



静岡県施設予約システム

とれるNet



ご利用の手引き（携帯端末版）



静岡県

○ 携帯端末版ヘルプメニュー

はじめに

携帯端末版トップページです。操作方法の分からない場合は、ご利用の手引きをご覧ください。



(URL:<http://yoyaku.pref.shizuoka.jp/mobile>)

静岡県
とれるNet(携帯版)へようこそ

1. 施設予約システム

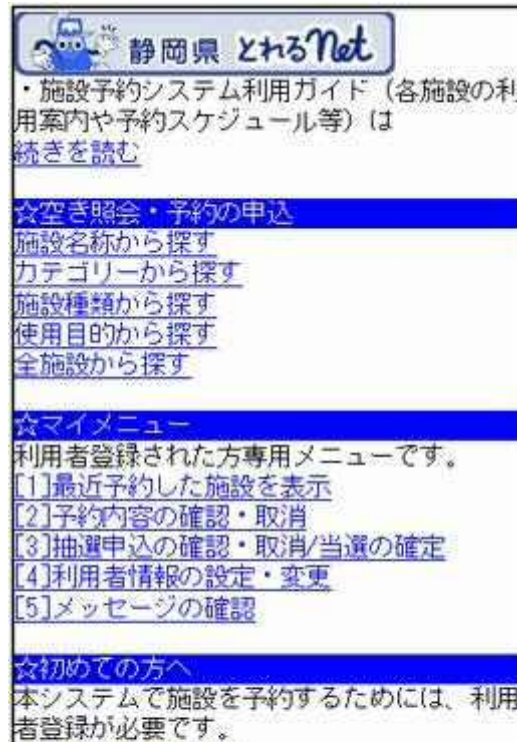
※「お気に入り」や「ブックマーク」に登録する場合は、このページに登録してください。
携帯電話の「進む」「戻る」機能は使わないでください。
画面上の「次へ」や「戻る」等のボタンは1回だけ押ししてください。

[静岡県ホームページへ](#)

。パスワードの設定

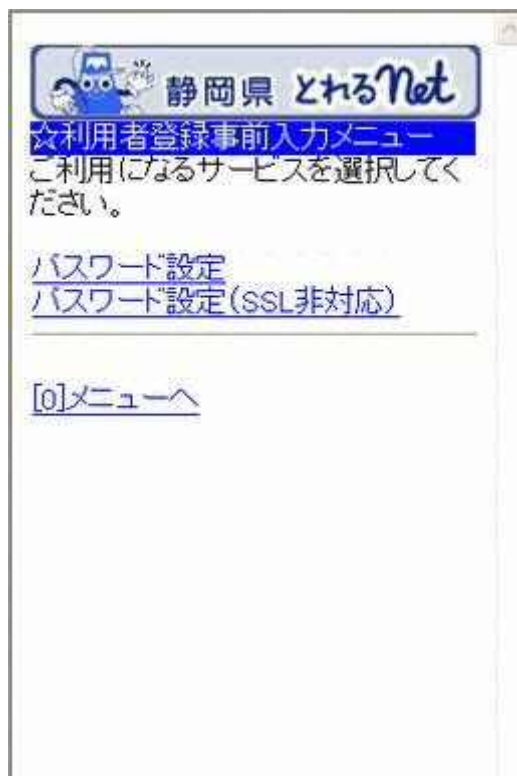
1. サービスの選択

まず始めに、パスワード設定を行います。☆初めての方へから「利用者登録事前入力」を選択して下さい。



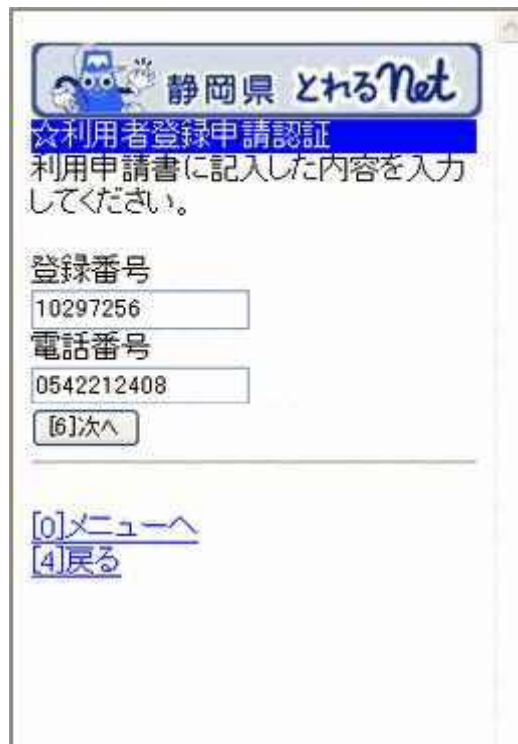
2. パスワード設定

「パスワード設定」を選択して下さい。



3. ログイン

登録番号に利用者カードの番号、電話番号には申請書に記入した申請者(団体の場合は代表者)の番号を入力し「次へ」ボタンを押して下さい。



The screenshot shows a mobile browser window with the title '静岡県 とれるNet'. Below the title is a blue header with the text '☆利用者登録申請認証' and a sub-header '利用申請書に記入した内容を入力してください。'. There are two input fields: '登録番号' with the value '10297256' and '電話番号' with the value '0542212408'. Below these is a button labeled '[6]次へ'. At the bottom, there are two links: '[0]メニューへ' and '[4]戻る'.

4. パスワードの設定

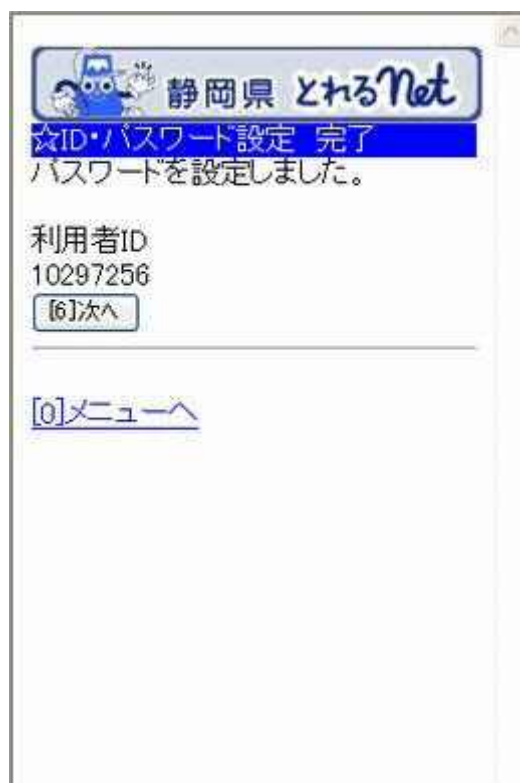
4～16文字の半角英数字で設定する任意のパスワードを二回入力し、「設定」ボタンを押して下さい。



The screenshot shows a mobile browser window with the title '静岡県 とれるNet'. Below the title is a blue header with the text '☆ID・パスワード設定' and a sub-header '設定内容を入力してください。'. There are three input fields: '利用者ID' with the value '10297256', 'パスワード' with the instruction '4～16文字の任意の半角英数字で入力してください.' and a masked input field with four dots, and 'パスワード(確認)' with a masked input field with four dots. Below these is a button labeled '[6]設定'. At the bottom, there are two links: '[0]メニューへ' and '[4]戻る'.

5. パスワード設定の完了

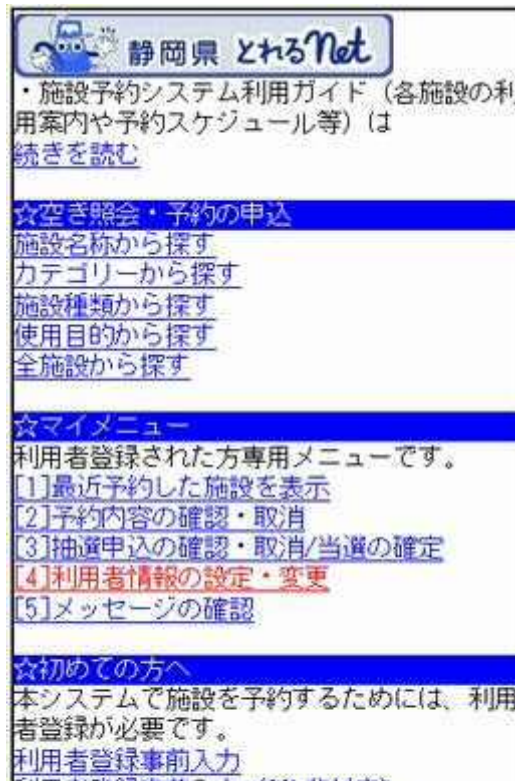
パスワードの設定が完了しました。



。パスワードの変更

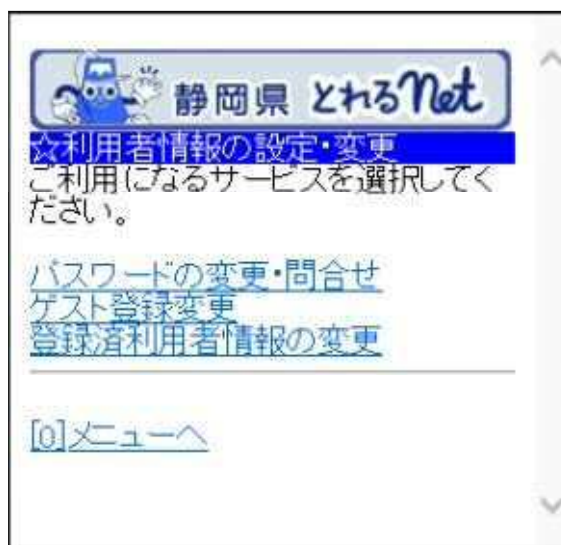
1. サービスの選択

☆マイメニューから「4.利用者情報の設定・変更」を選択して下さい。



2. 利用者登録の変更

「パスワードの変更・問合せ」を選択して下さい。



3. パスワード変更・問合せ

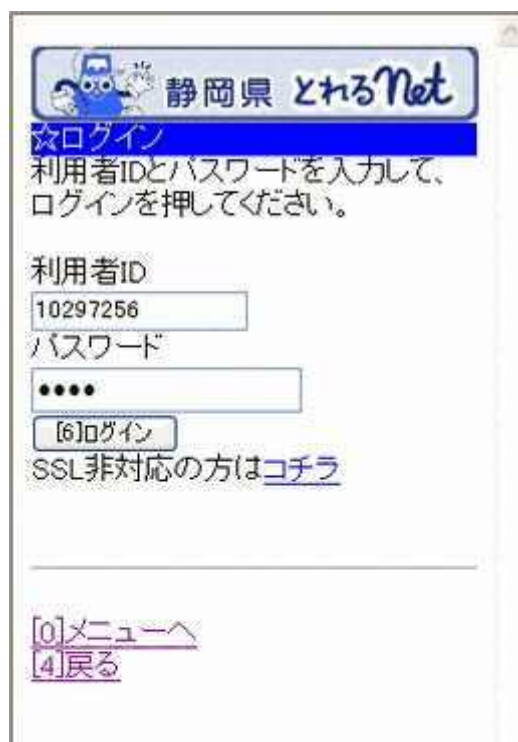
「パスワード変更」を選択して下さい。



The screenshot shows the mobile app interface for the '静岡県 とれるNet' (Shizuoka Prefecture Toleru Net) service. At the top, there is a header with the service name and a logo. Below the header, the main menu item '☆パスワード変更・問合せ' (☆ Password Change/FAQ) is highlighted in blue. Underneath, there is a prompt: 'ご利用になるサービスを選択してください。' (Please select the service you will use.). Two options are listed: 'パスワード変更' (Password Change) and 'パスワード問合せ' (Password FAQ), both in blue text. At the bottom, there are two navigation options: '[0]メニューへ' (Go to Menu) and '[4]戻る' (Back).

4. ログイン

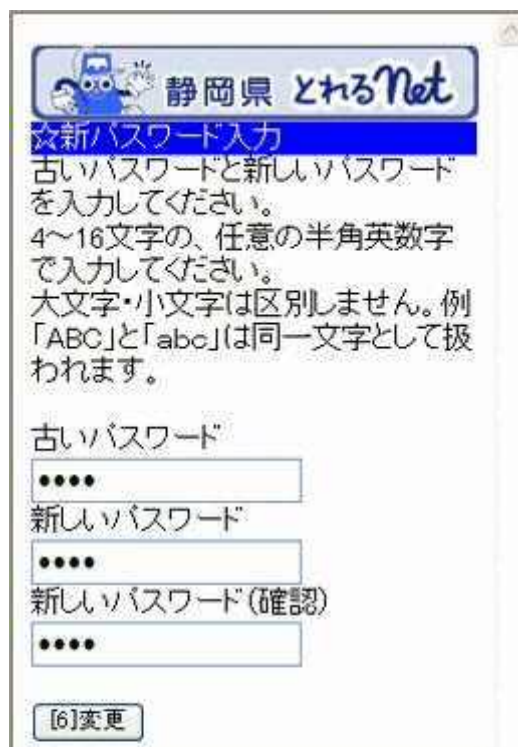
利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押します。
※既にログインしている場合は表示されません。



The screenshot shows the mobile app login screen. At the top, there is a header with the service name and a logo. Below the header, the main menu item '☆ログイン' (☆ Login) is highlighted in blue. Underneath, there is a prompt: '利用者IDとパスワードを入力して、ログインを押してください。' (Enter your user ID and password, and press login.). There are two input fields: '利用者ID' (User ID) with the value '10297256' and 'パスワード' (Password) with four dots. Below the input fields, there is a button labeled '[6]ログイン' (Login). At the bottom, there is a link: 'SSL非対応の方はコチラ' (Click here for SSL non-compliant users). At the very bottom, there are two navigation options: '[0]メニューへ' (Go to Menu) and '[4]戻る' (Back).

5. 新パスワード入力

古いパスワードと新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンを押して下さい。



静岡県 とれるNet

☆新パスワード入力

古いパスワードと新しいパスワード
を入力してください。
4~16文字の、任意の半角英数字
で入力してください。
大文字・小文字は区別しません。例
「ABC」と「abc」は同一文字として扱
われます。

古いパスワード
●●●●

新しいパスワード
●●●●

新しいパスワード(確認)
●●●●

[6]変更

6. パスワード変更完了

パスワードの変更が完了しました。「メニューへ」を選択して最初の画面へ戻ります。



静岡県 とれるNet

☆パスワード変更の完了

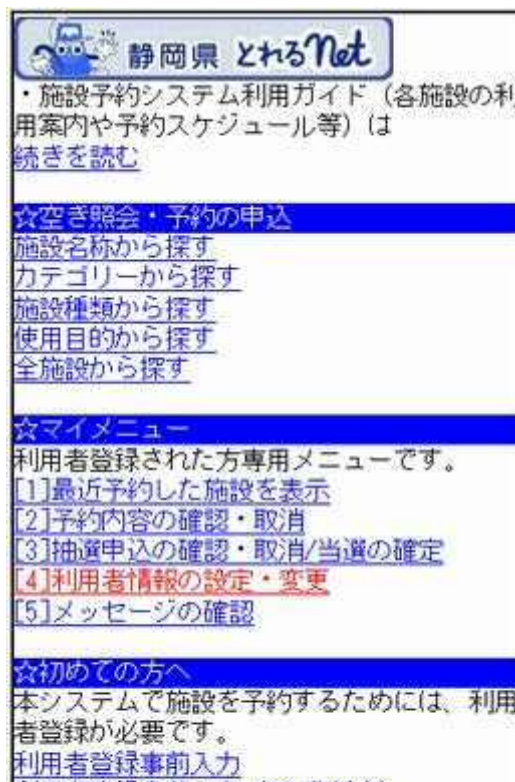
パスワードを変更しました。

[0]メニューへ

。パスワード問合せ

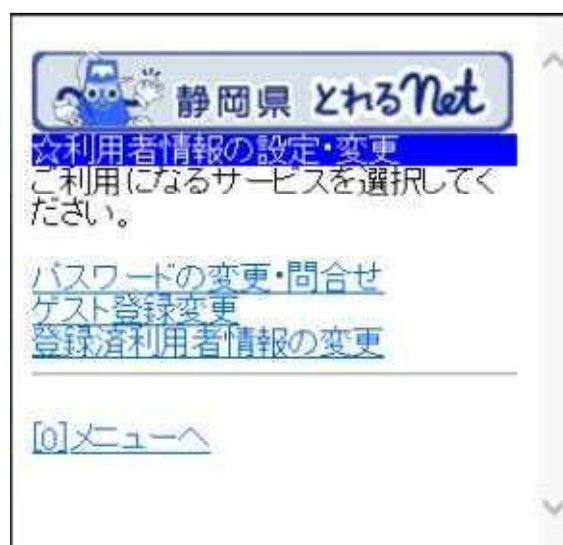
1. サービスの選択

☆マイメニューから「4.利用者情報の設定・変更」を選択して下さい。



2. 利用者登録の変更

「パスワードの変更・問合せ」を選択して下さい。



3. パスワード変更・問合せ

「パスワード問合せ」を選択して下さい。



静岡県 とれるNet

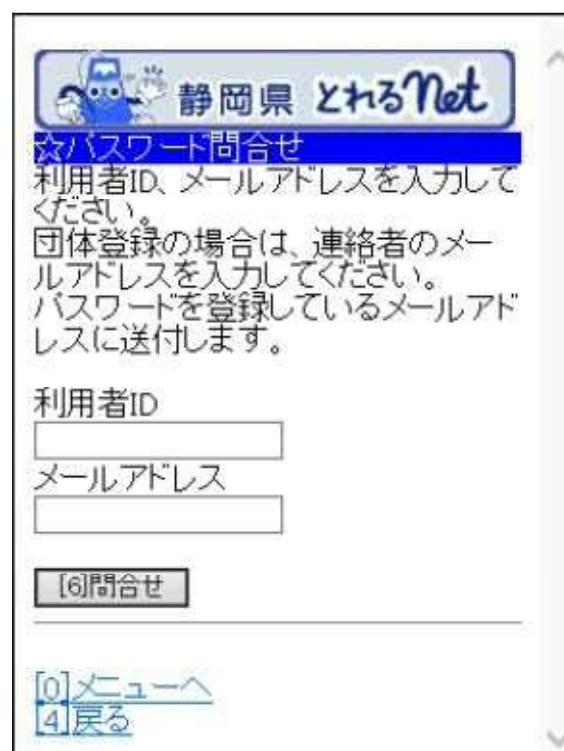
☆パスワード変更・問合せ
ご利用になるサービスを選択してください。

パスワード変更
パスワード問合せ

[0]メニューへ
[4]戻る

4. パスワード問合せ

利用者IDとメールアドレスを入力し「問合せ」ボタンを選択してください。



静岡県 とれるNet

☆パスワード問合せ
利用者ID、メールアドレスを入力してください。
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。
パスワードを登録しているメールアドレスに送付します。

利用者ID

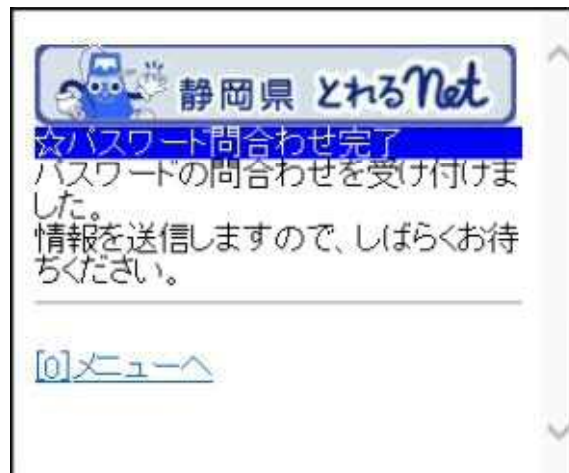
メールアドレス

[6]問合せ

[0]メニューへ
[4]戻る

5. パスワード問合わせ完了

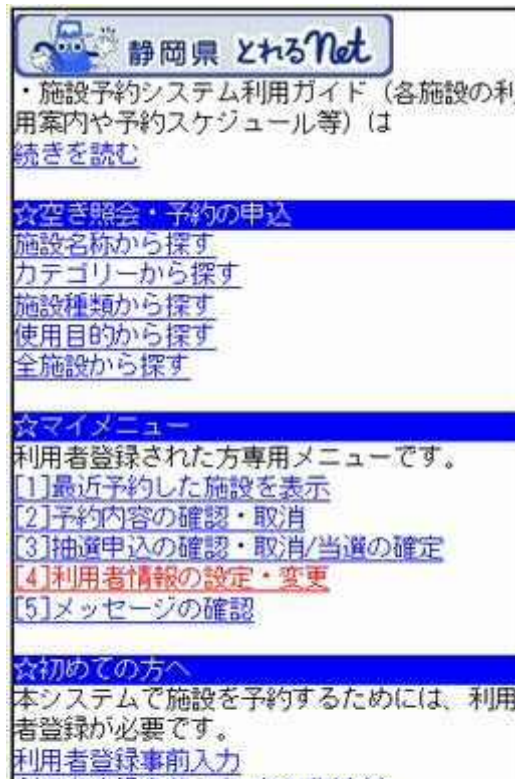
パスワードの問合わせが完了しました。「メニューへ」を選択して最初の画面へ戻ります。



。登録済利用者情報の変更

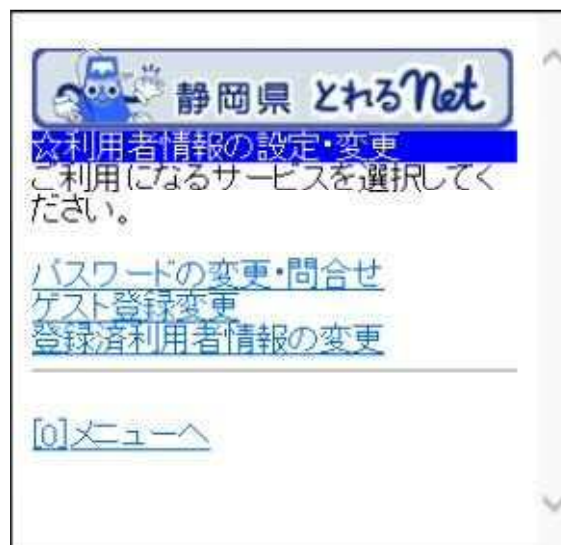
1. サービスの選択

☆マイメニューから「4.利用者情報の設定・変更」を選択して下さい。



2. 利用者情報の変更

「登録済利用者情報の変更」を選択します。



3. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。
※既にログインされている場合は表示されません。

静岡県 とれるNet

☆ログイン

利用者IDとパスワードを入力して、ログインを押してください。

利用者ID

パスワード

ログイン

SSL非対応の方は[コチラ](#)

[0]メニューへ

[4]戻る

4. 利用者情報の変更

変更したい項目を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。

静岡県 とれるNet

☆登録済利用者情報の変更

項目を変更して、「次へ」を押してください。

郵便番号 (必須)

420 - 8602

住所 (必須)

静岡市

アパート名等

電話番号1 (必須)

(例:090-9999-9999)

054 - 221 - 2408

電話番号種別

自宅

電話番号2 (任意)

090 - 0000 - 0000

電話番号種別

携帯

電話番号が登録されます

5. 利用者情報の変更確認

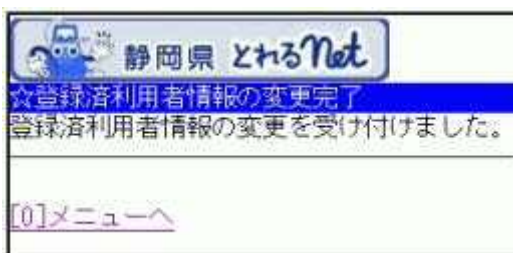
登録済利用者情報の確認画面です。内容をご確認の上、「変更」ボタンを押して下さい。



The screenshot shows a mobile application interface for '静岡県 とれるNet'. At the top, there is a header with a car icon and the text '静岡県 とれるNet'. Below the header, a blue bar contains the title '☆登録済利用者情報の変更確認'. The main text area contains the instruction: '内容を確認し、よろしければ「変更」を押してください。' (Please check the content and press 'Change' if you are satisfied). Below this, the user's information is listed: '郵便番号: 420-8602', '住所: 静岡市', 'アパート名等:', '電話番号: 054-221-2408(自宅)', and '090-0000-0000(携帯)'. A yellow button labeled '[6]変更' is positioned below the phone numbers. At the bottom of the screen, there are two links: '[0]メニューへ' and '[4]戻る'.

6. 利用者情報の変更完了

利用者情報の変更が完了しました。「メニューへ」を選択して下さい。



The screenshot shows the same mobile application interface as in the previous step. The header and title bar remain the same. The main text area now displays the completion message: '☆登録済利用者情報の変更完了' and '登録済利用者情報の変更を受け付けました。' (User information change completed. Your change has been accepted). Below this message, there is a single link: '[0]メニューへ'.

。ゲスト登録

ゲスト登録について

富士山こどもの国にお申込になる方で、施設予約システムを初めてご利用される方は、利用者登録(=ゲスト登録)をして下さい。一度登録されますと、次回ご利用からは、この利用者IDとパスワードでご利用いただけるようになります。

◆ ゲスト登録とは？

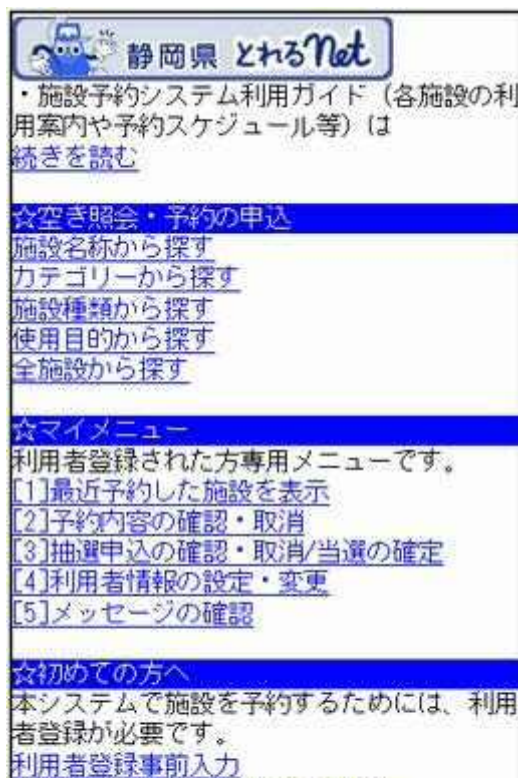
通常の個人・団体登録とは違い、富士山こどもの国をお使いになる方が必要な登録です。

◆ ご注意下さい！

- ・他の施設で、すでに利用者登録されている方はゲスト登録の必要はなく、登録済みの利用者IDとパスワードでご利用いただけます。
- ・ゲスト登録で登録した利用者IDとパスワードで、富士山こどもの国以外の施設の申込みをすることはできません。
- ・最終利用日から3年間「静岡とれるNet」を利用しての申込み手続きを行わない場合、登録は無効になります。

1. サービスの選択

☆初めての方へから「ゲスト登録」を選択して下さい。



2. ゲスト登録

必要な項目を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。

The screenshot shows the '静岡県 とれるNet' header with a blue bar containing the text '☆ゲスト登録' and the instruction '項目を入力してください。' Below this are several input fields: '申請者名(姓)' with '富士', '申請者名(名)' with '花子', '申請者名かな(姓)' with 'ふじ', '申請者名かな(名)' with 'はなこ', '郵便番号(-無しで入力してください)' with '4170803', '住所' with '県富士市桑崎1015', and 'アパート名等' which is empty.

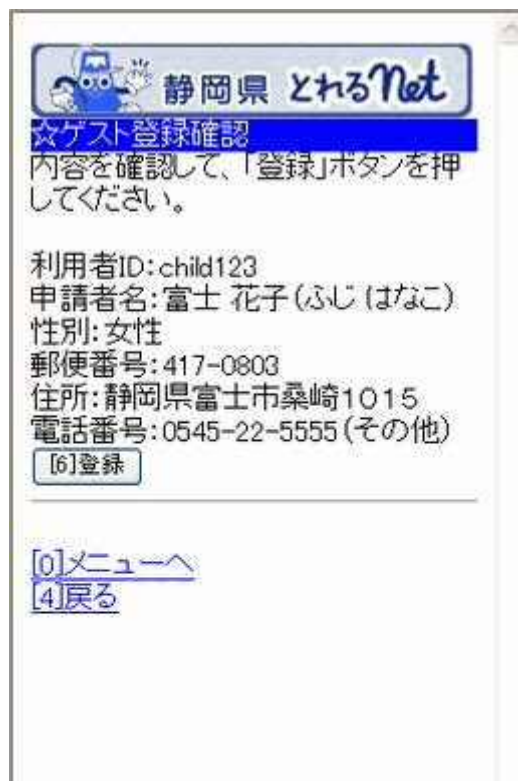
3. ID・パスワードの設定

利用者IDは8～8文字からなる任意の半角英数字を、パスワードは4～16文字からなる任意の半角数字を入力して下さい。お忘れにならないよう控えをとるなどした後、「次へ」ボタンを押して下さい。

The screenshot shows the '静岡県 とれるNet' header with a blue bar containing the text '☆ID・パスワード設定' and the instruction '項目を入力してください。' Below this are two input fields: '利用者ID' with 'child123' and 'パスワード' with masked characters '.....'. A second 'パスワード(確認)' field also contains masked characters. At the bottom is a button labeled '[6]次へ'.

4. ゲスト登録確認

内容を確認し、「登録」ボタンを押して下さい。



静岡県 とれるNet

☆ゲスト登録確認

内容を確認して、「登録」ボタンを押してください。

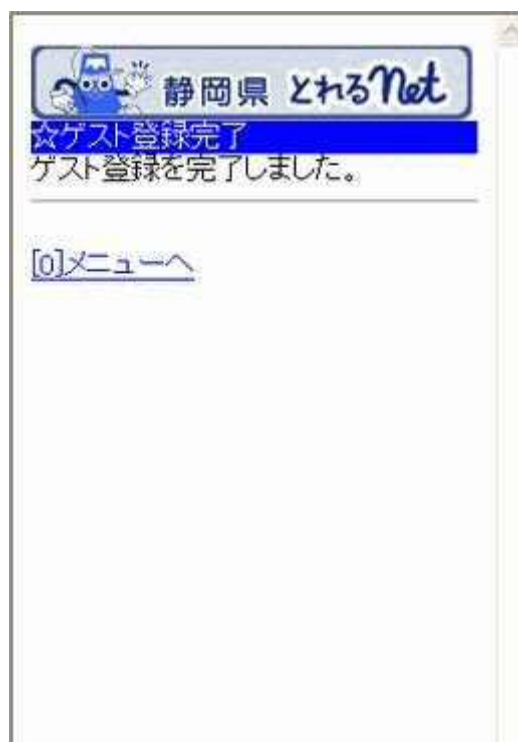
利用者ID: child123
申請者名: 富士 花子 (ふじ はなこ)
性別: 女性
郵便番号: 417-0803
住所: 静岡県富士市桑崎1015
電話番号: 0545-22-5555 (その他)

[6]登録

[0]メニューへ
[4]戻る

5. ゲスト登録完了

ゲスト登録が完了しました。「メニューへ」を選択して予約画面にお進み下さい。



静岡県 とれるNet

☆ゲスト登録完了

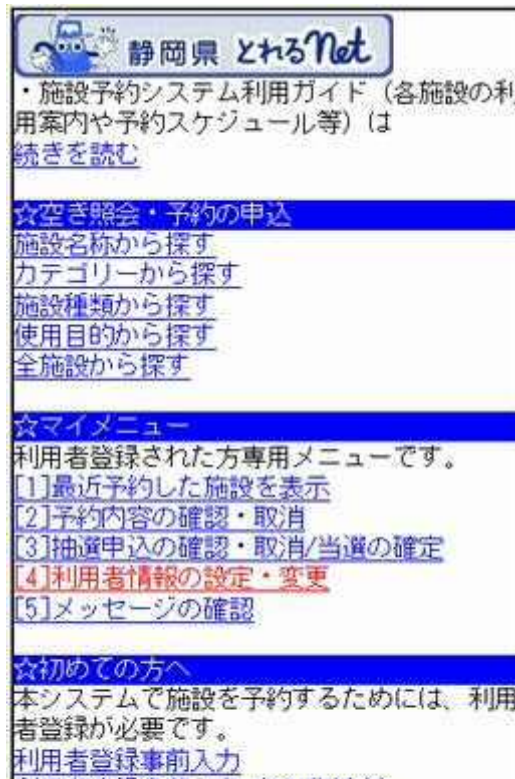
ゲスト登録を完了しました。

[0]メニューへ

。ゲスト登録の変更

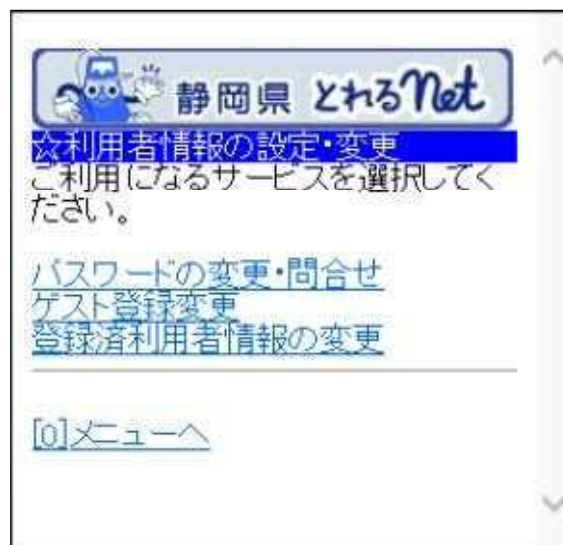
1. サービスの選択

☆マイメニューから「4.利用者情報の設定・変更」を選択して下さい。



2. 利用者情報の変更

「ゲスト登録変更」を選択して下さい。



3. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。
※既にログインされている場合は表示されません。

静岡県 とれるNet

☆ログイン
利用者IDとパスワードを入力して、ログインを押してください。

利用者ID

パスワード

ログイン

SSL非対応の方は [コチラ](#)

[\[0\]メニューへ](#)

4. ゲスト登録の変更

変更したい項目を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。

静岡県 とれるNet

☆ゲスト登録変更
項目を入力してください。

申請者名(姓)
富士

申請者名(名)
花子

申請者名かな(姓)
ふじ

申請者名かな(名)
はなこ

郵便番号(-無しで入力してください)
4170803

住所
静岡県富士市桑崎1

アパート名等

5. ゲスト登録の変更確認

ゲスト登録の確認画面です。内容をご確認の上「変更」ボタンを押して下さい。

静岡県 とれるNet

☆ゲスト登録の変更確認
内容を確認して、「変更」ボタンを押してください。

利用者ID: child123
申請者名: 富士花子(ふじはなこ)
郵便番号: 417-0803
住所: 静岡県富士市桑崎1015
電話番号: 0545-22-5555(その他)

[6]変更

[0]メニューへ
[4]戻る

6. ゲスト登録の変更完了

ゲスト登録の変更が完了しました。「メニューへ」を選択して下さい。

静岡県 とれるNet

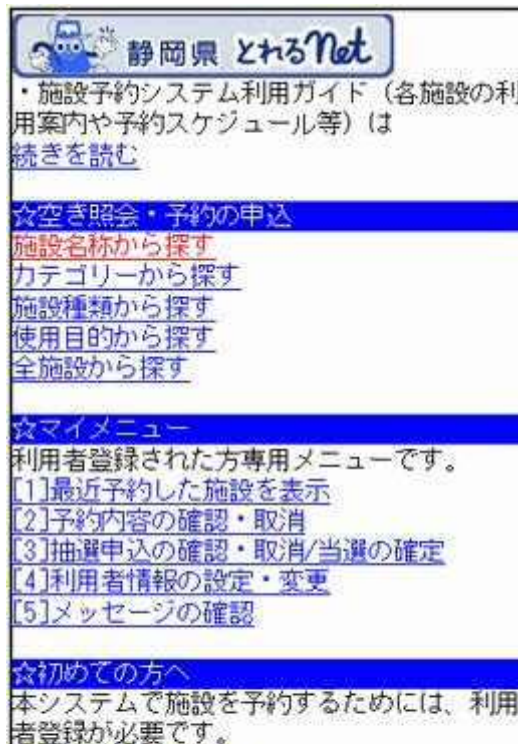
☆ゲスト登録の変更完了
ゲスト登録の変更を完了しました。

[0]メニューへ

。予約申込み

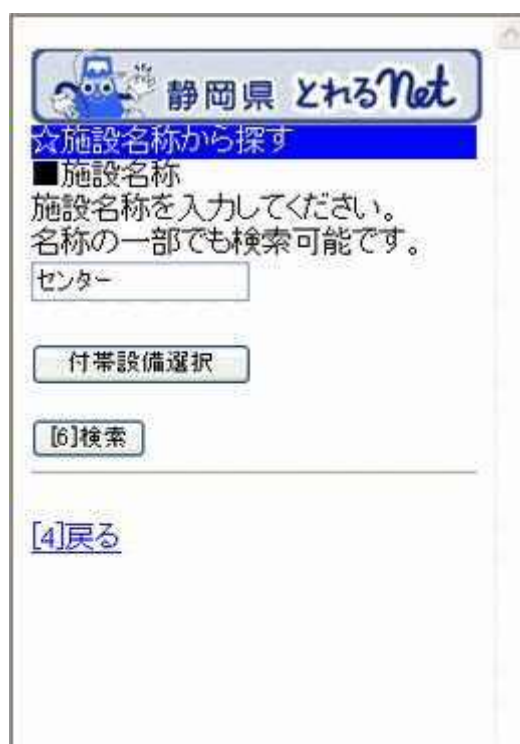
1. サービスの選択

☆空き照会・予約の申込のメニューから任意の項目を選択して下さい。ここでは「施設名称から探す」を例にあげて進みます。



2. 施設名称の入力

ご希望の施設を入力し、「検索」ボタンを押して下さい。「付帯設備選択」ボタンで、駐車場など付帯設備の絞り込み検索ができます。



3. 付帯設備の選択(任意)

ご希望の付帯設備にチェックを入れ「検索」ボタンを押して下さい。
※省略可

The screenshot shows the 'とれるNet' search interface. At the top, there is a header with a car icon and the text '静岡県 とれるNet'. Below this, there are two main sections: '☆施設名称から探す' (Search by Facility Name) and '■付帯設備選択' (Facility Selection). The '施設名称' section includes a text input field with the placeholder 'センター' and a '地区選択' button. The '付帯設備選択' section includes instructions and a list of checkboxes: 'スロープ', '車椅子使用者駐車場', '車椅子対応トイレ', '車椅子貸出し', '駐車場' (checked), and 'おむつ交換所'.

4. 利用日・施設を選択

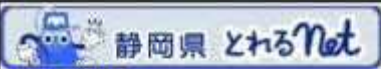
利用日の入力および利用したい施設を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

The screenshot shows the 'とれるNet' search interface at the '施設選択' (Facility Selection) step. It features a date selection field for '利用日' (Usage Date) set to '2012年4月8日'. Below the date field, there is a prompt '施設を選択してください。(1~2件目/2件)' and two radio button options: '静岡県総合健康センター' (selected) and '男女共同参画センターあざれあ'. A '次へ' button is located below the options. At the bottom of the screen, there are two links: '[0]メニューへ' and '[4]戻る'.

5. 施設別空き状況(室場)

ご希望の室場を選択して下さい。

※施設のお知らせがこの前に表示される場合があります。

 静岡県 とれるNet

☆室場選択
静岡県総合健康センター
2012年4月8日(日)
[\[1\] 前日へ](#) [\[3\] 翌日へ](#)

室場を選択してください。
(○: 空き △: 一部空き ×: 空きなし
-: 申込期間外 * : 公開対象外)
[日別へ](#)


- ・ (○) 第1研修室
- ・ (○) 第2研修室 (A30人B42人)
- ・ (○) 第3研修室
- ・ (○) 栄養実習室
- ・ (○) 体育館 (半面利用可能)
- ・ (○) ホール

[\[0\] メニューへ](#)
[\[4\] 戻る](#)

6. 時間選択

空き状況が表示されます。予約を行う場合は、ご利用になりたい時間帯を選択し、「申込へ」ボタンを押して下さい。

※他の面表示に切替える場合は、プルダウンより選択し、「切替」ボタンを押して下さい。

 静岡県 とれるNet

☆時間選択
静岡県総合健康センター
第2研修室 (A30人B42人)
2012年4月8日(日)
[\[1\] 前日へ](#) [\[3\] 翌日へ](#)

予約申込ができます。
時間帯を選択してください。(複数選択できます)
<<空いている時間帯のみを表示>>
他の面表示に切替えたい場合は、面を選択して「切替」を押してください。

全面

全面
 9:00~12:00
 13:00~17:00
[\[6\] 申込へ](#)

7. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。
※既にログインしている場合は、表示されません。

コチラ'. At the bottom of the page, there are two links: '[0]メニューへ' and '[4]戻る'."/>

静岡県 とれるNet

☆ログイン

利用者IDとパスワードを入力して、ログインを押してください。

利用者ID

パスワード

[6]ログイン

SSL非対応の方は[コチラ](#)

[0]メニューへ

[4]戻る

8. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。

静岡県 とれるNet

☆未読メッセージのお知らせ

未読のメッセージが1件あります。

[今すぐメッセージを確認する](#)

※後でメッセージを確認する場合は、メニューで「メッセージ確認」を選んでください。

[6]次へ

9. 詳細申請

詳細申請項目を入力し、「決定」ボタンを押して下さい。
※施設により表示される内容は異なります。

静岡県 とれるNet

☆詳細申請

静岡県総合健康センター
第2研修室 (A30人B42人)
全面
2012年4月8日(日) 9:00~12:00

以下の詳細申請項目を全て申請して、「決定」を押してください。

■利用人数を入力してください。(利用可能人数:78人以下)
50

■使用目的を選択してください。
会議・研修・講習会
その他を選択した場合は使用目的を入力してください。(半角文字は使用できません。)

■行事名を入力して下さい。(必須)(半角文字は使用できません)
スポーツ科学

10. 予約確認

予約内容をご確認の上、「申込」ボタンを押して下さい。
※「申込」ボタンを押すと変更ができません。変更をする場合は、「詳細申請」ボタンを選択の上、内容を変更して下さい。

静岡県 とれるNet

☆予約の確認

以下の内容で予約申込をします。内容がよろしければ「申込」を押してください。

2012年4月8日
静岡県総合健康センター
第2研修室 (A30人B42人)

●全面
9:00~12:00

【申請内容】利用目的「会議・研修・講習会 スポーツ科学」、利用人数「50人」、駐車予定台数(必須)「30台」、催事開始時間(必須)「8時45分」
【施設使用料】2,300円
【備品使用料】-

・利用料金を納付された予約は、「とれるnet」からは取消できません。
・利用日の15日前までに利用申請及び利用料金の支払いをお願いします。

11. 予約完了

お申込が完了しました。備品予約の必要な方は「備品予約」を選択して下さい。

※「備品予約」は備品予約が可能な施設でのみ表示されます。

静岡県 とれるNet

☆予約完了
予約申込を受付しました。

2012年4月8日
静岡県総合健康センター
第2研修室 (A30人B42人)

●全面
9:00~12:00

【申請内容】利用目的「会議・研修・講習会 スポーツ科学」、利用人数「50人」、駐車予定台数(必須)「30台」、催事開始時間(必須)「8時45分」
【施設使用料】2,300円
【備品使用料】-

・利用料金を納付された予約は、「とれるnet」からは取消できません。
・利用日の15日前までに利用申請及び利用料金の支払いをお願いします。
・利用料金支払い後、手帳などに上記施設が

12. 備品予約

利用したい備品を選択して「切替」ボタンを押して下さい。数量を入力し「次へ」ボタンを押して下さい。

※他の備品表示に切替えたい場合は、プルダウンより選択し、「切替」ボタンを押して下さい。

静岡県 とれるNet

☆備品予約
施設に付随する備品(付帯品)の予約を行います。

他の備品表示に切替えたい場合は、備品を選択して「切替」を押してください。

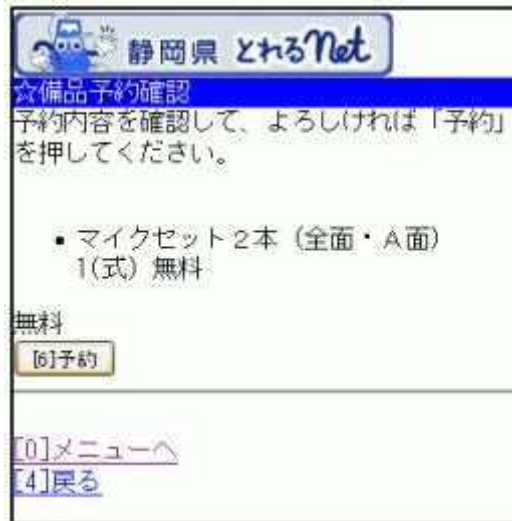
マイクセット2本(全面・A面)

マイクセット2本(全面・A面)
貸出可能数:1
無料/式
予約数
1

[\[0\]メニューへ](#)
[\[4\]戻る](#)

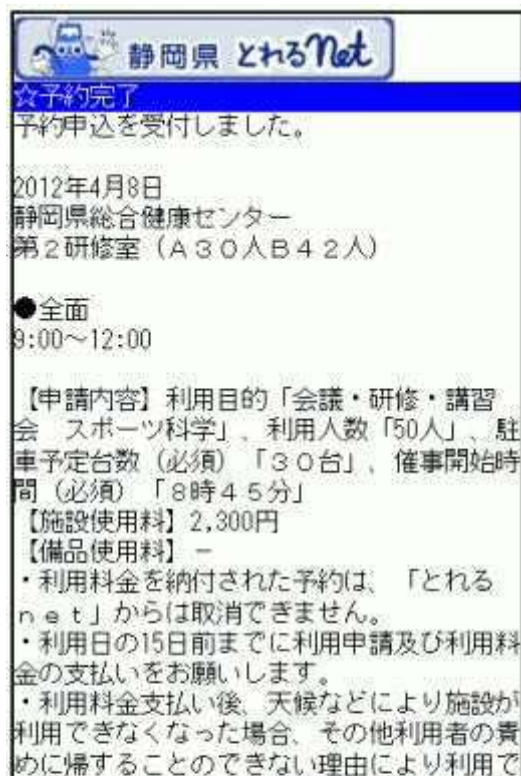
13. 備品予約確認

申込内容を確認し、「予約」ボタンを押して下さい。



14. 備品予約完了

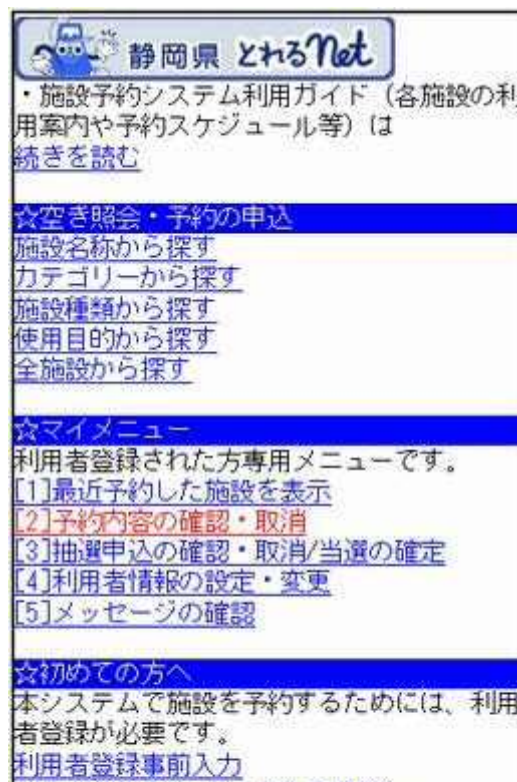
備品の予約が完了しました。



。予約申込みの確認

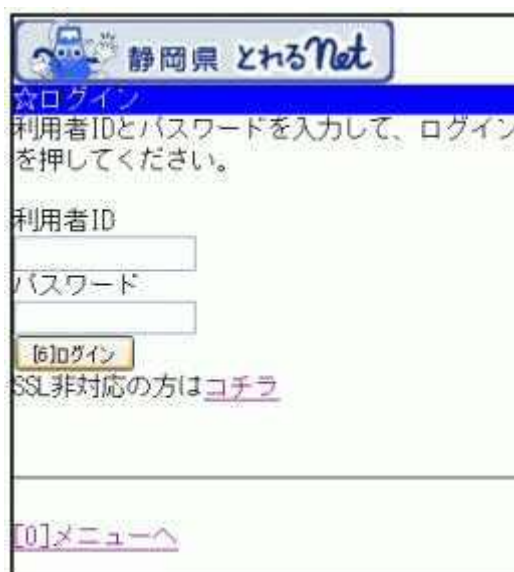
1. サービスの選択

☆マイメニューから「2.予約内容の確認・取消」を選択して下さい。



2. ログイン

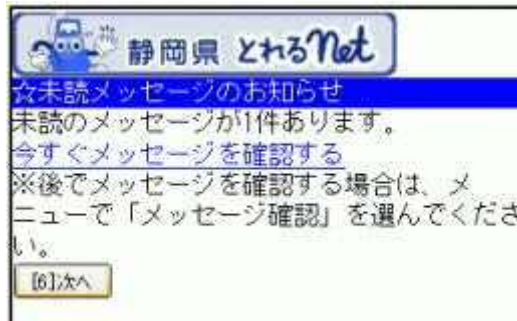
利用者IDとパスワードを入力し「ログイン」ボタンを押して下さい。
※既にログインしている場合は表示されません。



3. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。

※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



4. 予約の一覧

予約内容が表示されます。複数の予約がある場合は「■予約内容の選択」のプルダウンから、確認したい施設を選び「選択」ボタンを押して下さい。



5. 予約内容画面

予約内容の詳細が表示されます。「備品予約」を選択すると備品予約の確認と変更ができます。
※同じ申請内容であれば「同じ申請内容で予約」ボタンを選択して、追加の予約申込ができます。



静岡県 とれるNet

☆予約の一覧

表示期間指定

■予約内容の選択

04/08 09:00～ 静岡県総合健康センター 第2研修室(A30)

選択

【利用日時】
2012/04/08
09:00～12:00

【施設名称】
静岡県総合健康センター
第2研修室 (A30人B42人)
全面

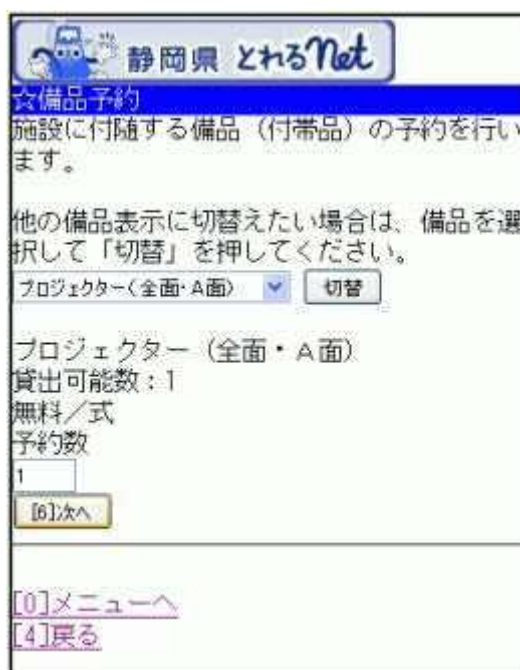
【施設使用料】
2,300円

【備品使用料】
-

【支払済金額】
-

6. 備品予約の詳細確認

備品の詳細が表示されます。備品を変更する場合は備品表示をご確認の上、予約数を入力して「次へ」ボタンを押して下さい。
※備品の予約ができない場合は、各施設に直接お問合せ下さい。



静岡県 とれるNet

☆備品予約

施設に付随する備品（付帯品）の予約を行います。

他の備品表示に切替えたい場合は、備品を選択して「切替」を押してください。

プロジェクター(全面・A面) [切替]

プロジェクター (全面・A面)

貸出可能数: 1

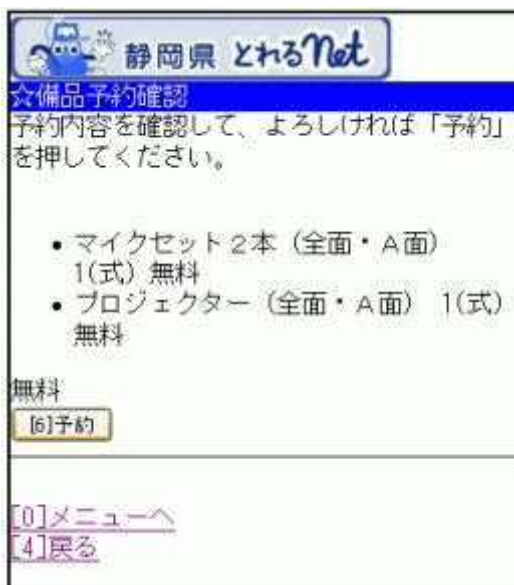
無料/式

予約数
1

[0]メニューへ
[4]戻る

7. 備品予約の確認

備品予約の確認画面です。内容をご確認の上、「予約」ボタンを押して下さい。

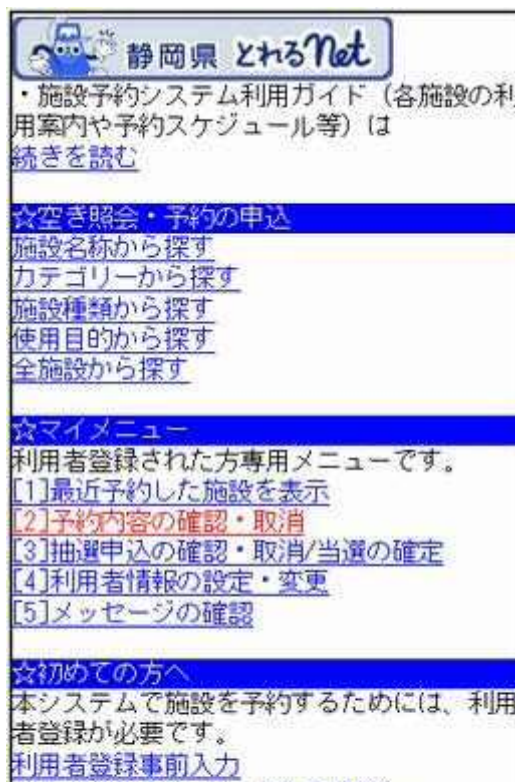


The screenshot shows a mobile application interface for 'とれるNet' (Toreru Net). At the top, there is a logo with a blue car icon and the text '静岡県 とれるNet'. Below the logo, the title '☆備品予約確認' (☆Equipment Reservation Confirmation) is displayed in a blue bar. The main content area contains the following text: '予約内容を確認して、よろしければ「予約」を押してください。' (Please check the reservation details and press 'Reservation' if you are satisfied). Below this, there is a list of items: '• マイクセット2本 (全面・A面) 1(式) 無料' (2 microphone sets (full room/A side) 1 type free) and '• プロジェクター (全面・A面) 1(式) 無料' (1 projector (full room/A side) 1 type free). The word '無料' (Free) is also written on a separate line. At the bottom of the screen, there are two navigation options: '[0]メニューへ' (Return to menu) and '[4]戻る' (Return).

。予約申込みの取消し

1. サービスの選択

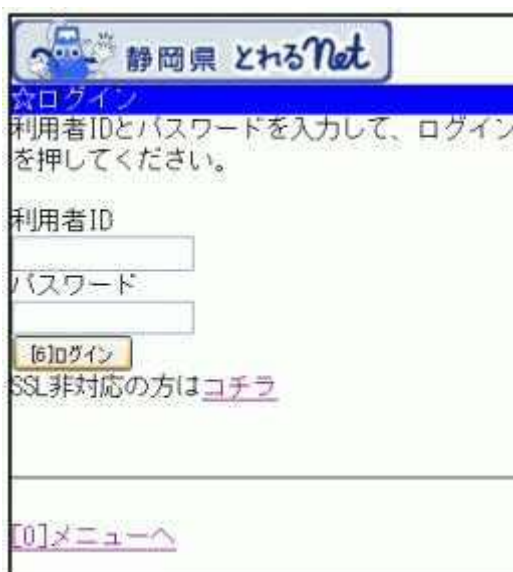
☆マイメニューから、「予約内容の確認・取消」を選択して下さい。



2. ログイン

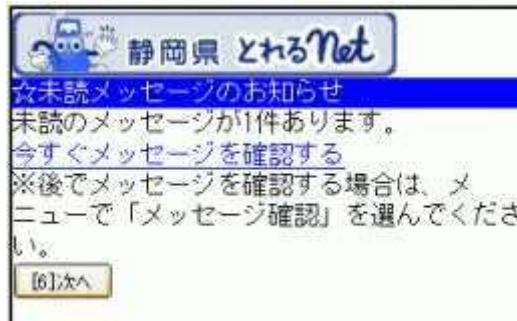
利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。

※既にログインしている場合は表示されません。



3. お知らせ画面

メッセージがある場合はお知らせ画面が表示されますが、「次へ」ボタンを押して下さい。
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



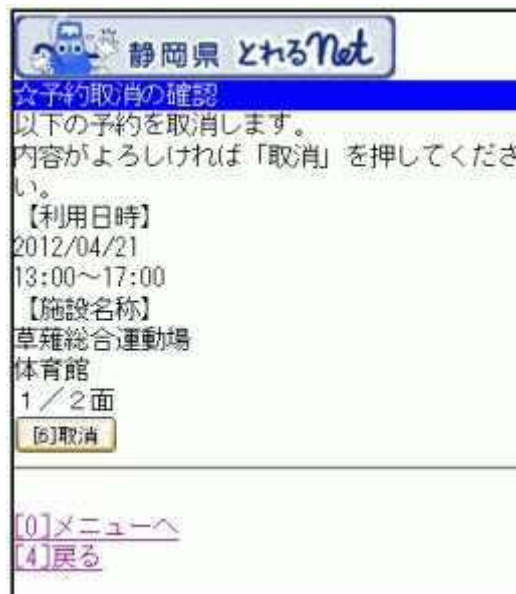
4. 予約の一覧

予約の一覧が表示されます。取消したい施設をプルダウンより選び「選択」ボタンを押した後、「予約の取消」ボタンを選択して下さい。
システムから取消が行えない場合は、施設へご連絡下さい。



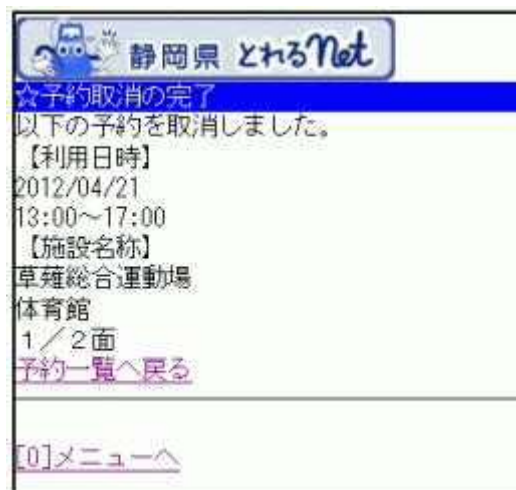
5. 予約取消の確認

取消したい予約内容を確認し、「取消」ボタンを押して下さい。



6. 予約取消完了

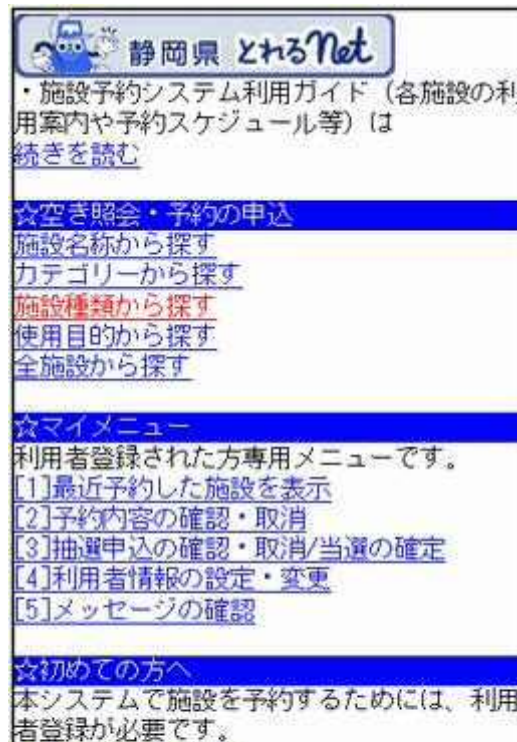
予約の取消が完了しました。他の予約も確認・取消する場合は、「予約一覧へ戻る」ボタンを押して下さい。



○ 抽選申込み

1. サービスの選択

☆空き施設・予約の申込のメニューから任意の項目を選択して下さい。
※ここでは「施設種類から探す」を例に進みます。



2. 施設選択

「■施設の分類選択」からご希望の施設を選び、「選択」ボタンを押して下さい。



3. 施設検索

次に、「■施設の種類の選択」から、ご希望の種類を選択して下さい。

静岡県 とれるNet

☆施設種類から探す

■施設の分類選択

スポーツ施設 ▼ 選択

■施設の種類の選択

選択なし ▼

野球場

テニスコート

体育館

競技場・広場・グラウンド

武道場

[6]検索

[4]戻る

4. 付帯設備の選択

「■付帯設備選択」からご希望の設備を選択し、「検索」ボタンを押して下さい。

※選択しない場合でも検索は可能です。

静岡県 とれるNet

☆施設種類から探す

■施設の分類選択

スポーツ施設 ▼ 選択

■施設の種類の選択

テニスコート ▼

地区選択

■付帯設備選択

付帯設備を選んでください。複数選択できます。選択しない場合には、付帯設備に関係なく検索します。

スロープ

車椅子使用者駐車場

車椅子対応トイレ

車椅子貸出し

5. 利用日・施設の選択

ご希望の利用日の入力および利用したい施設を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

静岡県 とれるNet

☆施設選択

■利用日

2010 年 9 月 1 日

施設を選択してください。(1~2件目/2件)

草薙総合運動場

愛鷹広域公園

[6]次へ

[0]メニューへ

[4]戻る

6. 室場選択

(抽選)と表示されたものが、抽選申込みの可能な室場です。申込む室場を選択して下さい。

静岡県 とれるNet

☆室場選択

草薙総合運動場

2010年9月1日(水)

[1]前日へ [3]翌日へ

室場を選択してください。

(○:空き △:一部空き ×:空きなし -:申込期間外 *:公開対象外)

日別へ

・(抽選)庭球場
(20時まで利用できます)

・(抽選)庭球場
(日没まで利用できます)

[0]メニューへ

[4]戻る

7. 時間設定

ご希望の時間帯にチェックを入れ、「申込へ」ボタンを押して下さい。

静岡県 とれるNet

☆時間選択
草薙総合運動場
庭球場
2010年9月1日(水)
[\[1\]前日へ](#) [\[3\]翌日へ](#)

抽選申込ができます。
時間帯を選択してください。(複数選択できません)
<<空いている時間帯のみを表示>>
<<括弧の中は現在の、抽選申込数/空き面数です。>>

テニスコート

6:00~8:30 (0/10)
 8:30~12:30 (0/10)
 13:00~17:00 (0/10)
 17:00~20:00 (0/10)

[\[6\]申込へ](#)

8. ログイン

利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押して下さい。
※既にログインしている場合は表示されません。

静岡県 とれるNet

☆ログイン
利用者IDとパスワードを入力して、ログインを押してください。

利用者ID
パスワード

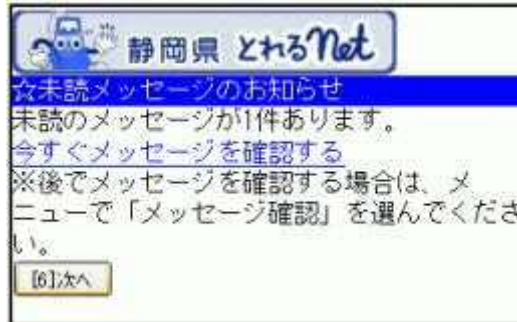
[ログイン](#)

SSL非対応の方は[コチラ](#)

[\[0\]メニューへ](#)

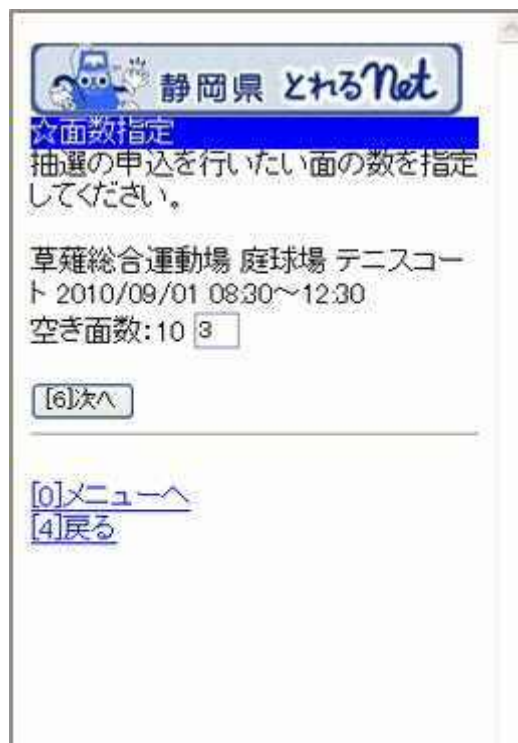
9. お知らせ画面

メッセージがある場合は、お知らせ画面が表示されますが「次へ」ボタンを押して下さい。
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



10. 面数指定

抽選の申込みを行いたい面数や部屋数を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。



11. 優先順位

施設利用の優先順位をふり、「決定」ボタンを押します。
※優先順位の高いものが必ず当選するとは限りません。

静岡県 とれるNet

☆優先順位指定

優先順位を指定する抽選申込の一覧です。抽選を行うグループ内で抽選申込の優先順位を1から連番で指定してください。

受付締切:2010/06/15 23:59

■優先順位指定

草薙総合運動場 庭球場 テニスコート 2010/09/01 08:30~12:30

1

草薙総合運動場 庭球場 テニスコート 2010/09/01 08:30~12:30

2

草薙総合運動場 庭球場 テニスコート 2010/09/01 08:30~12:30

3

12. 詳細申請

抽選申込み施設に伴う施設目的を選びます。次に、複数同じ項目のある場合、同一内容か否かラジオボタンどちらかにチェックを入れ、「決定」ボタンを押して下さい。

※施設目的の内容は施設により異なります。

静岡県 とれるNet

☆詳細申請

草薙総合運動場
庭球場
テニスコート
2010年9月1日(水) 8:30~12:30

以下の詳細申請項目を全て申請して、「決定」を押してください。

■利用人数を入力してください。

10

■利用人数内訳を入力してください。

プロ

一般

高校生

13. 詳細申請の再画面

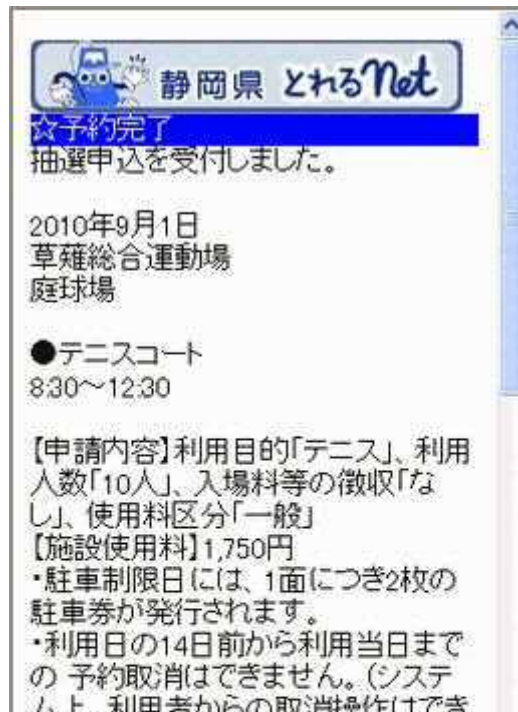
前ページ詳細申請画面で、「いいえ」を押した場合、再度、詳細申請項目が表示されます。使用目的を再度選択して「決定」ボタンを押して下さい。
※前ページで「はい」を選択した場合、こちらの画面は表示されません。

14. 抽選申込みの確認画面

抽選申込みの確認画面です。表示内容をご確認の上、「申込」ボタンを押して下さい。変更の必要な方は、各項目にある「詳細申請」を選択し、変更画面に戻して下さい。

15. 抽選申込み設定完了

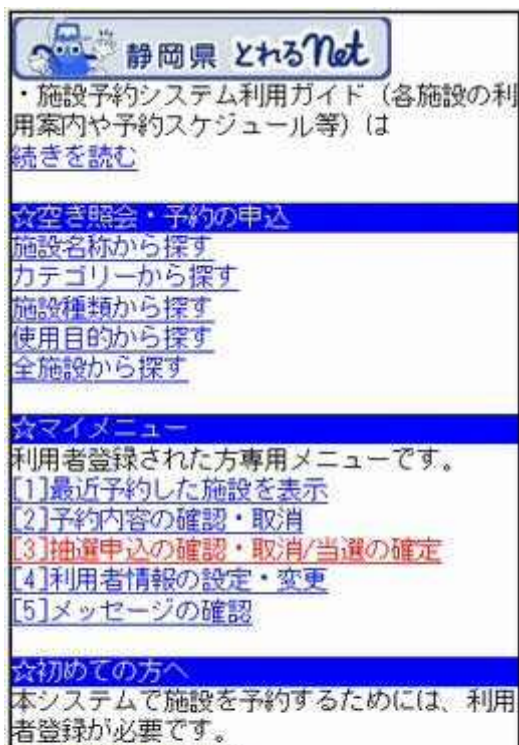
抽選申込みの設定が完了しました。地図をご覧になる方は「地図を見る」、更に抽選をご希望の方は「室場の選択へ」または、「メニューへ」を選択します。



○ 抽選申込みの確認・取消し

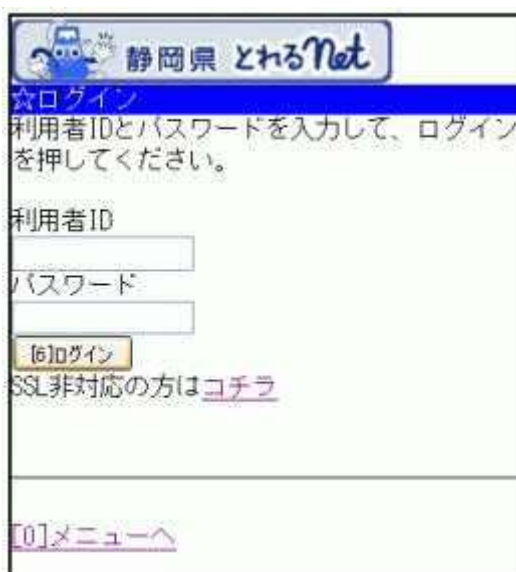
1. サービスの選択

☆マイメニューから、「3.抽選申込みの確認・取消し/当選の確定」を選択して下さい。



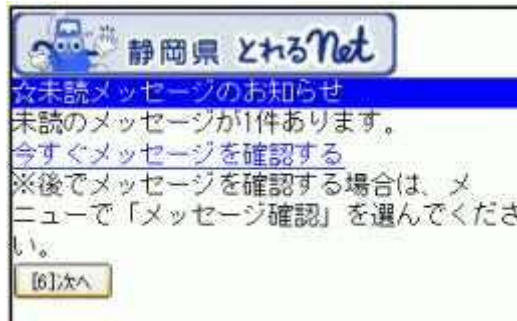
2. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。
※既にログインしている場合は表示されません。



3. お知らせ画面

メッセージがある場合は、お知らせ画面が表示されますが「次へ」ボタンを押して下さい。
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



4. 抽選申込み内容の確認

抽選申込み状況の一覧が表示されます。



5.優先順位の変更 1

優先順位を変更したいグループ、あるいは受付締切日を選び、「選択」ボタンを押します。

静岡県 とれるNet

☆優先順位指定
優先順位を指定する抽選申込の一覧です。抽選を行うグループ内で抽選申込の優先順位を1から連番で指定してください。

優先順位を指定するグループを選択してください。
静岡県一般 ▼
選択

優先順位を指定する受付締切日を選択してください。
2010/06/15 ▼
選択

受付締切:2010/06/15 23:59

■優先順位指定

6.優先順位の変更2

画面下に表示された「■優先順位指定」より優先順位の変更をし、「次へ」ボタンを押します。

静岡県 とれるNet

☆優先順位指定
優先順位を指定する抽選申込の一覧です。抽選を行うグループ内で抽選申込の優先順位を1から連番で指定してください。

優先順位を指定するグループを選択してください。
静岡県一般 ▼
選択

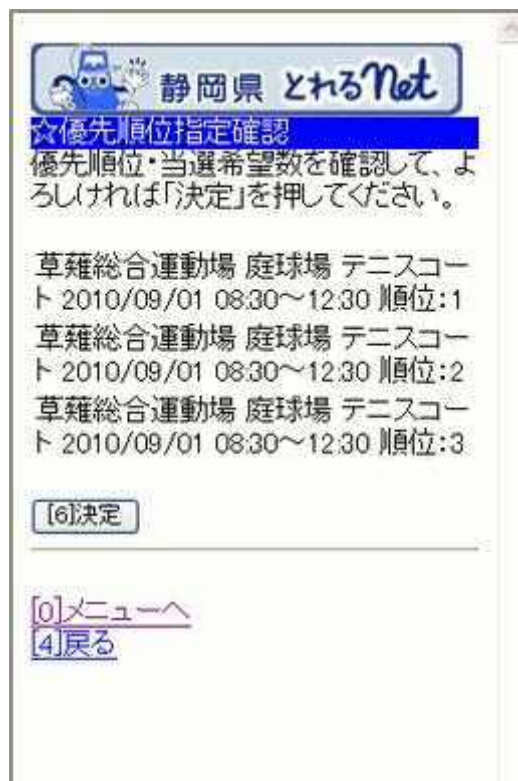
優先順位を指定する受付締切日を選択してください。
2010/06/15 ▼
選択

受付締切:2010/06/15 23:59

■優先順位指定

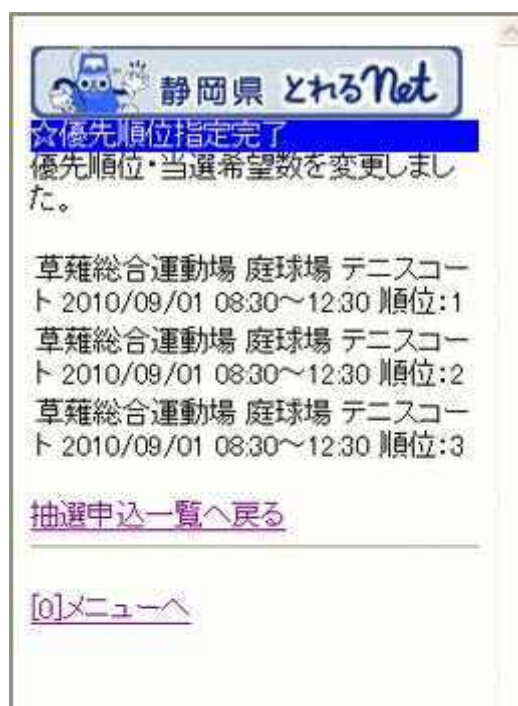
7. 優先順位指定の確認画面

優先の順位をご確認のうえ、「決定」ボタンを押します。



8. 優先順位指定完了

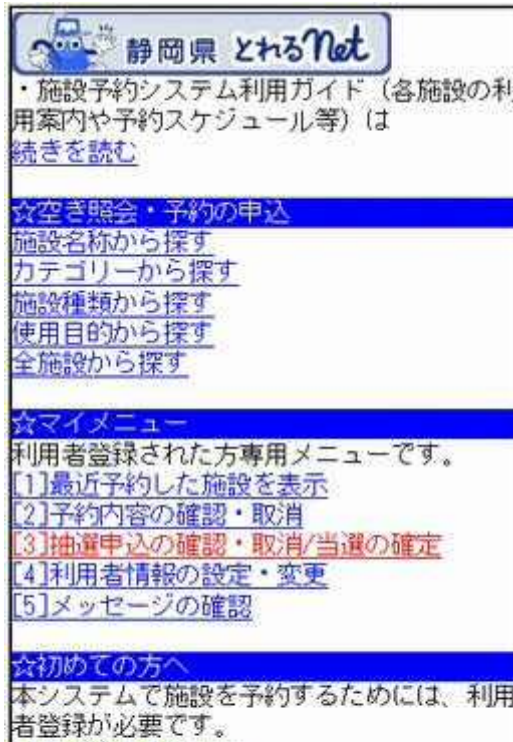
優先順位の変更が完了しました。抽選申込み一覧に戻る方は「抽選申込み一覧へ戻る」ボタンを、元の画面に戻る方は「0.メニューへ」ボタンを選択します。



○ 抽選結果の確認・当選確定

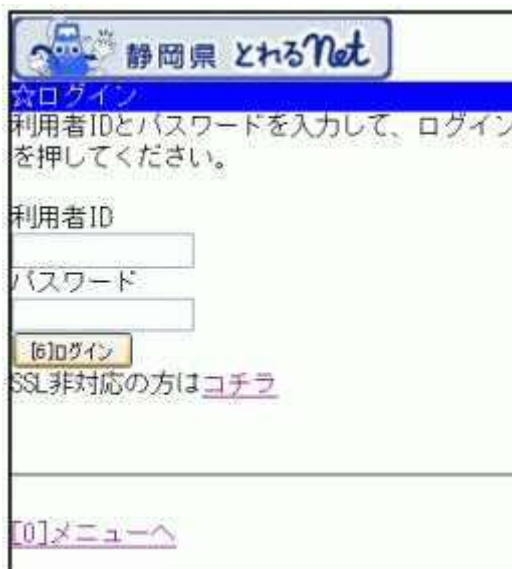
1. サービスの選択

☆マイメニューから「3.抽選申込の確認・取消／当選の確定」を選択して下さい。



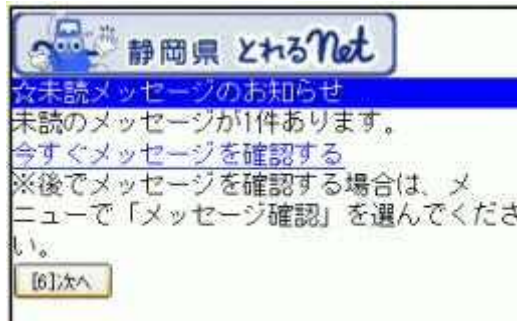
2. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。
※既にログインしている場合は表示されません。



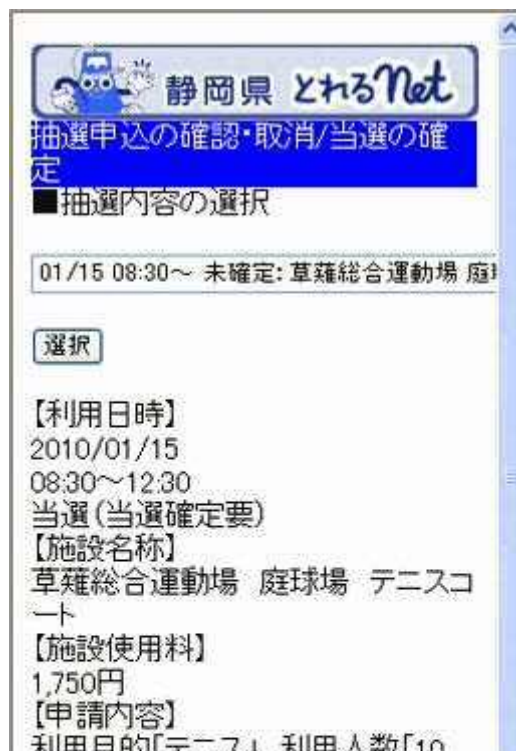
3. お知らせ画面

メッセージがある場合は、お知らせ画面が表示されますが「次へ」ボタンを押して下さい。
※メッセージを確認する場合は、「今すぐメッセージを確認する」を選択して下さい。



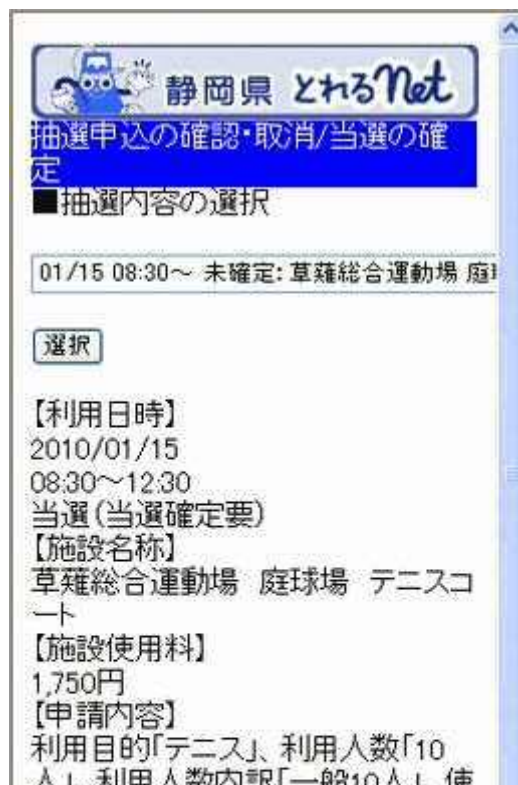
4. 抽選内容の選択

選択施設が複数ある場合、「■抽選内容の選択」より、任意の施設を選択し、「選択」ボタンを押して下さい。



5. 抽選申込み内容の確認

内容をご確認の上、「抽選の当選確定」ボタンを押して下さい。



静岡とれるNet
抽選申込みの確認・取消/当選の確定
■抽選内容の選択

01/15 08:30～ 未確定: 草薙総合運動場 庭球コート

選択

【利用日時】
2010/01/15
08:30～12:30
当選(当選確定要)

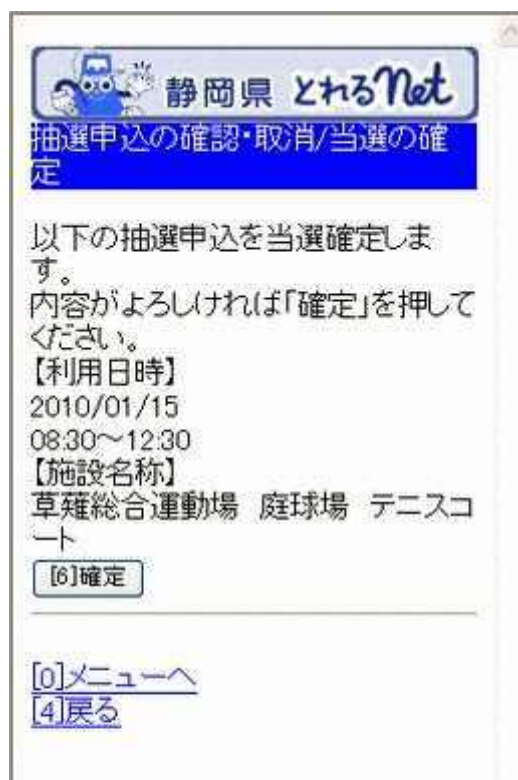
【施設名称】
草薙総合運動場 庭球場 テニスコート

【施設使用料】
1,750円

【申請内容】
利用目的「テニス」、利用人数「10人」、利用人数内訳「一般10人」

6. 当選の確定/確定取消しの確認

内容をご確認の上、「確定」ボタンを押して下さい。



静岡とれるNet
抽選申込みの確認・取消/当選の確定

以下の抽選申込みを当選確定します。
内容がよろしければ「確定」を押してください。

【利用日時】
2010/01/15
08:30～12:30

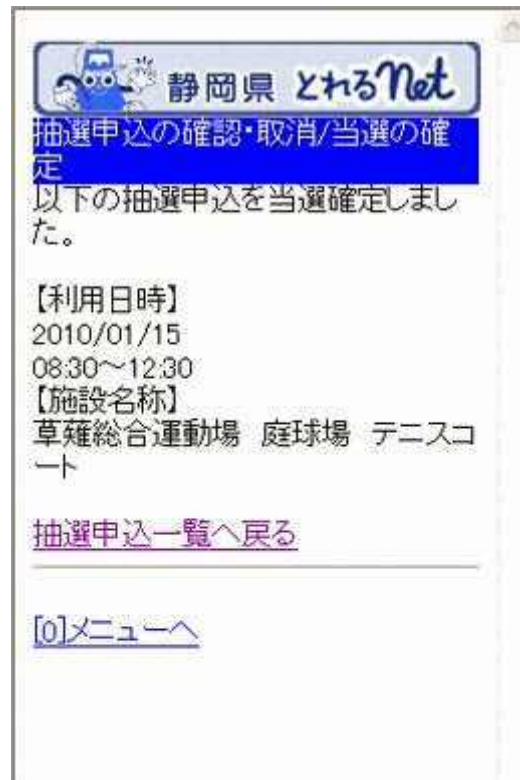
【施設名称】
草薙総合運動場 庭球場 テニスコート

[6]確定

[0]メニューへ
[4]戻る

7.当選確定の完了

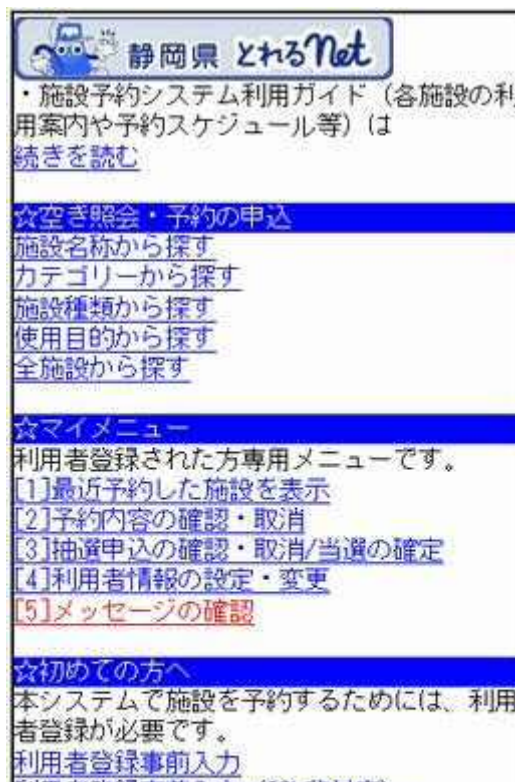
抽選申込みの当選確定が完了しました。



。メッセージの確認

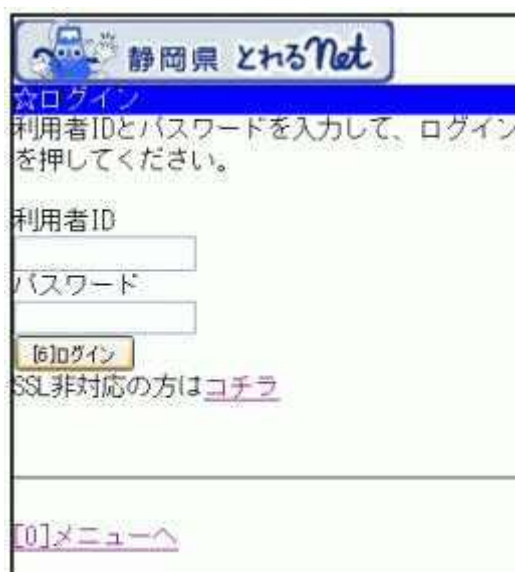
1. サービスの選択

☆マイメニューから「5.メッセージの確認」を選択して下さい。



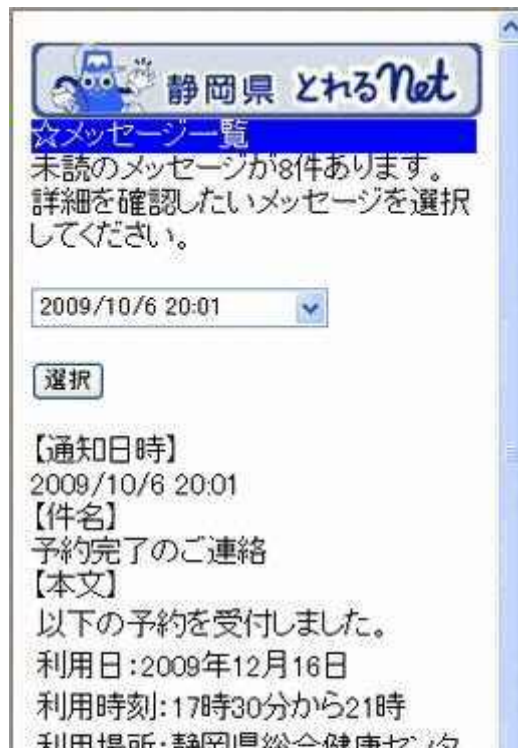
2. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」を押して下さい。
※既にログインしている場合は表示されません。



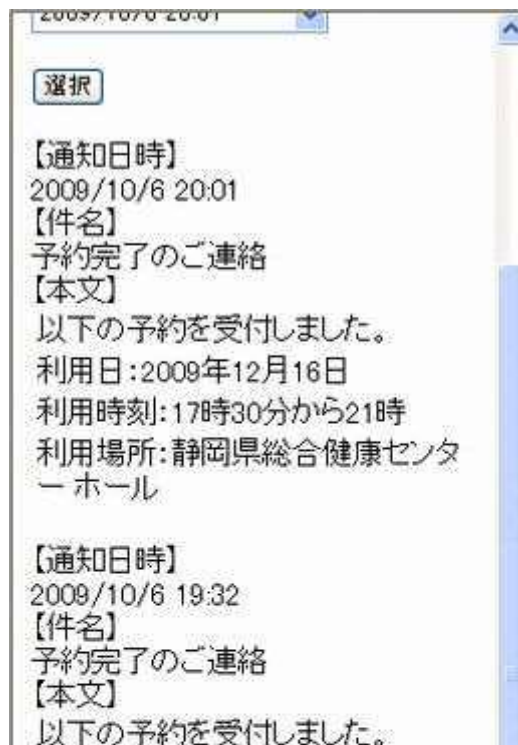
3. メッセージ一覧

メッセージ一覧が表示されます。確認したいメッセージをプルダウンより選び、「選択」ボタンを押して下さい。



4. メッセージ詳細

選択したメッセージの詳細が表示されます。メッセージの内容を確認した後、「メッセージの削除」ボタンを押して下さい。



5. メッセージ削除

既読のメッセージを削除する場合、「削除」ボタンを押して下さい。

