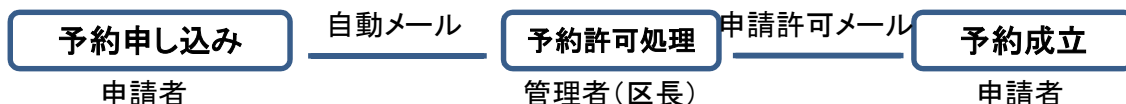


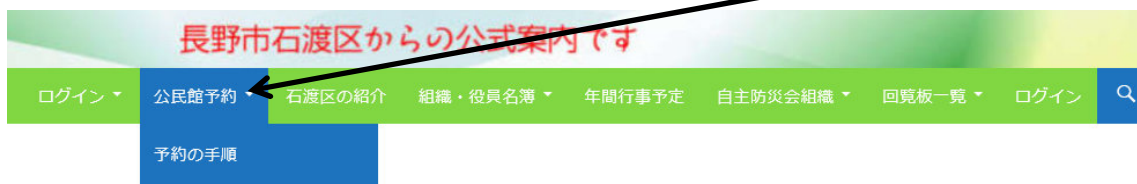
1. 予約の流れ



注: 予約許可処理が行われるまで、最低24時間はお待ちください。

2. 予約申し込み手順

① 石渡つうしんホームページのトップメニューから 公民館予約をクリック



② 予約したい日付⇒会議室名をクリック

クリックすると予約概要が表示されます

施設予約状況: 2016年 7月 24日(日)

施設名	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
和室																	
大会議室(全室)																	
大会議室(北側)																	
大会議室(南側)																	

和室
■ 08:00 ~ 12:00
六常会 公民館清掃

システムの使用方法を表示できます

③ 予約申し込み内容を入力

● 利用申請: 和室 ← 予約の部屋名を確認

施設詳細 >> 利用可能時間
認可方法: 要認可 予約可能時間数: 24時間まで
畳の和室

日付: 2016年 7月 24日

利用時間: 13:00 ~ 17:00

申請者名【*必須】: 石渡太郎 243- ← 名前の後に連絡先電話番号を入力

申請者メールアドレス: 2016@ishiwataku.net ← 申請者のメールアドレスを入力(予約確定が通知されます)

予約概要(200文字以内。利用者名や利用内容を記載。他の利用者に公開されます)【*必須】: 石渡区 役員会 ← 団体名の後スペースで区切り使用目的を入力
予約表に表示される内容です必ず入力してくだ

連絡事項(800文字以内。管理者宛への連絡)

④ 「利用申し込み」ボタンをクリックすると、予約申請が管理者に送信されます。ただしこの時点では予約は成立していません。管理者が許可処理を行うと予約が成立し申請者メールアドレスに結果がメール送信され予約表に反映されます。