

# キナルなんぶ予約システムご利用ガイド

## 空き状況を確認する



キナルなんぶ予約システムのトップページから、「**空き状況の確認**」ボタンを押してください。

※予約システムでは、空き状況の確認はどなたでもご利用できますが、予約申し込みを行うには事前に窓口での利用者登録が必要です。



施設の空き状況 :: 【なんぶA太郎】

施設の空き状況 期間の空き状況 目的で検索

カレンダーを開く

令和 4年 3月16日 (水) キナルなんぶ

<< 1ヶ月前 << 1週間前 < 1日前 本日 1日後 > 1週間後 >> 1ヶ月後 >>

	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
多目的ルーム1・2	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○
多目的ルーム1	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○
多目的ルーム2	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○
中会議室1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
中会議室2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
小会議室1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
小会議室2	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○
和室1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
和室2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
キッチン	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

➡ 申込トレイに入れる

○ 空き  
× 予約済み  
白色 申込割当なし、もしくは表示のみ  
- 受付期間外

「**カレンダーを開く**」のボタンを押し、希望される日にちを選択します。使用可能な施設・時間の欄は**○印**で表示されます。

# 施設を予約する

施設のオンライン予約には事前に利用者登録が必要です。

利用者登録がお済みでない方は、お手数ですが、キナルなんぶ窓口にて登録のお手続きをお願いします。

なお、申請者が本人（団体登録の場合は申請提出者が本人）であることを証明するために、次のいずれかをご持参ください。

- ・ 運転免許証
- ・ 健康保険被保険者証
- ・ マイナンバーカード
- ・ 学生証
- ・ その他これに類するものとして施設が認める書類

## 1. システムにログインする



キナルなんぶ予約システムのトップページから、「ログイン」ボタンを押してください。

※利用者登録がお済みでない方は、キナルなんぶ窓口にてお手続きをお願いします。



ログイン画面で、利用者ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

## 2. 空き状況の確認、日時の選択



施設の空き状況 :: 【なんふA太郎】

施設の空き状況 期間の空き状況 目的で検索

カレンダーを開く

令和 4年 3月16日 (水) キナルなんふ

<< 1ヶ月前 << 1週間前 < 1日前 本日 1日後 >> 1週間後 >> 1ヶ月後 >>

	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
多目的ルーム1・2	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○
多目的ルーム1	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○
多目的ルーム2	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○
中会議室1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
中会議室2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
小会議室1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
小会議室2	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○
和室1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
和室2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
キッチン	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

⇒ 申込トレイに入れる

○ 空き  
× 予約済み  
白色 申込該当なし、もしくは表示のみ  
- 受付期間外

ログイン後、マイページが表示されます。

「**空き情報の確認**」ボタンを押してください。

※以下、ブラウザの「戻る」ボタンは使用されないようにお願いします。

「**カレンダーを開く**」のボタンから希望される日にちを表示し、使用される**施設・時間**の**○印**選択してください。（**○印**の箇所のみ予約可能です。）

選択が全て終わったら、「**申込トレイに入れる**」ボタンを押してください。

### 3. 申込情報を入力する

申込トレイ :: 【なんぶA太郎】

申込内容

●は、入力必須項目です。  
利用目的と利用人数は「情報入力」ボタンを押して「申込情報入力」画面で入力してください。

催事区分	▼	催事詳細	▼
利用内容	利用内容のインターネット公開 <input type="radio"/> 公開する <input checked="" type="radio"/> 公開しない		

1	利用施設	キナルなんぶ 中会議室1		情報入力
	利用日時	令和 4年 3月16日 (水) 15:00 - 16:00		
	利用目的	利用目的が選択されていません。	利用人数が入力されていません。	備品 取消
	料金	800円	申込状況	予約

申込み

申込を続ける



申込情報入力 :: 【なんぶA太郎】

利用施設	キナルなんぶ 中会議室1	
利用日時	令和 4年 3月16日 (水) 15:00 - 16:00	
利用人数	① 0人	
「支払納付書の郵送を希望」(料金=84円)*	② 希望する 希望しない	
利用目的	③ 会議 会合 研修 講座・スクール リハーサル 練習	

他の申込も希望する

戻る 確定

催事区分・催事詳細に該当する項目を選択し、利用内容を入力してください。

次に、「情報入力」ボタンを押してください。

※赤色のチェックマークは入力必須項目です。

①利用人数を入力してください。

②利用料金支払納付書の郵送を希望される方は、「希望する」を、窓口で受け取られる場合は「希望しない」を選択してください。  
※郵送を「希望する」を選択された場合は、施設使用料と合わせて郵送料（84円）の支払納付書を同封します。

③「利用目的」の該当するものを選択し、「確定」ボタンを押してください。

## 4. 備品情報を入力する（備品を使用される場合）

申込トレイ :: 【なんぶA太郎】

申込内容

●は、入力必須項目です。  
利用目的と利用人数は「情報入力」ボタンを押して「申込情報入力」画面で入力してください。

催事区分	--	催事詳細	--
利用内容	利用内容のインターネット公開 <input type="radio"/> 公開する <input checked="" type="radio"/> 公開しない		
利用施設	キナルなんぶ 中会議室1		情報入力
利用日時	令和 4年 3月16日 (水) 15:00 - 16:00		備品
利用目的	利用目的が選択されていません。	利用人数	利用人数が入力されていません。
料金	800円	申込状況	予約
			取消

申込み

申込を続ける

「備品」ボタンを押してください。



備品選択 :: 【なんぶA太郎】

利用施設	キナルなんぶ 中会議室1			
利用日時	令和 4年 3月16日 (水) 15:00 - 16:00			
重要設備				
マイクスタンド	▲ ▼	ポータブルスピーカーマイク	▲ ▼	
その他				
ホワイトボード	▲ ▼	自立式スクリーン	▲ ▼	
		プロジェクター	▲ ▼	
			移動式モニター	▲ ▼

□他の申込みも同じ内容にする。ただし、この申込みは取り当てのあるもののみです。

戻る 確定

使用したい備品の数量を入力し、「確定」ボタンを押してください。

※備品の在庫がない場合は選択できません。

## 5. 予約内容の確認、申込み

キナルなんぷ予約システム - トライアル

空き状況の確認 申込トレイ 申込みの確認・取消 マイページ

申込トレイ :: 【なんぷA太郎】

申込み内容

※入力必須項目です。  
利用目的と利用人数は「情報入力」ボタンを押して「申込情報入力」画面で入力してください。

領事区分	会議等	領事詳細	会議
利用内容	代表者会議		
利用施設	キナルなんぷ 中央棟第1 会議室(12席)		
利用日時	令和4年3月16日 (水) 15:00 - 16:00		
利用目的	会議	利用人数	5人
料金	800円	申込状況	予約

申込み

申込み続ける



キナルなんぷ予約システム - トライアル

空き状況の確認 申込トレイ 申込みの確認・取消 マイページ

申込み完了 :: 【なんぷA太郎】

申込み内容

領事区分	会議等	領事詳細	会議
利用内容	代表者会議		
利用施設	キナルなんぷ 中央棟第1 会議室(12席)		
利用日時	令和4年3月16日 (水) 15:00 - 16:00		
利用目的	会議	利用人数	5人
料金	800円	申込状況	予約

予約申込みが実行されました。

申込み続ける

申込内容を確認し、「申込み」ボタンを押してください。

※日にち・部屋を間違えた場合は、「取消」ボタンを押し、「申込を続ける」ボタンを押してください。

※時間の変更は「情報入力」ボタンから変更可能です。

申込完了のページが表示されます。

※この段階では「仮予約」となります。施設側で申込内容を審査後、問題がなければ利用を許可し、「本予約」となります。

# 予約の確認・取消方法



マイページにログイン後、「申込みの確認・取消」ボタンを押してください。

申込み済の予約一覧が表示されます。

内容を確認したい(取り消したい)予約の内容詳細の「表示」ボタンを押してください。

最新の予約状態が確認できます。

予約状態が「仮予約」のものは予約の取消しが可能です。取り消す場合は「取消」ボタンを押してください。

※予約状態が「本予約」になっているものは利用者側で取り消すことができません。取り消したい場合は施設にお問い合わせください。