

一般貸切使用調整オンラインサービス 利用手順

利用手順

- | | | |
|---------------|-----|---------|
| 1、ご利用の前に | ……… | P1 |
| 2、新規登録 | ……… | P2 ~ P3 |
| 3、申込み内容の変更、修正 | ……… | P4 ~ P6 |
| 4、登録の削除 | ……… | P7 |

2、新規登録

(1) 新規登録画面へ進む

- ログイン:スタッフ様
- TOPページ
- 団体情報確認
- 一般貸切使用調整内容変更
- 注意事項
- お問合せ
- ログアウト

一般貸切使用調整オンラインサービス

受付期間:2011年01月01日土曜日 ~ 2011

ようこそ、スタッフ様。
※初めてお越しの方は必ず「[団体情報確認](#)」で登録情報を確認してください。

平成23年度4.5月分一般貸切使用調整申込みの受付期間は、平成23年2月1日(火)~3月1日(火)までとなっております。受付期間以外の申込みは受付いたしませんのでご了承ください。

- ・ [一般貸切使用調整新規登録](#)
新規に申込みを希望する場合はこちらより入力してください。
- ・ [一般貸切使用調整内容変更](#)
登録済みの内容を修正される方はこちらより再入力してください。

入力上の注意

- ・「」の付いている項目は、必須項目です。未入力の場合、エラーとなり次のステップに進みません。
- ・前の画面に戻る場合は、入力フォームの「前の画面へ」ボタンをクリックしてください。ブラウザの「戻る」機能は使用しないでください。
- ・入力をもう一度やり直したい場合は、入力フォームの「リセット」ボタンをクリックしてください。

「」内の「一般貸切使用調整新規登録」をクリックし、利用施設入力画面へお進みください。

(2) 利用施設入力

利用施設入力 >> 希望日時入力 >> 確認画面 >> 終了

下記項目に入力し、「次へ進む」をクリックしてください。

利用施設	メインアリーナ
利用種目	その他入ボーツ
使用区分	<input checked="" type="radio"/> スポーツ <input type="radio"/> スポーツ以外
	<input checked="" type="radio"/> 非営利 <input type="radio"/> 営利
参加人数	小学生以下 10 名 中学生 10 名 高校生 名 一般 5 名 <input type="button" value="合計を求める"/> 25 名
使用範囲	2/3
その他連絡事項	ジュニア体操練習会
<input type="button" value="前の画面へ"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="次へ進む"/>	

【利用施設】 利用施設を選択してください。

【利用種目】 利用種目を選択してください。

【使用区分】 使用する内容により、「スポーツ」または「スポーツ以外」、「非営利」または「営利」のどちらかをそれぞれ選択してください。

【参加人数】 小学校以下から一般の各区分で参加を予定している人数を半角英数で入力後、「合計を求める」ボタンをクリックし、合計を求めてください。

【使用範囲】 使用する施設の使用範囲を選択してください。

【その他連絡事項】 使用に関する連絡事項がある場合は、入力してください。

【次へ進む】 各項目の入力完了後、「次へ進む」ボタンをクリックすると希望日時の入力画面に進みます。

(3) 希望日時の入力

利用施設入力 >> 希望日時入力 >> 確認画面 >> 終了

下記項目に入力し、「次へ進む」をクリックして下さい。

No	希望使用日	希望使用時間	リセット
1	2011/04/01	9:00 から 12:00	<input type="button" value="リセット"/>
2		---- から ----	<input type="button" value="リセット"/>
3		---- から ----	<input type="button" value="リセット"/>
4		---- から ----	<input type="button" value="リセット"/>
5		---- から ----	<input type="button" value="リセット"/>
6		---- から ----	<input type="button" value="リセット"/>
7		---- から ----	<input type="button" value="リセット"/>
8		---- から ----	<input type="button" value="リセット"/>
9		---- から ----	<input type="button" value="リセット"/>
10		---- から ----	<input type="button" value="リセット"/>

カレンダー入力表示

【希望使用日】 希望使用日の入力欄をクリックするとカレンダーが表示されますので、希望使用日を選択してください。

【希望使用時間】 希望使用時間を選択し、入力してください。
11月~4月分の調整につきましては、タイムテーブル制を実施しており、希望できる時間帯が通常とは異なりますので、申込方法を確認のうえ、希望時間を選択してください。

【次へ進む】 各項目の入力完了後、「次へ進む」ボタンをクリックすると入力内容の確認画面に進みます。

(4) 入力内容の確認

利用施設入力 >> 希望日時入力 >> **確認画面** >> 終了

下記項目を確認して「登録」ボタンを押してください。

利用施設:	メインアリーナ
利用種目:	その他スポーツ
使用区分:	スポーツ
営利区分:	非営利
参加予定人数:	小学生以下 10名 中学生 10名 高校生 0名 一般 5名 合計 25名
使用範囲:	2/3
その他連絡事項	ジュニア体操練習会
第1希望使用日:	2011年04月01日(金) 9:00~12:00
第2希望使用日:	2011年04月15日(金) 14:00~16:00

前の画面へ 次へ進む

申込み内容を確認してください。

もし、修正箇所があれば「前の画面へ」ボタンをクリックし、修正箇所を訂正してください。

申込み内容を確認し、間違いなければ「次へ進む」ボタンをクリックしてください。入力データがサーバーに転送され、申込完了通知の自動返信メールが登録されたメールアドレス宛に届きます。

申込後に修正がある場合は、「一般貸切使用調整内容変更」をご利用ください。

(5) 登録完了の通知

スタッフ様
登録完了いたしました。ありがとうございます。
内容の変更を行う場合は「[一般貸切使用調整内容変更](#)」をクリックしてください。
[お問合せはこちら](#)
[続けて新規登録する](#)

申込受付が完了すると、送信完了メッセージが表示されます。

続けて申込みを行う場合は、「続けて新規登録する」をクリックすると、利用施設入力画面に進みます。

登録した内容の変更・削除を行う場合は、「一般貸切使用調整内容変更」をクリックすると、登録の一覧画面に進みます。

(6) 自動配信メール

平成23年度一般貸切使用調整について下記の内容で受けましたので、ご確認ください。
なお、このメールは調整手続き完了まで大切に保管してください。

団体ID => sportaoimorigroup
団体名 => スポーツアオイモリグループ
利用施設 => メインアリーナ
利用種目 => フットサル
使用区分 => スポーツ
営利区分 => 非営利
参加予定人数 => 小学生以下 0名、中学生 0名、高校生 0名、一般 15名、合計 15名
使用範囲 => 1/3
-----その他連絡事項-----
17時から19時でも可能です。

第1希望使用日: 2011年04月05日(火) 19:00~21:00

※このメールは、自動配信メールです。このメールに対する返信には回答できませんのでご了承ください。

□登録内容に関するお問合せ

スポーツ青い森グループ

TEL 017-737-0601

TEL 017-737-0601

担当: 立桶(タテオケ)

申込みが完了すると、登録したメールアドレス宛に申込み完了通知メールが届きます。

申込み情報がサーバーに届いた時点で、自動送信されますが、登録完了後3日を経過しても届かない場合は、スポーツ青い森グループへお問合せください。

この通知メールは、調整結果が送付されるまで大切に保存しておいてください。

なお、このメールに対する返信はお答えできません。

お問合せ先: スポーツ青い森グループ

TEL: 017-737-0601

FAX: 017-726-3691

営業時間: 午前9時~午後10時

休館日は毎月第3火曜日

営業時間、休館日は、変更になる場合があります。

3、内容の変更・修正

(1) 内容の変更画面へ進む

ログイン: スタッフ様

TOPページ

団体情報確認

一般貸切使用調整内容変更

注意事項

お問合せ

ログアウト

一般貸切使用調整オンラインサービス

受付期間: 2011年01月01日(土) ~ 2011年03月31日(火)

ようこそ、スタッフ様。
※初めてお越しの方は必ず「[団体情報確認](#)」で登録情報を確認してください。

平成23年度4.5月分一般貸切使用調整申込みの受付期間は、平成23年2月1日(火)～3月1日(火)までとなっております。受付期間以外の申込みは受付いたしませんのでご了承ください。

- 一般貸切使用調整新規登録
新規に申込みを希望する場合はこちらより入力してください。
- 一般貸切使用調整内容変更
登録済みの内容を修正される方はこちらより再入力してください。

入力上の注意

- 「」の付いている項目は、必須項目です。未入力の場合、エラーとなり次のステップに進みません。
- 前の画面に戻る場合は、入力フォームの「前の画面へ」ボタンをクリックしてください。ブラウザの「戻る」機能は使用しないでください。
- 入力をもう一度やり直したい場合は、入力フォームの「リセット」ボタンをクリックしてください。

画面上の「[一般貸切使用調整内容変更](#)」をクリックすると、申込みが完了した登録の一覧に進みます。

(2) 変更する申込登録の選択

一般貸切使用調整内容の変更・削除を行います。申込み内容の変更を行う場合は、申込み頂いた受付ID番号編集欄にある変更をクリックし内容の変更を行ってください。また、削除を行う場合は、申込み頂いた受付ID左隣の削除をチェックした後画面左下の「チェックを削除」をクリックしてください。

削除	受付ID	使用施設	登録日	編集
<input type="checkbox"/>	33	メインアリーナ	2010-11-11 19:18:13	変更 詳細
<input type="checkbox"/>	34	サブアリーナ	2010-11-11 19:24:59	変更 詳細
<input type="checkbox"/>	69	メインアリーナ	2011-01-19 14:19:34	変更 詳細
<input type="checkbox"/>	70	メインアリーナ	2011-01-19 18:22:02	変更 詳細

【変更】 登録した内容を変更・修正する場合、変更したい受付IDの「変更」をクリックすると、修正画面に進みます。

登録内容を確認したい場合、「詳細」をクリックすると、登録した受付IDの登録内容の確認ができます。

(3) 利用施設入力内容の修正・変更

利用施設入力 >> 希望日時入力 >> 確認画面 >> 終了

下記項目に入力し、「次へ進む」をクリックしてください。

利用施設	メインアリーナ
利用種目	フットサル
使用区分	<input checked="" type="radio"/> スポーツ <input type="radio"/> スポーツ以外 <input type="text"/> ※スポーツ以外を選択時目的を入力してください。
	<input checked="" type="radio"/> 非営利 <input type="radio"/> 営利
参加人数	小学生以下 <input type="text" value="10"/> 名 中学生 <input type="text" value="11"/> 名 高校生 <input type="text" value="10"/> 名 一般 <input type="text" value="10"/> 名 <input type="button" value="合計を求める"/> <input type="text" value="41"/> 名
使用範囲	1/2
その他連絡事項	<input type="text"/>
<input type="button" value="前の画面へ"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="次へ進む"/>	

修正・変更箇所を訂正してください。

入力方法は、2～3ページの新規登録の利用手順をご覧ください。

【次へ進む】 各項目の入力完了後、「次へ進む」ボタンをクリックすると希望日時の入力画面に進みます。

(4) 希望日時入力内容の修正・変更画面

利用施設入力 >> 希望日時入力 >> 確認画面 >> 終了

下記項目に入力し、「次へ進む」をクリックして下さい。

No	希望使用日	希望使用時間	リセット
1	2011/03/02	10:00 から 15:00	リセット
2	カレンダー入力表示	---- から ----	リセット
3		---- から ----	リセット
4		---- から ----	リセット
5		---- から ----	リセット
6		---- から ----	リセット
7		---- から ----	リセット
8		---- から ----	リセット
9		---- から ----	リセット
10		---- から ----	リセット

前の画面へ リセット 次へ進む

修正・変更箇所を訂正してください。

入力方法は、2～3ページの新規登録の利用手順をご覧ください。

【次へ進む】 各項目の入力完了後、「次へ進む」ボタンをクリックすると入力内容の確認に進みます。

(5) 登録内容確認画面

利用施設入力 >> 希望日時入力 >> 確認画面 >> 終了

下記項目を確認して「登録」ボタンを押してください。

利用施設:	メインアリーナ
利用種目:	フットサル
使用区分:	スポーツ 非営利
参加予定人数:	小学生以下 10名 中学生 11名 高校生 10名 一般 10名 合計 41名
使用範囲:	1/3
その他連絡事項	
第1希望使用日:	2011年03月02日(水) 10:00～15:00

前の画面へ 次へ進む

申込み内容を確認してください。

修正箇所があれば「前の画面へ」ボタンをクリックし、修正箇所を訂正してください。

申込み内容を確認し、間違いなければ「次へ進む」ボタンをクリックしてください。入力データがサーバーに転送され、申込完了の自動返信メールが登録されたメールアドレス宛に届きます。

(6) 内容変更の確認

スタッフ様

登録完了いたしました。ありがとうございます。
内容の変更を行う場合は「[一般貸切使用調整内容変更](#)」をクリックしてください。

[お問合せはこちらから](#)
[続けて新規登録する](#)

登録が完了すると、左記のようなメッセージが表示されます。

続けて申込内容の変更・削除を行う場合は、「一般貸切使用調整内容変更」をクリックすると、申込み登録の一覧へ進みます。

新規で登録を行う場合は、「続けて新規登録する」をクリックすると新規登録の入力画面に進みます。

(7) 自動返信メール

平成23年度一般貸切使用調整について下記の内容で受け付けましたので、ご確認ください。
なお、このメールは調整手続き完了まで大切に保管してください。

団体ID => sportaioimorigroup
団体名 => スポーツアオイモリグループ
利用施設 => メインアリーナ
利用種目 => フットサル
使用区分 => スポーツ
営利区分 => 非営利
参加予定人数 => 小学生以下 0名、中学生 0名、高校生 0名、一般 15名、合計 15名
使用範囲 => 1/3

-----その他連絡事項-----
17時から19時でも可能です。

第1希望使用日:2011年04月05日(火) 19:00~21:00

※このメールは、自動返信メールです。このメールに対する返信には回答できませんのでご了承ください。
□登録内容に関するお問合せ

スポーツ青い森グループ

TEL 017-737-0601

TEL 017-737-0601

担当:立桶(タテオケ)

申込みが完了すると、登録したメールアドレス宛に申込み完了通知メールが届きます。

申込み情報がサーバーに届いた時点で、自動送信されますが、登録完了後3日を経過しても届かない場合は、スポーツ青い森グループへお問合せください。

この通知メールは、調整結果が送付されるまで大切に保存しておいてください。

なお、このメールに対する返信はお答えできません。

お問合せ先:スポーツ青い森グループ

TEL:017-737-0601

FAX:017-726-3691

【 営業時間:午前9時~午後10時

休館日は毎月第3火曜日

営業時間、休館日は、変更になる場合があります。】

4、登録の削除

(1) 登録内容一覧画面へ進む

ログイン: スタッフ様
TOPページ
団体情報確認
一般貸切使用調整内容変更
注意事項
お問合せ
ログアウト

一般貸切使用調整オンラインサービス

受付期間: 2011年01月01日土曜日 ~ 201

ようこそ、スタッフ様。

※初めてお越しの方は必ず「[団体情報確認](#)」で登録情報を確認してください。

平成23年度4.5月分一般貸切使用調整申込みの受付期間は、平成23年2月1日(火)~3月1日(火)までとなっております。受付期間以外の申込みは受付いたしませんのでご了承ください。

- ・ [一般貸切使用調整新規登録](#)
新規に申込みを希望する場合はこちらより入力してください。
- ・ [一般貸切使用調整内容変更](#)
登録済みの内容を修正される方はこちらより再入力してください。

入力上の注意

- ・ 前の画面に戻る場合は、入力フォームの「戻る」ボタンをクリックしてください。ブラウザの「戻る」機能は使用しないでください。
- ・ 入力をもう一度やり直したい場合は、入力フォームの「リセット」ボタンをクリックしてください。

(2) 変更する申込登録の選択

一般貸切使用調整内容の変更・削除を行います。
申込み内容の変更を行う場合は、申込み頂いた受付ID番号編集欄にある変更をクリックし内容の変更を行ってください。
また、削除を行う場合は、申込み頂いた受付ID左隣の削除をチェックした後画面左下の「チェックを削除」をクリックしてください。

削除	受付ID	使用施設	登録日	編集
<input type="checkbox"/>	33	メインアリーナ	2010-11-11 19:18:13	変更 詳細
<input type="checkbox"/>	34	サブアリーナ	2010-11-11 19:24:59	変更 詳細
<input type="checkbox"/>	51	サブアリーナ	2010-12-24 02:00:46	変更 詳細
<input type="checkbox"/>	70	メインアリーナ	2011-01-19 18:22:02	変更 詳細

[チェックを削除](#) [リセット](#)

削除する登録の をクリックし、レ印を入れてください。

のレ印を解除したい場合は、もう一度 をクリックしレ印を外すか、「リセット」ボタンをクリックし一斉解除してください。

削除する登録の選択が完了したら「チェックを削除」ボタンをクリックしてください。

(3) 申込み内容の削除

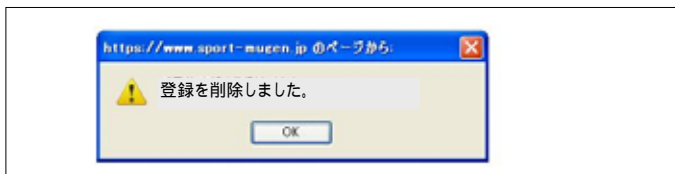
申込み内容の削除を行います。
削除を行う場合は、「削除実行」をクリックしてください。

削除	受付ID	使用施設	登録日
<input type="checkbox"/>	199	メインアリーナ	2011-01-26 11:52:17

[削除実行](#) [戻る](#)

【削除実行】 削除する内容に誤りがなければ、「削除実行」ボタンをクリックしてください。

(4) 削除の完了



削除完了の通知画面が表示されますので、「OK」ボタンをクリックすると削除が完了となります。