## 【1. パスワード設定(初回利用時)】

①『菊池市施設予約システム』のホームページ(https://www.11489.jp/kikuchi/web/)を開きます。



『パスワード設定』をクリックします。

パスワード設定認証 > パスワ パスワード設 項目を入力して、「次へ進む」	1-ド設定登録>パスワード設定確認>パスワード設定完了 定認証 ボタンを押してください。
	0000033
	利用者登録の際に発行された番号を入力してください。
📞 電話番号	0698 - 25 - 1672
	利用者登録申請書に記入した内容を入力してください。 団体登録の場合は、代表者の情報を入力してください。
# ×===	く 前に戻る )次へ進む

②「パスワード設定認証」画面が表示されます。

登録番号に、利用者登録書に記載されている「ID」

電話番号に、利用者登録書に記載されている「代表者電話番号」

をそれぞれ入力し、『次へ進む』をクリックします。

パスワード設定認証。 パスワード設定登 ご希望のパスワードを入力して、「次へ進	録 > バスワード設定確認 > バスワードI	設定完了	
📥 利用者ID	0000033		
🝳 パスワード 📷	•••••	☆ 4~16文字の半角英数字	
🔍 確認用 🜌	••••••	☆ 確認のため同じパスワードを入力してください。	
	大文字・小文字は区別しません。	「ABC」と「abc」は同一文字として扱われます。	
# XII-		く前に戻る	次へ進む

③「利用者ID」欄に先ほど入力した登録番号が表示されます。

すぐ下の「パスワード」の欄に、4~16文字の半角英数字で構成されたパスワードを入力します。 (アルファベットの大文字・小文字は区別されません)

注)パスワードは、社会体育課では確認が取れませんので、忘れないようにしてください。

もしも忘れた場合は、【5.パスワードを忘れた場合】を確認して下さい。

「確認用」の欄に、先ほど入力したパスワードと同じものを入力して『次へ進む』をクリックします。

パスワード設定認証 > パスワード設定	2登録 > パスワード設定確認 > パスワード設定完了
パスワード設定で	宿認 (1997) (19977) (19977) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (1997) (199
以下の利用者IDのパスワードを登録し	ます。よろしければ「登録」ボタンを押してください。
利用者ID	0000033
	✓ 登録
• ×	

④「パスワード設定確認」画面となり、登録したIDが表示されますので、『登録』をクリックします。

ログイン <sup>利用者IDとパスワードを入力して</sup>	「ログイン」ボタンを押してください。		
▲ 利用者ID ペ パスワード ロマウスで入力	0000033 ••••••	スワードを忘れた場合	パスワード設定がお済みでない方 ✔ パスワード設定
●ご利用にあたって このシステムで施設を予約す 利用者登録がお済みの方で、 ポタンを押して、パスワード 利用者登録がお済みでない方 します。	るためには、利用者登録が必要です。 初めてシステムを利用される方は、画面右上 を設定してください。 (利用者 I D のない方)は、ご利用になる施	の「パスワード設定」の 設で利用者登録をお願い	
<b>#</b> XII-			🔊 ログイン

⑤パスワードの登録が完了すると、ログイン画面が表示されます。 このまま予約に進む場合は、『ログイン』をクリックします。

## 【2. ログインのしかた】

①『菊池市施設予約システム』のホームページ(https://www.11489.jp/kikuchi/web/)を開きます。
 ※初回パスワード設定からそのままログインした場合は、この手順は省略してください。



『ログイン』のボタンをクリックします。

ログイン 利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押し	てください。	
利用者ID 0000033 パスワード ロマウスで入力 ロマウスで入力 のシステムで施設を予約するためには、利用者登録がお済みの方で、初めてシステムを利用させ、パスワードを設定してください。 利用者登録がお済みの方で、初めてシステムを利用さす ボタンを押して、パスワードを設定してください。 利用者登録がお済みの方で、初めてシステムを利用さす より、パスワードを設定してください。 利用者登録がお済みでない方(利用者 I D のない方)(まします。	・ パスワードを忘れた場合 べ必要です。 いる方は、画面右上の「パスワード設定」の は、ご利用になる施設で利用者登録をお願い	パスワード設定がお済みでない方 ノパスワード設定

②ログイン画面が表示されますので、利用者IDとパスワードを入力します。

\*ブラウザの設定によっては、利用者IDとパスワードが自動で入力される場合もあります。 『ログイン』をクリックします。

【3.予約のしかた】

菊池市(練る	<b>꾈</b> )	0			琉市中央公民館 さん     マネック     マ     マネック     マネック     マネック
公共施設予約シス	ステムへようこそ			🔮 空き照会・予約の申込	
取在、お知らせはあります	żίω,				
2 空き照会	・予約の申	込			
くカテゴリーから探す	@ 使用目的から探す	血 施設種類から探す	A 施設名から探す	-覧から探す	
体育施設文化施	證史				
<b>R</b> 71×=	<b>ユ</b> —				
10 予約内容の確認・ 取消	抽選申込の確 取消/当選の6	認. 和用者情	報の変更		

①ログインすると、『菊池市施設予約システム』のトップページに戻ります。

\*この時、右上に氏名または団体名が表示されます。

予約したい施設が該当するカテゴリーをクリックします

今回は、「菊池公園多目的グラウンド」を予約するので、『体育施設』をクリックします。

				♥選んだ地設の場所を地図で確認
906U	MiRA summers	案内リンク	本日の 予定	付带設備
	菊池市立迫關体育館			P
	菊池市立菊之池体育館			P
	河原体育館			P
	龍門体育館			Р
	菊池市立やまびこ体育館			P
	菊池市立七城体育館			5 3 P
	菊池市立旭志体育館			5 P
	潮池市立迴水体育館			5 P
	菊池市立泗水第2体育館			5 3 P
	菊池市 泗水 B&G 海洋センター体			5 8 % P
	菊池市當酒水武道館			5 P
	菊池公園多目的グラウンド			P6 76 P
	菊池ふれあい清流公園			P5 75 P
	菊池憩いの森公園			P
	菊池市営戸崎グラウンド			P
	河原グラウンド			P
	龍門グラウンド			P
	菊池市営やまびこグラウンド			P
	菊池市営重味グラウンド			Р
	菊池市営小木グラウンド			P

②体育施設に該当する施設が表示されます。表示されていない場合は「さらに読み込む」をクリック

します。『菊池公園多目的グラウンド』をクリックし選択します。\*選択するとオレンジ色になります。

『次へ進む』をクリックします。

表示服始日						記号の	見方								
2020/7/1 から 1週間	2週間	1ヶ月				0	空き		Δ	-	事業き		×	空きな	L.
<b>+</b> その	他の条件でお	り込む	٩	表示			申込其	間外	*	23	用刘象外				
南池公園多目的グラウ	フンド														
🗚 注意事項															
利用の手続き ・施設及び附属施設を利用しようと	する者は、ま	ちらかじる	め教育員	調会の	許可を	受けない	ければな	りません	v. 許可	に係る	事項を変	更しよ	こうとす	るときも	5. F
利用の手続き ・施設及び附属施設を利用しようと 様となります。	する者は、あ	ちらかじい	め教育書	装員会の	許可を	受けない	ければな	りません	u。許可	に係る	事項を変	変更しま	こうとす	るときも	5. F
利用の手続き ・施設及び附属施設を利用しようと 様となります。 施設の開閉	する者は、あ	ちらかじ	め教育委	委員会の	許可を	受けない	ければな	りません	u. 許可	に係る	事項を変	硬しよ	こうとす	るときも	5. F
利用の手続き ・施設及び粉開施設を利用しようと 様となります。 施設の開閉 ・利用者は施設ごとの管理者(人)	する者は、ま からカギを受	5らかじ。 そけ取り	め教育委 開閉をし	装員会の して利用	許可を します。	受けない	thias	りません	. 許可	に係る	事項を変	変しる	いうとす	るときも	5. F
利用の手続き ・施設なび利用加速を利用しようと 様となります。 施設の開閉 ・利用者は施設ごとの管理者 (人) 申込時間 ・午前時間30分から午後5時まで(人)	する者は、ま からカギを受 第日、土・日	5らかじ。 受け取り 曜・祝等	め教育를 開閉をし 8日を除	装員会の ,て利用 く)	許可を! します.	受けない	ければな	りません	い。許可	に係る	事項を変	変更しよ	いうとす	るときも	5. 🖗
利用の手続き ・施設及び形構施設を利用しようと 様となりまた。 施設の開閉 ・利用者は施設ごとの管理者(人) 申込時間 ・有能時30分から午後6時まで(木) 申以期間	する者は、3 からカギを受 第日、土・日	5らかじ。 更け取り! 曜・祝夢	め教育委 開閉をし &日を除	6員会の して利用 く)	許可を!	受けない	tnita	りません	v, 許可	に係る	事項を変	変更しま	いうとす	るときも	5. P
利用の手続き ・施設及び形偶然協议を利用しようと 様となります。 施設の開閉 ・ 毎月時者は施設ごとの管理者 (人) 申込時間 ・ 年前8時30分から午後5時まで(林) 申込期間 ・ 原則として利用日の属する月前1	する者は、3 からカギを受 第日、土・日 日からとなり	5らかじ。 受け取り! 曜・祝寺 )ます。	め教育委 開閉をし 餐日を除	6員会の して利用 く)	許可を!	受けない	tniđa	りません	1.2. 許可	に係る	事頃を変	で更しま	いうとす	るときも	5. F
利用の手続き ・施設及び制度施設を利用しようと 様となります。 施設の開閉 ・利用者は施設ごとの管理者(人) 申込時間 ・午前8時30分から午後5時まで(休 申込期間 ・原則として利用日の両する月前1 使用料の不過付	でする者は、 a からカギを受 第日、土・日 日からとなり	5らかじ/ 受け取り! 曜・祝等 )ます。	め教育委 開閉をし 冬日を除	装員会の って利用 く)	許可を!	受けない -	tniđa	りません	u, 許可	に係る	事項を変	変更しま	いっとす	るときも	5. F
利用の手続き ・施設及び制度施設を利用しようと 様となります。 施設の問題 ・利用者は施設ごとの管理者(人) 申込時間 ・午前時間30分から午後5時まで(休) 申込期間 ・原則として利用日の領する月前1 使用料の不選付 ・既熟の使用料は、還付しない。た	する者は、3 からカギを受 閣日、土・日 日からとなり だし、利用の	5らかじ。 受け取り! 曜・祝芽 )ます。 25日前ま	め教育委 開閉をし 冬日を除 ミでに許	6員会の って利用 く) 可の取消	許可を します。 肖し又は	受けない	申し出っ	りませ/ て、教育	u。許可 委員会:	「に係る」	事項を図 るときは	変更しよ 、 その	こうとす	るときも 覧付しま	5. F
利用の手続き ・ 施設及び制度施設を利用しようと 様となります。 施設の問題 ・利用者は施設ごとの管理者(人) 申込時間 ・ 午前8時30分から午後6時まで(休) 申込時間 ・原用として利用日の周する月前1 使用料の不運付 ・既応の使用料は、運付しない。た 際状辺線の表階。 利用者は施設等の利用が終わっ	すする者は、3 からカギを受 館日、土・日 日からとなり だし、利用の たときは、3	5らかじ。 受け取り! 曜・祝身 )ます。 25日前ま	め教育委 開閉をし 冬日を除 こでに許 当該施設		許可を します。 肖し又は 秋に回	受けない 。 寝 更 を 復し、3	申し出っ マは搬入	りませ/ C、 教育 した物/	w。許可 委員会: **を撤去	「「「係る」	事項を変 5ときは ればなり	(更しよ 、その )ません	こうとす 全額をご びま	るときも 寛付しま	5. F
利用の写読き ・施設及び制度施設を利用しようと 様になります。 施設の開閉 ・利用者は施設ごとの管理者(人) 申込時間 ・午前8時30分から午後6時まで(休) 申込期間 ・原用として利用日の補する月前1 使用料の不通付 ・既納の使用料は、還付しない。た 原状回復の義務 ・利用者は、施設等の利用が終わっ	・する者は、3 からカギを受 館日、土・日 日からとなり だし、利用の たときは、3	5らかじ。 使け取り! 曜・祝尊 )ます。 25日前ま	め教育委 開閉をし 冬日を除 こでに許 当該施設		許可を します。 、	受けない 変更を 変し、3	申し出っ マは搬入	りませ/ c、教育 した物f	w。許可 委員会: <sup>中を撤去</sup>	「「振る」	事項を変 るときは ればなり	で更しよ 、 その )ません	たうとす	るときも 覧付しま	5. F
利用の写読き ・施設及び制度施設を利用しようと 様になります。 施設の問題 ・利用者は施設ごとの管理者(人) 申込時間 ・午前8時30分から午後8時まで(休) 申込期間 ・原則の使用料は、進付しない、た 原状回復の義務 ・利用者は、施設等の利用が終わっ く 2020年7月 >	マする者は、3 からカギを3 館日、土・日 日からとなり だし、利用の たときは、3 定員	55かじ。 使け取り! 曜・祝等 )ます。 05日前ま をわかに! 1 水	め数有多 開閉をし を日を除 当該施設 こ て に許 2 大	<ul> <li>表員会の</li> <li>て利用</li> <li>く)</li> <li>可の取り</li> <li>Q等を原</li> <li>3</li> <li>会</li> </ul>	許可を します。 りし又は 状に回 4 +	受けない ・ ・ な変更を な し、3 5 日	申し出っ 2は搬入 6 日	りませ/ c、教育 した物/ 7 女	し、許可 委員会: +を撤去 	に係る が認める しなけ	事項を変 5ときは ればなり 余	v更しよ 、その )ません 11 +	ようとす 全額を1 い。 12 日	るとき 題付しま 13 日	J.

③施設空き状況がカレンダー表示されます。(初期設定はアクセスした日から2週間分です)

\*カレンダー内に該当する日がない場合は「日付」をクリックするとカレンダーが表示されますので

表示したい日を選択して『表示』をクリックします。

予約したい日にちをクリックして選択し、『次へ進む』をクリックします。

) 空きあり 🛆 施設(	IIII合せ X	空きな	ru	-	<b>申</b> j	入対象外	5							
南池公園多目的グラウ	シド													
<b>ブラウンド</b> 2020年7月8日(水)	定員	9:00 ~ 9:30	9:30 ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	10:00 ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	10:30 ~ 11:00	11:00 ~~ 11:30	11:30 ~ 12:00	12:00 ~ 12:30	12:30 ~ 13:00	13:00 ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	13:30 ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	14:00 ~ 14:30	14:30 ~ 15:00	15:00 ~ 15:30
全面		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
半面1(野球ADコー		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
半面2(野球BCコー		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A⊐−ト		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B⊐−ト	=0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-LD	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ロコート		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

④選択した日の予約状況が30分区切りで表示されます。

使用したい面および時間をクリックして選択してください。 \*30分刻みで選択できますが、30分でも1時間分の料金がかかります。 たとえば、1時間30分→2時間と計算します。

『次へ進む』をクリックします。

-ユーク (MAROUSER / MARONIE COL) / MARINARE COL (	GV886-7 17-1075-3	
■ 施設	自利用日	◎時間帯
菊池公園多目的グラウンド グラウンド Aコート	2020/7/8(水)	17:00~20:00
料金区分 2000 料金区分を選んでください。 ◎ 17:00~20:00 市内 グラウンドゴルフ利用		
<b>利用人数 10</b> 20 ↓ 人		
使用目的 (2013) 施設を使用する目的を選んでください。		
野球 ソフトボール サッカー グラウンドゴルフ		
その他		
その他を選んだ場合は、使用目的を入力してください。(半角文字は使 ん <sub>5</sub> 。)	用できませ	
		A The

⑤「料金区分」「利用人数」「使用目的」を入力し、『確定』をクリックします。

池公園多目的少	ブラウンド グラウ	ンド Aコ-	- 1		
1利用日	◎ 時間帯	¥ 施設使用料	¥ 備品使用料		
2020/7/8(水)	17:00~20:00	990 円	-		
自申請内容 🥒 申請内	容変更			<b>②</b> 支払期限	
利用目的「ソフト	ボール」、利用人数「2	0人」、使用料团	区分「市内」	2020/7/6(月)	
🤇 備品 🖌 備品予約/	変更				
なし					

⑥「予約申込 内容確認」が表示されます。「利用日」「時間帯」に間違いがないか確認します。 照明・ナイター等を利用する場合は『備品予約/変更』をクリックします。

メニュー > 施設の検索 > 施設別空き状況 > 時間帯別空き状況 > 詳細申請 > 目	以確認 > 申込完了		
備品(付帯品)予約			
施設に付随する価品(付帯品)の予約を行います。 予約したい価品の数量を入力して、「確定」ボタンを押してください。 利用開始と利用終了の時間を選択して、価品の貸出時間を変更することができます	r.		
<b>前</b> 前語 22	<b>尚</b> 利用日	◎ 時間帯	
菊池公園多目的グラウンド グラウンド Bコート	2020/7/8(水)	17:00~20:00	
			合計 1,100 円
備品(付帯品)	料金	日 予約数	小計 🖽
ソフトボール1 面照明 19:00 ~ 20:00 /	1	,100 1 1 x	1,100
* ×=		< 前(	□戻る > 確定

⑦備品を使用する時間及び予約数を入力します。

\*30分刻みで選択できますが、30分でも1時間分の料金がかかります。

たとえば、1時間30分→2時間と計算します。

入力後、『確定』をクリックします。

菊池公園多目的久	ブラウンド グラウ	ンド Aコ-	-ト		
<ul> <li>○ 利用日</li> <li>2020/7/8(水)</li> <li>○ 申請内容 </li> </ul>	<ul> <li>○ 時間帯</li> <li>17:00~20:00</li> <li>Y苔変更</li> </ul>	¥ 施設使用料 990 円	¥ 備品使用料 1,100 円	Э 支払期限	
利用目的「ソフト ② 備品 / 備品予約 ソフトボール1面	ボール」、利用人数「2 /変更 照明 19:00~20:00 1式	0人」、使用料四	区分「市内」	2020/7/6(月)	

⑧再度「予約申込 内容確認」が表示されます。「施設使用料」と「備品使用料」が自動計算され ますので確認します。内容に間違いが無ければ『申込』をクリックします。

を受付しました。仮予約。 合計 <b>2,090</b> P	として受付している施設があ ]	りますので、ご注	惹ください。	🔒 申入内容を印刷	♥ 地図で場所を確
菊池公園多目的久	ブラウンド グラウン	/ド A コート	仮予約		
前利用日	◎ 時間帯	¥ 施設使用料	¥備品使用料		
2020/7/8(八)	17:00~20:00	990 H	1,100 H	<b>つ</b> 支払期限	
利用目的「ソフト	ボール」、利用人数「2 変更	0人」、使用料[	区分「市内」	2020/7/6(月)	
ソフトボール1面	照明 19:00~20:00 1式	1,100円			

⑧「予約申込 完了」画面が表示されます。

この状態では、『仮予約』の状態です。料金支払いがあって、本予約成立となります。 表示された「支払期限」までに、社会体育課または使用する施設の地域の公民館で利用料金を 支払ってください。

\*利用料が減免されている団体については、減免申請書にサインが必要となります。

<u>必ず窓口にお越しください。(減免申請書へのサインをもって、本予約となります。)</u> 続けて申し込みしたい場合は、左下の『メニュー』をクリックしてください。 トップページに戻りますので、①から同じように登録してください。

## 【4. 登録済利用者情報の確認・変更】

パスワードを忘れた場合の問合せや、予約抽選結果等をメールで受け取るためには、メールアドレスの 登録が必要です。ここでは登録されているメールアドレスの確認方法及びメールアドレスが登録されて いない場合の登録方法を説明します。



①施設予約システムにログインした状態で「利用者情報の変更」をクリックします。



②「登録済利用者情報の変更」をクリックします。

メニュー > 利用者情報の変更メニュー 登録済利用者情報 項目を変更して、「次へ進む」ポタンを	<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	目苦情報の変更 目 い。				
連絡者情報						
連絡者名 ठ 姓	菊池			名	t	太郎
連絡者名かな 🔯 せい	きくち			めい	Ť	たろう
電話番号1 1000	自宅 🔽	0968	-	25	-	7234
電話番号2	自宅 🔽	020	-	2222	-	2323
電話番号3	自宅 💟	030	-	3232	-	3333
抽選結果等の自動連絡メール	必要	不要				
メールアドレス	shakaitaiil	ku@city.kikud	chi.l	g.jp		1
確認用	shakaitaii	ku@city.kikua	:hi.l	g.jp		6 確認のため同じメールアドレスを入力してください。
	削除する場	合は、メールア	۴L	~スと確認の両	方を	2空にしてください。
	<ul> <li>▲ 注意事具</li> <li>・ メールア</li> <li>・ 携帯のメ ルを受信で</li> </ul>	・ ドレスは、パス ールアドレスを きるように設定	、ワ- ・登録 して	- ドの問い合わ 除することは可 ください。	せを 能で	を行う際にも必要です。 ですが、受信制限されている場合は kikuchi@11489.jp からのメー
* XII-						<前に戻る ≯次へ進む

③「登録済利用者情報の変更」画面が開きます。

(この画面で連絡担当者の氏名・電話番号の変更をすることもできます。)

メールアドレスが登録されている場合は「メールアドレス」及び「確認用」に表示されています ので、間違いが無いことを確認し、「次へ進む」をクリックして下さい。

抽選結果等の自動連絡メール	必要 不要
メールアドレス	sample@iroha.co.jp
確認用	sample@iroha.co.jp 3 確認のため同じメールアドレスを入力してください。
	別除する場合は、メールアドレスと確認の両方を空にしてください。
	▲ 注意事項
	<ul> <li>メールアドレスは、パスワードの問い合わせを行う際にも必要です。</li> <li>携帯のメールアドレスを登録することは可能ですが、受信制限されている場合は kikuchi@11489.jp からのメールを受信できるように設定してください。</li> </ul>
* ×==-	< 前に戻る ≯ 次へ進む

メールアドレスが登録されていない場合は上記のように表示されています。

抽選結果等の自動連絡メールが必要な場合は「必要」をクリックして下さい。

「メールアドレス」及び「確認用」にメールアドレスを入力し、「次へ進む」をクリックして下さい。

連絡者名	菊池 太郎 まぐち たろう
電話番号	e (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2
メールアドレス	shakaitaiiku@city.kikuchi.lg.jp
メール通知	1 必要

④「登録済利用者情報の変更 確認」画面が開きます。

内容を確認し、問題が無ければ「変更」をクリックして下さい。

## 【5. パスワードを忘れた場合】

①『菊池市施設予約システム』のホームページ(https://www.11489.jp/kikuchi/web/)を開きます。

菊池市 (練習) 公共施設予約システム	利用者IDをお持ちの方 →) ログイン ● 読み上げ ● 読み上げ	
公共施設予約システムへようこそ しまた、お知らせ 現在、お知らせはありません。	<ul> <li>◆ 空き照会・予約の申込</li> <li>◆ マイメニュー</li> </ul>	スマートフォン・タブレット等 で利用される場合は、こちらの QRコードから開くことが できます。
空き照会・予約の申込     マラ語会・予約の申込     G      G      A     SUBSTANCES      SUBST	* 	
休育施設 文化施設 初めての	う シェンシェッ	
マイメニュー	用者登録事前入力 ✔パスワード設定	

『パスワードを忘れた場合』をクリックします。

菊池市(練習) <sup>公共通路予約92754</sup>		K		利用者旧名	お持ちの方 ● ログイン
メニュー > パスワードの問合せ					
パスワードの問合せ					
利用者IDと登録済のメールアドレスを入力してくだ 登録済のメールアドレスにパスワードを送付します。	さい。 ・				
💄 利用者ID					
🗹 メールアドレス					
	団体登録の場合は	、連絡者のメー	ルアドレスを入力	してください。	
<b>#</b> XII-				く前に長	₹る けんしょう そうしょう しゅうしょう しゅうしょう そうしょう しゅうしょう しゅう しゅう しゅうしょう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅ

②「パスワードの問合せ」画面が表示されますので、利用者IDとメールアドレスを入力します。
 ※利用者ID・メールアドレスが不明な場合は社会体育課にお問い合わせ下さい。
 『問合せ』をクリックします。



利用者IDとメールアドレスが一致している場合は上記のメッセージが表示され、メールにより 自動でパスワードが通知されますので、メールをご確認ください。



利用者ID・メールアドレスに誤りがある場合などは上記のエラーメッセージが表示されます。 利用者ID・メールアドレスをご確認の上、再度入力してください。

確認してもエラーメッセージが表示される場合は社会体育課にお問い合わせ下さい。