

# ひばりネットよやくまくん 利用者マニュアル



熊本市公民館

## はじめに

熊本市公民館は、社会体育施設で稼働中の「ひばりネット・よやくまくん」と同じシステムを用いて空き状況の確認や予約を行います。

しかし、使用に関するルールは社会体育施設と大きく異なりますので、以下の事項をご確認の上ご使用ください。

### 【インターネットや電話でできること】

- 目的に応じた公民館をさがす。
- 空き状況の確認
- 部屋の予約

### 【インターネットや電話でできないこと（窓口でしかできないこと）】

- 使用料のお支払い
- 使用料支払い済みの予約の変更・取消
- 利用者登録・施設利用登録

### 【公民館使用までの流れ】

1. 予約システムで使用したい公民館をさがす。



2. 予約システムか電話で使用したい公民館の空き状況を調べる。



3. 使用したい公民館を予約システムか電話で予約する。



4. 予約した公民館に行き、使用料を支払う。

## 団体登録について

☆熊本市公民館は、社会教育法に基づいた「社会教育施設」です。使用する際は事前に審査し、その後使用を希望する公民館の施設登録を行います。したがって、公民館を初めて使用される方は、**団体登録**が必要です。

★団体登録を行うためには、まず公民館専用の「熊本市公民館使用者登録申請書（以下、**使用者登録申請書**）」に記入して使用する公民館に提出してください。使用者登録申請書を提出した公民館が主に使用する公民館（以下、登録公民館）となります。団体登録完了後、インターネット、携帯電話等を利用して熊本市公民館の空き状況の確認や予約（仮予約）が可能となります。**審査・登録には時間を要しますので、利用したい日の1週間前までには申請されることをお勧めします。**また、インターネット等を利用して公民館の予約をされる方は、**責任者の「メールアドレス」と「本人確認のための質問と回答」欄の入力が必須**となります。

☆**使用者登録申請書は1つの公民館に提出すれば、他の公民館に提出する必要はありません。**ただし、登録公民館以外の公民館を使用したいときには、事前に使用したい公民館に連絡するか、直接使用したい公民館で団体名か団体IDをお伝えください。そのときに職員が施設利用登録を行います。施設利用登録完了後、利用可能となります。

★「**使用者登録申請書**」は熊本市公民館の窓口で配布しております。また、熊本市ホームページ（トップページ「分類からさがす」の「学ぶ・観光・スポーツ」⇒「講座・講演会・生涯学習」⇒**ひばりネットよやくまくん熊本市公民館専用ホームページ**）からもダウンロードできます。FAXの送付も可能です。

☆記入した「使用者登録申請書」を公民館窓口にご提出ください（FAX、電子メールで各公民館に送ることもできます）。「使用者登録申請書」受理後、使用の可否について審査をします。審査後、使用者登録申請書のコピーをお渡しします。**コピーには利用者IDとパスワードが書いてありますので保管しておいてください。**

★**社会体育施設で既に登録されている団体で、公民館を新たに利用したい方は、利用したい公民館に事前にご連絡ください。**使用者登録申請書を提出していただいた後、職員が施設登録を行います。施設登録完了後、利用可能となります。

## 1 予約をしたい公民館をさがす。

The screenshot shows the search process in three stages:

- Search Filter Selection:** A menu with buttons for '名称からさがす', '目的からさがす', '所在地からさがす', '分類からさがす', and '利用日からさがす'. The '分類からさがす' button is highlighted with a red box.
- Facility Classification Selection:** A grid of facility types with checkboxes. The '公民館' (Citizen Hall) checkbox is highlighted with a red box. A blue arrow button is also highlighted.
- Location Selection:** A form to select a location. A blue arrow button is highlighted.
- Facility Selection:** A list of facilities with checkboxes. The 'あきた公民館' and '種木公民館' checkboxes are checked. A blue arrow button is highlighted.

下記の手順で使用したい公民館を探すことができます。

①「分類からさがす」ボタンをクリックします。

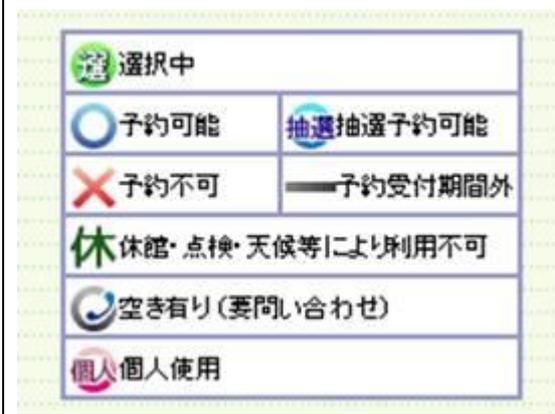
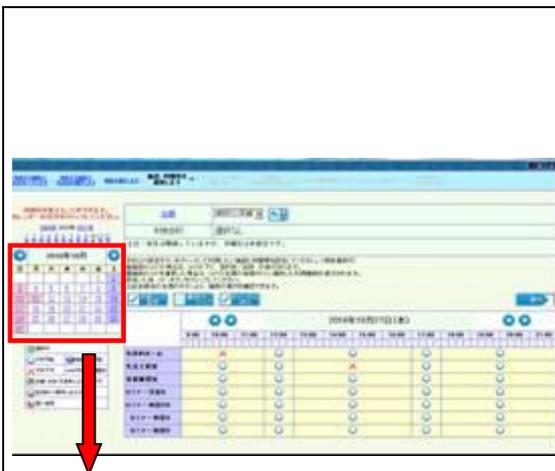
②施設分類検索画面で、公民館施設を選択して、「次へ」ボタンをクリックします。

③所在地選択画面では何も入力せず、「検索」ボタンをクリックします。

④施設選択画面で、使用したい公民館を選択します。

※この方法以外にも、「名称からさがす」、「目的からさがす」、「所在地からさがす」、「利用日からさがす」等の各ボタンを押すことで、同じように予約したい公民館を探すことができます。

## 2 空き状況を確認する。



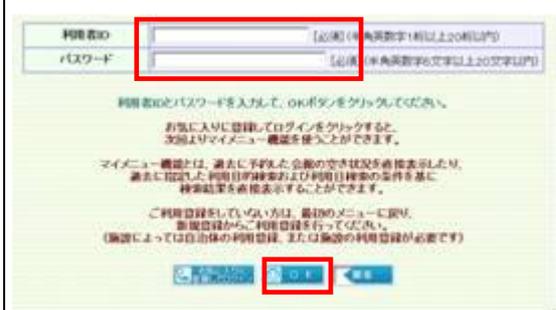
予約したい公民館を探した後は、空き状況を確認することができます。

①使用したい公民館を探し、「予約」ボタンをクリックすると、カレンダー画面が表示されます。この画面で使用したい公民館の空き状況調べることができます。

②画面左上のミニカレンダーで利用日を選択できます。利用日を選択するとその日の空き状況が右側のカレンダーに反映されます。

③カレンダー画面内の記号の意味は左下に表示されています。

### 3 予約をする。



空き状況を確認した後は予約をすることができます。

①画面左上の「予約コマ設定」ボタンをクリックします。

②予約コマ設定画面が表示されるので、予約したい部屋（利用施設）と時間帯（利用コマ）を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

③予約したい部屋と時間帯の所に「選」マークが表示されているのを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

④利用者IDとパスワードを入力して、「OK」ボタンをクリックしてください。

※入力するIDとパスワードは、熊本市各公民館に使用者登録申請書を提出した際に発行される団体のIDとパスワードです。

※熊本市公民館の場合、予約システムを使って行った予約は全て「仮予約」の状態となりますが、利用者が公民館へ変更や取消の連絡をしない限り、予約が消えることはありませんのでご安心ください。

申請者氏名	ツネキチ、シラフウジ
申請者氏名フリガナ	ツネキチ シラフウジ
申請者電話番号	090-383-8100
申請者住所	〒901-4113 徳島県徳島市 八幡10丁目2-90
代表者氏名	堀川 謙子
代表者氏名フリガナ	ホリガワ シズ子
代表者住所	〒901-4113 (※再入力の際は「※」を削除して入力してください) 徳島県徳島市 八幡10丁目2-90
代表者電話番号	090-383-8100 (※再入力の際は「※」を削除して入力してください)
施設名	〒901-4113 (※再入力の際は「※」を削除して入力してください) 徳島県徳島市 八幡10丁目2-90
施設住所	〒901-4113 (※再入力の際は「※」を削除して入力してください) 徳島県徳島市 八幡10丁目2-90
施設電話番号	〒901-4113 (※再入力の際は「※」を削除して入力してください) 徳島県徳島市 八幡10丁目2-90
施設メールアドレス	〒901-4113 (※再入力の際は「※」を削除して入力してください) 徳島県徳島市 八幡10丁目2-90
事業名	〒901-4113 (※再入力の際は「※」を削除して入力してください) 徳島県徳島市 八幡10丁目2-90
使用目的	※必要: 設置を使用される目的を記入してください。(※再入力の際は「※」を削除して入力してください)
使用人数	※必要: 設置を使用される人数を記入してください。(※再入力の際は「※」を削除して入力してください)

予約確認画面

※予約が完了しました。

※予約目的のことは、メール等により自動的に知らせます。  
予約の状況は、メニューの「予約確認画面」を確認してください。  
予約申請書は控えとして下取り。

予約申請書は以下のとおりです。  
2010000172

お気に入り登録ボタンをクリックすると、次回よりメニュー確認が簡単になります。  
メニュー確認は、過去に予約した公開の予定は引き続き表示されます。  
過去に確認した利用目的検索および利用日検索の条件を基に検索結果を再度表示することができます。

画面を印刷する...

お気に入り登録する...

続けて予約する...

画面を終了する...

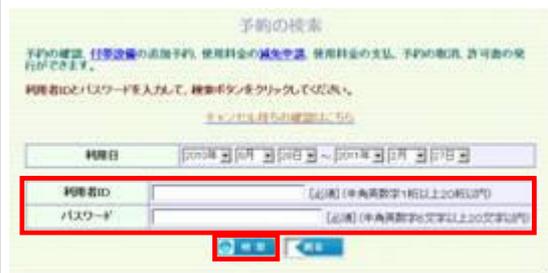
- ⑤利用者の情報が表示されます。
- ⑥使用目的をご記入ください。
- ⑦使用人数をご記入ください。
- ⑧「次へ」ボタンをクリックします。

⑨「次へ」ボタンをクリックします。

⑩予約確認画面が表示されます。予約したい公民館（会館）、部屋（施設）、日時を確認し、間違いがなければ「予約」ボタンをクリックします。「この内容で登録します。よろしいですか？」と表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

⑪これで予約は終了です。予約終了後に登録していただいたメールアドレスに仮予約登録完了のメールが届きますので、各公民館使用日に窓口で使用料をお支払いください。

#### 4 予約の確認



予約をした後は、予約を確認することができます。

① TOP画面右上の「予約確認」ボタンをクリックします。

②予約の検索画面で団体の利用者IDとパスワードを入力して、「検索」ボタンをクリックします。必要に応じて利用日を設定してください。

③予約の検索画面で、予約情報の一覧が表示されます。予約申請番号をクリックすると予約の確認ができます。

## 5 その他

### <1.使用料の支払いについて>

**施設使用料は、公民館使用前までに窓口でお支払いください。**冷暖房を使用される場合は、別途冷暖房使用料が必要な場合がありますので、事前にご確認ください。

### <2.予約の変更・取り消しについて>

**予約システムを利用した予約の変更・取消は公民館窓口でしかできません**ので、必要な場合は予約された公民館へご連絡ください。

### <3.熊本市各公民館の連絡先 午前8時30分～午後10時>

中央公民館	096-353-0151
西部まちづくりセンター・公民館	096-329-7205
南部まちづくりセンター・公民館	096-358-0199
東部まちづくりセンター・公民館	096-367-1134
龍田まちづくりセンター・公民館	096-339-3322
託麻まちづくりセンター・公民館	096-380-8118
幸田まちづくりセンター・公民館	096-379-0211
清水まちづくりセンター・公民館	096-343-9163
秋津まちづくりセンター・公民館	096-365-5750
大江交流室・公民館	096-372-0313
花園まちづくりセンター・公民館	096-359-1261
北部まちづくりセンター・公民館	096-245-0046
北部まちづくりセンター・公民館（西里）	096-245-3280
北部まちづくりセンター・公民館（北部東）	096-345-4460
飽田まちづくりセンター・公民館	096-227-1195
五福交流室・公民館	096-359-0500
河内交流室・公民館	096-276-0133
天明まちづくりセンター・公民館	096-223-0118
富合まちづくりセンター・公民館	096-357-4580
城南交流室・公民館	0964-28-1800
植木まちづくりセンター・公民館	096-272-6906
ひばりネットよやくまくんヘルプデスク	096-334-4890