

## 市の申告会場

# インターネット予約のご案内

受付期間 1月 16 日(金) 午前 9 時から予約希望日の前日まで

- ▶市ホームページに記載の「予約時の注意事項」をお読みいただき、予約してください。
- ▶予約当日、受付にて予約日時のわかる画面を提示してください。
- ▶専用サイトから予約してください。市ホームページの問い合わせメールからは予約できません。

まずはこちらに  
アクセスしてください！

富士見市ホームページ



## インターネット予約方法 (スマートフォンの登録画面)

### ① 会場を選択

希望する会場を選択して「予約する」を押してください。

### ② 利用人数を選択

予約は申告書1件につき1枠です。家族分で複数申告する場合はその件数分お取りください。  
※同一時間枠で予約できるのは2名までです。3名以上の場合は別の時間枠で予約してください。

### ③ 利用日時を選択

予約可能な日時から希望日時を選択し、ページ下部の「同意して入力画面に進む」を押してください。

### ④ 予約者情報を入力

氏名・電話番号・メールアドレス（任意）を入力し、「確認画面に進む」を押してください。

## ⑤ 予約内容を確認

予約内容に間違いがないことを確認し、「確定する」を押してください。

○ 利用情報

会場  
富士見市役所 2階会議室

利用人数  
1人

利用日時  
20xx年02月20日 09:00 ~ 09:15

○ 予約者情報

姓 必須 名 必須  
富士見 太郎

電話番号 必須  
049 XXXXXXXX

メールアドレス (予約完了メールを送信します)  
XXXXXXXXXXXXXX

予約者情報に戻る

確定する

## ⑥ 予約完了

この画面で予約完了です。

照会番号とパスワードを必ずお控えください。  
予約の確認・変更・キャンセル時に必要です。

富士見市 オンライン行政手続き

富士見市役所 完了しました

○ 手続きを確定しました

ご入力ありがとうございました。  
照会番号とパスワードは再発行できません。  
ページを閉じる前に必ずお控えください。

入力内容は「手続き入力内容確認」ページにて、照会番号とパスワードを入力することで確認できます。  
※個人情報は表示されません。

照会番号 : ●●●●●●●●  
パスワード : ▲▲▲▲▲▲▲▲

照会番号とパスワードをコピー

## 予約確認方法 予約のキャンセル・変更などはこの画面からできます。

### ① 専用サイトにアクセス

富士見市 オンライン行政手続き

右上のボタンを押します。

「入力した手続きの確認はこちら」を押します。

### ② 照会番号とパスワードを入力

照会番号とパスワードを入力して「確認する」を押してください。

照会番号とパスワードを入力して「確認する」を押してください。

#### ▶ 予約情報を確認・変更する

予約情報を変更する場合は、こちらを押してください。

○ 予約情報

利用日時  
20xx/02/20 09:00~09:15

利用人数  
1

会場  
富士見市役所 2階会議室

予約情報の変更

予約情報を変更したい場合は、実行してください。

予約情報の変更へ進む

#### ▶ 予約をキャンセルする

キャンセルする場合は、こちらを押してください。

○ 予約者情報

姓 必須 名 必須  
富士見 太郎

電話番号 必須  
049 XXXXXXXX

メールアドレス (予約完了メールを送信します)  
XXXXXXXXXXXXXX

キャンセル

この予約をキャンセルしたい場合は、実行してください。  
この操作は元に戻せません。

キャンセル