

相談予約など予約システム利用手順のご案内

1

メニュー画面から予約・申込みを選択します。

日進市LINE公式アカウントのトーク画面のメニューから予約・申込を選択してください。



2

相談内容を選択します。

①相談内容を下記カテゴリから選択してください。

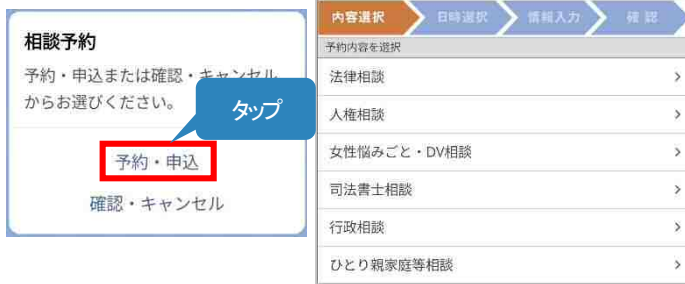
「相談予約」、「介護保険認定調査日予約」

※「自動運転バス乗車予約」、「粗大ゴミ収集予約」、「公共施設予約」、「講座・イベント等申込」を選択した場合、本予約システム以外の市ホームページなど別の仕組みが表示されます。



メニューはスライドします

②「相談予約」を選択後に、「予約・申込」を選択すると予約可能な一覧が表示されるため、希望の予約内容を選択してください。

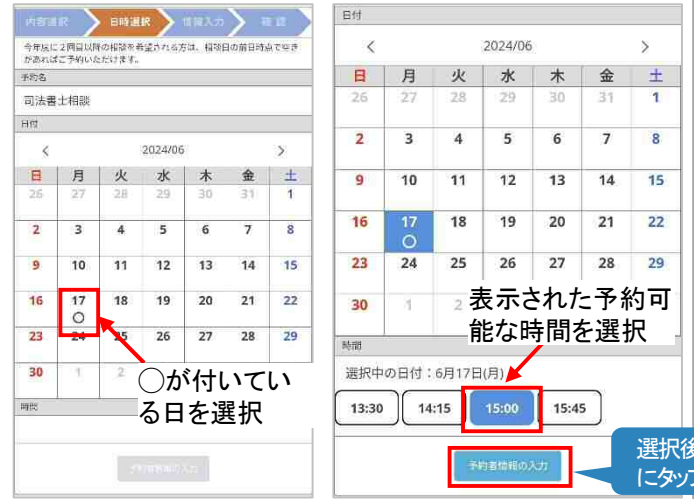


なお、「介護保険認定調査日予約」を選択する場合は、直接「予約日時」選択画面が表示されます。

3

希望日と希望時間を選択します。

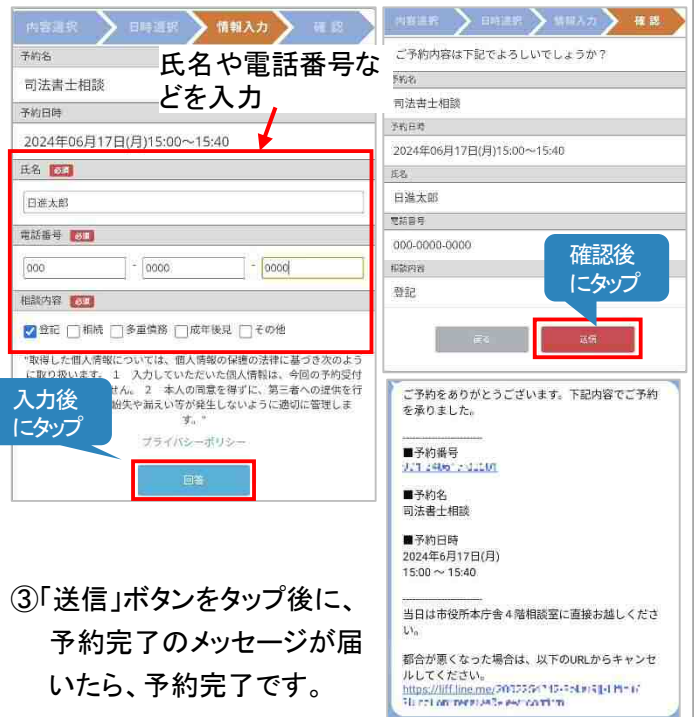
- ①カレンダーが表示され、予約可能な日が表示されますので、希望日を選択します。
- ②希望日を選択後に表示される予約可能な時間を選択します。



4

詳細情報を入力します。

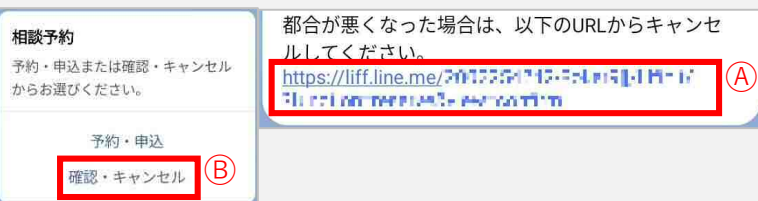
- ①氏名・電話番号などを入力します。必須項目は必ず記載してください。
- ②入力したら送信をタップしてください。



③「送信」ボタンをタップ後に、予約完了のメッセージが届いたら、予約完了です。

予約確認・キャンセル

①予約確認やキャンセルを行う場合は、A)予約完了メッセージの下部に記されたURLからか、B)再度「予約・申込」から「相談予約」を選択し、相談予約メニュー内で「確認・キャンセル」を選択します。



②「確定済み予約一覧」から該当の予約を選択すると予約した内容が確認できます。また、キャンセルする場合は、下部の「この予約をキャンセル」を選択してください。

