

セキュリティ強化のため、多要素認証を使用する場合は、以下のながれにしたがって操作してください。

STEP
① 利用者個別メニューの「**多要素認証設定**」をクリックします。

STEP
② 使用方法、注意事項をよく読み、「**使用する**」を選択し、「**設定**」ボタンをクリックします。

注意！！！

「使用する」として設定完了後は、次回ログイン時にワンタイムパスワードを発行する認証システムアプリのインストールが必要となります。

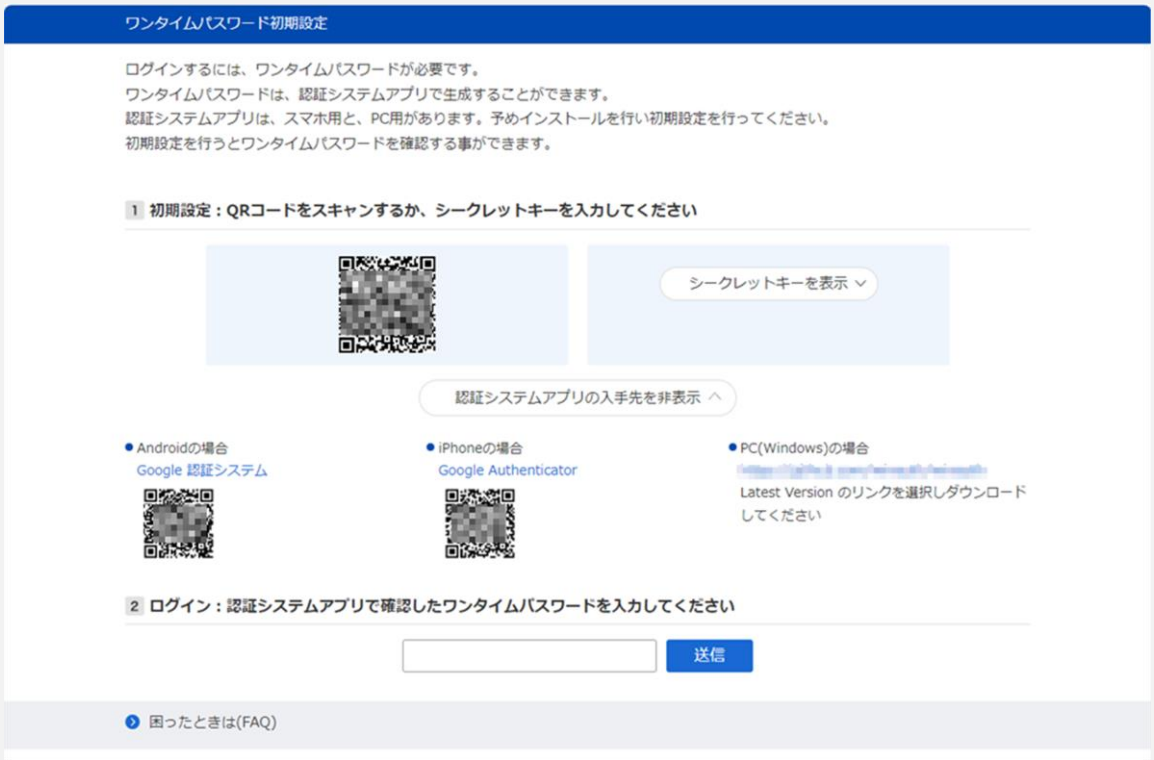
確認メッセージを確認し、よろしければ OK をクリックします。

STEP
③ 設定完了のメッセージが表示されます。

以上で多要素認証の設定は完了となります。

多要素認証（ワンタイムパスワード）の初期設定

設定後、初回ログイン時に初期設定画面が表示されます。画面の指示に従って認証システムアプリをインストールの上、認証システムで確認したワンタイムパスワードを入力して「送信」ボタンをクリックしてください。
ログインされます。



11.3　メールアドレス登録

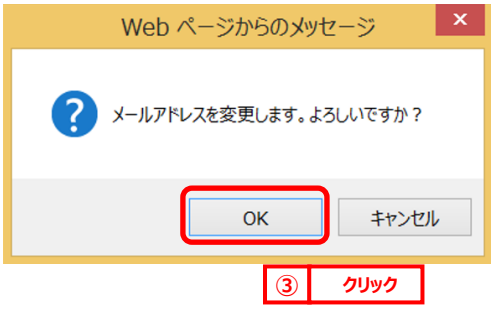
STEP ① 利用者個別メニューの「**メールアドレス登録**」をクリックします。

STEP ② メールアドレス登録画面が表示されます。メールアドレス入力後、「**設定**」ボタンをクリックします。
メールアドレスは２つまで設定できます。

注意！！！

メールアドレス入力欄に何も入力せずに設定ボタンを押すと、メールアドレスが削除されます。

STEP ③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「**OK**」ボタンをクリックします。



STEP ④ メールアドレス登録完了画面が表示されます。メールアドレス登録完了後は、ホーム画面に戻ります。
予約申込、抽選申し込み内容などをメール送信することができます。
メールアドレスが正しく設定されているかは、テストメールにて確認することができます。

STEP ⑤ 再度、メニューから「**メールアドレス登録**」ボタンをクリックし、メールアドレス登録画面を表示します。
①の手順を参照してください。

STEP ⑥ 設定確認したいメールアドレスの右部「**テスト送信**」ボタンをクリックします。

ボタンの説明

テスト送信
登録しているメールアドレスにテストメールを送信します。

STEP ⑦ テストメール送信完了画面が表示されます。テスト送信完了後は、「**もどる**」ボタンをクリックするとメールアドレス登録画面に戻ります。

以上でメールアドレス登録は完了となります。

11.4 口座振替結果の確認

STEP
① 利用者個別メニューの「**口座振替結果の確認**」をクリックします。

STEP
② 口座振替結果一覧画面が表示されます。
表示したい年月を設定し、「**検索**」ボタンをクリックします。

STEP
③ 指定した年月の口座振替結果一覧が表示されます。

以上で口座振替結果の確認は完了となります。

11.5 承認書ダウンロード

STEP ① 利用者個別メニューの「**承認書ダウンロード**」をクリックします。

STEP ② 承認書ダウンロード予約一覧画面に、クレジット決済した予約が表示されます。
出力したい予約の「**承認書ダウンロード**」ボタンをクリックします。

STEP ③ 画面に承認書が表示されます。
必要に応じてダウンロード・印刷することができます。

11.6　予約お気に入り登録

予約お気に入り登録を設定しておくと、空き状況検索画面にて登録したお気に入り名が表示され、ワンクリックで「**どこで**」、「**何をする**」の条件を設定することができます。また、ホーム画面のお気に入り空き一覧に予約お気に入り登録した条件の本日から 7 日間の空き状況を表示します。

STEP ①　利用者個別メニューの「**予約お気に入り登録**」をクリックします。

STEP
② 予約お気に入り登録画面が表示されます。
お気に入り施設の条件を設定し、「**設定**」ボタンをクリックします。

ボタンの説明

お気に入り名
ホーム画面に表示する名称を設定します。

利用目的
空き状況検索時に自動で設定されます。

館
空き状況検索時に自動で設定されます。

施設
空き状況検索時に自動で設定されます。

利用人数
予約申し込み時に自動で設定されます。

催し物
予約申し込み時に自動で設定されます。

ホームに表示
「表示する」を選択すると、ホーム画面お気に入り空き一覧に本日から 7 日間の空き状況を表示します。

凡例
表示されているマークについての一覧を表示します。

STEP
③ 予約お気に入り登録完了画面が表示されます。
「**予約お気に入り一覧へ**」ボタンをクリックすると予約お気に入り一覧画面が表示されます。

以上で予約お気に入り登録は完了となります。

11.7　予約お気に入り変更・削除

予約お気に入り変更・削除は、下記の処理を行うことができます。

・予約お気に入りの表示順を変更
・予約お気に入りの登録内容の変更
・予約お気に入りの削除

予約お気に入りの表示順の変更

STEP ① 利用者個別メニューの「**予約お気に入り変更・削除**」をクリックします。

STEP ② 予約お気に入り一覧画面が表示されます。
一覧に表示されている上からの順番で空き状況検索のお気に入り条件に左から順番に表示されるようになります。
「↑」、「↓」ボタンをクリックして順番を入れ替えて設定します。

以上で予約お気に入り表示順変更は完了となります。

予約お気に入りの登録内容の変更

STEP ①
利用者個別メニューの「**予約お気に入り変更・削除**」をクリックします。
※予約お気に入りの表示順の変更手順①を参照してください。

STEP ②
予約お気に入り一覧画面が表示されます。
登録内容を変更したい予約お気に入りの「**変更**」ボタンをクリックします。

STEP ③
予約お気に入り登録画面が表示されます。設定内容を変更し、「**設定**」をクリックします。

STEP ④
予約お気に入り登録完了画面が表示されます。

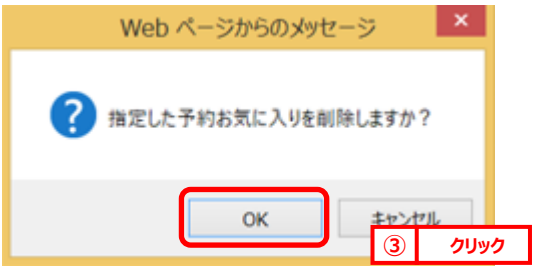
以上で予約お気に入り登録内容の変更は完了となります。

予約お気に入りの登録の削除

STEP ① 利用者個別メニューの「**予約お気に入り変更・削除**」をクリックします。
※予約お気に入りの表示順の変更手順①を参照してください。

STEP ② 予約お気に入り一覧画面が表示されます。
削除したい予約お気に入りの「**削除**」をクリックします。

STEP ③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「**OK**」ボタンをクリックします。

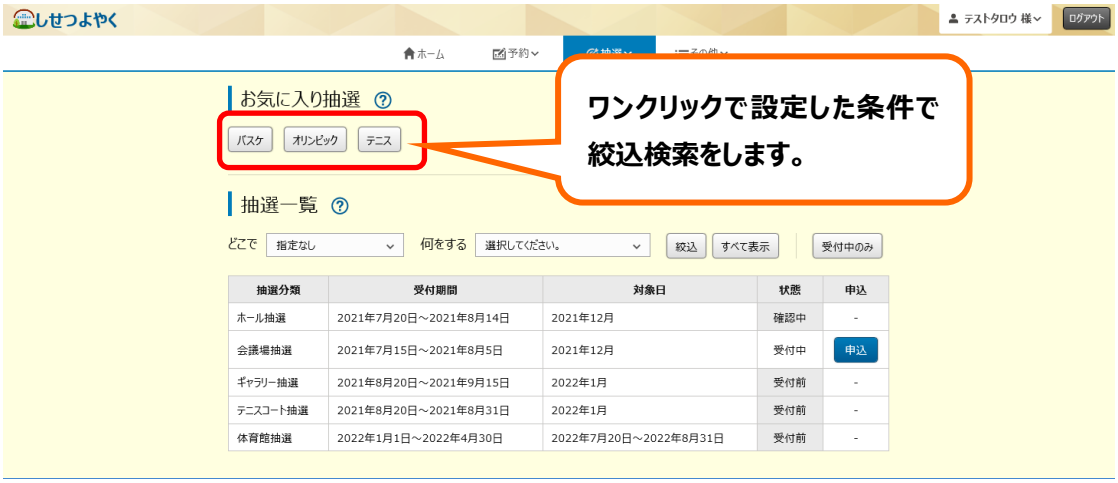


STEP ④ 予約お気に入り削除完了画面が表示されます。

以上で予約お気に入り削除は完了となります。

11.8 抽選お気に入り登録

抽選お気に入り登録を設定しておくと、抽選の申込み画面にお気に入り名が表示され、
ワンクリックで設定した「**抽選分類**」、「**館**」、「**施設**」の条件で絞込検索することができます。



STEP
① 利用者個別メニューの「**抽選お気に入り登録**」ボタンをクリックします。

STEP ②

抽選お気に入り登録画面が表示されます。

お気に入り名、分類、館、施設を必ず入力します。

「**設定**」ボタンをクリックします。

ボタンの説明

お気に入り名
抽選申し込み画面に表示する名称を設定します。

利用目的
抽選一覧の絞り込み検索時に自動で設定されます。

館
抽選一覧の絞り込み検索時に自動で設定されます。

施設
抽選一覧の絞り込み検索時に自動で設定されます。

STEP ③

抽選お気に入り登録完了画面が表示されます。

「**抽選お気に入り一覧へ**」ボタンをクリックすると抽選お気に入り一覧画面が表示されます。

以上で抽選お気に入り登録は完了となります。

11.9 抽選お気に入り変更・削除

抽選お気に入り変更・削除は、下記の処理を行うことができます。

・抽選お気に入りの表示順を変更
・抽選お気に入りの登録内容の変更
・抽選お気に入りの削除

抽選お気に入りの表示順の変更

STEP ① 利用者個別メニューの「**抽選お気に入り変更・削除**」をクリックします。

STEP ② 抽選お気に入り一覧画面が表示されます。
一覧に表示されている上からの順番で抽選申し込み画面のお気に入り抽選欄に左から順番に表示されるようになります。
「↑」、「↓」ボタンをクリックして順番を入れ替えて設定します。

以上で抽選お気に入り表示順変更は完了となります。

抽選お気に入りの登録内容の変更

STEP ①
利用者個別メニューの「**抽選お気に入り変更・削除**」をクリックします。
※抽選お気に入りの表示順の変更手順①を参照してください。

STEP ②
抽選お気に入り一覧画面が表示されます。
登録内容を変更したい抽選お気に入りの「**変更**」をクリックします。

STEP ③
抽選お気に入り登録画面が表示されます。
設定内容を変更し、「**設定**」をクリックします。

STEP ④
抽選お気に入り登録完了画面が表示されます。

以上で抽選お気に入り登録変更は完了となります。

抽選お気に入り登録の削除

STEP ①
利用者個別メニューの「**抽選お気に入り変更・削除**」をクリックします。
※抽選お気に入りの表示順の変更手順①を参照してください。

STEP ②
抽選お気に入り一覧画面が表示されます。
削除したい予約お気に入りの「**削除**」をクリックします。

STEP ③
確認画面が表示されます。
よろしければ「**OK**」ボタンをクリックします。

STEP ④
抽選お気に入り削除完了画面が表示されます。

以上で抽選お気に入り削除は完了となります。

第 12 章

オンラインで決済する

12.1 未入金の予約の確認

12.2 オンライン決済

第 12 章では未入金予約の確認、オンライン決済ついて説明します。

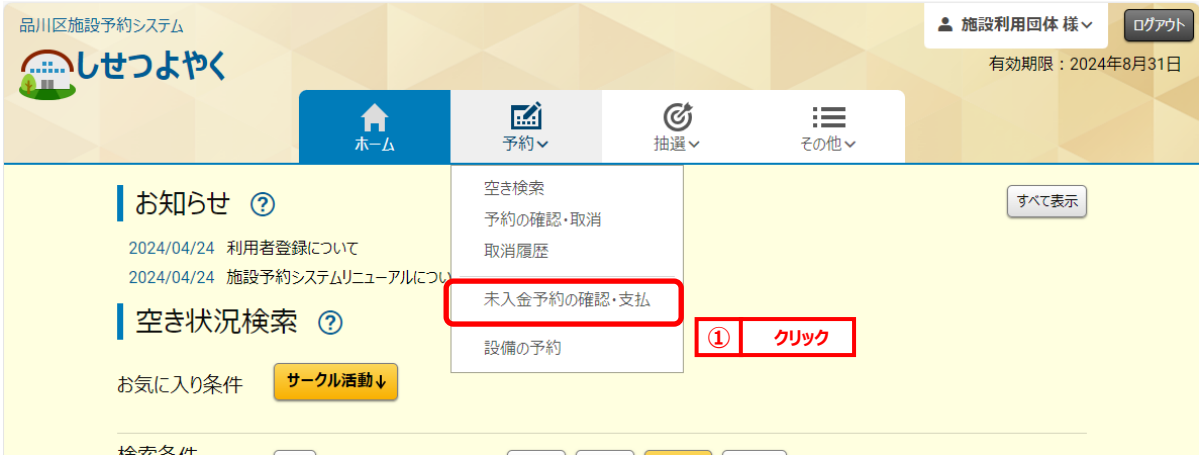
⑫ オンラインで決済する

予約した施設に対して、未入金の予約を表示する。またこの画面からオンライン決済処理を行うことができます。

未入金予約の確認の場合　12.1 へ
オンライン決済処理の場合　12.2 へ

12.1 未入金予約の確認の場合

STEP
① 予約メニューの「**未入金予約の確認・支払**」をクリックします。



STEP
② 未入金予約の確認・支払画面が表示されます。

注意！！！

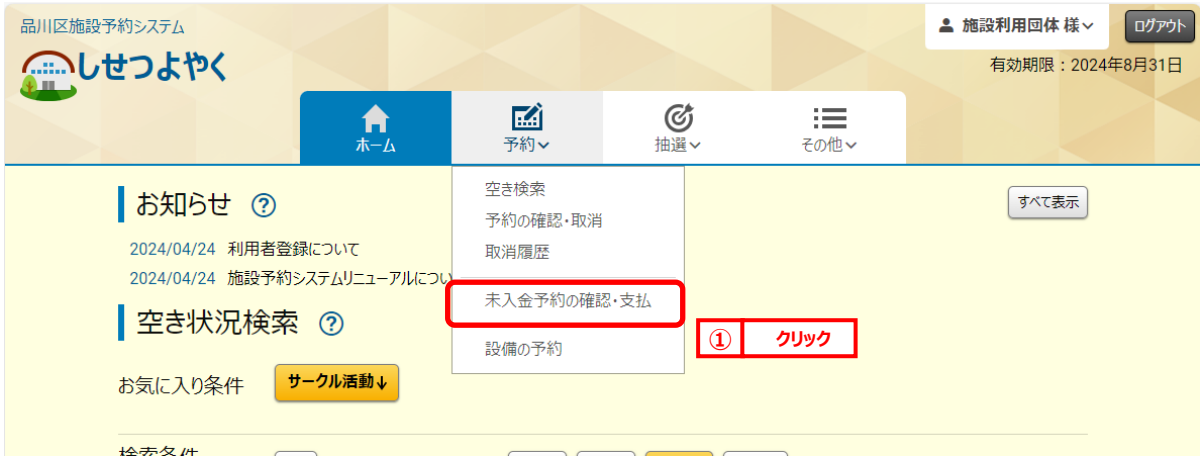
利用日当日までの未入金の予約が表示されます。

STEP
③ 予約番号をクリックすると予約詳細情報が表示されます。

以上で未入金の予約の確認は完了となります。

12.2 オンライン決済処理の場合

STEP
① 予約メニューの「**未入金予約の確認・支払**」をクリックします。

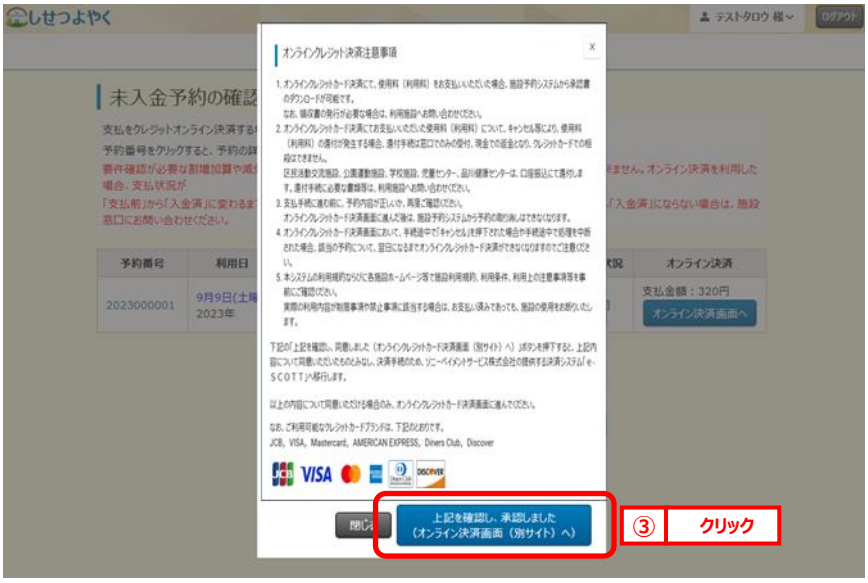


STEP
② 未入金予約の確認・支払画面が表示されます。
オンライン決済する予約の「**オンライン決済画面へ**」ボタンをクリックします。

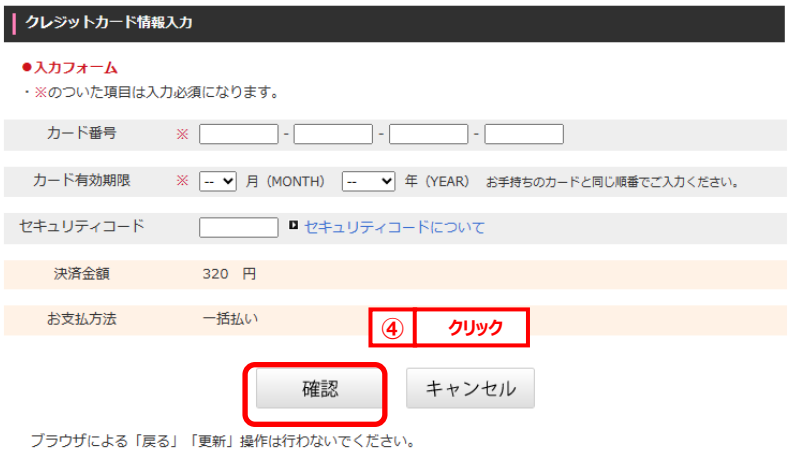
注意！！！

各施設で設定されているオンライン決済可能な期間・受付メディア・職員の許可の有無、また予約の状態等のオンライン決済を可能とする条件を満たす予約のみ「オンライン決済画面へ」ボタンが表示されます。

STEP
③ オンライン決済注意事項画面が表示されます。
確認後、「**上記を確認し、承認しました（オンライン決済画面（別サイト）へ）**」ボタンをクリックします。



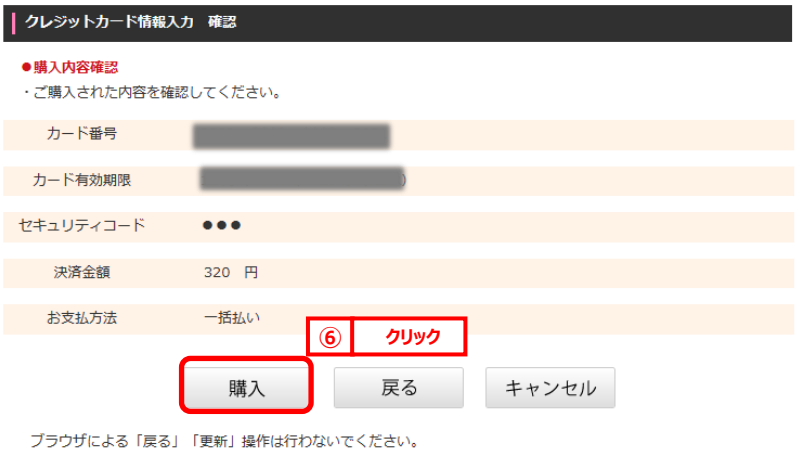
STEP
④ クレジットカード情報入力画面が表示されます。
クレジットカード情報入力後、「**確認**」ボタンをクリックします。



注意！！！

「キャンセル」ボタンをクリックするとオンライン決済エラー画面が表示されます。オンライン決済を再度実施される場合は、翌日以降にお願いいたします。

STEP
⑤ 購入内容確認画面が表示されます。
購入内容に誤りがないことを確認し「購入」ボタンをクリックします。



STEP
⑥ オンライン決済完了画面が表示されます。
※承認書ダウンロードについては、11.5「承認書ダウンロード」を参照。

以上でオンライン決済は完了となります。