

## 目 次

1	開始(ログオン)方法	1
1.1	トップメニュー	1
1.2	注意事項確認	3
1.3	利用者ID・パスワード入力	4
1.4	利用者トップページ	5
2	パスワードの変更	6
2.1	パスワード変更	7
2.2	パスワード変更結果	7
3	予約の登録	8
3.1	利用目的の選択	8
3.2	利用日付の選択	9
3.3	室場の選択	9
3.4	利用日の選択	10
3.5	利用時間の選択	11
3.6	利用時間の選択	12
3.7	予約の本登録	13
3.8	予約情報の登録	14
3.9	予約情報の確認	15
3.10	予約情報の登録結果	16
4	利用申込書の作成	17
4.1	利用申込書のダウンロード	18
4.2	利用申込書 PDF	19
4.3	振込入金案内の作成	20
4.4	振込入金案内の作成	21
4.5	振込入金案内の作成結果	21
4.6	振込入金案内 PDF	22
5	予約情報の確認と変更	23
5.1	予約情報の確認と変更	24
5.2	予約情報の確認	25
5.3	予約変更情報の確認	26
5.4	予約変更結果	27
6	予約情報の取消	28
6.1	予約情報の取消	29
6.2	予約取消の確認	30
6.3	予約取消結果	31

---

## 1 開始(ログオン)方法

### 1.1 トップメニュー

#### [機能概要]

施設予約管理システムのトップページです。利用者登録されていない方は、当画面から「施設の案内と空き状況」を参照できます。利用者登録されている方は、「開始(ログオン)」すると、専用のトップページが表示されます。

#### [機能詳細]

- ・ [施設の案内と空き状況]をクリックすると、各施設の空き状況を参照できます。
- ・ [抽選予約について]をクリックすると、抽選予約の申請方法等を参照できます。
- ・ [操作マニュアル(初めての方へ)]をクリックすると、操作マニュアルを参照できます。
- ・ [個人情報の取り扱いについて]をクリックすると、個人情報の取り扱いの方針を参照できます。
- ・ [ニュースとトピックス]は、施設から発信されているニュースやトピックスを参照できます。
- ・ [イベント]をクリックすると、イベント一覧を参照できます。
- ・ [リンク]をクリックすると、リンク先一覧を参照できます。
- ・ [開始(ログオン)]をクリックすると、ログオン画面に遷移します。

## 1.2 注意事項確認

### クローバープラザ施設予約システム[ご利用にあたっての注意事項]

#### 【 ご利用にあたっての注意事項 】

あなた様のIDで開始(ログオン)し、利用する場合、あなた様の個人情報が参照できる状況となっております。

利用終了後は、必ず、画面右上の**[終了(ログオフ)]**をクリックし、終了して下さい。

なお、終了されなかったため、他の人に個人情報を参照され、悪用された場合、  
あなた様個人の責任として処理させていただきます。

注意事項をお読みの上、「同意する」を選択

同意する

同意しない

#### [機能概要]

システムにログオンするにあたっての注意事項を表示します。

#### [機能詳細]

- ・ 注意事項をご確認の上、同意される場合は、[同意する]をクリックして下さい。

### 1.3 利用者ID・パスワード入力

The screenshot shows the login interface. At the top, there are navigation tabs: 'トップページ' (Home), '施設案内 / 空き状況' (Facility Info / Availability), and '開始' (Start). Below the tabs, there are two input fields: '利用者ID:' containing '99999999' and 'パスワード:' with masked characters. A '開始(ログオン)' button is to the right. Two red callout boxes provide instructions: one pointing to the ID field stating '利用者 ID は 八桁すべて入力' (Enter all 8 digits of the user ID), and another pointing to the button stating '利用者 ID とパスワード を入力して開始' (Enter user ID and password and click start). Below the input fields, a text prompt says 'このキーボードで入力する対象を選んでください。' (Please select the target for input on this keyboard.) with radio buttons for '利用者IDを入力する。' (selected) and 'パスワードを入力する。'. A virtual keyboard is displayed below, including numbers, uppercase and lowercase letters, and a '文字を削除' (Delete) button.

#### [機能概要]

利用者登録申請時に発行された登録者 ID と暗証番号を入力します。

#### [機能詳細]

- ・ 登録者 ID と暗証番号を入力し、[開始(ログオン)]をクリックすると、利用者トップページへ遷移します。
- ・ 登録者 ID、または暗証番号が間違っていた場合にはエラーとなります。
- ・ 画面上のキーボードにより入力することも可能です。但し、キーボードは、ご利用になっている WEB ブラウザによって、ご利用になれない場合がございます。

## 1.4 利用者トップページ

クローバープラザ施設予約管理システム 終了

XXX株式会社 様ご利用ありがとうございます。

**お知らせ**  
現在表示する情報はありません。

**ニュースとトピックス**  
現在表示する情報はありません。

**リンク先**

- 福岡県ホームページ
- 春日市ホームページ
- クローバープラザホームページ

**ログオン完了です  
終了時には必ずログオフ  
をしてください**

操作マニュアル | 抽選予約について  
個人情報の取り扱いについて

お問い合わせ先: (財)福岡県地域福祉財団 クローバープラザ総合案内 mail: info@cloverplaza.or.jp  
〒816-0804 春日市原町3-1-7 TEL:092-584-1212 FAX:092-584-1214

### [機能概要]

ログオンしている利用者のトップページです。

### [機能詳細]

- ・ [施設の案内と空き状況]をクリックすると、各施設の空き状況を参照できます。
- ・ [施設の予約]をクリックすると、各施設への予約登録を行うことができます。
- ・ [施設の予約確認と取消]をクリックすると、現在、あなた様が登録している予約の一覧が表示されます。予約の状況に応じて、予約変更や取消を行うことができます。
- ・ [利用申込書ダウンロード]をクリックすると、利用申込書のダウンロードができます。
- ・ [パスワードの変更]をクリックすると、パスワードを変更することができます。
- ・ [お知らせを見る]をクリックすると、あなた様へのお知らせが表示されます。
- ・ [イベント]をクリックすると、イベント一覧を参照できます。
- ・ [ニュースとトピックス]をクリックすると、施設から発信されているニュースやトピックスを参照できます。
- ・ [終了(ログオフ)]をクリックすると、トップページに戻ります。

## 2 パスワードの変更

クローバープラザ施設予約管理システム 終了

XXX株式会社 様ご利用ありがとうございます。

**お知らせ**  
現在表示する情報はありません。

**ニュースとトピックス**  
現在表示する情報はありません。

**リンク先**

- 福岡県ホームページ
- 春日市ホームページ
- クローバープラザホームページ

**ここからパスワードの変更**

施設の案内と空き状況 (Info)

施設の予約

施設の予約確認と取消

利用申込書ダウンロード






パスワードの変更 (Password)

お知らせを見る (Mail)

イベント (Event)

終了(ログオフ) (Logoff)

## 2.1 パスワード変更

 トップページ	 施設案内 / 空き状況	 施設予約	 予約確認 / 予約取消	 利用申込書ダウンロード	終了
------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----

パスワードを変更します。 戻る

現在のパスワード :

新しいパスワード :

新しいパスワードの確認 :






パスワードは、8文字まで  
半角数字、半角アルファベット  
が使えます

変更

### [機能概要]

パスワードを変更します。

## 2.2 パスワード変更結果

 トップページ	 施設案内 / 空き状況	 施設予約	 予約確認 / 予約取消	 利用申込書ダウンロード	終了
--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----

戻る

パスワードの変更が完了しました。  
一度、終了(ログオフ)し、再度、開始(ログオン)してください。

パスワードの変更が完了  
新しいパスワードでログオンして、確認してください。

### [機能概要]

パスワードが変更完了しました。

一度、終了(ログオフ)し、再度開始(ログオン)してください。

### 3 予約の登録

#### 3.1 利用目的の選択

目的を指定してください。

#### 利用目的を選択

バスケットボール



バレーボール



バドミントン



ダンス



水泳



卓球



レクリエーション



音楽



[機能概要]

利用目的を選択します。

### 3.2 利用日付の選択

利用目的: その他

空き状況(週単位表示)

対象日: 2010年9月22日を含む1週間を表示する。

週表示

戻る

#### [機能概要]

予約したい日付を選択し、「週表示」をクリックしてください。

### 3.3 室場の選択

室場:

利用形態:

利用目的: その他

空き状況検索メニューに戻る

戻る

空き状況参照・予約登録したい室場(1)を選択してください。

(1)室場選択	(2)日付選択	(3)予約日時入力
501 研修室[90人]		
502 研修室[40人]		
503 研修室[20人]		
504 研修室[20人]		
505 研修室[30人]		
506 研修室AB[120人]		
506 研修室A[60人]		
506 研修室B[48人]		
507 研修室[30人]		
508 研修室AB[180人]		
508 研修室A[84人]		

#### [機能概要]

予約したい室場を選択してください。

### 3.4 利用日の選択

<a href="#">トップページ</a>	<a href="#">施設案内 / 空き状況</a>	<a href="#">施設予約</a>	<a href="#">予約確認 / 予約取消</a>	<a href="#">利用申込書ダウンロード</a>	<a href="#">終了</a>
------------------------	-----------------------------	----------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------

室場: 501研修室[90人]  
 利用形態: 501研修室[90人] [空き状況検索メニューに戻る](#) [戻る](#)  
 利用目的: その他

---

予約を希望する日付の空き状況(2)を押してください。

(1)室場選択	(2)日付選択	(3)予約日時入力																																
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>501研修室[90人]</b></li> <li>502研修室[40人]</li> <li>503研修室[20人]</li> <li>504研修室[20人]</li> <li>505研修室[30人]</li> <li>506研修室AB[120人]</li> <li>506研修室A[60人]</li> <li>506研修室B[48人]</li> <li>507研修室[30人]</li> <li>508研修室AB[180人]</li> <li>508研修室A[84人]</li> </ul>	<div style="text-align: center;"> <span>← 前週</span>   <b>2010年</b>   <span>次週 →</span> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日付</th> <th>午前</th> <th>午後</th> <th>夜間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10/18 (月)</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>10/19 (火)</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>10/20 (水)</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>10/21 (木)</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>10/22 (金)</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>10/23 (土)</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>10/24 (日)</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table>	日付	午前	午後	夜間	10/18 (月)	-	-	-	10/19 (火)	○	○	○	10/20 (水)	×	×	○	10/21 (木)	×	×	×	10/22 (金)	×	○	○	10/23 (土)	×	×	○	10/24 (日)	○	×	-	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>利用する日の○印を選択</b> </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <b>(4)予約登録</b> </div> <p>現在、予約登録待ちはありません。</p>
日付	午前	午後	夜間																															
10/18 (月)	-	-	-																															
10/19 (火)	○	○	○																															
10/20 (水)	×	×	○																															
10/21 (木)	×	×	×																															
10/22 (金)	×	○	○																															
10/23 (土)	×	×	○																															
10/24 (日)	○	×	-																															

<input checked="" type="checkbox"/> 空き	<input checked="" type="checkbox"/> 抽選予約受付中	<input checked="" type="checkbox"/> 抽選予約受付中 (一部申込あり)	<input checked="" type="checkbox"/> 既に予約あり
<input checked="" type="checkbox"/> 直接、窓口までご連絡ください			<input checked="" type="checkbox"/> 休館日
			<input checked="" type="checkbox"/> 宿泊予約不可日

**[機能概要]**

選択された室場の空き状況が表示されます。

**[機能詳細]**

- ・ 利用したい日付の○印をクリックしてください。

### 3.5 利用時間の選択

トップページ	施設案内 / 空き状況	施設予約	予約確認 / 予約取消	利用申込書ダウンロード	終了
--------	-------------	------	-------------	-------------	----

室場: 501研修室[90人]  
 利用形態: 501研修室[90人]  
 利用目的: その他

予約を希望する時間帯(3)を指定し、「入力」ボタンを押してください。

(1)室場選択	(2)日付選択	(3)予約日時入力
501研修室[90人] 502研修室[40人] 503研修室[20人] 504研修室[20人] 505研修室[30人] 506研修室AB[120人] 506研修室A[60人] 506研修室B[48人] 507研修室[30人] 508研修室AB[180人] 508研修室A[84人]	← 前週 2010年 次週 → 日付 午前 午後 夜間 10/18 (月) - - - 10/19 (火) ○ ○ ○ 10/20 (水) × × ○ 10/21 (木) × × × 10/22 (金) × ○ ○ 10/23 (土) × × ○ 10/24 (日) ○ × -	室場名: 501研修室 予約日: 2010/10/19(火) 受付方式: 先着予約受付 ☆時間帯を指定して下さい。 希望時間: 09:00 - 21:00 09:00 - 12:00 13:00 - 17:00 18:00 - 21:00 (4) 09:00 - 17:00 13:00 - 21:00 09:00 - 21:00 現在、予約登録

空き   
 抽選予約受付中   
 抽選予約受付中 (一部申込あり)   
 既に予約あり  
 直接、窓口までご連絡ください   
 休館日   
 宿泊予約不可日

利用時間を選択して「入力」

#### [機能概要]

選択された室場、日付の利用可能な時間帯が表示されます。

#### [機能詳細]

- ・ 利用したい時間帯を選択し、「入力」をクリックしてください。

### 3.6 利用時間の選択

トップページ
施設案内 / 空き状況
施設予約
予約確認 / 予約取消
利用申込書ダウンロード
終了

室場: 501研修室[90人]  
 利用形態: 501研修室[90人]  
 利用目的: その他

空き状況検索メニューに戻る
戻る

**登録された情報**

すべての予約日時の入力が入力が完了したら、「予約の登録」ボタンを押してください。

(1)室場選択	(2)日付選択	(3)予約日時入力																																
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <b>501 研修室[90人]</b>                      502 研修室[40人]                      503 研修室[20人]                      504 研修室[20人]                      505 研修室[30人]                      506 研修室AB[120人]                      506 研修室A[60人]                      506 研修室B[48人]                      507 研修室[30人]                      508 研修室AB[180人]                      508 研修室A[84人]                 </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">                     ← 前週 2010年 次週 →                 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>日付</th> <th>午前</th> <th>午後</th> <th>夜間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10/18 (月)</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>10/19 (火)</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>10/20 (水)</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>10/21 (木)</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>10/22 (金)</td> <td>×</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>10/23 (土)</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>10/24 (日)</td> <td>○</td> <td>×</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>	日付	午前	午後	夜間	10/18 (月)	—	—	—	10/19 (火)	○	○	○	10/20 (水)	×	×	○	10/21 (木)	×	×	×	10/22 (金)	×	○	○	10/23 (土)	×	×	○	10/24 (日)	○	×	—	室場名: 501 研修室 予約日: 2010/10/19(火) 時間帯: 09:00 - 17:00 予約日時が正常に入力されました。  他にも予約日時を入力したい場合は、(1)室場選択から繰り返してください。  <div style="background-color: #90EE90; padding: 2px; text-align: center;">(4)予約登録</div> <p>現在、予約登録待ちが<b>1件</b>あります。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid gray; padding: 5px 15px;">予約の登録</span> </div>
日付	午前	午後	夜間																															
10/18 (月)	—	—	—																															
10/19 (火)	○	○	○																															
10/20 (水)	×	×	○																															
10/21 (木)	×	×	×																															
10/22 (金)	×	○	○																															
10/23 (土)	×	×	○																															
10/24 (日)	○	×	—																															

空き
 抽選予約受付中
 抽選予約受

直接、窓口までご連絡ください

**複数の予約を入力する場合は○印の選択から繰り返し、入力が済んだら「予約の登録」**

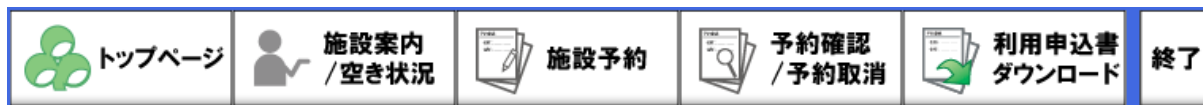
#### [機能概要]

選択された予約情報が登録されました。但し、この状態は、仮予約の状態です。

#### [機能詳細]

- ・ 予約内容を確認してください。
- ・ 他にも予約登録したい場合、続けて「室場の選択」、「日付の選択」、「利用時間帯の選択」を行ってください。
- ・ すべて仮予約が終わったら、「予約の登録」をクリックしてください。

### 3.7 予約の本登録



**(注意)** 登録待ちの状態では室場を確保していませんので、早急に予約登録を行ってください。

現在、予約登録待ち情報の一覧です。  
正式に予約を登録したい場合は、対象情報の[予約の登録]ボタンを押して下さい。  
また、取り消したい場合は、対象情報の[取消]ボタンを押して下さい。

予約日間	室場 / 利用形態	目的	受付方式	予約の登録	入力の取消
2010年10月19日(火) 09:00~17:00	501 研修室[90人] 501 研修室[90人]	その他	先着受付	予約の登録	取消

確認したら  
「予約の登録」






#### [機能概要]

登録待ちの予約一覧が表示されます。

#### [機能詳細]

- ・ 予約情報を確認し、登録する場合、「予約の登録」をクリックしてください。
- ・ 登録しない場合は、「取消」をクリックしてください。

### 3.8 予約情報の登録

 トップページ	 施設案内 / 空き状況	 施設予約	 予約確認 / 予約取消	 利用申込書ダウンロード	終了
------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----

[空き状況検索メニューに戻る](#) [空き状況表示を見る](#) [登録待ち一覧に戻る](#)

室場: 501研修室[90人]      予約日: 2010/10/19 (火)  
利用形態: 501研修室[90人]      希望時間: 09:00 ~ 17:00  
利用目的: その他      受付方式: 先着予約受付

---

☆利用する人数を指定して下さい。(定員:90人)  
一般:  人

☆利用したい室場数を指定して下さい。  
 室場

☆主催担当者の方の氏名、連絡先を入力して下さい。登録された内容は次回も引き継がれます。  
氏名:  (必須)  
電話番号:  (必須)  
FAX番号:

☆入金方法を選択して下さい。  
 (必須)

☆クローバープラザ内の電光掲示板に表示したい場合、催事情報を入力して下さい。  
催事名:  (全角12文字/半角2  
催事情報表示時間:  :  ~  :

☆入場料金を徴収される場合、金額を入力して下さい。  
 円

**予約情報を入力後、「予約の登録」**

---

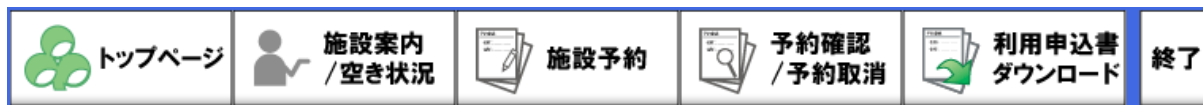
#### [機能概要]

利用室場、利用日時を確認の上、予約情報を入力してください。

#### [機能詳細]

- ・ 予約情報を入力し、「予約の登録」をクリックしてください。

### 3.9 予約情報の確認



空き状況検索メニューに戻る | 空き状況表示を見る | 登録待ち一覧に戻る | 戻る

予約する内容は下記の通りよろしいですか？  
「OK」ボタンを押すと予約が登録されます。

室場/利用形態	501研修室[90人] 501研修室[90人]	目的	その他
希望日時	2010年10月19日(火) 09:00 ~ 17:00	受付方式	先着予約受付期間
利用人数	一般:5人		
予約室場数	1室場		
主催担当	春日 電話番号: 092-111-0000		
入金方法	窓口		
催事情報			
入場料金	0円		

予約情報を確認後、  
「OK」

OK

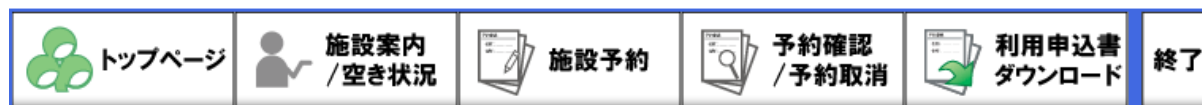
#### [機能概要]

入力された予約情報が表示されます。

#### [機能詳細]

- ・ 予約情報を確認し、「OK」をクリックしてください。

### 3.10 予約情報の登録結果



空き状況検索メニューに戻る

空き状況表示を見る

登録待ち一覧に戻る

**納付期限を確認する**

#### 先着予約登録の完了

先着予約登録が完了致しました。  
[利用申込書ダウンロード]より利用申込書を出力し、必要事項をご記入後、  
**2010年10月06日**の納付期限までに入金してください。  
納付期限日までに入金がなかった場合は、予約が取り消されます。

室場/利用形態	501研修室[90人] 501研修室	目的	その他
希望日時	2010年10月19日(火) 09:00~17:00		
利用人数	一般:5 人		
予約室場数	1 室場		
主催担当	春日 電話番号: 092-111-0000		
入金方法	窓口		
催事情報			
入場料金	0 円		
利用料金	8,550 円		
予約者名	XXX株式会社	申請日時	2010年9月22日(水) 19:12

**(注意)** 利用室場が変わることがございます。また、利用状況により、利用料金が変わることもございますので、利用時に、窓口にて必ずご確認をお願い致します。

#### [機能概要]

登録された予約情報が表示されます。

#### 4 利用申込書の作成

クローバープラザ施設予約管理システム 終了

XXX株式会社 様ご利用ありがとうございます。

**お知らせ**  
現在表示する情報はありません。

**ニュースとトピックス**  
現在表示する情報はありません。

**リンク先**

- 福岡県ホームページ
- 春日市ホームページ
- クローバープラザホームページ

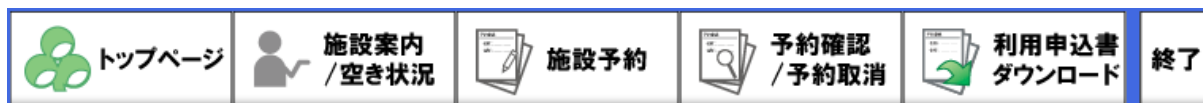
**ここから利用申込書を作成**

操作マニュアル | 抽選予約について

個人情報の取り扱いについて

お問い合わせ先: (財)福岡県地域福祉財団 クローバープラザ総合案内 mail: info@cloverplaza.or.jp  
〒816-0804 春日市原町3-1-7 TEL:092-584-1212 FAX:092-584-1214

#### 4.1 利用申込書のダウンロード



- 入金方法が振込の予約情報が1件あります。  
利用申込書と振り込み入金案内を作成する場合は、予約一覧(振込入金)の[次へ]ボタンを押して下さい。

この画面では、利用申込書と振り込み入金案内の作成を行います。  
既に作成されている振り込み入金案内をダウンロードしたい場合は、みどり色の[作成済みの振り込み入金案内]をクリックしてください。

利用申込書と振り込み入金案内の作成

作成済みの振り込み入金案内

##### 予約一覧(振込入金)

入金方法が振込の予約情報があります。[次へ]ボタンを押して利用申込書と振り込み入金案内を作成してください。

予約日時	室場 / 利用形態	目的	入金方法 / 納付期限	予約番号
2010年10月19日(火) 09:00~17:00	506 研修室[120人] 506 研修室AB	その他	振込 2010年10月06日(水)	10-0470

この一覧に表示されている最も近い納付期限は、**2010年10月06日(水)**です。

次へ

##### 予約一覧(振込入金以外)

利用申込書の作成が可能な予約の一覧です。対象の情報を選択した後、  
[利用申込書の作成]ボタンを押してください。

予約日時	室場 / 利用形態	目的	入金方法	予約番号
<input checked="" type="checkbox"/> 2010年10月19日(火) 09:00~17:00	501 研修室[90人] 501 研修室	その他	窓口	10-0468
<input checked="" type="checkbox"/> 2010年10月20日(水) 09:00~12:00	502 研修室[40人] 502 研修室	その他	窓口	10-0469

全て選択

全て解除

利用申込書の作成

利用申込書を作成したい予約を選択し、「利用申込書の作成」

##### [機能概要]

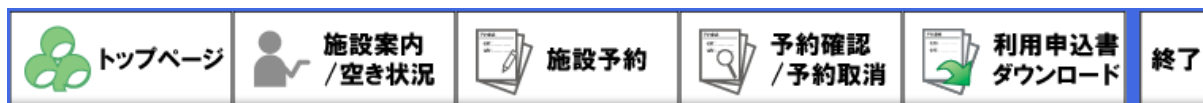
振込入金案内の作成対象および利用申込書の作成対象一覧が表示されます。

##### [機能詳細]

- 振込入金以外で、未納の予約情報が利用申込書作成対象として表示されます。「利用申込書の作成」をクリックすると、利用申込書 PDF が生成されます。なお、利用申込書は何度でも作成できます。



### 4.3 振込入金案内の作成



- 入金方法が振込の予約情報が1件あります。  
利用申込書と振り込み入金案内を作成する場合は、予約一覧(振込入金)の[次へ]ボタンを押して下さい。

この画面では、利用申込書と振り込み入金案内の作成を行います。  
既に作成されている振り込み入金案内をダウンロードしたい場合は、みどり色の[ダウンロード]ボタンを押して下さい。

利用申込書と振り込み入金案内の作成    作成済みの振り込み入金案内

振込入金案内が未作成の場合のみ表示  
内容確認し、「次へ」

#### 予約一覧(振込入金)

入金方法が振込の予約情報があります。[次へ]ボタンを押して利用申込書と振り込み入金案内を作成して下さい。

予約日時	室場 / 利用形態	目的	入金方法 / 納付期限	予約番号
2010年10月19日(火) 09:00~17:00	506 研修室[120人] 506 研修室AB	その他	振込 2010年10月06日(水)	10-0470

この一覧に表示されている最も近い納付期限は、**2010年10月06日(水)**です。

次へ

#### 予約一覧(振込入金以外)

利用申込書の作成が可能な予約の一覧です。対象の情報を選択した後、[利用申込書の作成]ボタンを押して下さい。

予約日時	室場 / 利用形態	目的	入金方法	予約番号
<input checked="" type="checkbox"/> 2010年10月19日(火) 09:00~17:00	501 研修室[90人] 501 研修室	その他	窓口	10-0468
<input checked="" type="checkbox"/> 2010年10月20日(水) 09:00~12:00	502 研修室[40人] 502 研修室	その他	窓口	10-0469

全て選択

全て解除

利用申込書の作成

#### [機能概要]

振込入金案内の作成対象および利用申込書の作成対象一覧が表示されます。

#### [機能詳細]

- 振込入金で、振込入金案内が未作成の場合、予約一覧(振込入金)が表示されます。振込入金案内は一度作成すると、再作成はできません。過去に作成した振込入金案内は「作成済みの振込入金案内」で参照できます。

#### 4.4 振込入金案内の作成

The screenshot shows a navigation bar with icons for 'トップページ', '施設案内 / 空き状況', '施設予約', '予約確認 / 予約取消', '利用申込書ダウンロード', and '終了'. Below the navigation bar, the page title is '予約一覧(振込入金)'. A yellow box contains the text: '以下の情報で「利用申込書」と「振り込み入金案内」を作成しますか。' Below this, a note states: 'この一覧に表示されている最も近い納付期限は、2010年10月06日(水)です。' A table displays reservation details:

予約日時	室場 / 利用形態	目的	入金方法 / 納付期限	予約番号
2010年10月19日(火) 09:00~17:00	506 研修室[120人] 506 研修室AB	その他	振込 2010年10月06日(水)	10-0470

At the bottom of the table, there are two buttons: 'はい' and 'いいえ'. A red callout box points to the 'はい' button with the text '内容確認し、「はい」'.

##### [機能概要]

振込入金案内の作成対象情報が表示されます。

#### 4.5 振込入金案内の作成結果

The screenshot shows the same navigation bar as in 4.4. Below it, a yellow box contains the text: '利用申込書と振り込み入金案内の作成が完了しました。' and '[利用申込書と振り込み入金案内のダウンロード]ボタンを押すと、ダウンロードを開始します。' Below this, a button labeled '利用申込書と振り込み入金案内のダウンロード' is visible. A red callout box points to this button with the text '内容確認し、「はい」'.

##### [機能概要]

振込入金案内(利用申込書付き)が作成されました。

「利用申込書と振込入金案内のダウンロード」をクリックすると、振込入金案内 PDF が生成されます。

## 4.6 振込入金案内 PDF

### 振り込み入金のご案内

利用者カードNo: 00104867 平成22年9月22日  
名称: XXX株式会社 御中

クローバープラザをご利用いただきまして、誠にありがとうございます。  
以下の要領で手続きをご入力ください。

振込金額、納付期限を確認する

---

1. 振り込み金額と振込先

以下の通り承りました。内容を必ずご確認ください。また、仮予約内容は一覧でご確認し、期限までに振込口座までお振込み下さい。

振り込み金額と納付期限	振込口座
振り込み金額: 8,540円	福岡銀行 春日原支店 普通預金1544266
納付期限(必着): 2010年10月6日 (水)	〒816-0804
仮予約件数: 1件	福岡県春日市原町3丁目1-7
※振り込み手数料はお客様のご負担となります。	財団法人 福岡県地域福祉財団

---

2. 利用申込書および利用承認書について

お送りいたしました様式「利用申込書」の太枠内を全てご記入のうえ、下記までFAXまたはご郵送いただきますようお願いいたします。

〒816-0804 福岡県春日市原町3丁目1-7 財団法人 福岡県地域福祉財団	クローバープラザ 施設利用課 TEL/FAX: 092-584-1212 / 092-584-1214
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------

利用申込書ならびに施設利用料のお振込みが確認でき次第「利用承認書」をお送りし本予約とさせていただきます。(尚、領収書の発行は各金融機関の発行する受領書で代えさせていただきます。)

---

3. ご注意

- 「利用時間」には準備・片付け等の時間も含まれます。
- 申請内容によっては、施設利用料の追徴・返金などが発生する場合があります。
- 延長料金が発生する場合は(延長料金のみ)当日のご清算となります。
- 会場内で備品(マイク等)の利用をご希望の場合は、事前にお問い合わせ下さい。

◎ 上記納付期限までに、必ずご入金ください。  
利用日の1週間前までに取消手続きをされた場合は、窓口で既に支払い済み利用料の50%を返付いたします。

---

4. 仮予約内容の一覧

利用日	施設名	利用時間	最大収容	施設利用料金
2010年10月19日 (火)	506研修室AB	09:00~17:00	120名	8,540円
合計:				8,540円

00022101 1 / 1

## 5 予約情報の確認と変更

### クローバープラザ施設予約管理システム 終了

XXX株式会社 様ご利用ありがとうございます。

- お知らせ**  
現在表示する情報はありません。
- ニュースとトピックス**  
現在表示する情報はありません。
- リンク先**
  - 福岡県ホームページ
  - 春日市ホームページ
  - クローバープラザホームページ

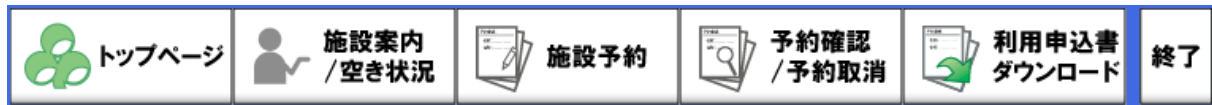
**ここから予約確認画面へ**

施設の案内と空き状況
施設の予約
施設の予約確認と取消
利用申込書ダウンロード
パスワードの変更
お知らせを見る
イベント
終了(ログオフ)

操作マニュアル	抽選予約について
個人情報の取り扱いについて	

お問い合わせ先: (財)福岡県地域福祉財団 クローバープラザ総合案内 mail: info@cloverplaza.or.jp  
〒816-0804 春日市原町3-1-7 TEL:092-584-1212 FAX:092-584-1214

## 5.1 予約情報の確認と変更



現在、あなたが申し込んでいる予約の一覧です。

戻る

印刷

予約日時	室場 / 利用形態	目的	状態	予約番号		
2010年10月19日(火) 09:00~17:00	501 研修室[90人] 501 研修室	その他	予約確定 未承認	10-0468	変更	取消
2010年10月19日(火) 09:00~17:00	506 研修室[120人] 506 研修室AB	その他	予約確定 未承認	10-0470	変更	取消
2010年10月20日(水) 09:00~12:00	502 研修室[40人] 502 研修室	その他	予約確定 未承認	10-0469	変更	取消

現在予約されている情報が  
表示される。  
「変更」を選択

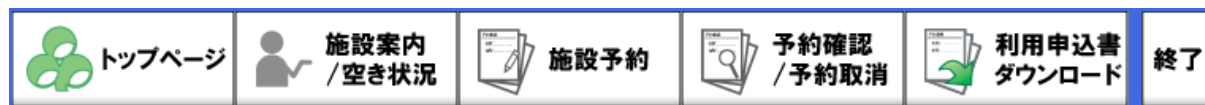
### [機能概要]

現在、予約登録されている予約情報が表示されます。

### [機能詳細]

- ・ 予約の内容を確認または変更したい場合、「変更」をクリックしてください。

## 5.2 予約情報の確認



予約情報を変更してください。

戻る

施設/室場: 総合福祉センター/501研修室[90人]  
利用形態: 501研修室  
利用目的: その他  
予約日: 2010/10/19 (火)  
時間帯: 09:00 ~ 17:00  
利用人数  
一般: 5人  
予約室場数: 1室場  
主催担当者

氏名:  (必須)

電話番号:  (必須)

FAX番号:

入金方法: 窓口

催事情報

催事名:  (全角12文字/半角24文字)

表示時間:  :  ~  :

入場料金: 0円

予約情報を変更し、「変更」

変更

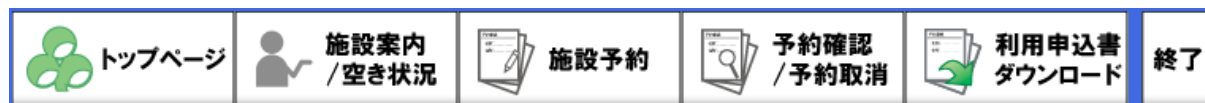
### [機能概要]

登録されている予約情報が表示されます。

### [機能詳細]

- 変更できない情報を変更したい場合は、総合受付窓口へご連絡ください。

### 5.3 予約変更情報の確認



変更内容は下記の通りでよろしいですか？  
よろしければ「OK」を選択してください。

戻る

施設:	総合福祉センター
室場:	501研修室[90人]
利用目的:	その他
予約日:	2010/10/19 (火)
時間帯	
第一希望:	09:00 ~ 17:00
利用人数	
一般:	5 人
予約室場数:	1 室場
主催担当者	
氏名:	春日
電話番号:	092-111-0001
FAX番号:	
入金方法:	窓口
催事情報	
催事名:	
表示時間:	09:00~17:00
入場料金:	0 円

変更内容を確認し、「OK」

OK

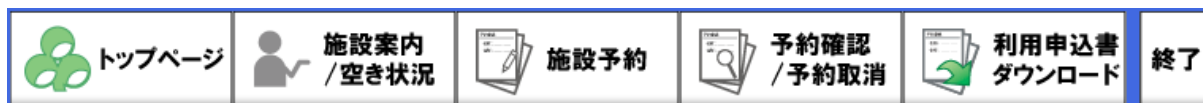
#### [機能概要]

変更された予約情報が表示されます。

#### [機能詳細]

- ・ 変更内容を確認し、「OK」をクリックしてください。

## 5.4 予約変更結果



予約情報の変更が完了しました。

[予約一覧に戻る](#)

[戻る](#)

施設: 総合福祉センター  
室場: 501研修室[90人]  
利用目的: その他  
予約日: 2010/10/19 (火)  
時間帯  
第一希望: 09:00 ~ 17:00  
利用人数  
一般: 5人  
予約室場数: 1室場  
主催担当者  
氏名: 春日  
電話番号: 092-111-0001  
FAX番号:  
入金方法: 窓口  
催事情報  
催事名:  
表示時間: 09:00~17:00  
入場料金: 0円

### [機能概要]

変更された予約情報が表示されます。

## 6 予約情報の取消

クローバープラザ施設予約管理システム 終了

施設の案内と空き状況  
施設の予約  
施設の予約確認と取消  
利用申込書ダウンロード  
パスワードの変更  
お知らせを見る  
イベント  
終了(ログオフ)

XXX株式会社 様ご利用ありがとうございます。

お知らせ  
現在表示する情報はありません。

ニュースとトピックス  
現在表示する情報はありません。

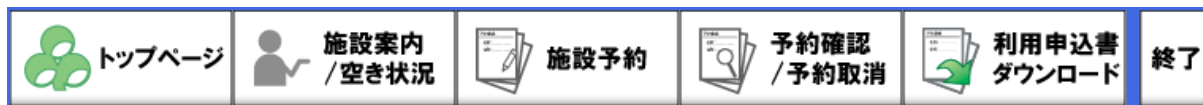
リンク先  
● 福岡県ホームページ  
● 春日市ホームページ  
● クローバープラザホームページ

ここから予約確認画面へ

① 操作マニュアル      ① 抽選予約について  
① 個人情報の取り扱いについて

お問い合わせ先: (財)福岡県地域福祉財団 クローバープラザ総合案内 mail: info@cloverplaza.or.jp  
〒816-0804 春日市原町3-1-7 TEL:092-584-1212 FAX:092-584-1214

## 6.1 予約情報の取消



現在、あなたが申し込んでいる予約の一覧です。

戻る

印刷

予約日時	室場 / 利用形態	目的	状態	予約番号		
2010年10月19日(火) 09:00~17:00	501 研修室[90人] 501 研修室	その他	予約確定 未承認	10-0468	変更	取消
2010年10月19日(火) 09:00~17:00	506 研修室[120人] 506 研修室AB	その他	予約確定 未承認	10-0470	変更	取消
2010年10月20日(水) 09:00~12:00	502 研修室[40人] 502 研修室	その他	予約確定 未承認	10-0469	変更	取消

取り消ししたい予約情報の  
「取消」を選択

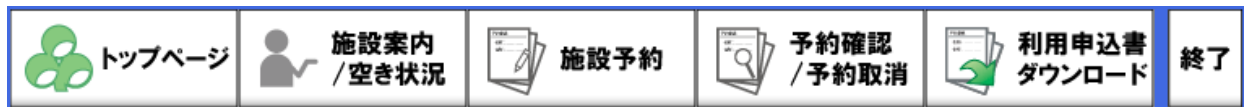
### [機能概要]

現在、予約登録されている予約情報が表示されます。

### [機能詳細]

- ・ 予約取り消ししたい場合、「取消」をクリックしてください。

## 6.2 予約取消の確認



下記の子約を取り消しますが、よろしいですか？  
よろしければ「OK」を選択してください。

戻る

施設	総合福祉センター	予約番号	10-0469
室場/利用形態	502研修室[40人] 502研修室	目的	その他
希望日時	2010年10月20日(水) 09:00 ~ 12:00		
利用人数	一般:5人		
予約室場数	1室場		
主催担当	春日 電話番号: 092-111-0000		
入金方法	窓口		
催事情報			
入場料金	0円		
研修室の同時使用	希望しない		

予約情報を確認し、「OK」

OK

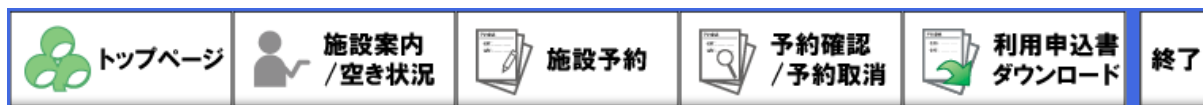
### [機能概要]

登録されている予約情報が表示されます。

### [機能詳細]

- ・ 内容を確認し、「OK」をクリックしてください。

### 6.3 予約取消結果



予約情報の取消が完了しました。

[予約一覧に戻る](#)

[戻る](#)

施設	総合福祉センター	予約番号	10-0469
室場/利用形態	502研修室[40人] 502研修室	目的	その他
希望日時	2010年10月20日 (水) 09:00 ~ 12:00		
利用人数	一般:5 人		
予約室場数	1 室場		
主催担当	春日 電話番号: 092-111-0000		
入金方法	窓口		
催事情報			
入場料金	0 円		

#### [機能概要]

取消された予約情報が表示されます。