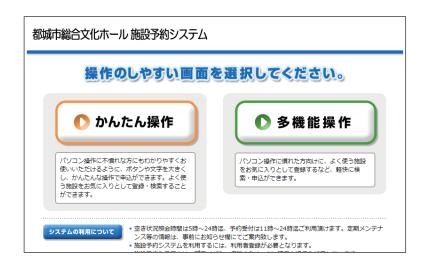
WEB施設予約方法(PC版かんたん操作)



- ①MJ の HP にアクセス
- ②上のタブの「施設紹介」から「Web 予約・空き状況照会」を クリック!



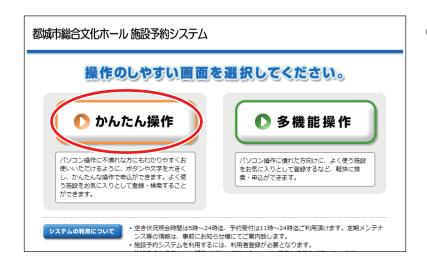
- ③「施設空き状況照会・施設予約」 ボタンをクリック!
 - ※予約を入れる前に、注意事項を 必ずご確認ください。



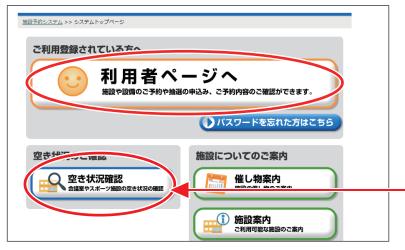
- ④操作のしやすい方法を 選択します
- ※パソコン操作に慣れている方、 一度に複数日の予約をする方は、 「多機能操作」の予約方法をご覧 ください。

PC かんたん操作②

- ●事前の利用者登録がお済でない方は、ご登録を窓口・FAX にて承っております。
- ●すでに利用者登録をされていて、暗証番号(パスワード)登録がまだの方は設定が必要です。 窓口でパスワードの設定をした後、インターネット予約をご利用頂けます。

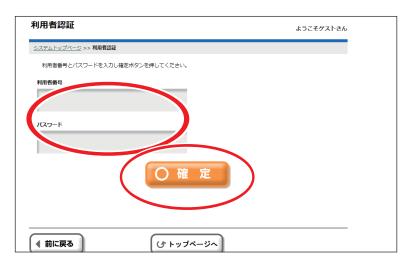


⑤左側の「かんたん操作」ボタンをクリック!



⑥「利用者ページへ」を クリック!

> ※空き状況照会のみ の場合は、ログインせず ここから確認できます



⑦利用者番号とパスワードを 入力し「確定」ボタンを押す

- ※登録時発行の「登録決定通知書」 をご確認ください。
- ・利用者番号…「カード番号」
- ・パスワード…「暗証番号」

PC かんたん操作③



⑧「予約申込」ボタンを クリック!

> ※ページ右上に登録名が 表示されます。

目的選択	ようこそ さん
利用者専用ページ >> 目的選択 (予約)	
利用される目的(種目)を選択してください。	
↑ 大会・式典	● 講演会
☆ 会議・研修	演奏会・発表会
上映会	● 練習(楽器・踊り等)
▶ 展示	創作
◆ その他	

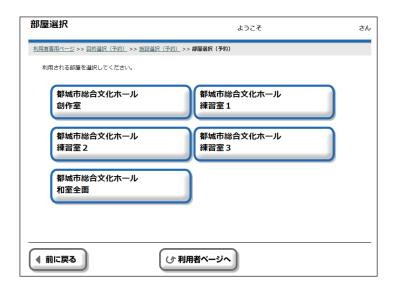
⑨利用の目的(内容)を選択

※当てはまるものがない場合は、 「その他」をお選びください。



① 「都城市総合文化ホール」の ボタンをクリック

PC かんたん操作4



①希望のお部屋をクリック

- ・⑨で選択した目的(内容)に合う部屋が表示されます。
- ・部屋の内部の写真など、施設の詳細を 確認したい場合は、利用者ページ TOP 「施設案内」からご確認ください。 (HP へ移動します。)



②希望の日程、曜日を入力し 「確定」ボタンをクリック

・両方入力すると、希望する日程から 予約可能日までの期間内で、指定した 曜日のみ表示されます。



12/16(木)

12/17(金)

12/18(土)

12/20(月)

1日表示

×

0

 \times

0

0 0

0 0

 $\times \mid \times \mid \times$

0

0 0 0 0

③希望日の空き状況が表示 されます

・16 時以降の表示は▶をクリックすると表示されます。

翌週▶ 次月▶

0 0

休館 休館

0

0

0

X

0

0 0

休館 休館

0 0

0

0 0

 \times

・1 週間表示にすると希望日より 1 週間の 空き状況が表示されます。

PC かんたん操作(5)



(4)開始時間を選択する

○→選択可能 ×→ご予約できません



15終了時間を選択する

- ・開始時間は「選択」と表示されます。
- ・1時間だけのご予約の際は、同じマスを 選択してください。

※貸出し時間についての注意

- ●貸出し時間は、準備・設営から、片づけ・撤収までをすべて含む時間です。
- ●60 分(1 時間)ごとの貸出しとなる為、30 分刻みで使用したい場合も 1 時間分ご予約ください。 【例】11:00 ~ 12:30 まで使用したい場合→11:00 ~ 13:00 までマス2つを選択



⑥日時・施設に間違いが ないか確認して、「確認」ボタンをクリック

・次ページで再度予約内容を確認するので、間違いなければ「はい」を押してください。

【※注意※】 予約はまだ完了 していません!!

PC かんたん操作⑥



⑩施設予約の画面に戻り、 「ご予約についての確認事項」 ボタンをクリック

※ブラウザの「戻る」ボタンで戻ると、エラーになります。お手数ですが、再度 MJ のホームページを開き、次項目にお進みください。



15予約の詳細を入力します

「必須」の箇所を入力してください。

※部屋の収容人数を越えていたり、登録 にないお名前を記入した場合、確認の 為にご連絡する場合がございます。



16「確認する」をクリック

予約完了!

【送信時の注意】

- ※「ご予約についての確認事項」送信後は、WEBからの予約変更はできませんのでご注意ください。
- ※「ご予約についての確認事項」を送信する前であれば、「予約申込内容の確認と削除」から予約を削除できます。「取消」ボタンを押して正しい予約を入れ直してください。

予約完了後のお支払い・利用までの流れ

★印の項目は、ホールが行う 業務です。



利用当日

- 使用日、時間とお部屋の確定
- ・予約から2日以内に「ご予約についての確認事項」送信
- ・請求書発行(メール・郵送) ★

・予約から2週間以内にお支払い(窓□ or 振込)

・施設利用許可書発行(メール・郵送)★

・窓口で施設利用許可書を提示

予約の確認や訂正について

- 利用者専用ページ「予約申込内容の確認と削除」で予約内容を確認できます。
- 予約内容を間違えてしまった場合は「予約申込内容の確認と削除」から削除できます。「ご予約についての確認事項」送信後は削除できませんので、ご注意ください。
- ・利用当日の変更はできません。ご了承ください。

※注意

「ご予約についての確認事項」送信・お支払いともに期限がございます。 期限を過ぎると、自動的に予約削除となりますので、ご注意ください。

その他 ご質問・ご不明な点があればお気軽にご質問ください♪

都城市総合文化ホール(外)

〒885-0024 宮崎県都城市北原町 1106 番地 100

TEL: 0986-23-7140 FAX: 0986-23-7143

窓口・FAX・TEL 対応 9:00 ~ 19:00 毎週水曜日休館

※19:00 以降の予約・お問合せは、翌日受付となります。

