

杉並区立社会教育センター団体交流室 予約フォーム 操作マニュアル

1. 予約フォーム(オンライン申請フォーム)へアクセスする

<アクセス方法> ※下記3つの方法のいずれかで

- ① 下記2次元コードを読み取る
- ② URL「 <https://logoform.jp/form/Y4gR/1443572> 」を入力する
- ③ 杉並区公式ホームページ「団体交流室の利用について(ページID 8945)」へアクセスし
ページ内の「令和8～10年度 団体交流室予約フォーム」を選択

①の詳細

スマートフォンで読み取ると
予約フォームに直接アクセス
できます



③の詳細

- (1)杉並区公式HPを
ひらく
- (2)検索メニューを
選択
- (3)ページID検索の
[] に半角で
「8945」と入力
- (4)🔍を選択
- (5)ページ内の
「令和8～10年度 団体交流室予約フォーム」を選択



2. 入力フォームの画面に移動したら「注意事項」を確認

3. ①「上記の注意事項に同意のうえ、予約します。」にチェックを入れて、
- ②「次の画面へ進む」をクリック

① 上記の注意事項に同意のうえ、予約します。

②

4. Q1～Q5の回答（すべて必須項目）を入力する

<注意事項>

Q1. 3桁の登録番号を半角で入力してください。

必ず半角で入力してください

Q1. 登録番号（登録証に書かれている3桁の番号）を半角で入力してください。 **必須**

0 / 3

Q3. 予約者の情報を入力してください。

入力していただいたメールアドレス宛に、「送信完了メール」をお送りします。

「送信完了メール」は利用当日に窓口で提示していただくため、当日利用される方のメールアドレスを入力していただくか、当日利用される方と「送信完了メール」の共有をお願いします。

Q3. 予約者の情報を入力してください。

氏名

氏 **必須** 0 / 64

名 **必須** 0 / 64

確認のため
左に入力したものと
同じメールアドレスを
入力してください

電話番号

電話番号 **必須** 0 / 15

メールアドレス

メールアドレス **必須** 0 / 128

メールアドレス (確認) **必須** 0 / 128

Q4. 利用日を選択してください。

Q4. 利用日を選択してください。 **必須**

📅 ここをクリックするとカレンダーが出ます。

Q4. 利用日を選択してください。 **必須**

📅 必須項目です。

2024年(令和6年)

前の月に戻る

次の月に進む

予約したい日付をクリック

2024年(令和6年)08月

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

13:00
14:00

Q5. 利用するエリアと時間を選択してください。

- ・すでに予約で埋まっている時間帯は選択できません。
- ・より多くの団体が利用できるように、団体交流室内を2つのエリアに分けています。
1 団体のみで部屋を利用したい場合は、同時時間帯でA・Bエリア両方を選択してください。

Q5. 利用するエリアと時間を選択してください。

※団体交流室内をホワイトボードで仕切り、2つのエリアに分けています。
Aエリア：窓側、机4台、イス12脚
Bエリア：入口側、机2台、イス6脚

※1 団体のみで部屋を利用したい場合は、同時時間帯でA・Bエリア両方とも選択してください。

必須

	9:00~ 10:00	10:00~ 11:00	11:00~ 12:00	12:00~ 13:00	13:00~ 14:00	14:00~ 15:00	15:00~ 16:00	16:00~ 17:00	17:00~ 18:00	18:00~ 19:00	19:00~ 20:00	20:00~ 21:00
Aエ リ ア	<input checked="" type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残
Bエ リ ア	<input checked="" type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残

例) 9:00~10:00 を1 団体で利用

5. 入力が済んだら、「確認画面に進む」をクリック

Aエ リ ア	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残
Bエ リ ア	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残:1	<input type="checkbox"/> 残

← 1つ前の画面に戻る **→ 確認画面へ進む** 入力内容を一時保存する

6. 入力内容確認画面で内容を確認し、ページ下部の送信ボタンをクリック

<注意事項>

間違いがあった場合は、「1つ前の画面に戻る」ボタンをクリックします。
正しい内容を入力してから、再度確認画面に進み、「送信」ボタンをクリックしてください。

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る **→ 送信**

