

# 第7章

## 予約の確認・取消

7.1 予約の確認

7.2 予約の取消

第7章では予約の確認・取消方法について説明します。

## 7 予約の確認・取消

予約した施設に対して、予約内容確認や予約の取消を行うことができます。

予約の確認の場合 7.1 へ

予約の取消の場合 7.2 へ

取消済の予約確認の場合 7.3 へ

### 7.1 予約の確認の場合

STEP

① 予約メニューの「予約の確認・取消」をクリックします。



STEP

② 予約受付一覧画面が表示されます。



STEP

③ 予約番号をクリックすると予約詳細情報が表示されます。

予約受付一覧

予約番号	利用日	予約	支払状況	取消
2021000007	8月31日(火) 2021年		支払前	取消
2021000009	8月31日(火) 2021年		支払前	取消
2021000009	8月31日(火) 2021年		支払前	取消
2021000009	8月31日(火) 2021年		支払前	取消
2021000010	9月5日(日) 2021年		支払前	取消

予約詳細情報

予約番号	2021000010
利用日	9月5日(日)2021年
時間	09時00分~21時00分
館・施設	オーロラホール
利用目的	会議
利用人数	6人
催し物名	会議
設備予約	あり
支払状況	支払前
施設利用料金	-
口振予定日	-

③ クリック

以上で予約の確認は完了となります。

## 7.2 予約の取消の場合

STEP

① 予約メニューの「予約の確認・取消」をクリックします。



STEP

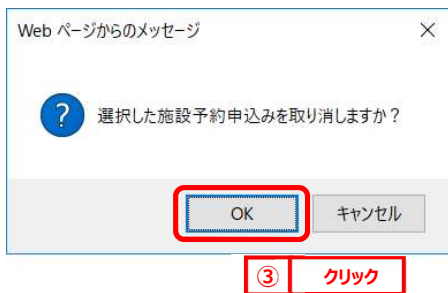
② 予約受付一覧画面が表示されます。

取消する予約の「取消」ボタンをクリックします。



STEP

- ③ 確認画面が表示されます。  
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



STEP

- ④ 予約取消完了画面が表示されます。  
「予約受付一覧へ」ボタンをクリックします。



以上で予約の取消は完了となります。