

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 キャレール席 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:キャレール席(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

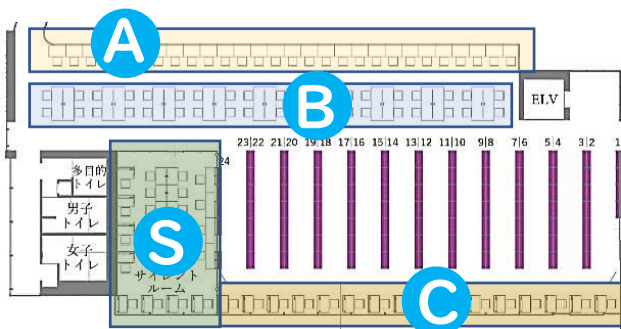
テラス席

4人席

キャレール席

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	キャレール席
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120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 キャレール席 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ちに20分経過すると、自動で予約が取り消しされます。
(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120分まで)

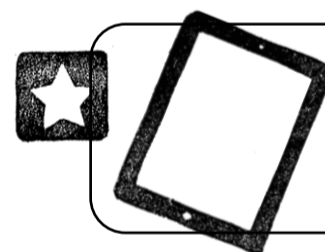
※**同じ座席を指定することはできません。**
座席はランダムで予約されます。

◆ キャンセル ◆

利用開始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。