

# 富士市公共施設案内・予約システム 操作マニュアル

【パソコン・スマートフォン用】



令和2年12月  
富士市

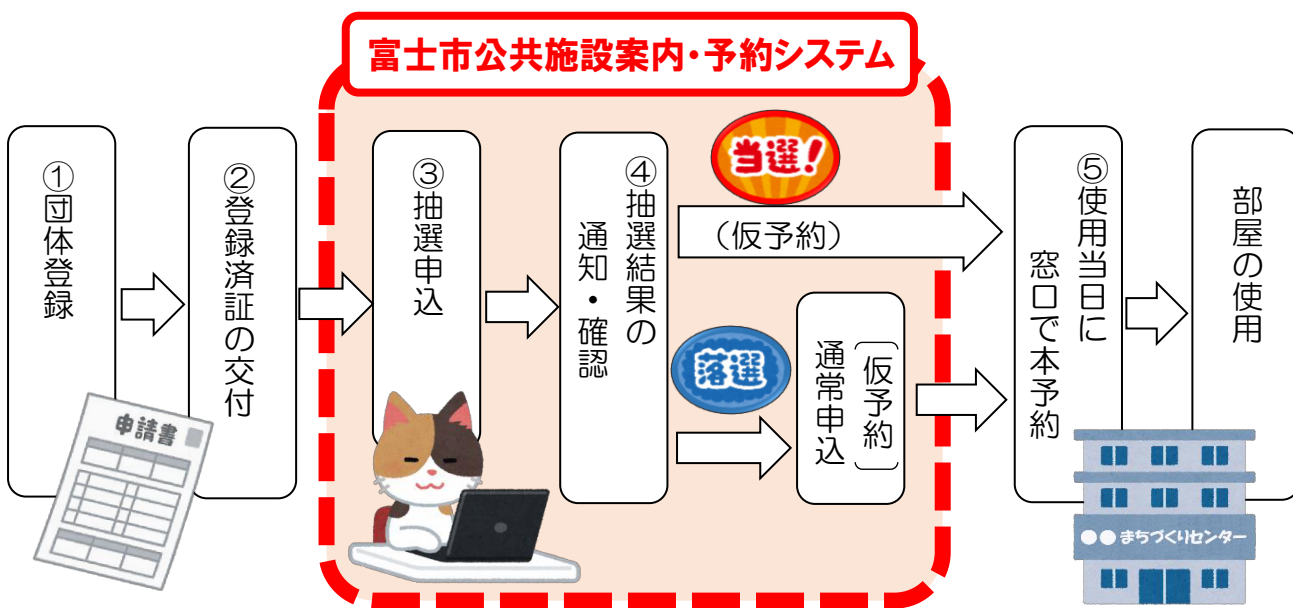
## 目次

1. 「富士市公共施設案内・予約システム」の概要.....	2
2. 事前準備（団体登録）.....	2
3. 「富士市公共施設案内・予約システム」のポータルサイトへのアクセス.....	3
4. 抽選申込.....	5
(1) 抽選申込の申し込み期間.....	5
(2) 抽選結果の通知.....	6
(3) 抽選申込の申し込み方法.....	6
<STEP 1>使用したいセンターを検索.....	6
<STEP 2>使用したい部屋と日時の選択（予約カゴへの登録）.....	8
<STEP 3-A>個別抽選への申し込み.....	11
<STEP 3-B>セット抽選への申し込み.....	13
5. 通常申込.....	16
(1) 通常申込の申し込み期間.....	16
(2) 通常申込の申し込み方法.....	17
<STEP 1>使用したいセンターを検索.....	17
<STEP 2>部屋の空き状況の確認と日時の選択（予約カゴへの登録）.....	19
<STEP 3>申し込みの確定.....	22
6. 抽選申込（通常申込）の申し込み内容の確認／抽選結果の確認.....	24
7. その他.....	26
(1) 「富士市公共施設案内・予約システム」を使用できない団体の申し込み方法.....	26
(2) 駐車場に関する御協力をお願い.....	26

# 1. 「富士市公共施設案内・予約システム」の概要

「富士市公共施設案内・予約システム」（以下「予約システム」という。）では、まちづくりセンター（以下「センター」という。）の部屋の使用の申し込みと空き状況の確認を行うことができます。部屋の使用の申し込みには、**使用団体を抽選で決定する「抽選申込」**と、抽選時に予約が入らなかった空き部屋について**先着順で使用団体を決定する「通常申込」**の2種類があります。

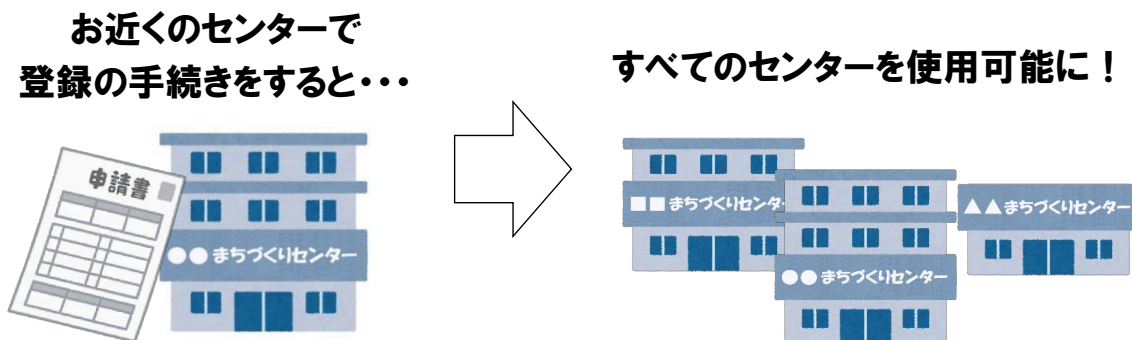
※抽選申込、通常申込ともに仮予約のため、使用当日にセンターの窓口で本予約が必要です。



## 2. 事前準備(団体登録)

予約システムの使用には**事前に団体登録が必要**です。各センターで配布している「富士市まちづくりセンター団体利用者登録申請書」に必要事項を記入し、お近くのセンターで登録の手続きを行ってください。（「登録済証」を交付します。）

※有効期限は年度末までのため、継続使用する場合は、毎年度申請書を提出してください。



### 3. 「富士市公共施設案内・予約システム」のポータルサイトへのアクセス

#### (1) 直接アクセスする場合

スマートフォン等で右のQRコードを読み取るか、以下のURLをブラウザのアドレスバーに入力してください。



【URL】 <https://www.task-asp.net/cu/eg/ykr222101.task>

#### (2) 富士市のウェブサイトからアクセスする場合

①検索サイト等から、富士市の「くらしと市政」のページ（下図のページ）を開き、右下の「電子サービス」欄の「公共施設案内・予約」をクリック。

The screenshot shows the Fuji City website's main navigation and content. The 'くらしと市政' (Life and Municipal Administration) section is active. In the '電子サービス' (Electronic Services) section, the link '公共施設案内・予約' (Public Facility Guide & Reservation) is circled in red. A red callout box with the text 'ここをクリック' (Click here) points to this link.

②「公共施設案内・予約システム」をクリック。

防災・安全安心 | 暮らし・手続 | 健康・福祉・子育て | まちづくり | 教育・文化・スポーツ | 産業・事業者 | 市政情報

トップページ > 市政情報 > 公共施設案内・予約システム

### 電子サービス

- よくある質問Q&A
- 電子申請・届出
- 公共施設案内・予約システム**
- おしえてコールふじ
- 富士市メールサービス
- ふじフォトライブラリー（富士市写真集）
- 地図情報サービス
- 市民通報システム

## 公共施設案内・予約システム

#### 公共施設案内・予約システム

- 公共施設案内・予約システム**
- 利用者登録の受付施設とお問い合わせ先について
- 施設ご利用までの流れ
- 富士市公共施設案内・予約システムモバイルサイトについて

#### 窓口混雑状況お知らせ

- 混雑状況お知らせページ（市役所窓口・公共施設）

市役所の窓口や市の公共施設の混雑状況をリアルタイムに混雑ランプでお知らせします。

③「関連リンク」欄の「富士市公共施設案内・予約システム」をクリック。

防災・安全安心 | 暮らし・手続 | 健康・福祉・子育て | まちづくり | 教育・文化・スポーツ | 産業・事業者 | 市政情報

トップページ > 市政情報 > 公共施設案内・予約システム > 公共施設案内・予約システム

### 電子サービス

- よくある質問Q&A
- 電子申請・届出
- 公共施設案内・予約システム
- おしえてコールふじ
- 富士市メールサービス
- ふじフォトライブラリー（富士市写真集）
- 地図情報サービス
- 市民通報システム

## 公共施設案内・予約システム

「富士市公共施設案内・予約システム」は、施設の空き状況の確認、予約申込みをパソコンや携帯電話などインターネットを使える端末から、いつでもどこからでも予約申込みを行うことができるサービスです。

#### 利用方法について

システムを利用して予約申込みを行うには必ず利用者登録が必要です。  
利用者登録から施設の利用までについては下記リンク「施設ご利用までの流れ」をご覧ください。  
※空き状況照会から予約申込みまでが可能な施設と空き状況照会のみが可能な施設があります。

- 利用者登録の受付施設とお問い合わせ先について
- 施設ご利用までの流れ
- 富士市公共施設案内・予約システムモバイルサイトについて

#### 関連リンク

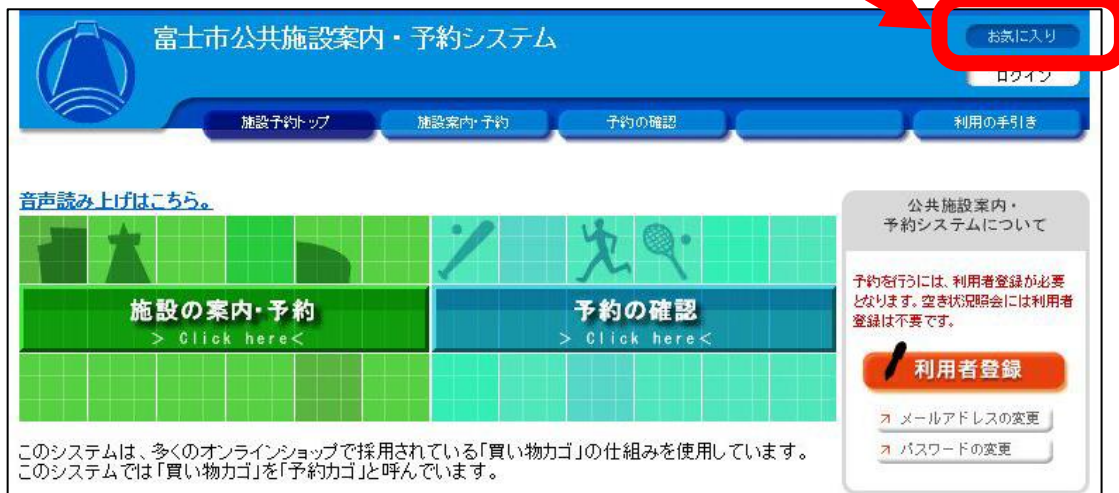
- 富士市公共施設案内・予約システム**

※上記リンクは「Weblio辞書」のページを新しいウィンドウで開くことを推奨しています。  
用語解説については、「Weblio」までお問い合わせください。

④予約システムのポータルサイトが表示されます。

**注目!**

ブラウザのお気に入り（ブックマーク）に登録する場合、ポータルサイトのトップページをそのまま登録すると、次にお気に入りからアクセスした際に正しく表示することができません。右上の「お気に入り」ボタンを押すと表示されるURLで登録してください。



※URLの登録方法がわからない場合は、4ページの③で表示されたページをブックマークしてください。

## 4. 抽選申込

### (1) 抽選申込の申し込み期間

部屋を使用したい月の「**2ヶ月前の1日から7日まで**」です。

【例】**6月**に使用したい場合： 抽選の申込期間は「**4月1日から4月7日まで**」



## (2) 抽選結果の通知

抽選日（**使用したい月の2ヶ月前の8日**）の**8時30分**に、**団体登録時に登録したメールアドレス宛に**抽選結果を送信します。

また、予約システムで抽選結果を確認することもできます。

（24ページ参照。）



**注目!**

メールアドレスを登録していない団体や予約システムを使用できない団体は、抽選日（抽選日が土日・祝日の場合は次の平日）の8時30分以降に、使用したいセンターにお電話でお問い合わせいただければ、抽選結果をお知らせいたします。



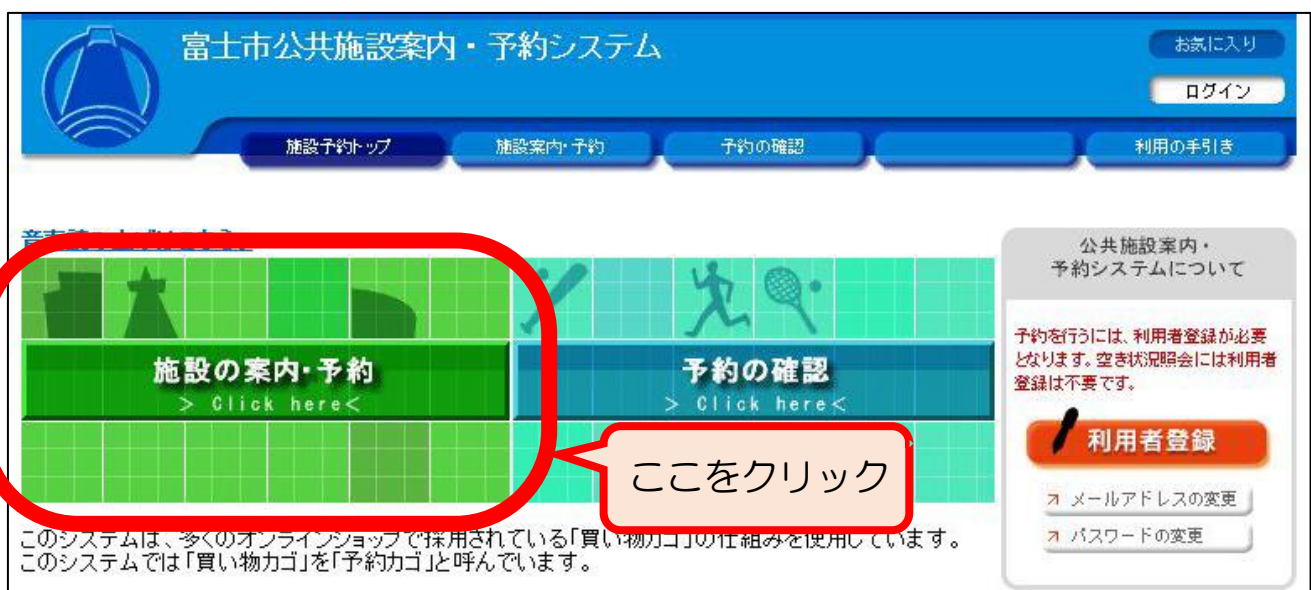
## (3) 抽選申込の申し込み方法

抽選申込には、**1部屋ずつ申し込む「個別抽選」**と、『連続した時間帯に同じ部屋を使用したい場合』や『同じ時間帯に2部屋使用したい場合』などに**連続使用や同時使用を申し込む「セット抽選」**があります。

個別抽選とセット抽選のどちらで申し込む場合も、途中までは同じ手順で行います。

### <STEP1> 使用したいセンターを検索

①予約システムのポータルサイトのトップページ（下図のページ）で「施設の案内・予約」をクリック。



②「施設名で探す」をクリック。

富士市公共施設案内・予約システム

お気に入り

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 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クリックしてください。

利用目的で探す  
> Click here <

**施設名で探す**  
> Click here <

地域で探す  
> Click here <

ここをクリック

③施設一覧の中から使用したいセンターをクリック。

富士市公共施設案内・予約システム

お気に入り

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認 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

◇ 施設を選択してください。Infoボタンからはそれぞれの施設の情報が見られます。

施設一覧	
<a href="#">富士市富士川河川敷憩いの広場運動施設</a>	Info
<a href="#">富士市立中央図書館(分館)</a>	Info
<a href="#">吉永まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">原田まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">須津まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">元吉原まちづくりセンター</a>	Info
<b><a href="#">浮島まちづくりセンター</a></b>	Info
<a href="#">吉永北まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">吉原まちづくりセンター</a>	Info

使用したいセンターをクリック



## <STEP2> 使用したい部屋と日時の選択(予約カゴへの登録)

①「抽選受付状況の確認」をクリック。

The screenshot shows the reservation system interface. At the top, there are navigation tabs: 施設予約トップ, 施設案内・予約, 予約の確認, and 利用の手引き. Below this, there are search filters: 検索方法の指定, 施設の選択, 利用日の選択, and 予約カゴに登録. The '利用日の選択' filter is active. A red circle highlights the '抽選受付状況の確認' button, with a callout box saying 'ここをクリック'. To the right, there is a '予約カゴ' section with the text '申込はありません。'. Below the filters, there is a calendar for November 2022 (令和2年11月6日(金)). The calendar shows the status of various rooms: 第1研修室 (定員:6人, 駐車台数目安:4台), 調理実習室 (定員8人, 駐車台数目安:5台), and 第2研修室 (定員8人, 駐車台数目安:6台). The status is indicated by colored icons: a yellow triangle for unavailable and a blue circle for available.

②使用したい部屋、日付の「抽選」ボタンをクリック。

【例】第1研修室を7月2日(金)に使用したい場合。

The screenshot shows the reservation system interface. At the top, there are navigation tabs: 施設予約トップ, 施設案内・予約, 予約の確認, and 利用の手引き. Below this, there are search filters: 検索方法の指定, 施設の選択, 利用日の選択, and 予約カゴに登録. The '利用日の選択' filter is active. A red circle highlights the '抽選' button, with a callout box saying '抽選ボタンをクリック'. To the right, there is a '予約カゴ' section with the text '申込はありません。'. Below the filters, there is a calendar for July 2023 (令和3年7月1日(木)). The calendar shows the status of various rooms: 第1研修室 (定員:6人, 駐車台数目安:4台), 調理実習室 (定員8人, 駐車台数目安:5台), and 第2研修室 (定員8人, 駐車台数目安:6台). The status is indicated by colored icons: a yellow triangle for unavailable and a blue circle for available. A red circle highlights the '抽選' button for the 7/2 (金) date in the 第1研修室 row, with a callout box saying '抽選ボタンをクリック'. Another callout box on the right says '前週や翌週を表示する場合はこの欄をクリック' (Click this column to display the previous week or the following week).

③使用したい時間帯にチェックを入れ、「予約内容の入力へ」のボタンをクリック。

「午前」、「午後」、「夜間」の3つから選択するようになっているため、実際に使用する時間が「15時～16時の1時間だけ」などの場合は**使用する時間を含んだ時間帯**を選択してください。

【例】15時～16時の1時間使用したい場合 ⇒ 「13:00～17:00」にチェック。

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 ▶ 予約カテゴリに登録

空き状況の確認 ▼ **抽選受付状況の確認**

◇ 利用する時間帯を選択してください。  
※利用日を変更すると、選択している時間帯のチェックが外れます。

午前	<input type="checkbox"/> 9:00～12:00 (抽選)	0件
午後	<input checked="" type="checkbox"/> 13:00～17:00 (抽選)	0件
夜間	<input type="checkbox"/> 18:00～21:00 (抽選)	0件

右側に表示されている件数は、現在申込されている件数です。

予約内容の入力へ

各時間帯の申し込み件数が表示されています

使用したい時間帯の□をクリック

時間帯にチェック後このボタンをクリック

④ログイン画面が表示された場合は、団体登録時に交付される「登録済証」の「利用者ID（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。

※「利用者登録」のボタンが下に表示されますが、**ウェブサイトからの登録は受け付けていない**ため、必ず事前に窓口で登録してください。

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。

>>> 利用者ID

>>> パスワード

**ログイン**

パスワードを忘れた方はこちらから

利用者登録

利用者IDとパスワードは登録済証に記載されています

富士市利用者登録済証(団体登録用)

令和 年 月 日

様分 ( ) 様

次のとおり、富士市公共施設予約システムにて利用者登録が完了しました。

利用者番号	パスワード
フリガナ	フリガナ
団体	名称

入力後にクリック

⑤必要事項を入力し、「予約カゴに登録」のボタンをクリック。

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	浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)
利用日時	令和 3年 7月 2日(金) 13:00~17:00(抽選)

予約カゴ

申込はありません。

- 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)  (名)
- この施設をどのような「目的」で使いますか？
- どのような「行事」に利用しますか？ [全角で入力してください]
- 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]  
人

各項目を入力後、  
このボタンをクリック

予約カゴに登録

## 入力項目の詳細

入力項目	入力内容
①この施設を利用する「責任者」の名前を入力してください。	団体の代表者の氏名をそれぞれ漢字で入力してください。
②この施設をどのような「目的」で使いますか？	選択肢(「会議」と「その他」)が表示されますので、該当する方を選んでください。
③どのような「行事」に利用しますか？	具体的な活動内容を入力してください。 【例】〇〇の打ち合わせ、健康体操 など
④この施設を「何名」で利用しますか？	人数を <b>半角数字で</b> 入力してください。

⑥使用したい部屋や日時が複数ある場合は、＜STEP 2＞を繰り返してください。



1ヶ月に部屋を使用できる回数には上限があるため、その回数を超えて抽選に申し込むことはできません。  
(上限回数は各センターにお問い合わせください。)

## <STEP3-A> 個別抽選への申し込み



「個別抽選」は1部屋ずつ申し込む方法です。『連続した時間帯に同じ部屋を使用したい場合』や『同じ時間帯に2部屋使用したい場合』は、「<STEP3-B> セット抽選への申し込み」(13ページ)を参照してください。

- ①「予約カゴ」内の申し込み内容に間違いがなければ、「申込に進む」ボタンをクリック。  
※申し込みの詳細を確認したい場合は「>> 申込内容を確認する」をクリックしてください。

The screenshot shows the reservation system interface. At the top, there are navigation tabs: 検索方法の指定, 施設の選択, 利用日の選択, and 予約カゴに登録. Below this, there's a section for 空き状況の確認 and 抽選受付. A callout box points to the 抽選受付 area, stating: 「各申し込みの詳細を確認したい場合はここをクリック」. The main part of the interface is a calendar for July 1st, 2021 (令和3年7月1日), showing a grid of dates from 7/1 to 7/7. Each date has a button labeled 「抽選」. A callout box points to the 「抽選」 buttons, stating: 「申し込み内容に間違いがなければこのボタンをクリック」. On the right side, there's a 予約カゴ (Reservation Basket) section. It contains two application entries, each with a button labeled 「>> 申込内容を確認する」. A callout box points to these buttons, stating: 「申し込み内容を確認したい場合はここをクリック」. Below the basket, there are buttons for 「申込に進む」.

「>> 申込内容を確認する」をクリックした場合は、確認画面が表示されます。  
申し込みの修正等を行った後、「申込に進む」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the confirmation screen for an application. At the top, there are buttons for 「申込に進む」, 「予約カゴを空にする」, and 「元の画面へ戻る」. Below this, there's a section for 「1番目の申込 (個別抽選)」 with buttons for 「セット抽選にする」, 「詳細の変更」, and 「取消」. The application details are as follows:

利用日時	令和3年7月2日(金) 13:00~17:00		
施設名	浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	夏祭りに関する打ち合わせ	利用人数	3人

Below this, there's a section for 「2番目の申込 (個別抽選)」 with buttons for 「セット抽選にする」, 「詳細の変更」, and 「取消」.

②申し込み内容を最終確認し、間違いがなければ「予約する」ボタンをクリック。

◇以下の内容で予約を申し込みます。  
 申込内容に誤りがなければ、「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。

1番目の申込 (個別抽選)			
利用日時	令和 3年 7月 2日(金) 13:00～17:00		
施設名	浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	夏祭りに関する打ち合わせ	利用人数	3人

2番目の申込 (個別抽選)			
利用日時	令和 3年 7月 2日(金) 13:00～17:00		
施設名	浮島まちづくりセンター 調理実習室(定員8人: 駐車台数目安:5台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	その他の事業
行事名称	夏祭り出展物の試作	利用人数	5人

このボタンをクリック

③個別抽選の申し込み完了。(必要に応じて受付完了画面を印刷。)

予約内容の内容確認 ▶ 予約申込確認 ▶ 予約申込完了

◇予約申込を受け付けました。  
 予約する施設の指定日までに施設窓口にて手続きを行ってください。※環境クリーンセンターについては事前の手続きはありませんが、ごみの持込日当日に、本人確認をさせていただきますので、身分証等をお持ちください。  
 手続き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。

必要な方は印刷

利用者番号	利用者名

1番目の申込 (個別抽選)	
受付番号	20-16
抽選日	
利用日時	令和 3年 7月 2日(金) 13:00～17:00
施設名	浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)
問合せ先	浮島まちづくりセンター 【電話番号】:0545-38-0930 【住所】:静岡県富士市西船津215-2

## <STEP3-B>セット抽選への申し込み



セット抽選で申し込んだ場合、セットにした部屋は「すべて当選」または「すべて落選」となります。1部屋ずつ別々に抽選に参加したい場合は、「<STEP3-A>個別抽選への申し込み」(11ページ)を参照してください。

①「予約カゴ」内の「>>申し込み内容を確認する」をクリック。

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

空き状況の確認 ▼ 抽選受付状況の確認

◇現在の抽選受付状況です。  
抽選申込する抽選単位、施設名のアイコンをクリックしてください。

曜日 日 月 火 水 木 金 土 祝日 絞り込み

前月へ 前週へ 前日へ 令和3年7月1日(木) 翌日へ 翌週へ 翌月へ

浮島まちづくりセンター	7/1 (木)	7/2 (金)	7/3 (土)	7/4 (日)	7/5 (月)	7/6 (火)	7/7 (水)	Info
第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	月間 Info
調理実習室(定員8人: 駐車台数目安:5台)	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	月間 Info
第2研修室(定員8人: 駐車台数目安:5台)	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	抽選	月間 Info

予約カゴ

申し込み内容を確認する

申込に進む

1番目の申込 (個別抽選)  
令和3年7月2日(金)  
13:00~17:00  
浮島まちづくりセンター 会議室

2番目の申込 (個別抽選)  
令和3年7月2日(金)  
13:00~17:00  
浮島まちづくりセンター 調理室

②セット抽選にしたい申し込みの「セット抽選にする」ボタンをクリック。

◇現在予約カゴに登録されている申込内容です。  
申込内容を確認・訂正のうえ、「申込に進む」ボタンを押して予約申込確認画面にお進みください。  
申込をすべて取り消す場合は「予約カゴを空にする」ボタンを押してください。

申込に進む 予約カゴを空にする 元の画面へ戻る

1番目の申込 (個別抽選) セット抽選にする 詳細の変更 取消

利用日時	令和3年7月2日(金) 13:00~17:00		
施設名	浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	夏祭りに関する打ち合わせ	利用人数	3人

2番目の申込 (個別抽選) セット抽選にする

利用日時 令和3年7月2日(金)  
13:00~17:00

③その他の申し込みが表示されるので、②で選択したものとセットにしたい申し込みをチェックを入れ、「変更する」ボタンをクリック。

【例】「第1研修室」と「調理室」をセット申し込みする場合。

◇一覧に表示されている抽選申込を1つのセットにして申し込むことができます。  
当選/落選の判定は、すべての申し込みに対して行われます。  
当選の場合には、セットにしたすべての申し込みが利用可能となります。  
セット抽選にする抽選申込を選択して「変更する」ボタンを押してください。

対象施設 浮島まちづくりセンター

●セットの基準となる抽選申込

利用日時	令和3年7月2日(金) 13:00~17:00
施設内の場所	第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)

●セットに含める抽選申込

選択	利用日時	施設内の場所
<input checked="" type="checkbox"/>	令和3年7月2日(金) 13:00~17:00	調理実習室(定員8人: 駐車台数)
<input type="checkbox"/>	令和3年7月2日(金) 13:00~17:00	第2研修室(定員8人: 駐車台数)

変更する 取消

②で選択した申し込み

□にチェック後  
このボタンをクリック

セットにしたい申し込みの□をクリック

④複数の部屋が「セット抽選」になっていることを確認し、「申込に進む」ボタンをクリック。

1番目の申込 (セット抽選) セット抽選の変更

施設名	浮島まちづくりセンター		
利用日時	令和3年7月2日(金) 13:00~17:00		
施設内の場所	第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	夏祭りに関する打ち合わせ	利用人数	3人

詳細の変更 取消

利用日時	令和3年7月2日(金) 13:00~17:00		
施設内の場所	調理実習室(定員8人: 駐車台数目安:5台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	夏祭りに関する打ち合わせ	利用人数	5人

詳細の変更 取消

2番目の申込 (個別抽選) セット抽選にする 詳細の変更 取消

利用日時	令和3年7月2日(金) 13:00~17:00		
施設名	浮島まちづくりセンター 第2研修室(定員8人: 駐車台数目安:5台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	文化祭に関する打ち合わせ	利用人数	8人

申込に進む 予約カゴを空にする 元の画面へ戻る

「第1研修室」と「調理実習室」が1つの申し込みにとまり、「セット抽選」になっています。

③でチェックを入れなかった「第2研修室」は「個別抽選」のままになっています。

このボタンをクリック

⑤申し込み内容を最終確認し、間違いがなければ「予約する」ボタンをクリック。

1番目の申込 (セット抽選)			
施設名	浮島まちづくりセンター		
利用日時	令和 3年 7月 2日(金) 13:00~17:00		
施設内の場所	第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	夏祭りに関する打ち合わせ	利用人数	3人
利用日時	令和 3年 7月 2日(金) 13:00~17:00		
施設内の場所	調理実習室(定員8人: 駐車台数目安:5台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	夏祭りに関する打ち合わせ	利用人数	5人
2番目の申込 (個別抽選)			
利用日時	令和 3年 7月 2日(金) 13:00~17:00		
施設名	浮島まちづくりセンター 第2研修室(定員8人: 駐車台数目安:5台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	文化祭に関する打ち合わせ	利用人数	8人

このボタンをクリック

⑥セット抽選の申し込み完了。(必要に応じて受付完了画面を印刷。)

◆ 予約申込を受け付けました。  
 予約する施設の指定日までに施設窓口にて手続きを行なってください。※環境クリーンセンターについては事前の手続きはありませんが、ごみの持込日当日に、本人確認をさせていただきますので、身分証等をお持ちください。  
 手続き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。

必要な方は印刷

利用者番号	利用者名
1番目の申込 (セット抽選)	
受付番号	20-18
抽選日	
施設名	浮島まちづくりセンター
セット情報	1. 令和 3年 7月 2日(金) 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台) 13:00~17:00 2. 令和 3年 7月 2日(金) 調理実習室(定員8人: 駐車台数目安:5台) 13:00~17:00
問合せ先	浮島まちづくりセンター 【電話番号】0645-20-0000



## 5. 通常申込

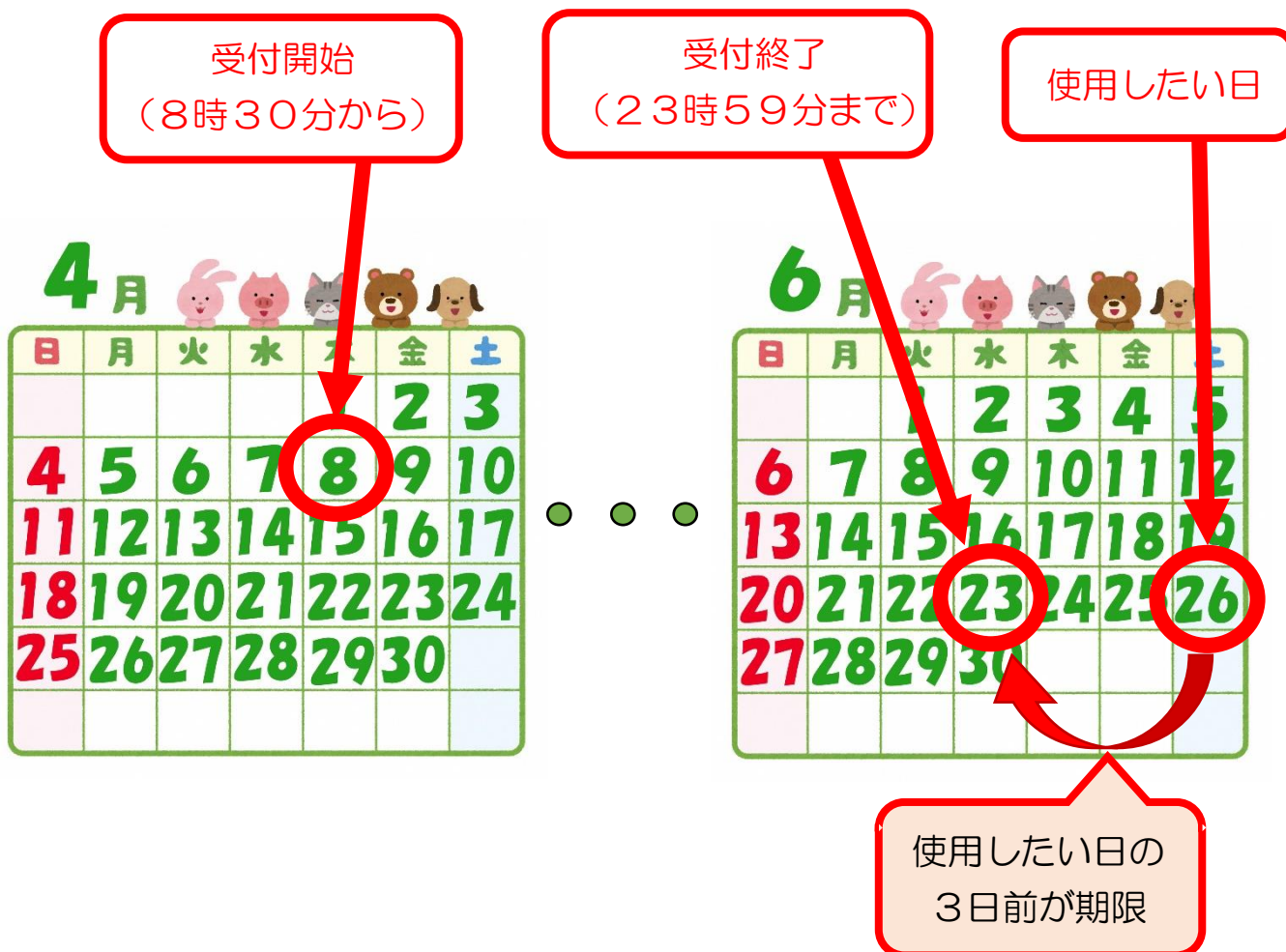
「通常申込」では、抽選時に予約の入らなかった空き部屋について、**先着順で使用団体を決定**します。

### (1) 通常申込の申し込み期間

抽選終了後からの受け付けとなるため、部屋を使用したい月の

**「2ヶ月前の8日の8時30分 から 使用日の3日前の23時59分まで」**です。

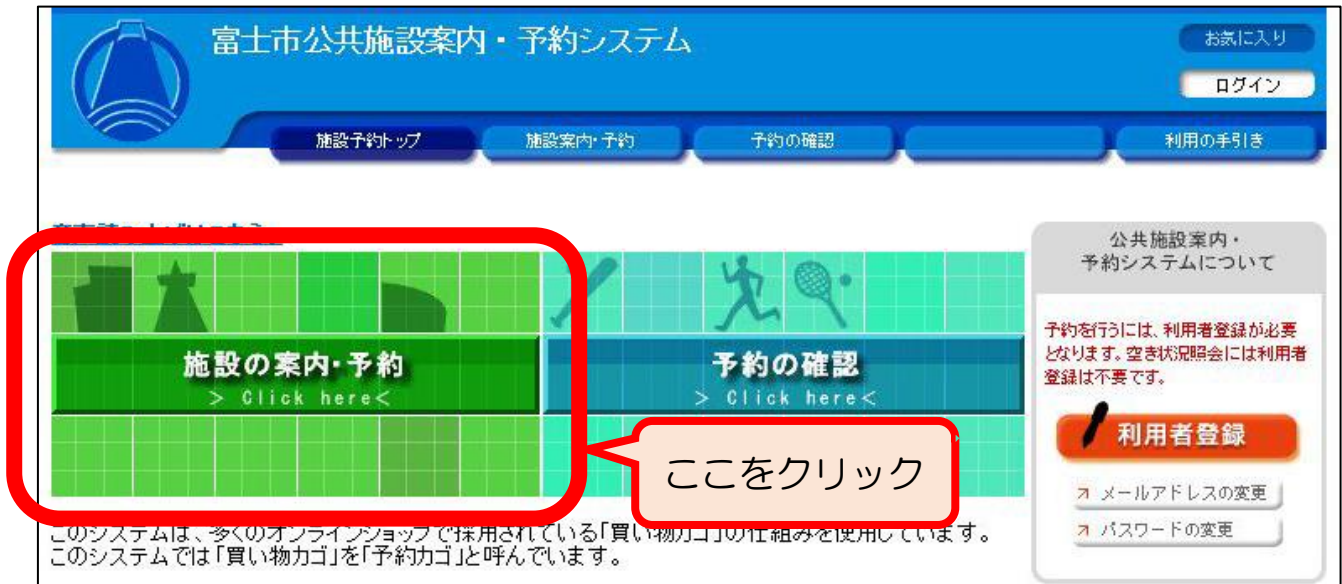
【例】**6月26日**に使用したい場合： 申込期間は「**4月8日から6月23日まで**」



## (2) 通常申込の申し込み方法

### <STEP1> 使用したいセンターを検索

① 予約システムのポータルサイトのトップページで「施設の案内・予約」をクリック。



② 「施設名で探す」をクリック。



③施設一覧の中から使用したいセンターをクリック。

富士市公共施設案内・予約システム お気に入り

施設予約トップ   施設案内・予約   予約の確認   利用の手引き

検索方法の指定 ➡ **施設を選択** ➡ 利用日の選択 ➡ 予約カテゴリに登録

◇ 施設を選択してください。Infoボタンからはそれぞれの施設の情報が見られます。

施設一覧	
<a href="#">富士市富士川河川敷憩いの広場運動施設</a>	Info
<a href="#">富士市立中央図書館(分館)</a>	Info
<a href="#">吉永まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">原田まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">須津まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">元吉原まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">浮島まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">吉永北まちづくりセンター</a>	Info
<a href="#">吉原まちづくりセンター</a>	Info

使用したいセンターをクリック

## <STEP2> 部屋の空き状況の確認と日時の選択(予約カゴへの登録)

①カレンダーが表示されますので、使用したい部屋の空き状況を確認してください。使用したい日時に空きがあれば、使用の申し込みが可能です。

**注目!**



通常申込の**申し込み期限は使用の3日前まで**です。部屋が空いている場合でも使用の2日前以降は申し込みできませんので御注意ください。

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

▼ 空き状況の確認 抽選受付状況の確認 予約カゴ

◇現在の施設の空き状況です。  
利用したい施設のアイコン、または日付をクリックすると空いている時間帯を確認できます。

曜日 日 月 火 水 木 金 土

表示する月や週を変更するボタン



前月へ 前週へ 前日へ 令和3年6月26日(土) 翌日へ 翌週へ 翌月へ

浮島まちづくりセンター	6/26 (土)	6/27 (日)	6/28 (月)	6/29 (火)	6/30 (水)	7/1 (木)	7/2 (金)	Info
第1研修室(定員:6人 駐車場数目安:4台)	●	×	●	▲	▲	○	○	Info
第2研修室(定員8人: 駐車場数目安:5台)	●	●	●	●	●	○	○	Info
第2研修室(定員8人: 駐車場数目安:5台)	●	●	●	●	●	○	○	Info

日付や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。

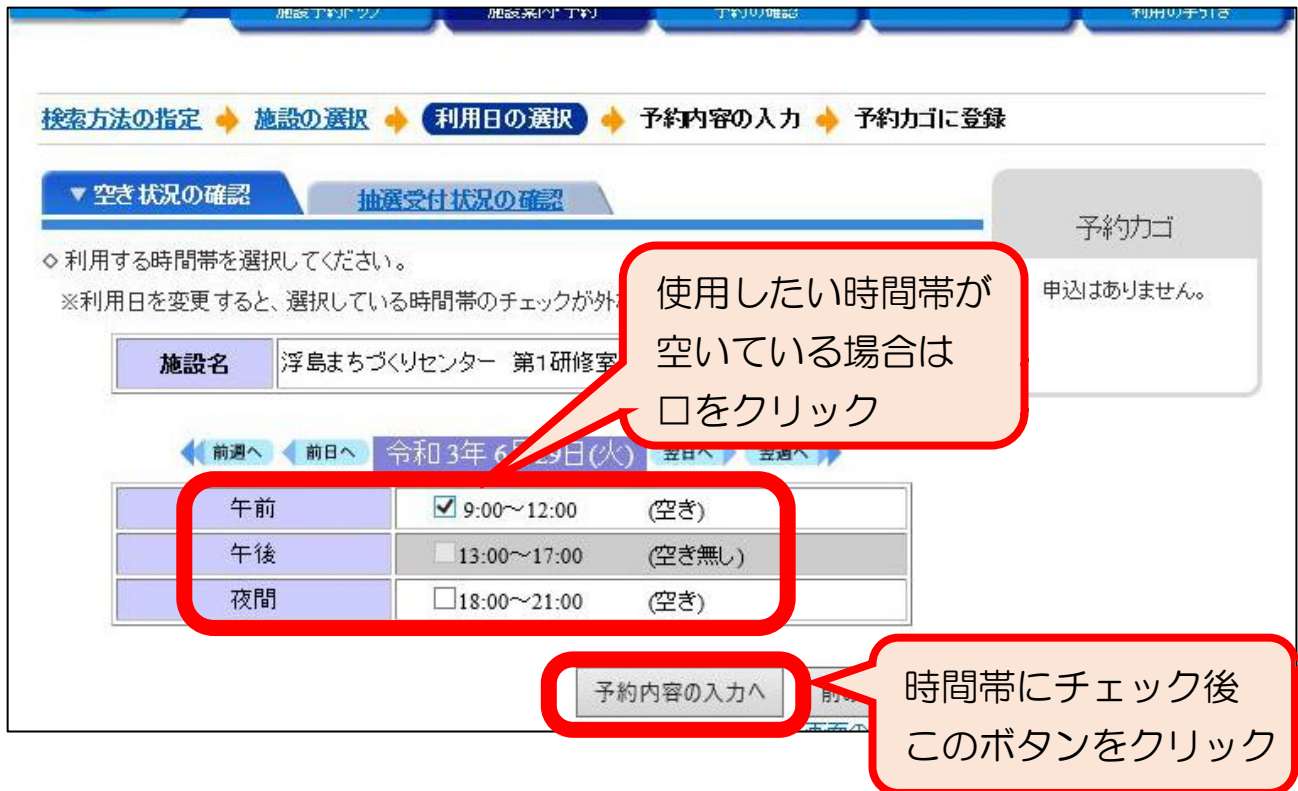
### 各アイコンの意味

	すべての時間帯が空いている。
	一部の時間帯が空いている。
	空いている時間帯がない。
	まだ抽選が終わっていないなどの理由により通常申込の対象外。
	休館日のため使用不可。

②前ページの画面で  か  をクリックすると、各時間帯の空き状況が表示されるので、使用したい時間帯にチェックを入れて「予約内容の入力へ」ボタンをクリック。

「午前」、「午後」、「夜間」の3つから選択するようになっているため、実際に使用する時間が「10時～11時の1時間だけ」などの場合は**使用する時間を含んだ時間帯**を選択してください。

【例】10時～11時の1時間使用したい場合。⇒「9:00～12:00」にチェック。



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

▼ 空き状況の確認 抽選受付状況の確認

◇ 利用する時間帯を選択してください。  
※利用日を変更すると、選択している時間帯のチェックが外

施設名 浮島まちづくりセンター 第1研修室

令和3年6月29日(火)

午前	<input checked="" type="checkbox"/> 9:00～12:00 (空き)
午後	<input type="checkbox"/> 13:00～17:00 (空き無し)
夜間	<input type="checkbox"/> 18:00～21:00 (空き)

予約内容の入力へ

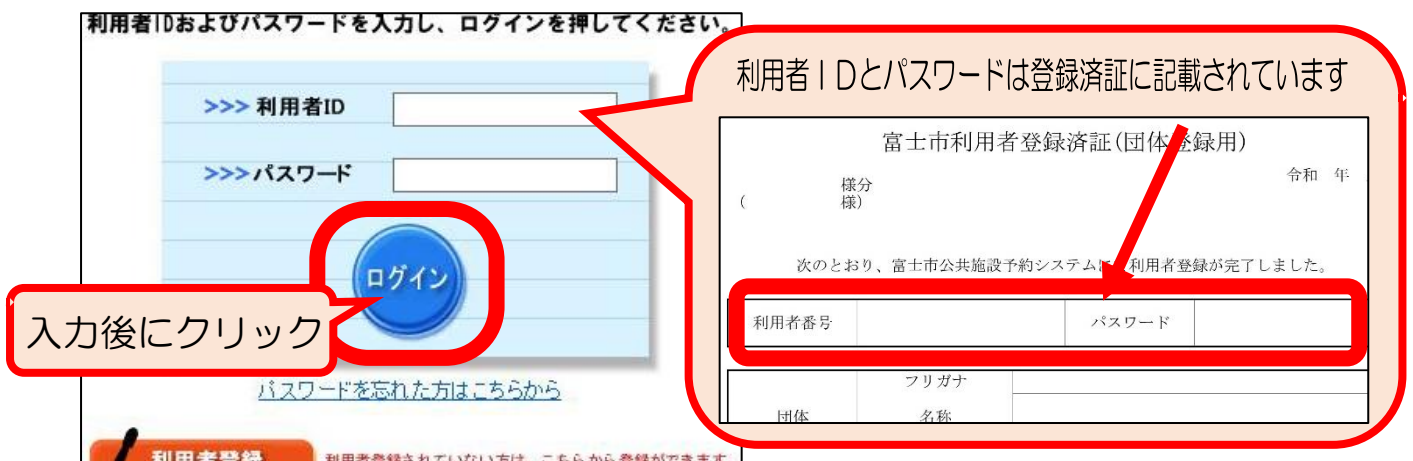
予約カゴ  
申込はありません。

使用したい時間帯が空いている場合は□をクリック

時間帯にチェック後このボタンをクリック

③ログイン画面が表示された場合は、団体登録時に交付される「登録済証」の「利用者ID（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。

※「利用者登録」のボタンが下に表示されますが、**ウェブサイトからの登録は受け付けていない**ため、必ず事前に窓口で登録してください。



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。

>>> 利用者ID

>>> パスワード

**ログイン**

パスワードを忘れた方は[こちらから](#)

利用者登録 利用者登録されていない方は、こちらから登録ができます。

利用者IDとパスワードは登録済証に記載されています

富士市利用者登録済証(団体登録用)

令和 年 月 日

様分 ( 様)

次とおり、富士市公共施設予約システムに利用者登録が完了しました。

利用者番号	パスワード
フリガナ	フリガナ
団体	名称

入力後にクリック

④必要事項を入力し、「予約カゴに登録」のボタンをクリック。

**注目!**



予約カゴに登録しただけでは申し込みは完了していませんので、必ず<STEP 3>の手続きを行ってください！申し込みが完了するまでは「時間帯」を確保できていないため、別の方が同じ「時間帯」の申し込みを先に完了した場合、そちらの方が優先されます！

施設予約トップ   施設案内・予約   予約の確認   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	浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)
利用日時	令和 3年 6月 29日(火) 9:00~12:00

予約カゴ

申込はありません。

- 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) 富士 (名) 太郎
- この施設をどのような「目的」で使用しますか？  
会議
- どのような「行事」に利用しますか？ [全角で入力してください]  
夏祭りに関する打ち合わせ
- 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]  
6人

各項目を入力後、このボタンをクリック

**予約カゴに登録**   利用時間の選択へ戻る

## 入力項目の詳細

入力項目	入力内容
①この施設を利用する「責任者」の名前を入力してください。	団体の代表者の氏名をそれぞれ漢字で入力してください。
②この施設をどのような「目的」で使用しますか？	選択肢(「会議」と「その他」)が表示されますので、該当する方を選んでください。
③どのような「行事」に利用しますか？	具体的な活動内容を入力してください。 【例】〇〇の打ち合わせ、健康体操 など
④この施設を「何名」で利用しますか？	人数を <b>半角数字で</b> 入力してください。

### <STEP3> 申し込みの確定

① 予約カゴ内の申し込み内容に間違いがなければ、「申込に進む」ボタンをクリック。

※ 申し込みの詳細を確認したい場合は、「>> 申込内容を確認する」をクリックしてください。

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

▼ 空き状況の確認 抽選受付状況

◇ 現在の施設の空き状況を確認し、利用したい施設の空き状況、または日付をクリックしてください。

曜日 [日] [月] [火] [水] [木] [金] [土] [日]

前月へ ◀ 前週へ ◀ 前日へ 令和3年6月26日(土) 翌日へ ▶ 翌週へ ▶ 翌月へ ▶▶

浮島まちづくりセンター	6/26 (土)	6/27 (日)	6/28 (月)	6/29 (火)	6/30 (水)	7/1 (木)	7/2 (金)	Info
第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)	○	×	○	○	○	○	○	
調理実習室(定員8人: 駐車台数目安:5台)	○	○	○	○	○	○	○	
第2研修室(定員8人: 駐車台数目安:5台)	○	○	○	○	○	○	○	
和室(定員6人: 駐車台数目安:2台)	○	○	○	○	○	○	○	

1番目の申込 (文化・スポーツ施設予約)  
令和3年6月29日(火)  
9:00~12:00  
浮島まちづくりセンター 会議室

申込内容を確認する

申込に進む

申込に進む

「>> 申込内容を確認する」をクリックした場合は、確認画面が表示されます。申し込みの修正等を行った後、「申込に進む」ボタンをクリックしてください。

予約カゴの内容確認 ▶ 予約申込確認 ▶ 予約申込完了

◇ 現在予約カゴに登録されている申込内容です。申込内容を確認・訂正のうえ、「申込に進む」ボタンを押して予約申込確認画面にお進みください。申込をすべて取り消す場合は「予約カゴを空にする」ボタンを押してください。

このボタンをクリック

申込に進む 予約カゴを空にする 元の画面へ戻る

1番目の申込 (文化・スポーツ施設予約)

詳細の変更 取消

利用日時	令和3年6月29日(火) 9:00~12:00		
施設名	浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	夏祭りに関する打ち合わせ	利用人数	6人

内容の変更や取り消しができます

②申し込み内容を最終確認し、間違いがなければ「予約する」ボタンをクリック。

予約カテゴリの内容確認 ➡ **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ければ、「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。

1番目の申込 (文化・スポーツ施設予約)			
利用日時	令和 3年 6月29日(火) 9:00~12:00		
施設名	浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)		
利用責任者	富士 太郎	利用目的	会議
行事名称	夏祭りに関する打ち合わせ	利用人数	6人

このボタンをクリック

③申し込み完了。(必要に応じて受付完了画面を印刷。)

予約カテゴリの内容確認 ➡ 予約申込確認 ➡ **予約申込完了**

◇ 予約申込を受け付けました。  
予約する施設の指定日までには施設窓口にて手続きを行なってください。※環境クリーンセンターについては事前の手続きはありませんが、ごみの持込日当日に、本人確認をさせていただきますので、身分証等をお持ちください。  
手続き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。

必要な方は印刷

利用者番号	利用者名

1番目の申込 (文化・スポーツ施設予約)	
受付番号	20-20
利用日時	令和 3年 6月29日(火) 9:00~12:00
施設名	浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車台数目安:4台)
問合せ先	浮島まちづくりセンター 【電話番号】:0545-38-0930 【住所】:静岡県富士市西船津215-2



## 6. 抽選申込(通常申込)の申し込み内容の確認／抽選結果の確認

**注目!**



抽選結果が表示されるのは、抽選日(使用したい月の2ヶ月前の8日)の8時30分です。

①予約システムのポータルサイトのトップページで「予約の確認」をクリック。

富士市公共施設案内・予約システム

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 利用の手引き

音声読み上げはこちら。

ここをクリック

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

予約を行うには、利用者登録が必要となります。空き状況照会には利用者登録は不要です。

利用者登録

メールアドレスの変更

パスワードの変更

このシステムは、多くのオンラインショップで採用されています。「買い物カゴ」を「予約カゴ」と呼んでいます。

②ログイン画面が表示された場合は、団体登録時に交付される「登録済証」の「利用者ID(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。

富士市公共施設案内・予約システム

施設予約トップ 施設案内・予約 予約の確認

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

>>> 利用者ID

>>> パスワード

ログイン

入力後にクリック

利用者IDとパスワードは登録済証に記載されています

富士市利用者登録済証(団体登録用)

令和 年 月 日

様分 様

次のとおり、富士市公共施設予約システムにて利用者登録が完了しました。

利用者番号	パスワード
フリガナ	
団体 名称	

③一覧が表示されるので、受付状況や使用日時などの申し込み内容を確認。



「当選した抽選申込」や「通常申込」を取り消したい場合は、使用するセンターに御連絡ください。

予約申込一覧 | 予約内容詳細

現在の予約申込み内容

取消表示のあるものは、予約・抽選中  
抽選に当選した場合は、当選確認期

- 使用目的や人数など申し込みの詳細を確認したい場合は、「詳細」ボタンをクリック
- 抽選日前の「抽選申込」を取り消したい場合は「取消」ボタンをクリック

受付状況	利用日時/施設	受付番号	利用料金 支払期限
仮予約	令 3. 6.29(火) 9:00~12:00 浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車 台数目安:4台)	20-20	
本予約	令 3. 6.30(水) 9:00~12:00 浮島まちづくりセンター 第1研修室(定員:6人 駐車 台数目安:4台)	20-13	
未抽選	令 3. 7. 2(金) 13:00~17:00 浮島まちづくりセンター 第1研修室・他(定員:6人 駐車台数目安:4台)	20-10	
未抽選	令 3. 7. 2(金) 13:00~17:00 浮島まちづくりセンター 第2研修室(定員:6人 駐車 台数目安:4台)	20-11	

### 「受付状況」の各表示の意味

仮予約	「当選した抽選申込」や「通常申込」に表示されます。
本予約	上記の「仮予約」状態の申し込みを職員が受付処理するとこの表示に変わります。(使用当日に窓口で本予約の手続きを行ってください。)
落選	「落選した抽選申込」に表示されます。
未抽選	抽選日前の場合に表示されます。

## 7. その他

### (1) 「富士市公共施設案内・予約システム」を使用できない団体の申し込み方法

予約システムを使用できない場合は、抽選申込や通常申込の申し込み期間中に、使用したいセンターへ「代理入力申込書」を御提出ください。職員が予約システムに代理入力します。

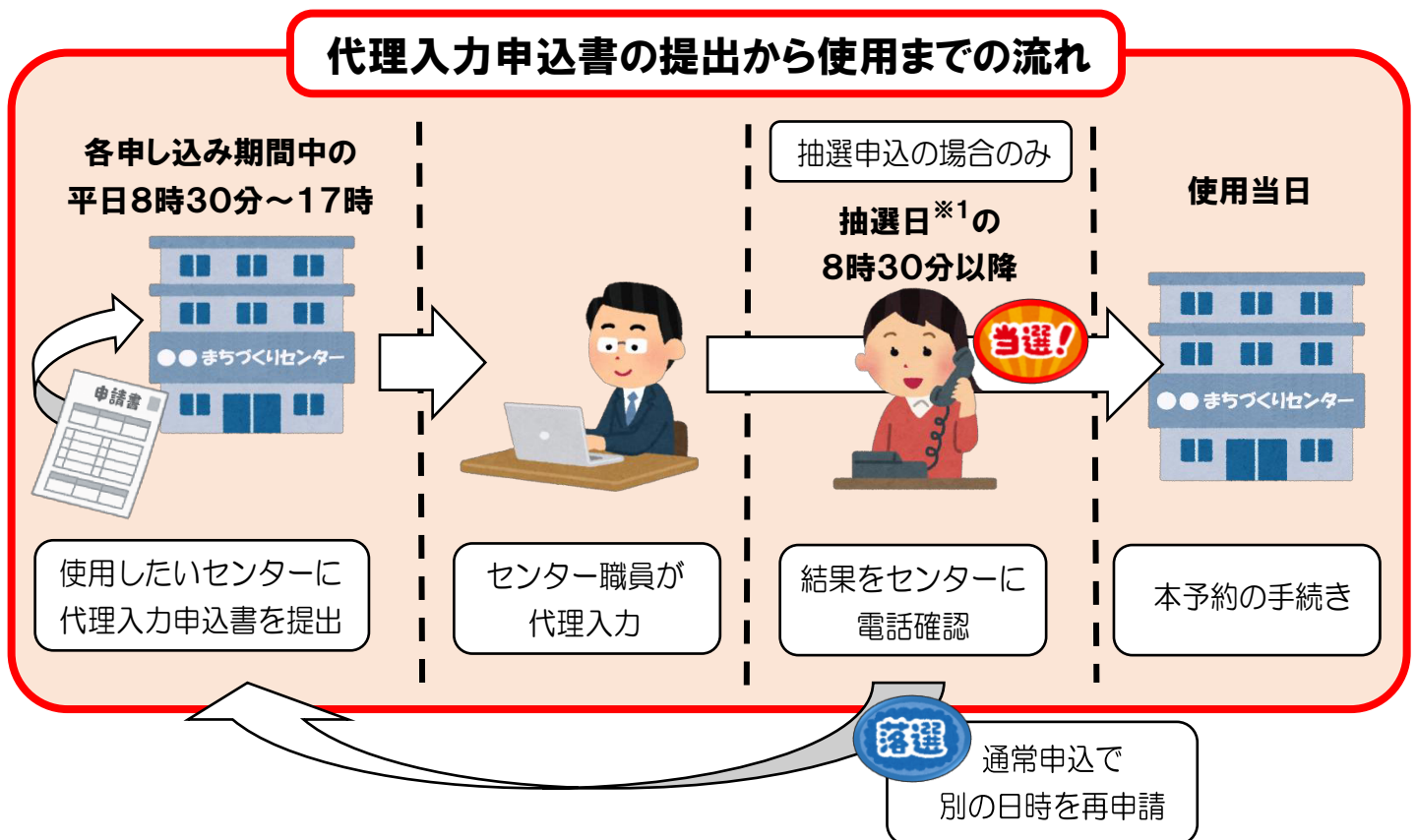
※代理入力申込書で申し込みする場合も事前に団体登録が必要です。

#### 【代理入力申込書の提出期間】

抽選申込と通常申込の各申し込み期間中の「平日8時30分から17時まで」です。

※電話での代理入力の依頼は受け付けていませんので、必ず申込書を御提出ください。

#### 代理入力申込書の提出から使用までの流れ



※1：抽選日が土日、祝日の場合は次の平日。

### (2) 駐車場に関する御協力をお願い

予約システムでは、各部屋を使用する際の駐車台数の目安を、部屋名の後に表示しています。(表示されている駐車台数の使用を保証するものではありませんので御注意ください。)

なお、駐車場の台数には限りがあり、センターでは駐車台数の管理は行っておりませんので、**乗り合わせなどの御協力をお願いいたします。**