

予約専用ページの利用方法

1 予約専用ページへのアクセス

はままつ起業家カフェの予約専用ページにアクセスしてください。

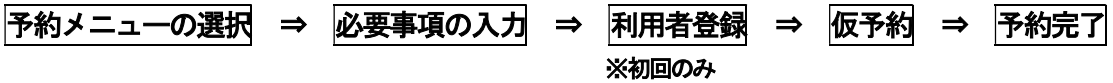
はままつ起業家カフェ予約専用ページ

<https://hama-cafe.rsvsys.jp>



※上記のURLを入力するかQRコードをご利用ください。
 ※QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です。
 ※メンテナンス中を除き、24時間利用できます。

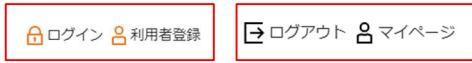
予約の流れ



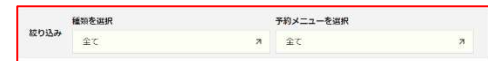
2 予約専用ページ（ホーム画面）のご案内

利用したいメニューを選択して予約できます。

<予約専用ページ ホーム>



画面右上に表示されます。
 ログイン前… ログインまたは利用者登録へ移動
 ログイン後… マイページへ移動またはログアウト



表示される予約メニューを絞り込むことができます。



予約メニューがカレンダー形式で表示されます。
 <>で年月を移動できます。



○のメニューが予約できます。
 予約する場合は、日時・内容を確認して選択してください。
 選択すると次の画面に移動します。

✕は予約できません。



予約メニューは色別に表示されています。

3 利用者登録を行う

初めて予約専用ページで予約するときに「利用者登録」が必要です。
ページの画面右上に表示される「利用者登録」や手続き中に表示される「利用者登録をする」を選択して、登録画面に移動できます。必要事項を入力し「次へ」を押してください。
※2回目以降は不要です。はままつ起業家カフェのスタッフが利用者登録を行った場合は、別にお渡しした用紙を確認してください。(このページの内容とは異なります。)

<利用者登録画面>

(1) 必要事項の入力

○ログインID

半角英数字8字以上で登録してください。

○パスワード

半角英数字8字以上で登録してください。

○反社会的勢力でないことの表明・確約の同意 内容を確認して同意をお願いします。

○氏名

全角文字で入力してください。

○フリガナ

全角カタカナで入力してください。

○住所

郵便番号を入力すると市区町村名まで入力できます。

○電話番号

昼間連絡可能な電話番号を入力してください。

○メールアドレス

オンライン相談やメールによる連絡、メールマガジンの受信を希望される方は、必ず登録してください。

(2) 入力の確認

① 内容を確認して「登録する」を選択してください。
(修正の場合「前に戻る」)

② 「入力内容の確認」が表示されます。
「はい」を選択してください。(修正の場合「戻る」)

(3) 登録完了



「完了」の画面が表示されたら完了です。
「ホームへ」を選択して、最初の画面に移動してください。

4 個別相談を予約する

ホーム画面で予約メニューを選択して予約できます。

(1) 予約メニューの選択

カレンダーから希望の日時・相談員を選択してください。

のメニューが予約できます。は予約できません。

予約する場合は、日時・内容を確認して選択してください。



(2) 選択したメニューの確認

内容を確認し、間違いがなければ画面下の

「次へ」を選択してください。



(3) 予約情報の入力



①予約に必要な事項を入力してください。

○相談の種類

相談の種類を選択してください。

○相談方法の確認

相談方法をお選びください。

○利用対象の確認

内容をよく確認してチェックしてください。

○新規相談利用の確認

「初めての相談」か「2回目以降の相談」を選んでください。

○今回相談したい内容

今回の相談内容を具体的に入力してください。

②入力が済んだら「次へ」を選択してください。

(4) ログイン

ログイン ID とパスワードを入力してください。

★利用者登録が済んでいない場合は、「利用者登録」を選択して利用者登録をしてください



(5) 予約内容の確認・完了



予約内容を確認して「予約を登録する」を選択してください。

予約番号が表示され、予約手続きが終了します。

メールアドレスを登録された方には、メールでお知らせします。



※予約は仮予約です。
事務局での手続きが済んだ時点で予約完了となります。

※原則1回みの受付です。
システム上仮予約ができますが、後ほどキャンセルされる場合があります。

5 予約の確認や変更・取消し、登録情報を変更する。

予約専用ページにログインすると、予約の確認や変更・取消し、登録情報が変更できます。

(1) ログイン

ホームページの右上の「ログイン」を選択してください。



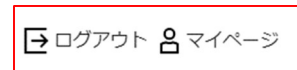
(2) ログイン ID とパスワードの入力

ログイン ID とパスワードを入力、「ログイン」を選択してください。
ホームページに戻りますが、ログインした状態になります。



(3) マイページに移動する。

ホームページの右上の「ログイン」を選択してください。
マイページに移動します。内容を選択してください。



<マイページ>



○予約の確認や変更、取消しをする

「予約履歴を確認する」を選択してください。
予約一覧画面に移動します。

○登録情報を変更する

「登録情報の変更・確認」を選択してください。
登録情報変更画面に移動します。

(4) 予約の確認や変更、取消しをする



予約中のメニューが一覧表示されます。

仮予約・・・事務局で手続中の状態。

承認・・・受付が完了しています。

完了・・・受付が完了しています。

該当する予約の「予約内容」を選択すると、詳細が表示され、内容を確認できます。



○予約の取消し（キャンセル）

「キャンセルする」を選択するとキャンセル画面に移動します。

差し支えの無い範囲で理由を入力して「キャンセルを確定する」を選択してください。

次の画面で確認後、キャンセルが完了します。

○予約内容を変更する。

「予約内容を変更する」を選択すると、カレンダーが表示されます。変更後のメニューを選択し、新たに予約してください。予約が完了すると、変更前の予約は自動的にキャンセルされます。

(5) 登録情報を変更する。

①変更内容の入力

変更する項目を入力し、「次へ」を選択してください。

○ログイン ID

半角英数字 8 字以上で登録してください。

○パスワード

「パスワードを変更する」を押してください。
(パスワードを設定する画面に移動します。)

※パスワードは他の項目とは別に変更してください。変更後は「マイページ」に戻るため、他の入力項目が反映されません。

○反社会的勢力でないことの表明・確約の同意 内容を確認して同意をお願いします。

○氏名

全角文字で入力してください。

○フリガナ

全角カタカナで入力してください。

○住所

郵便番号を入力すると市区町村名まで入力できます。

○電話番号

昼間連絡可能な電話番号を入力してください。

○メールアドレス

オンライン相談やメールによる連絡、メールマガジンの受信を希望される方は、必ず登録してください。

②入力の確認

内容を確認して「登録する」を選択してください。
(修正の場合「前に戻る」)

「入力内容の確認」が表示されます。「はい」を選択してください。
(修正の場合「戻る」)

③変更完了

「完了」の画面が表示
されたら完了です。

利用者変更

利用者情報の変更を完了しました。