



操作マニュアル



- 1.ご利用の手引き
- 2.施設のお知らせ
- 3.利用登録申し込み
- 4.利用者登録画面
- 5.空き状況を施設で確認
- 6.空き状況を施設で確認→予約申込
- 7.マイページの機能1(予約・抽選申込、よく使う施設)
- 8.マイページの機能2(申込状況確認・取消、履歴確認)
- 9.マイページの機能3(利用者情報の変更)



「ご利用の手引き」をクリックすると中産大予約に関するルール、 およびシステムの利用方法をご確認できます。 ご利用の前には、手引き内「よくある質問はこちら」と併せて必 ずお読みください。

2. 施設のお知らせ



- * ブラウザはInternet Explorer 8.0以降、Safari 3.0以降、Firefox 3.0以降をお使いください。
- * ブラウザのJavaスクリプトとCookieは有効にしてお使いください。
- * ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないようにお願い致します。

「施設のお知らせ」のリンクまたは 「詳細はこちら」ボタンをクリックす ることで、大学校からのお知らせ を確認することが出来ます。

3. 利用登録申し込み



4-1. 利用者登録画面

	利用容器由	
登録する利用者の	情報を入力してください。	「牛年月日」「性別」「構成人員」は
	利用者名等	ユーバー ニッパー ニー
地域区分	◎県内 ◎県外	人力不安しり。
团体/個人	◎企業 ◎非営利団体	
利用者氏名	(図体の場合は団体名)	「メール送信指定」を「送信する」に
利用者氏名(かな)	必須	
代表者氏名	(団体の場合のみ)	进択い/こ/こい/こ场合は、≪ 州選
代表者氏名(かな)		の結果≫や≪大学校からのお知
	連絡先等(団体の場合は代表者)	らせ≫をシステムから登録メ―ル
郵便番号	⑥須 - (半角数字)	
住所	RØ	別に広刊しまり。
アパート名等		
連絡先	∅須 – – (半角数字)	入力後「確認」ボタンをクリック」。
緊急連絡先	- (半角数字)	
メールアドレス	必須	していころい。 人 リレットニレール
メールアドレス(確認用)	必須	アドレスに確認のメールを送信し
メール送信指定	◉送信しない ◎送信する ◎抽選結果のみ送信する	ますので、メールに記載されてい
生年月日	◎不明 ────────────────────────────────────	るいのためしいかけてももいたらて
性別	◎不明 ◎男性 ◎女性	るしたビタンシントになっていたい。
構成人員	X	してください。

利用登録お申し込みの確認

ご利用申し込みを受け付けました。 審査後、登録したメールアドレスに結果を通知しますので、お待ちください 。

福井県中小企業産業大学校指定管理者 公益財団法人ふくい産業支援センター人材育成部 福井市下六条町16-15 電話 0776-41-3775 福井県中小企業産業大学校は福井県が設置し、指定管理者の指定を受けた公益財団法人ふくい産業支援センターが管理運営を行っています。 福井県産業労働部労働政策課 福井市大手3-17-1 電話 0776-20-0388

審査後、登録したメールアドレスに結果を通知しますので、お待ちください。

5. 空き状況を施設で確認

利用登録なしで利用できる「空き状況閲覧」サービスはここまでです。



6-1. 空き状況を施設で確認→予約申込

6-2. 空き状況を施設で確認→予約申込(つづき)

教室付帯の設備や講師控室を申し込めます。 ※移動式ホワイトボード等の教室専用でない備品は、「備品予約」にて予約します。 本予約と同時には予約できません。(後述します)

申认内容	申込内容	
/施設	利用日時	平成26年 4月15日 (火) 9:00-13:00
□ 福井県中小企業産業大学 校	施設	福井県中小企業産業大学校 第2中教室
✓ 至場	目的	研的中立主1 研修·会議【30~50名】
利田尚位	施設使用料	6,490円
	申込みボタンを押すと申え	とみが確定となります。
☑利用日	催事名	
平成26年4月15日(火)	THE REAL PROPERTY AND	9用立看板持込有り 🗏 機材持込有り 🗏 発声練習を伴う研修有り
2利用時間	1 JULINA K	は有り □宿泊有り □営利目的の研修にて利用
9:00-13:00	受講科(人場料)金 類または共気器は	
11 周 主場	名	
✓利用目的 □ 研修·会議【30~50名】	利	用人数
2申込内容確認		

「催事名」(必須入力項目)や利用形態 などを入力してください。 ※宿泊希望の場合は、「宿泊あり」を選 択してください。事務局より詳細の確認 をいたします。

6-3. 空き状況を施設で確認→予約申込(つづき)

7-1. マイページの機能1(予約・抽選申込、よく使う施設)

7-2. 抽選予約について

抽選予約について <u>体育館の全面利用</u>の予約受付については、抽選申込によって行います。 抽選申込および抽選は、予約システムにより行います。(対象月の予約のみ) ※窓口予約での抽選申込は、管理者が予約システムに代行入力いたします。

〇抽選申込の受付スケジュールは下記の通りです。

1. 抽選申込受付開始日は、利用日の4ヶ月前の1日 午前8時30分

2. 抽選申込受付締切日は、抽選申込受付開始日の4日後 午後5時15分

3. 抽選日は、抽選申込受付締切日の2日後 午前10時

4. 抽選結果公開日は、抽選日当日の午後1時

抽選申込可能な予約数は、1団体につき8回までとします。

※予約は1日単位です。午前、午後、夜間それぞれで予約数1回とします。

8. マイページの機能2(申込状況確認・取消、履歴確認)

原則として利用日の7日前(土日祝日、休校日の場合はその前平日)を過ぎるまでは、ご 予約の変更・取消は自由です。 (利用日の変更)・・・システムからは変更できません。事務局までお問合せください。 利用日の7日前までを過ぎた場合の日程変更は、1回のみ可能です。 ※ただし同年度内で利用日の2ヶ月を超えない範囲での変更に限ります。

※日程変更は、利用日の3日前まで可能です。

(予約の取消)

利用日の7日前以降の取消はできません。利用料金の全額のキャンセル料が発生します。 キャンセルについての詳細については「利用の手引き」を参照ください。 【備品の予約】 移動式ホワイトボード等の教室専用でない 備品はこちらで予約できます。

9. マイページの機能3(利用者情報の変更)

★ 利用者ID及びパスワードは、他人に知られないように管理してください。
★ 利用者ID及びパスワードは、他人にこれを譲渡し、又は貸与することはできません。
★ 他人からのパスワードなどの照会には応じないでください。
★ パスワードを亡失した場合は、速やかにセンターに連絡し、その指示に従ってください。
施設管理者は、前項により厳重に管理された利用者ID及びパスワードにより行われた手続について、登録した利用者により行われたものとみなします。