

1 下記のURLからアクセスしてください。

注：通常予約は使用日の6か月前の同日以降の営業日ですが、システムでの予約は5か月前から10日前までになります。

6か月前から5か月前までの予約については平日8：30～17：00までに市民交流プラザまで御連絡願います。（電話と窓口では窓口優先します。）

【PC・スマホ版】

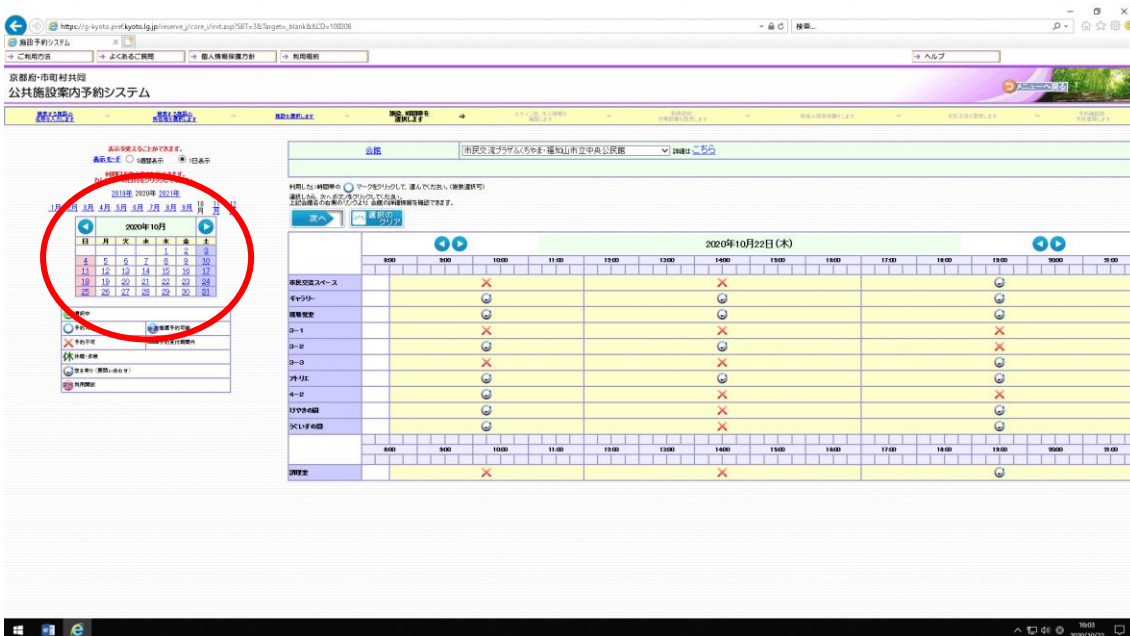
https://g-kyoto.pref.kyoto.lg.jp/reserve_j/Core_i/init.asp?SBT=3&LCD=26201&KCD=201001

【携帯電話（ガラケー）版】

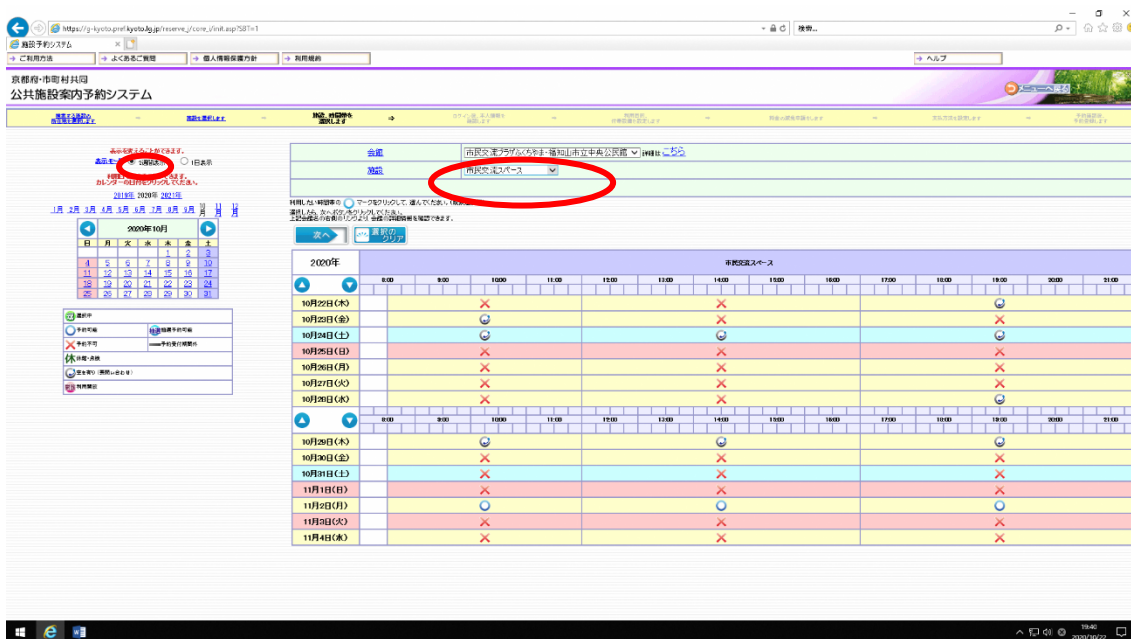
https://sishitsu.pref.kyoto.lg.jp/reserve_i/i/im-0.asp?SBT=3&LCD=26201&KCD=201001

2 市民交流プラザふくちやま・福知山市立中央公民館のアクセス日の空き情報カレンダーが表示されます。

左にありますカレンダーにより空室確認希望日を選択してください。



（複数希望日の同じ部屋の空室状況を確認したい場合は表示モードを「2週間表示」に切り替え、施設を選択してください。）

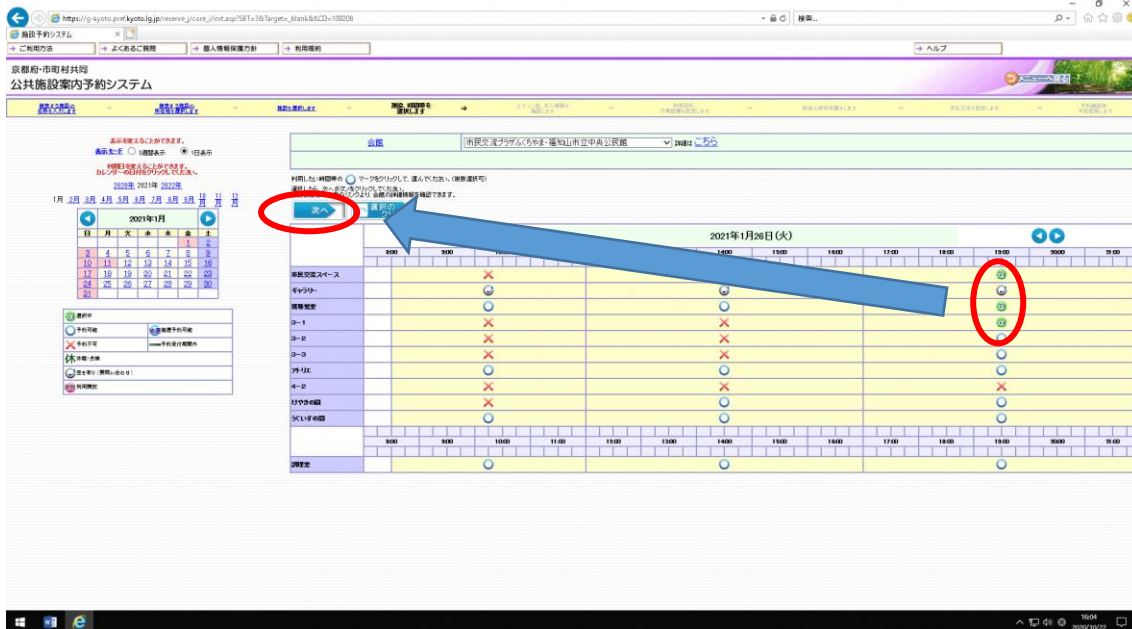


3 空室のある予約希望日、時間帯を選択しクリックしてください。(対象コマが緑の○になります。(間違えた場合はこの段階では○を再度クリックすれば解除できます。)

同一月に同一行事で複数の部屋や日程が必要な場合は、日にちを変えて必要な全てのコマについて緑の○の表示として、次へをクリックしてください。

この時、選んでもらったコマが1許可 (=請求) となります。

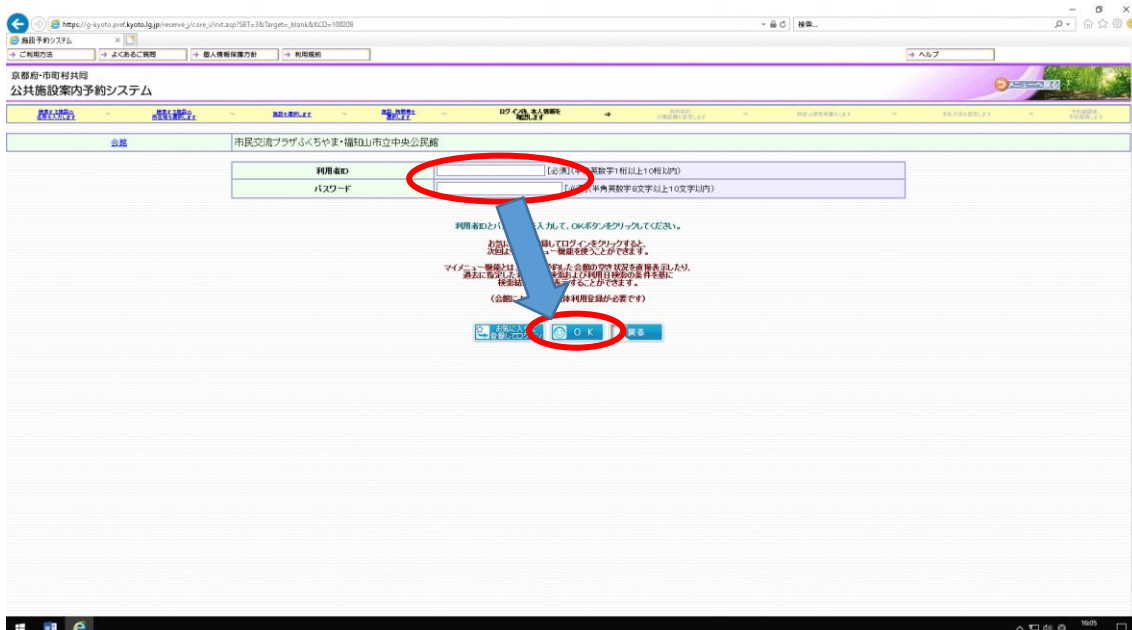
ただし、違う月や領収書を別発行希望の時、3階(市民交流プラザふくちやま)と4階(中央公民館)は一緒に選択しないでください。(扱いが異なります。)



4 利用者IDとパスワードを入力して「OK」をクリックし、ログインしてください。

初回のみ「お気に入りに登録してログイン」の選択があります。マイメニューに市民交流プラザふくちやま・福知山市立中央公民館が登録されます。

(本館以外にシステム利用されず、冒頭に記載のURLから接続される場合はあまり登録する意味はないかと思います。)



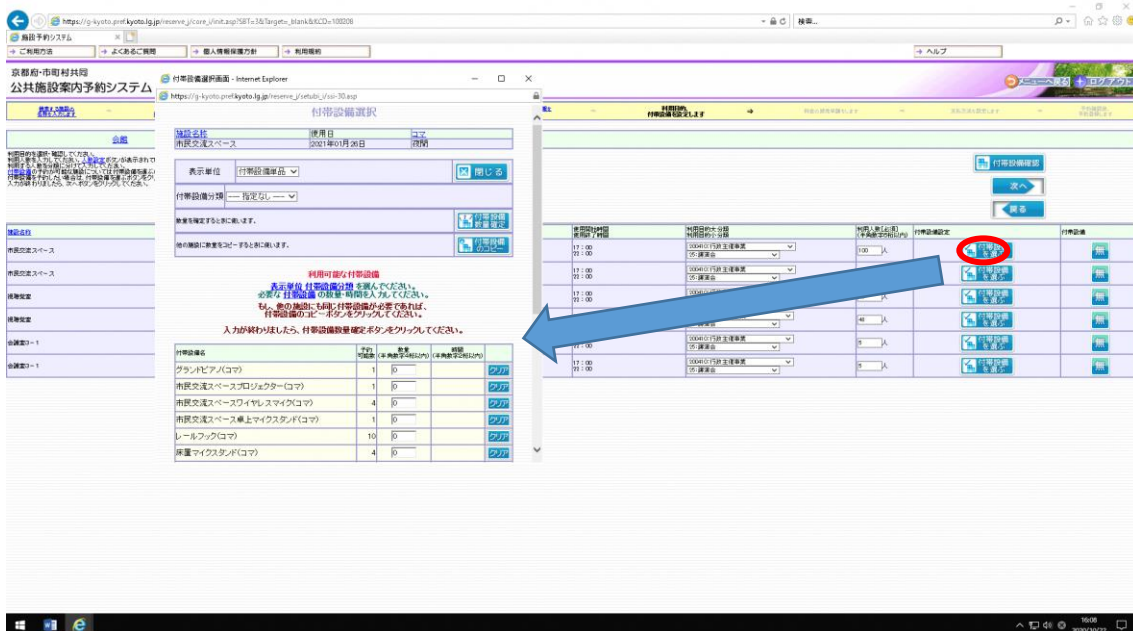
7 マイクやプロジェクター等、借用希望の備品がある場合は、使用したい該当のコマの付帯設備選択をクリックしてください。当該室で貸出可能な物品の一覧が出てきますので必要物品の数量を入力し、確定をクリックしてください。（お手数ですがコマごとに指定が必要です。）

※市民交流スペースのグランドピアノ、会議室4-1のアップライトピアノ以外は無料で利用いただけますが、数量に限りがあり、また使用機器との相性によりコンディションの良くない場合がありますことは御了承ください。（ピアノは1日を上限とする1利用につき¥2,200）
 ※ギャラリー、調理室、和室以外には備え付けのスクリーンがあります。（移動はできません。）

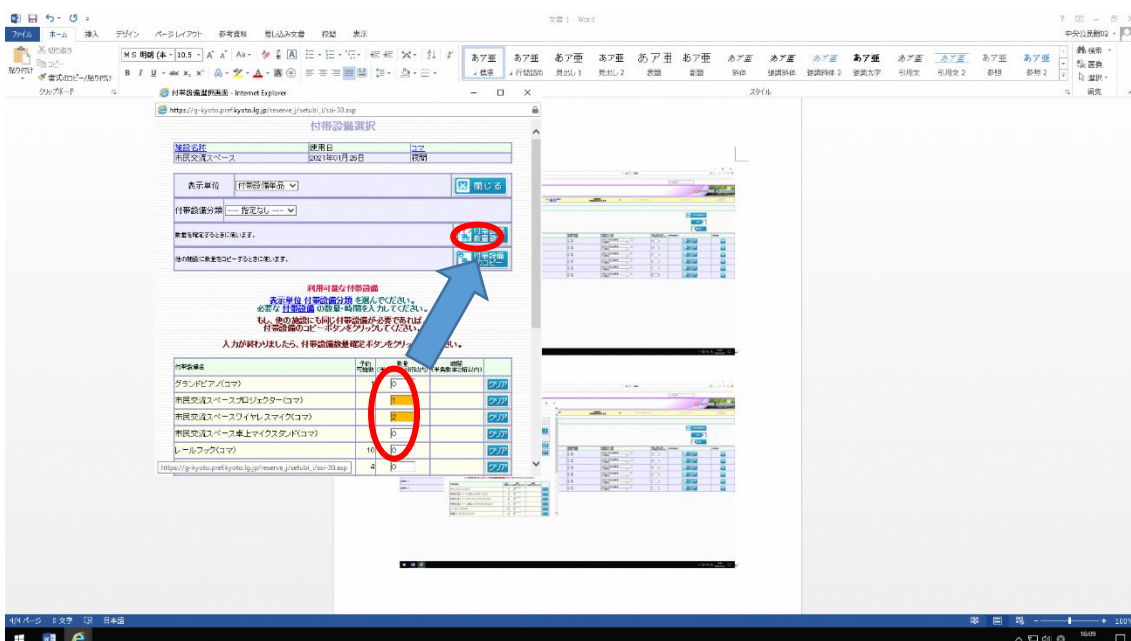
貸出スクリーンはございません。

※市民交流スペース、ギャラリー、和室以外の各部屋にはホワイトボードがあります。（移動はできません。）

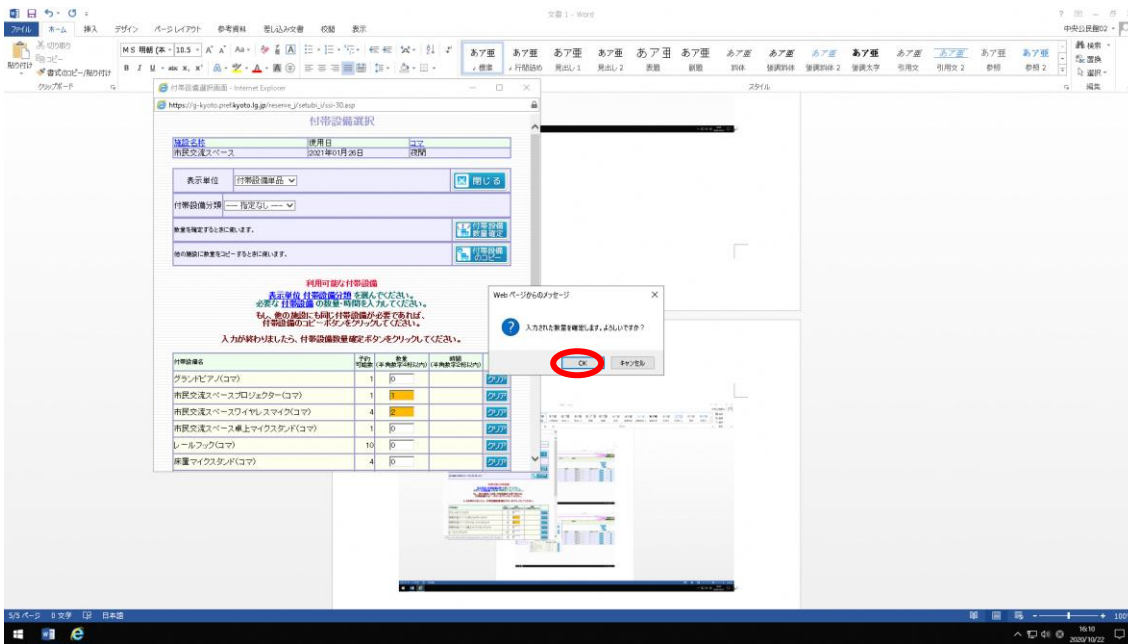
※予約の段階で備品の選択がなく、当日必要となった場合は可能な限りは対応しますがお約束できませんので、必要備品は忘れず選択し申請してください。



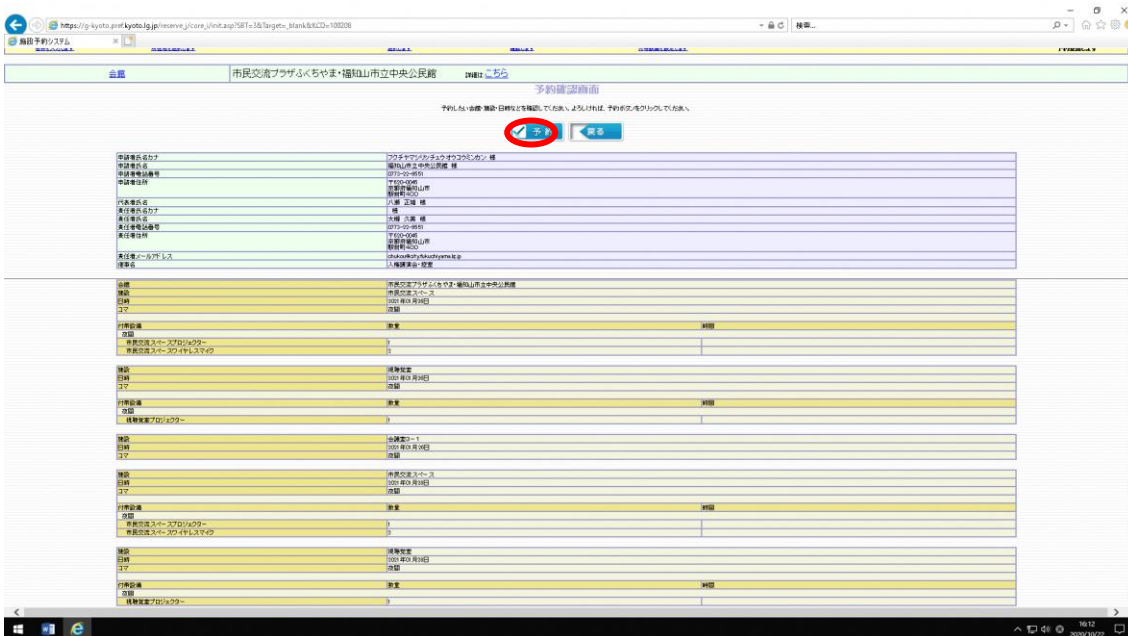
クリックすると表示されますので数量入力してください。（入力した部分が黄色になります。）



備品の数量に間違いなければ「OK」とすると画面が閉じますので「次へ」をクリックしてください。

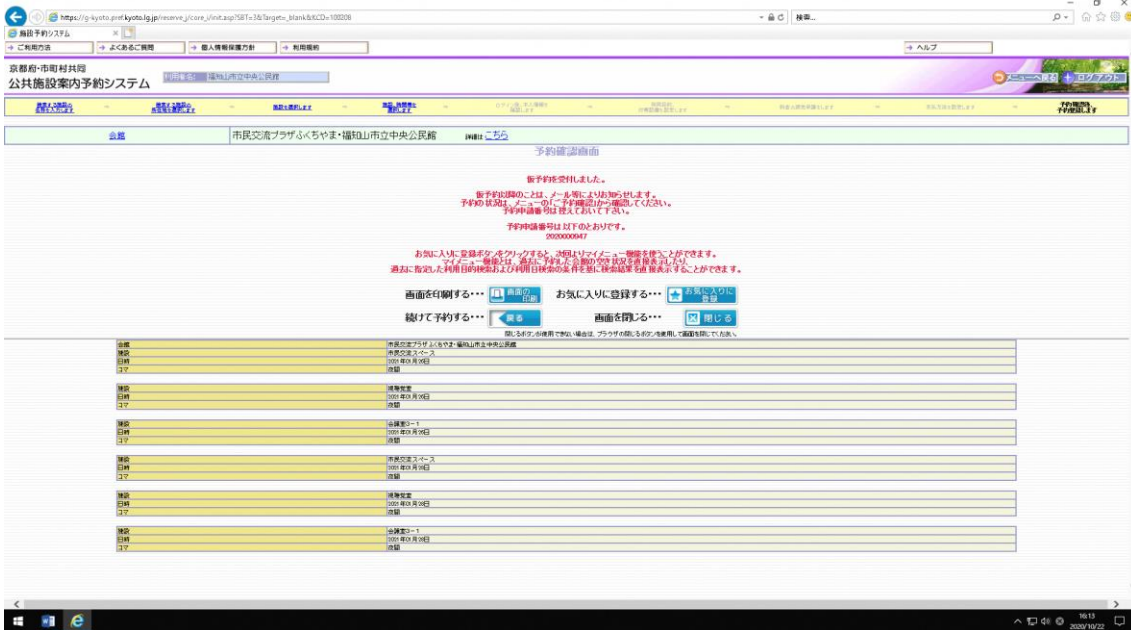


- 8 入力内容が一覧で示されますので御確認ください。
間違いなければ「予約」をクリックしてください。
誤りがあれば、「戻る」をクリックして誤りのある点まで戻り修正をしたのち「予約」をクリックしてください。



9 誤りが無ければ以上で予約完了です。

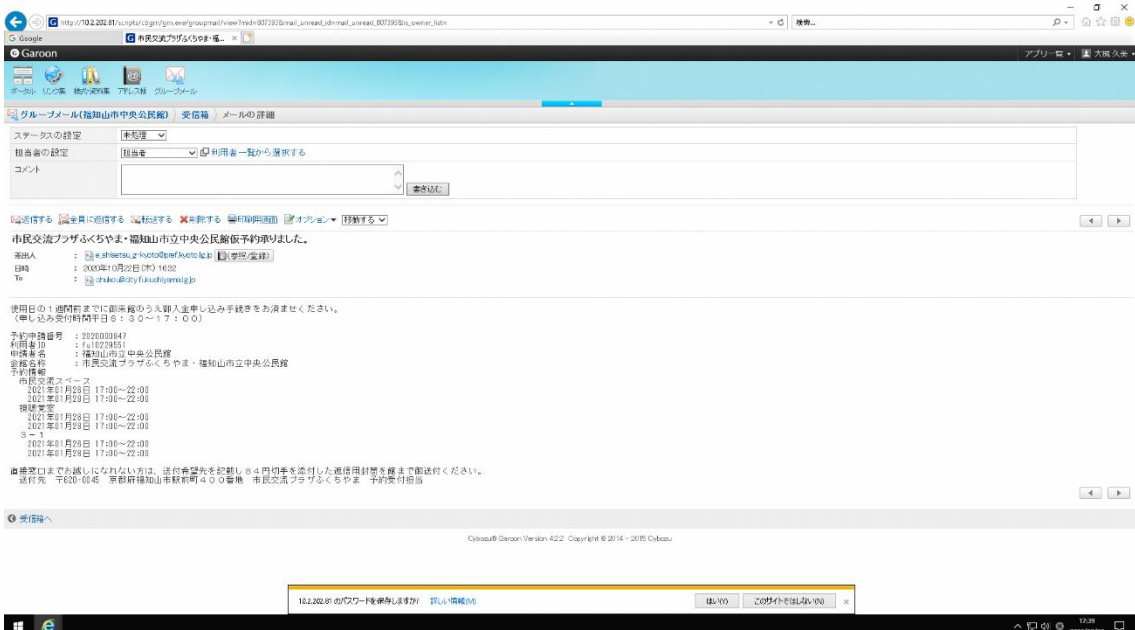
システムを利用して予約できない日にちを選択したり、各部屋の定員を超えた人数を入力したりした場合はアラートが表示されますので8の画面から戻って選択しなおしをお願いします。



10 予約完了した場合はシステムから登録メールアドレスにメールが届きますので御確認ください。

使用日の7日前までに使用料金を納めてください。納められずに仮予約のまま放置された場合はペナルティとなり、3回以上ペナルティが重なると30日間のシステム利用ができなくなりますので御注意ください。

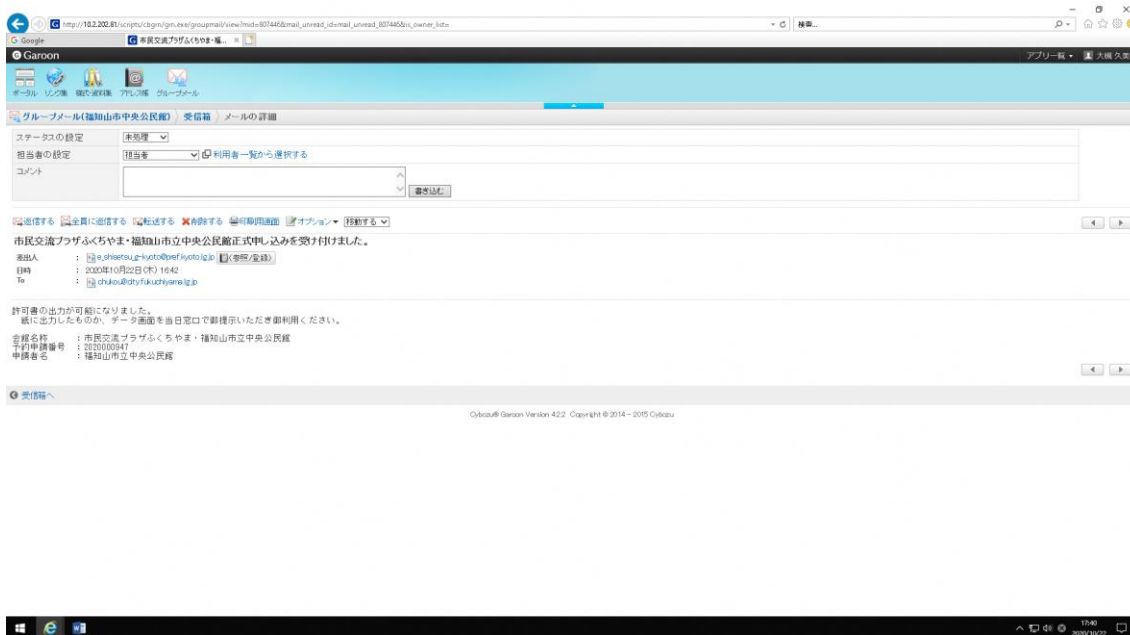
遠隔地で郵送による手続きを御希望の場合は、住所等を記載のうえ、切手を貼った返信用封筒を「〒620-0045 京都府福知山市駅前町400番地 市民交流プラザふくちやま・福知山市立中央公民館」まで御送付ください。



入金確認後審査を行います。

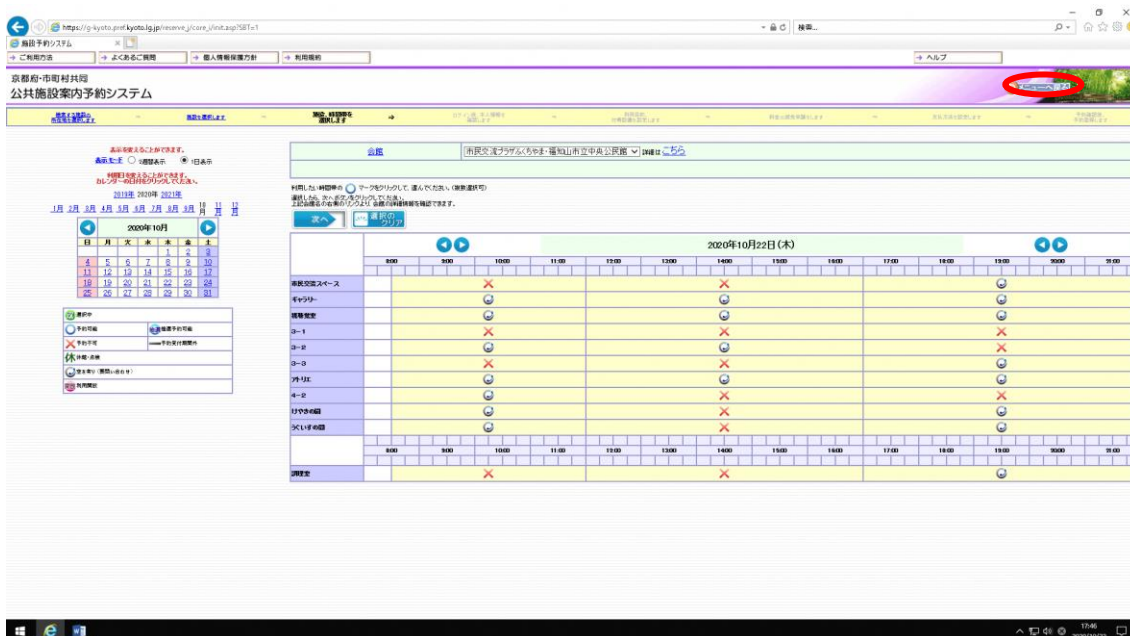
審査終了後、登録アドレスにシステムからメールが届きます。

窓口で支払いされ、許可書を受理された方は改めて印刷等する必要はございません。



★許可書の発行方法

1 冒頭に記載したURLからアクセスし、「トップに戻る」をクリックしてください。



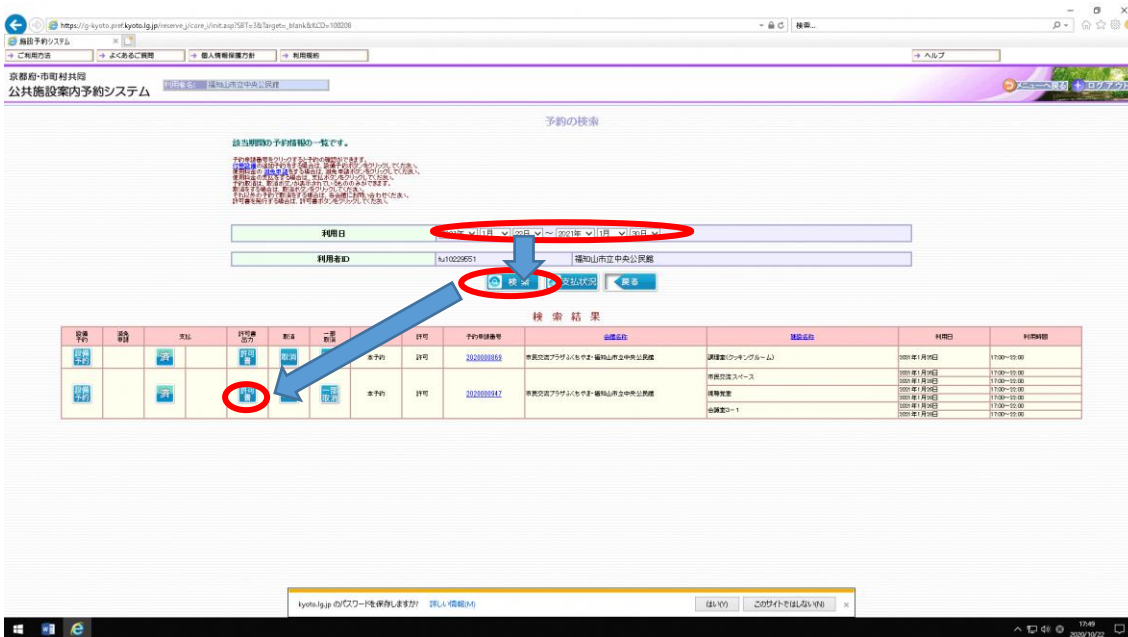
2 ご予約の確認をクリックしてください。

The screenshot shows the '施設のご案内と予約のページ' (Facility Information and Reservation Page) of the '京都市・市町村共同 公共施設案内予約システム' (Kyoto City/Joint Municipalities Public Facility Information and Reservation System). The page features a navigation menu on the left with categories like '利用目的から施設を選び' (Select facility by purpose) and '施設分類から施設を選び' (Select facility by classification). A central area contains a list of facilities with filters for '施設名検索' (Facility name search) and '予約確認' (Reservation confirmation). The '予約確認' button is highlighted with a red circle. A top navigation bar includes 'ご利用方法' (Usage method), 'よくあるご質問' (FAQ), '個人情報保護方針' (Privacy policy), and '利用規約' (Terms of use). A top right corner has a 'ヘルプ' (Help) button. The browser address bar shows the URL: https://kyoto.pref.kyoto.lg.jp/serve_j/core_fint.asp?SET=1

3 ID、パスワードを入力しログインしてください。

The screenshot shows the '予約の検索' (Reservation Search) page of the '京都市・市町村共同 公共施設案内予約システム'. The page displays a login form with the following fields: '利用日' (Usage date) with a date range from 2020 to 2021, '利用者のID' (User ID) with a note '【必須】(半角英数字1桁以上10桁以内)' (Required: 1 digit to 10 digits, alphanumeric), and 'パスワード' (Password) with a note '【必須】(半角英数字8文字以上10文字以内)' (Required: 8 to 10 characters, alphanumeric). Below the form are '検索' (Search) and '戻る' (Back) buttons. The browser address bar shows the URL: https://kyoto.pref.kyoto.lg.jp/serve_j/core.asp?SET=1

- 許可書を発行したい利用日を選択して「検索」をクリックしてください。
当該期間の許可した予約一覧表が表示されます。
該当の予約について「許可書出力」をクリックしてください。



- pdf表示されますので印刷または携帯端末等に保存して当日窓口にお持ちください。

