

Web 来庁予約サービスの利用方法

リアルタイム窓口状況確認サービスの受付窓口情報案内画面にある発券予約ボタンから、窓口サービス課（1階住民情報担当）の窓口への来庁時間の予約を行うことができるようになります。

発券予約画面から、空メールを送信してメールアドレス登録を行うと、登録したメールアドレスに予約情報と発券用二次元バーコードが返信されます。

Web 来庁予約サービスご利用の流れ

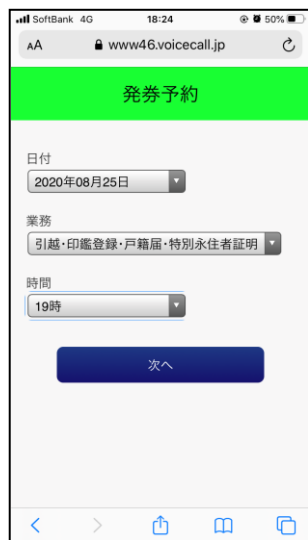
- ① リアルタイム窓口状況確認サービスの受付窓口情報案内をクリックします。



- ② 受付窓口情報案内画面の右上、「発券予約」ボタンをクリックします。



- ③ 発券予約画面で、予約日・予約業務・予約時間をプルダウンメニューから選択します（操作時点で予約可能な業務・日時が表示されます）。



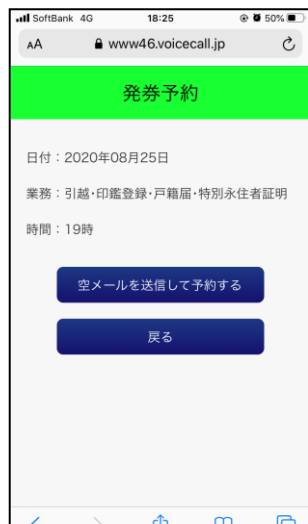
重要 予約時間について

予約時間については、1時間の時間帯予約となります。

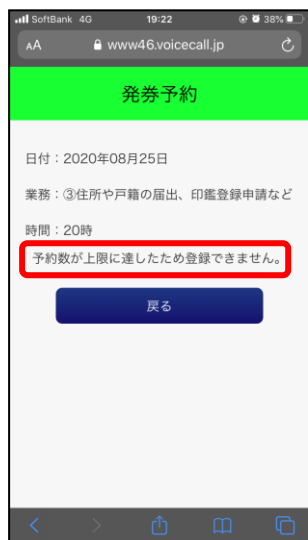
(例) 19時を選択した場合 19時00分～19時59分の予約となります

- ④ 「次へ」ボタンをクリックすると、予約内容の確認画面が表示されます。内容に問題が無ければ、「空メールを送信して予約する」ボタンをクリックしてください。スマートフォン等のメーラーが開かれ、送信する空メールの内容がセットされますので、そのまま送信ボタンを押してください。

※yoyaku@www46.voicecall.jp とのメール送受信をブロック設定している場合、および、メーラーの自動起動を制限している場合は、予め解除操作を実行してください。



※予約数が上限に達した場合は、エラーとなり登録できません。その場合は発券予約不可の案内が表示されます。



- ⑤ 空メール送信後、数分以内に仮登録用のメールが返信されてきます。仮登録メールの文面に記載している有効期限内（1時間以内）に、仮登録メール下部のURLにアクセスしていただきますと、登録完了となります。



※nobody@voicecall.jp とのメール送受信をブロック設定している場合、予め解除操作を実行してください。

⑥ 予約登録が完了すると確認画面が表示された後、登録したメールアドレス宛に二次元バーコードが返信されてきます。予約した日時に来庁いただき、申請書等必要書類をご記入後、発券機のバーコードリーダーにこの二次元バーコードを読み込ませると、予約発券番号が印刷された番号札が発券されます。

予約時間になりましたら、優先的に呼び出しいたします。

なお、予約した予約時間帯を過ぎて来庁された場合は、来庁予約が無効となりますのでご注意ください。

※nobody@www46.voicecall.jp とのメール送受信をブロック設定している場合、予め解除操作を実行してください。

