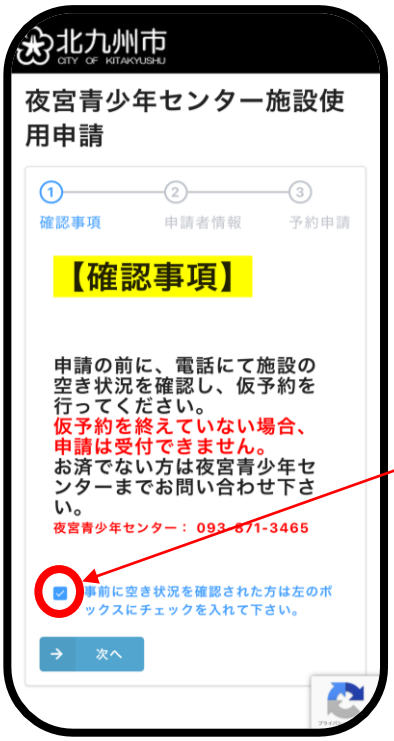
オンライン申請フォームの入力手順

ステップ1　確認事項



オンライン申請フォームにアクセスすると左の画面が表示されます。
内容を確認後にチェックをいれ、ページ下部の → 次へ を タップして進んでください。

タップすると
チェックが入ります

オンライン申請は
こちらから

ステップ2　申請者情報の入力

次に申請者情報を入力します。

申請フォームにある

- 申請区分
- 申請日
- 団体名
- 申請者氏名
- 住所
- 連絡先(電話番号)
- 使用目的
- 使用人数　を入力し、

ページ下部の → 次へ を
タップして進んでください。

ステップ3　予約申請日時の入力

次に予約申請日時を入力します。

申請フォームにある

- 使用予定日
- 使用する施設
- 使用開始時間
- 使用終了時間　を入力し、

ページ下部の ✔ 確認 をタップして進んでください。

※最大４回分の申請が可能です。
複数回申請する場合は電話受付の際に、
必ず全ての空き状況をご確認ください。

ステップ4　最終確認

次に確認画面が表示されます。

入力に間違いがないか確認し、
問題がなければページ下部の
✔ 回答 をタップすると

受付完了の画面が表示され、
申請が完了となります。

修正を行う場合はページ下部の
戻る をタップし、
前のページに戻り修正を行います。

申請完了