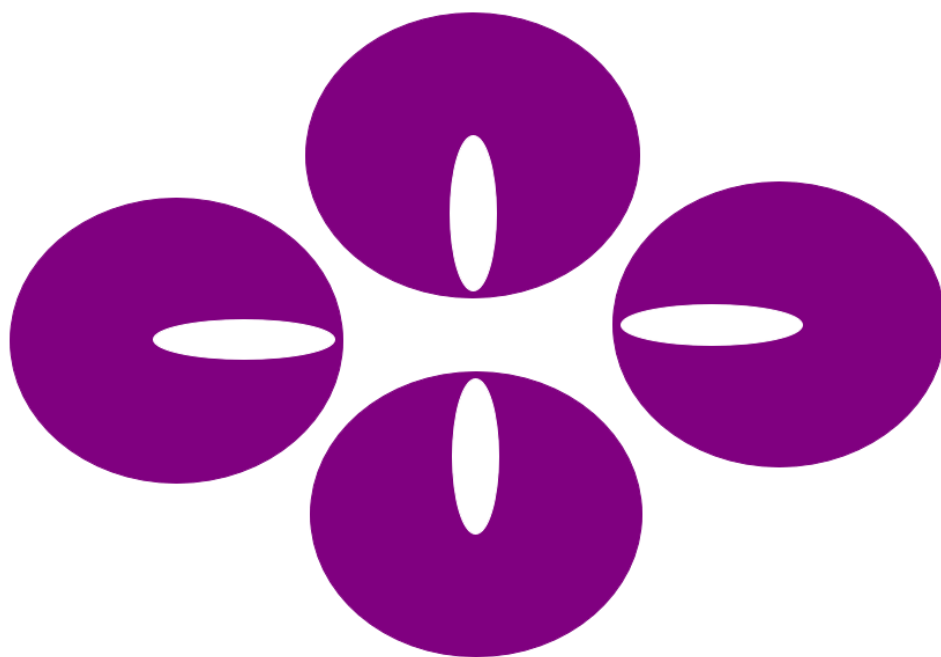


甲州市中央公民館
WEB予約システム操作マニュアル



令和8年3月

甲州市役所生涯学習課
公民館担当

目次

○予約システムを活用する前に	1 新規ユーザー登録	1-6
----------------	------------	-----

	2 利用施設登録	6-9
--	----------	-----

○施設の予約方法について	3 施設予約の注意点	10
--------------	------------	----

	4 施設仮予約方法	11-16
--	-----------	-------

	5 便利な予約方法	17-19
	同時に複数の室場を予約する場合	

	6 ホール、大会議室予約方法	20-24
--	----------------	-------

	(1) ホールの予約方法	(20-22)
--	--------------	---------

	(2) 大会議室の予約方法	(23-24)
--	---------------	---------

	7 予約内容の変更方法	25
--	-------------	----

	8 予約のキャンセル方法	26
--	--------------	----

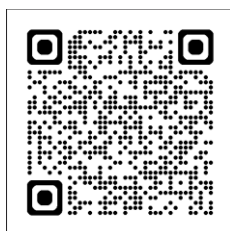
○予約システムを活用する前に

1 新規ユーザー登録について

(1) 予約システムのWEBサイトに入る

URL : ysc-yamanashi.comp-re.com

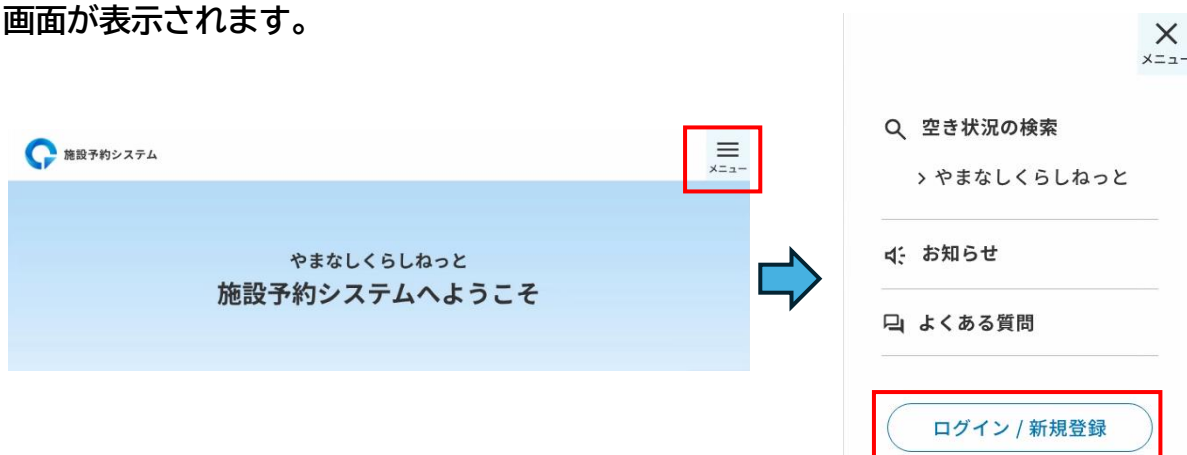
※スマートフォンから登録する際は下記QRコードを読み取ると便利です。



(2) やまなしくらしねっと施設予約システムの新規ユーザー登録を行う



※スマートフォン画面では最初にログイン/新規登録画面が表示されない場合があります。画面右上の三本線（メニュー）を選択するとログイン/新規登録画面が表示されます。



ログイン

The screenshot shows the login page with a navigation bar at the top containing a home icon and the text 'ログイン'. To the right of the navigation bar is a link '+ 新規登録' (New Registration), which is highlighted with a red box. A callout bubble points to this link with the text '②新規登録を選択する。' (Select New Registration).

ログインIDとパスワードでログイン

ログインID

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら

※既にユーザー登録がお済みの方は、ログインID、パスワードを入力してログインしてください。（改めて新規登録する必要はありません。）

新規登録

The screenshot shows the new registration page with a navigation bar at the top containing a home icon and the text 'ログイン'. To the right of the navigation bar is a link '+ 新規登録' (New Registration), which is highlighted with a red box. A callout bubble points to this link with the text '③メールアドレスを入力する。' (Enter email address).

メールアドレスで新規登録

メールアドレスを入力

利用規約

利用規約に同意します

登録

④利用規約を選択し利用規約をお読みいただき「利用規約に同意します」にチェックを入れ、登録ボタンを選択する。

⑦パスワードや氏名など必要事項を入力する。

新規登録(続き)

ログイン設定

パスワード 必須

パスワード(再入力) 必須

ユーザ情報の入力

利用区分 必須
 個人 団体
登録後は変更できません。

氏名 必須

ふりがな 必須

性別 必須
 男 女 その他

生年月日 必須
2000-01-01

郵便番号 必須

住所 必須

電話番号 必須

パスワードは大文字、小文字の英字と数字を組み合わせた8文字以上を入力してください。

該当の目のようなマークを選択すると入力しているパスワードが表示されます。入力条件を満たしているか確認を行う際などにご活用ください。

- ⑧団体の方は団体名、代表者名、担当者名、担当者ふりがな、
団体名簿（メンバー追加で入力）など必要事項を入力し登録する。

ユーザー情報の入力

利用区分 必須

個人 団体

互換性がありません。

団体名 必須

ふりがな 必須

代表者名 必須

担当者名ふりがな

性別 必須

男 女 その他

生年月日 必須

2000-01-01

郵便番号 必須

住所 必須

電話番号 必須

団体名簿

+ メンバー追加

登録

メンバーの追加 ×

名前 必須

性別 必須

男 女 その他

生年月日 必須

住所

続けて入力する 追加する

⑨利用者登録が完了後

予約システムを活用したい施設の登録を行います。

(甲州市中央公民館の利用施設登録を行うことで施設予約が可能となります。)

※1 再度(自身のユーザーに)ログインするときはパスワードとユーザーIDの入力が必要になります。マイページにユーザーIDが標記されているので忘れないようにご注意ください。

※2 ユーザーIDは、ユーザー登録完了後に登録しているメールアドレスにも届きます。メールを削除をしないなどユーザーIDの適切な管理をお願いします。

まだ予約ができる状態ではありません。

予約するには利用施設登録が必要です。
申請を提出していない、または有効期限が切れている場合は、「利用施設登録を出す」から申請を行ってください。
承認後に予約が可能となります。

閉じる **利用施設登録を出す**

⑩「利用施設登録を出す」を選択する。

2 利用施設登録について

ID:

様

利用施設登録(団体・本人情報の登録)

新規申請

🏠 マイページトップ

📅 予約一覧・支払い

☰ 抽選状況の確認・
抽選セット作成

📄 **利用施設登録**
☰ (団体・本人情報の登録)

☆ お気に入り施設

申請中の施設または許可済みの施設はありません。
右上の「新規申請」ボタンから申請を行ってください。

⑪「利用施設登録」を選択する。

⑫ 「施設検索画面」に『甲州市中央公民館』と入力し 🔍 マークを選択する。

施設を検索



施設名

山梨県自治会館

許可

山梨県立青少年センター

許可

山日YBS球場（小瀬スポーツ公園野球場）

許可

JIT リサイクルインク スタジアム

許可

小瀬スポーツ公園（補助競技場）

許可

ページあたりの行数 5 ▾ 1-5 / 367 |< < > >|

すべての施設

甲州市中央公民館



施設名

甲州市中央公民館

⑬ 「申請」を選択する。

申請

ページあたりの行数 5 ▾ 1-1 / 1

⑭甲州市中央公民館の利用施設申請にあたり、それぞれ利用目的1～3に「該当しない」を確認し、それぞれチェックを入れる。

※「使用料減免申請書（該当者のみ）」については、ユーザー登録された団体を使用する室場について、全てが減免対象となる団体のみ必要となりますので添付の必要はありません。利用目的により減免対象となる場合は、別途予約申請の際に対応いたします。

※甲州市役所 生涯学習課 公民館担当が審査を行います。申請の承認後甲州市中央公民館のWEB予約が可能になります。

※審査にはお時間がかかる場合もございますのであらかじめご了承ください。

やまなしくらしねっと

● 審査完了

有効期限：2125年3月31日(土) 23:59

再申請

施設一覧

申請済み施設

甲州市中央公民館 審査待ち

再申請

すべての施設

審査完了後、画面が「審査待ち」が「審査完了」に切り替わり、施設の仮予約が可能になります。

やまなしくらしねっと

● 審査完了

有効期限：2125年3月31日(土) 23:59

再申請

施設一覧

申請済み施設

甲州市中央公民館 審査完了

許可

- ※ 利用施設申請登録申請は令和8年3月1日（日）から可能になります。
令和8年3月30日（月）午後5時までに申請を行い承認された方（団体）は
令和8年4月1日（水）午前0時～仮予約申請が可能になります。

○施設の予約方法について

3 施設予約の注意点

- ・甲州市中央公民館の予約可能期間は、使用する日の前6カ月から使用日前7日までです。
- ・予約フォームでの申し込みは**仮予約**です。使用日7日前までに、甲州市中央公民館窓口にて本申請を行ってください。許可書交付により予約が完了となります。
- ※予約フォームではシステム上支払等の画面表示がありますが、予約フォームでのお支払い対応はしておりません。利用料は窓口にて原則許可書交付と同時に納付してください。（ホール利用等後納対応可となる場合もあります。）
また予約フォームには抽選の画面表示もありますが、抽選には対応しておりませんのでご了承ください。
- ・予約フォームは予約日が確定してからの入力のご協力をお願いいたします。
- ・市外ユーザーの方で市内の事業者若しくは教育機関に通勤、通学する方が予約する場合は、本申請の際に公民館担当までお申し出ください。
（予約団体が市外の団体で申請者が市内の方の場合は市外料金となります。）
- ・予約の取消し、変更については利用日7日前までに予約フォームにて予約の取消しを行ってください。（原則本申請前までに取消を行ってください。）
※ホールについては利用備品の確定や舞台装置の確認など舞台担当者との事前打ち合わせが必要になります。取消しについては20日前までに実施していただきますようご協力をお願いします。
- ・次の場合は利用条件変更・利用停止又は利用許可を取消すことがあります。
 - （1）条例や規則に違反又は、教育委員会の指示に従わないとき
 - （2）利用許可の条件に違反したとき
 - （3）教育委員会が不相当と認めたとき
- ・ホール、大会議室の予約について
甲州市中央公民館のホール、大会議室の利用について、建物の構造上お互いの会場の音漏れの関係や施設駐車場の規模の関係上、同時にそれぞれの室場でのイベントや催し物の開催が出来ません。そのためホール、大会議室どちらかの予約が入っている場合は、他の1つは予約が出来ません。予約システム上でもどちらか一方しか予約が出来ないようになっています。ご理解とご協力をお願いします。
※楽屋はホール利用者のみ予約可能です。楽屋単体での利用は**出来ません**。

4 施設仮予約方法

(1) 施設の予約方法

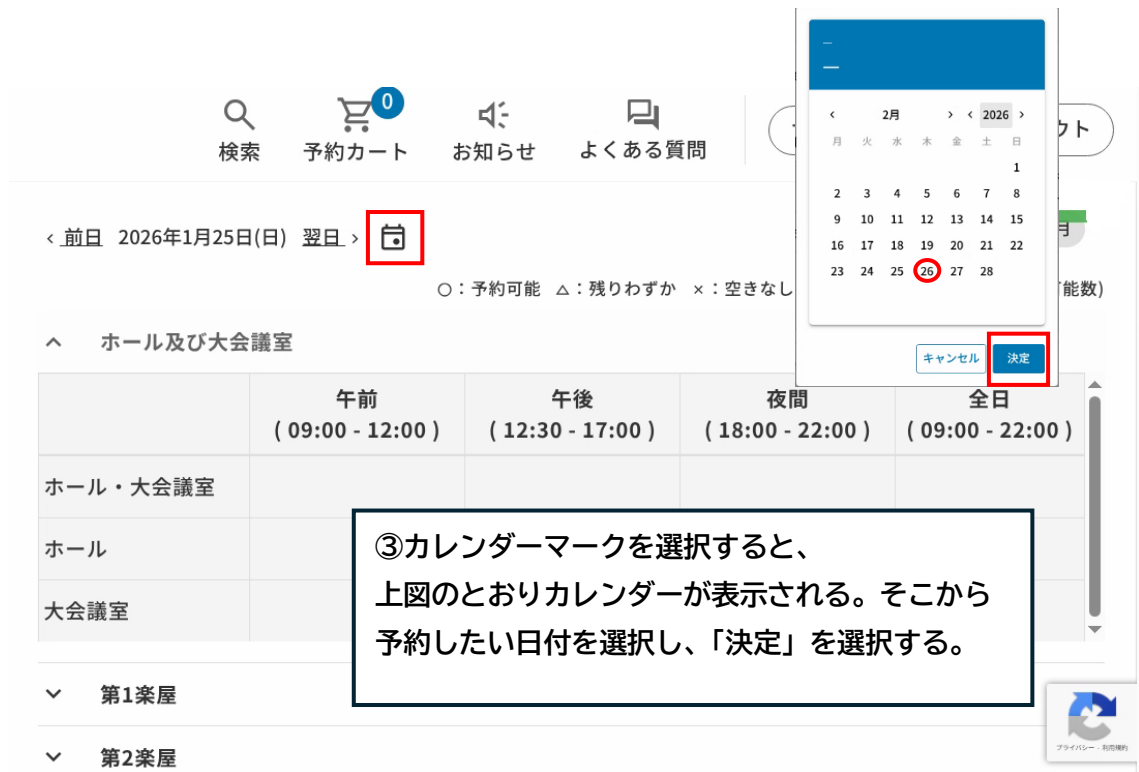
①予約システムのWEBサイトに入る

URL : ysc-yamanashi.comp-re.com

※下記QRコードを読み取ると直接甲州市中央公民館のページに入れます。



②登録したユーザーでログインする。(ログインしないと予約が出来ません。)



The screenshot shows the reservation system interface. At the top, there are navigation icons for search, cart (0 items), notifications, and frequently asked questions. Below these is a date selector showing '2026年1月25日(日) 翌日' with a calendar icon. A calendar pop-up is displayed, showing the month of February 2026. The date '26' is circled in red, and a '決定' (Decide) button is also highlighted with a red box. Below the calendar is a table of room availability for 'ホール及び大会議室' (Hall and Conference Room). The table has columns for '午前 (09:00 - 12:00)', '午後 (12:30 - 17:00)', '夜間 (18:00 - 22:00)', and '全日 (09:00 - 22:00)'. The rows are 'ホール・大会議室', 'ホール', and '大会議室'. A text box with a black border is overlaid on the table, containing the text: '③カレンダーマークを選択すると、上図のとおりカレンダーが表示される。そこから予約したい日付を選択し、「決定」を選択する。' (When you select the calendar mark, the calendar is displayed as in the figure above. From there, select the date you want to reserve and click '決定').

	午前 (09:00 - 12:00)	午後 (12:30 - 17:00)	夜間 (18:00 - 22:00)	全日 (09:00 - 22:00)
ホール・大会議室				
ホール				
大会議室				

③カレンダーマークを選択すると、
上図のとおりカレンダーが表示される。そこから
予約したい日付を選択し、「決定」を選択する。

施設
甲州市中央公民館

利用目的

オプション

利用予定日

検索する

クリア

- ▼ 第2楽屋
- ▼ 第3楽屋
- ▼ 音楽室
- ▲ 第1会議室

2026年2月26日(木)		
午前 (09:00 - 12:00)	午後 (12:30 - 17:00)	夜間 (18:00 - 22:00)
○	○	○
全日 (09:00 - 22:00)		
○		

⑤予約内容の詳細について、それぞれの項目を入力する。

④予約したい枠の空き状況を確認し○の場合は、予約したい枠を選択する。(午前、午後、夜間、全日)

ご予約内容の詳細 ×

第1会議室 2026-02-26

ご予約内容の詳細

利用目的 (催物の名称)

○○会議 必須

人数

10 必須

利用時間帯

午前 (09:00 - 12:00) 必須

会議開始時間

09:00 必須

会議終了時間

11:30 必須

利用備品

利用する 必須

入場料の徴収

徴収しない 必須

利用目的：●●会議、●●報告会など催し物の詳細を記入する。

人数：各室場の上限数を超えないよう注意する。

利用時間帯：選択した時間帯の枠が自動的に入力される。

会議開始時間 } 催し物の開始時刻、終了時刻
会議終了時間 } をそれぞれ入力する。

利用備品：利用する、もしくは利用しないを選択する。

入場料の徴収：入場料を徴収できるのは原則ホール利用時のみです。

会場責任者 住所
甲州市〇〇1234-5 必須
申請者と同様の場合は同上と記入可

会場責任者 氏名
甲州 太郎 必須
申請者と同様の場合は同上と記入可


会場責任者 電話番号
0000-00-0000 必須
申請者と同様の場合は同上と記入可

備考

⑥他に予約があれば「予約カートに追加」を選択し、他の予約手続きを行う。仮予約を完了させるには青い「予約カートに追加してカートを見る」を選択する。

[予約カートに追加](#) [予約カートに追加してカートを見る](#)

※予約手続き中を中断し、後手続きを行う際に、予約カートに追加をしておくで予約カートに入れた手続きは一週間保持されます。一週間を過ぎるとリセットされますのでご注意ください。尚、予約カートに入れたままログアウトしてしまうと予約カートの情報もリセットされますので予約手続きを中断される際はご注意ください。



やましくらしねっと 通常予約

甲州市中央公民館

2026年2月26日(木) 09:00 ~ 12:00
第1会議室

利用目的(催物の名称): ○○会議 人数: 10 利用時間帯: 午前
会議開始時間: 09時00分 会議終了時間: 11時30分 利用備品: 利用する
入場料の徴収: 徴収しない 会場責任者 住所: 甲州市〇〇1234-5
会場責任者 氏名: 甲州 太郎 会場責任者 電話番号: 0000-00-0000
備考:

変更 削除

甲州市中央公民館	
第1会議室	
利用料	660円
オプション	540円
小計	1,200円
合計(税込)	1,200円

[予約手続きをする](#)

オプションの設定

プロジェクター
在庫数は1式です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。
540円 式数 1

展示用パネル
在庫数は10枚です。午前と午後で10枚ずつ使用する場合、個数は20を選んでください。
枚数 0

パントリー設備
在庫数は1式です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は1を選んでください。
式数 0

⑦備品を利用する場合はオプションの設定を選択し、必要な備品を入力し、「予約手続きをする」を選択する。備品の利用の予定が無ければそのまま「予約手続きをする」を選択する。

甲州市中央公民館

2026年2月26日(木) 09:00 ~ 12:00

第1会議室

ご利用になる際の注意事項

表示されている料金は目安となります。当日追加で有料の備品を利用した場合は追加で料金を徴収いたします。

確認事項について了承しました。

必須

甲州市中央公民館

第1会議室	
利用料	660円
オプション	540円
小計	1,200円

合計(税込) 1,200円

次へ進む

戻る

⑧ご利用になる際の注意事項をご確認いただき、「確認事項について了承しました」を選択し、画面右の「次へ進む」を選択する。

甲州市中央公民館

2026年2月26日(木) 09:00 ~ 12:00

第1会議室

利用目的(催物の名称): ○○会議 人数: 10 利用時間帯: 午前 会議開始時間: 09時00分
会議終了時間: 11時30分 利用備品: 利用する 入場料の徴収: 徴収しない
会場責任者 住所: 甲州市○○1234-5 会場責任者 氏名: 甲州 太郎
会場責任者 電話番号: 0000-00-0000 備考:

オプション

プロジェクター 式数 1
在庫数は1式です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。
540円

展示用パネル 枚数 0
在庫数は10枚です。午前と午後で10枚ずつ使用する場合、個数は20を選んでください。

パントリー設備 式数 0
在庫数は1式です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。

ご利用になる際の注意事項

表示されている料金は目安となります。当日追加で有料の備品を利用した場合は追加で料金を徴収いたします。

確認事項について了承しました。

合計: 1,200円

甲州市中央公民館

第1会議室	
利用料	660円
オプション	540円
小計	1,200円

合計(税込) 1,200円

予約する

戻る

⑨予約内容に間違いがなければ「予約する」を選択する。

※表示される利用料はあくまで目安となります。当日の利用状況や、加算、減免対象となる場合には利用料金に変更になることもあります。

予約申し込みが完了いたしました。
メールアドレスに予約完了メールを送信いたしました。ご確認ください。

受付番号：QL-1058-9499

予約施設：甲州市中央公民館
利用区画：第1会議室
利用日：2026年2月26日(木)

帳票のダウンロードや料金のお支払いへ進む場合は、下記の「予約一覧・支払いに移動」ボタンを押してください。

[TOPページに移動する](#)
[予約一覧・支払いに移動](#)
⑩「予約一覧・支払いに移動」を選択する。

※予約システムからはお支払いは出来ません。あくまで**仮予約専用**となります。

ID: 様 **予約一覧・支払い**

予約一覧・支払い | 過去の予約

オンラインで支払いをするには、未払いの予約にチェックを入れ、「チェックを付けた予約をオンラインで支払う」を押してください。なお、施設ごと支払いとなりますので、ご注意ください。

甲州市中央公民館の予約一覧

QL-1058-9499
2026年2月26日(木) 09:00 ~ 12:00
第1会議室

承認 | 予約済み・承認待ち | 支払い | 未納

人数：10 利用時間帯：午前 オプションあり

合計：1,200円

[詳細内容を確認する](#)
[予約を変更する](#)
[変更履歴](#)
[予約を取り消す](#)

ご予約内容の詳細

QL-1058-9499
2026年2月26日(木) 09:00 ~ 12:00
甲州市中央公民館
第1会議室

利用目的 (催物の名称)：〇〇会議 人数：10 利用時間帯：午前
会議開始時間：09時00分 会議終了時間：11時30分
利用備品：利用する 入場料の徴収：徴収しない
会場責任者 住所：甲州市〇〇1 2 3 4-5
会場責任者 氏名：甲州 太郎 会場責任者 電話番号：0000-00-0000
備考：

オプション
プロジェクター 展示用パネル

[閉じる](#)
[帳票をダウンロードする](#)



様式第1号(第4版関係) 中央公民館利用(変更)許可申請書

令和8年1月25日

(宛先) 甲州市教育委員会

次のとおり利用(変更)を申請します。

教育	種別	リ	リ	紙	受付年月日	受付番号	第	号
申請者	団体名(代表者)	住所		氏名	電話			
利用目的(催物の名称)	利用人数							
利用施設	甲州市中央公民館 第1会議室							
利用年月日	令和8年2月26日(木) 09時00分～令和8年2月26日(木) 12時00分							
利用時間	午前 予定時間(09:00～11:30)							
利用備品	利用する							
入場料の徴収	徴収しない							
費用料	施設使用料	680円	利用備品	540円	冷房費	0円	計	
	割増料	0円	利用人数	10人	1,200円			
会場責任者	住所	氏名		電話				
備考								

⑪申請書については、本申請に来ていただいた際に公民館担当が出力しますので、発行する必要はありませんが、内容にお間違いが無いか改めてご確認ください。

新規予約受付が完了しました。

ログインID : XXXXXXXXXX
氏名 : XXXXXXXXXX

受付番号 : QL-1058-9499
予約日 : 2026年2月26日(木)
予約時間帯 : 午前
施設名 : 甲州市中央公民館
室場名 : 第1会議室

甲州市役所 生涯学習課 公民館担当
0553-32-1411
(受付時間9時~17時)
(休館日、月曜日、国民の祝日(祝日と月曜日が重なるときはその翌日) 年末年始 12/28~1/4)

仮予約完了後、登録メールアドレスに図のようなメールが届きます。

⑫仮予約完了後、利用日7日前までに窓口にて本申請を行い、予約を確定させてください。

ID: XXXXXXXXXX 様

予約一覧・支払い

予約一覧・支払い 過去の予約

マイページトップ

予約一覧・支払い

抽選状況の確認・抽選セット作成

利用施設登録 (団体・本人情報の登録)

お気に入り施設

お知らせ

検索履歴

オンラインで支払いをするには、未払いの予約にチェックを入れ、「チェックを付けた予約をオンラインで支払う」を押してください。なお、施設ごと支払いとなりますので、ご注意ください。

甲州市中央公民館の予約一覧

QL-1058-9499
2026年2月26日(木) 09:00 ~ 12:00
第1会議室

承認 | 予約済み・承認待ち | 支払い | 未納

人数: 10 利用時間帯: 午前 オプションあり

合計: 1,200円

詳細内容を確認する
予約を変更する
変更履歴
予約を取り消す

ID: XXXXXXXXXX 様

予約一覧・支払い

予約一覧・支払い 過去の予約

マイページトップ

予約一覧・支払い

抽選状況の確認・抽選セット作成

利用施設登録 (団体・本人情報の登録)

お気に入り施設

お知らせ

検索履歴

オンラインで支払いをするには、未払いの予約にチェックを入れ、「チェックを付けた予約をオンラインで支払う」を押してください。なお、施設ごと支払いとなりますので、ご注意ください。

甲州市中央公民館の予約一覧

QL-1058-9499
2026年2月26日(木) 09:00 ~ 12:00
第1会議室

承認 | 承認済み | 支払い | 未納

人数: 10 利用時間帯: 午前 オプションあり

詳細内容を確認する
予約を変更する
変更履歴
予約を取り消す

本予約が完了後、予約確認画面の承認待ちが「承認済み」に変わります。

5 便利な予約方法（同時に複数の室場を予約する場合）

○室場、時間枠、日付を跨いだ予約を複数行う方法です。

The screenshot shows a reservation system interface. At the top, there are navigation icons for search, cart, notification, and help. Below this, a date range is set to '2026年1月25日(日) 翌日' with a calendar icon highlighted. A calendar for February 2026 is displayed, with the 27th circled in red. Below the calendar, there are buttons for 'キャンセル' and '決定', with '決定' highlighted. A table lists room types: 'ホール・大会議室', 'ホール', and '大会議室'. A callout box points to the calendar icon and the '決定' button, containing text: '①カレンダーマークを選択すると、上図のとおりカレンダーが表示される。そこから予約したい日付を選択し、「決定」を選択する。'. Below the room list, there are sections for '第1楽屋', '第2楽屋', and '第3楽屋'. The '第3楽屋' section shows a table for '2026年2月27日(金)' with columns for '午前 (09:00 - 12:00)', '午後 (12:30 - 17:00)', and '夜間 (18:00 - 22:00)'. A '複数選択' button is highlighted with a red box and a callout box containing text: '②複数選択を選択し、利用したい室場を選択する。また日付を跨ぐ場合も、カレンダーで利用したい日、室場を検索し利用したい室場を選択する。 ※一日1会場のみ予約でも午前、午後など複数の枠を跨ぐ場合は「複数選択」を選択し、予約したい枠を選択する。'. The interface also includes a search bar, a cart icon with '0', and a '検索する' button.

※他の利用者様の為にも、仮予約はなるべく日程を確定させてから入力をするようにしてください。また日程が確定し、利用しなくなった予約は速やかにキャンセルしてください。

午前 (09:00 - 12:00)	午後 (12:30 - 17:00)	夜間 (18:00 - 22:00)
○	○	○
全日 (09:00 - 22:00)		
○		

▼ 第2会議室

▲ 第3会議室

2026年2月27日(金)

午前 (09:00 - 12:00)	午後 (12:30 - 17:00)	夜間 (18:00 - 22:00)
○	○	○
全日 (09:00 - 22:00)		
○		

③「カートに入れる〇件」を選択する。

ご予約内容の詳細

第1会議室 2026-02-27

ご予約内容の詳細

利用目的 (催物の名称)

○○会議 必須

人数

10 必須

④室場毎に予約内容の詳細を入力していく。各室場同様の内容なら内容をコピーすることができる。1つの室場の詳細入力完了したら左図を選択する。

第3会議室 2026-02-27

ご予約内容の詳細

利用目的 (催物の名称)

○○会議 必須

⑤左図を選択すると、同様の内容が自動で入力される。

予約カートに追加 予約カートに追加してカートを見る

会議開始時間

必須 ⌚

予約時間に準備・片付けの時間も含まれます。

会議終了時間

必須 ⌚

予約時間に準備・片付けの時間も含まれます。

⑥開始時間、終了時間はコピーされないため、入力を行う。時計マークを選択すれば時間を選択できる。

甲州市中央公民館

2026年2月26日(木) 09:00 ~ 12:00

第1会議室

利用目的(催物の名称): ○○会議 人数: 10 利用時間帯: 午前
 会議開始時間: 09時00分 会議終了時間: 11時30分 利用備品: 利用する
 入場料の徴収: 徴収しない 会場責任者 住所: 甲州市○○1 2 3 4-5
 会場責任者 氏名: 甲州 太郎 会場責任者 電話番号: 0000-00-0000
 備考:

変更
削除

オプションの設定

プロジェクター

在庫数は1式です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。
540円

式数
1

展示用パネル

在庫数は10枚です。午前と午後で10枚ずつ使用する場合、個数は20を選んでください。

枚数
0

パントリー設備

在庫数は1式です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。

式数
0

甲州市中央公民館

第1会議室	
利用料	660円
オプション	540円
小計	1,200円

合計(税込) 1,200円

予約手続きをする

⑥備品を利用する場合はそれぞれ会場毎、オプションの設定を選択し、必要な備品を入力し、「予約手続きをする」を選択する。備品の利用の予定が無ければそのまま「予約手続きをする」を選択する。

甲州市中央公民館

2026年2月27日(金) 09:00 ~ 17:00

第1会議室

ご利用になる際の注意事項

表示されている料金は目安となります。当日追加で有料の備品を利用した場合は追加で料金を徴収いたします。

確認事項について了承しました。

必須

2026年2月27日(金) 09:00 ~ 12:00

第3会議室

ご利用になる際の注意事項

表示されている料金は目安となります。当日追加で有料の備品を利用した場合は追加で料金を徴収いたします。

確認事項について了承しました。

必須

甲州市中央公民館

第1会議室	
利用料	1,760円
第3会議室	
利用料	1,520円
小計	3,280円

合計(税込) 3,280円

次へ進む

戻る

⑦それぞれの室場のご利用になる際の注意事項をご確認いただき、「確認事項について了承しました」を選択し、画面右の「次へ進む」を選択する。

※残りのお手続きは通常予約と同様です。

6 ホール、大会議室の予約方法

○甲州市中央公民館のホール、大会議室の利用について、建物の構造上お互いの会場の音漏れの関係や、施設駐車場の規模の関係上、同時にそれぞれの室場でのイベントや、催し物の開催が出来ません。そのためホール、大会議室どちらかの予約が入っている場合は、他の1つは予約が出来ません。予約システム上でもどちらか一方しか予約が出来ないようにしています。

※ホールの予約が既に入っている場合、どうしても大会議室の利用の希望がある方については、下記の条件を満たしている場合に限り、公民館担当に直接お問合せください。

- ①大きな音を出さない。(ホールにも音が響いてしまう恐れがあるので音響設備を使用しない。)
- ②ホールからの音が漏れても影響がない場合
- ③少人数での使用(駐車場の兼ね合いがあるため概ね10名程度を想定しています。)

※ホールの催し物の内容によっては、上記条件を満たしていてもお受けできない場合もございますので、予めご了承ください。

(1) ホールを予約する場合

The screenshot shows a reservation system interface. At the top, there are navigation icons for search, cart, notice, and frequently asked questions. Below these is a date selector showing '2026年1月25日(日) 翌日' with a calendar icon highlighted in a red box. A legend indicates: ○: 予約可能 (available for reservation), △: 残りわずか (few remaining), ×: 空きなし (no vacancy). A calendar for February 2026 is displayed, with the 26th circled in red. Below the calendar is a table of room availability for 'ホール及び大会議室' (Hall and Conference Room). The table has columns for '午前 (09:00 - 12:00)', '午後 (12:30 - 17:00)', '夜間 (18:00 - 22:00)', and '全日 (09:00 - 22:00)'. The rows are 'ホール・大会議室', 'ホール', and '大会議室'. A red box highlights the '決定' (confirm) button in the bottom right corner of the calendar. A text box with a black border contains the following text: ①カレンダーマークを選択すると、上図のとおりカレンダーが表示される。そこから予約したい日付を選択し、「決定」を選択する。 (When you select the calendar mark, the calendar is displayed as in the figure above. From there, select the date you want to reserve and click '決定').

	午前 (09:00 - 12:00)	午後 (12:30 - 17:00)	夜間 (18:00 - 22:00)	全日 (09:00 - 22:00)
ホール・大会議室				
ホール				
大会議室				

甲州市中央公民館 ☆ お知らせ

Web予約

山梨県甲州市塩山上塩後240番地 駐車場有 車椅子可
<https://www.city.koshu.yamanashi.jp/map/info/2021011200638/>

< 前日 2026年2月26日(木) 翌日 > 日 週 月

○：予約可能 △：残りわずか ×：空きなし (抽選)：抽選申込(受付数/利用可能数)

▲ ホール及び大会議室

	午前 (09:00 - 12:00)	午後 (12:30 - 17:00)	夜間 (18:00 - 22:00)	全日 (09:00 - 22:00)
ホール・大会議室	○	○	○	○
ホール	○	○	○	○
大会議室	○	○	○	○

②予約したい枠の空き状況を確認し○
 の場合は、予約したい枠を選択する。
 (午前、午後、夜間、全日)

③ホール以外の室場の予約や午前、午後等複数の枠、複数の日程を同時に予約したい場合は「複数選択」を選択したうえで、それぞれの予約したい項目の空き状況を確認し○の場合は希望する室場、枠、他日程などの希望する項目を選択し仮予約に進む。

※システム上、「複数選択」を選択しても、ホールと大会議室をそれぞれ同時に選択することはできません。

ホール、大会議室共に予約をしたい場合は上記画面のとおりホール・大会議室を選択してください。

○残りの手順については他の施設予約方法と同様に進めてください。

※予約内容詳細入力の際、入場料の徴収の有無をご確認いただき入力してください。

ご予約内容の詳細

予約時間に準備・片付けの時間も含まれます。

利用備品
 利用する 必須

入場料の徴収
 徴収する 必須

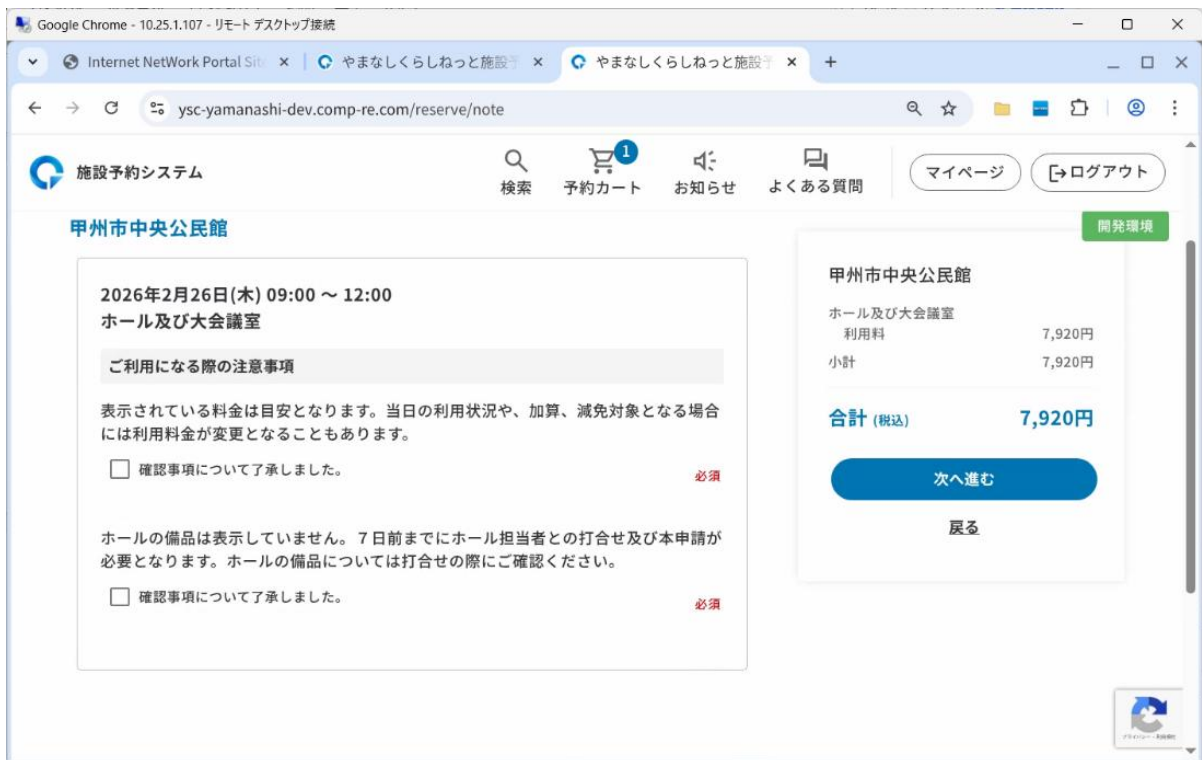
入場料の徴収 必須

1人あたり500円未満
 1人あたり500円以上1,000円未満
 1人あたり1,000円以上2,000円未満
 1人あたり2,000円以上

トを見る

④「入場料の徴収する」を選択すると徴収額の確認画面が出てきます。入場料の徴収額により施設利用料の加算額が変わります。

1人あたり 500円未満…2割増
 1人あたり 500円以上 1,000円未満…3割増
 1人あたり 1,000円以上 2,000円未満…4割増
 1人あたり 2,000円以上…5割増



⑤ホールの利用備品については、専門的な器具を取り扱うため、公民館担当者、ホール担当者と事前打ち合わせを行い、当日の動きやレイアウトを確認した上で決定するため、システム上では選択できません。

打合せで必要な機材を確認し、当日利用した備品を集計した上で料金が確定するため表示される金額は施設利用料金のみ目安です。

※ホールを利用する方は30日～7日前までに、公民館担当、ホール担当者と事前打ち合わせをしてください。事前打ち合わせについては公民館担当（0553-32-1411）までご連絡いただき、別途日程調整を行ってください。

※ホール仮予約の取消し、変更は利用の20日前までに行ってください。

(2) 大会議室を予約する場合

検索 予約カート 0 お知らせ よくある質問

< 前日 2026年1月25日(日) 翌日 >

○：予約可能 △：残りわずか ×：空きなし

キャンセル 決定

	午前 (09:00 - 12:00)	午後 (12:30 - 17:00)	夜間 (18:00 - 22:00)	全日 (09:00 - 22:00)
ホール・大会議室				
ホール				
大会議室				

第1楽屋
第2楽屋

①カレンダーマークを選択すると、上図のとおりカレンダーが表示される。そこから予約したい日付を選択し、「決定」を選択する。

施設
甲州市中央公民館

利用目的

オプション

利用予定日

検索する

クリア

複数選択

甲州市中央公民館 ☆ お知らせ

Web予約

山梨県甲州市塩山上塩後240番地 駐車場有 車椅子可

<https://www.city.koshu.yamanashi.jp/map/info/2021011200638/>

< 前日 2026年2月26日(木) 翌日 >

日 週 月

ホール及び大会議室

ホール・大会議室				
ホール	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
大会議室	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

②予約したい枠の空き状況を確認し○の場合は、予約したい枠を選択する。(午前、午後、夜間、全日)

③大会議室以外の室場の予約や午前、午後等複数の枠、複数の日程を同時に予約したい場合は「複数選択」を選択したうえで、それぞれの予約したい項目の空き状況を確認し○の場合は希望する室場、枠、他日程などの希望する項目を選択し仮予約に進む。

※システム上、「複数選択」を選択しても、ホールと大会議室をそれぞれ同時に選択することはできません。

○残りの手順については他の施設予約方法と同様に進めてください。

※大会議室の備品についてはシステム上で選択可能です。内容をご確認いただき、利用する備品を入力したうえで予約の手続きを進めてください。

ホール及び大会議室

利用面数：大会議室 利用目的（催物の名称）：会議 人数：50 変更
利用時間帯：午前・午後 利用開始時間：09時00分 削除
利用終了時間：17時00分 利用備品：利用する 入場料の徴収：徴収しない
会場責任者 住所：甲州市塩山1234-5 会場責任者 氏名：甲州太郎
会場責任者 電話番号：0000-00-0000 備考：

オプションの設定

大会議室放送設備
大会議室の予約時のみ借りれます。在庫数は1式です。午前と午後で使用する場合、個数は2を選んでください。
1,640円

スポットライト（大会議室）
在庫は可換式が2台、吊下げ式が2列（1列の利用で3台分）の合計8台です。午前と午後で8台使用する場合、個数は16台と選択してください。
2,160円

金屏風
大会議室の予約時のみ借りれます。在庫数は1双です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。

グランドピアノ
大会議室の予約時のみ借りれます。在庫数は1台です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。
1,100円

VTR設備
大会議室の予約時のみ借りれます。在庫数は1式です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。

プロジェクター
在庫数は1式です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。

展示用パネル
大会議室の予約時のみ借りれます。在庫数は10枚です。午前と午後で10枚ずつ使用する場合、個数は20を選んでください。

パントリー設備
在庫数は1式です。午前と午後で1個ずつ使用する場合、個数は2を選んでください。

合計: 12,040円

甲州市中央公民館

ホール及び大会議室	
利用料	7,140円
オプション	4,900円
小計	12,040円

合計 (税込) 12,040円

予約手続きをする

マイクを使用する際はこちらを選択してください。

スクリーンの使用料は無料です。プロジェクターをご持参いただく場合は選択しなくて結構です。

原則大会議室を利用する際に使用する設備です。飲食などを伴う場合に使用する場合等に選択してください。

※公民館は社会教育法に基づく教育的な公的施設であるため、原則として館内での飲酒やアルコール類の持込は禁止されています。

一部例外として料理教室など社会教育活動で調理したものを食べる場合や、自治会の総会や一定の行事など許可する場合がありますが、社会教育施設の目的外としての許可出来ない場合がございますので、基本的に公民館での飲酒はご遠慮ください。

7 予約内容の変更方法

○予約状況の変更を行う場合は7日前（ホール利用の場合は20日前）までに予約システムから変更のお手続きをお願いいたします。

※やむを得ない場合を除き、予約内容の変更は、原則本申請前までに変更を行ってください。

The screenshot shows the reservation system interface with several callouts indicating the steps to change a reservation:

- ①手順に従いログインし、マイページを選択する。** (Follow the procedure to log in and select My Page.)
- ②「予約一覧・支払い」を選択する。** (Select "Reservation List & Payment".)
- ③「予約を変更する」を選択する。** (Select "Change Reservation".)
- ④変更したい項目を編集し保存する。** (Edit the items you want to change and save.)

The interface includes a search bar, a shopping cart icon, and a "マイページ" (My Page) button. Below the navigation bar, there is a banner for "やまなしくらしねっと 施設予約システムへようこそ" (Welcome to Yamana Living Network Facility Reservation System). A notification bar at the top states: "① システムアップデートに伴う帳票出力の制限について" (Regarding the limitation of bill output due to system update).

The main content area shows the user's profile as "様" (Mr./Ms.) and the "マイページ" (My Page) section. The "予約一覧・支払い" (Reservation List & Payment) option is highlighted. Below this, a reservation for "AZ-2796-3997" on "2026年2月15日(日) 09:00 ~ 12:00" in the "第2研修室" (Room 2) is displayed. The reservation status is "承認 | 予約済み・承認待ち" (Approved | Reserved/Waiting for Approval) and "支払い | 未納" (Payment | Unpaid). The reservation details include "利用面数: 第2研修室" (Number of rooms used: Room 2), "人数: 9" (Number of people: 9), and "利用時間帯: 4" (Usage time zone: 4). The total amount is "合計: 1,320円" (Total: 1,320 yen).

The "予約を変更する" (Change Reservation) button is highlighted. Below this, a form for "ご予約内容の詳細" (Reservation Details) is shown, with the "保存" (Save) button highlighted. The form includes fields for "利用目的 (催物の名称)" (Purpose of use (Event name)) with "テスト" (Test) entered, "人数" (Number of people) with "10" entered, and "利用時間帯" (Usage time zone).

●表示された項目以外は変更できません。
室場を変更したい場合は、予約を取消して、新たに予約の手続きを行ってください。
※ホール、大会議室など予約にあきがあれば一部変更ができる室場もありますのでご確認ください。

8 予約のキャンセル方法

○予約のキャンセルを行う場合は7日前（ホール利用の場合は20日前）までに予約システムから予約取消のお手続きをお願いいたします。

※やむを得ない場合を除き、予約のキャンセルは、原則本申請前までに変更を行ってください。

The screenshot shows the top navigation bar of the reservation system. The 'マイページ' (My Page) button is highlighted with a red box. A callout box points to it with the text: ①手順に従いログインし、マイページを選択する。 (Follow the procedure to log in and select My Page.)

施設予約システム

検索 予約カート お知らせ よくある質問

マイページ [→ログアウト]

やまなしくらしねっと
施設予約システムへようこそ

①手順に従いログインし、マイページを選択する。

① システムアップデートに伴う帳票出力の制限について

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) menu. The '予約一覧・支払い' (Reservation List & Payment) option is highlighted with a red box. A callout box points to it with the text: ②「予約一覧・支払い」を選択する。 (Select 'Reservation List & Payment').

ID: 様

マイページ

お知らせ

マイページトップ

予約一覧・支払い

抽選状況の確認・
抽選セット作成

②「予約一覧・支払い」を選択する。

The screenshot shows the details of a reservation. The '予約を取り消す' (Cancel Reservation) button is highlighted with a red box. A callout box points to it with the text: ③「予約を取り消す」を選択する。 (Select 'Cancel Reservation').

ID: 様

AZ-2796-3997
2026年2月15日(日) 09:00 ~ 12:00
第2研修室

承認 | 予約済み・承認待ち 支払い | 未納

利用面数: 第2研修室 人数: 9 利用時間帯: 午前

合計: 1,320円

詳細内容を確認する
予約を変更する
変更履歴
予約を取り消す

③「予約を取り消す」を選択する。

The screenshot shows a confirmation dialog box for canceling a reservation. The 'OK' button is highlighted with a red box. A callout box points to it with the text: ④「OK」を選択する。 (Select 'OK').

予約の取り消し

予約を取り消します。よろしいですか？

キャンセル OK

人数: 9 利用時間帯: 午前

④「OK」を選択する。