

# 施設を利用するには施設利用者登録申請を行い、施設予約、決済をする必要があります

## 施設予約の流れ

施設予約には5つのステップがあります。施設を利用するには住民、施設職員でそれぞれご対応が必要になります。

以降のスライドで各ステップの詳細をご説明いたします



# 施設予約を行うには奈良スーパーアプリのアカウントが必要になります

## 0. アカウント作成

役場に行かなくても、手元のスマートフォンなどで行政手続きが完結することを目指したWebアプリです  
一度、アカウントを作成することで、施設予約だけでなく、申請手続、自治体からの情報確認等様々なサービスを利用できます

0

アカウントの  
作成

※必要に応じて、実施します

1

## アカウント作成

奈良スーパーアプリで利用  
できる共通アカウント  
を作成します

P. 12 ~17



住民

# 施設利用者登録申請は申請内容を入力し、本人確認書類を添付し、申請を行います

## 1. 施設利用者登録申請

施設利用者登録は施設予約をすることができる権限を得るために行います。1つの施設を申請することで県下ほとんどの施設を予約する権利を得ることができます。ただし、システムからの施設利用者登録申請を許容せず、現地窓口での個別審査を行っている施設もありますので、ご注意ください

1

施設利用者  
登録申請

※必要に応じて、実施します

### 1 施設利用者 登録申請

施設を利用するうえで必要な利用者登録の申請を行います

P. 18 ~21



住民

### 2 審査

職員が、入力内容を確認し、申請の結果を住民に送信します



施設職員

### 3 結果確認

提出した申請の結果をメールやウェブ上にて確認します

p. 22



住民

### 4 再申請※

申請が否認された場合は、再申請を行ってください



住民

# 施設の利用権限を得た住民は施設予約をすることができます

## 2. 施設予約

所在地や利用目的から施設を検索し、予約をすることができます。予約には予約を受け付け、後に抽選を実施し、予約者（当選者）を決定するものと先着順で予約を確定させるものがあります。また、一部施設では先着予約であっても職員による確認・審査が必要な施設があります

2

施設予約

※必要に応じて、実施します

1

### 施設予約

(抽選／先着)

目的や施設所在地から施設を検索して、予約したい日時を選択し、予約を完了します

P. 23～27



住民

2

### 審査

(抽選対象の場合は抽選実施)

職員による確認・審査が必要な場合や、抽選等は職員が対応します



施設職員

3

### 抽選・審査 結果の確認※

抽選や審査の結果はメールやウェブ上にて確認します



住民

予約が確定（「お支払い待ち」というステータス）した段階で決済を行うことができます。  
予約内容を確認し、期限までに支払いを行ってください

### 3. 決済

予約内容を確認し、期限日までに決済を行います。決済の前までであれば、利用目的や利用人数、備品の予約内容を変更することができます。予約内容に問題がなければ、決済を行います。決済手段はクレジットカード払い、現金支払い、PayPay支払い、銀行振り込みから選択することができます

3

決済

※必要に応じて、実施します

1

#### 予約内容の確認※

予約完了後に、必要に応じて、予約内容の変更やキャンセルができます

P. 28～30



住民

2

#### 決済

予約が完了したら、支払い期限内に決済を完了します

P. 30～36



住民

予約内容の確認をし、当日は予約した時間に施設利用を行います。  
また、必要に応じて領収書をダウンロードすることができます

## 4. 施設利用

予約した場所や時間等の予約内容を確認してください。施設にて当日払いの場合は、現金をご準備の上、施設をご利用してください。決済完了後においては、予約詳細画面から、領収書のダウンロードをすることができます。必要に応じてご活用ください

4

施設利用

### 1 予約内容の確認

予約一覧から予約内容の確認（時間・設備名等）をしましょう

P. 37～39



住民

### 2 施設利用

予約当日に施設を利用します



住民

### 3 領収書のダウンロード※

予約一覧から領収書をダウンロードしましょう

P. 39～40



住民