

# 岡崎市立中央図書館 自習利用座席券の事前予約 あいち電子申請システムによる申込手順

2021.4.25

1 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」ボタンを押します。

あいち 岡崎市 電子申請・届出システム

操作時間 延長 文字サイズ 小 中 大

手続き申込 | 申込内容照会 | 職責署名検証 | 利用者登録 | ログイン

申請団体選択へ | 申請書ダウンロードへ | ヘルプ

### 手続き申込

#### 利用者ログイン

手続き名	岡崎市立中央図書館【*月*日(*曜日)】自習利用座席券 事前予約申込
受付時期	〇年〇月〇日 12時00分～〇年〇月〇日 23時59分

**利用者登録せずに申し込む方はこちら** ←

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者ID

[利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。](#)

2 “手続き説明”及び“利用規約”を確認後、「同意する」ボタンを押します。  
※ 「同意する」ボタンは、画面を下にスクロールしていくと一番下にあります。

### 手続き説明

この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。  
下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	岡崎市立中央図書館【*月*日(*曜日)】自習利用座席券 事前予約申込
説明	岡崎市立中央図書館「自習利用のための座席券」の事前予約を受け付けます。 【対象者】 高校生以下 【対象日】 *月*日(*曜日) 注:日付を間違えないように注意してください。 【座席数】 83席  座席券は、抽選で決定します。 ただし、申込者が一定数に達した時点で締め切ります。 申込は、対象日ごとに1人1回までです。 また、申込の抽選結果は、岡崎市立中央図書館ホームページの「お知らせ」で発表します。  ※ この申込にはメールアドレスが必要です。 ※ お持ちした個人情報、利用目的以外には使用しません。 ※ 新型コロナウイルスの感染状況によりやむを得ず事前予約を取りやめる、または、自習利用をお断りすることがあります。
受付時期	〇〇〇〇年〇月〇日 12時00分～〇〇〇〇年〇月〇日 23時59分

問い合わせ先	岡崎市立中央図書館
電話番号	0564-23-3103
FAX番号	0564-23-3165
メールアドレス	

#### < 利用規約 >

1. 愛知県内市町村(名古屋市を除く。)(以下「県内市町村」という。))にインターネットを通じて申請・届出を行うために必要な事項について定めたものです。
2. 運営  
本システムは、愛知県及び県内市町村が共同設立したあいち電子自治体推進協議会(以下「協議会」という。))が運営します。
3. 利用上の注意

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。  
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

### 3 連絡先メールアドレスを入力して「完了する」ボタンを押します。

- ※ メールアドレスを入力する画面は、下にスクロールしたところにあります。  
メールアドレスは、2回入力する必要があります。

岡崎市立中央図書館【\*月\*日(\*曜日)】自習利用座席券 事前予約申込

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。  
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。  
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。  
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-okazaki-aichi@s-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。  
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。  
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。  
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

※印があるものは必須です。

連絡先メールアドレス※	<input type="text"/>
連絡先メールアドレス (確認用)※	<input type="text"/>

同じメールアドレスを上下2か所  
入力してください。

### 4 3で入力したメールアドレス宛に【連絡先アドレス確認メール】が届きます。

- ※ メールに記載されている URL(手続き申込)にアクセスすると以下5の画面に移ります。

メール送信完了

岡崎市立中央図書館【\*月\*日(\*曜日)】自習利用座席券 事前予約申込

メールを送信しました。  
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。  
申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。  
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

5 “申込画面”が表示されたら必須項目(申請者、電話番号、学年、図書貸出証の有無)を入力して「確認へ進む」ボタンを押します。

※ 申請者は、(例 氏:岡崎 名:次郎)のように入力してください。

※ 電話番号は、ハイフン付きで入力してください。

※ 学年は、該当するものにチェックを入れてください。

(パソコンとスマートフォンの画面では若干異なることがあります。)

※ 図書貸出証の有無は、該当する選択肢にチェックしてください。

**申込**

岡崎市立中央図書館【\*月\*日(\*曜日)】自習利用座席券 事前予約申込

問い合わせ先	岡崎市立中央図書館
電話番号	0564-23-3103
FAX番号	0564-23-3165
メールアドレス	

※印があるものは必須です。  
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

申請者※	必ず、当日利用する本人の氏名を入力してください。 氏 <input type="text" value="岡崎"/> 名 <input type="text" value="次郎"/>
電話番号※	★★連絡が可能な電話番号を入力してください。★★ ★★市外局番から入力してください。★★ 入力例)0123456789(7012-345-6789と入力 <input type="text" value="090-1234-5678"/>
学年※ 選択解除	高校生以下に限定しています。 <input checked="" type="radio"/> 高校3年 <input type="radio"/> 高校2年 <input type="radio"/> 高校1年 <input type="radio"/> 中学生以下
図書貸出証の有無※ 選択解除	岡崎市図書館の貸出証を持っているか否かをお尋ねします。 (今後、貸出証をお持ちのかたを対象に抽選をすることを検討しています。) <input checked="" type="radio"/> 持っている <input type="radio"/> 持っていない

4か所入力してください。  
固定電話の場合も市外局番からハイフンを付けて入力してください。

6 入力内容が正しいことを確認して「申込む」ボタンを押します。

**申込確認**

岡崎市立中央図書館【\*月\*日(\*曜日)】自習利用座席券 事前予約申込

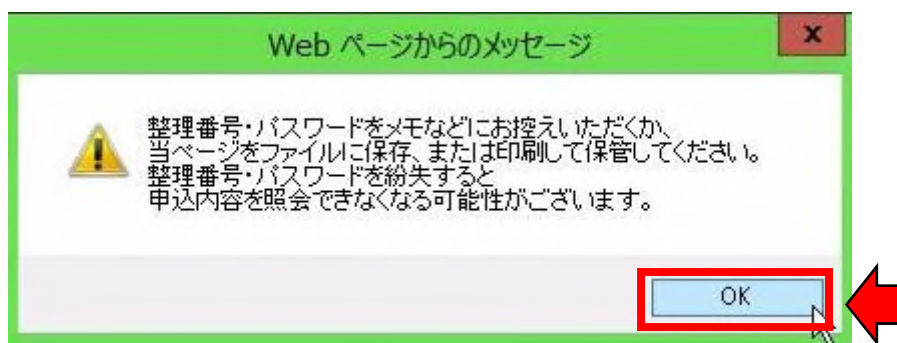
申請者	岡崎 次郎
電話番号	090-1234-5678
学年	高校3年
図書貸出証の有無	持っている

7 これで申込み完了です。「Web ページからのメッセージ」の OK ボタンを押してください。2ページの3で入力した“連絡先メールアドレス”宛に【申込完了通知メール】が届きます。

※ 【申込完了通知メール】には、整理番号とパスワード及び事前予約の抽選等についての案内がされています。

※ 【申込完了通知メール】は、座席券の引換えに必要なになりますので削除せず大切に保管しておいてください。

※ 【申込完了通知メール】で案内された整理番号とパスワードは、申込内容の照会、修正及び取下げをする際に必要になります。



**申込完了**

申し込みが完了しました。

1 抽選結果は、後日、岡崎市立中央図書館ホームページの「お知らせ」で発表します。(URL: [https://www.library.okazaki.aichi.jp/? \\*\\*\\*\\*\\*](https://www.library.okazaki.aichi.jp/? *****))

2 当選された場合は、当日の指定された時間帯にりふら北玄関にお越しください。また、受付時に整理番号を確認しますので申込完了通知メールを大切に保管しておいてください。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	123456789012
パスワード	12345abcde

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

[一覧へ戻る](#)

( 次頁以降に、申込みしてから抽選が行われる前までに利用できる申込内容の照会、修正及び取下げについて説明等します。)

◆ 申込内容の照会・修正・取下げについて

「岡崎市 電子申請・届出システム」の「申込内容照会」のメニューから申込内容の照会・修正・取下げを行うことができます。

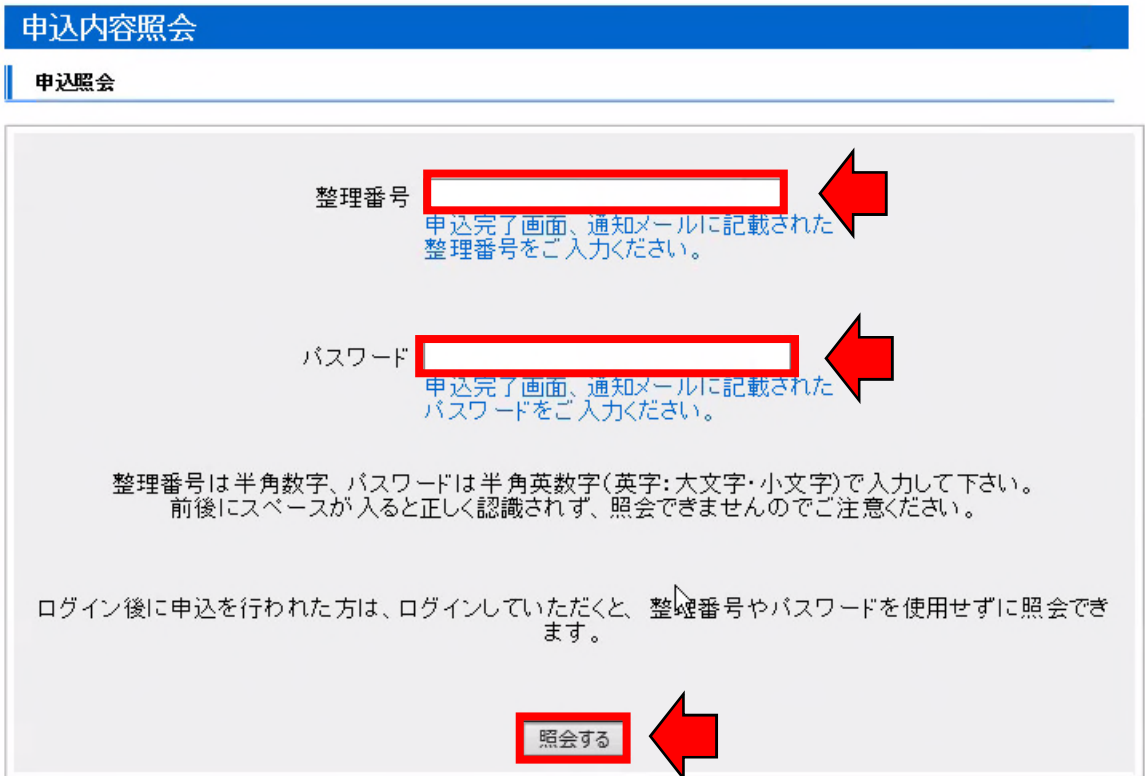
なお、申込内容の修正・取下げは、申込みしてから抽選が行われる前まで利用できますが、抽選を行う段階以降は、利用できません。

ア 以下の「岡崎市 あいち電子申請システム」のURLにアクセスし、「申込内容照会」を選択します。

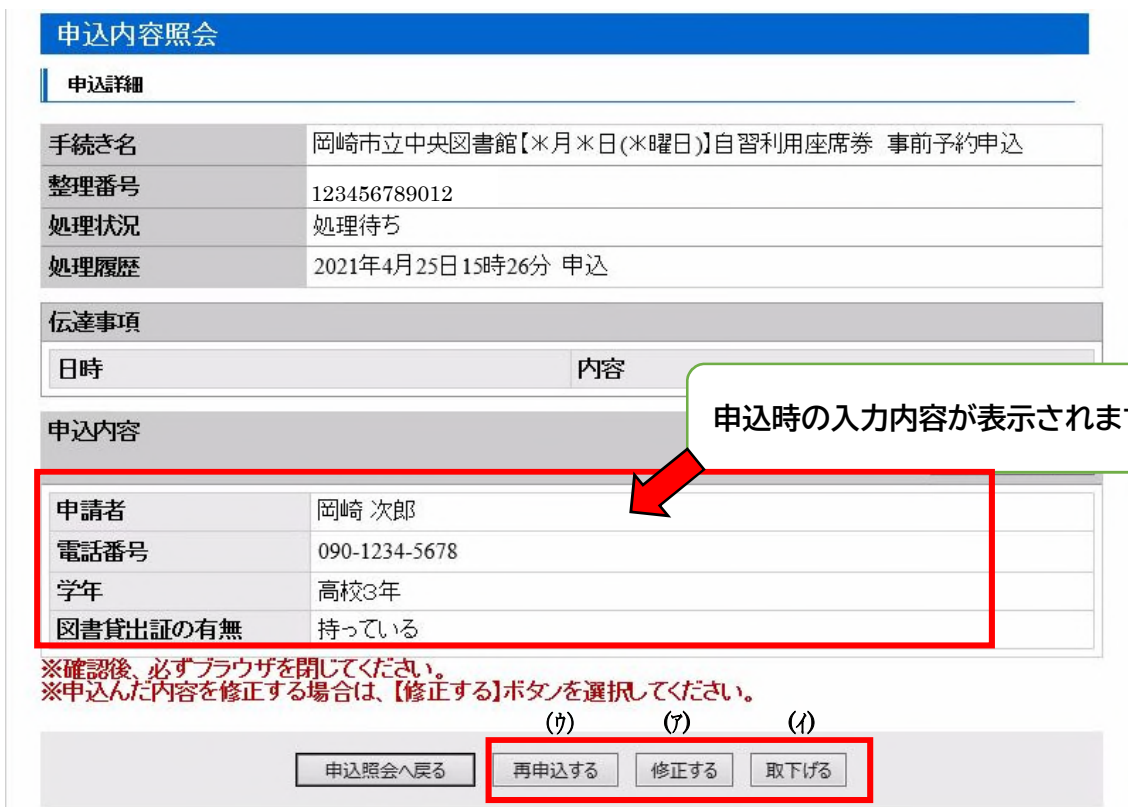
[https://www.shinsei.e-aichi.jp/city-okazaki-aichi-u/offer/offerList\\_initDisplay.action](https://www.shinsei.e-aichi.jp/city-okazaki-aichi-u/offer/offerList_initDisplay.action)



イ 申込照会画面が表示されますので、【申込完了通知メール】に記載されている整理番号とパスワードを入力して、「照会する」ボタンを押します。



ウ 申込詳細画面が表示され、申込時の入力内容を確認できます。画面下部に「再申込する」、「修正する」、「取下げる」のボタンが表示されています。



申込内容照会	
申込詳細	
手続き名	岡崎市立中央図書館【*月*日(*曜日)】自習利用座席券 事前予約申込
整理番号	123456789012
処理状況	処理待ち
処理履歴	2021年4月25日15時26分 申込
伝達事項	
日時	内容
申込内容	
申請者	岡崎 次郎
電話番号	090-1234-5678
学年	高校3年
図書貸出証の有無	持っている

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込した内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

(ウ) (ア) (イ)

申込照会へ戻る 再申込する 修正する 取下げる

#### ◆ 各ボタンの説明

##### (ア) 「修正する」

申込内容に誤りがある場合は、こちらから入力内容を修正してください。

##### (イ) 「取下げる」

申込みを取り止める場合や日にちを誤った場合に使用してください。

##### (ウ) 「再申込する」

申込みは、座席券配付日ごとに1人1申請までとなっているため、基本的に使用しません。誤って申込みを取下げた場合などに使用してください。

※ 実際には、取下げをしていなくても申込画面は展開しますが、取下げをしないまま、再申込に進んでも最後にエラーが表示されます。「再申込する」には、事前に(イ)「取下げる」処理が必要です。(この手続きは、複数申込できません。)