

# 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、「[osaki-yoyaku@p-kashikan.jp](mailto:osaki-yoyaku@p-kashikan.jp)」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。



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。(☑は、入力必須項目です。)

かな	<input type="text"/>
連絡先等	
郵便番号 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字) <input type="button" value="住所検索"/>
住所 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
建物名等	<input type="text"/>
連絡先 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
緊急連絡先	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)
メールアドレス <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
メールアドレス (確認用) <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
メール送信指定	<input type="radio"/> 送信しない <input checked="" type="radio"/> 送信する

必要事項が入力できたら「確認」をクリックする

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>

---

ご利用登録受付内容

---

■ 受付番号  
                    

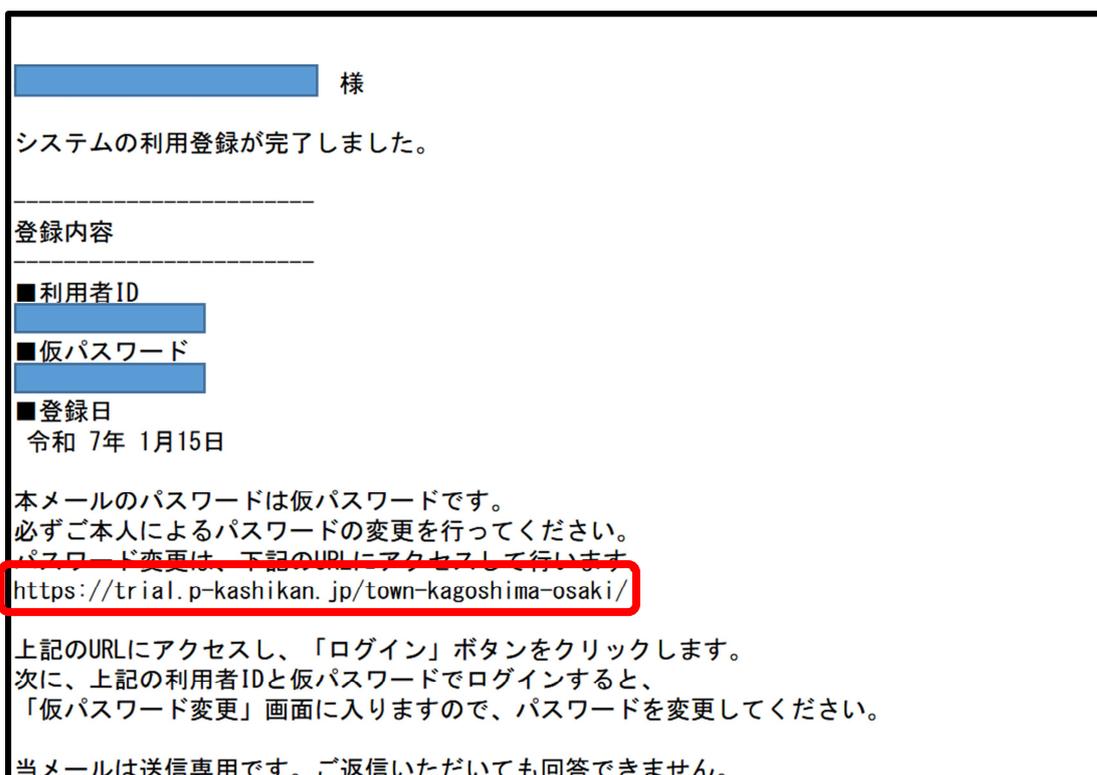
■ 受付日時  
 2025-01-15 10:12

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。



※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

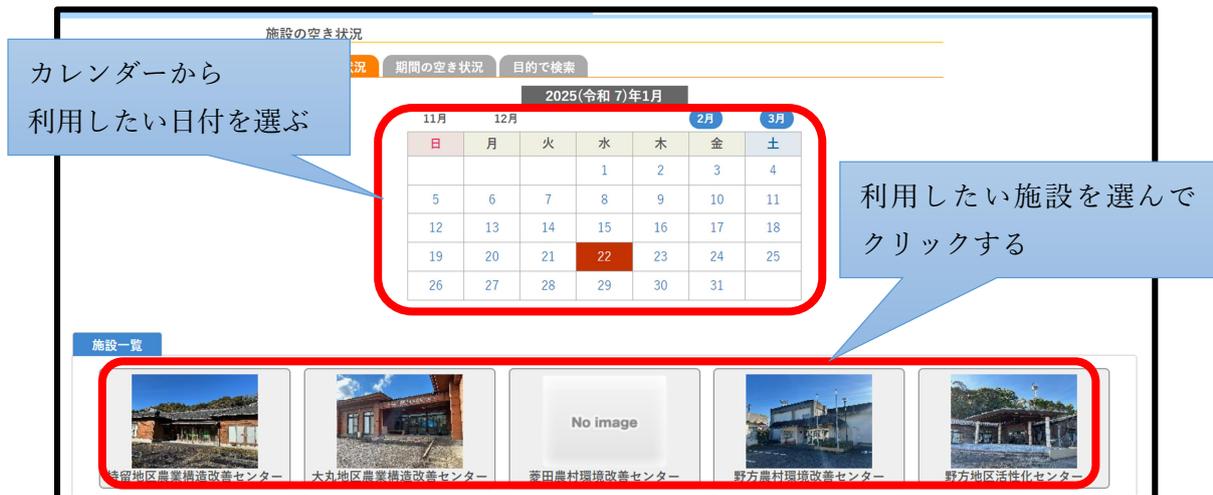
<https://k4.p-kashikan.jp/town-kagoshima-osaki/>



② 「空き状況の確認」をクリックする。



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○印、既に予約済みの時間枠は肌色の×印となっています。

大崎町中央公民館 [施設詳細](#)



2025(令和 7)年 1月24日 (金)

[◀◀ 1ヶ月前](#)
[◀◀ 1週間前](#)
[◀ 1日前](#)
本日
[1日後 ▶](#)
[▶▶ 1週間後](#)
[▶▶ 1ヶ月後](#)

	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
第1会議室 (50人)	-	-	-	-	-	-	×	×	×	×	×	×	×	×
第3会議室 (35人)	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○
第4会議室 (35人)	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○
第5会議室 (25人)	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○
生活研修室 (日本間) (50人)	-	-	-	-	-	-	×	×	×	×	×	×	×	×
料理講習室	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○
大ホール (450人)	-	-	-	-	-	-	×	×	×	×	×	×	×	×

### 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、「[osaki-yoyaku@p-kashikan.jp](mailto:osaki-yoyaku@p-kashikan.jp)」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。

○大崎町公共施設予約システム

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



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。



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。

大崎町中央公民館 施設詳細

2025(令和 7)年 1月27日 (月)

	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
第1会議室 (50人)		選 択	選 択	選 択	選 択									
第3会議室 (35人)														
第4会議室 (35人)														
第5会議室 (25人)														
生活研修室 (日本間) (50人)														
料理講習室														
大ホール (450人)														

→ 申込トレイに入れる

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。

申込内容

催事区分を選択

部屋の利用内容を入力

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 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 810円 申込状況 審査待ち

情報入力

同意して申し込む

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。

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		
利用人数	<input type="text" value="0"/> 人		
冷暖房使用はご ざいますか*	<input type="button" value="使用有り"/>	<input type="button" value="使用なし"/>	
何時間使用され ますか	<input type="text"/>		
利用目的	<input type="button" value="会議"/>	<input type="button" value="展示会"/>	<input type="button" value="体操"/>
	<input type="button" value="レクリエーション"/>	<input type="button" value="研修"/>	<input type="button" value="個展"/>
	<input type="button" value="サークル活動"/>	<input type="button" value="講座・スクール"/>	<input type="button" value="授業"/>
	<input type="button" value="会合"/>	<input type="button" value="ヨガ"/>	<input type="button" value="軽スポーツ"/>
	<input type="button" value="太極拳"/>	<input type="button" value="講演会"/>	<input type="button" value="大会・式典"/>

※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	会議等
利用内容	テスト 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	大崎町中央公民館 第1会議室			情報入力
利用日時	2025(令和7)年1月27日(月) 9:00 - 12:00			備品
利用目的	会議	利用人数	20人	取消
料金	810円	申込状況	審査待ち	

注意事項

**施設利用料金の請求について**  
本画面に表示されている施設利用料金は、冷暖房利用料金を含んでおりませんので、ご注意ください。  
なお、冷暖房利用料金は、実際の使用時間に応じて、施設利用料金（備品使用料金を含む）と合わせて納入いただきます。  
冷暖房利用料金を含んだ見積書や請求書が必要な場合は、社会教育課までメールまたはお電話にてお問い合わせください。

※注意事項を確認の上「同意して申し込む」ボタンを押してください

同意して申し込む

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  
利用日時 2025(令和7)年1月27日(月) 9:00 - 12:00

※複数の備品を選択することができます。

視聴覚器具

プロジェクター	<input checked="" type="radio"/>
空き	<input type="radio"/>
予約済み	<input type="radio"/>
選択不可	<input type="radio"/>

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

戻る 確定

- ⑩ 内容を確認し、「同意して申し込む」をクリックします。

**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。

<b>催事区分</b> ✔	会議等		
<b>利用内容</b> ✔	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

1	<b>利用施設</b>	大崎町中央公民館 第1会議室		<input type="button" value="情報入力"/> <input type="button" value="備品"/> <input type="button" value="取消"/>	
	<b>利用日時</b>	2025(令和 7)年 1月29日 (水) 9:00 - 12:00			
	<b>利用目的</b> ✔	会議	<b>利用人数</b> ✔		20人
	<b>料金</b>	810円	<b>申込状況</b>		審査待ち

**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。

冷暖房利用料金は、実際の使用時間に応じて、施設利用料金（備品使用料金を含む）と合わせて、窓口にてご請求させていただきます。

冷暖房利用料金を含んだ見積書や請求書が必要な場合は、社会教育課までお問い合わせください。

※注意事項を確認の上「同意して申し込む」ボタンを押してください

- ⑪ 予約申込みが完了したことを確認します。

**申込内容**

<b>催事区分</b>	会議等	<b>催事詳細</b>	
<b>利用内容</b>	テスト	利用内容のインターネット公開：公開しない	

<b>申請番号</b>	XXXXXXXXXX			
1	<b>利用施設</b>	大崎町中央公民館 第1会議室 備品あり(1件)		
	<b>利用日時</b>	2025(令和 7)年 1月29日 (水) 9:00 - 12:00		
	<b>利用目的</b>	会議	<b>利用人数</b>	20人
	<b>料金</b>	810円	<b>申込状況</b>	審査待ち

- ⑫ 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。

◇ 大崎町中央公民館 ◇

様

施設利用の申し込みを受け付けました。

-----

申し込み内容

-----

■申請番号 [REDACTED]

■利用日時  
2025(令和 7)年 1月29日 (水) 9:00-12:00

■利用施設  
大崎町中央公民館 第1会議室  
プロジェクター

■施設使用料 3,010円

■申込状態 審査待ち

-----

#### 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。

 空き状況の確認

 催事案内

 施設のご案内

 ご利用の手引き

お知らせ

現在、お知らせはありません。

② 「申込みの確認・取消」をクリックします。



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。



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 (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 ⇒ 「〇〇円 (未入金)」・・・支払が未完了の状態  
「〇〇円 (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	農林振興課（農政係） 電話 099-476-1111 （内線 501）
大崎町野方農村環境改善センター	
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	社会教育課（文化公民館係） 電話 099-476-1111 （内線 422）
中沖地区公民館（閲覧のみ）	
弓道場（閲覧のみ）	
研修センターグラウンド（閲覧のみ）	
野方公民分館運動場	社会教育課（生涯スポーツ係） 電話 099-476-1111 （内線 424）
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	
持留地区農村広場	
大崎町総合体育館	
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。