

# 稲城市立 i プラザ 施設予約システム インターネットご利用の手引き

施設予約は、**㊦**抽選予約申込 **㊧**空き施設予約申込 により行えます。(市外個人・市外団体は**㊧**のみ)  
**●**予約受付時間 9:00~22:00 **●**事前に必ず来館し「利用者登録」を行って下さい。

下記URLを入力し、トップページを表示します。  
[http://222.151.223.84/resolve/k\\_index.do](http://222.151.223.84/resolve/k_index.do)

《操作の注意》ブラウザの[戻る]は使用しないで下さい。  
 一度行った操作をやめて前画面に戻りたい場合は、画面下のタブ[検索方法]や[施設]等をご使用下さい。

## A 抽選予約申込 (例)会議室を予約する

### 1 トップ画面

[予約や抽選を確認する・申し込む]をクリック。



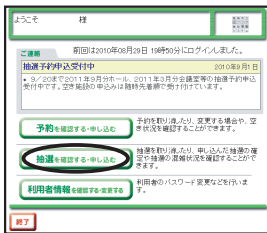
### 2 ログイン画面

[利用者番号]と[パスワード]を画面のキーを使って入力し、[決定]をクリック。



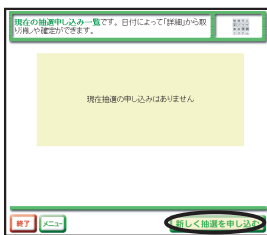
### 3 利用者のメニュー画面

[抽選を確認する・申し込む]をクリック。



### 4 抽選の一覧画面

[新しく抽選を申し込む]をクリック。



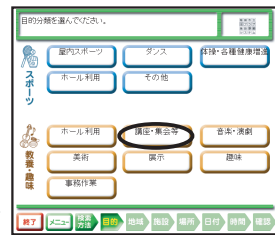
### 5 検索方法の指定画面

[利用目的から施設を探す]をクリック。



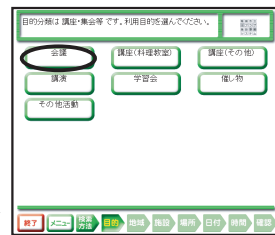
### 6 目的分類の選択画面

目的分類を選ぶ。  
 (例)会議室の予約  
 [講座・集会等]をクリック。  
 ※ホールを使いたい場合は、必ず「ホール利用」を選んで下さい。



### 7 利用目的の選択画面

利用目的を選ぶ。  
 (例)会議  
 [会議]をクリック。



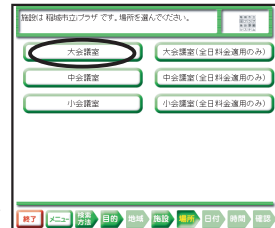
### 8 施設の選択画面

[稲城市立 i プラザ] (白い部分)をクリック。



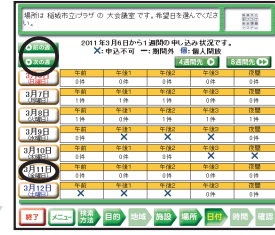
### 9 場所の選択画面

希望の場所を選ぶ。  
 (例)大会議室(2コマ)  
 1コマ~複数コマ利用希望の場合は左、全日利用の場合は右(全日料金適用のみ)をクリック。  
 ※全日利用の場合は、裏面⑥⑨⑩を参照して下さい。



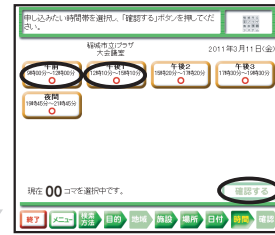
### 10 利用希望日の選択画面

利用希望日を選ぶ。  
 件数のある日のみ選択可。  
 (例)3月11日(金曜日)  
 ※希望日が表示されない場合[↑前の週],[↓次の週]等をクリックし、希望日を表示して下さい。



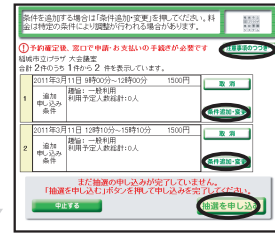
### 11 時間帯の選択画面

希望時間帯を選ぶ。  
 ○のある時間帯のみ選択可。  
 (例)2コマ  
 [午前]と[午後1]をクリック。  
 間違いなければ[確認する]をクリック。



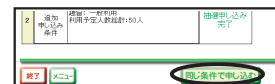
### 12 抽選を申し込む内容の確認画面

[注意事項のつづきへ]をクリックし、内容を確認。  
 [条件追加・変更]をクリックし、利用条件と利用人数を入力。  
 ※入力方法は裏面⑪~⑬を参照して下さい。複数コマを予約する場合、コマ数分の条件追加・変更の入力が必要となります。間違いなければ[抽選を申し込む]をクリック。



### 13 抽選の申し込み結果画面

抽選予約申し込み完了です。  
 内容をご確認下さい。予約を続けたい場合は、右下の[同じ条件で申し込む]をクリック。



## 抽選後

《抽選予約申込の注意》  
 毎月21日にコンピューター抽選を行い、22日からインターネットにより結果確認ができます。当選の場合は、確定して下さい。

1 左の抽選予約申し込み①~  
 2 ③を参照して進み、抽選の一覧画面を表示します。

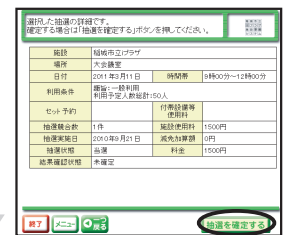
### 14 抽選の一覧画面

現在の申し込み一覧の中に、当選(未確定)があれば[詳細]をクリック。



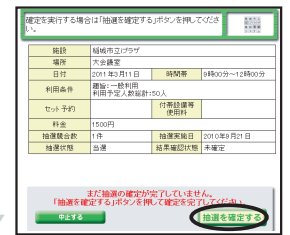
### 15 抽選情報の詳細画面

内容を確認し、間違いなければ、[抽選を確定する]をクリック。



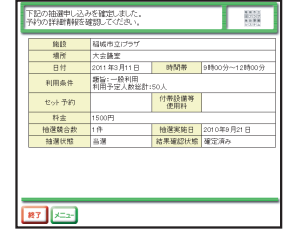
### 16 抽選確定の確認画面

まだ抽選の確定が完了していません。[抽選を確定する]をクリック。



### 17 抽選確定の結果画面

予約詳細情報を確認して下さい。



《重要》  
 抽選結果確認後、22日から月末までの間に来館の上、使用申請と施設使用料のお支払をお願いします。この期間内に申請書の提出とお支払がない場合には、予約は無効となりますのでご注意ください。