

# 座席予約システム操作方法

## ◆ WEB事前予約 ◆



### ① 会員登録 ※初回のみ登録が必要です。

ご利用いただくためには会員登録が必要です。

ログインID  
メールアドレスを入力してください

パスワード  
入力してください

[>パスワードをお忘れの方はこちら](#)

ログインIDとパスワードを記録する

ログイン

新規会員登録

ニックネーム・メールアドレス・パスワード(8文字以上)を入力  
↓  
個人情報取扱い・利用規約を確認  
↓  
「確認画面へ」  
↓  
入力内容を確認し「登録する」  
↓  
入力されたアドレスにメールが届きます。記載のURLをクリックすると登録完了です。

#### 【メールが届かない場合】

- ・迷惑メールフォルダを確認
- ・mtncfs-library.jp からのメールを受信できるよう設定
- ・別のメールアドレスで登録

### ② 予約したい座席の種類を選択

予約一覧

予約番号 230224-00001

利用日時 2/24 (金) 11:00~13:00

予約席 キャレラ席 C-4

利用状況 利用開始前

利用開始 退席 キャンセル

▶キャンセル済み・過去の予約

予約する

メールアドレスとパスワードを入力してログイン  
※「ログインIDとパスワードを記録する」にチェックすると、次回から簡単にログインできます。  
↓  
現在の「予約一覧」が表示されます。  
※キャンセル済・過去の予約も確認することができます。  
↓  
「予約する」

#### 座席の種類を選択(複数選択可)

- A:テラス席(27席)
  - B:4人席(36席)
  - C:キャレラ席(16席)
  - S:サイレントルーム(24席)
- ※サイレントルームは、パソコン等音の出るものは持込禁止。

新規予約

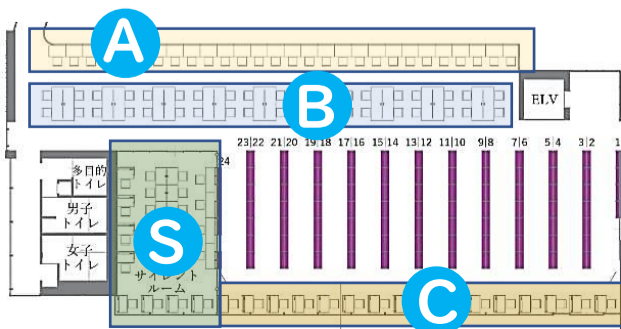
テラス席

4人席

キャレラ席

サイレントルーム

もどる 進む



### ③ 予約したい時間帯を選択

新規予約

2月24日(金)

時刻	キャレラ席
10:00	—
10:30	○
11:00	○
11:30	○
12:00	○
12:30	○
13:00	○
13:30	○
14:00	○
14:30	○
15:00	○
15:30	○
16:00	○
16:30	○
17:00	○
17:30	○

もどる 進む

カレンダーから日付を選択(当日のみ)  
↓  
利用したい時間帯をクリックして選択  
※20分前から予約可能になります

#### 【空席状況の表示】

- :空席あり
  - △:一部の時間のみ空席あり
  - ×:空席なし
  - :予約時間外
- ※背景がグレーの表示は予約開始前です。

新規予約

利用日時 2月24日(金)

利用時間 11:00 ~ 13:00

座席 自動選択

もどる 上記内容で予約

利用時間をクリックし、利用開始時間と利用終了時間を選択  
※最大180分まで

↓  
「確定する」  
↓  
座席は「自動選択」のみ  
↓  
内容を確認して「予約」

### ④ 予約完了

新規予約

予約しました

利用日時 2月24日(金)

利用時間 11:00~13:00(120分間)

予約座席 キャレラ席 C-4

予約番号 230224-00001

もどる

予約が完了すると、メールでもお知らせします。また、ログイン後の画面でも予約一覧が表示されます。  
↓  
予約時間の少し前に来館して、指定の座席をご利用ください。

★重要★  
座席に着いたら、WEBより  
利用開始を行ってください。

※利用開始操作が行われないうまま20分経過すると、自動で予約が取り消されます。  
(自動取消5分前にメールでもお知らせしますので、着席時に忘れずに操作をお願いします。)

## ◆ 利用開始 ◆

### 予約一覧画面から利用開始をクリックする



ログインすると、現在の予約一覧が表示されます。

↓  
予約開始時間になると、利用状況が「利用開始前」から「利用開始待ち」になります。

↓  
利用開始をクリックしてください。  
※予約開始時間前は操作できません。

※利用開始操作が行われないうまま20分経過すると、自動で予約が取り消されます。  
(自動取消5分前にメールでもお知らせしますので、着席時に忘れずに操作をお願いします。)

## ◆ 続けて利用したい方は ◆

新たに予約をお願いします。  
利用20分前から予約が可能です。  
(最大180分まで)

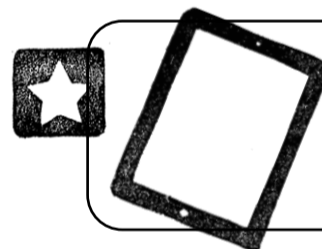
※同じ座席を指定することはできません。  
座席はランダムで予約されます。

## ◆ キャンセル ◆

### 開始時間前にキャンセルしたい場合



予約一覧から不要になった予約のキャンセルボタンを押してください。



スマートフォンをお持ちでない方は、サービスデスクの端末で予約・利用開始・退席などの操作ができます。

## ◆ 退席 ◆

### ・予約終了時間まで利用する場合

★退席操作は必要ありません

終了時間になると、利用状況が自動的に「退席済み」になります。

次の予約が入っている場合がありますので、時間内の退席をお願いします。

### ・途中で利用を終了する場合



予約時間を残して終了される場合、退席ボタンを押してください。  
多くの方にご利用いただけるよう、ご協力をお願いします。

## ◆ ユーザーマークからできること ◆

### ユーザー情報変更など



★利用者情報変更・退会

- ・ニックネームの変更
- ・図書館利用者カード番号の登録・変更
- ・退会

★メールアドレス変更

- ・新メールアドレスに確認メールが送られます

★パスワード変更

### 図書館からののお知らせ

図書館の開館カレンダーや、座席予約システムの利用についてご確認ください。