

利用者登録からご利用までの流れ

ウインクあいち
WINE AICHI
ウインクあいち 施設予約管理システム
愛知県産業労働センター
ようこそ、ゲストさん

機能メニュー
ログイン 空き状況を確認する システムトップページへ移動する 利用者登録からご利用までの流れ

※ログインIDをお持ちの方は⑦へ
システムトップページ

施設からのお知らせ

このシステムについて

- ・ブラウザの「戻る」「進む」ボタンは使用できません。ご注意ください。
- ・安全にご利用いただくためには、右記ブラウザを推奨いたします。Internet Explorer11以上、Firefox51.0.1以上、Chrome56.0以上、Safari10.0.2以上
- ・Internet Explorerでは「互換表示」機能を使った表示は動作保証外となります。
- ・Internet Explorer 11の「クォータライズモード」は動作保証外となります。
- ・**利用者仮登録はこちら**

①ログインIDがない方は利用者仮登録が必要です。
(初めて予約をする方)

利用者情報登録

利用者登録をされる場合には、注意事項を必ずご確認のうえご利用をお願いします。

フリガナ(必須)

申請者(必須) ※新証書、領収書の宛名となります。団体の方は会社名等、個人の方は個人名を入力して下さい

生年月日(個人の場合は必須) M 年 月 日

登録分類(必須) 男性 女性 団体

郵便番号(必須)

住所(必須)

電話番号1(必須) 電話番号2

FAX番号

メール通知 通知しない 通知する

Eメール(通知する場合必須)

確認用Eメール(通知する場合必須)

パスワード(必須)

確認用パスワード(必須)

代表者情報

フリガナ

代表者氏名

電話番号1 電話番号2

連絡者/会場責任者情報

利用者→連絡者/会場責任者

フリガナ(必須)

責任者氏名(必須)

電話番号1(必須) 電話番号2

FAX番号

郵便番号(必須)

住所(必須)

Eメール

確定

このページのトップ

Eメールアドレスがないとオンライン予約が来ませんので、必ず通知するにして、アドレスを入力ください。

③必要事項を記載して確定します。

下記内容にて会員登録してもよろしいですか？まちがいがなければ会員登録ボタンを押してください。

申請者	カブシキカイシャ ナゴヤ 株式会社 名古屋		
生年月日	平成03年10月01日	登録分類	男性
住所	4500002 愛知県名古屋市中村区名駅4-4-3 8		
電話番号 1	0525716131	電話番号 2	FAX番号 0525716132
Eメール	通知する	t-nagoya@nagoya.co.jp	
パスワード	****	パスワードは表示されません。	
代表者氏名			
電話番号 1		電話番号 2	
責任者氏名	ナゴヤ タロウ 名古屋 太郎		
電話番号 1	0525716131	電話番号 2	FAX番号
住所	4500002 愛知県名古屋市中村区名駅4-4-3 8		
メール			



④先ほど入力した項目を確認して「会員登録」します。

◀ 前に戻る

利用者登録情報 株式会社 名古屋

会員登録が完了しました。後ほど登録Eメールアドレスへ、確認用URLを記載したEメールを送付します。必ず会員登録確認を行ってください。



⑤先ほど入力した「申請者」名が表示されます。確認後確定します。

⑥確定後、登録Eメールアドレスに【仮登録完了】の通知が届きます。
その後ログインIDの通知メールが届けばログインが可能になります。

ウイंकあいち
WINE AICHI
ウイंकあいち 施設予約管理システム
愛知県産業労働センター

ようこそ、ゲストさん

機能メニュー **ログイン** 空き状況を確認する システムトップページへ移動する 利用者登録からご利用までの流れ

ログイン

この画面ではシステム利用のための認証を行います。ログインIDとパスワードを入力して、ログインするボタンを押してください

ログインID

パスワード

• ご利用案内はこちら

⑦メールで届いたログインIDと最初に記載したパスワードを入力してログインします。

⑧ログイン出来たら予約状況検索に移ります。
 利用予定日や諸条件を入力して空き状況の検索をする。
 (利用年月日以外は必須ではないですが条件があれば絞り込みが出来ます。)

機能メニュー

予約申請をする 申請中の予約を確認する 利用者専用ページへ移動する 利用者登録からご利用までの流れ

予約状況検索

この画面では、利用年月日と部屋番号を入力して検索します。

利用年月日

曜日
日 月 火 水 木 金 土 日 祝祭日

利用時間
 : ~ :

利用人数
 ~ 人

面積
 ~ 平方メートル

会議室の空き状況

前に戻る

⑨利用日は直接入力でも
 カレンダーからでも入力できます。

1か月後へ

⑩空き状況は区分(時間帯)別に表示されます。

部屋名: 904 (59 平方メートル)
 定員数: 42

	12/10(土)	12/11(日)	12/12(月)	12/13(火)	12/14(水)	12/15(木)
09:00-12:00		○	○	○	○	X
13:00-17:00		X	X	X	X	X
18:00-21:00		○	○	○	○	X

部屋名: 905 (67 平方メートル)
 定員数: 42

	12/10(土)	12/11(日)	12/12(月)	12/13(火)	12/14(水)	12/15(木)
09:00-12:00	○	○	○	○	X	X
13:00-17:00	X	X	○	○	○	X
18:00-21:00	X	○	○	○	○	○

部屋名: 908 (76 平方メートル)
 定員数: 48

	12/10(土)	12/11(日)	12/12(月)	12/13(火)	12/14(水)	12/15(木)
09:00-12:00	○	X	○	○	○	○
13:00-17:00	X	X	X	○	○	○
18:00-21:00	○	X	○	○	○	X

部屋名: 1004 (59 平方メートル)
 定員数: 42

	12/10(土)	12/11(日)	12/12(月)	12/13(火)	12/14(水)	12/15(木)
09:00-12:00	X	X	○	○	○	X
13:00-17:00	X	X	○	○	○	X
18:00-21:00	○	X	○	X	○	X

部屋名: 1005 (67 平方メートル)
 定員数: 42

	12/10(土)	12/11(日)	12/12(月)	12/13(火)	12/14(水)	12/15(木)
09:00-12:00	X	○	○	○	○	○
13:00-17:00	X	X	○	○	○	○
18:00-21:00	○	○	○	○	○	○

区分(時間帯)は3区分あります。
 午前(9:00~12:00)、午後(13:00~17:00)、夜間(18:00~21:00)
 ・ご利用時間には準備から後片付けの時間を含みます。
 ・ご予約の30分前から入室出来ますが、終了時間は厳守でお願いします。
 ・区分間(12:00~13:00、17:00~18:00)の延長は出来ませんので、
 13:00までご利用の場合は午前・午後の2区分のご予約が必要となります。
 例) 10:00~18:00ご利用の場合、全日(3区分)の予約が必要。

会議室の空き状況を検索する

⑪空いている日時○をクリックして選択する。一度に複数日時・会場を選択できます。

凡例を確認する

申請に進む

⑫選択をしたら、申請に進むをクリックします。

部屋名: 905 (67 平方メートル)
定員数: 42

	12/01(木)	12/02(金)	12/03(土)	12/04(日)	12/05(月)	12/06(火)
09:00-12:00	○	X	選択	X		
13:00-17:00	○	X	○	X		
18:00-21:00	X	○	○	X		

部屋名: 905 (67 平方メートル)
定員数: 42

	12/01(木)	12/02(金)	12/03(土)	12/04(日)	12/05(月)	12/06(火)
09:00-12:00	○	○	選択	X		X
13:00-17:00	○	○	選択	X	○	X
18:00-21:00	○	○	○	X	○	X

部屋名: 908 (76 平方メートル)
定員数: 48

	12/01(木)	12/02(金)	12/03(土)	12/04(日)	12/05(月)	12/06(火)
09:00-12:00	X	X	X	X	○	○
13:00-17:00	X	X	X	X	○	○
18:00-21:00	X	○	○	○	○	○

機能メニュー 予約申請をする 申請中の予約を確認する 利用者専用ページ

⑬予約の詳細を入力する。

申請情報設定

この画面では、予約申請に必要な項目の設定を行います。項目の設定を押してください。
※催事名は全角24文字まで入力できます。

申請内容

予約区分	利用日	開演時間	終了時間	部屋名	利用目的	催事名	人数	申請する	取消する
本	2022/10/02(日)	10:00	11:30	905	セミナー	当日案内の催事名を24文字以内で入力してください。	30	申請する	取消する
本	2022/10/02(日)	10:00	16:30	1004	会議	当日館内に表示されます。	40	申請する	取消する

申請内容を確認する

⑭備品使用が決まっていればご申請ください。

⑮備品が必要ない場合は⑲へ進みます。

設備設定

この画面では、予約を行いたい設備の数量の設定を行います。設定が完了しましたら、設備を申請するボタンを押してください。

利用年月日 2022/10/02(日)
利用時間 09:00-17:00
部屋名 1004

常設の附属設備・備品

常設備品の確認ができます。

音響関係 映像関係 その他

備品は音響、映像、その他に分けてあります。

詳細	設備名	在庫数	料金 (1 区分)	予約数	設定する
表示する	追加ワイヤレスマイク (小)	1 本	1,030円	1 本	設定する
表示する	追加ワイヤレスピンマイク (小)	1 本	1,030円	本	設定する
表示する	マイクセット (小)	1 式	1,980円	1 式	設定する
表示する	追加CDデッキ	1 台	1,030円		

表示するを押すと備品の説明が見れます。

数量を入力して、設定します。個々に「設定する」を押します。

設備申請内容

※合計予約数には、設備予約数×利用コマ数の計算結果を表示します。

設備名	合計予約数
追加ワイヤレスマイク (小)	2 本
マイクセット (小)	2 式

入力数 × 区分数が予約数となります。

設備を申請する

⑯備品の入力が入力が全て終われば申請します。

申請情報設定

この画面では、予約申請に必要な項目の設定を行います。項目の設定が完了しましたら、申請内容を確認するボタンを押してください。
※催事名は全角24文字まで入力できます。

申請内容

予約区分	利用日 利用時間	開演時間	終演時間	部屋名	利用目的 催事名	利用人数	設備	申請取消
本予約	2022/10/02 (日) 09:00-17:00	09:00	17:00	1004	講演会 未定	40	利用あり	取消する

申請内容を確認する

設備の予約があれば
利用ありの表示に

前に戻る

⑩申請内容を確認して、修正がなければ申請内容を確認します。

申請内容確認

この画面では、申請内容の確認を行い、申請の確定を行います。申請内容を確認していただき、予約申請を確定するボタンを押してください。

申請内容

予約区分	利用日 利用時間	開演時間	終演時間	部屋名	利用目的 催事名	利用人数	施設料金 設備料金	合計料金
本予約	2022/10/02(日) 09:00-17:00	09:00	17:00	1004	講演会 未定	40	20,400 6,020	26,420

設備予約内容+

設備名	予約数	料金
追加ワイヤレスマイク (小)	2本	2,060
マイクセット (小)	2式	3,960

利用料金合計	26,420
支払方法	振込支払い

申請をおこなう部屋についてのご案内

⑪申請内容を確認して、予約申請を確定します。

予約申請を確定する

予約申請を中止する

申請結果確認

この画面では、申請結果の確認を行います。申請結果の確認が完了した後は、申請を終了するボタンを押してください。

申請結果

申請番号 予約区分	利用日 利用時間	部屋名	利用目的	利用人数	施設料金 設備料金	合計料金
0-01-04-009302 本予約	2022/10/02(日) 09:00-17:00	1004	講演会	40	20,400 6,020	26,420

利用料金合計	26,420
支払方法	振込支払い
支払予定日	2022/10/06(木)

申請をおこなう部屋についてのご案内

⑫「申請を終了する」で予約完了です！

申請を終了する

予約完了後、登録いただいたメールアドレスに【予約完了】のメールが自動配信されます。ご確認ください。