

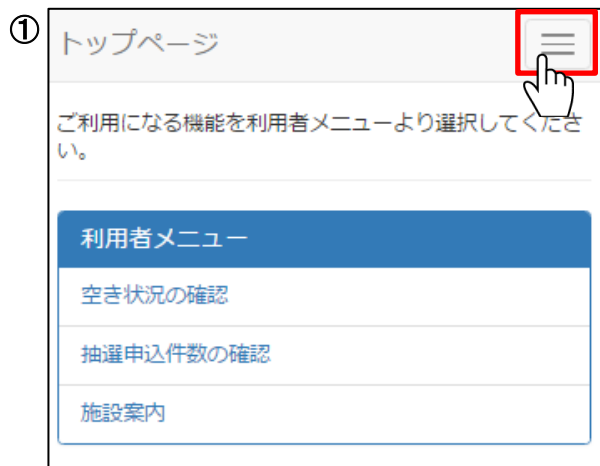
# 練馬区 公共施設予約システム

ご利用の手引き  
～スマートフォン版～

## 目次

1.ログイン	1ページ
2.予約	
(1)空き状況の確認と施設予約	2ページ
※ログイン前の空き状況照会の流れは ログイン後の空き状況確認の流れと同じです。	
(2)設備予約	6ページ
(3)予約申込内容の確認	8ページ
(4)予約申込内容の取消	
・設備予約の変更・取消	10ページ
・施設予約の変更	12ページ
・施設予約の取消	14ページ
3.抽選	
(1)抽選申込状況の確認と抽選申込	15ページ
※ログイン前の抽選申込状況照会の流れは ログイン後の抽選申込状況確認の流れと同じです。	
(2)設備抽選申込	18ページ
(3)抽選申込内容の確認	19ページ
(4)抽選申込内容の取消	20ページ
(5)抽選結果確認	22ページ
(6)当選申請	23ページ
4.お客様情報の変更	25ページ
5.メール通知	28ページ

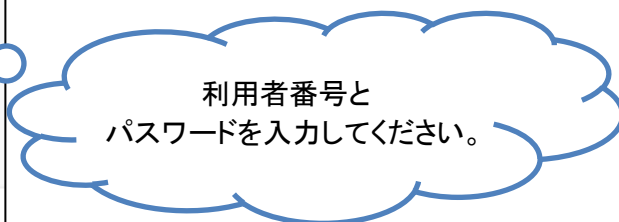
## 1.ログイン



トップページにて右上を押して、ログイン画面を表示してください。



利用者番号とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンを押してください。



ログイン後、お知らせがある場合は最下部に[お知らせ]が表示されます。



## 2.予約

### (1)空き状況の確認と施設予約

(操作例)1月24日の生涯学習センター会議室(第1)を9時から12時まで会議・学習で利用する場合。



[予約申請]を押してください。

画面の指示に従い、空き状況の確認・予約を行う施設分類、目的、施設、部屋・場所を選択してください。

② 表示開始日選択(予約)

検索条件をリストより選択してください。検索ボタンを押すと検索を開始します。

分類 1  
文化施設・産業施設  
解除 設定

分類 2  
定員を指定せず探す  
解除 設定

分類 3  
解除 設定

目的  
会議・学習（一般）  
解除 設定

施設  
生涯学習センター  
解除 設定

部屋  
生涯学習センター会議室 1  
解除 設定

表示開始日  
2017年  
01月  
24日

表示する曜日  
月 火 水 木 金  
土 日 祝

検索

リストより選択後、[設定]ボタンを押してください。[設定]ボタンを押すと次のリストが選択できます。

※「分類」は選択した施設の種類によっては、数段階の選択肢が表示されます。

空き状況の確認・予約を行う日付を選択してください。特定の曜日のみ表示したい場合は表示したい曜日のみ選択し[検索]ボタンを押してください。

③ 予約申請状況

予約申込される時間(枠)を選択してください。選択後、予約リストへボタンを押してください。予約リストの内容を確認したら、確定ボタンを押してください。

◀前月 ◀前週 翌週▶

生涯学習センター 会議室 1

	09:00 ~ 12:00	12:00 ~ 13:00	13:00 ~ 17:00	17:00 ~ 18:00
01/24(火)	選択中	予約可	予約可	予約可
01/25(水)	予約可	予約可	予約可	予約可
01/26(木)	予約可	予約可	予約可	予約可
01/27(金)	予約可	予約可	予約可	予約可
01/28(土)	予約可	予約可	予約可	予約可
01/29(日)	予約可	予約可	予約可	予約可
01/30(月)	休館	休館	休館	休館

☉ 予約リストへ

利用される時間(区分)を選択し、  
[予約リストへ]ボタンを押してください。

「前週」「翌週」  
1週間単位で日付を前後に変更できます。  
「前月」「翌月」  
1ヶ月単位で日付を前後できます。

④ 予約リスト

申請内容

日時	2017/01/24(火) 09:00~12:00
部屋名称	生涯学習センター会議室 1
人数	5
営利情報	なし
設備申込	無
音条件	音無/
セット申込	なし

☉ 設備予約

☉ 取消

☉ 確定

予約リストへ格納後、利用人数・利用条件・  
セット申込を入力・選択し、[確定]ボタンを  
押してください。  
※音条件は、設定が必要な部屋を選択した場合のみ、  
表示されます。  
セット申込は、設定が可能な部屋を選択した場合のみ  
表示されます。

間仕切りで隣接する部屋がある場合、  
音に関する利用条件を選択してください。  
音無/ = 隣に聞こえる音を出さない/隣の音を気にしない  
音無/気 = 隣に聞こえる音を出さない/隣の音を気にする  
音出/ = 隣に聞こえる音を出す/隣の音を気にしない  
音出/気 = 隣に聞こえる音を出す/隣の音を気にする

セットで予約を行う場合、同時に予約を  
行いたい部屋を選択してください。  
セットで予約を行わない場合、  
「なし」を選択してください。

※午前・午後・夜間の枠貸しの場合、枠間のインターバル(12-13時や17-18時等)の時間帯は、  
その時間帯を含む前後いずれかのコマを続けて予約していない限り、予約ができません。  
※間仕切りのある部屋は、前後に開閉作業のための空きがないと、予約ができません。  
※調理目的の部屋は、前後に空きがないと、予約ができません。(一部施設を除く。)  
また、利用の1か月前が来るまで、連続3時間以上でないと、予約ができません。(一部施設を除く)

⑤ 予約申請内容確認

(まだ確定していません。) 予約申請を取消します。施設からのお知らせを確認して、よろしければ取消ボタンを押してください。

申請内容	
日時	2017/01/24(火) 09:00~12:00
部屋名称	生涯学習センター会議室 1
予約種別	本予約
人数	5
施設料金	900
設備料金	0
合計	900

施設料金合計	900円
設備料金合計	0円
合計	900円

支払方法	現金(窓口)支払い
支払予定日	平成29年01月24日

確定

予約申請内容を確認し、よろしければ  
[確定]ボタンを押してください。

⑥ 予約申請結果確認

予約申請が確定しました。申請内容をお確かめください。

目的：会議・学習（一般）

申請内容	
日時	2017/01/24(火) 09:00~12:00
部屋名称	生涯学習センター 会議室 1
予約種別	本予約
人数	5
予約番号	0-10-28-003819
付属設備	無
音条件	無
入金状態	未済

料金合計	900円
支払い方法	現金

[確定]ボタンを押すと予約が確定され、  
予約申請結果確認画面に遷移します。

予約した内容をご確認ください。

(2)設備予約

(操作例)施設予約とあわせて展示用パネルを予約する場合。

予約可能な設備がある部屋を選択した場合、予約リスト画面に[設備予約]ボタンが表示されます。

①

### 予約リスト

申請内容	
日時	2017/01/24(火) 09:00~12:00
部屋名称	生涯学習センター会議室 1
人数	5
営利情報	なし
設備申込	無
音条件	音無
セット申込	なし
<input type="radio"/> 設備予約	
<input type="radio"/> 確定	

設備予約を行う場合は[設備予約]ボタンを押してください。

②

### 付属設備予約状況

付属設備（備品等）を利用される時間（枠）を選択し、数量を入力してください。終わりましたら、確定ボタンを押してください。

生涯学習センター会議室 1 2017/01/24(火)	09:00 ~ 12:00
ビデオプロジェクター	<input type="radio"/>
ピンマイク（アンプ付）	<input type="radio"/>
展示用パネル	<input type="radio"/>

予約する設備の[○]を押してください。

在庫数以下の数量を入力し、[更新]ボタンを押してください。

### 付属設備内容

付属設備名	展示用パネル
時間	09:00~12:00
在庫数	65枚
予約数	<input type="text" value="1"/> 枚
<input type="radio"/> 更新	
<input type="radio"/> 戻る	
<input type="radio"/> 申請内容確認	
<input type="radio"/> 全削除	



③ 付属設備予約状況

付属設備（備品等）を利用される時間（枠）を選択し、数量を入力してください。終わりましたら、確定ボタンを押してください。

生涯学習センター会議室 1 2017/01/24(火)	
	09:00 ~ 12:00
ビデオプロジェクター	○
ピンマイク (アンプ付)	○
展示用パネル	1

数量を入力し[更新]ボタンを押すと、付属設備予約状況画面に遷移します。

設備を追加する場合は同様の手順で追加してください。

すべての設備を追加後、内容を確認し[確定]ボタンを押してください。

[全削除]ボタンを押すと入力した設備がすべて削除されます。

その後の流れは施設のみ予約時と同様になります。

(3)予約申込内容の確認



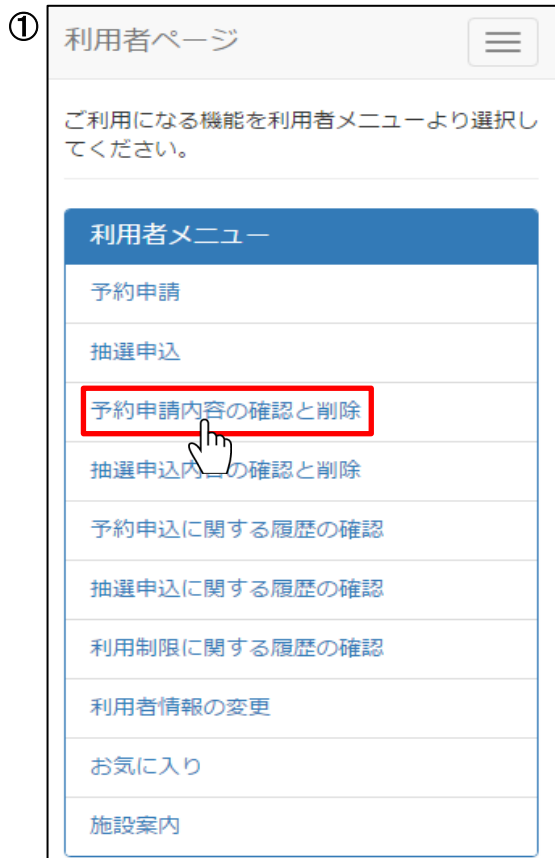
[予約申請内容の確認と削除]を押してください。



料金確認を行う場合、確認したい予約の [料金確認]ボタンを押してください。

設備予約の確認を行う場合、確認したい予約の [設備予約]ボタンを押してください。

(4)予約申込内容の取消



[予約申請内容の確認と削除]を押してください。



設備予約の変更もしくは取消を行う場合は変更もしくは取消したい予約の[設備予約]ボタンを押してください。

施設予約の取消を行う場合、取り消したい予約の[取消]ボタンを押してください。

※申請内容は予約番号ごとに1つが表示されます。連続した時間帯の予約でも予約番号が同じ場合は1つで表示されますので、ご注意ください。

<設備予約の変更・取消>

[設備予約]ボタンを押すと付属設備予約画面に遷移します。

① 付属設備予約状況

付属設備（備品等）を利用される時間（枠）を選択し、数量を入力してください。終わりましたら、確定ボタンを押してください。

生涯学習センター会議室 1 2017/01/24(火)	
	09:00 ～ 12:00
ビデオプロジェクター	○
ピンマイク (アンプ付)	○
展示用パネル	1

申請内容確認  
全削除  
確定

変更する設備の[○]もしくは数量を押してください。

変更の場合は在庫数以下の数量を入力し、取消の場合は0を入力し、[更新]ボタンを押してください。

付属設備内容

付属設備名	展示用パネル
時間	09:00～ 12:00
在庫数	65枚
予約数	<input type="text" value="0"/> 枚

更新  
戻る  
申請内容確認  
全削除

The image shows a mobile application interface for equipment reservation. On the left, a screenshot of the 'Attached Equipment Reservation Status' screen shows a table with columns for equipment name and quantity. The '展示用パネル' (Display Panel) row has a quantity of 1. Below the table are buttons for '申請内容確認' (Check application content), '全削除' (Delete all), and '確定' (Confirm). A callout box points to the red circles next to the equipment names, stating 'Change the equipment's [○] or quantity.' Another callout box points to the '更新' (Update) button in the zoomed-in view, stating 'When changing, enter a quantity below the inventory, and when canceling, enter 0, and press the [Update] button.' The zoomed-in view shows the '付属設備内容' (Attached Equipment Content) screen with fields for equipment name, time, inventory (65), and reservation count (0). The '更新' button is highlighted with a red box and a hand cursor.

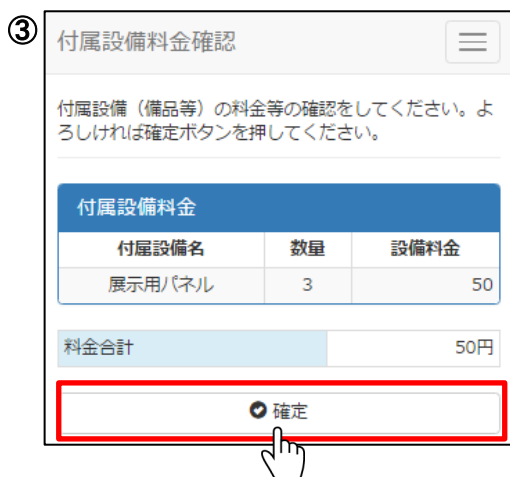


数量を入力し[更新]ボタンを押すと、付属設備予約状況画面に遷移します。

設備を追加する場合は同様の手順で追加してください。

すべての設備を追加後、内容を確認し[確定]ボタンを押してください。

[全削除]ボタンを押すと入力した設備がすべて削除されます。



[確定]ボタンを押すと付属設備料金確認画面に遷移します。

付属設備の内容と料金をご確認いただき、よろしければ[確定]ボタンを押してください。

<施設予約の変更>

(例)1月24日の生涯学習センター会議室(第1)の利用日を1月31日に  
変更したい場合。

変更したい予約の[変更]ボタンを押すと予約変更画面に遷移します。

①

予約申請一覧

申請内容	
日時	2017/01/24(火) 09:00~12:00
部屋名称	生涯学習センター会議室 1
予約番号	0-10-28-003823
目的	会議・学習(一般)
予約種別	本予約
人数	1
設備申込	有
音条件	無
入金状態	未納

料金確認

設備予約

変更

[不明]

②

表示開始日選択 (変更)

生涯学習センター

解除  設定

部屋

生涯学習センター会議室 1

解除  設定

表示開始日

2017年

01月

31日

表示する曜日

月 火 水 木 金

土 日 祝

検索

「部屋・場所」の表示内容はそのままで、表示開始日を  
2017年1月31日にし、検索します。

③ 予約申請状況

変更後の時間(枠)を選択してください。  
選択後、予約リストへボタンを押してください。予約リストの内容を確認したら、確定ボタンを押してください。

◀前月    ◀前週

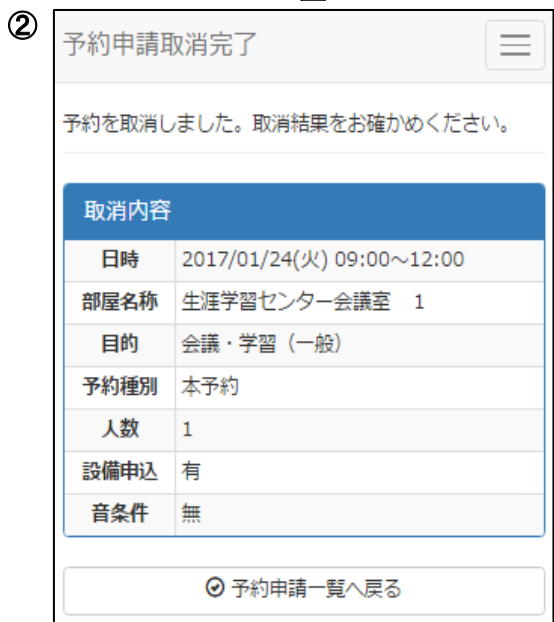
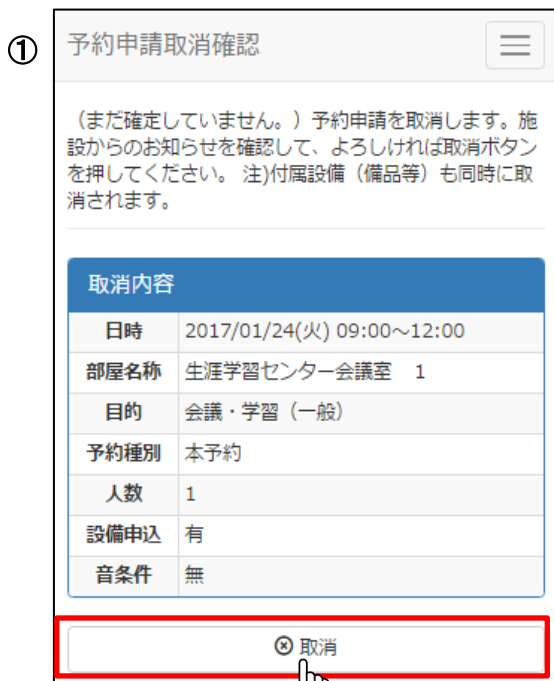
生涯学習センター 会議室 1				
	09:00 ~ 12:00	12:00 ~ 13:00	13:00 ~ 17:00	17:00 ~ 18:00
01/31(火)	予約可	予約可	予約可	予約可

☉ 予約リストへ

2017年1月31日の同じ部屋の空き状況が表示されます。  
その後の流れは空き状況の確認と随時予約と同様になります。

<施設予約の取消>

[取消]ボタンを押すと予約申請取消確認画面に遷移します。  
取消する場合[取消]ボタンを、取消しない場合は[前へ戻る]ボタンを押してください。  
※ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。ご注意ください。



[取消]ボタンを押すと予約が取り消され、予約申請取消完了画面に遷移します。

取り消した内容をご確認ください。

※時間を延ばす場合は「変更」機能から操作してください。別予約にすると件数枠を使う場合があります。  
(例)13~17時の予約を13~21時に変更=1枠。別に17~21時を予約すると13~17時と合わせて2枠。  
※利用日の7日前を過ぎてから取消および予約時間の削減を行うと、利用制限がかかる場合があります。



### 3.抽選

#### 抽選申込期間中

##### (1)抽選申込状況の確認と抽選申込



[抽選申込]を押してください。  
[2.予約 (1)空き状況の確認と施設予約]の  
画像②と同様に抽選申込を行う部屋・場所、  
日付を選択してください。

② 抽選申込状況

抽選申込される時間(区分)を選択してください。全ての入力が終わりましたら、抽選リストへボタンを押してください。

< 前週 翌週 >

生涯学習センター会議室 第1

	09:00 ~ 12:00	12:00 ~ 13:00	13:00 ~ 17:00	17:00 ~ 18:00
04/10(月)	選択中	0/1	0/1	0/1
04/11(火)	0/1	0/1	0/1	0/1
04/12(水)	0/1	0/1	0/1	0/1
04/13(木)	1/1	1/1	1/1	0/1
04/14(金)	1/1	0/1	X	X
04/15(土)	X	X	X	X
04/16(日)	X	X	X	X

◎ 抽選リストへ

利用される時間(区分)を選択し、  
[抽選リストへ]ボタンを押してください。  
左の数字が現在の申込数、  
右の数字(カッコ内)が空数になります。

「前週」「翌週」  
1週間単位で日付を前後に変更できます。

③ 抽選リスト

申込内容

日時	2017/04/10(月) 09:00~12:00
部屋名称	生涯学習センター会議室 第1
付屋設備	申込なし
音条件	音無 /
セット申込	なし

◎ 設備申込

◎ 取消

◎ 確定

抽選リストへ格納後、音条件・セット申込を選択し、  
[確定]ボタンを押してください。

※音条件は、設定が必要な部屋を選択した場合のみ、  
表示されます。  
セット申込は、設定が可能な部屋を選択した場合のみ  
表示されます。

間仕切りで隣接する部屋がある場合、  
音に関する利用条件を選択してください。  
音無 / = 隣に聞こえる音を出さない / 隣の音を気にしない  
音無 / 気 = 隣に聞こえる音を出さない / 隣の音を気にする  
音出 / = 隣に聞こえる音を出す / 隣の音を気にしない  
音出 / 気 = 隣に聞こえる音を出す / 隣の音を気にする

セットで抽選申込を行う場合、同時に抽選申込を  
行いたい部屋を選択してください。  
セットでの抽選申込を行わない場合、  
「なし」を選択してください。

※同じ施設の同じ時間帯に対して、複数の抽選申込することができます。  
※午前・午後・夜間の枠貸しの場合、枠間のインターバル(12-13時や17-18時等)の時間帯は、  
その時間帯を含む前後いずれかのコマを続けて申込みない限り、抽選申込ができません。  
※調理目的の部屋は、連続3時間以上でないと、抽選申込ができません。(一部施設を除く。)



抽選申込内容を確認し、よろしければ  
[確定]ボタンを押してください。



[確定]ボタンを押すと抽選申込が確定され、  
抽選申込結果確認画面に遷移します。

抽選申込した内容をご確認ください。

※料金は当選申請の際、画面に表示されます。

(2)設備抽選申込

申込内容	
日時	2017/04/10(月) 09:00~12:00
部屋名称	生涯学習センター会議室 第1
付屋設備	申込なし
音条件	音無 / ▼
セット申込	なし ▼
<input checked="" type="checkbox"/> 設備申込	
<input type="checkbox"/> 取消	
<input checked="" type="checkbox"/> 確定	

申込可能な設備がある部屋を選択した場合、抽選申込リストにて付属設備を追加できます。  
※設備のみ落選する場合や当選数が申込数より少なくなる場合があります。  
※料金は当選申請の際、画面に表示されます。

[設備申込]ボタンを押してください。  
その後の流れは[2.予約 (2)設備予約]と同様です。

(3)抽選申込内容の確認



[抽選申込内容の確認と削除]を押してください。



抽選申込内容一覧に遷移します。  
抽選申込内容をご確認ください。

※抽選申込内容は申込番号ごとに1つが表示されま  
連続した時間帯の申込でも申込番号が同じ場合は  
1つで表示されますので、ご注意ください。

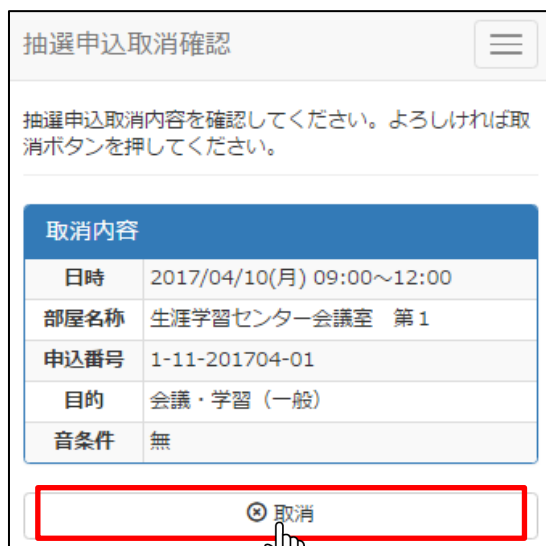
(4)抽選申込内容の取消



[抽選申込内容の確認と削除]を押してください。



抽選申込内容一覧画面に遷移します。  
取消を行う抽選申込の[取消]ボタンを押してください。



抽選申込取消確認画面に遷移します。  
内容をご確認いただき、よろしければ[取消]ボタンを押してください。



抽選申込取消完了画面に遷移します。  
取り消した抽選申込の内容をご確認ください。

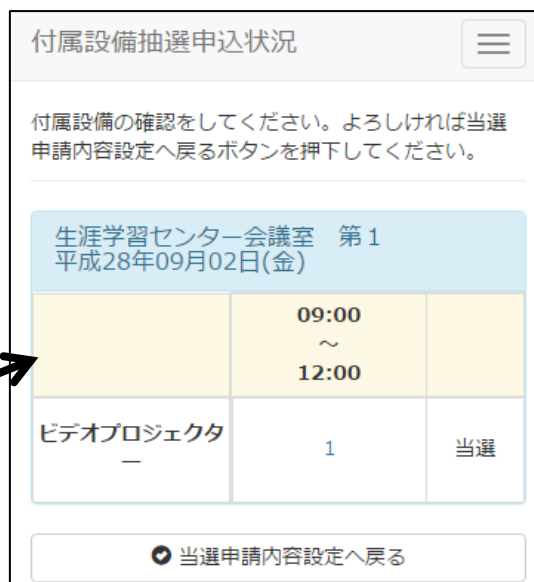
**抽選実行後**  
(5)抽選結果確認



[抽選申込内容の確認と削除]を押してください。



各抽選申込の申込状態をご確認ください。  
[設備申込確認]から、設備の申込状態が確認できます。





(6)当選申請



抽選申込一覧

当選申請、当選辞退、抽選申込の取消を行います。  
操作される申込を選択してください。

☑ 一括当選申請

当選	
日時	2016/09/02(金) 09:00~12:00
部屋名称	生涯学習センター会議室 第1
申込番号	1-11-201609-02
目的	会議・学習(一般)
付属設備	申込あり
音条件	無

☑ 設備申込確認

☑ 当選申請

☑ 当選辞退

[一括当選申請]ボタンを押すと  
一括当選申請内容の確認画面に遷移します。

人数を入力し、[確定]ボタンを押してください。

[一括人数入力]に人数を入力すると、全ての明細に人数が反映されます。

一括当選申請内容設定 ☰

当選申請内容の詳細を設定してください。終わりましたら、確定ボタンを押してください。

一括人数入力

人数

当選申請内容

日時	2016/09/02(金) 09:00~12:00
部屋名称	生涯学習センター会議室 第1
予約	本予約
人数	<input type="text"/>
付属設備	有
音条件	無

## 4.お客様情報の変更



[利用者情報の変更]を押してください。

利用者情報変更 ☰

メッセージ内容を確認し確定ボタンを押してください。

利用者情報	
申請者氏名	リョウシャメイ マニュアル用利用者
生年月日	平成02年01月01日(月)
性別	団体
郵便番号	2000000
住所	利用者住所1
電話番号 1	045-999-9999
電話番号 2	
FAX番号	
メール通知	通知する
Eメール	<input type="text" value="stagia@stagia.jp"/>
確認用 Eメール	<input type="text" value="stagia@stagia.jp"/> (Eメール入力時必須)
現在のパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
確認用パスワード	<input type="password"/> (パスワード入力時必須)
代表者氏名	ダイヒョウシャシメイカナ 代表者名990000375
電話番号 1	045-999-9999
電話番号 2	
責任者氏名	レンラクシャシメイカナ 連絡者氏名990000375
電話番号 1	045-999-9999
電話番号 2	
FAX番号	
郵便番号	2000000
住所	連絡者住所1
Eメール	

確定

Eメールアドレスを変更する場合はEメール・確認用Eメールに入力を行ってください。パスワードを変更する場合は現在のパスワード・新しいパスワード・確認用パスワードに入力を行ってください。入力後、[確定]ボタンを押してください。

※パスワードの変更を行わない場合、パスワード欄は空白のまま[確定]ボタンを押してください。

利用者情報変更確認

修正した内容が正しいか確認してください。まちがい  
がなければ確定ボタンを押してください。

利用者情報	
申請者氏名	リヨウシャメイ マニュアル用利用者
生年月日	平成02年01月01日
性別	団体
郵便番号	2000000
住所	利用者住所1
電話番号 1	045-999-9999
電話番号 2	
FAX番号	
Eメール	通知する stagia@stagia.jp
パスワード	* * * * パスワードは表示されません。
代表者氏名	ダイヒョウシャシメイカナ 代表者名990000375
電話番号 1	045-999-9999
電話番号 2	
責任者氏名	レンラクシャシメイカナ 連絡者氏名990000375
電話番号 1	045-999-9999
電話番号 2	
FAX番号	
郵便番号	2000000
住所	連絡者住所1
メール	

● 確定

修正した内容を確認し、[確定]ボタンを押してください。

※2017年1月以降、新たに利用登録をされた場合は、施設予約システムへの初回のログイン時に初期パスワードの変更を行って頂く必要があります。

## 5.メール通知

下記のタイミングで登録しているメールアドレス宛にメールをお送りいたします。  
※施設予約システムからのメールは[shisetsuyoyaku@yoyaku.city.nerima.tokyo.jp]から送信いたします。メールの受信制限設定等を行っている方は受信できるよう設定変更をお願いいたします。

### 【メール通知タイミング】

- ・抽選申込
- ・抽選取消
- ・抽選結果
- ・当選申請
- ・当選辞退
- ・予約申込
- ・予約取消
- ・パスワード照会
- ・パスワード変更
- ・メールアドレス変更

### 送信されるメールのイメージ図

① 件名: 【練馬区公共施設予約】予約受付完了のお知らせ

練馬太郎様  
下記の内容の予約を受付けました。

※このメールは送信専用です。返信は受けませんのでご注意ください。  
※利用料の前納が必要な施設の場合は、期限までにお支払がない場合、予約が取消しになる場合があります。

予約番号 使用日付 使用開始時間～使用終了時間 施設名称 人数合計  
8-01-27-000001 平成 28 年 1 月 15 日(金) 09:00～12:00 生涯学習センター会議室(第1+第2) 5人

※その他の施設の場合は、利用の当日に、利用料をお支払いください。