

柏市公共施設予約システム ご利用案内

～中央公民館編～

2010年7月

この「ご案内」は、柏市中央公民館を所属とする登録をした団体（主として、中央公民館を利用する団体。「中央公民館所属登録団体」をいう。）が、『柏市公共施設予約システム』を利用して、中央公民館の施設利用予約を行う方法を説明しています。

説明の中心は、パソコンを利用して、柏市のホームページから予約する方法を記載していますが、「利用者端末機」からの予約方法とほぼ同じです。（「利用者端末機」は、タッチパネル方式です。）

また、携帯電話からの予約につきましても、形式は異なりますが、方法の概略は変わりません。

「利用者端末機」は、市役所本庁、沼南庁舎、文化会館、各近隣センター体育館、運動公園、沼南公民館及び中央公民館に設置されています。



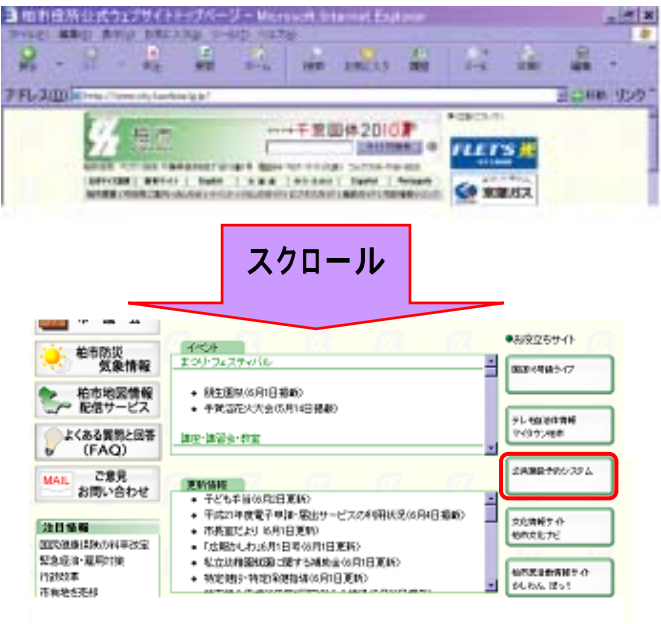
柏市中央公民館

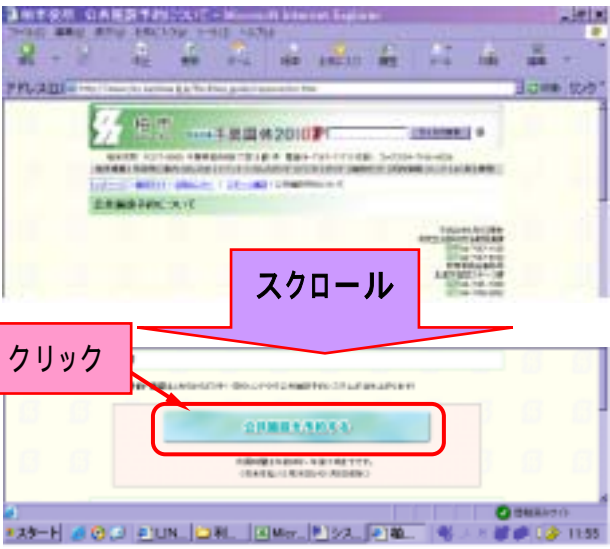
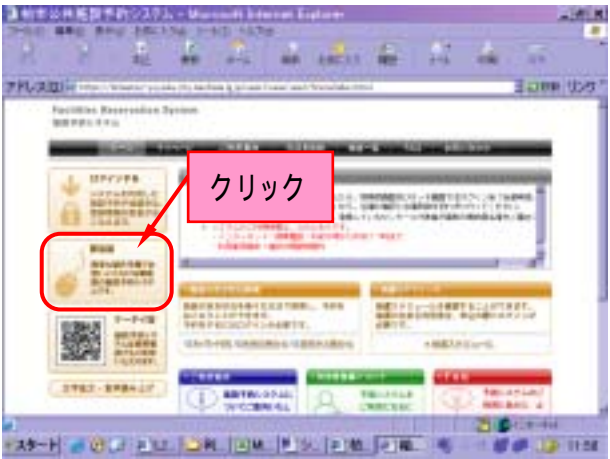
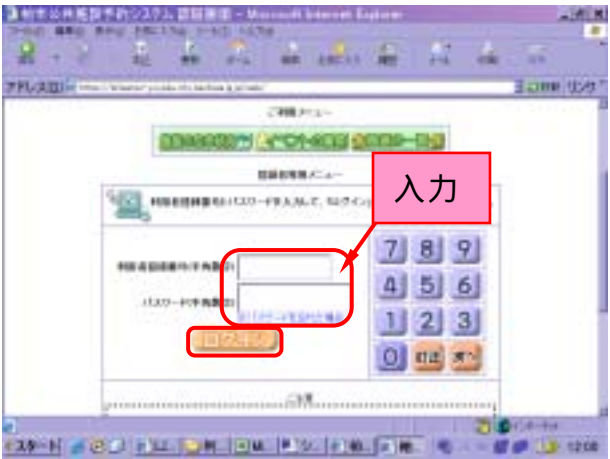
目 次

パソコンから柏市公共施設予約システムへのアクセス方法.....	1
1 インターネットに接続	
2 かしわシティネットへ	
3 公共予約システムへ	
4 公共施設予約画面へ	
携帯電話から柏市公共施設予約システムへのアクセス方法.....	3
抽選予約申込み.....	3
1 抽選の申込み	
2 検索方法を指定	
3 所属登録公民館へ直接	
4 希望の部屋を選定	
5 利用希望日, 時間帯を選定	
6 抽選に必要な情報の入力	
7 抽選申込みの状況確認	
8 続けて申込み・申込終了	
当選確認・当選申請(抽選予約申請).....	6
1 当選の確認と当選申請	
2 当選申請	
3 当選申請を終了	
一般予約申込み(抽選予約の申込み以外「登録団体申請」).....	7
1 予約の申込み	
2 検索方法を指定	
3 地域から検索の場合	
4 希望の部屋を選定	
5 利用希望日を選定	
6 利用希望時間帯を選定	
7 申込みに必要な情報の入力	
8 施設予約一覧	
利用者個別設定.....	9
1 利用者個別設定	
2 利用者個別設定ができるもの	
3 予約お気に入り条件設定	
4 抽選お気に入り条件設定	
5 パスワード更新	
6 メールアドレス登録等	
【注意事項】.....	11
施設の定数と使用料.....	12
柏市中央公民館 施設予約システムの流れ.....	13

I パソコンから柏市公共施設予約システムへのアクセス方法

ご自宅のパソコンから『柏市公共施設予約システム』にアクセスする方法

1	インターネットに接続	インターネットを利用するためには、プロバイダーとの契約が必要です。
2	<p>かしわシティネットへ</p> <p>「検索」を利用する場合ウェブ検索結果で「柏市役所公式ウェブサイトトップページ」を選定してください。</p>	<p>アドレスから</p> <p>「http://www.city.kashiwa.lg.jp/」</p>  <p>「検索」を利用</p> 
3	<p>公共予約システムへ</p> <p>公共施設予約システム をクリック</p>	

	<p>公共施設予約画面へ</p>	
<p>4</p>	<p>公共施設予約画面へ</p>	
	<p>公共施設予約画面へ 「柏市公共予約システム 認証画面」</p>	

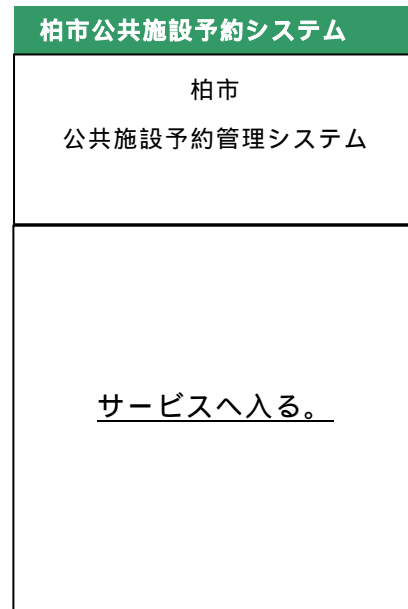
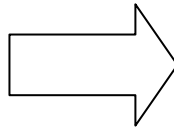
公共施設予約画面へ の「柏市公共予約システム認証画面」は、公民館や近隣センターに設置しています「タッチパネル式予約端末機」の初期画面と同じです。

認証画面が表示

『利用者登録番号』『パスワード』を入力し、「ログイン」を選んでください。

Ⅱ 携帯電話から柏市公共施設予約システムへのアクセス方法

ご自分の携帯電話から『柏市公共施設予約システム』にアクセスする方法
(NTT ドコモ , au , SoftBank の携帯電話に限ります。)



QRコードを読み込むと、直接、右の予約システムのTOPページに行くことができます。

「サービスへ入る。」を選んでください。

ログイン画面が表示



『利用者登録番号』『パスワード』を入力し、「認証」を選んでください。

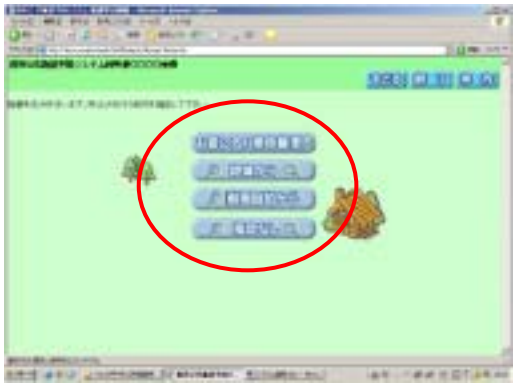



システムにログイン

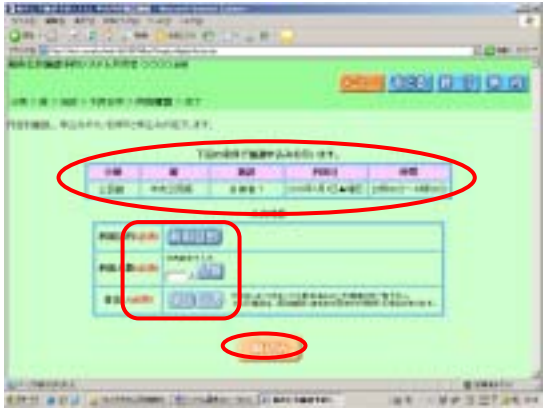

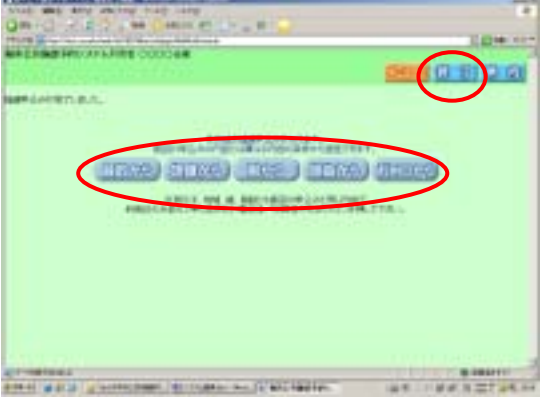
メニュー画面が表示されますので、希望の操作を選び指示に従って操作を進めてください。

《以下操作についてはパソコンの操作に準じますので省略します。》

Ⅲ 抽選予約申込み

1	抽選の申込み  をクリック	
---	---	--

2	<p>検索方法を指定</p> <p>お気に入り条件検索</p> <p>あらかじめ登録している「お気に入り条件」で</p> <p>地域から</p> <p>所属登録公民館へ直接</p> <p>利用目的から</p> <p>施設の利用目的から</p> <p>指定なし</p> <p>特に指定しない場合</p>	
3	<p>地域から</p> <p>を選んだ場合</p> <p>中央公民館の抽選申込みが表示されますので 申込み をクリック</p>	
4	<p>希望の部屋を選定</p> <p>希望施設をクリック</p>	
5	<p>利用希望日，時間帯を選定</p> <p>希望の個所の数字をクリック</p> <p>申込み をクリック</p>	

6	<p>抽選に必要な情報の入力 申込み内容を確認 必要な情報を入力 「利用目的」を選定 「利用人数」を入力 「音出し」の有無を入力 申込み をクリック</p>	
7	<p>抽選申込みの状況確認 申し込んだ内容が表示されますので、メモ等に控えてください 作業を終了する場合「終了」をクリック 「メールアドレス」を登録している場合『確認メール送信 印刷』表示されますので、メール送信の希望の有無をクリック</p>	
8	<p>続けて申込み・申込み終了 引き続き抽選申込み作業が行えます 作業を終了する場合は、「終了」をクリック</p>	



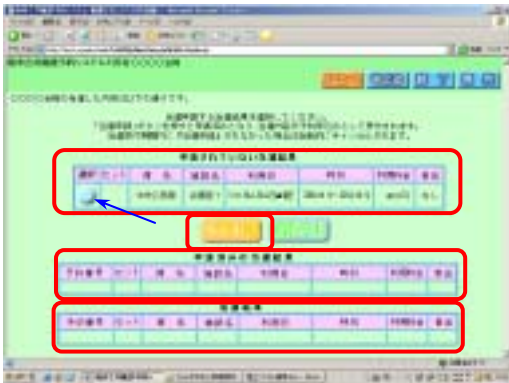


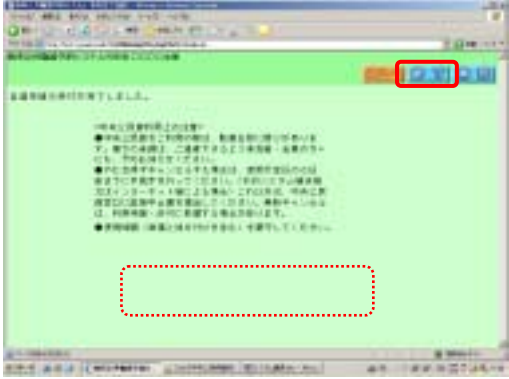
抽選予約の申込みは、使用希望日の属する月の2か月前の月の2日から15日までの間に行うことができます。(それ以外はシステム上できません。)

抽選予約の申込みのできる回数は、1日2コマとし、月4日の計8回までです。(それ以上はシステム上できません。)

メールアドレスを登録している人は、確認メール送信ボタンをクリックしますと内容がメールされます。登録していない人は、内容をメモや印刷をしてください。(登録方法は、「利用者個別設定」(P.10)を参照)

抽選はコンピュータが16日に行います。

IV 当選確認・当選申請(抽選予約申請)











<p>1</p>	<p>当選の確認と当選申請  をクリック</p>	
<p>2</p>	<p>当選申請 当選しているかの確認 当選申請する 『選択』をクリック 『当選申請』をクリック 落選しているかの確認 当選申請済みの確認</p>	
<p>3</p>	<p>当選申請を終了 「メールアドレス」を登録している場合『 』 表示されますので、メール送信の希望の有無をクリック</p>	



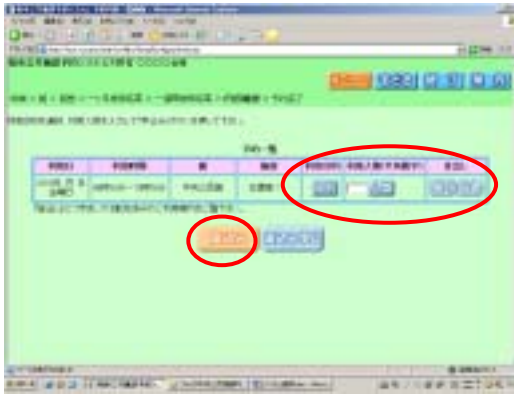
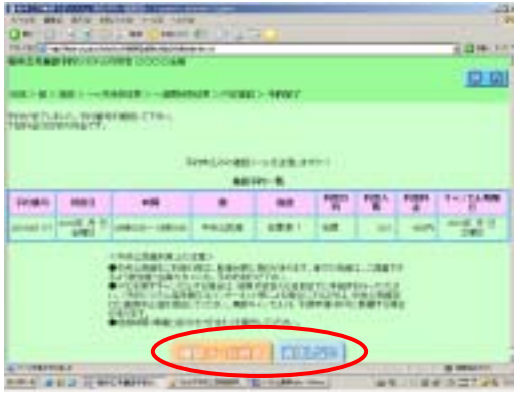
当選の確認と当選の申請は、当選の申込の月の17日から23日までの間に行ってください。(当選の申請を行わないと当選が無効になります。)

メールアドレスを登録している人は、確認メール送信ボタンをクリックしますと内容がメールされます。登録していない人は、内容をメモや印刷をしてください。












V 一般予約申込み(抽選予約の申込み以外「登録団体申請」)


<p>1</p>	<p>予約の申込み</p> <p> をクリック</p>	
<p>2</p>	<p>検索方法を指定</p> <p></p> <p>あらかじめ登録している「お気に入り条件」で</p> <p> 地域から</p> <p>公民館の所在地域から</p> <p> 利用目的から</p> <p>施設の利用目的から</p> <p> 指定なし</p> <p>特に指定しない場合</p>	
<p>3</p>	<p></p> <p>を選んだ場合</p> <p>「中央」地域は中央公民館</p> <p>「南部」地域は沼南公民館</p> <p>「中央」をクリック</p> <p>(沼南公民館を予約する場合は「南部」をクリック)</p>	
<p>4</p>	<p>希望の部屋を選定</p>	

5	<p>利用希望日を選定 月の空き状況が表示 希望日をクリック 「終了」をクリック</p>	
6	<p>利用希望時間帯を選定 希望日を含む週の空き時間帯が表示 希望日の希望時間帯をクリック (5で選んだ希望日から一週間分が表示) 申込み をクリック</p>	
7	<p>申込みに必要な情報の入力 必要な情報を入力 「利用目的」を選定 「利用人数」を入力 「音出し」の有無を入力 申込み をクリック</p>	
8	<p>施設予約一覧 「メールアドレス」を登録している場合『希望の有無』 表示されますので、メール送信の希望の有無をクリック 登録していない場合は、「終了」をクリック</p>	

予約申込みは、1件ごとの手続となります。

VI 利用者個別設定

<p>1</p>	<p>利用者個別設定  をクリック</p>	
<p>2</p>	<p>利用者個別設定ができるもの    </p>	
<p>3</p>	<p>予約お気に入り条件設定 名前を付ける 「利用目的」「館」「施設」「利用人数」を設定 「設定」をクリック</p>	
<p>4</p>	<p>抽選お気に入り条件設定 「設定」をクリック 「施設」を設定 名前を付ける 条件の確認・取消・別の設定</p>	

5	<p>パスワード更新 現在のパスワード入力 新しいパスワード入力 新しいパスワード再入力 「設定」をクリック</p>	
6	<p>メールアドレス登録等 メールアドレス1に入力 確認用に再入力 「お知らせメール」受信するに チェックを入力 「設定」をクリック (変更・削除もこの画面で)</p>	

抽選お気に入り条件設定で「設定」をクリックしますと、中央公民館の施設画面に直接展開します。(登録番号から中央公民館所属登録団体であることを判断するため。)

パスワードを忘れてしまった場合は、直接、中央公民館の窓口にて、団体の代表者が身分を証明できるものを持参して確認してください。(電話等での問い合わせには、お答えできません。)

メールアドレスを登録していただきますと、抽選申込み、当選申請、予約申込みの状況や内容が登録したアドレスにメールされます。(携帯電話のメールアドレスも登録できます。)

【注意事項】

システムの稼働時間

柏市のホームページ...午前9時～午後11時

利用者端末市役所本庁, 沼南庁舎; 執務時間内
各公民館・近隣センター等; 開館時間

《休業日, 休館日を除く。》

予約の取消し

システムで予約したものをキャンセルする場合、利用日の6日前までは、ホームページ等のシステムでできます。(5日前以降は、直接公民館窓口でお願いします。)

1日2コマ、月4日を超えて利用したい場合

システムでは、予約はできませんが、使用希望日の10日前から使用希望日当日までの間に、空いている場合、公民館窓口で直接予約できます。(システムで空き情報を確認の上、手続きを行ってください。)

一部名称の変更

従前の「和室2」, 「和室3」, 「和室4」の名称を、「和室1」, 「和室2」, 「和室3」に改めます。

貸出区分の変更

従前、和室2から4までを通して利用する場合、「和室2・3」と「和室4」あるいは、「和室2」と「和室3・4」の2コマの取扱いを、「和室1・2・3」の1コマとして取扱うものとなりました。(使用料は、850円から750円に変更となります。)

使用目的等で部屋の制限

使用目的や音出しで部屋の制限がかかる場合があります。
また、集会室でのマイクの使用は、集会室1・2の通して利用する場合のみ可能です。

幼児室等の抽選申込み

保育が必要な場合、借りたい部屋と幼児室をセットで抽選申込みをしてください。(講師室もセット申込みとなります。)

なお、抽選申込み以外の一般申込みの場合、公民館の窓口での申請手続きとなります。

利用許可書の発行

公民館利用許可書は、利用日当日使用料をお支払いいただいたときに発行いたします。

施設の定数と使用料

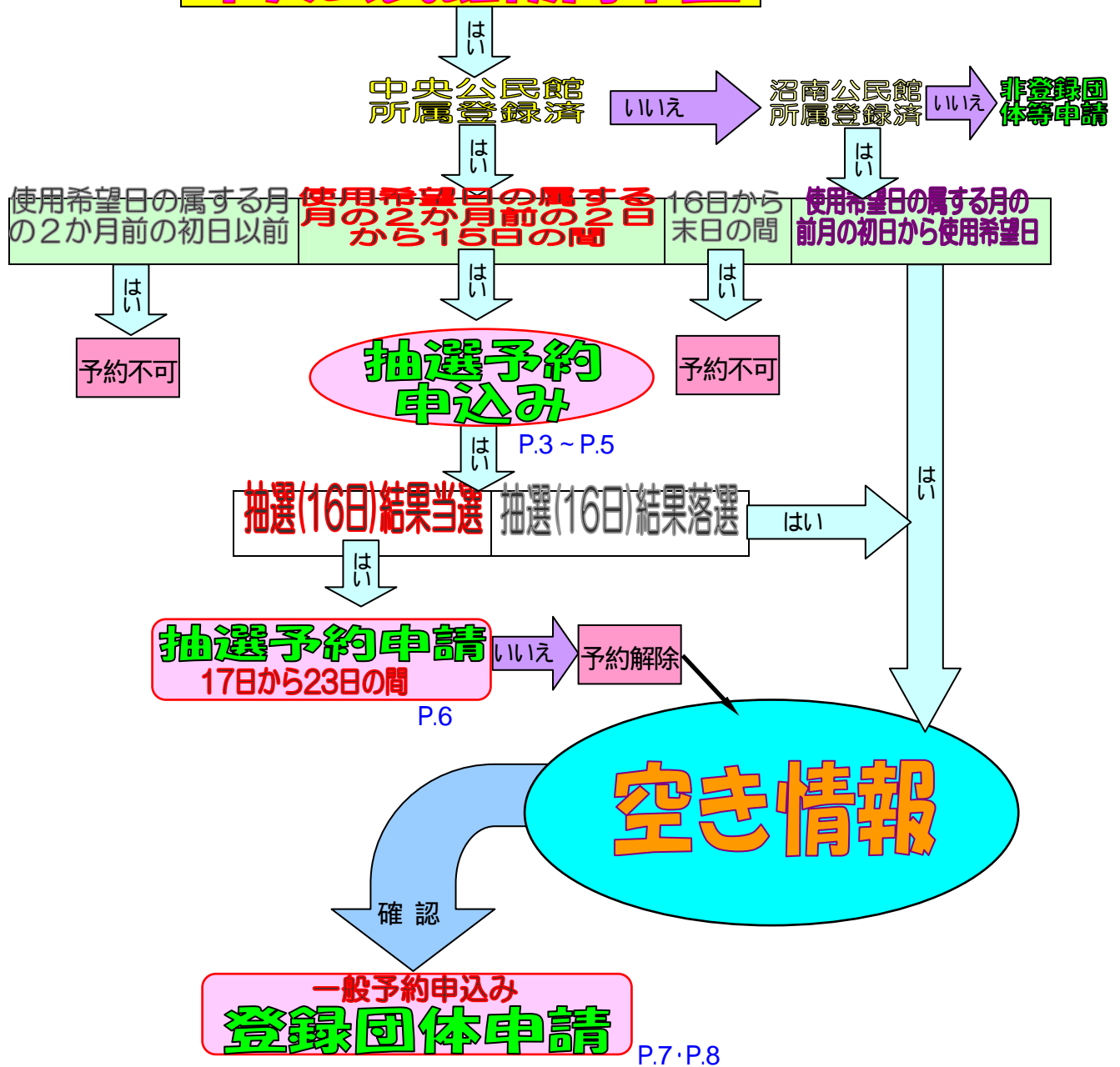
区 分	定 数	使 用 料
3 階 会 議 室	5 人 ~ 1 8 人	4 0 0 円
会 議 室 1	5 人 ~ 1 8 人	4 0 0 円
会 議 室 2	5 人 ~ 3 0 人	4 0 0 円
創 作 室 1	5 人 ~ 2 5 人	5 0 0 円
創 作 室 2	5 人 ~ 2 5 人	5 0 0 円
集 会 室 1	5 人 ~ 4 6 人	5 0 0 円
集 会 室 2	5 人 ~ 4 6 人	5 0 0 円
集 会 室 1 ・ 2	4 7 人 ~ 9 2 人	8 5 0 円
実 習 室 1	5 人 ~ 3 7 人	7 5 0 円
実 習 室 2	5 人 ~ 2 5 人	5 5 0 円
茶 室	5 人 ~ 3 1 人	5 0 0 円
和 室 1	5 人 ~ 2 4 人	3 5 0 円
和 室 2	5 人 ~ 2 4 人	3 5 0 円
和 室 3	5 人 ~ 2 4 人	3 5 0 円
和 室 1 ・ 2	2 5 人 ~ 4 8 人	5 0 0 円
和 室 2 ・ 3	2 5 人 ~ 4 8 人	5 0 0 円
和 室 1 ・ 2 ・ 3	4 9 人 ~ 7 2 人	7 5 0 円
講 堂	5 人 ~ 1 8 0 人	1 , 0 0 0 円
音 楽 室	5 人 ~ 8 0 人	4 5 0 円

定数は、厳守してください。

使用料は、音楽室を除いて、「午前9時～午後1時」「午後1時～午後5時」「午後5時～午後9時」の各時間帯の料金となります。(音楽室は、午前9時～午後9時の間の2時間単位となります。)

柏市中央公民館 施設予約システムの流れ

中央公民館使用希望



中央公民館予約システムの流れ

中央公民館所属登録団体

1 抽選予約申込み (抽選予約申請)【P.3~P.6】

使用希望日が属する月の2か月前の月(使用希望日が10月の場合、8月をさします)の2日(1月の場合4日)から15日の間に、予約システムから『抽選予約申込み』ができます。

16日の抽選の結果を、17日以降に確認し、当選の場合、予約システムから『抽選予約申請』の手続を23日までの間にしてください。(『抽選予約申請』の手続をしない場合は予約が完了しません。)

2 一般予約申込み (登録団体申請)【P.7・P.8】

『抽選予約申込み』の結果、落選の場合、使用希望日が属する月の前月(使用希望日が10月の場合、9月をさします)の初日から使用希望日の間に、予約システムから『登録団体申請』ができます。

『抽選予約申込み』を行わない場合、同様に使用希望日が属する月の前月の初日から使用希望日の間にシステムから『登録団体申請』ができます。

上記の『登録団体申請』は、中央公民館にかかわらず沼南公民館も同様に申請ができます。

沼南公民館所属登録団体

中央公民館の『抽選予約申込み』はできませんが、使用希望日が属する月の前月からの『登録団体申請』はできます。