# LINE版講座予約システム 操作マニュアル

### 目次(タップすると該当の項目へジャンプします)

- ①利用方法
- ②利用者登録をする
- ③利用者情報の確認・変更
- ④講座を探す・予約する
- ⑤予約状況の確認・キャンセル
- <u>⑥抽選結果の通知・リマインダー</u>
- ⑦よくある質問・問い合わせ

### LINE版の利用に当たって

### 市公式LINEの友だち登録が必要です

市公式LINEを友だち登録していない方は、厚木市(@atsugi\_city)を友だち追加してから利用をお願いいたします。

なお、以前にブロックをしてしまっている場合は、ブロックの解除をお願いいたします。

### ログインは不要です

一度利用者登録をしていただければ、ログインは不要ですので、忘れてしまい利用できなくなる心配はありません。

### LINE版の利用に当たって②

### 既にウェブ版を利用している場合

LINE版で利用者登録をしようとすると、既にウェブ版で利用者登録をしている旨のメッセージが表示され、登録ができません。LINE版を利用したい場合は、ウェブ版の登録を削除してから、再度利用者登録をお願いいたします。



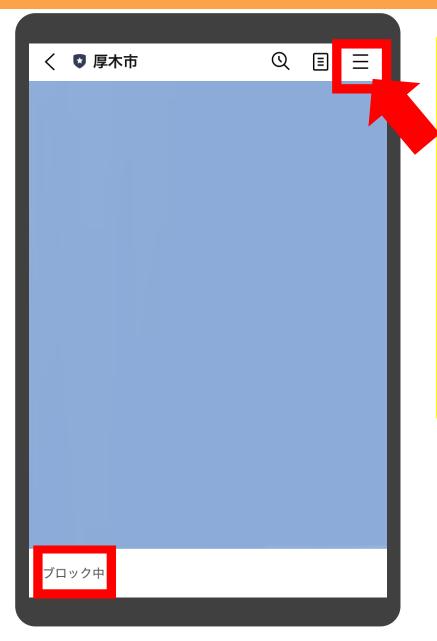
厚木市を友だち登録します LINEアプリを開き、検索 バーに「厚木市」と入力しま す

補足

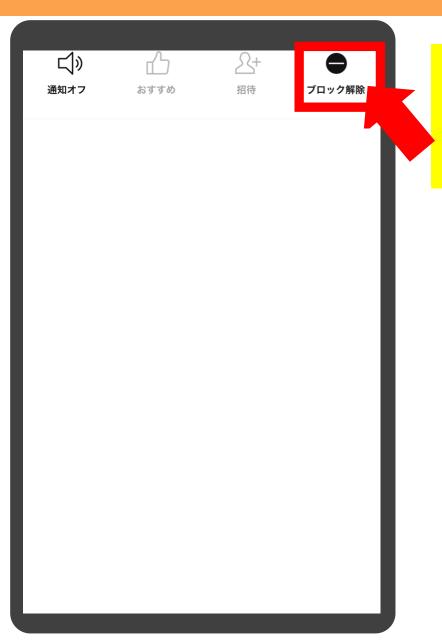
既に登録済みの方は不要です



厚木市の右側のボタンを タップします



以前に厚木市をブロックしている方は、画面左下に「ブロック中」と表示されています その場合、画面右上の三本線のマークをタップします



「ブロック解除」をタップします



メニューの中の「講座予約システム」をタップします



# 講座予約のメニューに切り 替わります



メニューの中の「利用者登録をする」をタップします



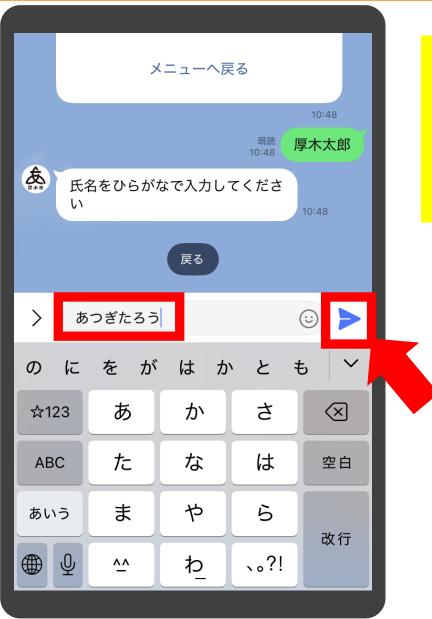
## 氏名を入力するため、 入力バーをタップします

#### 補足

「メニューへ戻る」をタップすると、最初のメニューへ戻ります



氏名を入力し、「送信」ボタンをタップします



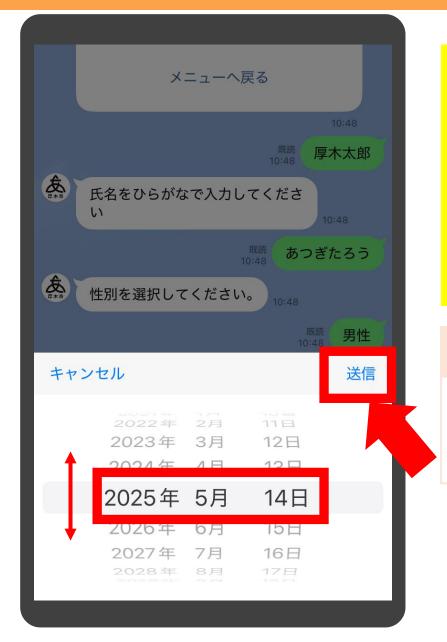
氏名をひらがなで入力し、 「送信」ボタンをタップしま す



性別を選択肢から選びタッ プします



生年月日を選択するため、「日付を選択」をタップします



当日の日付が表示されます。 上下にスクロールして年月 日を調整し、「送信」をタッ プします

補足

Android端末の場合、カレンダーの表示が異なります(次ページ参照)



Android端末の場合、「<」を押してひと月ずつ戻る方法もありますが、西暦をタップすることで、年の指定ができます



# 上下にスクロールして選択 し「送信」をタップします



郵便番号を入力するため、 入力バーをタップします



郵便番号をハイフン無しで 入力し、「送信」をタップし ます

#### 補足

- ・ハイフンを入れても問題ありません
- ・全角の場合は正しく認識されませんので、必ず半角で入力をお願いいたします。
- ・存在しない郵便番号を入力すると、「ご指定の郵 便番号は存在しないようです」と表示されます



郵便番号に紐づく住所が表示され、残りの住所を聞かれますので、入力し「送信」 ボタンをタップします



電話番号をハイフン無しで入力し「送信」ボタンをタップします

#### 補足

- ・ハイフンを入れても、登録上はハイフンを抜いた 状態で登録されます。
- ・全角の場合は正しく認識されませんので、必ず 半角で入力をお願いいたします。



メールアドレスを入力し「送信」ボタンをタップします

補足

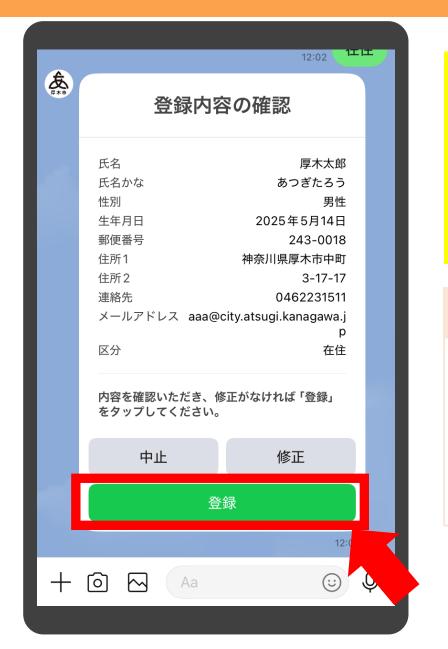
登録をしない場合は「なし」をタップします



在住・在勤・在学・市外の区分を選択肢から選択し、 タップします

#### 補足

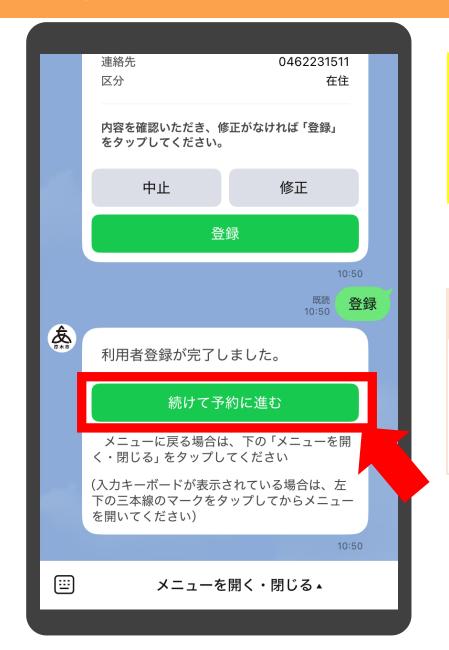
市内在住在勤在学の方に限定した講座もあるため、ここで選択をお願いいたします



登録内容の確認画面が表示されますので、「登録」を タップします

#### 補足

- ・登録内容はいつでも確認・変更が可能です
- ・修正がある場合は「修正」をタップすると、一つ前の質問に戻ります
- ・「中止」をタップすると、これまでの入力は全て取 り消されます



# 利用者登録完了のメッセージが表示されれば完了です

#### 補足

- ・予約に進む場合は「続けて予約に進む」をタップします
- ・メニューに戻る場合の操作(次ページ)



メニューへ戻る場合、画面下の「メニューを開く・閉じる」をタップすると表示されます



キーボードが表示されている場合、画面左下の三本線のマークをタップ後、「メ ニューを開く・閉じる」を タップします



ウェブ版講座予約で先に利用者登録している場合、登録ができません。その場合、ウェブ版で利用者登録を削除してから再度利用者登録をお願いいたします

#### 補足

ウェブ版の操作方法は「ウェブ版講座予約システム操作マニュアル」をご覧ください



メニューの中の「利用者情報の確認・変更」をタップします



# 利用者登録の内容が確認できます



全ての情報を修正する場合は「全ての情報を変更する」 をタップします

補足

以降は「②利用者登録する」と同じ流れになります



特定の項目を変更したい場合、項目右側の「変更」をタップします



変更後の内容を入力し、「送信」ボタンをタップします



# 変更完了のメッセージが表示されます

#### 補足

他の項目を修正する場合は「続けて他の項目も修正する」をタップしてください

### ③利用者情報の確認・変更



利用者登録を削除したい場合は「利用者登録を削除する」をタップします

### ③利用者情報の確認・変更

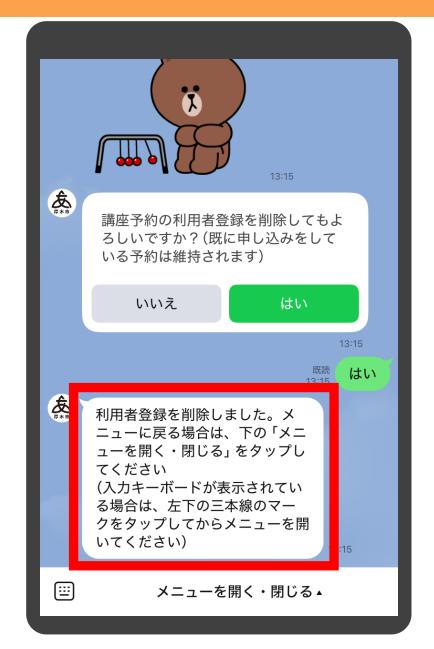


削除確認のメッセージが表示されますので、「はい」を タップします

#### 補足

「いいえ」をタップすると、利用者登録情報の確認画面に戻ります

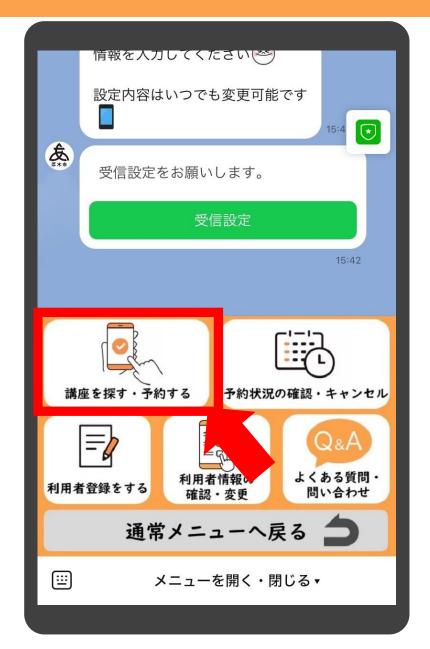
### ③利用者情報の確認・変更



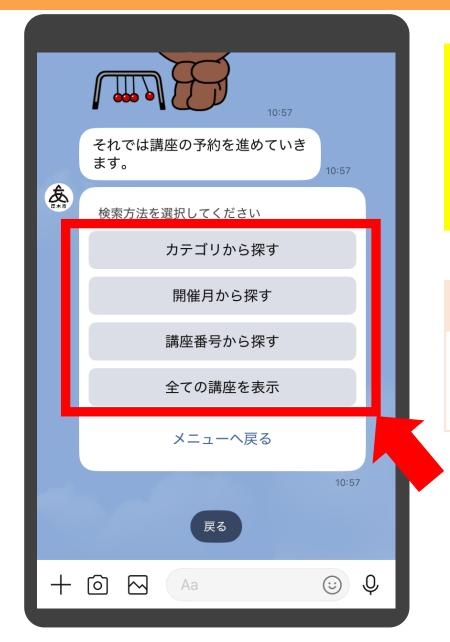
# 削除のメッセージが表示されれば完了です

#### 補足

削除をした場合でも、これまで予約した講座の情報は維持されます



メニューの中の「講座を探す・予約する」をタップします



検索方法の選択画面が表示されますので、御希望の 検索方法をタップします

補足

「メニューへ戻る」をタップすると、最初のメニューへ戻ります



「カテゴリから探す」をタッ プします



# 「選択」をタップします



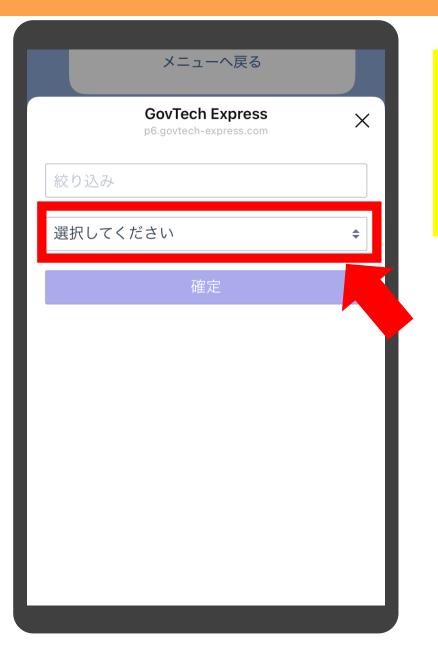
カテゴリが一覧で表示されます。ご希望のカテゴリを タップし「確定」をタップし ます

#### 補足

・カテゴリの後ろのカッコ内の数字は、その配下にある講座の数を示しています。したがって、(0)のカテゴリをタップしても、その後の講座選択画面で何も表示されませんのでご注意ください・カテゴリ以外の方法で探したい場合は、右上の「×」をタップし「戻る」をタップしていただくことで、検索方法の選択画面に戻ります



# 「選択」をタップします



「選択してください」をタップします



「講座名」「開催日時」「内容」が一覧で表示されますので、ご希望の講座をタップします

#### 補足

ご希望の講座がない場合は、右上の「×」をタップし、「戻る」をタップすることでカテゴリ選択画面に戻ります



# 「確定」をタップします



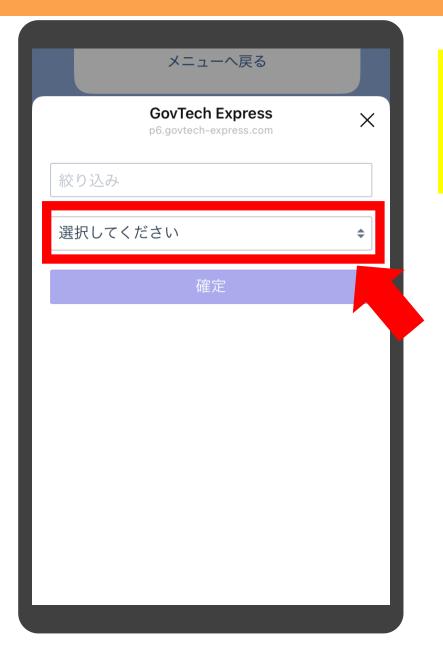
「開催月から探す」をタップします



講座の開催時期を選択肢から選んでタップします



# 「選択」をタップします



「選択してください」をタップします



「講座名」「開催日時」「内容」が一覧で表示されますので、ご希望の講座をタップします

#### 補足

・選択した月に講座がない場合、「選択してください」をタップしても何も表示されません。その場合は右上の「×」をタップし「戻る」をタップすることで開催時期の選択画面に戻ります



# 「講座番号から探す」をタップします

#### 補足

市ホームページやチラシなどに講座番号の記載がある場合、こちらをタップしていただくことで、その講座をピンポイントで探すことが可能です



講座番号を入力するため、 入力バーをタップします



講座番号を入力し「送信」ボタンをタップします

#### 補足

- ・必ず5桁で入力してください 例)00383の場合、最初の「00」も省略せず入力して ください
- ・講座番号が誤っていると「入力した番号の講座 は存在しないか、講座が公開されていません」と いうメッセージが表示されます



「全ての講座を表示」をタップします



# 「選択」をタップします



「選択してください」をタップします



「講座名」「開催日時」「内容」が一覧で表示されますので、ご希望の講座をタップします

#### 補足

「全ての講座を表示」の場合、講座の数が多く探しづらい可能性がありますので、その場合は「絞り込み」を使用します(次ページ)



「絞り込み」のバーをタップします



キーボードで内容を入力後、 再度「選択してください」を タップすると、そのキー ワードが含まれる講座に絞 り込まれて表示されます

#### 補足

「講座名」「開催日時」「内容」にそのキーワードが含まれているものがヒットします



講座情報の詳細が表示されますので、予約する場合は「予約に進む」をタップします

#### 補足

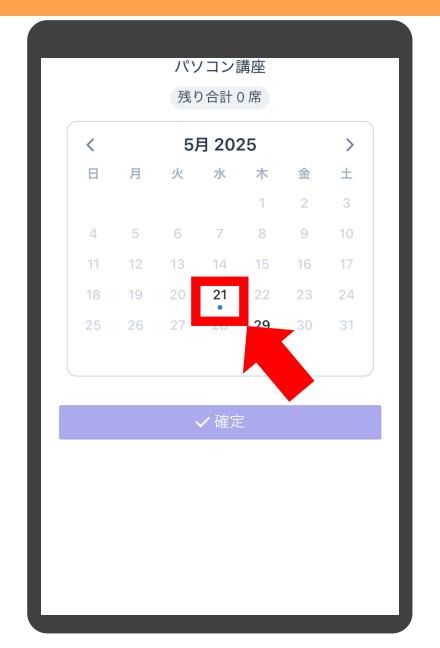
- ・他の講座を選択しなおす場合は「戻る」をタップします
- ・講座が受付期間前の場合、「予約に進む」をタップしても先に進みません



# 「日付を選択」をタップします

#### 補足

- ・メッセージ下の「戻る」ボタンはここでは機能しませんので、講座を選択しなおす場合は「中止」を タップし最初からやり直してください
- ・このメッセージが表示されず、「予約可能な枠がありませんでした」と表示される場合があります。 これは既にその講座を予約済みか、先着順講座で枠が埋まってしまったかのどちらかが考えられます



カレンダーが表示されます。 日付の下に●があるところ をタップします

補足

講座が翌月以降の場合は、「>」をタップし、カレンダーを移動してください



下に時間が表示されますので、左側の丸をタップし「確 定」をタップします

#### 補足

時間の右側の表示について

- ・抽選枠・・・抽選で決定する講座
- ・残り●席・・・先着順で残っている枠の数
- ・キャンセル待ち・・・先着順で予約が埋まってし まったが、キャンセル待ちの申込みが可能な講座



一度の申込みで複数の枠を申し込める講座の場合、 数を聞かれますので、ご希望の数字をタップします

#### 補足

1から9までの数字が選択肢として表示されますが、その講座が設定している数より多い数字をタップすると「1人で予約できる枠の上限を超えています」と表示されます。その場合は再度選択をお願いします。

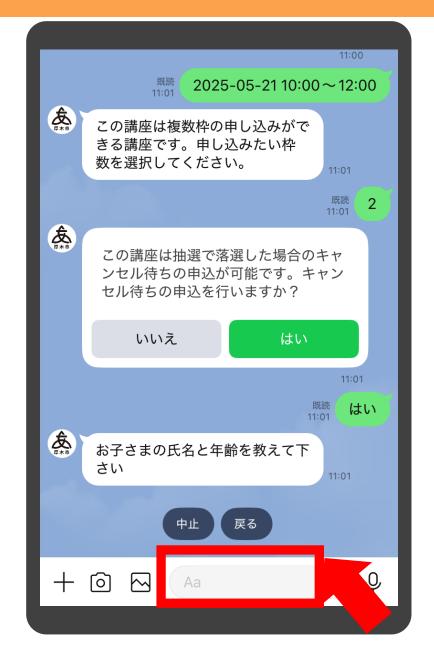


抽選講座の場合、落選して もキャンセル待ちができる 講座があります。ご希望の 方をタップします

#### 補足

「はい」をタップすると、抽選で落選すると「キャンセル待ち」の状態になり、その後当選者からキャンセル待ちが出た場合に、ランダムで繰り上げ当選となります

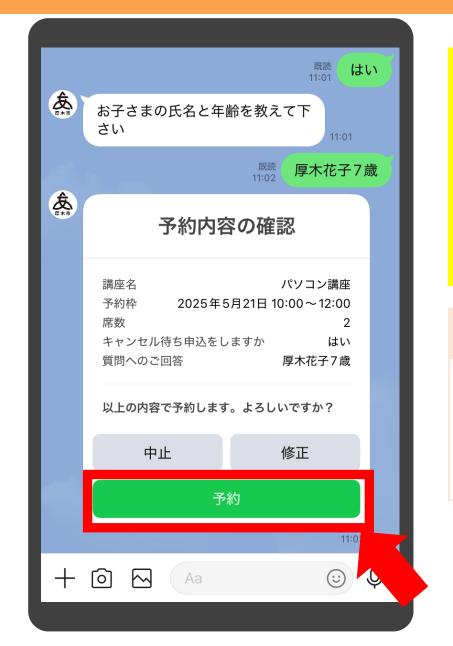
「いいえ」をタップすると、抽選で落選するとキャンセル待ちにはなりません



追加の質問がある場合、内容が表示されますので、 「入力バー」をタップします



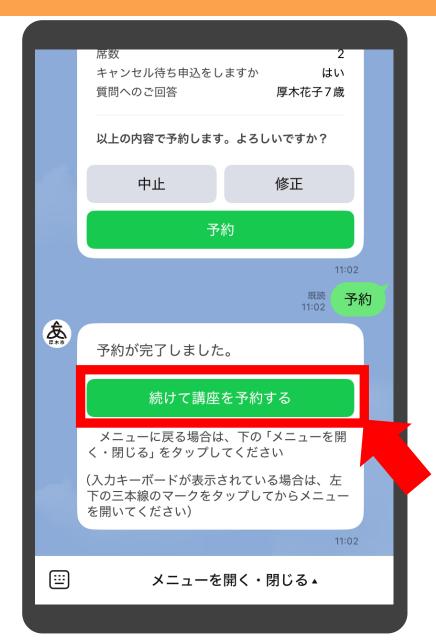
質問に対する回答を入力し「送信」ボタンをタップします



予約内容の確認画面が表示されますので「予約」を タップします

#### 補足

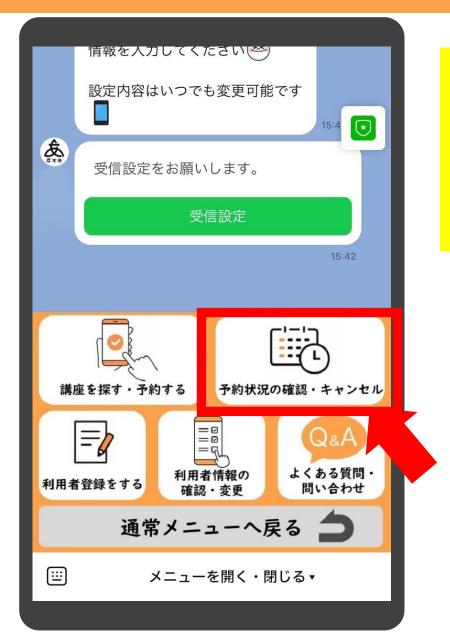
- ・「修正」をタップすると、一つ前の質問に戻ります
- ・「中止」をタップすると、これまでの入力は全て取 り消されます



# 予約完了のメッセージが表 示されれば完了です

#### 補足

他の講座も予約する場合は「続けて講座を予約する」をタップします



メニューの中の「予約状況 の確認・キャンセル」をタッ プします



# 現在予約している講座の一 覧が表示されます

#### 補足





#### 状態を確認できます

#### 補足

「未確定」・・・抽選前の講座 「確定」・・・参加できる講座 「キャンセル待ち」・・・キャンセル待ちが出た場合に 繰り上げ当選の可能性がある講座

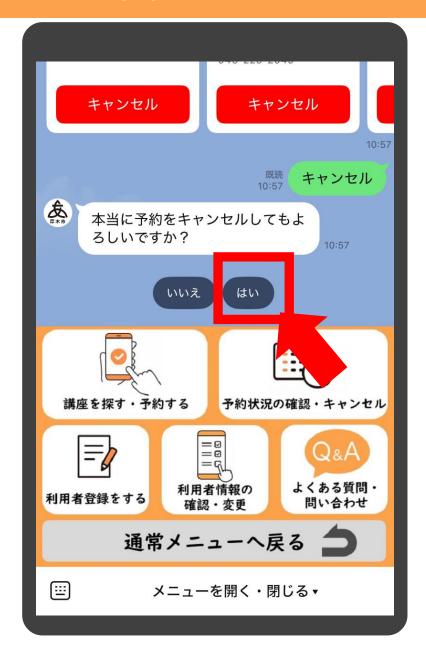
ここに表示される講座は、参加できる又は参加できる可能性のある講座のみです。 したがって、過去の講座や落選となった講座は表示されません



講座をキャンセルしたい場合は「キャンセル」をタップします

#### 補足

キャンセルボタンが表示されていない講座は、自身でのキャンセルができない講座か、キャンセル 期限を過ぎていますので、表示されている講座担 当課までお問い合わせください。



確認メッセージが表示されますので「はい」をタップします

補足

「いいえ」をタップすると、操作が取り消されます



# 取消のお知らせメッセージ が表示されれば完了です

#### 補足

一度取り消した講座は復活できませんので、再度 初めから予約しなおすか、講座担当課までお問い 合わせください



# 抽選結果はプッシュ通知で届きます

#### 補足

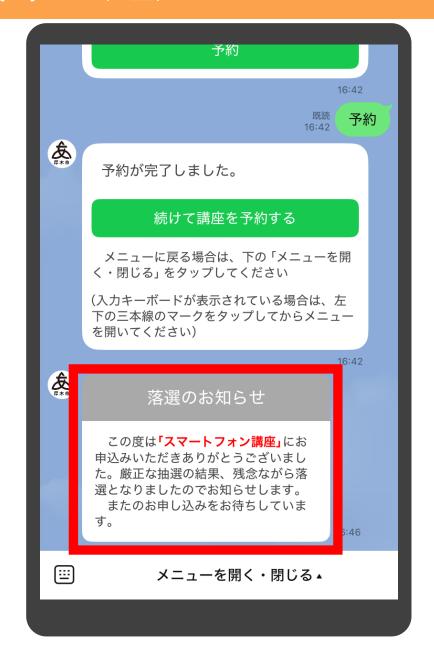
講座によっては結果の通知を電話やはがきなど で実施するものもあります



# 当選の場合は日時・場所・費用などが表示されます

#### 補足

日程の都合がつかなくなったなど、キャンセルを したい場合は「予約をキャンセル」をタップします 「本当に予約をキャンセルしてもよろしいです か?」と聞かれますので、「はい」をタップします



落選の場合は、落選のメッセージが表示されます



キャンセル待ちの場合は、 落選したがキャンセル待ち 状態である旨のメッセージ が表示されます

#### 補足

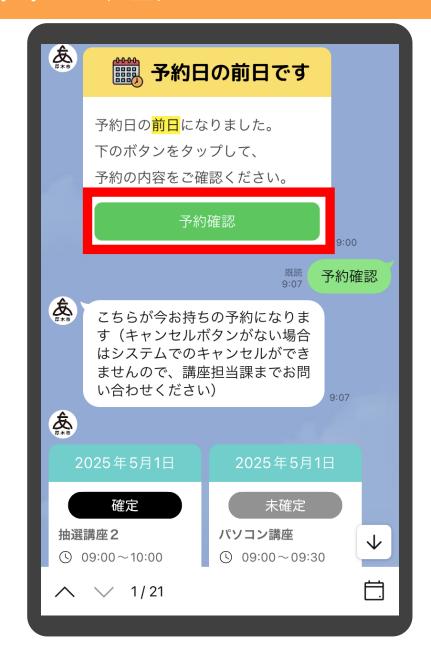
キャンセル待ちを取り消したい場合は「キャンセル 待ちを取り消す」をタップします



キャンセル待ち状態から繰り上げ当選となった場合は、 繰り上げ当選した旨のメッセージが表示されます

#### 補足

繰り上げ当選を取り消したい場合は「当選をキャンセル」をタップします



講座に参加できる場合、前日の9時にお知らせが届きます。内容を確認する場合は「予約確認」をタップします

#### 補足

講座によっては、お知らせ通知を実施しないもの もあります



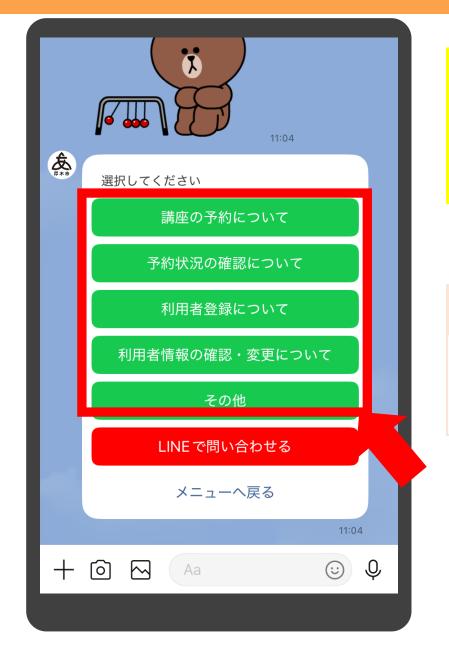
現在予約している講座の情報が一覧で表示されます

補足

メニューの「予約状況の確認・キャンセル」と同じ 内容となります



メニューの中の「よくある質問・問い合わせ」をタップします



# 質問のカテゴリをタップし ます

#### 補足

「メニューへ戻る」をタップすると、最初のメニューへ戻ります



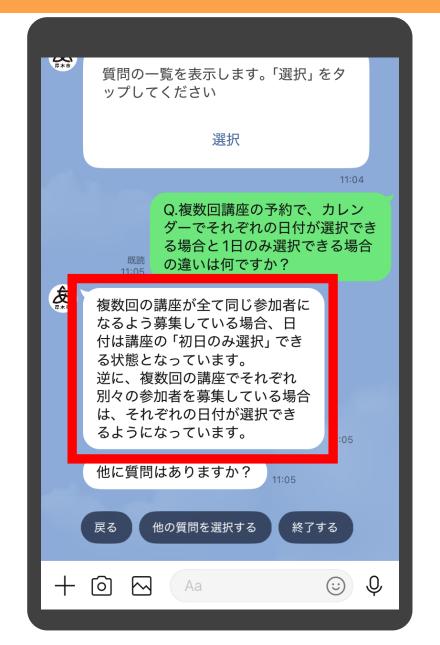
# 「選択」をタップします

#### 利用者登録について **GovTech Express** X があるのはなぜですか? 2.「予約に進む」をタップした後、「予 り可能な枠がありませんでした」と表示さ **れるのはなぜですか?** D.「日付を選択」でカレンダーが表示され こら、何をすればよいですか? ▶.複数回講座の予約で、カレンダーでそれ ぞれの日付が選択できる場合と1日のみ選 尺できる場合の違いは何ですか? D宿泊講座の場合、カレンダーではどのよ うに選択すればよいですか? 2.カレンダーで日付を選択した時、「キャ レセル待ち」と表示されているのはどうい う意味ですか? 確定

# 質問の一覧が表示されますので、該当の質問をタップし、「確定」をタップします

#### 補足

質問したい内容が一覧にない場合は、右上の「×」をタップ後、「戻る」をタップすると、質問カテゴリの選択画面に戻ります



# 選択した質問に対する回答が表示されます

#### 補足

同じ質問カテゴリの他の質問を選択したい場合は 「戻る」、質問カテゴリから選択しなおしたい場合 は「他の質問を選択する」をタップしてください



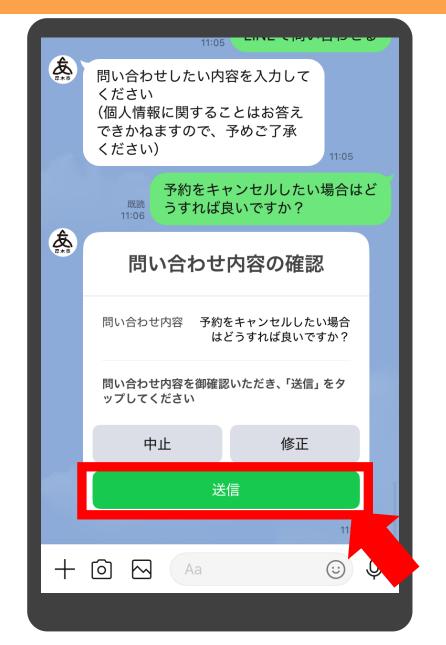
直接質問を入力して問い合わせたい場合は「LINEで制い合わせる」をタップします



問い合わせしたい内容を入力するため、「入力バー」を タップします



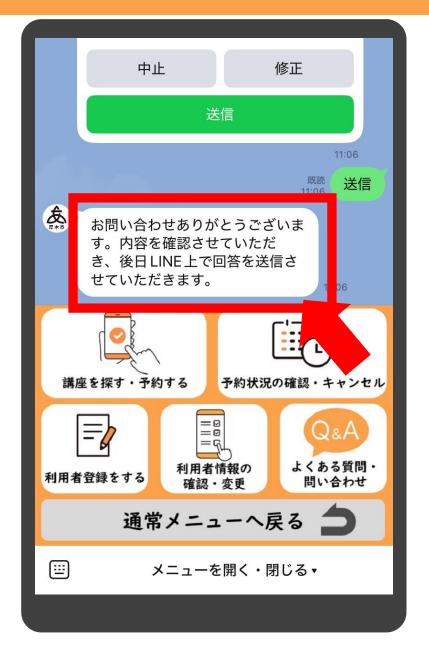
質問内容を入力後、「送信」ボタンをタップします



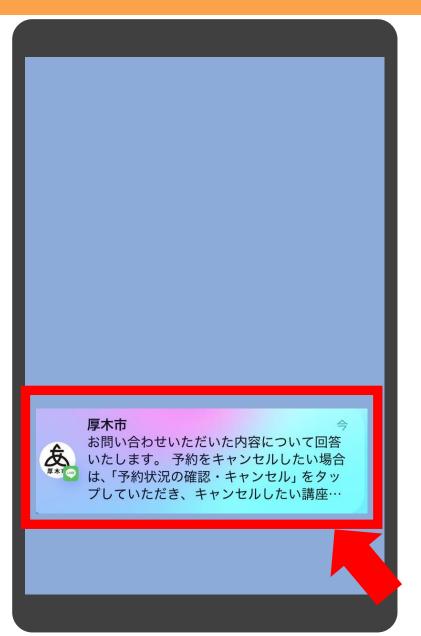
# 問い合わせ内容の確認画 面が表示されますので、 「送信」をタップします

#### 補足

- ・修正がある場合は「修正」をタップすると、一つ前の質問に戻ります
- ・「中止」をタップすると、これまでの入力は全て取り消されます



問い合わせ完了のメッセージが表示されれば完了です



市からの回答はプッシュ通 知で届きます



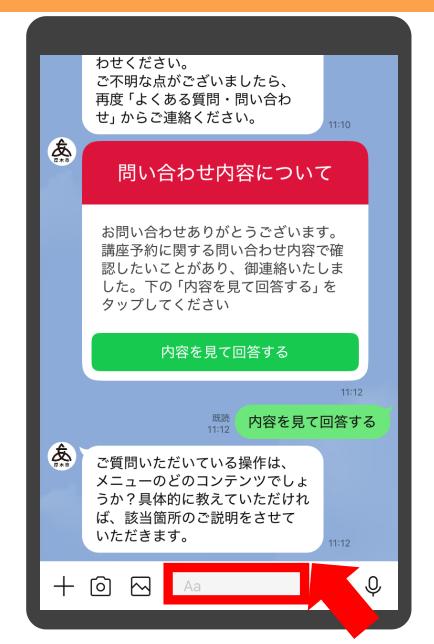
# 厚木市公式LINEを開くと 回答が表示されます

#### 補足

この画面上で再度質問を入力しても送信できませんので、再度質問がある場合は、メニューの「よくある質問・問い合わせ」から質問をお願いいたします

ンセル」ボタンをタップしていた だくことでキャンセルができま す。 なお、キャンセルボタンが無い 講座は、自身でのキャンセルが できないか、キャンセル期限を 過ぎています。画面に記載され ている講座の担当課までお問い合 わせください。 ご不明な点がございましたら、 再度「よくある質問・問い合わ せ」からご連絡ください。 **太** 問い合わせ内容について お問い合わせありがとうございます。 講座予約に関する問い合わせ内容で確 認したいことがあり、御連絡いたしま した。下の「内容を見て回答する」を タップしてください 内容を見て回答する メニューを開く・閉じる▲

質問した内容で市から確認したい内容がある場合、「問い合わせ内容について」のメッセージが届きますので、「内容を見て回答する」をタップします



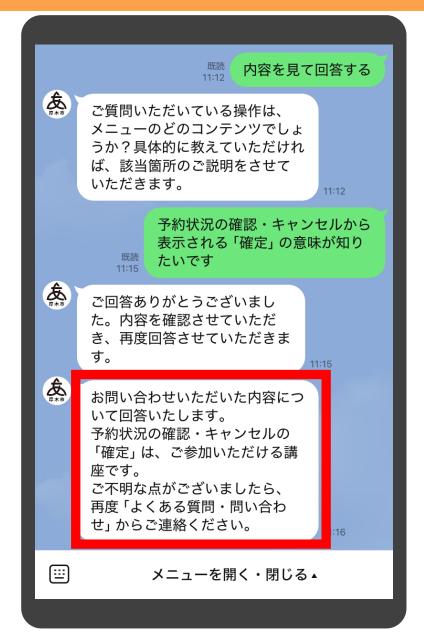
質問文が表示されますので、 回答を入力していきます。 「入力バー」をタップします



質問に対する回答を入力し「送信」ボタンをタップします



回答完了のメッセージが表示されれば、質問に対する 回答が送信できています



# 厚木市公式LINEを開くと 回答が表示されます