

トップ画面 [静岡県とれるNet 公共施設予約システムへようこそ] から登録

●新規登録

トップ画面右上の **ログイン・新規登録** をクリック

新規登録 を選択し、メールアドレスを入力、**利用規約** をクリックし、利用規約を確認した上で、「利用規約に同意します」に し、**登録** をクリック

メールアドレス宛に届いた新規登録用URL をクリック

必要項目を入力し、**登録** をクリック

利用施設登録（団体・本人情報の登録）を出す をクリック

新規申請 をクリック

施設を選択 をクリックし、**静岡県施設予約システム** をクリック

次へ をクリック

申請 をクリック

<注意事項>の内容を確認後、**申請** をクリック

シズウエル会館管理室に【ログインID】を電話にてご連絡ください。

☎ (054) 254-5221

施設での承認が完了すると会場予約が可能となります。

※トップ画面の『ご利用方法』 **詳しいご利用法はこちら** をクリック
するとマニュアルが表示されます。

●会場予約（通常予約）

※一般団体は、利用月の6か月前の1日から予約可能です。

トップ画面右上の「ログイン・新規登録」をクリック



ログインID・パスワード入力し「ログイン」をクリック



ログイン後、トップ画面が表示される。

「施設から予約する」欄の「静岡市」をクリックし、「シズウエル」をクリック



空き状況の検索画面が表示されます。

○印が予約可能です。クリックすると予約申し込みへと進みます。



「ご予約内容の詳細」の画面で、必要事項を入力

※複数予約時に入力内容のコピー・貼り付けが可能です。



「予約カートに追加してカートを見る」をクリック

※引き続き空き状況を閲覧・選択したい場合は、画面下の「予約カートに追加」をクリック



「予約手続きをする」をクリック



「ご利用になる際の注意事項」の項目にし、「次へ進む」をクリック



「予約する」をクリック

※ 「予約一覧・支払いに移動」をクリックすると申し込みした予約内容の確認できます。

※予約申し込みが受け付けされると《新規予約受け付けのメール》がアドレスに自動配信されますので、『会議室利用申請書』の提出をお願いいたします。申請書はシズウエルのホームページから出力するか窓口にてお渡しできます。メール・FAX・窓口で申請書の受け付けが可能です。

※『会議室利用承認書』がお手元に届きましたら、期日前までに利用料のお支払いをお願いいたします。利用料は、口座振込み又は窓口でのお支払いのみとなります。

※予定の変更・キャンセルはシズウエル会館管理室まで直接ご連絡ください。☎ (054) 254-5221

●抽選予約

福祉関係団体で、施設を利用月の12か月前の月初めに予約希望の場合は、抽選申し込みとなります。

- ・利用月の12か月前の1日 8:30～7日 17:00の期間中申し込みが可能です。
(申し込みをすると受け付けメールが自動配信されます。)
- ・16日 13:00に結果がわかります。(当落選通知メールが自動配信されます。)

抽選結果は、マイページ⇒『抽選状況の確認・抽選セット作成』で確認できます。

- ・通常の予約や、追加の予約を御希望の場合は、16日 13:00から予約が可能です。

抽選申し込み期間中に、空き状況の検索画面で、希望の会場の **抽選** を選択し、入力を進めてください。 **抽選申し込みする** をクリックして抽選予約の申し込みが完了です。

《注意》

複数の予約を抽選申し込みした場合、予約カート内の予約に を入れた際、下記のように画面上部に抽選セット区分が表示がでます。

抽 選セット区分▼
まとめて抽 選
いずれか抽 選

抽選セットにする

『抽選セット』にて申し込みを希望する場合は、対象の予約（まとめて抽選かいずれか抽選）を選択し、 **抽選セットにする** をクリック

まとめて抽選とは・・・抽選セットした予約がすべて当選の場合に限り、当選確定となる。（一部の当選では希望に沿わない場合に有効）

いずれか抽選とは・・・抽選セットした予約の内、当選するのが1件でよいとき（場所の指定や、時間の指定がない場合に有効）

※抽選予約申込期間中であれば、抽選セットの解除が可能です。

（マイページ⇒『抽選状況の確認・抽選セット作成』から作業可能

★**抽選申し込みは数に制限があります。1か月に全会場合計で12口の申し込みが入力可能です。1申し込みの単位は下記のとおりです。**

- ・午前枠のみ利用→1口申し込み
- ・午後枠のみ利用→1口申し込み
- ・夜間枠のみ利用→1口申し込み
- ・午前・午後を連続利用は、「午前・午後」枠に置き換わる→1口申し込み
- ・午後・夜間を連続使用は、「午後・夜間」枠に置き換わる→1口申し込み
- ・午前・午後・夜間を連続使用は、「全日」枠に置き換わる→1口申し込み

[注1] **いずれか抽選を選択した場合は**、選択した枠が全て申し込み件数に含まれます。

[注2] **103 会議室を展示ギャラリーとして利用する場合は**、「全日」枠で申し込みください。

予約制限数以上の日数となる場合は、会館管理室までご連絡ください。なお、

『会議室利用申請書』は、「午前・午後」に印をお願いいたします。

【お願い】

利用日の6か月前までには、『会議室利用申請書』のご提出をお願いします。申請書の提出が確認できない場合、予約の取り消しをさせていただきますのでご了承ください。

申請書はシズウエルのホームページから出力するか窓口にてお渡しできます。申請書は、メール・FAX・窓口で申請書の受け付けが可能です。

※『会議室利用承認書』がお手元に届きましたら、期日前までに利用料のお支払いをお願いいたします。利用料は、口座振込み又は窓口でのお支払いのみとなります。

※予定の変更・キャンセルはシズウエル会館管理室まで直接ご連絡ください。☎ (054) 254-5221