# 大崎町公共施設予約システム 操作マニュアル

#### 1. 利用者登録

初めて予約システムで施設の予約をするときは、利用者登録が必要です。 メールによる通知がありますので、「<u>osaki-yoyaku@p-kashikan.jp</u>」からのメールが 受信できるように設定してください。

① 以下の URL から「大崎町公共予約システム」にアクセスします。

○大崎町公共施設予約システム

https://k4.p-kashikan.jp/town-kagoshima-osaki/



② 予約システムトップ画面の右上「利用者登録」をクリックする。

					利用登録	山口グイン
0	大崎町公共施設予約シスラ					
	<b>し</b> ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	催事案内	施設のご案内	ご利用の	手引き	

- ③ 利用規約画面に移るので、内容を確認し、画面下部にある同意するをクリックする。 規約に同意することができない場合は、予約システムをご利用いただけませんのでご承 知ください。
- ④ 利用者情報を入力し、「確認」をクリックする。(回は、入力必須項目です。)

	大崎町公共施詞	没予約システ.	ム - トライ				
❷は、入注	利用登録申し込み 登録する利用者の わ必須項目です。	▲ 青報を入力してくた	さい。	利用者名等	該当する	る方を選択	
	地域区分	●町内 ○町外					
	利用者区分	○団体 ○優先[	团体 ⑨個人			団体の場合け団	休夕を
				利用者		山中心加口は日	r+*11 C
	氏名💙				(団体の増	個人利用は氏名	を入力
	かな🕑						-
				() 主 土			
	氏名			(団体の場合のみ)			
	かな			]			
				連絡先等			

	かな			
		連絡先等		
	郵便番号♥	- (半角数字) 住所検索		
	住所♥			
	建物名等			
	連絡先오	- (半角数字)		
	緊急連絡先	- (半角数字)		
×	<sup>ĸ</sup> ールアドレス <mark>⊘</mark>			I
>	メールアドレス (確認用)		必要事項が入力で	きたら
>	メール送信指定	○送信しない ◉送信する	「確認」な力」い	クナス
		前に戻る 確認	「単臣即心」 そ ソ ソ ン	193

- ⑤ 確認画面に移るので、入力した内容に誤りがないか確認し、登録をクリックする。
- ⑥ 登録したメールアドレスに利用者登録受付通知のメールが届くので、メール内の URL を クリックします。

#### URL を押さないと利用者登録申込みが完了しません。

1週間経過しても本人確認が未完了の申請は削除としますので、再度登録を行ってください。

◇◇ 大崎町公共施設予約システム - トライアル ◇◇
 様
 ご利用登録のお申し込みを受け付けました。↓下記のURLをクリックして申込を完了してください↓
 https://trial.p-kashikan.jp/town-kagoshima-osaki/index.php?op=accept&
 x25011567870b73c27f5fea=73c7707e66bac8457b3857ba
 二二二二
 ご利用登録受付内容
 ●受付番号
 ●受付日時
 2025-01-15 10:12
 受付内容を審査後、登録したメールアドレスに結果を通知します。
 それまでお待ちください。

⑦ 施設管理者が利用者登録の承認をすると利用者登録が完了となり、登録したメールアド レスに「利用者 ID」と「仮パスワード」が通知されます。承認には数日かかることがあり ます。

メール内の URL をクリックすると予約システムのトップ画面にアクセスします。 「ログイン」ボタンをクリックし、メール内の利用者 ID、仮パスワードでログインし、仮 パスワードの変更を行ってください。

様 システムの利用登録が完了しました。
■仮パスワード ■登録日 令和 7年 1月15日
本メールのパスワードは仮パスワードです。 必ずご本人によるパスワードの変更を行ってください。 <del>パスワード変更は、下記のUPLにアクセスして行います。</del> https://trial.p-kashikan_ip/town-kagoshima-osaki/
上記のURLにアクセスし、「ログイン」ボタンをクリックします。 次に、上記の利用者IDと仮パスワードでログインすると、 「仮パスワード変更」画面に入りますので、パスワードを変更してください。
当メールは送信専用です。ご返信いただいても回答できません。

※パスワードは、半角で「数字」、「大文字アルファベット」、「小文字アルファベット」を入れた8文字以上で設定してください。

2. 空き状況の確認方法

空き状況の閲覧だけを行うときは、利用者登録やログインをしなくても確認することがで きます。

① 以下の URL から「大崎町公共施設予約システム」にアクセスします。

○大崎町公共施設予約システム



https://k4.p-kashikan.jp/town-kagoshima-osaki/

②「空き状況の確認」をクリックする。

	利用登録 🔮 🙂 ログイ	(>
0	大崎町公共施設予約システム - トライアル	
	ご利用の手引き	
	お知らせ Ⅰ 現在、お知らせはありません。 このシステムを通じて利用者から受付・登録した個人情報は、 このシステムのサービス提供にのみ利用し、他の目的で利用することはありません。 * 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。	

③ 空き状況を確認したい日付と施設を選択します。



④ 施設が空いており、予約することが可能な時間枠は水色の〇印、既に予約済みの時間枠 は肌色の×印となっています。

						*	、崎	町中	中央	公	民館		施設	9詳細	0													
														a,														
						2	202	5(4	令和	17)	年	1月	24	8(	金)													
ペ 1ヶ月前     ペ 1週間	前	<	1日	前		2	202	5(4	令和	17)	年:	1月	24	日(	<b>金</b> )			1日	後ゝ		13	週間	後 »	5	19	r月i	後 »	
《 1ヶ月前 《 1週間	前 8	<	1日 9	前	1	2	202	5(* 1	令和 1	1 7) 2	年 1 1 1	1月 3	24	日( .4	金) 1	5	1	1日 6	後 X 1	17	11	<b>旦間</b> 行 18	<b>後 &gt;&gt;</b> 1	9	17	r 月音 20	後 >> 2	21
<ul> <li>※ 1ヶ月前</li> <li>※ 1週間</li> <li>第1会議室 (50人)</li> </ul>	前 8	•	1日 9 -	前 -	1	0	202 1 -	1 -	令和 1 -	1 7) 2 .2	年1 5日 1 -	1月 3 -	24	日( 4 ×	金) 1 ×	5 ×	1 ×	1日 .6 ×	後) 1 ×	17 ×	1) 1 ×	國間1 18 ×	後 >> 1 ×	.9 ×	17 2 ×	r月1 20 ×	後 >> 2 ×	21
<ul> <li>※ 1ヶ月前</li> <li>※ 1週間</li> <li>第1会議室 (50人)</li> <li>第3会議室 (35人)</li> </ul>	<b>約</b> 8	-	1日 9 - -	前 - -	1 - -	0 -	202 1 -	1 -	令和 1 -	.2 .2 	年: 1 -	1月 3 -	24 1 ×	4 × ○	金) 1 × ○	5 × ○	1 ×	1日 .6 ×	後) 1 × 〇	17 ×	1) 1 ×	型間1 18 ×	後 >> 1 × 〇	.9 ×	17 2 × 0	r月1 20 ×	後 >> 2 × 〇	21 × 0
※1ヶ月前 ※1週間 第1会議室 (50人) 第3会議室 (35人) 第4会議室 (35人)	的 8	-	1日 9 - -	前 - -	1 - -	0	202 1 - -	1 - -	令和 1 - -	1 7) 2 - -	年 1 1 - -	1月 3 - -	24 × 0	4 × ○	金) 1 × ○	5 × ○	1 × 0	1 E .6 ~ 0	後) 1 × 〇	17 × 0		型間1 18 〇 〇	发》 1 × 〇	.9 × 0	17 2 × 0	- 月1 20 × ○	後 >> 2 × 〇	21 × 0
<ul> <li>※ 1ヶ月前</li> <li>※ 1週間</li> <li>第1会議室 (50人)</li> <li>第3会議室 (35人)</li> <li>第4会議室 (35人)</li> <li>第5会議室 (25人)</li> </ul>	的 8	-	1日 9 - -	前 - - -	1 - -	0 - - -	202 1 - - -	.1 - - -	令和 1 - -	.2 .2   	年 1 1 - - -	1月 3 - - -	24 × 0	4 × ○	金) 1 × ○	5 × 0	1 × 0	1 E 6 × 0	後) 1 × 〇	□7 × ○ ○			发 >> 1 × 〇	.9 × 0	17 2 × 0	<b>- 月1</b> 20 〇 〇 〇	後 >> 2 × 〇 〇	21 × 0
<ul> <li>※ 1ヶ月前</li> <li>※ 1週間</li> <li>第1会議室 (50人)</li> <li>第3会議室 (35人)</li> <li>第4会議室 (35人)</li> <li>第5会議室 (25人)</li> <li>生活研修室(日本問) (50人)</li> </ul>	8		1日 9 - - -		1 - - -	2 0 - - - -	202 1 - - - -	1 - - -	令和 1 - - -	2 2 - - - -	年1 1 1 - -	1月 3 - - -	24	4 × ○ ○ ×	金) 1 × ○ ○ ×	5 × 0 0	1 × 0 0 0 ×	1E 6 × 0 0 0	後 > × 〇 〇 〇 ×	7 × 0 0 0 ×			发》 1 ~ 〇 〇 〇	9 × 0 0 0	17 2 ~ 0 0 0 ×	r月1 20 × ○ ○ ×	後 » 2 × 〇 〇 〇 〇	21 × 0 0 ×
<ul> <li>※ 1ヶ月前</li> <li>※ 1週間</li> <li>第1会議室 (55人)</li> <li>第3会議室 (35人)</li> <li>第4会議室 (35人)</li> <li>第5会議室 (25人)</li> <li>生活研修室(日本問) (50人)</li> <li>料理講習室</li> </ul>	<b>約</b> 8	-	1日 9 - - - -	前 - - - -	11 - - - -	2	202 1 - - - -	1 - - - -	令和 1 - - - -	17) 2 - - - - - -	年1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1月 3 - - - -	24 × 0 0 ×	4 × ○ ○ ×	金) 1 ~ 〇 〇 〇	5 × 0 0 ×	1 × 0 0 ×	1E 6 0 0 0 ×	後) 1 ~ 〇 〇 〇 〇	Image: 7       Image: 7		■間1 .8 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	え >> 1 × 〇 〇 〇 〇 〇	9 × 0 0 0 ×	17 2 	r月1 20 × ○ ○ ○ ○	後 >> 2 × 0 0 0 ×	21 × 0 0 ×

### 3. 予約申込み方法

利用者登録には、メールアドレスの登録が必要になります。 メールによる通知がありますので、メールの受信制限をしている場合には、「<u>osaki-</u> <u>yoyaku@p-kashikan.jp</u>」からのメールが受信できるように設定してください。

① 以下の URL から「大崎町公共施設予約システム」にアクセスします。



② 画面右上の「ログイン」をクリックします。

予約の申込みを行うときは、利用者登録が必要となります。1ページの「1.利用者登録」をご覧ください。

		利用登録	Uログイン
大崎町公共施設予約システム - トライアル			
空き状況の確認     催事案内	施設のご案内	ご利用の手引き	

③「利用者 ID」、「パスワード」を入力し、ログインをクリックします。



④ 空き状況の確認方法は、4ページ「2.空き状況の確認方法」をご覧ください。

⑤ 空いている時間枠を選択します。

選択した時間枠は、赤色の枠で「選択」と表示されます。もう一度押すと解除できます。 選択された状態で、「申込トレイに入れる」をクリックします。



#### ⑥ 利用内容を入力します。

利用内容を入力し、「情報入力」ボタンをクリックします。



⑦ 情報入力画面で「利用人数」を入力し、冷暖房の使用有無※を選択します。

「利用目的」は選択肢の中から一番近い項目を選択します。

備品の利用を希望する方は、9ページの「3-1.備品の申し込み方法」に沿って、備品の申し込みをしてください。

(備品の使用を希望しない場合は、10ページの⑩へ進んでください。)

※冷暖房の使用に関する注意事項

冷暖房利用料金は、実際の使用時間に応じてお支払いいただきます。申請のときに「使用 なし」と選択した場合でも、実際に使用した場合は、使用時間に応じて料金が発生いたし ます。



※複数枠を予約選択した場合、確定ボタンの上にある「□他の項目も同じ設定にする」に チェックを入れると2番目以降の「情報入力」の内容が1番目と同じ内容となります。

# 3-1. 備品の申し込み方法

⑧ 備品の利用を希望する場合は、備品ボタンをクリックします。

				申込内容							
♥は、入力必須 利用目的と利用。	項目です。 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	てください。						
		催事区分💙	会議等	~							
		利田内容	テスト	テスト							
		13/11/14	利用内容	3のインターネット	公開 ○公開する ◉公開しない						
	利用施設		大崎町中央公民館 第1会議室								
	利用日時		2025(-	令和 7)年 1月27日(	月) 9:00 - 12:00						
	利用目的	会議		利用人数💙	20 人						
	料金		810円	申込状況	審査待ち	取消					
	注意事項										
	施設利用料金	の詰求について									
	本画面 注意くださ	こ表示されている い。	施設利用	用料金は、冷暖)	房利用料金を含んでおりま	せんので、ご					
	なお、冷 む)と合わ・	暖房利用料金は、 せて納入いただき	実際の( ます。	使用時間に応じ	て、施設利用料金(備品使	町料金を含					
	冷暖房利) 電話にてお	用料金を含んだ見 問い合わせくださ	積書や詞 い。	情求書が必要な	昜合は、社会教育課までメ	ールまたはお					
	*	注意事項を確認の	の上「同	意して申し込む	」ボタンを押してくださ						
			同	意して申し	<u>し</u> む						

⑨ 利用を希望する備品を選択し、「確定」ボタンを押します。

(○の場合は使用できます。×の場合は使用できません。)
 ※利用できる備品は各施設・各室によって異なります。
 ※冷暖房は備品から申し込みできません。詳細は、「3.申込み方法 ⑦」をご確認ください。

_									
		利用施設         大崎町中央公民館 第1会議室           利田日時         2025(今和7)年1月27日(月)9-00-12:00							
		100 100 100 100 100 100 100 100 100 100							
	※複数の備品を選択することができます。								
	視聴覚器具								
	口他の申:	込みも同じ内	<b>フロジェクター</b> ○ <u>空き</u> × 予約済み - 選択不可 容にする。ただし、コーローの方に割り当てのあるものの 戻る 確定	みです。					

		催事区分♥	会議等	~						
		利用内容	テスト							
			利用内容	のインターネット	公開 ○公開する ◉公開しない					
	利用施設		:	大崎町中央公民館 第1会議室 信報入力						
	利用日時		2025(숙	3和 7)年 1月29日(	水)9:00 - 12:00	#D				
1	利用目的💙	会議		利用人数🗸	20 人					
	料金		810円	申込状況	審査待ち	取消				
-	注意事項 冷暖房利用料金の請求について この画面に表示されている料金には、冷暖房利用料金が含まれておりませんので、ご注意 ください。									
17	この画面に ください。	表示されている	料金には	t、冷暖房利用;	料金が含まれておりません	ので、ご注意				
77	この画面に ください。 冷暖房利用料 せて、窓口に	表示されている 金は、実際の使 てご請求させて	料金には 用時間に いただき	は、冷暖房利用; 応じて、施設; ;ます。	料金が含まれておりません 利用料金(備品使用料金を	ので、ご注意 含む)と合わ				
	この画面に この画面に ください。 冷暖房利用料: せて、窓口に 冷暖房利用料: さい。	表示されている 金は、実際の使 てご請求させて 金を含んだ見積	料金には 用時間に いただき 書や請す	は、冷暖房利用 に応じて、施設 きます。 注書が必要な場合	料金が含まれておりません。 利用料金(備品使用料金を 合は、社会教育課までお問	ので、ご注意 含む)と合わ い合わせくだ				

⑩ 内容を確認し、「同意して申し込む」をクリックします。

① 予約申込みが完了したことを確認します。

	催事区分	会議等	催事詳細						
	利用内容	テスト 利用内容のインターネッ	テスト 利用内容のインターネット公開:公開しない						
	申請番号								
	利用施設	大崎町中央公民館 第1会議室 備品あり(1件)							
	利用日時	2025(令和 7)年 1月29日 (水) 9:00 - 12:00							
1	利用目的	会議	利用人数	20 人					
	料金	2.0100	由四神道	審査待ち					
		予約申込	を受け付けました。						

2 登録してあるメールアドレスに申込受付メールが届きます。この時点では、仮の予約申込みであり、施設管理者で承認後、予約完了となります。



## 4. 申し込み状況等の確認

① ログインした状態で「空き状況の確認」をクリックします。



② 「申込みの確認・取消」をクリックします。

空き状況の確認	申込トレイ	申込みの確認・取消	マイネージ
	施設の空き	伏況 ::	
	施設の空き	状況 期間の空き状	況 目的で検索
	施設選択 ▼	カレンダーを開く	再読込・選択クリア
			大崎町中央公民館 施設詳細 爻
			2025(令和 7)年 1月29日 (水)

③ 予約申込みの一覧が表示されるので、確認したい予約の「内容詳細」をクリックします。

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	7					
申込状況照会 ::									
	2023年	2024年	2025	年	202	6年	2027	年	
1月	2月 3月	4月 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
▼ 状況 🔺	▼ 申請番号 🔺	▼ 利用日時 🔺		▼利	用施設 🔺				
審査待ち	20	)25(令和 7)年 1月29日 (才 9:00-12:00	k)	大崎町中央公民館 第1会議室 備品 1件			内容詳細	申請内容	
審査待ち	20	)25(令和 7)年 1月14日 (1 11:30-13:30	()	大崎町中央公民館 第4会議室			内容詳細	申請内容	
利用済み	20	)25(令和 7)年 1月10日 (金 15:00-17:00	è)	大崎町中央公民館 第5会議室			内容詳細	申請内容	お支払い

④ 予約状態及び施設使用料の支払状況が確認できます。

申請番号		予約・抽選状況	予約状態	施設使用料			
		審査待ち	仮押え	3,010 円 (オ	3,010 円 (未入金)		
利用	日時	2025(令和 7)年 1月29日 (水) 9:00-12:00					
施	設		大崎町中央公民館 第1	订中央公民館 第1会議室			
目	的		会議				
利用	内容		テスト				
冷暖房使用はございますか		使用有り					
何時間使用されますか		指定なし					
申込日		2025(令和 7)年 1月28日 (火)					
	備品						
	名称		利用時間	数量			
	プロジェクター		9:00-12:00	1			
			取消				

予約状況 ⇒ 「仮押え」・・・予約申込みをして施設の承認を待っている状態 「仮予約」・・・施設の利用申込が承認され、支払が未完了の状態 「仮予約」・・・施設の利用申込が承認され、支払が完了した状態

施設使用料 ⇒ 「○○円(未入金)」・・・支払が未完了の状態 「○○円(入金済)」・・・支払が完了した状態

問い合わせ窓口一覧

施設名	施設管理担当課 (係)		
大崎町菱田農村環境改善センター			
大崎町野方農村環境改善センター	農林振興課(農政係) 電話 099-476-1111 (内線 501)		
大崎町持留地区農業構造改善センター			
大崎町大丸地区農業構造改善センター			
大崎町野方地区活性化センター			
中央公民館	<u> </u>		
中沖地区公民館(閲覧のみ)	社云教育硃 (文化公氏館休) 電手 000-476-1111		
弓道場(閲覧のみ)	电的 099-470-1111		
研修センターグラウンド(閲覧のみ)	(P 1/0K 422)		
野方公民分館運動場			
菱田公民分館運動場			
大崎町中央運動公園			
大崎町大丸運動公園	社会教育課(生涯スポーツ係)		
持留地区農村広場	電話 099-476-1111		
大崎町総合体育館	(内線 424)		
永吉運動広場			
大崎町中央公園			
大崎ふれあいの里公園			

※"閲覧のみ"となっている施設は、空き状況の確認のみできます。