

内容

アクセスする	3
公共施設予約システムへアクセスする	3
ホーム	3
ホームのページ	3
利用者登録・ログイン	4
利用者登録	4
ログイン	4
公共施設の検索	4
施設で検索	4
条件を指定して検索	5
公共施設の詳細情報	7
公共施設の詳細情報	7
概要	7
開館日日・時間	8
アクセス	9
問い合わせ先	9
予約／空き状況の確認	10
公共施設の予約およびキャンセル	11
公共施設の予約、空き状況の確認	11
部屋・区画を選ぶ	11
利用日・時間を選ぶ	12
設備等を選ぶ	14
予約情報を入力する	15
予約申請の完了	17
予約のキャンセル	19
公共施設の窓口へ予約許可書の提示	20
公共施設の予約許可書を表示する	20

アクセスする

公共施設予約システムへアクセスする

Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、iPhone Safari、Android Chrome などのブラウザから URL を入力して、公共施設予約システムへアクセスします。

<https://pfr-seiyo.chklab.com/>

ホーム

ホームのページ

公共施設予約システムへアクセスすることで下記のホームのページが表示されます。



利用者登録・ログイン

利用者登録

公共施設予約システムをご利用いただくには、利用者登録が必要です。西予市生涯学習課にて利用者登録申請を行ってください。

ログイン

西予市生涯学習課にて利用者登録申請後に発行されたメールアドレスとパスワードを使用して、ログインを行います。

メニュー＞ログイン を押します。



メールアドレスとパスワードを入力して、ログインを押します。

メールアドレスでログイン

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

公共施設の検索

施設で検索

ホームのページにある、施設で検索を押します。



地区ごとに施設一覧が表示されます。施設を押すと対象の施設の詳細情報が表示されます。

施設一覧

明浜地区
田之浜公民館 >
高山公民館 >
狩江公民館 >
俵津公民館 >
宇和地区
野村地区
城川地区
三瓶地区

条件を指定して検索

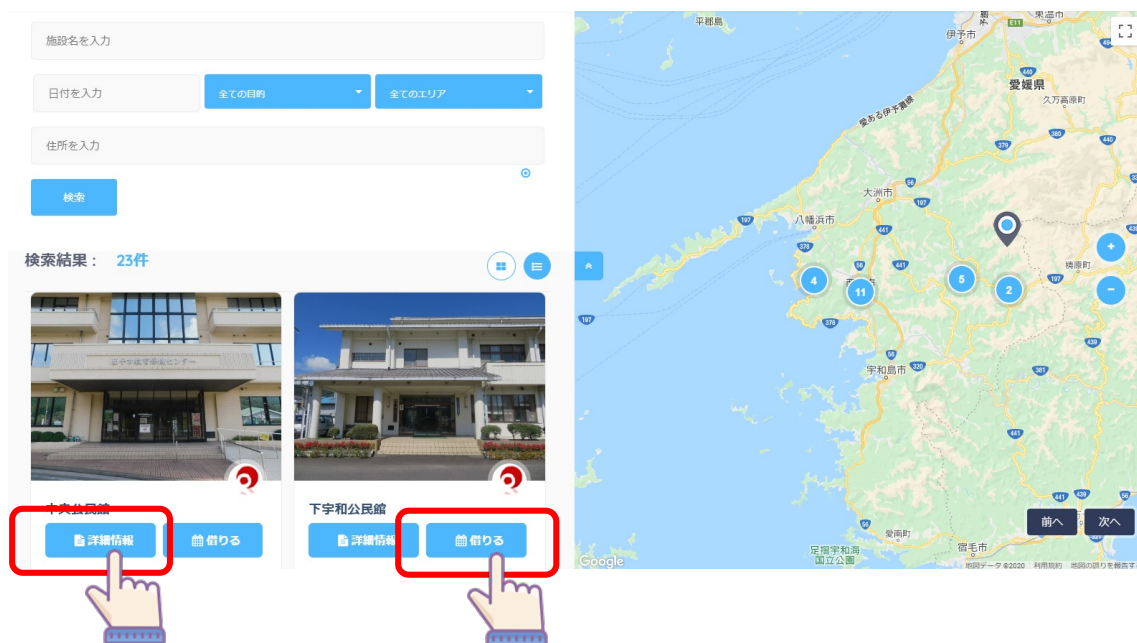
ホームのページにある、条件を指定して検索を押します。

基本操作をする



検索ページが表示され、詳細な検索と対象の施設の一覧が表示されます。

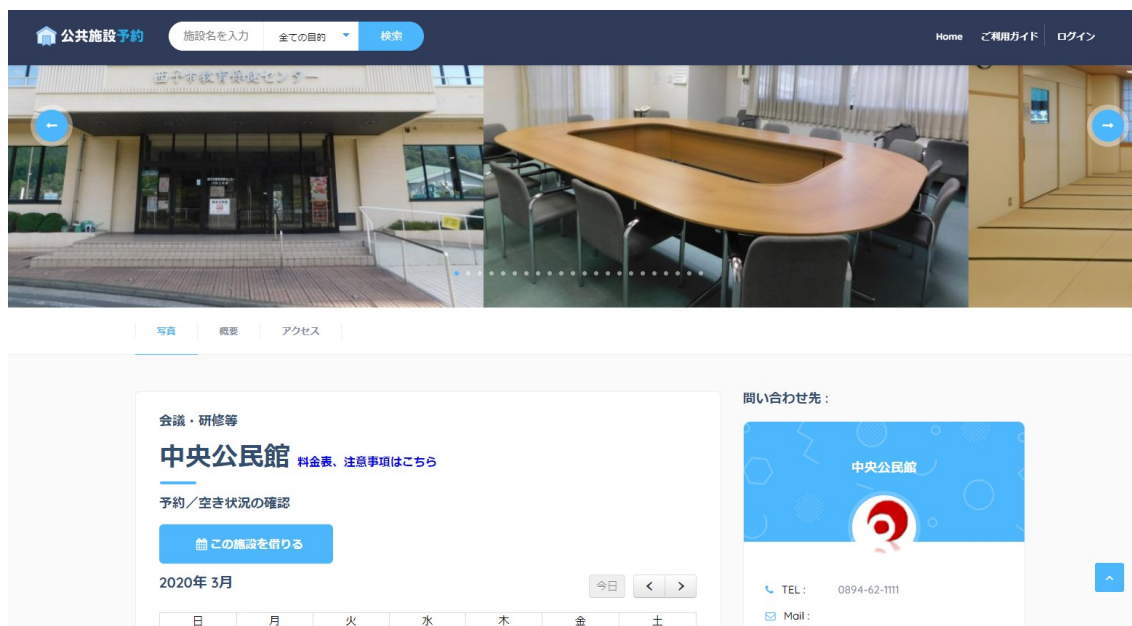
公共施設の詳細を確認したい場合は「詳細情報」を、予約に進む場合は「借りる」を押します。



公共施設の詳細情報

公共施設の詳細情報

公共施設の詳細ページにアクセスします。



概要

公共施設の概要(施設の名称、ホームページ、施設の説明、アメニティ)を確認することができます。

基本操作をする

写真 | 概要 | アクセス

会議・研修等

中央公民館 料金表、注意事項はこちら

予約/空き状況の確認

[この施設を借りる](#)

2020年 3月 今日 < >

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

中央公民館

TEL: 0894-62-1111

Mail: s-gakusyuka@city.seiyo.ehime.jp

サイト: <https://www.city.seiyo.ehime.jp/>

予約/空き状況の確認:

[この施設を借りる](#)

開館日日・時間

この施設の開館日と営業時間を確認することができます。

開館日・時間

日曜日	8:00 - 22:00
月曜日	8:00 - 22:00
火曜日	8:00 - 22:00
水曜日	8:00 - 22:00
木曜日	8:00 - 22:00
金曜日	8:00 - 22:00
土曜日	8:00 - 22:00

アクセス

この施設の場所が地図と一緒に確認できます。

アクセス



問い合わせ先

この施設の問い合わせ先情報(名称、TEL、Mail、ホームページ)が確認できます。

問い合わせ先：



中央公民館

TEL : 0894-62-1111

Mail : s-gakusyuuka@city.seiyo.ehime.jp

サイト : <https://www.city.seiyo.ehime.jp/>

予約／空き状況の確認

予約、空き状況の確認ページへアクセスします。

予約／空き状況の確認:

[この施設を借りる >](#)

公共施設の予約およびキャンセル

公共施設の予約、空き状況の確認

公共施設の詳細ページ等から、公共施設の予約、空き状況の確認ページへアクセスします。



部屋・区画を選ぶ

部屋・区画を選びます。

基本操作をする

1 - 部屋・区画を選んでください。

下から利用したい部屋・区画をチェックしてください。



<input type="checkbox"/>	4階 大ホール
<input type="checkbox"/>	4階 研修室1
<input checked="" type="checkbox"/>	4階 研修室2
<input type="checkbox"/>	4階 研修室3
<input type="checkbox"/>	1階 和室1 30畳
<input type="checkbox"/>	1階 和室2 18畳
<input type="checkbox"/>	1階 調理室

部屋・区画を選んだ後、「次へ進む」を押します。



利用日・時間を選ぶ

予約を行う日をカレンダーから選びます。

2 - 利用日を選ぶ

カレンダーから利用したい日を選んでください。

2020年 9月

今日 < >

日	月	火	水	木	金	土
30 ○	31 !	1 !	2 !	3 !	4 !	5 !
6 ○	7 ○	8 !	9 !	10 !	11 !	12 !
13 ○	14 !	15 ○	16 !	17 !	18 ○	19 !
20 !	21 !	22 ○	23 !	24 !	25 !	26 !
27 !	28 !	29 !	30 !	1 !	2 !	3 !
4 !	5 ○	6 !	7 !	8 !	9 !	10 !

○ 全日予約可 ! 一部予約可 × 予約不可

カレンダーを選ぶと利用できる時間が表示されます。利用したい**開始時間**と**終了時間**を選びます。

3 - 利用時間を選ぶ

※準備等も含めた時間で申請してください。

2020年09月18日 - 下から開始時間と終了時間を選んでください。

08:30 - 09:00	09:00 - 09:30	09:30 - 10:00	10:00 - 10:30
10:30 - 11:00	11:00 - 11:30	11:30 - 12:00	12:00 - 12:30
12:30 - 13:00	13:00 - 13:30	13:30 - 14:00	14:00 - 14:30
14:30 - 15:00	15:00 - 15:30	15:30 - 16:00	16:00 - 16:30
16:30 - 17:00	17:00 - 17:30	17:30 - 18:00	18:00 - 18:30
18:30 - 19:00	19:00 - 19:30	19:30 - 20:00	20:00 - 20:30
20:30 - 21:00	21:00 - 21:30	21:30 - 22:00	

利用時間を選んだ後、「次へ進む」を押します。



設備等を選ぶ

施設に設備がある場合は、利用したい設備を選びます。



利用したい設備を選んだ後、「次へ進む」を押します。



予約情報を入力する

使用団体名、使用目的、使用人数、責任者名、TEL を入力します。この予約内容で予約申請を行う場合は「この内容で予約申込み」を押します。

基本操作をする

予約リクエスト：中央公民館

利用団体名

株式会社 地域科学研究所

利用種類*

会議室・研修室等

利用目的*

研修会で使用します。

利用人数*

20

責任者名*

地域太郎

TEL*

000-000-0000

Mail*

tarou@chiiki.jp

施設名	中央公民館
利用日	2020/03/26
利用時間	09:00 - 09:30、09:30 - 10:00、10:00 - 10:30、10:30 - 11:00、11:00 - 11:30
施設金額	420
設備	未指定
設備金額	0
利用料 合計	420

※社会教育活動および市の行事が優先されます。
※3日前までのキャンセルはシステム上、それ以降のキャンセルは窓口までご連絡ください。

[< 前へ戻る](#) [この内容で予約申込み ▶](#)



予約申請の完了

「この内容で予約する」を押した後、予約申請が完了したページが表示されます。

予約申請等をしている一覧を確認する場合は「予約リストを確認する」を押します。

下の内容で、予約リクエストの送信が完了しました。

使用団体名

株式会社 地域科学研究所

使用目的

研修会で使用します。

使用人数

20 人

責任者名

地域太郎

TEL

000-000-0000

Mail

tarou@chiiki.jp

施設名

中央公民館

利用日

2020/03/26

利用時間

09:00 - 09:30、09:30 - 10:00、10:00 - 10:30、10:30 - 11:00、11:00 - 11:30

施設金額

420

設備

未指定

設備金額

0

利用料 合計

420

予約リストを確認する 

ホームへ戻る 



予約リスト一覧ページが表示されます。

予約リスト



中央公民館 予約申請中

予約番号: 202003161349

部屋・区画: 4階 研修室2,

利用人数: 20人

予約日・時間: 2020/03/26 09:00 ~ 11:30

料金: 420円

[キャンセル](#)

予約のキャンセル

予約リスト一覧ページからキャンセルしたい予約の「キャンセル」を押します。

予約リスト



中央公民館 予約申請中

予約番号: 202003161349

部屋・区画: 4階 研修室2,

利用人数: 20人

予約日・時間: 2020/03/26 09:00 ~ 11:30

料金: 420円

[キャンセル](#)



公共施設の窓口へ予約許可書の提示

公共施設の予約許可書を表示する

メニューから、「予約リスト」を押します。



予約リストのページが表示されます。

対象の予約から「使用許可書を表示」を押します。



中央公民館 予約完了

予約番号: 202003041658

部屋・区画: 1階 調理室,

利用人数: 10人

予約日・時間: 2020/03/19 16:30 ~ 17:30

料金: 0円

メッセージ

使用許可書を表示

使用許可書ページが表示されます。

公共施設を利用する際には、スマートフォン等でこのページを提示するか、「使用許可書を印刷」からこのページを印刷してご利用ください。

公民館利用(変更)許可申請書			
			2020年03月4日
西予市 教育委員会 様			
申請者の住所又は連絡先			
住所 大分県大分市東春日町1-1			
(電話 000-000-0000)			
団体役職名			
氏名 地域 太郎 印			
次のとおり公民館を利用させていただきますよう申請します。			
館名	中央公民館	参加人数	10 人
利用日時	2020年03月19日	16時30分 ~ 17時30分	
		~	
利用目的	料理教室で使します。		
利用室名	1階 調理室		
使用料	0 円		
※利用許可年月日及び番号	2020年03月4日 第 202003041658 号		
※使用料有料無料の別	※	館長	係員 受付
※の欄は、記入しないこと。			
この申請書は、利用3日前までに提出してください。			

< 戻る

利用許可書を印刷 