

I 通常予約

この操作では、施設を使用するための申請(仮予約)ができます。

受付窓口では申請内容を審査し、予約の確定を行います。

利用者情報にメールアドレスを登録している場合は、許可証がメールで届きます。

※メールアドレスの登録のない方は、窓口まで許可証を受取にお越し下さい。

1. トップメニュー

TASK市 公共施設予約・案内システム

お気に入り ログイン

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 申請書ダウンロード 利用の手引き

音声読み上げ用システムはこちら。

施設の案内・予約 > Click here <

予約の確認 > Click here <

公共施設案内・予約システムについて

施設の予約を行うには、利用者登録が必要となります。

メールアドレスの変更

パスワードの変更

TASK市ホームページ

お気に入りへの登録は、TOP画面右上の「お気に入り」ボタンを押して登録してください。
(ブラウザの推奨環境は、Microsoft Internet Explorer 7.0以上です。ほかのブラウザの場合、「お気に入り」ボタンが表示されない場合があります。)

予約受付期間外の空き状況は、各施設窓口にお問い合わせください。

お知らせ

平成19年10月1日 公共施設の予約受付を開始しました

スポーツ施設、文化施設及び宿泊施設の空き状況確認や予約申込がインターネットから行えるようになりました。

2. 施設の検索方法指定

TASK市 公共施設予約・案内システム

お気に入り

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 申請書ダウンロード 利用の手引き

検索方法の指定 > 利用目的の選択 > 利用日の選択 > 予約カゴに登録

◇ 検索方法を指定してください。

利用目的で探す > Click here <

施設名で探す > Click here <

地域で探す > Click here <

検索方法を指定します。

以降の操作は「施設名で探す」を指定した場合の操作となります。

I 通常予約

3. 施設の選択



Infoボタンを選択すると、施設の情報(外部サイト)へ遷移します。

4. 空き状況の確認 (1週間)



申込する日、場所のアイコンを選択します。

利用日のリンクを選択すると、空き状況確認画面(1日)を表示します。

部屋名のリンク、もしくは月間アイコンを選択すると、空き状況確認画面(1カ月)を表示します。

I 通常予約

5. 空き状況の確認（1ヵ月）

TASK市 公共施設予約・案内システム

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 申請書ダウンロード 利用の手引き

検索方法の指定 ▶ 施設の選択 ▶ **利用日の選択** ▶ 予約カゴに登録

◇ 1ヵ月間の空き状況です。
利用したい日付のアイコンをクリックすると空いている時間帯を確認できます。

施設名 中央公民館 ホール

平成29年 1月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

● 1日空き ▲ 一部空き ✕ 空き無し 休館 休館日 〇 予約期間外

1週間カレンダーへ戻る

申込する日のアイコンを選択します。

6. 空き状況の確認（1日）

TASK市 公共施設予約・案内システム

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 申請書ダウンロード 利用の手引き

検索方法の指定 ▶ 施設の選択 ▶ **利用日の選択** ▶ 予約カゴに登録

◇ 1日の空いている時間帯です。利用する時間帯を選択してください。テスト

平成29年 1月26日(木)

中央公民館

施設内の場所	利用時間帯の空き状況												
	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
ホール	空き					空き						空き	
音楽室	空き					空き						空き	
学習室1	空き無し											空き	
学習室2	空き					空き						空き	
控え室												空き	

1週間カレンダーに戻る
画面の先頭へ戻る

申込する場所、時間帯を選択します。

前日へ、翌日へ、等のボタンで表示する日付を移動します。

I 通常予約

7. 利用時間の選択

The screenshot shows the 'TASK市 公共施設予約・案内システム' (TASK City Public Facility Reservation System) interface. The current step is '利用日の選択' (Select Usage Date). The facility name is '中央公民館 学習室1' (Central Community Center Learning Room 1). The date is '平成29年 1月25日(水)' (January 25, 2017, Wednesday). The time slots are: 午前 (Morning) with options for 9:00~12:00 (空) and 13:00~17:00 (空); 午後 (Afternoon) with option for 13:00~17:00 (空); 夜間 (Night) with option for 18:00~22:00 (空無し). The '予約内容の入力へ' (Go to Reservation Content Input) and '備品の選択へ' (Go to Equipment Selection) buttons are highlighted with red boxes. A '予約カゴ' (Reservation Basket) on the right shows '申込はありません。' (No reservations).

「予約内容の入力へ」ボタンを選択した場合は「9. 申込内容の入力」画面を表示します。
「備品の選択へ」ボタンを選択した場合は「10. 備品の入力」画面を表示します。
どちらを選択しても問題ありません。

8. ログイン

The screenshot shows the login page of the 'TASK市 公共施設予約・案内システム'. The instruction is '利用者IDおよびパスワードを入力し、ログインを押してください。' (Enter user ID and password, and press login). The login form has two input fields: '>>> 利用者ID' and '>>> パスワード', both highlighted with red boxes. Below the fields is a blue 'ログイン' (Login) button. A link 'パスワードを忘れた方はこちらから' (Click here if you forgot your password) is visible. A '戻る' (Back) button is at the bottom.

利用者番号 (ID) とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを選択します。

I 通常予約

9. 申込内容の入力

TASK市 公共施設予約・案内システム

日本 太郎さん

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 申請書ダウンロード 利用の手引き

検索方法の指定 → 施設の選択 → 利用日の選択 → **予約内容の入力** → 予約カゴに登録

◇ 予約申込に関してご質問します。

施設名 中央公民館 学習室1

利用日時 平成29年 1月25日(水) 9:00~12:00

予約カゴ
申込はありません。

予約内容を入力します。

- この施設を利用する「責任者」の名前を入力してください。[全角で入力してください]
個人利用の方は個人名を、団体利用の方は代表者名を記入してください。
(姓) 日本 (名) 太郎
- この施設をどのような「目的」で使いますか？
-未選択-
- この施設を「何名」で利用しますか？ [半角数字で入力してください]
0人

予約カゴに登録 備品の選択へ 利用時間の選択へ戻る
[画面の先頭へ戻る](#)

備品を予約しない場合は、「予約カゴに登録」ボタンを選択します。(「11. 空き状況の確認(1週間)」画面に進みます。)

備品を予約する場合は、「備品の選択へ」ボタンを選択します。

※備品については一部の施設でオンラインによる予約が可能となっています。

※**体育施設の照明はシステム上「備品の選択」から選択いただく仕様となっています。**

10. 備品の入力

TASK市 公共施設予約・案内システム

日本 太郎さん

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 申請書ダウンロード 利用の手引き

検索方法の指定 → 施設の選択 → 利用日の選択 → **予約内容の入力** → 予約カゴに登録

◇ 利用する備品の数量を入力してください。

施設名 中央公民館 学習室1

利用日時 平成29年 1月25日(水) 9:00~12:00

備品グループ 学習室1の備品

予約可能数を更新 入力完了 クリア 取消

No	備品名	備品利用時間	予約可能数	数量
1	机	9 : 00 ~ 12 : 00	20	0台
2	イス	9 : 00 ~ 12 : 00	40	0脚

予約可能数を更新 入力完了 クリア 取消
[画面の先頭へ戻る](#)

予約したい備品の利用時間、数量を入力します。

I 通常予約

1 1. 空き状況の確認（1週間）

入力した内容が予約カゴに表示されます。

入力した内容が予約カゴに表示されます。

「申込内容を確認する」リンクを選択すると「12. 予約カゴの内容確認」画面を表示します。

「申込に進む」ボタンを選択すると「13. 予約申込確認」画面を表示します。

1 2. 予約カゴの内容確認

予約内容を確認し、「申込に進む」ボタンを選択します。

予約内容を確認し、「申込に進む」ボタンを選択します。

予約内容を変更する場合は「備品の追加・変更」ボタン、「詳細の変更」ボタンを選択します。

予約カゴの内容を削除する場合は、「予約カゴを空にする」ボタンを選択します。

I 通常予約

1 3. 予約申込確認

TASK市 公共施設予約・案内システム

お気に入り
× ログアウト

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 申請書ダウンロード 利用の手引き

予約カゴの内容確認 → **予約申込確認** → 予約申込完了

◇ 以下の内容で予約を申し込みます。
申込内容に誤りがない場合は、「予約する」ボタンを押してください。
誤りがある場合は、「申込内容の訂正」ボタンを押して申込内容を訂正してください。

申込内容の訂正

1番目の申込 (文化・スポーツ施設予約)			
利用日時	平成29年 1月25日(水) 9:00~12:00		
施設名	中央公民館 学習室1		
利用責任者	日本 太郎	利用目的	会議
利用人数	5人		
備品	机 1台(9:00~12:00) イス 5脚(9:00~12:00)		
利用料金	3,500円	支払期限	
利用金額合計	3,500円		

予約する 申込内容の訂正 申込を中止する
[画面の先頭へ戻る](#)

申込内容変更を変更する場合は「申込内容の訂正」ボタンを選択します。

「予約する」ボタンを選択すると、予約申込を確定します。

1 4. 予約申込完了

TASK市 公共施設予約・案内システム

お気に入り
× ログアウト

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 申請書ダウンロード 利用の手引き

予約カゴの内容確認 → 予約申込確認 → **予約申込完了**

◇ 予約申込を受け付けました。
利用日までに施設窓口にて手続きを行ってください。
手続時には受付番号が必要となりますので、受付番号をメモするか、当画面を印刷しておいてください。

印刷

利用者番号	1	利用者名	日本 太郎
-------	---	------	-------

1番目の申込 (文化・スポーツ施設予約)	
受付番号	16-4
利用日時	平成29年 1月25日(水) 9:00~12:00
施設名	中央公民館 学習室1
備品	机 1台(9:00~12:00) イス 5脚(9:00~12:00)
問合せ先	中央公民館 【電話番号】:028-648-1111 【住所】:栃木県宇都宮市鶴田町
利用料金	3,500円
支払期限	
受付日	平成29年 1月17日(火)
利用金額合計	3,500円

印刷 施設予約トップへ戻る
[画面の先頭へ戻る](#)

予約申込が確定しました。

受付窓口で申請内容を審査し、問題がなければ予約を確定させます。

利用者情報にメールアドレスを登録している場合は、利用者に予約申込完了メールが送信されます。