

# 公共施設予約システム 操作ガイド

## (ケータイ版) 利用者登録・変更をされる方へ

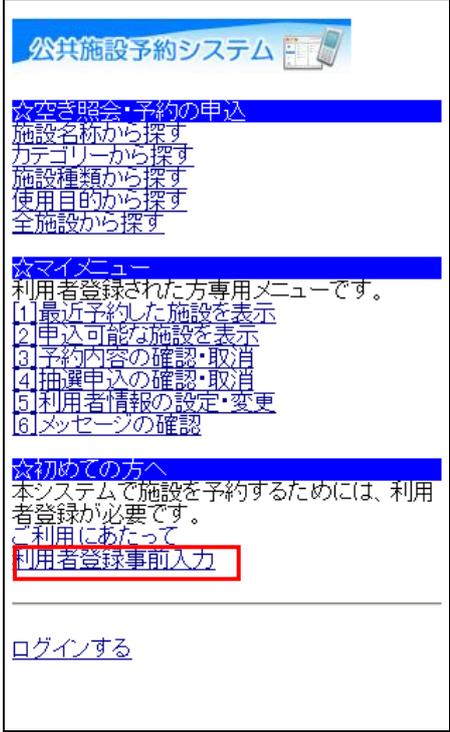
### 目次

1. 利用者登録事前入力(個人)手順.....	1
2. 利用者登録事前入力(団体)手順.....	4
3. パスワードの変更手順 .....	8
4. パスワードの問い合わせ手順 .....	11

## 1. 利用者登録事前入力(個人)手順

窓口での利用者登録申請書の記載（手書き）を省略するために、あらかじめ申請に必要な情報を登録しておくことができます。

### 1. サービスの選択



公共施設予約システム

☆空き照会・予約の申込  
施設名称から探す  
カテゴリーから探す  
施設種類から探す  
使用目的から探す  
全施設から探す

☆マイメニュー  
利用者登録された方専用メニューです。  
①最近予約した施設を表示  
②申込可能な施設を表示  
③予約内容の確認・取消  
④抽選申込の確認・取消  
⑤利用者情報の設定・変更  
⑥メッセージの確認

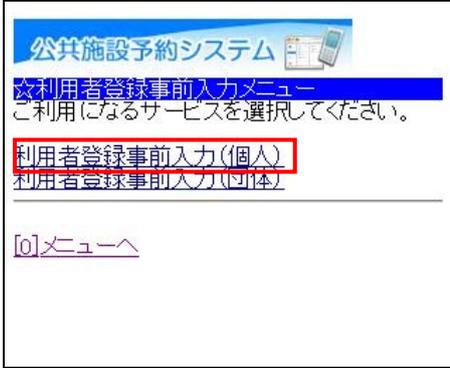
☆初めての方へ  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録が必要です。  
ご利用にあたって  
**利用者登録事前入力**

ログインする

☆初めての方へから「利用者登録事前入力」を選択してください。



### 2. 利用者登録事前メニュー(個人でのお申し込み)



公共施設予約システム

☆利用者登録事前入力メニュー  
ご利用になるサービスを選択してください。

**利用者登録事前入力(個人)**  
利用者登録事前入力(団体)

[0]メニューへ

☆利用者登録事前入力メニューから「利用者登録事前入力(個人)」を選択してください。



### 3. 利用者登録事前入力(個人)

申込者の情報を入力してください。

公共施設予約システム

☆利用者登録事前入力(個人)  
項目を入力してください。

申請者名(姓) <input type="text"/>	メールアドレス(任意) 抽選結果等の連絡メールが必要な方は、メールアドレスを入力してください。 <input type="text"/>
申請者名(名) <input type="text"/>	メールアドレス(確認) <input type="text"/>
申請者名かな(姓) <input type="text"/>	※メールアドレスは、パスワードの問合せを行う際にも必要になります。 ※携帯のメールアドレスを登録することは可能ですが、受信制限されている場合は、eg-r@oec.co.jpからのメールを受信できるように設定してください。
申請者名かな(名) <input type="text"/>	勤務先/学校名等(任意) <input type="text"/>
郵便番号(-無しで入力してください) <input type="text"/>	郵便番号(-無しで入力してください) <input type="text"/>
住所 <input type="text"/>	住所(任意) <input type="text"/>
アパート名等 <input type="text"/>	アパート名等(任意) <input type="text"/>
電話番号1(必須) (例:090-9999-9999) <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
電話番号種別 選択なし <input type="text"/>	
電話番号2が登録できません。 電話番号2 <input type="text"/>	<a href="#">[6]次へ</a>
電話番号3が登録できません。 電話番号3 <input type="text"/>	<a href="#">[0]メニューへ</a> <a href="#">[4]戻る</a>

各項目を入力し、「次へ」を選択してください。



### 4. 登録内容の確認

公共施設予約システム

☆利用者登録事前入力(個人)登録確認  
内容を確認し、よろしければ「登録」を押してください。

申請者名:春日 太郎(かすが たらう)  
郵便番号:123-4567  
住所:春日市いろは町  
電話番号:090-123-4567(携帯)  
メール通知:不要

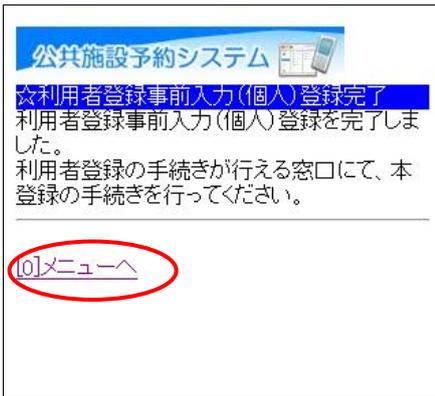
[\[6\]登録](#)

[\[0\]メニューへ](#)  
[\[4\]戻る](#)

登録内容を確認し、「登録」を選択してください。



## 5. 登録の完了



利用者登録事前入力（個人）登録が完了しました。

「メニューへ」を選択してください。

## 2. 利用者登録事前入力(団体)手順

引き続き、団体やグループで登録される場合の事前入力方法をご説明します。

### 1. サービスの選択

公共施設予約システム

☆空き照会・予約の申込  
施設名称から探す  
カテゴリーから探す  
施設種類から探す  
使用目的から探す  
全施設から探す

☆マイメニュー  
利用者登録された方専用メニューです。  
1)最近予約した施設を表示  
2)申込可能な施設を表示  
3)予約内容の確認・取消  
4)抽選申込の確認・取消  
5)利用者情報の設定・変更  
6)メッセージの確認

☆初めての方へ  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録が必要です。  
利用にあたって  
**利用者登録事前入力**

ログインする

☆初めての方へから「利用者登録事前入力」を選択してください。



### 2. 利用者登録事前入力メニュー（団体でのお申し込み）

公共施設予約システム

☆利用者登録事前入力メニュー  
ご利用になるサービスを選択してください。

利用者登録事前入力(個人)  
**利用者登録事前入力(団体)**

[0]メニューへ

☆利用者登録事前入力メニューから「利用者登録事前入力(団体)」を選択してください。



### 3. 利用者登録事前入力(団体) 1

公共施設予約システム

※利用者登録事前入力(団体)1  
項目を入力してください。

団体名  
春日団体  
団体名かな  
かすがたんたい  
団体人数(任意)  
20  
発足年月日(任意)  
(8桁の数字で入力してください。例えば1995年8月24日の場合は「19950824」と入力します。)

代表者名(姓)  
春日  
代表者名(名)  
一郎  
代表者名かな(姓)  
かすが  
代表者名かな(名)  
いちろう  
郵便番号(-無しで入力してください)  
1112222  
住所  
春日市いろは町  
アパート名等

電話番号1(必須)  
(例:090-9999-9999)  
111 - 2222 - 3333  
電話番号種別  
自宅

電話番号2(任意)  
- -  
電話番号種別  
選択なし

電話番号3が登録できます。  
電話番号3

メールアドレス(任意)  
メールアドレス(確認)  
※携帯のメールアドレスを登録することは可能ですが、受信制限されている場合は、eg-r@oec.co.jpからのメールを受信できるように設定してください。

[6]次へ

[0]メニューへ  
[4]戻る

団体の代表者の情報を入力してください。  
※団体は、法人かどうかは問いません。グループやサークルで結構です。

団体名、団体の代表者の情報を入力してください。  
各項目を入力し、「次へ」を選択してください。



#### 4. 利用者登録事前入力(団体) 2

公共施設予約システム

☆利用者登録事前入力(団体)2  
項目を入力してください。

**代表者情報をコピー**

連絡者名(姓)  
連絡者名(名)  
連絡者名かな(姓)  
連絡者名かな(名)  
郵便番号( -無しで入力してください)  
住所  
アパート名等  
電話番号1(必須)  
(例.090-9999-9999)  
電話番号種別  
選択なし

電話番号2が登録できます。  
電話番号2

電話番号3が登録できます。  
電話番号3

メールアドレス(任意)  
抽選結果等の連絡メールが必要な方は、メールアドレスを入力してください。  
メールアドレス(確認)  
※メールアドレスは、パスワードの問合せを行う際にも必要になります。  
※携帯のメールアドレスを登録することは可能ですが、受信制限されている場合は、eg-r@oec.co.jpからのメールを受信できるように設定してください。

**[6]次へ**

[0]メニューへ  
[4]戻る

各項目を入力し「次へ」を選択してください。

※代表者と連絡者が同じ場合は、「代表者情報をコピー」を選択してください。



#### 5. 登録内容の確認

公共施設予約システム

☆利用者登録事前入力(団体)登録確認  
内容を確認し、よろしければ「登録」を押してください。

団体名:春日団体(かすがだんたい)  
団体人数:20人

代表者情報  
代表者名:春日 一郎(かすが いちろう)  
郵便番号:111-2222  
住所:春日市いろは町  
電話番号:111-2222-3333(自宅)

連絡者情報  
連絡者名:春日 一郎(かすが いちろう)  
郵便番号:111-2222  
住所:春日市いろは町  
電話番号:111-2222-3333(自宅)  
メール通知:不要

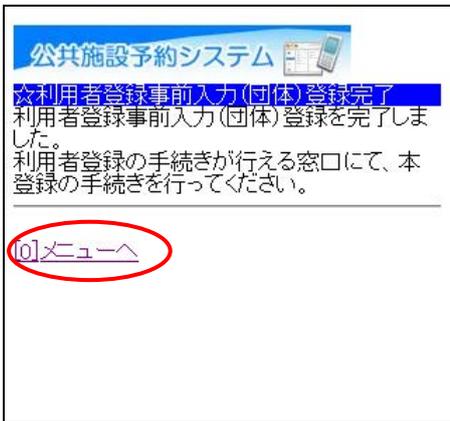
**[6]登録**

[0]メニューへ  
[4]戻る

登録内容を確認し、「登録」を選択してください。



## 6. 登録の完了



利用者登録事前入力(団体)登録が完了しました。

「メニューへ」を選択してください。

### 3. パスワードの変更手順

#### 1. サービスの選択

公共施設予約システム

☆空き照会・予約の申込  
施設名称から探す  
カテゴリーから探す  
施設種類から探す  
使用目的から探す  
全施設から探す

☆マイメニュー  
利用者登録された方専用メニューです。  
①最近予約した施設を表示  
②申込可能な施設を表示  
③予約内容の確認・取消  
④抽選申込の確認・取消  
⑤利用者情報の設定・変更  
⑥メッセージの確認

☆初めての方へ  
本システムで施設を予約するためには、利用者登録が必要です。  
ご利用にあたって  
利用者登録事前入力

[ログインする](#)

☆マイメニューから「利用者情報の設定・変更」を選択してください。



#### 2. 利用者情報の設定・変更

公共施設予約システム

☆利用者情報の設定・変更  
ご利用になるサービスを選択してください。

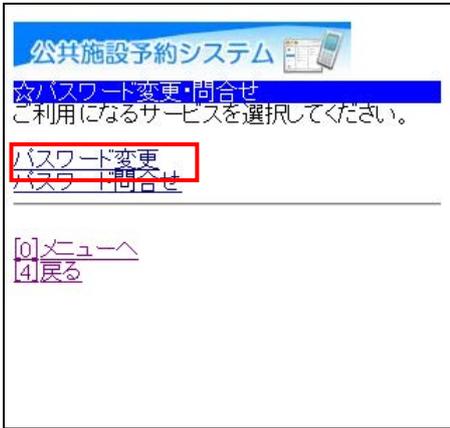
[パスワードの変更・問合せ](#)

[0]メニューへ

☆利用者情報の設定・変更から「パスワードの変更・問合せ」を選択してください。



### 3. パスワード変更・問合せ



公共施設予約システム

☆パスワード変更・問合せ  
ご利用になるサービスを選択してください。

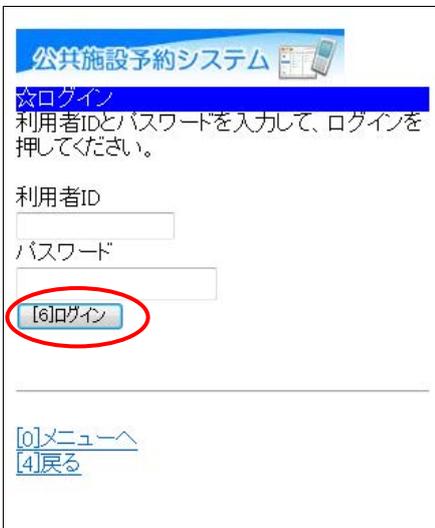
パスワード変更  
パスワード問合せ

[0]メニューへ  
[4]戻る

☆パスワード変更・問合せから「パスワード変更」を選択してください。



### 4. ログイン（システムにお客様のみ入ります）



公共施設予約システム

☆ログイン  
利用者IDとパスワードを入力して、ログインを押してください。

利用者ID  
パスワード

[6]ログイン

[0]メニューへ  
[4]戻る

利用者 ID、パスワードを入力し、「ログイン」を選択してください。

※既にログインしている（ID とパスワードで入っている）場合は、表示されません。



## 5. 新パスワード入力

公共施設予約システム

春日団体さん

※新パスワード入力

古いパスワードと新しいパスワードを入力してください。  
4～8文字の、任意の半角英数字で入力してください。  
大文字・小文字は区別しません。例「ABC」と「abc」は同一文字として扱われます。

古いパスワード  
.....

新しいパスワード  
.....

新しいパスワード(確認)  
.....

[6]変更

[0]メニューへ  
[4]戻る

今まで使用していたパスワードを入力してください。

パスワードには4～8文字の半角英数字を設定してください。  
例) kasuga12

変更したいパスワードを入力してください。

新しいパスワードを入力し、「変更」を選択してください。



## 6. パスワード変更完了

公共施設予約システム

春日団体さん

※パスワード変更の完了

パスワードを変更しました。

[0]メニューへ

パスワードの変更が完了しました。

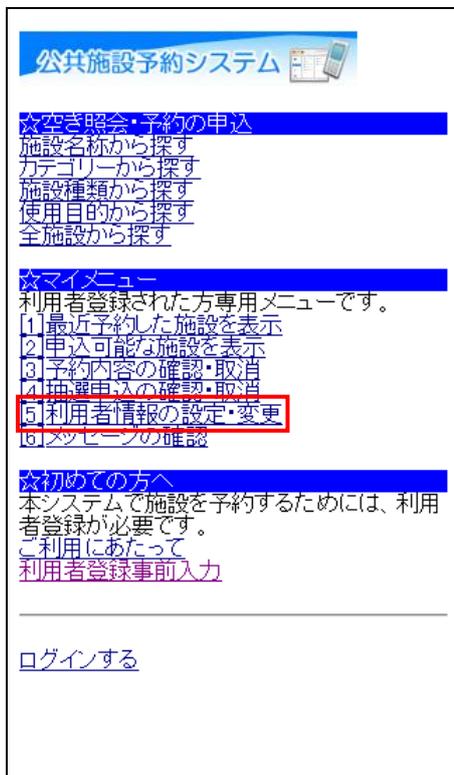
「メニューへ」を選択してください。

パスワードはセキュリティを高めるために、定期的に変更されることを推奨します。

## 4. パスワードの問い合わせ手順

パスワードを紛失（忘れるなど）された際は、事前に登録頂いたメールアドレス宛にパスワードをお伝えするサービスです。

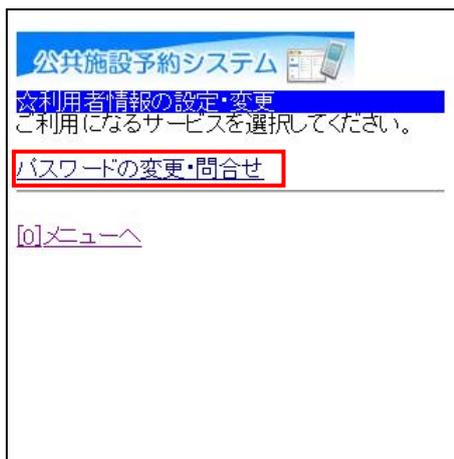
### 1. サービスの選択



☆マイメニューから「利用者情報の設定・変更」を選択してください。



### 2. 利用者情報の設定・変更



☆利用者情報の設定・変更から「パスワードの変更・問合せ」を選択してください。



### 3. パスワード変更・問合せ

公共施設予約システム

☆パスワード変更・問合せ  
ご利用になるサービスを選択してください。

パスワード変更  
パスワード問合せ

[0]メニューへ  
[4]戻る

☆パスワード変更・問合せから「パスワード問合せ」を選択してください。



### 4. メールアドレス入力

公共施設予約システム

☆パスワード問合せ  
利用者ID、メールアドレスを入力してください。  
団体登録の場合は、連絡者のメールアドレスを入力してください。  
パスワードを登録しているメールアドレスに送付します。

利用者ID  
メールアドレス

[6]問合せ

[0]メニューへ  
[4]戻る

利用者IDと利用者登録で登録したメールアドレスを入力してください。

利用者IDとメールアドレスを入力し、「問合せ」を選択してください。

※IDとメールアドレスが登録されているものと一致した場合にのみ、パスワードの情報を登録されているメールアドレス宛に送信します。



### 5. パスワード問合せ完了

公共施設予約システム

☆パスワード問合せ完了  
パスワードの問合せを受け付けました。  
情報を送信しますので、しばらくお待ちください。

[0]メニューへ

登録済みのメールアドレス宛にパスワードが送られますので、そちらで確認してください。

パスワードの問合せが完了しました。

「メニューへ」を選択してください。