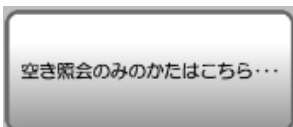


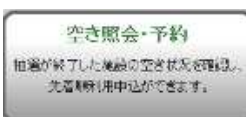
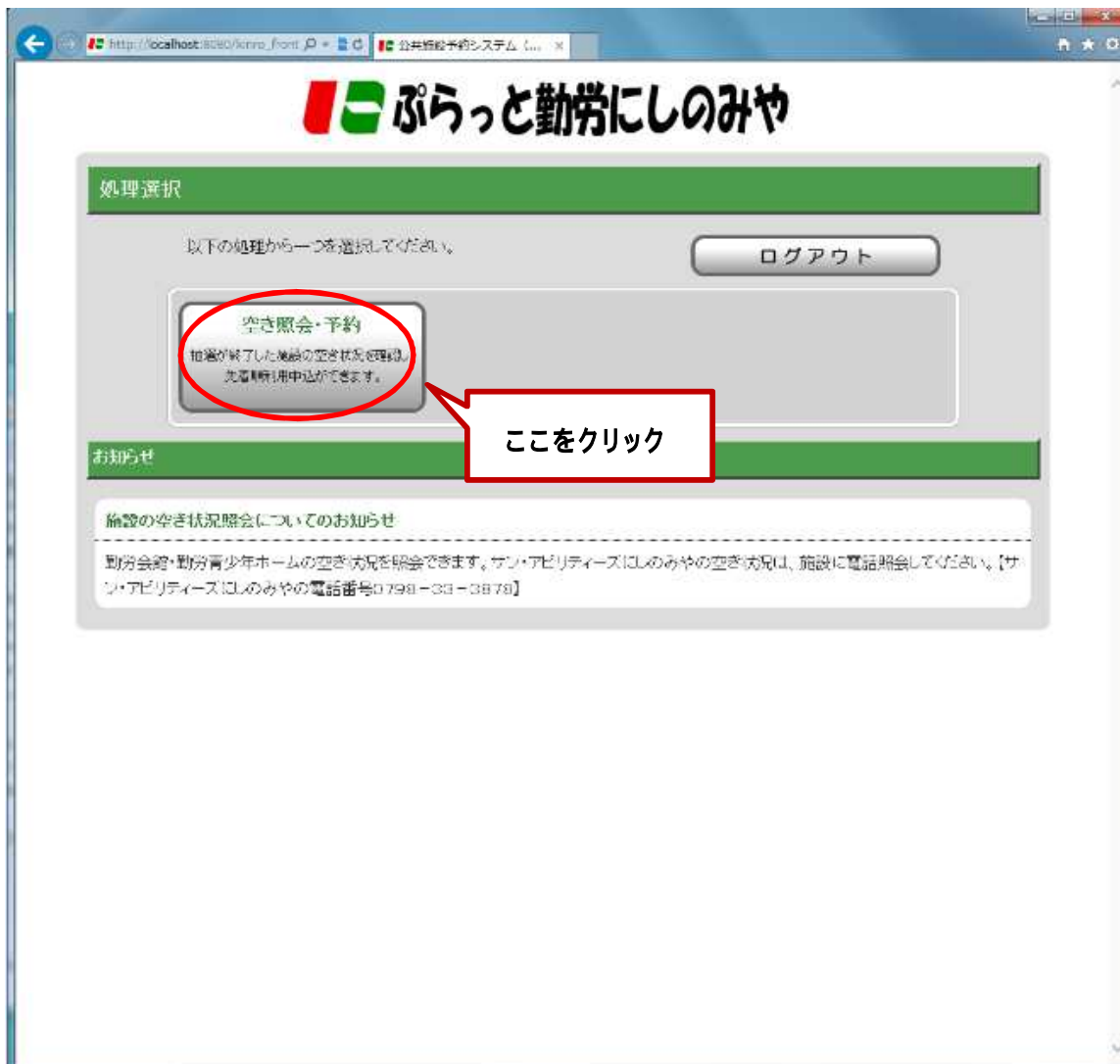
空き照会のみ(利用目的から絞り込む)



空き照会のみであれば、利用者番号が発行されてなくても照会可能です。



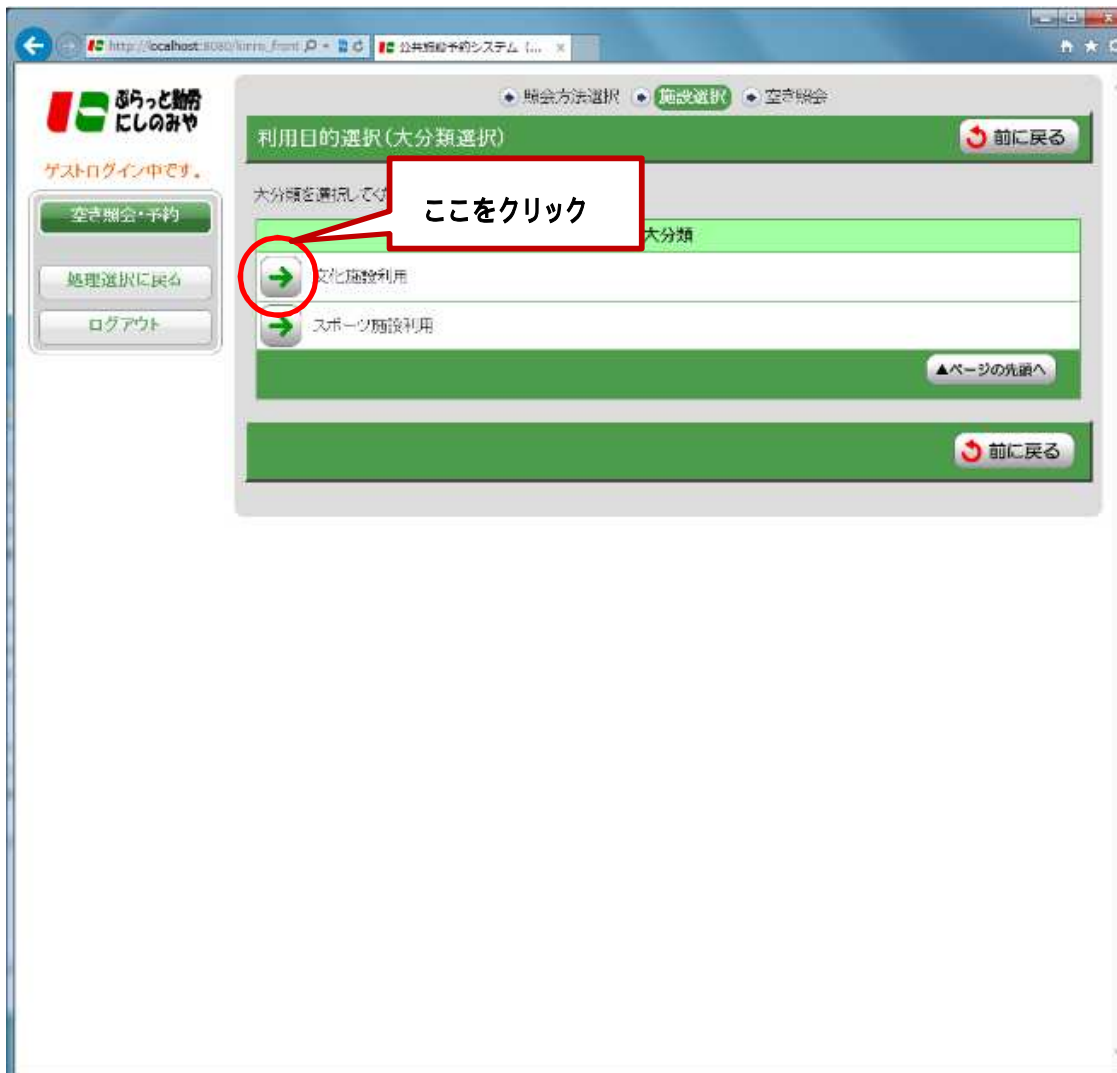
をクリックしてください。



をクリックしてください。



今回は具体例として「部屋の利用目的」から検索します。



会議や講演や器楽で利用する場合は「文化施設利用」をクリックしてください。

バレエやバスケットボールで利用する場合は「スポーツ施設利用」をクリックしてください。

今回は、「文化施設利用」の場合を具体例にしますので、「文化施設利用」をクリックします。



講演等、大人数で利用する場合は「ホール」をクリックしてください。

茶道等、和室を利用する場合は「和室」をクリックしてください。

会議等、会議室を利用する場合は「会議室」をクリックしてください。

バンド練習等で利用する場合は「器楽室」をクリックしてください。

今回は、「会議室利用」の場合を具体例にしますので、「会議室」をクリックします。



空き状況の検索をしたい会議室にチェックを入れてください。

特に希望の会議室がない場合は 全て選択する をクリックしてください。

全ての部屋にチェックが入ります。

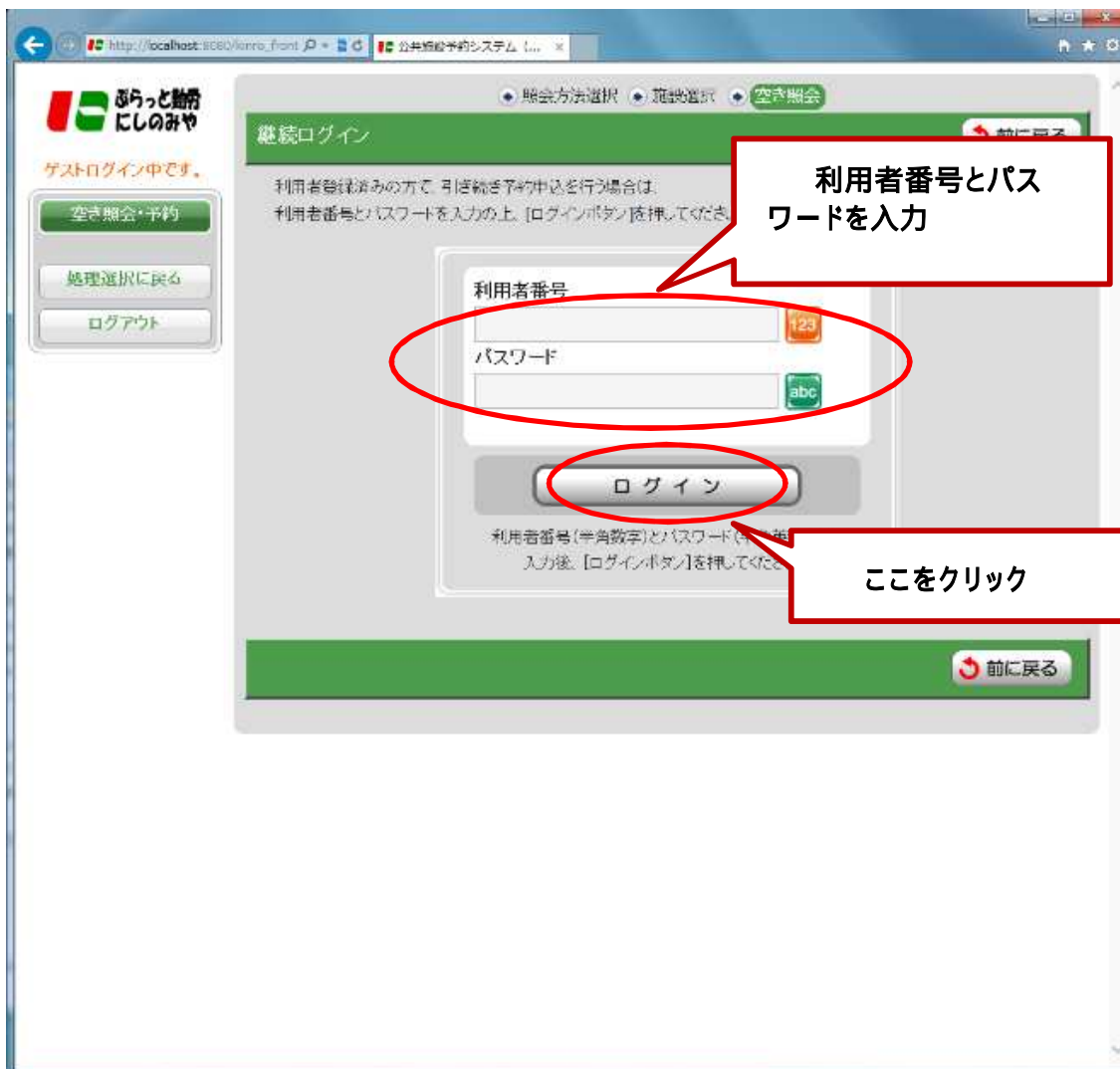
いずれかの会議室にチェックを入れた後に、画面右下の 次に進む → をクリックしてください。




希望日を選択してください。その日から1週間分を検索できます。(31日に変更可能)

希望日を選択した後、その右にある  をクリックしてください。

利用登録が済んでいる状態でそのまま予約する場合はクリックしてください。



利用者登録の際、発行される利用者番号と自分で設定したパスワードを入力してください。
入力後、 をクリックしてください。

