



静岡県施設予約システム

とれるNet



ご利用の手引き (パソコン版)



静岡県

。パソコン版ヘルプメニュー

はじめに

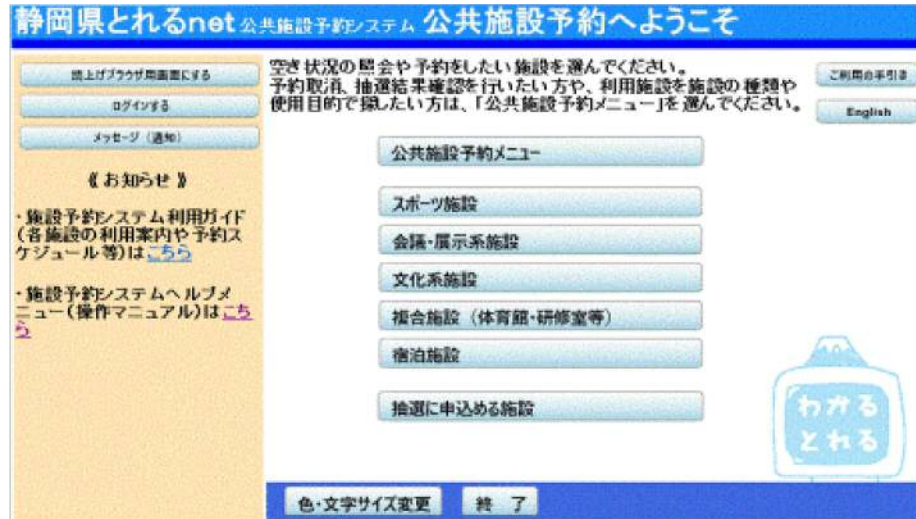
パソコン版トップページです。操作方法の分からない場合は、ご利用の手引きをご覧ください。

The screenshot shows the homepage of the '静岡県とれるNet 公共施設予約システム' (Shizuoka Prefecture Toreru Net Public Facility Reservation System). The page has a blue header with the title '公共施設予約へようこそ' (Welcome to Public Facility Reservation). On the left, there are navigation buttons: '迷上げブラウザ用画面にする' (Switch to browser-friendly view), 'ログインする' (Login), and 'メッセージ(通知)' (Message/Notification). Below these is an 'お知らせ' (Notice) section with two paragraphs of text. The main content area on the right contains a list of facility categories: '公共施設予約メニュー' (Public Facility Reservation Menu), 'スポーツ施設' (Sports Facility), '会議系施設' (Meeting Facility), '文化系施設' (Cultural Facility), '複合施設(体育館・研修室等)' (Complex Facility (Gymnasium, Seminar Room, etc.)), '宿泊施設' (Accommodation Facility), and '抽選に申込みる施設' (Facility for Lottery Application). A small cartoon character with the text 'わかる とれる' (Understandable and Available) is positioned to the right of the facility list. At the bottom, there are buttons for '色・文字サイズ変更' (Change Color/Font Size) and '終了' (End). An 'English' button is also visible in the top right corner.

。パスワードの設定

1. ログインの選択

ログイン登録(パスワードの設定登録)のお済でない方は、トップメニュー左上の「ログインする」を選択して下さい。



1

2. ログイン

ログイン画面左上の「パスワードの設定」ボタンを選択します。
※既にID・パスワードをお持ちの方は、こちらの画面に入力し「ログイン」ボタンを押して下さい。



2

3. 本人確認

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

3

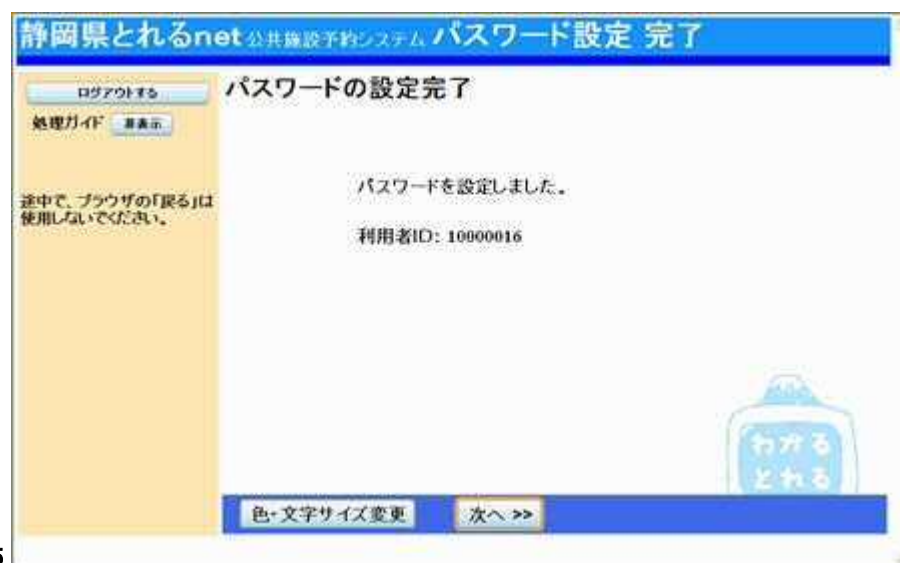
4. パスワードの設定

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

4

5. パスワードの設定

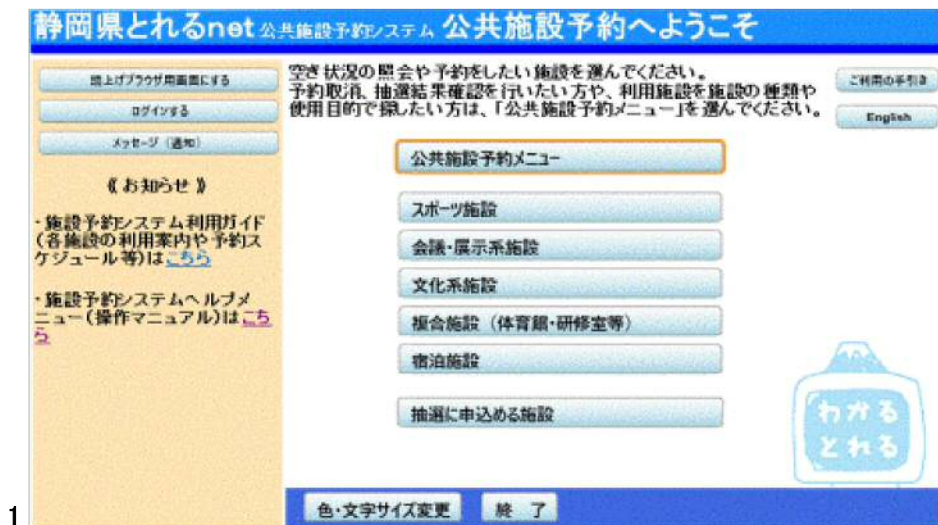
設定が完了し、ログイン状態になります。終了する場合は、必ず「ログアウトする」ボタンを押して終了して下さい。



。パスワードの変更

1. サービスの選択

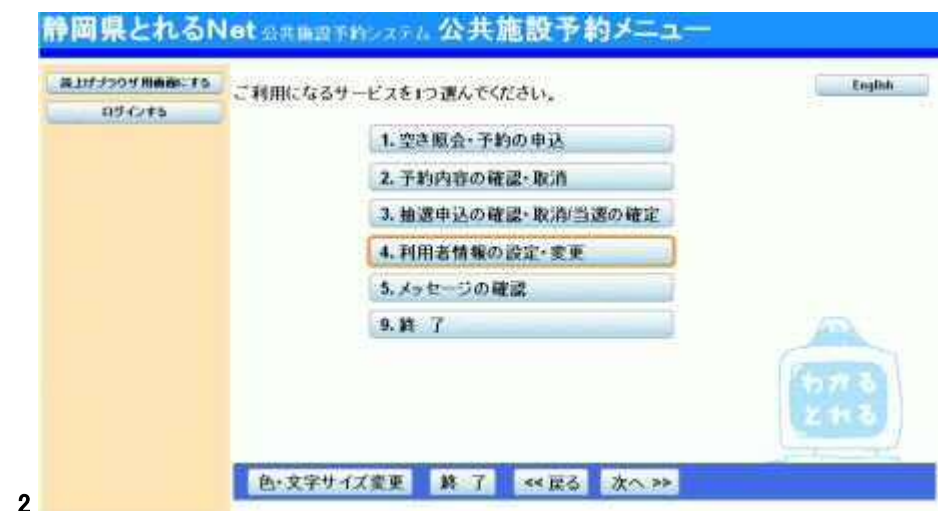
トップメニューの「公共施設予約メニュー」ボタンを選択して下さい。



1

2. サービスの選択

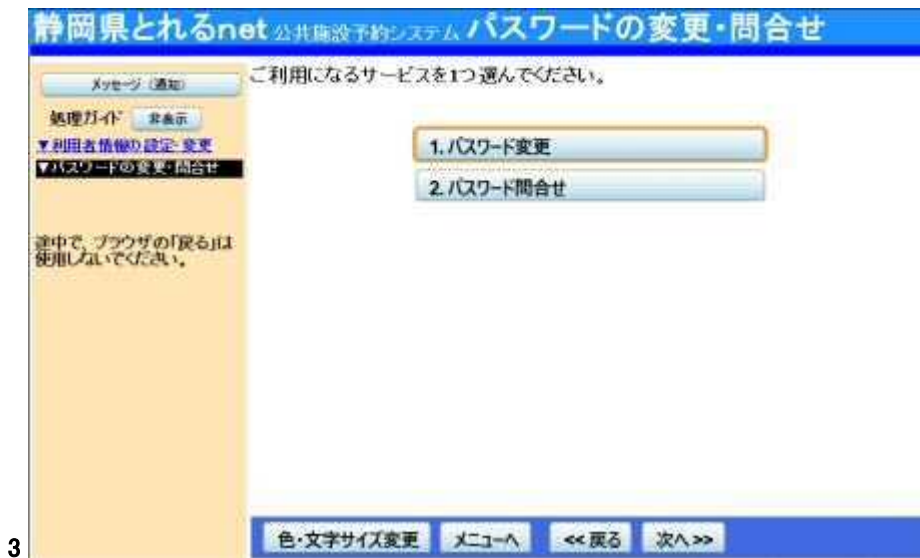
公共施設予約メニューから、「4. 利用者情報の設定・変更」ボタンを押して下さい。



2

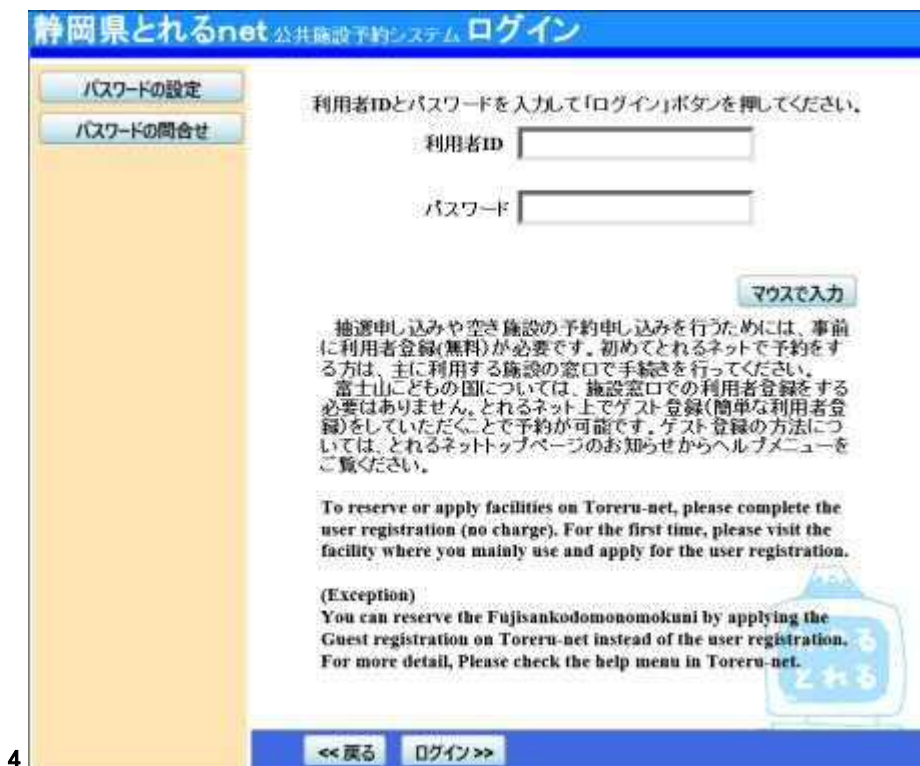
3. パスワードの変更・問合せ

「パスワード変更」を選択して下さい。



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。



5. パスワード変更

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。

5

6. パスワード変更完了

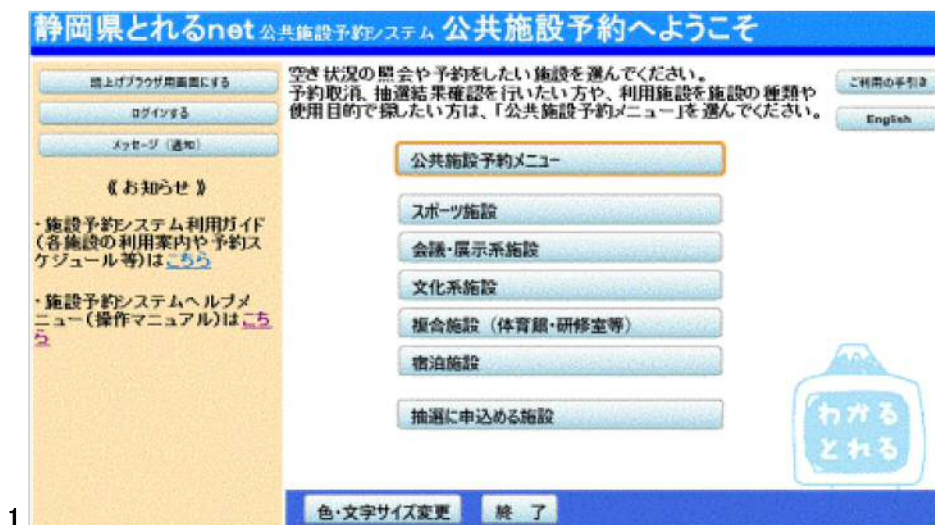
パスワードの変更が完了しました。「メニューへ戻る」を選択して下さい。

6

。パスワード問合せ

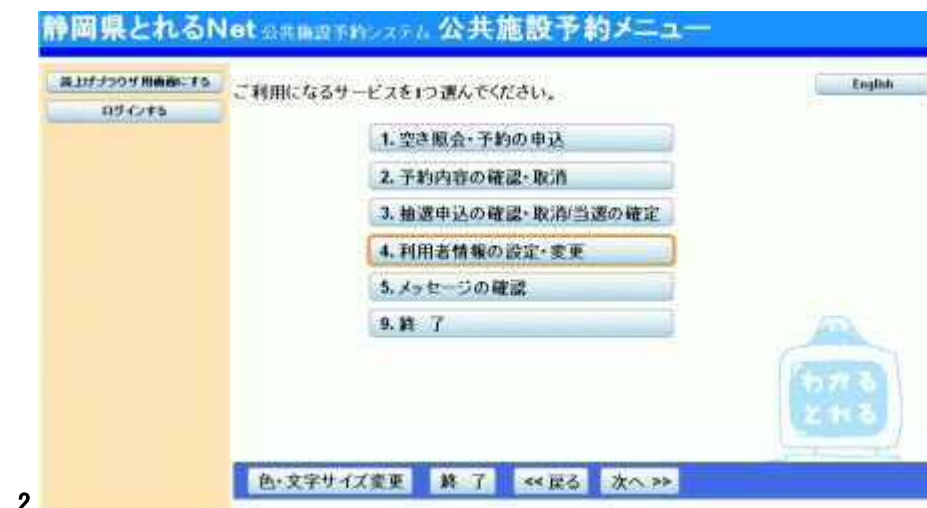
1. サービスの選択

トップメニューの「公共施設予約メニュー」ボタンを選択して下さい。



2. サービスの選択

「利用者情報の設定・変更」ボタンを選択して下さい。



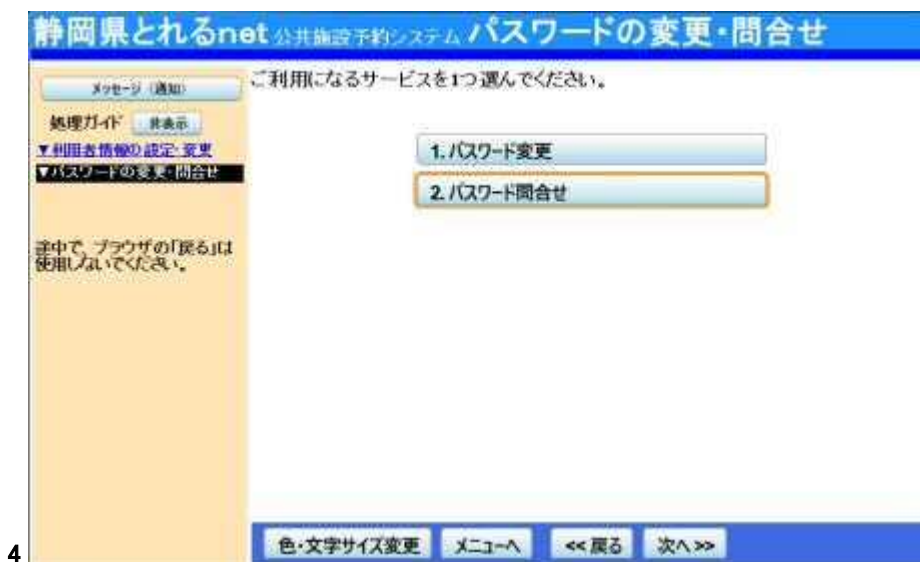
3. 利用者情報の設定・変更

「パスワードの変更・問合せ」ボタンを選択して下さい。



4. パスワードの変更・問合せ

「パスワード問合せ」ボタンを選択して下さい。



5. パスワード問合せ

利用者IDと登録済みのメールアドレスを入力し、「問合せ」ボタンを選択して下さい。

5

静岡県とれるnet 公共施設予約システム **パスワード問合せ**

メッセージ(通知) 処理ガイド 非表示

▼利用者情報の設定・変更
▼パスワードの変更・問合せ
▼パスワード問合せ
▼パスワード問合せ完了

逆中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

利用者IDと登録済みの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。
登録済みのメールアドレスにパスワードを送付します。

利用者ID

メールアドレス

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 問合せ>>

6. パスワード問合せ完了

パスワード問合せが完了しました。「メニューへ戻る」を選択して下さい。

6

静岡県とれるnet 公共施設予約システム **パスワード問合せ完了**

メッセージ(通知) 処理ガイド 非表示

▼利用者情報の設定・変更
▼パスワードの変更・問合せ
▼パスワード問合せ
▼パスワード問合せ完了

逆中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

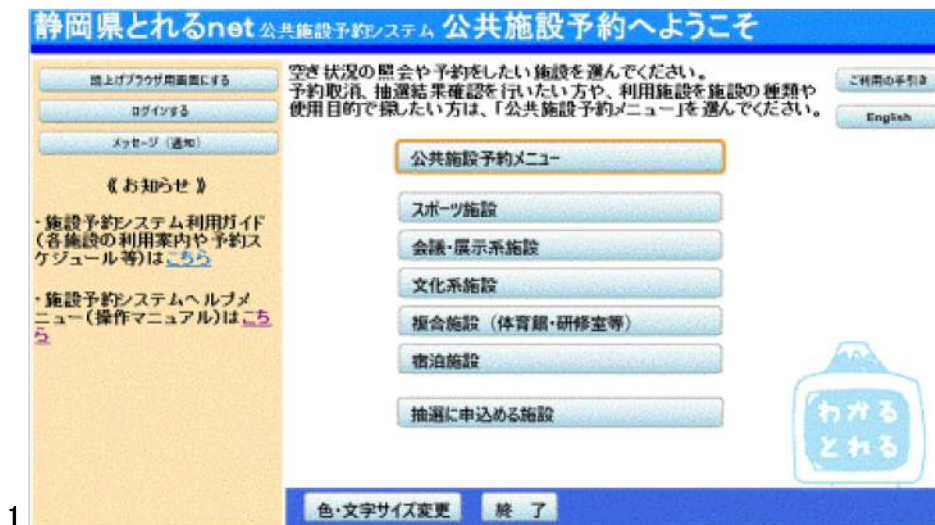
パスワードの問い合わせを受け付けました。
登録済みのメールアドレスにパスワードをお送りしました。

色・文字サイズ変更 メニューへ戻る

○登録済利用者情報の変更

1. サービスの選択

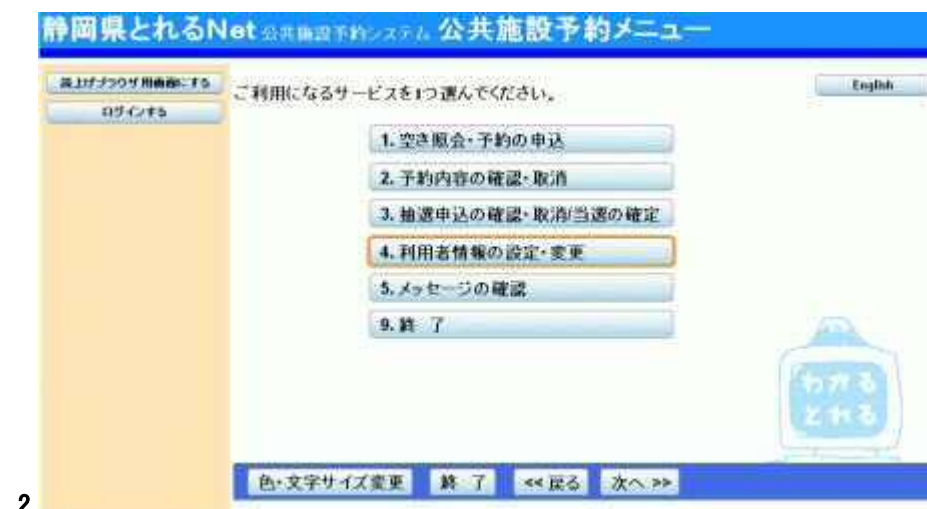
トップメニューの「公共施設予約メニュー」ボタンを選択して下さい。



1

2. サービスの選択

公共施設予約メニューから、「4. 利用者情報の設定・変更」ボタンを押して下さい。



2

3. 利用者情報の変更

利用者情報メニューから、「4. 登録済利用者情報の変更」ボタンを押して下さい。



4. ログイン

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



5. 利用者情報の変更

変更したい項目を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 登録済利用者情報の変更

静岡 花子さん 項目を変更して、「次へ」ボタンを押してください。

メッセージ(通知) ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼利用者情報の設定・変更
▼登録済利用者情報の変更
▼登録済利用者情報の変更確認
▼登録済利用者情報の変更完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

郵便番号 420 - 8602 (必須) 住所検索

住所(必須) 静岡市

アパート名等

電話番号1 自宅 携帯 会社 FAX その他
054 - 221 - 2408 (必須)

電話番号2 自宅 携帯 会社 FAX その他
054 - 251 - 4091 (任意)

電話番号3 自宅 携帯 会社 FAX その他
(任意)

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 次へ >>

5

6. 利用者情報の変更確認

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。

静岡県とれるNet 公共施設予約システム 登録済利用者情報の変更確認

静岡 花子さん 登録済利用者情報の変更確認

メッセージ(通知) ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼利用者情報の設定・変更
▼登録済利用者情報の変更
▼登録済利用者情報の変更確認
▼登録済利用者情報の変更完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

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)
054-251-4091(FAX)

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 変更 >>

6

7. 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。「メニューへ戻る」を選択して下さい。



○ ゲスト登録

ゲスト登録について

富士山こどもの国に申し込む方で、施設予約システムを初めて利用される方は、まず利用者登録(=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？

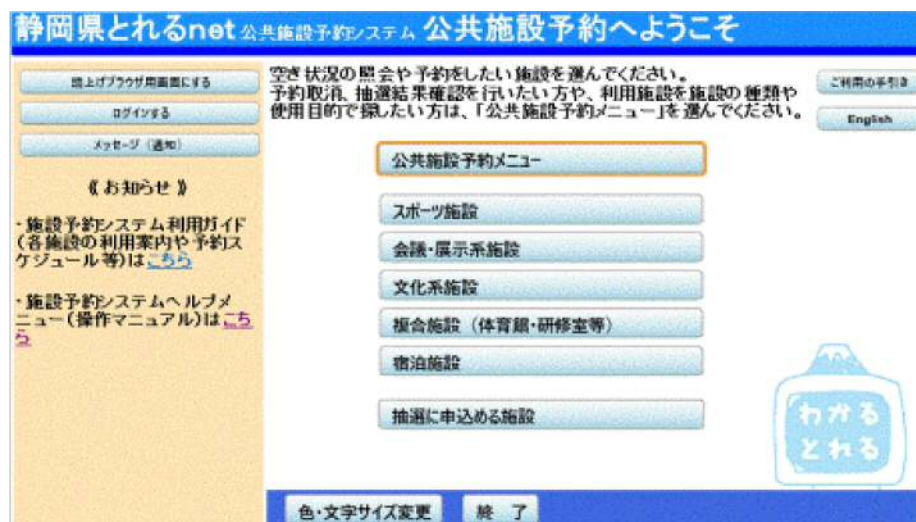
通常の個人・団体登録とは違い、富士山こどもの国をお使いになる方のみが必要な登録です。

◆ 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と登録は無効になります。

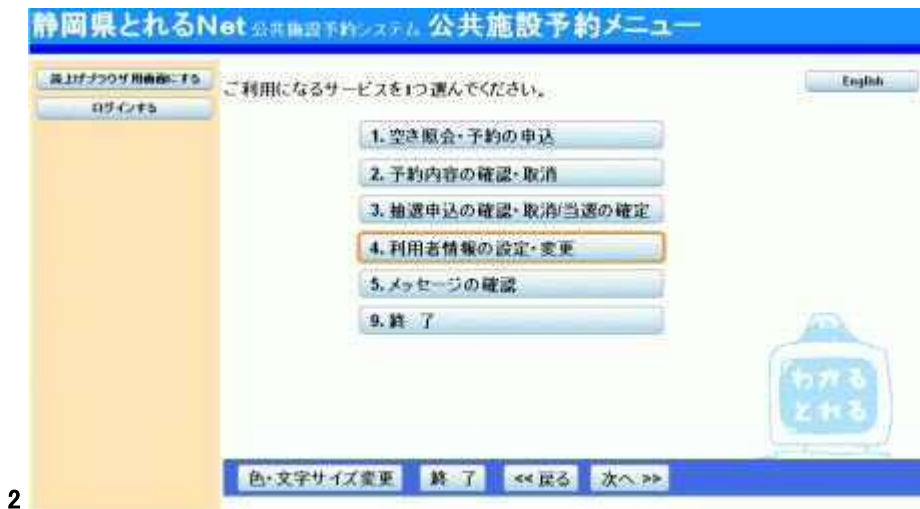
1. サービスの選択

トップメニューの「公共施設予約メニュー」ボタンを選択して下さい。



2. 公共施設予約メニュー

公共施設予約メニューから「4. 利用者情報の設定・変更」ボタンを押して下さい。



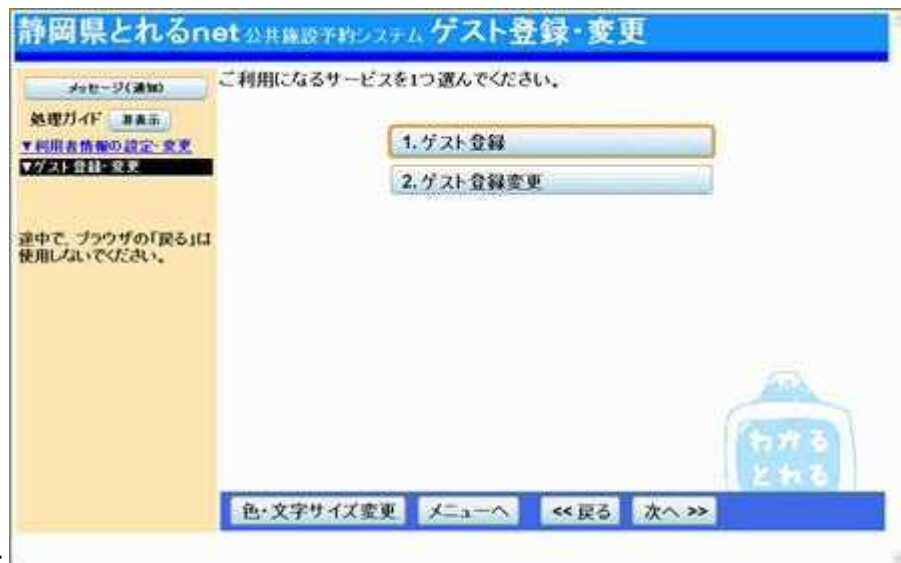
3. 利用者情報の設定・変更

「1. ゲスト登録・変更」ボタンを押して下さい。



4. ゲスト登録・変更

「1. ゲスト登録」ボタンを押して下さい。



5. ゲスト登録1

各項目にご自身の情報を入力し、「次へ」ボタンを押して下さい。



6. ゲスト登録2

項目を選択し、電話番号を入力してください。

※電話番号は必ず1つ以上入力してください。2つ目からは任意になります。

予約完了時に連絡メールが必要な方は、メールアドレスを入力して下さい。

入力完了後、「次へ」ボタンを押して下さい。

6

7. ゲスト登録3

IDは8文字、パスワードは4～16文字の任意の半角英数字を入力します。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。

7

8. ゲスト登録確認

ゲスト登録の確認画面です。入力した情報をご確認の上、「登録」ボタンを押して下さい。

8

9. ゲスト登録の完了

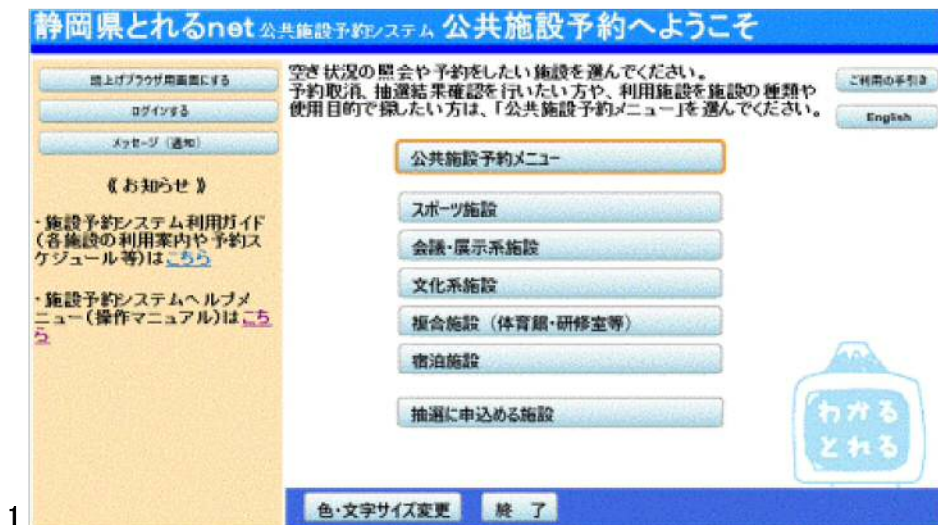
ゲスト登録が完了しました。「メニューへ戻る」ボタンを押して予約画面にお進み下さい。

9

。ゲスト登録の変更

1. サービスの選択

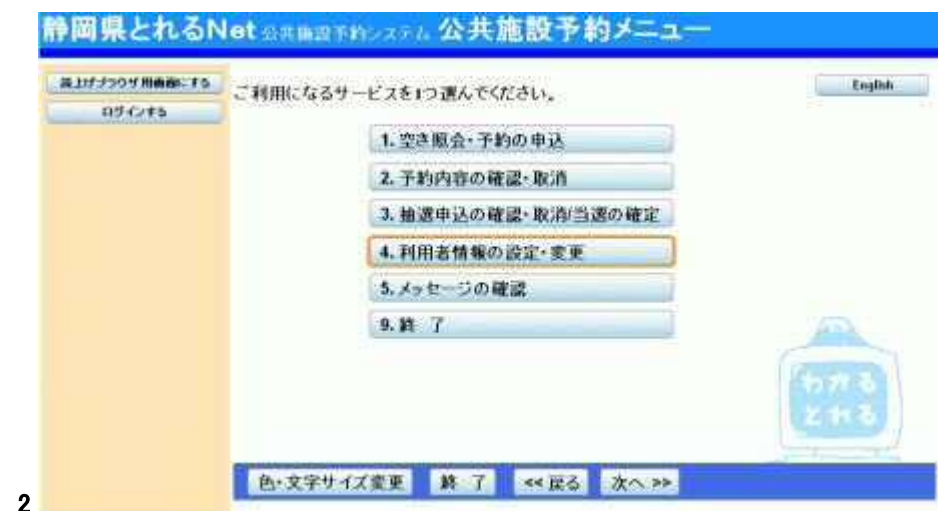
トップメニューの「公共施設予約メニュー」ボタンを選択して下さい。



1

2. 公共施設予約メニュー

公共施設予約メニューから「4. 利用者情報の設定・変更」ボタンを押して下さい。



2

3. 利用者情報の変更

「1. ゲスト登録・変更」ボタンを選択し、「次へ」を押して下さい。



4. ゲスト登録・変更

「2. ゲスト登録変更」ボタンを選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。



5. 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。

静岡県とれるnet 公共施設予約システム ログイン

パスワードの設定
パスワードの問合せ

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

パスワード

マウスで入力

抽選申し込みや空き施設の予約申し込みを行うためには、事前に利用者登録(無料)が必要です。初めてとれるネットで予約をする方は、主に利用する施設の窓口で手続きを行ってください。富士山こどもの国については、施設窓口での利用者登録をする必要はありません。とれるネット上でゲスト登録(簡単な利用者登録)をしていただくことで予約が可能です。ゲスト登録の方法については、とれるネットトップページのお知らせからヘルプメニューをご覧ください。

To reserve or apply facilities on Toreru-net, please complete the user registration (no charge). For the first time, please visit the facility where you mainly use and apply for the user registration.

(Exception)
You can reserve the Fujisankodomonokuni by applying the Guest registration on Toreru-net instead of the user registration. For more detail, Please check the help menu in Toreru-net.

<< 戻る ログイン >>

5

6. ゲスト登録変更1

項目を変更し、「次へ」ボタンを選択して下さい。

静岡県とれるnet 公共施設予約システム ゲスト登録変更1

富士 太郎さん

メッセージ(通知)
ログアウトする
処理ガイド 非表示

▼利用者情報の設定・変更
▼ゲスト登録・変更
▼ゲスト登録変更1
▼ゲスト登録変更2
▼ゲスト登録変更確認
▼ゲスト登録変更完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

項目を変更して、「次へ」ボタンを押してください。

申請者名 姓 名
かな ふじ たろう
漢字 富士 太郎

郵便番号 417-0803 住所検索

住所 静岡県富士市桑崎1015

アパート名等

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 次へ >>

6

7. ゲスト登録変更2

項目を変更し、「次へ」ボタンを押して下さい。

7

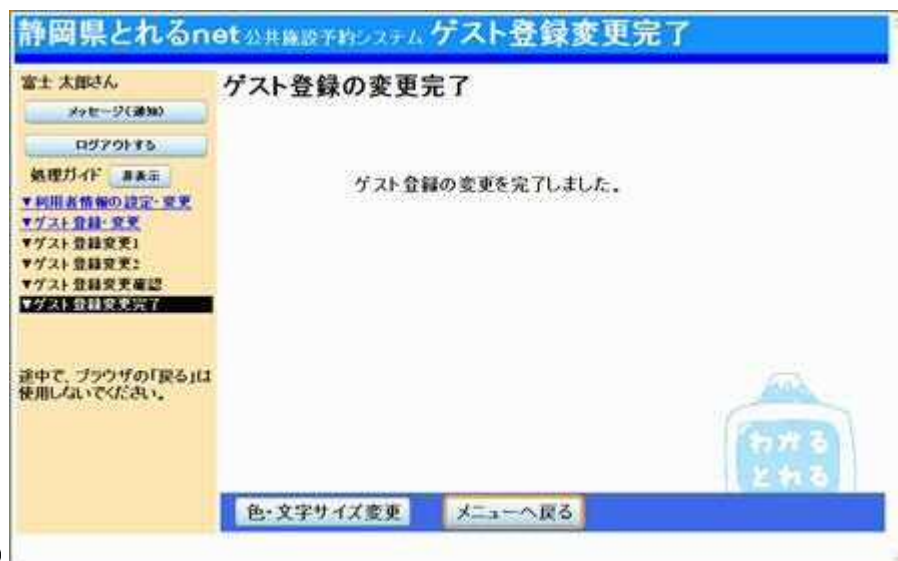
8. ゲスト登録の変更確認

ゲスト登録の変更確認画面です。入力した情報をご確認の上、「変更」ボタンを押して下さい。

8

9. ゲスト登録の変更完了

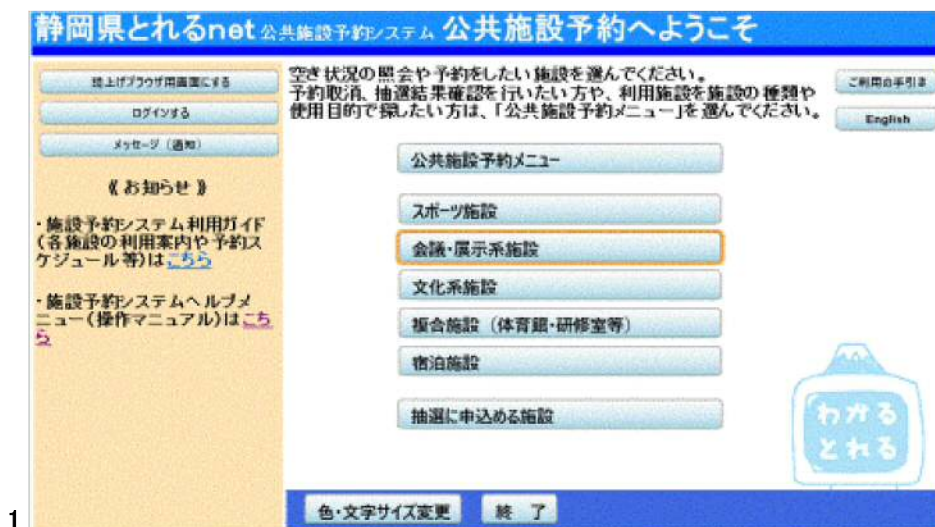
ゲスト登録の変更が完了しました。「ログアウトする」又は「メニューへ戻る」を押してお戻り下さい。



○ 予約申込み

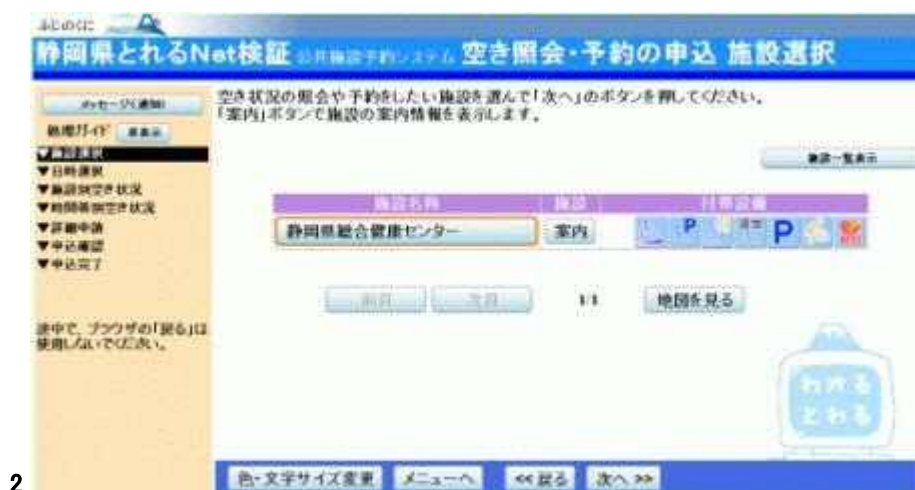
1. サービスの選択

ご希望の施設を選択して下さい。



2. 施設の種類

ご希望の施設名称を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。
※複数選択可



3. 日時選択

空き状況の照会や、予約をしたい期間を指定し、「次へ」ボタンを押して下さい。



3

4. 施設別空き状況(日付)

利用したい室場の日付を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。
※複数選択可



4

5. 室場別空き状況(時間帯)

利用したい時間帯を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。
 ※複数選択可

複数の時間帯の申込ができます。申込したいところを選んで「次へ」のボタンを押して下さい。選択すると「選択」の文字が表示されます。空きの時間帯でも予約が完了するまでの間に他の利用者に予約される場合があります。(○:空きあり △:用途によっては使用可能 * :空きなし - :申込対象外)

静岡県総合健康センター 第2研修室(A300人B42人) 下欄にある施設は案内西室があります。

2017年9月1日(日)	時間	7:00~12:00	12:00~17:00
全室	78人	選択	○
A面	38人	○	○
B面	42人	○	○

<< 戻る 次へ >>

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 次へ >>

5

6. 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、こちらの画面は表示されません。

静岡県とれるnet 公共施設予約システム ログイン

パスワードの設定
 パスワードの問合せ

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。

利用者ID

パスワード

マウスで入力

抽選申し込みや空き施設の予約申し込みを行うためには、事前に利用者登録(無料)が必要です。初めてとれるネットで予約をする方は、主に利用する施設の窓口で手続きを行ってください。富士山こどもの国については、施設窓口での利用者登録をする必要はありません。とれるネット上でゲスト登録(簡単な利用者登録)をしていただくことで予約が可能です。ゲスト登録の方法については、とれるネットトップページのお知らせからヘルプメニューをご覧ください。

To reserve or apply facilities on Toreru-net, please complete the user registration (no charge). For the first time, please visit the facility where you mainly use and apply for the user registration.

(Exception)
 You can reserve the Fujisankodomonokuni by applying the Guest registration on Toreru-net instead of the user registration. For more detail, Please check the help menu in Toreru-net.

<< 戻る ログイン >>

6

7. 申込み詳細項目

お申込みに必要な項目を入力し、「確定」ボタンを押して下さい。
 ※複数選択した場合、お申込み毎に設定する必要があります。
 ※各施設により項目内容は異なります。

静岡県とれるNet 施設予約システム 予約申込 詳細申請

静岡県 一部の人
 マイページ(通知)
 ログアウトする

施設予約状況
 静岡県総合健康センター
 予約状況
 2012年4月1日
 表示期間:1週間
 予約料:全日
 予約状況
 予約状況
 予約完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

施設: 静岡県総合健康センター 第2研修室(A30人B42人) 全面
 利用日: 2012/4/1 利用料: 2,300円

以下の詳細申請項目を全て申請して、「確定」ボタンを押してください。

利用人数: 50人 (利用可能人数: 78人以下)

利用目的:
 1.会議・研修・講習会 2.講演・シンポジウム
 3.研究会・学会 4.採用試験・新入社員教育
 5.懇話・例会 6.検定試験
 7.趣味・サークル
 その他を選択した場合は、利用目的を入力してください。(半角文字は使用できません。)

申請理由: 行事表を入力して下さい。(必須)(半角文字は使用できません。)
 スポーツ科等

最少予定人数(必須): 9台以上駐車の場合は警備係2名以上配置いただきます。(半角文字は使用できません。)

最少開始時刻(必須): 参加者(一般客)の入場開始時刻を入力ください。(半角文字は使用できません。)

備考(任意): 連絡事項がありましたら入力ください。(半角文字は使用できません。)

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 確定 >>

7

8. 予約申込みの確認

お間違えがないかご確認の上、「申込」ボタンを押して下さい。

静岡県とれるNet 施設予約システム 予約申込 内容確認

静岡県 一部の人
 マイページ(通知)
 ログアウトする

施設予約状況
 静岡県総合健康センター
 予約状況
 2012年4月1日
 表示期間:1週間
 予約料:全日
 予約状況
 予約状況
 予約完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

予約申込内容の確認

申込内容を確認して、よろしければ「申込」ボタンを押してください。

施設: 静岡県総合健康センター 第2研修室(A30人B42人) 全面
 利用日: 2012/4/1 09:00~12:00
 施設使用料: 2,300円 商品使用料: -

申請内容: 利用目的「会議・研修・講習会 スポーツ科等」、利用人数「50人」

注意事項:
 ・利用取消期限は利用日の15日前までです。
 ・利用料金支払期限は利用日の15日前までです。
 ・利用料金支払後の予約は、「とれるnet」からは取消できません。
 ・利用料金支払後、利用者の責めに帰することのできない理由により利用できなかった場合は、利用料金をお返します。

詳細申請 >
 商品予約 >

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 申込 >>

8

9. 予約申込みの完了

お申込が完了しました。備品予約の必要な方は「備品予約」ボタンを押して下さい。

※「備品予約」ボタンは備品予約が可能な施設でのみ表示されます。

9

静岡県とれるNet検証 公共施設予約システム 予約申込 完了

静岡県とれるNet検証 公共施設予約システム 予約申込 完了

申込を受けました。

印刷

地図を見る

静岡県総合健康センター 第2研修室(430人B42人) 全面

備品予約

利用日時	2012-4-1	09:00~12:00	
施設予約料	1,300円	備品予約料	-
申込内容	利用目的「会議・研修・講習会「スポーツ科学」、利用人数「60人」		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・利用取消期限は利用日の15日前までです。 ・利用料金支払期限は利用日の15日前までです。 ・利用料金支払後の予約は、「とれるnet」からは取消できません。 ・利用料金支払後、利用者の責めに帰すことのできない理由により利用できなかった場合は、利用料金をお返します。 		
合計	2,300円		

色・文字サイズ変更

メニューへ戻る

10. 備品予約

利用したい備品の数量を入力し、「料金計算」ボタンを押して下さい。料金を確認し、「次へ」ボタンを押して下さい。

10

静岡県とれるNet検証 公共施設予約システム 備品(付帯品)予約

施設に付随する備品(付帯品)の予約を行います。
予約したい備品の数量を入力して、「次へ」ボタンを押して下さい。
「料金計算」ボタンを押すと料金の小計・合計が表示されます。

施設	静岡県総合健康センター 第2研修室(430人B42人) 全面				
利用日時	2012-4-1	利用時間帯	09:00~12:00		
備品(付帯品)	単位	料率	貸出可能な数	予約数	小計
マイクセット2本(全面・A面)	式	-	1	1	-
プロジェクター(全面・A面)	式	-	1	1	-
DVD/ビデオデッキ	式	-	1		-
合計	-		料金計算		

色・文字サイズ変更

メニューへ

<< 戻る

次へ >>

11. 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。

11

予約内容を確認して、よろしければ「予約」ボタンを押して下さい。

施設	静岡県総合健康センター 第2研修室(A30人B42人) 全面		
利用日	2012-4-1		
利用時間帯	09:00~12:00		
備品(付帯品)			
品名	数量	予約数	予約
マイクセット2本(全面・A面)	式	-	1
プロジェクター(全面・A面)	式	-	1
合計			

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 予約 >>

12. 備品予約完了

備品の予約が完了しました。「ログアウトする」または「メニューへ戻る」ボタンを押して下さい。

12

予約申込の完了

申込を受付ました。

印刷

地図を見る

備品予約 >

利用日時	2012-4-1	09:00~12:00	
予約利用料	2,100円	備品利用料	-
申込内容	利用目的「会議・研修・講習会・スポーツ科学」、利用人数「50人」		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・利用取消期限は利用日の15日前までです。 ・利用料金支払期限は利用日の15日前までです。 ・利用料金支払後の予約は、「とれるnet」からは取消できません。 ・利用料金支払後、利用者の責めに帰することのできない理由により利用できなかった場合は、利用料金をお返します。 		
合計		2,100円	

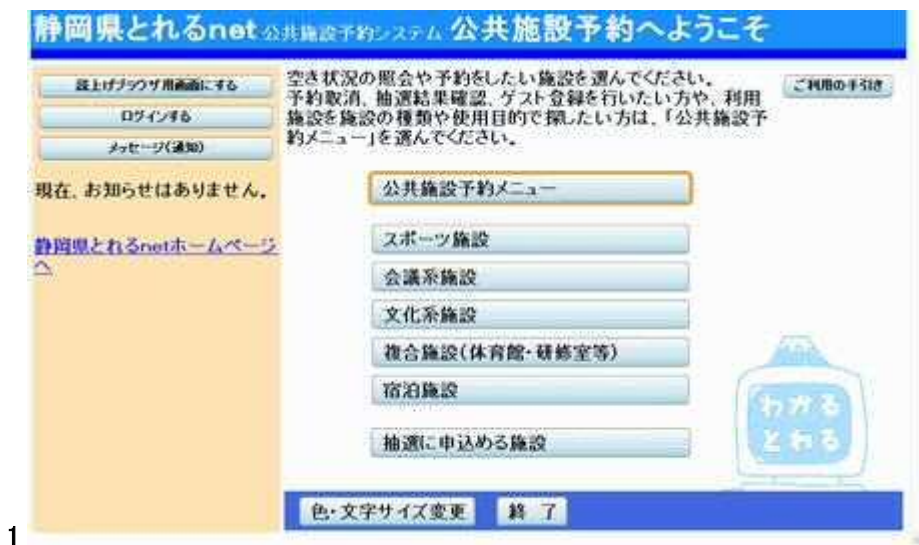
途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

色・文字サイズ変更 メニューへ戻る

○ 予約申込みの確認

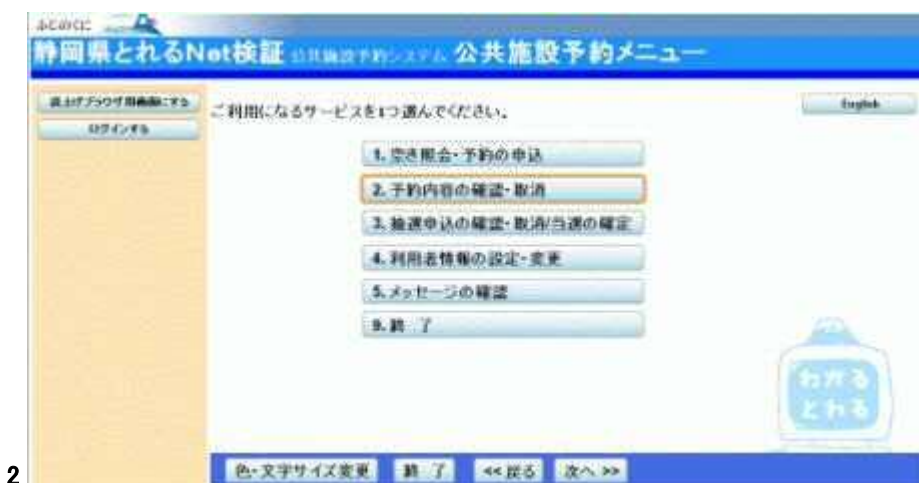
1. サービスの選択

トップメニューの「公共施設予約メニュー」ボタンを選択して下さい。



2. サービスの選択

公共施設予約メニューから「2. 予約内容の確認・取消」ボタンを押して下さい。



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。
 ※既にログインしている場合には表示されません。



3

4. 予約内容の確認

予約状況の一覧が表示されます。「詳細」ボタンを押すと選択した予約の詳細情報を確認することができます。



4

5. 予約の詳細

予約の詳細です。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、追加の予約申請ができます。

※「印刷」ボタンを押すと選択した予約の印刷が可能です。

静岡県とれるNet検証 公共施設予約システム 予約の詳細

静岡 一郎さん 申込内容を確認してください。 印刷

メッセージ送信
ログアウトする
検索/マイド 表示

▼予約確認
▼予約取消確認
▼予約取消完了

途中で、プランサの「戻る」は使用しないでください。

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
利用日時	2012/4/1 09:00~12:00
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」
施設使用料	2,300円
商品使用料	-
支払済金額	0円

注意事項

- ・利用取消期限は利用日の18日前までです。
- ・利用料金支払期限は利用日の18日前までです。
- ・利用料金支払後の予約は、「とれるnet」からは取消できません。
- ・利用料金支払後、利用者の責めに帰することのできない理由により利用できなかった場合は、利用料金をお返します。

商品(付帯品)	使用料	予約数
マイクセット2本(全面・A面)		1
プロジェクター(全面・A面)		1

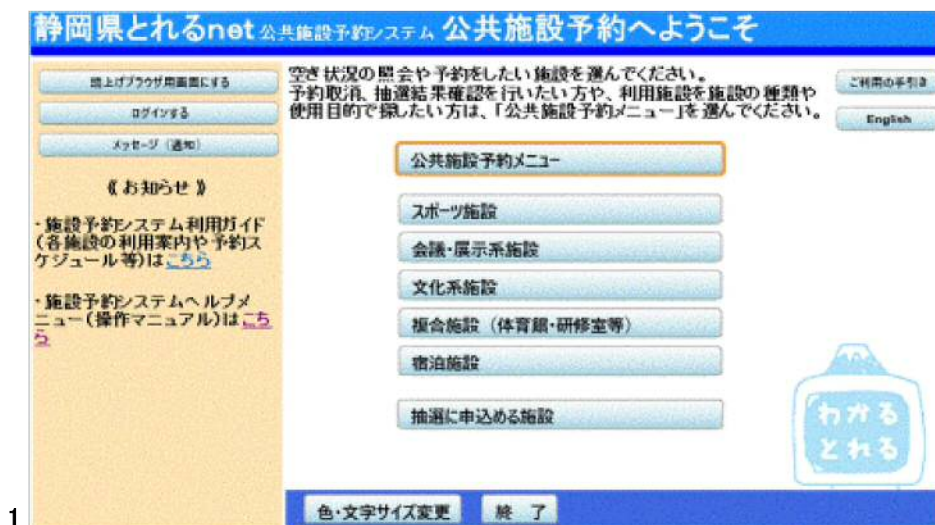
同じ申請内容で予約

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る

○ 予約申込みの取消し

1. サービスの選択

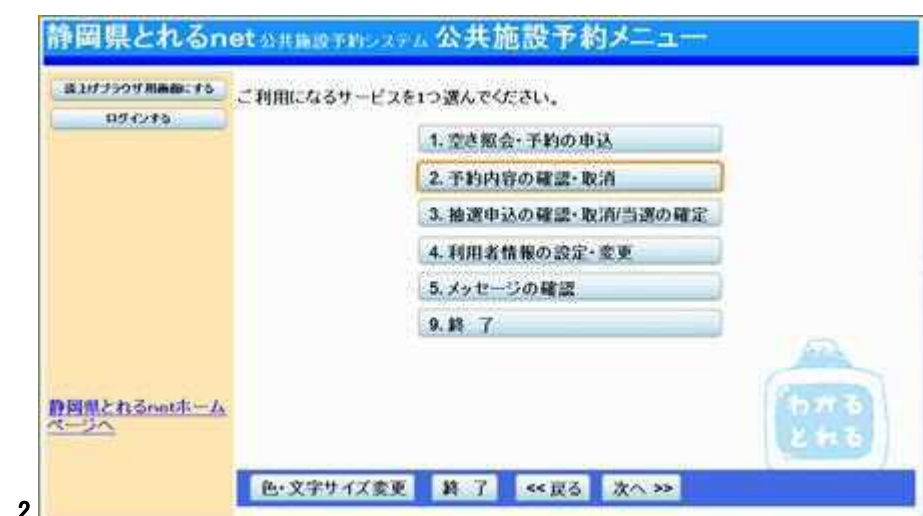
トップメニューの「公共施設予約メニュー」ボタンを選択して下さい。



1

2. サービスの選択

公共施設予約メニューから「2. 予約内容の確認・取消」ボタンを押して下さい。



2

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。
 ※既にログインしている場合は表示されません。



3

4. 予約内容の確認・変更・取消

予約状況の一覧が表示されます。取消したい予約の「取消」ボタンを選択し、「次へ」を押して下さい。※複数選択可



4

5. 予約の取消確認

取消したい予約の内容を確認し、「取消」ボタンを押して下さい。



5

6. 予約の取消完了

予約の取消しが完了しました。印刷したい場合は「印刷」ボタンを押し、最後に「メニューへ戻る」を押して下さい。

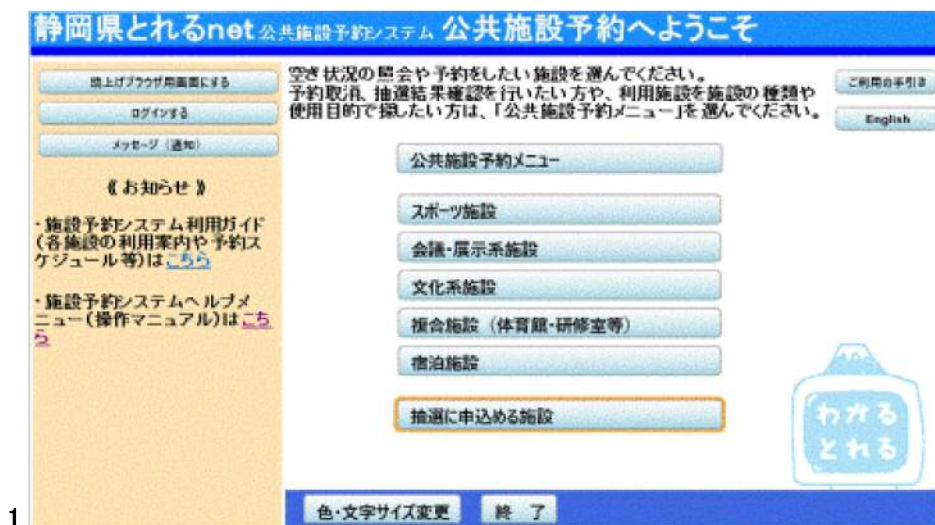


6

○ 抽選申込み

1. サービスの選択

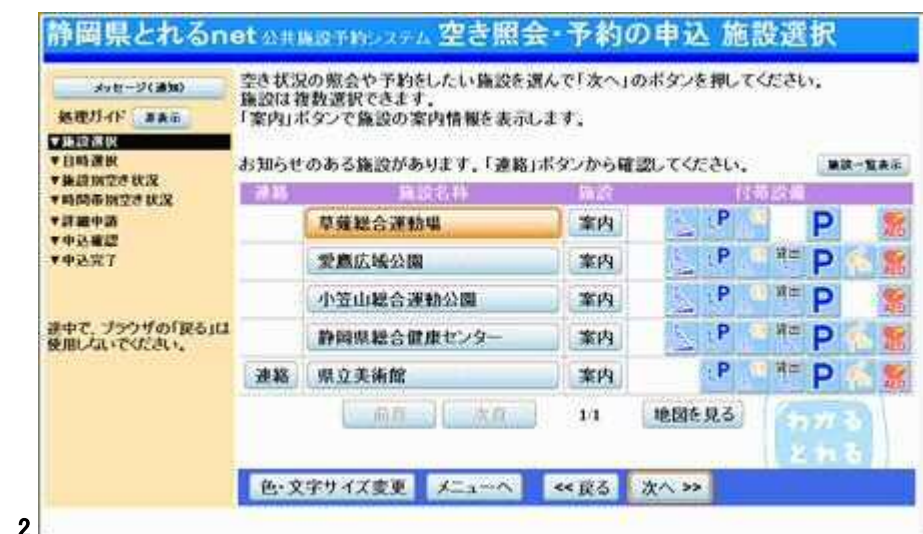
トップページの「抽選に申込みする施設」を選択して下さい。



2. 施設選択

利用したい施設を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

※複数選択可



3. 日時選択

利用したい日・期間を指定して、「次へ」ボタンを押して下さい。



3

4. 施設別空き状況(日付)

[抽選]と表示された日は、抽選のお申込みが可能です。
 ※複数選択可



4

5. 施設別空き状況(時間帯)

利用したい室場の時間帯を選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。
※複数選択可

5

6. 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。

6

7. 抽選申込数

抽選申込みに必要な利用数(部屋数・面数など)を入力して下さい。

静岡県とれるnet 公共施設予約システム 抽選申込の面数指定

静岡県 電子受付室2さん

メッセージ(通知) ログインする

処理ガイド 表示

▼施設選択
 一 草薙総合運動場

▼日時選択
 一 2010年09月1日
 一 表示期間: 1週間
 一 時間帯: 全日

▼施設別空き状況
 ▼時間帯別空き状況

▼詳細申請
 ▼申込確認
 ▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

施設名称	利用日	利用時間帯	空き	面数
草薙総合運動場 庭球場 テニスコート	2010/09/01	08:30~12:30	6面	1
草薙総合運動場 庭球場 テニスコート	2010/09/01	08:30~12:30	10面	1

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 次へ >>

わかる とれる

7

8. 優先順位

右側「順位」の項目に、優先順位を入力して下さい。

静岡県とれるnet 公共施設予約システム 抽選申込の優先順位指定

静岡県 電子受付室2さん

メッセージ(通知) ログインする

処理ガイド 表示

▼施設選択
 一 草薙総合運動場

▼日時選択
 一 2010年09月1日
 一 表示期間: 1週間
 一 時間帯: 全日

▼施設別空き状況
 ▼時間帯別空き状況

▼詳細申請
 ▼申込確認
 ▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

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。

静岡県一般 受付締切: 2010/06/15 23:59

施設名称	利用日	利用時間帯	順位
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

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 次へ >>

わかる とれる

8

9. 抽選申込み詳細申請

抽選申込みに必要な項目を選択し、「確定」ボタンを押して下さい。
 ※複数選択した場合、お申込み毎に設定する必要があります。
 ※各施設により項目内容は異なります。

静岡県とれるnet 公共施設予約システム 抽選申込 詳細申請

静岡県 電子県庁室2さん

施設 草薙総合運動場 庭球場 テニスコート

利用日 2010/9/1 利用時間帯 08:30~1

以下の詳細申請項目を全て申請して、「確定」ボタンを押してください。

利用人数 10人

利用人数内訳
 プロ 一般 高校生
 中学生 小学生 幼児

使用目的
 1.テニス 2.ソフトテニス
 その他を選んだ場合は、使用目的を入力してください。(半角文字は使用でき
 3.その他

選択申請
 入場料等の徴収
 あり なし

申請項目
 行事名が必要な方は入力して下さい。(半角文字は使用できません。)

途中で、ブラウザの「戻る」は
 使用しないでください。

9

10. 抽選申込み内容確認

抽選申込み内容をご確認の上、「申込」ボタンを押して下さい。
 ※変更のある場合は、画面右上の「詳細申請」ボタンより前へ戻り、修
 正をして下さい。

静岡県とれるnet 公共施設予約システム 抽選申込 内容確認

静岡県 電子県庁室2さん

抽選申込内容の確認

申込内容を確認して、よろしければ「申込」ボタンを押してください。

草薙総合運動場 庭球場 テニスコート

利用日時 2010/9/1 08:30~12:30

徴収使用料 1,750円 備品使用料 -

申請内容 利用目的「テニス」、利用人数「10人」、入場料等の徴収「なし」
 ・駐車制限日には、1面につき2枚の駐車券が発行されます。
 ・利用日の14日前から利用当日までの予約取消はできません。(システム上、利用者からの取消操作はできません。)この場合、既に納付して
 いただいた使用料は還付いたしません。また、利用当日までにお支払いし
 ていただくことになっている場合は、使用料を徴収させていただきますので、あらかじめご承知おさください。
 ・使用料支払い後、天候などにより施設が利用できなくなった場合、その
 他利用者の責めに帰することのできない理由により利用できなかった場
 合は、使用料をお返します。

注意事項

草薙総合運動場 庭球場 テニスコート

利用日時 2010/9/1 08:30~12:30

徴収使用料 1,750円 備品使用料 -

10

11. 抽選申込みの完了

抽選のお申込みが完了しました。「印刷」ボタンを押して、申込内容の印刷が可能です。「ログアウトする」又は「メニューへ戻る」を選択してお戻り下さい。

抽選発表は期間終了の翌日になります。

静岡県 電子慣行室2さん 抽選申込の完了

メッセージ(通知) ログアウトする 処理ガイド 非表示

▼施設選択
 草薙総合運動場
 ▼日時選択
 2010年9月1日
 表示期間:1週間
 時間帯:全日
 ▼施設空き状況
 ▼時間帯別空き状況
 ▼詳細申請
 ▼申込確認
 ▼申込完了

申込を受けました。

印刷 地図を見る 商品予約>

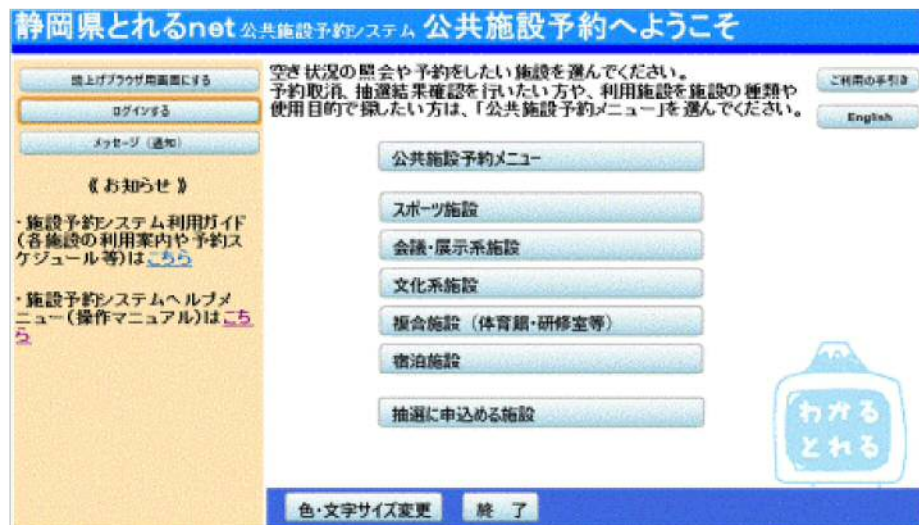
草薙総合運動場 庭球場 テニスコート		
利用日時	2010/9/1	08:30~12:30
施設使用料	1,750円	備品使用料
申請内容	利用目的「テニス」、利用人数「10人」、入場料等の徴収「なし」、使用料区分「一般」	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車制限日には、1面につき2枚の駐車券が発行されます。 ・利用日の14日前から利用当日までの予約取消はできません。(システム上、利用者からの取消操作はできません。)この場合、既に納付していただいた使用料は還付いたしません。また、利用当日までにお支払いしていただくことになっている場合は、使用料を徴収させていただきます。あらかじめ承知おきください。 ・使用料支払い後、天候などにより施設が利用できなくなった場合、その他利用者の責めに帰することのできない理由により利用できなかった場合は、使用料をお返します。 	
草薙総合運動場 庭球場 テニスコート		
利用日時	2010/9/1	08:30~12:30

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

○ 抽選申込みの確認・取消し

1. サービスの選択

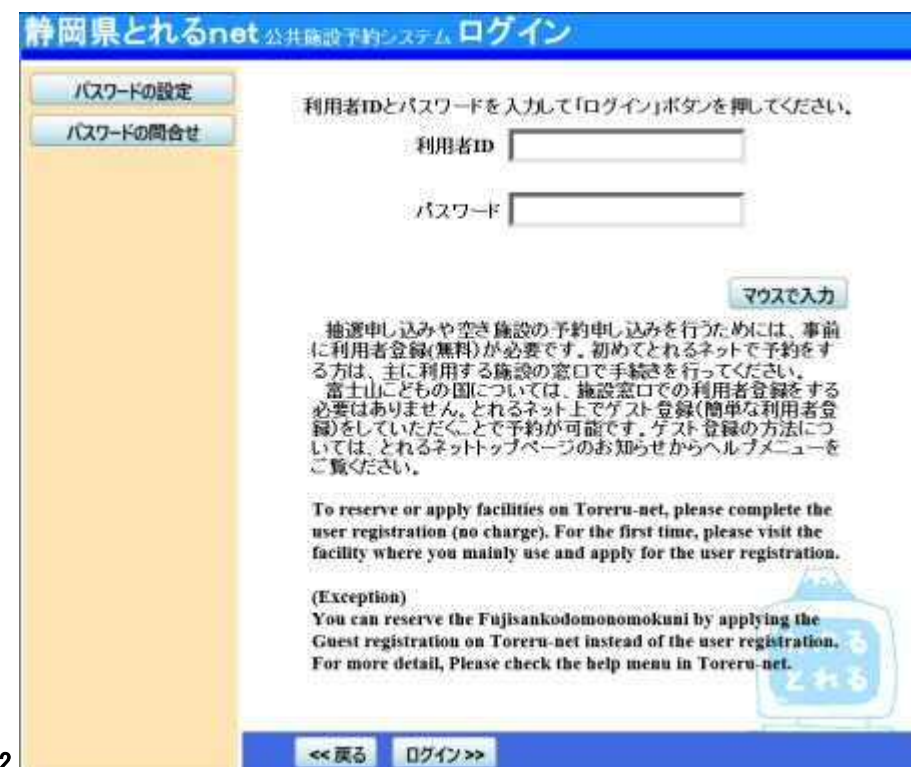
トップページ左より、「ログインする」を選択して下さい。



2. ログイン

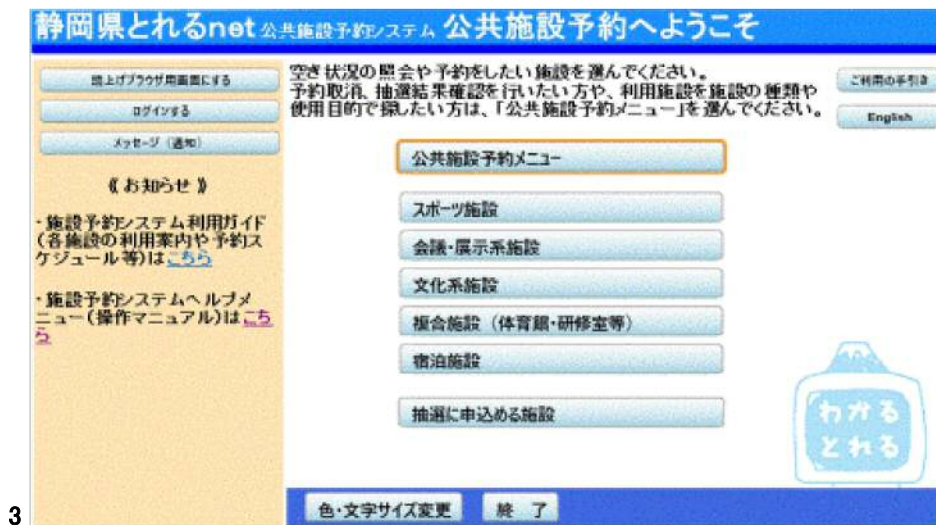
利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。

※既にログインしている場合は表示されません。



3. サービスの選択

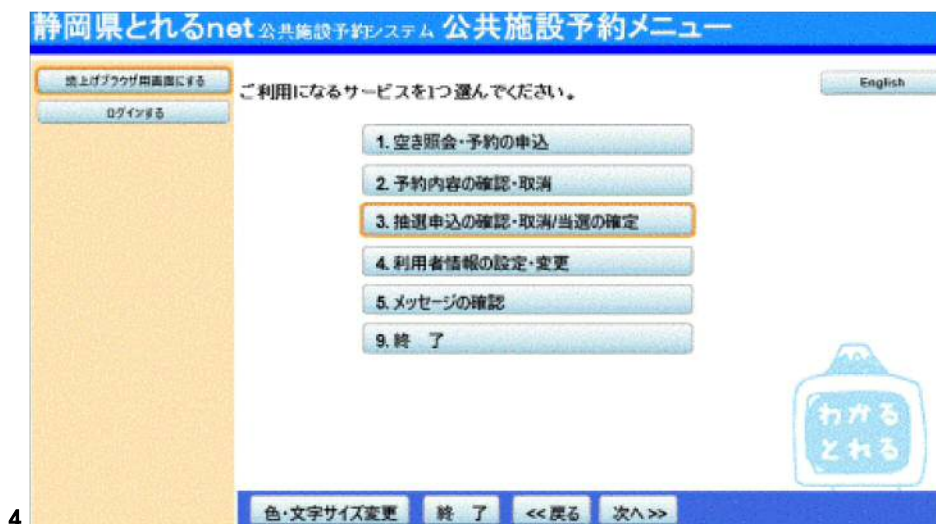
「公共施設予約メニュー」ボタンを押して下さい。



3

4. 公共施設予約メニュー

「3. 抽選申込の確認・取消／当選の確定」ボタンを押して下さい。



4

5. 抽選申込み内容一覧

抽選状況の一覧が表示されます。取消したい抽選の「取消」ボタンを選択し、「次へ」ボタンを押して下さい。

※複数選択可

静岡県とれるnet 公共施設予約システム 抽選申込みの確認・取消/当選の確認

静岡 花子さん
[メッセージ\(通知\)](#)
[ログアウトする](#)
[処理ガイド](#) [表示](#)

▼抽選取消/確定
 ▼抽選取消/確定確認
 ▼抽選取消/確定完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

抽選申込みの一覧です。
 抽選申込みの取消を行う場合は「取消」ボタンを選んで、「次へ」ボタンを押して下さい。(複数選択できます。)抽選申込みの優先順位指定を変更する、当選希望数を変更する場合は、「優先順位指定」ボタンを押して下さい。

[優先順位指定](#) [利用日順に表示](#) [印刷用画面](#)

草薙総合運動場 庭球場(20時まで利用できます) テニスコート(20時まで利用できます)

利用日	利用時間帯	状態	詳細	取消
2010-01-15	08:30~12:30	申込中	詳細	取消
2010-01-15	08:30~12:30	申込中	詳細	取消
2010-01-15	08:30~12:30	申込中	詳細	取消

色・文字サイズ変更 [メニューへ](#) << 戻る 次へ >>

5

6. 取消の確認画面

取消したい抽選申込みの内容を確認し、「取消」ボタンを押して下さい。

静岡県とれるnet 公共施設予約システム 抽選申込みの取消 確認

静岡 花子さん
[メッセージ\(通知\)](#)
[ログアウトする](#)
[処理ガイド](#) [表示](#)

▼抽選取消/確定
 ▼抽選取消/確定確認
 ▼抽選取消/確定完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

抽選申込みの取消確認
 以下の抽選申込みを取消します。
 内容がよろしければ「取消」ボタンを押して下さい。

草薙総合運動場 庭球場 テニスコート

利用日	利用時間帯	状態
2010-01-15	08:30~12:30	取消

色・文字サイズ変更 [メニューへ](#) << 戻る [取消](#) >>

6

7. 抽選申込みの取消完了

抽選申込みの取消が完了しました。「印刷」ボタンを押して、申込内容の印刷が可能です。「ログアウトする」又は「メニューへ戻る」を選択してお戻り下さい。

The screenshot displays a web interface for the '静岡県とれるnet' public facility reservation system. The main heading is '抽選申込取消 完了' (Reservation Cancellation Complete). The user is identified as '静岡 花子さん' (Shizuoka Hanako-san). The message states: '抽選申込の取消完了' (Reservation cancellation complete) and '以下のように抽選申込を取消しました。' (Cancelled reservation as follows). A table lists the cancelled reservation details:

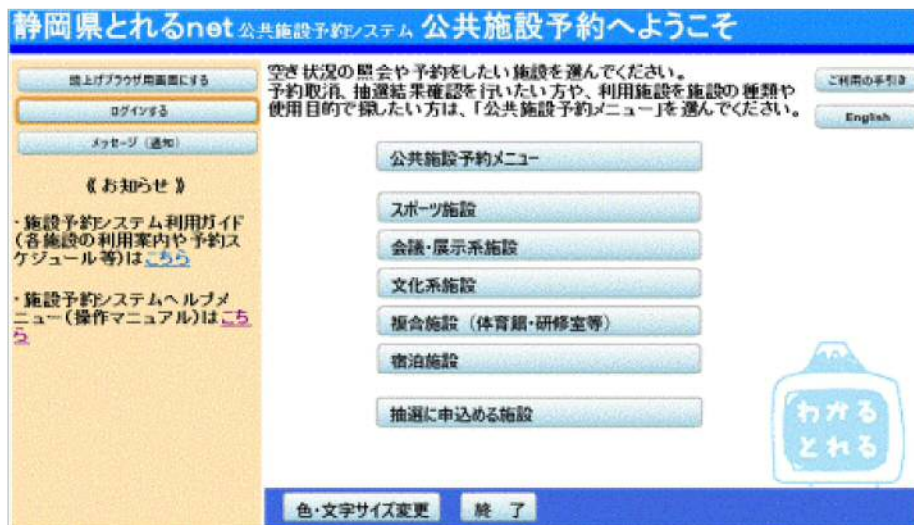
利用日	利用時間帯	状態
2010-01-15	08:30~12:30	取消

Additional interface elements include a sidebar with navigation options like 'メッセージ(通知)', 'ログアウトする', and '処理ガイド', a bottom navigation bar with '色・文字サイズ変更' and 'メニューへ戻る', and a '印刷' (Print) button. A small graphic of a water bottle with the text 'わかる とれる' is also visible.

○ 抽選結果の確認・当選確定

1. サービスの選択

トップページ左より、「ログインする」を選択して下さい。



2. ログイン

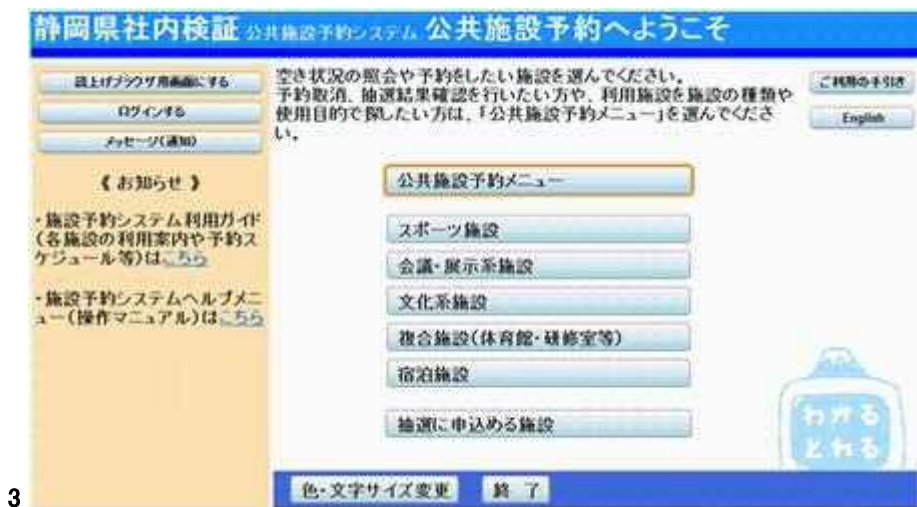
利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。

※既にログインしている場合は表示されません。



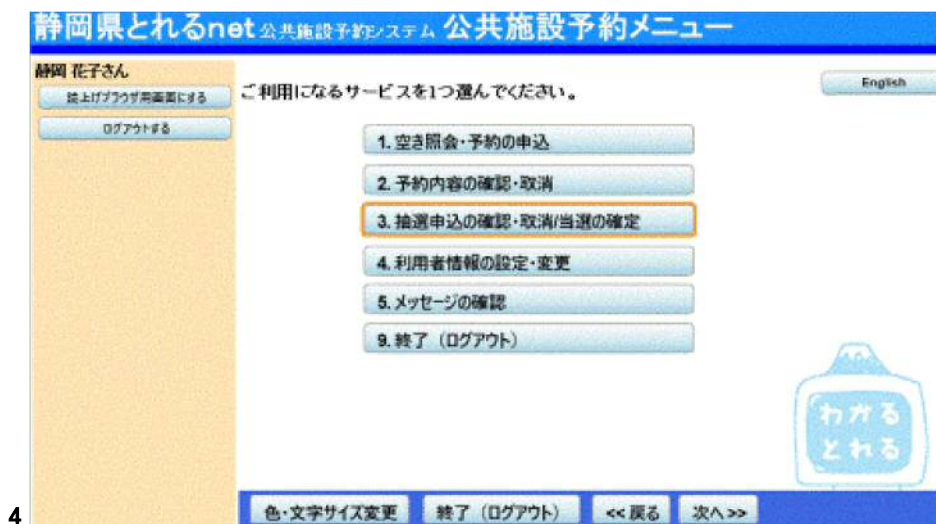
3. サービスの選択

トップページから「公共施設予約メニュー」ボタンを押して下さい。



4. 抽選申込み当選確定の選択

「3. 抽選申込の確認・取消／当選の確定」ボタンを押して下さい。



5. 抽選申込み内容一覧

抽選申込みの状況一覧が表示されます。[当選]項目を確定する場合は「確定」ボタンを押して、「次へ」を押して下さい。

※スポーツ施設以外は当選の確定処理は必要ありません。

静岡 花子さん

抽選申込の一覧です。
抽選申込の取消を行う場合は「取消」ボタン、
当選した申込の確定を行う場合は「確定」ボタンを選んで、「次へ」ボタンを押してください。
(複数選択できます。)
(当選後に予約を取消した場合でも、本画面は抽選結果の表示のままです。)抽選申込の
優先順位指定を変更する、当選希望数を変更する場合は、「優先順位指定」ボタンを押して
ください。

優先順位指定 利用日期に表示 印刷用画面

草薙総合運動場 庭球場(20時まで利用できます) テニスコート(20時
まで利用できます)

利用日	利用時間帯	状態	詳細	確定	取消
2010-01-15	08:30~12:30	当選	詳細	確定	取消
2010-01-15	08:30~12:30	抽選中	詳細	確定	取消

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 次へ>>

5

6. 当選の確定／確定取消の確認

当選の確定確認の画面です。当選確定をする場合は「更新」ボタンを押して下さい。

※こちらの確定作業を行わないと施設をご利用頂けません。

静岡 花子さん

当選の確定/確定取消の確認
以下の当選を確定、もしくは確定取消します。
内容がよろしければ「更新」ボタンを押してください。

草薙総合運動場 庭球場 テニスコート

利用日	利用時間帯	処理
2010-01-15	08:30~12:30	確定

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 更新>>

6

7. 当選確定の完了

抽選申込みの確定が完了しました。「印刷」ボタンを押して、申込内容の印刷が可能です。「ログアウトする」又は「メニューへ戻る」を選択してお戻り下さい。

静岡 花子さん

メッセージ(通知)

ログアウトする

処理ガイド 表示

▼抽選取消/確定

▼抽選取消/確定確認

▼抽選取消/確定完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

当選の確定/確定取消の完了

以下のように当選を確定、もしくは確定取消しました。

印刷

草薙総合運動場 遊球場 テニスコート

予約日	予約時間帯	状態
2010/01/15	08:30~12:30	当選確定

色・文字サイズ変更

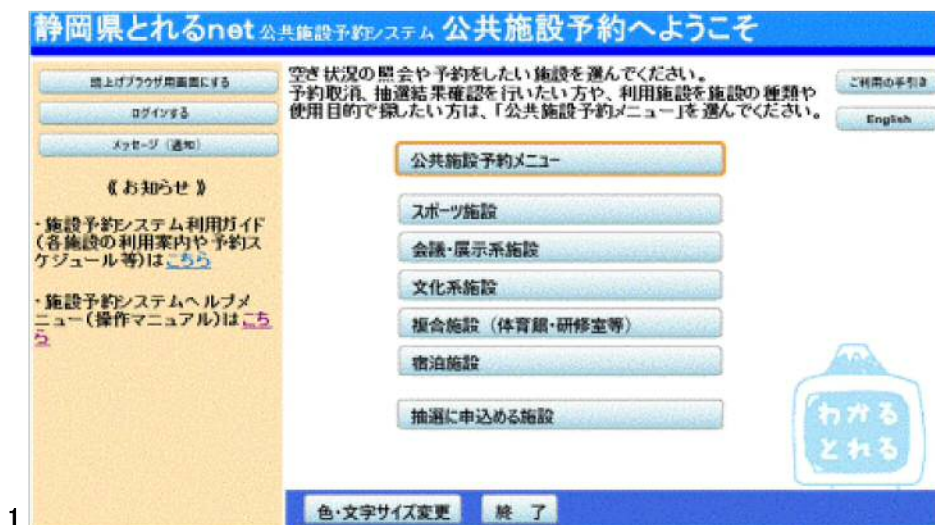
メニューへ戻る

わかる とれる

○メッセージの確認

1. サービスの選択

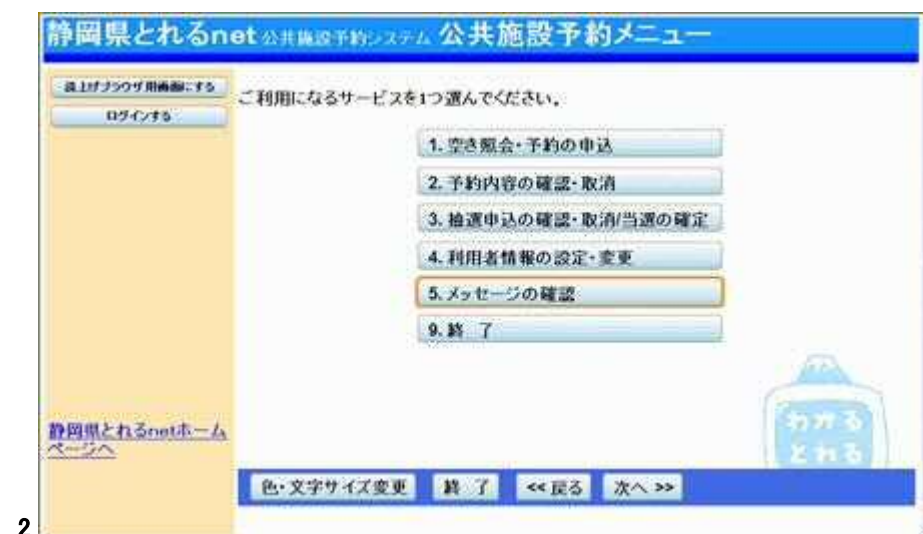
トップメニューの「公共施設予約メニュー」ボタンを選択して下さい。



1

2. 公共施設予約メニュー

公共施設予約メニューから「5. メッセージの確認」ボタンを押して下さい。



2

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。
既にログインしている場合は表示されません。

The screenshot shows the login interface. On the left, there are two buttons: 'パスワードの設定' (Set Password) and 'パスワードの問合せ' (Password Inquiry). The main area contains the following text and form elements:

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

パスワード

マウスで入力

抽選申し込みや空き施設の予約申し込みを行うためには、事前に利用者登録(無料)が必要です。初めてとれるネットで予約をする方は、主に利用する施設の窓口で手続きを行ってください。富士山こどもの国については、施設窓口での利用者登録をする必要はありません。とれるネット上でゲスト登録(簡単な利用者登録)をしていただくことで予約が可能です。ゲスト登録の方法については、とれるネットトップページのお知らせからヘルプメニューをご覧ください。

To reserve or apply facilities on Toreru-net, please complete the user registration (no charge). For the first time, please visit the facility where you mainly use and apply for the user registration.

(Exception)
You can reserve the Fujisankodomonokuni by applying the Guest registration on Toreru-net instead of the user registration. For more detail, Please check the help menu in Toreru-net.

At the bottom, there are buttons for '<< 戻る' (Back) and 'ログイン >>' (Login).

3

4. 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の件名を選択して下さい。

The screenshot shows the message list interface. On the left, there is a sidebar with the user's name '静岡 花子さん', a 'ログアウトする' (Logout) button, and a '処理ガイド' (Processing Guide) link. The main area contains the following text and table:

未読のメッセージが4件あります。閲覧したいメッセージの件名を選んでください。メッセージを削除する場合は、「削除」ボタンを選んで、「次へ」ボタンを押してください。

	通知日付	時刻	件名	削除
	2009/10/6	18:09	予約取消のご連絡	削除
未読	2009/10/5	11:50	予約取消のご連絡	削除
未読	2009/10/5	11:39	予約完了のご連絡	削除
未読	2009/10/5	11:03	利用者情報が変更されました。	削除
未読	2009/9/30	19:18	利用者情報が変更されました。	削除

At the bottom, there are buttons for '色・文字サイズ変更' (Change Color/Font Size), 'メニューへ' (Go to Menu), '<< 戻る' (Back), and '次へ >>' (Next).

4

5. メッセージ詳細

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、「戻る」ボタンを押して下さい。

5

静岡県とれるnet 公共施設予約システム メッセージ 詳細

静岡 花子さん
ログアウトする
処理ガイド 表示

メッセージの詳細

メッセージは以下のようにになっています。

通知日付	時刻	通知時刻
2009/10/6	18:09	18:09
件名	予約取消のご連絡	
本文	以下の予約を取消しました。 利用日:2009年12月15日 利用時刻:9時から17時 利用場所:静岡県総合健康センター ホール	
通知日付	時刻	通知時刻
2009/10/6	18:09	18:09
件名	予約取消のご連絡	
本文	以下の予約を取消しました。 利用日:2009年12月15日 利用時刻:9時から17時 利用場所:静岡県総合健康センター 体育館 全面	

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る

6. メッセージ一覧

メッセージを削除する場合は「削除」ボタンを選択し、「次へ」を押して下さい。

※複数選択可

6

静岡県とれるnet 公共施設予約システム メッセージ 一覧

静岡 花子さん
ログアウトする
処理ガイド 表示

未読のメッセージが4件あります。
閲覧したいメッセージの件名を選んでください。
メッセージを削除する場合は、「削除」ボタンを選んで、「次へ」ボタンを押してください。

	通知日付	時刻	件名	削除
	2009/10/6	18:09	予約取消のご連絡	削除
未読	2009/10/5	11:50	予約取消のご連絡	削除
未読	2009/10/5	11:39	予約完了のご連絡	削除
未読	2009/10/5	11:03	利用者情報が変更されました。	削除
未読	2009/9/30	19:18	利用者情報が変更されました。	削除

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 次へ >>

7. メッセージ削除の確認

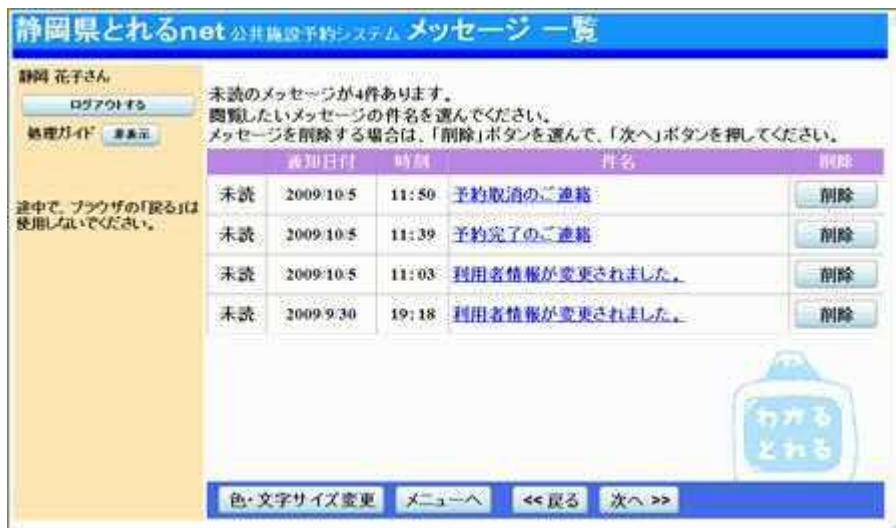
削除項目をご確認の上、「削除」ボタンを選択して下さい。



7

8. メッセージ一覧

メッセージが削除されていることをご確認の上、「メニューへ」ボタンを押してお戻りください。

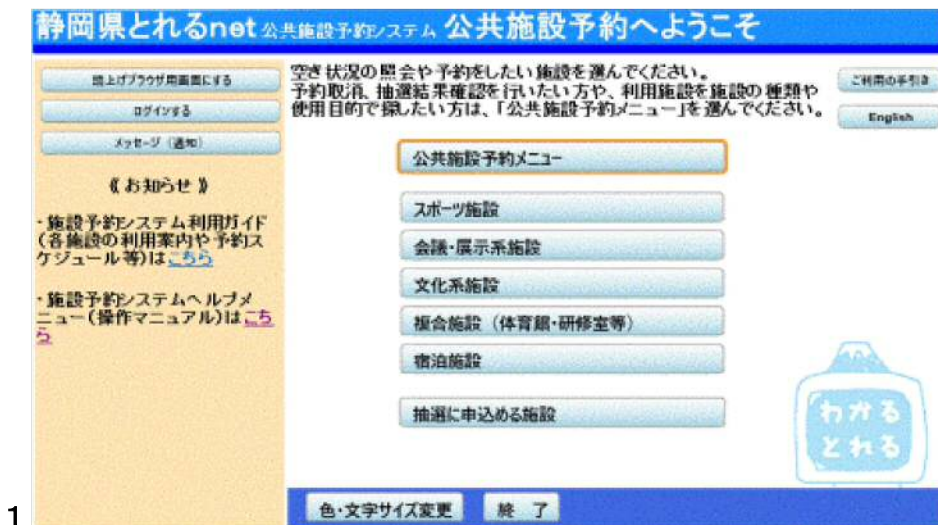


8

。色・文字サイズの変更

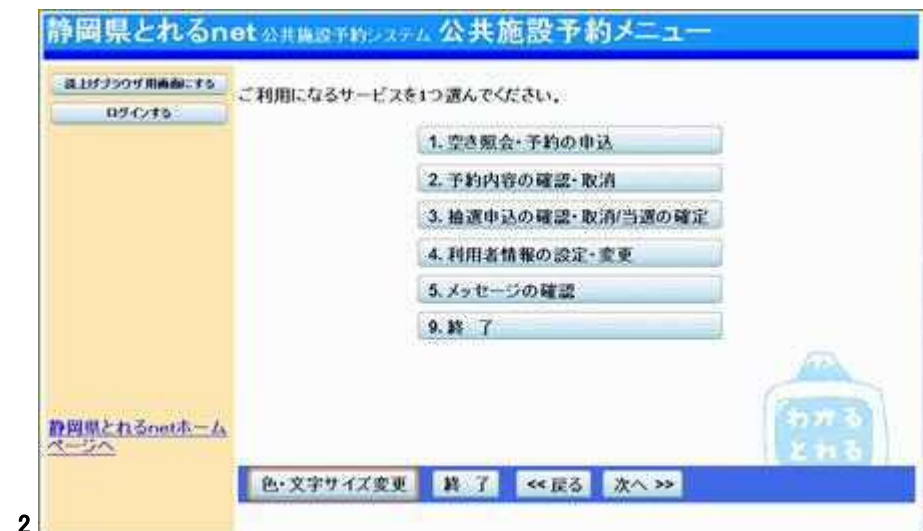
1. トップページ

トップメニューの「公共施設予約メニュー」ボタンを選択して下さい。



2. 色・文字サイズ変更

画面下の「色・文字サイズ変更」を押して下さい。



3. 全体の文字サイズを変える

表上段の設定変更項目「全体の文字サイズを変える」の右隣にある「小」あるいは「大」を押すと、文字サイズが変わります。また「微小」「微大」で微調整ができます。



3

4. 入力位置・操作対象ボタン表示色を変える

表中段の設定変更項目「入力位置・操作対象ボタン表示色を変える」の右隣にある「前」あるいは「次」を押すと、表示色が変わります。



4

5. 全体の色の組み合わせを変える

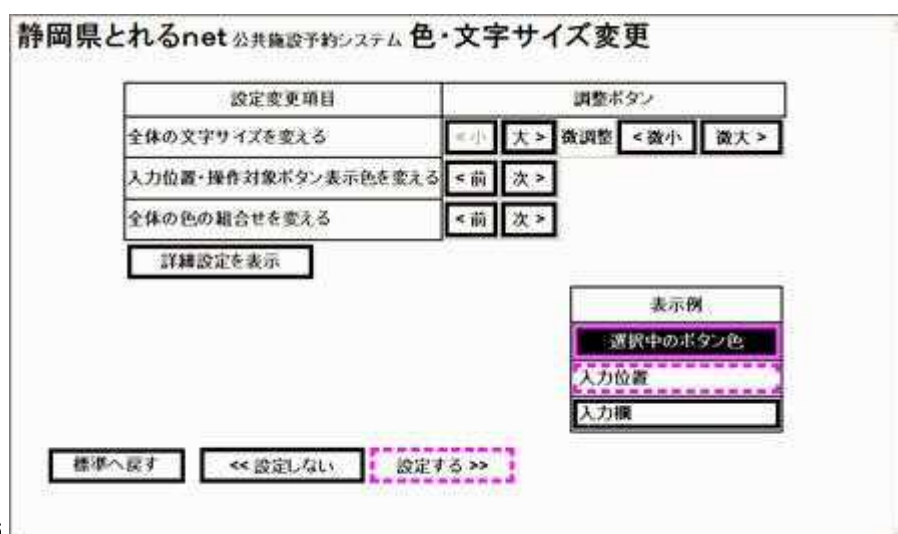
表下段の設定変更項目「全体の色の組み合わせを変える」の右隣にある「前」あるいは「次」を押すと、画面やボタンの表示色が変わります。



6. 設定を保存する

任意の色・文字サイズに変更したら、画面下にある「設定する」を押して下さい。

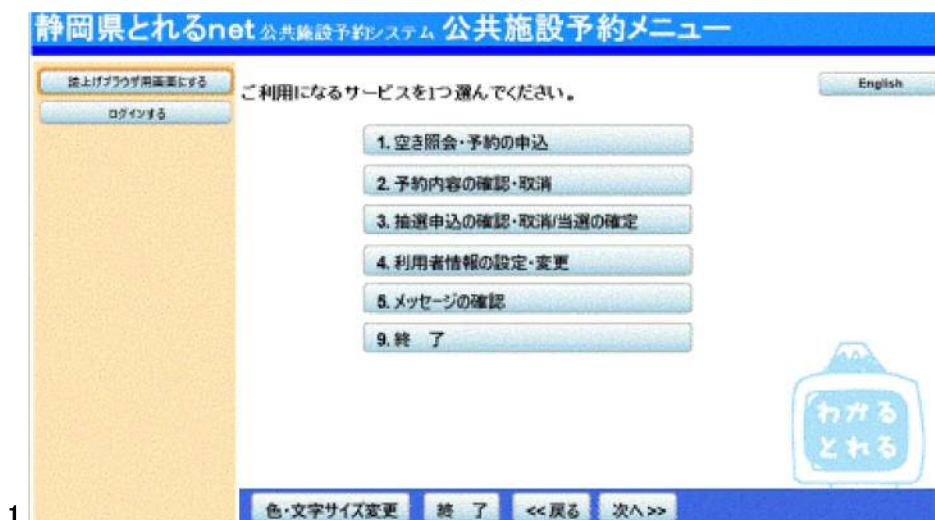
※標準に戻すには左下「標準へ戻す」を押して下さい。



○ 読上げブラウザの変更

1. 読上げブラウザにする

目の不自由な方が、音声ソフトを使って操作を行う場合は、トップページ左上の「読上げブラウザ用画面にする」を押して下さい。



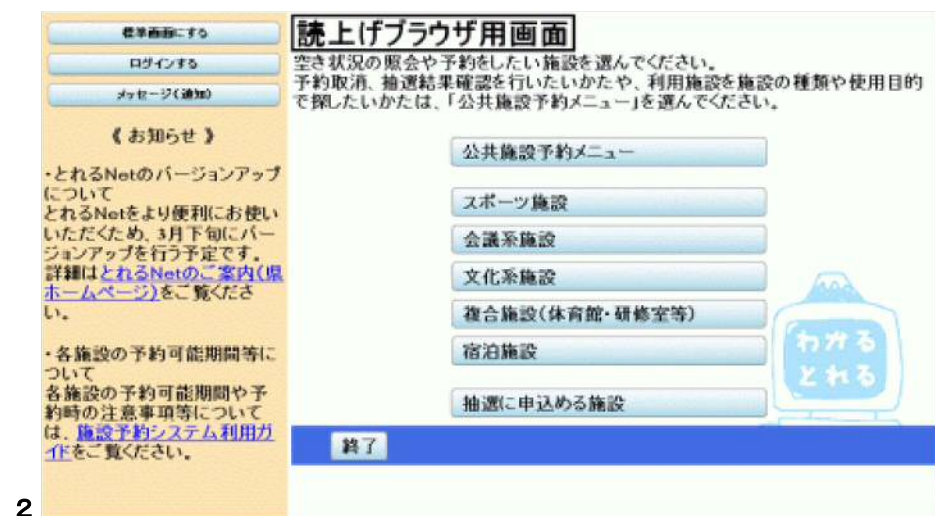
1

2. 読上げブラウザ用画面

読上げブラウザ用画面が表示されます。ご利用になるサービスを選択して下さい。

※「標準画面にする」を押すと通常画面に戻ります。

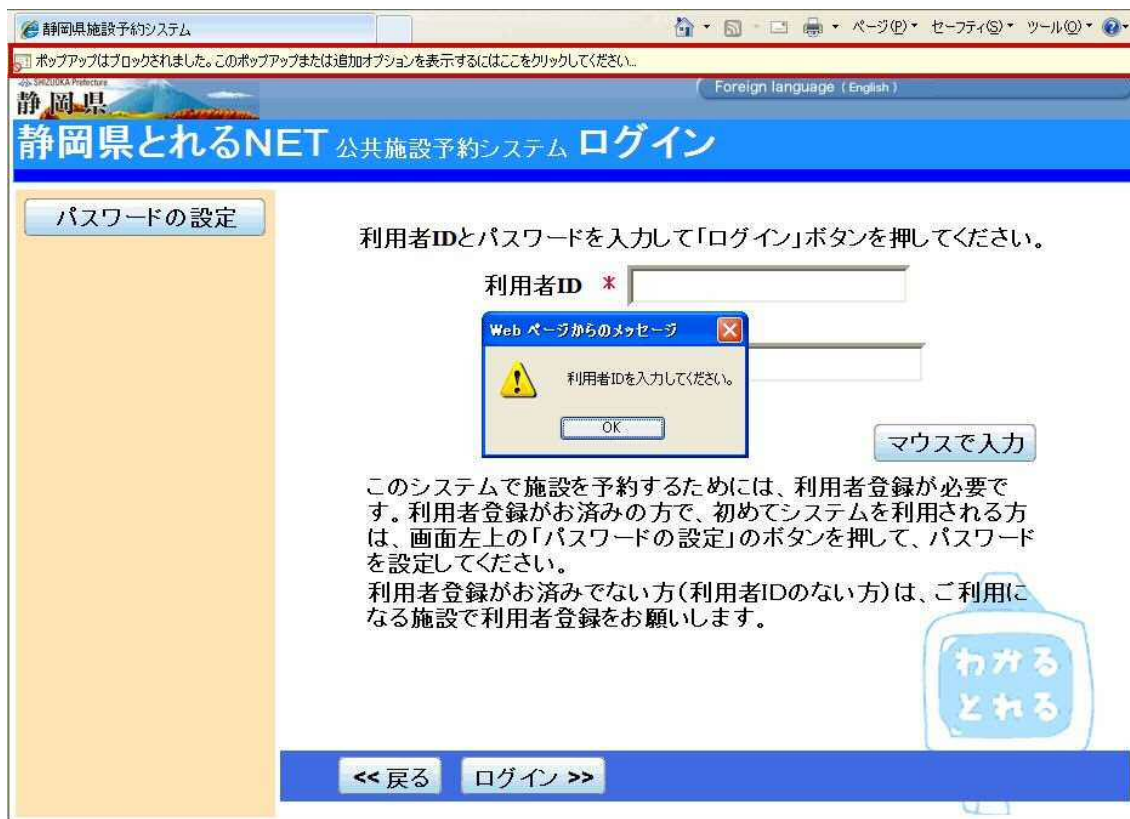
※設定した内容は次回ログイン時に自動的に反映されます。



2

ポップアップの対応方法

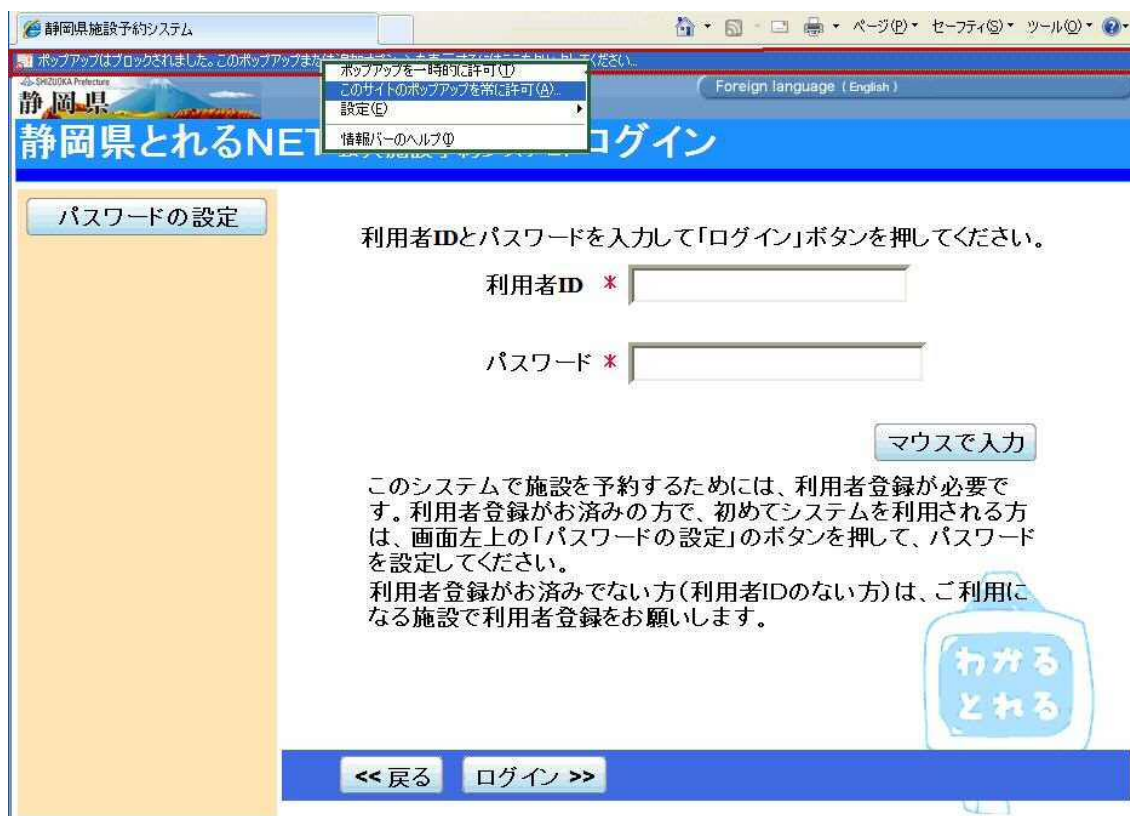
「ポップアップを許可しますか？」が表示された場合の操作方法を説明いたします。



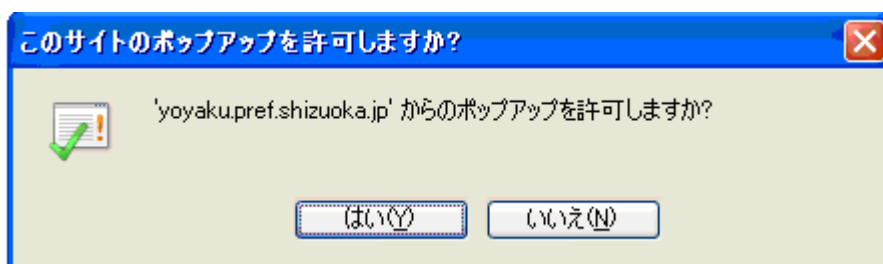
この様にポップアップがブロックされると上部に赤枠で囲った部分のメッセージが表示されま

す。
ポップアップを許可する場合はまず画面中央に出ている、Web ページからのメッセージを
OK ボタンを押して閉じて下さい。

静岡県施設予約システム とれるNET

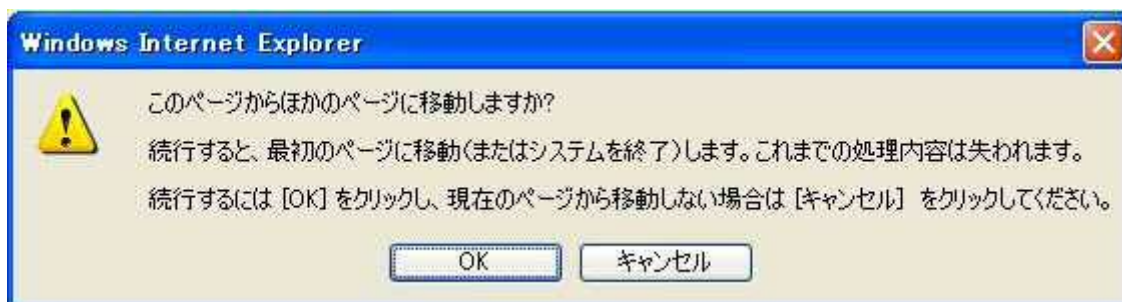


図の赤枠の部分をクリックすると緑枠のウインドウが出ますので、ここで「このサイトのポップアップを常に許可」をクリックして下さい。



クリックいたしますと、こちらのようなウインドウが表示されますので、「はい」をクリックして下さい。

静岡県施設予約システム とれるNET



上の図で「はい」をクリックしますとこちらのウインドウが表示されますので、「キャンセル」を選択して下さい。

以上の方法でポップアップを許可することが出来ます。