

打越公会堂ご使用の皆様

打越町内会  
会長 椎原 克己  
企画総務部長 藤田 勝

## 打越公会堂予約のお知らせ

打越公会堂の予約台帳を公会堂玄関の紙カレンダーからネットの台帳に切替えました。  
本日から、打越公会堂の予約方法を、次のように変更します。

【変更前】公会堂玄関のカレンダーで部屋の空き状況を確認して、予約を手書き記入する。

【変更後】①スマホやパソコンから町内会ホームページ(HP)の「打越公会堂予約状況」画面で部屋の空き状況を確認する。

②「打越公会堂使用申込書」(HPに掲載)に必要な事項を記入して、使用日の10日前までに町内会会長または町内会役員にご提出いただく。

③使用日時と使用目的を確認して使用承認書をお渡しする。

打越公会堂の使用方法は、「打越公会堂管理運営規定」による。

なお、2階会議室は役員会の専用とする。

ただし、次に示す会が使用する場合は「打越公会堂使用申込書」の提出を省略して、ネット予約を町内会役員に依頼できるものとします。また、各会会長がネット予約をすることを可とします。

①役員会、各部会、組長会議、総会 など町内会運営に関する会合や催し

②打守会、子ども会、お囃子会、いぶきの会 など各会で主催する会合や催し

### 注) 予約方法変更の移行期間は5月31日まで

移行期間中に公会堂玄関のカレンダーに手書きされた予約を、町内会役員がネット予約台帳に転記します。転記は1回/週の頻度とします。6月1日に最後の予約転記を行ないます。

移行期間中でもネット予約台帳が正ですので、カレンダー記載の予約がネット予約台帳の予約と重複した場合はカレンダー記載予約は×印をつけて無効とします。

---

## 【打越公会堂予約状況 画面操作】

### 1. 画面の表示

町内会 HP 打越公会堂ページの「打越公会堂予約状況」をタッチ(スマホ)またはクリック(PC)して、予約状況画面を表示します。

.....(無料の予約システム[りざぶ郎]を利用しているので、画面の一部にCMが表示されます。)

### 2. 画面形式の選択

画面表示は3つの形式があります。画面上部のタブで選択します。

#### ①カレンダー表示

画面上部で「全てのアイテム」を選択すると、全ての部屋の1ヶ月間の予約状況がカレンダー形式で表示されます。アイテム選択することで各部屋ごとに表示されます。

月表示の左右の矢印を押すと、表示する月が変わります。

#### ②一覧表示

全部屋の予約状況が、左のカレンダーで選択した1日の時間帯で表示されます。

#### ③アイテム別表示

画面上部で選択した部屋の予約表状況が、左のカレンダーで選択した日から1ヶ月の時間帯で表示されます。

一覧表示とアイテム別表示で、画面左下の赤いスライダを一番右側にすると、時間帯の幅が広がり、予約内容が見やすくなります。

以上