

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、使用に関しての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。

利用者団体登録について

☆熊本市公民館を初めて使用される方は、**利用者登録**が必要です。

☆利用者登録を行うためには、まず公民館専用の「熊本市公民館利用者登録申請書（以下、**利用者登録申請書**）」に記入して使用する公民館窓口に提出してください。（原則、開館日の8時30分から17時まで。）

☆申請には代表者本人、又は代理人本人（代表者の署名、又は押印がある委任状が必要）の身分証明書の提示が必要となります。身分証明書は、写真付のもの（免許証、マイナンバーカード等）であれば1点、写真無しのもの（保険証とキャッシュカード等）であれば2点を持参してください。身分証明書の確認ができない場合は、身分証明書を確認後の登録となります。（※代表者変更の際も同様です。）

☆1館に申請されますと全館で利用可能となります。利用者登録完了後、利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。このID、パスワードにより、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が可能となります。

☆「**利用者登録申請書**」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。

1 予約をしたい公民館をさがす。

The image shows a series of four screenshots from a web application for finding and reserving a citizen hall. The first screenshot shows a navigation menu with buttons for 'Name', 'Purpose', 'Location', 'Classification', and 'Usage Date'. The 'Classification' button is highlighted with a red box. The second screenshot is titled '施設分類検索' (Facility Classification Search) and shows a grid of facility types with '公民館' (Citizen Hall) selected. The third screenshot is titled '所在地選択' (Location Selection) and shows a search box with 'あきた' (Akita) entered. The fourth screenshot is titled '施設選択' (Facility Selection) and shows a list of facilities with checkboxes, including 'あきた公民館' and 'あきた公民館1'.

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。

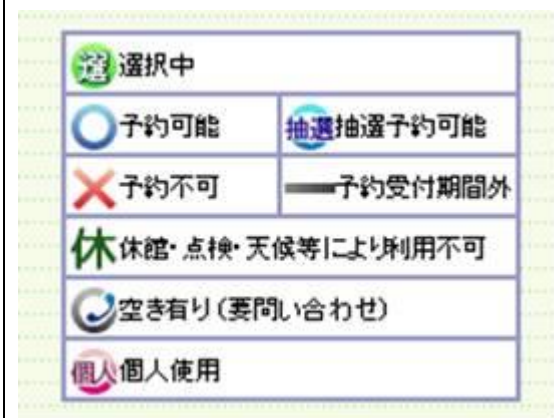
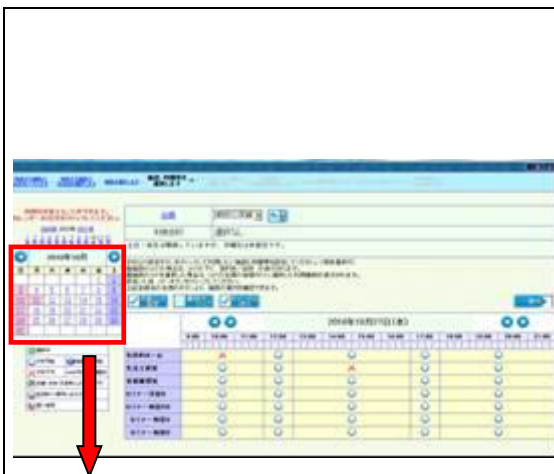
②施設分類検索画面で、公民館施設を選択して、「次へ」ボタンをクリックします。

③所在地選択画面では何も入力せずに、「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。



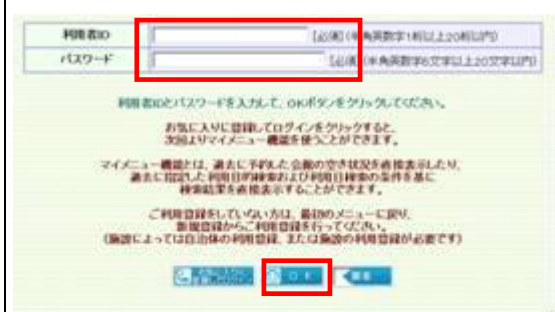
予約したい公民館を探した後は、空き状況を確認することができます。

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、チヨウコ |
| 申請者住所 | 〒960-3837-1306 |
| 申請者電話番号 | 〒960-4113 |
| 申請者住所 | 〒960-4113 |
| 代表者氏名 | 福川 謙子 |
| 代表者住所 | 〒960-4113 (〒960-4113) ※〒を省略して入力してください |
| 代表者電話番号 | 〒960-4113 (〒960-4113) ※〒を省略して入力してください |
| 申請者住所 | 〒960-4113 (〒960-4113) ※〒を省略して入力してください |
| 申請者メールアドレス | 〒960-4113 (〒960-4113) ※〒を省略して入力してください |
| 職業 | 〒960-4113 (〒960-4113) ※〒を省略して入力してください |
| 使用目的 | ※必要: 部屋を使用される目的を記入してください。(全角40文字以内) |
| 使用人数 | ※必要: 部屋を使用される人数を記入してください。(全角40文字以内) |

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。
 〒010000172

お振込みは登録ボタンをクリックすると、次回よりマイメニュー機能を使うことができます。
 マイメニュー機能とは、過去に予約した公民館の空き状況がわかりやすく表示されます。
 過去に確認した利用目的や予約条件に基づき検索結果を直接表示することができます。

画面を印刷する...

お振込入りに登録する...

返却して予約する...

画面を閉じる...

- 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 |