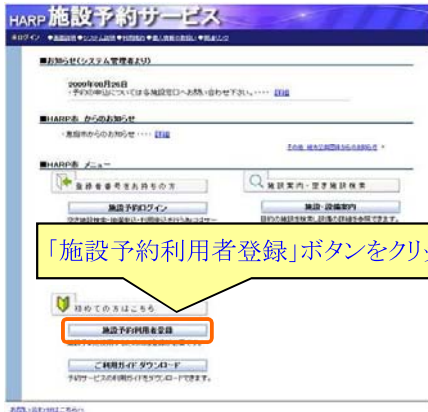


【利用者情報登録（個人）】

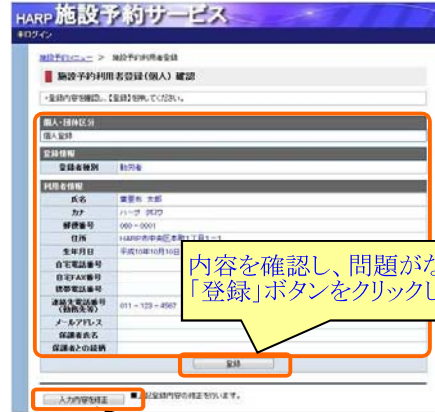
◆インターネットから利用者（個人）登録が可能です。

利用者TOPページ



「施設予約利用者登録」ボタンをクリックします。

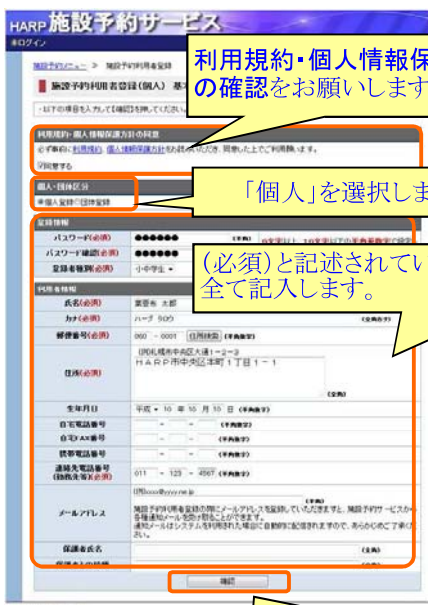
利用者情報確認



内容を確認し、問題がなければ「登録」ボタンをクリックします。

修正がある場合は、「入力内容を修正」ボタンをクリックします。

利用者情報入力



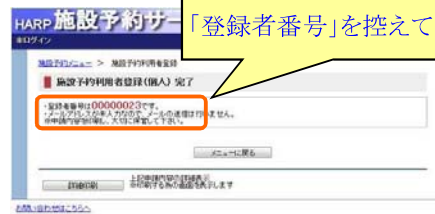
利用規約・個人情報保護方針の確認をお願いします。

「個人」を選択します。

（必須）と記述されている項目は、全て記入します。

「確認」ボタンを押下し、エラーがあれば修正します。

登録者番号確認



「登録者番号」を控えてください。

終了

- ◆電話番号、生年月日、電話番号、メールアドレスは、半角で入力しましょう。
- ◆それ以外（スペースを含む）は、全角で入力しましょう。
- ◆住所は、市町村名から入力し、数字は、英数字全角で入力しましょう。
- ◆電話番号類は、市外局番（011など）から入力しましょう。
- ◆「郵便番号」で検索した場合、住所は、途中までしか表示されません。
- ◆子番地やマンション名、部屋番号まで記入してください。
- ◆メールアドレスを登録すると、予約申し込みの状況をメールでお知らせします。

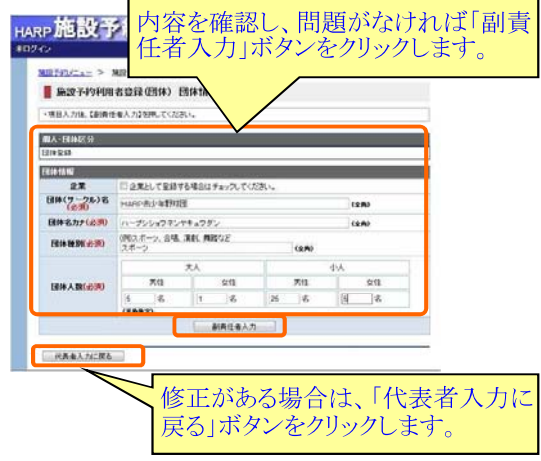
【利用者情報登録（団体）】（1 / 2）

◆インターネットから利用者(団体)登録が可能です。

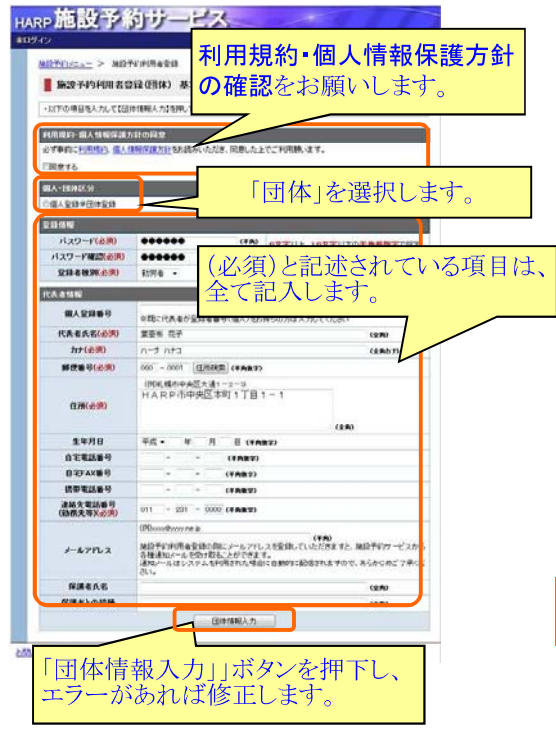
利用者TOPページ



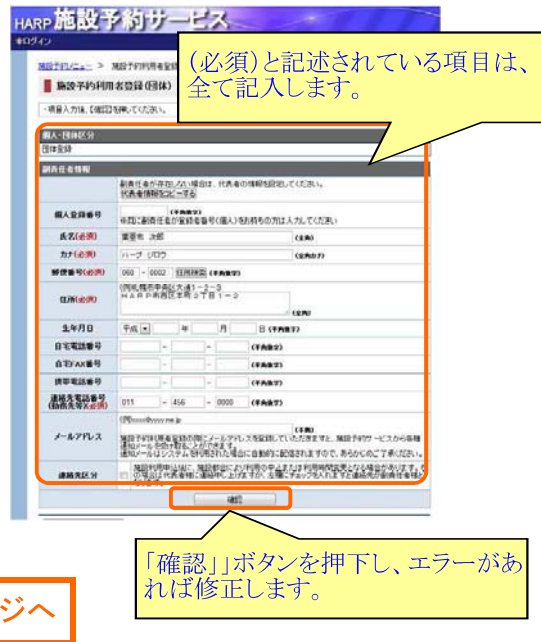
団体情報入力



代表者情報入力



副責任者情報入力



次ページへ

- ◆電話番号、生年月日、電話番号、メールアドレスは、半角で入力しましょう。
- ◆それ以外(スペースを含む)は、全角で入力しましょう。
- ◆住所は、市町村名から入力し、数字は、英数字全角で入力しましょう。
- ◆電話番号類は、市外局番(011など)から入力しましょう。
- ◆「郵便番号」で検索した場合、住所は、途中までしか表示されません。
- ◆子番地やマンション名、部屋番号まで記入してください。
- ◆メールアドレスを登録すると、予約申し込みの状況をメールでお知らせします。

【利用者情報登録（団体）】（2/2）

団体情報確認

HARP 施設予約サービス
HARFオンライン

施設予約のメニュー > 施設予約利用者登録

施設予約利用者登録(団体) 確認

※登録内容を確認し、問題がなければ「登録」ボタンをクリックしてください。

個人・団体区分
団体区分

登録情報
登録者種別 団体

代表者情報
氏名 代表者 氏名
フリガナ ハーゾー /ハーゾー
郵便番号 000-0000
住所 HARF前中野区平野1丁目1-1
生年月日
自宅電話番号
法人電話番号
携帯電話番号
連絡先電話番号(自動発着) 011-000-0000
メールアドレス
保護者との連絡
保護者との連絡

団体情報
企業 企業名称
団体 (フリガナ) HARF前中野区野田
団体名称(フリガナ) ハーゾーのコミュニティセンター
団体種別 スポーツ

団体人数	大人		小人	
	男性	女性	男性	女性
	0名	1名	20名	0名

連絡先情報
氏名 代表者 氏名
フリガナ ハーゾー /ハーゾー
郵便番号 000-0000
住所 HARF前中野区平野1丁目1-1
生年月日
自宅電話番号
法人電話番号
携帯電話番号
連絡先電話番号(自動発着) 011-000-0000
メールアドレス
法人区分 連絡先情報(任意)に選択してください。

登録

入力内容修正

※登録内容の修正を行います。

内容を確認し、問題がなければ「登録」ボタンをクリックします。

修正がある場合は、「入力内容を修正」ボタンをクリックします。

登録者番号確認

HARP 施設予約サービス
HARFオンライン

施設予約のメニュー > 施設予約利用者登録

施設予約利用者登録(団体) 完了

登録者番号: 00000000 となります。
※メールアドレスが本人のフリガナと一致しない場合は、登録内容を確認してください。

戻る

上記申請内容の登録表示
※印刷する場合は画面を印刷します

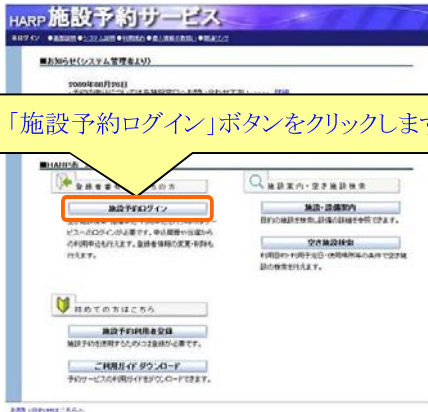
「登録者番号」を控えてください。

終了

【利用者情報変更】 (1 / 2)

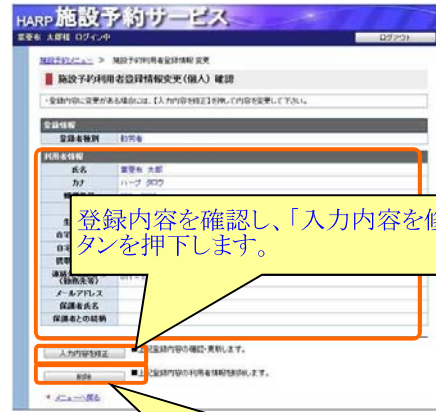
◆インターネットから利用者情報の変更が可能です。

利用者TOPページ



「施設予約ログイン」ボタンをクリックします。

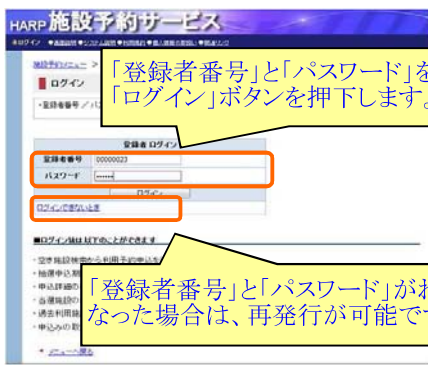
登録内容の確認・削除



登録内容を確認し、「入力内容を修正」ボタンを押下します。

登録内容を削除する場合は、「削除」ボタンを押下します。

ログイン



「登録者番号」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押下します。

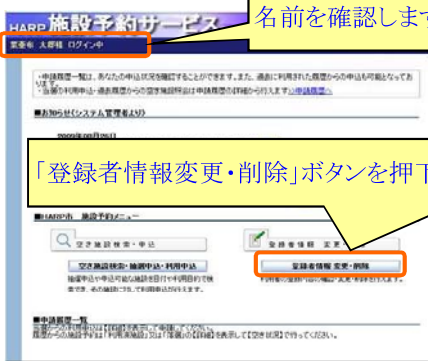
「登録者番号」と「パスワード」がわからなくなった場合は、再発行が可能です。

登録内容の修正



登録内容を修正し、「確認」ボタンを押下します。

利用者情報の変更・削除



名前を確認します。

「登録者情報変更・削除」ボタンを押下します。

次ページへ

【利用者情報変更】 (2/2)

登録内容の確認

HARP 施設予約サービス
HARP 大塚校 ログイン中

施設予約のメニュー > 施設予約利用者の登録情報変更

施設予約利用者の登録情報変更 (個人) 確認

登録内容を確認し、【更新】を押してください。

登録情報	詳細
氏名	カネ
郵便番号	0001
住所	札幌市
生年月日	平成11
自宅電話番号	
自宅FAX番号	
携帯電話番号	
メールアドレス (任意)	011-123-4567
メールアドレス	
保護者の氏名	
保護者の住所	

■ 上記登録内容の修正が行われます。

変更内容を確認し「登録内容更新」ボタンを押下します。

変更完了

HARP 施設予約サービス
HARP 大塚校 ログイン中

施設予約のメニュー > 施設予約利用者の登録情報変更

施設予約利用者の登録情報変更 (個人) 完了

登録番号 0000000000 施設予約が変更されました。

- 施設予約の更新が完了し、全項目が更新されました。
- 変更後の有効期限は 2014年12月31日 までです。

上記登録内容の登録番号
※印刷する場合は必ず印刷してください。

終了