

東松山市 公共施設予約システム操作説明書（簡易版）

東松山市公共施設予約システムに利用者登録して頂き、誠にありがとうございます。本説明書は、システムをご利用頂くにあたっての簡単なマニュアルです。なお、本説明書内の画面イメージは本書が簡易版ということでサイズを小さくしていますので、実際ご利用になるパソコン等の画面でご確認下さい。

（ご注意）★ブラウザの「戻る」ボタンは使わないでください。（システムの下にある「戻る」ボタンをご利用下さい）

ブラウザの「戻る」はインターネットを見る時のこのボタンです



- ★ 画面の選択や入力が終わりましたら、右下の「次へ」ボタンを押して次の画面に進みます。
- ★ システムへは、東松山文化まちづくり公社ホームページから入ることができます。
http://www.pac.or.jp/

【予約】1 予約の申し込み手順（予約受付は利用日の1ヶ月前の21時からです）

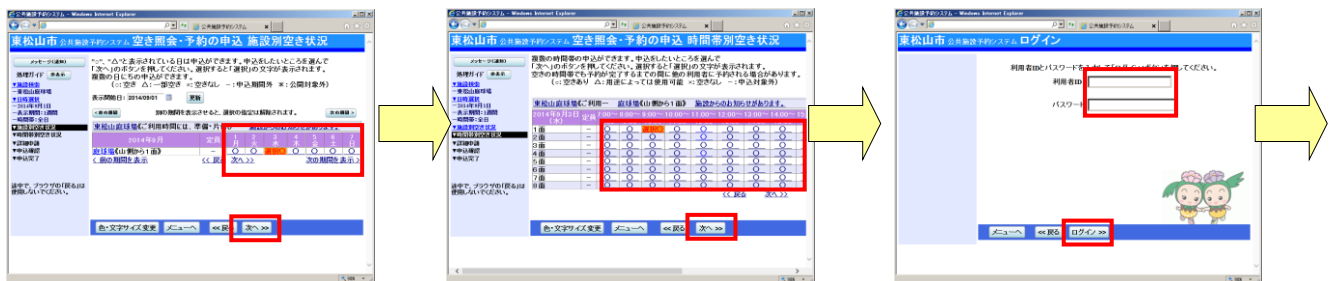
予約の手順について説明します。



公共施設予約メニューで「1. 空室照会・予約の申込」を選びます。

利用したい施設を選び、「次へ」を押します。

予約の申込をしたい日や期間を選んで「次へ」を押します。

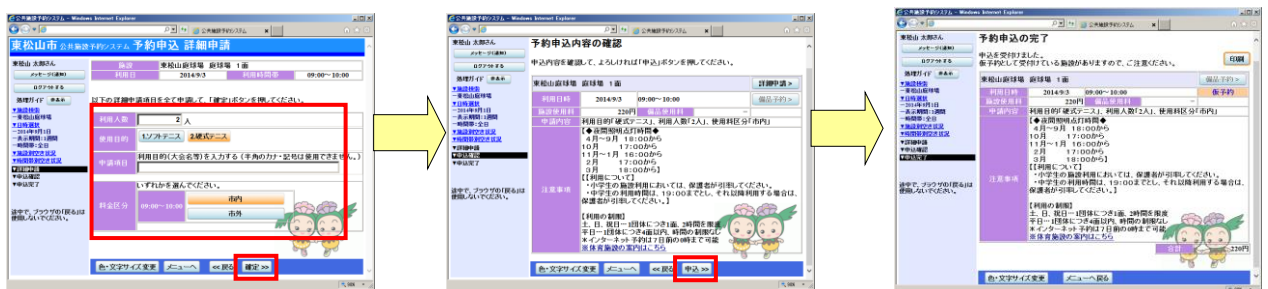


利用したい日付を選んで「次へ」を押します。

利用したい時間を選んで「次へ」を押します。

利用者 ID とパスワードを入力して、「ログイン」を押します。

※既にログインしている場合この画面は表示されません。



申込に必要な項目を入力、選択して「確定」を押します。

内容を確認して「申込」を押します。

以上で予約の申込が完了です。（仮予約での受付となります。）

【予約】2 予約した内容の確認・取消手順

申込んだ予約の内容の確認、取消をする際の手順について説明します。



公共施設予約メニューで「2.予約内容の確認・取消」を選びます。申込んだ予約の一覧が表示されます。

※「詳細」ボタンを押した時の画面です。



予約の詳細が確認できます。

※「取消」を押した時の画面です。



予約の内容を取り消してよければ、「取消」を押します。

予約の取り消しが完了です。