

所沢市様

施設利用者システム 操作マニュアル

1. 0版

2024年10月

目次

第 1 章 ホーム画面	1-1
第 2 章 空き状況の検索	2-1
第 3 章 抽選の一覧確認	3-1
第 4 章 ログイン	4-1
第 5 章 登録されている方の専用メニュー	5-1
第 6 章 予約の申込み	6-1
第 7 章 予約の確認・取消	7-1
7.1 予約の確認	7-1
7.2 予約の取消	7-3
第 8 章 抽選の申込み	8-1
第 9 章 抽選申込みの確認・取消	9-1
9.1 抽選申込みの確認	9-1
9.2 抽選申込みの取消	9-2
第 10 章 抽選結果の確認	10-1
第 11 章 利用者個別設定	11-1
11.1 パスワード変更	11-2
11.2 メールアドレス登録	11-4
11.3 予約お気に入り登録	11-7
11.4 予約お気に入り変更・削除	11-9
11.5 抽選お気に入り登録	11-12
11.6 抽選お気に入り変更・削除	11-14

システムで提供するサービス

所沢市様では、以下のサービスを提供しています。

インターネット



スマートフォン



アドレス (URL)

<https://web118.rsv.ws-scs.jp/tokorozawa/web>

確認メール



メールアドレスを登録すると申込み内容や抽選結果などをお知らせします。

発信元アドレス info@rsv.ws-scs.jp

第1章

ホーム画面

第1章ではホーム画面について説明します。

1

ホーム画面

施設予約システムにアクセスした際の最初に表示される画面です。

ホーム画面では施設からのお知らせ内容の表示や、各ボタンをクリックすることにより様々な機能をご利用いただけます。

利用者番号を登録済の方は、利用者番号・パスワードを入力して「**ログイン**」ボタンをクリックすることにより、システムにログインして施設予約等の操作を行うことができます。

以下のメニューは、利用者番号を登録していない方でもご覧いただけます。

- ・予約（空き状況の照会）
- ・抽選（抽選情報一覧の照会）
- ・ご利用ガイド
- ・館・施設一覧
- ・サイトマップ
- ・利用環境



ボタンの説明

予約

空き状況の検索画面を表示します。

抽選

抽選対象施設を表示します。

その他

下記メニューのリンクを表示します。

- ・ご利用ガイド
- ・館・施設一覧
- ・イベント検索
- ・サイトマップ
- ・利用環境

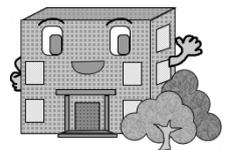
お知らせ

施設からの連絡事項を表示します。

第2章

空き状況の検索

第2章では利用したい施設の空き状況検索の方法を説明します。
利用者登録されていない方も検索することができます。



2 空き状況の検索

空き状況検索の流れを以下に説明します。

STEP

- ① 利用者登録をされていない場合、施設予約システムのホーム画面より「予約」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the home page of the 'City of Soshiki Public Facility Reservation System'. The top navigation bar includes 'ホーム' (Home), '予約' (Reservation), '抽選' (Lottery), and 'その他' (Others). The '予約' button is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, there is a 'お知らせ' (Notice) section and a '空き状況検索' (Availability Search) section. The search section contains several filters: '検索条件' (Search Conditions) set to 'いつ' (When), '開始日' (Start Date) set to '2024/10/08', '期間' (Period) set to '1週間' (1 week), '曜日' (Day of the Week) set to '月' (Monday), '時間帯' (Time Slot) set to '午前' (Morning), '何をする' (What to do) set to 'バドミントン' (Badminton), and 'どこで' (Where) set to '市民体育館' (City Sports Center). A '指定条件' (Specified Conditions) section shows '2024年10月8日～、市民体育館でバドミントンをする。(午前+午後、1週間表示)'. A '検索' (Search) button is located at the bottom of the search section.

利用者登録をされていてログイン済みの場合は、「空き検索」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the home page of the 'City of Soshiki Public Facility Reservation System' for a logged-in user. The top right corner shows the user's name 'テストリヨウシャ 様' and a 'ログアウト' (Logout) button. The navigation bar includes 'ホーム' (Home), '予約' (Reservation), '抽選' (Lottery), and 'その他' (Others). The '予約' button is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, there is a 'お知らせ' (Notice) section and a '空き状況検索' (Availability Search) section. The search section contains several filters: '検索条件' (Search Conditions) set to 'いつ' (When), '開始日' (Start Date) set to '今日' (Today), '期間' (Period) set to '1週間' (1 week), '曜日' (Day of the Week) set to '月' (Monday), '時間帯' (Time Slot) set to '午前' (Morning), '何をする' (What to do) set to 'バドミントン' (Badminton), and 'どこで' (Where) set to '市民体育館' (City Sports Center). A '指定条件' (Specified Conditions) section shows '2024年10月8日～、市民体育館でバドミントンをする。(午前+午後、1週間表示)'. A '検索' (Search) button is located at the bottom of the search section.

STEP

② 空き状況検索画面が表示されます。

検索条件を設定して施設の空き状況を検索します。

- ・いつ
- ・何をする
- ・どこで

検索条件を設定後、「検索」ボタンをクリックします。



簡易検索条件の説明

いつ

検索開始日、期間、曜日、時間帯の条件を指定します。

- 「今日」……………本日のみを指定します。
- 「明日」……………明日のみを指定します。
- 「1週間」……………本日から1週間を指定します。
- 「1か月」……………本日から1ヶ月を指定します。
- 「v」……………詳細検索条件欄を表示

何をする

利用目的を指定します。

どこで

館の条件を指定します。

- 「v」……………詳細検索条件欄を表示

指定条件

指定した条件を文章化して表示します。

詳細検索条件の説明

いつ

検索開始日、期間、曜日、時間帯の条件を指定します。

- 「^」……………詳細検索条件欄を非表示
- 「開始日」……………検索したい開始日を指定します。
- 「期間」……………検索したい開始日から検索する期間を指定します。
- 「曜日」……………指定した年月日から検索したい曜日を指定します。
- 「時間帯」……………指定した年月日から検索したい時間帯を指定します。

何をする

利用目的を指定します。

どこで

施設の条件を指定します。

- 「^」……………詳細検索条件欄を非表示

指定条件

指定した条件を文章化して表示します。

STEP

③ 空き状況の検索結果画面が表示されます。

- ・選択した施設によって、検索結果画面の表示形式が異なります。 ※STEP④参照
 (「時間貸し画面」「時間貸し画面」「面数時間貸し画面」)
- ・「日付順」タブをクリックすることで、検索結果を日付順に表示し確認することができます。 ※STEP⑤参照
- ・指定した検索条件によって複数の「館」、または複数の「施設」が該当した場合、ドロップダウンリスト「館」、「施設」を変更することで確認できます。 ※STEP⑥参照
- ・「前週」「前日」「翌日」「翌週」ボタンで別の週、日の検索結果を確認できます。 ※STEP⑦参照
- ・「月表示」ボタンで別の週、日の検索結果を確認できます。 ※STEP⑧参照
- ・「条件変更」をクリックすることで、検索条件を変更して再検索することができます。 ※STEP⑨参照



STEP
④

選択した施設によって、検索結果画面の表示形式が異なります。

「時間帯貸し画面」

The screenshot shows the search results for 'Central Citizen Hall' (中央公民館) in the 'Halls' (ホール) facility. The search criteria are for the period from October 8, 2024, onwards, for a meeting (会議) in the morning and afternoon. The results are displayed in a weekly view for the week of October 22nd to 28th. A red box highlights the table of available time slots.

時間帯	10月22日 火曜	10月23日 水曜	10月24日 木曜	10月25日 金曜	10月26日 土曜	10月27日 日曜	10月28日 月曜
0900	×	×	●	●	×	×	×
1100	×	×	●	●	×	×	●
1300	●	×	×	×	×	×	●
1500	●	×	×	●	×	×	●
1730	●	×	×	×	●	×	休

「面数時間帯貸し画面」

The screenshot shows the search results for 'City Sports Center' (市民体育館) in the 'Sub 1/3' (サブ1/3) facility. The search criteria are for the period from October 8, 2024, onwards, for badminton (バドミントン) in the morning and afternoon. The results are displayed in a weekly view for the week of November 26th to December 2nd. A red box highlights the table of available time slots.

時間帯	11月26日 火曜	11月27日 水曜	11月28日 木曜	11月29日 金曜	11月30日 土曜	12月1日 日曜	12月2日 月曜
0900	● 3	● 3	● 3	● 3	×	—	—
1100	● 3	● 3	● 3	● 3	×	—	—
1300	● 3	● 3	● 3	● 3	×	—	—
1500	● 3	● 3	● 3	● 3	×	—	—
1700	● 3	×	×	● 3	● 3	—	—

STEP

⑤ 「日付順」タブをクリックすることで、検索結果を日付順に表示し確認することができます。

・画面下部の「さらに表示」ボタンをクリックすると非表示になっている検索結果が表示されます。



ボタンの説明

すべて開く

表示されている各日付の空き状況をすべて表示にします。

すべて閉じる

非表示にされている各日付の空き状況をすべて非表示にします。

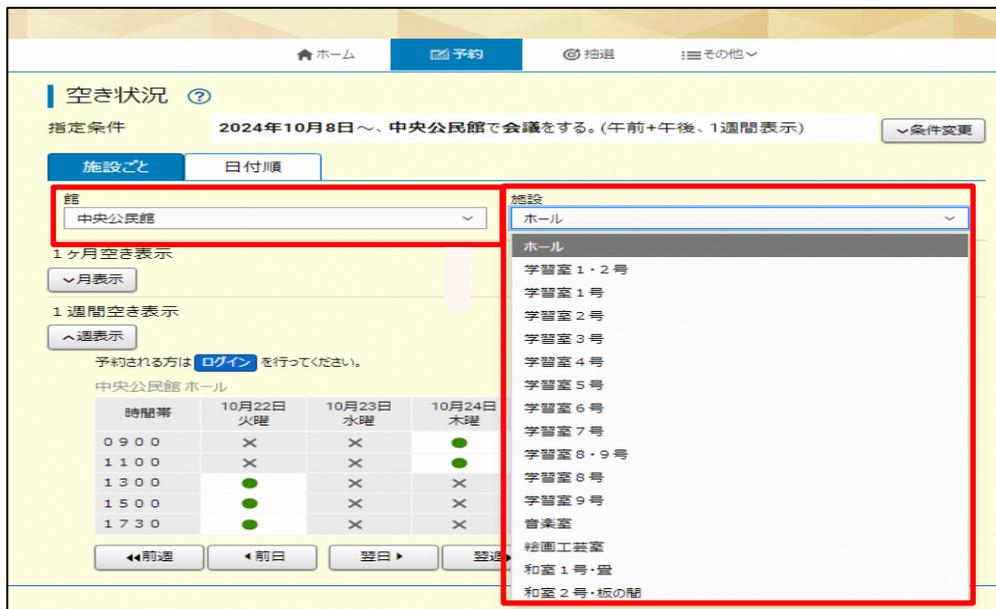
「v」 また 「^」

クリックした日付の空き状況を表示また非表示にすることができます。

STEP

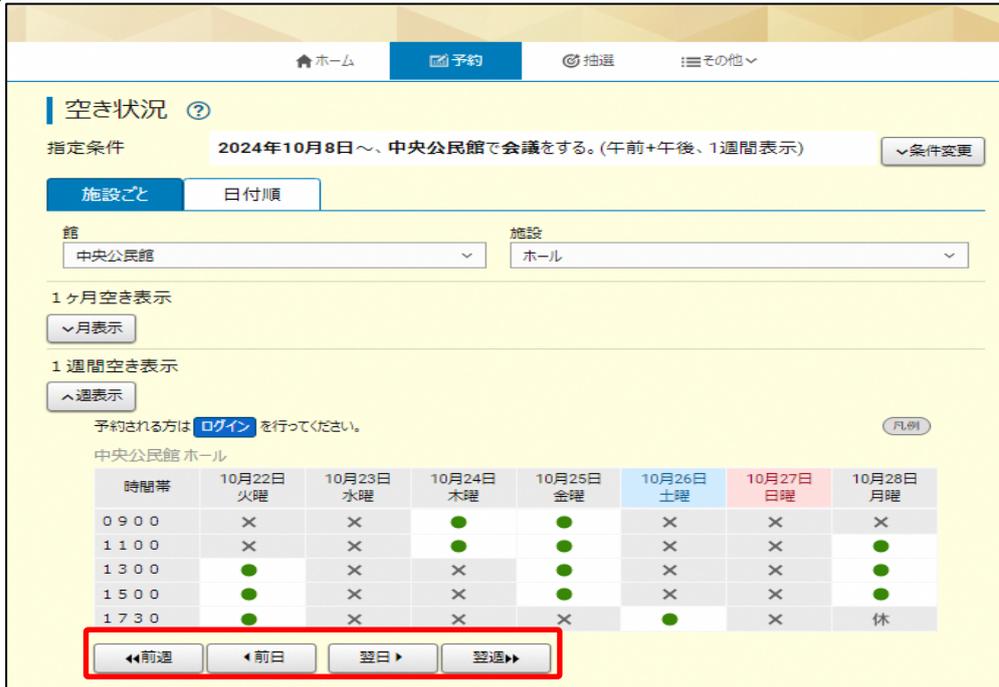
⑥ 指定した検索条件によって複数の「館」、または複数の「施設」が該当した場合、

ドロップダウンリスト「館」、「施設」を変更することで検索結果を表示し確認できます。



STEP 7

「前週」「前日」「翌日」「翌週」ボタンで別の週、日の検索結果を確認できます。



STEP 8

「月表示」ボタンで月単位での空き状況が確認できます。

- ・月表示内の日にちをクリックすると、クリックしたその日を先頭日とし7日間の検索結果が画面下部の週表示欄に表示されます。
- ・「前月」「翌月」ボタンで画面に表示されている、前後の月を表示することができます。



ボタンの説明

月表示
月単位での空き状況を表示または非表示に切り替えることができます。

凡例
表示されているマークについての一覧を表示します。

予約可能
● 空き
▲ 一部空き

予約不可能
開 一般開放
× 予約あり
一 受付期間外
休 休館日
保 保守日
雨 雨天

STEP

⑨ 「条件変更」をクリックすることで、検索条件の変更が可能です。変更後、「再検索」ボタンをクリックすると変更した、検索条件の結果が表示されます。

しせつよく ログイン

ホーム 予約 抽選 その他

空き状況 ?

指定条件 2024年10月8日～、中央公民館で会議をする。(午前+午後、1週間表示) ^条件変更

検索条件 ^ いつ

今日 明日 1週間 1か月

開始日 2024/10/08 日

期間 1週間

曜日 月 火 水 木 金 土 日 祝

時間帯 終日 午前 午後 夜間

何をする 会議

どこで 中央公民館

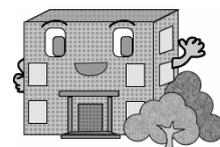
再検索

以上で空き状況検索は完了となります。

第3章

抽選の一覧確認

第3章では抽選一覧確認の方法を説明します。
利用者登録されていない方も検索することができます。



3 抽選一覧の確認

抽選一覧確認の流れを以下に説明します。

STEP

① 利用者登録をされていない場合、施設予約システムホーム画面より「抽選」ボタンをクリックします。



利用者登録されていてログイン済みの場合は、「抽選の申込み」をクリックします。



STEP

②

抽選一覧画面が表示されます。

「ホーム」ボタンをクリックすると、ホーム画面に戻ります。



抽選分類	受付期間	対象日	状態
屋外体育施設	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
北野総合運動場テニスコート	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
市民体育館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
地区体育館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
市民武道館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
公民館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
コミュニティ施設	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
サン・アビリティーズ（体育室）	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
サン・アビリティーズ（体育以外）	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
ふらっと	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中
地域福祉センター	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中

利用者登録されていてログイン済みの場合は、申込可能な抽選分類の情報のみが表示されます。



何を どこで

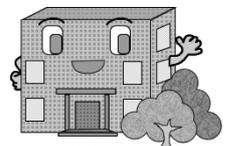
抽選分類	受付期間	対象日	状態	申込
屋外体育施設	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	<input type="button" value="申込"/>
北野総合運動場テニスコート	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	<input type="button" value="申込"/>
市民体育館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	<input type="button" value="申込"/>
地区体育館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	<input type="button" value="申込"/>
市民武道館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	<input type="button" value="申込"/>
公民館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	<input type="button" value="申込"/>
コミュニティ施設	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	<input type="button" value="申込"/>

以上で抽選一覧確認は完了となります。

第4章

ログイン

第4章ではログインの方法を説明します。



4

ログイン

ログインの流れを以下に説明します。

STEP

① 画面右上部に表示されている「ログイン」ボタンをクリックします。



STEP

② 利用者情報を登録された方は利用者番号（半角数字）・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックすると、ログインすることができます。

ログイン後は、予約や抽選にて、登録されている方の専用メニューを選択できるようになります。

⇒第6章へ



ボタンの説明

※パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合にパスワード再設定画面の URL がメール通知されます。

ログイン

利用者の認証をおこない、ログイン後の画面を表示します。

「ログイン」ボタンクリック時の画面が空き状況画面の場合、クリック時の空き状況画面に進みます。

もどる

「もどる」ボタンクリック時の画面が空き状況画面の場合、クリック時の画面に戻ることができます。

そうでない場合ホームページ画面に進みます。

STEP

③ パスワードを忘れた場合は、パスワード再設定画面が表示されます。

※パスワード再設定には、すでにシステムにて登録済みのメールアドレスが必要になります。メールアドレスを登録していない方や、メールアドレスを忘れた方は、施設窓口でパスワードを再設定できます。

STEP

④ 利用者番号、登録済みメールアドレスを入力し、「確認メール送信」ボタンをクリックするとパスワードの再設定画面の URL が登録済みメールアドレスに届きますので、パスワードの再設定を行います。

パスワードの再設定 ?

登録しているメールアドレスにパスワード再設定メールを送付いたします。
利用者番号とメールアドレスを入力し、**確認メール送信** ボタンをクリックしてください。

利用者番号 (必須)	(半角数字で入力)
登録済みメールアドレス (必須)	(半角英数字記号で入力)

メールアドレスを登録されていない場合、または登録したメールアドレスが不明な場合は登録窓口までお越しください。
迷惑メール対策を行っている場合、**rsv.ws-scs.jp**ドメインからのメールを受信できるように設定してください。

④ **クリック** **確認メール送信**

STEP

⑤ 施設からの個別メッセージがある場合は、ログイン直後にメッセージが表示されます。

「 確認しました」にチェックし、「次へ」ボタンをクリックすると、次回のログインからは表示されなくなります。

⇒第6章へ

施設からのメッセージ ?

前回の利用時に忘れ物があります。窓口にてお受け取りください。

⑤ **クリック** 確認しました **次へ**

以上でログインは完了となります。

第5章

登録されている方の専用メニュー

第5章では利用者登録されている方の専用メニューを説明します。
利用者登録されている方のみご利用いただけます。



5 登録されている方の専用メニュー

ログインすると、登録されている方の専用メニューを選択できるようになります。

メニューを選択すると以下の画面に移ります。

メニュー	ページ	メニュー	ページ
空き検索 ※予約の申込み	6 章へ	パスワード変更	11. 1 へ
予約の確認・取消	7 章へ	メールアドレス登録	11. 2 へ
設備の予約	7 章へ	予約お気に入り登録	11. 3 へ
抽選の申込み	8 章へ	予約お気に入り変更・削除	11. 4 へ
抽選申込みの確認・取消	9 章へ	抽選お気に入り登録	11. 5 へ
抽選結果の確認	10 章へ	抽選お気に入り変更・削除	11. 6 へ



各メニューの説明

空き検索(予約の申込み)

空き状況の検索画面を表示します。

予約の確認・取消

受付した予約の一覧画面を表示します。

設備予約

設備予約一覧画面を表示します。

抽選の申込み

抽選申込み条件設定画面を表示します。

抽選申込みの確認・取消

受付した抽選の一覧画面を表示します。

抽選結果の確認

確認済の当選結果と落選結果の一覧画面を表示します。

パスワード変更

パスワードの変更画面を表示します。

メールアドレス登録

メールアドレスを登録します。

予約お気に入り登録

予約受付時の館、施設などをお気に入り登録します。

予約お気に入り変更・取消

予約のお気に入り明細を変更・削除します。

抽選お気に入り登録

抽選申込み時の抽選分類などをお気に入り登録します。

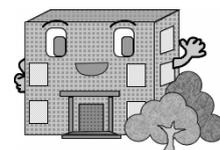
抽選お気に入り変更・取消

抽選のお気に入り明細を変更・削除します。

第6章

予約の申込み

第6章では予約の申込み方法について説明します。



6 予約の申込み

ログイン後、空き状況の検索結果画面から予約の申込みを行います。
 ※空き状況の検索については、第2章の手順を参照してください。

- STEP 1
 ① 空き状況「施設ごと」タブから予約する場合 ②へ
 ② 空き状況「日付順」タブから予約する場合 ⑤へ

The screenshot shows the reservation system interface. At the top, there is a navigation bar with '予約' (Reservation) selected. Below it, the search criteria are set to '2024年10月8日～、中央公民館で会議をする。(午前+午後、1週間表示)'. Two tabs, '施設ごと' (By Facility) and '日付順' (By Date), are highlighted with red boxes. The search results show a calendar for '中央公民館 ホール' (Central Public Hall) with a grid of availability for the week of October 22nd to 28th, 2024. The grid shows availability (green dot) and unavailability (X) for various time slots.

時間帯	10月22日 火曜	10月23日 水曜	10月24日 木曜	10月25日 金曜	10月26日 土曜	10月27日 日曜	10月28日 月曜
0900	X	X	●	●	X	X	X
1100	X	X	●	●	X	X	●
1300	●	X	X	●	X	X	●
1500	●	X	X	●	X	X	●
1730	●	X	X	X	●	X	休

「施設ごと」タブから予約の場合

STEP ② 空き状況の検索結果画面の「施設ごと」タブから予約の場合、予約したい日付、時間帯の箇所をクリックして「●」を「✓」に変えます(空き状況マークの説明は画面右側に表示されています「凡例」ボタンをクリックして確認できます)。

・検索条件に当てはまる結果(日付、施設)だけが表示されます。

・施設によって検索結果画面の表示形式が異なります。

画面は、時間帯貸し施設の空き状況検索結果画面です。

・「館」、「施設」、「前月」、「翌月」、「前週」、「翌週」などのボタンで表示を切り替え、別の施設や日付の予約をまとめて行うこともできます。

予約する箇所をすべて「✓」に変更したら「予約」ボタンをクリックします。

空き状況 ②

指定条件 2024年10月8日～、中央公民館で会議をする。(午前+午後、1週間表示) ▼条件変更

施設ごと 日付順

館 中央公民館 施設 ホール

1ヶ月空き表示 ▼月表示

1週間空き表示 ▲週表示

● 空きをクリックして✓選択し、予約を押します。数字をクリックして予約面数を変更できます。 (凡例)

時間帯	10月22日 火曜	10月23日 水曜	10月24日 木曜	10月25日 金曜	10月26日 土曜	10月27日 日曜	10月28日 月曜
0900	×	×	●	●	×	×	×
1100	×	×	●	●	×	×	×
1300	✓	×	×	×	×	×	×
1500	✓	×	×	×	×	×	×
1730	✓	×	×	×	×	×	×

中央公民館 ホール

予約

② クリック

ボタンの説明

館、施設

検索条件に合致した館、施設の空き状況に切り替えることができます。

前施設、次施設

空き状況表示している施設の前後の施設に空き状況を切り替えることができます。

前月、翌月

前月、翌月に表示月を変更します。

前週、翌週

前週、翌週に表示週を変更します。

凡例

表示されているマークについての一覧を表示します。

面数貸し施設の場合は、選択した面の数が表示されます。



STEP 3

予約内容確認画面が表示されます。

※複数の施設や日付を選択した場合は、施設・日付ごとに明細を分けて、複数行で表示されます。

利用目的をリストから選択し、催し物名、利用人数を入力します。

※予約内容が複数明細に分かれる場合には、「**催し物名**」、「**利用人数**」の項目に各々「**全予約に適用**」ボタンが表示されます。クリックすると、入力した内容がそのほかの全ての予約明細にコピーされます。

設定が完了したら「**予約**」ボタンをクリックします。 ⑤へ



「日付順」タブから予約の場合

STEP

④

空き状況の検索結果画面の「日付順」タブから予約の場合、予約したい日付、時間帯の空きを確認して「予約」ボタンをクリックします。

空き状況 ②

指定条件 2024年10月22日～、中央公民館で会議をする。(午前+午後、1週間表示) 条件変更

施設ごと 日付順

指定条件に合致した空き状況を表示しています。利用する施設・日時の「予約」ボタンをクリックします。

すべて開く すべて閉じる

10月22日(火曜)2024年

館	施設	時間帯	予約
中央公民館	学習室 5 号	09時00分～11時00分	予約
中央公民館	学習室 2 号	09時00分～13時00分	予約
中央公民館	学習室 8・9 号	09時00分～13時00分	予約
中央公民館	学習室 8 号	09時00分～13時00分	予約
中央公民館	学習室 9 号	09時00分～13時00分	予約

さらに表示

STEP

⑤

予約内容確認画面が表示されます。

利用したい時間に変更します。 ※利用可能時間の範囲内でしか選択できません。

利用目的をリストから選択し、催し物名、利用人数を入力し、設定が完了したら「予約」ボタンをクリックします。

予約内容確認 ②

以下の内容で予約を行います。

No.1 中央公民館 10月22日(火曜)2024年

利用時間 09時00分 ~ 11時00分

施設 学習室 5 号

利用目的 (必須) 会議

催し物名 (金角文字で入力) 例) サークル練習会

利用人数 (必須) (半角文字で入力) 5

予約 キャンセル

注意!!!

利用申込回数の制限を超過している場合は、予約申込できません。

STEP

⑥

確認メッセージが表示されます。

よろしければ「OK」ボタンをクリックします。

web118.rsv.ws-scs.jp の内容

予約申込処理を行います。よろしいですか?

OK キャンセル

予約内容確認

以下の内容で予約を行います。

No.1 中央公民館 10月22日(火曜)2024年

利用時間 09時00分 ~ 11時00分

施設 学習室 5 号

利用目的 (必須) 会議

STEP

⑦ 予約完了画面が表示されます。

予約番号や予約内容が表示されていますので、内容を確認してください。

設備予約が不要な場合は、以上で予約の申し込みは完了となります。

引き続き継続して設備予約が必要な施設の場合は、「**設備予約へ**」ボタンをクリックします。



※予約の申込み完了後に、設備予約の変更を行う場合は、ホーム画面の「**設備の予約**」をクリックし、

⑧以降の手順を行います。



STEP

⑧ 設備予約一覧画面が表示されます。

設備予約の対象となる施設の予約情報が表示されるので、内容を確認後に「**設備予約**」ボタンをクリックします。



STEP

9

設備一覧画面が表示されます。

予約したい設備の予約個数を設定し、「申込み」ボタンをクリックします。

しせつよく

ホーム 予約 抽選 その他

テストリヨウシャ様 ログアウト

設備一覧

中央公民館 音楽室 利用日10月22日(火曜) 2024年09時00分～11時00分 利用の際に予約できる設備一覧です。

No.1 グランドピアノ

単価/単位	600円/台
利用時間	09時00分 ~ 11時00分
在庫数	1
予約個数	(半角数字で入力) 1 台

申込み リセット もどる

11 クリック

STEP

10

設備予約完了画面が表示されます。

しせつよく

ホーム 予約 抽選 その他

テストリヨウシャ様 ログアウト

設備予約完了

No.1 中央公民館 10月22日(火曜) 2024年

予約番号	2024117206
利用時間	09時00分～11時00分
施設	音楽室
設備	グランドピアノ1台
利用料金合計	630円

設備予約一覧へ

以上で予約の申し込みは完了となります。

第7章

予約の確認・取消

7.1 予約の確認

7.2 予約の取消

7.3 取消済の予約確認

第7章では予約の確認・取消方法について説明します。

7 予約の確認・取消

予約した施設に対して、予約内容確認や予約の取消を行うことができます。

予約の確認の場合 7.1 へ

予約の取消の場合 7.2 へ

取消済の予約確認の場合 7.3 へ

7.1 予約の確認の場合

STEP

① 予約メニューの「予約の確認・取消」をクリックします。

所沢市公共施設予約システム

しせつよやく

ホーム 予約 抽選 その他

お知らせ
現在お知らせはありません。

空き状況検索
検索条件: いつ 今日 明日 1週間 1か月
何をする: 器楽 (音小)
どこで: 中央公民館
指定条件: 2024年10月22日～、中央公民館で器楽 (音小) をする。(午前+午後、1週間表示)

予約の確認・取消 クリック

検索

STEP

② 予約受付一覧画面が表示されます。

しせつよやく

ホーム 予約 抽選 その他

予約受付一覧

予約番号	利用日	時間	館・施設	催し物名	設備予約	支払状況	取消
2024117206	10月22日(火曜) 2024年	09時00分～ 11時00分	中央公民館 音楽室	-	あり	支払前	取消
2024117207	10月24日(木曜) 2024年	09時00分～ 11時00分	中央公民館 ホール	-	なし	支払前	取消
2024117208	10月24日(木曜) 2024年	09時00分～ 11時00分	中央公民館 学富室1号	-	なし	支払前	取消

もどる

STEP
③ 予約番号をクリックすると予約詳細情報が表示されます。

The screenshot shows a web interface for reservation management. At the top, there is a navigation bar with '予約' (Reservation) selected. Below it, a table titled '予約受付一覧' (Reservation Reception List) displays reservation details. The table has columns for reservation number, date, time, location, name, equipment reservation, payment status, and cancellation. The row for reservation number 2024117208 is highlighted with a red box, and a red label '③ クリック' (Click) points to it. A modal window titled '予約詳細情報' (Reservation Detail Information) is open, showing the following details:

予約番号	2024117208
利用日	10月24日(木曜)2024年
時間	09時00分～11時00分
館・施設	中央公民館 学習室1号
利用目的	会議
利用人数	5人
催し物名	-
設備予約	なし
支払状況	支払前
施設利用料金	320円

以上で予約の確認は完了となります。

7.2 予約の取消の場合

STEP

① 予約メニューの「予約の確認・取消」をクリックします。



STEP

② 予約受付一覧画面が表示されます。

取消する予約の「取消」ボタンをクリックします。



STEP

③ 確認画面が表示されます。

よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



web118.rsv.ws-scs.jp の内容
選択した施設予約申込みを取り消しますか？

OK キャンセル

予約受付一覧

予約番号	利用日	時間	館・施設	体	③ クリック	支払状況	取消
2024117206	10月22日(火曜) 2024年	09時00分～ 11時00分	中央公民館 音楽室	-	あり	支払前	取消
2024117207	10月24日(木曜) 2024年	09時00分～ 11時00分	中央公民館 ホール	-	なし	支払前	取消

STEP

④ 予約取消完了画面が表示されます。

「予約受付一覧へ」ボタンをクリックします。



しせつよやく

ホーム 予約 抽選 その他

予約取消完了 ?

予約の取消が完了しました。

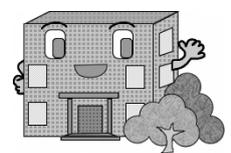
予約受付一覧へ

以上で予約の取消は完了となります。

第8章

抽選の申込み

第8章では抽選の申込み方法について説明します。



8

抽選の申込み

STEP 1 抽選メニューから「抽選の申込み」をクリックします。



STEP 2 抽選一覧画面が表示されます。
「何を」、「どこで」を選択することで抽選一覧に表示する絞り込みができます。
抽選申込みをする施設の「申込」ボタンをクリックします。



STEP

3

抽選申込み画面が表示されます。
抽選申込みをする「館」・「施設」を選択します。

抽選申込み ?

抽選を申し込む館、施設を選択すると、利用日時を指定するための空き状況が表示されます。

抽選分類：公民館

館 中央公民館 施設 選択してください。

利用日時設定 ?

空き状況 凡例

◀◀先頭週 ◀前週 翌週 ▶▶最終週▶▶

抽選申込み内容

利用日	
利用時間	

✓ 申込み 選択解除 もどる

STEP

4

指定した館・施設の空き状況が表示されます。
抽選利用日時間設定画面が表示されます。
抽選の申込みをしたい利用日と時間帯の箇所をクリックして選択します。（選択するとマークが「✓」に変わります。）
「前週」、「先頭週」、「翌週」「最終週」などのボタンで表示する週を切り替えることができます。
選択した内容が画面下部の「抽選申込み内容」に表示されます。
選択した内容を確認し、「申込み」ボタンをクリックします。

抽選申込み ?

抽選を申し込む館、施設を選択すると、利用日時を指定するための空き状況が表示されます。

抽選分類：公民館

館 中央公民館 施設 ホール

利用日時設定 ?

空き状況 凡例

時間帯	12月8日 (日)	12月9日 (月)	12月10日 (火)	12月11日 (水)	12月12日 (木)	12月13日 (金)	12月14日 (土)
0900	×	✓	×	1/0	×	1/0	×
1100	×	1/0	×	1/0	×	1/0	×
1300	×	1/0	1/0	1/0	×	1/0	×
1500	×	1/0	1/0	1/0	×	×	×
1730	×	休	1/0	1/0	1/0	×	×
1930	1/0	休	1/0	1/0	1/0	×	×

◀◀先頭週 ◀前週 翌週 ▶▶最終週▶▶

抽選申込み内容

利用日	12月9日(月)2024年
利用時間	09時00分～11時00分

✓ 申込み 選択解除 もどる

④ クリック

ボタンの説明

利用面数

空き利用面数を表示します。分子は当選枠数、分母は現時点での申し込み数を表示します。

前の週、次の週

前週、次週を表示します。

先頭週

月の先頭の週を表示します。

最終週

月の最終週を表示します。

申込み

次の画面を表示します。

申込み中止

利用者機能操作マニュアル

STEP

- ⑤ 抽選申込み確認画面が表示されます。
利用目的、催し物名、利用人数、申込番号、希望番号を設定します。
設定後、「申込み」ボタンをクリックします。
※申込み番号は、抽選結果に影響ありません。

The screenshot shows the '抽選申込み確認' (Application Confirmation) page. It includes a table with application details and a form with the following fields:

分類	館	施設	利用日	時間	利用面数
公民館	中央公民館	ホール	12月9日(月曜) 2024年	09時00分~11時00分	1面

Form fields:

- 利用目的 (必須): 選択してください。 (dropdown)
- 催し物名: 全角文字で入力 (例) サークル練習会 (text)
- 利用人数 (必須): 半角数字で入力 () 人 (text)
- 申込番号、希望番号 (必須): 選択してください。 (dropdown)

A red box highlights these input fields. Below the form, the '申込み' button is highlighted with a red box and the number 5, with the text 'クリック' (Click) next to it.

ボタンの説明

利用目的

利用目的をドロップダウンリストから選択し設定します。

催し物名

催し物名を設定します。

利用人数

利用人数を設定します。

申込番号、希望番号

申込番号・希望番号をドロップダウンリストから選択し設定します。

STEP

- ⑥ 抽選申込み確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。
※抽選申込の制限を超過している場合は、抽選申込できません。

The screenshot shows the '抽選申込み確認' (Application Confirmation) page with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the text: 'web118.rsv.ws-scs.jp の内容 抽選申込処理を行います。よろしいですか?' (Content of web118.rsv.ws-scs.jp: Processing the application. Is it all right?). The 'OK' button is highlighted with a red box and the number 6, with the text 'クリック' (Click) next to it.

STEP

- ⑦ 抽選申込完了画面が表示されます。
「続けて申込」ボタンをクリックすると、手順④の画面に戻り別の抽選申込を続けて行うことができます。

The screenshot shows the '抽選申込完了' (Application Completed) page. It includes a message: '抽選の申込みが完了しました。引き続き抽選申込みを行う場合は、続けて申込 ボタンをクリックします。' (Application is completed. If you want to continue applying, click the 'Continue Application' button). The '続けて申込' button is highlighted with a red box.

以上で抽選の申込みは完了となります。

第9章

抽選申込みの確認・取消

9.1 抽選申込みの確認

9.2 抽選申込みの取消

第9章では抽選申込みの確認・取消方法について説明します。

9 抽選申込みの確認・取消

申込みを行った抽選の一覧表示や抽選申込みの取消を行うことができます。

抽選申込みの確認の場合 9.1 へ

抽選申込みの取消の場合 9.2 へ

9.1 抽選申込みの確認の場合

STEP 1 抽選メニューの「**抽選申込みの確認・取消**」をクリックします。



STEP 2 抽選受付済一覧画面が表示されます。
終了する場合は「**もどる**」ボタンをクリックしてください。



以上で抽選申込みの確認は完了となります。

9.2 抽選申込みの取消の場合

STEP

① 抽選メニューの「抽選申込みの確認・取消」をクリックします。



STEP

② 抽選受付済一覧画面が表示されます
取消する予約の「取消」ボタンをクリックします。



STEP

③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



STEP

④ 抽選取消完了画面が表示されます。

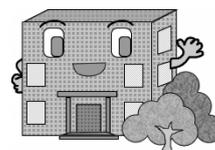


以上で抽選の取消は完了となります。

第 10 章

抽選結果の確認

第 10 章では抽選結果の確認について説明します。



10 抽選結果の確認

STEP

① 抽選メニューの「抽選結果の確認」をクリックします。



STEP

② 確認済抽選結果画面が表示されます。
予約に振り替えられた当選内容と落選した内容が表示されます。



第 11 章

利用者個別設定

11.1 パスワード変更

11.2 メールアドレス登録

11.3 予約お気に入り登録

11.4 予約お気に入り変更・削除

11.5 抽選お気に入り登録

11.6 抽選お気に入り変更・削除

第 11 章では利用者個別設定の方法について説明します。

11

利用者個別設定

ログイン後、ホーム画面より利用者個別のお気に入り設定等を行うことができます。
各設定の手順は下記を参照してください。

- ・パスワードの変更 11.1 へ
- ・メールアドレスの登録 11.2 へ
- ・予約お気に入り登録 11.3 へ
- ・予約お気に入り変更・削除 11.4 へ
- ・抽選お気に入り登録 11.5 へ
- ・抽選お気に入り変更・削除 11.6 へ

11.1 パスワード変更

STEP

① ログイン後の利用者個別メニューの「パスワード変更」をクリックします。



②

STEP

② パスワード変更画面が表示されます。

以下の項目を入力し、「設定」ボタンをクリックします。

- ・現在のパスワード
- ・新しいパスワード（半角英数字混在、英字は大文字小文字を区別します）
- ・新しいパスワードの確認

※パスワードは●で表示されます。間違えないよう注意して入力してください。



STEP

③

確認画面が表示されます。

よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



STEP

④

パスワード変更完了画面が表示されます。

「ホームへ」ボタンをクリックすると登録されている方の専用メニュー画面に戻ります。



以上でパスワードの変更は完了となります。

11.2 メールアドレス登録

STEP

① 利用者個別メニューの「メールアドレス登録」をクリックします。



STEP

② メールアドレス登録画面が表示されます。メールアドレス入力後、「設定」ボタンをクリックします。

メールアドレスは2つまで設定できます。

メールの受信側で「@rsv.ws-scs.jp」からの受信を許可してください。



STEP

- ③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



STEP

- ④ メールアドレス登録完了画面が表示されます。メールアドレス登録完了後は、ホーム画面に戻ります。
予約申込、抽選申し込み内容などをメール送信することができます。
メールアドレスが正しく設定されているかは、テストメールにて確認することができます。



STEP

- ⑤ 再度、メニューから「メールアドレス登録」ボタンをクリックし、メールアドレス登録画面を表示します。
①の手順を参照してください。

STEP

- ⑥ 設定確認したいメールアドレスの右部「テスト送信」ボタンをクリックします。



- STEP
⑦ テストメール送信完了画面が表示されます。テスト送信完了後は、「もどる」ボタンをクリックするとメールアドレス登録画面に戻ります。



以上でメールアドレス登録は完了となります。

11.3 予約お気に入り登録

予約お気に入り登録を設定しておく、空き状況検索画面にて登録したお気に入り名が表示され、ワンクリックで「何をする」、「どこで」の条件を設定することができます。また、ホーム画面のお気に入り空き一覧に予約お気に入り登録した条件の本日から7日間の空き状況を表示します。

予約お気に入り登録した検索条件の本日から7日間の空き状況を表示します。ここから予約も可能です。

日	施設	時間帯	0	6	12	18	24	予約
10月16日(水曜)2024年								
中央公民館	学習室1号	09時00分～13時00分	0	6	12	18	24	予約
小学指公民館	学習室1号	11時00分～13時00分	0	6	12	18	24	予約
小学指公民館	学習室1号	17時30分～21時30分	0	6	12	18	24	予約
中央公民館	学習室1号	19時30分～21時30分	0	6	12	18	24	予約
10月17日(木曜)2024年								
小学指公民館	学習室1号	11時00分～13時00分	0	6	12	18	24	予約

ワンクリックで「何をする」、「どこで」の条件を設定します。

STEP ① 利用者個別メニューの「予約お気に入り登録」をクリックします。

予約お気に入り登録

① クリック

STEP

② 予約お気に入り登録画面が表示されます。

お気に入り施設の条件を設定し、「設定」ボタンをクリックします。

予約お気に入り登録

お気に入り名 (必須) (半角英字で入力) 例) サークル練習会

利用目的 (必須) 選択してください

館 (必須) 利用目的を選択してください

施設 (必須) 館を選択してください

利用人数 (半角数字で入力)

催し物 (半角英字で入力) 例) サークル練習会

ホームに表示 表示する 表示しない

設定

② クリック

ボタンの説明

お気に入り名

ホーム画面に表示する名称を設定します。

利用人数

予約申し込み時に自動で設定されます。

利用目的

空き状況検索時に自動で設定されます。

催し物

予約申し込み時に自動で設定されます。

館

空き状況検索時に自動で設定されます。

ホームに表示

「表示する」を選択すると、ホーム画面お気に入り空
一覧に本日から 7 日間の空き状況を表示します。

施設

空き状況検索時に自動で設定されます。

STEP

③ 予約お気に入り登録完了画面が表示されます。

「予約お気に入り一覧へ」ボタンをクリックすると予約お気に入り一覧画面が表示されます。

予約お気に入り登録完了

予約お気に入り登録が完了しました。

予約お気に入り一覧へ

以上で予約お気に入り登録は完了となります。

11.4 予約お気に入り変更・削除

予約お気に入り変更・削除は、下記の処理を行うことができます。

- ・予約お気に入りの表示順を変更
- ・予約お気に入りの登録内容の変更
- ・予約お気に入りの削除

予約お気に入りの表示順の変更

STEP 1 利用者個別メニューの「予約お気に入り変更・削除」をクリックします。



STEP 2 予約お気に入り一覧画面が表示されます。
一覧に表示されている上からの順番で空き状況検索のお気に入り条件に左から順番に表示されるようになります。「↑」、「↓」ボタンをクリックして順番を入れ替えて設定します。



以上で予約お気に入り表示順変更は完了となります。

予約お気に入り登録内容の変更

STEP 1 利用者個別メニューの「予約お気に入り変更・削除」をクリックします。
※予約お気に入りの表示順の変更手順①を参照してください。

STEP 2 予約お気に入り一覧画面が表示されます。
登録内容を変更したい予約お気に入りの「変更」ボタンをクリックします。



お気に入り名	利用目的	館/施設	催し物名	利用人数	ホームに表示	選択	表示順
会議	文) 学習・会議/会議	中央公民館/学習室1号	-	4人	表示する	変更 削除	↑ ↓
パソコン	文) 学習・会議/パソコン	小手指公民館/学習室1号	-	5人	表示する	変更 削除	↑ ↓
野球	体) 屋外スポーツ/少年野球	北野総合運動場/少年サッカー-青少年野球	-	9人	表示する	変更 削除	↑ ↓

STEP 3 予約お気に入り登録画面が表示されます。設定内容を変更し、「設定」をクリックします。



STEP 4 予約お気に入り登録完了画面が表示されます。



以上で予約お気に入り登録内容の変更は完了となります。

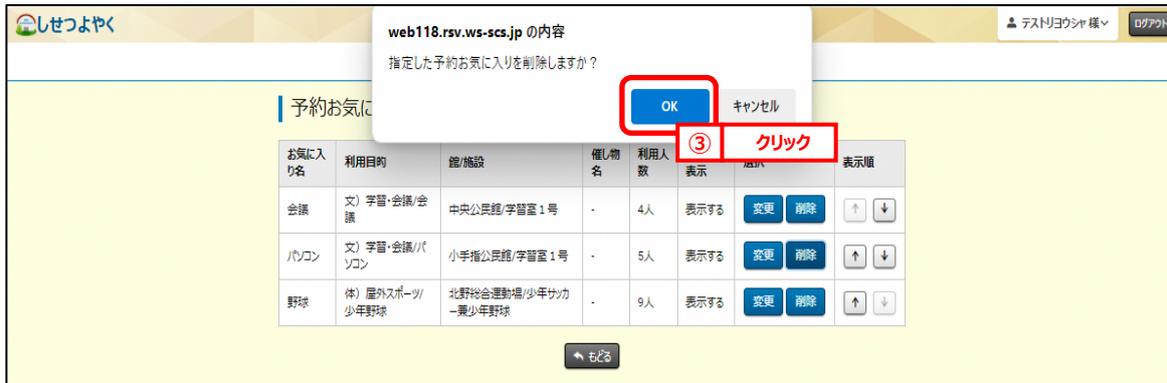
予約お気に入りの登録の削除

STEP 1 利用者個別メニューの「予約お気に入り変更・削除」をクリックします。
※予約お気に入りの表示順の変更手順①を参照してください。

STEP 2 予約お気に入り一覧画面が表示されます。
削除したい予約お気に入りの「削除」をクリックします。



STEP 3 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



STEP 4 予約お気に入り削除完了画面が表示されます。



以上で予約お気に入り削除は完了となります。

11.5 抽選お気に入り登録

抽選お気に入り登録を設定しておくことで、抽選の申込み画面にお気に入り名が表示され、ワンクリックで設定した「抽選分類」、「館」、「施設」の条件で絞込検索することができます。

ワンクリックで設定した条件で絞込検索をします。

抽選分類	受付期間	対象日	状態	申込
屋外体育施設	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	申込
北野総合運動場テニスコート	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	申込
市民体育館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	申込
地区体育館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	申込
市民武道館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	申込
公民館	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	申込
コミュニティ施設	2024年10月10日～2024年10月20日	2024年12月	受付中	申込

STEP 1 利用者個別メニューの「抽選お気に入り登録」ボタンをクリックします。

パスワード変更
メールアドレス登録
予約お気に入り登録
予約お気に入り変更・削除
抽選お気に入り登録
抽選お気に入り変更・削除

① クリック

STEP

- ② 抽選お気に入り登録画面が表示されます。
お気に入り名、分類、館、施設を必ず入力します。
「設定」ボタンをクリックします。

ボタンの説明

お気に入り名

抽選申し込み画面に表示する名称を設定します。

利用目的

抽選一覧の絞り込み検索時に自動で設定されます。

館

抽選一覧の絞り込み検索時に自動で設定されます。

施設

抽選一覧の絞り込み検索時に自動で設定されます。

STEP

- ③ 抽選お気に入り登録完了画面が表示されます。
「抽選お気に入り一覧へ」ボタンをクリックすると抽選お気に入り一覧画面が表示されます。

以上で抽選お気に入り登録は完了となります。

11.6 抽選お気に入り変更・削除

抽選お気に入り変更・削除は、下記の処理を行うことができます。

- ・抽選お気に入りの表示順を変更
- ・抽選お気に入りの登録内容の変更
- ・抽選お気に入りの削除

抽選お気に入りの表示順の変更

STEP 1 利用者個別メニューの「抽選お気に入り変更・削除」をクリックします。



STEP 2 抽選お気に入り一覧画面が表示されます。

一覧に表示されている上からの順番で抽選申し込み画面のお気に入り抽選欄に左から順番に表示されるようになります。

「↑」、「↓」ボタンをクリックして順番を入れ替えて設定します。



以上で抽選お気に入り表示順変更は完了となります。

抽選お気に入りの登録内容の変更

STEP ① 利用者個別メニューの「**抽選お気に入り変更・削除**」をクリックします。
 ※抽選お気に入りの表示順の変更手順①を参照してください。

STEP ② 抽選お気に入り一覧画面が表示されます。
 登録内容を変更したい抽選お気に入りの「**変更**」をクリックします。



STEP ③ 抽選お気に入り登録画面が表示されます。
 設定内容を変更し、「**設定**」をクリックします。



STEP ④ 抽選お気に入り登録完了画面が表示されます。



以上で抽選お気に入り登録変更は完了となります。

抽選お気に入り登録の削除

STEP ① 利用者個別メニューの「**抽選お気に入り変更・削除**」をクリックします。
※抽選お気に入りの表示順の変更手順①を参照してください。

STEP ② 抽選お気に入り一覧画面が表示されます。
削除したい予約お気に入りの「**削除**」をクリックします。



STEP ③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「**OK**」ボタンをクリックします。



STEP ④ 抽選お気に入り削除完了画面が表示されます。



以上で抽選お気に入り削除は完了となります。