

岩手県公会堂 インターネット予約の操作手順書

手順1

空室状況で空室をご確認ください。
●は予約済です。

■ 空室状況
岩手県公会堂 1階 空室状況

▶ 1階 ▶ 2階 ▶ 大ホール ①

2014年8月 ▶ 2014/07 ▶ 2014/09 ▶ 2014/10 ▶ 2014/11 ▶ 2014/12 ▶ 2015/01 ②

土曜日 日曜・祝日 休館日 ③

		2014/08							2014/09							2014/10														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
11号室 24人 57.2m ²	午前	●	●																											
	午後																													
	夜間																													
12号室 24人 49.8m ²	午前	●	●																											
	午後																													
	夜間																													
13号室 12人 25.6m ²	午前	●	●																											
	午後																													
	夜間																													
14号室 24人 33.2m ²	午前	●	●																											
	午後																													
	夜間																													
15号室 30人 53.7m ²	午前	●	●																											
	午後																													
	夜間																													
16号室 18人 39.1m ²	午前	●	●																											
	午後																													
	夜間																													

- ① 希望される部屋の階を選択してください。
大ホールの場合は大ホールを選択してください。
- ② 希望される月を選択してください。
- ③ ご利用料金は、こちらでお調べください。
手順2の予約内容の入力では、空室状況に表示されている施設、使用日のみを選択することができます。
予約入力の前に必ず空室状況のご確認をお願いします。

手順2

予約内容を入力します。

■ 施設予約

施設予約は1ヶ月単位(月末区切り)でしか行うことは出来ません。複数の部屋を一度に予約することは出来ません。予めご了承下さい。先に空室状況の確認を行ってください。(使用施設および使用日は空室状況に表示されているところから選択できます。)

*は必須項目です。

団体名*	<input type="text"/>	①
代表者名*	<input type="text"/>	
住所*	<input type="text"/>	
電話番号*	<input type="text"/>	
電話番号2	<input type="text"/>	
FAX番号	<input type="text"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	
使用施設*	21号室(72人) ▼	②
使用日*	2014年09月 1日 <input type="checkbox"/> 2日 <input type="checkbox"/> 3日 <input type="checkbox"/> 4日 <input type="checkbox"/> 5日 <input type="checkbox"/> 6日 <input type="checkbox"/> 7日 <input type="checkbox"/> 8日 <input type="checkbox"/> 9日 <input type="checkbox"/> 10日 <input type="checkbox"/> 11日 <input type="checkbox"/> 12日 <input type="checkbox"/> 13日 <input type="checkbox"/> 14日 <input type="checkbox"/> 15日 <input type="checkbox"/> 16日 <input type="checkbox"/> 17日 <input type="checkbox"/> 18日 <input type="checkbox"/> 19日 <input type="checkbox"/> 20日 <input type="checkbox"/> 21日 <input type="checkbox"/> 22日 <input type="checkbox"/> 23日 <input type="checkbox"/> 24日 <input type="checkbox"/> 25日 <input type="checkbox"/> 26日 <input type="checkbox"/> 27日 <input type="checkbox"/> 28日 <input type="checkbox"/> 29日 <input type="checkbox"/> 30日 <input type="checkbox"/>	③
使用時間帯*	09:00~12:00(午前) ▼	④
案内板記載事項*	<input type="text"/>	⑤
使用人数*	<input type="text"/> 人	⑥
使用設備	<input type="text"/>	⑦
電気代	<input type="text"/>	⑧
入場料等徴収金額	<input type="text"/> 円(1人につき、最高金額)	⑨
連絡担当者名	<input type="text"/>	⑩
連絡担当者住所	<input type="text"/>	
連絡担当者電話番号	<input type="text"/>	
連絡担当者電話番号2	<input type="text"/>	
連絡担当者FAX番号	<input type="text"/>	
連絡担当者メールアドレス	<input type="text"/>	
備考	<input type="text"/>	⑪

確認 ⑫

- ① お客様の情報を入力してください。
個人でご利用する場合
団体名:個人名を入力してください。
代表者名:-(ハイフン)を入力してください。
ご予約後、公会堂からの連絡をFAXまたはメールで希望される方は、それぞれの項目に入力してください。
その際、備考に希望される方法を入力してください。
- ② 使用する施設を選択してください。
選択できる施設は空室状況に表示されている施設です。
希望する施設が選択できない場合は、空室状況で 階またはステージを選択してください。
一度に複数の施設を選択することはできません。
- ③ 使用日を選択してください。
複数の日を選択することができます。
選択できる使用日は空室状況に表示されている日です。
希望する日が選択できない場合は、空室状況で月を選択してください。
施設予約は1ヶ月単位(月末区切り)でしか行うことができません。
休館日および今日以前は選択できません。
- ④ 使用時間帯を選択してください。
- ⑤ 使用日に、公会堂正面玄関ホールに掲示する案内板の記載事項を入力してください。
記入例:○○会議
尚、案内掲示板の必要のない場合はご利用目的を入力してください。
記入例:(案内板なし)○○会議
- ⑥ 使用人数を入力してください。確定ではない時は予定人数で入力してください。
- ⑦ 使用希望される備品がある場合は、入力してください。
記入例:プロジェクター1台、パソコン1台
- ⑧ お持ち込みでパソコン等電気機器を使用される場合は、機器名と台数を入力してください。
記入例:パソコン2台
- ⑨ コンサートや講演会で入場料等が発生する場合、入場料等を入力してください。
興業割増料金が発生する場合があります。ご了承ください。
- ⑩ 上記の代表者様とご連絡担当者様が違う場合は入力してください。
- ⑪ その他、ご希望、ご質問等ございましたら、入力してください。
- ⑫ 入力後、「確認」ボタンを押してください。
入力内容に問題がなければ、内容確認画面になります。(手順3へ)

以下の時は、内容確認画面になりません。

- ・ 入力が必要な項目が入力されていない場合
* が付いている項目は必ず入力が必要です。
- ・ 選択した使用施設、使用日、使用時間帯が予約済になっているものが含まれる場合
空室状況で●が付いているところが予約済です。
ただし、当システムは複数の人が同時に使用するため、入力中に他の人によって予約が行われている場合があります。
- ・ その他、システムが扱うことのできない入力が行われた場合
エラーの内容が表示されますので、入力の修正を行ってください。

手順3

予約内容を確認します

■ 施設仮予約 入力内容確認

以下の内容で仮予約を行います。
仮予約を確定させるためには岩手県公会堂で手続きを行う必要があります。
岩手県公会堂から連絡がありますので、連絡先にお間違いのありませんようご確認よろしくお願いします。

団体名	岩手〇〇会	①
代表者名	〇〇 〇〇〇	
住所	〇〇県〇〇市△△XXX-XX	
電話番号	XXX-XXXX	
電話番号2		
FAX番号	XXX-XXXX	
メールアドレス	x1234@xx.jp	
使用施設	22号室(18人)	
使用日	2014年09月30日(火)	
使用時間帯	09:00~21:30(終日)	
案内板記載事項	(案内板なし)〇〇会会議	
使用人数	15名 人	
使用設備	プロジェクター1台 机1台	
電気代	パソコン2台	
入場料等徴収金額	なし	
連絡担当者名		
連絡担当者住所		
連絡担当者電話番号		
連絡担当者電話番号2		
連絡担当者FAX番号		
連絡担当者メールアドレス		
備考	メールに連絡をお願いします。	

修正 ② 登録 ③

- ① 手順2で入力した内容を確認してください。
岩手県公会堂からの連絡がありますので、
連絡先にお間違いがありませんようご確認よろしくお願いします。
- ② 入力の修正をしたい時は、「修正」をクリックしてください。
手順2に戻ります。
- ③ 入力内容がよろしければ、「登録」をクリックしてください。
登録処理が行われ、登録内容確認画面になります。(手順4)

ただし、以下の時は、登録内容確認画面になりません。

- ・ 選択した使用施設、使用日、使用時間帯が予約済になっているものが含まれる場合

当システムは複数の人が同時に使用するため、
他の人によって予約が行われている場合があります。

この場合、予約入力画面に戻ります。

手順4

登録内容を確認します。

■ 施設仮予約 仮予約完了

以下の内容で仮予約の登録が完了しました。

案件番号は XXXXXXXX です。 ①
確認のため、この画面の印刷または保存をお願いします。

団体名	岩手〇〇会
代表者名	〇〇 〇〇〇
住所	〇〇県〇〇市△△XXX-XX
電話番号	XXX-XXXX
電話番号2	
FAX番号	XXX-XXXX
メールアドレス	x1234@xx.jp
使用施設	22号室(18人)
使用日	2014年09月30日(火)
使用時間帯	09:00~21:30(終日)
案内板記載事項	(案内板なし)〇〇会会議
使用人数	15名 人
使用設備	プロジェクター1台 机1台
電気代	パソコン2台
入場料等徴収金額	なし
連絡担当者名	
連絡担当者住所	
連絡担当者電話番号	
連絡担当者電話番号2	
連絡担当者FAX番号	
連絡担当者メールアドレス	
備考	メールに連絡をお願いします。

空室状況に戻る ②

以上の手順で仮予約の登録が完了です。
後日、岩手県公会堂より連絡差し上げます。

この画面がインターネット予約の確認書類となります。
この画面を印刷またはファイルへの保存をして頂きますようお願い致します。

- ① 今回の予約の案件番号です。
岩手県公会堂に問い合わせる際、使用するとスムーズです。
- ② 空室状況および予約入力画面に戻ります。