

公益財団法人茨木市文化振興財団

施設予約システム

利用ハンドブック

茨木市市民総合センター・福祉文化会館
指定管理者 公益財団法人茨木市文化振興財団

公益財団法人茨木市文化振興財団 施設予約システムで、ご自宅等のインターネット接続パソコンから、茨木市市民総合センター・福祉文化会館の各施設の抽選申込や利用申込などが行えます。



このハンドブックは、「施設管理システム」の利用方法や、利用していただくための手続等についてまとめたものです。「施設管理システム」をご利用の際に、ご一読ください。

平成24年10月1日



※ 説明に使用している画面イメージは、実際のものとは異なる場合がありますが、ご了承ください。

I 共通操作

ログイン	P. 1
------	------

II 抽選

1 抽選対象施設	P. 2
2 抽選申込	
(1) 抽選申込期間	P. 2
(2) 抽選日程	P. 3
(3) 申込方法	P. 3
(4) 申込パターン	
ア 単独抽選申込（単一区分で申込）	P. 3
イ 同時抽選申込（複数区分を同時に申込）	P. 5
(5) 操作方法	
ア 抽選申込	P. 7
【申込方法選択】【施設絞込（グループ選択）】【施設絞込（場所選択）】	
【抽選申込対象区分選択】	
イ 抽選申込内容確認	P. 11
【申込内容確認】	
ウ 当選希望数、当選希望順位の設定	P. 13
【抽選申込一覧照会】	
エ 抽選申込内容の確認と抽選申込の取消	P. 14
オ 抽選結果照会	P. 15
カ 当選分利用確定・利用辞退	P. 15

注意事項	P. 17
------	-------

抽選のしくみ	P. 18
--------	-------

Ⅲ 空き照会・予約

1 空き照会・予約	P. 19
2 予約内容の確認及び取消	P. 25

Ⅳ 利用者設定変更

1 予約のお気に入りの削除	P. 28
2 抽選のお気に入りの削除	P. 28
3 利用者登録時に登録したメールアドレスの変更	P. 29
4 パスワードの変更	P. 30
5 通知メールの種類の変更	P. 30

Ⅴ 利用申込の変更と取消

1 変更	P. 32
2 取消	P. 32

Ⅵ 事務手続

1 利用者登録内容の変更	P. 33
2 パスワードを忘れたとき	P. 33

Ⅶ ご利用に関するQ&A

- | | |
|--------------|-------|
| 1 操作に関すること | P. 34 |
| 2 料金に関すること | P. 34 |
| 3 抽選に関すること | P. 35 |
| 4 施設予約に関すること | P. 36 |

I 共通操作

1 ログイン

- (1) 公益財団法人茨木市文化振興財団ホームページ (<http://www.ibabun.jp>) のトップページにある「インターネット施設予約・空き室状況確認」を押してください。
- (2) 利用者番号とパスワードの入力画面が表示されるので、利用者番号とパスワードを入力してください。
- (3) 「ご利用上の注意・使い方について」をお読みいただいた後、「ログイン」を押してください。

公益財団法人
茨木市文化振興財団

茨木市福祉文化会館(オークシアター)
茨木市市民総合センター(クリエイトセンター)

利用者番号

パスワード

ログイン

空き照会のみのかたはこちら…

利用者番号(半角数字)とパスワード(半角英数字)を入力後、[ログインボタン]を押してください。

利用者登録をせずに施設の空き状況を確認する場合は[空き照会のみのかたはこちら…ボタン]を押してください。

当ウェブサイトにおけるアクセシビリティ対応について

- 利用上の注意・使い方(外部リンク)

パスワードを忘れた場合は、電話でお問い合わせください。(外部リンク)

利用者番号：利用者登録申請時に発行した利用者登録内容通知書に記載しています。

パスワード：利用者登録申請時に発行した利用者登録内容通知書に記載したパスワードを入力してください。

Ⅱ 抽選

施設管理システムで、茨木市市民総合センター・福祉文化会館の抽選申込ができます。

1 抽選対象施設

施 設	定 員
市民総合センター センターホール	426人
市民総合センター 多目的ホール	165人
市民総合センター 和室	42人
市民総合センター 生活実習室	24人
市民総合センター 工芸創作室	36人
市民総合センター 会議室201	20人
市民総合センター 会議室202・203	28人
市民総合センター 会議室204・302・303	45人
市民総合センター 会議室304	24人
福祉文化会館 文化ホール	345人
福祉文化会館 会議室101・203	36人
福祉文化会館 会議室201・301	20人
福祉文化会館 会議室202	73人
福祉文化会館 会議室302	130人
福祉文化会館 会議室303	81人
福祉文化会館 和室	20人

2 抽選申込

(1) 抽選申込期間

センターホール・文化ホール	利用月の1年1か月前の20日～月末
多目的ホール	利用月の7か月前の20日～月末
会議室等（生活実習室・工芸創作室・ 和室含む）	利用月の4か月前の20日～月末

(2) 抽選日程

抽選申込期間 抽選 当選分利用確定期間 (空き：先着順予約受付期間)

20日～月末

1日

3日～10日

11日～利用当日

- ※ 1月の抽選日は、4日になります。
- ※ 12月の抽選申込期間は、20日～28日になります。
- ※ 抽選申込期間に申込のなかった区分については、抽選日の翌々日（通常3日、1月は6日）から先着順予約できます。

(3) 申込方法

抽選申込は、施設・区分選択から申込完了までの一連の操作を1申込とします。

1区分とは、午前9時から正午までを「午前」とし、午後1時から午後5時までを「午後」とし、午後6時から午後10時までを「夜間」とし、それぞれを1区分といいます。午前9時から午後5時までは、2区分となります。

1申込中に1区分のみ申し込む場合を **単独抽選申込**、複数区分を申し込む場合を **同時抽選申込** とします。

※申込パターンを参考にしてください。

(4) 申込パターン

ア **単独抽選申込** … 1施設の1区分毎に抽選対象とする場合
ご利用希望の1区分のみを申し込みます。

(例1) 1月4日、304号室の午前の区分を利用したい。抽選にはずれた場合でも、他の施設・区分の利用は希望しない。

→ 希望の1区分のみ申し込む。

申込① 抽選申込番号2012-00001 1 / 4 304号室 午前

[結果1] 申込① 当選 → 利用確定

[結果2] 申込① 落選

(例2) 1月4日か1月5日のいずれかで、204号室の3区分を利用したい。
どちらも申し込んでおいて、両方当選したら、一方の区分は利用確定し、もう一方は辞退する。

→ 1月4日と1月5日を、1区分ずつ別々に申し込む。

申込② 抽選申込番号 2012-00002 1/4 204号室 全日

申込③ 抽選申込番号 2012-00003 1/5 204号室 全日

[結果1] 申込②(または③) 当選 → 利用確定
申込③(または②) 落選

[結果2] 申込②(または③) 当選 → 利用確定
申込③(または②) 当選 → 辞退

[結果3] 申込② 落選
申込③ 落選

イ 同時抽選申込 … 複数の施設または区分を同時に抽選対象とする場合

1 申込は、同時にご利用希望の複数の施設または区分です。

(例1) 週1回、必ず利用したい。304号室を1月4日午前、1月8日午前、1月15日午前、1月22日午前の全てが当選すれば利用するが、一つでも落選すれば、全ての区分の利用を取りやめる。

→1 申込中に、利用を希望する全ての区分を申し込む。

申込④	抽選申込番号2012-00004	1/4	304号室	午前
		1/8	304号室	午前
		1/15	304号室	午前
		1/22	304号室	午前

[結果1] 申込④ 当選 → 利用確定
(1～3区分のみの利用確定はできません)

[結果2] 申込④ 落選

(例2) 二日間連続のイベントで、304号室を1月4日午前と1月5日午前を利用したい。いずれも当選した場合のみ施設を利用する。

→1 申込で、利用を希望する区分を全て申し込む。

申込⑤	抽選申込番号 2012-00005	1/4	304号室	午前
		1/5	304号室	午前

[結果1] 申込⑤ 当選 → 利用確定
(1区分のみの利用確定はできません)

[結果2] 申込⑤ 当選 → 辞退 (1区分のみの辞退はできません)

[結果3] 申込⑤ 落選

(例3) 304号室を、1月4日午前と午後の2区分連続使用したい。いずれも当選した場合のみ施設を利用する。

→1 申込で、利用を希望する区分を全て申し込む。

申込⑥ 抽選申込番号2012-00006 1 / 4 304号室 午前
午後

- [結果1] 申込⑥ 当選 → 利用確定
(1区分のみの利用確定はできません)
- [結果2] 申込⑥ 当選 → 辞退 (1区分のみの辞退はできません)
- [結果3] 申込⑥ 落選

- ※ 申込可能件数の範囲内（P. 17参照）であれば、いろいろな申込方法を組み合わせで申し込むことができます。
- ※ イ 同時抽選申込の（例2）で、会場の設営準備などの都合で1月4日の午前・午後と夜間を確保しておく必要がある場合は、全ての区分を利用区分として申し込んでいただく必要があります。

(5) 操作方法

ア 抽選申込

左のメニューボタン「抽選申込」を押す。

【申込方法選択】

抽選申込方法の一つ選択してください。

抽選申込方法	
→	抽選グループから絞り込む
→	お気に入りの施設で申し込む

▲ページの先頭へ

前に戻る

抽選グループから絞り込む

- 市民総合センターセンターホールグループ
- 市民総合センター多目的ホールグループ
- 市民総合センタークリエイティブ会議室グループ
- 福祉文化会館文化ホールグループ
- 福祉文化会館福文会議室グループ

へと進みます。

お気に入りの施設で申し込む

最初に利用するときは、お気に入りの施設は登録されていません。

定期的に利用する施設は、予約操作の中で「お気に入り」に登録しておくことができます。登録すると、登録した施設を直接選択することができるようになります。

抽選グループまたはお気に入りのどちらかをチェックして「選択決定」ボタンを押し、ガイダンスどおり進んでください。

【施設絞り込み（グループ選択）】

申込方法選択 ● **施設選択** ● 申込対象選択 ● 区分選択 ● 申込確認 ● 抽選申込完了

施設絞り込み(グループ選択) [前に戻る](#)

グループを一つ選択してください。

グループ
→ 茨木市 福祉文化会館文化ホールグループ
→ 茨木市 福祉文化会館福文会議室グループ
→ 茨木市 市民総合センターセンターホールグループ
→ 茨木市 市民総合センター多目的ホールグループ
→ 茨木市 市民総合センタークリエイティブ会議室グループ

[▲ページの先頭へ](#)

[前に戻る](#)

茨木市市民総合センター センターホール
茨木市福祉文化会館 文化ホール

茨木市市民総合センター 多目的ホール

各ホールは、会議室等とは抽選対象月が異なりますので、ホールの申込だけで抽選を行います。（最大申込件数：各10件）

茨木市市民総合センター 会議室等
茨木市福祉文化会館 会議室等

ホール以外の施設の抽選申込です。

抽選申込対象施設をチェックしてください。（最大申込件数：各10件）

【施設絞り込み（場所選択）】

申込方法選択 ● **施設選択** ● 申込対象選択 ● 区分選択 ● 申込確認 ● 抽選申込完了

施設絞り込み(場所選択) [前に戻る](#) [次に進む](#)

抽選申込をする場所を一つ以上選択し、[次に進むボタン]を押してください。

施設
☒ (福)101号室
☐ (福)201号室
☐ (福)202号室
☐ (福)203号室
☐ (福)和室
☐ (福)301号室
☐ (福)302号室
☐ (福)303号室

▲ページの先頭へ

☒ 全て選択する ☐ 選択を全てやめる

[前に戻る](#) [次に進む](#)

ここで複数施設にチェックした場合、次の画面でチェックした施設分のカレンダーが表示されます。

※単独抽選申込（P. 3）の場合は、施設の選択は利用希望する施設をひとつだけチェックします。

【抽選申込対象区分選択】

利用したい日・区分の「空」ボタンを押して「選」に変え、「次に進む→」ボタンを押してください。

申込方法選択 → 施設選択 → 申込対象選択 → **区分選択** → 申込確認 → 抽選申込完了

抽選申込対象区分選択

カレンダーの表示開始日を変更する場合は、表示開始年月日を選択してください。
各表示条件を選択した後、[表示ボタン]を押してください。

【抽選申込の注意事項、及び、抽選申込制限数は、こちらを併せてご確認ください。】
※初めてご利用される方は、必ず、内容をご確認ください。

表示開始日
2018年 01月 01日 から **7日表示** **31日表示** **表示**
【曜日で表示を絞り込みたい場合は、こちらを選択して表示条件を変更してください。】

抽選申込を行う場合は、申込する時間帯を選択し、[対に進むボタン]を押してください。

茨城市福祉文化会館

前の7日分	次の7日分	1月1日(祝)	1月2日(土)	1月3日(日)	1月4日(月)	1月5日(火)	1月6日(水)	1月7日(木)
	09:00 ~ 12:00	休	休	休	空	選	空	空
	13:00 ~ 17:00	休	休	休	空	選	空	空
	18:00 ~ 22:00	休	休	休	空	選	空	空

▲ページの先頭へ ▼ページの最終へ▼

表示開始日、表示日数（7日又は31日）の変更や曜日指定ができます。

※ここで、複数施設・区分を同時に選択した場合は、同時抽選となり一括で当選または落選となりますので注意してください。

※1区分ずつを抽選対象にしたい場合（単独抽選申込）は、ここでは1区分のみチェックします。

施設名の下（→施設案内）をクリックすると、施設の概要を照会するページにジャンプします。お申し込みの前に、施設の内容をよく確認してください。

イ 抽選申込内容確認

抽選申込の結果を確認してください。

「申込内容確定」ボタンを押してください。

今回抽選申込をした施設を、頻繁に申し込まれる予定がある場合は、お気に入り登録しておくとお便利です。

【申込内容確認】 【抽選申込完了】



申込方法選択 施設選択 申込対象選択 区分選択 申込確認 抽選申込完了

申込内容確認 [前に戻る](#)

下記の抽選申込対象時間帯をご確認ください。確認後、【申込内容確定ボタン】を押してください。
(申込内容確定ボタンは2度押ししないでください。)

灰木市福祉文化会館

施設名	日付	区分(時間帯)
(福)101号室(定員:36名)	1月5日	09:00 ~ 12:00
		13:00 ~ 17:00
		18:00 ~ 22:00

お気に入り登録

申込対象の施設群をお気に入り施設として登録できます。

☐ お気に入り登録をする。

[申込内容確定](#)

[前に戻る](#)

続けて抽選申込を行う場合は、「抽選申込を続ける」を選択してください。



抽選申込完了

下記の内容で抽選申込を受け付けました。
[抽選照会確定ボタン]を押し、抽選申込内容の確認を行ってください。

抽選日の翌々日から11日 0時0分まで(10日中)に、抽選結果を確認し、当選分の利用確定を行ってください。

抽選申込番号

2015-000008

(メモなどに控えておいてください)

抽選申込を続ける 抽選申込一覧照会 申込方法選択に戻る

抽選申込が終了したら、「抽選照会確定」ボタンを押し、抽選申込一覧照会画面で抽選申込内容確認と当選希望数、当選希望順位を設定してください。

ウ 当選希望数、当選希望順位の設定

【抽選申込一覧照会】

抽選申込一覧照会

当選希望数

当選を希望する申込件数を指定できます。 5 件

抽選申込一覧

内容を照会したい抽選申込を一つ選択し、[詳細表示ボタン]を押してください。
希望順位を変更するには[▲優先順位を上げるボタン]または[▼優先順位を下げるボタン]を押してください。

優先順位	抽選申込番号	会館名	施設名
☐ 1	2015-000008	茨木市福祉文化会館	(福)101号室(定員:36名)
☐ 2	2015-000009	茨木市福祉文化会館	(福)101号室(定員:36名)
☐ 3	2015-000010	茨木市福祉文化会館	(福)101号室(定員:36名)

▲ページの先頭へ

▲ 優先順位を上げる ▼ 優先順位を下げる

詳細表示

前に戻る

<当選希望数>

最大 5 件まで設定できます。

抽選を 5 件申し込み、そのうち 2 件だけ当選すればよい場合は、「2」を選択し、「確定」ボタンを押してください。

<抽選申込一覧>

当選希望順位を設定します。

当選希望数に到達するまで、抽選を繰り返します。抽選申込が 5 件で、当選希望数を「2」とした場合、上から 2 件が当選したら 3 件目以降は抽選対象となりません。

エ 抽選申込内容の確認と抽選申込の取消

抽選申込一覧照会画面で、確認したい申込をチェックし、「詳細表示」ボタンを押してください。

抽選申込内容照会

選択された抽選申込の詳細は以下の通りです。

抽選申込番号
2015-000008

茨木市福祉文化会館

施設名	日付	区分(時間帯)	抽選結果
(備)101号室(定員:36名)	1月5日	09:00 ~ 12:00	未抽選
		13:00 ~ 17:00	未抽選
		18:00 ~ 22:00	未抽選

取消を行う際の諸注意

取消を行なう場合は[取消ボタン]を押してください。
(取消ボタンは2度押ししないでください。)

取 消

前に戻る

取り消したい場合は、内容を確認のうえ、「取消」ボタンを押してください。
誤って取り消してしまった場合は、再度抽選申込を行ってください。

才 抽選結果照会

抽選結果照会期間（3日～10日）※は、抽選照会確定画面は下図のようになります。



抽選結果一覧照会

当選(未確定)分は、11日 0時0分まで(10日中)に確定を行ってください。

抽選申込一覧

結果を照会したい抽選申込を一つ選択してください。

抽選申込番号	会館名	施設名	抽選結果
→ 2015-000008	茨木市福祉文化会館	(福)101号室(定員:36名)	当選(未確定)
→ 2015-000009	茨木市福祉文化会館	(福)101号室(定員:36名)	当選(未確定)
→ 2015-000010	茨木市福祉文化会館	(福)101号室(定員:36名)	落選

▲ページの先頭へ

前に戻る

※1月の抽選日は4日ですので、抽選後翌月抽選申込期間までは、6日～10日です。

力 当選分利用確定・利用辞退

「才 抽選結果一覧照会」の画面で、「当選（未確定）」となっている分について、「確定」または「辞退」の処理を行ってください。

処理を行いたい項目を選択して、「詳細表示」ボタンを押してください。

「確定」または「辞退」ボタンを押してください。

「確定」ボタン押下後は、空き照会・予約の手順と同じです。（P. 22【申込内容入力】～P. 24参照）



[空き部会・予約](#)
[予約部会・取消](#)
[抽選申込](#)
[抽選部会確定](#)
[利用者設定変更](#)
[抽選履歴に戻る](#)
[ログアウト](#)

[施設選択](#)
[申込/結果部会](#)
[内容部会](#)
[料金確認](#)
[取消/確定完了](#)

[前に戻る](#)
[次に進む](#)

抽選結果内容部会

抽選結果内容の詳細をご確認ください。当選を確定する場合は予約申込内容も入力してください。
 当選を確定する場合は[次に進むボタン]を、取り消す場合は[辞退ボタン]を押してください。(辞退ボタンは2度押ししないでください)

抽選申込番号

2015-000008

茨城県福祉文化会館

施設名	日付	区分(時間帯)
(福)101号室(定員:36名)	1月3日	09:00 ~ 12:00
		13:00 ~ 17:00
		18:00 ~ 22:00

予約申込内容

案内板表示

※(その他(一覧に無い場合))選択時は、備考を入力してください。
 → 席への追加を希望される場合は、窓口までご連絡ください。

備考
(全角20文字)

※案内板表示が不要の場合は、こちらに「不要」とご記入ください。

行事内容
(全角20文字)

ジャンル

入場者数
(半角数字5文字)

人

支払方法

☒ 現金 ☐ 口座

当選を取り消す際の諸注意
 当選を取り消す場合は[辞退ボタン]を押してください。
 (辞退ボタンは2度押ししないでください)

託児室の申請は、抽選日の翌日から 1 週間以内に市民総合センターに来館の上、託児許可申請書の提出をお願いします。期日を越えますと、キャンセル扱いさせていただきますので、ご注意ください。

終了後はログアウトを忘れずに！

(6) 注意事項

ア 申込制限

ホール、会議室等の抽選グループごとに抽選申込件数が10件を超えると、それ以上の抽選申込ができなくなります。

イ 当選件数

当選件数は、ホール・会議室等の抽選グループごとに1か月につき5件までです。
複数件数の抽選申込をした場合、あらかじめ設定しておいた優先順位に従って、設定した当選希望数の範囲内で当選となります。当選希望順位と当選希望数の設定は、「抽選申込一覧照会」画面から行ってください。(P. 13参照)

ウ 連続使用

連続使用は5日までです。

エ 支払方法の制限

センターホール・文化ホールの申込及び高校生以下の団体利用料金の適用希望の場合の利用料金は、口座振替によるお支払いは出来ません。確定後5日以内に窓口でお支払いください。

オ 支払方法

- *口座振替：ご利用月の翌月20日です。
- *現金：確定後5日以内に窓口でお支払いください。

カ 附帯設備

附帯設備については、施設の利用日に窓口でお申込みください。事前にお電話でご予約されている場合も、窓口で本申請を行ってください。
(個数に限りがある附帯設備もありますので、事前にお問い合わせください。)

～ 抽選のしくみ ～

- 1 各ホール、会議室等の抽選グループごとに、抽選申込者に出目（乱数）を割り当てます。

＜「会議室等」グループで、申込者1～8までの8団体（人）の申込がある場合＞

申込者1	申込者2	申込者3	申込者4	申込者5	申込者6	申込者7	申込者8
6	8	4	3	7	1	2	5

- 2 出目順に並び替え、出目の順に希望区分を割り当てます。

当選希望数が2以上の場合、1つ当選すれば次の申込者の順となり、2つ目は2巡目で当落を判定します。希望数に到達した段階で、抽選を終了します。

（→当選希望数、当選希望順位の設定は重要です！（P. 12参照））

ひとつ当選すれば次の申込者へ↓

申込者	出目	第1希望	第2希望	第3希望	希望数
申込者6	1	11/10 会議室 11/11 会議室	11/14 会議室 11/15 会議室	—	1
申込者7	2	11/12 生活実習室	11/19 研修室	11/26 研修室	2
申込者4	3	11/11 会議室 11/12 会議室 11/13 会議室	11/11 会議室 11/12 会議室	11/12 会議室 11/13 会議室	1
申込者3	4	11/13 和室1	11/20 和室1	11/27 和室1	3
申込者8	5	11/10 会議室	—	—	1
申込者1	6	11/27 和室1 11/28 和室1	11/14 和室1 11/15 和室1 11/16 和室1 11/17 和室1	11/18 和室1	2
申込者5	7	11/19 生活実習室 11/20 生活実習室	11/19 研修室	11/20 研修室	1
申込者2	8	11/15 会議室	11/18 会議室	11/27 会議室	3

：1巡目で当選した希望

：2巡目で当選した希望

：3巡目で当選した希望

Ⅲ 空き照会・予約

施設予約システムで、茨木市市民総合センター・福祉文化会館各施設の抽選後の空き照会及び空き施設の先着順利用申込ができます。

施設予約システム利用者登録を行っていないかたは空き照会のみとなりますので、施設利用申込は窓口で行ってください。

施設予約システムによる 抽選後の空施設の先着順利用申込は、センターホール・文化ホールは利用日前23日まで、多目的ホール・会議室は利用日前3日までです。その後の利用申込は、センターホール・文化ホールは利用日前15日まで、多目的ホール・会議室は利用日までに窓口で行ってください。

1 空き照会・予約

- (1) 空き照会・予約ボタンを押す。
- (2) 登録済みの「お気に入りの施設」の空きを照会する場合は、「お気に入りの施設で照会する」を選ぶと、登録した施設のカレンダー画面が直接表示されます。
お気に入りの登録していない場合は、「施設を指定する」又は「利用目的から絞り込む」を選んでつぎの画面へ進んでください。

The screenshot displays the '空き照会・予約' (Vacancy Inquiry/Reservation) interface. On the left is a sidebar with a tree icon and buttons for '空き照会・予約' (highlighted), '予約照会・取消', '抽選申込', '抽選照会確定', '利用者設定変更', '処理選択に戻る', and 'ログアウト'. The main area has a breadcrumb trail: '照会方法選択' > '施設選択' > '空き照会' > '予約選択' > '申込入力' > '料金確認' > '予約完了'. Below this is the '照会方法選択' (Select Inquiry Method) screen. It instructs the user to '空き状況照会方法を一つ選択してください。' (Select one vacancy status inquiry method). A table lists three methods: '利用目的から絞り込む' (Filter by purpose of use), '施設を指定する' (Specify facility), and 'お気に入りの施設で照会する' (Inquire at favorite facility), each with a green arrow icon. At the bottom right of the table is a button '▲ページの先頭へ' (Back to top of page). At the very bottom right is a red circular arrow button '前に戻る' (Back).



空き照会・予約

予約照会・取消

抽選申込

抽選照会確定

利用者設定変更

処理選択に戻る

ログアウト

照会方法選択 施設選択 空き照会 予約選択 申込入力 料金確認

予約完了

施設絞り込み(場所選択)

前に戻る

空き状況を照会する場所を一つ選択してください。

場所(会館)	
→	茨木市福祉文化会館
→	茨木市市民総合センター

▲ページの先頭へ

前に戻る



空き照会・予約

予約照会・取消

抽選申込

抽選照会確定

利用者設定変更

処理選択に戻る

ログアウト

申込方法選択 施設選択 申込対象選択 区分選択 申込確認 抽選申込完了

施設絞り込み(グループ選択)

前に戻る

グループを一つ選択してください。

グループ	
→	茨木市 福祉文化会館文化ホールグループ
→	茨木市 福祉文化会館福文会議室グループ
→	茨木市 市民総合センターセンターホールグループ
→	茨木市 市民総合センター多目的ホールグループ
→	茨木市 市民総合センタークリエイティブ会議室グループ

▲ページの先頭へ

前に戻る

該当の項目を選択し、次の画面へ進んでください。

【予約対象区分選択】

利用を希望する区分を押し、「次に進む→」ボタンを押してください。（空ボタンが表示されている場合は空いています）

予約対象区分選択

カレンダーの表示開始日を変更する場合は、表示開始年月日を選択してください。
各表示条件を選択した後、[表示ボタン]を押してください。

表示開始日
2015年 10月 03日 から [7日表示](#) [31日表示](#) [表示](#)

【曜日で表示を絞り込みたい場合は、こちらを押して表示条件を変更してください。】

予約申込を行う場合は、申込する時間帯を選択し、[次に進むボタン]を押してください。

灰木市福祉文化会館

	前の 7日分	次の 7日分	10月 3日 (土)	10月 4日 (日)	10月 5日 (月)	10月 6日 (火)	10月 7日 (水)	10月 8日 (木)	10月 9日 (金)
09:00 ~			○	○	○	空	空	×	空
12:00 ~			○	○	○	空	空	×	空
13:00 ~			○	○	○	空	空	×	空
17:00 ~			○	○	○	空	空	×	空
18:00 ~			○	○	○	空	空	×	空
22:00 ~			○	○	○	空	空	×	空

▲ページの先頭へ ▼ページの最終へ▼

ホーム

予約できません
空いています
選択しています
予約できません
空いていますが、ウェブサイトからの予約申込対象外です
予約済みです
休館日です
施設を利用できません

※（→ホームページ）をクリックすると、施設の内容がご覧いただけます。お申し込みの前に、ご確認ください。

空手道六・予約

子約臨會，數通

精選申込

情澤潤含融定

利用資源定當豐

[illegible]

利用者登録内容が初期表示されます。

入場予定人数（各室定員以内）を入力してください。

ここでチェックすると、抽選申込及び先着順予約の際「お気に入り」施設として登録され、次回お申し込み時に施設を直接選択して画面表示できます。
必要事項を入力し、「次に進む」ボタンを押す。

【料金確認】



[登録申込](#)
[予約申込](#)
[抽選申込](#)
[抽選結果確認](#)
[利用申込変更](#)
[抽選結果に戻る](#)
[ログアウト](#)

[料金方法選択](#)
[施設選択](#)
[定例会](#)
[予約選択](#)
[申込入力](#)
[料金確認](#)
[予約完了](#)

[前に戻る](#)

料金確認

下記の予約対象申請書とこの利用料金と申し込み内容をご確認の上、「利用規約を承認します」にチェックを付けた後「確定ボタン」を押してください。
(確定ボタンは表示しない場合があります。)

茨木市福祉文化会館

施設名	日付	区分(時間帯)	施設料金
[画]101号室(定員:36名)	10月6日	09:00 ~ 12:00	4,950円
		13:00 ~ 17:00	
		18:00 ~ 22:00	
合計金額			4,950円

※入場料等を徴収する場合は、施設料金増加が発生します。
※代表者が市外に在住の場合は、施設料金に市外加算が含まれています。

予約申込内容

予約申込表示	予約申込(無償)の場合
備考	定例会
行事内容	定例会
ジャンル	定例会
入場者数	10人
支払方法	現金



利用規約

公益財団法人茨木市文化振興財団 施設予約システム利用規約

【目的】
この規約は、公益財団法人茨木市文化振興財団 施設予約システム（以下、「本システム」という。）を利用して、公益財団法人茨木市文化振興財団（以下、「財団」という。）が指定管理者として管理する施設の予約を行うために必要な事項について定めるものです。

【利用料】
本システムを利用する場合は、施設予約料金を支払う必要があります。詳細は本規約の別添付資料を参照してください。

☒ 利用規約を承認します。

☐ 満額を以下の定額利用料金の範囲を希望します。

確定

[前に戻る](#)

申込内容をよく確認し、利用規約に同意していただけたら「利用規約を承認します」にチェックを入れ、「確定」ボタンを押してください。

「予約完了」



- 空き照会・予約
- 予約照会・取消
- 抽籤申込
- 抽籤照会確定
- 利用者設定変更
- 処理選択に戻る
- ログアウト

[照会方法選択](#)
[施設選択](#)
[空き照会](#)
[予約確認](#)
[申込入力](#)
[料金確認](#)
[予約完了](#)

予約完了

下記の内容で予約を受け付けました。
手続き完了後は必ずログアウトしてください。

予約番号(確認番号)
2015-000027-00/6488
(予約申込した際の重要番号です。メモなどに控えておいてください。)

茨本市福祉文化会館

施設名	日付	区分(時間帯)	施設料金
(福)101号室(定員:36名)	10月6日	09:00 ~ 12:00 13:00 ~ 17:00 18:00 ~ 22:00	4,950円
合計金額			4,950円

予約申込内容

案内板表示	その他(一覧に無い場合)
備考	定例会
行事内容	定例会
ジャンル	その他
入場者数	10人
支払方法	現金

[同条件で予約](#)
[同条件で予約](#)
[予約一覧照会](#)
[照会方法選択に戻る](#)

予約完了後は、予約一覧照会画面で予約内容を確認してください。

- ※ 予約完了画面を印刷して、利用日当日にご持参ください。印刷できない場合は、予約番号（承認番号）をメモし、利用当日にわかるようにしておいてください。
- ※ 予約が完了したら、すぐに予約内容の確認を行ってください。入力誤りがあれば、当日中に取り消し、再度予約申込をしてください。翌日以降になると、入力誤りであっても正式に予約されたものとみなしますので、窓口での取消手続きが必要です。この場合取消料（P32）が発生します。
- ※ お申し込みの施設を利用して入場料を 500 円以上徴収するイベント等を開催する場合、料金が加算されます。申請後入場料を徴収することになった場合は、利用当日、窓口へお申し出ください。
- ※ 支払方法で現金を選択しているかたは、お申込みより5日以内に窓口でお支払いください。

2 予約内容の確認及び取消

※ この取消機能は入力誤り等の救済措置であり、予約申し込みされた当日のみ行えます。翌日以降は、いったん正式にお申し込みがあったものとみなし、茨木市市民総合センターまたは福祉文化会館窓口で取消手続きを行っていただくことになります。取消料(P.32)が発生しますのでご注意ください。

左のメニューから「予約照会・取消」ボタンを押し、予約一覧照会画面で内容を確認したい予約を選択して、→ボタンを押してください。

利用開始日 ～利用終了日	利用会館 利用施設	案内板表示	申込状態	受付 場所
→ 2015年10月6日(火)～2015年10月6日(火)	茨木市福祉文化会館 (福)101号室(定員:36名)	定例会	未入金	WEB
→ 2015年10月7日(水)～2015年10月7日(水)	茨木市福祉文化会館 (福)202号室(定員:73名)	定例会	未入金	WEB
→ 2015年10月9日(金)～2015年10月9日(金)	茨木市福祉文化会館 (福)202号室(定員:73名)	研修会	未入金	WEB
→ 2015年10月13日(火)～2015年10月13日(火)	茨木市福祉文化会館 (福)101号室(定員:36名)	定例会	未入金	WEB
→ 2015年11月8日(日)～2015年11月8日(日)	茨木市福祉文化会館 (福)和室(定員:20名)	打合せ	未入金	WEB



[空室照会・予約](#)
[予約照会・取消](#)
[借還申込](#)
[借還照会確定](#)
[利用履歴変更](#)
[処理画面に戻る](#)
[ログアウト](#)

予約詳細確認
← 一覧照会 詳細検索(取消選択) 取消完了
前に戻る

選択された予約・利用申込の詳細は以下の通りです。

予約番号(承認番号)
2015-000027-00

茨木市福祉文化会館

申込日: 2015年10月3日(土)

施設名	日付	区分(時間帯)	施設料金
(福)101号室(定員:36名)	10月6日	09:00 ~ 12:00	4,950円
		13:00 ~ 17:00	
		18:00 ~ 22:00	
合計金額			4,950円

予約申込内容

室内板表示	定例会
行事内容	定例会
ジャンル	その他
入場者数	10 人
支払方法	現金

取消を行う際の諸注意

上記予約・利用申込の取消を行う場合は、「予約取消ボタン」を押してください。
 (予約取消ボタンは2度押ししないでください)

インターネットで予約取消が行えるのは、申込当日までです。
 取消期限日以後の取消は、窓口で行ってください。

[予約取消](#)

前に戻る

利用申込の取消を行う場合は、「予約取消」ボタンを押してください。
 (取消ボタンは2度押ししないでください)

終了後はログアウトを忘れずに！

Ⅳ 利用者設定変更

施設管理システム利用者登録時に登録されている内容を変更します。



空き照会・予約

予約照会・取消

抽選申込

抽選照会確定

利用者設定変更

処理選択に戻る

ログアウト

設定変更処理選択

前に戻る

以下の処理から一つを選択してください。

設定変更処理	
→	登録内容を確認する
→	予約のお気に入り削除する
→	抽選のお気に入り削除する
→	通知用メールアドレスを変更する
→	ログイン用パスワードを変更する
→	各種通知メールの受け取る種類を変更する

▲ページの先頭へ

前に戻る

1 予約のお気に入りの削除

削除する施設を選択し、「削除」ボタンを押してください。

※削除しても、予約できる施設が削除されるわけではありません。

施設を指定してお申し込みは行えますし、削除したお気に入りを再度お気に入りに設定することもできます。



空き照会・予約

予約照会・取消

抽選申込

抽選照会確定

利用者設定変更

処理選択に戻る

ログアウト

設定変更処理選択

前に戻る

以下の処理から一つを選択してください。

設定変更処理

→ 登録内容を確認する

→ 予約のお気に入りを削除する

→ 抽選のお気に入りを削除する

→ 通知用メールアドレスを変更する

→ ログイン用パスワードを変更する

→ 各種通知メールの受け取る種類を変更する

▲ページの先頭へ

2 抽選のお気に入りの削除



空き照会・予約

予約照会・取消

抽選申込

抽選照会確定

利用者設定変更

処理選択に戻る

ログアウト

設定変更処理選択

前に戻る

以下の処理から一つを選択してください。

設定変更処理

→ 登録内容を確認する

→ 予約のお気に入りを削除する

→ 抽選のお気に入りを削除する

→ 通知用メールアドレスを変更する

→ ログイン用パスワードを変更する

→ 各種通知メールの受け取る種類を変更する

▲ページの先頭へ

削除する施設を選択し、「削除」ボタンを押してください。

3 利用者登録時に登録したメールアドレスの変更

ご利用のプロバイダの変更等により、メールアドレスを変更される場合は、施設管理システム登録のメールアドレスを忘れずに変更してください。



空き照会・予約

予約照会・取消

抽選申込

抽選照会確定

利用者設定変更

処理選択に戻る

ログアウト

処理選択

メールアドレス変更

メールアドレス変更

前に戻る

各種通知のメールをお送りするアドレスを変更する場合は、現在のアドレスと新しいアドレスを併せて入力後、[変更確定ボタン]を押してください。
また、入力するメールアドレスはドメイン名まで入力してください。
(入力例: xxx@aaa.co.jp)

現在のメールアドレス (半角40文字)	
新しいメールアドレス (半角40文字)	
新しいメールアドレスの再入力 (半角40文字)	

変更確定

前に戻る

現在のメールアドレス（初めて登録される場合は不要）、新しいメールアドレス、新しいメールアドレスの再入力をしてください。（半角40文字まで可）

4 パスワードの変更

安全のため、パスワードはこまめに変更することをおすすめします。



空き照会・予約

予約照会・取消

抽選申込

抽選照会確定

利用者設定変更

処理選択に戻る

ログアウト

処理選択 ➡ パスワード変更

パスワード変更

[前に戻る](#)

ログイン時に用いるパスワードを変更する場合は、現在のパスワードと新しいパスワードを併せて入力後、[変更確定ボタン]を押してください。

セキュリティ向上のため、パスワードは半角英数字8～12文字で入力してください。

尚、変更後のパスワードについては忘れないようにメモなどにお控えください。
お電話などでの問合せにはお答えできませんので悪しからずご了承ください。

現在のパスワード (半角英数字8～12文字)	
新しいパスワード (半角英数字8～12文字)	
新しいパスワードの再入力 (半角英数字8～12文字)	

変更確定

[前に戻る](#)

5 通知メールの種類の変更

利用者登録申請書にメールアドレスを記載されていた場合、(1)抽選結果(2)利用申込内容(3)口座引落内容をメールでお知らせします。

お申し込み時は3種類すべて送信します。

必要がないものがあれば、利用者機能にログインして、不要なもののチェックをはずしてから、「変更確定」ボタンを押してください。



空き照会・予約

予約照会・取消

抽選申込

抽選照会確定

処理選択 ➡ 希望通知メール変更

希望通知メール変更

[前に戻る](#)

各種通知メールの受け取る種類を変更する場合は、通知を希望する内容にチェックをつけ、[変更確定ボタン]を押してください。

☒ 抽選結果 ☒ 利用申込内容 ☒ 口座引落内容

変更確定

(1) 抽選結果

毎月3日（1月は6日）に、申込分の当選・落選をお知らせします。

(2) 利用申込内容

申し込みされた内容をお知らせします。

(3) 口座引落内容

口座振替の結果をお知らせします。

V 利用申請の変更と取消

施設管理システムでお申し込みいただいた施設について、変更・取消を行う場合は、茨木市市民総合センターまたは福祉文化会館窓口までお越しください。

1 変更

(1) お申し込みいただいた施設・区分・日を変更する場合

利用日前3日（ホールは20日）までに窓口で手続きを行ってください。3日（ホールは20日）前を過ぎると、取消申請と新規申請を行っていただくことになります。この場合の取消申請については、利用日前20日（ホールは60日）を過ぎているので、取消料として全額いただいたうえで、新規申請分の利用料をいただくことになります。なお、変更ができるのは1申込につき1回限り、同館のみです。

2 取消

(1) お申し込みいただいた施設を取り消す場合

利用日前20日まで（ホールは60日まで）に取り消されると利用料の5割、それ以降利用当日までに取り消されると全額をいただくことになります。取消が決定した段階で、速やかに窓口までお越しください。

施設管理システムで利用申し込みを行った場合は、申し込みを行った当日中であれば、施設管理システムで取消ができます（この場合、取消料はかかりません）。お申し込み完了後は、必ず予約照会画面で申込内容を確認し、誤りがあれば当日中に取消を行い、再度申込みしてください。

(2) 利用日前20日（ホールは60日）以降利用日当日までの取消

この場合、利用料を全額いただくことになりますが、取消の手続きをされない場合、他のかたにご利用いただけません。より多くのかたに利用していただくため、取消手続きを行っていただきますようお願いします。

施設管理システムで申し込まれた場合、申込入力誤りを修正するための救済措置として、利用申込の当日であれば、申込の取消ができます（取消料はかかりません）。修正したい場合は、申込を取り消して再度申し込みを行っていただくことができます。

VII 事務手続

1 利用者登録内容の変更

利用者登録内容の変更については、利用料の金額・引落に影響しますので、変更がある場合は次の手続を必ず行ってください。

(1) 利用者属性の変更

利用者登録時に申請した団体名、氏名（団体の場合は代表者名）、住所（団体の場合は所在地）変更があれば、利用者登録の変更届を窓口で提出してください。

(2) 登録済み銀行口座の変更

口座振替登録をした銀行口座を変更する場合は、登録をしようとする銀行で新たに手続をしてください。

なお、変更前の口座振替登録を解約する必要がありますので、変更前の口座振替登録をした銀行窓口でその手続もしてください。（変更前の印鑑が必要です。）

2 パスワードを忘れたとき

茨木市市民総合センターまたは福祉文化会館窓口もしくは電話で以下の内容をお知らせください。

本人確認のため、その場ではお答えできません。後日、登録された住所（団体の場合は所在地）へ郵送します。

団体名、氏名（団体の場合は代表者名）、住所（団体の場合は所在地）、電話番号

上記の項目が、登録されている内容と異なっている場合は、パスワードをお知らせできません。

所在地等に変更がある場合は、先に利用者登録の変更届を提出していただく必要があります。

VIII ご利用に関するQ&A

1 操作に関すること

- (1) 操作中に、システムエラーが起きて進めない。
→ログアウトして、再ログインしてみてください。
- (2) 操作中に、「ページが表示できません」になる。
→ログアウトして、再ログインしてみてください。
- (3) パスワードを変更したいが、どうすればよいか。
→施設管理システムで変更できます。（P. 30）
- (4) パスワードを忘れてしまったが、どうすればよいか。
→茨木市市民総合センターまたは福祉文化会館窓口へお問い合わせください。（P. 33）
- (5) 予約システムの画面が表示されない、または表示が不正である。
→「ご利用上の注意・使い方について」を参照のうえ、ご利用のネットワーク環境を確認してください。ご利用の環境が条件を満たしていない場合は、茨木市市民会館または市民総合センターに設置している施設予約用パソコンをご利用ください。
- (6) 次へ進もうとしたら、「現在、利用者機能が制限されています。窓口にお問い合わせください」とメッセージが出て進めない。
→確認いたしますので、窓口にお問い合わせください。

2 料金に関すること

- (1) 口座振替で、残高不足で引落しできなかった旨の連絡が来た。現金で支払いたい
がどうすればよいか？
→翌月5日までに、窓口でお支払いください。ただし、5日を過ぎると、金融機関へ送付した次回引落分の請求データを停止できませんので、次の引落日までに届け出された口座へ必ず入金してください。（口座振替は利用月の翌月20日です。）
- (2) 施設は口座振替扱いにしたが、附帯設備は現金支払いにしたい。
→施設を口座振替にした場合、その施設でご利用の附帯設備は口座振替となります。

(3) 口座振替登録を行っていますが、今回の施設の利用に関しては現金で支払いたい。

→申し込み内容入力画面の支払い方法で現金にチェックを入れて下さい。

(4) 口座振替登録を行っていますが、残高不足の場合どうなるか。

→書面、電子メール、電話のいずれかの方法でご連絡します。1回目の引落日の翌月5日までに窓口でお支払いいただくか、次の引落日までに、届け出されている口座に入金してください。

2回目の引落日に再度残高不足で引落しできなかった場合は、お支払いいただくまでインターネットでの抽選申込及び利用確定、先着順の利用申請は受け付けません。お支払いのないまま一定期間を経過した場合、利用者登録を抹消させていただきますことがあります。

3 抽選に関すること

(1) 当選したので利用したいが、利用確定を忘れてしまった。

→抽選月の10日までに利用確定を行わない場合、当選が取り消され、11日には自動的に空き扱いとなります。先着順予約を行っていただくこととなりますが、先に他のかたの予約が入ってしまうと予約申込できなくなります。抽選後は速やかに結果を確認して、忘れないよう利用確定を行ってください。(P. 14)

(2) 3件当選したが、利用するのは1件だけである。あとはどのように手続すればよいか。

→抽選月の10日までに、利用分の利用確定を行ってください。あとの2件は、放置しておいても11日には自動的に当選が取り消されますが、キャンセルを決定した段階で辞退処理をしていただくと、辞退した時点で空きとなり、先着順予約の対象となります。より多くのかたに施設を利用していただくため、ご協力をお願いします。(P. 15)

(3) 利用したいのは1区分のみだが、落選を見込んで複数区分を申し込みたい。どのような申込方法にすればよいか。

→この場合、申し込んだ区分全てが当選したとしても、1区分を利用確定すれば、残りは不要となります。同時抽選申込を行うと、全区分を一括で確定または辞退しか行えないため、利用確定する際、使用しない区分の料金も支払うこととなります。この場合は、利用したい区分、余分に申し込んでおく区分を、一件ずつ別々に抽選申込する必要があります。

-
- (4) 毎週月曜日、同じ部屋の同じ区分を確実に利用したい。1回でも利用できない日があれば、全て利用しない。この場合、どのような申込方法にすればよいか。

→この場合、1回でも利用できない日があると、全て辞退する必要がありますので、申し込みたい区分を一括で申し込み、当落対象となる方法（同時抽選申込P. 5）になります。

4 施設予約に関すること

- (1) 一度申し込んだ施設や利用区分を変更したい。

→変更については、窓口へお越しください。1申込につき1回限り、同一館のみ変更可能です。利用予定日の3日（ホールは20日）前を過ぎると変更はできなくなりますのでご注意ください。施設管理システムでの申込誤りを訂正したい場合は、申請当日中であれば施設管理システムで取り消しできますので、取消後再度お申し込みください。

なお、お支払いは現金のみとなります（口座振替の方も現金にかわります）。

- (2) 申請して予約完了の画面が出たが、誤りに気づいたので修正したい。

→いったん完了した申請は、インターネットでの修正はできません。ただし、利用申込当日に誤りに気づいた場合は、取消可能です（P. 25）。該当の申請を取り消し、はじめから予約操作をやりなおしてください。

翌日以降になると、正式にお申し込みがあったものと見なしますので、窓口へお越しください。変更申請を行っていただくこととなり、取消料や追加料金が発生します。インターネットでのお申し込みは、当日中にお申し込み内容をよく確認してください。

公益財団法人茨木市文化振興財団 施設管理システム ご利用後は…

メニュー画面「ログアウトする」を、必ず押してください。
ログアウトを忘れると、そのまま第三者が利用申込を行う
ことができるため、第三者の申込により利用料が引き落と
される可能性があります。

ご自宅以外のパソコンや街頭端末機から施設管理システ
ムをご利用の場合は、特に注意してください。

平成28年 1 月 1 日

公益財団法人 茨木市文化振興財団

茨木市市民総合センター

〒567-0888

茨木市駅前四丁目6番16号

TEL (072) 624-1726

茨木市福祉文化会館

〒567-0888

茨木市駅前四丁目7番55号

TEL (072) 623-3962