## 利用者オンライン申請の注意点と提出書類アップロード手順 タクトホームこもれび GRAFARE ホール



<u>↑</u>↑ 画面の操作全般に関しましては西東京市の**利用者機能操作マニュアル**をご参照下さい。

1. 団体登録で抽選の参加をご希望の場合、西東京市在住の方が代表者か担当者として申請下 さい。またそのご本人の、本人確認資料を提出書類としてアップロードして下さい。 アップロード手順については後述しています。

※他人へのなりすまし行為は禁止されています(利用規約第 16 条(5))



2. 申請にはメールアドレスが必要です。 あらかじめ受送信できるメールアドレスをご準備下 さい。また、メールアドレスは慎重に入力して下さい。アドレス間違い等でシステムから のメールが受信できない場合、次のステップで予約システムから受信すべきメールが受信 できません。新たに利用申請をやり直しても、登録中の申請データが残り、「<mark>ご入力され</mark> た情報は既に登録されています。」というエラーメッセージが表示され申請処理を継続で きなくなることがありますのでご注意下さい。

(このような現象が生じた場合は窓口までご連絡下さい。)

## メールアドレス等

メールアドレス 🤡	
メールアドレス (確認用) <mark>⊘</mark>	
メール送信指定	○送信しない ◉送信する

3. 障害者関係、または福祉関係で減免利用の利用者登録を申請する場合は、「一般・障害者関係・福祉関係」区分をお選びいただき、本人確認書類以外に次の書類を添付して申請して下さい。

アップロード手順については後述します。

-		
一般・障害者関係・福祉関係 🔮	● 一般 ○ 障害者関係 ○	福祉関係

「一般・障害者関係・福祉関係」	必要書類	減免規定	
  「福祉関係  で「団体  のお申し込み	社会福祉法人証明書類	別表第4の1	
「福祉民味」で「団体」のお中したの	施設案内/パンフレット等		
「障害者関係」で「個人」のお申し込み	福祉手帳		
「障害者関係」で「団体」のお申し込み	構成員過半数の福祉手帳	別表第4の2	
「桿舌有関味」で「凹体」のお甲し込み	と団体名簿		

- 4. 以前のバージョンの予約システムを利用されていた方は、<mark>既存ユーザーID</mark>にそこで使用していた利用者番号を入力して下さい。入力されていると一部の審査が簡略化されます。 利用者番号をお持ちでない方は未入力のままで問題ありません。
- 5. <提出書類アップロード手順>

入力完了し「登録」ボタンを押すと登録されたメールアドレスにメールが送信されます。

## 利用施設選択

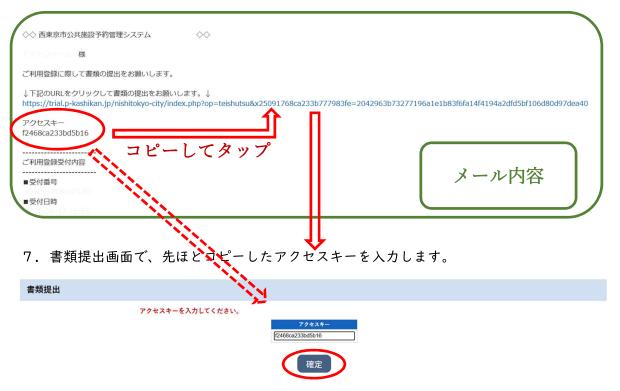


## 利用登録申し込み - 団体

入力していただいたメールアドレスに確認のメールを送信しました。 メールに記載されているURLをクリックしてお申込を完了してください。

氏名 (団体の場合は団 体名)	
カナ	
メールアドレス	hisao-shigemasa@kpb.co.jp

下記の受付番号で受け付けました。 受付番号: x25091768ca233b 6. 受信したメールにアクセスキーが記載されていますのでこれをコピーし、上部に記載の URL アドレスをクリック(またはタップ)します。



8. アップロードする書類を指定してアップロードボタンを押します。

書類提出			
	本人確認書類.jpeg	₩	
	名簿.xlsx	<b>®</b>	
	補足資料.docx	<b>®</b>	
	イル形式は、pdf、docx、xlsx、jpg、jpeg、png です。 4MBまで、合計:16MBまでです。		
	アップロード		

9. 下のメッセージが表示されれば手続き完了です。

書類提出	
音規旋山	
	書類提出を受け付けました。

IO. 受け付けた利用申請は、管理者サイドで利用者登録されるまで少し時間がかかります。 利用者登録が完了したらシステムから「<mark>利用登録通知書」がメールで送付</mark>されます。「利 用登録通知書」にログイン URL、ログイン ID、仮パスワードが記載されていますので、ロ グインし、本パスワードの登録をお願いします。

以上