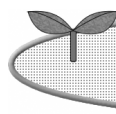


**西東京市公共施設予約管理システム
利用者機能 操作マニュアル(詳細版)**

1.0版

2018年12月



目次

はじめに	1
第1章 トップ画面、ログイン	1-1
第2章 空き状況の検索、抽選の一覧確認、パスワードを忘れた場合	2-1
2.1 空き状況の検索	2-1
2.2 抽選スケジュール一覧の確認	2-12
2.3 パスワードを忘れた場合	2-13
第3章 登録されている方の専用メニュー	3-1
第4章 予約の申込み(随時予約)	4-1
4.1 予約の申込み	4-1
4.2 予約の取消	4-6
4.3 予約の確認	4-8
第5章 抽選の申込み(抽選予約)	5-1
5.1 抽選の申込み	5-1
5.2 抽選申込みの取消	5-7
5.3 抽選申込みの確認	5-9
5.4 抽選結果の確認	5-10
第6章 設備の予約	6-1
第7章 イベントの検索	7-1
第8章 利用者個別設定	8-1
8.1 予約お気に入り登録	8-1
8.2 予約お気に入り取消	8-4
8.3 抽選お気に入り登録	8-5
8.4 抽選お気に入り取消	8-8
8.5 パスワード変更	8-9
8.6 メールアドレス登録	8-11



はじめに

西東京市公共施設予約管理システム(以下、「予約システム」という。)を使って、施設を利用するまでの流れを説明します。

この操作マニュアルでは、システムで提供される機能を詳しく紹介します。主な機能のマニュアルは簡易版をご覧ください。

システムで提供するサービス

以下の端末向けにサービスを提供しています。

インターネット
パソコン



アドレス(URL)

<https://rsvsys.city.nishitokyo.eprs.jp/web/>

スマートフォン



アドレス(URL)

<https://rsvsys.city.nishitokyo.eprs.jp/sp/>

QRコード



携帯電話



アドレス(URL)

<https://rsvsys.city.nishitokyo.eprs.jp/keitai/>

確認メール
(送信専用)



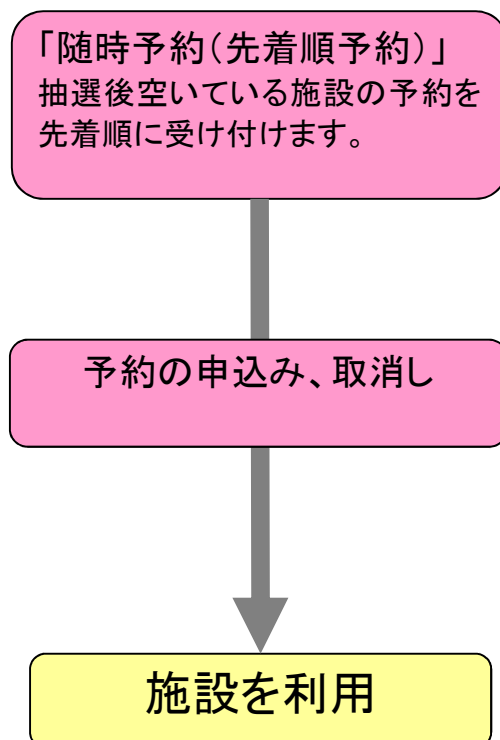
メールアドレスを登録すると申込み内容や抽選結果などをお知らせします。

メール発信元アドレス rsvsys-info@eprs.jp

施設を利用するまでの流れ

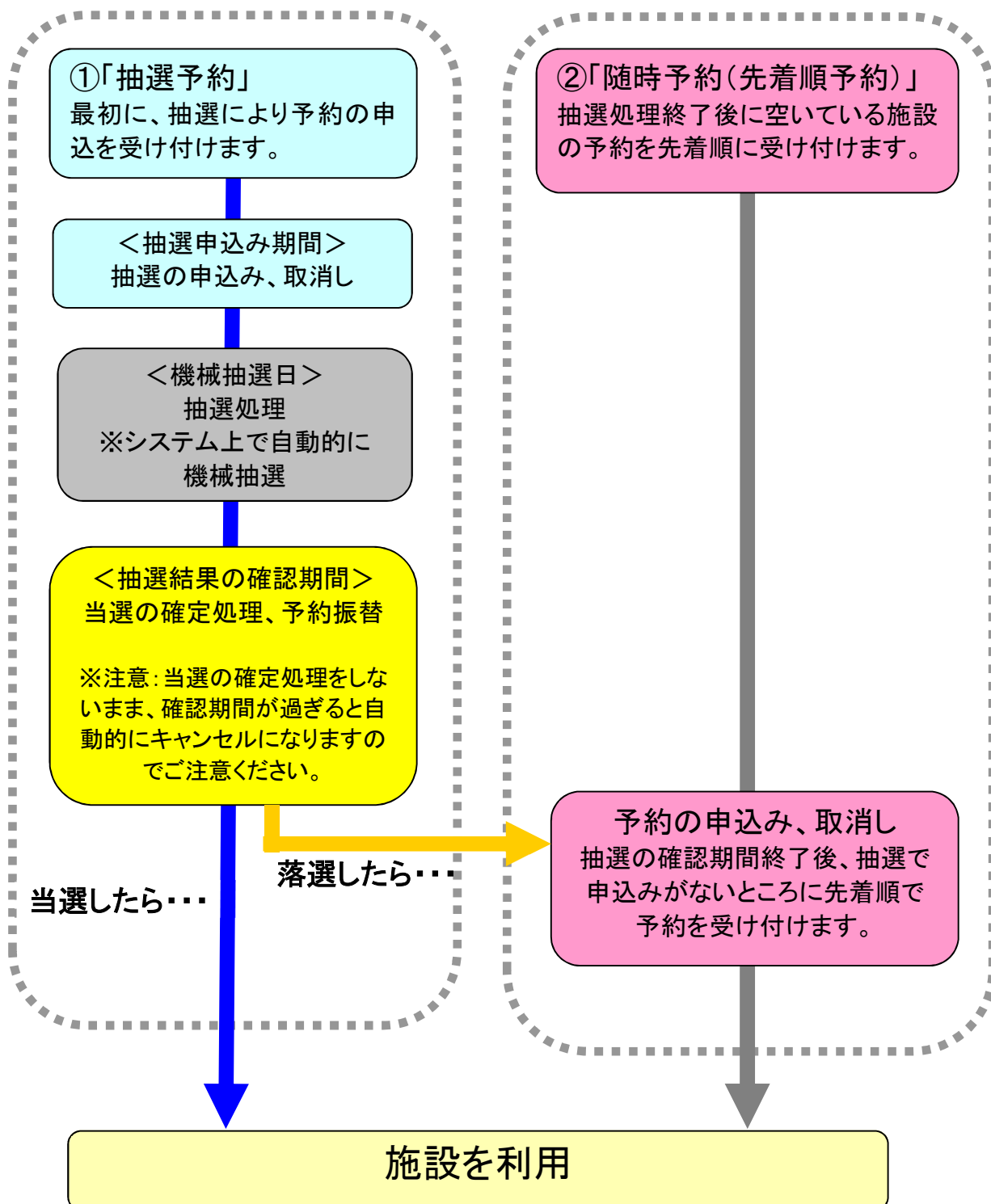
施設を利用するための予約方法は、「随時予約(先着順予約)」と「抽選予約」の2通りあります。

随時予約(先着順予約)の施設を利用する場合の流れ



※有料施設の場合は、利用料金の支払いが必要です。
詳しくは、利用施設に直接お問い合わせください。

抽選予約の施設を利用する場合の流れ



1. トップ画面、ログイン

**初めてシステムをご利用になる方は、施設窓口などで事前に利用者登録が必要になります。
詳しくはご利用になる施設にお問い合わせください。**

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。

トップ画面では施設からのお知らせや、施設の空き照会などをご利用いただけます。

利用者番号を取得済みの方は、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と、施設を予約するための機能をご利用いただけます。

ここでは、予約システムへログインするための操作方法を説明します。

① 登録者専用メニューの、利用者番号(半角数字)、パスワード(半角数字)を入力します。

② 「ログイン」ボタンをクリックします。

西東京市 公共施設予約管理システム

文字サイズ変更 小 中 大 文字色・背景色変更 あ あ あ

案内

ご希望の処理を選択して下さい。

お知らせ

- ◆予約システムが変わります◆平成31年1月1日(祝日)(午前9時予定)よりシステムが新しくなります。システムの入替に伴い現在のシステムは平成30年12月28日(金曜日)午後10時に利用できなくなります。新システムの新たな機能や変更点などの詳細は市ホームページをご覧ください。
- 田無総合福祉センター4階第3会議室は改修工事のため12月1日(土)から翌年3月31日(日)まで利用できません。

ご利用メニュー

施設の空き状況 イベントの検索 抽選の一覧

登録者専用メニュー

利用者番号とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

① 利用者番号(半角数字) [XXXXXXXXXX]
パスワード(半角数字) [.....]
※パスワードを忘れた場合

② ログイン

ボタン説明

ご利用メニュー

※利用者番号を取得していない方(利用者登録をされていない方)も、ご覧いただけます。

- ・施設の空き状況
→ 施設の空き状況を検索できます。
(2.1 空き状況の検索参照)
- ・イベントの検索
→ イベント情報を検索できます。
- ・抽選の一覧
→ 抽選対象の施設を確認できます。
(2.2 抽選の一覧確認参照)

※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設定画面から再設定画面を呼び出します。
(2.3 パスワードを忘れ場合参照)

ログイン

登録されている方の専用メニュー画面を表示します。

③ ログイン後は、「登録されている方の専用メニュー」画面が表示されます。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:西東京 太郎様

文字サイズ変更 小 中 大 文字色・背景色変更 あ あ あ

終了 案内

ご希望の処理を選択して下さい。

登録されている方の専用メニュー

予約の申込み 抽選の申込み

予約の取消 抽選申込みの取消

予約の確認 抽選申込みの確認

設備の予約 抽選結果の確認

イベントの検索 利用者個別設定

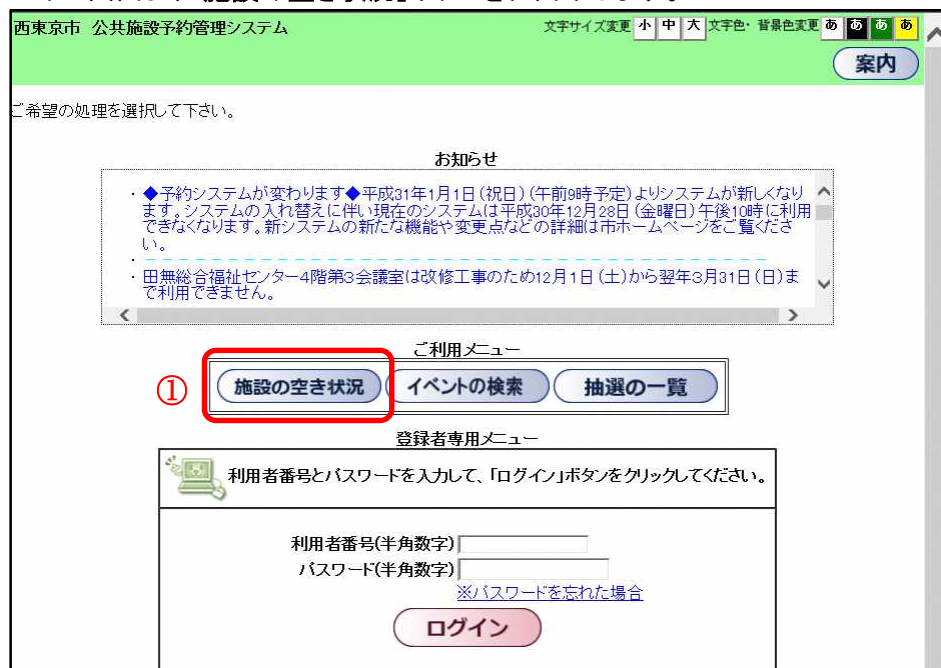
2. 空き状況の検索、抽選の一覧確認、パスワードを忘れた場合

ログインせずにご利用できます(利用者登録されていない方もご利用できます。)

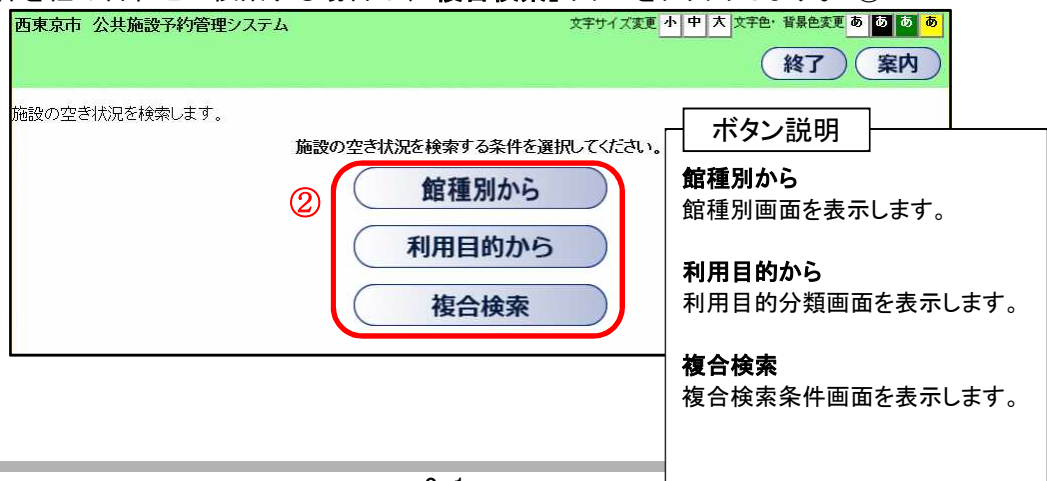
2.1 空き状況の検索

空き状況検索の流れを以下に説明します。

- ① 予約システムトップ画面より「施設の空き状況」ボタンをクリックします。



- ② 施設の空き状況を検索する場合、条件を選択します。
- ・館種別を絞り込んで検索する場合は、「館種別から」ボタンをクリックします。③へ
 - ・利用目的を絞り込んで検索する場合は、「利用目的から」ボタンをクリックします。⑥へ
 - ・複数の条件を組み合わせて検索する場合は、「複合検索」ボタンをクリックします。⑩へ



館種別から検索(③~⑤)

利用したい館種別で絞り込む場合は
こちらが便利です。

- ③ 館種別の選択画面が表示されます。
いずれかの館種別をクリックして選択します。



- ④ 館の選択画面が表示されます。
いずれかの館をクリックして選択します。



- ⑤ 施設の選択画面が表示されます。
いずれかの施設をクリックして選択します。



利用目的から検索(⑥~⑨)

利用目的が決まっている場合は
こちらが便利です。

- ⑥ 利用目的分類の選択画面が表示されます。
いずれかの利用目的分類(利用目的のまとめり)をクリックして選択します。



- ⑦ 利用目的の選択画面が表示されます。
いずれかの利用目的をクリックして選択します。



- ⑧ 館選択画面が表示されます。
いずれかの館(施設のまとめり)をクリックして選択します。



- ⑨ 施設選択画面が表示されます。
いずれかの施設をクリックして選択します。



複合検索(⑩～⑮)

詳細まで決まっている場合はこちらが便利です。

複合検索を使うと、館種別、利用目的分類、利用目的、館、施設、年月日、曜日指定をまとめて条件に指定して検索できます。

- ⑩ 各ボタン(以下を参照)をクリックして条件を設定すると、ボタンの横に条件が表示されます。必要なものについて設定を行ってください。

- ・館種別 ⑪へ
- ・利用目的分類 ⑫へ
- ・利用目的 ⑬へ
- ・館 ⑭へ
- ・施設 ⑮へ

条件を設定後、「検索開始」ボタンをクリックします。空き状況検索結果画面に進みます。 ⑯へ

西東京市 公共施設予約管理システム

文字サイズ変更 小 中 大 文字色 背景色変更 あ あ あ

もどる 終了 案内

複合検索条件 > 一週間検索結果

施設空き状況を検索します。検索条件の変更もできます。

検索条件

館種別	館種別 すべて
利用目的分類	利用目的分類 すべて
利用目的	利用目的 すべて
館	館 すべて
施設	施設 すべて
年月日	2018 年 12 月 7 日
曜日指定	<input type="checkbox"/> 月曜日 <input type="checkbox"/> 火曜日 <input type="checkbox"/> 水曜日 <input type="checkbox"/> 木曜日 <input type="checkbox"/> 金曜日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝日

検索開始 リセット

ボタン説明

館種別

館種別画面を表示します。

利用目的分類

利用目的分類画面を表示します

※ログイン後の画面では必須設定になります。

利用目的

利用目的画面を表示します

※ログイン後の画面では必須設定になります。

館

館設定画面を表示します。

施設

施設設定画面を表示します。

年月日

検索開始する使用日を指定します。

曜日指定

設定した年月日から指定した曜日のみの空き状況を表示します。

(1週間表示のみ有効)

検索開始

空き状況の検索結果画面に進みます。

リセット

全ての検索条件をクリアします。

- ⑪ いずれかの館種別をクリックして選択します。
→⑩(複合検索条件画面)へ戻ります。



- ⑫ いずれかの利用目的分類(利用目的のまとまり)をクリックして選択します。
→ ⑩(複合検索条件画面)へ戻ります。



- ⑬ いずれかの利用目的をクリックして選択します。
 → ⑩(複合検索条件画面)へ戻ります。



- ⑭ いずれかの館(施設のまとまり)をクリックして選択します。
 → ⑩(複合検索条件画面)へ



- ⑮ いずれかの施設をクリックして選択します。
→ ⑩(複合検索条件画面)へ戻ります。



検索結果の確認

- ⑯ 「⑪ 館種別」・「⑬ 利用目的」で施設から遷移した場合は一ヶ月の空き状況の検索結果画面が表示されます。

西東京市 公共施設予約管理システム
文字サイズ変更 小 中 大 文字色 背景色変更 あ あ あ

もどる 終了 案内

館種別 > 館 > 施設 > 一ヶ月検索結果 > 一週間検索結果

施設の空き状況です。一ヶ月の空き状況が確認できます。

< 前施設
次施設 >
ひばりが丘福祉会館
会議室(1)

ひばりが丘福祉会館集會室 2階 空き状況

< 前月
2018年12月
翌月 >

日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
						1日 —
2日 —	3日 —	4日 —	5日 —	6日 —	7日 —	8日 ▲
9日 ▲	10日 ×	11日 ▲	12日 ▲	13日 ▲	14日 ×	15日 ▲
16日 保	17日 ×	18日 ▲	19日 ▲	20日 ▲	21日 ×	22日 ▲
23日 ▲	24日 ▲	25日 ▲	26日 ▲	27日 ▲	28日 ▲	29日 休
30日 休	31日 休					

- 全て空き
- ▲ 一部空き
- × 予約あり
- 休 休館日
- 保 保守日
- 開 一般開放
- 雨 雨天
- 受付期間外

ボタン説明

前施設、次施設
現在表示している施設の前後の施設の空き状況に切り替えます。

前月、翌月
表示月を前月、翌月に変更します。

→ ●(全て空き)または、▲(一部空き)ボタンクリックで一週間の空き状況の検索結果画面が表示されます。

西東京市 公共施設予約管理システム
文字サイズ変更 小 中 大 文字色 背景色変更 あ あ あ

もどる 終了 案内

館種別 > 館 > 施設 > 一ヶ月検索結果 > 一週間検索結果

施設の空き状況です。

< 前施設
次施設 >
ひばりが丘福祉会館
会議室(1)

ひばりが丘福祉会館集會室 2階 空き状況

2018年	12月27日 木曜日	12月28日 金曜日	12月29日 土曜日	12月30日 日曜日	12月31日 月曜日	1月1日 火曜日	1月2日 水曜日
午前	済	済	空	空	空	空	空
午後	済	空	空	空	空	空	空
夜間	空	空	空	空	空	空	空

- 空 空き
- 済 予約あり
- 休 休館日
- 保 保守日
- 開 一般開放
- 雨 雨天
- × 受付期間外
- 時間外

< 前月
< 前週
翌週 >
翌月 >

予約をされる方はログインを行ってください。

ボタン説明

前施設、次施設
現在表示している施設の前後の施設の空き状況に切り替えます。

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。

ログイン
利用者番号、パスワード入力画面へ遷移します。認証後は検索結果画面に戻ります。

※ 「**ログイン**」をクリックすると、「登録者専用メニュー」画面が表示されログインする事が出来ます。
→ 「利用者番号」、「パスワード」を入力しログインする事が出来ます。

⑰ 「⑩ 複合検索」画面から「検索開始」ボタンをクリックすると、一週間検索結果画面が表示されます。

ボタン説明

前施設、次施設
現在表示している施設の前後の施設の空き状況に切り替えます。

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。

ログイン
利用者番号、パスワード入力画面へ遷移します。認証後は検索結果画面に戻ります。

- ※ 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。
(「時間帯貸し画面」「時間貸し画面」「面数時間帯貸し画面」「面数時間貸し画面」)
- ※ 「ログイン」をクリックすると、「登録者専用メニュー」画面が表示されログインする事が出来ます。
→ 「利用者番号」、「パスワード」を入力しログインする事が出来ます。

一週間検索結果の表示形式

【時間帯貸し画面】

【時間貸し画面】

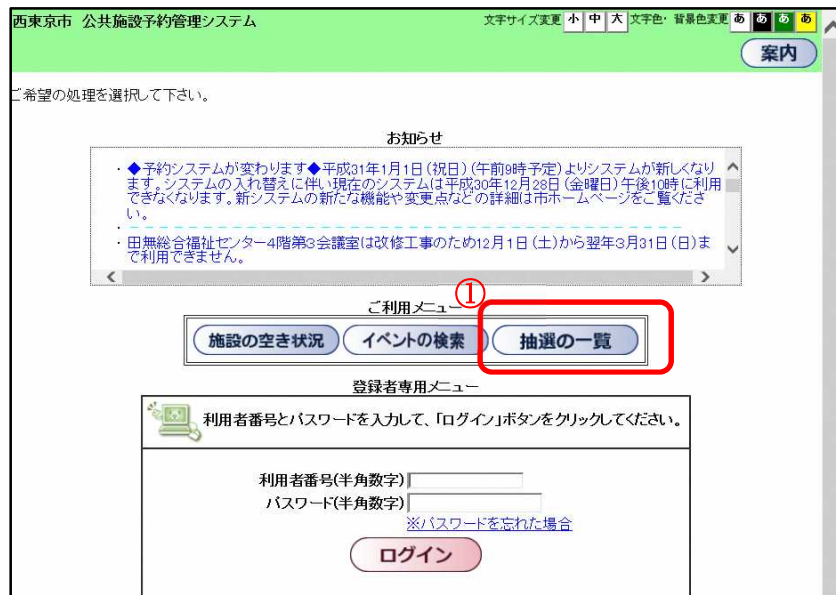
※表示形式は施設によって異なります。

ログインせずにご利用できます(利用者登録されていない方もご利用できます。)

2.2 抽選スケジュール一覧の確認

抽選スケジュール一覧の確認方法を以下に説明します。

- ① 予約システムトップ画面より「抽選の一覧」ボタンをクリックします。



- ② 抽選スケジュール一覧の画面が表示されます。抽選申込みしたい施設の「状態」を確認します。「もどる」または「終了」ボタンをクリックすると、トップ画面に戻ります。

西東京市 公共施設予約管理システム

文字サイズ変更 小 中 大 文字色・背景色変更 あ あ あ

もどる 終了 案内

抽選一覧です。

抽選一覧

状態	分類	受付期間	対象日
受付中	市民会館(体育室・プレイルーム)	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年6月
受付中	市民会館(和室・会議室等)	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	コール田無	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	こもれびホール(リハーサル)	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年3月
受付中	こもれびホール(音楽練習)	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年3月
受付中	こもれびホール(会議室)	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年3月
受付中	エコプラザ西東京	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年3月
受付中	アスタ市民ホール	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	消費者センター	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	公民館	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	田無庁舎、イングリル	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	図書館	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	福祉会館(地域利用)	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	保谷障害者福祉センター	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	フレンドリー	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年3月
受付中	住吉会館	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	児童館	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	スポーツ施設2ヶ月前抽選	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月
受付中	一時保育	2018年12月1日～2018年12月31日	2019年2月

利用者登録されている方で、メールアドレスを登録していることが前提となります。

2.3 パスワードを忘れた場合

- ① 予約システムトップ画面より「パスワードを忘れた場合」をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the '西東京市 公共施設予約管理システム' (West Tokyo City Public Facility Reservation Management System). At the top, there is a navigation bar with '案内' (Help) and a language/color selection menu. Below the header, there is a section for 'お知らせ' (Notice) with a scrollable area containing system update information. Underneath is a 'ご利用メニュー' (Service Menu) with buttons for '施設の空き状況' (Facility Availability), 'イベントの検索' (Event Search), and '抽選の一覧' (Drawing List). The '登録者専用メニュー' (Registered User Menu) section contains a form for login. The form has fields for '利用者番号(半角数字)' (User ID) and 'パスワード(半角数字)' (Password). A red circle highlights the password field, and a red box highlights the link 'パスワードを忘れた場合' (Forgot Password) located below the password field. A 'ログイン' (Login) button is at the bottom of the form.

- ② パスワード再設定画面が表示されます。
利用者番号と登録済みのメールアドレスを入力し、「確認メール送信」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the password reset screen. At the top, it says 'パスワード再設定画面' (Password Reset Screen). Below the header, there is a message: 'お持ちしているメールアドレスにパスワード再設定メールを送信いたします。' (We will send a password reset email to the email address you are holding). The main area contains a form with two input fields: '利用者番号(半角数字)' (User ID) and '登録済メールアドレス(半角数字)' (Registered Email Address). A red circle highlights the '登録済メールアドレス' field. Below the form is a '確認メール送信' (Send Confirmation Email) button, which is also highlighted with a red box. At the bottom, there is a note: '送信メール対応が行なっている場合は、ご利用のメールアドレスからメールが来なくても確認してください。' (If you are receiving response emails, please check if you can receive emails from the email address you are using).

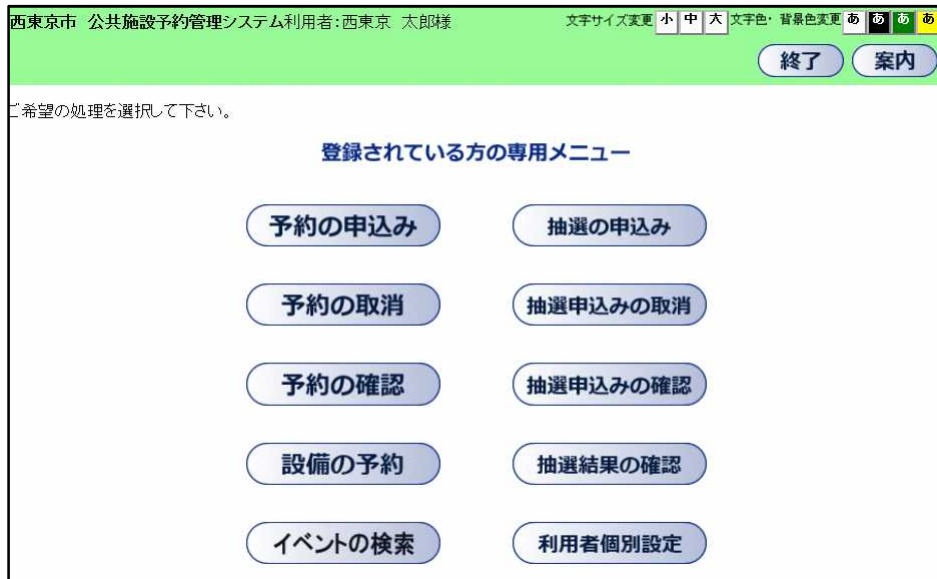
- ③ 確認メール送信完了画面が表示されます。
登録済みのメールアドレスにシステムからパスワード再設定のメールが届いていることを確認し、手続きを行ってください。(送信元アドレス: rsvsys-info@eprs.jp)

The screenshot shows the confirmation screen after sending the reset email. The header is '西東京市 公共施設予約管理システム'. The main content area contains the message: '登録されているメールアドレスにパスワード再設定メールを送信しました。' (We have sent a password reset email to the email address you are registered with.) followed by 'メールの内容に詳しいパスワードを再入力してください。' (Please re-enter the detailed password from the email content). At the top right, there is a '終了' (End) button.

3. 登録されている方の専用メニュー

利用者登録されている方のみご利用になれます。

ログインすると、登録されている方の専用メニューが表示されます。
ボタンをクリックすると以下の画面に移ります。

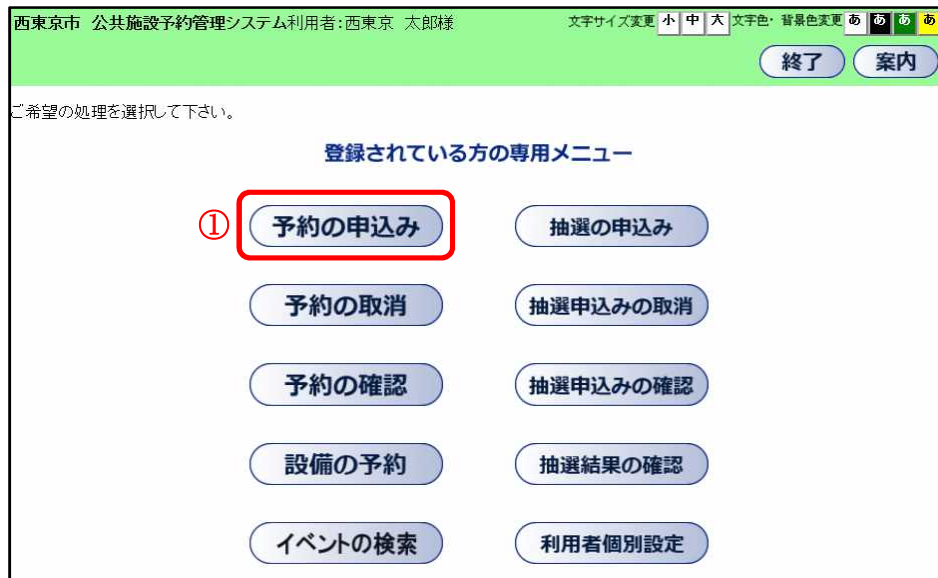


ボタン説明	
<p>予約の申込み 施設の空き状況を検索し、その場で予約します。(随時予約) → 4.1 予約の申込みへ</p>	<p>抽選の申込み 抽選受付期間に抽選の申込みを行います。(抽選予約) → 5.1 抽選の申込みへ</p>
<p>予約の取消 予約済みの一覧を表示し、予約の取り消しを行います。 → 4.2 予約の取消へ</p>	<p>抽選申込みの取消 申込み済みの抽選を取り消します。 → 5.2 抽選申込みの取消へ</p>
<p>予約の確認 予約済み一覧を表示します。 → 4.3 予約の確認へ</p>	<p>抽選申込みの確認 申込み済みの抽選一覧を表示します。 → 5.3 抽選申込みの確認へ</p>
<p>設備の予約 施設の設備を予約します。(インターネットに公開している設備のみ) → 第6章 設備の予約へ</p>	<p>抽選結果の確認 当選・落選結果の確定を行います。確定後、予約へ振り替わります。確認期間に確定を行わないと、自動キャンセルとなりますのでご注意ください。 → 5.4 抽選結果の確認へ</p>
<p>イベントの検索 施設のイベントを検索します。 → 第7章 イベントの検索へ</p>	<p>利用者個別設定 お気に入り登録、パスワード変更、メールアドレス登録など、利用者の様々な設定を行います。 → 第8章 利用者個別設定へ</p>

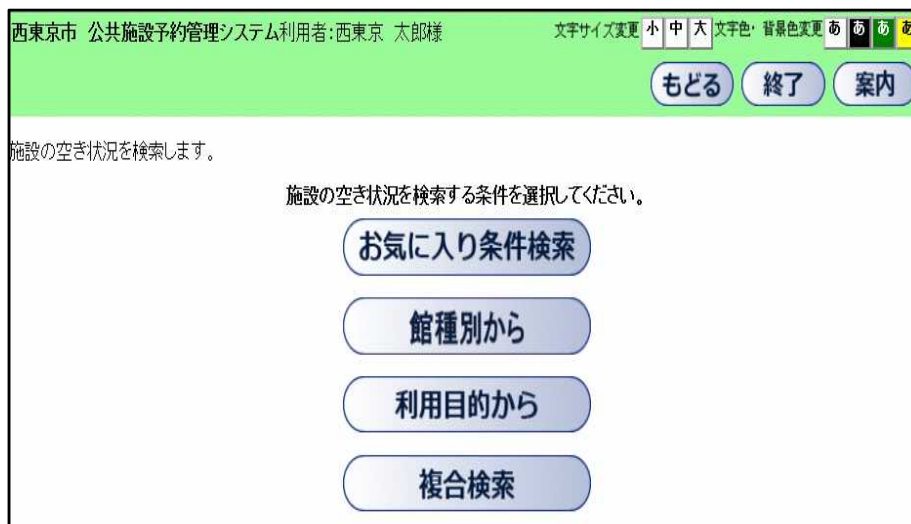
4. 予約の申込み(随時予約)

4.1 予約の申込み

- ① 登録されている方の専用メニューから「予約の申込み」ボタンをクリックします。



- ② 空き状況の検索画面が表示されます。



ボタン説明

お気に入り条件検索

お気に入り条件検索画面を表示します。お気に入り設定した内容から空き状況検索結果を直接表示します。(お気に入り登録方法は 8.1 予約お気に入り登録参照)

館種別から

館種別検索画面を表示します。
→利用したい館種別で絞り込む場合はこちらが便利(詳細は 2.1 空き状況の検索③～⑤参照)

利用目的から

利用目的分類画面を表示します。
→利用目的が決まっている場合はこちらが便利(詳細は 2.1 空き状況の検索⑥～⑨参照)

複合検索

複合検索条件画面を表示します。
→詳細まで決まっている場合はこちらが便利(詳細は 2.1 空き状況の検索⑩～⑮参照)

- ③ 空き状況の検索結果画面が表示されたら、予約したい日付、時間帯の箇所をクリックして「空」を☆印に変えます(空き状況マークの説明は画面右側に表示されています)。

- ・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。
- ・「次施設」、「前施設」、「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☆印に変えたら「申込み」ボタンをクリックします。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:西東京 太郎様
文字サイズ変更 小 中 大 文字色: 背景色変更 あ あ あ

メニューへ もどる 終了 案内

館種別 > 館 > 施設 > 一ヶ月検索結果 > 一週間検索結果 > 内容確認 > 予約完了

予約の申込みができます。
予約を申込みには、空き 空 をクリックして、選択中 ★ にしたあと、「申込み」ボタンを押します。

< 前施設
次施設 >
こもれびホール
音楽練習室(30名)

こもれびホールリハーサル室(60名) 空き状況							
2019年	1月1日 火曜日	1月2日 水曜日	1月3日 木曜日	1月4日 金曜日	1月5日 土曜日	1月6日 日曜日	1月7日 月曜日
午前	空	空	空	空	空	空	空
午後	空	空	空	★	空	空	空
夜間	空	空	空	★	空	空	空

< 前月
< 前週
翌週 >
翌月 >

③ 申込み
申込み中止

ボタン説明

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。

申込み
予約申込みのため、予約内容確認画面を表示します。

申込み中止
全ての選択をクリアします。

クリック

空 → ★

- ④ 予約内容確認画面が表示されます。
 ※予約明細が複数に分かれるとき(施設や日付を複数選択したとき)は複数行で表示されます。
 利用目的を設定するため、「目的」ボタンをクリックします。

利用日	利用時間	館	施設	利用目的	利用人数(半角数字)
2019年1月4日 金曜日	13時00分～22時00分	こもれびホール	リハーサル室(60名)	目的	

- ⑤ 利用目的分類選択画面が表示されます。
 いずれかの利用目的分類(利用目的のまとまり)をクリックして選択します。

- ⑥ 利用目的選択画面が表示されます。
 いずれかの利用目的をクリックして選択します。

- ⑦ 利用目的が設定された状態で、予約内容確認画面が表示されます。
- ・利用人数を入力します。
 - ・予約明細が複数に分かれるとき(施設や日付を複数選択したときなど)は複数行で表示されます。それぞれの行について、④～⑦の手順で入力を行ってください。
- すべての明細に利用人数を設定し、「申込み」ボタンをクリックします。
 ※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。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:西東京 太郎様

文字サイズ変更 小 中 大 文字色: 背景色変更 あ あ あ

メニューへ もどる 終了 案内

館種別 > 館 > 施設 > 一ヶ月検索結果 > 一週間検索結果 > 内容確認 > 予約完了

利用目的を選択、利用人数、催し物名を入力して「申込み」ボタンを押して下さい。

予約一覧

利用日	利用時間	館	施設	利用目的	利用人数(半角数字)
2019年1月4日 金曜日	13時00分～22時00分	こもれびホール	リハーサル室(60名)	会議 目的	<input type="text"/>

⑦

申込み 申込み中止

ボタン説明

目的
利用目的分類設定画面を表示します。

申込み
予約を申込みます。

申込み中止
空き状況の検索結果画面に戻ります。

- 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。



- 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。

以上で施設の予約申込みは完了となります。
 ・「終了」ボタンをクリックします。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:西東京 太郎様

文字サイズ変更 小 中 大 文字色: 背景色変更 あ あ あ

案内

館種別 > 館 > 施設 > 一ヶ月検索結果 > 一週間検索結果 > 内容確認 > 予約完了

予約が完了しました。予約番号を確認して下さい。
 下記料金は目安の料金です。

施設予約一覧

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	利用料金	キャンセル
2018061324	2019年1月4日 金曜日	13時00分～22時00分	こもれびホール	リハーサル室(60名)	会議	1人	9,000円	キャンセル限界日 2019年1月3日 木曜日 20時30分

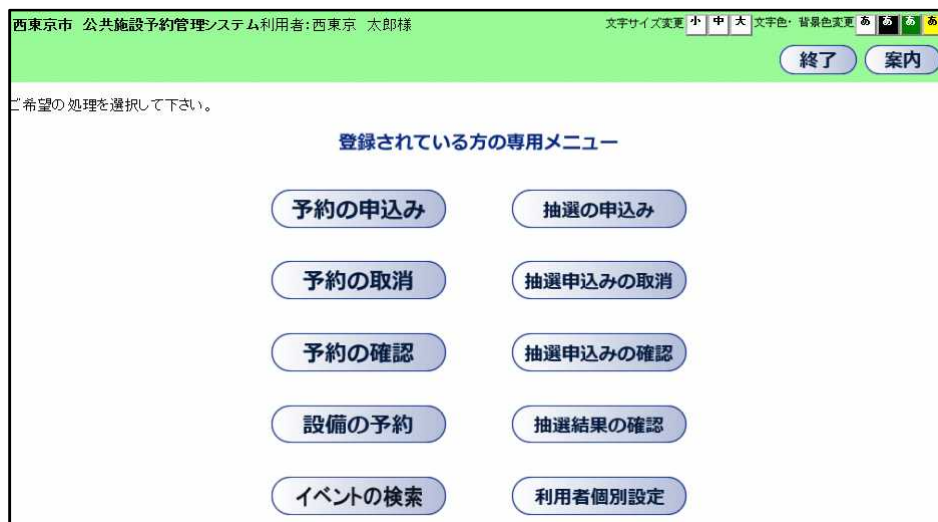
⑨

終了

- ⑩ 予約完了画面が表示されます。
「メニュー」ボタンをクリックし、登録されている方の専用メニュー画面に戻ります。



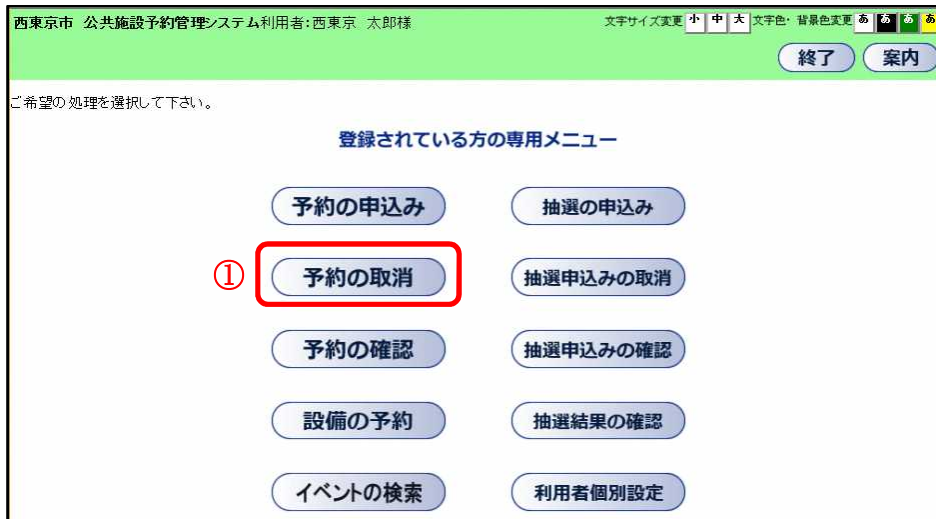
- ⑪ 「終了」ボタンをクリックした場合、予約システムトップ画面(ログイン前)に戻ります。
終了する場合はクリックしてください。



4.2 予約の取消し

ここでは、予約の取消の操作、確認の方法を説明します。

- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「予約の取消」ボタンをクリックします。



- ② 予約取消一覧画面が表示されます。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:西東京 太郎様

文字サイズ変更 小 中 大 文字色・背景色変更 あ め あ

もどる 終了 案内

取消ボタンを押すと施設予約の申込みを取消します。

2件中1～2件表示 ◀ 前へ < 1 > 次へ ▶

予約一覧

選択	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	設備予約
<input type="checkbox"/>	2018年12月25日 火曜日	15時00分～17時00分	芝久保第二運動場	テニスコートB(芝)	テニス	1人	なし
③ <input checked="" type="checkbox"/>	2019年1月4日 金曜日	13時00分～22時00分	こもれびホール	リハーサル室(60名)	会議	1人	なし

④ 取消 選択中止

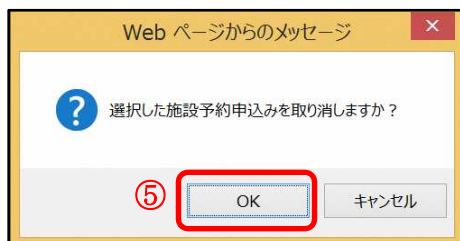
ボタン説明

選択
取り消す予約を選択します

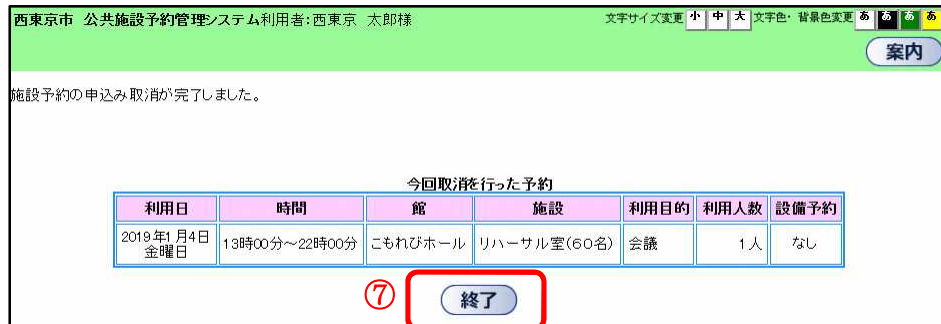
取消
予約取消しを行います

選択中止
全ての選択をクリアします

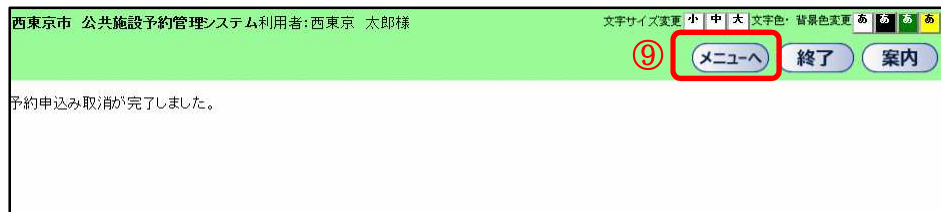
- ③ 取り消したい予約のチェックボックスにチェック(☑)し選択をします。
- ④ 「取消」ボタンをクリックします。
- ⑤ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



- ⑥ 予約取消完了画面が表示されます。
 ※ 予約の取消しは完了となります。



- ⑦ 「終了」ボタンをクリックします。
 ⑧ 取消の完了画面が表示されます。

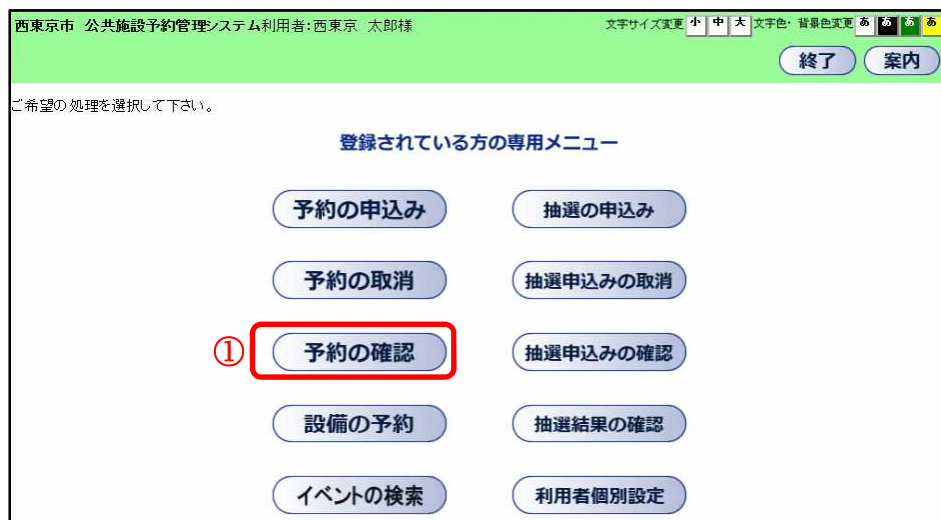


- ⑨ 「メニュー」ボタンをクリックし、登録されている方の専用メニュー画面に戻ります。
 ※ また、「終了」ボタンをクリックした場合、予約システムトップ画面(ログイン前)に戻ります。
 終了する場合はクリックしてください。

4.3 予約の確認

ここでは、予約の確認方法を説明します。

- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「予約の確認」ボタンをクリックします。



- ② 予約の確認一覧画面が表示されます。

「もどる」ボタンをクリックし、登録されている方の専用メニュー画面に戻ります。

- ※ また、「終了」ボタンをクリックした場合、予約システムトップ画面（ログイン前）に戻ります。
終了する場合はクリックしてください。



- ※ 「当月以降」、「1ヶ月前」、「2ヶ月前」、「3ヶ月前」をクリックすることで、過去の予約情報が確認できます。

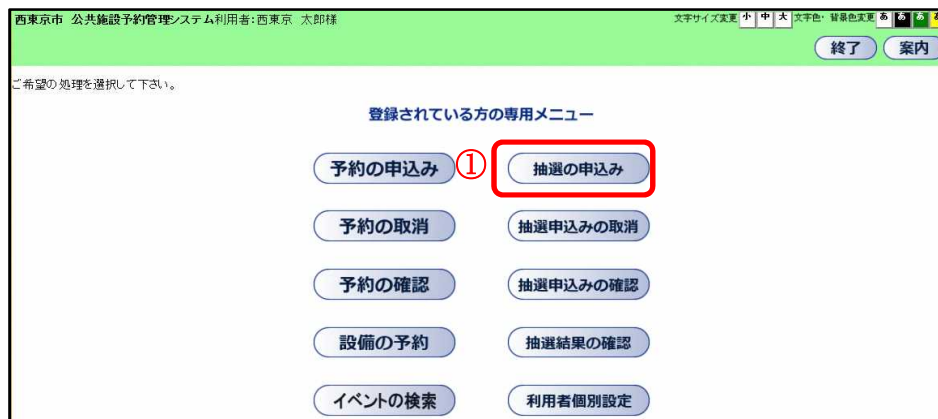
- ※ 「予約一覧」画面の「支払状況」で利用料金の支払状況を確認することができます。

有料／無料	入金状態	支払状況
有料施設	仮予約	支払前
	請求済	現金／未
	入金済	現金／済
無料施設	仮予約	—

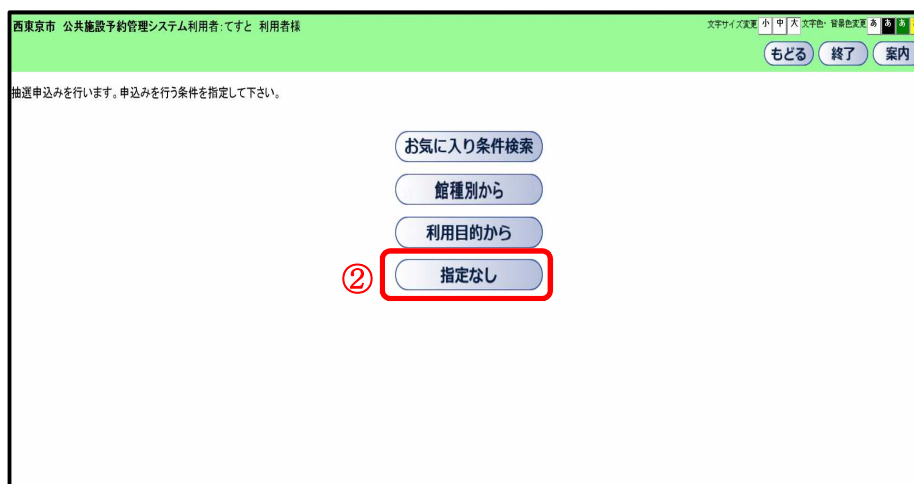
5. 抽選の申込み (抽選予約)

5.1 抽選申込み

- ① 登録されている方の専用メニューから「抽選の申込み」ボタンをクリックします。



- ② 抽選申込み条件設定画面が表示されます。
抽選申込みの検索方法を選択できます。ここでは「指定なし」を指定します。



ボタン説明

お気に入りから検索

すでにお気に入り設定した内容から申込みを行います。(お気に入り登録方法は 8.3 抽選お気に入り登録参照)

館種別から

館種別選択画面を表示します。
→利用したい館種別で絞り込む場合はこちらが便利(詳細は 2.1 空き状況の検索③～⑤参照)

利用目的から

利用目的分類画面を表示します。
→利用目的が決まっている場合はこちらが便利(詳細は 2.1 空き状況の検索⑥～⑨参照)

指定なし

抽選を行っている施設を一覧で表示します。

- ③ 抽選分類一覧画面が表示されます。
抽選申込みをする施設の「申込み」ボタンをクリックします。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:てすと 利用者様

メニューへ もどる 終了 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

申込みを行う分類の「申込み」ボタンを押して下さい。

状態	大分類	受付期間	対象日
受付前	市民会館(体育室・プレイルーム)	2018年11月1日～2018年11月7日	2019年5月1日～2019年5月31日
受付前	市民会館(和室・会議室等)	2018年11月1日～2018年11月30日	2019年1月1日～2019年1月31日
受付前	コール田無	2018年11月1日～2018年11月30日	2019年1月1日～2019年1月31日
抽選終了	公民館(1回目)	2018年10月1日～2018年10月31日	2018年12月1日～2018年12月31日
③ 申込み	福祉会館(地域利用)	2018年11月1日～2018年11月30日	2019年1月1日～2019年1月31日
抽選終了	公民館(2回目)	2018年10月9日～2018年10月14日	2018年12月1日～2018年12月31日
受付前	一時保育	2018年10月8日～2018年10月19日	2018年12月1日～2018年12月31日

ボタン説明

申込み
抽選施設選択画面を表示します。
※抽選申込み期間のみ申込みボタンが表示されます。

- ④ 抽選館選択画面が表示されます。
抽選申込みをする館をクリックして選択します。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:てすと 利用者様

メニューへ もどる 終了 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

館を選択して下さい。

分類	館	施設	利用日	開始時間	終了時間	利用面数
福祉会館(地域利用)						

館

④ ひばりが丘福祉会館 下保谷福祉会館

- ⑤ 抽選施設選択画面が表示されます。
抽選申込みをする施設をクリックして選択します。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:てすと 利用者様

メニューへ もどる 終了 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

施設を選択して下さい。

分類	館	施設	利用日	開始時間	終了時間	利用面数
福祉会館(地域利用)	ひばりが丘福祉会館					

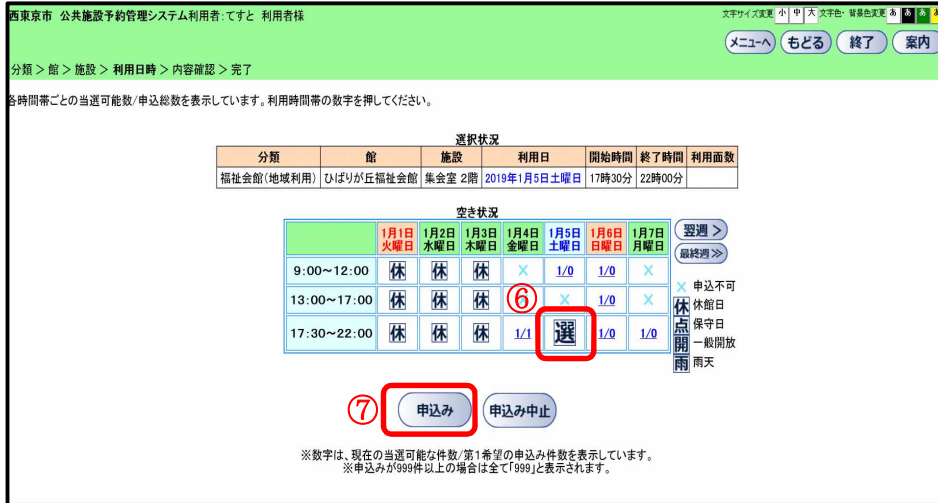
施設

⑤ 集会室 2階 会議室(1) 会議室(2) 和室(2) 料理実習室

ボタン説明

申込み
館、施設名を選択します。

- ⑥ 施設空き状況が表示されます。
- ・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「選」に変わります。)
 - ・「前週」、「翌週」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。



ボタン説明

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。

翌週、前週
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。

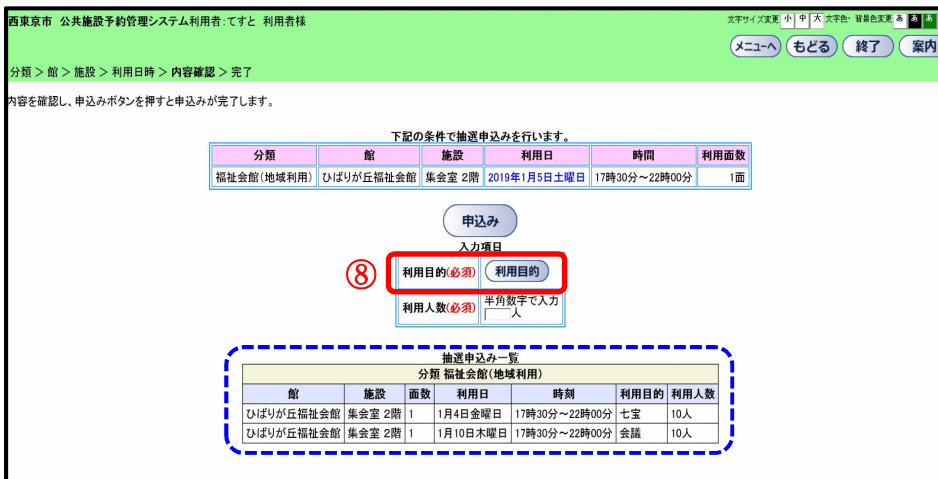
最終週
月の最終週を表示します。

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。

- ⑦ 選択した内容を確認し、よろしければ「申込み」ボタンをクリックします。
- ⑧ 抽選申込み確認画面が表示されます。利用目的を設定するため、「利用目的」ボタンをクリックします。

※受付済みの抽選申込みがある場合、内容が一覧に表示されます。

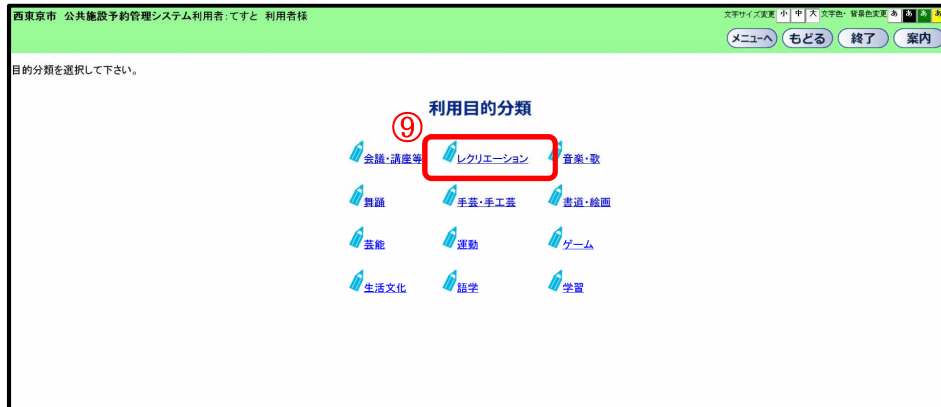


ボタン説明

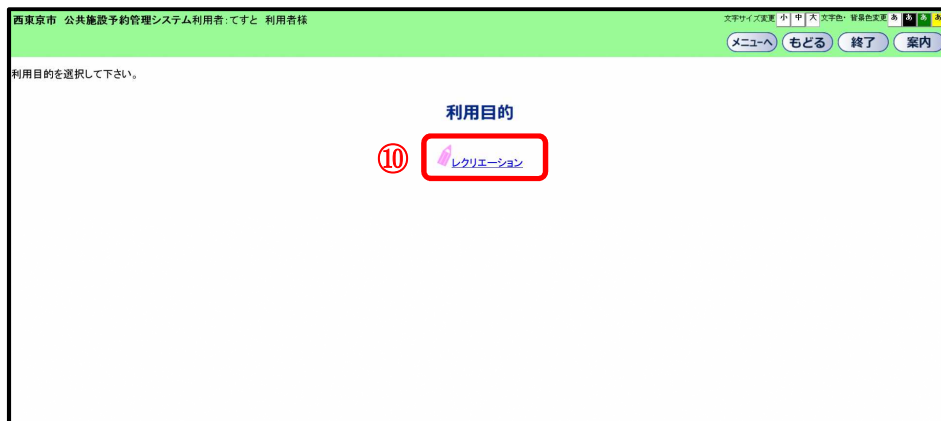
利用目的
抽選利用目的分類の設定画面を表示します。

利用人数
利用人数に入力する値を設定します。

- ⑨ 抽選利用目的分類の選択画面が表示されます。
 いずれかの利用目的分類(利用目的のまとまり)をクリックして選択します。



- ⑩ 抽選利用目的の選択画面が表示されます。
 いずれかの利用目的をクリックして選択します。



- ⑪ 利用目的が設定された状態で、抽選申込み確認画面が表示されます。



⑫ 利用人数を入力します。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:てすと 利用者様

メニューへ もどる 終了 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

内容を確認し、申込みボタンを押すと申込みが完了します。

下記の条件で抽選申込みを行います。

分類	館	施設	利用日	時間	利用面数
福祉会館(地域利用)	ひばりが丘福祉会館	集会室 2階	2019年1月5日 土曜日	17時30分～22時00分	1面

⑬ 申込み

入力項目

利用目的(必須) 利用目的 クリックエーション

⑫ 利用人数(必須) 半角数字で入力 0～10

抽選申込み一覧

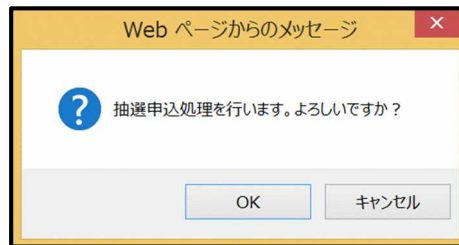
分類	福祉会館(地域利用)	館	施設	面数	利用日	時刻	利用目的	利用人数
ひばりが丘福祉会館	集会室 2階	1	1月4日 金曜日	17時30分～22時00分	七宝	10人		
ひばりが丘福祉会館	集会室 2階	1	1月10日 木曜日	17時30分～22時00分	会蔵	10人		

ボタン説明

利用目的
利用目的を設定します。

申込み
画面に表示された内容で申し込みを行います。

⑬ 抽選申込み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。



※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。

⑭ 抽選申込み完了画面が表示されます。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:てすと 利用者様

メニューへ もどる 終了 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

抽選申込みが完了しました。

受付済みデータ一覧

申込	希望	分類	館種別	館	施設	面数	利用日	時刻
1	1	福祉会館(地域利用)	福祉会館(地域利用)	ひばりが丘福祉会館	集会室 2階	1	1月4日 金曜日	17時30分～22時00分
2	1	福祉会館(地域利用)	福祉会館(地域利用)	ひばりが丘福祉会館	集会室 2階	1	1月10日 木曜日	17時30分～22時00分
3	1	福祉会館(地域利用)	福祉会館(地域利用)	ひばりが丘福祉会館	集会室 2階	1	1月5日 土曜日	17時30分～22時00分

⑮ 終了

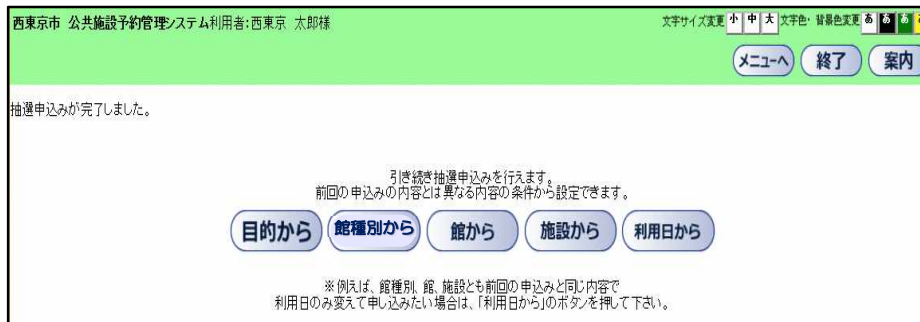
⑮ 「終了」ボタンをクリックします。

【補足】 抽選申込みが完了すると、引き続き別の抽選申込みができます。

以下のいずれかのボタンをクリックし、条件を設定して抽選申込みを行ってください。

- ・目的から
- ・館種別から
- ・館から
- ・施設から
- ・利用日から

※例えば、館、施設とも前回の申込みと同じ内容で利用日のみ変えて申込みたい場合は、「利用日から」ボタンをクリックし、引き続き抽選予約ができます。



ボタン説明

目的から

利用目的分類の設定画面を表示します。

館種別から

館種別設定画面を表示します。

館から

館設定画面を表示します。

施設から

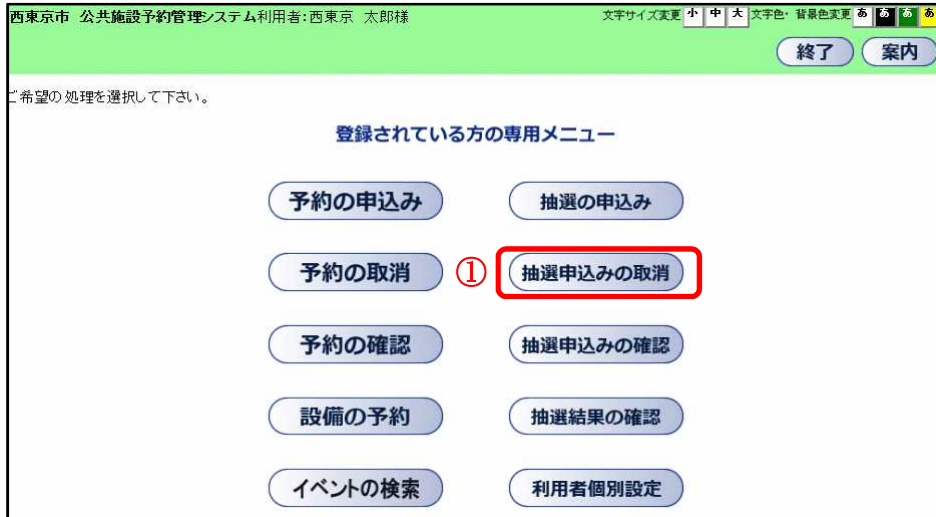
施設設定画面を表示します。

利用日から

抽選利用日時間設定画面を表示します。

5.2 抽選申込みの取消し

- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「抽選申込みの取消」ボタンをクリックします。



- ② 抽選申込みの取消画面が表示されます。
- ③ 取り消しする抽選申込みをクリックして選択にチェック(☑)を入れます。
- ④ 「取消」ボタンをクリックします。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者:西東京 太郎様

文字サイズ変更 小 中 大 文字色・背景色変更 あ あ あ

もどる 終了 案内

抽選申込みの取消を行います。

③

4件中1~4件表示 ◀前へ<1>次へ▶

選択	申込	希望	分類	館種別	館	施設	面数	利用日	時刻
<input type="checkbox"/>	1	1	こもれびホール(音楽練習)	こもれびホール	こもれびホール(音楽練習)	音楽練習室	1	2019年3月3日 日曜日	13時00分~17時00分
<input type="checkbox"/>	1	1	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	第二ホール	1	2019年2月4日 月曜日	10時00分~13時30分
<input type="checkbox"/>	2	1	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	第二ホール	1	2019年2月4日 月曜日	13時30分~17時00分
<input type="checkbox"/>	3	1	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	映像ホール	1	2019年2月7日 木曜日	17時00分~20時30分

④ 取消 選択中止

ボタン説明

選択

取り消す明細を設定します。

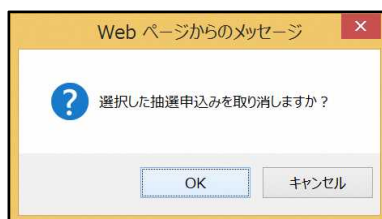
取消

抽選申込みを取消します。

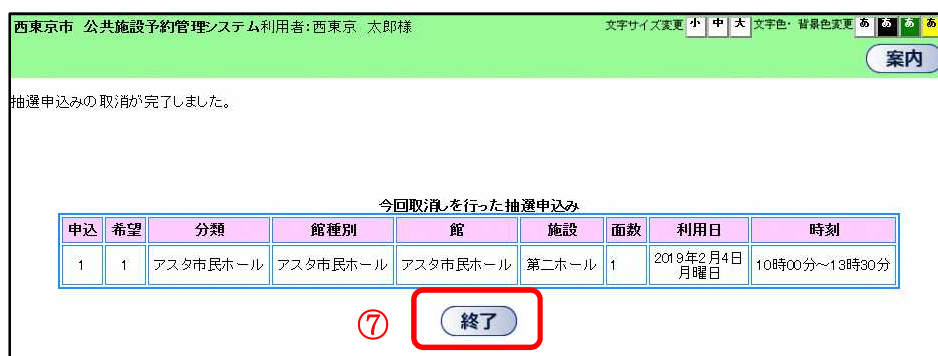
◀前へ<ページ数>次へ▶

ページ切り替えを行います。
申し込みが複数ある場合は表示されます。

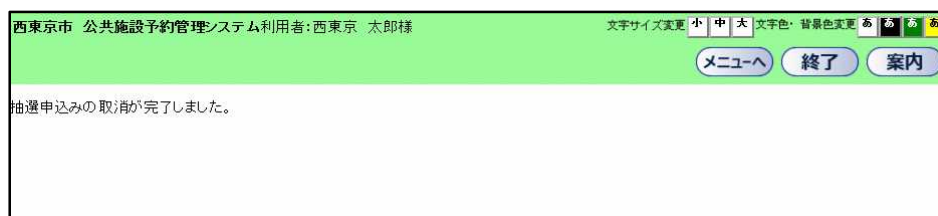
- ⑤ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



- ⑥ 抽選申込み取消完了画面が表示されます。
以上で抽選申込みの取消しは完了となります。
- ⑦ 「終了」ボタンをクリックします。



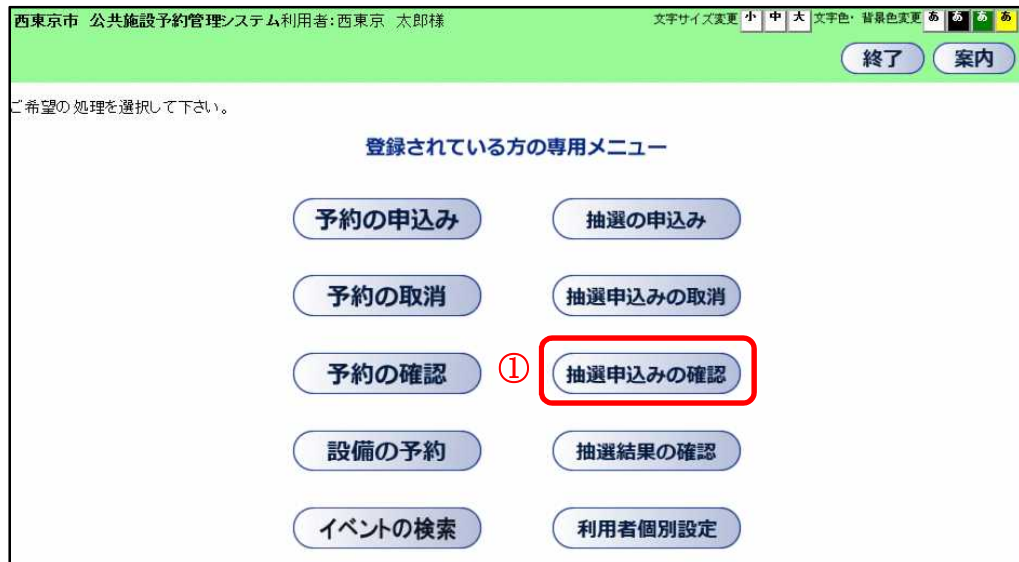
- ⑧ 抽選取消の完了画面が表示されます。



- ⑨ 「メニュー」ボタンをクリックし、登録されている方の専用メニュー画面に戻ります。
※また、「終了」ボタンをクリックした場合、予約システムトップ画面(ログイン前)に戻ります。
終了する場合はクリックしてください。

5.3 抽選申込みの確認

- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「抽選申込みの確認」ボタンをクリックします。

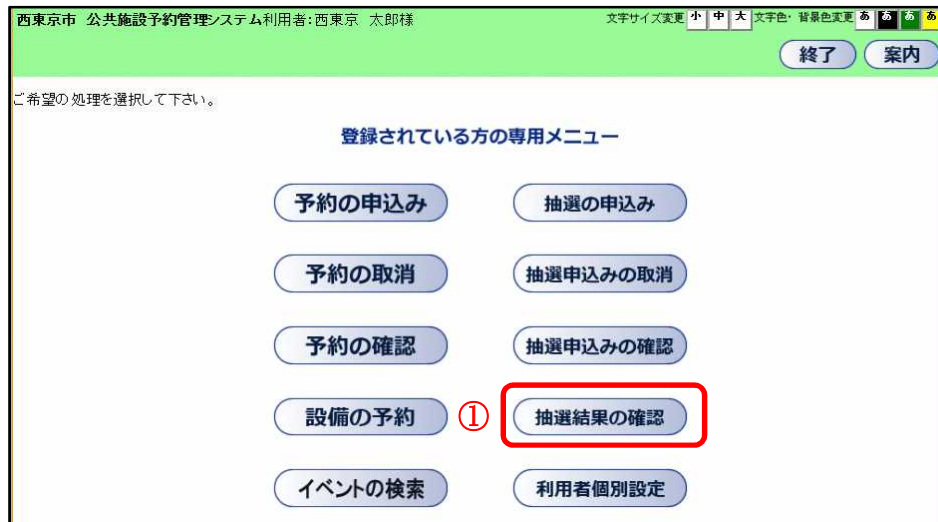


- ② 抽選申込みの一覧画面が表示されます。
 以上で抽選申込みの確認は完了となります。
 「もどる」ボタンをクリックすると、登録されている方の専用メニュー画面に戻ります。

申込	希望	状態	分類	館種別	館	施設	面数	利用日	時刻
1	1	受付中	こもれびホール(音楽練習)	こもれびホール	こもれびホール(音楽練習)	音楽練習室	1	2019年3月3日日曜日	13時00分~17時00分
2	1	受付中	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	第二ホール	1	2019年2月4日月曜日	13時30分~17時00分
3	1	受付中	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	アスタ市民ホール	映像ホール	1	2019年2月7日木曜日	17時00分~20時30分

5.4 抽選結果の確認

- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「抽選結果の確認」ボタンをクリックします。



- ② 抽選結果画面が表示されます。
- ・確認していない当選結果が上段に表示されます。当選分で実際に使用する分をチェックし、確認することで予約に振り替えます。
 - ・落選結果が下段に表示されます。

西東京市 公共施設予約管理システム利用者: てすと 抽選1様

文字サイズ変更 小 中 大 文字色・背景色変更 あ り あ り

もどる 終了 案内

てすと 抽選1さんの抽選結果の内容は以下の通りです。

確認する当選結果を選択して下さい。
「確認」ボタンを押すと確認済みとなり、当選内容が予約申込みとして振替えられます。

確認されていない当選結果

選択	館名	施設名	面数	利用日	時刻	利用料金
<input type="checkbox"/>	柳沢公民館	第一会議室	1	2019年1月5日 土曜日	09時00分～13時00分	-
<input type="checkbox"/>	柳沢公民館	第一会議室	1	2019年1月7日 月曜日	18時00分～22時00分	-

確認 選択中止

確認済みの当選結果

予約番号	館名	施設名	面数	利用日	時刻	利用料金
-	-	-	-	-	-	-

落選結果

予約番号	館名	施設名	面数	利用日	時刻	利用料金
-	柳沢公民館	第一会議室	1	2019年1月5日 土曜日	09時00分～13時00分	-
-	柳沢公民館	第一会議室	1	2019年1月6日 日曜日	09時00分～13時00分	-

ボタン説明

選択
確定する当選結果を選択します。

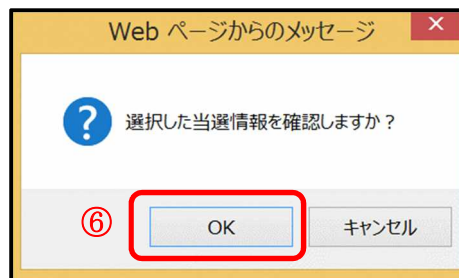
確認
当選結果を確定します。

選択中止
全ての選択をクリアします。

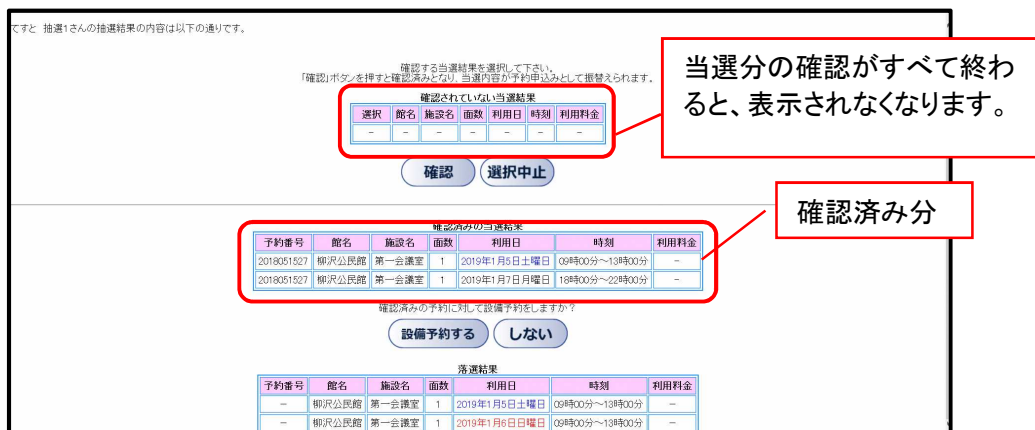
- ③ 予約を確定する日時の選択を行います。
 ※ 抽選結果の確認をすることで、予約に振り替えられます。
 ※ 確認期間中に当選結果を確認しなかった場合は、自動的にキャンセルになりますのでご注意ください。
- ④ 「選択」欄を☑します。
 ※複数の当選結果を一度に選択できます。
- ⑤ 「確認」をクリックしてください。



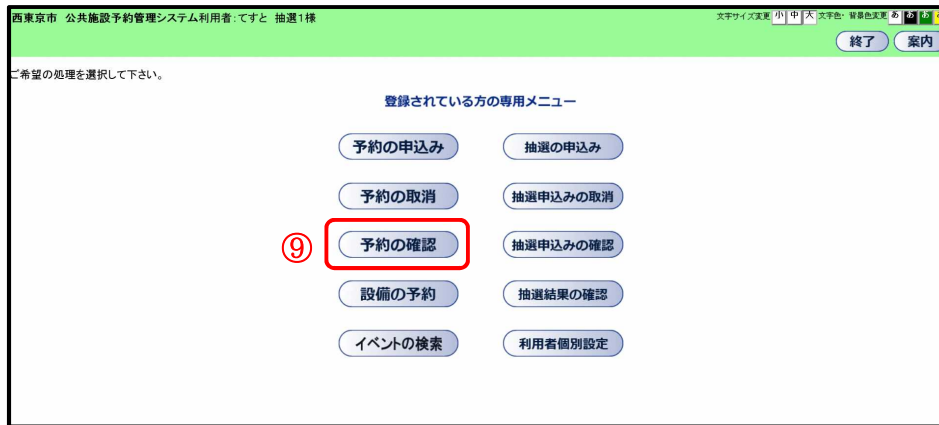
- ⑥ 以下の画面が表示されるので、「OK」をクリックします。



- ⑦ 当選分の確認が完了すると、中段の「確認済みの当選結果」に表示されます。予約番号も採番されます。



- ⑧ 「もどる」ボタンをクリックし、「登録されている方の専用メニュー」に戻ります。
- ⑨ 「予約の確認」ボタンをクリックします。



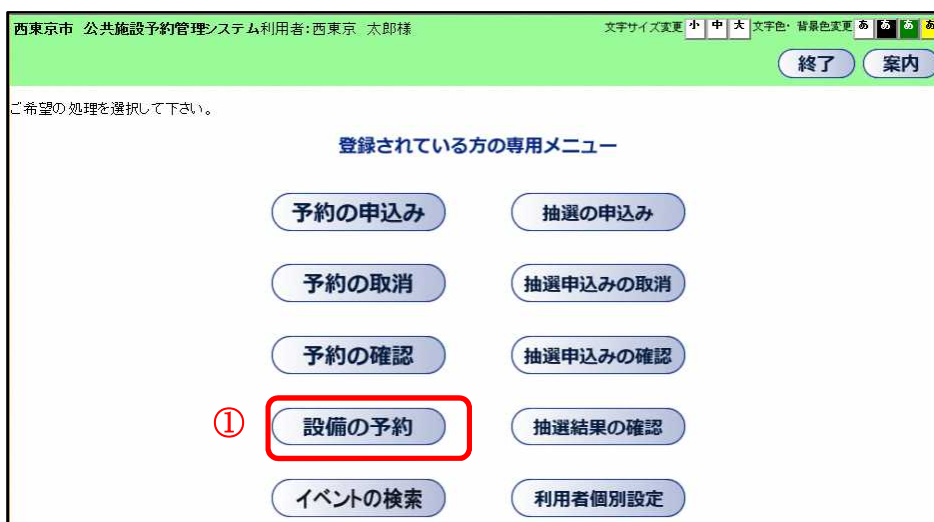
- ⑩ 予約申込みをしている一覧が表示されます。抽選結果の確認で確認済みの予約が表示されます。
 ※ 抽選確定がもれている日時があった場合、「① 抽選結果の確認」から、もれていた日時を選択して「確認」をクリックしてください。



6. 設備の予約

ここでは、設備の予約操作の方法を説明します。

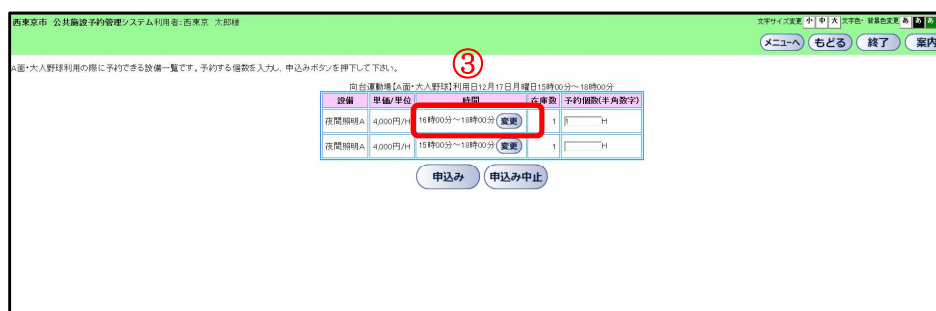
- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「設備の予約」ボタンをクリックします。



- ② 予約一覧画面が表示されます。
設備予約可能な予約番号には「設備予約」ボタンが表示されます。「設備予約」ボタンをクリックします。



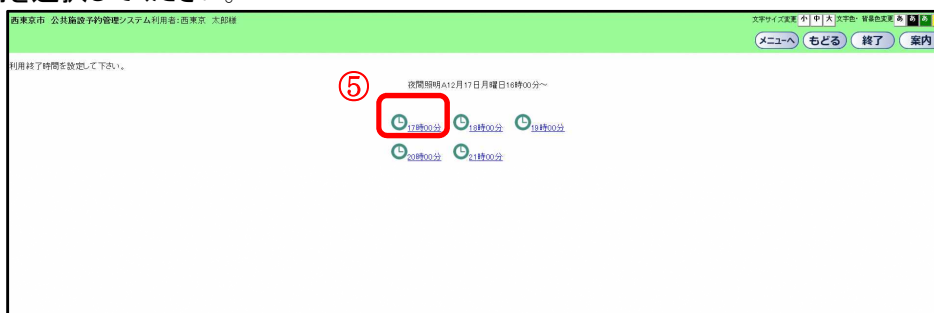
- ③ 利用できる設備一覧が表示されます。時間を変更する場合は、「変更」ボタンをクリックします。



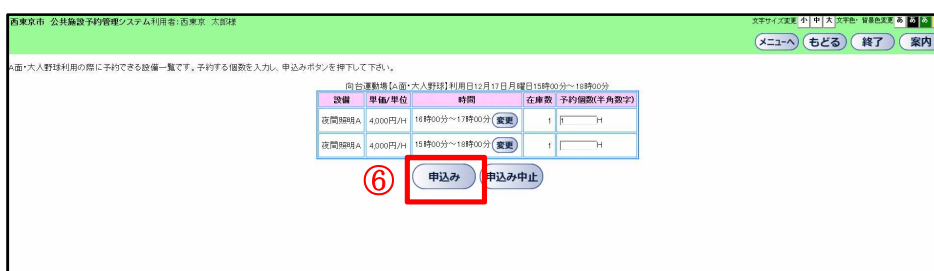
④ 利用開始時間を選択してください。



⑤ 利用終了時間を選択してください。



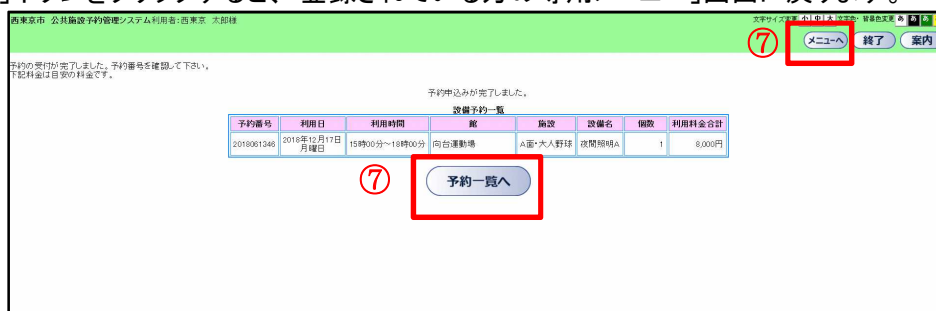
⑥ 時間が変更されたことを確認後、「申込み」ボタンをクリックします。



⑦ 予約申込み完了画面が表示されます。

「予約一覧へ」ボタンをクリックすると、「設備予約」画面に戻ります。

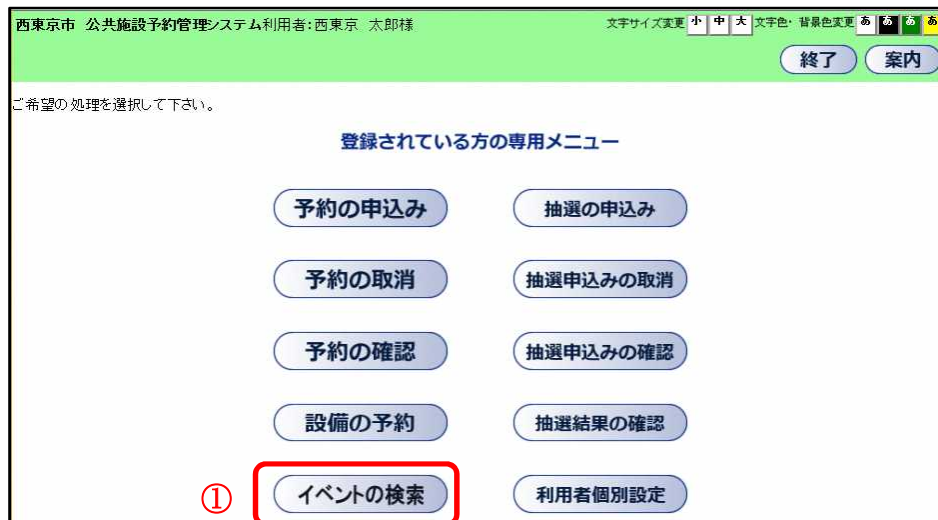
「メニューへ」ボタンをクリックすると、「登録されている方の専用メニュー」画面に戻ります。



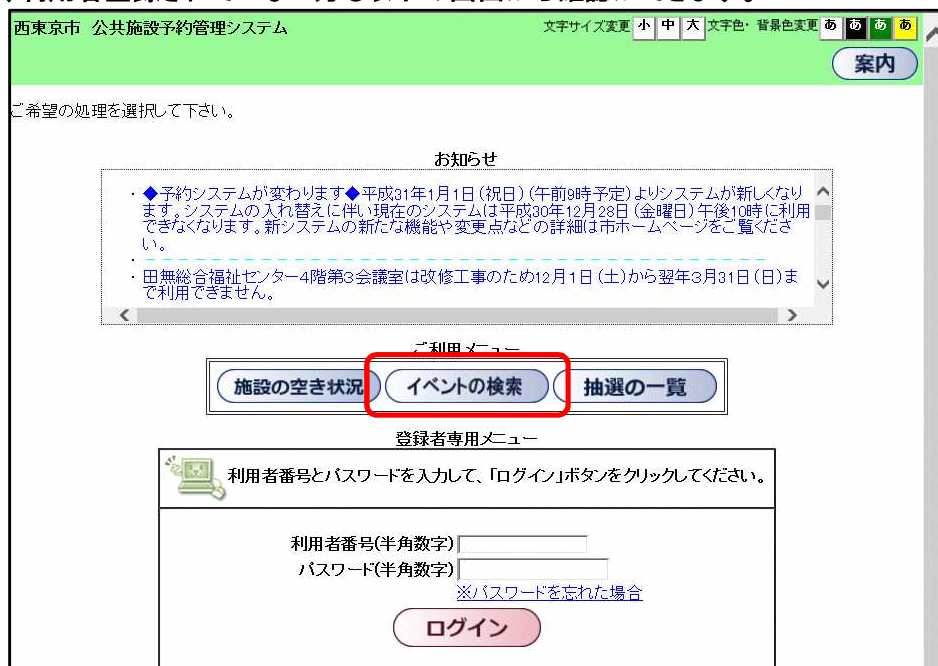
7. イベントの検索

ここでは、イベントの検索の操作の方法を説明します。

- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「イベントの検索」ボタンをクリックします。



※ また、利用者登録されていない方も以下の画面から確認ができます。



- ② イベント情報の検索画面が表示されます。
 検索したい条件を入力し、「検索開始」ボタンをクリックします。
 月～祝日：曜日を選択する。
 本日：本日のイベントを選択する。
 今月：今月のイベントを選択する。
 来月：来月のイベントを選択する。

ボタン説明

ジャンル
 ジャンルを選択します。

館種別
 館種別を選択します。

検索開始
 入力した条件で検索を開始します。

リセット
 入力した条件をクリアします。

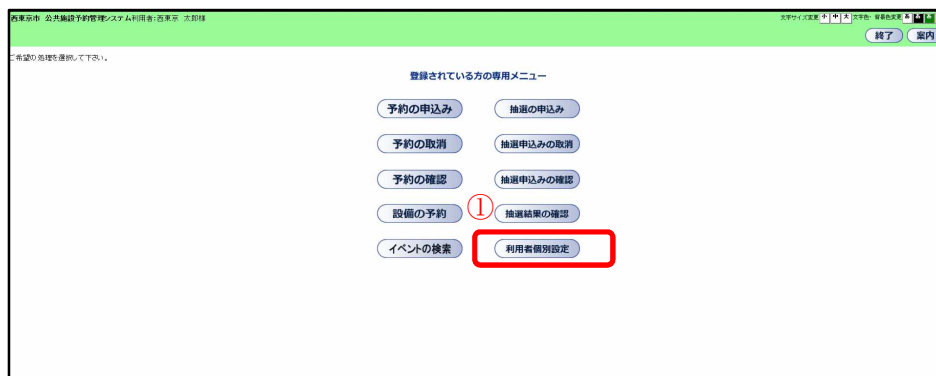
- ③ 検索条件にヒットしたイベント一覧が表示されます。
 「メニュー」ボタンをクリックすると「登録されている方の専用メニュー」画面に戻ります。

開催日	催し物	内容	開催場所	開演	終了	問合せ先
12月12日 水曜日	子供のサッカー教室	子供のサッカー教室	スポーツセンター 第1体育室A	15時00分	17時00分	03-1111-2222
12月15日 土曜日	陶芸教室	陶芸教室	横浜公民館 陶芸室	09時00分	12時00分	03-3333-4444

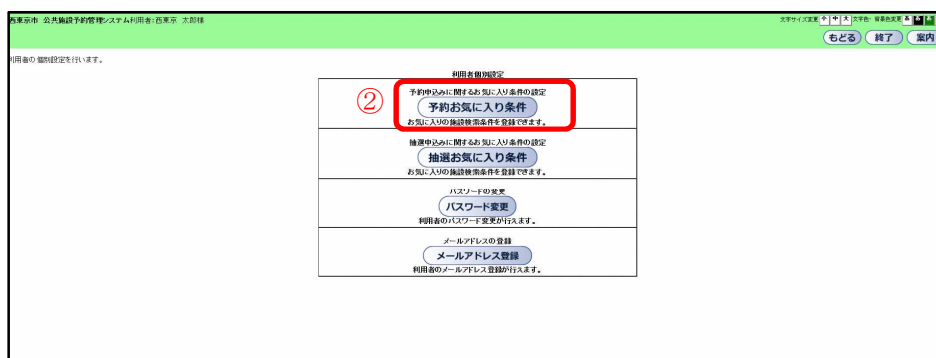
8. 利用者個別設定

8.1 予約お気に入り登録

- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「利用者個別設定」をクリックします。



- ② 利用者個別設定画面の「予約お気に入り条件」をクリックします。



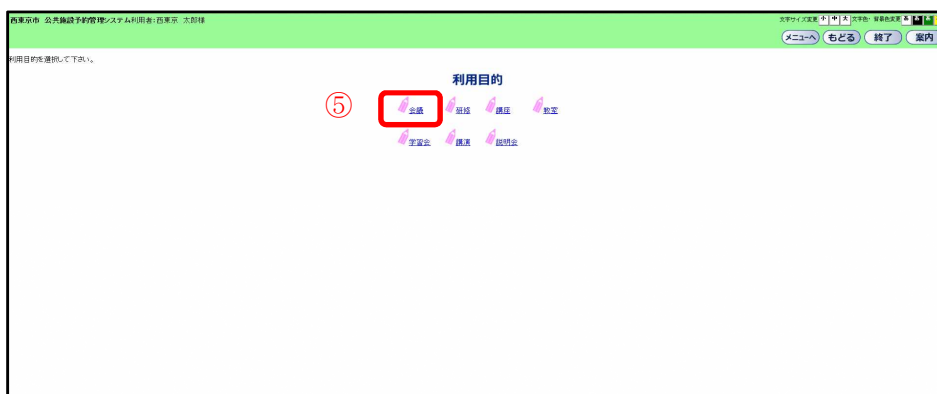
- ③ 予約お気に入り条件設定画面が表示されます。「設定」をクリックします。



- ④ 利用目的分類館選択画面が表示されます。いずれかの利用目的分類をクリックして選択します。



- ⑤ 利用目的選択画面が表示されます。いずれかの利用目的をクリックして選択します。



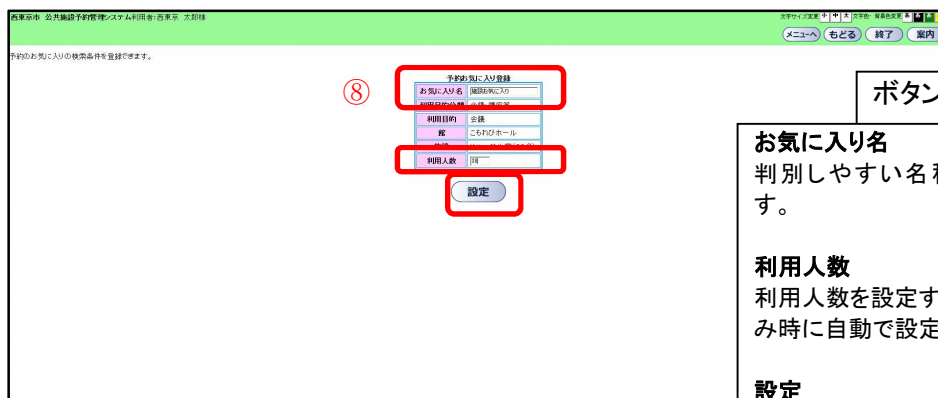
- ⑥ 館選択画面が表示されます。いずれかの館をクリックして選択します。



- ⑦ 施設選択画面が表示されます。いずれかの施設をクリックして選択します。



- ⑧ 予約お気に入り登録画面が表示されます。お気に入り名、利用人数を入力して「設定」ボタンをクリックします。



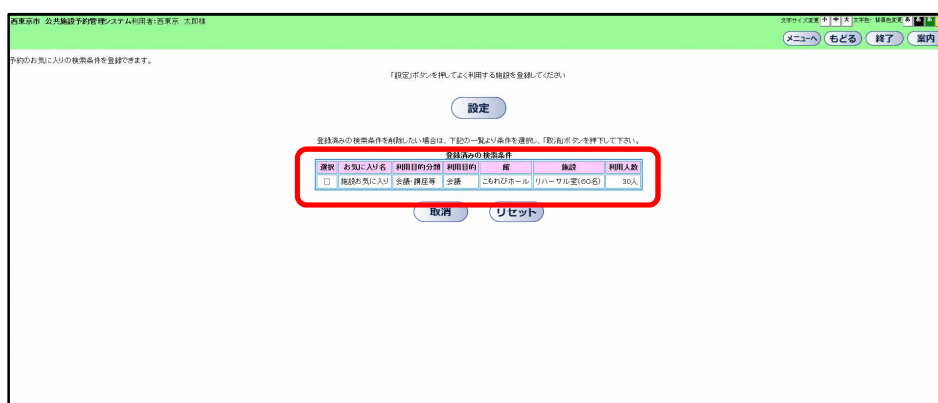
ボタン説明

お気に入り名
判別しやすい名称で設定します。

利用人数
利用人数を設定すると予約申込み時に自動で設定されます。

設定
お気に入り登録します。

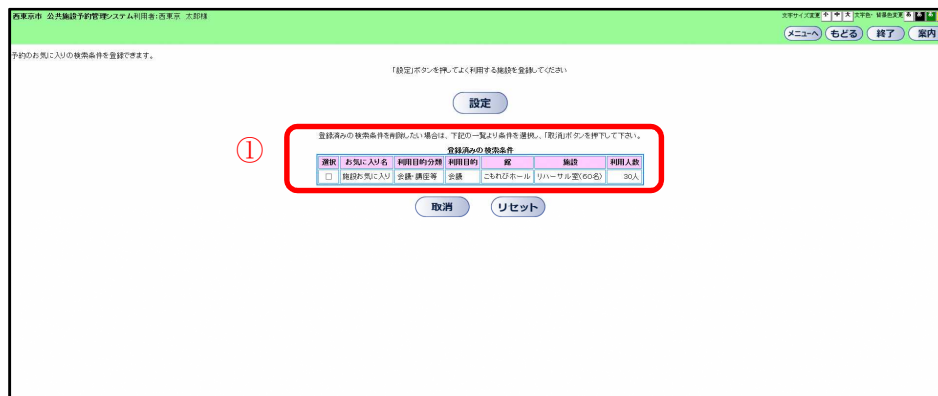
- ⑨ お気に入り設定完了画面が表示されます。



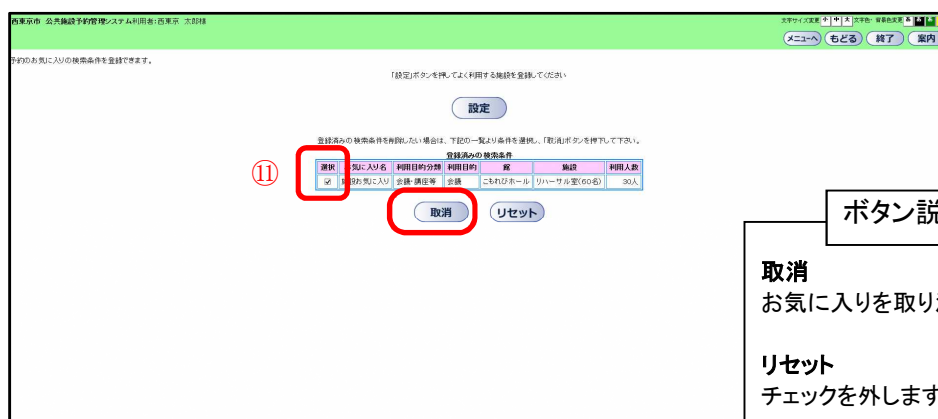
以上で予約お気に入り条件設定は完了となります。

8.2 予約お気に入り取り消

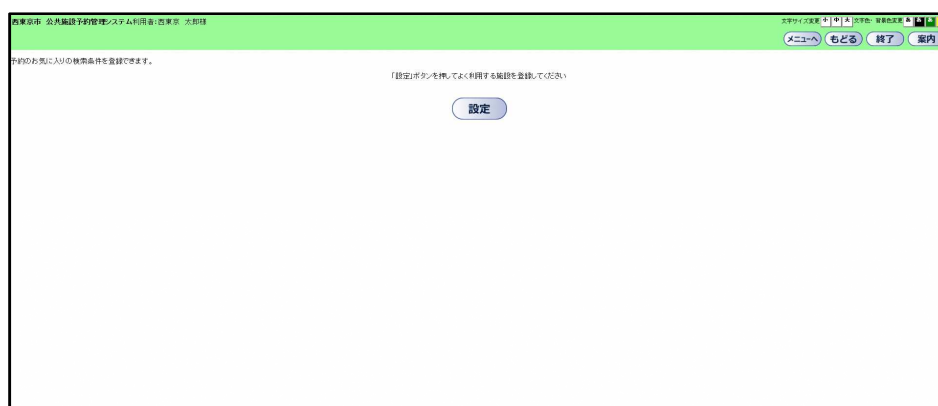
- ① 「利用者個別設定」から「予約お気に入り条件」をクリックします。
現在、登録されている検索条件が表示されます。



- ② 取り消しするお気に入り明細をチェックして「取消」ボタンをクリックします。

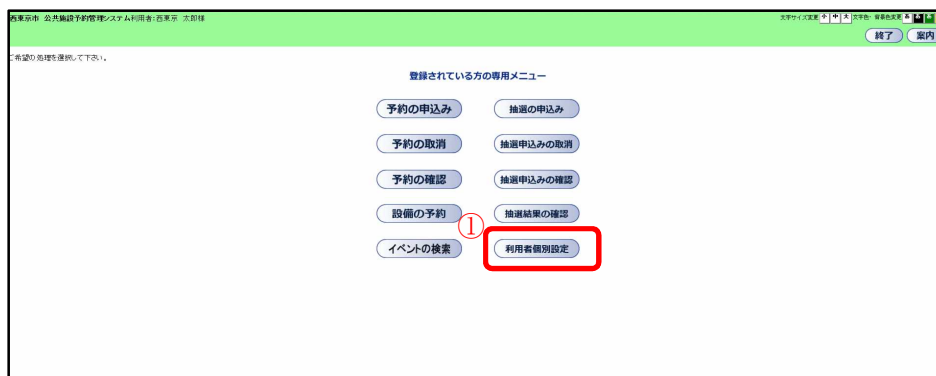


- ③ お気に入り条件が取り消され、予約お気に入り検索条件登録画面に戻ります。

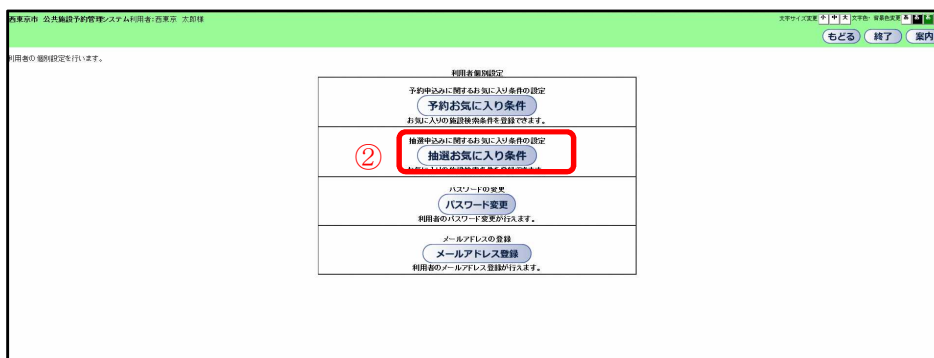


8.3 抽選お気に入り登録

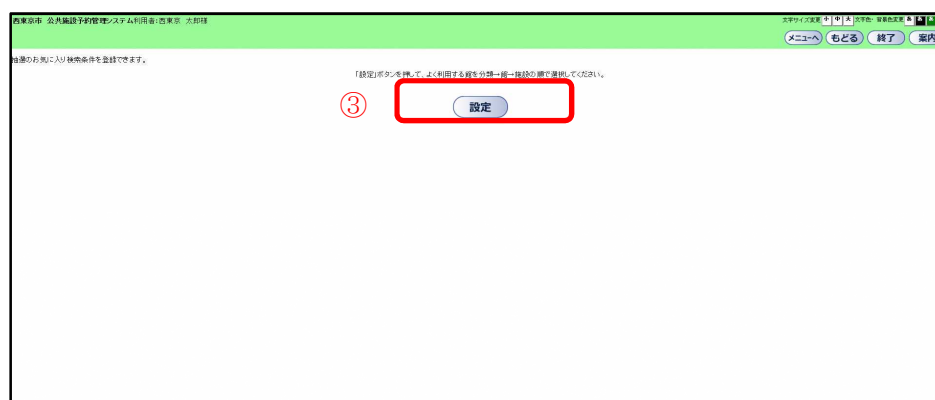
- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「利用者個別設定」をクリックします。



- ② 利用者個別設定画面の「抽選お気に入り条件」をクリックします。



- ③ 抽選お気に入り条件設定画面が表示されます。
「設定」をクリックします。
抽選分類名⇒館名⇒施設名の順にお気に入り内容を設定します。



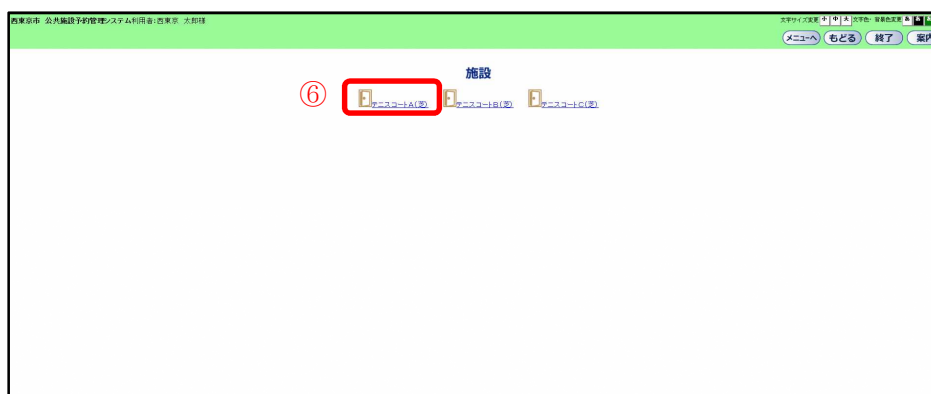
- ④ 抽選分類選択画面が表示されます。いずれかの分類を選択し、「設定」をクリックします。



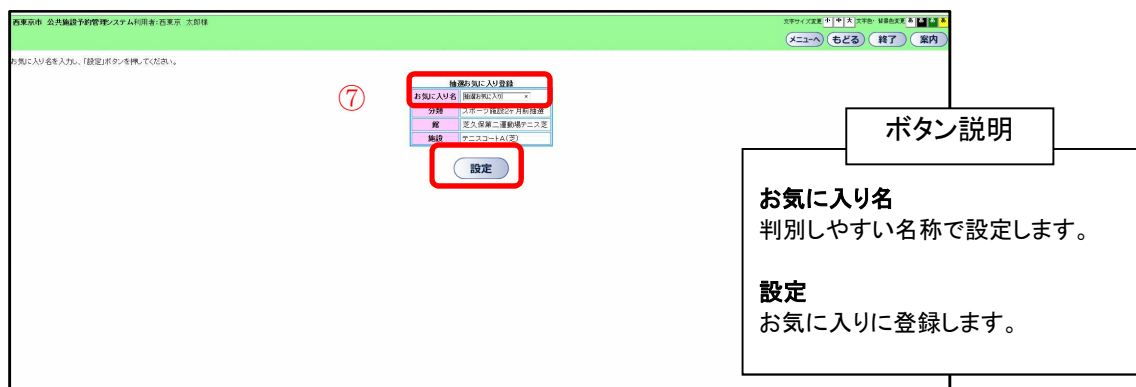
- ⑤ 館選択画面が表示されます。いずれかの館をクリックして選択します。



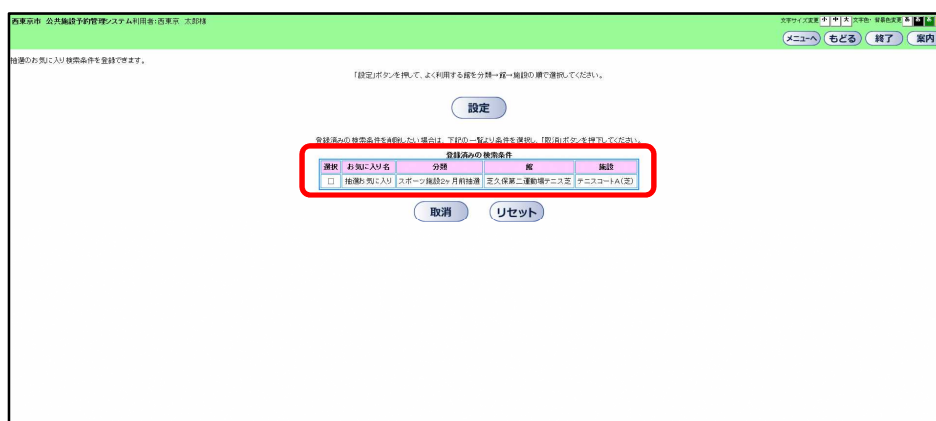
- ⑥ 施設選択画面が表示されます。いずれかの施設をクリックして選択します。



- ⑦ 抽選お気に入り登録画面が表示されます。お気に入り名を入力して「設定」ボタンをクリックします。



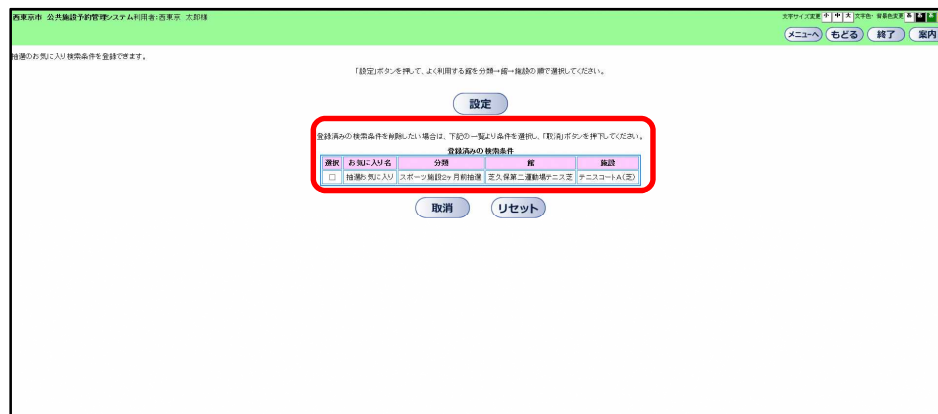
- ⑧ お気に入り設定完了画面が表示されます。



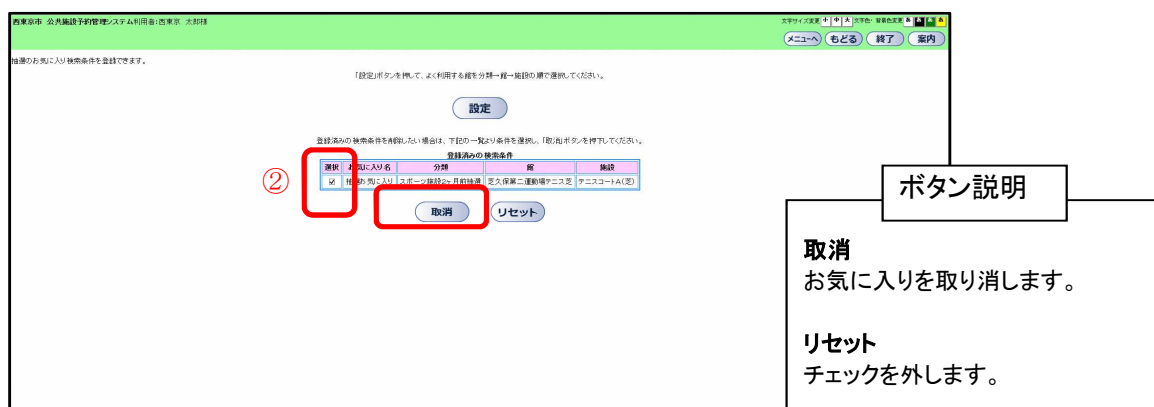
以上で抽選お気に入り条件設定は完了となります。

8.4 抽選お気に入り取り消

- ① 「利用者個別設定」から「抽選お気に入り条件」をクリックします。
現在、登録されている検索条件が表示されます。



- ② 取消するお気に入り明細をチェックして「取消」ボタンをクリックします。



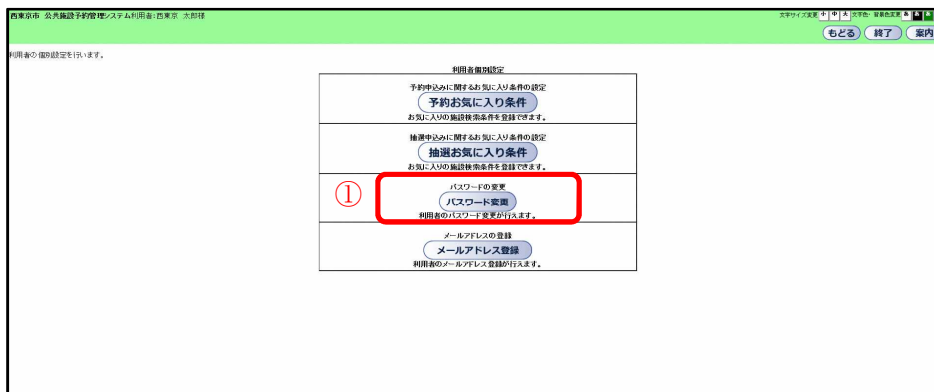
- ③ お気に入り条件が取り消され、抽選お気に入り検索条件登録画面に戻ります。



8.5 パスワード変更

パスワードを変更します。

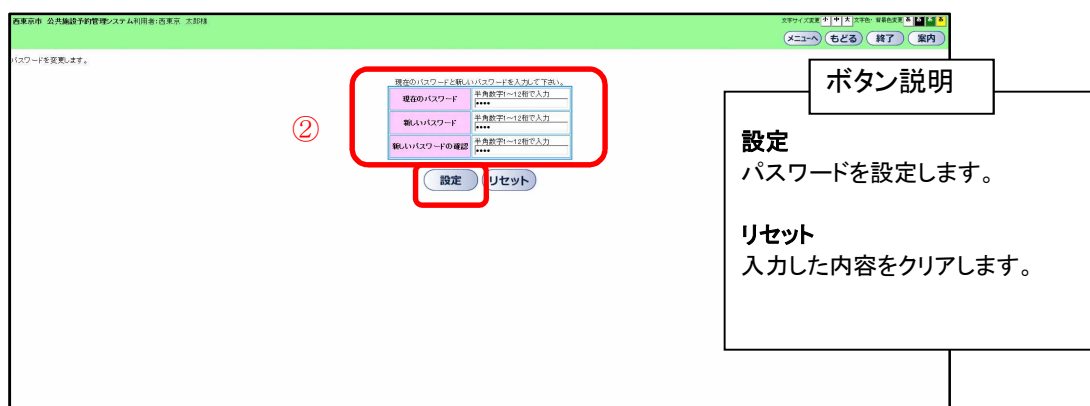
- ① 利用者個別設定画面の「パスワード変更」ボタンをクリックします。



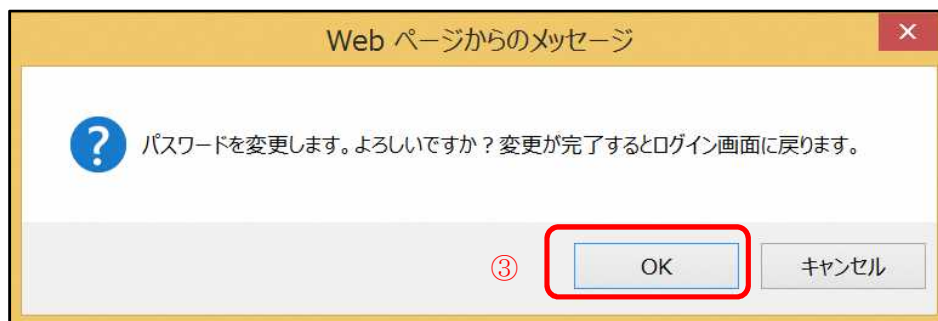
- ② パスワード変更画面が表示されます。
以下の項目を入力し、「設定」ボタンをクリックします。

- ・現在のパスワード
- ・新しいパスワード
- ・新しいパスワードの確認

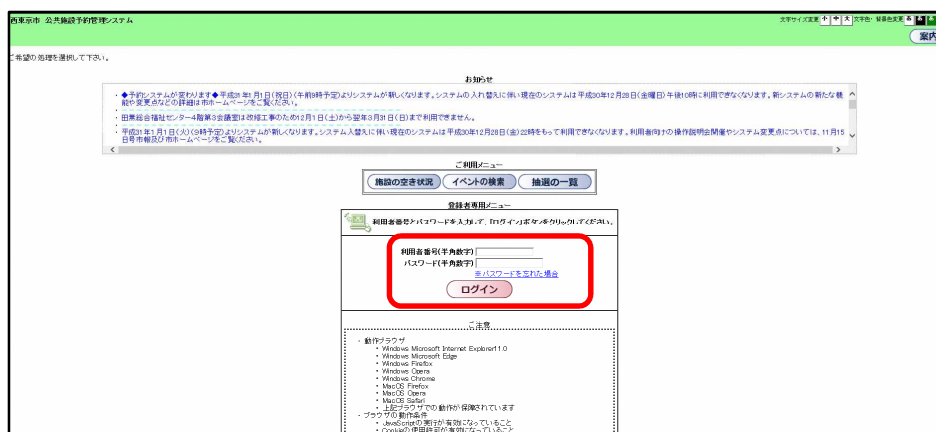
※パスワードは●で表示されます。間違えないよう注意して入力してください。



- 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。ログイン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。



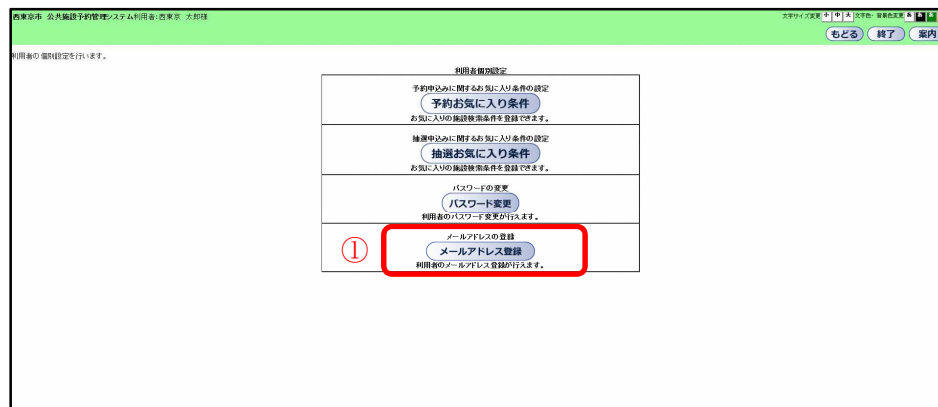
- ④ ログインメニュー画面に戻ります。
新しく登録したパスワードを入力し、ログインできることを確認してください。



8.6 メールアドレス登録

メールアドレスを登録します。

- ① 「利用者個別設定」の「メールアドレス登録」ボタンをクリックします。



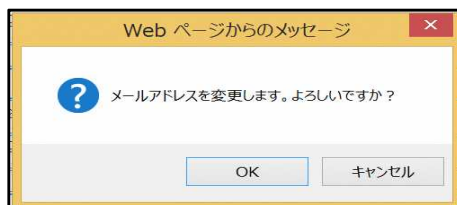
- ② メールアドレス設定画面が表示されます。メールアドレス入力後、「設定」ボタンをクリックします。メールアドレスは2つまで設定できます。「受信する」のチェックは外さないでください。



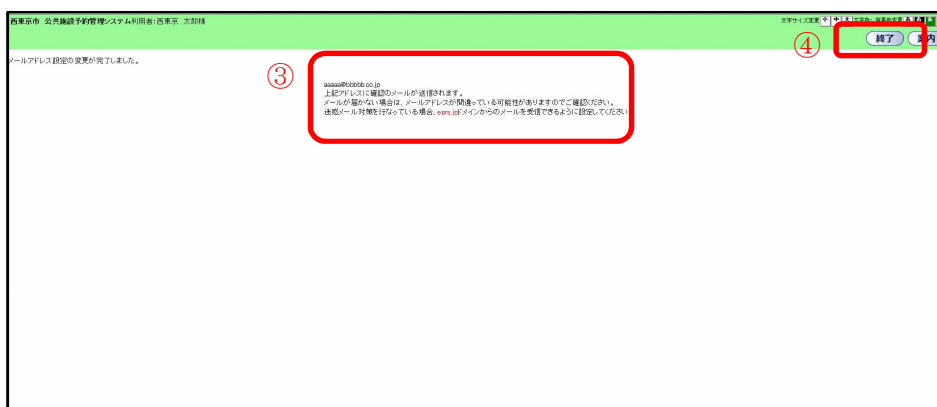
注意) メールアドレス入力欄に何も入力せずに設定ボタンを押すと、メールアドレスが削除されます。

注意) メール発信元アドレス (rsvsys-info@ep.rs.jp) からのメールが受信できるよう端末の設定をしてください。

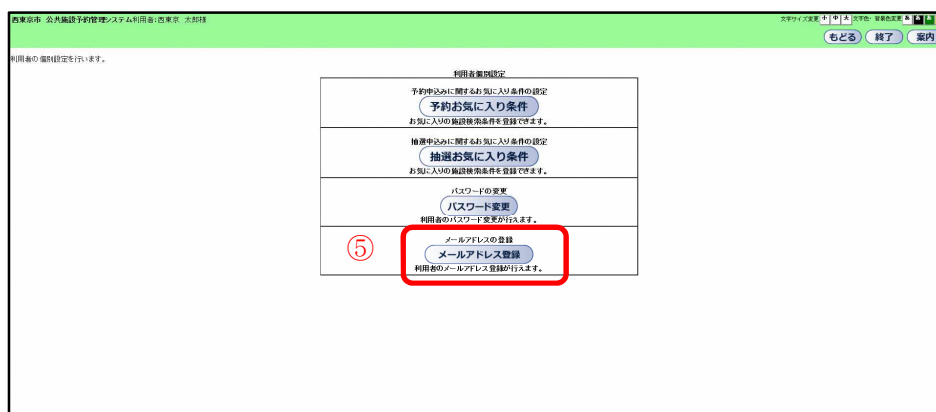
- ③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。
メールアドレス登録完了画面が表示されます。メールアドレス登録完了後は、ホームに戻ります。
お知らせメールを「受信する」と設定すると、予約申込、抽選申し込み内容などをメール送信することができます。



- ④ メールアドレス登録完了画面が表示されます。「終了」ボタンをクリックするとログイン画面に戻ります。



- ⑤ 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。再度、「利用者個別設定」画面から「メールアドレス登録」ボタンをクリックします。



- ⑥ 「テスト送信」ボタンをクリックします。「rsvsys-info@eprs.jp」からテストメールが送られます。

現在登録しているメールアドレス

メールアドレス1	0000@00000.co.jp
メールアドレス2	<登録されていません>

メールアドレス1の変更

メールアドレス	半角英数字記号で入力。削除する場合は、併入ができません。 [メールアドレスを削除]
確認用	確認のため、再度メールアドレスの入力をお願いします。 [メールアドレスを再入力]
お知らせメール	☑ 受信する

メールアドレス2の変更

メールアドレス	半角英数字記号で入力。削除する場合は、併入ができません。 [メールアドレスを削除]
確認用	確認のため、再度メールアドレスの入力をお願いします。 [メールアドレスを再入力]
お知らせメール	☑ 受信する

設定 リセット

※メールアドレスを登録・更新した場合、確認メールが届きます。
※送信メール宛先も付いている場合、eprs.jpからのメールを受信できるように設定してください。

ボタン説明

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。

- ⑦ テスト送信完了画面が表示されます。「メニュー」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」に戻ります。

テストメールの送信が完了しました。

送信メール宛先も付いている場合、eprs.jpからのメールを受信できるように設定してください。

ご希望の処理を選択して下さい。

登録されている方の専用メニュー

- 予約の申込み
- 抽選の申込み
- 予約の取消
- 抽選申込みの取消
- 予約の確認
- 抽選申込みの確認
- 設備の予約
- 抽選結果の確認
- イベントの検索
- 利用者個別設定