

# 【1】利用者登録の申請方法 ～予約システムで「利用者情報の登録」を行います～

【はじめに】市ホームページで「予約システム利用規約」を確認してください



①下記のQRコードから、予約システムのホームページに接続します。



②ホーム画面にある「利用者登録事前入力」ボタンを押してください。



③メールアドレス入力画面が表示されます。「メールアドレス」と「確認用」の2か所に入力し、送信ボタンを押してください。

④入力されたメールアドレスに URL が添付されたメールが届きます。メール本文に記載されている URL をクリックしてください。クリックすると利用者登録事前入力画面が表示されます。

団体か個人のどちらかを選択します。

⑤緑色の「必須」という印がついている部分は必ず入力してください。  
※団体を登録する際は必ず「代表者」・「連絡者」の情報を登録する必要があります。(構成員の登録は不要です。)  
※代表者と連絡者は同じ人が兼任することも可能です。その場合は下記の図のように、ひとりの人に代表者・連絡者の2つのチェックをつけてください。

⑥全ての入力が終わったら「登録」ボタンを押してください。

⑦登録が正常に完了すると「利用者登録事前入力 登録完了画面」が表示されます。  
エラーがある場合はメッセージが表示されるので確認して該当箇所を修正してください。

## 利用者登録事前入力 登録完了

利用者登録事前入力の登録を完了しました。

- 利用者 ID は「Iroha00000000005」です。
- 利用者登録の手続きが可能な窓口にて、本登録の手続きを行ってください。  
なお、施設やシステムの最終利用日から 96 ヶ月経過すると、登録情報は自動的に削除されます。

⑧施設窓口で「本人確認」し、申請が承認されると登録完了メールが届きます。メールが届き次第、施設の予約が可能になります。